

## മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ഇടുക്കി ജില്ല

തൊടുപുഴ ബ്ലോക്ക്

കുമാരമംഗലം പഞ്ചായത്ത്

വാർഡ് 3-ഏഴല്ലൂർ

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

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	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം-വാർഡ് തലം	11
8	അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ	12
9	രജിസ്റ്റർ പരിശോധന	15
10	ഓഡിറ്റ് നു വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്-	17
11	പ്രവർത്തികളുടെ പരിശോധന വിവരണം	23
12	നിർദ്ദേശങ്ങള്	26
13	അനുബന്ധം	28

# 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 പ്രദേശത്തെയും വിഭവ അടിത്തറ ശക്തമാക്കുക വരൾച്ച , മണ്ണാലിപ്പ് , വെള്ളപ്പൊക്കം, വനനശീകരണം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷണം നൽകുന്നതിലൂടെ ഉൽപാദനം, ഉൽപ്പാദനക്ഷമത എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുക , സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം, ദുർബല വിഭാഗങ്ങളുടെ ഉന്നമനപരമായ ആസ്കികൾ 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 തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും 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 വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് 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 വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് സന്ദർഭം 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**

1. ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ ഓഫീസ് സന്ദർശന പരിപാടികൾ.
2. ജെപിസി , ബി ഡി ഒ , പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുമായുള്ള അഭിമുഖം കൂടാതെ മറ്റു തൊഴിലാളികൾ കർഷകർ തൊഴിലിന് പോകാത്ത കാർഡുടമകൾഎന്നിവരുമായുള്ള സംവാദം.
3. പൊതുപ്രവർത്തകരുടെയും വ്യക്തിഗത പ്രവൃത്തികളുടെയും ഫയൽ പരിശോധനകളുടെ ഉള്ളടക്കം സുതാര്യത

ഭരണസമിതിയുടേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും കാര്യപ്രാപ്തി  
എന്നിവ പരിശോധിക്കുന്നു.

4. പൂർത്തീകരിച്ചതും നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതുമായ പ്രവർത്തി  
സ്ഥലങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നു.

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

6. കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നു

## കുമാരമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഇടുക്കി ജില്ലയിൽ തൊടുപുഴ റവന്യൂ ഡിവിഷൻ കീഴിൽ തൊടുപുഴ താലൂക്കിൽ തൊടുപുഴ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയോട് ചേർന്ന് കിടക്കുന്നതും ഭൂവിസ്തൃതിയിൽ പരിമിതമായ കുമാരമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് 19.35ച.കി.മീ.വിസ്തൃതിയും 13 വാർഡുകളിലായി 19457 ജനസംഖ്യയും ഉണ്ട്.ഇതിൽ 1257 പട്ടികജാതി വിഭാഗവും 30 പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗവും ഉൾപ്പെടുന്നു.

ഇടുക്കി പാർലമെന്റ് നിയോജക മണ്ഡലത്തിലെ തൊടുപുഴ അസംബ്ലി നിയോജക മണ്ഡലത്തിൽ പെടുന്ന ഈ പഞ്ചായത്തിൽ ഒരു വില്ലേജം 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 ഇൻറർനാഷണൽ സ്കൂളുകൾ ,ഹയർ സെക്കൻഡറി സ്കൂൾ, എൻജിനീയറിങ് കോളേജ്,മെഡിക്കൽ കോളേജ് എന്നിവ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. എ.കെ.എൻ.എം.എച്ച്.എസ്.എസ്, വില്ലേജ് ഇൻറർനാഷണൽ സ്കൂൾ , അൽ അസർ കോളേജ്,അൽ അസർ മെഡിക്കൽ കോളേജ്,പൈക്കുളം 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,ഇറസ്സ് കലൂർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ  
 പ്രവർത്തിക്കുന്ന പി.എച്ച്.സബ്. സെന്ററുകൾ,ഏഴല്ലൂരിൽ  
 ഡിസ്പെൻസറി,കുമാരമംഗലത്തുംഏഴല്ലൂരും ആയുർവേദ  
 ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി,ഇവയെല്ലാം നല്ല രീതിയിൽ പ്രവർത്തിച്ചു  
 പൊതുജനാരോഗ്യം നിലനിർത്തുന്നു . വനിതാ ശിശു വികസന വുമായി  
 ബന്ധപ്പെട്ട് നല്ല നിലയിൽ 20 അംഗൻവാടികൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട് .  
**പൊതു വിവരങ്ങൾ**

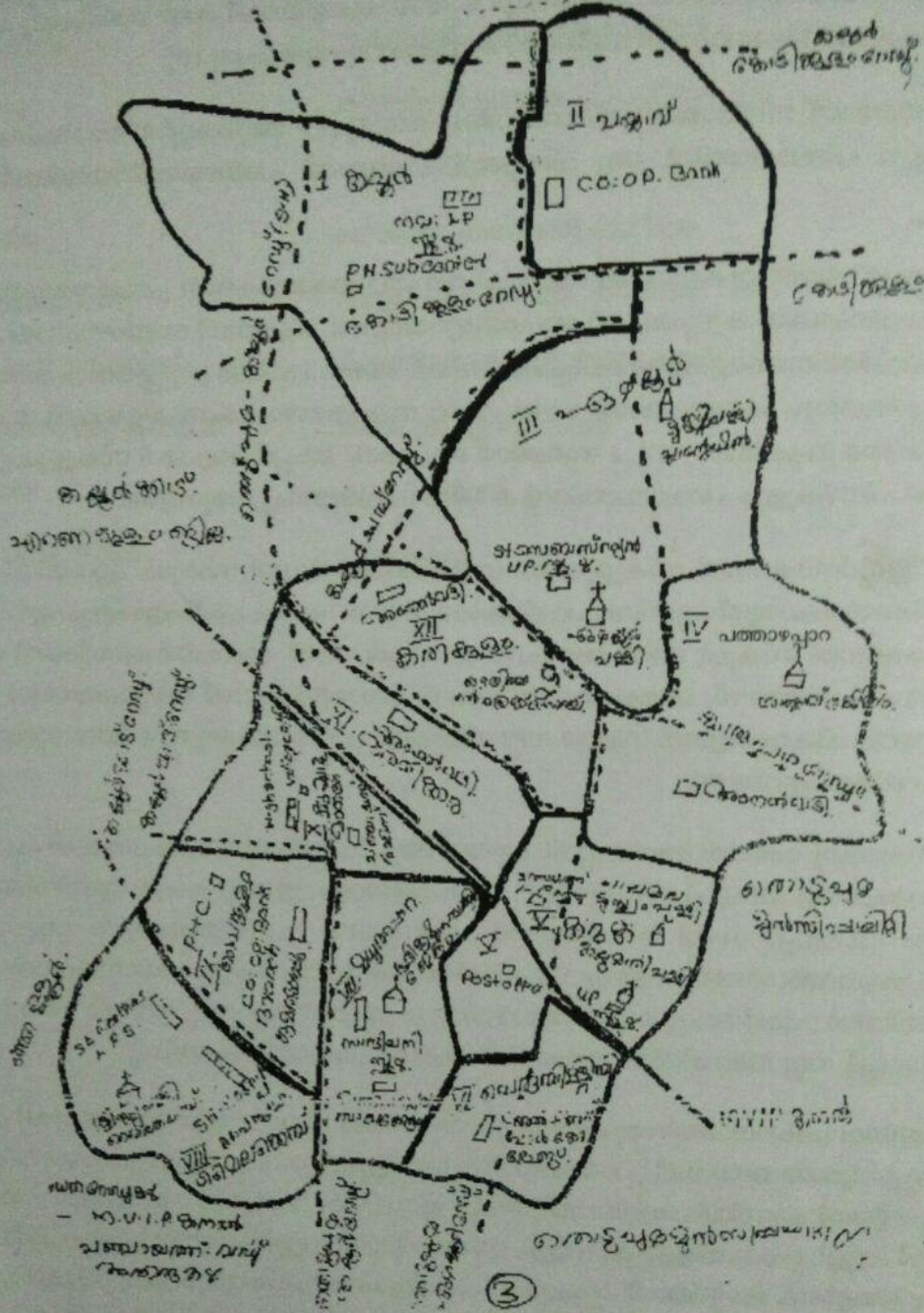
വാർഡുകൾ	13
വിസ്തൃതി	19.35 ച .കി .മി
ജനസംഖ്യ	14,865
ആകെ വീടുകൾ	3506
പുരുഷന്മാർ	7439
സ്ത്രീകൾ	7426
എസ്.സി വിഭാഗം	1084
എസ് .ടി വിഭാഗം	26
പഞ്ചായത്ത് ഉൾപ്പെടുന്ന വില്ലേജ്	കുമാരമംഗലം
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	തൊടുപുഴ
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	ഇടുക്കി
നിയമസഭ മണ്ഡലം	തൊടുപുഴ
ലോകസഭാ മണ്ഡലം	ഇടുക്കി

**ഭൂപടം**



# ഭൂപടം

കോടിക്കുളം



## അതിരുകൾ

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

**ജനസംഖ്യസംബന്ധിച്ച്  
ആകെ ജനസംഖ്യ**

സ്ത്രീ ജനസംഖ്യ	പുരുഷ ജനസംഖ്യ	ആകെ ജനസംഖ്യ
<b>7426</b>	<b>7439</b>	<b>14865</b>

**പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ**

സ്ത്രീ ജനസംഖ്യ	പുരുഷ ജനസംഖ്യ	ആകെ ജനസംഖ്യ
<b>545</b>	<b>539</b>	<b>1084</b>

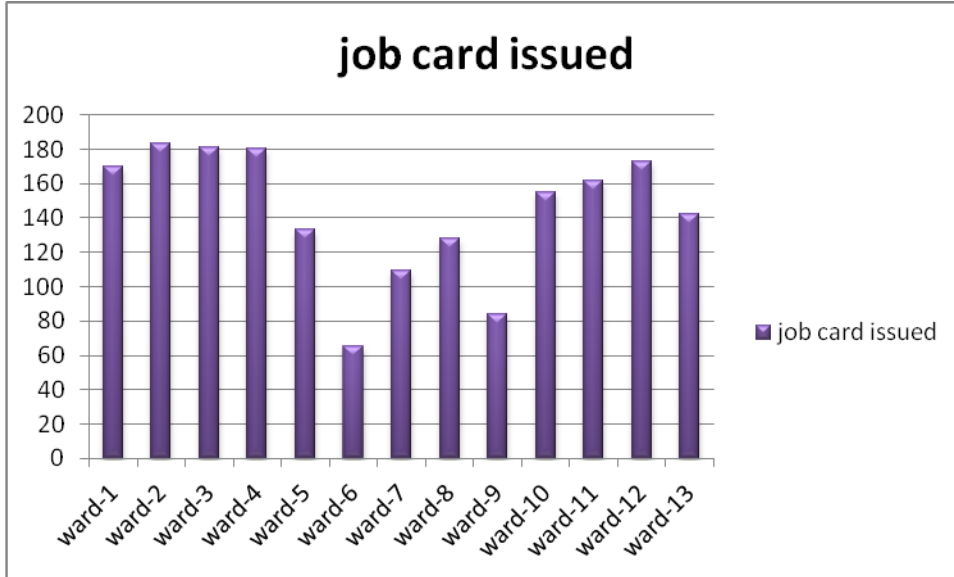
**പട്ടിക വർഗ്ഗ ജനസംഖ്യ**

സ്ത്രീ ജനസംഖ്യ	പുരുഷ ജനസംഖ്യ	ആകെ ജനസംഖ്യ
<b>12</b>	<b>14</b>	<b>26</b>

**തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം-പഞ്ചായത്ത്**

**തലം**

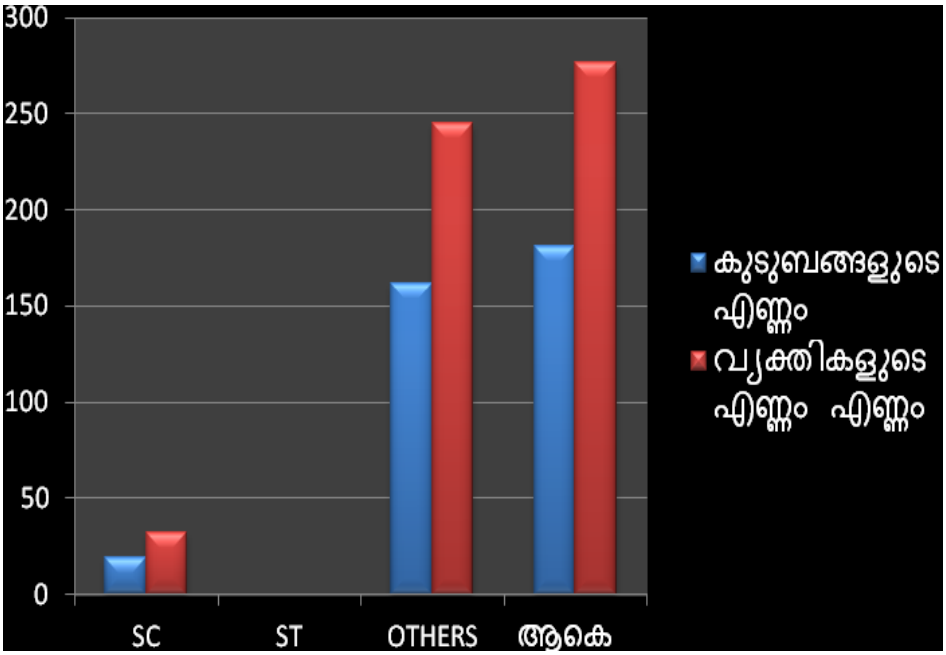
SL.No	Ward	job card issued
1	ward-1	170
2	ward-2	183
3	ward-3	181
4	ward-4	180
5	ward-5	133
6	ward-6	65
7	ward-7	109
8	ward-8	128
9	ward-9	84
10	ward-10	155
11	ward-11	162
12	ward-12	173
13	ward-13	142



**വാർഡിനെ കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരം**

വാർഡ് തലത്തിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചവർ

അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ	SC	ST	OTHER S	ആകെ
കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം	19	0	162	181
വ്യക്തികളുടെ എണ്ണം	32	0	245	277



### 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 പാഠ 1 അനുസരിച്ച് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാളും തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഫോട്ടോപതിച്ച തൊഴിൽകാർഡ് കേന്ദ്ര സർക്കാർ ചെലവിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശമാണ് നിയമം നൽകുന്നത്.

#### നിരീക്ഷണം

തൊഴിലാളികളുമായുള്ള കൂടിക്കാഴ്ചയിൽ മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത് പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാകുമ്പോൾ അതിൽ വയ്ക്കാൻ ഉള്ള ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ തന്നെയാണ് നൽകിയത് എന്നാണ്.

2. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശവും ആയതിനെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം (ഷെഡ്യൂൾ 1, 2)

### **നിരീക്ഷണം**

ഈ വാർഡിൽ തൊഴിലാളികൾ ഗ്രൂപ്പായും വ്യക്തിഗതമായും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു വരുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ ഇവർക്ക് തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല. തൊഴിലുകളുടെ അഭാവമാണ് കാരണമെന്ന് ഇവർ തന്നെ വ്യക്തമാക്കുന്നു. പ്രത്യേക ഫോർമാറ്റിലുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിൽ ഒന്നിൽ കാണാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ. എന്നാൽ വെള്ളപേപ്പറിൽ നൽകിയ അപേക്ഷകളിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പേര്, തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ മാത്രമാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. അപേക്ഷിച്ച തീയതി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

#### **3. തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം**

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

### **നിരീക്ഷണം**

തൊഴിലാളികളുമായുള്ള കൂടിക്കാഴ്ചയിൽ മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഇവർക്ക് തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നുള്ളതാണ്. അർഹമായ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികളുടെ ഇടയിൽ വ്യക്തമായ ധാരണ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

#### **4. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കാനുള്ള അവകാശം**

പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്ററിൽ തൊഴിലാളികൾ മീറ്റിംഗ് കൂടിയതായും തൊഴിൽ നിർദ്ദേശിച്ചതായും കാണുന്നു.

#### **5. 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം അല്ലെങ്കിൽ (വേതനത്തിന്റെ 10% അധികം) (ഷെഡ്യൂൾ 2, പാഠ 20 )**

### **നിരീക്ഷണം**

തൊഴിലാളികളുമായി നേരിട്ട് സംസാരിച്ചതിൽ നിന്നും 5 കിലോമീറ്റർ കൂടുതൽ സഞ്ചരിച്ചു ആരും പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് എത്തുന്നില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ സാധിച്ചത്.

#### **6. കൂടിവെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷ സൗകര്യം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം( ഷെഡ്യൂൾ 2 പാഠ 23- 28)**

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

**നിരീക്ഷണം**

തൊഴിലാളികളുമായി നേരിട്ട് സംസാരിച്ചതിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് കുടിവെള്ളം തൊഴിലാളികൾ വീട്ടിൽനിന്നും കൊണ്ടുവരുന്നു അല്ലാത്തപക്ഷം ഭൂവുടമയുടെ വീട്ടിൽ നിന്നും എടുക്കുന്നു എന്നാണ്. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റിൽ ഉള്ള സാധനങ്ങൾ ചിലർ സ്വന്തം വീട്ടിൽ നിന്നു കൊണ്ടു വരുന്നു എന്നും പടുത എല്ലാവരും ചേർന്ന് 850 രൂപ ചിലവിൽ മേടിച്ചു എന്നുമാണ് അറിയാൻ സാധിച്ചത്.

7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം(സെക്ഷൻ 3 (2), ( 6)).

തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചതിൽ നിന്നും വ്യക്തമായത് മുൻപ് നടന്ന പണിയുടെ വേതനം അവർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നാണ്.

8. വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം.

വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് തൊഴിലാളികൾക്ക് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞു. നഷ്ടപരിഹാര തുകയെക്കുറിച്ചു തൊഴിലാളികളുടെ ഇടയിൽ വ്യക്തമായ ധാരണ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിന് ഉള്ള അവകാശം (സെക്ഷൻ 19 )

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 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.

നിയമ പ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു.

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. ഫിക്സ്ഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ
6. പരാതിരജിസ്റ്റർ
7. മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ

എല്ലാ രജിസ്റ്ററുകളും വളരെ നല്ലരീതിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്നത് എടുത്തു പറയേണ്ടതാണ്.

**തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ**

വാർഡിൽ ആകെ 181 വ്യക്തികളുടെ പേര് തൊഴിൽ കാർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 2018- 19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ അഞ്ച് കുടുംബങ്ങൾ തൊഴിൽകാർഡ് എടുത്തിട്ടുണ്ട്( 0 03 /1 7 1, 0 0 3/ 1 7 2, 0 03/ 1 7 3, 0 0 3 / 1 7 4, 0 0 3/ 1 7 5) രജിസ്റ്ററിൽ തൊഴിലാളികളുടെ ഫോട്ടോ ഒട്ടിച്ചിരുന്നു.

**ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ**

എല്ലാ വാർഡിലും പ്രത്യേകം ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നു. 14/1/2018 ൽ പഞ്ചായത്ത് കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളിൽ വച്ച് തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയും 2018 -19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റും വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതി അംഗീകരിക്കൽ ഗ്രാമസഭയും നടന്നതായി



കാണുന്നു. 44 പേർ പങ്കെടുത്തതായി രജിസ്റ്ററിൽ ഉണ്ട്. അവർ തൊഴിലുകൾ നിർദ്ദേശിച്ചതായും കാണുന്നു.

### **ഡിമാൻഡ് അലോക്കേഷൻ വേതന രജിസ്റ്റർ**

രജിസ്റ്ററിൽ തൊഴിലിനുവേണ്ടി അപേക്ഷിച്ച് തീയതി, തൊഴിൽ നൽകിയ തീയതി, പെയ്മെന്റ് പോയത് തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഡിമാൻഡ് രജിസ്റ്റർ അപ് ഡേറ്റഡ് അല്ല.

### **വർക്ക് രജിസ്റ്റർ**

പ്രവർത്തി വിവരങ്ങൾ എം. ഐ. എസിൽ നിന്നും പ്രിൻ്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു. പ്രവർത്തികൾ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന മുൻഗണന, പ്രവൃത്തി തുടങ്ങിയത്, അവസാനിച്ച തീയതി തുടങ്ങിയവ കൃത്യമായി ഉണ്ടായിരുന്നു.

### **ആസ്തി രജിസ്റ്റർ**

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

### **പരാതി രജിസ്റ്റർ**

പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ പരാതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഒന്നും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

### **മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ**

എം ഐ എസിൽ നിന്നും പ്രിൻ്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നു. ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ഉള്ള പ്രവർത്തികൾക്ക് മെറ്റീരിയൽസ് ഉപയോഗിച്ചിട്ടില്ല. എന്നാൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡിനു വേണ്ടി wc/328 220 എന്ന വർക്കിന് 2950 രൂപ ചെലവഴിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പക്ഷേ wc/3 3 6 5 93 wc/ 3 3 4 4 3 6, wc/ 3 3 2 2 0 2, wc/3 3 7 8 1 0 എന്നീ പ്രവർത്തികൾക്ക് വേണ്ടി സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡിന് ചെലവായ തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. എന്നാൽ ഈ പ്രവർത്തി പരിസരത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന സ്ഥല പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടു.



**തൊടുപുഴ ബ്ലോക്ക് കുമാരമംഗലം പഞ്ചായത്തിലെ  
വാർഡ് 3 ഫയൽ പരിശോധനയിൽ  
അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള കണ്ടെത്തലുകൾ**

SL N O	WORK CODE	NAME OF WORK	ESTIMA TE AMOUN T	MA N DAY S	UNSKILLE D WAGES	CIB AMOU NT	TOTAL EXPEN SE
1	WC/3322 02	കാന നിർമാ ണം വാർഡ് 3	41763	137	37,807	2950	40,757
2	WC/3365 93	മഴക്കുഴി നിർമാ ണം വാർഡ് 3	52945	180	49,680	0	49,680
3	WC/3378 10	കയ്യാല നിർമാ ണം വാർഡ് 3	141866	504	13,8317	0	13,831 7
4	WC/3282 20	കയ്യാല നിർമാ ണം വാർഡ് 3	77279	262	72,222	2950	75,172
5	WC/3344 36	കയ്യാല നിർമാ ണം	92278	323	88,997	0	88,997

		വാർഡ് 3					
--	--	---------	--	--	--	--	--

**1.കവർ പേജ്**

എല്ലാ വർക്ക് ഫയലിനും ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ് ഉണ്ടായിരുന്നു. കവർ പേജ് പൂർണ്ണമായിരുന്നെങ്കിലും വർക്ക് പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി , ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്സ് പേര്, ജിയോ ടാഗിംഗ് അസറ്റ്, മേറ്റ്റ്സ് പേര് തുടങ്ങിയവ ഇല്ലായിരുന്നു.

**2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്**

എല്ലാ വർക്ക് ഫയലിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു .എന്നാൽ ഓരോ രേഖയും ക്രമപ്പെടുത്തിയിരുന്ന പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

**3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ**

എല്ലാ വർക്ക് ഫയലിലും ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല അതിനാൽ തനത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ചെയ്യാനുള്ള പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റ് മുൻഗണന ക്രമത്തിലാണോ എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചില്ല.

**4.എസ്റ്റിമേറ്റ്**

സെക്യൂർ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ നിന്നുള്ള ഡീറ്റൈൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, റേറ്റ് അനാലിസിസ്, എന്നിവ എല്ലാ ഫയലിലും നല്ലരീതിയിൽ തന്നെ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു. ഡ്രോവിങ് &ഡിസൈൻ, ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് തയാറാക്കിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്, സീൽ, എന്നിവ കൃത്യമായി ഇല്ലായിരുന്നു.

**5.ഭരണാനുമതി തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി**

ഭരണാനുമതി തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി സെക്യൂർ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ നിന്നും എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു . ഈ രേഖകളിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ തീയതി യോട് കൂടിയ ഒപ്പ് ,സീൽ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ പരിശോധിച്ച അഞ്ചു ഫയലുകളിലും

സെക്രട്ടറിയുടെ തീയതിയോടുകൂടിയ ഒപ്പ്,സീൽ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല .

**6.സാങ്കേതികാനുമതി തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി**

സാങ്കേതികാനുമതി തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി സെക്യൂർ സോഫ്റ്റ് റെവെയിൽ നിന്നും എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു എങ്കിലും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ തീയതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ്,സീൽ എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**7.സംയോജിത പദ്ധതി**

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നും സംയോജിത പദ്ധതി ആയിരുന്നില്ല അതിനാൽ ഈ രേഖ ബാധകമല്ല.

**8.തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ**

തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ കോപ്പി എല്ലാ ഫയലുകളിലും ഉണ്ടാകേണ്ട രേഖയാണ് . പരിശോധിച്ച് എല്ലാ ഫയലുകളിലും തീയതിയോടു കൂടിയ അപേക്ഷ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**9.തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അനുമതി പത്രം**

തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അനുമതി പത്രം എല്ലാ വർക്ക് ഫയലിലും കൃത്യമായി ഉണ്ടായിരുന്നു.

**10.മസ്റ്റർ റോൾ**

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന തീയതി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് ഇമസ്റ്റർ റോൾ ഇതിൽ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ തീയതിയോടുകൂടിയ ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് അതോടൊപ്പം പരിശോധന നടത്തിയ ഓവർസിയർ /മേറ്റ് എന്നിവരുടെ ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

മസ്റ്റർ റോൾ വളരെ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. മസ്റ്റർ റോളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു വർക്ക് കോഡ് WC/328220 എന്ന വർക്ക് ഫയലിൽ മസ്രോള് നമ്പർ 2895, 2896, 2897, 2898 എന്നിവയിലാണ് വെട്ടിത്തിരുത്തൽകണ്ടത്. മസ്രോളുകളിൽ മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ എഴുതിയിരുന്നില്ല

## 11.മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പും ശേഷവും അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്. എല്ലാ ഫയലിലും m book ഉണ്ടായിരുന്നു.. വർക്ക് കോഡ്, വർക്കിന്റെ പേര്, മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു . Wc/332202, wc/328220 എന്നീ രണ്ട് വർക്ക് ഫയലുകളിലെ എം. ബുക്കിൽ 3000 രൂപ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിനു ചിലവഴിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .എന്നാൽ 2950 രൂപ ചിലവഴിച്ചതായി ആണ് മാനേജ്മെന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റത്തിൽ നിന്നും മനസ്സിലാകുന്നത്. Wc/336593, wc/334436, wc/337810 എന്നീ 3 വർക്ക് ഫയലുകളിൽ 3000 രൂപ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിനു ചിലവഴിച്ചതായി എം. ബുക്കിൽ കാണുന്നു പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ പൈസ ചിലവഴിച്ചത് ഉള്ള ബില്ലുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

## 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. എഫ് ടി ഒ

വേജ് ലിസ്റ്റ് അനുസരിച്ചുള്ള ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.

## 15. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ

പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമായ പ്രവർത്തികളിൽ മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചുള്ളതല്ലാ. എന്നാൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന് ചിലവായ 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 നിർദ്ദിഷ്ട 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 ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ് ഒരു ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

## 19.പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കോപ്പി

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

## 20. മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്വെന്റ് സ്ലിപ്പ്

5 വർക്ക് ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്വെന്റ് സ്ലിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

## 21. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി

നിയമപ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടപ്പാക്കുന്നത് ഇപ്പോഴാണ്.

## 22. സൈറ്റ് ഡയറി

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഇരുപത്തിരണ്ടാമത്തെ രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. എല്ലാ ഫയലിലും സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നു. പണി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യത അടങ്ങിയ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂർണ്ണമായിരുന്നു.

### പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്

ഒരു പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പ് പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കുന്നതും അതുപോലെ ഒരു പ്രവർത്തി എങ്ങനെ ചെയ്യണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായ അവബോധം ഉണ്ടാക്കി എടുക്കുന്നതിനും വാർഡ്

മെമ്പർ, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടുന്ന യോഗമാണ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ എല്ലാം മേൽപ്പറഞ്ഞ അധികാരികളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തിയതായി ബോധ്യപ്പെട്ടു.

**പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക**

പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.. മസ്റ്റർ റോളിലും എഴുതിയിരുന്നു.

**തൊഴിലാളികളുടെസാക്ഷിപത്രം**

സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട മറ്റൊരു പ്രധാനപ്പെട്ട ഭാഗമാണ് തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷി പത്രം:മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പുവെച്ച തൊഴിലാളികൾ പ്രവൃത്തി ചെയ്തു എന്നും, മേറ്റ് മേൽനോട്ടം വഹിച്ചു എന്നും തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് സാക്ഷി പത്രം.

**വി.എം.സി റിപ്പോർട്ട്**

ഓരോ വാർഡിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടവരും, ആ പ്രവർത്തിയിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത വ്യക്തികളാണ് വി.എം.സി യിൽ അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കേണ്ടത്. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ട് ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലും അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.

**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 3 ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തിയത് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള കണ്ടെത്തലുകൾ**

SL NO	WORK CODE & NAME	SITE NAME	M.BOOK MEASUREMENT	FIELD MEASUREMENT
1	WC/332202(കാന നിർമാണം )	1)ജിൻസ് മാത്യു തടത്തിൽ	114.25sqm	110.25sqm
		2)എലിയാമ്മ തടത്തിൽ	17.00sqm	18.00sqm
2	WC/337810(കയ്യാല നിർമാണം)	1)ഷൈല വാസുദേവൻ വാലുമ്മേൽ	206.95sqm	200.00sqm
		2)സഫിയ നാസർ നെല്ലിക്കുന്നേൽ	1049.25sqm	1040.00sqm
3	WC/328220(കയ്യാല നിർമാണം)	1)സുകു നാരായൺ ഉറുമ്പനാൽ	293.40sqm	293.00sqm
		2)അബ്ദുൽ നാസർ കളരിക്കൽ	255.20sqm	250.00sqm
4	WC/334436(കയ്യാല നിർമാണം)	1)മനോജ് കുന്നേൽ	240.85sqm	240.85sqm
		2)മിനി കുന്നേൽ	221.90sqm	221.00sqm
5	WC/336593(മഴക്കുഴി നിർമാണം)	1)പോൾ T.K കുന്നത്	8.25meter cube	കൃത്യമായ അളവെടുപ്പ് സാധിച്ചില്ല.

		<b>2)മേരി ജേക്കബ് പനച്ചിക്കാട്ട്</b>	<b>11.25 meter cube</b>	കൃത്യമായ അളവെടുപ്പ് സാധിച്ചില്ല.
--	--	--------------------------------------	-------------------------	----------------------------------

**1.കാന നിർമ്മാണം വാർഡ് 3 (WC/332202)**

40,757 രൂപ ചെലവഴിച്ചുള്ള ഈ പ്രവർത്തി രണ്ടു വ്യക്തികളുടെ പുരയിടത്തിലാണ് പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കുന്നത്. കാന നിർമ്മാണം മൂലം ആ പ്രദേശത്തെ ജലം സംരക്ഷിക്കാൻ കഴിയുന്നു . ആണ് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് രണ്ടു വ്യക്തികളുടെ പുരയിടത്തിലും കാന നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളത് ആയി കണ്ടെത്തി

1) ജിൻസ് മാത്യു തടത്തിൽ കൃഷി സ്ഥലത്തേ എം ബുക്ക് പ്രകാരം 114.25sqm കാന കാണണമായിരുന്നു. എന്നാൽ കാനയിൽ മണ്ണ് വീണതിനാൽ ആഴം അളന്നതിൽ വിത്യാസം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട് 110.25sqm ആണ് കിട്ടിയ അളവ്.പ്രവർത്തി വളരെ നല്ല രീതിയിൽ ചെയ്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

2)എലിയാമ്മ തടത്തിൽ കൃഷി സ്ഥലത്ത് എം ബുക്ക് പ്രകാരം 34.00m നീളം, 0.50m ആഴം,0.50m ആഴം ഈ അളവുകളിൽ 2 കാന നിർമ്മിച്ചിരിക്കണമായിരുന്നു.കൃഷി സ്ഥലത്ത് 35.00m നീളം, 0.50m ആഴം, 0.50m വീതി യിൽ 2 കാനകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു. ഇത് എം ബുക്ക് പ്രകാരം 1m കൂടുതൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സിറ്റിസെൻ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നു .

**2.കയ്യാല നിർമ്മാണം വാർഡ് 3(WC/337810)**

1,38317 രൂപ ചിലവ് ആയിട്ടുള്ള ഈ പ്രവർത്തി രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ പുരയിടത്തിലാണ് കാണേണ്ടത് കയ്യാല നിർമ്മാണം മൂലം മണ്ണൊലിപ്പ് തടയാനും അതിലൂടെ കൃഷിഭൂമി സംരക്ഷിക്കാൻ സാധിക്കും.കയ്യാല നിർമ്മാണം രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ പുരയിടത്തിലാണാണാൻ സാധിച്ചത്.

1)ഷൈല വാസുദേവൻ വാലുമ്മേൽ എം.ബുക്ക് പ്രകാരം 206.95sqm കാണമായിരുന്നു . കൃഷിസ്ഥലം സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ 200.95sqm കാണാൻ സാധിച്ചു.

2)സഫിയ നാസർ നെല്ലിക്കുന്നേൽ എം ബുക്ക് പ്രകാരം 1049.25sqm കൃഷിസ്ഥലം സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ 1040.00sqm കാണാൻ സാധിച്ചു . ഈ



പ്രവർത്തി കൊണ്ട് വളരെ അധികം പ്രയോജനം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഗുണഭോക്താക്കൾ ഉൾപ്പെടെ പറയുകയുണ്ടായി.

### **3.കയ്യാല നിർമ്മാണം വാർഡ് 3(WC/328220)**

75,172 രൂപ ചിലവായിട്ടുള്ള കയ്യാല നിർമ്മാണം രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ കൃഷിസ്ഥലത്ത് ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്

1)സുകു നാരായണൻ ഉറപ്പാൽ എം ബുക്ക് പ്രകാരം 293.40sqm കൃഷിസ്ഥലം സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ 293.00sqm അളവിൽ ഉള്ള കയ്യാല കാണാൻ സാധിച്ചു.

2)അബ്ദുൾ നാസർ കളരിക്കൽ പുരയിടത്തിൽ എം ബുക്ക് പ്രകാരം 255.20sqm കയ്യാല കാണണമായിരുന്നു. അളന്ന് തിട്ടപ്പെടുത്തിയപ്പോൾ 250.00sqm കിട്ടിയത്. പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സിറ്റിസെൻ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നു .പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സിറ്റിസെൻ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

### **4.കയ്യാല നിർമ്മാണം വാർഡ് 3 (WC/334436)**

88,997 രൂപ ചിലവായിട്ടുള്ള ഈ പ്രവർത്തി രണ്ടുപേരുടെ കൃഷിയിടത്തിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു

1)മനോജ് കുറുപ്പൻ എന്ന വ്യക്തിയുടെ കൃഷി സ്ഥലത്ത് എം ബുക്ക് പ്രകാരം 240. 85sqm അളവിലുള്ള കയ്യാല കാണണം. കൃഷിസ്ഥലം സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ 240.85 sqm കയ്യാല തന്നെ ഉണ്ടായിരുന്നു . പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ അളവും എം . ബുക്ക് ബുക്കിലെ അളവും ഒന്നായിരുന്നു

2)മിനി കുറുപ്പൻ എന്ന വ്യക്തിയുടെ എം ബുക്ക് പ്രകാരം 221.90sqm അളവിലുള്ള കയ്യാലയാണ് ഉണ്ടാകേണ്ടത് . കൃഷിസ്ഥലം സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ 221.00sqm അളവിലുള്ള കയ്യാല അളക്കുവാൻ സാധിച്ചു. പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സിറ്റിസെൻ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

### **5.മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം വാർഡ് 3 (WC/336593)**

49,680 രൂപ ചിലവായിട്ടുള്ള മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം ജലസംരക്ഷണത്തിന് സഹായിക്കുന്നു. ഈ പ്രവൃത്തിയും രണ്ടു വ്യക്തികളുടെ കൃഷിസ്ഥലത്ത് ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.

1) പോൾ ടി കെ കുഞ്ഞത്ത് എന്ന വ്യക്തിയുടെ എം ബുക്ക് പ്രകാരം ആകെ 8.25m<sup>3</sup> അളവിൽ പ്രവർത്തി ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു . എം. ബുക്ക് പ്രകാരം ഒരോന്നും 1.50നീളം, 0.50 വീതി, 0.50 ആഴം എന്നീ അളവുകളിൽ ആണ് . മഴവെള്ളം നിറഞ്ഞതിനാൽ ആഴം രേഖപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചില്ല എന്നാൽ 1.85m നീളവും. 0.80m വീതിയും അളന്നു രേഖപ്പെടുത്തി . നീളവും വീതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയതിനെക്കാൾ കൂടുതൽ ഉണ്ടായിരുന്നു .

2) മേരി ജേക്കബ് പനച്ചിക്കാട് എന്ന വ്യക്തിയുടെ എം ബുക്ക് പ്രകാരം ആകെ 11.25 m<sup>3</sup> അളവിൽ പ്രവർത്തി ചെയ്തതായി എം .ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. മഴവെള്ളം നിറഞ്ഞതിനാൽ ആഴം രേഖപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചില്ല., എം ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള നീളവും വീതിയും അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചു . പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സിറ്റിസെൻ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

**നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്**

1. പ്രവർത്തി ഫയൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 രേഖകൾ കൃത്യമായ സൂക്ഷിക്കണം കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ഈ കാര്യത്തിൽ ഉള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
2. എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് മനസ്സിലാവുന്ന രീതിയിൽ ആവണം
3. വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതി ,വർക്ക് കലണ്ടർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പ്രാദേശിക വിദഗ്ദ്ധരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കണം.
4. തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പഠിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കാൻ പാടില്ല

5. തൊഴിലിനുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ പകരം രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്
6. തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ തല അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കാൻ വേണ്ടി വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
- 7 .തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകണം .
8. ഉദ്യോഗസ്ഥർ രേഖകളിൽ ഒപ്പുവെക്കുമ്പോള് തീയതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

### **ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിനോട്**

1. കൃത്യമായ ഇടവേളയിൽ ഗ്രാമസഭ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ എന്നിവ നടത്തണം.
2. തൊഴിൽ ആവശ്യകത കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അർഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും ആയി റോസ്റ്റർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത് ആണ്.
3. തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പഠിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തൊഴിലാളികൾ നിന്ന് ഈടാക്കാൻ പാടില്ല.
4. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വിനിയോഗിക്കുന്നത് ഉള്ള നേട്ടം ഉണ്ടാക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

5.തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകണം.

6. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിക്കുക .

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളിലെ പങ്കാളികളെ ആയവർ**

- തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ
- വാർഡിലെ തൊഴിലാളികളെ
- മേറ്റ് മാർ
- പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളെ
- പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ
- കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകർ
- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം കണ്ണൂർ

അനുബന്ധം- 1-

**തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്തേയ്യാൻ പറ്റിയ പ്രവൃത്തികൾ**

1. **വിഭാഗം എ:** പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു പ്രവൃത്തികൾ
2. **വിഭാഗം ബി:**  
സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ ഖണ്ഡിത കടൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്കു തരം
3. **വിഭാഗം സി:**  
ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്കെടുത്ത അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ
4. **വിഭാഗം ഡി:** ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

അനുബന്ധം: വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ.

**മേറ്റ് മാരുടെ ചുമതലകളെ.**

പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം.

- തൊഴിൽ കാർഡിലെ ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങളെ രേഖപ്പെടുത്തുക.
- മസ്റ്റർ റോളിലെ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ഉറപ്പു വരുത്തുക .
- മേറ്റ് മാരുടെ പരിശീലനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുക തൊഴിലാളികൾ അറിവുകൾ .

ഒുമായി പങ്കുവെക്കുക

- പ്രവൃത്തി ഇടങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങളെ ഉണ്ടാ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക

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

**ഓവർസീയർ എഞ്ചിനീയർ/**

- പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ.
- പ്രവൃത്തിയുടെ സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങളും അളവുകളും തൊഴിലാളികൾക്ക് പറഞ്ഞു കൊടുക്കുക.
- പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി കുലിനൽകുന്നതി നാവശ്യമായ നടപടികൾ ചെയ്യുക.

**പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി /അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി**

- പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടം.
- ബില്ലുകൾ അംഗീകരിക്കൽ.
- തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം യഥാസമയം അവരുടെ എക്കൗണ്ടിൽ എത്തിയെന്നത് ഉറപ്പു വരുത്തൽ.

മസ്റ്റർ റോള് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി തൊഴിൽ അനുമതി നൽകുക

കുമാരമംഗലം പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ 1 ഓവർസീർ യും 1 ഡേറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററും മാണുജമൽ ഉള്ളത്. ഈ പഞ്ചായത്തിൽ ഇവരുടെ സേവനം അഭിനന്ദനാർഹമാണ്. ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയ്ക്ക് ഞങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകിയ ബഹു. പ്രസിഡൻ്റ്, സെക്രട്ടറി, സെൽ ജീവനക്കാർ, വാർഡ് മെമ്പർ കൂടാതെ ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഒപ്പം ഉണ്ടായിരുന്ന മേറ്റ്മാർ ,മറ്റു തൊഴിലാളികൾ എന്നിവർക്ക് നന്ദി അറിയിക്കുന്നു.

**കുമാരമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 3 സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ ഏഴല്ലൂർ സെൻ്റ് സെബാസ്റ്റ്യൻ യൂപിസ്റ്റുളിൽ 27/10/2019 തായറാഴ്ച,ഹുസൈൻ പിഎം പുത്തൻപുരയിൽ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ മുന്നോട്ടുവച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

- 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിക്കണം.

- തോട് വൃത്തിയാക്കാൻ, കാടുവെട്ടിത്തളിച്ച് നടപ്പാത വൃത്തിയാക്കാൻ മുതലായ പണികൾ തിരികെ കൊണ്ടുവരണം
- തൊഴിലുറപ്പ് പണികളിൽ കൃഷിക്ക് പ്രാധാന്യം നൽകണം ജൈവകൃഷി പോലുള്ള പ്രയോജനപ്രദമായ പണികൾ ഇതിന്റെ ഭാഗമാക്കണം
  - കുലി കൃത്യമായി ലഭിക്കണം