ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು

1)	ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ	653
2)	ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಭಂಡಾರಿ (ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರ)
3)	ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕ	11-12-2023
4)	ಉತ್ತರಿಸುವವರು	ಮಾನ್ಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ, ಹಾಗೂ ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಸಚಿವರು

ಪ್ರಶ್ನೆ	ಉತ್ತರ
(ಅ) ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಮಟ್ಟದ ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ (ಎಂಬಿಕೆ) ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ (ಎಲ್‌ಸಿಆರ್‌ಪಿ) ಆಯ್ಕೆ ತರಬೇತಿ ಸಂಭಾವನೆ, ಗೌರವ ಧನ, ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಕೆಲಸದ ಅವಧಿ, ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಕೆಲಸಗಳು, ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ಯಾವುವು; ಇವರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ಯಾರು; (ವಿವರ ನೀಡುವುದು).	ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರು (ಎಂಬಿಕೆ) ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ (ಎಲ್‌ಸಿಆರ್‌ಪಿ) ಗಳ ಆಯ್ಕೆ, ತರಬೇತಿ, ಗೌರವಧನ, ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ, ಕೆಲಸದ ಅವಧಿ, ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಕೆಲಸಗಳು, ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು **ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ** ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.
(ಆ) ಎನ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಎಮ್ ಯೋಜನೆಯ ಎಂಬಿಕೆ ಮತ್ತು ಎಲ್‌ಸಿಆರ್‌ಪಿ ಗಳ ಗೌರವ ಧನ ಪಾವತಿಯಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ: ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾರಣವೇನು; ಒಟ್ಟು ಎಷ್ಟು ತಿಂಗಳ ಗೌರವಧನ ಪಾವತಿಗೆ ಬಾಕಿ ಇದೆ.	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜೀವನೋಪಾಯ ಅಭಿಯಾನ (ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಮ್) ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಂತೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ 3 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜೀವನೋಪಾಯ ಅಭಿಯಾನದ ವತಿಯಿಂದ ಗೌರವಧನ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. 3 ವರ್ಷದ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ತಮ್ಮ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಧಿಯಿಂದ ಗೌರವಧನವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 5910 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಿದ್ದು, ಅವುಗಳಲ್ಲಿ 3 ವರ್ಷದೊಳಗಿನ 3767 ಒಕ್ಕೂಟಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ 3767 ಎಂಬಿಕೆ ಮತ್ತು 8393 ಎಲ್‌ಸಿಆರ್‌ಪಿಗೆ ಅಕ್ಟೋಬರ್-2023ರಿಂದ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಗೌರವಧನ ಪಾವತಿಸುವುದು ಬಾಕಿಯಿರುತ್ತದೆ.
(ಇ) ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಎಂಬಿಕೆ ಮತ್ತು ಎಲ್‌ಸಿಆರ್‌ಪಿ ಗಳ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆ ಎಷ್ಟು; ಅವರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳೇನು; ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯಗಳೇನು; (ವಿವರ ನೀಡುವುದು)	ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಒಟ್ಟು 5910 ಎಂಬಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು 11739 ಎಲ್‌ಸಿಆರ್‌ಪಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಅವರುಗಳ ಮುಖ್ಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ವಿವರವನ್ನು ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದೆ. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ವಿವರ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ. **ಲೋಕೋಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ:** ಎಂಬಿಕೆ ಮತ್ತು ಎಲ್‌ಸಿಆರ್‌ಪಿಗಳು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಂತೆ ಲೋಕೋಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಗೆ ಎಂಬಿಕೆಗಳಿಗೆ ರೂ.1250/- ಹಾಗೂ ಎಲ್‌ಸಿಆರ್‌ಪಿಗಳಿಗೆ ರೂ.750/- ಗೌರವಧನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

	ಸಾಮಾಜಿಕ ಸೇರ್ಪಡೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ: ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಎಲ್‌ಸಿಆರ್‌ಪಿಗಳು ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಎಲ್‌ಸಿಆರ್‌ಪಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಗೆ ರೂ.1250/– ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ವಿಪಿಆರ್‌ಪಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ: ಗ್ರಾಮೀಣ ಬಡತನ ನಿರ್ಮೂಲನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಎಲ್‌ಸಿಆರ್‌ಪಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ದಿನಕ್ಕೆ ರೂ.350/– ಗಳಂತೆ 10 ದಿನಗಳ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ರೂ.3500/– ಗೌರವಧನ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿದಾಗ ಸಂಜೀವಿನಿ-ಕೆಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಪಿಎಸ್ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಂತೆ ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
(ಈ) ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಎನ್.ಆರ್.ಎಮ್.ಎಮ್. ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ವಿವಿಧ ಬೇಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವಂತೆ ಪ್ರತಿಭಟನೆ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವುದು ಸರ್ಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿದೆಯೇ; ಅವರ ಬೇಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳೇನು; (ವಿವರ ನೀಡುವುದು).	ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ವಿವಿಧ ಬೇಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವಂತೆ ಪ್ರತಿಭಟನೆ ನಡೆಸಿರುವುದು ಸರ್ಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜೀವನೋಪಾಯ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂತ್ರಾಲಯವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಂತೆ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರು ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗೌರವಧನವನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂತ್ರಾಲಯದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರು ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗೌರವಧನವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ವಿಷಯವು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವುದು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
(ಉ) ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರ ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿ ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಕಾಲ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೂ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರದಂತೆ ತಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೇ; ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರೇ ಇರುವ ಕಾರಣ ಇವರನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ ; ಈ ಕುರಿತು ಸರ್ಕಾರ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳೇನು ; (ವಿವರಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ನೀಡುವುದು)	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜೀವನೋಪಾಯ ಅಭಿಯಾನವು ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಬೇಡಿಕೆ ಆಧಾರಿತ ಯೋಜನೆಯಾಗಿದ್ದು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂತ್ರಾಲಯವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ ಅಧಿನಿಯಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಎಂಬಿಕೆ ಮತ್ತು ಎಲ್‌ಸಿಆರ್‌ಪಿಗಳು ಬಾರದಂತೆ ಸರ್ಕಾರವು ತಡೆಯಿಡಿದಿರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಮಹಿಳಾ ಸಮುದಾಯವನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೌಉಜೀಇ 15 ಕೌಗುಪ್ರ 2023

(ಡಾ. ಶರಣಪ್ರಕಾಶ ಆರ್ ಪಾಟೀಲ್)
ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಹಾಗೂ ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ,
ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ
ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರು.

ಅನುಬಂಧ

ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗೌರವಧನ ಪಾವತಿಸುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ (3)

ಡೇ-ಎನ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಎಂ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು, ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಗುಂಪುಗಳು ಸಮುದಾಯದವರಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸ್ವತಂತ್ರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸುಸ್ಥಿರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಸಮುದಾಯದವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸೇವೆಯು ಸಮುದಾಯ ಆಧಾರಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸುಸ್ಥಿರತೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಕ್ಕೂಟಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳೆಂದು ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸದರಿರವರುಗಳು ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದು ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು, ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಅಥವಾ ಸಮುದಾಯ ಆಧಾರಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಗೌರವಧನವನ್ನು ಸದರಿರವರುಗಳಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀಡುವುದು.

ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಸುಸ್ಥಿರವಾಗಿ ನಡೆಯಲು ಆರಂಭದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಡೇ-ಎನ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಎಂ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ/ಸೇವೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಗೌರವಧನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಯೋಜನೆಯಿಂದ ನೀಡುವ ಗೌರವಧನವು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಇರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆರಂಭದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಂತರದಲ್ಲಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಆಂತರಿಕ ಆದಾಯದಿಂದ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅದರಂತೆ ಡೇ-ಎನ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಎಂ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಸುಮಾರು 930 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಗೌರವಧನವನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟದ ಆದಾಯದಿಂದ/ಸ್ವಂತ ಬಂಡವಾಳದಿಂದಲೇ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಸಮುದಾಯ ಆಧಾರಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ವಿಷಯಾಧಾರಿತ ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಸಂಜೀವಿನಿ-ಕೆಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಪಿಎಸ್ ವತಿಯಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ಏಕ ರೂಪವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಂಡು ಬರಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಸಂಜೀವಿನಿ-ಕೆಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಪಿಎಸ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಮಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಸಂಜೀವಿನಿ-ಕೆಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಪಿಎಸ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಡೇ-ಎನ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಎಂ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ನೀಡುವ ಅನುದಾನಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಇತರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಮುಂದುವರಿದು ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಡ್ಡಿ ಸಹಿತ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರು ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ರವರುಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಕುರಿತು ಈಗಾಗಲೇ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅದರಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗೌರವಧನ ಪಾವತಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ

ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸೇವೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟವು ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸದರಿಯವರುಗಳ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಎನ್‌ಇಎಫ್‌ಟಿ/ಚೆಕ್ ನಗದು ರಹಿತವಾಗಿ ಗೌರವಧನವನ್ನು ಮಾಹೆಯಾನ ಪಾವತಿಸುವುದು.

ಗೌರವಧನ ಪಾವತಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾನದಂಡಗಳು:

1. ಪ್ರತಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಒಂದು ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 10 ದಿನಗಳು/ 80 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿರಬೇಕು. ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
2. ಪ್ರತಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಹೊಸ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ರಚನೆ, ಶ್ರೇಣೀಕರಣ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸೇವೆ, ಕಿರು ಬಂಡವಾಳ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ಮೊದಲಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪ್ರಗತಿಯ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ಎನ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಎಂ ಎಂಐಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿರುವುದನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟವು ದೃಢಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
4. ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ತಾವುಗಳು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಸಂಬಂಧ ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಿಂದ ಪ್ರತೀ ತಿಂಗಳ 5ನೇ ತಾರೀಖಿನಂದು ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಪಡೆದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸದ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಗೌರವಧನ ಪಾವತಿಸುವುದು.
5. ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗೌರವಧನವನ್ನು ಸಂಜೀವಿನಿ-ಕೆಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಪಿಎಸ್ ನಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟವು ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಬಂಡವಾಳದಿಂದ (Corpus Fund, except CIF - ಸಮುದಾಯ ಬಂಡವಾಳ ನಿಧಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಪಾವತಿಸುವುದು. ತದನಂತರದಲ್ಲಿ ಸಂಜೀವಿನಿ-ಕೆಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಪಿಎಸ್ ನಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹೆವಾರು ಗರಿಷ್ಠ **ರೂ.2500/-** ಒಕ್ಕೂಟದಿಂದ ನೀಡಬೇಕಾಗಿದ್ದು ಸದರಿ ಗೌರವಧನ ಪಾವತಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸೂಚ್ಯಂಕಗಳು

ಕ್ರಸಂ	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳು	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗೌರವಧನ (ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)	ಶರಾ
1	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಸಭೆಗೆ ನಿರಂತರ ಭೇಟಿ ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ	25	1 ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದಲ್ಲಿ.
2	ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಿಂದ ಹೊರಗುಳಿದ ಕುಟುಂಬಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಹೊಸ ಸಂಘಗಳ ರಚನೆ	250	1 ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆದಲ್ಲಿ.

	(ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇಲೆ ರಚಿಸುವುದು).		
3	ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘದ ವ್ಯಪ್ತಿಯಿಂದ ಹೊರಗುಳಿದ ಕುಟುಂಬಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಇರುವ ಸಂಘಗಗಳಿಗೆ ಸೇರ್ಪಡೆ.	25	ಸಾಧ್ಯತೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಇರುವ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು, ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸೇರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ.
4	ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಘಗಳ ಕಿರು ಬಂಡವಾಳ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.	250	1 ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪಿಗೆ ಕಿರು ಬಂಡವಾಳ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿದಲ್ಲಿ
5	ಪ್ರತೀ 6 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಪ್ರತೀ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಶ್ರೇಣೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು.	225	1 ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಶ್ರೇಣೀಕರಣ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ.
6	ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಂದ ಶೇ. 100% ಸಮುದಾಯ ಬಂಡವಾಳ ನಿಧಿಯ ಮರುಪಾವತಿ	250	ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನಿಂದ ತ್ರೈ ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
7	ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಂಪರ್ಕ ಒದಗಿಸಲು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಎಂಬಿಕೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಂಪರ್ಕ ಉಪಸಮಿತಿಗೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಂಪರ್ಕ ಪಡೆದಲ್ಲಿ	250	1 ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಡಿ ಸಾಲ ಒದಗಿಸಿಕೊಟ್ಟಲ್ಲಿ.
8	ಹಿರಿಯ ನಾಗರೀಕರ ಸಂಘಗಳು, ವಿಕಲ ಚೇತನ ಸಂಘಗಳು, ಮತ್ತು ಹೊಸ ಸಂಘಗಳ ರಚನೆ ಮಾಡಿ ಸದಸ್ಯರ ಆಧಾರ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರಿಗೆ ನೀಡುವುದು.	250	1 ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪನ್ನು ರಚಿಸಿದಲ್ಲಿ.
9	ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಂಕಿನಲ್ಲಿ ತೆರೆಯುವುದು.	50	ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಒಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದರೆ. ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯೆಯ ಒಂದು ಖಾತೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತ.
10	ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಪ್ರತೀ ಸದಸ್ಯರ ಕುಟುಂಬವನ್ನು ವಿಮಾ ಸೌಲಭ್ಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತೀ ವರ್ಷ ವಿಮೆಯನ್ನು ನವೀಕರಣ ಮಾಡಲು ನಿರಂತರ ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡುವುದು.	25	ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಒಕ್ಕೂಟದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯಂತೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿಮಾ ಮಾಡಿಸಿದಲ್ಲಿ.
11	ಪ್ರತಿ ಕುಟುಂಬಗಳು ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ ಹೊಂದುವಂತೆ ಅನುಸರಣೆ	50	ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಒಂದು ಎಂಜಿಎನ್‌ಆರ್‌ಇಜಿಎ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸ ದೊರಕುವಂತೆ ಮಾಡಿಸಿದಲ್ಲಿ

	ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.		
12	ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಯೋಜನೆಗಳು ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ದೊರಕುವಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು	50	ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಒಂದು ಎನ್‌ಎಸ್‌ಎಪಿ ಯೋಜನೆಯ ಒಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಕೊಡಿಸುವುದು.
13	ಕಾಲಾನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಜಿಪಿಎಲ್ಎಫ್ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಸೂಚಿಸುವ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	250	ಸಾಂದರ್ಭಿಕವಾಗಿ ಸಂಘಗಳ ಸದಸ್ಯರ ಕುಟುಂಬದ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸುಗಮಗಾರಿಕೆಗೆ ದಿನವೊಂದಕ್ಕಾಗಿ
14	ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ತರಬೇತಿ	250	1 ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ
15	ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು	250	1 ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟದ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ನಡೆಸಿದಲ್ಲಿ
16	ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಪುನರ್ರಚಿಸಿದಲ್ಲಿ	250	1 ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪನ್ನು ಪುನರ್ರಚಿಸಿದಲ್ಲಿ

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ: ಸಂಜೀವಿನಿ-ಕೆಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಪಿಎಸ್‌ನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಿಗೆ ಡೇ - ಎನ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಎಂ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಲಭಿಸುವಂತಹ ಸುತ್ತು ನಿಧಿ (Revolving Fund), ಸಮುದಾಯ ಬಂಡವಾಳ ನಿಧಿ (Community Investment Fund), ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗದವರ ನಿಧಿ (Vulnerability Reduction Fund), ಪಿಎಂಎಫ್‌ಎಂಇಯ ಬೀಜ ಬಂಡವಾಳ (PMFME Seed Capital), ಸಮುದಾಯ ಉದ್ಯಮ ನಿಧಿ (Community Enterprise Fund), ಜೀವನೋಪಾಯ ನಿಧಿ (Livelihood Funds), ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗೌರವಧನ (LCRP honorarium), ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಗೌರವಧನ (MBK honorarium), ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಅನುದಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಸಖಿಯರ ಗೌರವಧನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮಾಸಿಕ ವರದಿಯ ನಮೂನೆ

ಕ್ರಮ ಸಂ	ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳು/ಸೂಚ್ಯಂಕಗಳು	ಘಟಕ ದರ	ಘಟಕ	ಮೊತ್ತ

ದಿನಾಂಕ:

ಸಹಿ:

ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಗೌರವಧನ ಪಾವತಿಸುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ (4)

ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಗೌರವಧನವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ವಿಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು (Task Based) ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಪಾವತಿಸುವುದು. ಪಾವತಿಸುವ ಗೌರವಧನವು ಮಾಸಿಕ ಒಬ್ಬರಿಗೆ ರೂ.5000/-ಗಳು ಮೀರಬಾರದು.

ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಸೇವೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟವು ದೃಢೀಕರಣದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸದರಿಯವರುಗಳ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಎನ್‌ಇಎಫ್‌ಟಿ/ಚೆಕ್/ನಗದು ರಹಿತ ಮೂಲಕ ಗೌರವಧನವನ್ನು ಮಾಹೆಯಾನ ಪಾವತಿಸುವುದು.

ಗೌರವಧನ ಪಾವತಿ ವಿಧಾನ:

1. ಗೌರವಧನವನ್ನು ಪಾವತಿ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದುಕೊಂಡ ನಂತರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟವು ಪಾವತಿಸುವುದು.
2. ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಗೌರವಧನವನ್ನು ಸಂಜೀವಿನಿ-ಕೆಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಪಿಎಸ್ ನಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟವು ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಬಂಡವಾಳದಿಂದ (Corpus Fund, except CIF - ಸಮುದಾಯ ಬಂಡವಾಳ ನಿಧಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಪಾವತಿಸುವುದು. ತದನಂತರದಲ್ಲಿ ಸಂಜೀವಿನಿ-ಕೆಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಪಿಎಸ್ ನಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಗೌರವಧನ ರೂ.5000/- ನೀಡಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸೂಚ್ಯಾಂಕಗಳು:

ಕ್ರಸಂ	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳು	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗೌರವಧನ (ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)	ಶರಾ
1	ಜಿಪಿಎಲ್‌ಎಫ್ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ ಆಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಾಹೆವಾರು ಲೆಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	500.00	ಜಿಪಿಎಲ್‌ಎಫ್‌ನ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಪ್ರತೀ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ 80-90% ಹಾಜರಾತಿ ಇರುವಂತೆ ಒಕ್ಕೂಟದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಿ ಅದರ ವರದಿಯನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ತಾಲೂಕು ಅಭಿಯಾನ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
2	ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ತರಬೇತಿ – ನಿರಂತರವಾಗಿ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘದ	250	ಕನಿಷ್ಟ ಪಕ್ಷ 10 ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಒಂದು ದಿನದ ತರಬೇತಿ ನಡೆಸಿಕೊಟ್ಟಲ್ಲಿ.

DO

	ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರಿಗೆ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕುರಿತು ಪೂರಕ ಬೆಂಬಲದ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು		
3	ಸಮುದಾಯ ಬಂಡವಾಳ ನಿಧಿ ಸಾಲ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಮರುಪಾವತಿ ಲೆಕ್ಕ ನಿರ್ವಹಣೆ/ ಡಿಸಿಬಿ ವರದಿ	500.00	ಸಮುದಾಯ ಬಂಡವಾಳ ನಿಧಿ ಸಾಲದ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಮರುಪಾವತಿಯನ್ನು ತ್ರೈ ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
4	ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ ಜಿಪಿಎಲ್ಎಫ್ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ, ಸಂಘಗಳ ರಚನೆಯ ವರದಿ, ಎಂಐಎಸ್ ಕುರಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ತಾಲೂಕು ಅಭಿಯಾನ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.	500.00	ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಪಿಎಲ್ಎಫ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
5	ಜಿಪಿಎಲ್ಎಫ್ ನ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯ ತಯಾರಿ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಾಲೂಕು ಅಭಿಯಾನ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು	500	ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಕ್ತ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಜಿಪಿಎಲ್ಎಫ್ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಿರುವ ಯೋಜನೆಯ ತಯಾರಿ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾದ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕು ಅಭಿಯಾನ ಘಟಕದ ಸಹಕಾರದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವುದು.
6	ಜಿಪಿಎಲ್ಎಫ್ ನ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ತಯಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು	500	ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಒಂದು ಸಾರಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
7	ಕಾಲಾನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಜಿಪಿಎಲ್ಎಫ್	250	ಸಾಂದರ್ಭಿಕವಾಗಿ ಸಂಘಗಳ ಸದಸ್ಯರ ಕುಟುಂಬದ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು

	ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಸೂಚಿಸುವ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.		ತಲುಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು – ದಿನವೊಂದಕ್ಕೆ
8	ವಾರ್ಡ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ನಡೆಸಿ ಸಭೆಯ ನಡಾವಳಿಗಳನ್ನು ಜಿಪಿಎಲ್‌ಎಫ್ ಹಾಗೂ ತಾಲೂಕು ಅಭಿಯಾನ ಘಟಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು	250	ಎಲ್ಲ ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳು ಕ್ರಿಯಾಶೀಲವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
9	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಶ್ರೇಣೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು	250	ಆರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಶ್ರೇಣೀಕರಣ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ
10	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು	250	ತ್ರೈಮಾಸಿಕವಾಗಿ ಒಂದು ಸಲ ಪಾವತಿಸುವುದು
11	ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ	250	ಒಂದು ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಲೆಕ್ಕಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
12	ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ಮೂಲ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಆಧಾರ್ ಸೀಡಿಂಗ್	250	ಒಂದು ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಮೂಲ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು (Profile & Aadhaar Seeding) ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಎನ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಎಂ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳಿಗೆ

	(Profile & Aadhaar Seeding) ಎನ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಎಂ ಎಂಐಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ದತ್ತೀಕರಿಸುವುದು		ಎಂಐಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ದತ್ತೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನೀಡಲು

<u>ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ:</u> ಸಂಜೀವಿನಿ-ಕೆಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಪಿಎಸ್‌ನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಿಗೆ ಡೇ - ಎನ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಎಂ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಲಭಿಸುವಂತಹ ಸುತ್ತು ನಿಧಿ (Revolving Fund), ಸಮುದಾಯ ಬಂಡವಾಳ ನಿಧಿ (Community Investment Fund), ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗದವರ ನಿಧಿ (Vulnerability Reduction Fund), ಪಿಎಂಎಫ್‌ಎಂಇಯ ಬೀಜ ಬಂಡವಾಳ (PMFME Seed Capital), ಸಮುದಾಯ ಉದ್ಯಮ ನಿಧಿ (Community Enterprise Fund), ಜೀವನೋಪಾಯ ನಿಧಿ (Livelihood Funds), ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗೌರವಧನ (LCRP honorarium), ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಗೌರವಧನ (MBK honorarium), ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಅನುದಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಸಖಿಯರ ಗೌರವಧನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಮಾಸಿಕ ವರದಿಯ ನಮೂನೆ

ಕ್ರಮ ಸಂ	ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳು/ಸೂಚ್ಯಂಕಗಳು	ಘಟಕ ದರ	ಘಟಕ	ಮೊತ್ತ

ದಿನಾಂಕ: ಸಹಿ:

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಪಿಎಸ್/ಎಸ್‌ಎಂ/03/2015-16 ದಿನಾಂಕ : 30.04.2015

ಸುತ್ತೋಲೆ-2

ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

ಸಂಜೀವಿನಿ ಕೆಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಪಿಎಸ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳು ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಬಲವರ್ಧನೆಯಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾದ ಅಂಶವಾಗಿದೆ. ಏಕೆಂದರೆ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಹಣಕಾಸಿನ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಂಜೀವಿನಿ – ಕೆಎಸ್‌ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಪಿಎಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ ಹಾಗೂ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಬಲವರ್ಧನೆ ಹಾಗೂ ಜೀವನೋಪಾಯ ಮುಂತಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶ ಹೊಂದಿದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟವು ತನ್ನ ಸದಸ್ಯ ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಹಾಗೂ 'ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಹಣಕಾಸಿನ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಬಲವರ್ಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರುವ ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಸೇವೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಹಾಗೂ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಬಲವರ್ಧನೆ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಸಂಜೀವಿನಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟವು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ. ಈ ರೀತಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಸದರಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟದ ಅಂಗಗಳಾಗಿರುವ / ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡುವುದು ಮುಂತಾದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

Scanned with CamScanner

ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾನದಂಡ

1. ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರು ಅದೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುವವರಾಗಿರಬೇಕು.
2. ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಪಿಯುಸಿ ಪಾಸಾಗಿರಬೇಕು.
3. 18 ರಿಂದ 45 ವರ್ಷದ ವಯೋಮಾನ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
4. ಲೆಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರಬೇಕು
5. ಮಹಿಳೆಯರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಳಜಿ ಹೊಂದಿರುವವರಾಗಿರಬೇಕು.
6. ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರಾಗಲು ಬಯಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು / ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳಲ್ಲಿ/ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಲ್ಲಿ/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರಬಾರದು.
7. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ/ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥರಾಗಿರಬಾರದು.
8. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಸಾಲ ಮರು ಪಾವತಿಸದೇ ಸುಸ್ತಿದಾರರಾಗಿರಬಾರದು.
9. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಬಡವರಾಗಿರಬೇಕು (ಬಿ.ಪಿ.ಎಲ್ ಕಾರ್ಡ್ ಹೊಂದಿದವರು).
10. ವಿಕಲ ಚೇತನರಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿಧವೆಯರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
11. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಯಾವುದೇ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರಾಗಿರಬಾರದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಬರಹಗಾರರಾಗಿದ್ದರೆ, ಆಯ್ಕೆಯಾದ ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕ ಬರೆಯುವುದನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಬೇಕು ಅಥವಾ ರಾಜೀನಾಮೆ ನೀಡಬೇಕು.

ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

1. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟವು ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.
2. ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಛೇರಿ, ಅಂಗನವಾಡಿ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಗಳ ಪ್ರಕಟಣಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
3. ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ತಮ್ಮ ಸದಸ್ಯ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆದು ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳಿಗೂ ನೀಡುವುದು.
4. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಏಳು ದಿನಗಳ ಕಾಲವಕಾಶ ನೀಡುವುದು.
5. ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
6. ಅರ್ಜಿದಾರರ / ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಪ್ರಥಮವಾಗಿ ಜೇಷ್ಠತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹಾಗೂ ಆಯ್ಕೆ ಮಾನದಂಡದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಆದ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸಲಾದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ವಿಕಲಚೇತನರು / ವಿಧವೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ / 40 ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಅವಿವಾಹಿತ ಮಹಿಳೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ್ದರೂ ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಮರ್ಥರಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಜೇಷ್ಠತೆಯ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು.

Scanned with CamScanner

7. ವಿಕಲಚೇತನರು ಅಥವಾ ವಿಧವೆಯರು. ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಪ.ಜಾ/ಪ.ಪಂಗಡದ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನಂತರದ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು.
8. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ/ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವರ್ಗ/ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
9. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.
10. ಒಕ್ಕೂಟದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ವಯ ಅರ್ಹರಾದವರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
11. ಇಬ್ಬರು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸಮಾನ ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಯೋಮಾನ ಹೊಂದಿರುವವರು ಹಾಗೂ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರುವವರಿಗೆ ಪ್ರಥಮ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.

ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಪಾತ್ರ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

1. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟದ ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು (ಕ್ಯಾಶ್ ಬುಕ್, ಚೆಕ್‌ಬುಕ್, ಓಚರ್, ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಇತ್ಯಾದಿ.,)
2. ಸಮುದಾಯ ಬಂಡವಾಳ ನಿಧಿ/ಸುತ್ತುನಿಧಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಗತ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆದಿರುವ ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟ ಮತ್ತು ಅದರ ಸದಸ್ಯ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ (ಆಡಿಟ್) ಮಾಡುವುದು.
4. ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
5. ಮಾಹೆವಾರು ಟ್ರೈಯಲ್ Balance ತಯಾರಿಸುವುದು. ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಹಣಕಾಸು ತಃಖ್ತೆಗಳು ಅಂದರೆ ಜಮಾ-ಖರ್ಚು, ಆಧಾಯ-ವೆಚ್ಚ, ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಜಮಾ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಗತ್ಯ ಹಣಕಾಸಿನ ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು.
6. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಿಟ್ ಮಾಡಿಸುವುದು.
7. ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟದ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
8. ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಲದ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಸುಸ್ತಿಯಾಗಿರುವ ಕಂತುಗಳು ಹಾಗೂ ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿ ಮೊದಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಒಕ್ಕೂಟ ಮತ್ತು ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
9. ಪ್ರತಿ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳಿಂದ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿಯಾನ ನಿರ್ವಹಣ ಘಟಕ, ಸಂಜೀವಿನಿ ಕಛೇರಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು.
10. ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಮಾಹೆವಾರು ಎಂಐಎಸ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು.
11. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಒಕ್ಕೂಟ ಮತ್ತು ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವುದು

12. ಸಮುದಾಯ ಬಂಡವಾಳ ಯೋಜನೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು.

13. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ತೀರ್ಮಾನಗಳಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡದಿರುವುದು.

14. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಒತ್ತಡ ತರದಿರುವುದು.

15. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟ ನಿಯೋಜಿಸುವ ತರಬೇತಿಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು

16. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟದಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರ, ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

17. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟವು ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸಾಲ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸುಸ್ತಿಯಾಗಿರುವ ಕಂತುಗಳು, ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತ ಮೊದಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

18. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಗೌರವಧನ

ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರಿಗೆ ಮಾಹೆಯಾನ ರೂ.4000/-ಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟದಿಂದ ಗೌರವಧನವಾಗಿ ಪಾವತಿಸುವುದು. ಗೌರವಧನವನ್ನು ಸಾಂಘಿಕ ಬಲವರ್ಧನೆಗೆ (IB Fund) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಅನುದಾನದಿಂದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದು. ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ನಂತರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟದ ನಿಧಿಯಿಂದ ಪಾವತಿಸುವುದು.

ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರಿಗೆ ಸೇವೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟವು ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸದರಿಯವರುಗಳ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಎನ್‌ಇಎಫ್‌ಟಿ/ಚೆಕ್ ಮೂಲಕ ಗೌರವಧನವನ್ನು ಮಾಹೆಯಾನ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.

ಗೌರವಧನ ಪಾವತಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾನದಂಡಗಳು:

1. ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿರಬೇಕು. ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.
2. ಗೌರವಧನವನ್ನು ಪಾವತಿ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಒಕ್ಕೂಟದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದುಕೊಂಡ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟವು ಪಾವತಿಸುವುದು.

(ಡಿ.ವಿ. ಸ್ವಾಮಿ)
ಅಭಿಯಾನ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಸಂಜೀವಿನಿ–ಕೆಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಪಿಎಸ್

ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರಾಗ ಬಯಸುವವರು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ

1. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು: ------------------------------
2. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಾಸ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ: ------------------------------
3. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ವಾಸಿಸುವ ವಾರ್ಡ್‌ನ ಹೆಸರು/ಸಂಖ್ಯೆ/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಹೆಸರು: ------------------------------
4. ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ: ------------------------------
5. ಜನನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?: ------------------------------
6. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಯಸ್ಸು: ---------- ವರ್ಷ ---------- ತಿಂಗಳು ---------- ದಿನಗಳು----------
7. ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ: ------------------------------
8. ಪಿ.ಯು.ಸಿ ಮಾರ್ಕ್ಸ್ ಕಾರ್ಡ್ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?______________________________
9. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ?------------------------------
10. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ತಾಯಿ/ಹೆಂಡತಿ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ?------------------------------
11. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘ ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟದ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆದಿದೆಯೇ?------------------------------
12. ಬೇರೆ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ?------------------------------

ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?:------------------------------

14. ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯವೆಷ್ಟು?:---- ------------------------------
15. ಬಿಪಿಎಲ್ ಕಾರ್ಡ್ ಹೊಂದಿರುವವರೇ?:______________________________
16. ಬಿಪಿಎಲ್ ಕಾರ್ಡ್ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?:______________________________
17. ಆಯ್ಕೆ ಬಯಸುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ?:------------------------------
18. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಪ.ಜಾ/ಪ.ಪಂ/ಹಿ.ವ/ಅ.ಸಂ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ್ದಾರೆಯೇ? ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?:—______________________________
19. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಅವಿವಾಹಿತ ಮಹಿಳೆಯೆ?:------------------------------
20. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ವಿಧವೆಯೇ? ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?: ______________________________
21. ಸರ್ಕಾರಿ/ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥರೆ? : ______________________________
22. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಯಾವುದಾದರೂ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಮತ್ತು ಎಷ್ಟು ವರ್ಷದ ಅನುಭವವಿದೆ.------------------------------

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಹಿ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ

ದಿನಾಂಕ:

ಸ್ಥಳ:

ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ

ಪ್ರಕಟಣೆ

ಸಂಜೀವಿನಿ-ಕೆಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಪಿಎಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಒಕ್ಕೂಟಗಳನ್ನು ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಅವುಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಬಲವರ್ಧನೆ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿದೆ. ಈ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟವು ಒಬ್ಬೊಬ್ಬ ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಅವರ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಕೆಳಕಂಡ ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಇರಬೇಕಾದ ಅರ್ಹತೆಗಳು

1. ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರು ಅದೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುವವರಾಗಿರಬೇಕು.
2. ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
3. ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಪಿಯುಸಿ ಪಾಸಾಗಿರಬೇಕು.
4. 18 ರಿಂದ 45 ವರ್ಷದ ವಯೋಮಾನ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
5. ಉತ್ತಮ ಬರಹ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
6. ಮಹಿಳೆಯರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಳಜಿ ಹೊಂದಿರುವವರಾಗಿರಬೇಕು.
7. ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರಾಗಲು ಬಯಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು / ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳಲ್ಲಿ/ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಲ್ಲಿ/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರಬಾರದು.
8. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ/ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥರಾಗಿರಬಾರದು.
9. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಸಾಲ ಮರು ಪಾವತಿಸದೇ ಸುಸ್ತಿದಾರರಾಗಿರಬಾರದು.
10. ವಿಕಲ ಚೇತನರಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿಧವೆಯರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
11. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಯಾವುದೇ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರಾಗಿರಬಾರದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಬರಹಗಾರರಾಗಿದ್ದರೆ, ಆಯ್ಕೆಯಾದ ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕ ಬರೆಯುವುದನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಬೇಕು ಅಥವಾ ರಾಜೀನಾಮೆ ನೀಡಬೇಕು.
12. ಅರ್ಜಿದಾರರ / ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಪ್ರಥಮವಾಗಿ ಜೇಷ್ಠತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹಾಗೂ ಆಯ್ಕೆ ಮಾನದಂಡದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಆಧ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸಲಾದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ವಿಕಲಚೇತನರು / ವಿಧವೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ / 40 ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಅವಿವಾಹಿತ ಮಹಿಳೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ್ದರೂ ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಮರ್ಥರಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಜೇಷ್ಠತೆಯ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ಆಧ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು.
13. ವಿಕಲಚೇತನರು ಅಥವಾ ವಿಧವೆಯರು ಲಭ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪ.ಜಾ/ಪ.ಪಂಗಡದ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನಂತರದ ಆಧ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು.

ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ದಿನಾಂಕ:______ರೊಳಗಾಗಿ ನಿಗಧಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ. ಒಕ್ಕೂಟದ ಕಛೇರಿಗೆ ಮುಟ್ಟಿದ ಲಕ್ಕೂಟಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಳಗ್ಗೆ: 10.00 ಘಂಟೆಯಿಂದ ಸಂಜೆ: 5.00 ಘಂಟೆಯೊಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ನಿಗಧಿತ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟ/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವುದು. ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರಿಗೆ ಮಾಹೆಯಾನ ರೂ.4,000/-ಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟದಿಂದ ಗೌರವಧನವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.

ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಳಾಸ:

______________ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟ

______________ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ

______________ ತಾಲ್ಲೂಕು__________ಜಿಲ್ಲೆ

ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಬರಹಗಾರರು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

Scanned with CamScanner