മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

(01.10.2018-31.03.2019)

ബ്ലോക്ക് – പന്തലായനി

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്- ചെങ്ങോട്ടുകാവ്

വാർഡ്-4 (**മേലൂർ**)

ഗ്രാമസഭാ തിയ്യതി- 08/12/2019

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിലെ ദരിദ്രരായ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ദാരിദ്ര്യം ലഘൂകരിക്കുന്നതിനും അവരുടെ ജീവിത സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും വേണ്ടി രൂപം കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒരു ബൃഹത്പദ്ധതിയാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. കാര്‍ ഷിക മേഖലയിലും നിര്‍ മ്മാണ മേഖലയിലും തൊഴില്‍ ലഭിക്കാതെ ഗ്രാമീണ ജനത ബുദ്ധിമുട്ടനുഭവിക്കുമ്പോള്‍ അവര്‍ ക്ക് 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലെങ്കിലും ഉറപ്പു വരുത്തുവാന്‍ ഈ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നു. ഇങ്ങനെ തൊഴില്‍ നല്‍ കുന്നതിന് ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളിലൂടെ രാജ്യത്തിന്‍ റെ മണ്ണും ജലവും പരമാവധി സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് സാദ്ധ്യമാകും എന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

തൊഴില്‍ ആവശ്യപ്പെടുന്നവര്‍ ക്ക് നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളില്‍ കായികമായ തൊഴില്‍ ലഭിക്കുന്നുവെന്നും അതിന് നിര്‍ ണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വേതനം നിര്‍ ദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളില്‍ ലഭിക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് ഇന്ത്യന്‍ പാര്‍ ലമെന്‍ റ് പാസ്സാക്കിയിട്ടുള്ള നിയമമാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് നിയമം. 2005 ആഗസ്റ്റ് 23-ാം തിയ്യതിയാണ് പാര്‍ ലമെന്‍ റ് ഈ നിയമം പാസ്സാക്കുന്നത്.

തൊഴിലും വേതനവും നിര്‍ ദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളില്‍ കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം നിയമപരമായി ഉറപ്പു വരുത്തുവെന്നതാണ് ഈ നിയമത്തിന്‍ റെ സവിശേഷത. തൊഴില്‍ ലഭിച്ചില്ലെങ്കില്‍ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനവും തൊഴിലെടുത്തശേഷം വേതനം വൈകുകയോ ലഭിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താല്‍ നഷ്ടപരിഹാരവും ഈ നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

തൊഴില്‍ ആവശ്യപ്പെടുന്നവര്‍ ക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളില്‍ കായികമായി ഏതെങ്കിലും തൊഴില്‍ നല്‍ കിയിരിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. അല്ലാത്തപക്ഷം പതിനാറാമത്തെ ദിവസം മുതല്‍ അവര്‍ ക്ക് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അര്‍ ഹതയുണ്ടായിരിക്കും. അതുപോലെ എടുത്ത തൊഴിലിന്‍ റെ വേതനം 15 ദിവസത്തിലധികം വൈകിയാല്‍ വൈകുന്ന ഒരോ ദിവസത്തിനും നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതിനും അര്‍ ഹതയുണ്ട്. തൊഴിലോ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമോ ഉറപ്പായും ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നുവെന്നതാണ് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്‍ റെ പ്രത്യേകത.

ഇന്ത്യയിലെ ഏറ്റവും പിന്നോക്കമായ 200 ഗ്രാമീണ ജില്ലകളില്‍ 2006 ഫെബ്രുവരി 2-ാം തീയതി ഈ നിയമം നിലവില്‍ വരുകയും പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്തു. കേരളത്തില്‍ വയനാടും, പാലക്കാടും ഈ 200 ജില്ലകളില്‍ ഉള്‍ പ്പെട്ടിരുന്നു. 2007 മെയ് 15 ന് 130 ജില്ലകളിലേക്ക് കൂടി ഇത് വ്യാപിപ്പിച്ചു. ഇടുക്കി, കാസര്‍ ഗോഡ് ജില്ലകള്‍ ഇതില്‍ ഉള്‍ പ്പെട്ടിരുന്നു. 2008 ഏപ്രില്‍ 1 ന് ഇന്ത്യയിലെ ബാക്കി മുഴുവന്‍ ജില്ലകളിലേക്കും ഇത് വ്യാപിപ്പിച്ചു. ഇന്ത്യയിലെ മുഴുവന്‍ ഗ്രാമീണ ജില്ലകളിലും ഈ പദ്ധതി നിലവിലുണ്ട്. ആഗോളതലത്തില്‍ സവിശേഷ ശ്രദ്ധയാകര്‍ ഷിച്ച ഒരു

അവകാശാധിഷ്ഠിത തൊഴില് നിയമമെന്ന നിലയിലും ഗ്രാമീണ മേഖലയില് ദാര്യദ്ര ലഘൂകരണത്തില് നിര് ണ്ണയാകമായ വഴിത്തിരിവ് സൃഷ്ടിച്ച ബൃഹത് പദ്ധതി എന്നകാര്യം പരിഗണിച്ചും 2009 ഒക്ടോബര് 2-ാം തീയതി കേന്ദ്ര സര് ക്കാര് ഈ നിയമത്തെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെന്ന് പുനര് നാമകരണം ചെയ്തു.

ചെങ്ങോട്ടുകാവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ കുറിച്ച്

കോഴിക്കോട് ജില്ലയിൽ പന്തലായനി ബ്ലോക്കിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ചെങ്ങോട്ടുകാവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, 13.60 ച.കി.മീറ്ററിൽ വ്യാപിച്ചു കിടക്കുന്നു. വടക്ക് കൊയിലാണ്ടി മുൻസിപാലിറ്റിയും തെക്ക് ചേമഞ്ചേരി പഞ്ചായത്തും കിഴക്ക് ഉള്ളൂർ പുഴയും പടിഞ്ഞാറു അറബികടലുമായിട്ടാണ് പഞ്ചായത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതു .

വിദ്യാഭ്യാസ-സാംസ്കാരിക ആരോഗ്യരംഗത്ത് ചെങ്ങോട്ടുകാവ് പഞ്ചായത്ത് മികച്ച നിലവാരം പുലർത്തുന്നു. 20894(ICDS2015) വോട്ടർമാരുള്ള പഞ്ചായത്തിൽ 9745 പുരുഷന്മാരും11139 സ്ത്രീകളും ഉൾപ്പെടുന്നു. ആകെ 17 വാർഡുകളുള്ള പഞ്ചായത്തിലെ നിലവിലെ പ്രസിഡണ്ട് ശ്രീ കരുണാകരൻ കൂമുള്ളി ആണ്.

വികസന രംഗത്ത് സന്നദ്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ജനകീയ ഐക്യം എല്ലാ കാലത്തും ചെങ്ങോട്ടുകവിൽ ദൃശ്യമായിരുന്നു. പരമ്പരഗതമായ കൃഷിയും മൽസ്യ ബന്ധനവുമായിരുന്നു ഇവിടത്തെ ജനങ്ങളുടെ പ്രധാന വരുമാന മാർഗം. കൃഷിക്ക് വളരെ പ്രാധാന്യമേറിയ പ്രദേശങ്ങളിൽ ഒന്നാണ് ചെങ്ങോട്ടുകാവ്. 17 വാർഡുകളിലായി വ്യാപിച്ചുകിടക്കുന്നതാണ് ചെങ്ങോട്ടുകാവ് പഞ്ചായത്ത്. വാർഡുകൾ:അരങ്ങാടത്ത്, ആന്തട്ട, മേലൂർ വെസ്റ്റ്, മേലൂർ ഈസ്റ്റ്, എളാട്ടേരി നോർത്ത്, എളാട്ടേരി സൗത്ത്, ചേലിയ ടൗൺ , ചേലിയ ഈസ്റ്റ്,ചേലിയ സൗത്ത്, കലോപ്പൊയിൽ, ഞാണംപ്പൊയിൽ, എടക്കുളം സെന്റർ, പൊയിൽകാവ്, മങ്ങാട്, കവലാട്,എടക്കുളം വെസ്റ്റ്, മാടാക്കര എന്നിവയാണ്.

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ചെങ്ങോട്ടുകാവ് പഞ്ചായത്ത്
വില്ലേജ്	ചെങ്ങോട്ടുകാവ്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	പന്തലായനി
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	കോഴിക്കോട്
താലൂക്ക്	കൊയിലാണ്ടി
അസംബ്ലീമണ്ഡലം	കൊയിലാണ്ടി
വിസ്തീർണം	13.60ചതുരശ്ര കി മി

തൊഴിലുറപ്പ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

വിവരങ്ങൾ	ജില്ലാതലം	ബ്ലോക്ക്തലം	പഞ്ചായത്ത്തലം
സൃഷ്ടിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	83.05(ലക്ഷം)	540456	93014
കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്ന ശരാശരി തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	57.58	52.45	42.30
100 ദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ച കുടുംബങ്ങൾ	38300	2578	289
ആകെ തൊഴിൽ എടുത്ത കുടുംബങ്ങൾ	1.44(ലക്ഷം)	9685	2199

തൊഴിൽ എടുത്ത തൊഴിലാളികൾ	1.6(ലക്ഷം)	10304	2325

തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകൾ	4510
സജീവ തൊഴിലാളികൾ	3055
നിഷ്ക്രിയ തൊഴിലാളികൾ	5835

<u>മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ</u>

- അവിദഗ്ദ്ധ-കായിക തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ അധിവസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തികവർഷം 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം, ഗുണമേന്മയുള്ളതും സ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതും ഉല്പാദനക്ഷമവുമായ ആസ്ഥികളുടെ സൃഷ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം.
- ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തൽ.
- സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.
- പഞ്ചായത്തിരാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.

<u>സവിശേഷതകൾ</u>

- നിയമത്തിൻറെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ്പൂർത്തിയായ എതൊരാള് ക്കും പദ്ധതിയില് പങ്കാളിയാവാം.
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം.
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൌകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്കു മുൻഗണനന.
- തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുകആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളികളാകാനും അവസരം
- ആസൂത്രണത്തിലും, നിർവഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത

- കരാറുകാരോ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല.
- പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്.
- ബാങ്ക്/പോസ്റ്റ് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം.
- സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന.
- കമ്പ്യൂട്ടർ ശ്യംഖല വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം.
- ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു.(സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം)
- പരാതിപരിഹാര സംവിധാനം

രീതിശാസ്ത്രം

കേരള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി,കോഴിക്കോട് ജില്ല- ചേളന്നൂർ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണാണ് കോഴിക്കോട് ജില്ലയിൽ ചേളന്നൂർബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ ചേളന്നൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 1ൽ (ഇച്ചന്നൂർ) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടത്തിയത്.

ആദ്യഘട്ടം:

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡണ്ട്, വാർഡ് മെമ്പർ, എൻ ആർ ഇ ജി എസ് സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ചേളന്നൂർ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ വാർഡ് 1ൽ നടത്തേണ്ട സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള ചർച്ച.

രണ്ടാം ഘട്ടം:

2018 ഒക്ടോബർ മാസംഒന്നാം തിയതി മുതല് 2019 മാർച്ച് മാസം വരെ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകൾ, 7 രജിസ്റ്ററുകൾ, എം ഐ എസ് എന്നിവ പരിശോധിക്കൽ.

മൂന്നാം ഘട്ടം:

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവൃത്തിയിടങ്ങൾ പരിശോധിക്കൽ, ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുകൾ പരിശോധിക്കൽ

നാലാം ഘട്ടം:

ഗുണഭോക്താക്കളോട് പ്രവൃത്തികളുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ ചോദിച്ചറിയുകയും, സജീവ തൊഴിലാളികളെകണ്ട് തൊഴിൽകാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്ക് എന്നിവ പരിശോധിച്ച് അഭിമുഖം നടത്തലും വിവരശേഖരണം നടത്തലും.

അഞ്ചാം ഘട്ടം:

ഫീൽഡ് പരിശോധനയുടെയും ഫയൽ പരിശോധനയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് തയാറാക്കൽ.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത് എന്തൊക്കെയെന്നും

കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും ഈ പദ്ധതി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കാമെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെയും തൊഴിലാളികളെയും ഗ്രാമസഭ അംഗങ്ങളെയും ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് . പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യതയും ഗുണമേന്മയും ഉറപ്പ് വരുത്താന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അനിവാര്യമാണ്.

തൊഴിലാളികള്ക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ

തൊഴിലാളികള് ക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ പ്രധാനം ചെയ്യുന്നു. അവ ഏതൊക്കെയെന്ന് ചുവടെ ചേര് ക്കുന്നു.

1. **തൊഴില് കാർഡ് ലഭിക്കു വാനുള്ളഅവകാശം**.(ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, എ.എം. സി.അദ്ധ്യായം-3)

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തില് സ്ഥിരതാമസമുള്ളഅവിദഗ്ദ്ധകായികതൊഴിലിന്ചെയ്യുവാന് തയ്യാറായിട്ടു ള്ളആളുകള് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തില് പേര്രജിസ്റ്റര് ചെയ്യുക.ഒരുകുടുംബത്തില് തൊഴില് ആവ ശ്യമുള്ളവരുടെമുഴുവന് പേരുവിവരങ്ങള് ഉള് പ്പെടുത്തിയാണ്ഇതിനായിഅപേക്ഷ നല് കേണ്ട ത്. അപേക്ഷയില് പൂര് ണ്ണവിലാസം,വയസ്സ്,വാർഡുനമ്പർ,റേഷന് കാർഡ്നമ്പർ,ആധാര് കാർ ഡുനമ്പർഎന്നിവചേര് ത്തിരിക്കണം.അപേക്ഷകര് ക്ക്പ്രാഥമികാന്വേഷണത്തിനുശേഷംഗ്രാമപ ഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിതൊഴില് കാര് ഡ്അനുവദിച്ച്നല് കും.അപേക്ഷനല് കിയാല് 15ദിവസ ത്തിനകംതൊഴില് കാര് ഡ്നല് കണം

.ഒരുകുടുംബത്തിന് ഒരുതൊഴില് കാര് ഡ്മാത്രമാണ്ലഭിക്കുക. തൊഴില് ആവശ്യമുള്ളമുഴുവന് കുടുംബാംഗങ്ങളുടേയും വിവരങ്ങളുംഫോട്ടോയുംതൊഴില് കാര് ഡിലുണ്ടായിരിക്കും.ഒന്നിലധി കംതൊഴില് കാര് ഡുകള് ഒരേയാളുടെപേരിലുണ്ടായിരിക്കുന്നത്ക്രിമിനല് കുറ്റമാണ്.എന്നാല് മാതാപിതാക്കളെയോസഹോദരങ്ങളെയോമക്കളെയോആശ്രയിച്ചുകഴിയേണ്ടിവരുന്നവിധവകള് ,ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടസ്ത്രീകള് ,അഗതികള് എന്നിവര് ക്ക്പ്രത്യേകംവേറെതൊഴില് കാര് ഡു കള് കൊടുക്കണമെന്ന്നിര് ദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.തൊഴിലാവശ്യമുള്ളമുഴുവന് കുടുംബങ്ങളുടേയുംപാ സ്പോര് ട്ടളിപ്പത്തിലുള്ളഫോട്ടോകള് തൊഴിൽല് കാര് ഡില് പതിച്ചിരിക്കണം.ഫോട്ടോഎടു ക്കുന്നതിന് റെ ചിലവ് തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയില് ഉള് പ്പെടുത്തിഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്വഹിക്കും.അഞ്ചു വര് ഷത്തേക്കാണ്ഒരുതൊഴില് കാര് ഡ്അനുവദിച്ചുനല് കുന്നത്.

ഒരുകുടുംബംഒരുവര് ഷംആവശ്യപ്പെട്ടതൊഴില് ദിനങ്ങള് ,

അവര് ക്ക്അനുവദിച്ചതൊഴില് ദിനങ്ങള് ,ലഭിച്ചവേതനം,ഏറ്റെടുത്തപ്രവൃത്തികളുംമസ്റ്റര് റോ ള് നമ്പറുകളും,ലഭിച്ചതൊഴിലില്ലായ്മവേതനം,നഷ്ടപരിഹാരംമുതലായവിവരങ്ങളുംതൊഴില് കാര് ഡില് അതാത് സമയംഎഴുതിചേര് ക്കണം.

2. **അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന് റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം.** (ഷെഡ്യൂൾ 1; ഖണ്ഡിക 8, ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 6-13)

തൊഴില് കാര് ഡ്ലഭിച്ചവര് തൊഴില് ആവശ്യമുള്ളപ്പോള് പ്രതേക്യം അപേക്ഷ നല് കണം. നിര് ദ്ദിഷ്ടഫോറത്തില് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലാണ്അപേക്ഷനല് കേണ്ടത്.വെള്ളക്കടലാസ്സിലും അപേക്ഷനല് കാവുന്നതാണ്.2014ലെപുതിയനിര് ദ്ദേശങ്ങള് പ്രകാരംമൊബല് ഫോണ് ,ലാന് ഡ്ഫോണ് ,ഇമെയില് മാധ്യമങ്ങളിലൂടെയുംതൊഴില് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.എഴുത്തും വായനയും അറിയാത്തവര് ക്ക്നിര് ദ്ദിഷ്ടഉദ്യോഗസ്ഥന് റെമുമ്പില് വാക്കാലും തൊഴില് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.ചുരുങ്ങിയത്രണ്ടാഴ്ചത്തേക്കാണ് തൊഴില് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടത്. തൊഴിലിനായിഅപേക്ഷനല് കുമ്പോള് രശീത്കൈപ്പറ്റിയിരിക്കണം.രണ്ടാഴ്ചത്തേയ്ക്കുള്ള(14ദിവസം)പണികളാണ്ഏറ്റവുംചുരുങ്ങിയത്ആവശ്യപ്പെടേണ്ടത്.കൂടുതല് ദിവസങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള പ്രവൃത്തികള് മുന് കൂട്ടിഅപേക്ഷിക്കുന്നതിനുംഅനുവാദമുണ്ട്.എന്നുമുതല് എന്നുവരെയാണ്തൊഴില് ആവശ്യമുള്ളതെന്ന്അപേക്ഷയില് വ്യക്തമാക്കണം.അപേക്ഷിച്ചതീയതിമുതല്ക്കോ അപേക്ഷലഭിച്ച്പരമാവധി15ദിവസങ്ങള് ക്കുള്ളിലോതൊഴില് ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കണം.പരമാവധി100 ദിവസത്തെതൊഴിലിനാണ്അപേക്ഷനല് കേണ്ടത്. എന്നാല് വനപ്രദേശത്തുംവാനാതിര് ത്തികളിലുംതാമസിക്കുന്നപട്ടികവര് ഗ്ഗവിഭാഗങ്ങള് ക്ക്150ദിവസത്തെതൊഴില് നല്കുന്നതിന്ഇപ്പോള് അനുവാദംലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3. **തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം**, (ആദ്യത്തെ 30 ദിവസംകൂലിയുടെ1/4&പിന്നീടുള്ളദിവസങ്ങളിൽ1/2ഭാഗം)തൊഴിലാവശ്യപ്പെട്ടവര് ക്ക്15ദിവസത്തിനുള്ളില് തൊഴില് നല് കണമെന്നാണ്വ്യവസ്ഥ.അല്ലാത്തപക്ഷംതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുന്നതിന്തിയ്യതിരേഖപ്പെടുത്തിയകൈപ്പറ്റുരശീത്ആവശ്യമാണ്.തൊഴിലിന്അപേക്ഷിച്ചിട്ട്15 ദിവസത്തിനകംതൊഴില് ലഭിച്ചില്ലെങ്കില് 16-ാംമത്തെദിവസംമുതല് ആദ്യത്തെ30ദിവസംനിര് ദ്ദിഷ്ടവേതനത്തിന് റെനാലിലൊന്നില് കുറയാത്തതുകയുംപിന്നിട്ടുള്ളദിവസങ്ങളില് വേതനത്തിന് റെപകുതിയില് കുറയാത്തതുകയുമാണ്തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമായിലഭിക്കുക.സംസ്ഥാനസർ ക്കാരാണ്തൊഴിലില്ലായ്മവേതനംനല്കേണ്ടത്.എന്നാല് പിന്നീട്ഈതുകതൊഴില് നല് കുന്നതില് വീഴ്ച്ചവരുത്തിയവരില് നിന്നും ഈടാക്കണമെന്നാണ്വ്യവസ്ഥ.തൊഴില് അനുവദിച്ചുനല് കിയഅന്നുമുതല് ക്കോ,നൂറുദിവസത്തെവേതനത്തിന്തുല്യമായതുകതൊഴിലില്ലായ്മവേതനമായോലഭിക്കുന്നദിവസമോതൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിനുള്ളഅര് ഹതനഷ്ടമാകും.വേതനമായുംതൊഴിലില്ലായ്മവേതനമായും ഒരാള് ക്ക്പരമാവധി100ദിവസത്തെവേതനത്തിന്തുല്യമായതുകയെലഭിക്കുവാന് അര് ഹതയുള്ളു.

4. **ഷെല് ഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം,**

ഒരുഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് റെഷെല് ഫ്ഓഫ്പ്രൊജക്ട്എന്നുപറയുന്നത് എസ്റ്റിമേറ്റുകള് അടക്കമുള്ളപ്രവൃത്തികളുടെവിശദവിവരങ്ങളാണ്.ഇതുനടപ്പുസാമ്പത്തികവര് ഷത്തിന് തലേവര് ഷംഫെബ്രുവരിമാസത്തോടെ പൂര് ത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.ഒരുഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് റെഅംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ലേബര് ബഡ്ജറ്റിന് റെഇരട്ടിയിലധികം തുകയ്ക്കുള്ളപ്രവൃത്തികളാണ്ഷെല് ഓഫ്പ്രൊജക്ടില് ഉണ്ടാവുക.ഇതില് ഏതുപ്രവൃത്തിവേണമെങ്കിലും കാര് ഷികകലണ്ടര് ,തൊഴിലാവശ്യപ്പെട്ടവ

രുടെഎണ്ണം,പ്രവൃത്തിനടപ്പിലാക്കുന്നകാലയളവിലെകാലാവസ്ഥ എന്നതിന് റെഅടിസ്ഥാനത്തില് തിരഞ്ഞെടുക്കാം.

5. **5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം**, അല്ലെങ്കില് (വേതനത്തിന് റെ 10 ശതമാനം അധികം)

അപേക്ഷകരുടെതാമസസ്ഥലത്തിന്5കിലോമീറ്റര് ദൂരപരിധിയ്ക്കുള്ളില് തൊഴില് നല് കുന്ന തിന്മുന് ഗണനനല്കണം. 5കിലോമീറ്റര് ദൂരപരിധിയ്ക്ക്പുറത്താണ്തൊഴിലെടുക്കുന്നതെങ്കില് 10ശതമാനംഅധികംവേതനത്തിന്തൊഴിലാളികള് ക്ക്അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും.

6. **കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം ഇവ ലഭിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം**, (ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28)

തൊഴിലിടങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങള്

a.തൊഴിലാളികള് ക്ക് തിളപ്പിച്ചാറിയ കുടിവെള്ളം നല് കുക.

b. പ്രഥമ ശൂശ്രൂഷാകിറ്റ് ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

c. ഭക്ഷണം കഴിക്കുന്നതിനും ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിക്കൂര് വിശ്രമിക്കുന്നതിനും ടാര് പോളിന് ഷീറ്റ് കൊണ്ട് തണല് ഒരുക്കുക.

d. അഞ്ച് വയസ്സിന് താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികളുടെയെണ്ണം അഞ്ചില് താഴെയാണെങ്കില് അവരെ പരിപാലിക്കുക.

7. **15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം**

പദ്ധതിയുടെ വേതനം ബാങ്ക്, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിലെ അക്കൗണ്ടിലൂടെയാണ് നല് കുന്നത്.ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് വേണം. ഒരോ തൊഴിലാളികളുടെയും വേതനം അവരവര് ക്ക് തന്നെ ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തന്നതിനാണ് ഇങ്ങനെ നിഷ്ക്കര് ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്.സ്ത്രീ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനത്തിന് മേലുള്ള നിയന്ത്രണം അവര് ക്കു തന്നെയായിരിക്കണമെന്ന ഒരു ലക്ഷ്യവും ഈ വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് പിന്നിലുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെ ആധാര് നമ്പര് കൂടി തൊഴില് കാര് ഡില് രേഖപ്പെടുത്തിയാല് ആള് മാറാട്ടം, ഇരട്ടിപ്പ് എന്നിവ മുഖേനയുള്ള പ്രശ്നങ്ങള് കൂടി ഒഴിവാക്കുവാന് സാധ്യമാകും.

8. വേതനവിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം,

മസ്റ്റര് റോള് അവസാനിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭിച്ചിരിക്കണം. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കാതെ വന്നാല് പതിനാറാമത്തെ ദിവസം മുതല് ലഭിക്കാനുള്ള വേതനത്തിന് റെ 0.05 ശതമാനം തുക ഓരോ ദിവസവും നഷ്ടപരിഹാരമായി ലഭിക്കുമെന്നാണ് 2014 - ലെ പുതുക്കിയ ഷെഡ്യൂള് 2 ല് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഈ തുക തല് ക്കാലം സര് ക്കാര് വഹിക്കുമെങ്കിലും പിന്നീട് വിശദമായ അന്വേഷണത്തിന് റെ അടിസ്ഥാനത്തിന് റെ ഉത്തരവാദികളായവരില് നിന്നും ഈടാക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. മനപൂര് വ്വമോ അലംഭാവം മൂലമോ പാവപ്പെട്ടവരായ കൂലിത്തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം മുടങ്ങുകയോ വൈകുകയോ ചെയ്യുന്നത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനാണ്

ഇങ്ങനെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.അളവുകള് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഓവര് സിയര് , മേലളവുകള് എടുക്കേണ്ട അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയര് , ഡാറ്റ എന് ട്രി നടത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഡാറ്റ എന് ട്രി ഓപ്പറേറ്റര് , ഫണ്ട് ട്രാന് സ്ഫര് ഓര് ഡറുകള് ഒപ്പിട്ട് അയക്കേണ്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡണ്ട് എന്നിവര് നിര് ദ്ദിഷ്ട ദിവസങ്ങള് ക്കുള്ളില് അവ നടത്തുന്നുവെന്നും പൂര് ത്തികരിക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തണം.

9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം,

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം സെക്ഷൻ19, ഷെഡ്യൂൾ 2 para 35, കേന്ദ്രവാർഷിക സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 10.4 എന്നിവ പ്രകാരം സമയബന്ധിത പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം അനുശാസിക്കുന്നു. തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികള് രേഖപരമായോ, വാക്കാലോ, ഫോണ് മുഖാന്തിരമോ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിക്കാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന പരാതികള് പരാതി രജിസ്റ്ററില് എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും പരാതിയിന് മേല് എടുത്ത നടപടികള് പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കേണ്ടതും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലയാണ്.

10. സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ നേരവകാശികളായ സാധാരണ ജനങ്ങള് ആ പദ്ധതി അവലോകനം ചെയ്യുകയും, പരിശോധിക്കുകയും, വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ജനകീയ ഇടപെടലാണ് സോഷ്യല് ആഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതയാണ് സോഷ്യല് ആഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് പണം ചെലവഴിച്ചത് ശരിയായ രീതിയിലാണോ, ലക്ഷ്യമിട്ട അവകാശങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും അര് ഹതപ്പെട്ടവര് ക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ, നിര് വഹണ രീതിയില് അപാകതകള് ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ, പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടം പദ്ധതി മൂലം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നെല്ലാം ജനങ്ങള് നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്ന ജനകീയ പ്രക്രിയാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് സോഷ്യല് ആഡിറ്റ്. സോഷ്യല് ആഡിറ്റ് ടീം രേഖകളും ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിക്കുകയും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങള് നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് അളവുകള് ഒത്തുനോക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രത്യേകം വിളിച്ചുചേര് ക്കുന്ന സോഷ്യല് ആഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലാണ് സോഷ്യല് ആഡിറ്റ് റിപ്പോര് ട്ട് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്.

അവകാശങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തൊഴിലാളികളില് നിന്നും ചോദിച്ചറിഞ്ഞ വിവരങ്ങള്

തൊഴില്കാർഡ്

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണ് സന്ദര് ശിച്ച തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാന് സാധിച്ചത് പദ്ധതിയുടെ പ്രാരംഭഘട്ടത്തില് തൊഴില് ർ കാർഡ് സൌജന്യമായി ലഭ്യമായിരുന്നുഎന്നാല് നിലവില് കാർഡ് പുതുക്കുന്നതിനായി,എല്ലാവരും ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ സ്വന്തമായി പൈസ ചെലവഴിച്ചണ് എടുത്തിട്ടുള്ളത്. തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴില് കാര് ഡിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്തില് നിന്ന് തന്നെ എടുത്ത് കൊടുക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് നല്ലതായിരിക്കും. ഇത് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ II സെക്ഷൻ I ന്റെ ലംഘനമാണ്.ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ നൽകുമ്പോൾ ഫോട്ടോക്കുള്ള ചെലവ് വഹിക്കുന്നത് തൊഴിലാളികളാണ്. ആയതിനാൽ തൊഴിൽ കാർഡിനായ് തൊഴിലാളികളുടെ കയ്യിൽ നിന്നും ചിലവായ രൂപ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തിരിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.

തൊഴിലിന് ഉള്ള അപേക്ഷ

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ വ്യക്തിഗതമായും അല്ലാതെ മേറ്റ് വഴി ഗ്രൂപ്പ് ആയും അപേക്ഷിക്കാറുണ്ട്. തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം എല്ലായ്പോഴും തൊഴിൽ ലഭിക്കാറില്ല.

തൊഴിൽ ഇല്ലായ്മ വേതനം

തൊഴിൽ ഇല്ലായ്മ വേതനത്തിനു ആരും ഇതുവരെ അപേക്ഷിചിട്ടില്ല. തൊഴിലിനു അപേക്ഷിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ കൈപറ്റു രസീത് വാങ്ങിക്കാറുണ്ട്.

15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി അല്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം ലഭ്യമാവുന്നതിനുള്ള അവകാശം

പ്രവർത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭ്യമാവറില്ല. നഷ്ടപരിഹാരം നൽകിയതായും കാണാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ഇത് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 3(2),6,,schedule 2(29) ,a,b,c,d,e,f,30,ന്റെ ലംഘനമാണ്.

തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ

കുടിയ്ക്കുവാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം, ക്രഷ് എന്നിവ തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂള് 2 para 23-28, കേന്ദ്ര വാര് ഷിക മാസ്റ്റർ സര് ക്കുലർ 8, 8.2 അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. ഫീൽഡ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ തൊഴിലിടങ്ങളിലെ എല്ലാം സൗകര്യങ്ങളും ഉണ്ടെങ്കിലും അതിനു ചിലവായ തുക ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു . കനാൽ നവീകരണ സമയത്ത് കൈയുറയും കാലുറയും ലഭിക്കാറില്ല എന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

ചികിത്സാസഹായം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 5, കേന്ദ്ര വാര് ഷിക സര് ക്കുലർ ചാപ്റ്റര് 9 പ്രകാരവും തൊഴിലാളിക്ക് തോഴിലിടത്തിൽ വെച്ച് അപകടം സംഭവിച്ചാല് ചികിത്സാസൌകര്യം ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ചികിതിസാ സഹായം തൊഴിലാളികള്ക്ക് നല്കാതിരിക്കുന്നത് നിയമ ലംഘനമാണ്. ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്ത് കൂടുതൽ ജാഗ്രത പാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം

ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രോജെക്റ്റില് തൊഴിലാളികൾ പ്രവർത്തി ആസൂത്രണം ചെയ്യാറുണ്ടെന്നും അല്ലാതെ ലഭിക്കാറുണ്ടെന്നും ആണ് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്.

5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 18, കേന്ദ്രവാർഷികസർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 17 എന്നിവയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാകണം എന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. വാർഡിലെ മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽതന്നെ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന്അറിയുവാൻ സാധിച്ചു.

സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം

പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പരാതിരജിസ്റ്ററിൽ കുറച്ചു പരാതിയുടെ വിവരം ലഭ്യമായിരുന്നു. പരാതിയിന്മേൽ എടുത്ത നടപടിയുടെ വിശദാംശങ്ങള് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ വാർഡ് 4 ലെ ഒരു പരാതിയും കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം സെക്ഷൻ 17(2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം നൽകുന്നു. പ്രസ്തുത വാർഡിൽ ഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നതിനായി പ്രത്യേക കമ്മിറ്റി നിലവിലുണ്ടെന്ന് ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ മനസ്സിലായി. കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്താറുണ്ട് എന്നാണ് അറിയുവാൻ സാധിച്ചത്.

പ്രവൃത്തി വിശദാംങ്ങള് വാർഡ്- 4 മേലൂർ

ചെങ്ങോട്ടുകാവ് പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 4(മേലൂർ)ലെ 01.10.2018 മുതല് 31.03.2019 വരെയുള്ള 6 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളാണ് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റിനു വേണ്ടി തിരഞ്ഞെടുത്തത്.ഈ കാലയളവില് 3 മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ, ഒരു മത്സ്യ കുളം നിർമാണം, ഒരു തരിശുഭൂമി പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കൽ, കനാൽ നവീകരണം എന്നിങ്ങനെ 6 പ്രവർത്തികളാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്. ഈ 6 പ്രവൃത്തികൾക്കായ് 1212000 രൂപയും 3901 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും അനുവദിച്ചിരുന്നു. അതിൽ 1071395 രൂപയാണ് ചിലവഴിച്ചത്. 3876 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് . വേതന ഇനത്തില് 1051396- രൂപ ചിലവഴിച്ചു. പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ചിലതൊക്കെ മഴ കാരണം നശിച്ച നിലയിലും ചിലത് കാട് പിടിച്ച നിലയിലും ആയിരുന്നു എങ്കിലും ബാക്കി ഉള്ളവ പ്രശംസനീയ മായിരുന്നു. പ്രവൃത്തികള് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങള് താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

1.പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ 1604008004/ LD/231478

2.മത്സ്യ കുളം നിർമ്മാണം 1604008004/ FR/246965

3.നീർത്തടാധഷ്ഠിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തി ഘട്ടം 1, 1604008004/ WC/294710

4.നീർത്തടാധിഷ്ഠിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് - ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തി മണ്ണ് കയ്യാല ഘട്ടം 2, 1604008004/ WC/294712.

5. നീർത്തടാധഷ്ഠിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തി ഘട്ടം 4 1604008004/ W C/294298.

6.കനാൽ കൈ കനാൽ നവീകരണം, 1604008004/IC/212506.

ക്രമനമ്പർ	വർക്ക് കോഡ്	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	പ്രവൃത്തിയുടെ സ്ഥിതി	അടങ്കൽ തുക	അനുവദിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ		ലഭിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	ആകെ വേതനം	സാധന ഘടകം
					അവിദഗ്ധ	അർദ്ധവിദ			

						ഗ്ധ			
1	1604008004/LD/231478	തരിശുഭൂമി പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കൽ	പൂർത്തീകരിച്ചു	201500	718	0	715	193765	3558
2	1604008004/FR/246965	മത്സ്യ കുളം നിർമാണം	പൂർത്തീകരിച്ചു	30000	110	0	82	22222	3024
3	1604008004/WC/294710	നീർത്തടാധിഷ്ഠിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് - ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തി ഘട്ടം 1	പൂർത്തീകരിച്ചു	131500	377	0	373	101083	2700
4	1604008004/WC/294712	നീർത്തടാധഷ്ഠിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം - മണ്ണ് കയ്യാല രണ്ടാം ഘട്ടം	പൂർത്തീകരിച്ചു	2, 62, 000	724	0	722	195662	4294
5.	1604008004/WC/294298	നീർത്തടാധിഷ്ഠിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തി ഘട്ടം 4	പൂർത്തീകരിച്ചു	236000	709	0	709	192139	4726
6.	1604008004/IC/212506	കനാൽ കൈ കനാൽ നവീകരണം	പൂർത്തീകരിച്ചു	351000	1263	0	1275	345525	2700

1.പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ LD/231478

പ്രവൃത്തി 26/1/2019 ന് ആരംഭിച്ചു 14/2/2019 ന് തൃപ്തികാരമായി അവസാനിച്ചു. എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 718 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിൽ ആയി 201500 രൂപ ആയിരുന്നു അടങ്കൽ തുക. എന്നാൽ വേതന ഇനത്തിൽ 193765 രൂപ അടക്കം ആകെ 197323 രൂപയാണ് ഈ പ്രവൃത്തിക്കായി ചിലവഴിച്ചത്.

കൃഷിക്ക് മുൻഗണന നല്കുന്ന പ്രദേശമായതിനാൽ പച്ചക്കറി കൃഷി വിളവെടുത്ത ശേഷം നെൽകൃഷി ആരംഭിച്ചിരുന്നു.പ്രളയ പ്രദേശം കൂടി ആയതിനാൽ പരിശോധന സമയത്ത് പ്രവൃത്തികൾ ഒന്നും തന്നെ കാണാൻ സാധിച്ചിരുന്നില്ല .

2..മത്സ്യ കുളം നിർമ്മാണം FR/246965

പ്രവൃത്തി 17/1/2019 ന് ആരംഭിച്ചു 30/2/2019 ന് അവസാനിച്ചു. 110 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിൽ ആയി 30000 രൂപ ആയിരുന്നു എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം അനുവദിച്ചിരുന്നത്. എന്നാൽ 82 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിൽ ആയി 22222രൂപ വേതന ഇനത്തിൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു. CIB അതിനോട് ചേർന്ന് കാണാൻ സാധിച്ചു. മത്സ്യ ഭവനുമായി സംയോജിച്ചു ചെയ്ത പ്രവൃത്തി ആയതിനാൽ പിലാപ്പി, കട്‌ള, രോഹു, മൃഗാൾ തുടങ്ങിയ മീനുകൾ മത്സ്യ ഭവനിൽ നിന്ന് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

3.നീർത്തടാധഷ്ഠിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തി ഘട്ടം 1, 1604008004/ WC/294710

പ്രവർത്തി 14/12/2018 ന് തുടങ്ങി 21/12/2018 ന് അവസാനിച്ചു. എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 131500 രൂപയും 377 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും ആയിരുന്നു അനുവദിച്ചത്. അതിൽ 373 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായ് 103783 രൂപയാണ് ചിലവഴിച്ചത്. ഈപ്രവർത്തി പ്രകാരം വളരെ പ്രശംസനീയമായ പ്രവർത്തിയാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. അളവിലധികം കാണാൻ സാധിച്ചു.

4.നീർത്തടാധിഷ്ഠിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് - ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തി മണ്ണ് കയ്യാല ഘട്ടം 2, 1604008004/ WC/294712.

പ്രവർത്തി 27/02/2019 ന് തുടങ്ങി 12/03/2019 ന് അവസാനിച്ചു. എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 262000 രൂപയും 724 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും ആയിരുന്നു അനുവദിച്ചത്. അതിൽ 722: തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായ് 199956 രൂപയാണ് ചിലവഴിച്ചത്. ഈ ഫയൽ പ്രകാരം മിക്ക സ്ഥലങ്ങളും മഴയിൽ നശിച്ച നിലയിലും കാട് പിടിച്ച നിലയിലും ആയിരുന്നു. വളരെ പ്രശംസനീയമായ പ്രവർത്തിയാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

5. നീർത്തടാധഷ്ഠിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തി ഘട്ടം 4 1604008004/ W C/294298.

പ്രവർത്തി 24/10/2018 ന് തുടങ്ങി 08/11/2018 ന് അവസാനിച്ചു. എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 236000 രൂപയും 709 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും ആയിരുന്നു അനുവദിച്ചത്. അതിൽ 709 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായ് 196865 രൂപയാണ് ചിലവഴിച്ചത്. ഈ പ്രവർത്തി പ്രകാരം മിക്ക സ്ഥലങ്ങളിലും കാട് പിടിച്ച നിലയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളത്. കാട് നിറഞ്ഞ നിലയിൽ ആയത് കൊണ്ട് തന്നെ ഈ പ്രവർത്തിയുടെ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

6.കനാൽ കൈ കനാൽ നവീകരണം, 1604008004/IC/212506.

പ്രവർത്തി 25/12/2018 ന് തുടങ്ങി 14/01/2019 ന് അവസാനിച്ചു.വാർഡ് 3,4 ൽ കൂടി കടന്നു പോകുന്ന

തിരുവങ്ങൂർ ബ്രാഞ്ച് കനാൽ, ഫീൽഡ് ബോത്തി എന്നിവയുടെ നവീകരണമാണ് ഈ പ്രവൃത്തിയിലൂടെ നടത്തിയത്. എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 351000 രൂപയും 1263 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും ആയിരുന്നു അനുവദിച്ചത്. അതിൽ 1275 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായ് 348225 രൂപയാണ് ചിലവഴിച്ചത്.കനാൽ ഇപ്പോൾ കാട് നിറഞ്ഞ അവസ്ഥയിലാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.

7 രജിസ്റ്റര് പരിശോധന

കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

1) തൊഴില് കാര് ഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ

   വിവരങ്ങള് രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

2) ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റര്

ഗ്രാമസഭാരജിസ്റ്ററിൽ ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക് തയ്യാറാക്കൽ,ആക്ഷൻ പ്ളാൻ തയ്യാറാക്കൽ,കഴിഞ്ഞ വർഷത്തെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വിവരങ്ങള്,അംഗങ്ങളെ തെരെഞ്ഞെടുപ്പ്,ജാഗ്രതാസമിതി തെരെഞ്ഞെടുപ്പ് എന്നീ വിവരങ്ങള് വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത് അഭിനന്ദനാർഹമാണ്.

3) തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ

4) പ്രവര് ത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റര്

വിവരങ്ങള് രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റര്

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ 2 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളുടെ ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചു.

6) പരാതി രജിസ്റ്റര്

2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ രജിസ്റ്ററുകള് എം ഐ സില് നിന്നും ശേഖരിച്ച് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാതി രജിസ്റ്ററില് പ്രസ്തുത പ്രവര് ത്തികളെ കുറിച്ചുള്ള പരാതികൾ ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടെത്തിയില്ല. പൊതുവായ പരാതികള് രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.അതിന് മേല് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങളുടെ പകർപ്പും ഉള് ക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്.

7) മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ സാധനഘടകം ഉപയോഗിച്ച വർക്കുകളുടെ വിവരങ്ങൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

കേന്ദ്ര സര് ക്കാർ നിര് ദ്ദേശപ്രകാരം ഒരു വര് ക്ക് ഫയലിൽ താഴെ പറയുന്ന രേഖകള് നിര് ബന്ധമായും ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്

1) കവര് പേജ്

2) ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

3) ആക്ഷന് പ്ലാന് /ഷെല് ഫ് ഓഫ് വര് ക്ക് എന്നിവയുടെ അംഗീകരിച്ച കോപ്പി

4) സാങ്കേതികഎസ്റ്റിമേറ്റുംഡിസൈനുംഅടങ്ങുന്ന സാങ്കേതികഅനുമതിയുടെകോപ്പി

5) ഭരണാനുമതിയുടെ കോപ്പി

6) സങ്കേതികാനുമതിയുടെ കോപ്പി

7) സംയോജിത പദ്ധതി വിശദാംശങ്ങള്

8) തൊഴിലാളികള് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ

9) തൊഴില് അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള രേഖയുടെ കോപ്പി

10) പൂരിപ്പിച്ച മസ്റ്റര് റോളിന് റെ കോപ്പി

11) മെഷര് മെന് റ് ബുക്കിന് റെ കോപ്പി

12) സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ക്വാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന് റെയും കംപാരിറ്റീവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന് റിന് റെയും മെറ്റീരിയൽ സപ്ലേ ഓര് ഡറിന് റെയും കോപ്പി

13) വേജ് ലിസ്റ്റ്

14) വേതനത്തിന് റെയും സാധനങ്ങൾക്ക് പണമടച്ചതിന് റയും FTO യുടെയും കോപ്പി

15) മെറ്റീരിയല് വൗച്ചറിന് റെയും ബില്ലുകളുടെയും കോപ്പി

16) റോയല് റ്റി അടച്ചതിന് റെ രസീതിന് റെ കോപ്പി

17) തൊഴിലിന് റെ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള ഫോട്ടോകൾ

18) പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സര് ട്ടിഫിക്കറ്റിന് റെ കോപ്പി

19) മസ്റ്റര് റോൾ മൂവ്മെന് റ് സ്ലിപ്

20) ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോകൾ

21) സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോര് ട്ടിൻറെ കോപ്പി

22) സൈറ്റ് ഡയറി

കണ്ടെത്തലുകള്

ഫയല് പരിശോധനക്കിടയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണ് കണ്ടെത്തുവാൻ സാധിച്ച വസ്തുതകൾ താഴെ ചേര് ക്കുന്നു;

1. **<u>കവര് പേജ്</u>**

പ്രവർത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുവിവരങ്ങള് ഉള് ക്കൊള്ളുന്ന രേഖയാണ് കവർപേജ്. പരിശോധിച്ച 6 പ്രവൃത്തി ഫയലിലുകളില് AMC പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് കാണുവാന് സാധിച്ചില്ല. കവർ പേജ് പ്രാദേശിക മായിരുന്നു. WC/294297, WC/284710 എന്നീ ഫയലുകളിൽ പ്രാദേശികമായ കവർ പേജും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. GEO-TAGGING സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങള് കവര് പേജില് ഉള് പ്പെട്ടിരുന്നില്ല. കവര് പേജ് പൂര് ത്തിയാക്കേണ്ടതും പ്രവര് ത്തിയുടെ ലൊക്കേഷൻ കൃത്യമായി പ്രതിപാദിക്കേണ്ടതുമാണ്.

2. **<u>ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്</u>**

ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ക്രമപ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകൾ എവിടെ/ ഏതു പേജ് മുതൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ WC/294712, FR/246965, LD/231478 എന്ന ഫയലിൽ മാത്രമേ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളു മറ്റു ഫയലുകളിൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .

3 . ആക്ഷന് പ്ലാൻ

പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി പഞ്ചായത്തിലെ നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ആനുവല് ആക്ഷന് പ്ലാനില് ഉൾപ്പെട്ടതാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാനിൻറെ കോപ്പി. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ WC/294712, FR/246965, LD/231478 മാത്രമേ ആക്ഷൻ പ്ലാൻകോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളു ആക്ഷന് പ്ലാൻ പകര്പ്പ് പ്രവൃത്തി മറ്റു ഫയലുകളില് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

4. ഭരണാനുമതി

പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി രേഖ. പരിശോധിച്ച എല്ലാ പ്രവൃത്തികള് ക്കും ഭരണാനുമതി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. WC/294712, FR/246965, LD/231478 ൽ മാത്രം ഭരണനുമതി കാണാൻ സാധിച്ചു.

5. സാങ്കേതികാനുമതി

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതികവിദഗ്ധരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ. സാങ്കേതികാനുമതി എല്ലാ പ്രവൃത്തികള് ക്കും ഉണ്ട് സാങ്കേതികാനുമതി നമ്പർ അടങ്ങുന്ന പകര് പ്പ് പ്രവർത്തി ഫയലുകളിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചു. സാങ്കേതികാനുമതി ഫോറത്തില് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തിയ്യതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. പ്രവര് ത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഫയലിനൊപ്പം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഉദ്യോഗസ്ഥര് തിയതിയോടുകൂടിയ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോര് ട്ടിനകത്ത് പ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ കൂടി ഉള് പ്പെടുത്തണം. ഡ്രോയിംഗ് ആന്റ് ഡിസൈൻ സർവ്വെഡാറ്റ എന്നിവ ഫയലില് ഉണ്ടായിരുന്നു.

6. സംയോജിത പദ്ധതി

പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ LD / 231478, IC/ 212506 എന്നീ പ്രവൃത്തികൾ സംയോജിത പദ്ധതി ആയിരുന്നു. LD/231478 എന്ന ഫയൽ കൃഷി ഓഫീസർ തരിശുഭൂമി ആണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതിന്റെ പകർപ്പ് ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. IC/212506 എന്ന പ്രവർത്തി ജലസേചന വകുപ്പുമായ് സംയോജിച്ചാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

7. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളില് ഒന്നും തന്നെ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ കാണുവാന് സാധിച്ചിട്ടില്ല . തൊഴിലിനുള്ള എല്ലാ അപേക്ഷകളും മറ്റൊരു ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കാറുണ്ട് എന്ന് മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു.

8. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ പകര്പ്പ്

തൊഴിലനുവദിച്ച കാര്യം രേഖാമൂലം തൊഴിലാളികളെ അറിയിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ.പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് വർക്ക് അലോക്കേഷന്.പ്രവര്ത്തി അനുവദിച്ചതിന് പകര്പ്പ് ഫയലുകളിൽ മസ്റ്റർറോൾ ലഭിക്കുന്നത്തിനുള്ള അപേക്ഷ എന്ന രീതിയിൽ ആണ് കാണുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളത്.

9. മസ്റ്റർറോൾ

പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജര് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് മസ്റ്റര് റോള് . പണി ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് രാവിലെയും അവസാനിപ്പിച്ചതിനു ശേഷം വൈകുന്നേരവും ദിവസം രണ്ടു പ്രാവശ്യം മസ്റ്റര് റോളില് ഒപ്പുവെക്കണം. തൊഴിലുറപ്പ് നല് കുന്ന പദ്ധതിയായതിനാല് ഏറ്റവും സുക്ഷ്മതയോടെയും കാര്യക്ഷമതയോടെയും കൈകര്യം ചെയ്യുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ട അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മസ്റ്റര് റോള് .തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്തുവെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരികരേഖകൂടിയാണിത്. പരിശോധിച്ച വർക്ക് ഫയലുകളിലെ LD/231478 എന്ന ഫയലിൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 19926, 19617, 19618, 19619, 19621, 19620, 19622, 19623, 19611, 19616 ലും WC/294712 എന്ന ഫയലിൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 22048, 22052, 22873, 22874 ലും WC/294297 എന്ന ഫയലിൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 11319, 11322, 11315, 11324, 11326, 11329, 11331, 12690, 12558 ലും WC/294710 എന്ന ഫയലിൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 15681, 15682, 15677, 15678, 15679, 16320 ലും IC/212506 എന്ന ഫയലിൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 16995, 16997, 16998, 17000, 16979, 16937, 16938, 16939, 17417, 18203, 18205, 18207, 18208, 17477, 14495, 17411 എന്നിവയിൽ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു. .
മസ്റ്റര് റോളിൽ മെഷര് മെന് റ് ബുക്ക് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.പ്രവൃത്തിക്ക് വേണ്ടി അനുവദിച്ച് നല് കുന്ന എല്ലാ മസ്റ്റർ റോളിലും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തിയ്യതിയോടുകൂടിയ ഒപ്പ്,സീല് എന്നിവ അത്യാവശ്യമാണ്.മസ്റ്റർ റോള് നല് കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥര് ഒപ്പിനൊപ്പം തിയ്യതിയ്യും, സീലും പരിശോധിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ പേര്, സ്ഥാനം എന്നിവയും രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

10. മെഷര് മെന് റ് ബുക്ക്

പ്രവൃത്തി ചെയ്ത അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ആധികാരിക രേഖയാണ് മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്. പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങള് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട മെഷര്മെന്റ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നതായി കാണപ്പെട്ടു. ഫയലുകളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ്,മെഷർമെന് റ് ബുക്ക് എന്നിവ പരിശോധിക്കുന്ന സമയത്ത് മസ്റ്റർ റോള് നമ്പർ, വർക്ക് കോഡ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ഭൂവുടമകളുടെ വിശദാംശങ്ങള് രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല. ഇത് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

11. സാധന ഘടകം

സിറ്റിസൺ ഇന് ഫര് മേഷൻ ബോര് ഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുക മെറ്റീരിയൽ ഇനത്തിൽ

ഉള്‍പ്പെടുത്തിയാണ് നല്‍കിയിരിക്കുന്നത്.ഓഡിറ്റിൻറെ ഭാഗമായി വി ആർ പി മാർ നടത്തിയ പരിശോധനയിൽ 6 ഫയലിൽ 5 എണ്ണത്തിന്റെ സി ഐ ബി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. ഒരു സി ഐ ബി കാട് പിടിച്ച സ്ഥലത്ത് ആയതിനാൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ഒരു സി ഐ ബി വി ആർ പി മാർ ഫീൽഡ് പരിശോധിച്ചതിന്റെ രണ്ടാഴ്ച മുൻപാണ് സ്ഥാപിച്ചത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു കൂടാതെ അത് ഫയൽ പ്രകാരം പ്രവർത്തി നടന്ന വീട്ടിൽ ആയിരുന്നില്ല സി ഐ ബി സ്ഥാപിച്ചത്.

12. വേജ് ലിസ്റ്റ്

മസ്റ്റര്‍ റോളിലെ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജര്‍ ദിനങ്ങളെ ആധാരമാക്കിയാണ് വേതന വിതരണത്തിനുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് ഡാറ്റാ എന്‍ട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ ചുമതലയാണ്. ഒരു മസ്റ്റര്‍ റോള്‍ ക്ലോസ് ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാല്‍ നാലാമത്തെയോ അഞ്ചാമത്തെയോ ദിവസം ഈ പ്രവൃത്തികള്‍ പൂര്‍ത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.മസ്റ്റർറോളിൽ ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണിത്. കൃത്യസമയത്ത് ഹാജര്‍ MISൽ രേഖപ്പെടുത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് ആക്കുകയും FTO മുഖാന്തിരം വേതനം തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടില്‍ എത്തിക്കുന്നതിനും വേണ്ട കാര്യങ്ങള്‍ കൃത്യതയോടെ ചെയ്യുന്നതായി മനസിലായി.പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ WC/294712, FR/246965, LD/231478 എന്ന ഫയലുകളിൽ മാത്രമേ വേജ് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞുള്ളു ബാക്കി ഫയലുകളിൽ ഇത് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

13. എഫ് ടി ഒ

ഡിജിറ്റല്‍ സംവിധാനത്തിലൂടെ ഓണ്‍ലൈനായിട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും പ്രസിഡന്‍റും ഒപ്പുകള്‍ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. അതിനാല്‍ ഫണ്ട് ട്രാന്‍സ്ഫര്‍ ഓര്‍ഡറുകള്‍ തയ്യാറാക്കിയ അന്നുതന്നെയോ പിറ്റേദിവസമോ പഞ്ചായത്തില്‍ നിന്നും തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക്എത്തിക്കുവാന്‍ കഴിയും. ഇതിനുവേണ്ടി ഡിജിറ്റല്‍ സിഗ്നേച്ചറുകളാണ് പ്രസിഡന്‍റും സെക്രട്ടറിയും ഉപയോഗിക്കുന്നത്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ WC/294712, FR/246965, LD/231478 എന്ന ഫയലുകളിൽ മാത്രമേ എഫ് ടി ഒ ന്റെ കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞുള്ളു. ബാക്കി പകര്‍പ്പ് ഫയലുകളിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. അവ ഫയലുകളില്‍ കൊണ്ട് വരുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

14. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് മെറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർമെൻറ്. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളില്‍ഒന്നും തന്നെ മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചു ചെയ്യേണ്ടവ ആയിരുന്നില്ല.

15. റോയൽറ്റി

റോയൽറ്റി നൽകിയ പ്രവൃത്തിയാണോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്നരേഖയാണ് റോയൽറ്റിരേഖ. പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളൊന്നും തന്നെ റോയൽറ്റി കൊടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികളല്ല.

16. ഫോട്ടോസ് :പ്രവര് ത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയെടുക്കേണ്ട മൂന്ന് ഫോട്ടോ പതിപ്പുകള് അതായത് പ്രവര് ത്തനത്തിന് റ ആരംഭം, പ്രവര് ത്തനം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോള് പ്രവര് ത്തനം പൂര് ത്തികരിച്ചതിനുശേഷം എന്നീ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ എല്ലാ ഫയലുകളിലും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. WC/294712, FR/246965, LD/231478 എന്നീ ഫയലുകളിൽ മാത്രമേ ഫോട്ടോസ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞുള്ളു. അവ ഉള് പ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

17. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സര്   ട്ടിഫിക്കറ്റിന്   റെ കോപ്പി

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന രേഖയാണ് പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം.പൂർത്തികരിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ പൂര് ത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഞങ്ങൾ പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

18. മസ്റ്റര്   റോൾ മൂവ്മെന്   റ് സ്ലിപ്പ്

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ചു തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തീയതികളിൽ നടന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ ഉള്ളതാണ് മസ്റ്റർറോൾ മൂവ്മെൻറ് സ്ലിപ്പ്.മസ്റ്ററോള്   മൂവ്മെന്   റ് അഥവ ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോം. പ്രവര്   ത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ ഫയല്   ട്രാക്കിംഗ് ഫോം കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു

19. ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോകൾ

പ്രവർത്തികൾ ജിയോ ടാഗ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന ഘടകമാണ് ജിയോടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്. ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോകള് ഫയലിൽ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. ഫയലുകളില്   അത് ഉള്   പ്പെടുത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.

20. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോര്   ട്ടിൻറെ കോപ്പി

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ നേരവകാശികളായ സാധാരണ ജനങ്ങള് ആ പദ്ധതി അവലോകനം ചെയ്യുകയും, പരിശോധിക്കുകയും, വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ജനകീയ ഇടപെടലാണ് സോഷ്യല് ആഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതയാണ് സോഷ്യല് ആഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് പണം ചെലവഴിച്ചത് ശരിയായ രീതിയിലാണോ, ലക്ഷ്യമിട്ട അവകാശങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും അര് ഹതപ്പെട്ടവര് ക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ, നിര് വഹണ രീതിയില് അപാകതകള് ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ, പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടം പദ്ധതി മൂലം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നെല്ലാം ജനങ്ങള്   നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്ന ജനകീയ പ്രക്രിയാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് സോഷ്യല് ആഡിറ്റ്. സോഷ്യല് ആഡിറ്റ് ടീം രേഖകളും ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിക്കുകയും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങള്   നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് അളവുകള്   ഒത്തുനോക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രത്യേകം വിളിച്ചുചേര് ക്കുന്ന സോഷ്യല് ആഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലാണ് സോഷ്യല് ആഡിറ്റ് റിപ്പോര് ട്ട് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്.പ്രവൃത്തി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമായതാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കാൻ സഹായിക്കുന്നരേഖയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്. ആറ് മാസം കൂടുമ്പോൾ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതാണ്.

21. സൈറ്റ് ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് ആ പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടക്കുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും എഴുതിവെക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദര് ശിക്കുന്ന പൊതുപ്രവര് ത്തകരും സാധരണക്കാരും അവരുടെ നീരിക്ഷണങ്ങളും അഭിപ്രയാങ്ങളും ആക്ഷേപങ്ങളും എഴുതേണ്ടത് സൈറ്റ് ഡയറിയിലാണ്. പ്രൊജക്ട് മീറ്റിങ്ങിന് റെ മിനിറ്റ്സും ഹാജരും സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഭാഗമായി ഉള് പ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.തൊഴിലാളികള് ക്ക് തൊഴില് സ്ഥലത്ത് അനുവദിച്ചു നല് കിയിരിക്കുന്ന സൗകര്യങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും ഇതില് നിര് ബന്ധമായും എഴുതണം. ഒരോ തൊഴിലാളിയും പണിസ്ഥലത്ത് കൊണ്ടു വന്നിരിക്കുന്ന പണിയായുധങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തണം. ജാഗ്രത സമിതിയുടെ റിപ്പോര് ട്ടും സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഭാഗമായി ഉള് പ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.മേറ്റിന് റെ വിലാസവും ഫോണ് നമ്പരും കൃത്യമായി സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേതാണ്. രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂര് ണ്ണമായിരുന്നു.പണിയായുധ വാടക സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഉള് പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം പൂര് ത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. VMCറിപ്പോര് ട്ട്,സൈറ്റ് ഡയറി എന്നിവയില് അംഗങ്ങള് /ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പ് മാത്രമാണുള്ളത്. കുറിപ്പുകള് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാ ണ്.

എസ്റ്റിമേറ്റും പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകളും

ഒരു പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി എന് ജിനിയറിംഗ് വിഭാഗം തയ്യാറാക്കുന്ന സാങ്കേതികരേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. ഒരു പ്രവൃത്തി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് മാര് ഗ്ഗനിര് ദ്ദേശം നല് കുന്ന ഒരു രേഖ കൂടിയാണിത്. ഇതില് പദ്ധതിയുടെ പേര്, പദ്ധതിയില് ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ ശീര് ഷകത്തില് പ്പെട്ട പ്രവൃത്തികള് (Activities), അവയുടെ എണ്ണം, നീളം, വീതി, ആഴം, (പൊക്കം) വ്യാപതം, ഒരു യുണിറ്റിന് നല് കേണ്ടുന്ന തുക, ആകെ തുക എന്നിവ നിര് ബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. സാധനസാമഗ്രികള് (ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികളിൽ മാത്രം) വിദഗ്ദ്ധ-അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം, നല് കുന്ന കൂലി, സിറ്റിസണ് ഇന് ഫര് മേഷൻ ബോര് ഡിന് റെ ചെലവ് എന്നിവ നിര് ബന്ധമായും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉള് ക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. വര് ക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ഇംഗ്ലീഷിലുള്ളതും സാങ്കേതിക ഭാഷയിലുള്ളതുമാണ്. സാധാരണ തൊഴിലാളികള് ക്കും, പൊതുജനങ്ങള് ക്കും പരിശോധിക്കുവാൻ കഴിയും വിധം ഈ എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിലേക്ക് ആക്കി പ്രവൃത്തി സമയത്ത് മേറ്റിന് റെ കൈവശം വയ്ക്കേണ്ടതും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രദര് ശനത്തിനും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്വകാര്യഭൂമികളിൽ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികളിൽ ഭൂവുടമയുടെ അപേക്ഷ സമര് പ്പിക്കുമ്പോൾ ഭൂമിയുടെ അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സാക്ഷ്യപത്രം സമര് പ്പിക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത ഭൂമിയിൽ ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങള് (എണ്ണം, നീളം, വീതി, ആഴം)കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

അളവുകള് അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ് ബില്ല് പാസാക്കുന്നതും വേതനം നല് കുന്നതും ഉള് പ്പടെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ അന്തിമമാക്കുന്നത്. എന്നതിനാല് അളവുകളുടെയും എണ്ണത്തിന് റെയും

കാര്യത്തിൽ ഭാവിയിൽ അങ്ങേയറ്റത്തെ കൃത്യത സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം അളവുകളുടെ/എണ്ണത്തിന് റെ വ്യത്യാസത്തിന് ബാധ്യത ചുമത്തപ്പെടുകയും ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ തീര് ത്തും ഉത്തരവാദികളാകേണ്ടിവരും എന്നതും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധയില് പ്പെടുത്തുന്നു.

- തൊഴിലാളികള് കൂട്ടം ചേര് ന്ന് അവര് ക്കാവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും എങ്ങനെ ജോലി ചെയ്യണമെന്നും ചര് ച്ച ചെയ്ത് വര് ക്ക് കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക. ഓരോ മാസത്തിന് റെയും സവിശേഷതകളും ഗുണങ്ങളും കണക്കിലെടുത്ത് വേണം പ്രവര് ത്തനങ്ങള് തീരുമാനിക്കാന് .

- വര് ക്ക് കലണ്ടർ അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികള് ക്ക് പുതിയ തരത്തിലുള്ള തൊഴിലും തൊഴിലിടവും കണ്ടെത്തുവാനും നിര് ദ്ദേശിക്കുവാനും അവകാശമുണ്ട്. ഇതുവഴി 100 ദിവസം തൊഴിൽ പൂര് ണ്ണമായും ലഭ്യമാവാത്ത തൊഴിലാളികള് ക്ക് അധികമായി തൊഴിൽ ലഭ്യമാവുകയും 100 പ്രവൃത്തിദിനങ്ങൾ പൂര് ത്തീകരിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയും ചെയ്യും.

- നിയമപ്രകാരം അനുവദനീയമായ അത്രയും പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ ചോദിച്ചു വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി തൊഴിലിന് ഡിമാന് റ് ചെയ്യുകയും അതിനു തീയതി വച്ച കൈപ്പറ്റു രസീത് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

<u>സിറ്റിൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്</u>

ഒരു പ്രവൃത്തി നടത്തിയ സ്ഥലം കൃത്യമായി മനസ്സിലാക്കാനും, പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് അത്യാവശ്യമാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 22(4)ലും വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 10(6), 11, 7, 13 എന്നിവയിലും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിനെക്കുറിച്ച് പരാമർശിക്കുന്നു. ഓഡിറ്റിൻറെ ഭാഗമായി വി ആർ പി മാർ നടത്തിയ പരിശോധനയിൽ 6 ഫയലിൽ 5 എണ്ണത്തിന്റെ സി ഐ ബി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. ഒരു സി ഐ ബി കാട് പിടിച്ച സ്ഥലത്ത് ആയതിനാൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. മറ്റൊരു സി ഐ ബി വി ആർ പി മാർ ഫീൽഡ് പരിശോധിച്ചതിന്റെ രണ്ടാഴ്ച മുൻപാണ് സ്ഥാപിച്ചത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു കൂടാതെ അത് ഫയൽ പ്രകാരം പ്രവർത്തി നടന്ന വീട്ടിൽ ആയിരുന്നില്ല സി ഐ ബി സ്ഥാപിച്ചത്.

<u>നിരീക്ഷണപ്രശ്നപരിഹാരസംവിധാനം</u>

തൊഴിലുറപ്പിന്10അവകാശങ്ങളിൽഒന്നായിസമയബന്ധിതമായിഉള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശംനിലനിൽക്കെത്തന്നെപരാതികൾപലവിധത്തിൽഉണ്ടെങ്കിലുംഈഅവകാശത്തെക്കുറിച്ച്തൊഴിലാളികൾക്ക്അവബോധംഇല്ലാത്തതുകൊണ്ടുംനാളിതുവരെഒരുപരാതിയുംപഞ്ചായത്തിൽരേഖാപരമായി സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല.. സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അടുത്ത്പരാതിവാക്കാല് പറയുകമാത്രമാണ്ചെയ്തിട്ടുള്ളത്പരാതിപരിഹാരത്തിന്തൊഴിലാളികള് ക്ക്ടോള് ഫ്രീനമ്പറായ18004254536 എന്നനമ്പരില് ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

നിര്‍ ദേശങ്ങൾ

ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്

- പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുക. .കേന്ദ്ര സര്‍ ക്കാരിന്‍ റെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള മാര്‍ഗ നിര്‍ദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- ജനകീയ ഭാഷയില്‍ ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തൊഴില്‍ സ്ഥലങ്ങളില്‍ നല്‍കുക.
- മസ്റ്റർറോള്‍ അനുവദിച്ച് നല്‍ കുമ്പോള്‍ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തിയ്യതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ്, സീല്‍ എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുക.
- ലേബര്‍ ബഡ്ജറ്റ്, വാര്‍ഷിക കര്‍മ്മപദ്ധതി, ഷെല്‍ഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് വര്‍ക്ക് കലണ്ടർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണഭോക്തക്കളുടെയും പ്രാദേശിക വിദഗ്ദ്ധരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുക.
- കൃത്യമായ ഇടവേളകളില്‍ തൊഴില്‍ സ്ഥലങ്ങള്‍ സന്ദർശിക്കുക.
- തൊഴിലാളികള്‍ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയങ്ങളില്‍ കാലാവസ്ഥക്കനുസരിച്ചുള്ള പ്രവൃത്തികള്‍ നല്‍ കുക.
- പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളില്‍ കുടിവെള്ളം, തണല്‍ , പ്രഥമിക ചികിത്സാ സൌകര്യങ്ങള്‍ എന്നിവ ഒരുക്കി കൊടുക്കുക.
- തൊഴിൽ കാർഡിന് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് എടുത്തു കൊടുക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
- സുരക്ഷാസാമഗ്രികള്‍ ആവശ്യമായ പ്രവർത്തികളി.ൽ അവ ലഭ്യമാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഓരോ വർക്ക് ഫയലുകളിലും ആന്വൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന രേഖകള്‍ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോട്

- കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ഗ്രാമസഭ, സോഷ്യല്‍ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭ എന്നിവ നടത്തുക.
- കൂടുതല്‍ പദ്ധതികളും മഴക്കുഴികളും മണ്‍ കയ്യാലയും ആണ്‍ ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. സ്ഥിര ആസ്ഥിയുണ്ടാക്കുന്ന പ്രവര്‍ ത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.
- കൃഷി സംബന്ധമായ പദ്ധതികള്‍ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ പഞ്ചായത്തിനു കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഘടകസ്ഥാപനമായ കൃഷിഭവനുമായി ആലോചിച്ച് സംയോജിത പദ്ധതികള്‍ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുക.
- വിദ്യാലയങ്ങള്‍ ക്ക് കളിസ്ഥലം, ചുറ്റുമതില്‍ എന്നിവ നിര്‍ മ്മിച്ച് നല്‍ കുക
- ദേശീയ ഉപജീവന മിഷന്‍ റെ (NRLM) സഹായത്തോടെ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിലുള്ള തൊഴിൽ പരിശീലനം നല്‍ കി കുറച്ചു തൊഴിലാളികളെ വിദഗ്ദ്ധ/അര്‍ ദ്ധ വിദഗദ്ധ തൊഴിലാളികളാക്കി മാറ്റുക.

- കൃത്യമായി 6 മാസത്തെ ഇടവേളകളിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ വിളിച്ചുചേർക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

മേറ്റുമാരോട്

- തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പ്രവർത്തിയെ ക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങളും ഹാജരും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- തൊഴിലാളികളുടെ ഗ്രൂപ്പ് അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിൽ നൽകുമ്പോള് പറ്റ് ചീട്ട് കൈപ്പറ്റി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ വിവരങ്ങള് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും സന്ദർസകർക്ക് പരിശോധിക്കാൻ നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- മസ്റ്റർറോളുകളിൽ വെട്ടിതിരുത്തലുകള് വരുത്താതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

തൊഴിലാളികളോട്

- തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളിൽ തൊഴിലിന് രേഖാ മൂലം ആവശ്യപ്പെടുകയും പറ്റ് ചീട്ട് കൈവശം സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് കൈവശം സൂക്ഷിക്കുക.
- തൊഴിലിന് സമയക്രമം പാലിക്കുക.
- ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളിത്തം വഹിക്കുക.
- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകളിൽ പങ്കെടുത്ത് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്താനുള്ള അവകാശം പ്രയോജനപ്പെടുത്തി പദ്ധതിയുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
- പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക.
- തൊഴിലിടങ്ങളിലെ അപകടങ്ങള് കൃത്യമായി സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.
- മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ കൃത്യമായി ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുക.വെട്ടിതിരുത്തലുകള് വരുത്താതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

അനുബന്ധം

<u>തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയില് ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ</u>

I. **വിഭാഗം എ : പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുപ്രവൃത്തികള്**

i. കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകള് ഉള് പ്പെടെയുള്ള ഭൂഗര് ഭജല വിതാനം ഉയര് ത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ അടിയണകൾ (Undergroud dykes), മണ് തടയണകൾ, അണകൾ (സ്റ്റോപ്പ്ഡാം), ചെക്ക്ഡാമുകള് തുടങ്ങിയ ജലസംരക്ഷണത്തിനും ജലകൊയ്ത്തിനും സഹായകരമായ നിര് മ്മിതികൾ;

ii. ഒരു നീര് ത്തടത്തിന് റെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിന് ഉതകുന്ന ഇടപെടലുകളായ കോണ്ടൂര് ട്രഞ്ചുകൾ, തട്ട്തിരിക്കല് (Terracing), കോണ്ടൂര് ബണ്ടുകൾ, കല് ത്തടയണകൾ, ഗ്യാബിയോൺ നിര് മ്മിതികൾ, നീരുറവ പ്രദേശത്തിന് റെ

പരിപോഷണം തുടങ്ങിയ നീര്‍ത്തട പരിപാലന പ്രവൃത്തികള്‍;

iii. സൂക്ഷ്മ-ചെറുകിട ജലസേചന പ്രവൃത്തികളും തോടുകൾ/കനാല്‍ എന്നിവയുടെ നിര്‍മ്മാണം, പുനരുദ്ധാരണം, മെയിന്‍റനന്‍സ് എന്നീ പ്രവൃത്തികളും ;

iv. ജലസേചന കുളങ്ങളുടേയും മറ്റ് ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയും ആഴം കൂട്ടല്‍ ഉള്‍പ്പെടെയുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണവും;

v. കടലോരങ്ങളിലും കുളങ്ങളുടെ അരികിലും കനാൽ ബണ്ടുകളിലും റോഡുകളുടെ ഓരത്തിലും, വനഭൂമിയിലും, മറ്റ് പൊതുഭൂമിയിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങള്‍ അടക്കമുള്ള മരം വച്ച് പിടിപ്പിക്കലും വനവത്കരണവും, (ഇവയില്‍ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായത്തിന്‍റെ അവകാശം ഖണ്ഡിക 5 ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങള്‍ക്ക് നല്‍കേണ്ടതാണ്);

vi. പൊതു ഭൂമിയിലെ ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികളും.

2.**വിഭാഗം ബി: സമൂഹത്തില്‍ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങള്‍ക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ (ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമര്‍ശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങള്‍ക്ക് മാത്രം)**

i. ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമര്‍ശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങള്‍ക്ക്Scheduled Caste, Scheduled Tribe, Nomadic Tribe, De-Notified Tribe, ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റ് കുടുംബങ്ങള്‍, സ്ത്രീകൾ ഗൃഹനാഥയായ കുടുംബങ്ങള്‍, ഭിന്നശേഷിക്കാർ ഗൃഹനാഥരായ കുടുംബം, ഭൂപരിഷ്കരണത്തിന്‍റെ ഗുണഭോക്താക്കൾ, ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന ഗുണഭോക്താക്കള്‍, വനാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾ, മുകളില്‍ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളല്ലാത്ത പക്ഷം,2008-ലെ കാര്‍ഷിക കടാശ്വാസ നിയമ പ്രകാരമുള്ള ചെറുകിട-നാമമാത്ര കര്‍ഷകർ, ഭൂമിയുടെ ഉല്പാദനക്ഷമത വര്‍ദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഭൂവികസനവും, കിണറുകള്‍ (Dugg well), കുളങ്ങള്‍ (Farm Ponds), മറ്റ് ജലകൊയ്ത്ത് നിര്‍മ്മിതികൾ എന്നിവ ഉള്‍പ്പെടെയുള്ള ജലസേചനത്തിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ

ii. പഴകൃഷി, പട്ട്നൂല്‍ കൃഷി, തോട്ടവിളകൃഷി, ഫാംഫോറസ്ട്രി എന്നിവയിലൂടെ ഉപജീവനം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ;

iii. ഖണ്ഡിക 5 ൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ തരിശ് ഭൂമി/ പാഴ്ഭൂമി (Fallow or Waste Land) വികസിപ്പിച്ച് കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കല്‍;

iv. ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന പ്രകാരമോ, കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സര്‍ക്കാരുകൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്ന മറ്റ് ഭവന നിര്‍മ്മാണ പദ്ധതികൾ പ്രകാരമോ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഭവന നിര്‍മ്മാണത്തിലെ അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ഘടകം;

v. മൃഗപരിപാലനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കോഴിക്കൂട്, ആട്ടിന്‍കൂട്, പട്ടി കൂട്, തൊഴുത്ത്, പുല്‍തൊട്ടി എന്നിവയുടെ നിര്‍മ്മാണവും;

vi. മത്സ്യബന്ധന പ്രവര്‍ത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ മത്സ്യം ഉണക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ, മത്സ്യം സൂക്ഷിക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങള്‍ എന്നിവ നിര്‍മ്മിക്കലും വര്‍ഷകാലത്ത് മാത്രം വെള്ളമുള്ള പൊതുകുളങ്ങളിൽ(Seasonal water bodies on public land) മത്സ്യം വളര്‍ത്തുന്നതിന് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കലും;

3.വിഭാഗം സി: ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന് റെ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയം സഹായസംഘങ്ങള് ക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങള്

i. കാര് ഷികോത്പന്നങ്ങളുടെ ഈടുറ്റ സംഭരണ സൗകര്യം ഉള് പ്പെടെയുള്ള വിളവെടുപ്പിന് ശേഷം ആവശ്യമായി വരുന്ന സൗകര്യങ്ങള് (Post-Harvest facilities), ജൈവവളം എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സ്ഥായിയായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങള് സൃഷ്ടിക്കുക വഴി കാര് ഷികോത്പാദനക്ഷമത വര് ദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;

ii. സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്രവര് ത്തനങ്ങള് ക്ക് ആവശ്യമായ പൊതുവര് ക്ക്ഷെഡ്ഡുകളുടെ നിര് മ്മാണവും.

4.വിഭാഗം ഡി: ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

i. നിര് ദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട മാനദണ്ഡങ്ങള് ക്ക് അനുസൃതമായി ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനും തുറസ്സായ മലമൂത്ര വിസര് ജ്ജനം ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി സ്വതന്ത്രമായോ സര് ക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ഇതര പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് കൊണ്ടോ വ്യക്തിഗത കക്കൂസുകൾ, സ്കൂൾ ടോയ്‌ലറ്റുകൾ, അങ്കണവാടി ടോയ്‌ലറ്റുകൾ തുടങ്ങിയ ഗ്രാമീണ ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികള് ;

ii. ഒറ്റപ്പെട്ട് കിടക്കുന്ന ഗ്രാമങ്ങളെയും, നിര് ദ്ദിഷ്ട ഗ്രാമീണ ഉല്പാദന കേന്ദ്രങ്ങളെയും നിലവിലുള്ള റോഡ് ശൃംഖലയുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള, എല്ലാ കാലാവസ്ഥയിലും ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റുന്ന ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ നിര് മ്മാണവും, ഓടകള് , കലുങ്കുകൾ എന്നിവ ഉള് പ്പെടെയുള്ള ഗ്രാമത്തിലെ ഈടുറ്റ ഉള് റോഡുകളുടെയും വീഥികളുടെയും നിര് മ്മാണവും;

iii. കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ നിര് മ്മാണവും;

iv. വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ, വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ജലനിര് ഗ്ഗമന പ്രവൃത്തികൾ, മഴവെള്ളം കെട്ടി നില് ക്കുന്ന താഴ്ന്ന പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ (Chaur renovation), തീരപ്രദേശങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള സ്റ്റോം വാട്ടര് ഡ്രെയിനുകള് , എന്നിവ ഉള് പ്പെടെയുള്ള പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങള് , റോഡുകളുടെ പുന:രുദ്ധാരണം, ദുരന്തപ്രതിരോധ തയ്യാറെടുപ്പുകള് മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;

v. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകള് , വനിതാ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷനുകള് , കൊടുങ്കാറ്റ് ബാധിതര് ക്കുള്ള അഭയകേന്ദ്രങ്ങൾ (സൈക്ലോണ് ഷെല് റ്റർ), അങ്കണവാടികേന്ദ്രങ്ങള് , ഗ്രാമീണ ചന്തകൾ എന്നിവയ്ക്കാവശ്യമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിര് മ്മാണവും, ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്തല ക്രിമിറ്റോറിയങ്ങളുടെ നിര് മ്മാണവും;

vi. ദേശീയ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാനിയമം 2013 (20/2013) ലെ വ്യവസ്ഥകള് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായി വരുന്ന ഭക്ഷ്യ-ധാന്യ സംഭരണികളുടെ നിര് മ്മാണവും;

vii. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിര് മ്മാണ

പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന്   റെ ഭാഗമായി വരുന്ന നിര്   മ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉല്പാദനവും;

viii. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമീണ പൊതു ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റപണികളും;

ix. ഇത് സംബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാന സര്   ക്കാരുമായി കൂടിയാലോചന നടത്തി കേന്ദ്രസര്   ക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന മറ്റ് ഏതൊരു പ്രവൃത്തിയും..

1.പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ LD/231478

ക്രമ നമ്പർ	ഭൂഉടമയുടെ പേര്	പ്രവൃത്തി	അളവ്
1	കണ്മണി മാധവി	പയർ, ഉഴുന്ന്, മത്തൻ, വെള്ളരി, കാബേജ്, കോളിഫ്ലവർ എന്നിവയ്ക്കു നിലമൊരുക്കൽ	നെൽ കൃഷി പാകിയ നിലയിൽ
2	മാക്കണ്ടാരി രാജൻ	വെള്ളരി, പടവലങ്ങ, മത്തൻ, പയർ എന്നിവയ്ക്കു നിലമൊരുക്കൽ	നെൽ കൃഷി പാകിയ നിലയിൽ
3	ചെറുവളത് ബാലകൃഷ്ണൻ	മത്തൻ, വെള്ളരി, പയർ, കാബേജ് എന്നിവയ്ക്കു നിലമൊരുക്കൽ	നെൽ കൃഷി ചെയ്തു
4	ഇന്ദുകുമാർ	വെള്ളരി, പടവലങ്ങ, മത്തൻ, പയർ എന്നിവയ്ക്കു നിലമൊരുക്കൽ	നെൽ കൃഷി ചെയ്തു
5	പുളിയോട്ട് ഉണ്ണിനായർ	പയർ, ഉഴുന്ന്, മത്തൻ, വെള്ളരി, കാബേജ്, കോളിഫ്ലവർ എന്നിവയ്ക്കു നിലമൊരുക്കൽ	നെൽ കൃഷി ചെയ്തു
6	കുഞ്ഞിരാമൻ കൃഷ്ണ	മത്തൻ, ഉഴുന്ന്,	നെൽ കൃഷി ചെയ്തു

		പടവലങ്ങ, വെണ്ട, പയർ എന്നിവയ്ക്കു നിലമൊരുക്കൽ	
7	ചന്ദ്രൻ കൊരമ്പത്തു	വെള്ളരി, കാബേജ്, കോളിഫ്ലവർ, പയർ എന്നിവയ്ക്കു നിലമൊരുക്കൽ	നെൽ കൃഷി ചെയ്തു
8	കോഴികുളങ്ങര രാധ	വെണ്ട, വഴുതന, മത്തൻ, കാബേജ് എന്നിവയ്ക്കു നിലമൊരുക്കൽ	നെൽ കൃഷി ആരംഭിച്ചു
9	വടക്കേ പാലോട്ടെരി രാഘവൻ	വെള്ളരി, മത്തൻ, പടവലങ്ങ, ഉഴുന്നു എന്നിവയ്ക്കു നിലമൊരുക്കൽ	നെൽ കൃഷി ചെയ്തു
10	വേണു പാലോട്ടെരി	വാഴ, വെണ്ട, വഴുതനങ്ങ, പയർ, എന്നിവയ്ക്കു നിലമൊരുക്കൽ	പ്രളയ മേഖല, പുതിയ പണി ചെയ്തു
11	മോഹനൻ പറമ്പിൽ	വഴുതനങ്ങ, മത്തൻ, കാബേജ്, കോളിഫ്ലവർ, എന്നിവയ്ക്കു നിലമൊരുക്കൽ	നെൽ കൃഷി ചെയ്തു
12	സൗമിനി പുതുക്കുടി താഴെ	വെണ്ട, വഴുതന, മത്തൻ, കാബേജ് എന്നിവയ്ക്കു നിലമൊരുക്കൽ	നെൽ കൃഷി ചെയ്തു
13	പുഷ്പ്പ പുഷ്പ്പാലയം	പയർ, ഉഴുന്ന്, മത്തൻ, വെള്ളരി, കാബേജ്, കോളിഫ്ലവർ എന്നിവയ്ക്കു നിലമൊരുക്കൽ	കാട് പിടിച്ച നിലയിൽ, ചളി വെള്ളം
14	ചന്ദ്രിക എടാട്ട് പറമ്പത്ത്	വെള്ളരി, മത്തൻ, പടവലങ്ങ, ഉഴുന്നു എന്നിവയ്ക്കു നിലമൊരുക്കൽ	കാട് പിടിച്ച നിലയിൽ
15	രമണി കേളച്ചാം താഴെ കുനി	പടവലങ്ങ, മത്തൻ, കാബേജ്, കോളിഫ്ലവർ, പയർ, വെള്ളരി എന്നിവയ്ക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	നെൽ കൃഷി ആരംഭിച്ചു

2.മത്സ്യ കുളം നിർമ്മാണം FR/246965

ക്രമ നമ്പർ	ഭൂഉടമയുടെ പേര്	പ്രവൃത്തി	അളവ്
1	പാലോട്ടെരി ഗിരിജ	10 മീറ്റർ നീളം 7 മീറ്റർ	9 മീറ്റർ നീളം 7 മീറ്റർ

		വീതി	വീതി (പാമ്പ് ഉള്ളതിനാൽ അളവ് കൃത്യമായി രേഖപെടുത്താൻ സാധിച്ചില്ല)

3.നീർത്തടാധഷ്ഠിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തി ഘട്ടം 1, 1604008004/ WC/294710

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	പ്രവർത്തി	അളവ്
1	ശാരദ പുതുക്കുടി	മണ്ണ് കയ്യാല 15 മീറ്റർ	22.20 മീറ്റർ നീളം & 0.90 മീറ്റർ ഉയരം.
2	കുഞ്ഞിമാണിക്യം ഉരുന്യേരി	മണ്ണ് കയ്യാല 10 മീറ്റർ	. 14.50 മീറ്റർ നീളം & ഉയരം 1 മീറ്റർ.
3	ശാന്ത വെളുത്തടത്തു	മണ്ണ് കയ്യാല	13.60 മീറ്റർ നീളം & ഉയരം 2 മീറ്റർ.
4	ബാലൻ പൂക്കാട്ടു	മണ്ണ് കയ്യാല 16 മീറ്റർ	31.50 മീറ്റർ നീളം & ഉയരം 2 മീറ്റർ.
5.	ലീലാമ്മ പ്രീതി നിവാസ്	മണ്ണ് കയ്യാല 15 മീറ്റർ	22 മീറ്റർ നീളം & ഉയരം 2.20 മീറ്റർ.
6.	ശാന്ത കണ്ണങ്ങാട്ട്	മണ്ണ് കയ്യാല 14 മീറ്റർ	27.40 മീറ്റർ നീളം & ഉയരം 1.10 മീറ്റർ.
7.	ജയലക്ഷ്മി കൊണ്ടം വള്ളി	മണ്ണ് കയ്യാല 15 മീറ്റർ	22.20 മീറ്റർ നീളം &ഉയരം 2.30 മീറ്റർ.

4.നീർത്തടാധിഷ്ഠിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് - ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തി മണ്ണ് കയ്യാല ഘട്ടം 2, 1604008004/ WC/294712.

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	പ്രവർത്തി	അളവ്
1	വത്സല ആശാരി മീത്തൽ	മണ്ണ് ബണ്ട് 70 മീറ്റർ , മഴക്കുഴി 3, ജൈവ വേലി 50 മീറ്റർ.	15.40 മീറ്റർ നീളമുള്ള മൺ വരമ്പ് 2 മഴക്കുഴി .
2	കാർത്തി തോട്ടം ക്കണ്ടി	ജൈവ വേലി 25 മീറ്റർ , മണ്ണ് ബണ്ട് 37 മീറ്റർ.	പ്രവർത്തിയുടെ മേൽ വീണ്ടും ചെയ്ത നിലയിൽ.
3	ഓമന കാരൻക്കാം പൊയിൽ	മണ്ണ് ബണ്ട് 27 മീറ്റർ , ജൈവ വേലി 27 മീറ്റർ	മഴയിൽ നശിച്ച നിലയിൽ.
4	വസന്ത തോട്ടം കണ്ടി	മഴക്കുഴി 1, ജൈവ വേലി 10 മീറ്റർ , മണ്ണ് ബണ്ട് 15 മീറ്റർ.	22.50 മീറ്റർ നീളമുള്ള വരമ്പ്. മറ്റുള്ളവ നശിച്ച നിലയിൽ.
5.	വത്സല കോതാമൂളി കണ്ണങ്ങാട്ട്	മണ്ണ് വരമ്പ് 85 മീറ്റർ ,	പറമ്പ് കാട് പിടിച്ച

		മഴക്കുഴി 4, ജൈവ വേലി 50 മീറ്റർ.	നിലയിൽ
6.	വാസുദേവൻ അടിക്കിലോട്ട്	മഴക്കുഴി 18, മണ്ണ് ബണ്ട് 205 മീറ്റർ , ജൈവ വേലി 100 മീറ്റർ .	മണ്ണ് കയ്യാല 6.40 മീറ്റർ മറ്റുള്ളവ കാട് പിടിച്ച നിലയിൽ .
7.	ലക്ഷ്മി എടക്കാട് പറമ്പത്ത്	മഴക്കുഴി 4, ജൈവ വേലി 30 മീറ്റർ , മണ്ണ് ബണ്ട് 38 മീറ്റർ.	കാട് നിറഞ്ഞ നിലയിൽ
8.	കണ്ണങ്ങാട്ട് ശാന്ത	മഴക്കുഴി 4, ജൈവ വേലി 100 മീറ്റർ , മണ്ണ് ബണ്ട് 130 മീറ്റർ.	മഴക്കുഴി 3.വരമ്പിന് മേൽ വീണ്ടും പണി ചെയ്ത നിലയിൽ.

5. നീർത്തടാധഷ്ഠിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തി ഘട്ടം 4 1604008004/ W C/294298.

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	പ്രവർത്തി	അളവ്
1	കല്യാണി പിലാച്ചേരി	മണ്ണ് ബണ്ട് 165 മീറ്റർ ജൈവ വേലി 160 മീറ്റർ.	കാട് പിടിച്ച നിലയിൽ.
2	സരസ കൂടത്താൻ വീട്ടിൽ	ജൈവ വേലി 62 മീറ്റർ , മണ്ണ് ബണ്ട് 96 മീറ്റർ, മഴക്കുഴി 6.	കാട് പിടിച്ച നിലയിൽ
3	ശാന്ത കൂന്നേരി	മണ്ണ് ബണ്ട് 52 മീറ്റർ, ജൈവ വേലി 45 മീറ്റർ , മഴക്കുഴി 3.	മഴക്കുഴി 3 എണ്ണം
4	ബാലകൃഷ്ണൻ കിടാവ് സൗപർണിക	മഴക്കുഴി 12, ജൈവ വേലി 143 മീറ്റർ , മണ്ണ് ബണ്ട് 162 മീറ്റർ.	12 മഴക്കുഴികളിൽ 2 എണ്ണത്തിൽ തെങ്ങിൻ തൈ വെച്ചിരിക്കുന്നു. വരമ്പിന് മേൽ പുതിയ പണി ചെയ്ത നിലയിൽ.
5.	ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ പുളിയോട്ട്	മണ്ണ് വരമ്പ് 285 മീറ്റർ, മഴക്കുഴി 4, ജൈവ വേലി 205 മീറ്റർ.	പറമ്പ് കാട് നിറഞ്ഞ നിലയിൽ
6.	ബാലകൃഷ്ണൻ ചേതനാരി	മഴക്കുഴി 3, മണ്ണ് ബണ്ട് 178 മീറ്റർ, ജൈവ വേലി 125 മീറ്റർ.	കാട് പിടിച്ച നിലയിൽ .
7.	ദാമോദരൻ ചെറു തോട്ടത്തിൽ	മഴക്കുഴി 10, ജൈവ വേലി 235 മീറ്റർ , മണ്ണ് ബണ്ട് 250 മീറ്റർ.	കാട് നിറഞ്ഞ നിലയിൽ
8.	വിജയലക്ഷ്മി കുന്നത്ത്	മഴക്കുഴി 3, ജൈവ വേലി 88 മീറ്റർ , മണ്ണ് ബണ്ട് 96 മീറ്റർ.	കാട് നിറഞ്ഞ നിലയിൽ
9.	ബാലൻ നായർ പ്രസാദം	ജൈവ വേലി 35 മീറ്റർ , മണ്ണ് ബണ്ട് 86 മീറ്റർ.	കാട് നിറഞ്ഞ നിലയിൽ
10.	ചന്ദ്രൻ കോരമ്പത്	മഴക്കുഴി, ജൈവ വേലി,	കാട് നിറഞ്ഞ

		മണ്ണ് ബണ്ട്	നിലയിൽ
11.	ബാലകൃഷ്ണൻ ചെറുവലത്	മഴക്കുഴി 4, ജൈവ വേലി 205 മീറ്റർ , മണ്ണ് ബണ്ട് 215 മീറ്റർ.	കാട് പിടിച്ച നിലയിൽ
12.	കമലാക്ഷി അമ്മ തൊണ്ടിപുറത്	മഴക്കുഴി 5, ജൈവ വേലി 135 മീറ്റർ , മണ്ണ് ബണ്ട് 185 മീറ്റർ.	കാട് പിടിച്ച നിലയിൽ
13.	ശങ്കരൻ നായർ കൊയിലിൽ	മഴക്കുഴി 3, ജൈവ വേലി 163 മീറ്റർ , മണ്ണ് ബണ്ട് 192 മീറ്റർ.	14.50 മീറ്റർ നീളമുള്ള മണ്ണ് ബണ്ട്.
14.	ബാലകൃഷ്ണൻ വളപ്പിൽ	ജൈവ വേലി 20 മീറ്റർ , മണ്ണ് ബണ്ട് 35 മീറ്റർ.	പുതിയ പണി ചെയ്ത നിലയിൽ.
15.	ലീല ചീരാത്	ജൈവ വേലി 37 മീറ്റർ , മണ്ണ് ബണ്ട് 54 മീറ്റർ.	മഴയിൽ നശിച്ച നിലയിൽ
16.	സുബൈദ അൻസിൽ മാടാക്കര	മഴക്കുഴി 3, ജൈവ വേലി 185 മീറ്റർ , മണ്ണ് ബണ്ട് 205 മീറ്റർ.	മഴക്കുഴി 3 എണ്ണത്തിലും തെങ്ങിൻ തൈ വെച്ചിരിക്കുന്നു. ജൈവ വേലി 30.50 മീറ്റർ.
17.	കുഞ്ഞിരാമൻ മണ്ണന്തല	മഴക്കുഴി 1, ജൈവ വേലി 85 മീറ്റർ , മണ്ണ് ബണ്ട് 110 മീറ്റർ.	കാട് നിറഞ്ഞ നിലയിൽ
18.	റഹ്മത്ത് ജബ്ബാർ	മഴക്കുഴി 6, ജൈവ വേലി 168 മീറ്റർ , മണ്ണ് ബണ്ട് 175 മീറ്റർ.	കാട് നിറഞ്ഞ നിലയിൽ
19.	മാധവി കാരക്ക പൊയിൽ	മഴക്കുഴി 1, ജൈവ വേലി 15 മീറ്റർ , മണ്ണ് ബണ്ട് 27 മീറ്റർ.	മഴയിൽ നശിച്ച നിലയിൽ
20.	രാമൻ കുട്ടി കൊളപ്പുറത്	മഴക്കുഴി 2, ജൈവ വേലി 32 മീറ്റർ , മണ്ണ് ബണ്ട് 53 മീറ്റർ.	2 മഴക്കുഴി
21.	ദേവി മക്കണ്ടേരി	മണ്ണ് കയ്യാല 6 മീറ്റർ	നീളം 9.30 മീറ്റർ & ഉയരം 3.50മീറ്റർ.

6.കനാൽ കൈ കനാൽ നവീകരണം, 1604008004/IC/212506.

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവൃത്തി നടന്ന സ്ഥലം	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	അളവുകൾ
1	വാർഡ് 3,4	കനാൽ-കൈകനാൽ നവീകരണം	നീളം:4515.7m വീതി:2m കൈകനാൽ വീതി: 0.8m

ചെങ്ങോട്ടുകാവ് പഞ്ചായത്ത് ഗ്രാമസഭ മിനുറ്റ്സ്

ചെങ്ങോട്ടുകാവ് പഞ്ചായത്തിലെ നാലാം വാർഡിലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 8/12/2019 ന് കൃത്യം 3.30 മണിക്ക് മേലൂർ സ്കൂളിൽ ചേർന്നു. 76 ആളുകൾ പങ്കെടുത്തു. വാർഡ് മെമ്പർ ശ്രീമതി പുഷ്പ സ്വാഗതം പറഞ്ഞതിന് ശേഷം തൊഴിലാളികളുടെ കൂട്ടത്തിലുള്ള ഷൈനജ എന്ന തൊഴിലാളിയെ അധ്യക്ഷ സ്ഥാനത്തേക്ക് തിരഞ്ഞെടുത്തു. വി ആർ പി ഷിദ്യ ഭരണ ഘടന പ്രതിജ്ഞ ചൊല്ലിക്കൊടുത്തു എല്ലാവരും അത് ഏറ്റു പറഞ്ഞു. അതിനു ശേഷം തൊഴിലുറപ്പ് എന്താണെന്നും അതിന്റെ ലക്ഷ്യത്തെ കുറിച്ചും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗിന്റെ ആവശ്യകതയെ കുറിച്ചും തൊഴിലാളി കളുടെ 10 അവകാശങ്ങളെയും കുറിച്ചും വി ആർ പി ജിജിന സംസാരിച്ചു. അതിനു ശേഷം ഫീൽഡ് പരിശോധനയിലൂടെ അവകാശത്തെ കുറിച്ച് മനസിലാക്കിയ വിവരങ്ങളും പ്രവർത്തികളുടെ റിപ്പോർട്ടും വി ആർ പി ഷിദ്യ അവതരിപ്പിച്ചു. നാലാം വാർഡിൽ ആകെ 6 പ്രവർത്തി ഫയലുകളാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.

1)തരിശു ഭൂമി പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കൽ, LD/231478
2)മത്സ്യ കുളം നിർമാണം, FR/246965.
3)നീർത്തടാധിഷ്ഠിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് -ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തി ഘട്ടം 1, WC/294710.
4)നീർത്തടാധിഷ്ഠിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തി, മണ്ണ് കയ്യാല ഘട്ടം 2, WC/294712.
5)നീർത്തടാധിഷ്ഠിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തി ഘട്ടം 4, WC/294298.
6)കനാൽ കൈകനാൽ നവീകരണം, IC/212506.

റിപ്പോർട്ട് അവതരണത്തിന് ശേഷം ചർച്ച ആയിരുന്നു. ചർച്ചയിൽ ഉന്നയിച്ച കാര്യങ്ങൾ.

* ആദ്യം കല്യാണി -ജോലി സമയം 9 മുതൽ 4 വരെ ആക്കണമെന്ന് പറഞ്ഞു.
* ശാന്ത - തെങ്ങു തുറക്കൽ തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.
*മാറ്റ് ഗിരിജ - ഒരു വീട്ടിൽ 3 വർഷത്തിൽ ഒരിക്കലേ പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യാവൂ അവിടെ ഉള്ള എല്ലാ പ്രവർത്തികളും ഒരുമിച്ച് ചെയ്യണം എന്ന് പറയുന്നത് ബുദ്ധിമുട്ടാണ്. കാരണം കിളയ്ക്കൽ മഴ കാലത്ത് ചെയ്യാൻ പറ്റില്ല.
* ശാന്ത -കൂലി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കാറില്ല. ഈ വർഷത്തെ 23 പണിയുടെ പൈസ കിട്ടിയില്ല .
* മാറ്റ് ഗിരിജ -ആട്ടിൻകൂട്, കോഴിക്കൂട് എന്നിവയിൽ 3 പേർക്ക് മാത്രമേ തൊഴിൽ ലഭിക്കുള്ളൂ. ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് ന്റെ പൈസ യു ഇനിയും കിട്ടാനുണ്ട്.
*തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ വർധിപ്പിക്കണം.
*പറമ്പ് കൊത്തൽ, കാട് വെട്ടൽ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തണം.
*പണി ആയുധത്തിന്റ വാടക ലഭിക്കാറില്ല.
* കനാൽ നവീകരണ പ്രവർത്തിയിൽ കൈയുറയും കാലുറയും വേണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടു.
* ഗിരിജ -മാസ്റ്റർ റോൾ കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കാറുണ്ട്.
* ചാന്ദിനി -ബില്ലു കൊടുക്കാത്തതിനാൽ ചികിത്സ സഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ല.
* ദേവകി -വയലിൽ പണി ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് വെയിൽ ആയതിനാൽ12 മുതൽ 2 മണിവരെ വിശ്രമം അനുവദിക്കണം ആവശ്യപ്പെട്ടു .

തൊഴിലാളികൾ സംസാരിച്ചതിന് ശേഷം ഓവർസിയർ ജീഷ്മ മറുപടി പറഞ്ഞു .

* തൊഴിൽ എടുത്ത് 15 ദിവസത്തിനകം കൂലി ലഭിക്കാത്തതിന് കാരണമായ് പറഞ്ഞത്, പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തൊഴിൽ എടുത്ത് 7 ദിവസത്തിനകം എഫ് ടി ഓ തയ്യാറാക്കി അയക്കാറുണ്ടെന്നും ഫണ്ട് ശരിയായാൽ എല്ലാവർക്കും കൂലി ലഭിക്കുമെന്നാണ് പറഞ്ഞത്.
* ആയുധത്തിന്റെ വാടക എല്ലാവർക്കും ലഭിക്കാറുണ്ട് എന്നും പറഞ്ഞു.
* സി ഐ ബി വെയ്ക്കാൻ വൈകുന്നത കരാറുകാരന്റെ ഫണ്ടിന്റെ പ്രശ്നം കൊണ്ടാണ് എന്നാണ് പറഞ്ഞത്.
* മസ്റ്റർ റോളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലിന് കാരണം ആയുധ വാടക കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കാത്തത്

കൊണ്ടാണ് വെട്ടത്തിരുത്തൽ ഉണ്ടാവുന്നത്.
* കൈയുറയും കാലുറയും വാങ്ങി ബില്ല് പഞ്ചായത്തിൽ കൊടുത്താൽ പൈസ തരാമെന്ന് പറഞ്ഞു.

അതിനുശേഷം തൊഴിലാളികൾ റിപ്പോർട്ട് കയ്യടിച്ചു പാസാക്കുകയും മാറ്റ് ഗിരിജ നന്ദി പറഞ്ഞതിന് ശേഷം 5 മണിക്ക് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ അവസാനിച്ചു.