



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

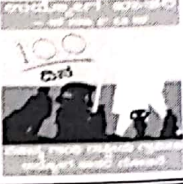
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ

ಫ್ಲಾಟ್ ನಂ.1-4, ಕೆ.ಎಸ್.ಐ.ಐ.ಡಿ.ಸಿ, ಐ.ಟಿ.ಪಾರ್ಕ್, 5ನೇ ಮಹಡಿ,

ಸೌತ್ ಬ್ಲಾಕ್, ರಾಜಾಜಿನಗರ ಇಂಡಸ್ಟ್ರಿಯಲ್ ಎಸ್ಟೇಟ್ ಬೆಂಗಳೂರು-560010.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-22372738 ಇ-ಮೇಲ್ : nrega@karnataka.gov.in



No:RDC-EGS/51/2021(E-442265)

ದಿನಾಂಕ:17-12-2022

ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ

ವಿಷಯ: ಮಹಾತ್ಮಗಾಂಧಿ ನರೇಗಾ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕೂಲಿಕಾರರನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ “ಕಾಯಕ ಬಂಧು” (ಮೇಟ್) ಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು, ನರೇಗಾ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನೊಂದಣಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನ ಪಾವತಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಮಹಾತ್ಮಾ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಯ ಲಾಭವನ್ನು ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕೂಲಿಕಾರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಕೂಲಿಕಾರರನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಕಾಯಕ ಬಂಧು(ಮೇಟ್)ಗಳನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ “ಕಾಯಕ ಬಂಧು” (ಮೇಟ್) ಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು, ನರೇಗಾ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನೊಂದಣಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನ ಪಾವತಿಸುವ ಕುರಿತು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕಾಯಕ ಬಂಧು(ಮೇಟ್)ಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನರೇಗಾ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನೊಂದಣಿ ಮಾಡುವುದು:

1. ಯೋಜನೆಯಡಿ ನೊಂದಾಯಿತರಾದ ಅಕುಶಲ ಕೂಲಿಕಾರರನ್ನು 50 ಕೂಲಿಕಾರರ ಒಂದೊಂದು ಕಾಯಕ ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸುವುದು.
2. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕೂಲಿಕಾರರ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಕಾಯಕ ಬಂಧು (ಮೇಟ್) ಎಂದು ಗುರುತಿಸುವುದು.
3. ಕಾಯಕ ಬಂಧುವನ್ನು ಕೂಲಿಕಾರರು ತಮ್ಮ ಗುಂಪಿನ ಒಮ್ಮತದಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.
4. ಕಾಯಕ ಬಂಧು ಯೋಜನೆಯ ಕಾಮಗಾರಿಯಲ್ಲಿ ಅಕುಶಲ ಕೂಲಿಕಾರರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
5. ಕಾಯಕ ಬಂಧು ಕನಿಷ್ಠ 8ನೇ ತರಗತಿ ಓದಿರಬೇಕು. ಆದರೆ ಈಗಾಗಲೇ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಹಲವು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಕಾಯಕ ಬಂಧುಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕೆಲವು ಕೂಲಿಕಾರರು ನಿಗದಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿಲ್ಲದೆ ಇರುವುದು ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಯಕ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತು ಕಾಯಕ ಬಂಧು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಕೂಲಿಕಾರರನ್ನು ಕಾಯಕ ಬಂಧು ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.
6. ಕಾಯಕ ಬಂಧು ಗುರುತಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಪ್ರಥಮ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕು. ಮಹಿಳಾ ಕಾಯಕ ಬಂಧುಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದರಿಂದ ಮಹಿಳಾ ಕೂಲಿಕಾರರನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಲು ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಸಹಾಯಕವಾಗಲಿದೆ.
7. ಕಾಯಕ ಬಂಧುಗಳನ್ನು ನರೇಗಾ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅರೆ-ಕುಶಲ ಕಾರ್ಮಿಕರಾಗಿ ನೊಂದಣಿ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು ಈಗಾಗಲೇ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಯಕ ಬಂಧುಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದಿನಾಂಕ-31-12-2022ರೊಳಗೆ ನೊಂದಣಿ ಮಾಡಬೇಕು.

ಕಾಯಕ ಬಂಧು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1. ಕಾಯಕ ಬಂಧು ತನ್ನ ಗುಂಪಿನ ಕೆಲಸದ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ನಮೂನೆ-6 ರಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆಯುವುದು.
2. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಿ, ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಕೂಲಿಕಾರರಿಗೆ ಕೆಲಸ ದೊರೆಯುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
3. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನಮೂನೆ-8ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೂಲಿಕಾರರು ನಿಗದಿತ ದಿನದಂದು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
4. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಕಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ನೆರವು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕನಿಷ್ಠ ಕೂಲಿ ಪಡೆಯಲು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಮಾಣದ ಕುರಿತು ಕೂಲಿಕಾರರಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು.
5. ಪ್ರತಿ ದಿನ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗಿ ಪಟ್ಟಿ (ಎನ್‌ಎಮ್‌ಆರ್) ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಎನ್.ಎಂ.ಎಂ.ಎಸ್ ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೂಲಿಕಾರರ ಹಾಜರಾತಿ ಪಡೆಯುವುದು.
6. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೂಲಿಕಾರರಿಗೆ ನೆರಳು, ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮುಂತಾದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
7. ಕೆಲಸದ ಅಳತೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ನೆರವು ನೀಡುವುದು.
8. ಕೆಲಸ ಮುಗಿದ ನಂತರ ನಿಗದಿತ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಕೂಲಿ ಪಾವತಿಯಾಗುವಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ನೆರವು ನೀಡುವುದು.
9. ಕೂಲಿಕಾರರು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
10. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕುಟುಂಬವು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ 100 ದಿನಗಳ ಕೆಲಸ ಪಡೆಯುವುದನ್ನು ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
11. ತನ್ನ ಕೂಲಿಕಾರರ ಗುಂಪಿನೊಡನೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
12. ರೋಜ್‌ಗಾರ್ ದಿನಾಚರಣೆ, ಯೋಜನೆಯ ಐಇಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
13. ಕಾಯಕ ಬಂಧು ಮಹಾತ್ಮಾಗಾಂಧಿ ನರೇಗಾ ಯೋಜನೆಯ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳು ನಡೆಯುವ ಕುರಿತು, ತಮ್ಮ ಗುಂಪಿನ ಕೂಲಿಕಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗಿ ತಮ್ಮ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬೇಡಿಕೆ ಮಂಡಿಸುವಂತೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಬೇಕು.
14. ಮಹಾತ್ಮಾಗಾಂಧಿ ನರೇಗಾ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕೂಲಿಕಾರರಿಗೆ ಇರುವ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳ ಕುರಿತು ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸಬೇಕು.

ಕಾಯಕ ಬಂಧುವಿಗೆ ಸಂಭಾವನೆ ಪಾವತಿ:

1. ಕಾಯಕ ಬಂಧುವಿಗೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅಕುಶಲ ಕೂಲಿಯ ಜೊತೆಗೆ ತನ್ನ ಕೂಲಿಕಾರರ ಗುಂಪಿನಿಂದ ಸೃಜನೆಯಾದ ಪ್ರತಿ ಮಾನವ ದಿನಕ್ಕೆ ಪುರುಷ ಕಾಯಕ ಬಂಧುವಿಗೆ ರೂ.4.00 ಮತ್ತು ಮಹಿಳಾ ಕಾಯಕ ಬಂಧುವಿಗೆ ರೂ 5.00 ಗಳಂತೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಸಂಭಾವನೆ ಪಾವತಿಸುವುದು.
2. ಕಾಯಕ ಬಂಧುಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನ ಪಾವತಿಸುವ ವಿಧಾನದ ಕುರಿತು ಈಗಾಗಲೇ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಕಾಯಕ ಬಂಧುವಿನ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅರೆ-ಕುಶಲ ಕೆಲಸವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಪಾವತಿಸುವ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಸಾಮಗ್ರಿ ವೆಚ್ಚದಡಿಯಲ್ಲಿ ಭರಿಸುವುದು.
3. ಕಾಯಕ ಬಂಧುಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅರೆ-ಕುಶಲ ಘಟಕದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
4. ಕೆಲವು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಯಕ ಬಂಧುಗಳ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನವನ್ನು ಸಾಮಗ್ರಿ ಪೂರೈಕೆದಾರರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಇದು ನಿಯಮಬಾಹಿರವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಾಯಕ ಬಂಧುಗಳನ್ನು ಅರೆ-ಕುಶಲ ಕಾರ್ಮಿಕರೆಂದು ನರೇಗಾ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿ, ಅವರ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನವನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಅವರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಈಗಾಗಲೇ ತಿಳಿಸಿರುವ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಾಯಕ ಬಂಧುಗಳಿಗೆ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ: ಮಹಾತ್ಮಾಗಾಂಧಿ ನರೇಗಾ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಕಾಯಕ ಬಂಧುಗಳಿಗೆ ಈ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಮಾದರಿಯ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವಿತರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ವಿತರಿಸಲು ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಯೋಜನೆಯ ಶೇ.6ರ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಭರಿಸಲು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿದೆ.

ಕಾಯಕ ಬಂಧುಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ನರೇಗಾ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನೊಂದಣಿ ಮತ್ತು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ:31-12-2022ರೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.

ಆಯುಕ್ತರು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ

ರವರಿಗೆ :

ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ
ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ.
3. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ.
5. ಮುಖ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ.
6. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ/ತಾಂತ್ರಿಕ/ತೋಟಗಾರಿಕೆ/ಕೃಷಿ), ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ.
7. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ.
8. ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖಾಂತರ)
9. ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖಾಂತರ)



ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ
ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ

ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ

ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ

ಕಾರ್ಯಕ ಬಂಧು
Mate

ಹೆಸರು :

ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ :

Mobile No :

Mate ID No :

Chief Executive Officer

Blood Group :

Address :

ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾದ
ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ :

ಸೂಚನೆಗಳು :

1. ಪದನಾಮ ಬದಲಾವಣೆ ಆದ ಕೂಡಲೇ ಈ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸತಕ್ಕೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಈ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸ ಕೂಡದು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯದ ಮೇಲಿದ್ದಾಗ ಮಾತ್ರ ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಸೇವೆಯಿಂದ ಮುಕ್ತರಾದಲ್ಲಿ ಈ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಮೊಕದ್ದಮೆ ದಾಖಲಿಸಲಾಗುವುದು.
4. ಈ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಕಳೆದು ಹೋದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.