



മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

വാർഡ്-4 കോഴിയോട്

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)

രാജ്യാം 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 : 4 കോഴിയോട്

ആമുഖം

രാജ്യത്തെ ഗ്രാമങ്ങളിൽ ജീവിക്കുന്ന സാധാരണക്കാരായ മനുഷ്യരുടെ സർവതോന്മുഖമായ പുരോഗതി ലക്ഷ്യം വച്ച് സ്വാതന്ത്രാനന്തര 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 കായികാധ്യാന ശേഷിക്കും നിയമ സാധുതയും അന്തസ്സും കൽപ്പിക്കുന്നുവെന്നതാണ് മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷത. കേരളത്തിലാദ്യമായി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കിയത് പാലക്കാട്ടും വയനാട്ടിലുമാണ്. അതുകൊതന്നെ ഈ മേഖലയിലെ വിപുലമായ അനുഭവസമ്പത്ത് ആർജ്ജിക്കാൻ നമുക്ക് കഴിഞ്ഞിരിക്കേതാണ്. ദുഃഖിസ്തുതിയിലും ജനസംഖ്യയിലും മൂന്നിൽ നിൽക്കുന്ന തച്ചൻപാറ ജില്ലയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ കൂടുതൽ പണം ചെലവഴിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തുകളിലൊന്നാണ്.

മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. ഗ്രാമ പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന, അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ താല്പര്യമുള്ള എന്തൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലിനുള്ള അവകാശം
2. ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിദവാദിത്തം 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 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 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 നടത്തിപ്പിനു മേൽ പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ ജാഗ്രതയുറപ്പാക്കാൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വഴിയൊരുക്കും.

രാജ്യത്തെ പരമോന്നത ഓഡിറ്റിങ് സംവിധാനമായ കംട്രോളർ 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 പെക്ലൺ 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 എംപ്ലോയുമെന്റ് 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 എന്റെ കേന്ദ്ര 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 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 ഗൗരവത്തോടെ തന്നെ കാണേണ്ടതുണ്ട്. അതിലേക്ക് വരുന്നതിന് മുമ്പ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അംഗം കോഴിയോട് വാർഡിൽ കഴിഞ്ഞ ആറുമാസത്തിനിടെ നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകൾ പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. അതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ഇവിടെ പങ്കുവെക്കുന്നു.

പഞ്ചായത്തിനെ സംബന്ധിച്ച അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

തച്ചമ്പാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



വിസ്തീർണ്ണം : 53.97 ച.കി.മീറ്റർ
ജനസംഖ്യ : 18087 (2011 ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം)

വാർഡുകൾ

- | | |
|------------------|--------------------|
| 1. ചുരിയോട് | 9. ഇരുമ്പാം തുട്ടി |
| 2. കുറ്റമ്പാടം | 10. വാക്കോടൻ |
| 3. വള്ളത്തപാലം | 11. ചെന്തണ്ട് |
| 4. കോഴിയോട് | 12. പൊന്നുകോട് |
| 5. മുണ്ടമ്പലം | 13. തച്ചമ്പാറ |
| 6. പിച്ചളമുണ്ട | 14. നെടുമണ്ണ |
| 7. പാലമതൈ | 15. മാട്ടം |
| 8. ചീനിക്കുറ്റാറ | |

ജില്ല	: പാലക്കാട്
ബ്ലോക്ക്	: മണ്ണാർക്കാട്
താലൂക്ക്	: മണ്ണാർക്കാട്
പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	: തച്ചൻപാറ
വീസ്തീർണ്ണം	: 53.97 ച.കി.മീ
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	183
ആകെ തൊഴിലാളികൾ	226
ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികൾ	94
ആകെ ചിലവായ തുക 2017 - 2018	19,34669(അവിധക്ത)
ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	7139(അവിധക്ത)
സ്ഥിരമായിതൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ	92
പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവർ	62
കഴിഞ്ഞ വർഷം 100 ദിവസം തൊഴിൽ കിട്ടിയവർ	23

വാർഡിലെ 23 തൊഴിലാളികൾക്ക് 100 വീതം പണിനൽകാൻ പഞ്ചായത്തിനു കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികൾ

ക്രമ നമ്പർ	വർക്ക് കോഡ്	പ്രവർത്തി	അടങ്കൽ തുക	ചിലവായ തുക	അവിധക്ത തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	വിധക്ത തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	സാധന ഘടകം
1	WH/286 531	മണ്ണാത്തിപ്പാറ തോട് സൈഡ് കെട്ടലും സംരക്ഷണവും	300000/-	201511/-	741	1	NILL

2	LD/3199 41	പെർകുലേഷൻ പിറ്റ് മഴക്കുഴി ഉൾപ്പെടുന്ന മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികളും- ഉള്ളിക്കാഞ്ചേരി	300000/-	102959/-	344	9	NILL
3	LD/3199 40	പെർകുലേഷൻ പിറ്റ് മഴക്കുഴി ഉൾപ്പെടുന്ന മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികളും- കോഴിയോട്	300000/-	191594/-	614	21	NILL
4	LD/3199 39	പെർകുലേഷൻ പിറ്റ് മഴക്കുഴി ഉൾപ്പെടുന്ന മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികളും --- വളർത്തുകാട്	300000/-	183112/-	572	10	NILL
5	IF/3593 19	ലൈഫ്ലൈൻ നിർമ്മാണം -തങ്കമണി	24390/-	11924/-	44	NILL	NILL
6	IF/3581 91	ലൈഫ്ലൈൻ നിർമ്മാണം-സുലൈഖ	24390/-	13821/-	51	NILL	NILL
7	IF/3886 11	ലൈഫ്ലൈൻ നിർമ്മാണം-ആസ്യ	24390/-	7588/-	28	NILL	NILL
8	IF/3585 14	ലൈഫ്ലൈൻ നിർമ്മാണം-നല്ലമ്മ	24390/-	13821/-	51	NILL	NILL
9	IF/3584 57	ലൈഫ്ലൈൻ നിർമ്മാണം- തങ്കമ്മ	24390/-	13821/-	51	NILL	NILL
10	IF/3592 66	ലൈഫ്ലൈൻ നിർമ്മാണം- ശങ്കരനാരായണൻ	24390/-	12466/-	46	NILL	NILL

സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ

1	ആകെ സന്ദർശിച്ച തൊഴിലിടങ്ങൾ	23
2	സന്ദർശിച്ച വീടുകൾ	28
3	സന്ദർശിച്ച സജീവ തൊഴിലാളികൾ	60
4	സന്ദർശിച്ച നിഷ്കൃയ തൊഴിലാളികൾ	8
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 സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1. തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷ രജിസ്റ്റർ

* 183 കാർഡുകളിലായി 226 പേരാണ് നാലാം വാർഡിൽ നിന്നും തൊഴിൽ കാർഡിന് ഇതുവരെ അപേക്ഷിച്ചതായി രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം കാണുന്നത്.

* 2018- 19 ൽ പേർ തൊഴിൽ കാർഡിന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

* 2019 ൽ 7 പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതായി കാണുന്നു.

*ആകെ 62 പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾ 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 തൊഴിലുറപ്പു ജോലികൾ നിർത്തിവെക്കണം എന്ന പരാതിയുടെ പരിഹാരമായി തത്സ്ഥലം വില്ലേജ് ഓഫീസർപരിശോധിക്കുകയും മറ്റൊരളുടെതെന്നു തെളിഞ്ഞതിനാൽ 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 സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാതി തീർപ്പയോ എന്നുള്ളത് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല .

3. സാധന ഘടക രജിസ്റ്റർ

* സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

* മൂന്നാം വാർഡിൽ പരിശോധന കാലയളവിൽ (1/10/18 - 31/3/19) സാധന ഘടകങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളെ നടന്നിട്ടില്ല .

4. പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ചുള്ള രജിസ്റ്റർ

* ശരിയായ രീതിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് 11 പ്രവർത്തിയും അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങളെ രജിസ്റ്ററിൽ ഉണ്ട്.

5. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള രജിസ്റ്റർ

* ഗ്രൂപ്പ് അപേക്ഷയാണ്.

* അപേക്ഷകളെ കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ രൂപത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല

* വെള്ളപ്പേറ്റിൽ എഴുതിയാണ് അപേക്ഷ നൽകിയിട്ടുള്ളത്.

* AMC പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ ഫോർമാറ്റില്ല.

* ഏത് ദിവസം മുതൽ ഏത് ദിവസം വരെ വേണം എന്നത് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

* അപേക്ഷകൾ കൃത്യമായി വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫയൽ ചെയ്തിട്ടില്ല.

6. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

- തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭക്ക് പ്രത്യേകം മിനിട്ട്സ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം പൊതു ഗ്രാമസഭ 24/2/2019 നു കൂടിയതായി കാണുന്നു .
- 122 പേർ പങ്കെടുത്തിട്ടുണ്ട്
- തൊഴിലാളി ഗ്രാമസഭ അവസാനമായി 23/10/2018 നു കൂടിയിട്ടുണ്ട്.
- 79 പേർ മിനിട്ട്സ് ബുക്കിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നു .

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(CIB സ്ഥാപികാത്തതുമാത്രം) സ്ഥിര ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ വന്നിട്ടില്ല എന്നാണ്.

ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ

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

- 1.കവർപേജ്
- 2.ചെക്ക് 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.ആന്ധ്രൻ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അനുചേദം 3എ,3ബി പ്രകാരമുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാന്റ് ഫോറം.

9.പ്രവൃത്തി അനുവദിക്കൽ ഫോറം

10.ഇ.മസ്റ്റർ നോൾ

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 നോൾ മുവ്മെന്റ് സ്റ്റിപ്പ്/ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോറം

20.ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി

22.സൈറ്റ് ഡയറി

കണ്ടെത്തലുകൾ

ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി 10 പ്രവർത്തകളുടെ ഫയൽ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 10 ഫയലിലും ഏറ്റവും അത്യാവശ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ട ചില രേഖകൾ ഉള്ളതായി കണ്ടെത്തി എന്നാൽ മറ്റുചിലത് കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ല .

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. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

കവർ പേജ് പോലെ തന്നെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തകർക്ക് സുതാര്യതയും വെക്കത്തയും ഉറപ്പാക്കാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് . 10 ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് വെച്ചിട്ടുണ്ട്.

3. വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ

ഒരു വാർഡിലെ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും വർഷത്തിൽ 100 പണി ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ 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 വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെല്ലാം വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ 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 വിധക്കൽ അടങ്ങുന്ന സമിതിയുടെ അനുമതിരേഖ എല്ലാ രീതിയിലും പൂർണ്ണവും ആധികാരികവുമായിരിക്കണം

1. സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ പരിശോധിച്ച 10 പ്രവർത്തി ഫയലുകളിൽ 10 എണ്ണത്തിലും വെച്ചിട്ടുണ്ട്.

- * പ്രവർത്തി WH/286531 ല് ഓവർസീയറുടെ സീൽ ഇല്ല
- * LD/319941, LD/319940, LD/319939 എന്നീ പ്രവർത്തികളുടെ സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖയില് എൽ എസ് ജി ഡി അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ സീൽ ഇല്ല
- * അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയറുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതായി ഒരു സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖയിൽ പോലും കണ്ടെത്താനായില്ല
- * സാങ്കേതികാനുമതി രേഖയുടെ പ്രാദേശിക രൂപമാണ് ഫയലുകളിൽ വെച്ചിട്ടുള്ളത്, എ എം സി പ്രേദിപാധികുന്ന ഫോർമാറ്റ് അല്ല

6. ഭരണാനുമതി

ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി.

സെക്യൂറിറ്റി 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 ജഗ്രഹ ഉണ്ടാകണം.

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് തച്ചുപറ പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് നാലിലെ ഭരണാനുമതി രേഖയിൽ ഇല്ല

7. തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാന്റ് ഫോറം

നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലും , തൊഴിൽ കിട്ടിയില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനവും കിട്ടണമെങ്കിൽ അവർ നൽകുന്ന അപേക്ഷയും കൃത്യമാകേട്ട്. ആന്യൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തരത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പു നിയമത്തിലെ അനുചരം 3എ, 3ബി പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതുണ്ട്.

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഡിമാന്റ് ഫോറം വെച്ചിട്ടുണ്ട് തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ നൽകുന്നത് MGNREGA ഓഫീസിലാണ്
- അതുകൊണ്ടുതന്നെ മേറ്റ് രസീതുവാങ്ങുന്ന പതിവില്ല
- വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ അപേക്ഷവെക്കുന്ന പതിവാണ് ഇളത്. AMC പ്രകാരമുള്ള ഫോർമറ്റില്ല.
- ഏതുദിവസം മുതൽ ഏതു ദിവസം വരെ പണി വേണം എന്നുള്ളതില്ല.
- തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പില്ല .

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 അധ്യായം 3 Section 7,8,9 ഭാഗങ്ങളിൽ അനുശാസിക്കുന്നു.

- തൊഴിൽ അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ചുള്ള രേഖ ഫയലിൽ വെച്ചിട്ടുണ്ട്.

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.

കണ്ടെത്തലുകൾ

- WH/286531 പ്രവർത്തിയുടെ 29288 നമ്പർ മസ്റ്ററോളിൽ ഓമനയുടെ (4/63) രണ്ടു ദിവസത്തെ പണി വെട്ടിയിട്ടിരിക്കുന്നതായി കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു .
- മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ പണിയെടുക്കുന്ന തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- ചെക്കിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഒരു മസ്റ്റർ റോളിൽ പോലും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .

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 ഓവർസിയർ സ്ഥലം പരിശോധിച്ച അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പിടുകയും സീൽ പതിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- എം ബുക്കുകളിൽ ഒന്നിലും എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയും യഥാർത്ഥ ചിലവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- പ്രവർത്തികളുടെ എം ബുക്ക് സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടില്ല.
- 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 പ്രസിഡന്റിന്റെ ഒപ്പില്ലതെയുള്ള എം ബുക്കുകളാണ് ഫയലിൽ വെച്ചിട്ടുള്ളത്
- ഏതൊക്കെ വീടുകളിൽ എത്ര അളവിലെ എത്ര പ്രവർത്തനങ്ങളെ ചെയ്തു എന്നുള്ളത് ഇല്ല
- അളവുകളെല്ലാം ഒരുമിച്ചു രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു
- മെഷർമെന്റ് ബുക്കിലെ അളവുകൾ വെച്ച് തോഴിലെടുത്തിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് പോവാൻ കഴിയില്ല കാരണം സ്ഥലവും അതിനോട് ചേർന്ന അളവും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .

11. വേജ് ലിസ്റ്റ്

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

12.FTO (FUND TRANSFER ORDER)

തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം അവരവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അയച്ചു എന്നതിനുള്ള തെളിവെന്ന നിലയിലാണ് FTO വിന്റെ പ്രധാന്യം. പരിശോധിച്ച 10 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 10 ഫയലുകളിൽ 4 എണ്ണത്തിൽ ബ്ലാക്ക് ആൻഡ് വൈറ്റ് ഫോട്ടോ വെച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ഭവന പദ്ധതികളുടെ ഫയലുകളിൽ ഫോട്ടോ വെച്ചിട്ടില്ല .
- കളർ ഫോട്ടോകള് വെക്കുന്നത് കുറച്ചുകൂടി വെക്കത വരുത്തുന്നതിന് സഹായകരമാകും
- ജിയോടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ ഗ്രാഫുകൾ വെച്ചിട്ടില്ല.

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 നീക്കം സംബന്ധിക്കുന്ന രേഖ ഫയലിലുണ്ട്.

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.

പൊതു കണ്ടെത്തലുകൾ

കോഴിയോട് വാർഡിലെ 10 പ്രവർത്തി ഫയലുകള് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 4 പൊതു പ്രവർത്തി ഫയലുകളിൽ മാത്രമാണ് സൈറ്റ് ഡയറി വെച്ചിട്ടുള്ളത് .

- WH/286531 പ്രവർത്തിയുടെ സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ സന്ദർശക കുറിപ്പിൽ വാർഡ് മെംബർ മാത്രമേ സന്ദർശനം നടത്തിയതായി കാണുന്നുള്ളൂ.
- രമണി,രാമൻകുട്ടി,പ്രീത,ഭാസ്കരൻ എന്നിവർ വി എം സി പേജിൽ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നു .

- LD/319941,LD/319940,LD/319939,WH/286531 പ്രവർത്തികളുടെ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ പ്രവർത്തിയുടെ സങ്കേതികനുമതി,ഭരണാനുമതി നമ്പർ ഇവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- LD/319941 പ്രവർത്തിയുടെ സൈറ്റ് ഡയറിയുടെചെക്കിസ്റ്റ് പുരിപിച്ചതായി കാണുന്നില്ല .
- പ്രവർത്തികളുടെ ആരംഭ തീയതി മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നു .എന്നാൽ പൂർത്തീകരിച്ച ദിവസം ഏതെന്നുള്ളത് ഇല്ല
- എല്ലാ പ്രവർത്തികളുടെയും വി എം സി ഭാഗം പുരിപിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ചികിത്സ ചെലവിനെ കുറിച്ച് പറയുന്ന പേജ് ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നു.
- തൊഴിലുപകരണ വാടക എഴുതിയതായി കാണുന്നു
- സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ അക്രഡിറ്റേഡ് എൻജിനീയർ സന്തർശനം നടത്തിയതായി കാണുന്നില്ല .
- സൈറ്റ് ഡയറി കളിൽ ഒന്നിലും എസ്പിമെറ്റ് തുക സാങ്കേതിക ,ഭരണാനുമതി നമ്പർ ഇവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .
- ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾകൊന്നും സൈറ്റ് ഡയറി വെച്ചിട്ടില്ല

സൈറ്റ് ഡയറിയില്ലാത്ത ഫയലുകളിൽ

- * IF359319
- * IF358191
- * IF388611
- * IF358514
- * IF358457
- * IF359266

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

- തണൽ ഒരുക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വസ്തുക്കൾ ഒന്നും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭിച്ചിട്ടില്ല
- പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ആദ്യകാലങ്ങളിൽ ലഭിച്ചതല്ലാതെ ഇപ്പോൾ ലഭിക്കുന്നില്ല
- നിലവിൽ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് ഇല്ല
- കുടിവെള്ളം തൊഴിലാളികൾ കൊണ്ടുവരുന്നു.
- സ്ത്രീ സൗഹൃദ ഉപകരണങ്ങളെല്ലാ ഉപയോഗിക്കുന്നത്.
- തണൽ ഒരുക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വസ്തുക്കൾ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടില്ല.
- കൈയുറ കാലുറ മുതലായ സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടില്ല.
- കുടിവെള്ളം മേറ്റ് കണ്ടെത്തുകയും ,തൊഴിലാളികൾ കൊണ്ടുവരുകയും ചെയ്യുന്നു .

കഴിഞ്ഞ ഒരുവർഷത്തിനിടെ വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നടത്തിയ സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ				
ക്രമ നമ്പർ	ഉദ്യോഗ സ്ഥലന്റെ 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 & മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി

• തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിന് നിരന്തരമായ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം വേണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ 2018 ലെ അധ്യായം 10.5(3) ൽ -വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച് വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

- > തച്ചൻപാറ പഞ്ചായത്തിലെ നാലാം വാർഡിലെ (കൊഴിയോട്)വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമല്ല .
- > സൈറ്റ് ഡയറി കളിലെല്ലാം പരിശോധന നടത്തിയ അംഗങ്ങളുടെ പെരുണ്ട്.
- > സ്ഥല സന്ദർശനം കാര്യക്ഷമമായി നടക്കുന്നില്ല .
- > ഇടയ്ക്കിടെ സന്ദർശനം നടത്തണം

V M C അംഗങ്ങൾ

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള വിവരമനുസരിച്ച്

- രമണി
- കെ രാമൻകുട്ടി
- പ്രീത
- ഭാസ്കരൻ
- ശാന്തകുമാരി
- ശാന്ത അയ്യപ്പൻ

> സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്ന വി എം സി അംഗങ്ങള്

- കെ രാമൻകുട്ടി
- രമണി
- പ്രീത
- ഭാസ്കരൻ
- ശാന്തകുമാരി
- ശാന്ത അയ്യപ്പൻ

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 സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണെന്ന് മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

പുർത്തിയായ 10 പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിലും സി ഐ ബി സ്ഥാപിച്ചതായി കണ്ടില്ല

എം ബുക്കിംഗ് ഇതിനായുള്ള തുക നീക്കിവെച്ചതായി കാണുന്നില്ല .

സി ഐ ബി വെകാത്തത് പ്രവർത്തിക്ക് പുർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനു തടസമായി നിൽക്കുന്നു .

അവകാശലംഘനങ്ങൾ

ഈ വാർഡിലെ കുടുംബങ്ങളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോൾ അവകാശലംഘനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചില സംഭവങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയായി.അക്കാരുടെ ഇവിടെ പരാമർശിക്കുന്നത്.

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..

ജോബ് കാർഡ് യഥാക്രമം അപ്പ്ഡേറ്റ് ചെയ്തതായി കാണുന്നു.

വേതനം വൈകൽ

മസ്റ്റർ റോൾ പൂർത്തിയായി പരമാവധി 14 ദിവസത്തിനകം കുലി തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ 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.

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസിൽ നിന്ന് -പണിപൂർത്തീകരിച്ചു 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ ഓഫീസിൽ നിന്ന് എഫ് ടി ഒ ജെനറേറ്ററുചെയ്യുന്നതായി പരിശോധന സമയത്ത് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ ഇത് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നുള്ള വീഴ്ചയല്ലെന്നു മനസിലാക്കുന്നു.

തൊഴിൽ നൽകൽ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് യാതാക്രമം തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല. 24/06/2019 നാണ് അവസാനമായി ഇവർക്ക് പണി ലഭിച്ചത്.

ഗ്രാമസഭയിൽ എഴുതിനല്കിയ പണികളെ ഇവർക്ക് നൽകുന്നില്ല. കെട്ടുപണികൾ മാത്രമാണ് ഇവർക്ക് അനുവദിക്കുന്നത്.

ചികിത്സചിലവ് നിഷേധിക്കൽ

വാർഡിൽ തൊഴിലുറപ്പ് ജോലിക്കിടെ പരിക്കുപറ്റിയ തൊഴിലാളികൾക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

- നബീസ എന്ന സ്ത്രീക്ക് ജോലിക്കിടെ പരിക്കുപറ്റി 9 മാസത്തോളം ചികിത്സ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി മാറിനിലകേണ്ടി വന്നിട്ടുണ്ട്. കൈക്ക് സർജറി ആവശ്യമായി വന്നിട്ടുണ്ട്. എഴുത്തുകൊടുത്തിട്ട് ചികിത്സ ചിലവിനത്തിൽ ഒന്നും അവർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടില്ല.
- പ്രീത (4/44)-കല്ലുവീണ് പരിക്കുപറ്റിയിട്ടുണ്ട്, ചികിത്സ ചിലവ് ലഭിച്ചിട്ടില്ല.
-
- കല്യാണി(4/47)-കാലിനു പരിക്കുപറ്റിയിട്ടുണ്ട്. സഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

പ്രവർത്തി സ്ഥല സന്ദർശനം

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

➤ മണ്ണാത്തിപ്പാറ തോട് സൈഡ് കെട്ടലും സംരക്ഷണവും(WH/ 286531)

പരിശോധന നടത്തിയപ്പോൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾ

- ❖ നടത്തിയിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളെ -കാടു വെട്ടി മാറ്റൽ, മണ്ണ് കോരി മാറ്റൽ, കല്ല് കെട്ടു പ്രവർത്തനങ്ങളെ, വൃക്ഷ തൈകൾ വെച്ച് പിടിപ്പിക്കൽ (എം ബുക്ക് പ്രകാരം)
- ❖ പരിശോധന നടത്തിയപ്പോൾ തോടിന്റെ അരികിൽ വൃക്ഷതൈകളെ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.
- ❖ തോടിന്റെ അരികു ഇപ്പോഴും കാടു പിടിച്ചു കിടക്കുന്നു.
- ❖ നിലവിൽ 30030/- രൂപ കാടു വെട്ടി മാറ്റുന്നതിന് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നതായി കണ്ടു.
- ❖ തോടിന്റെ അരികു കെട്ടു എന്ന പേരിൽ 4.5M³ കെട്ടുപണി നടന്നിട്ടുണ്ട്.
- ❖ എന്നാൽ എം ബുക്കിൽ 3.85m³ മാത്രമാണ് ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

- ❖ 20022/-രൂപയുടെ അരികു ബലപ്പെടുത്തൽ പ്രവർത്തനങ്ങളുൾപ്പെടെ നടത്തിയിട്ടുണ്ട്.നിലവിൽ അത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

➤ **പെർകുലേഷൻ പിറ്റ് മഴക്കുഴി ഉൾപ്പെടുന്ന മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനികളുൾപ്പെടെ (LD/ 319941)**

- ❖ എം ബുക്ക് പ്രകാരം നടന്നിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുൾപ്പെടെ -കാടു നീക്കം ചെയ്താൽ,മണ്ണ് മാറ്റൽ,അരികു കെട്ടൽ.
- ❖ കുഞ്ഞിലക്ഷ്മി എന്ന സ്ത്രീയുടെ വീട്ടിലെ വേസ്റ്റ് കുഴി മുടിയിട്ടിരിക്കുന്നു.
- ❖ ഓമന -4/63-അരികു കെട്ടു -2.3 m ആഴം,.6m വീതി,24m നീളം ആകെ33.12m³.
- ❖ ലക്ഷ്മി-അരികു കെട്ടു-നീളം 46m, .48m വീതി,1.2 mആഴം ആകെ 26.496m³ .
- ❖ ലക്ഷ്മിയുടെ പുരയിടത്തിൽ വേസ്റ്റ് കുഴി കുഴിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് മേറ്റ് പറഞ്ഞെങ്കിലും കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.
- ❖ ശാന്ത -അരികു കെട്ടു- നീളം 14m,1.20m ഉയരം,.44cm വീതി.ആകെ 7.392m³
- ❖ എം ബുക്ക് പ്രകാരം അരികു കെട്ടലുൾപ്പെടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുൾപ്പെടെ ആകെ നടന്നിരിക്കുന്നത് 95.71m³.അതിനു 84773/-രൂപ അനുവദിച്ചതായി കാണുന്നു.എന്നാൽ പ്രവർത്തി നടന്ന സ്ഥലത്തു പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ആകെ 67.008m³ മാത്രമാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.28.702m³ വ്യത്യാസം കാണുന്നു.25401/- രൂപയുടെ വ്യത്യാസം കാണുന്നു.

➤ **പെർകുലേഷൻ പിറ്റ് മഴക്കുഴി ഉൾപ്പെടുന്ന മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനികളുൾപ്പെടെ -കോഴിയോട്(LD/319940)**

- ❖ എം ബുക്ക് പ്രകാരം ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനികൾ-കാടു വെട്ടി മാറ്റൽ,മണ്ണ് മാറ്റൽ,കല്ല് കെട്ടൽ.
- ❖ പ്രവർത്തി നടന്ന സ്ഥലത്ത് കണ്ട കാര്യങ്ങളുൾപ്പെടെ -
 - രാധാകൃഷ്ണൻ -4/40-അരികുകെട്ടൽ-1.95 mആഴം,.50 m വീതി,.12.9 mനീളം.ആകെ 12.5775m³
 - രാധാകൃഷ്ണൻ -വേസ്റ്റ് കുഴി -ആഴം 1.2m, 1.41 mവീതി,നീളം 1.55m, ആകെ 2.623m³
 - രാധാകൃഷ്ണൻ -വേസ്റ്റ് കുഴി സിലിണ്ടർ-ആഴം 2.4m , 1.06 m വ്യാസം ,ആകെ 2.11 m³
 - പ്രേമ-4/25-അരികുകെട്ടൽ-നീളം 18.10 m, വീതി .39 m,.6m ആഴം ആകെ 4.24m³.
 - സലാം -H No.142-നീളം 2.10m ,ആഴം 1.5m ,4.7 m വീതി,ആകെ 14.81m³.
 - ദിവാകരൻ -(തൊഴിൽ കാർഡില്ല)-നീളം20 m ,വീതി 1.20 m ,ആഴം 2.40 m ,ആകെ 57.6m³.
 - രവീന്ദ്രൻ (തെക്കുംകര)-നീളം17.10 m , വീതി .48m , ആഴം 1.50m,ആകെ 12.32m³
 - രവീന്ദ്രൻ -നീളം39m , വീതി .58m ,ആഴം 2.25m,ആകെ 50.895.
 - രവീന്ദ്രന്റെ പുരയിടത്തിലെകേട്ടു പണിയുടെ ആകെ വ്യാപ്തം -63.25m³
 - ഇവിടെ പണിത വേസ്റ്റ് കുഴി മുടിയിട്ടിരിക്കുന്നു.
 - ❖ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് നടന്ന ആകെ കെട്ടുപണിയുടെ അളവ് -152.48m³.എന്നാൽ എം ബുക്ക് പ്രകാരം പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അളവ് -183.15 m³.വ്യത്യാസം 30.67m³.(27164/- രൂപയുടെ വ്യത്യാസം കാണുന്നു.)

➤ **പെർകുലേഷൻ പിറ്റ് മഴക്കുഴി ഉൾപ്പെടുന്ന മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനികളുൾപ്പെടെ -വളർത്തുകാട്(LD/319939)**

- ❖ എം ബുക്ക് പ്രകാരം ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനികൾ-കാടു വെട്ടി മാറ്റൽ,മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്താൽ, അരികു കെട്ടു പ്രവർത്തനങ്ങളുൾപ്പെടെ
- ❖ നേരിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞ പ്രവർത്തനികളും അളവുകളും-
 - സെയ്ത് -4/33-അരികു കെട്ടു പ്രവർത്തി-ആഴം 1.60 m,നീളം 16m ,വീതി .65 m ,ആകെ 16.64m³.
 - സെയ്ത്-വീതി .65m , നീളം 25m,ആഴം 1.7m ,ആകെ 27.625m³
 - ഇല്ലിയാസ് (പള്ളത്ത്)-അരികു കെട്ടു പണി -നീളം 15.5 m ,വീതി .48m ,ആഴം 1.10m ,ആകെ 8.184m³.

- ഇല്ലിയാസ്-നീളം 20 m , വീതി .48 m , ആഴം 2.3m , ആകെ 22.08m³.
- ജോയ് -അരികു കെട്ടുപണി- നീളം 12m , വീതി .50 m ,ആഴം .60m ,ആകെ 3.6m³.
- ജോയ് -നീളം 40 m , വീതി .48m , ആഴം .40m , ആകെ 7.68m³
- ചിന്നവേശു -അരികു കെട്ടൽ-നീളം 15m ,വീതി .48m ,ആഴം 1.10 , ആകെ 7.92 m³.
- തത്ത-4/96-വേസ്റ്റ് കുഴി-വീതി 1.90m, നീളം1.90m , ആഴം 1.10m ,ആകെ 3.61m³
- തത്ത -വേസ്റ്റ് കുഴി 2-വീതി 1.10m ,നീളം 1.10m ആഴം .70m,ആകെ . 847m³.
- കുഞ്ചി-അരികു കെട്ടൽ-നീളം 18m ,വീതി .48m ,ഉയരം 1.10m ,ആകെ 9.504m³.
- കുഞ്ചി-നീളം25m ,വീതി .48 m,ഉയരം 2m , ആകെ 24 m³.
- ജാനകി -4/54-നീളം 1.70m , വീതി 1.50m , ഉയരം1.20 m ,ആകെ 3.06m³.
- ശാരദ-4/135-നീളം 25m , വീതി .32m , ഉയരം .9m ,ആകെ 7.2m³.

എം ബുക്ക് പ്രകാരം ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ ആകെ അളവ് (അരികു കെട്ടൽ) 164.90m³. പരിശോധിച്ചപ്പോള് കണ്ട അളവ് 137.493m³. 27.407 m³ ന്റെ കുറവ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് കണ്ടു.24255/- രൂപയുടെ വ്യത്യാസം കാണുന്നു.

➤ **ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം -തങ്കമണി (IF 359319)**

- ❖ എം ബുക്ക് പ്രകാരം 44 ദിവസത്തെ വേതനമായ 11924/-രൂപ കയറിയിട്ടുണ്ട്.
- ❖ വി ഇ ഒ നാലാംഘട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്
- ❖ 46 പണികൂടി നൽകേണ്ടതുണ്ട്

➤ **ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം -സുലൈക (IF 358191)**

- ❖ എം ബുക്ക് പ്രകാരം 51 ദിവസത്തെ വേതനമായ 13821/-രൂപ കയറിയിട്ടുണ്ട്.
- ❖ വി ഇ ഒ നാലാംഘട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്
- ❖ 39 പണികൂടി നൽകേണ്ടതുണ്ട്

➤ **ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം -ആസ്യ (IF 388611)**

- ❖ എം ബുക്ക് പ്രകാരം 28 ദിവസത്തെ വേതനമായ 7588/-രൂപ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്
- ❖ വി ഇ ഒ രണ്ടാം ഘട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്
- ❖ 52 പണികൂടി നൽകേണ്ടതുണ്ട്.

➤ **ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം -നല്ലമ്മ (IF 358514)**

- ❖ എം ബുക്ക് പ്രകാരം 51 ദിവസത്തെ വേതനമായ 13821/-രൂപ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്
- ❖ വി ഇ ഒ രണ്ടാം ഘട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്
- ❖ ഒരു ദിവസത്തെ പണികൂടി ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.

➤ **ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം -തങ്കമ്മ (IF 358457)**

- ❖ എം ബുക്ക് പ്രകാരം 51 ദിവസത്തെ വേതനമായ 13821/-രൂപ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ❖ വി ഇ ഒ നാലാം ഘട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്
- ❖ ബാക്കിയുള്ള തുക കൂടി നൽകേണ്ടതുണ്ട്.

➤ **ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം -സുധശങ്കരനാരായണൻ (IF 359266)**

- ❖ 46 ദിവസത്തെ വേതനമായ 12466/-രൂപ പണിചെയ്തതുകൊണ്ട് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ❖ വി ഇ ഒ രണ്ടാം ഘട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്
- ❖ 52 വേതനം ഇനി നൽകേണ്ടതുണ്ട്

ചില വീഴ്ചകൾ

- എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നീളത്തിലും വീതിയിലും പ്രവർത്തനങ്ങളെ നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല
- എം ബുക്കിലെ അളവുകളും പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ അളവുകളും വെത്യസ പെട്ടിരിക്കുന്നു.
- തോട് സംരക്ഷണമെന്ന പേരിൽ വെക്കികളുടെ സ്ഥലത്തിലെ അരികു കേട്ടിനല്ലിയിരിക്കുന്നു
- ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകളും തുകയും തൊഴിലാളികളോട് വിശ്വമാക്കി കൊടുത്തിട്ടില്ല
- പ്രവർത്തി ഏതു വീട്ടിലാണോ ചെയ്യുന്നത് ആ വീട്ടിലെ തൊഴിലിന് കാര്യം ഉടമയുടെ പേരും അവരുടെ വീട്ടിലെ ചെയ്ത പ്രവർത്തനങ്ങളും അളവും
- എം ബുക്കിൽ മനസിലാവുന്ന രീതിയിലല്ല അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്
- അളവുകൾ ഒന്നിച്ചു എഴുതിയിരിക്കുന്നു .
- എസ്റ്റിമേറ്റിലുള്ള അളവുകൾ പാലിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല
- എസ്റ്റിമേറ്റിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളിലെ പലതും തൊഴിലിടത്ത് നടന്നിട്ടില്ല.
- ഏറ്റവും കൂടുതൽ തൊഴിലുകൾ നടന്നിരിക്കുന്നത് അരികുകെട്ടലിലാണ് .മറ്റൊരു പ്രവർത്തനവും തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകുന്നില്ല .
- നടന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളെ എം ബുക്കിലെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

വിലയിരുത്തൽ

- പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ കർഷകർക്ക് പങ്കില്ല
- വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കണം
- സാധാരണ കാര്യങ്ങളുടെ ആസ്ഥാനവികസനത്തിനുള്ള പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ ശ്രമങ്ങൾ ഉണ്ടാകണം
- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ആവശ്യമായി വരുന്ന പല വസ്തുക്കളും(കൈയുറ,കാലുറ,പ്രഥമ ശിശുഷ കിറ്റ്) തൊഴിലാളികൾ വേണ്ടിവരുന്നു
- തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തികൾ നടക്കുന്നില്ല .
- ആവശ്യാനുസരണം പ്രവർത്തികൾ നൽകുന്നില്ല.

പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങൾ

- 1.തൊഴിൽ നൽകുന്ന കാര്യത്തിൽ ഒരുതരത്തിലുള്ള വിവേചനവും പാടില്ല.
- 2.തൊഴിലാളികളെക്കൊണ്ട് 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 വ്യവസ്ഥയാകണം.
- 4..ദേശീയ നിരീക്ഷണ ഏജൻസിയുമുതൽ 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 ഓഡിറ്റിങ്ങ് 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 പറഞ്ഞു മനസ്സിലാക്കുകയും വേണം.
- 11.തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം.ഇത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.
- 12.വാർഡിലെ തൊഴിൽ കാർഡിന്റെ എണ്ണത്തിന് അനുസൃതമായി മേറ്റുമാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കണം
- 13.മേറ്റുമാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ ജാതി-പ്രദേശിക വിവേചനം പാടില്ല.
- 14.മസ്റ്റർ റോൾ,സെറ്റ് 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 മോണിറ്ററിങ്ങ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കും സമയബന്ധിതമായി പരിശീലനം നൽകണം
- 19.ജൈവ സമ്പത്ത് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയണം.
- 20.സ്ത്രീ സൗഹൃദ തൊഴിലുപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

ഗ്രാമസഭ ചർച്ചകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 2019 ആഗസ്റ്റ് 26ന് 11 മണിക്ക് മുതുകുറുശി റിക്രിയേഷൻ ക്ലബ്ബിൽ വെച്ച് നടന്നു.ബേബി(തൊഴിലാളി) ആദ്യക്ഷതയില് നടന്ന യോഗത്തിന് വാർഡ് രമണി(വാർഡ് മെംബർ,പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്) സ്വാഗതം ആശംസിച്ചു(77 പേർ പങ്കെടുത്തു) .പാലക്കാട് ജില്ല റിസോർസ് പെപ്ലസ് ശ്രീ ഗിരിഷ് ആമുഖ പ്രഭാഷണം നടത്തി.

പ്രധാന ചർച്ചകള്

- ❖ 24/06/2019നു ശേഷം ഇതുവരെ തൊഴിൽ ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് BRP യുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തൊഴിലാളികള് ഉദ്യോഗസ്ഥരോട് വിശദീകരണം നല്കാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടു.
- ❖ പണികൾ നല്കാൻ ആക്ഷൻ പ്ലാനില് പ്രവർത്തികള് കുറവാണെന്നും .ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾക്ക് മേറ്റീരിയൽസ് ആവശ്യമാണെന്നും എന്നാല് പാഠ 5 വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവർക്ക് കല്ലുകളോ മറ്റുള്ള വസ്തുക്കളോ ഇറക്കാൻ സാമ്പത്തികമായി കഴിയില്ലെന്നും അതുകൊണ്ടാണ് പ്രവർത്തനങ്ങളെ കുറയുന്നതെന്നും ഉദ്യോഗസ്ഥർ പറഞ്ഞു.
- ❖ പണികൾ കണ്ടെത്താൻ തൊഴിലാളികൾക്കുംപോതുജനങ്ങൾക്കുമുള്ള ഉത്തരവാദിത്വത്തെപ്പറ്റി
- ❖ തൊഴിലുറപ്പ് കണ്ടെത്തുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് വീഴ്ച സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ റിസോർസ് പേപ്ലസ് വിശദീകരണം നൽകി
- ❖ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷയും ,പരാതികളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസു വഴി നൽകേണ്ട ആവശ്യകതയെ പറ്റി ചർച്ചകള് നടന്നു.
- ❖ അപേക്ഷ കൊടുത്താൽ കൈപറ്റു രസീതി വാങ്ങി സൂക്ഷിച്ചാലുള്ള ഗുണവശങ്ങളെ പറ്റി മണ്ണാർക്കാട് റിസോർസ് പേപ്ലസ് വിശദീകരിച്ചു
- ❖ തൊഴിലുറപ്പ് പണികൾക്കുള്ള അപേക്ഷ A M C പ്രകാരമുള്ള ഫോർമാറ്റില് നൽകാത്തതിനെ കുറിച്ച്
- ❖ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പല പ്രവർത്തികളും ഫീൽഡില് ചെയ്യാത്തതിനെ പറ്റി.
- ❖ എസ്റ്റിമേറ്റ് മലയാളത്തിൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്റെ 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 പുനർനിർമ്മാണത്തെ പറ്റി .
- ❖ നിലവിലെ അംഗങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ പറ്റി.
- ❖ തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് CIB വെക്കാനുള്ള പ്രയാസങ്ങളെ പറ്റിയും ഇതുവരെ വെക്കാത്തതിനെ പറ്റിയും.
- ❖ തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങളെ ലഭിക്കാത്തതിനെ പറ്റി
- ❖ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പരിശീലനം നൽകേണ്ട പ്രാധാന്യത്തെ പറ്റി ചർച്ചകള് നടന്നു.
- ❖ തൊഴിലാളികളെ വിധക്കത തൊഴിലാളികളാക്കി മാറ്റുവാൻ ആവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനെ പറ്റി
- ❖ തൊഴിലുപകരണ വാടക ലഭിക്കാത്തതിനെ പറ്റി-ഇതിനുള്ള മറുപടിയായി ഉദ്യോഗസ്ഥർ പറഞ്ഞത് മേറ്റ് സൈറ്റ് ഡയറിയില് ഉപകരണങ്ങളുടെ വാടക സംബന്ധിച്ച് എഴുതാത്തത് മൂലമാണെന്നാണ്.
- ❖ മേറ്റ്മാർ നിർവഹിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളെ പറ്റി
- ❖ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തൊഴിലാളികളോട് ചെയ്യുന്ന പണികളെ പറ്റിയും,അളവുകളെപറ്റിയും വിഷദീകരിക്കാത്തതിനെ പറ്റി.അങ്ങനെ ചെയ്യാലുള്ള ഗുണങ്ങളെ പറ്റി
- ❖ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രൊജക്ട് ഇനിഷ്യറ്റീവ് മീറ്റിങ്ങില് പങ്കെടുക്കേണ്ട പ്രാധാന്യത്തെ പറ്റി (നിലവിൽ അങ്ങനെ ഇല്ലെന്നു തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു .അവർക്ക് ചെയ്യേണ്ട അളവുകള് എത്രയെന്നുള്ള അറിവില്ല)
- ❖ എം ബുക്കുകളിൽ , ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ അളവുകള് വീടുതിരിച്ച് എഴുതുന്നതിനെ പറ്റി.നിലവിൽ അങ്ങനെ എഴുതുന്നില്ല ഒരുമിച്ച് അളവുകള് എഴുതുകയാണ് ചെയ്യാൻ അതുകൊണ്ടുതന്നെ പ്രവർത്തി നടന്ന വീട് ഏതെന്നോ എത്രയെലവിലാണെന്നോ മനസിലാക്കാൻ കഴിയുകയില്ല .
- ❖ സൈറ്റിൽ അപകടം നടന്നാല് സൈറ്റ് ഡയറിയില് എഴുതുന്നതിന്റെയും വിവരം ഉദ്യോഗസ്ഥരെ വിളിച്ചറിയിക്കുന്നതിന്റെ പ്രാധാന്യത്തെ പറ്റിയും ചർച്ച നടന്നു .ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് അങ്ങനെ ചെയ്യാത്തത് മൂലം ചികിത്സ ചെലവ് ലഭിച്ചിട്ടില്ല

- ❖ തൊഴിലാളികളുടെ കടമകളെ പറ്റി
- ❖ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സപ്പോർട്ടിങ്ങ് കമ്മിറ്റിക്ക് രൂപം നൽകുന്നതിനെ പറ്റിയും അങ്ങനെ ചെയ്താലുള്ള സാമൂഹിക മാറ്റങ്ങളെ പറ്റിയും .

നിർദ്ദേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും

- ❖ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷയും തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷയും തീയതി വെച്ച് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസു വഴി നൽകാൻ തീരുമാനിച്ചു
- ❖ വേതനം വൈകിയാൽ പരാതി നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു
- ❖ സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങിക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു
- ❖ ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾക്ക് രൂപം നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു
- ❖ പുതിയ വി എം സി അങ്കങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുവാൻ തീരുമാനമായി
- ❖ പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ കൂടുവാൻ തീരുമാനമായി
- ❖ പണി ആയുധ വാടക നൽകാൻ തീരുമാനമായി
- ❖ ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളെ അളന്നു രേഖപ്പെടുത്തുവാനും അതിനനുസരിച്ച് വേതനം നൽകുവാൻ തീരുമാനമായി
- ❖ അവിധക്ത തൊഴിലാളികൾക്ക് വിധക്ത തൊഴിലാളികളായി മാറുവാനുള്ള പരിശീലനം നൽകുവാൻ തീരുമാനമായി
- ❖ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും അതിനനുസരിച്ചുള്ള പരിശീലന പരുപാടികളെ ആസൂത്രണം ചെയ്യാൻ തീരുമാനമായി
- ❖ പണി സ്ഥലങ്ങളിൽ നടക്കുന്ന അപകടങ്ങളെ യതാക്രമം സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുവാനും അപ്പോൾ തന്നെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിയിക്കുവാനും തീരുമാനമായി
- ❖ മേറ്റർമാരുള്ള പരിശീലന പരുപാടികളെ ആസൂത്രണം പഞ്ചായത്തിലേക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുവാൻ തീരുമാനിച്ചു
- ❖ മേറ്റർമാരുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ വീഴ്ചവരുത്താതെ നിർവഹിക്കുവാൻ തീരുമാനമായി
- ❖ എം ബുക്കിൽ പഞ്ചായത്തുപ്രസിഡന്റിന്റെ ഒപ്പ് വെക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു
- ❖ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പരിശീലന ബ്ലോക്ക് മുഖേന പരിശീലനം നൽകുവാൻ തീരുമാനമായി
- ❖ എം ബുക്കിൽ ക്രിത്യമായ കണക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചു
- ❖ ഓരോ കുടുംബങ്ങളിലും ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ അളവുകൾ തൊഴിൽ കാർഡ് സഹിതം എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചു

പത്തു പേരടങ്ങുന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സപ്പോർട്ടിങ്ങ് കമ്മിറ്റിക്ക് രൂപം നൽകി

കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ

1. ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ
2. സൈതലവി
3. ഓമന
4. ലക്ഷ്മി

5. പാത്തുമ്മ
6. ശാരദ
7. നിഷ
8. ശാന്ത കുമാരി
9. ലൈല
10. ശാന്ത

ഗ്രാമസഭയിൽ എടുത്ത തീരുമാങ്ങളു് ജനങ്ങളു് കൈയടിച്ചു് അംഗീകരിച്ചു ശേഷം പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി നന്ദി പറയുകയും ആദ്യക്ഷ ശ്രീമതി ബേബി യോഗം പിരിച്ചുവിടുകയും ചെയ്തു .

ശ്രീമതി ബേബി

അധ്യക്ഷ -ഗ്രാമസഭ

രാകേഷ് T R

ബ്ലോക്ക് റിസോർസ് പേപ്പൺ മണ്ണാർക്കാട്

ഗിരീഷ് K

ജില്ലാ റിസോർസ് പേപ്പൺ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് -പാലക്കാട്

4. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കുറിച്ച്

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥർ

- 1.നെഹല. പി- അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ
- 2.മുസ്തഫ. ഇ.എം- ഓവർസീയർ
- 3.വിജയ.യു.കെ - അക്കൗണ്ടന്റ്
- 4.ഷെമീൻ. അസ്പലംപ അക്കൗണ്ടന്റ്

യുവാക്കളും, കാര്യശേഷിയുള്ളവരുമായ ഒരു ശക്തമായ ടീമാണ് പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ മുന്നോട്ട് നയിക്കുന്നത്. കഴിഞ്ഞ വർഷം 32648000 രൂപയും ഈ വർഷം 5394000 രൂപയും കുലിയിനത്തിൽ തൊഴിലാളികളുടെ കൈയിലെത്തിക്കാൻ കഴിഞ്ഞത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശുഷ്കാന്തി കൊണ്ട്. വ്യത്യസ്തമായ പ്രവൃത്തികൾ കൈത്തുന്നതിൽ 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 വെയ്ക്കേതാണ്.
- പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിന് അവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക.
- ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കത്തി 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 രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ നുള്ള 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 മുഖാരം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ-

- പഞ്ചായത്തുകളെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിലും വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണത്തിലും 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 കോർട്ടേജുകൾ, 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 ;

- ii. ജലസേചന കുളങ്ങളുടേയും മറ്റ് ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയും ആഴം കൂട്ടൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണവും;
- iii. കടലോരങ്ങളിലും കുളങ്ങളുടെ അരികിലും കനാൽ ബുക്കളിലും റോഡുകളുടെ ഓരത്തിലും, വനഭൂമിയിലും, മറ്റ് പൊതുഭൂമിയിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ അടക്കമുള്ള മരം വച്ച് പിടിപ്പിക്കലും വനവൽകരണവും, ഇവയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായത്തിന്റെ അവകാശം ഖണ്ഡിക 5 ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകേതാണ്;
- iv. പൊതു ഭൂമിയിലെ ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികളും.

II. വിഭാഗം ബി: സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസൂത്രികൾ (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, പട്ട്നൂൽകൃഷി, തോട്ടവിളകൃഷി, ഫാഫോറസ്ത്രി 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 എ്റിവ 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 ഷെഡ്യൂകളുടെ നിർമ്മാണവും.

IV. വിഭാഗം ഡി : ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

- i. നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനും തുറസ്സായ മലമൂത്ര വിസർജ്ജനം ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും വേി സ്വതന്ത്രമായോ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ഇതര പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് കൊഴു വൃത്തിഗത കക്കുസുകൾ, 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 അറ്റകുറ്റപ്പണികളും;

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

(അവസാനിച്ചു)

