

ഖണ്ഡിക	പ്രവൃത്തികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പുതിയതായി ഉൾപ്പെടുത്തിയ നിബന്ധന/ഭേദഗതി
3.4.	വ്യാജരേഖകൾ ഹാജരാക്കി നേടിയിട്ടുള്ള തൊഴിൽകാർഡുകൾ റദ്ദാക്കാവുന്നതാണ്
3.5.	പുതുതായി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ജോലിചെയ്യാൻ സന്നദ്ധരായ കുടുംബങ്ങൾക്ക് നിലവിൽ തൊഴിൽകാർഡ് (ജോബ്കാർഡ്) ഇല്ലെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആവശ്യമായ പരിശോധനകൾക്കുശേഷം തൊഴിൽകാർഡ് (ജോബ്കാർഡ്) അനുവദിക്കുന്നതാണ്. മറ്റൊരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലേക്ക് താമസം മാറിയ കുടുംബത്തിന് പുതിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തൊഴിൽകാർഡ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്.
3.7.	SECC വിവരങ്ങൾ പ്രകാരം നിരാലംബരും തിരസ്കൃതരും (vulnerable or deprived) ആയിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് പ്രഥമ പരിഗണന നൽകി തൊഴിൽകാർഡ് നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ജീവനോപാധിക്കായി അവിദഗ്ദ്ധ മനുഷ്യബാധനം ചെയ്യുന്ന കുടുംബങ്ങളെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് തൊഴിൽകാർഡുകൾ ലഭ്യമാക്കണം
6.1.1.	എല്ലാവർഷവും ഡിസംബർ മാസത്തിൽ അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്ക് ജില്ലാതലത്തിൽ പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർക്കാണ്.
6.1.5.	എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും അവരുടെ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിലെ പ്രവൃത്തികളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്ലാനുമായി (GPDP) സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അങ്ങനെ എല്ലാ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികളും അനിവാര്യമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി മാറുന്നതാണ്.
7.1.5.	പദ്ധതി പൂർത്തീകരിക്കാനാവശ്യമായ കാലയളവ്, പദ്ധതിയുടെ പ്രതീക്ഷിത നേട്ടം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്താതെ സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
7.2.1.	പട്ടിക 1 പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കാൻ സാധിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളെ 4 വിഭാഗങ്ങളായി വിഭജിച്ചിട്ടുണ്ട്. പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അനുവദനീയമായ പ്രവൃത്തികളെ ഉൾപ്പെടുത്തി എം.ഐ.എസിൽ 155 പ്രവൃത്തികൾ ലിസ്റ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ ലിസ്റ്റിൽ ചില പ്രത്യേക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികളുടെ ഇരട്ടിപ്പും പ്രവൃത്തികളുടെ പേരും സംബന്ധിച്ച അപൂർണ്ണമായ വിവരണവും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതിനാൽ ചില ആശയക്കുഴപ്പങ്ങൾക്ക് കാരണമാകുന്നുണ്ട്. അത്തരം ആശയക്കുഴപ്പങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദിഷ്ട പ്രവൃത്തികളുടെ പട്ടിക പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുകയും പ്രവൃത്തികളെ സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ വ്യക്തതയുള്ള വിവരണം നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളെ സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ വിവരം എം.ഐ.എസിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ എം.ഐ.എസിൽ വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഓരോ പ്രവൃത്തിയ്ക്കും, പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്, ഗുണഭോക്താവിന്റെ വിവരം (വ്യക്തി/സമൂഹം/ ഗ്രൂപ്പ്) ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ (നിർമ്മാണം, പുനരുദ്ധാരണം എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങളും, കൂടാതെ രണ്ട് ക്വാളിഫയർ ഘടകങ്ങളും ആവശ്യാനുസരണം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം മാറ്റം വരുത്തിയ പട്ടിക താഴെച്ചേർക്കുന്നു.

**ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ പട്ടിക**

ക്രമ നം	പ്രവൃത്തി	ഉടമസ്ഥാവകാശം	ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ	ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന പ്രവൃത്തി തരം 1	തരം 2
1	കെട്ടിടം	വ്യക്തിഗതം/പൊതു/സ്വയം സഹായസംഘങ്ങൾ	നിർമ്മാണം, കേട്പാട് തീർക്കലും പരിപാലനവും	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. കൃഷി ആവശ്യത്തിനുള്ള ഉത്പാദന സംഭരണികൾ</li> <li>2. അംഗനവാടി</li> <li>3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/പഞ്ചായത്ത് ഭവൻ</li> <li>4. ധാന്യസംഭരണ ശാല</li> <li>5. DAY-NRLM പ്രകാരം SHG/ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ആവശ്യമായ നിർമ്മാണം</li> <li>6. പാചകപ്പുര</li> <li>7. ഭവനം (PMAY-G)</li> <li>8. ഭവനം (സംസ്ഥാന പദ്ധതി)</li> <li>9. ഭാരത് നിർമ്മാണ സേവകേന്ദ്രം</li> </ol>	
2	ബണ്ട്	വ്യക്തിഗതം/പൊതുഉടമസ്ഥത	നിർമ്മാണം, കേട്പാട് പരിഹരിക്കലും	കോണ്ടൂർ ഗ്രേഡിൽ വരുന്ന വയൽ/നിലം	മണ്ണ്/ഉരുളൻ കല്ലുക

			പരിപാലനവും	എന്നിവയുടെ വശങ്ങൾ	ശുപയോഗിച്ചു
3	കനാൽ	“	നിർമ്മാണം, പുനരുദ്ധാരണം, കേട്പാട് പരിഹരിക്കലും പരിപാലനവും	ഫീസർ, ഡിസ്ട്രിബ്യൂട്ടറി, മൈനർ, സബ് മൈനർ, വാട്ടർ കോഴ്സ് കൃഷിയിട കനാലുകൾ	
4	ചാനൽ	പൊതുഉടമസ്ഥത	“	പ്രളയജലം ഒഴുക്കികളയുന്നതിന്	
5	പുൽമേട്	“	വികസനം	സിൽവിപാസ്റ്റർ	
6	ഭൂമി	വ്യക്തി/പൊതു സമൂഹം	വികസനം, വീണ്ടെടുക്കൽ, രൂപപ്പെടുത്തൽ, നിരപ്പാക്കൽ, ജലനിർഗ്ഗമനം	വേസ്റ്റിലാന്റ്, തരിശ്ഭൂമി, ഉപ്പു രസം/ക്ഷാരംശമുള്ള ഭൂമി, വെള്ളക്കെട്ട് പ്രദേശം	
7	ജീവനോപാധിയ്ക്കു വേണ്ട തൊഴിൽശാല (വർക്ക് ഷെഡ്)	ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക്	നിർമ്മാണം		
8	ചെക്ക്ഡാം	വ്യക്തി/പൊതു ഉടമസ്ഥത	നിർമ്മാണം, കേട്പാട് പരിഹരിക്കലും പരിപാലനവും	ചെക്ക്/ അണക്കെട്ട്	ബ്രഷ് വുഡ്, മണ്ണ്, ഉരുളൻ കല്ല്, സിമന്റ്, കോൺക്രീറ്റ് എന്നിവ ഉപയോഗിച്ചു
9	കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ്	“	“		
10	കമ്പോസ്റ്റിങ്ങിനുള്ള നിർമ്മിതി	“	“	വെർമ്മി, NADEP Berkeley കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി	

11	ശ്മശാനം	പൊതുഉടമസ്ഥത	നിർമ്മാണം		
12	കലുക്	പൊതുഉടമസ്ഥത	നിർമ്മാണം കേട്പാട് പരിഹരിക്കലും പരിപാലനവും		
13	പ്രളയ ജലത്തിന്റെ നിർഗ്ഗമനത്തിനുള്ള ഓവുചാൽ	പൊതുഉടമസ്ഥത	നിർമ്മാണം കേട്പാട് പരിഹരിക്കലും ചെളിനീക്കം ചെയ്യൽ	തീരപ്രദേശ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള സ്റ്റോംവാട്ടർ	
14	പുനരുപയോഗം ചെയ്യാവുന്ന മലിനജലം ഒഴുക്കുന്നതിനുള്ള ഓവുചാൽ	പൊതുഉടമസ്ഥത	നിർമ്മാണം, കേട്പാട് പരിഹരിക്കലും പരിപാലനവും	തുറസ്സായത്/ അടച്ച് മുടിയത്	
15	കിണർ	വ്യക്തിഗതം പൊതുഉടമസ്ഥത ഗ്രൂപ്പുകൾ	നിർമ്മാണം	ജലസേചനത്തിന്	
16	മത്സ്യം ഉണക്കുന്നതിനുള്ള സ്ഥലം	വ്യക്തികൾ, പൊതുഉടമസ്ഥത	നിർമ്മാണം കേട്പാട് പരിഹരിക്കലും പരിപാലനവും		
17	മരങ്ങൾ	വ്യക്തിഗതം, പൊതുഉടമസ്ഥത, ഗ്രൂപ്പുകൾ	നിരയായുള്ള മരം നടീൽ, തോപ്പ്, പുനരുദ്ധാരണം, വനവൽകരണം	തോട്ടകൃഷി, ഫാം ഫോറസ്റ്റ്രി, വനവൽകരണം, പട്ട്നൂൽകൃഷി., ബയോ ഡ്രെയിനേജ് ഷെൽറ്റർബെറ്റ്, തീരദേശ ഷെൽറ്റർബെറ്റ്	കനാൽ, റോഡ് വശം, സർക്കാർഭൂമി, തരിശ്ഭൂമി, ഉപയോഗ രഹിതഭൂമി എന്നിവ

					യുടെ വശങ്ങ ൾ
18	ഗളളി പ്ലഗ്ഗിംഗ്	വ്യക്തിഗതം പൊതുഉടമസ്ഥ ത	നിർമ്മാണം കേട്പാട് പരിഹരിക്കലു o പരിപാലനവും	മണ്ണ്, ഉരുളൻകല്ല്, ബ്രഷ് വുഡ്	
19	നഴ്സറി	വ്യക്തിഗതം, പൊതുഉടമസ്ഥ ത, ഗ്രൂപ്പ്	വൃക്ഷത്തെ ഉല്പാദന ത്തിനുള്ള നഴ്സറി സ്ഥാപിക്കൽ		
20	മിനി പെർക്കലോഷ ൻ ടാക്	വ്യക്തിഗതം, പൊതുഉടമസ്ഥ ത	നിർമ്മാണം കേട്പാട് പരിഹരിക്കലു o പരിപാലനവും		
21	കുളം	വ്യക്തിഗതം, പൊതുഉടമസ്ഥ ത	നിർമ്മാണം പൊതുകുളങ്ങ ളുടെ കേട്പാട് പരിഹരിക്കലു o പരിപാലനവും , പുനരുദ്ധാരണ o	കൃഷിയിടങ്ങളിലെ കുളം സ്റ്റേബിലൈസേഷ ൻ പോണ്ട് മത്സ്യം വളർത്തൽ, പൊതു ആവശ്യത്തിനുള്ള കുളം	
22	റീചാർജ്ജ് പിറ്റ്	വ്യക്തിഗതം/ പൊതു	നിർമ്മാണം കേട്പാട് പരിഹരിക്കലു o പരിപാലനവും		
23	റോഡ്	പൊതു	“	ബിറ്റുമിൻടോപ്പ്, മണ്ണറോഡ്, ഇന്റർലോക്കിംഗ്,	ഗ്രാമീ ണ റോഡു

				സിമന്റ് ബ്ലോക്ക്/ടൈൽ, സിമന്റ് കോൺക്രീറ്റ്	കൾ, ഗ്രാമങ്ങളെ ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന റോഡുകൾ, കൃഷി സ്ഥലത്തേക്കുള്ള റോഡുകൾ
24	കിണർ റീചാർജ്ജിംഗിനുള്ള അരിപ്പകൾ (മണൽ ഉപയോഗിച്ച്)	വ്യക്തി, പൊതുശുപ്പ്	നിർമ്മാണം	ബോർവെൽ, തുറന്നകിണർ	
25	തൊഴുത്ത്	വ്യക്തി, ശുപ്പ്	നിർമ്മാണം	കന്നുകാലി, ആട്, പന്നി, കോഴി	
26	സോക്ക് ചാനൽ	പൊതു	നിർമ്മാണം		
27	സോക്ക്പിറ്റ്	വ്യക്തി/പൊതു	നിർമ്മാണം		
28	സ്പർ	“	നിർമ്മാണം, കേട്പാട് പരിഹാരവും, പരിപാലനവും , പുനരുദ്ധാരണം	ഗാബിയോൺ, കല്ല്, മണ്ണ് എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച്	
29	ട്രെസ്സ്	“	നിർമ്മാണം	ലൈവൽ ബെഞ്ച് ട്രെസ്സ് അപ് ലാന്റ് ബെഞ്ച് ട്രെസ്സ്	
30	കക്കൂസ്	വ്യക്തിഗതം, അംഗനവാടി, സ്കൂൾ	നിർമ്മാണം	സികിൾ യൂണിറ്റ്, മൾട്ടി യൂണിറ്റ്	

31	ജലാഗിരണ കിടങ്ങ്	പൊതു	നിർമ്മാണം	സ്റ്റാഗ്രേസ് ട്രഞ്ച് തുടർച്ചയായ കോണ്ടൂർ ട്രഞ്ച്, ജലാഗിരണ ട്രഞ്ച്	
32	അസോള കൃഷിയ്ക്ക് ആവശ്യമുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ	വ്യക്തി, ഗ്രൂപ്പ്	നിർമ്മാണം		
33	ദ്രവജൈവ വളം ഉണ്ടാക്കുന്നതിന് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ	വ്യക്തി, ഗ്രൂപ്പ്	നിർമ്മാണം		
34	അടിയണകൾ	പൊതു	നിർമ്മാണം		
35	പാർശ്വസംരക്ഷണം	പൊതു	നിർമ്മാണം/ ബലപ്പെടുത്തൽ	വെള്ളപ്പൊക്ക സംരക്ഷണം	
36	വില്ലേജ്/റൂറൽ ഹാറ്റ്	“			
37	ചുഴലിക്കാറ്റ് പ്രതിരോധ അഭയകേന്ദ്രം	“			
38	കളിസ്ഥലം	“			
39	സർക്കാർ സ്കൂളുകളുടെ ചുറ്റുമതിൽ	“			
40	നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉത്പാദനം	“			
41	തീര സംരക്ഷണത്തിനായി പ്രളയജലം ഒഴുക്കുന്നതിനുള്ള ചാലുകൾ	പൊതു			
42	സ്റ്റേബിലൈസേഷൻ	“			

	ഷൻ പോണ്ട്				
43	നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉത്പാദനം	“			

മുകളിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ വിവിധ രീതിയിൽ കൂട്ടിച്ചേർക്കുമ്പോൾ അനുവദനീയമായ 260 തരം പ്രവൃത്തികൾ ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഇതിൽ 181 പ്രവൃത്തികൾ പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവയും അതിൽ തന്നെ 84 പ്രവൃത്തികൾ ജലസംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവയുമാണ്. 164 പ്രവൃത്തികൾ കൃഷി, അനുബന്ധ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവയാണ്.

7.5.3.	SBM ഉപയോഗിച്ചോ ഗുണഭോക്താവ് സ്വന്തമായോ കക്കൂസ് നിർമ്മിച്ചാൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി PMAY (G) വീടുകൾക്ക് കക്കൂസ് അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല.
7.5.3.	PMAY (G) പദ്ധതിയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് കക്കൂസ് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിനുപുറമെ അന്ത്യോദയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ SBM സർവ്വേലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താവിന് കക്കൂസ് നിർമ്മിച്ച് നൽകാവുന്നതാണ്.
7.5.4.	സ്കൂൾ ടോയ്ലെറ്റ്/ അംഗനവാടി ടോയ്ലെറ്റുകൾ നേരിട്ടും, മറ്റ് പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ചും ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.
7.5.5.	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി PMAY/മറ്റ് സംസ്ഥാന സ്കീമിൽ ഭവന നിർമ്മാണത്തിനായി നിർമ്മാണ സാമഗ്രികൾ ലഭിക്കുവാനുള്ള ആനുകൂല്യം ഷെഡ്യൂൾ 1 ഖണ്ഡിക 5 ൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾക്കായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
7.7.7 b,c,d	ഗ്രാമീണ ചന്തകൾ, സ്വയം സഹായസംഘങ്ങൾക്കുള്ള പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, സാധനങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ഗോഡൗൺ എന്നിവ നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്.
7.12.6.	(iii) 65 % വരെ പ്രകൃതി വിഭവ സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. (iv) Good Governance ഉറപ്പു വരുത്തണം (v) WorkCompletion rate ഉയർത്തണം
12.1	പദ്ധതിയുടെ ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് തുടങ്ങിയ വിവിധ ഘട്ടങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും <a href="http://nrega.nic.in">http://nrega.nic.in</a> എന്ന വെബ്സൈറ്റ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്.
12.2.	പ്രസ്തുത വെബ്സൈറ്റ്, സംസ്ഥാനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ കൂടി പരിഗണിച്ച് ആവശ്യമായ കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകൾ വരുത്തി കാലാകാലങ്ങളിൽ പരിഷ്കരിച്ച് വരുന്നുണ്ട്.



12.2. (a)	ബെയർഹുട്ട് ടെക്നീഷ്യൻ മൊഡ്യൂൾ:- ബി.എഫ്.റ്റി മാരുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും, അവരുടെ വേതനം ബി.എഫ്.റ്റി മാരുടെ അക്കൗണ്ടിൽ നേരിട്ട് നൽകുന്നതിനും ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
12.2. (b)	സക്ഷം മൊഡ്യൂൾ:-ജില്ല/ ബ്ലോക്കുതല സാങ്കേതിക റിസോഴ്സ് ടീമിന് പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിശീലനം ലഭ്യമാക്കുക.
12.2. (c)	സ്റ്റാഫ് രജിസ്ട്രേഷൻ മൊഡ്യൂൾ:- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താനായി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. എല്ലാ സംസ്ഥാനങ്ങളും ജീവനക്കാരുടെ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, കാലാകാലങ്ങളിൽ പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
12.2. (d)	NREGA Soft- ലേയ്ക്ക് ജീവനക്കാരുടെ കർത്തവ്യത്തിനനുസരിച്ചുള്ള (Role based) പ്രവേശനമാർഗ്ഗം (Access) :-ജീവനക്കാരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിനുശേഷം, അവരെ അവരുടെ കർത്തവ്യം അനുസരിച്ച് NREGA Soft- ൽ മാപ്പ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇത് NREGA Soft- ൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നവരുടെ വിവരങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും, എം.ഐ.എസിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യുന്നവരുടെ ഉത്തരവാദിത്വം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും സഹായകമാകും.
12.2. (e)	സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് മൊഡ്യൂൾ:- (SHG-VRPs ഉൾപ്പെടെ) MGNREGA -ൽ പൗരൻമാർക്ക് പ്രവൃത്തികളും പ്രവൃത്തികളുടെ ചെലവുകളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കാനുള്ള അവകാശം നൽകുന്നുണ്ട്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനും, അതിന്റെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനുമുള്ള സംവിധാനം ടി മൊഡ്യൂളുകളിൽ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്.
12.2. (f)	NREGA Soft Change Management System:- NREGA Soft- ൽ ഭേദഗതികൾക്കും, കുട്ടിച്ചേർക്കലിനുമായി സംസ്ഥാനങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടാറുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ NREGA Soft- ൽ വരുത്തിയ ഭേദഗതികൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യാൻ ടി മൊഡ്യൂളുകൾ ഉപകരിക്കുന്നതാണ്.
13.3.	<p><b>Geo MGNREGA ഘട്ടം - II</b></p> <p>Geo MGNREGA ഘട്ടം - II ൽ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിൽ ജിയോടാഗ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) പ്രവൃത്തിയ്ക്ക് മുൻപ്</li> <li>(ii) പ്രവൃത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ</li> <li>(iii) പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായശേഷം</li> </ul> <p><b>(i) Stage 1 പ്രവൃത്തിയ്ക്ക് മുൻപ് :</b> - MIS- ൽ DRR ഫ്രീസ് ചെയ്ത് T.S, A.S കിട്ടിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ജിയോടാഗിംഗ്.</p> <p><b>(ii) Stage 2 പ്രവൃത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ:-</b> എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ 30 % ചെലവുകൾ ബുക്ക് ചെയ്ത് കഴിയുമ്പോൾ ടി പ്രവൃത്തി Stage 2 Geo ടാഗിംഗിനു ഭൂവൻ ആപ്പിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.</p>

	<p>60% ചെലവുകൾ ബുക്ക് ചെയ്യുകയും എന്നാൽ <b>Stage 2 Geo</b> ടാഗിംഗ് ചെയ്യാതിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ ടി പ്രവൃത്തിയുടെ തുടർന്നുള്ള ചെലവുകൾ 2<sup>nd</sup> stage Geo ടാഗിംഗ് ചെയ്യുംവരെ ബുക്ക് ചെയ്യാൻ സാധിക്കില്ല.</p> <p><b>(ii) Stage 3 പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായശേഷം :-</b> പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായി MIS ൽ രേഖപ്പെടുത്തൽ വരുമ്പോൾ <b>Stage 3 Stage 2 Geo</b> ടാഗിംഗിനായി ടി പ്രവൃത്തി ലഭിക്കുന്നതാണ്.</p> <p><b>Geo MGNREGA ഘട്ടം - III ൽ നിന്നുള്ള ഒഴിവാക്കലുകൾ</b></p> <p>i. 50000 രൂപയ്ക്കും അതിന് താഴെയുമുള്ള പ്രവൃത്തികൾ:- ഒരു മസ്റ്റർറോളിൽ പൂർത്തിയാകുന്ന (7-15 ദിവസം) പ്രവൃത്തികളുടെ ചെലവ് ബുക്ക് ചെയ്യുന്നതിന് ഒറ്റത്തവണയാകും. ഇത്തരം ചെറിയ പ്രവൃത്തികൾക്ക് Stage 2-ൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന നീയന്ത്രണങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്. എന്നിരുന്നാലും Stage 2-ജിയോടാഗിങ്ങ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.</p>
13.3.3.	PMAY (G) പ്രവൃത്തികൾ Geo MGNREGA Phase II ന്റെ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലും ഒഴിവാക്കിയിരുന്നു.
13.4.	<p><b>Janmanrega (ജൻമൻരേഗ)</b> :- പൊതുജനങ്ങളെ പദ്ധതിയെക്കുറിച്ച് ബോധവാന്മാരാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള മൊബൈൽ അപ്ലിക്കേഷനാണ് 'ജൻമൻരേഗ'. ഇത് ഗൂഗിൾ പ്ലേസ്റ്റോറിൽ നിന്നും download ചെയ്യാൻ സാധിക്കും. ടി അപ്ലിക്കേഷൻ മലയാളത്തിലും ലഭ്യമാണ്. ടി അപ്ലിക്കേഷനെക്കുറിച്ച് കൂടുതൽ അറിയുന്നതിനും വീഡിയോ യൂറ്റ്യൂബിൽ ലഭ്യമാണ്.</p>
14.6.5.	<p>ആധാർ നമ്പർ ലിങ്ക് ചെയ്യാത്ത ആക്ടീവ് വർക്കർമാരുടെ വില്ലേജ് തിരിച്ചുള്ള കണക്ക് MIS ൽ ലഭ്യമാകും. ഇവരുടെ പട്ടിക പഞ്ചായത്തുതലത്തിൽ ലഭ്യമാണെന്ന് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും തൊഴിലാളികളുടെ സമ്മതത്തിനും, ബഹു. സുപ്രീംകോടതിയുടെ വിധിക്കും അനുസൃതമായിരിവേണം നടപ്പിൽ വരുത്താൻ.</p>
20	<p>പ്രധാന ഉദ്യോഗസ്ഥരും അവരുടെ ചുമതലകളും.- മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം 2005 പ്രകാരം സംസ്ഥാന സർക്കാർ ആവശ്യത്തിനുള്ള ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ, പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാരെയും, ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക ജീവനക്കാരെയും നിയമിക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരെ ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ, സംസ്ഥാനതലങ്ങളിൽ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.</p>

<p>20.1.</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലം:- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ഗ്രാമറോസ്മാർ സഹായകിനെ (ഗ്രാമതൊഴിലുറപ്പ് സഹായി) നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. ഇദ്ദേഹത്തിന്റെ ചുമതല പൂർണ്ണമായും എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ യുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതും എന്നാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ നിന്നും തികച്ചും വ്യത്യസ്തവും ആയിരിക്കും. ഗ്രാമ തൊഴിൽ സഹായിയുടെ ചുമതലകൾ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. റോസ്മാർദിനങ്ങൾ നടത്തി ബോധവൽക്കരണ പരിപാടി സംഘടിപ്പിക്കൽ</li> <li>ii. വളരെ ബുദ്ധിമുട്ട് അനുഭവിക്കുന്ന (vulnerable) കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തി അവർ തൊഴിലിന് സന്നദ്ധരാണോയെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തണം.</li> <li>iii. രജിസ്ട്രേഷൻ, ജോബ്കാർഡ് വിതരണം, അപേക്ഷകൾ രസീത് ലഭ്യമാക്കൽ, തൊഴിൽ നൽകൽ തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കൽ</li> <li>iv. ഗ്രാമസഭാ മീറ്റിംഗ്, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് എന്നിവ സുഗമമായി നടത്താൻ സഹായിക്കുക.</li> <li>v. പദ്ധതിയുടെ ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം എന്നിവയിൽ സംയോജിത പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലന രീതി ഉറപ്പ് വരുത്തൽ.</li> <li>vi. തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ഉറപ്പ് വരുത്തൽ.</li> <li>vii. രേഖപ്പെടുത്തൽ വരുത്തിയ മസ്റ്റർറോൾ വേതനവിതരണ നടപടികൾക്കായി ലഭ്യമാക്കൽ</li> <li>viii. ഓരോ തൊഴിലാളി ഗ്രൂപ്പിനും അവർ ഒരു ദിവസം ചെയ്ത തീർക്കേണ്ട ജോലി സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ അറിവ് നൽകും.</li> <li>ix. എല്ലാമേറ്റുമാരും കൃത്യസമയത്ത് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് എത്തുന്നുണ്ടോയെന്നും അവരുടെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നുണ്ടോയെന്നും, മസ്റ്റർറോളുകൾ തൊഴിൽസ്ഥലത്ത് വെച്ച് തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തൽ വരുത്തുന്നുവെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തുക.</li> <li>x. തൊഴിലിടത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പ് വരുത്തുക, തൊഴിൽകാർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തുക.</li> <li>xi. തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ (ഉദാഹരണത്തിന് 7 രജിസ്റ്ററുകൾ, കേസ്മാർഡ്) എന്നിവ കൈകാര്യം ചെയ്യുക/സൂക്ഷിക്കുക, രേഖപ്പെടുത്തൽ വരുത്തുക.</li> <li>xii. തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങളായ മരുന്നുകൾ, കുടിവെള്ളം, തണൽ എന്നിവയും, മറ്റ് അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങളും ഉറപ്പ് വരുത്തൽ.</li> <li>xiii. ജിയോടാഗിങ്ങിന് ആവശ്യമായ സഹായം നൽകൽ</li> </ul>
--------------	---

<p>20.2</p>	<p>ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്: പഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽ തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനും, അളവുകൾ എടുക്കുന്നതിനും ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റിനെ പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാകാര്യങ്ങളും, നടപടിക്രമങ്ങളും ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് മനസ്സിലാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. നീർത്തട വികസനം, പ്രകൃതി വിവഭവ സംരക്ഷണം, കൃഷി, തോട്ടകൃഷി എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, മെഷർമെന്റ് എടുക്കൽ എന്നിവയിൽ പരിശീലനം സിദ്ധിച്ച വ്യക്തി ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p><u>പ്രധാന ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. ഗ്രാമസഭാതീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തൊഴിൽ കണ്ടെത്തൽ</li> <li>ii. നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ</li> <li>iii. ഓരോ ആഴ്ചയിലും പ്രവൃത്തിയുടെ മസ്റ്റർറോൾ ക്ലോസ് ചെയ്തശേഷം മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം ആ ആഴ്ച ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ മെഷർമെന്റ് എടുക്കൽ</li> <li>iv. പ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പു വരുത്തൽ</li> <li>v. എം-ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കൽ</li> <li>vi. മെഷർമെന്റ്, പ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണമേന്മ എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ഉപദേശങ്ങൾ മുതലായവ മേറ്റ്, ഗ്രാമതൊഴിൽ സഹായിക്ക് ലഭ്യമാക്കൽ.</li> <li>vii. മേറ്റ്, തൊഴിൽ സഹായി എന്നിവയുടെ സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനം പരിപോഷിപ്പിക്കുക.</li> </ul>
<p>20.3.</p>	<p><u>ബ്ലോക്ക് തലം :</u> ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസിൽ കുറയാത്ത ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസറായി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ നൽകുന്നുവെന്നത് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. താഴെ പറയുന്ന മറ്റ് ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. ആവശ്യമായ പരിശോധനകൾക്കുശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് ബ്ലോക്ക് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ആയത് ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.</li> <li>ii. തൊഴിലിന്റെ ആവശ്യത്തിന് അനുസൃതമായി ലഭ്യത ഉറപ്പ് വരുത്തൽ.</li> <li>iii. പ്രവൃത്തികളുടെ ആവശ്യകത മനസ്സിലാക്കാൻ baseline survey നടത്തുക.</li> </ul>

- iv. പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുകയും അവയുടെ ആസൂത്രണം നടത്തുകയും ചെയ്യുക, ആസൂത്രണത്തിനുള്ള സഹായം നൽകുക, പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുക.
- v. ബ്ലോക്ക് പരിധിയിൽ നടക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ നിരീക്ഷണം.
- vi. കൃത്യമായി വേതനം ലഭിക്കുന്നുവെന്നും, തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലായെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായമാവേതനം ലഭിക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- vii. ഫണ്ട് ലഭ്യത, വിനിയോഗം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കൽ.
- viii. പരാതി പരിഹാരം
- ix. സ്പെഷ്യൽ എന്യൂമറേറ്റർമാരുടെ രജിസ്ട്രേഷനും, ജിയോടാഗ്നിഗും നടക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
- x. എല്ലാ നിർവ്വഹണ ഏജൻസികളും ആവശ്യമായ എല്ലാ രേഖകളും ( 7 രജിസ്ട്രാർ, കേസ് റിക്കോർഡ്സ്, ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനം, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി, പരാതിപരിഹാര രജിസ്റ്റർ) കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നുവെന്നും, ആയവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തൽ വരുത്തുന്നുവെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു.
- xi. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കലും, റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കലും.
- xii. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് ആവശ്യമായ മറ്റ് രേഖകൾ, ആവശ്യമായ ഫോർമാറ്റിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റുകൾക്ക് കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ഗ്രാമസഭ മീറ്റിംഗിന് 15 ദിവസം മുൻപ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിന് ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- xiii. പുതിയ അക്കൗണ്ട് തുറക്കൽ, ആധാർ സീഡിംഗ്, സമയത്ത് കൂലി നൽകൽ എന്നീ കാര്യങ്ങൾക്ക് ബാങ്ക്, പോസ്റ്റാഫീസുകളുമായി ആവശ്യമായ ബന്ധം പുലർത്തൽ.
- xiv. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം സുഗമമാക്കുന്നതിന് സഹായകമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സിവിൽ സൊസൈറ്റി ഓർഗനൈസേഷനുകൾക്കുമായി പ്രതിമാസ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ച് ചേർക്കൽ.  

പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ ഡിസ്ട്രിക്ട് പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്ററുടെ നിയന്ത്രണത്തിലായിരിക്കും. പ്രോഗ്രാം ഓഫീസറും അദ്ദേഹത്തിന് കീഴിലുള്ള മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരും അവരുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളിൽ വീഴ്ചകൾ വരുത്തുന്ന അവസരത്തിൽ സെക്ഷൻ 25 പ്രകാരമുള്ള ശിക്ഷാനടപടികൾക്ക് വിധേയരാകേണ്ടി വരും.

20.4

**ജില്ലാതലം :** സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജില്ലാകളക്ടർ അല്ലെങ്കിൽ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യമായ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്ററായി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാതലത്തിൽ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന്റേയും, തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം, ചട്ടങ്ങൾ, മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ പാലിക്കപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിന്റേയും ചുമതല ഡിസ്ട്രിക്ട് പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർക്ക് ആയിരിക്കും. കൂടാതെ താഴെപ്പറയുന്ന ചുമതലകൾ കൂടി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്.

- i. പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിൽ ജില്ലാപഞ്ചായത്തിനെ സഹായിക്കുക.
- ii. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും, മറ്റ് നിർവ്വഹണ ഏജൻസികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പദ്ധതികൾ ക്രോഡീകരിച്ച് ജില്ലാ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കി ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കണം.
- iii. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിന് സമയബന്ധിതമായി അനുമതി നൽകണം.
- iv. ബ്ലോക്ക്തലത്തിലോ ജില്ലാതലത്തിലോ പുതുതായി കൂട്ടിച്ചേർത്ത പദ്ധതികൾക്ക് ഭരണാനുമതി നൽകുന്നതിന് മുൻപായി ഗ്രാമസഭയുടെ സാധൂകരണം ലഭ്യമാക്കൽ.
- v. ലേബർ ബഡ്ജറ്റിലെ പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ ജില്ലാ ഇറിഗേഷൻ പ്ലാനിന്റെ ഭാഗമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- vi. മികച്ച ഫലപ്രാപ്തിക്കായി മറ്റ് പദ്ധതികളുമായുള്ള സംയോജന സാധ്യതകൾ പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക.
- vii. എഫ്.റ്റി.ഒകളുടെ കൃത്യസമയത്തുള്ള പ്രോസ്സസിംഗ് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
- viii. തൊഴിലന്വേഷകർക്ക് നിയമത്തിൽ പറയും പ്രകാരം തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
- ix. പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാരുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുക.
- x. തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തികളുടെ കാലാനുക്രമമായ പരിശോധനയും, മസ്റ്റർറോളുകളുടെ പരിശോധനയും നടത്തുക. തിരുത്തൽ നടപടി ഉറപ്പാക്കുക.
- xi. സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേട്, പണാപഹരണം തുടങ്ങിയ കേസുകളിൽ പ്രഥമ വിവര റിപ്പോർട്ട് (എഫ്.ഐ.ആർ) ഫയൽ ചെയ്തുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- xii. 50% പ്രവൃത്തികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നിർവ്വഹണം നടത്തണം എന്ന വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി നിർവ്വഹണ ഏജൻസികളെ നിശ്ചയിക്കൽ.
- xiii. പരാതി പരിഹാരത്തിനുവേണ്ടി പട്ടിക II ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ നിറവേറ്റുക.

	<p>xiv. ഐ.ഇ.സി പ്രവർത്തനത്തിനായി ജില്ലാതലത്തിൽ കമ്പയിൻ സംഘടിപ്പിക്കുക. അതിനുള്ള സന്നദ്ധ സാമൂഹ്യസംവിധാനം ഒരുക്കുക.</p> <p>xv. സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാരുടെ പരിശീലനത്തിനും, കപ്പാസിറ്റി ബിൽഡിംഗിനുമായി വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുക.</p> <p>xvi. കാലാനുകൂലമായ പുരോഗതി വിവരം സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ ധരിപ്പിക്കുക.</p> <p>xvii. ആറ്മാസത്തിലൊരിക്കൽ പഞ്ചായത്തുകളിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംഘടിപ്പിക്കപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും, റിപ്പോർട്ടുകളിന്മേൽ നടപടി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും ചെയ്യുക.</p> <p>viii. ജോബ്കാർഡ് വിതരണം, തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷകൾ, തൊഴിൽ നൽകൽ, വേജ്സ്ലിപ്പ് ജനറേഷൻ, എഫ്.റ്റി.ഒ, വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസം, തൊഴിലില്ലായ്മാവേതന വിതരണം തുടങ്ങിയ എല്ലാ ക്രയവിക്രയങ്ങളും എം.ഐ.എസ് മുഖേന നടക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തൽ.</p> <p>xix. പ്രവൃത്തികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട്, ജി.പി.എസ് കോർഡിനേറ്റേഴ്സ്, നിർവ്വഹണ പുരോഗതി, മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോ അവയുടെ ജിയോടാഗിംഗ് തുടങ്ങിയവ എം.ഐ.എസ് ഭൂവൻ -ൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക. പ്രവൃത്തികളുടെ പൂർത്തീകരണം സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ എത്രയും പെട്ടെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക. കാലതാമസം ഉണ്ടായാലും ആയത് പ്രവൃത്തി ഭൗതികമായി പൂർത്തിയാക്കി രണ്ട്മാസത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല.</p> <p>xx. എം.ഐ.എസിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ജില്ലാ തലത്തിലെ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും, വകുപ്പുകളും നടത്തുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക</p>
--	---