

**മഹത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി**

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, വാർഡ് 5 ( റോഡവിള )**

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

**01.04.2018-31.03.2019 വരെ**



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

**ഫോൺ നമ്പർ : 04712724696.**

**ഇ-മെയിൽ: [keralasocialaudit@gmail.com](mailto:keralasocialaudit@gmail.com)**

## ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ച് നിർമ്മിക്കുന്നതിനായി 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 ഉറപ്പ് നൽകുന്നു. ഇതോടൊപ്പം ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും സാമൂഹിക ആസ്ഥികളുടെ നിർമ്മാണത്തിനും ഒരേപോലെ സഹായകമായിട്ടുള്ള ഒരു കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയാണ് ഇത്. പദ്ധതി നിർമ്മാണം പൂർണ്ണമായും പഞ്ചായത്തുകളിൽ നടത്തപ്പെടുന്നത് കൊണ്ടുതന്നെ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളിലേയും ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രയോജനം ലഭ്യമാക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിലൂടെ, ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റേയും വിഭവാടിത്തറ ശക്തമാക്കുക, വരൾച്ച, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപ്പൊക്കം എന്നിവയെ തടയുക തുടങ്ങി പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണത്തിനും ഉൽപാദന പരവുമായ ആസ്ഥികൾ സൃഷ്ടിക്കുക, ദരിദ്ര ലഘൂകരണം, സുസ്ഥിരമാക്കുക എന്നിവയാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

## സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന ഏതൊരാൾക്കും (18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ) പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാകാം.
- സ്ത്രീകളും പുരുഷന്മാരും തുല്യവേതനം.
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യവികസനം എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന.
- തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുകയും അതിനുള്ള ആസൂത്രണത്തെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.
- ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും തികഞ്ഞസുതാര്യത.
- കരാറുകാരോ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല .
- പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള ലേബർ ബഡ്ജറ്റിംഗ്
- ബാങ്ക് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം

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

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് എന്ത് ? എന്തിന്?**

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പദമേൽ ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം **Section 17 (2)** നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുധനം ചെലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും, സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക കണക്ക് പരിശോധന. വർഷത്തിൽ 2 പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്. എന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുസരിക്കുന്നു. ഈ പദ്ധതിയിൽ അഴിമതിക്ക് ഇടനൽകാതെ, സുതാര്യതയും, കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ഈ അർത്ഥത്തിൽ സർവ്വരണത്തിലേക്കുള്ള ഒരു ചുവട് വയ്ക്കാണിത് .പദ്ധതി പണംപണം ചെലവഴിച്ചത് കൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെലക്ഷ്യം നിറവെട്ടിയോ എന്നും, അതിലൂടെ പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ കാര്യക്ഷമമായ മാറ്റം ഉണ്ടായോ എന്നും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ വിലയിരുത്തുന്നു.

പൊതു ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടത്തുന്നതിനാൽ സർക്കാർ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിനുമേൽ പൊതു സമൂഹത്തിന്റെ ജാഗ്രത ഉറപ്പിക്കാൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വഴിയൊരുക്കും. രാജ്യത്തെ പരമോന്നത ഓഡിറ്റിംഗ് സംവിധാനമായ കംട്രോളർ അന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ (C&AG) പുറപ്പെടുവിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാർ രൂപീകരിച്ച സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിന്റെ നേതൃത്വത്തിലാണ് ഈ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.

**രീതി ശാസ്ത്രം**

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംഘം പ്രവർത്തി ഫയൽ പരിശോധന, പ്രവർത്തിസ്ഥലം പരിശോധന, രജിസ്റ്റർ പരിശോധന, തൊഴിലാളികളുമായുള്ള അഭിമുഖം ,എം.ഐ.എസ്. പരിശോധന എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

**പഞ്ചായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ**

കൊല്ലം ജില്ലയിൽ കൊട്ടാരക്കര താലൂക്കിൽ ചടയമംഗലം ബ്ലോക്കിൽ വെളിനല്ലൂർ റവന്യൂ വില്ലേജ് ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രാമ പഞ്ചായത്താണ് വെളിനല്ലൂർ. കൊല്ലം ജില്ലയുടെ തെക്ക്-പടിഞ്ഞാറ് ഭാഗത്ത് മലനാടിനും , തീരപ്രദേശത്തിനുമിടയിൽ ചെറുകുന്നുകളും , താഴ്വരകളും ഉൾപ്പെടുന്ന സസ്യ ശ്യാമളമായ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്താണ് വെളിനല്ലൂർ പഞ്ചായത്ത്.

വടക്കും പടിഞ്ഞാറും പുയപ്പള്ളി പഞ്ചായത്തും തെക്ക് ഇത്തിക്കരയാറുമാണ് പഞ്ചായത്തിന്റെ അതിരുകൾ . 14 കി.മീറ്ററോളം ഇത്തിക്കരയാർ ഒഴുകുന്നു. 17 വാർഡുകളുള്ള വെളിനല്ലൂർ പഞ്ചായത്ത് ഇടനാട്ടിലാണ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത്. പണ്ടുകാലം മുതൽ തെക്കേ വയൽവാണിഭം എന്നറിയപ്പെട്ടിരുന്ന വെളിനല്ലൂർ വാർഷിക കാളച്ചന്ത വളരെ പ്രസിദ്ധമാണ്. 27.46 ച.കി.മീ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള, ഏകദേശം 25,000 ഭേതാളം ജനസംഖ്യയുള്ള, ഇത്തിക്കരയാർ കൂടുതൽ ദുരം ഒഴുകുന്നതുമായ പഞ്ചായത്താണ് വെളിനല്ലൂർ .

<b>MGNREGA Snapshot :Chadayamangalam Block-Panchayat Velinalloor (FY:2018-19)</b>	
Total No. of JobCards issued	5,004
Total No. of Workers	7,373
Total No. of Active Job Cards	3,042
Total No. of Active Workers	3,699
(i)SC worker against active workers[%]	9.03
(ii)ST worker against active workers[%]	0
Persondays Generated so far	1,50,035
SC persondays % as of total persondays	11.17
ST persondays % as of total persondays	0
Women Persondays out of Total (%)	88.1
Average days of employment provided per Household	61.34
Average Wage rate per day per person(Rs.)	272.06
Total No of HHs completed 100 Days of Wage Employment	1,104
Total Households Worked	2,446
Total Individuals Worked	2,862
Differently abled persons worked	5

പ്രാചീനവും സമ്പന്നവുമായ ഒരു സാമൂഹിക സാംസ്കാരിക ചരിത്രമാണ് വെളിനല്ലൂർ പഞ്ചായത്തിനുള്ളത്. വെളിനല്ലൂർ പഞ്ചായത്തിൽ പഴക്കമുള്ള ഒരു ക്ഷേത്രം ഉണ്ട്. ഇത് 2000 വർഷം പഴക്കമുണ്ടെന്ന് പറയപ്പെടുന്നു. ബുദ്ധമതസ്തുപങ്ങൾ നിലവിലുണ്ടായിരുന്നതായി പറയപ്പെടുന്നു. പട്ടികജാതിക്കാർക്ക് മാത്രമായി ചില ക്ഷേത്രങ്ങളും ഈ പ്രദേശത്തുണ്ടായിരുന്നു എന്നും വെളി

ച്ചത്തിന്റെ ഉൗരെന്ന നിലയിലും വെളിനല്ലൂരിനെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു.

ഓയൂർ ചുങ്കത്തറക്കും, ഓടനാവട്ടം ചുങ്കത്തറക്കും മദ്ധ്യേ വ്യാപിച്ച് കിടന്നിരുന്ന വെളിയം രാജ്യത്തിന്റെ അതിർത്തി ഇത്തിക്കരയാർ വരെയായിരുന്നുവെന്ന് ചരിത്രകാരന്മാരടി പ്രായപ്പെടുന്നു. വെളിയത്തിന്റെ ഭരണാധികാരിയെ വെളിയൻ എന്നറിയപ്പെട്ടിരുന്നതായും , വെളിയത്തിന്റെ അധീനതയിൽ ഉള്ള പ്രദേശം എന്ന അർത്ഥത്തിൽ ഈ ഗ്രാമം വെളിയനല്ലൂർ എന്നറിയപ്പെട്ടിരുന്നു. ഇതിൽനിന്നാണ് വെളിനല്ലൂർ ആയതെന്ന് അഭിപ്രായമുണ്ട്. വെളിനല്ലൂരിന് പ്രാചീനമായ ഒരു സംസ്കാര പാരമ്പര്യം ഉണ്ട്. വെളിച്ചത്തിന്റെ ഉൗര് എന്നും വെളിനല്ലൂർ അറിയപ്പെടുന്നു.

ഓയൂർ കൊച്ചുഗോവിന്ദപിള്ള, കലാമണ്ഡലം ഗംഗാധരൻ, വെളിനല്ലൂർ വസന്തകുമാരി, പരവൂർ രാമചന്ദ്രൻ തുടങ്ങി കലാസാംസ്കാരിക രംഗത്തെ പ്രതിഭകൾ ഈ ഗ്രാമത്തിന്റെ സംഭാവനയാണ്.

ഈ പഞ്ചായത്തിലെ അഞ്ചാം വാർഡായ റോഡുവിള വാർഡാണ് സാമൂഹ്യ പരിശോധകുവേണ്ടി തിരഞ്ഞെടുത്തത്. ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിവഴി കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം നടപ്പിലാക്കിയ 6 പ്രവൃത്തികളാണ് സാമൂഹ്യപരിശോധന നടത്തിയത്.

റോഡുവിള വാർഡിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പൂർത്തിയാക്കിയ ൯ പ്രവർത്തികൾ സന്ദർശിക്കുകയുണ്ടായി പൂർത്തിയാക്കി ൯ പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റ് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

RC. 272492	റോഡുവിള വാർഡിൽ കട്ടേനി- കട്ടേനി റോഡ് നിർമ്മാണം (കോൺക്രീറ്റ്)
IF, 313020	റോഡുവിള വാർഡിൽ മാനുവൽ നീർത്തടത്തിലെ നെടുങ്ങോട്ടു കോണം പ്രദേശത്തെ ജല സംരക്ഷണം
IF, 361633	റോഡുവിള വാർഡിൽ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്ന ഭവനനിർമ്മാണം-5
IF, 316092	റോഡുവിള വാർഡിൽ മാനുവൽ നീർത്തടത്തിൽ റോഡുവിള മേഖലയിൽ സമഗ്ര ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തി
IF, 214169	റോഡുവിള വാർഡിൽ കട്ടേനിറോഡ് ചെളി നീക്കി പാർശ്വഭിത്തി സംരക്ഷണം
IF, 374120	റോഡുവിള വാർഡിൽ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്ന ഭവനനിർമ്മാണം-6

**തൊഴിലാളുടെ അവകാശങ്ങൾ**

തൊഴിലാളികൾക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ പ്രധാനം ചെയ്യുന്നു. അവ ഏതൊക്കെയാണ് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

- 1) തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം
- 2) അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം
- 3) അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം (ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം 1/4 ട പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ 1/2 ദിവസം)
- 4) ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം
- 5) 5 കിലോ മീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം , അല്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 10% അധികം
- 6) കുടിവെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ സൗകര്യം ഇവ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം
- 7) 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം
- 8) വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം
- 9) സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം
- 10) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

**തൊഴിലാളികൾക്ക് ചില കടമകൾ കൂടി നിർവഹിക്കേണ്ട ബാധ്യതയുണ്ട്.**

1. കൃത്യസമയത്ത് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഹാജരായി ഒപ്പ് വയ്ക്കുക.
2. തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയ്ക്കും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമങ്ങൾക്കും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക.
3. പണിസ്ഥലത്ത് പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുവാനോ കത്തിയ്ക്കുവാനോ പാടുള്ളതല്ല.
4. ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് ആരംഭഘട്ടത്തിൽ തന്നെ നിർബന്ധമായും വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
5. പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിന് ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക.
6. ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തി മേറ്റിനെയും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരെയും അറിയിക്കുക.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും തൊഴിലാളികൾക്ക് വേണ്ടതരത്തിലുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങളെക്കുറിച്ചും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആവശ്യകതയെക്കുറിച്ചും ആമുഖത്തിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ട്. മേൽപ്രകാരം പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യപ്പെട്ട ഓരോ വിഭാഗവും ഈ പദ്ധതിയ്ക്ക് അത്യാന്താപേക്ഷിതമാണ്.

തൊഴിലാളികളുടെയും അവരുടെ ആനുകൂല്യങ്ങളുടെയും കുറിച്ച് ഒരു തനതായ വിശദീകരണം ഈ റിപ്പോർട്ട് മുഖാന്തിരം തൊഴിലാളികളായ നിങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾക്ക്

സാധിക്കും. ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിങ്ങൾക്ക് പ്രാപ്തമാക്കാൻ കഴിയുന്ന ഒട്ടനവധി വസ്തുപരമായ കാര്യങ്ങൾ നമ്മുക്ക് കൈവരിക്കുവാൻ സാധ്യമാകും. ഈ ഒരു ആമുഖത്തിലൂടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഭാഗമാക്കാൻ നിങ്ങൾക്കേവർക്കും കഴിയട്ടെ.

**അവകാശ ലംഘനങ്ങൾ**

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോൾ അവകാശ ലംഘനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചില സംഭവങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയായി. അക്കാര്യങ്ങളാണ് ഇവിടെ പരാമർശിക്കുന്നത്.

**1. തൊഴിൽ കാർഡ്**

ഈ പദ്ധതിയിൽ പണിയെടുക്കുന്ന തൊഴിലാളിയുടെ അടിസ്ഥാനപരമായ അവകാശമാണ് തൊഴിൽ കാർഡ് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനകം കാർഡ് നൽകണമെന്നാണ് നിയമം. ഈ വാർഡിലെ തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളവർക്കെല്ലാം കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ സമീപനം ശ്ലാഘനീയമാണ്. എന്നാൽ 15 ദിവസത്തിനകം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് കാർഡ് ലഭിച്ചവർക്ക് പറയാൻ പറ്റുന്നില്ല. മാത്രവുമല്ല തൊഴിൽ ചെയ്ത തീയതി, വേതനം കൈപറ്റിയ തീയതി, തുടങ്ങിയവയെന്നും തൊഴിൽ കാർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. തൊഴിലാളികൾ തന്നെ തൊഴിൽ കാർഡ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

**2. തൊഴിൽ അനുവദിക്കൽ:**

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകണമെന്നാണ് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം schedule II-section 6 പരാമർശിക്കുന്നത്. അതിന് കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം കൊടുക്കണമെന്നും sec:7(1) ൽ അനുശാസിക്കുന്നു. എന്നാൽ തൊഴിലാളികളോട് അന്വേഷിച്ചപ്പോൾ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷനൽകുന്നത് തൊഴിലുറപ്പിന്റെ ആചീസിലാണെന്നും, കൈപറ്റാൻ ലഭിക്കാൻ കഴിഞ്ഞെന്നും, ആയതിനാൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശത്തെക്കുറിച്ച് അറിയാത്തതുമാത്രം ലഭിക്കുന്നില്ലായെന്നുള്ളതാണ്. ഇത്തരം വീഴ്ചയർ ശ്രദ്ധയോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ ശ്രമിക്കുക. തൊഴിലാളികളോട് അന്വേഷിച്ചപ്പോൾ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നത് പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്ക് മാത്രമേ ലഭിക്കൂ എന്നും അല്ലാത്ത പക്ഷം തൊഴിൽ ലഭിക്കില്ല എന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. എന്നാൽ പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുക്കാതെ തന്നെ എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാം. ഒറ്റയ്ക്കോ, കൂട്ടമായോ തൊഴിലിന് അപേക്ഷ നൽകാനും തൊഴിൽ ലഭ്യമാകാനും തൊഴിലാളിക്ക് അവകാശമുണ്ട്.

**3. വാർഷിക പദ്ധതിരേഖ**

ഒരു വാർഡിലെ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും വർഷ

ത്തിൽ 100 പണി ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തി രേഖപ്പെടുത്തി വെച്ചിരിക്കുന്ന സുപ്രധാനരേഖകളാണ് ആക്ഷൻപ്ലാനും, ഷെൽ ഓഫ് പ്രോജക്ട്റ്റും എല്ലാ പ്രവർത്തിഫയലിലും ഈ പദ്ധതി രേഖയുടെ കോപ്പി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

#### 4.തൊഴിലിടത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ

തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ കുടി വെള്ളം ,തണൽ, പ്രാഥമിക വൈദ്യസഹായം, 5 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ക്രഷ് തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് മേൽപ്പറഞ്ഞ ഒരു സൗകര്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നില്ലയെന്നാണ് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്. . ഈ പദ്ധതിയുടെ ആരംഭഘട്ടങ്ങളിൽ ടാർഷോളിനും കുടിവെള്ളം തണുപ്പിക്കാൻ പാത്രം ഉണ്ടായിരുന്നു. ഇപ്പോൾ ഇവർ വീടുകളിൽ നിന്നും കുടിവെള്ളം കൊണ്ടു വന്നാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നത്.ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് വാർഡ് മെമ്പറിന്റെ കൈയുള്ള് നിന്നും പണം ചെലവാക്കിയാണ് വാങ്ങുന്നതെന്നും ചെലവായ തുക പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കാറില്ലെന്നും വാർഡ് മെമ്പറായ ശ്രീധരൻനായർ പറയുകയുണ്ടായി. തൊഴിലുറപ്പിനെ മാത്രം ആശ്രയിച്ചു ജീവിക്കുന്നവർക്ക് പണിസ്ഥലത്ത് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ അധികൃതർക്ക് വീഴ്ച വന്നിട്ടുണ്ട്. . ഇവർക്കവകാശപ്പെട്ട തൊഴിലിട സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടത് പഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയാണ്.

#### പ്രവർത്തി സ്ഥല പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ-

റോഡുവിള വാർഡിൽ കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം പൂർത്തിയായ 6 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 കാണുന്നതിനുമാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംഘം പ്രവർത്തിസ്ഥല പരിശോധന നടത്തിയത്.

പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിനും സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുന്ന നിരവധി പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് ചെയ്യാൻ സാധ്യതയുള്ള പഞ്ചായത്താണ് വെളിനല്ലൂർ. ഫയലിൽ കണ്ട വിവരങ്ങളുടെ നിജസ്ഥിതി നേരിൽ കണ്ട് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം അംഗങ്ങള് മേറ്റ് മാരുടെയും തൊഴിലാളികളുടെയും സഹായത്താൽ പണിചെയ്ത എല്ലാ ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും, തൊഴിൽ സ്ഥലവും നേരിൽ കണ്ട് മനസ്സിലാക്കിയ കാര്യങ്ങളാണ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നത്.

മറ്റുകുഴികളുടെ എണ്ണം കൃത്യമായിരുന്നു. എന്നാൽ പല പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തേയും മറ്റേക്കു SAU, KollamPage 8



ഗ്രികൾ ചപ്പുചവറുകൾ നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനും ചാണകക്കുഴിയായി ഉപയോഗിക്കുന്നതായി കണ്ടു. മഴവെള്ള ലഭ്യതയ്ക്ക് ഭൂഗർഭജലത്തിന്റെ അളവ് വർദ്ധിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുമാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വഴി മഴക്കുഴികൾ നിർമ്മിക്കുന്നത്.. ഇത് ശരിയാം വണ്ണം ഉപയോഗിച്ചാൽ മാത്രമേ ജല ദൗർലഭ്യം ഒരു പരിധിവരെ ഒഴിവാക്കാൻ സാധിക്കൂ. ഇനിമുതൽ വാർഡ് പ്രദേശത്ത് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം മഴക്കുഴി നിർമ്മിക്കുന്നതിനെ മേൽപറഞ്ഞ കാര്യത്തിനായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നത് നന്നായിരിക്കും.

തേമ്പാവിള പനവട്ടം മേഖലാ ഏലാതോട് നവീകരണം എന്ന പ്രവൃത്തി കഴിഞ്ഞ് വർഷം ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയാണ്. 1150 മീറ്റർ നീളത്തിലും ഒരു മീറ്റർ വീതിയിലും ചെയ്തതായി രേഖകളിൽ കാണുന്നു. എന്നാൽ പ്രവൃത്തി സ്ഥല പരിശോധനയിൽ തോടിന്റെ വീതി പലസ്ഥലത്തും 40 മുതൽ 90 സെന്റീമീറ്റർ വരെ മാത്രമേ കാണുന്നുള്ളൂ. തൊഴിലാളികളോട് അന്വേഷിച്ചപ്പോൾ തോടിന്റെ വശങ്ങളിലുള്ള സ്ഥലം അടുത്തുള്ള ഉടമകൾ തോടിന്റെ വീതി കൈയേറി കുറച്ചിരിക്കുന്നതിനാലാണ് തോടിന്റെ വീതി പലസ്ഥലത്തും എസ്റ്റിമേറ്റിൻ പ്രകാരം ചെയ്യാൻ കഴിയാതെ പോയത് എന്നാണ്.

തോട് നവീകരണം എന്ന പ്രവൃത്തി ഏറ്റെടുക്കുന്നത് തോട് സംരക്ഷിച്ചാൽ മാത്രമേ, സമീപ പ്രദേശത്തുള്ള കൃഷിഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കാൻ സാധിക്കൂ മാത്രവുമല്ല. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യലക്ഷ്യവുംപൊതു ആസൂത്രണങ്ങളുടെ സംരക്ഷണമാണ് ഇത്തരത്തിലുള്ള ജലാശയങ്ങളെ കയ്യേറ്റത്തിൽ നിന്നും ഒഴിപ്പിച്ച് ആസൂത്രി സംരക്ഷണം ഏറ്റെടുക്കുക എന്നതായിരിക്കണം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ചെയ്യേണ്ട പ്രവൃത്തി. അതിനായി പഞ്ചായത്തിന്റെ നിർവ്വഹണ വിഭാഗം കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്.

കുട്ടേനി റോഡ് കോൺക്രീറ്റ് എന്നപ്രവൃത്തി 150 മീറ്റർ നീളത്തിലും 3 മീറ്റർ വീതിയിലും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വഴി നിർമ്മിച്ചതായി കണ്ടു. റോഡിന്റെ വശങ്ങളിൽ മണ്ണ് ഇട്ട് വശങ്ങൾ ഇടിഞ്ഞ് പോകാതെ സംരക്ഷിച്ചതായി കണ്ടു.

മമ്പുഴ നീർതടത്തിൽപെട്ട ജലസംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികളിൽ അധികവും റബ്ബർ നിൽക്കുന്ന വസ്തുവിലാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. മണിയൊല, മഴക്കുഴി, തുടങ്ങിയ പ്രവൃത്തികൾ ടാപ്പിംഗ് നടത്തുന്നതിന് റബ്ബർ പുരയിടത്തിൽ ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

മുക്കുഴികൾക്ക് പുറമേ മറ്റുചാത്തി എന്ന പ്രവൃത്തിയും ഈ വാർഡിൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി പ്രവൃത്തി സ്ഥല പരിശോധനയിലും പ്രവൃത്തി ഫലങ്ങൾ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും മനസ്സിലായി. എന്നാൽ മറ്റുചാത്തി വളരെ ഫലപ്രദമായിട്ടല്ല ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. മറ്റുചാത്തി ചെയ്യുമ്പോൾ 2 ഉപയോഗമാണ് കിട്ടേണ്ടത്.

1. മറ്റുചാത്തിയുടെ വശങ്ങളിൽ കൃഷി ചെയ്യാം
2. മറ്റുചാത്തിയുടെ ഉൾവശത്ത് മറ്റുവെള്ളം സംഭരിക്കാം.

ഈ വശങ്ങളിൽ ഇഞ്ചി, മഞ്ഞൾ,പച്ചക്കറിവിത്തുകൾ എന്നിവ കൃഷിചെയ്താൽ മറ്റുചാത്തിക്കുള്ളിൽ പതിക്കുന്ന വെള്ളത്തിന്റെ ഈർപ്പം മൂലം കൃഷിക്കനുകൂലമായ സാഹചര്യം ഉണ്ടാകും. എന്നാൽ റോഡുവിളവാർഡിലെ മറ്റുചാത്തിനിർമ്മാണം കുറേക്കൂടി ഫലപ്രദമായ രീതിയിൽ ചെയ്യുന്നത് നന്നായിരിക്കും.

ഈ വാർഡിലെ സാമൂഹിക പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയ മിക്ക പ്രവൃത്തികളും മുൻഗണനേതര വിഭാഗത്തിന്റെ കൃഷിഭൂമിയിൽ ആണ് ചെയ്ത് കൊടുത്തിരിക്കുന്നത് എന്ന് മനസ്സിലായി. എന്നാൽ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ ഖണ്ഡിക 5 ൽ പ്രതിപാതിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് (SC/ST/BPL/വിധവ/ AAY ഗുണഭോക്താക്കൾ, സ്ത്രീ ഗൃഹനാഥയായ കുടുംബം) ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുടുംബം എന്നീ കുടുംബങ്ങളുടെ കൃഷിഭൂമിയിലും വീട്ടുവളപ്പിലും ഏറ്റെടുക്കേണ്ട എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും പൂർണ്ണമായും പൂർത്തീകരിച്ച ശേഷം 2008 ലെ കാർഷിക കടാശ്വാസ പദ്ധതി പ്രകാരം നിർവ്വചിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ കൃഷിഭൂമിയിലേയും ഇടപെടൽ നടത്തിയതിനുശേഷം മാത്രമേ, മുൻഗണനേതര വിഭാഗത്തിന്റെ ഭൂമിയിൽ ഭൂമിയിൽ കാർഷിക പ്രവൃത്തികൾ നടത്തുക എന്നാണ് തൊഴിലാളി നിയമ അനുശാസിക്കുന്നത്. (Schedule I/Section 4(3)/Sub secVI( 16)

പ്രവൃത്തിസ്ഥലത്ത് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള ഏറ്റവും ശക്തമായ സംവിധാനമാണ്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് (CIB) Janata Information ) വാർഡ് പ്രദേശത്ത് നടത്തിയ പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്, അടങ്കൽ തുക, ചെലവായത്ത് തുക, ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പ്രവൃത്തിനടന്ന കാലയളവ് പ്രവൃത്തി തുടങ്ങിയ തീയതി തുടങ്ങി വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു പൊതു പൗരാവകാശ രേഖയാണ് ഇത് എന്നാൽ പൂർത്തിയായ ഒരു പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തും ബോർഡുകൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. (കആ ബോഡുകൾ സ്ഥാപിക്കാ SAU, KollamPage 10

നുള്ള ഫണ്ട്കൂടി ചേർന്നതാണ്. ഒരു പദ്ധതിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാകുന്നത്. (ടവലറഫല ക/ടലരഭേണി 25/ടയ ലെര 13) . ഒരു പ്രവർത്തി തുടങ്ങുമ്പോൾ തന്നെ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ് . എന്നാൽ പ്രവർത്തി തീർന്ന് മാസങ്ങൾ കഴിഞ്ഞിട്ടും ഒരു പ്രവർത്തിസ്ഥലത്തും ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല. നിർവ്വഹണ വിഭാഗം ഇക്കാര്യത്തിൽ കുറേ കൂടി ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

**കണ്ടെത്തലുകൾ**

- കമ്മ്യൂണിറ്റി മൊബിലൈസേഷന്റെ ഭാഗമായി റോഡുവിലെ വാർഡിൽ വീടുകൾ സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ വസ്തു കൂടുതലുള്ള ആളിന്റെ പറമ്പിലെ തൊഴിലാളികൾ പണിയെടുക്കുന്നു എന്നും പണി ചെയ്ത ഭൂഉടമയോട് തങ്ങൾക്ക് ആഹാരം തന്നെ പറ്റൂ എന്ന് പറഞ്ഞതായും അങ്ങനെ പറ്റില്ല എന്ന പറഞ്ഞവരുടെ പറമ്പിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വഴി ലഭിക്കേണ്ട ആനുകൂല്യം നിഷേധിച്ചതായും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. ഇത് തികച്ചും തെറ്റും തൊഴിലുറപ്പു നിയമത്തിന് വിരുദ്ധവുമാണ്. നിയമം തൊഴിലാളികൾക്ക് ധാരാളം അവകാശങ്ങൾ നൽകുമ്പോൾ ഇത്തരം തെറ്റായ പ്രവണത അനുവർത്തിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. ആയതിനാൽ ഈ വീഴ്ചമനസിലാക്കി ഇനിമുതൽ നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് ചെയ്യാൻ ശ്രമിക്കുന്നത് നന്നായിരിക്കും.
- മറ്റൊരു പ്രധാനകാര്യം തൊഴിലാളികൾ അവരവർക്ക് പെട്ടന്ന് ചെന്നെത്താൻ കഴിയുന്ന സ്ഥലത്ത് മാത്രമേ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കൂ എന്നും വാർഡിന്റെ മറ്റു പ്രദേശങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്നവർക്ക് പദ്ധതിയുടെ ഗുണഫലം ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം തൊഴിലാളികൾക്ക് യാത്ര ബുദ്ധി വാങ്ങിക്കൊണ്ട് അഞ്ച് കിലോമീറ്ററിലധികം ദൂരം പണിയെടുക്കാമെന്നിരിക്കെ, ഈ നിയമം ലംഘിച്ചുകൊണ്ട് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ജനകീയത ഇല്ലായ്മ ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. ഇത്തരം വീഴ്ചകൾ നിർവ്വഹണ വിഭാഗം ശ്രദ്ധയോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് നന്നായിരിക്കും.
- പദ്ധതി വഴിയുള്ള ആനുകൂല്യം ലഭ്യമായിരിക്കുന്നത് റബ്ബർ എസ്റ്റേറ്റ് ഉള്ളവർക്കാണെന്നും, റബ്ബർ പുരയിടത്തിലുള്ള മണ്ണുജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തി വൃദ്ധാവിധിവാണെന്നും പൊതു

പണം മുടക്കിയതിന് ഒരു ആസ്ഥിയും നിലനിർത്താൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലാ എന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. ഇത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ ജനപ്രതിനിധികളുടെ ഇടപെടൽ അനിവാര്യമാണ്.

### പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- 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 നിർവ്വഹിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.
- പദ്ധതി നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വിഭാഗത്തിലുമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ പറ്റുന്നത്ര പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ കൃത്യമായും സന്ദർശിച്ചരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് ഉറപ്പാക്കാൻ സംസ്ഥാന തലത്തലവൻ്റെ സംവിധാനമുണ്ടാകണം.
- വി.എം.സി യുടെ ചുമതലകൾ കൃത്യമായും നിർവ്വഹിക്കുന്നവരാവണം. ഇവർ ഒരു സ്വതന്ത്ര ഓഡിറ്റിംഗ് സമിതിയായി വളരേണ്ടതുണ്ട്.
- സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കാൻ എല്ലാ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തും സി.ഐ.ബി സ്ഥാപിച്ചിരിക്കണം.
- പങ്കാളിത്ത സമീപനം പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ കർഷകരേയും തൊഴിലാളികളേയും പൊതുസമൂഹത്തേയും ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയണം.
- ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുകയും അത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും അവരെ പറഞ്ഞു മനസ്സിലാക്കുകയും വേണം.
- തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുകയും ഇവ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.
- മേറ്റുമാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ വിവേചനം പാടില്ല.
- പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിന് പ്രാധാന്യം നൽകിവേണം പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം

ചെയ്യാൻ.

- മേറ്റ്മാർക്കും ,വി.എം.സി അംഗങ്ങൾക്കും സമയബന്ധിതമായി പരിശീലനം നൽകണം.
- ജൈവ സമ്പത്ത് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ എടുക്കുക കഴിയണം.
- സ്ത്രീ സൗഹൃദ പണിയായുധങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കണം.

കൊല്ലം ജില്ലയിൽ ഏറ്റവും നന്നായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതും , ഏറ്റവും കൂടുതൽ തൊഴിൽ നൽകിയിട്ടുള്ളതും, കൂടുതൽ തൊഴിൽക്കാർഡ് ഉള്ളതും 100 ദിവസം തൊഴിൽ നൽകിയതിൽ മുൻപന്തിയിൽ ഉള്ളതുമായ ചടയമംഗലം ബ്ലോക്കിലെ വെളിനല്ലൂർ പഞ്ചായത്തിലെ 5 ാം വാർഡായ റോഡുവിലാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനുവേണ്ടി തിരഞ്ഞെടുത്തത്. ഈ വാർഡിലെ പൂർത്തിയായ 6 പ്രവർത്തികളാണ് സാമൂഹ്യ പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയത്

282 തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകളിൽ 40 പേർ മാത്രമാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഈ വാർഡിൽ പണിചെയ്തു വരുന്നത്. സാമ്പത്തികമായി മുന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന ജനങ്ങൾക്കുടു തൽ ഉള്ളതിനാലാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വഴി തൊഴിലെടുക്കാൻ ആളുകളുടെ അഭാവം നേരിടുന്നത്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത് എന്തൊക്കെയാണെന്നും കാര്യക്ഷമമായും , ഫലപ്രദമായും ഈ പദ്ധതി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കാം എന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനേയും, തൊഴിലാളികളേയും, ഗ്രാമസഭാഅംഗങ്ങളേയും ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും, ഫലപ്രദമായി പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുമായിട്ടാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

ഈ വാർഡിൽ കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തികവർഷം (2018-19 വർഷം) നടപ്പിലാക്കിയ 6 പ്രവർത്തികളാണ് സാമൂഹ്യ പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയത് വിശദാംശങ്ങള് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ബിസിനസ് ജിറലി പ്രവർത്തി കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	അടങ്കൽ തുക	പ്രവർത്തി തുടങ്ങിയ ദിവസം	പ്രവർത്തി പൂർത്തിയാക്കിയ ദിവസം
എഇ. 272492	റോഡുവിലുള്ള വാർഡിൽ കട്ടേനി- കട്ടേനി റോഡ് നിർമ്മാണം (കോൺക്രീറ്റ്)	4,00,000/	12/02/18	17/02/2018
കഎ, 313020	റോഡുവിലുള്ള വാർഡിൽ മാമ്പഴ നീർത്തടത്തിലെ നെടുങ്ങോട്ടുകോണം പ്രദേശത്തെ ജല സംരക്ഷണം	3,02,000/	02/07/18	06/08/18

കഎ, 361633	റോഡുവിലു വാർഡിൽ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരു കൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്ന ഭവനനിർമ്മാണം-5	24,390/	07/11/18	10/03/19
കഎ, 316092	റോഡുവിലു വാർഡിൽ മാമ്പുഴ നീർത്തടത്തിൽ റോഡുവിലു മേഖലയിൽ സമഗ്ര ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തി	3,20,000/	06/11/18	03/02/19
കഎ, 214169	റോഡുവിലു വാർഡിൽ കട്ടേ നിറോഡ് ചെളി നീക്കി പാർശ്വഭിത്തി സംരക്ഷണം	70,000/	08/05/18	17/05/2019
കഎ, 374120	റോഡുവിലു വാർഡിൽ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരു കൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്ന ഭവനനിർമ്മാണം-6	24,390/	03/01/19	30/02/2019

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന പരമായി ഒരു അവകാശാധിഷ്ടിത പദ്ധതിയാണ്. ആയതിനാൽ തന്നെ തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശലംഘനത്തെ ഗൗരവത്തോടെ തന്നെ എടുക്കേണ്ടിരിക്കുന്നു.

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

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

1. കവർപേജ്
2. ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്
3. അക്ഷൻപ്ലാൻ/ഷെൽപ്പ് വർക്ക് എന്നിവയുടെ അംഗീകരിച്ചുകോപ്പി.

4. സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ്, ഡിസൈനും അടങ്ങുന്ന സാങ്കേതിക അനുമാനയുടെ കോപ്പി.
5. ഭരണാനുമതിയുടെയും സാമ്പത്തികാനുമതിയുടെകോപ്പി
6. കൺവർജൻസ് വിശദാംശങ്ങൾ.
7. തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊള്ളാൻ അപേക്ഷ.
8. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസിന്റെ കോപ്പി.
9. പൂരിപ്പിച്ച മസ്റ്ററോളിന്റെ കോപ്പി.
10. മെഷർമെന്റ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി.
11. സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന്റെ കമ്പാരിറ്റീവ്.  
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. ആസൂത്രണയുടെ ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോകൾ.
20. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി
21. സൈറ്റ് ഡയറി.
22. മറ്റു അനുബന്ധരേഖകൾ.

ഇതിൽ നിന്നും ഫയൽ പരിശോധനയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം അംഗങ്ങൾക്ക് കണ്ടെ

ത്താൻ സാധിച്ച വസ്തുതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

**കവർ പേജ്:**

ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിലെ മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും ലിസ്റ്റ് ചെയ്ത് വയ്ക്കുക ആദ്യത്തെ രേഖ കവർ പേജ്. ഈ രേഖയിലു നിന്നാണ് പദ്ധതിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുക. ആയതി നാൽ കവർ പേജ് വച്ച് തന്നെ ഫയലുകൾ തയ്യാറാക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക

**ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്:** ഫയൽ രേഖകൾ ഏതെല്ലാം പേജിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു എന്നറിയാനാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് വയ്ക്കേണ്ടത്.പേജ് നമ്പർ നൽകി ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് സൂക്ഷിക്കുന്നത് മുഖം ഫയൽ പരി ശോധന എളുപ്പമാകും, ഇത് തുടർന്ന് ചെയ്യുന്നത് നന്നായിരിക്കും.

**ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി :(ഷെൽഓഫ് പ്രോജക്ട് കോപ്പി)**

പദ്ധതി ഏത് ആക്ഷൻപ്ലാനിൽ നിന്നാണ് തെരഞ്ഞെടുത്തത് അഥവാ പദ്ധതി ഷെൽഓഫ് പ്രോജക്ടിന്റെ ഏത് പേജിൽ നിന്നുമാണ് തെരഞ്ഞെടുത്തത് എന്ന് അറിയുന്നതിനും, ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിച്ച് അംഗീകരിച്ച പദ്ധതി ആണോ എന്ന് അറിയുന്നതിനുമാണ് ചുവടെ ചേർത്ത ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഫയലുകളിൽ വയ്ക്കേണ്ടത്.ഇതും പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി :** ഒരു പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ചെലവ് കണക്കാക്കുന്ന രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് .ഇതിൽ തൊഴിലാളിയുടെ വേതനം,സാധനം,വാങ്ങാനുള്ള തുക വിദഗ്ധ അർത്ഥവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം, ഉപകരണവാടക, CIB വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള തുക ഇവയ്ക്ക് പുറമേ,തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം തൊഴിലാളിക്ക് നൽകുന്ന അവകാശമായ പ്രവർത്തി സ്ഥല സൗകര്യത്തിനു വേണ്ടിവരുന്ന ചെലവ് കൂടി ഉൽപ്പെടുത്തി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും സാധരണക്കാരായ തൊഴിലാളികൾക്ക് വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ഇനകീയ ഭാഷ യിൽ തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കേണ്ടതുമായ രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് .ഇതിന്റെ കോപ്പി എല്ലാ പ്രവർത്തിഫ യലിലും ഉണ്ടാകണം .ഈ വാർഡിലെ പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലിലും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു.എന്നാൽ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച കുറച്ച് കാര്യങ്ങൾ ചേർത്തിരുന്ന ഇതിന്റെ പ്രാധാന്യം മനസ്സിലാക്കി ചെയ്യുന്നത് നന്നായിരിക്കും.

**സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ കോപ്പി**

പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകി കൊണ്ട് തയ്യാറാക്കുന്ന രേഖയാണ് ഇത്. സാങ്കേ തിക വിദഗ്ധന്റെ നിർദ്ദേശം ഉണ്ടെങ്കിലേ പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യാൻ സാധിക്കൂ. 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 ഉണ്ടാ യിരിന്നില്ല



**ഭരണാനുമതിയുടെ കോപ്പി.**

പദ്ധതി നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഫയലുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട രേഖയാണ് ഭരണാനുമതി. ഏറ്റെടുത്ത പ്രവർത്തി എത് ഗ്രാമസഭയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താണെന്നും , എത് കമ്മിയുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരമാണ് പ്രവർത്തിചെയ്യാനുള്ള അനുമതി ലഭിച്ചതെന്നുമുള്ള പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പിയാണ് ഭരണാനുമതി പത്രം. ഈ രേഖകൂടി പ്രവർത്തി ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. റോഡുവിലെ വാർഡിലെ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഭരണാനുമതിയുടെ കോപ്പി ഉണ്ടായിരിക്കണം. എന്നാൽ ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനത്തിന്റേയോ, പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിന്റേയോ കോപ്പികാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ഇനിമുതലുള്ള എല്ലാ ഫയലുകളിലും ഇത് ചെയ്യാൻ ശ്രമിക്കുക.

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

മറ്റൊരു ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ പ്രവർത്തികൂടി ഏറ്റെടുത്ത് ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തി ഫയലുകളാണ് ഈ കൺവേജൻസ് വിഷദാംശങ്ങൾ ആവശ്യമായി വരുന്നത്. ഉദ: ഫോറസ്റ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുമായി ചേർന്ന് വൃക്ഷത്തെ നടീൽ എന്ന പ്രവർത്തി ഏറ്റെടുത്തുണ്ടെങ്കിൽ വിഷദാംശങ്ങൾകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്നാണ് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രതിപാദിക്കുന്നത്. ഇത്തരം പ്രവർത്തിഫയലുകളിൽ മാത്രം കൺവർജൻസ് വിഷദാംശത്തിന്റെ ആവശ്യം വരുന്നുള്ളൂ.

**തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷകരുടെ കോപ്പി.**

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് കൊണ്ട് നൽകുന്ന രേഖയാണിത്. ഒറ്റയ്ക്കോ, കൂട്ടമായോ തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കാം . എത്രദിവസം പണിവേണമെന്ന് ഉണ്ടാകണം അപേക്ഷയിൽ പേരില്ലെങ്കിലോ പദ്ധതി ആരംഭിച്ച് റിംഗിൽ പങ്കെടുക്കാൻ പറ്റിയില്ലെങ്കിലോ, തൊഴിലാളിക്ക് ജോലി ആവശ്യപ്പെടാം ഈ അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിനു നൽകി രസീത് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. യഥാർത്ഥസമയം ജോലി ലഭിച്ചില്ലെങ്കിലോ, കുലി താമസം നേരിട്ടു എങ്കിലോ, തൊഴിലാളിക്ക് കിട്ടേണ്ട ആനുകൂല്യം ലഭിച്ചില്ല എങ്കിൽ വാങ്ങിയെടുക്കുന്നതിന് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ചതിന്റെ കോപ്പി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

**തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ വിഷദാംശങ്ങൾ**

തൊഴിലാളി തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് അപേക്ഷിച്ചാൽ തൊഴിൽ നൽകണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. അനുവദിച്ച പ്രവർത്തിയുടെ പേര്, കാറ്റഗറി നമ്പർ, സ്ഥലം , അനുവദനീയമായ തൊഴിലിന്റേയും എന്നിവയോട് വിഷദാംശങ്ങളോട് കൂടി തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനകം അനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്. ഈ വാർഡിലെ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നും തന്നെ തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ വിഷദാംശങ്ങൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

**പുരിപ്പിച്ച മസ്റ്റർ റോളിന്റെ കോപ്പി.**

മസ്റ്റർ റോളിന്റെ പ്രവർത്തിയുടെ പേര്, കോഡ് നമ്പർ, As,Ts, നമ്പർ ,M.Book നമ്പർ തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തിചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പ്, തൊഴിൽ അനുവദിച്ച തീയതി, പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച ദിവസം, വേതനം, ഉപകരണത്തിന്റെ വാടക. എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. കൂടാതെ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ ഇല്ലാതെ സൂക്ഷിക്കണം. BDO മസ്റ്റർ റോളിന്റെ എല്ലാ പേജിലും ഒപ്പ് വെച്ചിരിക്കണം പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് കൂടി ആവശ്യമാണ്. ഒരു adjustments ഉം നടത്താൻ പാടില്ലാത്ത രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. തീയതി എഴുതി ഒപ്പ് വെയ്ക്കണം. ഈ വാർഡിലെ പരിശോധിച്ച മസ്റ്റർ റോളിന്റെ തിരുത്തലുകൾ കണ്ടെല്പ ഇത് അത് പോലെ തന്നെ ചെയ്യാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

**എം ബുക്കിന്റെ കോപ്പി**

ഒരു പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി വരുന്ന എല്ലാ ചെലവുകളും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പ്രകാരം എഴുതി കാണിക്കേണ്ട രേഖയാണ് നമ്മുക്ക് ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകൾ, അതിനുള്ളിലായ സാധന വേതന ഘടകങ്ങൾ മറ്റിതര ചെലവുകൾ തുടങ്ങിയവ എഴുതി സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പോടുകൂടി സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖയാണ് ഇത്. പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിൽ തുടങ്ങി അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി, ബുക്കിന്റെ ഓരോ പേജിലും നമ്പർ തീയതി സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തി, അളവ് രേഖപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ തീയതിയോട് കൂടി ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. M ബുക്കിൽ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന തുകയാണ് പ്രവർത്തിയുടെ ചെലവായി കണക്കാക്കുന്നത്. M ബുക്കിൽ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡന്റ് എന്നിവയുടെ ഒപ്പ് കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇവിടെ പരിശോധിച്ച മിക്ക ഫയലിലും M ബുക്കിൽ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല അതിനാൽ പ്രവർത്തിയുടെ യഥാർത്ഥ ചെലവ് കണ്ട് പിടിക്കുക പ്രയാസമായിരുന്നു. ഇനി എല്ലാ ഫയലിലും M ബുക്ക് വച്ച് തയ്യാറാക്കുന്നത് നന്നായിരിക്കും.

**സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന്റെ ബില്ലുകളും വൗച്ചറുകളും കോപ്പി**

സാധനഘടകം ഉപയോഗിച്ച് (മെറ്റീരിയൽ വർക്ക്സ് ) നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ സാധനങ്ങൾ വയ്ക്കാനുള്ളതിന്റെ ബില്ലുകളും ക്വട്ടേഷൻ കാണിച്ചതിന്റെ ബില്ലുകളും ഉൾപ്പെടുത്തണം. ഇവിടെ പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ റോഡ് നിർമ്മാണ പ്രവർത്തിയുടെ ക്വട്ടേഷൻ വിവരങ്ങൾ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ബില്ലുകളും വൗച്ചറുകളും ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

**വേജ് ലിസ്റ്റിന്റെ കോപ്പി**

ഓരോ മസ്റ്റർ റോൾ കഴിയുമ്പോഴും വേജ് ലിസ്റ്റുകൾ ഉണ്ടാക്കണം വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി വേണം തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം നൽകേണ്ടത്. എല്ലാ ഫയലുകളിലും വേജ് ലിസ്റ്റ് കോപ്പി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച ഒരു വശത്തിലും വേജ് ലിസ്റ്റ് കോപ്പിയില്ലായിരുന്നു.

**എഫ്.റ്റി.ഒ യുടെ കോപ്പി**

തൊഴിലാളിയുടെ വേതനം അവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് അയച്ചു എന്നതിനുള്ള

തെളിവെന്ന നിലയിലാണ്. എഫ്.റ്റി.ഒ യുടെ പ്രാധാന്യം മെറ്റീരിയൽ വർക്കുകൾക്ക് പി.റ്റി.ഒ വ്യവസ്ഥമായിരിക്കും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും പ്രസിഡന്റും ഒപ്പ് വച്ചലെ പി.റ്റി.ഒ ബാങ്കിലേക്ക് പോയി വേതനം ലഭ്യമാകും. വേതനം കിട്ടിയാൽ തൊഴിൽ കാർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഒപ്പം തൊഴിലാളിയുടെ ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിലും അപ്ലോയ് ചെയ്യണം. പരിഗണിച്ച എല്ലാഫയലും പി.റ്റി.ഒ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു.

**മെറ്റീരിയൽ ബില്ലുകളും വൗച്ചറുകളും**

സാധനഘടകം ഉപയോഗിച്ചുള്ള എല്ലാ പ്രവൃത്തികളിലും മെറ്റീരിയൽ ബില്ലുകളും വൗച്ചറുകളും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വാർഡിലെ കട്ടേനി റോഡ് നിർമ്മാണ പ്രവർത്തിയിൽ ബില്ലുകളും വൗച്ചറുകളും നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ കൊട്ടേഷൻ കാണിച്ചതിന്റെ കോപ്പി കണ്ടില്ല.

**റോയൽറ്റി അടച്ച രസീതിന്റെ കോപ്പി.**

പാട്ടഭൂമിയിൽ പണിയെടുക്കുന്നതിന് ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ കരാറിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിന് വൃത്തി എഴുതി നൽകുന്ന കരാർ പത്രമാണ് ഇത്. എത്ര വർഷത്തേക്ക് ഇവ വിട്ടു നൽകുന്നു എന്ന് മുദ്രപത്രത്തിൽ എഴുതി നൽകണം. ഇതിന് കൊടുക്കുന്ന തുകയാണ് റോയൽറ്റി. ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഫയലുകളിൽ റോയൽറ്റി തുക അടച്ച കോപ്പികൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണം.

**ഫോട്ടോഗ്രാഫ്**

പ്രവർത്തിയുടെ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലായുള്ള ഫോട്ടോ, പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുൻപുള്ള സ്ഥലത്തിന്റെ ഫോട്ടോ, പ്രവർത്തി നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ച ശേഷമുള്ള ഫോട്ടോ ഇവ എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫയലുകളിലും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കഴിയുന്നതും സി.എ.ബി കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി വേണം ഇത് ചെയ്യാൻ. 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, തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം, സാധനഘടകം, എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ രേഖയാണ് ഇത്. ഒരു സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടാകണം. പൂർത്തീകരിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും ഈ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ടാകണം. എന്നാൽ റോഡുവിള വാർഡിലെ സാമൂഹ്യ പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയ ഒരു ഫയലും പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യ പത്രം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**മാസ്റ്റർ റോൾ മുവ്ചെന്റ് സ്ലിപ്പ്**

ഓരോ മാസ്റ്റർ റോൾ പൂർത്തിയാകുമ്പോഴും മാസ്റ്റർ റോൾ മുവ്ചെന്റ് സ്ലിപ്പുകൾ ഉണ്ടാകണം.

മാസ്റ്റർ റോൾ 7 ദിവസം കൊണ്ടാണ് പേയ്മെന്റിനുവേണ്ടി തയ്യാറാകുന്നത്. മാസ്റ്റർ റോൾ സ്റ്റിപ്പി  
ല്ലാതെ വേതനംവൈകിയാൽ ഡേയ്ലി കോപൻസേഷൻ നൽകേണ്ടത് താമസം വരുത്തിയ  
ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്. മാസ്റ്റർ റോൾ മുഖമെന്റ് സ്റ്റിപ്പ് ആയതിനാൽ ശ്രദ്ധയോടെ കൈകാര്യം  
ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഓരോ മാസ്റ്റർ റോൾ വരുമ്പോഴും എടുക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തീയതി  
വച്ച് എടുക്കേണ്ടതാണ്.

**ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോ**

2017 മെയ് മാസം മുതൽ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തിന്റെ ഭൂവിതാന സാങ്കേതിക ഫോട്ടോകൾ കൂടി  
നൽകണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രതിപാതിക്കുന്നു. പ്രവൃത്തിയുടെ മാസ്റ്റർ  
റോൾ എടുക്കണമെങ്കിൽ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഒരു ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോ എങ്കിലും വേണ  
മെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മാത്രമല്ല പ്രവൃത്തി സ്ഥലം ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ കൂടിയാണ്  
ഇങ്ങനെ ചെയ്യുന്നത്. ഇത് ശരിയായ രീതിയിൽ കൈകാര്യ ചെയ്യാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്**

ഏതു പ്രവർത്തി ഫയലുകളിലും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സൂക്ഷിക്കണം. ഇത് ഒഴി  
വാക്കാനാകാത്ത രേഖയാണ്.

**സൈറ്റ് ഡയറി**

ഫയലിലെ പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പ്രവർത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ എഴു  
തേണ്ട അധികാര രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പദ്ധതി ആരംഭിറ്റിംഗ് , തൊഴിലാളികളുടെ  
സാക്ഷ്യപത്രം തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ഉപകരണവാടക വിജിലൻസ് ആന്റ്  
മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് (വി.എം.സി) സന്ദർശകകുറിപ്പ് മുതലായ കാര്യങ്ങൾ എഴുതി തയ്യാറാ  
ക്കാനുള്ള രേഖയാണിത്. ഒരോ വാർഡ് പ്രദേശത്തും തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയെ വിലയിരുത്താൻ  
7 പേരടങ്ങുന്ന സംഘത്തെ ഗ്രാമസഭകൾ വഴി അരുമാറിച്ച് വി.എം.സി അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കണം.  
വി.എം.സിയുടെ റിപ്പോർട്ടും വിശദാംശങ്ങളും പണിസൈറ്റിൽ പോയി കണ്ട് റിപ്പോർട്ടെഴുതി  
ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ് തൊഴിലുറപ്പ് നയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 സെക് 5 ൽ സബ്സെ.4 ൽ പ്രതി  
പാതിക്കുന്നു.

എ.എം സ് സെക്ഷൻ 10.05.03 പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾ അഥവാ തൊഴിൽകാർഡ് ഉള്ളവർ  
തൊഴിൽ എടുക്കുന്നവരോ അംഗങ്ങൾ ആവാൻ പാടില്ല. മാത്രമല്ല വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്റ  
റിംഗ് കമ്മിറ്റി 6 മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ പുതുക്കി പുതിയ അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.  
ഇത് നടന്നിട്ടുള്ളതായ് മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

**രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന**

➤ തൊഴിൽ കാർഡുനുള്ള അപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ

- തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയുടെ മീറ്റിംഗ് രജിസ്റ്റർ
- ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ
- പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചെലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
- സ്ഥിര ആസൂത്രി രജിസ്റ്റർ
- പരാതി രജിസ്റ്റർ
- സാധനഘടക രജിസ്റ്റർ- വാർഷിക മാസ്റ്റർ

സർക്കുലർ പ്രകാരം താഴെപറയുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ പുസ്തക രൂപത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

- തൊഴിലുറപ്പ് രജിസ്റ്റർ
- ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ
- വർക്ക് രജിസ്റ്റർ
- സ്ഥിര ആസൂത്രി രജിസ്റ്റർ

ഈ പഞ്ചായത്തിലെ രജിസ്റ്ററുകൾ മിക്കതും കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ രജിസ്റ്ററുകളിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ടതാണ് ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്റർ. ഈ രജിസ്റ്റർ പ്രത്യേകമായി സൂക്ഷിച്ച് കണ്ടില്ല പഞ്ചായത്തിന്റെ മറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അജണ്ട ഉണ്ടാക്കി എന്തെങ്കിലും എഴുതി വെച്ചിരിക്കുന്നതാണ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ മനസ്സിലായത്. എന്നാൽ ഗ്രാമസഭയുടെ രജിസ്റ്റർ പ്രത്യേകമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഇതിൽ നിന്നാണ് പ്രവർത്തികൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുവാനും ഇതു ഗൗരവത്തിൽ എടുക്കേണ്ടതാണ്.

## അനുബന്ധം

### പദ്ധതിയിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ

- അവിദഗ്ധ കായികാധ്വാനം ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിര താമസമുള്ളവരുമാകണം.
- 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം.
- 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 ഗ്രാമസഭയും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക.
- പണിസ്ഥലത്ത് ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് വേണ്ട സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുക.
- പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിനാവശ്യമായ പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക.

### വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ

**മേറ്റ് - പ്രവർത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം**

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

**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.

**ഓവർസിയർ/എൻജിനീയർ**

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

- പഞ്ചായത്തുകളെ 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.
- സമയലഭ്യതകനുസരിച്ച് 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 നിർമ്മിതികൾ.
- നീർത്തടാധിഷ്ടിത പദ്ധതികളായ കോണ്ടൂർ ട്രഞ്ച്, കോണ്ടൂർ ബണ്ടുകൾ, തട്ടുതിരികൾ, കൽതടയണകൾ, ഗ്യാബിയോൺ തടയണകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ നിർമ്മാണം.



- ഇലസേചന കുളങ്ങളുടേയും മറ്റ് ഇലസ്രോതസ്സുകളുടേയും ആഴം കൂട്ടി നവീകരിക്കൽ
- പൊതു ഭൂമിയിലെ ഭൂവികസന പ്രവർത്തകൾ
- മുള, ഇല, റബ്ബർ, തെങ്ങ് പ്ലാന്റേഷൻ എന്നിവയുടെ നിർവ്വഹണം
- കുളങ്ങളുടെ അരികിലും ,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 ഇലകൊയ്ത്ത് നിർമ്മിതികൾ എന്നിങ്ങനെയുള്ള ഇലസേചനത്തിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.
  - 2) വാഴകൃഷി, പട്ടുനൂൽകൃഷി, തോട്ടവിളകൃഷി, ഫാം ഫോറസ്റ്ററി എന്നിവയുടെ ആജീവനം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ
  - 3) ഖണ്ഡിക 5 ൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ തരിശുഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ
  - 4) ഐ.എ വൈ മേറ്റ് കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാർ പദ്ധതിപ്രകാരം അനുവദിക്കുന്ന ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതിയിൽ കായികതൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കൽ ഒപ്പം മറ്റ് നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉപയോഗവും
- മൃഗപരിപാലനത്തിനുകുന്ന കോഴികൂട്, ആട്ടിൻകൂട്, പശുവിൻതൊഴുത്ത് , പന്നികൂട്, തുടങ്ങിയവയുടെ നിർമ്മാണം
  - മത്സ്യ ബന്ധന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സഹായകമായ മത്സ്യ വിപണന കേന്ദ്രങ്ങൾ മത്സ്യം ഉണക്കാനുള്ള ഷെഡ്ഡ്, മത്സ്യം വളർത്തുന്നതിനാവശ്യമായ പൊതുകുളങ്ങൾ എന്നിവ

യുടെ നിർമ്മാണം.

**(Category C)**

- ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കൽ
- കാർഷികോൽപന്നങ്ങളുടെ ഉല്പാദനത്തിനും സൂക്ഷിപ്പിനും വിതരണത്തിനും ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ. ഒരുക്കൽ അതുവഴി കാർഷിക ഉല്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കൽ
- സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പൊതു വർക്ക് ഷെഡ്യൂളുകളുടെ നിർമ്മാണം

**(Category D)**

- മറ്റ് സർക്കാർ എജൻസികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം. ഉദാ- കക്കൂസുകൾ, സ്കൂൾ ടോയ്ലറ്റുകൾ, അകണവാടികളുടെ നിർമ്മാണം, ഓടകൾ, കക്കൂസുകൾ എന്നിവയുൾപ്പെടെയുള്ള ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണവും
- കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം.
- വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- ദുരന്തപ്രതിരോധ തയ്യാറെടുപ്പുകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- ഗ്രാമീണ ചന്തകളുടെ നിർമ്മാണം
- ദേശീയ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ നിയമം 2013(20/2013) ലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യമായിവരുന്ന ഭക്ഷ്യധാന്യസംഭരണങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം.
- തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമീണ പൊതു ആസ്തിയുടെ സംരക്ഷണവും അറ്റകുറ്റ പണികളും

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

ഈ വാർഡിലെ കൃഷി ഭൂമിയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം പണി ചെയ്ത് കൊടുത്തവരുടെ വിവരങ്ങൾ

നമ്പർ	പേര്	തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ	സർവ്വേ നമ്പർ	ചെയ്ത പ്രവർത്തി
1	സൈഫുദ്ദീൻ		109/7	റബ്ബറിന് പ്ലാറ്റ്ഫോം, മഴക്കുഴി, മൺകയ്യാല, മഴപ്പാത്തി
2	നവാസ്		91/425	മഴക്കുഴി,,മഴപ്പാത്തി
3	സീന		9/422	മൺകയ്യാല,
4	സരസ്വതി		306/54	,തെങ്ങിൻ തടം, മഴക്കുഴി
5	ആനന്ദവല്ലി അമ്മ		283/2/	മൺകയ്യാല, മഴക്കുഴി
6	വിനീത് കുമാർ		283/213	മൺകയ്യാല, മഴക്കുഴി, കിള
7	നിസാമുദ്ദീൻ		289/92	റബ്ബറിന് പ്ലാറ്റ്ഫോം വെട്ട്, മഴക്കുഴി
8	കമറുദ്ദീൻ		91/69 91/64	മഴക്കുഴി, കിള
9	അബ്ദുൽ ബഷീർ		1/2/62	
10	സാവിത്രി അമ്മ		169/22	മൺ കയ്യാല,മഴക്കുഴി
11	അനാമിക		366/11	റബ്ബറിന് പ്ലാറ്റ്ഫോം വെട്ട്,
12	ശ്രീകുമാർ		306/113	റബ്ബറിന് പ്ലാറ്റ്ഫോം വെട്ട്, മഴക്കുഴി
13	ശ്രീകുമാർ.പി		280/203	മൺ കയ്യാല,

14	ഷെരീഫാ ബീവി		280/6 280/22	മൺ കയ്യാല, മഴക്കുഴി
15	രാധാകൃഷ്ണൻ		376/15 376/16	റബ്ബറിന് പ്ലാറ്റഫോം വെട്ട്, മഴപ്പാത്തി
16	ശ്രീധരൻ		299/53	മൺ കയ്യാല, റബ്ബറിന് പ്ലാറ്റഫോം വെട്ട്,
17	സൈനുദ്ദീൻ		271/11 279/14	കിള, മഴപ്പാത്തി, മൺ കയ്യാല,
18	വസന്തകുമാർ		292/261 292/21 29232 292/152	കിള, മഴപ്പാത്തി, മൺ കയ്യാല, മഴക്കുഴി
19	മിനി മോൾ		284/17 284/16 283/92	മൺ കയ്യാല, മഴക്കുഴി, തെങ്ങിൻ തടം, കിള
20	രാജേന്ദ്രൻ ഉണ്ണി ത്താൻ		282/82	റബ്ബറിന് പ്ലാറ്റഫോം, മൺകയ്യാല, മഴപ്പാതി
21	ജ്യോതികുമാർ			മഴക്കുഴി, മൺകയ്യാല, മഴ പ്പാതി, കുരുമുളകിൻ തടം, കിള

100 ദിവസം തൊഴിൽ ലഭിച്ചവരുടെ വിവരം

**സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് പങ്കെടുത്തവർ**

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

**സഹായിച്ചവർ**

- 1) ശ്രീമതി. ശ്രീമതി. ഷീജ നൗഷാദ്, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, വെള്ളനെല്പുഴ, കൊല്ലം
- 2) ശ്രീ. ശ്രീധരൻ (വാർഡ് മെമ്പർ), മേറ്റാമംഗലം, തൊഴിലാളികളും
- 3) കൊല്ലം ജെ.പി.സി, ചടയമംഗലം ബി.ഡി.ഒ , ജോയിന്റ് ബി. ഡി. ഒ ടി പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
- 4) ശ്രീ പീറ്റർ പ്രദീപ് , ജില്ലാ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ, കൊല്ലം
- 5) 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

## **Gramsabha Meeting Minutes**

