മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ഇടുക്കി ജില്ല

തൊടുപുഴ ബ്ലോക്ക്

കരിങ്കുന്നം പഞ്ചായത്ത്

വാർഡ്10 -പറത്താനം

തയ്യാറാക്കിയത് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരളയുടെ ഇടുക്കി ജില്ലാ ടീം അംഗങ്ങൾ.

നീതു വാസു ,ലിയാമോൾ മാത്യു, റോണി പീറ്റർ

ക്രമ നമ്പർ	**ഉള്ളടക്കം**	പേജ് നമ്പർ
1	കവർ പേജ്	1
2	**ഉള്ളടക്കം**	2
3	ആമുഖം	3
4	രീതിശാസ്ത്രം	5
5	പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ	8
6	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം	9
8	അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങള്	10
9	രജിസ്റ്റർ പരിശോധന	13
10	ഓഡിറ്റ് നു വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്	15
11	പ്രവർത്തികളുടെ പരിശോധന വിവരണം	25
12	നിർദേശങ്ങള്	28
13	അനുബന്ധം	31
14	ഗ്രാമസഭ നിർദേശങ്ങള്	34

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചു നിലനിർത്തുന്നതിനായി ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് അംഗീകരിച്ച പ്രസിഡന്റ് ഒപ്പുവെച്ച 2005 സെപ്റ്റംബർ മാസം അഞ്ചാം തീയതി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിലവിൽ വന്നു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമ പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തെ അധിക തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതാണ് "മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി" ആവിഷ്കരിക്കപ്പെട്ടത് പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിലൂടെ ഓരോ പ്രദേശത്തെയുംവിഭവ അടിത്തറ ശക്തമാക്കുക വരൾച്ച ,മണ്ണൊലിപ്പ് ,വെള്ളപ്പൊക്കം, വനനശീകരണം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷണം നൽകുന്നതിലൂടെ ഉൽപാദനം,ഉൽപ്പാദനക്ഷമത എന്നിവ വർധിപ്പിക്കുക ,സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം, ദുർബല വിഭാഗങ്ങളുടെ ഉന്നമനപരമായ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം എന്നിവ ഈ പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യമാണ്. നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശ അധിഷ്ഠിത പദ്ധതിയാണെന്നതും , തുല്യ ജോലിക്ക് തുല്യവേതനം, പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ള പങ്ക് എന്നിവ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ സവിശേഷതയാണ് . ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കും എന്ന 17(2) വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്ന പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റി ചെലവഴിക്കുന്നത് പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണിത്. തൊഴിലുറപ്പ്

നിയമപ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ടു പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർധിപ്പിക്കുന്നതിന് സത്ഭരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും ഈ പണം ചെലവഴിച്ചത് കൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും അതിലൂടെ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായ മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയ്ക്ക് കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശ അധിഷ്ഠിത 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.
- കരാറുകാരും ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല.
- പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്.
- ബാങ്ക് ,പോസ്റ്റോഫീസ് വഴി മാത്രം വേദന വിതരണം സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന.
- കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം.
- ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ് ഓഡിറ്റ്ലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർധിപ്പിക്കുന്നതിന് സത്ഭരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു. സംസ്ഥാന സർക്കാർ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ട രീതി സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയുടെ വിജയം ജനപങ്കാളിത്തമാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയുടെ തീയതി , വേദി എന്നിവ നിശ്ചയിച്ച 5 ദിവസം മുമ്പ് ജനങ്ങൾക്ക് വിവരം നൽകിയിരിക്കണം. പദ്ധതി ആസൂത്രണം നിർവ്വഹണ മോണിറ്ററിംഗ് തുടങ്ങി എല്ലാ വ്യക്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണം. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സുഗമവും സുതാര്യവുമായ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് കേരളത്തിൽ സ്വതന്ത്ര ചുമതലയുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് 31/ 1/ 2017 നിലവിൽ വന്നു.

രീതിശാസ്ത്രം

- ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ ഓഫീസ് സന്ദർശന പരിപാടികൾ.

- ജെപിസി , ബി ഡി ഒ , പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുമായുള്ള അഭിമുഖം കൂടാതെ മറ്റു തൊഴിലാളികൾ കർഷകർ തൊഴിലിന് പോകാത്ത കാർഡുടമകൾഎന്നിവരുമായുള്ള സംവാദം.

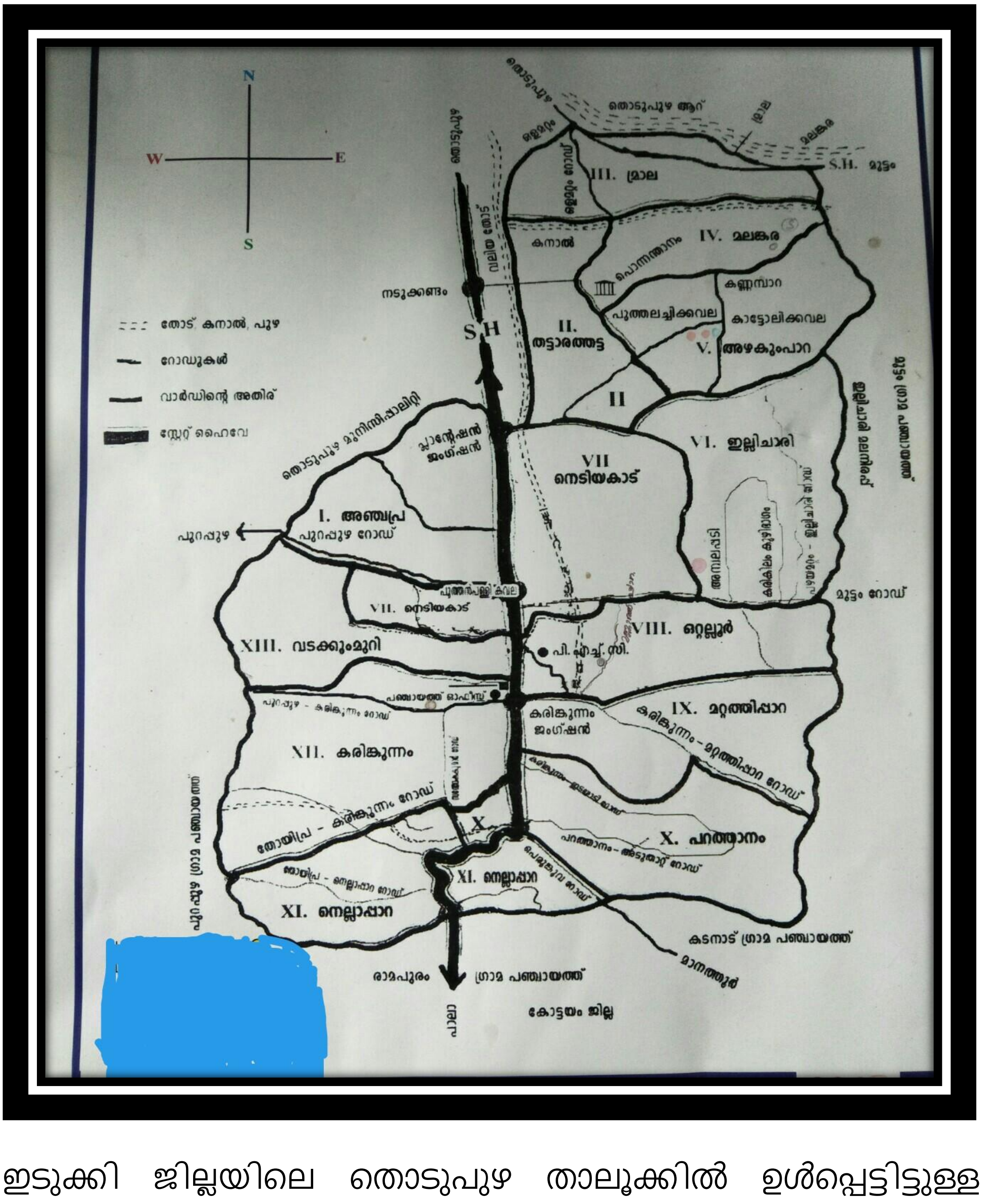
- പൊതു പ്രവൃത്തികളുടെയും, വ്യക്തിഗത പ്രവൃത്തികളുടെയും ഫയൽ പരിശോധനകളുടെ ഉള്ളടക്കം സുതാര്യത ഭരണസമിതിയുടേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കാര്യപ്രാപ്തി എന്നിവ പരിശോധിക്കുന്നു.

- പൂർത്തീകരിച്ചതും നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതുമായ പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നു.

- എം ഐ എസ് രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിച്ച് ഫയലും ഫീൽഡിലും തമ്മിൽ ക്രോസ് ചെക്ക് ചെയ്ത് വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിക്കുന്നു.

- കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നു

കരിങ്കുന്നം ഗ്രാമപഞ്ചാ യത്ത്



ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ തൊടുപുഴ താലൂക്കിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കരിങ്കുന്നം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ വിസ്തൃതി 22.67 ച .കി . മീറ്റർ ആണ് . 13 വാർഡുകളായി വിഭജിച്ച ഭൂപ്രദേശമാണ് പഞ്ചായത്ത് .2011 ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം ജനസംഖ്യ 13645 ഉം പട്ടികജാതി

കുടുംബാംഗങ്ങൾ 245 ഉം പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബാംഗങ്ങൾ 38 ഉം ആണ് .പഞ്ചായത്തിന്റെ പകുതിയിലധികം വാർഡുകളും മലയോര പ്രദേശങ്ങളുമാണ്.റബ്ബർ,കുരുമുളക്,തെങ്ങ്,കമുക്,മരച്ചീനി,ഇഞ്ചി,നെല്ല് എന്നിവയാണ് പ്രധാന കൃഷികള് .മലയോര മേഖലകൂടി ഉൾപെടുന്ന കരിങ്കുന്നം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പലഭാഗങ്ങളിലും കുടിവെള്ളക്ഷാമം നേരിടുന്നുണ്ട് .

.

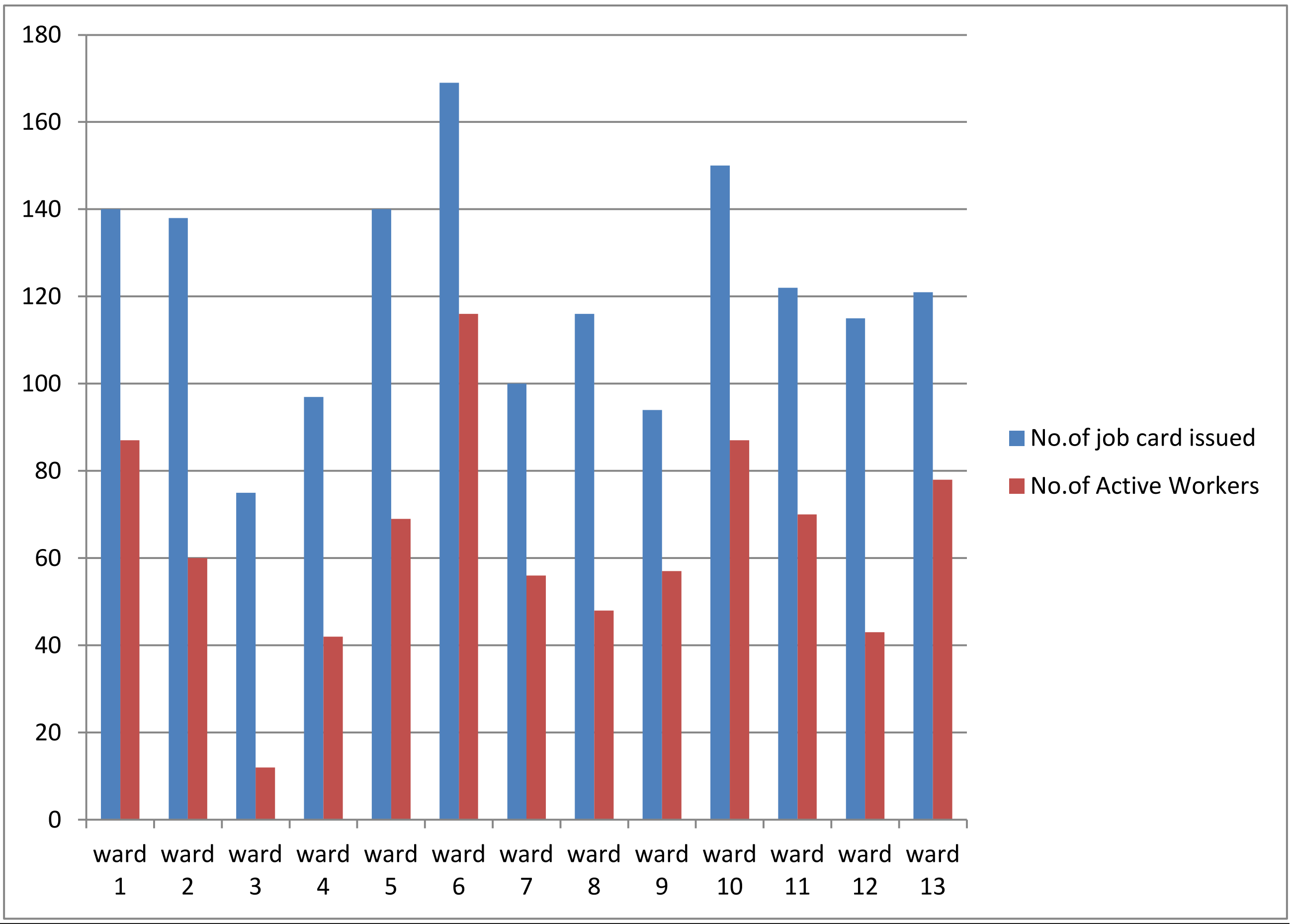
.കരിങ്കുന്നം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൊതു വിവരങ്ങള്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പഞ്ചായത്ത് ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലജ്	**കരിങ്കുന്നം** വില്ലേജ്
വിസ്തീർണ്ണം	22.67 ച .കീ .മി
ജനസംഖ്യ	13573
പുരുഷന്മാർ	6916
സ്ത്രീകൾ	6657
പട്ടികജാതി കുടുബങ്ങൾ	822
പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുബങ്ങൾ	112
ആകെ വാർഡ്	13
തൊഴിലുറപ്പ് പതധിയിൽ രജിസ്റ്റ ര് ചെയ്ത കുടുബങ്ങള്	1591
പട്ടികജാതി	235
പട്ടികവർഗം	26
പൊതു വിഭാഗം	1330

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം

Sl.No	Ward NO.	No.of job card issued	No.of Active Workers.
1	ward-1	140	87
2	ward-2	138	60
3	ward-3	75	12

4	ward-4	97	42
5	ward-5	140	69
6	ward-6	169	116
7	ward-7	100	56
8	ward-8	116	48
9	ward-9	94	57
10	ward-10	150	87
11	ward-11	122	70
12	ward-12	115	43
13	ward-13	121	78



അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിയമമായ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം തൊഴിലാളികൾക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നു ഏതൊക്കെയെന്ന് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

<u>അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിയമങ്ങൾ</u>

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ ജനതയ്ക്ക് തൊഴിൽ നൽകപ്പെടുന്നതോടൊപ്പം അവരുടെ പത്ത് അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ,പ്രവർത്തികളോടൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ പത്ത് അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടോ എന്നും വിലയിരുത്തപ്പെടുന്നു

1.തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 01 അനുസരിച്ച് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാളും തൊഴിൽകാർഡ് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ച തൊഴിൽ കാർഡ് കേന്ദ്ര സർക്കാർ ചെലവിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം ആണ് നിയമം നൽകുന്നത്.

<u>നിരീക്ഷണം</u>

തൊഴിലാളികളും ആയുള്ള കൂടിക്കാഴ്ചയിൽ മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത് പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാകുമ്പോൾ അതിൽ വയ്ക്കാൻ ഉള്ള ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ തന്നെയാണ് നൽകിയത് എന്നാണ്

2.അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവുമായി കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

<u>നിരീക്ഷണം</u>

തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നതിനാൽ തൊഴിലാളികൾഗ്രൂപ്പ് ആയാണോ വ്യക്തിഗതമായി ആണോ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി

സ്വീകരിക്കേണ്ടതും അവ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആണ് . പരിശോധിച്ചഫയലുകളിലും ഇവ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

3.തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകിയിരിക്കണം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അർഹതയുണ്ട്.

നിരീക്ഷണം

തൊഴിലാളികളും ആയുള്ള കൂടിക്കാഴ്ച യിൽ നിന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അവർക്ക് തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നു എന്നാണ്.

4.ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കാനുള്ളഅവകാശം

നിരീക്ഷണം

പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്ററിൽ തൊഴിലാളികൾ മീറ്റിംഗ് കൂടിയതായും തൊഴിൽ നിർദ്ദേശിച്ചതായും കാണുന്നു.

5.അഞ്ചു കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം (അല്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന് 10% അധികം)

നിരീക്ഷണം

തൊഴിലാളികളുമായി നേരിട്ട് സംസാരിച്ചതിൽനിന്നും 5 കിലോമീറ്റർ കൂടുതൽ സഞ്ചരിച്ച് ഒരു തൊഴിലാളിയും പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് എത്തുന്നില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ സാധിച്ചത്.

6.കുടിവെള്ളം വിശ്രമ സൗകര്യം പ്രഥമശുശ്രൂഷ സൗകര്യം ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം .

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം പ്രവർത്തി നടക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് കുടിവെള്ളം ,തണൽ, പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റ് എന്നിവ പ്രവർത്തി നടപ്പിലാക്കുന്ന സ്ഥാപനം വഴി സൗജന്യമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതാണ്.

<u>നിരീക്ഷണം</u>

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം പ്രവർത്തി നടക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റ് എന്നിവ പ്രവർത്തി നടപ്പാക്കുന്ന സ്ഥാപനം വഴി സൗജന്യമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്നുണ്ട് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു.

7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം .

<u>നിരീക്ഷണം</u>

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം പ്രവർത്തി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കേണ്ട അവകാശം തൊഴിലാളികൾ ഉണ്ട്. ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തികളുടെ വേതനം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമായില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

8.വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.

<u>നിരീക്ഷണം</u>...

വേതന വിതരണത്തിലെ ഗണ്യമായ താമസംനേരിടുന്നുണ്ടെങ്കിലും കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിച്ചിട്ടില്ല. നഷ്ടപരിഹാര തുകയെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികളുടെ ഇടയിൽ വ്യക്തമായ ധാരണ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

9.സമയബന്ധിതമായി ഉള്ള പരാതി പരിഹരിക്കാൻ ഉള്ള അവകാശം.

<u>നിരീക്ഷണം</u>...

നിലവിൽ പരാതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഒന്നും എഴുതിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.

10.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം സെക്ഷൻ 17 (2) തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രവർത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനും വിധേയമായി എന്ന സെക്ഷൻ 17 (2) നിഷ്കർഷിക്കുന്നു.

<u>നിരീക്ഷണം</u>...

നിയമ പ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു.

തൊഴിലാളികളുടെകടമകൾ

1. കൃത്യസമയത്ത് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഹാജരായി ഒപ്പ് വയ്ക്കുക.
2. തൊഴിലുറപ്പ് കൃത്യമായിപങ്കെടുക്കുക.
3. പ്രകൃതിസംരക്ഷണത്തിന് ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്തുനടപ്പിലാക്കുക.

ആസ്തിസൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തി മേറ്റിനെയും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരെയും അറിയിക്കുക.

രജിസ്റ്ററുകൾ

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെനിർദ്ദേശപ്രകാരംതാഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ രജിസ്റ്ററുകളും വളരെ നല്ലരീതിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്നത് എടുത്തുപറയേണ്ടതാണ്.

1. **ജോബ് കാർഡ് രജിസ്റ്റർ**
2. **ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്റർ**
3. **ഡിമാൻഡ് / അലോക്കേഷൻ വേതനരജിസ്റ്റർ**
4. **വർക്ക് രജിസ്റ്റർ**
5. **ഫിക്സഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ**
6. **പരാതിരജിസ്റ്റർ**
7. **മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ**

1. ജോബ് കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

വാർഡിൽആകെ 142 പേർ ജോബ് കാർഡിന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഡേറ്റ്, രജിസ്റ്റർ നമ്പർ, തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ, രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഒപ്പ്, ഡേറ്റ്, സീൽ എല്ലാം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

2.ഗ്രാമസഭാരജിസ്റ്റർ : എല്ലാ വാർഡിലും പ്രത്യേകം ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു. ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭ നടന്നതായി

ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭയിൽ (11/12/2015) 29 പേർ പങ്കെടുത്തതായി കണ്ടു. തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭ 11/12/2015തീയതി നടന്നതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

4.വർക്ക് 3.ഡിമാൻഡ് / അലോക്കേഷൻ വേതനരജിസ്റ്റർ

എം. ഐ .എസില് നിന്ന് പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു . രജിസ്റ്ററിൽ

തൊഴിലിനു വേണ്ടി അപേക്ഷിച്ച തിയതി , തൊഴിൽ നൽകിയ തീയതി ,പെയ്മെന്റ് പാസായത് തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ എഴുതിസൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.

4. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ

പ്രവർത്തിവിവരങ്ങൾഎംഐഎസിൽനിന്ന്എടുത്ത്സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു. പ്രവർത്തികൾഅനുവദിച്ചമുൻഗണന, പ്രവർത്തി തുടങ്ങിയ തീയതി, പ്രവർത്തി അവസാനിച്ച തീയതി തുടങ്ങിയവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന വർക്കുകൾ രജിസ്റ്ററിൽ കാണാൻ സാധി ച്ചു.

5.ഫിക്സഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ

എല്ലാവർക്കുകളും പോലെ ഓഡിറ്റ്കാലയളവിൽ ഉള്ള പ്രവർത്തികളെക്കുറിച്ചും വളരെ വ്യക്തമായി എഴുതിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. പ്രവർത്തിയുടെപേര്, പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്, ആകെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ, ആകെ ചിലവ് തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾക്ക് നല്ല കൃത്യത ഉണ്ടായിരുന്നു.

6.പരാതിരജിസ്റ്റർ

പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ 1 പരാതിയുണ്ടായിരുന്നു. ഈ പരാതിക്ക് പരിഹാരം കണ്ടതായി രജിസ്റ്ററിൽ കണ്ടു.ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ഒരു പരാതിയും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

7.മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ

എം ഐ സി നിന്ന് പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നു. ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ഉള്ള പ്രവർത്തികൾക്ക് മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടില്ല.എന്നാൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിനു വേണ്ടി ചെലവഴിച്ച തുക ഈ രജിസ്റ്ററിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.

തൊടുപുഴ ബ്ലോക്ക് കരിങ്കുന്നം പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 10 ഫയൽ പരിശോധനയിൽനിന്നും കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

Sl. no.	Work code $work name	Estimate amount	Mandays	Unskilled wage	C.I.B amount OR skilled	Total expenditure
1	Wc/318172 നീർക്കുഴി നിർമ്മാണം	203405	359	99084	1980	10,1064
2	Wc/296380 കയ്യാല നിർമ്മാണം	40,5663	1268	345161	2499	347660
3	IF/358418 ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി സംഗീത	27390	90	24390	1980	26370

	ജോസഫ്					
4	IF/374584 ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി സിന്ധു ഷിജു	27390	90	24390	1980	26370
5	WC/334576 നീർക്കുഴി നിർമ്മാണം സണ്ണി ഡൊമിനിക്	117459	241	66516	1980	68496

ഏതൊരുവർക്ക് ഫയലിലും വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന 21രേഖകളും കേരളസർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സൈറ്റ്ഡയറിയും ഉൾപ്പെടെ 22 രേഖകളാണ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടത്

1.കവർപേജ്

എല്ലാ വർക്കുകൾക്കും ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം കവർപേജ് ഉണ്ടായിരുന്നു. കവർപേജ് പൂർണമായിരുന്നു എങ്കിലും ബ്ലോക്ക്, വില്ലേജ്, പഞ്ചായത്ത്, നിയോജകമണ്ഡലം, അംഗീകൃത സെൽഫ് വർക്ക്

പ്രവർത്തിയുടെ സീരിയൽ നമ്പർ, ജിയോ റ്റാഗ്ഗ്ഡ് ജിപിഎസ് ലൊക്കേഷൻ, ജിയോ റ്റാഗ്ഗ്ഡ് ഡേറ്റ്, മേറ്റി ന്റെ പേര്, എന്നിവ അപൂർണമായിരുന്നു.(WC/296380 കയ്യാല നിർമ്മാണം പറത്താനം,WC/296380 IF/358418) ൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച് തീയതി, അടങ്കൽ തുക യഥാർത്ഥ ചിലവ് എന്നിവ പൂരിപ്പിട്ടി ല്ലായിരുന്നു.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

എല്ലാ ഫയലിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു. ഓരോ രേഖയും ക്രമപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. ഓരോ രേഖകളെയും സൂചിപ്പിക്കുന്ന നമ്പറുകളാണ് എഴുതി വെക്കേണ്ടത്.

3.ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി

പരിശോധിച്ച് 5 ഫയലുകളിലും ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ചെക്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉണ്ടായിരുന്നതായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി നിർബന്ധമായും ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഫയലുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കുക. ആക്ഷൻ പ്ലാനിന് കോപ്പി ഫയൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലൂടെ ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള പ്രവർത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ ആണോ എന്നും ഈ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കാൻ ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി എന്നു

മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ ഉള്ള പ്രവർത്തി തന്നെയാണ് നടത്തിയത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിക്കുന്നു.

4.എസ്റ്റിമേറ്റ്

സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ്, പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടിയ സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ സംക്ഷിപ്തം, ഡിസൈൻ പ്രവൃത്തിയുടെ പ്രതീക്ഷിത നേട്ടങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക കുറിപ്പ് തുടങ്ങിയവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും സെക്യൂർ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിലൂടെ ഓൺലൈനായി അനുമതികൾ ലഭിക്കേണ്ടതുമാണ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ സാങ്കേതിക അനുമതി ഫോറം, വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു. ഈ രേഖകളിൽ സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും തീയതിയോടുകൂടിയ ഒപ്പ് എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച് ഫയലുകളിൽ അത് കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

5. ഭരണാനുമതിതീരുമാനത്തിന്റെകോപ്പി

ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി. ഭരണാനുമതി തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി സെക്യൂർ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ നിന്നും എടുത്ത സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ രേഖകളിൽ സെക്രട്ടറി ഡേറ്റ് കൂടി ഒപ്പ് ,സീല് എന്നിവ കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ WC/318172 (നീർക്കുഴി നിർമ്മാണംപറത്താനം) എന്ന ഫയലിൽ ഭരണാനുമതി കോപ്പി ഇല്ലായിരുന്നു.

6. സാങ്കേതികഅനുമതിതീരുമാനത്തന്റെകോപ്പി

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ സെക്യൂർ കോപ്പിയിൽ നിന്നെടുത്ത പകർപ്പ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ, ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പ്, സീല് എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

7.സംയോജിതപദ്ധതി

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിൽ 2 സംയോജിത പദ്ധതിയായിരുന്നു. (ലൈഫ് -ഭവന നിർമ്മാണം സിന്ധു ഷിജു IF/374584), ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി സംഗീത ജോസഫ് IF/358418 .(സംയോജിത പദ്ധതി ആണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന വി .ഇ. ഓ. യുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ടായിരുന്നു).

8. **തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ**

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ എല്ലാ ഫയലിലും ഉണ്ടാകേണ്ട രേഖയാണ്. പരിശോധിച്ച 5ഫയലുകളിലും തൊഴിലിനു ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. IF/374584 ലൈഫ് ഭവന നിർമാണം സിന്ധു ഷിജു ഫയലിൽ വ്യക്തിഗതമായ രണ്ട് തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. ബാക്കി ഫയലുകളിൽ ഗ്രൂപ്പ് ആയിട്ടുള്ള അപേക്ഷയാണ് കണ്ടത്. പ്രവർത്തി ഏതു തീയതി മുതൽ ഏതു തീയതി വരെ വേണമെന്നുള്ളത് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല .പ്രവർത്തി അനുവദിച്ച ദിനങ്ങളും അടയാളപ്പെടുത്തി ഇരുന്നില്ല.

തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള എല്ലാ അപേക്ഷകളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് മുഖേന സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

.രസീത് ഒന്നിലും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല അതിനാൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് മുഖേന അല്ല അപേക്ഷിച്ചത് എന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.

9.തൊഴിൽഅനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ളഅനുമതിപത്രം

എല്ലാ മസ്റ്റർ റോളിലും തൊഴിൽ അനുവദിച്ച പകർപ്പ് കൃത്യമായി ഉണ്ടായിരിക്കണം. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് പരിശോധിച്ച ഫയലിലും കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

10.മസ്റ്റർറോൾ

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന തീയതി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ് ഇ - മസ്റ്റർ റോൾ. ഇതിൽ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ തീയതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ് സീൽ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതോടൊപ്പം പരിശോധന നടത്തിയ ഓവർസിയർ /മേറ്റ് എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മസ്റ്റർ റോളുകൾ വളരെ വ്യക്തമായും കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ പാടില്ല. എന്നാൽ, മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ -1933, 4846, 4725, എന്നിവയിൽ വെട്ടിതിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു

11**.മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്.**

പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പും ശേഷവും അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്.. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് 5 വർക്ക് ഫയലിലും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. വർക്ക് കോഡ്, വർക്കിന്റെ പേര്, എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. മാസ്റ്റർറോള് നമ്പർ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല, ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

12.സാധനഘടകം

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നിലും ബാധകമല്ല.

13.വേജ് ലിസ്റ്റ്

കൃത്യസമയത്തു ഹാജർ എം .ഐ .എസിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു. വേജ് ലിസ്റ്റ് പകർപ്പ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

14.FTO

വേജ് ലിസ്റ്റ് അനുസരിച്ചുള്ള ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

15.മെറ്റീരിയൽവൗച്ചർ

പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമായ പ്രവർത്തികളിൽ മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചുള്ളതല്ല. എന്നാൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന് ചെലവായ തുകയുടെ മെറ്റീരിയൽ ബിൽ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

16.റോയൽറ്റി

പ്രസ്തുത പ്രവർത്തികളിൽ ബാധകമല്ല.

17.ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

ഓരോ വർക്ക് ഫയലുകളിലും പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുമ്പോൾ, നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പൂർത്തീകരണ വേളയിൽ എന്നിങ്ങനെ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള ഫോട്ടോഗ്രാഫ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. നിർദ്ദിഷ്ട പ്രവർത്തികൾ നിർദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് തന്നെയാണ് ചെയ്യുന്നത് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതാണ് ഇത്തരം ഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾ. എല്ലാ ഫയലുകളിലും ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഉണ്ടായിരുന്നു ,എന്നാൽ 3 പ്രവർത്തി ഘട്ടങ്ങളിൽ ഉള്ള ഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

18.ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ്

പ്രവർത്തി സ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ്. ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ് 5 ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

19.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി

നിയമപ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടക്കുന്നത് ഇപ്പോഴാണ്.

20.പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കോപ്പി.

ഓരോ പ്രവർത്തിയും പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രമാണ് പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം.

എല്ലാ വർക്കുഫയലുകളിലും ഉണ്ടായിരുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നു.

21.മസ്റ്റർറോൾമൂവ്മെന്റ്സ്ലിപ്.

പരിശോധിച്ച എല്ലാ വർക്ക് ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

22.സൈറ്റ്ഡയറി.

നിരീക്ഷണം : പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നും സൈറ്റ് ഡയറി കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിർദേശപ്രകാരം വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഇരുപത്തിരണ്ടാമത്തെ രേഖ ആണ് സൈറ്റ് ഡയറി . പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും മനസ്സിലാക്കാൻ പറ്റുന്ന രീതിയിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്ന ദിവസം പ്രവർത്തി അവസാന തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പം എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക , പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ എന്നിവ കവർ പേജിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം പണിസ്ഥലത്ത് സൗകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യത അടങ്ങിയ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂരിപ്പിക്കണം. **പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്.** പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പ് പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കുന്നതും അതുപോലെ ഒരു പ്രവർത്തി എങ്ങനെ ചെയ്യണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായി അവബോധം ഉണ്ടാക്കി കൊടുക്കുന്നതിനും വാർഡ് മെമ്പർ, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെ

അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടുന്ന യോഗമാണ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്. ഏതൊരു പ്രവൃത്തിക്കും പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തേണ്ടതുണ്ട്.

തൊഴിലാളികളുടെസാക്ഷിപത്രം.

മസ്റ്റ് റോളിൽ ഒപ്പുവെച്ച തൊഴിലാളികൾ പ്രവർത്തി ചെയ്തു എന്നും, മേറ്റ് മേൽനോട്ടം വഹിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് സാക്ഷ്യപത്രം

VMC Report

ഓരോ വാർഡിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ആയി കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടി വരും, ആ പ്രവർത്തിയിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത വ്യക്തികളാണ് VMC അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കേണ്ടത്.

സന്ദർശക കുറിപ്പ്

പ്രവർത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടങ്ങളിലും ഉള്ള പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ മനസിലാക്കുന്നതിനും, പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, വിഎംസി അംഗങ്ങൾ എന്നിവർ പ്രവർത്തി നടക്കുമ്പോൾ സന്ദർശനം നടത്തേണ്ടതാണ്. സൈറ്റ് ഡയറികളിൽ സന്ദർശകരുടെ പേരും ഒപ്പും സന്ദർശന കുറിപ്പും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

തൊടുപുഴ ബ്ലോക്ക് കരിങ്കുന്നം പഞ്ചായത്ത്വാർഡ് 10 ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തിയത് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള കണ്ടെത്തലുകൾ

സീരിയൽ നമ്പർ	**വർക്ക് കോഡ് & വർക്ക് നെയിം**	**എസ്റ്റിമേറ്റ് മെഷർമെന്റ്**	**എം ബുക്ക് മെഷർമെന്റ്**	**അറ്റ് ഫീൽഡ്**
1	IF/374584 ലൈഫ് ഭവനനിർമ്മാണം സിന്ധു ഷിജു.	Not needed	Not needed	Not needed
2.	**WC/334576 നീർക്കുഴി നിർമ്മാണം സണ്ണി ഡൊമിനിക്**	864.m3	506.m3	441.m3
3	**WC/318172 നീർക്കുഴി നിർമ്മാണം ഇടയാടി ഭാഗം**	1512m3	752.58 m3	655.5m3
4	**Wc/296380 കല്ല് കയ്യാല നിർമ്മാണം വാർഡ് 10 പറത്താനം**	335 m3	222.745 m3	216 m3
5	**IF/358418 ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി സംഗീത ജോസഫ്**	Not needed	Not needed	Not needed

1.WC/374584 ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം സിന്ധു ഷിജു.

90 ദിവസത്തെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ഈ പ്രവർത്തിയിലൂടെ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടി 26370 രൂപയാണ് ചിലവഴിച്ചത്. 1980 രൂപ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന് വേണ്ടി ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. WC/334576 നീർക്കുഴി നിർമ്മാണം പറത്താനം.

241 ദിവസത്തെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ഈ പ്രവർത്തിയിലൂടെ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആകെ 68496 രൂപ ഈ പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടി ആകെ ചെലവഴിച്ചിരുന്നത് ഇതിൽ 1980 രൂപ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിനു വേണ്ടി ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് കാണാൻ സാധിച്ചു. നീർക്കുഴി നിർമ്മാണം 506.16 m3 ആണ് എം ബുക്കിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്. പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് 441m3 കാണാൻ സാധിച്ചു. മഴമൂലം നീർ കുഴികൾ നശിച്ചതായി കണ്ടു.

3. WC/ 318172 നീർക്കുഴി നിർമ്മാണം ഇടയാടി ഭാഗം.

359 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഈ പ്രവർത്തിയിലൂടെ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആകെ 1,01, 064 രൂപ പ്രവർത്തി ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ 1980 രൂപ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന് ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് കാണാൻ സാധിച്ചു. നീർകുഴി നിർമ്മാണം 752.58m3 ആണ് എം ബുക്കിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്. പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് 655.5m3 മാത്രമേ കാണാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ. മഴമൂലം മഴക്കുഴികൾ നികന്നു പോയതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു

4 .IF/358418 ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി സംഗീത ജോസഫ്

90 ദിവസത്തെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ഈ പ്രവർത്തിയിലൂടെ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടി 26,370 രൂപയാണ് ചിലവഴിച്ചത്. 1980 രൂപ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന് വേണ്ടി ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

5**. WC/296380 കല്ലു കയ്യാല നിർമ്മാണം പറത്താനം**

1268 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഈ പ്രവർത്തിയിലൂടെ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

ആകെ 347660 രൂപ ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ 1980 രൂപ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിനു വേണ്ടി ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് കാണാൻ സാധിച്ചു.

എല്ലാ ഫീൽഡിലും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു;ഇത് വളരെ അഭിനന്ദനാർഹമാണ്.

സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡിനു വേണ്ടി ചി ലവാക്കിയ തുക

സീരിയൽ നമ്പർ	**വർക്ക് കോഡ് &വർക്ക് നെയിം**	**ചിലവാക്കിയ തുക**	**ബോർഡ് ഫീൽഡ്**	**അറ്**
1	**IF/374584 ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം സിന്ധു ഷിജു**	**1980**	**YES**	
2	**WC/334576 നീർക്കുഴി നിർമ്മാണം**	**1980**	**YES**	
3	**WC/318172 നീർക്കുഴി**	**1980**	**YES**	

	നിർമ്മാണം ഇടയാടി ഭാഗം		
4	**Wc/296380 കല്ല് കയ്യാല നിർമ്മാണം പറത്താനം**	**1980**	**YES**
5	**IF/358418 ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി സംഗീത ജോസഫ്**	**1980**	**YES**

നിർദ്ദേശങ്ങൾഉദ്യോഗസ്ഥരോട്.

1. പ്രവർത്തി ഫയൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 രേഖകൾ കൃത്യമായ സൂക്ഷിക്കണം കേന്ദ്ര സർക്കാരിൻറെ ഈ കാര്യത്തിൽ ഉള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്
2. എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് മനസ്സിലാവുന്ന രീതിയിൽ ആവണം
3. പ്രവർത്തി സ്ഥലം പരിശോധിച്ചു തന്നെ എസ്റ്റിമേറ്റ് കൃത്യമായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്
4. പ്രോജക്ക് ഇനിഷ്യൽ മീറ്റിങ്ങിൽ പങ്കെടുക്കുകയും ഓരോ തൊഴിലാളിയും ചെയ്യേണ്ട അളവ് കൃത്യമായി അറിയിക്കുകയും അത് പരിശോധിക്കുകയും
5. ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് വാർഷിക കർമപദ്ധതി ഷെൽഫ് പ്രോജക്റ്റ് വർക്ക് കലണ്ടർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്

തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പ്രാദേശിക വിദഗ്ദരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കണം.

6. തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പതിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കാൻ പാടില്ല
7. തൊഴിലിനുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ പകരം രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്
8. തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽതല അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കാൻ വേണ്ടി വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോട്

1. കൃത്യമായ ഇടവേളയിൽ ഗ്രാമസഭ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ എന്നിവ നടത്തണം.
2. തൊഴിൽ ആവശ്യകത കൃത്യമായ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അർഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും ആയി റോസ്ഗാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

3. തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പതിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തൊഴിലാളികൾ നിന്ന് ഈടാക്കാൻ പാടില്ല.

4. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് പണം വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള നേട്ടം ഉണ്ടാകുന്നുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

5.തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകണം .

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികൾ ആയവർ

- തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ
- വാർഡിലെ തൊഴിലാളികള്
- മേറ്റ് മാര്
- പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ
- പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥര്
- കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകര്
- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം ഇടുക്കി

അനുബന്ധം- 1-

തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽഏറ്റെടുത്തുചെയ്യാൻപറ്റിയ പ്രവൃത്തികൾ

1. വിഭാഗം എ- പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനം ആയി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു പ്രവർത്തികൾ.

2. വിഭാഗം ബി -സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ ഖണ്ഡിക 5 പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രം

3. വിഭാഗം സി- ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ.

4.വിഭാഗം ഡി- ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

അനുബന്ധം :**വിവിധതലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ.**

മേറ്റ് മാരുടെ ചുമതലകൾ

പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം.

- തൊഴിൽ കാർഡില് ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങള് രേഖപ്പെടുത്തുക.
- മസ്റ്റർ റോളില് തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജര് ഉറപ്പു വരുത്തുക .
- മേറ്റ്മാരുടെ പരിശീലനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുക . അറിവുകൾ തൊഴിലാളികളുമായി പങ്കുവെക്കുക.
- പ്രവൃത്തി ഇടങ്ങളിൽ ആവശ്യ മായ സൌകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക

- സൈറ്റ് ഡയറിയില് മോണിറ്ററിംഗിന് വരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കൊണ്ട് ഒപ്പ് വയ്പ്പിക്കണം
- തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് പറഞ്ഞു കൊടുക്കുകയും അവരെ ബോധാവത്കരിക്കുകയും ചെയ്യുക
- പുതിയ തൊഴിൽ ഇടങ്ങള് കണ്ടെത്തുവാനും പുതിയ തൊഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനും തൊഴിലാളികളെ സഹായിക്കുക .
- കൃത്യമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലും,പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിങ്ങിലും പരിശീലന ക്യാമ്പിലും പങ്കെടുക്കുക.
- മറ്റു തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂടി മേറ്റ് ന്റെ ചുമതലകളിലേക്ക് കടന്നു വരാനുള്ള സാഹചര്യം ഉണ്ടാക്കുക
- തൊഴിലാളികളുമായി നിരന്തര സമ്പർക്കം പുലർത്തുകയും കൂടുതല് ബന്ധം സ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്യുക.

ഓവർസീയര് /എഞ്ചിനീയർ

- പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ.
- പ്രവൃത്തിയുടെ സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങളും അളവുകളും തൊഴിലാളികൾക്ക് പറഞ്ഞു കൊടുക്കുക.

- പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി കൂലിനൽകുന്നതി നാവശ്യമായ നടപടിക ള് ചെയ്യുക.

<u>പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി /അസിസ്റ്റന്റ്സെക്രട്ടറി</u>

- പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടം.
- ബില്ലുകൾ അംഗീകരിക്ക ല്.
- തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം യഥാസമയം അവരുടെ എക്കൌണ്ടി ൽ എത്തിയെന്നത് ഉറപ്പു വരുത്ത ൽ.

5. മസ്റ്ററോള് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി തൊഴിൽ അനുമതി നൽകുക.

കരിങ്കുന്നം പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഒരു എ .ഇ യും ഒരു ഡേറ്റഎൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുംമാണുള്ളത്. ഈപഞ്ചായത്തിൽ ഇവരുടെ സേവനം അഭിനന്ദനാർഹമാണ്. ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്പക്രിയയി ൽ ഞങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകിയ ബഹു. പ്രസിഡൻറ്, സെക്രട്ടറി, സെൽജീവനക്കാർ, വാർഡ് മെമ്പർ കൂടാതെ ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഒപ്പംഉണ്ടായിരുന്ന മേറ്റ്മാര് ,മറ്റു തൊഴിലാളികൾ എന്നിവർക്ക് നന്ദി അറിയിക്കുന്നു.

ശ്രീമതി സംഗീത ജോസഫിന്റെ അധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- കല്ല്, മണ്ണ്, എന്നിവ സ്ഥല ഉടമസ്ഥൻ അടുത്തു കൊണ്ട് എത്തിക്കുക. ദൂരെ നിന്ന് ചുമന്നുകൊണ്ടു വരുന്നതിനാൽ പറഞ്ഞ അളവിൽ പണി ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നില്ല.
- മഴ, കാറ്റ്, ഇടിമിന്നൽ വരുമ്പോൾ ജോലി സമയം കുറയ്ക്കണം 9 മുതൽ നാലുവരെ ആക്കണം.
- പണിയുടെ അളവ് കുറയ്ക്കണം കൂലി കൂട്ടണം.
- പ്രായമായവർക്ക് പണിയുടെ അളവ് കുറയ്ക്കണം/ പ്രത്യേകം എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കണം.
- 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പൂർത്തിയായവർക്ക് പ്രത്യേക പാരിതോഷികം നൽകണം.