മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

വാർഡ്- 3 വളഞ്ഞപാലം

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)

രണ്ടാംനില, 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 : 3 വളഞ്ഞപാലം

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 മേഖല യിലെ ദാരിദ്ര്യനിർമാർജനം 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. അതുകൊുതന്നെ ഈ മേഖലയിലെ വിപുലമായ അനുഭവസമ്പത്ത് ആർജിക്കാൻ നമുക്ക് കഴിഞ്ഞിരിക്കേതാണ്. ഭൂവിസ്തൃതിയിലും ജനസംഖ്യയിലും മുന്നിൽ നിൽക്കുന്ന തച്ചന്പാറ ജില്ലയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ കൂടുതൽ പണം ചെലവഴിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തുകളിലൊന്നാണ്.

മുഖ്യ ലഷ്യങ്ങൾ

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 2 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 പദ്ധികളുടെ 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 തച്ചന്പാറ 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 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,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 അവകാശമു**ണ്ട്**.)

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.അതുകൊണ്ടുതന്നെ തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശലംഘനത്തെ ഗൗരവത്തോടെതന്നെ കാണേണ്ടതുണ്ട്.അതിലേക്ക് വരുന്നതിന് മുമ്പ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അംഗം വളഞ്ഞപാലം വാർഡിൽ കഴിഞ്ഞ ആറുമാസത്തിനിടെ നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളുലടെ ഫയലുകൾ പരിശോധിക്കുകയു**ണ്ട**ായി. അതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ഇവിടെ പങ്കുവക്കുന്ന

പഞ്ചായത്തിനെ സംബന്ധിച്ച അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

ജില്ല	: പാലക്കാട്
ബ്ലോക്ക്	: മണ്ണാർക്കാട്
താലൂക്ക്	:മണ്ണാർക്കാട്
പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	: തച്ചൻപാറ
വിസ്തീർണ്ണം	: 53.97 ച.കി.മി
രൂപീകൃതമായ വർഷം	: 1979
നിയമസഭാമണ്ഡലം	: കൊങ്ങാട്
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	172
ആകെ തൊഴിലാളികൾ	227
ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികൾ	91
ആകെ ചിലവായ തുക 2017 - 2018	22,34937(അവിധക്ത)
ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	8247(അവിധക്ത)
സ്ഥിരമായിതൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ	88
പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവർ	18
കഴിഞ്ഞ വർഷം 100 ദിവസം തൊഴിൽ കിട്ടിയവർ	55

വാർഡിലെ 55 തൊഴിലാളികൾക്ക് 100 വീതം പണിനൽകാൻ പഞ്ചായത്തിനു കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികൾ

ക്രമ നമ്പർ	വർക്ക് കോഡ്	പ്രവർത്തി	അടങ്കൽ തുക	ചിലവായ തുക	അവിധ്ക്ത തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	വിധക്ത തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	സാധന ഘടകം
1	IF/359856	കിണർ നിർമാണം	50000/-	10568/-	8	12	NILL
2	IC/320831	ഇറിഗേഷൻ കനാല് റീഹാബിലിട്ടെഷൻ വർക്ക്-വളഞ്ഞപാലം	500000/-	348506/-	1286	NILL	NILL

3	WH/286432	ചൂനിയാർ തോട് സൈട് കെട്ടലും സംരക്ഷണവും	300000/-	214585/	735	72	NILL
4	LD/319804	പെർകുലെഷന് പിറ്റ് മഴക്കുഴി ഉൾപ്പെടുന്ന മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികള് ---വളഞ്ഞപാലം	300000/-	233246/-	731	45	NILL
5	WH/286428	വാഴമണ്ണ് മാംപോക്ക് തോട് സൈഡ് കെട്ടലും സംരക്ഷണവും	300039/-	183876/-	651	6	NILL
6	IF/359328	ലൈഫ്ഭവന നിർമാണം-അമ്മുക്കുട്ടി	24390/-	13550/-	50	NILL	NILL
7	IF/358195	ലൈഫ്ഭവന നിർമാണം-ബിന്ദു സുധാകരൻ	24390/-	14092/-	52	NILL	NILL
8	IF/364041	ലൈഫ്ഭവന നിർമാണം-കുറുമ്പ	24390/-	11924/-	44	NILL	NILL
9	IF/358300	ലൈഫ്ഭവന നിർമാണം-ബിന്ദു ശ്രീജിത്ത്	24390/-	13550/-	50	NILL	NILL
10	IF/390752	ലൈഫ് ഭവന നിർമാണം-ലക്ഷ്മി കേശവൻ	24390/-	6504/-	24	NILL	NILL
11	IF/359353	ലൈഫ്ഭവന നിർമാണം-വനജകുമാരി	24390/-	13550/-	50	NILL	NILL

സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ

1	**ആകെ സന്ദർശിച്ച തൊഴിലിടങ്ങൾ**	14
2	**സന്ദർശിച്ച വീടുകൾ**	24
3	**സന്ദർശിച്ച സജീവ തൊഴിലാളികൾ**	60
4	**സന്ദർശിച്ച നിഷ്ക്രിയ തൊഴിലാളികൾ**	10
5	**പരിശോധിച്ച തൊഴിൽ കാർഡുകൾ**	60

ഏഴു രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

1) തൊഴിൽ കാർഡിനുളള 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

*99 കാർഡുകളിലായി 172 പേരാണ് മൂന്നാം വാർഡില് നിന്നും തൊഴില് കാർഡിന് ഇതുവരെ അപേക്ഷിച്ചതായി റജിസ്റ്റർ പ്രകാരം കാണുന്നത്.

* 2018- 19 ൽ 18 പേർ തൊഴില് കാർഡിന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

* 2019 ൽ 7 പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതായി കാണുന്നു.

*ആകെ 18 പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതായി കാണുന്നു.

2. പരാതി രജിസ്റ്റർ

* 2018-19 കാലയളവിൽ 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 മറ്റൊരളുടെതെന്നു തെളിഞ്ഞതിനാല് തൊഴിലുറപ്പു പ്രവർത്തികള് തുടരാൻ തീരുമാനിക്കുകയും 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 തീർപ്പയോ എന്നുള്ളത് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല .

3. സാധന ഘടക രജിസ്റ്റർ

* സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

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

4. പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചത് സംബധിച്ചുള്ള രജിസ്റ്റർ

* ശരിയായ രീതിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് 11 പ്രവർത്തിയും അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങള് രജിസ്റ്ററിലുണ്ട്.

5. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള രജിസ്റ്റർ

* ഗ്രൂപ്പ് അപേക്ഷയാണ്.

* അപേക്ഷകള് കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ രൂപത്തില് സുക്ഷിച്ചിട്ടില്ല

* വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ എഴുതിയാണ് അപേക്ഷ നല്കിയിട്ടുള്ളത്.

* AMC പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ ഫോർമാറ്റില്ല..

* ഏത് ദിവസം മുതൽ ഏത് ദിവസം വരെ വേണം എന്നത് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

* അപേക്ഷകൾ കൃത്യമായി വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തില് ഫയല് ചെയ്തിട്ടില്ല.

6. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

* തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രമാസഭക്ക് പ്രത്യേകം മിനിട്ട്സ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

* രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം പൊതു ഗ്രാമസഭ 23/2/2019 നു NSS ഹാളില് വെച്ച് കൂടിയതായി കാണുന്നു .

* തൊഴിലാളി ഗ്രാമസഭ അവസാനമായി 24/10/2018 നു NSS ഹാളിൽ വെച്ച് കൂടിയിട്ടുണ്ട്.68 പേർ മിനിട്ട് ബുക്കിൽ ഒപ്പ് രേഖപെടുതിയതായി കാണുന്നു .

7. സ്ഥിര ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

* രജിസ്റ്റർ ഉണ്ട്

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

* ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച മറുപടി ഈ പ്രവർത്തികൾക്കൊന്നും പൂർത്തീകരണ സർറ്റിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കാത്തത് കൊണ്ട്(CIB സ്ഥാപികാത്തതുമൂലം) 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.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 **ഉണ്ടെ**ങ്കിൽ 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 11 ഫയലുകളിലും കവർ പേജുണ്ട്.പ്രാദേശിക കവർ പേജാണ് വെച്ചിട്ടുള്ളത്.പ്രവർത്തിയുടെ പേര്,കോഡ്,വാർഡ്,സാങ്കേതികാനുമതി നമ്പർ,എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക,ആകെ ചിലവ് എന്നിവ രേഖപെടുത്തിയതായി കാണുന്നു.

2. ചെക് ലിസ്റ്റ്

കവർ പേജ് പോലെത്തന്നെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികൾക്ക് സുതാര്യതയും വ്യക്തതയും ഉറപ്പാക്കാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് ചെക് ലിസ്റ്റ്.11 ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് വെച്ചിട്ടുണ്ട്.

3. വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ

ഒരു വാർഡിലെ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും വർഷത്തിൽ 100 പണി ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തി രേഖപ്പെടുത്തിവെച്ചിരിക്കുന്ന സുപ്രധാനമായ രേഖകളാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാനും ഷെൽ**ഫ്** 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 ഫയലുകളിലെല്ലാം വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ വെച്ചിട്ടുണ്ട്.

4. ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ്

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

5. സാങ്കേതികാനുമതി

സാങ്കേതിക വിധക്തർ അടങ്ങുന്ന സമിതിയുടെ അനുമതിരേഖ എല്ലാരീതിയിലും പൂർണവും ആധികാരികവുമായിരിക്കണം

1.സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ പരിശോധിച്ച 11 പ്രവർത്തി ഫയലുകളിൽ 11 എണ്ണത്തിലും വെച്ചിട്ടുണ്ട്.

* പ്രവർത്തി IF359856 -അക്രെഡിറ്റെട് എൻജിനീയറുടെ പേര് രേഖപെടുതിയിട്ടില്ല.

*സെക്കുർ കോപ്പി വെച്ചിട്ടില്ല

***** പ്രവർത്തി IC320830-ൽ അക്രെടിഡിറ്റെട്പേര്,ഒപ്പ്,സീൽ ഇവ രേഖപെടുത്തിയിട്ടില്ല

*പ്രവർത്തി IC320831- അക്രെടിഡിറ്റെട് എന്ജിനീയറുടെ ഒപ്പോ,സീലോ,പേരോ ഇല്ല

*പ്രവർത്തി IF359328-ൽ അക്രെടിറ്റെട് എന്ജിനീയറുടെ ഒപ്പ് മാത്രമേ രേഖപെടുത്തിയിട്ടുള്ളു

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.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 കൃത്യമാകേതു്.ആന്വൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ നിർദേശിക്കുന്ന തരത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പു നിയമത്തിലെ അനുഛേദം 3എ,3ബി പ്രകാരമുള്ള നിർദിഷ്ഠ ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതുണ്ട്.

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഡിമാന്റ് ഫോറം വെച്ചിട്ടുണ്ട് തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ നൽകുന്നത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലല്ല MGNREGA ഓഫീസിലാണ്
- അതുകൊണ്ടുതന്നെ മേറ്റ് രസീതുവാങ്ങുന്ന പതിവില്ല
- വെള്ളപേപ്പറിൽ അപേക്ഷവെക്കുന്ന പതിവാണ് ള്ളത്.AMC പ്രകാരമുള്ള ഫോർമറ്റില്ല.
- ഏതുദിവസം മുതൽ ഏതു ദിവസം വരെ പണി വേണം എന്നുള്ളതില്ല.
-

നിർദ്ദേശം

ഒരു വാർഡിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് എടുത്തിരിക്കുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളും അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ വ്യക്തിഗതമായോ കൂട്ടമായോ അപേക്ഷ കൊടുക്കുന്ന രീതിയാണ് ഉചിതം. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിൽ സ്വീകരിക്കുന്ന തിന്റെ തീയ്യതിവെച്ചു രസീത് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് കൊടുക്കുന്നത് തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശം സംരക്ഷിക്കുന്ന തിന് 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 സംബധിച്ചുള്ള രേഖ ഫയലില് വെച്ചിട്ടുണ്ട്.

9.ഇ. മസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ രേഖകളിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. 10 പ്രവർത്തി ഫയലിലെ മസ്റ്റർ റോളുകൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ക**ണ്ടെ**ത്തെിയ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.മസ്റ്റർ റോൾ ഗൗരവത്തോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യേ**ണ്ട** രേഖയാണ്.

കണ്ടെത്തലുകൾ

- LD319804 പ്രവർത്തിയുടെ അവസാന മസ്റ്റർ റോള്ളുകള് പൂർണമായും തെളിഞ്ഞിട്ടില്ല .
- മസ്റ്റർ റോളിൽ പ്രവർത്തി നടന്ന ദിവസം രേഖപെടുത്തിയിട്ടില്ല
- മസ്റ്റർ റോളിൽ എം ബുക്ക് നമ്പര് രേഖപെടുത്തിയിട്ടില്ല
- വിധക്ത മസ്റ്റർ റോള്ളുകളില് ഒന്നിലും ഓവര് സീയര് അളവുകള് അളന്നു രേഖപെടുതിയതായി കാണുന്നില്ല .
- ഭവന നിർമാണ പദ്ധതികളുടെ മസ്റ്റര് റോള്ളുകള് ഒഴികെ മറ്റൊരു മസ്റ്റർ റോള്ളുകളിലും പരിശോധന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒപ്പിട്ടതായി കാണുന്നില്ല

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 നിർബന്ധ മായും രേഖപ്പെടുത്തേതാണ്.

* എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുമ്പും മധ്യേയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സെല്ലിലെ ഓവർസിയർ സ്ഥലം പരി ശോധിച്ച് അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പിടുകയും സീൽ പതിക്കുകയും ചെയ്യേതാണ്.

* എം ബുക്കുകളിൽ ഒന്നിലും എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയും യഥാർത്ഥ ചിലവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
* പ്രവർത്തികളുടെ എം ബുക്ക് സർട്ടിഫൈ ചെയ്യിട്ടില്ല.

* 11 മെഷർമെന്റ് ബുക്കുകളിലും പ്രി മെഷർമെന്റ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല.
* ലൈഫ് ഭവന നിർമാണ പദ്ധതികളുടെ എം ബുക്കുകളിലൊഴികെ മറ്റെല്ലാ എം ബുക്കിലും പ്രവർത്തിയുടെ പേര് ,കോഡ്,എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക ,വാർഡ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നു.
* സാങ്കേതികാനുമതി,ഭരണാനുമതി നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
* പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി,അക്രെഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, ഓവർസിയര് എന്നിവര് ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

11. വേജ് ലിസ്ററ്

പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായാൽ മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്ന രേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച 11 ഫയലുകളിലും അതാത് പ്രവൃത്തികളുടെ വേജ്ലിസ്റ്റ് കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

12.FTO (FUND TRANSFER ORDER)

തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം അവരവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗിലേക്ക് അയച്ചു എന്നതിനുളള തെളിവെന്ന നിലയിലാണ് FTO വിന്റെ പ്രധാന്യം. പരിശോധിച്ച 11 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 11 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും ബ്ലാക്ക് ആൻഡ് വൈറ്റ് ഫോട്ടോ വെച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ഭവന പദ്ധതികളുടെ ഫയലുകളിലൊഴികെ മറ്റു പ്രേവർത്തിഫയലുകളില് രണ്ടു ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള ഫോട്ടോകൾ വെച്ചിട്ടുണ്ട്.
- രണ്ടു ചിത്രങ്ങളും വെത്യസ്ഥ സ്ഥലങ്ങളിൽ നിന്നെടുതവയാണ്.അതുകൊണ്ടുതന്നെ പ്രവർത്തിയുടെ പുരോഗതി ചിത്രത്തിലൂടെ വിലയിരുത്തുക എളുപ്പമല്ല.
- കളർ ഫോട്ടോകള് വെക്കുന്നത് കുറച്ചുകൂടി വെക്തത വരുത്തുന്നതിന് സഹായകരമാകും

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. ഫയൽ നീക്കത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന രേഖ ഫയലുകളിലുണ്ട്.

15. സൈറ്റ് ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികൾ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അളവിലും കൃത്യതയിലും നിർവഹിക്കുന്നതി ലുള്ള ഉപാധികളടങ്ങുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. സംസ്ഥാന സർക്കാർ പ്രത്യേക മായി തയ്യാറാക്കിയ സൈറ്റ് ഡയറി പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തുണ്ടായിരിക്കേണ്ട ഒരു സുപ്രധാന രേഖ യാണ്. പദ്ധതി ആരംഭയോഗത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ മുതൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പൊതുജനങ്ങളു ടെയും നിർദേശങ്ങളും സന്ദർശക ഡയറിയിൽ അടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.

പൊതു കണ്ടെത്തലുകൾ

വളഞ്ഞപാലം വാർഡിലെ 11 പ്രവർത്തി ഫയലുകള് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 4 പൊതു പ്രവർത്തി ഫയലുകളിലും ഒരു കിണർ നിർമാണ പ്രവർത്തി ഫയലിലും മാത്രമാണ് സൈറ്റ് ഡയറി വെച്ചിട്ടുള്ളത് .

- IF359856 ഫയലിലെ സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നു .
- IC320831,WH286432 പ്രവർത്തികളുടെ സൈറ്റ് ഡയറിയില് പണി തുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പുള്ള ചെക്ക് ലിസ്റ്റുമാത്രമേ അടയാളപെടുതിയിട്ടുള്ളു.
- അതെ പ്രവർത്തിയില് തന്നെ കല്യാണി എന്ന തൊഴിലാളിക്ക്(3/33)1/1/2019നു പണികിടെ തലകറക്കം വന്നതായി സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപെടുതിയിരികുന്നു .
- ഇത്തരത്തിൽ സൈറ്റ് ഡയറിയില് എഴുതുന്നത് ഒരു നല്ല പ്രവണതയായി എടുത്തുപറയാവുന്നതാണ് .
- പ്രവർത്തികളുടെ സന്ദർശകകുറിപ്പിൽ വാർഡ് മെംബർ,ഓവർ സീയർ ,BFT എന്നിവർ സന്ദർശനം നടത്തിയതായി കാണുന്നു.
- സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ അക്രെഡിറ്റെട് എൻജിനീയര് സന്തർശനം നടത്തിയതായി കാണുന്നില്ല .
- സൈറ്റ് ഡയറി കളിൽ ഒന്നിലും എസ്റ്റിമെറ്റ് തുക സാങ്കേതിക ,ഭരണാനുമതി നമ്പർ ഇവ രേഖപെടുതിയിട്ടില്ല .

* ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതികൾകൊന്നും സൈറ്റ് ഡയറി വെച്ചിട്ടില്ല .

സൈറ്റ് ഡയറിഡയറിയില്ലാത്ത ഫയലുകള്

- IF359328
- IF358195
- IF364041
- IF358300
- IF390752
- IF359353

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 നിർദേശിച്ചിട്ടു്.ഈ അവകാശത്തെക്കുറിച്ച് വാർഡിലെ ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചു**.**

- തണൽ ഒരുക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വസ്തുകള് പഞ്ചായത്തില് നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടില്ല.
- അത്യാവശ്യം വേണ്ട ഫസ്റ്റ്എയ്ഡ് ബോക്സ് ഉണ്ട് എന്നാണ് അറിയാന് കഴിഞ്ഞത്.
- വെള്ള കെട്ടുകളിലും നീര്ചാലുകളിലും പണിയെടുകുമ്പോള് കൈയുറ,കാലുറ ഇവ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭികാറണ്ടെന്നു അറിയാന് കഴിഞ്ഞു
- കുടിവെള്ളം മേറ്റ് കണ്ടെത്തുകയും ,തൊഴിലാളികൾ കൊണ്ടുവരുകയും ചെയ്യുന്നു .

കഴിഞ്ഞ ഒരുവർഷത്തിനിടെ വിവിധ ഉദ്യേഗസ്ഥർ നടത്തിയ സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ				
ക്രമ നമ്പർ	ഉദ്യോഗ സ്ഥന്റെ പേര്	ഓഫീസ് സന്ദർശന ദിവ സങ്ങൾ	തൊഴിലിട സന്ദർശന തിയതികൾ	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 എൻജീനിയർ	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**.**

- തച്ചന്പാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 3- വാർഡിലെ (വളഞ്ഞപാലം) വിജിലൻസ് &മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിbpsS പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമല്ല
    - സൈറ്റ് ഡയറി കളിലെല്ലാം പരിശോധന നടത്തിയ അംഗംങ്ങളുടെ പേരുണ്ട്.

V M C അംഗങ്ങൾ

പഞ്ചായത്തില് നിന്നുള്ള വിവരമനുസരിച്ച്

- രാമചന്ദ്രൻ
- മുഹമ്മദ് മുസ്തഫ
- സുദേവൻ
- സുനിൽ കുമാർ
- നാസർ മേലെയിടത്ത്

- വെശു അപ്പുകുട്ടി
- രജനി പുത്തൻപുരയില്

➢ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്ന വി എം സി അംഗങ്ങള്
  - സുനിൽ കുമാര്
  - രാമചന്ദ്രൻ
  - നാസർ എം
  - മുസ്തഫ .സി

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 സ്ഥാപിക്കേത്. ഈ കാര്യം വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അധ്യായം 10.4 ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ട്. പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുമ്പോൾ തന്നെ സി. ഐ.ബി സ്ഥാപിക്കേതാണെന്ന് മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. എന്നാൽ പൂർത്തിയായ 11 പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങങ്ങളിലും സി.ഐ.ബി സ്ഥാപിച്ചതായി കണ്ടില്ല**.**

LD319804,WH286428 പ്രവർത്തികൾക്ക് CIB ക്കു വേണ്ടി തുക നീക്കിവെചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ CIB വെച്ചതായി കണ്ടില്ല .

അവകാശലംഘനങ്ങൾ

ഈ വാർഡിലെ കുടുംബങ്ങളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോൾ അവകാശലംഘനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചില സംഭവങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുായി.അക്കാര്യങ്ങളാണ് ഇവിടെ പരാമർശിക്കുന്നത്.

തൊഴിൽ കാർഡ്

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

ജോബ് കാർഡ് യഥാക്രമം അപ്പ്ഡേറ്റ് ചെയ്തതായി കാണുന്നു.

വേതനം വൈകൽ

മസ്റ്റർ റോൾ പൂർത്തിയായി പരമാവധി **14** ദിവസത്തിനകം കൂലി തൊഴി ലഭിക്കുന്നില്ലെന്നും ലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗിലേക്ക് നിക്ഷേപിക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ **3(2),6** എന്നിവിടങ്ങളിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടു**ണ്ട്** .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 ഘട്ടങ്ങളില് മാത്രം കൃത്യസമയത്ത് ലഭിച്ചിരുന്നുവെന്നുമാണ് തൊഴിലാളികളില് നിന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് **.**പണിപൂർത്തീകരിച്ചു 15 ദിവസത്തിനുള്ളില് തന്നെ ഓഫീസില് നിന്ന് എഫ് ടി ഒ ജെനറേറ്റുചെയ്യുന്നതായി പരിശോധന സമയത്ത് കാണാന് സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.അതുകൊണ്ട് തന്നെ ഇത് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നുള്ള വീഴച്ചയല്ലന്നു മനസിലാക്കുന്നു

*കല്യാണി എന്ന തൊഴിലാളിക്ക് 19 ദിവസത്തെ വേതനം ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

*ഭവന നിർമാണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വേതനം യഥാക്രമം നൽകുന്നില്ല .

പ്രവൃത്തി സ്ഥല സന്ദർശനം

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

- **ചൂനിയാർ തോട് സൈഡ് കെട്ടലും സംരക്ഷണവും(WH 286432)**

പരിശോധന നടത്തിയപ്പോൾ കാണാന് കഴിഞ്ഞ കാര്യങ്ങള്

- എം ബുക്ക് പ്രകാരം 5610 m^2 വിസ്തീർണത്തില് കാടു വെട്ടിയിട്ടുണ്ട്.എന്നാൽ നിലവില് അരികു കെട്ടിയ 40m നീളമൊഴിച്ച് ബാക്കി ഭാഗങ്ങൾ കാടുപിടിച്ച് തന്നെയാണ് കിടക്കുന്നത്.
- സൈഡ് കെട്ടൽ-21.6 m^3 അളവിലാണ് കെട്ടിയിരിക്കുന്നത്(എം ബുക്ക് പ്രകാരം 35.15m^3).
- തോടിന്റെ മുകൾ ഭാഗത്തെ മണ്ണ് 3920m^2 വിസ്തീർണത്തില് നീക്കം ചെയ്തതായി എം ബുക്കില് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.നിലവിൽ മണ്ണ് മാറ്റിയിട്ടിരിക്കുന്നതായി കണ്ടില്ല.
- തോടിന്റെ അരികിൽ ചാക്കില് മണ്ണ് നിറച്ചു വിവിധ ഭാഗങ്ങളില് 2400m^2 വിസ്തീർണത്തില് അരികു സംരക്ഷണം നടത്തിയിരിക്കുന്നു(എം ബുക്ക് പ്രകാരം 2430 m^2).
- വശങ്ങളിൽ വൃക്ഷതൈകള് 375m^2 വിസ്തീർണത്തില് വെച്ചുപിടിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതായി എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.വൃക്ഷതൈകൾ വെച്ചുപിടിപ്പിച്ചതായി കാണാന് കഴിഞ്ഞില്ല.
- തോടിന്റെ പലഭാഗത്തും നീരൊഴുക്ക് തടസപ്പെടുന്ന രീതിയില് മണ്ണ് വീണു കിടക്കുന്നു.
- സൈഡ് കെട്ടി സംരക്ഷിച്ച ഭാഗം യാതൊരു കുഴപ്പവും കൂടാതെ നിലവിലുണ്ട്.

- **പെർകുലെഷൻ പിറ്റ് മഴക്കുഴി ഉൾപ്പെടുന്ന മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികള് - വളഞ്ഞപാലം (LD319804)**

- ബിന്ദു പ്രദീപ്,ഭാർഗവി,ജോർജ് ഈശോ,സൂര്യപ്രഭ,സലീന,ആലീസ്,സുബൈദ എന്നിവരുടെ ഭവനങ്ങളിലെ അരികുസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് നടന്നിരിക്കുന്നത്.
- മറ്റൊരു പ്രവർത്തനവും ഈ പ്രവർത്തിയുടെ പേരില് നടന്നതായി കാണുന്നില്ല.എം ബൂക്കിലും അരികു കെട്ടു നടന്നതായി മാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂ.
- നേരിട്ട് അളക്കാൻ കഴിഞ്ഞ ഭാഗങ്ങളില് 240m^3 വ്യാപ്തത്തിലാണ് സംരക്ഷണ ഭിത്തി കാണാന് കഴിഞ്ഞത്.എം ബുക്കിൽ 185.84m^3 വ്യാപ്തത്തിലാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.
- എം ബൂകിലെ അളവിൽ നിന്നും 54.16m^3 അതികം അളവാണ് കാണാന് കഴിഞ്ഞത്.
- മണ്ണ് 383.13m^3 വ്യാപ്തത്തിൽ നീക്കം ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി എം ബുക്കില് പറഞ്ഞിരിക്കുന്നു.മണ്ണ് എത്രതോതിൽ മാറ്റി എന്നത് അളക്കാന് കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല- എടുത്ത മണ്ണ് പരിസര ഭാഗങ്ങളില് ഇല്ല .

- **കിണർ നിർമാണം ഷാഹിറ(IF 359856)**

- കിണർ നിർമാണ പ്രവർത്തനം പൂർത്തിയായതായി കാണാന് സാധിച്ചു.
- കല്ലുകൊണ്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങള് നടന്നതായി കാണാന് കഴിഞ്ഞില്ല.
- കോൺക്രീറ്റ് റിംഗ് ഇറക്കിയിരിക്കുന്നു.
- കോൺക്രീറ്റ് കൊണ്ടുള്ള പാരപ്പെറ്റ് പണിതിരിക്കുന്നു.അതുകൊണ്ടുതന്നെ കോൺക്രീറ്റ് നിർമാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് തുക അനുവദിച്ചതായി എം ബുക്കില് കാണുന്നില്ല.

- ആകെ ഇരുപത് ദിവസങ്ങളിലായി 10568/-രൂപ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.അതിൽ 12 ദിവസത്തെ വിധക്ത വേതനവും 8 ദിവസത്തെ അവിധക്ത വേതനവും അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.(12*700=8400,8*271=2168)

- **വാഴമണ്ണ് മമ്പോക്ക് തോട് സൈഡ് കെട്ടലും സംരക്ഷണവും (WH 286428)**

- എം ബുക്ക് പ്രകാരം 10.80m^3 ഭാഗത്തെ മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്തതായി കാണുന്നു.നിലവിൽ മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി കണ്ടില്ല.
- 3200 m^2 വിസ്തീർണത്തില് കാടുവെട്ടി മാറ്റിയിരിക്കുന്നു.നിലവിൽ കാടുപിടിച്ചു തന്നെയാണ് തോട് കിടക്കുന്നത്.
- തോടിന്റെ സൈഡ് കെട്ടല്-ആകെ വ്യാപ്തം 35.70m^3 അളന്നപ്പോൾ കണ്ടത് 21.344m^3.
- തോടിന്റെ അരികിലൂടെ വൃക്ഷതൈകൾ വെച്ചുപിടിപ്പിച്ചതായി എം ബുക്കില് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.പ്രവർത്തനം ചെയ്തതായി കാണാന് കഴിഞ്ഞില്ല.

- **ഇറിഗെഷൻ കനാല് റീഹാബിലിട്ടെഷന് വർക്ക് -വളഞ്ഞപാലം (IC 320831)**

- മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്യൽ ,കാടുവെട്ടി മാറ്റൽ,വൃക്ഷതൈകൾ വെച്ച് പിടിപ്പിക്കല് എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് എം ബുക്ക് പ്രകാരം നടന്നിരിക്കുന്നത്.
- എത്ര അളവിൽ മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്തു എത്ര തോതില് കാടുവെട്ടി മാറ്റി എന്ന് മനസിലാക്കാന് കഴിഞ്ഞില്ല.
- കനാലിന്റെ ഇരു വശങ്ങളിലും ചെറിയതോതില് കാടുവളർന്നു നിൽക്കുന്നു.
- 20 മീറ്ററോളം താഴ്ചയിലാണ് കനാലൊഴുകുന്നത്.
- കനാലിൽ നിന്നും കരയിലേക്ക് മണ്ണ് കയറ്റിയിടുന്നത് തൊഴിലാളികളുടെ കഴിവിനെ എടുത്തുകാട്ടുന്നു.

- **ലൈഫ് ഭവന നിർമാണം -ലക്ഷ്മി കേശവൻ(IF 390752)**

- എം ബുക്ക് പ്രകാരം 24 ദിവസത്തെ വേതനമായ 6504/-രൂപ മാത്രമേ കയറിയിട്ടുള്ളു.എന്നാൽ വീടിന്റെ കോൺക്രീറ്റ് കഴിഞ്ഞ ഇവർക്ക് 62 പണിയുടെ വേതനം ലഭിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

- **ലൈഫ് ഭവന നിർമാണം -ബിന്ദു സുധാകരൻ (IF 358195)**

- എം ബുക്ക് പ്രകാരം 52 ദിവസത്തെ വേതനമായ 14902/-രൂപ കയറിയിട്ടുണ്ട്.ഭവനത്തിന്റെ ലിന്റൽ ലെവല് കഴിഞ്ഞു നിൽക്കുന്നു.കൃത്യമായി തുക അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

- **ലൈഫ് ഭവന നിർമാണം -കുറുമ്പ (IF 364041)**

- 44 ദിവസത്തെ വേതനം കൃത്യമായി അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഭവനത്തിന്റെ ചുവരുനിർമാണം കഴിഞ്ഞിരിക്കുന്നു.

- **ലൈഫ് ഭവന നിർമാണം -അമ്മുക്കുട്ടി(IF 359328)**

- എം ബുക്ക് പ്രകാരം 13550/-രൂപ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.ചുവരു നിർമാണം പൂർത്തീകരിച്ചു ലിന്റെല് ലെവൽ എത്തി നിൽക്കുന്നു. 50 ദിവസത്തെ പണി ചെയ്തതായി കാണുന്നു.

- **ലൈഫ് ഭവന നിർമാണം -വനജകുമാരി(IF 359353)**

- എം ബുക്ക് പ്രകാരം 50 ദിവസത്തെ വേതനമായ 13550/-രൂപ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. 40 ദിവസത്തെ വേതനം കൂടി അവർക്ക് ലഭ്യമാകേണ്ടതുണ്ട്.

- **ലൈഫ് ഭവന നിർമാണം -ബിന്ദു ശ്രീജിത്ത് (IF 358300)**

- 50 ദിവസത്തെ വേതനമായ 13550/-രൂപ പണിചെയ്തമുറക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ചില വീഴ്ച്ചകൾ

- ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ അളവെത്രയെന്നും ചെലവാക്കുന്ന തുകയെത്രയെന്നും തൊഴിലാളികളോട് വിശദീകരിച്ചുകൊടുത്തിട്ടില്ല.
- പ്രവർത്തി ഏതു വീട്ടിലാണോ ചെയ്യുന്നത് ആ വീടിലെ തൊഴില് കാർഡ് ഉടമയുടെ പേരും അവരുടെ വീട്ടിൽ ചെയ്ത്ത പ്രേവർത്തനങ്ങളും അളവും (ഉദാഹരണം -സുമ -സംരക്ഷണഭിത്തി കെട്ടൽ -32 M^3)
- എം ബുക്കിൽ മനസിലാവുന്ന രീതിയിലല്ല അളവുകള് രേഖപെടുത്തിയിരിക്കുനത്
- അളവുകൾ ഒന്നിച്ചു എഴുതിയിരിക്കുന്നു .(ഉദാഹരണം കല്ലുകെട്ടൽ 500M^3)
- എസ്റ്റിമേറ്റിലുള്ള അളവുകൾ പാലിക്കാന് കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല
- എസ്റ്റിമേറ്റിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളില് പലതും തൊഴിലിടത്ത് നടന്നിട്ടില്ല.
- ബാങ്കിൽ നിന്നും പാസ് ബുക്ക് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത് നൽകാറില്ല.തൊഴിലാളികളെല്ലാം ബാങ്കിലെ അപ്ഡേറ്റ് മേഷിനെ അശ്രയികെണ്ടിവരുന്ന അവസ്ഥ .

വിലയിരുത്തൽ

- പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ കർഷക സമൂഹത്തിന് പ്രത്യകിച്ച് പങ്കില്ല
- പദ്ധതി നിർദ്ദേശികുന്ന കാര്യത്തില് ജനപ്രതിനിധികള് സ്വാധീനം ചെലുത്തുനുണ്ടെങ്കിലും ക്രിയത്മകമല്ല
- വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനം കുറച്ചുകൂടി കാര്യക്ഷമമാക്കണം
- സാധാരണ കാരുടെ ആസ്ഥിവികസനത്തിനുള്ള പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കാന് ശ്രമങ്ങള് ഉണ്ടാകണം
- പ്രേവർത്തനങ്ങള് നല്ല രീതിയില് തന്നെ നടന്നിട്ടുണ്ട്.പ്രേവർത്തനങ്ങളെല്ലാം നേരില് കാണാന് കഴിഞ്ഞു.
- കനാൽ പുനരുദ്ധാരണ പ്രവർത്തനങ്ങളില് തൊഴിലാളികൾക്ക് ഇറങ്ങി പണിയെടുകുന്നതിനും മണ്ണ് കയറ്റി നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനും ആവശ്യമായ ഏണി തൊഴിലാളികൾ സ്വയം പണം മുടക്കി വാങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.

പൊതുനിർദേശങ്ങൾ

1.തൊഴിൽ നൽകുന്ന കാര്യത്തിൽ ഒരുതരത്തിലുള്ള വിവേചനവും പാടില്ല.

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

3.തൊഴിലാളികളിൽനിന്നുള്ള അപേക്ഷ വാങ്ങുന്ന രീതിയിൽ സമഗ്രമായ മാറ്റം വേണം. അവർക്ക് ആവശ്യമുാകുമ്പോൾ തൊഴിൽ നൽകാൻ വ്യവസ്ഥയുാകണം.

4..ദേശീയ നിരീക്ഷണ ഏജൻസിമുതൽ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ ഉന്നതതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ വരെയുള്ളവർ അവരെ ഏൽപ്പിച്ച ചുമതലകൾ കൃത്യമായി നിർവഹിക്കുന്നുന്നെുറപ്പാക്കണം.

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

6.വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിങ് 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 പറഞ്ഞുമനസിലാക്കുകയും വേണം.

11.തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം.ഇത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നുന്ന് 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 ഉതകുന്നതാണന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

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

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

20.സ്ത്രീ സൗഹൃദ തൊഴിലുപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

ഗ്രാമസഭ ചർച്ചകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശിയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 2019 ആഗസ്റ്റ് 13ന് 2 മണിക്ക് മമ്പോക്ക് എന് എസ് എസ് ഹാളില് വെച്ച് നടന്നു.ജാനകിയമ്മയുടെ ആദ്യക്ഷതയിൽ നടന്ന യോഗത്തിന് വാർഡ് മെമ്പർ നൗഷാദ് ബാബു സ്വാഗതം ആശംസിച്ചു(80 പേർ പങ്കെടുത്തു) .പാലക്കാട് ജില്ല റിസോർസ് പെഴ്സണ് ശ്രി ഗിരിഷ് ആമുഖ പ്രഭാഷണം നടത്തി.

തുടർന്ന് മണ്ണാർക്കാട് ബ്ലോക്ക് റിസോർസ് പെഴ്സണ് ശ്രി രാകേഷ് ടി ആർ സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചു.

ചർച്ചകള്

- തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷയും മറ്റപേക്ഷകളും ഇതുവരെ ഫ്രെണ്ട് ഓഫീസ് വഴി നൽകാത്തതിനെ പറ്റി.(ഇതുവരെ ഇങ്ങനെയുള്ള പതിവ് വാർഡില് ഇല്ല നേരിട്ട് നൽകുകയാണ് പതിവ്)
- മേറ്റുമാർക്ക് അതിലുള്ള പങ്കിനെ പറ്റി
- പരാതികൾ ഫ്രെണ്ട് ഓഫീസ് വഴി നൽകുന്നതിനെ പറ്റി നൽകിയാല് അതുകൊണ്ടുള്ള ഗുണങ്ങളെ പറ്റി .
- പരാതികളും അപേക്ഷകളും ഫ്രെണ്ട് ഓഫീസ് വഴി നല്കികഴിഞ്ഞാല് അതിന്റെ കൈപറ്റ് രസീതി വാങ്ങി സുക്ഷികുന്നതിനെ പറ്റി .അങ്ങനെ വാങ്ങി സുക്ഷിച്ചലുള്ള ഗുണങ്ങളെ പറ്റി.
- തൊഴിലുറപ്പ് പണികൾക്കുള്ള അപേക്ഷ A M C പ്രകാരമുള്ള ഫോർമാറ്റില് നൽകാത്തതിനെ കുറിച്ച്

- കല്യാണി എന്ന തൊഴിലാളിക്ക് 19 ദിവസത്തെ വേതനം ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന പരാതിയെ പറ്റി ചർച്ച നടത്തി
- ഇങ്ങനെയുള്ള സന്ദർഭങ്ങളില് മേറ്റിന് ഏതൊക്കെ രീതിയില് സഹായിക്കാന് കഴിയും എന്ന കാര്യങ്ങളെ പറ്റി
- ചൂനിയർ തോട് സൈടുകെട്ടലും സംരക്ഷണവും എന്ന പ്രവർത്തിയുടെ അരികുസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനത്തില് അളക്കാന് കഴിഞ്ഞപ്പോള് കണ്ട അളവിനെ പറ്റി .35M^3 അളവ് എം ബുക്കില് രേഖപെടുതിയിരിക്കുന്നു എന്നാൽ പരിശോധിച്ചപ്പോള് 21M^3 മാത്രമാണ് കാണാന് കഴിഞ്ഞത്
- എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പല പ്രവർത്തികളും ഫീൽഡില് ചെയ്യാത്തതിനെ പറ്റി.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് മലയാളത്തിൽ നിർമ്മിക്കുനതിന്റെ പ്രാധാന്യത്തെ പറ്റി
- നിലവിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് മനസിലാക്കാൻ കഴിയുന്നുണ്ടോ എന്ന കാര്യത്തെ പറ്റി.
- മലയാളത്തിൽ എങ്ങനെ എസ്റ്റിമേറ്റ് നിർമ്മിക്കാം എന്ന കാര്യങ്ങളെ പറ്റി.
- മസ്റ്റർറോളുകളില് പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന് ഒപ്പിടാത്തതിനെ പറ്റി
- വി എം സി അംഗങ്ങളുടെ പുനർനിർമാണത്തെ പറ്റി .
- നിലവിലെ അംഗങ്ങളുടെ പ്രേവർത്തനങ്ങളെ പറ്റി.
- ഏതൊക്കെ മേഖലയിൽ നിന്നുള്ളവരെ ഇതില് ഉൾകൊള്ളിക്കാന് പറ്റും എന്ന കാര്യങ്ങളെ പറ്റി .
- തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഉപയോഗിക്കുന്ന കൈയുറ,കാലുറ ,ഫസ്റ്റ് എയിഡ് കിറ്റിനെ പറ്റി
- നിലവിൽ കൈയുറ ,കാലുറ എന്നിവ ലഭികാത്തതിനെ കുറിച്ച്.
- ADS തുകയില് നിന്ന് ആവശ്യമായ സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങള് വാങ്ങുന്നതിനെ കുറിച്ചും അതിൽ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിക്ക് എടുക്കാന് കഴിയുന്ന തീരുമാനങ്ങളെ പറ്റി .
- വാഴമണ്ണ് മമ്പോക്ക് തോട് സൈടുകെട്ടലും സംരക്ഷണവും എന്ന പ്രവർത്തിയിലെ അരിക് കെട്ടുപ്രവർത്തനങ്ങളില് കണ്ട വെത്യസങ്ങളെ പറ്റി .
- തൊഴിലാളികൾക്ക് ബാങ്ക് പാസ്സ്ബൂക്ക് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യാന് ബാങ്ക് വിസമ്മതികുന്നതിനെതിരെ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിക്ക് ചെയ്യാന് കഴിയുന്ന കാര്യങ്ങളെ പറ്റി.
- തൊഴിലാളികളെ വിദക്തതൊഴിലാളികളാക്കി മറ്റാനാവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകുവാന് പഞ്ചായത്തിനു കഴിയുമോ എന്നകാര്യത്തെ പറ്റി.
- തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് CIB വെക്കാനുള്ള പ്രയാസങ്ങളെ പറ്റിയും ഇതുവരെ വെക്കാത്തതിനെ പറ്റിയും.
- എം ബൂക്കിലെ പ്രവർത്തനങ്ങള് വെക്തമായി എഴുതിയിട്ടില്ല എന്ന കാര്യങ്ങളെ പറ്റി.വീടുകളിൽ ചെയ്യുന്ന പ്രേവർത്തനങ്ങള്ക്ക് എം ബുക്കിൽ കൃത്യമായ പേരോ സ്ഥലമോ (വീടുകളുടെയോ,തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകളുടെയോ)പേര് നൽകാത്തതിനെ കുറിച്ച്.
- വെത്യസ്ഥ വീടുകളിൽ ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വീടുതിരിച്ച് എം ബുക്കില് അളവുകള് രേഖപെടുതിയിട്ടില്ല .ഒരുമിച്ചുള്ള അളവാണ് രേഖപെടുതിയിരിക്കുന്നത്. ഇങ്ങനെ ചെയ്യുന്നത് പണികൾ നടന്ന സ്ഥലങ്ങള് മനസിലാക്കാൻ കഴിയില്ല എന്ന BRP യുടെ അഭിപ്രായത്തെ കുറിച്ച് ചർച്ച നടത്തി .

നിർദ്ദേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും

- വേതനം വൈകിയാൽ പരതിനൽകുവാന് തീരുമാനിച്ചു.
- പരാതികളും അപേക്ഷകളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി നൽകാനും കൈപറ്റു രസീതി വാങ്ങിസുക്ഷിക്കാനും തീരുമാനിച്ചു .
- അപേക്ഷകളെല്ലാം AMCഫോർമാറ്റില് നൽകുവാന് തീരുമാനമായി.
- സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങൾ A D S ഫണ്ടില് നിന്ന് വാങ്ങുവാന് തീരുമാനമായി .
- ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് രൂപീകരിക്കുവാന് ആവശ്യമായ നടപടികള് സ്വീകരിക്കുവാന് തീരുമാനിച്ചു.
- സെക്കുർ സോഫ്റ്റ്വയറില് പ്രാദേശിക ഭാഷയില് എസ്റ്റിമെറ്റു ലഭിക്കുവാന് വേണ്ട മാറ്റങ്ങള് വരുത്തുന്നതിന് സർകാരിനോട് അവശ്യപെടാന് ഗ്രാമസഭ തീരുമാനിച്ചു.
- ബാങ്കിൽ നിന്നും പാസ്ബുക്ക് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യാത്തത് ഭാരണസമിതിയുടെ ശ്രദ്ധയില് കൊണ്ടുവരുന്നതിന് തീരുമാനമായി .
- തൊഴിലാളികൾക്ക് വിദക്ത പരിശീലനം നൽകുവാന് തീരുമാനമായി
- പണിസ്ഥലത്ത് അപകടം സംഭവിച്ചാൽ അത് സൈറ്റ് ഡയറിയില് രേഖപെടുത്തുവാനും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ വിളിച്ചറിയിക്കാനും തീരുമാനിച്ചു.
- കാലതാമസമില്ലാതെ CIB വെക്കുവാന് തീരുമാനമായി
- പുതിയ V M C അംഗങ്ങളെ തിരെഞ്ഞെടുക്കുവാന് തീരുമാനമായി.അതിൽ മേറ്റുമാരോ,തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളോ ഇല്ലെന്നുറപ്പ് വരുത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .
- വേതനം ലഭികാത്ത തൊഴിലാളിക്ക് എത്രയും സാങ്കേതികമായ പരിശോതനകൾ നടത്തി എത്രയും വേകം നൽകുവാന് തീരുമാനമായി.

- എം ബുക്കിൽ കൃത്യമായ അളവുകള് എഴുതുവാനും ഓരോ വീട്ടില് ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും പ്രത്യകം അളവ് എം ബുക്കില് രേഖപെടുതുവാനും തീരുമാനമായി
- തൊഴിലാളികളുടെ ആവശ്യങ്ങളും നിർദേശങ്ങളും മേറ്റ് മുഖാന്തരം പഞ്ചായത്തില് എത്തിക്കുവാന് തീരുമാനിച്ചു.

ശ്രീമതി ജാനകിയമ്മ

അധ്യക്ഷ -ഗ്രാമസഭ

രാകേഷ് T R

ബ്ലോക്ക് റിസോർസ് പേഴ്സൺ മണ്ണാർക്കാട്

ഗിരീഷ് **K**

ജില്ലാ റിസോർസ് പേഴ്സൺ സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് യുണിറ്റ് -പാലക്കാട്

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 5394000 രൂപയും കൂലിയിനത്തിൽ തൊഴിലാളി കളുടെ കൈയിലെത്തിക്കാൻ കഴിഞ്ഞത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശുഷ്‌ക്കാന്തി കൊണ്. വ്യത്യസ്തമായ പ്രവൃത്തികൾ ക

ത്തുന്നതിൽ താൽപ്പര്യമുള്ള ഒരുടീമാണ് ഇവരുടേത്. 15 വാർഡുകളിലായി 1677 സജീവ തൊഴിലാളികൾക്ക് പല പരിമിതികൾക്കകത്തുനിന്നുകൊണ്ട്സമയബന്ധിതമായി തൊഴിൽ നൽകുകയെന്ന ശ്രമകരമായ ദൗത്യമാണ് ഈ ടീം ഏറ്റെടുത്തിരിക്കുന്നത്.

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 കൊുള്ള 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 വെയ്ക്കേതാണ്.
- പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിന് അവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക.
- ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കത്തെി 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 സ്വീകരിയ്ക്കു

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

ഓവർസിയർ/എഞ്ചിനീയർ–

- ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനപ്രകാരം പ്രവൃത്തികൾ കത്തെുക, 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 മുഖാരം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗിൽ 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 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.

i. ഒരു നീർത്തടത്തിന്റെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിന് ഉതകുന്ന ഇടപെടലുകളായ കോൂർട്രഞ്ചുകൾ, തട്ട്തിരിക്കൽ (terracing), കോൂർബുകൾ, 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 ബുകളിലും റോഡുകളുടെ ഓരത്തിലും, വനഭൂമിയിലും, മറ്റ് പൊതുഭൂമിയിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ അടക്കമുള്ള **മരം വച്ച് പിടിപ്പിക്കലും വനവത്കരണവും,** ഇവയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായത്തിന്റെ അവകാശം ഖണ്ഡിക 5 ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകേതാണ്;

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 എ്റിവ നിർമ്മിക്കലും വർഷകാലത്ത് മാത്രം വെള്ളം ഉതകുന്ന പൊതുകുളങ്ങളിൽ (Seasonal water bodies on public land) മത്സ്യം വളർത്തുന്നതിന് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കലും;

III. **<u>വിഭാഗം.സി</u>: 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. **<u>വിഭാഗം ഡി</u> : 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 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)