മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

വാർഡ് -2 മഞ്ഞപ്പെട്ടി

നെടുംങ്കണ്ടം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

നെടുംകണ്ടം ബ്ലോക്ക് ഇടുക്കി ജില്ല .

ഗ്രാമസഭ തീയ്യതി: 04/03/2020

സമയം:10.30 AM സ്ഥലം:മഞ്ഞപ്പെട്ടി കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ

തയ്യാറാക്കിയത്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരളയുടെ ഇടുക്കി ജില്ലാ ടീം

നെടുങ്കണ്ടം ബ്ലോക്ക് BRP സ്റ്റെല്ല ജോസ്

വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺസ്

ആതിര സത്യൻ,സനിത എസ് നായർ,ടോംസി തോമസ്

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരളം

2–ാംനില, സി.ഡബ്ല്യു.സി ബിൽഡിംഗ്സ്, എൽ.എം.എസ് കോമ്പൗ, പാളയം, വികാസ് ഭവൻ(പി.ഒ), തിരുവനന്തപുരം–695033,

ഫോൺ നമ്പർ : 04712724696. ഇ–മെയിൽ: keralasocialaudit@gmail.com

<u>ആമുഖം</u>

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചു നിലനിർത്തുന്നതിനായി ഇന്ത്യൻ പാർലമെൻറ് അംഗീകരിച്ച് പ്രെസിഡൻറ് ഒപ്പുവെച്ച് 2005 സെപ്റ്റംബർ മാസം 5 -)ം തിയതി ദേശിയ ഗ്രാമീണ തൊഴിൽ ഉറപ്പ് നിയമം നിലവിൽ വന്നു. ഇതിൻ്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമപ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തെ അധിക തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനാണ് "മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി" ആവിഷ്ക്കരിക്കപ്പെട്ടത്.

പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിലൂടെ ഓരോ പ്രദേശത്തിൻ്റെയും വിഭവാടിത്തറ ശക്തമാക്കുക,വരൾച്ച,മണ്ണൊലിപ്പ്,വെള്ളപൊക്കം, വനനശീകരണം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിക പ്രശ്നങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷണം നൽകുന്നതിലൂടെ ഉത്പാദനം ഉത്പാതനക്ഷേമത എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുക,സ്ത്രീശാക്തീകരണം ,ദുർബല വിഭാഗങ്ങളൂടെ ഉന്നമനം ,ഉത്പാദനപരമായ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം എന്നിവ ഈ പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യമാണ്.

<u>**സവിശേഷതകൾ**</u>

- നിയമത്തിൻറെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാകാം
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം .
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന.
- തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുകയും ആസൂത്രണത്തെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.
- ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത.
- കരാറുകാരോ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല.

- പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്.
- ബാങ്ക്, പോസ്റ്റോഫീസ് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം
- സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന.
- കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം
- ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു

.

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിങ്ങിനു വിധേയമാക്കണമെന്ന 17(2) വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു . പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുധനം ചിലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗര സമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക പരിശോധന .തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ടുതവണ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്. **ഓഡിറ്റിലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർധിപ്പിക്കുന്നതിന് സന്തുരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു.പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ , പണം ചെലവഴിച്ച്തുകൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ, ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും കാര്യമായ മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുട്ടുണ്ടോ എന്നും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗിലൂടെ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു**.

നെടുംങ്കണ്ടം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

ജില്ല	:	ഇടുക്കി
ബ്ലോക്ക്	:	നെടുംകണ്ടം
താലൂക്ക്	:	ഉടുമ്പൻചോല
വാർഡുകൾ	:	22
വിസ്തൃതി	:	71.95 ച.കി.മീ.

പശ്ചിമഘട്ട മലനിരകളുടെ മുഖ്യസ്ഥാനം അലങ്കരിക്കുന്ന ഇടുക്കി ജില്ലാ ജൈവ വൈവിദ്ധ്യാ രംഗത്തു മുഖ്യ സ്ഥാനം അലങ്കരിക്കുന്നു. ഇടുക്കി ജില്ലയിൽ പ്രധാനമായും കാർഷിക അനുബന്ധ മേഖലകളെ ആശ്രയിച്ചു ഉപജീവനം കഴിക്കുന്ന കുടിയേറ്റകർഷകർ അധിവസിക്കുന്ന പഞ്ചായത്താണ് നെടുംകണ്ടം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്.തികഞ്ഞ മലയോര ഗ്രാമമാണ് ഈ പഞ്ചായത്ത്.1968 ഇൽ ആണ് നെടുങ്കണ്ടം പഞ്ചായത്ത് രൂപീകരിച്ചത്.ഈ പഞ്ചായത്തിൽ ആകെ ജനസംഖ്യ 36969 ആണ്.ഇതിൽ 18736 പുരുഷന്മാരും 18233 സ്ത്രീകളും ഉൾപ്പെടുന്നു.കോട്ടയം ജില്ലയുടെ ഭാഗമായിരുന്ന ഇടുക്കി ജില്ലയുടെ കിഴക്കായി സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന നെടുങ്കണ്ടം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് 71.95 ചതു.കി.മി വിസ്തീർണം ഉണ്ട്.

നെടുംകണ്ടം പഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിൽ ഉറപ്പു പദ്ധതി നല്ല രീതിയിൽ പ്രയോജനകരമായി നടക്കുന്നുണ്ട്.9175 തൊഴിൽകാർഡുമായി 16763 തൊഴിലാളികൾ ഉണ്ട്.66 പട്ടികജാതിക്കാരും 51 പട്ടിക വർഗക്കാരും തൊഴിൽ പങ്കാളികൾ ആണ്.ആകെ 104 തൊഴിൽ കുടുംബങ്ങൾക്ക് 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിക്കുകയുണ്ടായി

AUDIT PERIOD 01/04/2019 TO 30/09/2019

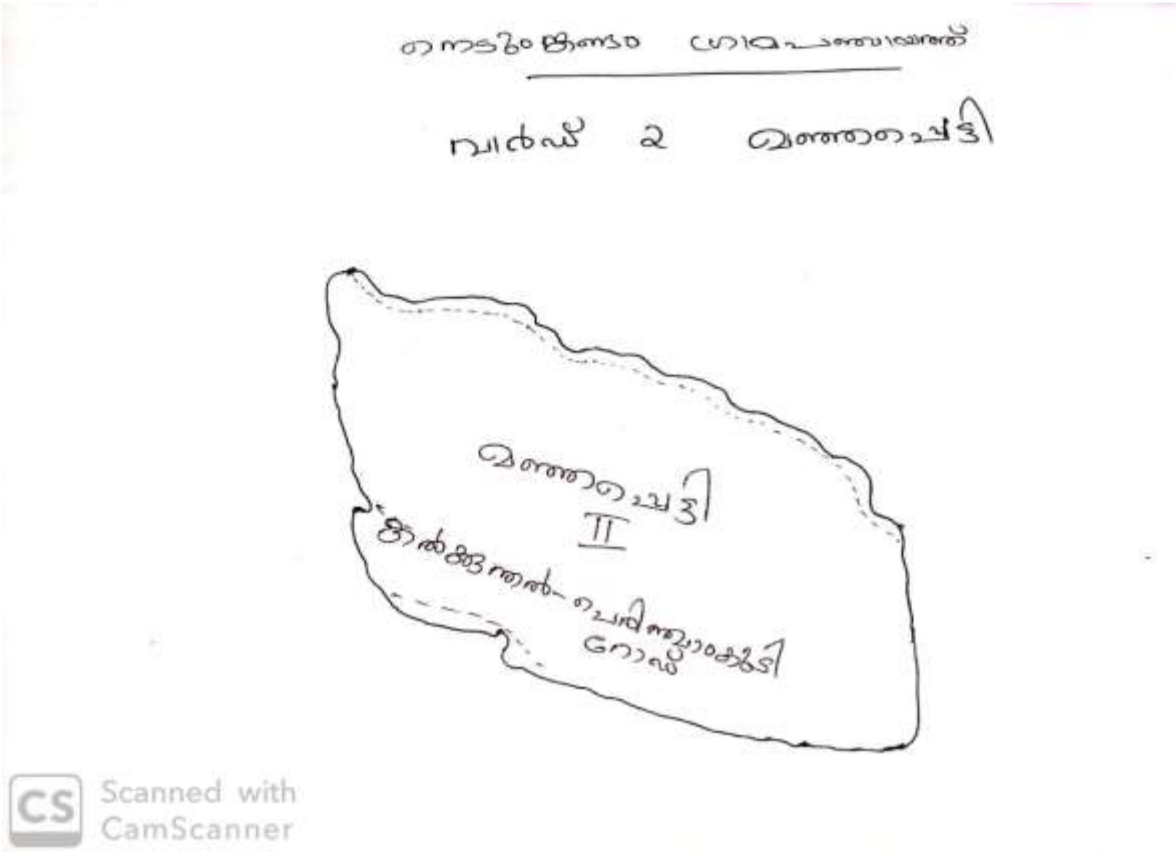
തൊഴിലുറപ്പ് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ 2019-20

	നെടുംങ്കണ്ടം പഞ്ചായത്ത്	വാർഡ് 2 മഞ്ഞപ്പെട്ടി
ആകെ തൊഴിൽ കാർഡുകൾ	9265	317
ആകെ തൊഴിലാളികൾ	16,927	994 (531 Females, 463 Male)
SC തൊഴിൽ കാർഡു കൾ	62	5(card) 7(members)
ST തൊഴിലാളികൾ	51	1(card) 1(members)

<u>പദ്ധതിയുടെ പൊതു വിലയിരുത്തലുകൾ</u>

- വാർഡിലെ മേറ്റുംമാർ തൊഴിൽ അപേക്ഷ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നല്കാറുണ്ടെങ്കിലും കൈപ്പറ്റു രസീറ്റ് സ്വീകരിക്കാറില്ല.
- തൊഴിലാളികള്ക്ക് കൃത്യ സമയത്ത് കൂലി ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സമയബന്ധിതമായി ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റിയിട്ടുണ്ട്. എങ്കിലും 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കാറില്ല.
- ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികൾ കാർഷിക മേഖലയ്ക്കും മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണത്തിനും ഗുണകരമായ രീതിയിൽ ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചു.
- പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് കൃത്യമായി നടക്കുന്നുണ്ട് എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.
- മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകൾ ഫയലിൽ നടക്കുന്നുണ്ട്.
- വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റിയിലെ അംഗങ്ങൾ ഇടപെടലുകൾ നടത്താറുണ്ട്.

❖ പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ചയുണ്ടായി.



നല്ല രീതിയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടക്കുന്ന ഒരു വാർഡാണ് നെടുംങ്കണ്ടം പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 2.അംഗൻവാടി, പോളി ടെക്നിക് കോളേജ് ,ഡി പി ഇ പി സ്കൂൾ എന്നിവയാണ് പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾ.

<u>അവകാശാധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ:</u>

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ ജനതയ്ക്ക് തൊഴിൽ നല്കപെടുന്നതോടൊപ്പം അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപെടുന്നു.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ പ്രവൃത്തികളുടെ പരിശോധനയും അതോടൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ പത്തവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപെടുന്നുവെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു.

1.തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിൽ കാർഡ് ഒരു ആധികാരിക രേഖയാണ്. മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരം തൊഴിൽ

കാർഡിന് അപേക്ഷ നൽകുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തികച്ചും സൌജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. കൂടാതെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ കാർഡ് സൌജന്യമായി പുതുക്കി നൽകേണ്ടതുമാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ കാർഡ് കൈവശം വെക്കാനുള്ള അധികാരം ഉടമകൾക്ക് മാത്രമാണ്, നിർവഹണ ഏജൻസിയോ മേറ്റുമാരോ മറ്റുള്ളവരോ കൈവശം വെക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 2019-20 സാമ്പത്തീക വര്ഷം ഉപയോഗിക്കുന്നതിനായി പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ട തൊഴിൽ കാർഡിന് ഫോട്ടോ എടുക്കുന്നതിനു വേണ്ടി തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെലവ് വന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് അവരോട് സംസാരിച്ചപ്പോൾ അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. തൊഴിൽ കാർഡ് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടതാണ് എന്നും അതിനായി തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് ഒരു രൂപ പോലും ഈടാക്കേണ്ടതില്ല എന്നും തൊഴിലാളികളെ പറഞ്ഞു മനസിലാക്കാനായി.

2.തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിൽ കാർഡുള്ള അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ തയ്യാറുള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിലിന് അവകാശമുണ്ട്, തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് അപേക്ഷ നൽകിയാൽ കൈപ്പറ്റു രശീത് നൽകുകയും 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നും നിയമത്തിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾക്കൊപ്പം കൈപ്പറ്റു രസീത് നൽകിയതിന്റെ കൌണ്ടർ സ്ലിപ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. തൊഴിലാളികൾ അല്ല ഗ്രൂപ്പായി മേറ്റുമാരുടെ കൈവശം ഡിമാൻഡ് നല്കി തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാറ്. പക്ഷേ മേറ്റുമാർ രസീത് കൈ പറ്റാറില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ സാധിച്ചത്.

3.തൊഴിൽ അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കനമെന്നുണ്ട്. വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ അനുവദിക്കെണ്ടതുണ്ട്.

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവർത്തികൾ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തി രേഖമൂലം അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിനു ഫയലിൽ രേഖയുണ്ട്.തൊഴിലാളികളോട് ചോദിച്ചപ്പോൾ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കിട്ടാറില്ല ഒരു മാസം കഴിയും തൊഴിൽ കിട്ടാൻ എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

***4.**തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം**

തൊഴില് ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാല് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴില് ലഭ്യമാക്കാത്തപക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാന് അവകാശമുണ്ട്. തൊഴില് ആവശ്യപ്പെട്ട തീയ്യതി മുതല് ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം കൂലിയുടെ 25% (271 കൂലി പ്രകാരം 67 രൂപ 75 പൈസ) തുകയും തുടര്ന്ന് 100 ദിവസ തൊഴില് പൂര്ത്തിയാകുന്നത് വരെയുള്ള ദിവസങ്ങളില് കൂലിയുടെ 50%(271കൂലി പ്രകാരം 135 രൂപ 5 പൈസ) തുകയും തൊഴിലാളികള്ക്ക് ലഭിക്കണം.

തൊഴിലാളികളോട് ചോദിച്ചപ്പോൾ തൊഴിലുകൾ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കാറില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ സാധിച്ചത്. തൊഴില്ലായ്മ വേധനത്തെക്കുറിച്ചു തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണയുണ്ടായിരുന്നില്ല.

5.ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റ് സംബന്ധിച്ച്

നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനും ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം ഉണ്ട്.

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജെക്ടിനെ കുറിച്ച് ആർക്കും തന്നെ വ്യക്തമായ ധാരണ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജെക്ടിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

6.യാത്രാ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലാളികൾക്ക് താമസ സ്ഥലത്തുനിന്നും 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്, പ്രസ്തുത പരിധിക്കു പുറത്തു തൊഴിൽ ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ യാതാ ബത്തയായി കൂലിയുടെ 10% തുക നിലവിലെ കൂലി പ്രകാരം 27 രൂപ 10 പൈസ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം. ഓരോ വാർഡിലും കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തീകരിച്ച ശേഷം മാത്രമേ വാർഡിന് പുറത്തു തൊഴിലാളികൾക്ക് പ്രവൃത്തി അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ 5 കിലോമീറ്റർ പരിധിക്കപ്പുറം തൊഴിലുറപ്പു പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യിട്ടില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികൾ നിന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

7.പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലഭിക്കേണ്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സംവിധാനങ്ങൾ, വിശ്രമ സമയത്തെ തണൽ സൗകര്യം,കുടിവെള്ളം, അപകട സാധ്യതയുള്ള പ്രവൃത്തികളിൽ ഏർപ്പെടുമ്പോൾ സുരക്ഷാ സാമഗ്രികൾ എന്നിവ തോഴിലുറപ്പു നിയമപ്രകാരം നിർവഹണ ഏജൻസി വഴി തൊഴിലാളികൾക്ക് സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ട അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങളായ പ്രാഥമിക ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് പൈസ മുടക്കി വാകുകയാണെന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. അടിസ്ഥാന സൗകര്യം , കയ്യുറകൾ, ബൂട്ട് എന്നിവ ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് നേരത്തെ ലഭിക്കാറുണ്ടായിരുന്നു ഇപ്പോൾ കിട്ടാറില്ല എന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.

8.വേതനം ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൽ **സെക്ഷൻ 3(2)** പ്രകാരം മസ്റ്റർ റോള് കാലാവധി കഴിഞ്ഞു 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികളുടെ എക്കൌണ്ടിൽ കൂലി ലഭിക്കുവാൻ അവകാശമുണ്ട്.

15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ചെയ്ത വേതനം ലഭിക്കാറില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് നിർവഹണ ഏജൻസിയിൽ നിന്നുള്ള വീഴ്ചയല്ലെങ്കിലും കൂലി വൈകിയതിനുള്ള നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുകയോ അതിനുവേണ്ടി തൊഴിലാളികൾ പരാതിപ്പെടുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.

9. പരാതി പരിഹാരം സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിൽ പരാതിയുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആയത് രേഖാമൂലം പഞ്ചായത്തിൽ പരാതിപ്പെടാവുന്നതാണ്, പ്രസ്തുത പരാതികൾ സ്വീകരിച്ചു പരാതിക്കാരന് കൈപ്പറ്റു രസീറ്റ് നൽകുകയും പരമാവധി 7 ദിവസ പരിധിക്കുള്ളിൽ അന്വേഷിച്ചു പരാതിക്കാരന് മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്. പരാതികൾ അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കാണാവുന്ന രീതിയിൽ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കെണ്ടതുണ്ട് .

കാർഷിക മേഖലക്ക് സഹായകരമാകുന്ന തൊഴിൽ ലഭിക്കണമെന്നു തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.തൊഴിലാളികൾക്കു കൂലി താമസിച്ചു കിട്ടുന്നതിലും, ആവശ്യപ്പെടുന്ന തൊഴിലുകൾ കിട്ടാറില്ല എന്നും ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്തു തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നും പരാതികൾ നിലവിൽ ഉണ്ട്.

10.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തോതൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 17(2) പ്രകാരം തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രവൃത്തികൾ ഓരോ 6 മാസ കാലയളവിലും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഏറ്റെടുത്തു ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ സമ്പത്തീകവും, ഗുണനിലവാരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചതുമായ വിവരങ്ങളും പദ്ധതി നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിൽ പങ്കാളികളാവുന്നതിനു തൊഴിലാളികൾക്കും ഓരോ പൗരനും അവകാശമുണ്ട്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി തൊഴിലാളികൾ, മേറ്റ്, ഗുണഭോക്താക്കൾ എന്നിവർ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ അളവെടുക്കുന്നതിലും വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പങ്കാളികളായിട്ടുണ്ട്.

ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ ഡീറ്റെയിൽസ്

sl. നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ വേതനം	വിദഗ്ധ/ സാധന ഘടക ചിലവുകൾ	ആകെ ചിലവ്
1	IF/374840	തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ	173000/-	159	43884/-	CIB:1900	45784/-
2	RC/268500	റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്	200000/-	Unskilled-72 Semiskilled-18 total-90	19512/- 13320/- Total: 32832/-	Material:143411 CIB:2900	179143/-
3	IF/368895	ഭൂവികസനം	172500/-	385	106260/-	CIB:1900	108160/-
4	RC/280855	റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്	300000/-	Unskilled-84 Skilled:4 Semiskilled-21 total-109	22764/- 4400/- 15540/- Total:42704/-	Material:227127 CIB:2900	272731/-
5	AV/257649	അംഗനവാടി നിർമ്മാണം	200000/-	Unskilled-35 Skilled: 20 11(Carpenter) 17-(painter) total-83	9485/- 22000/- 11000/- 13940/- Total-56425/-	Material-108626/- CIB-2900/-	167951/-
6	IF/380196	തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ	211500/-	341	94116/-	CIB:1900	96016/-

7	IF/371351	തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ	245000/-	774	213624/-	CIB-1900	215524/-
8	IF/359267	കല്ലുകയ്യാല	281500/-	747	206172/-	CIB:	206172/-
9	IF/355706	ജൈവവേലി	235000/-	595	164220/-	CIB:1900	166120/
10	IF/359317	തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ	170500/-	481	132756	CIB:1900	134656/-
11	IF/353491	തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ	137000/-	188	51888/-	CIB:1900	53788/-
12	IF/405346	കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ്	279000/-	192	52992/-	CIB:1900	53236/-
13	IF/367728	ജൈവവേലി	159000/-	560	154560/-	CIB:1900	156460/-
14	IF/382348	തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ	263500/-	690	190440/-	CIB:1900	192340/-
15	IF/374806	തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ	242500/-	648	178848/-	CIB:1900	180748/-
16	LD/314520	തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ	296500/-	969	267444/-	CIB:1900	269344/-

LIABILITY CIB 3*1900=5700

MUSTER ROLL വെരിഫിക്കേഷൻ ഡീറ്റെയിൽസ്

ക്രമനമ്പർ	വർക്ക് കോഡ്	മസ്റ്റ് റോൾ നമ്പർ	തീയതി (2018-2019)	പേര് (തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ)	ഹാജർ	ലഭിക്കേണ്ട തുക	ലഭിച്ച തുക	കുറവ്/ കൂടുതൽ ലഭിച്ച തുക
1	IF/359267 (കല്ലുകയ്യാല)	12832 1194 12844 12835 11940	18/9-24/9 11/9-17/9 2/10-8/10 25/9-1/10 11/9-17/9	ആശ (6/1175) വർക്കി (2/1458)	0 0 0 0 3	0 0 0 0 828	6624 1104	+6624 +276
2	IF/380196 (തരിശു ഭൂമി കൃഷി	3005	17/1-23/1	തങ്കപ്പൻ (21/2636)	4	1104	1109	+5

	യോഗ്യമാക്കൽ)							
3	IF/353491 (തരിശു ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ)	27039	20/12-26/12	രാജമ്മ (2/2431)	4	1104	1380	+276
4	IF/405346 (കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ്)	40938 40940	21/3-27/3 21/3-27/3	ജോർജ് (2/2420) മാനുവൽ(2/4752)	0 6	0 0	1656 1656	+1656 -1656
5	IF/367728 (ജൈവവേലി)	20833 19616	22/11-28/11 8/11-14/11	ജോസഫ് (2/4748) വർക്കി (2/1458)	5 0	1380 0	1104 276	-276 +276
6	IF/374840 (തരിശു ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ)	33652 33664 33652 33652 33652 33652	7/2-13/2 14/2-20/2 7/2-13/2 7/2-13/2 7/2-13/2 7/2-13/2	ഡാനി എം എസ് (13/7303) ഷാജി തോമസ് (3/6891) ജിൻസി (3/6891) തിരുമൽ (3/6550) ഓമന (2/2356)	0 0 6 6 6 1	0 0 1656 1656 1656 276	1626 1626 1626 1626 1626 0	+1626 +1626 -30 -30 -30 -276
7	AV/257649(അംഗനവാടി)	31812	29/1-4/2	ഭൂവനേന്ദ്രൻ (2/8199)	6	1626	1355	-271

Lliability: കൂടുതൽ ലഭിച്ച തുക =12365

കുറവ് ലഭിച്ച തുക =2569

<u>ഫയൽപരിശോധനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിലയിരുത്തലുകൾ</u>

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട പ്രധാനപ്പെട്ട 22 രേഖകളെ കുറിച്ച് വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ കൃത്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നല്കുന്നുണ്ട്.

1.കവർ പേജ്

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ പ്രവൃത്തി ഫയലിന്റെ കവർ പേജിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കണമെന്നും അതിനായി പ്രത്യേക മാതൃകയും മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.

എ.എം.സി പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജുകൾ പരിശോധിച്ച 16 ഫയലുകളിലും കാണാൻ സാധിച്ചു .ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക് നമ്പർ ,ജിയോ ടാഗിങ് അസറ്റ് ഐഡി എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഫയലിൽ ഉൾകൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുടെ പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്, അതിനായി പ്രത്യേക മാതൃകയും മാസ്റ്റര് സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.

പരിശോധിച്ച 16 ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി

ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടതും ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റിൽമുന്ഗണനാ ക്രമത്തിൽ ഉള്ളതുമായിരിക്കണ മെന്നുണ്ട്,പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന പേജിന്റെ കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണം .

പരിശോധിച്ച 16 ഫയലുകളിലും ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

4.ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ്

സാധാരണക്കാരായ ഏതൊരാൾക്കും മനസ്സിലാകുന്ന രീതിയിൽ പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ,ഫയലിലും പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള ജനകിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി സെക്യുറിൽ നിന്ന് എടുത്തു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ ഫയലുകളിലും ഡ്രോയിങ് ആൻറ് ഡിസൈനിംഗ് കാണാൻ സാധി ച്ചു.തൊഴിലാളികൾക്ക് മനസിലാകുന്ന രീതിയിൽ ജനകിയ ഭാഷയിൽ ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.ഈ രേഖകളിൽ സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പ് ,സീൽ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ട് പക്ഷേ തീയതി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

5.സാങ്കേതികാനുമതി

ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കും പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റ് സാങ്കേതിക വിദഗ്ധര് അടങ്ങുന്ന കമ്മറ്റി പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം ലഭിച്ചാൽ മാത്രമേ പ്രവൃത്തിക്ക് അനുമതി നല്കാവൂ, ആയതിന്റെ കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

സാങ്കേതിക അനുമതി ലഭിച്ചതിന്റെ കോപ്പി എല്ലാ ഫയലിലും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് സീല് എന്നിവ കാണാൻ ആയെങ്കിലും ഒപ്പിനൊപ്പം ഉള്ള തിയതി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല ഇത് കൃത്യമായി കാണേണ്ടതാണ്. സെക്യുറിൽ നിന്ന് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചു.

6.ഭരണാനുമതി

ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കും പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റ് പരിശോധിച്ച് പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തികള്ക്ക് ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചാൽ മാത്രമേ പ്രവൃത്തിക്ക് അനുമതി നല്കാവൂ, ആയതിന്റെ കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ഭരണാനുമതി ലഭിച്ചതിന്റെ കോപ്പിഎല്ലാ ഫയലിലും കാണാൻ സാധിച്ചു. അധികാരികളുടെ ഒപ്പ് സീല് എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചു എന്നാൽ ഒപ്പിനൊപ്പം ഉള്ള തിയതി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല ഇത് കൃത്യമായി ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.

7.കാൻവേർജൻസ് വിവരങ്ങൾ

സര്ക്കാരിന്റെ ഏതെങ്കിലും വകുപ്പുകളുടെ (വനംവകുപ്പ്,കൃഷി വകുപ്പ്, മൃഗസംരക്ഷണവകുപ്പ്...) പദ്ധതികള് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയോടൊപ്പം സംയോജിച്ച് നടപ്പാക്കുകയാണെങ്കില് ആയതിന്റെ രേഖകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

സംയോജിത പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ കാണാനായില്ല.ആയതിനാൽ ഇത് ബാധകമല്ല.

8. തൊഴിൽ അപേക്ഷ

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കൊണ്ട് വ്യക്തിഗതമായോ ഗ്രൂപ്പായോ അപേക്ഷ സമര്പ്പിക്കുന്നതിനു അന്നുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലറില് പ്രത്യേക മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷാ ഫോറം തൊഴിലാളികള്ക്ക് ലഭ്യമാക്കാന് നിര്ദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്. ഇത് പ്രകാരം കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസം തുടര്ച്ചയായി ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് അപേക്ഷ നല്കേണ്ടതുണ്ട്, ജോലി ആവശ്യമുള്ള കാലയളവിലെ തീയതികൾ ഉൾപ്പെടെ ഇതില് രേഖപ്പെടുത്തി നല്കുകയാണ് വേണ്ടത്

തൊഴിലാളികൾ അല്ല ഗ്രൂപ്പായുള്ള തൊഴിൽ അപേക്ഷ മേറ്റുമാരാണ് പഞ്ചായത്തിൽ കൊടുക്കാറു എന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ എല്ലാ ഫയലുകളിലും കാണാൻ സാധിച്ചു. ഇതിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പേര് ,ഒപ്പ് ,തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട തിയതി എന്നിവയെല്ലാം അപേക്ഷയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

9.വർക്ക് അലോക്കേഷൻ

അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ആവശ്യപ്പെട്ട തീയ്യതികളില് തന്നെ തൊഴിലാളികളെ മുന്ഗണനാ ക്രമത്തിലുള്ള പ്രവൃത്തികളില് ഉൾപ്പെടുത്തുകയും മസ്റ്റര്റോള് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികള്ക്ക് ശുപാര്ശ ചെയ്യുകയും വേണം. പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയില് ഉള്പ്പെട്ടവര്ക്ക് ഈ ലിസ്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തില് മുന്കൂട്ടി വിവരങ്ങള് നല്കുകയും വേണം.

തൊഴില് അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള വർക്ക് അലോക്കേഷൻ രേഖ പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ കാണാന് സാധിച്ചില്ല.

10.മസ്റ്റര് റോള്

ഓരോ പ്രവൃത്തിയിലേക്കും പഞ്ചായത്തില് നിന്നും നിർദ്ദേശിച്ചവരുടെ പേര് വിവരങ്ങള് ഉൾപ്പെടുത്തി ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസില് നിന്നുമാണ് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസര് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ മസ്റ്റര് റോള് കോപ്പി പഞ്ചായത്തില് എത്തിക്കുന്നത്. പഞ്ചായത്തില് നിന്നും നിര്വ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന മുറയ്ക്ക് ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കും ചുമതലപ്പെടുത്തിയ മേറ്റ്മാർക്ക് മസ്റ്റര് റോള് കൈമാറാവുന്നതാണ്. മസ്റ്റര് റോള് പ്രകാരം അനുവദിച്ച തീയ്യതികളില് മാത്രമേ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയില് ഏർപ്പെട്ട അതാത് ദിവസത്തെ ഒപ്പുകള് ഓരോ തൊഴിലാളിയുടെയും പേരിനു നേരെയുള്ള കളങ്ങളില് രേഖപ്പെടുത്താവൂ. ഓരോ ദിവസവും പണി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പും പണി പൂര്ത്തിയായ ശേഷവും ഓരോ ഒപ്പുകള് നിര്ബന്ധമായും തൊഴിലാളികള് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്.ജോലിയില് ഹാജരാവാത്തവരുടെ കളങ്ങള് ജോലി ആരംഭിക്കേണ്ട സമയം കഴിഞ്ഞ ഉടനെ ചുവന്ന മഷിയുള്ള പേനകൊണ്ട് അവധി രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യണം. ആഴ്ചാവസാനം ഓരോ തൊഴിലാളിയുടെയും ഹാജര് പ്രകാരമുള്ള തുകകള് രേഖപ്പെടുത്തി അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി മസ്റ്റര് റോളിലെ അവസാനത്തെ കളത്തില് ഒപ്പ് വാങ്ങിക്കേണ്ടതാണ്. തുടര്ന്ന് മസ്റ്റര് റോള് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നിര്വ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥര്ക്ക് 2 ദിവസത്തിനകം കൈമാറേണ്ടതാണ്.പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് മാസ്റ്റര് റോള് സൂക്ഷിക്കാന് ചുമതലയുള്ളത് മേറ്റിനാണ്. മസ്റ്റര് റോള് പണത്തിനു തുല്ല്യമായ രേഖയാണ് ,അതുകൊണ്ടുതന്നെ അതില് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള വെട്ടിത്തിരുത്തലുകള് പാടില്ലാത്തതാണ്.

മസ്റ്റോൾ വളരെ കൃത്യമായും വ്യക്തമായും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. അത് അഭിനന്ദനം അർഹിക്കുന്ന കാര്യമാണ്. ദിവസം ഒരു നേരം മാത്രം ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന രീതിയാണ് ഇത് വരെ കാണാൻ സാധിച്ചത്. ഇനി മുതൽ രണ്ട് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. മസ്റ്റ് റോളിൽ ഒന്നിലും എം ബുക്ക് നമ്പരോ ,തീയതിയോ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

IF/374840 (തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ) എന്ന ഫയലിലെ 33652 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-013/7303 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ഡാനി എം എസിനു മസ്റ്റ് റോളിൽ ആബ്സെൻറ് രേഖപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും 1609007002WL054388 എന്ന വേജ് ലിസ്റ്റിൽ വേതനം 1626 രൂപ കൊടുത്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.KL-09-007-002-003/6891 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ഷാജി തോമസിനു മസ്റ്റ് റോളിൽ 6 അറ്റൻഡൻസ് ഉണ്ടെങ്കിലും 1609007002WL054388 എന്ന വേജ് ലിസ്റ്റിൽ വേതനം 1626 രൂപ കൊടുത്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു എങ്കിലും ആയുധവാടക 30 രൂപ ലഭിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.KL-09-007-002-003/6550 എന്ന കാർഡ് ഉടമ തിരുമൽ 1609007002WL054388 എന്ന വേജ് ലിസ്റ്റിൽ വേതനം 1626 രൂപ കൊടുത്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു എങ്കിലും ആയുധവാടക 30 രൂപ ലഭിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.KL-09-007-002-003/6891 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ശ്രീമതി ജിൻസിക്ക് 1609007002WL054388 എന്ന വേജ് ലിസ്റ്റിൽ വേതനം 1626 രൂപ കൊടുത്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു എങ്കിലും ആയുധവാടക 30 രൂപ ലഭിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. 33662 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-002/2356 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ശ്രീമതി ഓമനക്ക് മസ്റ്റ് റോളിൽ 1 അറ്റഡൻസ് ഉണ്ട് എങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ വേതനം കൊടുത്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. 33664 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-013/7303 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ഡാനി എം എസിനു മസ്റ്റ് റോളിൽ ആബ്സെൻറ് രേഖപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും 1609007002WL054388 എന്ന വേജ് ലിസ്റ്റിൽ വേതനം 1626 രൂപ കൊടുത്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

IF/359267(കല്ലു കയ്യാല) എന്ന ഫയലിലെ 12832 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-006/1175 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ശ്രീമതി ആശക്ക് ഒരു ദിവസവും തൊഴിൽ ചെയ്തിട്ടില്ല എങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ തൊഴിൽ വേതനം ലഭിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. 12835 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-006/1175 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ശ്രീമതി ആശക്ക് ഒരു ദിവസവും തൊഴിൽ ചെയ്തിട്ടില്ല എങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ തൊഴിൽ വേതനം ലഭിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. 12844 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-006/1175 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ശ്രീമതി ആശക്ക് ഒരു ദിവസവും തൊഴിൽ ചെയ്തിട്ടില്ല എങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ തൊഴിൽ വേതനം ലഭിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. ആശ ദേവരാജൻ, രാധാ ലയം, ഇല്ലിക്കാനം.ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 67173064049(ആക.24 പണി 6624 രൂപ)

AV/257649(അംഗനവാടി നിർമ്മാണം) എന്ന ഫയലിലെ 31812 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിലെ KL-09-007-002-002/8119 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ഭുവനേന്ദ്രൻ എന്ന വ്യക്തിക്ക് മസ്റ്റ് റോളിൽ 6 അറ്റന്റൻസ് ഉണ്ടെങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ 5 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ വേതനം മാത്രമേ ലഭിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചൊള്ളൂ.

IF/380196(തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ) എന്ന ഫയലിലെ 30005 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-021/2636 എന്ന കാർഡ് ഉടമ തങ്കപ്പൻ എന്ന വ്യക്തിക്ക് 1104 രൂപ വേതനം കൊടുക്കുന്നതിനു പകരം വേജ് ലിസ്റ്റിൽ 1109 രൂപ കൊടുത്തതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

IF/353491(തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ) എന്ന ഫയലിലെ 27039 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-002/2431 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ശ്രീമതി രാജമ്മക്ക് മസ്റ്റ് റോളിൽ 4 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പണി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ 5 ദിവസത്തെ വേതനം ലഭിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

IF/359267(കല്ലുകയ്യാല) എന്ന ഫയലിലെ 11940 - 11943എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-006/1175 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ശ്രീമതി ആശക്ക് ഒരു ദിവസവും തൊഴിൽ ചെയ്തിട്ടില്ല എങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ തൊഴിൽ വേതനം ലഭിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. 11940 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-002/1458 എന്ന കാർഡ് ഉടമ വർക്കി എന്ന വ്യക്തിക്ക് മസ്റ്റ് റോളിൽ 3 അറ്റെന്റൻസ് ഉണ്ടെങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ 4 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ വേതനം കയറിപോയതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

IF/367728(ജൈവവേലി) എന്ന ഫയലിൽ 20833 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-002/4748 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ജോസഫിന് മസ്റ്റ് റോളിൽ 5 അറ്റൻഡൻസ് ഉണ്ടെങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ 4 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ മാത്രമേ കാണാൻ സാധിച്ചൊള്ളു. 19616 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-002/1458 എന്ന കാർഡ് ഉടമ വർക്കിക്ക് മസ്റ്റ് റോളിൽ അബ്സൻറ് ആണെങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ 1 തൊഴിൽ ദിനത്തിൻറെ വേതനം കേറി പോയിട്ടുണ്ട്.

IF/405346(കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ്)എന്ന ഫയലിൻറെ 40940 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിലെ KL-09-007-002-002/4752 എന്ന കാർഡ് ഉടമ മനുവേലിന് മസ്റ്റ് റോളിൽ 6 അറ്റൻഡൻസ് ഉണ്ടെങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. 40938 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിലെ KL-09-007-002-002/2420 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ജോർജിന് മസ്റ്റ് റോളിൽ അബ്സെൻഡ് ആണെങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ 1656 രൂപ കയറി പോയതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

11.മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെയ്യുന്ന ഓരോ പ്രവൃത്തിയും ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് തന്നെ ആവശ്യമായി വരുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രാഥമിക അളവുകൾ സാങ്കേതിക വിദഗ്ധർ മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ

രേഖപ്പെടുത്തണം, തുടർന്ന് പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ മസ്റ്റർ റോൾ കാലാവധിയും പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി അത് പ്രകാരമുള്ള കൂലി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള തുടർ നടപടിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഓരോ അളവുകളും സാങ്കേതിക വിഭാഗത്തിലെ തന്നെ ഉയർന്ന തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും അത് പ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന ബില്ലുകൾ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരുടെ ചുമതലയുള്ളവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച 16 ഫയലുകളിലും എം ബുക്ക് സർട്ടിഫൈ ചെയ്തതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല സർട്ടിഫൈ ചെയ്യാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. എം ബുക്കിൽ വർക്ക് കോഡ്,പ്രവർത്തിയുടെ പേര് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.കൂടാതെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക,മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ എന്നിവ എം ബുക്കിൽ കാണാനായില്ല അത് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.എം ബുക്കിൽ ഓവർസീർ,എ.ഇ ,സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഒപ്പു,സീൽ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. ഇനി മുതൽ തീയതി കൂടി ചേർക്കേണ്ടതാണ്. IF/ 371351 എന്ന ഫയലിലെ 23919 -23922 എന്ന മസ്റ്റ് റോളുകളിലെ 184 തൊഴിലുകളുടെ എമൗണ്ട് എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിട്ടൊള്ളു. ബാക്കി മസ്റ്റ് റോളുകളുടെ എമൗണ്ട് എം ബുക്കിൽ രേഖപെടുത്തിട്ടില്ല.അത് കൃത്യമായും എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

12.മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്തു ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് ആവശ്യമായ സാധന സാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിനു പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ മെറ്റിരിയൽ പ്രോക്യൂർമെന്റ് കമ്മറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്, സാധനങ്ങൾ ആവശ്യമായി വരുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് പ്രസ്തുത കമ്മറ്റി നൽകുന്ന അനുമതിയുടെ കോപ്പി അതാത് ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് വാങ്ങുതിനുള്ള തീരുമാനങ്ങളുടെ കോപ്പി ഉൾപ്പടെ ആവശ്യമുണ്ട്.

RC/268500, RC/280855(റോഡ് കോൺഗ്രീറ്റ്), AV/257649(അംഗനവാടി നിർമ്മാണം) എന്നി ഫയലുകൾ മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ആയിരുന്നു.മേൽ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ രേഖകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.

13.പാട്ടക്കരാർ ,സമ്മതപത്രം, നികുതി രസീതുകൾ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടെ ഭൂമി പാട്ടത്തിനു ഏറ്റെടുത്ത് പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ, സ്ഥലം ഉടമകളുമകൾക്ക് പാട്ടത്തുക നൽകിയോ /ജെ എൽ ജി ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന ലാഭവിഹിതം നൽകിയോ /സൗജന്യമായോ കൃത്യമായ കാലയളവിലേക്ക് അവർ സ്ഥലം വിട്ടുനൽകും എന്നതിന് രേഖാമൂലം ഉറപ്പു ലഭിച്ചാൽ മാത്രമെ പ്രസ്തുത പറമ്പിൽ തൊഴിലുറപ്പിലൂടെയുള്ള പ്രവൃത്തികൾ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

ജെ എൽ ജി ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് കൃഷി പ്രവൃത്തി ഉൾപ്പടെ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത രേഖകൾ നിർബന്ധമാണ്.

സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടെയോ പൊതുഭൂമിയിലോ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുമ്പോൾ ആസ്തികളുടെ ദീർഘ കാല സംരക്ഷണം ഉറപ്പുവരുതുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ സമ്മത പത്രം, നികുതി രസീതുകൾ എന്നിവ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

പാട്ടകരാർ, സമ്മതപത്രം ,നികുതി രസീതുകൾ പരിശോധിച്ച 16 ഫയലുകളിലും കാണാൻ സാധിച്ചു .

14.വേജ് ലിസ്റ്റ്

ഓരോ മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരവും പണി പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത മസ്റ്റർ റോളിൽ പണി ചെയ്ത ഓരോ തൊഴിലാളിയുടെയും പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായ വേതനതിനുള്ള ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതുപോലെ തന്നെ സാധന സാമഗ്രികൾ ഉപയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ അതിന്റെ ബിൽ പ്രകാരമുള്ള തുകയ്ക്കും വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി പ്രസ്തുത വേജ് ലിസ്റ്റിന്റെ കോപ്പി അതാത് പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച എല്ലാ പ്രവൃത്തികളുടെയും മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരമുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റുകൾ ഫയലിൽ കൃത്യമായി കാണാൻ സാധിച്ചു.എങ്കിലും മറ്റു ഫയലുകളിലെ മസ്റ്റ് റോളിൻറെ വേജ് ലിസ്റ്റുകൾ കലർന്നു കിടക്കുന്നതിനാൽ പരിശോധന ബുദ്ധിമുട്ടായിരുന്നു.

IF/374840 (തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ) എന്ന ഫയലിലെ 33652 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-013/7303 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ഡാനി എം എസിനു മസ്റ്റ് റോളിൽ ആബ്സെൻറ് രേഖപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും 1609007002WL054388 എന്ന വേജ് ലിസ്റ്റിൽ വേതനം 1626 രൂപ കൊടുത്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.KL-09-007-002-003/6891 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ഷാജി തോമസിനു മസ്റ്റ് റോളിൽ 6 അറ്റൻഡൻസ് ഉണ്ടെങ്കിലും 1609007002WL054388 എന്ന വേജ് ലിസ്റ്റിൽ വേതനം 1626 രൂപ കൊടുത്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു എങ്കിലും ആയുധവാടക 30 രൂപ ലഭിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.KL-09-007-002-003/6550 എന്ന കാർഡ് ഉടമ തിരുമൽ 1609007002WL054388 എന്ന വേജ് ലിസ്റ്റിൽ വേതനം 1626 രൂപ കൊടുത്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു എങ്കിലും ആയുധവാടക 30 രൂപ ലഭിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.KL-09-007-002-003/6891 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ശ്രീമതി ജിൻസിക്ക് 1609007002WL054388 എന്ന വേജ് ലിസ്റ്റിൽ വേതനം 1626 രൂപ കൊടുത്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു എങ്കിലും ആയുധവാടക 30 രൂപ ലഭിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. 33662 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-002/2356 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ശ്രീമതി ഓമനക്ക് മസ്റ്റ് റോളിൽ 1 അറ്റഡൻസ് ഉണ്ട് എങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ വേതനം കൊടുത്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. 33664 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-013/7303 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ഡാനി എം

എസിനു മസ്റ്റ് റോളിൽ ആബ്സെൻറ് രേഖപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും 1609007002WL054388 എന്ന വേജ് ലിസ്റ്റിൽ വേതനം 1626 രൂപ കൊടുത്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

IF/359267(കല്ലു കയ്യാല) എന്ന ഫയലിലെ 12832 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-006/1175 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ശ്രീമതി ആശക്ക് ഒരു ദിവസവും തൊഴിൽ ചെയ്യിട്ടില്ല എങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ തൊഴിൽ വേതനം ലഭിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. 12835 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-006/1175 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ശ്രീമതി ആശക്ക് ഒരു ദിവസവും തൊഴിൽ ചെയ്യിട്ടില്ല എങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ തൊഴിൽ വേതനം ലഭിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. 12844 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-006/1175 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ശ്രീമതി ആശക്ക് ഒരു ദിവസവും തൊഴിൽ ചെയ്യിട്ടില്ല എങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ തൊഴിൽ വേതനം ലഭിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. ആശ ദേവരാജൻ, രാധാ ലയം, ഇല്ലിക്കാനം.ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 67173064049(ആക.24 പണി 6624 രൂപ)

AV/257649(അംഗനവാടി നിർമ്മാണം) എന്ന ഫയലിലെ 31812 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിലെ KL-09-007-002-002/8119 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ഭൂവനേന്ദ്രൻ എന്ന വ്യക്തിക്ക് മസ്റ്റ് റോളിൽ 6 അറ്റന്റൻസ് ഉണ്ടെങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ 5 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ വേതനം മാത്രമേ ലഭിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചൊള്ളൂ.

IF/380196(തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ) എന്ന ഫയലിലെ 30005 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-021/2636 എന്ന കാർഡ് ഉടമ തങ്കപ്പൻ എന്ന വ്യക്തിക്ക് 1104 രൂപ വേതനം കൊടുക്കുന്നതിനു പകരം വേജ് ലിസ്റ്റിൽ 1109 രൂപ കൊടുത്തതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

IF/353491(തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ) എന്ന ഫയലിലെ 27039 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-002/2431 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ശ്രീമതി രാജമ്മക്ക് മസ്റ്റ് റോളിൽ 4 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പണി ചെയ്യിട്ടുണ്ടങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ 5 ദിവസത്തെ വേതനം ലഭിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

IF/359267(കല്ലുകയ്യാല) എന്ന ഫയലിലെ 11940 - 11943എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-006/1175 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ശ്രീമതി ആശക്ക് ഒരു ദിവസവും തൊഴിൽ ചെയ്യിട്ടില്ല എങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ തൊഴിൽ വേതനം ലഭിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. 11940 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-002/1458 എന്ന കാർഡ് ഉടമ വർക്കി എന്ന വ്യക്തിക്ക് മസ്റ്റ് റോളിൽ 3 അറ്റെന്റൻസ് ഉണ്ടെങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ 4 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ വേതനം കയറിപോയതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

IF/367728(ജൈവവേലി) എന്ന ഫയലിൽ 20833 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-002-002/4748 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ജോസഫിന് മസ്റ്റ് റോളിൽ 5 അറ്റൻഡൻസ് ഉണ്ടെങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ 4 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ മാത്രമേ കാണാൻ സാധിച്ചൊള്ളു. 19616 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിൽ KL-09-007-

002-002/1458 എന്ന കാർഡ് ഉടമ വർക്കിക്ക് മസ്റ്റ് റോളിൽ അബ്സൻറ് ആണെങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ 1 തൊഴിൽ ദിനത്തിൻറെ വേതനം കേറി പോയിട്ടുണ്ട്.

IF/405346(കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ്)എന്ന ഫയലിൻറെ 40940 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിലെ KL-09-007-002-002/4752 എന്ന കാർഡ് ഉടമ മനുവേലിന് മസ്റ്റ് റോളിൽ 6 അറ്റൻഡൻസ് ഉണ്ടെങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. 40938 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിലെ KL-09-007-002-002/2420 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ജോർജിന് മസ്റ്റ് റോളിൽ അബ്സെൻഡ് ആണെങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ 1656 രൂപ കയറി പോയതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

AV/257649(അംഗനവാടി) എന്ന ഫയലിൻറെ 31812 എന്ന മസ്റ്റ് റോളിലെ KL-09-007-002-002/8119 എന്ന കാർഡ് ഉടമ ഭൂവനേന്ദ്രൻ എന്ന വ്യക്തിക്ക് മസ്റ്റ് റോളിൽ 6 അറ്റന്റൻസ് ഉണ്ടെങ്കിലും വേജ് ലിസ്റ്റിൽ 5 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ വേതനം മാത്രമേ ലഭിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചൊള്ളൂ.

15.ഫണ്ട് ട്രാസ്റ്റർ ഓർഡർ

തയ്യാറാക്കിയ വേജ് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്കും, മേറ്റീരിയൽ വെണ്ടര്മാർക്കും അവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട്കളിലേക്ക് പണം അനുവദിച്ചാൽ അതിനുള്ള രേഖയായ ഫണ്ട് ട്രസ്റ്റർ ഓർഡർ കോപ്പി അതാത് പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ 16 ഫയലുകളിൽ ഫണ്ട് ട്രസ്റ്റർ ഓർഡർ കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചു.

16. മൂന്ന്ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഒരു പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പും പ്രവൃത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും പൂർത്തിയായ ശേഷവും **3** സ്റ്റേജിലുള്ള ഫോട്ടോകൾ എടുത്ത് തീയതി രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഫയലിൽ കോപ്പികൾ വെക്കുകയും വേണം.

എല്ലാ ഫയലുകളിലും 2 ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോസ് മാത്രമാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്. ഇനി മുതൽ 3 ഘട്ടങ്ങളിലെയും ഫോട്ടോസ് ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

17.പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

ഓരോ പ്രവൃത്തിയും ശരിയായ രീതിയിൽ പൂർത്തീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മുഴുവൻ ചെലവുകളും രേഖപ്പെടുത്തി പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് അസ്ലീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയുടെ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലിൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .

18.മെറ്റീരിയൽ ബില്ലുകൾ

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഏതെങ്കിലും സാധന ഘടകങ്ങൾ വിലയ്ക്ക് വാങ്ങി ഉപയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വൗച്ചറുകൾ ബില്ലുകൾ എന്നിവ അംഗീകരിച്ചു ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

RC/268500, RC/280855(റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്), AV/257649(അംഗനവാടി നിർമ്മാണം) എന്നി ഫയലുകൾ മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ആയിരുന്നു. എല്ലാ ഫയലിലും മെറ്റീരിയൽ ബില്ലുകൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

19.മസ്റ്റർ റോള് മൂമെന്റ് സ്ലിപ്പ്

ഓരോ മസ്റ്റർ റോളും ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയ്യതി, അവസാനിച്ച തീയ്യതി ,പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് നിന്ന് പഞ്ചായത്തിൽ തിരികെ ലഭിച്ച തീയ്യതി,ഡാറ്റ എൻട്രി ചെയ്ത തീയ്യതി, സെക്രട്ടറി ,പ്രസിഡന്റ് എന്നിവർ അംഗീകരിച്ച് കൂലിക്ക് അനുമതി നൽകിയ തീയ്യതി എന്നിവ ഒപ്പുകൾ സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള സ്ലിപ് ആണിത്. തൊഴിലാളികൾക്ക് യഥാസമയം കൂലി ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ എവിടെ വെച്ചാണെന്ന് മനസിലാകുന്നതിനു സാധിക്കുന്ന രീതിയിലാണ് ഈ രേഖയിലെ വിവരങ്ങൾ ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകിലും മസ്റ്റ്രോൾ മൂവ്മെൻറ് സ്ലിപ് കാണാൻ സാധിച്ചു.

20.ജിയോ ടാഗ്ഗെട് ഫോട്ടോ

BHUVAN ആപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിച്ച് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളുടെ അക്ഷാംശം, രേഖാംശം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഫോട്ടോകൾ ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കും ആവശ്യമാണ്, ഇതിന്റെ കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ ജിയോ ടാഗ്ഗെട് ഫോട്ടോ കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി

പ്രവൃത്തികൾ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയുടെ വിലയിരുത്തൽ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഭാഗം കോപ്പി എടുത്തു ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽസോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി കാണാനായില്ല.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടക്കുന്നത് ഇപ്പോഴാണ്.

22.സൈറ്റ് ഡയറി

മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഉള്ള 21 രേഖ കൂടാതെ സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സുപ്രധാന രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത,തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ, സാമൂഹ്യ പങ്കാളിത്തം, പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്, തൊഴിലിടങ്ങളിലെ അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ,വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി റിപ്പോർട്ട്, സന്ദർശക കുറിപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും തൊഴിലിടങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ,സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് എന്നിവ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നുണ്ട് എന്നതിനുമുള്ള ആധികാരിക രേഖകൂടിയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.

പരിശോധിച്ച 16 ഫയലുകളിലും സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ സാധിച്ചു. എങ്കിലും സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ AS ,TS ,VMC റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. കൂടാതെ അധികാരികളുടെ ഒപ്പ്, സീൽ ,തീയതി എന്നിവയൊന്നും സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

7 രജിസ്റ്ററുകൾ

തൊഴിലുറപ്പ് അനുബന്ധ വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ഏഴ് രജിസ്റ്ററുകൾ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഉണ്ടാവണമെന്നു നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.

22-11-2019 നു പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയപ്പോൾ പഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ, തൊഴിൽ അപേക്ഷാ രജിസ്റ്റർ , പ്രവൃത്തി രജിസ്റ്റർ ,മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ, വർക്ക് രജിസ്റ്റർ, കാലാനുസൃതമായി വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് കണ്ടു.

1. **തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ**

തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷ,കാർഡ് അനുവദിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രജിസ്റ്റർ ആണിത്, പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭിച്ചു. MIS കോപ്പി കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതായി കണ്ടു. നാളിതു വരെ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതായി കാണാൻ സാധിച്ചു

2. **ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ**

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭകൾ ,യോഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് വാർഡ് തലത്തിൽ പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ഉള്ള പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ പരിശോധനക്കായി ലഭിച്ചു.2018-2019 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് രൂപീകരണവും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പും സംബന്ധിച്ചുള്ള ഗ്രാമസഭ 2 മണിക്ക് പഞ്ചായത്ത് കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളിൽ വെച്ച് നടന്നു.126 ആളുകൾ പങ്കെടുത്തു .രൂപീകരിച്ച പദ്ധതികളുടെ ലിസ്റ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചു .ഓഡിറ്റ് പീരിയഡിൽ നടന്ന ഗ്രാമസഭ ആണെന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.

തീരുമാനമെടുത്ത പ്രവർത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്:

***മഴവെള്ള സംഭരണി *കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് *പച്ചക്കറി കൃഷി *തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ *IHHL* നടയണ*കാലിത്തൊഴുത്ത് *കല്ലുകയ്യാല *വൃക്ഷ തൈ നടീലും പരിപാലനവും *കിണർ റീചാർജിങ് *റോഡ് പുനരുദ്ധാരണം,കോൺക്രീറ്റ്**

3. തൊഴിൽ അപേക്ഷാ രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞു ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ വിവരങ്ങളും അതുപ്രകാരം അവർക്ക് തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങളും പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വെക്കേണ്ടതാണ്

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭി ച്ചു .വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായിരുന്നു.

4.പ്രവൃത്തി രജിസ്റ്റർ

തൊഴിലുറപ്പിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുതെണ്ടാതാണ്.

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

5.ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുള്ള ആസ്തികൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ,സ്ഥലം,ആസ്തിയുടെ സ്വഭാവം,നിലനിർത്തുന്ന കാലയളവ് തുടങ്ങിയവ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുതെണ്ടാതാണ്.

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭിച്ചു.വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായിരുന്നു.

6.പരാതി രജിസ്റ്റർ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതു പരാതിയും വാക്കാലോ,രേഖാമൂലമോ ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ നിർവ്വഹണ ഏജൻസി

പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും നിർബന്ധമായും കൈപ്പറ്റു രസീത് പരാതിക്കാരന് നൽകുകയും വേണം . പരാതിയുടെ തുടർനടപടികളും കൃത്യമായി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുതെണ്ടതാണ്.ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും രജിസ്റ്റർ ക്ലോസ് ചെയ്തു സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും തുടർ കാലയളവിലേക്ക് അംഗീകരിക്കുകയും വേണ്ടതാണ്.

പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചു. 2017 - 2018 സാമ്പത്തിക വർഷം രജിസ്റ്റർ ക്ലോസ് ചെയ്യുകയും 2018 -2019 സാമ്പത്തിക വർഷം രജിസ്റ്റർ പുതുക്കുകയും ചെയ്തതായ് കാണാൻ സാധിച്ചു. പരാതികൾ ഒന്നും തന്നെ കാണാനായില്ല.

7.മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഭാഗമായി വരുന്ന സാധന സാമഗ്രികളുടെ വാങ്ങൽ തീരുമാനം,ഉപയോഗം,നീക്കിയിരിപ്പ്,ചെലവുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ മുഴുവനും പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു. ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ മെറ്റിരിയൽ വർക്ക് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

ചികിൽസാ സഹായം സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് ജോലിക്കിടെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപകടം സംഭവിച്ചു പോവുകയാണെങ്കിൽ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2(5)പ്രകാരവും അദ്ധ്യായം 9 ലെ പരാമർശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ചികിൽസാ ചെലവുകളുടെ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത തുക മുഴുവനും നിർവഹണ ഏജൻസി വഴി തൊഴിലാളികൾക്ക് അനുവദിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ വച്ചു അപകടങ്ങൾ നടന്നിട്ടില്ല എന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു .

പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂള് 22 പ്രകാരം ഒരു പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് പദ്ധതിയെ കുറിച്ചുള്ള മുഴുവന് കാര്യങ്ങളും അതായത് അനുവദിച്ച പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങള്, ഓരോ തൊഴിലാളിയും ചെയ്യേണ്ട അളവുകള്, ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക അറിവുകള് എന്നിവ കൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെയും ഗുനഭോക്താക്കളെയും ബോധ്യപ്പെടുത്തെണ്ടതുണ്ട്. അതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും വാര്ഡ് മെമ്പര്,സാങ്കേതിക

വിദഗ്ദര് എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തില് ഏതെങ്കിലും പൊതു ഇടങ്ങളിലോ,തൊഴിലിടത്തുവച്ചോ മീറ്റിംഗ് വിളിച്ചു ചേര്ക്കുകയും കാര്യങ്ങള് വിശദീകരിക്കുകയും പങ്കെടുത്തവരുടെ വിവരങ്ങള് സൈറ്റ് ഡയറിയിലെ പ്രോജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ് പേജില് രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.

തൊഴിൽ പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കും മുൻപ് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളും മേറ്റും അതേ ദിവസം നടക്കേണ്ട പ്രവർത്തികളെ കുറിച്ചും പറഞ്ഞു കൊടുകാറുണ്ട് എന്നും എല്ലാ തൊഴിലാളികളും പങ്കെടുക്കാറുണ്ട് എന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു .മേറ്റിന്റെ നിർദേശപ്രകാരം ഉള്ള പ്രവർത്തികൾ ആണ് ചെയ്യുന്നത് എന്ന് ഫീൽഡ് പരിശോധനക്ക് പോയപ്പോ ടീം അംഗങ്ങളെ തൊഴിലാളികൾ അറിയിച്ചു.

<u>വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി</u>

ഓരോ വാർഡിലെയും പ്രവൃത്തികൾ ഗുണകരമായ രീതിയിൽ നടക്കുന്നുണ്ടെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്കും നിർവഹണ ഏജൻസിക്കും നൽകുന്നതിനുമായി വാർഡിലെ പൊതുപ്രവർത്തകരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി ഓരോ സാമ്പത്തീക വർഷവും ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്. വാർഡിൽ പട്ടിക ജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലെ സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർ ഉണ്ടെങ്കിൽ നിർബന്ധമായും പ്രസ്തുത കമ്മറ്റിയിൽ അംഗങ്ങൾ ആക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രവൃത്തിയും സന്ദർശിച്ചു വിലയിരുത്തി സൈറ്റ് ഡയറിയിലെ വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി റിപ്പോർട്ടിൽ രേഖപ്പെടുതെണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ പ്രവൃത്തികൾ സന്ദര്ശിക്കുന്നതിലും വിലയിരുത്തുന്നതിനും വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റിയിലെ അംഗങ്ങളുടെ ഇടപെടൽ ഉണ്ടാവാറുണ്ട് എന്നാണു തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വിവരം. കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിൽ ചെന്നും ഒപ്പിടാറുണ്ട്.

<u>സന്ദർശക കുറിപ്പ്</u>

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ ഏതൊരാൾക്കും സന്ദര്ശിക്കാവുന്നതും എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉൾപ്പടെ പരിശോധിക്കവുന്നതുമാണ്.പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയിന്മേലുള്ള സന്ദർശകരുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ സൈറ്റ് ഡയറിയിലെ സന്ദർശക കുറിപ്പിൽ രേഖപ്പെടുത്താനും അവകാശമുണ്ട്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ എല്ലാ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിലും സൈറ്റ് ഡയറി നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കണം.

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ സന്ദർശക കുറിപ്പിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിരുന്നെങ്കിലും പേര് മാത്രമേ കാണാൻ കഴിഞ്ഞൊള്ളൂ വിലാസമോ,പദവികളോ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

റോസ് ഗാർ ദിവസ്

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അവകാശങ്ങൾ കടമകൾ എന്നിവയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് അവബോധം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും വേണ്ടി വർഷത്തിൽ ഒരുദിവസം നിർവഹണ ഏജൻസി തൊഴിലാളികൾക്ക് ക്ലാസ് സംഘടിപ്പിക്കെണ്ടതാണ്.

തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വിവരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട റോസ് ഗാർ ദിവസ് ഇതുവരെ നടത്തിട്ടില്ല എന്നാണ് മനസിലായിട്ടുള്ളത്.

സിറ്റിസൺ ഇൻഫര്മേഷൻ ബോര്ഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി തൊഴിലുറപ്പില് ഏറ്റെടുത്തു ചെയ്യുന്ന പൊതു പ്രവൃത്തികള് ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള പദ്ധതി വിവരങ്ങക് അടങ്ങിയ ബോര്ഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളില് പൊതുജനങ്ങള്ക്ക് കാണാ വുന്ന രീതിയില് നിര്ബന്ധമായും സ്ഥാപിക്കണം

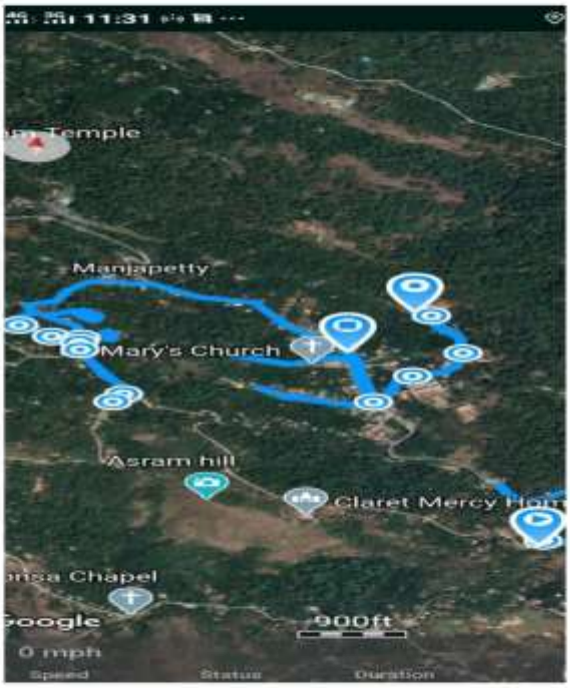
IF/405346, IF/367728, LD/314520 എന്നീ പ്രവർത്തികളിൽ സി ഐ ബി സ്ഥാപിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. IF/359267 എന്ന വർക്കിൻറെ സി ഐ ബി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല എം ബുക്കിൽ സി ഐ ബി പേയ്മെൻറ് കാണിച്ചിരുന്നില്ല. തൊഴിൽ ആരംഭിക്കുന്ന ദിവസം തന്നെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കാൻ കൃത്യത ഉറപ്പു വരുത്താൻ അധികാരികൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ഫയൽ പരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തിയതിൻറെ കണ്ടെത്തലുകൾ

SLNO.	Work code	Name of work	Measurement in M Book	Measurement in work site
1	IF/371351	ഭൂവികസനം	458 ചതു . മീ.	500 ചതു .മീ.

2	IF/359267	കല്ലുകയ്യാല	1447 ചതു .മീ.	1450 ചതു മീ.
3	IF/355706	ജൈവ വേലി	658.20 ചതു .മീ.	658.20 ചതു .മീ.
4	IF/359317	തരിശ് ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ	2280 ചതുര മീ.	2295 ചതു .മീ.
5	IF/353491	തരിശ് ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ	549 ചതു .മീ.	588 ചതു . മീ.
6	IF/405346	കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ്	148 ചതു .മീ.	148 ചതു .മീ.
7	IF/367728	ജൈവ വേലി	615.42 ചതു . മീ	615 .42 ചതു മീ.
8	RC/280855	റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്	74 മീ.	74. മീ.
9	AV/257649	അംഗൻവാടി നിർമ്മാണം		
10	IF/380196	തരിശ് ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ	1168 ചതു .മീ.	1185 ചതു .മീ.
11	IF/382348	തരിശ് ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ	3528 ചതു .മീ.	3676 ചതു .മീ.
12	IF/374806	തരിശ് ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ	2520 ചതു .മീ.	2550 ചതു . മീ.
13	LD/314520	തരിശ് ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ	4238 ചതു .മീ.	4300 ചതു . മീ.
14	IF/374840	തരിശ് ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ	128 ചതു .മീ.	145 ചതു .മീ.
15	RC/268500	റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്	58 ചതു .മീ.	58 ചതു .മീ.
16	IF/368895	ഭൂവികസനം	1215 ചതു . മീ.	1248 ചതു .മീ.

ഗൂഗിൾ ജിയോ ട്രാക്കറിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ



<u>വർക്ക് സൈറ്റ്</u>

1. IF/374840 : തരിശു ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ

എം. ബുക്ക് നമ്പർ :629/18-19

ആരംഭിച്ച തീയതി :07/02/19

അവസാനിച്ച തീയതി : 20/02/19

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ : 33650-33652,33662-33664

വിലയിരുത്തലുകൾ:

സുബ്ബ് രാജ് ,സൈനുദ്ധീൻ എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ എം ബുക്കിലെ അളവിനേക്കാൾ കൂടുതൽ 145 ച കി മി അളവിൽ പ്രവൃത്തി ചെയ്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.വാഴ,കൊടി,കാപ്പി എന്നിവ നല്ല രീതിയിൽ കൃഷി ചെയ്യുന്നതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.സി ഐ ബി കൃത്യമായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

2.RC/268500 : റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്

എം. ബുക്ക് നമ്പർ :352/18-19

ആരംഭിച്ച തീയതി:17/01/19 ,അവസാനിച്ച തീയതി: 23/01/19

മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ:29997-29998,30222-30223

വിലയിരുത്തലുകൾ:

എട്ടുമുക്ക് കുരിശു പള്ളിപ്പടി പുന്നവേലി പടി റോഡ് കോൺക്രീറ്റ് നീളം 58 മി, വീതി 3 മി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.സി ഐ ബി സ്ഥാപിച്ചിരുന്നു.

3. IF/368895: ഭൂവികസനം

എം. ബുക്ക് നമ്പർ: 325/18-19

ആരംഭിച്ച തീയതി: 08/11/2018 ,അവസാനിച്ച തീയതി: 05/12/2018

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ: 19696-19698,19699-19701,20856-20858,20859-20861

വിലയിരുത്തലുകൾ:

എം ബുക്കിലെ അളവിനേക്കാൾ കൂടുതൽ ബിനോയി ,ജിഷ ,ഷൈനി ,ബെന്നി ,ടിലു എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ 1248 ചതു .മീ പ്രവൃത്തി നടന്നതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. ഏലം കൃഷി ചെയ്യതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.സി ഐ ബി സ്ഥാപിച്ചിരുന്നു.

4. . IF/358491 : തരിശുഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ

എം. ബുക്ക് നമ്പർ: 665/18-19

ആരംഭിച്ച തീയതി: 15/1/2019

അവസാനിച്ച തീയതി: 09/01/2019

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ: 27047, 27038, 27039, 28008

വിലയിരുത്തലുകൾ:

റെജി, ജോസഫ് എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ എം. ബുക്കിലെ അളവിലും കൂടുതൽ അളവിൽ പ്രവൃത്തി നടന്നതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. CIB സ്ഥാപിച്ചിരുന്നു.

5. IF/405346 : കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ്

എം. ബുക്ക് നമ്പർ: 681/18-19

ആരംഭിച്ച തീയതി: 21/03/2019

അവസാനിച്ച തീയതി: 27/03/2019

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ: 40938, 40939, 40940, 40941, 40942

വിലയിരുത്തലുകൾ:

സന്ധ്യ, കുര്യാക്കോസ്, ജോസഫ്, മേഴ്സി, കമലഹാസൻ, മാനുവൽ , റോസമ്മ, ബിൻ സി, അയ്യപ്പൻ, അയ്യ സ്വാമി, ജോസ് എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ 148 ചതു . മീ അളവിൽ പ്രവൃത്തി നടന്നതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. CIB ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. CIB AMT.1900/- ലൈബിലിറ്റിയായി കണക്കാക്കുന്നു.

6. IF/367728 : ജൈവ വേലി

എം. ബുക്ക് നമ്പർ: 620/18-19

ആരംഭിച്ച തീയതി:21/11/2018

അവസാനിച്ച തീയതി: : 05/12/2018

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ: 19625, 19626, 19627, 19628, 19629, 20832,20833,20834,20835, 19616, 19617, 19618, 19619, 19620

വിലയിരുത്തലുകൾ:

മാനുവൽ , കുര്യാക്കോസ് , ഓമന , സജിമോൻ, രമ്യ , ജോസ് എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ 615.42 ചതു. മീ. അളവിൽ പ്രവൃത്തി നടന്നതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.CIB കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.CIB AMT.1900/- ലൈബിലിറ്റിയായി കണക്കാക്കുന്നു.

7. RC/280855 റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്

എം. ബുക്ക് നമ്പർ: 459/18-19

അവസാനിച്ച തീയതി: 28/02/2019

ആരംഭിച്ച തീയതി: 6/03/2019

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ: 37165,37166,37189

വിലയിരുത്തലുകൾ:

എം. ബുക്ക് പ്രകാരം നിർദ്ധിഷ്ട സ്ഥലത്ത് 74 മീറ്റർ റോഡ് കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. CIB സ്ഥാപിച്ചിരുന്നു.

8. AV / 257649 : അംഗൻവാടി നിർമ്മാണം

എം. ബുക്ക് നമ്പർ: 461/18-19

ആരംഭിച്ച തീയതി: 29/01/2019

അവസാനിച്ച തീയതി: 4/2/2019

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ: 31812,31821,38081

വിലയിരുത്തലുകൾ:

നിർദ്ധിഷ്ട സ്ഥലത്ത് അംഗൻവാടി പണി പൂർത്തീകരിച്ച നിലയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു. CIB സ്ഥാപിച്ചിരുന്നു. വളരെ നല്ല പ്രവർത്തിയായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

9.IF/380196 : തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ

എം. ബുക്ക് നമ്പർ: 656/18-19

ആരംഭിച്ച തീയതി: 10/01/2019

അവസാനിച്ച തീയതി: 30/01/2019

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ: 28073,28074, 28075,30003, 30005, 30024,30025, 30026

വിലയിരുത്തലുകൾ:

സെലിൻ, ബെന്നി എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ 1185 ചതു .മീ. അളവിൽ പ്രവൃത്തി നടന്നതായും ഏലം കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നതായും കാണാൻ സാധിച്ചു. CIB സ്ഥാപിച്ചിരുന്നു.

10. .IF/374806 : തരിശു ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ

എം. ബുക്ക് നമ്പർ: 313/18-19

ആരംഭിച്ച തീയതി: 20/12/2018

അവസാനിച്ച തീയതി: 16/01/2019

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ:
28009,28010,28011,26288,26289,26290,26291,26295,26296,26297,26297,28002,28003,28004,28005.

വിലയിരുത്തലുകൾ:

മറിയാമ്മ എന്ന വ്യക്തിയുടെ പുരയിടത്തിൽ 2550 ചതു .മീ. അളവിൽ പ്രവൃത്തി നടന്നതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. CIB സ്ഥാപിച്ചിരുന്നു.

11. IF/382348 : തരിശു ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ

എം. ബുക്ക് നമ്പർ: 611/18-19

ആരംഭിച്ച തീയതി: 28/02/2019 ,അവസാനിച്ച തീയതി: 13/03/2019

മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ: 37337, 37338, 37339, 37340, 37341, 37342, 37343, 37344, 37345, 37346, 37347, 37348, 37349,37350, 37351,37352

വിലയിരുത്തലുകൾ:

ലൈലാമ്മ, തോമസ്, വിജയൻ, ബേബി എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ 3676 ചതു മീ. അളവിൽ പ്രവൃത്തി നടന്നതായും വാഴ, പയർ, ഏലം എന്നിവ കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നതായും കാണാൻ സാധിച്ചു . CIB സ്ഥാപിച്ചിരുന്നു.

12. LD/314520 : തരിശ് ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ

എം. ബുക്ക് നമ്പർ: 323/18-19

ആരംഭിച്ച തീയതി: 9/08/2018 ,അവസാനിച്ച തീയതി: 15/10/2018

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ: 12050, 12051, 12052, 12053, 9190,9191, 9192,9193, 9194, 12057, 12058, 12059,12060, 14 234, 14235,14236, 14 237, 12061,12062, 12063, 12064

വിലയിരുത്തലുകൾ:

സുധ എന്ന വ്യക്തിയുടെ പുരയിടത്തിൽ 4300 ചതു മീ. അളവിൽ പ്രവൃത്തി നടന്നതായും കൊടി ,കപ്പ, വാഴ, എന്നിവ കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നതായും കാണാൻ സാധിച്ചു. CIB കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. CIB AMT.1900/- ലൈബിലിറ്റിയായി കണക്കാക്കുന്നു.

13.IF/371351-ഭൂവികസനം

എം. ബുക്ക് നമ്പർ: 623/18-19

ആരംഭിച്ച തീയതി: 22/11/2018 ,അവസാനിച്ച തീയതി: 19/12/2018

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ: 22320-22329, 23919-23926

വിലയിരുത്തലുകൾ:

മേരി, വർക്കി, ദേവസ്വ എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ 500 ചതു.മീ അളവിൽ പ്രവർത്തി നടന്നതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. ഏലം കൃഷി ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. CIB കാണാൻ സാധിച്ചു.

14. IF/359267-കല്ലുകയ്യാല

എം. ബുക്ക് നമ്പർ: 135/18-19

ആരംഭിച്ച തീയതി: 11/09/2018 ,അവസാനിച്ച തീയതി: 08/10/2018

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ: 12829-12836, 12842-12844, 11940-11943

വിലയിരുത്തലുകൾ:

എബ്രഹാം, സെബാസ്റ്റ്യൻ, കുട്ടപ്പൻ, ചാക്കോ, ജോസഫ്, തോമസ്, എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ 1450 മീ. കയ്യാല നിർമിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. CIB ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

15. IF/355706-ജൈവവേലി

എം. ബുക്ക് നമ്പർ: 328/18-19

ആരംഭിച്ച തീയതി: 06/09/2018 ,അവസാനിച്ച തീയതി: 03/10/2018

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ: 11107-11109, 11409-11414, 11114-11116

വിലയിരുത്തലുകൾ:

സിനി, സെലിൻ ഫാത്തിമ, ജോമിറ്റ്, ജോസഫ്, ജിഷ, മിനി, രാമചന്ദ്രൻ, അനു, രമണി, പൊന്നമ്മ എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ 658.20 ചതു.മീ അളവിൽ പ്രവർത്തി നടന്നതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. CIB ഉണ്ടായിരുന്നു.

16. IF/359317-തരിശ് ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ

എം. ബുക്ക് നമ്പർ: 154/18-19

ആരംഭിച്ച തീയതി: 27/09/2018

അവസാനിച്ച തീയതി: 24/10/2018

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ: 13194-13196, 13197-13199, 14150-14150-14152, 16357-16359

വിലയിരുത്തലുകൾ:

ലീല, മാരിസ്വാമി, തങ്കമ്മ, ജോസഫ്, DPEP സ്കൂൾ എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ 2295 ചതു. മീ അളവിൽ പ്രവർത്തി നടന്നതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. ഏലം, വാഴ, കപ്പ എന്നിവ കൃഷി ചെയ്യുന്നുണ്ട്. CIB ഉണ്ടായിരുന്നു.

നിർദേശങ്ങൾ

1. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കും വിധം ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ച് ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ പ്രവൃത്തികൾ മാത്രം നടപ്പിലാക്കുക.
2. മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡം പാലിച്ചു മാത്രം പ്രവൃത്തികൾ അനുവദിക്കുക.
3. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.
4. പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം.
5. മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന രേഖകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
6. രജിസ്റ്ററുകൾ കാലാനുസൃതമായി വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
7. മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ അപേക്ഷാ ഫോറം സൌജന്യമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കണം.
8. തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുകയും ആയതിനു കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകുകയും വേണ്ടതാണ് .
9. പദ്ധതിയുടെ ശരിയായ രീതിയിലുള്ള നടത്തിപ്പിന് വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി ഇടപെടലുകൾ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.
10. തൊഴിലുപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ആസ്തികൾ ദീർഘകാല നിലനിൽപ്പിന് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഓവർസീയർമാർ നൽകേണ്ടതും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തെണ്ടതുമാണ്.
11. മസ്റ്റർ റോളിൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന എം.ബുക്കിന്റെ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തെണ്ടതാണ്.
12. മസ്റ്റർ റോളിലും മറ്റു തൊഴിലുറപ്പ് അനുബന്ധ രേഖകളിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയ്യതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
13. തൊഴിലിടങ്ങളിൽ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ സംവിധാനങ്ങൾ തണൽ സൗകര്യം,സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ ഉറപ്പു വരുത്താൻ നിർവഹണ ഏജൻസി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
14. പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്.

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ

- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സമയകൃത്യത പാലിക്കുക.
- പ്രോജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ്, തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭകൾ,സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എന്നിവയിൽ പങ്കെടുക്കുക.
- ഏൽപ്പിക്കുന്ന ജോലികൾ കൃത്യതയോടെ പൂർത്തീകരിക്കുക.
- അവകാശമായ 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നേടുക
- ദിവസവും തൊഴിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പും പണി പൂർത്തിയായശേഷവും മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക,തുടങ്ങിയവ...

റോസ്ഗാർ ദിനം

തൊഴിൽ ആവശ്യകത കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അർഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി റോസ്ഗാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. റോസ്ഗാർ ദിനം ആചരിക്കുന്നതിനു മുൻപായി വിവര-വിദ്യാഭ്യാസ-വ്യാപന (ഐ.ഇ.സി) പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. റോസ്ഗാർ ദിനകലണ്ടർ സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ പ്രത്യേകമായി ബോധവത്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

നെടുങ്കണ്ടം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് സെല്ലിൽ ഒരു AE, രണ്ട് ഓവർസിയർ മാർ, 3 ഡേറ്റാ എൻട്രി, 3 BFT രാണ് ഉള്ളത്.ഇവർ റെക്കോർഡുകൾ എല്ലാം കൃത്യതയോടെയും സൂക്ഷ്മതയോടെയും കൂടിയാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഇവരുടെ പ്രവർത്തനം അഭിനന്ദനം അർഹിക്കുന്നതാണ്.

ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിൽ സഹായിച്ച പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറ്, സെക്രട്ടറി, വാർഡ് മെമ്പർമാർ, ഓഫീസ് സ്റ്റാഫുകൾ, മെയ്റ്റ് മാർ, തൊഴിലാളികൾ എന്നിവർക്ക് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് നന്ദി അറിയിക്കുന്നു.

04-03-2020 11 am നെടുങ്കണ്ടം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു വാർഡ് 2 മഞ്ഞപ്പെട്ടി കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ വച്ച് ശ്രീമതി മോളി ജോസഫ് ചിരട്ടവയലിൽ എന്ന തൊഴിലാളിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ നടന്ന സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് കരട് റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള ചർച്ചയുടെ

അടിസ്ഥാനത്തില് ഗ്രാമസഭ (115 തൊഴിലാളി) എടുത്ത തീരുമാനങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും;

- ഭൂപ്രകൃതിയനുസരിച്ച് കാർഷികമേഖലയിൽ ചെയ്യാൻ പറ്റിയ പ്രവർത്തികൾ കൂടി തൊഴിലുറപ്പിൽ നിർബന്ധമായും ഉൾപ്പെടുത്തണം
- വേതനം വർധിപ്പിക്കുക
- കൂലി കുറവ് ലഭിക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പു പ്രേവർത്തിക്കു ജോലി സമയം കുറക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുക
- 100 ദിവസം തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനായി കാർഷിക മേഖലയിലെ അനുവദനീയമായ പ്രവർത്തികളിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത മറ്റു പ്രവർത്തികൾ കൂടി ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് കാലതാമസം വരാതെ കൂലി ലഭിക്കാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
- തൊഴില് കാർഡ് തികച്ചും സൗജന്യമായി അപേക്ഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
- തൊഴില് അപേക്ഷകള് പഞ്ചായത്തില് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസില് സ്വീകരിച്ച് കൈപ്പറ്റു രസീറ്റ് നല്കുക.
- തൊഴിൽ ആവശ്യപെടാനുള്ള അപേക്ഷ (Demandform) തൊഴിലാളികൾക്ക് സൗജന്യമായി നൽകണം.
- തൊഴിൽ കൃത്യസമയത്തു ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ല വേതനം വിതരണം ചെയ്യുക
- പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് കൃത്യസമയത്തു സംഘടിപ്പിക്കുക
- പ്രവൃത്തികള് കണ്ടെത്തുന്നതില് തൊഴിലാളികള്, വാർഡ് മെമ്പര് നാട്ടുകാര് ഉള്പ്പടെ ഉള്ളവരുടെ നല്ല ഇടപെടലുകള് ഉണ്ടാക്കുക.
- ജോലി സ്ഥലങ്ങളില് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങള് നിർവഹണ ഏജന്സി തൊഴിലാളികള്ക്ക് തികച്ചും സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കുക.
- വിജിലന്സ് ഏന്ഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി അംഗങ്ങള് പദ്ധതികള് വിലയിരുത്തുകയും ആവശ്യമായ നിര്ദ്ദേശങ്ങള് തൊഴിലാളികള്ക്കും പഞ്ചായത്തിനും നല്കുക.VMC കമ്മിറ്റി പുന സംഘടിപ്പിക്കുക

- വാര്ഷിക മാസ്റ്റര് സര്ക്കുലര് പ്രകാരമുള്ള രേഖകള് ഫയലില് സൂക്ഷിക്കുക.
- മസ്റ്റര് റോളുകളില് അബദ്ധത്തില് വന്നുപോകുന്ന തിരുത്തലുകള്ക്ക് മതിയായ കാരണങ്ങള് കാണിച്ചു അപേക്ഷ നല്കുകയും പ്രസ്തുത അപേക്ഷയുടെ കോപ്പി ഫയലില് സൂക്ഷിക്കുക.
- മസ്റ്റര് റോളില് രണ്ട് ഒപ്പുവീതം രേഖപ്പെടുത്തുക ഒപ്പിട്ട ശേഷം മാത്രം ജോലി ആരംഭിക്കുക..
- ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളില് ലഭ്യമാക്കുക.
- സിറ്റിസണ് ഇന്ഫര്മേഷന് ബോര്ഡ് ഓരോ പ്രവൃത്തിയും ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് തന്നെ സ്ഥാപിക്കുക.

അധ്യക്ഷ : ശ്രീമതി മോളി ജോസഫ് ചിരട്ടവയലിൽ

ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണ് : സ്റ്റെല്ല ജെയ്സൺ