മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

പാലക്കാട്ജില്ല

ആലത്തൂർബ്ലോക്ക്

കവശ്ശേരി പഞ്ചായത്ത്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പീരീഡ് 28.07.19 to 06.07.19

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത്

പ്രകാശൻ ടി

ആലത്തൂർ ബ്ലോക്ക് RP

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

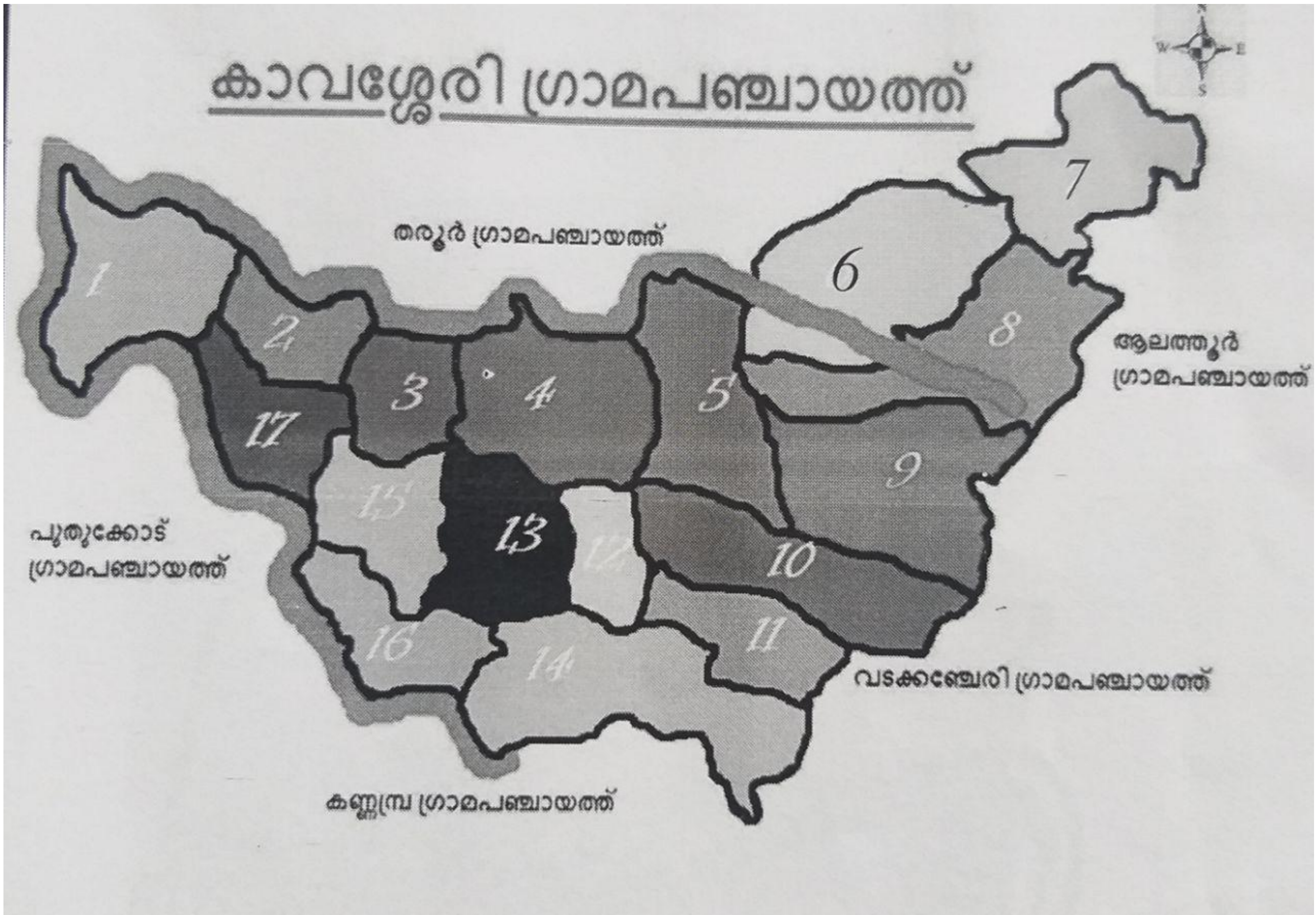
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള (MGNSASK)

2018-19

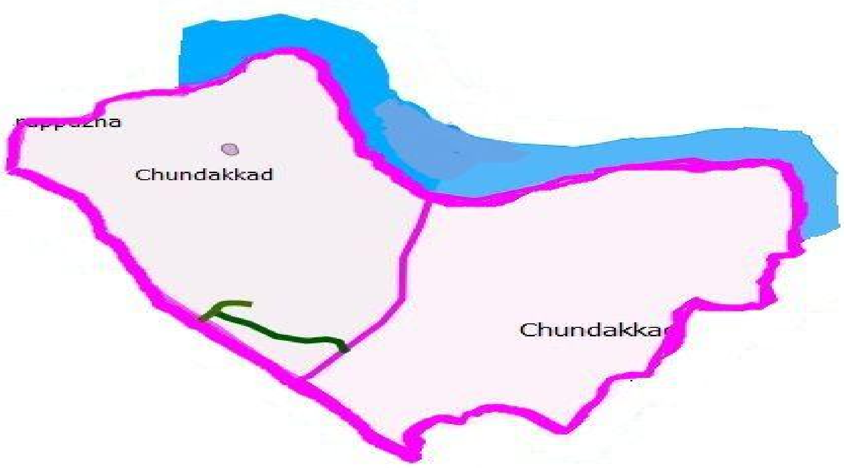
ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	പേജ് നമ്പർ

1	കവർ പേജ്	1
2	**ഉള്ളടക്കം**	2
3	ഭൂപടം	3
4	ആമുഖം	4
5	രീതിശാസ്ത്രം	5
6	കവശ്ശേരി പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ	6
7	വാർഡിനെ കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരം	7
8	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം	7
9	ഓഡിറ്റ് നു വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്	8
10	അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങള്	9
11	ഫയൽ പരിശോധന	12
12	1 രജിസ്റ്റർ പരിശോധന	13
13	പ്രവർത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ	14
14	പ്രവർത്തികളുടെ പരിശോധന വിവരണം	19
15	CIB- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്	21
16	റോസ്റ്റാർ ദിനം	22
17	വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ്കമ്മറ്റി (ജാഗ്രതാ മേൽനോട്ട സമിതി)	22
18	നിരീക്ഷണങ്ങളും നിഗമനങ്ങളും	23
19	ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	24
20	ഉപസംഗ്രഹം	25
21	അനുബന്ധം 1 തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് ചെയ്യാൻ പറ്റിയ പ്രവൃത്തികൾ.	26
22	അനുബന്ധം 2 വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ	28
23	അനുബന്ധം 3 നിർദ്ദേശങ്ങൾ	31

<u>ഭൂപടം</u>



കാവശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
തരൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ആലത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പുതുക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വടക്കഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
കണ്ണമ്പ്ര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17



Chundakkad

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ച് നിലനിർത്തുന്നതിനായി 2005 സെപ്റ്റംബർ അഞ്ചാം തീയതി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിലവിൽ വന്നു. അവിദഗ്ദ കായിക തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ അധിവസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം ഗുണമേന്മയുള്ളതും സ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതും ഉൽപാദനക്ഷമവുമായ ആസ്തികളുടെ സൃഷ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം. ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവും ആയി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നതും ഇതിൻറെ ലക്ഷ്യമാണ്.

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിൻറെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാകാം
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന
- തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുകയും ആസൂത്രണത്തെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു
- ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത
- കരാറുകാരെ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല
- പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്
- ബാങ്ക് പോസ്റ്റോഫീസ് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം
- സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന
- കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം
- ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് 17(2)–ാം വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുധനം ചിലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം

നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയുമാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക പരിശോധന. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ടുതവണ പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേതാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സദ്ഭരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു. പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും ഈ പണം ചിലവഴിച്ചതുകൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും അതുമൂലം കാര്യമായ മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകിയ്ക്ക് കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു.

1.രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് സംഘം പ്രവർത്തി ഫയൽ പരിശോധന, ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളും ആയുള്ള അഭിമുഖം, എം ഐ എസ് പരിശോധന എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. താഴെ പറയുന്ന രീതി അവലംബിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1. **ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ**
   - 1.1 ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ
   - 1.2 ഓഫീസ് സന്ദർശന പരിപാടികൾ
2. **അഭിമുഖം**
   - 2.1 ജെപിസി, ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറ്, ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി & സ്റ്റാഫ്
   - 2.2 മേറ്റ്, തൊഴിലാളികൾ, കർഷകർ, തൊഴിലിന് പോകാത്ത തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകൾ
3. **ഫയൽ പരിശോധന**
   - 3.1 പൊതു പ്രവർത്തികൾ, വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികൾ
   - 3.2 രേഖകളുടെ ഉള്ളടക്കം - സുതാര്യത, പരിപൂർണ്ണത
   - 3.3 ഭരണസമിതിയുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കാര്യപ്രാപ്തി
4. **ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, നിരീക്ഷണം**
   - 4.1 പൂർത്തിയായ തൊഴിലിടം, നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന തൊഴിലിടം

5. റഫറൻസ്

5.1 വികസനരേഖ, വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ, എംഐഎസ്, രജിസ്റ്ററുകൾ

6. വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം

6.1 ക്രോസ് വെരിഫിക്കേഷൻ, അവസാനവട്ട ചർച്ച

7. കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

2.കവശ്ശേരി പഞ്ചായത്ത് **അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ**

1	ജില്ല	പാലക്കാട്
2	ബ്ലോക്ക്	ആലത്തൂർ
3	അതിരുകൾ	
	കിഴക്ക്	ആലത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
	പടിഞ്ഞാറ്	മംഗളം പുഴ ,
	തെക്ക്	മംഗളം പുഴ ,വടക്കഞ്ചേരി പഞ്ചായത്ത്
	വടക്ക്	**തരൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്,കുത്തനൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ,ഗായത്രി**പ്പുഴ
4	വിസ്തീർണം	30.46
5	വാർഡ് കളുടെ എണ്ണം	17
6	ജനസംഖ്യ	26839
7	പുരുഷൻ മാർ	12846
8	സ്ത്രീകൾ	13993
9	Sc	5945
10	പുരുഷൻ മാർ	2850
11	സ്ത്രീകൾ	3095
12	മൊത്തം സാക്ഷരത	79.34
13	സാക്ഷരത (പുരുഷൻമാർ)	87.62
14	സാക്ഷരത (സ്ത്രീകൾ)	71.80

3.വാർഡിനെ കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരം

1	അതിരുകൾ	

1.1	വടക്ക്	പുഴക്കൽ
1.2	തെക്ക്	ചുണ്ടകാട്മെയിൻ റോഡ്
1.3	കിഴക്ക്	ഇടപ റമ്പ്
1.4	പടിഞ്ഞാറ്	കുംബാര തറ
2	വിസ്തീർണ്ണം	
3	ജനസംഖ്യ	2248
3.1	സ്ത്രീ	906
3.2	പുരുഷൻ	877
3.3	പതിനെട്ടു വയസിനു താഴെ ഉള്ളവർ	465
4	എസ്സി കോളനി കുടുംബങ്ങള് എണ്ണം	
4.1	വഴക്കച്ചിറ	13
4.2	പുഴക്കല്	7
4.3	പുള്ളുവതറ	20
4.4	പെരിങ്ങാട്	8
4.5	തീപ്പറ്റി കമ്പനി	12

4.തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം

	അടിസ്ഥാന വിവരം	കവശ്ശേരി	വാർഡ്
1	Total No. of Job Cards issued	4709	296
2	Total No. of Active Job Cards	3882	243
3	Total no. of Job cards SC	865	57
4	Persondays Generated so far	110647	
5	Total No of HHs completed 100 Days of Wage Employment	103	3
	Total Expenditure	325.39	

5.ഓഡിറ്റ് നു വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	വർക്ക് ഐ,ഡി	കാലയളവ്	ചിലവ്	പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ

1	വാഴയ്ക്ക ചിറജലസേചന ഫാം ച്ചാൽ മണ്ണ് സംരക്ഷണവും കയർ ഭൂവസത്രം ഉപയോഗിച്ചുള്ള പാർശ്വഭിത്തി സംരക്ഷണവും	IC/215539	21.09.2018 TO 1.10.2018	154162	560
2	പ്രിയദർശിനി ജലസേചന ഫാം ചാല മണ്ണ് സംരക്ഷണവും കയർ ഭൂവസത്രം ഉപയോഗിച്ചുള്ള പാർശ്വഭിത്തി സംരക്ഷണവും	IC/215537	28.09.2018 TO 1.10.2018	117016	425
3	കിഴക്കെപ്പടം ജലസേചന ഫാം ചാല മണ്ണ് സംരക്ഷണവും കയർ ഭൂവസത്രം ഉപയോഗിച്ചുള്ള പാർശ്വഭിത്തി സംരക്ഷണവും	IC/215538	10.10.2018 TO 16.10.2018	69382	252
4	പുഴക്കൽ തോട് മണ്ണ് സംരക്ഷണവും കയർ ഭൂവസത്രം ഉപയോഗിച്ചുള്ള പാർശ്വഭിത്തി സംരക്ഷണവും,വച്ച് പിടിപിക്കൽ	IC/213353	22.03.19 to 28.03.19	82620	300
5	ഗായത്രി പുഴയിൽ വടക്കേ നട മുതൽ ഇടപരമ്പ് വരെ പുഴ സംരക്ഷണം	WH/286570	1.03.2019 TO 27 .03.2019	216748	787
6	ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതിയിലെ ഗുണഭോക്താകൾക്ക് ഭവനനിർമാണവും ഭൂവികസനവും (RAJAN	IF/352793	24.08.18 16+.06.19	24390	90
7	ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതിയിലെ ഗുണഭോക്താകൾക്ക് ഭവനനിർമാണവും ഭൂവികസനവും(parukkuty murukan)	IF/330970	O6.03.19 to 23.05.19	24390	90
8	ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതിയിലെ ഗുണഭോക്താകൾക്ക് ഭവനനിർമാണവും ഭൂവികസനവും (കൃഷ്ണൻ)	IF/352786	03.11.2018 To 23.05.19	24390	90
9	ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതിയിലെ ഗുണഭോക്താകൾക്ക് ഭവനനിർമാണവും ഭൂവികസനവും MUHAMMAD KHANi	IF/348499	24.08.18 to13.03.2019	24390	90
10	ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതിയിലെ ഗുണഭോക്താകൾക്ക് ഭവനനിർമാണവും ഭൂവികസനവും(RENUKA VINODH)	IF/348498	03.11.2018 to 26.03.2019	24390	90

6.അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങള്

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ ജനതയ്ക്ക്

തൊഴിൽ നല്കപെടുന്നതോടൊപ്പം അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപെടുന്നു..സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ പ്രവൃത്തികളുടെ പരിശോധനയും അതോടൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ പത്തവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപെടുന്നുവെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു.

1.മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ താല്പര്യമുള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും തൊഴിൽകാർഡിന് വേണ്ടി അപേക്ഷിക്കാം.തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാകാൻ തൊഴിൽ കാർഡിനായി അപേക്ഷ നൽകിയ എല്ലാ കുടുംബങ്ങൾക്കും 15 ദിവസത്തിനകം തികച്ചും സൗജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

തൊഴിലുറപ്പു നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 പാര 1 അനുസരിച് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാളും തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ച തൊഴിൽ കാർഡ് കേന്ദ്ര സർക്കാർ ചെലവിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശമാണ് നിയമം നൽകുന്നത്.

296 തൊഴിൽ കാർഡുള്ള ഈ വാർഡിൽ 243 പേർ സജീവമായി തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവരാണ്. തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചെലവിലാണ് പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ചത് എന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. ഇതു അവകാശ ലംഘനം ആണ്.

2.തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിൽ കാർഡുള്ള ഏതൊരു തൊഴിലാളിക്കും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളിയാകാനുമുള്ള അവകാശമുണ്ട്. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞാൽ പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള ളിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമായില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം നിയമപരമായി തൊഴിലാളികൾക്കുണ്ട്.

- ഈ വാർഡിൽ തൊഴിലാളികൾ ഗ്രൂപ്പായും വ്യക്തിഗതമായും മേറ്റിലൂടെ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു വരുന്നുണ്ട്. ഗ്രൂപ്പ് ഡിമാൻഡ് ഫോം ഉണ്ടെങ്കിലും തീയതി വ്യക്തമാക്കത്തിനാൽ 15 ദിവസത്തിനകത്തു തന്നെ തൊഴിൽ ലഭിച്ചോ എന്ന് വ്യക്തമല്ല.
- തൊഴിലാളികൾ ആരും തന്നെ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തി നൽകാറില്ല എന്നാണ് സ്റ്റാഫുകൾ പറയുന്നത് .ഇങ്ങനെ ചെയ്യാമെന്ന് തൊഴിലാളികളെ ആരും

പഠിപ്പിച്ചിട്ടില്ല.

- NREGS ഉദ്യോഗസ്ഥർ തന്നെ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തി ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജെക്ടസിൽ ഉൾപെടുത്തുന്ന രീതിയാണ് നിലവിൽ ഉള്ളത്..
- കൂടാതെ ആവശ്യകത മുൻ നിർത്തി മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ അല്ലാതെ തൊഴിൽ ലഭ്യത കൂട്ടാനായി മേറ്റു മാരും പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നു. പ്രവൃത്തി കൊണ്ടുള്ള ഗുണമേന്മ ലഭ്യമാകുന്നില്ല. ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവർത്തികളും ഏറ്റെടുക്കുന്നതായി കണ്ടില്ല.

. 3 തൊഴിൽ അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞാൽ പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനു ള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകിയിരിക്കണം ലഭിച്ചില്ലായെങ്കിൽ തൊഴിൽരഹിത വേതനത്തിനുള്ള അർഹതയുണ്ട്.

തൊഴിലാളികളുമായുള്ള കൂടി കാഴ്ചയിലും ,ജോബ് കാർഡ് പരിശോധനയിലുടെയും കണ്ടെത്തുവാനായത്.

1.100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾക്കുള്ള അവകാശമുണ്ടായിട്ടും കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ നാല്പതിനും അറുപതിനും ഇടയിലുള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്.

2.243 പേർ ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികൾ ഉള്ള ഈ വാർഡിൽ കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ വെറും മൂന്ന് പേർക്ക് മാത്രമാണ് നൂറു തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭ്യമായത്

3.കഴിഞ്ഞവർഷം വാർഡിൽ 5 കിണർ കുത്താൻ നിർദ്ദേശം വെക്കുകയും ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത പണി അനുവദിച്ചു കൊടുത്തില്ല.ഒരു കിണറിനു 90 പണി എന്ന് വെച്ച് കണക്കാക്കിയാൽ 450 പണികൾ ഇവർക്ക് നഷ്ടമായി.

4. വേതനം ലഭ്യമാകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 3(2) പ്രകാരം ഓരോ പ്രവർത്തിയുടേയും മസ്റ്റർറോൾ പൂർത്തിയാക്കി പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിച്ച് പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനകം തൊഴി ലാളികൾക്ക് വേതനം ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം ഓരോ ദിവസത്തിനും കുടി ശ്ശിക തുകയുടെ 0.05% എന്ന നിരക്കിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കാൻ സെക്ഷൻ 3(3) പ്രകാരം അർഹതയുണ്ട്

ജോബ് കാർഡ് (8/05)രുഗ്മിണിക്ക് മൂന്ന് വർഷം മുൻപുള്ള ആറു ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഇതുവരെയായും അക്കൗണ്ടിൽ വന്നിട്ടില്ല എന്ന പരാതി ഉന്നയിച്ചു .ഈ തുക എവിടെ പോയി ഇന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവർക്ക് വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതും അവരുടെ

അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തിരിച്ച് ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്

5. പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരംപ്രവൃത്തി നടക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രഥമശുശ്രൂഷാ കിറ്റ് എന്നിവ പ്രവർത്തി നടപ്പിലാക്കുന്ന സ്ഥാപനം വഴി സൗജന്യമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

- നിലവിൽ ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് എവിടെയും കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല .കഴിഞ്ഞ കുറച്ച് വർഷങ്ങളായി പ്രഥമശുശ്രൂഷയ്ക്കുള്ള കിറ്റ് ലഭ്യമായിട്ടില്ല എന്നാണ് ഫീൽഡ് വിസിറ്റ് ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മേറ്റ് മാരിൽ നിന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത് .
- വാഴക്ക ചിറ പ്രിയദർശനി പുഴക്കൽ കനാലുകളുടെ പ്രവൃത്തികളിൽ കൂടുതലായി മനുഷ്യ വിസർജ്യങ്ങളും കുപ്പികളും മാലിന്യങ്ങളും നിറഞ്ഞതായിരുന്നു. എന്നാ ൽ അവയിൽ പണിയെടുത്തിരുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് കയ്യുറകളും കാലുറകളും ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ഇതു വളരെ ഗുരുതരമായൊരു അവകാശലംഘനം ആണ് **തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരംപ്രവൃത്തി നടക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് കുടിവെള്ളം** ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്. നിലവില് വെള്ളം തൊഴിലാളികൾ വീട്ടിൽനിന്നും കൊണ്ടുവരികയാണ് ചെയ്യുന്നത്

6.പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്/ഗ്രാമസഭ സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 22 പ്രകാരം ഒരു പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നതിനുമുൻപ് പദ്ധതിയെ സംബന്ധിച്ച മുഴുവൻ കാര്യങ്ങളും കൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും, വാർഡ് മെമ്പർ, സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും പൊതുസ്ഥലത്തോ തൊഴിലിടങ്ങളിലോ വെച്ച് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തേണ്ടതുണ്ട്.

- **നിലവിൽ എട്ടാം വാർഡിൽ നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഭൂമി വിക സന പ്രവർത്തി സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഓരോ ! പ്രദേശത്തും എത്ര അളവിലും രീതിയിലും നിലം ഒരുക്കണമെന്ന് അറിയുന്നില്ല .**
- **ഭൂവുടമകളുടെ നിർദേശ പ്രകാരം ആണ് തൊഴിലാളികൾ ജോലി ചെയുന്നത് എന്നാണ് അവർ പറഞ്ഞത്. പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് സമയത്ത് തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണ നൽകേണ്ടതാണ് .**

7. തൊഴിലിടങ്ങളിലുണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിലിടങ്ങളിൽ വച്ച് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ഷെഡ്യൂൾ 2 (5) പ്രകാരവുംഅധ്യായം **9ൽ** പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രകാരം ചികിത്സയ്ക്കാവശ്യമായി വരുന്ന മുഴുവൻ ചിലവുകളും ബന്ധപ്പെട്ട ബില്ലുകൾ ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാകേണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ അത്തരത്തിൽ ഉള്ള അപകടം ഒന്നും സംഭവിച്ചിട്ടില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികളു മായുള്ള ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചയിൽ നിന്ന് മനസിലാക്കാൻസാധിച്ചത്

8 പരാതിപരിഹാരം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂള് 19 പ്രകാരം സമയബന്ധിതമായി പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം നിഷ്കർഷിക്കുന്നുണ്ട്. പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ ഫോൺമുഖേന, ടോൾഫ്രീ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ചും, രേഖാമൂലം എഴുതി നൽകിയും, ഇമെയിൽ വഴിയും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ടോൾഫ്രീ നമ്പറുകൾ പഞ്ചായത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

18004255720 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപെടുത്താം എന്നുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമല്ല.

ഫീൽഡ് സന്ദർശന വേളയിൽ തൊഴിലാളികളും ആയുള്ള കൂടികാഴ്ചയിൽ ജോബ് കാർഡ് നമ്പർ 8/05 രുഗ്മിണിക്ക് മൂന്നുവർഷം മുൻപുള്ള ആറു ദിവസത്തെ കൂലി ലഭിച്ചില്ല എന്ന പരാതി പറഞ്ഞു.അത് പക്ഷെ ഓഫീസിൽ ചെന്ന് നേരിട്ടു പരാതി പറഞ്ഞു എന്നലാതെ പരാതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തില്ല.

9.അഞ്ചു കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം(Schedule 2 Para 18)

തൊഴിലാളിയുടെ താമസസ്ഥലത്തു നിന്ന് അഞ്ച് കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലല്ല തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം കൂടി അധികവേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം. **(Schedule 2 Para 20**

ഒരേ വാർഡിൽ തന്നെയുള്ള പണികളാണ് തൊഴിലാളികൾ ചെയ്തു വരുന്നത്

10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് സെക്ഷൻ 17(2) നിഷ്കർഷിക്കുന്നുണ്ട്

7.ഫയൽ പരിശോധന

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേവയാണ്.

1. ജോബ് കാർഡ് രജിസ്റ്റർ
2. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ
3. ഡിമാൻഡ് / അലോക്കേഷൻ & വേതന രജിസ്റ്റർ
4. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ
5. ഫിക്സഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ
6. പരാതിരജിസ്റ്റർ
7. മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ

7.1 രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

AMC പ്രകാരമുള്ള 7 രജിസ്റ്ററുകളും ഉണ്ടായിരുന്നു.

1. തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ ആണ് തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ. 18 19 കാലയളവിൽ 1200 jobcard പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പുതിയതായി അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2017- 18 കാലയളവിൽ 3500 jobcard ആണ് നിലവില് ഉണ്ടായിരുന്നത് .എട്ടാം വാർഡ് ചുണ്ടക്കാട് ആകെ ജോബ് കാടുകൾ 296 ഇതിലേക്ക് ആക്ടീവ വർക്കേഴ്സ് 243 പേർ ജോബ് കാർഡ് ലിസ്റ്റ് വളരെ നല്ല രീതിയിൽ ബൈൻറ് ചെയ്ത സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു

2 ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ എട്ടാം വാർഡിലെ ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പദ്ധതികൾ ഗ്രാമസഭയിൽ ചർച്ച ചെയ്തു തീരുമാനിച്ചതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു. 470 വീടുകളുള്ള ഉള്ള എട്ടാം വാർഡിൽ 124 പേർ ആണ് കോറം തികയാൻ വേണ്ടത് എന്നാൽ 84 പേർ മാത്രമാണ് ഇതിൽ ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്തുരിക്കുന്നത് ഗ്രാമസഭയിൽ വന്നവർ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്ന പേജിൽ സീരിയൽ നമ്പർ 57 മണി, സീരിയൽ നമ്പർ 59 ശാന്ത കുമാരി,സീരിയൽ നമ്പർ 60 കുട്ടപ്പൻ സീരിയൽ നമ്പർ 61 നളിനി എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് ഒരേ രീതിയിൽ ഒരേ ആൾ തന്നെയാണോ എന്ന് സംശയമുണ്ട് .

3 ഡിമാൻഡ് അലോക്കേഷൻ വേതന രജിസ്റ്റർ

- **പരിശോധിച്ചതിൽ വെള്ളപേപ്പറിൽ കൂട്ടായി എഴുതി മേറ്റ് നെ ഏൽപ്പിച് തൊഴിലുറപ്പ് ഓഫീസിൽ നൽകുന്ന രീതിയാണ് അവലംബിച്ചിരിക്കുന്നത് . ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷ 17 വാർഡിലെയും കൂടി ഒരുമിച്ചാണ് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്.**
- **ആയതുകൊണ്ട് എട്ടാം വാർഡിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ഡിമാൻഡ് കണ്ടെത്താൻ ഏറെ പ്രയാസമാണ് 'ഓരോ വർക്കും അനുവദിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.**

4. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ:

പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റർ

2018 19 കാലയളവിൽ ചെയ്യുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരുന്ന മുഴുവൻ ഫയലുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ വർക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ഉണ്ട് എം,ൈഎ.എസ് ൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തു സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

5 ആസ്തി രജിസ്റ്റർ: (സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ)

2019 ജനുവരി മാസം വരെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ പേരും വിവരങ്ങളും നല്ല രീതിയിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .പിന്നീടുള്ള മാസങ്ങളിലെ ആസ്തികളുടെ മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

6 പരാതി രജിസ്റ്റർ:

നിലവിൽ പരാതികളും ഒന്നും 2018 19 കാലയളവിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്ന പരാതി രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 2013 വർഷമാണ് അവസാനമായി പരാതി രേഖപ്പെടുത്തി കണ്ടത്. അതിനുശേഷം ആറു വർഷമായി യാതൊരുവിധ പരാതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല. 18004255720 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ

നമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപെടുത്താം എന്നുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമല്ല.

ഫീൽഡ് സന്ദർശന വേളയിൽ തൊഴിലാളിയുമുള്ള കൂടികാഴ്ചയിൽ ജോബ് കാർഡ് നമ്പർ 8/05 രുഗ്മിണിക്ക് മൂന്ന് വര്ഷം മുൻപുള്ള ആറു ദിവസത്തെ കൂലി ലഭിച്ചില്ല എന്ന പരാതി പറഞ്ഞു.അത് പക്ഷെ ഓഫീസിൽ ചെന്ന് നേരിട്ടു പരാതി പറഞ്ഞു എന്നലാതെ പരാതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യില്ല.

7 മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ :

മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ കഴിഞ്ഞ വർഷം ആകെ രണ്ട് പദ്ധതികളാണ് മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്യുവാൻസാധിച്ചിരിക്കുന്നത് . രണ്ട് പ്രവൃത്തിയുടെയും വിവരങ്ങൾ മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

7.2 പ്രവൃത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ

AMC പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ താഴെ പറയുന്ന 22 രേഖകൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടാതാണ്.

1.കവർപേജ്

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം കവർപേജിൽ പഞ്ചായത്ത് വിവരങ്ങൾ, ജില്ല, പ്രവർത്തി നടപ്പിലാക്കിയ വിവരങ്ങൾ, അടങ്കൽ തുക, ആകെ ചെലവ്, നടത്തിയ തീയതി, മുതലായ വിവരങ്ങൾ രേഖപെടുത്തേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച 10 ഫയലുകളിൽ 5 പൊതുപ്രവർത്തികൾ ഒരു പ്രവർത്തിയിൽ പോലും വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എന്നാൽ പ്രാദേശികമായ വച്ചിരിക്കുന്ന കവർ പേജിൽ പഞ്ചായത്തിൻറെ പേര്, വർക്കിൻറെ പേര് മുതലായ രണ്ടോ മൂന്നോ വിവരങ്ങൾ മാത്രമാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്. 5 വ്യക്തികത ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികളിൽ ഒരു വിധത്തിലിമുള്ള കവർപേജ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

2.ചെക്‌ലിസ്റ്റ്

വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ പട്ടികയും, അവയുടെ പേജ് നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച 10 ഫയലുകളിൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ

ഒരു ജനകീയ ഇടപെടലിന്റെ നേർ സാക്ഷ്യം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി.ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിലേക്ക് മാറ്റുകയും ഇതിൽനിന്നും മുൻഗണനാടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള വർക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും . ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രവർത്തി തന്നെയാണോ നടപ്പിലാക്കിയത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി ഉപകരിക്കുന്നു. പരിശോധിച്ച 10 ഫയലുകളിൽ ഒരു ഫയലിൽ പോലും AMC പ്രകാരം നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട ആക്ഷൻ പ്ലാനിൻറെ കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

4.എസ്റ്റിമേറ്റ്   ഡിസൈൻ ആൻഡ് ഡ്രോയിങ്

സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധികാര സ്ഥാനത്തിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടിയ സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ സംക്ഷിപ്തം, ഡിസൈൻ, പ്രവർത്തിയുടെ പ്രതീക്ഷിത നേട്ടങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക കുറിപ്പ് തുടങ്ങിയവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും സെക്വർ സോഫ്റ്റ് വെയറിലൂടെ ഓൺലൈനായി അനുമതികൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്

ഫയലുകളിലും ഡീറ്റൈൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു. ഡീറ്റൈൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റിൽ സാങ്കേതികവിദഗ്ദരുടെ ഒപ്പ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എന്നാൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് ഇവ ഫയലുകളിൽ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.. ഒരു ഫയലിലും പ്രൊജക്റ്റ് റിപ്പോർട്ട്, സർവ്വേ ഡാറ്റ ,ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

5. ഭരണാനുമതി

ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി   പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലും സെക്യൂറിൽ നിന്നെടുത്ത കോപ്പിയാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.

6. സാങ്കേതികാനുമതി

പരിശോധിച്ച 15 ഫയലുകളിൽ സെക്യൂരിറ്റിൽ നിന്നെടുത്ത സാങ്കേതികനുമതിയുടെ കോപ്പി   സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ, ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പ് സീൽ തീയതി മുതലായവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

.

7.സംയോജിത പദ്ധതി(കൺവേർജൻസ്)

കൺവേർജൻസ് ആയ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളൊന്നും തന്നെ ഫയലിനോടൊപ്പം വെച്ചതായി കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

ഓഡിറ്റ് നു വിധേയമാക്കിയ എട്ടു പ്രവർത്തികളും **സംയോജിത പദ്ധതി ആണ് ,എന്നാൽ ഇതുമായി ബന്ധപെട്ട ഒരു രേഖയും പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല**

8.ഡിമാൻഡ് ഫോം

പരിശോധിച്ച പത്തു വർക്ക് ഫയലിലും ഒരു തരത്തിലും ഉള്ള ഡിമാൻഡ് ഫോം

ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.വെള്ളപേപ്പറിൽ കൂട്ടായി എഴുതി മേറ്റ് നെ ഏൽപ്പിച് തൊഴിലുറപ്പ് ഓഫീസിൽ നൽകുന്ന രീതിയാണ് അവലംബിച്ചിരിക്കുന്നത് . ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷ 17 വാർഡിലെയും കൂടി ഒരുമിച്ചാണ് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത് ആയതുകൊണ്ട്

എട്ടാം വാർഡിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ഡിമാൻഡ് കണ്ടെത്താൻ ഏറെ പ്രയാസമാണ്

9.വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടവർക്കു തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം ഈ പ്രവർത്തിയുടെ ഫയലിൽ കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചില്ല

10.ഇ മസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന തീയതി, ദിവസം ഉൾപ്പെടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് ഇ മസ്റ്റർ റോൾ.

. ഇതിൽ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെൻറ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഒപ്പും, സീലും രേഖപെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഈ ഇ- മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെൻറ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഒപ്പും, സീലും രേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല . ഇതിൽ തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പുകൾ, അവരുടെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ, കൂലി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. **പരിശോധിച്ച വർക്ക് ഫയലുകളിലെ മസ്റ്റർ റോളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു.ചെക്ക് ലീഫ് നോളംപ്രധാന്യമുള്ളമസ്റ്റര്റോളിൽഇത്തരത്തിലുള്ളവെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾഒഴിവാക്കേണ്ടാതയിരുന്നു.പരിശോധിച്ച 5 ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി ഫയലുകളിലും ബ്ലാങ്ക് മസ്റ്റർ റോളുകളാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.**

11.മെഷർമെൻറ് പുസ്തകം (M Book)

എല്ലാ ഫയലുകളിലും M book ഉണ്ടായിരുന്നു.മെഷർമെൻറ് ബുക്കിൽ നമ്പർ പേജ് നമ്പർ ഇവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് AS,TS നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മസ്റ്റെർ റോൾനമ്പർ , ഓവർസിയരുടെ സീൽ എന്നിവ ഇല്ല. ബില്ലുകൾ പാസ് ആവുന്നതിന് സെക്രട്ടറി/പഞ്ചായത്തു പ്രസിഡന്റ് തുടങ്ങിയവരുടെ ഒപ്പ് ആവശ്യമാണ്,എന്നാൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .ബില്ലെല്ലാം പാസായതായി കാണുവാനും കഴിഞ്ഞു. പ്രീ മെഷർമെൻറ് എന്നത് യഥാർത്ഥ മെഷർമെൻറ് ആയാണ് എം ബുക്കുകളിൽ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞത്. പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പും ശേഷവും അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്. ഇതിൽ പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പുള്ള അളവും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ പ്രവർത്തികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പുള്ള അളവുകൾ ഈ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടിട്ടില്ല. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അതായത് ഓവർസിയർ, എൻജിനീയർ എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു എങ്കിലും ചിലയിടങ്ങളിൽ എല്ലാം തന്നെ തീയതി രേഖപ്പെടുത്താതെ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നത്.

12.മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റ്

ബാധകമല്ല

13.വേജ് ലിസ്റ്റ്

തൊഴിലാളികൾ എത്ര ദിവസം ജോലി ചെയ്തു എന്നതിന് അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി അവർക്ക് നൽകേണ്ട തുക അതായത്കൂലി, ആയുധങ്ങൾക്ക് കൊടുക്കുന്ന വാടക, മൂർച്ച കൂട്ടുന്നതിനുള്ള തുക എന്നിവ എല്ലാം കാണിച്ചു കൊണ്ട് പണം കൈമാറുന്നതിന് വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന

പ്രധാനപ്പെട്ട ഒന്നാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്. മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരമുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റ് എല്ലാഫയലിലും കാണാൻ സാധിച്ചു.

14.മസ്റ്റർറോൾ /ഫയൽ മാറ്റ സ്ലിപ്പുകൾ

ഒരു മസ്റ്റർ റോൾ അവസാനിച് 3 ദിവസത്തിനകം തന്നെ അളവുക ൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യാഗസ്ഥൻ രേഖപ്പെടുത്തണം എന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു.അളവുകളിൽ ക്രമക്കേടുകൾ ഉണ്ടായാലോ, ഉപയോഗിക്കുന്ന മെറ്റീരിയലിന്റെ ക്വാളിറ്റിയിൽ നിലവാരം കുറയ്ക്കുകയോ, ഉയർന്ന എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നത് നിയമവിരുദ്ധമാവുകയും സെക്ഷൻ 25 അനുശാസിക്കുന്ന ശിക്ഷക് വിധേയമാവേണ്ടി വരുകയും ചെയ്യും.

എല്ലാ ഫയലുകളിലും ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോം അഥവാ മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെൻറ് സ്ലിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ ഈ സ്ലിപ്പിൽ മസ്റ്റർ റോളുകളുടെ നമ്പറുകൾ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. ആരംഭിച്ച തീയതിയും അവസാനിച്ച തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നുവെങ്കിലും മറ്റു പ്രധാനപ്പെട്ട കോളങ്ങൾ ഉദാഹരണത്തിന് MIS ൽ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്ത തീയതി.വേതനം അനുവദിച്ച മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തി കണ്ടില്ല.

15. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ബിൽ

പരിശോധിച്ച ഒരു പ്രവൃത്തികൾക്കും ഈ കാലയളവിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചില്ല അതോടൊപ്പം അതിനുള്ള തുക ചിലവായതായും കണ്ടില്ല.

16.ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ (FTO)'

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നും ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ(FTO)' ഹാർഡ് കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.എന്നിരുന്നാലും എം ബുക്കിന്റെ പുറകിൽ FTO നമ്പർ തീയതി എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിടുണ്ട്.

17. റോയൽറ്റി

പരിശോധന വിധേയമാക്കിയ ഒരു വർക്ക് ഫയലിലും റോയൽറ്റി ബാധകമല്ല

18.ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ് പ്രവർത്തി നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു കഴിയുമ്പോൾ തുടങ്ങിയ ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും ഫോട്ടോകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്നാൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകളും ഒന്നും തന്നെ പൊതുപ്രവൃതികളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എന്നാൽ ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി വർക്ക് ഫയലിൽ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകളും സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.

19 **.<u>ജിയോ ടാഗ്ഗ് ഫോട്ടോസ്</u>**

പ്രവർത്തി സ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോ ടാഗ്ഗ് ഫോട്ടോസ്. എന്നാൽ ഇവ

പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പത്തു ഫയലിലും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

20 <u>**പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം**</u>

പരിശോധിച്ച ഒരു ഫയലി ലും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല

21. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

എഎംസി പ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഒാഡിറ്റ് നടപ്പാക്കുന്നത് ഇപ്പോഴാണ്.

22.സൈറ്റ് ഡയറി

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 മത്തെ രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി .***പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പൊതു പ്രവൃത്തികൾ സൈറ്റ് ഡയറി സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.എന്നാൽ ലൈഫ് വ്യക്തിഗത ഫയലുകളിൽ സൈറ്റ് ഡയറി സൂക്ഷിചിട്ടുല്ലതായി കാണുവാൻ സാധിചിച്ചില്ല..***

സൈറ്റ് ഡയറി യുടെ കവർപേജിൽ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും മനസ്സിലാക്കാൻ പറ്റുന്ന രീതിയിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്ന ദിവസം പ്രവർത്തി അവസാന തീയതി എന്നിവ രേഖ പെടുതിയിരുന്നെന്കിലും എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക,പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ , എന്നിവ കവർപേജിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

പണിസ്ഥലത്തെ സൌകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യത അടങ്ങിയ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂർണമായും പൂരിപ്പച്ചിരുന്നു..

സൈറ്റ് ഡയറി യുടെ ഒരു ഭാഗമാണ് പ്രോജക്ട് ഇനീഷ്യൽ മീറ്റിങ്ങ്. ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പ് പ്രവർത്തിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കുന്നതും അതുപോലെ ഒരു പ്രവർത്തി എങ്ങനെ ചെയ്യണമെന്ന് തൊഴിലാളികള്ക്ക് കൃത്യമായ അവബോധം ഉണ്ടാക്കി എടുക്കുന്നതിനും വാർഡ് മെമ്പർ, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടുന്ന യോഗമാണ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിങ്ങ്. പരിശോധിച്ച് ഫയലുകളിൽ <u>*ഉള്ള സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ*</u> എല്ലാം മേൽപറഞ്ഞ അധികാരികളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തിയതായി ബോധ്യപ്പെട്ടു

സൈറ്റ് ഡയറി യുടെ ഒരു ഭാഗമാണ് വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി യുടെ റിപ്പോർട്ട് ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലും അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി യിട്ടുണ്ടയിരുന്നില്ല. ഓരോ വാർഡിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടവരും, തൊഴിൽകാർഡിൽ പേര് ഇല്ലാത്ത വ്യക്തികളാണ് വി. എം.സി യിൽ അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കേണ്ടത്.

പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു

സൈറ്റ് ഡയറി മറ്റൊരു ഒരു ഭാഗമാണ് സന്ദർശക കുറിപ്പ്: പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും, തൊഴിലാളികളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും, പദ്ധതി നിർവഹണ ഏജൻസിയുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, VMC അംഗങ്ങൾ എന്നിവർ പ്രവൃത്തി നടക്കുമ്പോൾ സ്ഥല സന്ദർശനം നടത്തേണ്ടതാണ്. സൈറ്റ് ഡയറികളിൽ, സന്ദർശകരുടെ പേരും,ഒപ്പും, രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നെങ്കിലും, കുറിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

സൈറ്റ് ഡയറി യിൽ ഉണ്ടായിരികേണ്ട മറ്റൊരു പ്രധാനപെട്ട ഭാഗമാണ് തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷി പത്രം:മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പുവെച്ച തൊഴിലാളികൾ പ്രവൃത്തി ചെയ്തു എന്നും, മേറ്റ് മേൽനോട്ടം വഹിച്ചു എന്നും തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് സാക്ഷി പത്രം പരിശോധിച്ച് ഫയലുകളിൽ <u>*ഉള്ള സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ എല്ലാം*</u> തൊഴിലാളികൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

<u>8.പ്രവർത്തികളുടെ പരിശോധന വിവരണം</u>

1.പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് **പ്രിയദർശിനി ജലസേചന ഫാം ചാല മണ്ണ് സംരക്ഷണവും കയർ ഭൂവസത്രം ഉപയോഗിച്ചുള്ള പാർശ്വഭിത്തി സംരക്ഷണവും**

ചിലവായ തുക		**117016**
പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി		**28.09.2018**
പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി	:	1.102018
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	:	**425**

പ്രിയദർശനി ജലസേചന ഫാം ചാൽ മണ്ണ് സംരക്ഷണവും കയർ ഉപയോഗിച്ച് പാർശ്വഭിത്തി സംരക്ഷണവും400 മീറ്റർ നീളവും ഉം .80 metre വീതിയും (average) .65 metre ആഴത്തിലും കനാലിൽ നിന്നും മണ്ണെടുത്ത് ഇരു വശങ്ങളും ബലപ്പെടുത്തുക എന്ന പ്രവർത്തി പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 400 മീറ്റർ അളന്നു തിട്ടപെടുത്താൻ കഴിയത്ത വിധം ആണ് നിൽക്കുനത്, കാരണം ഇരുവശങ്ങളിലും വളരെയധികം ഉയരത്തിൽ ചെടികളും സസ്യങ്ങളും വളർന്നു നിൽക്കുന്നു പലയിടത്തും മണ്ണ് വീണ്ടും കനാലിലേക്ക് തന്നെ ഒഴുകി എത്തിയിരിക്കുന്നു ഇതിനു കാരണം അകത്തുനിന്നും എടുക്കുന്ന മണ്ണ് കനാലിന്റെ തൊട്ടുമുകളിൽ തന്നെ നിക്ഷേപിക്കുന്നത് അടുത്ത ഒരു മഴയ്ക്ക് വീണ്ടും കനാലിലേക്ക് തന്നെ ഒഴുകിയെത്താൻ ഇടവരുന്നു കൂടാതെ 400 മീറ്റർ മണ്ണ് എടുക്കുന്നതിന് പകരം കൂടുതലും ഇലകളും പാഴ്‌വസ്തുക്കൾ മാലിന്യങ്ങളും ആണ് ,തൊഴിലാളികൾക്ക് എടുത്തു മാറ്റേണ്ടതായി വരുന്നത്.അവസാനത്തെ 40 മീറ്റർ ആണ് വളരെ ആഴത്തിൽ തൊഴിലാളി കൾക്ക് പണിയെടുക്കേണ്ടി വന്നിട്ടുള്ളത് എന്നാൽ 80 മീറ്ററോളം ഓളം സ്ഥലത്ത് നല്ല രീതിയിൽ പ്രവൃത്തി നടന്നതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.എന്നാൽ അത് ശിവരാമകൃഷ്ണൻ എന്ന ഭൂവുടമയുടെ പറമ്പിലൂടെ ആയിരുന്നു കനാൽ പോയിരുന്നത് അത് അദ്ദേഹത്തോട് അന്വേഷിച്ചപ്പോൾ 80 മീറ്ററോളം സ്വന്തം ചെലവിൽ ചെയ്തതാണെന്നും തൊഴിലാളികൾ അതിനകത്തുള്ള ഇല കളുംമറ്റും എടുത്തു മാറ്റിയതായാണ് അറിയിച്ചത്

2.പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് കിഴക്കേ പാടം ജലസേചന ഫോൺ മണ്ണ് സംരക്ഷണം കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് പാർശ്വഭിത്തി സംരക്ഷണവും600 m length 0.6 breadth .0.55 depth total 134 m3

ചിലവായ തുക	: 69382
പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി	:10.10.2018
പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി	:16.10.2018
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	:252

600 METER ഉണ്ടെന്ന് പറയപ്പെടുന്നു കിഴക്കേ പാടം ജലസേചന കനാൽ വൻതോതിൽ പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങളും ചപ്പുചവറുകളും നിക്ഷേപിച്ചിരിക്കുന്നു തൊഴിലാളികൾ ഇതിൽ ഇറങ്ങി പണിയെടുക്കുന്നത് മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്യാനോ സംരക്ഷണത്തിനുവേണ്ടി അല്ല മറിച്ച് മാലിന്യനിർമ്മാർജ്ജനം ആണ് ലക്ഷ്യം എന്നാൽ തൊഴിലാളികൾ കനാലിൽ നിന്നും മാറ്റിയെടുക്കുന്ന മാലിന്യം കനാലിനു തൊട്ടുമുകളിലുള്ള വശങ്ങളിൽ തന്നെ നിക്ഷേപിക്കുന്നത് കാരണം ഇതു അടുത്ത മഴയ്ക്ക് കനാലിലേക്ക് ഒഴുകിയെത്തുവാനുള്ള സാഹചര്യം ഉണ്ടാകുന്നു.

3.പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് ***വാഴക്കാ ചിറ ജലസേചന ഫാം ചാൽ മണ്ണ് സംരക്ഷണവും കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ചു പാർശ്വഭിത്തി സംരക്ഷണവും സംരക്ഷണവു total 516 m3 Length 500 breadth..65m breadth .7m***

ചിലവായ തുക	:154162
പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി	21.09.18
പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി	1.10.2018
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	560

വാഴക്കാ ചിറ ജലസേചന ഫാം ചാൽ മണ്ണ് സംരക്ഷണവും കയർ ഉപയോഗിച്ച് പാർശ്വഭിത്തി സംരക്ഷണവും400 മീറ്റർ നീളവും ഉം .65 metre വീതിയും (average) ..7 metre ആഴത്തിലും കനാലിൽ നിന്നും മണ്ണെടുത്ത് ഇരു വശങ്ങളും ബലപ്പെടുത്തുക എന്ന പ്രവർത്തി പരിശോധിച്ചപ്പോൾ മീറ്റർ അളന്നു തിട്ടപെടുത്താൻ കഴിയത്ത വിധം ആണ് നിൽക്കുനത്, കാരണം ഇരുവശങ്ങളിലും വളരെയധികം ഉയരത്തിൽ ചെടികളും സസ്യങ്ങളും വളർന്നു നിൽക്കുന്നു പലയിടത്തും മണ്ണ് വീണ്ടും കനാലിലേക്ക് തന്നെ ഒഴുകി എത്തിയിരിക്കുന്നു ഇതിനു കാരണം അകത്തുനിന്നും എടുക്കുന്ന മണ്ണ് കനാലിനെ തൊട്ടുമുകളിൽ തന്നെ നെ നിക്ഷേപിക്കുന്നത പ്രവർത്തി ചെയ്തു അടുത്ത ഒരു മഴയ്ക്ക് വീണ്ടും കനാലിലേക്ക് തന്നെ ഒഴുകിയെത്താൻ ഇടവരുന്നു കൂടാതെ 500 മീറ്റർ മണ്ണ് എടുക്കുന്നതിന് പകരം കൂടുതലും ഇല കളും പാഴ്‌വസ്തുക്കൾ മാലിന്യങ്ങളും ആണ് ,

4.പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് **പുഴക്കൽ തോട് മണ്ണ് സംരക്ഷണവും കയർ ഭൂവസത്രം ഉപയോഗിച്ചുള്ള പാർശ്വഭിത്തി സംരക്ഷണവും,വച്ച് പിടിപിക്കൽ**

ചിലവായ തുക	**82620**
പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി	22.03.2019
പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി	: **28.03.19**
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	: **300**

300 പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി 82620 രൂപ ചിലവിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പുഴക്കൽ തോട് മണ്ണ് സംരക്ഷണവും കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് പാർശ്വഭിത്തി സംരക്ഷണവും എന്ന പ്രവർത്തി ഫീൽഡിൽ സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ 700 മീറ്ററോളം നീളത്തിലും 1.6 മീറ്ററോളം വീതിയിലും തോടിൽ നിന്നും മണ്ണെടുത്ത്
മാറ്റിയതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല എന്താണ് കാരണം എന്ന് ചോദിച്ചപ്പോൾ പെയ്ത മഴയിൽ എല്ലാം തോട്ടിലേക്ക് ഇറങ്ങിയതാണ് എന്നാണ് പറയുന്നത് എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പറയുന്ന പ്രകാരം കയർ ഭൂവസ്ത്രം, മരം വെച്ചു പിടിപ്പിക്കൽ എന്നിവ ഉപയോഗിച്ചതാണ് എങ്കിൽ തോട്ടിലേക്ക് മണ്ണ് ഇറങ്ങി വരുന്നത് ഒഴിവാക്കാമായിരുന്നു.

5.പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് - **ഗായത്രി പുഴയിൽ വടക്കേ നട മുതൽ ഇടപരമ്പ് വരെ പുഴ സംരക്ഷണം(WH/286570)**

ചിലവായ തുക -	**216748**
പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി -	**1.03.2019**
പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി-	: **11.03.2019**
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ -	: **757**

ഗായത്രി പുഴയിൽ വടക്കേനട മുതൽ എടപ്പറമ്പ് വരെ പുഴ സംരക്ഷണം 850 മീറ്റർ

അകലത്തിൽ കാട് വെട്ടൽ 15 മീറ്റർ നീളത്തിലും ബ്രഷ് വുഡ് തടയണ എന്നാ പ്രവർത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ ഗായത്രി പുഴയുടെ വശങ്ങളെല്ലാം കരിങ്കൽ പാറ കളാൽ വ്യാപകമാണ്. കാടുവെട്ടി എന്ന പ്രദേശം തിരിച്ചറിയാൻ കഴിഞ്ഞില്ല എന്നാൽ 15 മീറ്റർ നീളത്തിലുള്ള ബ്രഷ് വുഡ് തടയണ ഒരു ഭാഗം കണ്ടപ്പോൾ 2.5 മീറ്ററോളം മാത്രമേഅളവ് എടുക്കാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ
പക്ഷേ തടയണ നിർമ്മാണത്തിനുള്ള കല്ല് തൊഴിലാളികൾ കൾ 100 മീറ്ററോളം ചുമന്നാണ് എത്തിച്ചിരിക്കുന്നത് എന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് .

6.ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതിയിലെ ഗുണഭോക്താകൾക്ക് ഭവനനിർമാണവും ഭൂവികസനവും എന്ന പ്രവൃത്തിയിൽ താഴെ പറയുന്ന പ്രവൃത്തി ഇടങ്ങളിൽ സന്ദർശിച്ചു. If/352793. രാജൻ (,IF/352786..ONGOING krishnan),IF/348498 (renuka vinod) IF/352786(മുഹമദ് ഖനി) IF/330970 പാറു കുട്ടി മുരുകൻ.ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതിയിലെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എന്നീ അഞ്ചു ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ തൊഴിലാളിയുടെ ജോബ് കാർഡിൽ തൊഴിൽ ചെയ്തതായി ഒന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല എല്ലാ ജോബ് കാർഡിലെ കോളങ്ങൾ എല്ലാം ബ്ലാങ്ക് ആയാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. അന്വേഷിച്ചപ്പോൾ തൊഴിൽ ചെയ്തശേഷം പഞ്ചായത്ത് ചെന്ന് ഒരുമിച്ച് MUSTER ROLE ഇൽ ഒപ്പിടുകയാണ് പതിവ് എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

9.CIB- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് Para 25(a), schedule 1 അനുസരിച്ച് ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അതായത് എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക സാധന വേതന ഘടകങ്ങൾ യഥാർത്ഥ ചെലവ് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസ്സിലാകുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്..ഈ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് ഓരോ പ്രവർത്തിയുടെയും ആരംഭഘട്ടത്തിൽ ആണ്. ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും അനുസൃതമായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള അളവുകളിൽ ഉള്ള ബോർഡുകൾ സിമൻറ്ഉം കോൺക്രീറ്റും ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ച് സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. ഇരുമ്പ് ,ടിൻ ,ഫ്ളക്സ്ഷീറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് നിയമവിരുദ്ധമാണ്. നിർമ്മാണച്ചെലവ് വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികൾക്ക് 3000 രൂപയും പൊതു പ്രവർത്തികൾക്ക് 5000 രൂപയും ആണ് പരമാവധി ചിലവ് എന്നാണ് ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ നിഷ്കർഷിക്കുന്നത്. സിഐബി അടങ്ങുന്ന ഒരു ഫോട്ടോ വർക്ക് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം എന്നത് നിർബന്ധമാണ്. –പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമായ പത്തു തൊഴിൽ ഇടങ്ങളിൽ ഒരിടത്തു പോലും **CIB സ്ഥാപിച്ചതായി കണ്ടില്ല.**

10.റോസ്ഗാർ ദിനം

തൊഴിൽ ആവശ്യകത കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അർഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പദ്ധതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി റോസ്ഗാർ ദിനം

സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. റോസ്ഗാർ ദിനം ആചരിക്കുന്നതിനു മുൻപായി വിവര വിദ്യാഭ്യാസ വ്യാപനപ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോഡിനേറ്റർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. റോസ്ഗാർ കലണ്ടർ സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ പ്രത്യേകമായി ബോധവൽക്കരിക്കേണ്ടതാണ്. റോസ്ഗാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിൻറെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോഡിനേറ്റർ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രതിമാസ പട്ടിക അനുസരിച്ച് തന്നെ റോസ്ഗാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നു എന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ പട്ടിക ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയവുമായും പൊതുജനങ്ങളുമായും പങ്കുവെക്കേണ്ടതും ഒരു മാസത്തിലൊരിക്കൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറ് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഭാരവാഹി ദിനാചരണത്തിൽ അധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് നടത്തുന്നതിനും നടപടിക്രമങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷൻ അംഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കാണ്. റോസ്ഗാർദിനം ആചരിക്കുന്നത്നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ദിവസം നടത്തുന്നതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയോഗിക്കേണ്ട താണ്. ഈ യോഗത്തിൽ മിനിറ്റ്സ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരിശോധിക്കുന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. സംസ്ഥാന സർക്കാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ ശേഖരിക്കുന്നതാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാർ തൊഴിൽ ആവശ്യകത സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാതല റിപ്പോർട്ടുകൾ പതിവായി അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്

11.വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ്കമ്മറ്റി (ജാഗ്രതാ മേൽനോട്ട സമിതി)

ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും അഞ്ച് അംഗങ്ങളുള്ള ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടത്ര പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടതും പകുതി പേർ സ്ത്രീകൾ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അദ്ധ്യാപകർ അംഗനവാടി വർക്കർ സ്വയം സഹായ സംഘത്തിലെ അംഗങ്ങൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ ഉപഭോക്തൃ സമിതികൾ യുവജന ക്ലബ്ബുകൾ പൊതു സമൂഹ സംഘടനകൾ തുടങ്ങിയവരിൽ നിന്നും VMC അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ കാലയളവിലേക്ക് VMC യെ നിയമിക്കേണ്ടത് ഗ്രാമസഭയാണ്. പ്രവർത്തി സ്ഥല സന്ദർശനം തൊഴിലാളികളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തൽ ,രേഖകളുടെ പരിശോധന ,പ്രവർത്തി സ്ഥല സൗകര്യങ്ങളുടെ പരിശോധന ,പ്രവർത്തികളുടെ ഗുണനിലവാരം നിർണയിക്കൽ, തുക നിർണയം പ്രവർത്തിയിൽ ഉടനീളമുള്ള റിപ്പോർട്ടിംഗ് പ്രവർത്തിയുടെ സ്വഭാവത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തൽ എന്നിവയാണ് പ്രധാന ചുമതല. VMC എല്ലാ പ്രവർത്തികളും പരിശോധിക്കേണ്ടതും മൂല്യ നിർണയ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമയത്ത് അവ ഗ്രാമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ് VMC റിപ്പോർട്ട് ഒരു പൊതു രേഖയായി കരുതേണ്ടതും ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനനുസരിച്ച് ഒരു പൊതു രേഖയായി പഞ്ചായത്ത് നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടതും ആണ്. 7 അംഗങ്ങളാണ് ഉള്ളത്.,വിവരങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നു. 1.ലത വേലായുധൻ

2.ദീപ ഉണ്ണി കൃഷ്ണൻ

3.ശൈലജ

4.രാജു

5.കണ്ണൻ

6.വിജയൻ

7.ദിവാകരൻ ഇത്രയും പേർ **വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ്കമ്മറ്റി അംഗങ്ങൾ ആയി ഉണ്ടെകിലും പ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണമേന്മയിൽ അത് പ്രതിഫലിച്ചു കണ്ടില്ല.**

നിരീക്ഷണങ്ങളും നിഗമനങ്ങളും

തൊഴിലാളികളുടെ പാസ്ബുക്ക് സംബന്ധിച്ച്

- വാർഡിലെ 145 ഓളം തൊഴിൽ കാർഡുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും JOB CARD കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച ഇരിക്കുന്നു എന്നാൽ പാസ്ബുക്ക് 145 പേരുകളിൽ അറുപതോളം

പേർക്ക് ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടില്ല ... ഇതിനെ കുറിച്ച് ചോദിക്കുമ്പോൾ ബാങ്കിൻറെ ഭാഗത്തുനിന്നും ഇന്നും നിഷേധാത്മക സമീപനമാണ് തൊഴിലാളികൾ അവർക്ക് അനുവദിച്ച കൂലി ബാങ്കിൽ നിന്നും എടുക്കാൻ പോകുമ്പോഴും ഇവരെ മാറ്റി നിർത്തുകയാണ് ചൊവ്വ വ്യാഴം ദിവസങ്ങളിൽ അല്ലാതെ കൂലി തരില്ല എന്ന് ബോർഡ് തന്നെ ബാങ്കിൽ എഴുതിവച്ചിരിക്കുന്നത് തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടത് പഞ്ചായത്ത് ഇടപെട്ട പരിഹരിക്കണമെന്ന് പഞ്ചായത്തിനോട് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു

<u>തൊഴിൽ അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്</u>

- **കഴിഞ്ഞവർഷം വാർഡിലെ പ്രദേശത്തെ 5 കിണർ കുത്താൻ നിർദ്ദേശം വെക്കുകയും പ്രൊജക്ടിൽ അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്തുഎങ്കിലും കഴിഞ്ഞവർഷം ഈ പണി അനുവദിച്ച് നൽകിയില്ല .ഒരു കിണർ എന്ന 90 പണി വെച്ച് കണക്കാക്കിയാൽ 450 പണികൾ ഇവർക്ക് നഷ്ടമായി ആണ് പറയുന്നത്**

<u>ജോലി സ്ഥലത്തെ സൌകര്യങ്ങൾ സംബധിച്ചു</u>

നിലവിൽ ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് എവിടെയും കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല .കഴിഞ്ഞ കുറച്ച് വർഷങ്ങളായി പ്രഥമശുശ്രൂഷയ്ക്കുള്ള കിറ്റ് ലഭ്യമ്മായിട്ടില്ല..ഫീൽഡ് വിസിറ്റ് ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് വാഴക്കചിര , പ്രിയദർശനി ,പുഴക്കൽ ,കനാലുകളുടെ വക്കുകളിൽ കൂടുതലായി കുപ്പികളും മാലിന്യങ്ങളും നിറഞ്ഞതായിരുന്നു അവയിൽ പണിയെടുക്കുന്നവർക്ക് കയ്യുറകളും കാലുറകളും ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല ഇല്ല

<u>കൂലി ലഭ്യമാകുന്നത് സംബധിച്ചു</u>

രുഗ്മിണി അമ്മ മൂന്ന് വർഷങ്ങളായി ആയി ചെയ്ത തൊഴിൽ ആറു ദിവസത്തെ ഇതുവരെയായും അക്കൗണ്ടിൽ വന്നിട്ടില്ല എന്ന പരാതി ഉന്നയിച്ചു .ഈ തുക എവിടെ പോയി എന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം അവർക്ക് അവരുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തിരിച്ച് ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്

<u>പ്രൊജക്റ്റ് ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്</u>

നിലവിൽ എട്ടാം വാർഡിൽ നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഭൂമി വിക സന പ്രവർത്തി സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഓരോ I പ്രദേശത്ത് എത്ര അളവിലും രീതിയിലും നിലം ഒരുക്കണമെന്നും അറിയുന്നില്ല .ഭൂവുടമകളുടെ നിർദേശ പ്രകാരം ആണ് തൊഴിലാളികൾ ജോലി ചെയുന്നത് എന്നാണ് അവർ പറഞ്ഞത്.പദ്ധതി ആരംഭം മീറ്റിംഗ് സമയത്തെ തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണ നൽകേണ്ടതാണ് .

ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രധാന തീരുമാനങ്ങൾ

- **എല്ലാ തൊഴിലാളികളുടെ യും പത്തു അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷികുവനുള്ള എല്ലാ നടപടി ക്രമങ്ങളും ,പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നും തൊഴിലുറപ്പ് ഭാഗത്തുനിന്നും ഉണ്ടാകും എന്ന് തീരുമാനമായി**
- **Amc പ്രകാരം ഇനി മുതലുള്ള എല്ലാ വർക്ക് ഫയലും ,ഏഴു രേജിസ്റെറുകളും സൂക്ഷിക്കാം എന്ന് തീരുമാനമായി**
- **പ്രവൃത്തി ഇടങ്ങളിൽ എല്ലാം CIB സ്ഥാപിക്കാൻ തീരുമാന മായി.**
- **VMC പുനസംഘടിപിക്കാനും അത് വാർഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങളിൽസജീവ മക്കുവാനും തീരുമാനിച്ചു.**
- **തൊഴിലാളികൾക്ക് ബാങ്കിന്റെ ഭാഗത്ത് നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അവഗണനയ്ക്ക് എതിരെ ഉള്ള ഇടപെടൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭാഗത്ത് നിന്നും ഉണ്ടാകും എന്ന്**

തീരുമാനിച്ചു.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി ഇനിയും വിജയകരമായി മുന്നോട്ട് കൊണ്ടുപോകുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥതലത്തിലും ഭരണതലത്തിലും ഒരുപോലെ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പ്രവർത്തികൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിന് തൊഴിലാളികളും മെയ്റ്റ്മാരും തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി യിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്റ്റാഫുകളും അവരുടെ നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന കൃത്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇത്തരത്തിലുള്ള കുറച്ചു നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. (അനുബന്ധം കാണുക)
- ഷെഡ്യൂൾ 1 ലെ പാര 4 ൽ അനുബന്ധ പാര 2 അനുസരിച് 60 ശതമാനം പ്രവർത്തികൾ ആസ്തിവർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതും കാർഷികാനുബന്ധ പ്രവൃത്തികൾ ആയിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം . എന്നാൽ ഇപ്പോളത്തെ സാഹചര്യത്തിൽ കൂടുതൽ ഭൂവികസന പ്രവർത്തികളും ആസ്തി വര്ധിപ്പിക്കുന്നതായോ കൃഷി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതായോ കാണുന്നില്ല.
- വരമ്പുകൾ കൃഷിയോഗ്യമാക്കിയതായി കണ്ടില്ല. ആടലോടകം, വാതംകൊല്ലി, എരുക്ക്, ആര്യവേപ്പ്, തുടങ്ങിയ ഔഷധികൾ ജൈവ വേലിക്കു ഉപയോഗിക്കുന്നത് ഔഷധസസ്യ പരിപാലനത്തിനും ലഭ്യതക്കും സഹായകമാകും. (അനുബന്ധം കാണുക)
- അവകാശ അധിഷ്ഠിതമായ നിയമപരിരക്ഷയോട് കൂടിയ പദ്ധതി ഒട്ടേറെ ജനങ്ങൾക്ക് ഗുണപ്രദമാകുന്നു . എന്നാൽ ഈ പ്രവർത്തികൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതും നടത്തിപ്പും കൃത്യമായ ചർച്ചകളിലൂടെയും തദ്ദേശീയമായ വസ്തുതകൾ അനുസരിച്ചും അല്ല. പ്രവർത്തികൾ അനുയോജ്യമായവ തന്നെയാണോ എന്ന് പരിശോധനയും നടത്തിപ്പിനെ സമയത്ത് കൃത്യമായ മോണിറ്ററിങ്ങും അവലോകനങ്ങളും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട് എന്നാൽ മാത്രമേ പദ്ധതിയുടെ ആവശ്യകതയും ഗുണമേന്മയും ഉറപ്പുവരുത്താൻ കഴിയൂ. ഇല്ലെങ്കിൽ നാളിതുവരെയായിട്ടും പദ്ധതിയിലെ നടത്തിപ്പിലെ പാളിച്ചകൾ ശരിയാംവിധം കണ്ടെത്താനോ തെറ്റായി ചെയ്തതിൻറെ വിശകലനം അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനോ ഇന്നത്തെ നടത്തിപ്പു രീതിയിൽ സാധ്യമാകുന്നില്ല. പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യവും ഗുണഫലങ്ങളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിലൂടെ ഒരു സാമൂഹികവും പാരിസ്ഥിതികവുമായ പരിശോധന നടത്തിയാൽ മാത്രമേ പോരായ്മകൾ പരിഹരിച്ച് പ്രദേശത്തിൻറെയും ജനങ്ങളുടെയും പുരോഗതി നേടാനാവുകയുള്ള

ഉപസംഗ്രഹം

ഇനിപ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ അതീവ ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഭൂമിയെ പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുന്നതിനും അതുവഴി സുസ്ഥിര വികസനം സാധ്യമാകുന്നതിനും ലക്ഷ്യം വെച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിക്കിയുടെ പ്ലാനിംഗ് , നടത്തിപ്പ് എന്നിവ സാമൂഹിക പാരിസ്ഥിക മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച് കൊണ്ട് ശാസ്ത്രീയ മായിത്തന്നെ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്. എങ്ങനെയെങ്കിലും പ്രവർത്തികൾ നടപ്പിലാക്കി ചെലവ് കൂട്ടുക എന്നും തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ കൂട്ടുക എന്നും മാത്രമാവരുത് നിലപാടുകൾ. വ്യക്തമായ കാഴ്ചപ്പാടില്ലാതെ അശാസ്ത്രീയമായ രീതിയിൽ പ്രവർത്തികൾ തെരെഞ്ഞെടുക്കുന്നതും ചെയ്യുന്നതും , കാലാനുസൃതമല്ലാത്ത പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യുന്നതും ഇതിന്റെ യഥാർത്ഥ ലക്ഷ്യത്തെ കളങ്കപ്പെടുത്തുന്നതായി വിഷമത്തോടെ നോക്കി നിൽക്കേണ്ടി വരുന്നത് ആശങ്കാജനകമാണ്. ഈ സാമൂഹിക പരിശോധന ഒരു ഉയിർത്തെഴുന്നേൽപ്പിനു സാധ്യമാകുന്ന പ്രത്യാശയോടെ ഈ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സഹായിച്ചവർ

- വാർഡ് മെമ്പർ
- പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ
- തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ
- വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ
- മേറ്റ് മാർ
- കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകർ
- **ആലത്തൂർ എസ്എൻ കോളേജിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾ**

അനുബന്ധം 1 തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് ചെയ്യാൻ പറ്റിയ പ്രവൃത്തികൾ.

വിഭാഗം എ : പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുപ്രവൃത്തികൾ

i. കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭൂഗർഭജല വിതാനം ഉയർത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ അടിയണകൾ (under ground dykes), മൺതടയണകൾ, അണകൾ (സ്റ്റോപ്പ്ഡാം), ചെക്ക്ഡാമുകൾ തുടങ്ങിയ **ജലസംരക്ഷണത്തിനും** ജലകൊയ്ത്തിനും സഹായകരമായ നിർമ്മിതികൾ;

ii. ഒരു നീർത്തടത്തിന്റെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിന് ഉതകുന്ന ഇടപെടലുകളായ കോൂർട്രഞ്ചുകൾ, തട്ട്തിരിക്കൽ (terracing), കോൂർബുകൾ, കൽത്തടയണകൾ, ഗ്യാബിയോൺ നിർമ്മിതികൾ, നീരുറവ പ്രദേശത്തിന്റെ പരിപോഷണം തുടങ്ങിയ **നീർത്തട പരിപാലന പ്രവൃത്തികൾ ;**

iii. സൂക്ഷ്മ-ചെറുകിട **ജലസേചന** പ്രവൃത്തികളും തോടുകൾ/കനാൽ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം, പുനരുദ്ധാരണം, മെയിന്റനൻസ് എന്നി പ്രവൃത്തികളും ;

iv. ജലസേചന കുളങ്ങളുടേയും മറ്റ് ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയും ആഴം കൂട്ടൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള **പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണവും;**

v. കടലോരങ്ങളിലും കുളങ്ങളുടെ അരികിലും കനാൽ ബുകളിലും റോഡുകളുടെ ഓരത്തിലും, വനഭൂമിയിലും, മറ്റ് പൊതുഭൂമിയിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ അടക്കമുള്ള **മരം വച്ച് പിടിപ്പിക്കലും വനവത്കരണവും,** ഇവയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായത്തിന്റെ അവകാശം ഖണ്ഡിക 5 ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകേതാണ്**;**

vi. പൊതു ഭൂമിയിലെ ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികളും.

കക. വിഭാഗം ബി: **സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ (ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രം)**

ii) ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് **ഭൂമിയുടെ ഉല്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി** ഭൂവികസനവും, കിണറുകൾ (Dugg well), കുളങ്ങൾ (farm ponds),

മറ്റ് ജലകൊയ്ത്ത് നിർമ്മിതികൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജലസേചനത്തിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ;

iii) പഴകൃഷി, പട്ടുനൂൽകൃഷി, തോട്ടവിളകൃഷി, ഫാംഫോറസ്ട്രി എന്നിവയിലൂടെ **ആജീവനം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ;**

iv) ഖണ്ഡിക 5 ൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ **തരിശ് ഭൂമി/ പാഴ്ഭൂമി (fallow or waste land) വികസിപ്പിച്ച്** കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കൽ;

v) ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന പ്രകാരമോ, കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്ന മറ്റ് ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ പ്രകാരമോ ഏറ്റെടുക്കുന്ന **ഭവന നിർമ്മാണത്തിലെ** അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ഘടകം;

vi) **മൃഗപരിപാലനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള** അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കോഴിക്കൂട്, ആട്ടിൻ കൂട്, പട്ടി കൂട്, തൊഴുത്ത്, പുൽതൊട്ടി എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണവും;

vii) **മത്സ്യബന്ധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന്** ഉതകുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ മത്സ്യം ഉണക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ, മത്സ്യം സൂക്ഷിക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ എ്റിവ നിർമ്മിക്കലും വർഷകാലത്ത് മാത്രം വെള്ളം ഉതകുന്ന പൊതുകുളങ്ങളിൽ (Seasonal water bodies on public land) മത്സ്യം വളർത്തുന്നതിന് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കലും;

കകക. **വിഭാഗം സി : ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ**

i. കാർഷികോത്പന്നങ്ങളുടെ ഈടുറ്റ സംഭരണ സൗകര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിളവെടുപ്പിന് ശേഷം ആവശ്യമായി വരുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ (Post harvest facilities), ജൈവവളം എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സ്ഥായിയായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക വഴി കാർഷികോത്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;

ii. സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പൊതുവർക്ക് ഷെഡ്ഡുകളുടെ നിർമ്മാണവും.

കഢ. **വിഭാഗം ഡി : ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ**

i. നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ഖര–ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനും തുറസ്സായ മലമൂത്ര വിസർജ്ജനം ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും വേി സ്വതന്ത്രമായോ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ഇതര പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് കൊാേ വ്യക്തിഗത കക്കൂസുകൾ, സ്കൂൾ ടോയ്ലറ്റുകൾ, അങ്കണവാടി ടോയ്ലറ്റുകൾ തുടങ്ങിയ ഗ്രാമീണ ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ;

ii. ഒറ്റപ്പെട്ട് കിടക്കുന്ന ഗ്രാമങ്ങളെയും, നിർദ്ദിഷ്ട ഗ്രാമീണ ഉല്പാദന കേന്ദ്രങ്ങളെയും നിലവിലുള്ള

റോഡ് ശൃംഖലയുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള, എല്ലാ കാലാവസ്ഥയിലും ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റുന്ന ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണവും, ഓടകൾ, കലുങ്കുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഗ്രാമത്തിലെ ഈടുറ്റ ഉൾറോഡുകളുടെയും വീഥികളുടെയും നിർമ്മാണവും;

iii. കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും;

iv. വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ, വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ജലനിർഗ്ഗമന പ്രവൃത്തികൾ, മഴവെള്ളം കെട്ടി നിൽക്കുന്ന താഴ്ന്ന പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ (chaur renovation), തീരപ്രദേശങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള സ്റ്റോം വാട്ടർ ഡ്രെയിനുകൾ, എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, റോഡുകളുടെ പുന:രുദ്ധാരണം, ദുരന്തപ്രതിരോധ തയ്യാറെടുപ്പുകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;

v. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, വനിതാ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷനുകൾ, കൊടുങ്കാറ്റ് ബാധിതർക്കുള്ള അഭയകേന്ദ്രങ്ങൾ (സൈക്ലോൺ ഷെൽറ്റർ), അങ്കണവാടികേന്ദ്രങ്ങൾ, ഗ്രാമീണ ചന്തകൾ എന്നിവയ്ക്കാവശ്യമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും, ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്തല ക്രിമിറ്റോറിയങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും;

vi. ദേശീയ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാനിയമം 2013 (20/2013) ലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായി വരുന്ന ഭക്ഷ്യധാന്യ സംഭരണികളുടെ നിർമ്മാണവും;

vii. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ ഭാഗമായി വരുന്ന നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉല്പാദനവും;

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

iii. ഇത് സംബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാന സർക്കാരുമായി കൂടിയാലോചന നടത്തി കേന്ദ്രസർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന മറ്റ് ഏതൊരു പ്രവൃത്തിയും.

അനുബന്ധം 2 <u>വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ</u>

❖ **മേറ്റ്–**

- പ്രവൃത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം
- തൊഴിൽ കാർഡിൽ ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക. അളവ് രേഖപ്പെടുത്തുവാനുള്ള മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് സൂക്ഷിക്കുക.
- ദിവസവും തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ മസ്റ്റർറോളിൽ ഉറപ്പുവരുത്തുക. പൂർത്തിയായ മസ്റ്റർറോളുകൾ ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ പക്കൽ എത്തിയ്ക്കുക.

❖ ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ–

- മസ്റ്റർറോൾ വിതരണത്തിന് സഹായിക്കുക. പൂർത്തിയായ മസ്റ്റർറോളുകൾ മേറ്റിൽ നിന്നും സ്വീകരിച്ച് വർക്ക് ബില്ലുകൾ പൂർത്തീകരിച്ച് വേതനവിതരണത്തിന് നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കുക. രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക. തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം എഫ് റ്റി ഒ മുഖേന എത്തിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

❖ ഓവർസിയർ/എഞ്ചിനീയർ–

- ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനപ്രകാരം പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുക, പ്രാഥമിക എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുക. പ്രവൃത്തിയുടെ സാങ്കേതികമായ കാര്യങ്ങൾ മേറ്റിനും തൊഴിലാളികൾക്കും വിശദമാക്കുക. പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക, ചെക്ക് മെഷർ ചെയ്യുക. ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കുവാൻ ഡി.ഇ. ഒയെ സഹായിക്കുക.

❖ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി/ അസിസ്റ്റന്റ്–

- സെക്രട്ടറി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടം പ്രവൃത്തിയുടെ ബില്ലുകൾ യഥാസമയം അംഗീകരിയ്ക്കുക, തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം യഥാസമയം എഫ് റ്റി ഒ മുഖാന്തിരം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

❖ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ–

- പഞ്ചായത്തുകളെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിലും വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിലും സഹായിക്കുക. ഇ–മസ്റ്റർറോൾ വിതരണം ചെയ്യുക. പഞ്ചായത്തുകളുടെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും നിർവ്വഹണം മോണിറ്റർ ചെയ്യുക.
- പദ്ധതിയുടെ ലഭിച്ച വിഭവങ്ങളുടെയും വിതരണം ചെയ്തതായും ഉപയോഗിച്ചവയു

  ടെയും കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുക. ആവശ്യമായ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക.

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ

- കൃത്യസമയത്ത് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഹാജരായി ഒപ്പ് വയ്ക്കുക. സമയക്രമം പാലിക്കുകയും വേണം
- പ്രവൃത്തി ആരംഭ മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുത്ത് ചെയ്യ പ്രവൃത്തിയേക്കുറിച്ച് വ്യക്തമായി അറിയുക
- തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയ്ക്കും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭക്കും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക.
- പണിസ്ഥലത്ത് പ്ലാസ്റ്റിക്ക് വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുവാനോ കത്തിയ്ക്കുവാനോ പാടുള്ളതല്ല.

- സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് ആരംഭ ഘട്ടത്തിൽ തന്നെ നിർബന്ധമായും വക്കുന്നി ന്നെ് ഉറപ്പ് വരുത്തുക

- പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിന് അവശ്യമായ പ്രവ്യത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക.

- ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കത്തെി മേറ്റിനേയും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരേയും അറിയിക്കുക.

പ്രധാനമായും പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കേ പ്രവർത്തികളെക്കുറിച്ച് കാലോചിതമായതും വസ്തുതപരമായുള്ള മാറ്റങ്ങളെക്കുറിച്ച് നിരവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും പഞ്ചായത്തുകളെയും പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ബോധവത്കരിക്കുന്നതിന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഒരു മുഖ്യ പങ്കു വഹിക്കുന്നു. ഒരു പദ്ധതി തൊഴിലാളികൾക്കും തൊഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നവർക്കും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും അവരുടെ ന്യൂനതകൾ മനസ്സിലാക്കി കൊടുത്തും മുൻകരുതലുകൾ നവീകരിക്കാൻ പ്രാപ്തരാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോട് കൂടിയുമാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രധാനമായും വിനിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ സ്ത്രീകളായ തൊഴിലാളികളിൽ പലർക്കും സ്വയം തൊഴിൽ പര്യാപ്തത നേടി അവരുടെ ജീവിത നിലവാരത്തെ മുന്നോട്ട് നയിക്കുവാൻ അവരെ പ്രാപ്തരാക്കാൻ സാധിച്ചു.

1) പൊതുജനങ്ങൾക്കിടയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെക്കുറിച്ച് അറിവ്, ഭൂരിഭാഗം തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ മനസ്സുള്ളവരാണ് പക്ഷെ തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ അവകാശങ്ങളേക്കുറിച്ച് വ്യക്തമായ ധാരണയില്ല.,
2) തൊഴിൽ കാർഡ് പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും, അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചട്ടുള്ളതായാണ് അറിയുവാൻ സാധിച്ചത് . പതിപ്പിച്ച ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ സ്വന്തം ചിലവിൽ എടുത്തതായ് ആണ് അറിയാൻ സാധിച്ചത്. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നു തന്നെ സൗജന്യമായി ഫോട്ടോ എടുത്ത് നൽകണം എന്നതിനെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണ ഇല്ലായിരുന്നു.
3) കാർഷിക കലർ നെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ഒരു ധാരണയില്ല. ഇതിനു കാരണം കാർഷിക കലറിനെ ക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്കിടയിലുള്ള അറിവില്ലായ്മയാണ്.
4) തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതൊരു വിവരവും വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ 7–ാം വകുപ്പിൽ പ്രതിപ്പാദിക്കുന്ന രീതിയിൽ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നൽകേതാണ്. പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതൊരു രേഖയുടേയും പകർപ്പിനായുള്ള അപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ ആയത് ഏഴ് ദിവസത്തിനകം നൽകിയിരിക്കണം. വിവരാവകാശം നിയമത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന പോലെ 30 ദിവസം എന്നത് ഈ നിയമത്തിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല.
5) ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൗരവകാശ രേഖ ഓരോ പഞ്ചായത്തും പ്രസിദ്ധികരിക്കണം. അതിൽ നിർബന്ധമായും പഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും അതോടൊപ്പം പൗരന്റെ അവകാശങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം ഇത് സംബന്ധിച്ച ഒരു ബോർഡ് പഞ്ചായത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേതാണ്.

1) നിയമ പ്രകാരം ഭൂവുടമസ്ഥരുടെ ഭൂമിയിൽ തൊഴിൽ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ തൊഴിലാളികളോടൊപ്പം ഭൂവുടമയും തൊഴിൽ ചെയ്യണം. സാമൂഹിക അസമത്വം ഇല്ലാതാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യമാണ് പദ്ധതി ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് ഭൂവുടമകളും ഇതിൽ പങ്കാളികളാകേതാണ്.

എസ്റ്റിമേറ്റും പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകളും

ഒരു പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി എൻജീനിയറിംഗ് വിഭാഗം തയ്യാറാക്കുന്ന സാങ്കേതികരേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. ഒരു പ്രവൃത്തി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്ന ഒരു രേഖ കൂടിയാണിത്. ഇതിൽ പദ്ധതിയുടെ പേര്, പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ ശീർഷകത്തിൽപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ(Activities), അവയുടെ എണ്ണം, നീളം, വീതി, ആഴം, (പൊക്കം) വ്യാപതം, ഒരു യൂണിറ്റിന് നൽകേുന്ന തുക, ആകെ തുക എന്നിവ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. സാധനസാമഗ്രികൾ (ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികളിൽ മാത്രം) വിദഗ്ദ്ധ-അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം, നൽകേുന്ന കൂലി, സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്, സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന് വേ തുക എന്നിവ നിർബന്ധമായും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കേതാണ്.

ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ്

വർക്ക് ഫയലിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ഇംഗ്ലീഷിലുള്ളതും സാങ്കേതിക ഭാഷയിലുള്ളതുമാണ് സാധാരണ തൊഴിലാളികൾക്കും, പൊതുജനങ്ങൾക്കും പരിശോധിക്കുവാൻ കഴിയും വിധം ഈ എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിലേക്ക് ആക്കി പ്രവൃത്തി സമയത്ത് മേറ്റിന്റെ കൈവശം വയ്ക്കുന്നു. പൊതു സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രദർശനത്തിനും ഉപയോഗിക്കേതാണ്.

അളവുകൾ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ് ബില്ല് പാസാക്കുന്നതും വേതനം നൽകുന്നതും ഉൾപ്പടെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ അന്തിമമാക്കുന്നത് എന്നതിനാൽ അളവുകളുടെയും എണ്ണത്തിന്റെയും കാര്യത്തിൽ ഭാവിയിൽ അങ്ങേയറ്റത്തെ കൃത്യത സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഉറപ്പാക്കേതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം അളവുകളുടെ/എണ്ണത്തിന്റെ വ്യത്യാസത്തിന് ബാധ്യത ചുമത്തപ്പെടുകയും ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ തീർത്തും ഉത്തരവാദികൾ ആകേി വരും എന്നത് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

അനുബന്ധം 3

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. **തൊഴിലാളികൾക്ക്**

- തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച് ബോധവാന്മാരാകുകയും അവ കൃത്യമായി നേടിയെടുക്കാൻ ശ്രമിക്കുകയും വേണം
- തൊഴിലാളികൾ പഞ്ചായത്തിലേയ്ക്ക് രേഖകൾ നൽകുമ്പോൾ സെൽഫ് അറ്റസ്റ്റഡ് കോപ്പി സമർപ്പിക്കണം.
- തൊഴിലാളികൾ കൂട്ടം ചേർന്ന് അവർക്കാവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ

തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും എങ്ങനെ ജോലി ചെയ്യണമെന്നും എങ്ങനെ ചർച്ച ചെയ്ത് വർക്ക് കലർ തയ്യാറാക്കേതാണ്. പ്രവർത്തനങ്ങൾ തീരുമാനിക്കുമ്പോൾ ഓരോ മാസത്തിന്റെയും സവിശേഷതകളും ഗുണങ്ങളും കണക്കിലെടുത്ത് വേണം പ്രവർത്തനങ്ങൾ തീരുമാനിക്കാൻ.

- വർക്ക് കലർ അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്കു പുതിയ തരത്തിലുള്ള തൊഴിലും തൊഴിലിടവും കത്തെുവാനും നിർദ്ദേശിക്കുവാനും അവകാശമു്. ഇതുവഴി 100 ദിവസം തൊഴിൽ പൂർണ്ണമായും ലഭ്യമാവാത്ത തൊഴിലാളികൾക്ക് അധികമായി തൊഴിൽ ലഭ്യമാവുകയും 100 പ്രവൃത്തിദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയും ചെയ്യും.

- നിയമപ്രകാരം അനുവദനീയമായ അത്രയും പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ ചോദിച്ച് വാങ്ങേതാണ്. ഇതിനായി തൊഴിൽ ഡിമാന്റ് ചെയ്യുകയും അതിനു കൈപ്പറ്റു തീയതി വച്ച് രസീത് വാങ്ങേതുമാണ്.

- തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ അവകാശങ്ങളെകുറിച്ച് ബോധവാന്മാരാവുന്നതോടൊപ്പം അവരുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളെക്കുറിച്ചും കൃത്യമായി സമയത്ത് ഹാജരായി ജോലിചെയ്യുക, കൃത്രിമങ്ങൾക്ക് കൂട്ടു നിൽക്കാതിരിക്കുക ബോധവാന്മാരാകേതാണ്.

- തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമ സഭയിൽ കൃത്യമായി പങ്കെടുത്ത് പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും അറിയിക്കുക

2) <u>മേറ്റുകൾക്ക്</u>

സൈറ്റ് ഡയറി, മസ്റ്റർ റോൾ എന്നിവ കൃത്യമായ പൂരിപ്പിക്കണം. മസ്റ്റർ റോളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ പാടില്ല. ഭൂമി പാട്ടത്തിനെടുക്കുമ്പോൾ സർക്കാർ മാർഗ നിർദ്ദേശത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതു പോലെ മൂന്ന് വർഷത്തെയെങ്കിലും കരാർ പ്രകാരം പാട്ടത്തിനെടുക്കാൻ ശ്രമിക്കണം.

- മേറ്റുമാർ തങ്ങളക്കു ലഭിച്ച പരിശീലനം അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിലിനെക്കുറിച്ച് വ്യക്തത നൽകണം.
- തൊഴിൽ കാർഡ് കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്കു നൽകുക. യാതൊരു കാരണവശാലും മേറ്റുമാർ തൊഴിൽ കാർഡ് കയ്യിൽ സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുക.

- പണിസ്ഥലത്ത് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഉോ എന്നു മേറ്റ് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

- സൈറ്റ് ഡയറിൽ മേണിറ്ററിങ്ങിനെത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കൊ് ഒപ്പുവപ്പിക്കണം.

- തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ പത്ത് അവകാശങ്ങളെപ്പറ്റി പറഞ്ഞുകൊടുക്കുകയും . അവരെ ബോധവാന്മാരാക്കുകയും ചെയ്യുക.

- പുതിയ തൊഴിലിടങ്ങൾ കത്തെുവാനും പുതിയ തൊഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനും തൊഴിലാളികളെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.

- കൃത്യമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിങ്ങിലും ഗ്രാമസഭയിലും പ്രോജക്ട് മീറ്റിങ്ങിലും പരിശീലന ക്യാമ്പിലും പങ്കെടുക്കുക.

- മറ്റു തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂടി മേറ്റിന്റെ ചുമതലകളിലേയ്ക്ക് കടന്നുവരുവാനുള്ള സാഹചര്യവും സന്ദർഭവും ഒരുക്കികൊടുക്കണം.

- തൊഴിലാളികളുമായി നിരന്തര സമ്പർക്കം പുലർത്തുകയും കൂടുതൽ ബന്ധം സ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്യുക

3) **ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക്**

- ആർഹമായ എല്ലാ കുടുംബാംഗങ്ങളെയും തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനായും ഉള്ള വിവര വിജ്ഞാനവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുക.
- പ്രവ്യത്തി സ്ഥലം പരിശോധിച്ച് തന്നെ എസ്റ്റിമേറ്റ് കൃത്യമായി തയ്യാറേക്കേതാണ്. ഊതി പെരിപ്പിച്ചും അവശ്യഘടകമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതായി ചില പ്രവർത്തികളിലെങ്കിലും കാണാൻ സാധിച്ചിട്ട്
- തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച് ബോധവൽക്കരണം നൽകണം.
- പഞ്ചായത്ത് ബി.പി.ഒ/ ജെ.പി.സി തലത്തിൽ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ പുരോഗതി കൃത്യമായി മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തണം.
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ നിർഹവണത്തെക്കുറിച്ചും പ്രവ്യത്തിയെക്കുറിച്ചും, മോണിറ്ററിങ്ങിനെക്കുറിച്ചും തൊഴിലാളികൾക്കും മേറ്റുമാർക്കും വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് അംഗങ്ങൾക്കും ജനപ്രതിനിധികൾക്കും മതിയായ പരിശീലനം നൽകേതാണ്.
- മോണിറ്ററിങ്ങിനായി എത്തുന്നവർ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഒപ്പിടണം. പ്രവ്യത്തിയുടെ ഫയലിലും ഏതുരേഖയിലും ഒപ്പിടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ പേരും സ്ഥാനവും തീയ്യതിയും സീലും രേഖപ്പെടുത്തണം.
- പ്രവ്യത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേ രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കണം .കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള മാർഗ നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കേതാണ്.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് മനസിലാവുന്ന രീതിയിലാവണം.
- പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് കൃത്യമായ രീതിയിൽ നടത്തണം. ഇത് ഡയറിയിൽ കൃത്യമായ രീതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
- ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതി, ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട്, വർക്ക് കലർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണഭോക്തക്കളുടെയും പ്രാദേശിക വിദ്ഗദ്ധരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കണം.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജില്ല–ബ്ലോക്ക് ഉദ്യോഗസ്ഥ തലങ്ങളിൽ പ്രവൃത്തികൾ കർശനമായും പരിശോധിക്കേതാണ്.
- പഞ്ചായത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽപ്പ് ലൈൻ നമ്പറിന്റെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുക. പഞ്ചായത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയാകർഷിക്കുന്ന പൊതുയിടങ്ങളിലെല്ലാം (ചന്ത, അങ്കൺവാടി, സ്ക്കൂൾ, മുതലായവ)തന്നെ ഈ നമ്പർ സ്ഥാപിക്കണം.
- പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ പ്രവർത്തന രീതികൾ തൊഴിലാളികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിലവാരം, പ്രവർത്തനരീതി , പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ ഭൂപ്രകൃതി തുടങ്ങി കാര്യങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിരീക്ഷിക്കേ ഒരു അടിസ്ഥാന ഘടകമാണ്.
- പരാതികളുമായി എത്തുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ കാര്യക്ഷമതയോടു കൂടി പരിഹാരം കാണേതാണ്.
- പരാതിയുമായി തൊഴിലാളികൾ എത്തിയാൽ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം പരാതി നൽകി 7

ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള പരാതിയുടെ അടിയന്തര നിലപാട് എന്താണെന്ന് പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കേതാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതു വിവരവും വിവരാവകാശത്തിന്റെ 7–ാം വകുപ്പിൽ പ്രതിപ്പാദിക്കുന്ന രീതിയിൽ ഒരു നിശ്ചിത സമയ പരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ പരാതിക്കാനു പരാതിയുടെ മറുപടി നൽകണമെന്നാണ് ഈ വകുപ്പ് പ്രതിപാദിക്കുന്നത്.

4) **ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോട്**

- കൃത്യമായ ഇടവേളയിൽ ഗ്രാമസഭ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭ എന്നിവ നടത്തണം
- സ്ഥിര ആസ്ഥിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കണം. കൃഷി സംബന്ധമായ പദ്ധതികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ പഞ്ചായത്തിനു കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഘടകസ്ഥാപനമായ കൃഷിഭവനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം കൂടി പ്രയോജനപ്പെടുത്തേതാണ്. ഇത് പദ്ധതിയുടെ ഗുണമേന്മയും സാമ്പത്തിക ക്ഷമതയും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്.
- ഇപ്പോഴത്തെ വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങൾ 5 വർഷമായി തുടരുന്നതായി മനസ്സിലാക്കുന്നു. സാമൂഹികമായ വിശ്വാസ്യതയും സേവന മനഃസ്ഥിതിയുമുള്ള അംഗങ്ങളെ ചേർത്ത് വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി പുനർസംഘടിപ്പിക്കേതാണ്. അവരുടെ പ്രവർത്തനത്തിനു കാലയളവ നിശ്ചയിക്കണം.
- കാലാവസ്ഥക്കനുസരിച്ച വേണം പദ്ധതികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കാൻ
- ജലസംരക്ഷണ പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനത്തിനായുള്ള പ്രവൃത്തിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.
- തൊഴിലുറപ്പ് ഉപകരണങ്ങൾ ഗുണനിലവാരമുള്ളതും സ്ത്രീ സൗഹൃദവും ആണെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തണം
- തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനു വിനിയോഗിക്കുന്ന തുകയ്ക്കുള്ള നേട്ടമുാതുന്നുന്നെു ഉറപ്പാക്കണം.

കാലാവസ്ഥയ്ക്ക് അനുസരിച്ചും ഭൂപ്രകൃയ്ക്ക് അനുസരിച്ചും ഓരോ വർഷവും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി വ്യക്തമായ രീതിയിലുള്ളതും കൃത്യതയോടെയുള്ളതും ആയ കാർഷിക കലർ തൊഴിലാളികളുമായി ചേർന്നിരുന്ന് തയ്യാറാക്കേതു് അതിനായി പുതിയ തൊഴിലിനും തൊഴിൽ രീതികളും കത്തേതു്. മാറിവരുന്ന കാലാവസ്ഥ കണക്കിലെടുത്തുകൊ് ഓരോ തൊഴിലാളികളും ഏറ്റെടുക്കുകയാണെങ്കിൽ തൊഴിലാളികൾക്കും ഭൂപ്രകൃതിയ്ക്കും കൂടുതൽ ഉപകാരപ്രദമാകും. അതിനായി ഏറ്റെടുക്കാനാവുന്ന ചില പ്രവൃത്തികൾ ചുവടെ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

1. ഗ്രാമത്തിന്റെ വികസനത്തിനും പുരോഗതിയ്ക്കും അനുസൃതമായി രീതിയിൽ ഗ്രാമീണ നടപ്പാതകൾ കോൺക്രീറ്റ് ബ്ലോക്കുകൾ ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിക്കുക.
2. കുളങ്ങൾ, തോടുകൾ എന്നിവ ബലപ്പെടുത്തുകയും ശുചീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക. തോടുകളും കുളങ്ങളും ബലപ്പെടുത്തുന്നതിനായി മുള വച്ച് പിടിപ്പിക്കൽ, കയർ, ചണം പോലുള്ള ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുക
3. വിദ്യാലയങ്ങൾക്ക് കളിസ്ഥലം, ചുറ്റുമതിൽ എന്നിവ നിർമ്മിച്ച് നൽകുക
4. റബ്ബർതോട്ടങ്ങളിൽ റബ്ബർ ബോർഡിന്റെയും തെങ്ങിൻ തോട്ടങ്ങളിൽ നാളികേര ബോർഡിന്റെയും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശ പ്രകാരം പുതിയ തൊഴിലുകൾ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുകയും കൃഷിയിൽ ത്വരപ്പെടുത്തുന്നതിനുവശ്യമായ രീതിയിൽ ഭൂമിയെ മെച്ചപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.
5. ദേശീയ ഉപജീവന മിഷന്റെ (NRLM) സഹായത്തോടെ മെച്ചപ്പെട്ട രിതിയിലുള്ള തൊഴിൽ

പരിശീനം നൽകി കുറച്ചു തൊഴിലാളികളെ അർദ്ധ വിഗദ്ധ തൊഴിലാളികളാക്കി മാറ്റുക

***-*-*-*-*-**

അധ്യക്ഷ	**ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേര്സണ്**	**ഡിസ്ട്രിക്ട് റിസോഴ്സ് പേര്സണ്**