

**ಮಾದರಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ  
ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು**

**ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ  
ಕರ್ನಾಟಕ**

ಕರಡು ಪ್ರತಿ

# ಮಾದರಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು

## ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆ

ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯು ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳ್ಳುವ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಮಾಣ ಹಾಗೂ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಮುದಾಯ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ.

## ಉದ್ದೇಶಗಳು

- ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು
- ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ನಡೆಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಜನರಿಗೆ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಅವರ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಅರ್ಹತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಜನರು ತಮ್ಮ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ವ್ಯಕ್ತ ಪಡಿಸಲು ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯು ಸಾಮೂಹಿಕ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
- ಅನುಷ್ಠಾನದ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಜನರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಜನರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಿ, ಅದನ್ನು ಒಂದು ಸರ್ವರನ್ನೂ ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಸಾಮೂಹಿಕ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ವೇದಿಕೆಯನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಪಾಲುದಾರರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು. (ಉಲ್ಲೇಖ-Social Auditing Standards)

ಹಂತ-9  
ಸಾ.ಪ. ವರದಿಗಳ ಮೇಲೆ  
ತಾಲ್ಲೂಕು, ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ  
ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಗಳು. ಸಾ.ಪ  
ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ನವೀಕ  
ರಣ

ಹಂತ-1  
ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಿಂದ  
ನಿರ್ದೇಶನ &  
ನಮೂನೆಗಳ ತಯಾರಿ  
ಜಿಲ್ಲಾ/ತಾಲ್ಲೂಕು  
ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವ  
ಸಿದ್ಧತೆಗಳು

ಹಂತ-2  
ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ  
ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆ

ಹಂತ-3  
ಗ್ರಾ.ಸಂ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ,  
ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಪೂರೈಕೆ.

ಹಂತ-8  
ಸಾ.ಪ ನಂತರದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು  
ಸಾ.ಪ ವರದಿಯು  
ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಒದಗುವಂತೆ  
ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.  
ಎಂ.ಐ.ಎಸ್.ನಲ್ಲಿ  
ಅಳವಡಿಸುವುದು.

ಮಾದರಿ ಸಾಮಾಜಿಕ  
ಪರಿಶೋಧನೆ

ಹಂತ-4  
ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಸಭೆ  
ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು  
ಮತ್ತು ಸಾ.ಪ ತಂಡದವರ  
ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು  
ಜಾಧಾ/ಪ್ರಚಾರ (ಐ.ಇ.ಸಿ)

ಹಂತ-7  
ಗ್ರಾಮಸಭೆ /ವರದಿ ಮಂಡನೆ,  
ವಿಡೀಯೋ ಚಿತ್ರೀಕರಣ,  
ಯೂಟ್ಯೂಬ್ ಮೂಲಕ ನೇರ  
ಪ್ರಸಾರ ಅಂತಿಮ ವರದಿ  
ಸಲ್ಲಿಸುವುದು(ಗ್ರಾ.ಫಂ)

ಹಂತ-6  
ವರದಿಯ ಕರಡು ಪ್ರತಿ  
ತಯಾರಿ  
ಗ್ರಾಮಸಭೆಗೆ ಸಿದ್ಧತೆ,  
ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ

ಹಂತ-5  
ಸಾಮಾಜಿಕ  
ಪರಿಶೋಧನಾ  
ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು  
ವಿವರ (ವಿವರ  
ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ)

ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ತತ್ವಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, (.ಉಲ್ಲೇಖ=Social Auditing Standards.)

ಮಾಹಿತಿ (ಜಾನ್ ಕಾರಿ)	ಗೋಡೆ ಬರಹ, ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಅಗತ್ಯತೆ.
ಸಮುದಾಯದ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ (ಪಾಲುದಾರರು)	ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮದ ಗ್ರಾಮಸ್ಥರು/ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳು/ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರು /ಕೂಲಿಕಾರರು /ಫಲಾನುಭವಿಗಳು/ಪಾಲುದಾರರು.
ನಿಗದಿತ ಸಮಯ (ಕಾರ್ಯವಹಿ)	ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಡಳಿತಾತ್ಮಕ/ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಕಾರ್ಯವಹಿಗಳು.
ಸುರಕ್ಷಾ (ಸುರಕ್ಷೆ)	ಹಕ್ಕುಗಳು. ಸಮಾನತೆ. ತಾರತಮ್ಯ. ಅಸ್ತಿಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆ.
ನಾಗರಿಕ ಅಹವಾಲುಗಳ ಕೇಳಲ್ಪಡುವಿಕೆ. (ಜನ್ಮ ಸುನ್ ವಾಯಿ)	ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು. ಗ್ರಾಮಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶ. ಬೇಡಿಕೆಗಳು ಈಡೇರಿಕೆ. ಅವಕಾಶಗಳು.
ಸಮುದಾಯದ ವೇದಿಕೆ / ಜನರ (ಜನತಾ ಕಾ ಮಂಚ್)	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಯವಿಲ್ಲದೇ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕುಗಳು ಬಗ್ಗೆ. ಮುಕ್ತ ಮಾತನಾಡುವ ಅವಕಾಶ.
ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ (ಪ್ರಸಾರ)	ಮಾಹಿತಿ ಗೋಡೆ/ನಾಮಫಲಕ/ಲೋಕಲ್ ಪ್ರತ್ರಿಕೆ/ಸಾಮಾಜಿಕ ಜಾಲತಾಣ/ಟಿ.ವಿ-ರೇಡಿಯೋ ಪ್ರಸಾರ/ಟಾಂ-ಟಾಂ ಮೂಲಕ/ಮೈಕ್ ಮೂಲಕ/ ಕರಪತ್ರ/ವಾಟ್ಸ್‌ಆಫ್ ಗ್ರೂಪ್/

## ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆ-

### ಹಂತ-1. ಪೂರಕ ತರಬೇತಿ ಸಾಹಿತ್ಯ ರಚನೆ:

- ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಿಂದ ನಿರ್ದೇಶನ.
- ಜಿಲ್ಲಾ/ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ತರಬೇತಿಗಳಿಗೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು, ಪಿಪಿಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಓದುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಿಂದ ಪೂರೈಸುವುದು.( (ಉಲ್ಲೇಖ-MGNREGA operational guidelines-2013 & NIRDPR VRP Trg Manual)
- ಸಾ.ಪ ನಡೆಸಲು ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹ ನಮೂನೆಗಳು, ಗ್ರಾಮ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ವರದಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ/ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಾ.ಪ ನಡೆಸಬೇಕಾದ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಅಂತರ್ಜಾಲದಿಂದ ಪಡೆದು ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು. (ಸಾ.ಪ ಅವಧಿಯ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರ)

### ಹಂತ=2' ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿ, ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆ

- ಸಾ.ಪ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಯ ಕುರಿತು ಏಪ್ರಿಲ್ ಮಾಹೆಯ ಮೊದಲ ವಾರದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಆದೇಶ ನೀಡುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಅವಧಿಗೆ ಬರುವ ಅಧಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿನ ವೆಚ್ಚ/ಅನುಷ್ಠಾನ ಗೊಂಡ ಕಾಮಗಾರಿ/ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಯನ್ನು ಮಹಾತ್ಮಗಾಂಧಿ ನರೇಗಾ EO/AD ಯವರೊಡನೆ ಸೇರಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.(ಲಗತ್ತು-ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ನಮೂನೆ-1).
- ಅಂತಿಮಗೊಂಡ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗೆ ಏಪ್ರಿಲ್ ಮಾಹೆಯ ಕೊನೆಯ ವಾರದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಕ್ರೋಡೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

- ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ /ಇಲಾಖಾ ನೋಟೀಸ್ ಬೋರ್ಡ್ ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸುವುದು
- ಅನುಮೋದಿತ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು.( **ಲಗತ್ತು ಮಾದರಿ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ನಮೂನೆ-2**)
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಒಂದು ವಾರ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸುವುದು. (**ಉಲ್ಲೇಖ-SAFAR**)
- ಅನುಮೋದಿತ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಸಂಯೋಜಕರು ಗಳೊಂದಿಗೆ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು. (**ಮಾದರಿ ನಡವಳಿ ನಮೂನೆ-3**).
- **ತರಬೇತಿ.**
- ಗ್ರಾಮ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. (ಫಲಾನುಭವಿಗಳು, ಮಹಿಳಾ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು/ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನಾಗಿ ಗುರುತಿಸುವುದು) (**ಉಲ್ಲೇಖ ಈ ಕಛೇರಿಯ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ 36/2021-22 ದಿನಾಂಕ 7/7/2021 ರಂದು ನೀಡಿದ ಆಯ್ಕೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಂತೆ ನಮೂನೆ-4**)
- ಗ್ರಾಮ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು/ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಂಯೋಜಕರುಗಳಿಗೆ ನಾಲ್ಕು ದಿನದ ತರಬೇತಿ ಆಯೋಜನೆ. (ಉಲ್ಲೇಖ-NIRD ಕೈಪಿಡಿ)
- ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಗ್ರಾಮಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒಂದು ದಿನದ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸುವುದು. (**ಉಲ್ಲೇಖ: ಮಾದರಿ ಪತ್ರ ನಮೂನೆ-5**)
- ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಸಭೆ ಆಯೋಜಿಸುವುದು. ( **ಲಗತ್ತು ನಮೂನೆ-6**)

# ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪಾತ್ರ

- ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಮನ್ವಯ ಅಧಿಕಾರಿ -ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಕಡತ ಲಭ್ಯತೆ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿ, ಸುಗಮ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ, ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ನೇಮಕ, ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ,/ ದುರುಪಯೋಗದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು .ದುರ್ಬಳಕೆಯಾದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮರಳಿ ಪಡೆಯಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವುದು.ಅನುಸರಣಾ ಸಾಂಶವನ್ನು ಆಯುಕ್ತಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. (ಉಲ್ಲೇಖ=**SSAAT SAU**).
- ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿ -ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಕಡತಗಳು ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢಪಡಿಸುವುದು, ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಕನಿಷ್ಠ 15 ದಿನಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳು ತಯಾರಿರುವುದನ್ನು ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಹಿಂದಿನ ಸಾ.ಪ ವರದಿಗಳ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮಗಳ ನ್ನು ಡಿ.ಪಿ.ಸಿ ಹಾಗೂ ಸಾ.ಪ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.ವರದಿಗೆ ಕ್ರಮ.(ಉಲ್ಲೇಖ-**(MGNREGA operational guidelines-2013)**)
- ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ – ಕಡತಗಳು ಒದಗಿಸುವುದು. ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಾ.ಪ ನಡೆಸಲು ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಂಡಿಸುವುದು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗೆ ಅನುವು ಮಾಡುವುದು.

# ಸಾ.ಪ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು

## ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು'

- ರಾಜ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು

- ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಪತ್ತೆಯಾದ ವಿವಾದಾಂಶಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅನುಪಾಲನೆಯ ತಪಶೀಲು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಇರುವುದು.

- ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಲೋಪಗಳುಂಟಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ತನಿಖೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

- ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

- ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿದ ಅಂಶಗಳ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.

- ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. (ಉಲ್ಲೇಖ-H.R. Policy SAU Karnataka)



# ಜಿಲ್ಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು:

- ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಪತ್ತೆಯಾದ ವಿವಾದಾಂಶಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವ ತಪಶೀಲು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುವರು.
- ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗಳ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
- ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
- ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡ ವರದಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಕೋಶದಲ್ಲ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.

**(ಉಲ್ಲೇಖ-H.R. Policy SAU Karnataka)**

# ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು

- ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು ಮತ್ತು ನಡೆಸುವುದು.
  - ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
  - ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗೆ ಆಗಮಿಸುವಂತೆ ಜನರನ್ನು ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವುದು.
  - ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿಚಾರಣೆಗಳಿಗೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.
  - ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಪತ್ತೆಯಾದ ಅಂಶಗಳ ಮೇಲೆ ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.
  - ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ವರದಿಗಳ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು
- ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡು ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. (ಉಲ್ಲೇಖ-H.R. Policy SAU Karnataka)

## ಹಂತ-3 ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಸಾ.ಪ ಕುರಿತು ಪ್ರಚಾರ.

- ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ತಂಡವು ಪರಿಶೋಧನಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಹಿಂದಿನ ದಿನದಿಂದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ /ಅನುಷ್ಠಾನ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸ್ತವ್ಯ ಹೂಡುವುದು.( ಉಲ್ಲೇಖ=Social Auditing Standards)
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಭಾಗಿದಾರರಾದ, ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನ ಇಲಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಾರಂಭದ ಕುರಿತು ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸಾ.ಪ ಗೆ ಅವರೆಲ್ಲರ ಸಹಕಾರ ಕೋರುವುದು.(ನಮೂನೆ-7)
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಮಟ್ಟದ ಮಹಿಳಾ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಸಹಕಾರ ಪಡೆದು ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಚಾರ(IEC) ಮಾಡುವುದು.
- ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಂದ ರಜಾ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಜಾಥಾ ನಡೆಸುವುದು.
- ಮಹಿಳಾ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಸಹಕಾರದಿಂದ ಕಲಾ ತಂಡಗಳ ಮೂಲಕ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಬೀದಿ ನಾಟಕ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.( SSAAT Model, Ref:State Level Monitoring Committee meeting discussion)

ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಕುರಿತು ಕರಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ಹಂಚುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸುವುದು.( Ref: SAU Karnataka )  
ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಕುರಿತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗೋಡೆ ಬರಹ ಬರೆಸುವುದು.

## • ಹಂತ-4 -ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು

### ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ:

- ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಘಟಕದಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು , ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಪಾಲುದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ.( **ಉಲ್ಲೇಖ: ನಮೂನೆಗಳು -8**)
- ಸಾ.ಪ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆಗಳ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಪಡೆದು ಪರಿಶೀಲನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು..
- ಇತರೆ ಯೋಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ಒಗ್ಗೂಡಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವುದು.

### ಕೂಲಿಕಾರ್ಮಿಕರ ಮನೆ ಭೇಟಿ

- ಮನೆ ಭೇಟಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೂಲಿಕಾರರ ಹಕ್ಕು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಆಸ್ತಿಗಳ ಭೌತಿಕ ಸ್ಥಿತಿ-ಗತಿ, ಆಸ್ತಿ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಗಳ ಉಪಯುಕ್ತತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅನಿಸಿಕೆಗಳಿಂದ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಯೋಜನೆಯುಗಳ ಕುರಿತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಸವಲತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.

• ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ / ಸಾಕ್ಷಿ ಸಂಗ್ರಹ/ ಸಮುದಾಯದೊಂದಿಗೆ ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆ; (ನಮೂನೆ-8)

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮ ಪಾಲನೆ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

- ಸಮುದಾಯದ ಜೊತೆಯಾಗಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ಸಮುದಾಯದವರೊಂದಿಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಉಪಯುಕ್ತತೆ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಫಲಕ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ದಾಖಲಾತಿಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿನ ಅಳತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ಕಂಡು ಬಂದ ಗಂಭೀರ ಅಂಶಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು .
- ಸಾಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು. (**Master Circular=2021-22**)

## ವರದಿಯ ಕರಡು ಪ್ರತಿ ತಯಾರಿ / ಗ್ರಾಮಸಭೆಗೆ ಸಿದ್ಧತೆ (ನಮೂನೆ-8)

- ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ/ಅನುದಾನ ಮಾಹಿತಿ/ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ/ಮನೆ ಭೇಟಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ/ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ/ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ/ಸಮುದಾಯದ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳೊಳಗೊಂಡ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರವಾದ ವರದಿಯನ್ನು ಗಣಕೀಕೃತ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕಾರ್ಮಿಕರ ಹಕ್ಕು ಅಧಿಕಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಸಾ.ಪ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವುದು
- ಗ್ರಾಮಸಭೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಗಳ ಗ್ರಾಮಸ್ಥರನ್ನು ಸೇರುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಪ್ರಚುರ ಪಡಿಸುವುದು.
- ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರು, ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗೆ ಆಹ್ವಾನ ಮಾಡುವುದು.

## ಗ್ರಾಮಸಭೆ /ವರದಿ ಮಂಡನೆ, ವಿಡೀಯೋ ಚಿತ್ರೀಕರಣ, ಯೂಟ್ಯೂಬ್ ಮೂಲಕ ನೇರ ಪ್ರಸಾರ.

- ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮದ ಹಿರಿಯ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಬ್ಬರು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಹಾಗೂ ಅವರು ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಭಾಗವಾಗಿರಬಾರದು. **(ಉಲ್ಲೇಖ-(MGNREGA operational guidelines-2013)**
- ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಪತ್ತೆಯಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಕಾರ್ಮಿಕರ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಅನುದಾನದ ಸದ್ಯಳಕೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಗ್ರಾಮಸಭಾ ಮುನ್ನ ಸ್ಥಳದ ಸೂಕ್ತತೆ , ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಕುರಿತು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಗ್ರಾಮಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗುವವರಿಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಬಂಧ ಭರಿಸಲಾಗಿರುವ ಖರ್ಚು-ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು
- ಅನುಷ್ಠಾನ ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಕೋರಂ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಹಿಂದಿನ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಅನುಪಾಲನೆ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿ ಸಭೆಯ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆಯುವುದು.

- ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದವರಿಗೂ ಚರ್ಚೆಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು. ಸಾ.ಪ ದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಿದ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
- ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿರವರ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದಿ ಹೇಳುವುದು
- ಸಾ.ಪ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿನ ಗಂಭೀರ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸಭೆಯ ಸದಸ್ಯರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಂತೆ ಸಭಾ ನಡವಳಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- ಸಾ.ಪ ಗ್ರಾಮಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾದ, ಚರ್ಚಿಸಲಾದ, ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ನಡವಳಿಯನ್ನು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- ಸಂಪೂರ್ಣ ಗ್ರಾಮಸಭೆಯನ್ನು ವೀಡಿಯೋ ಚಿತ್ರೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಯೂಟ್ಯೂಬ್ ಮುಖೇನ ನೇರ ಬಪ್ರಸಾರ ಮಾಡುವುದು .

## ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ನಂತರದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು.

- ಸಭಾ ನಡವಳಿಯನ್ನು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮಾಹಿತಿ ಫಲಕ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಹವಾಲುಗಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದು. (**ಉಲ್ಲೇಖ-SAFAR ಮಾಹಿತಿ ಕಣಜ**)'
- ಸಾ.ಪ ವರದಿಯನ್ನು ಎಂ.ಐ.ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಆರೋಹಣ ಮಾಡುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ವರದಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನುಸಾರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆಯುವುದು.



**ಧನ್ಯವಾದಗಳು**