



**മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്
വാർഡ് 1 ചെമ്പകപ്പാറ
ഇരട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
കട്ടപ്പന ബ്ലോക്ക്, ഇടുക്കി ജില്ല .**

ഗ്രാമസഭ തീയതി : 31-10-2019

സമയം : 10.30 AM

സ്ഥലം : ചെമ്പകപ്പാറ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ, കൊച്ചുകാമാക്ഷി

**മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള ഇടുക്കി ജില്ലാ
ടീം**

**കട്ടപ്പന ബ്ലോക്ക് RP ആഷ പി.ജി
വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺസ്**

മാനുഷ ബാബു, എമിൽ എൽസ ജോസ്, അലീന ജോസഫ്, അൽഫോൻസ
ദേവസ്യ, അനു ലാലിച്ചൻ, ബ്ലേസിംഗ് വിനീത, നിഖിൽ സുഭാഷ്, രശ്മി P,
ടോംസി തോമസ്, വിശാൽ വി ജോർജ്ജ്, തുഷാര ഷാജി, സോണിയാ മോൾ,
അസീന നാസർ, അനുപ്രിയ P B, അനുമോൾ K .S.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരളം

2-ആം നില , സി.ഡബ്ല്യു.സി. ബിൽഡിംഗ്, എൽ.എം.എസ്. കോമ്പൗണ്ട്,
പാളയം, വികാസ് ഭവൻ പി.ഒ. തിരുവനന്തപുരം -695033.

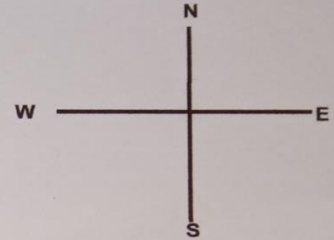
ഫോൺനമ്പർ : 04712724696 . email ; -keralasocialaudit@gmail.com

വാർഡ് 1 ചെമ്പകപ്പാറ

ഇരട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഇടുകി ജില്ല
 ((നിർമ്മിഷ്ഠ വാർഡ്))

I ചെമ്പകപ്പാറ നിയോജകമണ്ഡലം

കാമാക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ നിന്നും
 കൊച്ചുകാമാക്കുടി പള്ളിപ്പടി വരെ റോഡ്



കുമാരകം - കമ്പം സ്റ്റേറ്റ് ഹൈവേ

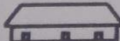
കാമാക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിർത്തി




കുമാരകം - കമ്പം സ്റ്റേറ്റ് ഹൈവേ

പള്ളിക്കാനം - പോസ്റ്റോഫീസ് - അടയാളത്തണ്ട്
 തൊപ്പിക്കട പഞ്ചായത്ത് റോഡ്

 സ്റ്റേറ്റ് ഹൈവേ

 സ്കൂൾ

 അമ്പലം

ആമുഖം

2005 സപ്തംബർ 5 ന് നിലവിൽ വന്ന ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഭാരതത്തിലെ ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ കുടുംബങ്ങൾക്ക് 100 ദിവസം അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ഉറപ്പു നൽകുകയും, അതിലൂടെ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനം, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം, ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം എന്നിവ ലക്ഷ്യം വെക്കുന്നു.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളും 6 മാസ കാലയളവിനുള്ളിൽ നിർബന്ധമായും **സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്** അഥവാ സാമൂഹ്യ പരിശോധന നടത്തണമെന്ന് ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ **17(2)-വകുപ്പിൽ** നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ സുതാര്യതയും സാമൂഹ്യ ഉത്തരവാദിത്തവും ഉറപ്പുവരുത്തി പദ്ധതി മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിൽ നടപ്പിലാക്കുകയാണ് ലക്ഷ്യം. നടപ്പിലാക്കിയ ഓരോ പ്രവൃത്തികളും, പദ്ധതി നിരവഹണവും, തൊഴിലാളികളുടെ ലഭിക്കേണ്ട അവകാശങ്ങളും സാമൂഹ്യ പങ്കാളിത്തത്തോടെ വിലയിരുത്തുകയും ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു, തുടർന്ന് പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭ വിളിച്ചു ചേർത്ത് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കുകയും റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ ചർച്ചചെയ്തു പദ്ധതി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ തുടർനടപടികൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.

ഇരുയാറ് **ഗ്രാമ** പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 1 ചെറുകുപ്പാറ 2018-2019 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ഒക്ടോബർ മുതൽ മാർച്ച് വരെയുള്ള കാലയളവിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രവൃത്തികളും പദ്ധതി നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഇടപെടലുകളുമാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും പ്രവൃത്തി ഫയലുകളുടെ പരിശോധന, രജിസ്റ്റർ പരിശോധന, വാർഡിലെ വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിലായി നടപ്പിലാക്കിയ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിച്ച് വിലയിരുത്തൽ, പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾ, വാർഡിലെ വിവിധ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവർ തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ എന്നിവരുമായുള്ള അഭിമുഖം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമസഭയുടെ ചർച്ചയ്ക്കും അംഗീകാരത്തിനുമായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ ഹൈറേഞ്ച് പ്രദേശമായ കട്ടപ്പനബ്ലോക്കിലെ **ഇരട്ടയാർ** പഞ്ചായത്ത് ഒരു മലനാടായി കണക്കാക്കാം. ഈ പഞ്ചായത്തിൽ ആകെ 14 വാർഡുകളാണ് ഉള്ളത്. ഭൂരിഭാഗം ആളുകളും കാർഷികവൃത്തിയെ ആശ്രയിച്ച് ജീവിക്കുന്നവരാണ്. മഴയെ ആശ്രയിച്ചുള്ള ഒരു കാർഷിക വ്യവസ്ഥയാണ് ഇവിടെ നിലനിൽക്കുന്നത്. ഏലം, കുരുമുളക്, കാപ്പി, തെങ്ങ് കവുങ്ങ് റബ്ബർ, ജാതി, ഗ്രാമ്പൂ, തേയില വാഴ മരച്ചിനി, ചേമ്പ്, ചേന എന്നിവയാണ് പ്രധാന വിളകൾ എന്താ പൂർണ്ണമായും കാർഷിക വൃത്തിയാണ് ഇരട്ടയാർ പഞ്ചായത്തിലെ ഉപജീവനമാർഗം. അസ്ഥിരമാസ വിപണി തൊഴിലാളി, ക്ഷാമം ഉൽപാദനോപാധികളുടെ വർദ്ധിച്ച ചിലവ് കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനങ്ങൾ ഫലഭൂയിഷ്ടമല്ലാത്ത മണ്ണ് ആധുനിക കൃഷിരീതിയേകുറിച്ച് അറിവില്ലായ്മ എന്നിവയാണ് കാർഷിക മേഖല അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ എന്നിവയെ കൂടാതെ ഇടവിളയായി ഇഞ്ചി, കോക്കോ കൃഷി ചെയ്തു പോരുന്നു. ഇവിടെയുള്ള പ്രദേശങ്ങളിൽ ഭൂരിഭാഗവും പട്ടയം ഇല്ലാത്തവയാണ്. ഈ പഞ്ചായത്തിലെ 1-ാം വാർഡ് ചെമ്പകപ്പാറയാണ്. ഈ വാർഡിൽ 259 തൊഴിൽകാർഡുകൾ ഉണ്ട്. 3 അംഗനവാടികൾ, 1 ക്ഷേത്രം തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നു.

രീതിശാസ്ത്രം

കേരള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിലെ അംഗങ്ങൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി 14-03-2019 ഇടുക്കി ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ശ്രീ.ബിജോയി കെ.വർഗീസ് അവർകളെ സന്ദർശിച്ചു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ന്റെ ഒന്നാം ഘട്ടമായ ഫയൽ പരിശോധനയ്ക്കുവേണ്ടി 2018 ഒക്ടോബർ ഒന്നു മുതൽ മാർച്ച് 31.3.2019 വരെയുള്ള പൂർത്തീകരിച്ച വർക്ക് ഫയൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പക്കൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റുകയും ഫയൽ പരിശോധന പൂർത്തീകരിക്കുകയും ചെയ്തു അതിനു ശേഷം 01.07.2019 ൽ ഡി ആർ പി സിമി ജോസ് ബി ആർ പി ആഷ പി ജി കട്ടപ്പന ബ്ലോക്ക് ഓഫീസ് സന്ദർശിക്കുകയും ജോയിന്റ് ബി ഡി യോയും മായി പരിശോധിച്ച ഫയലിന്റെ ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കേഷൻ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതായി അറിയിച്ചു കൂടാതെ 2.7.2019 ഇരട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ എത്തുകയും സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, എം.ജി.എൻ.ആർ. ഇ.ജി.എസ് സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുമായി പ്രാഥമിക മീറ്റിംഗ് നടത്തി. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കേരളയുടെ VRP മാരായി കട്ടപ്പന ബ്ലോക്കിൽ നിയമിച്ച VRP മാർ ഫയൽ പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കിയ 1-ാം വാർഡിലെ 13 ഫയലുകളുടെ ഫീൽഡ് തല പരിശോധനയും, അളവുകൾ ഫയലുമായി ക്രോസ് വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തുകയും ചെയ്തു. അതോടോ

പ്പം തന്നെ ഭവന സന്ദർശനവും നടത്തി.തുടർന്നുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ റിപ്പോർട്ട് എഴുതി തയ്യാറാക്കി.

അവകാശാധിഷ്ഠിത നിയമമായ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം തൊഴിലാളികൾക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നു. അവ ഏതൊക്കെയാണെന്ന് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- 1.തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം (ഷെഡ്യൂൾ 2)
- 2.അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം (ഷെഡ്യൂൾ 1, 2)
- 3.അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, (ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം 1/4 പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ 1/2) (സെക്ഷൻ 7,8,9)
- 4.ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം
- 5.5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, അല്ലെങ്കിൽ (വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം അധികം) (ഷെഡ്യൂൾ 2 പാഠ 20)
- 6.കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം (ഷെഡ്യൂൾ 2 പാഠ 23-28)
- 7.15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം (സെക്ഷൻ 3(2), (6))
8. വേതനവിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, (സെക്ഷൻ 3(3))
- 9.സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം, (സെക്ഷൻ 19)
- 10.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം. (സെക്ഷൻ 17(2))

ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ ഡീറ്റെയിൽസ്

SI. NO	WORK CODE	WORK NAME	ESTIMATE AMT	MAN DAYS	UNSKILLED WAGES	SKILLED WAGES	MATERIAL EXPENSE	TOTAL EXP.S
1	LD/328962	Land Development	441564	782	211922	----- -	3910	215832
2	WC/330025	Construction of Earthen Bund	126372	402	108942	----- --	2010	110952
3	LD/328965	Land Development	441564	938	254198	-----	4690	258888
4	LD/328963	Land Development	441564	983	266393	----- --	4915	271308
5	WC/330034	Construction of Earthen Bund	126372	447	121137	-----	2235	123372
6	LD/328966	Land Development	441564	855	231705	-----	4275	235980
7	WC/330036	Construction of Earthen Bund	126372	387	104877	-----	1935	106812
8	RC/274242	Re-Construction of Mud Road	72000	227	61517	-----	1135	62652
9	RC/274243	Re-Construction of Mud Road	72000	207	56097	-----	1035	57132
10	RC/274236	Re-Construction of Mud Road	72000	139	37669	-----	695	38364
11	RC/274245	Re-Construction of Mud Road	72000	195	52845	-----	975	53820
12	IF/360111	Construction of House	27390	90	24390	-----	-----	24390
13	IF/363177	Construction of House	27390	90	24390	-----	-----	24390

7 രജിസ്റ്ററുകൾ

തൊഴിലുറപ്പ് അനുബന്ധ വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ഏഴ് രജിസ്റ്ററുകൾ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഉണ്ടാവണമെന്നു നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.

1. തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ .

തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷകാർഡ് അനുവദിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രജിസ്റ്റർ ആണിത്, പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

2. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ .

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭകൾ ,യോഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് വാർഡ് തലത്തിൽ പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓരോ വാർഡിനും പ്രത്യേകം ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

3.തൊഴിൽ അപേക്ഷാ രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ വിവരങ്ങളും അതുപ്രകാരം അവർക്ക് തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങളും പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വെക്കേണ്ടതാണ്

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭി ചു .വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായിരുന്നു..

4.പ്രവൃത്തി രജിസ്റ്റർ.

തൊഴിലുറപ്പിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ വിവരങ്ങൾ എം.ഐ.എസ്-ല് നിന്ന് പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

5. ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുള്ള ആസ്തികൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ,സ്ഥലം,ആസ്തിയുടെ സ്വഭാവം,നിലനിർത്തുന്ന കാലയളവ് തുടങ്ങിയവ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭി ലഭി ചു .വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായിരുന്നു.

6. പരാതി രജിസ്റ്റർ .

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതു പരാതിയും വാക്കാലോ,രേഖാമൂലമോ ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ നിർവഹണ ഏജൻസി പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും നിർബന്ധമായും കൈപ്പറ്റു രസീത് പരാതിക്കാരന് നൽകുകയും വേണം . പരാതിയുടെ തുടർനടപടികളും കൃത്യമായി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും രജിസ്റ്റർ ക്ലോസ് ചെയ്തു സൂട്ടരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും തുടർ കാലയളവിലേക്ക് അംഗീകരിക്കുകയും വേണ്ടതാണ്.

പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചു. പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും പരിഹാരം കാണുകയും ചെയ്യുകയും ചെയ്തിട്ടു ആ വിവരങ്ങള് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

7. മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ .

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഭാഗമായി വരുന്ന സാധന സാമഗ്രികളുടെ വാങ്ങൽ തീരുമാനം,ഉപയോഗം,നീക്കിയിരിപ്പ്,ചെലവുകൾ

എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ മുഴുവനും പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററില് 2018-2019 വർഷത്തെ വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

ഫയൽപരിശോധനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിലയിരുത്തലുകൾ.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട പ്രധാനപ്പെട്ട 22 രേഖകളെ കുറിച്ച് വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ കൃത്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നുണ്ട്.

1.കവർ പേജ്

ആകെ 13 വർക്ക് ആണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.കവർ പേജ് എ.എം.സി പ്രകാരം ഉള്ളതായിരുന്നില്ല. രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.13 ഫയലുകളിലും ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക് നമ്പർ,ആക്സല് എക്സ്പ്ലിഷർ, പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ചതും പൂർത്തിയാക്കിയതുമായ തീയതികളും, സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധന്മാർ പേര്, ഒപ്പ് ജിയോടാഗ്യിങ് ഓഫ് അസറ്റ് ഇവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.കവർ പേജ് പൂർത്തിയാക്കാൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല..

3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി-

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നും ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

4. എസ്റ്റിമേറ്റ്-

പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ ഉള്ള ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചു.എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി സെക്യൂരിൽ നിന്നു എടുത്തു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഡ്രോയിങ് ആൻഡ് ഡിസൈൻ എസ്റ്റിമേറ്റിന് ഒപ്പം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.ഈ രേഖകളിൽ സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുന്ന എല്ല ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഒപ്പും സീൽ ,തീയതി എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.ഒരു ഫയലിലും സർവ്വേ ഡാറ്റ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

5.സാങ്കേതികാനുമതി-

സാങ്കേതികാനുമതി ലഭിച്ചതിന്റെ കോപ്പി എലാ ഫയലുകളിലും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധന്മാർ ഒപ്പ് ,സീൽ എന്നിവ കാണാൻ ആയെങ്കിലും തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലായിരുന്നു. ഇത് കൃത്യമായി ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.

6.ഭരണാനുമതി-

ഭരണാനുമതി ലഭിച്ചതിന്റെ കോപ്പി 13 ഫയലുകളിലും ഇല്ലായിരുന്നു.ഇത് കൃത്യമായി ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്

7.സംയോജിത പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ

പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികളിൽ സർക്കാരിന്റെ 2 ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി ഉണ്ടായിരുന്നു. കൺവെർജൻസ് ഡീറ്റെയിൽസ് കൃത്യമായി ലഭ്യമായിരുന്നു.

8. തൊഴില് അപേക്ഷ-

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദിഷ്ട ഫോർമാറ്റിൽ ഉള്ളതായിരുന്നു അപേക്ഷ.ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ അപേക്ഷ വ്യക്തിഗതമായും മറ്റുള്ളവ ഗ്രൂപ്പായും ഫണ്ട് ഓഫീസ് വഴി നൽകിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

9. വർക്ക് അലോക്കേഷൻ

തൊഴില് അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള വർക്ക് അലോക്കേഷൻ രേഖ പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലിലെ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

10. മസ്റ്റർ റോള്

മസ്ട്രോൾ വളരെ കൃത്യമായും വ്യക്തമായും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. തിരുത്തൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

11. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്-

എം ബുക്ക് വർക്ക് കോഡ്,പ്രവർത്തിയുടെ പേര് , എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.എന്നാൽ പ്രീ മെഷർമെന്റ് കാണാനായില്ല.കൂടാതെ മാസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ കൃത്യമായി എം ബുക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.എം ബുക്കിൽ OVERSEER ,AE ,സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഒപ്പു,സീൽ ,തിയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. കൂടാതെ എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്ന വ്യക്തികളുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ കൃത്യമായ അളവുകളിൽ പ്രവർത്തികൾ കാണാനായി എന്നത് വളരെ നല്ല . കാര്യമായി തോന്നി .

12. സാധന ഘടകം

പരിശോധിച്ച 13 പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ 6 ഇടത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.

13. വേജ് ലിസ്റ്റ്

പരിശോധിച്ച എല്ലാ പ്രവൃത്തികളുടെയും മാസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരമുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റുകൾ ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.കൃത്യസമയത്ത് ഹാജർ

എം.ഐ.എസിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുകയും അതിന്റെ പകർപ്പ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

14 F T O

പരിശോധിച്ച 13 ഫയലുകളിലും **FTO** കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

15. മെറ്റീരിയൽ ബില്ലുകൾ.

2018-2019 കാലഘട്ടത്തിൽ മെറ്റീരിയൽ വർക്കുകൾ നടത്തിയിട്ടില്ല.

16. റോയൽറ്റി

പ്രസ്തുത പ്രവർത്തികളിൽ ബാധകമല്ല

17. ഫോട്ടോസ്

ഓരോ വർഷ് ഫയലിലും പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുമ്പോഴും പ്രവർത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും പ്രവർത്തിയുടെ പൂർത്തീകരണ വേളയിലും ഉള്ള 3 ഫോട്ടോസ് കാണേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച 13 ഫയലുകളിലും ഇത്തരം ഫോട്ടോകൾ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

18. ജിയോടാഡ് ഫോട്ടോകൾ

പരിശോധിച്ച 13 ഫയലുകളിലും ജിയോടാഡ് ഫോട്ടോകൾ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.ഇവ കുടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

19. പ്രവർത്തിപൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

പരിശോധിച്ച 13 ഫയലുകളിലും പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

20. മാസ്റ്റർ റോള് മുഖേനാട് സ്ലിപ്പ്.

മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രസ്തുത രേഖ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.ഇതിനോട് സമാനമായ ഫയൽ നീക്കം-ടാക്കിംഗ് ഫോറം ഉണ്ടെങ്കിലും അതിലും കൃത്യമായി തീയതികൾ മുഴുവനും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

21. ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി

പ്രവൃത്തികൾ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയുടെ വിലയിരുത്തൽ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഭാഗം കോപ്പി എടുത്തു ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽസോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി കാണാനായില്ല.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടക്കുന്നത് ഇപ്പോഴാണ്.

22.സൈറ്റ് ഡയറി.

മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഉള്ള 21 രേഖ കൂടാതെ സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സുപ്രധാന രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത,തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ, സാമൂഹ്യ പങ്കാളിത്തം, പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്, തൊഴിലിടങ്ങളിലെ അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ,വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട്, സന്ദർശക കുറിപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും തൊഴിലിടങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ,സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് എന്നിവ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നുണ്ട് എന്നതിനുമുള്ള ആധികാരിക രേഖകൂടിയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.

പരിശോധിച്ച 13ഫയലുകളിൽ 9ലും സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ സാധിച്ചു. എങ്കിലും സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ പ്രോജക്ട് ഇനിഷ്യൽ മീറ്റിംഗ് റിപ്പോർട്ട് ഉണ്ടായിരുന്നു.VMC അംഗങ്ങളുടെ പേര്, ഒപ്പ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലും കുറിപ്പ് ഇല്ലായിരുന്നു.

പ്രോജക്ട് ഇനിഷ്യൽ മീറ്റിംഗ്

ഒരു പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പ് വിവരങ്ങൾ പങ്കു വയ്ക്കുന്നതും അതു പോലെ ഒരു പ്രവർത്തി എന്തു ചെയ്യണമെന്നും എങ്ങനെ ചെയ്യണമെന്നും തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായ അവബോധമു വാക്കിയെടുക്കുന്നതിനും വാർഡ് മെമ്പർ,സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെ അഭ്യക്ഷതയിൽ കൂടുന്ന യോഗമാണ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെല്ലാം മേൽ പറഞ്ഞ അധികാരികളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ കൂടിയതായി ബോധ്യപ്പെട്ടു

സന്ദർശകകുറിപ്പ്

പ്രവർത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും പദ്ധതി നിർവഹണ എജൻസിയുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ,ജന പ്രതിനിധികൾ,VMCഅംഗങ്ങൾ എന്നിവർ പ്രവർത്തി നടക്കുമ്പോൾ സ്ഥലസന്ദർശനം നടത്തേ താണ് സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ സന്ദർശകരുടെ പേരും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ചിലതിൽ മാത്രമേ കുറിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ

ഫയൽ പരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫിൽഡ് പരിശോധന നടത്തിയതിന്റെ കൈത്താലുകൾ

തൊഴിൽ കാർഡ്

പ്രവർത്തിസ്ഥല സന്ദർശന സമയത്ത് തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡുകൾ പരിശോധിച്ചിരുന്നു. അപ്പോൾ തൊഴിൽ കാർഡിൽ അതാത് ദിവസം തൊഴിൽ ചെയ്തത് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിലുള്ള പങ്കാളിത്തം

നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ കൈത്താലിനും തൊഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഉണ്ട്. എന്നാൽ ഈ ഒരു അവകാശത്തെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണയില്ലാത്തതിനാൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും അതിനുവേണ്ടി പരിശീലനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള ക്ലാസ്സുകൾ മുഖാന്തരമുള്ള അവബോധമോ ലഭ്യമാക്കി കൊടുക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമായ ഘടകമാണ്.

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഡിമാന്റ് നൽകി 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിക്കാൻ അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്കുണ്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്കുണ്ട്. ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഒരു പ്രവൃത്തിക്കുവേണ്ടി ഡിമാന്റ് ചെയ്ത് ആദ്യ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ പകുതിയും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമായി ലഭിക്കും. തൊഴിലിനായി തൊഴിലാളികൾ വ്യക്തിപരമായി അപേക്ഷ നൽകാറില്ലെന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസ്സിലായി. പ്രവൃത്തി അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന പക്ഷം മേറ്റ് യോഗം വിളിച്ച് ചേർക്കുകയും തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ തൊഴിലിനായുള്ള ആവശ്യം നേരിട്ടറിയിക്കുകയും ഗ്രൂപ്പ് ആയുള്ള അപേക്ഷ ഒപ്പിട്ട് മേറ്റ് പഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രീ ഓഫീസ് വഴി എൻ ആർ ജിഎ സെല്ലിൽ എൽപിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.

കൂലി/നഷ്ട പരിഹാരം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കേണ്ട അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉണ്ടായിട്ടും ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ വേതനം ഇതുവരെയും പൂർണ്ണമായും ലഭ്യമായിട്ടില്ല. വേതനം 15

ദിവസം പിന്നിട്ട ഈ സാഹചര്യത്തിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കു വാനുള്ള അവകാശം ഉ

മേറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളുടെയും തൊഴിൽ കാർഡ് പുതിയതായി നൽകിയതും ,പാസ്സ് ബുക്ക് അപ്ഡേറ്റഡ് അല്ലാത്തതിനാലും കൃത്യമായ സമയത്ത് കൂലി ലഭ്യമായിട്ടു ഞ എന്ന പരിശോധന അസാദ്ധ്യമായിരുന്നു ഭൂരിഭാഗം ആൾക്കാരും കൂലി സമയത്തിനു ലഭിക്കാത്തതിനാലും ആദായകരമായ ജോലി ഉള്ളതിനാലും തൊഴിലുറപ്പുജോലി ചെയ്യുവാൻ വിമുഖത കാണിക്കുന്നു.

യാത്ര ബത്ത

5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിന് പുറത്ത് തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ 10% അധിക വേതനം നൽകേ താണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം അംഗംനടത്തിയ പരിശോധനയിൽ ആർക്കും യാത്രബത്ത അനുവദിച്ചതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ

കുടിവെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം എന്നിവ തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു .ഇപ്പോൾ നടന്നുകൊ റിക്കുന്ന വർക്ക് സൈറ്റ് സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ തൊഴിലാളികളോ ഭൂവുടമയോ ലഭ്യമാക്കുന്നതായാണ് കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞത്.പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ പണി സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭ്യമായിട്ടില്ല. തണലിനുള്ള ടാർപോളിൻ ലഭ്യമായിട്ടില്ല. പണി യായുധങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾ കൊ ുവരുന്നതാണ് അതിന്റെ വാടക ലഭിക്കുന്നു .

പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം

സമയബന്ധിതമായ പരാതി പരിഹാരം എന്നത് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്കു പ്രധാനം ചെയ്യുന്ന ഒരു അടിസ്ഥാന അവകാശമാണ് തൊഴിലാളികൾ തങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതു പരാതിയും ഏതു സമയത്തും പഞ്ചായത്തിനെയോ ബന്ധപ്പെട്ട അധികൃതരെയോ സമീപിച്ചാൽ പൂർണ്ണമായും പരിഹാര നടപടികൾ നൽകി കൊള്ളാമെന്നാണ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നത്. അതിനായി പഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിലാളികൾക്കു വേ ിയുള്ള ഒരു പരാതി പരിഹാര രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നു.കൂടാതെ ടോൾഫ്രീ നമ്പരായ 1800 425 5060 ഉപയോഗിക്കാം. ഇ മെയിൽ വഴിയും പരാതിപ്പെട്ടിയിൽ നേരിട്ടും പരാതി സമർപ്പിക്കാം. പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ തിയതിയോടും കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുകയും 22-06-2018 വരെ പരാതി പരിഹാരം നടത്തുകയും ചെയ്തു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

പദ്ധതിയുടെ കുരുക്ഷമതയും സുതാര്യതയും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനും വേണ്ടിയാണ് ഓരോ വാർഡുകളിലും കൃത്യമായ രീതിയിലുള്ള തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് നടത്തിവരുന്നത്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് നടക്കുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെപ്പറ്റി വിലയിരുത്തുകയും ചർച്ചചെയ്യുകയും അവരുടെ അവകാശങ്ങൾക്കു വേണ്ടി ശ്രമിച്ചുവരുത്തുവാനുള്ള വേദി ഒരുക്കി കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. കഴിഞ്ഞ ഒരുവർഷമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഈ പഞ്ചായത്തിൽ നടന്നതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തൊഴിൽ കാർഡ്

18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാൾക്കും തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുകയും കേന്ദ്ര സർക്കാർ ചെലവിൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പണിയാനുള്ള അവകാശം, നിയമം അനുശാസിക്കുന്നത് ആണ്. എന്നാൽ ഞങ്ങൾ സന്ദർശിച്ച തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് പൂർണ്ണമായും സൗജന്യമായി അല്ല ഇത് ലഭിക്കുന്നത് എന്നാണ്. തൊഴിൽ കാർഡിൽ വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്ത് ചെലവിൽ എടുത്തു കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് നല്ലതായിരിക്കും.

തൊഴിൽ ഇല്ലായ്മ വേതനം

തൊഴിലാളികളുമായി ഉള്ള കൂടിക്കാഴ്ചയിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത് അവർക്ക് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാറില്ല എന്നും തൊഴിലാളികൾക്ക് ഇതേപ്പറ്റി വ്യക്തമായ ധാരണ ഇല്ലെന്നും അറിയുവാൻ സാധിച്ചു.

ചികിത്സാ സഹായം സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പ് ജോലിക്കിടെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപകടം സംഭവിച്ചു പോവുകയാണെങ്കിൽ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2(5) പ്രകാരവും അധ്യായം 9 ലെ പരാമർശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ചികിത്സാ ചെലവുകളുടെ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത തുക മുഴുവനും നിർവഹണ ഏജൻസി വഴി തൊഴിലാളികൾക്ക് അനുവദിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ വച്ചുണ്ടായ അപകടങ്ങൾക്ക് ചികിത്സ തേടേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടായിട്ടില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് ;

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂള് 22 പ്രകാരം ഒരു പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് പദ്ധതിയെ കുറിച്ചുള്ള മുഴുവൻ കാര്യങ്ങളും അതായത് അനുവദിച്ച പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങളും, ഓരോ തൊഴിലാളിയും ചെയ്യേണ്ട അളവുകളും, ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക അറിവുകള് എന്നിവ കൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെയും ഗുണഭോക്താക്കളെയും ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. അതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട നിരവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും വാക്സ് മെമ്പർ,സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധർ എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും പൊതു ഇടങ്ങളിലോ,തൊഴിലിടത്തുവെച്ചോ മീറ്റിംഗ് വിളിച്ചു ചേർക്കുകയും കാര്യങ്ങള് വിശദീകരിക്കുകയും പങ്കെടുത്തവരുടെ വിവരങ്ങള് സൈറ്റ് ഡയറിയിലെ പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് പേജിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.

തൊഴിൽ പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കും മുൻപ് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളും മേറ്റും അതേ ദിവസം നടക്കേണ്ട പ്രവർത്തികളെ കുറിച്ചും പറഞ്ഞു കൊടുക്കാറുണ്ട് എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറയുകയുണ്ടായി..

വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മറ്റി

ഓരോ വാർഡിലെയും പ്രവൃത്തികൾ ഗുണകരമായ രീതിയിൽ നടക്കുന്നുണ്ടെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്കും നിർവഹണ ഏജൻസിക്കും നൽകുന്നതിനുമായി വാർഡിലെ പൊതുപ്രവർത്തകരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മറ്റി ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്. വാർഡിൽ പട്ടിക ജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലെ സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർ ഉണ്ടെങ്കിൽ നിർബന്ധമായും പ്രസ്തുത കമ്മറ്റിയിൽ അംഗങ്ങൾ ആക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രവൃത്തിയും സന്ദർശിച്ചു വിലയിരുത്തി സൈറ്റ് ഡയറിയിലെ വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മറ്റി റിപ്പോർട്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ പ്രവൃത്തികൾ സന്ദർശിക്കുന്നതിലും വിലയിരുത്തുന്നതിനും വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മറ്റിയിലെ അംഗങ്ങളുടെ ഇടപെടൽ ഉണ്ടാവാനില്ല എന്നാണു തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വിവരം. സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഒപ്പിട്ടു നൽകുന്നതിന് തൊഴിലാളികൾ കമ്മറ്റി അംഗങ്ങളുടെ കൈവശം സൈറ്റ് ഡയറിയി എത്തിക്കാറാണുതിവ്.

സന്ദർശക കുറിപ്പ്

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ ഏതൊരാൾക്കും സന്ദർശിക്കാ വുന്നതും എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉൾപ്പെടെ പരിശോധിക്കാവുന്നതുമാണ്.പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയിന്മേലുള്ള സന്ദർശകരുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ സൈറ്റ് ഡയറിയിലെ സന്ദർശക കുറിപ്പിൽ രേഖപ്പെടുത്താനും അവകാശമുണ്ട്. അതുകൊണ്ട്

തന്നെ എല്ലാ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിലും സൈറ്റ് ഡയറി നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കണം.

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ സന്ദർശക കുറിപ്പിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തി.

.സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്തു ചെയ്യുന്ന പൊതു പ്രവൃത്തികളെ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ പൊതുജനങ്ങളെ കാണാ വുന്ന രീതിയിൽ നിർബന്ധമായും സ്ഥാപിക്കണം

സന്ദർശിച്ച പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ഒന്നിൽ പോലും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. പണി തുടങ്ങുന്ന സമയം തന്നെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കാനുള്ള നടപടികൾ പഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

വർക്ക് സൈറ്റ്

വാർഡ് 10

1. പാർട്ട് 1- ചെറുകപ്പാറ-സ്കൂൾപ്പടി ഭാഗത്ത് ഭൂമിയുടെ ഉത്സാഹനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഭൂവികസനം

വർക്ക് കോഡ്:-LD/328962

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക:-441564

നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് ഭൂവികസന പ്രവർത്തികൾ നടത്തിയിരിക്കുന്നതായും തുടർ കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നതായും കാണുവാൻ സാധിച്ചു. എം.ബുക്ക് പ്രകാരം 1510 വനവൽക്കരണ കുഴികളാണ് കാണേണ്ടിയിരുന്നത്. ഫീൽഡിൽ 1518 കുഴികൾ കാണാൻ സാധിച്ചു. CIB ഇല്ലായിരുന്നു.

2. ചെറുകപ്പാറ-സ്കൂൾപ്പടി ഭാഗത്ത് മൺകയ്യാല നിർമ്മാണം

വർക്ക് കോഡ്:-WC/330025

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക:-126372

ഭൂവുടമകളുടെ പുരയിടത്തിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് മൺകയ്യാലകൾ നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 1190.9 മീറ്ററും എം.ബുക്കിൽ 1087 മീറ്ററും തൊഴിലിടത്ത് 1100.3 മീറ്ററും കാണുവാൻ സാധിച്ചു. CIB ഇല്ലായിരുന്നു.

3. പാർട്ട് 1- കൊച്ചുകാമാക്ഷി ഭാഗത്ത് ഭൂമിയുടെ ഉത്യാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഭൂവികസനം

വർക്ക് കോഡ്:-LD/328965

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക:-441564

നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് ഭൂവികസന പ്രവർത്തികൾ നടത്തിയിരിക്കുന്നതായും തുടർ കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നതായും കാണുവാൻ സാധിച്ചു. എം.ബുക്ക് പ്രകാരം 1965 വനവൽക്കരണ കുഴികളാണ് കാനോണിയിരുന്നത്. ഫീൽഡിൽ 1970 കുഴികൾ കാനോൻ സാധിച്ചു. CIB ഉണ്ടായിരുന്നു.

4. പാർട്ട് 1- പള്ളിക്കാനം ഭാഗത്ത് ഭൂമിയുടെ ഉത്യാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഭൂവികസനം

വർക്ക് കോഡ്:-LD/328963

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക:-441564

നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് ഭൂവികസന പ്രവർത്തികൾ നടത്തിയിരിക്കുന്നതായും തുടർ കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നതായും കാണുവാൻ സാധിച്ചു. എം.ബുക്ക് പ്രകാരം 1486 വനവൽക്കരണ കുഴികളാണ് കാനോണിയിരുന്നത്. ഫീൽഡിൽ 1490 കുഴികൾ കാനോൻ സാധിച്ചു. CIB ഉണ്ടായിരുന്നു.

5. പള്ളിക്കാനം ഭാഗത്ത് മൺകയ്യാല നിർമ്മാണം വർക്ക് കോഡ്:-WC/330034

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക:-126372

ഭൂവുടമകളുടെ പുരയിടത്തിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് മൺകയ്യാലകൾ നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 1190.9 മീറ്ററും എം.ബുക്കിൽ 1131 മീറ്ററും തൊഴിലിടത്ത് 1135 മീറ്ററും മൺകയ്യാല കാണുവാൻ സാധിച്ചു. CIB ഉണ്ടായിരുന്നു.

6. പാർട്ട് 1- തന്താൻ സിറ്റി ഭാഗത്ത് ഭൂമിയുടെ ഉത്യാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഭൂവികസനം

വർക്ക് കോഡ്:-LD/328966

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക:-441564

നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് ഭൂവികസന പ്രവർത്തികൾ നടത്തിയിരിക്കുന്നതായും തുടർ കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നതായും കാണുവാൻ സാധിച്ചു. എം.ബുക്ക് പ്രകാരം 1547 വനവൽക്കരണ കുഴികളാണ് കാനോണിയിരുന്നത്. ഫീൽഡിൽ 1555 കുഴികൾ കാനോൻ സാധിച്ചു. CIB ഉണ്ടായിരുന്നു.

7. തന്താൻ സിറ്റി ഭാഗത്ത് മൺകയ്യാല നിർമ്മാണം

വർക്ക് കോഡ്:-WC/330036

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക:-173844

ഭൂവുടമകളുടെ പുരയിടത്തിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് മൺകയ്യാലകൾ നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 1190.9 മീറ്ററും എം.ബുക്കിൽ **1041** മീറ്ററും തൊഴിലിടത്ത് **1047.24** മീറ്ററും മൺകയ്യാല കാണുവാൻ സാധിച്ചു. **CIB** ഇല്ലായിരുന്നു.

8. തസ്താൻ സിറ്റി - സ്കൂൾപ്പടി ഭാഗത്ത് മണ്ണെറാഡ് പുനരുദ്ധാരണം

വർക്ക് കോഡ്:-**RC/274242**

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക:-72000

നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് മണ്ണെറാഡ് പുനരുദ്ധാരണ പുവർത്തികൾ ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു. എം.ബുക്കിൽ **170** മീറ്ററും തൊഴിലിടത്ത് **172.8** മീറ്ററും കാണുവാൻ സാധിച്ചു. **CIB** ഉണ്ടായിരുന്നു

9. തസ്താൻ സിറ്റി - പള്ളിക്കാനം ഭാഗത്ത് മണ്ണെറാഡ് പുനരുദ്ധാരണം

വർക്ക് കോഡ്:-**RC/274243**

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക:-72000

നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് മണ്ണെറാഡ് പുനരുദ്ധാരണ പുവർത്തികൾ ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു. എം.ബുക്കിൽ **187** മീറ്ററും തൊഴിലിടത്ത് **192.8** മീറ്ററും കാണുവാൻ സാധിച്ചു. **CIB** ഉണ്ടായിരുന്നു

10. തസ്താൻ സിറ്റി - അടയാളക്കല്ല് ഭാഗത്ത് മണ്ണെറാഡ്

പുനരുദ്ധാരണം

വർക്ക് കോഡ്:-**RC/274236**

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക:-72000

നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് മണ്ണെറാഡ് പുനരുദ്ധാരണ പുവർത്തികൾ ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു. എം.ബുക്കിൽ **126.3** മീറ്ററും തൊഴിലിടത്ത് **128** മീറ്ററും കാണുവാൻ സാധിച്ചു. **CIB** ഇല്ലായിരുന്നു

11. വിരുപ്പിൽ പ്പടി - മില്ലുകൽപ്പടി ഭാഗത്ത് മണ്ണെറാഡ്

പുനരുദ്ധാരണം

വർക്ക് കോഡ്:-**RC/274245**

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക:-72000

നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് മണ്ണെറാഡ് പുനരുദ്ധാരണ പുവർത്തികൾ ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു. എം.ബുക്കിൽ **173.9**മീറ്ററും തൊഴിലിടത്ത് **178.8** മീറ്ററും കാണുവാൻ സാധിച്ചു. **CIB** ഇല്ലായിരുന്നു

12. ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി-ലിസി പുന്തോട്ടത്തിൽ

വർക്ക് കോഡ്:-**IF/360111**

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക:-27390

വീടിന്റെ മേൽക്കൂര കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു.90 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. 3000 രൂപ എം.ബുക്കിൽ ബാലൻസ് നിൽക്കുന്നതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

13. ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി-ലിജി സിബി മരങ്ങാട്ട്

വർക്ക് കോഡ്:-**IF/363177**

എസ്മിമേറ്റ് തുക:-27390

വീടിന്റെ മേൽക്കൂര കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു.90 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. 3000 രൂപ എം.ബുക്കിൽ ബാലൻസ് നിൽക്കുന്നതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

Sl.No	Work Code	Name of Work	CIB amt in Estimate	M Book Sanctioned Amt.	CIB yes/no in worksite
1.	LD/328962	Land Development	3000	3000 (Amount Due)	ഇല്ല
2.	WC/330025	Construction of earthen bund	3000	3000 (Amount Due)	ഇല്ല
3.	LD/328965	Land Development	3000	3000	ഉണ്ട്
4.	LD/328963	Land Development	3000	3000	ഉണ്ട്
5.	WC/330034	Construction of earthen bund	3000	3000	ഉണ്ട്
6.	LD/328966	Land Development	3000	3000	ഉണ്ട്
7.	WC/330036	Construction of earthen bund	3000	3000 (Amount Due)	ഇല്ല
8	RC/274242	Re-Construction of Mud Road	3000	3000	ഉണ്ട്
9	RC/274243	Re-Construction of Mud Road	3000	3000	ഉണ്ട്
10	RC/274236	Re-Construction of Mud Road	3000	3000 (Amount Due)	ഇല്ല
11	RC/274245	Re-Construction of Mud Road	3000	3000 (Amount Due)	ഇല്ല
12	IF/360111	Construction of House	3000	3000 (Amount Due)	ഇല്ല
13	IF/363177	Construction of House	3000	3000 (Amount Due)	ഇല്ല

അനുബന്ധം

നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്

- പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേ 22 രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കണം .കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള മാർഗ നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കേ താണ്.
- തികച്ചും സൗജന്യമായി തൊഴിൽകാർഡ് ലഭ്യമാക്കുക.
- ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതി, ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് വർക്ക് കല രീതിയിലുള്ള തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും പ്രാദേശിക വിദ്ഗദ്ധരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കണം.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോട്

- കുടുതൽ പദ്ധതികളും മൺകയ്യായയും ആണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. സ്ഥിര ആസ്ഥിയിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കണം. കൃഷി സംബന്ധമായ പദ്ധതികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ പഞ്ചായത്തിനു കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഘടകസ്ഥാപനമായ കൃഷിഭവനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം കൂടി പ്രയോജനപ്പെടുത്തേതാണ്. ഇത് പദ്ധതിയുടെ ഗുണമേന്മയും സാമ്പത്തിക ക്ഷമതയും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്.
- ദേശീയ ഉപജീവന മിഷന്റെ (NRLM)സഹായത്തോടെ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിലുള്ള തൊഴിൽ പരിശീനം നൽകി കുറച്ചു തൊഴിലാളികളെ അർദ്ധ വിഗദ്ധ തൊഴിലാളികളാക്കി മാറ്റുക.തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പതിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചില വ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് ഇടാക്കാൻപാടുള്ളതല്ല.
 - ഫീൽഡ് വിസിറ്റ് നടത്തിയപ്പോൾ മണ്ണുകയ്യാലകളും ഭൂവികസനപ്രവർത്തനങ്ങളും അളവിലകൂടുതലായി കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു . അത്രയുംകൂടി തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിരുന്നുവെങ്കിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് പ്രയോജനപ്രദമാകുമായിരുന്നു. കാലാനുസൃതമായി കാലാവസ്ഥയ്ക്കനുസരിച്ച് പ്രവർത്തകൾ നൽകണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

റോസ്ഗാർ ദിനം

തൊഴിൽ ആവശ്യകത കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അർഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി റോസ്ഗാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കേ താണ്. റോസ്ഗാർ

ദിനം ആചരിക്കുന്നതിനു മുൻപായി വിവര-വിദ്യാഭ്യാസ-വ്യാപന (ഐ.ഇ.സി) പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്. ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പ് വരുത്തേ താണ്. റോസ്ഗാർ ദിനകലർ സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ പ്രത്യേകമായി ബോധവൽക്കരിക്കേ താണ്.

റോസ്ഗാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും

1) സംസ്ഥാന സർക്കാരോ ജില്ലാപ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്ററോ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രതിമാസപ്പട്ടിക അനുസരിച്ച് തന്നെ റോസ്ഗാർദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്. ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പ് വരുത്തേ താണ്. ഈ പട്ടിക ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയവുമായും പൊതുജനങ്ങളുമായും പങ്ക് വയ്ക്കേ താണ്. റോസ്ഗാർ ദിനം ഒരു മാസത്തിലൊരിക്കൽ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിലോ വാർഡ്തലത്തിലോ സംഘടിപ്പിക്കേ താണ്.

2) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/ നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല ഭാരവാഹി റോസ്ഗാർ ദിനാചരണത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേ താണ്. ഇത് നടത്തുന്നതിനും നടപടിക്രമങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ള ചുമതല ഗ്രാമറോസ്ഗാർ സഹായക്, മേറ്റ്, സ്വയം സഹായസംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷൻ അംഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കാണ്.

3) ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ റോസ്ഗാർ ദിനം ആചരിക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ദിവസം മോണിറ്ററിംഗ് സന്ദർശനം നടത്തുന്നതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയോഗിക്കേ താണ്. ഈ യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരിശോധിക്കുന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനും ലഭ്യമാക്കേ തും പ്രസക്തമായ മാനദണ്ഡങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സൂഷ്ടീകപ്പെടുന്ന തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നതിനുമായി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ സോഫ് റ്റിൽ ഉൾചേർക്കുകയും ചെയ്യേ താണ്.

4) സംസ്ഥാന സർക്കാർ റോസ്ഗാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ ശേഖരിക്കുന്നതാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാർ, തൊഴിൽ ആവശ്യകത സംബന്ധിച്ച ജില്ലാതല റിപ്പോർട്ടുകൾ പതിവായി അവലോകനം ചെയ്യേ താണ്.

ഫീൽഡ് തല പരിശോധന നടത്തിയപ്പോൾ ഈ വാർഡിൽ കെ ത്തിയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കുവാൻ സാധിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു,

- എസ് സി കുട്ടികളുടെ പഠന മുറി നിർമ്മാണത്തിന് വേ പണികൾ

- ജൈവവേലി നിർമ്മാണം, കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം.
- കാലിത്തൊഴുത്ത്, ചാണകകുഴി നിർമ്മാണം, ആട്ടിൻകൂട്, പന്നിക്കൂട്, എന്നിവ ചെറുകിട നാമ മാത്ര കർഷകർക്കും തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളുടെ വീടുകൾ ഉൾപ്പെടെ സാധ്യമാണ്..
- പച്ചക്കറികൃഷി
- വൃക്ഷത്തെ നടീൽ - തരിശ് ഭൂമിയിലും റോഡ് സൈഡിലും (കെ എസ് ഇ ബി ലൈൻ ഒഴിവാക്കി)
- നഴ്സറി നിർമ്മാണം
- റോഡിന്റെ സൈഡിൽ ഓട നിർമ്മാണം, വീതിയില്ലാത്ത സ്ഥലത്ത് ഐറിഷ് ഓട നിർമ്മിക്കാം
- മഴവെള്ള സംഭരണി നിർമ്മാണം

100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ

ഇരുട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ 623 വർക്കേഴ്സ് 100-100ൽ കൂടുതൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടു

സഹായിച്ചവർ- പ്രസിഡൻ്റ്, സെക്രട്ടറി, 1-ാം വാർഡ് മെമ്പർ, പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളും എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എസ് ജീവനക്കാരും, മേറ്റ്, സി ഡി എസ് , എ ഡി എസ് മെമ്പർമാർ, വർക്കർമാർ തുടങ്ങിയവരാണ്

ഇരുട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ 2 ഓവർസിയർമാരും 2 ഡേറ്റാ എന്റീ ഓപ്പറേറ്റർമാരും 1 ബി എഫ്റ്റി എന്നിവർ ജോലി ചെയ്യുന്നു. 45097652 വേതന ഇനത്തിലും ,166412 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും 24900000 മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ഇനത്തിലും ചിലവഴിച്ചിട്ടു ഇവരുടെ സേവനം അഭിനന്ദനാർഹമാണ് .ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിൽ എനിക്ക് ആവശ്യമായ സേവനങ്ങൾ നൽകിയ ബഹുമാനപ്പെട്ട പ്രസിഡൻ്റ്, വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ് ,സെക്രട്ടറി, 1-ാം വാർഡ് മെമ്പർ, പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളും ,എം ജി എൻ ,ആർ ഇ ജി എസ് ജീവനക്കാരും, മേറ്റ്, സി.ഡി.എസ് ,എ.ഡി.എസ് മെമ്പർമാർ, വർക്കർമാർ ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഞങ്ങളോടൊപ്പം ഉ ായിരുന്ന മേറ്റർമാർ, എന്നിവർക്ക് ഞങ്ങളുടെ നന്ദി അറിയിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ.

വിഭാഗം എ : പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുപ്രവൃത്തികൾ

- i. കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭൂഗർഭജല വിതാനം ഉയർത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ അടിയണകൾ (under ground dykes),

മൺതടയണകൾ, അണകൾ (സ്റ്റോപ്പ്ഡാം), ചെക്ക്ഡാമുകൾ തുടങ്ങിയ ജലസംരക്ഷണത്തിനും ജലകൊയ്ത്തിനും സഹായകരമായ നിർമ്മിതികൾ;

ii. ഒരു നീർത്തടത്തിന്റെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിന് ഉതകുന്ന ഇടപെടലുകളായ കോർട്ട്രഞ്ചുകൾ, തട്ട്തിരിക്കൽ (terracing), കോർബുകൾ, കൽത്തടയണകൾ, ഗ്യാബിയോൺ നിർമ്മിതികൾ, നീരുറവ പ്രദേശത്തിന്റെ പരിപോഷണം തുടങ്ങിയ നീർത്തട പരിപാലന പ്രവൃത്തികൾ ;

iii. സൂക്ഷ്മ-ചെറുകിട ജലസേചന പ്രവൃത്തികളും തോടുകൾ/കനാൽ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം, പുനരുദ്ധാരണം, മെയിന്റനൻസ് എന്നീ പ്രവൃത്തികളും ;

iv. ജലസേചന കുളങ്ങളുടേയും മറ്റ് ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയും ആഴം കൂട്ടൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണവും;

v. കടലോരങ്ങളിലും കുളങ്ങളുടെ അരികിലും കനാൽ ബുകളിലും റോഡുകളുടെ ഓരത്തിലും, വനഭൂമിയിലും, മറ്റ് പൊതുഭൂമിയിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ അടക്കമുള്ള മരം വച്ച് പിടിപ്പിക്കലും വനവൽകരണവും, ഇവയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായത്തിന്റെ അവകാശം ഖണ്ഡിക 5 ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകേതാണ്;

vi. പൊതു ഭൂമിയിലെ ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികളും.

കക.വിഭാഗം ബി: സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ (ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രം)

i) ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഭൂമിയുടെ ഉല്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഭൂവികസനവും, കിണറുകൾ (Dugg well), കുളങ്ങൾ (farm ponds), മറ്റ് ജലകൊയ്ത്ത് നിർമ്മിതികൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജലസേചനത്തിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ;

ii) പഴകൃഷി, പട്ട്നൂൽകൃഷി, തോട്ടവിളകൃഷി, ഫാംഫോറസ്ട്രി എന്നിവയിലൂടെ ആജീവനം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ;

iii) ഖണ്ഡിക 5 ൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ തരിശ് ഭൂമി/ പാഴ്ഭൂമി (fallow or waste land) വികസിപ്പിച്ച് കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കൽ;

iv) ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന പ്രകാരമോ, കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്ന മറ്റ് ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ പ്രകാരമോ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഭവന നിർമ്മാണത്തിലെ അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ഘടകം;

v) മൃഗപരിപാലനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കോഴിക്കൂട്, ആട്ടിൻ കൂട്, പട്ടി കൂട്, തൊഴുത്ത്, പുൽതൊട്ടി എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണവും;

vi) മത്സ്യബന്ധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ മത്സ്യം ഉണക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ, മത്സ്യം സൂക്ഷിക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവ നിർമ്മിക്കലും വർഷകാലത്ത് മാത്രം വെള്ളം ഉതകുന്ന പൊതുകുളങ്ങളിൽ (Seasonal water bodies on public land) മത്സ്യം വളർത്തുന്നതിന് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കലും;

കകക. വിഭാഗം സി : ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

i. കാർഷികോത്പന്നങ്ങളുടെ ഈടുറ്റ സംഭരണ സൗകര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിളവെടുപ്പിന് ശേഷം ആവശ്യമായി വരുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ (Post harvest facilities), ജൈവവളം എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സ്ഥായിയായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക വഴി കാർഷികോത്പാദനക്ഷമതവർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;

ii. സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പൊതുവർക്ക് ഷെഡ്ഡുകളുടെ നിർമ്മാണവും.

കഡ. വിഭാഗം ഡി : ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

i. നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനും തുറസ്സായ മലമുത്ര വിസർജ്ജനം ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും വേി സ്വതന്ത്രമായോ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ഇതര പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച്

കൊഠോ വൃക്തിഗത കക്കൂസുകൾ, സ്കൂൾ ടോയ്ലറ്റുകൾ, അങ്കണവാടി ടോയ്ലറ്റുകൾ തുടങ്ങിയ ഗ്രാമീണ ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ;

ii. ഒറ്റപ്പെട്ട് കിടക്കുന്ന ഗ്രാമങ്ങളെയും, നിർദ്ദിഷ്ട ഗ്രാമീണ ഉല്പാദന കേന്ദ്രങ്ങളെയും നിലവിലുള്ള റോഡ് ശൃംഖലയുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള, എല്ലാ കാലാവസ്ഥയിലും ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റുന്ന ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണവും, ഓടകൾ, കലുങ്കുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഗ്രാമത്തിലെ ഈടുറ്റ ഉൾറോഡുകളുടെയും വീഥികളുടെയും നിർമ്മാണവും;

iii. കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും;

iv. വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ, വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ജലനിർഗ്ഗമന പ്രവൃത്തികൾ, മഴവെള്ളം കെട്ടി നിൽക്കുന്ന താഴ്ന്ന പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ (chaur renovation), തീരപ്രദേശങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള സ്റ്റോം വാട്ടർ ഡ്രെയിനുകൾ, എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, റോഡുകളുടെ പുന:രുദ്ധാരണം, ദുരന്തപ്രതിരോധ തയ്യാറെടുപ്പുകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;

v. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, വനിതാ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷനുകൾ, കൊടുങ്കാറ്റ് ബാധിതർക്കുള്ള അഭയകേന്ദ്രങ്ങൾ (സൈക്ലോൺ ഷെൽറ്റർ), അങ്കണവാടികേന്ദ്രങ്ങൾ, ഗ്രാമീണ ചന്തകൾ എന്നിവയ്ക്കാവശ്യമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും, ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്തല ക്രിമിറ്റോറിയങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും;

vi. ദേശീയ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാനിയമം 2013 (20/2013) ലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായി വരുന്ന ഭക്ഷ്യധാന്യ സംഭരണികളുടെ നിർമ്മാണവും;

vii. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ ഭാഗമായി വരുന്ന നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉല്പാദനവും;

viii. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമീണ പൊതു ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികളും;

iii. ഇത് സംബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാന സർക്കാരുമായി കൂടിയായോ ചന്ത നടി കേന്ദ്രസർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന മറ്റ് ഏതൊരു പ്രവൃത്തിയും.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

- തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കും വിധം ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ച് ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ പ്രവൃത്തികൾ മാത്രം നടപ്പിലാക്കുക.
- മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡം പാലിച്ചു മാത്രം പ്രവൃത്തികൾ അനുവദിക്കുക.
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.
- പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം.
- മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന രേഖകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- രജിസ്റ്ററുകൾ കാലാനുസൃതമായി വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ അപേക്ഷാ ഫോറം സൗജന്യമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കണം.
- തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുകയും ആയതിനു കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകുകയും വേണ്ടതാണ്.
- പദ്ധതിയുടെ ശരിയായ രീതിയിലുള്ള നടത്തിപ്പിന് വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി ഇടപെടലുകൾ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.
- തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ആസ്തികൾ ദീർഘകാല നിലനിൽപ്പിന് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഓവർസിയർമാർ നൽകേണ്ടതും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- മാസ്റ്റർ റോളിൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന എം.ബുക്കിന്റെ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- മാസ്റ്റർ റോളിലും മറ്റു തൊഴിലുറപ്പ് അനുബന്ധ രേഖകളിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ സംവിധാനങ്ങൾ തന്നെ സൗകര്യം,സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ ഉറപ്പു വരുത്താൻ നിർവഹണ ഏജൻസി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ.

- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സമയക്യത്യത പാലിക്കുക.
- പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ്, തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭകൾ,സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എന്നിവയിൽ പങ്കെടുക്കുക.
- ഏൽപ്പിക്കുന്ന ജോലികൾ കൃത്യതയോടെ പൂർത്തീകരിക്കുക.
- ദിവസവും തൊഴിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പും പണി പൂർത്തിയായശേഷവും മസ്സർ റോളിൽ ഒപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക,തുടങ്ങിയവ...

ഗ്രാമസഭയിലൂടെ ഉരുത്തിരിഞ്ഞ് വന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും

കട്ടപ്പന ബ്ലോക്കിലെ ഇരട്ടയാർ പഞ്ചായത്തിലെ ഒന്നാം വാർഡ് - ചെമ്പകപ്പാറ, മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 31/10/ 2019 10.30 am നു കൊച്ചുകാമാക്ഷി കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളിൽ വെച്ച് ശ്രീ ആനൂണി തോമസ് മാനാത്തിന്റെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടി.പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻ്റ്, വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ്,NREGA ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ,വാർഡ് മെമ്പർ, തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ തുടങ്ങിയ 112 ആളുകൾ ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്തു. കട്ടപ്പന BRP ആഷ പി ജി അവതരിപ്പിച്ച കരട് റിപ്പോർട്ട് സഭ ഒന്നടങ്കം കൈയടിച്ചു പാസാക്കി.

- 1 കാലാവസ്ഥയ്ക്ക് അനുസൃതമായ തൊഴിലുകൾ ലഭിക്കണം**
- 2 പ്രവർത്തി നടന്നു കഴിയുമ്പോൾ തന്നെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തണം**
- 3 ഇരട്ടയാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ 90 ശതമാനം ആൾക്കാരും കൃഷിയെ ആശ്രയിച്ച് ജീവിക്കുന്ന കർഷകരാണ്. ആയതിനാൽ കാർഷിക മേഖലയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം**

- 4 ക്ഷീര കർഷകരെ തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം
- 5 എല്ലാവർക്കും 100 തൊഴിലുകൾ ലഭിക്കണം
- 6 തൊഴിൽ ചെയ്യാൽ പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് കുലി ലഭിക്കണം
- 7 തൊഴിലുറപ്പ് വേതനം 500 രൂപയാക്കണം
- 8 തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് പ്രവർത്തി സ്ഥല സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തണം
- 9 മസ്കർ റോളുകളിൽ സൈൻ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന കോളം കുറച്ചുകൂടി വലുതാക്കണം
- 10 തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾക്ക് പെൻഷൻ അനുവദിക്കണം
- 11 വിളവെടുപ്പ് തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം
- 12 ഭൂപ്രകൃതി അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തികൾ നൽകണം

അദ്ധ്യക്ഷൻ : ആനൂണി തോമസ് മാനാത്ത്

BRP കട്ടപ്പന : ആഷ പി ജി

VRPs : മാനുഷ ബാബു, എമിൽ എൽസാ ജോസ്, അലീന ജോസഫ്, അൽഫോൻസ ദേവസ്യ, അനു ലാലിച്ചൻ, ജെസിംഗ് വിനീത, നിഖിൽ സുഭാഷ്, രശ്മി P, ടോംസി തോമസ്, വിശാൽ വി ജോർജ്ജ്, തുഷാര ഷാജി, സോണിയാമോൾ, അസീന നാസർ, അനുപ്രിയ P B, അനുമോൾ K .S.