

സർക്കുലർ

വിഷയം: മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (കേരളം) - 2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷം പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

2020-21 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം വളരെ മികച്ച രീതിയിൽ നടത്തുവാൻ സംസ്ഥാനത്തിന് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. കേന്ദ്ര സർക്കാർ അനുവദിച്ച 8 കോടി തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ജനുവരി മാസത്തിനുള്ളിൽത്തന്നെ സൃഷ്ടിച്ചു കൊണ്ട് 10 കോടിയുടെ പുതുക്കിയ ലേബർബഡ്ജറ്റിന് അംഗീകാരം നേടാനും സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ അവസാനത്തോടെ 10.20 കോടിയിലേറെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കാനും സാധിച്ചു. കോവിഡ് കാലഘട്ടത്തിലെ സാമ്പത്തിക തകർച്ചയിലും ഉപജീവനപ്രതിസന്ധിയിലും പെട്ടുഴലുന്ന ഗ്രാമീണ കുടുംബങ്ങൾക്ക് വലിയ തോതിൽ ആശ്വാസം പകരാൻ പദ്ധതിയിലൂടെ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനിടയിലും വ്യക്തിഗത ഉപജീവന ആസ്തികളും സാമൂഹ്യ ആസ്തികളും സൃഷ്ടിക്കാനും സാധന ഘടകത്തിന്റെ ഉപയോഗം 28% നു മുകളിലേക്ക് ഉയർത്താനും സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഭക്ഷ്യോല്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ച സുഭിക്ഷ കേരളം പദ്ധതി വിജയിപ്പിക്കുന്നതിന് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വലിയ പങ്കുവഹിക്കുകയുണ്ടായി. ജലസംരക്ഷണം, തരിശുഭൂമി വികസനം, ജലസേചന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കൽ, തൊഴുത്ത്, ആട്ടിൻകൂട്, കോഴിക്കൂട് എന്നിവയ്ക്കു പുറമേ മത്സ്യക്കൃഷി വ്യാപനം, തീറ്റപ്പുൽകൃഷി, അസോളാ ടാങ്കുകൾ എന്നീ മേഖലകളിലും കാര്യമായ മുന്നേറ്റം നടത്തുവാൻ സാധിക്കുകയുണ്ടായി. ഹരിത കേരള മിഷൻ, ശുചിത്വമിഷൻ എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തന ലക്ഷ്യങ്ങൾ സാധിതപ്രായമാക്കുന്നതിലും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വലിയ പങ്കുവഹിക്കുകയുണ്ടായി. പച്ചത്തുരുത്തുകൾ, ഒരു കോടി ഫല വൃക്ഷത്തൈകൾ എന്നിവ നട്ടു പരിപാലിക്കുന്ന പ്രവർത്തനത്തിലും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിർണ്ണായക സംഭാവന നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പട്ടികവർഗ്ഗ മേഖലയിൽ കൂടുതൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുവാനും സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. GIS അധിഷ്ഠിത പ്ലാനിങ്ങ് മുന്നോട്ടു കൊണ്ടു പോകുന്നതിനും തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലനം ആരംഭിക്കുന്നതിനും സാധിച്ചു. പദ്ധതിയിലെ സ്ത്രീ പങ്കാളിത്തം, സമയബന്ധിതമായ വേതന വിതരണം, പ്രവൃത്തികളുടെ പൂർത്തീകരണം, ജിയോടാഗിങ്ങ് തുടങ്ങിയ വിവിധ മേഖലകളിൽ രാജ്യത്തെ ഏറ്റവും മികച്ച സംസ്ഥാനങ്ങളുടെ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുവാൻ നമുക്ക് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 7.50 കോടിയുടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റാണ് കേന്ദ്ര

സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചുനൽകിയിട്ടുള്ളത്. ആവശ്യം വരുന്ന ഘട്ടത്തിൽ ഇത് പുതുക്കാവുന്നതാണെന്ന് കേന്ദ്ര സർക്കാർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജില്ല തിരിച്ചുള്ള അംഗീകൃത ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് അനുബന്ധം 1 ആയി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. 2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷം മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് നാം ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും പദ്ധതി പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമതയോടു കൂടിയും സുതാര്യമായും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

1. എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ -

- A. ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ സൈറ്റ് പരിശോധിച്ചു പ്രവൃത്തിയുടെ സ്വഭാവവും പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തിന്റെ പ്രത്യേകതകളും പരിഗണിച്ച് കൃത്യതയോടെ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
- B. എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട ഓരോ ഇനം പ്രവർത്തനത്തിനും തികച്ചും അനുയോജ്യമായ ഡാറ്റാ മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഡിസ്കിപ്ഷൻ ഹെഡിങ്ങ്, 'ഐറ്റം ഹെഡിങ്ങ് എന്നിവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
- C. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ പ്രവൃത്തിയുടെ തൃപ്തികരമായ പൂർത്തീകരണത്തിന് ആവശ്യമായ എല്ലാ ഇനങ്ങളും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- D. എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, ഡ്രായിങ്ങ്, ലൊക്കേഷൻ മാപ്പ് എന്നിവ ശരിയായ രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കി എസ്റ്റിമേറ്റിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- E. എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ പ്രസക്തിയും ലക്ഷ്യവും (scope & aim of the work), പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തിന്റെ നിലവിലെ സ്ഥിതി (site conditions), പ്രവൃത്തിയുടെ ഘടകങ്ങൾ (items and other details of work), നേട്ടങ്ങൾ (out come), ബ്ലോക്ക് - ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പേര്, ആക്ഷൻ പ്ലാൻ നമ്പർ, അടങ്കൽ തുക തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
- F. വ്യക്തിഗത ഉപജീവന ആസ്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ എത്ര യൂണിറ്റിന് വേണ്ടിയാണ് കൂട് നിർമ്മിക്കുന്നത് എന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.
- G. എസ്റ്റിമേറ്റിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പുള്ള ഫോട്ടോ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തു ചെന്ന് എടുത്തതു തന്നെയായിരിക്കണം.
- H. വ്യക്തിഗത ആസ്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റുകളുടെ ഒപ്പം ഗുണഭോക്താവിന്റെ അർഹത സംബന്ധിച്ച VEO യുടെ സാക്ഷ്യപത്രം കൂടി സൂട്ടിനിക്കായി അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- i. ജലസേചന വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കനാൽ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ സൂട്ടിനിക്ക് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ജലസേചന വകുപ്പ് തയ്യാറാക്കിയ സമഗ്ര എസ്റ്റിമേറ്റ്, നോ ഒബ്ജക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ കൂടി എസ്റ്റിമേറ്റിനോടൊപ്പം അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഒപ്പം തന്നെ പ്രവൃത്തി ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന അത്രയും ഭാഗത്തെ ചെയ്തേജ് എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- j. നിലവിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആസ്തികൾക്ക് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കി സൂട്ടിനിക്ക് അയയ്ക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. ഏതെങ്കിലും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ അത്തരം നടപടികൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ ആ വിവരം ഉത്തരവാദികളായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരുവിവരം സഹിതം ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും പകർപ്പ് സംസ്ഥാന മിഷൻ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

2. പ്രവൃത്തികൾ മുൻകൂട്ടി ആസൂത്രണം ചെയ്യൽ

- A. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും ഒരേ സമയം വളരെയേറെ എണ്ണം എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കി ഒരുമിച്ച് സൂട്ടിനിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന രീതിയും പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ദിവസത്തിന് തൊട്ടു മുൻപ് മാത്രം എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ സൂട്ടിനിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന രീതിയും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.
- B. ബ്ലോക്ക് - ജില്ലാ തലങ്ങളിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് സൂട്ടിനിക്ക് മതിയായ സമയം ലഭിക്കുന്ന വിധത്തിൽ ഓരോ മാസത്തിലും ഏറ്റെടുക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ പട്ടിക മുൻമാസം 5-ാം തീയതിക്കകവും എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ മുൻ മാസം 15-ാം തീയതിക്കകവും പൂർത്തിയാക്കണം. ഇതിനായി ചുവടെ പറയുന്ന നടപടിക്രമം പാലിക്കേണ്ടതാണ്
 - a. ഓരോ വാർഡിലും അടുത്ത മാസം എത്ര തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ആവശ്യമായി വരുമെന്നും അവർക്കായി എത്ര തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്നും മേറ്റുമാരുടെ സഹായത്താൽ നിർണ്ണയിക്കുക.
 - b. അത്രയും തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കാൻ ആവശ്യമായത്ര പ്രവൃത്തികൾ എത്രയെന്ന് നിർണ്ണയിക്കുക
 - c. സീസൺ കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് ഏതൊക്കെ തരം പ്രവൃത്തികളിലാണ് ഈ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിയുക എന്ന് നിശ്ചയിക്കുക.
 - d. മേൽ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തൊട്ടടുത്ത മാസം ആവശ്യമായി വരുന്ന തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവൃത്തികളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക. ഒപ്പം തന്നെ അടുത്ത മാസം ഏറ്റെടുക്കേണ്ട വ്യക്തിഗത/സാമൂഹ്യ ആസ്തികളുടെയും പട്ടിക തയ്യാറാക്കണം. (ഫോറം അനുബന്ധം 2 ആയി നല്കുന്നു). ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന പട്ടിക തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം തന്നെ ബ്ലോക്ക്

പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലേയും പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ സൂട്ടിനിക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതിനു മുൻപ് മേല്പറഞ്ഞ പട്ടിക ലഭിച്ചുവെന്ന് ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

- e. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ ഇപ്രകാരം കണ്ടെത്തുന്ന മുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളുടെയും എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കി മുൻമാസം 5 നും 15 നും ഇടയ്ക്കുള്ള തീയതികളിൽ ബ്ലോക്ക് തല സൂട്ടിനിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- f. ബ്ലോക്ക് തല സൂട്ടിനി മുൻമാസം 10 നും 20നും ഇടയ്ക്കുള്ള തീയതികളിൽ പൂർത്തിയാക്കി ജില്ലാതല സൂട്ടിനിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- g. ജില്ലാതല സൂട്ടിനി കഴിഞ്ഞ് ലഭ്യമാകുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റുകൾക്ക് ആവശ്യമായ ഭരണാനുമതിയും സാങ്കേതികാനുമതിയും മുൻമാസം 20 നും 30 നും ഇടയിലുള്ള തീയതികളിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- h. ഇപ്രകാരം എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ സൂട്ടിനി കഴിഞ്ഞു വരുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ അജണ്ടയിലുൾപ്പെടുത്തി യഥാസമയം ഭരണാനുമതി വാങ്ങേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കായിരിക്കും.

3. എസ്റ്റിമേറ്റ് സൂട്ടിനി

- A. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ യഥാവിധി ടെക്നിക്കൽ സൂട്ടിനി നടത്തേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം ബ്ലോക്ക് എൻജിനീയർമാർക്ക് ആയിരിക്കും.
- B. അനുവദനീയമായ പ്രവൃത്തി തന്നെയാണ് ഏറ്റെടുക്കുന്നതെന്നും പ്രവൃത്തിയുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ചും പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തിന്റെ പ്രത്യേകതകൾ പരിഗണിച്ചാണ് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നതെന്നും ബ്ലോക്ക് എൻജിനീയർമാർ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി ആവശ്യമെങ്കിൽ ഫീൽഡു പരിശോധനയും നടത്തേണ്ടതാണ്.
- C. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഏറ്റവും അനുയോജ്യമായ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ/ ഡാറ്റാ തന്നെയാണ് ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതെന്നും ശരിയായ വിധത്തിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, ഡ്രായിംഗ്, ലൊക്കേഷൻ മാപ്പ് എന്നിവ എസ്റ്റിമേറ്റിനോടൊപ്പം സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ബ്ലോക്ക് എൻജിനീയർ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- D. ബ്ലോക്ക് ലോഗിനിൽ നിന്നും ജില്ലാതല സൂട്ടിനിക്ക് അയക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ അപാകതകൾ ഇല്ലാത്തവയാണെന്ന് ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- E. മേല്പറഞ്ഞ രീതിയിൽ പരിശോധന നടത്താതെ അപാകതകൾ ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ അലക്ഷ്യമായി ജില്ലാതല സൂട്ടിനിയ്ക്ക് അയക്കുന്ന ബ്ലോക്ക്

എൻജിനീയർമാർക്കെതിരെ ഉചിതമായ അച്ചടക്ക നടപടി ജില്ലാതലത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ അത്തരം എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നതു കൊണ്ടുണ്ടാകുന്ന ഏതൊരുതരം കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾക്കും ബ്ലോക്ക് എൻജിനീയർക്കു കൂടി ഉത്തരവാദിത്വം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

4. മണ്ണു ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടെ ഭൂമിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ ഒരു എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പരമാവധി എണ്ണം 15 ആയി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേരും വിലാസവും തൊഴിൽകാർഡ് നമ്പരും അടക്കമുള്ള വിവരങ്ങൾ എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അനുവദനീയമല്ലാത്തതും ആവർത്തന സ്വഭാവമുള്ളതുമായ പ്രവൃത്തികൾ ഒരു കാരണവശാലും ഏറ്റെടുക്കുവാൻ പാടില്ല.

5. പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലന പ്രവൃത്തികൾ പരസ്പര ബന്ധമില്ലാതെ ഒറ്റയൊറ്റ പ്രവൃത്തികളായി ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. പഞ്ചായത്തിൽ നീർച്ചാൽ ശൃംഖലകൾ കണ്ടെത്തി അവയിലും വൃഷ്ടിപ്രദേശങ്ങളിലും സമഗ്രമായ ഇടപെടലുകൾ നടത്തുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

6. കളം നവീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ കളത്തിലേക്ക് സബ്-സർഫസ് ഫ്ലോ വഴി നീരൊഴുക്ക് കൂട്ടുന്നതിനായി കളത്തിന്റെ വൃഷ്ടി പ്രദേശങ്ങളിൽ മണ്ണ് - ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുവാനുള്ള സാധ്യതകൾ കൂടി പരിശോധിച്ച് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

7. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിലെ തരിശുഭൂമി പൂർണ്ണമായും കണ്ടെത്തി അവിടങ്ങളിൽ കനാൽ/ജലസേചന കുളം/കിണർ എന്നിവ നിർമ്മിച്ച് ജലസേചന സൗകര്യം എത്തിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

8. വൃക്ഷം നടീൽ, തീറ്റപ്പുൽകൃഷി എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ തുടർ പരിപാലനത്തിനുള്ള സംവിധാനം നിർബന്ധമായും ഉറപ്പുവരുത്തണം. പരിപാലന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവശ്യമായി വരുന്നത് വേനൽകാലത്ത് ആണെന്നത് കണക്കിലെടുത്ത് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കുകയും അതിജീവന നിരക്ക് 90% എങ്കിലും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

9. കയർ ഭൂവസ്തു വിരിച്ച് സംരക്ഷിക്കേണ്ടതിന് അനുയോജ്യമായ ഇടങ്ങൾ പ്രത്യേകമായി കണ്ടെത്തി പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കണം. പുല്ല് നട്ടുപിടിപ്പിച്ച് ജൈവ പ്രബലനം ഉറപ്പുവരുത്തി മാത്രമേ കയർ ഭൂവസ്തു പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

10. വ്യക്തിഗത ഉപജീവന ആസ്തികളായ തൊഴുത്ത്, ആട്ടിൻകൂട്, കോഴിക്കൂട് എന്നിവ

നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ ശാസ്ത്രീയമായ ഡിസൈനും നിശ്ചിത സ്റ്റ്രെൻജ്ത്നും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

11. അസോളാ ടാങ്കുകൾ 2m x 2m x 0.2m എന്ന നിശ്ചിത സ്റ്റ്രെൻജ്ത്നിലും രണ്ടു അറ്റകളോടുകൂടിത്തന്നെ നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്. ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനം ക്ഷീര വികസന വകുപ്പിന്റെ സഹകരണത്തോടെ നൽകേണ്ടതാണ്.

12. മിനി MCFകൾ ഹരിത കർമ്മ സേനയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി വേണം നിർമ്മിക്കാൻ.

13. പ്രി ഫാബ്രിക്കേറ്റഡ് നിർമ്മിതികൾ മാത്രമായി ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. ആസ്തികൾ ഭൂമിയിൽ സ്ഥിരമായി ഉറപ്പിച്ചു വയ്ക്കുന്ന രീതിയിൽ മാത്രമേ നിർമ്മിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

14. കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ്/സോക്പിറ്റ് എന്നിവ നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ അതിന്റെ ഉപയോഗരീതിയും പരിപാലനവും സംബന്ധിച്ച് ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആവശ്യമായ ബോധവൽക്കരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

15. കുടുംബശ്രീയുടെ സഹകരണത്തോടെ SHG വർക്ക്ഷെഡുകൾ/ഗ്രാമചന്തകൾ എന്നിവ കൂടുതലായി ഏറ്റെടുക്കണം. ഗ്രാമചന്തകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് VFPCCK/ കൃഷി വകുപ്പ് എന്നിവക്കും പദ്ധതികൾ ഉള്ളതിനാൽ അവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംയോജന സാധ്യതകൾ കൂടി പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

16. പച്ചത്തുരുത്തുകൾ നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ സമീപത്തായി വേനൽക്കാലത്തും വെള്ളം ലഭിക്കാൻ തക്ക തരത്തിൽ ജലസ്രോതസ്സിന്റെ സാന്നിധ്യം ഉറപ്പുവരുത്തണം.

17. ജലസേചന കിണറുകൾക്ക് ആൾമറകൂടി ഉറപ്പു വരുത്തി മാത്രമേ നിർമ്മാണം ഏറ്റെടുക്കാവൂ. കിണർ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുമുമ്പ് ജലലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിലേക്കായി ഫീസിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

18. ഫാം പോണ്ടുകളുടെ ഉപയോഗം വേനൽക്കാല ജലലഭ്യത ഉറപ്പു വരുത്തുക എന്നതാകയാൽ കഴിവതും ആഴമില്ലാത്ത കുളങ്ങൾ (shallow depth) ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. ആഴത്തിലുള്ള കുളങ്ങൾ ബാഷ്പീകരണം മൂലമുള്ള ജലശോഷണം കുറയ്ക്കുന്നതിന് സഹായിക്കും.

19. ഫാംപോണ്ടുകൾ കുഴിക്കുമ്പോൾ അടുത്തുള്ള കിണറുകളുടെ ജലനിരപ്പ് കൂടി നോക്കി തീരുമാനം എടുക്കുന്നത് കുളങ്ങളിൽ ജലലഭ്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് സഹായകരമാകും.

20. ഗള്ളി പ്ലഗ്ഗിങ്ങ് ഒഴികെയുള്ള വിവിധ തടയണകൾ (ബ്രഷ് വുഡ്, ലൂസ് ബൗൾഡർ തുടങ്ങിയവ) നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ കഴിവതും നീർച്ചാലിന്റെ മുന്നിലൊന്ന് ഉയരത്തിൽ മാത്രം

നിർമ്മിക്കുക. വർഷ കാലത്ത് നിർമ്മിച്ചിലൂടെയുള്ള സുഗമമായ നീരാഴുകിനും കൂടാതെ തടയണയുടെ ദീർഘകാലനിലനില്പിനും ഇത് സഹായകരമാകും.

21. മഴക്കുഴികൾ നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ അവയുടെ എണ്ണം 10 സെന്റിൽ 8 എണ്ണമായി പരിമിതപ്പെടുത്തണം. മഴക്കുഴിയുടെ ആഴം 60 സെ.മീ ആയി നിജപ്പെടുത്തി സ്റ്റാഗേഡ് രീതിയിൽ വേണം മഴക്കുഴികൾ നിർമ്മിക്കേണ്ടത്. കഴിയുമെങ്കിൽ എടുക്കുന്ന കുഴിയുടെ മൂന്നിലൊന്ന് ആഴം ചപ്പുചവറുകൾ കൊണ്ട് നിറയ്ക്കുന്നത് ഭാവിയിൽ മഴവെള്ളത്തിന്റെ സുഗമമായ ഊർന്നിറങ്ങലിന് സഹായിക്കും.

22. പ്രവൃത്തികൾക്ക് CIB സ്ഥാപിക്കുമ്പോൾ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയ്ക്ക് പുറമെ പദ്ധതി നിർവഹണത്തിനു ചിലവായ യഥാർത്ഥ തുക (actual cost) കൂടി രേഖപ്പെടുത്തണം. കൂടാതെ, ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഇനം പ്രവൃത്തികൾ ഒരു എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ ഭാഗമായി ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എങ്കിൽ അത് സംബന്ധിച്ച് ചെറു വിവരണം കൂടി CIB യിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം (ഉദാഹരണം : ഭൂവികസനം, മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികളിൽ: ഏക്കർ സ്ഥലത്തു ഭൂവികസനം, ... മീറ്റർ കയ്യാല, എണ്ണം മഴക്കുഴി, ... എണ്ണം ബ്രഷ് വുഡ് തടയണ .. etc.)

23. നിലവിൽ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള GIS അധിഷ്ഠിത പ്ലാനുകളിൽ താഴെപ്പറയുന്ന അപാകതകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്:-

- a) പ്രകൃതി വിഭവപരിപാലന പ്രവൃത്തികൾ കുറവ്
- b) പൊതു പ്രവൃത്തികൾ കുറവ്
- c) പഞ്ചായത്തിലെ ചില പ്രദേശങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും വിട്ടു പോകുക
- d) കനാൽ / തോട് / റോഡ് എന്നിവയിൽ ഒരു പോയിന്റിൽ നിന്ന് മാത്രം ജിയോ കോർഡിനേറ്റ്സ് രേഖപ്പെടുത്തുക

മേല്പറഞ്ഞ അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

24. ഓരോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലും 100 മുതൽ 200 വരെ തൊഴിലാളികളെ കണ്ടെത്തി വിദഗ്ദ്ധ/അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലിൽ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതും അപ്രകാരമുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ ലേബർബാങ്ക് രൂപപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

25. എം. ബുക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ആവശ്യമായ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ സഹിതം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന എം. ബുക്ക് മാത്രമേ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

26. മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികളിൽ സ്റ്റാക്കിങ്ങ് ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ആയത് ചെയ്ത് ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ എം.ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

27. റോഡ്, desilting, സൈഡ് കെട്ട് തുടങ്ങിയ പ്രവൃത്തികൾ ആരംഭിക്കുന്ന/അവസാനിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളുടെ അതിരടയാളം/ചെയ്തേജ് എം.ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

28. ഓരോ പ്രവൃത്തിയും പൂർണ്ണമായ തോതിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സാധിക്കുന്ന രീതിയിൽ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. സാങ്കേതികാനുമതി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സൗകര്യപ്പെടുമ്പോൾ അഞ്ചുലക്ഷം രൂപയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിനായി പ്രവൃത്തികൾ പലതായി മുറിച്ച് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കണം.

29. ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യുമ്പോൾ പ്രൊപ്പോസ്ഡ് സ്റ്റാറ്റസ് ശരിയായ കാറ്റഗറിയിൽത്തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

30. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് മസ്റ്റർ റോൾ ഇഷ്യൂ ചെയ്യപ്പെടുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണവും യഥാർത്ഥത്തിൽ തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ എത്തുന്നവരുടെ എണ്ണവും തമ്മിൽ വലിയ അന്തരം നിലവിലുള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മസ്റ്റർ റോൾ ഇഷ്യൂ ചെയ്യപ്പെടുന്ന എല്ലാ തൊഴിലാളികളും തൊഴിൽ ചെയ്യാനുള്ളമെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ക്രമീകരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി ചുവടെ പറയുന്ന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്:


- A. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഡിമാന്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ യഥാർത്ഥത്തിൽ തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ളവരും തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളവരുമായ തൊഴിലാളികൾ തന്നെയാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
- B. ഇതിനായി കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ട് തൊഴിലിന് ഹാജരാകാത്ത തൊഴിലാളികളുടെ പട്ടിക വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ അടിയന്തിരമായി തയ്യാറാക്കണം.
- C. ഇതിനു പുറമെ, തൊഴിലിനു ഹാജരാകുന്ന തൊഴിലാളികളിൽ 10% നു മുകളിൽ ദിവസങ്ങളിൽ ആബ്സന്റ് ആയിട്ടുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ പട്ടികയും വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കണം.
- D. മേറ്റമാരുടെ സഹകരണത്തോടെ ഇത്തരം തൊഴിലാളികളുടെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർത്ത് നിലവിലെ സാഹചര്യം വിശദീകരിച്ചു അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണം.
- E. ഇത്തരം തൊഴിലാളികൾക്ക് ഡിമാന്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് മസ്റ്റർ റോൾ ഇഷ്യൂ ചെയ്യും മുൻപ് അവർ തൊഴിലിന് എത്തുമെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.
- F. ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ സ്ഥിതിവിശേഷം എല്ലാ ആഴ്ചയിലും വിലയിരുത്തേണ്ടതും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതും തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ എത്തുന്നതുമായ തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണത്തിൽ ഗണ്യമായ അന്തരമുള്ള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ അടിയന്തിര ഇടപെടലുകൾ നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

- G. ബ്ലോക്ക് അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐടി അസിസ്റ്റന്റുമാർ MIS-ൽ നിന്ന് ഇതിനാവശ്യമായ കണക്കുകൾ ശേഖരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തിരിച്ചുള്ള വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം BPO യ്ക്ക് ആഴ്ചതോറും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- H. ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർമാർ ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുതല പുരോഗതി ആഴ്ചതോറും വിലയിരുത്തി ആവശ്യമായ ഇടങ്ങളിൽ പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

31. ഈ സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗം, മറ്റുള്ളവർ എന്നിങ്ങനെ മൂന്ന് വിഭാഗങ്ങളിലായിട്ടാണ് അവിദഗ്ദ്ധ വേതനം വിതരണം ചെയ്യപ്പെടുന്നത്. ഓരോന്നിനും പ്രത്യേകം ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനാൽ ഒരു കാരണവശാലും ഒരു വിഭാഗത്തിന് നീക്കി വയ്ക്കപ്പെട്ട ഫണ്ട് മറ്റൊരു വിഭാഗത്തിന് നൽകപ്പെടുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. സംസ്ഥാനത്ത് പല ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും പട്ടികവർഗ്ഗ ഇതര കുടുംബങ്ങളെ പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽ തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരം പ്രവണതകൾ കർശനമായി ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങൾ യഥാർത്ഥത്തിൽ ആ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ തന്നെയാണെന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
മിഷൻ ഡയറക്ടർ.

- എല്ലാ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർമാർക്കും.
- എല്ലാ ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർമാർക്കും.
- എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർക്കും.
- എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,


ജോയിന്റ് സെലക്ഷൻ കമ്മീഷണർ &
പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ (പി.എം.&ഇ)

Approved no - 1

S.No	Districts	Approved Labour Budget - 2021-22											
		Upto April Projected PDS	Upto May Projected PDS	Upto June Projected PDS	Upto July Projected PDS	Upto August Projected PDS	Upto Sept Projected PDS	Upto October Projected PDS	Upto Nov Projected PDS	Upto Dec Projected PDS	Upto January Projected PDS	Upto February Projected PDS	Upto March Projected PDS
1	ALAPPUZHA	343100	823441	1372402	1989983	2676184	3499625	4254445	4940647	5489608	5969948	6450289	6862010
2	ERNAKULAM	197221	473332	788886	1143885	1538327	2011659	2445544	2839988	3155541	3431653	3707762	3944428
3	IDUKKI	241233	578961	964933	1399154	1881620	2460580	2991295	3473761	3859734	4197461	4535187	4824668
4	KANNUR	220738	529771	882953	1280282	1721758	2251529	2737153	3178629	3531810	3840844	4149877	4414763
5	KASARGOD	178081	427394	712323	1032867	1389028	1816420	2208199	2564361	2849290	3098602	3347915	3561612
6	KOLLAM	337368	809683	1349472	1956735	2631470	3441154	4183364	4858099	5397888	5870203	6342519	6747360
7	KOTTAYAM	178174	427617	712696	1033409	1389757	1817375	2209357	2565705	2850784	3100227	3349671	3563479
8	KOZHIKODE	422373	1013696	1689493	2449764	3294511	4308207	5237428	6082175	6757972	7349294	7940617	8447465
9	MALAPPURAM	212980	511151	851919	1235282	1661243	2172395	2640950	3066910	3407678	3705850	4004021	4259597
10	PALAKKAD	356281	855075	1425125	2066431	2778994	3634069	4417888	5130450	5700500	6199294	6698087	7125625
11	PATHANAMTHITTA	166286	399086	665143	964458	1297030	1696116	2061944	2394516	2660574	2893374	3126175	3325717
12	THIRUVANANTHAPURAM	499815	1199555	1999259	2898925	3898555	5098110	6197702	7197331	7997035	8696775	9396516	9996294
13	THRISSUR	232136	557125	928541	1346385	1810655	2367780	2878479	3342749	3714165	4039154	4364144	4642706
14	WAYANAD	164214	394113	656855	952440	1280868	1674981	2036252	2364679	2627421	2857321	3087220	3284276
	Total	3750000	9000000	15000000	21750000	29250000	38250000	46500000	54000000	60000000	65250000	70500000	75000000

