മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട് (കരട്)

ഇത്തിക്കരബ്ലോക്ക്പൂതക്കുളംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്കലക്കോടവാർഡ് (15)

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്കാലയളവ്: 01-10-2018 to 31-03-2019

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമം
സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സൊസൈറ്റികേരള (MGNSASK)
രണ്ടാംനില, സി.എസ്.ഐബിൽഡിങ്സ്
എൽ.എം.എസ്കോമ്പൗണ്ട്
വികാസ്ഭവൻപി.ഒ
തിരുവനന്തപുരം
പിൻ: 695033
ഫോൺ: 0471 2724696

ഇ.മെയിൽ: keralasocialaudit@gmail.com

ആമുഖം

രാജ്യത്തെഗ്രാമങ്ങളിൽജീവിക്കുന്നസാധാരണക്കാരായമനുഷ്യരുടെസർവതോന്മുഖമായപുരോഗതിലക്ഷ്യംവച്ച്സ്വാതന്ത്ര്യാനന്തരഇന്ത്യൻപാർലിമെന്റിൽനിർമ്മിക്കപ്പെട്ടശക്തമായനിയമങ്ങളിലൊന്നാണ്മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി.2005 സെപ്തംബർമാസം 5-ാംതീയ്യതിഈനിയമംനിലവിൽവന്നു.

തൊഴിൽ ഒരുഅവകാശമായികൽപ്പിച്ചുനൽകുന്നനിരവധിസവിശേഷതകളുള്ളനിയമമാണിത്.ഗ്രാമീണമേഖലയിലെദാരിദ്ര്യനിർമാർജനംഎന്നപ്രാഥമികലക്ഷ്യത്തോടൊപ്പംപാരിസ്ഥിതികപുനസ്ഥാപനം, സാമൂഹ്യആസ്തിസൃഷ്ടിക്കൽഎന്നിവയുംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെലക്ഷ്യങ്ങളാണ്.ജനങ്ങളുടെതൊഴിൽചെയ്യുവാനുള്ളഅവകാശത്തിനുംഅവരുടെകായികാധ്വാനശേഷിക്കുംനിയമസാധുതയുംഅന്തസ്സുംകൽപ്പിക്കുന്നുവെന്നതാണ്മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെസവിശേഷത.

മുഖ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ

1.ഗ്രാമപ്രദേശത്ത്താമസിക്കുന്ന, അവിദഗ്ധതൊഴിൽചെയ്യാൻതാത്പര്യമുള്ളഎതൊരുകുടുംബത്തിനുംഒരുസാമ്പത്തികവർഷം 100 ദിവസത്തെതൊഴിലിനുള്ളഅവകാശം.
2.ദരിദ്രരുടെഉപജീവനവുമായിബന്ധപ്പെട്ടവിഭവാടിത്തറശക്തിപ്പെടുത്തൽ.
3.സാമൂഹ്യമായിപിന്നാക്കംനിൽക്കുന്നഎല്ലാകുടുംബങ്ങളെയുംപദ്ധതിയിൽഉൾപ്പെടുത്തുക.
4.പഞ്ചായത്ത്രാജ്സ്ഥാപനങ്ങളെശക്തിപ്പെടുത്തുക.

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിന്റെപിൻബലമുള്ളഅവകാശാധിഷ്ഠിതപദ്ധതി
- സ്ത്രീക്കുംപുരുഷനുംതുല്യവേതനം
- പരിസ്ഥിതിസംരക്ഷണം,കാർഷികമേഖലയിലെഅടിസ്ഥാനസൗകര്യവികസനം
- തൊഴിലാളികൾക്ക്ആസൂത്രണത്തിലുംനിർവഹണത്തിലുംപങ്കാള

- വേതനംനേരിട്ട്തൊഴിലാളികളുടെബാങ്ക്/പോസ്റ്റോഫീസ്അക്കൗണ്ടി ലേക്ക്
- പദ്ധതിസുതാര്യമാക്കാൻസാമൂഹ്യഓഡിറ്റ്

സോഷ്യൽഓഡിറ്റിന്റെപ്രാധാന്യം

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രകാരംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രദേശത്ത്നടപ്പിലാക്കുന്നഎല്ലാപ്രവ്യത്തികളുംപൊതുജനപങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള സോഷ്യൽഓഡിറ്റിനവിധേയമാക്കണമെന്ന്ഈനിയമത്തിന്റെഅനുഛേദം 17(2)ൽനിഷ്കർഷിക്കുന്നു.
പദ്ധതിപ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയുംപൊതുധനംചെലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയുംപൗരസമൂഹംനടത്തുന്നപരസ്യവുംസ്വതന്ത്രവുമായപരിശോധനയാണ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്അഥവാസാമൂഹികകണക്ക്പരിശോധന.

എല്ലാവാർഡിലുംവർഷത്തിൽരണ്ട്പ്രാവശ്യംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭകൾകൃത്യമായിനടത്തണം. തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽഅഴിമതിക്ക്ഇടനൽകാതെ, സുതാര്യതയുംകാര്യക്ഷമതയുംഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റിലൂടെലക്ഷ്യമിടുന്നത്.
സമൂഹത്തിലെനാനാതുറകളിലുള്ളവരുടെപങ്കാളിത്തംഉറപ്പാക്കി,വിപുലമായ സാമൂഹ്യവിദ്യാഭ്യാസപരിപാടിയായണ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയനടക്കുക.
പദ്ധതിപ്പണംശരിയായരീതിയിൽചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ,
പദ്ധതിയുടെലക്ഷ്യംകൈവരിച്ചുവോ,
പദ്ധതിയുടെഗുണഭോക്താക്കളുടെജീവിതത്തിൽഗുണപരമായഎന്തുമാറ്റമാണുണ്ടായത്,
സാമൂഹ്യആസ്തിസ്യഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ടോതുടങ്ങിയകാര്യങ്ങളാണ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റിലൂടെകണ്ടെത്താൻശ്രമിക്കുന്നത്.
പൊതുജനങ്ങളുടെപങ്കാളിത്തത്തോടെനടത്തുന്നതിനാൽസർക്കാർപദ്ധികളുടെനടത്തിപ്പിനുമേൽപൊതുസമൂഹത്തിന്റെജാഗ്രതയുറപ്പാക്കാൻസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്വഴിയൊരുക്കും.

രാജ്യത്തെപരമോന്നതഓഡിറ്റിങ്സംവിധാനമായകംട്രോളർആന്റ്ഓഡിറ്റർജനറൽ (സി.എ.ജി)
പുറപ്പെടുവിച്ചമാർഗനിർദേശമനുസരിച്ചാണ്ഈസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തിയിട്ടുള്ള

ത്.സംസ്ഥാനസർക്കാർരൂപീകരിച്ചസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്യൂണിറ്റിന്റെനേതൃത്വത്തിൽസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നത്

രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺപ്രവൃത്തിഫയൽപരിശോധന, ഫീൽഡ്സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളുമായുള്ളഅഭിമുഖം, എം.ഐ.എസ്പരിശോധനഎന്നിവയെഅടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.
താഴെപറയുന്നരീതിഅവലംബിച്ചാണ്ഈറിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

അവകാശങ്ങളെസംബന്ധിച്ച്

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രകാരംതൊഴിലാളികൾക്ക്ലഭിക്കേണ്ടഅവകാശങ്ങളെകുറിച്ചുംഏറ്റെടുക്കേണ്ടപ്രവൃത്തികളെകുറിച്ചുംതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിലും 2018 -19 ലെമാസ്റ്റർസർക്കുലറിലുംവിശദമായിപ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങൾ

1.അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽകാർഡ്ലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം. Act schedule 2 a.
2.അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശവുംആയതിന്റെകൈപ്പറ്റ്സീത്ലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശവും (Act schedule 2 section 6).
3. തൊഴിൽലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം,(15 ദിവസംകഴിഞ്ഞാൽ അടുത്ത30 ദിവസംദിവസവേതനത്തിന്റെനാലിലൊന്നുംപിന്നിടുള്ളദിവസങ്ങളിൽദിവസവേതനത്തിന്റെ 50% വുംലഭിക്കാൻതൊഴിലാളിക്ക്അവകാശമുണ്ട്.) Section 7.
4. പദ്ധതിആസൂത്രണത്തിൽപങ്കെടുക്കാനുള്ളഅവകാശം. (section 16)
5. 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം, അല്ലെങ്കിൽ (വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനംഅധികം) Schedule 3 section 12.
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷാസൗകര്യംഇവലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം. (schedule 2 section 5 subsection 23)
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽവേതനംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം.

8.വേതനവിതരണത്തിലെകാലതാമസത്തിന്നഷ്ടപരിഹാരംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം(schedule 2 section 5 subsection 29).
9.സമയബന്ധിതമായുള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശം.(section 19).
10.
ഗ്രാമസഭയിൽപങ്കെടുക്കുന്നതിനുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയയിൽപങ്കെടുക്കാനുമുള്ളഅവകാശം. (section 17).
മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഅടിസ്ഥാനപരമായിഒരുഅവകാശാധിഷ്ഠിതപദ്ധതിയാണ്.അതുകൊണ്ടുതന്നെതൊഴിലാളികളുടെഅവകാശലംഘനത്തെഗൗരവത്തോടെതന്നെകാണേണ്ടതുണ്ട്.അതിലേക്കവരുന്നതിന്മുമ്പ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺഇഐരക്കുഴിവാർഡിൽ
കഴിഞ്ഞസാമ്പത്തികവർഷംനടത്തിയപ്രവൃത്തികളുലടെഫയലുകൾ
പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. അതിന്റെവിവരങ്ങൾഇവിടെപങ്കുവക്കുന്നു.

പഞ്ചായത്തിനെസംബന്ധിച്ചഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

കൊല്ലംജില്ലയിലെചാത്തന്നൂർമണ്ഡലത്തിന്റെതെക്കുപടിഞ്ഞാറെഅറ്റത്തുഇടവനടയറകായലിനോട്ചേർന്നുകിടക്കുന്നഒരുഗ്രാമപ്രദേശമാണ്പൂതക്കുളം. 1953 ഓഗസ്റ്റ്ഒന്നിനാണ്പൂതക്കുളംപഞ്ചായത്ത് രൂപീകൃതമായത്. 16.56 ച. കി. മിവിസ്തീർണമുള്ളപഞ്ചായത്തിൽ 18 വാർഡുകളാണുള്ളത്. ഇതിൽആകെജനസംഖ്യ 27667 ആണ്. സമ്പന്നമായൊരുസാംസ്കാരികപൈതൃകമാണ്പൂതക്കുളത്തിനുള്ളത്നിരവധിസാംസ്കാരികനായകന്മാർക്ക്ഈപ്രദേശംജൻമംനൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഹിന്ദു, മുസ്ലിം, ക്രിസ്ത്യൻമതവിഭാഗത്തിൽപെട്ടവർഈപഞ്ചായത്തിൽഒത്തൊരുമയോടെജീവിക്കുന്നു. നെല്ല്,തെങ്ങ്, മരച്ചീനിഎന്നിവയാണ്പ്രധാനകൃഷിവിളകൾ. ഈപഞ്ചായത്തിൽആകെ 5492 തൊഴിൽകാർഡുകൾആണുള്ളത്. നിലവിൽആകെ 1062 തൊഴിലാളികൾആണ്ഈപഞ്ചയത്തിൽതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിവഴിജോലിചെയ്യുന്നത്.

ജില്ല	**:**	**കൊല്ലം**
ബ്ലോക്ക്	**:**	**ഇത്തിക്കര**
താലൂക്ക്	**:**	**കൊല്ലം**
പഞ്ചായത്തിന്റെപേര്	**:**	**പൂതക്കുളം**
വിസ്തീർണ്ണം	**:**	**16.56 ച.കി.മി.**

നിയമസഭാമണ്ഡലം	:	ചാത്തന്നൂർ
പാർലമെന്റ്മണ്ഡലം :	കൊല്ലം	
വാർഡുകളുടെഎണ്ണം:	18	
ആകെജനസംഖ്യ	:	27667
സ്ത്രീകൾ	:	14247
പരുഷൻമാർ	:	13420

പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ		
1	ആകെതൊഴിൽകാർഡ്	5492
2	ആകെതൊഴിലാളികൾ	1062
3	ആക്റ്റീവ്തൊഴിൽകാർഡ്	975
4	ആക്റ്റീവ്തൊഴിലാളികൾ	1062
5	പട്ടികജാതിവിഭാഗം	571
6	എസ്ടിതൊഴിലാളികൾ	NIL
7	കഴിഞ്ഞവർഷംആകെചെലവ്	2.59cr
8	ഈവർഷംആകെചെലവ്	14817000

പൂതക്കുളംവാർഡിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടവിവരങ്ങൾ

ആകെതൊഴിൽകാർഡ്	521
ആകെതൊഴിലാളികൾ	121
ആക്റ്റീവ്തൊഴിലാളികൾ	
ആകെചിലവായതുക	
ആകെതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	4150
സ്ഥിരമായിതൊഴിലിന്അപേക്ഷിക്കുന്നവർ	
പട്ടികജാതിവിഭാഗത്തിൽപെട്ടവർ	

കഴിഞ്ഞവർഷം 100 ദിവസംതൊഴിൽകിട്ടിയവർ	31

<u>സോഷ്യൽഓഡിറ്റിനുവിധേയമാക്കിയപ്രവൃത്തികൾ</u>

ക്രമനമ്പർ	വർക്ക്കോഡ്	വർക്കിൻറെപേര്	ആരംഭിച്ചതീയതി	അടങ്കൽതുക	ചിലവായതുക	അവിദഗ്ധതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	വിദഗ്ധതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	സാധനഘടകം
1	IF/326072	ചെറുകിടനാമമാത്രകർഷകരുടെകുടുംബങ്ങളുടെഭൂമിയിൽഉൽപ്പാദനക്ഷമതവർധിപ്പിക്കുന്നപ്രവർത്തികൾ	12/09/18	453198	343101	1221		
2	IF/365282	ലൈഫ്ഭവനനിർമ്മാണം (അംബികകുമാരിഅമ്മ)	28/09/18	25000	24390	90		
3	IF/326121	ലൈഫ്ഭവനനിർമ്മാണം (ക്യഷ്ണമ്മ)	26/09/18	25000	19512	72		
4	IF/364995	ലൈഫ്മിഷൻ (ഉഷകുമാരി)	28/09/18	25000	24390	90		
5	LD/242956	തരിശ്നിലംകൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ	19/09/18	491601	481072	1712		

ഏഴ്ജിസ്റ്ററുകളുടെപരിശോധന

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെനിർദ്ദേശപ്രകാരംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ട്താഴെപ്പറയുന്ന7രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായുംസൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

1) തൊഴിൽകാർഡിനുള്ളഅപേക്ഷയുടെരജിസ്റ്റർ
2) സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭമീറ്റിംഗ്രജിസ്റ്റർ
3) ഡിമാന്റ്രജിസ്റ്റർ
4) പ്രവൃത്തിയുടെലിസ്റ്റുംചെലവുംവിശദാംശങ്ങളുംസംബന്ധിച്ചരജിസ്റ്റർ.
5) സ്ഥിരആസ്തികളുടെരജിസ്റ്റർ
6) പരാതിരജിസ്റ്റർ
7) സാധനഘടകരജിസ്റ്റർ

AMC പ്രകാരമുള്ള7രജിസ്റ്ററുകൾഉണ്ടായിരുന്നു

1.തൊഴിൽകാർഡിനുള്ളഅപേക്ഷയുടെരജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽകാർഡിനുഅപേക്ഷനൽകിയതുംതൊഴിൽഅനുവദിച്ചതുമായരജിസ്റ്റർഉണ്ടായിരുന്നു.A,B,C രജിസ്റ്ററുകൾപ്രിൻറ്എടുത്ത്സൂഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. ഇതുവരെ 7834 അപേക്ഷകൾലഭിച്ചു

2. തൊഴിലിനുഅപേക്ഷനൽകിയതുംതൊഴിൽഅനുവദിച്ചതുമായരജിസ്റ്റർ

തൊഴിലിനുഅപേക്ഷനൽകിയതുംതൊഴിൽഅനുവദിച്ചതുമായരജിസ്റ്റർഉണ്ടായിരുന്നു.ഇതുവരെ 25798 തൊഴിൽഅപേക്ഷലഭിച്ചു. അവയുംപ്രിന്റ്എടുത്തുസൂക്ഷിച്ചിട്ഉണ്ടായിരുന്നു.

3. വർക്ക്രജിസ്റ്റർ

2018-2019 സാമ്പത്തികവർഷത്തെ193 വർക്കുകളുടെപേര്എഴുതിപ്രിന്റ്ചെയ്തുസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

4 സ്ഥിരആസ്തിരജിസ്റ്റർ

176 സ്ഥിരആസ്തികളുടെപേരുവിവരംലിസ്റ്റ്ചെയ്ത്സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

5 ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ

തൊഴിലുറപ്പിനായിപ്രത്യേകഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർസൂക്ഷിക്കുന്നു.
പൊതുഗ്രാമസഭരജിസ്റ്ററുംസൂക്ഷിക്കുന്നു.

ഗ്രാമസഭകൂടിമിനുട്സ്തീരുമാനങ്ങൾ,മുൻഗണനപ്രവർത്തികളുടെലിസ്റ്റ്അംഗീകരിക്കൽഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്താനുംപ്രത്യേകസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്മിനുട്സ്തീരുമാനങ്ങൾ , സ്വീകരിച്ചനടപടികളുടെറിപ്പോർട്ട്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്താനുംആണ്ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ . 6 മാസത്തിലൊരിക്കൽഗ്രാമസഭകൂടണം.

6 പരാതിരജിസ്റ്റർ

പരാതിരജിസ്റ്റർഉണ്ടായിരുന്നുഎന്നാൽ 15 ആംവാർഡിലെതൊഴിലാളികൾആരുംപരാതിനൽകിയതായികണ്ടില്ല

7 സാധനഘടകരജിസ്റ്റർ

39 മെറ്റീരിയൽവർക്കുകൾഉണ്ടായിരുന്നു .ഇതിൽ 2 യൂണിറ്റ്കട്ടനിർമ്മാണം,2 റോഡ്കോൺക്രീറ്റ്വർക്ക്, 3റോഡ്നിർമ്മാണവും , 16 കാലിത്തൊഴുത്തും,1 ആട്ടിൻകൂട്നിർമ്മാണവും, 14ശൗചാലയനിർമ്മാണവും, 1അഗ്രിനഴ്സറിനിർമ്മാണവുമാണ്മെറ്റീരിയൽവർക്കുകളുടെലിസ്റ്റിൽഉണ്ടായിരുന്നത്.

ഫയൽവെരിഫിക്കേഷൻ

2018ലെവാർഷികമാസ്റ്റർ സർക്കുലർഅധ്യായം 7ലെ 11(5) പ്രകാരംഒരുപ്രവൃത്തിഫയലിൽതാഴെപറയുന്ന 22 രേഖകൾസൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്:

1. കവർപേജ്
2. ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്
3. വാർഷികപദ്ധതിആസൂത്രണരേഖ
4. ടെക്നിക്കൽഎസ്റ്റിമേറ്റ്ആന്റ്ഡിസൈൻ

5. സാങ്കേതികഅനുമതിരേഖ
6. ഭരണാനുമതിരേഖ
7. സംയോജിതപദ്ധതിആണെങ്കിൽഅതുമായിബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾ
8. ആന്വൽമാസ്റ്റർസർക്കുലർഅനുച്ഛേദം 3എ),3ബിപ്രകാരമുള്ളതൊഴിലാളികളുടെഡിമാന്റ്ഫോറം.
9. പ്രവൃത്തിഅനുവദിക്കൽഫോറം
10. ഇ.മസ്റ്റർറോൾ
11. മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്
12. മെറ്റീരിയൽവർക്ക്ആണെങ്കിൽസാധനങ്ങൾവാങ്ങുന്നതുംഉപയോഗിക്കുന്നതുമായിബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾ
13. വേജ്ലിസ്റ്റ്
14. ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ
15. മെറ്റീരിയൽവൗച്ചറുകളുംബില്ലുകളും
16. റോയൽറ്റിഉണ്ടെങ്കിൽഅതിന്റെരേഖകൾ
17. പ്രവൃത്തിആരംഭംമുതൽഅവസാനിക്കുന്നതുവരെയുള്ളമൂന്ന്ഘട്ടഫോട്ടോ.
18. പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം.
19. മസ്റ്റർറോൾമൂവ്മെന്റ്സ്ലിപ്പ്/ഫയൽട്രാക്കിങ്ഫോറം
20. ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോഗ്രാഫ്
21. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ടിന്റെകോപ്പി
22. സൈറ്റ്ഡയറി

1.കവർപേജ്

വർഷികമാസ്റ്റെർസർക്യൂലർപ്രാകാരമുള്ളഒരുകവർപേജ്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കുന്നത്തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധത\യുടെസുതാര്യതയുംലാളിത്യവുംഉറപ്പാക്കാൻസഹയാകമാവും .ഒരുപ്രവർത്തിയുടെഎല്ലാഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങളുംഅടങ്ങുന്നരേഖയാണിത്

.

എ)

.എം.സിപ്രകരമുള്ളതുംപ്രാദേശികമായിതയ്യാറാക്കിയതുമായകവർപേജ്ഫയലിൽകാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല

.പകരംമൂല്ല്യനിർണ്ണയസാക്ഷ്യപത്രമായിരുന്നുഉണ്ടായിരുന്നത്.

2.ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്

കവർപേജ്പോലെതന്നെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവർത്തികൾക്ക്സുതാര്യതയുംവ്യക്തതയുംഉറപ്പാക്കാൻസഹായിക്കുന്നരേഖയാണ്ചെക്ക്ലിസ്റ്റ് .ഒരുഫയലിൽഏതൊക്കെരേഖകൾഉള്ളടക്കംചെയിതിട്ടുണ്ടെന്നുംഅത്ഏത്പേജുവരെആണെന്നുംമനസിലാകുന്നതിനുള്ളഒരുരേഖയാണ്ചെക്ക്ലിസ്റ്റ് .

പരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽവാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർപ്രകരമുള്ളചെക്ക്ലിസ്റ്റ്ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

3.വാർഷികപദ്ധതിരേഖ

ഒരുവാർഡിലെതൊഴിൽആവശ്യപ്പെടുന്നമുഴുവൻതൊഴിലാളികൾക്കുംവർഷത്തിൽ 100 പണിഉറപ്പാകുന്നതിന്ആവശ്യമായപ്രവർത്തികൾകണ്ടെത്തിരേഖപ്പെടുത്തിവച്ചിരിക്കുന്നസുപ്രധാനമായരണ്ട്രേഖകളാണ്ആക്ഷൻപ്ലാനുംഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രോജക്റ്റും . ഒരുവാർഡിൽഒരുവർഷംനടത്താൻഉദ്ദേശിക്കുന്നപ്രവർത്തികളെക്കുറിച്ചുള്ളസമഗ്രമായരൂപരേഖയാണ്വാർഷികപദ്ധതിരേഖ .ഗ്രാമസഭനിർദേശിക്കുന്നപ്രവർത്തികൾഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രോജെക്ടിലേക്ക്മാറ്റുകയുംഇതിൽനിന്നുംമുന്ഗണനാടിസ്ഥാനത്തിൽഅതാതാസാമ്പത്തികവർഷത്തിൽആവശ്യമുള്ളവർക്കുകൾതിരഞ്ഞെടുത്ത്ആക്ഷൻപ്ലാൻതയാറാക്കുകയുംചെയ്യും .ആക്ഷൻപ്ലാനില്ഉൾപ്പെട്ടപ്രവർത്തിതന്നെയാണോനടപ്പിലാക്കിയത്എന്ന്മനസിലാക്കാൻപ്രവർത്തിയെക്കുറിച്ചപരാമർശിക്കുന്നവാർഷികപദ്ധതിയുടെപകർപ്പ്സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്അനിവാര്യമാണ് .

പരിശോധിച്ചഒരുപ്രവർത്തിഫയലിലുംവാർഷികപദ്ധതിരേഖയുടെപകർപ്പ്ഉണ്ടായിരുന്നില്ല . പകരംവാർഷികപദ്ധതിവിവരംലിസ്റ്റ്ചെയ്തുസൂക്ഷിച്ചിരിക്കു.

4.എസ്റ്റിമേറ്റ്

ഓരോപ്രവർത്തിക്കുംഎസ്റ്റിമേറ്റിൻറെസംക്ഷിപ്തം,ഡിസൈൻ,പ്രവർത്തിയുടെപ്രതീഷിതനേട്ടങ്ങൾവിശദീകരിക്കുന്നസാങ്കേതികക്കുറിപ്പ്തുടങ്ങിയവഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുംസെക്യൂർസോഫ്റ്റ്വെയറിലൂടെഓൺലൈനായിഅനുമതികൾലഭ്യമാകേണ്ടതാണ് .ഒരുപ്രവർത്തിതുടങ്ങുംമുൻപ്ആപ്രവർത്തിഎന്ത്,എങ്ങനെ,എത്രഅളവിൽചെയ്യണമെന്നറിയാൻതൊഴിലാളികൾക്ക്അവകാശമുണ്ട് .അതിന്അവർക്കുംഇക്കാര്യമറിയാൻതാല്പര്യമുള്ളമറ്റുള്ളവർക്കുംമനസിലാ

ക്കാൻകഴിയുന്നതരത്തിലാണ്ഓരോപ്രവർത്തിയുടെയുംഎസ്റ്റിമേറ്റിന്റെകൂടെജനകിയെസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാകേണ്ടതുണ്ട് .

പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിലുംഡീറ്റൈൽഡ്എസ്റ്റിമേറ്റ്ഉണ്ടായിരുന്നു .എന്നാൽഒരുഫയലിലുംജനകിയഎസ്റ്റിമേറ്റ്കാണാൻകഴിഞ്ഞല്ല.

.

5.സാങ്കേതികാനുമതി

സാങ്കേതികഎസ്റ്റിമേറ്റ്പദ്ധതിയിൽഏറ്റെടുക്കുന്നഓരോപ്രവർത്തിക്കുംസംസ്ഥാനസർകാർചുമതലപ്പെടുത്തിയഅധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെഅനുമതിയോടുകൂടിയസാങ്കേതികഎസ്റ്റിമേറ്റ്ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ് .സാങ്കേതികവിദക്തരാടങ്ങുന്നസമിതിയുടെഅനുമതിരേഖഎല്ലാരീതിയിലുംപൂർണവുംആധികാരികവുമായിരിക്കണം .

പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിലുംസാങ്കേതികാനുമതിപത്രത്തിന്റെപകർപ്പ്ഉണ്ടായിരുന്നു. സാങ്കേതികാനുമതിയുടെകോപ്പിഉണ്ടായിരുന്നഫയലുകളിൽA E യുടെയുംഓവർസീയറിന്റെയുംഒപ്പുംഉണ്ടായിരുന്നുഎന്നാൽസീൽകാണാൻസാധിച്ചില്ല . സാങ്കേതികഅനുമതിക്ക്പ്രതേകംരജിസ്റ്റർസൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്.

6.ഭരണാനുമതി

ഒരുവാർഡിൽഒരുവർഷംനടപ്പിലാക്കുന്നതൊഴിൽഉറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങൾക്പഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിനൽകുന്നഅംഗീകാരമാണ്ഭരണാനുമതി. സെക്യൂറിൽനിന്നെടുക്കുന്നകോപ്പിആണ്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടത് .സെക്യൂർകോപ്പിയിൽറെസൊല്യൂഷൻനമ്പർ,തിയതിഎന്നിവഅപ്ലോഡ്ചെയുമ്പോൾആദിവസത്തെതീയതിയുംപ്രോസിഡിങ്നമ്പറുംമാത്രമാണ്പ്രിൻറ്ഔട്ടിൽവരുന്നത് .ഇത്ഭരണാനുമതിനമ്പറായിപരിഗണിക്കാനാവില്ല .അതുകൊണ്ട്തന്നെഗ്രാമസഭാതീരുമാനത്തിന്പഞ്ചായത്ത്ഭരണാനുമതിനൽകുന്നഅനുമതിപത്രത്തിൻറെഒരുകോപ്പിഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .ഇക്കാര്യത്തിൽപഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിയുടെഭാഗത്ത്നിന്നുംജാഗ്രതഉണ്ടാകണം .

പരിശോധിച്ചഎല്ല്ലാഫയൽഉംഭരണാനുമതിയുടെകോപ്പിലഭ്യമായിരുന്നുഎന്നാൽ ഗ്രാമസഭതീരുമാനത്തിന്പഞ്ചായത്ത് ഭരണഅനുമതിപത്രത്തിന്റെപകർപ്പ്ഇല്ലായിരുന്നു. എന്നാൽപ്രതേകംഫയൽസൂക്ഷിച്ചിരിക്കു

7.സംയോജിതപദ്ധതി

മറ്റൊരുവകുപ്പിന്റെസഹായത്തോടെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിനടത്താൻഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളപ്രവൃത്തികളുടെഫയലുകളിൽസംയോജിതപദ്ധതിവിശദാംശങ്ങൾഉൾപ്പെടുത്തിവേണംതയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

സംയോജിതപദ്ധതികൾഒന്നുംനടന്നിട്ടില്ലഅതിനാൽഅതിൻറെരേഖകൾഒന്നുംതന്നെലഭ്യമായിട്ടില്ല .

8.തൊഴിലാളികളുടെഡിമാൻഡ്ഫോം

നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നതരത്തിൽവർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെതൊഴിലുംതൊഴിൽകിട്ടിയില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനവുംകിട്ടണമെങ്കിൽഅവർനൽകുന്നഅപേക്ഷയുംകൃത്യമാകേണ്ടതുണ്ട് .ആനുവൽമാസ്റ്റർസർക്കുലറിൽനിർദ്ദേശിക്കുന്നതരത്തിൽതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിലെ അനുച്ഛേദം 3 A ,3 B പ്രകാരമുള്ളനിർദ്ധിഷ്ടഫോറത്തിൽഅപേക്ഷനൽകേണ്ടതുണ്ട് .

എഎംസിപ്രകരമുള്ളതൊഴിൽഅപേക്ഷകാണാൻസാധിച്ചില്ല .ഈവാർഡിലെതൊഴിലാളികൾക്ക്തൊഴിൽഅപേക്ഷനൽകാതെതന്നെതൊഴിൽനൽകിയതായാണ്പരിശോധനയിൽമനസിലായത് . എന്നാൽതൊഴിലാളികളുടെഡിമാൻഡ്ഫോംപ്രത്യേകംഫയൽആയിസൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

9.തൊഴിൽഅനുവദിക്കൽ

തൊഴിലിനുള്ളഅപേക്ഷസ്വീകരിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുളളിൽതൊഴിൽനല്കണമെന്MENREGA ഷെഡ്യൂൾ 2 സെക്ഷൻ 6 ൽപരാമർശിക്കുന്നു . അതിന്കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായിമവേദനംകൊടുക്കണമെന്നുംഅദ്ധ്യായം 3 സെക്ഷൻ 7 ,8 ,9 ഭാഗങ്ങളിൽഅനുശാസിക്കുന്നു .തൊഴിൽആവശ്യപെട്ടവർക്ക്തൊഴിൽഅനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ളഎഎംസിപ്രകാരമുള്ളവർക്ക്അലോക്കേഷൻഫോംപരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽകാണാൻസാധിച്ചിരുന്നില്ല .

10.ഇമസ്റ്റർറോൾ

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിലെരേഖകളിൽഏറ്റവുംപ്രധാനപ്പെട്ടരേഖയാണ്മസ്റ്റർറോൾ .തൊഴിലാളികൾതൊഴിൽചെയുന്നതീയതി,ഹാജർ,ദിവസവേദനം,മസ്റ്റർറോൾപ്രകരമുള്ളവേതനംഎന്നിവരേഖപെടുത്തുന്നതിനുള്ളഅടിസ്ഥാനരേഖയാണ്ഇ .മസ്റ്റർറോൾ .ഇതിൽBDO ,പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിഎന്നിവർതീയതിയോട്കൂടിയഒപ്പും,സീലുംരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .

5പ്രവർത്തിഫയലിലെമസ്റ്റർറോൾപരിശോധിച്ചപ്പോൾഫ്രണ്ട്ഓഫീസ്വഴിമസ്റ്റർറോൾവിതരണംചെയ്തതിന്റെസീൽഉണ്ടായിരുന്നു.പരിശോധിച്ചഎല്ലാസെറ്റ്മസ്റ്റർ റോളുകളിലുംBDO ഒപ്പുംസീലുംഉണ്ടായിരുന്നു ,പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിയുടെഒപ്പുംഉണ്ടായിരുന്നുമസ്റ്റർറോൾനമ്പർ,പ്രിൻറിംഗ്ഡേറ്റ്,ഹാജർ,ആകെതൊഴിൽദിനങ്ങൾ,ദിവസവേതനം,തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെവാടക,അനുവദിച്ചതുക,തൊഴിലാളികളുടെഒപ്പ്എന്നിയവകൃത്യമായിരേഖപെടുത്തിയതായികാണാൻസാധിച്ചു .

<u>11.മെഷർമെൻറ്ബുക്ക് (M .BOOK)</u>

ഒരുപ്രവർത്തിയിൽഎന്ത്നടന്നു,എത്രഅളവിൽനടന്നുഎന്നുള്ളകാര്യങ്ങൾകൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടസുപ്രദാനരേഖയാണ്എം .ബുക്ക്.അത്കൊണ്ട്തന്നെഈപുസ്തകത്തിലെഅളവുകൾരേഖപെടുത്തുന്നബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർഅവരുടെപേരുംഒപ്പുംസീലുംനിർബന്ധമായുംരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .

പരിശോധിച്ച5ഫയലുകളിലുംഎം .ബുക്ക്ഉണ്ടായിരുന്നു.മെഷർമെൻറ്ബുക്ക്നമ്പർ,പേജ്നമ്പർ,അളവുകൾഎന്നിയവകൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ട് .എന്നാൽമസ്റ്റ്റോൾനമ്പർരേഖപെടുത്തിട്ടില്ല . ബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർഅതായത്ഓവർസീയറിന്റെയുംഒപ്പ്ഉണ്ട്,പ്രസിഡന്റിന്റെയുംഒപ്പുംസീലുംഇല്ലാരുന്നു .എന്നാൽAE യുടെഒപ്പുംസീലുംഉണ്ട്.പഞ്ചായത്തിന്റെസീൽഉണ്ട്.സെക്രെട്ടറിയുടെഒപ്പിന്റെ സീൽഉണ്ട്.

<u>12.മെറ്റിരിയൽലിസ്റ്</u>

മെറ്റീരിയൽഎത്രഉപയോഗിച്ചുഎന്നതിന്അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി,വെണ്ടർക്ക്നൽകേണ്ടതുക,അവരുടെപേര്,അക്കൗണ്ട്നമ്പർ,പ്രവർത്തിയുടെപേര്,വർക്ക്കോഡ്,ബില്ല്നമ്പർ,തീയതിഎന്നിവഎല്ലാംകാണിച്ചുകൊണ്ട്മെറ്റീരിയലിനുവേണ്ടിയുള്ളപണംകൈമാറുന്നതിനുവേണ്ടിതയ്യാറാകുന്നപ്രധാനപ്പെട്ടഒന്നാണ്മെറ്റിരിയൽലിസ്റ് .

പരിശോധിച്ച5 ഫയലുകളിലുംമെറ്റീരിയൽപ്രവർത്തികൾഒന്നുംതന്നെനടന്നിട്ടില്ല .അതിനാൽമെറ്റീരിയൽലിസ്റ്റ്ലഭ്യമായില്ല .

13. വേജ്ലിസ്റ്റ്

പ്രവർത്തിപൂർത്തിയായാൽമസ്റ്റർറോൾപ്രകാരംതൊഴിലാളികൾക്ക്വേതനംഅനുവദിച്ചുഎന്ന്ഉറപ്പാക്കുന്നരേഖയാണ്വേജ്‌ലിസ്റ് .തൊഴിലാളികൾഎത്രദിവസംജോലിചെയ്തുഎന്നതിന്അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിഅവർക്ക്നൽകേണ്ടതുകയാത്രക്കൂലി,ആയുധങ്ങൾക്ക്കൊടുക്കുന്നവാടക,,മുർച്ചകൂട്ടുന്നതിനുള്ളതുകഎന്നിയവയല്ലാംകാണിച്ചുകൊണ്ട്പണംകൈമാറുന്നതിനുവേണ്ടിതയാറാകുന്നപ്രധാനപ്പെട്ടരേഖയാണ്വേജ്ലിസ്റ്റ് .

പരിശോധിച്ച5 ഫയലിലുംമസ്റ്റർറോൾപ്രകരമുള്ളവേജ്ലിസ്റ്റ്ഉണ്ടായിരുന്നു.

14.ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫെർഓർഡർ

തൊഴിലാളികളുടെവേതനംഅവരവരുടെബാങ്ക്അക്കൗണ്ടിലേക്ക്അയച്ചുഎന്നതിനുള്ളതെളിവാണ്FTO .

പരിശോധിച്ചവയിൽ5 ഫയലുകളിലുംഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

15.മെറ്റീരിയൽവാവ്ച്ചറുകളുംബില്ലുകളും

പരിശോധനവിധേയമാക്കിയതിൽമെറ്റീരിയൽവർക്ക്ഇല്ലാത്തതിനാൽമെറ്റീരിയൽ വാവ്ച്ചറുകളുംബില്ലുകളുംബാധകമല്ല .

16.റോയൽറ്റി

പരിശോധനവിധേയമാക്കിയഫയലിൽറോയൽറ്റിനൽകിയതായികാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല.

17.ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെഗുണനിലവാരംഉറപ്പാക്കാൻ,പ്രവർത്തികളെസംബന്ധിച്ചതെളിവുകൾശേഖരിക്കാൻഅതിന്റെഫോട്ടോകൾസഹായകമാകും.

പ്രവർത്തിതുടങ്ങുന്നത്തിനുമുൻപ്,പ്രവർത്തിനടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ,പ്രവർത്തിപൂർത്തീകരിച്ചുകഴിയുമ്പോൾതുടങ്ങിയഓരോകട്ടത്തിലെയുംഫോട്ടോകൾഫയലിൽസൂക്ഷിക്കണമെന്നിഷ്കര്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു .

പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിലുംഫോട്ടോകൾഉണ്ടായിരുന്നു.

18.പ്രവർത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം

പരിശോധിച്ച5ഫയലിലുംപ്രവർത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രംകാണുവാൻസാധിച്ചിട്ടില്ലപൂർത്തിയായഎല്ലാഫയലുകളിലുംപ്രവർത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രംഉള്പ്പെടുതെണ്ടത്താണ് .

19.മസ്റ്റർറോൾമൂവ്മെൻറ്സ്ലിപ് /ഫയൽട്രാക്കിങ്ഫോം

തൊഴിലുറപ്പ്പ്രവർത്തിനടപ്പാക്കുന്നതിലുംഅതിന്റെരേഖകൾകൈകാരിയുംചെയ്യുന്നതിലുംഓരോഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുംഉത്തരവാദിത്തംനിചയിച്ചിട്ടുണ്ട്
.തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിലെഏറ്റവുംസുപ്രധാനരേഖയായമസ്റ്റർറോൾജനറേറ്റ്ചെയുന്നതുമുതൽതൊഴിലാളികളുടെവേതനംബാങ്കിലേക്ക്അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ളFTO
ബാങ്കിലേക്ക്അയക്കുന്നതീയതിക്രമത്തിൽമസ്റ്റർറോൾമൂവ്മെന്റ്സ്ലിപ്പിൽരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്
.ഒരുമാസ്റ്റർറോൾഅവസാനിച്ച്3ദിവസത്തിനകംതന്നെഅളവുകൾബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർരേഖപ്പെടുത്തണംഎന്ന്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നു .

പരിശോധിച്ചഎല്ലാഫയലിലുംപ്രാദേശികമായിതയാറാക്കിയമസ്റ്റർറോൾമൂവ്മെൻറ്സ്ലിപ്കാണാൻസാധിച്ചു .

20.ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

പ്രവർത്തിസ്ഥലംതിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ളഉപാധിയാണ്ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്
.മൂന്ന്ഘട്ടത്തിലുള്ളഫോട്ടോകൾക്ക്പുറമെജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോയുടെപ്രിന്റുംഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്
.ഇത്ഉറപ്പാക്കേണ്ടത്മേറ്റിന്റെയുംതൊഴിലുറപ്പദ്ധതിഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയുംചുമതലയാണ് .

എന്നാൽപരിശോധനക്കുവിധേയമായഒരുഫയലിലുംഇത്കാണാൻസാധിച്ചില്ല .തെളിവ്ശേഖരണംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവർത്തികളുടെഒഴിച്ചുകൂടാനാവാത്ത കടകമായതിനാൽഈകാര്യത്തിൽബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർകൂടുതൽജാഗ്രതപുലർത്തേണ്ടതുണ്ട് .

21.സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ടിന്റെകോപ്പി

ഇപ്പോൾസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടക്കുന്നതുകൊണ്ട്ഈപ്രവർത്തിഫയലുകളിൽസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ടിന്റെകോപ്പിസൂക്ഷിക്കേണ്ടതില്ല

22. സൈറ്റ്ഡയറി

സംസ്ഥാനസർക്കാരിന്റെനിർദ്ദേശപ്രകാരംവർക്ക്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 മത്തെരേഖയാണ്സൈറ്റ്ഡയറി.തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവൃത്തികൾപറഞ്ഞിരിക്കുന്നഅളവിലുംകൃത്യതയിലുംനിർവഹിക്കുന്നതിലുള്ളഉപാധികളടങ്ങുന്നപ്രധാനപ്പെട്ടരേഖയാണ്സൈറ്റ്ഡയറി.സംസ്ഥാനസർക്കാർപ്രത്യേകമായിതയ്യാറാക്കിയ സൈറ്റ്ഡയറിപ്രവർത്തിസ്ഥലത്തുണ്ടായിരിക്കേണ്ടസുപ്രധാനരേഖയാണ്. പദ്ധതിആരംഭയോഗത്തിന്റെവിവരങ്ങൾമുതൽഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയുംപൊതുജനങ്ങളുടെയുംനിർദേശങ്ങളുംസന്ദർശകഡയറിയിൽഅടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.
പരിശോധിച്ച 2 ഫയൽഇൽസൈറ്റ്ഡയറിഉണ്ടായിരുന്നു. 3 ഫയൽഇൽസൈറ്റ്ഡയറിയുടെആവശ്യംഇല്ലായിരുന്നു. .
സൈറ്റ്ഡയറിയുടെഒരുഭാഗമാണ്പദ്ധതിആരംഭമീറ്റിങ്ങ്.
ഒരുപ്രവൃത്തിതുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പ്പ്രവർത്തിയെക്കുറിച്ചുള്ളവിവരങ്ങൾപങ്കുവയ്ക്കുന്നതുംഅതുപോലെഒരുപ്രവർത്തിഎങ്ങനെചെയ്യണമെന്ന്തൊഴിലാളികള്ക്ക്കൃത്യമായഅവബോധംഉണ്ടാക്കിഎടുക്കുന്നതിനുംവാർഡ്മെമ്പർ, സ്റ്റാഫ്എന്നിവരുടെഅധ്യക്ഷതയിൽകൂടുന്നയോഗമാണ്പദ്ധതിആരംഭമീറ്റിങ്ങ്. പ്രസ്തുതസൈറ്റ്ഡയറിയിൽമേൽപറഞ്ഞഅധികാരികളുടെസാന്നിധ്യത്തിൽപദ്ധതിആരംഭമീറ്റിംഗ്നടത്തിയതായിബോധ്യപ്പെട്ടു.പ്രൊജക്റ്റ്മീറ്റിങ്ങിൽതീയതിയുംസമയവുംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളികൾപങ്കെടുത്തതായികാണുന്നുണ്ട്.

തൊഴിലിടത്തെസൗകര്യങ്ങൾ

തൊഴിൽസ്ഥലത്തുതൊഴിലാളികൾക്ക്ആവശ്യമായകുടിവെള്ളം, തണൽപ്രാഥമികവൈദ്യസഹായം, ടോയ്ലറ്റ്,5 വയസ്സിനുതാഴേയുള്ളകുട്ടികൾക്കുക്രഷ്തുടങ്ങിയഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾഒരുക്കണമെന്ന്നിയമത്തിലെschedule 2 ൽ23 മുതൽ28 വരെയുള്ളഭാഗത്തുനിർദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഈഅവകാശത്തെകുറിച്ച്തൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചപ്പോൾഅറിയാൻകഴിഞ്ഞത്.

- കുടിവെള്ളംതൊഴിലിടങ്ങളിൽതൊഴിലാളികൾസ്വയംശേഖരിക്കുന്നതായ്പറഞ്ഞു .
- ക്രഷ്സൗകര്യത്തെകുറിച്ച്ഭൂരിഭാഗംതൊഴിലാളികൾക്കുംഅറിവുണ്ട്.
- 5വയസ്സിനുതാഴേകുട്ടികളുള്ളഅമ്മമാർതൊഴിലിനുഇല്ലാത്തതിനാൽഈസൗകര്യംലഭ്യമായിട്ടില്ലെന്നുതൊഴിലാളികൾപറഞ്ഞു .
- തണൽസൗകര്യത്തിനുവേണ്ടിതൊഴിലാളികൾതന്നെപണംചിലവാക്കിടാർപ്പപോലെയുള്ളസൗകര്യങ്ങൾതൊഴിലിടത്തുഉറപ്പാക്കി .
- ഫസ്റ്റ്എയ്ഡ്ബോക്സുംമരുന്നുകളുംഹെൽത്ത്സെൻററകളിൽനിന്നുലഭികണ്ടതാണനുള്ളഅറിവ്തൊഴിലാളികൾക്ക്ഇല്ലായിരുന്നു. ഇവയെല്ലാംസ്വയംപണംചിലവാക്കിതൊഴിലാളികൾവാങ്ങിയിരിക്കുന്നതായ്മനസിലാക്കി.

- കൈയുറയുംകാലുറയുംആവശ്യമുള്ളതൊഴിലിടങ്ങളിൽനിലവിൽലഭിക്കാറില്ലെന്നുതൊഴിലാളികൾപറഞ്ഞു. നേരുതേലഭ്യമായത്തൊഴിലാളികൾക്ക്അനുസ്രതമായല്ല.

- തൊഴിലിടത്തിൽവെച്ച്അപകടംപറ്റിയാൽലഭികേണ്ടുന്നചികിത്സസഹായത്തെപറ്റിതൊഴിലാളികൾബോധവാന്മാരല്ല

വിജിലൻസ് &മോണിറ്ററിംഗ്കമ്മറ്റി(ജാഗ്രതാമേൽനോട്ടസമിതി)

ഓരോഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലുംഏഴ്അംഗങ്ങളുള്ളജാഗ്രതമേൽനോട്ടസമിതിരൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽപട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗവിഭാഗങ്ങൾക്കേവണ്ടത്രപ്രാധാന്യംനൽകേണ്ടതുംപകുതിപേർസ്ത്രീകൾആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അദ്ധ്യാപകർ, അങ്കണവാടിവർക്കർ, സ്വയംസഹായസംഘത്തിലെഅംഗങ്ങൾ, സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺമാർ, ഉപഭോക്തൃസമിതികൾ, യുവജനക്ലബ്ബുകൾ, പൊതുസമൂഹസംഘടനകൾ, തുടങ്ങിയവരിൽനിന്നുംവിഎംസിഅംഗങ്ങളെതെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ് .വിഎംസിഎല്ലാപ്രവർത്തികളുംപരിശോധിക്കേണ്ടതുംമൂല്യനിർണയരജിസ്റ്ററിൽരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സമയത്ത്അവഗ്രാമസഭയിൽസമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. വിഎംസിറിപ്പോർട്ട്ഒരുപൊതുരേഖയായികരുതേണ്ടതുംആവശ്യപ്പെടുന്നതിനനുസരിച്ച്ഒരുപൊതുരേഖയായിപഞ്ചായത്ത്നിന്നുംലഭിക്കേണ്ടതുംആണ്.

കലക്കോടവാർഡിലെപരിശോധിച്ചഎല്ലാസൈറ്റ്ഡയറിയിലുംഒപ്പ്രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്മേൽവിവരിച്ചഅംഗങ്ങൾതന്നെആണ് .വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റിയുടെറിപ്പോർട്ട്ഉണ്ടായിരുന്നു . സന്ദര്ശകകുറിപ്ഉണ്ടായിരുന്നു.

CIB- സിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെസുതാര്യതഉറപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ളഒരുഉപാധിയാണ്സിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ് .പാര 25(a), ഷെഡ്യൂൾ 1 അനുസരിച്ച്ഒരുപ്രവർത്തിയുടെഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾഅതായത്പ്രവർത്തിയുടെപേർ ,എസ്റ്റിമേറ്റ്തുക, സാധനവേതനഘടകങ്ങൾ, യഥാർത്ഥചെലവ് ,ആകെതൊഴിൽദിനങ്ങൾതുടങ്ങിയവിവരങ്ങൾസാധാരണജനങ്ങൾക്കുംഗുണഭോക്താക്കൾക്കുംമനസ്സിലാകുന്നരീതിയിൽപ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടത്അനിവാര്യമാണ്..ഓരോപ്രവർത്തിയുടെയുംആരംഭത്തിൽതന്നെബോർഡ്സ്ഥാപിക്കണമെന്നുമാസ്റ്റർസർകൂലരിൽപറയുന്നു .സിമെന്റുംകോൺക്രീറ്റുംഉപയോഗിച്ച്നിർമ്മിച്ച്സ്ഥാപിക്കണമെന്ന്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. ഇരുമ്പ്. ,ടിൻ ,പ്ലാസ്റ്റിക്ഷീറ്റുകൾതുടങ്ങിയവഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളബോർഡുകൾസ്ഥാപിക്കുന്നത്നിയമവിരുദ്ധമാണ് .വ്യക്തിഗതപ്രിവൃത്തികൾക്ക് 3000 രൂപയുംപൊതുപ്രവർത്തികൾക്ക് 5000 രൂപയുംആണ്പരമാവധിചിലവ്എന്നാണ്വാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർനിഷ്കർഷിക്കുന്നത്.

പരിശോധനക്കുവിധേയമായപ്രിവിർത്തിസ്ഥലത്തുംബോർഡുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു.

റോസ്ഗാർദിനം

തൊഴിൽആവശ്യകതകൃത്യമായിരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതിനുംതൊഴിലാളികളുടെഅർഹതകളുംഅവകാശങ്ങളുംഅവരെബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനുംപദ്ധതികൾപരിഹരിക്കുന്നതിനുമായിറോസ്ഗാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
റോസ്ഗാർദിനംആചരിക്കുന്നതിനുമുൻപായിവിവരവിദ്യാഭ്യാസവ്യാപനപ്രവർത്തനങ്ങൾസംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്എന്ന്ജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോഡിനേറ്റർഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
റോസ്ഗാർകലണ്ടർസംബന്ധിച്ച്ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെപ്രത്യേകമായിബോധവൽക്കരിക്കേണ്ടതാണ്.
റോസ്ഗാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്നതിൻറെചുമതലകളുംഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും സംസ്ഥാനസർക്കാർജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോഡിനേറ്റർരൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളപ്രതിമാസപട്ടികഅനുസരിച്ച്തന്നെറോസ്ഗാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്നുഎന്ന്ജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോർഡിനേറ്റർഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
ഈപട്ടികഗ്രാമവികസനമന്ത്രാലയവുമായുംപൊതുജനങ്ങളുമായുംപങ്കുവെക്കേണ്ടതുംഒരുമാസത്തിലൊരിക്കൽഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡൻറ്നിയോഗിക്കപ്പെട്ടഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെഭാരവാഹിദിനാചരണത്തിൽഅധ്യക്ഷതവഹിക്കേണ്ടതാണ്.
ഇത്നടത്തുന്നതിനുംനടപടിക്രമങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ളസ്വയംസഹായസംഘങ്ങളുടെഫെഡറേഷൻഅംഗങ്ങൾഎന്നിവർക്കാണ്.
റോസ്ഗാർദിനംആചരിക്കുന്നത്നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളദിവസംനടത്തുന്നതിനായിഉദ്യോഗസ്ഥരെനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
ഈയോഗത്തിൽമിനിറ്റ്സ്പൊതുജനങ്ങൾക്ക്പരിശോധിക്കുന്നതിനുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റിനുംലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.
സംസ്ഥാനസർക്കാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്നത്സംബന്ധിച്ചറിപ്പോർട്ടുകൾശേഖരിക്കുന്നതാണ്.
സംസ്ഥാനസർക്കാർതൊഴിൽആവശ്യകതസംബന്ധിച്ച്ജില്ലാതലറിപ്പോർട്ടുകൾപതിവായിഅവലോകനംചെയ്യേണ്ടത്.

പൂതക്കുളംഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽമഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമിണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിനിർവഹണവുമായിബന്ധപ്പെട്ടു 2019നവംബർ 1 റോസ്ഗാർദിനമായിആചരിച്ചു. പഞ്ചായത്ത് വികസനസ്റ്റാന്റിംഗ്ചെയർമാൻശ്രീ v ജോയിഅധ്യക്ഷതവഹിക്കുകയും, അസിസ്റ്റന്റ്സെക്രട്ടറിസ്വാഗതംആശംസിക്കുകയുംചെയ്തു.പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് ശ്രീmkശ്രീകുമാർഉദ്ഘാടനംചെയുകയുംചെയ്തു.

റോസ്ഗാർദിനത്തിന്റെപ്രാധാന്യത്തെകുറിച്ചുംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെനടത്തിപ്പിനെകുറിച്ചുംപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് വിശദീകരിച്ചു.ഡിമാന്റുകൾസ്വീകരിക്കുകയുംതൊഴിൽകാർഡ്വിതരണംചെയ്യുകയുംഅപേക്ഷകൾസ്വീകരിക്കുകയുംചെയ്തു.
വിദഗ്ദ്ധതൊഴിലാളികക്ക്ആവശ്യമായപരിശീലനംനല്കുന്നതിനെക്കുറിച്പ്രസിഡന്റ് വിശദീകരിച്ചു.
സമയബന്ധിതമായകൂലിലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടനടപടികൾസ്വീകരിക്കണംഎന്ന്പരാതിഉയർന്നുവന്നു. MGNREGA അസിക്രെഡിറ്റെഡ്എഞ്ചിനീയർരോഹിത്മറുപടിപറഞ്ഞു.
ഗ്രാമസഭയോഗങ്ങൾചേരുന്നതിനെകുറിച്ചും 2020-21 ആക്ഷൻപ്ലാനുംലേബർബഡ്ജറ്റുംതയ്യാറാക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചുംപ്രസിഡന്റ് സംസാരിച്ചു. സെക്രട്ടറിവി. ജി. ഷീജഎല്ലാവർക്കുംനന്ദിരേഖപ്പെടുത്തി. വാർഡ്മെമ്പർമാർമേറ്റ്മാർതൊഴിലാളികൾഎന്നിവർയോഗത്തിൽപങ്കെടുത്തു.

വേതനംവൈകൽ

3(3)ലുംവാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർഅധ്യായം 9ലുംപറയുന്നു.മസ്റ്റർറോൾപൂർത്തിയായിപരമാവധി 14 ദിവസത്തിനകംകൂലിതൊഴിലാളികളുടെബാങ്ക്അക്കൗണ്ടിലേക്ക്നിക്ഷേപിക്കണമെന്ന്തൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിലെസെക്ഷൻ 3(2),6 എന്നിവിടങ്ങളിൽവ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.വൈകിയാൽആദ്യത്തെ 30 ദിവസംവേതനത്തിന്റെ 0.05 ശതമാനംതുകപിഴനൽകണമെന്ന്നിയമത്തിലെസെക്ഷൻ.

.

പ്രവൃത്തിസ്ഥലസന്ദർശനം

പ്രകൃതിവിഭവങ്ങളുടെപരിപാലനത്തിനുംസാമൂഹികആസ്തിസൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുംസഹായിക്കുന്നനിരവധിപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ളസാധ്യതയുള്ളപഞ്ചായത്താണ്പൂതക്കുളം .

ഫയലിൽകണ്ടവിവരങ്ങളുടെനിജസ്ഥിതിനേരിൽകണ്ട്മനസ്സിലാക്കുന്നതിനായിസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്അംഗങ്ങൾഅഞ്ച്ഫയലുകളിലെയുംപണിപൂർത്തിയാക്കിയപ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളുംസന്ദർശിക്കുകയുണ്ടായി.പ്രവൃത്തികൾപരിശോധിച്ചുംതൊഴി

ലാളികളോടുംമേറ്റുമാരോടുംസംസാരിച്ചഓഡിറ്റ്ടീംകണ്ടെത്തിയകാര്യങ്ങൾതാഴെ ചേർക്കുന്നു.

workcode:IF/365282(ലൈഫ്ഭവനപദ്ധതി)അംബികാകുമാരിഅമ്മ- 90ദിവസത്തെഅവിതക്ത തൊഴിലുനുള്ള വേതനംലഭിച്ചു.വീട്പൂർത്തീകരിച്ചു .

Workcode:IF/326121(ലൈഫ്ഭവനപദ്ധതി) കൃഷ്ണമ്മ - ഇന്റർലോക്ക്കട്ടവച്ചുകെട്ടിയതിനാൽ സിമ്മന്റ് പണി നടത്തിയിട്ടില്ല, അതുകൊണ്ട് 90ദിവസത്തെഅവിതക്ത തൊഴിലിനു ലഭിക്കേണ്ട വേതനത്തിന് പകരം 72ദിവസത്തെ വേതനമാണ് നൽകിയത്.വീട്പൂർത്തീകരിച്ചു.

Workcode:IF/364995(ലൈഫ്ഭവനപദ്ധതി)ഉഷാദേവി-വീട്പൂർത്തീകരിച്ചു.

Workcode-LD/242956(തരിശുനിലംകൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ) അളവുകൾ Mബുക്ക്പ്രകാരംകൃത്യംആണ.വയലിലെബണ്ട്നിർമ്മാണവുംകിളയലുമാണ്കാണാൻകഴിഞ്ഞത് .എന്നാൽകാലാവസ്ഥവ്യതിയാനംകാരണംവയലിൽവെള്ളംകെട്ടിനിൽക്കുന്നു .അത്പോലെതന്നെഞാറുനട്ടിരിക്കുന്നതായികാണാൻകഴിഞ്ഞുമറ്റൊരുഭാഗത്തായി വാഴ ,മരച്ചീനിഎന്നിവയുംകൃഷിചെയ്തിട്ടുണ്ട് .അതിർവരമ്പുകൾപോലെചെറുബണ്ട്കാണാൻകഴിഞ്ഞു

WorkcodeIF/326072(ചെറുകിടനാമമാത്രകർഷകകുടുംബങ്ങളുടെഭൂമിയിൽഉത്പാദനക്ഷമതവർധിപ്പിക്കുന്നപ്രവർത്തികൾ) എം.ബുക്ക്പ്രകാരമുള്ളഅളവുകൾകൃത്യമല്ല .മഴക്കുഴികൾനികന്നതായുംകയ്യാലകളുടെസ്ഥാനത്തുകമ്പിവേലിയുംബേസ്മെന്റ്കളുംകണ്ടു .

MEASUREMENT ON M--BOOK

Work code	Work name	No	L	B	D	Q	Rate	Total Rate
IF/326072	Rain pit	30	1	1	1	30	105.69	3170.70
	Earthern Bund	1	500	0.5	1	250	130.08	32520
	Surface Dressing		30	30		33450	8.83	295363.50
	Estimate							453198
	Money Spend							343101
	Wages of Labour							330891

	Rent of Tools							12210
MEASUREMENT ON FIELD								
Work code	Work Name	No	L	B	D	Q	Rate	Total Rate
IF/326072	Rain Pit	25	1	1	1	25	105.69	2642.25
	Earthern Bund	1	435	0.5	1	217.5	130.08	28292.4
	Surface Dressing		30	30		33450	8.83	295363.50
	Total							326134.05
	Rent of Tools							12210
								338344.95
	Liability			**4756.05**				

തൊഴിലാളികളുടെഅഭിമുഖത്തിൽനിന്നുംവ്യക്തമായവിവരങ്ങൾ

- കലക്കോടവാർഡിലെതൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചപ്പോൾഅവർക്ക്തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിവഴിലഭിക്കേണ്ടപലഅവകാശങ്ങളുംലഭിക്കുന്നില്ലഎന്ന്മനസ്സിലായി.
- കാലക്കോടവാർഡിലെതൊഴിലാളികൾക്കൾക്ക്തൊഴിൽസൈറ്റിൽആവശ്യമായപ്രാഥമികസൗകര്യങ്ങളിൽചിലതുലഭിക്കുന്നില്ലെന്ന്മനസ്സിലായി.തണലിനായിഉപയോഗിച്ചടാർപോളിൻ, കലം,ഗ്ലാസ് എന്നിവപഞ്ചായത്തിൽനിന്നുംഅനുവദിച്ചിട്ടില്ല.ഇപ്പോൾകാലാവസ്ഥാമാറ്റത്തിന്റെസമയമാണ്.അപ്പോൾഇങ്ങനെയുള്ളസുരക്ഷാസാധനങ്ങൾലഭ്യമാക്കേണ്ടത്നിർവഹണവിഭാഗത്തിന്റെഉത്തരവാദിത്തമാണ്.
- തൊഴിലാളികൾക്ക്ഏറ്റവുംഅത്യാവശ്യംവേണ്ടപ്രഥമശുശ്രൂഷാകിറ്റ്തൊഴിലാളികൾക്കുലഭ്യമാകുന്നില്ല.കൂടാതെകൈയുറ,കാലുറഎന്നിവയുംലഭിക്കുന്നില്ല.
- അറുപതവയസ്സിനുമുകളിലുള്ളതൊഴിലാളികൾക്ക്പ്രത്യേകപരിഗണനകൊടുത്തഅവരുടെകായികാധ്വാനംകുറച്ച്കൊടുക്കണമെന്ന്ആവശ്യപ്പെട്ടു.

- കൃത്യമായിവേതനംലഭിക്കുന്നില്ലെന്നുംപരാതിപറഞ്ഞു
- തൊഴിൽവേതനംകൂട്ടുക,ഇ .എസ് .ഐആനുകൂല്യംലഭ്യമാക്കുക,യൂണിഫോംനൽകണംഎന്നീആവശ്യങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾഉന്നയിച്ചു.
- വേതനംവൈകുന്നതുംവേതനംവൈകിയാൽകിട്ടുന്നനഷ്ടപരിഹാരത്തെക്കുറിച്ച്തൊഴിലാളികൾക്ക്അറിവില്ലാത്തതുംപലപ്പോഴുംവേതനത്തിനായിമാസങ്ങളോളംകാത്തിരിക്കേണ്ടിവരുന്നതായിഅറിയാൻകഴിഞ്ഞു .

തൊഴിലാളികളുമായുള്ളഅഭിമുഖത്തിൽനിന്നുംലഭിച്ചവിവരങ്ങൾവാർഡിലെസജീവതൊഴിലാളികളെസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സംഘംകാണുകയുണ്ടായി.അവരോട്സംസാരിച്ചതിന്റെഅടിസ്ഥാനത്തിൽതൊഴിലാളികളുടെഅവകാശലംഘനവുമായിബന്ധപ്പെട്ട്ചിലകാര്യങ്ങൾഅറിയാൻകഴിഞ്ഞു.

പൊതുനിർദേശങ്ങൾ

1.തൊഴിലാളികളുടെഎണ്ണംപരമാവധിവർധിപ്പിക്കാനാവശ്യമായനടപടിസ്വീകരിക്കണം.ആവശ്യപ്പെട്ടവർക്കെല്ലാം 100 പണികൊടുക്കാൻകഴിയുന്നുണ്ടെന്നവസ്തുതജനങ്ങൾക്കിടയിൽബോധ്യപ്പെടുത്തണം.

2. തൊഴിലാളികളിൽനിന്നുള്ളഅപേക്ഷവാങ്ങുന്നരീതിയിൽസമഗ്രമായമാറ്റംവേണം. അവർക്ക്ആവശ്യമുണ്ടാകുമ്പോൾതൊഴിൽനൽകാൻവ്യവസ്ഥയുണ്ടാകണം.

3.ദേശീയനിരീക്ഷണഏജൻസിമുതൽപദ്ധതിനടത്തിപ്പിലെഉന്നതതലഉദ്യോഗസ്ഥർവരെയുള്ളവർഅവരെഏൽപ്പിച്ചചുമതലകൾകൃത്യമായിനിർവഹിക്കുന്നുണ്ടെന്നുറപ്പാക്കണം.

5. ഡി.പി.സി, ജെ.പി.സി,ബി.പി.ഒഎന്നീഉദ്യോഗസ്ഥർപഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസുംകഴിയാവുന്നത്രപ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളുംസന്ദർശിക്കുന്നുവെന്നുറപ്പാക്കാൻസംസ്ഥാനതലത്തിൽസംവിധാനമുണ്ടാകണം.

6.വിജിലൻസ്ആന്റ്മോണിറ്ററിങ്സംവിധാനംസമഗ്രമായിഅഴിച്ചുപണിയണം.ഇവയെസ്വതന്ത്രമാക്കിനിലനിർത്തിതത്സമയഓഡിറ്റിങ്സമിതികളായിമാറ്റിയെടുക്കണം.

7. വിഎംസിയുടെപ്രവർത്തനങ്ങൾബ്ലോക്ക്തലത്തിൽനിരീക്ഷിക്കപ്പെടണം.

8.സുതാര്യതഉറപ്പാക്കാൻതൊഴിലുറപ്പ്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നതരത്തിൽസിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്അടിയന്തിരമായിഎല്ലാതൊഴിലിടത്തിലുംസ്ഥാപിക്കണം.

9.

പദ്ധതിആസൂത്രണത്തിൽകർഷകരെയുംതൊഴിലാളികളെയുംപൊതുസമൂഹത്തെയുംഉൾപ്പെടുത്താൻകഴിയണം.

10.ജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്നിർബന്ധമായിതയ്യാറാക്കുകയുംഅത്തൊഴിലാളികൾക്ക്ലഭ്യമാക്കുകയുംഅവരെപറഞ്ഞുമനസിലാക്കുകയുംവേണം.

11.തൊഴിലാളികൾക്കുള്ളസുരക്ഷാഉപകരണങ്ങൾപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽവാങ്ങിസൂക്ഷിക്കണം.ഇത്തൊഴിലാളികൾക്ക്ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തണം.

12.

വാർഡിലെതൊഴിൽകാർഡിന്റെഎണ്ണത്തിന്അനുസൃതമായിമേറ്റുമാരെതെരഞ്ഞെടുക്കണം.

13.

മസ്റ്റർറോൾ,സൈറ്റ്ഡയറിതുടങ്ങിയആധികാരികരേഖകൾകൈകാര്യംചെയ്യുന്നതിൽജാഗ്രതവേണം.

14.ഭൂവികസനപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കുന്നത്ഭൂവുടമയുടെആവശ്യപ്രകാരമായിരിക്കണം.ഇതിനായിപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽവ്യാപകപ്രചരണംനൽകിഅപേക്ഷക്ഷണിക്കണം.

15. ഇത്തരംപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾഅവമണ്ണ്-ജലസംരക്ഷണത്തിന്ഉതകുന്നതാണന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തണം.

16.

മേറ്റുമാർക്കുംവിജിലൻസ്ആന്റ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റിഅംഗങ്ങൾക്കുംസമയബന്ധിതമായിപരിശീലനംനൽകണം

17.

ജൈവസമ്പത്തുംആസ്ഥിയുംവർധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ളപവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കാൻകഴിയണം.

18, തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നത് മേറ്റുമാർ ആണ് എന്നാണ് മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്.

വർക്ക് കണ്ടെത്തുവാനും ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനും തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട് .തൊഴിലുറപ്പു നിയമം ഈ അവകാശം വളരെ കൃത്യമായി നിർവചിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിൻറെ അർത്ഥം ഓരോ പ്രദേശത്തെയും തൊഴിലാളികൾക്ക് ആ പ്രദേശത്തിന് ,ആ നാടിന് അനുയോജ്യവും, അവർ അടക്കമുള്ള പാവപ്പെട്ട മനുഷ്യർക്ക് ഗുണകരവും ആയിട്ടുള്ള പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുവാനും അത്തരം പ്രവർത്തികൾ

നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് പഞ്ചായത്തിനോട് നിർദ്ദേശിക്കാൻ ഉള്ള അധികാരവും അവകാശവും ഉണ്ട് എന്നാണ് . പക്ഷേ അതിൻറെ അർത്ഥം തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിന് മുഴുവൻ ഉത്തരവാദിത്വവും തൊഴിലാളിക്കാണ് എന്നു പറയുന്നത് ശരിയല്ല . പ്രവർത്തി കണ്ടെത്താനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം നിർവഹണ ഏജൻസികളുടെതാണ് . ഈ ഉത്തരവാദിത്തം നിർവഹണ ഏജൻസി ലാണ് നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ളത്. അതിനായിട്ട് പ്രത്യേകമായ പരിശീലനവും ബിരുദവും മറ്റുമുള്ള എൻജിനീയർമാരും ഓവർസിയർ മാരുടെയും ബയർ ഫുട്ട് എഞ്ചിനീയർമാരും അടക്കമുള്ള സംഘം നിർവഹണ ഏജൻസി യുടെ ഭാഗമായിട്ടുള്ളത് . അതുകൊണ്ടുതന്നെ വർക്കുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആശയങ്ങളെ പൊതു ജനങ്ങളിൽനിന്നും സ്വീകരിക്കുകയും ഇത്തരം ആശയങ്ങളെ മുൻനിർത്തി പ്രവർത്തികൾ പ്രോജക്ടുകൾ ആക്കി മാറ്റേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം, ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സാങ്കേതിക വിദഗ്ധർക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും തന്നെയാണ്

പദ്ധതിയിൽതൊഴിൽലഭിയ്ക്കുന്നതിനുള്ളവ്യവസ്ഥകൾ

- അവിദഗ്ദ്ധകായികാദ്ധ്വാനംചെയ്യാൻസന്നദ്ധതയുള്ളവരുംപഞ്ചായത്തിൽസ്ഥിരതാമസക്കാരുമായിരിക്കണം.
- 18 വയസ്സ്പൂർത്തിയായിരിക്കണം.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽഅപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകംതൊഴിൽകാർഡ്ലഭിയ്ക്കും
- കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേയ്ക്ക്തൊഴിലിന്അപേക്ഷിക്കണം.
- ജോലിയ്ക്കുമുൻകൂറായിഅപേക്ഷിക്കണം .
- തൊഴിൽനൽകികൊണ്ടുള്ളഅറിയിപ്പ്രേഖാമൂലംനൽകണം.

തൊഴിലാളികളുടെചുമതലകൾ

- കൃത്യസമയത്ത്തൊഴിൽസ്ഥലത്ത്ഹാജരായിഒപ്പ്വയ്ക്കുക.
- തൊഴിലുറപ്പ്ഗ്രാമസഭയ്ക്കുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമങ്ങയ്ക്കുംകൃത്യമായിപങ്കെടുക്കുക.
- പണിസ്ഥലത്ത്പ്ലാസ്റ്റിക്കവസ്തുക്കൾഉപയോഗിക്കുവാനോകത്തിയ്ക്കുവാനോപാടുള്ളതല്ല.
- സിറ്റിസൺഇൻഫോർമേഷൻബോർഡ്ആരംഭഘട്ടത്തിൽതന്നെനിർബന്ധമായുംവെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

- പ്രകൃതിസംരക്ഷണത്തിന്അവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുത്ത്നടപ്പിലാക്കുക.
- ആസ്തിസൃഷ്ടിക്കുന്നപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തിമേറ്റിനേയുംപഞ്ചായത്ത്അധികൃതരേയുംഅറിയിക്കുക.
- സ്ഥിരതാമസക്കാരാണെന്ന്തെളിയിക്കാനുള്ളരേഖകളൊന്നുമില്ലെങ്കിലുംബന്ധപ്പെട്ടപഞ്ചായത്തംഗംസാക്ഷ്യപത്രംനൽകിയാലുംഇത്രേഖയാക്കിതൊഴിൽകാർഡ്നൽകണം.

<u>വിവിധതലത്തിലുള്ളഉദ്യോഗസ്ഥരുടെചുമതലകൾ</u>

<u>മേറ്റ്</u>

- പ്രവൃത്തിയുടെമേൽനോട്ടം
- തൊഴിൽകാർഡിൽആവശ്യമുള്ളവിവരങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തുക. അളവ്രേഖപ്പെടുത്തുവാനുള്ളമെഷർമെന്റ്ബുക്ക്പ്രവൃത്തിസ്ഥലത്ത്സൂക്ഷിക്കുക.
- ദിവസവുംതൊഴിലാളികളുടെഹാജർമസ്റ്റർറോളിൽഉറപ്പുവരുത്തുക.പൂർത്തിയായമസ്റ്റർറോളുകൾഡേറ്റാഎൻട്രിഓപ്പറേറ്ററുടെപക്കൽഎത്തിയ്ക്കുക.

<u>ഡേറ്റാഎൻട്രിഓപ്പറേറ്റർ</u>

- മസ്റ്റർറോൾവിതരണത്തിന്സഹായിക്കുക. പൂർത്തിയായമസ്റ്റർറോളുകൾമേറ്റിൽനിന്നുംസ്വീകരിച്ചാർക്ക്ബില്ലുകൾപൂർത്തീകരിച്ച്വേതനവിതരണത്തിന്നടപടിസ്വീകരിയ്ക്കുക. രജിസ്റ്ററുകൾസൂക്ഷിക്കുക. തൊഴിലാളികളുടെവേതനം (ഡി.ബി.റ്റി) മുഖേനഎത്തിയെന്ന്ഉറപ്പാക്കുക.

<u>ഓവർസിയർ/എഞ്ചിനീയർ</u>

- ഗ്രാമസഭാതീരുമാനപ്രകാരംപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തുക, പ്രാഥമികഎസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കുക. പ്രവൃത്തിയുടെസാങ്കേതികമായകാര്യങ്ങൾമേറ്റിനുംതൊഴിലാളികൾക്കുംവിശദമാക്കുക. പ്രവൃത്തിയുടെഅളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തുക, ചെക്ക്മെഷർചെയ്യുക. ബില്ലുകൾതയ്യാറാക്കുവാൻഡി.ഇ.ഒയെസഹായിക്കുക.

പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറി/ അസിസ്റ്റന്റ്

- സെക്രട്ടറിതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെമേൽനോട്ടംപ്രവൃത്തിയുടെബില്ലുകൾയഥാസമയംഅംഗീകരിയ്ക്കുക, തൊഴിലാളികളുടെവേതനംയഥാസമയംഡി.ബി.റ്റിമുഖാന്തിരംതൊഴിലാളികളുടെഅക്കൗണ്ടിൽഎത്തിയെന്ന്ഉറപ്പാക്കുക.

ബ്ലോക്ക്പ്രോഗ്രാംഓഫീസർ

- പഞ്ചായത്തുകളെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രോജക്ട്തയ്യാറാക്കുന്നതിലുംവികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിലുംസഹായിക്കുക. ഇ-മസ്റ്റർറോൾവിതരണംചെയ്യുക. പഞ്ചായത്തുകളുടെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെനിർവ്വഹണമേൽനോട്ടംവഹിക്കുകയുംനിർവ്വഹണംമോണിറ്റർചെയ്യുക.
- പദ്ധതിയുടെലഭിച്ചവിഭവങ്ങളുടെയുംവിതരണംചെയ്തതായുംഉപയോഗിച്ചവയുടെയുംകണക്കുകൾസൂക്ഷിക്കുക. ആവശ്യമായരജിസ്റ്ററുകൾസൂക്ഷിക്കുക.

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽഏറ്റെടുക്കാവുന്നപ്രവൃത്തികൾ

വിഭാഗംഎ : പ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനവുമായിബന്ധപ്പെട്ടപൊതുപ്രവൃത്തികൾ

കുടിവെള്ളസ്രോതസ്സുകൾഉൾപ്പെടെയുള്ളഭൂഗർഭജലവിതാനംഉയർത്തുന്നതിന്ആവശ്യമായഅടിയണകൾ (underground dykes), മൺതടയണകൾ, അണകൾ (സ്റ്റോപ്പ്ഡാം), ചെക്ക്ഡാമുകൾതുടങ്ങിയജലസംരക്ഷണത്തിനുംജലകൊയ്ത്തിനുംസഹായകരമായനിർമ്മിതികൾ.

i)

ഒരുനീർത്തടത്തിന്റെസമഗ്രപരിപാലനത്തിന്ഉതകുന്നഇടപെടലുകളായകോണ്ടൂർട്രഞ്ചുകൾ, തട്ട്തിരിക്കൽ (terracing), കോണ്ടൂർബണ്ടുകൾ, കൽത്തടയണകൾ, ഗ്യാബിയോൺനിർമ്മിതികൾ,

നീരുറവപ്രദേശത്തിന്റെപരിപോഷണംതുടങ്ങിയനീർത്തടപരിപാലനപ്രവൃത്തിക ൾ

ii) സൂക്ഷ്മ-ചെറുകിടജലസേചനപ്രവൃത്തികളുംതോടുകൾ/കനാൽഎന്നിവയുടെനിർമ്മാണം, പുനരുദ്ധാരണം, മെയിന്റനൻസ്എന്നിപ്രവൃത്തികളും ;

iii) ജലസേചനകുളങ്ങളുടേയുംമറ്റ്ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയുംആഴംകൂട്ടൽഉൾപ്പെടെയുള്ളപരമ്പരാഗതജലസ്രോതസ്സുകളുടെപുനരുദ്ധാരണവും;

iv) കടലോരങ്ങളിലുംകുളങ്ങളുടെഅരികിലുംകനാൽബണ്ടുകളിലുംറോഡുകളുടെഓരത്തിലും, വനഭൂമിയിലും, മറ്റ്പൊതുഭൂമിയിലുംഫലവൃക്ഷങ്ങൾഅടക്കമുള്ളമരംവച്ച്പിടിപ്പിക്കലുംവനവത്കരണവും, ഇവയിൽനിന്നുംലഭിക്കുന്നആദായത്തിന്റെഅവകാശംഖണ്ഡിക 5 ൽപ്രതിപാദിക്കുന്നകുടുംബങ്ങൾക്ക്നൽകേണ്ടതാണ്;

v) പൊതുഭൂമിയിലെഭൂവികസനപ്രവൃത്തികളും.

II വിഭാഗംബി: സമൂഹത്തിൽഅവശതഅനുഭവിക്കുന്നവിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ളവ്യക്തിഗതആസ്തികൾ (ഖണ്ഡിക 5 ൽപരാമർശിക്കുന്നകുടുംബങ്ങൾക്ക്മാത്രം)

i) ഖണ്ഡിക 5 ൽപരാമർശിക്കുന്നകുടുംബങ്ങൾക്ക്ഭൂമിയുടെഉല്പാദനക്ഷമതവർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായിഭൂവികസനവും, കിണറുകൾ (Dugg well), കുളങ്ങൾ (farm ponds), മറ്റ്ജലകൊയ്ത്ത്നിർമ്മിതികൾഎന്നിവഉൾപ്പെടെയുള്ളജലസേചനത്തിനാവശ്യമായഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾലഭ്യമാക്കൽ;

ii) പഴകൃഷി, പട്ട്നൂൽകൃഷി, തോട്ടവിളകൃഷി, ഫാംഫോറസ്ട്രിഎന്നിവയിലൂടെആജീവനംമെച്ചപ്പെടുത്തൽ;

ശശശ) ഖണ്ഡിക 5 ൽസൂചിപ്പിക്കുന്നകുടുംബങ്ങളുടെതരിശ്ഭൂമി/ പാഴ്ഭൂമി (fallow or waste land) വികസിപ്പിച്ച്കൃഷിക്ക്അനുയോജ്യമാക്കൽ;

iii) ഇന്ദിരാആവാസ്യോജനപ്രകാരമോ, കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാനസർക്കാരുകൾആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നമറ്റ്ഭവനനിർമ്മാണപദ്ധതികൾപ്രകാരമോഏറ്റെടുക്കുന്നഭവനനിർമ്മാണത്തിലെഅവിദഗ്ദ്ധകായികതൊഴിൽഘടകം;

iv) മൃഗപരിപാലനംപ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ളഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങളായ

കോഴിക്കൂട്, ആട്ടിൻകൂട്, പട്ടികൂട്, തൊഴുത്ത്, പുൽതൊട്ടിഎന്നിവയുടെനിർമ്മാണവും;
v) മത്സ്യബന്ധനപ്രവർത്തനങ്ങൾപ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന്ഉതകുന്നഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങളായമത്സ്യംഉണക്കുന്നകേന്ദ്രങ്ങൾ, മത്സ്യംസൂക്ഷിക്കുന്നകേന്ദ്രങ്ങൾഎിവനിർമ്മിക്കലുംവർഷകാലത്ത്മാത്രംവെള്ളം ഉതകുന്നപൊതുകുളങ്ങളിൽ (seasonal water bodies on public land) മത്സ്യംവളർത്തുന്നതിന്അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾഒരുക്കലും;

III. വിഭാഗം.സി: ദേശീയഗ്രാമീണഉപജീവനമിഷന്റെനിബന്ധനകൾഅനുസരിക്കുന്നസ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾക്ക്പൊതുഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ

i) കാർഷികോത്പന്നങ്ങളുടെഈടുറ്റസംഭരണസൗകര്യംഉൾപ്പെടെയുള്ളവിളവെടുപ്പിന്ശേഷംആവശ്യമായിവരുന്നസൗകര്യങ്ങൾ (post harvest facilities), ജൈവവളംഎന്നിവയ്ക്ക്ആവശ്യമായസ്ഥായിയായഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾസൃഷ്ടിക്കുകവഴികാർഷികോത്പാദനക്ഷമതവർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ളപ്രവൃത്തികളും;
ii) സ്വയംസഹായസംഘങ്ങളുടെഉപജീവനപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക്ആവശ്യമായ പൊതുവർക്ക്ഷെഡ്ഡുകളുടെനിർമ്മാണവും.

IV. വിഭാഗംഡി :ഗ്രാമീണഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ

i) നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടമാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക്അനുസൃതമായിഖര-ദ്രവമാലിന്യസംസ്കരണത്തിനുംതുറസ്സായമലമൂത്രവിസർജ്ജനംഇല്ലാതാക്കുന്നതിനുംവേണ്ടിസ്വതന്ത്രമായോസർക്കാർവകുപ്പുകളുടെഇതരപദ്ധതികളുമായിസംയോജിപ്പിച്ച്കൊണ്ടോവ്യക്തിഗതകക്കൂസുകൾ, സ്കൂൾടോയ്ലറ്റുകൾ, അങ്കണവാടി, ടോയ്ലറ്റുകൾതുടങ്ങിയഗ്രാമീണശുചിത്വവുമായിബന്ധപ്പെട്ടപ്രവൃത്തികൾ.
ii) ഒറ്റപ്പെട്ട്കിടക്കുന്നഗ്രാമങ്ങളെയും, നിർദ്ദിഷ്ടഗ്രാമീണഉല്പാദനകേന്ദ്രങ്ങളെയുംനിലവിലുള്ളറോഡ്ശൃംഖലയുമായിബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള, എല്ലാകാലാവസ്ഥയിലുംഉപയോഗിക്കാൻപറ്റുന്നഗ്രാമീണറോഡുകളുടെനിർമ്മാ

ണവും, ഓടകൾ, കലുങ്കുകൾഎന്നിവഉൾപ്പെടെയുള്ളഗ്രാമത്തിലെഈടുറ്റഉൾറോഡുകളുടെയുംവീഥികളുടെയുംനിർമ്മാണവും;

iii) കളിസ്ഥലങ്ങളുടെനിർമ്മാണവും;

iv) വെള്ളപ്പൊക്കനിയന്ത്രണസംരക്ഷണപ്രവൃത്തികൾ, വെള്ളക്കെട്ട്ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ളജലനിർഗ്ഗമനപ്രവൃത്തികൾ, മഴവെള്ളംകെട്ടിനിൽക്കുന്നതാഴ്ന്നപൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെമെച്ചപ്പെടുത്തൽ (chaur renovation), തീരപ്രദേശങ്ങളുടെസംരക്ഷണത്തിനുള്ളസ്റ്റോംവാട്ടർഡ്രെയിനുകൾ, എന്നിവഉൾപ്പെടെയുള്ളപൊതുഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ, റോഡുകളുടെപുന:രുദ്ധാരണം, ദുരന്തപ്രതിരോധതയ്യാറെടുപ്പുകൾമെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ളപ്രവൃത്തികളും;

v) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, വനിതാസ്വയംസഹായസംഘങ്ങളുടെഫെഡറേഷനുകൾ, കൊടുങ്കാറ്റ്ബാധിതർക്കുള്ളഅഭയകേന്ദ്രങ്ങൾ (സൈക്ലോൺഷെൽറ്റർ), അങ്കണവാടികേന്ദ്രങ്ങൾ, ഗ്രാമീണചന്തകൾഎന്നിവയ്ക്കാവശ്യമുള്ളകെട്ടിടങ്ങളുടെനിർമ്മാണവും, ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്തലക്രിമിറ്റോറിയങ്ങളുടെനിർമ്മാണം.

vi) ദേശീയഭക്ഷ്യസുരക്ഷാനിയമം 2013 (20/2013) ലെവ്യവസ്ഥകൾനടപ്പിലാക്കുന്നതിന്ആവശ്യമായിവരുന്നഭക്ഷ്യധാന്യസംഭരണികളുടെനിർമ്മാണം.

vii). മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമപ്രകാരംഏറ്റെടുക്കുന്നനിർമ്മാണപ്രവൃത്തികളുടെഎസ്റ്റിമേറ്റിന്റെഭാഗമായിവരുന്നനിർമ്മാണസാമഗ്രികളുടെഉല്പാദനവും;

viii) മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമപ്രകാരംസൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടഗ്രാമീണപൊതുആസ്തികളുടെഅറ്റകുറ്റപണികളും; ഇതുസംബന്ധിച്ച്സംസ്ഥാനസർക്കാരുമായികൂടിയാലോചനനടത്തികേന്ദ്രസർക്കാർവിജ്ഞാപനംചെയ്യുന്നമറ്റ്ഏതൊരുപ്രവൃത്തിയും.

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്യൂണിറ്റ്

ശ്രിപീറ്റർപ്രദീപ് (ജില്ലാറിസോര്ഴ്സ്പേർഴ്സൺ) ഫോൺനമ്പർ 8891502154.

സലീനബീഗം (ബ്ലോക്ക്റിസോഴ്സ്പേർഴ്സൺ) ഫോൺനമ്പർ9447230834

സഹായിച്ചവർ:-

പഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റ്.,   ,   വാർഡ്മെമ്പർ, ജനപ്രതിനിധികൾ ,മേററ്മാർ, തൊഴിലാളികൾ,   ഉദ്യോഗസ്ഥർ, വില്ലേജ്റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺസ്

അതുല്യ എസ്
ആശ എസ്
ആശ എസ്
രാജി പി
ശാലിനി എസ്
വിഷ്ണു വിജയൻ .

പൂതക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി,

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ

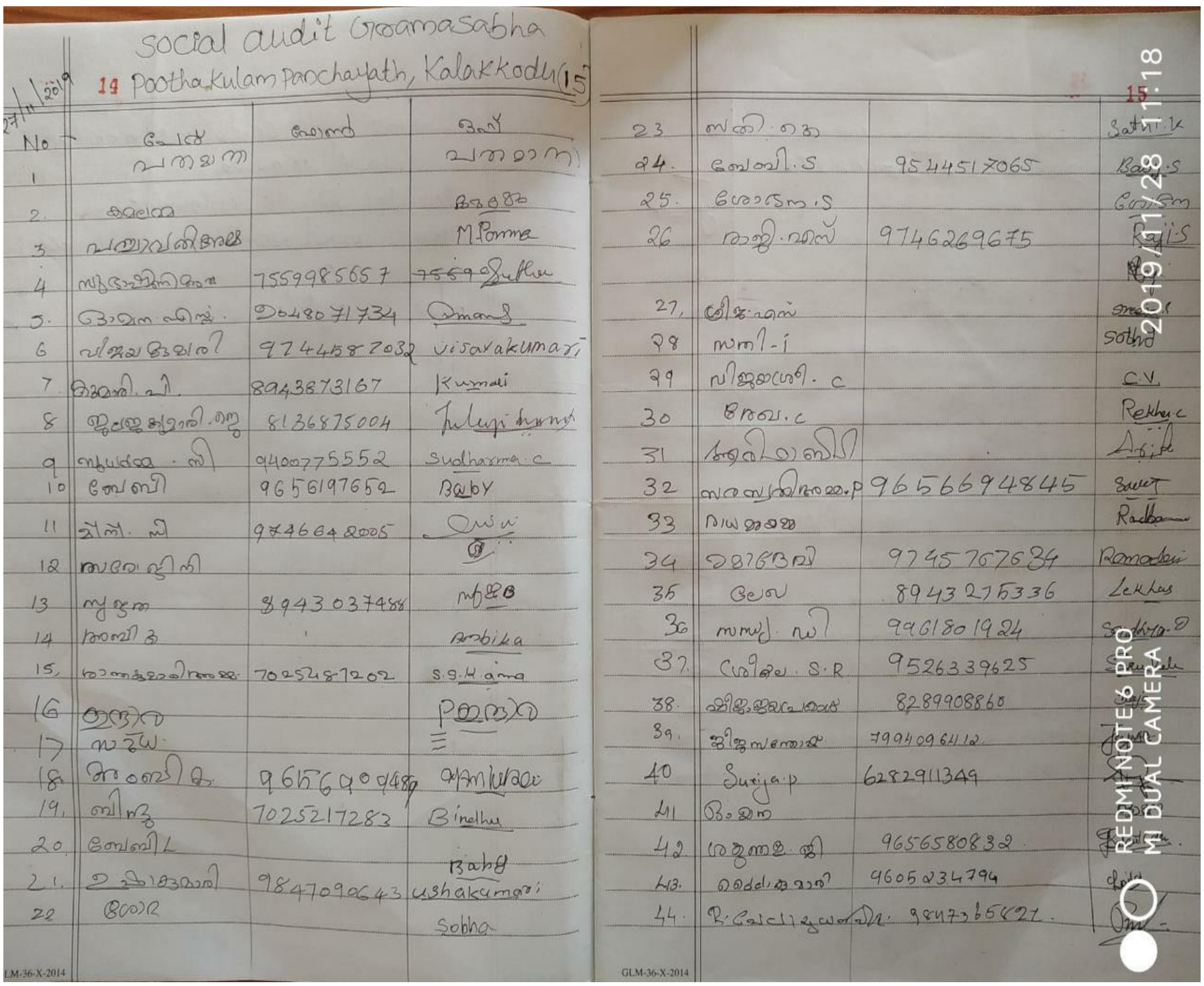
ഗ്രാമസഭ അറിയിപ്പ്
കലയ്ക്കോട് വാർഡ്
ഗാന്ധിസ്മാരക വായനശാല

ബഹുമാന്യരേ,

2018 - 19 - ൽ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കലയ്ക്കോട് വാർഡിൽ നടന്ന വിവിധ പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച് അവലോകനം നടത്തുന്നതിന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ **2019 നവംബർ 27 ബുധനാഴ്ച രാവിലെ 10.30 മണിയ്ക്ക് ഗാന്ധിസ്മാരക വായനശാലയിൽ വച്ച്** നടത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുകയാണ്. ജനകീയമായ വിലയിരുത്തലുകളിലൂടെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഗുണമേന്മ ഉയർത്തുകയാണ് ഇതിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ആയതിനാൽ ഈ വാർഡിലെ മുഴുവൻ അംഗങ്ങളെയും ഗ്രാമസഭയിലേയ്ക്ക് സ്നേഹപൂർവ്വം ക്ഷണിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)	(ഒപ്പ്)	(ഒപ്പ്)
സെക്രട്ടറി	**വാർഡ് മെമ്പർ**	**പ്രസിഡന്റ്**

REDMI NOTE 6 PRO
MI DUAL CAMERA
2019/11/28 11:18



Social audit Graamasabha

27/11/2019 14 Poothakulam Panchayath, Kalakkodu (15)

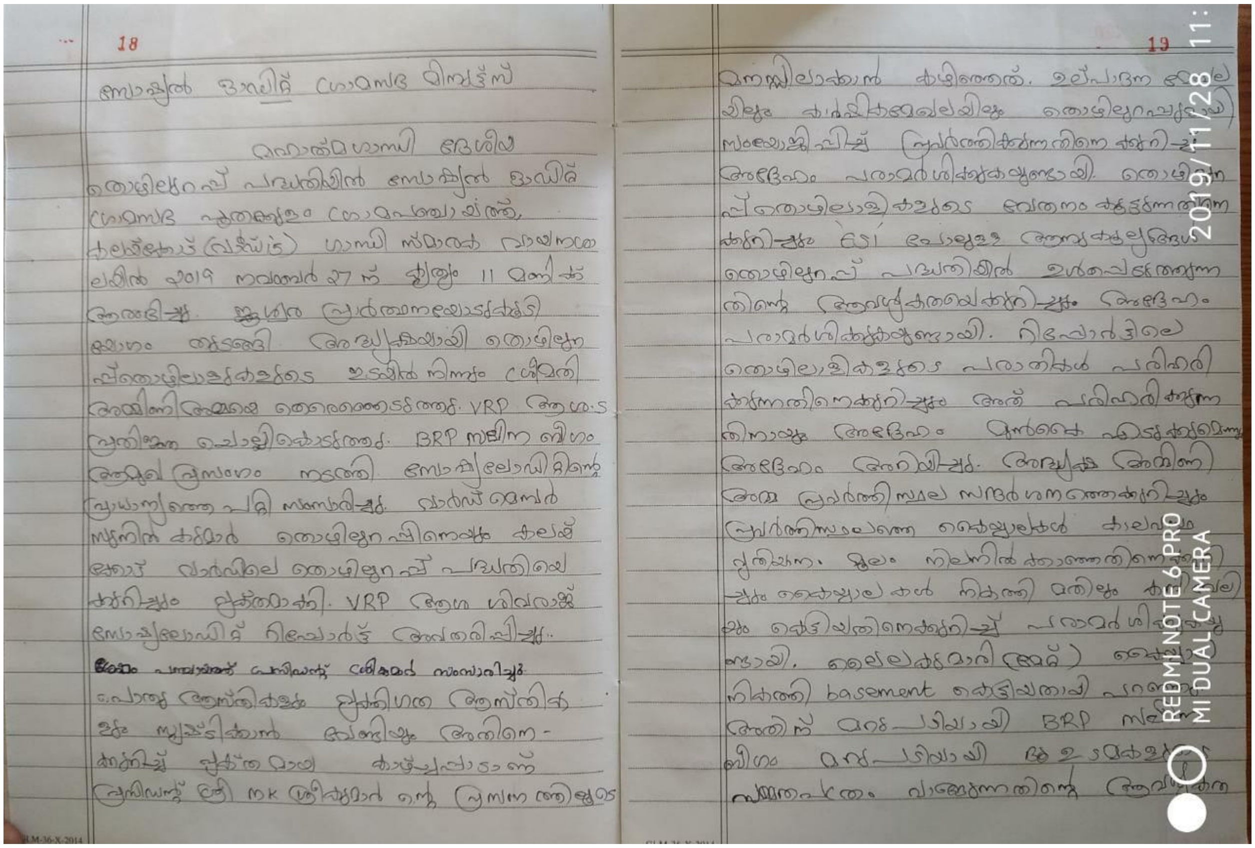
No	പേര്	ഫോൺ	ഒപ്പ്
1	[illegible]		[illegible]
2	കമല		[illegible]
3	[illegible]		M Ponna
4	[illegible]	7559985657	~~7559~~ [illegible]
5	[illegible]	7048071734	[illegible]
6	വിജയകുമാരി	9744587032	visayakumari
7	[illegible]	8943873167	Kumari
8	[illegible]	8136875004	[illegible]
9	[illegible]	9400775552	Sudharma c
10	ബേബി	9656197652	Baby
11	[illegible]	9746642005	[illegible]
12	[illegible]		[illegible]
13	[illegible]	8943037488	[illegible]
14	അംബിക		Ambika
15	[illegible]	7025487202	S.S.Hama
16	[illegible]		[illegible]
17	[illegible]		[illegible]
18	[illegible]	9656909489	[illegible]
19	ബിന്ദു	7025217283	Bindhu
20	ബേബി L		Baby
21	ഉഷാകുമാരി	9847090643	ushakumari
22	ശോഭ		Sobha
23	[illegible]		Sathi K
24	ബേബി.S	9544517065	Baby.S
25	[illegible]		[illegible]
26	[illegible]	9746269675	Raji.S
27	[illegible]		[illegible]
28	[illegible]		[illegible]
29	വിജയശ്രീ. C		C.V.
30	രേഖ.c		Rekha.c
31	[illegible]		Arifa
32	[illegible]	9656694845	[illegible]
33	രാധാമണി		Radhamani
34	രമാദേവി	9745767634	Ramadevi
35	ലേഖ	8943275336	Lekha
36	[illegible]	9961801924	[illegible]
37	[illegible] S.R	9526339625	[illegible]
38	[illegible]	8289908860	[illegible]
39	[illegible]	7994096412	[illegible]
40	Surija.p	6282911349	[illegible]
41	[illegible]		[illegible]
42	[illegible]	9656580832	[illegible]
43	[illegible]	9605234794	[illegible]
44	R. [illegible]	9847365621	[illegible]

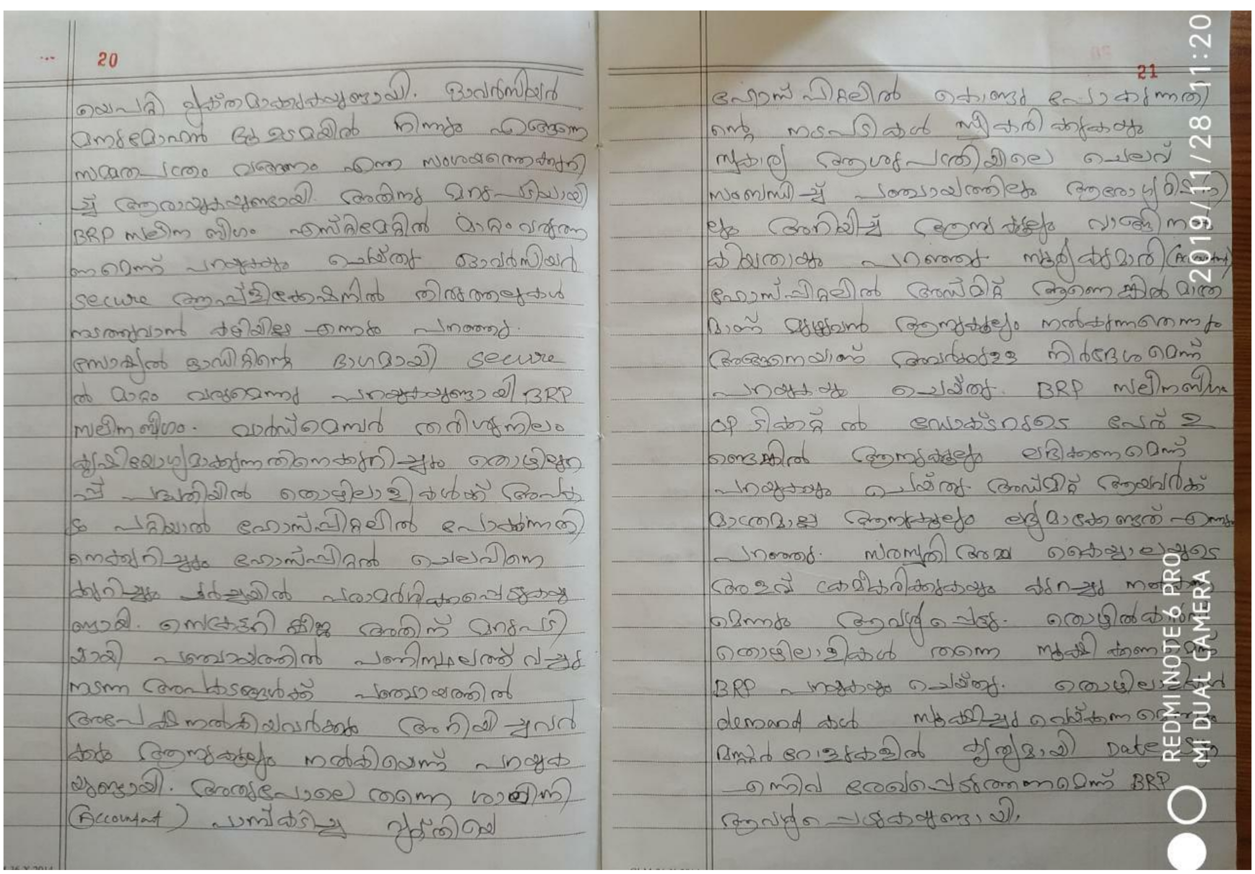
GLM-36-X-2014

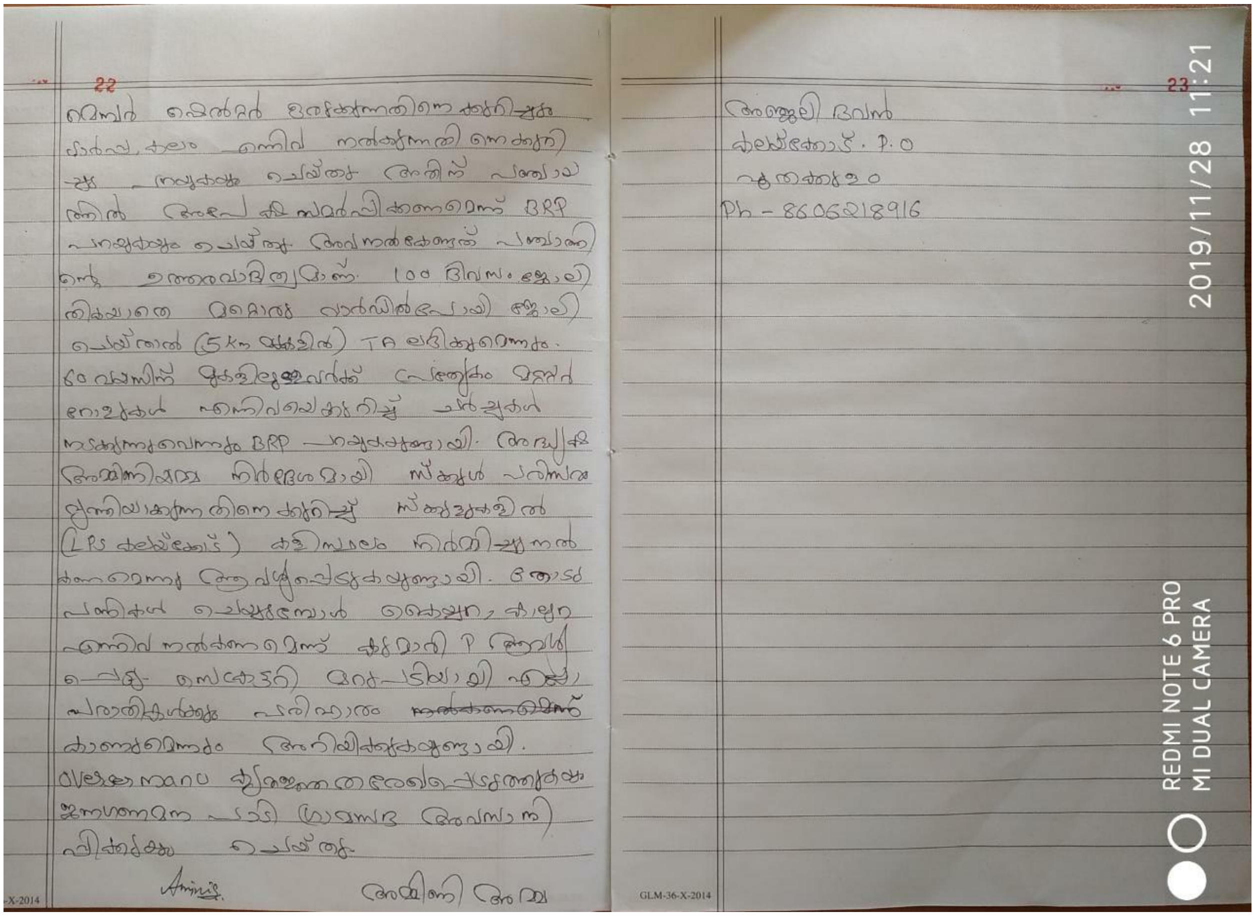
16

45	K. [illegible]	251-45573	
46	R. [illegible]	251 4273	
47	വിജയകുമാരി	9605715661	
		ഉദ്യോഗസ്ഥർ	
	[illegible] AS	9497619691	
	പി.വി. [illegible]	9496041815	
	[illegible]	9495521234	
	ശ്രീകുമാരി S, Deo/Acct	9048747191	
	ശാലിനി C.S, Deo/Accounts	9895365130	
	[illegible] (ഡ്രൈവർ)	9400556769	
	MK [illegible] (President)	9496041814	

REDMI NOTE 6 PRO
MI DUAL CAMERA
2019/11/28 11:19


18
19
REDMI NOTE 6 PRO
MI DUAL CAMERA
2019/11/28 11:


20
21
REDMI NOTE 6 PRO
MI DUAL CAMERA
2019/11/28 11:20


22
BRP
100 ദിവസം
(5 Km ...) TA
BRP
(LPS കലയ്ക്കോട്)
23
കലയ്ക്കോട്. P.O
Ph - 8606218916
GLM-36-X-2014
2019/11/28 11:21
REDMI NOTE 6 PRO
MI DUAL CAMERA