സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്

തൃശ്ശൂർ ജില്ല

വടക്കാഞ്ചേരി ബ്ലോക്ക്

ദേശമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വാർഡ് -8, ആറ്റൂപുറം

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിൽ ഉറപ്പ് പദ്ധതി

2018-19

<u>ആമുഖം</u>

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചു നിലനിർത്തുന്നതിനായി 2005 സെപ്തംബര് അഞ്ചാം തിയ്യതി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു നിയമം നിലവിൽ വന്നു. അവിദഗ്ദ കായിക തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ അധിവസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വര്ഷം നൂറു ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത തൊഴിൽ ഉറപ്പാകുന്നതിനോടൊപ്പം ഗുണമേന്മയുള്ളതും സ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതും ഉല്പാദനക്ഷമവുമായ ആസ്ഥികളുടെ സൃഷ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം. ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനം ആയി ബന്ധപെട്ടു വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംമ്പങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും പഞ്ചായത്തി രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നതും ഇതിന്റെ ലക്ഷ്യമാണ്.

<u>സവിശേഷതകൾ</u>

- നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി
- ഗ്രാമപഞ്ചായത് പ്രദേശത്തു താമസിക്കുന്ന 18 വയസു പൂർത്തിയായ ഏതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാവാം
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിവക്കു മുൻഗണന
- തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുകയും ആസൂത്രണത്തെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു

- ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത
- കരാറുകാരോ ഇടനിലക്കാരോഇല്ല
- പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബജറ്റ്
- ബാങ്ക്, പോസ്റ്റോഫീസ് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം
- സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന
- കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിങ് സംവിധാനം
- ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു.

ദേശിയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിപ്രകാരംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രദേശത്തുനടപ്പിലാക്കുന്നഎല്ലാപ്രവൃത്തികളുസോഷ്യൽഓഡിറ്റിനവിധേയമാക്കണമെന്ന്17 (2)- വകുപ്പ്നിഷ്കർഷിക്കുന്നു,

പദ്ധതിപ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയുംപൊതുധനംചിലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയുംപൗരസമൂഹംനടത്തുന്നപരസ്യവുംസ്വതന്ത്രവുമായപരിശോധനയുമാണ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റിന്അഥവാസാമൂഹികപരിശോധന

.തൊഴിലുറപ്പുനിയമപ്രകാരംവർഷത്തിൽരണ്ടുപ്രാവശ്യംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭകൾഎല്ലാവാർഡിലുംകൃത്യമായിനടത്തേണ്ടതാണ്

.സോഷ്യൽഓഡിറ്റിലുടെഅഴിമതിഇല്ലാതാക്കുന്നതിനുംസുതാര്യതഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുംകാര്യക്ഷമതവർധിപ്പിക്കുന്നതിനുംസദ്ഭരണംഉറപ്പാക്കുന്നതിനുംകഴിയുന്നു

.പദ്ധതിപണംശരിയായരീതിയിൽചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോഎന്നുംഈപണംചിലവഴിച്ചതുകൊണ്ട്പദ്ധതിയുടെലക്ഷ്യംകൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോഎന്നുംഅതിലൂടെപദ്ധതിയുടെഗുണഭോക്താക്കളുടെജീവിതത്തിൽഗുണകരമായഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോഎന്നുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയക്ക്കണ്ടെത്താൻകഴിയുന്നു .

<u>സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയ</u>

1.**<u>ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ</u>**

എസ് എ യു യിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശത്തെ അനുസരിച്ച് വടക്കാഞ്ചേരിബ്ലോക്കിലെ ദേശമംഗലം പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 8 ആറ്റൂർ പടി ,2018 ഒക്ടോബർ മുതൽ 2019 മാർച്ച് വരെയുള്ളപ്രവർത്തികളുടെ സാമൂഹിക പരിശോധന നടത്തുന്നതിനായി പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരെ അറിയിക്കുകയും അതിനെ തുടർന്ന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയ്ക്ക് ആരംഭം കുറിക്കുകയും ചെയ്തു.

<u>2.അഭിമുഖം</u>

ജെപിസി, ബിഡിഒ ,പഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റ്,സെക്രട്ടറി,ജനപ്രതിനിധികൾ,സ്റ്റാഫ് അംഗങ്ങൾ,മേറ്റ്,തൊഴിലാളികൾ,തൊഴിലിനു പോകാത്ത തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകൾ,ക്ലബ്ബുകൾ ,റെസിഡന്ഷ്യൽ അസോസിയേഷനുകൾ,തുടങ്ങിയവരുമായി നേരിട്ടും അല്ലാതെയും സംവദിച്ചത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ

<u>3.ഫയൽ പരിശോധന</u>

ഇതിൻറെ ഭാഗമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഫോർമാറ്റുകൾ MIS ഇൽ നിന്ന് ശേഖരിക്കുകയും അതിനോടനുബന്ധിച്ചു 7 രജിസ്റ്ററുകൾ, 4 വർക്ക് ഫയലുകൾ തുടങ്ങിയവ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുകയും ചെയ്തു.ഊന്നൽ നൽകിയ കാര്യങ്ങൾ :

പൊതു പ്രവർത്തികൾ,വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികൾ

രേഖകളുടെ ഉള്ളടക്കം - സുതാര്യത, പരിപൂർണത

ഭരണ സമിതിയുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കാര്യപ്രാപ്തി

4.**ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, നിരീക്ഷണം**

പൂർത്തിയായ തൊഴിലിടം,നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന തൊഴിലിടംതുടങ്ങിയവയുടെ ഫീൽഡ് തല പരിശോധന നടത്തി.

5.റഫറൻസ്

വികസന രേഖ, വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ, എംഐഎസ് ,റജിസ്റ്ററുകൾ

6 .വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം

ക്രോസ് വെരിഫിക്കേഷൻ, അവസാനവട്ട ചർച്ച

7 .കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

✓ **തൊഴിലാളികളുടെഅവകാശങ്ങൾ**

മഹത്മാഗാന്ധിദേശിയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിവിഭാവനംചെയുന്നത്എന്തൊക്കെയാണെന്നുംഅത്ഫലപ്രദമായുംകാര്യക്ഷമയുംഈപദ്ധതിയിലുടെനടപ്പിലാക്കാമെന്നുംഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെയുംതൊഴിലാളികളെയുംഗ്രാമസഭഅംഗങ്ങളെയുംകൂടിബോധ്യപെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടിയാണ്ഈടെസ്റ്റ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഈനിയമംപ്രധാനംചെയുന്ന10

അവകാശങ്ങൾഎങ്ങനെഎത്രത്തോളംഈവാർഡ്ൽനടപ്പിലാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്എന്നതിനെസംബന്ധിച്ച്ഞങ്ങൾനടത്തിയപരിശോധനയുടെവിശദവിവരങ്ങൾചുവടെചേർക്കുന്നു .

1.**<u>തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം (ഷെഡ്യൂൾ2 പാര 1)</u>**

18വയസ്സ്പൂർത്തിയായഏതൊരാളുംതൊഴിൽകാർഡിന്അപേക്ഷിച്ചാൽ15ദിവസത്തിനുള്ളിൽഫോട്ടോപതിച്ചതൊഴിൽകാർഡ്കേന്ദ്രസർക്കാർ ചെലവിൽലഭിക്കാനുള്ളഅവകാശമാണ്നിയമംനൽകുന്നത്.

ഈ വാർഡിലെ എല്ലാവർക്കും 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കാത്തതായി ആരും പരാതിപ്പെട്ടിട്ടില്ല

.2. **<u>തൊഴിൽആവശ്യപ്പെടാനും 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽലഭിക്കാനുള്ളഅവകാശം</u>**. (ഷെഡ്യൂൾ 1 പാര 11)

തീയതിവെച്ച്14ദിവസത്തിൽകുറയാതെയുള്ളതൊഴിൽദിനങ്ങൾആവശ്യപ്പെടുവാനുംഅതിനെതീയതിവച്ചരസീത്കൈപ്പറ്റുവാനും 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുംഉള്ളഅവകാശംനിയമംഅനുശാസിക്കുന്നു.ഫയലുകളിൽ ഒന്നിലും തന്നെ ഡിമാൻഡ് റെസിപ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഡിമാൻഡ് റെസിപ്ററ് വാങ്ങിക്കേണ്ട ആവശ്യകതയേ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് അറിവില്ല. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാറുണ്ട്

3 <u>തൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കാനുള്ളഅവകാശം</u>.(സെക്ഷൻ7(1))

തൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ട്**15**ദിവസത്തിനകംതൊഴിൽലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽആദ്യത്തെ പതിനഞ്ച്ദിവസംവേതനത്തിന്നാലിലൊന്നുംതുടർന്ന് 100 ദിവസംവരെവേതനത്തിന്പകുതിക്കുംഅവകാശമുണ്ട്. തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ആർക്കും ലഭിച്ചതായി അറിവില്ല.

4പ്രവർത്തികൾകണ്ടെത്തിനൽകാനുള്ളഅവകാശംഷെഡ്യൂൾ 1 പാര 9

ഓരോതൊഴിലാളിക്കുംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രകാരംതങ്ങളുടെവാർഡിൽ ഏറ്റെടുത്തുനടപ്പിലാക്കേണ്ടപ്രവർത്തികൾ(നാലുവിഭാഗങ്ങളിലായി 260 എണ്ണം) കണ്ടെത്തിനൽകുവാനുള്ളഅവകാശം.

തൊഴിലാളികൾആസൂത്രണംചെയ്യുകയുംമേറ്റ്നോട്പറയുകയുംചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന്അറിയാൻസാധിച്ചു.

5.അഞ്ചുകിലോമീറ്റർചുറ്റളവിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശംഷെഡ്യൂൾ 2 പാര 18

തൊഴിലാളിയുടെതാമസസ്ഥലത്തുനിന്ന്അഞ്ച്കിലോമീറ്റർചുറ്റളവിലല്ലതൊഴിൽലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽവേതനത്തിന്റെ10ശതമാനംകൂടിഅധികവേതനംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം.തൊഴിലാളികൾആരുംതന്നെ5കിലോമീറ്ററിൽ കൂടുതൽദൂരത്തിൽപോകുന്നില്ലെന്നാണ്അറിയാൻകഴിഞ്ഞത് .

6.പണിസ്ഥലത്തെ അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾക്കുള്ള അവകാശം ഷെഡ്യൂൾ 2 പാര 23

തൊഴിൽസ്ഥലത്ത് ശുദ്ധമായ കുടിവെള്ളം,ഫസ്റ്റ്എയ്ഡ് ബോക്സ്, തണൽ, 5 കുട്ടികളിൽ കൂടുതൽ തൊഴിലാളികൾടൊപ്പം ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരെ നോക്കുന്നതിനായി ആയ എന്നിവക്കുള്ള അവകാശംകൂടാതെതൊഴിൽസ്ഥലത്തുഉണ്ടാകുന്നഅപകടത്തിന്റെചികിത്സചെലവുംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശമുണ്ട് . കുടിവെള്ളം തണൽ എന്നിവ ലഭിക്കുന്നുണ്ടങ്കിലും ഫീൽഡ് തല പരിശോധനയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചത്

പ്രാഥമിക ശുശ്രൂഷ കിറ്റിൽ അത്യാവശ്യം ഗുളികകൾ മാത്രമാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത് .ഡെറ്റോൾ ഓയിൽമെൻറ് തുടങ്ങിയ ആവശ്യസാധനങ്ങൾ കണ്ടില്ല . മാത്രമല്ല ചെളിയിൽ പണിയെടുക്കുമ്പോൾ രോഗ പ്രതിരോധത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന കൈയുറ ബൂട്ട് തുടങ്ങിയവ സ്വന്തം ചെലവിൽ ആണ് തൊഴിലാളികൾ വാങ്ങാറുള്ളത്

തൊഴിൽസ്ഥലത്തെസൗകര്യങ്ങൾ

കുടിക്കുവാനുള്ളവെള്ളം,വിശ്രമസൗകര്യം,പ്രഥമശുശ്രൂഷസൗകര്യംഎന്നിവതൊഴിൽസ്ഥലത്തുലഭ്യമാക്കണമെന്ന്തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നുണ്ട് .

തൊഴിലാളികളുമായിനേരിട്ട്നടത്തിയസംഭാഷണത്തിനിടയിൽമിക്കപ്രവൃത്തികളിലുംതൊഴിലാളികൾസ്വന്തംവീടുകളിൽനിന്നുംകുടിവെളംചുടാക്കികൊണ്ടുവരുന്നതാണ്അറിയാൻകഴിഞ്ഞത്.പ്രഥമശുശ്രൂഷകിറ്റുകൾപണിസ്ഥലങ്ങളിൽലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്അത്യാവശ്യമരുന്നുകൾബോക്സിൽഉണ്ടായിരുന്നു .

.7.കൂലിലഭിക്കാനും 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽതന്നെഅതുലഭിക്കാനുള്ളഅവകാശംഷെഡ്യൂൾ 2 പാര 29

സർക്കാർപ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ളകൂലി15ദിവസത്തിനുള്ളിൽലഭിക്കുവാൻഉള്ള

അവകാശം. കൂലിവൈകുന്നതായിപരാതിലഭിച്ചു. ഓഗസ്റ്റ് മുതലുള്ള കൂലി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കാൻ ഉണ്ടന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു

8.വേതനവിതരണത്തിലെ

കാലതാമസത്തിന്നഷ്ടപരിഹാരംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം -

സെക്ഷൻ3(2),6

അവസാനപ്രവൃത്തിദിവസത്തിന്റെ15ദിവസത്തിനുള്ളിൽവേതനംലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽവേതനത്തിന്റെ0.05 % അധികവേതനംലഭിക്കാനുള്ളഅവകാശം .

പരിശോധനക്കുവിധേയമാക്കിയബാങ്കപാസ്സ് ബുകളിൽഇത്നൽകിയതായികാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല.

9. **സമയബന്ധിതമായപ്രശ്നപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശം - സെക്ഷൻ 3(3)**

സെക്ഷൻ19ന്അനുസരിച്ച്അഞ്ചുദിവസത്തിനകംപരാതിപരിഹരിക്കുകയുംഏഴുദിവസത്തിനുള്ളിൽപരാതിക്കാരന്അത്അറിയിക്കുവാനുംഉള്ളഅവകാശം.പരാതികൾപൊതുവെപറയാറില്ല

10.സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നതിനുള്ളഅവകാശം -സെക്ഷൻ17 (2)

തുടർച്ചയായി സാമൂഹ്യ പരിശോധന നടത്തുവാനും അതിൽ പങ്കാളിയാകുന്നതിനുള്ള അവകാശം .

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്

പദ്ധതിയുടെ കാര്യക്ഷമതയും സുതാര്യതയും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനും വേണ്ടിയാണ് ഓരോ വാർഡുകളിലും കൃത്യമായ രീതിയിലുള്ള തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് നടത്തി വരുന്നത്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് തൊഴിലാളികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ വിലയിരുത്തുകയും ചർച്ച ചെയ്യുകയും അവരുടെ അവകാശങ്ങൾക്കു വേണ്ടി ശബ്ദം ഉയർത്താനുള്ള വേദി ഒരുക്കി കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

❖ **സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് Para 25(a), schedule 1 അനുസരിച്ച് ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ അതായത് എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകസാധന വേതന ഘടകങ്ങൾ യഥാർത്ഥ ചെലവ് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസ്സിലാകുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

ഈ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് ഓരോ പ്രവർത്തിയുടെയും ആരംഭഘട്ടത്തിൽ ആണ്,ഫ്ളക്സ്ഷീറ്റുകൾ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് നിയമവിരുദ്ധമാണ് .പ്രവർത്തികൾക്ക് 3000 രൂപയും പൊതുപ്രവർത്തികൾക്ക് 5000 രൂപയും ആണ് പരമാവധിചിലവ് എന്നാണ്ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ നിഷ്കർഷിക്കുന്നത്

ചീരക്കുഴി ജലസേചന പദ്ധതിയുടെ ബോർഡ് മാത്രമാണ് ഫീൽഡ് തല പരിശോധനയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചത് 3500 /- രൂപ ചിലവിട്ട് നിർമിച്ച 3 ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല ആയതിനാൽ 10500 /- ഈ ഇനത്തിൽ ധനനഷ്ടമായി കണക്കാക്കുന്നു

റോസ്ഗാർദിനം

തൊഴിൽആവശ്യകതകൃത്യമായിരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതിനുംതൊഴിലാളികളുടെഅർഹതകളുംഅവകാശങ്ങളുംഅവരെബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പദ്ധതികൾപരിഹരിക്കുന്നതിനുമായിറോസ്ഗാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

റോസ്ഗാർദിനംആചരിക്കുന്നതിനുമുൻപായിവിവരവിദ്യാഭ്യാസവ്യാപന

പ്രവർത്തനങ്ങൾസംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന്ജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോഡിനേറ്റർഉ
റപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
റോസ്ഗാർകലണ്ടർസംബന്ധിച്ച്ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെപ്രത്യേകമായിബോ
ധവൽക്കരിക്കേണ്ടതാണ്.
റോസ്ഗാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്നതിൻറെചുമതലകളുംഉത്തരവാദിത്വങ്ങ
ളും
സംസ്ഥാനസർക്കാർജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോഡിനേറ്റർരൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളപ്രതിമാ
സപട്ടികഅനുസരിച്ച്തന്നെറോസ്ഗാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്നുഎന്ന്ജില്ലാ
പ്രോഗ്രാംകോർഡിനേറ്റർഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
ഈപട്ടികഗ്രാമവികസനമന്ത്രാലയവുമായുംപൊതുജനങ്ങളുമായുംപങ്കു
വെക്കേണ്ടതുംഒരുമാസത്തിലൊരിക്കൽഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽസംഘടി
പ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡൻറ്നിയോഗിക്കപ്പെട്ടഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെഭാര
വാഹിദിനാചരണത്തിൽഅധ്യക്ഷതവഹിക്കേണ്ടതാണ്.
ഇത്നടത്തുന്നതിനുംനടപടിക്രമങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ളസ്വയംസഹാ
യസംഘങ്ങളുടെഫെഡറേഷൻഅംഗങ്ങൾഎന്നിവർക്കാണ്.
റോസ്ഗാർദിനംആചരിക്കുന്നത്നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളദിവസംനടത്തുന്നതി
നായിഉദ്യോഗസ്ഥരെനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
ഈയോഗത്തിൽമിനിറ്റ്സ്പൊതുജനങ്ങൾക്ക്പരിശോധിക്കുന്നതിനുംസോ
ഷ്യൽഓഡിറ്റിനുംലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.
സംസ്ഥാനസർക്കാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്നത്സംബന്ധിച്ചറിപ്പോർട്ടുകൾശേഖ
രിക്കുന്നതാണ്.
സംസ്ഥാനസർക്കാർതൊഴിൽആവശ്യകതസംബന്ധിച്ച്ജില്ലാതലറിപ്പോർട്ടുക
ൾപതിവായിഅവലോകനംചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഗ്രാമസഭ യോഗത്തിൽ റോസ്ഗാർദിനം എല്ലാ മാസവും രണ്ടാം ശനിയാഴ്ച്ച ആറ്റൂർ വെച്ച് നടത്താം എന്ന് തിരുമാനിച്ചു.

വിജിലൻസ്&മോണിറ്ററിങ്സമിതിഅംഗങ്ങൾ

1. മോഹൻ ദാസ്

2. ഹംസാ

3. രാജൻകുന്നത്ത്

4. മനീഷ്

5. രെജെനി

6. പ്രേമകുമാരി

7. പുഷ്പ്പ

<u>ഫയൽപരിശോധന</u>

1 ജോബ്കാർഡ്രജിസ്റ്റർ
2 ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ
3 ഡിമാൻഡ് / അലോക്കേഷൻ&പയ്മെന്റ്ഓഫേജസ്രജിസ്റ്റർ
4 വർക്ക്രജിസ്റ്റർ

5 ആസ്തിരജിസ്റ്റർ
6 പരാതിരജിസ്റ്റർ
7 മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്റർ

<u>രജിസ്റ്റർ പരിശോധന</u>

AMC പ്രകാരമുള്ള 7 രജിസ്റ്ററുകളുംഉണ്ടായിരുന്നു.

<u>1. ജോബ്കാർഡ്രജിസ്റ്റർ</u>

ഇൽ നിന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു

59 തൊഴിലാളികൾ ആണ് ജോബ് റജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചത്

അസാധുവായ ജോബ് കാർഡ് ഒന്നും തന്നെ 2018-2019 കാലയളവിൽ ഇല്ല എന്നു അറിയാൻ സാധിച്ചു.

2.<u>ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ</u> :

പഞ്ചായത്തിലെ 22 വാർഡ്കളെ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് പൊതു ഗ്രാമസഭ 24/ 4 / 2018 ൽ നടത്തുകയും ഗ്രാമസഭ രെജിസ്റ്ററിൽ പൊതു സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ നടന്നത് 2017 -2018 നടപ്പു സാമ്പത്തിക വര്ഷങ്ങളിലാണെന്നുംഗ്രാമസഭരെജിസ്റ്ററിൽരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ഗ്രാമസഭനടത്തിയതീയതിഉണ്ടായിരുന്നു.പങ്കെടുത്തവരുടെപേരുംജോബ്കാർഡ്നമ്പറുംഒപ്പുംഉണ്ടായിരുന്നു.

3.**ഡിമാൻഡ്അലോക്കേഷൻവേതനരജിസ്റ്റർ**

ഡിമാൻഡ്പരിശോധിച്ചതിൽഡിമാൻഡ്ചെയ്തദിവസവുംതൊഴിൽഅനുവദിച്ചദിവസവുംവേതനവിശദാംശങ്ങളുംഒറ്റഷീറ്റിൽരേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. കൃത്യമായിരജിസ്റ്ററിൽവിവരങ്ങൾസൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.

ഡിമാൻഡ് രെജിസ്റ്ററിർ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് മുഖേന ഇഷ്യൂ ചെയ്യാറുണ്ട് .മാർച്ച് വരെയുള്ള ഡിമാന്റുകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചതായും കാണാൻ സാധിച്ചു .എ 2 സെഷൻ ആണ് തൊഴിലുറപ്പിന്റെ കാര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്.അലോക്കേഷൻ ഫോം ഡിമാന്ഡിന്റെ കൂടെ വച്ചിരുന്നതായും കാണാൻ കഴിഞ്ഞു .

4. **വർക്ക്രജിസ്റ്റർ:**

വർക്ക് രെജിസ്റ്ററിൽ 2 പാർട്ടുകൾ ഉണ്ട് എ പാർട്ടും, ബി പാർട്ടും.എം ഐ എസ് ജനറേറ്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത് എ പാർട്ടിലാണ്.ബി പാർട്ടിൽ വർക്കിന്റെ വിശദംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .

5. **ആസ്തിരജിസ്റ്റർ:**

സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്ററിൽ ആസ്തി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

6. **പരാതി രജിസ്റ്റർ:**

2010 ൽ ഓൺലൈൻ വഴി മാസ്ട്രോൾ ഒപ്പിടുന്നതിനെ പറ്റി 16/ 7/ 2010 ൽ കംപ്ലയിന്റ് വരികയും 23/ 2 2017 ൽ ഇതിനു മറുപടി നൽകുകയും ചെയ്തു.

7. മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്റർ :

വർക്ക് തുടഗുന്നതിനു മുൻപു സ്റ്റോക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റിൽ ആണെന്നും ,മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ സൈറ്റിൽ നിന്നും ആണ് ലഭിക്കുന്നത് എന്നുംക്യാഷ്ബുക്കും ലെഡ്ജറും സൂക്ഷിക്കുന്നതായും അറിയാൻ സാധിച്ചു .

പ്രവർത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ

15വർക്ക്ഫയലുകൾപരിശോധിച്ചതിൽനിയമപ്രകാരംഉണ്ടിയിരിക്കേണ്ട തുംഎന്നാൽഞങ്ങളുടെപരിശോധനയിൽകണ്ടെത്തിയതുമായ22ഡോക്യൂമെൻറ്സിന്റെവിവരങ്ങൾചുവടെചേർക്കുന്നു:

1.കവർപേജ്

ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള ഒരു കവർ പേജ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നത് തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെ സുതാര്യതയും ലാളിത്യവും ഉറപ്പാക്കാൻ സാധിക്കും. ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ എല്ലാഅടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളും അടങ്ങുന്ന ഒരുരേഖയാണിത്.

ഫയലുകൾപരിശോധിച്ചതിൽ എഎംസി പ്രകാരം ഉള്ള കവർ പേജുണ്ടായിരുന്നു.എന്നാൽ സ്റ്റേറ്റ് ലോഗോ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഒരു ഫയലിൽ ഏതൊക്കെ രേഖകൾ ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും അത് ഏത് പേജ് മുതൽ ഏത് പേജ് വരെയാണെന്നും മനസ്സിലാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്..ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

3.ആക്ഷൻപ്ലാനിന്റെകോപ്പി

ഒരു ജനകീയ ഇടപെടലിന്റെ നേർ സാക്ഷ്യം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഗ്രാമസഭ.നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഷെൽഫ്ഓഫ് പ്രോജക്ടിലേക്ക് മാറ്റുകയും ഇതിൽനിന്നും മുൻഗണനാടിസ്ഥാനത്തിൽഅതാത്സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള വർക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും. മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ ഉള്ള പ്രവർത്തികൾ തന്നെയാണോനടപ്പിലാക്കിയത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി ഉപകരിക്കുന്നു. ഞങ്ങൾ നോക്കിയ എല്ലാ ഫയലുകളിലും ആക്ഷൻപ്ലാനിന്റെകോപ്പിഉണ്ടായിരുന്നു .

4. എസ്റ്റിമേറ്റ്

സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധികാര സ്ഥാനത്തിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടിയ സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ സംക്ഷിപ്തം, ഡിസൈൻ, പ്രവർത്തിയുടെ പ്രതീക്ഷിത നേട്ടങ്ങൾവിശദീകരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക കുറിപ്പ് തുടങ്ങിയവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും സെക്വർ സോഫ്റ്റ് വെയറിലൂടെ ഓൺലൈനായി അനുമതികൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെകവർപേജ്നല്ലരീതിയിൽസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. റേറ്റ് അനാലിസിസ്, കോപ്പി ഓഫ് ഡീറ്റയില്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ എല്ലാ ഫയലിലും കാണാനായി.. ഈ രേഖകളില്

സാങ്കേതികഅനുമതിനൽകുന്നഎല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയുംഒപ്പ്, സീൽഎന്നിവകൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5. **<u>ഭരണാനുമതിതീരുമാനത്തിന്റെകോപ്പി</u>**

ഭരണാനുമതിതീരുമാനത്തിന്റെകോപ്പിസെക്യുർസോഫ്റ്റ് വെയറിൽനിന്നുംഎടുത്ത്സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.സെക്രട്ടറിയുടെഒപ്പ്, സീൽഎന്നിവകൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു..

6.<u>സാങ്കേതികാനുമതിതീരുമാനത്തിന്റെകോപ്പി</u>

സാങ്കേതികഅനുമതിതീരുമാനത്തിന്റെകോപ്പിസെക്യുർസോഫ്റ്റ് വെയറിൽനിന്നുംഎടുത്ത്സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.ബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയതിയോട്കൂടി ഒപ്പു വച്ചിരുന്നു. .

7. **<u>സംയോജിത പദ്ധതി</u>**

വാർഡിൽനടത്തിയ ചീരക്കുഴി ജലസേചന കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം ജലസേചന വകുപ്പുമായി ഒരു സംയോജിത പദ്ധതിയാണന്നു അറിയാൻ സാധിച്ചു .

8. **<u>തൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ടു കൊണ്ടുള്ളഅപേക്ഷ</u>**

തൊഴിൽആവശ്യപെട്ടിട്ടുള്ളഅപേക്ഷഒരുഫയലിലുംകാണാൻസാധിച്ചില്ല .ഇനിയെങ്കിലുംഅവഉൾപെടുത്താൻശ്രദ്ധിക്കുക .

9. <u>തൊഴിൽഅനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ളഅനുമതിപത്രം.</u>

തൊഴില്അനുവദിച്ചതിന്റെപകർപ്പ്വ്യക്തമായുംകൃത്യമായുംഎല്ലാ ഫയലുകളിലുംകാണുവാൻസാധിച്ചു.MIS

യിൽനിന്നുംഎടുത്ത്സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതുമായിരുന്നു.വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം എല്ലാ ഫയലുകളിലും കാണാൻ സാധിച്ചു.

10. <u>മസ്റ്റർറോൾ</u>

മസ്റ്റർറോൾനൽകുമ്പോൾബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർപേരിനോടൊപ്പം തീയതിയും,പരിശോധിക്കുന്നഉദ്യോഗസ്ഥർഅവരുടെപേര്സ്ഥാനംഎന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.ഇവകൃത്യമായുംരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.മെഷർ മെൻറ്ബുക്ക്നമ്പറുംപേജ്നമ്പറുംമസ്റ്റർറോളിൽരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.മസ്റ്റർറോളിൽസൃക്ഷ്ടിക്കപെട്ടതൊഴിൽദിനങ്ങൾആകെതൊഴിൽദിനങ്ങൾഎന്നിവവ്യക്തമായിരേഖപ്പെടുത്താൻശ്രദ്ധിക്കുക .

മസ്റ്റർ റോൾ തിരിച്ചേൽപ്പിക്കുമ്പോൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരും ഒപ്പും ചേർക്കേണ്ടതാണ്.എന്നാൽ ഒരു ഫയലിലും ഇങ്ങനെ പേരോ ,ഒപ്പോഇട്ടതായി കാണാൻസാധിച്ചിട്ടില്ല.

11. <u>മെഷർമെൻറ്ബുക്ക്</u>

എം.ബുക്കളരെവൃത്തിയായിസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.എംബുക്ക്നമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരും ഒപ്പും കാണാൻ സാധിച്ചു

12.<u>സാധനഘടകം</u>

സാമൂഹ്യ ആസ്തികളുടെ നിർമാണത്തിന് സാധന സാമഗ്രികളുടെ വിനിയോഗം അത്യാവശ്യമാണ്. തൊഴിൽ ഉറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ആവശ്യമായ സാധന സാമഗ്രികളെ പൊതുവായ സാധന സാമഗ്രികൾഎന്നും (മണൽ,ഇഷ്ടിക, മെറ്റൽ, സിമന്റ്)നീർത്തടാധിഷ്ഠിത പ്രവർത്തികൾക്ക് ആവശ്യമായവ (കാട്ടുകല്ല്,മുള, കയർ,പുല്ലിനങ്ങൾ) എന്നിങ്ങനെ തരം തിരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഏറ്റെടുത്ത എല്ലാ പ്രവർത്തിയിലും സാധന ഘടകങ്ങൾ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

13. വേജ് ലിസറ്റ്

വേജ് ലിസറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു

14. FTO

വേജ്ലിസ്റ്റിന്അനുസരിച്ചുള്ളഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർകാണാൻസാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.MIS ല് നിന്നും പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

15.മെറ്റീരിയൽവൗച്ചർ

പരിശോധനയ്ക്കുവിധേയമായഫയലുകളിൽബാധകമല്ല.

16. റോയൽറ്റി

പ്രസ്തുതപ്രവർത്തികളിൽബാധകമല്ല.

17.ഫോട്ടോഗ്രാഫ്സ്

ഓരോവർക്ക്ഫയലുകളിലുംപ്രവർത്തിആരംഭിക്കുമ്പോൾ,നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ,പൂർത്തീകരണവേളയിൽഎന്നിങ്ങനെ മൂന്നുഘട്ടങ്ങളിലുള്ളഫോട്ടോഗ്രാഫ്സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.പ്രവർത്തിയുടെ സുതാര്യതയ്ക്കുംഒരുസ്ഥലത്തുതന്നെപ്രവർത്തികൾആവർത്തിക്കാതിരിക്കുന്നതിനും, നിർദ്ദിഷ്ടപ്രവർത്തികൾനിർദ്ദിഷ്ടസ്ഥലത്ത്തന്നെയാണ്ചെയ്യുന്നത്എന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുമാണ്ഇത്തരംഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾഫയലിൽസൂക്ഷിക്കുന്നത്.പ്രവർത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴുള്ള ഫോട്ടോകൾഉണ്ടായിരുന്നു.

എന്നാൽ ഭവന നിർമ്മാണം (ലൈഫ്)പോലുള്ള ഫയലുകളിൽ ഫോട്ടോസ്ഒന്നുംതന്നെകാണാൻസാധിച്ചില്ല3ഘട്ടങ്ങളുടെയുംഫോട്ടോകൾഉ ൾപ്പെടുത്താൻശ്രദ്ധിക്കണം.മറ്റുള്ളവർക്കുകളിൽഫോടോസ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

18. <u>ജിയോടാഗ്ഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്</u>

ജിയോടാഗ്ഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്ഒരുഫയലിലുംഉണ്ടായിരുന്നില്ലഉൾപ്പെടുത്താൻശ്രദ്ധിക്കണം.

19.<u>പൂർത്തീകരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്കോപ്പി</u>

ഉണ്ടായിരുന്നു

20. <u>മസ്റ്റർറോൾ മൂവ്മെൻറ്സ്ലിപ്പ് :</u>

മസ്റ്റർറോൾമൂവേമെന്റ്സ്ലിപ് / ഫയൽട്രാക്കിംഗ്ഫോംഎല്ലാഫയൽലുംഉണ്ടായിരുന്നു .ബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥൻസാക്ഷ്യപെടുത്തിയതായികാണാൻസാധിച്ചു

.

21.<u>സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്കോപ്പി</u>

ബാധകമല്ല

22. സൈറ്റ്ഡയറി

സംസ്ഥാനസർക്കാരിന്റെനിർദ്ദേശപ്രകാരംവർക്ക്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 മത്തെരേഖയാണ്സൈറ്റ്ഡയറി.

- *ഫയൽ വേണ്ട 22 ഡോക്യൂമെൻറ് ൽ ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഡിസൈൻ ആൻഡ് ഡ്രായിങ്സ് എന്നിവ ഒരു ഫയൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല*
- *ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഡിമാൻഡ് ഫോം സൈറ്റ് ഡയറി തുടങ്ങിയവ ചില ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്*

➢ **പ്രോജക്ട്ഇനീഷ്യൽമീറ്റിങ്**.

ഒരുപ്രവൃത്തിതുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പ്പ്രവർത്തിയെക്കുറിച്ചുള്ളവിവരങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കുന്നതുംഅതുപോലെഒരുപ്രവർത്തിഎങ്ങനെചെയ്യണമെന്ന്തൊഴിലാളികള്ക്ക് കൃത്യമായഅവബോധംഉണ്ടാക്കിഎടുക്കുന്നതിനുംവാർഡ്മെമ്പർ, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെഅധ്യക്ഷതയിൽകൂടുന്നയോഗമാണ്പദ്ധതി ആരംഭമീറ്റിങ്.പരിശോധിച്ച്ഫയലുകളിൽഎല്ലാംമേൽപറഞ്ഞഅധികാരികളുടെസാന്നിധ്യത്തിൽപദ്ധതിആരംഭമീറ്റിംഗ്നടത്തിയതായികാണാൻ കഴിഞ്ഞു .

➢ വിഎംസി

വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റിയുടെറിപ്പോർട്ട്ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലുംഅഭിപ്രായങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തിഉണ്ടായിരുന്നില്ല.ഓരോവാർഡിലെപ്രവ

ർത്തനങ്ങളെനിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുംകൂടുതൽമെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായികാര്യക്ഷമമായപ്രവർത്തിക്കേണ്ടവരും, തൊഴിൽകാർഡിൽപേര്ഇല്ലാത്തവ്യക്തികളാണ്വി. എം.സിയിൽഅംഗങ്ങൾആയിരിക്കേണ്ടത്.

- *പണിയായുധങ്ങളുടെവാടകസൈറ്റ്ഡയറിയിൽഉണ്ടായിരുന്നു*
- <u>സന്ദർശകകുറിപ്പ്:</u>

പ്രവൃത്തിയുടെഓരോഘട്ടങ്ങളിലുള്ളപുരോഗതിവിലയിരുത്തുന്നതിനും, തൊഴിലാളികളുടെപ്രശ്നങ്ങൾമനസ്സിലാക്കുന്നതിനും, പദ്ധതിനിർവഹണഏജൻസിയുടെഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, VMC അംഗങ്ങൾഎന്നിവർപ്രവൃത്തിനടക്കുമ്പോൾസ്ഥലസന്ദർശനംനടത്തേണ്ടതാണ്.സൈറ്റ്ഡയറികളിൽ,സന്ദർശകരുടെപേരും,ഒപ്പും,രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു .

- **<u>തൊഴിലാളികളുടെസാക്ഷിപത്രം:</u>**

മസ്റ്റർറോളിൽഒപ്പുവെച്ചതൊഴിലാളികൾപ്രവൃത്തിചെയ്തുഎന്നും, മേറ്റ്മേൽനോട്ടംവഹിച്ചുഎന്നുംഎല്ലാസൈറ്റ്ഡയറിയുംതൊഴിലാളികൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല .

പ്രവർത്തികളുടെ പരിശോധന വിവരണം

വാർഡ് 8

1 . മുല്ലക്കൽ പാടശേഖരണ തോട് പുനരുദ്ധാരണം

വർക്ക് കോഡ് : WH/318821

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 155000

ആകെതൊഴിൽദിനങ്ങൾ : 543

4337,4169,4006,3815,3705,3583,3455,3316,3186,4710,4522 എന്നീ മസ്റ്റർ റോളുകളിലായി 543 ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ഈ പ്രവർത്തിയിൽ M ബുക്ക് പ്രകാരം 152040 ചിലവഴിച്ചതായി കാണപ്പെട്ടു . 4887 /- രൂപ ആയുധ വാടക ഇനത്തിലും 147153 /- രൂപ വേതന ഇനത്തിലും കാണാൻ സാധിച്ചു

ഫീൽഡ് തല പരിശോധനയിൽ 3500 /- ചിലവഴിച്ച ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല 339 .4 മീറ്റർ നീളവും 2 മീറ്റർ വീതിയും ഉള്ള തോടിൻറെ പുനരുദ്ധാരണമാണ് ഫീൽഡ് തല പരിശോധനയിൽ അളക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്

2. നീർത്തട ഭൂവികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ .

(1) വർക്ക് കോഡ് : LD/328184

എസ്റ്റിമേറ്റ്തുക : 255000

ചിലവഴിച്ച തുക : 167997

സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട തൊളിൽ ദിനം : 600

തൊഴിൽദിനങ്ങൾ : 907

വേതന ഘടകം : 162600

മെറ്റീരിയൽ : 5397

(2) വർക്ക് കോഡ് :LD/231649 ,

എസ്റ്റിമേറ്റ്തുക : 255000

തൊഴിൽദിനങ്ങൾ : 907

ചിലവഴിച്ച തുക : 50596

സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട തൊഴിൽ ദിനം : 171

വേതന ഘടകം : 46341

ആയുധവാടക : 4255

2വർക്ക്കോഡിലുംകൂടി4944,5119,5350,5529,5803,5802,7,16,37,88,246,370,523, 980,504,364,14,1,5900, ഈ മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം 1814 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ച ഈ പ്രവർത്തിയിൽ 218593 /- രൂപ വേതന ഇനത്തിൽ ചിലവഴിച്ചതായി കണ്ടു .3500 രൂപ ചിലവഴിച്ചു നിർമിച്ച 2 ബോർഡുകളും ഫീൽഡ് തല പരിശോധനയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല . 150 മഴക്കുഴികളും ,24 വേസ്റ്റ് കുഴികളും 5 കക്കൂസ് കുഴികളും ,340 മീറ്റർ നീളമുള്ള കല്ല് കയ്യാലയും 209 മീറ്റർ നീളമുള്ള ജൈവവേലിയും ആണ് ഫീൽഡ് തല പരിശോധനയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചത്എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 225 എർത്ത് വർക് (മഴക്കുഴി ,

കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി ,കക്കൂസ് കുഴി) എന്നിവ രേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ടങ്കിലും 179 എണ്ണം മാത്രമാണ് ഫീൽഡ് തല പരിശോധനയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചത് ഫയലിൽ ഉപഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് ലഭ്യമല്ലാത്തതിനാൽ മെറ്റിന്റെയും തൊഴിലായികളുടെയും നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ലഭ്യമായ വീടുകൾ ആണ് സദർശിക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്

<u>3. ചീരംകുഴി ജലസേചന കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം</u>

വർക്ക് കോഡ്	: IC/318074
എസ്റ്റിമേറ്റ്തുക	: 1460000
തൊഴിൽദിനങ്ങൾ	: 5000

58 മസ്റ്റർറോളുകളിലായി 4780 ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ച ഈ പ്രവർത്തിയിൽ 1315164 /- രൂപ ചിലവഴിച്ചതായി എം ബുക്കിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു. 1295380 /- രൂപ വേതന ഇനത്തിലും 16284 ആയുധ വാടക ഇനത്തിലും കാണാൻ സാധിച്ചു .ഇത് ജലസേചന വകുപ്പ്മായിട്ട് ഒരു സംയോജിത പദ്ധതിയാണ് ഈ പ്രവർത്തി.

ബോർഡ് മൊന്ത മൂടിയ നിലയിൽ ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്

1415.50 മീറ്റർ നീളവും 5 മീറ്റർ വീതിയും ഉള്ള തോട് ആണ് ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ അളക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്.

4. കേന്ദ്രസംസ്ഥാന ഭവനപദ്ധതി (ശാന്തകുമാരി)

വർക്ക് കോഡ് :*IF/368071*

എസ്റ്റിമേറ്റ്തുക :25000

ചിലവഴിച്ച തുക : 16057

തൊഴിൽദിനങ്ങൾ **:** 90

സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട തൊഴിൽ **ദിനം** **:** 57

ഈ പ്രവർത്തിയിൽ 3619,3119,3237,2785,2484, എന്നീ മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം 57 ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ച ഈ പ്രവർത്തിയിൽ 15447 രൂപ വേതന ഇനത്തിലും,610 രൂപ ബോർഡിനായി ചിലവഴിച്ചതായി കാണപ്പെട്ടു. ഫീൽഡ്തല പരിശോധനയിലും വീടിന്റെ പണി പൂർത്തീകരിക്കാത്ത നിലയിലാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത് .

.

എസറ്റിമേറ്റ് തുക	ചിലവായ തുക	ആകെ തൊഴിൽ ദിനം	സൃഷ്ട്ടിക്കപ്പെട്ട തൊഴിൽ ദിനം	വേതന ഇനം	ആയുധ വാടക	ബോർഡ്
2150000	1701854	7447	6203	1681013	27323	14000

.

<u>നിരീക്ഷണങ്ങളും നിഗമനങ്ങളും</u>

തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിഇനിയുംവിജയകരമായിമുന്നോട്ട്കൊണ്ടുപോകുന്നതിന്ഉദ്യോഗസ്ഥതലത്തിലുംഭരണതലത്തിലുംഒരുപോലെമാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായിപ്രവർത്തികൾനടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ഇതിന്തൊഴിലാളികളുംമെയ്റ്റ്മാരുംതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽപ്രവർത്തിക്കുന്നസ്റ്റാഫുകളുംഅവരുടെനിയമംഅനുശാസിക്കുന്നകൃത്യമായനിർദ്ദേശങ്ങൾപാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ഇത്തരത്തിലുള്ളകുറച്ചുനിർദ്ദേശങ്ങൾഅനുബന്ധമായിചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

(അനുബന്ധംകാണുക)

- ഷെഡ്യൂൾ 1 ലെപാര 4 ൽഅനുബന്ധപാര 2 അനുസരിച് 60 ശതമാനംപ്രവർത്തികൾആസ്തിവർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതുംകാര്ഷികാനുബന്ധപ്രവൃത്തികൾആയിരിക്കാൻശ്രദ്ധിക്കണം .
എന്നാൽഇപ്പോളത്തെസാഹചര്യത്തിൽകൂടുതൽഭൂവികസനപ്രവർത്തികളുംആസ്തിവര്ധിപ്പിക്കുന്നതായോകൃഷിമെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതായോകാണുന്നില്ല.
- ആടലോടകം ,വാതംകൊല്ലി,എരുക്ക്ആര്യവേപ്പ്,തുടങ്ങിയ ഔഷധികൾ ജൈവവേലിക്കു ഉപയേഗിക്കുന്നത് ഔഷധസസ്യ പരിപാലനത്തിനുംലഭ്യതക്കും സഹായകമാകും. (അനുബന്ധംകാണുക) ജൈവവേലി പ്രവർത്തികളിൽ നിലവിലുള്ള(മുൻവർഷങ്ങളിലെ വേലികളിൽ വീണ്ടും കമ്പുകൾചേർത്ത് പുതിയ ജൈവവേലിയായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്)ജൈവവേലി പ്രവർത്തികൾ കാലാനുസൃതമായി അല്ല ചേയ്യുന്നത് മണ്ണിൽ കഴിച്ചു വയ്ക്കുന്നില്ല.വേനൽക്കാലത്ത് കമ്പുകൾ കുഴിച്ചു വെക്കുന്നത് കിളിർക്കുന്നില്ല. ജൈവവേലി ഒരു മതിൽമറ മാത്രമായിട്ടാണ് കരുതുന്നത് .

- വ്യക്തിഗതമായി ചെയ്ത മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികളും ഖണ്ഡിക അഞ്ചിൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങലുടെ വീട്ടിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ എല്ലാം കാറ്റഗറി എ ആയാണ് ഫയലുകളിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ ഇത്തരം പ്രവർത്തികൾകാറ്ററി ബി ൽ വരുന്നതാണ് അരിയിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

- എസ്റ്റിമറ്റ് പ്രകാരം കല്ല്ലയ്യാല മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തി ആണ് രേഖപെടുത്തിയങ്കിലും ഫീൽഡ് തല പരിശോധനയിലും 209 മീറ്റർ നീളമുള്ള ജൈവവേലി കാണാൻ സാധിച്ചു

- തൊഴിൽ കാർഡ് എടുക്കുന്ന പ്രവണതയില്ലെന്നു അറിയാൻ സാധിച്ചു (രാധ ,മല്ലിക ,രാജൻ ,ശരത് ബാബു ,നാരായണൻ ,പ്രകാശൻ ,നൗഷാദ് ,ശിവാനന്ദൻ ,ബാലകൃഷ്ണൻ ,ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ,വോജയകുമാറി ,മുഹമ്മദ് ,ശാരദ ,റംല ,ദേവരാജൻ)

- ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ ,വിജയകുമാരി ,എന്നിവരുടെ മഴക്കുഴികളിൽ തെങ്ങ് വാഴ വെച്ചതായി കാണപ്പെട്ടു

- ,ജമീല മോഹനൻ ,എന്നിവരുടെ വീടുകളിൽ നല്ല രീതിയിൽ വേസ്റ്റ് കുഴി സ്ലാപ് എട്ടു മൂടി ഉപയോഗിക്കുന്നതായി കാണപ്പെട്ടു .ശ്രീജ എന്ന വ്യക്തിയുടെ വീട്ടിൽ കക്കൂസ് കുഴി ഉപയോഗശൂന്യമായി കിടക്കുന്നതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു

- മഴക്കുഴി വേസ്റ്റ് കുഴി എന്നിവയുടെ കൃത്യമായി SPECIFICATION എന്താണന്നു പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തു വ്യക്തമാക്കുന്നില്ല ,മഴക്കുഴി ആണോ വേസ്റ്റ് കുഴി ആണോ എന്ന് തിരിച്ചറിയാൻ കഴിയാത്ത വിധമാണ് ഓരോ പ്രവർത്തിയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചത് (മഴ കുഴി 1 .4 0 മീറ്റർ നീളം 1.30 മീറ്റർ വീതി വേസ്റ്റ് കുഴി 1.80 മീറ്റർ നീളം 1.50 മീറ്റർ വീതി)

- ഫീൽഡ് തല പരിശോധനയിൽ 1 ബോർഡ് മാത്രമാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത് ആയതിനാൽ 10500 ധനനഷ്ടമായി കണക്കാക്കുന്നു

- എതു പ്രവൃത്തി എത്ര അളവിൽ അവിടെ ചെയ്തിരിക്കുന്നു എന്നു ഫയൽ നിന്നു ലഭ്യമല്ല

- എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ് ഉണ്ടങ്കിലും സ്റ്റേറ്റ് ലോഗോ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല

- പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഭാഗികമായി പൂരിപ്പിച്ചതായിയാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്

ഉപസംഗ്രഹം

പ്രധാനമായും പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കേ പ്രവർത്തികളെക്കുറിച്ച് കാലോചിതമായതും വസ്തുതപരമായുള്ള മാറ്റങ്ങളെക്കുറിച്ച് നിരവ്വഹണ

ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും പഞ്ചായത്തുകളെയും പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ബോധവത്കരിക്കുന്നതിന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഒരു മുഖ്യ പങ്കു വഹിക്കുന്നു. ഒരു പദ്ധതി തൊഴിലാളികൾക്കും തൊഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നവർക്കും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും അവരുടെ ന്യൂനതകൾ മനസ്സിലാക്കി കൊടുത്തും മുൻകരുതലുകൾ നവീകരിക്കാൻ പ്രാപ്തരാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോട് കൂടിയുമാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രധാനമായും വിനിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ സ്ത്രീകളായ തൊഴിലാളികളിൽ പലർക്കും സ്വയം തൊഴിൽ പര്യാപ്തത നേടി അവരുടെ ജീവിത നിലവാരത്തെ മുന്നോട്ട് നയിക്കുവാൻ അവരെ പ്രാപ്തരാക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഇനിപ്രവർത്തികൾതിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾഅതീവജാഗ്രതപുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഭൂമിയെപുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുന്നതിനുംഅതുവഴിസുസ്ഥിരവികസനംസാധ്യമാകുന്നതിനുംലക്ഷ്യംവെച്ചിട്ടുള്ളതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെപ്ലാനിംഗ് , നടത്തിപ്പ്എന്നിവസാമൂഹികപാരിസ്ഥികമാനദണ്ഡങ്ങൾപാലിച്കൊണ്ട്ശാസ്ത്രീയമായിത്തന്നെനടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്. എങ്ങനെയെങ്കിലുംപ്രവർത്തികൾനടപ്പിലാക്കിചെലവ്കൂട്ടുകഎന്നുംതൊഴിലാളികൾക്ക്തൊഴിൽദിനങ്ങൾകൂട്ടുകഎന്നുംമാത്രമാവരുത്നിലപാടുകൾ. വ്യക്തമായകാഴ്ചപ്പാടില്ലാതെഅശാസ്ത്രീയമായരീതിയിൽപ്രവർത്തികൾതെരെഞ്ഞെടുക്കുന്നതുംചെയ്യുന്നതും,കാലാനുസൃതമല്ലാത്തപ്രവർത്തികൾചെയ്യുന്നതുംഇതിന്റെയഥാർത്ഥലക്ഷ്യത്തെകളങ്കപ്പെടുത്തുന്നതായിവിഷമത്തോടെനോക്കിനിൽക്കേണ്ടിവരുന്നത്ആശങ്കാജനകമാണ്. ഈസാമൂഹികപരിശോധനഒരുഉയിർത്തെഴുന്നേൽപ്പിനുസാധ്യമാകുന്നപ്രത്യാശയോടെ ഈറിപ്പോർട്ട്സമർപ്പിക്കുന്നു

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത്:

വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ,*വടക്കാഞ്ചേരിബ്ലോക്ക്*, തൃശൂർ

<u>സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സഹായിച്ചവർ</u>

പ്രസിഡന്റ് : മഞ്ജുള
വൈസ് പ്രസിഡന്റ് : സലീം
മെമ്പർ : . മനീഷ്

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ
സെക്രട്ടറി : ജോസ് മോൻ
അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി : വിനോദ്

തൊഴിലുറപ്പ് ജീവനക്കാർ
A E : ഹർഷാദ്
ഓവർസിയർ : പ്രജീഷ്
ഡി ഇ ഓ / ആകൗണ്ടൻറ് : ശ്രീദേവി
മേറ്റ് മാർ : ഭാർഗവി , ബിന്ദു

<u>അനുബന്ധം 1</u>

തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് ചെയ്യാൻ പറ്റിയ പ്രവൃത്തി

കൾ.

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

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

ii. ഒരു നീർത്തടത്തിന്റെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിന് ഉതകുന്ന ഇടപെടലുകളായ കോ ൂർട്രഞ്ചുകൾ, തട്ട്തിരിക്കൽ (terracing), കോ ൂർബ ുകൾ, കൽത്തടയണകൾ, ഗ്യാബിയോൺ നിർമ്മിതികൾ, നീരുറവ പ്രദേശത്തിന്റെ പരിപോഷണം തുടങ്ങിയ **നീർത്തട പരിപാലന പ്രവൃത്തികൾ** ;

iii. സൂക്ഷ്മ-ചെറുകിട **ജലസേചന** പ്രവൃത്തികളും തോടുകൾ/കനാൽ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം, പുനരുദ്ധാരണം, മെയിന്റനൻസ് എന്നി പ്രവൃത്തികളും ;

iv. ജലസേചന കുളങ്ങളുടേയും മറ്റ് ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയും ആഴം കൂട്ടൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള **പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെപുനരുദ്ധാരണവും;**

v. കടലോരങ്ങളിലും കുളങ്ങളുടെ അരികിലും കനാൽ ബ ുകളിലും റോഡുകളുടെ ഓരത്തിലും, വനഭൂമിയിലും, മറ്റ് പൊതുഭൂമിയിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ അടക്കമുള്ള **മരം വച്ച് പിടിപ്പിക്കലും വനവത്കരണവും,** ഇവയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായത്തിന്റെ അവകാശം ഖണ്ഡിക 5 ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകേ താണ്;

vi. 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, പട്ട്നൂൽകൃഷി, 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 എിവ 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 കാർഷികോത്പാദനക്ഷമതവർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള 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 വേ ി സ്വതന്ത്രമായോ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ഇതര പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് കൊ ാ വ്യക്തിഗത കക്കൂസുകൾ, സ്കൂൾ ടോയ്‌ലറ്റുകൾ, അങ്കണവാടി ടോയ്‌ലറ്റുകൾ തുടങ്ങിയ ഗ്രാമീണ ശുചിത്വവുമായിബന്ധപ്പെട്ട 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 നിർമ്മാണവും;

vi. ദേശീയ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാനിയമം 2013 (20/2013) ലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായി വരുന്ന ഭക്ഷ്യധാന്യ സംഭരണികളുടെനിർമ്മാണവും;

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

viii. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമീണ പൊതു ആസ്തികളുടെഅറ്റകുറ്റപണികളും;

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

അനുബന്ധം 2

വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ/നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. തൊഴിലാളികൾക്ക്

- തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച് ബോധവാന്മാരാകുകയും അവ കൃത്യമായി നേടിയെടുക്കാൻ ശ്രമിക്കുകയും വേണം

- തൊഴിലാളികൾ പഞ്ചായത്തിലേയ്ക്ക് രേഖകൾ നൽകുമ്പോൾ സെൽഫ് അറ്റസ്റ്റഡ് കോപ്പി സമർപ്പിക്കണം.

- തൊഴിലാളികൾ കൂട്ടം ചേർന്ന് അവർക്കാവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും എങ്ങനെ ജോലി ചെയ്യണമെന്നും എങ്ങനെ ചർച്ച ചെയ്ത് വർക്ക് കല ർ തയ്യാറക്കേ താണ്. പ്രവർത്തനങ്ങൾ തീരുമാനിക്കുമ്പോൾ ഓരോ മാസത്തിന്റെയും സവിശേഷതകളും ഗുണങ്ങളും കണക്കിലെടുത്ത് വേണം പ്രവർത്തനങ്ങൾ തീരുമാനിക്കാൻ.

- വർക്ക് കല ർ അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്കു പുതിയ തരത്തിലുള്ള തൊഴിലും തൊഴിലിടവും ക ത്തുവാനും നിർദ്ദേശിക്കുവാനും അവകാശമു ്. ഇതുവഴി 100 ദിവസം തൊഴിൽ പൂർണ്ണമായും ലഭ്യമാവാത്ത തൊഴിലാളികൾക്ക്

അധികമായി തൊഴിൽ ലഭ്യമാവുകയും 100 പ്രവൃത്തിദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയും ചെയ്യും.

- നിയമപ്രകാരം അനുവദനീയമായ അത്രയും പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ ചോദിച്ച് വാങ്ങേ താണ്. ഇതിനായി തൊഴിൽ ഡിമാന്റ് ചെയ്യുകയും അതിനു കൈപ്പറ്റു തീയതി വച്ച് രസീത് വാങ്ങേ തുമാണ്.

- തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ അവകാശങ്ങളെകുറിച്ച് ബോധവാന്മാരാവുന്നതോടൊപ്പം അവരുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളെക്കുറിച്ചും കൃത്യമായി സമയത്ത് ഹാജരായി ജോലിചെയ്യുക, കൃത്രിമങ്ങൾക്ക് കൂട്ടു നിൽക്കാതിരിക്കുക ബോധവാന്മാരാകേ താണ്.

- തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമ സഭയിൽ കൃത്യമായി പങ്കെടുത്ത് പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും അറിയിക്കുക

2) <u>മേറ്റുകൾക്ക്</u>

സൈറ്റ് ഡയറി, മസ്റ്റർ റോൾ എന്നിവ കൃത്യമായ പൂരിപ്പിക്കണം. മസ്റ്റർ റോളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ പാടില്ല. ഭൂമി പാട്ടത്തിനെടുക്കുമ്പോൾ സർക്കാർ മാർഗ നിർദ്ദേശത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതു പോലെ മൂന്ന് വർഷത്തെയെങ്കിലും കരാർ പ്രകാരം പാട്ടത്തിനെടുക്കാൻ ശ്രമിക്കണം.

- മേറ്റുമാർ തങ്ങളക്കു ലഭിച്ച പരിശീലനം അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിലിനെക്കുറിച്ച് വ്യക്തത നൽകണം.
- തൊഴിൽ കാർഡ് കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്കു നൽകുക. യാതൊരു കാരണവശാലും മേറ്റുമാർ തൊഴിൽ കാർഡ് കയ്യിൽ സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുക.

- പണിസ്ഥലത്ത് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഉ ാ എന്നു മേറ്റ് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

- സൈറ്റ് ഡയറിൽ മേണിറ്ററിങ്ങിനെത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കൊ ് ഒപ്പുവപ്പിക്കണം.

- തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ പത്ത് അവകാശങ്ങളെപ്പറ്റി പറഞ്ഞുകൊടുക്കുകയും . അവരെ ബോധവാന്മാരാക്കുകയും ചെയ്യുക.

- പുതിയ തൊഴിലിടങ്ങൾ കണ്ടെത്തുവാനും പുതിയ തൊഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനും തൊഴിലാളികളെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.

- കൃത്യമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിങ്ങിലും ഗ്രാമസഭയിലും പ്രോജക്ട് മീറ്റിങ്ങിലും പരിശീലന ക്യാമ്പിലും പങ്കെടുക്കുക.

- മറ്റു തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂടി മേറ്റിന്റെ ചുമതലകളിലേയ്ക്ക് കടന്നുവരുവാനുള്ള സാഹചര്യവും സന്ദർഭവും ഒരുക്കികൊടുക്കണം.

- തൊഴിലാളികളുമായി നിരന്തര സമ്പർക്കം പുലർത്തുകയും കൂടുതൽ ബന്ധം സ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്യുക

3) <u>ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക്</u>

- ആർഹമായ എല്ലാ കുടുംബാംഗങ്ങളെയും തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനായും ഉള്ള വിവര വിജ്ഞാനവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുക.
- പ്രവൃത്തി സ്ഥലം പരിശോധിച്ച് തന്നെ എസ്റ്റിമേറ്റ് കൃത്യമായി തയ്യാറേക്കേണ്ടതാണ്. ഊതി പെരിപ്പിച്ചും അവശ്യഘടകമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതായി ചില പ്രവർത്തികളിലെങ്കിലും കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്
- തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച് ബോധവൽക്കരണം നൽകണം.
- പഞ്ചായത്ത് ബി.പി.ഒ/ ജെ.പി.സി തലത്തിൽ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ പുരോഗതി കൃത്യമായി മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തണം.
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ നിർഹവണത്തെക്കുറിച്ചും പ്രവൃത്തിയെക്കുറിച്ചും, മോണിറ്ററിങ്ങിനെക്കുറിച്ചും തൊഴിലാളികൾക്കും മേറ്റുമാർക്കും വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് അംഗങ്ങൾക്കും ജനപ്രതിനിധികൾക്കും മതിയായ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്.

- മോണിറ്ററിങ്ങിനായി എത്തുന്നവർ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഒപ്പിടണം. പ്രവൃത്തിയുടെ ഫയലിലും ഏതുരേഖയിലും ഒപ്പിടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ പേരും സ്ഥാനവും തീയ്യതിയും സീലും രേഖപ്പെടുത്തണം.
- പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേ രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കണം .കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള മാർഗ നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കേ താണ്.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് മനസിലാവുന്ന രീതിയിലാവണം.
- പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് കൃത്യമായ രീതിയിൽ നടത്തണം. ഇത് ഡയറിയിൽ കൃത്യമായ രീതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

- ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതി, ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട്, വർക്ക് കല ർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണഭോക്തക്കളുടെയും പ്രാദേശിക വിദ്ഗദ്ധരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കണം.

- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജില്ല-ബ്ലോക്ക് ഉദ്യോഗസ്ഥ തലങ്ങളിൽ പ്രവൃത്തികൾ കർശനമായും പരിശോധിക്കേ താണ്.

- പഞ്ചായത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽപ്പ് ലൈൻ നമ്പറിന്റെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുക. പഞ്ചായത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയാകർഷിക്കുന്ന പൊതുയിടങ്ങളിലെല്ലാം (ചന്ത, അങ്കൺവാടി, സ്ക്കൂൾ, മുതലായവ)തന്നെ ഈ നമ്പർ സ്ഥാപിക്കണം.

- പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ പ്രവർത്തന രീതികൾ തൊഴിലാളികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിലവാരം, പ്രവർത്തനരീതി , പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ ഭൂപ്രകൃതി തുടങ്ങി കാര്യങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിരീക്ഷിക്കേ ഒരു അടിസ്ഥാന ഘടകമാണ്.

- പരാതികളുമായി എത്തുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ കാര്യക്ഷമതയോടു കൂടി പരിഹാരം കാണേ താണ്.

- പരാതിയുമായി തൊഴിലാളികൾ എത്തിയാൽ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം പരാതി നൽകി 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള പരാതിയുടെ അടിയന്തര നിലപാട് എന്താണെന്ന് പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കേ താണ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതു വിവരവും വിവരാവകാശത്തിന്റെ 7-ാം വകുപ്പിൽ പ്രതിപ്പാദിക്കുന്ന രീതിയിൽ ഒരു

നിശ്ചിത സമയ പരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ പരാതിക്കാനു പരാതിയുടെ മറുപടി നൽകണമെന്നാണ് ഈ വകുപ്പ് പ്രതിപാദിക്കുന്നത്.

4) **ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോട്**

- കൃത്യമായ ഇടവേളയിൽ ഗ്രാമസഭ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭ എന്നിവ നടത്തണം
- സ്ഥിര ആസ്ഥിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കണം. കൃഷി സംബന്ധമായ പദ്ധതികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ പഞ്ചായത്തിനു കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഘടകസ്ഥാപനമായ കൃഷിഭവനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം കൂടി പ്രയോജനപ്പെടുത്തേ താണ്. ഇത് പദ്ധതിയുടെ ഗുണമേന്മയും സാമ്പത്തിക ക്ഷമതയും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്.
- ഇപ്പോഴത്തെ വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങൾ 5 വർഷമായി തുടരുന്നതായി മനസ്സിലാക്കുന്നു. സാമൂഹികമായ വിശ്വാസ്യതയും സേവന മനഃസ്ഥിതിയുമുള്ള അംഗങ്ങളെ ചേർത്ത് വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി പുനർസംഘടിപ്പിക്കേ താണ്. അവരുടെ പ്രവർത്തനത്തിനു കാലയളവ നിശ്ചയിക്കണം.
- കാലാവസ്ഥക്കനുസരിച്ച വേണം പദ്ധതികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കാൻ
- ജലസംരക്ഷണ പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനത്തിനായുള്ള പ്രവൃത്തിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.
- തൊഴിലുറപ്പ് ഉപകരണങ്ങൾ ഗുണനിലവാരമുള്ളതും സ്ത്രീ സൗഹൃദവും ആണെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തണം
- തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനു വിനിയോഗിക്കുന്ന തുകയ്ക്കുള്ള നേട്ടമു ാതുന്നു െ ന്നു ഉറപ്പാക്കണം.

മേറ്റ്–

- പ്രവൃത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം
- തൊഴിൽ കാർഡിൽ ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക. അളവ് രേഖപ്പെടുത്തുവാനുള്ള മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് സൂക്ഷി ക്കുക.

- ദിവസവും തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ മസ്റ്റർറോളിൽ ഉറപ്പുവരുത്തുക. പൂർത്തിയായ മസ്റ്റർറോളുകൾ ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ പക്കൽ എത്തിയ്ക്കുക.

❖ <u>ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ–</u>

- മസ്റ്റർറോൾ വിതരണത്തിന് സഹായിക്കുക. പൂർത്തിയായ മസ്റ്റർറോളുകൾ മേറ്റിൽ നിന്നും സ്വീകരിച്ച് വർക്ക് ബില്ലുകൾ പൂർത്തീകരിച്ച് വേതനവിതരണത്തിന് നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കുക. രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക. തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം എഫ് റ്റി ഒ മുഖേന എത്തിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

❖ <u>ഓവർസിയർ/എഞ്ചിനീയർ–</u>

- ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനപ്രകാരം പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുക, പ്രാഥമിക എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുക.
- പ്രവൃത്തിയുടെ സാങ്കേതികമായ കാര്യങ്ങൾ മേറ്റിനും തൊഴിലാളികൾക്കും വിശദമാക്കുക.
- പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക, ചെക്ക് മെഷർ ചെയ്യുക. ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കുവാൻ ഡി.ഇ.ഒയെ സഹായിക്കുക.

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

- സെക്രട്ടറി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടം പ്രവൃത്തിയുടെ ബില്ലുകൾ യഥാസമയം അംഗീകരിയ്ക്കുക, തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം യഥാസമയം എഫ് റ്റി ഒ മുഖാന്തിരം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

❖ <u>ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ–</u>

- പഞ്ചായത്തുകളെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിലും വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിലും സഹായിക്കുക.
- ഇ-മസ്റ്റർറോൾ വിതരണം ചെയ്യുക.
- പഞ്ചായത്തുകളുടെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും നിർവ്വഹണം മോണിറ്റർ ചെയ്യുക.
- പദ്ധതിയുടെ ലഭിച്ച വിഭവങ്ങളുടെയും വിതരണം ചെയ്തതായും ഉപയോഗിച്ചവയുടെയും കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുക. ആവശ്യമായ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക.

അനുബന്ധം 3

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ

- കൃത്യസമയത്ത് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഹാജരായി ഒപ്പ് വയ്ക്കുക. സമയക്രമം പാലിക്കുകയും വേണം
- പ്രവൃത്തി ആരംഭ മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുത്ത് ചെയ്യ പ്രവൃത്തിയേക്കുറിച്ച് വ്യക്തമായി അറിയുക
- തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയ്ക്കും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭക്കും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക.
- പണിസ്ഥലത്ത് പ്ലാസ്റ്റിക്ക് വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുവാനോ കത്തിയ്ക്കുവാനോ പാടുള്ളതല്ല.
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് ആരംഭ ഘട്ടത്തിൽ തന്നെ നിർബന്ധമായും വക്കുന്നി ന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക
- പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിന് അവശ്യമായ പ്രവ്യത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക.
- ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ക ത്തി മേറ്റിനേയും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരേയും അറിയിക്കുക.

അനുബന്ധം - 4

പരിശോധനയിൽ ലഭ്യമായ 21 ഡോക്യൂമെൻറ്സിന്റെ വിവരങ്ങൾ

അനുബന്ധം - 5

ഫീൽഡ് തല പരിശോധന നടത്തിയപ്പോൾ ഈ വാർഡിൽ കണ്ടെത്തിയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കുവാൻ സാധിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു,

1. എസ് സി കുട്ടികളുടെ പഠന മുറി നിർമ്മാണത്തിന് വേ പണികൾ
2. എസ് സി കോളനിയിലും വേസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം, ജൈവ വേലി നിർമ്മാണം, കംമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം, ചാണക കുഴി നിർമ്മാണം
3. കാലിത്തൊഴുത്ത്, ആട്ടിൻകൂട്, എന്നിവ ചെറുകിട നാമ മാത്ര കർഷകർക്കും തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളുടെ വീടുകളിലും സാധ്യമാണ്.
4. ചെറിയ കൈത്തോടുകൾ പുനരുദ്ധാരണവും തടയണ നിർമ്മാണവും,
5. വിവിധ ഭാഗങ്ങളിലായി പാടം തരിശായി കിടക്കുന്നു ്. അത് നെൽകൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കി തീർക്കാവുന്നതാണ്.)
6. പാടം സൈഡ് കെട്ട്
7. വൃക്ഷത്തൈ നടീൽ - തരിശ് ഭൂമിയിലും റോഡ് സൈഡിലും (കെ എസ് ഇ ബി ലൈൻ ഒഴിവാക്കി)
8. നഴ്സറി നിർമ്മാണം, വൃക്ഷത്തൈ നടീലും
9. റോഡിന്റെ സൈഡിൽ ഓട നിർമ്മാണം,
10. മഴവെള്ള സംഭരണി നിർമ്മാണം
11. മീൻകൃഷി നടത്തുവാനുള്ള കുളം നിർമ്മാണം

കാലാവസ്ഥയ്ക്ക് അനുസരിച്ചും ഭൂപ്രകൃയ്ക്ക് അനുസരിച്ചും ഓരോ വർഷവും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി വ്യക്തമായ രീതിയിലുള്ളതും കൃത്യതയോടെയുള്ളതും ആയ കാർഷിക കല ർ തൊഴിലാളികളുമായി ചേർന്നിരുന്ന് തയ്യാറാക്കേ തു ് അതിനായി പുതിയ തൊഴിലിനും തൊഴിൽ രീതികളും ക ത്തേ തു ്. മാറിവരുന്ന കാലാവസ്ഥ കണക്കിലെടുത്തുകൊ ് ഓരോ തൊഴിലാളികളും ഏറ്റെടുക്കുകയാണെങ്കിൽ തൊഴിലാളികൾക്കും ഭൂപ്രകൃതിയ്ക്കും കൂടുതൽ ഉപകാരപ്രദമാകും. അതിനായി ഏറ്റെടുക്കാനാവുന്ന ചില പ്രവൃത്തികൾ ചുവടെ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

1. ഗ്രാമത്തിന്റെ വികസനത്തിനും പുരോഗതിയ്ക്കും അനുസൃതമായി രീതിയിൽ ഗ്രാമീണ നടപ്പാതകൾ കോൺക്രീറ്റ് ബ്ലോക്കുകൾ ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിക്കുക. സോമേശ്വരം ഭാഗം, വയലാല
2. കുളങ്ങൾ, തോടുകൾ എന്നിവ ബലപ്പെടുത്തുക, തോടുകളും കുളങ്ങളും ബലപ്പെടുത്തുന്നതിനായി മുള വച്ച് പിടിപ്പിക്കൽ, കയർ, ചണം പോലുള്ള ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുക
3. വിദ്യാലയങ്ങൾക്ക് കളിസ്ഥലം, ചുറ്റുമതിൽ എന്നിവ നിർമ്മിച്ച് നൽകുക
4. റബ്ബർതോട്ടങ്ങളിൽ റബ്ബർ ബോർഡിന്റെയും തെങ്ങിൻ തോട്ടങ്ങളിൽ നാളികേര ബോർഡിന്റെയും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശ പ്രകാരം പുതിയ തൊഴിലുകൾ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുകയും കൃഷിയിൽ ത്വരപ്പെടുത്തുന്നതിനുവശ്യമായ രീതിയിൽ ഭൂമിയെ മെച്ചപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.
5. ദേശീയ ഉപജീവന മിഷന്റെ (NRLM) സഹായത്തോടെ മെച്ചപ്പെട്ട രിതിയിലുള്ള തൊഴിൽ പരിശീനം നൽകി കുറച്ചു തൊഴിലാളികളെ അർദ്ധ വിഗദ്ധ തൊഴിലാളികളാക്കി മാറ്റുക

100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ

ഈസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയല്ഞങ്ങൾക്ക്ആവശ്യമായസേവനങ്ങൾയഥാ സമയംനൽകിയബഹു. പ്രസിഡൻറ്, വൈസ്പ്രസിഡൻറ്, സെക്രട്ടറി, സെൽജീവനക്കാർ, വാർഡ്മെമ്പർ കൂടാതെ ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക്ഞങ്ങളോടൊപ്പം ഉണ്ടായിരുന്നമേറ്റ്തുടങ്ങിയവർക്ക്ഞങ്ങളുടെ നന്ദി അറിയിക്കുന്നു.

SL.no	Name of workers	Job card number	Days completed
1	ഭാർഗവി	8/2	100
2	തിത്തി	8/36	100
3	കല്ല്യാണി	8/60	100
4	ലക്ഷ്മികുട്ടി	8/27	100
5	ശാരദ	8/26	100
6	സത്യഭാമ	8/8	100
7	പാറുകുട്ടി	8/3	100
8	ലീല	8/87	100

ഗ്രാമസഭ ചർച്ചയും നിർദേശങ്ങളും

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശിയ ഗ്രാമീണ തൊഴുലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടെസ്റ്റ് ഗ്രാമസഭ 27 / 11/ 2019 ബബുധനാഴ്ച 11 .൦൦ ന് ദേശമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത് ഹാളിൽ വെച്ച് ഉണ്ടായി വാർഡ് മെമ്പർ ആയ മനീഷ് , A E ഹർഷാദ് എന്നിവരുടെ നേതൃതത്തിൽ നടന്നു തൊഴിലാളികളുടെ പരിപൂർണ്ണ സമ്മതത്തോടെ തൊഴിലാളികൽനിന്നുള്ള രത്നകുമാരി ചേച്ചിയെ അധ്യക്ഷയായി തിരഞ്ഞെടുത്തു 17 പേര് പങ്കെടുത്ത യോഗത്തിലേക്ക് വാർഡ് മെമ്പർ മനീഷ് എല്ലാവരെയും സ്വാഗതം ചെയ്തു . വി ർ പി സുനിത നീതു എന്നിവർ വിഷയ അവതരണവും വി ർ പി അമ്പിളി റിപ്പോർട്ട് അവതരണവും നിർദേശങ്ങളും അവതരിപ്പിച്ചു . തുടർന്ന് വന്ന ചർച്ചയിൽ നിർദേശങ്ങളും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

- എസ്റ്റിമേറ്റ് തയാറാക്കുന്നതിന് മുൻപ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കുകയും അതിനു അനുയോജ്യമായി തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യെണ്ടതാണ്
- കാർഷിക കലണ്ടർ പ്രകാരം പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യുക
- മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ വെട്ടലകളും തിരുത്തലുകളും പരമാവധി ഒഴുവാക്കുക

- ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി ഫയലിൽ ഉൾപെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കുക

- റോസ് ഗാർ ദിനം എല്ലാം മാസവും ആചരിക്കുക

- വി എം സി അംഗങ്ങളെ വർഷത്തിലൊരിക്കൽ മാറ്റുക

- തൊഴിൽ ഉപകരണങ്ങൾ ആവശ്യാനുസരണം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക

- തൊഴിൽ കാർഡ് കൃത്യമായി പുതുക്കുക

- പ്രവൃത്തി ചെയുന്ന വ്യക്തിയുടെ വീട്ടിലും തൊഴിൽ കാർഡ് ഉണ്ടന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക

- കൂലി നിര്ണയിക്കുന്നതിൽ അളവിന്റെ പ്രാധാന്യത്തെ കുറിച്ച് അവരെ ബോധവൽക്കരിക്കുക

- ബോർഡിൽ പ്രവർത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി ,
- ഫയലുകളിൽ ഉപഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കുക
- തൊഴിൽ കാർഡ് തൊഴിലാളികൾ തന്നെ കൈവശം വെക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക
- പ്രവർത്തിയുടെ ആരംഭത്തിൽ തന്നെ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കുവാനും അത് തൊഴിലാളികളെ അറിയിക്കുവാനും ശ്രദ്ധിക്കുക

- പരാതികൾ സമയാനുസൃതമായി പഞ്ചായത്തിൽ അറിയിക്കുവാനും ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ വിളിച്ചു അറിയിക്കുവാനും നിർദ്ദേശിച്ചു

- പ്രഥമ ശ്രുശ്രുഷ കിട്ടിലേക്കുള്ള അവശ്യ സാധനങ്ങളും ആയുധം മൂർച്ച കൂട്ടുന്നുഅതിനുള്ള വാടകയും എ ഡി എസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുക