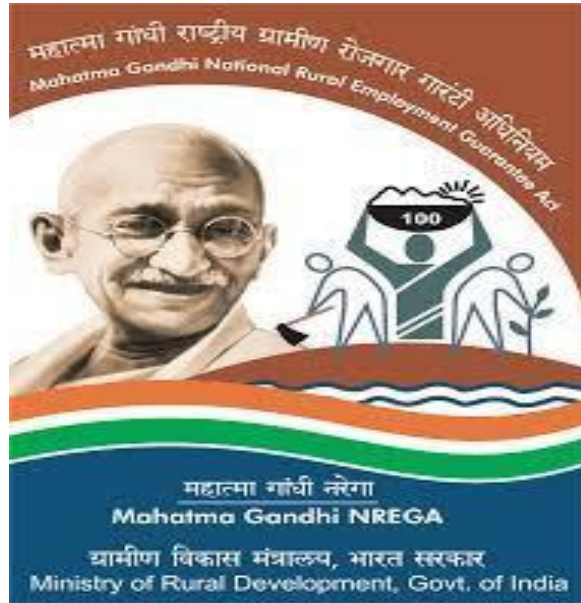




മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

വാർഡ്- 2 കുറ്റംപാടം

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)

രാജാാം നില, സി. എസ്. ഐ ബിൽഡിങ്സ്

എൽ. എം. എസ് കോമ്പൗണ്ട്

വികാസ് ഭവൻ പി. ഒ

തിരുവനന്തപുരം

പിൻ: 695033ഫോൺ: 0471 2724696

ഇ. മെയിൽ:

keralasocialaudit@gmail.com

ജില്ല : പാലക്കാട്
ബ്ലോക്ക് : മണ്ണാർക്കാട്
പഞ്ചായത്ത് : തച്ചൻപാറ
വാർഡ് : 2 കൂറ്റംപാടം

ആമുഖം

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

തൊഴിൽ ഒരു അവകാശമായി കൽപ്പിച്ചു നൽകുന്ന നിരവധി സവിശേഷതകളുള്ള നിയമമാണിത്. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ദാരിദ്ര്യനിർമാർജ്ജനം 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 പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷത. കേരളത്തിലാദ്യമായി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കിയത് പാലക്കാട്ടും വയനാട്ടിലുമാണ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഈ മേഖലയിലെ വിപുലമായ അനുഭവസമ്പത്ത് ആർജ്ജിക്കാൻ നമുക്ക് കഴിഞ്ഞിരിക്കേതാണ്. ദുവിസ്തൃതിയിലും ജനസംഖ്യയിലും മുന്നിൽ നിൽക്കുന്ന തച്ചൻപാറ, ജില്ലയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ കൂടുതൽ പണം ചെലവഴിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തുകളിലൊന്നാണ്.

മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. ഗ്രാമ പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന, അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ താല്പര്യമുള്ള എന്തൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലിനുള്ള അവകാശം
2. ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവവിനിയോഗ 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/പോസ്റ്റാഫീസ് 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 അനുചരം 17(2)ൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുവനം ചെലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക കണക്ക് പരിശോധന.

എല്ലാ വാർഡിലും വർഷത്തിൽ 2 പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ കൃത്യമായി നടത്തണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ അഴിമതിക്ക് ഇടനൽകാതെ, സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. സമൂഹത്തിലെ നാനാതരുകളിലുള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി,വിപുലമായ സാമൂഹ്യ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയാണ് 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 നടത്തിപ്പിനു മേൽ പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ ജാഗ്രതയുറപ്പാക്കാൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വഴിയൊരുക്കും.

രാജ്യത്തെ പരമോന്നത ഓഡിറ്റിങ് സംവിധാനമായ കംഗ്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ (സി.എ.ജി) പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗനിർദ്ദേശമനുസരിച്ചാണ് 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 അവലംബിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1. ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ

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,പരിപൂർണ്ണത.

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 എംപ്ലോയർ ഫോർമാറ്റിലേക്കുള്ള വിവരശേഖരണം

7. വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം

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 കൈപ്പത്ത് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശവും
3. തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, (15 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ അടുത്ത 30 ദിവസം ദിവസവേതനത്തിന്റെ നാലിലൊന്നും പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ദിവസവേതനത്തിന്റെ 50% വും ലഭിക്കാൻ തൊഴിലാളിക്ക് അവകാശമുണ്ട്.)
4. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള അവകാശം.
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. അതുകൊണ്ടുതന്നെ തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശലംഘനത്തെ ഗൗരവത്തോടെതന്നെ കാണേണ്ടതുണ്ട്.

പഞ്ചായത്തിനെ സംബന്ധിച്ച അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

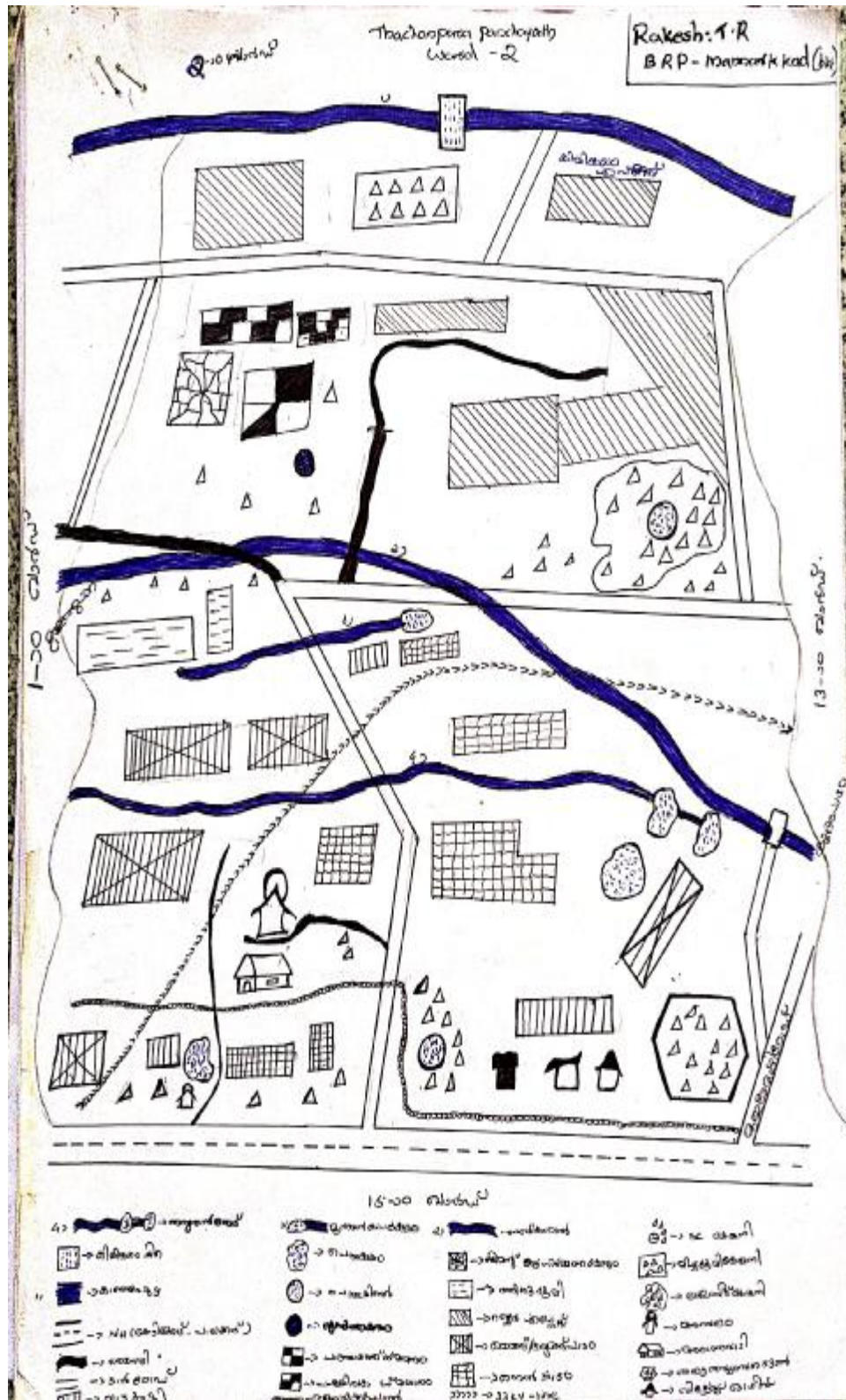


ജില്ല	: പാലക്കാട്
ബ്ലോക്ക്	: മണ്ണാർക്കാട്
താലൂക്ക്	: മണ്ണാർക്കാട്
പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	: തച്ചൻപാറ
വീസ്തീർണ്ണം	: 53.97 ച.കി.മി
രൂപീകൃതമായ വർഷം	: 1979
നിയമസഭാമണ്ഡലം	: കോങ്ങാട്
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	: പാലക്കാട്
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	15
ആകെ ജനസംഖ്യ	: 18087 (2011ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം)
സ്ത്രീകൾ	: 9349
പരുഷൻമാർ	: 8738
പട്ടികജാതി 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	140
ആകെ തൊഴിലാളികൾ	172
ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികൾ	129
ആകെ ചിലവായ തുക 2017 - 2018	1409471(അപ്രിഡഗ്)
ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	5201(അപ്രിഡഗ്)
സ്ഥിരമായിതൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ	67
പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവർ	11
കഴിഞ്ഞ വർഷം 100 ദിവസം തൊഴിൽ കിട്ടിയവർ	32

വാർഡിലെ 32 തൊഴിലാളികൾക്ക് 100 വീതം പണിനൽകാൻ പഞ്ചായത്തിനു കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്



വാർഡ് 2 കുറ്റംപാടം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികൾ

ക്രമ നമ്പർ	വർക്ക് കോഡ്	പ്രവർത്തി	അടങ്കൽ തുക	ചില വായ തുക	അവിധ്കത തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	വിധകത തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	സാധന ഘടകം
1	IC/320830	ഇറിഗേഷൻ കനാൽ റിഹാബിലിറ്റേഷൻ വർക്ക്-കൂറ്റംപാടം	295000/-	218713/	798	NILL	NILL
2	LD/319782	പെർകുലേഷൻ പിറ്റ് മഴക്കുഴി ഉൾപ്പെടുന്ന മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികളിൽ - കുന്നംതിരുത്തി	300000/	203027/	647	35	NILL
3	WH/286417	തമ്പുരാൻ തോട് സൈഡ് കെട്ടലും സംരക്ഷണവും	300000/	252777/	857	25	NILL
4	LD/319781	പെർകുലേഷൻ പിറ്റ് മഴക്കുഴി ഉൾപ്പെടുന്ന മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികളിൽ - കൂറ്റംപാടം	300000/	221108/	703	7	NILL
5	IF/356231	ലൈഫ്ലൈൻ നിർമ്മാണം-രാജകുമാരി	24390	14092/	52	NILL	NILL
6	IF/359268	ലൈഫ്ലൈൻ നിർമ്മാണം-ബാലകൃഷ്ണൻ	24390	13821/	51	NILL	NILL
7	IF/390730	ലൈഫ്ലൈൻ നിർമ്മാണം-ബേബിറജില	24390	7588/	28	NILL	NILL
8	IF/359365	പട്ടികജാതി വകുപ്പ് ഭവന നിർമ്മാണം-റായ തോരങ്ങാട്	24390	24390/	90	NILL	NILL
9	IF/388152	ലൈഫ്ലൈൻ നിർമ്മാണം-സുമതി ജയൻ	24390	7588/	28	NILL	NILL
10	IF/356230	ലൈഫ്ലൈൻ നിർമ്മാണം-അഞ്ജലി	24390	14092/	52	NILL	NILL

സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ

1.	ആകെ സന്ദർശിച്ച തൊഴിലിടങ്ങൾ	25
2	സന്ദർശിച്ച വീടുകൾ	130
3	സന്ദർശിച്ച സജീവ തൊഴിലാളികൾ	32
4	സന്ദർശിച്ച നിഷ്ക്രയ തൊഴിലാളികൾ	20
5	പരിശോധിച്ച തൊഴിൽ കാർഡുകൾ	32

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 സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1. തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷ രജിസ്റ്റർ

- 172 പേരാണ് രണ്ടാം വാർഡിൽ നിന്നും തൊഴിൽ കാർഡിന് ഇതുവരെ അപേക്ഷിച്ചതായി കാണുന്നത്.
- 2018- 19 ൽ 14 പേർ തൊഴിൽ കാർഡിന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
- 2019 ൽ 3 പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതായി കാണുന്നു.

2. പരാതി രജിസ്റ്റർ

* 2018-19 കാലയളവിൽ 14 പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

* 29/4/2019 നു കുറ്റംപാടം വാർഡിൽ നിന്നുള്ള റംലത്ത് നൽകിയ പരാതി 2/5/19 നു സമയബന്ധിതമായി പരിഹരിച്ചതായി കാണുന്നു (സ്വന്തം സ്ഥലമെന്ന് അവകാശപ്പെട്ട ഭാഗത്ത് തൊഴിലുറപ്പ് ജോലികള് നിർത്തിവെക്കണം എന്ന പരാതിയുടെ പരിഹാരമായി തത്സ്ഥലം വില്ലേജ് ഓഫീസർപരിശോധിക്കുകയും മറ്റൊരുവരുടെതന്നെ തെളിഞ്ഞതിനാൽ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തികള് തുടരാൻ തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്തു).

* 28/5/2019 നു മോഹനന് (വാർഡ് 9) വിധക്കുത 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 സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാതി തീർപ്പയോ എന്നുള്ളത് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല .

3. സാധന ഘടക രജിസ്റ്റർ

* സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

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

4. പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ചുള്ള രജിസ്റ്റർ

* ശരിയായ രീതിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് 10 പ്രവർത്തിയും അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങള് രജിസ്റ്ററിലുണ്ട്.

5. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള രജിസ്റ്റർ

- ഗ്രൂപ്പ് അപേക്ഷയാണ്.
- വെള്ളപ്പേറ്റിൽ എഴുതിയാണ് അപേക്ഷ നൽകിയിട്ടുള്ളത്.

- AMC പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ ഫോർമാറ്റിലും.
- ഏത് ദിവസം മുതൽ ഏത് ദിവസം വരെ വേണം എന്നത് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- അപേക്ഷകൾ കൃത്യമായി വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫയൽ ചെയ്തിട്ടില്ല.
- തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പില്ല

6. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

- തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭക്ക് പ്രത്യേകം മിനിട്ട്സ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം പൊതു ഗ്രാമസഭ 16/2/2019-ശനിയാഴ്ച ഉച്ചക്ക് 2 മണിക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഹാളിൽ വെച്ച് കൂടിയതായി കാണുന്നു .
- തൊഴിലാളി ഗ്രാമസഭ അവസാനമായി 25/10/2018 -2 PM നു കൂടിയതായി കാണുന്നു .47 പേർ മിനിട്ട് ബുക്കിൽ ഒപ്പിട്ടുണ്ട്.എന്നാൽ മിനിട്ട് ബുക്ക് ക്ലോസ് ചെയ്തതായി കാണുന്നില്ല.

7. സ്ഥിര ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

- രജിസ്റ്റർ ഉണ്ട്
- 1/10/2018-31/3/2019 കാലയളവിലുള്ള പ്രവർത്തികളൊന്നും രജിസ്റ്ററിൽ ഇല്ല.
- ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച മറുപടി ഈ പ്രവർത്തികൾക്കൊന്നും പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കാത്തത് കൊണ്ട് സ്ഥിര ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ വന്നിട്ടില്ല എന്നാണ്.

ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ

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.ആമ്പൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അനുചരം 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 10 പ്രവർത്തികളുടെ ഫയൽ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 10 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 10 ഫയലുകളിലും കവർ പേജുണ്ട്.പ്രാദേശിക കവർ പേജാണ് വെച്ചിട്ടുള്ളത്.പ്രവർത്തിയുടെ പേര്,കോഡ്,വാർഡ്,സാങ്കേതികാനുമതി നമ്പർ,എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക,ആകെ ചിലവ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നു.

2. ചെക് ലിസ്റ്റ്

കവർ പേജ് പോലെത്തന്നെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികൾക്ക് സുതാര്യതയും വ്യക്തതയും ഉറപ്പാക്കാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് ചെക് ലിസ്റ്റ്.10 പ്രവർത്തികളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റുണ്ട്.

3. വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ

ഒരു വാർഡിലെ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും വർഷത്തിൽ 100 പണി ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തി രേഖപ്പെടുത്തിവെച്ചിരിക്കുന്ന സുപ്രധാനമായ 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 ഫയലുകളിൽ വാർഷിക പദ്ധതിരേഖ വെച്ചിട്ടുണ്ട്.

4. ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ്

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

5. സാങ്കേതികാനുമതി

സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരുടങ്ങുന്ന സമിതിയുടെ അനുമതിരേഖ എല്ലാ രീതിയിലും പൂർണ്ണവും ആധികാരികവുമായിരിക്കണം

- സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ പരിശോധിച്ച പത്തു ഫയലുകളിൽ പത്തിലും വെച്ചിട്ടുണ്ട്.
- സെക്കുർ കോപ്പി വെച്ചിട്ടില്ല
- പ്രവർത്തി IC320830-ൽ അക്രഡിറ്റേഡ് എൻജിനീയർ പേര്, ഒപ്പ്, സീൽ ഇവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- *LD319782-ൽ അക്രഡിറ്റേഡ് എൻജിനീയർ, ഓവർസീയർ, എന്നിവർ പേര് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

6. ഭരണാനുമതി

ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി. സെക്യൂറിൽ നിന്നെടുത്ത കോപ്പിയാണ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഒരു ഫയലിൽ പോലും സെക്രട്ടറിയോ പ്രസിഡന്റോ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

സെക്യൂർ കോപ്പിയിൽ റെസല്യൂഷൻ നമ്പർ, തീയതി 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. ഇക്കാര്യത്തിൽ 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 കൃത്യമാകേണ്ടത്. ആമ്പൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തരത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പു നിയമത്തിലെ അനുചരം 3എ, 3ബി പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതുണ്ട്.

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഡിമാന്റ് ഫോറം വെച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ഗ്രൂപ്പ് അപേക്ഷയാണ്
- തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ നൽകുന്നത് ഫ്രെണ്ട് ഓഫീസിലല്ല MGNREGA ഓഫീസിലാണ്.
- മേറ്റാർ രസീത് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുന്ന പതിവില്ല
- വെള്ളപേപ്പറിൽ അപേക്ഷവെക്കുന്ന പതിവാണ് ഇളത്. AMC പ്രകാരമുള്ള ഫോർമറ്റിലല്ല

നിർദ്ദേശം

ഒരു വാർഡിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് എടുത്തിരിക്കുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളും അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ വ്യക്തിഗതമായോ കൂട്ടമായോ അപേക്ഷ കൊടുക്കുന്ന രീതിയാണ് ഉചിതം. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതിന്റെ തീയതിവെച്ചു 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.

- തൊഴിൽ അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ചുള്ള രേഖ ഫയലിൽ വെച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികളുടെ അനുവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച്-VEO-ൽ നിന്ന് ലഭിച്ച പാർട്ടുബില്ലാണ് വെച്ചിട്ടുള്ളത്.അതിനെ പറ്റി അവൈകാരിക നിലനില്ക്കുന്നുണ്ട്.

9. മസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ രേഖകളിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. 10 പ്രവർത്തി ഫയലിലെ മസ്റ്റർ റോളുകൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.മസ്റ്റർ റോൾ ഗൗരവത്തോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട രേഖയാണ്.

- IC320830,LD319782,WH286417,LD319781 പ്രവർത്തികളിലെ മസ്റ്റർ റോൾ പരിശോധന നടത്തിയതായി കാണുന്നില്ല .
- മസ്റ്റർ റോളിൽ പ്രവർത്തി നടന്ന ദിവസം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- മസ്റ്റർ റോളിൽ എം ബുക്ക് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- മസ്റ്റർ റോളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഇല്ലായിരുന്നു.

കണ്ടെത്തലുകൾ

- IC320830,LD319782,WH286417,LD319781 പ്രവർത്തികളിലെ മസ്റ്റർ റോൾ പരിശോധന നടത്തിയതായി കാണുന്നില്ല .
- മസ്റ്റർ റോളിൽ പ്രവർത്തി നടന്ന ദിവസം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- മസ്റ്റർ റോളിൽ എം ബുക്ക് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- മസ്റ്റർ റോളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഇല്ലായിരുന്നു.
- ഭവന പദ്ധതിയുടെ മസ്റ്റർ റോളിൽ തൊഴിലാളി ഒപ്പ് ഒരുമിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തി പഞ്ചായത്തിൽ കൊടുക്കുന്ന പതിവാണ് നിലനിൽക്കുന്നത്.

10.മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

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 ഓ വർസിയർ സ്ഥലം പരിശോധിച്ച് അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പിടുകയും സീൽ പതിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- 10 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളുടെ മെഷർമെന്റ് ബുക്കിലും സാങ്കേതികനുമതി,ഭരണാനുമതി എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- എം ബുക്കുകളിൽ ഒന്നിലും എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയും യഥാർത്ഥ ചിലവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- WH286417 പ്രവർത്തിയുടെ എം ബുക്ക് മാത്രം സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
- 10 മെഷർമെന്റ് ബുക്കുകളിലും പ്രി മെഷർമെന്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല.
- ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികളുടെ എം ബുക്കുകളിലൊഴികെ മറ്റെല്ലാ എം ബുക്കിലും പ്രവർത്തിയുടെ പേര്,കോഡ്,എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക ,വാർഡ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നു.
- സാങ്കേതികാനുമതി,ഭരണാനുമതി നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി,അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, ഓവർസിയർ എന്നിവർ ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻ്റെ ഒപ്പോ സീലോ ഇല്ല

11.വേജ് ലിസ്റ്റ്

പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായാൽ മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്ന രേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച 10 ഫയലുകളിലും അതാത് പ്രവൃത്തികളുടെ വേജ് ലിസ്റ്റ് കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

12.FTO (FUND TRANSFER ORDER)

തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം അവരവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അയച്ചു എന്നതിനുള്ള തെളിവെന്ന നിലയിലാണ് FTO വിൻ്റെ പ്രധാനം. പരിശോധിച്ച 10 ഫയലുകളിലും അതാത് പ്രവൃത്തിയുടെ FTO ഉണ്ടായിരുന്നു.

13.ഫോട്ടോഗ്രാഫുകളുടെ പ്രധാനം

- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പാക്കാൻ പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ചു തെളിവുകൾ ശേഖരിക്കാൻ അതിൻ്റെ ഫോട്ടോകൾ സഹായകമാകും. പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പും,നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും പൂർത്തിയായതിനു ശേഷവും ഉള്ള ഫോട്ടോകൾ എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.ഇതിനുപുറമെ ജിയോടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോയുടെ പ്രിന്റും ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതുറപ്പാക്കേണ്ടത് മേറ്റിൻ്റെയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ചുമതലയാണ്.
- പരിശോധിച്ച 10 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും ബ്ലാക്ക് ആൻഡ് വൈറ്റ് ഫോട്ടോ വെച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ഭവന പദ്ധതികളുടെ ഫയലിലടക്കം രണ്ടു ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള ഫോട്ടോകൾ വെച്ചിട്ടുണ്ട്.

14. ഫയൽ നീക്ക പരിശോധന സംവിധാനം

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിലും അതിന്റെ രേഖകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിലും ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഉത്തരവാദിത്തം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ ഏറ്റവും സുപ്രധാനരേഖയായ മസ്തററോൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതു മുതൽ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ബാങ്കിലേക്ക് അയക്കുന്ന തീയതി വരെ ക്രമത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഫയൽ നീക്കത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന രേഖ ഫയലുകളിലുണ്ട്.

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 നിർദ്ദേശങ്ങളും സന്ദർശക ഡയറിയിൽ അടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.

കുറ്റംപാടം വാർഡിലെ 10 വർക്കുകളുടെ ഫയലുകൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 4 പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലിൽ സൈറ്റ് ഡയറിയുണ്ട്. ഉള്ളതിലാകട്ടെ വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമല്ല.

* IC320830, LD319782 പ്രവർത്തികളുടെ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ പ്രവർത്തി ആരംഭ തീയതിയെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളു. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയെ പറ്റിയുള്ള ഭാഗം ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നു.

* ചികിത്സ ചെലവ് സംബന്ധിക്കുന്ന ഭാഗവും ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നു .

* തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, തൊഴിലുപകരണവാടക എന്നിവ സംബന്ധിക്കുന്ന പേജുകള് പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

* WH286417 പ്രവർത്തിയുടെ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ പ്രവർത്തി ആരംഭ, അവസാന തീയതികൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

എന്നാൽ തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നാ ഭാഗം ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നു .

പൊതു കണ്ടെത്തലുകൾ

* നാല് പോതുപ്രവർത്തി ഫയലുകളിൽ നാലിലും വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയെ പറ്റിയുള്ള ഭാഗം ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നു. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഇവരുടെ പ്രവർത്തനം വേണ്ടവിധം നടക്കുന്നില്ല എന്നുകരുതാം.

* ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതികൾക്കൊന്നും സൈറ്റ് ഡയറി വെച്ചിട്ടില്ല .

സൈറ്റ് ഡയറിയില്ലാത്ത ഫയലുകള്

* IF356231

* IF359268

* IF390730

* IF359365

* IF388152

* IF356230

* സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ പ്രവർത്തിയുടെ പേര് കോഡ് ഇവ രെഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

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

* സന്ദർശക കുറിപ്പുണ്ട്(ബി എഫ് ടി, ഓവർസീയർ, അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ)

തൊഴിലിടത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ

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

- തണൽ ഒരുക്കാറില്ല മരച്ചുവട്ടിൽ വിശ്രമിക്കുകയാണ് ചെയ്യാറ്-തുടക്കസമയങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും (എ ഡി എസ്) ഇപ്പോൾ ലഭിക്കുന്നില്ല.
- അത്യാവശ്യം വേണ്ട ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് മേറ്റിന്റെ (വൽത്സല) കൈവശം ഉണ്ട് എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.
- കനാലിലും , ചാലുകളിലും ഇറങ്ങിനിന്നു കൈയുറയോ, കാലുറയോ ഇല്ലാതെ പണിയെടുക്കുന്നത് വളരെ ദുരിതം നിറഞ്ഞ അവസ്ഥയാണ് .പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഇവ അനുവദിച്ചതായി കാണുന്നില്ല, ഇതവരെ ഇവയൊന്നും തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടില്ല.
- കുടിവെള്ളം മേറ്റ് കണ്ടെത്തി നൽകുന്നു .

കഴിഞ്ഞ ഒരുവർഷത്തിനിടെ വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നടത്തിയ സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ				
ക്രമ നമ്പർ	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	ഓഫീസ് സന്ദർശന ദിവസങ്ങൾ	തൊഴിലിട സന്ദർശന തീയതികൾ	ആകെ ദിവസങ്ങൾ
1.	നാഷണൽ ഓഫീസ് /നിരീക്ഷകർ	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 പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

- തച്ചൻപാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 2 വാർഡിലെ (കുറ്റംപാടം) വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയുടെ കാര്യക്ഷമമല്ല
- എല്ലാ പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും വി എം സി അംഗങ്ങളുടെ കുറിപ്പും, ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള സൈറ്റ് ഡയറിയിലെ പേജുകൾ ശൂന്യമായിരുന്നു. തൊഴിലാളികളോട് അന്വേഷിച്ചപ്പോൾ അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് ആദ്യകാലങ്ങളിൽ വരാവുമായിരുന്നു എന്നാൽ ഇപ്പോള് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് എത്താറില്ല

V M C അംഗങ്ങൾ

അബ്ബാസ്	ചെയർമാൻ
അബ്ദുൽ അസീസ്	സെക്രട്ടറി
ഷമീറ	
ശാന്ത	
ഫിറോസ്	
കൃഷ്ണദാസ്	പട്ടികജാതി പ്രതിനിധി
തോമസുകുട്ടി	കർഷക പ്രതിനിധി

മേൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നത് ഗ്രാമസഭ രെജിസ്റ്ററില് നിന്നും ലഭ്യമായ വിവരമനുസരിച്ച്

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 സ്ഥാപിക്കേറ്റ്. ഈ കാര്യം വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അധ്യായം 10.4 ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടു്. പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുമ്പോൾ തന്നെ സി.ഐ.ബി സ്ഥാപിക്കേതാണെന്ന് മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. എന്നാൽ പൂർത്തിയായ 10 പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ ഒരിടത്തും സി.ഐ.ബി സ്ഥാപിച്ചതായി കണ്ടില്ല.എം ബുക്കിൽ തുക മാറ്റി വെച്ചിട്ടുണ്ട്

അവകാശലംഘനങ്ങൾ

റിസോർസെക്സ് ഈ വാർഡിലെ കുടുംബങ്ങളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോൾ അവകാശലംഘനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചില സംഭവങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയായി.അക്കാലങ്ങളാണ് ഇവിടെ പരാമർശിക്കുന്നത്.

*പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നിലവില് പ്രധമശിസ്രുഷകിറ്റുകള് നല്കുന്നില്ല

*2/37 സുഹറ എന്ന സ്ത്രീക്ക് പരിക്കുപറ്റി അത് സൈറ്റ് ഡയറിയില് രേഖപ്പെടുത്തുകയോ ,ആശുപത്രി ചിലവ് കിട്ടുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.

തൊഴിൽ കാർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പണിയെടുക്കുന്ന തൊഴിലാളിയുടെ അടിസ്ഥാനപരമായ അവകാശമാണ് തൊഴിൽകാർഡ്. അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനകം കാർഡ് നൽകണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. ഈ വാർഡിലെ തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചവർക്കെല്ലാം കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ സമീപനം മാതൃകാപരമാണ്.

വേതനം വൈകൽ

മസ്റ്റർ റോൾ പൂർത്തിയായി പരമാവധി 14 ദിവസത്തിനകം കുലി തൊഴി ലഭിക്കുന്നില്ലെന്നും ലാളികളുടെ 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 തൊഴിലുറപ്പിന്റെ പ്രാരംഭ ഘട്ടങ്ങളിൽ മാത്രം കൃത്യസമയത്ത് വേദനം ലഭിച്ചിരുന്നുവെന്നുമാണ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്. പണിപൂർത്തീകരിച്ചു 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ ഓഫീസിൽ നിന്ന് എഫ് ടി ഒ ജനറററുചെയ്യുന്നതായി പരിശോധന സമയത്ത് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ ഇത് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നുള്ള വീഴ്ചയല്ലെന്നു മനസ്സിലാക്കുന്നു.

പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശനം

പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിനും സാമൂഹ്യ ആസ്തി സ്വഷ്ടിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുന്ന നിരവധി പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യതയുള്ള പഞ്ചായത്താണ് തച്ചൻപാറ.

➤ . ഇറിഗേഷൻ കനാൽ റീ ഹാബിലിറ്റേഷൻ വർക്ക്-കുറുപാടം(IC320830)

പരിശോധന നടത്തിയപ്പോൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞ കാര്യങ്ങളുണ്ട്

- ❖ ചിലസ്ഥലങ്ങളിൽ 2.9 m ,3.4m,4.2m വീതിയുണ്ടായിരുന്നു.350 m നീളം മാത്രമേ അളന്നു രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ളൂ. ആഴം കുറഞ്ഞത് .6m .
- ❖ എം ബുക്ക് പ്രകാരം കാടുവെട്ടലും മണ്ണ് മാറ്റലും മാത്രമേ അവിടെ നടന്നതായി കാണുന്നുള്ളൂ അതിനായി 218713/- രൂപ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.എന്നാൽ ഇപ്പോള് കാടുപിടിച്ച് മണ്ണ്ണിറഞ്ഞുനിൽക്കുന്ന അവിടെ പണികള് ചെയ്തതിന്റെ തെളിവുകളുടേയും അവശേഷിക്കുന്നില്ല.
- ❖ കനാൽ പൂർണ്ണമായി അളവെടുക്കുക അസാധ്യമാണ്.പലഭാഗങ്ങളും സഞ്ചാരയോഗ്യമല്ലാതായി കിടക്കുന്നു .നീരൊഴുക്ക് പൂർണ്ണമായും നിലച്ചിരിക്കുന്നു.കർഷകർക്ക് പലഭാഗങ്ങളിലും വെള്ളമേന്മെത്തിനാൽ വീണ്ടും അവർ തന്നെ മണ്ണുമാറ്റണ്ട അവസ്ഥ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്.
- ❖ മണ്ണ് എത്രത്തോളം കോരിമാറ്റിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ല .കനാലിന്റെ ഒരുഭാഗം പോലും വൃത്തിയായി കിടക്കുന്നില്ല .
- ❖ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കനാലിന്റെ അരികിലൂടെ വൃഷ്ടതെക്കള് വെച്ചുപിടിപ്പിക്കാനും അവക്ക് സംരക്ഷണം ഒരുക്കാൻ ട്രീ-ഗാർഡ് നിർമ്മിക്കാനും സാധിക്കും .പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് അത് നടന്നതായി കാണുന്നില്ല.അങ്ങനെ നടന്നെങ്കില് ഒരുപക്ഷേ മണ്ണാലിച്ചു കനാലില് എത്തുന്നത് തടയാൻ കഴിഞ്ഞെന്നെ.

➤ തമ്പുരാൻ തോട് സൈടു കെട്ടലും സംരക്ഷണവും (WH286417)

- ❖ 200 m നീളം പരിശോധിക്കാൻ കഴിഞ്ഞു .
- ❖ മണ്ണ് മാറ്റലിനായി മാത്രം അകെ 165,972/-രൂപ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ❖ നീരൊഴുക്ക് നിലച്ചു മട്ടാണ്.
- ❖ മണ്ണ് എത്രമാത്രം മാറ്റിയിട്ടുണ്ട് ,എന്ന് കണ്ടെത്തുക നിലവിലെ അവസ്ഥയിൽ അപ്രായോഗികമാണ്.

- ❖ കാടുവെട്ടിമാറ്റുന്നതിനായി 19383/-രൂപ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.
 - ❖ പരിശോധന നടത്തിയ ഭാഗങ്ങളിൽ മണ്ണ് മറ്റിയിട്ടിരിക്കുന്നതയോ ,കാടുവെട്ടിതെളിച്ചതയോ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല .
 - ❖ അളക്കാൻ കഴിഞ്ഞ ഭാഗങ്ങളിൽ വെറും .2m,1.7m ,എന്നിങ്ങനെയാണ് ആഴം ഉള്ളത്.
 - ❖ 65 m നീളത്തിലും ,1.7 m ആഴത്തിലും ,.38 m വീതിയിലുമാണ് സംരക്ഷണ ഭിത്തി കെട്ടിയിട്ടുള്ളത്
 - ❖ എം ബുക്കിൽ $53.10m^3$ അകെ അളവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു (സംരക്ഷണഭിത്തി).
 - ❖ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ $41.99 m^3$ ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.
 - ❖ 11.11m വെട്ടാസം കാണുന്നു.
 - ❖ മണ്ണ് കൊണ്ട് അരികുബലപ്പെടുത്തുന്നതിന് 17403/-രൂപ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്,മണ്ണ് കൊണ്ട് ബലപ്പെടുത്തിയത് നിലവിൽ ഇല്ല.
 - ❖ തോടിന്റെ ഇരുവശത്തും ചീമകൊന്ന പോലുള്ള വൃഷങ്ങളുടെ തൈകള് വച്ചുപിടിപ്പിക്കാൻ എസ്റ്റിമെട്ടിൽ പറയുന്നുണ്ട്.ആ പ്രവർത്തി ചെയ്തിട്ടില്ല. അതുകൊണ്ടുതന്നെ എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .
- പെർകുലേഷൻ പിറ്റ് മഴകുഴി ഉൾപ്പെടുന്ന മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികള് -കുറ്റംപാടം(LD319781)
- ❖ 10 വീടുകളിലായി 18 വേസ്റ്റ് കുഴികളാണ് കുഴിച്ചിരിക്കുന്നത്

അളക്കാൻ കഴിഞ്ഞ കുഴികളും അളവുകളും

1. രാധ കുറ്റമ്പാടം(2/18) HNUM-168
വേസ്റ്റ് കുഴി 1- മുടിയിട്ടിരിക്കുന്നു.

സംരക്ഷണഭിത്തി കെട്ടൽ
17m നീളം, 2m ഉയരം, .6m വീതി
വ്യാപ്തം $20.4m^3$

2. അന്നമ്മ (2/11) HNUM-167
വേസ്റ്റ് കുഴി മുടിയിട്ടിരിക്കുന്നു (2 എണ്ണം)

സംരക്ഷണ ഭിത്തി കെട്ടൽ
62m നീളം, 1.4m ഉയരം, വീതി .4cm
വ്യാപ്തം $95.48m^3$

3. രമണി നീലാഞ്ജലി(2/11)
വേസ്റ്റ് കുഴി 1(സിലിണ്ടർരൂപം)
വ്യാസം 1.4 m,ഉയരം 1.10m
വ്യാപ്തം $-2.10m^3$

എസ്റ്റിമെറ്റ് പ്രകാരം വേണ്ട നീളം=1.80,വീതി=1.20,ഉയരം=1.20

4. രമണി നീലാഞ്ജലി(2/11)
കക്കൂസ് കുഴി നിർമാണം -2.40m നീളം, 2.10m വ്യാസം

എസ്റ്റിമെറ്റിൽ കക്കൂസ് കുഴിയെ പറ്റി പറയുന്നില്ല

5. മോളി തോമസ് (HNUM 425)

സംരക്ഷണ ഭിത്തി കെട്ടൽ
30m നീളം, 1.5 ഉയരം, .3m വീതി
വ്യാപ്തം $=13.5m^3$

6. ഏലിയാമ്മ തോമസ് (2/114)
സംരക്ഷണ ഭിത്തി കെട്ടൽ
62m നീളം, 1.4m ഉയരം, .38m വീതി
വ്യാപ്തം $=32.984m^3$

7. ദിവ്യ (2/52)

സംരക്ഷണ ഭിത്തി കെട്ടൽ

8m നീളം, .5 ഉയരം, .38m വീതി
വ്യാപ്തം = $1.52m^3$

ജൈവവേലി നിർമ്മാണം

12 m നീളത്തിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു .അടിഭാഗം മാത്രമേ അവശേഷിക്കുന്നുള്ളൂ .

.വേസ്റ്റ് കുഴി മൂടിയിട്ടിരിക്കുന്നു .

8. ആയിഷ (HNUM-128)

ജൈവവേലി നിർമ്മാണം

12 M നീളത്തിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു .

9. ഓമന (2/8)

സംരക്ഷണ ഭിത്തി കെട്ടൽ

14m നീളം, 1.25m ഉയരം, 3.8m വീതി
വ്യാപ്തം = $66.5m^3$

എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം വേസ്റ്റ് കുഴി കുഴിക്കേണ്ടത് 1.80 നീളം ,1.20 വീതി, 1.20 ആഴം എന്ന പ്രകാരമാവണം. എന്നാൽ അളവുകളിൽ വൈരുദ്ധ്യം ഉണ്ട്.

എം ബുക്കിൽ വേസ്റ്റ് കുഴി,മഴകുഴി,ജൈവവേലി,എന്നിവയ്ക്കായി തുക അനുവദിച്ചിട്ടില്ല .എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമല്ല എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് .സംരക്ഷണ ഭിത്തി കേട്ടൽ മാത്രമാണ് എം ബുക്കിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

- പെർകുലേഷൻ പിറ്റ് മഴകുഴി ഉൾപ്പെടുന്ന മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികളിൽ കുന്നംതിരുത്തി -(LD-319782)

1. മഴകുഴി

ബാലു വെല്ലുകാടൻ(

ഉയരം- .8m , നീളം-2.3m, വീതി-1.36m,

വ്യാപ്തം- $2.50m^3$

2.ശാന്ത (2/127)

സംരക്ഷണ ഭിത്തി കെട്ടൽ

ഉയരം- .1.9m , നീളം-15m, വീതി-.4m,

വ്യാപ്തം - $11.4m^3$

മഴകുഴി

ഉയരം- .9m , നീളം-2m, വീതി-1.7m,

വ്യാപ്തം-30.6m³

3. ലത ദേവി

സംരക്ഷണ ഭിത്തി കെട്ടല്

ഉയരം- 2m , നീളം-40m, വീതി-.38m,

വ്യാപ്തം -30.4m³

4. വിജയലക്ഷ്മി

വേസ്റ്റ് കുഴി

ഉയരം- .3m , നീളം-1.8m, വീതി-1.3

വ്യാപ്തം -0.702m³

5. രാജി

വേസ്റ്റ് കുഴി (സിലിണ്ടർ)

ഉയരം- .9m , വ്യാസം-1.5m

വ്യാപ്തം -1.38m³

6 .ചന്ദ്രൻ

വേസ്റ്റ് കുഴി

ഉയരം- .9m , നീളം-2.1m,വീതി-1.5

വ്യാപ്തം -2.85m³

7 .ശോഭന കുഞ്ഞിരുത്തി

വേസ്റ്റ് കുഴി പണിതത് ഇന്ന് കിണര് ആയി ഉപയോഗിക്കുന്നു

പാടത്താണ് മഴകുഴി പണിതിരിക്കുന്നത്,നിറയെ വെള്ളം നിൽക്കുന്ന അവസ്ഥയാണ് കാണാൻ സാധിക്കുന്നത്

അകെ അളക്കാന് കഴിഞ്ഞ സംരക്ഷണ ഭിത്തി -92.29m³

എസ്കിമെറ്റ് പ്രകാരം ആകെ അളവ് -139.500m³

എം ബുക്കില് -167.46m³ ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .

കോണ്ടൂർ ബന്ധ് എന്ന പേരില് സംരക്ഷണ ഭിത്തി കെട്ടുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടു.

➤ ഭവന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങള്

- ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം- അഞ്ജലി (IF356230)
വീടിന്റെ കോൺക്രീറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങള് പൂർത്തിയായി.ഇതുവരെ 52 ദിവസങ്ങളിലായി 14092 /- രൂപ അനുവധിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം -സുമതി ജയൻ (IF388152)
28 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലായി 7588/-രൂപ അനുവധിച്ചിട്ടുണ്ട്.പ്രവർത്തനങ്ങള് നടന്നു വരുന്നു .
- ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം-രാജകുമാരി (IF356231)
പ്രവർത്തിക്ക് ഇതുവരെ 52 ദിവസങ്ങളിലായി 14092/-രൂപ അനുവധിച്ചിട്ടുണ്ട്.ലിന്റഡ് വരെയെത്തി നിൽക്കുന്നു.
- പട്ടികജാതി വകുപ്പ് ഭവനനിർമ്മാണം -രാധ തോരെങ്ങാട്(IF359365)

90 ദിവസത്തെ പണിപൂർത്തിയായി ,മുഴുവൻ തുകയും നൽകിയതായി മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു .
(24,390/-)
വീടിന്റെ കോൺക്രീറ്റ് കഴിഞ്ഞു .

ചില വീഴ്ചകൾ

- എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പറഞ്ഞപ്രകാരമുള്ള നീളത്തിലും വീതിയിലും പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കാൻ ചില ഭാഗങ്ങളിൽ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.
- ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ അളവെത്രയെന്നും ചെലവാക്കുന്ന തുകയെത്രയെന്നും തൊഴിലാളികളോട് വിശദീകരിച്ചുകൊടുത്തിട്ടില്ല.
- എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഒരു പേരിലും എം ബുക്കിൽ മറ്റൊരുപേരിലും പ്രവർത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.
- പ്രവർത്തി ഏതു വീട്ടിലാണോ ചെയ്യുന്നത് ആ വീടിനെ തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമയുടെ പേരും ,അവരുടെ വീട്ടിൽ ചെയ്ത പ്രവർത്തനങ്ങളും അളവും (ഉദാഹരണം -രാജി -മഴകുഴി----- - 2,സുമതി വേസ്റ്റ് കുഴി-1) സൂക്ഷിച്ചതായി കണ്ടില്ല .
- മഴകുഴികൾ കൃത്യമായ സ്ഥാനം നോക്കാതെ പണിതിരിക്കുന്നു.

വിലയിരുത്തൽ

- 1.പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ ജനങ്ങളുടെ പങ്കുകുറവാണ്
- 3.വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമല്ല.
- 4.സാധാരണ കാര്യങ്ങൾ ആസ്ഥാനവികസനത്തിനുള്ള പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ ശ്രമങ്ങളുണ്ടാകണം
- 5.പ്രവർത്തനങ്ങളു് നല്ല രീതിയിൽ തന്നെ നടന്നിട്ടുണ്ടുപ്രവർത്തനങ്ങളെല്ലാം നേരിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

പൊതുമിർഭേദങ്ങൾ

- 1.തൊഴിൽ നൽകുന്ന കാര്യത്തിൽ ഒരുതരത്തിലുള്ള വിവേചനവും പാടില്ല.
- 2.തൊഴിലാളികളെക്കാൾ വർഷത്തിൽ 100 പണിക്കുള്ള അപേക്ഷ ഒരുമിച്ചു നൽകാൻ പ്രേരിപ്പിക്കണം. ഇത് ഫ്രീ ഓഫീസിൽ തന്നെ നൽകണം. അപേക്ഷക്ക് തിയതി രേഖപ്പെടുത്തിയ കൈപ്പത്ത് രസീത് നൽകണം.അങ്ങനെ ചെയ്താൽ എല്ലാവർക്കും 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിക്കാൻ സാധ്യതയൊരുങ്ങും .
- 3.തൊഴിലാളികളിൽനിന്നുള്ള അപേക്ഷ വാങ്ങുന്ന രീതിയിൽ സമഗ്രമായ മാറ്റം വേണം. അവർക്ക് ആവശ്യമാകുമ്പോൾ തൊഴിൽ നൽകാൻ വ്യവസ്ഥയുണ്ടാകണം.
- 4..ദേശീയ നിരീക്ഷണ ഏജൻസിയുടെ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ ഉന്നതതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ വരെയുള്ളവർ അവരെ ഏൽപ്പിച്ച ചുമതലകൾ കൃത്യമായി നിർവഹിക്കുന്നുവെന്നുറപ്പാക്കണം.
- 5.ഡി.പി.സി, ജെ.പി.സി എന്നീ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസും കഴിയാവുന്നത്ര പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളും സന്ദർശിക്കുന്നുവെന്നുറപ്പാക്കാൻ സംസ്ഥാനതലത്തിൽ സംവിധാനമാകണം.
- 6.വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിങ്ങ് സംവിധാനം സമഗ്രമായി അഴിച്ചുപണിയണം.ഇവയെ സ്വതന്ത്രമാക്കി നിലനിർത്തി തത്സമയ ഓഡിറ്റിങ് സമിതികളായി മാറ്റിയെടുക്കണം.

- 7.വിഎംസിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ നിരീക്ഷിക്കപ്പെടണം.
- 8.സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കാൻ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ തൊഴിലിടത്തിലും സ്ഥാപിക്കണം.
- 9.പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ കർഷകരെയും തൊഴിലാളികളെയും പൊതുസമൂഹത്തെയും ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയണം.
- 10.ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് നിർബന്ധമായി തയ്യാറാക്കുകയും അത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും അവരെ പഠത്തു മനസ്സിലാക്കുകയും വേണം.
- 11.തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം.ഇത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.
- 12.വാർഡിലെ തൊഴിൽ കാർഡിന്റെ എണ്ണത്തിന് അനുസൃതമായി മേറ്റുമാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കണം
- 13.മേറ്റുമാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ ജാതി-പ്രദേശിക വിവേചനം പാടില്ല.
- 14.മസ്റ്റർ റോൾ,സൈറ്റ് ഡയറി തുടങ്ങിയ ആധികാരിക രേഖകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ ജാഗ്രതവേണം.
- 15.തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം.
- 16.ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നത് ഭൂവുടമയുടെ ആവശ്യപ്രകാരമായിരിക്കണം.ഇതിനായി പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വ്യാപക പ്രചരണം നൽകി അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കണം.
- 17.ഇത്തരം പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ അവ മണ്ണ്-ജല സംരക്ഷണത്തിന് ഉതകുന്നതാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.
- 18.മേറ്റുമാർക്കും വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കും സമയബന്ധിതമായി പരിശീലനം നൽകണം
- 19.ജൈവ സമ്പത്ത് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയണം.
- 20.സ്ത്രീ സൗഹൃദ തൊഴിലുപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

ഗ്രാമസഭ

27/7/2019 നു 2.30നു പ്രാർത്ഥനയോടെ ഗ്രാമസഭ ആരംഭിച്ചു .വാർഡ് മെംബർ ശ്രീ സഫീർ യോഗത്തിന് സ്വാഗതം ആശംസിച്ചു .വാർഡിലെ നൂറു പണിപൂർത്തിയാക്കിയ ശ്രീ യശോധയെ ആദ്യക്ഷയായി തിരഞ്ഞെടുത്തു .

ഗ്രാമസഭ ചർച്ചകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും

ഗ്രാമസഭ ചർച്ചകള്

- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ പ്രാധാന്യത്തെക്കുറിച്ച്,തൊഴിലാളികൾക്കും,പൊതുസമൂഹത്തിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്താനുള്ള പ്രാധാന്യത്തെ പറ്റി
- തൊഴിൽ കാർഡു ലഭിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റി

- അപേക്ഷകളും മറ്റും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസുവഴി നൽകുന്നതിനെ പട്ടി അങ്ങനെ നൽകിയാൽ ഉള്ള ഗുണങ്ങളെ പറ്റി
- തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച്
- വാർഡിൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളെ കുറിച്ച്
- പ്രവർത്തികളെ കണ്ടെത്താനും അവ അവതരിപ്പിക്കാനും ഗ്രമസഭകളുള്ള പ്രാധാന്യത്തെ പറ്റി
- പ്രവർത്തികളെ ഏറ്റെടുത്തു ചെയ്യുന്നതിൽ പാടശേഖരസമിതിക്കും, യൂത്ത് ക്ലബുകൾക്കുമുള്ള പങ്കിനെ പറ്റി .
- റിസോഴ്സ് മാപ്പിന്റെ നിർമ്മാണത്തെ കുറിച്ച്.
- അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ, കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ ഇവർക്ക് നൽകാൻ കഴിയുന്ന സംഭാവനകളെ പറ്റി
- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്കുള്ള നിർമ്മാണത്തെ പറ്റി .
- വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങൾ, നൽകുന്നതിനെ പറ്റി.
- പ്രവർത്തി ഫയലിൽ നിർവ്വഹണമായും സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകളെ പറ്റി .
- യഥാസമയം വേതനം, പണി ലഭിക്കാത്തതിനെ പറ്റിയും ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങളെ പറ്റിയും
- ഏഴു രെജിസ്ട്രേഷനുകളെ പറ്റി
- പരാതി രെജിസ്ട്രിയിൽ പരാതികളെ പരിഹരിക്കുന്നതിൽ വന്ന വീഴ്ചകളെ പറ്റി .
- സ്ഥിര ആസ്തി രെജിസ്ട്രിയിൽ പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികളെ വരാത്തതിനെ പറ്റി.
- മസ്റ്റർറോളിൽ വരുന്ന വീഴ്ചകളെ പറ്റി.
- v m c യുടെ പ്രാധാന്യത്തെ പറ്റിയും, തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ v m c ആവുന്നതിലുള്ള തടസങ്ങളെ പറ്റിയും
- അളവുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ട പ്രാധാന്യത്തെ പറ്റി.

ഗ്രാമസഭ ചർച്ചകളും തീരുമാനങ്ങളും

- തൊഴിൽ കാർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷ, തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ ഇവ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസുവഴി നൽകുവാൻ തീരുമാനമായി
- വാർഡ് തലത്തിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കുവാൻ തീരുമാനമായി .
- തൊഴിലാളികൾക്ക് സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങളെ നൽകുവാൻ തീരുമാനമായി
- 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തിലേക്കും അവിടെനിന്നു ബ്ലോക്കിലേക്കും തുടർന്ന് ജില്ലയിലേക്കും സ്റ്റേറ്റിലേക്കും കൈമാറാൻ തീരുമാനമായി.
- പരാതികൾ നൽകുന്നതിന് പഞ്ചായത്തിന്റെ സഹായം ലഭിക്കുമെന്ന കാര്യത്തിൽ തീരുമാനമായി
- A M C പ്രകാരമുള്ള ഫോർമാറ്റിൽ തൊഴിലിനു അപേക്ഷ നൽകുവാൻ തീരുമാനമായി
- പരാതികൾ രേഖ മൂലം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസു വഴി നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു
- പുതിയ V M C അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുവാൻ തീരുമാനമായി
- പ്രവർത്തി ഫയലുകളിൽ രേഖകളെ കൃത്യമായി ഉള്പെടുത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചു

ഗ്രാമസഭയിലെടുത്ത തീരുമാനങ്ങളെല്ലാം ജനങ്ങൾ കൈയടിച്ചു അംഗീകരിക്കുകയും 5.15നു ആദ്യ ക്ഷ യോഗം പിരിച്ചു വിടുകയും ചെയ്തു.

ശ്രീമതി യേശോധ

അധ്യക്ഷ -ഗ്രാമസഭ

രാകേഷ് T R

ബ്ലോക്ക് റിസോർസ് പേജൻ മണ്ണാർക്കാട്

ഗിരീഷ് K

ജില്ലാ റിസോർസ് പേജൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് -പാലക്കാട്

4. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കുറിച്ച്

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1. നെഹറു. പി- അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ
2. മുസ്തഫ. ഇ.എം- ഓവർസിയർ
- 3 .വിജയ.യു.കെ - അക്കൗണ്ടന്റ്
- 4 .ഷെമിൻ. അസലം- അക്കൗണ്ടന്റ്

യുവാക്കളും, കാര്യശേഷിയുള്ളവരുമായ ഒരു ശക്തമായ ടീമാണ് പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ മുന്നോട്ട് നയിക്കുന്നത്. കഴിഞ്ഞ വർഷം 32648000 രൂപയും ഈ വർഷം 5394000 രൂപയും കൂലിയിനത്തിൽ തൊഴിലാളികളുടെ കൈയിലെത്തിക്കാൻ കഴിഞ്ഞത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശുഷ്കാന്തി കൊണ്ട്. വ്യത്യസ്തമായ പ്രവൃത്തികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിൽ താൽപ്പര്യമുള്ള ഒരു ടീമാണ് ഇവരുടേത്. 15 വാർഡുകളിലായി 1677 സജീവ തൊഴിലാളികൾക്ക് പല പരിമിതികൾക്കകത്തുനിന്നുകൊണ്ട് സമയബന്ധിതമായി തൊഴിൽ നൽകുകയെന്ന ശ്രമകരമായ ദൗത്യമാണ് ഈ ടീം ഏറ്റെടുത്തിരിക്കുന്നത്.

5.പദ്ധതിയിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ

- അവിദഗ്ദ്ധ കായികാധ്വാനം ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരുമായിരിക്കണം.
- 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കും.
- കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കണം.
- ജോലിയ്ക്കു മുൻകൂറായി അപേക്ഷിക്കണം .
- തൊഴിൽ നൽകി കൊള്ള അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം നൽകണം.

6.തൊഴിലാളികളുടെ ചുമതലകൾ

- കൃത്യസമയത്ത് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഹാജരായി ഒപ്പ് വയ്ക്കുക.
- തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയ്ക്കും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയ്ക്കും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക.
- പണിസ്ഥലത്ത് പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുവാനോ കത്തിയ്ക്കുവാനോ പാടുള്ളതല്ല.
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് ആരംഭ ഘട്ടത്തിൽ തന്നെ നിർബന്ധമായും വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിന് അവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക.
- ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കഞ്ഞി 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.

കരജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക. തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം (ഡി.ബി.റ്റി മുഖേന) എത്തിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

ഓവർസിയർ/എഞ്ചിനീയർ-

- ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനപ്രകാരം പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടുക, 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 ഡി.ബി.റ്റി മുഖേന തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ-

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

8.തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ

വിഭാഗം എ : പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുപ്രവൃത്തികൾ

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

- ഒരു നീർത്തടത്തിന്റെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിന് ഉതകുന്ന ഇടപെടലുകളായ കോർട്ടെഞ്ചുകൾ, തട്ട്തിരിക്കൽ (terracing), കോർബുകൾ, കൽത്തടയണകൾ, ഗ്യാബിയോൺ നിർമ്മിതികൾ, നീരുറവ പ്രദേശത്തിന്റെ പരിപോഷണം തുടങ്ങിയ നീർത്തട പരിപാലന പ്രവൃത്തികൾ സൂക്ഷ്മ-ചെറുകിട ജലസേചന പ്രവൃത്തികളും തോടുകൾ/കനാൽ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം, പുനരുദ്ധാരണം, മെയിന്റനൻസ് എന്നീ പ്രവൃത്തികളും ;
 - ജലസേചന കുളങ്ങളുടേയും മറ്റ് ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയും ആഴം കൂട്ടൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണവും;
 - കടലോരങ്ങളിലും കുളങ്ങളുടെ അരികിലും കനാൽ ബുകളിലും റോഡുകളുടെ ഓരത്തിലും, വനഭൂമിയിലും, മറ്റ് പൊതുഭൂമിയിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ അടക്കമുള്ള മരം വച്ച് പിടിപ്പിക്കലും വനവൽക്കരണവും, ഇവയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായത്തിന്റെ അവകാശം ഖണ്ഡിക 5 ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകേതാണ്;
 - 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 (Dug well), കുളങ്ങൾ (farm ponds), മറ്റ് ജലകൊയ്ത്ത് നിർമ്മിതികൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജലസേചനത്തിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ;
- ii) പഴകൃഷി, പട്ടന്നുകൃഷി, തോട്ടവിളകൃഷി, ഫാംഫോസ്ഫ്രി 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 ആവിഷ്കരിക്കുന്ന 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 എഗ്ഗിവ 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 മലമുത്ര വിസർജ്ജനം ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും വേി സ്വതന്ത്രമായോ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ഇതര പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് കൊറോ 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 ക്രിമിറ്റോഗിയങ്ങളുടെ 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)

