"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡിഡി2/253/2020/തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിഡി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 09/02/2021

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (കേരളം) - മേറ്റുമാരുടെ നിയമനം, സേവന വ്യവസ്ഥകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് പുതുക്കിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1. 07.08.2008-ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 52729/ഡി.ഡി.2/2008/ത.സ്വ.ഭ.വ
2. 20.10.2008-ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 66517/ഡി.ഡി.2/2008/ത.സ്വ.ഭ.വ
3. 31.07.2017-ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 140/ഡി.ഡി.2/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ.

****

ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഒരു വർഷം പരമാവധി 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും അതുവഴി സ്ഥായിയായ ആസ്തികളുടെ നിർമ്മാണം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുമുള്ള പദ്ധതിയാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. പദ്ധതിയുടെ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ മേൽനോട്ട ചുമതല മേറ്റുമാർക്കാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്. തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നുള്ള ഒരാളെ തന്നെ മേറ്റായി നിയമിക്കുക വഴി പ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും അതുവഴി കരാറുകാരെ ഒഴിവാക്കി കമ്മ്യൂണിറ്റി കോൺട്രാക്റ്റിങ് എന്ന സാമൂഹ്യ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നതിന് സാധിക്കുന്നതുമാണ്. തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ മേൽനോട്ട ചുമതലയുള്ള വ്യക്തി എന്ന നിലയിൽ മേറ്റുമാർക്ക് പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ പ്രധാന ചുമതലയാണുള്ളത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനും തൊഴിലാളികൾക്കും ഇടയിലുള്ള കണ്ണിയായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന മേറ്റുമാർക്ക് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനൊപ്പം തന്നെ തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശ സംരക്ഷണം ഉറപ്പ വരുത്തേണ്ടതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ കൂടെ ഉണ്ട്. ടി സാഹചര്യത്തിൽ, മേറ്റുമാരുടെ യോഗ്യത, നിയമനം, സേവന വ്യവസ്ഥകൾ, ടിയാന്മാർക്കെതിരായ അച്ചടക്ക നടപടികൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമായതിനാൽ മേറ്റുമാരുടെ നിയമനം, സേവന വ്യവസ്ഥകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സൂചന 1, 2, 3 ഉത്തരവുകൾ ഭേദഗതി ചെയ്തുകൊണ്ടും, കേന്ദ്ര സർക്കാർ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഓപ്പറേഷണൽ ഗൈഡ്ലൈൻ-2013, ആന്വൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ 2020-21 എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും പുതുക്കിയ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. മേറ്റ്

ഓരോ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തിക്കും മേൽനോട്ട ചുമതല നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള വ്യക്തിയാണ് മേറ്റ്. 50% എങ്കിലും മേറ്റുമാർ സ്ത്രീകൾ ആകണം എന്ന് കേന്ദ്ര സർക്കാർ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എങ്കിലും കേരളത്തിൽ 90 ശതമാനത്തിന് മുകളിൽ സ്ത്രീകൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന മേഖല എന്ന നിലയിൽ പൂർണ്ണമായും സ്ത്രീകളെ മാത്രമാണ് മേറ്റുമാർ ആയി നിയോഗിക്കേണ്ടത്. 40 തൊഴിലാളികൾ എങ്കിലും ഒരു പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് ഉണ്ടാകുന്ന അവസരത്തിലാണ് പൂർണ്ണ സമയ മേറ്റിനെ നിയമിക്കുന്നത്. 80 തൊഴിലാളികൾ ഉള്ളപക്ഷം രണ്ട് മേറ്റിനെ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. 40 തൊഴിലാളികളിൽ കുറവാണ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെങ്കിൽ തൊഴിലാളികളിൽ ഒരാളെ 'വർക്കിംഗ് മേറ്റ്'

ആയി ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതും അവർ പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം മേറ്റിന്റെ ചുമതല നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തും ചുമതലപ്പെട്ട മേറ്റുമാരെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നിയമിച്ച് ഉത്തരവാകേണ്ടതാണ്.

2. മേറ്റ് - യോഗ്യതകൾ

1. തൊഴിൽ കാർഡ് ഉള്ള വനിതയായിരിക്കണം.
2. എ.ഡി.എസ്. ജനറൽ ബോഡിയിൽ അംഗമായിരിക്കണം
3. 2017-18 മുതൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം കുറഞ്ഞത് 25 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ചെയ്ത വ്യക്തി ആകണം. തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിലും, അതിനു മുൻപുള്ള മൂന്ന് സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിലേതെങ്കിലുമൊരു വർഷം 2 5 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ചെയ്തവരെ മാത്രമേ പരിഗണിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.
4. കുറഞ്ഞത് 10-ാം ക്ലാസ് പാസ്സായിരിക്കണം. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർ 8-ാം ക്ലാസ് പൂർത്തിയാക്കിയാൽ മതിയാകും.
5. പ്രായപരിധി, തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന വർഷം ജനുവരി 1-ന് 18 മുതൽ 60 വയസ്സ് വരെ.
6. നിശ്ചിത പരിശീലനം ലഭിച്ചവർ ആകണം.

3. മേറ്റ് - തെരഞ്ഞെടുപ്പ്

ഒരു വാർഡിൽ കുറഞ്ഞത് 12 പേർ അടങ്ങുന്ന മേറ്റുമാരുടെ പാനൽ ഓരോ വർഷവും മാർച്ച് 15-നകം എ.ഡി.എസ്. തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

കുടുംബശ്രീ എ.ഡി.എസ്. ജനറൽ ബോഡിയിൽ അംഗങ്ങളായവരിൽ നിന്നും നിശ്ചിത യോഗ്യത ഉള്ളവരെ ചുവടെപ്പറയുന്ന മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡ പ്രകാരം അവരുടെ സന്നദ്ധതയുടെ കൂടി അടിസ്ഥാനത്തിൽ മേറ്റുമാരായി തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്.

1. തൊട്ടുമുമ്പത്തെ 3 വർഷക്കാലത്തെ ശരാശരി തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ
2. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത
3. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ
4. വിധവകൾ

- എ.ഡി.എസ് ജനറൽബോഡി അംഗങ്ങളിൽ ആരെങ്കിലും മേറ്റാകാൻ സന്നദ്ധരല്ലെങ്കിൽ ടി വിവരം രേഖാമൂലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഇപ്രകാരം നിയമിക്കുമ്പോൾ എസ്.സി/എസ്.റ്റി വിഭാഗക്കാർ, വിധവകൾ എന്നിവർക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.
- പട്ടികവർഗ്ഗ മേഖലയിൽ എ.ഡി.എസ്.നു പകരം ഊരുസമിതി ജനറൽബോഡി അംഗങ്ങളെയാണ് മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം മേറ്റുമാരായി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് പരിഗണിക്കേണ്ടത്.
- പട്ടികവർഗ്ഗ മേഖലയിൽ ഓരോ വാർഡിലും കുറഞ്ഞത് 75% മേറ്റുമാരെങ്കിലും പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരായിരിക്കണം.
- മേറ്റുമാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ മുൻ കാലങ്ങളിൽ കരിമ്പട്ടികയിൽപ്പെടുത്തിയവരെയും, സാമ്പത്തിക അപഹരണത്തിനോ, മറ്റു തരത്തിലുള്ള ക്രമക്കേടുകൾക്കോ പുറത്താക്കിയവരെയും

പരിഗണിക്കാൻ പാടില്ല.

- മേറ്റുമാരുടെ പട്ടിക എ.ഡി.എസ്. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അംഗീകാരത്തോടെ സി.ഡി.എസ്.ന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി പട്ടിക പുന:പരിശോധിക്കേണ്ടത് ആണെന്ന് സി.ഡി.എസ്.ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ആയത് എ.ഡി.എസ്.ന്റെ പുന:പരിശോധനയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതും ആയത് എ.ഡി.എസ്. ഭേദഗതികളോടെയോ, അല്ലാതെയോ അംഗീകരിച്ച് സി.ഡി.എസ്.-ന് പുന:സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന പട്ടികയ്ക്ക് സി.ഡി.എസ്. 15 ദിവസത്തിനകം അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതും ഇപ്രകാരം അംഗീകാരം നൽകാത്തപക്ഷം, അംഗീകാരം നൽകിയതായി കണക്കാക്കാവുന്നതുമാണ്. എ.ഡി.എസ്. അംഗീകരിച്ചു നൽകുന്ന മേറ്റുമാരുടെ പട്ടികയിൽ സ്വന്തം നിലയ്ക്ക് മാറ്റം വരുത്തുവാൻ സി.ഡി.എസ്.-ന് അധികാരം ഇല്ലാത്തതാകുന്നു. എ.ഡി.എസ്. ശുപാർശ പ്രകാരം സി.ഡി.എസ്. അംഗീകരിച്ച മേറ്റുമാരുടെ പട്ടിക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് സമർപ്പിക്കണം.

4. മേറ്റ് ആകുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടവർ

ജനപ്രതിനിധി, സി.ഡി.എസ്.ചെയർപേഴ്സൺ, ആശാവർക്കർ, അംഗനവാടി വർക്കർ, എസ്.സി/എസ്.ടി പ്രൊമോട്ടർമാർ, സാക്ഷരതാ പ്രേരക് മാർ തുടങ്ങിയ മറ്റ് ചുമതലകൾ വഹിക്കുന്നവർ.

5 മേറ്റിന്റെ നിയമനാധികാരി

ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും നിശ്ചിത യോഗ്യത ഉള്ളവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി എ.ഡി.എസ്. മേറ്റുമാരുടെ പാനൽ ഉണ്ടാക്കേണ്ടതും, സി.ഡി.എസ്. അംഗീകരിച്ച് ലഭ്യമാക്കുന്ന പാനലിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്ക് ഓരോ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തിനും ചുമതല നിശ്ചയിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നിയമന ഉത്തരവ് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

മേറ്റുമാരുടെ നിയമനം/ യോഗ്യത സംബന്ധിച്ചുള്ള എല്ലാ അപ്പീലുകളും ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതും ബി.പി.ഒ. ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തി തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതുമാണ്. മേറ്റുമാരുടെ നിയമനത്തിൽ അപ്പീലിന്മേൽ ബി.പി.ഒ.യുടെ തീരുമാനം അന്തിമം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

6. മേറ്റിന്റെ ചുമതലകൾ

1. തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം.
2. തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ഉറപ്പ് വരുത്തലും, മസ്റ്റർ റോളിന്റെ സൂക്ഷിപ്പും.
3. തൊഴിൽ സമയം രാവിലെ 9 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 5 വരെ എന്നതിൽ കൃത്യത പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
4. ഹാജരാകാത്ത തൊഴിലാളികളുടെ ആബ്സൻറ് (absent) യഥാസമയം മസ്റ്റർ റോളിൽ ചുവന്ന മഷിയിൽ 'A' അടയാളം രേഖപ്പെടുത്തൽ.
5. തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ (കുടിവെള്ളം, പ്രാഥമിക ശുശ്രൂഷ, തണൽ) ഉറപ്പ് വരുത്തൽ. 5 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള അഞ്ചോ അതിൽ കൂടുതലോ കുട്ടികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ പരിപാലനത്തിന് ആയയെ നിയോഗിക്കൽ.
6. മസ്റ്റർറോളിൽ ഉൾപ്പെട്ട തൊഴിലാളികൾ തന്നെയാണ് ജോലി ചെയ്യുന്നതെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
7. തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങളുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പ് വരുത്തൽ.
8. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിനും, പരമാവധി കുടുംബങ്ങളെ പദ്ധതിയിൽ അംഗം ആക്കുന്നതിനും ഉള്ള ഇടപെടൽ നടത്തൽ.
9. തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി തൊഴിലാളികളുടെ അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുകയും ആയത് പഞ്ചായത്തിൽ എത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക.
10. പ്രവൃത്തി നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കും മുൻപ് ചുമതലയുള്ള ഓവർസിയർ/ എഞ്ചിനീയറുമായി

ഒന്നിച്ചിരുന്ന് എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ പൊതുജനത്തിന് മനസ്സിലാകുംവിധം തയ്യാറാക്കുക.

11. തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ട പ്രധാന രേഖകളായ മസ്റ്റർറോൾ, സൈറ്റ് ഡയറി, എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവയുടെ സൂക്ഷിപ്പ്.
12. സാധന സാമഗ്രികൾ ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള സാധനങ്ങൾ, എഞ്ചിനീയർ/ഓവർസീയറുടെ പക്കൽ നിന്നും ഏറ്റുവാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുകയും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പറയുന്ന പ്രകാരം പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുക.
13. വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാക്കേണ്ട ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്താൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ സഹായിക്കൽ.
14. തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്കിംഗ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങളിൽ സഹായം നൽകുക.
15. പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗിന്റെ ഹാജരും മിനിട്സും എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക.
16. പദ്ധതി രൂപീകരണം, ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സജീവ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാകേണ്ടതും, പുതിയ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ സഹായിക്കേണ്ടതുമാണ്.
17. തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിൽ സംഭവിക്കുന്ന അപകടങ്ങൾ/മരണം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നൽകേണ്ടതും, ഉചിതമായ മറ്റ് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
18. പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികൾ കൃത്യസമയത്ത് ഹാജരാകുന്നുണ്ട് എന്നും തൊഴിൽ സമയം തീരുംവരെ (ഇടവേളകളിൽ ഒഴികെ) പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് ഉണ്ട് എന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
19. തൊഴിലാളികൾക്ക് പ്രവൃത്തിയെ സംബന്ധിച്ച് വിശദീകരിച്ച് നൽകേണ്ടതും, ഓരോ ദിവസവും തൊഴിലാളി പൂർത്തീകരിക്കേണ്ട പ്രവൃത്തിയുടെ അളവ് വീതിച്ച് നൽകേണ്ടതുമാണ്. മിനിമം വേതനം ലഭിക്കാൻ ഒരു ദിവസം ചെയ്യേണ്ട പണിയുടെ തോത് സംബന്ധിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് ധാരണ നൽകേണ്ടതാണ്.
20. തൊഴിലാളികളെ അവരുടെ അവകാശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ബോധവാന്മാരാക്കേണ്ടതാണ്.
21. 'റോസ്ഗാർ ദിവസ്" സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഇടപെടലുകൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.
22. പ്രവൃത്തി പൂർത്തി ആയാലുടൻ തന്നെ മസ്റ്റർ റോളുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് കൈമാറേണ്ടതും സമയബന്ധിതമായി വേതനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
23. അളവെടുക്കുന്നതിന് സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സഹായിക്കുക.
24. ബില്ലിനൊപ്പം നൽകേണ്ട പെറ്റി ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കി നൽകുക.
25. തൊഴിൽ കാർഡുകളിൽ ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്.
26. തൊഴിൽ കാർഡുകളുടെ പുതുക്കലിനും പരിശോധനയ്ക്കും സഹായിക്കൽ.
27. ദുർബല വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങളെ പദ്ധതിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യിക്കാനും തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുവാനും ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കൽ.
28. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങളിൽ ഏതൊരംഗവും 18 വയസ്സ് തികയുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ അവരേയും പദ്ധതിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഫെസിലിറ്റേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ.
29. പദ്ധതി നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ അറിയിപ്പുകൾ, നോട്ടീസുകൾ എന്നിവ തൊഴിലാളികൾക്കിടയിൽ വിതരണം ചെയ്യൽ.
30. പദ്ധതിയുടെ സോഷ്യൽ ആഡിറ്റിങ്ങ് നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ സഹായ സഹകരണങ്ങൾ നൽകൽ.
31. കോവിഡ് പ്രതിരോധ, ആരോഗ്യ സുരക്ഷാ ക്രമീകരണങ്ങൾ.

7. അച്ചടക്ക നടപടി

മേറ്റായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന വ്യക്തി കർത്തവ്യ നിർവ്വഹണത്തിൽ ചുവടെപ്പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും വീഴ്ച ഉണ്ടാക്കുന്നപക്ഷം ടിയാൾക്കെതിരെ ഉചിതമായ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറ്/സെക്രട്ടറി, ബി.പി.ഒ. എന്നിവർ നൽകുന്ന നിയമാനുസൃതമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാതിരിക്കുക

2. പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് പൊതുജനങ്ങളോടോ, തൊഴിലാളികളോടോ, പരിശോധനാ ഉദ്യോഗസ്ഥരോടോ അപമര്യാദയായി പെരുമാറുക.

3. മസ്റ്റർറോളുകൾ, മറ്റ് പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖകൾ എന്നിവ ക്രമപ്രകാരമല്ലാതെ കൈകാര്യം ചെയ്യുക.

4. തന്നിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്ന കർത്തവ്യങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നിൽ സ്ഥിരമായ വീഴ്ച വരുത്തുക.

മേൽ വീഴ്ചകൾ ബോധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം ടി വ്യക്തിയെ മേറ്റിന്റെ ചുമതലയിൽ നിന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് സസ്പെന്റ് ചെയ്യാവുന്നതോ, സ്ഥിരമായി മാറ്റി നിർത്താവുന്നതോ ആണ്. ലഘുവായ വീഴ്ചകളിന്മേൽ 6 മാസം വരെ ടിയാളെ മേറ്റിന്റെ ചുമതലയിൽ നിന്നും മാറ്റാവുന്നതും സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേട് പോലുള്ള ഗുരുതര ആരോപണങ്ങളിൽ ടിയാളെ മേറ്റ് സ്ഥാനത്ത് നിന്നും സ്ഥിരമായി ഒഴിവാക്കാവുന്നതും നിയമാനുസൃതമായുള്ള പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതുമാണ്. മേറ്റ് സ്ഥാനത്ത് നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നത് ടിയാളുടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തൊഴിലാളി എന്ന അവകാശങ്ങൾക്ക് തടസ്സം ഉണ്ടാകാത്തതും, ടിയാൾക്ക് അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിന് തടസ്സം ഉണ്ടാക്കാത്തതും ആകുന്നു.

അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മേറ്റിന് കുറ്റാരോപണ മെമ്മോ നൽകി ടിയാളുടെ മറുപടി 7 ദിവസത്തിനകം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും തുടർന്ന് ടിയാളെ നേരിൽ കേൾക്കുന്നതിനുള്ള നോട്ടീസ് നൽകി ടിയാളുടെ ഭാഗം കേട്ടതിന് ശേഷം മാത്രം ഉചിതമായ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. കുറ്റാരോപണ മെമ്മോയ്ക്ക് മറുപടി നൽകാതിരിക്കുകയോ, ഹിയറിങ്ങിന് ഹാജരാകാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ ടിയാൾക്ക് യാതൊന്നും ബോധിപ്പിക്കാനില്ല എന്ന നിഗമനത്തിൽ തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

മേറ്റുമാർക്ക് എതിരെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സ്വീകരിക്കുന്ന ഏതൊരു അച്ചടക്ക നടപടിക്കും എതിരായ അപ്പീൽ ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ടി വിഷയത്തിൽ ബി.പി.ഒ.യുടെ തീരുമാനം അന്തിമം ആയിരിക്കും. അപ്പീൽ പരിഗണിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ടിയാളെയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയേയും നേരിൽ കേൾക്കുന്നതിനുള്ള നോട്ടീസ് നൽകി ടിയാളുകളുടെ ഭാഗം കേട്ടതിന് ശേഷം മാത്രം ഉചിതമായ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഹിയറിങ്ങിന് ഹാജരാകാത്തപക്ഷം ടിയാൾക്ക് യാതൊന്നും ബോധിപ്പിക്കാനില്ല എന്ന നിഗമനത്തിൽ തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

8. മേറ്റുമാരുടെ വേതനം

തുടർച്ചയായി 14 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ ഒരു വ്യക്തിയെ മേറ്റായോ, വർക്കിങ്ങ് മേറ്റായോ തുടരാൻ അനുവദിക്കരുത്. അർദ്ധ വിദഗ്ധ വേതനം ലഭിക്കുന്ന മേറ്റ് എന്ന നിലയിൽ ഒരു വ്യക്തിക്ക് ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം ലഭിക്കാവുന്ന പരമാവധി ദിനങ്ങൾ 30 ആയി നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം 40 തൊഴിലാളികൾക്ക് ഒരു മേറ്റിനെ നിയമിക്കാവുന്നതും 41 മുതൽ പിന്നീട് കൂടുതൽ ആയി വരുന്ന 10 തൊഴിലാളികൾക്ക് (പരമാവധി 80 തൊഴിലാളികൾ വരെ) ഒരു മേറ്റിനെ കൂടുതലായി നിയമിക്കാവുന്നതുമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന മേറ്റിന് അർദ്ധ വിദഗ്ധ തൊഴിലാളിക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന വേതനത്തിന് തുല്യമായ തുക വേതനമായി ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ടി സാഹചര്യത്തിൽ

നാൽപതോ അതിൽ കൂടുതലോ തൊഴിലാളികൾ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ, പൊതുമരാമത്ത് വിഭാഗം പ്രൈസ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന വേതന നിരക്കുകളിൽ Mate എന്ന അർദ്ധ വിദഗ്ധ തൊഴിലാളിയുടെ നിലവിലെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ പ്രതിദിന വേതനമായ 700 രൂപ മേറ്റിന് വേതനമായി നൽകാവുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ അർദ്ധ വിദഗ്ധ തൊഴിലാളിക്കുള്ള വേതനം ലഭിക്കുന്നതിന് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഒരേ സമയം 40 തൊഴിലാളികൾ ഹാജരാകേണ്ടതുണ്ട്. 40 തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള മസ്റ്റർ റോൾ നൽകുകയും 40-ൽ കുറച്ച് തൊഴിലാളികൾ ഹാജരാകുകയും ചെയ്താൽ ടി ദിവസങ്ങളിൽ അർദ്ധ വിദഗ്ധ വേതനത്തിന് അർഹത ഉണ്ടാകില്ല. ടി ദിവസങ്ങളിൽ മേറ്റിനെ വർക്കിംഗ് മേറ്റ് ആയി പരിഗണിച്ച് അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളിയുടെ വേതനം നൽകേണ്ടതാണ്. വർക്കിംഗ് മേറ്റും മേറ്റുമാർക്കുള്ള എല്ലാ ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിനാൽ മേറ്റിന്റെ പേര് അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളിയുടെ മസ്റ്റർ റോളിലും, അർദ്ധ വിദഗ്ധ തൊഴിലാളിയുടെ മസ്റ്റർ റോളിലും ഉൾപ്പെട്ട് വരുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അർദ്ധ വിദഗ്ധ വേതനം പ്രവൃത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി മെറ്റീരിയൽ ഘടകത്തിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതാണ്.

൭. **പരിശീലനം**

മേറ്റുമാർക്ക് ചുവടെപ്പറയുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്.

1. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ
2. തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശം
3. പ്രവൃത്തിയുടെ സംഘാടനം, മേൽനോട്ട ചുമതല
4. പ്രവൃത്തിയിടങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ
5. പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സുതാര്യതയും മുൻകരുതലുകളും
6. മസ്റ്റർറോൾ, സൈറ്റ് ഡയറി എന്നിവ കൈകാര്യം ചെയ്യലും, സൂക്ഷിപ്പും
7. പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തൽ
8. പ്രഥമശുശ്രൂഷ

നിശ്ചിത പരിശീലനം ലഭിച്ചവരെ മാത്രമേ മേറ്റായി നിയമിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. നിലവിൽ പരിശീലനം ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവരെ ഈ നിബന്ധനയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

മേറ്റുമാർക്ക് പരിശീലനം നൽകേണ്ട ചുമതല ബി.പി.ഒ.മാർക്കാണ്. ഓരോ ആറ് മാസം കൂടുമ്പോഴും പരിശീലനം ആവശ്യമായ മേറ്റുമാരുടെ വിവരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കേണ്ടതും ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതുമാണ്. നിലവിൽ എ.ഡി.എസ്. ജനറൽബോഡി അംഗങ്ങൾ ആയിട്ടുള്ളവരിൽ പരിശീലനം ലഭിക്കാത്തവരുണ്ടെങ്കിൽ അവർക്ക് അടിയന്തിരമായി പരിശീലനം നൽകാൻ ബി.പി.ഒ.മാർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ബിജുക്കുട്ടൻ എം എസ്
അഡിഷണൽ സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്:

മിഷൻ ഡയറക്ടർ, മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർ/ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ആഡിറ്റ്), തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം., തിരുവനന്തപുരം
വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ (ഐ & പി.ആർ.ഡി)
കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
Signature valid
Digitally signed by NISAM N
Date: 2021.02.10 10:56:38 IST
Reason: Approved

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

<u>അനുബന്ധം</u>

<u>മേറ്റുമാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് തയ്യാറാക്കേണ്ട സ്കോർ ഷീറ്റ്</u>

സ്കോർ ഷീറ്റ്
പേര്:
തൊഴിൽ കാർഡ് നം.
വാർഡ് നം.

മാനദണ്ഡം	ലഭിക്കുന്ന മാർക്ക്	ലഭിച്ച മാർക്ക്	ആകെ മാർക്ക് (30 ൽ)

തൊഴിൽ ദിനം	കഴിഞ്ഞ 3 സാമ്പത്തിക വർഷം അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ചെയ്ത ദിവസങ്ങളുടെ ശരാശരി (ആകെ തൊഴിൽ ചെയ്ത ദിവസങ്ങൾ/3) 100 - 10 മാർക്ക് 91-99 - 9 മാർക്ക് 81-90 - 8 മാർക്ക് 71-80 - 7 മാർക്ക് 61-70 - 6 മാർക്ക് 51-60 - 5 മാർക്ക് 41-50 - 4 മാർക്ക് 31-40 - 3 മാർക്ക് 21-30 - 2 മാർക്ക് 11-20 - 1 മാർക്ക്		
വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	എഞ്ചിനീയറിംഗ് ബി.ടെക് - 5 മാർക്ക് പോളി ടെക്നിക് - 4 മാർക്ക് ഐ.ടി.ഐ - 3 മാർക്ക് ബിരുദം - 3 മാർക്ക് 12-ാം ക്ലാസ് - 2 മാർക്ക് 10-ാം ക്ലാസ് - 1 മാർക്ക് 8-ാം ക്ലാസ് (എസ്.സി/എസ്.റ്റി. വിഭാഗത്തിന് മാത്രം) - 1 മാർക്ക്		
എസ്.സി/എസ്.റ്റി	6 മാർക്ക്		
ബി.പി.എൽ	5 മാർക്ക്		
വിധവ	4 മാർക്ക്		

വിവിധ അംഗങ്ങൾക്ക് ഒരേ മാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ എസ്.സി/എസ്.റ്റി കുടുംബത്തിനും, ബി.പി.എൽ. വിഭാഗത്തിനും, വിധവകൾക്കും മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

എ.ഡി.എസ്. ജനറൽ ബോഡിയിൽ നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ളവരിൽ നിന്നും സ്കോർ ഷീറ്റിൽ ലഭിക്കുന്ന മാർക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മേറ്റുമാരുടെ ലിസ്റ്റ് എ.ഡി.എസ്. തയ്യാറാക്കി അംഗീകരിച്ച ശേഷം ആയത് സി.ഡി.എസ്. മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

<u>മേറ്റുമാർക്കുള്ള തിരിച്ചറിയൽ രേഖ - 2020-21</u>

ID Card No. (No.) / (GP Name) / (Ward) / (Year)

MGNREGS Emblem		Photo-Mate

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്: വാർഡ് നം.

ബ്ലോക്ക്:

ജില്ല:

മേറ്റിന്റെ പേര്:

വിലാസം :

തൊഴിൽ കാർഡ് നം.

മേറ്റായി പ്രവർത്തിച്ച വിവരം				അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയറുടെ ഒപ്പ്
പൂർണ്ണ സമയമേറ്റ്		വർക്കിംഗ് മേറ്റ്		
തീയതി: ....മുതൽ ..... വരെ	ആകെ ദിവസം	തീയതി: ....മുതൽ ..... വരെ	ആകെ ദിവസം	