MAHATMA GANDHI NREGA

MASTER CIRCULAR 2016-2017

Mahatma Gandhi NREGA Act

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം 2005- ൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തു

നിയമഭേദഗതി വരുത്തി 'മഹാത്മാഗാന്ധി' എന്ന വാക്ക് 'ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ'ത്തിന്റെ ആരംഭത്തിൽ കൂട്ടിച്ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. .

100 ശതമാനം നഗര ജനസംഖ്യയുള്ള ജില്ലകളൊഴികെ, രാജ്യത്തെ എല്ലാ ജില്ലകളും പ്രസ്തുത നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിലാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

Mahatma Gandhi NREG Scheme

നിയമത്തിന്റെ ആവശ്യകതയ്ക്ക് അനുപൂരകമായി എല്ലാ സംസ്ഥാനങ്ങളും തങ്ങളുടെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപദ്ധതി വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

Schedule I, as per Sec 4(3),describes the Minimum Features of the Scheme

നിയമത്തിലും പട്ടികയിലും കാലകാലങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന ഭേദഗതികൾ സംസ്ഥാന പദ്ധതിയിലും ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ
&
മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ
പത്ത് അർഹതകൾ

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം, നിയമത്തിലെ ഒരു നിര വ്യവസ്ഥകളിലൂടെ, ഗ്രാമീണ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഒരു കൂട്ടം അവകാശങ്ങൾ നൽകുന്നുണ്ട്.

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ (2016–17), പത്ത് പ്രധാന അർഹതകളും ഘടനയും പ്രക്രിയകളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടു-ണ്ട്

ഈ വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ നിയമനിർവ്വഹണത്തിന് ഭരണസംവിധാനത്തെ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിനായി രൂപപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

അവകാശം.1
തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള അവകാശം

തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള അവകാശം

“ഖണ്ഡിക 1 പട്ടിക 2 :

കുടുംബത്തിലെ എല്ലാ പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗത്തിനും

- ഗ്രാമപ്രദേശത്ത് താമസമുള്ളവർ
- അവിദഗ്ദ്ധ കായികാദ്ധ്വാനം ചെയ്യാൻ തയ്യാറുള്ളവർ

തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാകുന്നതിന്, കുടുംബത്തെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി, പേര്, വയസ്സ്, കുടുംബവിലാസം എന്നിവ കാണിച്ച് ഏത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അധികാരപരിധിയിലാണോ താമസിക്കുന്നത്. പ്രസ്തുത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിൽ കാർഡിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

ഖണ്ഡിക 2 പട്ടിക 2 :

ഉചിതമെന്ന് തോന്നുന്ന രീതിയിലുള്ള അന്വേഷണത്തിന് ശേഷം, അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ, തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകേണ്ടത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ കടമയാണ്.

തൊഴിൽ കാർഡ്

തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിന് എല്ലാ ഗ്രാമീണ കുടുംബങ്ങൾക്കും അവകാശമുണ്ട്.

തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ചത്, ലഭിച്ചത്, ലഭിച്ച കൂലി തുടങ്ങിയ എല്ലാ വിശദാംശങ്ങളും യഥാസമയം രേഖപ്പെടുത്തിയ ഒരു അവകാശ രേഖയാണ് തൊഴിൽ കാർഡ്.

കുടുംബത്തിലെ എല്ലാ പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങളുടെ പേരും ഫോട്ടോഗ്രാഫുകളും ഉൾക്കൊള്ളിക്കാവുന്നതാണ്.

തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനനുസരിച്ച് തൊഴിൽ ലഭിക്കും

തൊഴിൽ കാർഡിന്റെ കൈവശാവകാശം

എല്ലാ തൊഴിൽ കാർഡുകളും ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളികളുടെ പക്കൽ തന്നെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

വിവരങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കാൻ എടുക്കുന്ന തൊഴിൽ കാർഡ് ആയതിന് ശേഷം ഉടൻ തന്നെ മടക്കി കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

പഞ്ചായത്തോ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ നിർവ്വഹണവുമായ ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിയോ ഉചിതമായ കാരണമില്ലാതെ തൊഴിലുറപ്പ് കാർഡ് സൂക്ഷിക്കുന്നത് ഒരുകുറ്റമായി പരിഗണിക്കുന്നതും നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 25 പ്രകാരം, ശിക്ഷാർഹവുമായിരിക്കും.

തൊഴിലാളികളുടെ പക്കൽ തന്നെ തൊഴിൽ കാർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്ററും സംസ്ഥാന സർക്കാരും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

തൊഴിൽ കാർഡ് റദ്ദ് ചെയ്യൽ

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നില്ല/പ്രവൃത്തിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നില്ലായെന്ന കാരണത്താൽ ഒരു തൊഴിൽ കാർഡും റദ്ദ് ചെയ്യാൻ പാടില്ല.

തൊഴിൽ കാർഡ് റദ്ദ് ചെയ്യുന്നത്.....

ഒരു കുടുംബം നഗരത്തിലേക്ക് പൂർണ്ണമായും കുടിയേറിയാൽ

ഇരട്ടിപ്പ് കണ്ടെത്തുകയോ വ്യാജകാർഡുകൾ കണ്ടെത്തുകയോ ചെയ്താൽ

ഒരു കുടുംബം ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് മറ്റൊരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലേക്ക് താമസം മാറിയാൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഉചിതമായ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകേണ്ടതാണ്.

ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൂർണ്ണമായും മുൻസിപ്പാലിറ്റിയായി മാറ്റപ്പെടുന്ന സംഗതിയിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള എല്ലാ തൊഴിൽ കാർഡുകളും സ്വമേധയാ ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡുകൾ

മുൻപ് വിതരണം ചെയ്ത തൊഴിൽ കാർഡ് തുടർന്നുള്ള ഉപയോഗത്തിന് അനുയോജ്യമല്ലാത്ത സംഗതിയിൽ മാത്രമേ അതേനമ്പരിലുള്ള പുതിയ തൊഴിൽകാർഡുകൾ വിതരണം ചെയ്യാറുള്ളു.

കുടുംബത്തിലെ പുതിയ ഒരംഗം, അംഗങ്ങൾ പ്രായപൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത വ്യക്തിയുടെ പേര്, തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ നേടാൻ താല്പര്യമുണ്ടെങ്കിൽ കുടുംബത്തിന്റെ അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

ഇപ്രകാരം പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡുകൾ അച്ചടിച്ചു നൽകുന്നതിനുള്ള ചെലവുകൾ വരുകയാണെങ്കിൽ, ആയത് തൊഴിലുറപ്പ് ഫണ്ടിന്റെ 6 ശതമാനം ഭരണചെലവിന്റെ പരിധിക്കുള്ളിൽ നിന്നും വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

households that are listed as automatically included or deprived as per the SECC are issued Job Cards on a priority.

അവകാശം.II
തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും
15 ദിവസത്തിനകം
ലഭിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും 15 ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം

"ഖണ്ഡിക 6 പട്ടിക 2 :

- രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട കുടുംബത്തിലെ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പേരുള്ള പ്രായപൂർത്തിയായ ഏതൊരു അംഗത്തിനും, ഈ പദ്ധതിയിൽ അവിദഗ്ദ്ധകായികാദ്ധ്വാനത്തിന് അപേക്ഷിക്കാൻ അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും.
- അങ്ങനെയുള്ള ഓരോ അപേക്ഷയും, നിർബന്ധമായും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതും, തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയ കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകേണ്ടതും, അക്കാര്യം വിവരസാങ്കേതിക സംവിധാനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

ഖണ്ഡിക 2 പട്ടിക 1 :

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം അല്ലെങ്കിൽ മുൻകൂർ അപേക്ഷയുടെ കാര്യത്തിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ ഏതാണോ പിന്നീട് രണ്ടാമത് വരുന്നത് അന്നുമുതൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്".

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടൽ

- ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമയ്ക്ക് ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ തുടർച്ചയായി ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.
- 2006 ലെ വനാവകാശ നിയമ പ്രകാരം ഭൂമി ലഭിച്ചിട്ടുള്ള പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് മറ്റ് സ്വകാര്യഭൂമിയില്ലായെങ്കിൽ നിലവിലുള്ള 100 ദിവസത്തിന് പുറമേ അധികമായി 50 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- കേന്ദ്രസർക്കാർ മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 3(4) ലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രയോഗിച്ചുകൊണ്ട് വരൾച്ചാ/ പ്രകൃതിക്ഷോഭങ്ങൾക്ക് ഇരയായതായി വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെട്ട ഗ്രാമീണ മേഖലകളിൽ (കേന്ദ്രആഭ്യന്തര മന്ത്രാലയം നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം) ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമയ്ക്ക് ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം നിലവിലെ 100 ദിനങ്ങൾക്ക് ഉപരിയായി 50 അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ അധികമായി നൽകുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- പ്രവൃത്തിയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ, കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസം തുടർച്ചയായിട്ടുള്ളതായിരിക്കണം.
- Multiple applications can also be submitted by the same person

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള ബഹുമുഖ സമ്പ്രദായങ്ങൾ

ഗ്രാമീണ കുടുംബങ്ങൾക്ക് തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാതലങ്ങളിൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

തൊഴിലന്വേഷകരുടെ അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ബഹുമുഖ ചാലനലുകൾ...

പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ

അംഗനവാടി വർക്കർമാർ

മേറ്റുകൾ

ഗ്രാമറോസ്ഗാർ സഹായക്

വാർഡ് മെമ്പർമാർ

സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പഞ്ചായത്തിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ഗ്രാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ലേബർ ഗ്രൂപ്പുകൾ

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടൽ

തൊഴിൽ ആവശ്യകത പല രീതികളിലൂടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ അനിവാര്യമായി ഉൾപ്പെടുത്തണം,

&

ഇത്തരത്തിലുള്ള വിവിധ വഴികളെയും മാർഗ്ഗങ്ങളെയും കുറിച്ചും സാധുവായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതും

&

15 ദിവസത്തെ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തുക നൽകപ്പെടുന്നതുമാണ്.

അപേക്ഷ നൽകുന്നതിനുള്ള വിവിധ മാർഗ്ഗങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- തൊഴിലിനുള്ള വാക്കാലുള്ള അപേക്ഷ എഴുതിയെടുത്ത് അപേക്ഷ രൂപത്തിലാക്കണം
- എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ (നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ/ ഫോറംനം.6/ വെള്ളകടലാസിൽ)
- ടെലഫോൺ മുഖേനയുള്ള അപേക്ഷ (ഇന്ററാക്ടീവ് വോയിസ് റെസ്പോൺസ് സിസ്റ്റം(IVRS)/കാൾസെന്ററുകൾ മുഖേന)
- സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള കിയോസ്കുകൾ മുഖേന
- ഓൺ ലൈൻ അപേക്ഷ (എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ സോഫ്റ്റ്/അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനത്തിലൂടെ ചുമതലപ്പെടുത്തപ്പെട്ട മറ്റേതെങ്കിലും വെബ്മാധ്യമങ്ങൾ മുഖേന)

അപേക്ഷ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വിവിധ മാർഗ്ഗങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ കിട്ടിയാലുടൻ ഗ്രാമറോസ്ഗാർ സഹായക്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല ഭാരവാഹികൾ തീയതി വച്ച കൈപ്പറ്റ് രസീത് അപേക്ഷകന് നൽകേണ്ടതാണ്.

↓

അപേക്ഷ ഏതെങ്കിലും സ്വയം പ്രേരിത ആട്ടോമെറ്റിക് സംവിധാനത്തിലൂടെയാണ് നൽകുന്നതെങ്കിൽ (ആട്ടോമെറ്റിക്) സംവിധാനത്തിലൂടെ തന്നെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭ്യമാകുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

↓

തൊഴിൽ ആവശപ്പെട്ട് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് വച്ചും അപേക്ഷ നൽകാൻ കഴിയും.

↓

തൊഴിൽ ആവശ്യകത രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും അനുവദിക്കുന്ന പണിസ്ഥലവും ബയോമെട്രിക്/മൊബൈൽ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനത്തിലൂടെ തൊഴിലാളിയെ അറിയിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാർ സഹായം നൽകേണ്ടതാണ്.

↓

ഇതു കൂടാതെ, ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയം ഒരു ദേശീയ IVRS ലൂടെയും എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ സ്ഫോറ്റിലൂടെയും (വർക്കർ മൊഡ്യൂൾ) തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഒരുക്കുന്നതാണ്.

തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയ കൈപ്പറ്റ് രസീത്

- തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ചാൽ ഉപേക്ഷ കൂടാതെ തീയതി വച്ച കൈപ്പറ്റ് രസീത് നിർബന്ധമായും നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകാതിരിക്കുന്നത് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 25 പ്രകാരം ശിക്ഷാർഹമായ ഒരു കുറ്റമാണ്.

റോസ്ഗാർ ദിനം

തൊഴിൽ ആവശ്യകത കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അർഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി റോസ്ഗാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

റോസ്ഗാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും

സംസ്ഥാന സർക്കാരോ ജില്ലാപ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്ററോ രൂപികരിച്ചിട്ടുള്ള നിശ്ചിത മാസ സമയപ്പട്ടിക അനുസരിച്ച് തന്നെ റോസ്ഗാർദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ ഷെഡ്യൂൾ ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയവുമായും പൊതുജനങ്ങളുമായും പങ്ക് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. റോസ്ഗാർദിവസം ഒരു മാസത്തിലൊരിക്കൽ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/വാർഡ്തലത്തിലോ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ട താണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭാരവാഹിയോ റോസ്ഗാർ ദിവസത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്. നടത്തുന്നതിനും നടപടിക്രമങ്ങൾ റിക്കോർഡ് ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള ചുമതല ഗ്രാമറോസ്ഗാർ സഹായക്, മേറ്റ്, സ്വയം സഹായസംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷൻ അംഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കാണ്.

റോസ്ഗാർ ദിവസം മോണിറ്ററിംഗ് സന്ദർശനം നടത്തുന്നതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയോഗിക്കേണ്ട താണ്.

യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരിശോധിക്കുന്നതിന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തേ-താണ്.

സംസ്ഥാന സർക്കാർ റോസ്ഗാർ ദിവസം സംഘടിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ ശേഖരിക്കേണ്ടതും അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

സ്ഥിരമായ പ്രവൃത്തി ലഭ്യതയുടെ പ്രാധാന്യം

തൊഴിലാവശ്യകത പരിഹരിക്കുന്നതിന് മതിയായ പ്രവൃത്തികളുടെ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട്സ് എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും തയ്യാറാക്കേ-താണ്.

നടപ്പ് വർഷത്തെ പ്രവൃത്തികളും മുൻവർഷം പൂർത്തിയാകാത്തതുമായ പ്രവൃത്തികളും പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടതാണ്.

അപൂർണ്ണമായ പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് പ്രഥമപരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

പൂർത്തീകരണ കാലയളവ് വ്യക്തമാക്കാത്ത പ്രവൃത്തികൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

ഇ - മസ്റ്റർറോൾ

പ്രാപ്യത, കണക്ട്വിറ്റി തുടങ്ങിയ കാരണങ്ങളാൽ ഇ-മസ്റ്റർ നിർവ്വഹണ പ്രതിസന്ധികൾ നേരിട്ടിട്ടുണ്ട്..

സംസ്ഥാനങ്ങൾക്ക് കേന്ദ്രഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയത്തിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടെ, നിർദ്ദിഷ്ട ബ്ലോക്കുകളിൽ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വമായ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം പേപ്പർ മസ്റ്റർറോളുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്.

പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് വച്ച് തന്നെ തൊഴിലാവശ്യകത രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ ഉതകുന്നവിധത്തിൽ ഉചിതമായ സംവിധാനങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ പ്രോത്സാഹനം നൽകേണ്ടതാണ്.

ചുമതല കൈമാറ്റം

- നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 15(7) ഉത്തരവ് പ്രകാരം, സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്, ഉത്തരവിലൂടെ, ഒരു പ്രോഗ്രാം ഓഫീസറുടെ എല്ലാ ഏതെങ്കിലും ചുമതലകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും പ്രാദേശിക അധികാരസ്ഥാനങ്ങൾക്കോ മാറ്റി നൽകാൻ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.

അർഹത.3

തൊഴിലില്ലായ്മാ വേതനത്തിനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലില്ലായ്മാ വേതനത്തിനുള്ള അവകാശം

ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസങ്ങൾക്കകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലായെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മാ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്.

പ്രസ്തുത സാമ്പത്തിക വർഷം തൊഴിൽ ലഭിക്കാത്ത ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം ദിവസവേതനത്തിന്റെ നാലിൽ ഒന്നിൽ കുറയാത്ത നിരക്കിലും തൊഴിലില്ലായ്മാ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്.

സാമ്പത്തികവർഷം ശേഷിക്കുന്ന കാലയളവിൽ പകുതിയിൽ കുറയാത്ത നിരക്കിലും തൊഴിലില്ലായ്മാ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്.

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

അനുവദിക്കാവുന്ന തൊഴിലില്ലായ്മാവേതനത്തിന്റെ നിരക്ക്, ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് വേതനത്തിന്റെ 1/4 ഉം സാമ്പത്തികവർഷം ശേഷിക്കുന്ന കാലയളവിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് വേതനത്തിൽ പകുതി കുറയാത്ത നിരക്കിലും, നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതാണ്.

തൊഴിലില്ലായ്മാ വേതനം നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ വിവരിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

തൊഴിലില്ലായ്മാ വേതനം നൽകുന്നതിന് ഉചിതമായ ബഡ്ജറ്റ് വകയിരുത്തൽ നടത്തേണ്ടതാണ്.

തൊഴിലില്ലായ്മാ വേതനം കണക്കാക്കലും നൽകലും

നിർവ്വഹണ
സംവിധാനം
നൽകുന്ന
ഡാറ്റയുടെ
അടിസ്ഥാന
ത്തിൽ
എൻ.ആർ.ഇ.ജി.
എ സോഫ്റ്റ്
സ്വയം
പ്രേരിതമായി
തൊഴിൽ രഹിത
വേതനം
കണക്കാക്കുന്ന
താണ്.

തൊഴിലിന്
അപേക്ഷിച്ച് 15
ദിവസത്തിനകം

തൊഴിൽ ലഭിക്കാത്ത

കേസുകൾ
എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ
സോഫ്റ്റ് സൂക്ഷ്മ
പരിശോധന
നടത്തുന്നതാണ്.
ഏത് തീയതി
യിലാണോ
മസ്റ്റർറോൾ തുടക്കം
കുറിച്ചത് അതാണ്
തൊഴിൽ നൽക
ലിന്റെ തെളിവായി
കണക്കാക്ക
പ്പെടുന്നത്.

തൊഴിലില്ലായ്മാ
വേതനം സ്വയം
പ്രേരിതമായി
കണക്കാക്കപ്പെടു
കയും തീരുമാനം
ആരായുന്നതി
നായി പ്രോഗ്രാം
ഓഫീസറുടെ
ലോഗിനിൽ
ഇടുകയും ടി
തീരുമാനം
എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ
സോഫ്റ്റിലെ
വെബ്റിപ്പോർട്ടിൽ
ലഭ്യമാക്കേണ്ട
തുമാണ്

രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള
ചട്ടങ്ങളിലെ
പ്രക്രിയയ്ക്ക്
അനുസൃതമായി
തൊഴിലില്ലായ്മാ
വേതനം
നൽകേണ്ടതും
സംസ്ഥാന
സർക്കാർ,
ജെ.പി.സി,
പി.ഒ.മാർ എന്നിവർ
മതിയായ ഷെൽഫ്
ഓഫ് പ്രോജക്ട്സ്
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുക
ളിൽ ലഭ്യമാകു
ന്നതുപോലുള്ള
പരിഹാര
നടപടികൾ
സ്വീകരിക്കേണ്ട
തുമാണ്.

തൊഴിലില്ലായ്മാ
വേതനം
നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കി
ൽ തുക തൊഴിൽ
കാർഡിൽ
രേഖപ്പെടുത്തേ
ണ്ടതാണ

ആയതിന്റെ
വിശദമായ
വിവരങ്ങൾ
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തി
ൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന
എംപ്ലോയ്മെന്റ്
രജിസ്റ്ററിൽ
രേഖപ്പെടുത്തേ
ണ്ടതുമാണ്.

തൊഴിലില്ലായ്മാ വേതനം നൽകുന്നതിനായി സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾക്ക് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ

വേതന വിതരണ ഉത്തരവിന്റെ സ്വയം പ്രേരിത സൃഷ്ടിയും (പ്രത്യേക അനുമതി ഉത്തരവ് ആവശ്യമില്ല) സംസ്ഥാന തൊഴിലുറപ്പ് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ അല്ലെങ്കിൽ ഈ ആവശ്യത്തിന് വേണ്ടി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും ഫണ്ടിൽ നിന്നോ ഉള്ള തൊഴിലില്ലായ്മാ വേതനം നൽകലും പദ്ധതിയുടെ എം.ഐ.എസ് (NREGA Soft) ഡാറ്റായുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും

വേതനവിതരണം 15 ദിവസത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല

15 ദിവസങ്ങൾക്കകം തീരുമാനം എടുക്കപ്പെടുന്നില്ലായെങ്കിൽ, അർഹമാകുന്ന തീയതി മുതൽ അത് അനുവദിക്കപ്പെട്ടതായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

Otherwise recipients shall be entitled to compensation based on the same principles as Compensation for Delayed Payment of Wages.

വേതന വിതരണത്തിലെന്നതുപോലെ തൊഴിലില്ലായ്മാ വേതനവും ബാങ്ക്/ പോസ്റ്റാഫീസ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.

തൊഴിലില്ലായ്മാവേതനം നൽകുന്നതിനുള്ള ബാധ്യതയ്ക്ക് വിരാമം:

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസറോ പ്രവൃത്തി അനുവദിക്കുമ്പോൾ,

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട കാലാവധി അവസാനിക്കുകയും അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബത്തിലെ ഒരംഗവും പ്രവൃത്തിക്ക് ഹാജരാകാതിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ;

ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം കുടുംബത്തിലെ പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങൾക്ക് ആകെ 100 ദിവസം പണി ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ;

അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബം ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം വേതനമായും തൊഴിലില്ലായ്മാ വേതനമായും ആകെ നേടുന്ന തുക 100 ദിവസത്തെ പണിയുടെ വേതനത്തിന് തുല്യമാകുമ്പോൾ

തൊഴിലില്ലായ്മാ വേതനത്തിനുള്ള അർഹതയ്ക്ക് വിരാമം

ഒരു അപേക്ഷകൻ തന്റെ കുടുംബത്തിന് അനുവദിച്ച തൊഴിൽ സ്വീകരിക്കാതിരുന്നാൽ

നിർവ്വഹണ ഏജൻസി വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത 15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ പ്രവൃത്തിക്ക് ഹാജരാകാതിരുന്നാൽ

ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയുടെ അനുവാദമില്ലാതെ തുടർച്ചയായി പ്രവൃത്തിയിൽ നിന്ന്, ഒരാഴ്ചയിൽ കൂടുതൽ, വിട്ടുനിന്നാൽ

ഏതെങ്കിലും മാസത്തിൽ ആകെ ഒരാഴ്ചയിൽ കൂടുതൽ കാലയളവ് ഹാജരായില്ലായെങ്കിൽ

മൂന്ന് മാസക്കാലയളവിലേക്ക് ഈ നിയമ പ്രകാരം തൊഴിലില്ലായ്മാ വേതനത്തിന് അവകാശവാദം ഉന്നയിക്കാൻ അർഹരല്ല.

എന്നാൽ, ഏതുസമയത്തും തൊഴിൽ തേടുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

തൊഴിലില്ലായ്മവേതനം സ്വയംപ്രേരിതമായി ലഭ്യമാക്കൽ

തീരുമാനമെടു
ക്കുന്നതിലും നിർദ്ദിഷ്ട
സമയത്തിനുള്ളിൽ
തൊഴിലില്ലായ്മാ വേതനം
നൽകുന്നതിലും
ഉണ്ടാകുന്ന പരാജയം,
എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ
സോഫ്റ്റ് കണക്കാക്കുന്ന
അർഹമായ തുക
തൊഴിലാളികളുടെ
അക്കൗണ്ടിലേക്ക്
സ്വയംപ്രേരിതമായി
നൽകുന്നതിന്
ഇടയാക്കുന്നതാണ്.

മന്ത്രാലയത്തിൽ
ഈ
ആവശ്യത്തിനായി
സൂക്ഷിക്കുന്ന
പ്രത്യേക
അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന്
ഈ തുക കുറവ്
ചെയ്യുന്നതാ
യിരിക്കും.

ഇത്
കേന്ദ്രവിഹിതത്തിൽ
നിന്നുള്ള മുൻകൂർ
അനുവദിക്കലായി
കണക്കാക്കാവുന്ന
തും, ഈ
സമാഹൃതതുക,
സംസ്ഥാനത്തിനു
ള്ള അടുത്ത ഗഡു
കേന്ദ്രവിഹിതത്തിൽ
നിന്നും കുറവ്
ചെയ്യുന്നതു
മായിരിക്കും.

തൊഴിലില്ലായ്മാ വേതനത്തിനുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ അപേക്ഷ നൽകൽ

- തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിലില്ലായ്മാ വേതനത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലോ ബ്ലോക്ക് ഓഫീസിലോ നൽകാവുന്നതാണ്.
- മേൽപറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ ലംഘനം മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൻ കീഴിലെ കുറ്റമായി പരിഗണിക്കുന്നതും നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 25 പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾക്ക് ഇടയാകുന്നതുമാണ്.

അർഹത.4
ആസൂത്രണത്തിനും ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട്സ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം

എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനും പ്രവൃത്തികളും അവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മുൻഗണനാക്രമം തീരുമാനിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവകാശമുണ്ട്.

ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കലും വാർഷിക സമന്വയ ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയും

ആസൂത്രണഘട്ടം മുതൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട്സുകൾക്ക് ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭയുടെ അംഗീകാരം നൽകുന്നതുവരെ കീഴ്തട്ട് മേൽതട്ട് സമീപനത്തിലെ തത്വങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നുവെന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

സംസ്ഥാന സർക്കാർ, ലേബർ ബഡ്ജറ്റിന്റെ തയ്യാറാക്കലിൽ താഴെ തട്ടുമുതൽ മേൽതട്ടുവരെ പാലിക്കേണ്ടതായി തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന സാക്ഷ്യപത്രവും അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ വാർഷിക ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയത്തിന്റെ കൺവർജന്റ് ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമാണ്.

സുസ്ഥിരമായ ജീവനോപാധികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തെ കണ്ണിച്ചേർക്കുന്നതിന് ഊന്നൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

ലേബർ ബഡ്ജറ്റിനും ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട്സിനും അംഗീകാരം നൽകിയ ഓരോ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ നടപടിക്രമം ബന്ധപ്പെട്ട ലേബർ ബഡ്ജറ്റിനോടൊപ്പം എം.ഐ.എസിൽ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

How the Labour Budget and Shelf of projects are approved

പ്രതീക്ഷിത തൊഴിൽ ആവശ്യകതയുടെ കണക്കെടുപ്പും പ്രവൃത്തികളുടെ കണ്ടെ-ത്തലും

കണ്ടെത്തിയ വിവിധ പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭാ അംഗീകാരം

ഗ്രാമസഭ അംഗീകരി˝ വാർഷിക പദ്ധതി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ക്രോഡീകരിക്കുന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ സമർപ്പി˝˝ വാർഷിക പദ്ധതികൾ ക്രോഡീകരി˝ ബ്ലോക്ക് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ ശുപാർശ ചെയ്ത ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് പരിഗണിക്കുകയും അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക. അംഗീകരി˝ പദ്ധതി ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർക്ക് സമർപ്പിക്കുക

ബ്ലോക്ക്തല പദ്ധതികൾ ജില്ലാതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലും ക്രോഡീകരിക്കുകയും അനുമതി ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.

Variations in the Master Circular

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഒഴികെയുള്ള ഏജൻസികൾ നിർവ്വഹണത്തിനായി ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ വേതന-സാധന അനുപാതം ജില്ലയെ ഒരു യൂണിറ്റായി പരിഗണിച്ച് കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

ജില്ലാതലത്തിൽ തുകയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ഏറ്റെടുക്കുന്ന 60% പ്രവൃത്തികളും ഭൂമി, വെളളം, സസ്യങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വികസനത്തിനുതകുന്ന കൃഷിയും അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ഉല്പാദനക്ഷമമായ ആസ്തികളുടെ സൃഷ്ടിക്കുവേണ്ടി യുള്ളതാണെന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർമാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

പ്രതീക്ഷിത തൊഴിലാവശ്യകത തിട്ടപ്പെടുത്തുമ്പോഴും സ്വകാര്യഭൂമിയിലെ പ്രവൃത്തികളുടെ പട്ടിക, വ്യക്തികൾക്ക് നേരിട്ട് പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന മറ്റ് പ്രവൃത്തികളുടെ പട്ടിക എന്നിവ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ദുർബ്ബല ജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക ഊന്നൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന തൊഴിലാവശ്യകതയുടെ ഇരട്ടി ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട്സ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഓരോ പ്രവൃത്തയുടെയും പ്രതീക്ഷിതഫലങ്ങൾ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ ഭാഗമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗ്രാമ/മദ്ധ്യതല/ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ള മുൻഗണനയനുസരിച്ചായിരിക്കണം പ്രവൃത്തികൾ എം.ഐ.എസിൽ ഉൾച്ചേർക്കേണ്ടത്.

സംയോജന പ്രക്രിയ

- Convergence, both intra/inter dept. should be encouraged as per the State Convergence Plan.

- സമന്വയ ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ ഫലങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി സംസ്ഥാനങ്ങൾ ഒരു സംസ്ഥാന ഗ്രാമവികസന പദ്ധതി (SRDP) തയ്യാറാക്കും.

ബ്ലോക്കുകളിൽ പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണത്തിനും (IPPE) പങ്കാളിത്തേതര ആസൂത്രണ (Non IPPE) ത്തിനും നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട സമയക്രമം

നടപടികൾ	സമയക്രമം
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തല ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ സമാരംഭവും ഗ്രാമസഭ/ വാരഡ്സഭകളിലെ ആസൂത്രണ പ്രക്രിയാ ചർ¨കളും	ആഗസ്റ്റ് 15 മുതൽ ഒക്ടോബർ 2 വരെ
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തല വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതിയുടെ അംഗീകാരത്തിനുള്ള പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭ	ഒക്ടോബർ 2 മുതൽ ഡിസംബർ 30 വരെ
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തല പ്ലാൻ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സമർപ്പിക്കുന്നത്	ഡിസംബർ 25
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ബ്ലോക്ക്തല സമാഹൃത വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ അംഗീകാരവും ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർമാർക്ക് സമർപ്പണവും (ബ്ലോക്ക്തലത്തിലേക്ക് നിർ±ശിക്കപ്പെട്ട ഇടപെടലുകൾ ഉൾപ്പെട്ട സമാഹൃത ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത്/മധ്യതലപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിക്കേണ്ടത്	ഡിസംബർ 20
ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ജില്ലാ വാർഷിക പദ്ധതിയും ലേബർ ബഡ്ജറ്റും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കൽ (ജില്ലയിലേക്ക് ശുപാർശചെയ്യപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും ജില്ലാതലത്തിൽ അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്)	ജനുവരി 20
ജില്ലാ വാർഷിക പദ്ധതി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിക്കലും സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കലും	ജനുവരി 31
ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് കേന്ദ്രസർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കൽ	ഫെബ്രുവരി 15
എംപവേർഡ് കമ്മിറ്റി യോഗവും ലേബർ ബഡ്ജറ്റിന് അ´ിമരൂപം നൽകലും	ഫെബ്രുവരിയിൽ
അംഗീകരി¨ ലേബർസംബന്ധി¨ അറിയിപ്പ് സംസ്ഥാനത്തിന് നൽകലും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജില്ല- ബ്ലോക്ക്- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറലും	മാർ¨ 31
തൽബാക്കി സംബന്ധി¨ വിവരം സംസ്ഥാന സർക്കാർ നൽകലും കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ ഒന്നാം ഗഡു	ഏപ്രിൽ 7

അർഹത.5

അഞ്ച് കി.മീ: ചുറ്റളവിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം

നിർവ്വഹണ ഏജൻസികൾ

കേന്ദ്ര സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ

ഏതെങ്കിലും പ്രാദേശിക അധികാര സ്ഥാനം

സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ

സംസ്ഥാന സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ അംഗീകാരം നൽകിയിട്ടുള്ള സർക്കാരിതര സംഘടനകൾ

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

സംസ്ഥാന സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഗുണഭോക്തൃ സംഘങ്ങളും

ലൈൻ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലെ ബ്ലോക്ക്തല ഓഫീസർക്കും പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ (മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം) ആയി ചുമതല വഹിക്കാൻ കഴിയും ഇവരെ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ (ലൈൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്) എന്ന് പരാമർശിക്കുന്നതാണ്.).

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉപയോഗിക്കാവുന്ന യന്ത്രങ്ങളുടെ പട്ടിക ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പ്രവർത്തനങ്ങൾ	ഉപയോഗിക്കാവുന്ന യന്ത്രത്തിന്റെ പേര്
II വിഭാഗം ബി (I) ഭൂമിയുടെ ഉല്പാദനക്ഷമത മെച്ചപ്പെടുത്തൽ, കിണർ കുഴിക്കൽ	
മണ്ണ് കുഴിക്കൽ/കിണർ ആഴം കൂട്ടൽ	1. വെള്ളം വറ്റിക്കുന്നതിനുള്ള പമ്പ് സെറ്റ് 2 .പാറകൾ തുരക്കുന്നതിനുള്ള കംപ്രസ്സർ, ഹാമർ ഘടിപ്പിച്ച ട്രാക്ടർ 3. ഉയർത്തുന്നതിനുള്ള ഉപകരണം/ മോട്ടോർ ഘടിപ്പിച്ച ചങ്ങല കപ്പി
IV വിഭാഗം ഡി (II) റോഡുകൾ	
i) 15 മുതൽ 23 സെ.മി വരെ കനമുള്ള അനുകൂല ജലാംശമുള്ള മണ്ണ് അമർത്തി ബലപ്പെടുത്തൽ	1. പവർ റോളർ 2. വാട്ടർ ബ്രൗസർ ഘടിപ്പിച്ച ട്രയിലർ
ii) 15 മുതൽ 23 സെ.മി കനമുള്ള ഗ്രാവൽ/ അനുകൂല ജനലാംശത്തോടുകൂടി അമർത്തി ബലപ്പെടുത്തൽ	1. 8-20 ടൺ ഭാരമുള്ള റോളർ 2. വാട്ടർ ബ്രൗസർ ഘടിപ്പിച്ച ട്രയിലർ
iii) സിമന്റ് കോൺക്രീറ്റ് മിക്സിംഗ്	യന്ത്രവത്കൃത മിക്സർ
iv സിമന്റ് കോൺക്രീറ്റ് ബലപ്പെടുത്തൽ	യന്ത്രവത്കൃത വൈബ്രേറ്റർ
IV വിഭാഗം ഡി (V) കെട്ടിട നിർമ്മാണം	
i. RCC, ഫൂട്ടിംഗ്, കോളം, ബീം, മേൽക്കൂര	യന്ത്രവത്കൃത മിക്സർ/വൈബ്രേറ്റർ
IV വിഭാഗം ഡി (Vii) കെട്ടിട നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉല്പാദനം	
ii) മൺകട്ടകൾ അമർത്തി ബലപ്പെടുത്തൽ	ആറം പ്രസ്, ബിൽ വാരം, ടെർസ്റ്റാറാ, മാർഡിനി, താരബൽറാം തുടങ്ങിയവ
iii) ഫ്ളൈ ആഷ് കട്ടകളുടെ നിർമ്മാണം	പാൻ മിക്സറും ഹൈഡ്രോളിക്/വൈബ്രേറ്ററി പ്രസ്സ് പാൻ മിക്സറും ബ്രിക് ബ്ലോക്ക് നിർമ്മാണ മിഷീൻ
I വിഭാഗം എ (V) വനവത്കരണം പൊതുഭൂമിയിലെ / വനഭൂമിയിലെ വൃക്ഷത്തൈ നടീൽ	
കുഴിയെടുക്കൽ- കായികമായി ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത ഗുണഭോക്തൃ പ്രദേശങ്ങൾ- PH മൂല്യം 8.5 ൽ കൂടിയ ആൽക്കലൈൻ മൺ പ്രദേശങ്ങൾ	മെക്കാനിക്കൽ അഗർ

യന്ത്രങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ

പ്രദേശത്ത് നിലവിലുള്ള ഷെഡ്യൂൾ ഓഫ് റേറ്റ് അനുസരിച്ചുള്ള യന്ത്രത്തിന്റെ ഉപയോഗ നിരക്ക് എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം

ഈ പ്രവൃത്തികൾ പ്രത്യേകമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണം. ഉപയോഗിക്കുന്ന യന്ത്രത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ അതിന്റെ ഉപയോഗ നിരക്ക്, എന്താവശ്യത്തിന് വേണ്ടി ഉപയോഗിച്ചു തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ നിർബന്ധമായും പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രവൃത്തികളിൽ ആവർത്തിച്ച് ഉപയോഗിക്കുന്നതിലേക്കായി യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാകുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ പ്രധാനമായും നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉല്പാദനത്തിന്, അവ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൻ കീഴിൽ വാങ്ങാവുന്നതും അതിന്റെ വില സാധനഘടകത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതുമാണ്.

എന്തു തന്നെയായാലും, തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൻ കീഴിൽ നിന്നല്ലാതെ പദ്ധതിയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന മറ്റ് കൺവർജൻ ഏജൻസികളുടെ സഹായത്തോടെ മെഷീൻ വാങ്ങുന്നതിന് നിർബന്ധമായും ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രതീക്ഷിതഫലം & നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉല്പാദനം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൻ കീഴിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികൾക്കും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ സംഗ്രഹം, ഡിസൈൻ, പ്രവൃത്തി നിർവ്വഹിച്ച ശേഷമുണ്ടാകുന്ന പ്രതീക്ഷിത നേട്ടങ്ങൾ സൂചിപ്പിക്കുന്ന സാങ്കേതികകുറിപ്പ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണം

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവൃത്തികളുടെ ഉപയോഗത്തിന് മാത്രമേ നിർമ്മാണ വസ്തുക്കളുടെ ഉല്പാദനം ഏറ്റെടുക്കാവൂ. ഇപ്രകാരം നിർമ്മിക്കുന്ന വസ്തുക്കൾ വിൽക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

പൊതുസംഭരണം നടത്തുന്നതിന് ചുവടെ പറയുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

നിശ്ചിത ആവശ്യകതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സാധനങ്ങളുടെ തരം, ഗുണമേന്മ തുടങ്ങിയവയും സാധനങ്ങളുടെ അളവ്, സേവനങ്ങൾ വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

സുതാര്യവും വ്യത്യസ്തവുമായി നിശ്ചിത നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് കൊണ്ടായിരിക്കണം ബന്ധപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും വാങ്ങൽ നടത്തേണ്ടത്

തെരഞ്ഞെടുത്ത ഓഫർ, നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയുടെ എല്ലാതരത്തിലുള്ള ആവശ്യകതയും നിറവേറ്റാൻ പര്യാപ്തമായിരിക്കണം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ അനുവദനീയമായ പ്രവൃത്തികൾക്ക് മാത്രമേ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങാൻ പാടുള്ളൂ.

എല്ലാ വാങ്ങലുകളുടെയും അതാത് സാധനത്തിന്റെ അളവ്, ചെലവഴിച്ച ആകെ തുക, ഏത് പ്രവൃത്തിക്ക് വേണ്ടിയാണ് സാധനം വാങ്ങപ്പെട്ടത്, സാധനം വിതരണം ചെയ്ത തീയതി എന്നിവ എം.ഐ.എസിൽ മോണിറ്ററിംഗിനായി ഉൾച്ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

സാധനവാങ്ങൽ നടത്തുന്ന വേളയിൽ, പൊതു സാമ്പത്തിക ചട്ടങ്ങളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ കർശനമായി പാലിക്കപ്പെടേണ്ടതും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ രേഖകളും ഏതൊരു അധികാരസ്ഥാനത്തിനും അല്ലെങ്കിൽ പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് പരിശോധിക്കുന്നതിനായി സസൂക്ഷ്മം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഹോർട്ടികൾച്ചർ, പ്ലാന്റേഷൻ പ്രവൃത്തികളിൽ ഏർപ്പെടുന്ന വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കളുടെ കാര്യത്തിൽ സർക്കാർ നേഴ്സറികൾ/ സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്വകാര്യ നേഴ്സറികളിൽ നിന്നും ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്ററുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള കമ്മിറ്റി നിശ്ചയിച്ച നിരക്കിൽ നടീൽ വസ്തുക്കൾ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് സംഭരിക്കാവുന്നതാണ്.

സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടെ ഭൂമിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന കാർഷികാവശ്യത്തിനുള്ള കിണർ/കുളം/ വ്യക്തിഗത കക്കൂസുകൾ തുടങ്ങിയ പ്രവൃത്തകൾക്ക് ആവശ്യമായ നിർമ്മാണ സാമഗ്രികൾ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരസ്ഥാനം അംഗീകരിച്ച നിരക്കിൽ റകച നമ്പർ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള വെണ്ടർമാരിൽ നിന്നും ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് സംഭരിക്കാവുന്നതാണ്.

കൃഷിയും അനുബന്ധമേഖലകളിൽ ഊന്നൽ നൽകേണ്ട പ്രവൃത്തികൾ

വിഭാഗം എ: പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു പ്രവൃത്തികൾ	All works in Category A **plus** 1. മേച്ചിൽ സ്ഥലങ്ങളുടെ വികസനം; സൈസ്റ്റലോ തുടങ്ങിയ ദീർഘകാല പുൽച്ചെടികൾ 2. മുള, റബ്ബർ, തെങ്ങ് പ്ലാന്റേഷൻ
സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ (ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രം)	All works in Category B except housing **plus** 1. മേച്ചിൽ സ്ഥലവികസനം: സൈസ്റ്റലോ, വെട്ടിവർ തുടങ്ങിയ ദീർഘകാല വിളകളുടെ വികസനം 2. മുള, റബ്ബർ, തെങ്ങ് പ്ലാന്റേഷൻ 3. ജൈവവളം (NADEP, മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റിംഗ് തുടങ്ങിയവ)
ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ	കാർഷികോത്പന്നങ്ങളുടെ ഈടുറ്റ സംഭരണ സൗകര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിളവെടുപ്പിന് ശേഷം ആവശ്യമായി വരുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ, ജൈവവളങ്ങൾ (NADEP, മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റിംഗ്) എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സ്ഥായിയായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക വഴി **കാർഷികോത്പാദനക്ഷമത** വർദ്ധിപ്പി ക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികൾ**;**
ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ**:**	ദേശീയ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാനിയമം -2013 ലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായി വരുന്ന **ഭക്ഷ്യധാന്യ സംഭരണികളുടെ** നിർമ്മാണം

സവിശേഷമായ ശ്രദ്ധ ആവശ്യമുള്ള പ്രവൃത്തികൾ 2016 17

കുറഞ്ഞത് 5 ലക്ഷം കാർഷികാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കുളങ്ങൾ/ കിണറുകൾ സ്വാകാര്യ ഭൂമിയിലും

10 ലക്ഷം മണ്ണിര/നടേപ്പ് കമ്പോസ്റ്റ് കുഴികളും നിർമ്മിക്കുന്നതിന് ലക്ഷ്യമിടേണ്ടതാണ്.

അങ്കണവാടികുളടെ നിർമ്മാണം

വ്യക്തിഗത കക്കൂസുകളുടെ നിർമ്മാണം (IHHLs)

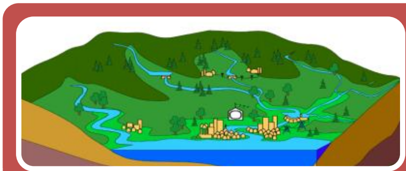
ഭവന നിർമ്മാണം

പ്രധാനമന്ത്രി കൃഷി സിഞ്ചായി യോജന (PMKSY)

പ്രധാമന്ത്രി ആദർശ് ഗ്രാമയോജന (PMAGY)

പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ 50 ശതമാനത്തിന് മുകളിലുള്ള ഗ്രാമങ്ങളുടെ വികസനത്തിന്

നീർത്തടവികസനം

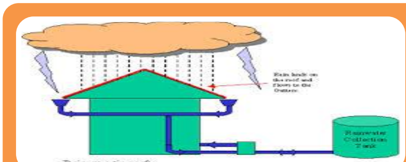


IWMP പ്രോജക്ടിന് അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ, മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൻ കീഴിൽ പ്രോജക്ട് സമീപനത്തോടെ നീർത്തടവികസന പ്രവൃത്തികൾ സ്വതന്ത്രമായി ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയും.

കൃഷിയ്ക്കാവശ്യമായ കുളങ്ങൾ/കിണറുകളുടെ നിർമ്മാണം, മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റിംഗ്/ NAEDEP കമ്പോസ്റ്റിംഗ് പ്രവൃത്തികൾ എന്നിവ വൻതോതിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൻ കീഴിൽ, നീർച്ചാലുകൾക്ക് കുറുകേ, മൺചാക്കുകൾ അടുക്കുന്നതിന് പകരമായി, ഉയർന്ന ഇടത്തരം പരപ്പുകളിൽ ജലകൊയ്ത്ത് നിർമ്മിതികളായ എർത്തൺ പ്ലഗും ഗ്യാബിയോണും ഇടത്തരം-താഴ്ന്ന പരപ്പുകളിൽ ഡ്രോപ് സ്പിൽവേയും മണ്ണണകളും നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്.

സ്ഥിരവും ഈടുറ്റതുമായ ഇതര ജലകൊയ്ത്ത് സംവിധാനങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം വരൾച്ചാ സാധ്യത/ ബാധിത പ്രദേശങ്ങളിൽ വൻതോതിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.



കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ (മേൽക്കൂരയിൽ നിന്നുള്ള മഴവെള്ളം സംഭരിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ) ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭൂഗർഭജല റീചാർജ്ജിംഗിന് പ്രത്യേക ഊന്നൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിലും പാരമ്പര്യ ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുന:രുദ്ധാരണവും അറ്റകുറ്റപണികളും ഏറ്റെടുക്കുന്ന കാര്യവും സംസ്ഥാനങ്ങൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

കമാന്റ് ഏര്യാ വികസനം

- മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൻ കീഴിൽ കനാലുകളുടെയും തോടുകളുടെയും പരിപാലനവും പുനഃരുദ്ധാരണവും
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ശുപാർശകൾ (ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാതലങ്ങളിൽ ക്രോഡീകരിച്ച ശേഷം) ജലസേചനവകുപ്പുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്..
- അറ്റകുറ്റപണികളുടെ ആവശ്യകത സ്ഥാപിക്കപ്പെടുന്ന സംഗതികളിൽ, വകുപ്പ്തലത്തിൽ പതിവായി നടത്തുന്ന അറ്റകുറ്റപണികളുടെ ഭാഗമായി പരിഹരിക്കാൻ കഴിയാത്തവ, തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൻ കീഴിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്നത് പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.
- ചെളി നീക്കം ചെയ്യൽ, കനാൽ ബണ്ടുകളുടെ പരിപലനം, ലൈനിംഗ് ജീർണോദ്ധാരണം തുടങ്ങിയവയ്ക്കായി വിശദമായ സർവ്വേ, നിലവിലുള്ള L- സെക്ഷൻ& ഡിസൈഡ് L സെക്ഷൻ എന്നിവയോടൊപ്പം നടത്തേണ്ടതുണ്ട്.

വനവത്കരണം,മരം നടീൽ, ഹോർട്ടികൾച്ചർ

- ഇത്തരം പ്രവൃത്തികൾ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം താഴെപറയുന്ന ഭൂമിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയും

- വനഭൂമി
- പാഴ്ഭൂമി
- പൊതു/ സാമൂഹ്യ/ ഭൂമി, പൊതു മേച്ചിൽ സ്ഥലം
- നദികളുടെയും കനാലുകളുടെയും ഓരങ്ങളും വരമ്പുകളും
- PMGSY റോഡുകൾ, മറ്റ് റോഡുകളുടേയും വശങ്ങൾ
- സ്വകാര്യ ഭൂമിയിൽ

പ്ലാന്റേഷൻ പ്രവൃത്തിയിൽ,

- നടീൽ വസ്തുക്കളുടെ വില,
- കുഴികുത്തുന്നതിനും നടുന്നതിനുമുള്ള ജോലി,
- വളങ്ങൾ (ജൈവവളം അഭിലഷണീയം)
- നനയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ,
- 3–5 വർഷങ്ങളിലെ (സ്പീഷിസ് അനുസരിച്ച്) സംരക്ഷണവും പരിപാലനവും എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്.

പ്ലാന്റേഷൻ നടത്തുന്നതിന് മുൻപ് ബന്ധപ്പെട്ട ഉടമസ്ഥന്റെ/വകുപ്പിന്റെ അനുവാദം വാ§ിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

പൊതുഭൂമിയിൽ നടത്തുന്ന പ്ലാന്റേഷനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായത്തിന്റെ നേട്ടം (200 മര§ൾ വരെ അഭികാമ്യം), ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശി¨ിട്ടുള്ള കുടുംബ§ൾക്ക് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

നടീൽ വസ്തുക്കളുടെ സംഭരണം

- നടീൽ വസ്തുക്കൾ താഴെപറയുന്നവരിൽ നിന്നും സംഭരിക്കേണ്ടതാണ്:
  - മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൻ കീഴിൽ സ്ഥാപിച്ച നേഴ്സറികൾ
  - ഫോറസ്റ്റ്/സർക്കാർ നേഴ്സറികൾ
  - സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്വകാര്യ നേഴ്സറികളിൽ നിന്നും ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർമാരുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച നിരക്കിൽ
- ബ്ലോക്ക് പ്ലാന്റേഷന്റെ സംരക്ഷണത്തിനായി റശരേവ രൗാ യൗറ ന്റെ സഹായത്തോടെയുള്ള ജൈവവേലികൾ അഭിലഷണീയമാണ്. സ്വകാര്യ മരങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനായി, പ്രാദേശികമായി ലഭ്യമാകുന്ന മുളപോലുള്ള വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ച് സംരക്ഷണം തീർക്കേണ്ടതാണ്.
- മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൻ കീഴിൽ പൊതുമേച്ചിൽ സ്ഥലങ്ങളുടെ വികസനത്തിനും വരൾച്ചതടയുന്നതിനുമായി തദ്ദേശീയമായ ദീർഘകാല പുൽവിളകളുടെയും ഫോഡർ മരങ്ങളുടെയും പ്ലാന്റേഷൻ, (പ്രദേശത്തെ മണ്ണിനും കാലവസ്ഥയ്ക്കും അനുയോജ്യമായത്) ഗ്രാമ/വാർഡ്സഭകളുടെയും സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെയും പങ്കാളിത്തത്തോടെ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. വിത്ത് നല്ലരീതിയിൽ മുളയ്ക്കുന്നതിന് മണ്ണ്, ഈർപ്പ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത ശേഷം പെല്ലറ്റ് രൂപത്തിൽ (ചാണകവും കറുത്ത മണ്ണും കൂട്ടിക്കലർത്തിയത്) വിതയ്ക്കുന്നതാണ് അഭികാമ്യം.
- ദുർബ്ബല ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനായി 11 പ്രധാന എണ്ണക്കുരു മരങ്ങളുടെ (TBOs) പ്ലാന്റേഷൻ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

PMGSY റോഡുകളുടെ വശങ്ങളിലെ മരങ്ങൾ വച്ച് പിടിപ്പിക്കൽ

മരം വച്ച് പിടിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള വർഷം തിരിച്ചുള്ള പ്രവർത്തനപ്പട്ടിക

ഒന്നാം വർഷം	പരിശീലനപരിപാടികൾ ഗ്രാമസഭയിലൂടെ ആസൂത്രണം നടത്തുക ഗ്രാമസഭയുടെ അംഗീകാരം, എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ,ഭരണസാങ്കേതികാനുമതികൾ വർക്ക് ഓർഡർ നൽകുന്നു സ്ഥലത്തിന്റെ സർവ്വേയും ക്ലീയർ ചെയ്യലും. നിശ്ചയിച്ച മരം നടീൽ സ്ഥലത്തെ മണ്ണ് പരിശോധന. സോഷ്യൽ ഫെൻസിംഗ്
2-ാം വർഷം	കുഴിയെടുക്കൽ, കുഴിയിൽ കീടനാശിനി തളിക്കൽ. കാലിവളം/ വളം വാങ്ങൽ നടീൽ വസ്തുക്കളുടെ ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷനും നടീലും കളയെടുക്കൽ, കിളയ്ക്കൽ, പരിപാലനം

വനവത്കരണം, പ്ലാന്റേഷൻ, ഹോർട്ടികൾച്ചർ പ്രവൃത്തികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സമന്വയ (convergence) പ്രവർത്തനങ്ങൾ:

- തെങ്ങുകൃഷി: തെങ്ങ് വച്ച് പിടിപ്പിക്കലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലും, പ്രായം ചെന്ന തെങ്ങുകൾ മുറിച്ചുമാറ്റിയ ശേഷം പുതിയ തെങ്ങുകൾ വച്ച് പിടിപ്പിക്കുന്ന പ്രവർത്തനം
- റബ്ബർ പ്ലാന്റേഷൻ: പ്ലാന്റേഷൻ പ്രവൃത്തികൾക്ക് തൊഴിലുറപ്പ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. സമന്വയപങ്കാളികൾക്ക് (convergence partner) പ്ലാന്റേഷന്റെയും വികസനത്തിന്റെയും ആദ്യവർഷങ്ങളിൽ കൃഷിക്കാർക്കാവശ്യമായ സഹായം നൽകേണ്ടതാണ്. വിളവെടുപ്പിനും വിളവെടുപ്പിന് ശേഷമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കർഷകർക്കുള്ള പരിശീലനം, വാല്യൂ അഡീഷനും (മുൻബന്ധം) വിപണന ശൃംഖല ലഭ്യമാകുന്നതിനുമുള്ള സഹായവും നൽകേണ്ടതാണ്.
- വനവത്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ കേന്ദ്രപരിസ്ഥിതി വനം-കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാന മന്ത്രാലയത്തിന്റെ ദേശീയ വനവത്കരണ പരിപാടി (NAP), ഗ്രീൻ ഇൻഡ്യാ മിഷൻ (GIM) എന്നിവയുമായും മറ്റ് ഏതെങ്കിലും കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുമായും സമന്വയിപ്പിച്ച് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. പൊതുഭൂമിയിലെ മരം വച്ച് പിടിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന മുഴുവൻ ആദായവും ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്ക് അവകാശപ്പെട്ടതാണ്.

ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

രൂപകല്പന, സാങ്കേതിക വിദ്യ പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ കെട്ടിട നിർമ്മാണ വിദ്യകളുടെ പരിശീലനം ഇവ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഐ.ഇ.സി സാധനങ്ങളുടെ തയ്യാറാക്കൽ/ പ്രദർശനം എന്നിവയ്ക്കായി ഉചിതസാങ്കേതിക വിദ്യാ കേന്ദ്രം (Centre for Appropriate Technologies) സ്ഥാപിക്കുന്ന കാര്യം സംസ്ഥാനങ്ങൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

ഭാരത് നിർമ്മാണ സേവാ കേന്ദ്രം (ആചടഗ): മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമമായ നടത്തിപ്പിന് സഹായിക്കുകയും അറിവ് വിഭവ കേന്ദ്രമായി പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഇത്തരം കേന്ദ്രങ്ങൾ ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്.

അടുക്കള ഷെഡ്, സ്കൂളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ആവശ്യത്തിന് അനുയോജ്യമായ വിധത്തിൽ മതിയായ വലിപ്പത്തിൽ ഡൈനിംഗ് ഹാൾ എന്നിവ പണിയാവുന്നതാണ്.

കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം: മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൻ കീഴിൽ ഒരു വില്ലേജിൽ ഒരു കളിസ്ഥലം നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്. കേന്ദ്രയുവജന കാര്യ, സ്പോർട്സ് വകുപ്പിന്റെ രാജീവ്ഗാന്ധി ഖേൽ അഭിയാന്റെ (RGKA) സ്പോർട്സ്/ഗയിംസുകൾക്കുള്ള നിശ്ചിത മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരമായിരിക്കണം കളി സ്ഥലങ്ങൾ നിർമ്മിക്കേണ്ടത്.

“ഒറ്റപ്പെട്ട് കിടക്കുന്ന ഗ്രാമങ്ങളുടെയും ഉല്പാദന കേന്ദ്രങ്ങളെയും നിലവിലുള്ള റോഡ് ശൃംഖലയുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള എല്ലാ കാലവസ്ഥയിലും ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റുന്ന ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണവും, ഓടകൾ, കലുങ്കുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഗ്രാമത്തിലെ ഈടുറ്റ ഉൾറോഡുകളുടെയും വീഥികളുടെയും നിർമ്മാണം” ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണെന്ന്

പ്രവൃത്തികളുടെ തുടർ ലഭ്യത

- പ്രവൃത്തികൾ തുടർച്ചയായി ലഭ്യമാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- നടപ്പ് പ്രവൃത്തികളും പൂർത്തിയാക്കാത്ത പ്രവൃത്തികളും പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് പ്രാമുഖ്യം നൽകേണ്ടതാണ്
- നിശ്ചിത പൂർത്തീകരണ കാലയളവ് വ്യക്തമാക്കാത്ത ഒരു പ്രവൃത്തിക്കും സാങ്കേതികാനുമതി നൽകാൻ പാടില്ല.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൻ കീഴിലെ പ്രവൃത്തികളുടെ ഗുണനിയന്ത്രണവും പരിപാലനവും

To ensure Optimization of

Scarce Resources

Outcome

ആവശ്യമുള്ള ഗുണപരിപാലനം സമയബന്ധിതമായും ചിട്ടയോടുകൂടിയും ഏറ്റെടുക്കുക വഴി മാത്രമേ ലഭ്യമായ ദുർലഭ വിഭവങ്ങൾ അനുകൂലമായി വിനിയോഗിച്ച ചെലവ് കുറഞ്ഞതും ഈടുറ്റതും ഉൽപാദന ക്ഷമവുമായ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും അനുകൂലഫലങ്ങൾ ആർജ്ജിക്കുന്നതിനും കഴിയുകയുള്ളൂ.

ഇത് നേടി എടുക്കുന്നതിനായി, പ്രവൃത്തിയുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്, സ്ഥലം, സർവ്വേ, ആസൂത്രണം, രൂപകല്പന, ലേ-ഔട്ട്, നിർവ്വഹണം, മേൽനോട്ടം, തുടർ നടപടികൾ എന്നിവ സാങ്കേതിക വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ചുള്ളതാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഉല്പാദന ക്ഷമത/ അനന്തര ഫലം

- ഏതൊരു പ്രവൃത്തിയും ഗ്രാമസഭ/ വാർഡ്സഭ മുൻപാകെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുൻപ് അതിന്റെ പ്രതീക്ഷിത ഫലങ്ങുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തികൊണ്ട് ഉല്പാദന ക്ഷമതയും/ അനന്തരഫലങ്ങളും നിർബന്ധമായും നിരീക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ടതും യഥാർത്ഥ ഫലങ്ങളുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്താതെ അവസാനിപ്പിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

സംസ്ഥാനം അതിന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഓരോ പ്രവൃത്തിയിനങ്ങളുടെയും പ്രതീക്ഷിത ഫലങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനായി ഒരു മൊഡ്യൂൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അത് ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പരിശീലിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ആസ്തികളുടെ പ്രതീക്ഷിത മിതവ്യയം, ഈട്,ഫലം/ഉല്പാദനക്ഷമത എന്നിവയുടെ മാതൃക യൂണിറ്റുകൾ

ക്രമ നം	മഹാത്മാഗാന്ധി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്.ലെ പ്രവൃത്തികൾ	മിതവ്യയം	ഈട്	ഫലം/ ഉല്പാദനക്ഷമത
1.	ജലസംരക്ഷണം, ജലകൊയ്ത്ത് പ്രവൃത്തികൾ	ഒരു ജലസംഭരണ യൂണിറ്റിന്റെ നിർമ്മാണ ചെലവ്/പ്രയോജന പ്പെടുന്ന ഏരിയയൂണിറ്റ്	1. പക്ക പ്രവൃത്തി 15-25 വർഷ§ൾ 2. ക¨ പ്രവൃത്തികൾ- 5-10 വർഷ§ൾ	റീചാർജ്ജ് ചെയ്യപ്പെട്ട കിണറുകളുടെ എണ്ണം/ജലസേചനം ലഭി¨ പ്രദേശം/ഉല്പാദന വർദ്ധനവും ഭൂഗർഭ ജലവിതാനത്തി ലെ വർദ്ധനവും
2.	വനവത്കരണവും വൃക്ഷ§ൾ നടീലും	യൂണിറ്റ് ഏര്യയുടെ വില/വൃക്ഷം വളർന്ന് വരുന്നത് വരെയുള്ള ചെലവ് (3-4 വർഷം)	വനവത്കരണം- മര§ൾ 15-25 വർഷ§ൾ	20-25 വർഷ§ൾ വരെ ഒരു മരത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നേട്ടം
3	സൂക്ഷമ, ചെറുകിട ജലസേചനം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജലസേചന കനാൽ	ഒരു യൂണിറ്റ് ഏരിയിൽ ജലസേചനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന്റെ ചെലവ്	15-25 വർഷ§ൾ	ഒരു വർഷത്തെ വിളകളുടെ എണ്ണം കണക്കിലെടുത്ത് ഒരു വർഷത്തെ ഉല്പാദന ക്ഷമതയിലെ വർദ്ധനവ്
4	1) ജലസേചന സൗകര്യം/ ഹോർട്ടികൾ¨ർ/ പ്ലാന്റേഷൻ 2) ഫാം ബണ്ടിംഗ്/ ഭൂവികസനം	ജലസേചനം ഏർപ്പെടുത്തു ന്നതിനുള്ള യൂണിറ്റ് ഏര്യായിൽ ചെലവ്/ ഉല്പാദന ക്ഷമ മാകുന്നതു വരെയുള്ള ചെലവ്/വികസിപ്പിക്കപ്പെട്ട യൂണിറ്റ് ഏര്യാ	1) 15-25 വർഷ§ൾ 2) 10-15 വർഷ§ൾ	ജലസേചനം ലഭ്യമാക്കപ്പെട്ട ഏര്യാ/ പ്ലാന്റേഷൻ/ ഭൂവികസനം/ ഒരു വർഷത്തെ വിളകളുടെ എണ്ണം കണക്കി ലെടുത്തു കൊണ്ട് ഒരുവർഷത്തെ ഉല്പാദനക്ഷ മതയിലെ വർദ്ധനവ്
5	പരമ്പരാഗത ജലസ്രോത സ്സുകളുടെ പുന:രുദ്ധാര ണവും അറ്റകുറ്റപണിയും- (കുള§ളിലെ ചെളിനീക്കം ചെയ്യൽ ഉൾപ്പെടെ)	ജലസംഭരണ ശേഷി ഒരു യൂണിറ്റ് വർദ്ധപ്പിക്കാൻ ആവശ്യമായ ചെലവ്/നീക്കം ചെയ്യപ്പെട്ട ചെളി (ഘനമീറ്റർ)	10-15 വർഷ§ൾ	ജലസംഭരണ ശേഷിയിലെ വർദ്ധനവ്, ഭൂഗർഭവ ജലവിതാനത്തിലെ വർദ്ധനവ്

ആസ്തികളുടെ പ്രതീക്ഷിത മിതവ്യയം, ഈട്,ഫലം/ഉല്പാദനക്ഷമത എന്നിവയുടെ മാതൃക യൂണിറ്റുകള്‍ - II

ക്രമ നം	മഹാത്മാഗാന്ധി എന്‍.ആര്‍.ഇ.ജി.എസ്.ലെ പ്രവൃത്തികള്‍	മിതവ്യയം	ഈട്	ഫലം/ ഉല്പാദനക്ഷമത
6	ഭൂവികസനം	ഒരു യൂണിറ്റ് ഏര്യാ വികസിപ്പിക്കാനുള്ള ചെലവ്	15-25 വര്‍ഷങ്ങള്‍	വികസിപ്പിക്കപ്പെട്ട ഏര്യാ/ ഒരു വര്‍ഷത്തെ ഉല്പാദനക്ഷമതയിലെ വര്‍ദ്ധനവ്
7	വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണവും വെള്ളപ്പൊക്ക നിവാരണപ്രവൃത്തികളും	ഒരു യൂറ്റിറ്റ് ഏര്യാ വികസിപ്പിക്കാനുള്ള ചെലവ്	10-15 വര്‍ഷങ്ങള്‍	വികസിപ്പിക്കപ്പെട്ട ഏര്യാ/ ഒരു വര്‍ഷത്തെ ഉല്പാദനക്ഷമതയിലെ വര്‍ദ്ധനവ്
8	റോഡുകള്‍ 1) സി.സി (സിമന്റ് കോണ്‍ക്രീറ്റ്)റോഡുകള്‍ 2) ഗ്രാവല്‍/WBM റോഡുകള്‍	ഒരുകിലോമീറ്റര്‍ ദൂരം റോഡ് നിര്‍മ്മിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ്	1) 10-15 വര്‍ഷങ്ങള്‍ 2) 5-10 വര്‍ഷങ്ങള്‍	പ്രയോജനം ലഭിച്ച ഗ്രാമീണരുടെയും ഗ്രാമങ്ങളുടെയും എണ്ണം
9	കെട്ടിടനിര്‍മ്മാണ പ്രവൃത്തികള്‍	യൂണിറ്റ് ഏര്യായുടെ ചെലവ്	45-60 വര്‍ഷങ്ങള്‍	പ്രയോജനം ലഭിച്ച ഗ്രാമീണരുടെയും ഗ്രാമങ്ങളുടെയും എണ്ണം
10	കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികള്‍ (ജൈവവളങ്ങള്‍)	ഒരു തവണ വളം നിര്‍മ്മിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു യൂണിറ്റിന്റെ ചെലവ്	5-10 വര്‍ഷങ്ങള്‍	ഒരു വര്‍ഷം ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന കമ്പോസ്റ്റ്/ വളത്തിന്റെ കിലോഗ്രാം ശേഷി

ആസ്തികളുടെ പ്രതീക്ഷിത മിതവ്യയം, ഈട്,ഫലം/ഉല്പാദനക്ഷമത എന്നിവയുടെ മാതൃക യൂണിറ്റുകൾ - III

ക്രമ നം	മഹാത്മാഗാന്ധി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്.ലെ പ്രവൃത്തികൾ	മിതവ്യയം	ഈട്	ഫലം/ ഉല്പാദനക്ഷമത
11	മൃഗസംരക്ഷ പ്രവൃത്തികൾ (ഷെൽറ്ററുകൾ)	യൂണിറ്റ് ഏര്യായുടെ ചെലവ്	10-15 വർഷ§ൾ	പ്രയോജനം ലഭി¨ കോഴി/ ആട്/ കന്നു കാലികളുടെ എണ്ണം
12	മത്സ്യം വളർത്തൽ	ഒരുവർഷം ഒരു യൂണിറ്റ് മത്സ്യം ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ്	5-10 വർഷ§ൾ	ഒരു വർഷം ഉല്പാദിപ്പിക്കപ്പെട്ട മത്സ്യത്തിന്റെ അളവ് (ക്വിന്റലിൽ)
13	തീരപ്രേദേശ§ളി ലെ പ്രവൃത്തികൾ- 1) മത്സ്യം ഉണക്കുന്നതിനുള്ള കേന്ദ്ര§ൾ 2) ജൈവവേലി	1) ഒരു യൂണിറ്റിലെ ചെലവ് 2) ഒരു യൂണിറ്റിന്റെ ചെലവ്/ വൃക്ഷ§ളുടെ എണ്ണം	1) 10-15 വർഷ§ൾ 2) 15-25 വർഷ§ൾ	1) ഒരു വർഷം ഉണക്കാൻ കഴിയുന്ന മത്സ്യത്തിന്റെ അളവ് (ക്വിന്റലിൽ) 2) പ്രയോജനം ലഭി¨ ഏര്യാ
14	കുടിവെള്ളവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തി - സോക്ക്പിറ്റുകൾ, റീചാർജ്ജ് പിറ്റുകൾ	ഒരുഘനമീറ്റർ ജലം റീചാർജ്ജ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ്/ ഒരുഘന മീറ്റർ മണ്ണ് കുഴി¨ടുക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ്	3-5 വർഷ§ൾ	പ്രയോജനം ലഭി¨ ഏര്യാ/ റീചാർജ്ജ് ചെയ്യുപ്പെട്ട വെള്ളത്തിന്റെ അളവ്
15	ഗ്രാമീണ ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തകൾ	ഒരു യൂണിറ്റ് ടോയ്ലെറ്റ്/ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ പരിപാലനത്തിനുള്ള ചെലവ്	10-15 വർഷ§ൾ	പ്രയോജനം ലഭി¨ വ്യക്തികളുടെ എണ്ണം

ആസ്തികളുടെ പരിപാലനം

ആസ്തികളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് ശേഷം, നിശ്ചിത ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം ആസ്തികൾ പരിപാലിക്കപ്പെട്ടാൽ മാത്രമേ അവ ഈടുറ്റതും ഗ്രാമീണ ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനത്തിനുള്ള വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്താൻ ഉതകുന്നതുമായി നിലനിൽക്കുകയുള്ളു.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൻ കീഴിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമീണ പൊതു ആസ്തികളുടെ പരിപാലനം അനുവദനീയമായ ഒരു പ്രവൃത്തിയാണ്.

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൻ കീഴിലല്ലാത്ത മറ്റ് പദ്ധതികളുടെ ഫണ്ടുകൾ വിനിയോഗിച്ച് നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട ആസ്തികളുടെ കാര്യത്തിൽ ഒറ്റത്തവണ പുനഃരുദ്ധാരണം/ കനാലുകൾ/ റോഡുകൾ/ ജലകൊയ്ത്ത് സംവിധാനങ്ങളുടെ നവീകരണ പ്രവൃത്തികൾ അനുവദനീയമാണ്.

ഈ പ്രവൃത്തികളിൽ തൊട്ട് മുൻ പ്രാവശ്യം ചെയ്ത പ്രവർത്തനങ്ങൾ, തീയതി എന്നിവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ, എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ പകർപ്പ്, മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് എന്നിവ പുതുതായി ഏറ്റെടുക്കുന്ന പരിപാലന പ്രവൃത്തിയുടെ രേഖകൾക്കൊപ്പം ഭരണാനുമതി ലഭിക്കുന്നതിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

പരിപാലന പ്രവൃത്തി അളവെടുപ്പിന് മുൻപും അളവെടുപ്പിന് ശേഷവും പുതിയ പ്രവൃത്തിയായി പരിഗണിക്കേണ്ടതും പുതിയ പ്രവൃത്തിയുടെ എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

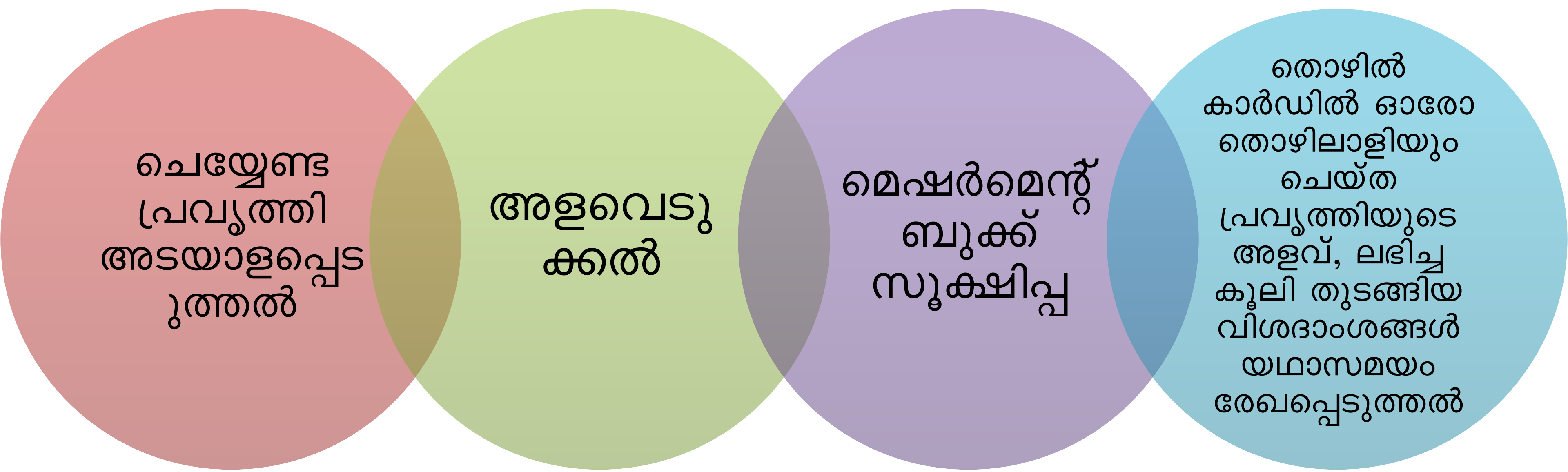
പ്രവൃത്തികളുടെ അളവ്

- ഉചിതമായ അധികാരസ്ഥാനം വിതരണം ചെയ്ത അംഗീകൃത മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ, ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ എല്ലാ അളവുകളും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- The relevant entries are to be entered in NREGASoft to determine the valuation of work done.
- സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള രീതിയിൽ, ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ മൂല്യ നിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടതും, ജൂനിയർ എഞ്ചിനീയർ/ അംഗീകൃത സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചെക്ക് മെഷർമെന്റ് നടത്തിയതിനും ശേഷം മാത്രമേ എല്ലാ തുകവിതരണവും നടത്താൻ പാടുള്ളൂ.

പ്രവൃത്തികളുടെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രധാന സ്റ്റാഫിനെ നിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ:

- പ്രവൃത്തി സ്ഥലമേൽനോട്ടത്തിനായി, ഓരോ അമ്പത് തൊഴിലാളികൾക്കും ഒരു മേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവൃത്തിയുടെ തുകയിൽ നിന്നും മേറ്റിന് വേതനം നൽകാവുന്നതാണ്. മേറ്റിന്റെ ചുമതലകൾ:

:



Provision of Core Staff for Ensuring Quality of Works

എല്ലാം ആഴ്ചയിലും അല്ലെങ്കിൽ മസ്റ്റർറോൾ ക്ലോസ് ചെയ്താലുടൻ, ഏതാണോ ആദ്യം വരുന്നത്, പ്രവൃത്തിയുടെ അളവെടുക്കുന്നതിനും എം-ബുക്കിൽ അളവ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി ഓരോ അഞ്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അല്ലെങ്കിൽ ഓരോ 2500 സജീവ തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകൾക്ക് ഒരു ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

അനുയോജ്യരായ വ്യക്തികൾ ലഭ്യമല്ലാതെതവരികയോ അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ അപ്രകാരം തീരുമാനിക്കുകയോ ചെയ്താൽ, തൊഴിലാളി കുടുംബത്തിൽ നിന്നുള്ള ഒരു ബെയർഫൂട്ട് ടെക്നീഷ്യന്റെ (BFT) സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റിന്റെ അതേ ചുതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് BFT നെ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

മേറ്റ്, ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് / ആഎം എന്നിവരുൾപ്പെടെയുള്ള സാങ്കേതിക പ്രവർത്തകരുടെ വേതന ചെലവ് സാധന ഘടകത്തിന്റെ ഭാഗമായിരിക്കേണ്ട താണ്.

പ്രവൃത്തികൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുക, ചെക്ക്മെഷർമെന്റ് ചെയ്യുക, എം.ബുക്കിൽ ചെക്ക്മെഷർമെന്റ് രേഖപ്പെടുത്തുക എന്നീ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി ബ്ലോക്ക്/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ഒരു ജൂനീയർ എഞ്ചിനീയർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ബെയർഫൂട്ട് ടെക്നീഷ്യൻസ്

ഒരു സജീവ (ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് കഴിഞ്ഞ രണ്ട് വർഷം പണി എടുത്തിരിക്കണം) തൊഴിലാളി കുടുംബം/മേറ്റ്/സൂപ്പർ വൈസർമാരിൽ നിന്നുള്ള ആളായിരിക്കണം

ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് പത്താംക്ലാസ്സ് വിദ്യാഭ്യാസം ഉണ്ടായിരിക്കണം

പ്രസ്തുത പ്രദേശത്തെ താമസക്കാരനാകുന്നതാണ് അഭികാമ്യം

എസ്.സി, എസ്.റ്റി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മതിയായ പ്രാതിനിധ്യം നൽകിയിരിക്കണം

വിന്യസിക്കപ്പെടുന്ന ബെയർഫൂട്ട് ടെക്നീഷ്യൻമാരിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് പകുതി പേരെങ്കിലും സ്ത്രീകളായിരിക്കണം

ഓരോ 2500 സജീവ തൊഴിൽകാർഡിനും ഒരു ബെയർഫൂട്ട് ടെക്നീഷ്യനെ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

BFT പരിശീലനം

നിശ്ചിത മൊഡ്യൂൾ പ്രകാരം ഗ്രാമവികസന ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്/ സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വച്ച് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് രണ്ട് പരിശീലകരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ 90 ദിവസത്തെ പരിശീലനം നടത്തേണ്ടതാണ്.

സംസ്ഥാന സർക്കാർ പരിശീലകരെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്

കേന്ദ്ര സർക്കാർ, DDU-GKY യുടെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം, പരിശീലന ചെലവ് വഹിക്കുന്നതും ഫണ്ട് സംസ്ഥാന ഗ്രാമവികസന ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന് നൽകുന്നതുമാണ്.

നിശ്ചിത നൈപുണ്യ ചട്ടക്കൂട് (skills frame work) അനുസരിച്ച് പരിശീലനം പൂർത്തിയാക്കുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെയും സാക്ഷ്യപത്രം നൽകുന്നതിന് DDU-GKY സഹായിക്കുന്നതാണ്.

പരിശീലനം വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ കണ്ടെത്തിയ പ്രദേശത്ത് BFT യായി നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

BFT മാരുടെ ചുമതലകൾ

- ശുപാർശ ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികളുടെ കണ്ടെത്തൽ
- സാങ്കേതിക സർവ്വേകൾ നടത്തുക
- എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുക, ആസൂത്രണപ്രക്രിയയിൽ സഹായിക്കുക
- ആവശ്യകതയ്ക്ക് അനുസരിച്ച് പ്രവൃത്തികളുടെ ലേ-ഔട്ട് തയ്യാറാക്കി നൽകുക,
- പ്രവൃത്തി നടത്തിപ്പിന് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക
- പ്രവൃത്തിയുടെ എം-ബുക്കിൽ അളവ് രേഖപ്പെടുത്തുക
- പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിലും മേറ്റ്സ്/ മേസൺമാരെ സഹായിക്കുക.

വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളിയ്ക്ക് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വേതനം, പ്രവൃത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി, പ്രവൃത്തിയുടെ സാധനഘടകത്തിൽ നിന്ന് BFT ന് നൽകാവുന്നതാണ്.

സംസ്ഥാന, ജില്ല, ബ്ലോക്ക് ടെക്നിക്കൽ റിസോഴ്സ് ടീമുകളുടെ രൂപീകരണം

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ നിർവ്വഹണ വിഷയങ്ങളിൽ, തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട നിശ്ചിത സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുടെ ഒരു കേഡർ രൂപീകരിക്കുകയാണ് ഈ പരിശീലന പരിപാടിയുടെ മുഖ്യലക്ഷ്യം.

സംസ്ഥാന സർക്കാർ DTRT ഉം BTRT ഉം രൂപീകരിച്ച് തയ്യാറക്കപ്പെട്ട നിശ്ചിത കർമ്മപരിപാടി അനുസരിച്ച് STRT മുഖേന പരിശീലനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്.

ഇതിനുള്ള ഫണ്ട്, കണക്കാക്കപ്പെടുന്നതിനുസരിച്ച്, ദേശീയ ഗ്രാമവികസന ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് & പഞ്ചായത്ത് രാജ് മുഖേന ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

അർഹത.VI   തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾക്കുള്ള അവകാശം

തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾക്കുള്ള അവകാശം

- വൈദ്യസഹായം
- കുടിവെള്ളം
- തണൽ
- ക്രഷെ
- പണിസ്ഥലത്ത് 5 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾ ഹാജരുണ്ടെങ്കിൽ, കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണത്തിനായി ഒരാളെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

Welfare

തൊഴിലിൽ
ഏർപ്പെട്ടിരിക്കു
ന്നയാൾക്ക്പ്ര
വൃത്തി ചെയ്യു
ന്ന വേളയിലോ,
പ്രവൃത്തി
മൂലമോ, ഉണ്ടാ
കുന്ന അപകട
ങ്ങളാൽപരിക്കു
പറ്റുകയാണെ
ങ്കിൽ ആവശ്യ
മായ വൈദ്യ
ചികിത്സ സൗജ
ന്യമായി ലഭി
ക്കുന്നതിന്
അവകാശമു
ണ്ടായിരിക്കുന്ന
താണ്”.

“പരിക്കുപറ്റിയ
തൊഴിലാളിയെ
ആശുപത്രിയിൽ
പ്രവേശിപ്പിക്കേ
ണ്ടി വരുമ്പോൾ,
താമസം, ചികി
ത്സ, മരുന്നുകൾ,
വേതനനിരക്കി
ന്റെ പകുതിയിൽ
കുറയാത്ത
ദിനബത്ത എന്നി
വയുൾപ്പെടെയു
ള്ള ആശുപത്രി
ചികിത്സ,
സംസ്ഥാന
സർക്കാർ
ഏർപ്പാട്
ചെയ്യേണ്ടതാണ്.”

പ്രവൃത്തിയിൽ ഏർ
പ്പെട്ടിരിക്കുമ്പോഴോ,
പ്രവൃത്തി മൂലമോ
ഉണ്ടാകുന്ന അപകട
ങ്ങളിൽ നിന്ന് മരണ
മോ,സ്ഥിരമായ വൈ
കല്യമോ സംഭവി
ക്കുമ്പോൾ അയാൾ
ക്കോ, നിയമപ്രകാര
മുള്ള അനന്തരാവ
കാശികൾക്കോ,
കേന്ദ്രസർക്കാർ വി
ജ്ഞാപനം ചെയ്തി
ട്ടുള്ള/ആം ആദ്മി
ബീമാ യോജനയി
ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്
തിട്ടുള്ള അവകാശ
ങ്ങൾ അനുസരി
ച്ചുള്ള എശ്സ്-
ഗ്രേഷ്യ നിർവ്വഹണ
ഏജൻസി
നൽകേണ്ടതാണ്.”

തൊഴിൽ
ചെയ്യുന്ന ഒരു
വ്യക്തിയോടൊ
ാപ്പം വരുന്ന
ഒരു കുട്ടിക്ക്
അപകട
ത്തിൽ പരിക്ക്
സംഭവിക്കുക
യാണെങ്കിൽ,
ആ കുട്ടിക്ക്
സൗജന്യ
വൈദ്യ ചികി
ത്സയ്ക്ക്
അവകാശമു
ണ്ടായിരിക്കും

പ്രസ്തുത
അപകടംമൂലം
കുട്ടിക്ക്
മരണമോ
വൈകല്യമോ
സംഭവിക്കുകയ
ാണെങ്കിൽ,
കുട്ടിയുടെ
നിയമപരമായ
രക്ഷിതാക്കൾക്ക്
സംസ്ഥാന
സർക്കാർ
നിർണ്ണയിക്കുന്ന
എക്സ്-ഗ്രേഷ്യ
നൽകേണ്ട
തുമാണ്.”

അർഹത.VII ഉം VIII ഉം കൂലി നിരക്ക് വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവകാശവും 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശവും

കൂലി നിരക്ക് വിജ്ഞാപനം

കേന്ദ്രസർക്കാർ, ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 6(1) പിന്തുടർന്ന്കൊണ്ട്, ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെയും കൂലി നിരക്ക് വിജ്ഞാപനം ചെയ്യും.

സംസ്ഥാന സരക്കാരിന് ഉയർന്ന കൂലി നിരക്ക് വിജ്ഞാപനം ചെയ്യാവുന്നതും അധികം വരുന്ന കൂലിക്കുള്ള ഫണ്ട് സ്വന്തം നിലയിൽ ലഭ്യമാക്കാവുന്നതുമാണ്.

സംസ്ഥാന സർക്കാർ, ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുമായി കൂലിയെ ബന്ധിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടൈം & മോഷൻ പഠനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ ജോലികൾക്ക് വ്യത്യസ്ത സീസണുകളിലേക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഗ്രാമീണ ഷെഡ്യൂൾ ഓഫ് റേറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൂലി നൽകേണ്ടതും നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ പരിഷ്കരണത്തിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

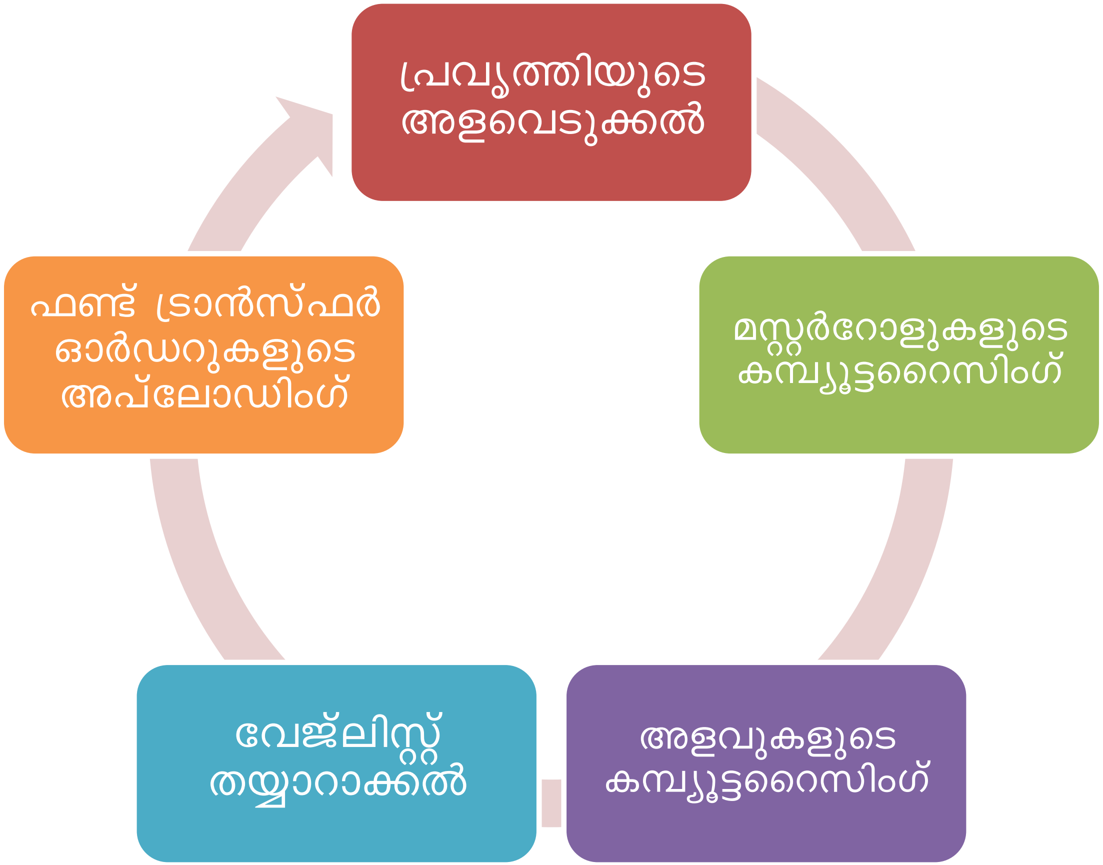
സ്ത്രീകൾ, പ്രായാധിക്യമുള്ളവർ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, വിട്ടുമാറാത്ത അസുഖമുള്ളവർ എന്നിവർക്കായി പ്രത്യേക ഷെഡ്യൂൾ ഓഫ് റേറ്റിന് രൂപം നൽകേണ്ടത് ഉല്പാദനക്ഷമമായ പ്രവൃത്തികളിൽ ഇത്തരക്കാരുടെ പങ്കാളിത്തം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് സഹായകരമാണ്.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൻ കീഴിലുള്ള തുക വിതരണ സംവിധാനങ്ങൾ

അർഹത.IX വേതനവിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിനുള്ള നഷ്ട പരിഹാരം

നഷ്ട പരിഹാരം

- *നിയമത്തിലെ പട്ടിക II ഖണ്ഡിക 29 പ്രകാരം, 0.05 ശതമാനം നിരക്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതിന് തൊഴിലാളിക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും.*
- വേതനം കണക്കാക്കുന്നതിലും നൽകുന്നതിലേക്കും നയിക്കുന്ന പ്രക്രിയകളായി വിവിധ ഘട്ടങ്ങളായി തിരിച്ചിട്ടുള്ള പട്ടിക ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.



നഷ്ട പരിഹാരം: സംസ്ഥാനങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ

ഘട്ടം തിരിച്ചുള്ള പരമാവധി സമയപരിധിയും നിശ്ചിത ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/ ഏജൻസിയുടെ വിശദാംശങ്ങളും നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓരോ പ്രക്രിയയേയും ഉപപ്രക്രിയകളായി തരം തിരിക്കേണ്ടതും ഓരോന്നിന്റെയും സമയക്രമവും നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ/ ഏജൻസിയെ കണ്ടെത്തുകയും വേണം.

ആകെ നൽകാനുള്ള നഷ്ടപരിഹാരത്തുക സ്വമേധായ കണക്കാക്കുന്നതിനുള്ള സജ്ജീകരണം എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ സോഫ്റ്റിലുണ്ട്.

തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് വേതന വിതരണം നടത്തുന്നതിന് എഫ്.റ്റി.ഒ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്‌ത തീയതി

മസ്റ്റർറോൾ ക്ലോസ് ചെയ്‌ത തീയതി

കാലതാമസത്തിന്റെ കാലയളവ്

ആകെ നൽകാനുള്ള വേതനം

നഷ്ടപരിഹാരത്തിന്റെ നിരക്ക്
(ഒരു ദിവസത്തേക്ക് 0.05%)

ഓരോ കേസിലും നൽകാനുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം എം.ഐ.എസിൽ സ്വമേധയാ പ്രദർശിപ്പിക്കപ്പെടുന്നതും ദിവസേന പുതുക്കുന്നതുമാണ്.

പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം നഷ്ടപരിഹാരം നൽകേണ്ടതാണ്

പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, നഷ്ടപരിഹാരത്തിന് അർഹമായ തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ സ്ഫോറ്റ് കണക്കാക്കിയ നഷ്ടപരിഹാരം നൽകേണ്ടതാണോ അല്ലയോയെന്ന് തീരുമാനിക്കുന്നു.

ഇത് തുടക്കത്തിൽ സംസ്ഥാന തൊഴിലുറപ്പ് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ തുക, കാലതാമസം വരുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ ഏജൻസിയിൽ നിന്നും വസൂലാക്കാൻ കഴിയും

നഷ്ടപരിഹാരം നൽകുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സാഹചര്യങ്ങൾ

- വേതന വിതരണം നൽകാൻ ഉത്തരവാദിത്വപ്പെട്ട സ്ഥാനത്ത് ഫണ്ട് ലഭ്യമല്ല
- നഷ്ടപരിഹാരത്തിന് നിയമാനുസൃതം അർഹമല്ല
- ആഭ്യന്തര മന്ത്രാലയം നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകൃതി ക്ഷോഭങ്ങൾ

നഷ്ടപരിഹാര ക്ലയിമുകൾക്ക് പരിഹാരം

നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നഷ്ടപരിഹാരത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

നിരസിക്കുന്ന കേസുകളിൽ, നിരസിക്കലിനുള്ള കാരണം/കാരണങ്ങൾ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ സോഫ്റ്റിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

വേതന വിതരണം നടത്തുന്നതിന് സമാനമായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട നഷ്ടപരിഹാരതുകയും ഇലക്ട്രോണിക് ഫണ്ട് മാനേജ്മെന്റ് സംവിധാനത്തിലൂടെ നൽകേണ്ടതാണ്.

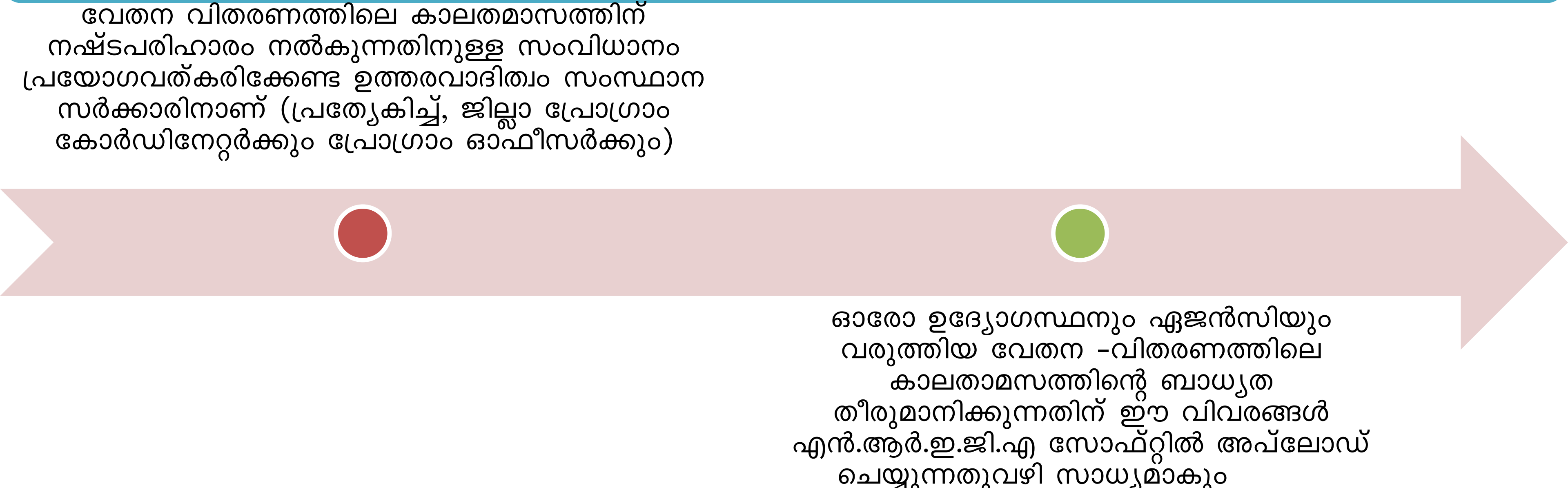
നഷ്ടപരിഹാര ക്ലയിമിമുകൾക്ക് പരിഹാരം കാണുന്നതിൽ പരാജയം

നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ നഷ്ടപരിഹാര ക്ലയിമിമുകൾക്ക് പരിഹാരം കാണുന്നതിൽ പരാജയപ്പെടുന്നത് അർഹമായ തുക, എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ സോഫ്റ്റ് കണക്കാക്കിയ തുക, തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് സ്വമേധയാ എത്തിച്ചേരുന്നതിന് ഇടയാക്കും.

മന്ത്രാലയത്തിൽ ഇക്കാര്യത്തിനുവേണ്ടി സൂക്ഷിക്കുന്ന പ്രത്യേക അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് ഈ തുക പിൻവലിക്കുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം പിൻവലിച്ചു നൽകുന്ന തുക കേന്ദ്രസർക്കാർ സംസ്ഥാനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന അടുത്ത ഗഡു കേന്ദ്രവിഹിതത്തിൽ നിന്ന് അനുവദിക്കലായി പരിഗണിച്ച്, കുറവ് വരുത്തുന്നതായിരിക്കും.

ഇത്തരം തുക വിനിയോഗിത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ എം.ഐ.എസിൽ പ്രത്യേക റിപ്പോർട്ടായി ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ മന്ത്രാലയം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.



നഷ്ടപരിഹാരം നൽകുന്നതിന്റെ കണക്ക് സൂക്ഷിക്കൽ

- നഷ്ടപരിഹാരം നൽകുന്നതിന്റെ കണക്ക് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനായി, സംസ്ഥാന തൊഴിലുറപ്പ് നിധിയിൽ ഒരു പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് പരിപാലിക്കേണ്ടതും സ്വമേധയാ വിതരണം ചെയ്ത തുക ഉൾപ്പെടെയുള്ളവ ഇ-എഫ്.എം.എസിന്റെ എം.ഐ.എസിൽ പ്രതിഫലിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- ഇപ്രകാരം നൽകിയ തുക ഉത്തരവാദികളിൽ നിന്നും നിലവിലുള്ള റിക്കവറി നടപടിക്രമങ്ങളിലൂടെ വസൂലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസറും പ്രോഗ്രാം ഓഫീസറും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഇപ്രകാരം വസൂലാക്കിയ തുക ഈ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തിരികെയൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

സമയബന്ധിത വേതന വിതരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ

1. ലേബർ ബഡ്ജറ്റിന്റെ സമയബന്ധിതമായ സമർപ്പണം (ഇത് ഫണ്ട് അനുവദിക്കലിനെയും സംസ്ഥാനങ്ങൾ/ജില്ലകളിലേക്കുള്ള ഫണ്ടിന്റെ പ്രവാഹത്തേയും ബാധിക്കാൻ ഇടയാക്കുന്നതാണ്)
2. ഇ.എഫ്.എം.എസിന്റെ സാർവ്വത്രികവ്യാപനം
3. കണക്ട്വിറ്റിയും മറ്റ് അടിസ്ഥാന സൗകര്യപോരായ്മകളുടെയും കണ്ടെത്തൽ, VSAT മുതലായവയിലൂടെ ഇവ ഒഴിവാക്കാനാകും .
4. മൊബൈൽ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം നടപ്പാക്കൽ
5. മതിയായ സാങ്കേതിക പ്രവർത്തകരെ/ ബെയർഫൂട്ട് എഞ്ചിനീയർമാരെ നിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് മസ്റ്റർറോൾ ക്ലോസ് ചെയ്ത് മൂന്ന് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പണിസ്ഥലത്ത് അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്താനാകും.

അർഹത.X സമയബന്ധിതമായി പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ചെലവുകൾ കൺകറന്റ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനും സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റിനും വിധേയമാകുന്നതിനുള്ള അവകാശം

സ്വതന്ത്ര സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിന്റെ രൂപീകരണം

- ഓരോ സ്വതന്ത്ര സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിന്റെയും നേതൃത്വം ഒരു ഗവേണിംഗ് ബോഡിക്കായിരിക്കും
- യൂണിറ്റിന്റെ പ്രവർത്തന പുരോഗതി പ്രസ്തുത ബോഡി ആവർത്തന സ്വഭവത്തോടെ യൂണിറ്റുകളുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുകയും ആവശ്യമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഉചിതമായ ഉപദേശങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- ഗവേണിംഗ് ബോഡിയുടെ ഘടന ഏറ്റവും ചുരുങ്ങിയത് ചുവടെ ചേർക്കുന്നപ്രകാരമായിരിക്കും.

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (C&AG)

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി (ഗ്രാമവികസനം/പഞ്ചായത്ത് രാജ്)

ഡയറക്ടർ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

സിവിൽ സൊസൈറ്റി ഓർഗനൈസേഷൻ ട്രെയിനിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സംസ്ഥാനത്തിനകത്തോ പുറത്തോ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സുതാര്യതയും പൊതു ഉത്തരവാദിത്വമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്ത് ദീർഘകാല അനുഭവസമ്പത്തുള്ള മൂന്ന് പ്രതിനിധികൾ

Other special invitees from Departments that are undertaking social audits in their programmes

പദ്ധതികളുടെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള വകുപ്പുകളിലെ പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കൾ/ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി (ഗ്രാമവികസനം/പഞ്ചായത്ത് രാജ്) ഗവേണിംഗ് ബോഡിയിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയിൽ നിന്നും വിഭിന്നമാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് എന്നുറപ്പാക്കുന്നതിന് ഇത് അനിവാര്യമാണ്.

പ്രത്യേക സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

ഒരു പ്രദേശത്ത് അക്രമം, നിസ്സഹരണം, ഉദ്യോഗസ്ഥ – അനുദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നുള്ള പീഡനം തുടങ്ങിയവയാൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീമിന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന രീതിയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്താൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യമുണ്ടായാൽ

അക്കാര്യം മന്ത്രാലയത്തെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

മന്ത്രാലയം ഈ രംഗത്ത് പ്രാഗല്ഭ്യം തെളിയിച്ച സ്ഥാപനങ്ങളുമായി സഹകരിച്ച് നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതായിരിക്കും

സാമ്പത്തിക സ്വാതന്ത്ര്യം

- സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ, മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ സംസ്ഥാനത്തെ ആകെ വാർഷിക ഭരണച്ചെലവിന്റെ 0.5% തുക തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരമുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനായി നീക്കി വയ്ക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ പ്രസ്തുത തുക നിർബന്ധമായും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിന്റെ തനത് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിൽ സംസ്ഥാന/ജില്ലാതലങ്ങളിൽ അനിവാര്യമായ പ്രധാന സ്റ്റാഫിനെ നിയമിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ചെല് മന്ത്രാലയം പ്രത്യേക സാമ്പത്തിക സഹായമായി (2017 വരെ ബാധകം) വഹിക്കുന്നതാണ്. അതായത്, ഈ തുക തൊഴിലുറപ്പ് നിമയത്തിലെ പ്രവൃത്തികളുടെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനായി അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ആകെ ഭരണചെലവിന്റെ 0.5% ന് പുറമേയുള്ളതാണ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കലണ്ട--ർ

- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് ചട്ടങ്ങൾക്കനു സൃതമായി ഒരു വർഷം ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 50% ഗ്രമാപഞ്ചായത്തുകളിലെങ്കിലും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള വാർഷിക കലണ്ടർ വർഷാരംഭത്തിൽ തന്നെ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
- തയ്യാറാക്കപ്പെട്ട സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കലണ്ടർ നിർബന്ധമായും പാലിക്കപ്പെടേണ്ടതും മുൻകൂറായി ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർമാർക്ക് അയച്ച് കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത കലണ്ടർ പൊതുജനസമക്ഷം സ്വമേധയാ വെളിപ്പെടുതേണ്ടതാണ്.

വില്ലേജ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാരെ വിന്യസിക്കൽ

- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനെ സഹായിക്കാൻ പഞ്ചായത്തിൽ നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന വില്ലേജ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാർ അതേ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ താമസക്കാരാകാൻ പാടില്ലാത്താണ്.
- വില്ലേജ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളും അവരുടെ നിർണ്ണായക ചുമതലകളും സംബന്ധിച്ച് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനെക്കുറിച്ചുള്ള ദേശീയ മാനുവലിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

Should be above 18 years old

Should be semi-literate

Should have worked in MGNREGS or have family members who have worked under MGNREGS

Should not be related to PRI representatives, mates and other officials of implementing agencies

Social Audit Manual 2015

രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കൽ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രമാസഭ ചേരുന്നതിന് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട തീയതിക്ക് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 15 ദിവസം മുൻപായി, ആവശ്യപ്പെട്ട എല്ലാ വിവര§ളും നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട താഴെപറയുന്ന എല്ലാ രേഖകളും നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ നിർവ്വഹണ ഏജൻസികൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിലേക്കായി കൈമാറിയിട്ടുണ്ടെന്ന് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

- തൊഴിൽ കാർഡ →
- മസ്റ്റർറോൾ രസീത് രജിസ്റ്റർ →
- മസ്റ്റർറോൾ ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ →
- തൊഴിൽ കാർഡ് അപേക്ഷാ രജിസ്റ്റർ →
- തൊഴിൽ കാർഡ് രസീത് രജിസ്റ്റർ →
- തൊഴിൽ കാർഡ് ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ →
- തൊഴിൽ രജിസ്റ്റർ →
- ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ മിനിട്സ് രജിസ്റ്റർ →
- ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക്സ് →
- പ്രവൃത്തി രജിസ്റ്റർ →
- ആസ്തി രജിസ്റ്റർ, →
- പരാതി രജിസ്റ്റർ →
- ടെണ്ടർ/ കോൺട്രാക്ട് രജിസ്റ്റർ →
- സാധന സംഭരണ രജിസ്റ്റർ →
- വൗച്ചർ ഫോൾഡർ →
- കാഷ് ബുക്കും, ലഡ്ജറും →
- സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ →
- ബാങ്ക റീകൺസിലീയേഷൻ സ്റ്റേറ്റമെന്റ് ഫോൾഡർ →
- ഭരണാനുമതി →
- വർക്ക് എസ്റ്റിമേറ്റ് →
- സാങ്കേതികാനുമതി →
- ഗ്രാമസഭ/ വാർഡ്സഭ തീരുമാനങ്ങൾ →
- പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവ് →
- മെഷർമെന്റ് ബുക്ക →
- വേജ്ലിസ്റ്റ് →
- പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം →
- ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട →
- ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്: നിർബന്ധമായും പാലിക്കേണ്ടവ

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ ആവശ്യപ്പെട്ട് മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം നൽകേണ്ടതും ഒരു വിവരവും തടഞ്ഞു വയ്ക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് വ്യന്യസിച്ചിട്ടുള്ള റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിൽ കാർഡുടമകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ രേഖപ്പെടുത്തലുകളുടെയും പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളുടെയും 100% സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തേണ്ടതുണ്ട്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പരിശോധനാ പ്രക്രിയയുടെ കണ്ടെത്തലുകളെക്കുറിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി ഗ്രാമസഭകൾ/വാർഡ്സഭകൾ വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്. സുതാര്യതയും, നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങളുടേയും അർഹതകളുടെയും നിറവേറ്റൽ, ഫണ്ടിന്റെ ഉചിതമായ വിനിയോഗം എന്നിവയും അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കി 48 മണിക്കൂറിനകം റിപ്പോർട്ട് പൊതുജന സമക്ഷത്തി ലെത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റുകൾ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്ന കാലയളവിൽ പരിശോധനയ്ക്കാവശ്യമായ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് കണ്ടെത്തലുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്കുമായി എൻ.ഐ.സി രൂപകല്പന ചെയ്ത സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ ദേശീയ എം.ഐ.എസ് പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നിർബന്ധമായും പാലിക്കേണ്ടവ - II

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിൽ തൊഴിലാളിക്ക് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അവകാശ നിഷേധം ഉണ്ടായതായി കണ്ടെത്തിയാൽ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് പ്രസ്തുത പരാതി രേഖപ്പെടുത്തുകയും ഗ്രാമസഭാ വേളയിൽ തന്നെ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർക്കും ഓംബുഡ്സ്മാനും സമർപ്പിക്കുകയും പരാതിക്കാരന് തീയതിവച്ച രസീത് നൽകുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിൽ സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകൾ കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് രേഖാമുലമുള്ള പരാതി പ്രഥമ വിവര റിപ്പോർട്ട് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിലേക്കായി ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ റിക്കാർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലോ സുതാര്യതാ ചട്ടങ്ങൾ ലംഘിച്ചിട്ടുള്ളതോ ആയ സംഗതിയിൽ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് രേഖാമൂലമുള്ള പരാതി പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ/ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർക്ക് രേഖാമൂലം നൽകി കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നിർബന്ധമായും പാലിക്കേണ്ടവ - III

തുടർ നടപടി: സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ കണ്ടെത്തലുകൾക്ക് മേൽ സമയബന്ധിതമായി തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിർവ്വഹണ ഏജൻസിക്കാണ്.

→

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ പൂർത്തിയാക്കി 24 മണിക്കൂറിനകം പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർക്കും സംസ്ഥാനത്തെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിനും കൈമാറേണ്ടതാണ്.

→

ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ ചേർന്ന് ഒരു മാസത്തിനകം പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ നടപടി റിപ്പോർട്ട് (ATR) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

↓

അടുത്ത സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് 15 ദിവസത്തിനകം മുൻപായി, അഠഞ ന്റെ പകർപ്പ് നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയിൽ നിന്നും കഴിഞ്ഞ തവണ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ റിസോഴ്സ് പേഴ്സണിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടും നിലവിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനെ സഹായിക്കാൻ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള റിസോഴ്സ് പേഴ്സണ് ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

→

ഇപ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അഠഞ ൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള നടപടികൾ യഥാർത്ഥത്തിൽ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന കാര്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്

→

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ/ വാർഡ്സഭയുടെ തുടക്കത്തിൽ കഴിഞ്ഞ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്മേലുള്ള തുടർ നടപടി റിപ്പോർട്ടും ഫീൽഡ് പരിശോധനയിലൂടെയുള്ള കണ്ടെത്തലുകളും നടപ്പ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന് മുൻപായി അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്..

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നിർബന്ധമായും പാലിക്കേണ്ടവ - IV

ഗ്രാമവികസന/ പഞ്ചായത്ത് രാജ് വകുപ്പിന്റെ അഡീ: ചീഫ് സെക്രട്ടറി/ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ പ്രതിമാസ അവലോകന യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

സംസ്ഥാന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റുകൾ ത്രൈമാസ റിപ്പോർട്ടുകൾ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ സംസ്ഥാനത്തെ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് നിർബന്ധമായും സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രസ്തുത ഫോർമാറ്റിൽ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിന്റെ നിലവിലെ അവസ്ഥ അതിന്റെ ചുമതലക്കാർ, റിപ്പോർട്ടിംഗ് കാലയളവിലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിന്റെ ചെലവുകൾ, പ്രസ്തുത കാലയളവിൽ- കലണ്ടർ പ്രകാരം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയതിന്റെ പുരോഗതി എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നു.

കൺകറന്റ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

എല്ലാ പ്രവൃത്തികളുടെയും കൺകറന്റ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഓരോ മാസവും നടത്താനുള്ള അവകാശം ചുവടെപ്പറയുന്നവർക്കാണ്.

- സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ
- village social auditors
- വില്ലേജ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി
- മറ്റ് ഗ്രാമതല സംഘടനകൾ

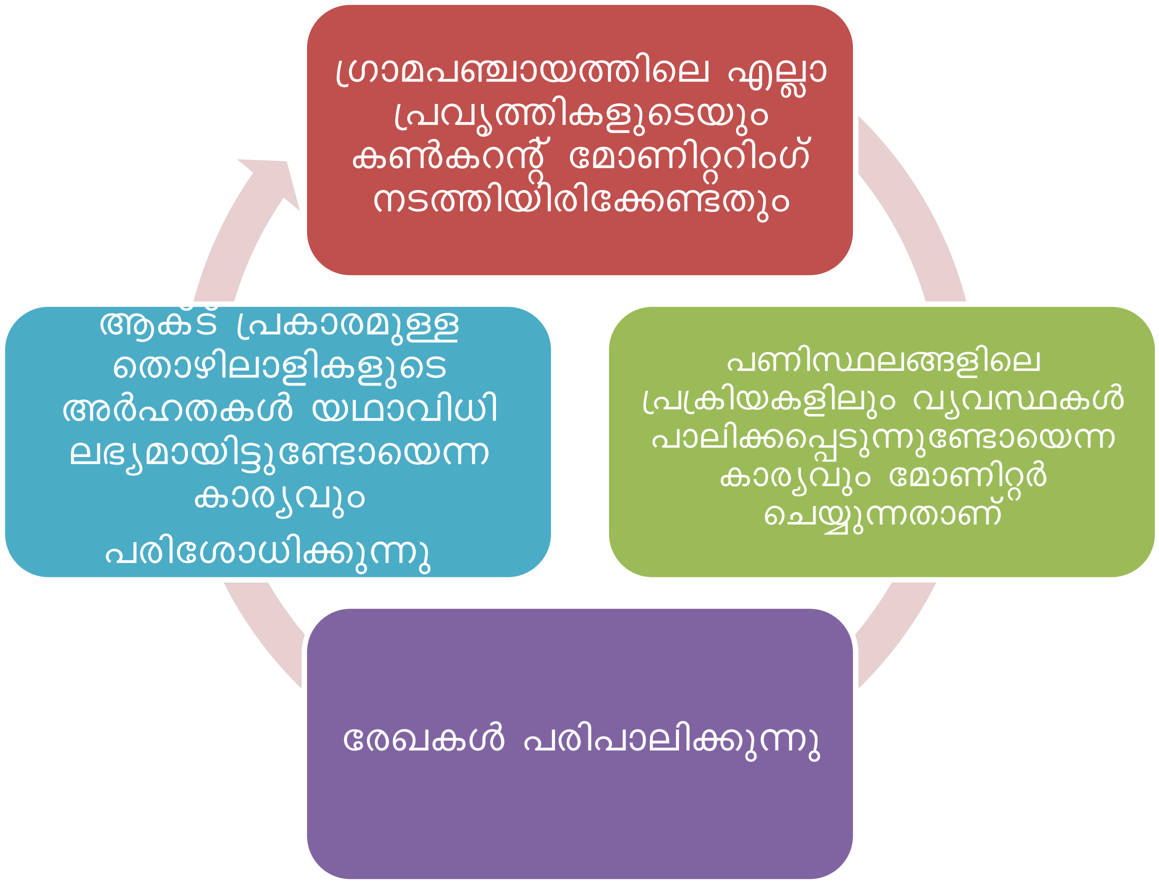
പ്രവൃത്തികളുടെ എല്ലാ രേഖകളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചെലവുകളും ആഴ്ചയിൽ ഒരു നിശ്ചിത ദിവസം പരിശോധന നടത്താവുന്നതാണ്.

രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ നാമമാത്ര വില ഈടാക്കി അവ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

5 മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ ഉൾപ്പെട്ട വില്ലേജ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയെ (VMC) ഗ്രാമസഭ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതാണ്. സ്ത്രീതൊഴിലാളികൾ, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങളിലെ തൊഴിലാളികൾ, സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക ജാതി സെൻസസ് പ്രകാരമുള്ള ദുർബല വിഭാഗം കുടുംബങ്ങൾ എന്നിവരിൽ നിന്നാണ് മേൽപ്പറഞ്ഞ ഢങഇ അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്.

കൺകറന്റ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

പരിശോധനാചുമതല നിറവേറ്റുന്നതിനായി VMC അംഗങ്ങൾക്ക് ഒരു ദിവസത്തെ വേതനം, ഓരാഴ്ച പരമാവധി ഒരു ദിവസത്തെ വേതനം വരെ, നൽകുന്നതായിരിക്കും.



ഓംബുഡ്സ്മാൻ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ
കണ്ടെത്തിയ അർഹതാ
നിഷേധങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച
കേസുകൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്
യൂണിറ്റ് ഓംബുഡ്സ്മാന്
കൈമാറേണ്ടതാണ്.

ഇത്തരം കേസുകൾ suo moto
പരാതികളായി രജിസ്റ്റർ
ചെയ്യേണ്ടതിന്റേയും പരാതി
സ്വീകരിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം
വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം തീർപ്പ്
കല്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം
ഓംബുഡ്സ്മാന്റേതാണ്.

പരാതി പരിഹാരം

പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു സംവിധാനം സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുക

തീയതി വച്ച കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകേണ്ടതും 15 ദിവസത്തിനകം പ്രസ്തുത പരാതിക്ക് പരിഹാരം കാണേണ്ട--തുമാണ്.

ജാഗ്രത

ഒരു ത്രിതല ജാഗ്രതാ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടു ണ്ട്

ക്രമക്കേടുകൾ സ്വമേധയാ കണ്ടെ ത്തുന്നതിനും അന്യായ പ്രവൃത്തി കളുടെയും മേൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കു ന്നതിനും, പരാതികൾ സ്വീകരിക്കു ന്നതിനും അപരാധികൾ ശിക്ഷിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെ ന്നും അന്യായമായി ചെലവഴിച്ച തുക വസൂലാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഒരു ചീഫ് വിജിലൻസ് ഓഫീസർ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു സംസ്ഥാന ജാഗ്രതാ സെൽ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുക, പരാതികൾ പരിഹരിക്കുകയും, പതിവായി സ്ഥലപരിശോധന നടത്തുക എന്നിവ ചീഫ് വിജിലൻസ് ഓഫീസറുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്.

ക്രമക്കേടുകളും അന്യായ പ്രവൃത്തികളും നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ ഒരു വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് ചീഫ് വിജിലൻസ് ഓഫീസർ സംസ്ഥാന തൊഴിലുറപ്പ് കൗൺസിലിന് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ കാര്യത്തിൽ പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്സ് ആക്ട് പ്രകാരവും മറ്റുള്ളവരുടെ കാര്യത്തിൽ റവന്യൂ റിക്കവറി ആക്ട് പ്രകാരം തുക വസൂലാക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന വിജിലൻസ് സെല്ലിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതായിരിക്കും.

കുറ്റക്കാരനെന്ന് കണ്ടെത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ ശിക്ഷണനടപടി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതിനും ക്രിമിനൽ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള നടപടി ആവശ്യമുള്ള കാര്യത്തിൽ പ്രഥമവിവര റിപ്പോർട്ട് ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിന് ജില്ലാ വിജിലൻസ് സംവിധാനത്തോട് ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും സംസ്ഥാന വിജിലൻസ് സെല്ലിന് അധികാരമുണ്ട്.

സംസ്ഥാന വിജിലൻസ് സെൽ

ജില്ലാ വിജിലൻസ് ഓഫീസറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ
ജില്ലാ വിജിലൻസ് സെൽ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.

↓

സംസ്ഥാന വിജിലൻസ് സെല്ലിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരുണമുള്ള ചുമലതകൾ
നിറവേറ്റുന്നതിന് ഒരു എഞ്ചിനീയറും ഒരു ഓഡിറ്ററും ഉൾപ്പെട്ടതായിരിക്കണം
ജില്ലാ വിജിലൻസ് സെൽ.

↓

ജില്ലാ വിജിലൻസ് സെൽ സ്വന്തം നിലക്ക് പരിശോധനകൾ നടത്തേണ്ടതും തുക
വസൂലാക്കൽ, അച്ചടക്കനടപടി, അനുദ്യോഗസ്ഥരുടെയും അച്ചടക്ക നടപടികൾ
സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരസ്ഥാനം ജില്ലാതലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും
പേരിലുള്ള ക്രിമിനൽക്കേസുകൾ ഫയൽ ചെയ്യുക തുടങ്ങിയ തുടർനടപടികൾ
സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ജാഗ്രതാ മേൽനോട്ട സമിതികൾ (VMC)

ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും അഞ്ച് അംഗങ്ങളുള്ള ജാഗ്രതാ മേൽനോട്ടസമതികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗത്തിന് മതിയായ പ്രാതിനിധ്യം നൽകേണ്ടതും പകുതി പേർ സ്ത്രീകളായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

അദ്ധ്യാപകർ, അംഗണവാടിവർക്കർമാർ, സ്വയം സഹായ സംഘത്തിലെ അംഗങ്ങൾ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ, ഉപഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകൾ, യുവജന ക്ലബുകൾ പൊതുസാമൂഹസംഘടനകൾ തുടങ്ങിയവരിൽ നിന്നും ഢങഇ അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ആറ്മാസക്കാലയളവിലേക്ക് VMC യെ നിയമിക്കേണ്ടത്/ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്/നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടത് ഗ്രാമസഭയാണ്.

VMC യുടെ ചുമതലകൾ

- പ്രവൃത്തിസ്ഥല സന്ദർശനം
- തൊഴിലാളികളുമായി ആശയ വിനിമയം നടത്തൽ
- രേഖകളുടെ പരിശോധന
- പ്രവൃത്തി സ്ഥലസൗകര്യങ്ങളുടെ പരിശോധന
- പ്രവൃത്തികളുടെ ഗുണനിലവാരം നിർണ്ണയിക്കൽ
- തുക നിർണ്ണയം
- പ്രവൃത്തിയിലുടനീളമുള്ള റിപ്പോർട്ടിംഗ്
- പ്രവൃത്തിയുടെ സ്വഭാവത്തെ സംബന്ധിച്ച ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തൽ

ജാഗ്രതാ മേൽനോട്ട സമിതികൾ (VMC):

VMC എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും പരിശോധിക്കുകയും മൂല്യനിർണ്ണയ റിപ്പോർട്ട് പ്രവൃത്തി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമയത്ത് ഗ്രാമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ജനതാ വിവര സംവിധാനം

- നിയമപ്രകാരമുള്ള സ്വമേധയാ വെളിപ്പെടുത്തൽ
- പണിസ്ഥലങ്ങളിലെ വെളിപ്പെടുത്തൽ, ചുവരെഴുത്ത്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, നോട്ടീസ് ബോർഡ്, മഹാത്മാഗാന്ധി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ വെബ്സൈറ്റുകൾ

ഓരോ റവന്യൂ വില്ലേജിലേയും സാമ്പത്തികവർഷത്തെ, മഹാത്മാഗാന്ധി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ പ്രവൃത്തി പുരോഗതി ലിസ്റ്റ്

ക്രമ നം	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	പ്രവൃത്തിയുടെ തിരി˙റിയൽ നമ്പർ	അനുവദിക്കപ്പെട്ട തുക			ചെലവഴി˙തുക			കാലയളവ്	പ്രവൃത്തി അവസ്ഥ പൂർത്തിയായത്/ അപൂർണ്ണം
			തൊഴിൽ	സാധനം	ആകെ	തൊഴിൽ	സാധനം	ആകെ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ഓരോ റവന്യൂ വില്ലേജിലേയും സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ മഹാത്മാഗാന്ധി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ പ്രവൃത്തികളിലെ സാധനച്ചെലവിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ

ക്രമ നം	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	കോഡ് നം	ഉപയോഗിക്കപ്പെട്ട സാധന§ളുടെ വിൾദാംശ§ൾ											
			ആകെ സിമന്റ്			ആകെ മണൽ			ആകെ കല്ല്		മറ്റ് സാധന§ൾ			
			ഉപയോഗി യൂണിറ്റിന്റെ എണ്ണം	നിരക്ക്	തുക	ഉപയോഗി യൂണിറ്റിന്റെ എണ്ണം	നിരക്ക്	തുക	ട്രോളികൾ	നിരക്ക്	തുക	ഉപയോഗി യൂണിറ്റിന്റെ എണ്ണം	നിരക്ക്	തുക

ഓരോ വാർഡിലേയും മഹാത്മാഗാന്ധി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ തൊഴിൽ കാർഡുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

ക്രമ നം	തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമയുടെ പേര്	2014-15		2015-16		2016-17		2017-18		2018-19	
		ദിന§ളുടെ എണ്ണം	തുക	ദിന§ളുടെ എണ്ണം	തുക	ദിന§ളുടെ എണ്ണം	തുക	ദിന§ളുടെ എണ്ണം	തുക	ദിന§ളുടെ എണ്ണം	തുക
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും സംബന്ധിച്ച ലഘുതത്വങ്ങൾ

നിയമത്തിന്റെ നിർവ്വഹണത്തിലെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും പാലിക്കേണ്ട സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും സംബന്ധിച്ച ലഘുതത്വങ്ങൾ മന്ത്രാലയം വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

പൗരൻമാരെ ഒറ്റയ്ക്കും കൂട്ടായും പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിനും ശാക്തീകരിക്കുന്നതിനുമായി,

അവരുടെ പേരിൽ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിന് മേൽനോട്ടം വിഹിക്കുകയെന്ന പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമായി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് വിവിധ വ്യവസ്ഥകൾ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

വിവരങ്ങൾക്ക് നിയമസാധുത നൽകേണ്ടതും ഉചിതമായ ഇടവേളകളിൽ പുതുക്കേണ്ടതും അനായസം മനസ്സിലാകുന്ന ഫോർമാറ്റിൽ ആകർഷകമായ രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

കഴിയുന്നിടത്തോളം, എല്ലാ തീരുമാനമെടുക്കലുകളും തല്പരരായ എല്ലാ സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡേഴ്സിനേയും പരമാവധി കണക്കിലെടുത്ത്കൊണ്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നകാര്യം പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

വിവര വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ (IEC Activities)

ദേശീയ IEC തന്ത്രങ്ങൾ അനുസരിച്ചുള്ള മുഖ്യ സന്ദേശങ്ങൾ ചുവടെപ്പറയുന്നു

- ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പ് നൽകുന്നു.
- വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കൾക്കായുള്ള പ്രവൃത്തികൾ
- അപേക്ഷ നൽകി 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ
- തൊഴിലില്ലായ്മാ വേതനം കിട്ടുന്നതിന് അവകാശം
- 15 ദിവസത്തിനകം കൂലി
- അനുവദനീയമായ പ്രവൃത്തികൾ
- സ്ത്രീകളുടെ സാമ്പത്തികവും സാമൂഹ്യവുമായ ശാക്തീകരണം
- 'ഹരിതവും' 'മാന്യവു'മായ പ്രവൃത്തി
- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്
- കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാന ദുർബലതയെ ചെറുക്കുന്നതിനു
- ഗ്രാമസഭ/ വാർഡ്സഭ

വിവര വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

സംസ്ഥാനങ്ങൾ ഓരോവർഷവും സംസ്ഥാന കള്ളഇ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്

IEC പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചുമതലയുള്ള കള്ളഇ നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ സംസ്ഥാനങ്ങൾ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഒരു ഫേസ്ബുക്ക് (FB) പേജ്, പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനും സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡേഴുസുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തുന്നതിനുമായി, സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതും പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

റോസ്ഗാർ ദിനം, സാമൂഹ്യഓഡിറ്റ്

സംസ്ഥാനങ്ങൾ, ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയം പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം, റോസ്ഗാർദിനം പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതും വാർഷികപ്പട്ടിക തയ്യാറാക്കി പ്രസ്തുത ദിവസങ്ങളിൽ റോസ്ഗാർദിനം ആചരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

നവമാധ്യമങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി പദ്ധതിയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും അനുകരണീയമായ പ്രവർത്തനങ്ങളും പ്രചരിപ്പിക്കുന്നതിന് മന്ത്രാലയം ഊന്നൽ നൽകുന്നുണ്ട്.

സംസ്ഥാനങ്ങൾ വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഫോട്ടോ ശേഖരണം നടത്തേണ്ടതും അത്തരം ഫോട്ടോകൾ ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയവുമായി പങ്കുവയ്ക്കേണ്ട തുമാണ്.

ഇ-മസ്റ്റർറോൾ

ഇ-മസ്റ്റർറോളിന് അംഗീകാരം നൽകുന്നതിന് ചുമതലപ്പെട്ട പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ/ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ (LD) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഏജൻസിക്ക് പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട തീയതിക്ക് മുന്ന് ദിവസം മുൻപ് തന്നെ അത് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

↓

ചുമതലപ്പെടുത്തപ്പെട്ട അധികാരസ്ഥാനം ഒപ്പിട്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ മസ്റ്റർറോൾസ് മാത്രമേ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡറുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സാധുവായി പരിഗണിക്കേണ്ടതുള്ളു.

↓

മസ്റ്റർറോൾ വിതരണം ചെയ്തതിന്റെ രേഖകൾ അനിവാര്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആയത് നിർബന്ധമായി നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഇ-മസ്റ്റർറോൾ

എം.ഐ.എസിലെ നടപ്പ്
വ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച്,
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്
എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ സോഫ്റ്റിലെ
ബന്ധപ്പെട്ട ലോഗ്-ഇൻ പാസ്സ്വേർഡ്
ഉപയോഗിച്ച് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ
സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ
മസ്റ്റർറോൾ അച്ചടിക്കാവുന്നതാണ്.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി
പാലിച്ചുകൊണ്ട്, ബന്ധപ്പെട്ട
അധികാര സ്ഥാനത്തിന്റെ
മുൻകൂട്ടിയുള്ള അംഗീകാരത്തിന്
വിധേയമായി,
പേപ്പർമസ്റ്റർറോൾസ്
ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

എം.ഐ.എസ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

- ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരസ്ഥാനം അംഗീകരിച്ച അളവ് ബുക്കിൽ (MB) ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ എല്ലാ അളവുകളും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ മൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തുന്നതിനായി എം.ബുക്കിലെ എല്ലാ അളവുകളും എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ സോഫ്റ്റിൽ ഉൾച്ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

എം.ഐ.എസ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

- ഇക്കാര്യത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉൾച്ചേർക്കേണ്ടതാണ്: പ്രവർത്തനഘടകം:

പ്രവർത്തനത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ

നീളം

കനം

പൊക്കം

യൂണിറ്റ് വില

സാധന ഘടകം + തൊഴിൽ ഘടകം = ആകെ തുക സിസ്റ്റം കണക്കാക്കുന്നതാണ്

സാധനഘടകം

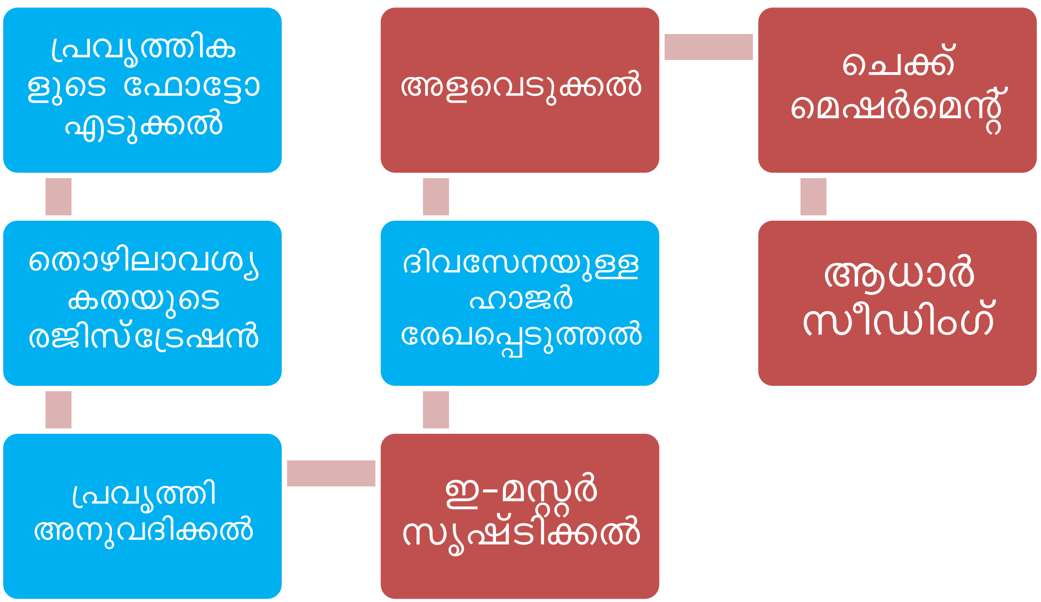
സാധനത്തിന്റെ പേര്

അളവ്
യൂണിറ്റ് വില
ആകെ (സിസ്റ്റം സ്വയം പ്രേരിതമായി കണക്കാക്കുന്നത്)

മേറ്റിന്റെ പേര്,
എഞ്ചിനീയറുടെ പേരും,
ഉദ്യോഗപേരും

വിവര വ്യാപന സങ്കേതങ്ങൾ
മൊബൈൽ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം

മാതൃക



ചുമതല

States have been advised to implement the above blue core modules in the first phase

ഒരിക്കൽ MMS ലൊക്കേഷനാണെന്ന് പ്രഖ്യാപിക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുന്ന തീയതി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ സോഫ്റ്റിൽ ഉൾ േർത്ത് കഴിയുകയും ചെയ്താൽ, നാല് പ്രധാന മൊഡ്യൂളുകൾക്ക് അല്ലെങ്കിൽ ഇതിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അധിക മൊഡ്യൂളുകൾക്ക് എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ സോഫ്റ്റിന്റെ ഓൺലൈൻ ഡാറ്റാ എൻട്രിക്ക് കഴിയാതെ വരുന്നതാണ്.

പരാതികളിന്മേലുള്ള അംഗീകൃത നടപടിക്രമങ്ങൾ

പരാതികൾ	നടപടി
പരാതികൾ- പൊതു/പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തെക്കുറിച്ചുള്ള അവ്യക്തമായ പ്രസ്താവനകൾ	സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ അഭിപ്രായത്തിന് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതില്ല
മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളുടെ നടപടിക്രമങ്ങളിലെ വീഴ്ചകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഹർജികൾ/പരാതികൾ-പരിശീലനം, സ്റ്റാഫിന്റെ അപര്യാപ്തത, ആസൂത്രണത്തിന്റെ അപര്യപ്തത	സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് അയച്ച് കൊടുക്കുന്നതാണ്. റിപ്പോർട്ട് മൂന്ന് മാസങ്ങൾക്കകം സമർപ്പിക്കണം
പ്രവൃത്തികളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭയുടെ പങ്കാളിത്തമില്ലായ്മ വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസം സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റ് നടപ്പിലാക്കാത്തത്	സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് അയച്ച് കൊടുക്കേണ്ടതും 3 മാസങ്ങൾക്കകം തുടർ നടപടി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്
സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ	സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് അയച്ച് കൊടുക്കേണ്ടതും, 3 മാസ§ൾക്കകം റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. കേന്ദ്രടീം, ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് സെൽ, ദേശീയതല മോണിറ്റർ/ മറ്റൊരു മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ അന്വേഷണമാണ് ഉചിതമെങ്കിൽ ആ മാർഗ്ഗവും തേടാവുന്നതാണ്.

തൊഴിൽ നൈപുണ്യ വികസനം: (പ്രോജക്ട് ലൈഫ്)

- ഗ്രാമീണ കുടുംബങ്ങളക്ക് സുസ്ഥിര ജീവനോപാധികൾ സൃഷ്ടിക്കുകയാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം 2005 ന്റെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം. ഈ ലക്ഷ്യം പിന്തുടർന്ന് കൊണ്ടാണ് പ്രോജക്ട് ലൈഫ് Project for Livelihoods in Full Employment under Mahamta Gandhi NREGA രൂപപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. തൊഴിൽ നൈപുണ്യ പരിപാടിയായ DDU-GKY, ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ (NRLM) ന്റെ ഉപജീവന ഇടപെടലുകൾ ഗ്രാമീണ സ്വയം തൊഴിൽ പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങ (RSETI) എന്നിവ സംരംഭകത്വ വികസന പരിപാടികൾ ഫലപ്രദമായി സമന്വയിപ്പിച്ച് കൊണ്ടാണ് പ്രോജക്ട് ലൈഫ് സാധ്യമാകുന്നത്.
- മുൻ സാമ്പത്തിക വർഷം തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൻ കീഴിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 15 ദിവസം പ്രവൃത്തിയെടുത്ത ഗ്രാമീണ കുടുംബങ്ങളിലെ 18 നും 35 വയസ്സിനുമിടയിൽ പ്രായമുള്ള യുവാക്കൾ (സ്ത്രീകൾ, പ്രത്യേകിച്ച് ദുർബ്ബല പട്ടികവർഗ്ഗ ഗ്രൂപ്പുകൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, ഭിന്നലിംഗക്കാർ, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾ, മറ്റ് പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവർക്ക് 45 വയസ്സുവരെ ആകാം) ഉപജീവനഇടപെടലുകൾക്ക് അർഹരാണ്.
- മുൻ വർഷം 100 ദിവസം പണിയെടുത്ത കുടുംബങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതുമാണ്.

Role of Mahatma Gandhi NREGA

മൂന്ന് വിശാല വിഭാഗങ്ങളിലെ സർവ്വേ നടത്തേണ്ടതാണ്

വേതനത്തിനായുള്ള തൊഴിൽ നൈപുണ്യ വികസനം

ജീവനോപാധികൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ

സ്വയം തൊഴിലിനായുള്ള തൊഴിൽ നൈപുണ്യ വികസനം

സംസ്ഥാന§ളിലെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ കമ്മീഷണർക്കാണ് സർവ്വേ നടത്തുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം. കമ്മീഷണർമാർ സർവ്വേയുടെ ഫലം സംസ്ഥാന ഗ്രാമീണ ഉപജീവനമിഷനുമായി (SRLM) താഴെപ്പറയുന്ന മൂന്ന് ലിസ്റ്റുകളുടെ രൂപത്തിൽ ഔദ്യോഗികമായി പങ്കുവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

കൂലി തൊഴിൽ നൈപുണ്യ വികസനത്തിന് താല്പര്യമുള്ള യുവാക്കളുടെ പട്ടിക

സ്വയം തൊഴിലിനുള്ള തൊഴിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യ വികസനത്തിന് താല്പര്യമുള്ള യുവാക്കളുടെ പട്ടിക

ജീവനോപാധികൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് താല്പര്യമുള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക

LIFE and Kudumbasree

- കൂലി നൈപുണ്യവികസനം – DDU GKY
- സ്വയം തൊഴിൽ നൈപുണ്യ വികസനം – SRLM
- ജീവനോപാധികൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന്- RSETI

സംസ്ഥാനത്ത് ഈ പദ്ധതികൾ എല്ലാം നടപ്പിലാക്കുന്നത് കുടുംബശ്രീയാണ്.

- വൈദഗദ്ധ്യപോഷണത്തിനായി താല്പര്യപ്പെട്ട പരിശീലനാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് NREGA സോഫ്റ്റിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- PIA മുഖേന തൊഴിൽ നൽകുന്നത് പൂർത്തീകരിക്കുമ്പോൾ, മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ കമ്മീഷണർ പ്രോജക്ട് പരിശീലന ചെലവ് വകയിരുത്തപ്പെട്ട ബഡ്ജറ്റിൽ നിന്ന് SRLM/SNSM ന് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

പൊതു സമൂഹ സംഘടനകളുടെ പങ്കാളിത്തം

- ബോധവത്കരണം, ആവശ്യകത രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ, ഗ്രാമറോസ്ഗാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കൽ, തൊഴിലാളികളുടെ ശേഷി ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും അവരെ സജ്ജരാക്കുന്നതനിമുള്ള സഹായം
- ദേശീയ, സംസ്ഥാന, ജില്ല, ബ്ലോക്ക്, സബ്-ബ്ലോക്ക് തലങ്ങളിൽ പരിശീലനവും ശേഷി വികസന സഹായവും നൽകുക
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭയിൽ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സഹായം

പൊതുസമൂഹസംഘടനകൾ

ലേബർ ഗ്രൂപ്പുകളുടെ സംഘാടനം സുഗമമാക്കുക.

IPPE യുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നു.

സസോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ സുഗമമാക്കുന്നു.

കൺകറന്റ് സമൂഹ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുന്നു

അവാർഡുകൾ

സംസ്ഥാന അവാർഡുകൾ	ജില്ലാ അവാർഡുകൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അവാർഡുകൾ	സാമ്പത്തിക ഉൾച്ചേർക്കൽ അവാർഡുകൾ
സമന്വയത്തിലൂടെ സുസ്ഥിര ജീവനോപാധികൾ സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും സാമൂഹ്യമായ ഉൾ േർക്കൽ	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ/ നൂതനാശയങ്ങൾ 1.ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ 2.പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ	പ്രവർത്തനമികവ് കാഴ്ചവയ്ക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/സർപഞ്ച്	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ ഭരണ സംവിധാനത്തിൽ (സാമ്പത്തിക ഉൾച്ചേർക്കൽ) പ്രവർത്തന മേന്മയ്ക്ക് പോസ്റ്റൽ വകുപ്പിനും ബാങ്കുകൾക്കും