മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

വാർഡ്-1 ചൂരിയോട്

തച്ചൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

മണ്ണാർക്കാട് ബ്ലോക്ക്

പാലക്കാട് ജില്ല

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കാലയളവ്: 1/10/2018 മുതൽ 31/3/2019 വരെ

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള
(MGNSASK)

രണ്ടാം നില, സി.എസ്.ഐ ബിൽഡിങ്സ്

എൽ.എം.എസ് കോമ്പൗണ്ട്

വികാസ് ഭവൻ പി.ഒ

തിരുവനന്തപുരം

പിൻ: 695033

ഫോൺ: 0471 2724696

ഇ.മെയിൽ: keralasocialaudit@gmail.com

ജില്ല : പാലക്കാട്

ബ്ലോക്ക് : മണ്ണാർക്കാട്

പഞ്ചായത്ത് : തച്ചൻപാറ

വാർഡ് : 1 ചൂരിയോട്

ആമുഖം

രാജ്യത്തെ ഗ്രാമങ്ങളിൽ ജീവിക്കുന്ന സാധാരണക്കാരായ മനുഷ്യരുടെ സർവതോന്മുഖമായ പുരോഗതി ലക്ഷ്യം വച്ച് സ്വാതന്ത്ര്യാനന്തര ഇന്ത്യൻ പാർലിമെന്റിൽ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട ശക്തമായ നിയമങ്ങളിലൊന്നാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. 2005 സെപ്തംബർ മാസം 5-ാം തീയ്യതി ഈ നിയമം നിലവിൽ വന്നു.

തൊഴിൽ ഒരു അവകാശമായി കൽപ്പിച്ചു നൽകുന്ന നിരവധി സവിശേഷതകളുള്ള നിയമമാണിത്. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ദാരിദ്ര്യ നിർമാർജനം എന്ന പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യത്തോടൊപ്പം പാരിസ്ഥിതിക പുനസ്ഥാപനം, സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കൽ എന്നിവയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്.ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തിനും അവരുടെ കായികാധ്വാന ശേഷിക്കും നിയമ സാധുതയും അന്തസ്സും കൽപ്പിക്കുന്നുവെന്നതാണ് മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി യുടെ സവിശേഷത. കേരളത്തിലാദ്യമായി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കിയത് പാലക്കാട്ടും വയനാട്ടിലുമാണ്. അതുകൊണ്ടു തന്നെ ഈ മേഖലയിലെ വിപുലമായ അനുഭവസമ്പത്ത് ആർജിക്കാൻ നമുക്ക് കഴിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഭൂവിസ്തൃതിയിലും ജന സംഖ്യയിലും മുന്നിൽ നിൽക്കുന്ന തച്ചൻപാറ, ജില്ലയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ കൂടുതൽ പണം ചെലവഴിക്കുന്ന പഞ്ചായ ത്തുകളിലൊന്നാണ്.

മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1.ഗ്രാമ പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന, അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ താത്പര്യമുള്ള എതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലിനുള്ള അവകാശം

2.ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തൽ

3.സാമൂഹ്യമായി പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക

4.പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം,കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം
- തൊഴിലാളികൾക്ക് ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും പങ്കാളിത്തം
- വേതനം നേരിട്ട് തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക്/പോസ്റ്റോഫീസ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക്
- പദ്ധതി സുതാര്യമാക്കാൻ സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റ്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ പ്രാധാന്യം

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് ഈ നിയമത്തിന്റെ അനുഛേദം 17(2)ൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുധനം ചെലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക കണക്ക് പരിശോധന.

എല്ലാ വാർഡിലും വർഷത്തിൽ രണ്ട് പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ കൃത്യമായി നടത്തണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ അഴിമതിക്ക് ഇടനൽകാതെ, സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. സമൂഹത്തിലെ നാനാതുറകളിലുള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി,വിപുലമായ സാമൂഹ്യ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയായാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടക്കുക. പദ്ധതിപ്പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ, പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചുവോ, പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണപരമായ എന്തുമാറ്റമാണുണ്ടാക്കിയത്, സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ടോ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ കണ്ടെത്താൻ ശ്രമിക്കുന്നത്. പൊതുജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടത്തുന്നതിനാൽ സർക്കാർ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിനുമേൽ പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ ജാഗ്രതയുറപ്പാക്കാൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വഴിയൊരുക്കും.

രാജ്യത്തെ പരമോന്നത ഓഡിറ്റിങ് സംവിധാനമായ കംട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ (സി.എ.ജി) പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗനിർദേശമനുസരിച്ചാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.സംസ്ഥാന സർക്കാർ രൂപീകരിച്ച സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിന്റെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള ആദ്യത്തെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റാണ് പാലക്കാട് ജില്ലയിൽ മണ്ണാർക്കാട് ബ്ലോക്കിലെ തച്ചൻപാറ പഞ്ചായത്തിൽ നടന്നിട്ടുള്ളത്.

രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പെഴ്സൺ പ്രവൃത്തിഫയൽ പരിശോധന, ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളുമായുള്ള അഭിമുഖം, എം.ഐ.എസ് പരിശോധന എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. താഴെ പറയുന്ന രീതി അവംലംബിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1. ഓഡിറ്റ് പ്ളാൻ

1.1 ഫയൽ പരിശോധന

1.2 ഫീൽഡ് പരിശോധന

1.3 ഓഫീസ് സന്ദർശന പരിപാടികൾ.

2. അഭിമുഖം

2.1 (ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്,ജനപ്രതിനിധികൾ,സെക്രട്ടറി & സ്റ്റാഫ്).

2.2 മേറ്റ് ,തൊഴിലാളികൾ,കർഷകർ,തൊഴിലിന് പോകാത്ത തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകൾ.

3. ഫയൽ പരിശോധന

3.1 പൊതുപ്രവൃത്തികൾ,വ്യക്തിഗത പ്രവൃത്തികൾ.

3.2 രേഖകളുടെ ഉള്ളടക്കം.സുതാര്യത,പരിപൂർണത.

3.3 ഭരണസമിതിയുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കാര്യപ്രാപ്തി.

4. ഫീൽഡ് സന്ദർശനം,നിരീക്ഷണം.

4.1 പൂർത്തിയായ തൊഴിലിടം,നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന തൊഴിലിടം.

5. റഫറൻസ് .

5.1 വികസന രേഖ,വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ,,രജിസ്റ്ററുകൾ.

6. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് എംഐഎസ് ഫോർമാറ്റിലേക്കുള്ള വിവരശേഖരണം

7. വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡികരണം,

7.1 ക്രോസ് വെരിഫിക്കേഷൻ, അവസാനവട്ട ചർച്ച.

8. കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ.

അവകാശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ചും ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവൃത്തികളെ കുറിച്ചും തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലും 2018ലെ മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിലും വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങൾ

1. അപേക്ഷിച്ച് **15** ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.

2. അപേക്ഷിച്ച് **15** ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശവും

3. തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ **തൊഴിലില്ലായ്മ** വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, (**15** ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ അടുത്ത **30** ദിവസം ദിവസവേതനത്തിന്റെ **നാലിലൊന്നും** പിന്നിടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ദിവസവേതനത്തിന്റെ **50%** വും ലഭിക്കാൻ തൊഴിലാളിക്ക് അവകാശമുണ്ട്.)

4. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനുളള അവകാശം.

5. 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, അല്ലെങ്കിൽ (വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം അധികം)

6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

8. വേതനവിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.

9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം.

10. ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിൽ പങ്കെടുക്കാനുമുള്ള അവകാശം.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാനപരമായി ഒരു അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതിയാണ്.അതുകൊണ്ടു തന്നെ തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശലംഘനത്തെ ഗൗരവത്തോടെതന്നെ കാണേണ്ടതുണ്ട്.അതിലേക്ക് വരുന്നതിന് മുമ്പ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അംഗം ചൂരിയോട് വാർഡിൽ കഴിഞ്ഞ ആറുമാസത്തിനിടെ നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളുലടെ ഫയലുകൾ പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. അതിന്റെ വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ടില് പങ്കുവക്കുന്നു.

ജില്ല	: പാലക്കാട്
ബ്ലോക്ക്	: മണ്ണാർക്കാട്
താലൂക്ക്	:മണ്ണാർക്കാട്
പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	: തച്ചൻപാറ
വീസ്തീർണ്ണം	: 53.97 ച.കി.മി
രൂപീകൃതമായ വർഷം	: 1979
നിയമസഭാമണ്ഡലം	: കോങ്ങാട്
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	:പാലക്കാട്
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	15
ആകെ ജനസംഖ്യ	: 18087 (2011ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം)
സ്ത്രീകൾ	: 9349
പരുഷൻമാർ	: 8738
പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ	: 1868
പട്ടികവർഗ്ഗ ജനസംഖ്യ	: 189

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ		
1	ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ്	2586
2	ആകെ തൊഴിലാളികൾ	3689
3	ആക്റ്റീവ് തൊഴിൽ കാർഡ്	
4	ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികൾ	1825
5	പട്ടികജാതി വിഭാഗം	419 (കുടുംബങ്ങൾ)
6	എസ്ടിതൊഴിലാളികൾ	55
7	കഴിഞ്ഞവർഷം ആകെ ചെലവ്	32648000
8	ഈ വർഷം ആകെ ചെലവ്	5394000

വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ	
ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ്	93
ആകെ തൊഴിലാളികൾ	112
ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികൾ	57
ആകെ ചിലവായ തുക 2017 - 2018	713814(അവിധഗ്ദ)
ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	2634
സ്ഥിരമായിതൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ	33
പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവർ	26
കഴിഞ്ഞ വർഷം 100 ദിവസം തൊഴിൽ കിട്ടിയവർ	14

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികൾ

ക്രമ നമ്പർ	വർക്ക് കോഡ്	പ്രവർത്തി	അടങ്കൽ തുക	ചില വായ തുക	അവിധക്ത തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	വിധക്ത തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	സാധന ഘടകം
1	LD319767	പെർകുലെഷേന് പിറ്റ് മഴക്കുഴി ഉൾപ്പെടുന്ന മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികള് - ചൂരിയോട്	3000000/-	142200/-	500	6	NILL
2	IC320829	ഇറിഗേഷൻ കനാൽ റീ ഹാബിലിട്ടെഷൻ വർക്സ് - ചൂരിയോട്	300000/-	141307/-	512	NILL	NILL
3	WH286399	മുള്ളത്തുപാറ കണ്ണോട്ട് തോട് സൈട് കെട്ടലും സംരക്ഷണവും	300000/-	188279/-	684	NILL	NILL
4	LD343074	പെർകുലെഷേന് പിറ്റ് മഴക്കുഴി ഉൾപ്പെടുന്ന മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ- മുള്ളത്തുപാറ	300000/-	271/-	1	NILL	NILL
5	IF359325	ലൈഫ് ഭവന നിർമാണം - സുലോചന	24390/-	14902/-	52	NILL	NILL

സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ

1.	ആകെ സന്ദർശിച്ച തൊഴിലിടങ്ങൾ	15
2	സന്ദർശിച്ച വീടുകൾ	134
3	സന്ദർശിച്ച സജീവ തൊഴിലാളികൾ	33
4	സന്ദർശിച്ച നിഷ്ക്രിയ തൊഴിലാളികൾ	18
5	പരിശോധിച്ച തൊഴിൽ കാർഡുകൾ	60

ഏഴു രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

1) തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ
2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മീറ്റിംഗ് രജിസ്റ്റർ
3) ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ
4) പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചെലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ
6) പരാതി രജിസ്റ്റർ
7) സാധന ഘടക രജിസ്റ്റർ

കണ്ടെത്തലുകൾ

* 2018 -19 കാലയളവിലെ 7 രജിസ്റ്ററുകളും സുക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1. തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷ രജിസ്റ്റർ

* 114 പേരാണ് ഒന്നാംവാർഡില് നിന്നും തൊഴില് കാർഡിന് ഇതുവരെ അപേക്ഷിച്ചതായി കാണുന്നത്. 1/3-വെള്ളച്ചി, 1/37-കുഞ്ഞുലക്ഷ്മി എന്നിവരുടെ പേരുകൾ തൊഴില് കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷ രജിസ്റ്ററില് നിന്നും കണ്ടെത്താനായില്ല

* 2016 ൽ മാത്രം 62 പേർ തൊഴില് കാർഡിന് രജിസ്റ്റര് ചെയ്തതായി കാണുന്നു

*. 2018- 19 ൽ 13 പേർ തൊഴില് കാർഡിന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

2. പരാതി രജിസ്റ്റർ

* 2018-19 കാലയളവില് 14 പരാതികൾ രേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

* 29/4/2019 നു കൂറ്റംപാടം വാർഡില് നിന്നുള്ള റംലത്ത് നൽകിയ പരാതി 2/5/19 നു സമയബന്ധിതമായി പരിഹരിച്ചതായി കാണുന്നു (സ്വന്തം സ്ഥലമെന്ന് അവകാശപ്പെട്ട ഭാഗത്ത് തൊഴിലുറപ്പു ജോലികൾ നിർത്തിവെക്കണം എന്ന പരാതിയുടെ പരിഹാരമായി തത്സ്ഥലം വില്ലേജ് ഓഫീസർപരിശോധിക്കുകയും മറ്റൊരാളുടെതെന്നു തെളിഞ്ഞതിനാല് തൊഴിലുറപ്പു പ്രവർത്തികള് തുടരാൻ തീരുമാനികുകയും ചെയ്തു)

* 28/5/2019 നു മോഹനന് (വാർഡ് 9) വിധക്ത വേദനം ലഭിക്കാത്തതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകിയ പരാതി പരിഹരിച്ചതായി കാണുന്നില്ല.

* 14/6/2019 നു ജോണി വർഗീസ് വേദനം ലഭിക്കാത്തതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകിയ പരാതി പരിഹരിച്ചതായി കാണുന്നില്ല.

* 31/5/19 നു ഉഷ (വാർഡ് 4)തൊഴിൽ കാർഡ് അനുവദിക്കാത്തത് സംബധിച്ചുള്ള പരാതി തീര്‍പ്പയോ എന്നുള്ളത് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല .

3. സാധന ഘടക രജിസ്റ്റർ

* സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

* ഒന്നാം വാർഡില് പരിശോധന കാലയളവില് (1/10/18 - 31/3/19) സാധന ഘടകങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങള് നടന്നിട്ടില്ല .

4. പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചത് സംബധിച്ചുള്ള രജിസ്റ്റർ

* ശരിയായ രീതിയില് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് 5 പ്രവർത്തിയും അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങള് രജിസ്റ്ററിലുണ്ട്

5. തൊഴിൽ അവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള രജിസ്റ്റർ

* ഗ്രൂപ്പ് അപേക്ഷയാണ്

* വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ എഴുതിയാണ് അപേക്ഷ നല്കിയിട്ടുള്ളത്

* AMC പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ ഫോർമാറ്റില്ല

* ഏത് ദിവസം മുതല് ഏത് ദിവസം വരെ വേണം എന്നത് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

* അപേക്ഷ കൃത്രിമമാണോ എന്നുള്ള സംശയം ഉണ്ട്.

* അപേക്ഷകൾ കൃത്യമായി വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തില് ഫയല് ചെയ്യിട്ടില്ല.

* വാർഡ് തിരിച്ചുള്ള രജിസ്റ്റര് ഇല്ല.

6. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

* തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രമാസഭക്ക് പ്രത്യേകം മിനിട്ട്സ് ബുക്കുണ്ട്.

7. സ്ഥിര ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

* രജിസ്റ്റർ ഉണ്ട്

* 1/10/2018-31/3/2019 കാലയളവിലുള്ള പ്രവർത്തികളൊന്നും രജിസ്റ്ററില് ഇല്ല

ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷന്

2018ലെ വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അധ്യായം 7ലെ ഖണ്ഡിക 11(5) പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ താഴെ പറയുന്ന 22 രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്

1. കവർപേജ്

2. ചെക് ലിസ്റ്റ്

3. വാർഷിക പദ്ധതി ആസൂത്രണ രേഖ

4. ടെക്നിക്കൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് ആന്റ് ഡിസൈൻ

5. സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ

6. ഭരണാനുമതി രേഖ

7. സംയോജിത പദ്ധതി ആണെങ്കിൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ

8. ആന്വൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അനുഛേദം 3എ,3ബി പ്രകാരമുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാന്റ് ഫോറം.

9. പ്രവൃത്തി അനുവദിക്കൽ ഫോറം

10. ഇ. മസ്റ്റർ റോൾ

11. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

12. മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ആണെങ്കിൽ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതും ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ

13. വേജ് ലിസ്റ്റ്

14. ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ

15. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും

16. റോയൽറ്റി ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ രേഖകൾ

17. പ്രവൃത്തി ആരംഭം മുതൽ അവസാനിക്കുന്നതുവരെയുള്ള മൂന്ന് ഘട്ട ഫോട്ടോ.

18. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം.

19. മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്/ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോറം

20. ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

21. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി

22. സൈറ്റ് ഡയറി

കണ്ടെത്തലുകൾ

ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി 5 പ്രവർത്തികളുടെ ഫയൽ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 5 ഫയലിലും ഏറ്റവും അത്യാവശ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ട ചില രേഖകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് കണ്ടെത്തി**.**

1. കവർപേജ്

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള ഒരു കവർ പേജ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നത് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യതയും ലാളിത്യവും ഉറപ്പാക്കാൻ സഹായകമാകും.ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ എല്ലാ അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങളും അടങ്ങുന്ന രേഖയാണിത്. ഇത്തരത്തിലൊരു കവർപേജ് പരിശോധിച്ച 5 ഫയലിലും ഇല്ല.

മൂല്യനിർണയ സാക്ഷ്യപത്രമാണ് ഫയലുകളിൽ കവർ പേജ് ആയി കണക്കാകാവുന്ന രേഖയായി വെച്ചിട്ടുള്ളത്.

2. ചെക് ലിസ്റ്റ്

കവർ പേജ് പോലെത്തന്നെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികൾക്ക് സുതാര്യതയും വ്യക്തതയും ഉറപ്പാക്കാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് ചെക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് വെച്ചിട്ടില്ല.

3. വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ

ഒരു വാർഡിലെ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും വർഷത്തിൽ 100 പണി ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തി രേഖപ്പെടുത്തിവെച്ചിരിക്കുന്ന സുപ്രധാനമായ രണ്ടു രേഖകളാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാനും ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റും.ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളെ കുറിച്ചുള്ള സമഗ്രമായ രൂപരേഖയാണ് വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ.ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഫയലിൽ പ്രവൃത്തിയെ കുറിച്ച് പരാമർശിക്കുന്ന വാർഷികപദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലൊന്നിലും പദ്ധതി രേഖ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

4. ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ്

ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങും മുമ്പ് ആ പ്രവൃത്തി എന്ത്, എങ്ങനെ, എത്ര അളവിൽ ചെയ്യണമെന്നറിയാൻ തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്.അതിന് അവർക്കും ഇക്കാര്യമറിയാൻ താത്പര്യമുള്ള മറ്റുള്ളവർക്കും മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ കൂടെ ജനകീയ എസ്റ്റ്മേറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ തച്ചൻപാറ പഞ്ചായത്തിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്ന രീതിയില്ല.പരിശോധിച്ച ഒരു ഫയലിലും ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

5. സാങ്കേതികാനുമതി

സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരടങ്ങുന്ന സമിതിയുടെ അനുമതിരേഖ എല്ലാരീതിയിലും പൂർണവും ആധികാരികവുമായിരിക്കണം

സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ പരിശോധിച്ച 5 പ്രവർത്തി ഫയലില് 4 എണ്ണത്തില് മാത്രമാണ് വെച്ചിട്ടുള്ളത്

LD343074 എന്ന പ്രവർത്തിക്ക് സാങ്കേതിക അനുമതി ലഭിച്ചതിന്റെ കോപ്പി ഇല്ല

സാങ്കേതിക അനുമതി വെച്ചിട്ടുള്ള ഫയലുകളിലൊക്കെ അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ, ഓവർസീയര് എന്നിവര് പേരും ഒപ്പും സീലും രേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.എന്നാല് അക്രെഡിറ്റഡ് എനജിനീയറുടെ പേര് രേഖപെടുത്തിയതായി കാണാന് കഴിഞ്ഞില്ല.സാങ്കേതിക വിദക്തര് ആരും തീയതി എഴുതിയിട്ടില്ല.

6.ഭരണാനുമതി

ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി. സെക്യുറിൽ നിന്നെടുത്ത കോപ്പിയാണ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഒരുഫയലിൽ പോലും സെക്രട്ടറിയോ പ്രസിഡന്റോ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
സെക്യൂർ കോപ്പിയിൽ റെസല്യൂഷൻ നമ്പർ,തിയതി എന്നിവ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുമ്പോൾ ആ ദിവസത്തെ തീയതിയും പ്രൊസീഡിങ് നമ്പറും മാത്രമാണ് പ്രിന്റ് ഔട്ടിൽ വരുന്നത്. ഇത് ഭരണാനുമതി നമ്പറായി പരിഗണിക്കാനാവില്ല.അതുകൊണ്ടുതന്നെ, ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനത്തിന് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി നൽകുന്ന അനുമതിപത്രത്തിന്റെ ഒരു കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.ഇക്കാര്യ

ത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയുടെ ഭാഗത്തു നിന്നും സെക്രട്ടറിയുടെ ഭാഗത്തു നിന്നും ജഗ്രത ഉണ്ടാകണം.

7. തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാന്റ് ഫോറം

നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലും ,തൊഴിൽ കിട്ടിയില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനവും കിട്ടണമെങ്കിൽ അവർ നൽകുന്ന അപേക്ഷയും കൃത്യമാകേണ്ടതുണ്ട്.ആന്വൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ നിർദേശിക്കുന്ന തരത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പു നിയമത്തിലെ അനുഛേദം 3എ,3ബി പ്രകാരമുള്ള നിർദിഷ്ഠ ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതുണ്ട്.

- പരിശോധിച്ച ഒരു ഫയലിൽ പോലും തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാണ്ട് ഫോറം വെച്ചിട്ടില്ല
- അപേക്ഷ കൊടുക്കുന്നത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലല്ല
- അതുകൊണ്ട് തന്നെ അപേക്ഷക്ക് രസീതി വാങ്ങുന്ന പതിവില്ല

നിർദ്ദേശം

ഒരു വാർഡിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് എടുത്തിരിക്കുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളും അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ വ്യക്തിഗതമായോ കൂട്ടമായോ അപേക്ഷ കൊടുക്കുന്ന രീതിയാണ് ഉചിതം. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതിന്റെ തീയ്യതിവെച്ചു രസീത് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് കൊടുക്കുന്നത് തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശം സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് സഹായകമാകും

8. തൊഴിൽ അനുവദിക്കൽ

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകണമെന്ന് MGNREGA Shedule2 Section 6–ൽ പരാമർശിക്കുന്നു. അതിന് കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം കൊടുക്കണമെന്നും അദ്ധ്യായം **3** Section 7,8,9 ഭാഗങ്ങളിൽ അനുശാസിക്കുന്നു. 5 പ്രവ്യത്തികളുടെ പ്രവ്യത്തി ഫയലിലെ തൊഴിൽ അപേക്ഷ, തൊഴിൽ അനുവദിക്കൽ,മസ്റ്റ റോൾ അനുവദിച്ച തീയ്യതി,വേജ് ലിസ്റ്റ് എന്നിവ പരിശോധിക്കുകയും തൊഴിലാളികളെ കണ്ട് സംസാരിക്കുകയും ചെയ്തപ്പോൾ മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞ ചില കാര്യങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

9.മസ്റ്റർ റോൾ

- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ രേഖകളിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. 5 പ്രവർത്തി ഫയലിലെ മസ്റ്റർ റോളുകൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.മസ്റ്റർ റോൾ ഗൗരവത്തോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട രേഖയാണ്.

കണ്ടെത്തലുകൾ

* അഞ്ചു പ്രവർത്തി ഫയലുകളിലെ മസ്റ്റര് റോളിലും എം ബുക്ക് നമ്പര് രേഖപെടുത്തിയിട്ടില്ല

* . മസ്റ്റർ റോൾ പരിശോധിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല (18436,18438 മസ്റ്റർ റോളിൽ മാത്രമേ പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ് ഉള്ളു).

*. മസ്റ്റർ റോളില് പണിയെടുത്ത തീയതി രേഖപെടുത്തിയിട്ടില്ല.

*. ഭവന നിർമാണ പ്രവർത്തിയുടെ മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒരുമിച്ച് ഒപ്പ് രേഖപെടുത്തി യിരിക്കുന്നു

* ഭവന നിർമാണ പ്രവർത്തിയുടെ മസ്റ്റർ റോളിൽ തൊഴിലാളിയുടെ ഒപ്പിലാതെ വേതനം അനുവതിച്ചതായി കാണുന്നു

* LD319767 പ്രവർത്തിയുടെ 14134 മസ്റ്റർ റോളിൽ (1/24 ശ്രീലേഖ) തൊഴിലാളിയുടെ ദിവസ വേദനം വെട്ടിയിട്ടിരിക്കുന്നു.

* WH286399 പ്രവർത്തിയുടെ 27479,27480,27481 മസ്റ്റർ റോളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ട്(തുകയിൽ).

* LD343074 എന്ന പ്രവർത്തിയുടെ ഒരു മസ്റ്റര് റോൾ(35715) മാത്രമേ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളു.അതിൽ 2/23-ഉഷാകുമാരി ഒരു ദിവസത്തെ പണിയെ ചെയ്യതായി കാണുന്നുള്ളൂ.എന്നാൽ എം .ഐ .എസ് പ്രകാരം 150691/- രൂപ അവിധക്ത വേദനം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.ഈ തുകയുടെ മസ്റ്റർ റോള് ഫയലില്ല .

10.**മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്**

ഒരു പ്രവൃത്തിയിൽ എന്തു നടന്നു,എത്ര അളവിൽ നടന്നു എന്നുള്ള കാര്യങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട സുപ്രധാന രേഖയാണ് എം.ബുക്ക്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഈ പുസ്തകത്തിൽ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ പേരും ഒപ്പും സീലും നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

*** എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുമ്പും മധ്യേയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സെല്ലിലെ ഓവർസിയർ സ്ഥലം പരിശോധിച്ച് അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പിടുകയും സീൽ പതിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്**

* .5 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളുടെ മെഷർമെന്റ് ബുക്കിലും സാങ്കേതികനുമതി,ഭരണാനുമതി എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

*. 5 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളുടെ മെഷർമെന്റ്ബുക്കിലും എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

*. എം ബുക്കുകളിൽ ഒന്നിലും എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയും യഥാർത്ഥ ചിലവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

* 5 മെഷർമെന്റ്ബുക്കുകളും സെർട്ടിഫൈ ചെയ്യ്തിട്ടില്ല.

* LD343074 പ്രവർത്തിയുടെ മെഷർമെന്റ് ബുക്കില് ഓവറ്സീയരുടെയോ സെക്രെടറിയുടെയോ ഒപ്പോ സീലോ ഇല്ല.

* 119/18-19,112/18-19,113/18-19,116/18-19,251/18-19 മെഷർമെന്റ് ബുക്കുകളില് പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

*പെര്കുലെഷൻ പിറ്റ് ,മഴക്കുഴി ഉൾപ്പെടുന്ന മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികള് -മുള്ളത്തുപാറ എന്ന പ്രവർത്തിയുടെ മെഷർമെന്റ് ബുക്കില്(251/18-19) ഒരു ദിവസത്തെ പണി മാത്രമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.എന്നാൽ എം .ഐ .എസ് പ്രകാരം 150691/- രൂപ ചിലവായിട്ടുണ്ട് .

* 5 മെഷർമെന്റ്ബുക്കുകളിലും പ്രി മെഷർമെന്റ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല.

11. വേജ് ലിസ്ററ്

പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായാൽ മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്ന രേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിലും അതാത് പ്രവൃത്തികളുടെ വേജ്ലിസ്റ്റ് കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

12.FTO (FUND TRANSFER ORDER)

തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം അവരവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അയച്ചു എന്നതിനുള്ള തെളിവെന്ന നിലയിലാണ് **FTO** വിന്റെ പ്രധാന്യം. പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിലും അതാത് പ്രവൃത്തിയുടെ **FTO** ഉണ്ടായിരുന്നു.

13. ഫോട്ടോഗ്രാഫുകളുടെ പ്രധാന്യം

- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പാക്കാൻ പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ചു തെളിവുകൾ ശേഖരിക്കാൻ അതിന്റെ ഫോട്ടോകൾ സഹായകമാകും. പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പും,നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും പൂർത്തിയായതിനു ശേഷവും ഉള്ള ഫോട്ടോകൾ എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്**.** ഇതിനുപുറമെ ജിയോടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോയുടെ പ്രിന്റും ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതുറപ്പാക്കേണ്ടത് മേറ്റിന്റെയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ചുമതലയാണ്.
- പരിശോധിച്ച 5 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും ഒരു ഫോട്ടോ പോലും കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.
- തെളിവ് ശേഖരണം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികളുടെ ഒഴിച്ചു കൂടാനാവാത്ത ഘടകമായതിനാൽ ഈ കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൂടുതൽ ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്.

14. ഫയൽ നീക്ക പരിശോധന സംവിധാനം

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിലും അതിന്റെ രേഖകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിലും ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഉത്തരവാദിത്തം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ ഏറ്റവും സുപ്രധാനരേഖയായ മസ്റ്റർറോൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതു മുതൽ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ബാങ്കിലേക്ക് അയക്കുന്ന തീയതി വരെ ക്രമത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.എന്നാൽ ഫയൽ നീക്കത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന രേഖകളൊന്നും ഫയലുകളിൽ ഇല്ല.

15. സൈറ്റ് ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികൾ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അളവിലും കൃത്യതയിലും നിർവഹിക്കുന്നതിലുള്ള ഉപാധികളടങ്ങുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.സംസ്ഥാന സർക്കാർ പ്രത്യേകമായി തയ്യാറാക്കിയ സൈറ്റ് ഡയറി പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തുണ്ടായിരിക്കേണ്ട ഒരു സുപ്രധാന രേഖയാണ്. പദ്ധതി ആരംഭയോഗത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ മുതൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പൊതുജനങ്ങളുടെയും നിർദേശങ്ങളും സന്ദർശക ഡയറിയിൽ അടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.

ചൂരിയോട് വാർഡിലെ 5 വർക്കുകളുടെ ഫയലുകൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ പലതിലും സൈറ്റ് ഡയറിയില്ല.ഉള്ളതിലാകട്ടെ വിവരങ്ങൾ പൂർണമല്ല. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മറ്റിയിൽ എത്രപേർ ഉണ്ട്, ആരൊക്കെ, വാർഡില് ഇങ്ങനെയൊരു സമതിയുണ്ടോ എന്നുള്ളതുപോലും തൊഴിലാളികൾക്ക് അറിയില്ല. ഇവരെ ഇതുവരെ പണിസ്ഥലത്ത് കണ്ടിട്ടില്ല**.**

സൈറ്റ് ഡയറിയില്ലാത്ത ഫയലുകൾ

* LD319767
* LD343074(SPILL OVER WORK NOT COMPLETED)
* ഭവന നിർമാണം(IF359325)

* IC320829 ,WH286399 പ്രവർത്തികളുടെ സൈറ്റ് ഡയറിയില് TS,AS നമ്പർ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക തുടങ്ങിയവ ഇല്ല. പ്രവർത്തി ആരംഭ തീയതി മാത്രമേ ഉള്ളു. പൂർത്തീകരണ തീയതിയില്ല.ഏതിനം പ്രവർത്തിയാണ് എന്നുള്ളതിനെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങള് ഇല്ല.

* ചെക്ക്ലിസ്റ്റ് പൂർണമല്ല.(പണിതുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പുള്ള ഭാഗം മാത്രമേ പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളൂ).

* പ്രവർത്തിയുടെ പ്രാരംഭ യോഗത്തില് 29 പേർ മാത്രമേ പങ്കെടുത്തിട്ടുള്ളു .എന്നാൽ 32 പേര് പണിയെടുത്തതായി കാണുന്നു.

*ചികിത്സാ ചിലവു സംബന്ധിക്കുന്ന ഭാഗം ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നു. (തൊഴിലാളികൾക്ക് ആർക്കും ആവശ്യമായി വന്നിട്ടില്ല)

* വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ടില് യാതൊന്നും രേഖപെടുതിയതായി കാണുന്നില്ല

* സന്ദർശക കുറിപ്പുണ്ട്(ബി എഫ് ടി,വാർഡ് മെമ്പർ).

* WH286399 വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ടില് വാർഡ് 15 ലെ മെമ്പർ ഒപ്പിട്ടിട്ടുണ്ട്(പുഷ്പലത).സൈറ്റ് ഡയറി മാറി വെച്ചിരിക്കുന്നു

* ഇതെ പ്രവർത്തിയുടെ സന്ദർശക കുറിപ്പില് സന്ദർശനം നടത്തിയ ആളുടെ ഒപ്പും കുറിപ്പുമുണ്ട്. എന്നാല് ആരാണ് സന്ദര്ശനം നടത്തിയത് എന്നില്ല (പേര്).

തൊഴിലിടത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ

തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രാഥമിക വൈദ്യസഹായം, ടോയ്‌ലറ്റ്, 5 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ക്രഷെ തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കണമെന്ന് നിയമത്തിലെ **ഷെഡ്യൂൾ 2ൽ 23 മുതൽ 28 വരെയുള്ള** ഭാഗത്ത് നിർദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഈ അവകാശത്തെക്കുറിച്ച് വാർഡിലെ ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചു**.**

- തണൽ ആവശ്യം എങ്കില് ഒരുകാറുണ്ട്.-ഇതിനാവശ്യമായ വസ്തുകൾ മേറ്റിന്റെ ചിലവില് എടുക്കണം.പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് നൽകിയിട്ടില്ല
- അത്യാവശ്യം വേണ്ട ഫസ്റ്റ്എയ്ഡ് ബോക്സ് ഇല്ല.ഇവയും (പാരസെറ്റമോൾ,ബാൻഡ്എയ്ഡ്) മേറ്റിന്റെ ചിലവിൽ എടുക്കണം.അങ്ങനെയാണ് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച
- തോട്ടിലും ,കുഴികളിലും ഇറങ്ങിനിന്നു പണിയുന്നത് വളരെ കഷ്ടമാണ് എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറയുന്നു.ഇവർക്കുവേണ്ട കൈയുറയോ,കാലുറയോ പഞ്ചായത്തില് നിന്ന് അനുവദിച്ചിട്ടില്ല.
- കുടിവെള്ളം ഓരോ തൊഴിലാളിയും വീട്ടിൽനിന്നും കൊണ്ടുവരുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.

കഴിഞ്ഞ ഒരുവർഷത്തിനിടെ വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നടത്തിയ സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ഉദ്യോഗ സ്ഥന്റെ പേര്	ഓഫീസ് സന്ദർശന ദിവ സങ്ങൾ	തൊഴിലിട സന്ദർശന തിയതികൾ	ആകെ ദിവസ ങ്ങൾ
1.	നാഷണൽ ഓ ഫീസ് /നിരീ ക്ഷകർ	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	പൂജ്യം
2	സ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസ്	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	പൂജ്യം

3	ഡി.പി.സി	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	പൂജ്യം
4	ജെ.പി.സി	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	31/10/2018	1
5.	ബി.ഡി.ഒ/ബി.പി.ഒ	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	06/03/2019	1
6	ജോ.ബി.ഡി.ഒ	06/03/2019	06/03/2019	1
7.	അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ	4/07/2019	06/03/2019	1

വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി

▪ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിന് നിരന്തരമായ മോണിറ്ററിങ് സംവിധാനം വേണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിഷ്ക്കർഷിക്കുന്നു. വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ 2018 ലെ അധ്യായം 10.5(3) ൽ –വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച് വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്.

- തച്ചന്പാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 1, ചൂരിയോടിലെ വിജിലൻസ് &മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനം ദയനീയമാണ്
- ഭൂരിഭാഗം പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും വി എം സി അംഗങ്ങളുടെ കുറിപ്പും, ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള സൈറ്റ് ഡയറിയിലെ പേജുകൾ ശൂന്യമായിരുന്നു. തൊഴിലാളികളോട് അന്വേഷിച്ചപ്പോൾ അറിയാന് കഴിഞ്ഞത് ഇപ്പോള് ഇങ്ങനെയൊരു സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം വാർഡില് കാര്യക്ഷമമല്ല എന്നാണ്.

V M C അംഗങ്ങൾ

ഫിർദൌസ	വാർഡ് മെമ്പര്
അബ്ബു എം	പൊതുപ്രവർത്തകന്
സത്യഭാമ മുല്ലത്തുപാറ	എസ്.സി. പ്രതിനിധി
അലി പൂവശ്ശേരി	കർഷകന്
അമ്മിണി മുല്ലത്തുപാറ	കർഷക തൊഴിലാളി പ്രതിനിധി
അബ്ദുള്ള പാതിരമുണ്ട	സാങ്കേതിക വിധക്തന്
ശ്രീലേഖ	പൊതുപ്രവർത്തക

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള ഉപാധികളിലൊന്നാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് (സി.ഐ.ബി). നടത്തിയ പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്, അടങ്കൽതുക,ചെലവായ തുക,ആകെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ, പ്രവൃത്തി നടന്ന കാലയളവ് എന്നിങ്ങനെ ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളെല്ലാം ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് സി.ഐ.ബി സ്ഥാപിക്കേണ്ടത്. ഈ കാര്യം വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അധ്യായം 10.4 ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുമ്പോൾ തന്നെ സി.ഐ.ബി സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണെന്ന് മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. എന്നാൽ

പൂർത്തിയായ 3 പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ ഒരിടത്തും സി.ഐ.ബി സ്ഥാപിച്ചതായി കണ്ടില്ല

അവകാശലംഘനങ്ങൾ

റിസോർസ് പേഴ്സൺ ഈ വാർഡിലെ കുടുംബങ്ങളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോൾ അവകാശലംഘനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചില സംഭവങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി.അക്കാര്യങ്ങളാണ് ഇവിടെ പരാമർശിക്കുന്നത്.

തൊഴിൽ കാർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പണിയെടുക്കുന്ന തൊഴിലാളിയുടെ അടിസ്ഥാനപരമായ അവകാശമാണ് തൊഴിൽകാർഡ്. അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനകം കാർഡ് നൽകണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ.

എന്നാൽ

* റഫിയത്ത്-പിലാക്കൽ,ആയിഷ-ചുണ്ടംപറ്റി ,നബീസ-വാരിയത്തുപടി എന്നിവർക്ക് അപേക്ഷ കൊടുത്ത് 3 മാസത്തോളമായിട്ടും തൊഴില് കാർഡ് കിട്ടിയിട്ടില്ല.

* സുലോചന -**6** മാസമായിട്ടും പുതുക്കി കിട്ടിയിട്ടില്ല

*001/2-കാളിമ്മു 23/6/2019 നു പണിചെയ്തു വീട്ടിലേക്ക് മടങ്ങവേ വീണു കൈക്ക് പരിക്കുപറ്റിയിരുന്നു ഇപ്പോഴും സുഖംപ്രപിച്ചിട്ടില്ല .പണിക്കുപോവനും കഴിയുന്നില്ല.എന്നാൽ എന്നാല് സൈറ്റ് ഡയറിയില് ഇത് രേഖപെടുതിയിട്ടില്ല .അവർക്ക് യാതൊരുവിധ ചികിൽത്സ ചിലവും ലഭിച്ചിട്ടില്ല .

വേതനം വൈകൽ

മസ്റ്റർ റോൾ പൂർത്തിയായി പരമാവധി **14** ദിവസത്തിനകം കൂലി തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നിക്ഷേപിക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ **3(2),6** എന്നിവിടങ്ങളിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.വൈകിയാൽ ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം വേതനത്തിന്റെ 0.05 ശതമാനം തുക പിഴ നൽകണമെന്ന് നിയമത്തിലെ **സെക്ഷൻ 3(3)ലും** വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ **അധ്യായം 9ലും** പറയുന്നു.
ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്കെല്ലാം **15 ദിവസത്തിനകം** വേതനം ലഭിക്കുന്നില്ലെന്നും തൊഴിലുറപ്പിന്റെ പ്രാരംഭ ഘട്ടങ്ങളിൽ മാത്രം കൃത്യസമയത്ത് വേദനം ലഭിച്ചിരുന്നുവെന്നുമാണ് തൊഴിലാളികളില് നിന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് . പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് ഓഫീസിൽ. പണിപൂർത്തീകരിച്ചു 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ എഫ് ടി ഒ ജെനറെറ്റുചെയ്യുന്നതായി പരിശോധന സമയത്ത് കാണാന് സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.അതുകൊണ്ട് തന്നെ ഇത് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നുള്ള വീഴച്ചയല്ലന്നു മനസിലാക്കുന്നു.
തൊഴിലാളികളുടെ കൈയിൽ നിന്നും രേഖമൂലം പരാതി സ്വീകരിച്ചു ബന്ധപെട്ടവർക്ക് അയച്ചു കൊടുകെണ്ടാതാണ് .

പ്രവ്യത്തി സ്ഥലം സന്ദർശനം

പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിനും സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുന്ന നിരവധി പ്രവ്യത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ സാധ്യതയുള്ള പഞ്ചായത്താണ് തച്ചൻപാറ

1. പെർകുലെഷേന് പിറ്റ് മഴക്കുഴി ഉൾപ്പെടുന്ന മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികള് - ചൂരിയോട്(LD319767)

- ജലീൽ(വീട്ടു നമ്പർ ലഭ്യമല്ല)-- വേസ്റ്റ്കുഴി നിർമാണം- 1.6m വീതിയും നീളവും 1 m ആഴം.(വ്യാപ്തം -2.56m^3)
- ബീവു(HNO.185)- വേസ്റ്റ്കുഴി നിർമാണം- 2.10m വീതിയും നീളവും 1.05m ആഴം.(വ്യാപ്തം -4.63m^3)
- അസ്മ (HNO.45)-കുഴി കോൺക്രീറ്റ് ഇട്ടു മൂടിയതിനാല് അളവെടുക്കുക അസാധ്യമായിരുന്നു.
- ഖാലിദ്(HNO.153)- വേസ്റ്റ്കുഴി നിർമാണം- 1.6m വീതിയും നീളവും 1m ആഴം.(വ്യാപ്തം -2.56m^3)
- പങ്കജാക്ഷി(HNO.151)- വേസ്റ്റ്കുഴി നിർമാണം- 1.6m വീതിയും നീളവും 1m ആഴം.(വ്യാപ്തം -2.56m^3).
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം നീളം 1.8m ഉം ആഴവും വീതിയും 1.2m ഉം ആണ് വേണ്ടത്.(വ്യാപ്തം - 2.592m^3).

ജൈവ വേലി നിർമാണം

- * മെഷർമെന്റ് ബുക്കില് 50m^2 ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ഫീൽഡില് ജൈവ വേലി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.ഇതിനായി 406/- രൂപ അനുവധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

കോണ്ടൂർ ബണ്ട്

- 261m^2 കോണ്ടൂർ ബണ്ട് ചെയ്തതായി രേഖപെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. 1 m^2 നു 129.66/- രൂപ നിരക്കിൽ 33,841.26 അനുവദിച്ചതായി മെഷർമെന്റ് ബുക്കില് അനുവദിച്ചതായി കാണുന്നു.
- പ്രവർത്തിക്ക് അകെ അനുവധിച്ചിരികുന്ന തുക-1,41307/-
- എം ബുക്കിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന മറ്റുപ്രേവർത്തികളെല്ലാം ചെയ്തതായി കണ്ടു.
- *വേസ്റ്റ് കുഴികളെല്ലാം ഏകദേശം ഒരേ അളവിലാണ്.

2 ഇറിഗേഷൻ കനാല് റീ ഹാബിലിട്ടെഷന് വർക്ക് -ചൂരിയോട്(IC320829)

- 1500 m നീളം വരുന്ന കനൽ പൂർണമായി അളക്കുവാന് കഴിഞ്ഞില്ല.പകുതിഭാഗവും കാടുപിടിച്ചുകിടകുകയാണ്.
- ചിലഭാഗങ്ങളിൽ അരികില് മണ്ണിട്ടത് കാണാന് കഴിഞ്ഞു.എന്നാൽ മണ്ണുമുഴുവന് കനാലിലേക്ക് തന്നെ ഒലിച്ചിറങ്ങിയത് പോലെ തോന്നി
- ആഴം കൂട്ടിയ ഭാഗങ്ങൾ വീടും മണ്ണു നികന്നു പഴയത് പോലെ ആയിരിക്കുന്നു.വെള്ളം ഒഴുക്കിനെ തടസപെടുത്തുന്ന രീതിയിലാണ് ഇപ്പോഴും കനൽ **.**

3 മുള്ളത്തുപാറ കണ്ണോട്ട് തോട് സൈട് കെട്ടലും സംരക്ഷണവും(WH286399)

- വളരെ കുറച്ചു ഭാഗം മാത്രമേ മേറ്റ് പരിചയപെടുത്തി തന്നുള്ളൂ. നല്ലൊരു ഭാഗവും ഇപ്പോഴും കാടുമൂടി കരകളിലൂടെ സഞ്ചരയോഗ്യമാല്ലാതെ കിടക്കുന്നു .തോടിന്റെ ഇരുവശങ്ങൾ ഇടിഞ്ഞു താഴേക്ക് പതിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ഇരുവശങ്ങളും വൃതിയകിയതായി പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട് എങ്കിലും കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.അളവെടുക്കുക അസാദ്യമായിരുന്നു.

4 പെർകുലെഷേൻ പിറ്റ് മഴക്കുഴി ഉൾപ്പെടുന്ന മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ-മുള്ളത്തുപാറ(LD343074) (ongoing)

- 002/23-ഉഷാകുമാരി -കാടു വെട്ടി വൃത്തിയാക്കൽ എന്ന പ്രവർത്തിക്കു എം ബുക്കില് ഒരു ദിവസത്തെ അവിധക്ത വേദനം നൽകി എന്നുള്ളത് മാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂ.അതെവിടെയെന്നത് പണിയെടുപ്പിച്ച മേറ്റുമാർക്കുമറിയില്ല.എന്നാൽ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് രണ്ടുവീടുകളില് കെട്ടുപണിയും 15 വീടുകളിൽ (കെട്ടുപണി നടന്ന വീട് ഉൾപ്പെടെ) മഴക്കുഴി നിർമാണവും നടന്നതായി കണ്ടു. എം ഐ എസ് പ്രകാരം 1,50691/- ചിലവാക്കിയിട്ടുമുണ്ട്. പരിശോധിച്ച വേസ്റ്റ് കുഴികളിൽ ചിലത് പല വലിപ്പത്തില് ഉള്ളവയായിരുന്നു.

ഉദാഹരണം ചിലത് :

- 1/32--ഷീജയുടെ വീട്ടിൽ ചെയ്ത പ്രവർത്തിയായ വേസ്റ്റ് കുഴി നിർമാണത്തില് അളന്നപ്പോൾ കണ്ടത് 1.9 m വീതിയും നീളവും 1.5 m ആഴവുമാണ്.എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ആഴവും വീതിയും 1.2 m ഉം നീളം 1.8 m ഉം ആണ് വേണ്ടത്. (വ്യാപ്തം -5.415m^3)
- 1/14- സൽമ- വേസ്റ്റ്കുഴി നിർമാണം- 1.9 m വീതിയും നീളവും 1.5 m ആഴം.(വ്യാപ്തം -5.415m^3)
- 1/37-കുഞ്ഞമ്മയുടെ വീട്ടിൽ ചെയ്ത പ്രവർത്തി 1.4m നീളത്തിലും വീതിയിലും 1.10 m ആഴത്തിലും പണിതിരിക്കുന്നു.(വ്യാപ്തം-2.156m^3)
- 1/13-വേശു-1.8 m വീതിയിലും നീളത്തിലും 1.10 m ആഴത്തിലും പണിതിരിക്കുന്നു.(വ്യാപ്തം-3.564m^3).
- 1/1-ലീല -വേസ്റ്റ് കുഴി നിർമാണം -1.8 m വീതിയിലും നീളത്തിലും .9 m ആഴത്തിലും പണിതിരിക്കുന്നു.(വ്യാപ്തം-2.916m^3).മഴയിൽ കുത്തിയൊലിചെത്തുന്ന മണ്ണ് മൂലം ആഴത്തില് കുറവുവന്നതായി കണ്ടു.
- 1/77-വള്ളിക്കുട്ടി-1.9 m വീതിയും നീളവും 1.5 m ആഴവും. (വ്യാപ്തം -5.415m^3)
- 1/4-കുഞ്ഞുലക്ഷ്മി-1.9 m വീതിയും നീളവും 1.5 m ആഴവും. (വ്യാപ്തം -5.415m^3)
- 1/7-കമലം - വേസ്റ്റ്കുഴി നിർമാണം-വൃത്താകൃതിയിലാണ്(cylinder) പണിതിരിക്കുന്നത്-പരിശോധിച്ച മറ്റുള്ളവയെല്ലാം ചതുരാക്രിതിയിലാണ് കാണപ്പെട്ടത്.(വ്യാപ്തം -4.567m^3).
- ഇങ്ങനെ ഈ പ്രവർത്തിയില് 15 കുഴികളാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.
- രണ്ടു വീടുകളിൽ കെട്ടുപണിയും നടന്നിട്ടുണ്ട്.
- * 1/92-ഷീജ-
  അരികുകെട്ടൽ -ഉയരം -1.2m നീളം-23m വീതി-0.5m (വ്യാപ്തം-13.8m^3)
    - എസ്റ്റിമെറ്റ് വെച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള അളവുകള് ലഭ്യമല്ല.

5. ലൈഫ് ഭവന നിർമാണം - സുലോചന (IF359325)

- ഭവന നിർമാണം ഏകദേശം പൂർത്തിയായതായി കാണാന് കഴിഞ്ഞു .നല്ലിയതുകക്കുള്ള (14,092) പണി നടന്നിട്ടുണ്ട്.

ചില വീഴ്ച്ചകള്

- എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയും ചെയ്ത പ്രവർത്തിക്ക് ചിലവായ തുകയും തമ്മില് വ്യത്യാസം ഉണ്ട്(എസ്റ്റിമേറ്റു തുകയേക്കാള് കുറവ്).അതുകൊണ്ടുതന്നെ പ്രവർത്തി സ്ഥലം കാണാതെയുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റു തയാറാക്കലാണോ എന്ന് സംശയം ഉണ്ട്.
- ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തിയുടെ തുക എത്രയെന്നുള്ളതോ,അളവോ തൊഴിലാളികളോട് വിശദമാക്കി നൽകിയിട്ടില്ല.

വിലയിരുത്തൽ

- പദ്ധതി ആസൂത്രണം മുതലുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകിച്ച് കർഷക സമൂഹ ത്തിന് പങ്കാളിത്തമില്ല
- പദ്ധതി നിർദേശിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ജനപ്രതിനിധികൾസ്വാധീനം ചെലുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിലും അത് ക്രിയാത്മകമല്ല.
- വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമല്ല.
- മേറ്റുമാർ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തികെണ്ടതുണ്ട്.

പൊതുനിർദേശങ്ങൾ

1.തൊഴിൽ നൽകുന്ന കാര്യത്തിൽ ഒരുതരത്തിലുള്ള വിവേചനവും പാടില്ല.

3.തൊഴിലാളികളെക്കൊണ്ട് വർഷത്തിൽ 100 പണിക്കുള്ള അപേക്ഷ ഒരുമിച്ചു നൽകാൻ പ്രേരിപ്പിക്കണം. ഇത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ തന്നെ നൽകണം. അപേക്ഷക്ക് തിയതി രേഖപ്പെടുത്തിയ കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകണം.അങ്ങനെ ചെയ്താൽ എല്ലാവർക്കും 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിക്കാൻ സാധ്യതയൊരുങ്ങും .

4.തൊഴിലാളികളിൽനിന്നുള്ള അപേക്ഷ വാങ്ങുന്ന രീതിയിൽ സമഗ്രമായ മാറ്റം വേണം. അവർക്ക് ആവശ്യമുണ്ടാകുമ്പോൾ തൊഴിൽ നൽകാൻ വ്യവസ്ഥയുണ്ടാകണം.

5..ദേശീയ നിരീക്ഷണ ഏജൻസിമുതൽ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ ഉന്നതതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ വരെയുള്ളവർ അവരെ ഏൽപ്പിച്ച ചുമതലകൾ കൃത്യമായി നിർവഹിക്കുന്നുണ്ടെന്നുറപ്പാക്കണം.

6.ഡി.പി.സി, ജെ.പി.സി എന്നീ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസും കഴിയാവുന്നത്ര പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളും സന്ദർശിക്കുന്നുവെന്നുറപ്പാക്കാൻ സംസ്ഥാനതലത്തിൽ സംവിധാനമുണ്ടാകണം.

7.വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിങ് സംവിധാനം സമഗ്രമായി അഴിച്ചുപണിയണം.ഇവയെ സ്വതന്ത്രമാക്കി നിലനിർത്തി തത്സമയ ഓഡിറ്റിങ് സമിതികളായി മാറ്റിയെടുക്കണം.

8.വിഎംസിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ നിരീക്ഷിക്കപ്പെടണം.

9.സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കാൻ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ തൊഴിലിടത്തിലും സ്ഥാപിക്കണം.

10.പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ കർഷകരെയും തൊഴിലാളികളെയും പൊതുസമൂഹത്തെയും ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയണം.

11.ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് നിർബന്ധമായി തയ്യാറാക്കുകയും അത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും അവരെ പറഞ്ഞുമനസിലാക്കുകയും വേണം.

12.തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം.ഇത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

13.വാർഡിലെ തൊഴിൽ കാർഡിന്റെ എണ്ണത്തിന് അനുസൃതമായി മേറ്റുമാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കണം

14.മേറ്റുമാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ ജാതി- പ്രദേശിക വിവേചനം പാടില്ല.

15.മസ്റ്റർ റോൾ,സൈറ്റ് ഡയറി തുടങ്ങിയ ആധികാരിക രേഖകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ ജാഗ്രതവേണം.

16.തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം.

17.ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നത് ഭൂവുടമയുടെ ആവശ്യപ്രകാരമായിരിക്കണം.ഇതിനായി പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വ്യാപക പ്രചരണം നൽകി അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കണം.

18.ഇത്തരം പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ അവ മണ്ണ്- ജല സംരക്ഷണത്തിന് ഉതകുന്നതാണന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

19**.**മേറ്റുമാർക്കും വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കും സമയബന്ധിതമായി പരിശീലനം നൽകണം

20.ജൈവ സമ്പത്ത് വർധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയണം**.**

21.സ്ത്രീ സൗഹൃദ തൊഴിലുപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

ഗ്രാമസഭ ചർച്ചകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും

15/7/2019 നു 3.30നു പ്രാർഥനയോടെ ഗ്രാമസഭ ആരംഭിച്ചു .വാർഡ് മെമ്പര് ശ്രീമതി ഫിർദവ്സ യോഗത്തിന് സ്വാഗതം ആശംസിച്ചു .വാർഡിലെ നൂറു പണിപൂർത്തിയാകിയ ശ്രി സുജാതയെ ആദ്യക്ഷയായി തിരെഞ്ഞെടുത്തു .

ഗ്രാമസഭയിലെ പ്രധാന ചർച്ചകൾ

- ഗ്രാമസഭയിൽ സോഷ്യല് ഓഡിറ്റിന്റെ പ്രാധാന്യത്തെക്കുറിച്ച്
- വാർഡില് നടന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളെ കുറിച്ച്
- തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച്
    I. തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ച് രണ്ടു വർഷമായി തൊഴില് കാർഡ് ലഭിക്കാത്തവര്
    ഹാസിം
    നബീസ
    ഫാത്തിമ
    സിദ്ധിഖ്

പഞ്ചായത്ത് നൽകിയ മറുപടി (എം ജി എൻ ആര് ജി എസ് ഉദ്യോഗസ്ഥ ശ്രീമതി വിജയ) തൊഴില് ചെയ്യുവാൻ ഇറങ്ങുന്ന ആളുകൾക്കാണ് മുൻഗണന. ഇവർ തൊഴില് കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത് സ്വന്തം സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികളെ ഉപയോഗിച്ച് പ്രവർത്തികള് ചെയ്യുന്നതിനാണ്.

- വാർഡിലെ തൊഴില് കാർഡിന് വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷകള് ,തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷകൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫിസ് വഴിയല്ല ഇവരാരും നൽകിയിരിക്കുന്നത്.ഇതിനെക്കുറിച്ച് വിശദമായ ചർച്ച നടന്നു.

- ഗ്രമസഭയെക്കുറിച്ചുള്ള അറിയിപ്പ് വാർഡില് നല്കുന്നതിനെപ്പറ്റി (ഗ്രമസഭയെകുറിച്ചുള്ള അറിയിപ്പുകൽ വാർഡില് എല്ലായിടത്തും എത്താറില്ല എന്ന പരാതി ഉയർന്നിരുന്നു .വെറും 150 നോട്ടീസുകള് മാത്രമാണ് വിതരണത്തിനായി റിസോർസ് പെഴസന് ലഭിച്ചത് .)

- ഗ്രമസഭയുടെ അറിയിപ്പുനല്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം റിസോർസ് പെഴസനു മാത്രമല്ല എന്നുള്ള പരാമർശത്തെ കുറിച്ച് ചർച്ചകള് നടത്തി

- തൊഴിൽ കണ്ടെത്തി നൽകുന്നതിന് വാർഡിലെ ജനങ്ങല്ക്കുള്ള പങ്കിനെപറ്റി

- വാർഡുതലത്തില് യോഗം ചേർന്ന് തൊഴിലുകള് കണ്ടെത്തി നൽകുന്നതിനെ പറ്റി

- തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഉറപകേണ്ട സുരക്ഷക്രെമീകരണങ്ങലെപറ്റി(നിലവിൽ വാർഡില് സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നത് മേറ്റിന്റെ കൈയില് നിന്നാണ്,കുടിവെള്ളം തൊഴിലാളികൾ കൊണ്ടുവരുന്നു ,കൈയുറ ,കാലുറ ,തുടങ്ങിയവയൊന്നും നിലവില് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകുന്നില്ല ഇതിനെ പറ്റി പരാതി ഉയരുകയും .പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നു മറുപടി പറയുകയും ചെയ്തു.

- ഏഴു രജിസ്റ്ററുകളെ കുറിച്ച്-ഏഴു രജിസ്റ്ററുകളും സുക്ഷിചിട്ടുണ്ട്. പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ വിധക്ത വേതനം ലഭ്യമാകതതിനെ കുറിചുള്ള മൂന്ന് പരാതികൾ പരിഹരികാതതിനെകുറിച്ച്

- പരാതികൾ ബ്ലോക്കിലേക്ക്കും അവിടെനിന്നു ജില്ലയിലേക്കും തുടർന്ന് സ്റ്റേട്ടിലെക്കും കൈമാറാനുള്ള സാധ്യതകെളെ പറ്റി.

- പ്രവർത്തിയുടെ ഫയലില് പ്രധാനപെട്ട 22 രേഖകള് വെക്കുന്നതിന്റെ അവശ്യകതയെ കുറിച്ച്

- കവർ പേജ്,ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ,ഗ്രാമസഭ തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി, ആക്ഷൻപ്ലാനിന്റെ കോപ്പി എന്നിവ വെക്കാതത്തിന്റെ കാരണങ്ങളെ കുറിച്ച്

- വാർഡില് നിലവില് വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി കാര്യക്ഷമമായി പ്രേവർത്തികുന്നില്ല .സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഇവരുടെ ഒപ്പോ ,സീലോ നിലവിൽ വെച്ചിട്ടില്ല ,അതുകൊണ്ടുതന്നെ അവരുടെ തിരെഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപെട്ടുള്ള കാര്യങ്ങളെ പറ്റി.
- എസ്റ്റിമെറ്റിലെ അളവും,പ്രവർത്തി നടന്ന സ്ഥലത്തെ അളവുകളെപറ്റി,കനൽ തോട് തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തികളുടെ ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥയെ പറ്റി .
- എസ്റ്റിമെറ്റുതുകയും ,ചിലവാക്കിയ തുകയും തമ്മിലുള്ള വത്യാസങ്ങളെ പറ്റി

ഗ്രമസഭയിലെ പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും

- തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തീരുമാനങ്ങൾ,അപേക്ഷകള് ഫ്രെണ്ട് ഓഫീസ് വഴി നൽകാൻ തീരുമാനിച്ചു.
- 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൾ വേതനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൾ തൊഴിലാളികള് ചേർന്ന് പരാതി കൊടുക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.
- തുടർന്ന് നടക്കാൻ പോകുന്ന ഗ്രാമസഭ നോട്ടീസുകള് എല്ലാ ജനങ്ങളിലേക്കും എത്തിക്കുവാന് തീരുമാനിച്ചു.
- ഗ്രമാസഭയിലെക്ക് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പക്കാമെന്ന് തീരുമാനം എടുത്തു.
- വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുവാന് തീരുമാനിച്ചു.
- വി എം സി അംഗങ്ങൾക്കും മേറ്റുമാർക്കും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസില് നിന്നും പരിശീലനം കൊടുക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.
- പഞ്ചായത്തിൽ പരമാവധി വർക്കുകള് എടുക്കുന്നതിനായി യോഗം കൂട്ടുന്നതിനായി തീരുമാനിച്ചു.
- തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാല്ലത്തവർക്ക് എത്രയും പെട്ടെന്ന് തന്നെ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി തീരുമാനങ്ങളെടുത്തു.
- പ്രവർത്തി ഫയലുകളിൽ രേഖകൾ കൃത്യമായി ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചു. ശേഷം ഗ്രമസഭകക്ക് അക്രെഡിറ്റെട് എൻജിനീയര് ശ്രീമതി നെഹല നന്ദി പറയുകയും 6.5 നു അധ്യക്ഷ ശശ്രീമതി സുജാത ഗ്രാമസഭ പിരിച്ചു വിടുകയും ചെയ്യ്തു .

ശ്രീമതി സുജാത

അധ്യക്ഷ -ഗ്രാമസഭ

രാകേഷ് T R

ബ്ലോക്ക് റിസോർസ് പേഴ്സൺ മണ്ണാർക്കാട്

ഗിരീഷ് **K**

ജില്ലാ റിസോർസ് പേഴ്സൺ സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് യുണിറ്റ് -പാലക്കാട്

- വാർഡിലെ **14** തൊഴിലാളികൾക്ക് കഴിഞ്ഞ വർഷം **100** ദിവസം പണി നല്കാൻ പഞ്ചായത്തിനു കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

- അഞ്ചു വർഷം **100** പണി തികച്ച നാല് പേർ വാർഡില് ഉണ്ട്
    - 1/9 തങ്കം
    - 1/4 രാധിക
    - 1/3 വെള്ളച്ചി
    - 1/13 അമ്മിണി

    - **നാല് വർഷം** 100 **പണിതികച്ചവർ**

- 1/25 തങ്കമണി
- **1/26** സുജാത

4. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ക്കുറിച്ച്

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1.നെഹല. പി- അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ

2.മുസ്തഫ. ഇ.എം- ഓവർസീയർ

3.വിജയ.യു.കെ - അക്കൗണ്ടന്റ്

4.ഷെമിൻ. അസ്ലം- അക്കൗണ്ടന്റ്

യുവാക്കളും, കാര്യശേഷിയുള്ളവരുമായ ഒരു ശക്തമായ ടീമാണ് പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ മുന്നോട്ട് നയിക്കുന്നത്. കഴിഞ്ഞ വർഷം 32648000 രൂപയും ഈ വർഷം 5394000രൂപയും കൂലിയിനത്തിൽ തൊഴിലാളി കളുടെ കൈയിലെത്തിക്കാൻ കഴിഞ്ഞത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശുഷ്ക്കാന്തി കൊണ്ടാണ്. വ്യത്യസ്തമായ പ്രവൃത്തികൾ

കണ്ടെത്തുന്നതിൽ താൽപര്യമുള്ള ഒരുടീമാണ് ഇവരുടേത്. 15 വാർഡുകളിലായി 1677 സജീവ തൊഴിലാളികൾക്ക് പല പരിമിതികൾക്കകത്തുനിന്നുകൊണ്ട് സമയബന്ധിതമായി തൊഴിൽ നൽകുകയെന്ന ശ്രമകരമായ ദൗത്യമാണ് ഈ ടീം ഏറ്റെടുത്തിരിക്കുന്നത്.ഒന്നാം വാർഡില് മാത്രം 2017 -2018 വർഷത്തില് 14 പേർക്ക് 100 പണി വീതം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്..

5.പദ്ധതിയിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ

- അവിദഗ്ദ്ധ കായികാദ്ധ്വാനം ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരുമായിരിക്കണം.
- 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിയ്ക്കും
- കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേയ്ക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കണം.
- ജോലിയ്ക്കു മുൻകൂറായി അപേക്ഷിക്കണം .
- തൊഴിൽ നൽകി കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം നൽകണം.

6.തൊഴിലാളികളുടെ ചുമതലകൾ

- കൃത്യസമയത്ത് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഹാജരായി ഒപ്പ് വയ്ക്കുക.
- തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയ്ക്കും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭക്കും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക.
- പണിസ്ഥലത്ത് പ്ലാസ്റ്റിക്ക് വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുവാനോ കത്തിയ്ക്കുവാനോ പാടുള്ളതല്ല.
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് ആരംഭ ഘട്ടത്തിൽ തന്നെ നിർബന്ധമായും വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിന് അവശ്യമായ പ്രവ്യത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക.
- ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തി മേറ്റിനേയും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരേയും അറിയിക്കുക.
- സ്ഥിരതാമസക്കാരാണെന്ന് തെളിയിക്കാനുള്ള രേഖകളൊന്നുമില്ലെങ്കിലും ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തംഗം സാക്ഷ്യപത്രം നൽകിയാലും ഇത് രേഖയാക്കി തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകണം.

7.വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ

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 (ഡി.ബി.റ്റി 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.

<u>പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി/ അസിസ്റ്റന്റ്–</u>

- സെക്രട്ടറി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടം, പ്രവൃത്തിയുടെ ബില്ലുകൾ യഥാസമയം അംഗീകരിയ്ക്കുക, തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം യഥാസമയം ഡി.ബി.റ്റി മുഖാരം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

<u>ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ–</u>

- പഞ്ചായത്തുകളെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിലും വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിലും സഹായിക്കുക. ഇ–മസ്റ്റർറോൾ വിതരണം ചെയ്യുക. പഞ്ചായത്തുകളുടെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും നിർവ്വഹണം മോണിറ്റർ ചെയ്യുകയും ആണ് വേണ്ടത്.

<u>8.തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ</u>

<u>വിഭാഗം എ : പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുപ്രവൃത്തികൾ</u>

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

i. ഒരു നീർത്തടത്തിന്റെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിന് ഉതകുന്ന ഇടപെടലുകളായ കോണ്ടൂർട്രഞ്ചുകൾ, തട്ട്തിരിക്കൽ (terracing), കോണ്ടൂർബണ്ടുകൾ, കൽത്തടയണകൾ, ഗ്യാബിയോൺ നിർമ്മിതികൾ, നീരുറവ പ്രദേശത്തിന്റെ പരിപോഷണം തുടങ്ങിയ **നീർത്തട പരിപാലന പ്രവൃത്തികൾ** സൂക്ഷ്മ–ചെറുകിട **ജലസേചന** പ്രവൃത്തികളും തോടുകൾ/കനാൽ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം, പുനരുദ്ധാരണം, മെയിന്റനൻസ് എന്നി പ്രവൃത്തികളും ;

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

iii. കടലോരങ്ങളിലും കുളങ്ങളുടെ അരികിലും കനാൽ ബണ്ടുകളിലും റോഡുകളുടെ ഓരത്തിലും, വനഭൂമിയിലും, മറ്റ് പൊതുഭൂമിയിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ അടക്കമുള്ള **മരം വച്ച് പിടിപ്പിക്കലും വനവത്കരണവും,**

ഇവയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായത്തിന്റെ അവകാശം ഖണ്ഡിക 5 ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്;

iv. പൊതു ഭൂമിയിലെ ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികളും.

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

i) ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് **ഭൂമിയുടെ ഉല്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി** ഭൂവികസനവും, കിണറുകൾ (Dugg well), കുളങ്ങൾ (farm ponds), മറ്റ് ജലകൊയ്ത്ത് നിർമ്മിതികൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജലസേചനത്തിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ;

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

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

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

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

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

III. **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.

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

i. നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ഖര–ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനും തുറസ്സായ മലമൂത്ര വിസർജ്ജനം ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി സ്വതന്ത്രമായോ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ഇതര പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് കൊണ്ടോ 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 നിർമ്മാണം.

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

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

viii. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമീണ പൊതു ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റപണികളും;

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

(അവസാനിച്ചു)