

**മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി**

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് - 2019-2020**

**കണ്ണൂർ ജില്ല**

**എടക്കാട് ബ്ലോക്ക്**

**മുണ്ടേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**

**വാർഡ് 1 - മുണ്ടേരി**

**മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ നിയമം**

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള (MGNSASK)**

**രണ്ടാം നില സി. എസ്. ബിൽഡിംഗ്**

**എൽ. എം. എസ്. കോമ്പൗണ്ട്**

**വികാസ് ഭവൻ. പി. ഒ**

**തിരുവനന്തപുരം**

**Pin :695033**

**PH:04712724696Email:keralasocialaudit@gmail.com**

**റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത്**

**VRP:ദൃശ്യ. കെ**

**VRP:തീർത്ഥ. പി.കെ**

**ഫെസിലിറ്റേറ്റർ :നിവൃ**

**എടക്കാട് ബ്ലോക്ക് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം**

### **ആമുഖം**

**2005 സെപ്റ്റംബർ 5 ന് നിലവിൽ വന്ന ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം** അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഭാരതത്തിലെ ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ കുടുംബങ്ങളി്ക്ക് 100 ദിവസം അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ഉറപ്പു നൽകുകയും, അതിലൂടെ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനം, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം, ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം എന്നിവ ലക്ഷ്യം വെക്കുന്നു.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളും 6 മാസ കാലയളവിനുള്ളിൽ നിർബന്ധമായും **സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്** അഥവാ സാമൂഹ്യ പരിശോധന നടത്തണമെന്ന് ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ 17(2) - വകുപ്പിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ സുതാര്യതയും സാമൂഹ്യ ഉത്തരവാദിത്തവും ഉറപ്പുവരുത്തി പദ്ധതി മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിൽ നടപ്പിലാക്കുകയാണ് ലക്ഷ്യം. നടപ്പിലാക്കിയ ഓരോ പ്രവൃത്തികളും, പദ്ധതിനിർവ്വഹണവും, തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട അവകാശങ്ങളും സാമൂഹ്യ പങ്കാളിത്തത്തോടെ വിലയിരുത്തുകയും ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു, തുടർന്ന് പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭ വിളിച്ചു ചേർത്ത് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കുകയും റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ ചർച്ച ചെയ്തു പദ്ധതി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ തുടർനടപടികൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. വാർഡിലെ 2019-20 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ഏപ്രിൽ മുതൽ സെപ്റ്റംബർ വരെയുള്ള കാലയളവിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രവൃത്തികളും പദ്ധതിനിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഇടപെടലുകളുമാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും പ്രവൃത്തി ഫയലുകളുടെ പരിശോധന, രജിസ്റ്റർ പരിശോധന, വാർഡിലെ വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിലായി നടപ്പിലാക്കിയ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ സന്ദർശിച്ച് വിലയിരുത്തൽ, പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾ, വാർഡിലെ വിവിധ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവർ തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ എന്നിവരുമായുള്ള അഭിമുഖം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമസഭയുടെ ചർച്ചയ്ക്കും അംഗീകാരത്തിനുമായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

### **സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് മുന്നോരുക്ക പ്രവർത്തനങ്ങൾ**

#### **പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ**

ബ്ലോക്ക് തലത്തിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിലും പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ ബ്ലോക്ക് ഓഫീസർ , പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി , മറ്റു നിർവ്വഹണ

ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവരുമായി ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേക്കുൻ നടത്തിയ കൂടിയാലോചനയൽ ഉരുതിരിഞ്ഞതനുസരിച്ച് തുടർപ്രക്രിയകൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ തീയതി നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു .

### **ഫയൽപരിശോധന**

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്ന തീയതിക്ക് മുൻപുള്ള ആറുമാസക്കാലയളവിൽ വാർഡിലെ പ്രവർത്തി ഫയലുകൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ അതോടൊപ്പം അനുബന്ധരേഖകളും സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തുന്നു .

### **പ്രവർത്തിസ്ഥല സന്ദർശനം, നിരീക്ഷണം**

ഓരോ പ്രവർത്തിയും എസ്റ്റിമെറ്റിൽ പ്രതിപാതിക്കുന്ന അളവിലും ഗുണത്തിലും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും ആ പ്രവർത്തിയുടെ ഗുണഫലത്തിന്റെ വ്യാപ്തി തിട്ടപ്പെടുത്തുകയും പ്രസ്തുത തൊഴിലിടങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൾക്കു ലഭിക്കേണ്ട അവകാശ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും പ്രവർത്തിസ്ഥല പരിശോധനയിലൂടെ ലക്ഷ്യം വെക്കുന്നു.

### **വീടുവീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം.**

പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീടുകളിൽ ചെന്ന് നേരിട്ട് പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങൾ സമാഹരിക്കുന്നു . തെളിവ് ശേഖരണം, ഫയൽ പരിശോധന , പ്രവർത്തിസ്ഥല പരിശോധന, വീട് വീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം തുടങ്ങിയ പ്രക്രിയയിലൂടെ ഉള്ള കണ്ടെത്തലുകളുടെ വസ്തുനിഷ്ഠമായ തെളിവ് ശേഖരണം നടത്തുന്നു.

### **സാമൂഹ്യബോധവൽക്കരണം**

സാമൂഹ്യ ഇടപെടലുകളിലൂടെ പദ്ധതി വിജയം ഉറപ്പുവരുത്തി പൗരാവബോധം ഉയർത്തുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ വിജയിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നു .

### **റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ**

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

### **സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ**

പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ, ചർച്ച ചെയ്തൽ, നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ദിനത്തിൽ സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലത്ത് ഗ്രാമസഭ ചേർന്ന് കരട് റിപ്പോർട്ട് അവതരണവും ചർച്ചയും നിർദ്ദേശങ്ങളും ,

തിരുത്തൽ പ്രക്രിയയും , അംഗീകാരം നേടിയെടുക്കുകയും തുടർനടപടികളും കൈക്കൊള്ളുന്നു.

### **തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ**

| നമ്പർ |                               | പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ | വാർഡ് തലത്തിൽ |
|-------|-------------------------------|--------------------|---------------|
|       | ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ്               | 2999               | 125           |
|       | ആക്റ്റീവ് തൊഴിൽ കാർഡ്         | 850                | 30            |
|       | ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികൾ          | 883                | 25            |
|       | SC രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തൊഴിലാളികൾ | 290                | 1             |
|       | ST തൊഴിലാളികൾ                 | Nil                | Nil           |
|       | 100 ദിവസം തികച്ച തൊഴിലാളികൾ   | 346                | 6             |

### **അവകാശഅധിഷ്ഠിതനിരീക്ഷണങ്ങൾ.**

#### **1.തൊഴിൽകാർഡുമായിബന്ധപ്പെട്ടകാര്യങ്ങൾ**

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിപ്രകാരം അവിദഗ്ദ്ധ കായികതൊഴിൽ ചെയ്യാൻ താല്പര്യമുള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിലും തൊഴിൽകാർഡിനുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കാം. അപേക്ഷ നൽകിയ എല്ലാ കുടുംബാംഗങ്ങൾക്കും 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് തികച്ചും സൗജന്യമായി ലഭിക്കേണ്ടതുണ്ട്. തൊഴിൽകാർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതതിന്റേ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം തൊഴിലാളികൾക്കാണ്. അഞ്ചു വർഷത്തിലൊരിക്കൽ തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.

- എല്ലാ തൊഴിലാളികളുടെയും തൊഴിൽകാർഡ് പരിശോധിച്ചു. എല്ലാ വിവരങ്ങളും കൃത്യമായി പുരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽകാർഡ് സൗജന്യമായി ലഭിച്ചിരുന്നെങ്കിലും തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കുന്ന സമയത്ത് ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തമായി എടുക്കുകയാണ് ഉണ്ടായത് എന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.
- എല്ലാ തൊഴിലാളികളുടെയും തൊഴിൽകാർഡ് മാറ്റ് സൂക്ഷിക്കുകയാണ് പതിവ്. എന്നാൽ അത് തെറ്റായ പ്രവണതയാണെന്നും തൊഴിൽകാർഡ് തൊഴിലാളികൾ

തന്നെയാണ് കൈവശം വയ്ക്കേണ്ടതെന്നും തൊഴിലാളികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

## 2. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിൽകാർഡ് ഉള്ള ഏതൊരു തൊഴിലാളിക്കും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളിയാകാനും ഉള്ള അവകാശം ഉണ്ട്.

- ഈ വാർഡിൽ ഗ്രൂപ്പായി മേറ്റ് മുഖേനയാണ് തൊഴിലിന് അപേക്ഷ നൽകുന്നത്.
- അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാറുണ്ട് എന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. ഫയൽ പരിശോധനയിൽ നിന്നും ഈ കാര്യം വ്യക്തമായിട്ടുണ്ട്.
- ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി അപേക്ഷ നൽകാറുണ്ട് എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു. എന്നാൽ കൈപ്പറ്റ് രസീതിന്റെ കോപ്പി ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

## 3. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകിയിരിക്കണം. അല്ലാത്തപക്ഷം തൊഴിൽരഹിത വേതനത്തിനുള്ള അർഹതയുണ്ട്.

- ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തന്നെ തൊഴിൽ ലഭിക്കാറുണ്ട്. ഇക്കാര്യം ഫയൽ പരിശോധനയിലൂടെ വ്യക്തമായി.

## 4. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം

അടുത്ത 5 വർഷത്തേക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ സമാഹാരമാണ് ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട്. അയൽക്കൂട്ടതലത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമാഹരിച്ച് വാർഡ് തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് മുൻഗണന ക്രമം നിശ്ചയിച്ചാണ് അംഗീകരിക്കുന്നത്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്കുണ്ട്.

- തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിന് തൊഴിലാളികളുടെയും മേറ്റിന്റെയും ഭാഗത്തു നിന്നും പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവുന്നുണ്ട്.
- തൊഴിലുറപ്പിൽ അനുവദനീയമായ ആസ്തിവികസന പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് വാർഡിലെ വിവിധ മേഖലയിലുള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവാറുണ്ട്.

## 5. യാത്രാചെലവ് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലാളികൾക്ക് താമസ സ്ഥലത്തു നിന്നും 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവുള്ളതിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം ഉണ്ട്. അങ്ങനെ അല്ലാത്തപക്ഷം യാത്രാബത്തയായി കൂലിയുടെ 10 ശതമാനം (27.10) അധികവേതനം ആയി ലഭിക്കാൻ അവകാശമുണ്ട്.

- 5 km ൽ അധികം ദൂരം യാത്രചെയ്ത് ജോലി ചെയ്യേണ്ട അവസ്ഥ ഇതുവരെ ഉണ്ടായിട്ടില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞു.

#### 6. അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളെക്കുറിച്ച്

തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ കുടിവെള്ളം, വിശ്രമിക്കുന്നതിനുള്ള തണൽ, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭിക്കേണ്ടത് തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശമാണ്. ഇത് ലഭ്യമാക്കേണ്ടത് നിർവഹണ ഏജൻസിയുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്.

- ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. .
- തണൽ സൗകര്യത്തിനുള്ള ഷീറ്റ് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിരുന്നു. .
- കുടിവെള്ളം തൊഴിലാളികൾ തന്നെ കൊണ്ടുവരികയാണ് പതിവ്. കുടിവെള്ളത്തിനായി പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച പാത്രത്തിൽ പണിയെടുക്കുന്ന വീടുകളിലെ ആശ്ചര്യമായി സഹകരിച്ച് തൊഴിലാളികൾ കുടിവെള്ളം കണ്ടെത്താറുണ്ട്.
- വൃത്തിഹീനമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യുമ്പോൾ ഉപയോഗിക്കേണ്ട കൈയുറകളും കാലുറകളും ഇതുവരെ പഞ്ചായത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്തതിനാൽ ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

#### 7. വേതനം ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിനിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 3(2) പ്രകാരം ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും മസ്റ്റർറോൾ പൂർത്തിയാക്കി പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം ലഭിക്കേണ്ടതാണ്.

- വേതനം മുഴുവൻ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്ക് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 15 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭിക്കാറില്ല എന്ന് കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞു .
- ഫയൽ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ വേതനം ലഭിക്കാൻ കാലതാമസം നേരിടുന്നത് പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വീഴ്ചയല്ലെന്ന് കണ്ടെത്തി.

#### 8. തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിലിടങ്ങളിൽ വച്ച് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ഷെഡ്യൂൾ 2(5) പ്രകാരവും അധ്യായം 9 ലേ പരാമർശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ചികിത്സ ആവശ്യമായി

വരുന്ന മുഴുവൻ ചിലവുകളും ബന്ധപ്പെട്ട ബില്ലുകൾ ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. 25000/- രൂപ മരണം സംഭവിച്ചാൽ തൊഴിലാളികളുടെ കുടുംബത്തിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

- പ്രവർത്തികാലയളവിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ആർക്കും അപകടങ്ങൾ ഒന്നും സംഭവിച്ചിട്ടില്ല എന്നറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

## 9. പരാതി പരിഹാരം

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമപ്രകാരം (ഘട്യങ്ങൾ 19) സമയബന്ധിതമായി പരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശ നിയമം. പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ടോൾഫ്രീ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ചും രേഖാമൂലം എഴുതിനല്കിയും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

- ടോൾഫ്രീ നമ്പർ പഞ്ചായത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ഫീൽഡ് സന്ദർശനത്തിന്റെ ഭാഗമായി തൊഴിലാളികളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോൾ ഇതുവരെ പരാതിയൊന്നും നൽകിയിട്ടില്ല എന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

## 10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രവർത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് സെക്ഷൻ 17(2) നിഷ്കർഷിക്കുന്നുണ്ട്. തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രവർത്തികളുടെ സാമൂഹിക കണക്കെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിൽ പങ്കാളിയാവുന്നതിനുള്ള അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്കുണ്ട്.

### റോസ്റ്റാർദിനം

തൊഴിൽ ആവശ്യകത കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും ആയി റോസ്റ്റാർദിനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

- തൊഴിലാളികളിൽ ഇതുവരെ റോസ്റ്റാർദിനം ആചരിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

### സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്. ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അതായത് എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, സാധന വേതനഘടകങ്ങൾ, യഥാർത്ഥചെലവ്, തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസ്സിലാക്കുന്നരീതിയിൽ

പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും ആരംഭഘട്ടത്തിൽ ഈബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

| പ്രവർത്തി                                                           | എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക | എം ബുക്ക് തുക          | ഫീൽഡ്             | വിശദാംശങ്ങൾ           |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|-------------------|-----------------------|
| WH/321345<br>വിവിധതോടുകൂടിയ വാർഡുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണ ഓ.               | 5000              | രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല | സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല | തുക ചിലവഴിച്ചിട്ടില്ല |
| WC/361697<br>എസ് സി, ബി പി എൽ, ചെറുകിട കർഷകരുടെ പഠനവിൽ ജലസംരക്ഷണ ഓ. | 3000              | രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല | സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല | തുക ചിലവഴിച്ചിട്ടില്ല |

### ജാഗ്രതാ മേൽനോട്ട സമിതി

- ഓരോ പഞ്ചായത്തിലും 5 അംഗങ്ങൾ എങ്കിലും ഉള്ള ജാഗ്രതാ മേൽനോട്ട സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾ സ്ത്രീകൾ, അധ്യാപകർ, അംഗനവാടിവർക്കർ, സ്വയംസഹായസംഘത്തിലെ അംഗങ്ങൾ, പൊതുസമൂഹസംഘടനകൾ, ഉപഭോക്തൃസമിതികൾ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ, യുവജനക്ലബ്ബുകൾ, പൊതുസമൂഹ സംഘടനകൾ തുടങ്ങിയവരിൽ നിന്നും വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്.
- വിഎംസി അംഗങ്ങളെ നിയമിക്കേണ്ടത് ഗ്രാമസഭയാണ്.
- പ്രകൃതിസ്ഥല സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തൽ, പ്രവൃത്തിസ്ഥല പരിശോധന, പ്രവൃത്തിയുടെ സ്വഭാവത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തൽ എന്നിവയാണ് പ്രധാനചുമതല. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമയത്ത് അവ ഗ്രാമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- വിഎംസി എന്താണെന്ന് പോലും തൊഴിലാളികൾക്ക് അറിവില്ല.
- വി എം സി അംഗങ്ങൾ പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കാറില്ലെന്നും സൈറ്റ് ഡയറി പരിശോധിക്കാറില്ല എന്നും ഫയൽ പരിശോധനയിലൂടെ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.
- 5 അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിലും ആരും തന്നെ പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കാറില്ല.



### വിഎംസി അംഗങ്ങൾ

- കെ പി അബ്ദുൾ സലീം
- കെ മുസ്തഫ
- കെ ശ്രീജ
- കെ പി ശ്രീജ
- ഖദീജ ചോടാണ്ടിയിൽ

### മേറ്റ്

പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടത് മേറ്റാണ്. തൊഴിലാളികൾ ഓരോ ദിവസവും കൃത്യമായി ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും, തൊഴിൽകാർഡ്, സൈറ്റ്ഡയറി, മസ്തർറോൾ എന്നിവയിൽ ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും വേണം.

- ഈ വാർഡിൽ സീത, ചിത്ര എന്നിവർ മേറ്റിന്റെ ചുമതല വഹിക്കാറുണ്ട് എന്നും തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ നിന്നും വ്യക്തമായി.

### പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 22 പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപ് ഏതെങ്കിലും ഒരു പൊതുസ്ഥലത്തോ തൊഴിലിടങ്ങളിലോ വച്ച് ചേരുന്ന തൊഴിലാളികളുടെയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും സംയുക്തയോഗമാണ് പദ്ധതി ആരംഭമീറ്റിംഗ്.

- വാർഡ് മെമ്പറുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ചേരുന്ന ഈ യോഗത്തിൽ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങളെല്ലാം തൊഴിലാളികൾക്ക് വിശദീകരിച്ചു കൊടുക്കാറുണ്ട്.
- ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയിട്ടുള്ള 2 വർക്ക് ഫയലിൽ പദ്ധതി ആരംഭമീറ്റിംഗ് നടന്നതിന്റെ രേഖ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- ഓവർസിയർ, വാർഡ് മെമ്പർ എന്നിവർ പങ്കെടുക്കാറുണ്ട് എന്നു തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ഫയലിൽ നിന്നും വ്യക്തമായിട്ടുണ്ട്. പേരും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

### തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ

- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സമയനിഷ്പാലിക്കുക.
- തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെയും വൈകുന്നേരവും കൃത്യമായി ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുക.
- തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഹാജർ കൃത്യമായി മേറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ്, ഗ്രാമസഭകൾ, തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭകൾ എന്നിവയിൽ പങ്കെടുക്കുക.
- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുവാനോ കത്തിക്കുവാനോ പാടില്ല.
- പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിന് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പിലാക്കുക.
- ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തി പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരെ അറിയിക്കുക

### സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തികൾ

| നമ്പർ | പ്രവർത്തിയുടെ പേരും കോഡും                                                  | എസ്റ്റിമേറ്റ് എമൗണ്ട് | കാലയളവ്                             | ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ | മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ                                                 | ചിലവായ തുക   |              |
|-------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
|       |                                                                            |                       |                                     |                   |                                                                  | വേതനം        | സാധനം        |
| 1     | WH/321345<br>വിവിധ തോടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം.                                 | 70, 843/-             | 25/06/2019<br>To<br>08/07/2019      | 220               | 769, 800                                                         | 59620/-      | ടൂൾസ് 1100/- |
| 2     | WC/361697<br>എസ് സി, ബി പി എൽ ചെറുകിട കർഷകരുടെ പറമ്പിൽ ജലസംരക്ഷണം(ഘട്ടം 1) | 4, 99, 204/-          | 22/08/2019<br><b>(ONGOING WORK)</b> | 1062              | 1502, 1542, 1690, 1851, 1997, 2037, 2292, 2383, 2572, 2718, 2927 | 2, 8 7, 80/- | ടൂൾസ് 4450/- |

### അളവുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | പ്രവർത്തിയുടെ പേര്, കോഡ്                                                    | എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ                                                                   | M ബുക്ക് കണക്ക്                                                                                                    | ഫീൽഡിലെ അളവുകൾ                                                                  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | WH/321345<br>വിവിധ തോടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം.                                  | നീളം - 1350 മീ.<br>വീതി - 1.00 മീ.<br>ആഴം - 0.450 മീ.<br>ആകെ - 607.5 മീ. ക്യു     | നീളം - 1226.8 മീ.<br>വീതി - 1.00 മീ.<br>ആഴം - 0.450 മീ.<br>ആകെ : 552.06 മീ ക്യു                                    | നീളം - 1226.8 മീ.<br>വീതി - 1.00 മീ.<br>ആഴം - 0.450 മീ.<br>ആകെ : 552.06 മീ ക്യു |
| 2          | WC/361697<br>എസ് സി, ബി പി എൽ ചെറുകിട കർഷകരുടെ പറമ്പിൽ ജലസംരക്ഷണം (ഘട്ടം 1) | നീളം - 5100 മീ.<br>വീതി - 0.450 മീ.<br>ഉയരം - 0.450 മീ.<br>ആകെ = 1032.75 ക്യു.മീ. | നീളം - 3429.62 മീ.<br>വീതി - 0.450 മീ.<br>ഉയരം - 0.450 മീ.<br>ആകെ വരമ്പ് : 694.50 മീ ക്യു<br><b>(ONGOING WORK)</b> | നീളം - 2986.2 മീ.<br>വീതി - 0.50 മീ.<br>ഉയരം - 0.40 മീ.                         |

### ഫയൽ പരിശോധന വിവരങ്ങൾ

| നമ്പർ | രേഖകൾ           | ഫയൽ                                                                                                                                           | പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയത്                                                                                                     |
|-------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | കവർപേജ്         | <b>WH/321345</b><br>വിവിധ തോടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം<br><b>WC/361697</b><br>എസ് സി, ബി പി എൽ ചെറുകിട കർഷകരുടെ പറമ്പിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം (ഘട്ടം-1) | <ul style="list-style-type: none"> <li>ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.</li> </ul>                                              |
| 2     | ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് | <b>WH/321345</b><br>വിവിധ തോടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം<br><b>WC/361697</b><br>എസ് സി, ബി പി എൽ ചെറുകിട കർഷകരുടെ                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</li> <li>പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.</li> </ul> |

|   |                         |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                         | പറമ്പിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1)                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3 | ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി | <b>WH/321345</b><br>വിവിധ തോടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം<br><b>WC/361697</b><br>എസ് സി, ബി പി എൽ ചെറുകിട കർഷകരുടെ പറമ്പിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     |
| 4 | എസ്റ്റിമേറ്റ്           | <b>WH/321345</b><br>വിവിധ തോടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം<br><b>WC/361697</b><br>എസ് സി, ബി പി എൽ ചെറുകിട കർഷകരുടെ പറമ്പിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ഒരു പ്രവൃത്തി എങ്ങനെ എത്ര അളവിൽ ചെയ്യണമെന്ന് സാങ്കേതികമായി പ്രതിപാദിപ്പിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്.</li> <li>• എസ്റ്റിമേറ്റ് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്</li> <li>• ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല</li> </ul> |
| 5 | സാങ്കേതിക അനുമതി        | <b>WH/321345</b><br>വിവിധ തോടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം<br><b>WC/361697</b><br>എസ് സി, ബി പി എൽ ചെറുകിട കർഷകരുടെ പറമ്പിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ.</li> <li>• ഈ രേഖ ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</li> <li>• ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</li> </ul> |

|    |                                     |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | ഭരണാനുമതി                           | <b>WH/321345</b><br>വിവിധ തോടുകളുടെ<br>പുനരുദ്ധാരണം<br><b>WC/361697</b><br>എസ് സി, ബി പി<br>എൽ ചെറുകിട<br>കർഷകരുടെ<br>പറമ്പിൽ മണ്ണ് ജല<br>സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1) | <ul style="list-style-type: none"> <li>പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി രേഖ.</li> <li>ഈ രേഖ ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</li> <li>ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</li> </ul>                                                  |
| 7  | സംയോജിത പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ്          | <b>WH/321345</b><br>വിവിധ തോടുകളുടെ<br>പുനരുദ്ധാരണം<br><b>WC/361697</b><br>എസ് സി, ബി പി<br>എൽ ചെറുകിട<br>കർഷകരുടെ<br>പറമ്പിൽ മണ്ണ് ജല<br>സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1) | <ul style="list-style-type: none"> <li>ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തി ഫയലുകൾ സർക്കാരിന്റെ മറ്റു വകുപ്പുകളുമായി സംയോജിച്ച് നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തി അല്ലാത്തതിനാൽ ഈ രേഖകൾ ബാധകമല്ല.</li> </ul>                                                                                            |
| 8  | തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ | <b>WH/321345</b><br>വിവിധ തോടുകളുടെ<br>പുനരുദ്ധാരണം<br><b>WC/361697</b><br>എസ് സി, ബി പി<br>എൽ ചെറുകിട<br>കർഷകരുടെ<br>പറമ്പിൽ മണ്ണ് ജല<br>സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1) | <ul style="list-style-type: none"> <li>തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകുന്ന അപേക്ഷയാണ് ഡിമാൻഡ് ഫോം.</li> <li>പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വർക്ക് അപ്ലിക്കേഷൻ ഫോമിൽ ആണ് തൊഴിലാളികൾ അപേക്ഷിക്കുന്നത്.</li> </ul>                                                                    |
| 9  | തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള രേഖ       | <b>WH/321345</b><br>വിവിധ തോടുകളുടെ<br>പുനരുദ്ധാരണം<br><b>WC/361697</b><br>എസ് സി, ബി പി<br>എൽ ചെറുകിട<br>കർഷകരുടെ<br>പറമ്പിൽ മണ്ണ് ജല<br>സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1) | <ul style="list-style-type: none"> <li>അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിച്ചിരിക്കണം.</li> <li>ഈ രേഖ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതനുസരിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തന്നെ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ലഭിക്കാറുണ്ട് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു.</li> </ul> |
| 10 | മസ്റ്റർ റോൾ                         | <b>WH/321345</b><br>വിവിധ തോടുകളുടെ<br>പുനരുദ്ധാരണം<br><b>WC/361697</b>                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സീൽ പതിപ്പിച്ച മസ്റ്റർ റോൾ</li> </ul>                                                                                                                                |

|    |                                     |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                     | എസ് സി, ബി പി എൽ ചെറുകിട കർഷകരുടെ പഠനവിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1)                                                                                            | <p>ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• തിരുത്തലുകളൊന്നും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.</li> <li>• എം ബുക്ക് നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.</li> </ul>                                                          |
| 11 | മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്                   | <p><b>WH/321345</b></p> <p>വിവിധ തോടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം</p> <p><b>WC/361697</b></p> <p>എസ് സി, ബി പി എൽ ചെറുകിട കർഷകരുടെ പഠനവിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• സെക്രട്ടറി ഒപ്പും സീലും വെച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ എം ബുക്കാണ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇത് പ്രശംസനീയമാണ്.</li> <li>• പ്രസിഡണ്ട്, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, ഓവർസിയർ എന്നിവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</li> </ul> |
| 12 | സാധനസാമഗ്രികളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ | <p><b>WH/321345</b></p> <p>വിവിധ തോടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം</p> <p><b>WC/361697</b></p> <p>എസ് സി, ബി പി എൽ ചെറുകിട കർഷകരുടെ പഠനവിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• പരിശോധിച്ച ഫയലിലെ പ്രവർത്തിയിൽ സാധന സാമഗ്രികൾ ആവശ്യം ഉണ്ടായിരുന്നില്ല</li> </ul>                                                                                                                                   |
| 13 | വേജ് ലിസ്റ്റ്                       | <p><b>WH/321345</b></p> <p>വിവിധ തോടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം</p> <p><b>WC/361697</b></p> <p>എസ് സി, ബി പി എൽ ചെറുകിട കർഷകരുടെ പഠനവിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• മസ്റ്റ്ററോളിന് ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്ന രേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്.</li> <li>• പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരമുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റുകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.</li> </ul>    |
| 14 | ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ                | <p><b>WH/321345</b></p> <p>വിവിധ തോടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം</p> <p><b>WC/361697</b></p> <p>എസ് സി, ബി പി എൽ ചെറുകിട കർഷകരുടെ പഠനവിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• വേതനം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകിയതിനുള്ള രേഖയാണ് ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ.</li> <li>• പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയ ഫയലിൽ</li> </ul>                                                                                |

|    |                                   |                                                                                                                                             |                                                                                                                                      |
|----|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                   | സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1)                                                                                                                           | മസ്തർ റോളുകളുടെ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ ഉണ്ട്.                                                                                          |
| 15 | രസീതുകളും റോയൽറ്റിയും സംബന്ധിച്ച് | <b>WH/321345</b><br>വിവിധ തോടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം<br><b>WC/361697</b><br>എസ് സി, ബി പി എൽ ചെറുകിട കർഷകരുടെ പഠനവിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ഫയലിൽ രസീതുകളും റോയൽറ്റിയും ഇല്ലായിരുന്നു</li> </ul>                                        |
| 16 | 3 ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ            | <b>WH/321345</b><br>വിവിധ തോടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം<br><b>WC/361697</b><br>എസ് സി, ബി പി എൽ ചെറുകിട കർഷകരുടെ പഠനവിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ മൂന്ന് ഘട്ടത്തിലും ഉള്ള ഫോട്ടോ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</li> </ul>          |
| 17 | പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം | <b>WH/321345</b><br>വിവിധ തോടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ഈ രേഖ ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</li> </ul>                                              |
|    |                                   | <b>WC/361697</b><br>എസ് സി, ബി പി എൽ ചെറുകിട കർഷകരുടെ പഠനവിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1)                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ONGOING WORK ആയതിനാൽ ഈ രേഖ ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.</li> </ul>                          |
| 18 | മെറ്റീരിയൽ ബില്ലുകൾ               | <b>WH/321345</b><br>വിവിധ തോടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം<br><b>WC/361697</b><br>എസ് സി, ബി പി എൽ ചെറുകിട കർഷകരുടെ പഠനവിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• പരിശോധിച്ച ഫയലിലെ പ്രവർത്തികൾ ഒന്നും തന്നെ മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ഉള്ള പ്രവർത്തിയല്ല.</li> </ul> |
| 19 | മസ്തർ റോൾ മുവ്‌മെന്റ് സ്ലിപ്പ്    | <b>WH/321345</b><br>വിവിധ തോടുകളുടെ                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• മസ്തർ റോൾ അനുവദിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകുന്നത്</li> </ul>                              |

|    |                            |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                       |
|----|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                            | <p>പുനരുദ്ധാരണം</p> <p><b>WC/361697</b></p> <p>എസ് സി, ബി പി എൽ ചെറുകിട കർഷകരുടെ പഠനവിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1)</p>                                         | <p>വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും മനസ്സിലാക്കാനാണ് മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്വൈൻ സ്റ്റീഫ്.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ഈ രേഖ ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</li> </ul> |
| 20 | ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോകൾ         | <p><b>WH/321345</b></p> <p>വിവിധ തോടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം</p> <p><b>WC/361697</b></p> <p>എസ് സി, ബി പി എൽ ചെറുകിട കർഷകരുടെ പഠനവിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോ ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</li> </ul>                                                                    |
| 21 | സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് | <p><b>WH/321345</b></p> <p>വിവിധ തോടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം</p> <p><b>WC/361697</b></p> <p>എസ് സി, ബി പി എൽ ചെറുകിട കർഷകരുടെ പഠനവിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടില്ല.</li> </ul>                                                                                   |
| 22 | സൈറ്റ് ഡയറി                | <p><b>WH/321345</b></p> <p>വിവിധ തോടുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം</p> <p><b>WC/361697</b></p> <p>എസ് സി, ബി പി എൽ ചെറുകിട കർഷകരുടെ പഠനവിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം(ഘട്ടം-1)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ഈ രേഖ ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.</li> </ul>                                                                                |



## രജിസ്റ്ററുകൾ

| നമ്പർ | രജിസ്റ്റർ                                                                                                                                                                     | പരിശോധന വിവരം                                                                                                                                                                                               |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | <b>തൊഴിൽകാർഡ് രജിസ്റ്റർ</b><br>തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷ, കാർഡ് അനുവദിച്ച വിവരങ്ങള് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രജിസ്റ്റർ                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• രജിസ്റ്റർസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.</li> <li>• എല്ലാ കാര്യങ്ങളും കൃത്യതയോടെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</li> </ul>                                                           |
| 2     | <b>ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ</b><br>തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭകള് ,യോഗങ്ങള് തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള വാർഡ് തല രജിസ്റ്റർ                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.</li> <li>• എല്ലാ ഗ്രാമസഭയുടെയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</li> </ul>                                                |
| 3     | <b>തൊഴിൽ അപേക്ഷാരജിസ്റ്റർ</b><br>തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ വിവരങ്ങളും അതുപ്രകാരം അവർക്കൊഴിച്ച് അനുവദിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തി വയ്ക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.</li> <li>• തൊഴിലാളിയുടെ പേര്, രജിസ്റ്റർ ഐഡി, ഡിമാൻഡ് ചെയ്ത തീയതി എന്നീ കാര്യങ്ങളെല്ലാം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</li> </ul> |
| 4     | <b>പ്രവൃത്തി രജിസ്റ്റർ</b><br>തൊഴിലുറപ്പിന് നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി വയ്ക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.</li> <li>• എല്ലാ പ്രവർത്തികളുടെ പേരും വർക്ക് കോഡും പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതിയും നൽകിയിട്ടുണ്ട്.</li> </ul>                            |
| 5     | <b>ആസ്തി രജിസ്റ്റർ</b><br>തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുള്ള ആസ്തികള് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങള്, സ്ഥലം, ആസ്തിയുടെ സ്വഭാവം, നിലനിർത്തുന്ന കാലയളവ്                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ആസ്തി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.</li> <li>• എല്ലാ വരങ്ങളും കൃത്യതയോടെ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.</li> </ul>                                              |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | തുടങ്ങിയവരേഖപ്പെടുത്തി വയ്ക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ.                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 6 | <p><b>പരാതി രജിസ്റ്റർ</b></p> <p>ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തിയുടെ കാലയളവിന് സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി രേഖപ്പെടുത്തിവയ്ക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ. ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ ടോൾഫ്രീനമ്പർ ഉപയോഗിച്ചും ഇമെയിൽവഴിയും രേഖാമൂലം എഴുതി നൽകിയും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>പരാതി രജിസ്റ്റർ ഉണ്ട്.</li> <li>അതിൽ 13/05/2019, 27/06/2019, 09/01/2020 തീയതികളിൽ വേതനം കിട്ടുന്നില്ല എന്ന് എഴുതിയ 3 പരാതികൾ മാത്രമേ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂ.</li> <li>പരാതി പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയിലൂടെ വ്യക്തമായിട്ടുണ്ട്.</li> </ul> |
| 7 | <p><b>മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ</b></p> <p>സാധന സാമഗ്രികളുടെ വാങ്ങൽ തീരുമാനം, ഉപയോഗം, നീക്കിയിരിപ്പ്, ചെലവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിവയ്ക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ.</p>                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.</li> <li>എല്ലാ വിവരങ്ങളും കൃത്യതയോടെ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്</li> </ul>                                                                                                                                                |

### കണ്ടെത്തലുകൾ

#### ഫയൽ വേരിഫിക്കേഷൻ

- വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഒരു വർക്ക്ഫയൽ 22 രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. പരിശോധിച്ച രണ്ട് ഫയലുകളിലും സൈറ്റ് ഡയറി, കവർ പേജ് ഇവ ലഭ്യമല്ലായിരുന്നെങ്കിലും ബാക്കി എല്ലാ രേഖകളും രണ്ട് ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നു. ഇത് പ്രശംസനീയമായ കാര്യമാണ്.
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററുകളും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

#### ഫീൽഡ് വേരിഫിക്കേഷൻ

- തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ ആസ്തികൾ ദീർഘകാല നിലനിൽപ്പിന് (3 വർഷം) വേണ്ടി ഉള്ളതാണ്. 3 വർഷം കൂടുമ്പോൾ മാത്രമേ പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്നുള്ളൂ എന്നത് പ്രശംസനീയമായ കാര്യമാണ്.

- കൃത്യമായി പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. വാർഡ് മെമ്പർ പങ്കാളികളാവാറുണ്ട്
- തൊഴിലാളികൾക്ക് കുടിവെള്ളം, തണൽ, സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ ആവശ്യാനുസരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടത് നിർവഹണ ഏജൻസിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്.
- പ്രവർത്തി അവസാനിച്ചു കഴിഞ്ഞാലാണ് CIB സ്ഥാപിക്കാറുള്ളത്. ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ പ്രവർത്തികളുടെ CIB സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.
- തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി അല്ല നൽകുന്നത്. ഇപ്പോൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി കൊടുക്കാറുണ്ട് എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞെങ്കിലും കൈപ്പറ്റ് രസീത് കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.
- വേതനം ലഭ്യമാകുന്നതിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് കാലതാമസം അനുഭവപ്പെടുന്നു

### നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- തൊഴിലാളികൾക്ക് നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന വിധത്തിലുള്ള അവകാശങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് നിർവഹണ ഏജൻസി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുണ്ട്.
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപ് പദ്ധതി വിവരങ്ങളടങ്ങിയ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.
- വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ കാലാനുസൃതമായി മാറ്റുകയും അവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി മാത്രം സ്വീകരിക്കുക.
- തൊഴിലാളി ദിനത്തിന്റെ ആവശ്യകതയെപ്പറ്റി തൊഴിലാളികളെ ബോധവാന്മാരാക്കുക. മാസത്തിൽ ഒരു തവണ തൊഴിലാളിദിനമായി ആചരിക്കുക.
- തൊഴിലാളികൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

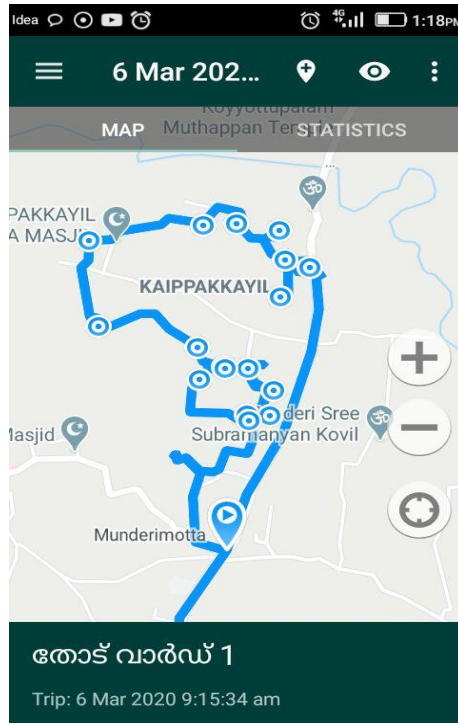
### തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് ചെയ്യാൻ പറ്റിയ പ്രവർത്തികൾ

- കോഴിക്കൂട് നിർമ്മാണം
- ആട്ടിൻകൂട് നിർമ്മാണം

എഫ്ഡിഡിയിൽപങ്കെടുത്തവർ

| നമ്പർ | പേര്                  | തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ     |
|-------|-----------------------|-----------------------|
| 1     | വാസു പടിയാരക്കൽ       | KL-02-001-007-001/24  |
| 2     | സുലോചന പി             | KL-02-001-007-001/15  |
| 3     | രോഹിണി കെ കെ          | KL-02-001-007-001/13  |
| 4     | ദാമോദരൻ കെ പി         | KL-02-001-007-001/37  |
| 5     | പ്രേമി ടി കെ          | KL-02-001-007-001/19  |
| 6     | ഭാസ്കരൻ വാഴയിൽ        | KL-02-001-007-001/17  |
| 7     | നാരായണൻ ചന്ദ്രോത്ത്   | KL-02-001-007-001/43  |
| 8     | ലക്ഷ്മണൻ പി           | KL-02-001-007-001/16  |
| 9     | നാരായണിയമ്മ സി പി     | KL-02-001-007-001/30  |
| 10    | പുരുഷോത്തമൻ           | KL-02-001-007-001/41  |
| 11    | ഗോവിന്ദൻ പി           | KL-02-001-007-001/22  |
| 12    | ശ്രീമതി പി            | KL-02-001-007-001/11  |
| 13    | രമണി പി വി            | KL-02-001-007-001/34  |
| 14    | ഗോപാലൻ കെ പി          | KL-02-001-007-001/33  |
| 15    | രാധ എ                 | KL-02-001-007-001/14  |
| 16    | ബാലകൃഷ്ണൻ ചന്ദ്രോത്ത് | KL-02-001-007-001/28  |
| 17    | ചന്ദ്രോത്ത് പത്മിനി   | KL-02-001-007-001/35  |
| 18    | വത്സൻ തൈവളപ്പിൽ       | KL-02-001-007-001/9   |
| 19    | വാസു ടി കെ            | KL-02-001-007-001/27  |
| 20    | നിർമ്മല സി            | KL-02-001-007-001/122 |
| 21    | ഉണികൃഷ്ണൻ കൊയ്യോട്    | KL-02-001-007-001/10  |
| 22    | പൈതൽ കോരബേത്ത്        | KL-02-001-007-001/8   |
| 23    | ബാലൻ നമ്പ്യാർ. വി. ഇ  | KL-02-001-007-001/12  |

## ജിയോ ട്രാക്ക് ഫോട്ടോ



## പ്രവൃത്തിസ്ഥലം.





## എഫ് ജി ഡി



### ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- വേതനം വർദ്ധിപ്പിക്കുക
- തൊഴിൽ സമയം 9 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ ആക്കി കുറയ്ക്കുക.
- വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററി കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ പുതുക്കുക.
- അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
- മസ്റ്ററോൾ കോളം വലുതാക്കുക

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് സഹായിച്ചവർ**

തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ  
 പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ  
 വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ  
 മേറ്റ്മാർ  
 സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം, കണ്ണൂർ