മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

വാർഡ് -11 മുക്കുടിൽ

സേനാപതി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

നെടുംകണ്ടം ബ്ലോക്ക്

ഇടുക്കി ജില്ല .

ഗ്രാമസഭ തീയ്യതി: 07/03/2020

സമയം:2 PM

സ്ഥലം:S N D P ഓഫീസ് മുക്കുടിൽ

തയ്യാറാക്കിയത് ,

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരളയുടെ ഇടുക്കി ജില്ലാ ടീം

നെടുങ്കണ്ടം ബ്ലോക്ക് BRP സ്റ്റെല്ല ജോസ്

വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ

ആര്യ സുരേഷ് ,ആതിര എം നായർ ,ബിൻസി വി ചാക്കോ

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരളം

2 -)ം നില സി . ഡബ്ല്യൂ . സി ബിൽഡിങ് , എൽ .എം . എസ് കോംബൗണ്ട് , 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 പാർലമെന്റ് അംഗീകരിച്ച് പ്രസിഡന്റ് ഒപ്പുവച്ച് 2005 സെപ്തംബർ മാസം 5-ാം തീയതിദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിലവിൽ വന്നു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമപ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന എതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തെ അധിക തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനാണ് ''മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി'' ആവിഷ്കരിക്കപ്പെട്ടത്.

പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിലൂടെ ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും വിഭവാടിത്തറ ശക്തമാക്കുക, വരൾച്ച, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപ്പൊക്കം, വനനശീകരണം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷണം നൽകുന്നതിലൂടെ ഉത്പാദനം ഉത്പാദനക്ഷമത എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുക., സ്ത്രീ ശാസ്തീകരണം, ദുർബല വിഭാഗങ്ങളുടെ ഉന്നമനം , ഉത്പാദനപരമായ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ ലഘുകരണം 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 സത്ഭരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു.പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ , പണം ചെലവഴിച്ച്തുകൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ, ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും കാര്യമായ മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുട്ടുണ്ടോ എന്നും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗിലൂടെ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു**.

<u>സേനാപതി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്</u>

<u>അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ</u>

ജില്ല	:	ഇടുക്കി
ബ്ലോക്ക്	:	നെടുംകണ്ടം
താലൂക്ക്	:	ഉടുമ്പൻചോല
വാർഡുകൾ	:	13
വിസ്തൃതി	:	40.948 ച.കി.മീ

ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ ഹെറിറ്റേജ് പ്രദേശങ്ങളിൽ ഒന്നായ നെടുങ്കണ്ടം ബ്ലോക്കിലെ സേനാപതി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ രൂപീകരണം നടന്നിട്ട് 48 വർഷം പിന്നിടുകയാണ് .ഉടുമ്പൻചോല ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ 8,11,12 വാർഡുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി 1971 ലാണ് സേനാപതി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രൂപീകരിച്ചത്. പഞ്ചായത്തിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിലായി പൗരാണിക ആദിവാസി വിഭാഗങ്ങൾ പല കോളനികളിലായി ആധിപത്യം ഉറപ്പിച്ചിരുന്നു

അവരുടെ ആരാധനാലയങ്ങളുടെയും ക്ഷേത്രങ്ങളുടെയും ഭൗതിക അവശിഷ്ടങ്ങൾ ഇപ്പോഴും പഞ്ചായത്തിന്റെ പല ഭാഗങ്ങളിൽ കാണാനാകും .ഈ പഞ്ചായത്തിന്റെ മറ്റൊരു സവിശേഷത തമിഴ് വംശരുടെ സാന്നിധ്യമാണ് .

സേനാപതി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് മുഖ്യമായും കൃഷിയെ ആശ്രയിച്ചു നിൽക്കുന്ന ഒരു പഞ്ചായത്ത് ആണ് .സുഗന്ധവിളയായ ഏലം ആണ് പ്രധാന കാർഷികോത്പന്നം. ഏലത്തോട്ടത്തിൽ പണി ചെയ്യുന്നവരാണ് ഏറെ പേരും .മറ്റ് കാർഷിക വിളകളായ കാപ്പി ,കുരുമുളക് ,കൊക്കോ ,പച്ചക്കറികൾ എന്നിവയും ഈ പഞ്ചായത്തിൽ കൃഷി ചെയിതു വരുന്നു .ആരോഗ്യ രംഗത്ത് പഞ്ചായത്ത് നിവാസികളുടെ പ്രധാന ആശ്രയങ്ങൾ മാങ്ങാത്തൊട്ടി പി.എച് സി യും 4 ഉപകേന്ദ്രങ്ങളും ചെമ്മണ്ണാർ ആയുർവേദ ആശുപത്രിയും പുതുതായി സേനാപതിയിൽ ആരംഭിച്ച ഹോമിയോ ആശുപത്രിയുമാണ് . കുടുംബ ശ്രീകളുടെയും അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനവും മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയും പഞ്ചത്തിലെ വനിതകളുടെ സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവും ആയ ഉന്നമനത്തിന് കാര്യമായ സംഭാവന നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

സേനാപതി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ മഹാത്മാ ഗാന്ധി എൻ ആർ ഇ ജി എയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപെട്ട് 2019-20 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ 27901000/-രൂപയുടെ വരവും27901000 /-രൂപയും ചിലവഴിക്കാനും സാധിച്ചിട്ടുണ്ടന്ന് ശ്രദ്ധേയയമാണ്.

പഞ്ചായത്ത് ഭൂപടം

തൊഴിലുറപ്പ് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ 2019-20

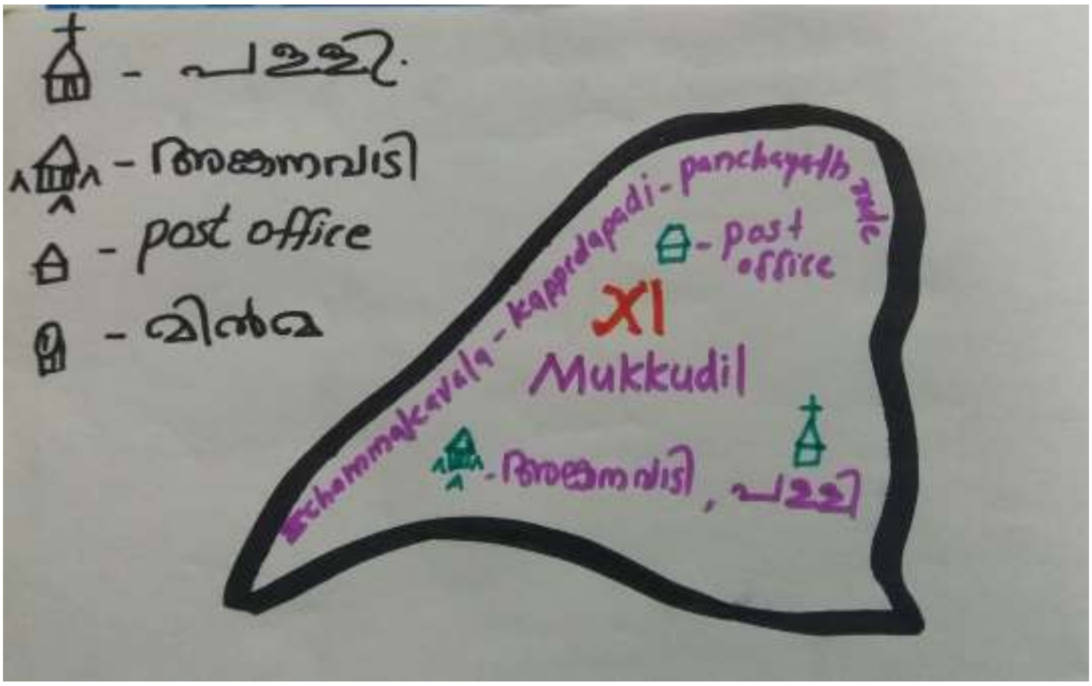
	സേനാപതി പഞ്ചായത്ത്	വാർഡ് -11 മുക്കുടിൽ
ആകെ തൊഴിൽ കാർഡുകൾ	2933	306
ആകെ തൊഴിലാളികൾ	6492	740
SC തൊഴിൽ കാർഡുകൾ	133	23(card) 58 (member)
ST തൊഴിലാളികൾ	80	7(card) 19 (member)

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

വാർഡ് -11 മുക്കുടിൽ

സേനാപതി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 11 ൽ നല്ല രീതിയിൽ പ്രവർത്തികൾ നടക്കുന്നതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു . വർക്ക് സൈറ്റ് കണക്കനുസരിച്ചു ഏകദേശം 5415 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുകയും അതിലുടെ 1316800 തുക കൂലിയായി ലഭിക്കുകയും ഉണ്ടായി. 17 ളം കുടുംബങ്ങൾക്ക് 100 ൽ കൂടുതൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. അഗൻവാടി,പള്ളി, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്, മിൽമ സൊസൈറ്റി എന്നിവയാണ് പൊതുസ്ഥാപനം ആയി ഉള്ളത് .

വാർഡ് ഭൂപടം.



അവകാശാധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

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 100 രൂപയോളം തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെലവ് വന്നിട്ടുണ്ടെന്നാണ് തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോൾ ലഭിച്ച വിവരം. തൊഴിൽ കാർഡ് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടതാണെന്നും . അതിനായി തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് ഒരു രൂപ പോലും ഈടാക്കേണ്ടത് ഇല്ല എന്നും തൊഴിലാളികളെ പറഞ്ഞു മനസിലാക്കി.

2.തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനുള്ള അവകാശം

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

ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുകള തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾക്കൊപ്പം കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കാറുള്ളതായി അറിയാൻ സാധിച്ചു. ഗ്രൂപ്പ് ആയി മാറ്റു വശം ഡിമാൻഡ് നൽകിയതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ തൊഴിലാളികൾ ആരും തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾഡിമാൻഡ് നൽകാറില്ല എന്ന് മനസിലാക്കാനായി.കൈപറ്റു രെസീതിന്റെ

ആവശ്യകതയെ കുറിച്ചും പ്രാധാന്യത്തെ കുറിച്ചും തൊഴിലാളികളെയും മേറ്റിനെയും പറഞ്ഞു മനസിലാക്കി.

3.തൊഴിൽ അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച്;

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

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികൾക്ക് വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ തീയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തി രേഖാമൂലം അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിന് ഫയലിൽ രേഖകളുണ്ട് . തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ചോദിച്ചു മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നാണ്. കാർഷിക മേഖലക്ക് ആവിശ്യമായ തൊഴിലുകൾ കൂടി നൽകണമെന്ന് അവർ ആവിശ്യം ഉന്നയിച്ചു

***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.

***തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ചോദിച്ചു മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നാണ്. പൂർത്തിയാക്കിയ പണികളുടെ ഒന്നും വേതനം നാളിതുവരെ ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നും മനസിലായി .* തൊഴിലില്ലായിമ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നിയമ നടപടികളെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല തൊഴിലില്ലായിമ വേതനത്തെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് നല്ല രീതിയിൽ അവബോധം ഉണ്ടാക്കി കൊടുക്കാൻ സാധിച്ചു .**

5.ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റ് സംബന്ധിച്ച്;

നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനും ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം ഉണ്ട്.

ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിനെ കുറിച്ച് വ്യക്തമായ ധാരണ ആർക്കും തന്നെ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. മേറ്റ് നൽകുന്ന നിർദേശ പ്രകാരം ആണ് തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്തിരുന്നത്. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജെക്ടിൽ

തൊഴിലാളികളുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള 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 തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.

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 തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ട അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങളായ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് മേറ്റ് നേരിട്ട് പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ സെന്ററിൽ നിന്നും വാങ്ങുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. പടുത, കയ്യുറകൾ, ബൂട്ട് എന്നിവ തൊഴിലാളികൾ തന്നെ സംഘടിപ്പിക്കുകയാണ്. അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എല്ലാം പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭിക്കേണ്ടവ ആണന്നു തൊഴിലാളികൾക്കെ അറിവ് നൽകി .എന്നാൽ പഞ്ചയത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കാത്തതു കൊണ്ടാണ് തൊഴിലാളികൾക്കെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ സ്വയം കണ്ടെത്തേണ്ടി വരുന്നത് .എന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു

8.വേതനം ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്;

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

പ്രസ്തുത ദിവസ പരിധിക്കുള്ളിൽ കൂലി ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഓഡിറ്റ്കാലയളവിൽ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്, നിർവഹണ ഏജൻസിയിൽ

നിന്നുള്ള വീഴ്ചയല്ലെങ്കിലും കൂലി വൈകിയതിനുള്ള നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുകയോ അതിനുവേണ്ടി തൊഴിലാളികൾ പരാതിപ്പെടുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. വേതനം വൈകുന്നത് മൂലം തുടർന്ന് പണി എടുക്കാനും മടിയുള്ളത് ആയി കണ്ടു. ഇത് വരെ ഉള്ള കൂലി കിട്ടിയില്ല ഇനിം പണിതൽ അതും കൂടെ കിട്ടാതെ വരുമോ എന്ന പേടിയാണ് തൊഴിലാളികൾക്കു ഉള്ളത് , തൊഴിലുറപ്പ് മാത്രം ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്നവർ ഒരു പാട് പേര് ഉണ്ടെന്നും കൂലി വൈകുന്നേതു ഒരു പാട് ബുദ്ധിമുട്ട് ആണെന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു **.വേതന വിതരണത്തിനുള്ള കാലതാമസത്തിനുള്ള നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശത്തെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഇതിനെ കുറിച്ച് വ്യക്തമായ ധാരണ തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകി**

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 മേഘലക്ക് ഊന്നൽ നൽകുന്ന തൊഴിൽ ലഭിക്കണമെന്നും,പ്രായമായ തൊഴിലാളികൾ ഉള്ളതിനാൽ തൊഴിലാളികൾ കഠിനാധ്വാനം കുറവുള്ള ജോലികൾ നൽകണമെന്നും തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. കൃത്യമായി വേതനം ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പൊതുവായി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു

10.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലുറപ്പ് 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.

ഫയൽപരിശോധനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിലയിരുത്തലുകൾ.
ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ ഡീറ്റെയിൽസ്

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	അവിദ്ഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ വേതനം	വിദ്ഗ്ദ്ധ/ സാധന ഘടക ചിലവുകൾ	ആകെ ചിലവ്
1	WC/355485	മഴക്കുഴി നിർമാണം	142300	352	43686	0	43686
2	LD/347540	തരിശുഭൂമി	135900	379	104604	0	104604
3	LD/348166	കല്ല് കയ്യാല നിർമാണം	92600	249	39456	0	39456
4	WC/356237	തോട് പുനരുദ്ധാരണം	102501	202	55752	3000	58752
5	LD/348175	ഭൂവികസനം	185300	528	145728	2850	148578
6	LD/347547	തരിശുഭൂമി	130080	296	81972	2850	84822
7	WC/355407	തോട് പുനരുദ്ധാരണം	129000	437	120612	3000	123612
8	WC/355490	മഴക്കുഴി നിർമാണം	135600	349	47904	2850	50754
9	WC/355480	മഴക്കുഴി നിർമാണം	175400	267	45762	0	45762
10	LD/348168	തരിശുഭൂമി	129000	328	90528	2850	93378
11	WC/355483	മഴക്കുഴി നിർമാണം	130080	360	55800	0	55800
12	IF/424808	കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ്	12200	5	2688	4302	6990
13	IF/374345	ലൈഫ്	24390	90	24390	0	24390
14	LD/352244	ഭൂവികസനം	152200	265	73140	3000	76140
15	IF/374363	ലൈഫ്	24390	88	23848	0	23848
16	IF/374305	ലൈഫ്	24390		16802	0	16802

				62			
17	IF/415570	ലൈഫ്	24390	62	16802	0	16802
18	LD/353592	ഭൂവികസനം	198600	646	178296	0	178296
19	IF/424808	കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ്	12200	5	2688	4302	6990
20	IF/374353	ലൈഫ്	24390	90	24390	0	24390
21	IF/428586	കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ്	12200	5	2688	3126	5814
22	RC/289456	റോഡ് കോൺക്രീറ്	301001	Skilled-3 Unskill-117 Semi skilled-22 TOTAL-51872	3300 32292 16280 51872	4850-cib 198889.70	255611.70
23	RC/289495	റോഡ് കോൺക്രീറ്	499000	Skilled-7 Unskill-186 Semi skilled-5 TOTAL-198	5180 51336 5500 62016	4850 cib 333111.56	399977.56
24	IF/428379	കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ്	48800	5	2688	3356	6044
25	IF/428379	കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ്	12200	5	2688	2357.4	5045.40
			2857212	**5415**	**1316800**	**579544.66**	**1896344.66**

MUSTER ROLL വെരിഫിക്കേഷൻ ഡീറ്റെയിൽസ് (Liability)

ക്രമനമ്പർ	വർക്ക് കോഡ്	മസ്റ്റ് റോൾ നമ്പർ	തീയതി (2019-2020)	പേര് (തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ)	ഹാജർ	ലഭിക്കേണ്ട തുക	ലഭിച്ച തുക	കുറവ്/ കൂടുതൽ ലഭിച്ച തുക
1	LD/347547 തരിശുഭൂമി	1749	28/05/19-03/06/2019	സെൽവം (KL/09-007-006-010/24361)	2	552	828	+276(കൂടുതൽ ലഭിച്ചു)

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളില് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട പ്രധാനപ്പെട്ട 22 രേഖകളെ കുറിച്ച് വാര്ഷിക മാസ്റ്റര് സര്ക്കുലറില് കൃത്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നല്കുന്നുണ്ട്.

1.കവർ പേജ്

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

കവർ പേജ് AMC പ്രകാരം ഉള്ളതായിരുന്നു ,പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക് നമ്പർ ,ജിയോ ടാഗിംഗ് ഓഫ് അസറ്റ് ഐഡി& GPS ലൊക്കേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല,കവർ പേജ് പൂർത്തീകരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ് .

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

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

പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു .പൂർണ്ണമായ രീതിയിൽ പേജ് നമ്പറോട് കൂടി കാണാൻ സാധിച്ചു. കഴിഞ്ഞഓഡിറ്റ പീരിഡിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാ യും പൂർണ്ണമായും പൂർത്തീകരിച്ച രീതിയിൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്കാണാൻ സാധിച്ചു.

3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി-

പരിശോധിച്ച 25 ഫയലുകളിലും ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി എല്ലാ ഫയലുകളിലും കാണേണ്ടതാണ്.ഏതു ഇല്ലാത്ത പക്ഷം ഈ പ്രവർത്തികൾ ലയബിലിറ്റി ആയി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

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. തൊഴിലാളികൾക്ക് മനസിലാകുന്ന രീതിയിൽ ജാനകിയ ഭാഷയിൽ ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.ഈ രേഖകളിൽ സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുന്ന എല്ലാ ഉദിയോഗസ്ഥരുടെയും ഒപ്പു ,സീൽ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് . എന്നാൽ ഒപ്പിനൊപ്പം തിയതി 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. സെക്യൂറിൽ 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

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

സംയോജിത പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനം ഈ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല . ആയതിനാൽ ഇത് ബാധകമല്ലാ.

8. തൊഴിൽ അപേക്ഷ-

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കൊണ്ട് വ്യക്തിഗതമായോ ഗ്രൂപ്പായോ അപേക്ഷ സമര്പ്പിക്കുന്നതിനു അന്നുൽ മാസ്റ്റര് 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

വാർഷിക ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദിഷ്ട ഫോർമാറ്റിലുള്ളതു ആയിരുന്നു അപേക്ഷ. അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചപ്പോ ലഭിക്കേണ്ട രസീത് ഒരു ഫയലിലും കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല .ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ വഴി ഡിമാൻഡ് നൽകിയതിന്റെ നമ്പർ ഡിമാൻഡ് പേപ്പറിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. **തൊഴിൽ സമർപ്പിച്ച തിയതി മാത്രമാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്, തൊഴിൽ ആവശ്യമായാ കാലയളവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. ഈ ഓഡിറ്റ് പീരിയഡിൽ വ്യക്തിഗതമായി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചത് കാണാൻ സാധിച്ചു. (കംപോസ്റ്റ് പിറ്റ് ,ലൈഫ്)**

.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.

തൊഴിൽ അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള വർക്ക് അലൊക്കേഷൻ രേഖ

എല്ലാ ഫയലിലും കാണാൻ സാധിച്ചു. പൂർണമായും പൂർത്തിയായ രീതിയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചതെങ്കിലും അധികാരിയുടെ പേര് ഒപ്പ് സീൽ തിയതി എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

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 വാങ്ങിക്കെണ്ടാതാണ്. തുടര്ന്ന് മസ്റ്റര് റോള് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നിര്വ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥര്ക്ക് 2 ദിവസത്തിനകം കൈമാറേണ്ടാതാണ്.പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് മാസ്റ്റര് റോള് സൂക്ഷിക്കാന് ചുമതലയുള്ളത് മേറ്റിനാണ്. മസ്റ്റര് റോള് പണത്തിനു തുല്ല്യമായ രേഖയാണ് ,അതുകൊണ്ടുതന്നെ അതില് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള വെട്ടിത്തിരുത്തലുകള് പാടില്ലാത്തതാണ്.

മാസ്രോൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ

M ROLLNO:1780,14106,7710,7711,7712,7713,1684,1689,5226,1755,1811,14235 എന്നി മാസ്റ്റർ റോളുകളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു,Amount due to attendance,Total cash payment,Total Attendance,Sharpaning charge എന്നി കോളങ്ങൾ ആണ് വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചത്. M ROLLNO 1817എന്ന മുസ്‌ട്രോളിൽ കൂലി 271 നിന്നും 10 രൂപ ആയി വെട്ടികുറച്ചതെയി കാണാൻ സാധിച്ചു. കൂടാതെ ഈ കൂലിക്ക് Sharpaning charge നൽകിയിട്ടില്ല. വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഒന്നും കൂടാതെ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഒരു രേഖ ആണ് മാസ്റ്റർ റോൾ ,അത് ശ്രെദ്ധിക്കേണ്ടതാണ് . ഒരു നേരം ഒപ്പു ഇടുന്ന രീതിയാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത് എന്നാൽ ദിവസവും രണ്ടു നേരം ഒപ്പു ഇടുന്ന രീതി പിന്തുടരേണ്ടതാണ്. എല്ലാ ഫയലുകളിലെ MUSTER ROLL കളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളുടെ ഒപ്പു സീൽ എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചു എന്നാൽ ഒപ്പിനോടൊപ്പം തീയതി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എം ബുക്ക് നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ എന്നിവ MUSTER ROLL കളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

11.മെഷർ മെന്റ് ബുക്ക്

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെയ്യുന്ന ഓരോ പ്രവൃത്തിയും ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് തന്നെ ആവശ്യമായി വരുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രാഥമിക അളവുകൾ സാങ്കേതിക വിദഗ്ദർ 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.

എം ബുക്ക് വളരെ കൃത്യമായ രീതിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആരുടെ കൃഷിയിടങ്ങളിൽ ആണ് പ്രവർത്തി നടന്നതെന്നും കൃത്യമായ അളവുകളും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .541/19-20,569/19-20,547/19-20,587/19-20 എന്ന എം ബുക്ക് നമ്പറുകളിൽ ഫൈനൽ ബില്ലുകൾ പൂർണ്ണമായ

രീതിയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല കാരണം ഈ സൈറ്റുകളിൽ CIB സ്ഥാപിക്കാത്തതിനാൽ ആണ് എം ബുക്ക് പൂർത്തിയാക്കാത്തത് എന്ന് അധികൃതർ അറിയിച്ചു. എം ബുക്കിൽ ഓവർസിയർ, A. E, സെക്രട്ടറി, എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് സീൽ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. ഒപ്പിനൊപ്പം തീയതി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല .അധികാരികൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

.12.മെറ്റീരിയൽവാങ്ങുന്നതിനുള്ള 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.

ഈ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ പരിശോധിച്ച 7 ഫയലുകൾ മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ഉള്ളതായിരുന്നു . വർക്കുകൾ നടന്നതിന്റെ രേഖകൾ ഫയലുകളിൽ 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.

പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികളുടെ 13 ഫയലുകളിൽ കരം അടച്ച രസീത് വഴിയുള്ള പ്രവർത്തികൾ നടന്നതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. ബാക്കി 12 ഫയലുകൾ വ്യക്തിഗതമായി അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്.

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 24 ഫയലുകളിലും മസ്റ്റ്രോൾ പ്രകാരമുള്ള വെജ് ലിസ്റ്റ്,കാണാൻ സാധിച്ചു. എം ബുക്കിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന തുകയും വെജ് ലിസ്റ്റിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന തുകയും 24 ഫയലുകളിലും ആനുപാതികം ആണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തി.LD/347547, എന്ന ഫയലിലെ MUSTER ROLL NO.1749,സെൽവം(KL/09-007-006-010/24361) എന്ന തൊഴിലാളിക്ക് ഒരു ദിവസത്തെ അധിക വേതനം നൽകിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചു(Wage list no.1609007006WL007952)

15.ഫണ്ട് ട്രാസ്സർ ഓർഡർ.

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

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവർത്തികളുടെ 25 ഫയലിൽ എല്ലാം തന്നെ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്സർ കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. വിതരണ ഏജൻസിക്ക് നൽകിയ തുകയുടെ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്സർ കോപ്പിയും ഫയലിൽ 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.

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ പ്രവർത്തി തുടങ്ങുമ്പോൾ,നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ പൂർത്തിയായ ഫോട്ടോ എന്നിങ്ങനെ 3 ഫോട്ടോകൾ **കാണേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ 13 ഫയലുകളിലും 2 ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ മാത്രമാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. ലൈഫ്, റോഡ് കോൺക്രീറ്റ് എന്നിവയിൽ 3,4 എന്നിങ്ങനെ ഫോട്ടോകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.**

17.പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

ഓരോ പ്രവൃത്തിയും ശരിയായ രീതിയിൽ പൂർത്തീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മുഴുവൻ ചെലവുകളും രേഖപ്പെടുത്തി പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന്

അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയുടെ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലിൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം കാണാൻ സാധിച്ചു **.പ്രവർത്തി തുടഗിയ തീയതി, അവസാനിച്ച തീയതി, എന്നിവ കൃത്യമായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളുടെ ഒപ്പ് സീൽ തീയതി എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .കൃത്യമായി അധികാരികൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടാതാണ്**

18.മെറ്റീരിയൽ ബില്ലുകൾ.

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

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ കംപോസ്റ്റ് പിറ്റ് ,റോഡ് കോൺക്രീറ്റ് എന്നി ഫയലുകളിൽ **മെറ്റീരിയൽ ബില്ലുകൾ.*കാണാൻ സാധിച്ചു***

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.

മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രസ്തുത രേഖ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു, ഇതിനോട് സമാനമായ ഫയൽ നീക്കം-ടാക്കിംഗ് ഫോറവും കാണാൻ സാധിച്ചു . എന്നാൽ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളുടെ സീൽ, ഒപ്പും തിയതിയും ,കാണാൻ സാധിച്ചില്ല

20.ജിയോ ടാഗ്ഗെട് ഫോട്ടോ.

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

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ 25 ഫയലുകളിൽ ജിയോ ടാഗ്ഗെട് ഫോട്ടോ കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചു.

21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി

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

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളില് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോര്ട്ട് കോപ്പി കാണാന് സാധിച്ചില്ല. യഥാർത്ഥ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടക്കുന്നത് ഇപ്പോൾ ആയതിനാൽ ഈ രേഖ ബാധകമല്ല

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 എല്ലാ ഫയലുകളിലും സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ സാധിച്ചു.സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഉള്ളടക്കം പൂർണമായിരുന്നു.പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗിൽ എൻജിനീയറുടെ ഒപ്പും സീൽ എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചു.വി എം സി റിപ്പോർട്ടിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അംഗങ്ങളുടെ ഒപ്പ് കാണാൻ സാധിച്ചു .എന്നാൽ സയിറ്റിൽ പോയ നിർദേശങ്ങൾ ഒന്നും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല . വി എം സി അംഗങ്ങൾ കൃത്യമായി സൈറ്റുകൾ സദർശിക്കുകയും വേണ്ട നിർദേശങ്ങൾ നൽകുകയും അത് സൈറ്റ് ഡയറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്

7 രജിസ്റ്ററുകൾ

തൊഴിലുറപ്പ് അനുബന്ധ വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ഏഴ് രജിസ്റ്ററുകൾ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഉണ്ടാവണമെന്നു നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.

29/02/2020 പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയപ്പോൾ പഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ, **തൊഴിൽ അപേക്ഷാ രജിസ്റ്റർ , പ്രവൃത്തി രജിസ്റ്റർ** ***,മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ, വർക്ക് രജിസ്റ്റർ,*** **ആസ്തി രജിസ്റ്റർ, ഗ്രാമസഭ 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

1. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ .

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

ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ വാർഡ് 11

സേനാപതി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് 11-ം വാർഡ് 2019-20 വർഷത്തിലെ ഒന്നാം അർദ്ധ വാർഷിക ഗ്രമസഭ മുക്കുടിൽ SNDP കെട്ടിടത്തിൽ വെച്ച് 21/11/2018 ൽ മെമ്പർ ഡെയ്സി സൈമൺ അവറുകളുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന് 155 ആളുകൾ ഈ ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്തു 19-20-സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലേക്കായിട്ടുള്ള പദ്ധതി ആസൂത്രണ ത്തിൻറെ ഗ്രാമസഭാ മിനിറ്റ്സ് കാണാൻ സാധിച്ചു.

3. തൊഴിൽ അപേക്ഷാ രജിസ്റ്റർ

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

2019-20 ലെ ഓഡിറ്റ് പീരിയഡിലെ അവസാനമായി രേഖപ്പെടുത്തി ഇരിക്കുന്നത് 23/8/18 തീയതിലെ വർക്ക് കോഡ് :- LD/243246 ജോബ് കാർഡ് നമ്പർ : 031/823, ജോൺ ജോസഫ്, മുസ്റ്റോൾ നമ്പർ - 11283-11288 എന്നാ ഡിമാൻഡ് ഡീറ്റെയിൽസ് ആണ് കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞത്.

4.പ്രവൃത്തി രജിസ്റ്റർ .

തൊഴിലുറപ്പിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുതെണ്ടാതാണ്.

പ്രവൃത്തി രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 2018-19 ഓഡിറ്റ് പീരിയഡിലെ വർക്കുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ കാണാനായി. ആകെ 441 വർക്കുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു

5.ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

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

488 asset id കൾ ഈ ഓഡിറ്റ് പീരിയഡിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു. അവസാനം രേഖപ്പെടുത്തിയ വർക്ക് LD/337177, 27/03/19, മൺ കയ്യാല നിർമ്മാണം അരിവിളച്ചാൽ വള്ളത്തിൽവള്ളത്തിൽ വള്ളോത്തിൽ ഭാഗം, 455(persondays), 125580(unskilled labour,)

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.

2018-19 ഓഡിറ്റ് പീരിയഡിൽ പരാതികൾ ഒന്നും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. .പരാതി രെജിസ്റ്ററിൽ അവസാനമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നത് 26/04/2017 ൽ ചാണ്ടി തോമസ് അലാനിക്കൽ എന്ന വ്യക്തിയുടെ പരാതി ആണ്.

7.മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ .

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

ഓഡിറ്റ് ചെയിത കാലയളവിൽ മെറ്റീരിയൽസ് ഉപയോഗിച്ചുള്ള വർക്ക് ഉണ്ടായിരുന്നു.02/02/2019 വരെയുള്ള സി ഐ ബി വാങ്ങിയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ആണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.

<u>Field verification details</u>

ചികിത്സ 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.

വാർഡ് 11 ലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ വച്ചുണ്ടായ അപകടങ്ങള്ക്ക് ചികില്സ തേടേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടായിട്ടില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് . പണി സ്ഥലത്തു വെച്ച് എതെകിലും തരത്തിൽ അപകടങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക് ഉണ്ടായാൽ അതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പറെയും പഞ്ചായത്തു അധികാരികളെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണെന്നും കൂടാതെ സയിറ്റിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടാതാണെന്നും ചികിൽസ സമയത്തു ലഭിച്ച ബില്ലുകൾ കൈ വശം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണെന്നു മെറ്റിനും തൊഴിലാളികൾക്കും നിർദേശം നൽകി

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 നിര്വഹണ 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.

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുമുള്ള അധികൃതരുടെ സാന്നിത്യം ഉണ്ടാവാറില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്. മേറ്റിന്റെ നിർദേശപ്രകാരം ഉള്ള പ്രവർത്തികൾ ആണ് ചെയ്യുന്നത് എന്ന് ഫീൽഡ് പരിശോധനക്ക് പോയപ്പോ ടീം അംഗങ്ങളെ തൊഴിലാളികൾ അറിയിച്ചു.

വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി

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 സന്ദർശിക്കുന്നതിലും വിലയിരുത്തുന്നതിനും വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റിയിലെ അംഗങ്ങളുടെ ഇടപെടൽ ഉണ്ടാവാറില്ല എന്നാണു തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വിവരം. സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഒപ്പിട്ടു നൽകുന്നതിന് തൊഴിലാളികൾ കമ്മറ്റി അംഗങ്ങളുടെ കൈവശം സൈറ്റ് ഡയറിയി എത്തിക്കാറാണ്പതിവ്. വർക് നടക്കുമ്പോൾ വി എം സി അംഗങ്ങൾ സൈറ്റിൽ പോകുകയും വേണ്ട നിർദേശങ്ങൾ നൽകുകയും അത് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയേണ്ടതാണ്

സന്ദർശക കുറിപ്പ്

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

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃതികളുടെ സന്ദർശക കുറിപ്പിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തി.

.റോസ്ഗാർ ദിവസ് .

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

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

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

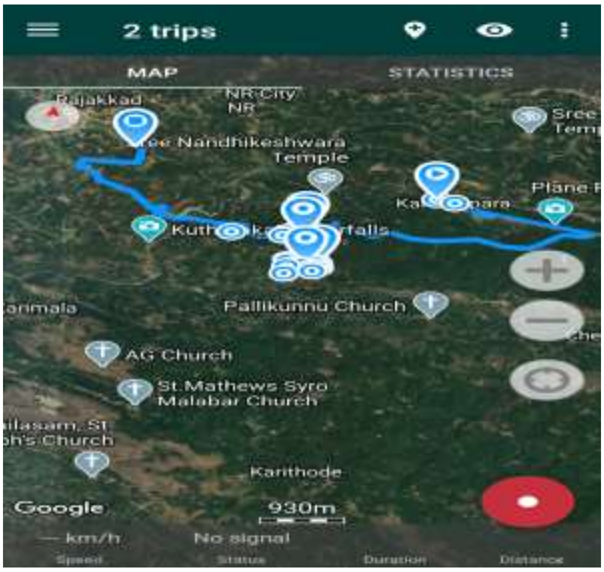
തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി തൊഴിലുറപ്പില് ഏറ്റെടുത്തു ചെയ്യുന്ന പൊതു പ്രവൃത്തികള് ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള പദ്ധതി വിവരങ്ങക് അടങ്ങിയ ബോര്ഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളില് പൊതുജനങ്ങള്ക്ക് കാണാ വുന്ന രീതിയില് നിര്ബന്ധമായും സ്ഥാപിക്കണം

സന്ദർശിച്ച പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ എല്ലായിടത്തും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ക്രമങ്ങൾ നടക്കുകയാണെന്ന്

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും അറിയിച്ചു. കംപോസ്റ്റ് ലൈഫ് എന്നിവക്ക് മാത്രമാണ്CIB കാണാൻ സാധിക്കാത്തതു.

<u>WORK SITE</u>

ഗൂഗിൾ ജിയോ ട്രാക്കറിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയവിവരങ്ങൾ -വാർഡ് -11



1. Work code/Name-LD/347540, തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ കുത്തുങ്കൽ കപ്പേടപടി

M.BOOK NO-587/19-20 .START DATE-28/05/2019 END DATE-10/06/2019

.MUSTER ROLL NO-1803-1806, 1807-1810

വിലയിരുത്തൽ,

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 379 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. മേറ്റ് മോളി ബേബിയുടെ സഹായത്തോടെ പ്രവർത്തി നടന്ന സ്ഥലത്ത് എത്തിച്ചേരുകയും.എം ബുക്കിൽ പറഞ്ഞ അളവിൽ പ്രവർത്തി അളന്ന് തിട്ടപ്പെടുത്തുവാൻ സാധിച്ചു വേനലും വരൾച്ചയും, വെള്ളത്തിന്റെ കുറവ് മൂലവും കുറച്ച് സ്ഥലം കൃഷി ചെയ്യാത്ത രീതിയിൽ ആണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്. കൂടുതൽ സ്ഥലത്തും കപ്പ കൃഷി ചെയിതിരിക്കുന്നത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. വെള്ളത്തിന്റെ കുറവ് മൂലമാണ് പച്ചക്കറികൾ ഒന്നും കൃഷി ചെയ്യാൻ സാധിക്കാത്തത് എന്ന് മേറ്റ് പറഞ്ഞു. CIB ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു.വിവരങ്ങൾ പൂർണമായിരുന്നു

2.WORK CODE/NAME-WC/355480

മഴക്കുഴി നിർമാണം ഇച്ചമ്മകട ഭാഗം മുതൽ കാഞ്ഞിരകോണം ഭാഗം വരെ

.M BOOK NO-542/19-20 START DATE-28/05/19 END DATE-10/06/19

.MUSTER ROLL NO-1780-1784, 1785-1789

വിലയിരുത്തൽ,

വാർഡിലെ തൊഴിലകൾക്ക് 267 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. മേറ്റ് അനുമോളിന്റെ സഹായത്തോടെ വർക്ക് നടന്ന സ്ഥലത്ത് എത്തിച്ചേരുകയും എം ബുക്കിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം അജിമോൻ (32)വിനോദ് (10)ഭാരതി (5)ശശിധരൻ (5)ദേവിക (5)സിന്ധു (10)സദാശിവൻ (4)മോഹനൻ (15)രാജു (10)സുമതി (4)രമണി (10)സുകുമാരൻ (50)വിജു (15)രാമകൃഷ്ണൻ (56)വിജയൻ (10)അബീഷ് (13)സുനിൽ (10)എന്നിവരുടെ സ്ഥലത്ത് മഴക്കുഴി അളക്കാൻ എത്തുകയും ചെയ്തു.എന്നാൽ പലരുടെയും കൃഷിയിടങ്ങളിൽ പൂർണ്ണമായ അളവിൽ മഴക്കുഴി അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല. കുഴികളിൽ ഏലം, വാഴ, ജാതിക്ക എന്നിവ നട്ടിരിക്കുന്നതാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. രമണി മാന്താനത്ത് (10), അബീഷ് (13)വിജയൻ (10) മഴ കുഴികൾ പണിതിരുന്ന സ്ഥലത്ത് ആ ഭാഗം വീട് പണിക്കാവശ്യമായി നികത്തേണ്ടി വന്നു എന്ന് മേറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി. CIB കാണാൻ സാധിച്ചു.എം ബുക്കിലെ അളവുകൾ പ്രകാരം മഴക്കുഴികൾ കാണാത്തതിനാൽ(കുഴികളിൽ ഏലം നട്ടത്തിനൽ) മേറ്റ്മാരോട് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി മേടിച്ചു.

3.WORK CODE/NAME-WC/355490

മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം മുക്കുടിൽ

പഞ്ചായത്ത് കിണർ ഭാഗം മുതൽ അംബേകർ കോളനി വരെ

M BOOK NO-544/19-20 , START DATE-28/05/19 , END DATE-10/06/19

MUSTER ROLL NO-1676-1679, 1680-1683

വിലയിരുത്തൽ,

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 349 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു മേറ്റ് സോണിയ ബിനോയ്ടെ സഹായത്തോടെ ഫീൽഡിൽ എത്തിച്ചേരുകയും ചെയ്തു.സോണിയ (20) രാജമ്മ (18)തങ്കച്ചൻ (31)ഷാജി (24)വിജയൻ (28)തോമസ് (27)സജീവൻ (8)ഇന്ദിര (22)എന്നിവരുടെ കൃഷിയിടങ്ങളിൽ ഒന്നും തന്നെ പൂർണ്ണമായ അളവിൽ മഴക്കുഴികൾ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എല്ലാ കുഴികളിലും ഏലം നട്ടിരിക്കുന്നതാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.CIB കാണാൻ സാധിച്ചു.എം ബുക്കിലെ അളവുകൾ പ്രകാരം മഴക്കുഴികൾ കാണാത്തതിനാൽ (കുഴികളിൽ ഏലം നട്ടത്തിനൽ)മേറ്റ് മാരോട് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി മേടിച്ചു.

4.WORK CODE/NAME-IF/415570 ലൈഫ്, നിഷ പുന്നാബിളിൽ

M BOOK NO-1258/18-19

START DATE-28/05/19

MUSTER ROLL NO-1794, 6505, 9825

വിലയിരുത്തൽ,

നിഷ ഷിബു എന്ന വ്യക്തിക്ക് 62 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു ലൈഫ് പദ്ധതിയിൽ പണിത വീട് സന്ദർശിക്കുകയും വീട് പണിയുടെ അവസാന ഘട്ടത്തിൽ ആണന്നു മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു.

5.WORK CODE/NAME-IF/428379- കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് നിർമാണം ഗോപി ഇടകുടിയിൽ.

START DATE-17/09/19 END DATE-19/09/19 MUSTER ROLL NO-14106

വിലയിരുത്തൽ,

ഗോപി ഇടകുടിയിൽ എന്ന വ്യക്തിക്ക് 3 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് സന്ദർശനം നടത്തുകയും.നല്ല രീതിയിൽ തന്നെ കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് നിർമാണം പൂർത്തിയായി എന്ന് കാണാൻ സാധിച്ചു. വളരെ ഉപകാര പ്രദമാണ് എന്ന് അറിയിക്കുകയും ചെയ്തു.

6.WORK CODE/NAME-RC/289495 റോഡ് കോൺക്രീറ്റ് നിർമാണം.മുക്കുടിൽ പൊയ്ക്കൽ റോഡ്

M BOOK NO-1302/19-20

START DATE-15/07/198 .END DATE-20/07/19

.MUSTER ROLL NO-7693, 7706, 7710, 7711, 7712, 7713, 7714,

വിലയിരുത്തൽ,

എം ബുക്കിൽ പറഞ്ഞ അളവ് പ്രകാരം തന്നെ 185m റോഡ് കോൺക്രീറ്റ് നടന്നിട്ടുണ്ട്. CIB കാണാൻ സാധിച്ചു എന്നാൽ ബോർഡിൽ വേതന ഘടകം, വേതനേതര ഘടകം, അളവ് വേതന നിരക്ക് എന്നിവ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല ആയിരുന്നു

7.WORK CODE/NAME- IF/424808 കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് നിർമാണം രാജേഷ്,മണലുങ്കൽ

.M BOOK NO-585/19-20 START DATE-21/08/19 END DATE-23/08/19

.MUSTER ROLL NO-12615, 12650

വിലയിരുത്തൽ,

രാജേഷ് എന്ന വ്യക്തിക്ക് 2 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് സന്ദർശനം നടത്തുകയും ചെയ്തു.നല്ല രീതിയിൽ തന്നെ കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് നിർമാണം പൂർത്തിയായത് കാണാൻ സാധിച്ചു. വളരെ ഉപകാര പ്രദമാണെന്ന് അറിയിക്കുകയും ചെയ്തു.

8.WORK CODE/NAME- IF/428586 കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് നിർമാണം ചിന്നമ്മ രാജു, മഞ്ഞക്കുന്നേൽ

M BOOK NO-583/19-20 START DATE-17/09/19 END DATE-19/09/19

MUSTER ROLL NO-14096, 15772

ചിന്നമ്മ രാജു എന്ന വ്യക്തിക്ക് 3 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് സന്ദർശനം നടത്തുകയും ചെയ്തു.നല്ല രീതിയിൽ തന്നെ കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് നിർമാണം പൂർത്തിയായത് കാണാൻ സാധിച്ചു. വളരെ ഉപകാര പ്രദമാണെന്ന് അറിയിക്കുകയും ചെയ്തു. പോയത്.CIB ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

9.WORK CODE/NAME- IF/374305 ലൈഫ്, കെഎം ജോസഫ് കൊരട്ടിയിൽ

M BOOK NO-1046/19-20 START DATE-14/06/19 END DATE-29/06/19

MUSTER ROLL NO-3437, 14116

തൊഴിലാളിക്ക് 62 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. ഭവന സന്ദർശനം നടത്തുകയും നല്ല രീതിയിൽ തന്നെ വീട് പണി പൂർത്തിയായത് കാണാൻ കഴിയുകയും ചെയ്തു.

10.WORK CODE /NAME-LD/353592

ഭൂവികസനം കുത്തുങ്കൽ കപ്പടപടി പടി ഭാഗം മുതൽ അംബേദ്കർ കോളനി വരെ

1.M.BOOK NUMBER :557/19-20

2.START DATE:24/09/19

3.END DATE:7/10/19

4.MUSTROLL NUMBER :15523-15528, 15529-15534

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 646തൊഴിൽദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്ന കൃത്യമായ പ്രവർത്തി നടന്നതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. എന്നാൽ ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കാൻ രീതിയിലല്ല ഇപ്പോൾ കാണാൻ സാധിച്ചത്.

ജിനീഷ കുട്ടപ്പൻ, മറിയക്കുട്ടി ജോസഫ് എന്ന വ്യക്തികളുടെ യുടെ പറമ്പിൽ കുറച്ചു ഭാഗങ്ങളിൽ കപ്പ, വാഴ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു. വരൾച്ച മൂലവും പന്നി ശല്യം മൂലവും കൃഷികൾ ഒന്നും തന്നെ ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നില്ല എന്ന് മേറ്റ് അർച്ചന വാസു ന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ തൊഴിലാളി ജനീഷ കുട്ടപ്പൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി.CIB കാണാൻ സാധിച്ചു

11.WORK CODE/WORK NAM - RC/289456 റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്

1.M.BOOK NO:1286/19-20

2.START DATE:19/07/19

3.END DATE :25/07/19

4.MUSTROLL NO:8204-8206, 8210, 8207, 8208, 8209

വാർഡിനെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 117 unskilled വർക്കും, മൂന്ന് സ്കിൽഡ് വർക്കും, 22 സെമി സ്കിൽ വർക്കും ആകെ 142 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. എം ബുക്കിൽ പറഞ്ഞപ്രകാരം 85മീറ്റർ പൂർണമായും പൂർത്തീകരിച്ച കാണാൻ സാധിച്ചു.

12.WORK CODE/WORK NAME- IF/424808 കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് നിർമ്മാണം.അമ്മിണി മണലുങ്കൽ

1.M.BOOK NO:585/19-20

2.START DATE:24/08/19

3.END DATE :27/08/19

4.MUSTROLL NO:12625, 12646

എം ബുക്കിൽ പറഞ്ഞപ്രകാരം കൃത്യമായ രീതിയിൽ ആണ് പണി നടന്നിട്ടുള്ളത് കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു.

13.WORK CODE /NAME-WC/355485 മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം പുത്തൻ കപ്പെടപടി മുതൽ പെന്തക്കോസ്റ്റ് ചർച്ച് വരെ

1.M.BOOK NUMBER :541/18-19

2.START DATE:28/05/19

3.END DATE:10/06/19

4.MUSTROLL NUMBER :1811-1815, 1817-1821

വിലയിരുത്തൽ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 352 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്ന കൃത്യമായ അളവുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ജോയി പി എ(10) വിൻസെന്റ് ജോസഫ്(7) ബാബു പോൾ(0) മാമച്ചൻ(20(കുഞ്ഞൻ കുമാരൻ(2) ടോമി ചാക്കോ(2) ലീലാമ്മ സുകുമാരൻ(0) വിഡി ബ്രൈറ്റ്(15) എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്രകാരം 159 കുഴികൾ കാണേണ്ട സ്ഥാനത്ത് 56 കുഴികൾ ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. ബാക്കി കുഴികളിൽ എല്ലാം തന്നെയും ഏലം വെച്ചിരിക്കുകയാണ് എന്ന് റീന മാമച്ചൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഈ പ്രവർത്തിയുടെ must റോളിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കാൻ സാധിക്കാത്തതിനാൽ ആറ് ദിവസത്തെ പണിക്കൂലി പത്തു രൂപയായി വെട്ടിക്കുറച്ചിരുന്നു. പൂർണ്ണമായും പൂർത്തീകരിച്ച സിഐബി കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

14.WORK CODE /NAEME-LD/348175

ഭൂവികസനം മുകുടിയിൽ പഞ്ചായത്ത് കിണർ മുതൽ അംബേദ്കർ കോളനി ഭാഗം വരെ

1. M.BOOK NUMBER :560/18-19

2.START DATE:28/05/19

3.END DATE:10/06/19

4.MUSTROLL NUMBER :1684-1689, 1690-1695

വിലയിരുത്തൽ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 528 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്ന കൃത്യമായ പ്രവർത്തി നടന്നതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. എന്നാൽ ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കാൻ രീതിയിലല്ല ഇപ്പോൾ കാണാൻ സാധിച്ചത്.ജിനീഷ കുട്ടപ്പൻ എന്ന വ്യക്തി യുടെ പറമ്പിൽ കുറച്ചു ഭാഗങ്ങളിൽ ഏലം കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു. വരൾച്ച മൂലവും പന്നി ശല്യം മൂലവും കൃഷികൾ ഒന്നും തന്നെ ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നില്ല എന്ന് മേറ്റ് ജനീഷ കുട്ടപ്പൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി.CIB കാണാൻ സാധിച്ചു.

15.WORK CODE /NAME-LD/348168

തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ മുകുടിയിൽ പഞ്ചായത്ത് കിണർ മുതൽ അംബേദ്കർ കോളനി ഭാഗം വരെ

1.M.BOOK NUMBER :590/18-19

2.START DATE:28/05/19

3.END DATE:10/06/19

4.MUSTROLL NUMBER :1630-1633, 1634-1637

വിലയിരുത്തൽ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 328 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്ന കൃത്യമായ പ്രവർത്തി നടന്നതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു എന്നാൽ. ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കി യ രീതിയിലല്ല ഇപ്പോൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞത് എന്നാൽ പ്രവർത്തി നടന്നതായി തന്നെ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു. അമ്മിണി തറപ്പിള്ളി എന്ന വ്യക്തി യുടെ പറമ്പിൽ ആണ് പ്രവർത്തി നടന്നത്. വരൾച്ച മൂലവും പന്നി, മുയൽ എന്നീ മൃഗങ്ങളുടെ ശല്യം മൂലവും കൃഷികൾ ഒന്നും തന്നെ ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നില്ല എന്ന് മേറ്റ് ചന്ദ്രിക ഭായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി.CIB കാണാൻ സാധിച്ചു.

16.WORK CODE/WORK NAME- WC/356237 തോട് പുനരുദ്ധാരണം മാവറ സിറ്റി മുതൽ ഇല്ലിമൂട്ടിൽ ഭാഗം വരെ

1.M.BOOK NO:547/19-20

2.START DATE:5-7-19

3.END DATE :18-7-19

4.MUSTROLL NO:6552-6555,

6556-6559

വിലയിരുത്തൽ

എം ബുക്കിൽ പറഞ്ഞപ്രകാരം അളവുകൾ കൃത്യമായ രീതിയിൽ ആണ് പണി നടന്നിട്ടുള്ളത്.ഇവിടുത്തെ ജനങ്ങളുടെ പ്രധാന ജല സ്രോതസ് ആയതിനാൽ നല്ല രീതിയിൽ ആണ്പരിപാലിച്ചിരിക്കുന്നത് . CIB ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു,എന്നാൽ അളവ് രേഖ പെടുത്തിയിരുന്നിലാ

17.WORK CODE/WORK NAME- IF/374353 ലൈഫ്- ബിന്ദു രാജേഷ്

1.M.BOOK NO:1025/18-19

2.START DATE:15/01/19

3.END DATE :30/01/19

4.MUSTROLL NO:29637, 283, 598, 956

വിലയിരുത്തൽ

എം ബുക്കിൽ പറഞ്ഞപ്രകാരം കൃത്യമായ രീതിയിൽ ആണ് പണി നടന്നിട്ടുള്ളത് കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു.

18.WORK CODE/NAME- IF/374363 ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതിവിനുമോൾ വട്ടപ്പറമ്പിൽ

1.M BOOK NO-1023/19-20

2.START DATE-18/12/18

3.END DATE-15/05/19

4.MUSTER ROLL NO- 26301, 32576, 289, 583,

വിലയിരുത്തൽ,

വിനു മോൾഎന്ന തൊഴിലാളിക്ക് 88തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. ഭവന സന്ദർശനം നടത്തുകയും നല്ല രീതിയിൽ തന്നെ വീട് പണി പൂർത്തിയായത് കാണാൻ കഴിയുകയും ചെയ്തു. CIB കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

19.WORK CODE/NAME- IF/428379 കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് നിർമാണം രാമചന്ദ്രൻ

1.M BOOKNO/19-20

2.START DATE-20/09/19

3.END DATE-23/09/19l

4.MUSTER ROLL NO-14107, 14235

വിലയിരുത്തൽ,

രാമചന്ദ്രൻഎന്ന വ്യക്തിക്ക് 3 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് സന്ദർശനം നടത്തുകയും ചെയ്തു.നല്ല രീതിയിൽ തന്നെ കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് നിർമാണം പൂർത്തിയായത് കാണാൻ സാധിച്ചു. വളരെ ഉപകാര പ്രദമാണെന്ന് അറിയിക്കുകയും ചെയ്തു.

20.WORK CODE/NAME- IF/374356 ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി വർഗീസ് പിവി

1.M BOOK NO-1024/19-20

2.START DATE-15/1/19

3.END DATE-29/05/19

4.MUSTER ROLL NO- 29643, 252, 600, 955

വിലയിരുത്തൽ,

വർഗീസ് എന്ന തൊഴിലാളിക്ക് 90തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. ഭവന സന്ദർശനം നടത്തുകയും നല്ല രീതിയിൽ തന്നെ വീട് പണി പൂർത്തിയായത് കാണാൻ കഴിയുകയും ചെയ്തു.

21.WORK CODE/NAME- WC/355483 മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം മുക്കുടി യിൽ പഞ്ചായത്ത് കിണർ ഭാഗം

1.M BOOK NO-543/19-20

2.START DATE-28/05/19

3.END DATE-10/06/19

4.MUSTER ROLL NO- 1757-1760, 1761-1764

വിലയിരുത്തൽ,

സേനാപതി പഞ്ചായത്തിലെ പതിനൊന്നാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക്360 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. എം ബുക്കിൽ പറഞ്ഞപ്രകാരം മാധവി(14), മോഹനൻ (14)പി ആർ ചന്ദ്രൻ(13) ശാന്ത(12) കുഞ്ഞുമോൻ(14) മോനിഷ(11) ഗോപാലകൃഷ്ണൻ(15) സൈമൺ(12) തോമസ്(11)

മത്തായി(13) സുശീല(12) കനകരാജ്(24) സാബു(14) എന്നീ എന്നിവരുടെ സ്ഥലങ്ങളിൽനിന്ന് അളവുകൾ അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചു. Cib റോഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു. ഇതു പൂർണമായിരുന്നു.

22.WORK CODE/NAME- WC/355407 തോട് പുനരുദ്ധാരണം

1.M BOOK NO-545/19-20

2.START DATE-28/05/19

3.END DATE-3/06/19

4.MUSTER ROLL NO- 1588-1591, 1592-1595

സേനാപതിപഞ്ചായത്തിലെ പതിനൊന്നാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക്437 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. എം ബുക്കിൽ പറഞ്ഞ1635m അളവുകൾ അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചു. കടുത്ത വേനൽ ആയതുകൊണ്ട് വീട്ടിലെ വെള്ളം വറ്റി വരണ്ട് ഉണങ്ങിയ നിലയിലായിരുന്നു കാണാൻ സാധിച്ചത്. സിഐബി ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു ഇത് പൂർണമായിരുന്നു.

23.WORK CODE/NAME- LD/347547 തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കാൻ

1.M BOOK NO-588/19-20

2.START DATE-28/05/19

3.END DATE-10/06/19

4.MUSTER ROLL NO- 1749-1752, 1753-1756

വിലയിരുത്തൽ,

സേനാപതിപഞ്ചായത്തിലെ പതിനൊന്നാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 296 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. എം ബുക്കിൽ പറഞ്ഞ25*15, 25*15, 25*14.95, 25*95 അളവുകൾ അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചു. ഇവിടെ കപ്പ ചേന ഇലഇവിടെ കപ്പ ചേന വാഴ എന്നിവ കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് കാണാൻ സാധിച്ചു. സിഐ ബി ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു. ഇത് പൂർണമായിരുന്നു.

24.WORK CODE/NAME- LD/348166

കല്ലു കയ്യാലനിർമ്മാണം മാവറ സിറ്റി ഭാഗം മുതൽ ഇല്ലിമൂട്ടിൽ ഭാഗം വരെ

1.M BOOK NO-569/19-20

2 START DATE-25/06/19

3.END DATE-1/07/19

4.MUSTER ROLL NO-5225-5227 5228-5230,

സേനാപതിപഞ്ചായത്തിലെ പതിനൊന്നാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 249 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. എന്നാൽ141ദിനങ്ങൾ 276 രൂപവീതവും, 108 ദിനങ്ങൾ അഞ്ചു രൂപ നിരക്കിലും ആണ്എം ബുക്കിൽ തുക പാസായി പോയിട്ടുള്ളത്. കാരണം കല്ലു കയ്യാലയുടെ അളവ് കുറവായതിനാൽ ആറു പണി ഉള്ള മസ്റ്റോൾ ഇൽ 5 രൂപ വീതമാണ് ലഭിച്ചത്. എം ബുക്കിൽ പറഞ്ഞപ്രകാരം ജോൺസൺ എന്ന തൊഴിലാളിയുടെ സ്ഥലത്തുനിന്ന് 130 മീറ്റർ(L130, B0.60)അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചു. സിഐബി ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു. ഇത് പൂർണമായിരുന്നു.

25.WORK CODE/NAME- LD/352244 ഭൂവികസനം

1.M BOOK NO-588/19-20

2.START DATE-17/09/19

3.END DATE-23/09/19

4.MUSTER ROLL NO-14208-14212, 14213-14217

സേനാപതിപഞ്ചായത്തിലെ പതിനൊന്നാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 265 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിച്ചു. എം ബുക്കിൽ പറഞ്ഞപ്രകാരം വിജയം രാജമ്മ എന്ന തൊഴിലാളിയുടെപറമ്പിൽ നിന്നുംതൊഴിലാളിയുടെ എം ബുക്കിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള അളവുകൾ (28.85*25, 34.95*30) അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചു. ഇവിടെ പയർകൃഷി ചെയ്തിരുന്നു എന്നും ഇപ്പോൾ കടുത്ത വേനലിലും വെള്ളം ഇല്ലായ്മ കാരണം കൃഷി ഒന്നും ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നില്ല എന്നും തൊഴിലാളികൾ പറയുകയുണ്ടായി സി ഐബി ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു ഇത് പൂർണമായിരുന്നു

<u>അനുബന്ധം</u>.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി വനിതകളുടെ സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക ഉന്നമനത്തിന് കാര്യമായ സംഭാവനകൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട് സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വിദ്യാഭ്യാസത്തിനും ചികിത്സ കാര്യങ്ങൾക്കും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വഴി ലഭിക്കുന്ന തുക സഹായകരമാകുന്നുണ്ട് എന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു സാമ്പത്തികമായി വളരെ പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവർ ആണെങ്കിൽ കൂടി ദാരിദ്ര്യരേഖ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട വരാത്തത് മൂലം വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നേടിയെടുക്കുന്നതിന് പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ട വർക്ക് സാധിക്കാറില്ല എന്നാൽ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി നമുക്ക് കൂടുതൽ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുകയും തൊഴിൽദിനങ്ങൾ തൊഴിലുകൾ എന്നിവ ലഭിക്കുകയും ചെയ്തു സ്ത്രീകൾക്ക് വളരെയധികം പ്രയോജനകരമാണെന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു ഒട്ടേറെ വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ കാലാകാലങ്ങളായി മാറി വരുന്ന ഗവൺമെൻ റുകൾ ആവിഷ്കരിച്ചു എങ്കിലും ഈ പദ്ധതി ജനങ്ങൾക്ക് വളരെയധികം പ്രയോജനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഓഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീമിനെ മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു.

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...

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

- എസ് സി കുട്ടികളുടെ പഠന മുറി നിർമ്മാണത്തിന് വേ പണികൾ
- വേസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം, ജൈവവേലി നിർമ്മാണം, കംമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം, ചാണക കുഴി നിർമ്മാണം
- കാലിത്തൊഴുത്ത്, ആട്ടിൻകൂട്, പന്നിക്കുട്, എന്നിവ ചെറുകിട നാമ മാത്ര കർഷകർക്കും തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളുടെ വീടുകളിലും സാധ്യമാണ്.
- വൃക്ഷത്തൈനടീൽ – തരിശ് ഭൂമിയിലും റോഡ് സൈഡിലും (കെ എസ് ഇ ബി ലൈൻ ഒഴിവാക്കി)
- നഴ്സറി നിർമ്മാണം
- റോഡിന്റെ സൈഡിൽ ഓട നിർമ്മാണം, വീതിയില്ലാത്ത സ്ഥലത്ത് ഐറിഷ് ഓട നിർമ്മിക്കാം(മുൻഗണന അടിസ്ഥാനത്തിൽ)
- മഴവെള്ള സംഭരണി നിർമ്മാണം
- മീൻകൃഷി നടത്തുവാനുള്ള കുളം നിർമ്മാണം

സേനാപതി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് സെല്ലിൽ 1- AE, 1- ഓവർസിയർ, 3- ഡേറ്റാ എൻട്രി, 2- BFT എന്നിവരാണ് 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.

07-03-2020ന് 2.00 pm സേനാപതി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തവാർഡ് -11 മുക്കുടിൽ, SNDPഓഫീസ്സ്മുക്കുടിൽ വച്ച് ശ്രീ ബിജുതോമസ് എന്ന തൊഴിലാളിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ നടന്ന സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് കരട് റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള ചർച്ചയുടെ അടിസ്ഥാനത്തില് ഗ്രാമസഭ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും;

- ഭൂപ്രകൃതിയനുസരിച്ച് കാർഷികമേഖലയിൽ ചെയ്യാൻ പറ്റിയ പ്രവർത്തികൾ കൂടി തൊഴിലുറപ്പിൽ നിർബന്ധമായും ഉൾപ്പെടുത്തണം
- വേതനം വർധിപ്പിക്കുക
- തൊഴിലുറപ്പു പ്രവർത്തികൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള കാലയളവ് വരെ നിലനിർത്താൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക...
- 100 ദിവസം തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനായി കാർഷിക മേഖലയിലെ അനുവദനീയമായ പ്രവർത്തികളിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത മറ്റു പ്രവർത്തികൾ കൂടി ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് കാലതാമസം വരാതെ കൂലി ലഭിക്കാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
- തൊഴില് കാര്ഡ് തികച്ചും സൗജന്യമായി അപേക്ഷകര്ക്ക് 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, വാര്ഡ് മെമ്പര് നാട്ടുകാര് ഉള്പ്പടെ ഉള്ളവരുടെ നല്ല ഇടപെടലുകള് ഉണ്ടാക്കുക.
  - ജോലി സ്ഥലങ്ങളില് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങള് നിർവഹണ ഏജൻസി 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.

അധ്യക്ഷൻ : ശ്രീ ബിജു തോമസ്

ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണ് : സ്റ്റെല്ല ജെയ്സൺ