മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിസോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ജില്ല : കണ്ണൂർ
ബ്ലോക്ക് :പയ്യന്നൂർ
പഞ്ചായത്ത്:കുഞ്ഞിമംഗലം
വാർഡ് : 09 തലായി
സോഷ്യൽഓഡിറ്റ് പീരീഡ്:23/10/19-13/11/19

റിപ്പോട്ട്തയ്യാറാക്കിയത്
അമൃതവി
ഭവ്യപവിത്രൻകെപി
മുഗിതഇ

വില്ലേജ്റിസോഴ്സ്പെർഴ്സൺ പയ്യന്നൂർ ബ്ലോക്ക്

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമം
സോഷ്യലൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റികേരള(MGNSASK)
2018-19

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽസാധാരണക്കാരായജനങ്ങളുടെതൊഴിൽചെയ്യുവാനുള്ളഅവകാശത്തെസംരക്ഷിച്ച്നിലനിർത്തുന്നതിനായി 2005 സെപ്റ്റംബർഅഞ്ചാംതീയതിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമംനിലവിൽവന്നു. അവിദഗ്ദകായികതൊഴിലിൽഏർപ്പെടാൻസന്നദ്ധതയുള്ളഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽഅധിവസിക്കുന്നഏതൊരുകുടുംബത്തിനുംഒരുസാമ്പത്തികവർഷം 100 ദിവസത്തിൽകുറയാത്തതൊഴിൽഉറപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പംഗുണമേന്മയുള്ളതുംസ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതുംഉൽപാദനക്ഷമവുമായആസ്തികളുടെസൃഷ്ടിയാണ്ഈപദ്ധതിയുടെമുഖ്യലക്ഷ്യം.ദരിദ്രരുടെഉപജീവനവുംആയിബന്ധപ്പെട്ടവിഭവാടിത്തറശക്തിപ്പെടുത്തുകയുംസാമൂഹികമായിപിന്നോക്കംനിൽക്കുന്നഎല്ലാകുടുംബങ്ങളെയുംപദ്ധതിയിൽഉൾപ്പെടുത്തുകയുംപഞ്ചായത്ത്രാജ്സ്ഥാപനങ്ങളെശക്തിപ്പെടുത്തുകഎന്നതുംഇതിൻറെലക്ഷ്യമാണ്.സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിൻറെപിൻബലമുള്ളഅവകാശാധിഷ്ഠിതപദ്ധതി
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രദേശത്ത്താമസിക്കുന്ന18വയസ്സ്പൂർത്തിയായഏതൊരാൾക്കുംപദ്ധതിയിൽപങ്കാളിയാകാം
- സ്ത്രീക്കുംപുരുഷനുംതുല്യവേതനം
- പരിസ്ഥിതിസംരക്ഷണംകാർഷികമേഖലയിലെഅടിസ്ഥാനസൗകര്യവികസനംഎന്നിവയ്ക്ക്മുൻഗണന
- തൊഴിലാളികൾതന്നെപ്രവർത്തികൾകണ്ടെത്തുകയുംആസൂത്രണത്തെസഹായിക്കുകയുംചെയ്യുന്നു
- ആസൂത്രണത്തിലുംനിർവഹണത്തിലുംതികഞ്ഞസുതാര്യത
- കരാറുകാരെഇടനിലക്കാരോഇല്ല
- പൊതുജനപങ്കാളിത്തത്തോടെലേബർബഡ്ജറ്റ്
- ബാങ്ക്പോസ്റ്റോഫീസ്വഴിമാത്രംവേതനവിതരണം
- സ്ത്രീകൾക്ക്മുൻഗണന
- കമ്പ്യൂട്ടർശൃംഖലവഴിയുള്ളമോണിറ്ററിംഗ്വിധാനം
- ഗ്രാമസഭപദ്ധതിഓഡിറ്റ്ചെയ്യുന്നു

ദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രകാരംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രദേശത്ത്നടപ്പിലാക്കുന്നമുഴുവൻപ്രവൃത്തികളുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റിങ്ങിനുവിധേയമാക്കണമെന്ന17(2) വകുപ്പ്നിഷ്കർഷിക്കുന്നുപദ്ധതിപ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയുംപൊതുധനംചിലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയുംപൗരസമൂഹംനടത്തുന്നപരസ്യവുംസ്വതന്ത്രവുമായപരിശോധനയാണ്ആണ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്അഥവാസാമൂഹികപരിശോധന.തൊഴിലുറപ്പ്നിയമപ്രകാരംവർഷത്തിൽരണ്ടുതവണസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭകൾഎല്ലാവാർഡിലുംകൃത്യമായിനടത്തേണ്ടതാണ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ലൂടെഅഴിമതിഇല്ലാതാക്കുന്നതിനുംസുതാര്യതഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുംകാര്യക്ഷമതവർധിപ്പിക്കുന്നതിന്സത്ഭരണംഉറപ്പാക്കുന്നതിനുംകഴിയുന്നു.പദ്ധതിപണംശരിയായരീതിയിൽചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്എന്നുംപണംചെലവഴിച്ച്അതുകൊണ്ട്പദ്ധതിയുടെലക്ഷ്യംകൈവരിച്ചിട്ടുണ്ട്എന്നുംഗുണഭോക്താക്കളുടെജീവിതത്തിൽഗുണകരമായുംകാര്യമായമാറ്റംഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്എന്ന്സോഷ്യൽകണ്ടെത്താൻകഴിയുന്നുപദ്ധതിആസൂത്രണം,നിരർവഹണം, മോണിറ്ററിംഗ്ഉൾപ്പെടെഎല്ലാവ്യക്തികളുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭയിൽനിർബന്ധമായുംപങ്കെടുക്കണം.മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽസുഗമവുംസുതാര്യവുമായിസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നതിന്കേരളത്തിൽസ്വതന്ത്രചുമതലയുള്ളസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്യൂണിറ്റ്നിലവിൽവന്നു.

1.രീതിശാസ്ത്രം

താഴെപറയുന്നരീതിഅവലംബിച്ചാണ്ഈറിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1.ഓഡിറ്റ്പ്ലാൻ

2.അഭിമുഖം,പഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡൻറ്, ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി&സ്റ്റാഫ്,മേറ്റ്, തൊഴിലാളികൾ, കർഷകർ,

3.ഫയൽപരിശോധന

4.ഫീൽഡ്സന്ദർശനം, നിരീക്ഷണം

5.റഫറൻസ്,വികസനരേഖ, വാർഷികപദ്ധതിരേഖ, എംഐഎസ്, രജിസ്റ്ററുകൾ

6.വിവരങ്ങളുടെക്രോഡീകരണംക്രോസ്വെരിഫിക്കേഷൻ, അവസാനവട്ടചർച്ച

7.കരട്റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കൽ

2.പഞ്ചായത്ത്അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

1	ജില്ല	കണ്ണൂർ
2	ബ്ലോക്ക്	പയ്യന്നൂർ
3	അതിരുകൾ	
3.1	കിഴക്ക്	ചെറുതാഴംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
3.2	പടിഞ്ഞാറ്	രാമന്തളിഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
3.3	തെക്ക്	ചെറുതാഴംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
3.4	വടക്ക്	പയ്യന്നൂർമുനിസിപ്പാലിറ്റി
4	വിസ്തീർണം	15.44
5	വാർഡ്കളുടെഎണ്ണം	14
6	ജനസംഖ്യ	18965
7	പട്ടികജാതി	76
8	പട്ടികവർഗം	0
9	സ്കൂൾ	5
10	കുടുംബശ്രീയൂണിറ്റ്	122
11	അംഗനവാടി	19

4.തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഅടിസ്ഥാനവിവരം

തൊഴിൽ കാർഡ് (ആകെ)	ആക്റ്റവ്തൊഴിൽ കാർഡ്	ആക്റ്റീവ്തൊഴിൽ കാർഡ് (sc/എസ്,ടി)	നൂറുദിനതൊഴിൽ
2625	626	64	216

5.വാർഡ്തലത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽരജിസ്റ്റർചെയ്തവരുടെവിവരങ്ങൾ

തൊഴിൽ കാർഡ്(ആകെ)	ആക്റ്റീവ്തൊഴിൽ കാർഡ്	ആക്റ്റീവ്തൊഴിൽ കാർഡ് (sc/എസ്,ടി)	നൂറുദിനതൊഴിൽ
291	35	7	0

6.ഓഡിറ്റിനുവിധേയമാക്കിയപ്രവൃത്തികളുടെലിസ്റ്റ്

	പ്രവൃത്തിയുടെപേര്	വർക്ക് ഐഡി	കാലയളവ്	ചിലവ്				പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ
				അവിദഗ്ദ വേതനം	വിദഗ്ദ വേതനം	വാടക	ആകെചിലവ്	
1	തോന്തോട്കോട്ടൻതട്ടിൽറോഡ് സോളിങ്	RC/271009	10/01/19 16/01/19	19512	0	432	19944	72
2	ഖണ്ഡിക5 ഇൽ പരാമർശിക്കുന്നകുടുംബങ്ങളുടെഭൂമിയിൽമണ്ണ്ജലസംരക്ഷണപ്രവൃത്തികൾ	WC/329426	16/12/18 30/12/18	137397	0	3040	140437	493
3	വാർഡ് 9ൽപച്ചക്കറികൃഷിക്കിലമൊരുക്കൽ .തലായി	LD/331911	13/12/18 05/02/19	169646	0	3756	173402	626
4	തലായികോൺവെന്റിൽനീർച്ചാൽനിർമ്മാണം,കയർഭൂവസ്ത്രംവിരിക്കൽ	WC/329429	22/10/18 08/01/19	46880	0	1030	83521	173

5	ഇടവിളകൃഷിക്കിലമൊരുക്കൽ	LD/316768	03/10/18 16/10/18	74796	853	1656	220797	276

7.പ്രവർത്തികളുടെപരിശോധനവിവരണം

	പ്രവൃത്തിയുടെപേര്	എംബുക്കിൽ രേഖപെടുത്തിയഅളവുകൾ	ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ
1	തോംത്തോട്കോട്ടൻതട്ടിൽറോഡ് സോളിങ്	നിലംകിള - 360 m2 ആകെനീളം- 190.90	നീളം=190.90 വീതി=3.50
2	ഖണ്ഡിക 5 ഇൽ പരാമർശിക്കുന്നകുടുംബങ്ങളുടെഭൂമിയിൽമണ്ണ്ജലസംരക്ഷണപ്രവൃത്തികൾ	തെങ്ങിൻതടം=41 കുഴി = 622 വരമ്പ്= 31	തെങ്ങിൻതടം=41 കുഴി = 622 വരമ്പ്= 31
3	വാർഡ് 9ൽപച്ചക്കറികൃഷിക്കിലമൊരുക്കൽ .തലായി	നിലംകിളക്കൽ-313.019m2 നിലമൊരുക്കൽ- 15520.00m	Total= 30cent
4	തലായികോൺവെന്റിൽനീർച്ചാൽനിർമ്മാണം ,കയർഭൂവസ്ത്രംവിരിക്കൽ	കാട് വയക്കൽ - 500m2 കിള - 100m2 വരമ്പ്-30m2 കയർമുറിക്കൽ- 400.00m2 ഭൂവസ്ത്രംവിരിക്കൽ -400.00m2 വാട്ടർആൻഡ്മെയിറ്റെനെൻസ്-400m2	നീളം =400മീറ്റർ വീതി=2മീറ്റർ
5	ഇടവിളകൃഷിക്കിലമൊരുക്കൽ	കിള=175സെന്റ് വരമ്പ്=198മീറ്റർ	കിള=175സെന്റ് വരമ്പ്=198മീറ്റർ

നിരീക്ഷണങ്ങൾ

1.തോംത്തോട്കോട്ടൻതട്ടിൽറോഡ്സോളിങ് (RC/271007)

72 തൊഴിൽദിനങ്ങളിലായിപണിതീർത്തറോഡ്സോളിംഗ്അളവുകൾകൃത്യമായിരുന്നു. നല്ലരീതിയിൽചെയ്തപ്രവൃത്തിതലായിയെകൊവ്വപ്പുറംറോഡുമായിബന്ധിപ്പിക്കുന്നു.ഇത്ജനങ്ങൾക്കുവളരെഉപകാരപ്രദമായതായികാണാൻസാധിച്ചു.

2.വാർഡ്9ൽപച്ചക്കറികൃഷിക്കിലമൊരുക്കൽ.തലായി(LD/331911)626തൊഴിൽദിനങ്ങളിലായിപലസ്ഥലങ്ങളിലായിചെയ്തപണിയിൽഇപ്പോൾവിളവെടുപ്പ്കഴിഞ്ഞതായികാണാൻസാധിച്ചു.

3.തലായികോൺവെന്റിൽനീർച്ചാൽനിർമ്മാണം,കയർഭൂവസ്ത്രംവിരിക്കൽ(WC/329429)

72 തൊഴിൽദിനങ്ങളിലായിപണിതീർത്തകോൺവെന്റിലെകയർഭൂവസ്ത്രംകാലവർഷംനല്ലരീതിയിൽബാധിച്ചസ്ഥലമായിരുന്നുവെങ്കിലുംഇപ്പോഴുംകാണാൻസാധിച്ചു. ഇതുവളരെഉപകാരപ്രദമായിരുന്നുഅവുടത്തെസിസ്റ്റർപറയുകയുണ്ടായി

4.ഖണ്ഡിക5ഇൽപരാമർശിക്കുന്നകുടുംബങ്ങളുടെഭൂമിയിൽമണ്ണ്ജലസംരക്ഷണപ്രവൃത്തികൾ(WC/329426)

17മസ്റ്ററോൾകൊണ്ട്493 തൊഴിൽദിനങ്ങളിലായി 11 കുടുംബങ്ങൾക്കാണ്പണിചെയ്തുകൊടുത്തത്. വരമ്പുകൾനല്ലരീതിയിൽകാണാൻസാധിച്ചു. മഴക്കാലത്തെവെള്ളംതാഴാൻഇതുസഹായമായിഎന്ന്ഉടമകൾപറയുകയുണ്ടായി.

5.ഇടവിളകൃഷിക്കിലമൊരുക്കൽ(LD/316768)

14 മസ്റ്ററോൾകൊണ്ട് 276 തൊഴിൽദിനങ്ങളിലായി16ഉടമകളുടെപറമ്പിലാണ്പണിചെയ്തുകൊടുത്തത്. പ്പോൾവിളവെടുപ്പ്കഴിഞ്ഞതായികാണാൻസാധിച്ചു. വരമ്പുകൾപലതുംനശിച്ചിരുന്നു.

7.അവകാശഅധിഷ്ഠിതനിരീക്ഷണങ്ങൾ

മഹാത്മഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിലൂടെഗ്രാമീണജനതയ്ക്ക്തൊഴിൽനല്കപെടുന്നതോടൊപ്പംഅവരുടെപത്തുഅവകാശങ്ങളുംസംരക്ഷിക്കപെടുന്നു.സോഷ്യൽഓഡിറ്റിലൂടെപ്രവൃത്തികളുടെപരിശോധനയുംഅതോടൊപ്പംതൊഴിലാളികളുടെപത്തവകാശങ്ങളുംസംരക്ഷിക്കപെടുന്നുവെന്നുംവിലയിരുത്തുന്നു.
തൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിലൂടെതൊഴിലാളികൾക്കുലഭ്യമായഅവകാശങ്ങളെകുറിച്ച്താഴെപറയുന്നു.

1.തൊഴിൽകാർഡുമായിബന്ധപ്പെവ:
തൊഴിൽകാർഡ്ഒരുആധികാരികരേഖയാണ്.മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിലെഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരംതൊഴിൽകാർഡിന്അപേക്ഷനല്കുന്നകുടുംബങ്ങൾക്ക്15ദിവസത്തിനകംതികച്ചുംസൌജന്യമായിതൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന്അനുശാസിക്കുന്നു. കൂടാതെകൃത്യമായഇടവേളകളിൽ കാർഡ്പുതുക്കിനൽകേണ്ടതുമാണ്.തൊഴിൽകാർഡ്തൊഴിലാളികളുടെകൈവശംതന്നെയാണ്സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്.ഡിമാൻറ്നല്കുന്നതീയതിയാരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടഭാഗംഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നതായികണ്ടു.എന്നാൽതൊഴിൽഏർപ്പെട്ടദിവസങ്ങൾകൃത്യമായിരേഖപെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.തൊഴിൽകാർഡിൽപതിപ്പിക്കേണ്ടഫോട്ടോയുടെചെലവ്തൊഴിലാളികൾസ്വന്തംകൈയ്യിൽനിന്ന്ചെലവാക്കുകയാണ്ചെയ്യ്തിട്ടുള്ളത്.

2.തൊഴിൽലഭിക്കുന്നത്സംബന്ധിച്ച്:
തൊഴിൽകാർഡുള്ളഏതൊരുകുടുംബത്തിനും 100 ദിവസത്തെഅവിദഗ്ദകായികതൊഴിലിന്അവകാശമുണ്ട്. അപേക്ഷനൽകിയാൽ കൈപ്പറ്റുരശീത്നല്കുകയും15 ദിവസത്തിനകംതൊഴിൽലഭ്യമാക്കണമെന്നുംനിയമത്തിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.അപേക്ഷസ്വീകരിക്കുന്നമുറയ്ക്ക്അപേക്ഷകന്കൈപ്പറ്റുരശീത്നിർബന്ധമായുംനൽകണമെന്ന്നിയമത്തിൽഅനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്.ഫയലിൽതൊഴിൽഅപേക്ഷകളോരശീതിന്റെകൌണ്ടർസ്ലിപ്പോകാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല . തൊഴിലുറപ്പ്നിയമപ്രകാരംതൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ടുകഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകംതൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നുണ്ട്. വാർഡിലെതൊഴിലാളികൾക്കൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ളസമയങ്ങളിൽ അപേക്ഷസമർപ്പിക്കുന്നമുറയ്ക്ക്15 ദിവസത്തിനകംതൊഴിൽ അനുവദിക്കേണ്ടതുണ്ട്.വാർഡിലെതൊഴിലാളികൾതീയ്യതിരേഖപ്പെടുത്തിരേഖാമൂലംഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കാറില്ലഅതുകൊണ്ടുതന്നെകൃത്യമായിതൊഴിൽലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോഎന്ന്രേഖകളിൽ നിന്നുംവ്യക്തമല്ല.

3.തൊഴിലില്ലായ്മവേതനം:
തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകംതൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കാത്തപക്ഷംതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കാൻ അവകാശമുണ്ട്.വാർഡിലെതൊഴിലാളികൾ തീയ്യതിരേഖപ്പെടുത്തിരേഖാമൂലംഅപേക്ഷസമർപ്പിക്കാറില്ല,അതുകൊണ്ട്തന്നെതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കേണ്ടസാഹചര്യംഉണ്ടായിട്ടില്ല

4.ഷെല്ഫ് ഓഫ്പ്രോജക്റ്റ് സംബന്ധിച്ച്:
വാർഡില്ആവശ്യമായവികസനപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തുന്നതിനുതൊഴിലാളികൾക്ക്അവകാശം ഉണ്ട്. തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനുതൊഴിലാളികളുടെയുംമേറ്റിന്റെയുംഭാഗത്ത്നിന്നുംപങ്കാളിത്തമുണ്ടാവുന്നുണ്ട്,എന്നാൽ തൊഴിലുറപ്പിൽഅനുവദനീയമായആസ്തിവികസനപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തുന്നതിനുവാർഡിലെ വിവിധമേഖലയിൽ ഉള്ളവരുടെപങ്കാളിത്തംഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.പഞ്ചായത്തിവാർഡ് തലത്തിൽ ഗ്രാമസഭരജിസ്റെർ സൂക്ഷിക്കുന്നതായികണ്ടില്ല.വാർഡിലെപൊതുഗ്രാമസഭയിൽ ആണ്തൊഴിലുറപ്പ്സംബന്ധമായയോഗംചേർന്നതായികാണുന്നത്.

5.യാത്രാചെലവ്സംബന്ധിച്ച്:
തൊഴിലാളികൾക്ക്ഗ്രാമസസ്ഥലത്തുനിന്നും 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശമുണ്ട്, പ്രസ്തുതപരിധിക്കുപുറത്തുതൊഴിൽ ചെയ്യേണ്ടസാഹചര്യംഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ യാത്രാബത്തയായികൂലിയുടെ 10% തുകനിലവിലെകൂലിപ്രകാരം 27 രൂപ 10 പൈസപ്രവൃത്തിദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം. അഞ്ച്കിലോമീറ്റർ പരിധിക്കപ്പുറംതൊഴിലുറപ്പ്പ്രവൃത്തിചെയ്യ്തില്ലഎന്നാണുതൊഴിലാളികളിൽ നിന്നുംമനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്.

6.പ്രവൃത്തിസ്ഥലത്തെസൌകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്;
തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലഭിക്കേണ്ടഅടിസ്ഥാനസൌകര്യങ്ങളായപ്രഥമശുശ്രൂഷാസംവിധാനങ്ങൾ , വിശ്രമസമയത്തെതണൽ സൗകര്യം, കുടിവെള്ളംഎന്നിവതൊഴിലാളികൾക്ക്സൌജന്യമായിലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. . തൊഴിലാളികളുമായുള്ളകൂടിക്കാഴ്ചയിൽ മനസിലാക്കാൻസാധിച്ചത്കുടിവെള്ളത്തിനായി പാത്രം ഗ്ലാസ് എന്നിവ ലഭ്യമായിരുന്നു എന്നും അതോടൊപ്പം,പ്രഥമശുശ്രൂഷ മരുന്നുകൾ വാങ്ങിച്ചു ഓഫീസിൽ നിന്നും ബില്ല് നൽകുന്ന മുറക്ക് പൈസ മേറ്റ് മാർക്ക് ലഭിക്കാറുണ്ട് എന്നറിയാൻ

സാധിച്ചുഎന്നാൽ ഇതുവരെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ,കയ്യുറ കാലുറ, ലഭിച്ചിട്ടില്ല .ഇത്നിർവഹണഏജൻസിയുടെഭാഗത്തുനിന്നുള്ളവീഴ്ചയാണ്,തുടർന്നുള്ളപ്രവൃത്തികളിൽ അടിസ്ഥാനസൌകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന്നിർവഹണഏജൻസിശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട് .

അപകടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പ്ജോലിക്കിടെതൊഴിലാളികൾക്ക്ഏതെങ്കിലുംതരത്തിലുള്ളഅപകടംസംഭവിച്ചുപോവുകയാണെങ്കിൽ നിയമത്തിലെഷെഡ്യൂൾ 2(5)പ്രകാരവുംഅദ്ധ്യായം 9 ലെപരാമർശങ്ങളുടെഅടിസ്ഥാനത്തിലുംചികിൽസാചെലവുകളുടെരേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്നമുറയ്ക്ക്പ്രസ്തുതതുകമുഴുവനുംഅനുവദിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ അത്തരത്തിൽ ഉള്ളഅപകടങ്ങൾ ഒന്നുംസംഭവിച്ചിട്ടില്ല **.**

7.വേതനംലഭ്യമാക്കുന്നതുസംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിൽ **സെക്ഷൻ 3(2)**പ്രകാരംമസ്റ്റർ റോളാലാവധികഴിഞ്ഞു 15ദിവസത്തിനകംതൊഴിലാളികളുടെഅക്കൌണ്ടിൽ കൂലിലഭിക്കുവാൻ അവകാശമുണ്ട് . പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുംപതിനഞ്ച്ദിവസത്തിനുള്ളിൽ എഫ്.ടി.ഒജനറേറ്റ്ചെയ്യിട്ടുണ്ട്.

8.15 ദിവസത്തിനകംവേതനംലഭ്യമായിലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം

തൊഴിൽപൂർത്തീകരിച്ചുപതിനഞ്ചു.ദിവസത്തിനുള്ളിൽകൂലിലഭിക്കുന്നില്ലെക്ൽകൂലിയുടെ0.05 ശതമാനം**നഷ്ടപരിഹാരംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശംഉണ്ട്.**പഞ്ചായത്തിൽനിന്നുംപതിനഞ്ച്ദിവസത്തിനുള്ളിൽഎഫ്.ടി.ഒജനറേറ്റ്ചെയ്യിട്ടുണ്ട്.നിലവിൽകേന്ദ്രസർക്കാരിൽനിന്നുംഫണ്ട്ലഭ്യമാകതിരിക്കുന്നസാഹചര്യത്തിൽ മാത്രമാണ്വേതനംലഭിക്കാൻ വൈകുന്നത്.

9.പരാ-തിപരിഹാരംസംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പുമായിബന്ധപ്പെട്ടഏതെങ്കിലുംകാര്യത്തിൽപരാതിയുണ്ടാകുന്നപക്ഷംരേഖാമൂലം പഞ്ചായത്തിൽ പരാതിപ്പെടാവുന്നതാണ്, പ്രസ്തുതപരാതികൾസ്വീകരിച്ചുരസീറ്റ് നൽകുകയുംപരമാവധി 7 ദിവസപരിധിക്കുള്ളിൽ അന്വേഷിച്ചുപരാതിക്കാരനുമറുപടിനൽകേണ്ടതാണ്(section (19). പരാതികൾ അറിയിക്കുന്നതിനുള്ളടോൾഫ്രീനമ്പർ(18004251004) പൊതുജനങ്ങൾക്ക്കാണാവുന്നരീതിയിൽപഞ്ചായത്ത്ഓഫീസിൽപ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട് .

10.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതുസംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്തപ്രവൃത്തികൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിൽ പങ്കാളികളാവുന്നതിനുതൊഴിലാളികൾക്ക്അവകാശമുണ്ട്. (സെക്ഷൻ 17.2)

<u>8.**തൊഴിലാളികളുടെകടമകൾ**</u>

1. കൃത്യസമയത്ത്തൊഴിൽസ്ഥലത്ത്ഹാജരായിഒപ്പ്വയ്ക്കുക.
2. തൊഴിലുറപ്പ്ഗ്രാമസഭയ്ക്ക്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭയുംകൃത്യമായിപങ്കെടുക്കുക
3. പ്രകൃതിസംരക്ഷണത്തിന്ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുത്ത്നടപ്പിലാക്കുക.
4. ആസ്തിസൃഷ്ടിക്കുന്നപ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തിമേറ്റ്നെയുംപഞ്ചായത്ത്അധികൃതരെയും അറിയിക്കുക.

9.രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെനിർദേശപ്രകാരംതാഴെപറയുന്നഏഴുരജിസ്റ്റർ നിർബന്ധമായുംഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. AMC പ്രകാരമുള്ള 7 രജിസ്റ്ററുകളുംഉണ്ടായിരുന്നു.

1.തൊഴിൽകാർഡ്രജിസ്റ്റർ .

MIS ൽനിന്നുംഡൌൺലോഡ്ചെയ്തകോപ്പിയിൽ വാർഡ് തലത്തിൽ ഉള്ളഎല്ലാവിവരങ്ങളുംഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

2.ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റ

തൊഴിലുറപ്പുമായിബന്ധപ്പെട്ടഗ്രാമസഭകൾ ,യോഗങ്ങൾതുടങ്ങിയവരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന്നതവാർഡ് തലത്തിൽ പ്രത്യേകഗ്രാമസഭാരജിസ്റ്റർസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.വാർഡ്തലത്തിൽസൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നഗ്രാമസഭരജിസ്റ്ററിൽ **26.10.18** നാണ്അവസാനമായിയോഗംചേർന്നതായികാണുവാൻസാധിച്ചത്.നോട്ട്ബുക്കിലാണ്മിനുറ്റ്സ് എഴുതിരേഖപെടുത്തുന്നത്

3.തൊഴിൽ അപേക്ഷാരജിസ്റ്റർ (

പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ എഴുതിസൂക്ഷിച്ചരജിസ്റ്റർ 27.09.18 പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്**.**

4.വർക്ക്രജിസ്റ്റർ:

തൊഴിലുറപ്പിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുതെണ്ടാതാണ്.2018 19 കാലയളവിൽ ചെയ്യുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരുന്ന മുഴുവൻ ഫയലുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ നല്ല രീതിയിൽ എംഐഎ.എസ് ൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തു സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

5 ആസ്തിരജിസ്റ്റർ: (സ്ഥിരആസ്തികളുടെരജിസ്റ്റർ)

ആസ്തിരജിസ്റ്റർസൂക്ഷിചിരുന്നെങ്കിലും 12.12.16 നാണ് അവസാനമായി പൂരിപിചിരിക്കുന്നത്.ചെയ്യുന്നപ്രവൃത്തികൾ എല്ലാംരേഖപെടുത്തുന്നു .എന്നാൽപലഭാഗങ്ങളും ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നു.ആസ്തിയുടെഅഡ്രസ് .പ്രവൃത്തിതുടങ്ങിയതീയതി ,അവസാനിച്ചതീയതി ,ചിലവായതുക ,എന്നിവഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നു.

6.പരാതിരജിസ്റ്റർ:

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതു പരാതിയും വാക്കാലോരേഖാമൂലമോ , \ ലഭിക്കുകയാണെങ്കിലരജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും നിർബന്ധമായും കൈപ്പറ്റു രസീത് പരാതിക്കാരന് നൽകുകയും വേണം .18004255720 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപെടുത്താം എന്നുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കണം.പരാതി രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി സൂക്ഷിചിടുണ്ട്.ലഭിച്ച പരാതി അതിനു എടുത്ത നടപടി ക്രമങ്ങൾ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.രണ്ടു പരാതിമാത്രമാണ് ഇതുവരെ ലഭിച്ചത്.

7.മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്റർ :

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഭാഗമായി വരുന്ന സാധന സാമഗ്രികളുടെ വാങ്ങൽ തീരുമാനം ,ഉപയോഗം ,നീക്കിയിരിപ്പ് ,ചെലവുകൾ എന്നിവസംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾ മുഴുവനുംപ്രസ്തുതരജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്റർ എം ഐ സിൽ നിന്നും ഡൌൺലോഡ് ചെയ്തു വച്ചിട്ടുണ്ട്എന്നാൽ രെജിസ്റ്ററിൽ സാധനങ്ങൾ പർച്ചസ് ചെയ്ത തീയതി,ഇഷ്യൂ ചെയ്ത തീയതി എന്നിവ ഒന്നും കണ്ടില്ല.

<u>10.പ്രവൃത്തിഫയലിലെ 22 രേഖകൾ</u>

AMC പ്രകാരംഒരുപ്രവൃത്തിഫയലിൽ താഴെപറയുന്നഇരുപത്തിരണ്ടുരേഖകൾ നിർബ്ബന്ധമായുംഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടാതാണ്.

1.കവർപേജ്

വാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർപ്രകാരംകവർപേജിൽപഞ്ചായത്ത്വിവരങ്ങൾ, ജില്ല, പ്രവർത്തിനടപ്പിലാക്കിയവിവരങ്ങൾ, അടങ്കൽതുക, ആകെചെലവ്, നടത്തിയതീയതി, മുതലായവിവരങ്ങൾരേഖപെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ചഅഞ്ചുഫയലുകളിൽഒന്നിൽപോലുംവാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർപ്രകാരമുള്ളകവർ പേജ്കാണാൻസാധിച്ചില്ല.

ഏതൊരാൾക്കുംഎപ്പോഴുംപരിശോധനക്ക്വിധേയമാക്കാവുന്നരേഖകൾആണ്ഒരുപ്രവൃത്തിഫയ ലിൽസൂക്ഷിചുവയ്കേണ്ടത്

,ഒരുപ്രവൃത്തിഫയലിൽആധികാരികമായിവേണ്ടതുംപ്രവൃത്തിയെകുറിച്ച്ഏതൊരാൾക്കുംഎളു പത്തിൽമനസിലാക്കാൻസാധിക്കുന്നരേഖകവർപേജ്ആണ്,അതുകൊണ്ട്എല്ലാവർക്ക്ഫയലിലും കവർപേജ്ഉണ്ടായിരികേണ്ടതവളരെഅത്യാവശ്യമാണ്.

2.ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്

വർക്ക്ഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നവിവരങ്ങളുടെപട്ടികയും,
അവയുടെപേജ്നമ്പറുംരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടചെക്ക്ലിസ്റ്റ്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
പരിശോധിച്ചരണ്ടുഫയലുകളിൽഒരുപ്രവർത്തിഫയലുകളിൽചെക്ക്ലിസ്റ്റ്കാണാൻസാധിച്ചില്ല..

3.ആക്ഷൻപ്ലാൻ

ഒരുജനകീയഇടപെടലിന്റെനേർസാക്ഷ്യംതെളിയിക്കുന്നരേഖയാണ്ആക്ഷൻപ്ലാൻകോപ്പി ഗ്രാമസഭ . നിർദ്ദേശിക്കുന്നപ്രവർത്തികൾഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രോജക്ടിലേക്ക്മാറ്റുകയുംഇതിൽനിന്നുംമുൻഗണന അടിസ്ഥാനത്തിൽഅതാതുസാമ്പത്തികവർഷത്തിൽആവശ്യമുള്ളപ്രവർത്തിതെരഞ്ഞെടുത്ത്ആ ക്ഷൻപ്ലാൻതയ്യാറാക്കുകയുംചെയ്യുംആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രവർത്തി തന്നെയാണോ . നടപ്പിലാക്കിയത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി ഉപകരിക്കുന്നു.പരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽഒന്നിൽപോലും AMC പ്രകാരംനിർബന്ധമായുംഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടആക്ഷൻപ്ലാനിൻറെകോപ്പികാണാൻസാധിച്ചില്ല.എന്നി

രുന്നാലുംതൊഴിലുറപ്പിഭാഗംഓഫീസിൽപഞ്ചായത്തിലെമുഴുവൻആക്ഷൻപ്ലാൻവാർഡ്തലത്തിൽതരംതിരിച്ചുവൃത്തിയായിസൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.ഇതിന്റെഒരുകോപ്പിഫയലിൽകൂടിസൂക്ഷികെണ്ടതാണ്.

4.എസ്റ്റിമേറ്റ്ഡിസൈൻആൻഡ്ഡ്രോയിങ്

സാങ്കേതികഎസ്റ്റിമേറ്റ്പദ്ധതിയിൽഏറ്റെടുക്കുന്നഓരോപ്രവർത്തിക്കുംസംസ്ഥാനസർക്കാർചുമതലപ്പെടുത്തിയഅധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെഅനുമതിയോടുകൂടിയസാങ്കേതികഎസ്റ്റിമേറ്റ്ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.**ഓ**രോപ്രവർത്തിക്കുംഎസ്റ്റിമേറ്റിന്റെസംക്ഷിപ്തം, ഡിസൈൻ, പ്രവർത്തിയുടെപ്രതീക്ഷിതനേട്ടങ്ങൾവിശദീകരിക്കുന്നസാങ്കേതികകുറിപ്പ്തുടങ്ങിയവഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുംസെക്യർസോഫ്റ്റ്വെയറിലൂടെഓൺലൈനായിഅനുമതികൾലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ് .എല്ലാഫയലുകളിലുംവിശദമായഎസ്റ്റിമേറ്റ്ഉണ്ടായിരുന്നു. എസ്റ്റിമേറ്റിൽസാങ്കേതികവിദഗ്ദരുടെഒപ്പ്ഉണ്ടായിരുന്നു.എസ്റ്റിമേറ്റ്റിപ്പോർട്ട്പ്രോജക്റ്റ്റിപ്പോർട്ട്ഇവ..സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു .ഒരുഫയലിലും,ജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്എന്നിവഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

5.ഭരണാനുമതി

ഒരുവാർഡിൽഒരുവർഷംനടപ്പിലാക്കുന്നതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക്പഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിനൽകുന്നഅംഗീകാരമാണ്ഭരണാനുമതി.പരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽ ഭരണാനുമതിയുടെകോപ്പിസൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല .

7.സംയോജിതപദ്ധതി(കൺവേർജൻസ്)

ഓഡിറ്റ്നുവിധേയമാക്കിയപ്രവർത്തികളൾക്ക്ഈരേഖകൾ ബാധകമല്ല.

8.ഡിമാൻഡ്ഫോം

ഡിമാൻഡ്ഫോംഒരുഫയലിലുംകാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല,തൊഴിലിനുഅപേക്ഷിക്കുന്നരീതികുറച്ചുകൂടിമെച്ചപെടുത്തുവനും, അതോടൊപ്പംകൈപറ്റ്രസീത്നൽകുവാനുംനടപടിഉണ്ടാകണം.മേറ്റ് കൂട്ടമായിഅപേക്ഷതരുമ്പോൾ തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ളവരെഉൾപെടുത്തിഅപേക്ഷകൊടുക്കാൻ ശ്രമിക്കുക.അല്ലാത്തപക്ഷംതുടർച്ചയായഅബ്സേന്റ് വരുകയുംകുറെപേരുടെഅവസരംനഷ്ടപെടുന്നത്.

9.വർക്ക്അലോക്കേഷൻഫോം

തൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ടവർക്കുതൊഴിൽഅനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ളവർക്ക്അലോക്കേഷൻഫോംഈ പ്രവർത്തിയുടെഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിരുന്നു

10.ഇമസ്റ്റർറോൾ

തൊഴിലാളികൾതൊഴിൽചെയ്യുന്നതീയതി, ദിവസംഉൾപ്പെടെ ഹാജർരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ളഅടിസ്ഥാനരേഖയാണ്ഇമസ്റ്റർറോൾ.ഇതിൽബ്ലോക്ക്ഡെവലപ്മെൻറ്ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിഎന്നിവർഒപ്പും, സീലുംരേഖപെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇ-മസ്റ്റർറോളുകളിൽബ്ലോക്ക്ഡെവലപ്മെൻറ്ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിഎന്നിവർഒപ്പും, സീലുംരേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്തീയതി. ഇതിൽതൊഴിലാളികളുടെഒപ്പുകൾ, അവരുടെതൊഴിൽദിനങ്ങൾ, കൂലിഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .മാസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പിടുന്നകോളങ്ങളിൽ തീയതിഎഴുതിട്ടുണ്ടയിരുന്നില്ല.മസ്റ്റർറോളിൽഎംബുക്ക് നമ്പർ രേഖപെടുത്തിയില്ലപരിശോധനയ്ക്ക്വിധേയമാക്കിയവർക്ക്ഫയലിലെമസ്റ്റർറോളിൽവെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾഉണ്ടായിരുന്നു, അവതാഴെപറയുന്നു

SN	പ്രവൃത്തിയുടെപേര്	മസ്റ്ററോൾനമ്പർ	പേർതൊഴിൽ കാർഡ്നമ്പർ	റിമാർക്ക്സ്
1	തോംത്തോട്കോട്ടൻ തട്ടിൽറോഡ്സോളിങ്	7429		രണ്ടാംദിവസംടോട്ടൽഅറ്റൻഡ്തിരുത്തിയിരിക്കുന്നു
		7433 7432 7429		ടോട്ടൽക്യാഷ്പെയ്മെൻറ്എല്ലാ കോളത്തിലുംതിരുത്തിയിരിക്കുന്നു
		19315	ഉഷ	absentരേഖപ്പെടുത്തിയെടുത്തെങ്കൻ

				ചെയ്യിരിക്കുന്നു.
2	ഖണ്ഡിക5ഇൽപരാമർശിക്കുന്നകുടുംബങ്ങളുടെഭൂമിയിൽമണ്ണ്ജലസംരക്ഷണപ്രവൃത്തികൾ	16583		ടോട്ടൽഅറ്റൻഡൻസ്തിരുത്തിയിരിക്കുന്നു
		11441 11442		ടോട്ടൽഎമൗണ്ട്കറക്ഷൻ
		1225		ടോട്ടൽഅറ്റൻഡൻസ്കറക്ഷൻ
3	ഇടവിളകൃഷിക്കിലമൊരുക്കൽ	1226	009/51 ലളിതഎം	നാലാമത്തെകോളത്തിൽതിരുത്തൽവരുത്തിയിരിക്കുന്നു
		1294		ടോട്ടൽക്യാഷ്പെയ്മെൻറ്തിരിക്കുന്നു
		12947		ഷാർപ്പനിങ്ചാർജ്കറക്ഷൻചെയ്യിരിക്കുന്നു
		12948 12949		ടോട്ടൽഅറ്റൻഡ്correctionഉണ്ട്,ടോട്ടൽപെയ്മെൻറ്കോളത്തിൽ27എന്ന്എഴുതിഎമൗണ്ട്എഴുതിയിരിക്കുന്നു
		7963,7965,7966,7962,7964,8710		ടോട്ടൽക്യാഷ്പെയ്മെൻറ്തിരുത്തിയിരിക്കുന്നു

11.മെഷർമെൻറ്പുസ്തകം (M Book)

പ്രവർത്തിതുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പുംശേഷവുംഅളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ളഅടിസ്ഥാനരേഖയാണ്മെഷർമെൻറ്ബുക്ക്..എല്ലാഫയലുകളിലും M book ഉണ്ടായിരുന്നു.മെഷർമെൻറ്ബുക്കിൽനമ്പർപേജ്നമ്പർഇവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് AS,TS നമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മസ്റ്റെർറോൾനമ്പർ , ഓവർസിയരുടെസീൽഎന്നിവഇല്ല. പ്രീമെഷർമെൻറ്രേഖപെടുത്തിയത്തീയതിഇല്ലാതെആണ്,ബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർഅതായത്ഓവർസിയർ, എൻജിനീയർഎന്നിവരുടെഒപ്പ്മെഷർമെൻറ്ബുക്കിൽഉണ്ടായിരുന്നു.**പരിശോധനയ്ക്കവിധേയമാക്കിയവർക്ക്ഫയലിലുംഎംബുക്ക്സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു**.എംബുക്കിൽഅളവുകൾരേഖപെടുത്തുബോൾപ്രവൃത്തിചെയുന്നപ്രദേശംഉടമയുടെപേര് ,സർവ്വേനമ്പർഎന്നിവഉൾപെടുത്തിഅളവുകൾരേഖപെടുത്തിയാൽമാത്രമേഏതോരാൾക്കുംചെയ്ത പ്രവൃത്തികൾകണ്ടുമനസിലാക്കുവാനുംഅളന്നുത്തിട്ടപെടുത്തുവാനുംസാധിക്കുകയുള്ളൂ.ഇത്തരത്തിൽഉള്ളവിവരങ്ങൾഒന്നുംരേഖപെടുത്തിയില്ല

12.മെറ്റീരിയൽലിസ്റ്റ്

ഫയലിൽമെറ്റീരിയൽലിസ്റ്റ്സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു

13.വേജ്ലിസ്റ്റ്

തൊഴിലാളികൾഎത്രദിവസംജോലിചെയ്തുഎന്നതിന്അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിഅവർക്കുൽകേണ്ടതുകഅതായത്കൂലി, ആയുധങ്ങൾക്ക്കൊടുക്കുന്നവാടക, മൂർച്ചകൂട്ടുന്നതിനുള്ളതുകഎന്നിവഎല്ലാംകാണിച്ചുകൊണ്ട്പണംകൈമാറുന്നതിനുവേണ്ടിതയ്യാറാക്കുന്നപ്രധാനപ്പെട്ടഒന്നാണ്വേജ്ലിസ്റ്റ്.
മസ്റ്റർറോൾപ്രകാരമുള്ളവേജ്ലിസ്റ്റ്എല്ലാഫയലിലുംകാണാൻസാധിച്ചു.

14.മസ്റ്റർറോൾ /ഫയൽമാറ്റസ്ലിപ്പുകൾ

ഒരുമസ്റ്റർറോൾഅവസാനിച് 3 ദിവസത്തിനകംതന്നെഅളവുകൾബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യാഗസ്ഥൻരേഖപ്പെടുത്തണംഎന്ന്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നു.അളവുകളിൽക്രമക്കേടുകൾഉണ്ടായാലോ, ഉപയോഗിക്കുന്നമെറ്റീരിയലിന്റെക്വാളിറ്റിയിൽനിലവാരംകുറയ്ക്കുകയോ, ഉയർന്നഎസ്റ്റിമേറ്റ്കാണിക്കുകയോചെയ്യുന്നത്നിയമവിരുദ്ധമാവുകയുംസെക്ഷൻ 25 അനുശാസിക്കുന്നശിക്ഷകവിധേയമാവേണ്ടിവരുകയുംചെയ്യും.
എല്ലാഫയലുകളിലുംഫയൽട്രാക്കിംഗ്ഫോംഅഥവാമസ്റ്റർറോൾമൂവ്മെൻറ്സ്ലിപ്പ്ഉണ്ടായിരുന്നു.
ആരംഭിച്ചതീയതിയുംഅവസാനിച്ചതീയതിയുംരേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

മറ്റുപ്രധാനപ്പെട്ടകോളങ്ങൾ MIS ൽഅപ്‌ലോഡ്ചെയ്യതീയതി വേതനം അനുവദിച്ച. മുതലായവരേഖപ്പെടുത്തി

15. മെറ്റീരിയൽവൗച്ചർബിൽ

മെറ്റീരിയൽവൗച്ചർബിൽഒരുഫയലിലുംസൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല

16.ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ (FTO)

പരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽ ഒന്നുംഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ(FTO)' ഹാർഡ് കോപ്പിസൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല .

17. റോയൽറ്റി

പരിശോധനവിധേയമാക്കിയഒരുവർക്ക് ഫയലിലുംറോയൽറ്റിബാധകമല്ല

18.ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

പ്രവർത്തിതുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പ്പ്രവർത്തിനടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പ്രവർത്തിപൂർത്തീകരിച്ചുകഴിയുമ്പോൾ തുടങ്ങിയഓരോഘട്ടത്തിലെയുംഫോട്ടോകൾഫയലിൽസൂക്ഷിക്കണമെന്ന്നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നു ഇത്തരത്തിലുള്ളവിവിധഘട്ടങ്ങളിലെഫോട്ടോകളുംസൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല.

19 .ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്

പ്രവർത്തിസ്ഥലംതിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ളഉപാധിയാണ്ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്. എന്നാൽഇവപരിശോധനയ്ക്കുവിധേയമാക്കിയഒരുഫയലിലുംജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്കോപ്പികാണാൻസാധിച്ചില്ല.

20.പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം

എഎംസിപ്രകാരംഉള്ളപ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രംസൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല .

21. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്

എഎംസിപ്രകാരമുള്ളസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടപ്പാക്കുന്നത്ഇപ്പോഴാണ്.

22.സൈറ്റ്ഡയറി

സംസ്ഥാനസർക്കാരിന്റെനിർദ്ദേശപ്രകാരംവർക്ക്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 മത്തെരേഖയാണ്സൈറ്റ്ഡയറി **.പരിശോധനയ്ക്കുവിധേയമാക്കിയപ്രവൃത്തികളിൽ സൈറ്റ്ഡയറിസൂക്ഷിച്ചിരുന്നു**.പ്രവർത്തിആരംഭിക്കുന്നദിവസംപ്രവർത്തിഅവസാനതീയതി എന്നിവരേഖപെടുതിയിരുന്നു ,അതോടൊപ്പംഎസ്റ്റിമേറ്റ്തുക,,പ്രവൃത്തിദിനങ്ങൾ , എന്നിവകവർപേജിൽഉണ്ടായിരുന്നുപണിസ്ഥലത്തെസൌകര്യങ്ങളുടെലഭ്യതഅടങ്ങിയചെക്ക്ലിസ്റ്റ്ഒന്നാംഭാഗംപൂർണമായുംപൂരിപ്പച്ചിരുന്നുഎന്നാൽ രണ്ടാംഭാഗംപൂരിപിച്ചില്ല.സൈറ്റ്ഡയറിയുടെഒരുഭാഗമാണ്വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റി. വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റിയുടെറിപ്പോർട്ട്ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലുംഅഭിപ്രായങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടയിരുന്നില്ല.ഒപ്പുമാത്രംരേഖപെടുത്തിയിരിക്കുന്നുപണിയായുധങ്ങളുടെവാടക സൈറ്റ്ഡയറിയിൽരേഖപെടുത്തിയില്ലസൈറ്റ്ഡയറിമറ്റൊരുഒരുഭാഗമാണ്സന്ദർശകകുറിപ്പ്: പ്രവൃത്തിയുടെഓരോഘട്ടങ്ങളിലുള്ളപുരോഗതിവിലയിരുത്തുന്നതിനും, തൊഴിലാളികളുടെപ്രശ്നങ്ങൾമനസ്സിലാക്കുന്നതിനും, പദ്ധതിനിർവഹണഏജൻസിയുടെഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, VMC അംഗങ്ങൾഎന്നിവർപ്രവൃത്തിനടക്കുമ്പോൾസ്ഥലസന്ദർശനംനടത്തേണ്ടതാണ്. സൈറ്റ്ഡയറികളിൽ, സന്ദർശകരുടെപേരും,ഒപ്പും, രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നെങ്കിലും, കുറിപ്പ്ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.അതോടൊപ്പംതന്നെപദ്ധതിനിർവഹണഏജൻസിയുടെഉദ്യോഗസ്ഥർസന്ദർശനംവളരെകുറഞ്ഞതോതിൽ മാത്രമ്മാണ്കാണപെട്ടത്

<u>10.CIB- സിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്</u>

പ്രവർത്തികളിലൊന്നുംതന്നെ CIB കാണാൻസാധിച്ചില്ല.

ക്രമ	പ്രവർത്തിയുടെപേര്	എസ്റ്റിമേറ്റ്	എംബുക്കിലെഅളവ്	ഫീൽഡിൽകണ്ട അളവ്
1	തോന്തോട്കോട്ടൻതട്ടിൽറോഡ് സോളിങ്	5000	0	0
2	ഖണ്ഡിക 5 ഇൽ പരാമർശി ക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെഭൂമിയിൽമണ്ണ്ജലസംരക്ഷണപ്രവൃത്തികൾ	2000	0	0

3	വാർഡ് 9ൽപച്ചക്കറി കൃഷി ക്കിലമൊരുക്കൽ.തലായ	2000	0	0
4	തലായികോൺവെന്റിൽനീർച്ചാൽനിർ മ്മാണം ,കയർഭൂവസ്ത്രംവിരിക്കൽ	3000	0	0
5	ഇടവിളകൃഷിക്കിലമൊരുക്കൽ	3000	0	0

12.റോസ്റ്റാർദിനം

തൊഴിൽആവശ്യകതകൃത്യമായിരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതിനുംതൊഴിലാളികളുടെഅർഹതകളുംഅവകാശങ്ങളുംഅവരെബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനുംപദ്ധതികൾപരിഹരിക്കുന്നതിനുമായിറോസ്റ്റാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

റോസ്റ്റാർദിനംആചരിക്കുന്നതിനുമുൻപായിവിവരവിദ്യാഭ്യാസവ്യാപനപ്രവർത്തനങ്ങൾസംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്എന്ന്ജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോഡിനേറ്റർഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

റോസ്റ്റാർകലണ്ടർസംബന്ധിച്ച്ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെപ്രത്യേകമായിബോധവൽക്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

റോസ്റ്റാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്നതിൻറെചുമതലകളുംഉത്തരവാദിത്വങ്ങളുംസംസ്ഥാനസർക്കാർജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോഡിനേറ്റർരൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളപ്രതിമാസപട്ടികഅനുസരിച്ച്തന്നെറോസ്റ്റാർദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നുഎന്ന്ജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോർഡിനേറ്റർഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ജൂൺ മാസത്തിൽ റോസ്റ്റാർദിനംനടത്തിയതായികണ്ടു.

12.വിജിലൻസ്ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ്കമ്മിറ്റി(ജാഗ്രതമേൽനോട്ടസമിതി)

ഓരോഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലുംഅഞ്ച്അംഗങ്ങളുള്ളജാഗ്രതമേൽനോട്ടസമിതിരൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽപട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗവിഭാഗങ്ങൾക്കുവേണ്ടത്രപ്രാധാന്യംനൽകേണ്ടതുംപകുതിപേർസ്ത്രീകൾആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.ഏറ്റവുംകുറഞ്ഞകാലയളവിലേക്ക് VMC യെനിയമിക്കേണ്ടത്ഗ്രാമസഭയാണ്. പ്രവർത്തിസ്ഥലസന്ദർശനംതൊഴിലാളികളുമായിആശയവിനിമയംനടത്തൽ ,രേഖകളുടെപരിശോധന ,പ്രവർത്തിസ്ഥലസൗകര്യങ്ങളുടെപരിശോധന, പ്രവർത്തികളുടെഗുണനിലവാരംനിർണയിക്കൽ,തുകനിർണയംപ്രവർത്തിയിൽഉടനീളമുള്ളറിപ്പോർട്ടിംഗ്പ്രവർത്തിയുടെസ്വഭാവത്തെസംബന്ധിച്ചുള്ളഗുണപരമായവിലയിരുത്തൽഎന്നിവയാണ്പ്രധാനചുമതല. VMC എല്ലാപ്രവർത്തികളുംപരിശോധിക്കേണ്ടതുംമൂല്യനിർണയരജിസ്റ്ററിൽരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സമയത്ത്അവഗ്രാമസഭയിൽസമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. VMC റിപ്പോർട്ട്ഒരുപൊതുരേഖയായികരുതേണ്ടതുംആവശ്യപ്പെടുന്നതിനനുസരിച്ച്പൊതുരേഖയായിപഞ്ചായത്തിൽനിന്നുംലഭിക്കേണ്ടതുംആണ്.2 അംഗങ്ങളാണ്നിലവിൽഉള്ളത്.

ക്രമനമ്പർ	അംഗങ്ങ	Phon number
1	സഹദേവൻ (മെമ്പർ)	9496473133
2	പത്മിനി(അംഗനവാടി)	9961544327

13..നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- മുഴുവൻതൊഴിലാളികൾക്കുംപഴയതൊഴിൽകാർഡ്മാറ്റുക്കിപുതിയതൊഴിൽകാർഡ്അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.
  തൊഴിലാളികൾക്കുവിതരണംചെയ്യകാർഡിൽവിവരങ്ങൾരേഖപെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംഅനുശാസിക്കുംപ്രകാരംതൊഴിലാളികൾക്ക്പ്രവൃത്തിഇടങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാനസൌകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നില്ല(ക്രയ്യൂറ,കാലുറഎന്നിവ).
- തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തംനിലയ്ക്ക്തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതായികാണുവാൻസാധിച്ചില്ല.
- പ്രവൃത്തിഅനുവദിച്ചഫോറംഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചതായികാണുവാൻസാധിച്ചില്ല.
- പ്രവർത്തിതുടങ്ങുന്നതിനുമുൻപ്കൃത്യമായിപദ്ധതിആരംഭമീറ്റിങ്ചേരാറുണ്ടെന്നുമുഴുവൻ തൊഴിലാളികളുംഅഭിപ്രായപ്പെട്ടു,ഇതുഅഭിനന്ദനമർഹിക്കുന്നു.
- പരിശോധനയ്ക്കുവിധേയമാക്കിയവർക്ക് ഫയലിലുംഎംബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.എംബുക്കിൽഅളവുകൾ പ്രവൃത്തിപൂർത്തികരിച്ചഎല്ലാഭൂപ്രദേശത്തിന്റ്നെയുംഭൂവുടമയുടെപേരുംആപ്രദേശത്തിൽഎംബുക്കിൽ രേഖപെടുത്താത്പോരായ്മആണ്.

- തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടഏഴ്രജിസ്റ്റർസൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലുംസമയബന്ധിതമായിപൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല.
- നോട്ട്ബുക്കിലാണ്മിനുറ്റ്സ് എഴുതിരേഖപെടുത്തുന്നത്

നിർദേശങ്ങൾ

- തൊഴിൽകാർഡ് പൂർണ്ണമായും തൊഴിലാളികൾക്ക് സൌജന്യമായി (ഫോട്ടോ ഉൾപ്പെടെ) നൽകേണ്ടതാണ്.
- പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം.
- പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്ന സ്ഥലത്തെകുറിച്ചുള്ള സൂചന പ്രവൃത്തിയുടെ പേരിനൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- പ്രവൃത്തി ചെയുന്ന പ്രദേശം ഉടമയുടെ പേര് ,സർവ്വേ നമ്പർ എന്നിവ ഉൾപെടുത്തി അളവുകൾരേഖപെടുത്തിയില്ല.പ്രത്യേകിച്ചു മണ്ണ് ജല പ്രവൃത്തികൾ,എന്നിവ ചെയുമ്പോൾമാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന രേഖകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- തൊഴിൾ അപേക്ഷകൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സ്വീകരിക്കുകയും ആയതിനു കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- മേറ്റ് കൂട്ടമായി അപേക്ഷ നൽകുമ്പോൾതൊഴിൽആവശ്യമുള്ളവരെ ഉൾപെടുത്തി അപേക്ഷ കൊടുക്കാൻ ശ്രമിക്കുക.
- ഉദ്യോഗസ്ഥർ രേഖകളിൽ ഒപ്പുവെക്കുമ്പോൾതീയ്യതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടാതാണ്.
- വിജിലൻസ്ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മറ്റി അംഗങ്ങളെ ഓരോ വർഷവും തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. വിഎംസിയുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.പദ്ധതിയുടെ ശരിയായ രീതിയിലുള്ള നടത്തിപ്പിന് വിഎംസിയുടെ ഇടപെടലുകൾ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.
- തൊഴിലുറപ്പിൽഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെആസ്തികളൾ ദീര്ഘകാല നിലനിൽപ്പിന്ആവശ്യമായ സാങ്കേതികനിർദ്ദേശങ്ങൾതൊഴിലാളികൾക്ക് ഓവർസീയർമാർനൽകേണ്ടതും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- ചെക്ക് ലീഫ് പോലെ പ്രാധാന്യം ഉള്ള മസ്റ്ററോളിൽ യാതൊരു വിധ വെട്ടിതിരുത്തലും പാടില്ല.ഹാജർ കൃത്യമായി രേപെടുത്തണം.
- മസ്റ്റർറോളിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർതീയ്യതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുവാന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങൾനിർബന്ധമായും ഒരുക്കണം.
- ഓരോപ്രവർത്തിയുടെയുംആരംഭഘട്ടത്തിൽസിഐബിനിർബന്ധമായുംസ്ഥാപിക്കുവാനുള്ളനടപടികൾഉണ്ടാകണം.

ഉപസംഗ്രഹം

പ്രവർത്തികൾതിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾഅതീവജാഗ്രതപുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്.ഭൂമിയെപുനരുജ്ജീവപ്പിക്കുന്നതിനുംഅതുവഴിസുസ്ഥിരവികസനംസാധ്യമാകുന്നതിനുംലക്ഷ്യംവെച്ചിട്ടുള്ളതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെപ്ലാനിംഗ്,നടത്തിപ്പ്എന്നിവസാമൂഹികപാരിസ്ഥികമാനദണ്ഡങ്ങൾപാലിച്ച്കൊണ്ട്ശാസ്ത്രീയമായിത്തന്നെനടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്.എങ്ങനെയെങ്കിലുംപ്രവർത്തികൾനടപ്പിലാക്കിചെലവ്കൂട്ടുകഎന്നുംതൊഴിലാളികൾക്കുതൊഴിൽദിനങ്ങൾകൂട്ടുകഎന്നുംമാത്രമാവരുത്നിലപാടുകൾ.വ്യക്തമായകാഴ്ച്ചപ്പാടില്ലാതെഅശാസ്ത്രീയമായരീതിയിൽപ്രവർത്തികൾതെരെഞ്ഞെടുക്കുന്നതുംചെയ്യുന്നതും,കാലാനുസൃതമല്ലാത്തപ്രവർത്തികൾചെയ്യുന്നതുംഇതിന്റെയഥാർത്ഥലക്ഷ്യത്തെകളങ്കപ്പെടുത്തുന്നതായിവിഷമത്തോടെനോക്കിനിൽക്കണ്ടിവരുന്നത്ആശങ്കാജനകമാണ്. ഈസാമൂഹികപരിശോധനഒരുഉയിർത്തെഴുന്നേൽപ്പിനുസാധ്യമാകുന്നപ്രത്യാശയോടെഈറിപ്പോർട്ട്സമർപ്പിക്കുന്നു.

അനുബന്ധം- 1-

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രകാരംഏറ്റെടുക്കാവുന്നപ്രവൃത്തികൾ :

വിഭാഗംഎ-പ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനവുമായിബന്ധപ്പെട്ടപൊതുപ്രവൃത്തികൾ.

വിഭാഗംബി-ഖണ്ഡികഅഞ്ചിൽ പരാമർശിക്കുന്നകുടുംബങ്ങൾക്ക്ജീവനോപാധിമെച്ചപ്പെടുത്തുവാനുള്ളപ്രവൃത്തികൾ. (ബിപിഎൽ ,പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗം, വിധവകൾ, ഭിന്നശേഷിക്കാർ, ഐഎവൈഗുണഭോക്താക്കൾ.)

വിഭാഗംസി-
ദേശീയഗ്രാമീണഉപജീവനമിഷന്റെനിബന്ധനകൾക്കുവിധേയമായിപ്രവർത്തിക്കുന്നസ്വയംസഹായസംഘങ്ങൾക്ക്പൊതുഅടിസ്ഥാനസൌകര്യവികസനം.
വിഭാഗംഡി-ഗ്രാമീണഅടിസ്ഥാനസൌകര്യവികസനപ്രവൃത്തികൾ.
അനുബന്ധം: **വിവിധതലത്തിലുള്ളഉദ്യോഗസ്ഥരുടെചുമതലകൾ .**

മേറ്റ് മാരുടെചുമതലകൾ .

പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രവൃത്തിയുടെമേൽനോട്ടം.

- തൊഴിൽകാർഡിൽആവശ്യമുള്ളവിവരങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തുക.
- മസ്റ്റർറോളിൽതൊഴിലാളികളുടെഹാജർഉറപ്പുവരുത്തുക.
- മേറ്റ്മാരുടെപരിശീലനങ്ങളിൽപങ്കെടുക്കുകഅറിവുക.ൾതൊഴിലാളികളുമായിപങ്കുവെക്കുക.
- പ്രവൃത്തിഇടങ്ങളിൽആവശ്യമായസൌകര്യങ്ങൾഉണ്ടോഎന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- സൈറ്റ്ഡയറിയിൽമോണിറ്ററിംഗിനവരുന്നഉദ്യോഗസ്ഥരെകൊണ്ട്ഒപ്പുവയ്പ്പിക്കണം.
- തൊഴിലാളികൾക്ക്അവരുടെപത്തുഅവകാശങ്ങളെകുറിച്ച്പറഞ്ഞുകൊടുക്കുകയുംഅവരെബോധാവത്കരിക്കുകയുംചെയ്യുക.
- പുതിയതൊഴിൽഇടങ്ങൾകണ്ടെത്തുവാനുംപുതിയതൊഴിൽആസൂത്രണംചെയ്യുവാനും തൊഴിലാളികളെസഹായിക്കുക.
- കൃത്യമായിസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭയിലും,പ്രൊജക്റ്റ്മീറ്റിങ്ങിലുംപരിശീലനക്യാമ്പിലുംപങ്കെടുക്കുക.മറ്റുതൊഴിലാളികൾക്ക്കൂടിമേറ്റ്ന്റെചുമതലകളിലേക്ക്കടന്നുവരാനുള്ളസാഹചര്യംഉണ്ടാക്കുക.
- തൊഴിലാളികളുമായിനിരന്തരംസമ്പർക്കംപുലർത്തുകയുംകൂടുതൽബന്ധംസ്ഥാപിക്കുകയുംചെയ്യുക.

ഓവർസീയർ /എഞ്ചിനീയർ)

- പ്രവൃത്തികളുടെഎസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കൽ.
- പ്രവൃത്തിയുടെസാങ്കേതികകാര്യങ്ങളുംഅളവുകളുംതൊഴിലാളികൾക്ക്പറഞ്ഞുകൊടുക്കുക.
- പ്രവൃത്തിയുടെഅളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തികൂലിനൽകുന്നതിനാവശ്യമായനടപടികൾ ചെയ്യുക.

പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറി /അസിസ്റ്റന്റ്സെക്രട്ടറി

- പദ്ധതിയുടെമേൽനോട്ടം.
- ബില്ലുകൾ അംഗീകരിക്കൽ.
- തൊഴിലാളികളുടെവേതനംയഥാസമയംഅവരുടെഎക്കൌണ്ടിൽ എത്തിയെന്നത്ഉറപ്പുവരുത്തൽ.
- മസ്റ്റർ റോള്ലക്ഷ്യപ്പെടുത്തിതൊഴിൽ അനുമതിനൽകുക,

പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരിച്ചഭൂപ്രദേശങ്ങളുടെവിവരങ്ങൾ

ഇടവിളകൃഷിക്കിലമൊരുക്കൽ		ഖണ്ഡിക 5 ഇൽപരാമർശിക്കുന്നകുടുംബങ്ങളുടെഭൂമിയിൽമണ്ണ്ജലസംരക്ഷണപ്രവൃത്തികൾ	
മത്ത്യാരിമാധവി	മൂപ്പൻ്റകത്ത് ഖദീജ	കാവുട്ടൻയശോദ	മൂപ്പൻ്റകത്ത്ഖദീജ
വിയശോദ	വിജിതപിവി	ബിന്ദുവിപി	വിജിതപിപി
കെവിപുഷ്പ	തലയ്ക്കലെവീട്ടിൽനാരായണി	ജിഷഎൻ	തലക്കലെവീട്ടിൽതമ്പി
എപിമൊയ്തീൻ	ബിന്ദുവിപി	ബിലാവിനകത്ത്അഹമ്മദ്	
ഇകെരാജൻ	ജിഷഎൻ	താഹിറപി	
കൊയ്യക്കിൽതമ്പായി	ബിലാവിനകത്ത് അഹമ്മദ്	മുനീറഎ	
താഹിറപി	മുനീറഎ	ഇകെരാജൻ	
കാവൂട്ടൻയശോദ	പ്രേമവിലക്കിരിയൻ	കൊയ്യക്കീൽതമ്പായി	

ഗ്രാമസഭനിർദ്ദേശങ്ങൾ

- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യം ലഭിക്കുന്നില്ല

- ഓവുചാൽ വൃത്തിയാക്കൽ(കൊയപ്പാറ മുതൽ അങ്ങാടി വരെയുള്ളത്, കൊയപ്പാറ മുതൽ റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ വരെയുള്ള) ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി തരണം.
- വാർഡ് 9 ലെ അംഗനവാടി യിലേക്ക് നടപ്പാത ഇല്ല. അത് കെട്ടി കൊടുക്കാനുള്ള ഒരു പദ്ധതി തൊഴിലുറപ്പലൂടെ ചെയ്തു കൊടുക്കണം. പുതിയ വി എം സി മെമ്പർ മാരെ തിരഞ്ഞെടുത്തു.
- വിഎംസികൃത്യമായിപ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല.

ഗ്രാമസഭതീരുമാനങ്ങൾ

- മേറ്റ്മുഖാന്തിരംഎല്ലാതൊഴിലാളികളുംഒപ്പിട്ടതൊഴിലിനായുള്ളഅപേക്ഷ(തീയതിരേഖ പെടുത്തി)പഞ്ചായത്ത്ഫ്രണ്ട്ഓഫീസ്വഴിനൽകുവാൻതീരുമാനമായി.
- കുടിവെള്ളസൗകര്യംകയ്യുറകാലുറഎന്നിവലഭിക്കുന്നതിനായിപഞ്ചായത്തിൽഅപേക്ഷന, ൽകാൻതീരുമാനിച്ചു
- പ്രവൃത്തിതുടങ്ങുംമുൻപ്സിഐബിസ്ഥാപിക്കുന്നതിനായിതീരുമാനിച്ചു..
- പ്രവർത്തനംമെച്ചപ്പെടുത്താൻപുതിയവിഎംസിമെമ്പർമാരെതിരഞ്ഞെടുത്തു.
  1. ജ്യോതി(അംഗനവാടിവർക്കർ)
  2. പങ്കജ(അംഗനവാടിവർക്കർ)
  3. സഹദേവൻ(മെമ്പർ)
  4. കുഞ്ഞിമംഗലംകൃഷ്ണൻ(പൊതുപ്രവർത്തകൻ)