# മഹത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

## സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, വാർഡ് 1 ( തെരുവിന്ഭാഗം )

**ചടയമംഗലം പഞ്ചായത്ത്, ചടയമംഗലം ബ്ലോക്ക്, കൊല്ലം ജില്ല**

**01.04.2018-31.03.2019 വരെ**

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള(MGNSASK)
2-ാംനില, സി.ഡബ്ല്യു.സി ബിൽഡിംഗ്സ്,
എൽ.എം.എസ് കോമ്പൗണ്ട്,പാളയം, വികാസ് ഭവൻ(പി.ഒ)
തിരുവനന്തപുരം-695033

ഫോൺ നമ്പർ : 04712724696.

ഇ-മെയിൽ: keralasocialaudit@gmail.com

STATE : KERALA

DISTRICT : KOLLAM

BLOCK : CHADAYAMANGALAM

PANCHAYATH : CHADAYAMANGALAM

WARD I : THERUVIN BHAGAM

Date of Social Audit : 04/08/2019 (Fourth August Two thousand Nineteen)

Financial Year under Social Audit : 2018-19

| | | |
|---|---|---|
| Total Job card Holder in G P | : | 4652 |
| Total number of Active Job card Holders | : | 3345 |
| Person days generated in thisFinancial year | : | 136718 |
| SC persondays % as of total persondays | : | 13.35 |
| ST persondays % as of total persondays | : | 0 |

| | |
|---|---|
| Total work completed- | 20 |
| Total work audited | 20 |
| Total sanctioned Amount | 20 |
| Completed work | 20 ( But no completion certificate) |
| Wage payment | 2706980 |
| Meterial payment | 0 |
| Total expendeture | 2706980 |

## ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ച് നിർത്തുന്നതിനായി ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് അംഗീകരിച്ച് 2005 സെപ്റ്റംബർ മാസം 5-ാം തീയതി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിലവിൽ വന്നു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധയുള്ള ഗ്രാമീണ പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു വർഷം 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പ്നൽകുന്നു ഇതോടൊപ്പം ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും സാമൂഹിക ആസ്ഥികളുടെ നിർമ്മാണത്തിനും ഒരേപോലെ സഹായകമായിട്ടുള്ള ഒരു കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയാണ് ഇത്. പദ്ധതി നിർമ്മാണം പൂർണമായും പഞ്ചായത്തുകളിൽ നടത്തപ്പെടുന്നത് കൊണ്ടുതന്നെ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളിലേയും ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രയോജനം ലഭ്യമാക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിലൂട, ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റേയും വിഭവാടിത്തറ ശക്തമാക്കുക., വരൾച്ച, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപൊക്കം എന്നിവയെ തടയുക തുടങ്ങി പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണത്തിനും ഉൽപാദന പരവുമായ ആസ്ഥികൾ സൃഷ്ടിക്കുക, ദരിദ്ര ലഘൂകരണം, സുസ്ഥിരമാക്കുക എന്നിവയാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

## സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമ്മുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന ഏതൊരാൾക്കും (18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ) പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാകാം.
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യവേതനം.
- പരിസ്തിഥി സംരക്ഷണം കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യവികസനം എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന.
- തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടത്തുകയും അതിനുള്ള ആസൂത്രണത്തെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.
- ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും തികഞ്ഞസുതാര്യത.
- കരാറുകാരോ ഇടന്നിലക്കാരോ ഇല്ല .
- പൊതുജന പങ്കാളിത്തതോടെയുള്ള ലേബർ ബഡ്ജറ്റിംഗ്
- ബാങ്ക് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം

- സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന.
- കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖലവഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം
- ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു.

## സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് എന്ത്

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് നടപ്പാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 17 (2) നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതിയുടെ പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുപണം ചെലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗര സമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹ്യ കണക്ക് പരിശോധന. ഓരോ 6 മാസം കൂടുമ്പോഴും എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് പ്രദേശത്ത് ഈ സാമൂഹ്യ പരിശോധന നടത്തുന്നത് ഒഴിവാക്കാൻ പറ്റാത്ത കാര്യമാണ്. അഴിമതിക്ക് ഇട നൽകാതെ ഈ പദ്ധതിയെ സുതാര്യവും ജനകീയവുംമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയാണ് ഈ പരിശോധനഇതുവഴി സദ്ഭരണം സാധ്യമാകുന്നു.

- രാജ്യത്തിന്റെ പരമോന്നത ഓഡിറ്റിംഗ് സംവിധാനമായ കംപ്ട്രോഎക്ത ആന്റ് ആഡിറ്റർ ജനറൽ ()പുറപ്പെടുവിച്ച ആഡിറ്റ നിയമം അനുസരിച്ചാണ് ഈ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത്. സംസ്ഥാന സർക്കാർ രൂപികരിച്ച സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിന്റെ നേതൃത്വത്തിലാണ് ഈ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.
- പ്രവർത്തിചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശക്കുന്നസ്ഥലം സന്ദർശിച്ചുതന്നെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുക.
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഗ്രാമസഭകൾ സജ്ജീവമാക്കുക
- നീർത്തടാധിഷ്ടിത പദ്ധതികൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുക.
- എസ്റ്റിമേറ്റിൻ പ്രകാരമുള്ള അളവുകൾ പ്രകാരം കൃത്യമായി പണിയെടുക്കുക.
- റോസ്ഗാർ ദിവസം ആചരിക്കുക.

എന്നാൽ തരിശായി കിടക്കുന്ന നെൽവയലുകളെ ഒറ്റത്തവണ പദ്ധതി വഴി കൃഷിയോഗ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.

## പഞ്ചായത്തിന്റ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

കൊല്ലം ജില്ലയിലുള്ള കൊട്ടാരക്കര താലൂക്കിലെ ഒരു പട്ടണമാണ് ചടയമംഗലം ചടയമംഗലം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ആസ്ഥാനവും ചടയമംഗലമാണ്. പുരാണ കഥാപാത്രമായ ജഡായുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഈ സ്ഥലത്തിന് മുൻകാലം ജഡായുമംഗലം എന്ന പേര് ലഭിച്ചിരുന്നു. ഹിന്ദു പുരാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇവിടെ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ഒരു പാറയാണ് പ്രധാന ടൂറിസ്റ്റ്

കേന്ദ്രം. ഹിന്ദു, മുസ്ലീം, ക്രിസ്ത്യൻ തുടങ്ങി മത വിഭാഗത്തിൽപെട്ടവർ ഒരുമിച്ച് താമസിക്കുന്നു.ലോകത്തെ ഏറ്റവും വലിയ പക്ഷിശിൽപമായ ഭീമൻ ശിൽപം (ജഡായു) ചടയമംഗലത്തെ ജഡായു നാഷ്ണൽ പാർക്കിലാണ് സ്ഥിതിചെയ്യുന്നത്. ഏകദേശം 15000 ചതുരശ്ര അടിയാണ് ശിൽപം നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നത്. ജനസംഖ്യ 22213 ആണ്. 14 വാർഡുകളാണ് ഈ പഞ്ചായത്തിൽ ആകെയുള്ളത് റബ്ബർ, വാഴ,മരച്ചീനി,തുടങ്ങിയവയാണ് പ്രധാനകൃഷി. നെൽവയലുകൾ ഏറെയുണ്ടായിരുന്ന പഞ്ചായത്തായിരുന്നു ഇത് എന്നാൽ കൃഷി ചെയ്യാൻ ആളെ കിട്ടാതെ വന്നപ്പോൾ നിലം നികത്തി, മരച്ചീനി, വാഴ,റബ്ബർ തുടങ്ങി വിളകൾ കൃഷി ചെയ്യാൻ തുടങ്ങി.

അതിരുകൾ- ഇടമുളയ്ക്കൽ, ഇട്ടിവ കടയ്ക്കൽ, നിലമേൽ ഇളമാട് തുടങ്ങി കൊല്ലം ജില്ലയിലെ പഞ്ചായത്തുകളും തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ പഞ്ചായത്തുകളായ മടവൂർ പള്ളിക്കൽ എന്നിവയും ഈ പഞ്ചായത്തിന്റെ അതിരുകളാണ്.

ഈ പഞ്ചായത്തിന്റെ 1 ാം വാർഡായ തെരുവിൻഭാഗമാണ് സാമൂഹ്യ പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയത്.

കൊല്ലം ജില്ലയിൽ ഏറ്റവും നന്നായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതും , ഏറ്റവും കൂടുതൽ തൊഴിൽ നൽകിയിട്ടുള്ളതും, കൂടുതൽ തൊഴിൽകാർഡ് ഉള്ളതും 100 ദിവസം തൊഴിൽ നൽകിയതിൽ മുൻപന്തിയിൽ ഉള്ളതുമായ ചടയമംഗലം ബ്ലോക്കിലെ ചടയമംഗലം പഞ്ചായത്തിലെ 1 ാം വാർഡായ തെരുവിൻഭാഗമാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനുവേണ്ടി തെരഞ്ഞെടുത്തത്. ഈ വാർഡിലെ പൂർത്തിയായ 6 പ്രവർത്തികളാണ് സാമൂഹ്യ പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയത്

ഈ വാർഡിൽ കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തികവർഷം (2018-19 വർഷം) നടപ്പിലാക്കിയ 20 പ്രവർത്തികളാണ് സാമൂഹ്യ പരിശേധനക്ക് വിധേയമാക്കിയത്

## തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങൾ

- തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം (Act- Schedule IIÂ പ്രതിപാതിക്കുന്നു.)
- അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിന്നുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപറ്റ് രസീത് ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശവും (Act-Schedule II/Sec-6)
- തൊഴിൽ ലഭിചില്ലങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേദനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം വേതനത്തിന്റെ 1/4 ഒന്നും പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ വേതനത്തിന്റെ പകുതിയും ലഭിക്കാൻ തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട് (Section-70)
- പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള അവകാശം (Section-16)
- 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴില് ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം അല്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 10 %

അധികം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം (Schedule II section.12)

- തൊഴിലിട സൗകര്യങ്ങളായ കുടിവെള്ളം, തണൽ,പ്രഥമശുശ്രൂഷകിറ്റ് ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.(Schedule II Section 5/Sub Section-23)
- 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
- വേതനത്തിലെ വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.(Schedule 2 section 5/Sub sec.29)
- സമയബന്ധിതമായി പരാതി പരിഹരിക്കാനുള്ള അവകാശം(Section 19)
- ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്തതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള അവകാശം (sec.17)

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന പരമായി ഒരു അവകാശാധിഷ്ടിത പദ്ധതിയാണ്. ആയതിനാല് തന്നെ തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശലംഘനത്തെ ഗൗരവത്തോടെ തന്നെ കാണുന്നു.

### ഫയല് പരിശോധന

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം തെരുവിൻഭാഗം വാർഡിൽ കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം (1/04/2018-31/03/2019) നടത്തിയ പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകൾ, അതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി ഓരോ വർഷവും കേന്ദ്ര സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു ഈ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഒരു വർക്ക് ഫയലിൽ താഴെ പറയുന്ന രേഖകള് കൃതിയമായി സൂക്ഷിക്കണം

1. കവർപേജ്
2. ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്
3. അക്ഷൻപ്ലാൻ/ഷെൽഫ് വർക്ക് എന്നിവയുടെ അംഗീകരിച്ചകോപ്പി.
4. സാങ്കേതിക എസ്റ്റും, ഡിസൈനും അടങ്ങുന്ന സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ കോപ്പി.
5. ഭരണാനുമതിയുടെയും സാമ്പത്തികാനുമതിയുടെകോപ്പി
6. കൺവർജൻസ് വിശദാംശങ്ങൾ.

7. തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊുള്ള അപേക്ഷ.

8. തൊഴിൽ അനുവദിച്ച് നോട്ടീസിന്റെ കോപ്പി.

9. പൂരിപ്പിച്ച മസ്റ്ററോളിന്റെ കോപ്പി.

10. മെഷർമെന്റ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി.

11. സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന്റെ കംബാരിറ്റീവ്.

    സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെ മെറ്റീരിയൽ സപ്ലൈ ഓർഡറിന്റെ കോപ്പി.

12. വേജ് ലിസ്റ്റ്

13. വേതനത്തിന്റെ സാധനങ്ങൾ പണമടച്ചതിന്റെ F.T.O. ഓഡർ കോപ്പി.

14. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറിന്റെ ബില്ലുകളുടെ കോപ്പി.

15. റോയലിറ്റി അടച്ച രസീതിന്റെ കോപ്പി.

16. മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളായുള്ള തൊഴിലിന്റെ ഫോട്ടോകൾ.

17. പൂർത്തീകരിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി.

18. മാസ്റ്റർറോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്.

19. ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോകൾ.

20. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി

21. സൈറ്റ് ഡയറി.

22. മറ്റു അനുബന്ധരേഖകൾ.

ഇതിൽ നിന്നും ഫയൽ പരിശോധനയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം അംഗങ്ങൾക്ക് കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ച വസ്തുതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

**കവർ പേജ്:** ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിലെ മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും ലിസ്റ്റ് ചെയ്ത് വയ്ക്കുക ആദ്യത്തെ രേഖ കവർ പേജ്. ഈ രേഖയില് നിന്നാണ് പദ്ധതിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ മനസിലാക്കാൻ കഴിയുക ആയതിനാൽ കവർ പേജ് വച്ച് തന്നെ ഫയലുകൾ തയ്യാറാക്കുക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക ഇവിടെയുള്ള ഒരു ഫയലിനും കവർപേജ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

**ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്**: ഫയൽ രേഖകൾ ഏതെല്ലാം പേജിൽ ഉൾകൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു എന്നറിയാനാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് വയ്ക്കേത്.പേജ് നമ്പർ നൽകി ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് സൂക്ഷിക്കുന്നത് മൂലം ഫയൽ പരിശോധന എളുപ്പമാകും, ഇത് തുടർന്ന് ചെയ്യുന്നത് നന്നായിരിക്കും.

**ആക്ഷ്ൻ പ്ലാൻ കോപ്പി :(ഷെൽഓഫ് പ്രോജുകട് കോപ്പി)**

പദ്ധതി ഏത് ആക്ഷ്ൻപ്ലാനിൽ നിന്നാണ് തെരഞ്ഞടുത്തത് അഥവാ പദ്ധതി ഷെൽഓഫ് പ്രോജുകടിന്റെ ഏത് പേജിൽ നിന്നുമാണ് തെരഞ്ഞടുത്തത് എന്ന് അിറയുന്നതിനും, ഗ്രാമസഭ നിർദേശിച്ച് അംഗീകരിച്ച പദ്ധതി ആണോ എന്ന് അറിയുന്നതിനുമാണ് ചുവടെ ചേർത്ത ആക്ഷ്ൻ പ്ലാൻ കോപ്പി. ഫയലുകളിൽ വയ്ക്കേത്. ഇതും പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി :** ഒരു പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ചെലവ് കണക്കാക്കുന്ന രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് .ഇതിൽ തൊഴിലാളിയുടെ വേതനം,സാധനം,വാങ്ങാനുള്ള തുക വിദഗ്ധ അർദ്ദവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം, ഉപകരണവാടക, ഇകആ വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള തുക ഇവയക്ക് പുറമേ,തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം തൊഴിലാളിക്ക് നൽകുന്ന അവകാശമായ പ്രവർത്തി സ്ഥല സൗകര്യത്തിനു വേണ്ടിവരുന്ന ചെലവ് കൂടി ഉൽപ്പെടുത്തി തയ്യാറക്കേണ്ടതും സാധരണക്കാരായ തൊഴിലാളികൾക്ക് വായിച്ച് മനസിലാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ജനകീയ ഭാഷയിൽ തയ്യറാക്കി വയ്ക്കേണ്ടതുമായ രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് .ഇതിന്റെ കോപ്പി എല്ലാ പ്രവർത്തിഫയലിലും ഉണ്ടാകണം .ഈ വാർഡിലെ പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലിലും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു.എന്നാൽ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച കുറച്ച് കാര്യങ്ങളുടെ പ്രാധാന്യം മനസ്സിലാക്കി ചെയ്യുന്നത് നന്നായിരിക്കും.

**സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ കോപ്പി**

പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകി കൊണ്ട് തയ്യാറാക്കുന്ന രേഖയാണ് ഇത്. സാങ്കേതിക വിദഗ്ധന്റെ നിർദ്ദേശം ഉണ്ടെങ്കിലേ പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യാൻ സാധിക്കു. ഏറ്റെടുത്ത പ്രവർത്തിയുടെ സാങ്കേതിക വശം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ തീയതിയോട് കൂടിയ ഒപ്പും, സീലും ഈ അനുമതി പത്രത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലിലും സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചു. എന്നാൽ തീയതിയോടു കൂടി ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരിന്നില്ല

**ഭരണാനുമതിയുടെ കോപ്പി.**

പദ്ധതി നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഫയലുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട രേഖയാണ് ഭരണാനുമതി. ഏറ്റെടുത്ത പ്രവ്യർത്തി ഏത് ഗ്രാമസഭയിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണെന്നും , ഏത് കമ്മിയുടെ നിർദ്ദേശപ്ര

കാരമാണ് പ്രവർത്തിചെടയ്യാനുള്ള അനുമതി ലഭിച്ചതെന്നുമ്മുള്ള പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പിയാണ് ഭരണാനുമതി പത്രം. ഈ രേഖകുടി പ്രവർത്തി ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. . തെരുവിൻഭാഗം വാർഡിലെ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഭരണാധിക്കാരി യുടെ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനത്തിന്റേയോ,പഞ്ചായത്ത് ഭരണസ മിതി തീരുമാനത്തിന്റേയോ കോപ്പികാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ഇനിമുതലുള്ള എല്ലാ ഫയലുകളിലും ഇത് ചെയ്യാൻശ്രമിക്കുക.

**കൺവേജൻസ് വിഷദാംശങ്ങൾ (സംയോജന പദ്ധതി വികസന വകുപ്പിന്റെ )**

മറ്റൊരു വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തിക്കുടി ഏറ്റെടുത്ത് ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തി ഫയലുകളിലാണ് ഈ കൺവേജൻസ് വിശദാംശങ്ങൾ ആവശ്യമായി വരുന്നത്. ഉദ: ഫോറസ്റ്റ് ഡിഷാർട്ട്മെന്റുമായി ചേർന്ന് തൈ നടീൽ എന്ന പ്രവർത്തി ഏറ്റെടുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ഫോറസ്റ്റ് വകുപ്പിന്റെ വിശദാംശ ങ്ങൾക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്നാണ് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രതി പാദിക്കുന്നത്. ഇത്തരം പ്രവർത്തിഫയലുകളിൽ മാത്രം കൺവർജൻസ് വിശദാംശത്തിന്റെ ആവശ്യം വരുന്നുള്ളു.

**തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷകരുടെ കോപ്പി.**

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് കൊണ്ട് നൽകുന്ന രേഖയാണിത്. ഒറ്റയ്ക്കോ,കൂട്ട മായോ തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കാം . എത്രദിവസം പണിവേണമെന്ന് ഉണ്ടാകണം അപേക്ഷയിൽ പേരില്ലകിലോ പദ്ധതി ആരംഭമീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുക്കാൻ പറ്റിയില്ലെകിലോ,തൊഴിലില്ലായ്മയ്ക്ക് ജോലി ആവശ്യപ്പെടാം ഈ അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിനു നൽകി രസീത് വാങ്ങേടതാണ്. യഥാർത്ത സമയം ജോലി ലഭിച്ചില്ലകിലോ, കുലി താമസം നേരിട്ടു എകിലോ, തൊഴിലാളിക്ക് കിട്ടേണ്ട ആനു കൂല്യം വാങ്ങിയെടുക്കണമെകിൽ തൊഴിലിന് അപേക്ഷ നൽകിയ രസീതിന്റെ കോപ്പി സുക്ഷി ക്കേണ്ടതാണ്.

**തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ**

തൊഴിലാളി തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് അപേക്ഷിച്ചാൽ തൊഴിൽ നൽകണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. അനുവദിച്ച പ്രവർത്തിയുടെ പേര്, കാറ്റഗറി നമ്പർ, സ്ഥലം , അനു വദനീയമായ തൊഴില് ദിനം എന്നിവയോട് വിശദാംശങ്ങളോട് കൂടി തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസ ത്തിനകം അനുമതി നല്കേണ്ടതാണ് ഈ വാർഡിലെ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ തൊഴിൽ അനുവ

ദിച്ചതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നു.

**പൂരിപ്പിച്ച മാസ്റ്റർ റോളിന്റെ കോപ്പി.**

മസ്റ്റർ റോളിന്റെ പ്രവർത്തിയുടെ പേര്, കോഡ് നമ്പർ, അ൦ഠ൦ നമ്പർ ,ങ.ആീസ നമ്പർ തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തിചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പ്, തൊഴിൽ അനുവദിച്ച തീയതി, പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച ദിവസം, വേതനം, ഉപകരണത്തിന്റെ വാടക. എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. കൂടാതെ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ ഇല്ലാതെ സൂക്ഷിക്കണം.ആഉഛ മാസ്റ്റർ റോളിന്റെ എല്ലാ പേജിലും ഒപ്പ് വച്ചിരിക്കണം പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് കൂടി ആവശ്യമാണ്. ഒരു adjustments ഉം നടത്താൻ പാടില്ലാത്ത രേഖയാണ് മാസ്റ്റർ റോൾ. മാസ്റ്റർ റോൾ പരിശേധിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തീയതി എഴുതി ഒപ്പ്വെയ്ക്കണം. ഈ വാർഡിലെ പരിശോധിച്ച മാസ്റ്റർ റോളിൽ തിരുത്തലുകൾ കുറവായിരുന്നു.

**എം ബുക്കിന്റെ കോപ്പി**

ഒരു പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി വരുന്ന എല്ലാ ചെലവുകളും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പ്രകാരം എഴുതി കാണിക്കേണ്ട രേഖയാണ് ഇത് എം ബുക്ക് പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകൾ, അതിനുചെലവായ സാധന വേതന ഘടകങ്ങൾ മറ്റിതര ചെലവുകൾ തുടങ്ങിയവ എഴുതി സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരായ ഉദ്ധ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പോടുകൂടി സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖയാണ് ഇത്. പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുമ്പോൾ തന്നെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി. ബുക്കിന്റെ ഓരോ പേജിലും നമ്പർ തീയതി സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തി അളവ് രേഖപ്പെടുത്തിയ ഉദ്ധ്യോഗസ്ഥന്റെ തീയതിയോട് കൂടി ഒപ്പും വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. എം ബുക്കിൽ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന തുകയാണ് പ്രവർത്തിയുടെ ചെലവായി കണക്കാക്കുന്നത്. ങ ബുക്കിൽ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡന്റ് എന്നിവയുടെ ഒപ്പ് കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇവിടെ പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലിലും എം ബുക്കിൽ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നാൽ എസ്റ്റിമേറ്റിലെ തുകയും ചെലവായ തുകയും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം എഴുതിയുന്നില്ല. ഇനി എല്ലാ ഫയലിലും എം ബുക്ക് വച്ച് തയ്യാറാക്കുന്നത് നന്നായിരിക്കും.

**സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന്റെ ബില്ലുകളും വൗച്ചറുകളും കോപ്പി**

സാധനഘടകം ഉപയോഗിച്ച് (മെറ്റീരിയൽ വർക്ക്സ് ) നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ സാധനങ്ങൾ വയ്ക്കാനുള്ളതിന്റെ ബില്ലുകളും ക്വട്ടേഷൻ കാണിച്ചതിന്റെ ബില്ലുകളും. ഈ വാർഡിലെ വർക്ക് കോഡ് 388969 കാലിത്തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണ വിശ്വനാഥൻ എന്ന പ്രവർത്തിയിൽ ബില്ലുകളും വൗച്ചറുകളും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഉൾപ്പെടുത്തണം.

**വേജ് ലിസ്റ്റിന്റെ കോപ്പി**

ഓരൊ മാസ്റ്റർ റോൾ കഴിയുമ്പോഴും വേജ് ലിസ്റ്റുകൾ ഉണ്ടാക്കണം വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി വേണം തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം നൽകേണ്ടത്. എല്ലാ ഫയലുകളിലും വേജ് ലിസ്റ്റ്കോപ്പി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലിലും വേജ് ലിസ്റ്റ് കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു.

**എഫ്.റ്റി.ഒ യുടെ കോപ്പി**

തൊഴിലാളിയുടെ വേതനം അവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് അയച്ചു എന്നതിനുള്ള തെളിവെന്ന നിലയിലാണ്. എഫ്റ്റി.ഒ യുടെ പ്രാധാന്യം മെറ്റീരിയൽ വർക്കുകൾക്ക് എംഛ വ്യവ്യ സ്ഥമായിരിക്കും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും പ്രസിഡന്റും ഒപ്പ് വച്ചലെ എംഛ ബാങ്കിലേക്ക് പോയി വേതനം ലഭ്യമാകൂ.വേതനം കിട്ടിയാൽ തൊഴിൽ കാർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഒപ്പം തൊഴിലാളിയുടെ ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിലും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യണം. പരിശോധിച്ച എല്ലാഫ യലും എംഛ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു.

**മെറ്റീരിയൽ ബില്ലുകളും വൗച്ചറുകളും**

സാധനഘടകം ഉപയോഗിച്ചുള്ള എല്ലാ പ്രവൃത്തികളിലും മെറ്റീരിയൽ ബില്ലുകളും വൗച്ചറുകളും സൂക്ഷിക്കേതാണ്. ഈ വാർഡിലെ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലിൽ ബില്ലുകളും വൗച്ചറു കളും നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

**റോയൽറ്റി അടച്ച രസീതിന്റെ കോപ്പി.**

പാട്ടഭൂമിയിൽ പണിയെടുക്കുന്നതിന് ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ കരാറിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിന് വൃക്ത എഴുതി നല്കുന്ന കരാർ പത്രമാണ് ഇത്. എത്ര വർഷത്തേക്ക് ഇവ വിട്ടു നൽക്കുന്നു എന്ന് മുദ്ര പത്രത്തിൽ എഴുതി നൽകണം. ഇതിന് കൊടുക്കുന്ന തുകയാണ്
റോയൽറ്റി. ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഫയലുകളിൽ റോയൽറ്റി തുക അടച്ച കോപ്പികൂടി ഉൽപ്പെടുത്തണം.

**ഫോട്ടോഗ്രാഫ്**

പ്രവർത്തിയുടെ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലായുള്ള ഫോട്ടോ, പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുൻപുള്ള സ്ഥല ത്തിന്റെ ഫോട്ടോ, പ്രവർത്തി നടത്തികൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ച ശേഷമുള്ള ഫോട്ടോ ഇവ എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫയലുകളിലും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കഴിയുന്നതും ഇകആ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ വാർഡിലെ പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയ ഒരു ഫയലിലും ഫോട്ടോകൾ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. ഇതും കൂടി പരിഗണനയിൽ വരുത്താൻ ശ്രമിക്കുന്നത് നന്നായിരിക്കും.

### പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

ഒരു പ്രവർത്തി തുടങ്ങി അവസാനിച്ചു എന്നു കാണിക്കുന്ന പ്രവർത്തിയുടെ പേര്, കോഡ് നമ്പർ, ആരംഭിച്ച തീയതി, അവസാനിച്ച തീയതി, തൊഴിലാളികലുടെ വേതനം, സാധനഘടകം, എന്നിവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ അടങ്ങിയ രേഖയാണ് ഇത് . ഒരു സാങ്കേതിത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടാകണം. പൂർത്തീകരിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും ഈ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ടാകണം. എന്നാൽ തെരുവിൻഭാഗം വാർഡിലെ സാമൂഹ്യ പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയ ഒരു ഫയലും പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യ പത്രം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

### മാസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്

ഓരോ മാസ്റ്റർ റോൾ പൂർത്തിയാകുമ്പോഴും മാസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പുകൾ ഉണ്ടാകണം. മാസ്റ്റർ റോൾ 7 ദിവസം കൊണ്ടാണ് പേയ്മെന്റിനുവേണ്ടി തയ്യാറാകുന്നത്. മാസ്റ്റർ റോൾ സ്ലിപ്പില്ലാതെ വേതനംവൈകിയാൽ ഡെയ്ലി കോപൻസേഷൻ നൽകേണ്ടത് താമസം വരുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്. മാസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ് ആയതിനാൽ ശ്രദ്ധയോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടരേഖയാണ്. ഓരോ മാസ്റ്റർ റോൾ വരുമ്പോഴും എടുക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തീയതി വച്ച് എടുക്കേണ്ടതാണ്.

### ജിയോ ടാഗ്സ് ഫൊട്ടോ

2017 മെയ് മാസം മുതൽ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തിന്റെ ഭൂവിതാന സാങ്കേതിക ഫോട്ടോകൾ കൂടി നൽകണമെന്ന്ന തൊഴിലുറപ്പ് മാസ്റ്റപ് സർക്കുലർ പ്രതിപാതിക്കുന്നു. പ്രവൃത്തിയുടെ മാസ്റ്റർ റോൾ എടുക്കണമെങ്കിൽ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഒരു ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോ എങ്കിലും വേണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മാത്രമല്ല പ്രവൃത്തി സ്ഥലം ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ കൂടിയാണ് ഇങ്ങനെ ചെയ്യുന്നത്. ഇത് ശരിയായ രീതിയിൽ കൈകാര്യ ചെയ്യാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക. ഒരു ഫയലിലും ഴലീ മേഴഴലറ ുവീഭീഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

### സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫയലെങ്കിലും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സൂക്ഷിക്കണം. ഇത് ഒഴിവാക്കാനാകാത്ത് രേഖയാണ്.

### സൈറ്റ് ഡയറി

ഫയലിലെ പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പ്രവർത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ എഴു

തേണ്ട അധികാര രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പദ്ധതി ആരംഭമീറ്റിംഗ് , തൊഴിലാളഴികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ഉപകരണവാടക വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് (വി.എം.സി) സന്ദർശകകുറിപ്പ് മുതലായ കാര്യങ്ങൾ എഴുതി തയ്യാറാക്കാനുള്ള രേഖയാണിത്. ഒരോ വാർഡ് പ്രദേശത്തും തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയെ വിലയിരുത്താൻ 7 പേരടങ്ങുന്ന സംഘത്തെ ഗ്രാമസഭകൾ വഴി തീരു മാനിച്ച് വി.എം.സി അംഗമാക്കും , ഇവരാണ് വി.എം.സിയുടെ റിപ്പോർട്ടും വിശദാശംങ്ങളും പണിസൈറ്റിൽ പോയി കണ്ട് റിപ്പോർട്ടെഴുതി ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടത് തൊഴിലുറപ്പ് നയമം ഷെഡ്ഡ്യൂൾ 2 സെക് 5 ൽ സബ്സെ.4 ൽ പ്രതിപാതിക്കുന്നു.

എ.എം സ് സെക്ഷൻ 10.05.03 പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾ അഥവാ തൊഴിൽകാർഡ് ഉള്ളവരോ തൊഴിൽ എടുക്കുന്നവരോ വി.എം.സി അംഗങ്ങൾ ആവാൻപാടില്ല. മാത്രമല്ല വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി 6 മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ പുതുക്കി പുതിയ അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് നടന്നിട്ടുള്ളതായ് മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. മാത്രവുമല്ല ്വര യുടെ മേറ്റ് മാരായ സുനിത, ഫസീല, വനജ തുടങ്ങിയ മാറ്റുമാരാണ് ഒപ്പു വച്ചിരിക്കുന്നത്. ഇത് ആവർത്തിക്കാതെ ശ്രദ്ധിക്കുക.

**രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന**

- തൊഴിൽ കാർഡുനുള്ള അപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ
- തൊഴി ലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയുടെ മീറ്റിംഗ് രജിസ്റ്റർ
- ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ
- പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്്റ്റും ചെലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
- സ്ഥിര ആസ്തി രജിസ്റ്റർ
- പരാതി രജിസ്റ്റർ
- സാധനഘടക രജിസ്റ്റർ- വാർഷിക മാസ്റ്റർ
- സർക്കുലർ പ്രകാരം താഴെപറയുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ പുസ്തക രൂപത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- തൊഴിലുറപ്പ് രജിസ്റ്റർ
- ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ
- വർക്ക് രജിസ്റ്റർ

➢ സ്ഥിര ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

ഈ പഞ്ചായത്തിലെ രജിസ്റ്ററുകൾ മിക്കതും കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ രജിസ്റ്ററുക ളിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ടതാണ് ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്റർ. ഈ രജിസ്റ്റർ പ്രത്യേകമായി സൂക്ഷിച്ച് കണ്ടില്ല എന്നാൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നേരത്തേ ചെയ്തിരുന്നതായും അതിന് വേണ്ടി ഒരു രജി സ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നതും കണ്ടു. പഞ്ചായത്തിന്റെ മറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അജണ്ട ഉണ്ടാക്കി എന്തെങ്കിലും എഴുതി വച്ചിരിക്കുന്നതാണ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ മനസി ലായത്. എന്നാൽ ഗ്രാമസഭയുടെ രജിസ്റ്റർ പ്രത്യേകമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഇതിൽ നിന്നാണ് പ്രവർത്തികൾ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതും.ഇതു ഗൗരവത്തിൽ എടുക്കേണ്ടതാണ്.

## അവകാശ ലംഘനങ്ങൾ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം ഈ വാർഡിലെ തൊഴലാളികളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോൾ അവ കാശ ലംഘനവുംമായി ബനധപ്പെട്ട് ചില സംഭവങ്ങൾശ്രദ്ധയിൽ പെടുകയുായി. അക്കാര്യങ്ങ ളാണ് ഇവിടെ പരാമർശിക്കുന്നത്.

### 1.തൊഴിൽ കാർഡ്

ഈ പദ്ധതിയിൽ പണിയെടുക്കുന്ന തൊഴിലാളിയുടെ അടിസ്ഥാനപരമായ അവകാശ മാണ് തൊഴിൽ കാർഡ് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനകം കാർഡ് നൽകണമെന്നാണ് നിയമം. ഈ വാർഡിലെ തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളവർക്കെല്ലാം കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ കാർഡിന്റെ കാലാവധി 5 വർഷമായിരിക്കെ കാർഡ് പുതുക്കാൻ പഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാവാത്തതിനാലും പേജുകൾ തീർന്നതിനാലും 60 രൂപ തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും പിരി ച്ചെടുത്ത് പേജുകളുടെ ഫോട്ടോകോപ്പി എടുക്കുകയുണ്ടായി. തൊഴിലാളികളിൽ ചിലർ ഇതി നെതിരെ പ്രതികരിച്ചെങ്കിലും ചഞ്ചായത്തിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നും മറ്റൊരു സഹായവും ലഭിച്ചിട്ടില്ലാ യെന്നും തൊഴിലാളികൾ പറയുകയുണ്ടായി.തൊഴിൽ കാലതാമസമന്യേ നിർവ്വഹണ വിഭാഗ മായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. ഇത്തരം വീഴ്,കൾ ശ്രദ്ധയോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യുക. ഇക്കാര്യത്തിൽ പഞ്ചയത്തിന്റെ സമീപനം ശ്വാഘനീയമണ്. എന്നാൽ 15 ദിവ സത്തിനകം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് കാർഡ് ലഭിച്ചവർക്ക് പറയാൻ പറ്റുന്നില്ല. മാത്രവുമല്ലതൊഴിൽ ചെയ്ത തീയതി, വേതനം കൈപറ്റിയ തീയതി, തുടങ്ങിയവയെന്നും തൊഴിൽ കാർഡിൽ രേഖ പ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. തൊഴിലാളികൾ തന്നെ തൊഴിൽ കാർഡ് സൂക്ഷിക്കേതാണ്.

### 2.തൊഴിൽ അനുവദിക്കൽ:

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ സീകരിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽ നൽകണമെ

ന്നാണ് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ലെവലറൗഹല കകലെരശേീ6 പരമർശിക്കുന്നത്.അതിന് കഴിഞ്ഞി ല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായിമ വേതനം കൊടുക്കണമെന്നും ലെര:7(1) ൽ അനുശാസിക്കുന്ന. എന്നാൽ തൊഴിലാളികളോട് അന്വേഷിച്ചപ്പോൾ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷനൽകുന്നത് തൊഴിലു റപ്പിന്റെ ആ ഫീസിലാണെന്നും, കൈപറ്റരസീത് ലഭിക്കാനില്ലെന്നും, ആയതിനാൽ തൊഴിലി ല്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശത്തെക്കുറിച്ച് അിറയാത്തതുമുലം ലഭിക്കുന്നില്ലായെന്നു ള്ളതാണ്. ഇത്തരം വീഴ്ചയർ ശ്രദ്ധയോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ ശ്രമിക്കുക. തൊഴിലാളികളോട് അന്വേഷിച്ചപ്പോൾ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നത് പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്ക് മാത്രമേ ലഭിക്കൂ എന്നും അല്ലാത്ത പക്ഷം തൊഴിൽ ലഭിക്കില്ല എന്നും അിറയാൻ കഴിഞ്ഞു. എന്നാൽ പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുക്കാതെ തന്നെ എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാം. ഒറ്റയ്ക്കോ, കൂട്ടമായോ തൊഴിലിന് അപേക്ഷ നൽകാനും തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കാനും തൊഴിലാ ളിക്ക് അവകാശമുണ്ട്.

### 3.വാർഷിക പദ്ധതിരേഖ

ഒരു വാർഡിലെ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും വർഷ ത്തിൽ 100 പണി ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തി രേഖപ്പെടുത്തി വച്ചിരിക്കുന്ന സുപ്രധാനരേഖകളാണ് ആക്ഷൻപ്ലാനും, ഷെൽ ഓഫ് പ്രോജക്ട്റ്റും എല്ലാ പ്രവർത്തിഫയലിലും ഈ പദ്ധതി രേഖയുടെ കോപ്പി സൂക്ഷിക്കേതാണ്.

### 4.തൊഴിലിടത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ

തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ കുടി വെള്ളം ,തണൽ, പ്രാഥമിക വൈദ്യസഹായം, 5 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ക്രഷ് തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ ങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് മേല്പറഞ്ഞ ഒരു സൗക ര്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നില്ലയെന്നാണ് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്.

എന്നാൽ ഈ വാർഡിൽ 3 ഗ്രൂപ്പുകളായാണ് പണിചെയ്യുന്നത്. ഇതിൽ ഒരു സൈറ്റിന്റെ തണലിനുവേണ്ടിയുള്ള ടാർപ്പോളിൻ നശിക്കുകയും മറ്റേ രണ്ടു സൈറ്റുകളിൽ തൊഴിലാളിക ളുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി ഉള്ളതല്ലായെന്നും പറയുകയുണ്ടായി. അതുപോലെ കുടി വെള്ളസൗകര്യം പ്രഥമാ സുശ്രൂഷാ കിറ്റ് എന്നിവയും ആവശ്യത്തിന് ലഭ്യമാകുന്നില്ല. പ്രഥമാ സുശ്രൂഷാ കിറ്റ് ഒരു സൈറ്റിൽ ലഭിച്ചിട്ടില്ലാടെന്നും തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴി ഞ്ഞു. തൊഴിലാളികളുടെ സൗകര്യം ഒരുക്കേണ്ടത് നിർവ്വഹണ വിഭാഗമാണ്. തൊഴിലുറപ്പിനെ മാത്രം ആശ്രയിച്ച് ജീവിക്കുന്നവർക്ക് തൊഴിലിടത്ത് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാ ണ്. ജനപ്രതിനിധികളുടെ ശ്രദ്ധ ഇക്കാര്യത്തിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

ഈ പദ്ധതിയുടെ ആരംഭഘട്ടങ്ങളിൽ ടാർപ്പോളിനും കുടിവെള്ളം തണുപ്പിക്കാൻ പാത്രം ഉണ്ടാ യിരുന്നു. ഇപ്പോൾ ഇവർ വീടുകളിൽ നിന്നും കുടിവെള്ളം കൊണ്ടു വന്നാണ് ഉപയോഗിക്കു ന്നത്.ഫസ്റ്റ എയ്ഡ് ബോക്സ് വാർഡ്മെമ്പറിന്റെ കൈയ്യുചന്റ നിന്നും പണം ചെലവാക്കിയാണ്

വാങ്ങുന്നതെന്നും  ചെലവായ തുക പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കാറില്ലെന്നും  വാർഡ് മെമ്പ റായ ശ്രീധരൻനായർ പറയുകയുണ്ടായി. തൊഴിലുറപ്പിനെ മാത്രം ആശ്രയിച്ചു ജീവിക്കുന്നവർക്ക് പണിസ്ഥലത്ത് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ അധികൃതർക്ക് വീഴ്ച്ച വന്നിട്ടു ണ്ട്.  . ഇവർക്കവകാശപ്പെട്ട തൊഴിലിട സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടത് പഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതല യാണ്.

## പ്രവർത്തി സ്ഥല പരിശോധന

തെരുവിൻ ഭാഗം വാർഡിൽ കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം പൂർത്തിയായ 20 പ്രവർത്തികളുടെ സ്ഥലമാണ് ഓഡിറ്റ് ടീം സന്ദർശിച്ചത്. പ്രവർത്തി സ്ഥലസന്ദർശനത്തിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ പ്രതിപാതിക്കുന്നു.

ഫയലിൽ കണ്ട പ്രവർത്തികളുടെ നിജസ്ഥിതി നേരിൽ കണ്ട് മനസ്സിലാക്കാനും പ്രവർത്തിയുടെ അളവ്, ഗുണമേന്മ പ്രവർത്തി ചെയ്തത് മൂലം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ആസ്ഥി എന്നിവ നേരിൽ കാണു ന്നതിനുമാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംഘം പ്രവർത്തിസ്ഥല പരിശോധന നടത്തിയത്.

| No | Work ID | Name of Work | Sanctioned Amt | Total Man days | Actual Exp |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ണര 145474 | വെള്ളൂർപ്പാറ നീർത്തടം തെരു വിൻഭാഗം വാർഡ് പറങ്കിമാംവിള ഭാഗം മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണം | 2,15,701/- | 38 | 1,88,568/- |
| 2 | ണര 301303 | വെള്ളൂർപ്പാറ നീർത്തടം തെരു വിൻഭാഗം മഴക്കുഴി നിർമാണം | 1,26,100/- | 46 | 1,20,053/- |
| 3 | ണര 301304 | വെള്ളപ്പാറ നീർത്തടം തെരു വിൻഭാഗം മംഗലത്ത് മഴക്കുഴി നിർമാണം | 1,36,020/- | 49 | 1,32,058/- |
| 4 | ണര 45471 | പൊയ്കയിൽ പ്രദേശത്ത് മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം | 2,14,534 /- | 43 | 1,94,746/- |
| 5 | ണര 145480 | വെള്ളപ്പാറ നീർത്തടം കൈപ്പള്ളി ഭാഗം മണ്ണ്ജലസംരക്ഷണം | 2,14,200/- | 679 | 1,96,746/- |
| 6 | ണര 301302 | വെള്ളൂർഭാഗം മൂഴിയിൽ ഭാഗം മഴ ക്കുഴി നിർമാണം | 1,27,000/- | 391 | 1,95,960/- |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 | ണര 301298 | വെള്ളൂർപ്പാറ മംഗലത്ത് ഭാഗം കയ്യാല നിർമ്മാണം | 2,00,000/- | 43 | 1,95,960/- |
| 8 | ണര 301299 | വെള്ളൂർപ്പാറ നീർത്തടം തെരുവിൻഭാഗം വാർഡ് മേലെപ്പുരഭാഗം കയ്യാല നിർമ്മാണം. | 2,01,370/- | 37 | 1,93,223/- |
| 9 | ഖര 214575 | തെരുവിൻഭാഗം വാർഡ് മാരകോട്ട് പറമ്പിൽ ഏലാത്തോട് പുനരുദ്ധാരണം | 74,950/- | 31 | 60,734.90/- |
| 10 | കഎ 381323 | തെരുവിൻഭാഗം വാർഡ് കാവുവിള കുളം നിർമാണം | 17,749/- | 47 | 13,222/- |
| 11 | കറ 370493 | വൃഷതൈ നടീൽ | 1,50,700/- | 97 | 32,289/- |
| 12 | ണര 328031 | വാട്ടർടാങ്ക് ഭാഗം കയ്യാല നിർമ്മാണം | 1,98,000/- | | 1,54,286/- |
| 13 | ണര 301300 | കൊച്ചു പാറയ്ക്കൽ കയ്യാല നിർമ്മാണം | 1,97,892/- | | 1,44,307/- |
| 14 | ണര 328034 | വെള്ളൂപ്പാറ തോട്ടത്തിൽ ഭാഗം കയ്യാല നിർമ്മാണം | 1,98,000/- | 568 | 1,46,882/- |
| 15 | കര 214574 | പറയാട്ടുകോണം ഏലാത്തോട് പുനരുദ്ധാരണം | 96,400/- | 335 | 92,460/- |
| 16 | കര 214572 | ചിറ്റായം ഏലാത്തോട് പുനരുദ്ധാരണം | 99,000/- | 327 | 90,252/- |
| 17 | കള 388969 | കാലിത്തൊഴുത്ത നിർമ്മാണം വിശ്വനാഥൻ | 85,000/- | 26 | 59,725/- |
| 18 | കള 381337 | കിണർ നിമ്മാണം ശ്രീകുമാരി അമ്മ | 35,000/- | 24 | 20,912/- |
| 19 | കള 368652 | തെരുവിൻഭാഗം കക്കൂസ് നിർമ്മാണം (സതി) | 12,000/- | 7 | 11,998/- |
| 20 | കള 382561 | കക്കൂസ് നിർമ്മാണം പൊന്നമ്മ | 12,000/- | 5 | 11,998/- |

## പ്രവൃത്തികളെക്കുറിച്ച്

| | |
|---|---|
| Work code – 370493 വൃഷതൈ നടീൽ | എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക 1,50,700 |
| ആകെ അനുവദിച്ച കുഴി (തൈനടാൻ)-250 | തെരുവിൻഭാഗം വാർഡിൽ നട്ടത് (250 തൈ) |
| നീളം-1.30 mtr<br>കനം-1.30 mtr<br>ആഴം - 1 mtr | ഇപ്പോൾ ഉള്ളത് 76<br>(ചെറുതും വലുതും) |
| ആകെ തൊഴിലാളികൾ | ചെലവായതുക 32287 |
| പ്രവൃത്തിതുടങ്ങിയ തീയതി<br>31/01/2019 | പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി 04/01/2019 |

ഈ പ്രവൃത്തി കൊണ്ട് എന്ത് ഉദ്യേശമായിരുന്നോ ഉണ്ടായിരുന്നത് അത് സാധ്യമായില്ലായെന്നു തന്നെ പറയുക. കാരണം വൃഷതൈ വനവൽകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായണ് നടുന്നത്. ഇതിൽ കുറച്ച് തൈകൾ റോഡ് വക്കൽ നിൽപ്പുണ്ട്.കുറച്ച് തൈകൾ തൊഴിലിടത്ത് വിരിച്ചുകൊടുത്തും. ഇതിൽ കുറേ എണ്ണം സാമൂഹ്യ വിരുദ്ധർ നശിപിച്ചതായാണ് ഫീൽഡ് സന്ദർശനവേളയിൽ കാമാൻ കഴിഞ്ഞത്. ഈ പ്രവർത്തിക്ക് ചെലവായ 1,5,700 രൂപ ക്ക് ഉദ്ദേശിച്ച ഫലപ്രാപ്തി കൈവരിക്കാനായില്ല.

| Work ID | Name of Work | Estimate |
|---|---|---|
| Work code If 388969 | കാലിത്തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം വിശ്വനാഥൻ | 85,000/- |
| Work code If 381337 | കിണർ നിമ്മാണം ശ്രീകുമാരി അമ്മ | 35,000/- |
| Work code If 368652 | തെരുവിൻഭാഗം കക്കൂസ് നിർമ്മാണം (സതി) | 12,000/- |
| Work code If 382561 | കക്കൂസ് നിർമ്മാണം പൊന്നമ്മ | 12,000/- |

ഈ പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തീകരിച്ചതായി കണ്ടു പ്രവൃത്തികൾ നടന്നതിന്റെ CIB വച്ചിട്ടില്ല. ഈ പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലിൽ 200 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം പൂരിപിക്കാതെ കണ്ടു. ഈ മുദ്രപത്ര

ത്തിന്റെ  ഉദ്ദേശ്യം മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

| Work ID | Name of Work | എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക |
|---|---|---|
| Work code  Ic 214574 | പറയാട്ടുകോണം ഏലാത്തോട് പുനരുദ്ധാരണം | 96,400/- |
| Work code  Ic 214572 | ചിറ്റായം ഏലാത്തോട് പുനരുദ്ധാരണം | 99,000/- |
| Work code  Jc 214575 | തെരുവിൻഭാഗം വാർഡ് മാരങ്കോട്ട് പറമ്പിൽ ഏലാത്തോട് പുനരുദ്ധാരണം | 74,950/- |

തോട് പുനരുദ്ധാരണം എന്ന പ്രവൃത്തികളാണ് ഇത്രയും തുക ചെലവാക്കി പദ്ധതിപ്രകാരം പണിയെടുത്തിട്ടുള്ളത്. എന്നാല് തോട് പുനുരുധാരണം എന്ന പവ്രര്ത്തി വൃധാവില് ആയതായ് ആണ് കണ്ടത്. കാരണം തോടുകള് മണ്ണ് നിറഞ്ഞു വെള്ളം കെട്ടി നില്കാന് പറ്റാതെ കാണപ്പെടു. കൂടാതെ തോടുകള് വീതി കുറഞ്ഞു ചെറിയ നീര്ച്ചല്ലുകള് പോല്ലെയാണ് കണ്ടത്. വശങ്ങളില് ഉള്ള വസ്തു ഉടമകള് തോട് പുറമ്പോക്ക് കൈയേറി തോടിന്റെ അവസവ്യവസ്ഥിതി ഇല്ലാതാക്കുകയും, പൊതു അസ്ഥികല്ലേ നശിപ്പിക്കല്ലുമാണ് ഇപ്പോള് നടക്കുനത്. ആയതിനാല് ഇത്തരം പവ്രര്ത്തികള് ഏട്ടുഎടുക്കുമ്പോള് തോട് പുരംബൂക് അളന്നു തിട്ടപ്പടുത്തി കൈയേറ്റം ഒഴുപിച്ചു ആകണം ചെയേണ്ടത്. അലതപക്ഷം ഉദേശിച്ച ഫലപ്രാപ്തി കയ്യവരിക്കാന് കഴിയാതെ വരും.എവിടെ ഏകദേശം 2,70350  രൂപ പാഴായി പോയതായാണ് മനസ്സിലാക്കാന് കഴിഞ്ഞത്.

| Work ID | എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക |
|---|---|
| Wc 145474 | 2,15,701/- |
| Wc 301303 | 1,26,100/- |
| Wc 45471 | 2,14,534 /- |
| Wc 145480 | 2,14,200/- |
| Wc 301302 | 1,27,000/- |

മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം എന്ന പദ്ധതിയിൽ കുഴികളുടെ എണ്ണം കൃത്യമായിരുന്നു. എന്നാൽ പല കുഴികളും ഉപയോഗ ശൂന്യമായിരുന്നു. വാഴ വച്ചതായും ,തെങ്ങ് നട്ടതായും വളക്കുഴിയായും, ചാണകക്കുഴിയായും വേസ്റ്റ് കുഴിയായും  മഴക്കുഴികളെ ഉപയോഗിച്ചു കണ്ടു. മഴവെള്ള ലഭ്യതയും, ഭൂഗർഭജലത്തിന്റെ അളവ് വർദ്ധിക്കുന്നതിനുമായാണ് മഴക്കുഴികൾ നിർമ്മിക്കുന്നത്. പല ഭൂമികളേയും  ചിന്നഭിന്നമാക്കി അധികം മഴക്കുഴികൾ ചെയ്യുന്നതിനാലാണ് ഇങ്ങനെ സംഭവിക്കുന്നത്.  അല്ലാതെ മഴവെള്ളം  ഒഴുകിവരുന്ന പ്രദേശത്തിന്റെ കിടപ്പ് അനുസരിച്ച് ഒന്നോ രണ്ടോ

മഴക്കുഴിമാത്രം ചെയ്തിരുന്നെങ്കിൽ ഒരു പക്ഷേ പദ്ധതി ചെലവഴിച്ച പണത്തിന് ഫലപ്രാപ്തി ലഭ്യമായേനോ ഈ പദ്ധതിക്കായി ചെലവഴിച്ച ആകെ തുക 8,97,535 രൂപയാണ്. ഈ പദ്ധതി ലക്ഷ്യം വച്ച് കുടിവെള്ള പ്രശ്നത്തിന് പരിഹാരം ഭാഗികമായി മാത്രമേ ലഭ്യമായിട്ടുള്ളൂ. ഇത്തരം പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യുമ്പോൾ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യം കൂടി പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് ചെയ്യുന്നത് നന്നായിരിക്കും ഇതിൽ ജനപ്രതിനിധികൾ ശ്രദ്ധേവയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഒപ്പം ഗുണഭോക്താക്കൾ ആസ്തി നിലനിർത്തി സംരക്ഷിക്കുകയും എന്നാൽ തോട് പുനരുദ്ധാരണം എന്ന പ്രവൃത്തി വൃഥാവിലാണ്. കാരണം തോടുകൾ മൺ നിറഞ്ഞ് വെള്ളം കെട്ടി നിൽക്കാൻ പറ്റാതെ കാണപ്പെട്ടു. കാണാതെ തോടുകൾ വീതികുറഞ്ഞ് ചെറിയ നീർചാലുകൾ പോലെ കാമപ്പെട്ട വശങ്ങളിലും വസ്തു ഉടമകൾ തോട് പുറമ്പോക്ക് കൈയ്യേറി തോടിന്റെ ആവാസ വ്യവസ്ഥയെ ഇല്ലാതാക്കുകയും പൊതു ആസ്തികളെ നശിപ്പിക്കലുമാണ് ഇപ്പോൾ നടക്കുന്നത്. ആയതിനാൽ ഇത്തരം പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ തോട് പുറമ്പോക്ക് അളന്ന് തിട്ടപ്പെടുത്തി കയ്യേറ്റം ഒഴിപ്പിച്ചാവണം ചെയ്യേണ്ടത് അല്ലാത്ത പക്ഷം ഉദ്ദേശിച്ച ഫലപ്രാപ്തി കൈവരിക്കാൻ കഴിയാതെ വരും . ഏകദേശം 2,70,350 പാഴ്ചായി പോലയാണ് മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്.

| Work ID | എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക |
|---|---|
| Wc 328031 | 1,98,000/- |
| Wc 301300 | 1,97,892/- |
| Wc 328034 | 1,98,000/- |
| Wc 301298 | 2,00,000/- |
| Wc 301299 | 2,01,370/- |

കയ്യാല നിർമ്മാണം പ്രവൃത്തികൾ മണ്ണിനേയും ജലത്തേയും സംരക്ഷിക്കുന്നു. എന്ന ഉദ്ദേശത്തോടെയാണ് ഏറ്റെടുക്കുന്നത്. എന്നാൽ മിക്ക പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തും ഇടിഞ്ഞതായും നിലനിൽക്കുന്നിടത്ത് സംരക്ഷണം ഇല്ലാതെയും കാണപ്പെട്ടു. കയ്യാല കെട്ടിയാൽ ഇതിന്റെ മുകളിൽ പുല്ലോ ചെടിയോ വച്ച പിടിപ്പിച്ചാൽ അത് നിലനിൽക്കും ുദ്ദേശിച്ച പലപ്രാപ്തി കൈവരിക്കാനാകും എന്നാൽ 9,95,262 രൂപ ചെലവഴിച്ച് നിർമ്മിച്ച മമ്കയ്യാല ഫലപ്രാപ്തി കൈവരിച്ചോ എന്ന് പൊതുസമൂഹം എന്നനിലയിൽ പ്രദേശവാസികൾ മനസിലാക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ ഇടപെടൽ അനിവാര്യമാണ്.

| Work ID | എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക |
|---|---|
| IF 381323 | 17,749/- |

47 തൊഴിലാളികൾ 6 ദിവസം ഫണി ചെയ്തത് 4 1/2 മീറ്റർ താഴ്ചയിലാണ് കുളം നിർമ്മിച്ചത്. കൃഷിക്ക് വെള്ളം പമ്പ്ചെയ്യുക എന്നതാണ് ഉദ്ദേശ്യം. എന്നാൽ കുളത്തിന് ഇരു വക്കുകൾ ഇടി ഞ്ഞുപോവാതെ സംരക്ഷിച്ചതായി കണ്ടില്ല. ൊരു വശം കുറച്ച് കല്ലുകൾ കെട്ടിയതായി കണ്ടു. അതിരുകൾജൈവ വേലികൾ ഉപയോഗിച്ച് ബലപ്പെടുത്തുന്നത് ന്നായിരിക്കും സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ആസ്തിയെ നിലനിർത്തേണ്ടത്. പൊതുസമൂഹം എന്ന നിലയയിൽ നമുക്കും ഉത്തരവാദിത്വമു ണ്ട്. ഈ പദ്ധതിക്ക് ചെലവായ തുക 12,972 ആണ്.

ഈ പദ്ധതിയിൽ തൊഴിലാളികൾ വളരെ നന്നായി പണിചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ മതിയായ പരിശീലത്തിന്റെ അതാവും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഇടപെടലിന്റെ കുറവും മൂർച്ചയില്ലാത്ത ആയുദ്ധങ്ങളുടെ ഉപയോഗവുമാവാം ഇത്തരത്തിലുള്ള പ്രവൃത്തിമൂലം ലഭിക്കേണ്ട ഗുണമേന്മ ഇല്ലാതാവുന്നത്. പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ച് ശേഷം മാത്രം എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗിൽ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പണിയെടുക്കുന്നതിനെപറ്റിയും പണികൊണ്ട് കൈവരിക്കേണ്ട ഉദ്ദേക ലക്ഷ്യങ്ങളെ പറ്റിയും, പണിക്കൊണ്ട് കൈവരിക്കേണ്ട ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങളെ പറ്റിയും തൊഴിലാളികളെ ബോധവൽക്കരിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യവാണ്. മാത്രവുമല്ല ... അംഗങ്ങ ൾ,കാർഷിക മേഖലയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർ,തുടങ്ങി സമൂഹത്തിനുവേണ്ടി പരിശ്രമിക്കുന്നവരെ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഗ്രാമസഭകളും പദ്ധതി പ്രാരംഭ മീറ്റിംഗുകളും സംഘടിപ്പിക്കുന്നത് പദ്ധതിയുടെ നല്ലനടത്തിപ്പിനു സഹായകമാകും

പ്രവൃത്തി ചെയ്ത വസ്തുവിൽ തന്നെ (3 വർഷം കഴിയാതെ ) വീണ്ടും പദ്ധതി പണം ചെവലഴിച്ചതായി കണ്ടു. തീർച്ചയായും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസഥർ ഇക്കാര്യത്തിൽ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട താണ്. പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തിന്റെ ജിയോടാഗിട് ഫോട്ടോസ് എടുത്തിനു ശേഷം മാത്രമേ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കാവൂ. മാത്രവുമല്ല പദ്ധതിയുടെ ആനുകൂല്യം അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്കെല്ലാം ലഭ്യമാകുന്നതിനും ഇക്കാര്യത്തിൽ അതീവ ശ്രദ്ധചെലുത്തേണ്ടതാണ്.

എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഇല്ലാത്തതും പദ്ധതി ആനുകൂല്യത്തിനായി അപേക്ഷിക്കാത്തവർക്കും പദ്ധതി വഴിയുള്ള ആനുകൂല്യം നൽകിയതായി കണ്ടു. ഇത് പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. പദ്ധതി പ്രക ാരം തൊഴിലോ/ആനുകൂല്യമോ അവശ്യപ്പെടാതെ നൽകാൻ പാടില്ല. ഇത് നിർവ്വഹണ വിഭാഗം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

## പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- സമയബന്ധിതമായി മാത്രം പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക.
- അർഹരായ എല്ലാ കുടുംബങ്ങൾക്കും പദ്ധതിയുടെ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാകത്തക്ക

തരത്തിൽ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുക.

- പ്രവർത്തി സ്ഥലം പരിശോധിച്ച തന്നെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുക. ജനകീയ ഭാഷയിൽ തന്നെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുക.
- പരാതികളുമായി വരുന്നതൊഴിലാളികളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ കൃത്യ സമയത്ത് പരിഹരിക്കാൻ വേണ്ടി തയ്യാറാവുക. പരിഹാരം കാര്യക്ഷമമാക്കുക.
- തൊഴിൽ ഉപകരണങ്ങൾ ഗുണനിലവാരമുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക. സ്ത്രീ സൗഹൃദ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങി നൽകാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുക.
- തൊഴിൽ നൽകുന്ന കാര്യത്തിൽ വിവേചനം പാടില്ല.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് വർഷത്തിൽ 100 പണിക്കുള്ള അപേക്ഷ ഒരുമിച്ചുനൽകാൻ പ്രേരിപ്പിക്കണം. ഇത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ തന്നെ നൽകണം. അപേക്ഷക്ക് തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയ കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകണം.
- പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ ഉന്നതതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരവരുടെ ചുമതലകൾ കൃത്യമായി നിവ്വഹിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.
- പദ്ധതി നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വിഭാഗത്തിലുമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ പറ്റുന്നത്ര പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ കൃത്യമായും സന്ദർശിച്ചരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് ഉറപ്പാക്കാൻ സംസ്ഥാന തലത്തചന്റ സംവിധാനമുണ്ടാകണം.
- വി.എം.സി യുടെ ചുമതലകൾ കൃത്യമായും നിർവ്വഹിക്കുന്നവരാവണം. ഇവർ ഒരു സ്വതന്ത്ര ഓഡിറ്റിംഗ് സമിതിയായി വളരേണ്ടതുണ്ട്.

- പ്രവർത്തിചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശക്കുന്നസ്ഥലം സന്ദർശിച്ചുതന്നെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുക.
- സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കാൻ എല്ലാ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തും സി.ഐ.ബി സ്ഥാപിച്ചിരിക്കണം.
- പങ്കാളിത്ത സമീപനം പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ കർഷകരേയും തൊഴിലാളികളേയും പൊതുസമൂഹത്തേയും ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഗ്രാമസഭകൾ സജ്ജീവമാക്കുക

- ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുകയും അത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും അവരെ പറഞ്ഞു മനസിലാക്കുകയും വേണം.

- തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുകയും ഇവ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.
- മേറ്റുമാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ വിവേചനം പാടില്ല.
- പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിന് പ്രാധാന്യം നൽകിവേണം പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യാൻ.നീർത്തടാധിഷ്ടിത പദ്ധതികൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുക.
- മേറ്റ്മാർക്കും ,വി.എം.സി അംഗങ്ങൾക്കും സമയബന്ധിതമായി പരിശീലനം നൽകണം.
- ജൈവ സമ്പത്ത് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ എറ്റെടുക്കാൻ കഴിയണം.
- സ്ത്രീ സൗഹൃദ പണിയായുധങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കണം.

## അനുബന്ധം

***പദ്ധതിയിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ***

- അവിദഗ്ധ കായികാധ്വാനം ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിര താമസമുള്ളവരുമാകണം.
- 18 വയസ്സ് പുർത്തിയായിരിക്കണം.
- അപേക്ഷ നൽകി 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കും.
- 14 ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കാം.
- തൊഴിൽ നൽകുന്നതിനുള്ള അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം നൽകണം.

***തൊഴിലാളികളുടെ ചുമതലകൾ***

- കൃത്യസമയത്ത് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഹാജരാകുക
- തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭക്കും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക.
- പണിസ്ഥലത്ത് ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് വേണ്ട സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുക.
- പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിനാവശ്യമായ പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക.
- എസ്റ്റിമേറ്റിൻ പ്രകാരമുള്ള അളവുകൾ പ്രകാരം കൃത്യമായി പണിയെടുക്കുക.

***<u>വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ</u>***

**മേറ്റ് - പ്രവർത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം**

- തൊഴിൽ കാർഡിൽ ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സൂക്ഷിക്കുക.
- തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ മസ്റ്ററോളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക
- പൂർത്തിയായ മാസ്റ്ററോളുകൾ ഡേറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ പക്കൽ എത്തിക്കുക.
- തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച് ഒഴിവു സമയങ്ങളിൽ ചർച്ച ചെയ്യുക.
- റോസ്ഗാർ ദിവസം ആചരിക്കുക.

**ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ**

- മാസ്റ്റർ റോൾ വിതരണത്തിന് സഹായിക്കുക.
- പൂർത്തിയായ മാസ്റ്റർ റോളുകൾ മേറ്റ് മാരിൽ നിന്നും സ്വീകരിക്കുക.
- വർക്ക് ബില്ലുകൾ പൂർത്തീകരിച്ച് വേതന വിതരണത്തിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുക.
- രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക.
- തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം എത്തിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

**ഓവർസീയർ/എൻഞ്ചിനീയർ**

- ഗ്രാമസഭ തീരുമാനപ്രകാരം പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുക.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുക.
- പ്രവർത്തിയുടെ സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങൾ മേറ്റിനും തൊഴിലാളികൾക്കും വിശദമാക്കുക.
- പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക.
- ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കുക.
- എം ബുക്കുകൾ വ്യക്തമായും മസ്റ്റർ റോളുകൾക്കനുസൃതമായി തയ്യാറാക്കുക.

**പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി/ അസി.സെക്രട്ടറി**

- സെക്രട്ടറി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടം
- പ്രവർത്തിയുടെ ബില്ലുകൾ യഥാസമയം അംഗീകരിക്കുക.
- തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം യഥാസമയം അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
- പ്രവർത്തി ഫയലുകളിൽ ഒപ്പിടേണ്ട എല്ലാ രേഖകളിലും ഒപ്പുവയ്ക്കുക.

**ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ**

- പഞ്ചാത്തുകളെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതികളുടെ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും വികേന്ദ്രീകരണ ആസൂത്രണത്തിനും സഹായിക്കുക.
- ഇ മാസ്റ്റർ റോൾ വിതരണം ചെയ്യുക.
- പഞ്ചായത്തുകളുടെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണ മേൽനോട്ടത്തിന് സഹായിക്കുക ഒപ്പം മോണിറ്റർ ചെയ്യുക.
- ആവശ്യമായ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക.
- സമയലഭ്യതക്കനുസരിച്ച് പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുക.

**പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവർത്തികൾ**

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ പട്ടിക 1 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന പ്രകാരം 4 വിഭാഗം പ്രവർത്തികളാണ് പദ്ധതിയുമായ് ബന്ധപ്പെട്ട് ഏറ്റെടുക്കാൻ പറ്റുന്നത്.

**പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തികൾ**

## (Category A)

- കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭൂഗർഭ ജലം ഉയർത്തുന്നതിനാവശ്യമായ അടിയണകൾ (**Underground Dykes**) മൺതടയണകൾ, അണകൾ (**Stop Dam**) ചെക്ക് ഡാമുകൾ തുടങ്ങിയ ജലകൊയ്ത്തിനും ജലസംരക്ഷണത്തിനും ആവശ്യമായ നിർമിതികൾ.
- നീർത്തടാധിഷ്ടിത പദ്ധതികളായ കോണ്ടൂർ ട്രഞ്ച്, കോണ്ടൂർ ബണ്ടുകൾ, തട്ടുതിരിക്കൽ, കൽതടയണകൾ, ഗ്യാബിയോൺ തടയണകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ നിർമാണം.
- ജലസേചന കുളങ്ങളുടേയും മറ്റ് ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയും ആഴം കൂട്ടി നവീകരിക്കൽ
- പൊതു ഭൂമിയിലെ ഭൂവികസന പ്രവർത്തികൾ
- മുള, ഈറ, റബ്ബർ, തെങ്ങ് പ്ലാന്റേഷൻ എന്നിവയുടെ നിർവ്വഹണം
- കുളങ്ങളുടെ അരിക്കലും ,കനാൽ തീരത്തും, റോഡുകളുടെ വശത്തും വന ഭൂമിയിലും പൊതുഭൂമിയിലും പലവൃഷങ്ങൾ അടക്കമുള്ള വൃഷതൈകൾ നട്ടുപിടിപ്പിക്കുകയും വന വൽക്കരണവും ഇവയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായത്തിന്റെ അവകാശവും ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതാണ്.

## (Category B)

സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്ഥികൾ സൃഷ്ടിക്കുക.

1) ഭൂമിയുടെ ഉൽപാദന ക്ഷമതവർദ്ധിപ്പിക്കുക( ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ ) കിണറുകൾ ,കുളങ്ങൾ മറ്റ് ജലകൊയ്ത്ത് നിർമ്മിതികൾ എന്നിങ്ങനെയുള്ള

ജലസേചനത്തിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.

2) വാഴകൃഷി, പട്ടുനൂൽകൃഷി, തോട്ടവിളകൃഷി, ഫാം ഫോറസ്റ്ററി എന്നിവയുടെ ആജീവനം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ
3) ഖണ്ഡിക 5 ൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ തരിശ്ശുഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ
4) ഐ.എ വൈ മേറ്റ് കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാർ പദ്ധതിപ്രകാരം അനുവദിക്കുന്ന ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതിയിൽ കായികതൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കൽ ഒപ്പം മറ്റ് നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉപയോഗവും

- മൃഗപരിപാലനത്തിനുതകുന്ന കോഴിക്കൂട്, ആട്ടിൻകൂട്, പശുവിൻതൊഴുത്ത് , പന്നികൂട്, തുടങ്ങിയവയുടെ നിർമ്മാണം
- മത്സ്യ ബന്ധന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സഹായകമായ മത്സ്യ വിപണന കേന്ദ്രങ്ങൾ മത്സ്യം ഉണക്കാനുള്ള ഷെഡ്ഡ്, മത്സ്യം വളർത്തുന്നതിനാവശ്യമായ പൊതുകുളങ്ങൾ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം.

## (Category C)

- ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കൽ
- കാർഷികോൽപന്നങ്ങളുടെ ഉല്പാദനത്തിനും സൂഷിപ്പിനും വിതരണത്തിനും ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ. ഒരുക്കൽ അതുവഴി കാർഷിക ഉൽപാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കൽ
- സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവഅശ്യമായ പൊതുവർക്ക് ഷെഡ്ഡുകളുടെ നിർമ്മാണം

## (Category D)

- മറ്റ് സർക്കാർ ഏജൻസികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം. ഉദാ- കക്കൂസുകൾ, സ്കൂൾ ടോയ്ലറ്റുകൾ, അങ്കണവാടികളുടെ നിർമാണം, ഓടകൾ, കക്കൂസുകൾ എന്നിവയുൾപ്പെടെയുള്ള ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ നിർമാണവും
- കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം.

- വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- ദുരന്തപ്രതിരോധ തയ്യറെടുപ്പുകൾ മെച്ചപ്പെടുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- ഗ്രാമീണ ചന്തകളുടെ നിർമ്മാണം
- ദേശീയ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ നിയമം 2013(20/2013) ലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യ മായിവരുന്ന ഭക്ഷ്യധാന്യസംഭരണങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം.
- തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമീണ പൊതു ആസ്തിയുടെ സംരക്ഷ ണവും അറ്റകുറ്റ പണികളും

പ്രകടമല്ലാത്തതും അളന്നുതിട്ടപ്പെടുത്താൻ കഴിയാത്തതുമായ പ്രവർത്തികളും, പുല്ല് നീക്കം ചെയ്യൽ, കല്ല് നീക്കം ചെയ്യൽ , കാർഷിക പ്രവർത്തികൾ മുതലായ ആവർത്തന സ്വഭാവ മുള്ള പ്രവർത്തികൾ ഒന്നും തന്നെ ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തത്.

ഈ വാർഡിലെ കൃഷി ഭൂമിയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം പണി ചെയ്ത് കൊടുത്തവ രുടെ വിവരങ്ങൾ

പ്രകടമല്ലാത്തതും അളന്നുതിട്ടപ്പെടുത്താൻ കഴിയാത്തതുമായ പ്രവർത്തികളും, പുല്ല് നീക്കം ചെയ്യൽ, കല്ല് നീക്കം ചെയ്യൽ , കാർഷിക പ്രവർത്തികൾ മുതലായ ആവർത്തന സ്വഭാവ മുള്ള പ്രവർത്തികൾ ഒന്നും തന്നെ ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തത്. എന്നാൽ തരിശായി കിടക്കുന്ന നെൽവയലുകളെ ഒറ്റത്തവണ പദ്ധതി വഴി കൃഷിയോഗ്യമാക്കാവുന്നതാ ണ്.

**തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിപ്രകാരം ഒരുവിൻഭാഗം വാർഡിൽ പണിചെയ്ത ഭൂഉടമകളുടെ വിവരം**

| No | Name of beneficiary | WhichItem occupaid |
|---|---|---|
| 1 | റഷീനാ ബീവി | കയ്യാല |
| 2 | ജഗദാ മണി | കയ്യാല |
| 3 | സരസ്വതി/സാവിത്രി അമ്മ | മൺകയ്യാല |
| 4 | രൈന്ദ്രി | മൺകയ്യാല |
| 5 | പരമേശ്വരൻ | മൺകയ്യാല |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | നഫീസത്ത് | മൺകയ്യാല |
| 7 | മഞ്ജു | മൺകയ്യാല |
| 8 | സുജാത പി ൽ | മൺകയ്യാല |
| 9 | സതി പി | മൺകയ്യാല |
| 10 | കോമളകുമാരി | മൺകയ്യാല |
| 11 | സുധാകുമാരി | മൺകയ്യാല |
| 12 | ആബിദാ ബീവി | മൺകയ്യാല |
| 13 | രാധാമമി അമ്മ | മൺകയ്യാല |
| 14 | സജ്ജീവ് | മൺകയ്യാല |
| 15 | രാധിക | മൺകയ്യാല |
| 16 | ആനന്ദവല്ലി | മൺകയ്യാല |
| 17 | ഉഷ | മൺകയ്യാല |
| 18 | സത്യബാമ | മൺകയ്യാല |
| 19 | മധുസൂധനൻ പിള്ള | മൺകയ്യാല |
| 20 | രാധാമണി | മൺകയ്യാല |
| 21 | സുനിത | മഴക്കുഴി |
| 22 | കൊച്ചുപാർവ്വതി അമ്മ | മഴക്കുഴി |
| 23 | ഹരികുമാർ | മഴക്കുഴി |
| 24 | ആബിദാ ബീവി | മഴക്കുഴി |
| 25 | കോമളകുമാരി | മഴക്കുഴി |
| 26 | പ്രസന്ന | മഴക്കുഴി |
| 27 | കുശലകുമാരി | മഴക്കുഴി |
| 28 | സരസ്വതി | മഴക്കുഴി |

| | | |
|---|---|---|
| 29 | രാധിക | മഴക്കുഴി |
| 30 | ശാന്തകുമാരി | മഴക്കുഴി |
| 31 | രാധാമണി അമ്മ | മൺകയ്യാല |
| 32 | സത്യബാമ | മൺകയ്യാല |
| 33 | ചന്ദ്രിക | മൺകയ്യാല |
| 34 | ബിന്ദുകുമാരി | മൺകയ്യാല |
| 35 | സുനിത | മൺകയ്യാല |
| 36 | ഷിഹാബുദ്ദീൻ | മൺകയ്യാല |
| 37 | നടരാജൻ | മഴക്കുഴി |
| 38 | ഇന്ദിരാദേവി | മഴക്കുഴി,മൺകയ്യാല |
| 39 | ഷെഫീക്കാ ബീവി | മൺകയ്യാല |
| 40 | ഷീജ | കക്കൂസ് |
| 41 | ബാബുരാജൻ | മൺകയ്യാല |
| 42 | സിലി | മൺകയ്യാല |
| 43 | ഇന്ദിര | മഴക്കുഴി,മൺകയ്യാല |
| 44 | രാജാമണി | മഴക്കുഴി,മൺകയ്യാല |
| 45 | നസീറാബീവി | മഴക്കുഴി,മൺകയ്യാല |
| 46 | വിലാസിനി | മൺകയ്യാല |
| 47 | സരള | |
| 48 | ആര്യാ അന്തർജനം | മൺകയ്യാല |
| 49 | പങ്കജാക്ഷി | മൺകയ്യാല |
| 50 | ശശികുമാർ | മൺകയ്യാല |
| 51 | ബഷീർ | മഴക്കുഴി |

| | | |
|---|---|---|
| 52 | സിലി | മൺകയ്യാല |
| 53 | ഷീല | മഴക്കുഴി |
| 54 | ബേബി | മൺകയ്യാല |
| 55 | പത്മകുമാരി | മഴക്കുഴി |
| 56 | വേണുപിള്ള | മഴക്കുഴി |
| 57 | രാധാകൃഷ്ണപിള്ള | മഴക്കുഴി,മൺകയ്യാല |
| 58 | പൊന്നമ്മ | കക്കൂസ് |
| 59 | ഇന്ദിരാമ്മ | മൺകയ്യാല |

## 100 ദിവസം തൊഴിൽ ലഭിച്ചവരുടെ വിവരം

## സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ്പങ്കെടുത്തവർ

1) സലീനാ ബീഗം, ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ, ചടയമംഗലം, കൊല്ലം
2) അന്നീഷാ എം.
3) അക്ഷര യമുനാ
4) ഗായത്രി കെ. ആർ
5) ഷൈനി വി എസ്

## സഹായിച്ചവർ

1) ശ്രീ.രാധാകൃഷ്ണൻ നായർ (പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്), വാർഡ് മെമ്പർ , ജനപ്രതിനിധി കളും, തൊഴിലുറപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ മേറ്റ്മാരും, തൊഴിലാളികളും.

2) കൊല്ലം ജെ.പി.സി, ചടയമംഗലം ബി.ഡി.ഒ , ജോയിന്റ് ബി. ഡി. ഒ & പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
3) ശ്രീ പീറ്റർ പ്രദീപ് , ജില്ലാ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കൊല്ലം
4) മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരളാ ടീം

**Note:** Special thanks and appreciation to the below Staff and Students of “Shree Vidyadhiraja College of Arts And Science, Thevarkavu” who supported us throughout the audit process as part of their field assighment.

1. AL AMEEN
2. ATHIRA SHANKAR
3. HANNATH S
4. VIDHYA.V R
5. SIJI SURENDRAN
6. LEKSHMI S UNNITHAN

**Gramasabha Meeting Minutes**