

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಗ್ರಾಅಪ 60 ಜಿಪಲ 2024

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ
ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:05.06.2024

ಸುತ್ತೋಲೆ

- ವಿಷಯ: ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಕಡತ ಒದಗಿಸದಿರುವ
ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ.
- ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಮಹಾತ್ಮಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ
ಖಾತರಿ ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ-
2013.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ/120/ಉಖಾಯೋ
/2019, ದಿನಾಂಕ: 16.09.2019
3. ಆಯುಕ್ತಾಲಯದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ/120/
ಉಖಾಯೋ/2019 ದಿನಾಂಕ:04/01/2020.

ಮೇಲಿನ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಮಹಾತ್ಮಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ
ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ
ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾಜಿಕ
ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಉಲ್ಲೇಖ-2ರಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ
ಅಡ್-ಹಾಕ್ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ
ಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ
ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ 2022-23ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ
ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ವತಿಯಿಂದ
ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದ್ದು, ಬಹಳಷ್ಟು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸದಿರುವ
ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು
ಅನುಬಂಧ-1 ರಿಂದ 3ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಅಡ್-ಹಾಕ್ ಸಮಿತಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನಾ
ವರದಿ ನೀಡಲು ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪೂರಕವಾಗಿ ಅವಶ್ಯ
ನಮೂನೆಗಳನ್ನು 1 ರಿಂದ 5 ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಳಿಸಿರುವಂತೆ

....2

NIC
06/06/24

8838
ನವೀನ್ / DPM social audit
ನಕೀಲ

ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸದಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಅಡ್-ಹಾಕ್ ಸಮಿತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

Chudryo
(ಚಂದ್ರಶೇಖರ್)

ಸರ್ಕಾರದ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ-1)
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ
ಬೆಂಗಳೂರು

ಇವರಿಗೆ,

1. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
3. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
4. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
5. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಜಿಪಂ ಮುಖಾಂತರ).
6. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಜಿಪಂ ಮುಖಾಂತರ).
7. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.
8. ಆಯುಕ್ತರು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ರವರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ.
9. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ರವರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ.
10. ಮುಖ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ರವರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ.
11. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ/ತಾಂತ್ರಿಕ/ತೋಟಗಾರಿಕೆ), ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ರವರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ.
12. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ/1/2/3), ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ರವರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ.
13. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

ಅನುಬಂಧ-1

- 1) ಅಡ್-ಹಾಕ್ ಸಮಿತಿಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಇಲಾಖೆಗಳು ಕಡತಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- 2) ಅಡ್-ಹಾಕ್ ಸಮಿತಿಯು ಸದರಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿಸಿರುವ ಉಪ ಸಮಿತಿಗೆ ನೀಡುವುದು. (ಉಪ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-2 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.)
- 3) ಉಪ ಸಮಿತಿಯು ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು. (ನಮೂನೆ- 1 ರಿಂದ 5 ಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ)
- 4) ಅಡ್-ಹಾಕ್ ಸಮಿತಿಯು ಉಪ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ವಿರುದ್ಧ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು (ಅನುಬಂಧ-3ರಂತೆ) ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದು.
- 5) ಅಡ್-ಹಾಕ್ ಸಮಿತಿಯು ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು (Action Taken Report) ಎಂ.ಐ.ಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು. ತದನಂತರ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಘಟಕದ ವತಿಯಿಂದ ಎಂ.ಐ.ಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದು. ಮುಂದಿನ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಇಲಾಖಾ ವತಿಯಿಂದ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಅನುಬಂಧ-2

ಅಡ್‌ಹಾಕ್ ಸಮಿತಿಯ ಉಪ ಸಮಿತಿರಚನೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

ಉಪ ಸಮಿತಿರಚನೆ:-

- I. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಪಂ ರಾಜ್) ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್-ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- II. ಸಹಾಯಕಅಭಿಯಂತರರು (ಕ್ಷೇತ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ) ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್‌ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆ - ಸದಸ್ಯರು
- III. ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ(ಕ್ಷೇತ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ) - ಸದಸ್ಯರು.
- IV. ಸಹಾಯಕತೋಟಗಾರಿಕಾಅಧಿಕಾರಿ(ಕ್ಷೇತ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ) - ಸದಸ್ಯರು

ಉಪ ಸಮಿತಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:-

1. ದಾಖಲಾತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ -ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮಾನುಸಾರಇರಬೇಕಾದಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
2. ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ -
 - I. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಭೌತಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು.
 - II. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪರಿಮಾಣ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
 - III. ಕಾಮಗಾರಿಯಗುಣಮಟ್ಟ ನಿಗದಿತ ಮಾನದಂಡಗಳನುಗುಣವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
 - IV. ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹಾಗೆ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಕೂಲಿ ಪಡೆದಿರುವ ಮೊದಲ ಹತ್ತು ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಹೇಳಿಕೆ (ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆ- 1 ರಲ್ಲಿ) ಪಡೆಯುವುದು. ಮೊದಲ ಹತ್ತುಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಪೈಕಿ ಯಾರಾದರೂ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಹತ್ತರ ಮುಂದಿನ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಕೂಲಿ ಪಡೆದಿರುವ ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಹೇಳಿಕೆ ಪಡೆಯಬಹುದು.
 - V. ಕನಿಷ್ಠ ಐದು ಸ್ಥಳೀಯರ ಹೇಳಿಕೆ ಪಡೆಯುವುದು. (ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆ- 2 ರಲ್ಲಿ)
3. ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಲು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠಮೂರುಜನ ಭಾಗವಹಿಸುವುದುಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
4. ಉಪ ಸಮಿತಿಯು ಪ್ರಕರಣ ವಹಿಸಿದ ದಿನದಿಂದ 10 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
5. ಅಡ್‌ಹಾಕ್ ಸಮಿತಿಯಅಧ್ಯಕ್ಷರಾದಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಅಧಿಕಾರಿಯು ಸಮಿತಿಯುಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.

ಅನುಬಂಧ-3

ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಿದ ಲೋಪಗಳಿಗೆ ವಿಧಿಸಬೇಕಾದ ದಂಡನೆಗಳು/ಕ್ರಮಗಳು.

ಪ್ರಕರಣಗಳು	ವಿವರ	ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು
1. ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಡ್-ಹಾಕ್ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ಅಡ್-ಹಾಕ್ ಸಮಿತಿಯು ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಬಹುದೆಂದು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ	ಒಂದು ಕಡತ ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅನುಷ್ಠಾನ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
	ಹತ್ತರ ಒಳಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ	ಮಹಾತ್ಮಗಾಂಧಿ ನರೇಗಾ ಖಾಯ್ತೆ- 2005 ರ ಪ್ರಕರಣ 25 ರಂತೆ ಖಾಯ್ತೆ ಉಲ್ಲಂಘನೆ (ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ನಿಯಮ 2011 ರಂತೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ 15 ದಿನಗಳ ಪೂರ್ವದಲ್ಲೇ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ) ರೂ. 1000/- ದಂಡ ವಿಧಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಅದರಂತೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ನೀಡದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಪ್ರತಿಕಡತಕ್ಕೆ ರೂ. 1000/- ಗಳಂತೆ ಗರಿಷ್ಠ ಹತ್ತು ಕಡತಗಳವರೆಗೆ ರೂ. 10,000/- ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದು.
	ಹತ್ತಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಡತಗಳನ್ನು ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ	ಪ್ರತಿಕಡತಕ್ಕೆ ರೂ. 1000/- ಗಳಂತೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಒಂದು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವುದು.
	ಐವತ್ತಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಡತಗಳನ್ನು ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ	ಪ್ರತಿಕಡತಕ್ಕೆ ರೂ. 1000/- ಗಳಂತೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ ಸೂಕ್ತ ದಂಡನೆ ವಿಧಿಸುವುದು.
2. ಅಡ್-ಹಾಕ್ ಸಮಿತಿಗೆ ಈಗಲೂ ಕಡತವನ್ನು ಒದಗಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಇಲಾಖೆಯ ಮೊದಲನೇ ರುಜುದಾರರು ಮತ್ತು ಎರಡನೇ ರುಜುದಾರರಿಂದ ಸಮಾನವಾಗಿ ವಸೂಲು ಮಾಡುವುದು. ಜೊತೆಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಇಲಾಖೆಯು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ ಸೂಕ್ತ ದಂಡನೆ ವಿಧಿಸುವುದು.	ಕಡತವನ್ನು ಒದಗಿಸದ ನಂತರದ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿ ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ನ್ಯೂನತೆಯ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಯುಕ್ತಾಲಯದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ/120/ಉಖಾಯೋ/2019 ದಿ:04/01/2020.ಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರ ವಸೂಲು ಮಾಡುವುದು. ಜೊತೆಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಇಲಾಖೆಯು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ ಸೂಕ್ತ ದಂಡನೆ ವಿಧಿಸುವುದು.	

ನಮೂನೆ-1

ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಂದ ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ಹೇಳಿಕೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಹೆಸರು-

ಕಾಮಗಾರಿ ಸಂಖ್ಯೆ(Work Code)-

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಹೆಸರು-

- 1) ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಹೆಸರು :-
- 2) ಉದ್ಯೋಗಚೀಟಿ ಸಂಖ್ಯೆ :-
- 3) ಸದರಿಕಾಮಗಾರಿಯಲ್ಲಿ ನಾನು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುತ್ತೇನೆ (ಹೌದು/ಇಲ್ಲ) :-
- 4) ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ದಿನಗಳು :-
- 5) ಸದರಿಕಾಮಗಾರಿಗೆ ನಾನು ಪಡೆದ ಕೂಲಿ ಮೊತ್ತ :-
- 6) ಅಭಿಪ್ರಾಯ (ಏನಾದರೂಇದ್ದಲ್ಲಿ) :-

ದಿನಾಂಕ:-

ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಸಹಿ/-

ನಮೂನೆ-2

ಸ್ಥಳೀಯರಿಂದ ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ಹೇಳಿಕೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಹೆಸರು-

ಕಾಮಗಾರಿ ಸಂಖ್ಯೆ(Work Code)-

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಹೆಸರು-

- 1) ಸ್ಥಳೀಯರ ಹೆಸರು :-
- 2) ವಿಳಾಸ :-
- 3) ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ :-
- 4) ಸದರಿಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ (ಹೌದು/ಇಲ್ಲ) :-
- 5) ಕಾಮಗಾರಿಯುಗುಣಮಟ್ಟತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿದೆಯೇ (ಹೌದು/ಇಲ್ಲ) :-
- 6) ಅಭಿಪ್ರಾಯ (ಏನಾದರೂಇದ್ದಲ್ಲಿ) :-

ದಿನಾಂಕ:-

ಸ್ಥಳೀಯರ ಸಹಿ/-

ನಮೂನೆ-3

ದಾಖಲಾತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಹೆಸರು-

ಕಾಮಗಾರಿ ಸಂಖ್ಯೆ(Work Code)-

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಹೆಸರು-

ಕ್ರ.ಸಂ	ದಾಖಲಾತಿಯ ಹೆಸರು	ದಾಖಲಾತಿಹದಗಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ (ಹೌದು/ಇಲ್ಲ)	ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ (ಹೌದು/ಇಲ್ಲ)
1	ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ		
2	ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆ		
3	ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ		
4	ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ		
5	ನಮೂನೆ-6,8,9		
6	ಕಾಮಗಾರಿಆದೇಶ ಪ್ರತಿ		
7	ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕ (ಚೆಕ್ ಮೆಷರೈಂಟ್ ಸಮೇತ)		
8	ಕೆಟಪಿಪಿ ನಿಯಮ ಪಾಲನೆ ದಾಖಲೆಗಳು		
9	3 ಹಂತದ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳು		
10	ನಾಮ ಫಲಕ		
11	ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಗಳು		
12	ಮುಕ್ತಾಯ ವರದಿ		

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸದಸ್ಯರು

ಸದಸ್ಯರು

ಸದಸ್ಯರು

ನಮೂನೆ-4

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಭೌತಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಹೆಸರು-

ಕಾಮಗಾರಿ ಸಂಖ್ಯೆ(Work Code)-

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಹೆಸರು-

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಂದಾಜಿನ ಪ್ರಕಾರಕಾಮಗಾರಿಯವಿವರ	ಪರಿಮಾಣ (ಅಳತೆ ಮಸ್ತಕದಲ್ಲ ನಮೂದಿಸಿದ ವಿವರ)	ಪರಿಮಾಣ (ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ವೇಳೆ ಕಂಡು ಬಂದ ವಿವರ)	ಅಂದಾಜಿಗೂ& ಪರಿಶೀಲನೆ ವೇಳೆ ಗುರುತಿಸಿದ್ದಕ್ಕೂ ವ್ಯತ್ಯಾಸ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸದಸ್ಯರು

ಸದಸ್ಯರು

ಸದಸ್ಯರು

ನಮೂನೆ-5

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಸಾರಾಂಶ ವರದಿ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಹೆಸರು-

ಕಾಮಗಾರಿ ಸಂಖ್ಯೆ(Work Code)-

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಹೆಸರು-

- 1) ನಿಯಮಾನುಸಾರವಲ್ಲದ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ (ಹೌದು/ಇಲ್ಲ) -
- 2) ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತ-
- 3) ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಭರಿಸಿದ ಮೊತ್ತ-
- 4) ಕಾಮಗಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದ ಅವಧಿ -
(ಪ್ರಾರಂಭಿಕ & ಮುಕ್ತಾಯದ ದಿನಾಂಕ)
- 5) ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ (ಹೌದು/ಇಲ್ಲ) -
- 6) ಕಾಮಗಾರಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿಗದಿತ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆಯೇ (ಹೌದು/ಇಲ್ಲ) -
- 7) ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದಂತೆ ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೇ (ಹೌದು/ಇಲ್ಲ) -
- 8) ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದಂತೆ ಸ್ಥಳೀಯರ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೇ (ಹೌದು/ಇಲ್ಲ) -
- 9) ಕಂಡುಬಂದ ನ್ಯೂನತೆಗಳು (ಏನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ) -
- 10) ನ್ಯೂನತೆಯ ಮೊತ್ತ -
- 11) ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಕಡತ ನೀಡಿಲ್ಲವೆಂದು ಆಕ್ಷೇಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಉಪ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ನಡೆಸಲಾದ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾಮಗಾರಿಯು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡಿದ್ದು. ಉಪ ಸಮಿತಿಯು ಸದರಿ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಬಹುದೆಂದು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದೇ (ಹೌದು/ಇಲ್ಲ) -

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸದಸ್ಯರು

ಸದಸ್ಯರು

ಸದಸ್ಯರು