മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ജില്ല: ഇടുക്കി

ബ്ലോക്ക് :ഇളംദേശം

പഞ്ചായത്ത് കുടയത്തൂർ

വാർഡ് :3 ഞരളംപുഴ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പീരീഡ്

2018 ഒക്ടോബർ 1 to 2019 മാർച്ച് 31

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത്.

ബിആർപി സിൽവി ജോയി

വിആർപിമാരായ സിജോ എം ജെ

വിനീഷ് പി വി

നജ്ന അബ്ദുൾസലാം

നിഖില കെ പി

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള _(MGNSASK)

2018-19

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ച് നിലനിർത്തുന്നതിനായി 2005 സെപ്റ്റംബർ അഞ്ചാം തീയതി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിലവിൽ വന്നു. അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ അധിവസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം ഗുണമേന്മയുള്ളതും സ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതും ഉൽപാദനക്ഷമവുമായ ആസ്തികളുടെ സൃഷ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം.ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവും ആയി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നതും ഇതിൻറെ ലക്ഷ്യമാണ്.

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ടുതവണ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർധിപ്പിക്കുന്നതിന് സദ്ഭരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു.പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും പണം ചെലവഴിച്ച് അതുകൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും കാര്യമായ മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട് എന്ന് സോഷ്യൽ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു. പദ്ധതി ആസൂത്രണം. നിർവഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് തുടങ്ങി എല്ലാ വ്യക്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണം.മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽ സുഗമവും സുതാര്യവുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് കേരളത്തിൽ സ്വതന്ത്ര ചുമതലയുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് നിലവിൽവന്നു.

രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പെർസൺ പ്രവർ ത്തി ഫയൽ പരിശോധന, ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളും ആയുള്ള അഭിമുഖം, എം ഐ എസ് പരിശോധന എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. താഴെ പറയുന്ന രീതി അവലംബിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1. ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ

1.1 ഓഡിറ്റ് പ്ലാന് തയ്യാറാക്കല്

1.2 ഓഫീസ് സന്ദർശന പരിപാടികൾ

2. അഭിമുഖം

2.1 ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറ്, ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി & സ്റ്റാഫ്

2.2 മേറ്റ്, തൊഴിലാളികൾ, കർഷകർ,

3. ഫയൽ പരിശോധന

3.1 പൊതു പ്രവർത്തികൾ,

3.2 രേഖകളുടെ ഉള്ളടക്കം - സുതാര്യത, പരിപൂർണ്ണത

4. ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, നിരീക്ഷണം

5. റഫറൻസ്

5.1 വികസനരേഖ, വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ, എംഐഎസ്, രജിസ്റ്ററുകൾ

6. വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം

6.1 ക്രോസ് വെരിഫിക്കേഷൻ, അവസാനവട്ട ചർച്ച

7. കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ ജനതയ്ക്ക് തൊഴില് നല്കപെടുന്നതോടൊപ്പം അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപെടുന്നു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ പ്രവൃത്തികളുടെ പരിശോധനയും അതോടൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ പത്തവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപെടുന്നുവെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമായ അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് താഴെ പറയുന്നു.

1. തൊഴിൽ കാർഡുമായി ബന്ധപ്പെവ:

തൊഴിൽ കാർഡ് ഒരു ആധികാരിക രേഖയാണ് .മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂള് 2 പ്രകാരം തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷ നല്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തികച്ചും സൌജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. കൂടാതെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ കാർഡ് പുതുക്കി നല്കേണ്ടതുമാണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് തൊഴിലാളികളുടെ കൈവശം തന്നെയാണ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് തൊഴിൽ ഏർപ്പെട്ട

ദിവസങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപെടുത്തിയിരിക്കുന്നു എന്നാൽ തൊഴിൽ കാർഡിൽ അടിസ്ഥാന പരമായി പൂരിപ്പിക്കേണ്ട എല്ലാ ഭാഗങ്ങളും ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നു.

2. തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിൽ കാർഡുള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ കായിക തൊഴിലിന് അവകാശമുണ്ട്. അപേക്ഷ നല്കിയാൽ കൈപ്പറ്റു രശീത് നല്കുകയും15 ദിവസത്തിനകം തൊഴില് ലഭ്യമാക്കണമെന്നും നിയമത്തിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകന് കൈപ്പറ്റു രശീത് നിർബന്ധമായും നല്കണമെന്ന് നിയമത്തിൽ അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട് . ഫയലിൽ തൊഴിൽ അപേക്ഷകളിൽ രശീതിൻറെ കൌണ്ടർ സ്ലിപ് കാണാന് സാധിച്ചിട്ടില്ല.

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നുണ്ട്. വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ അനുവദിക്കേണ്ടതുണ്ട്. വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ തീയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാറില്ല അതുകൊണ്ടുതന്നെ കൃത്യമായി തൊഴിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് രേഖകളിൽ നിന്നും വ്യക്തമല്ല.

3.തൊഴിലില്ലായ്മവേതനം:

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴില് ലഭ്യമാക്കാത്തപക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാൻ അവകാശമുണ്ട്. വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ തീയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തി രേഖാമൂലം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാറില്ല ,അതുകൊണ്ട് തന്നെ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടായിട്ടില്ല

4.ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റ് സംബന്ധിച്ച്:

വാർഡില് ആവശ്യമായ വികസന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശം ഉണ്ട്. തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനു തൊഴിലാളികളുടെയും മേറ്റിന്റെയും ഭാഗത്ത് നിന്നും പങ്കാളിത്തമുണ്ടാവുന്നുണ്ട്, എന്നാൽ തൊഴിലുറപ്പിൽ അനുവദനീയമായ ആസ്തി വികസന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് വാർഡിലെ വിവിധ മേഖലയിലുള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്. പഞ്ചായത്തിൽ വാർഡ് തലത്തിൽ ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നതായി കണ്ടു.

5.യാത്രാ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലാളികൾക്ക് താമസ സ്ഥലത്തുനിന്നും 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്, പ്രസ്തുത പരിധിക്കു പുറത്തു തൊഴിൽ ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ യാത്രാ ബത്തയായി കൂലിയുടെ 10% തുക നിലവിലെ കൂലി പ്രകാരം 27 രൂപ 10 പൈസ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം. അഞ്ച്കിലോമീറ്റർ പരിധിക്കപ്പുറം തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി ചെയ്തില്ല എന്നാണു തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്.

6.പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൌകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലഭിക്കേണ്ട അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങളായ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സംവിധാനങ്ങൾ, വിശ്രമ സമയത്തെ തണൽ സൗകര്യം, കുടിവെള്ളം എന്നിവ തൊഴിലാളികൾക്ക് സൌജന്യമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. . തൊഴിലാളികളുമായുള്ള കൂടിക്കാഴ്ചയിൽ മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു തൊഴിലാളികൾക്ക് ,കയ്യുറ കാലുറ ലഭിച്ചിട്ടില്ല .ഇത് നിർവഹണ ഏജൻസിയുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുള്ള വീഴ്ചയാണ്, തുടർന്നുള്ള പ്രവൃത്തികളിൽ അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നിർവഹണ ഏജന്സി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

7.വേതനം ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൽ **സെക്ഷന് 3(2)**പ്രകാരം മസ്റ്റർ റോൾ കാലാവധി കഴിഞ്ഞു 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൌണ്ടിൽ കൂലി ലഭിക്കുവാൻ അവകാശമുണ്ട്. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ എഫ്.ടി.ഒ ജനറേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

8.15 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭ്യമായിലെങ്കിൽ നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിൽ പൂർത്തീകരിച്ചു പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭിച്ചില്ലായെങ്കിൽ കൂലിയുടെ 0.05 ശതമാനം **നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ട്.** പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ എഫ്.ടി.ഒ ജനറേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ കേന്ദ്ര സർക്കാരിൽ നിന്നും ഫണ്ട് ലഭ്യമാകതിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ മാത്രമാണ് വേതനം ലഭിക്കാൻ വൈകുന്നത്.

9.പരാതി പരിഹാരം സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിൽ പരാതിയുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആയത് രേഖാമൂലം പഞ്ചായത്തിൽ പരാതിപ്പെടാവുന്നതാണ്, പ്രസ്തുത പരാതികൾ സ്വീകരിച്ചു രസീറ്റ് നല്കുകയും പരമാവധി 7 ദിവസ പരിധിക്കുള്ളിൽ അന്വേഷിച്ചു പരാതിക്കാരന് മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്(section (19). പരാതികൾ അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള ടോള് ഫ്രീ നമ്പര് (18004251004) പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കാണാവുന്ന രീതിയിൽ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട് . പഞ്ചായത്തിലെ പരാതി രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോള് ഇതുവരെയായി പരാതി ഒന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

10.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രവൃത്തികൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിൽ പങ്കാളികളാവുന്നതിനു തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്. (സെക്ഷന് 17.2)

ഫയൽ പരിശോധനയിൽ നിന്ന് കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

കേന്ദ്ര സർക്കാരിൻറെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും പഞ്ചായത്തുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

1. തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ കാർഡ് (അപേക്ഷ, രജിസ്ട്രേഷൻ, വിതരണം) കുടുംബാപേക്ഷയുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ എന്നിവ ക്യത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

2. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

2/ 10 /2019 ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് ഗ്രാമസഭ നടത്തിയതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

3. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ളതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചു . എല്ലാം ക്യത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

4. പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ

പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ എം. ഐ .എസിൽ നിന്നും പ്രിൻറ് എടുത്തു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

5. സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ

സ്ഥിര അസ്ഥികളുടെ രജിസ്റ്ററിൽ ആസ്തി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

6 . പരാതി രജിസ്റ്റർ

പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ പരാതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളൊന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

7. സാധന രജിസ്റ്റർ

2018 -19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വിവരങ്ങൾ എഴുതിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും അതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു.

ഫയൽ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

Sl.no	Work code	Name of work	Estimate amount	Mandays taken	Unskilled wages	Skilled wages/ materials	Total expense
1.	IF/323129	Life ഭവന നിർമ്മാണം	28000	90	24390	1550	25940
2.	IF/360068	Life ഭവന നിർമ്മാണം	28000	90	24390	Nil	24390
3.	IF/323128	Life ഭവന നിർമ്മാണം	28000	90	24390	Nil	24390
4.	IF/385768	Life ഭവന നിർമ്മാണം	28000	90	24390	Nil	24390
5.	IF/323127	Life ഭവന നിർമ്മാണം	28000	87	23577	Nil	23577
6.	IF/323124	Life ഭവന നിർമ്മാണം	28000	90	24390	Nil	24390
7.	IF/368888	Life ഭവന നിർമ്മാണം	28000	90	24390	Nil	24390
8	IF/363262	Life ഭവന നിർമ്മാണം	28000	62	16802	Nil	16802
9	IF/403357	Life ഭവന നിർമ്മാണം	28000	90	24390	Nil	24390
10	IF/356795	Life ഭവന നിർമ്മാണം	28000	90	24390	1550	25940

11	IF/361435	Life ഭവന നിർമ്മാണം	28000	90	24390	Nil	24390
12	IF/377979	Life ഭവന നിർമ്മാണം	28000	90	24390	Nil	24390

ഏതെരു വർക്ക്ഫയലിലും വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ നിർദേശിക്കുന്ന 21 രേഖകളും കേരളസർക്കാർ നിദ്ദേശിക്കുന്ന സൈറ്റ്ഡയറിയും ഉൾപ്പെടെ 22രേഖകളാണ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടത്.

1.കവർപേജ്

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം കവർപേജിൽ പഞ്ചായത്ത വിവരങ്ങൾ, ജില്ലാ, പ്രവർത്തി നടപ്പിലാക്കിയ വിവരങ്ങൾ, അടങ്കൽതുക, ആകെ ചെലവ് ,നടത്തിയ തിയതി മുതലായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്, ഒരു പ്രവർത്തി ഫയലിൽ ആധികാരികമായി വേണ്ടതും പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ച് ഏതൊരാൾക്കും എളുപ്പത്തിൽ മനസിലാക്കാൻ സാധിക്കുന്ന രേഖ കവർപേജ് ആണ്. അതുകൊണ്ട് എല്ലാ വർക്ക്ഫയലിലും കവർപേജ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും കവർ പേജ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഫയലിൽ ഉള്ള രേഖകൾ പേജ്നമ്പർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. ഞങ്ങൾ പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു. എല്ലാ ഫയലുകളിലും ക്രമപെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പേജ് നമ്പർ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

3 .ആക്ഷൻപ്ലാനിന്റെകോപ്പി

ആക്ഷൻപ്ലാനിന്റെ കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലൂടെ ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ചെയ്യാനുള്ള പ്രവർത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ ആണോ എന്നും ഈ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുവാൻ ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കിയോ എന്നും മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ ഉള്ളപ്രവർത്തി തന്നെ ആണോ നടത്തിയതെന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിക്കും. പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു.

4 .എസ്റ്റിമേറ്റ്

സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധികാരസ്ഥാനത്തിൻറെ അനുമതിയോടുകൂടിയ സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ് . പ്രവർത്തി

നടപ്പാക്കുന്നതിനായി എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം തയ്യാറാക്കുന്ന സാങ്കേതിക രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് . ഒരുപ്രവർത്തി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കണമെന്നു മാർഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്ന ഒരു രേഖകൂടി ആണിത് . ഇതിൽ പദ്ധതിയുടെ പേര്, പദ്ധതി ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ ശീർഷകത്തിൽപെട്ട പ്രവർത്തികൾ (ആക്ടിവിറ്റീസ്),അവയുടെഎണ്ണം ,നീളം ,വീതി ,ആഴം(പൊക്കം), വ്യാപ്തം, ഒരുയൂണിറ്റിന്നൽകുന്നതുക, ആകെതുക, എന്നിവ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. സാധനസാമഗ്രികൾ (ആവശ്യമായ പ്രവർത്തികളിൽ മാത്രം) വിദഗ്ദ്ധ -അവിദഗ്ധതൊഴിലാളികളുടെഎണ്ണം , നൽകുന്നകൂലി , സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിൻറെ തുക എന്നിവ നിർബന്ധമായും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ സംക്ഷിപ്തം, ഡിസൈൻ പ്രവർത്തികളുടെ പ്രത്യക്ഷ നേട്ടങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക ക്കുറിപ്പ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും സെക്യൂർ സോഫ്റ്റുവെയറിലൂടെ ഓൺലൈൻ ആയി അനുമതി ലഭിക്കേണ്ടതും ആണ് . നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തിയതിയോടുകൂടിയ ഒപ്പു , സീൽ, എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

സെക്യൂർ കോപ്പി ഓഫ് ഡീറ്റൈൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ്, സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, റേറ്റ് അനാലിസിസ് എല്ലാ ഫയലുകളിലും കാണാൻ സാധിച്ചു. . ഡ്രോയിങ് ആൻഡ് ഡിസൈൻ ഒരു ഫയലിലും കാണാൻ സാധിചില്ല . സൈറ്റ് മാപ്പ്, ജനങ്ങൾക്കു മനസിലാകുന്ന രീതിയിലുള്ള ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവ ഒരു ഫയലിലും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.,

5 . ഭരണാനുമതി തീരുമാനത്തിൻറെ കോപ്പി

ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി പ്രവർത്തങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി . ഭരണാനുമതി തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി സെക്യൂർ സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ നിന്നുള്ള അസ്സൽ കോപ്പിയും എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

6 .സാങ്കേതികാനുമതി തീരുമാനത്തിൻറെ കോപ്പി

സാങ്കേതിക അനുമതി തീരുമാനത്തിന് കോപ്പി സെക്യൂർ സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ നിന്ന് എടുത്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. ഫയലുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ തീയതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പു സീലും സ്ഥാനപ്പേരും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

7 .സംയോജിത പദ്ധതി

പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ ഫയലുകൾ സംയോജിത പദ്ധതി ആയിരുന്നു. . ഫയലിൽ സംയോജിത പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വി ഇ ഒ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ടായിരുന്നു. .

8 .തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ

പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലിലും ഡിമാൻഡ് ആപ്ലിക്കേഷൻ ഉണ്ടായിരുന്നു . .എന്നു മുതൽ എന്നു വരെയാണ് തൊഴിൽ വേണ്ടത് എന്ന് എല്ലാ രേഖകളിലും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട ആയിരുന്നില്ല .അത് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .

9 .തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അനുമതിപത്രം

എല്ലാ ഫയലിലും തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ ഫയൽ കൃത്യമായി ഉണ്ടാകണം . തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ എല്ലാ ഫയലും വ്യക്തമായി കൃത്യമായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

10.മസ്റ്റർറോൾ

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന തീയതി, ദിവസം ഉൾപ്പെടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മസ്റ്റർറോൾ. പരിശോധിച്ച 12 ഫയലുകളിലും മസ്റ്ററോൾ വളരെ വ്യക്തമായും കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് . ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പും സീലും ഡേറ്റും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് ആയിരുന്നു .ഹാജർ, ദിവസവേതനം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു .IF/377979 M.no.446 .IF/323124.m.no .4274, 4711. 4712. .IF/323129. m.no.4828, 4829, 10291, 10292. IF/360068. m.no.3971, 3972, 4587, 4588, 10279, 10280 .IF/323128 .m.no.5760, 5761, IF/385768 .m.no.427, 875, എന്നീ മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ തുടർച്ചയായി ഏഴ് ദിവസം പണി ചെയ്തിട്ട് ഉണ്ടായിരുന്നു. .ഒരു മാസ്റ്റർ റോളിലും എം ബുക്ക് നമ്പർ ഉം പേജ് നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

11 .മെഷർമെൻറ്ബുക്ക്

പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപും ശേഷവും അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മെഷർമെൻറ്ബുക്ക്. .വർക്ക് കോഡ് , വർക്കിന്റെ പേര് , എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക എന്നിവയും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .പ്രസിഡൻറ് ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

12 .സാധനഘടകം

എല്ലാ എസ്റ്റിമേറ്റിലും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന് തുക വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. IF/323129, IF/356795 സൈറ്റിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു.

13 .വെജ് ലിസ്റ്റ്

കൃത്യസമയത്ത് ഹാജർ എം ഐ എസിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് ആകുകയും വേതനം F TO വഴി തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിക്കുന്നതിനും വേണ്ട കാര്യങ്ങൾ കൃത്യതയോടെ ചെയ്യുന്നതായി മനസ്സിലായി .പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

14 എഫ്.ടി.ഒ

ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ എല്ലാഫയലിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം . പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും വേജ് ലിസ്റ്റ് അനുസരിച്ചുള്ള FTO കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

15.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ബിൽ

പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയ ഒരു വർക്ക് ഫയലിലും ബാധകമല്ല.

16 .റോയൽറ്റി

പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയ ഒരു വർക്ക്ഫയലിലും റോയൽറ്റി ബാധകമല്ല.

.17.ഫോട്ടോഗ്രാഫ്സ്

ഓരോ വർക്ക് ഫയലുകളിലും പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുമ്പോൾ നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ , പൂർത്തീകരണവേളയിൽ എന്നിങ്ങനെ മൂന്നു ഘട്ടങ്ങളിൽ ഉള്ള ഫോട്ടോ ഗ്രാഫ്സ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട് . പ്രവർത്തിയുടെ സുതാര്യതക്കും ഒരു സ്ഥലത്തു തന്നെ പ്രവർത്തികൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കുന്നതിനും നിർദിഷ്ഠപ്രവർത്തികൾ നിർദിഷ്ഠ സ്ഥലത്തു തന്നെയാ ണ്ചെയ്യേണ്ടത് എന്നും ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുമാണ് ഇത്തരം ഫോട്ടോ ഗ്രാഫ്സ്സൂക്ഷിക്കുന്നത് എല്ലാ ഫയലിലും ഫോട്ടോ കാണാൻ സാധിച്ചു.

18.ജിയോ ടാഗ്ഫോട്ടോസ്

പ്രവർത്തി സ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നത്തിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോസ്. ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ് ഒരു ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

19 .പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്കോപ്പി

ഓരോ പ്രവർത്തിയും പൂർത്തീകരിച്ചതിൻറെ സാക്ഷ്യപത്രമാണ്. പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്കോപ്പി. 12 വർക്ക് ഫയലുകളിലും വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

20.മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്

എല്ലാ വർക്ക്ഫയലിലും മാസ്റ്ററോൾ മൂവ്മെൻറ്സ്ലിപ്പുക്ഷി ക്കെണ്ടതാണ് . പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലിലും മസ്റ്റ് റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ടിന്റെകോപ്പി

എ.എം.സിപ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്നടപ്പാക്കുന്നത് ഇപ്പോഴാണ് .

22.സൈറ്റ്ഡയറി

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 മത്തെ രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. 2 വർക്ക് ഫയലിൽ മാത്രമാണ് സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നത്.

ഫയൽ പരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തിയതിൻറെ കണ്ടത്തലുകൾ

1.IF/377979.ഭവന നിർമ്മാണം (ബിജു പമ്പാനച്ചാലിൽ).

അനുവദനീയമായ 90 ദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചു. വീട് പണി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2.IF/323127.ഭവന നിർമാണം (ഓമന രാജു ചിറ്റാനപ്പാറ)

90 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചു. വീടു പണി പൂർത്തീകരിച്ചു.

3.IF/323124(സഫിയ റാഷിദ് കുളങ്ങരകുന്നുംപുറത്ത്)

വീടു പണി പൂർത്തിയാക്കി.

4.IF/368888(വത്സല ഭാസ്കരൻ കിഴക്കേടത്ത്)

വീടുപണി പൂർത്തിയാക്കി. 90 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചു.

5.IF/323129(ശോഭന കൃഷ്ണൻ തൈക്കൂട്ടത്തിൽ)

വീടുപണി പൂർത്തീകരിച്ചു. CIB കാണാൻ സാധിച്ചു

6.IF/360068 (ഓമന ജോർജ് താഴത്തുവീട്ടിൽ)

വീടുപണി പൂർത്തീകരിച്ചു.

7.IF/323128(സോനാ വിപ്ലവ് സിംഗ്)

വീടു പണി പൂർത്തീകരിച്ചു.

8.IF/385768(ബിന്ദു സാബു. തുമ്പക്കാട്ട് കുടിയിൽ)

വീടു പണി പൂർത്തീകരിച്ചു.

9.IF/363262(അൽഫോൻസാ മാത്യു. മുറ്റത്താനിക്കൽ)

വീട് പണി പൂർത്തീകരിച്ചു.

10.IF/403357(തങ്കമണി വിജയൻ മണപ്പുറത്ത്)

വീട് പണി പൂർത്തീകരിച്ചു.

11.IF/356795(സജീവ്കുമാർ മൂലയിൽ)

വീ ട് പണി പൂർത്തീകരിച്ചു. ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു.

12.IF/361435(സുമതി രാജൻ. കൊച്ചുപുരക്കൽ)

വീട് പണി പൂർത്തീകരിച്ചു.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

<u>ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്</u>

➤ പ്രവർത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഇരുപത്തിരണ്ട് രേഖകൾ കൃത്യതയോടെയും പൂർണമായും പേജ് നമ്പർ സഹിതം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .

➤എം ബുക്കിൽ നിർബന്ധമായും ബുക്ക് നമ്പർ ഉണ്ടായിരിക്കണം .ആദ്യ പേജിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് ഉണ്ടായിരിക്കണം . മാസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ AS ,TS നമ്പർ ,എസ്റ്റിമേറ്റ് നമ്പർ ഇവയെല്ലാം കൃത്യമായിട്ട് രേഖപെടുത്തിയിട്ടാവണം എം ബുക്കിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് .

➤പ്രവർത്തി സ്ഥലം പരിശോധിച്ച് തന്നെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയാറാക്കേണ്ടതാണ് .

➤സമയബന്ധിതമായി തൊഴിൽ കൊടുക്കുവാൻ ശ്രമിക്കുക .

<u>ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോട്</u>

1) കൃത്യമായ ഇടവേളയിൽ ഗ്രാമസഭ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ എന്നിവ നടത്തണം.

2) തൊഴിൽ ആവശ്യകത കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അർഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി റോസ്റ്റാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

3) തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ സ്ഥല അടിസ്ഥാന സൗകര്യയങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കാൻ വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

4) ദേശിയ ഉപജീവനമിഷന്റെ സഹായത്തോടെ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിലുള്ള തൊഴിൽ പരിശീലനം നൽകി കുറച്ചു തൊഴിലാളികളെ അർദ്ധവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളാക്കി മാറ്റുക.

5) തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പതിപ്പിക്കുന്നത്തിന്റെ ചിലവ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് ഈടക്കാൻ പാടില്ല.

6)തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനു വിനിയോഗിക്കുന്ന തുകക്കുള്ള നേട്ടമുണ്ടാകുന്നുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

ഫീൽഡ് തല പരിശോധന നടത്തിയപ്പോൾ ഈ വാർഡിൽ കണ്ടെത്തിയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കുവാൻ സാധിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. വേസ്റ്റ് കുഴിനിർമ്മാണം, ജൈവ വേലി നിർമാണം, കംപോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം, ചാണക കുഴി നിർമ്മാണം

2. കാലിത്തൊഴുത്ത്, ആട്ടിന്കൂട്, പന്നിക്കൂട്, എന്നിവ നാമമാത്ര കർഷകർക്കും തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളുടെ വീടുകളിലും സാധ്യമാണ്.

3. ചെറിയ കൈത്തോടുകൾ പുനരുദ്ധാരണവും തടയണ നിർമ്മാണവും.

4. റബ്ബറിന് ഇടവിളയായി കൊക്കോയും തീറ്റപ്പുൽകൃഷി.

5. വൃക്ഷതൈ നടീൽ - തരിശുഭൂമിയിലും റോഡ് സൈഡിലും. (കെഎസ്ഇബി ലൈൻ ഒഴിവാക്കി)

6. നഴ്സറി നിർമാണം. വൃക്ഷത്തൈ നടീലും, ഫോറസ്റ്റ് ഏരിയയിൽ.

7. റോഡിൻറെ സൈഡിൽ ഓട നിർമാണം, വീതി ഇല്ലാത്ത സ്ഥലത്ത് ഐറിഷ് ഓട നിർമ്മാണം.

8. പടുതാ കുളം നിർമ്മാണം

9. മഴവെള്ള സംഭരണി നിർമാണം

10.മീൻ കൃഷി നടത്തുവാനുള്ള കുളം നിർമ്മാണം.

സഹായിച്ചവർ . പ്രസിഡൻറ്, സെക്രട്ടറി, 3 ആം വാർഡ് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ, പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളും എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എ അഗങ്ങൾ, എ ഡി സ്, സി ഡിസ് അംഗങ്ങൾ.

കുടയത്തൂർ പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഓവർസീയെർ ഒരു ഡേറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ അക്കൗണ്ടന്റ് എന്നിവർ ഉണ്ട് . ചിലവഴിച്ചിട്ടുള്ള ഈ പഞ്ചായത്തിൽ ഇവരുടെ സേവനം അഭിനന്ദനാർഹമാണ്. ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിൽ ഞങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകിയ ബഹുമാനപ്പെട്ട പ്രസിഡണ്ട്, വൈസ് പ്രസിഡൻറ്, ജീവനക്കാർ കൂടാതെ ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഞങ്ങളോടൊപ്പം ഉണ്ടായിരുന്ന വാർഡ് മെമ്പർ വത്സല ഭാസ്കരൻ എന്നിവർക്ക് ഞങ്ങളുടെ നന്ദി അറിയിക്കുന്നു.

ഉപസംഗ്രഹം

പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ അതീവ ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഭൂമിയെ പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുന്നതിനും അതുവഴി സുസ്ഥിര വികസനം സാധ്യമാകുന്നതിനും ലക്ഷ്യം വെച്ചിട്ടു ള്ള തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെ പ്ലാനിംഗ് , നടത്തിപ്പ് എന്നിവ സാമൂഹിക പാരിസ്ഥിക മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചു കൊണ്ട് ശാസ്ത്രീയമായിത്തന്നെ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്. എങ്ങനെയെങ്കിലും പ്രവർത്തികൾ നടപ്പിലാക്കി ചെലവ് കൂട്ടുക എന്നും തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ കൂട്ടുക എന്നും മാത്രമാവരുത് നിലപാടുകൾ. വ്യക്തമായ കാഴ്ചപ്പാടില്ലാതെ അശാസ്ത്രീയമായ രീതിയിൽ പ്രവർ ത്തികൾ തെരെഞ്ഞെടുക്കുന്നതും ചെയ്യുന്നതും ,

കാലാനുസൃതമല്ലാത്ത പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യുന്ന തും ഇതിന്റെ യഥാർത്ഥ ലക്ഷ്യത്തെ കളങ്കപ്പെടുത്തുന്നതായി വിഷമത്തോടെ നോക്കി നിൽക്കേണ്ടി വരുന്നത് ആശങ്കാജനകമാണ്. ഈ സാമൂഹിക പരിശോധന ഒരു ഉയിർത്തെഴുന്നേൽപ്പിനു സാധ്യമാകുന്ന പ്രത്യാശയോടെ ഈ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു.

18/11/2019 തീയതി കുടയത്തൂർ പഞ്ചായത്ത് ഹാളിൽ വച്ച് ശ്രീമതി സോന ബിപ് ലാബ് സിംഗിൻറെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന ഗ്രാമസഭായോഗത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും

1, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പിലാക്കണം

2, വേതനം ലഭ്യമാക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം