

[ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದ ವಿಶೇಷವಾದ ಭಾಗ-II, ವಿಭಾಗ-3, ಉಪ ವಿಭಾಗ-(ii) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.]

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವಾಲಯ
ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಹೊಸ ದೆಹಲಿ, ದಿನಾಂಕ: 20ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2013

ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ 2005 (42/2005)ರ ಪ್ರಕರಣ 29ರ ಉಪಪ್ರಕರಣ(1)ರಡಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅನುಸೂಚಿ I & II (Schedule I&II) ನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವುದು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಿ ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅನುಸೂಚಿ I & II ಕ್ಕೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ, ಎಂದರೆ:-

1. (1) ಇದನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ 2013ರ ಅದೇಶದ ಅನುಸೂಚಿ I & II ರ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
(2) ಇದು ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.
2. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಅನುಸೂಚಿ I ಮತ್ತು II ಇವುಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ:-

ಅನುಸೂಚಿ - I
(ಪ್ರಕರಣ 4(3)ರನ್ನು ನೋಡಿ)

ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಯ ಕನಿಷ್ಠ ರೂಪ ರೇಷೆಗಳು

1. ಎಲ್ಲಾ ರಾಜ್ಯಗಳಿಂದ ಪ್ರಕರಣ 4ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿದ ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು "ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ" ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಈ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 2005(42/2005) ಎಂಬ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಇನ್ನು ಮುಂದೆ "ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ NREGS" ಎಂತಲೂ ಹಾಗೂ ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯೋಜನೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲೇಖವಿದ್ದಲ್ಲಿ "ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ NREGA" ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಈ ಯೋಜನೆಯ ಮೂಲ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
 - a) ಬೇಡಿಕೆಯ ಪ್ರಕಾರ, ಒಂದು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಒಂದುನೂರು ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ ಅಕುಶಲ ದೈಹಿಕ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ನಿಗದಿತ ಗುಣಮಟ್ಟ ಹಾಗೂ ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವ ಆಸ್ತಿಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆ ಉಂಟು ಮಾಡುವುದು.
 - b) ಬಡವರ ಜೀವನೋಪಾಯದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವುದು.
 - c) ಸಮಾಜಿಕವಾಗಿ ಎಲ್ಲರೂ ಸೇರಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ
 - d) ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವುದು.

ಪರಂತು, ಈ ಅಧಿನಿಯಮ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಯಡಿ ವಿಧಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ವಯಸ್ಸು ಸದಸ್ಯರು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಕುಶಲ ದೈಹಿಕ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸ್ವಇಚ್ಛೆಯಿಂದ ಮಾಡಲು ಮುಂದಾದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಈ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವವು.

4. (1) ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಪ್ರವರ್ಗೀಕರಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಒತ್ತನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

I. ಪ್ರವರ್ಗ- A: ನೈಸರ್ಗಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು

- i) ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳ ನೀರಿನ ಕೊಯ್ಲು ಸೇರಿದಂತೆ ಅಂತರ್‌ಜಲದ ಮರುಪೂರಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಒತ್ತು ನೀಡುವ ತಡೆಗಟ್ಟುಗಳು, ಮಣ್ಣಿನ ಅಣೆಕಟ್ಟುಗಳು, ನಿಲುಗಡೆ ಕಟ್ಟುಗಳು ತಳಹದಿಯ ತಡೆಗಳು (dykes), ಇವುಗಳಿಂದ ಅಂತರ್‌ಜಲ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಸುಧಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಜಲ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ನೀರು ಕೊಯ್ಲು ವಿನ್ಯಾಸದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು.
- ii) ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಮಪಾತಳಿ ಕಂದಕಗಳು ಟೆರೆಸಿಂಗ್ (terracing), ಸಮಪಾತಳಿ ಬದುಗಳ ರಚನೆ ಕಲ್ಲುಗಳ ತಡೆ (Boulder checks) ಹೊದರು ಕಡ್ಡಿಯ ರಚನೆ (gabion structures) ಮತ್ತು spring shed ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಂತಹ ಈ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪರಿಣಾಮದಿಂದಾಗಿ ಜಲಾನಯನ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಪರಿಪೂರ್ಣತೆಯ ಚಿಕಿತ್ಸೆ.
- iii) ಅತಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸೃಷ್ಟಿ, ಜೀರ್ಣೋದ್ಧಾರ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ನಾಲೆಗಳ ಮತ್ತು ಚರಂಡಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ.
- iv) ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಜಲಸಂಚಯಗಳ ಪುನಶ್ಚೇತನಗೊಳಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು, ಕೆರೆಗಳ ಹೂಳೆತ್ತುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನೀರಿನ ಸಂಚಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು.
- v) ಅರಣ್ಯೀಕರಣ, ನೇಡುತೋಪುಗಳು, ಅರಣ್ಯ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಜಮೀನುಗಳಲ್ಲಿ ಗಿಡಗಳ ನೆಡುವಿಕೆ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ರಸ್ತೆ ಅಂಚುಗಳು, ನಾಲೆಗಳ ಬದುಗಳು, ಕೆರೆ ಅಂಗಳಗಳು ಮತ್ತು ಕರಾವಳಿ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಡಿಕೆ(5)ರಲ್ಲಿ ಇರುವ ಅರ್ಹ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಹಕ್ಕು ಆಧಾರಿತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನೀಡುವಿಕೆ ಮತ್ತು
- vi) ಸಾಮಾನ್ಯ/ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಜಮೀನುಗಳಲ್ಲಿ ಭೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು

II. ಪ್ರವರ್ಗ- B: ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆಸ್ತಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ (ಕಂಡಿಕೆ (5)ರಲ್ಲಿ ಇರುವ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ).

- i) ಕಂಡಿಕೆ (5) ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಕುಟುಂಬಗಳ ಜಮೀನುಗಳ ಉತ್ಪಾದಕತೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅಗೆದ ಬಾವಿಗಳು (Dug wells), ಕೃಷಿ ಹೊಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ನೀರುಕೊಯ್ಲು ವಿನ್ಯಾಸದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ನೀರಾವರಿಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಭೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮೂಲಕ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ii) ಕೃಷಿ, ಅರಣ್ಯದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು, ನೆಡುತೋಪು, ರೇಷ್ಮೆ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಈ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಜೀವನೋಪಾಯವನ್ನು ಸುಧಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- iii) ಕಂಡಿಕೆ (5) ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಕುಟುಂಬಗಳ ಬಂಜರು ಭೂಮಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯೋಗ್ಯವಲ್ಲದ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಕೃಷಿಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

- iv) ಇಂದಿರಾ ಆವಾಜ್ ಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಇತರೆ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಮಂಜೂರಾದ ಮನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಅಕುಶಲ ಕೂಲಿ ಘಟಕದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- v) ಜಾನುವಾರು/ಪಶು ಸಂಪತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕೋಳಿಗಳಿಗೆ ಫಾರಂ, ಮೇಕೆಗಳಿಗೆ ದೊಡ್ಡಿ, ದನಗಳ ಕೊಟ್ಟಿಗೆ ಮತ್ತು ಮೇವುಗಳ ತೊಟ್ಟಿಗಳಂತಹ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗೆ ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
- vi) ಮೀನುಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಾದ ಮೀನು ಒಣಗಿಸುವ ಕಣ, ಶೇಖರಣೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜಮೀನುಗಳಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಋತುಮಾನ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಸಂಚಯಗಳಲ್ಲಿ ಮೀನುಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು.

III. ಪ್ರವರ್ಗ- C: ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜೀವನೋಪಾಯದ ಅಭಿಯಾನದ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

- i) ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಪಕ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ/ದಾಸ್ತಾನು ಮಾಡುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಕೊಯ್ಲು ನಂತರದ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ಗೊಬ್ಬರಗಳ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ದೀರ್ಘಕಾಲ ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು.
- ii) ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ಜೀವನೋಪಾಯದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಷೆಡ್‌ಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ.

IV. ಪ್ರವರ್ಗ- D: ಗ್ರಾಮೀಣ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು

- i) ಗ್ರಾಮೀಣ ನೈರ್ಮಲ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಯಲು ಮಲ ವಿಸರ್ಜನೆ ಮುಕ್ತಸ್ಥಿತಿ ಸಾಧಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಇತರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಒಗ್ಗೂಡಿಸುವಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ/ನೇರವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ, ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಶೌಚಾಲಯ, ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶೌಚಾಲಯದ ಘಟಕಗಳು, ಅಂಗನವಾಡಿ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದಂತಹ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಂತೆ ಘನ ಮತ್ತು ದ್ರವ್ಯ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ii) ಸಂಪರ್ಕವಿಲ್ಲದ ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ಸರ್ವಮುತು ರಸ್ತೆಗಳ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗುರುತಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಹಾಲಿ ಇರುವ ಪಕ್ಕಾ ರಸ್ತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮದೊಳಗೆ ಪಕ್ಕಾ ಅಂತರ್ ರಸ್ತೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮದೊಳಗೆ ಬೀದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಬದಿ ಚರಂಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಡಿಕಾಲುವೆಗಳು.
- iii) ಆಟದ ಮೈದಾನಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ
- iv) ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಪುನರ್‌ಸ್ಥಿತಿಗೆ ತರುವುದು ಅಥವಾ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಿದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಣೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರವಾಹ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು, ಜವಳು ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಚರಂಡಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದು, ಆಳಗೊಳಿಸುವುದು, ಪ್ರವಾಹ ಕಾಲುವೆಗಳನ್ನು ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡುವುದು, ತೋಡುಗಳನ್ನು ಜೀರ್ಣೋದ್ಧಾರ ಮಾಡುವುದು, ಕರಾವಳಿ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ನೀರಿನ ರಭಸದ ಚರಂಡಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ
- v) ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ಮಹಿಳಾ ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ಸಂಯುಕ್ತ ಕೂಟಗಳು, ನೆರೆ ಹಾವಳಿಗೆ/ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪಕ್ಕೆ ಗುರಿಯಾದವರಿಗೆ ಆಶ್ರಯ ನೀಡುವ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ಗ್ರಾಮಗಳ ಗುಡಿಸಲುಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಥವಾ ಬ್ಲಾಕ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಚಿತಾಗಾರಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ.

- vi) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆಹಾರ ಭದ್ರತಾ ಅಧಿನಿಯಮ 2013ರ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ **ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಗೋದಾಮುಗಳ** ನಿರ್ಮಾಣ.
- vii) ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜುಗಳಲ್ಲಿನ ಭಾಗವಾಗಿರುವಂತೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಕಟ್ಟಡ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆ.
- viii) ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಸೃಷ್ಟಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಆಸ್ತಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದ **ನಿರ್ವಹಣೆ**.
- ix) ಈ ಸಂಬಂಧ ರಾಜ್ಯಸರ್ಕಾರದ ಸಮಾಲೋಚನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಪ್ರಕಟಿಸಬಹುದಾದ **ಇನ್ನಿತರೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು** (2) ಕಂಡಿಕೆ (9) ರ ಉಪಬಂಧಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯತೆಗಳು, ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರದೇಶದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಗ್ರಾಮಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಆದ್ಯತಾವಾರು ಶ್ರೇಣಿಯ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 2) ಸಮರ್ಪಕವಲ್ಲದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು, ಅಳತೆ ಮಾಡಲಾಗದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು, ಪುನರಾವರ್ತನೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಅಂದರೆ, ಕಳೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು, ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಿಲ್ಲ.
5. ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಕುಟುಂಬಗಳ/ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಜಮೀನುಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತೋಟದಲ್ಲಿ **ವ್ಯಯುಕ್ತಕ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು** ಸೃಜಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಆದ್ಯತಾವಾರು ಶ್ರೇಣಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ
 - ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ,
 - ಅಲೆಮಾರಿ ಜನಗಳು
 - ಪ್ರಕಟಣೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಿದ ಬುಡಕಟ್ಟು ಜನಾಂಗದವರು
 - ಬಡತನರೇಖೆ ಕೆಳಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಇತರೆ ಕುಟುಂಬಗಳು
 - ಸ್ತ್ರೀ ಪ್ರಧಾನ ಕುಟುಂಬಗಳು
 - ವಿಕಲಚೇತನ ಪ್ರಧಾನ ಕುಟುಂಬಗಳು
 - ಭೂಸುದಾರಣಾ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು
 - ಇಂದಿರಾ ಆವಾಜ್ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು
 - ಅನುಸೂಚಿತ ಬುಡಕಟ್ಟುಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಪಾರಂಪರಿಕ ಅರಣ್ಯವಾಸಿಗಳ ಅರಣ್ಯ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯಮಾಡುವ ಅಧಿನಿಯಮ 2006 (2007 ರ 2) ಮತ್ತು

ಮೇಲಿನ ಪ್ರವರ್ಗಗಳಡಿ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಪೂರ್ಣವಾದ ನಂತರ ಕೃಷಿ ಋಣ ಮತ್ತು ಋಣ ಪರಿಹಾರ ಯೋಜನೆ 2008ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿ ಹೊಂದಿರುವ ಕುಟುಂಬಗಳ ಕನಿಷ್ಠ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತೋಟದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಕಾಮಗಾರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಷರತ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಅತಿಸಣ್ಣ ರೈತರ ಜಮೀನುಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು.

6. ಆಸ್ತಿಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸುಧಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಹಾಗೂ ಬಡತನದ ವಿವಿಧ ಪರಿಮಾಣಗಳಿಗೆ ಆಧಾರವಾಗಬಲ್ಲ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ, ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿ ಸಮೈಕತೆಯನ್ನು ತರುವ ಸಲುವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಇತರೆ

- ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಒಗ್ಗೂಡಿಸುವಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಹಂತದ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ಅಂತರ್ ಇಲಾಖೆಗಳ ಒಗ್ಗೂಡಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ದಿಟ್ಟವಾದ ಹೆಜ್ಜೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
7. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ವಿವರವಾದ ಪದ್ಧತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಆಗಸ್ಟ್‌ನಿಂದ ಡಿಸೆಂಬರ್ ಮಾಹೆಯ ಮಧ್ಯಾಂತರದಲ್ಲಿ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಂತದಲ್ಲಿ/ಸ್ಥರದಲ್ಲಿ ಪದ್ಧತಿಯ ಅನುಸರವಾಗಿ, ಸಹಭಾಗಿತ್ವದ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಯೋಗವನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಮುಂದಿಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸ ಬಹುದಾದ ಸಾಧನೆಯದೊಂದಿಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಂದೇ ಮಂಡಿಸಬೇಕು.
8. ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿ ಹೊಂದಿರುವವರು ಅವಶ್ಯಕತೆ ಎನಿಸಿದಾಗ, ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ನೊಂದಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ವಾರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಮ್ಮೆ ನಡೆಸಲಾಗುವ ರೋಜ್‌ಗಾರ್ ದಿವಸದಲ್ಲಿ ಬೇಡಿಕೆಯಂತೆ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
9. 1) ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗದವರು, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ವಯಸ್ಸಾದವರು ಮತ್ತು ವಿಕಲ ಚೇತನ ಅವರುಗಳಿಗೆ ಸರಿ ಹೊಂದುವಂತಹ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಕೂಲಿದಾಯಕ ಕಾಮಗಾರಿಯ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಲು ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಗುಚ್ಛವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಬೇಡಿಕೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪೂರೈಸಲು, ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- 2) ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಬರೆದು, ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಕ್ರಮವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
10. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರವರ್ಗದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಲ್ಲಿ, ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವಾಗ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳದ ಅಥವಾ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮೊದಲು ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
11. ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ನೊಂದಾಯಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮುಂಗಡವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಇದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ನಂತರವೋ, ಅಂದಿನಿಂದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು/ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
12. (1) ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿರುವಂತೆ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅಥವಾ ಗಣಕಯಂತ್ರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಗಣನೆ ಮಾಡಿರುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ನಿಗದಿತ ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಕೂಲಿಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ನಿರುದ್ಯೋಗ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಒತ್ತಾಯ ಪೂರ್ವಕವಾಗಿ (Force Majeure) ಮಾಡಿರುವುದರ ಕಾರಣದ ಮೇಲೆ ನಿರುದ್ಯೋಗ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ತಿರಸ್ಕರಿಸ ಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- (2) ನಿರುದ್ಯೋಗ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಿರುವ ಅಥವಾ ಪಾವತಿಗೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಒದಗಿಸದೇ ಇರುವುದಕ್ಕೆ ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ಸಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಮನ್ವಯ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ನಿರುದ್ಯೋಗ ಭತ್ಯೆಯ ಸಂದಾಯಗಳು ತೊಡಗಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಏತಕ್ಕಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಒದಗಿಸಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಮನ್ವಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ನಮೂದಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
13. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕರಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಯು/ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸ ಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

- ಚಿ) ನಿರ್ಮಾಣದ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಎಲ್ಲ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ, ಅಂದಾಜು ಬೆಲೆ, ಕೂಲಿ ದಾಯಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ದೊರಕುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬಳಕೆ ಇವುಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಛಿ) ಎಲ್ಲಾ ಬಾಧ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ/ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ಸರಾಗವಾಗಿ ಅರ್ಥವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪಾರಿಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಮಾಣಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಿರುವ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಞಿ) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ/ಪತ್ರಿಕೆಯ ಸಾರಾಂಶ, ವಿನ್ಯಾಸಗಳು ಇರಬೇಕು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯ ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅನುಷ್ಠಾನದಿಂದ ಬರಬಹುದಾದ ಉತ್ಪನ್ನದ ಫಲಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
14. ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಯಾದ ಕಾರ್ಮಿಕ ಮುಂಗಡ ಅಯವ್ಯಯವು ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಗುಚ್ಛಗಳ ಎರಡು ಪಟ್ಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರದಂತೆ ತಯಾರಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಾದಿಯು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿದ ಪಟ್ಟಿಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಥವಾ ಆರ್ಥಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
15. ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕೈಗೊಂಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ **ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು** ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- a) ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕೂಲಿಕಾರ್ಮಿಕರ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಗಣಕಯಂತ್ರದಿಂದ ಸೃಜನೆಯಾದ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸುವ ವಿಶಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ಸಹಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು.
- b) ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅನುಮತಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಕಾಮಗಾರಿಯ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಗಣಕ ಯಂತ್ರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ದಿನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ನೋಟಕ್ಕೆ ಲಭ್ಯವಾಗಲು ಮಾಡುವುದು.
- c) ಯೋಜನೆಯಡಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ/ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- d) ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ ಕೊನೆಯ ದಿನವೇ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಯು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಂದ ಮೇಲುರುಜುವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅಳತೆಗಳಿಗಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಬೇಕು.
- e) ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಗಳ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- f) ಕಾಮಗಾರಿಯು ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ವಾರದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಸಲ, ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಳದ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಿಸಲು ವಾರದ ಸರದಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಐದು ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇರದಂತೆ ಕಾಮಗಾರಿಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- g) ಎಲ್ಲಾ ದಿನಗಳ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ಒಬ್ಬರ ಬೇಡಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಳದ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನೋಡಲು ಪ್ರವೇಶಾವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
16. ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಮೂರು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಅನುಮತಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಳದ ಬಳಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಅಳತೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹಣ ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ

ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಸಾಕಷ್ಟು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕು. ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕುಟುಂಬಗಳಿಂದ ಸೂಕ್ತವಾದ ವೃತ್ತಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು ಅಥವಾ ಕುಶಲರನ್ನಾಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವರುಗಳನ್ನು ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್‌ಗಳಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರದತ್ತ ಮಾಡಿ ಕೂಲಿಯನ್ನು ಕುಶಲ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಎಂತಲೇ, ಪಾವತಿಸುವುದು.

17. ಉತ್ತತ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಮಾಣದೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಲಿಂಗ ಭೇದವಿಲ್ಲದೇ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಕೂಲಿದರಗಳನ್ನು/ವೇತನಗಳನ್ನು ಜೋಡಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇದರಂತೆಯೇ, ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಮಾಡಿದಂತೆ, ವಿವಿಧ ಋತುಮಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ವಿವಿಧ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಕೂಲಿ ಮತ್ತು ಚಲನ ಅಧ್ಯಯನ ನಡೆಸಿದನಂತರ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಕೂಲಿದರಗಳಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
18. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಧೀರ್ಘಕಾಲದಿಂದ ನರಳುತ್ತಿರುವ ಕಾಯಿಲೆಯ ಜನರಿಗೆ, ವಿಕಲ ಚೇತನರಿಗೆ ವಯಸ್ಸಾದ ಹಿರಿಯ ಜನರಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ, ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಕೂಲಿದರವನ್ನು (Schedule of Rates) ಸಿದ್ಧ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
19. (ಚ) ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಕೂಲಿದರಕ್ಕೆ ಸಮಾನವಾಗಿ ಇರುವ ಕೂಲಿಯನ್ನುಗಳಿಸಲು ಒಂದು ಗಂಟೆ ವಿರಾಮವು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಂಟು ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಒಬ್ಬ ವಯಸ್ಕರು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಅವಧಿಗೆ ಅನುವಾಗುವಂತೆ ವಿವಿಧ ಅಕುಶಲ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಕೂಲಿಯ ಅನುಸೂಚಿತ ದರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
(ಛ) ವಯಸ್ಕ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕೆಲಸದ ಅವಧಿಯು ಮೆದುವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ದಿನದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಅವಧಿಯು 12 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲಕ್ಕಿಂತ ಮೀರಬಾರದು.
20. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಕುರಿತಂತೆ, ಕುಶಲ ಮತ್ತು ಅರೆ-ಕುಶಲ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕೂಲಿ ವೇತನಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿ ಘಟಕದ ವೆಚ್ಚವು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಶೇಕಡಾ 40 ರಷ್ಟನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಒಟ್ಟಾರೆ ಸಾಮಗ್ರಿ ಘಟಕದ ವೆಚ್ಚ/ದರವು, ಕುಶಲ ಮತ್ತು ಅರೆ ಕುಶಲ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕೂಲಿ ವೇತನವು, ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಶೇಕಡಾ 40 ರಷ್ಟು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
21. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರನ್ನು ತೊಡಗಿಸದೆ, ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯವಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗ ಪಡಿಸುವ ಷರತ್ತುಗಳು ಅನುಪಾಲನೆಯಾದ ನಂತರ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ, ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬೇಕು.
22. ಸಾಧ್ಯವಾದ ಮಟ್ಟಿಗೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ದೈಹಿಕ ಶ್ರಮವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ದುಡಿಮೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾನಪಲ್ಲಟ ಮಾಡುವ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಂತಿಲ್ಲ.
23. ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸಂಗ್ರಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಸ್ಥೆಯು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿರುವ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯ ಟೆಂಡರ್ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು.
24. ಯೋಜನೆಯಡಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿಸಿರುವುದರ ಪೈಕಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಪ್ರಕಾರ ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ ಗ್ರಾಮ ರೋಜ್‌ಗಾರ್ ಸಹಾಯಕರು, ಇತರೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 3ನೇ 1 ಭಾಗದಷ್ಟು ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು.

25. ಅನುಷ್ಠಾನದ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವವನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಉಪಬಂಧಗಳು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಉಪಕ್ರಮಗಳು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

a) **"ಜನತಾ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು"** ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಬಾಧ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಜನರಿಗೆ ಮೂಲ ಭೂತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗ ಪಡಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಯಾವುವೆಂದರೆ:-

- 1) **ಪ್ರತಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶನ:-** ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚದ ಐಟಂವಾರು ದರಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಮಗಾರಿಯ ಜನತಾ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ವಿವರಗಳು, ಅಂದಾಜು ಮಾಡಲಾದ ಮಾನವ ದಿನಗಳು, ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಪ್ರಮಾಣ ಇವುಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಪರಿಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದು.
- 2) ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖವಾದ ಗೋಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಫಲಕಗಳಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ, ಒದಗಿಸಿರುವ ಉದ್ಯೋಗ ದಿನಗಳು, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಚೀಟಿದಾರನಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಕೂಲಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ಹಕ್ಕು ಬಾಧ್ಯತೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಕ್ರಮವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 3) **ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಚೇರಿಯ ಫಲಕಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರದರ್ಶನ** ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಗುಚ್ಚ, ವರ್ಷವಾರು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಂದ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು, ಉದ್ಯೋಗ ನೀಡಿಕೆ, ಅನುದಾನ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ, ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾಮಗಾರಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ಸಾಮಗ್ರಿಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಯಾವ ದರದಲ್ಲಿ ಪಡಿಯಲಾಗಿದೆ.
- 4) **ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶನ:-** ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ (22 of 2005) ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)ನ ಎಲ್ಲಾ 17 ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅನುಪಾಲನೆ/ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಲು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂತ್ರಾಲಯದ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ರಾಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ಇಂಧೀಕರಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ತಾಣಗಳಲ್ಲಿ ಅವರೋಹಣ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಲಭ್ಯವಾಗಿರಬೇಕು.

b) **ಸಹವರ್ತಿಸಾಹಾಯಕ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು** ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಭಾರತ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಿಗೆ, ಗ್ರಾಮ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧಕರು, ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಯುವ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಇತರೆ ಸಂಘಟನೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ವಿವರಗಳು, ಕಳೆದ ಒಂದು ತಿಂಗಳಿಂದ, ಮಾಡಿದ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

c) **ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆ:-** ಯೋಜನೆಯಡಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿಗಾಗಿ ರೂಪಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ಪ್ರತಿ 6 ತಿಂಗಳುಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಸಲ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿರುವ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕನಿಷ್ಠ ಹಕ್ಕು ಭಾದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಒಳಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- i. ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧಕರಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಯುವಕರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಕನಿಷ್ಠ ಶೇಕಡಾ 25ರಷ್ಟು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಗುಂಪುಗಳಿಂದ ಗ್ರಾಮದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಹೊರಗಿನ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಇರುವ ಯುವಕರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ತಂಡಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು. ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಯುವಕನಿಗೆ ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಕುಶಲ ಕೂಲಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ಸಂಭಾವನೆಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ ಗೌರವದನವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ii. ಉಚಿತ ದರದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ತಂಡಗಳಿಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು/ವಹಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
- iii. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವುದನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿರುವ ಅಳತೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತಾಳೆಮಾಡಿ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಫಲ/ಪ್ರಯೋಜನ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು.
- iv. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ದಾಖಲೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪಾವತಿಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ, ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
- v. ಅಂದಾಜಿಸಿದ ಫಲ/ಉತ್ಪನ್ನಗಳೊಂದಿಗೆ, ಸಾಧಿಸಲಾದ ಫಲಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
- vi. ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದ ಹಕ್ಕು ಬಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- vii. ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದಿಂದ ದೊರೆತ ಪ್ರಯೋಜನಗಳ/ಫಲಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- viii. ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯಿಂದ ಕಂಡುಬಂದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಾರ್ಡ್/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧಕರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಹವಾಲ್ಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿ, ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದುವುದು.
- ix. ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 6 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯಿಂದ ಹೊರತಂದ ಅವ್ಯವಹಾರಗಳು/ದುರಪಯೋಗಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳನ್ನು ಹೂಡುವ ಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ಹಣ ದುರಪಯೋಗ ಕಂಡು ಬಂದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ, ವಸೂಲಾತಿ ಕ್ರಮವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ವರದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

26. ವಸೂಲಾತಿಗೆ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಂದಾಯ ನಿಯಮಗಳಡಿ ಯಾವುದೇ ಹಣ ಅನುದಾನವು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ದೂರುಪಯೋಗವಾಗಿ, ವೆಚ್ಚವಾಗಿದಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

27. ಅನುಷ್ಠಾನವಾದ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಗುಣತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣದ ರೀತ್ಯ, ಪೂರ್ಣವಾದ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಲಾದ ಒಟ್ಟು ಕೂಲಿವೇತನ ಮತ್ತು ಕಾಮಗಾರಿಯ ಸರಿಯಾದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಇರುವುದನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಗುಣನಿಯಂತ್ರಣ ತಂಡಗಳಿಂದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.

28. ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಹಕ್ಕು ಬಾಧ್ಯತೆಗಳ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸಲುವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಔಪಚಾರಿಕ ಗುಂಪುಗಳು/ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಮೂಹಗಳನ್ನಾಗಿ ಸಂಘಟಿಸಿಕೊಂಡು ತಮ್ಮ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಆಡಳಿತ ಯಂತ್ರದ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ ಅಥವಾ ನಾಗರೀಕ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಯಂತ್ರದ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ ಸಂಘಟಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

29. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ ಕುಂದು-ಕೊರತೆ ನಿವಾರಣೆಯ ಕಾರ್ಯ ತಂತ್ರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.

- a) ವಾರ್ಡ್/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ/ಬ್ಲಾಕ್/ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ವಾರದಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಿನವನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಜರಿರುವಂತೆ ಮತ್ತು ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಆಗಿದಾಗ ಅಗತ್ಯತೆ ಒದಗಿ ಬರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- b) ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಮೌಖಿಕವಾಗಿ, ಅಂತರ್ ಜಾಲದಲ್ಲಿ ದೂರವಾಣಿ ಮತ್ತು ಬರವಣಿಗೆಯ ಮೂಲಕ ಅಂಗೀಕರಿಸಿದಾಗ, ದೂರುದಾರರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ದಿನಾಂಕದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- c) ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ವೀಕ್ಷಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಏಳು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದು.
- d) ವಿಚಾರಣೆ ಪೂರ್ಣವಾದ/ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೂಡಲೇ 15 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಕುಂದುಕೊರತೆ/ದೂರುಗಳನ್ನು ನಿವಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
- e) ಏಳು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ದೂರನ್ನು ವಿಲೇಮಾಡಲು ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ, ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 25ರ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.
- f) ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದ ಅಂಶಗಳು ಅಥವಾ ದೂರಿನ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ವಿಚಾರಣೆಯಾದನಂತರ ಹಣ ದೂರುಪಯೋಗವಾಗಿರುವುದು ಮೇಲ್ನೋಟದ ಸಾಕ್ಷಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಯು ಕಾನೂನು ಸಲಹೆ ಪಡೆದ ನಂತರಪ್ರಥಮ ಮಾಹಿತಿ ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- g) ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ಅವನ/ಆಕೆಯ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಬಗ್ಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ನಿವಾರಣಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮುಕ್ತಾಯದ ವಿಚಾರಣೆಯಿಂದ ಬಾದಿತನಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗುತ್ತಿದೆ.
- h) ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳ ಮೇಲೆ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಾದರ ಪಡಿಸುವುದು.
- i) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಆದೇಶಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಅಂತೆಯೇ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಆದೇಶ ಮಾಡಿರುವ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಮನ್ವಯ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಮನ್ವಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಆದೇಶ ಮಾಡಿರುವ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು (MGNREGS), ವಿಭಾಗೀಯ ಆಯುಕ್ತರು (MGNREGS) ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- j) ಆದೇಶ ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 45 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

- k) ಎಲ್ಲಾ ಮೇಲ್ಕನವಿಗಳನ್ನು ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸುವುದು.
- l) ವಾರ್ಡ್/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ/ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ/ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೊಂದಣಿಯಾದ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ನಿವಾರಿಸಲು/ಬಗೆಹರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಮುಂದಿನ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಕೊಂಡಯುವ ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನದ ಮೂಲಕ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವ ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
30. ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್:- ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಲು ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು, ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
31. ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣೆಗೆ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಸಿದ ಹಾಲಿ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿ, ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್, ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಘಟಕಗಳು ಕರೆ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಸಹಾಯವಾಣಿಗಳು, ಜಾಗೃತ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಗಳು, ರಾಷ್ಟ್ರ ಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಮತ್ತು ರೋಜ್‌ಗಾರ್ ಸಹಾಯತಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು/ಇವುಗಳ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸಮನ್ವಯ ಮಾಡುವುದು.
32. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುಮತಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಒಂಬುಡ್ಸ್ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಮನ್ವಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಸಿದ ಅಧಿಕೃತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿದ ನಂತರ, ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಕಲ್ಪಿಸಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳು ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಮಾಡಿರುವುದು ದೃಢಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 25ರಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರಮವನ್ನು ಜರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
33. ಅವನ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣ/ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರತಕ್ಕ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಧನೆಗಳ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ತಯಾರಿಸಿ, ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಬೇಡಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ನಂತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
34. ಉಚಿತವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂರು ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು ಮೀರದಂತೆ ಬೇಡಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದರ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಉದ್ಧೃತ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
35. ಯೋಜನೆಯ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳನ್ನು ಸಬಲೀಕರಿಸಲು/ಬಲಪಡಿಸುವ ಒಂದು ಯೋಜನೆ, ಮಾಹಿತಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂವಹನ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ಮರ್ಥ್ಯವರ್ಧಕ ಯೋಜನೆಗಳು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

ಅನುಸೂಚಿ - II

(ಕಲಂ 5ನ್ನು ನೋಡಿ)

ಯೋಜನೆಯಡಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿಗೆ ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕನಿಷ್ಠ ಹಕ್ಕು ಬಾಧ್ಯತೆಗಳು

ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಗಳು:-

1. ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಕುಟುಂಬದ ವಯಸ್ಕ ಸದಸ್ಯರು ಅಕುಶಲ ದೈಹಿಕ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹವರು ತಮ್ಮ ಹೆಸರು, ವಯಸ್ಸು ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬದ ವಿಳಾಸದೊಂದಿಗೆ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಗ್ರಾಮಮಟ್ಟದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾತಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಂಡು ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು/ಪಡೆಯುವುದು. ಉದ್ಯೋಗ ಕೋರುವರು ಒಂಟಿ ಮಹಿಳೆ ಅಥವಾ ವಿಕಲಚೇತನ ಅಥವಾ ವಯಸ್ಸಾದವರು ಅಥವಾ ಜೀತ ಪದ್ಧತಿಯಿಂದ ವಿಮುಕ್ತಿ ಪಡೆದವರು ಅಥವಾ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ದುರ್ಬಲ ಬುಡಕಟ್ಟು ಜನಾಂಗದ ಗುಂಪಿಗೆ ಸೇರಿದವರಿಗೆ ವಿಶಿಷ್ಟ ಬಣ್ಣ ಉಳ್ಳ ವಿಶೇಷವಾದ ಉದ್ಯೋಗಚೀಟಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಂಧರ್ಭಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಕೆಲಸದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಅವರುಗಳಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದನ್ನು ಖಾತರಿ ಪಡಿಸುವುದು.
2. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ, ಅರ್ಹವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನೀಡಿದಂತಹ ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಯಲ್ಲಿ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಅಂಚೆಕಚೇರಿ/ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಅವರ ಭಾವ ಚಿತ್ರಗಳು ಕುಟುಂಬದ ವಯಸ್ಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವಿಶಿಷ್ಟ ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಖ್ಯೆ ಇರಬೇಕು.
3. ನೀಡಿದ ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಯ ಅವಧಿ ಐದು ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಮಾನ್ಯತೆ ಇದ್ದು ನಂತರ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ನವೀಕರಿಸಬಹುದು.
4. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಹೊರಗಿನ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಶಾಶ್ವತವಾಗಿ ಕುಟುಂಬವು ವಲಸೆ ಹೋದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನೀಡಿದ ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಯು ನಕಲಿ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದ ಹಾಗೂ ಬಹುಕಾಲ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ವಾಸಮಾಡದೇ ಇರುವ ಸಂಧರ್ಭಗಳ ಹೊರತಲ್ಲದೆ ಉದ್ಯೋಗಚೀಟಿಗಳನ್ನು ರದ್ದು ಪಡಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.
5. ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಈ ಕೆಳಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಪ್ರಮುಖವಾದ ಹಕ್ಕು ಬಾಧ್ಯತೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಯಲ್ಲಿ ಇಂಧೀಕರಿಸಲು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸೂಕ್ತವಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
 - i. ಕೆಲಸ ಬೇಕೆಂದು ಬೇಡಿಕೆ ಮಾಡಿರುವ ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
 - ii. ಕೆಲಸ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
 - iii. ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಯ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ವಿವರ
 - iv. ಅಳತೆಯ ವಿವರಗಳು
 - v. ನಿರುದ್ಯೋಗ ಭತ್ಯೆ ಪಾವತಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ
 - vi. ದಿನಾಂಕಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
 - vii. ದಿನಾಂಕವಾರು ಕೂಲಿ ಪಾವತಿಸಿದ ಮೊತ್ತ

ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆ:-

6. ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅಕುಶಲ ದೈಹಿಕ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರು ಇರುವ ನೊಂದಾಯಿತ ಕುಟುಂಬದ ಪ್ರತಿ ವಯಸ್ಕ ಸದಸ್ಯನು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರುವರು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಪ್ರತಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೊಂದಾಯಿಸಿಕೊಂಡು ದಿನಾಂಕವುಳ್ಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು, ತದ ನಂತರ ಗಣಕ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
7. ದುರ್ಬಲ ಗುಂಪಿನವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ರಾಜ್ಯವು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಅವರುಗಳಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.
8. ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕವೇ ಅಗಲಿ ಅಥವಾ ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರವಾಣಿಯ ಕೇಂದ್ರದ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ (Kiosk setup) ಅಥವಾ ಕರೆ ಕೇಂದ್ರದ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ, ಅಂತರ್ ಜಾಲದ ಧ್ವನಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಪದ್ಧತಿಯ (IVRS) ಮೂಲಕವಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಮೊಬೈಲ್ ಅಥವಾ ದೂರವಾಣಿಯ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುಮತಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಥವಾ ವಾರ್ಡ್ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.
9. ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
10. ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಕೋರುವ ಉದ್ಯೋಗ ದಿನಗಳಿಗೆ ಮೀತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಅರ್ಹತೆ ಇರುವ ಸಂಚಿತ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅವನಿಗೆ/ಆಕೆಗೆ ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿ ಒದಗಿಸಿದ ಉದ್ಯೋಗ ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
11. ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ 6 ದಿನಗಳಿಗೆ ನೀಡಲು ಕೋರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ 14 ದಿನಗಳಿಗೆ ಸತತ ಕೆಲಸವನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
12. ಮುಂಗಡವಾಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಅಂದರೆ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಕೋರಿದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚೆಯೇ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
13. ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಬಹು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು, ಆದರೆ ಉದ್ಯೋಗ ಕೋರಿರುವ ಅವಧಿಗಳು ಒಂದೇ ಆಗಿರಬಾರದು ಅಥವಾ ಒಮ್ಮೆಗೆ ಆಗಿರಬಾರದು.

ಕೆಲಸದ ಹಂಚಿಕೆ:-

14. ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾದ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಅಥವಾ ಮುಂಗಡವಾಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಕೋರಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ನಂತರವೋ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಒದಗಿಸಿದ ಅವಕಾಶಗಳಂತೆ ಅಕುಶಲ ದೈಹಿಕ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರತಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯವರು ಒದಗಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕು.
15. ಕೆಲಸವನ್ನು ಬೇಕೆಂದು ನೊಂದಾಯಿಸಿರುವವರಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರನೇ ಒಂದು ಭಾಗದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಮಹಿಳೆಯಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಪ್ರಾಧ್ಯನ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕು. ಒಂಟಿ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು ವಿಕಲ ಚೇತನರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
16. ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಯಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಉದ್ಯೋಗದ ವಿಷಯವನ್ನು ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಬೇಕು ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಕಚೇರಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೂಚನ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

17. ಜನಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಉದ್ಯೋಗದ/ಕೆಲಸದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಅಗತ್ಯವೆನಿಸಿದ ಇತರೆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಬಹಿರಂಗ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು/ಮುಕ್ತವಾಗಿರಿಸುವುದು.
18. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ವಾಸಿಸುವ ಸ್ಥಳದ ಗ್ರಾಮದ ಐದು ಕಿ.ಮೀ ಪರಿಧಿಯಲ್ಲಿ, ಸಾಧ್ಯವಾದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
19. ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ ಹತ್ತು ಜನ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಲಭ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ, ಯೋಜನೆಯಡಿ ಹೊಸ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಫಂತು, ಬೆಟ್ಟಗುಡ್ಡ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅರಣ್ಯೀಕರಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಹೊಸ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಈ ಷರತ್ತು ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
20. ಕಂಡಿಕೆ 18ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ಅಂತರಕ್ಕಿಂತ ಮೀರಿ ಹೊರಗಡೆ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಾದರೆ, ಅದನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗೆಯೇ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಕೂಲಿದರದಲ್ಲಿ ಶೇಕಡಾ 10ರಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೂಲಿಯನ್ನು ಪ್ರಮಾಣ ಭತ್ಯೆಯ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ವಾಸದ ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಭರಿಸಲು ನೀಡುವುದು.
21. ವಾರದಲ್ಲಿ ಆರು ದಿನಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಸತತವಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ ಹದಿನಾಲ್ಕು ದಿನಗಳ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ನಿರ್ವಹಣೆ:-

22. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡವುಗಳು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
 - i. ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ, ಅದರಲ್ಲಿ ಇರುವ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ವಿವರಿಸುವುದು.
 - ii. ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ವೀಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ದೊರಕುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
 - iii. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ವೀಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅಳತೆ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
 - iv. ಪ್ರತಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರ ಸನ್ನದ್ಧ ಫಲಕವನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಇಂಧೀಕರಿಸುವುದು.
 - v. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಜಾಗೃತ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಅದರ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ವರದಿಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದವರು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯ ಕಾಮಗಾರಿಯ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
23. ಸುರಕ್ಷಿತವಾದ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿಶ್ರಾಂತಿಯ ಅವಧಿಗಳಿಗೆ ನೆರಳು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಸಣ್ಣಮಟ್ಟ ಗಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಆರೋಗ್ಯ ಹಾನಿಕಾರಕಗಳ ತುರ್ತು ಚಿಕಿತ್ಸೆಗಾಗಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು/ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಇರುವ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

24. ಯಾವುದೇ ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಐದು ವರ್ಷದ ಒಳಗೆ ಇರುವ ಐದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮಕ್ಕಳು ಮಹಿಳೆಯರ ಜೊತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವರಲ್ಲಿಯೇ, ಇರತಕ್ಕ ಮಹಿಳೆಯರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು. ನಿಯೋಜಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಕೂಲಿದರವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದು. ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಜಾಡಮಾಲಿತನದಿಂದ ವಿಮುಕ್ತಿಯಾದವರು ಅಥವಾ ವಂಚನೆಗೆ ಒಳಗಾದವರು ಅಥವಾ ಜೀತ ವಿಮುಕ್ತ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಅಥವಾ ಶೋಷಣೆಗೆ ಒಳಗಾದ ಮಹಿಳೆಯರು ಅಥವಾ ಸಮಾಜದ ಕಡೆಯ ವರ್ಗದ ಮಹಿಳೆಯರನ್ನು ಮಕ್ಕಳ ಪಾಲನೆಯ ಸೇವೆಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ

25. ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಪಘಾತದಿಂದ ಗಾಯ ಉದ್ಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅವನಿಗೆ/ಆಕೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
26. ಗಾಯಗೊಂಡ ಕೂಲಿಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೆ ಅಸ್ತತ್ಯೆಗೆ ಸೇರಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಔಷಧಿಗಳು, ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಸ್ಥಳವಕಾಶವು ಸೇರಿದಂತೆ ಅಸ್ತತ್ಯೆಗೆ ಸೇರಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕೂಲಿದರದಲ್ಲಿ ಅರ್ಧಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ ದಿನ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು.
27. ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕನು ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಪಘಾತದಿಂದ ಶಾಶ್ವತವಾಗಿ ವಿಕಲಚೇತನರಾದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಿಧನ ಹೊಂದಿದಲ್ಲಿ ಸಂಧರ್ಭಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಅವನು/ಅವಳು/ ವಾರಸುದಾರರಿಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಅನುಗ್ರಹಧನವನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಅಧಿಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಅಥವಾ ಅಮ್ ಅದ್ಮಿ ಭೀಮಾ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಹಕ್ಕುಗಳ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪಾವತಿಸುವುದು.
28. ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕನ ಜೊತೆಗೆ ಬಂದಿರುವ ಮಗುವಿಗೆ ಅಪಘಾತದಿಂದ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಗಾಯಗೊಂಡಲ್ಲಿ, ಅಂತಹವರೆಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹಉಳ್ಳವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಆ ಮಗುವಿಗೆ ಅಪಘಾತದಿಂದ ಶಾಶ್ವತವಾಗಿ ವಿಕಲ ಚೇತನವಾದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಿಧನ ಹೊಂದಿದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ನಿರ್ಧರಿಸಿ, ಅನುಗ್ರಹ ಧನವನ್ನು ಕಾನೂನು ಬದ್ಧವಾಗಿ ಪೋಷಕರಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದು.

ಕೂಲಿ ಪಾವತಿ:-

29. 1) ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಕೂಲಿಯನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬದ ಅವಧಿಗೆ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ 16 ದಿನಗಳಿಂದಾಚೆಗೆ ಕೂಲಿ ವೇತನವು ಸಂದಾಯವಾಗದ ಪ್ರತಿ ದಿನದ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಶೇಕಡಾ 0.05ರ ಧರದಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- a) ಪಾವತಿಯಾಗಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳ ಆಚೆಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಪರಿಹಾರವು ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಕೂಲಿ ಸಂದಾಯದಲ್ಲಿ ಆಗುವ ವಿಳಂಬದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿಯೇ, ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- b) ಕೂಲಿ ಸಂದಾಯದಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊರಿಸುವ/ನಿಗದಿ ಪಡಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ವಿವಿಧ ದಂಡನೆಗೆ ಗುರಿಯಾಗುವ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಚಾರ ಮಾಡಲು, ರಾಜ್ಯಗಳು, ಕೂಲಿಗಳ ಸಂದಾಯಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಿಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿದೆ.

- i. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅಳತೆ
- ii. ಗಣಕಯಂತ್ರದ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಗಳು
- iii. ಗಣಕೀಕರಿಸಿದ ಅಳತೆಗಳು
- iv. ಕೂಲಿ ಪಟ್ಟಿಗಳ ಸೃಜನೆ ಮತ್ತು
- v. ನಿಧಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಆದೇಶಗಳ ಅರೋಹಣೆ (FTQ)

ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಇರುವ ಗರಿಷ್ಠ ಕಾಲ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಹಂತವಾರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸುವುದು.

- c) ಕೂಲಿಕಾರ್ಮಿಕರ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೂಲಿ ಹಣವನ್ನು ಇಟ್ಟು/ರೇವಣಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮತ್ತು ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ದಿನಾಂಕದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಸಂದಾಯವಾಗುವ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಸ್ವಯಂ ಚಾಲಿತವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಚಾರಮಾಡಲು ಗಣಕಯಂತ್ರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
- d) ಮೇಲೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸದಂತೆ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಒಮ್ಮೆಗೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಪಾವತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಅಂದರೆ ಯಾರು ಪಾವತಿ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕಾರಣರಾಗಿರುತ್ತಾರೋ ಅವರುಗಳಿಂದ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- e) ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು/ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಾಗುವುದನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- f) ಕಾರ್ಮಿಕ ಮುಂಗಡ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾದ ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಸಂದಾಯಮಾಡಬಹುದಾದ ಪರಿಹಾರ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ಬಿಂಬಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

2) ಅಧಿನಿಯಮ ಪ್ರಕರಣ 27ರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಉಪ ಕಂಡಿಕೆ(1)ರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.

30. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ಅಂಚೆ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಉಳಿತಯ ಖಾತೆಗಳ ಮೂಲಕ ಕೂಲಿಗಳ ಸಂದಾಯಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ವಿನಾಯಿತಿ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಮಾಡುವುದು.

31. ಯೋಜನೆಯಡಿ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಾದರೆ, ಕೇವಲ ಲಿಂಗಾಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಾರತಮ್ಯ ವಿರಚಾರದು ಮತ್ತು ಸಮಾನ ಸಂಭಾವನೆಗಳ ಅವಕಾಶಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1976 (1976ರ25ನೇ)ನ್ನು ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು.

ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:-

32. ಯೋಜನೆಯಡಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಯೊಂದಿಗೆ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರುಗಳು, ಕುಟುಂಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನ ವಿಳಾಸ, ವಯಸ್ಸು, ಹೆಸರುಳ್ಳ ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕ ವಿತರಿಸುವುದು ಮುಂತಾದವುಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಯ ವಿವರಗಳು, ಇತರೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳು, ಪ್ರೋಜೆಕ್ಟ್‌ಗಳು, ವಹಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದು.

33. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯೊಂದಿಗೆ ನೊಂದಾಯಿಸಿ ಕೊಂಡಿರುವ ಕುಟುಂಬಗಳ ವಿಳಾಸಗಳು, ಹೆಸರುಗಳು ಮತ್ತು ಅವರುಗಳ ವಯಸ್ಸು ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅವಧಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
34. 1) ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ, ವಿಷಯಗಳು/ಮಾಹಿತಿಗಳು ಇದ್ದಾಗಿಯೂ, ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿಪತ್ತುಗಳಾದ, ಪ್ರವಹಾ, ಚಂಡಮಾರುತ, ಸುನಾಮಿ, ಭೂಕಂಪಗಳ ಪರಿಣಾಮದಿಂದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನರನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಬಾದಿತರಾದಂತಹ ಆ ಪ್ರದೇಶದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಟುಂಬಗಳ ವಯಸ್ಸು ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಹೊಸ ಜಾಗಕ್ಕೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸ್ಥಳಾಂತರಾಗಿರುವ/ಸಂತ್ರಸ್ತರಾಗಿರುವ ಪ್ರದೇಶದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಯವರನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ನೊಂದಣಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕೋರುವುದು.
 - ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಹೊಸ ಜಾಗಕ್ಕೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸ್ಥಳಾಂತರಾಗಿರುವ/ಸಂತ್ರಸ್ತರಾಗಿರುವ ಪ್ರದೇಶದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯವರನ್ನು ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.
 - ಉದ್ಯೋಗಚೀಟಿಯು ಹಾಳಾಗಿದ್ದು ಅಥವಾ ನಾಶವಾಗಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪುನರ್ನೊಂದಾವಣಿಗೆ ಮತ್ತು ಪುನಃ ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಮನ್ವಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಂತಹ ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು.
 - ಪುನರ್ಸ್ಥಿತಿಗೆ ಮರಳಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಈಗಾಗಲೇ ನೀಡಿದ ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಮೂಲ ವಾಸಸ್ಥಳದ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಪುನರ್ ಧೃಢೀಕರಿಸಿ, ಸಿಕ್ಕಿದ ಮೂಲ ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಅದನ್ನು ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
 - ಪ್ರತಿ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ 100 ದಿನಗಳ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಚಾರ ಮಾಡಿದಾಗ, ಈಗಾಗಲೇ ಒದಗಿಸಿರುವ ಉದ್ಯೋಗ ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
35. ಯೋಜನೆಯಡಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣೆ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಪ್ರಕಾರ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ, ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಕುಂದು-ಕೊರತೆಯನ್ನು ನೊಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ದೂರನ್ನು ಆಲಿಸಲು ಪ್ರತಿ ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೆ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.

(F.No.J-11011/5/2006-MGNREGA)

(ಆರ್. ಸುಬ್ರಹ್ಮಣ್ಯಂ)

ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ