

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ:ಗ್ರಾಆಪ:36:ಉಪಾಯೋ:10

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಸಚಿವಾಲಯ-2,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:29-03-2010

ಇಂದ:
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ

ಇವರಿಗೆ:

ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ
ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಮಾನ್ಯರೆ,

ವಿಷಯ:- ದಿನಾಂಕ:1-4-2010 ರಿಂದ ನಿಂದ MIS ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗ ಚೇಟಿಗಳನ್ನು
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪುನರ್ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ
ದೃಢೀಕರಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ:- ಮೇಲಿನ ವಿಷಯದ ಕುರಿತು, ದಿನಾಂಕ:23-3-2010 ರಂದು ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ
E-mail ID (rameshds2000@gmail.com) ಮುಖಾಂತರ ತಿಳಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗ
ಚೇಟಿಗಳು ಬಹು ಮುಖ್ಯವಾದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತವೆ. ಈ ಉದ್ಯೋಗ ಚೇಟಿ ಒಂದು ನ್ಯಾಯಬದ್ಧವಾದ ದಸ್ತಾವೇಜು
ಮತ್ತು ಪತ್ರವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದರ ಮೂಲಕ, ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಕೆಲಸವನ್ನು
ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉದ್ಯೋಗ ಚೇಟಿಯ ಸಮಗ್ರತೆ ಮತ್ತು ನೈಜತೆಯು ಅತಿ ಮುಖ್ಯವಾದದ್ದು ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ
ಉದ್ಯೋಗ ಚೇಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಾಗ, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪರಿಶೋಧನೆಗಳನ್ನು
ಪೂರೈಸುವಂತಾಗಿರಬೇಕು. ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗ ಚೇಟಿಗಳನ್ನು
ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿರುವ ಕುಟುಂಬಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗಿಂತ ಅಧಿಕವಾಗಿ ವಿತರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ವಿಷಯವು ಸರ್ಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ
ಬಂದಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರವು ಇದನ್ನು ತುಂಬಾ ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಉದ್ಯೋಗ ಚೇಟಿಗಳ ನೈಜತೆ ಮತ್ತು
ಸಮಗ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಲು ಈವರೆಗೆ ವಿತರಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗ ಚೇಟಿಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ:1-4-2010 ರಿಂದ ಪುನರ್
ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದೆ.

ಆದುದರಿಂದ, ದಿನಾಂಕ:1-4-2010 ರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗ ಚೇಟಿಗಳನ್ನು ಪುನರ್ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ
ದೃಢೀಕರಿಸುವಾಗ MIS ನಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬದ ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್/ಅಂಚೆಕಛೇರಿ ಖಾತೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತರ
ಪ್ರಮುಖ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. MIS ನಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ
ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು (fields) ಸೃಷ್ಟಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ತಾವು ಆಡಳಿತ ಯಂತ್ರವನ್ನು ದಿನಾಂಕ:1-4-2010 ರಿಂದ
ಸರಿಯಾದ/ಸಮರ್ಪಕವಾದ ನೈಜತೆಯಿಂದ ಇರುವ ಉದ್ಯೋಗ ಚೇಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಂತೆ, ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು
ವಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ವಿತರಿಸಲಾದ ಉದ್ಯೋಗ ಚೇಟಿಗಳಲ್ಲಿ Bogus or Duplicate ಎಂದು ತಮಗೆ ವಿಚಿತವಾದರೆ,

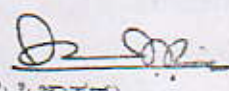
P

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಚಳ್ಳುಬಳ್ಳಾಪುರ, ಚಳ್ಳುಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ ದಿನಾಂಕ: 29/03/2010 ಸಂಖ್ಯೆ: 36/ಉಪಾಯೋ/10 ಇ.ಆರ್. ಸಂಖ್ಯೆ:
--

ಅಂತಹ ಚಟಗಲನ್ನು ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಕೈಬಿಡಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಉದ್ಯೋಗ ಚಟಗಲನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವಾಗ, ಈ ಕೆಲಗೆ ತೋರಿಸಿದ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಲನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

1. ಈವರೆಗೂ MIS ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗ ಚಟಗಲ ವಿವರಗಲನ್ನು ಮನರ್ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ದೃಢೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇಂತಹ ಉದ್ಯೋಗ ಚಟಗಲ ಸಂಬಂಧ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರ ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕ್/ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿ ಖಾತೆಗಲ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮುಖ ವಿವರಗಲನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ MIS ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸದರಿ ಉದ್ಯೋಗ ಚಟಗಲು ಸರಿಯಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಉದ್ಯೋಗ ಚಟಗಲನ್ನು MIS ನಿಂದ ತೆಗೆದು ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಉದ್ಯೋಗ ಚಟೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸದ ಹೊರತು, ಕೆಲಸದ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು MIS ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅದುದರಿಂದ, ಉದ್ಯೋಗ ಚಟಿದಾರರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಲು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಲು ಪರಸ್ಪರ, ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸಿ ಉದ್ಯೋಗ ಚಟಗಲನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು.
4. ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿ/ಶಾಖೆಯ ಹೆಸರು MIS ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
5. ಈಗಾಗಲೇ ವಿತರಿಸಲಾದ ಉದ್ಯೋಗ ಚಟಗಲು ಕುಟುಂಬಗಲ ಬೇಡಿಕೆಗಲನ್ನು ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಯ ವಿವರಗಲನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. MIS ನಿಂದ ಸೃಜಿಸಲಾದ ಮುದ್ರಿತ ಉದ್ಯೋಗ ಚಟೆಯನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಭೌತಿಕ (Manual) ಉದ್ಯೋಗ ಚಟೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು. MIS ನಿಂದ ಮುದ್ರಿತವಾದ ಉದ್ಯೋಗ ಚಟೆಯು ಭೌತಿಕವಾದ ಉದ್ಯೋಗ ಚಟೆಯ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಇದು ಇಲ್ಲದ ಹೊರತು, ಉದ್ಯೋಗ ಚಟೆಯು ಊರ್ಜಿತವಾಗುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಯತಕ್ಕದ್ದು.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,



(ಡಾ:ಪಿ.ಸಿ.ಜಾಫರ್)
ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ
ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತೆ ಯೋಜನೆ
ಹಾಗೂ ಪದ ನಿಮಿತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ

