മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി
സോഷ്യൽഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ റിപ്പോർട്ട്

കണ്ണൂർ ജില്ല
എടക്കാട്ബ്ലോക്ക്
ചെമ്പിലോട്ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വാർഡ് 2
ചെമ്പിലോട് സെന്ട്രൽ

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭ.

4/11/19

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണനിയമം
സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സൊസൈറ്റികേരള (MGNSASK)
രണ്ടാംനിലസി.എസ്.ബിൽഡിങ്ങ്
എൽ.എം.എസ്.കോംപൗണ്ട്
വികാസ്ഭവൻ .പി.ഒ.
തിരുവനന്തപുരം
പിൻ.695033
ഫോൺ: 0471-2724696
ഇ-മെയിൽ: keralasocialaudit@gmail.com

<u>തയ്യാറാക്കിയത്</u>

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം എടക്കാട്ബ്ലോക്ക്
മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണനിയമം
സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സൊസൈറ്റികേരള (MGNSASK)

ആമുഖം

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഗ്രാമീണജനതയുടെഉന്നമനത്തിനുംസാമൂഹികആസ്തിയുടെനിർമാണത്തിന്സഹായംആയിട്ടുള്ളഒരുകേന്ദ്രാവിഷ്കൃതപദ്ധതിയാണ്.2005സെപ്തംബർഅഞ്ചിന്നിലവിൽവന്നതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിന്അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ്ഈപദ്ധതിനടപ്പിലാക്കിവരുന്നത്.ഗ്രാമീണമേഖലയിലെഓരോകുടുംബത്തിനുംമറ്റുതൊഴിലുകൾനഷ്ടമാവാതെഅധികമായി 100 ദിവസത്തെഅവിദഗ്ദ്ധ കായികതൊഴിൽഉറപ്പാക്കുക എന്നതിലൂടെ ജനങ്ങളുടെ ഉപജീവനമാർഗ്ഗം മെച്ചപ്പെടുത്തുക എന്നതാണ്ഇതിന്അടിസ്ഥാനലക്ഷ്യം.തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഅവകാശധിഷ്ഠിതവുംആവശ്യാധിഷ്ഠിതവുമായപദ്ധതിയാണ് . തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെ മറ്റ്പ്രധാനലക്ഷ്യങ്ങൾ പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനത്തിലൂടെ ഓരോപ്രദേശത്തെയും വിഭവ അടിത്തറ ശക്തമാക്കുക,വെള്ളപ്പൊക്കം ,വനനശീകരണം,കാലാവസ്ഥാവ്യതിയാനംതുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങൾക്ക്പരിഹാരംകാണുക, ഉൽപാദനപരമായ ആസ്തികൾസൃഷ്ടിക്കുന്നതിലൂടെദാരിദ്ര്യലഘൂകരണംസുസ്ഥിരമാക്കുക,തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെമുഖ്യധാരയിലേക്ക്കൊണ്ടുവരുന്നതിനുംഅവരുടെസാമ്പത്തികവുംസാമൂഹികവുമായശാക്തീകരണംഉറപ്പാക്കുകഎന്നിവയാണ്.ദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രകാരംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രദേശത്ത്നടപ്പിലാക്കുന്നഎല്ലാപ്രവർത്തികളുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്വിധേയമാക്കണമെന്നനിയമത്തിലെ17(2) വകുപ്പ്പ്രകാരം നിഷ്കർഷിക്കുന്നു .പദ്ധതിപ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയുംപൊതുതരംചെലവഴിക്കുന്നതിന്പറ്റിയുംപൗരസമൂഹംനടത്തുന്നപരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായപരിശോധനയാണ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്തൊഴിലുറപ്പ്നിയമപ്രകാരംവർഷത്തിൽരണ്ടുതവണ സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭകൾഎല്ലാവാർഡിലുംനടത്തേണ്ടതാണ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭഅഥവാസാമൂഹ്യകണക്കെടുപ്പ്എന്നതിനോട്ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്പ്രവർത്തിസ്ഥലങ്ങളുൾക്കൈറ്റുകൾനേരിട്ട്സന്ദർശിച്ച്തൊഴിലുറപ്പ്തൊഴിലാളികൾഓടുംനിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥരോടുംഅഭിമുഖംനടത്തിയതിലൂടെലഭ്യമായരേഖകളുടെവിശദപരിശോധനയിലൂടെയുംലഭിക്കുന്നവിവരങ്ങൾക്രോഡീകരിച്ച്ഗ്രാമസഭകളിൽപൊതുസമൂഹത്തെ അറിയിക്കുകഎന്നതാണ്ഇപ്രകാരംലഭിക്കുന്നവിവരങ്ങളുംഗ്രാമസഭകളിൽഉയരുന്നതൊഴിലുറപ്പ്തൊഴിലാളികളുടെഅഭിപ്രായങ്ങളുടെയുംനിർവ്വഹണഉദ്യോഗസ്ഥരുടെഅഭിപ്രായങ്ങളുടെഅടിസ്ഥാനത്തിൽമഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെനടത്തിപ്പിലെസുതാര്യതയുംഉത്തരവാദിത്വവുംഊട്ടിയുറപ്പിക്കുകഎന്നതാണ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്അഥവാസാമൂഹ്യകണക്കെടുപ്പ്ലക്ഷ്യമിടുന്നത്വസ്തുതാപരമായകണ്ടെത്തലുകൾഇലൂടെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെഗുണഭോക്താക്കളായഗ്രാമീണജനതയുടെഉന്നമനത്തിനുംപദ്ധതിയുടെമെച്ചപ്പെട്ടപ്രവർത്തനത്തിനുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്കൂടെസാധിക്കുന്നു.

സവിശേഷതകൾ

- 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.

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്

പൊതുസമൂഹംപദ്ധതിനിർവഹണത്തെപറ്റിയുംപൊതുധനംചെലവഴിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചുംപരസ്യവുംസ്വതന്ത്രവുമായനടത്തുന്നപരിശോധനയാണ്സാമൂഹ്യഓഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം അനുശാസിക്കുന്നത്ർഷത്തിൽ എല്ലാ വാർഡിലും രണ്ട്പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭ നിർബന്ധമായുംനടത്തേണ്ടതാണ്. സുതാര്യതഉറപ്പുവരുത്തി, അഴിമതിരഹിതമാക്കുകയും അതു വഴി സദ്ഭരണംസാധ്യമാക്കുന്നതിനും സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സമൂഹത്തെപാകപ്പെടുത്തുന്നു. പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന രീതിയിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതസാഹചര്യത്തിൽ ഫലപ്രദമായമാറ്റം സൃഷ്ടക്കുന്നതിന് പൊതുപണം ശരിയായരീതിയിൽ വിനിയോഗിച്ച്ലക്ഷ്യപ്രാപ്തി കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന വിലയിരുത്തലും സോഷ്യൽഓഡിറ്റിലൂടെ നടത്തുന്നു. കഴിഞ്ഞപത്തുവർഷമായി തുടർന്നു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന പദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങളെ ക്കുറിച്ചുള്ള സാമൂഹികഓഡിറ്റ്, തൊഴിലുറ പ്പ്പദ്ധതി നിയമം **സെക്ഷൻ 17 (2)**ചെമ്പിലോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നടക്കുകയാണ് **.**

പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ .

ബ്ലോക്ക് തലത്തിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിലും പദ്ധതി നിർ വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ ബ്ലോക്ക് ഓഫീസർ , പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി , മറ്റു നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവരുമായി ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ നടത്തിയ കൂടിയാലോച നയിൽ ഉരുതിരിഞ്ഞതനുസരിച് തുടർ പ്രക്രിയകൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ തീയതി നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു .

ഫയൽ പരിശോധന

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്ന തീയതിക്ക് മുൻപുള്ള ആറു മാസക്കലയളവിൽ വാർഡിലെ പ്രവർ ത്തി ഫയലുകൾ , രജിസ്റ്ററുകൾ , അതോടൊപ്പം അനുബന്ധ രേഖകളും സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തുന്നു .

പ്രവർത്തി സ്ഥല സന്ദർശനം, നിരീക്ഷണം

ഓരോ പ്രവർ ത്തിയും എസ്റ്റിമാറ്റിൽ പ്രതി പാതിക്കുന്ന അളവിലും ഗുണത്തിലും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും ആ പ്രവർത്തി യുടെ ഗുണ ഫലത്തിന്റെ വ്യാപ്തി തിട്ടപ്പെടുത്തുകയും പ്രസ്തുത തൊഴിലിടങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൾക്കു ലഭിക്കേണ്ട അവകാശ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും പ്രവർത്തി സ്ഥല പരിശോധനയിലൂടെ ലക്ഷ്യം വെക്കുന്നു

വീടുവീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം .

പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീടുകളിൽ ചെന്ന് നേരിട്ട് പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങൾ സമാഹരിക്കുന്നു .

തെളിവ് ശേഖരണം, ഫയല് പരിശോധന ,പ്രവർത്തി സ്ഥല പരിശോധന, വീട് വീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം തുടങ്ങിയ പ്രക്രിയയിലൂടെ ഉള്ള കണ്ടെത്തലുകളുടെ വസ്തുനിഷ്ഠമായ തെളിവ് ശേഖരണം നടത്തുന്നു .

സാമൂഹ്യ ബോധവൽക്കരണം

സാമൂഹ്യ ഇടപെടലുകളിലൂടെ പദ്ധതി വിജയം ഉറപ്പു വരുത്തി പൌരാവബോധം ഉയർത്തുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ വിജയിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ബോധവല്ക്കരണം നടത്തുന്നു .

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

സാമൂഹിക പരിശോധനയിലൂടെ കണ്ടെത്തിയ നിഗമനങ്ങളും , നിർദേശങ്ങളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ ചർച്ച ചെയ്തു അംഗീകാരം നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നു .

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ .

പഞ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ ചർച്ചയിൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ദിനത്തിൽ സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലത്ത്ഗ്രാമസഭ ചേർന്ന് കരട് റിപ്പോർട്ട് അവതരണവും ചർച്ചയും ,നിർദേശങ്ങളും , തിരുത്തൽ പ്രക്രിയയും ,അംഗീകാരം , നേടിയെടുക്കുകയും തുടർ നടപടികളും കൈക്കൊള്ളുന്നു

<u>പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടവിവരങ്ങൾ</u>

നമ്പർ		പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ	വാർഡ് തലത്തിൽ
1	ആകെതൊഴിൽകാർഡ്	2598	200
2	ആക്റ്റീവ്തൊഴിലാളികൾ	4531	15
3	തൊഴിലിനുഅപേക്ഷിച്ചത്	1087	13
4	തൊഴിൽലഭിച്ചത്	1022	13
5	SC തൊഴിലാളികൾ	101	
6	ST തൊഴിലാളികൾ	1	
7	100 ദിവസംതികച്ചതൊഴിലാളികൾ	231	13

<u>അവകാശഅധിഷ്ഠിതനിരീക്ഷണങ്ങൾ</u>

1***<u>. തൊഴിൽകാർഡുമായിബന്ധപ്പെട്ടകാര്യങ്ങൾ</u>***

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രകാരംഅവിദഗ്ധകായികതൊഴിൽചെയ്യാൻതാല്പ ര്യമുള്ളഏതൊരുകുടുംബത്തിലുംതൊഴിൽകാർഡിനുവേണ്ടിഅപേക്ഷിക്കാം.അപേക്ഷനൽകിയഎല്ലാ കുടുംബാംഗങ്ങൾക്കും 15 ദിവസത്തിനകം തികച്ചുംസൗജന്യമായിതൊഴിൽകാർഡ്ലഭിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽതൊഴിലാളികളുമായിസംസാരിച്ചപ്പോൾപുതിയകാർഡിന്അപേക്ഷിക്കുന്നസമയത്ത്ഫോട്ടോ എടുക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ളചെലവ്തൊഴിലാളിവഹിക്കുന്നസാഹചര്യമാണ്നിലവിലുള്ളത്ഇത് നിയമലംഘനമാണ്. തൊഴിൽകാർഡ് ഒരുആധികാരികരേഖയാണ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ

തൊഴിൽകാർഡുകൾസൂക്ഷിക്കേണ്ടതതിന്റെപൂർണ്ണഉത്തരവാദിത്വംതൊഴിലാളികൾക്കാണ്. അഞ്ചുവർഷത്തിലൊരിക്കൽതൊഴിൽകാർഡ്പുതുക്കിനൽകേണ്ടതാണ്.

- വാർഡിലെതൊഴിലാളികൾക്ക്ആദ്യംഫോട്ടോസൗജന്യമായികിട്ടിയെങ്കിലുംനിലവിൽസ്വന്തം കൈയിൽനിന്ന്പണംമുടക്കേണ്ടഅവസ്ഥയാണ്.
- എല്ലാതൊഴിലാളികളുടെയുംതൊഴിൽകാർഡ്അവരവർതന്നെയാണ്സൂക്ഷിക്കുന്നത്.

2. തൊഴിൽആവശ്യപ്പെടുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിൽകാർഡ്ഉള്ളഏതൊരുതൊഴിലാളിക്കുംതൊഴിൽആവശ്യപ്പെടാനുംഇതുമായിബന്ധപ്പെട്ട്ആസൂത്രണപ്രക്രിയയിൽപങ്കാളിയാകാനുംഉള്ളഅവകാശംഉണ്ട്.

- ഈവാർഡിൽഗ്രൂപ്പായിമേറ്റ്മുഖേനയാണ്തൊഴിലിന്അപേക്ഷനൽകുന്നത്.
- .എഎംസി പ്രകാരം ഉള്ള ഡിമാൻഡ്ഫോമിൽഅല്ലതൊഴിലിനായിഅപേക്ഷിക്കുന്നത്. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ലഭിക്കുന്നവർക്ക്ആപ്ലിക്കേഷൻഫോമിൽആണ്അപേക്ഷിക്കാറുള്ളത്. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കാറുണ്ട്എന്നാ ണ്തൊഴിലാളികൾ അറിയിച്ചിട്ടുള്ളത്.
- ഫ്രണ്ട്ഓഫീസ് വഴി അല്ലഅപേക്ഷ നൽകുന്നത്. നേരിട്ട് ഓവർസിയരുടെകൈവശം ആണ്തൊഴിൽഅപേക്ഷനൽകാറുള്ളത്എന്ന്തൊഴിലാളികൾപറഞ്ഞു.
- തൊഴിലാളികൾ തൊഴിലിന്അപേക്ഷിക്കുന്നസമയത്ത്കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകാറില്ല

3. *തൊഴിൽഅനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച്*

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമപ്രകാരംതൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽനൽകിയിരിക്കണം. അല്ലാത്തപക്ഷം തൊഴിൽരഹിത വേതനത്തിനുള്ള അർഹതയുണ്ട്. ഈവാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക്തൊഴിലിന്അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകംതന്നെതൊഴിൽലഭിക്കാറുണ്ട്. 15 ദിവസത്തിനകംതൊഴിൽലഭ്യമായില്ലെങ്കൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുമെന്നകാര്യംതൊഴിലാളികളിൽചിലർക്കു ബോധ്യമുള്ളതായി മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട് .

4. ഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രൊജക്റ്റ്തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം.

അടുത്ത 5 വർഷത്തേക്ക്ഏറ്റെടുക്കാവുന്നപ്രോജക്ടുകളുടെസമാഹാരമാണ്ഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രൊജക്റ്റ്. അയൽക്കൂട്ടതലത്തിൽചർച്ച ചെയ്ത്നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമാഹരിച്ച വാർഡു തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ഗ്രാമസഭയിൽഅവതരിപ്പിച് മുൻഗണനക്രമം നിശ്ചയിച്ചാണ് അംഗീകരിക്കുന്നത്. അതുകൊണ്ടുതന്നെഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രൊജക്ട്തയ്യാറാക്കുന്നതിനുംഉള്ളഅവകാശംതൊഴിലാളികൾക്കുണ്ട്. തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനു തൊഴിലാളികളുടെയും മേറ്റിന്റെഭാഗത്തുനിന്നും പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവുന്നുണ്ട്. എന്നാൽതൊഴിലുറപ്പിൽ അനുവദിനീയമായ ആസ്തിവികസന പ്രവർത്തികൾകണ്ടെത്തുന്നതിന് വാർഡിലെ വിവിധ മേഖലയിലുള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തംഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.ചെമ്പിലോട് പഞ്ചായത്ത്വാർഡ് 2ലെ തൊഴിലാളികൾ ഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രൊജക്ട്തയ്യാറാക്കുന്നതിൽപങ്കാളികളാകാറുണ്ട്എന്നാണ്തൊഴിലാളികളിൽനിന്നും

അറിയാൻകഴിഞ്ഞത്.

5. *യാത്രാചെലവ്സംബന്ധിച്ച്*

തൊഴിലാളികൾക്ക് താമസസ്ഥലത്തുനിന്നും 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിൽ തൊഴിൽലഭിക്കുവാൻഉള്ളഅവകാശംഉണ്ട്. അങ്ങനെഅല്ലാത്തപക്ഷംയാത്രാബത്തആയികൂലിയുടെ 10 ശതമാനം(27.10)അധിക വേതനം ആയിലഭിക്കാൻ അവകാശമുണ്ട്.5km അധികം ദൂരംയാത്രചെയ്ത്ജോലിചെയ്യേണ്ടഅവസ്ഥഇതുവരെഉണ്ടായിട്ടില്ലഎന്ന്തൊഴിലാളികളിൽനിന്ന്അറിയുവാൻസാധിച്ചു.

6)അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളെ കുറിച്ച്

തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായകുടിവെള്ളം, വിശ്രമിക്കുന്നതിനുള്ള തണൽ പ്രഥമശുശ്രൂഷകിറ്റ്തുടങ്ങിയഅടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭിക്കേണ്ടത് തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശമാണ്. മേറ്റ്സ്വന്തം കയ്യിൽനിന്നും പണം മുടക്കിയാണ് പ്രഥമ ശുശുഷാ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. <u>തണലിനുവേണ്ടഷീറ്റുംമാറ്റ്തന്നെയാണ് വാങ്ങിയത്. ഇതിന്റബില്ല്പഞ്ചായത്തിൽ കൊടുത്തിട്ട് അക്കൗണ്ടിലേക്കുഇതിന്റെപണംവന്നതായുംപറഞ്ഞു. കൈയുറയും, കാൽഉറയുംലഭ്യമായിട്ടില്ല.</u>

<u>മാസ്ക്ഹെൽത്ത് സെന്ററിൽനിന്നും വാങ്ങാനാണ്പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പറഞ്ഞതെന്നും ഒരുമാസ്ക്മാത്രമേഅവിടെനിന്നുംകിട്ടൂഎന്നുപറഞ്ഞപ്പോൾഅത് വാങ്ങിയില്ലഎന്നുംപറഞ്ഞു.</u>

7. *വേതനംലഭ്യമാക്കുന്നത് സം ബന്ധിച്ച്*

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിനിയമത്തിലെ**സെക്ഷൻ3(2)** പ്രകാരംഓരോപ്രവൃത്തിയുടെയും മസ്റ്റർറോൾ പൂർത്തിയാക്കിപഞ്ചായത്തിൽസമർപ്പിച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനംലഭിക്കേണ്ടതാണ്. കൃത്യമായിവേതനം ലഭിച്ചില്ല എന്നവിവരമാണ്തൊഴിലാളികളിൽനിന്നും അറിയാൻകഴിഞ്ഞത്.

8. *തൊഴിലിടങ്ങളിൽഉണ്ടാകുന്നഅപകടങ്ങൾസംബന്ധിച്ച്*

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽതൊഴിലാളികൾക്ക്തൊഴിലിടങ്ങളിൽവെച്ച്ഏതെങ്കിലുംതരത്തിലുള്ള അപകടം സംഭവിച്ചാൽ **ഷെഡ്യൂൾ2(5)** പ്രകാരവും **അധ്യായം9** ലേപരാമർശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ചികിത്സആവശ്യമായി വരുന്നമുഴുവൻചിലവുകളും ബന്ധപ്പെട്ടബില്ലുകൾഹാജരാക്കുന്നമുറയ്ക്ക്തൊഴിലാളികൾക്ക്ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.25000/- രൂപമരണം സംഭവിച്ചാൽതൊഴിലാളികളുടെ കുടുംബത്തിന്ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയപ്രവൃത്തിയുടെകാലയളവിൽതൊഴിലാളിക്ക്അപകടംഒന്നുംസംഭവിച്ചിട്ടില്ല.ചെറിയചെറിയമുറിവുകൾമാത്രമേഉണ്ടാവാറുള്ളു. അതു മരുന്ന് വച്ച്മാറാറുണ്ട്എന്ന്തെഴിലാളികൾവ്യക്തമാക്കി.

9. *പരാതിപരിഹാരം*

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിനിയമ പ്രകാരം(**ഷെഡ്യൂൾ19)** സമയബന്ധിതമായി പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശനിയമം. പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടപരാതികൾഫോൺ, ടോൾഫ്രീനമ്പർ ഉപയോഗിച്ചുംരേഖാമൂലംഎഴുതിനൽകിയുംഇമെയിൽവഴിയുംസമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ടോൾഫ്രീനമ്പർ പഞ്ചായത്തിൽപ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഫീൽഡ് സന്ദർശനത്തിന്റെ ഭാഗമായി തൊഴിലാളികളുമായിസംസാരിച്ചപ്പോൾഇതുവരെപരാതികൾനൽകിയിട്ടില്ലഎന്നാണ്അറിയാൻ

കഴിഞ്ഞത്.പരാതിപരിഹാരടോൾഫ്രീനമ്പർപഞ്ചായത്തിൽപ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടില്ല . തൊഴിലാളികളിൽ

ചിലർക്ക് ടോൾഫ്രീനമ്പറിനെകുറിച്അറിയാംഎന്നുപറഞ്ഞു.

പഞ്ചായത്തിൽ പരാതി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്.18/05/2018, 4/06/2018, 24/4/2019 എന്നീതീയതികളിൽവേതനംലഭിക്കുന്നില്ലഎന്നപരാതിമാത്രമേഅതിൽനിലവിൽകാണാൻസാധിച്ചുള്ളൂ .അത്പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

10 *സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നതിനുള്ളഅവകാശം*

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽഏറ്റെടുത്ത്നടപ്പിലാക്കുന്നമുഴുവൻപ്രവർത്തികളുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കണമെന്ന് **സെക്ഷൻ17(2)** നിഷ്കർഷിക്കുന്നുണ്ട്. തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രവർത്തികളുടെസാമൂഹികകണക്കെടുപ്പ്നടത്തുന്നതിനാൽപങ്കാളിആവുന്നതിനുള്ളഅവകാശംതൊഴിലാളികൾക്കുണ്ട്.

റോസ്ഗാർദിനം

തൊഴിൽആവശ്യകതകൃത്യമായിരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതിനുംതൊഴിലാളികളുടെഅവകാശങ്ങൾഅവരെബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനുംപദ്ധതികൾപരിഹരിക്കുന്നതിനുംആയിറോസ്ഗർദിനംസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. തൊഴിലാളികളിൽനിന്നും റോസ്ഗാർദിനം ആചരിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന്അറിയാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.എല്ലാവരുംപങ്കെടുത്തില്ലെങ്കിലുംകുറച്ചുപേർപങ്കെടുക്കാറുണ്ടെന്നുപറഞ്ഞു.

സിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെസുതാര്യതഉറപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ളഒരുഉപാധിയാണ്സിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്. ഒരുപ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾഅതായത് എസ്റ്റിമേറ്റ്തുകസാധനവേതനഘടകങ്ങൾയഥാർത്ഥചെലവ്തൊഴിൽദിനങ്ങൾതുടങ്ങിയവിവരങ്ങൾസാധാരണജനങ്ങൾക്കുംഗുണഭോക്താക്കൾക്കുംമനസ്സിലാകുന്നരീതിയിൽപ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
ഓരോപ്രവൃത്തിയുടെയും ആരംഭഘട്ടത്തിൽഈ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതുണ്ട്. സിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ് സന്ദർശിച്ച ഫീൽഡിൽ ഒന്നുംതന്നെ കാണാൻസാധിച്ചില്ല. ഒരുസിങ്കിന്റെബോർഡ് പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും കൊണ്ട് വരുംതൊഴിലാളികൾ തന്നെ അത്അവിടെവയ്ക്കും. പിന്നെഓരോതൊഴിലിടത്തിലേക്കുംപോകുമ്പോഴും ആബോർഡ്തന്നെ ഇവർചുമന്നുകൊണ്ട്പോകും. ഇത് തെറ്റായ പ്രവണത ആണ് .

ജാഗ്രതാമേൽനോട്ടസമിതി

ഓരോപഞ്ചായത്തിലും 5 അംഗങ്ങൾ എങ്കിലുംഉള്ളജാഗ്രതാ മേൽനോട്ടസമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടത്ആണ്.ഇതിൽ പട്ടികജാതിപട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടത്രപ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടതാണ്പകുതിപ്പേർസ്ത്രീകളായിരിക്കേണ്ടതാണ്. അദ്ധ്യാപകർ, അംഗനവാടിവർക്കർ, സ്വയംസഹായസംഘത്തിലെഅംഗങ്ങൾ, പൊതുസമൂഹസംഘടനകൾ, ഉപഭോക്തൃസമിതികൾ, സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺ, യുവജനക്ലബ്ബുകൾ, തുടങ്ങിയവയിൽനിന്നും വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിഅംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഏറ്റവും കുറഞ്ഞകാലയളവിലേക്ക് വിഎംസി അംഗങ്ങളെ നിയമിക്കേണ്ടത്ഗ്രാമസഭയാണ്. പ്രവർതിസ്ഥലസന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളുമായി ആശയവിനിമയംനടത്താൻ രേഖകളുടെപരിശോധന, പ്രവൃത്തിസ്ഥലസൗകര്യങ്ങളുടെപരിശോധന, പ്രവൃത്തികളുടെഗുണനിലവാരംനിർണയിക്കൽ, തുകനിർണയം, പ്രവൃത്തിയിൽഉടനീളമുള്ളറിപ്പോർട്ടിംഗ്, പ്രവൃത്തിയുടെസ്വഭാവത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ളഗുണപരമായവിലയിരുത്തൽഎന്നിവയാണ്പ്രധാനചുമതല. വിഎംസിയാണ് എല്ലാപ്രവർത്തികളുംപരിശോധിക്കേണ്ടതുംമൂല്യനിർണയരജിസ്റ്ററിൽരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്സമയത്ത് അവഗ്രാമസഭയിൽസമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വിഎംസിറിപ്പോർട്ട് ഒരുപൊതു രേഖയായികരുതേണ്ടതുംആവശ്യപ്പെടുന്നതിനനുസരിച്ച്ഒരുപൊതുരേഖയായിപഞ്ചായത്തിൽനിന്നുംലഭിക്കേണ്ടതുംആണ്.

വിഎംസിഅംഗങ്ങൾ

1.വി. കെ. ഷൈലജ

2.വിനീത്. പി

3.സുലോചന. സി. കെ

4.പ്രകാശൻ. കെ. സി

5.രനീഷ്. കെ

മേറ്റ്

പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളിൽമേൽനോട്ടംവഹിക്കേണ്ടത് മേറ്റ്ആണ്. തൊഴിലാളികൾ ഓരോദിവസവും കൃത്യമായിജോലിചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തുകയും, തൊഴിൽകാർഡ്, സൈറ്റ്ഡയറി, മസ്റ്റർറോൾഎന്നിവയിൽആവശ്യമുള്ളവിവരങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തുകയുംഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾതൊഴിലിടങ്ങളിൽഉണ്ടെന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തുകയുംവേണം. ചെമ്പിലോട് പഞ്ചായത്ത്രണ്ടാംവാർഡിൽ ലക്ഷ്മിയും, ലസിതയുംമേറ്റ്മാരായിവർക്ക്ചെയ്യുന്നു.

പദ്ധതിആരംഭമീറ്റിംഗ്

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം **ഷെഡ്യൂൾ 22** പ്രകാരം ഒരുപ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപ് ഏതെങ്കിലുംഒരുപൊതുസ്ഥലത്തുതൊഴിലിടങ്ങലിലോവച്ച്ചേരുന്നതൊഴിലാളികളുടെയുംനിർവഹണഉ

ദ്യോഗസ്ഥരുടെയുംസംയുക്തയോഗമാണ്പദ്ധതിആരംഭമീറ്റിംഗ്. വാർഡ്മെമ്പറുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ചേരുന്നഈയോഗത്തിൽനിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥർപ്രവൃത്തിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടവിവരങ്ങളെല്ലാംതൊഴിലാളികൾക്ക് വിശദീകരിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ് .പദ്ധതിആരംഭമീറ്റിംഗ് നടത്താറുണ്ടെന്നാണ്തൊഴിലാളികളിൽനിന്നുംഅറിയാൻകഴിഞ്ഞത്. മെമ്പറും, ഓവർസീയറും വരാറുണ്ടെന്നാ ണ്തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞത്.

തൊഴിലാളികളുടെകടമകൾ

- തൊഴിലിടങ്ങളിൽസമയനിഷ്ഠപാലിക്കുക.
- തൊഴിൽചെയ്യുന്നദിവസങ്ങളിൽരാവിലെയുംവൈകുന്നേരവുംകൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തുക.
- തൊഴിൽകാർഡിൽഹാജർകൃത്യമായിമേറ്റ്രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്എന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- പ്രൊജക്റ്റ്മീറ്റിംഗ്, ഗ്രാമസഭകൾ, തൊഴിലുറപ്പ്ഗ്രാമസഭകൾഎന്നിവയിൽപങ്കെടുക്കുക.
- കൃത്യതയോടെസമയക്രമംപാലിച്ചുജോലിചെയ്യുക.
- തൊഴിലിടങ്ങളിൽപ്ലാസ്റ്റിക്വസ്തുക്കൾഉപയോഗിക്കുവാനോകത്തിക്കുവാൻപാടില്ല.
- പ്രകൃതിസംരക്ഷണത്തിന്ആവശ്യമായപ്രവർത്തികൾഏറ്റെടുത്തുനടപ്പിലാക്കുക.
- ആസ്തിസൃഷ്ടിക്കുന്നപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തിപഞ്ചായത്ത്അധികൃതരെഅറിയിക്കുക.

സോഷ്യൽഓഡിറ്റിനുവിധേയമാക്കിയപ്രവർത്തികൾ

നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെകോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെപേര്	മസ്റ്റ റോളുകൾ	എസ്റ്റിമേറ്റിൽഉള്ളതുക	കാലയളവ്	ആകെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ	ചിലവായതുക	
							വേതനഘടകം	സാധനഘടകം
1	WC/302608	Sc, BPL...., ഭൂമിയിൽമണ്ണ്ജലസംരക്ഷണം	2954-61, 3550-53, 6125-32, 6205, 6532-35, 7503-09, 8152-56, 8461-62, 9034-35, 9315-16	498782	30/08/18 - 28/02/19	779	211109	3895
2	RC/264221	കാര്യങ്കണ്ടിമേട്ടമ്മൽറോഡ്ചെങ്കല്ലുപിരിക്കൽ	4756, 4757, 4761, 4864, 4764, 4765	329312	10/10/2018-25/10/2018	25	70513	175989
3	IF/350339	തൊഴുത്ത്നിർമ്മാണം (പ്രകാശൻ സി)	5393, 5394, 5401, 5402	49531	18/10/2018-28/10/2018	11	22308	4253 (വാടക -55 മെറ്റീരിയൽചിലവായതുക -8130പാസ്സാക്കിയതുക

								-4198

അളവുകൾസംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾ

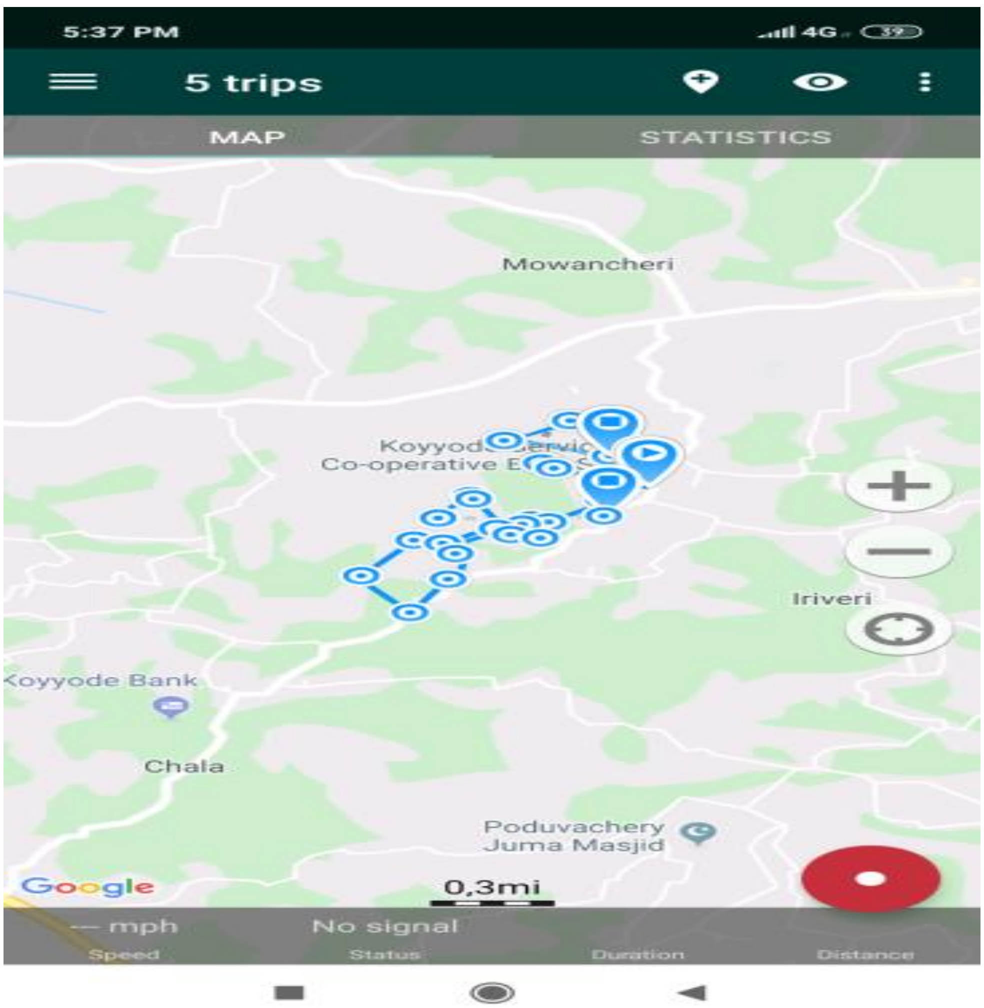
ക്രമനമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ കോഡുംപേരും	ഘട്ടം	എസ്റ്റിമേറ്റ്പ്രകാരമുള്ളഅളവ്	എംബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള അളവ്	സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രകാരമുള്ളഅളവ്
1	IF/350339 - തൊഴുത്ത്നിർമ്മാണം (പ്രകാശൻസി).	നിലമൊരുക്കൽ	13.90 മീറ്റർക്യുബ് @169.38	2.9568 മീറ്റർക്യുബ്	2.9568 മീറ്റർക്യുബ്
		തറകെട്ടൽ	5.3960 മീറ്റർക്യുബ് @1410.66	5.614മീറ്റർക്യുബ്	5.614 മീറ്റർക്യുബ്
		കല്ലുയ്ക്കൽ	7.0680മീറ്റർക്യുബ് @ 1757.4	7.0680 മീറ്റർക്യുബ്	7.0680 മീറ്റർക്യുബ്
		തറയിൽമണ്ണ്നിറയ്ക്കൽ	6.2460 മീറ്റർക്യുബ് @87.17	6.2678 മീറ്റർക്യുബ്	6.2678 മീറ്റർക്യുബ്
		കോൺക്രീറ്റ്	1.5620മീറ്റർക്യുബ് @6532.31	1.612മീറ്റർക്യുബ്	1.612മീറ്റർക്യുബ്
		തേപ്പ്	56.700മീറ്റർക്യുബ് @232.82	37.4162 മീറ്റർക്യുബ്	37.4162 മീറ്റർക്യുബ്
2	WC/302608 - Sc, St..... ഭൂമിയിൽമണ്ണ്ജല സംരക്ഷണം.	കാടുയക്കൽ	24000 മീറ്റർസ്ക്വയർ @8.83	12270.75 മീറ്റർസ്ക്വയർ	12270.75 മീറ്റർസ്ക്വയർ
		വരമ്പിടൽ	3028 മീറ്റർക്യൂബ്	1132.28 മീറ്റർക്യൂബ്	720 മീറ്റർക്യൂ@90.78ബ്
3	കാര്യങ്കണ്ടിമെട്ടമ്മൽറോഡ്ചെങ്കല്ലിരിക്കൽ	നിലമൊരുക്കൽ	412.50 മീറ്റർസ്ക്വയർ @35.77	380.575 മീറ്റർസ്ക്വയർ	380.575 മീറ്റർസ്ക്വയർ
		കല്ലിരിക്കൽ	82.501 മീറ്റർക്യൂബ്	76.115 മീറ്റർക്യൂബ്	76.115 മീറ്റർക്യൂബ്
		സിമന്റിടൽ	414 മീറ്റർസ്ക്വയർ	414 മീറ്റർസ്ക്വയർ	414 മീറ്റർസ്ക്വയർ

WC/302608 - Sc, St..... ഭൂമിയിൽമണ്ണ്ജലസംരക്ഷണം.

പ്രവർത്തി സ്ഥല വിലയിരുത്തലുകൾ

ഭൂ ഉടമയുടെപേര്	ഫീൽഡ്തലപരിശോധനയിൽകണ്ടെത്തിയത്
കുഞ്ഞിരാമൻ V K	വീതിയുംആഴവുംകൃത്യമായിഉണ്ട്മഴയിൽനീളത്തിൽവ്യത്യാസംഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്.
ആസ്യ K	കാട്ടയറിയതിനാൽമുഴുവൻഅളക്കാൻസാധിച്ചില്ല
നിഷ E C	വീതിയുംആഴവുംകൃത്യമായിഉണ്ട്മഴയിൽനീളത്തിൽവ്യത്യാസംഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്
പ്രീഷ C	വീതിയുംആഴവുംകൃത്യമായിഉണ്ട്മഴയിൽനീളത്തിൽവ്യത്യാസംഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്
രാജൻ k C	കാട്ടയറിയതിനാൽമുഴുവൻഅളക്കാൻസാധിച്ചില്ല
പ്രകാശൻ C	കാട്ടയറിയതിനാൽമുഴുവൻഅളക്കാൻസാധിച്ചില്ല
കേളോത്ത്നസീമ	സ്ഥലംകാണാൻസാധിച്ചില്ല
റഷീദ K K	കാട്ടയറിയതിനാൽമുഴുവൻഅളക്കാൻസാധിച്ചില്ല
ഭരതൻ P P	കാട്ടയറിയതിനാൽമുഴുവൻഅളക്കാൻസാധിച്ചില്ല
നഫീസ	കാട്ടയറിയതിനാൽമുഴുവൻഅളക്കാൻസാധിച്ചില്ല
സൈനബ K	കാട്ടയറിയതിനാൽമുഴുവൻഅളക്കാൻസാധിച്ചില്ല
നസീമ	വീതിയുംആഴവുംകൃത്യമായിഉണ്ട്മഴയിൽനീളത്തിൽവ്യത്യാസംഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്
കരിപ്പായിവളപ്പിൽഫാത്തിമ	കാട്ടയറിയതിനാൽഅളക്കാൻസാധിച്ചില്ല
രമേശൻ K K	വീതിയുംആഴവുംകൃത്യമായിഉണ്ട്മഴയിൽനീളത്തിൽവ്യത്യാസംഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്
കമാലുദ്ധീൻ	കാട്ടയറിയതിനാൽമുഴുവൻഅളക്കാൻസാധിച്ചില്ല
പത്മജ V T	വീതിയുംആഴവുംകൃത്യമായിഉണ്ട്മഴയിൽനീളത്തിൽവ്യത്യാസംഉണ്ടയിട്ടുണ്ട്
റുഖിയ	വീതിയുംആഴവുംകൃത്യമായിഉണ്ട്മഴയിൽനീളത്തിൽവ്യത്യാസംഉണ്ടയിട്ടുണ്ട്
റോജ C	വീതിയുംആഴവുംകൃത്യമായിഉണ്ട്മഴയിൽനീളത്തിൽവ്യത്യാസംഉണ്ടയിട്ടുണ്ട്

ഗിരിജ	വീതിയുംആഴവുംകൃത്യമായിഉണ്ട്മഴയിൽനീളത്തിൽവ്യത്യാസംഉണ്ടയിട്ടുണ്ട്
രോഹിണി	കാട്ടുയറിയതിനാൽമുഴുവൻഅളക്കാൻസാധിച്ചില്ല
ലക്ഷ്മി	കാട്ടുയറിയതിനാൽമുഴുവൻഅളക്കാൻസാധിച്ചില്ല
സാവിത്രി	കാട്ടുയറിയതിനാൽമുഴുവൻഅളക്കാൻസാധിച്ചില്ല
ഖദീജ K C	കാട്ടുയറിയതിനാൽമുഴുവൻഅളക്കാൻസാധിച്ചില്ല
റഷീദ	വീതിയുംആഴവും.കൃത്യമായിഉണ്ട്
സുശീല	കഴിഞ്ഞവർഷംപണിയെടുത്തസ്ഥലത്ത് ഈവർഷവുംപണിയെടുത്തിരിക്കുന്നു
ഷംല	വരമ്പ്കുറെഇടങ്ങളിൽഇല്ലാതത്തുകൊണ്ടുകൃത്യമായിഅളക്കാൻസാധിച്ചില്ല



1*കവർപേജ്*

സോഷ്യൽഓഡിറ്റിനുവിധേയമാക്കിയിട്ടുള്ള ഫയലിൽ (wc/302608 sc, BPL ഭൂമിയിൽമണ്ണുജലസംരക്ഷണം, IF /350339 തൊഴുത്ത്നിർമാണം -പ്രകാശൻ. സി, RC /264221
കാര്യങ്കണ്ടിമെട്ടമ്മൽറോഡ്ചെങ്കല്ലുവിരിക്കൽ)എ എംസിപ്രകാരമുള്ളകവർപേജ്ഉണ്ട്.
കൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

2. *ചെക്ക്*enlv

ഒരുപ്രവർത്തിഫയലിൽക്രമപ്രകാരംഏതൊക്കെരേഖകൾഎവിടെഏത്പേജുമുതൽസൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന്മനസ്സിലാക്കാനുള്ളആധികാരികരേഖയാണ്ചെക്ലിസ്റ്റ്.എഎംസിപ്രകാരമുള്ളചെക്ലിസ്റ്റ്പരിശോധിച്ച3 ഫയലിലും(WC/302608, IF/350339, RC/264221) സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പേജ്നമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

3. 3.ആക്ഷൻപ്ലാനിന്റെകോപ്പി

ഏറ്റെടുക്കുന്നപ്രവൃത്തികൾആക്ഷൻപ്ലാനിൽഉൾപ്പെട്ടതുംഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രൊജക്റ്റിൽമുൻഗണനാക്രമത്തിൽഉള്ളതുംആയിരിയ്ക്കണംഎന്നുണ്ട്.പ്രസ്തുതപ്രവൃത്തി പഞ്ചായത്തിലെ നടപ്പ് വ ർഷത്തിലെ വാർഷികആക്ഷൻപ്ലാനിൽഉൾപ്പെട്ടതാണ്എന്ന്തെളിയിക്കാനുള്ളരേഖയാണ്ആക്ഷൻപ്ലാനിന്റെകോപ്പി.പരിശോധിച്ച WC/302608 എന്നഫയലിൽമാത്രമേആക്ഷൻപ്ലാനിന്റെകോപ്പി ഉള്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളു.
മറ്റു 2ഫയലിലും (IF/350339, RC/264221)കോപ്പി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

4ജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്

ഒരുപ്രവൃത്തി എങ്ങനെഎത്രഅളവിൽ ചെയ്യണമെന്സാങ്കേതികമായി പ്രതിപാദിപ്പിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ്എസ്റ്റിമേറ്റ്.പരിശോധിച്ചഫയലിലെല്ലാംഎസ്റ്റിമേറ്റ്സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്ആയികാണാൻസാധിച്ചു. സാധാരണക്കാരനായഏതൊരാൾക്കുംമനസ്സിലാകുന്നവിധത്തിൽപ്രാദേശികഭാഷയിൽതയ്യാറാക്കിയഎസ്റ്റിമേറ്റ്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.എന്നാൽഫയലുകളിൽഅത്തരത്തിലുള്ളഎസ്റ്റിമേറ്റ്അല്ല ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

5.സാങ്കേതികഅനുമതി

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക വിദഗ്ദരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ. പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ പകർപ്പ് 3ഫയലിലും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫയലിൽ സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെഒപ്പും, സീലുംഉണ്ട്തീയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

6 ഭരണാനുമതി യുടെ പകർപ്പ്

പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി രേഖ. ഈരേഖഎല്ലാഫയലുകളിലുംസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ RC /264221എന്നഫയലിൽ മാത്രമേഭരണാനുമതിയുടെപകർപ്പ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളു. അതിൽഅധികൃതരുടെഒപ്പും, സീലും, തീയതിയുംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

7 സംയോജിത പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ്

സർക്കാരിന്റെ ഏതെങ്കിലും വകുപ്പുകൾ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയോടൊപ്പം സംയോജിച്ച് നടപ്പാക്കുകയാണെങ്കിൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ ഫയലുകൾസർക്കാരിന്റെ മറ്റു വകുപ്പുകളുമായി സംയോജിച്ച് നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികൾ അല്ലാത്തതിനാൽ ഈ രേഖകൾ ബാധകമല്ല

.

8- തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ

തൊഴിലാളികൾതൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ട്നൽകുന്നഅപേക്ഷയാണ്ഡിമാൻഡ്ഫോംതൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ട് അവർക്ക് **15** ദിവസത്തിനുള്ളിൽജോലിനൽകിയോ എന്ന്അറിയാൻസഹായിക്കുന്ന രേഖകൂടിയാണ്ഡിമാൻഡ്ഫോറം**.**പരിശോധിച്ച്ഫയലുകളിൽഡിമാൻഡ്ഫോറംസൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

9.പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ

നിർവഹണ ഏജൻസി പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് അപേക്ഷ കിട്ടി 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികളെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ് പരിശോധിച്ച് ഫയലുകളിൽ **തൊഴിൽഅനുവദിച്ച**ത് സം**ബന്ധിച്ച് രേ**ഖകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

10. മസ്റ്റർറോൾ

തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഔദ്യോഗിക രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. ഒരു ദിവസം രണ്ട് തവണ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്' ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സീൽ പതിപ്പിച്ച മസ്റ്റർ റോൾ മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. മസ്റ്റർ റോൾ ലഭിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ നിയമപരമായി പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ A3 പേപ്പറിലാണ് പ്രിന്റ് എടുത്തിട്ടുള്ളത് .പരിശോധിച്ച മൂന്നുഫയലുകളിലെയും മസ്റ്ററോളുകളിൽ എംബുക്ക്നംമ്പർ, എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സെക്രട്ടറിയുടെയും BPO യുടെയുംഒപ്പുംസീലുംമാത്രമേഉള്ളു. തീയ്യതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല**.** WC/302608 **എന്നഫയലിൽ**, 2958, 7504, 9316 **എന്നീമാസ്റ്ററോളുകളിൽ ഒപ്പിട്ടതിന്ശേഷം അബ്സെന്റരേഖപ്പെടുത്തിയതായികണ്ടു** . **എന്നാൽ അറ്റന്റൻസ് ശ രിയായിട്ടാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്**.

11 മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുകളും ചെലവുകളും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അംഗീകരിക്കുന്നതിനും യഥാസമയം കൂലി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്.

പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളിലുംമെഷർമെന്റ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സെക്രട്ടറി ഒപ്പും സീലും വെച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ എം ബുക്കാണ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്.ഇത് പ്രശംസനീയമാണ്.മെഷര്മെന്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ ഒപ്പും തീയതിയും സീലും പതിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

12 സാധനസാമഗ്രികളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ

മൂന്ന്പ്രവർത്തികളിലും സാധനസാമഗ്രികൾഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയുധ വാടക രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

13. shbn-PvenÌv

മസ്റ്ർറോളിന്ആനുപാതികമായിതൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനംലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തുന്നരേഖയാണ് വേജ്ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച്3ഫയലുകളിലുംമസ്റ്റർറോൾപ്രകാരമുള്ളവേജ്ലിസ്റ്റുകൾസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

14*) ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ*

വേതനംതൊഴിലാളികളുടെഅക്കൗണ്ടിലേക്ക്നൽകിയതിനുള്ളരേഖയാണ്ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ. 3ഫയലുകളിലുംസൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളമസ്റ്റർറോളുകളുടെഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

15) രസീതുകളുംറോയൽറ്റിയുംസംബന്ധിച്ച്

സാധനസാമഗ്രികൾആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾക്ക്സാമഗ്രികൾവിതരണംചെയ്തതിന്റെബില്ലുകളുംവൗച്ചറുകളുംസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച3 ഫയലുകളിലുംനികുതിരസീത്കോപ്പിസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

16) 3 ഘട്ടങ്ങളിലെഫോട്ടോകൾ

ഒരുപ്രവൃത്തിതുടങ്ങുന്നതിനുമുൻപുംപ്രവൃത്തിനടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴുംപ്രവൃത്തിപൂർത്തിയായതിനുശേഷവുമുള്ളമൂന്ന്ഘട്ടങ്ങളിലായിഉള്ളഫോട്ടോകൾഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
പരിശോധിച്ച്3 ഫയലുകളിലുംമൂന്ന്ഘട്ടങ്ങളിലായിഉള്ളഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

17 പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം

പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരിച്ചുഎന്നതിന്റെരേഖയാണ്പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രംഎന്നാൽഓഡിറ്റിനുവിധേയമാക്കിയ3ഫയലുകളിൽ
RC/264221എന്നഫയലിൽമാത്രമാണ്പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്.

18) മെറ്റീരിയൽബില്ലുകൾ

തൊഴിലുറപ്പ്പ്രവൃത്തികൾക്ക്ഏതെങ്കിലുംസാധനഘടകങ്ങൾവിലയ്ക്കുവാങ്ങിഉപയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽഅതിന്റെ ഫയൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. IF/350339, RC264221 എന്നീഫയലുകളിൽ ബില്ല്സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ IF/350339എന്നഫയലിൽ സിമന്റിന്റെബില്ലുമാത്രമേകണ്ടുള്ളു. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന്റെ വിവരങ്ങൾവിശദമായഎസ്റ്റിമേറ്റിൽരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽഅത്എംബുക്കിൽഇത്ചേർത്തിട്ടില്ല. പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളിൽ C.I.B കാണുവാൻസാധിച്ചില്ല.

19) മസ്റ്റർറോൾമൂവ്മെന്റ്സ്ലിപ്പ്

ഒരുപ്രവൃത്തിയുടെഓരോഘട്ടത്തെയുംമസ്റ്റർറോൾഅനുവദിച്ചതൊഴിലാളികൾക്കുവേതനംനൽകുന്നതുവരെയുള്ളഓരോഘട്ടങ്ങളുംഏതൊക്കെതീയതികളിൽനടന്നുഎന്ന്മനസ്സിലാക്കാനാണ് മസ്റ്റർറോൾ മൂവ്മെന്റ്സ്ലിപ്പ്.. പരിശോധിച്ചാ എല്ലാഫയലിലിലും മാസ്റ്ററോൾ മൂവ്മെന്റ്സ്ലിപ്പ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

20) ജിയോടാഗ്ഫോട്ടോകൾ

ഓഡിറ്റിനുവിധേയമാക്കിയ3 ഫയലുകളിലുംജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോസൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

21)സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്

തൊഴിലുറപ്പിൽഏറ്റെടുത്തപ്രവർത്തികൾസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നതിൽപങ്കാളികൾആവുന്നതിന്തൊഴിലാളികൾക്ക്അവകാശമുണ്ട്.
എന്നാൽഅത്തരത്തിൽഒരുസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തിയതായിപരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽനിന്നുംവ്യക്തമായിട്ടില്ല.

22)സൈറ്റ് ഡയറി

മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഉള്ള 22 രേഖകളിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സുപ്രധാന രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത, തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ സാമൂഹ്യപങ്കാളിത്തം, പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് ,തൊഴിലിടങ്ങളിലെ അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, തൊഴിലാളികളുടെ ആയുധ വാടക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട്, സന്ദർശക കുറിപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി പരിശോധിച്ച് രണ്ടു ഫയലിൽ(/WC/302608, RC/264221) സൈറ്റ്ഡയറി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈരണ്ട്സൈറ്റ്ഡയറികളുംപൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽസന്ദർശകകുറിപ്പിൽ അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. വിഎംസി അംഗങ്ങളുടെ പേരുംഒപ്പുംമാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂ .അഭിപ്രായമൊന്നുംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

രജിസ്റ്ററുകള്:

തൊഴിലുറപ്പ്അനുബന്ധവിവരങ്ങൾസൂക്ഷിക്കുന്നതിന്ഏഴ്രജിസ്റ്ററുകൾപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഉണ്ടാവണമെന്നുനിർദേശിക്കുന്നുണ്ട്.

1.തൊഴില്കാർഡ് രജിസ്റ്റർ .

തൊഴിൽകാർഡിനുള്ളഅപേക്ഷ,കാർഡ് അനുവദിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ളരജിസ്റ്റർ ആണിത്, പ്രസ്തുതവിവരങ്ങൾ യഥാസമയം രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിൽ എല്ലാകാര്യങ്ങളുംകൃത്യതയോടെരേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .

2.ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ .

തൊഴിലുറപ്പുമായിബന്ധപ്പെട്ടഗ്രാമസഭകൾ ,യോഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് വാർഡ് തലത്തിൽ പ്രത്യേകഗ്രാമസഭാരജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .പ്രസ്തുതരജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .ഇത് അഭിനന്ദാർഹമാണ്.

3.തൊഴിൽ അപേക്ഷാരജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ വിവരങ്ങളും അതുപ്രകാരംഅവർക്ക് തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങളും പ്രസ്തുതരജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വെക്കേണ്ടതാണ്.തൊഴിൽഅപേക്ഷരജിസ്റ്റർസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽതൊഴിലാളിയുടെപേര്, രജിസ്റ്റർഐഡി, ഡിമാൻഡ്ചെയ്തതിയ്യതി, എന്നികാര്യങ്ങൾ എല്ലാംകൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

4.പ്രവൃത്തിരജിസ്റ്റർ .

തൊഴിലുറപ്പിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നപ്രവൃത്തികളുടെവിവരങ്ങൾ യഥാസമയംപ്രസ്തുതരജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുതെണ്ടാതാണ്.പ്രവർത്തിരജിസ്റ്റർകൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചു വച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽഎല്ലാ പ്രവർത്തികളുടെ പേരുംവർക്ക്കോഡുംപ്രവർത്തിആരംഭിച്ചതിയ്യതിയുംനല്കിയിട്ടുണ്ട്.

5.ആസ്തിരജിസ്റ്റർ

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിലൂടെസൃഷ്ട്ടിച്ചിട്ടുള്ളആസ്തികൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ,സ്ഥലം ,ആസ്തിയുടെസ്വഭാവം,നിലനിർത്തുന്നകാലയളവ്തുടങ്ങിയവപ്രസ്തുതരജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തെണ്ടതാണ്.

ആസ്തിരജിസ്റ്റർഉണ്ട്. അതിൽ തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിലൂടെ സൃഷ്ടിച്ചആസ്തി, സ്വഭാവം, കാലയളവ്എന്നിവരേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

പരാതിരജിസ്റ്റർ .

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടഏതുപരാതിയുംവാക്കാലോ,രേഖാമൂലമോലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ നിർ വഹണഏജന്സിപരാതിരജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും നിർബന്ധമായും കൈപ്പറ്റുരസീത്പരാതിക്കാരനു ന ല്കുകയുംവേണം. പരാതിയുടെ തുടർനടപടികളും കൃത്യമായിരജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട്താണ്. ഓരോസാമ്പത്തികവർഷവുംരജിസ്റ്റർ ക്ലോസ്ചെയ്തുസെക്രെട്ടറിസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയുംതുടർകാലയളവിലേക്ക്അംഗീകരിക്കുകയുംവേണ്ടതാണ്. പരാതിരജിസ്റ്റർഉണ്ട്. പക്ഷെഅതിൽവേതനംകിട്ടുന്നില്ലഎന്ന്എഴുതിയ 3 പരാതികൾമാത്രമേ ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളു. പരാതികൾപരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ .

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്നപ്രവൃത്തികളുടെഭാഗമായിവരുന്നസാധനസാമഗ്രികളുടെവാങ്ങൽ തീരുമാനം,ഉപയോഗം,നീക്കിയിരിപ്പ്,ചെലവുകൾ എന്നിവസംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾ മുഴുവനും പ്രസ്തുതരജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്റർസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

കണ്ടെത്തലുകൾ

- എഎംസി അനുച്ഛേദം 1പ്രകാരമുള്ളകവർപേജുകൾഉണ്ട്. കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഡിമാൻഡ്ഫോംഇല്ല. തൊഴിലാളികൾഅപേക്ഷഓവർസിയർക്ക നേരിട്ട്നല്കാറാണ്പതിവ്. ഫ്രണ്ട്ഓഫീസ് വ ഴിഅപേക്ഷ നൽകുകയോ രെസീത്കൈപ്പറ്റുകയോചെയ്യാറില്ല.
- തൊഴിൽ കാർഡ് പു തുക്കുന്നസമയത്ത്തൊഴിലാളികൾ ഫോട്ടോസ്വന്തം കയ്യിൽനിന്ന് പണം മുടക്കി എടുത്തുകൊടുക്കുകയാണ് ഉണ്ടായത്. ഫോട്ടോഉൾപ്പെടെ തികച്ചുംസൗജന്യമായിതൊഴിൽകാർഡ്നല്കിയിട്ടില്ല.
- തൊഴിലാളികൾക്ക്കുടിവെള്ളം<u>തണൽ</u>ഫസ്റ്റ്എയ്ഡ്ബോക്സ്എന്നിവസൗജന്യമായിനൽകേണ്ടത്നിർവഹണഏജൻസിയുടെഉത്തരവാദിത്വമാണ്.എന്നാൽലഭിക്കാറില്ല.
- മേറ്റ്മുഖേനയാണ്തൊഴിൽആവശ്യപ്പെടാറുള്ളത്.
- മസ്റ്റർറോളിൽഎംബുക്ക്നമ്പറും, പേജ്നമ്പറും, തീയതിയുംകൃത്യമായിരേഖപെടുത്തുന്നില്ല.
- പദ്ധതിആരംഭംമീറ്റിംങ് ന ടക്കുന്നുണ്ട്എന്ന്തൊഴിലാളികൾഅഭിപ്രായപ്പെട്ടു. വിഎംസിഅംഗങ്ങളുടെപങ്കാളിത്തംകുറവാണ്.
- വാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർപ്രകാരംഒരുവർക്ക്ഫയൽ 22 രേഖകൾസൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽഎല്ലാരേഖയുംകൃത്യമായിസൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.
- . പ്രവർത്തിസ്ഥലങ്ങളിൽ CIB ബോർഡ്കൃത്യമായിസ്ഥാപിക്കാറില്ല.
- അക്ഷാംശരേഖാംശങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തിയജിയോടാഗ്ഫോട്ടോഗ്രാഫ്ഷയലുകളിÂ kq£n-¨n-«nÃ
- പണിസ്ഥലത്തുനിന്ന് അപകടംപറ്റിയാൽതൊഴിലാളികൾക്ക്ചികിത്സാസഹായംനൽകേണ്ടതാണ്. ഈവാർഡിൽ അപകടങ്ങളൊന്നും ഉണ്ടായിട്ടില്ല.

<u>നിർദ്ദേശങ്ങൾ</u>

- തൊഴിൽകാർഡ്തികച്ചുംസൗജന്യമായിഅനുവദിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
- പ്രവൃത്തിആരംഭിക്കുന്നതിനുമുൻപ്നിർവ്വഹണഉദ്യോഗസ്ഥരുടെസാന്നിധ്യത്തിൽപ്രോജക്റ്റ്മീറ്റിംഗ്നടത്തിപ്രവൃത്തിയുടെവിശദമായവിവരംതൊഴിലാളികൾക്ക്നൽകേണ്ടതുണ്ട്.
- തൊഴിലാളികൾക്ക്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നവിധത്തിലുള്ളഅവകാശങ്ങൾലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന്നിർവഹണഏജൻസിഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുണ്ട്.
- മസ്റ്റർറോളിൽവെട്ടിതിരുത്തലുകൾപാടില്ല
- മസ്റ്റർറോളിൽപ്രവൃത്തിഎടുക്കുന്നദിവസങ്ങളിൽതീയതിരേഖപ്പെടുത്തുക.
- തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെസുതാര്യതഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന്പ്രവൃത്തിആരംഭിക്കുന്നതിനുമുൻപ്പദ്ധതിവിവരങ്ങളടങ്ങിയസിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്പ്രവൃത്തിസ്ഥലത്ത്സ്ഥാപിക്കേണ്ടത്ആണ്.
- ഓരോമസ്റ്റർറോളുംകഴിയുന്നമുറയ്ക്ക്എംബുക്കിൽഅളവുംപ്രവൃത്തിസ്ഥലവുംമസ്റ്റർറോൾനമ്പറുംരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്
- .തൊഴിലാളികളുംമേറ്റുംഅവരുടെകടമകൾകൃത്യമായിപാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന്നിർവഹണഏജൻസിഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുണ്ട്.
- വിജിലെൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റിഅംഗങ്ങളെകാലാനുസൃതമായിമാറ്റുകയുംഅവരുടെപങ്കാളിത്തംഉറപ്പുവരുത്തുകയുംചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- ഏറ്റെടുക്കുന്നപ്രവൃത്തികൾആക്ഷൻപ്ലാനിൽഉള്ളസമയങ്ങളിൽതന്നെനടപ്പിലാക്കേണ്ടത്ആണ്

- ഫയൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടരേഖകൾകൃത്യമായിസൂക്ഷിക്കുക.

- രേഖകൾസൂക്ഷിക്കുമ്പോൾപൂരിപ്പിക്കേണ്ടകാര്യങ്ങൾകൃത്യതയോടെചെയ്യുക.

- തൊഴിലാളികൾതൊഴിലിനുവേണ്ടിഅപേക്ഷനൽകുമ്പോൾകൃത്യമായിരസീത്നൽകുക.

- തൊഴിലുകൾതുടങ്ങുന്നതിനുമുൻപുംനടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴുംപൂർത്തിയായതിനുശേഷവുംഉള്ളഫോട്ടോകൾഎടുത്ത്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

- തൊഴിലാളിദിനത്തിന്റെആവശ്യകതയെപ്പറ്റിതൊഴിലാളികളെബോധവാന്മാരാക്കുക. മാസത്തിൽഒരുതവണതൊഴിലാളിദിനമായിആചരിക്കുക.
- തൊഴിലാളികൾക്കുവേണ്ടിയുള്ളഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾതൊഴിൽസ്ഥലങ്ങളിൽലഭിക്കുന്നുണ്ടോഎന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തുക.

- തൊഴിലുറപ്പിൽഏറ്റെടുക്കുന്നപ്രവർത്തികളുടെആസ്തികൾദീർഘകാലനിലനിൽപ്പിന് (3വർഷം)ആവശ്യമായസാങ്കേതികനിർദ്ദേശങ്ങൾതൊഴിലാളികൾക്ക്ഓവർസിയർമാർനൽകേണ്ടതാണ്.
- പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ട് 22 ഫയലുകളും 7 രജിസ്റ്ററുകളും നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുക
- തൊഴിലാളികൾക്ക് 100ദിവസത്തെതൊഴിലും, കൂലിയുംപണിയായുധങ്ങളുടെവാടകയും 5km കൂടുതൽ ദൂരെയുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രവർത്തി ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യങ്ങളിൽ യാത്രാബത്തയുംനൽകുക.

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽഏറ്റെടുത്ത്ചെയ്യാൻപറ്റിയപ്രവർത്തികൾ

- **വിഭാഗംഎ: പ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനവുമായിബന്ധപ്പെട്ടപൊതുപ്രവർത്തികൾ**
- **വിഭാഗംബി: സമൂഹത്തിൽഅവശതഅനുഭവിക്കുന്നവിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ളവ്യക്തിഗതആസ്തികൾഖണ്ഡികഅഞ്ചിൽപരാമർശിക്കുന്നകുടുംബങ്ങൾക്കുമാത്രം.**
- **വിഭാഗംസി: ദേശീയഗ്രാമീണഉപജീവനമിഷൻനിബന്ധനകൾഅനുസരിക്കുന്നസ്വയംസഹായസംഘങ്ങൾക്ക്പൊതുഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ.**
- **വിഭാഗംഡി: ഗ്രാമീണഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ**

ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ.

- അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ വർധിപ്പിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.
  ഓരോ ജോലിക്കും ആവശ്യമായ സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ചോദിച്ചു വാങ്ങിക്കുകയും ആവശ്യം കഴിഞ്ഞാൽ തിരിച്ചു പഞ്ചായത്തിൽ തിരികെ നൽകാനും തീരുമാനിച്ചു.
- ഡിമാൻഡ് ഫോറം നേരിട്ട് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ തന്നെ നൽകി രസീത് കൈ പറ്റുമെന്നു തീരുമാനിച്ചു.
- വി എം സി അംഗങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.
- കാലാവധി കഴിഞ്ഞ ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് ഉപയോഗിക്കില്ല എന്നും ആവശ്യം വരുമ്പോൾ പഞ്ചായത്തിൽ പോയി ചോദിച്ചു വാങ്ങുമെന്നും തീരുമാനിച്ചു.
- CIB ഇനി മുതൽ പ്രവർത്തി തുടങ്ങുമ്പോൾ തന്നെ സ്ഥാപിക്കാമെന്നു തീരുമാനിച്ചു.
- മാസ്റ്ററോളിൽ ഒപ്പ് കൃത്യമായി മാത്രമേ രേഖപെടുത്തുകയുള്ളുവെന്നു തീരുമാനിച്ചു.

നിർദേശങ്ങൾ

1.തൊഴിൽദിനങ്ങൾ വർധിപ്പിക്കുക.
2.കൂലി വർധിപ്പിക്കുക.
3.എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിൽ ആക്കുക.
4.മാസ്റ്ററോളിൽ ഒപ്പിടേണ്ട കോളം വലുതാക്കുക.

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നതിന്സഹായിച്ചവർ

തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗംഉദ്യോഗസ്ഥർ

വാർഡിലെതൊഴിലാളികൾ
മേറ്റ്മാർ
പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ
സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ടീംകണ്ണൂർ