മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ഇടുക്കി ജില്ല

തൊടുപുഴ ബ്ലോക്ക്

കുമാരമംഗലം പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 1 -ഈസ്റ്റ് കലൂർ

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

.

നീതു വാസു ,ലിയാമോൾ മാത്യൂ, സിംജയ് സൈമൺ

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	പേജ് നമ്പർ
1.	കവർ പേജ്	1
2.	**ഉള്ളടക്കം**	2
3.	ആമുഖം	3
4.	രീതിശാസ്ത്രം	6
5.	പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ	7
6.	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം	10
7.	അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ	11
8.	രജിസ്റ്റർ പരിശോധന	14
9.	ഓഡിറ്റ് നു വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്-	17
10.	പ്രവർത്തികളുടെ പരിശോധന വിവരണം	25
11.	നിർദേശങ്ങള്	29
12.	**അനുബന്ധം**	31
13.	**ഗ്രാമസഭ** നിർദേശങ്ങള്	34

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ളഅവകാശത്തെ 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

കുമാരമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഇടുക്കി ജില്ലയിൽ തൊടുപുഴ റവന്യൂ ഡിവിഷന് കീഴിൽ തൊടുപുഴ താലൂക്കിൽ തൊടുപുഴ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയോട് ചേർന്ന് കിടക്കുന്നതും ഭൂവിസ്തൃതിയിൽ പരിമിതമായ കുമാരമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് 19.35ച.കി.മീ.വിസ്തൃതിയും13 വാർഡുകളിലായി 19457 ജനസംഖ്യയും ഉണ്ട്.ഇതിൽ 1257 പട്ടികജാതി വിഭാഗവും 30 പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗവും ഉൾപ്പെടുന്നു.

ഇടുക്കി പാർലമെൻറ് നിയോജക മണ്ഡലത്തിലെ തൊടുപുഴ അസംബ്ലി നിയോജക മണ്ഡലത്തിൽ പെടുന്ന ഈ പഞ്ചായത്തിൽ ഒരു വില്ലേജും 2 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷനുകളും ഉൾപ്പെടുന്നു. 135 കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകളിലായി നിരവധി വനിതാ ശാക്തീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടക്കുന്നു. 1900 ഓളം വനിതകൾ കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾ ആയിട്ടുണ്ട്. ഒട്ടനവധി സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ ഇവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്ന ഉണ്ട് .39 ജെ.എൽ.ജി.ഗ്രൂപ്പുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. കുമാരമംഗലത്തു ഏഴല്ലൂർ മായി രണ്ടു തുടർ സാക്ഷരതാ കേന്ദ്രങ്ങളിലായി നൂറുകണക്കിന് നവ സാക്ഷരത രെ സൃഷ്ടിക്കുന്നു. 2 സർക്കാർ പ്രൈമറി/ അപ്പർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളും ഒരു പഞ്ചായത്ത് എൽ.പി.സകൂളും പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നുണ്ട്.

കൂടാതെ ഇൻററർനാഷണൽ സ്കൂളുകൾ ,ഹയർ സെക്കൻഡറി സ്കൂൾ, എൻജിനീയറിങ് കോളേജ്,മെഡിക്കൽ കോളേജ് എന്നിവ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. എ.കെ.എൻ.എം.എച്ച്.എസ്.എസ്, വില്ലേജ് ഇൻററർനാഷണൽ സ്കൂൾ , അൽ അസർ കോളേജ്,അൽ അസർ മെഡിക്കൽ കോളേജ്,പൈങ്കുളം സെന്റ്.റീത്താസ്,മൈലക്കൊമ്പ് സെന്റ് .തോമസ് എന്നീ വിദ്യാലയങ്ങൾ ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസരംഗത്തെ മികവുകൾ ആണ്. വളരെ നല്ല നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന 4 വായന ശാലകളും 7 ക്ലബ്ബുകളും പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നുണ്ട്.

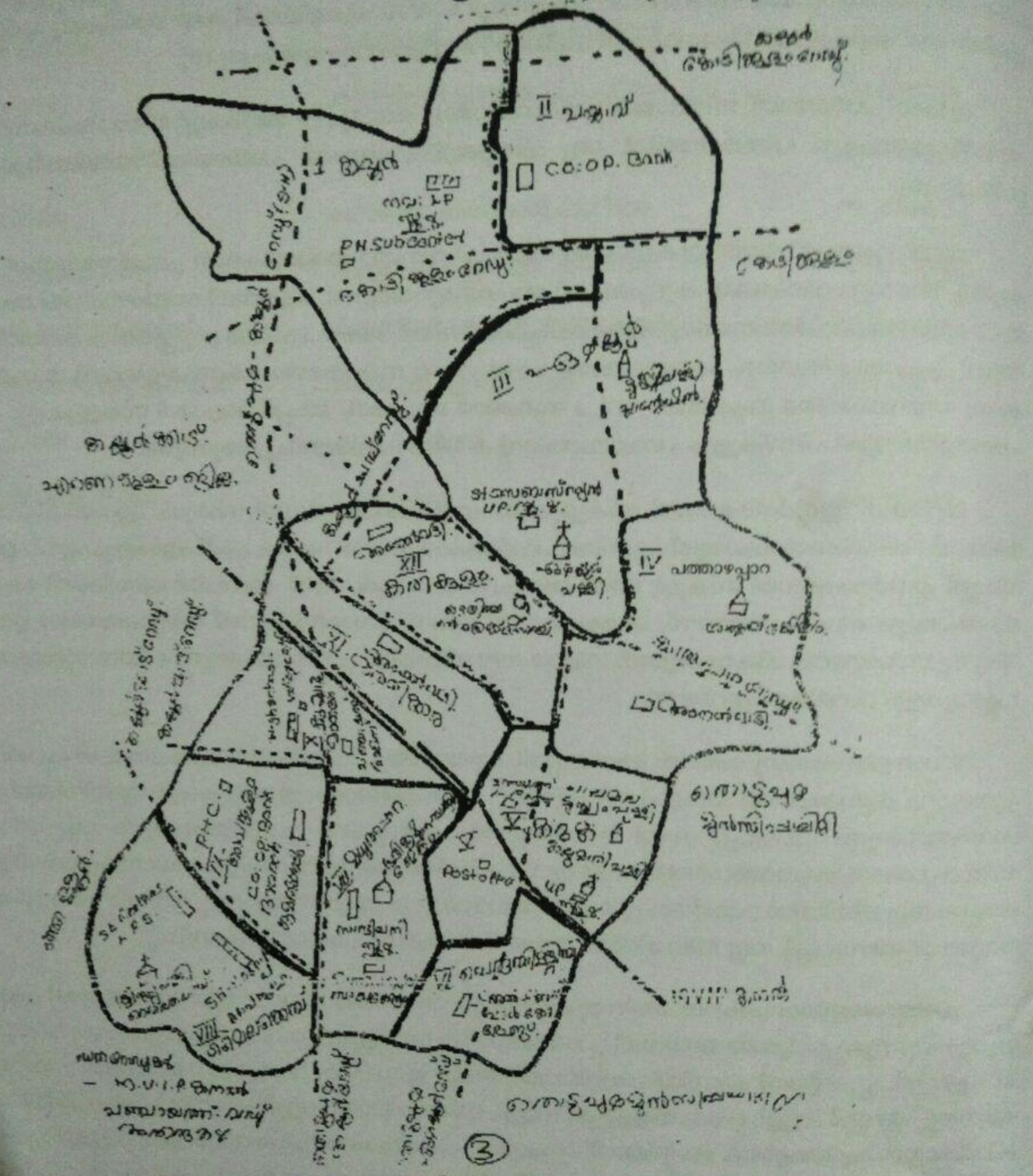
പൊതുജനാരോഗ്യ രംഗത്ത് ആയുർവേദം ,അലോപ്പതി ,ഹോമിയോ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു . കുമാരമംഗലം പി. എച്ച് .എസി.ഏഴല്ലൂർ, പാറ,കരികുളം,ഈസ്റ്റ് കലൂർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ പൃവർത്തിക്കുന്ന പി.എച്ച്.സബ്. സെന്ററുകൾ,ഏഴലൂരിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി,കുമാരമംഗലത്തുംഏഴല്ലൂരും പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി,ഇവയെല്ലാം നല്ല രീതിയിൽ പ്രവർത്തിച്ച പൊതുജനാരോഗ്യം നിലനിർത്തുന്നു . വനിതാ ശിശു വികസന വുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നല്ല നിലയിൽ 20 അംഗൻവാടികൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട് .

പൊതു വിവരങ്ങൾ

വാർഡുകൾ	**13**
വിസ്തൃതി	**19.35 ച .കി .മി**
ജനസംഖ്യ	**14,865**
ആകെ വീടുകൾ	**3506**
പുരുഷന്മാർ	**7439**
സ്ത്രീകൾ	**7426**
എസ്.സി വിഭാഗം	**1084**
എസ് .ടി വിഭാഗം	**26**

പഞ്ചായത്ത് ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജ്	കുമാരമംഗലം
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	തൊടുപുഴ
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	ഇടുക്കി
നിയമസഭ മണ്ഡലം	തൊടുപുഴ
ലോകസഭാ മണ്ഡലം	ഇടുക്കി

ഭൂപടം



അതിരുകൾ

കിഴക്ക് : കോടിക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
തെക്ക് : തൊടുപുഴ മുനിസിപ്പാലിറ്റി
പടിഞ്ഞാറ് : കല്ലൂർക്കാട് – മഞ്ഞള്ളൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
വടക്ക് : കല്ലൂർപുഴ – പൈങ്ങോട്ടൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ജനസംഖ്യസംബന്ധിച്ച്
ആകെ ജനസംഖ്യ

സ്ത്രീ ജനസംഖ്യ	പുരുഷ ജനസംഖ്യ	ആകെ ജനസംഖ്യ
7426	**7439**	**14865**

പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ

സ്ത്രീ ജനസംഖ്യ	പുരുഷ ജനസംഖ്യ	ആകെ ജനസംഖ്യ
545	**539**	**1084**

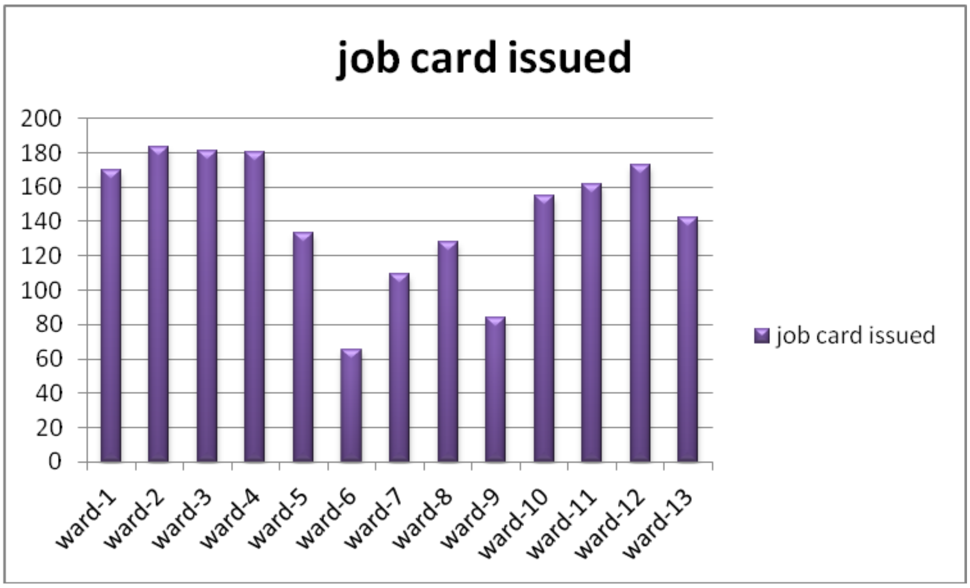
പട്ടിക വർഗ ജനസംഖ്യ

സ്ത്രീ ജനസംഖ്യ	പുരുഷ ജനസംഖ്യ	ആകെ ജനസംഖ്യ
12	**14**	**26**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം-

പഞ്ചായത്ത് തലം

SL.No	Ward	job card issued
1	ward-1	170
2	ward-2	183
3	ward-3	181
4	ward-4	180
5	ward-5	133
6	ward-6	65
7	ward-7	109
8	ward-8	128
9	ward-9	84
10	ward-10	155
11	ward-11	162
12	ward-12	173
13	ward-13	142



അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

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 പാര 1 അനുസരിച്ച് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാളും തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഫോട്ടോപതിച്ച തൊഴിൽകാർഡ് കേന്ദ്ര സർക്കാർ ചെലവിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശമാണ് 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 അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

നിരീക്ഷണം

തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നതിനാൽ തൊഴിലാളികൾ ഗ്രൂപ്പ് ആയാണോ വ്യക്തിഗതമായി ആണോ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും അവ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആണ് . പരിശോധിച്ച 6 ഫയലുകളിലും 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 ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നാണ്. പലപ്പോഴും ഒന്നോ രണ്ടോ മാസം വരെ കാലതാമസം നേരിടുന്നുണ്ട്**.**

4. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കാനുള്ള അവകാശം

നിരീക്ഷണം

പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്ററിൽ തൊഴിലാളികൾ മീറ്റിംഗ് കൂടിയതായും തൊഴിൽ നിർദ്ദേശിച്ചതായും കാണുന്നു.

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

നിരീക്ഷണം

തൊഴിലാളികളുമായി നേരിട്ട് സംസാരിച്ചതിൽ നിന്നും 5 കിലോമീറ്റർ കൂടുതൽ സഞ്ചരിച്ച 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>

അവസാനം ചെയ്ത തൊഴിലിന്റെ വേതനം മൂന്ന് മാസം മുമ്പ് ലഭിക്കേണ്ടതാണ് ,എന്നാൽ അവ ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചതിൽ നിന്നും, M.I.S ൽ നിന്നും ലഭിച്ച വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും മനസ്സിലായത്.

8..വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.

<u>നിരീക്ഷണം</u>

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

9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിന് ഉള്ള അവകാശം (സെക്ഷൻ 19)

<u>നിരീക്ഷണം</u>

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 19 പ്രകാരം സമയബന്ധിതമായി പരാതി പരിഹാരത്തിന് ഉള്ള അവകാശം നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ ഫോൺ മുഖേനയോ ടോൾഫ്രീ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ചും, രേഖാമൂലം എഴുതി നൽകിയും, ഈമെയിൽ വഴിയും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ടോൾഫ്രീ നമ്പർ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

1800 4255060 എന്ന ടോൾഫ്രീ നമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്താം എന്നുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമല്ല.

10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം(സെക്ഷൻ 17 (2))

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രവർത്തകളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കണമെന്ന് സെക്ഷൻ 17 (2)നിഷ്കർഷിക്കുന്നു.

<u>നിരീക്ഷണം</u>

നിയമ പ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു

രജിസ്റ്ററുകൾ

കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ജോബ് കാർഡ് രജിസ്റ്റർ
2. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ
3. ഡിമാൻഡ് / അലോക്കേഷൻ & വേതന രജിസ്റ്റർ
4. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ

5. ഫിക്സഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ
6. **പരാതിരജിസ്റ്റർ**
7. മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ

1.ജോബ് കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

ജോബ് കാർഡ് എം ഐ എസിൽ നിന്ന് പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു. വാർഡിൽ ആകെ 245 പേർ ജോബ് കാർഡ് എടുത്തിട്ടുണ്ട്. ചിലതിൽ ഫോട്ടോ ഇല്ല. ഡേറ്റ്, രജിസ്റ്റർ നമ്പർ, തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ, രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഒപ്പ്, ഡേറ്റ്, സീൽ എല്ലാം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

2.ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്റർ

എല്ലാ വാർഡിലും പ്രത്യേകം ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു. 2018-2019 കാലയളവിൽ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭയും, തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയും നടന്നതായി ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭയിൽ (2/10/2018) 63 പേർ പങ്കെടുത്തതായി കണ്ടു. തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭ 14/1/2018 തീയതി നടന്നതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

3.ഡിമാൻഡ് / അലോക്കേഷൻ വേതന രജിസ്റ്റർ

എം. ഐ .എസില് നിന്ന് പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു . രജിസ്റ്ററിൽ

തൊഴിലിനു വേണ്ടി അപേക്ഷിച്ച തിയതി , തൊഴിൽ നൽകിയ തീയതി ,പെയ്മെന്റ് പോയത് തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.

4.വർക്ക് രജിസ്റ്റർ

പ്രവർത്തി വിവരങ്ങൾ എം ഐ എസിൽ നിന്ന് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു. പ്രവർത്തികൾ അനുവദിച്ച മുൻഗണന, പ്രവർത്തി തുടങ്ങിയ തീയതി, പ്രവർത്തി അവസാനിച്ച തീയതി തുടങ്ങിയവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ

ഉണ്ടായിരുന്നു. WC/3394487, WC/337360 ഈ വർക്കുകൾ കാണാൻ രജിസ്റ്ററിൽ സാധിച്ചില്ല.

ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

എല്ലാ വർക്കുകളും പോലെതന്നെ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ഉള്ള പ്രവർത്തികളെ കുറിച്ച് വളരെ വ്യക്തമായി എഴുതിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു പ്രവർത്തിയുടെ പേര്, പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്, ആകെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ, ആകെ ചിലവ് തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾക്ക് നല്ല കൃത്യത ഉണ്ടായിരുന്നു.

6.പരാതി രജിസ്റ്റർ

പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ 4 പരാതിയുണ്ടായിരുന്നു. ഈ പരാതികൾക്ക് പരിഹാരം കണ്ടതായി രജിസ്റ്ററിൽ കണ്ടു.ഓഡിറ്റ് പീരിയഡിൽ 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 കുമാരമംഗലം പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 1 - ഫയൽ പരിശോധനയിൽ നിന്നും കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

സീരിയൽ നമ്പർ	വർക്ക് കോഡ് $ വർക്ക് നെയിം	എസ്റ്റിമേറ്റ് എമൗണ്ട്	മാൻ ഡേയ്സ്	അൺസ്കില്ല്ഡ് വേജസ്	സി. ഐ. ബി. എമൗണ്ട്	ടോട്ടൽ എക്സ്പെൻഡീച്ചർ
1	WC/ 328054 കാനനിർ	16,733	47	12972	2950	15922

	മ്മാണം മേഴ്സി സെബാസ്റ്റ്യൻ വട്ടക്കുഴിയിൽ					
2	IF/359790 ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം സുമ രമേഷ് കൊറ്റംമലയിൽ	27,390	90	24,390	0	24,390
3	WC/332074 കയ്യാല നിർമ്മാണം സജി കാലാനാമഠത്തിൽ	88,236/-	47	12972	2950	15922
4	WC/331271 മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം ജോസഫ് &ജെലേഷ് കല്ലിങ്കൽ	79,922	185	51060	2950	54010
5	Wc/337360 മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം വിജയൻ കളത്തിൽ	18842	56	15456	2950	18,406
6	Wc/339	55,108	187	51592	2950	54,542

	487 കയ്യാല നിർമ്മാണം മേഴ്സി സെബാസ്റ്റ്യൻ വട്ടക്കുഴിയിൽ					

ഫയൽ പരിശോധനയിൽ നിന്നും കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

ഏതൊരു വർക്ക് ഫയലിലുംവാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന 21 രേഖകളും കേരളസർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സൈറ്റ് ഡയറിയും ഉൾപ്പെടെ 22 രേഖകളാണ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടത്.

1.കവർപേജ്

എല്ലാ വർക്കുകൾക്കും ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം കവർപേജ് ഉണ്ടായിരുന്നു. കവർപേജ് പൂർണമായിരുന്നു എങ്കിലും പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്, ജിയോ റ്റാഗ്ഗ്ഡ് ഐഡി, ജിയോ റ്റാഗ്ഗ്ഡ് ജി.പി.എസ് ലൊക്കേഷൻ, ജിയോ റ്റാഗ്ഗ്ഡ് ഡേറ്റ്, മേറ്റി ന്റെ പേര്, എന്നിവ അപൂർണമായിരുന്നു.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

പരിശോധിച്ച 6 വർക്ക് ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു .എന്നാൽ ഓരോ രേഖയും ക്രമപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

3.ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി

പരിശോധിച്ച 6 ഫയലിൽ ഒരു ഫയലിൽ (WC/331271 മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം ജോസഫ് & ജലേഷ്) ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

4.എസ്റ്റിമേറ്റ്

സെക്യൂർ കോപ്പി ഓഫ് ഡീറ്റൈൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ്, , റേറ്റ് ഓഫ് അനാലിസിസ്, ലീഡ് &ലിഫ്റ്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, ലേബർ അബ്സ്ട്രക്റ്റ്, മെറ്റീരിയൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, ഡ്രോയിങ് ഡിസൈൻ, എന്നിവ എല്ല ഫയലിലും വളരെ നല്ല രീതിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. ജനങ്ങൾക്ക് മനസ്സിലാകുന്ന ഭാഷയിൽ ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. സാങ്കേതിക വിദഗ്ദന്റെ ഡേറ്റ്,ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

5.ഭരണാനുമതി തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി

ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി. ഭരണാനുമതി തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി സെക്യുർ സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ നിന്നും എടുത്ത സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ രേഖകളിൽ ബദ്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന് തിയതിയോടു കൂടി ഒപ്പ്, സീല് എന്നിവ കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ ഇവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ WC/339487 കയ്യാല നിർമ്മാണം മേഴ്സി സെബാസ്റ്റ്യൻ എന്ന ഫയലിൽ ഭരണാനുമതി കോപ്പി ഇല്ലായിരുന്നു.

6.സാങ്കേതിക അനുമതി തീരുമാനത്തന്റെ കോപ്പി

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

7.സംയോജിത പദ്ധതി

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ പരിശോധിച്ച 6 ഫയലുകളിൽ 1 പ്രവർത്തി സംയോജിത പദ്ധതിയായിരുന്നു. (ലൈഫ് -ഭവന നിർമ്മാണം, സുമ

രമേഷ് കൊറ്റംമലയിൽ IF/359790). എന്നാൽ കോൺവെർജൻസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല

8. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ എല്ലാ ഫയലിലും ഉണ്ടാകേണ്ട രേഖയാണ്. പരിശോധിച്ച 6 ഫയലുകളിൽ രണ്ടു ഫയലുകളിൽ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. (1.WC/337360 മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം എൻ വിജയൻ, 2.WC/332074 കയ്യാല നിർമ്മാണം സജി കലാനാമഠത്തിൽ) എന്നിവയിൽ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുള്ള അപേക്ഷ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ബാക്കി 4 ഫയലിലും ഡിമാൻഡ് ഫോം ഉണ്ടായിരുന്നു. ഓരോന്നും വ്യക്തിഗതമായി അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത് ആയിരുന്നു. ഓരോ തൊഴിൽ അപേക്ഷയിലും അപേക്ഷ വെച്ച തീയതി, തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് എന്നു മുതൽ എന്നു വരെ എന്ന് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള എല്ലാ അപേക്ഷകളും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് മുഖേന സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ കൈപ്പറ്റിയ രസീത് ഒന്നിലും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. അതിനാൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് മുഖേന അല്ല അപേക്ഷിച്ചത് എന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.

9.തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അനുമതിപത്രം

എല്ലാ ഫയലിലും തൊഴിൽ അനുവദിച്ച പകർപ്പ് കൃത്യമായി ഉണ്ടായിരിക്കണം. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിനെ പകർപ്പ് 6 ഫയലിലും കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

10.മസ്റ്റർ റോൾ

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 -4404, 2893, 2894, 6659, 6656, എന്നിവയിൽ വെട്ടിതിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു

11.മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്.

പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പും ശേഷവും അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് 6 വർക്ക് ഫയലിലും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. വർക്ക് കോഡ്, വർക്കിന്റെ പേര്, മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡിനു വേണ്ടി 3000 ചി ലവാക്കിയതായി എം.ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന 5 പ്രവർത്തികളിലും 2950 രൂപ ചിലവഴി ച്ച തായാണ് എം .ഐ .സ് യില് നിന്നും മനസിലാക്കാന് സാധിച്ചത് .ചിലവായ തുകയുടെ കൃത്യമായ കണക്കും ബില്ലുകളും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .

12.സാധന ഘടകം

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നിലും ബാധകമല്ല**.**

13.വേജ് ലിസ്റ്റ്

കൃത്യസമയത്തു ഹാജർ എം .ഐ .എസിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് ആക്കുകയും വേതനം എഫ് ടി. ഒ വഴി തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് വേണ്ട കാര്യങ്ങൾ കൃത്യതയോടെ ചെയ്യുന്നതായി മനസ്സിലായി. വേജ് ലിസ്റ്റ് പകർപ്പ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

14.FO

വേജ് ലിസ്റ്റ് അനുസരിച്ചുള്ള ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.

15.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ

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 ഉണ്ടായിരുന്നുവെങ്കിലും 3 സ്റ്റേജ് ഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

18. ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ്

പ്രവർത്തി സ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ്. ജിയോ ടാഗ്ഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ് 6 ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം **.**

19.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി

നിയമ പ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടപ്പാക്കുന്നത് ഇപ്പോഴാണ്.

20.പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കോപ്പി.

ഓരോ പ്രവർത്തിയും പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രമാണ് പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം. എല്ലാ വർക്കുഫയലുകളിലും ഉണ്ടായിരുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നു.

21.മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്.

പരിശോധിച്ച 6 വർക്ക് ഫയലുകളിലു മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

22.സൈറ്റ് ഡയറി.

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. എല്ലാ ഫയലിലും സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നു. സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ കവർ പേജിൽ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും മനസ്സിലാക്കാൻ പറ്റുന്ന രീതിയിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്ന തിയതി, പ്രവർത്തി അവസാനിപ്പിക്കുന്ന തിയതി, എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക ,പ്രവർത്തി ദിനം എന്നിവ കവർ പേജിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിന്നു.പണി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യത അടങ്ങിയ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂർണമായിരുന്നു.

പദ്ധതിആരംഭമീറ്റിംഗ്

വിവരങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കുന്നതും അതുപോലെ ഒരു പ്രവർത്തി എങ്ങനെ ചെയ്യണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായ അവബോധം ഉണ്ടാക്കി എടുക്കുന്നതിനും വാർഡ് മെമ്പർ, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടുന്ന യോഗമാണ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്. ഒരു പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പ് പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള പരിശോധിച്ച് ഫയലുകളിൽ എല്ലാം മേൽപ്പറഞ്ഞ അധികാരികളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തിയതായി ബോധ്യപ്പെട്ടു.

പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക

പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. മസ്റ്റർ റോളിലും എഴുതിയിരുന്നു.

തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം

സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട മറ്റൊരു പ്രധാനപ്പെട്ട ഭാഗമാണ് തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. മസ്റ്റർ റോളിൽ വെച്ച് തൊഴിലാളികൾ പ്രവർത്തി ചെയ്തു എന്നും മേറ്റ് മേൽനോട്ടം വഹിച്ചു എന്നും തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് സാക്ഷ്യപത്രം.

വി.എം.സി റിപ്പോർട്ട്

ഓരോ വാർഡിലെ പ്രവർത്തികളെ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടവരും തൊഴിൽ കാർഡിൽ അംഗമല്ലാത്ത വരും ആണ് വി.എം.സി ൽ അംഗമായി ഇരിക്കേണ്ടത്. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ട് ഉണ്ടായിരുന്നു.

സന്ദർശക കുറിപ്പ്

പ്രവർത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലുള്ള പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും പദ്ധതി നിർവഹണ ഏജൻസികളുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, വിഎംസി അംഗങ്ങൾ എന്നിവർ പ്രവർത്തി നടക്കുമ്പോൾ സ്ഥലം സന്ദർശനം നടത്തേണ്ടതാണ്. ഡയറിയിൽ സന്ദർശക വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. സന്ദർശകരുടെ പേരും,ഒപ്പും, സന്ദർശന കുറിപ്പും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

തൊടുപുഴ ബ്ലോക്ക് കുമാരമംഗലം പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 1 ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള കണ്ടെത്തലുകൾ

സീരിയൽ നമ്പർ	വർക്ക് കോഡ് & വർക്ക് നെയിം	എസ്റ്റിമേറ്റ് മെഷർമെന്റ്	എം ബുക്ക് മെഷർമെന്റ്	അറ്റ് ഫീൽഡ്
1	**WC/ 328054** **കാനനിർമ്മാണം മേഴ്സി സെബാസ്റ്റ്യൻ വട്ടക്കുഴിയിൽ**	69.0 m3	56.50 m3	47.7 m3
2	**IF/359790** **ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം സുമ രമേഷ് കൊറ്റംമലയിൽ**	Not needed	Not needed	Not needed
3	**WC/332074** **കയ്യാല നിർമ്മാണം സജി കാലാനാമഠത്തിൽ**	645.50	592.98 m2	കൃത്യമായി അളവെടുപ്പ് സാധിച്ചില്ല.
4	**WC/331271** **മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം ജോസഫ് &ജെലേഷ് കല്ലിങ്കൽ**	335 m3	222.745 m3	216 m3
5	**Wc/337360 മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം വിജയൻ കളത്തിൽ**	69 m3	67.50 m3	61.74 m3
6	**Wc/339487**	394.60 sq.m	391.40 m2	കൃത്യമായി അളവെടുപ്പ്

	കയ്യാല നിർമ്മാ ണം മേഴ്സി സെബാസ്റ്റ്യൻ			സാധിച്ചില്ല.

1.WC/331271 മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം ജോസഫ്&ജലേഷ് കല്ലിങ്കൽ കുടിയിൽ.

185 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഈ പ്രവർത്തിയിലൂടെ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്.ആകെ 54010 രൂപയാണ് പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടി ചെലവാക്കിയത്. ഇതിൽ സി. ഐ. ബി ക്ക് വേണ്ടി 2950 രൂപ ചെലവാക്കി യിട്ടുണ്ട്. സി. ഐ .ബി പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം 222.745 m3 ആണ് എം ബുക്കിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആകെ (ജോസഫ് = no:452, L-1.5, B-.500, D-.500)(ജലേഷ് = no:142, L-1.5, B-.500, D-.500) എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നത്. എന്നാൽ ഫീൽഡിൽ ആകെ(ജോസഫ് =no-220 L-1.8, B-.800

D-.500, ജലേഷ് -80, L-1.8, B-.800, D-.500) എന്നിവ ആണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്. ഒരു m3 ന് 225.47 രൂപ വീതം ആകെ ചെലവായ തുക 50, 222.31 രൂപയാണ്. പക്ഷെ, ഫീൽഡ് വിസിറ്റ് ചെയ്തപ്പോൾ അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് 216 എം ക്യൂബ് മാത്രമാണ് പണി നടന്നത്. ആയതിനാൽ ഒരു m3 225.47 രൂപ വീതം ആകെ ചിലവായ തുക 48, 701.52 രൂപ മാത്രമാണ്. 1,520 രൂപയുടെ നഷ്ടം ഈ പ്രവർത്തി കൊണ്ട് ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

2.WC/337360 മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം എൻ .വിജയൻ കളത്തിൽ.

56 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഈ പ്രവർത്തിയിലൂടെ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആകെ 18406 രൂപയാണ് ഈ പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടി ചെലവാക്കിയത്. സി ഐ ബി ക്ക് വേണ്ടി 2950 രൂപ ചെലവാക്കി യിട്ടുണ്ട്. സി ഐ ബി പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം 67.50 m3(no-180, L-1.5, B-.500, D-.500) എന്നാണ് എം ബുക്കിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ ഫീൽഡിൽ(no-98, L-1.8, B-.700, D-.500) എന്നിങ്ങനെയാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്. ഒരു m3 ന് 225.47 വീതം

ആകെ ചെലവായത് 15, 219.22 രൂപയാണ്. ഫീൽഡ് വിസിറ്റ് ചെയ്തപ്പോൾ അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് 61.74 m3 മാത്രമാണ് പണി നടന്നത് ആയതിനാൽ ഒരു m3 ന് 225.47 രൂപ വീതം ആകെ ചെലവായ തുക 13920.5 രൂപമാത്രമാണ്. 1, 299 രൂപയുടെ നഷ്ടം ഈ പ്രവർത്തി കൊണ്ട് ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

3.കാനനിർമ്മാണം WC/ 328054 (മേഴ്സി സെബാസ്റ്റ്യൻ വട്ടക്കുഴിയിൽ)

47 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഈ പ്രവർത്തിയിലൂടെ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആകെ 15922 രൂപയാണ് ഈ പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടി ചെലവാക്കിയത്. സി. ഐ. ബി ക്ക് വേണ്ടി 2950 രൂപ ചെലവാക്കി യിട്ടുണ്ട്. സി. ഐ. ബി പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. കാന നിർമ്മാണം56.50 m3 എന്നാണ് എം ബുക്കിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ ഫീൽഡിൽ 47. 7 m3 എന്നിങ്ങനെയാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.

4**. IF/359790 (ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം സുമാ രമേശ് കൊറ്റം മലയിൽ)**

ആകെ 90 ദിവസത്തെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ഈ പ്രവർത്തിയിലൂടെ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. 24390 ഈ പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടി ചെലവാക്കിയത്. സി. ഐ ബി. ക്ക് വേണ്ടി 3000 രൂപ എം .ബുക്കിൽ പാസ് ആയിട്ടുണ്ട് എന്നാൽ എം.ഐ .സ് ല് തുക ചിലവഴിച്ചതായി കാണാന് സാധിച്ചില്ല .. സി. ഐ. ബി പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു. പണി പൂർത്തികരിച്ചിട്ടുണ്ട് .

5.WC/332074 കയ്യാല നിർമ്മാണം സജി കാലനാ മഠത്തിൽ

ഈ പ്രവർത്തിയിലൂടെ ആകെ 47 ദിവസത്തെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആകെ 15922 രൂപയാണ് ഈ പ്രവൃത്തിക്ക് വേണ്ടി ചിലവാക്കിയത്. സി.ഐ ബി. ക്ക് വേണ്ടി 2950 രൂപയും ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സി. ഐ. ബി കാണുവാൻ സാധിച്ചു. കയ്യാല നിർമ്മാണം എം ബുക്കിൽ 592.98 m2 ആണ്. കൃത്യമായ അളവെടുപ്പ് സാധിച്ചില്ല.

<u>6.WC/339487 കയ്യാല നിർമ്മാണം മേഴ്സി സെബാസ്റ്റ്യൻ വട്ടക്കുഴിയിൽ</u>

ഈ പ്രവർത്തിയിലൂടെ ആകെ 187 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആകെ 54542 രൂപയാണ് ഈ പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടി ചെലവാക്കിയത്. 2950 രൂപ സി. ഐ. ബി ക്ക് വേണ്ടി ചെലവാക്കിയി ട്ടുണ്ട്. സി. ഐ. ബി പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് കാണുവാൻ സാധിച്ചു. എം ബുക്കിൽ 391. 40 m2 ആണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നത്. ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ കൃത്യമായ അളവെടുപ്പ് സാധിച്ചില്ല .

6 ഫീൽഡിലും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട് ആയിരുന്നു; വളരെ അഭിനന്ദനാർഹമാണ്.

സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡിനു വേണ്ടി ചിലവാക്കിയ തുക

സീരിയൽ നമ്പർ	വർക്ക് കോഡ് &വർക്ക് നെയിം	ചിലവാക്കിയ തുക,എം .ബുക്ക് പ്രകാരം	അറ്റ് ഫീൽഡ്
1	WC/ 328054 കാനനിർമ്മാണം മേഴ്സി സെബാസ്റ്റ്യൻ വട്ടക്കുഴിയിൽ	3000	Y
2	IF/359790 ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം സുമ രമേഷ് കൊറ്റംമലയിൽ	3000	y
3	WC/332074 കയ്യാലനിർമ്മാണം സജി കാലാനാമഠത്തിൽ	3000	y
4	WC/331271 മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം ജോസഫ് &ജെലേഷ് കല്ലിങ്കൽ	3000	y

5	**Wc/337360 മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം വിജയൻ കളത്തിൽ**	**3000**	**Y**
6	**Wc/339487 കയ്യാല നിർമ്മാ ണം മേഴ്സി സെബാസ്റ്റ്യൻ**	**3000**	**y**

നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്.

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. പ്രോജക്ട് ഇനിഷ്യൽ മീറ്റിങ്ങിൽ പങ്കെടുക്കുകയും ഓരോ തൊഴിലാളിയും ചെയ്യേണ്ട അളവ് കൃത്യമായി അറിയിക്കുകയും അത് പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യുക .
5. ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്,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.

തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽതല അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കാൻ വേണ്ടി വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

9.പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടി ചിലവായ തുകയുടെ കൃത്യമായ കണക്കും ബില്ലുകളും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിനോട്

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

4.തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വിനിയോഗിക്കുന്നത് ഉള്ള നേട്ടം ഉണ്ടാക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

5.തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകണം .

സോഷ്യൽ 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-

തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽഏറ്റെടുത്തെയ്യാൻപറ്റിയ പ്രവൃത്തികൾ

1. **വിഭാഗംഎ** പ്രകൃതി വിഭവപരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുപ്രവൃത്തികൾ
2. **വിഭാഗംബി:** സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്കുമാത്രം
3. **വിഭാഗംസി:** ദേശീയഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ
4. **വിഭാഗംഡി:** ഗ്രാമീണഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ

അനുബന്ധം :**വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ.**

<u>മേറ്റ് മാരുടെ </u>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 ഡയറിയിൽ 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.

<u>ഓവർസീയര് /എഞ്ചിനീയർ</u>

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

- പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി കൂലിനൽകുന്നതി നാവശ്യമായ നടപടികള് ചെയ്യുക.

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി /അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

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

4. മസ്റ്റർ റോള് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി തൊഴിൽ അനുമതി നൽകുക.

കുമരമംഗലം പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഒരു ഓവസ്സീർ യും ഒരു ഡേറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുംമാണുള്ളത് . ഈ പഞ്ചായത്തിൽ ഇവരുടെ സേവനം അഭിനന്ദനാർഹമാണ്. ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയല് ഞങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകിയ ബഹു. പ്രസിഡൻറ്, സെക്രട്ടറി, സെൽ ജീവനക്കാർ, വാർഡ് മെമ്പർ കൂടാതെ ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഒപ്പം ഉണ്ടായിരുന്ന മേറ്റ്മാര് ,മറ്റു തൊഴിലാളികൾ എന്നിവർക്ക് നന്ദി അറിയിക്കുന്നു

തൊടുപുഴ ബ്ലോക്ക് കുമാരമംഗലംപഞ്ചായത്തില് ഒന്നാം വാർഡിൽ ശ്രീമതി ഇന്ദിര വിശ്വനാഥന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ചേർന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. നെൽകൃഷി ,കപ്പ തുടങ്ങിയ കൃഷി പണികൾ വിളവെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞ് പിന്നെയും ആ കൃഷി തന്നെ ചെയ്യാൻ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെയ്യാൻ കഴിയണം.

2. കാടുവെട്ട് വർക്കുകൾ വീണ്ടും അവർക്ക് ചെയ്യാൻ പറ്റണം.

3. വേതനം കൂട്ടി കൊടുക്കണം.

4. വർക്കിംഗ് ടൈം കുറയ്ക്കണം

5. വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസം കുറക്കണം. കൃത്യസമയത്ത് വേതനം ലഭിക്കണം.