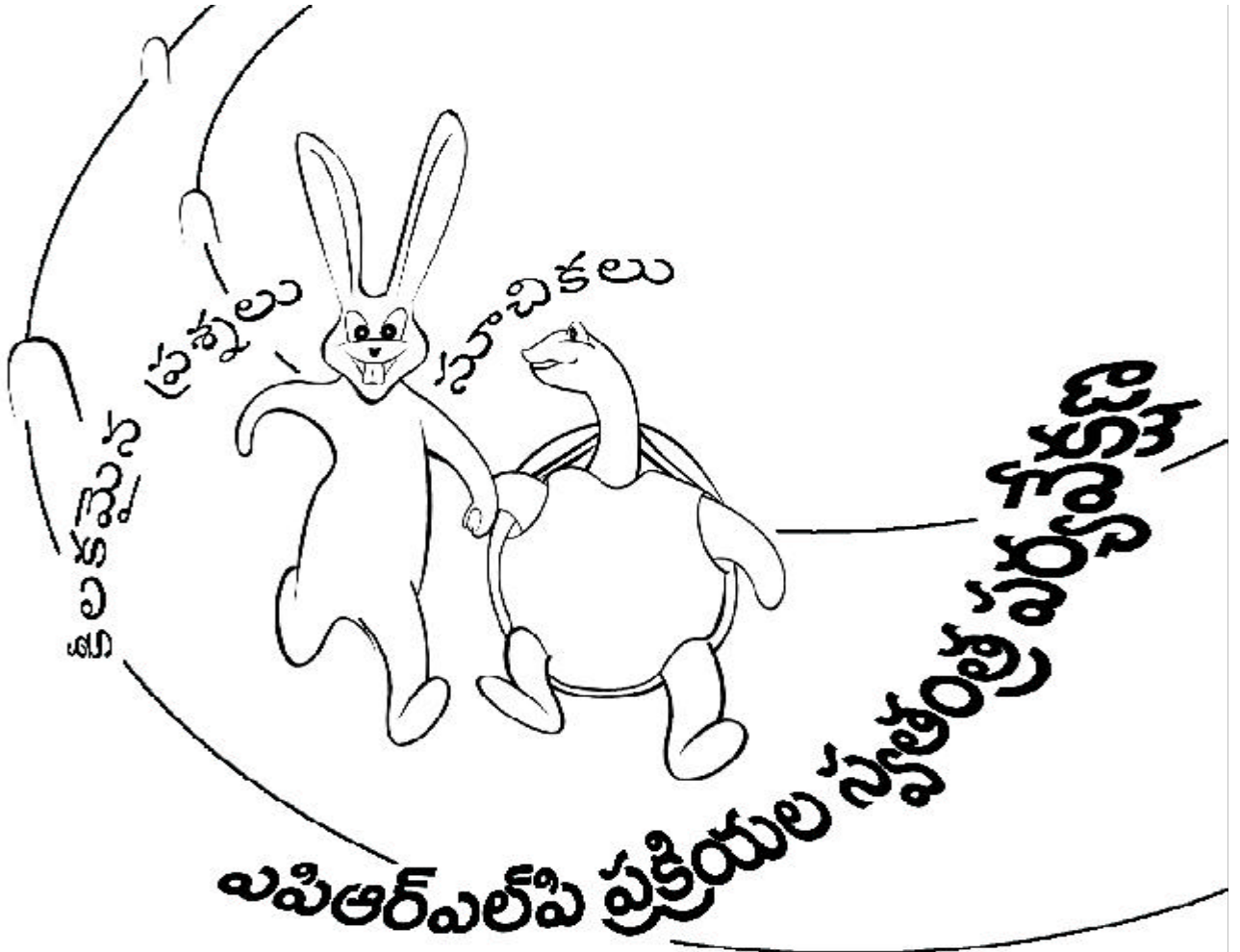


# క్లష్టర్స్థాయి జీవనోపాధుల వనరుల కేంద్రాలు

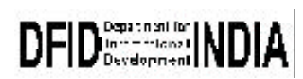


**వాసన్**

(వాటర్షెడ్ సపోర్ట్ సర్వీసెస్  
అండ్ యాక్టివిటీస్ నెట్వర్క్)  
సికింద్రాబాద్, ఆంధ్రప్రదేశ్



**ఎ.పి.ఆర్.ఎల్.పి. - పి.ఎం.యు.**  
కమీషనర్, గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ  
ఆంధ్రప్రదేశ్



**డి.ఎఫ్.ఐ.డి. - ఇండియా**  
న్యూ ఢిల్లీ

**సీఎల్ఆర్‌సీల ప్రక్రియ పర్యవేక్షణ జరిగేటప్పుడు ఈ కింది అంశాలు దృష్టిలో ఉంచుకోవాలి:**

1. శిక్షణ పొందిన వివిధ వ్యక్తుల అభిప్రాయాలను తెలుసుకోటానికి ఒక చెక్‌లిస్ట్‌ని ఉపయోగించాలి. ఎంతవరకు ఉపయోగపడింది, సమయం, కూలీ నష్టపోవడం, విసుగుగా అనిపించటం, భార్య/భర్త నుంచి అభ్యంతరం, ఇంటి వద్ద ఇతర ప్రాధాన్యత పనులు చేపట్ట లేకపోవటం, జెండర్ కోణాలు, మోటివేషన్, ఫాలో ఆప్, ప్రయాణ ఖర్చులు చెల్లించటం, వసతి వంటివి. శిక్షణ తీసుకున్న వారి నుంచి పాజిటివ్ / నెగటివ్ అంశాలు తీసుకోవడం.)
2. శిక్షకుల సమీకరణ, కమ్యూనికేషన్‌కి సంబంధించిన సమాచారాన్ని యండిటి / డబ్ల్యుడిటి / ఏపిడితో సరి చూసుకోవడం.

## **పథక యాజమాన్య చక్రం - ముఖ్యమైన ప్రక్రియల మాలికలు**

### **వ్యవస్థాగత ఏర్పాట్లకు సంబంధించిన ప్రక్రియలు**

1. యాంకర్ సంస్థను గుర్తించి అవగాహన పత్రం రాసుకోవడం
2. జిల్లా / క్లస్టర్ స్థాయి జీవనోపాధుల వనరుల కేంద్రాలలో (డి/సిఎల్ఆర్సి) సిబ్బంది ఎంపిక, నియామకం / కేటాయింపు
3. డి/ సిఎల్ఆర్సిలలో సమాచారం / రిసోర్స్ మెటీరియల్ / మాడ్యూళ్ళ సేకరణ
4. రిసోర్స్ పర్సనల్ ను గుర్తించి వారి సమూహాన్ని తయారు చేయటం, వారి సామర్థ్యాల పెంపుదల
5. డి / సిఎల్ఆర్సిలకు ఆర్థిక వనరుల ఏర్పాటు, ఇంప్రెస్ట్ నిధుల విడుదల
6. గ్రామ పంచాయితీ / గ్రామ సంఘానికి సామర్థ్యం పెంపుదల నిధుల విడుదల
7. సామర్థ్యం పెంపుదల కార్యాచరణ ప్రణాళికలు / క్యాలెండర్లకు ఆమోదం



### ప్రక్రియల మాలిక -1

(యాంకర్ సంస్థను గుర్తించి అవగాహన పత్రం రాసుకోవడం)

1. డిడబ్ల్యుఎంఏకీ డి / సిఎల్ఆర్సికీ మధ్య ఏదైనా అంగీకారం / అవగాహన పత్రం ఉందా?
2. యాంకర్ సంస్థల నుంచి కొత్తగా ఎల్ఆర్సిలకు యాంకర్గా ఉంటామని ఏమైనా ప్రతిపాదనలు వచ్చాయా?
3. ఒప్పందం కాల పరిమితి ఏమిటి?
4. యాంకర్ సంస్థకు ఎటువంటి మౌలిక సదుపాయాలు ఉన్నాయి?

అ. శిక్షణకు గది ఉందా, ఎంతమంది పడతారు

ఆ. ప్రత్యేకంగా కార్యాలయానికి గది ఉందా

ఇ. శిక్షణా సామగ్రి (ఓహెచ్పి, స్టైడ్ ప్రాజెక్టర్, ఎల్సిడి, కంప్యూటర్, ఫ్యాక్స్ మొదలైనవి)

ఈ.స్ట్రీలు / పురుషులకు వసతి

## వ్యవస్థాగత ఏర్పాట్లకు

### సంబంధించిన

### ప్రక్రియలు



### ప్రక్రియల సూచికలు

1. అవగాహన పత్రం ప్రతి, పునరుద్ధరణ
2. శిక్షణ తరగతి / గది
3. వసతి సౌకర్యాలు
4. స్త్రీలకు వేరుగా వసతి
5. బోధనా పరికరాలు (ఓహెచ్పి, స్టైడ్ ప్రాజెక్టర్)
6. కార్యాలయ నిర్వహణ సౌకర్యాలు



## ప్రక్రియల మాలిక -2

డి/సిఎల్ఆర్‌సిలో సిబ్బంది ఎంపిక, నియామకం/కేటాయింపు

1. డి / సిఎల్ఆర్‌సి / రిసోర్స్ సంస్థ వద్ద ఉన్న సిబ్బంది ఎవరు? వారిని ఎవరు నియమించారు? ఈ సిబ్బందికి జీతాలు ఎవరు చెల్లిస్తారు?
2. సిబ్బందితో స్పష్టమైన ఒప్పందాలు ఉన్నాయా? వాటిని పునరుద్ధరిస్తున్నారా?
3. సిబ్బందికి ఏమైనా శిక్షణలు ఇచ్చారా?
4. సిఎల్ఆర్‌సిల పనితీరును అంచనా వేశారా?
5. మానవ వనరులకు సంబంధించిన సమస్యలను / ఫిర్యాదులను ఎవరు పరిష్కరిస్తారు?
6. డి / సిఎల్ఆర్‌సిలలో సిబ్బంది మానివేసి, కొత్తవారు చేరారా?
7. డి / సిఎల్ఆర్‌సి సిబ్బందిలో క్రమశిక్షణారాహిత్యం ఏమైనా ఉందా?
8. సిబ్బంది నిర్వహించాల్సిన పాత్రలకు సంబంధించి సమస్యలు ఏమైనా ఉన్నాయా? సిబ్బంది తమ తమ పాత్రలను పోషించగలుగుతున్నారా?
9. యాంకరింగ్ స్వచ్ఛంద సంస్థ నుంచి ఎవరినైనా ప్రతినీధిగా నియమించారా?
10. సిబ్బందికి జీతభత్యాలు చెల్లిస్తున్నారా?

## వ్యవస్థాగత ఏర్పాట్లకు

## సంబంధించిన

## ప్రక్రియలు



## ప్రక్రియల సూచికలు

1. సిఎల్ఆర్‌సిలలో సిబ్బంది సంఖ్య, వారి సామర్థ్యాలు
2. సంబంధిత వాళ్ళందరూ సంతకాలు చేసిన ఒప్పందాల ప్రతులు
3. ఎల్ఆర్‌సి సిబ్బందికి చెందిన శిక్షణలు / సామర్థ్యం పెంపుదల సేవలు
4. జీతం, ఇతర అంశాలకు సంబంధించిన రిజిస్టర్లు
5. తప్పనిసరిగా చెయ్యవలసిన శిక్షణలు పూర్తి చేశారా?
6. నమన్యలను, ఫిర్యాదులను ఎవరు పరిష్కరిస్తున్నారు?



### ప్రక్రియల మాలిక -3

డి / సిఎల్ఆర్సిలలో సమాచారం / రిసోర్స్ మెటీరియల్ / మాడ్యూళ్ళ సేకరణ

1. ఎటువంటి సమాచారం సేకరించారు? ఏ అంశాల మీద?
2. తమ సంబంధిత కార్యక్షేత్రంలో డి / సిఎల్ఆర్సి బృందాలు ఏమైనా క్షేత్ర అధ్యయనాలు చేపట్టాయా?
3. పాత మాడ్యూళ్ళను ఎక్కడి నుంచి సేకరించారు?
4. ఎల్ఆర్సి గ్రంథాలయంలో రిసోర్స్ మెటీరియల్ (పుస్తకాలు / సిడిలు / పోస్టర్లు / ఇతరాలు) సేకరించారా?
5. ఈ పుస్తకాలు / వెబ్సైట్లు ఏవని ఎవరు ఉపయోగిస్తున్నారు?
6. సామర్థ్యం పెంపుదల క్యాలెండరు అవసరాలకనుగుణంగా మాడ్యూళ్ళు అందుబాటులో ఉన్నాయా / సేకరించారా?
7. కొత్తగా ఏమైనా మాడ్యూళ్ళను ఎల్ఆర్సి తయారు చేసిందా?
8. మాడ్యూళ్ళను తయారు చేయడంలో ఎల్ఆర్సిలకు బయటి సంస్థలు ఏమైనా మద్దతునిచ్చాయా?
9. గ్రంథాలయం ఏమైనా ఉందా? రిసోర్స్ మెటీరియల్ తీసుకుని, తిరిగి ఇచ్చే విధానం ఏమైనా అమలులో ఉందా? గ్రంథాలయంలోని మెటీరియల్ని ఎవరు ఉపయోగించుకుంటున్నారు?

## వ్యవస్థాగత ఏర్పాట్లకు

## సంబంధించిన

## ప్రక్రియలు



### ప్రక్రియల సూచికలు

1. క్యాలెండరు ప్రకారం ఎల్ఆర్సిల వద్ద అందుబాటులో ఉన్న మాడ్యూళ్ళ సంఖ్య
2. ఎల్ఆర్సి కార్యక్రమాలకు సంబంధించి ఎల్ఆర్సి వద్ద ఉన్న రిసోర్స్ మెటీరియల్ జాబితా
3. పరిశోధనా అధ్యయనాలు / ప్రదర్శన క్షేత్రాల సంఖ్య
4. గ్రంథాలయం ఉందా
5. రిసోర్స్ మెటీరియల్ (సేకరణ, అభివృద్ధి) పై ఖర్చు పెట్టిన నిధులు
6. పుస్తకాలు ఇచ్చి, తీసుకునే రిజిస్టరు



### ప్రక్రియల మాలిక - 4

రిసోర్స్ పర్సన్లను గుర్తించి వారి సమూహాన్ని తయారు చేయటం, వారి సామర్థ్యాల పెంపుదల

1. రిసోర్స్ పర్సన్లను గుర్తించారా?
2. వీరికి ఏ శిక్షణలు ఇచ్చారు?
3. ఏ విషయాలు / అంశాల మీద రిసోర్స్ పర్సన్లు అందుబాటులో ఉన్నారు?
4. రిసోర్స్ పర్సన్లను ఎలా గుర్తించారు?
5. రిసోర్స్ పర్సన్లలో స్త్రీలు ఎంతమంది / పురుషులు ఎంతమంది? స్థానికులు ఎంతమంది, స్థానికేతరులు ఎంతమంది? అనుభవం (సంవత్సరాలు) ఆధారంగా రిసోర్స్ పర్సన్లను వర్గీకరించండి
6. ప్రభుత్వ శాఖలు / స్వచ్ఛంద సంస్థలు / ప్రజా సంఘాల నుంచి ఎంతమంది రిసోర్స్ పర్సన్లు ఉన్నారు?
7. డి/సిఎల్ఆర్సిలలో ఈ రిసోర్స్ పర్సన్లకు ఎటువంటి సామర్థ్యం పెంపుదల కార్యక్రమాలు నిర్వహించారు?
8. ఈ ప్రక్రియకు ఎవరు, ఎలా సహాయపడ్డారు?
9. డి/సిఎల్ఆర్సిల వద్ద రిసోర్స్ పర్సన్ల జాబితా, వారి వివరాలు ఉన్నాయా? వారిలో ఎంతమంది జిల్లా / రాష్ట్ర / జాతీయ స్థాయి శిక్షణా సంస్థ నుంచి శిక్షణ పొందారు?
10. డి/సిఎల్ఆర్సిలలో రిసోర్స్ పర్సన్ల సామర్థ్యాలు పెంపొందించటానికి కార్యాచరణ ప్రణాళిక రూపొందించారా? ఈ ప్రణాళికను ఎవరు రూపొందించారు? ఈ ప్రణాళిక అమలుకు ఏ నిధులు సమకూర్చారు?
11. రిసోర్స్ పర్సన్ల స్క్రాటింగ్ ఏ విధమైన అంచనా ప్రక్రియను అవలంబించారు?
12. రిసోర్స్ పర్సన్లకు ఏ అంశాల మీద, ఎవరు శిక్షణ ఇచ్చారు?

## వ్యవస్థాగత ఏర్పాట్లకు

### సంబంధించిన

### ప్రక్రియలు



### ప్రక్రియల సూచికలు

1. ఎల్ఆర్సిలకు అందుబాటులో ఉన్న రిసోర్స్ పర్సన్ల జాబితా
2. రిసోర్స్ పర్సన్లతో సమావేశాలు
3. ఫీడ్బ్యాక్ ఫారాలు చూడటం
4. సామర్థ్యం పెంపుదల ప్రణాళికలు, క్యాలెండరు ప్రకారం అవసరమయ్యే రిసోర్స్ పర్సన్ల సంఖ్య
5. రిసోర్స్ పర్సన్ల సంఖ్య (స్త్రీలు, పురుషులు)
6. వివిధ నేపథ్యాల (ప్రభుత్వ శాఖలు, స్వచ్ఛంద సంస్థలు, ప్రజా సంఘాలు, ఇతరాలు) నుంచి వచ్చిన రిసోర్స్ పర్సన్ల శాతం
7. రిసోర్స్ పర్సన్ల జాబితా, దానిని ప్రదర్శించి ఉంచటం
8. రిసోర్స్ పర్సన్లలో వివిధ కాటగిరీల వారి సేవలను వినియోగించుకుంటున్న తీరు
9. రిసోర్స్ పర్సన్లతో నిర్వహించిన సమావేశాల సంఖ్య
10. రిసోర్స్ పర్సన్ల పనితీరుపై ఫీడ్బ్యాక్
11. రిసోర్స్ పర్సన్ల సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించటానికి నిర్వహించిన శిక్షణల సంఖ్య
12. రిసోర్స్ పర్సన్ల సామర్థ్యం పెంపుదల కోసం ఖర్చు చేసిన మొత్తం
13. రిసోర్స్ పర్సన్ల సామర్థ్యం పెంపుదలకు కార్యాచరణ ప్రణాళికలు



### ప్రక్రియల మాలిక -5

డి/సిఎల్ఆర్సిలకు ఆర్థిక వనరుల ఏర్పాటు, ఇంప్రెస్ట్ నిధుల విడుదల

1. బ్యాంకు ఖాతా తెరిచారా? సిఎల్ఆర్సికి ఇంప్రెస్ట్ నిధులు విడుదల చేశారా? ఎంత?
2. నిధులు విడుదల చేయటంలో యండిటి పాత్ర ఏమిటి?
3. శిక్షణకు రుసుం / ఖర్చులను చెల్లించే విధానాలు ఏమిటి (రోజుకి / శిక్షణ పొందిన ప్రతి వ్యక్తికి ఇంత అని (యూనిట్ కాస్ట్) / వాస్తవంగా ఖర్చు అయిన మొత్తం / ఇతరాలు)
4. యూనిట్ కాస్ట్ చొప్పున చెల్లిస్తే మిగిలిన మొత్తం ఎక్కడ జమ చేస్తారు?
5. లిసోర్డ్ వర్కన్లకు దేని ఆధారంగా డబ్బులు చెల్లిస్తున్నారు?
6. డి / సిఎల్ఆర్సిలకు అడ్వాన్సులు విడుదల చేశారా? వాటిని ఎలా సర్దుబాటు చేస్తారు?

## వ్యవస్థాగత ఏర్పాట్లకు

### సంబంధించిన

### ప్రక్రియలు



### ప్రక్రియల సూచికలు

1. ఆర్థిక అంశాలకు సంబంధించిన రిజిస్టర్లు
  - అ. చిట్టా పుస్తకం / ఆవర్ణా / లెడ్జరు
  - ఆ. ఉత్తరాలు పంపించిన / అందిన రిజిస్టరు
  - ఇ. అటెండెన్సు రిజిస్టరు
  - ఈ. నగదు పుస్తకం
  - ఉ. కదలికలు రిజిస్టరు
  - ఊ. జమా ఖర్చుల తనిఖీ నివేదిక
  - ఎ. వార్షిక కార్యచరణ ప్రణాళిక ఆమోదించిన ప్రతి
  - ఏ. కార్పస్ నిధి తనిఖీ



### ప్రక్రియల మాలిక - 6

గ్రామ పంచాయితీ / గ్రామ సంఘానికి సామర్థ్యం పెంపుదల నిధుల విడుదల

1. డి/సిఎల్ఆర్సి అందించే సామర్థ్యం పెంపుదల సేవలకు డబ్బులు ఎవరు చెల్లిస్తారు?
2. డి/సిఎల్ఆర్సి ఇందుకు రశీదులు ఇస్తుందా?
3. నిధుల విడుదల ఎవరి నుంచి ఎవరికి వస్తాయి?
4. చెల్లింపులకు ఆధారమేమిటి? (యూనిట్ ఖర్చు / వాస్తవంగా అయిన ఖర్చు / ఇతరాలు)
5. నిధులకు సంబంధించిన రికార్డులను ఎలా నిర్వహిస్తారు? ఎవరు బాధ్యత వహిస్తారు?
6. రిసోర్స్ పర్సన్లకు / ఇతర ఖర్చులకు ఎలా చెల్లిస్తారు?
7. విడుదలకు మించి ఖర్చు ఉందా?
8. బ్యాంకు ఖాతా తెరిచారా? ఎవరు నిర్వహిస్తారు?
9. సామర్థ్యం పెంపుదల ప్రణాళికల ప్రకారం నిధులు విడుదల చేశారా? లేదా వేరే పద్ధతి ఏదైనా అవలంబించారా? (అడ్వాన్సు / ఇంప్రెస్ట్ / ఇతరాలు)

## వ్యవస్థాగత ఏర్పాట్లకు

### సంబంధించిన

### ప్రక్రియలు



### ప్రక్రియల సూచికలు

1. చెక్కు ద్వారా, నగదు ద్వారా చేసిన చెల్లింపుల శాతం
2. ఖర్చులు పోగా జమగూడిన మొత్తం (అదనపు మొత్తం / కార్వన్ మొత్తం)
3. డి/సిఎల్ఆర్సికి బ్యాంకు ఖాతా ఉండటం
4. దేని ఆధారంగా ఖర్చుని బుక్ చేస్తారు? యూనిట్ కాస్ట్ / వాస్తవంగా అయిన ఖర్చు



### ప్రక్రియల మాలిక - 7

సామర్థ్యం పెంపుదల కార్యాచరణ ప్రణాళికలు / క్యాలెండర్లకు ఆమోదం

1. సామర్థ్యం పెంపుదల కార్యాచరణ ప్రణాళికను ఆమోదించారా, లేదా?
2. సామర్థ్యం పెంపుదల క్యాలెండరును ఆమోదించారా?
3. ఆమోదించిన సామర్థ్యం పెంపుదల కార్యాచరణ ప్రణాళిక / క్యాలెండరును డి/సిఎల్ఆర్ సిలకు అందచేశారా?
4. ఆమోదం పొందటానికి ఎంత సమయం పట్టింది?

## వ్యవస్థాగత ఏర్పాట్లకు

### సంబంధించిన

### ప్రక్రియలు



### ప్రక్రియల సూచికలు

1. లికార్డులు, ఆమోదపు ఉత్తరాల తనిఖీ

### భాగం -2

సామర్థ్యం పెంపుదల పనులను ఆచరణలో పెట్టడం

## **సామర్థ్యం పెంపుదల పనులను**

### **ఆచరణలో పెట్టడానికి సంబంధించిన ప్రక్రియలు**

8. శిక్షణా అవసరాల మదింపు, డి / సిఎల్ఆర్సి సేవలకు డిమాండు ఏర్పరచుకోవడం
9. సామర్థ్యం పెంపుదల కార్యాచరణ ప్రణాళిక / క్యాలెండర్ల తయారీ
10. ఆమోదింపబడిన సామర్థ్యం పెంపుదల కార్యాచరణ ప్రణాళిక / క్యాలెండర్లను గుర్తించిన క్లయింట్లతో పంచుకోవటం
11. రిసోర్స్ మెటీరియల్ / మాడ్యూళ్ళు, టూల్ కిట్ల తయారీ
12. సామర్థ్యం పెంపుదల కార్యాచరణ ప్రణాళికల అమలు
13. డి / సిఎల్ఆర్సిల పనితీరు



### ప్రక్రియల మాలిక - 8

శిక్షణా అవసరాల మదింపు డి/సిఎల్ఆర్‌సిల సేవలకు డిమాండు ఏర్పరుచుకోవడం

1. ప్రజల / పథకాల శిక్షణా అవసరాలను ఎలా అంచనా వేశారు?
2. ఈ శిక్షణా అవసరాలను ఎవరు గుర్తించారు? ఎవరు పొల్గొన్నారు?

సామర్థ్యం పెంపుదల

పనులను ఆచరణలో

పెట్టడానికి

సంబంధించిన

ప్రక్రియలు



### ప్రక్రియ సూచికలు

1. శిక్షణా అవసరాల మదింపు (ప్రాజెక్టు ఫలితాలు, లక్ష్యాలకు అనుగుణంగా)
2. శిక్షణా అవసరాలు మదింపు వేయటంలో ఫెసిలిటేటర్లు ఎవరు?



### ప్రక్రియల మాలిక - 9

సామర్థ్యం పెంపుదల కార్యచరణ ప్రణాళిక / క్యాలెండర్ల తయారీ

1. సామర్థ్యం పెంచడానికి కార్యచరణ ప్రణాళిక ఎలా తయారు చేశారు?
2. ఈ ప్రక్రియలో ఎవరు పాల్గొన్నారు?
3. సామర్థ్యం పెంపుదల ఇన్పుట్లకి క్యాలెండరు తయారు చేశారా?
4. క్యాలెండరు కాల పరిధి ఏమిటి?
5. ఈ క్యాలెండరు తయారు చేయటానికి ఎంత సమయం పట్టింది?
6. సామర్థ్యం పెంపుదల కార్యచరణ ప్రణాళిక / క్యాలెండరులో ఎన్ని రకాల సామర్థ్యం పెంపుదల ఇన్పుట్ల ఉన్నాయి (సేవల వైవిధ్యత)

సామర్థ్యం పెంపుదల

పనులను ఆచరణలో

పెట్టడానికి

సంబంధించిన

ప్రక్రియలు



### ప్రక్రియల సూచికలు

1. ప్రక్రియల నివేదిక
2. అన్ని కీలక రంగాలకు సంబంధించిన కార్యచరణ ప్రణాళిక క్యాలెండరుల ప్రతులు



### ప్రక్రియల మాలిక - 10

ఆమోదింపబడిన సామర్థ్యం పెంపుదల, కార్యాచరణ ప్రణాళిక క్యాలెండర్లను గుర్తించిన క్లయింట్లతో పంచుకోవటం

1. ఆమోదింపబడిన సామర్థ్యం పెంపుదల, కార్యాచరణ ప్రణాళిక / క్యాలెండరును ఎవరితోనైనా పంచుకున్నారా?
2. సామర్థ్యం పెంపుదల క్యాలెండరు / కార్యాచరణ ప్రణాళిక గురించి సంబంధిత సంస్థకు తెలుసా?

సామర్థ్యం పెంపుదల

పనులను ఆచరణలో

పెట్టడానికి

సంబంధించిన

ప్రక్రియలు



### ప్రక్రియల సూచికలు

1. గ్రామ సంఘం / గ్రామ పంచాయితీ / యండిటి / పిఎఫ్ఏల వద్ద సామర్థ్యం పెంపుదల క్యాలెండరు ఉండటం



### ప్రక్రియల మాలిక - 11

రిసోర్స్ మెటీరియల్ / మాడ్యూళ్ళు, టూల్ కిట్ ల తయారీ

1. రిసోర్స్ మెటీరియల్ / మాడ్యూళ్ళను ఎలా సమీకరించారు? (ఏ రకం మెటీరియల్ ఎక్కడి నుంచి పొందారు?)
2. కేంద్రం స్వయంగా ఏదైనా మెటీరియల్ తయారు చేసిందా? ఎలా?
3. రిసోర్స్ మెటీరియల్ తయారు చెయ్యటానికి కేంద్రానికి ఎవరు సహాయం చేశారు?
4. రిసోర్స్ మెటీరియల్ అభివృద్ధి చేయాడం / సేకరించడంలో ఏమైనా అవరోధాలు ఉన్నాయా?

## సామర్థ్యం పెంపుదల

## పనులను ఆచరణలో

## పెట్టడానికి

## సంబంధించిన

## ప్రక్రియలు



### ప్రక్రియల సూచికలు

1. డి/సిఎల్ఆర్ సి స్వయంగా తయారు చేసిన రిసోర్స్ మెటీరియల్ / మాడ్యూళ్ళు / పరికరాల సంఖ్య
2. డి/సిఎల్ఆర్ సిలలో రిసోర్స్ మెటీరియల్ తయారు చేయటానికి / సేకరించటానికి ఖర్చు పెట్టిన మొత్తం



## ప్రక్రియల మాలిక - 12

సామర్థ్యం పెంపుదల కార్యచరణ ప్రణాళికల అమలు

1. ప్రతిపాదిత కార్యచరణ ప్రణాళిక ప్రకారం సామర్థ్యం పెంపుదల కార్యక్రమాలు నిర్వహించారా? (కార్యక్రమాలు, సమయం, అంశాలు, రిసోర్స్ పర్సన్లు)
2. డి/సిఎల్ఆర్సిలో సామర్థ్యం పెంపుదలకు ఎటువంటి పద్ధతులు ఉపయోగించారు?
3. శిక్షణ పొందిన వారికి ఏ రకమైన రిసోర్స్ మెటీరియల్ ఇచ్చారు?
4. శిక్షణ పొందిన వారినుంచి ఫీడ్బ్యాక్ తీసుకున్నారు? దీనిని ఎలా ఉపయోగిస్తున్నారు?
5. డి/సిఎల్ఆర్సిలో ఎటువంటి లికార్డులు ఉన్నాయి / ఏ నివేదికలు తయారు చేశారు?

# సామర్థ్యం పెంపుదల

# పనులను ఆచరణలో

# పెట్టడానికి

# సంబంధించిన

# ప్రక్రియలు



## ప్రక్రియల సూచికలు

1. ప్రణాళిక / క్యాలెండరుకీ, చేపట్టిన పనులకీ మధ్య ఎంత తేడా ఉంది?
2. విషయ నిపుణులను జిల్లా నుంచి ఎంపిక చేశారా? బయటి నుంచా?



### ప్రక్రియ మాలిక - 13

#### డి/సిఎల్ఆర్సిల పనితీరు

1. డి/సిఎల్ఆర్సి కేంద్రం సామర్థ్యం పెంపుదల సంబంధిత కార్యక్రమాల కోసం నెలలో ఎన్ని రోజులు ఉపయోగించబడుతోంది (ఆక్యుపెన్సీ రేట్)
2. డి/సిఎల్ఆర్సి సామర్థ్యం పెంపుదల సేవల ద్వారా ప్రయోజనం పొందిన వారి సంఖ్య? శిక్షణ పొందిన వారిలో స్త్రీలు ఎంతమంది, పురుషులు ఎంతమంది?
3. ఏ అంశాలకు ఎక్కువ ప్రాధాన్యతను ఇచ్చారు? ఎందుకు?
4. నెలకు ఎంత అదనపు మొత్తం / కార్వన్ నిధి సమకూరింది?
5. 'ఇతర' వినియోగదారులను చేరుకోటానికి డి/సిఎల్ఆర్సి ఎటువంటి కార్యక్రమాలు చేపట్టింది?
6. డి/సిఎల్ఆర్సికి అనుబంధంగా ఎంతమంది రిసోర్స్ పర్సన్లు ఉన్నారు?
7. ఏదైనా ప్రత్యేక సామర్థ్యం పెంపుదల సేవలకు డి/సిఎల్ఆర్సికి ప్రత్యేక గిరాకీ ఉందా? ఎటువంటి సేవలకు? డి/సిఎల్ఆర్సి ఎన్ని రకాల సామర్థ్యం పెంపుదల ఇన్పుట్స్ అందిస్తోంది?

## సామర్థ్యం పెంపుదల

## పనులను ఆచరణలో

## పెట్టడానికి

## సంబంధించిన

## ప్రక్రియలు



### ప్రక్రియల సూచికలు

1. కార్యాచరణ ప్రణాళిక, బడ్జెటు, కాల పరిధిలో పూర్తి చేసిన పనుల శాతం
2. డి/సిఎల్ఆర్సి అందించే సేవల జాబితా
3. ఒక సంవత్సరం / మూడు నెలల్లో నిర్వహించిన శిక్షణా కార్యక్రమాల సంఖ్య
4. శిక్షణా కార్యక్రమాల్లో పాల్గొన్న స్త్రీ, పురుషుల సగటు
5. ఒక సంవత్సరంలో మొత్తం శిక్షకుల రోజులు (పార్టిసిపెంట్ డేస్, స్త్రీలు, పురుషుల వారీగా)
6. శిక్షణలు నిర్వహించిన రోజుల సంఖ్య
7. వినియోగదారులు / క్లయింట్ల సంఖ్య (శాఖలు / పథకాలు)
8. ఏర్పరుచుకున్న కార్వన్ నిధి శాతం (మొత్తం ఖర్చులో ఎంత శాతం కార్వన్ నిధిగా ఏర్పడింది)