"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ

നം:ഡി.ഡി.2/316/2022/ത.സ്വ.ഭ.വ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.ഡി.) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 05-09-2022

<u>സർക്കുലർ</u>

വിഷയം:- മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി മേറ്റുമാരുടെ നിയമനം സേവന വ്യവസ്ഥകൾ-അധിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1. സർക്കുലർ നം.253/2020/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 09.02.2021

2. ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി മിഷൻ ഡയറക്ടറുടെ 07.07.2022-ലെ 56461/ബി1/2020/ആർ.ഇ.ജി.എസ് നമ്പർ കത്ത്

****

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ മേൽനോട്ട ചുമതലയുള്ള വ്യക്തി എന്ന നിലയിൽ മേറ്റുമാർക്ക് പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ പ്രധാന ചുമതലയാണുള്ളത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനും തൊഴിലാളികൾക്കും ഇടയിലുള്ള കണ്ണിയായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന മേറ്റുമാർക്ക് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിലും സുപ്രധാന പങ്കുണ്ട്. മേറ്റുമാരുടെ സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകൾ വിശദമാക്കി സൂചന (1) സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ പദ്ധതിയ്ക്ക് കീഴിൽ ഏറ്റെടുത്ത നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പുവരുത്തണമെന്നും തൊഴിലാളികൾക്ക് അവർ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തി അളന്ന്, ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രം വേതനം നല്കണമെന്നും കേന്ദ്ര ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയം വിവിധ റിവ്യൂ മീറ്റിങ്ങുകളിൽ കർശനമായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ 20 മുതൽ 40 വരെ തൊഴിലാളികൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഒരു മേറ്റിനെ അർദ്ധ വിദഗ്ധ തൊഴിലാളിക്ക് അർഹമായ വേതനം നല്കി നിയോഗിക്കുന്നതിനും ഇപ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെടുന്ന മേറ്റുമാർക്ക് തൊഴിലാളികൾ ചെയ്യേണ്ട പ്രവൃത്തികൾ അടയാളപ്പെടുത്തി നല്കുക, അളവുകൾ എടുത്ത് രേഖപ്പെടുത്തുക, ജോബ് കാർഡുകളിൽ ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തുക തുടങ്ങിയ ചുമതലകൾ നൽകുന്നതിനും പദ്ധതിയുടെ 2021-22-ലെ ആന്വൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ ഇപ്രകാരം സംസ്ഥാനത്ത് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മേറ്റുമാരുടെ പങ്ക് വിശദമാക്കി അധിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും എന്ന് അഭിപ്രായപ്പെട്ട്

സൂചന (2) പ്രകാരം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി മിഷൻ ഡയറക്ടർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ മേറ്റുമാരുടെ പങ്ക് വിശദമാക്കി ചുവടെ പറയുന്ന അധിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും അംഗീകൃത എസ്റ്റിമേറ്റുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ നിർവ്വഹണം നടത്താൻ പാടുള്ളൂ.
2. പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് മനസ്സിലാകുന്ന വിധം പ്രവൃത്തിയുടെ ഭാഗമായി ചെയ്യേണ്ട വിവിധയിനം പ്രവർത്തനങ്ങൾ/ നിർമ്മിക്കേണ്ട ആസ്തികൾ സംബന്ധിച്ച് മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഓരോ ആഴ്ചയിലും പൂർത്തീകരിക്കേണ്ട പ്രവൃത്തിയുടെ അളവ് പ്രത്യേകമായി കണക്കാക്കി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതു തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ/ ഓവർസീയർക്ക് ആയിരിക്കും
3. ഇരുപതു മുതൽ 40 വരെ തൊഴിലാളികൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികളിൽ ഒരു മേറ്റിനെ അർദ്ധ വിദഗ്ധ തൊഴിലാളിയ്ക്ക് അർഹമായ പ്രതിദിന വേതനം നൽകി നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. 41-നു മുകളിൽ 60 വരെ തൊഴിലാളികൾ ഉള്ള പക്ഷം രണ്ടാമത്തെ മേറ്റിനെയും, 61 മുതൽ 80 വരെ തൊഴിലാളികൾ ഉള്ള പക്ഷം മൂന്നാമതൊരു മേറ്റിനെയും അർദ്ധ വിദഗ്ധ വേതനം നൽകി അധികമായി നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
4. ഇപ്രകാരം നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന മേറ്റ് ചുവടെ പറയുന്ന ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

a. പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു തൊട്ടുമുമ്പുള്ള ദിവസം മസ്റ്റർ റോളിൽ പേരുൾപ്പെട്ട എല്ലാ തൊഴിലാളികളെയും പങ്കെടുപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പ്രോജക്ട് ഇനിഷ്യേഷ്യൻ മീറ്റിങ്ങ് വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്. ഈ യോഗത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ/ഓവർസീയർ പങ്കെടുക്കേണ്ടതും എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ചെയ്യേണ്ട വിവിധ ഇനം പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ചും ഓരോ ആഴ്ചയും പൂർത്തീകരിക്കേണ്ട അളവുകൾ സംബന്ധിച്ചും വിശദീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

b. തുടർന്ന് മേറ്റ്, ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവൃത്തിയുടെ പ്രത്യേകതകൾക്കനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികളെ 5 മുതൽ 10 വരെ പേർ അടങ്ങിയ ചെറു ഗ്രൂപ്പുകളായി വിഭജിക്കേണ്ടതും ഓരോ ഗ്രൂപ്പും ഓരോ ദിവസവും ചെയ്യേണ്ട പ്രവൃത്തിയും അളവും, ആഴ്ചതോറും പൂർത്തിയാക്കേണ്ട പ്രവൃത്തികളും അളവും, പ്രവൃത്തി അവസാനിക്കുമ്പോൾ ആകെ ചെയ്യേണ്ട പ്രവൃത്തികളും അളവും വീതിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഗ്രൂപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് ഒരു ഗ്രൂപ്പ് ലീഡറെക്കൂടി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. (മാതൃകാ ഫോറം അനുബന്ധം 1 ആയി നൽകുന്നു)

c. ഓരോ ദിവസവും അവസാനിക്കുമ്പോൾ ഓരോ ഗ്രൂപ്പും ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ അളവ് മേറ്റ് എടുക്കേണ്ടതും ആയത് നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിലുള്ള അളവുപത്രികയിൽ (Measurement Sheet) രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. (മാതൃക അനുബന്ധം 2 ആയി നൽകുന്നു).

ഇപ്രകാരം അളവുപത്രികയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന അളവുകളും ഗ്രൂപ്പ് അന്നേ ദിവസം ചെയ്യേണ്ടിയിരുന്ന അളവുമായി എന്തെങ്കിലും വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ അക്കാര്യം അതത് ദിവസം തന്നെ തൊഴിലാളികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി അവരുടെ ഒപ്പ് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. അളവിൽ കുറവു വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അടുത്ത ദിവസങ്ങളിൽ ചെയ്ത് തീർക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയും അല്ലാത്തപക്ഷം ലഭിക്കേണ്ട വേതനത്തിൽ ആനുപാതികമായ കുറവ് സംഭവിച്ചേക്കും എന്ന വിവരവും മേറ്റ് തൊഴിലാളികളെ ധരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

d. ഓരോ ആഴ്ചയും മസ്റ്റർ റോൾ ക്ലോസ്സ് ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ ഒരാഴ്ച ചെയ്യേണ്ടിയിരുന്ന അളവും യഥാർത്ഥത്തിൽ ചെയ്ത അളവും ക്രോഡീകരിച്ച് മേറ്റ് അളവു പത്രികയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഓവർസിയർ/ അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർക്ക് കൈമാറേണ്ടതുമാണ്. (മാതൃക അനുബന്ധം 3 ആയി നൽകുന്നു.)

e. ഇരുപതോ അതിലധികമോ തൊഴിലാളികൾ ഉള്ള എല്ലാ പ്രവൃത്തികളിലും NMMS വഴി ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ മേറ്റുമാർ നിർബന്ധമായും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

5. ഓരോ ആഴ്ചയിലും മസ്റ്റർ റോൾ ക്ലോസ്സ് ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാലുടൻ ഓവർസീയർ/ എഞ്ചിനീയർ പ്രവൃത്തി പൂർണ്ണമായും അളന്ന്, മേറ്റ് തയ്യാറാക്കിയ അളവു പത്രികയിലെ അളവുകളുമായി ഒത്തുനോക്കേണ്ടതും അളവിൽ വ്യത്യാസം സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അക്കാര്യം മേറ്റിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി ഒപ്പ് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. ഓവർസീയർ/എഞ്ചിനീയർ എടുക്കുന്ന അളവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആകണം M Book-ൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തേണ്ടത്.

6. M Book-ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ അളവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വർക്ക് ഔട്ട്ടേണിന് ആനുപാതികമായി ആകണം തൊഴിലാളിക്ക് ലഭിക്കേണ്ട വേതനം നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്. അളവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇപ്രകാരം ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും ലഭിക്കേണ്ട വേതനം അടങ്ങിയ വാല്യുവേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (മാതൃക അനുബന്ധം 4) ഓവർസീയർ/എഞ്ചിനീയർ തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ അക്കൗണ്ടന്റ്-കം-ഐടി അസിസ്റ്റന്റിനെ ഏല്പിക്കേണ്ടതാണ്.

7. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ അക്കൗണ്ടന്റ്-കം-ഐടി അസിസ്റ്റന്റ് വാല്യുവേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി വർക്ക് ഫയൽ, M Book എന്നിവ സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി/ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആയത് പരിശോധിച്ച് FTO ഒന്നാം അംഗീകാരം നൽകി രണ്ടാം അംഗീകാരത്തിനായി സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

8. മസ്റ്റർ റോൾ ക്ലോസ്സ് ചെയ്യുന്നതു മുതൽ FTO യുടെ രണ്ടാം അംഗീകാരം വരെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 8 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ തന്നെ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

9. ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും വർക്ക് ഫയൽ, M Book എന്നിവ ശരിയായി എഴുതി തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോയെന്ന് ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ അല്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ എല്ലാ മാസവും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ (അനുബന്ധം- 5) റിപ്പോർട്ട് ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

10. ഓരോ പ്രവൃത്തിയും എസ്റ്റിമേറ്റു പ്രകാരം തന്നെയാണ് നടക്കുന്നത് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്താൻ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചുമതലപ്പെട്ട എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഫീൽഡു പരിശോധനകൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

11. ജില്ലാ ക്വാളിറ്റി മോണിറ്റർമാരുടെ പരിശോധന ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിന് ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർമാർ പരിശോധന നടത്തേണ്ട പ്രവൃത്തികളുടെ പട്ടിക റാൻഡം ആയി കണ്ടെത്തി നൽകേണ്ടതും, പരിശോധനാ ചുമതലയുള്ള ബ്ലോക്കുകൾ ഇടയ്ക്കിടയ്ക്ക് റൊട്ടേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. സ്വകാര്യ ഭൂമിയിലെ ഭൂവികസന/മണ്ണ്-ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ ജില്ലാ ക്വാളിറ്റി മോണിറ്റർമാരുടെ പ്രത്യേക പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.

12. സ്വകാര്യ ഭൂമിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ അടുത്തടുത്തുള്ള ഭൂമിയിൽ നീർത്തടാധിഷ്ഠിതമായി മാത്രമേ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടുള്ളു. ഭൂവുടമയുടെ സമ്മതത്തോടെ മാത്രമേ പ്രവൃത്തികൾ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാൻ പാടുള്ളു. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ എന്തൊക്കെ പ്രവൃത്തികളാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതെന്ന് ഭൂവുടമയെ ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യതിചലിച്ച് പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

13. പുതുക്കിയ മാനദണ്ഡപ്രകാരമുള്ള മേറ്റുമാരുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു വാർഡുകളിലും അടിയന്തിരമായി പൂർത്തിയാക്കണം. കുടുംബശ്രീ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നീ ചുമതലകൾ വഹിക്കുന്നതിനാൽ ഇക്കാര്യം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ട പ്രാഥമിക ഉത്തരവാദിത്വം അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക് ആയിരിക്കും.

14. നിലവിൽ കുടുംബശ്രീ വഴി നടത്തിയിട്ടുള്ള മേറ്റുമാരുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് മാനദണ്ഡപ്രകാരം തന്നെയാണോ നടത്തിയിട്ടുള്ളതെന്ന് അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിമാർ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസറും ഇക്കാര്യം റാൻഡം ആയി പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. മാനദണ്ഡം ലംഘിച്ച് മേറ്റ് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിയതായി ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ അക്കാര്യം ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർക്ക് റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതും ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്ററുടെ ഉത്തരവിനനുസരിച്ച് മേറ്റു തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ക്യാൻസൽ ചെയ്ത് മാനദണ്ഡപ്രകാരം പുതുതായി സെലക്ഷൻ നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

15. മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് കുടുംബശ്രീ തെരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ള എല്ലാ മേറ്റുമാർക്കും റൊട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവൃത്തികളുടെ ചുമതല അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിമാർ നല്കേണ്ടതാണ്.

16. മറ്റെല്ലാ യോഗ്യതയും ഉണ്ടായിരിക്കുകയും പത്താം ക്ലാസ്സ് യോഗ്യത ഇല്ലാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ADS ജനറൽ ബോഡി അംഗങ്ങൾക്ക് തുല്യതാ പരീക്ഷയിലൂടെ പത്താം ക്ലാസ്സ് യോഗ്യത നേടുന്നതിനുള്ള അവസരം BPO, കുടുംബശ്രീ, സാക്ഷരതാ മിഷൻ എന്നിവരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ചെയ്തു കൊടുക്കേണ്ടതും പത്താം ക്ലാസ്സ് യോഗ്യത നേടുന്ന മുറയ്ക്ക് ഇവരെ നിശ്ചിത മാനദണ്ഡപ്രകാരം അർഹതയുണ്ടെങ്കിൽ മേറ്റായി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് പരിഗണിക്കാവുന്നതുമാണ്.

17. കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് മുമ്പ് മേറ്റ് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പൂർത്തിയാക്കിയ വാർഡുകളിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട മേറ്റുമാർ പുതുതായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ADS ജനറൽ ബോഡിയിൽ അംഗമല്ലായെങ്കിൽപ്പോലും ഈ സാമ്പത്തിക വർഷം തീരുന്നതുവരെ മേറ്റിന്റെ

ചുമതല നിർവ്വഹിക്കാവുന്നതാണ്. അത്തരം സ്ഥലങ്ങളിൽ അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷം ആദ്യം തന്നെ പുതിയ ADS ജനറൽബോഡിയിൽ നിന്നും നിശ്ചിത മാനദണ്ഡപ്രകാരം മേറ്റുമാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ തെരഞ്ഞെടുപ്പിനു ശേഷം മാത്രം മേറ്റുമാരെ തെരഞ്ഞെടുത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ പുതുതായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട മേറ്റുമാർക്ക് അടുത്ത കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ തെരഞ്ഞെടുപ്പുവരെ റൊട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മേറ്റുമാരായി പ്രവർത്തിക്കാവുന്നതാണ്.

18. കുടുംബശ്രീ ADS ജനറൽ ബോഡിയിൽ നിന്നും മതിയായ യോഗ്യതയുള്ള മേറ്റ്മാരെ കണ്ടെത്താൻ സാധിക്കാത്ത വാർഡുകളിൽ മാത്രം കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള മേറ്റ്മാരെ കണ്ടെത്തി നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ചെയ്യുന്നതിനു മുമ്പ് പ്രസ്തുത വാർഡിലെ ADS ജനറൽ ബോഡിയിൽ മതിയായ യോഗ്യതയുള്ള ആളുകൾ ഇല്ലായെന്നു BPO പരിശോധിച്ചു ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

19. ഇരുപതിൽ കൂടുതൽ തൊഴിലാളികൾ ഉൾപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികളിൽ മേറ്റായി നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്ന പക്ഷം അർദ്ധ വിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളിലെ മേറ്റ് എന്ന വിഭാഗത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രതിദിന വേതനമായ 700 രൂപ അഥവാ കാലാനുസൃതമായി പുതുക്കുന്ന തുക ലഭിക്കാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും.

a. തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ NMMS മുഖേന രേഖപ്പെടുത്തണം
b. പ്രവൃത്തിയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ മസ്റ്റർറോൾ കാലയളവിലെ പ്രതിദിന ശരാശരി ഹാജർ ഇരുപതിൽ കുറയാൻ പാടില്ല. ഒരു പ്രവൃത്തിയിൽ രണ്ടും, മൂന്നും മേറ്റുകളെ നിയോഗിക്കണമെങ്കിൽ, ഇത് യഥാക്രമം 41, 61 എന്നിങ്ങനെ ആയിരിക്കും.
c. പ്രോജക്ട് ഇനിഷ്യേഷ്യൻ മീറ്റിങ്ങ് വിളിച്ചുകൂട്ടൽ, തൊഴിലാളികളെ ഗ്രൂപ്പുകളായി തിരിച്ചു ചുമതലകൾ വീതിച്ചു നൽകൽ, പ്രതിദിന അളവെടുപ്പ്, അളവുപത്രികയിലെ കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ എന്നിങ്ങനെ മേൽ വിവരിച്ച ചുമതലകൾ എല്ലാം കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കുക.
d. മേൽ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കാത്ത പക്ഷം മേറ്റിന് അവിദഗ്ധ കൂലി അടക്കം യാതൊരു പ്രതിഫലവും ലഭിക്കാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

20. അളവുകൾ എടുത്തു രേഖപ്പെടുത്തുന്നതടക്കമുള്ള ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് മേറ്റുമാർക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനം സംസ്ഥാന മിഷൻ 'കില'യുമായി ചേർന്ന് അടിയന്തിരമായി നടത്തേണ്ടതാണ്.

പ്രവൃത്തികളുടെ അളവെടുപ്പ് ഉൾപ്പെടെ മേറ്റുമാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള മുഴുവൻ ചുമതലകളും മേറ്റുമാർ സത്യസന്ധമായും ആത്മാർത്ഥതയോടെയും കാര്യക്ഷമതയോടെയും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ മേറ്റുമാരുടെ ഭാഗത്തുനിന്ന് ഉണ്ടാകുന്ന ഏതൊരു വീഴ്ചയും ഗൗരവത്തോടെ കാണേണ്ടതും അത്തരം വീഴ്ചകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്ന പക്ഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ എന്നിവർക്ക് സ്വമേധയാ ഉചിതമായ നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതുമാണ്.

ബിജുക്കുട്ടൻ എം എസ്

അഡിഷണൽ സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്:
മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ,തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ
ഡയറക്ടർ ജനറൽ, കില, തൃശ്ശൂർ
എല്ലാ ഗ്രാമ/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോഓർഡിനേറ്റർമാർ/ജില്ലാ കലക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ MGNREGA ഓംബുഡ്സ്മാന്മാർക്കും (മിഷൻ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ (ഐ & പി.ആർ.ഡി)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്),തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(എ&ഇ), തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

പകർപ്പ്:
ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
ബഹു.തദ്ദേശ സ്വയംഭരണം, ഗ്രാമവികസന, എക്സൈസ് വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്

അനുബന്ധം 1

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ഗ്രൂപ്പിലെ അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

വർക്ക് കോഡ്:

പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്:

ഗ്രൂപ്പ് നം. ഗ്രൂപ്പിലെ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം:

ഗ്രൂപ്പ് ലീഡറിന്റെ പേര്:

ക്രമ നം.	ഗ്രൂപ്പിലെ അംഗങ്ങളുടെ പേര്	തൊഴിൽ കാർഡ് നം.	മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ

<u>അനുബന്ധം 2</u>

<u>മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി</u>

എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ഓരോ ദിവസവും പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതും പൂർത്തീകരിച്ചതുമായ അളവുകൾ

വർക്ക് കോഡ്: ഗ്രൂപ്പിലെ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം:

പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്: തൊഴിലാളികളുടെ പേരുകൾ:1.

2.

3.

മേറ്റിന്റെ പേര്:

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ: മസ്റ്റർ റോൾ കാലയളവ്

ഗ്രൂപ്പ് നം.

വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താവ് എങ്കിൽ ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേരും മുൻഗണനാ വിഭാഗവും: ഭൂമിയുടെ സർവ്വേ നം.

പ്രവൃത്തി നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന തീയതി:

ക്രമ നം	ഇനം നമ്പർ	ഇനങ്ങളുടെ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ	എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം പൂർത്തീകരിക്കേണ്ട അളവുകൾ					എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം പൂർത്തീകരിച്ച അളവുകൾ					തൊഴിലാളികളുടെ പേരും ഒപ്പും	റിമാർക്സ്
						കനം/	മൊത്തം				കനം/ ആഴം	മൊത്തം		

			എണ്ണം	നീളം	വീതി	ആഴം/ ഉയരം	അളവ്	എണ്ണം	നീളം	വീതി	/ ഉയരം	അളവ്		
1.														
2.														

മേറ്റിന്റെ ഒപ്പ്

അനുബന്ധം 3

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ഒരു മസ്റ്റർ റോൾ കാലയളവിൽ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതും പൂർത്തീകരിച്ചതുമായ അളവുകൾ

വർക്ക് കോഡ്: ഗ്രൂപ്പിലെ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം:

പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്: തൊഴിലാളികളുടെ പേരുകൾ:1.

2.

3.

മേറ്റിന്റെ പേര്:

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ: മസ്റ്റർ റോൾ കാലയളവ്:

ഗ്രൂപ്പ് നം.

വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താവ് എങ്കിൽ ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേരും മുൻഗണനാ വിഭാഗവും: ഭൂമിയുടെ സർവ്വേ നം:

പ്രവൃത്തി നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന തീയതി:

ക്രമനം	ഇനം നമ്പർ	ഇനങ്ങളുടെ സ്പെസിഫിക്കേഷ	എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം പൂർത്തീകരിക്കേണ്ട അളവുകൾ					എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം പൂർത്തീകരിച്ച അളവുകൾ					തൊഴിലാളികളുടെ പേരും ഒപ്പും	റിമാർ

		ൻ	എണ്ണം	നീളം	വീതി	കനം/ ആഴം/ ഉയരം	മൊത്തം അളവ്	എണ്ണം	നീളം	വീതി	കനം/ ആഴം / ഉയര ◌ം	മൊത്ത ◌ം അളവ്		ക്ക്
1.														
2.														

മേറ്റിന്റെ ഒപ്പ്

<u>അനുബന്ധം 4</u>

<u>മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി</u>

വാല്യൂവേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

വർക്ക് കോഡ്:

പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്:

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ: മസ്റ്റർ റോൾ കാലയളവ്:

ഗ്രൂപ്പ് നം. ഗ്രൂപ്പിലെ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം

തൊഴിലിനു ഹാജരായവരുടെ എണ്ണം: തൊഴിലാളികളുടെ പേര്:

അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ എണ്ണം.

ക്രമനമ്പർ	ഇനം നമ്പർ	ഇനങ്ങളുടെ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ	എണ്ണം	നീളം	വീതി	കനം/ആഴം/ഉയരം	മൊത്തം അളവ്	റേറ്റ്/ Unit	മൊത്തം തുക
1.									
2.									

മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്രവൃത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് അനുസരിച്ച് ചെയ്ത ജോലിയുടെ മൂല്യനിർണ്ണയം .... രൂപയായി ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഇതിൽ അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ വേതനമായ .... രൂപ മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരമുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം അനുസരിച്ച് ....വ്യക്തികൾക്കായി നൽകാവുന്നതാണ്. പ്രതിദിന കൂലിയായി ഓരോ തൊഴിലാളിയും ....രൂപ

ലഭിക്കാൻ യോഗ്യരാണ്.

എഞ്ചിനീയർ/ ഓവർസീയറുടെ പേര്/ ഒപ്പം

അനുബന്ധം 5

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ബ്ലോക്ക്	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്	പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	പരിശോധന നടത്തിയ വർക്ക് ഫയലുകളുടെ/ M ബുക്കുകളുടെ എണ്ണം	വർക്ക് ഫയലുകൾ/M ബുക്ക് ശരിയായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ	ന്യൂനതകൾ കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദവിവരം