

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

വാർഡ് -2 മാങ്ങാത്തൊട്ടി

സേനാപതിഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

നെടുങ്കണ്ടം ബ്ലോക്ക്

ഇടുക്കി ജില്ല .

ഗ്രാമസഭ തീയതി: 15/11/2019

സമയം:11 am സ്ഥലം:..Arivilamchal tribel school

തയ്യാറാക്കിയത്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരളയുടെ ഇടുക്കി ജില്ലാ
ടീം

നെടുങ്കണ്ടം ബ്ലോക്ക് BRP സ്റ്റേജ് ജോസ്

വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേപ്പർസ്

അഞ്ചന , ആര്യ, ആതിര, അപർണ്ണ, നിഖിയ ,മീന, ജിൻസി , സോജി,
ഗ്രീഷ്മ, ബിൻസി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരളം

2-ാംനില, സി.ഡബ്ല്യു.സി ബിൽഡിംഗ്സ്, എൽ.എം.എസ്

കോമ്പൗണ്ട്, പാളയം, വികാസ് ഭവൻ(പി.ഒ), തിരുവനന്തപുരം-695033,

ഫോൺ നമ്പർ : 04712724696. ഇ-മെയിൽ: keralasocialaudit@gmail.com

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചു നിലനിർത്തുന്നതിനായി ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് അംഗീകരിച്ച് പ്രസിഡന്റ് ഒപ്പുവച്ച് 2005 സെപ്തംബർ മാസം 5-ാം തീയതിദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിലവിൽ വന്നു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമപ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന എതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തെ അധിക തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനാണ് “മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി” ആവിഷ്കരിക്കപ്പെട്ടത്.

പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിലൂടെ ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും വിഭവാടിത്തറ ശക്തമാക്കുക, വരൾച്ച, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപ്പൊക്കം, വനനശീകരണം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷണം നൽകുന്നതിലൂടെ ഉത്പാദനം ഉത്പാദനക്ഷമത എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുക., സ്ത്രീ ശാസ്തീകരണം, ദുർബല വിഭാഗങ്ങളുടെ ഉന്നമനം , ഉത്പാദനപരമായ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം എന്നിവ ഈ പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യമാണ്.

സവിശേഷതകൾ,

- നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിതപദ്ധതി.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാകാം
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം .
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന.
- തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുകയും ആസൂത്രണത്തെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.
- ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത.
- കരാറുകാരോ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല.
- പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്.

- ബാങ്ക്, പോസ്റ്റോഫീസ് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം
- സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന.
- കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം
- ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിങ്ങിനു വിധേയമാക്കണമെന്ന 17(2) വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുയനം ചിലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക പരിശോധന. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ടുതവണ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്. **ഓഡിറ്റിലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് സത്ഭരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു. പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ , പണം ചിലവഴിച്ചുതുകൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ, ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും കാര്യമായ മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗിലൂടെ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു.**

സംസ്ഥാന സർക്കാർ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ട രീതി സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയുടെ വിജയം ജനപങ്കാളിത്തമാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയുടെ തീയതി, വേദി എന്നിവ നിശ്ചയിച്ച 5 ദിവസം മുമ്പ് ജനങ്ങൾക്ക് വിവരം നൽകിയിരിക്കണം. പദ്ധതി ആസൂത്രണം, നിർവഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് തുടങ്ങി എല്ലാ വ്യക്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണം. മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സുഗമവും സുതാര്യവുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് കേരളത്തിൽ സ്വതന്ത്ര ചുമതലയുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് 31 -1- 2017 നിലവിൽവന്നു

1.രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് സംഘം പ്രവർത്തി 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 പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ.

1.2 ഓഫീസ് സന്ദർശന പരിപാടികൾ.

2. അഭിമുഖം

2.1 ജെ.പി.സി, ബി.ഡി.ഒ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻ്റ്, ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി & സ്റ്റാഫ്

2.2 മേറ്റ്, തൊഴിലാളികൾ, കർഷകർ, തൊഴിലിന് പോകാത്ത തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകൾ

3. ഫയൽ പരിശോധന

3.1 പൊതു പ്രവർത്തികൾ, വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികൾ.

3.2 രേഖകളുടെ ഉള്ളടക്കം - സുതാര്യത, പരിപൂർണ്ണത.

3.3 ഭരണസമിതിയുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കാര്യപ്രാപ്തി.

4. ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, നിരീക്ഷണം

4.1 പൂർത്തിയായ തൊഴിലിടം, നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന തൊഴിലിടം.

5. റഫറൻസ്

5.1 വികസനരേഖ, വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ, എംഐഎസ്, രജിസ്റ്ററുകൾ.

6. വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം

6.1 ക്രോസ് വെരിഫിക്കേഷൻ, അവസാനവട്ട ചർച്ച

7. കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമസഭയുടെ ചർച്ചയ്ക്കും അംഗീകാരത്തിനുമായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

സേനാപതി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

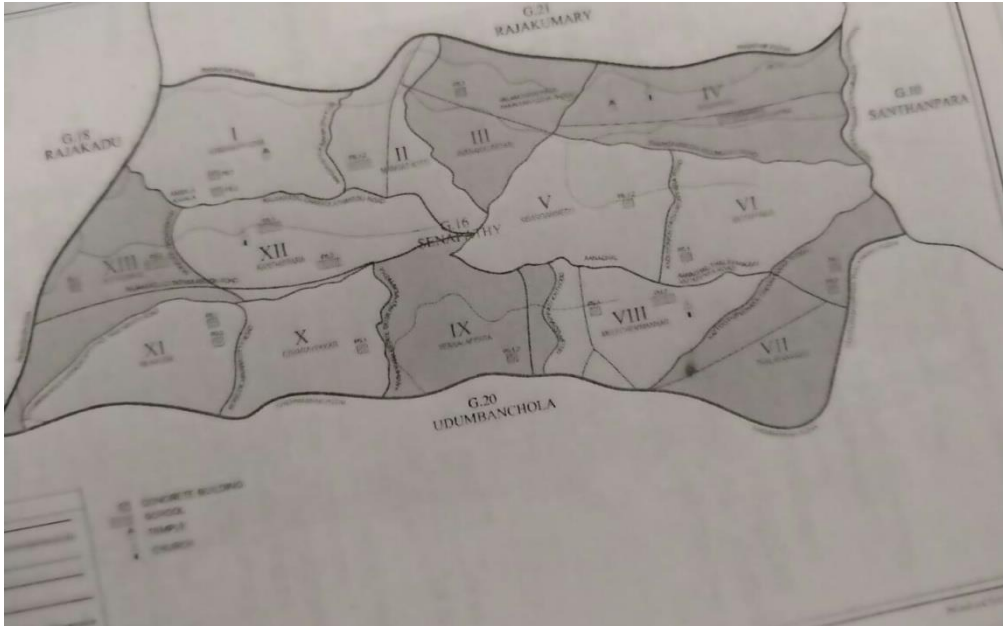
ജില്ല	:	ഇടുക്കി
ബ്ലോക്ക്	:	നെടുങ്കണ്ടം
താലൂക്ക്	:	ഉടുമ്പൻചോല
വാർഡുകൾ	:	13
വിസ്തൃതി	:	40.948 ച.കി.മീ.

സേനാപതി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ രൂപീകരണം നടന്നിട്ട് 48 വർഷം പിന്നിടുകയാണ്. ഉടുമ്പൻചോല ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ 8,11,12 വാർഡുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി 1971 ലാണ് സേനാപതി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രൂപീകരിച്ചത്. പഞ്ചായത്തിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിലായി പൗരാണിക ആദിവാസി വിഭാഗങ്ങൾ പല കോളനികളിലായി ആധിപത്യം ഉറപ്പിച്ചിരുന്നു അവരുടെ ആരാധനാലയങ്ങളുടെയും ക്ഷേത്രങ്ങളുടെയും ഭൗതിക അവശിഷ്ടങ്ങൾ ഇപ്പോഴും പഞ്ചായത്തിന്റെ പല ഭാഗങ്ങളിൽ കാണാനാകും. ഈ പഞ്ചായത്തിന്റെ മറ്റൊരു സവിശേഷത തമിഴ് വംശരുടെ സാന്നിധ്യമാണ്.

സേനാപതി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് മുഖ്യമായും കൃഷിയെ ആശ്രയിച്ചു നിൽക്കുന്ന ഒരു പഞ്ചായത്ത് ആണ്. സുഗന്ധവിളയായ ഏലം ആണ് പ്രധാന കാർഷികോത്പന്നം. അകെ ജനസംഖ്യയിൽ കൃഷിക്കാരും തൊഴിലാളികളുമാണ്. ഏലത്തോട്ടത്തിൽ പണി ചെയ്യുന്നവരാണ് ഏറെ പേരും. മറ്റ് കാർഷിക വിളകളായ കാപ്പി, കുരുമുളക്, കൊക്കോ, പച്ചക്കറികൾ എന്നിവയും ഈ പഞ്ചായത്തിൽ കൃഷി ചെയിതു വരുന്നു. ആരോഗ്യ രംഗത്ത് പഞ്ചായത്ത് നിവാസികളുടെ പ്രധാന ആശ്രയങ്ങൾ മാങ്ങാത്തൊട്ടി പി.എച്ച് സി യും 4 ഉപകേന്ദ്രങ്ങളും ചെമ്മണ്ണാർ ആയുർവേദ ആശുപത്രിയും പുതുതായി സേനാപതിയിൽ ആരംഭിച്ച ഹോമിയോ ആശുപത്രിയുമാണ്.

കുടുംബ ശ്രീകളുടെയും അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനവും മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയും പഞ്ചത്തിലെ വനിതകളുടെ സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവും ആയ ഉന്നമനത്തിന് കാര്യമായ സംഭാവന നൽകിയിട്ടുണ്ട്. സേനാപതി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ മഹാത്മാ ഗാന്ധി എൻ ആർ ഇ ജി എയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വഴി പൊതുപണിയിലൂടെ 155396 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. 372 കുടുംബങ്ങൾക്ക് 100 ദിവസം പൂർണ്ണമായി തൊഴിൽ നൽകുവാൻ സാധിച്ചു.

പഞ്ചായത്ത് ഭൂപടം



തൊഴിലുറപ്പ് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ 2018-19

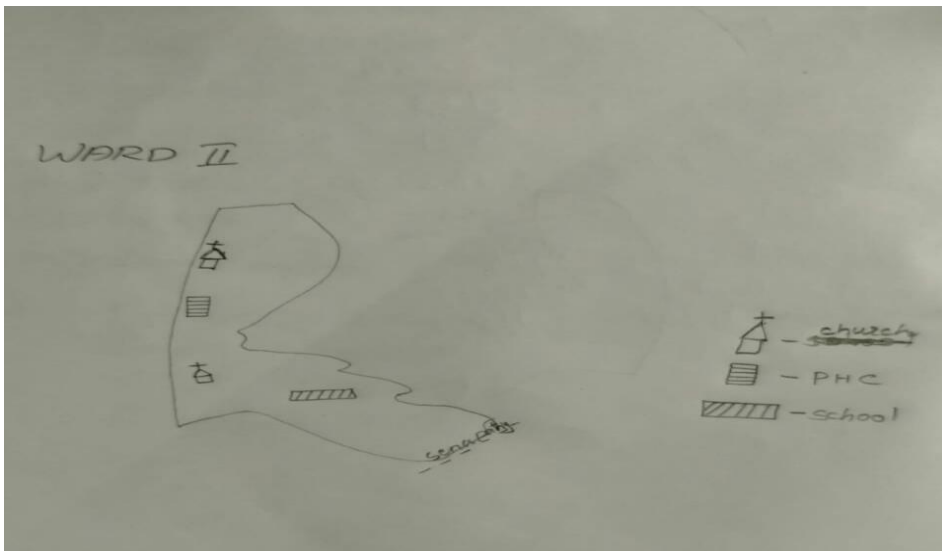
	സേനാപതിപഞ്ചായത്ത്	വാർഡ് 2 മാങ്ങാത്തൊട്ടി
ആകെ തൊഴിൽ കാർഡുകൾ	2933	320
ആകെ തൊഴിലാളികൾ	6492	555
SC തൊഴിൽ കാർഡുകൾ	133	5
ST തൊഴിലാളികൾ	80	47

വാർഡ് 2 മാങ്ങാത്തൊട്ടി

AUDIT PERIOD :01/10/2018 TO 31/03/2019

സേനാപതിഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ 2-0 വാർഡിൽ നല്ല രീതിയിൽ പ്രവർത്തികൾ നടക്കുന്നതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞുവർക്ക് സൈറ്റ് കണക്കനുസരച്ചു ഏകദേശം 7558 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്കു കിട്ടുകയും അതിലൂടെ 2089856 തുക കൂലിയായി ലഭിക്കുകയും ചെയ്തു. 97 കുടുംബങ്ങൾക്ക് 100-ൽ കൂടുതൽ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. പള്ളി, അഗൻവാടി, ഗവണ്മെന്റ് ആശുപത്രി, സ്കൂൾ എന്നിവയാണ് പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾ.

വാർഡ് ഭൂപടം



അവകാശാധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ ജനതയ്ക്ക് തൊഴിൽ നൽകപ്പെടുന്നതോടൊപ്പം അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ പ്രവൃത്തികളുടെ പരിശോധനയും അതോടൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ പത്തവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നുവെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു.

1. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിൽ കാർഡ് ഒരു ആധികാരിക രേഖയാണ്. മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരം തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷ നൽകുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തികച്ചും സൗജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ്

ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. കൂടാതെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ കാർഡ് സൗജന്യമായി പുതുക്കി നൽകേണ്ടതുമാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ കാർഡ് കൈവശം വെക്കാനുള്ള അധികാരം ഉടമകൾക്ക് മാത്രമാണ്, നിർവഹണ ഏജൻസിയോ മേറ്റുമാരോ മറ്റുള്ളവരോ കൈവശം വെക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 2019-20 സാമ്പത്തിക വർഷം ഉപയോഗിക്കുന്നതിനായി പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ട തൊഴിൽ കാർഡിന് ഫോട്ടോ എടുക്കുന്നതിനു വേണ്ടി 100 രൂപയോളം തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെലവ് വന്നിട്ടുണ്ടെന്നാണ് തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോൾ ലഭിച്ച വിവരം. തൊഴിൽകാർഡ് പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും ലഭിക്കേണ്ടതാണെന്നും അതിനായി തൊഴിലാളികളിൽനിന്ന് ഒരൂരുപപോലും ഈടാക്കേണ്ടത് ഇല്ല എന്നും തൊഴിലാളികളെ പഠിപ്പിക്കണമെന്നു സിലാക്കി.

2. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിൽ കാർഡുള്ള അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ തയ്യാറുള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിലിന് അവകാശമുണ്ട്, തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് അപേക്ഷ നൽകിയാൽ കൈപ്പറ്റു രശീത് നൽകുകയും 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നും നിയമത്തിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾക്കൊപ്പം കൈപ്പറ്റു രശീത് നൽകിയതിന്റെ കൗണ്ടർ സ്ലിപ്പ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ഈ കൈപ്പറ്റു രശീതിനെ പറ്റി ആർക്കും അറിവുണ്ടായിരുന്നില്ല. കൈപ്പറ്റു രശീതിന്റെ ആവശ്യകതയെ കുറിച്ചും പ്രാധാന്യത്തെ കുറിച്ചും തൊഴിലാളികളെയും മേറ്റിനെയും പഠിപ്പിക്കണമെന്നു സിലാക്കി. എന്നാൽ തൊഴിലാളികൾ ആരും തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ ഡിമാൻഡ് നൽകാറില്ല എന്ന് മനസ്സിലാക്കാനായി

3. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നുണ്ട്. വാർഡിലെ

തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ അനുവദിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

., തൊഴിലാളികളിൽനിന്നുംചോദിച്ചു മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചതൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ട് എന്നാണ്. കാർഷിക മേഖലക്ക് ആവിശ്യമായ തൊഴിലുകൾ കൂടി നൽകണമെന്ന് അവർ ആവിശ്യം ഉന്നയിച്ചു.

4. തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം;

തൊഴില് ആവശ്യപ്പെട്ടുകഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴില് ലഭ്യമാക്കാത്ത പക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാൻ അവകാശമുണ്ട്. തൊഴില് ആവശ്യപ്പെട്ടതീയതി മുതൽ ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം കൂലിയുടെ 25% (271 കൂലി പ്രകാരം 67 രൂപ 75 പൈസ) തുകയും തുടർന്ന് 100 ദിവസം തൊഴില് പൂർത്തിയാകുന്ന തവരെയുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ കൂലിയുടെ 50% (271 കൂലി പ്രകാരം 135 രൂപ 5 പൈസ) തുകയും തൊഴിലാളികളുടേതാണ്.

തൊഴിലാളികളിൽനിന്നും ചോദിച്ചു മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചതൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ട് എന്നാണ്. പൂർത്തിയാക്കിയ പണികളുടെ ഒന്നും വേതനം നാളിതുവരെ ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നും മനസിലായി. തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നിയമനടപടികളെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾ ക്ലേശമായ ധാരണ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് നല്ല രീതിയിൽ അവബോധം ഉണ്ടാക്കിക്കൊടുക്കാൻ സാധിച്ചു .

5. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് സംബന്ധിച്ച്;

നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനും ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം ഉണ്ട്.

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിനെ കുറിച്ച് കൃത്യമായ ധാരണ ആർക്കും തന്നെ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. മേറ്റ് നൽകുന്ന നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ആണ് തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്തിരുന്നത്. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

6. യാത്രാ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലാളികൾക്ക് താമസ സ്ഥലത്തുനിന്നും 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്, പ്രസ്തുത പരിധിക്കു പുറത്തു

തൊഴിൽ ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ യാതാ ബത്തയായി കൂലിയുടെ 10% തുക നിലവിലെ കൂലി പ്രകാരം 27 രൂപ 10 പൈസ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം. ഓരോ വാർഡിലും കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തീകരിച്ച ശേഷം മാത്രമേ വാർഡിന് പുറത്തു തൊഴിലാളികൾക്ക് പ്രവൃത്തി അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ 5 കിലോമീറ്റർ പരിധിക്കപ്പുറം തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നില്ലെന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.

7. പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലഭിക്കേണ്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സംവിധാനങ്ങൾ, വിശ്രമ സമയത്തെ തണൽ സൗകര്യം, കുടിവെള്ളം, അപകട സാധ്യതയുള്ള പ്രവൃത്തികളിൽ ഏർപ്പെടുമ്പോൾ സുരക്ഷാ സാമഗ്രികൾ എന്നിവ തൊഴിലുറപ്പു നിയമപ്രകാരം നിർവഹണ ഏജൻസി വഴി തൊഴിലാളികൾക്ക് സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൾക്കു ലഭ്യമാക്കേണ്ട അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങളായ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് മേറ്റ് നേരിട്ട് പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ സെന്ററിൽ നിന്നും വാങ്ങുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. പടൂര, കയ്യൂരകൾ, ബൂട്ട് എന്നിവ തൊഴിലാളികൾ തന്നെ സംഘടിപ്പിക്കുകയാണ്. അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ എല്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നു ഭീകരങ്ങളാണെന്നു തൊഴിലാളികൾക്കെ അറിവ് നൽകി. എന്നാൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കാത്തതുകൊണ്ടാണ് തൊഴിലാളികൾക്കെ അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ സ്വയംകണ്ടെത്തേണ്ടിവരുന്നത് എന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു

8. വേതനം ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൽ സെക്ഷൻ 3(2) പ്രകാരം മസ്റ്റർ റോളിന് കാലാവധി കഴിഞ്ഞു 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികളുടെ എക്കൗണ്ടിൽ കൂലി ലഭിക്കുവാൻ അവകാശമുണ്ട്.

പ്രസ്തുത ദിവസ പരിധിക്കുള്ളിൽ കൂലി ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്, നിർവഹണ ഏജൻസിയിൽ നിന്നുള്ള വീഴ്ചയല്ലെങ്കിലും കൂലി വൈകിയതിനുള്ള നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുകയോ

അതിനുവേണ്ടി തൊഴിലാളികൾ പരാതിപ്പെടുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. ഉഷ, ഓമന, അലീന, എന്നിവർ കൂലിലഭിക്കാത്തതാമസത്തെ കുറിച്ച് പറയുകയുണ്ടായി. വേതനവിതരണത്തിനുള്ള കാലതാമസത്തിനുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശത്തെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾ ക്വട്ടമായ ധാരണ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഇതിനെ കുറിച്ച് ക്വട്ടമായ ധാരണ തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകി.

8. പരാതി പരിഹാരം സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിൽ പരാതിയുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആയത് രേഖാമൂലം പഞ്ചായത്തിൽ പരാതിപ്പെടാവുന്നതാണ്, പ്രസ്തുത പരാതികൾ സ്വീകരിച്ചു പരാതിക്കാരന് കൈപ്പറ്റു രസീറ്റ് നൽകുകയും പരമാവധി 7 ദിവസ പരിധിക്കുള്ളിൽ അന്വേഷിച്ചു പരാതിക്കാരന് മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്. പരാതികൾ അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കാണാവുന്ന രീതിയിൽ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്

കാർഷിക മേഖലക്ക് ഊന്നൽ നൽകുന്ന തൊഴിൽ ലഭിക്കണമെന്നും, പ്രായമായ തൊഴിലാളികൾ ഉള്ളതിനാൽ തൊഴിലാളികൾക്കറിയാനാകുന്ന കുറവുള്ള ജോലികൾ നൽകണമെന്നും തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. കൃത്യമായി വേതനം ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പൊതുവായി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

FILE DETAILS

S L N O	WORK CODE	WORK NAME	ESTIMA TE AMT	MAN DAY S TAK EN	UNSKILL ED WAGES	SKILLE D And MATERI AL EXPEN CE	TOTAL EXPEN CE
1	WC/346 134	ഫാം പോണ്ട് നിർമ്മാണം	105800	360	99360	2850	102210
2	LD/3235 65	തട്ട് തിരിക്കൽ	241600	717	197892	2850	200742
3	LD/3186 41	ജൈവവേലിനിർ മ്മാണം	246600	865	238740	2850	241590
4	WC/339 583	തോടു പുനരുദ്ധാരണം	198400	513	141588	2850	144438
5	LD/3379	തരിശു ഭൂമി	271300	934	257784	2850	260634

	34	കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ					
6	LD/3210 18	തരിശു ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ	157100	524	144624	2850	147474
7	LD/2426 20	ജൈവവേലിനിർ മാണം	40651	584	161184	2850	164034
8	LD/3360 27	തട്ടിരിരിക്കൽ	175200	562	155112	2850	157962
9	LD/3244 15	തട്ടിരിരിക്കൽ	155200	342	94392	2850	97242
10	LD/3210 27	തരിശു ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ	251500	452	124752	2850	127602
11	LD/2426 19	ജൈവവേലിനിർ മാണം	261500	922	254472	2850	257322
12	LD/ 325573	തരിശു ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ	178608	565	155940	2850	158790
13	LD/3378 55	തട്ടിരിരിക്കൽ	155400	506	139656	2850	158790
14	LD/3235 72	തരിശു ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ	226700	622	171672	2850	142506
15	LD/3258 89	മണ്ണ് കയ്യാല നിർമാണം	99200	343	94668	2850	97518
16	LD/2426 18	ജൈവവേലിനിർ മാണം	226700	673	189336	2850	188598
17	LD/3371 97	തട്ടിരിരിക്കൽ	165300	564	155664	2850	158514
18	LD/3172 91	ജൈവവേലിനിർ മാണം	196900	686	189336	2850	192186
19	LD/3371 77	മണ്ണ് കയ്യാല നിർമാണം	147400	455	125580	2850	128430
20	LD/3380 37	തട്ടിരിരിക്കൽ	155400	452	122492	2850	125342
21	LD/3186 42	ജൈവവേലിനിർ മാണം	201900	642	173982	2850	176832
22	LD/3234 46	മണ്ണ് കയ്യാല നിർമാണം	279099	894	242274	2850	245124
23	LD/3235	തട്ടിരിരിക്കൽ	231700	806	222456	2850	225306

	67						
24	LD/3280 51	മണ്ണ് കയ്യാല നിർമാണം	118900	378	104328	2850	107178
25	LD/3235 66	തട്ട്തിരിക്കൽ	157200	521	143796	2850	146646
26	LD/3235 68	തരിശു ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ	256500	680	1876800	2850	190530
27	336806	തട്ട്തിരിക്കൽ	125550	417	115092	2850	117942

ഫയൽപരിശോധനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിലയിരുത്തലുകൾ

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

ഫയൽവെരിഫിക്കേഷൻഡീറ്റെയിൽസ്

1.കവർ പേജ്

ഒരുപ്രവൃത്തിയുടെ അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ പ്രവൃത്തിഫയലിന്റേ കവർപേജിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കണമെന്നും അതിനായി പ്രത്യേക മാതൃകയും മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.

കവർപേജ് എ എം സി പ്രകാരമുള്ളതായിരുന്നു. എസ് ആർ നമ്പർ ഓഫർക്ക് in approved shelf of work ന് പകരം എംബുക്ക് നമ്പർ ആണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ജിപിസ് ലൊക്കേഷൻ, ജിയോ ടാഗിംഗ് ഓഫ് അസറ്റ് ഐഡി, നെയിം ഓഫ് ജിർസ്, നിയോജകമണ്ഡലം, എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഫയലിൽ

ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുടെ പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയ ചെക്കിസ്റ്റ് ഫയ

ലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്, അതിനായി പ്രത്യേക മാതൃകയും മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.

പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയ ചെക്ലിസ്റ്റ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

3. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി-

പരിശോധിച്ച 27 ഫയലുകളിലും ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. പകരം പദ്ധതി ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ച റിപ്പോർട്ട് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല

4. ജനകീയ എസ് റിമേറ്റ്

സാധാരണക്കാരായ ഏതൊരാൾക്കും മനസ്സിലാകുന്ന രീതിയിൽ പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള എസ് റിമേറ്റ്, ഫയലിലും പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള ജനകീയ എസ് റിമേറ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എസ് റിമേറ്റ് കോപ്പി സെക്യൂറിറ്റിയിൽ നിന്ന് എടുത്തു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഡ്രോയിംഗ് ഓൺ സ്റ്റിംസെൻ, വർക്ക് സെറ്റ് മാപ്പ്, എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചു. തൊഴിലാളികൾക്ക് മനസ്സിലാകുന്ന രീതിയിൽ ജനകീയ ഭാഷയിൽ ഉള്ള എസ് റിമേറ്റ് ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്. ഈ രേഖകളിൽ സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുന്ന എല്ലാ ഉദിയോഗ സ്ഥലങ്ങളുടെയും ഒപ്പു, തിയതി, സീൽ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5. സാങ്കേതിക അനുമതി-

ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കും പ്രത്യേക തയ്യാറാക്കുന്ന എസ് റിമേറ്റ് സാങ്കേതിക വിദഗ്ധർ അടങ്ങുന്ന കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ച അംഗീകാരം ലഭിച്ചാൽ മാത്രമേ പ്രവൃത്തിക്ക് അനുമതി നൽകാവൂ, ആയതിന് റെ കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

സാങ്കേതിക അനുമതി ലഭിച്ചതിന് റെ കോപ്പി എല്ലാ ഫയലിലും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് സീൽ എന്നിവ കാണാൻ ആയെങ്കിലും ഒപ്പിനൊപ്പം ഉള്ള തിയാതികാണാൻ സാധിച്ചില്ല ഇത് കൃത്യമായി കാണേണ്ടതാണ്. സെക്യൂറിറ്റിയിൽ നിന്നു ഭരിച്ചിട്ടുള്ള കോപ്പികൂടാതെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ അടങ്ങിയ കോപ്പിയും കാണാൻ സാധിച്ചു.

6. ഭരണാനുമതി-

ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കും പ്രത്യേക തയ്യാറാക്കുന്ന എസ് റിമേറ്റ് പരിശോധിച്ച പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തികളുടെ ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചാൽ മാത്രമേ പ്ര

വ്യക്തിക്ക് അനുഭവമില്ലാത്തവെങ്കിലും, ആയതിന്റേകോപ്പിഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ഭരണാനുമതിലഭിച്ചതിന്റേകോപ്പിഫയലിലുംകാണാൻസാധിച്ചു. അധികാരികളുടെഒപ്പ്സീൽഎന്നിവകാണാൻസാധിച്ചുഎന്നാൽ.ഒപ്പിനൊപ്പം ഉള്ളതിയതികാണാൻസാധിച്ചില്ലെങ്കിൽകൃത്യമായിഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.

9. കൺവെർജൻസ് വിവരങ്ങൾ

സർക്കാരിന്റേഏതെങ്കിലും വകുപ്പുകളുടെ (വനംവകുപ്പ്, കൃഷിവകുപ്പ്, മൃഗസംരക്ഷണവകുപ്പ്...)പദ്ധതികളിൽതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയോടൊപ്പം സംയോജിച്ച് നടപ്പാക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയതിന്റേരേഖകൾഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

സംയോജിതപദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടപ്രവർത്തനം ഈ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ആയതിനാൽ ഇത് ബാധകമല്ല.

8. തൊഴിൽ അപേക്ഷ-

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കൊണ്ട് വ്യക്തിഗതമായോ ഗ്രൂപ്പായോ അപേക്ഷസമർപ്പിക്കുന്നതിനു അന്വൽമാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ പ്രത്യേകമായ ക്രമം ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളതല്ല. ഇത് പ്രകാരം കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസം തുടർച്ചയായി ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് അപേക്ഷനൽകേണ്ടതുണ്ട്, ജോലി ആവശ്യമുള്ള കാലയളവിലെ തീയതികൾ ഉൾപ്പെടെ ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തി നൽകുകയാണു വേണ്ടത്.

വാർഷിക ആനുവൽമാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദിഷ്ട ഫോർമാറ്റിലുള്ളതു ആയിരുന്നു അപേക്ഷ. അപേക്ഷസമർപ്പിച്ചപ്പോൾ ലഭിക്കേണ്ട രസീത് ഒരൂഹ ഫയലിലും കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

.പ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ വഴി ഡിമാൻഡ് നൽകിയതിന്റേ നമ്പർ ഡിമാൻഡ് പേപ്പറിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. തൊഴിൽസമർപ്പിച്ചതിയതിമാത്രമാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്, തൊഴിൽ ആവശ്യമായ കാലയളവ് വെളിപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

.9. വർക്ക് അലോക്കേഷൻ

അപേക്ഷലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ആവശ്യപ്പെട്ട തീയതികളിൽ തന്നെ തൊഴിലാളികളെ മുൻഗണനാക്രമത്തിലുള്ള പ്രവൃത്തികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും മസ്റ്റർ റോളിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ക്ലർക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുകയും വേണം. പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്ക് ഈ ലിസ്റ്റിന്റേ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുൻകൂട്ടി വിവരങ്ങൾ നൽകുകയും വേണം.

തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ളവർക്ക് അലോക്കേഷൻ രേഖ എല്ലാ ഫയലിലും കാണാൻ സാധിച്ചു. പൂർണ്ണമായും പൂർത്തിയായ രീതിയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചതെങ്കിലും അധികാരിയുടെ പേര് ഒപ്പ് സീൽ, തീയതി എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

10. മസ്റ്റർ റോളി

ഓരോ പ്രവൃത്തിയിലേക്കും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശിച്ചവരുടെ പേര് വിവരങ്ങളുൾപ്പെടുത്തി ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസിൽ നിന്നുമാണ് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ മസ്റ്റർ റോളി കോപ്പി പഞ്ചായത്തിൽ എത്തിക്കുന്നത്. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന മുറയ്ക്ക് ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കും ചുമതലപ്പെടുത്തിയ മേറ്റ് മാർക്ക് മസ്റ്റർ റോളി കൈമാറാവുന്നതാണ്. മസ്റ്റർ റോളി പ്രകാരം അനുവദിച്ച തീയതികളിൽ മാത്രമേ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയിൽ ഏർപ്പെട്ട അതാത് ദിവസത്തെ ഒപ്പുകളുടേതാണെന്നും ഓരോ തൊഴിലാളിയുടെയും പേരിനു നേരെയുള്ള കളങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്താവൂ. ഓരോ ദിവസവും പണി ആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പും പണി പൂർത്തിയായ ശേഷവും ഓരോ ഒപ്പുകളുടേതായി നിർബന്ധമായും തൊഴിലാളികളുടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ജോലിയിൽ ഹാജരാവാത്തവരുടെ കളങ്ങളുടേതായി ആരംഭിക്കേണ്ട സമയം കഴിഞ്ഞ ഉടനെ ചുവന്ന മഷിയുള്ള പേനകൊണ്ട് അവയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യണം. ആഴ്ചാവസാനം ഓരോ തൊഴിലാളിയുടെയും ഹാജർ പ്രകാരമുള്ള തുകകളുടെ രേഖപ്പെടുത്തി അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി മസ്റ്റർ റോളിലെ അവസാനത്തെ കളത്തിൽ ഒപ്പാണിരിക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് മസ്റ്റർ റോളി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ദിവസത്തിനകം കൈമാറേണ്ടതാണ്. പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് മസ്റ്റർ റോളി സൂക്ഷിക്കാൻ ചുമതലയുള്ളതേ റ്റിനാണ്. മസ്റ്റർ റോളി പണത്തിനു തുല്യമായ രേഖയാണ്, അതുകൊണ്ടുതന്നെ അതിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള വെട്ടിത്തീരുത്തലുകളുടേതല്ലാത്തതാണ്.

മസ്റ്റർ റോൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ LD/323565, എന്നവർക്ക് കോഡിൽ. ഷാർപെനിംഗ് ചാർജിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. LD/318641, WC/339583 വെട്ടി തീരുത്തലുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.

ഒരു നേരം ഒപ്പു ഇടുന്ന രീതിയാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത് എന്നാൽ ദിവസവും രണ്ടു നേരം ഒപ്പു ഇടുന്ന രീതി പിന്തുടരേണ്ടതാണ്. എല്ലാ ഫയലുകളിലെ MUSTER ROLL കളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളുടെ ഒപ്പു സീൽ എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചു എന്നാൽ ഒപ്പിനോടൊപ്പം തീയതികാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എംബുക്ക് നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ എന്നിവ MUSTER ROLL കളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

11.മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്-

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെയ്യുന്ന ഓരോ പ്രവൃത്തിയും ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് തന്നെ ആവശ്യമായി വരുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രാഥമിക അളവുകൾ സാങ്കേതിക വിദഗ്ധർ മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം, തുടർന്ന് പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ മസ്റ്റർ റോൾ കാലാവധിയും പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി അത് പ്രകാരമുള്ള കൂലി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള തുടർ നടപടിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഓരോ അളവുകളും സാങ്കേതിക വിഭാഗത്തിലെ തന്നെ ഉയർന്ന തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും അത് പ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന ബില്ലുകൾ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരുടെ ചുമതലയുള്ളവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

എം ബുക്കിൽവർക്ക് കോഡ് പ്രവർത്തിയുടെ പേര് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എംബുക്കിൽ പ്രവർത്തിനടന്നിരിക്കുന്നവ്യക്തികളുടെ വ്യക്തമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. എം ബുക്കിൽ ഓവർസിയർ, A E, സെക്രട്ടറി, എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് സീൽ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. ഒപ്പിനൊപ്പം തീയതികാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. അധികാരികൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

.12.മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്തു ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് ആവശ്യമായ സാധന സാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിനു പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ മെറ്റീരിയൽ പ്രോക്യൂർമെന്റ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്, സാധനങ്ങൾ ആവശ്യമായി വരുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റി നൽകുന്ന അനുമതിയുടെ കോപ്പി അതാത് ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് വാങ്ങുന്നതിനുള്ള തീരുമാനങ്ങളുടെ കോപ്പി ഉൾപ്പെടെ ആവശ്യമുണ്ട്.

ഈ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ 26 ഫയലുകളിലും മെറ്റീരിയൽ ആവശ്യമുള്ള പ്രവർത്തനം ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ആയതിനാൽ പ്രസ്തുത രേഖ ഫയലിൽ ബാധകമല്ല.

13.പാട്ടക്കരാർ ,സമ്മതപത്രം, നികുതി രസീതുകൾ.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടെ ഭൂമി പാട്ടത്തിനു ഏറ്റെടുത്ത് പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ, സ്ഥലം ഉടമകളുമകൾക്ക് പാട്ടത്തുക നൽകിയോ /ജെ എൽ ജി ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന ലാഭവിഹിതം നൽകിയോ /സൗജന്യമായോ കൃത്യമായ കാലയളവിലേക്ക് അവർ സ്ഥലം വിട്ടുനൽകും എന്നതിന് രേഖാമൂലം ഉറപ്പു ലഭിച്ചാൽ മാത്രമെ പ്രസ്തുത പറമ്പിൽ തൊഴിലുറപ്പിലൂടെയുള്ള പ്രവൃത്തികൾ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ജെ എൽ ജി ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് കൃഷി പ്രവൃത്തി ഉൾപ്പടെ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത രേഖകൾ നിർബന്ധമാണ്.

സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടെയോ പൊതുഭൂമിയിലോ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുമ്പോൾ ആസ്തികളുടെ ദീർഘ കാല സംരക്ഷണം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ സമ്മത പത്രം, നികുതി രസീതുകൾ എന്നിവ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ചപ്രവർത്തികളുടെ26ഫയലുകളിൽകരംഅടച്ചരസീതുവഴി യുള്ളപ്രവർത്തികൾകാണാൻസാധിച്ചു.എന്നാൽസമ്മതപത്രംപൂർത്തീകരണ പത്രംഎന്നിവഫയലിൽകാണാൻസാധിച്ചില്ല..ഉടമയുടെസ്ഥലത്തുപ്രവർത്തി ചെയ്യാനായുള്ളഅപേക്ഷയാണ്കാണാൻസാധിച്ചത്.

14.വേജ് ലിസ്റ്റ്

ഓരോ മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരവും പണി പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത മസ്റ്റർ റോളിൽ പണി ചെയ്ത ഓരോ തൊഴിലാളിയുടെയും പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായ വേതനത്തിനുള്ള ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതുപോലെ തന്നെ സാധന സാമഗ്രികൾ ഉപയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ അതിന്റെ ബിൽ പ്രകാരമുള്ള തുകയ്ക്കും വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി പ്രസ്തുത വേജ് ലിസ്റ്റിന്റെ കോപ്പി അതാത് പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച27ഫയലുകളിലുംമസ്ട്രോൾപ്രകാരമുള്ളവേജ് ലിസ്റ്റ്

,കാണാൻസാധിച്ചു.എംബുക്കിൽകാണിച്ചിരിക്കുന്ന തുകയുംവേജ് ലിസ്റ്റിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന തുകയും ആനുപാതികംആണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്തു.

15.ഫണ്ട് ട്രാൻസർ ഓർഡർ.

തയ്യാറാക്കിയ വേജ് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്കും, മേറ്റീരിയൽ വെണ്ടർമാർക്കും അവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട്കളിലേക്ക് പണം അനുവദിച്ചാൽ അതിനുള്ള രേഖയായ ഫണ്ട് ട്രസ്സർ ഓർഡർ കോപ്പി അതാത് പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലിൽ എല്ലാ തന്നെ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ കോപ്പികാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

16. മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഒരു പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പും പ്രവൃത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും പൂർത്തിയായ ശേഷവും 3 സ്റ്റേജിലുള്ള ഫോട്ടോകൾ എടുത്ത് തീയതി രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഫയലിൽ കോപ്പികൾ വെക്കുകയും വേണം.

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ പ്രവർത്തി തുടങ്ങുമ്പോൾ, നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ പൂർത്തിയായ ഫോട്ടോ എണ്ണി അങ്ങനെ 3 ഫോട്ടോകൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ പരിശോധിച്ച 26 ഫയലുകളിലും 2 ഫോട്ടോ വീതം കാണാൻ സാധിച്ചു.

17. പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

ഓരോ പ്രവൃത്തിയും ശരിയായ രീതിയിൽ പൂർത്തീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മുഴുവൻ ചെലവുകളും രേഖപ്പെടുത്തി പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയുടെ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലിൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം കാണാൻ സാധിച്ചു. പ്രവർത്തി തുടങ്ങിയ തീയതി, അവസാനിച്ച തീയതി, എന്നിവ കൃത്യമായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളുടെ ഒപ്പ്സീൽ, തീയതി എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ഇവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്താൻ അധികാരികൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

18. മേറ്റീരിയൽ ബില്ലുകൾ.

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഏതെങ്കിലും സാധന ഘടകങ്ങൾ വിലയ്ക്ക് വാങ്ങി ഉപയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വൗച്ചറുകൾ ബില്ലുകൾ എന്നിവ അംഗീകരിച്ചു ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

പരിശോധിച്ച 27ഫയലിലെപ്രവൃത്തികൾക്ക് material ഘടകങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചിട്ടില്ലാതെതിനാൽഈരേഖകൾകാണാൻസാധിച്ചില്ല.എന്നാൽസി ഐബിവാങ്ങിയതിന്റെഇൻവോയ്സ്മീൽകാണാൻസാധിച്ചു.

19.മസ്റ്റർ റോളി മൂമെന്റ് സ്ലിപ്പ്.

ഓരോ മസ്റ്റർ റോളും ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി, അവസാനിച്ച തീയതി ,പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് നിന്ന് പഞ്ചായത്തിൽ തിരികെ ലഭിച്ച തീയതി,ഡാറ്റ എൻട്രി ചെയ്ത തീയതി, സെക്രട്ടറി ,പ്രസിഡന്റ് എന്നിവർ അംഗീകരിച്ച് കൂലിക്ക് അനുമതി നൽകിയ തീയതി എന്നിവ ഒപ്പുകൾ സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള സ്ലിപ്പ് ആണിത്. തൊഴിലാളികൾക്ക് യഥാസമയം കൂലി ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ എവിടെ വെച്ചാണെന്ന് മനസിലാക്കുന്നതിനു സാധിക്കുന്ന രീതിയിലാണ് ഈ രേഖയിലെ വിവരങ്ങൾ ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രസ്തുത രേഖ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു,ഇതിനോട് സമാനമായ ഫയൽ നീക്കം-ടാക്കിംഗ് ഫോറവുമാകാണാൻസാധിച്ചു.എന്നാൽബന്ധപ്പെട്ടഅധികാരികളുടെസീൽ, ഒപ്പുംതിയതിയും ,കാണാൻസാധിച്ചില്ല

20.ജിയോടാഗ്ഗെട് ഫോട്ടോ.

BHUVAN ആപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിച്ച് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളുടെ അക്ഷാംശം, രേഖാംശം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഫോട്ടോകൾ ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കും ആവശ്യമാണ്, ഇതിന്റെ കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ ജിയോടാഗ്ഗെട് ഫോട്ടോ കോപ്പി 2 ഫയലുകളിൽ മാത്രമേ കാണാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ. എന്നാൽ 25ഫയലുകളിൽ ജിയോടാഗ്ഗെട് ഫോട്ടോ കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി

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

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽസോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്കോപ്പികാണാനായില്ല.സോഷ്യൽഓഡിറ്റ് നടക്കുന്നത്ഇപ്പോഴാണ്.

22.സൈറ്റ് ഡയറി.

മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഉള്ള 21രേഖകൂടാതെ 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 അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ,സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് എന്നിവ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നുണ്ട് എന്നതിനുമുള്ള ആധികാരിക രേഖകൂടിയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.

പരിശോധിച്ച27ഫയലുകളിലുംസൈറ്റ്ഡയറികാണാൻസാധിച്ചു.എന്നാൽകൂടിസൈറ്റ്ഡയറിയിൽഉള്ളടക്കംപൂർണ്ണമായിരുന്നില്ല.പ്രൊജക്ട്മീറ്റിംഗിൽഎൻജിനീയറുടെഒപ്പുംസീൽകാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല.വിഎംസിറിപ്പോർട്ടിൽബന്ധപ്പെട്ടഅംഗങ്ങളുടെഒപ്പ്കാണാൻസാധിച്ചു.എന്നാൽസയിറ്റിൽപോയനിർദേശങ്ങൾഒന്നുംകാണാൻസാധിച്ചില്ല.വിഎംസിഅംഗങ്ങൾകൃത്യമായിസൈറ്റുകൾസന്ദർശിക്കുകയുംവേണ്ടനിർദേശങ്ങൾനൽകുകയുംഅസൈറ്റ്ഡയറിൽരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

7 രജിസ്റ്ററുകൾ

തൊഴിലുറപ്പ് അനുബന്ധ വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് എഴ് രജിസ്റ്ററുകൾ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഉണ്ടാവണമെന്നു നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.

30/10/2019 നു പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയപ്പോൾപഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ, തൊഴിൽ അപേക്ഷാ രജിസ്റ്റർ , പ്രവൃത്തി രജിസ്റ്റർ ,മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ, വർക്ക് രജിസ്റ്റർ, ആസ്തി രജിസ്റ്റർ,ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ കാലാനുസൃതമായി വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് കണ്ടു.

1.തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ .

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

2.ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ .

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

2018-19

സാമ്പത്തികവർഷത്തിലെമഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെ 2ആംവാർഡിന്റേഒന്നാംഅർദ്ധവാർഷികസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭ ഗവൺമെന്റ് ട്രൈബൽ LP സ്കൂൾ അരിവിളം ചാലിൽ വെച്ച് 19/11/18 തീയതിയിൽവാർഡ് മെമ്പർ കെ പി സുരേന്ദ്രൻ-ന്റെ അധ്യക്ഷതയിൽ നടത്തപ്പെട്ടതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു. 24 അംഗങ്ങൾപങ്കെടുത്തു. 2018 ഏപ്രിൽമുതൽസെപ്റ്റംബർവരെയുള്ളഎസ്റ്റിമേറ്റ്കൾ, തൊഴിൽദിനങ്ങൾ, ആയുധവാടക, ലഭിച്ചിരിക്കുന്നവേതനം, ആകെ ചെയ്ത പണികൾ, നഷ്ടപ്പെടുത്തിയ പണികൾ എന്നിവയെല്ലാംചർച്ചചെയ്തതായി കാണുവാൻസാധിച്ചു.2020-

21സാമ്പത്തികവർഷത്തിലെലേബർബഡ്ജറ്റ്ഗ്രാമസഭ 02-10-19 വാർഡ്മെമ്പർ കെ പി സുരേന്ദ്രൻ-ന്റെ അധ്യക്ഷതയിൽ മാങ്ങാത്തൊട്ടി ആപ് കോസിൽവെച്ച്നടന്നതായികാണുവാൻസാധിച്ചു.അതിൽ 24അംഗങ്ങൾപങ്കെടുത്തതായും. അധ്യക്ഷൻറെ ഒപ്പ്കാണുവാൻസാധിച്ചില്ല. എന്നാൽ കോഡിനേറ്ററുടെ പേരും ഒപ്പും ഉണ്ടായിരുന്നു.

രണ്ടാം വാർഡ്ആക്ഷൻപ്ലാനിൽഉൾക്കൊള്ളിച്ചുള്ളപ്രവർത്തികൾ

- * റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്
- *കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റുകൾ
- *മഴക്കുഴി
- *നടപ്പാതകൾ
- *സംരക്ഷണ ഭിത്തികൾ
- *തട്ടുതിരിക്കൽ

തുടങ്ങിയ40പ്രവർത്തികൾആക്ഷൻപ്ലാനിൽഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളതായികാണു വാൻസാധിച്ചു.

3. തൊഴിൽ അപേക്ഷാ രജിസ്റ്റർ

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

2018-19 ലെ ഓഡിറ്റ് പീരിയഡിലെ അവസാനമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് 23/8/18 തീയതിലെ വർക്ക് കോഡ് :- LD/243246 ജോബ് കാർഡ് നമ്പർ : 031/823, ജോൺ ജോസഫ്, മുസ്ലോൾ നമ്പർ - 11283-11288 എന്നാ ഡിമാൻഡ് റിട്ടയിൽ സ്മാർട്ട് കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞത്.

4. പ്രവൃത്തി രജിസ്റ്റർ .

തൊഴിലുറപ്പിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പ്രവൃത്തി രജിസ്റ്റർ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 2018-19 ഓഡിറ്റ് പീരിയഡിലെ വർക്കുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ കാണാനായി. ആകെ 248 വർക്കുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു

5. ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

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

488 asset id കൾ ഈ ഓഡിറ്റ് പീരിയഡിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു. അവസാനം രേഖപ്പെടുത്തിയ വർക്ക് LD/337177, 27/03/19, മൺ കയ്യാലനിർമ്മാണം അറിവില്ലാത്തവരുടെ ത്തിൽ വള്ളോത്തിൽ ഭാഗം, 455(person days), 125580(unskilled labour,)

6. പരാതി രജിസ്റ്റർ .

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

2018-19

ഓഡിറ്റ് പീരിയഡിൽ പരാതികൾ ഒന്നും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

.പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ അവസാനമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നത് 26/04/2017ൽ ചാണ്ടി തോമസ് അലാനിക്കൽ എന്ന വ്യക്തിയുടെ പരാതി ആണ്.

7. മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ .

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഭാഗമായി വരുന്ന സാധന സാമഗ്രികളുടെ വാങ്ങൽ തീരുമാനം, ഉപയോഗം, നീക്കിയിരിപ്പ്, ചെലവുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ മുഴുവനും പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കാലയളവിൽ മെറ്റീരിയൽസ് ഉപയോഗിച്ചുള്ളവർക്ക് ഒന്നും തന്നെ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. 29/11/2018 വരെയുള്ള സി.ഐ.ബി.വാങ്ങിയതിന് റെവിവരങ്ങൾ ആണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.

.ചികിൽസാ സഹായം സംബന്ധിച്ച്;

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

രണ്ടാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ വച്ചുണ്ടായ അപകടങ്ങൾക്ക് ചികിൽസ തേടേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടായിട്ടില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് .പണിസ്ഥലത്തുവെച്ച് ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ അപകടങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉണ്ടായാൽ അതിന് റെവിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പരെയും പഞ്ചായത്തു അധികാരികളെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണെന്നും കൂടാതെ സയിറ്റിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതാണെന്നും ചികിൽസ സമയത്തു ലഭിച്ച ബില്ലുകൾ കൈവശം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണെന്നും മെറ്റീനും തൊഴിലാളികൾക്കും നിർദേശം നൽകി

പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്;

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 22 പ്രകാരം ഒരു പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് പദ്ധതിയെ കുറിച്ചുള്ള മുഴുവൻ കാര്യങ്ങളും അതായത് അനുവദിച്ച പ്രവൃത്തിദിനങ്ങളും, ഓരോ തൊഴിലാളിയും ചെയ്യേണ്ട അളവുകളും, ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക അറിവുകളും എന്നിവ കൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെയും ഗുണഭോക്താക്കളെയും ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. അതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട നിരപഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേയും വാർഡ് മെമ്പർ, സാങ്കേതിക വിദഗ്ദർ എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും പൊതു ഇടങ്ങളിലോ, തൊഴിലിടത്തുവെച്ചോ മീറ്റിംഗിലെങ്കിലും ചേർക്കുകയും കാര്യങ്ങളെ വിശദീകരിക്കുകയും പങ്കെടുത്തവരുടെ വിവരങ്ങളെ സൈറ്റ് ഡയറിയിലെ പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് പേജിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.

തൊഴിൽ പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളും മേറ്റും അതേ ദിവസം നടക്കേണ്ട പ്രവർത്തികളെ കുറിച്ചും പഠത്തുകൊടുക്കാറുണ്ട് എന്നും എല്ലാ തൊഴിലാളികളും പങ്കെടുക്കാറുണ്ട് എന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു. മേറ്റിന്റേ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ഉള്ള പ്രവർത്തികൾ ആണ് ചെയ്യുന്നത് എന്ന് ഫീൽഡ് പരിശോധനക്ക് പോയപ്പോൾ ടീം അംഗങ്ങളെ തൊഴിലാളികൾ അറിയിച്ചു.

വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി

ഓരോ വാർഡിലെയും പ്രവൃത്തികൾ ഗുണകരമായ രീതിയിൽ നടക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്കും നിർവഹണ ഏജൻസിക്ക് നൽകുന്നതിനുമായി വാർഡിലെ പൊതു പ്രവർത്തകരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്. വാർഡിൽ പട്ടിക ജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലെ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ ഉണ്ടെങ്കിൽ നിർബന്ധമായും പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗങ്ങൾ ആക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രവൃത്തിയും സന്ദർശിച്ചു വിലയിരുത്തി സൈറ്റ് ഡയറിയിലെ വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ പ്രവൃത്തികൾ സന്ദർശിക്കുന്നതിലും വിലയിരുത്തുന്നതിനും വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങളുടെ ഇടപെടൽ ഉണ്ടാവാറില്ല എന്നാണു തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വിവരം. സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഒപ്പിട്ടു നൽകുന്നതിന് തൊഴിലാളികൾ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ കൈവശം സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ എത്തിക്കാറാണ് പതിവ്. വർക്ക് നടക്കുമ്പോൾ വി.എം.സി. അംഗങ്ങൾ സൈറ്റിൽ പോകുകയും വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും അത് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

സന്ദർശക കുറിപ്പ്

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ ഏതൊരാൾക്കും സന്ദർശിക്കാവുന്നതും 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.

.റോസ് ഗാർ ദിവസ് .

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അവകാശങ്ങൾ കടമകൾ എന്നിവയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് അവബോധം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും വേണ്ടി വർഷത്തിൽ ഒരുദിവസം നിർവഹണ ഏജൻസി തൊഴിലാളികൾക്ക് ക്ലാസ് സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വിവരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട റോസ് ഗാർ ദിവസ് ഇതുവരെയെത്തിയിട്ടില്ല എന്നാണ് മനസിലായിട്ടുള്ളത്.

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്.

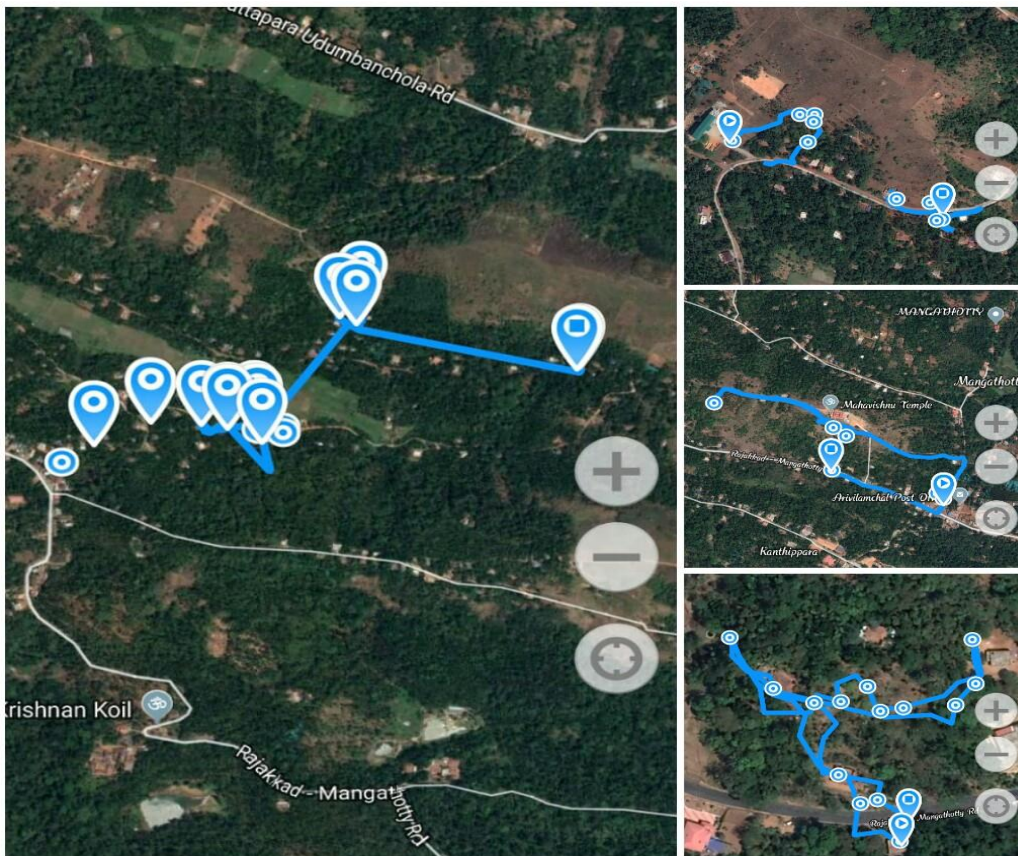
തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി തൊഴിലുറപ്പിന് ഏറ്റെടുത്തു ചെയ്യുന്ന പൊതു പ്രവൃത്തികളിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ പൊതുജനങ്ങളുടെ കാണാവുന്ന രീതിയിൽ നിർബന്ധമായും സ്ഥാപിക്കണം

സന്ദർശിച്ച പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ എല്ലായിടത്തും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു. പണിതുടങ്ങുന്ന സമയം തന്നെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കാനുള്ള നടപടികൾ പഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല.

വർക്ക് പൂർത്തിയായതിനുശേഷം മാത്രമാണ് സി.ഐ.ബി.വർക്ക് സൈറ്റിൽ എത്തിക്കാനുള്ളതെന്നു തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു. പരിശോധിച്ച എല്ലാ സ്ഥലത്തും സി.ഐ.ബി. പൂർണ്ണമായ രീതിയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.

WORK SITE

ഗൂഗിൾജിയോട്രാക്കറിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ



വാർഡ്-2

Field verification details

1. LD/321018- തരിശു ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ

START DATE - 09/10/2018

END DATE - 29/10/2018

MBOOK NO - 926-18/19

MUSTER ROLL NO- 15154-157,16614-617,16618-620

വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 524തൊഴിൽദിനങ്ങൾനൽകുവാൻ സാധിച്ചു. എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്രകാരം പൊതുവായ പഠനത്തിൽ ബീൻസ്, ഏലം ,തുടങ്ങിയ കൃഷികൾ ചെയ്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു .സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു അത് പൂർണ്ണം ആയിരുന്നു.

2. LD/323572 -തരിശു ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ

START DATE :06/11/18

END DATE :26/11/18

M BOOK NO:999/2018-2019

MUSTER ROLLNO :19630-633, 22053-056

വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക്622തൊഴിൽദിനങ്ങൾനൽകാൻസാധിച്ചു. എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്രകാരം പൊതുവായ പഠനത്തിൽ ബീൻസ്, ഏലം ,തുടങ്ങിയ കൃഷികൾ ചെയ്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു അത് പൂർണ്ണം ആയിരുന്നു

സോമൻ കുമാരൻ എന്ന തൊഴിലാളിയുടെ സ്ഥലത്തു (30,15.07,18) എന്നീ അളവിൽ തരിശു ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കിയത് കാണാൻ സാധിച്ചു. കുരുമുളക് ,ഏലം, തുവര, ചോളം, എന്നിവ കൃഷി ചെയ്തതായി കണ്ടു.സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ബോർഡ് പൂർണ്ണം ആയിരുന്നു

3. LD/336027 തട്ടുതിരിക്കൽ അറിവിളംച്ചാൽ വടകര തടത്തിൽ ഭാഗം

START DATE:14/03/19

END DATE:27/03/2019

M.BOOK NO:1884/18-19

MUSTER ROLL NO:40283-88, 40485-90,

വിലയിരുത്തലുകൾ

തട്ടുതിരിക്കൽ അരി വിളംചാൽ വടകര തടത്തിൽ ഭാഗമായിരുന്നു സന്ദർശിച്ചത് . ബിനോയ്(256) ടെൽമലൈജു (258) ജോസഫ് (257) ചിന്നമ്മ(258) എന്നീ വ്യക്തികളുടെ പുരയിടങ്ങളിലായാണ് തൊഴിൽ ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ടെൽമ ജോസഫ് എന്നീ വ്യക്തികളുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ ദൂരം കൂടുതൽ ഉള്ളത് ഉടൻ തൊഴിലിൽ പങ്കാളികൾ ആയ വത്സ അമ്മിണി എന്നിവരുടെ പറമ്പിൽ തൊഴിൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്ന് പറഞ്ഞു. ഇത് എഴുതി വാങ്ങിയിട്ടുണ്ട്. മേറ്റ് സലോമി തങ്കച്ചൻ സ്ഥലത്തു ഇല്ലാത്ത കൊണ്ട് ഒരു തൊഴിലാളി ആണ് സൈറ്റ് കാണിച്ചുതന്നത് . അമ്മിണി എന്ന വ്യക്തിയുടെ പറമ്പിൽ 713.7മീറ്ററും വത്സ എന്ന വ്യക്തിയുടെ പറമ്പിലും അളക്കാൻ സാധിച്ചു.ബിനോയ് എന്ന വ്യക്തിയുടെ പറമ്പിൽ180 ചിന്നമ്മ എന്ന വ്യക്തിയുടെ പറമ്പിൽ120 മീറ്ററും അളന്നു. അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ കിട്ടുന്നുണ്ടെന്നു അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞു .പരാതികൾ ഒന്നും ആരും പറഞ്ഞില്ല. മരുന്ന് PHC നിന്നും ലഭിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് പറഞ്ഞു. എല്ലാവരും മേറ്റ് വഴി ആണ് തൊഴിലിനു വേണ്ടി അപേക്ഷ നൽകുന്നത് എന്ന് പറയുകയും ചെയ്തു സിഐ ബി കാണാൻ ആയി അത് പൂർണ്ണമായിരുന്നു.

4. LD/323565 - തട്ടുതിരിക്കൽ സെന്റ് മേരിസ് സ്കൂൾ പടി ഭാഗം

START DATE:01/11/18

END DATE:07/11/18

M.BOOK NO:976/18-19

MUSTER ROLL NO:18902-906, 19019-022, 20971-974

വിലയിരുത്തലുകൾ

സെന്റ് മേരിസ് സ്കൂൾ പടി ഭാഗം രണ്ടാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്കു 717തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകുവാൻ സാധിച്ചു എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന , സി വി ജോയി (265) എബ്രഹാം (264) സ്കറിയ (264) പുരുഷോത്തമൻ (268) ജോർജ്ജ് (265) എന്നീ അളവുകൾ വളരെ കൃത്യം ആയി അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്തുവാൻ സാധിച്ചു.

ഡിമാൻഡ് ചെയ്ത 15ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ട് എന്നും വേതനം ലഭിക്കുന്നതിൽ കാല താമസം നേരിടുന്നില്ല എന്നും തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. തട്ട് തിരിച്ച ഭാഗത്തു കൂർക്ക പയർ എന്നിവ കൃഷി ചെയ്തിരുന്നതായി കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു അതിനാൽ ഈ തൊഴിൽ തൊഴിലാളികൾ പ്രയോജനപ്പെട്ടതായി മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. സി ഐ ബി പൂർണ്ണം ആയിരുന്നു

5. LD/337177 - മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മാണം

START DATE :14/01/19

END DATE:27/01/19

M BOOK NO:1193/2018-2018

MUSTER ROLL NO: 40294-298, 40507-511,

വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 455 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകുവാൻ സാധിച്ചു മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മാണം മേറ്റ് ഷേർളി മാത്യു ന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ വർക്ക് സൈറ്റിൽ എത്തി ചേരുകയും . മത്തായി ചാക്കോ (564) ചെറിയാൻ (262) എന്നിവരുടെ പഠമ്പിൽ എം ബുക്ക് പ്രകാരം ഉള്ള കൃത്യമായ അളവ് തന്നെ കാണുവാൻ സാധിച്ചു സി ഐ ബി കാണുവാൻ സാധിച്ചു വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണം ആയിരുന്നു. കാലാവസ്ഥക്ക് അനുയോജ്യമായ തൊഴിൽ അല്ല ലഭിക്കുന്നത് എന്നും ഉപകാരപ്രദം ആയ തൊഴിലുകൾ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്നില്ല എന്നും പരാതിപ്പെടുകയും ചെയ്തു.

6.LD/325889 മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മാണം ഇടക്കുഴിൽ ഭാഗം

START DATE:15/01/19

END DATE:28/01/2019

M BOOK NO:1073/2018-2019

MUSTER ROLL NO: 29628-687,29685-687

വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 343 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകുവാൻ സാധിച്ചു സലോമി തങ്കച്ചൻ വടകരതടത്തിൽ (200) പ്രകാശ് വാഴപ്പിള്ളി (150) മോഹനൻ കൂട്ടുകൾ (100) എന്നിവരുടെ പഠനത്തിൽ കൃത്യം ആയ അളവുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു. മോഹനൻ കൂട്ടുകൾ എന്ന തൊഴിലാളിയുടെ പഠനത്തിൽ പൂർണ്ണമായി പൂർത്തീകരിച്ചു. സി ഐ ബി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. കൃഷിയോഗ്യം ആക്കിയ രീതിയിൽ ആണ് സ്ഥലങ്ങൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചത്. കൃത്യ സമയത്ത് തൊഴിലുകൾ ലഭിക്കുന്നില്ല ഫസ്റ്റ് ഫിഡ് ബോക്സ് , പടുത എന്നിവ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നില്ല കൃത്യ സമയത്ത് വേതനം ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് പൊതുവായ പരാതികൾ ആണ് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞത്.

7. LD/242618 ജൈവ വേലി നിർമ്മാണം മാളൂത്തിൽ ഭാഗം

START DATE :02/10/18

END DATE :22/10/18

M BOOK NO :104/2018-19

MUSTER ROLLNO :14248,14257,14272

വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 673 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകുവാൻ സാധിച്ചു മാത്തച്ചൻVC (984) തങ്കച്ചൻ (992) എന്നിവരുടെ സ്ഥലത്തു കൃത്യമായ അളവുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു . മാത്തച്ചൻ വി സി യുടെ പഠനത്തിൽ പൂർണ്ണമായി പൂർത്തീകരിച്ചു. സി ഐ ബി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

8. LD/323567 തട്ടു തിരിക്കൽ ഒട്ടാത്തി പുതുശ്ശേരിയിൽ ഭാഗം

START DATE : 01/11/18

END DATE : 21/11/2018

M BOOK NO:981/2018-19

MUSTER ROLL :18938-42, 21013-17, 18931-35

വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 806 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകുവാൻ സാധിച്ചു എം ബുക്കിലെ അളവ് പ്രകാരംതന്നെ പ്രസന്നൻ 385 മീറ്റർ, അനിൽ 233 മീറ്റർ, ജോസഫ് 286 മീറ്റർ, തോമസ് 249 മീറ്റർ, സിബി 383 മീറ്റർ എന്നിങ്ങനെ യഥാവിധി അവരുടെ പറമ്പിൽ തന്നെ തട്ടുതിരിക്കൽ കാണാനായി. എന്നാൽ പ്രസന്നൻ, ജോസഫ്, തോമസ് എന്നിവരുടെ തട്ടുതിരികൾ കുറച്ചു ഭാഗം പുല്ല് കയറി മൂടിയ നിലയിൽ കാണാനായി. ഇവിടെ സി ഐ ബി ബോർഡ് കാണയില്ല. പഞ്ചായത്ത് കൊണ്ട് വച്ചതാണെന്നും പിന്നീട് അതിനു എന്തു സംഭവിച്ചു എന്ന് അറിയില്ല എന്ന് മേറ്റ് ഉം തൊഴിലാളികളും പറഞ്ഞു. പണി സമയത്ത് പടൂര, ഫസ്റ്റ് എയിഡ്ബോക്സ്, തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യം കിട്ടിയെന്നും മേറ്റ് പറഞ്ഞു. പണി നടക്കുമ്പോൾ മെമ്പർ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒക്കെ വരാറുണ്ട് എന്നും, മെഡിക്കൽ ആവശ്യം വന്നിട്ടില്ല എന്നും അവർ പറഞ്ഞു. കൂടാതെ ഇപ്പോൾ ഇവിടുത്തെ മേറ്റ് നു അസുഖം ആയതിനാൽ, മാസ്റ്റർ റോൾ എടുക്കാൻ ആളില്ലാത്ത സ്ഥിതി ആണെന്നും അതിനാൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് പണി കിട്ടുന്നില്ല എന്നും തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.

9. LD/328051-മൺകയ്യാലനിർമ്മാണം അരിവിളംച്ചാൽ വട്ടക്കുഴി ഭാഗം

START DATE :03/01/19

END DATE : 16/01/19

M BOOK NO: 1084/2018-19

MUSTER ROLL NO:28853-56, 28860-63,

വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെതൊഴിലാളികൾക്ക്378തൊഴിൽദിനങ്ങൾനൽകാൻസാധിച്ചു. എം ബുക്കിലെ അളവ് ആയ ഹാബേൽ പറമ്പിൽ -458മീറ്റർ, അച്ചാമ്മ അമ്പലപ്പറമ്പിൽ 225 മീറ്റർ, ഡെയ്സി പുറവക്കാട്ട് 210മീറ്റർ, ബേബി C.J 90 മീറ്റർ എന്നിങ്ങനെ അളവുകൾ സൈറ്റ് ഇൽ കാണുവാനായി. കൂടാതെ CIB ബോർഡ് കാണാനായി, എന്നാൽ വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. തൊഴിൽ സമയത്ത് എല്ലാവിധ അടിസ്ഥാന സൗകര്യവും കിട്ടിയിരുന്നു എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.

10.LD/337197- തട്ട് തിരിക്കൽ അരവിളംചാൽ മോസ്കൊ ഭാഗം

START DATE:14/03/19

END DATE:27/03/19

M BOOK NO: 199/2018-2019

MUSTER ROLL NO: 40189,40236

വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 564 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. സൂനി അനിൽ (520)ന്റെ പഠനത്തിൽ കൃത്യമായ അളവുകൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. കൃഷി യോഗ്യമാക്കിയ രീതിയിൽ ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. സി ഐ ബി കാണാൻ സാധിച്ചു .

11.WC/346134 - ഫാം പോണ്ട് നിർമ്മാണം ആവണക്കുംച്ചാൽ ഭാഗം

START DATE:26/2/19

END DATE:11/3/19

M BOOK NO: 1214/2018-2019

MUSTER ROLL NO: 36834-37,36880-83

വിലയിരുത്തലുകൾ

എം ബുക്കിലെ അളവ് പ്രകാരം ഏലിയാമ്മ പുമാലയിൽ എന്ന ആളുടെ പുരയിടത്തിൽ പോണ്ട് കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു. അതിൽ മീൻ വളർത്തുന്നതായി മേറ്റ് ജിൻസി പറഞ്ഞു. സിഐ ബി വളരെ കൃത്യമായും പൂർണ്ണമായും കാണാൻ സാധിച്ചു

12. LD/321027- തരിശു ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ സെന്റ് മേരീസ് സ്കൂൾ പടി ഭാഗം

START DATE:29/10/18

END DATE:29/10/18

M BOOK NO: 930/2018-2019

MUSTER ROLL NO: 15123-127,16585-589

വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്കു 453 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. മേറ്റ് ആയ സലോമി തങ്കച്ചനെ കാണുകയും മേറ്റ്ന്റെ സഹായത്തോടെ ഫീൽഡ് പോയി കാണുകയും ചെയ്തു. തരിശു ആയി കിടന്ന സ്ഥലത്തു ഏലം കൃഷി ആണ് കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞത്. സി ഐ ബി യിൽ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു .

13. LD/242619 - ജൈവവേലി കോലോത്തു ഭാഗം

START DATE:09/8/18

END DATE:8/10/18

M BOOK NO: 105/2018-2019

MUSTER ROLL NO: 9968-9973,12408-12413,12414-12419,12420-12425

വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്കു922 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ കഴിഞ്ഞു. ഇട്ടിയവരാ കോലോത്തു (250)ശിവൻ പുത്തൻപുരക്കൽ (260) ശശി മാലകുന്നേൽ (270)ജോർജ് കൊമ്പത്താനത്തു (76)ജോയി ചെരുവിൽ (77)എന്നിവരുടെ സ്ഥലത്താണ് ജൈവ വേലി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. മേറ്റ് അമ്പിളി മനോജ് ന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ അളവുകൾ അളന്നു രേഖപ്പെടുത്തി. കൂടാതെ തൊഴിലാളികളെ കാണുകയും അവകാശങ്ങളേകുറിച്ച് പറയുകയും ഉണ്ടായി. കൂലി ലഭിക്കാത്ത കാര്യം ആയിരുന്നു ഏക പരാതി. ഫസ്റ്റ് എയിഡ് ബോക്സ് PHC യിൽ നിന്നും മേറ്റ് വാങ്ങുകയാണ് ചെയ്യുന്നതെന്ന് പറഞ്ഞു. ഇനി മുതൽ മസ്റ്റർ റോൾ ൽ 2 ഒപ്പു ചേർക്കണമെന്നും മേറ്റ് നെ അറിയിച്ചു.

14. LD/324415- തട്ട്തിരിക്കൽ മാങ്ങാത്തൊട്ടി അരക്കകവല

START DATE:29/11/18

END DATE:12/12/18

M BOOK NO: 1019/2018-2019

MUSTER ROLL NO : 24143-145, 24690-691,24258-259

വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്കു342 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ കഴിഞ്ഞു. എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്ന സെബാസ്റ്റ്യൻ എന്ന തൊഴിലാളിയുടെ പഠമ്പിൽ (282mtr) എന്ന പ്രവർത്തി ചെയ്തത് ആയി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. പുല്ലു വെച്ച് പിടിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട് എങ്കിലും ഇപ്പോൾ മുഴുവൻ കാട് പിടിച്ച നിലയിൽ ആണ്. സി ഐ ബി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട് എങ്കിലും മുഴുവൻ വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

15 .LD/ 242620 - ജൈവവേലി നിർമ്മാണം അരിവിളംചാൽ ഭാഗം

START DATE:09/10/18

END DATE:22/10/18

M BOOK NO: 106/2018-2019

MUSTER ROLL NO : 15128-15132, 16595-16599

വിലയിരുത്തലുകൾ

ജൈവ വേലി നിർമ്മാണം അരിവിളംചാൽ ഭാഗം പടി ആയിരുന്നു സന്ദർശിച്ചത്. ഗോപി (1626) മനോജ് (1825) സുരേഷ്(1412) എന്നീ വ്യക്തികളുടെ സ്ഥലത്തു ജൈവ വേലി കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്. മൊത്തം 4863 ജൈവവേലിയിൽ മറ്റ് 240 മീറ്ററോളം കഴിഞ്ഞ വേനലിൽ ഉണ്ടാണിപ്പോയി.സി ഐ ബി കാണാൻ സാധിച്ചു. ബോർഡ് പൂർണ്ണം ആയിരുന്നു.

16. LD/325573- തരിശു ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ മാനാർ സെറ്റിൽമെന്റ് അരിവിളംചാൽ

START DATE:18/12/18

END DATE:31/12/18

M BOOK NO: 1927/2018-2019

MUSTER ROLL NO : 26265-270, 26506-51

വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്കു 565 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. ഷാജി (50)തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമായ ആക്കിയത് കാണാൻ സാധിച്ചു. അവിടെ തുമരാ ഏലം എന്നിവ കൃഷി ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. സിഐ ബി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു ബോർഡ് പൂർണ്ണം ആയിരുന്നു.

17. LD/337855-തട്ട് തിരിക്കൽ അറിവിളംചാൽ PHC ഭാഗം

START DATE:14/03/19

END DATE:27/03/19

M BOOK NO:1213/2018-2019

MUSTER ROLL NO : 40289-40291, 40502-40506

വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 506 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. മോളി ബേബി (928)എന്ന തൊഴിലാളിയുടെ സ്ഥലത്തു എം ബുക്കിൽ പറഞ്ഞ അളവുകൾ അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചു. സി ഐ ബി കാണാൻ സാധിച്ചു ബോർഡ് പൂർണ്ണം ആയിരുന്നു

18. LD/336806- തട്ട് തിരിക്കൽ അറിവിളംചാൽ കുത്തുകൽ ഭാഗം

START DATE:14/03/19

END DATE:27/03/19

M BOOK NO: 1205/2018-2019

MUSTER ROLL NO :40181-184, 40226-229, 40226-229

വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 417 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു.തട്ട് തിരിക്കൽ തൊഴിലാണ് ഇവിടെ നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. സരോജിനി (130)മറിയാമ്മ (128) പ്രഭാകരൻ (134) എന്നീ അളവുകൾ

എം ബുക്കിലെ പോലെ തന്നെ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. തൊഴിൽ നടന്ന സ്ഥലത്തു സിഐ ബി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട് അതിനാൽ സുതാര്യത ഉറപ്പ് വരുത്താൻ സാധിച്ചു. തൊഴിൽ സ്ഥലം തട്ട് തിരിച്ചു കൂർക്ക, തുമരാ , പയർ എന്നിങ്ങനെ പല കൃഷികളും കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു. ഈ തൊഴിൽ ലഭിച്ചത് തൊഴിലാളികൾക്കു ഏറെ പ്രയോജനകരം ആയിരുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാൻ സാധിച്ചു.

19. LD/ 338037 - തട്ട് തിരിക്കൽ മാങ്ങാതൊട്ടി PHC ഭാഗം

START DATE:114/03/19

END DATE:27/03/19

M BOOK NO: 1215/2018-2019

MUSTER ROLL NO :40449-40453, 40534-40535

വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 452 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു.തട്ട് തിരിക്കൽ തൊഴിലാണ് ഇവിടെ നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. ജോണി (195)എൽദോ (196) എന്നീ അളവുകൾ എം ബുക്കിലെ പോലെ തന്നെ കൃത്യമായി കാണാൻ സാധിച്ചു. തൊഴിൽ നടന്ന സ്ഥലത്തു സി ഐ ബി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട് ആയതിനാൽ സുതാര്യത ഉറപ്പ് വരുത്തുവാൻ സാധിച്ചു. തൊഴിൽ നടന്ന സ്ഥലത്തു തട്ട് തിരിക്കൽ ഭാഗികമായി തകർന്ന നിലയിലാണ് കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞത് മഴമൂലം നശിച്ചതാണ് എന്നാണ് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞത് .

20. LD/ 318642- ജൈവവേലി നിർമാണം മാങ്ങാതൊട്ടി PHC ഭാഗം

START DATE:09/10/18

END DATE:29/10/18

M BOOK NO: 910/2018-2019

MUSTER ROLL NO :15730-33, 16676-79

വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 642 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. ജൈവ വേലി നിർമാണം തൊഴിലാണ് ഇവിടെ

നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. മറിയ കുട്ടി പുതുശ്ശേരിൽ (400) സരോജിനി പഴയപടിക്കൽ (515) മറിയാമ്മ ഇടക്ക് കുഴിയിൽ (480) പ്രഭാകരൻകുട്ടുങ്കൽ (420) എന്നീ അളവുകൾ എം ബുക്കിലെ പോലെ തന്നെ കൃത്യമായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു . തൊഴിൽ നടന്ന സ്ഥലത്തു സി ഐ ബി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട് ആയതിനാൽ സുതാര്യത ഉറപ്പ് വരുത്തുവാൻ സാധിച്ചു. ഈ തൊഴിൽ ഏറെ പ്രയോജനകരം ആയിരുന്നു എന്ന് മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു

21. LD/ 323446 - മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മാണം

START DATE:01/11/18

END DATE:21/11/18

M BOOK NO: 996/2018-2019

MUSTER ROLL NO :18907-912, 19025-030, 20977-982

വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 894 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു.മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മാണം തൊഴിലാണ് ഇവിടെ നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. വിശ്വനാഥൻ പഴയ പടിക്കൽ (250) മോഹനൻ പുളിതുരുത്തിൽ (150) എൽദോസ് (200) ജോണി പുനോൽ (200) എന്നീ അളവുകൾ എം ബുക്കിലെ പോലെ തന്നെ കൃത്യമായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. തൊഴിൽ നടന്ന സ്ഥലത്തു സി ഐ ബി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട് ആയതിനാൽ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്താൻ സാധിച്ചു. പ്രധാനമായും എല്ലാ കൃഷിയുടെ ഇടയിലൂടെ ആണ് മേൽപറഞ്ഞ മണ്ണ് കയ്യാല തൊഴിൽ നടത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഈ തൊഴിൽ ലഭിച്ചത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ഏറെ പ്രയോജനകരം ആയിരുന്നു എന്ന് മനസിലാക്കുവാൻ സാധിച്ചു.

22. LD/ 323566- തട്ടുതിരിക്കൽ അറക്കെവല, കാവുന്തടത്തിൽ ഭാഗം

START DATE:1/11/18

END DATE:21/11/2018

M BOOK NO: 980/2018-2019

MUSTER ROLL NO :18961-964,19049-052,21037-238

വിലയിരുത്തലുകൾ

രണ്ടാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 521 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകുവാൻ സാധിച്ചു.എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന അളവ് പ്രകാരം ബോസ്, ചെറിയാൻ , റോസക്കുട്ടി,സജി എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ യഥാക്രമം55,84,136,45എം എന്നി അളവിൽ പ്രവർത്തി ചെയ്തതായി കണ്ടു. തട്ടുതിരിച്ചു ഏലം, കപ്പ,പയർ തുടങ്ങിയവ കൃഷിചെയ്തു പോരുന്നത് കാണാൻ സാധിച്ചു. സി ഐ ബി പൂർണ്ണമായിരുന്നു.

23. LD/ 323568 -തരിശുഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ, മാങ്ങാത്തൊട്ടി, വടക്കേക്കര ഭാഗം

START DATE:23/01/19

END DATE:05/02/19

M BOOK NO: 982/2018-2019

MUSTER ROLL NO :19601-605,19611-615,22049-052

വിലയിരുത്തലുകൾ

എം ബുക്കിലെ അളവ് പ്രകാരം 504 mtr sq അളവിൽ പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി എൽദോസ് എന്ന വ്യക്തിയുടെ സ്ഥലത്തു ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. എപ്പോഴും കൃഷി നിലനിൽക്കുന്നതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. കൂടാതെ സി ഐ ബി ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പൂർണ്ണമായിരുന്നില്ല.

24. WC/339583 തോട് പുനരുദ്ധാരണം പുനോലിൽ ഭാഗം

START DATE:12/02/2019

END DATE:25/02/2019

M BOOK NO: 1160/2018-2019
MUSTER ROLL NO : 34563-568,34578-583

വിലയിരുത്തലുകൾ

രണ്ടാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 513 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകുവാൻ സാധിച്ചു.ചെമ്പരത്തി, കൊങ്ങിണി എന്നിവ കാടുകയറി കിടക്കുന്നതിനാൽ എം ബുക്കിലെ അളവുകൾ അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്തുവാൻ സാധിച്ചില്ല.മേറ്റിന്റെ കയ്യിൽ നിന്നും ലെറ്റർ എഴുതി വാങ്ങിക്കുകയും ചെയ്തു.സി ഐ ബി കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

25. LD/ 337934- തരിശുഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ ST കോളനി അരിവിളംച്ചാൽ

START DATE:26/02/2019

END DATE18/03/2019

M BOOK NO: 1234/2018-2019

MUSTER ROLL NO :36852-857,36858-863,36869-874

വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 934 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകുവാൻ കഴിഞ്ഞു.എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ അളവുകൾ അളന്നെടുക്കാൻ കഴിഞ്ഞു.തുവര,ചോളം,കുരുമുളക് എന്നിവ കൃഷിചെയ്തിരിക്കുന്നതിനാൽ തൊഴിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് വളരെ പ്രയോജനപ്പെട്ടതായി മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു.സി ഐ ബി പൂർണ്ണമായിരുന്നു. വിലയിരുത്തലുകൾ

26. LD/318641- ജൈവവേലി നിർമ്മാണം മാങ്ങാത്തൊട്ടി PHC ഭാഗം

START DATE:01/10/2018

END DATE:29/10/2018

M BOOK NO: 911/2018-2019

MUSTER ROLL NO :15734-738,15739-743,16680-684

വിലയിരുത്തലുകൾ

രണ്ടാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 865 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകുവാൻ സാധിച്ചു.എം ബുക്കിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന, സാബു പി എം പറമ്പിൽ(415),ഡെയ്സി തോമസ് പുരാവകാട്ടിൽ(625), ഹബിൾ പറമ്പിൽ(630), സേവ്യർ തോട്ടംകരയിൽ (450),ബിജു പത്രോസ് കുളത്തിനാപാടത്തു (305) എന്നീ അളവുകൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.സി ഐ ബി പൂർണ്ണമായിരുന്നു

27. LD/317291- ജൈവവേലി നിർമ്മാണം മോസ്കോ ഭാഗം

START DATE:18/09/18

END DATE:08/10/2018

M BOOK NO: 877/2018-2019

MUSTER ROLL NO :12510-12513, 12514-12517, 12518-12520

വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ 686 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. ഗോപാലകൃഷ്ണൻ മനക്കച്ചിറ (700)സുബി മനക്കച്ചിറ (600)കുസല്യ പൂവക്കാട് (374) എന്നിവരുടെ പറമ്പിൽ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചു . സുബി മനക്കച്ചിറയുടെ പറമ്പിൽ വേനൽമൂലം കുറച്ച ഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ടായി പോയി ഇത് എന്റെ പക്കൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി എഴുതി വാങ്ങുകയും ചെയ്തു . സുബി മനക്കച്ചിറയുടെ പറമ്പിൽ സി ഐ ബി കാണാൻ സാധിച്ചു. കൃത്യ സമയത്ത് പണി ലഭിക്കുന്നില്ല , പ്രയോജനകരമായ തൊഴിൽ ഉണ്ടാകുന്നില്ല കൃത്യസമയത്തു വേതനം ലഭിക്കുന്നില്ല തുടങ്ങിയ പൊതുവായ പരാതികൾ ആണ് പറഞ്ഞത്

അനുബന്ധം.

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി വനിതകളുടെ സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക ഉന്നമനത്തിന് കാര്യമായ സംഭാവനകൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട് സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വിദ്യാഭ്യാസത്തിനും ചികിത്സസൗകര്യങ്ങൾക്കും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വഴി

ലഭിക്കുന്നതുകസഹായകരമാകുന്നുണ്ട് എന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു സാമ്പത്തികമായി വളരെ പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവർ ആണെങ്കിൽ കൂടി ദാരിദ്ര്യ രേഖലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരാത്തതുമൂലം വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നേടിയെടുക്കുന്നതിന് പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ടവർക്ക് സാധിക്കാറില്ല എന്നാൽ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി നമുക്ക് കൂടുതൽ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുകയും തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ തൊഴിലുകൾ എന്നിവ ലഭിക്കുകയും ചെയ്തു സ്ത്രീകൾക്കുള്ള രെയധികം പ്രയോജനകരമാണെന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു ഒട്ടേറെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാലാകാലങ്ങളായി മാറി വരുന്ന ഗവൺമെന്റുകൾ ആവിഷ്കരിച്ചു എങ്കിലും ഈ പദ്ധതിജനങ്ങൾക്കുള്ള രെയധികം പ്രയോജനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഓഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീമിനെ മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു

നിർദ്ദേശങ്ങൾ..

1. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കും വിധം ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ച് ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ പ്രവൃത്തികൾ മാത്രം നടപ്പിലാക്കുക.
2. മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡം പാലിച്ചു മാത്രം പ്രവൃത്തികൾ അനുവദിക്കുക.
3. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.
4. പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം.
5. മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന രേഖകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
6. രജിസ്റ്ററുകൾ കാലാനുസൃതമായി വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
7. മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ അപേക്ഷാ ഫോറം സൗജന്യമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കണം.
8. തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുകയും ആയതിനു കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകുകയും വേണ്ടതാണ് .
9. പദ്ധതിയുടെ ശരിയായ രീതിയിലുള്ള നടത്തിപ്പിന് വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി ഇടപെടലുകൾ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.
10. തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ആസ്തികൾ ദീർഘകാല നിലനിൽപ്പിന് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഓവർസിയർമാർ നൽകേണ്ടതും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

11. മസ്സർ റോളിൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന എം.ബുക്കിന്റെ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
12. മസ്സർ റോളിലും മറ്റു തൊഴിലുറപ്പ് അനുബന്ധ രേഖകളിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
13. തൊഴിലിടങ്ങളിൽ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ സംവിധാനങ്ങൾ തണൽ സൗകര്യം, സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ ഉറപ്പു വരുത്താൻ നിർവഹണ ഏജൻസി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
14. പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്.

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ.

- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സമയക്രമ പാലിക്കുക.
- പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ്, തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭകൾ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എന്നിവയിൽ പങ്കെടുക്കുക.
- ഏൽപ്പിക്കുന്ന ജോലികൾ കൃത്യതയോടെ പൂർത്തീകരിക്കുക.
- അവകാശമായ 100 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ നേടുക
- ദിവസവും തൊഴിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പും പണി പൂർത്തിയായശേഷവും മസ്സർ റോളിൽ ഒപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക, തുടങ്ങിയവ...

മേറ്റ് മാരുടെ പ്രവർത്തനം

- പ്രവൃത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം, തൊഴിൽ കാർഡിൽ ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക. ദിവസവും തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ മസ്സർ റോളിൽ ഉറപ്പുവരുത്തുക. പൂർത്തിയായ മസ്സർ റോളുകൾ ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ പക്കൽ എത്തിയ്ക്കുക.
- സൈറ്റ് ഡയറി, മസ്സർ റോൾ എന്നിവ കൃത്യമായ പൂരിപ്പിക്കണം. മസ്സർ റോളിൽ വെട്ടിത്തീരുത്തലുകൾ പാടില്ല. ഭൂമി പാട്ടത്തിനെടുക്കുമ്പോൾ സർക്കാർ മാർഗ നിർദ്ദേശത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതു പോലെ മൂന്ന് വർഷത്തെ യെങ്കിലും കരാർ പ്രകാരം പാട്ടത്തിനെടുക്കാൻ ശ്രമിക്കണം.
- മേറ്റുമാർ തങ്ങളെക്കുറിച്ച് ലഭിച്ച പരിശീലനം അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിലിനെക്കുറിച്ച് വ്യക്തത നൽകണം.

- തൊഴിൽ കാർഡ് കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്കു നൽകുക. യാതൊരു കാരണവശാലും മേറ്റുമാർ തൊഴിൽ കാർഡ് കയ്യിൽ സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുക.
- പണിസ്ഥലത്ത് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടോ എന്നു മേറ്റ് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- സൈറ്റ് ഡയറിൽ മേണിറ്ററിങ്ങിനെത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കെറ്റ് ഒപ്പുവെക്കണം.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ പത്ത് അവകാശങ്ങളെപ്പറ്റി പറഞ്ഞുകൊടുക്കുകയും അവരെ ബോധവാന്മാരാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- പുതിയ തൊഴിലിടങ്ങൾ കണ്ടുവാനും പുതിയ തൊഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനും തൊഴിലാളികളെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- കൃത്യമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിങ്ങിലും, ഗ്രാമസഭയിലും പ്രോജക്ട് മീറ്റിങ്ങിലും, പരിശീലന ക്യാമ്പിലും പങ്കെടുക്കുക.
- മറ്റു തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂടി മേറ്റിന്റെ ചുമതലകളിലേക്ക് കടന്നുവരാനുള്ള സാഹചര്യവും സന്ദർഭവും ഒരുക്കിക്കൊടുക്കണം.
- തൊഴിലാളികളുമായി നിരന്തര സമ്പർക്കം പുലർത്തുകയും കൂടുതൽ ബന്ധം സ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്യുക

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

- എസ് സി കുട്ടികളുടെ പഠന മുറി നിർമ്മാണത്തിന് വേണ്ട പണികൾ
- നാലുസെന്റ് കോളനി വേസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം, ജൈവവേലി നിർമ്മാണം, കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം, ചാണക കുഴി നിർമ്മാണം
- കാലിത്തൊഴുത്ത്, ആട്ടിൻകൂട്, പന്നിക്കൂട്, എന്നിവ ചെറുകിട നാമ മാത്ര കർഷകർക്കും തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളുടെ വീടുകളിലും സാധ്യമാണ്.
- വൃക്ഷത്തൈനസീൽ - തരിശ് ഭൂമിയിലും റോഡ് സൈഡിലും (കെ എസ് ഇ ബി ലൈൻ ഒഴിവാക്കി)
- നഴ്സറി നിർമ്മാണം
- റോഡിന്റെ സൈഡിൽ ഓട നിർമ്മാണം, വീതിയില്ലാത്ത സ്ഥലത്ത് ഐറിഷ് ഓട നിർമ്മിക്കാം(മുൻഗണന അടിസ്ഥാനത്തിൽ)
- മഴവെള്ള സംഭരണി നിർമ്മാണം
- മീൻകൃഷി നടത്തുവാനുള്ള കുളം നിർമ്മാണം

റോസ്ഗാർ ദിനം

തൊഴിൽ ആവശ്യകത കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അർഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി റോസ്ഗാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. റോസ്ഗാർ ദിനം ആചരിക്കുന്നതിനു മുൻപായി വിവര-വിദ്യാഭ്യാസ-വ്യാപന (ഐ.ഇ.സി) പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. റോസ്ഗാർ ദിനകലണ്ടർ സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ പ്രത്യേകമായി ബോധവൽക്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

റോസ്ഗാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും

1) സംസ്ഥാന സർക്കാരോ ജില്ലാപ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്ററോ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രതിമാസപ്പട്ടിക അനുസരിച്ച് തന്നെ റോസ്ഗാർദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ പട്ടിക ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയവുമായും പൊതുജനങ്ങളുമായും പങ്ക് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. റോസ്ഗാർ ദിനം ഒരു മാസത്തിലൊരിക്കൽ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിലോ വാർഡ്തലത്തിലോ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/ നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല ഭാരവാഹി റോസ്ഗാർ ദിനാചരണത്തിൽ അധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്. 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 നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരിശോധിക്കുന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും പ്രസക്തമായ മാനദണ്ഡങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉൾപ്പെടുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

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

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ.

വിഭാഗം എ : പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുപ്രവൃത്തികൾ
ശ. കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭൂഗർഭജല വിതാനം ഉയർത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ അടിയണകൾ (ഡിറലൂഴ്സിംഗ് റൂസലൈ),

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

ശശ. ഒരു നീർത്തടത്തിന്റെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിന് ഉതകുന്ന ഇടപെടലുകളായ കോൗർട്ട്ബെങ്കുകൾ, തട്ട്തിരികൽ (ഓല്യൂമറശിഴ്), കോൗർബെങ്കുകൾ, കൽത്തടയണകൾ, ഗ്യാബിയോൺ നിർമ്മിതികൾ, നീരുറവ പ്രദേശത്തിന്റെ പരിപോഷണം തുടങ്ങിയ നീർത്തട പരിപാലന പ്രവൃത്തികൾ ;

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

ജലസേചന കുളങ്ങളുടേയും മറ്റ് ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയും ആഴം കൂട്ടൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണവും;

്. കടലോരങ്ങളിലും കുളങ്ങളുടെ അരികിലും കനാൽ ബെങ്കുകളിലും റോഡുകളുടെ ഓരത്തിലും, വനഭൂമിയിലും, മറ്റ് പൊതുഭൂമിയിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ അടക്കമുള്ള മരം വെട്ടി പിടിപ്പിക്കലും വനവൽക്കരണവും, ഇവയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായത്തിന്റെ അവകാശം ഖണ്ഡിക 5 ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകേതാണ്;

ശ. പൊതു ഭൂമിയിലെ ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികളും.

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

ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ രമലേ, ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ റൂൾബുക്ക്, ചീഫ് റെഗുലേഷൻ, ഉപജീവനശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കൽ, ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റ് കുടുംബങ്ങൾ, സ്ത്രീകൾ ഗൃഹനാഥയായ കുടുംബങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷിക്കാർ ഗൃഹനാഥയായ കുടുംബം, ഭൂപരിഷ്കരണത്തിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കൾ, ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന ഗുണഭോക്താക്കൾ, വനാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾ, മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളല്ലാത്ത പക്ഷം, 2008-ലെ കാർഷിക കടാശ്വാസ നിയമ പ്രകാരമുള്ള ചെറുകിട-നാമമാത്ര കർഷകർ, ഭൂമിയുടെ ഉല്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഭൂവികസനവും, കിണറുകൾ (ഊഴ് റെഗുലേഷൻ), കുളങ്ങൾ (ഉമ്യാ റീറൈ), മറ്റ് ജലകൊയ്ത്ത് നിർമ്മിതികൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജലസേചനത്തിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ;

പഴകൃഷി, പട്ട്നൂൽകൃഷി, തോട്ടവിളകൃഷി, ഫാംഫോറസ്‌ട്രി എന്നിവയിലൂടെ ആജീവനം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ;

ഖണ്ഡിക 5 ൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ തരിശ് ഭൂമി/ പാഴ്ഭൂമി (ഉമഹഹീം ്യം മലേ ഹമിറ) വികസിപ്പിച്ച് കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കൽ;

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

മൃഗപരിപാലനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കോഴിക്കൂട്, ആട്ടിൻ കൂട്, പട്ടി കൂട്, തൊഴുത്ത്, പുൽതൊട്ടി എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണവും; മത്സ്യബന്ധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ മത്സ്യം ഉണക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ, മത്സ്യം സൂക്ഷിക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവ നിർമ്മിക്കലും വർഷകാലത്ത് മാത്രം വെള്ളം ഉതകുന്ന പൊതുകുളങ്ങളിൽ (ടലമനീമഹ മലേ യീറശലൈ ്യം ധഹശര ഹമിറ) മത്സ്യം വളർത്തുന്നതിന് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കലും;

കാർഷികോത്പന്നങ്ങളുടെ ഈടുറ്റ സംഭരണ സൗകര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിളവെടുപ്പിന് ശേഷം ആവശ്യമായി വരുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ (ജീവേ വമ്യ്ലഭേ ഉമരശഹശശേലേ), ജൈവവളം എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സ്ഥായിയായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക വഴി കാർഷികോത്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;ശശ. 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;

ശശശ. കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും;

ശ്.വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ, വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ജലനിർഗ്ഗമന പ്രവൃത്തികൾ, മഴവെള്ളം കെട്ടി നിൽക്കുന്ന താഴ്ന്ന പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ (രവമ്യ്യ ധലീ്ലശേ്ലീ), തീരപ്രദേശങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള സ്റ്റോം വാട്ടർ ഡ്രെയിനുകൾ, എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പൊതു അടിസ്ഥാന

സൗകര്യങ്ങൾ, റോഡുകളുടെ പുന:രുദ്ധാരണം, ദുരന്തപ്രതിരോധ തയ്യാറെടുപ്പുകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, വനിതാ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷനുകൾ, കൊടുങ്കാറ്റ് ബാധിതർക്കുള്ള അഭയകേന്ദ്രങ്ങൾ (സൈക്ലോൺ ഷെൽറ്റർ), അങ്കണവാടി കേന്ദ്രങ്ങൾ, ഗ്രാമീണ ചന്തകൾ

കകക. വിഭാഗം സി : ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ കഡ.വിഭാഗം ഡി : ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കാവശ്യമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും, ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്തല ക്രിമിറ്റോറിയങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും;

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

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

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

സേനാപതിഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്സെല്ലിൽ1-AE, 1-ഓവർസിയർ, 3- ഡേറ്റാഎൻട്രി, 2-BFTഎന്നിവരാണ്ഉള്ളത്.ഇവർറെക്കോർഡുകൾഎല്ലാക്യൂത്യതയോടെയുംസൂക്ഷ്മതയോടെയുംകൂടിയാഗ്രേവപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

അതുകൊണ്ടുതന്നെഇവരുടെപ്രവർത്തനംഅഭിനന്ദനംഅർഹിക്കുന്നതാണ്.

ഈസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയയിൽസഹായിച്ചപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡൻറ്, സെക്രട്ടറി, വാർഡ്മെമ്പർമാർ, ഓഫീസ്സ്റ്റാഫുകൾ,മേറ്റ്മാർ തൊഴിലാളികൾഎന്നിവർക്ക്സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റുണിറ്റ്നന്ദിഅറിയിക്കുന്നു.

15-11-2019ന് 11.30 Am സേനാപതി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു വാർഡ് 2 ൽ അരിവിളംചാൽ ട്രൈബൽ സ്കൂളിൽ വച്ച് ശ്രീ പുരുഷോത്തമൻ കരുവച്ചാടി എന്ന തൊഴിലാളിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ നടന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കരട് റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള ചർച്ചയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമസഭ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും;

- ഭൂപ്രകൃതിയനുസരിച്ച് കാർഷികമേഖലയിൽ ചെയ്യാൻ പറ്റിയ പ്രവർത്തികൾ കൂടി തൊഴിലുറപ്പിൽ നിർബന്ധമായും ഉൾപ്പെടുത്തണം
- വേതനം വർദ്ധിപ്പിക്കുക
- വാഹന ലഭ്യത ഇല്ലാത്ത പ്രദേശമാകയാൽ മാറ്റുമാർ പഞ്ചായത്തിലെത്താൻ യാത്ര ബത്ത അനുവദിക്കുക .അല്ലാത്ത പക്ഷം തൊഴിലാളികൾ സ്വമേധയാ നൽകുന്ന പ്രവർത്തിക്കു ആളൊന്നിന് 100 രൂപ എന്ന തുക വാങ്ങുവാൻ അനുവദിക്കുക .
- നെൽ കൃഷിക്ക് യോഗ്യമായ തരിശുഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കാൻ തൊഴിലുറപ്പിൽ അനുവദിക്കുക .
- 100 ദിവസം തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനായി കാർഷിക മേഖലയിലെ അനുവദനീയമായ പ്രവർത്തികളിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത മറ്റു പ്രവർത്തികൾ കൂടി ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് കാലതാമസം വരാതെ കുലി ലഭിക്കാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
- തൊഴിൽ കാർഡ് തികച്ചും സൗജന്യമായി അപേക്ഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
- തൊഴിൽ അപേക്ഷകളെ പഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിച്ച് കൈപ്പറ്റ രസീറ്റ് നൽകുക. Demand form തൊഴിലാളികൾക്ക് സൗജന്യമായി നൽകണം.
- തൊഴിൽ കൃത്യസമയത്തു ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ല വേതനം വിതരണം ചെയ്യുക
- പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് കൃത്യസമയത്തു സംഘടിപ്പിക്കുക
- പ്രവൃത്തികളെ കണ്ടെത്തുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളെ, വാർഡ് മെമ്പർ നാട്ടുകാർ ഉൾപ്പെടെ ഉള്ളവരുടെ നല്ല ഇടപെടലുകളെ ഉണ്ടാക്കുക.

- ജോലി സ്ഥലങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളിൽ നിർവഹണ ഏജൻസി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
- വിജിലൻസ് ഏൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ പദ്ധതികളിൽ വിലയിരുത്തുകയും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളെ തൊഴിലാളികൾക്കും പഞ്ചായത്തിനും നൽകുക.VMC കമ്മിറ്റി പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുക
- വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള രേഖകളെ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുക.
- മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ അബദ്ധത്തിൽ വന്നുപോകുന്ന തിരുത്തലുകൾക്ക് മതിയായ കാരണങ്ങളെ കാണിച്ചു അപേക്ഷ നൽകുകയും പ്രസ്തുത അപേക്ഷയുടെ കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുക.
- മസ്റ്റർ റോളിൽ രണ്ട് ഒപ്പുവീതം രേഖപ്പെടുത്തുക ഒപ്പിട്ട ശേഷം മാത്രം ജോലി ആരംഭിക്കുക..
- ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കുക.
- സിറ്റിസൺ ഇന്ററേഷൻ ബോർഡ് ഓരോ പ്രവൃത്തിയും ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് തന്നെ സ്ഥാപിക്കുക.

അധ്യക്ഷൻ **:ശ്രീ പുരുഷോത്തമൻ കരുവച്ചാടി**
ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ: സ്റ്റേജ് ജെസ്റ്റർ