കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് -മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി-വയനാട് ജില്ലയിലെയും പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ അട്ടപ്പാടി ബ്ലോക്കിലേയും പട്ടികവർഗ്ഗ തൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക് മുൻകൂർ വേതനം നൽകുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡിഡി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം.75/2018/ത.സ്വ.ഭ.വ **തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 30/05/2018**

പരാമർശം:- 1 08.03.2018-ൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന പദ്ധതി പുനരവലോകന യോഗത്തിലെ തീരുമാനം

2 പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 28.03.2018-ലെ പി.എം.3-10704/17(1) നമ്പർ ഉത്തരവ്

3 കുടുംബശ്രീ മിഷൻ ഡയറക്ടറുടെ 22.05.2018-ലെ 4452/എൽ/2018/കെ.എസ്.എച്ച്.ഒ നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിക്കു കീഴിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കുള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും കേന്ദ്ര ഫണ്ട് യഥാസമയം ലഭിക്കാതെ വരുന്നതിനാൽ വേതനവിതരണത്തിൽ കാലതാമസം ഉണ്ടാവുകയും ഇത് പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളികളാകുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെ എണ്ണം കുറയുന്നതിന് കാരണമാകുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. സംസ്ഥാനത്തെ പട്ടിക വർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് 100 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ എങ്കിലും ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനും അർഹരായ കുടുംബങ്ങളെ പദ്ധതിയിലേക്ക് ആകർഷിക്കുന്നതിനും സമയബന്ധിതമായി വേതനവിതരണം നടത്തേണ്ടതുള്ളതിനാൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് മുൻകൂർ വേതനം അനുവദിക്കുന്നതിനായി ഒരു കോർപ്പസ് ഫണ്ട് രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിക്കുകയുണ്ടായി. തൊഴിലെടുക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് കേന്ദ്രഫണ്ടിനു കാത്തുനിൽക്കാതെ ആഴ്ചതോറും മുൻകൂറായി കൂലി നൽകുന്ന വിധത്തിലാണ് പദ്ധതി ആവിഷ്കരിച്ചിരിക്കുന്നത്. ആദ്യഘട്ടത്തിൽ വയനാട് ജില്ലയിലേയും, പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ അട്ടപ്പാടി ബ്ലോക്കിലേയും പട്ടികവർഗ്ഗ തൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക് കുടുംബശ്രീ മിഷൻ മുഖാന്തിരം വേതനം മുൻകൂറായി നൽകുവാനാണ് പ്രസ്തുത പദ്ധതിയിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

2.മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ വയനാട് ജില്ലയിലേയും, പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ അട്ടപ്പാടി ബ്ലോക്കിലേയും മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിക്ക് കീഴിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ തൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക് കുടുംബശ്രീ മിഷൻ മുഖാന്തിരം മുൻകൂർ വേതനം നൽകുന്നതിനായി അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
മിനിമോൾ ഡി
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
മിഷൻ ഡയറക്ടർ, മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്
ഡയറക്ടർ, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്,തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി/പ്രസിഡന്റുമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറിമാർക്ക് (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ,തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ആഡിറ്റ്), തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), തിരുവനന്തപുരം.
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
Signature valid
Digitally signed by SHAJI T R
Date: 2018.05.09 16:26:43 IST
Reason: Approved
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ തൊഴിലെടുക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്ക് സംസ്ഥാന സർക്കാർ കുടുംബശ്രീ മുഖാന്തിരം മുൻകൂർ വേതനം അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ആമുഖം

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കുള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും കൃത്യസമയത്ത് കേന്ദ്ര ഫണ്ട് ലഭിക്കാത്തതിനാൽ വേതനവിതരണത്തിൽ കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്നത് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളികളാകുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെ എണ്ണം കുറയുന്നതിന് കാരണമാകുന്നു. ആയത് പരിഹരിക്കുന്നതിനായി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് മുൻകൂർ വേതനം അനുവദിക്കുന്നതിനായി ഒരു കോർപ്പസ് ഫണ്ട് രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിക്കുകയുണ്ടായി.

ഒരു പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബത്തിന് കുറഞ്ഞത് 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലെങ്കിലും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടതുണ്ട്. സമയബന്ധിതമായി കൂലി ലഭ്യമാക്കിയാൽ മാത്രമേ പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങളെ പദ്ധതിയിലേക്ക് ആകർഷിക്കുവാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. തൊഴിലെടുക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് ആഴ്ചതോറും കേന്ദ്രഫണ്ടിനു കാത്തുനിൽക്കാതെ മുൻകൂറായി കൂലി നൽകാനുള്ള സംവിധാനം അനിവാര്യമാണ്. ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി സംസ്ഥാന സർക്കാർ പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് മുഖേന ഒരു പദ്ധതി ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുണ്ട്. വയനാട് ജില്ലയിലേയും, പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ അട്ടപ്പാടി ബ്ലോക്കിലേയും പട്ടികവർഗ്ഗ തൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക് ആദ്യഘട്ടത്തിൽ വേതനം മുൻകൂറായി നൽകുവാനാണ് പ്രസ്തുത പദ്ധതിയിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് മുൻകൂർ വേതനം സമയബന്ധിതമായി അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ മുഖാന്തിരം സ്വീകരിക്കുന്നതിനാണ് തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളത്.

1 പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിക്കുള്ള കൂലി ആഴ്ചയിൽ ഒരിക്കൽ കൊടുക്കുന്നതിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ:-

1.1 എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ഊരു സമിതി (അട്ടപ്പാടി/എ.ഡി.എസ്. (വയനാട് ജില്ല)) കളും അവയുടെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടു വരുന്ന രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത എല്ലാ തൊഴിലാളികളുടേയും അക്കൗണ്ട് നമ്പരും ആധാർ നമ്പറും മറ്റ് വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങളും അടങ്ങിയ ഒരു രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. സ്വന്തമായി ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ഇല്ലാത്തവരെ കണ്ടെത്തി അവർക്ക് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് എടുക്കാനുള്ള സഹായം ചെയ്യുക എന്നത് ഊരു സമിതി/എ.ഡി.എസ്.കളുടേയും ഊരിന്റെ ചുമതലയുള്ള പട്ടികവർഗ്ഗ പ്രമോട്ടറുടേയും കുടുംബശ്രീ ആനിമേറ്ററുടേയും ചുമതലയായിരിക്കും.

1.2 ഓരോ ഊരു സമിതി/എ.ഡി.എസ്.ൻറേയും കീഴിലുള്ള തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊട്ടടുത്ത രണ്ട് മാസത്തേക്ക് ആവശ്യം വരാനിടയുള്ള തുക ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ കണക്കാക്കി അസിസ്റ്റൻറ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ (അട്ടപ്പാടി) /കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ കോർഡിനേറ്റർ(വയനാട്) - നെ അറിയിക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം ആവശ്യമായി വരുന്ന തുക കുടുംബശ്രീ മുഖാന്തിരം അട്ടപ്പാടി പഞ്ചായത്ത് സമിതി / സി.ഡി.എസ് മുഖേന ഊരു സമിതി /എ.ഡി.എസ്.ന്റെ അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് മുൻകൂറായി നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഇതിനായി പഞ്ചായത്ത് സമിതി / സി.ഡി.എസ്., ഊരുസമിതി / എ.ഡി.എസ്. തലത്തിൽ പ്രത്യേക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.

1.3 ഓരോ ആറാം ദിവസവും തൊഴിൽ ചെയ്ത പട്ടിക വർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ മസ്റ്റർറോളിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ (അനുബന്ധം 1) തയ്യാറാക്കി ചുമതലയുള്ള മേറ്റുമാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഊരുസമിതികളെ / എ.ഡി.എസു.കളെ ഏല്പിക്കേണ്ടതാണ്.

1.4 ഒരു മസ്റ്റർറോളിൽ വ്യത്യസ്ത ഊരുകളിലെ തൊഴിലാളികൾ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോയെന്നത് കുടുംബശ്രീ അനിമേറ്റർമാർ / പ്രമോട്ടർമാർ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ആയത് ഊരുസമിതികളെ / എ.ഡി.എസ്.നെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1.5 മേറ്റുമാർ നൽകുന്ന പ്രൊഫോർമയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവർ പട്ടികവർഗ്ഗവിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ തന്നെയാണെന്നും കുടുംബശ്രീ അനിമേറ്റർമാർ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

1.6 ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഊരു സമിതി / എ.ഡി.എസ്.കൾ ആഴ്ചതോറും തൊഴിൽ വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച്, ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും ആ ആഴ്ചയിൽ ലഭിക്കാൻ അർഹതപ്പെട്ട വേതനത്തിൻറെ 90% തുക (ഒരു ദിവസത്തെ കൂലിയുടെ 90 ശതമാനം 250 രൂപയായി നിജപ്പെടുത്താം) തൊഴിലാളിയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ NEFT മുഖേന നിക്ഷേപിക്കണം.

1.7 തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ വേതനം ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന അക്കൗണ്ടിലേക്കാണ് തുക നിക്ഷേപിക്കുന്നതെന്നും പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ട് ആധാർ ലിങ്ക്

ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും രണ്ട് ആഴ്ചയിൽ ഒരിക്കൽ പഞ്ചായത്ത് സമിതി / സി.ഡി.എസ്. തലത്തിൽ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ ആധാർ ലിങ്ക് ചെയ്ത ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ മാറ്റം വരുത്തണമെങ്കിൽ അവസാനം ലിങ്ക് ചെയ്ത അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്കായിരിക്കും തുക പോകേണ്ടത്. ഇപ്രകാരം വരുന്ന മാറ്റം യഥാസമയം ബാങ്ക് മിത്ര ബാങ്കിനെ അറിയിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത സാക്ഷ്യപത്രം ആനിമേറ്റർ / പ്രമോട്ടറുടെ സഹായത്തോടെ പുതുക്കി വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

1.8 ഊരു സമിതി /എ.ഡി.എസും ബാങ്കുകളും ഓരോ തൊഴിലാളിയും കൂട്ടായി ഒരു ധാരണാപത്രം ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത കരാർ പ്രകാരം തൊഴിലാളിയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ എൻ.ഇ.എഫ്.എം.എസ്.ലൂടെ കൂലി നിക്ഷേപിക്കപ്പെട്ടുമ്പോൾ മുൻകൂറായി കൈപ്പറ്റിയ പണം ഡെബിറ്റ് ചെയ്ത് ഊരുസമിതി / എ.ഡി.എസ്.ന്റെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തിരികെ ക്രഡിറ്റ് ചെയ്യുവാൻ ബാങ്കിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന രീതിയിലായിരിക്കും ധാരണാപത്രം തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ എൻ.ഇ.എഫ്.എം.എസി.ലൂടെ കൂലി അവരുടെ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപ്പിക്കപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് മുൻകൂറായി ലഭിച്ചതും ബാങ്ക് മിത്രമുഖേന ബാങ്കിനെ അറിയിച്ചതുമായ മുൻകൂർ തുക ഊരുസമിതി / എ.ഡി.എസ്. അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് മാറ്റുന്നതിനുള്ള സമ്മതപത്രം ഊരുസമിതി / എ.ഡി.എസ്. മുഖേന ബാങ്കിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഊരുസമിതി / എ.ഡി.എസ്. പ്രസ്തുത സമ്മതപത്രം ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ബാങ്കിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ നടക്കുന്നുണ്ടോ എന്നത് അസിസ്റ്റൻറ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ (അട്ടപ്പാടി)/ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ കോർഡിനേറ്റർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

1.9 മേൽ പ്രക്രിയ കൃത്യമായി നടക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുവാനായി ഊരു സമിതിയുടെ / എ.ഡി.എസ്. ന്റെ അക്കൗണ്ട് മാസത്തിലൊരിക്കൽ റീ കൺസൈലിയേഷൻ ചെയ്യേണ്ടതും റീ കൺസൈലിയേഷൻ റിപ്പോർട്ട് അസിസ്റ്റൻറ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ (അട്ടപ്പാടി)/കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ കോർഡിനേറ്റർക്കും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്കും ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർക്കും സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ആയത് മാസത്തിലൊരിക്കൽ ബി.പി.ഒ അവലോകനം ചെയ്ത് ഡി.പി.സി.യ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം.

1.10 ഊരു സമിതി/എ.ഡി.എസ്.ന്റെ അക്കൗണ്ട് സൂക്ഷിക്കുന്നതിന്റെ മേൽനോട്ടം നടത്തുവാനും ബാങ്ക് റീ കൺസീലിയേഷന്റെ മേൽനോട്ടം നടത്തുവാനും പഞ്ചായത്ത് സമിതി/ സി.ഡി.എസുകൾക്ക് ഉത്തരവാദിത്വമുണ്ടായിരിക്കും.

1.11 പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് ബാങ്കിങ്ങുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സഹായങ്ങൾ ചെയ്തു കൊടുക്കുവാൻ ബി.പി.ഒ.മാർ ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും ബാങ്ക് മിത്രകളെ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും കുറഞ്ഞത് ബികോം ബിരുദ യോഗ്യതയുള്ള സ്ത്രീകളെ തെരഞ്ഞെടുത്ത് ബി.പി.ഒ.മാർ ബാങ്ക് മിത്രകളായി കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ഇവർക്കുള്ള പ്രതിമാസ ഹോണറേറിയം 12,000/- രൂപ നിരക്കിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഭരണച്ചെലവിൽ നിന്ന്

കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്. പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട NEFT ഇടപാടുകൾ, ഡാറ്റാ എൻട്രി, ഡാറ്റാ മാനേജ്മെൻറ് എന്നിവ ബാങ്ക് മിത്രകളുടെ ചുമതലയായിരിക്കും. ഇതിനാവശ്യമായ സോഫ്റ്റ് വെയർ കുടുംബശ്രീ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

1.12 കേന്ദ്രസർക്കാർ അവിദഗ്ധകായിക തൊഴിലിനുള്ള കൂലി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് ഫണ്ട് റിലീസ് ചെയ്യുന്ന ഘട്ടത്തിൽത്തന്നെ ബാങ്കുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട തൊഴിലാളികൾക്ക് മുൻകൂറായി നൽകിയ തുക തിരികെ ഈടാക്കുന്നതിന് ബാങ്കുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആവശ്യമായ നടപടികൾ ബാങ്ക്മിത്രകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1.13 പദ്ധതി പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തുന്നതിനു മുൻപായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലേയും കുടുംബശ്രീയിലേയും ജീവനക്കാർ, പട്ടികവർഗ്ഗ പ്രൊമോട്ടർമാർ എന്നിവർക്ക് പരിപാടിയെക്കുറിച്ചുള്ള പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ, തൊഴിലാളികൾക്ക് അവബോധം ഉണ്ടാക്കുവാൻ ഉതകുന്ന പ്രചരണ പരിപാടികൾ, വീടുവീടാന്തരമുള്ള ക്യാമ്പയിൻ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

1.14 കൂലി മുൻകൂറായി നൽകുന്ന പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല അതാത് കുടുംബശ്രീ പഞ്ചായത്ത് സമിതി/സി.ഡി.എസുകൾക്ക് ആയിരിക്കും. പദ്ധതിയിൽ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലേയും ഗ്രാമവികസനവകുപ്പിലേയും ജീവനക്കാർ ചുമതല നിറവേറ്റുന്നുവെന്ന് ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. പട്ടികവർഗ്ഗ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ കൃത്യമായി നിറവേറ്റപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് ഐ.റ്റി.ഡി.പി. പ്രോജക്ട് ഓഫീസർമാർ/ട്രൈബൽ ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർമാർ എന്നിവർ ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ മുഖേന ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. കുടുംബശ്രീയിൽ നിന്നുള്ള ജീവനക്കാർ അവരവരുടെ ചുമതല കൃത്യമായി നിറവേറ്റുന്നുണ്ടെന്ന് അട്ടപ്പാടി അസിസ്റ്റന്റ് പ്രോജക്ട് ഒഫീസർ/ വയനാട് ജില്ലാമിഷൻ കോർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

1.15 പരിപാടിയുടെ നടത്തിപ്പ് പുരോഗതി പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ടായി മഹാത്മാഗാന്ധി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ സംസ്ഥാന മിഷൻ, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ എന്നിവർക്ക് അസിസ്റ്റൻറ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ (അട്ടപ്പാടി)/ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ കോർഡിനേറ്റർ അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് ക്രോഡീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ജോയിൻറ് പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർമാർക്ക് ആയിരിക്കും.

1.16 പദ്ധതി മൂന്നു മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ കുടുംബശ്രീയും എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എയും, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനവകുപ്പും അതാത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും സംയുക്തമായി അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

1.17 പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടപ്പിലാക്കേണ്ട പരിശീലനങ്ങളുടെ സമയക്രമം അനുബന്ധം (2) ആയി ചേർക്കുന്നു.

2. പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്ക് മുൻഗണന ലഭിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ അതാത് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്. പ്രധാനമായും ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയുന്ന ചില പ്രവർത്തനങ്ങൾ അനുബന്ധം 3 ആയി ചേർക്കുന്നു.

3. ആസൂത്രണവും പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടവും

3.1 പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിനായി പ്രദേശത്തിൻറെ നിലവിലെ അവസ്ഥ സമഗ്രമായ ഒരു സർവ്വെയിലൂടെ മനസ്സിലാക്കി അതിനനുസൃതമായി പ്രവൃത്തികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പ്രദേശത്തിൻറെ കുറവുകളും ആവശ്യങ്ങളും മനസ്സിലാക്കി പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്. ഏറ്റവും പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന പ്രദേശങ്ങളുടെ വികസനത്തിന് ആദ്യപരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്തുകൾ, കുടുംബശ്രീ, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്, വനം വകുപ്പ് എന്നീ ഏജൻസികളുടെ / വകുപ്പുകളുടെ പദ്ധതികളുമായി സമന്വയം ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇവയെല്ലാം കൂട്ടിച്ചേർത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല കേരളാ ട്രൈബൽ പ്ലസ് അഡീഷണൽ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ രൂപീകരിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങുകയും കുടുംബങ്ങൾ നൂറുദിവസം പൂർത്തീകരിക്കുമ്പോൾ തന്നെ നടപ്പിലാക്കി തുടങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

3.2 പദ്ധതിയിൽ തൊഴിൽ കൊടുക്കുന്നതും പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പാക്കുന്നതും കൃത്യമായി അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഓരോ ഊരിലും നടക്കുന്ന പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ രണ്ടാഴ്ചയിലൊരിക്കൽ അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടറിയ്ക്കും വികസനകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കും ഇതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ നടക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ രണ്ടാഴ്ചയിൽ ഒരിക്കൽ അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി പ്രവർത്തനം ജില്ലാതലത്തിൽ മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ പ്രത്യേകമായി അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനും ഓരോ മാസത്തിലും പ്രവൃത്തിയടിസ്ഥാനത്തിലും തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ടാർഗറ്റ് നൽകേണ്ടതാണ്.

3.3 ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും നടക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളിൽ ഓരോ ദിവസവും മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം പ്രവൃത്തിയെടുക്കേണ്ട പട്ടികവർഗ്ഗ തൊഴിലാളികളുടേയും യഥാർത്ഥത്തിൽ തൊഴിലെടുക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടേയും എണ്ണം ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ ശേഖരിച്ച് ജെ.പി.സി. മുഖേന സംസ്ഥാന തൊഴിലുറപ്പ് മിഷന് അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്. ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും ഏതു സമയത്തും ഏറ്റെടുക്കാൻ തയ്യാറായി കുറഞ്ഞത് 50 പ്രവൃത്തികളെങ്കിലും ഭരണ-സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകി തയ്യാറാക്കി വച്ചിരിക്കേണ്ടതാണെന്ന നിലവിലുള്ള നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. അതിൽ നിന്നും ഓരോ പ്രവൃത്തിയും ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനനുസരിച്ച് പുതിയ പ്രവൃത്തികൾ ചേർത്തുകൊണ്ടിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ സീസണിനും അനുയോജ്യമായി പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തികളിൽ ഒഴിവാക്കലുകളും കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളും നടത്തേണ്ടതാണ്.

3.4 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും 100% പരിശോധിക്കപ്പെടാൻ ആവശ്യമായ സംവിധാനം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ആകെ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ 10% ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കേണ്ടതും സംസ്ഥാനതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ 2% പ്രവൃത്തികൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതുമാണ് എന്ന നിലവിലുള്ള നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലുള്ള പരിശോധന സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഓരോ ദ്വൈവാരത്തിലും പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ ശേഖരിച്ച് ക്രോഡീകരിച്ച് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്. ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ശേഖരിച്ച് സംസ്ഥാന തൊഴിലുറപ്പ് മിഷന് കൈമാറേണ്ടതും സംസ്ഥാനതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ 2% പ്രവൃത്തികൾ പരിശോധിച്ച് മിഷൻ ഡയറക്ടർക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഫീൽഡ് പരിശോധനയ്ക്കായുള്ള പ്രൊഫോർമ പരിഷ്കരിക്കുകയും ജില്ലാ-സംസ്ഥാനതല ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഇത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുതുക്കി നൽകേണ്ടതുമാണ്.

3.5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും മാസത്തിലൊരിക്കൽ 'റോസ്ഗാർ ദിവസ്' ആചരിക്കുകയും പ്രസ്തുത പരിപാടിയിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് തൊഴിൽ കൊടുക്കുവാൻ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ അവലോകനം ചെയ്യുകയും ഭാവി പരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും ഇത് സംബന്ധിച്ച പരാതികളും നിർദ്ദേശങ്ങളും സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഓരോ റോസ്ഗാർ ദിവസിലും സ്വീകരിച്ച പരാതികളിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ തൊട്ടടുത്ത റോസ്ഗാർ ദിവസിൽ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് പരമാവധി തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉറപ്പ വരുത്തുന്നതിനായി സ്വീകരിച്ച നടപടികളും ഏറ്റെടുത്ത പ്രവൃത്തികളും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള മാതൃകാ പ്രവൃത്തികൾ ഉൾപ്പെടുത്തി Success story തയ്യാറാക്കി ഓരോ ത്രൈമാസത്തിലും ബി.പി.ഒ.മാർ ഡി.പി.സി. മുഖേന സംസ്ഥാന മിഷന് അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.

അനുബന്ധം -I

ക്രമ നം.	തൊഴിലാളിയുടെ പേരും വിലാസവും	തൊഴിൽ കാർഡ് നംബർ	.........മുതൽ .... വരെയുള്ള ആഴ്ചയില് എത്ര ദിവസം ജോലി ചെയ്തു, ഏതൊക്കെ ദിവസത്തിൽ	ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ പേരും കോഡും	പദ്ധതിയിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ആകെ വേതനം(പ്രവൃത്തി ചെയ്ത ദിവസം X271	മുൻകൂറായി അനുവദിക്കുന്ന വേതനം (കോളം നം.6 ലെ തുകയുടെ 90% പ്രതിദിനം 250 രൂപ എന്ന ക്രമത്തിൽ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

മേൽപ്പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന തൊഴിലാളികൾ .... മുതൽ .... വരെയുള്ള ആഴ്ചയിൽ ആകെ .... ദിവസം മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ തൊഴിൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളതായും അവർക്ക് .... തുക മുൻകൂർ വേതനമായി ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുള്ളതായും ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. മേൽപ്പറഞ്ഞ എല്ലാ തൊഴിലാളികളും പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട തൊഴിലാളികളാണെന്നും ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഒപ്പ്

മേറ്റിന്റെ പേരും വിലാസവും

അനുബന്ധം 2

സമയക്രമം

ക്രമ നം	പ്രവർത്തനം	ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ഏജൻസി	പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കേണ്ട തീയതി
1	പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച് ജനപ്രതിനിധികൾ, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലേയും കുടുംബശ്രീ മിഷനിലേയും ജീവനക്കാർ, പട്ടികവർഗ്ഗ പ്രമോട്ടർമാർ, ഊരുസമിതി പ്രതിനിധികൾ, മേറ്റുമാർ എന്നിവർക്ക് പരിശീലനം നൽകൽ	* മഹാത്മാഗാന്ധി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ സംസ്ഥാന മിഷൻ * കുടുംബശ്രീ മിഷൻ * ബാങ്ക് പ്രതിനിധികൾ	30-05-2018
2	ബാങ്ക് മിത്രങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുത്ത് പരിശീലിപ്പിച്ച് നിയമനം നൽകൽ	* കുടുംബശ്രീ മിഷൻ * ബാങ്കുകൾ	15-06-2018
3	തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ട് നമ്പറുകളും മറ്റ് വിവിരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തി രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കലും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് നിലവിൽ ഇല്ലാത്തവർക്ക് അക്കൗണ്ട് ലഭ്യമാക്കലും	* ഊരുസമിതി/എ.ഡി.എസ് * എസ്.റ്റി പ്രമോട്ടർമാർ	30-05-2018
4	തൊഴിലാളികൾ ഊരു സമിതി/എ.ഡി.എസ്, ബാങ്കുകൾ എന്നിവർ ഒരുമിച്ച് കരാറിൽ ഏർപ്പെടൽ	* തൊഴിലാളികൾ * ഊരുസമിതി/ എ.ഡി.എസ് * ബാങ്കുകൾ	15-06-2018
5	പദ്ധതിയെക്കുറിച്ച് ജനങ്ങളെ അറിയിക്കുവാനുള്ള വിവര വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങളും ഊരുതല ചർച്ചകളും	* പട്ടികവർഗ്ഗ പ്രമോട്ടർമാർ * കുടുംബശ്രീ അനിമേറ്റർമാർ * വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ	15-06-2018
6	പദ്ധതിക്ക് ആവശ്യമായ ഫണ്ട് കുടുംബശ്രീ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കൽ	* പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്	15-06-2018
7	പദ്ധതിക്ക് ആവശ്യമായ ഫണ്ട് കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ/സ്പെഷ്യൽ എൻ.ആർ.എൽ.എം യൂണിറ്റ് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കൽ	* കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷൻ	20-06-2018
8	പദ്ധതിക്ക് ആവശ്യമായ ഫണ്ട് കുടുംബശ്രീ പഞ്ചായത്ത് സമിതി/സി.ഡി.എസ് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കൽ	* കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ/ സ്പെഷ്യൽ എൻ.ആർ.എൽ.എം യൂണിറ്റ് (അട്ടപ്പാടി)	20-06-2018
9	ഊരുസമിതികളുടെ/എ.ഡി.എസ്-ന്റെ അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ഫണ്ട് നിക്ഷേപിക്കൽ	* കുടുംബശ്രീ പഞ്ചായത്ത് സമിതി/ സി.ഡി.എസ്	25-06-2018
10	തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് പണം നിക്ഷേപിക്കൽ	* ഊരുസമിതികൾ/ എ.ഡി.എസ്	01-07-2018

അനുബന്ധം-3

പ്രദേശത്ത് ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രധാന പ്രവൃത്തികൾ

പ്രദേശത്തിന്റെ പ്രത്യേകതകൾ കണക്കിലെടുത്ത് അനുയോജ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തേണ്ടതുണ്ട്. അവയിൽ ഓരോന്നിനും വ്യക്തമായ ആസൂത്രണവും കൃത്യമായ മേൽനോട്ടവും ആവശ്യമാണ്. പ്രദേശത്ത് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തി പ്രത്യേക കർമ്മ പദ്ധതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രധാനപ്പെട്ട ഏതാനും പ്രവൃത്തികൾ ചുവടെ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്നു.

1. **പട്ടികവർഗ്ഗ ഭൂമിയിലെ ഭൂവികസനവും ജീവനോപാധികൾ മെച്ചപ്പെടുത്താനുള്ള പ്രവൃത്തികളും**

1.1 ഓരോ കുടുംബത്തിന്റേയും കൈവശമുള്ള തരിശ് കിടക്കുന്ന ഭൂമി കൃഷിക്ക് യോഗ്യമാക്കുന്ന പ്രവൃത്തി പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് വികസിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി ഓരോ കുടുംബത്തിന്റേയും കൈവശ ഭൂമി സംബന്ധിച്ച് സമഗ്രമായ ഒരു ഡാറ്റാബേസ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

1.2 കുടുംബത്തിന് വരുമാനം ഉണ്ടാകുവാൻ ഉതകുന്ന രീതിയിൽ കൈവശ ഭൂമിയിൽ ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ വച്ചുപിടിപ്പിക്കുകയും അവയുടെ പരിപാലനം ആ കുടുംബത്തെ ഏൽപ്പിക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

1.3 മൃഗപരിപാലനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനായി കാലിത്തൊഴുത്ത്, ആട്ടിൻകൂട്, കോഴിക്കൂട് മുതലായവ ആവശ്യാനുസരണം അനുയോജ്യമായ ഡിസൈനിൽ നിർമ്മിച്ച് നൽകാവുന്നതാണ്.

1.4 പദ്ധതിയിൽ വികസിപ്പിച്ചെടുക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ ഭൂമിയിൽ തനത് കൃഷിയായ ചെറുധാന്യങ്ങൾ കൃഷി ചെയ്യുവാനുള്ള പദ്ധതി കൃഷി വകുപ്പുമായി സഹകരിച്ച് ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ജീവനോപാധികൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഒരു പ്രത്യേക ലൈവ്‌ലിഹുഡ് പ്ലാൻ ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്.

1.5 പരമ്പരാഗത കൃഷി നടന്നുകൊണ്ടിരുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള ഭൂമികളിൽ അത് തിരികെ കൊണ്ടുവരാൻ ഉതകുന്ന തരത്തിൽ പദ്ധതികൾ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഊരുകളിലുള്ള മുതിർന്ന വ്യക്തികളിൽ നിന്നും പരമ്പരാഗത കൃഷിരീതികളെയും കാലക്രമത്തെയും കുറിച്ച് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് അതിനനുസൃതമായി പദ്ധതി ആസൂത്രണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി കൃഷിവകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും മറ്റ് കാർഷിക വിദഗ്ധരുടെയും സേവനം തേടേണ്ടതാണ്. പ്രധാനമായും കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പുകളുടെ പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഊന്നൽ കൊടുക്കണം.

1.6 പട്ടികവർഗ്ഗ ഭൂമിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ മേറ്റായി പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബത്തിൽ നിന്നുള്ള സ്ത്രീകളെത്തന്നെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

2. **പൊതു ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള ഭൂമിയിൽ നടത്തേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ**

2.1 പൊതു ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള ഭൂമി തരിശ് കിടക്കുകയാണെങ്കിൽ അത് കൃഷിക്കായി വികസിപ്പിക്കാവുന്നതും അവിടെ വിവിധ തരത്തിലുള്ള ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ വച്ചുപിടിപ്പിക്കാവുന്നതുമാണ്. സാധ്യമായ ഇടങ്ങളിൽ മാവിൻതോട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുവാനും അതിന്റെ പരിപാലനം പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങളെ ഏൽപ്പിച്ചു കൊടുക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2.2 കൃഷിക്കും മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കും ജല ലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായുള്ള നീർത്തടാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. വനഭൂമിയിൽ ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ വച്ചുപിടിപ്പിക്കൽ, കുളങ്ങൾ നിർമ്മിക്കൽ എന്നിവക്ക് പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം പ്രവൃത്തികളിലൂടെ വനത്തിനുള്ളിൽ ജലവും കായ്കനികളും ഉറപ്പുവരുത്തുവാനും തന്മൂലം വന്യമൃഗങ്ങൾ മനുഷ്യവാസമുള്ള ഇടങ്ങളിലേക്ക് ഇറങ്ങി വരുന്നത് ഒരു പരിധി വരെ ഒഴിവാക്കുവാനും കഴിയും.

3. **റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണം**

3.1 ഒറ്റപ്പെട്ടു കിടക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ ഊരുകളിലേക്ക് റോഡുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് പദ്ധതിയിൽ പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. പി.എം.ജി.എസ്.വൈ.യിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത പദ്ധതികളാണ് ഏറ്റെടുക്കുന്നത് എന്ന് പ്രത്യേകം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.