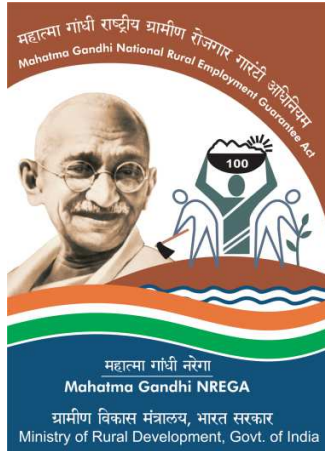




**മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്
പദ്ധതി
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൈസറ്റി കേരള**

**പത്തനംതിട്ട ജില്ല
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് -റീപ്പോർട്ട്**

ബ്ലോക്ക്	- പുളിങ്കുഴി
ഗ്രമപഞ്ചായത്ത്	- നെടുമ്പ്രം
വാർഡ്	- 12 ഒറ്റത്തെങ്ങ്

2018 ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ 2019 മാർച്ച് 31 വരെ

തയ്യാറാക്കിയത്.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൈസറ്റി കേരള
പത്തനംതിട്ട ജില്ല

പുളിങ്കുഴി ബ്ലോക്ക് ടീം

ആമുഖം

ഗ്രാമീണ മേഖലയുടെ ഉന്നമനം ലക്ഷ്യം വെച്ച് ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണം, ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ജീവനോപാദികൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുക അതു വഴി സുസ്ഥിര ആസ്ഥി വികസനം സാധ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ ആരംഭിച്ച മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം 2005 സെപ്റ്റംബർ 5 തീയതി നിലവിൽ വരുകയും 2008 ഏപ്രിൽ ഒന്നുമുതൽ പദ്ധതി രാജ്യത്തിലെ എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലും പ്രാബല്യത്തിൽ വരുകയും ചെയ്തു. ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ താമസിക്കുന്ന ഒരു കുടുംബത്തിലെ പതിനെട്ടു വയസു പൂർത്തിയായ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഒരു വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ നൽകി ജീവിത നിലവാരം ഉയർത്തുക, ചൂഷണത്തിൽ നിന്നും അകറ്റി മാന്യമായ ജീവിതം നൽകുകയുമാണ് ഈ പദ്ധതി ആവിഷ്കരണം ചെയ്തതിന്റെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം .18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ സ്ത്രീ പുരുഷ വ്യത്യാസമില്ലാതെ പൗരൻ തൊഴിൽ ഉറപ്പ് നൽകുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. ഗ്രാമീണ സ്ത്രീകളെ മുഖ്യധാരയിലേക്ക് കൊണ്ടുവരിക വഴി സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം ഉറപ്പാക്കുകയും സാമ്പത്തിക നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനോടൊപ്പം സാമൂഹിക ഇടപെടലുകൾക്ക് സാധ്യതയേറുന്ന വേദിയായി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി മാറിയിരിക്കുന്നു.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൻ പ്രകാരം പദ്ധതിക്കു കീഴിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം Sec.17.(2) പ്രകാരം പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കിയ പ്രവർത്തികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ (സാമ്പത്തികവും ആസ്തി സൃഷ്ടിയും) പൊതു സമൂഹത്തിന് ബോധ്യമാക്കി കൊടുക്കുക എന്നതാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ പ്രധാന ഉദ്ദേശം. ഓഡിറ്റ് ഓഫ് സ്കീം റൂൾസ് 2011 പ്രകാരം ഒരു വാർഡിൽ നടത്തിയിട്ടുള്ള പ്രവർത്തികൾ വർഷത്തിൽ രണ്ടു തവണ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുകയും റിപ്പോർട്ട് പൊതു സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സുതാര്യത, കാര്യക്ഷമത, അഴിമതി രഹിതം, പൗരാവബോധം എന്നിവയിലേക്ക് എത്തുക എന്നതാണ്. പദ്ധതിയുടെ തുക വിനിയോഗം, ഗുണഫലം, ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കൽ, എന്നിവ യഥാർത്ഥബോധ്യത്തോടു കൂടി പരിശോധിക്കുക എന്നുള്ളതാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ലക്ഷ്യം വെക്കുന്നത്.

പഞ്ചായത്തിനെ സംബന്ധിച്ച അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

ജില്ല	: പത്തനംതിട്ട
ബ്ലോക്ക്	: പുളിങ്കീഴ്
താലൂക്ക്	: തിരുവല്ല
പഞ്ചായത്ത്	: നെടുമ്പ്രം
വീസ്തീർണ്ണം	: 8.49 ച.കി.മീ
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	: 13
ആകെ ജനസംഖ്യ	: 12694
സ്ത്രീകൾ	: 6723
പുരുഷന്മാർ	: 5971

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ	
ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ്	1372
ആകെ തൊഴിലാളികൾ	448
എസ്.സി	42
എസ്.റ്റി	0

മറ്റുള്ളവർ	406
പുരുഷന്മാർ	16
സ്ത്രീകൾ	432

വാർഡിന്റെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

ജനസംഖ്യ	-1098
സ്ത്രീകൾ	-548
പുരുഷന്മാർ	-550
ആകെ വീടുകൾ	-306
എസി കുടുംബങ്ങൾ	-28
ആകെ തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ	-49
എസ്.സി തൊഴിലാളികൾ	-4
കഴിഞ്ഞവർഷം 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചവർ-10	

പദ്ധതി പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള 10 അവകാശങ്ങൾ.

1. തൊഴിൽ കാർഡിനായി അപേക്ഷിക്കുവാനും 15 ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം
2. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുവാനും 15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം
3. 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായമ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം
4. ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശം.
5. താമസ സ്ഥലത്തിന്റെ 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനും ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ കുലിയുടെ 10% അധികമായി ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.
6. കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രാഥമിക ശുശ്രൂഷ കിറ്റ്, തൊഴിലാളികളോടൊപ്പം അഞ്ചിൽ അധികം കുട്ടികൾ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവരെ നോക്കാനായി ആയ തുടങ്ങിയ പ്രവൃത്തിസ്ഥലത്ത് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.
7. സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള കുലി ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.
8. തൊലിൽ ചെയ്ത് 15 ദിവസത്തിനകം കുലി ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം
9. 15 ദിവസത്തിനകം കുലി ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം
10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

ഓഡിറ്റിന് തിരഞ്ഞെടുത്ത പ്രവർത്തികൾ

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	ചിലവഴിച്ച തുക	വേതന ഘടകം	സാധന ഘടകം (ഷാർപ്പ് നിംഗ് ചാർജ് +D.B)
1	പന്ത്രണ്ടാം വാർഡിൽ ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതിയുമായി സംയോജിച്ച് 200 തെങ്ങിൻ തൈകൾ നട്ടു വളർത്തൽ	IF/ 312828	162	52772	21060	16260	4500+300= 4800
2	പന്ത്രണ്ടാം വാർഡിൽ തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ	LD/ 234217	874	245543	245227	236854	4500+4370= 8870
3	പാറ(ഓ)ളൾപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങളുടെ ഭൂവികസനം	IF/370709	1145	320672	311412	301352	4500+5560= 10060

പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററുകൾ

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ് .

1.തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ

പാർട്ട് A :MIS പ്രിൻ്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പാർട്ട് B: തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷ രജിസ്റ്ററിൽ അപേക്ഷകരുടെ പേരും വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു . 20/2/2019 വരെ ജോബ് കാർഡിനു പുതുതായി അപേക്ഷ തന്നതിന്റെ രേഖകൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.ഏത് വാർഡിലെ അപേക്ഷ ആണെന്ന് തിരിച്ചറിയാൻ കഴിയില്ല.

പാർട്ട് C:MIS പ്രിൻ്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്, ഈ വാർഡിൽ പുതുതായി ജോബ് കാർഡ് വിതരണം ചെയ്തതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ഏ ല്ല.

പാർട്ട് D:MIS പ്രിൻ്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2 പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസറ്റർ

- കവർ പേജ് ഉണ്ട്
- MIS ല് നിന്ന് പകർപ്പ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- പരിശോധിച്ച 3 പ്രവർത്തികളുടെ ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും അടങ്ങിയ പകർപ്പ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3. സ്ഥിര ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

ഒക്ടോബർ മുതൽ മാർച്ച് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ കാലയളവിൽ ഏ വിടെ സ്ഥിര ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ചെയ്തതിന്റെ വിവരങ്ങളു് രേഖപ്പെടുത്തിയത് പൂർണ്ണമല്ല.വർക്കിന്റെ പേര്,വർക്ക് കോഡ് എന്നിവ മാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂ.

4 ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്റർ

- കവർ പേജ് ഉണ്ട്.
- സെക്രട്ടറി പേജുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- 2018-2019 സാമ്പത്തിക വർഷത്തില് നടന്ന 2 ഗ്രാമസഭയുടെ മിനിറ്റ്സ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- 27/6/2018 ല് വ്യക്ത തെക്കൾ നട്ട് പരിപാലിക്കുന്നതിന്റെ മിനിറ്റ്സ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.33 പേർ പങ്കെടുത്തിട്ടുണ്ട്.
- 29/11/2018 ല് തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭ എന്ന തലക്കെട്ടില് കുടിയ ഗ്രാമസഭയില് 24 പേർ പങ്കെടുത്തിട്ടുണ്ട്.ലേബർ ബഡ്ജിറ്റ് ഈ പ്രവർത്തികൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടു. റോഡ് നിർമ്മാണം,കിണർ നിർമ്മാണം, കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് നിർമ്മാണം,തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം,ചാണകക്കുഴി നിർമ്മാണം,കോഴിക്കൂട് നിർമ്മാണം,കട്ട നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ്,വ്യക്ത തെ നടീല് പദ്ധതി,താഴ്വരയുള്ള റോഡുകളുടെ ഏ രൂപരൂപം ഭിത്തികെട്ടുക,കയർഭൂവസ്ത്രം

5. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റർ

- കവർ പേജ് ഉണ്ട്.
- MIS ല് നിന്ന് പകർപ്പ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്
- മാർച്ച് മാസം വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമാണ്.

6. പരാതി രജിസ്റ്റർ

- കവർ പേജ് ഉണ്ട്.
- 3/8/2019 ല് പ്രിൻ്റ് എടുത്ത പേപ്പർ ആണ്.പരാതികളു് ഒന്നും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല

7.സാധന രജിസ്റ്റർ

- കവർ പേജ് ഉണ്ട്.
- MIS നിന്ന് പകർപ്പ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- തരീശ് നിലം കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കുക,ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതിയുമായി സംയോജിച്ച് 200 തെങ്ങിൻ തൈകൾ നട്ടു വളർത്തുക,പാദാ(5) ഉൾപ്പെട്ട ഭൂവികസനം എന്നീ 3 പ്രവർത്തികളുടെ സിറ്റിസൺ ഏ ന്റർഫേംഷൻ ബോർഡിന്റെ 4500 തുക വീതം കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് ഭാഗമായി ഫയൽ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

ഫയൽ പരിശോധനയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അംഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

1) കവർപേജ്

- A M C യുടെ അനുബന്ധം 2.23 (i) പ്രകാരം ഉള്ള കവർ പേജ് ആണ് വർക്ക് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നത് .വർക്ക് ഫയലുകളിൽ മിക്ക എല്ലാ വിവരങ്ങളും പുരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2) ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

- ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോക്യുമെന്റ്സ് വെച്ചിട്ടുണ്ട്. AMC അനുച്ഛേദം 2 A പ്രകാരമുള്ളതല്ല ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്.
- പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

3) ആനുവൽ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ

- എല്ലാ ഫയൽകളിലും പ്രസ്തുത പ്രവർത്തിയുടെ പേരടങ്ങിയ ഭാഗം ഉൾപ്പെടുന്ന ആനുവൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിനെ കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

4) എസ്റ്റിമേറ്റ്

- കവർ പേജ് ഉണ്ടായിരുന്നു
- ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.ഡീറ്റെയിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു.
- സർവ്വേ ഡേറ്റ് ഇവ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

5) സാങ്കേതിക അനുമതി

സാങ്കേതികാനുമതി ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്നാൽ ഫയലുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ ഓവർസിയർ ,തൊഴിലുറപ്പ് അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ ,LSD അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവരുടെ ഒപ്പോ സീലോ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

- ടെക്നിക്കൽ കമ്മറ്റി അംഗങ്ങളുടെ പേര്,ഒപ്പ്,സീൽ,എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് ,ഓഫീസ് മുദ്രയില്ല .

6) ഭരണാനുമതി

- ഭരണാനുമതി ഫയൽകളിലും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് . പ്രസിഡൻ്റ് സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് , സീൽ ,തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഗ്രാമസഭ തീരുമാനത്തിൻ്റെ കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

7) സംയോജിത പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങൾ

- ബാധകമല്ല

8) ഡിമാൻഡ്

- AMC നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള അനുച്ഛേദം 3 (A) 3(B) പ്രകാരം ഉള്ള ഫോമിൽ അല്ല തൊഴിൽ അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത് 2 ഫയലിൽ വെള്ളപേപ്പറിൽ തൊഴിലാളിയുടെ പേരും തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പറും മാത്രമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത് .തൊഴിൽ എത്ര ദിവസം വേണമെന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.

9) വർക്ക് അലോക്കേഷൻ

- വർക്ക് അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച രേഖ ഒരു ഫയലിൽ ഇല്ലായിരുന്നു. അതിൽ പ്രവർത്തി സ്ഥലം ,പേര്, ഇവ ഉണ്ട്. ഡിമാൻഡ് ചെയ്ത തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല . ആയതിനാൽ ഡിമാൻഡ് നൽകി പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനകം ആണോ വർക്ക് അലോക്കേഷൻ നടന്നിട്ടുള്ളത് എന്ന് അറിയാൻ സാധിക്കുന്നില്ല.

10) ഇ-മസ്റ്റർ റോൾ

ചെക്ക് ബുക്കിനു സമാനമാണ് മസ്റ്റർ റോൾ ആയതിനാൽ തന്നെ മസ്റ്റർ റോളിൽ യാതൊരു വെട്ടിത്തിരുത്തലുകളും പാടുള്ളതല്ല . വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടായാൽ തന്നെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ അതിന് മേൽ ഉള്ള വിശദീകരണം ചേർക്കേണ്ടത് ആണ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഔദ്യോഗിക രേഖയായാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന ദിവസം 2 തവണ മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പ് വെക്കേണ്ടതാണ് .ഒപ്പ് വച്ചതിനു ശേഷം തൊഴിലാളികൾ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു തന്നെ ഉണ്ടായിരിക്കണം .

- സൈറ്റിൽ വച്ചു തന്നെ മസ്റ്റർ റോളിൽ ആബ്ലന്റ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വരാത്തവരുടെ പേരിൽ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തി മസ്റ്റർറോൾ ഏൽപ്പിക്കുന്ന രീതി പിൻതുടരുന്നുണ്ട് എന്ന് തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

മസ്റ്റർ റോളിൽ കണ്ട പ്രധാന ന്യൂനതകൾ

- ബി ഡി ഒ യുടെ ഒപ്പ് സീൽ ഇവ ഉണ്ട് .തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- സെക്രട്ടറി സീൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. എന്നാൽ എല്ലാ മസ്റ്റർറോൾകളിലും സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്,ഒപ്പ് ,സീൽ ഇവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .
- മസ്റ്റർ റോൾ പരിശോധിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എല്ലാ പേജിലും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .
- വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ മസ്റ്റർ റോളിൽ ഉണ്ട്. തിരുത്തലുകൾ ഉള്ളടത്തത് കൗണ്ടർ സൈൻ ചെയ്തിട്ടില്ല .
- M. ബുക്ക് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ(5013,5012) തുക എഴുതിയില് വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ട്.
- പാഠാ(5) മസ്റ്റർ 3895-വത്സല സോമൻ ആബ്ലന്റിന്റെ മുകളില് കൂടി ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നു.
- മസ്റ്റർ റോൾ 5636 തുക എഴുതിയത് വെട്ടിത്തിരിത്തിരിയിരിക്കുന്നു.
- മസ്റ്റർ റോൾ 5912 രാജമ്മ ആബ്ലന്റ് മുകളില് കൂടി ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നു.
- തരീശ് ഭൂമിയുടെ പ്രവർത്തിയില് 7 ദിവസം പണിതിരിക്കുന്ന മസ്റ്ററോൾ-7817,8340,8341,8342,8343,8678,8679,8680,8681.

11) മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് കോപ്പി

- മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് സെക്രട്ടറി സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
- ഒന്നിൽ കൂടുതൽ പ്രവർത്തികൾക്കും കൂടി ഒരു മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് ആണ് ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്നത്. 16(2017-18)
- പ്രീമെഷർമെന്റ് എഴുതിയിട്ടില്ല .

12)മെറ്റീരിയൽ വാച്ചർ / ബില്ല്

- ബില്ല് വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

13) വേജ് ലിസ്റ്റ്

വേജ് ലിസ്റ്റ് ഫയലില് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.

14) FTO

- MIS ൽ നിന്നും എടുത്ത FTO ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- വേജ് ലിസ്റ്റ് അനുസരിച്ചുള്ള FTO ആണുള്ളത് .
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന്റെ വിവരങ്ങൾ വെച്ചിട്ടില്ല.

15) ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപ് പ്രവർത്തി നടക്കുമ്പോൾ , പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതിനു ശേഷം എന്നിങ്ങനെ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിൽ ആയുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ ഫോട്ടോ ആണ് ഓരോ ഫയലിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് .

- എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫയലിലും ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ ഉള്ള ഒരു ഫോട്ടോ മാത്രമാണ് ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചത്. മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലെയും ഫോട്ടോ എടുക്കുമ്പോൾ ഒരേ ലാൻഡ്ലാർക്കിൽ നിന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ പ്രവർത്തിനടന്ന സ്ഥലം കൃത്യമായി മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിക്കും .

16)പ്രവർത്തിപൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

- പ്രവർത്തിപൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം ഫയലിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.
- ബ്ലോക്ക് അക്രഡിറ്റ് എൻജിനീയർ ,പഞ്ചായത്ത് അക്രഡിറ്റ് എൻജിനീയർ എന്നിവർ ഒപ്പ്,സീൽ ഇവ ചെയ്തിട്ടില്ല.
- പ്രവർത്തിയുടെ പേര്, വർക്ക് കോഡ് , പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി, അവസാനിച്ച തീയതികൾ,സാധനഘടകം ,വേതന ഘടകം,എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

17)മസ്റ്റർ റോൾ മുഖ് മെന്റ് ഫോം

- പൂർണ്ണമായി വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ് പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തി ഫയലുകളിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

സൈറ്റ് ഡയറി

- സൈറ്റ് ഡയറി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്..
- കവർ പേജ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂർണ്ണമാണ്.
- തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, ചികിത്സാച്ചെലവ്, വാടക ഇവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി റീപ്പോർട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- സന്ദർശന കുറിപ്പിൽ സന്ദർശകർ കുറിപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

അവകാശാധിഷ്ഠിത നിഷേധങ്ങൾ

തൊഴിൽ കാർഡ്

എ എം സി 2018-2019 Para 1 ഷെഡ്യൂൾ 2 മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന 18 വയസ് തികഞ്ഞ അവിദ്ഗഡ് കായികാധ്വാനത്തിൽ ഏർപ്പെടുവാൻ താല്പര്യമുള്ള ഏതൊരാൾക്കും തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ട്.

- എ എം സി 2018 -19 Para 2 ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരം അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശവും പ്രസ്തുത തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്ത് തന്നെ സൗജന്യമായി നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- പന്ത്രണ്ടാം വാർഡിൽ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും പുതുക്കിയ തൊഴിൽ കാർഡ് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ തൊഴിൽ കാർഡിലെ ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചിലവിൽ എടുത്തു കൊടുത്തതാണ്.
- പരിശോധിച്ച തൊഴിൽ കാർഡിൽ തൊഴിൽ ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .ഹാജർകൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- ഈ കാർഡിന്റെ പൂർണ്ണ അവകാശം തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമയ്ക്ക് മാത്രമുള്ളതും ഇത് മറ്റാരുടെയും കൈവശം വയ്ക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ് . എന്നാൽ തൊഴിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ മേറ്റിന് മാത്രം തൊഴിൽ കാർഡ് കൈമാറാവുന്നതാണ്.

തൊഴിൽ അനുവദിക്കുന്നതും ആവശ്യപ്പെടുന്നതും സംബന്ധിച്ച്

- എ എം സി 2018-19പാഠാ (6) ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനുള്ള അവകാശവും ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉള്ളതാണ്.
- എന്നാൽ ഡിമാൻഡ് എ എം സി അനുബന്ധം 3(എ) 3(ബി) പ്രകാരമുള്ള ഡിമാൻഡ് ഫോമുകളിൽ അപേക്ഷിക്കുന്നതായോ അപേക്ഷകൾ പഞ്ചായത്തിൽ നൽകി രസീതി നൽകുകയോ നാളിതു വരെ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതാണ് .
- പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഡിമാൻഡ് ഫോം ൽ വെള്ള പേപ്പറിൽ തൊഴിലാളികളുടെ വിവരങ്ങൾ മേറ്റിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ എഴുതി നൽകുന്നുണ്ടെന്നല്ലാതെ എത്ര ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിൽ ആവശ്യമാണെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല . എന്നാൽ ഈ അപേക്ഷ പരിഗണിച്ച് കൃത്യമായി വർക്ക് അലോക്കേഷൻ പട്ടിക തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരി ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നത് പ്രശംസാർഹമാണ്.

വേതനം ലഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ 3(2) പ്രകാരം തൊഴിൽ ചെയ്ത കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം ലഭിക്കേണ്ടതാണ്.ഇതിൽ വിഴുസംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിയമം Schedule 2 ലെ പാഠ 29 പ്രകാരം തൊഴിൽ ദിനത്തിൽ ഒരു ദിവസത്തിന് അഞ്ച് പൈസ നിരക്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം നിർബന്ധമായി നൽകേണ്ടതാണ് .

- തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് പാസ്റ്റ് ബുക്ക് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ മനസ്സിലാക്കുവാൻ സാധിച്ചത് തൊഴിൽ ചെയ്ത മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും സമയബന്ധിതമായി വേതനം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ വന്നതായി കണ്ടു.
- തൊഴിലാളികൾ ബാങ്കിൽ പാസ്റ്റ് ബുക്ക് പതിപ്പിക്കാൻ ചെല്ലുമ്പോൾ പാസ്റ്റ് ബുക്ക് പതിപ്പിക്കുന്ന മെഷിനിൽ പതിപ്പിക്കാൻ പലർക്കും അറിയില്ല.എന്നാൽ അറിയാവുന്നവർ പാസ്റ്റ്ബുക്ക് പതിപ്പിക്കാൻ ചെല്ലുമ്പോൾ മെഷീൻ പലപ്പോഴും കേടായിരിക്കും .അതുകൊണ്ട് പലപ്പോഴും രൂപ

എടുക്കുന്നതിനും പാസ്റ്റ് ബുക്ക് പതിപ്പിക്കുന്നതിനും വളരെ ബുദ്ധിമുട്ട് നേരിടുന്നുണ്ടെന്ന് പ
പന്ത്രണ്ടാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട്

വാർഡിൽ ആവശ്യമായ വികസന പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശം ഉണ്ട്. അയൽക്കൂട്ടതല ചർച്ചയിലൂടെ കണ്ടെത്തുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഗ്രാമസഭയിൽ അംഗീകാരം നേടുകയും തൊഴിലുറപ്പിൽ അനുവദനീയമായ നിർവ്വഹണ ഏജൻസി പ്രസ്തുത പ്രവർത്തികൾ മുൻഗണന ക്രമത്തിൻ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

യാത്രാ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലാളികൾക്ക് താമസ സ്ഥലത്തു നിന്നും 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൻ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്. പ്രസ്തുത പരിധിക്കു പുറത്തു തൊഴിൽ ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ യാത്രാ ബത്തയായി കുലിയുടെ 10% തുക നിലവിലെ കുലി പ്രകാരം 27 രൂപ 10 പൈസ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം. ഓരോ വാർഡിലും കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള പ്രവർത്തികൾ പൂർത്തിയാക്കി ശേഷം മാത്രമേ വാർഡിന് പുറത്തു തൊഴിലാളികൾക്ക് പ്രവർത്തി അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

- പന്ത്രണ്ടാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ വാർഡ് 11-ൽ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തികൾ ചെയ്തതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. ഇതു 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ ഉള്ളിൽ ആണെന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു.

പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലഭിക്കേണ്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ്, തണൽ ,കുടിവെള്ളം ,സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങളായ കെയറ കാലുറ എന്നിവ നിയമപ്രകാരം നിർവ്വഹണ ഏജൻസി വഴി തൊഴിലാളികൾക്ക് സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

- സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങളും തണൽ ,എന്നിവ തൊഴിലിടത്ത് ഇല്ലെന്ന് തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 22 പ്രകാരം ഒരു പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും തൊഴിലാളികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ,വാർഡ് മെമ്പർ ,സങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് കൂടണം. എന്നാൽ എല്ലാ തൊഴിലാളികളും അറിയാറില്ല എന്നു അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലാളികൾക്ക് പണി സ്ഥലത്തു വെച്ച് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപകടം സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ ചികിത്സക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന മുഴുവൻ ചിലവുകളും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ബില്ലുകൾ ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തൊഴിലാളിക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടുന്ന നടപടികൾ നിർവ്വഹണ ഏജൻസി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് ഇതു . കൂടാതെ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ വെച്ച് മരണം സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ 250000/- രൂപയും തൊഴിലാളിയുടെ കുടുംബത്തിന് ലഭിക്കേണ്ടതാണ് .

- പന്ത്രണ്ടാം വാർഡിലെ സുശീല സോമൻ, മാലിപ്പറമ്പിൽ (KL 12007003012-97)2017-2018ൽ വാളകത്തിൽ തോട്ടിൽ പണി നടന്നു കൊണ്ടിരുന്നപ്പോൾ തോട്ടിൽ തെന്നി വീണ് മുളക്കാലിൽ ചെന്നിടിച്ച് കാൽമുട്ടിന് മുകളിൽ മുള കുത്തിയറി ഇൻഫക്ഷൻ ആകുകയും തുടർന്ന് കാലു കുത്തി നടക്കുവാൻ സാധിക്കാതെ വരികയും പണിക്ക് വരുവാൻ കഴിയാതെ തുടർ ചികിത്സയിൽ ഇരിക്കുകയാണ്. ഇങ്ങനെ ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങൾ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം എന്ന് അറിയാത്തതുമൂലം അർഹത പ്പെട്ട അവകാശം ലഭിച്ചില്ല

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

- പ്രവർത്തി നടക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥലങ്ങളിലും പ്രവർത്തിയുടെ വിശദമായ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഡിസ്ക്ലേ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതുണ്ട്. പന്ത്രണ്ടാം വാർഡിലെ 3 പ്രവർത്തിയിടങ്ങളിലും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല
- എന്നാൽ മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്ററിൽ 3 പ്രവർത്തികളുടെ ഡിസ്ക്ലേ ബോർഡിന്റെ 4500 രൂപ വീതം രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നു.

മേറ്റ്

- തൊഴിൽ കാർഡ്, സൈറ്റ് ഡയറി ,മസ്സറോൾ എന്നിവ കൃത്യമായി പുരിപ്പിക്കുക. തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ഉറപ്പു വരുത്തുക പ്രവർത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം പണി സ്ഥലത്ത് കുടിവെള്ളം, തണൽ ,ഇതെല്ലാം ഉണ്ടായെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടത് മേറ്റുമാരുടെ ചുമതലകളാണ്. 15 ദിവസം കഴിയുമ്പോൾ പുതിയ മേറ്റുമാർ ചുമതലയേൽക്കണം. പന്ത്രണ്ടാം വാർഡിൽ ശോഭന ശശി ,കനകമ്മ ഗീതാ രാധാകൃഷ്ണൻ ,സരസ്വതി പി ,രാജമ്മ ആരവിന്ദൻ, തങ്കമണി ആനന്ദ്, രേണുക ഷാജി എന്നിവർ മാറിമാറി ചുമതലകൾ കൃത്യമായി നിർവ്വഹിച്ചതായി മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു.

വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തി കൃത്യമായി നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും പദ്ധതി കര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും വാർഡ് തലത്തിൽ മേൽനോട്ട സമിതികൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പന്ത്രണ്ടാം വാർഡിൽ സന്ധ്യാമോൾ ,ജയശ്രീ ജഗന്നാഥൻ, പ്രമീള കുമാരി, ശാന്തമ്മ സി, രാധമ്മ അശോക് എന്നിവർ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുകയും പ്രവർത്തിയുടെ പ്രയോജനങ്ങൾ എഴുതുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. VMC അംഗങ്ങൾ തൊഴിലിടങ്ങൾ സന്ദർശിക്കാനില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

പരാതിപരിഹാരം

- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 19 പ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ സമയബന്ധിതമായി പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. പരാതികൾ ഫോൺ മുഖേനയോ, ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ വിളിച്ചോ(18004251004,18004257552-പത്തനംതിട്ട), രേഖാമൂലം എഴുതിയോ ,ഇ മെയിൽ വഴിയോ നൽകാവുന്നതാണ് എന്നാൽ ഇതുവരെ രേഖാമൂലം പരാതികൾ നൽകിയിട്ടില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

പ്രധാന കണ്ടെത്തലുകൾ

- പന്ത്രണ്ടാം വാർഡിലെ മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളും തൊഴിൽ കാർഡ് അവരവരുടെ പക്കൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. മേറ്റിന്റെ കൈവശം സൂക്ഷിക്കുന്നതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.പരിശോധിച്ച് മുഴുവൻ തൊഴിൽ കാർഡുകളിലും തൊഴിൽ ചെയ്ത് വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല . ഹാജർ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .
- നെടുമ്പ്രം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ പന്ത്രണ്ടാം വാർഡിൽ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും തൊഴിൽകാർഡ് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട് . എന്നാൽ തൊഴിൽ കാർഡിലെ ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചിലവിൽ എടുത്തു കൊടുത്തതാണ്.ഇവിടെ 35 ആക്റ്റീവ് വർക്കേഴ്സ് ഉണ്ട് .ഓരാൾക്ക് 100 രൂപ വീതം ഫോട്ടോയ്ക്ക് ചിലവായിട്ടുണ്ട്.(35*100=3500)
- ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് എല്ലാവരും പതിപ്പിച്ചിട്ടില്ലായിരുന്നു.
- പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപ് സംഘടിപ്പിക്കാനുള്ള പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗിൽ എല്ലാവരും പങ്കെടുക്കാറില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികളും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു . മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുക്കാത്തതിന്റെ കാരണം എഴുതി നൽകാറില്ല.മേറ്റ് എല്ലാവരുടെയും പേരുവിവരങ്ങൾ എഴുതി നൽകാറില്ല ഉള്ളത്.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തിഗതമായി ലഭിച്ച തെങ്ങിൻ തൈകൾ പലരും മറ്റുപലർക്കു കൊടുത്തതായി സന്ദർശനത്തിൽ മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു. സ്ഥലപരിമിതി കാരണം മറിച്ച് കൊടുത്തതാണെന്ന് തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.മറിച്ച് കൊടുത്ത തെങ്ങിൻ തൈകൾ തൊഴിലാളികൾ തന്നെയാണ് നട്ടു കൊടുത്തിരിക്കുന്നത്.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 162 തൊഴിലി് ദിനങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നിട്ടും ലഭിച്ച തെങ്ങിൻ തൈയുടെ കുറവു മൂലം 60 തൊഴിലി് ദിനങ്ങൾ മാത്രമാണ് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിച്ചത്.
- തരീസ് നിലം കൃഷിക്കനുയോജ്യമാക്കിയിടത്ത് പച്ചക്കറികൾ കൃഷിചെയ്തതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.1)വേണു ഗോപാലൻ നായർ ,പരുത്തിക്കാട്ട് ,പടിഞ്ഞാറേക്കര മുറി(22 സെന്റ്)2),അശോക് കുമാർ, തൈപറമ്പിൽ പടിഞ്ഞാറേക്കരമുറി(42 സെന്റ്)3),ആലും മുട്ടിൽ വർഗ്ഗീസ് സി.എൻ പാട്ടത്തിന് എടുത്തു ഭൂമി
- പാറാട് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന കരമടച്ച രസീതിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന എല്ലാ ഭൂമിയിലും തൊഴിലാളികൾ പണി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് സന്ദർശനത്തിൽ അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു .1) തങ്കമ്മ കുറ്റൂർ വീട്ടിൽ,പടിഞ്ഞാറേക്കര മുറിയിൽ 2) കൊണ്ടൂർ വീട്ടിൽ അംബിക 3) കൊണ്ടൂർ വീട്ടിൽ പരമേശ്വരൻപിള്ള ശങ്കരപ്പിള്ള, 4) ശാന്തമ്മ സി.എൻ ചിറയിൽ 5) തങ്കമ്മ തൈപറമ്പിൽ ,പടിഞ്ഞാറേക്കര മുറിയിൽ
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുകൾ മൂന്നു പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തും സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.
- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന സർവ്വേ ഡോറായിൽ തെങ്ങിൻ തൈ നട്ടിട്ട് വീട്ടുകാരുടെ ഒപ്പ് ഇട്ടിട്ടില്ല.
- സർവ്വേ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത 2 പേരുടെ വീട്ടിൽ 6 തെങ്ങിൻ തൈ നട്ടിട്ടുണ്ട്.(കലേഷ് ബാബു,ശശിധരൻ പിള്ള)

- സർവ്വേ ലിസ്റ്റിലുള്ളവരുടെ 24 തെങ്ങിൻ തൈകൾ മറിച്ച് ലിസ്റ്റിലുള്ളവർക്ക് തന്നെ നട്ടിട്ടുണ്ട്.
- സജിനിമോശ്ജുടെ വീട്ടിലെ ലിസ്റ്റിലെ ഉൾപ്പെടാത്തത് കൂടാതെ 8 തൈകൾ കൂടുതൽ കണ്ടു.
- രാജി രാമസദനത്തിൽ 2 തൈകൾ കൂടുതൽ ഉണ്ട്.

പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് നിർവ്വഹണമായി തയ്യാറാക്കുകയും അത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും വേണം.
- പരിശോധിച്ച മാസ്റ്ററോളുകളിൽ വെട്ടിതിരുത്തലുകൾ കണ്ടെത്തി.
- വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് അംഗങ്ങൾ ഓരോ വർഷവും മാറേണ്ടതും ഈ സമിതി യംഗങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിക്കേണ്ടതും പ്രവർത്തിയെപ്പറ്റിയുള്ള വിവരങ്ങൾ കൈമാറ്റം അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.
- മേറ്റ്മാർക്കും വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കും സമയബന്ധിതമായി പരിശീലനം നൽകണം.

തൊഴിലാളികൾക്ക്

- തൊഴിലാളികൾ കൃത്യമായി അവകാശങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുകയും അതുവഴി വഴി അവകാശങ്ങൾ നേടിയെടുക്കുകയും
- തൊഴിൽ സംബന്ധമായ ഏത് രേഖകൾ നൽകുമ്പോഴും ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളിൽ നിന്ന് കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
- തൊഴിൽ ഗ്രൂപ്പായി കണ്ടെത്തി അത് ചെയ്യുവാൻ പഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിൽ അപേക്ഷ നൽകുന്നത് വഴി 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കാൻ ശ്രമിക്കുക.
- ജോലി സമയത്തിൽ കൃത്യത പാലിക്കുകയും മസ്തൂർ റോളിൽ ഒപ്പിടുകയും തൊഴിൽ കാർഡ് മേറ്റിനു നൽകി കൃത്യമായി പുരിപ്പിച്ചശേഷം തിരികെ വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
- ഗ്രാമസഭകളിൽ പങ്കെടുത്തു നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

മേറ്റ് മാർക്ക്

- സൈറ്റ് ഡയറി, മാസ്തൂർ റോൾ, തൊഴിൽ കാർഡ് എന്നിവ ഇവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുക . വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല.
- പരിശീലനത്തിൽ ലഭിച്ച വിവരങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്ക് മനസ്സിലാക്കിക്കൊടുക്കുക.
- തൊഴിൽ കാർഡുകൾ പുരിപ്പിച്ചശേഷം തൊഴിലാളികൾക്ക് നിർവ്വഹണമായും കാർഡുകൾ തിരികെ നൽകുക .
- ദാഹജലം, തണൽ, മരുന്നുകൾ ഇവ പണിസ്ഥലത്ത് ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- സൈറ്റ് ഡയറി കൃത്യമായി പുരിപ്പിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം മോണിറ്ററിംഗിന് എത്തുന്നവരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും ഒപ്പും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുക.
- മറ്റു തൊഴിലാളികൾ മേറ്റ് സ്ഥാനം ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക .

ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക്

- തൊഴിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എല്ലാവർക്കും 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് സൗജന്യമായി നൽകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
- പ്രവർത്തി സ്ഥലം പരിശോധിച്ചു പ്രവർത്തി ആവശ്യമെങ്കിൽ അർഹരായവർക്ക് വേണ്ടിയും എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുക .
- പദ്ധതിയുടെ പുരോഗതി കൃത്യമായി മോണിറ്ററിംഗ് ചെയ്തു നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ് .
- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന എല്ലാ രേഖകളിലും ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര്, ഒപ്പ്, സീൽ, തീയതി ഇവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തണം.
- ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് നിർവ്വഹണമായും ഉണ്ടാക്കണം.
- ആനുവൽ മാസ്തൂർ സർക്കുലറിൽ പരാമർശിച്ച രീതിയിൽ പ്രവർത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കണം.
- പ്രവർത്തി ആരംഭ മീറ്റിംഗിൽ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ച് കൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെ മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്.
- ലേബർ ബഡ്റ്റ്, വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതി, ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട്, വർക്ക് കലണ്ടർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഉറപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനവും തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനോടൊപ്പം ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിയുന്ന വിധത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങളെയും തൊഴിലാളികളെയും പ്രാപ്തരാക്കുക.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോട്

- കൃത്യമായി ഗ്രാമസഭ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ നടത്തുക.
- വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുക .സാമൂഹ്യ വിശ്വാസം ,സേവന മനസ്സിലുള്ള അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി പുതിയ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുക .
- സ്ഥിര ആസ്തിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുക്കണം.

- ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുക .
- ഗുണമേന്മയുള്ളതും സ്ത്രീ സൗഹൃദവുമായ ആയുധങ്ങൾ ആണെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക .
- തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് ആപേക്ഷികമായ ആസ്തികൾ ഉണ്ടാകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

കൃഷിഭവനിൽ നിന്നും വിതരണം ചെയ്ത തെങ്ങിൻ തൈയുടെ നടീലിനേയും പരിപാലനത്തെയും സംബന്ധിച്ച്

Sl no	കൃഷിഭവൻ ലിസ്റ്റ് നമ്പർ	പേര്	ലഭിച്ച എണ്ണം	തെങ്ങ് തൈ 1			തെങ്ങ് തൈ 2		
				നീളം	വീതി	വിസ്തീർണ്ണം	നീളം	വീതി	വിസ്തീർണ്ണം
1	7	തങ്കമണി ആനന്ദ്	2	.74	.74	.54	.92	.93	.85
2	4	ശോഭന ബി	2	മറിച്ചു കൊടുത്തു കലേഷ് ബാബുവിന്					
3	41	വിനയന്	2	മറിച്ചു കൊടുത്തു കലേഷ് ബാബുവിന്					
4	48	സുരേഷ് കുമാർ	2	.55	.58	.31	.55	.58	.31
5	5	ഓമന പി,ബി	2	മഴവെള്ളം കയറി ഉണങ്ങി പോയി					
6	17	അക്കമ്മ ചെറിയാൻ	2	1	1	1	.50	.50	.25
7	27	പ്രമീദ കുമാരി	2	.88	.88		.80	.84	.64
8	30	ഇന്ദിര സോമൻ	2	.53	.52	.26	.62	.62	.38
9	34	രത്നമ്മ വേലംപെറ ന്പിൾ	2	.94	.95	.89	1	.90	.9
10	22	വാസന്തി പാട്ടപറമ്പിൾ	2	1.2	1.2	1.4	1.2	1.2	1.4
11	29	അന്നമ്മ വർഗ്ഗീസ്	2	മറിച്ചു കൊടുത്തു					
12	44	തങ്കമ്മ കുറുർ	2	1	1	1	1	1	1
13	31	രാജമ്മ കളിയ്ക്കൽ	2	മറിച്ചു കൊടുത്തു					
14	19	പി.ഡി ശശി	2	.82	.80	.65	.90	.92	.82
15	2	രജി രാമസദനം	2	.96	.96	.92	.88	.88	.77
			2	.75	.72	.54	.86	.81	.69
16	3	സുനു വെള്ളൂർ	2	മറിച്ചു കൊടുത്തു രജി രാമസദനം					
17	13	ശ്രീദേവി കാരൂണ്യ	2	.78	.78	.60	.65	.65	.42
18	40	രവിന്ദ്രൻ നായർ	2	1	1	1	1	1	1
19	24	പങ്കജാക്ഷിയമ്മ	2	.88	.88		.82	.82	
20	25	രാജമ്മ തൈയിൽ	2	മറിച്ചു കൊടുത്തു					
21	65	ജോൺ ചെറിയാൻ	2	1	1	1	1	1	1
22	43	ബിന്ദു രമേശ്	2	1	1	1	1	1	1
23	42	മുരളിധരൻ മേനോൻ	2	1	1	1	1	1	1

24	14	ഓമന ഓമനക്കുട്ടൻ	2	മറിച്ചു കെടുത്തു					
25	55	സുലേഖന ഭായി	2	.96	.96		1	1	1
		സുലേഖന ഭായി(25 രാജമ്മ തെയില)മറി ച്ചു കിട്ടിയത്	2	1	1	1	.9	.9	81
26	23	ഗീത കണിപറമ്പി ല്	2	മറിച്ചു കെടുത്തു					
27	54	ഗേരപി കണിപറമ്പി ല്	2	.75	.72	.54	.65	.68	.44
28	53	സുനിജ	2	തൈകൾ നട്ടിട്ടില്ല(സ്ഥലം നികത്തിയിട്ടു വച്ചുകൊള്ളാം)					
29	8	വനജ കൊട്ടാരത്തില്	2	1	1	1	.88	.89	.78
30	66	ശ്രീരാമൻ വൈക്കത്തില്ലം	2	.96	.96	.92	.89	.90	.80
31	45	നാരായണപ്പിള്ള	2	.78	.90	.70	1	1	1
32	49	ചെല്ലമ്മ കുറുക്കുട്ട	2	.88	.88	.77	.90	.90	.81
33	9	ലീല കിഴക്കേവീട്	2	1	1	1	1	1	1
34	.62	തങ്കമ്മ തച്ചേഴുത്ത്	2	.86	.88	.77	1	1	1
35	11	ഇന്ദിര ശൃം നിവരസ്	2	.98	.98	.96	.90	.92	.82
36	39	വിജയലക്ഷ്മി	2	1	1	1	1	1	1
37	33	രധമണി	2	.98	.98	.96	.89	.90	.80
38	46	പുരുഷോത്തമ ന്പിള്ള	2	.92	.92	.84	.90	.90	.81
39	32	കനകമ്മ ചിറയമഠലില്	2	അളവെടുക്കുന്ന് കഴിഞ്ഞില്ല കണ്ടത്തില് വെള്ളത്തില് ആണ് നിലക്കുന്നത്					
40	10	ഭാമിനി ചിറയമഠലില്	2	അളവെടുക്കുന്ന് കഴിഞ്ഞില്ല കണ്ടത്തില് വെള്ളത്തില് ആണ് നിലക്കുന്നത്					
41	51	ഹരിന്ദ്രൻ നായർ	2	.62	.63	.39	.84	.82	.68
42	63	നാരായണൻ ചിറയമഠലില്	2	.72	.72	.51	റ ന് നട്ടില്ല		
43	26	ശോഭന ശശി	2	.66	.66	.43	റ ന് വെള്ളം കയറി പോയി		
44	28	സുശീല സേമൻ	2	മകൾക്ക് മറിച്ചു കെടുത്തു					
45	21	ഗീത രാജൻ	2	.72	.72	.51	1	1	1
46	37	ശാന്തമ്മ ഭാസ്ക്കരൻ	2	അളവെടുക്കുന്ന് കഴിഞ്ഞില്ല കണ്ടത്തില് വെള്ളത്തില് ആണ് നിലക്കുന്നത്					
47	1	തങ്കമണി വിമലൻ	2	അളവെടുക്കുന്ന് കഴിഞ്ഞില്ല കണ്ടത്തില് വെള്ളത്തില് ആണ് നിലക്കുന്നത്					
48	38	സരസമ്മ ചിറയമഠലില്	2	അളവെടുക്കുന്ന് കഴിഞ്ഞില്ല കണ്ടത്തില് വെള്ളത്തില് ആണ് നിലക്കുന്നത്					
49	64	പി.എസ്	2	1	1	1	1	1	1

		ജോർജ്ജ്							
50	20	സരളമ്മ	2	.94	.94	.88	.82	.82	.67
51	12	സജിനി മോൾ	2	1	.79	.79	.77	.93	.71
		സജിനിക്ക്	2	.63	.74	.46	.78	.92	.71
		മറിച്ചു കിട്ടിയ	2	.74	.86	.63	.64	.65	.41
		തൈകൾ	2	1	.74	.74	.76	.75	.57
			2	.78	.74	.57	.85	.74	.62
52	6	ലളിതാംഗ്വിക	2	.87	.76	.66	.63	.75	.47
53	36	വിജയമ്മ	2	.57	.42	.24	.50	.30	.15
54	52	എം.കെ വിജയൻ	2	അളവെടുത്തില്ല ചിക്കൻപോക്ക് ഉള്ള വീടായിരുന്നു.					
55	35	ചന്ദ്രമതിയമ്മ	2	.85	.47	.39	.45	.75	.33
56	59	സുധർമ്മ	2	.40	.45	.18	.45	.75	.33
57	60	പ്രമ	2	.75	.71	.53	.73	.87	.63
58	47	അനപിളി	2	.69	.61	.42	.69	.61	.42
59	68	ഷാജി	2	മണ്ണിട്ടു നശിച്ചു പോയി					
60	50	അലക്സ്	2	.7	.7	.49	.7	.7	.49
61	61	ബാലചന്ദ്രൻ	2	.69	.69	.47	.61	.51	.31
62	69	ജേക്കബ്	2	മറിച്ചു കൊടുത്തു ശശിധരൻ പിള്ളക്ക് കൊടുത്തു					
63	67	ബാബു പടാരത്തിൽ	2	.6	.6	.36	.6	.6	.36
64	16	രാജമ്മ എം.ആർ	2	മറിച്ചു സജിനി മോൾക്ക്(12)					
65	15	രാജമ്മ	2	മറിച്ചുകൊടുത്തു സജിനി മോൾക്ക്(12)					
66	18	ശ്രീവിദ്യ	2	.83	.82	.68	.70	.72	.50
67		കലേഷ്	2	1	1	1	1	1	1
		ബാബു	2	1	.98	.98	.85	.85	.72
68	57	ജനാർദ്ദനൻ നായർ	2	.90	.90	.81	.89	.89	.79
69	56	കൃഷ്ണ കൈമൾ	2	.82	.82	.67	.82	.82	.67
70	58	രൂക്മിണിയമ്മ	2	.92	.92	.84	.95	.95	.90
71		ശശിധരൻ പിള്ള	2	.90	.90	.81	.60	.60	.36
ആകെ			138						

ആകെ കൃഷിഭവനിൽ നിന്ന് കൊടുത്ത തെങ്ങിന് തൈകൾ	-138
സർവ്വേ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം	-69
സർവ്വേ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം	-2
ആകെ നട്ട തൈകൾ	-138
സർവ്വേ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടാത്തവരുടെ വീട്ടിൽ നട്ട തെങ്ങിൻ തൈയുടെ എണ്ണം	-6
സർവ്വേ ലിസ്റ്റിൽ ഉള്ളവരുടെ വീട്ടിൽ മറിച്ചു കിട്ടിയത് നട്ടത്	-24 എണ്ണം

ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനങ്ങൾ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംഘം ഫീൽഡ് തല പരിശോധന,തൊഴിലാളികളുമായുള്ള അഭിമുഖം,എം,ഐ.എസ് പരിശോധന എന്നിവയിലൂടെ കണ്ടെത്തി തയ്യാറാക്കിയ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കരട് റീപ്പോർട്ട് ജനങ്ങൾക്ക് മുന്നിൽ വയ്ക്കുന്നതിന് 17/9/2019 ന് പുതിയക്കാവ് സദ്യുലയത്തിൽ വച്ച് ഏറ്റവും കൂടുതൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിച്ച ശ്രീമതി .പങ്കജാക്ഷിയമ്മയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ കൂടി .വാർഡ് മെമ്പർ ശ്രീമതി സന്ധ്യാമോൾ,വി.ഇ.എ ബിൻസി ആർ,NREGA ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ അമ്പിളിമോൾ.കെ.എസ്.തൊഴിലാളികൾ,ഗ്രാമവാസികൾ ഉൾപ്പെടെ 36 പേർ പങ്കെടുത്തു.അദ്ധ്യക്ഷയുടെ അനുമതിയോടെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം കരട് റീപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചു.റീപ്പോർട്ട് മേലുള്ള ചർച്ചകൾക്കും തീരുമാനങ്ങൾക്കും ശേഷം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ റീപ്പോർട്ട് കൈയടിച്ചു പാസാക്കി .

റീപ്പോർട്ടിൻമേലുള്ള ചർച്ചയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

തീരുമാനങ്ങൾ

1. തൊഴിൽ കാർഡ് എടുക്കുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനും ഫോട്ടോ എടുക്കുന്നതുൾപ്പെടെ മുഴുവൻ ചെലവും പഞ്ചായത്ത് വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ഡിമാൻഡ് കൃത്യമായി വെയ്ക്കണം .കൊടുക്കുന്ന തീയതിയും,എത്ര ദിവസത്തേക്ക് ആണ് ജോലിവേണമെന്ന് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തണം.(ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ കൊടുത്ത് കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങണം.
3. പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുക്കാത്തവർ കാരണസഹിതം വ്യക്തമാക്കി സെക്രട്ടറിക്ക് ഡിമാൻഡ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.
4. തൊഴിലിടത്ത് തണലിനുള്ള സൗകര്യം ഉറപ്പാക്കണം .അതിന് ആവശ്യമായ ടാർപ്പോളിൻ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാക്കണം.
5. സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങളായ കൈയുറ കാലുറ എന്നിവ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് വാങ്ങി കൊടുക്കണം
6. ഫയലുകളിൽ AMC പ്രകാരം ഉള്ള 22 രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കണം.
7. പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുമ്പോൾ തന്നെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കുകയും,അതിലെ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി എഴുതി ചേർക്കണം.
8. പുതിയ VMC അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കണം.ഇവർ തൊഴിലിടങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുകയും സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ തൊഴിലിൻറെ ഗുണമേന്മകൾ രേഖപ്പെടുത്തണം.
9. തൊഴിൽ നടക്കുന്നയിടങ്ങളിൽ വച്ചു തന്നെ മസ്ലറോളിൽ ആബ്ലന്റ് രേഖപ്പെടുത്തണം.
10. തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയിൽ ഏതൊക്കെ പ്രവർത്തികൾ അടുത്ത വർഷം ചെയ്യാം കണ്ടെത്തി ചർച്ചചെയ്ത് തീരുമാനിക്കണം.
11. തൊഴിൽ കാർഡിൽ തൊഴിൽ ചെയ്തതിൻറെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തണം.
12. ബങ്കിൽ നിന്ന് പാസ്റ്റ് ബുക്ക് പതിപ്പിക്കുന്നതിലും ബാലൻസ് അറിയുന്നതിലും തൊഴിലാളികൾ നേരിടുന്ന പ്രസന്നത്തിന് പഞ്ചായത്തിൻറെ ഭാഗത്ത് നിന്ന് പരിഹരിക്കപ്പെടണം.
13. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമിതിയംഗങ്ങളായി സരസമ്മ പി, കനകമ്മ.ഗീത,ശോഭന എന്നിവരെ തിരഞ്ഞെടുത്തു.

(**□** പ്)

(**□** പ്)

ശ്രീമതി.പങ്കജാക്ഷിയമ്മ

ജിഷാ സൈമൺ

അദ്ധ്യക്ഷ

ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേപ്പർ

□ റതെങ്ങ്

17/9/2019