മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോര്ട്ട്

വാർഡ് -10 മാവടി

ഉടുമ്പൻചോലഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

നെടുംകണ്ടം ബ്ലോക്ക്

ഇടുക്കി ജില്ല .

ഗ്രാമസഭ തീയ്യതി: **23/11/2019**

സമയം:2 pm സ്ഥലം: **അശോകവനം അംഗൻവാടി**

തയ്യാറാക്കിയത്:

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരളയുടെ ഇടുക്കി ജില്ലാ ടീം

നെടുങ്കണ്ടംബ്ലോക്ക്BRP സ്റ്റെല്ലജോസ്

വില്ലേജ്റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺസ്.

ഗ്രീഷ്മ, അഞ്ജന, അപർണ്ണ, മീനു, ജിൻസി

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരളം

2–ാംനില, സി.ഡബ്ല്യു.സി ബിൽഡിംഗ്സ്, എൽ.എം.എസ് കോമ്പൗ, 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.

<u>സവിശേഷതകൾ,</u>

- നിയമത്തിൻറെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിതപദ്ധതി.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത്താമസിക്കുന്ന18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ എതൊരാൾക്കും 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 പ്രകാരംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിങ്ങിനുവിധേയമാക്കണമെന്ന17(2) വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു .പദ്ധതിപ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുധനംചിലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയുംപൗര സമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്അഥവാ സാമൂഹിക പരിശോധന .തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ടുതവണ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്. **ഓഡിറ്റിലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനുംസുതാര്യതഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർധിപ്പിക്കുന്നതിന് സത്ഭരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു.പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ , പണംചെലവഴിച്ച്തുകൊണ്ട്പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ, ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും കാര്യമായ മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുട്ടുണ്ടോ എന്നും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗിലൂടെ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു**.

സംസ്ഥാന സർക്കാർ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ട രീതി സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയുടെ വിജയം ജനപങ്കാളിത്തആണ്.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയുടെ തീയതി, വേദി എന്നിവ നിശ്ചയിച്ച 5 ദിവസം മുമ്പ് ജനങ്ങൾക്ക് വിവരം നൽകിയിരിക്കണം. പദ്ധതി ആസൂത്രണ്ണം. നിർവഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് തുടങ്ങി എല്ലാ വ്യക്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണം.മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്പ ദ്ധതിയിൽ 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 പ്രസിഡൻറ്, 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 റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കൽ**

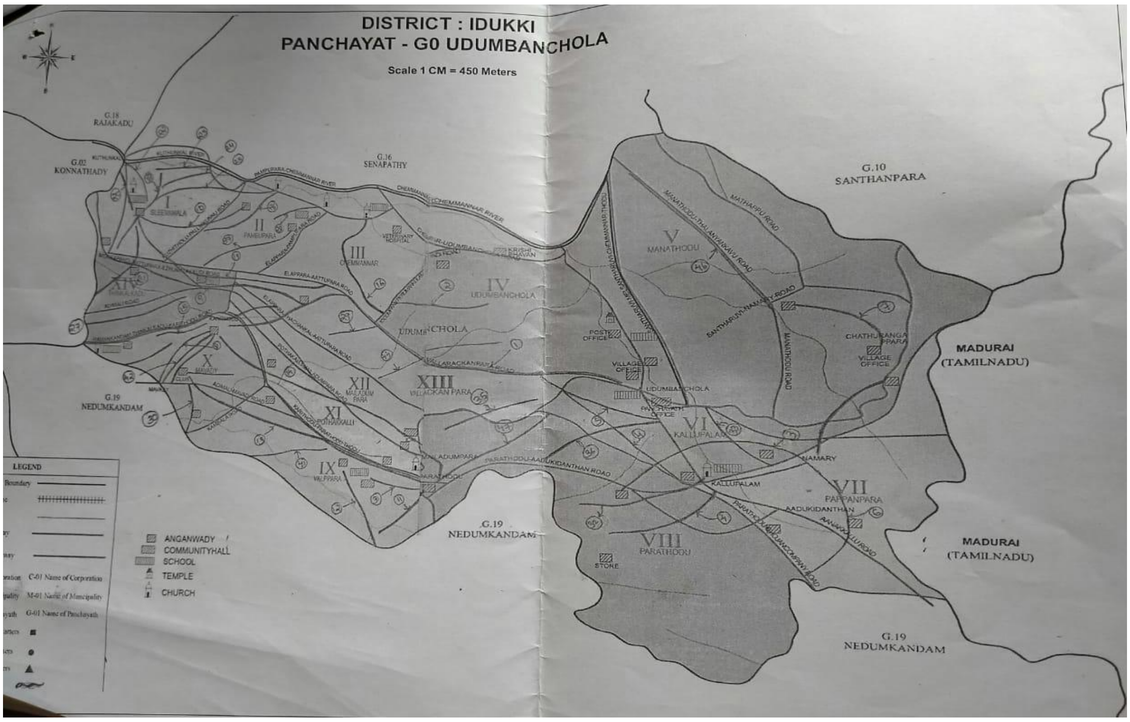
പ്രസ്തുത റിപ്പോര്ട്ട് ഗ്രാമസഭയുടെ ചര്ച്ചയ്ക്കും അംഗീകാരത്തിനുമായി സമര്പ്പിക്കുന്നു.

<u>ഉടുമ്പൻചോല ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്</u>

<u>അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ</u>

ജില്ല	:	ഇടുക്കി
ബ്ലോക്ക്	:	നെടുംകണ്ടം
താലൂക്ക്	:	ഉടുമ്പൻചോല
വാര്ഡുകൾ	:	14
വിസ്തൃതി	:	84.ച.കി.മീ.

പഞ്ചായത്ത് ഭൂപടം



1958ലാണ്ഉടുമ്പൻചോലഗ്രാമപഞ്ചായത്തനിലവിൽവന്നത്.ഈപഞ്ചായത്തിന്റെവടക്ക്ശാന്തൻപാറ,സേനാപതിപഞ്ചായത്തുംതെക്കുനെടുങ്കണ്ടംപഞ്ചായത്തുംകിഴക്ക്തമിഴ്നാട്സംസഥാനഅതിർത്തിയുംപടിഞ്ഞാറുകൊന്നത്തടിസേനാപതിപഞ്ചായത്തുകളുമാണ്.കുന്നുകൾസമതലംകുന്നിൻചെരിവുതാഴ്വരപുൽമേടുകൾപാറക്കെട്ടുകൾഎന്നിങ്ങനെഈപഞ്ചായത്തിലെഭൂപ്രകൃതിതരംതിരിഞ്ഞുകിടക്കുന്നു.

ഈപഞ്ചായത്തിൽ 2011 സെൻസെസ്പ്രകാരം 7758 പുരുഷന്മാരും 7554 സ്ത്രീകളുംഉൾപ്പെടെ 15312 ജനങ്ങളാണ്ഉള്ളത്പട്ടികജാതിയിൽഉൾപ്പെട്ട 307 പുരുഷന്മാരും 293 സ്ത്രീകളുംഈപഞ്ചായത്തിൽസ്ഥിരതാമസക്കാരാണ് . .കാർഷികവൃത്തിയെആശ്രയിച്ചുജീവിക്കുന്നവരാണ്ഇവിടെപാർക്കുന്നഏറെജനവിഭാഗവുംകുടിയേറ്റകർഷകർഎത്തിയതോടുകൂടികുരുമുളക്കാപ്പിമരച്ചീനിവാഴതെങ്ങുകമുക്തുടങ്ങിയവിളകളുംകൃഷിചെയിതുതുടങ്ങിആരോഗ്യസേവനരംഗത്തുപ്രവർത്തിക്കുന്നസർക്കാർവകഒരുപ്രൈമറിഹെൽത്ത്സെന്ററ്ഈപഞ്ചായത്തിൽഉണ്ട്. കൂടാതെപോലീസ്സ്റ്റേഷൻ, പോസ്റ്റ്ഓഫീസ്, ബാങ്ക്, വില്ലജ്ഓഫീസ്എന്നിപൊതുസ്ഥാപനങ്ങളുംഈപഞ്ചായത്തിൽകാണാൻസാധിക്കുന്നു.ഏലംകർഷകർക്ക്പ്രയോജനപ്രദമായആകുന്നരീതിയിൽകേരളഏലംഗവേഷണകേന്ദ്രംസ്ഥിതിചെയ്യുന്നുഎന്നത്മറ്റൊരുആകർഷണമാണ്.കൂടാതെവളർന്നുവരുന്നതലമുറയ്ക്കവിദ്യാഭ്യാസംഉറപ്പുനൽകുന്നതിനായിസ്കൂളുകളുംപ്രവർത്തിക്കുന്നു.ഈപഞ്ചായത്തിൽആകെ14വാർഡുകളാണ്ഉള്ളത്.ഉടുമ്പൻചോലപഞ്ചായത്തിൽകുടുംബസ്ത്രീകളുടെയുംപ്രവർത്തനവുംദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുംപഞ്ചായത്തുവനിതകളുടെസാമൂഹികസാമ്പത്തികഉന്നമനത്തിന്കാര്യമായസംഭാവനകൾനൽകിയിട്ടുണ്ട്.4336തൊഴിൽകാർഡ്തൊഴിലാളികളുണ്ട്.298പട്ടികജാതിക്കാരും238പട്ടികവർഗക്കാരുംതൊഴിൽപങ്കാളികളാണ്. ആകെതൊഴിൽകുടുംബങ്ങൾക്ക്100തൊഴിൽദിനങ്ങൾലഭിക്കുകയുണ്ടായി. 201819സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ189208തൊഴിൽദിനങ്ങളുംഅതിലൂടെ52221408ത ുകയുംഈപഞ്ചായത്തിന്കൂലിയിനത്തിൽലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്എന്നത്മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു.

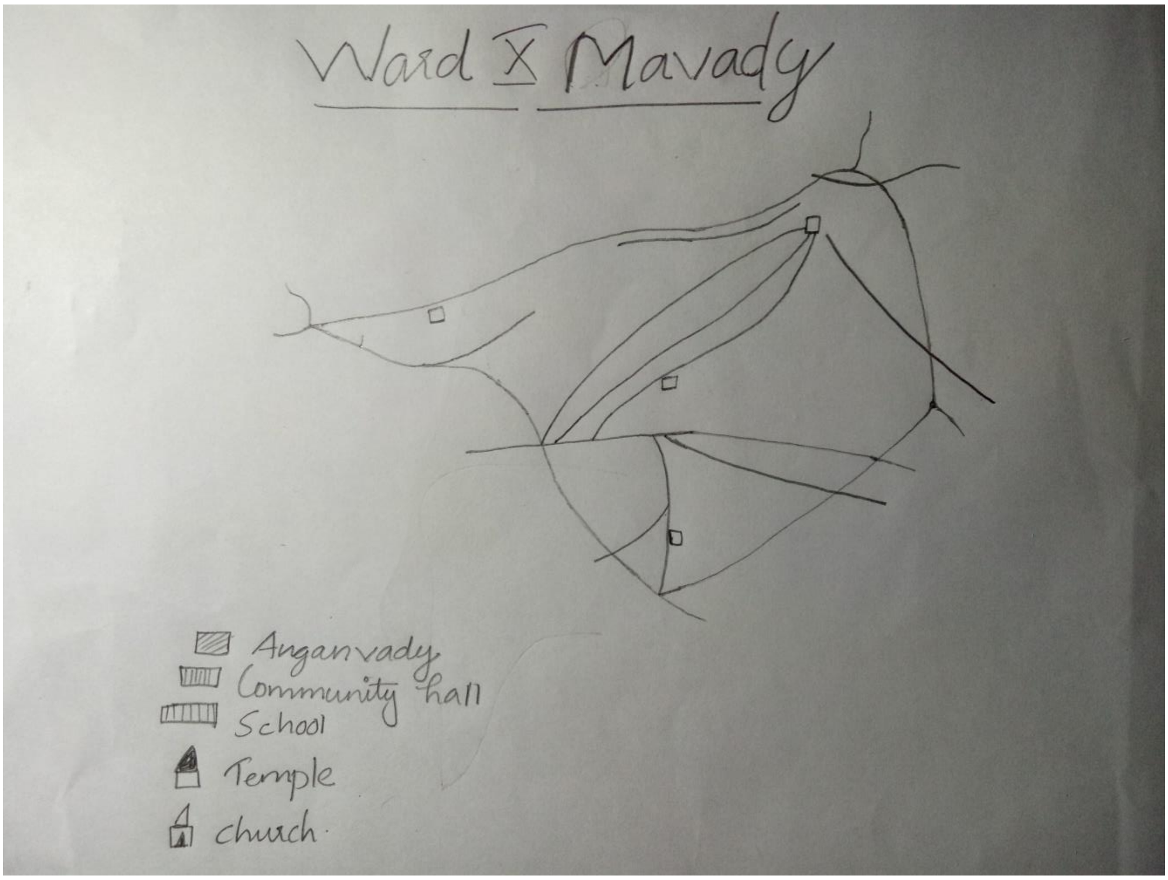
<u>തൊഴിലുറപ്പ് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ 2018-19</u>

	ഉടുമ്പൻചോലപഞ്ചായത്ത്	വാര്ഡ്10 മാവടി
ആകെ തൊഴിൽ കാര്ഡുകൾ	4336	423
ആകെ തൊഴിലാളികൾ	7102	995
SC തൊഴിൽ കാര്ഡുകൾ	298	50
ST തൊഴിലാളികൾ	238	35

WARD 10 മാവടി

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

വാർഡ് ഭൂപടം



ഉടുമ്പൻചോലപഞ്ചായത്തിലെ10ആംവാർഡ്.വർക്ക്സൈറ്റ്കണക്കനുസരിച്ചു ഏകദേശം 12200 തൊഴിൽദിനങ്ങൾതൊഴിലാളികൾക്ലഭിക്കുകയുംഅതിലൂടെ 5247049തുകകൂലിയായിലഭിക്കുകയുംഉണ്ടായി.4ഓളംതൊഴിലാളികൾക്ക്100ൽ കൂടുതൽതൊഴിൽദിനങ്ങൾലഭിച്ചതായികാണാൻസാധിച്ചുപള്ളി,റേഷൻകട,അമ്പലം,അഗൻവാടി, എന്നിവയാണ്പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾ.

അവകാശാധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ ജനതയ്ക്ക് തൊഴിൽ നല്കപെടുന്നതോടൊപ്പം അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപെടുന്നു.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ

പ്രവൃത്തികളുടെപരിശോധനയും അതോടൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ പത്തവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപെടുന്നുവെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു.

1.തൊഴിൽകാർഡ്ലഭിക്കാനുള്ളഅവകാശം

തൊഴിൽ കാർഡ് ഒരു ആധികാരിക രേഖയാണ്. മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരം തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷ നൽകുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തികച്ചും സൌജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. കൂടാതെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ കാർഡ് സൌജന്യമായി പുതുക്കി നൽകേണ്ടതുമാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ കാർഡ് കൈവശം വെക്കാനുള്ള അധികാരം ഉടമകൾക്ക് മാത്രമാണ്, നിർവഹണ ഏജൻസിയോ മേറ്റുമാരോ മറ്റുള്ളവരോ കൈവശം വെക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 2019-20 സാമ്പത്തിക വര്ഷം ഉപയോഗിക്കുന്നതിനായി പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ട തൊഴിൽ കാർഡിന് ഫോട്ടോ എടുക്കുന്നതിനു വേണ്ടി 100രൂപയോളം തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെലവ് വന്നിട്ടുണ്ടെന്നാണ് തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോൾ ലഭിച്ച വിവരം. തൊഴിൽകാർഡ്പഞ്ചായത്തിൽനിന്നുംലഭിക്കേണ്ടതാണെന്നും.അതിനായിതൊഴ ിലാളികളിൽനിന്ന്ഒരുരൂപപോലുംഈടാക്കേണ്ടത്ഇല്ലഎന്നുംതൊഴിലാളികള െപറഞ്ഞുമനസിലാക്കി.

2.തൊഴിൽആവശ്യപ്പെടാനുള്ളഅവകാശം

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

ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾക്കൊപ്പം കൈപ്പറ്റു രസീത് നൽകിയതിന്റെ കൌണ്ടർ സ്ലിപ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. തൊഴിൽ ആവശിയമുള്ളപ്പോൾ ഡിമാൻഡ് നൽകാറില്ല എന്നും മേറ്റ് വശം ഗ്രൂപ്പ് ആയി ഡിമാൻഡ് ചെയ്യുന്നു എന്നും മനസിലാക്കാനായി.

3.തൊഴിൽ അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കനമെന്നുണ്ട്. വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ അനുവദിക്കെണ്ടതുണ്ട്.

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവ്യത്തികൾക്ക് വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ തീയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തി രേഖാമൂലം അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിന് ഫയലിൽ രേഖകളുണ്ട് ,.തൊഴിലാളികളിൽനിന്നുംചോദിച്ചുമനസിലാക്കാൻസാധിച്ചത്തൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ട്ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുന്നില്ലഎന്നാണ്.എന്നാൽആസ്തിവർധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ളതൊഴിലുകൾതൊഴിലുറപ്പിൽനിന്നുംലഭിക്കുന്നില്ല.മെറ്റീരിയൽ വർക്കുകളുംആവിശ്യമാണെന്നുമനസിലാക്കാൻകഴിഞ്ഞു.കൂടാതെകാർഷികമേഖലക്ക്ആവിശ്യമായതൊഴിലുകൾകൂടിനൽകണമെന്ന്അവർആവിശ്യംഉന്നയിച്ചു.

***4.*തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം;**

തൊഴില്ആവശ്യപ്പെട്ടുകഴിഞ്ഞാല്15ദിവസത്തിനകംതൊഴില് ലഭ്യമാക്കാത്ത പക്ഷംതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കാന്അവകാശമുണ്ട്.തൊഴില് ആവശ്യപ്പെട്ടതീയ്യതിമുതല് ആദ്യത്തെ30 ദിവസംകൂലിയുടെ25% (271 കൂലിപ്രകാരം 67രൂപ75പൈസ)തുകയുംതുടര്ന്ന്100ദിവസതൊഴില് പൂര്ത്തിയാകുന്നതവരെയുള്ളദിവസങ്ങളില് കൂലിയുടെ50%(271കൂലിപ്രകാരം 135 രൂപ 5 പൈസ) തുകയുംതൊഴിലാളികള്ക്കുലഭിക്കണം.

തൊഴിലാളികളിൽനിന്നുംചോദിച്ചുമനസിലാക്കാൻസാധിച്ചത്തൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ട്15ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുന്നില്ല.പൂർത്തിയാക്കിയപണികളുടെഒന്നുംവേതനംഇതുവരെലഭിച്ചിട്ടില്ലഎന്നും.ഈഅവസ്ഥയിൽസ്വീകരിക്കണ്ടേ **തൊഴിലില്ലായിമവേതനംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളനിയമനടപടികളെകുറിച്ച്തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായധാരണഉണ്ടാക്കാൻസാധിച്ചു.**

5.ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റ് സംബന്ധിച്ച്;

നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നപ്രകാരംതൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽകണ്ടെത്തുന്നതിനുംആസൂത്രണംചെയ്യുന്നതിനുമുള്ളഅവകാശംഉണ്ട്.

എന്നാൽഇതിനെകുറിച്ച്വ്യക്തമായധാരണആർക്കുംതന്നെഉണ്ടായിരുന്നില്ല.മേറ്റ്നൽകുന്നനിർദേശപ്രകാരംആണ്തൊഴിലാളികൾതൊഴിൽചെയ്യുന്നത്.ഷെൽഫ് ഓഫ്പ്രോജെക്ടിൽഇനിതൊഴിലാളികളുടെപങ്കാളിത്തംഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾസ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

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 ചെയ്തില്ല എന്നാണു തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്.

7.പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്;

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

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ട അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങളായ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് മേറ്റ് നേരിട്ട്പ്രാഥമികആരോഗ്യസെന്ററിൽനിന്നും വാങ്ങുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.തണൽസൗകര്യം,കയ്യുറകൾ,ബൂട്ട്എന്നിവതൊഴിലാളികൾതന്നെസം ഘടിപ്പിക്കുകയാണ്.അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾഎല്ലാംപഞ്ചായത്തിൽനിന്ലഭിക്കേ ണ്ടവആണന്നുതൊഴിലാളികൾക്കെഅറിവ്നൽകി.എന്നാൽപഞ്ചയത്തിൽനിന്നും ലഭിക്കാത്തതുകൊണ്ടാണ്തൊഴിലാളികൾക്കെഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾസ്വയം കണ്ടെത്തേണ്ടിവരുന്നത്.എന്ന്തൊഴിലാളികളിൽനിന്ന്മനസിലാക്കാൻസാധിച്ചു.

8.വേതനം ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൽ **സെക്ഷൻ 3(2)**പ്രകാരം മസ്റ്റർ റോള് കാലാവധി കഴിഞ്ഞു 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികളുടെ എക്കൌണ്ടിൽ കൂലി ലഭിക്കുവാൻ അവകാശമുണ്ട്.

പ്രസ്തുത ദിവസ പരിധിക്കുള്ളിൽ കൂലി ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഓഡിറ്റ്കാലയളവിൽ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്, നിർവഹണ ഏജൻസിയിൽ നിന്നുള്ള വീഴ്ചയല്ലെങ്കിലും കൂലി വൈകിയതിനുള്ള നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുകയോ അതിനുവേണ്ടി തൊഴിലാളികൾ പരാതിപ്പെടുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. **വേതനവിതരണത്തിനുള്ളകാലതാമസത്തിനുള്ളനഷ്ടപരിഹാരംലഭിക്കുവാനുള്**

ളഅവകാശത്തെകുറിച്ച്തൊഴിലാളികൾക്ക്വ്യക്തമായധാരണഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഇതിനെകുറിച്ച് ക്തമായധാരണതൊഴിലാളികൾക്ക്നൽകി.

9. 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 പ്രദർശിപ്പിക്കെണ്ടതുണ്ട്

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ടീംസയിറ്റിൽഎത്തിയപ്പോൾസിഐബിവേണ്ടിതൊഴിലാളികളുടെകയ്യിൽനിന്നുംപണംപിരിക്കുന്നുഎന്ന്തൊഴിലാളികൾപരാതിപെട്ടു .രേഖാമൂലംഗ്രാമസഭയിൽവന്നുപരാതിപെടാൻആവിശ്യപെട്ടപ്പോൾതൊഴിലാളികൾഅതിനുതയാറായില്ല.സിഐബിയുടെമുഴുവൻതുകയുംനിർവഹണഏജൻസിവഹിക്കേണ്ടതാണെന്ന്തൊഴിലാളികൾതുകപിരികേണ്ടത്ഇല്ലന്നുംഅറിയിച്ചുതൊഴിലാളികൾക്കു കൂലി താമസിച്ചു കിട്ടുന്നതിലും, ആവശപ്പെടുന്ന സമയത്തു തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നും , ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ കിട്ടുന്നില്ല എന്നും പരാതികൾ നിലവിൽ ഉണ്ട്.

10.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്;

തോതൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 17(2) പ്രകാരം തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രവൃത്തികൾ ഓരോ 6 മാസ കാലയളവിലും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഏറ്റെടുത്തു ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ സമ്പത്തീകവും, ഗുണനിലവാരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചതുമായ വിവരങ്ങളും പദ്ധതി നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിൽ പങ്കാളികളാവുന്നതിനു തൊഴിലാളികൾക്കും ഓരോ പൗരനും അവകാശമുണ്ട്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി തൊഴിലാളികൾ, മേറ്റ്, ഗുണഭോക്താക്കൾ എന്നിവർ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ അളവെടുക്കുന്നതിലും വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പങ്കാളികളായിട്ടുണ്ട്

ഫയൽപരിശോധനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിലയിരുത്തലുകൾ.

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

FILE DETAILS

SI.NO	WORK CODE	WORK NAME	ESTIMATE AMT	MAN DAYS TAKEN	UNSKILLED WAGES	SKILLED And MATERIAL EXPENCE	TOTAL EXPENCE
1	DP/276357	ജൈവവേലി	125600	323	89148	3000	92148
2	LD/342627	ഭൂവികസനം	116498	84	23184	3000	26184
3	LD/342626	ഭൂവികസനം	177615	100	27600	3000	30600
4	WH/320910	തോട് പുനരുദ്ധാരണം	182000	156	43056	3000	46056
5	DP/276200	ജൈവവേലി	112300	370	102120	3000	105120
6	LD/329840	ഭൂവികസനം	159132	440	121440	3000	124440
7	DP/283603	മണ്ണ്കയ്യാല	121758	195	53820	3000	56820
8	LD/329422	ഭൂവികസനം	168500	274	75624	3000	78624
9	LD/330310	ഭൂവികസനം	113590	260	71760	3000	74760
10	DP/275423	ജൈവവേലി	115700	267	73692	3000	76692
11	LD/326439	ഭൂവികസനം	138900	365	100740	3000	103740

12	DP/275983	ജൈവവേലി	135500	395	109020	3000	109320
13	DP/283601	കല്ല്കയ്യാല	132314	218	60168	3000	63168
14	DP/276263	ജൈവവേലി	188505	581	160356	3000	163356
15	LD/324492	ഭൂവികസനം	132300	453	125028	3000	128028
16	DP/274921	കല്ല്കയ്യാല	184200	455	125580	3000	128580
17	LD/320618	ഭൂവികസനം	155400	504	139104	3000	142104
18	LD/318988	ഭൂവികസനം	201800	537	148212	3000	151212
19	LD/328623	ഭൂവികസനം	112200	320	88320	3000	91320
20	WC/307117	മഴനീർകുഴി	185507	171	47196	3000	50196
21	DP/274855	ജൈവവേലി	155400	423	116748	3000	119748
22	WC/310193	കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി	230900	441	121716	3000	124716
23	LD/330707	ഭൂവികസനം	213958	423	116748	3000	119748
24	LD/342625	ഭൂവികസനം	159378	131	36156	3000	39156
25	DP/272766	ജൈവവേലി	268000	290	80040	3000	83040
26	LD/329837	ഭൂവികസനം	149000	212	58512	3000	61512

<u>ഫയൽവെരിഫിക്കേഷൻഡീറ്റെയിൽസ്</u>

1.കവർ പേജ്

ഒരുപ്രവൃത്തിയുടെഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ പ്രവൃത്തിഫയലിന്റെകവർപ േജിൽഉൾക്കൊള്ളിക്കണമെന്നുംഅതിനായിപ്രത്യേകമാതൃകയുംമാസ്റ്റർ സ ർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.

കവർപേജ്എഎംസിപ്രകാരമുള്ളആയിരുന്നു,എന്നാൽപേര്തെറ്റായിആണ് കാണിച്ചിരുന്നത് എസ്ർനമ്പർഓഫർക്ക് ,ലൊക്കേഷൻഓഫർക്ക് ,constituency,അസറ്റ്ഐഡി,ജിപിസ്ലൊക്കേഷൻ,നെയിംഓഫ്ജിആർസ്,നെയി ംഓഫ്ബിഫ്ടി,സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്കണ്ടക്ടഡ്,എന്നിവപരിശോധിച്ചഒരുഫ യലിലുംകാണാൻസാധിച്ചില്ല.26വർക്ക്ഉണ്ടായിരുന്നു.ഷെൽഫ്ഓഫർക്ക്ഒ രുഫയലിലുംകാണാൻസാധിച്ചില്ല.26ഫയലുകളിലുംജിയോടാഗിംഗ്ഓഫ്അ സറ്റ്ഐഡിരേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.അധികാരിയുടെപേരുംമെറ്റിന്റെപേര ്എന്നിവയുംരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്കവർപേജ്പൂർത്തിയാക്കാൻശ്രദ്ധിക് കേണ്ടതാണ്.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഫയലിൽഉൾകൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളരേഖകളുടെപേജ്നമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയചെക്ക് ലിസ്റ്റ്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്,അതിനായിപ്രത്യേകമാതൃകയുംമാസ്റ് റര് സർക്കുലറിൽനിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.

ഒരുഫയലിലെയുംചെക്ക്ലിസ്റ്റിൽപേജ്നമ്പർരേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല .കൃത്യമായിപേജ്നമ്പറുംമറ്റുരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി-

പരിശോധിച്ചഎല്ലാഫയലുകളിലുംആക്ഷൻപ്ലാൻകോപ്പികാണാൻസാധിച്ചു.വാ ർഡിലെചെയ്തവർക്കുകൾഎല്ലാംആക്ഷൻപ്ലാൻപ്രകാരമുള്ളതുആണെന്ന്മനസ് സിലാക്കാൻസാധിച്ചു.

4.ജനകീയ എസ്റിമേറ്റ്

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

പ്രാദേശികഭാഷയിലുള്ളജനകിയഎസ്റ്റിമേറ്റ്കാണാൻസാധിച്ചില്ല.എസ്റ്റിമേറ്റ്കോപ്പിസെക്യുറിൽനിന്ന്എടുത്തുസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഡ്രോയിങ്ആൻഡ്ഡിസൈൻ,വർക്ക്സൈറ്റ്മാപ്,എന്നിവകാണാൻസാധിച്ചു.തൊഴിലാളികൾക്ക്മനസിലാകുന്നരീതിയിൽജാനകിയഭാഷയിൽഉള്ളഎസ്റ്റിമേറ്റ്ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.ഈ രേഖകളിൽസാങ്കേതികഅനുമതിനൽകുന്നഎല്ലാഉദിയോഗസ്ഥരുടെയുംഒപ്പുതിയതിസീൽഎന്നിവകൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5.സാങ്കേതികാനുമതി-

ഓരോപ്രവൃത്തിക്കുംപ്രത്യേകംതയ്യാറാക്കുന്നഎസ്റ്റിമേറ്റ് സാങ്കേതികവിദഗ്ധര് അടങ്ങുന്നകമ്മറ്റിപരിശോധിച്ച്അംഗീകാരംലഭിച്ചാൽ മാത്രമേപ്രവൃത്തിക്ക്അനുമതിനല്കാവൂ, ആയതിന്റെകോപ്പിഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

സാങ്കേതികഅനുമതിലഭിച്ചതിന്റെകോപ്പിഎല്ലാഫയലിലുംസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സെക്രട്ടറിയുടെഒപ്പ്സീല്എന്നിവകാണാൻആയെങ്കിലുംഎല്ലാഫയലിലുംകാണാൻസാധിച്ചില്ല.ഇത്കൃത്യമായികാണേണ്ടതാണ്.പേര്,ഒപ്പു,സീൽഎന്നിവക്കൊപ്പംതീയതികുടിരേഖപ്പെടുത്താൻശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്

6.ഭരണാനുമതി-

ഓരോപ്രവൃത്തിക്കുംപ്രത്യേകംതയ്യാറാക്കുന്നഎസ്റ്റിമേറ്റ്പരിശോധിച്ച്പ്രസ്തുതപ്രവൃത്തികള്ക്ക്ഭരണസമിതിയുടെഅംഗീകാരംലഭിച്ചാൽമാത്രമേപ്രവൃത്തിക്ക്അനുമതിനല്കാവൂ,ആയതിന്റെകോപ്പിഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ഭരണാനുമതിലഭിച്ചതിന്റെകോപ്പിഎല്ലാഫയലിലുംകാണാൻസാധിച്ചു. അധികാരികളുടെഒപ്പ്സീല്തീയതിഎന്നിവകാണാൻകഴിഞ്ഞില്ലഇത്കൃത്യമ ായിഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.

7.കാൻവേർജൻസ്വിവരങ്ങൾ

സര്ക്കാരിന്റെഏതെങ്കിലും വകുപ്പുകളുടെ (വനംവകുപ്പ്,കൃഷിവകുപ്പ്, മൃഗസംരക്ഷണവകുപ്പ്...)പദ്ധതികള് തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയോടൊപ്പംസംയ ോജിച്ച്നടപ്പാക്കുകയാണെങ്കില് ആയതിന്റെരേഖകൾഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

സംയോജിതപദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടപ്രവർത്തനംഈഓഡിറ്റ്കാലയളവി ൽഉണ്ടായിരുന്നില്ല.ആയതിനാൽഇത്ബാധകമല്ലാ.

8.തൊഴിൽ അപേക്ഷ-

തൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട്വ്യക്തിഗതമായോഗ്രൂപ്പായോഅപേക്ഷസമര്പ്പ ിക്കുന്നതിനുഅന്വൽമാസ്റ്റര് സര്ക്കുലറില് പ്രത്യേകമാതൃകയിലുള്ളഅപ േക്ഷാഫോറംതൊഴിലാളികള്ക്ക്ലഭ്യമാക്കാന് നിര്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്. ഇത്പ്രകാരംകുറഞ്ഞത്14ദിവസംതുടര്ച്ചയായിജോലിചെയ്യുന്നതിന്അപേ ക്ഷനല്കേണ്ടതുണ്ട്,ജോലിആവശ്യമുള്ളകാലയളവിലെതീയതികൾഉൾപ്പെടെ ഇതില് രേഖപ്പെടുത്തിനല്കുകയാണ്വേണ്ടത്

വാർഷികആനുവൽമാസ്റ്റർസർക്കുലർപ്രകാരംനിർദിഷ്ടഫോർമാറ്റിലുള്ളതു ആയിരുന്നുഅപേക്ഷ.എന്നാൽതൊഴിൽസമർപ്പിച്ചതിയതിമാത്രമാണ്കാണാ ൻസാധിച്ചത്,തൊഴിൽആവശ്യമായാകാലയളവ്രേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരു ന്നില്ല .പരിശോധിച്ചഎല്ലാഫയലുകളിലുംതൊഴിൽആവിശ്യപ്പെട്ട് 15ദിവസത്തിനകംതൊഴിൽലഭിച്ചിട്ടില്ലഎന്ന്കാണാൻസാധിച്ചു

.9.വർക്ക് അലോക്കേഷൻ

അപേക്ഷലഭിക്കുന്നമുറയ്ക്ക്ആവശ്യപ്പെട്ടതീയ്യതികളില് തന്നെതൊഴിലാളി കളെമുന്ഗണനാക്രമത്തിലുള്ളപ്രവൃത്തികളില് ഉൾപ്പെടുത്തുകയും മസ്റ്റര്റോള്തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ളനടപടികള്ക്ക്ശുപാര്ശചെയ്യുകയുംവേ ണം.പ്രസ്തുതപ്രവൃത്തിയില് ഉള്പ്പെട്ടവര്ക്ക്ഈലിസ്റ്റിന്റെഅടിസ്ഥാനത്തി ല് മുന്കൂട്ടിവിവരങ്ങള് നല്കുകയുംവേണം.

തൊഴിൽഅനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ളവർക്ക്അലൊക്കേഷൻരേഖഒരുഫയലിലുംകാ ണാൻസാധിച്ചില്ല.വർക്ക്അലൊക്കേഷൻരേഖഉൾപ്പെടുത്താൻശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ് .

10.മസ്റ്റര് റോള്

ഓരോ പ്രവൃത്തിയിലേക്കും പഞ്ചായത്തില് നിന്നും നിർദ്ദേശിച്ചവരുടെ പേര് വിവരങ്ങള് ഉള്പ്പെടുത്തി ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസില് നിന്നുമാണ് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസര് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ മസ്റ്റര് റോള് കോപ്പി പഞ്ചായത്തില് എത്തിക്കുന്നത്. പഞ്ചായത്തില് നിന്നും നിർവ്വഹണ

ഉദ്യോഗസ്ഥന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന മുറയ്ക്ക് ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കും ചുമതലപ്പെടുത്തിയ മേറ്റ്മാര്ക്ക് മസ്റ്റര് റോള് കൈമാറാവുന്നതാണ്. മസ്റ്റര് റോള് പ്രകാരം അനുവദിച്ച തീയ്യതികളില് മാത്രമേ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയില് ഏര്പ്പെട്ട അതാത് ദിവസത്തെ ഒപ്പുകള് ഓരോ തൊഴിലാളിയുടെയും പേരിനു നേരെയുള്ള കളങ്ങളില് രേഖപ്പെടുത്താവൂ. ഓരോ ദിവസവും പണി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പും പണി പൂര്ത്തിയായ ശേഷവും ഓരോ ഒപ്പുകള് നിര്ബന്ധമായും തൊഴിലാളികള് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്.ജോലിയില് ഹാജരാവാത്തവരുടെ കളങ്ങള് ജോലി ആരംഭിക്കേണ്ട സമയം കഴിഞ്ഞ ഉടനെ ചുവന്ന മഷിയുള്ള പേനകൊണ്ട് അവധി രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യണം. ആഴ്ചാവസാനം ഓരോ തൊഴിലാളിയുടെയും ഹാജര് പ്രകാരമുള്ള തുകകള് രേഖപ്പെടുത്തി അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി മസ്റ്റര് റോളിലെ അവസാനത്തെ കളത്തില് ഒപ്പ് വാങ്ങിക്കേണ്ടാതാണ്. തുടര്ന്ന് മസ്റ്റര് റോള് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നിര്വ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥര്ക്ക് 2 ദിവസത്തിനകം കൈമാറേണ്ടാതാണ്.പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് മാസ്റ്റര് റോള് സൂക്ഷിക്കാന് ചുമതലയുള്ളത് മേറ്റിനാണ്. മസ്റ്റര് റോള് പണത്തിനു തുല്ല്യമായ രേഖയാണ് ,അതുകൊണ്ടുതന്നെ അതില് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള വെട്ടിത്തിരുത്തലുകള് പാടില്ലാത്തതാണ്.

മസ്റ്റർറോൾവളരെകൃത്യമായിവ്യക്തതയോടുംകൂടിസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് അതുഅഭിന്ദനമർഹിക്കുന്നകാര്യമാണ്.ഒരുനേരംഒപ്പുഇടുന്നരീതിയാണ്കാണാൻസാധിച്ചത്എന്നാൽദിവസവുംരണ്ടുനേരംഒപ്പുഇടുന്നരീതിപിന്തുടരേണ്ടതാണ് എല്ലാഫയലുകളിലെMUSTERROLLകളിൽബന്ധപ്പെട്ടഅധികാരികളുടെഒപ്പുസീൽ എന്നിവകാണാൻസാധിച്ചുഎന്നാൽഒപ്പിനോടൊപ്പംതീയതികാണാൻസാധിച്ചില്ല. നിർദിഷ്ടസ്ഥലത്തുഎംബുക്ക്നമ്പർ,പേജ്നമ്പർഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

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.

എംബുക്കിൽവർക്ക്കോഡ്പ്രവർത്തിയുടെപേര്എന്നിവരേഖപെടുത്തിസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.കൂടാതെഎസ്റ്റിമേറ്റ്തുകമസ്ട്രോൾനമ്പർഎന്നിവകൃത്യമായിഎംബുക്കിൽരേഖപെടുത്തേണ്ടതാണ്.എന്നാൽഎംബുക്കിൽഏതുവ്യക്തിയുടെപുരയിടത്തിൽആണെന്നോഎത്രഅളവിൽആണ്പ്രവർത്തിനടന്നിരിക്കുന്നത്എന്നോവ്യക്തമായിഅറിയാൻസാധിച്ചില്ല.ഫയലിൽതന്നിട്ടുള്ളസമ്മതപത്രത്തിലെവിവരങ്ങളുടെഅടിസ്ഥാനത്തിൽആണ്ഫീൽഡ്പരിശോധനടീംഅംഗങ്ങൾനടത്തിയത് . എംബുക്കിൽഓവർസിയർ,A.E,സെക്രട്ടറി,എന്നിവരുടെഒപ്പ്സീൽതിയതിഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

.12.മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം

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

ഈഓഡിറ്റ്കാലയളവിൽ26ഫയലുകളിലുംമെറ്റീരിയൽആവശ്യമുള്ളപ്രവർത്തനംഉണ്ടായിരുന്നില്ലആയതിനാൽപ്രസ്തുതരേഖഫയലിൽബാധകമല്ല.

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 ഉറപ്പുവരുതുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ സമ്മത പത്രം, നികുതി രസീതുകൾ എന്നിവ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച് പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ നികുതി രസീതുകൾ ഒരു ഫയലിലും കാണാനായില്ല. പൂർത്തീകരണ സമ്മതപത്രം കാണാനായി . എന്നാൽ പാട്ടക്കരാര് രസീത് വഴിയുള്ള ഒരു തൊഴിൽ പ്രവർത്തികളും ഇല്ലായിരുന്നു

14.വേജ് ലിസ്റ്റ്

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

പരിശോധിച്ച26ഫയലുകളിലുംമസ്ട്രോൾപ്രകാരമുള്ളവെജ്ലിസ്റ്റ്,കാണാൻസാധിച്ചു.എംബുക്കിൽകാണിച്ചിരിക്കുന്നതുകയുംവെജ്ലിസ്റ്റിൽകാണിച്ചിരിക്കുന്നതുകയുംഒന്ന്തന്നെയാണെന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തി

15.ഫണ്ട് ട്രാൻസർ ഓർഡർ.

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

ഓഡിറ്റ്ചെയ്തപ്രവർത്തികളുടെ26ഫയലിൽഒന്നുംതന്നെഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർകോപ്പികാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല. എന്നാൽ FTO നമ്പർ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട്കളിലേക്ക് പണംഅനുവദിച്ചതിനുള്ളരേഖയായ ഫണ്ട് ട്രന്സർ ഓർഡർ കോപ്പി അതാത് പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

16. മൂന്ന്ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഒരു പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പും പ്രവൃത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴുംപൂർത്തിയായശേഷവും3സ്റ്റേജിലുള്ളഫോട്ടോക

ൾഎടുത്ത്തീയതിരേഖപ്പെടുത്തിസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.ഫയലിൽ കോപ്പികൾ വെക്കുകയും വേണം.

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ പ്രവർത്തി തുടങ്ങുമ്പോൾ,നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ എന്നിങ്ങനെ 2 ഫോട്ടോകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.പ്രവർത്തി പൂർത്തിയായ ഫോട്ടോ കൂടി ഉൾപെടുത്തേണ്ടതാണ്.

17.പ്രവർത്തിപൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

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

*ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലിൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം കാണാൻ സാധിച്ചു.***എന്നാൽമുഴുവൻ ചെലവുകളും രേഖപ്പെടുത്തി പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു .എന്ന് *പൂർത്തീകരണസാക്ഷിപത്രത്തിൽ*കാണാൻസാധിച്ചില്ലപ്രവർത്തിതുടഗിയതീയതിഅവസാനിച്ചതീയതിപ്രവർത്തിയിൽഏ്ർപ്പെട്ടആളുകളുടെഎണ്ണംതൊഴ ിൽദിനങ്ങൾസ്ഥലത്തിന്റെവിസ്തൃതിഎന്നിവമാത്രമാണ്കാണാൻസാധിച്ചത്**

18.മെറ്റീരിയൽ ബില്ലുകൾ.

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

പരിശോധിച്ച 26 ഫയലിലെപ്രവൃത്തികൾക്ക് material ഘടകങ്ങൾ ഉപയോഗിചിട്ടില്ലാതതിനാൽ ഈ രേഖ ബാധകമല്ല. എന്നാൽഎല്ലാഫയലിലുംCIB ബില്ല്കാണാനായി.

19.മസ്റ്റർ റോള് മൂമെന്റ് സ്ലിപ്പ്.

ഓരോ മസ്റ്റർ റോളും ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയ്യതി, അവസാനിച്ച തീയ്യതി ,പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് നിന്ന് പഞ്ചായത്തിൽ തിരികെ ലഭിച്ച തീയ്യതി,ഡാറ്റ എൻട്രി ചെയ്ത തീയ്യതി, സെക്രട്ടറി ,പ്രസിഡന്റ് എന്നിവർ അംഗീകരിച്ച് കൂലിക്ക് അനുമതി നൽകിയ തീയ്യതി എന്നിവ ഒപ്പുകൾ സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള

സ്ലിപ് ആണിത്. തൊഴിലാളികൾക്ക് യഥാസമയം കൂലി ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ എവിടെ വെച്ചാണെന്ന് മനസിലാകുന്നതിനു സാധിക്കുന്ന രീതിയിലാണ് ഈ രേഖയിലെ വിവരങ്ങൾ ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രസ്തുത രേഖ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല,ഇതിനോട് സമാനമായ ഫയൽ നീക്കം-ടാക്കിംഗ് ഫോറം ഉണ്ടെങ്കിലും അതിലും കൃത്യമായി തീയതികൾമുഴുവനും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.ബന്ധപ്പെട്ടഅധികാരിയുടെഒപ്പ്മാത്രമാണ്കാണാൻസാധിച്ചത് .സീൽതീയതിഎന്നിവകാണാൻസാധിച്ചില്ല .Muster roll number ,muster roll അപേക്ഷബിപിഓനൽകിയതിയതി,ബ്ലോക്കിൽനിന്ന്muster roll ലഭിച്ചതിയതി,വേതനംനൽകിയതിയതി,തുടഗിയവഒന്നുംതന്നെരേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.ഈവിവരങ്ങൾഎല്ലാംകൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

20.ജിയോടാഗ്ഗെട് ഫോട്ടോ.

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

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ 26 ഫയലുകളിൽ 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 ഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്കോപ്പികാണാനായില്ല.സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടക്കുന്നത്ഇപ്പോഴാണ്.

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 മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി റിപ്പോർട്ട്,

സന്ദർശക കുറിപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും തൊഴിലിടങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ,സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് എന്നിവ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നുണ്ട് എന്നതിനുമുള്ള ആധികാരിക രേഖകൂടിയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.

പരിശോധിച്ച 26 ഫയലുകളിലും സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ സാധിച്ചു. എങ്കിലുംസൈറ്റ്ഡയറിയിൽAS ,TS , എന്നിവഉണ്ടായിരുന്നില്ല.കൂടാതെ projectmeetingഅധികാരികളുടെഒപ്പ്ഉണ്ടായിരുന്നുഎന്നാൽതീയതി,സീൽ,എന്നിവയൊന്നുംസൈറ്റ്ഡയറികാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല,വിഎംസിറിപ്പോർട്ടിൽബന്ധപെട്ടഅധികാരികളുടെഒപ്പ്കാണാൻസാധിച്ചു.എന്നാൽവിഎംസിയുടെസൈറ്റ്റിപ്പോർട്ട്കാണാൻസാധിച്ചില്ല.വർക്‌നടക്കുമ്പോൾവിഎംസിഅംഗങ്ങൾസൈറ്റിൽപോകുകയുംവേണ്ടനിർദേശങ്ങൾനൽകുകയുംഅത്റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയുംചെയേണ്ടതാണ്

7 രജിസ്റ്ററുകൾ

തൊഴിലുറപ്പ് അനുബന്ധ വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ഏഴ് രജിസ്റ്ററുകൾ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഉണ്ടാവണമെന്നു നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.

പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയപ്പോൾപഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ, **തൊഴിൽ അപേക്ഷാ രജിസ്റ്റർ , പ്രവൃത്തി രജിസ്റ്റർ** ***,മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ, വർക്ക് രജിസ്റ്റർ, കാലാനുസൃതമായി വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് കണ്ടു.***

1. തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ .

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

പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭിച്ചു.MIS കോപ്പികൃത്യമായിസുഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

2. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ .

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

2018-19
സാമ്പത്തികവർഷത്തിലെമഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെആക്ഷൻപ്ലാൻതയ്യാറാക്കുന്നതിനുംആക്ഷൻപ്ലാനിൽഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നപ്രവർത്തികളുംഏതൊക്കെയാണെന്ന്തീരുമാനിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പത്താം വാർഡിലെ ഗ്രാമസഭ 3/02/2019തീയതിഅശോകവനം അംഗൻവാടി യിൽ വെച്ച് നടന്നഗ്രാമസഭയിൽ 120ആളുകൾപങ്കെടുത്തു. രൂപീകരിച്ചപദ്ധതികളുടെലിസ്റ്റുംമിനിസ്കാണാൻസാധിച്ചു.ഇത്ഓഡിറ്റ്പേരിൽനടന്നഗ്രാമസഭആണെന്ന്മനസ്സിലാക്കുവാൻസാധിച്ചു.എന്നാൽഅധ്യക്ഷൻഒപ്പ്കാണുവാൻസാധിച്ചില്ല.

പത്താം വാർഡിൽആക്ഷൻപ്ലാനിൽഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളപ്രവർത്തികൾ

***ഭൂവികസനം**

***ജൈവവേലി**

***മഴനീർകുഴി**

***കമ്പോസ്റ്റ്കുഴി**

*** റോഡ്കോൺക്രീറ്റിംഗ്**

*** മഴവെള്ളസംഭരണി**

***പടുതകുഴി**

***കിണർറീചാർജിങ്**

***ആട്ടിൻകൂട്നിർമ്മാണം**

*** കന്നുകാലിതൊഴുത്ത്**

***കലുങ്ക്നിർമാണം**

*** മൺറോഡ്നിർമ്മാണം**

***തോട്പുനരുദ്ധാരണം**

***കാർഷികനഴ്സറി**

ഇവയെല്ലാമാണ്ആക്ഷൻപ്ലാനിൽകാണുവാൻസാധിച്ചത്.

3. തൊഴിൽ അപേക്ഷാ രജിസ്റ്റർ

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

രജിസ്റ്റർനമ്പർ3ൽ1/8/19വരെയുള്ളതീയതികളിൽവർക്ക്ഡിമാൻഡ്രജിസ്റ്ററിൽരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്കാണാൻസാധിച്ചു. Paid unemployment allowance, paid delaycompensationഎന്നരണ്ടുകോളങ്ങളുംപങ്ങുംഎഴുതിപൂർത്തീകരിക്കാത്ത രീതിയിലായിരുന്നു

4.പ്രവൃത്തി രജിസ്റ്റർ .

തൊഴിലുറപ്പിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുതെണ്ടാതാണ്.

2018-2019പീരിയഡിലെ299 വർക്കുകള്ളുടെഡീറ്റെയിൽസ്കാണുവാൻകഴിഞ്ഞു.

1609007007/WH/321013 തോട്പുനരുദ്ധാരണംവാർഡ് -8 ശിങ്കാരികണ്ടംതോട് 24/01/2019 വരെഉള്ളവിവരങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തിയതായികാണുവാൻകഴിഞ്ഞു.

.5.ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

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

ഫിക്സഡ്അസറ്റെജിസ്റ്റർപരിശോധിച്ചു.16/12/17ലെകംപോസ്റ്റ്കുഴിയുടെവർക്ക്വരെയുള്ളവിവരങ്ങൾമാത്രമേകാണാൻസാധിച്ചുള്ളൂ.ഓഡിറ്റ്പീരിയഡിലുള്ളവർക്ക്ഡീറ്റെയിൽസ്കാണാൻസാധിച്ചില്ല.പേജ്നംബരോഉദ്യോഗസ്ഥന്റെപേരോഒപ്പോസീലോഒന്നുംകാണാനായില്ല.

6.പരാതി രജിസ്റ്റർ .

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

ഓഡിറ്റ്കാലയളവിൽപരാതികൾഒന്നുംലഭ്യമല്ല.

7.മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ .

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

2018, 13 വർക്കുകളുംഅവസാനമായികന്നുകാലിതൊഴുത്ത്നിർമ്മാണം (1609007007/If/389577), 21/02/2019-21/03/2019 എന്നഡേറ്റിൽകാണാൻസാധിച്ചു.

Field verification details

.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.

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ വച്ചുണ്ടായ അപകടങ്ങൾക്ക് ചികിൽസ തേടേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടായിട്ടില്ല എന്നാണ്അറിയാൻകഴിഞ്ഞത്.പണിസ്ഥലത്തുവെച്ച്എതെകിലുംതരത്തിൽഅ പകടങ്ങൾതൊഴിലാളികൾക്ഉണ്ടായാൽഅതിന്റെവിവരങ്ങൾബന്ധപ്പെട്ടവാർ ഡ്മെമ്പറെയുംപഞ്ചായത്തുഅധികാരികളെയുംഅറിയിക്കേണ്ടതാണെന്നുംകൂട ാതെസയിറ്റിൽഉണ്ടായിരുന്നതൊഴിലാളികളുടെസാക്ഷ്യപത്രംവാങ്ങേണ്ടാതാ ണെന്നുംചികിൽസസമയത്തുലഭിച്ചബില്ലുകൾകൈവശംസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണെന്ന ുമെറ്റിനുംതൊഴിലാളികൾക്കുംനിർദേശംനൽകി

പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്;

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംഷെഡ്യൂള് **22**പ്രകാരംഒരുപദ്ധതിആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് പദ്ധതിയെകുറിച്ചുള്ളമുഴുവന്കാര്യങ്ങളുംഅതായത്അനുവദിച്ചപ്രവൃത്തിദി നങ്ങള്,ഓരോതൊഴിലാളിയുംചെയ്യേണ്ടഅളവുകള്,ഗുണനിലവാരംഉറപ്പുവരു ത്തുന്നതിനുള്ളസാങ്കേതികഅറിവുകള് എന്നിവകൃത്യമായിതൊഴിലാളികളെയ ുംഗുനഭോക്താക്കളെയുംബോധ്യപ്പെടുത്തെണ്ടതുണ്ട്.അതിനായിബന്ധപ്പെട്ടനി ർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയുംവാര്ഡ്മെമ്പര്,സാങ്കേതികവിദഗ്ദര് എന്നിവരുട െസാന്നിധ്യത്തില് ഏതെന്കിലുംപൊതുഇടങ്ങളിലോ,തൊഴിലിടത്തുവച്ചോമീ റ്റിംഗ്വിളിച്ചുചേര്ക്കുകയുംകാര്യങ്ങള് വിശദീകരിക്കുകയുംപങ്കെടുത്തവരുടെ

വിവരങ്ങള് സൈറ്റ്ഡയറിയിലെപ്രോജക്റ്റ്മീറ്റിംഗ്പേജില് രേഖപ്പെടുത്തുക യുംചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.

തൊഴിൽപ്രവർത്തിആരംഭിക്കുംമുൻപ്ബന്ധപ്പെട്ടഅധികാരികളുംമേറ്റുംഅതേ ദിവസംനടക്കേണ്ടപ്രവർത്തികളെകുറിച്ചുംപറഞ്ഞുകൊടുക്കേണ്ടതുണ്ട്ഡ്എന്ന ാൽഇങ്ങനെഒരുമീറ്റിംഗടക്കാറില്ലഎന്നുംമീറ്റിന്റെനിർദേശപ്രകാരംഉള്ളപ്രവ ർത്തികൾആണ്ചെയ്യുന്നത്എന്ന്ഫീൽഡ്പരിശോധനക്ക്പോയപ്പോടീംഅംഗങ്ങ ളെതൊഴിലാളികൾഅറിയിച്ചത്.

വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി

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

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ പ്രവൃത്തികൾ സന്ദര്ശിക്കുന്നതിലും വിലയിരുത്തുന്നതിനും വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റിയിലെഅംഗങ്ങളുടെ ഇടപെടൽ ഉണ്ടാവാറില്ല എന്നാണു തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വിവരം. സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഒപ്പിട്ടു നൽകുന്നതിന് തൊഴിലാളികൾ കമ്മറ്റി അംഗങ്ങളുടെ കൈവശം സൈറ്റ് ഡയറിയിഎത്തിക്കാറാണ്പതിവ്.വർക്നടക്കുമ്പോൾവിഎംസിഅംഗങ്ങൾ സൈറ്റിൽപോകുകയുംവേണ്ടനിർദേശങ്ങൾനൽകുകയുംഅത്റിപ്പോർട്ടിൽഉ ൾപ്പെടുത്തുകയുംചെയേണ്ടതാണ്

സന്ദർശക കുറിപ്പ്

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ ഏതൊരാൾക്കും സന്ദര്ശിക്കാ വുന്നതും എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉൾപ്പടെ പരിശോധിക്കവുന്നതുമാണ്.പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയിന്മേലുള്ള സന്ദർശകരുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ സൈറ്റ് ഡയറിയിലെ സന്ദർശക കുറിപ്പിൽ രേഖപ്പെടുത്താനും അവകാശമുണ്ട്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ എല്ലാ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിലും സൈറ്റ് ഡയറി നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കണം.

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃതികളുടെ സന്ദർശക കുറിപ്പിൽ ബന്ധപ്പെട്ടഅധികാരികൾ 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 ദിവസ്ഇതുവരെനടത്തിട്ടില്ല** *എന്നാണ് മനസിലായിട്ടുള്ളത്.*

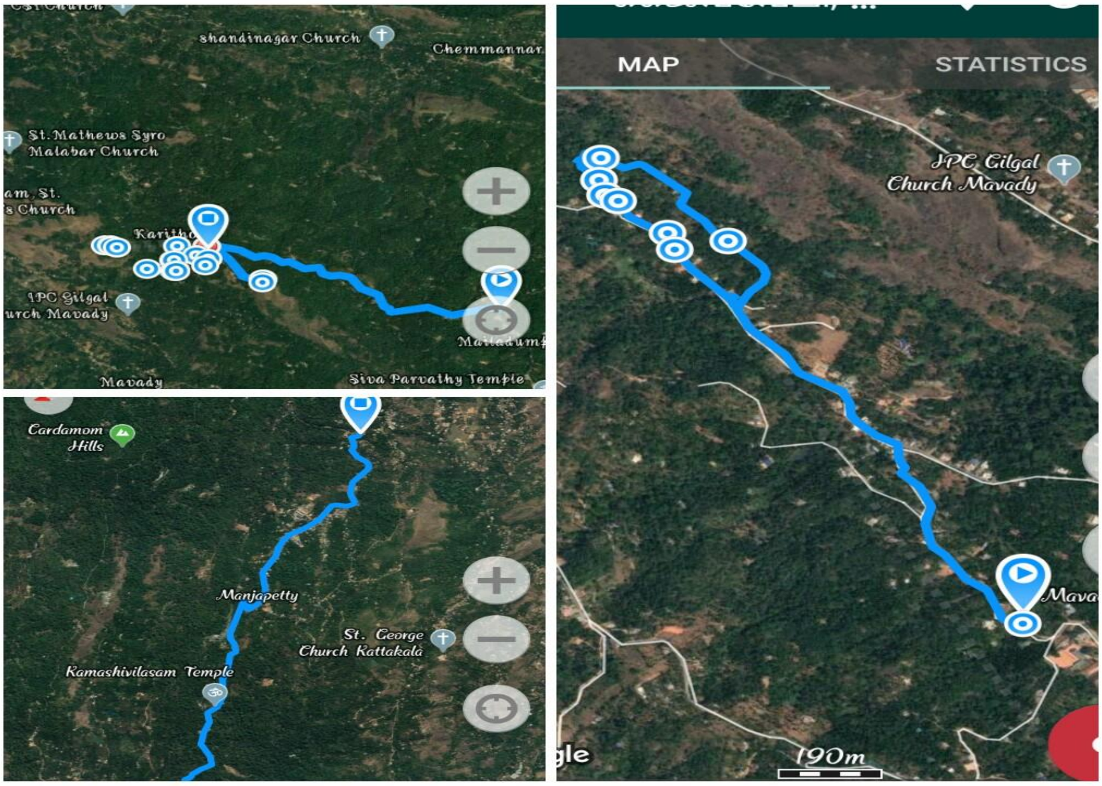
സിറ്റിസൺ ഇന്ഫര്മേഷൻ ബോര്ഡ്.

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെസുതാര്യതഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായിതൊഴിലുറപ്പില് ഏറ്റെടുത്തുചെയ്യുന്നപൊതുപ്രവൃത്തികള് ആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് പ്രാദേശികഭാഷയിലുള്ളപദ്ധതിവിവരങ്ങക് അടങ്ങിയബോര്ഡ് പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളില് പൊതുജനങ്ങള്ക്ക്കാണാവുന്നരീതിയില് നിര്ബന്ധമായുംസ്ഥാപിക്കണം

സന്ദർശിച്ചപ്രവർത്തിസ്ഥലങ്ങളിൽഎല്ലായിടത്തുംസിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്കാണാൻസാധിച്ചുപണിതുടങ്ങുന്നസമയംതന്നെസിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്സ്ഥാപിക്കാനുള്ളനടപടികൾപഞ്ചായത്ത്സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല.വർക്ക്പൂർത്തിയായതിനുശേഷംമാത്രമാണ്സിഐബിവർക്ക്സൈറ്റിൽഎത്തിക്കാറുള്ളതെന്നുതൊഴിലാളികൾപറഞ്ഞു.സിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ് സ്ഥാപിക്കുമ്പോൾകൃത്യതഉറപ്പുവരുത്താൻഅധികാരികൾശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

WORK SITE

ഗൂഗിൾജിയോട്രാക്കറിൽരേഖപ്പെടുത്തിയവിവരങ്ങൾ - വാർഡ് -10



1. **LD/329422 ഭൂവികസനം**

START DATE - 17/01/18

END DATE -30/01/18

M BOOK NO -313/18-19

MUSTER ROLL -29828-29830, 29833-29835

വിലയിരുത്തലുകൾ

274 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകുവാൻ കഴിഞ്ഞു. ഷിജോ(25) റോസമ്മ(35) റെജി(50) എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ നിന്നും എം ബുക്കിൽ കണ്ട പ്രകാരമുള്ള അളവ് തന്നെ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു. എല്ലാവരുടെയും കൃഷിയിടത്ത് ഏലം ആണ് നട്ടുപിടിപ്പിച്ച ഇരിക്കുന്നത്. സി ഐ ബി കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു വിവരങ്ങൾ പൂർണമായിരുന്നു. തൊഴിലാളികൾക്ക് അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതിനായി പറഞ്ഞു.

2. **DP/276263 ജൈവവേലി**

START DATE:10/1/19
END DATE:23/1/19

M.BOOK NO:/18-19
MUSTROLL NO:29222-226, 29224-29249, 29211

വിലയിരുത്തലുകൾ

മാവടി ഭാഗത്തെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 315 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ കഴിഞ്ഞു. കുര്യൻ ജോസഫ് എബ്രഹാം യോഹന്നാൻ എന്നീ വ്യക്തികളുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ ആയാണ് ജൈവ വേലി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.എം ബുക്കിലെ അളവിൽ തന്നെ ജൈവ വേലി നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.ജൈവ വേലി ഉപകാരപ്രഥമായിരുന്നു എന്ന് മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു. അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ കിട്ടുന്നുണ്ട് എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറയുകയും ചെയ്തു.സിഐബി കാണാൻ ആയി പൂർണമായും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

3. LD/324492 ഭൂവികസനം

START DATE:6/12/18
END DATE:19/12/18
M.BOOK NO:231/18-19
MUSTER ROLL NO:24828-24820, 24822-24824

വിലയിരുത്തലുകൾ

മാവടി ഭാഗത്തെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 453 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ കഴിഞ്ഞു. അബ്രഹാം തോമസ് 20 mtr ബിനോയ് 50 mtr മനോജ് 25 mtr എന്നീ വ്യക്തികളുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ ആയാണ് ഭൂ വികസനം നടത്തിയിരിക്കുന്നതു .എം ബുക്കിലെ അളവ് കൃത്യം ആയിരുന്നു. കാട് വെട്ടി തെളിച്ചു ഏലം വാഴ കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു സിഐബി കാണാൻ ആയി പൂർണമായും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

4. DP/274921 കല്ല് കയ്യാല അശോകവനം

START DATE:6/12/18
END DATE:19/12/18
M.BOOK NO:235/18-19

MUSTER ROLL NO:24826-24830, 24831-24834

വിലയിരുത്തലുകൾ

മാവടി ഭാഗത്തെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 455 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ കഴിഞ്ഞു. വർക്കി തോമസ് 75mtr വർക്കി ജോസഫ് 120mtr സനൂപ് 110mtr മുരുകൻ 100mtr എന്നീ വ്യക്തികളുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ ആയാണ് കല്ല് കയ്യാല നിർമിച്ചതായി കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞത്. എം ബുക്കിലെ അളവ് കൃത്യം ആയിരുന്നു. വളരെ നല്ല രീതിയിൽ കയ്യാല കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു. സിഐബി കാണാൻ ആയി പൂർണമായും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു

5. LD/ 342625 ഭൂവികസനം

START DATE:6/12/18
END DATE:19/12/18
M.BOOK NO:429/18-19
MUSTER ROLL NO:40775-40777

മാവടി കൈലാസം ഭാഗത്തെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 131തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ കഴിഞ്ഞു. ജോജിജോസഫ്, ജോർജ് ദേവസിയ, സീന ലിജോ എന്നീ വ്യക്തികളുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ ആയാണ് ഭൂ വികസനം നടത്തിയിരിക്കുന്നതു .എം ബുക്കിലെ അളവ് കൃത്യം ആയിരുന്നു. കാട് വെട്ടി തെളിച്ചു തുമരാ, വാഴ, ചേ മ്പ്, കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു സിഐബി കാണാൻ ആയി പൂർണമായും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

6.DP/283601കാട്ടുകയ്യാലനിർമ്മാണം

STARTDATE:19/3/19
ENDDATE:25/3/19
MBOOKNO:428/18-19
MUSTERROLLNO:40769-40772

വിലയിരുത്തൽ

എം ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള കെ.എൻ സോമൻ. ചാക്കോ വർക്കി എന്നിവരുടെ സ്ഥലത്തു നിന്നും എം ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള 724 മീറ്റർകയ്യാല അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചു. സി ഐ ബി കാണുവാൻ സാധിച്ചു. തൊഴിൽ ഉപകാരപ്രദമാണ് എന്ന് സ്ഥല ഉടമ പറയുകയുണ്ടായി. തൊഴിലാളികൾക്ക്

ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നുയെന്നും ഈ ഭാഗങ്ങളിൽ എല്ലാവർക്കും തൊഴിലുറപ്പ് വളരെ ഉപകാരപ്രദം ആണെന്ന് പറയുകയുണ്ടായി. തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് വെച്ച് ആർക്കുംതന്നെ അപകടങ്ങൾ സംഭവിച്ചിട്ടില്ലന്നു മേറ്റ് പറഞ്ഞു

7.LD/326439 ഭൂവികസനം

START DATE - 10/01/18
END DATE - 23/01/18
M BOOK NO - 298/18-19
MUSTER ROLL NO - 29231-29234, 29237-29240

വിലയിരുത്തലുകൾ

സമ്മത പത്രത്തിൽ കണ്ട പ്രകാരമുള്ള സോമൻ(54),ബാബു സി.എസ്(49),വിനു ജോസഫ്(62),ജോസഫ് മൈക്കിൾ(43) എന്നാൽ തൊഴിൽ ചെയ്തിരിക്കുന്നത് സോമൻ(54 മീറ്റർ)എന്ന വ്യക്തിയുടെ പറമ്പിൽ ഏലം ആണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.സിബു ചെക്കാട്ട്(98 മീറ്റർ) തൊഴിൽ ചെയ്തപ്പോൾ വാഴയാണ് നടന്നാൽ ഇപ്പോൾ ഏലം മാലിമുളക് എന്നിവയാണ് കൃഷിചെയ്തതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചത്.തോമസ് മത്തായി(56 മീറ്റർ) ഏലം കൃഷി ചെയ്തതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു. വളരെ കൃത്യമായ രീതിയിൽ തന്നെയാണ് തൊഴിൽ ചെയ്യപ്പെടുന്നത്. സിറ്റിസൺ മിഷൻ ബോർഡ് കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു. തൊഴിൽ ഉപകാരപ്രദമാണ് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു,

8. DP/272766 ജൈവ വേലി

START DATE:14/03/19
END DATE:27/03/19
M.BOOK NO:/18-19
MUSTER ROLL NO:40101-59, 40102-58, 40103-30.

വിലയിരുത്തലുകൾ

കാരിത്തോട് ഭാഗത്തെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 290തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ കഴിഞ്ഞു.ജേക്കബ് 1300, ഷിജോ 786, സിന്ധു 344എന്നീ വ്യക്തികളുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ ആയാണ് ജൈവ വേലി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.എം ബുക്കിലെ അളവിൽ തന്നെ ജൈവ വേലി

നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.ജൈവ വേലി ഉപകാരപ്രഥമായിരുന്നു എന്ന് മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു. അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ കിട്ടുന്നുണ്ട് എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറയുകയും ചെയ്തു.സിഐബി കാണാൻ ആയി പൂർണമായും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

9.DP/275423 ജൈവവേലി കൈലാസം

START DATE - 18/12/18
END DATE - 31/12/19(8
M BOOK NO - 260/18-19
MUSTER ROLL NO - 26137-26140

വിലയിരുത്തലുകൾ

ഫയൽ പരിശോധനയിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മേറ്റ് കുഞ്ഞുമോളുടെ സഹായത്താൽ മഞ്ജു. ഏലിയമ്മ, ആന്റണി, ടോമി കെ. എ), (2203 മീറ്റർ) എന്നിവരുടെ സഥലത്താണ് വേലി കാണുവാൻ സാധിച്ചത്. വേലി നിർമ്മാണം ഉപകാരപ്രധമായിരുന്നുവെന്ന് സ്ഥലംഉടമ പറയുക ഉണ്ടായി. അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എല്ലാം ഉണ്ടായിരുന്നതായി മേറ്റ് പറഞ്ഞു.CIB തൊഴിൽ ചെയ്ത സഥലത് തന്നെ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട് വിവരങ്ങൾ പൂർണമായിരുന്നു

10.LD/330310 ഭൂവികസനം കൈലാസം

START DATE - 7/3/19
END DATE - 20/3/19
M BOOK NO - 389/18-19
MUSTER ROLL NO - 38771-38774, 330310-38776

വിലയിരുത്തലുകൾ

ബിൻസി(30),മഞ്ജു(40),സന്തോഷ്(36), സുശീല(50) എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ നിന്നും എം ബുക്കിലെ അളവ് തന്നെ ഉണ്ടായിരുന്നു. ഇപ്പോൾ കൂർക്ക, വാഴ, കപ്പ എന്നിവയാണ് കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. CIB ഉണ്ടായിരുന്നു വിവരങ്ങൾ പൂർണമായിരുന്നു. തൊഴിൽ ഉപകാരപ്രദമായി എന്ന് അറിയുവാൻ സാധിച്ചു.

11.LD/329837 ഭൂവികസനം

START DATE:14/02/19
END DATE :27/02/19
M. BOOK NO:347/18-19
MUSTER ROLL NO:35243-45, 35262-64

വിലയിരുത്തലുകൾ

മാവടി ഭാഗത്തെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 212തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ കഴിഞ്ഞു.ഗ്രേസി പൗലോസ്20, ഗൗരി ബിജു 12, പ്രിയ സുരേഷ് 12എന്നീ വ്യക്തികളുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ ആണ് വർക്ക് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.എം ബു ക്കിലെ അളവ് കൃത്യം ആയിരുന്നു.കാടു വെട്ടി തെളിച്ചു പയർ, ചേമ്പ്, ചേന എന്നിവ ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു.സി ഐ ബി കാണാനായി.വിവരങ്ങൾ പൂർണമായിരുന്നു.

12. DP/275983 ജൈവ വേലി

START DATE - 10/01/19
END DATE - 23/01/19
M BOOK NO - 309/18-19
MUSTER ROLL NO - 29202-29203, 30560-30561, 36200-36201

വിലയിരുത്തലുകൾ

395 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകുവാൻ കഴിഞ്ഞു. സലീല, ജെയിംസ്, ജോർജ്, സീത എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ എം ബുക്കിലെ 3300 മീറ്റർ വേലി കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു. സി ഐ ബി കാണുവാൻ സാധിച്ചു വിവരങ്ങൾ പുരാണമായിരുന്നു.

13.DP/320618 ഭൂവികസനംമാവടി

START DATE:6/12/18
END DATE:19/12/18
M.BOOK NO:229/18-19
MUSTER ROLL NO:24900-24906, 40673-40679

വിലയിരുത്തലുകൾ

മാവടി ഭാഗത്തെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 504 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ കഴിഞ്ഞു. കുഞ്ഞമ്മ 25mtr ഷിജോ ജോയി 45 mtr വ്യക്തികളുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ ആയാണ് ഭൂവികസനം കാണുവാൻ

കഴിഞ്ഞത്. എം ബുക്കിലെ അളവ് കൃത്യം ആയിരുന്നു. വളരെ നല്ല രീതിയിൽ കാട് വെട്ടി തെളിച്ചു ചേമ്പ് വാഴ ഏലം എന്നിവ കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു . സിഐബി കാണാൻ ആയി വിവരങ്ങൾ കൃത്യം ആയിരുന്നു .

14. DP/318988 ഭൂവികസനം പത്തേക്കർ

START DATE:4/12/18
END DATE:26/12/18
M.BOOK NO:123/18-19
MUSTER ROLL NO:14814-816, 15401-403, 19824-826, 19827-829

വിലയിരുത്തലുകൾ

പത്തേക്കർ ഭാഗത്തെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 537 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ കഴിഞ്ഞു.സുശീല ms 34mtr രാമതായ് 27 mtr കരുണാകരൻ 22 mtr രാമചന്ദ്രൻ 24mtr വ്യക്തികളുടെ പുരയിടത്തിൽ ഭൂവികസനം കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞത്. എം ബുക്കിലെ അളവ് കൃത്യം ആയിരുന്നു. വളരെ നല്ല രീതിയിൽ ചേമ്പ് വാഴ പയർ എന്നിവ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു. സിഐബി കാണാൻ ആയി പൂർണമായും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

15.LD/342627 ഭൂവികസനം

START DATE:19/3/19
END DATE:25/3/19
M.BOOK NO:419/18-19
MUSTROLL NO:40773-774

വിലയിരുത്തലുകൾ

LD/342627 ഭൂവികസനം മാവടി മാംക്കുഴി ഭാഗം ആണ് വിസിറ്റ് ചെയ്ത്തത്.ഗീത എന്ന മേറ്റിൻറ വർക്ക് ആയിരുന്നു ഇത്.എം ബുക്കിലെ വിവരങ്ങൾ വച്ച് ഏതൊക്കെ വ്യക്തികളുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ ആയാണ് തൊഴിൽ ചെയ്ത്തിരിക്കുന്നത് എന്ന് മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.അനീഷ്,ഗീത,മാത്യു എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ ആണ് തൊഴിൽ ചെയ്തത് എന്ന് മേറ്റ് പറയുകയും ഈ വ്യക്തികളുടെ പറബിൽ ക്റിഷി ചെയ്തത് കാണിച്ചു തരുകയും ചെയ്തു.എം ബുക്കിൽ ഓരോ വ്യക്തികളുടെയും പറബിൽ ഉള്ള അളവ് തിരിച്ചു കാണിച്ചിട്ടില്ലായിരുന്നു. ആകെ 600m2 ആണ് എം ബുക്കിൽ നൽകിയിരുന്ന അളവ്.ഏലം ആണ് എല്ലാ വ്യക്തികളുടെയും പറബിൽ ക്റിഷി

ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.ഇതിൻറ സിഐ ബി കാണാൻ ആയി. പൂർണമായും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

16. WH/320910 തോട് പുനരുദ്ധാരണം

START DATE:14/2/19
END DATE:27/2/19
M.BOOK NO:348/18-19
MUSTER ROLL NO:35241-35242,35260-261

വിലയിരുത്തലുകൾ

WH/320910 തോട് പുനരുദ്ധാരണം ആലീസ് എന്ന മേറ്റിൻറ വർക്ക് ആയിരുന്നു സന്ദർശിച്ചത്.തോടിന് ഇരുവശവും പുല്ല് വളർന്നു നിൽക്കുന്നതിനാൽ മുഴുവൻ അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല.ഈ പ്രവർത്തി ചെയ്ത സമയത്ത് മുഴുവൻ കാടും വെട്ടി തെളിച്ചതാണ് എന്ന് മേറ്റ് പറഞ്ഞു.എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്ന അളവ് 256m2 ആയിരുന്നു.ഇതിൻറ സിഐ ബി കാണാൻ ആയില്ല

17. DP/276200 ജൈവ വേലി
START DATE:31/1/19
END DATE:13/2/19
M.BOOK NO:330/18-19
MUSTER ROLL NO:32646-650,32656-660

വിലയിരുത്തലുകൾ

DP/276200 ജൈവ വേലി മേറ്റ് സുധർമ്മ ചേച്ചിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടന്ന വർക്ക് ആണ്.എം ബുക്കിൽ നടരാജ്(567),ഷീബ(550), സെലീന (560) എന്നീ വ്യക്തികളുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ തൊഴിൽ ചെയ്തതായാണ് കാണാൻ ആയത്.എം ബുക്കിലെ അളവിലും കൂടുതൽ ആയി ജൈവ വേലി നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നത് കാണാൻ ആയി.ഈ പ്രദേശത്തെ എല്ലാ വ്യക്തികളും വളരെ ഇഷ്ടത്തോടെ ആണ് തൊഴിലുറപ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്നത് എന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.എല്ലാ വ്യക്തികളും തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കുകയും തൊഴിൽ ചെയ്യുകയും ചെയ്യും എന്ന് മേറ്റ് പറഞ്ഞു.അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ കിട്ടുന്നുണ്ട് എന്ന് പറയുകയും ചെയ്തു. സിഐ ബി ക്റിത്യമായി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്.പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതും കാണാൻ ആയി

18. DP/283603 മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മാണം
START DATE:19/3/19
END DATE:25/3/19
M.BOOK NO:415/18-19
MUSTER ROLL NO:40765-768

വിലയിരുത്തലുകൾ

DP/283603 മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മാണം ജെയ്സി എന്ന മേറ്റിൻ്റ വർക്ക് ആയിരുന്നു. ജോസ് (200), ബിജു മംഗലത്തിൽ (280), സണ്ണി മംഗലത്തിൽ (200) എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ ആയാണ് തൊഴിൽ നടന്നത്.എം ബുക്കിലെ അളവിൽ തന്നെ മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നത് കാണാൻ ആയി. എന്നാല് ജോസഫ് എന്ന വ്യക്തിയുടെ പറമ്പിൽ ഏലം ക്റിഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് മൂലം കുറെ കയ്യാല ഇടിഞ്ഞു പോയിരുന്നു. ഈ വർക്കിന്റെ സിഐബി കാണാൻ ആയി എങ്കിലും വർക്ക് കോഡ് വ്യത്യാസം ഉണ്ടായിരുന്നു.

19. DP/276357 ജൈവ വേലി
START DATE:10/1/19
END DATE:23/1/19
M.BOOK NO:303/18-19
MUSTER ROLL NO:29206-208,30562-65

വിലയിരുത്തലുകൾ

DP/276357 ജൈവ വേലി മാവടി ഭാഗം എന്ന വർക്കിൽ ജോസ്(695), സജി ചാക്കോ (750), ജോസഫ് (500), സണ്ണി മംഗലത്തിൽ (850) എന്നീ വ്യക്തികളുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ ആയാണ് തൊഴിൽ ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.എം ബുക്കിലെ അളവിൽ തന്നെ ജൈവ വേലി നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നത് കാണാൻ ആയി.തൊഴിലുറപ്പിൽ ഈ പ്രദേശത്തെ എല്ലാ വ്യക്തികളും സജീവമായി പങ്കെടുക്കുന്നുണ്ട്.ഇത് ജീവിത മാർഗമാക്കുന്നവരാണ് ഇവർ എന്ന് മേറ്റിൽ നിന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ കിട്ടുന്നുണ്ട് എന്ന് പറയുകയും ചെയ്തു.സിഐബി കാണാൻ ആയി പൂർണമായും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

20. LD/329840 ഭൂവികസനം
START DATE:7/3/19
END DATE:20/3/19

M.BOOK NO:388/18-19
MUSTER ROLL NO:38873-75,39252-54,38896-98,38878-80

വിലയിരുത്തലുകൾ

എം ബുക്കിൽ നിന്നും ആരുടെയൊക്കെ പുരയിടങ്ങളിൽ ആണ് തൊഴിൽ നടന്നത് എന്ന് മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.അതുകൊണ്ട് തന്നെ മേറ്റിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഫീൽഡ് വിസിറ്റ് നടത്തിയത്.അയ്യപ്പൻ കാട്ട് രാജൻ, അയ്യപ്പൻ ,കറുപ്പായി,സിബി കുര്യൻ, മേരിക്കുട്ടി എന്നീ വ്യക്തികളുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ തൊഴിൽ ചെയ്തതായാണ് കാണാൻ ആയത്.എം ബുക്കിൽ ആകെ **3195** മീറ്റർ സ്‌ക്വയർ ആയിരുന്നു അളവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നത്.അയ്യപ്പൻ കാട്ട് രാജൻറ പറമ്പിൽ വാഴയും കപ്പയും ക്റിഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് കാണാൻ ആയി.ബാക്കി എല്ലാ വ്യക്തികളുടെയും പറമ്പിൽ കപ്പയും പയറും ക്റിഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് കാണാൻ സാധിച്ചു.അളവിലും കൂടുതലായി ക്റിഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് കാണാൻ ആയി.തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞത് ഇവർ ഈ തൊഴിലുറപ്പ് കൊണ്ട് തന്നെ ആണ് ജീവിക്കുന്നത്.ഇവർ എല്ലാവരും തന്നെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവർ ആണ്.ഇവർ എല്ലാവരും വളരെ ഇഷ്ടത്തോടെ ആണ് തൊഴിലുറപ്പിൽ പങ്കാളികളാകുന്നത്.അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ കിട്ടുന്നുണ്ട് എന്ന് മേറ്റ് പറഞ്ഞു.പടുത ഇവർ തന്നെ കൊണ്ട് വരുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.തൊഴിൽ ക്റിത്യമായി തന്നെ കിട്ടുന്നുണ്ട് എന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.സിഐബി കാണാൻ ആയി.ക്റിത്യമായി പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

21. LD/ 342626ഭൂവികസനം

START DATE:19/03/19
END DATE :25/03/19
M. BOOK NO:417/18-19.
MUSTER ROLL NO:40778-780.

വിലയിരുത്തലുകൾ

മാവടി കൈലാസം ഭാഗത്തെ തൊഴിലാളികൾക്ക് **100**തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാ
സൗമ്യ **20**, ജോഷി , ലാലി വർഗീസ് **30**എന്നീ വ്യക്തികളുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ ആ
വർക്ക് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.എം ബു ക്കിലെ അളവ് കൃത്യം ആയിരുന്നു.കാടു

ചേന എന്നിവ ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു.സി ഐ ബി കാണ
പൂർണമായിരുന്നു.

22. LD/32823 ഭൂവികസനം

START DATE :17/01/18
END DATE :30/01/18
M. BOOK NO:312/18-19
MUSTER ROLL NO:29810-12, 29817-19

വിലയിരുത്തലുകൾ

കാരീത്തോട് ഭാഗത്തെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 320 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ കഴിഞ്ഞു.അച്ചാമ്മ (20), കത്രീന(22), പിച്ചമ്മ (20), ലീലാമ്മ ജോയി (20)എന്നീ വ്യക്തികളുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ ആണ് വർക്ക് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.M BOOKലെ അളവ് കൃത്യം ആയിരുന്നു.കാടു വെട്ടി തെളിച്ചു പയർ, വഴുതന, തൈ ഏലം കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു.സി ഐ ബി കാണാനായി.വിവരങ്ങൾ പൂർണമായിരുന്നു.

23. WC/307117 മഴനീർകുഴി

START DATE :27/09/18
END DATE :25/03/19
M BOOK NO:428A/18-19
MUSTER ROLL NO:40762-64

വിലയിരുത്തലുകൾ

171 തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകാൻ സാധിച്ചു.ലക്ഷ്മി സോമി, പിച്ചമ, ആനീസ്, അച്ചാമ്മ ആന്റണി, രമണി, മേരി ജോണി എന്നിവരുടെ പറമ്പിൽ മഴനീർകുഴികൾ കാണാൻസാധിച്ചു.സി ഐ ബി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു .വിവരങ്ങൾ പൂർണമായിരുന്നു.

24.DP/274855 ജൈവവേലി

STARTDATE:6/12/18
END DATE :19/12/18

MBOOKNO:230/18-19

MUSTER ROLL NO:24842-46,24847-51

വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെ 423 തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകാൻ സാധിച്ചു.മേരി കുട്ടി ജോസഫ്, തോമസ് മാണി, സണ്ണി, മുരുകേശൻ, അയ്യപ്പൻ കാട്ടുരാജൻ, മുരുകേശൻ എം, അയ്യപ്പൻ എം, സിബി കുര്യൻ, പി എം രവീന്ദ്രൻ എന്നിവരുടെ പറമ്പിൽ M.BOOKലെ 1176 മീറ്റർ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.സി ഐ ബി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. വിവരങ്ങൾ പൂർണം ആയിരിന്നു

25.LD/330707ഭൂവികസനം.

STARTDATE:12/3/19
ENDDATE:25/3/19
MBOOK NO:402/18-19

MUSTERROLLNO:39578-83
വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെ 423 തൊഴിലാളികൾക്കു തൊഴിൽ നൽകാൻ സാധിച്ചു. തങ്കമ്മ (25), വിജൻപിള്ള (30)എന്നിവരുടെ പറമ്പിൽ ഭൂവികസനം കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. ഇവരുടെ പറമ്പിൽ ഏലം, വാഴ എന്നിവയാണ് കൃഷി ചെയ്തേക്കുന്നത്. സി ഐ ബി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

26. WC/310193 കമ്പോസ്റ്റ്കുഴി

(2X1.5X1.5)MEASURMENTS IN M,BOOK

STARTDATE:14/3/19
END DATE :27/3/19

MBOOK NO :412/18-19

MUSTER ROLL NO:40107-110,40111-114

വിലയിരുത്തലുകൾ

വാർഡിലെ 441 തൊഴിലാളികൾക്ക് വർക്ക് നൽകാൻ സാധിച്ചു. നടരാജൻ (10), ബിൻസി (6), രാജൻ ഒ എസ് (8), ജ്യോതി (8), അന്നമ്മ (8), ബെന്നി (10) എന്നിവരുടെ പറമ്പിൽ കമ്പോസ്റ്റ് കുഴികൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.സി ഐ ബി കാണാൻ സാധിച്ചു.

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ പ്രധാനമായും ആശ്രയിക്കുന്നത് തൊഴിലുറപ്പിനെയാണ് . അതിനാൽ തന്നെ ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞ വർക്ക് സൈറ്റ് കാടൊന്നും പിടിക്കാതെ നല്ല രീതിയിൽ കൃഷി യോഗ്യമായി കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു. അഭിനന്ദനം അർഹിക്കുന്ന കാര്യമാണ് ഇത്.

<u>അനുബന്ധം</u>.

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെഭാഗമായിവനിതകളുടെസാമൂഹ്യസാമ്പത്തികഉന്നമനത്തിന്കാര്യമായസംഭാവനകൾനൽകിയിട്ടുണ്ട്സാമ്പത്തികമായിപിന്നോക്കംനിൽക്കുന്നകുടുംബങ്ങളുടെയുംകുട്ടികളുടെയുംവിദ്യാഭ്യാസത്തിനുംചികിത്സകാര്യങ്ങൾക്കുംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിവഴിലഭിക്കുന്നതുകസഹായകരമാകുന്നുണ്ട്എന്ന്അറിയാൻസാധിച്ചുസാമ്പത്തികമായിവളരെപിന്നോക്കംനിൽക്കുന്നവർആണെങ്കിൽകൂടിദാരിദ്ര്യരേഖലിസ്റ്റിൽഉൾപ്പെട്ടവരാത്തതമൂലംവിവിധആനുകൂല്യങ്ങൾനേടിയെടുക്കുന്നതിന്പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ടവർക്ക്സാധിക്കാറില്ലഎന്നാൽമഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെഭാഗമായിനമുക്ക്കൂടുതൽആനുകൂല്യങ്ങൾലഭിക്കുകയുംതൊഴിൽദിനങ്ങൾതൊഴിലുകൾഎന്നിവലഭിക്കുകയുംചെയ്തുസ്ത്രീകൾക്കവളരെയധികംപ്രയോജനകരമാണെന്ന്അറിയാൻകഴിഞ്ഞുഒട്ടേറെവികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾകാലാകാലങ്ങളായിമാറിവരുന്നഗവൺമെൻറുകൾആവിഷ്കരിച്ചുഎങ്കിലുംഈപദ്ധതിജനങ്ങൾക്കവളരെയധികംപ്രയോജനംചെയ്തിട്ടുണ്ട്എന്ന്ഓഡിറ്റുമായിബന്ധപ്പെട്ട്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ടീമിനെമനസ്സിലാക്കാൻസാധിച്ചു.

നിർദേശങ്ങൾ.

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 സൌജന്യമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കണം.
8. തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുകയും ആയതിനു കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകുകയും വേണ്ടതാണ് .
9. പദ്ധതിയുടെ ശരിയായ രീതിയിലുള്ള നടത്തിപ്പിന് വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി ഇടപെടലുകൾ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.
10. തൊഴിലുപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ആസ്തികൾ ദീർഘകാല നിലനിൽപ്പിന് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഓവർസീയർമാർ നൽകേണ്ടതും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
11. മസ്റ്റർ റോളിൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന എം.ബുക്കിന്റെ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
12. മസ്റ്റർ റോളിലും മറ്റു തൊഴിലുറപ്പ് അനുബന്ധ രേഖകളിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയ്യതി 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 സമയകൃത്യത പാലിക്കുക.
- പ്രോജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ്, തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭകൾ,സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എന്നിവയിൽ പങ്കെടുക്കുക.
- ഏൽപ്പിക്കുന്ന ജോലികൾ കൃത്യതയോടെ പൂർത്തീകരിക്കുക.
- അവകാശമായ 100 തൊഴിൽദിനങ്ങൾനേടുക
- ദിവസവും തൊഴിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പും പണി പൂർത്തിയായശേഷവും മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക,തുടങ്ങിയവ...

<u>മേറ്റ് മാരുടെ പ്രവർത്തനം</u>

- പ്രവൃത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം,തൊഴിൽ കാർഡിൽ ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക. ദിവസവും തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ മസ്റ്റർറോളിൽ ഉറപ്പുവരുത്തുക. പൂർത്തിയായ മസ്റ്റർറോളുകൾ ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ പക്കൽ എത്തിയ്ക്കുക.
- സൈറ്റ് ഡയറി, മസ്റ്റർ റോൾ എന്നിവ കൃത്യമായ പൂരിപ്പിക്കണം. മസ്റ്റർ റോളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ പാടില്ല. ഭൂമി പാട്ടത്തിനെടുക്കുമ്പോൾ സർക്കാർ മാർഗ നിർദ്ദേശത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതു പോലെ മൂന്ന് വർഷത്തെയെങ്കിലും കരാർ പ്രകാരം പാട്ടത്തിനെടുക്കാൻ ശ്രമിക്കണം.
- മേറ്റുമാർ തങ്ങളക്കു 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 കൊ് ഒപ്പുവപ്പിക്കണം.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ പത്ത് അവകാശങ്ങളെപ്പറ്റി പറഞ്ഞുകൊടുക്കുകയും.അവരെ ബോധവാന്മാരാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- പുതിയ തൊഴിലിടങ്ങൾ കത്തെുവാനും പുതിയ തൊഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനും തൊഴിലാളികളെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- കൃത്യമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിങ്ങിലും, ഗ്രാമസഭയിലും പ്രോജക്ട് മീറ്റിങ്ങിലും, പരിശീലന ക്യാമ്പിലും പങ്കെടുക്കുക.
- മറ്റു തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂടി മേറ്റിന്റെ ചുമതലകളിലേയ്ക്ക് കടന്നുവരുവാനുള്ള സാഹചര്യവും സന്ദർഭവും ഒരുക്കികൊടുക്കണം.
- തൊഴിലാളികളുമായി നിരന്തര സമ്പർക്കം പുലർത്തുകയും കൂടുതൽ ബന്ധം സ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്യുക

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

- എസ് സി കുട്ടികളുടെ പഠന മുറി നിർമ്മാണത്തിന് വേ പണികൾ

- വേസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം, ജൈവവേലി നിർമ്മാണം, കംമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം, ചാണക കുഴി നിർമ്മാണം
- കാലിത്തൊഴുത്ത്, ആട്ടിൻകൂട്, പന്നിക്കുട്, എന്നിവ ചെറുകിട നാമ മാത്ര കർഷ കർക്കും തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളുടെ വീടുകളിലും സാധ്യമാണ്.
- വൃക്ഷത്തൈനടീൽ - 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 ബോധവത്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

റോസ്ഗാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും

1)സംസ്ഥാന സർക്കാരോ ജില്ലാപ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്ററോ രൂപികരിച്ചിട്ടുള്ള 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 അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ. ഇത് നടത്തുന്നതിനും നടപ ടിക്രമങ്ങൾ 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 ലഭ്യമാക്കേണ്ട തും പ്രസക്തമായ മാനദണ്ഡങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നതിനുമായി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ സോഫ്റ്റിൽ ഉൾചേർക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

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

<u>**തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ**</u>.

വിഭാഗം എ : പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുപ്രവൃത്തികൾ

ശ. കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭൂഗർഭജല വിതാനം ഉയർത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ അടിയണകൾ (ഡിറല്യൃഴൃീൗിറ റൃസലെ), മൺതടയണകൾ, അണകൾ (സ്റ്റോപ്പ്ഡാം), ചെക്ക്ഡാമുകൾ തുടങ്ങിയ ജലസംരക്ഷണത്തിനും ജലകൊയ്ത്തിനും സഹായകരമായ നിർമ്മിതികൾ;

ശശ. ഒരു നീർത്തടത്തിന്റെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിന് ഉതകുന്ന ഇടപെടലുകളായ കോ ൂർട്രഞ്ചുകൾ, തട്ട്തിരിക്കൽ (ലേ്യൃമരശിഴ), കോ ൂർബ ുകൾ, കൽത്തടയണകൾ, ഗ്യാബിയോൺ നിർമ്മിതികൾ, നീരുറവ പ്രദേശത്തിന്റെ പരിപോഷണം തുടങ്ങിയ നീർത്തട പരിപാലന പ്രവൃത്തികൾ ;

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

ജലസേചന കുളങ്ങളുടേയും മറ്റ് ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയും ആഴം കൂട്ടൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണവും;

്. കടലോരങ്ങളിലും കുളങ്ങളുടെ അരികിലും കനാൽ ബ ുകളിലും റോഡുകളുടെ ഓരത്തിലും, വനഭൂമിയിലും, മറ്റ് പൊതുഭൂമിയിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ അടക്കമുള്ള മരം വച്ച് പിടിപ്പിക്കലും വനവത്കരണവും, 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 ടരവലറൗഹലറ രമലെേ, ടരവലറൗഹലറ ഠൃശയല, ചീമറശര ഠൃശയല, ഉലചീശേളശലറ ഠൃശയല, ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റ് കുടുംബങ്ങൾ, സ്ത്രീകൾ ഗൃഹനാഥയായ കുടുംബങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷിക്കാർ ഗൃഹനാഥരായ 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 (ഊഴഴ ഠലഹഹ), കുളങ്ങൾ (ളമൃാ ുീിറ), മറ്റ് ജലകൊയ്ത്ത് നിർമ്മിതികൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജലസേചനത്തിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ;

പഴകൃഷി, പട്ടുനൂൽകൃഷി, തോട്ടവിളകൃഷി, ഫാംഫോറസ്ട്രി എന്നിവയിലൂടെ ആജീവനം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ;

ഖണ്ഡിക 5 ൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ തരിശ് ഭൂമി/ പാഴ്ഭൂമി (**ളമഹഹീം ീൃ ംമലെേ ഹമിറ**) വികസിപ്പിച്ച് കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കൽ;

ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന പ്രകാരമോ, കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്ന 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 (ടലമീിമഹ ംമലേൃ യീറശല ീി ുൗയഹശര ഹമിറ) മത്സ്യം വളർത്തുന്നതിന് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കലും;

കാർഷികോത്പന്നങ്ങളുടെ ഈടുറ്റ സംഭരണ സൗകര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിളവെടുപ്പിന് ശേഷം ആവശ്യമായി വരുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ (ജീേ വമൃ്ലേ ളമരശഹശശേലെ), 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 (രവമൗ ൃലിീമശേീ), 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
കഢ.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 അറ്റകുറ്റപണികളും;

ഉടുമ്പൻചോല ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് സെല്ലിൽ 1- AE, 2- ഓവർസിയർ മാർ, 3- ഡേറ്റാ എൻട്രി, 2- BFT രാണ് ഉള്ളത്.ഇവർ റെക്കോർഡുകൾ എല്ലാം കൃത്യതയോടെയും സൂക്ഷ്മതയോടെയും കൂടിയാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഇവരുടെ പ്രവർത്തനം അഭിനന്ദനം അർഹിക്കുന്നതാണ്.

ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിൽ സഹായിച്ച പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറ്, സെക്രട്ടറി, വാർഡ് മെമ്പർമാർ, ഓഫീസ് സ്റ്റാഫുകൾ, മെയ്റ്റ് മാർ, തൊഴിലാളികൾ എന്നിവർക്ക് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് നന്ദി അറിയിക്കുന്നു.

23-11-2019ന് 2.00 pm ഉടുമ്പൻചോല ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു വാർഡ് 10 അശോകവനം അംഗൻവാടി വച്ച് ശ്രീമതി പുഷ്പ്പ മേവക്കാട്ടു എന്ന തൊഴിലാളിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ നടന്ന സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് കരട് റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള ചർച്ചയുടെ അടിസ്ഥാനത്തില് ഗ്രാമസഭ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും;

- ഭൂപ്രകൃതിയനുസരിച്ച് കാർഷികമേഖലയിൽ ചെയ്യാൻ പറ്റിയ പ്രവർത്തികൾ കൂടി തൊഴിലുറപ്പിൽ നിർബന്ധമായും ഉൾപ്പെടുത്തണം
- വേതനം വർധിപ്പിക്കുക
- ഒരു മസ്റ്റർ റോളിൽ 14 പണി മുഴുവൻ നൽകുക
- പ്രായമായവർക്ക് പ്രവർത്തി അളവ് കുറച്ചു നൽകുക
- 3 ഘട്ടങ്ങളിൽ എടുക്കുന്ന ഫോട്ടോക്ക് തൊഴിലാളികളോട് തുക ഈടാക്കാൻ പാടില്ല
- മറ്റുമാർക്കു പഞ്ചായത്തിൽ പോകാൻ വണ്ടി സൗകര്യം ഇല്ലാതെ ദൂരക്കൂടുതൽ ഉള്ളതിനാൽ യാത്ര ബത്ത അനുവദിക്കുക
- തൊഴിലാളികൾക്ക് കാലതാമസം വരാതെ കൂലി ലഭിക്കാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
- തൊഴില് കാർഡ് തികച്ചും സൗജന്യമായി അപേക്ഷകര്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.

- തൊഴില് അപേക്ഷകള് പഞ്ചായത്തില് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസില് സ്വീകരിച്ച് കൈപ്പറ്റു രസീറ്റ് നല്ലുക. Demand form തൊഴിലാളികൾക്ക് സൗജന്യമായി നൽകണം.
- തൊഴിൽ കൃത്യസമയത്തു ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ല വേതനം വിതരണം ചെയ്യുക
- പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് കൃത്യസമയത്തു സംഘടിപ്പിക്കുക
- പ്രവൃത്തികള് കണ്ടെത്തുന്നതില് തൊഴിലാളികള്, വാര്ഡ് മെമ്പര് നാട്ടുകാര് ഉള്പ്പടെ ഉള്ളവരുടെ നല്ല ഇടപെടലുകള് ഉണ്ടാക്കുക.
- ജോലി സ്ഥലങ്ങളില് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങള് നിർവഹണ ഏജന്സി തൊഴിലാളികള്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
- വിജിലന്സ് ഏന്ഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി അംഗങ്ങള് പദ്ധതികള് വിലയിരുത്തുകയും ആവശ്യമായ നിര്ദ്ദേശങ്ങള് തൊഴിലാളികള്ക്കും പഞ്ചായത്തിനും നല്ലുക.VMC കമ്മിറ്റി പുന സംഘടിപ്പിക്കുക
- വാര്ഷിക മാസ്റ്റര് സര്ക്കുലര് പ്രകാരമുള്ള രേഖകള് ഫയലില് സൂക്ഷിക്കുക.
- മസ്റ്റര് റോളുകളില് അബദ്ധത്തില് വന്നുപോകുന്ന തിരുത്തലുകള്ക്ക് മതിയായ കാരണങ്ങള് കാണിച്ചു അപേക്ഷ നല്കുകയും പ്രസ്തുത അപേക്ഷയുടെ കോപ്പി ഫയലില് സൂക്ഷിക്കുക.
- മസ്റ്റര് റോളില് രണ്ട് ഒപ്പുവീതം രേഖപ്പെടുത്തുക ഒപ്പിട്ട ശേഷം മാത്രം ജോലി ആരംഭിക്കുക..
- ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളില് ലഭ്യമാക്കുക.
- സിറ്റിസണ് ഇന്ഫര്മേഷന് ബോര്ഡ് ഓരോ പ്രവൃത്തിയും ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് തന്നെ സ്ഥാപിക്കുക.

അധ്യക്ഷൻ : ശ്രീമതി പുഷ്പ മേവക്കാട്ടു

ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണ് : സ്റ്റെല്ല ജെയ്സൺ