മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

വാർഡ്-12

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്-പടിയൂർ

ബ്ലോക്ക്-ഇരിക്കൂർ

കണ്ണൂർ ജില്ല .

ഗ്രാമസഭ തീയ്യതി:25/11/19

സമയം :02.00pm

സ്ഥലം: സൗഹൃത വായനശാല പെരുമണ്ണ്

തയ്യാറാക്കിയത് ,

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം.
ഇരിക്കൂർ ബ്ലോക്ക്
മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം –
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്സൊസൈറ്റി കേരളം .

ആമുഖം

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം പടിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെവാർഡ്12-ൽ2018-19 സാമ്പത്തീക വർഷം ഒക്റ്റോബർ മാസം മുതൽ മാർച്ച് വരെ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രവൃത്തികളും പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിർവഹണ ഏജൻസിയുടെയും സമൂഹത്തിന്റെയും ഭാഗത്ത് നിന്നുള്ള ഇടപെടലുകളും സാമൂഹ്യ പരിശോധന നടത്തിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പെഴ്സന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ 'സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കരട് റിപ്പോർട്ട്' തയ്യാറാക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് 25/11/2019ന് 02.00 മണി മുതൽ വാർഡിലെ പെരുമണ്ണ് സൗഹൃത വായനശാലയിൽ വെച്ച് നടന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും ചർച്ച ചെയ്ത് പദ്ധതി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുകയും ചെയ്തതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ആണ് ഇത്. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കരട് റിപ്പോർട്ട്, ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വാർഡിന്റെ വികസനത്തിനും, സമൂഹത്തിനും പരിസ്ഥിതിക്കും ഗുണകരമായ രീതിയിലും പദ്ധതിയുടെ നല്ലവശങ്ങൾ നിലനിർത്തിക്കൊണ്ടും പോരായ്മകൾ പരിഹരിച്ചുകൊണ്ടും മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ഈ റിപ്പോർട്ട് സഹായകമാവട്ടെ എന്ന് പ്രത്യാശിച്ചു കൊണ്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് –കേരളം.

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കരട് റിപ്പോർട്ട്

വാർഡ്-12
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്-പടിയൂർ
ബ്ലോക്ക്-ഇരിക്കൂർ
കണ്ണൂർ ജില്ല

തയ്യാറാക്കിയത് ,
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം ,പടിയൂർ
ഇരിക്കൂർ ബ്ലോക്ക്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം –
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരളം.

ആമുഖം

2005സപ്തംബർ**5**ന് നിലവിൽ വന്ന **ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം**അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഭാരതത്തിലെ ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്.ഗ്രാമീണ മേഘലയിലെ കുടുംബങ്ങൾക്ക് 100 ദിവസം അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ഉറപ്പു നൽകുകയും,അതിലൂടെ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനം, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം, ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൌകര്യ വികസനം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, സ്ത്രീ ശാക്തീകരണംഎന്നിവ 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,പദ്ധതി നിർവഹണവും,തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട അവകാശങ്ങളും സാമൂഹ്യ പങ്കാളിത്തത്തോടെ വിലയിരുത്തുകയും ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു, തുടർന്ന് പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭ വിളിച്ചു ചേർത്ത് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കുകയുംറിപ്പോർട്ടിന്മേൽ ചർച്ചചെയ്തു പദ്ധതി മെച്ചപ്പെടുത്തു ന്നതിന്ആവശ്യമായ തുടർനടപടികൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.

വാർഡിലെ2018-19 സാമ്പത്തീക വർഷത്തിലെ ഒക്ടോബർ മുതൽ മാർച്ച്വരെയുള്ള കാലയളവിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രവൃത്തികളും പദ്ധതി നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഇടപെടലുകളുമാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും പ്രവൃത്തി ഫയലുകളുടെ പരിശോധന, രജിസ്റ്റർ പരിശോധന, വാർഡിലെ വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിലായി നടപ്പിലാക്കിയ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ 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.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

ജില്ല : കണ്ണൂർ
ബ്ലോക്ക് : ഇരിക്കൂർ
വാർഡുകൾ : 15
വിസ്തൃതി : 55.40 ച.കി.മീ.

തൊഴിലുറപ്പ് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ 2018-19

	പഞ്ചായത്ത്	വാർഡ് 12
ആകെ തൊഴിൽ കാർഡുകൾ	3955	155
ആകെ തൊഴിലാളികൾ	2887	111
SC തൊഴിൽ കാർഡുകൾ	27	2
SCതൊഴിലാളികൾ	13	2
ST തൊഴിൽ കാർഡുകൾ	279	5
ST തൊഴിലാളികൾ	188	3

പൊതു വിലയിരുത്തലുകൾ

- വാർഡിലെ കുടുംബങ്ങൾക്ക് ജീവിത മാർഗ്ഗം മെച്ചപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചു.
- ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം, സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം എന്നിവ സാധ്യമായി.
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നു.
- മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് മുൻഗണന നൽകുന്നു.
- വ്യക്തിഗതവും പൊതു ആസ്തികളും സൃഷ്ട്ടിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.
- കുടിവെള്ള ക്ഷാമം ലഘൂകരിക്കാൻ പദ്ധതികൊണ്ട് സാധ്മായി.
- തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കപ്പെടു ന്നില്ല
- പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ എം.ബുക്കിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു-
- നടപ്പിലാക്കിയ പദ്ധതികളിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.
- വാർഡിലെ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ ആണ് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ളത്.
- രജിസ്റ്ററുകൾ കാലാനുസൃതമായി വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.
- പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തി ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ തൊഴിലാളികളെ അറിയിക്കാറുണ്ട്. പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിങ്ങിൽ വെച്ചാണ് തൊഴിലാളികൾ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ വെക്കുന്നത്.
- ജാഗ്രതാ മേല്നോട്ട സമിതി ഇടപെടലുകൾ നടത്തുന്നില്ല.
- കല്ല് കയ്യാല നിർമ്മാണത്തിൽ ഗുണനിലവാരമുള്ള പ്രവൃത്തികളാണ് വാർഡിൽ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളത്.എം ബുക്ക് പ്രകാരം ഉള്ളതിനേക്കാൾ കൂടുതൽ അളവിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.
  എന്നാൽ എം ബുക്കിൽ പറയുന്ന എണ്ണതെകാൾ കുറവാണ് പ്രേവര്തി നടന്നത്.

- മഴക്കുഴി നിർമ്മാണത്തിലും മൺ കയ്യാല നിർമ്മാണത്തിലും ഭാഗികമായി തകർന്ന പ്രവർത്തികളാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്
- മണ്ണ് കയ്യാല നിർമാണത്തിലും എം ബുക്ക് പ്രേകാരമുള്ള എണ്ണം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.
- വാർഡിലെ പ്രേവർത്തികൾ പ്രളയം മൂലം നശിച്ചതായ് കാണാൻ സാധിച്ചു.

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികൾ.

1. LD/327381 തരിശ് ഭൂമി കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കൽ.
എം.ബുക്ക് നമ്പർ- 40/18-19

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക-95106	ചെലവായ തുക-87216
അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-316	കൂലി,വാടക -87216
വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-0	കൂലി,വാടക -0
സാധന വില -0	CIB ബോർഡ് തുക -0

അളവുകൾ:-

ഇനം	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം (D-0.15)	സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം
കാടുവെട്ടി തെളിക്കൽ	4900 m 11515.00 (rs)	4900 m
നിലം ഒരുക്കൽ	735.00 m 77682.15 (rs)	735.00m
സരോജിനി ചീത്തയിൽ 385/1	14വീതി, 15നീളം	14വീതി, 15നീളം
ചെറുവാപ്രത്ത് ഭാർ ഗവി 417/3	5 വീതി, 9 നീളം	5 വീതി, 9 നീളം
കുമ്പത്തി രവീന്ദ്രൻ 363/1	9 വീതി, 14 നീളം	9 വീതി, 14 നീളം
കുമ്പത്തി കുഞ്ഞിരാമൻ 382/1	11 വീതി, 15 നീളം	11വീതി, 15 നീളം
കൊങ്ങിണി പാറു 362/7	21 വീതി, 25നീളം	21 വീതി, 25നീളം
കുമ്പത്തി പ്രേമലത 399/2	24 വീതി, 24നീളം	24 വീതി, 24 നീളം
കുമ്പത്തി പത്മിനി 398/2	7വീതി, 15 നീളം	7വീതി, 15 നീളം
കുറ്റ്യാടന് വീട്ടിൽ ദേവി 277/4	17വീതി, 19നീളം	17വീതി, 19 നീളം
പുത്തൻ വീട്ടിൽ മാവില വിലാസിനി 296/	19വീതി, 28 നീളം	19വീതി, 28നീളം
കുമ്പത്തി ഓമന 362/6	13വീതി, 22നീളം	13വീതി, 22നീളം

വിലയിരുത്തലുകൾ

- ജൈവകൃഷി രീതി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നത്തിന് സാധിച്ചു.
- സരിത എന്നീ മേറ്റിന്റെയും, ഗീത എന്ന തൊഴിലാളിയുടെയും സാന്നിധ്യത്തിലാണ് സന്ദർശനം നടത്തിയത്.
- **ഉപയോഗശൂന്യമായ സ്ഥലങ്ങൾ കൃഷിക്കനുയോജ്യം ആക്കി**
- **എം ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള അളവുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു**
- **കാലാനുസൃതമായി (പച്ചക്കറികൾ, വാഴ, കപ്പ, ചേമ്പ്)കൃഷികൾ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.**
- കുമ്പത്തി പ്രേമലത 399/2 എന്ന ആളുടെ നികുതി ചീട്ട് സമ്മത പത്രം എന്നിവ ഉണ്ട്, എം ബുക്ക് ൽ ഉണ്ട്, എന്നാൽ പ്രേമ 349/2 എന്ന ആളുടെ പേരിൽ എം ബുക്കിൽ രേഖ പെടുത്തിട്ട ഉണ്ട്.
- അജിത എന്ന മേറ്റ് ന്റെ മേൽ നോട്ടത്തിൽ ആണ് പ്രേവര്ത്തി നടന്നത്. സന്ദർശന സമയത്ത് പങ്കെടുക്കു കയോ പകരം സഹായത്തിനു ആളെ ഏല്പിച്ചു നൽകുകയോ ചെയ്തില്ല.

2.wC/332953 പെരു മണ്ണ് വാർഡിൽ പെരുമണ്ണ ഭാഗത്ത് കല്ല് കയ്യാല നിർമ്മാണം.
എം.ബുക്ക് നമ്പർ-102/18-19

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക-121000	ചെലവായ തുക-114816
അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-416	കൂലി,വാടക -114816
വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-0	കൂലി,വാടക -0
സാധന വില -0	CIB ബോർഡ് തുക -0

അളവുകൾ:-

ഇനം	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം(മീറ്റർ നീളം D-0, B-1.00)	സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം (നീളം അളന്ന കയ്യാല മുഴുവൻ കൂട്ടിയത്)
മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്യൽ	54.53 m 12294.88(rs)	54.53 m
കല്ല് കയ്യാല നിർമ്മാണം	779.00 m 101005.14 (rs)	779.00 m
കുമ്പത്തി ശാരദ 394/3	4എണ്ണം 12നീളം	4എണ്ണം 66 മീറ്റർ നീളം
ചീത്തയിൽ സരോജിനി 385/1	16എണ്ണം, 14നീളം	2എണ്ണം 100മീറ്റർ
കോളിയാട ന് രവീന്ദ്രൻ 263/1	2 എണ്ണം, 18മീറ്റർ നീളം	2എണ്ണം. 18മീറ്റർ
ചേരുവ പ്രത്ത് ഭർഗവി 384/4	5എണ്ണം, 25 മീറ്റർ നീളം	2എണ്ണം, 60മീറ്റർ

വിലയിരുത്തലുകൾ

- ഗുണനിലവാരമുള്ള കല്ലു കയ്യാലകൾ ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്
- എം ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള അളവിനേക്കാൾ കൂടുതലാണ് നിർമ്മിച്ച കയ്യാലകൾ, എം ബുക്ക് പ്രേകാരം ഉള്ള എണ്ണം സന്ദർശന സമയത്ത് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.
- മണ്ണ് സംരക്ഷണത്തിനു സഹായകരമായിട്ടുണ്ട്.
- സരിത എന്ന മേറ്റ് ന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഉള്ള പ്രേവർത്തി യാണ്, മേറ്റ് ന്റെ സാന്നിധ്യത്തിലാണ് സന്ദർശനം നടത്തിയത്.
- 8ആളുടെ പറമ്പുകളിൽ കല്ല് കയ്യാല നിർമ്മിച്ചതായി എം ബുക്കിൽ

3.WC/323827 വാർഡ് 12 മൺ കയ്യാല നിർമ്മാണം
എം.ബുക്ക് നമ്പർ-115/18-19

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക-131000	ചെലവായ തുക-127476
അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-451	കൂലി,വാടക-124476
വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-0	കൂലി,വാടക -0
സാധന വില -0	CIB ബോർഡ് തുക -3000

അളവുകൾ:-

ഇനം	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം	സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം
കാടുവെട്ടി തെളിക്കൽ	3795 m 17267.25 (rs)	3795 m
മൺ കയ്യാല നിർമ്മാണം	829.39 m 106681.86 (rs)	829.39 m
കുമ്പത്തി സീത	20 എണ്ണം 18 നീളം	പുഴ വെള്ളം കയറി നശിച്ച നിലയിൽ
പുതിയപുരയിൽ ബാലകൃഷ്ണൻ	16എണ്ണം 15 നീളം	20 എണ്ണം 15നീളം ഇല്ലാത്ത പ്രേവർത്തകൾ
കോട്ടേ രി നാരായണി	20എണ്ണം 10നീളം	
കോട്ടേ രി ലക്ഷ്മി	11 എണ്ണം 15 നീളം	
മാവില ബാലകൃഷ്ണൻ നമ്പ്യാർ	7എണ്ണം 9 നീളം	ചേമ്പ് നട്ടതായി കണ്ടു
മൈലപ്രവാൻ നാരായണൻ	11എണ്ണം 15നീളം	11എണ്ണം 15നീളം
തോട്ടത്തിൽ നാരായണൻ	19എണ്ണം 17 നീളം	കാട് കയറി മൂടിയ നിലയിൽ. അളകാൻ സാധിച്ചില്ല.
ഇ കെ ദിവാകരൻ	9 എണ്ണം 9നീളം	9എണ്ണം 9 നീളം

കുറ്റ്യാടൻ വീട്ടിൽ പ്രേമരാജൻ	8എണ്ണം 9 നീളം	4എണ്ണം 9നീളം
ഇടശ്ശേരി ബാലാമണി	7എണ്ണം 9നീളം	വെള്ളം കയറി നശിച്ച നിലയിൽ.
ഒതയോത്ത് നാരായണി	21എണ്ണം 9 നീളം	21എണ്ണം 9 നീളം
ഇടച്ചേരി സുകുമാരൻ	22 എണ്ണം 16നീളം	22എണ്ണം 16നീളം
ചെറുവാമ്പ്രത്ത് ഭാർഗവി	24എണ്ണം 10 നീളം	24എണ്ണം 10നീളം
കുറ്റ്യാടൻ ഞാൻ വീട്ടിൽ ദേവി	21 എണ്ണം 19 നീളം	14 എണ്ണം 196 നീളം

വിലയിരുത്തലുകൾ

- മണ്ണ് സംരക്ഷണത്തിനു സഹായകരമായിട്ടുണ്ട്.
- ജല സംരക്ഷണത്തിന് സഹായകരമായിട്ടുണ്ട്.
- സന്ധ്യ എന്ന മേറ്റ് ന്റെ മേൽനോട്ടത്തിലാണ് പ്രവർത്തികൾ നടന്നിട്ടുള്ളത്.
- ഗീതാ എന്ന തൊഴിലാളിയുടെ സഹായത്തിലാണ് സന്ദർശനം നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.
- 22 ആളുകളുടെ പറമ്പിൽ ആയി പ്രവർത്തികൾ നടന്നിട്ടുണ്ട്.
- കുംഭത്തിലെ സീത ഇടച്ചേരി ബാലാമണി എന്നവരുടെ പറമ്പിൽ നടന്നിട്ടുള്ള പ്രവർത്തി വെള്ളംകയറി നശിച്ച നിലയിലായിരുന്നു.
- കോടിയേരി നാരായണ ലക്ഷ്മി എന്നിവരുടെ പറമ്പിൽ ആയി 31 വൺ കയ്യാലകൾ പണിതത് ആയി കണ്ടു, സന്ദർശന സമയത്ത് 6 മണ്ണ് കയ്യാലകൾ മാത്രമേ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളൂ
- എം ബുക്കിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള എണ്ണത്തിൽ ഓ അളവിലോ അല്ല മൺ കയ്യാലകൾ പണിതിട്ടുള്ളത്
- മാവില ബാലകൃഷ്ണൻ നമ്പ്യാരുടെ പറമ്പിൽ പണിതിട്ടുള്ള മൺ കയ്യാലയിൽ ചെമ്പു നട്ടതായി കണ്ടു.
- കുറ്റ്യാടി വീട്ടിൽ ദേവിയുടെ പറമ്പിൽ (21 എണ്ണം, 19മീറ്റർ)399 മീറ്റർ കയ്യാല എം ബുക്കിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു. സന്ദർശന സമയത്ത്196 മീറ്റർ കയ്യാലെ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളൂ.
- കൂടുതൽ മൺ കൈകാലുകളും നശിച്ച നിലയിലായിരുന്നു.

4.LD/327385 തരിശ് ഭൂമി കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കൽ -99/18-19

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക-95106	ചെലവായ തുക-89148
അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-321	കൂലി,വാടക -89148
വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-0	കൂലി,വാടക -0
സാധന വില -	CIB ബോർഡ് തുക -0

അളവുകൾ:-

ഇനം	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം	സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം
കാട് വെട്ടി തെളിക്കൽ	4966.00m² 11515.00(rs)	4966.00m²
നിലമൊരുക്കൽ	744.90m² 77682.15(rs)	744.90m²
സൗഹൃദ JLG 64/14,64/16	20മീ.നീളം,20മീ.വീതി,0.15 മീ.ആഴം	22 മീ.നീളം, 22മീ.വീതി,0.15 മീ.ആഴം
കല്ലന്തോട് ഗോപാലൻ 9/2	15 മീ.നീളം ,14മീ.വീതി,0.15 മീ.ആഴം	18.00മീ.വീതി, 15മീ.വീതി,0.15മീ.ആഴം
ഹരിത JLG 77/5,77/16	14 മീ.നീളം ,10 മീ.വീതി,0.20 വീതി	14 മീ.നീളം ,10 മീ.വീതി,0.20 വീതി
ഒരുമ JLG 73/1	25മീ.നീളം ,18മീ.വീതി,0.15 വീതി	25മീ.നീളം ,18മീ.വീതി,0.15വീതി

വിലയിരുത്തലുകൾ

- തരിശ് ഭൂമി കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമക്കൻ സഹായിച്ചു
- ജൈവ കൃഷി രീതി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കാൻ സാധിച്ചു.
- സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി മെച്ചപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചു.
- ഗുണ നിലവാരമുള്ള പ്രവർത്തികൾ ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളത്.
- കാലാവസ്ഥക്ക് അനുയോജ്യമായ കൃഷിരീതികൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കാൻ സാധിച്ചു,
- വാഴ കൃഷി ഒക്കെ കാണാൻ സാധിച്ചു, പച്ചക്കറി കൃഷി ഒക്കെ വീണ്ടും ചെയ്തതായി കണ്ടു.
- സ്ഥലം സന്ദേർഷിക്കാൻ സഹായിച്ചത് സൗമി ജെയിംസ് എന്ന മാറ്റ് ആണ്.
- 6 സ്ഥലങ്ങളിൽ 4സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചു.

5.wc/323830 മൺ കയ്യാല നിർമ്മാണം കിയിലൂർ ഭാഗം
എം.ബുക്ക് നമ്പർ-111/18-19

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക-131000	ചെലവായ തുക-121404
അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-326	കൂലി,വാടക -118404
വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-	കൂലി,വാടക -0
സാധന വില -	CIB ബോർഡ് തുക 3000

അളവുകൾ:-

ഇനം	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം(മീറ്റർ നീളം)	സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം
മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്യൽ	4021.00m² 18295(rs)	4021.00m²
മൺ കയ്യാല നിർമ്മാണം	814.252m² 105917.90(rs)	814.252m²

പുതുപ്പള്ളി വീട്ടിൽ ചന്ദ്രമതി13/4	22നീളം,0.45വീതി,0.45 ആഴം	22നീളം,0.45വീതി,0.45 ആഴം
മൈലപ്രവൻ നിഷാദ് 9/5	20നീളം,0.45വീതി,0.45ആഴം	20നീളം,0.45വീതി,0.45ആഴം
പാലക്കുഴ സുബിൻ13/4	22നീളം,0.45വീതി,0.45 ആഴം	22നീളം,0.45വീതി,0.45 ആഴം
കുന്നത്ത് കുഞ്ഞും ബിടുക്ക ശാന്ത 76/20	26നീളം,0.45വീതി,0.45 ആഴം	26നീളം,0.45വീതി,0.45 ആഴം
M P ജയപ്രകാശ് 11/3	24നീളം,0.45വീതി,0.45 ആഴം	24നീളം,0.45വീതി,0.45 ആഴം
ഓർക്കാട്ടേരി കോമളവല്ലി 54/8	30നീളം,0.45വീതി,0.45 ആഴം	30നീളം,0.45വീതി,0.45 ആഴം
ബാലൻ കല്ലാന്തോട് 9/2	23നീളം,0.45വീതി,0.45 ആഴം	23നീളം,0.45വീതി,0.45 ആഴം
ഓർക്കാട്ടേരി ദേവി അമ്മ 19/6	25നീളം,0.45വീതി,0.45 ആഴം	25നീളം,0.45വീതി,0.45 ആഴം

വിലയിരുത്തലുകൾ

- ഗുണനിലവാരമുള്ള പ്രവർത്തികളാണ് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളത്
- മണ്ണ് സംരക്ഷണത്തിനു സഹായകമായി
- ജലസംരക്ഷണത്തിന് സഹായകമായി
- കുന്നത്ത് കുഞ്ഞും ബിടുക്കാ ശാന്ത76/20 എന്ന ആളുടെ പറമ്പിലെ മൺ കയ്യാല കാട് മൂടിയതിനാൽ അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല.
  - സൗമി ജെയിംസ് എന്ന മാറ്റിന്റെ സാന്നിധ്യത്തിലാണ് സന്ദർശനം നടത്തിയിട്ടുള്ളത്
  - 11 സ്ഥലങ്ങളിൽ 8 സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചു.

6.wc/332954 പെരുമണ്ണ് വാർഡിൽ കുയിലൂർ ഭാഗത്ത് കല്ല് കയ്യാല നിർമ്മാണം
എം.ബുക്ക് .നം :68/18-19

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക-108000	ചെലവായ തുക-102396
അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-371	കൂലി,വാടക -102396
വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-0	കൂലി,വാടക -0
സാധന വില -0	CIB ബോർഡ് തുക -0

അളവുകൾ:-

ഇനം	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം(നീളം,വീതി, ആഴം)	സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം (നീളം,വീതി ,ആഴം)
മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്യുക	$51.52m^3$ 10195.75	$51.52m^3$ 10195.75
കല്ല് കയ്യാല നിർമ്മാണം	$716.00\ m^2$ 92577.24	$716.00m^2$ 92577.24
ചീത്ത യിൽ സജേഷ് 410/2	5 എണ്ണം (15 മീറ്റർ നീളം,0. 35 മീറ്റർ വീതി,0.20 ആഴം)	5 എണ്ണം (15 മീറ്റർ നീളം,0. 35 മീറ്റർ വീതി,0.20 ആഴം)
പറമ്പൻ വീട്ടിൽ യശോദ247/0	6 എണ്ണം (23 മീറ്റർ നീളം)	6 എണ്ണം (23 മീറ്റർ നീളം)
ശോഭന കൊവ്വൽ 395/0	6 എണ്ണം (23 മീറ്റർ നീളം)	6 എണ്ണം (23 മീറ്റർ നീളം)
പുതിയപുരയിൽ ബാലകൃഷ്ണൻ ഭാര്യ ലീല 397/3	4 എണ്ണം (25 മീറ്റർ നീളം)	4 എണ്ണം (25 മീറ്റർ നീളം)

വിലയിരുത്തലുകൾ

- ചീത്തയിൽ സജേഷ് 410/2 എന്നിവരുടെ പറമ്പിൽ കല്ല് കയ്യാല നിർമ്മാണം നടന്നതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ഇവരുടെ പറമ്പിൽ മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മാണമാണ് നടന്നതെന്ന് മേറ്റും വീട്ടുടമയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി.
- ഗുണനിലവാരത്തിൽ പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടുണ്ട്.
- തൊഴിലാളികളുടെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി മെച്ചപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചു.
- മണ്ണ് സംരക്ഷണത്തിനും ജലസംരക്ഷണത്തിനും സഹായകരമായി

7.wc/323245 മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം പെരുമണ്ണ് ഭാഗം

എം.ബുക്ക് .നം :30/18-19

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക-160000	ചെലവായ തുക-158664
അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-564	കൂലി,വാടക -155664
വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-0	കൂലി,വാടക -0
സാധന വില -0	CIB ബോർഡ് തുക -3000

അളവുകൾ:-

ഇനം	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം(മീറ്റർനീളം)	സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം

കാട് വെട്ടിത്തളിക്കുക	4135.00 m^3 18814.25	4135.00 m^3 18814.25
മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്യുക	1033.875 m^3 134486.46	1033.875 m^3 134486.46
വെള്ളുവ മുരളീധരൻ 259/0	80(2 മീറ്റർ,0.75 വീതി,0.75 ആഴം)	80(2 മീറ്റർ,0.75 വീതി,0.75 ആഴം)
കുന്നിലെ വളപ്പിൽ യശോദ 237/2	54	54
അരയാക്കണ്ടി ഷാജി 261/3	83	83
കുമ്പത്തി പത്മിനി 425/1	47	47
കുമ്പത്തി സീത 391/0	35	35
പെരുംപയശ്ശി മോഹനൻ 243/0	30	30
കുറ്റ്യാടൻ വീട്ടിൽ ദേവി 277/4	41	41
ചീത്തയിൽ സരോജിനി 385/1	16	16
കാപ്പാടൻ ചന്ദ്രൻ 241/2	9	9
കണ്ണമ്പേത്ത് കുഞ്ഞിരാമൻ 344/5	29	29
മൈലപ്രവൻ റീന 279/6	88	88
കോട്ടേരി നാരായണി 335/2	16	16

വിലയിരുത്തലുകൾ

- ഗുണനിലവാരമുള്ള മഴക്കുഴികൾ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ട ുണ്ട്
- മണ്ണ് സംരക്ഷണത്തിനു സഹായകരമായി
- സന്ധ്യ മേറ്റിന് പകരം ഗീത എന്ന് പറഞ്ഞ മേറ്റ് ആണ് സൈറ്റ് സന്ദർശനത്തിന് സഹായിച്ചത്
- ജല സംരക്ഷണത്തിനു സഹായകരമായി
- തൊഴിലാളികളുടെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി മെച്ചപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചു
- വേനൽക്കാലത്ത് അടുത്തുള്ള കിണറുകളിൽ ജലനിരപ്പ് ഉയർന്നതായി സമീപവാസികളിൽ നിന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.
- സി ഐ ബി ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല

8.wc/323246 മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം കുയിലൂർ ഭാഗം

എം.ബുക്ക്.നം:26/18-19

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക-160000	ചെലവായ തുക-151488
അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-538	കൂലി,വാടക -148488
വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-0	കൂലി,വാടക -0
സാധന വില -0	CIB ബോർഡ് തുക -3000

അളവുകൾ:-

ഇനം	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം	സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം
കാടുവെട്ടി തെളിക്കൽ	3978.00m^2 18099.90	3978.00m^2 18099.90

മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം	1028.25 m^3 133754.76	1028.25 m^3 133754.76
അരയാക്കണ്ടി യശോദ 411/4	52 എണ്ണം (2മീറ്റർ നീളം, 0.75 വീതി, 0.75 ആഴം)	52 എണ്ണം (2മീറ്റർ നീളം, 0.75 വീതി, 0.75 ആഴം)
കുന്നത്ത് കുഞ്ഞും പിടുക്ക ബാലകൃഷ്ണൻ 77/6	47	47
രാജേശ്വരി മന്ദിരം വേണുഗോപാലൻ 75/5	65	65
കൊയിറ്റി സരോജിനിയമ്മ 46/4	40	40
കെ ആർ സുമേഷ് 74/4	48	48
അരയാക്കണ്ടി മനോജ് റീന 9/6	21	21
പുതുപ്പള്ളി വീട്ടിൽ കൊച്ചു കൃഷ്ണൻ 12/7	54	54

വിലയിരുത്തലുകൾ

- ഗുണനിലവാരമുള്ള പ്രവർത്തികൾ ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളത്
- മണ്ണ് സംരക്ഷണം ജലസംരക്ഷണം എന്നിവയ്ക്ക് സഹായകരമായി
- സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി മെച്ചപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചു
- 15 പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ 7 പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളാണ് സന്ദർശിച്ചിട്ടുള്ളത്.
- മേറ്റ് സൌമി ചേച്ചിയാണ് പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശനത്തിന് സഹായിച്ചിട്ടുള്ളത്
- സി ഐ ബി ബോർഡ് സന്ദർശന വേളയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല

വിലയിരുത്തലുകൾ-

1. പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററുകൾ

s. no	രജിസ്റ്റർ പേര്	പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യത	കാലാനുസൃതമായ വിവരങ്ങളുടെ സ്ഥിതി.
1	രജിസ്റ്റർ for ജോബ് കാർഡ് അപ്ലിക്കേഷൻ, ജോബ്കാർഡ് രജിസ്റ്ററേഷൻ, ജോബകാർഡ് ഇഷ്യൂ ആൻഡ് ഹൗസ് ഹോൾഡ് എംപ്ലോയ്മെന്റ് റിപ്പോർട്	ലഭിച്ചു	വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
2	ഗ്രാമ സഭ രജിസ്റ്റർ സ്പെഷ്യൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മിനുട്സ്.	ലഭിച്ചു	വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

3	ഡിമാൻഡ്, അലോക്കേഷൻ ഫോർ വർക്ക്,. പെയ്മെന്റ് ഓഫ് വേജസ് രജിസ്റ്റർ.	ലഭിച്ചു	അപൂർണ്ണം
4	രജിസ്റ്റർ ഫോർ വർക്ക്	ലഭിച്ചു	വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
5	ഫിക്സഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ	ലഭിച്ചു	വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
6	പരാതി രജിസ്റ്റർ	ലഭിച്ചു	നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധിക്കുകയോ പുതുക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.
7	മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ	ലഭിച്ചു	അപൂർണ്ണം.

2 വാർഡിലെ സാമൂഹ്യ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ആക്ഷൻ പ്ലാനിലെ വിവരങ്ങൾ.

s.no	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	ആക്ഷൻ പ്ലാൻ ക്രമനമ്പർ
1	തരിശുഭൂമി കൃഷിക്കനുയോജ്യം ആക്കൽ പെരുമണ്ണ ഭാഗം LD/327381	399
2	പെരുമണ്ണ വാർഡിൽ പെരുമണ്ണ ഭാഗത്ത് കല്ല് കയ്യാല നിർമ്മാണം WC/332953	397
3	വാർഡ് 12 ലെമൺ കയ്യാല നിർമ്മാണം	395
4	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം കുയിലൂർ ഭാഗം wc/323246	410
5	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം പെരുമണ്ണ് ഭാഗം wc/323245	409
6	കുയിലൂർ ഭാഗത്ത് കല്ല് കയ്യാല നിർമ്മാണംwc/332954	397
7	തരിശുഭൂമി കൃഷിക്കനുയോജ്യം ആക്കൽ LD/327385	400
8	മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മാണം കുയിലൂർ ഭാഗം wc/323830	395

3. പരിശോധിച്ച (11)ഫയലുകളിൽ വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുടെ വിവരങ്ങൾ-

	രേഖകൾ	ലഭ്യമായ ഫയലുകളുടെ എണ്ണം
1	കവർ പേജ്	8
2	ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്	2

3	ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി	8
4	എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി	8
5	സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ	8
6	ഭരണാനുമതി രേഖ	8
7	സംയോജിത പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ	0
8	തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾ	7
9	വർക്ക് അലോക്കേഷൻ രേഖ	4
10	മസ്റ്റർ റോൾ	28(8)
11	മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്	8
12	മെറ്റിരിയൽ വാങ്ങൽ തീരുമാനം കോപ്പി	0
13	വേജ് ലിസ്റ്റ്	8
14	ഫണ്ട് ട്രാന്സർ ഓർഡർ കോപ്പി(FTO)	0
15	മെറ്റിരിയൽബിൽ,വൗച്ചർ	0
16	പാട്ടക്കരാർ,രസീതുകൾ	114
17	3 ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ	4
18	പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം.	8
19	മസ്റ്റർ റോൾ മൂമെന്റ് സ്ലിപ്	0
20	ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ	0
21	സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്	0
22	സൈറ്റ് ഡയറി	8
	22.a. പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്	8
	22.b.VMC റിപ്പോർട്ട് അംഗങ്ങൾ:	പ്രസന്ന സി (മെമ്പർ), ലത മോഹനൻ,ദിനേശനൻ k k,ദിലീപ് കുമാർ,പങ്കജാക്ഷി k,നളിനി m k.
	22.c.സന്ദർശക കുറിപ്പുകൾ സന്ദർശകർ:	നാരായണൻ (ഓവർസിയർ)

2. പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ മസ്റ്റർ റോള് വിലയിരുത്തലുകൾ.

വർക്ക് കോഡ് : LD/327381

മസ്റ്റർ റോള് നമ്പർ	ആകെ തൊഴിൽ ദിനം	വേതനം- വാടക ഉൾപ്പടെ	BDO സീൽ, ഒപ്പ്	GP സീൽ, ഒപ്പ്	തിരുത്തലുകൾ
7699	149	41124	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഇല്ല
7698	167	46092	ഉണ്ട്	ഇല്ല	Kl/02-002-006-012/94 പി വി യശോദ Kk/02-002-006-012/95 ലത മോഹൻ എന്നിവരുടെ 23/1/19 ൽ ഉള്ള ഒപ്പ് മാത്രം കറുത്ത മഷി കൊണ്ട് ഇട്ടിരിക്കുന്നു.

വർക്ക് കോഡ് : wc/332953

8462	197	54372	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഇല്ല
8463	219	60444	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഇല്ല

വർക്ക് കോഡ് : wc/323827

6144	226	62376	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഇല്ല
6143	225	62100	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഇല്ല

വർക്ക് കോഡ് : LD/327385

8649	34	9384	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഇല്ല
7720	57	15732	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഇല്ല
6841	88	24288	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഇല്ല
6840	76	20976	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഇല്ല
7721	68	18768	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഇല്ല

വർക്ക് കോഡ് : WC/323830

6017	124	34224	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഇല്ല
6016	104	28704	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഇല്ല
5220	98	27048	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഇല്ല
5221	103	28428	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഇല്ല

വർക്ക് കോഡ് :wc/332954

10060	139	38364	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഇല്ല
10061	78	21528	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഇല്ല
9274	65	17940	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഇല്ല
9275	89	24564	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഇല്ല

വർക്ക് കോഡ് : wc/323245

4628	**228**	**62928**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**	**ഇല്ല**
4629	**81**	**22356**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**	**ഇല്ല**
2658	**255**	**70380**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**	**ഇല്ല**

വർക്ക് കോഡ് : WC/323246

4360	**86**	**23736**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**	**ഇല്ല**
4361	**82**	**22632**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**	**ഇല്ല**
3374	**108**	**29808**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**	**ഇല്ല**
2722	**60**	**16560**	**ഉണ്ട്**	**ഇല ്ല**	**ഇല്ല**
2723	**98**	**27048**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**	**ഇല്ല**
3373	**104**	**28704**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**	**ഇല്ല**

ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്-

സാമൂഹ്യ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളിൽ ചുവടെ കൊടുത്ത പ്രവൃത്തികളുടെ എം.ബുക്കിൽ തുക രേഖപ്പെടുത്തിക്കണ്ടെങ്കിലും പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയായ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി നടന്ന സ്ഥലത്ത് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല

	പ്രവൃത്തി	**എസ്റ്റിമെറ്റ് തുക**	**എം.ബുക്ക് തുക**	**പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത്**
	വാർഡ് 12 ലെ മൺ കയ്യാല നിർമ്മാണം WC/323827	3000	3000	സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല
	വാർഡ് 12 മൺ കയ്യാല നിർമ്മാണം കുയിലൂർ ഭാഗം wc/323830	3000	3000	സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല
	wc/323245മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം പെരുമണ്ണ് ഭാഗം	3000	3000	സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല
	wc/323246 മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം കുയിലൂർ ഭാഗം	3000	3000	സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല

.

അവകാശാധിഷ്ഠിതനിരീക്ഷണങ്ങൾ

അവകാശങ്ങൾ	ലഭ്യത	വിലയിരുത്തൽ
അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം സൗജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കൽ	ഇല്ല	ഫോട്ടോയ്ക്ക് തുക ചെലവാകുന്നു.

അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകംതൊഴിൽ ലഭിക്കൽ/ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം	ഇല്ല	തൊഴിലിന് അപേക്ഷ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കാത്തതുകൊണ്ടുത ന്നെ ആവശ്യമുള്ള തൊഴിലോ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള തുടർ നടപടികളോ സാദ്ധ്യമല്ല
സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള മിനിമം കൂലി ലഭിക്കൽ	ഉണ്ട്	മിനിമം കൂലി ലഭിക്കാറുണ്ട് എങ്കിലും കാലതാമസം നേരിടാറുണ്ട്.
15 ദിവസത്തിനകം കൂലി ലഭിക്കൽ/ വൈകിക്കുന്ന ദിവസങ്ങൾക്ക് പിഴ	ഇല്ല	സർക്കാർ ഫണ്ട് വകയിരുതാത്തത് കാരണം
പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുവാനുള്ള അവകാശം	ഉണ്ട്	കുടുംബശ്രീ വഴി പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്താറുണ്ട് ഉണ്ട്.
5 കിലോമീറ്റർ ഉള്ളിൽ ജോലി/യാത്രാകൂലി	ഉണ്ട്	5 കിലോമീറ്റർ പുറത്ത് ജോലി ചെയ്യിട്ടില്ല
പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ-ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ്,തണൽ,കുടിവെള്ളം	ഇല്ല	മുമ്പ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും തൊഴിലാളികൾക്കും നിലവിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒന്നും ലഭ്യമല്ല.
സമയ ബന്ധിതമായി പരാതി പരിഹാരം	ഉണ്ട്	പരാതിപ്പെട്ടിട്ടില്ല.
ചികിൽസാ സഹായം	ഉണ്ട്	ആവശ്യമായി വന്നിട്ടില്ല.
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാൻ അവകാശം	ഉണ്ട്	സരിത, ഗീത, സൗമി ജെയിംസ് എന്നിവര് സൈറ്റ് സന്ദർശന ത്തിന് പങ്കാളികളായി,തൊഴിലാളിക ളും അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി

1. തൊഴിൽ കാർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ;
   തൊഴിൽ കാർഡ് ഒരു ആധികാരിക രേഖയാണ്. മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരം തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷ നൽകുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തികച്ചും സൌജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. കൂടാതെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ കാർഡ് സൌജന്യമായി പുതുക്കി നൽകേണ്ടതുമാണ്.തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ കാർഡ് കൈവശം വെക്കാനുള്ള അധികാരം ഉടമകൾക്ക് മാത്രമാണ്, നിർവഹണ ഏജൻസിയോ മേറ്റുമാരോ മറ്റുള്ളവരോ കൈവശം വെക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
2. **തൊഴിൽ അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച്;**
   തൊഴിൽ കാർഡുള്ള അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ തയ്യാറുള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിലിന് അവകാശമുണ്ട്, തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് അപേക്ഷ നൽകിയാൽ കൈപ്പറ്റു രശീത് നൽകുകയും 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നും നിയമത്തിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.
3. **തൊഴിൽ അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച്;**

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കനമെന്നുണ്ട്. വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ അനുവദിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

4. **തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം;**
തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കാത്തപക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാൻ അവകാശമുണ്ട്**.** തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട തീയ്യതി മുതൽ ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം കൂലിയുടെ 25% (271കൂലിപ്രകാരം 67 രൂപ 75 പൈസ) തുകയും തുടർന്ന് 100 ദിവസ തൊഴിൽ പൂർത്തിയാകുന്നത് വരെയുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ കൂലിയുടെ 50%(271കൂലിപ്രകാരം 135 രൂപ 5 പൈസ) തുകയും തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കണം.

5. **ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റ് സംബന്ധിച്ച്;**
വാർഡിൽ ആവശ്യമായ വികസന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശം ഉണ്ട്. അയൽക്കൂട്ടതല ചർച്ചയിലൂടെ കണ്ടെത്തുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ഗ്രാമസഭയിൽ അംഗീകാരം നേടുകയും തൊഴിലുറപ്പിൽ അനുവദനീയമായ പ്രവൃത്തിയാനെന്കിൽ നിർവഹണ ഏജൻസി പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തികൾ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

6. **യാത്രാ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച്;**
തൊഴിലാളികൾക്ക് താമസ സ്ഥലത്തുനിന്നും 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്, പ്രസ്തുത പരിധിക്കു പുറത്തു തൊഴിൽ ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ യാതാ ബത്തയായി കൂലിയുടെ 10% തുക നിലവിലെ കൂലി പ്രകാരം 27 രൂപ 10 പൈസ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം. ഓരോ വാർഡിലും കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തീകരിച്ച ശേഷം മാത്രമേ വാർഡിന് പുറത്തു തൊഴിലാളികൾക്ക് പ്രവൃത്തി അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

7. **പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൌകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്;**
തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലഭിക്കേണ്ട അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങളായ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സംവിധാനങ്ങൾ,വിശ്രമ സമയത്തെ തണൽ സൗകര്യം,കുടിവെള്ളം, അപകട സാധ്യതയുള്ള പ്രവൃത്തികളിൽ ഏർപ്പെടുമ്പോൾ സുരക്ഷാ സാമഗ്രികൾ എന്നിവതോഴിലുറപ്പു നിയമപ്രകാരം നിർവഹണ ഏജൻസി വഴി തൊഴിലാളികൾക്ക് സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

8. **വേതനം ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്;**
തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൽ **സെക്ഷൻ 3(2)**പ്രകാരം മസ്റ്റർ റോള് കാലാവധി കഴിഞ്ഞു 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികളുടെ എക്കൌണ്ടിൽ കൂലി ലഭിക്കുവാൻ അവകാശമുണ്ട്.

9. പരാതി പരിഹാരം സംബന്ധിച്ച്;
തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിൽ പരാതിയുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആയത് രേഖാമൂലം പഞ്ചായത്തിൽ പരാതിപ്പെടാവുന്നതാണ്, പ്രസ്തുത പരാതികൾ സ്വീകരിച്ചു പരാതിക്കാരന് കൈപ്പറ്റു രസീറ്റ് നൽകുകയും

പരമാവധി 7 ദിവസ പരിധിക്കുള്ളിൽ അന്വേഷിച്ചു പരാതിക്കാരന് മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്. പരാതികൾ അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കാണാവുന്ന രീതിയിൽ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട് .

10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്;

തോതൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 17(2) പ്രകാരം തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രവൃത്തികൾ ഓരോ 6 മാസ കാലയളവിലുംസോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതുണ്ട്.ഏറ്റെടുത്തു ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ സമ്പത്തീകവും, ഗുണനിലവാരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചതുമായ വിവരങ്ങളും പദ്ധതി നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിൽ പങ്കാളികളാവുന്നതിനു തൊഴിലാളികൾക്കും ഓരോ പൗരനും അവകാശമുണ്ട്.

11. ചികിൽസാ സഹായം സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലുറപ്പ് ജോലിക്കിടെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപകടം സംഭവിച്ചു പോവുകയാണെങ്കിൽ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2(5)പ്രകാരവുംഅദ്ധ്യായം9 ലെ പരാമർശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ചികിൽസാ ചെലവുകളുടെ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത തുക മുഴുവനും നിർവഹണ ഏജൻസി വഴി തൊഴിലാളികൾക്ക് അനുവദിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

12.പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്;

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ **22** പ്രകാരം ഒരു പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് പദ്ധതിയെ കുറിച്ചുള്ള മുഴുവൻ കാര്യങ്ങളും അതായത് അനുവദിച്ച പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ, ഓരോ തൊഴിലാളിയും ചെയ്യേണ്ട അളവുകൾ, ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക അറിവുകൾ എന്നിവ കൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെയും ഗുനഭോക്താക്കളെയും ബോധ്യപ്പെടുത്തെണ്ടതുണ്ട്. അതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും വാർഡ് മെമ്പർ,സാങ്കേതിക വിദഗ്ദർ എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഏതെന്കിലും പൊതു ഇടങ്ങളിലോ,തൊഴിലിടത്തുവച്ചോ മീറ്റിംഗ് വിളിച്ചു ചേർക്കുകയും കാര്യങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുകയും പങ്കെടുത്തവരുടെ വിവരങ്ങൾ സൈറ്റ് ഡയറിയിലെ പ്രോജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ് പേജിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.

13.വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി

ഓരോ വാർഡിലെയും പ്രവൃത്തികൾ ഗുണകരമായ രീതിയിൽ നടക്കുന്നുണ്ടെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്കും നിർവഹണ ഏജൻസിക്കും നൽകുന്നതിനുമായി വാർഡിലെ പൊതുപ്രവർത്തകരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി ഓരോ സാമ്പത്തീക വർഷവും ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്. വാർഡിൽ പട്ടിക ജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലെ സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർ ഉണ്ടെങ്കിൽ നിർബന്ധമായും പ്രസ്തുത കമ്മറ്റിയിൽ അംഗങ്ങൾ ആക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രവൃത്തിയും സന്ദർശിച്ചു വിലയിരുത്തി

സൈറ്റ് ഡയറിയിലെ വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി റിപ്പോർട്ടിൽ രേഖപ്പെടുതെണ്ടതാണ്

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ പ്രവർത്തികൾ സന്ദർശിക്കുന്നതിനും വിലയിരുത്തുകയും വിജിലൻസ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ ഇടപെടലുകൾ ഉണ്ടാവാറില്ല

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ ഏതൊരാൾക്കും സന്ദര്ശിക്കാ വുന്നതും എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉൾപ്പടെ പരിശോധിക്കവുന്നതുമാണ്.പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയിന്മേലുള്ള സന്ദർശകരുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ സൈറ്റ് ഡയറിയിലെ സന്ദർശക കുറിപ്പിൽ രേഖപ്പെടുത്താനും അവകാശമുണ്ട്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ എല്ലാ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിലും സൈറ്റ് ഡയറി നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കണം.

15.റോസ് ഗാർ ദിവസ് .

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അവകാശങ്ങൾ കടമകൾ എന്നിവയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് അവബോധം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും വേണ്ടി വർഷത്തിൽഒരുദിവസം നിർവഹണ ഏജൻസി തൊഴിലാളികൾക്ക് ക്ലാസ് സംഘടിപ്പിക്കെണ്ടതാണ്.

തൊഴിലാളികൾക്കിടയിൽ റോസ്ഗാർ ദിവസത്തെ കുറിച്ചുള്ള അറിവ് ലഭ്യമല്ല. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ആചരിക്കാനും ഇല്ല.

16.സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്തു ചെയ്യുന്ന പൊതു പ്രവൃത്തികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള പദ്ധതി വിവരങ്ങക് അടങ്ങിയ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കാണാ വുന്ന രീതിയിൽ നിർബന്ധമായും സ്ഥാപിക്കണം.

ഫയൽപരിശോധനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിലയിരുത്തലുകൾ.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട പ്രധാനപ്പെട്ട 22 രേഖകളെ കുറിച്ച് വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ കൃത്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നുണ്ട്.

1.കവർ പേജ്

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ പ്രവൃത്തി ഫയലിന്റെ കവർ പേജിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കന്നമെന്നും അതിനായി പ്രത്യേക മാതൃകയും മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഫയലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുടെ പേരും പേജ് നമ്പരും രേഖപ്പെടുത്തിയ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഫയലില് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്, അതിനായി പ്രത്യേക മാതൃകയും മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.

ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടതും ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റിൽമുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ ഉള്ളതുമായിരിക്കണ മെന്നുണ്ട്,പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന

4.ജനകീയ എസ്റിമേറ്റ്-

സാധാരണക്കാരായ ഏതൊരാൾക്കും മനസ്സിലാകുന്ന രീതിയിൽ പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമെറ്റ് ഫയലിലും പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

5.സാങ്കേതികാനുമതി-

ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കും പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റ് സാങ്കേതിക വിദഗ്ദർ അടങ്ങുന്ന കമ്മറ്റിപരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം ലഭിച്ചാൽ മാത്രമേ പ്രവൃത്തിക്ക് അനുമതി നൽകാവൂ, ആയതിന്റെ കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

6.ഭരണാനുമതി-

ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കും പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റ് പരിശോധിച്ച് പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചാൽ മാത്രമേ പ്രവൃത്തിക്ക് അനുമതി നൽകാവൂ, ആയതിന്റെ കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

7.കൺവർജൻസ് വിവരങ്ങൾ-

സർക്കാരിന്റെ ഏതെന്കിലും വകുപ്പുകളുടെ(വനം വകുപ്പ്,കൃഷി വകുപ്പ്,മൃഗ സംരക്ഷണ വകുപ്പ് ...) പദ്ധതികൾ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയോടൊപ്പം സംയോജിച്ച് നടപ്പാക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

8.തൊഴിൽ അപേക്ഷ-

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കൊണ്ട് വ്യക്തിഗതമായോ ഗ്രൂപ്പായോ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനു മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ പ്രത്യേക മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷാ ഫോറം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കാൻ നിർദേശിക്കുന്നുണ്ട്. ഇത് പ്രകാരം കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസം തുടർച്ചയായി ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതുണ്ട്, ജോലി ആവശ്യമുള്ള കാലയളവിലെ തീയ്യതികൾ ഉൾപ്പടെ ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തി നൽകുകയാണ് വേണ്ടത്

9.വർക്ക് അലോക്കേഷൻ

അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ആവശ്യപ്പെട്ട തീയ്യതികളിൽ തന്നെ തൊഴിലാളികളെ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിലുള്ള പ്രവൃത്തികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും മസ്റ്റർ റോള് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾക്ക്ശുപാർശ ചെയ്യുകയും വേണം. പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്ക് ഈ ലിസ്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുൻകൂട്ടി വിവരങ്ങൾ നൽകുകയും വേണം.

10.മസ്റ്റർ റോൾ

ഓരോ പ്രവൃത്തിയിലേക്കും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നിർദേശിച്ചവരുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസിൽ നിന്നുമാണ് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ മസ്റ്റർ റോൾ കോപ്പി പഞ്ചായത്തിൽ എത്തിക്കുന്നത്. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന മുറയ്ക്ക് ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കും ചുമതലപ്പെടുത്തിയ മേറ്റ് മാർക്ക് മസ്റ്റർ റോൾ കൈമാറാവുന്നതാണ്. മസ്റ്റർ റോള് പ്രകാരം അനുവദിച്ച തീയ്യതികളിൽ മാത്രമേ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയിൽ ഏർപ്പെട്ട് അതാത് ദിവസത്തെ ഒപ്പുകൾ ഓരോ തൊഴിലാളിയുടെയും

പേരിനു നേരെയുള്ള കളങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്താവൂ. ഓരോ ദിവസവും പണി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പും പണി പൂർത്തിയായ ശേഷവും ഓരോ ഒപ്പുകൾ നിർബന്ധമായും തൊഴിലാളികൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്.ജോലിയിൽ ഹാജരാവാത്തവരുടെ കളങ്ങൾ ജോലി ആരംഭിക്കേണ്ട സമയം കഴിഞ്ഞ ഉടനെ ചുവന്ന മഷിയുള്ള പേനകൊണ്ട് അവധി രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യണം. ആഴ്ചാവസാനം ഓരോ തൊഴിലാളിയുടെയും ഹാജർ പ്രകാരമുള്ള തുകകൾ രേഖപ്പെടുത്തി അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി മസ്റ്റർ റോളിലെ അവസാനത്തെ കളത്തിൽ ഒപ്പ് വാങ്ങിക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് മസ്റ്റർ റോൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് 2 ദിവസത്തിനകം കൈമാറേണ്ടതാണ്.പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് മാസ്റ്റർ റോള് സൂക്ഷിക്കാൻ ചുമതലയുള്ളത് മേറ്റിനാണ്. മസ്റ്റർ റോള് പണത്തിനു തുല്ല്യമായ രേഖയാണ് ,അതുകൊണ്ടുതന്നെ അതിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ പാടില്ലാത്തതാണ്.

11.മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്-

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെയ്യുന്ന ഓരോ പ്രവൃത്തിയും ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് തന്നെ ആവശ്യമായി വരുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രാഥമിക അളവുകൾ സാങ്കേതിക വിദഗ്ധർ മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം, തുടർന്ന് പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ മസ്റ്റർ റോൾ കാലാവധിയും പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി അത് പ്രകാരമുള്ള കൂലി ലഭ്യമാക്കു
ന്നതിനുള്ള തുടർ നടപടിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് ,രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഓരോ അളവുകളും സാങ്കേതിക വിഭാഗത്തിലെ തന്നെ ഉയർന്ന തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും അത് പ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന ബില്ലുകൾ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി,പ്രസിഡണ്ട് എന്നിവരുടെ ചുമതലയുള്ളവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

12.മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്തു ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് ആവശ്യമായ സാധന സാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിനു പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ മെറ്റിരിയൽ പ്രോക്യൂർമെന്റ് കമ്മറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്, സാധനങ്ങൾ ആവശ്യമായി വരുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് പ്രസ്തുത കമ്മറ്റി നൽകുന്ന അനുമതിയുടെ കോപ്പി അതാത് ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് വാങ്ങുതിനുള്ള തീരുമാനങ്ങളുടെ കോപ്പി ഉൾപ്പടെ ആവശ്യമുണ്ട്.

13.പാട്ടക്കരാർ,സമ്മതപത്രം, നികുതി രസീതുകൾ.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടെ ഭൂമി പാട്ടത്തിനു ഏറ്റെടുത്ത് പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ, സ്ഥലം ഉടമകളുമകൾക്ക് പാട്ടത്തുക നൽകിയോ /ജെ എൽ ജി ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന ലാഭവിഹിതം നൽകിയോ /സൗജന്യമായോ കൃത്യമായ കാലയളവിലേക്ക് അവർ സ്ഥലം വിട്ടുനൽകും എന്നതിന് രേഖാമൂലം ഉറപ്പു ലഭിച്ചാൽ മാത്രമെ പ്രസ്തുത പറമ്പിൽ തൊഴിലുറപ്പിലൂടെയുള്ള പ്രവൃത്തികൾ അനുവദിക്കാൻ

പാടുള്ളൂ. ജെ എൽ ജി ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് കൃഷി പ്രവൃത്തി ഉൾപ്പടെ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത രേഖകൾ നിർബന്ധമാണ്.സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടെയോപൊതുഭൂമിയിലോ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുമ്പോൾ ആസ്തികളുടെ ദീർഘ കാല സംരക്ഷണം ഉറപ്പുവരുതുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ സമ്മത പത്രം,നികുതി രസസീതുകൾ എന്നിവ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

14.വേജ് ലിസ്റ്റ്

ഓരോ മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരവും പണി പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത മസ്റ്റർ റോളിൽ പണി ചെയ്ത ഓരോ തൊഴിലാളിയുടെയും പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായ വേതനതിനുള്ള ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതുപോലെ തന്നെ സാധന സാമഗ്രികൾ ഉപയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ അതിന്റെ ബിൽ പ്രകാരമുള്ള തുകയ്ക്കും വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി പ്രസ്തുത വേജ് ലിസ്റ്റിന്റെ കോപ്പിഅതാത് പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

15.ഫണ്ട് ട്രാന്സർ ഓർഡർ.

തയ്യാറാക്കിയ വേജ് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്കും, മേറ്റീരിയൽ വെണ്ടര്മാർക്കും അവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട്കളിലേക്ക് പണം അനുവദിച്ചാൽ അതിനുള്ള രേഖയായ ഫണ്ട് ട്രന്സർ ഓർഡർ കോപ്പിഅതാത് പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

16.മൂന്ന്ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഒരു പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പും പ്രവൃത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും പൂർത്തിയായ ശേഷവും ഉള്ള ഓരോ ഫോട്ടോകൾ നിർബന്ധമായും എടുത്തു സൂക്ഷിക്കുകയും ഫയലിൽ കോപ്പികൾ വെക്കുകയും വേണം.

17.പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

ഓരോ പ്രവൃത്തിയും ശരിയായ രീതിയിൽ പൂർത്തീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മുഴുവൻ ചെലവുകളും രേഖപ്പെടുത്തി പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് അന്ഗീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയുടെ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

18.മെറ്റീരിയൽ ബില്ലുകൾ.

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഏതെങ്കിലും സാധന ഘടകങ്ങൾ വിലയ്ക്ക് വാങ്ങി ഉപയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വൗച്ചറുകൾ ബില്ലുകൾ എന്നിവ അംഗീകരിച്ചു ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

19.മസ്റ്റർ റോള് മൂമെന്റ് സ്ലിപ്പ്.

ഓരോ മസ്റ്റർ റോളും ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയ്യതി,അവസാനിച്ച തീയ്യതി ,പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് നിന്ന് പഞ്ചായത്തിൽ തിരികെ ലഭിച്ച തീയ്യതി,ഡാറ്റ എൻട്രി ചെയ്ത തീയ്യതി, സെക്രട്ടറി ,പ്രസിഡന്റ് എന്നിവർ അംഗീകരിച്ച് കൂലിക്ക് അനുമതി നൽകിയ തീയ്യതി എന്നിവ ഒപ്പുകൾ സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള സ്ലിപ് ആണിത്. തൊഴിലാളികൾക്ക് യഥാസമയം കൂലി ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ എവിടെ വെച്ചാണെന്ന് മനസിലാകുന്നതിനു

സാധിക്കുന്ന രീതിയിലാണ് ഈ രേഖയിലെ വിവരങ്ങൾ ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

20.ജിയോടാഗ്ഗെട് ഫോട്ടോ.

BHUVAN ആപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിച്ച് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളുടെ അക്ഷാംശം രേഖാംശം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഫോട്ടോകൾ ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കും ആവശ്യമാണ്, ഇതിന്റെ കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി

പ്രവൃത്തികൾ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയുടെ വിലയിരുത്തൽ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഭാഗം കോപ്പി എടുത്തു ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

22.സൈറ്റ് ഡയറി.

മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഉള്ള **22** രേഖകളിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സുപ്രധാന രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത,തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ, സാമൂഹ്യ പങ്കാളിത്തം,പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്, തൊഴിലിടങ്ങളിലെ അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ,വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി റിപ്പോർട്ട്, സന്ദർശക കുറിപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും തൊഴിലിടങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങൾ ,സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് എന്നിവ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നുണ്ട് എന്നതിനുമുള്ള ആധികാരിക രേഖകൂടിയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.

<u>രജിസ്റ്ററുകൾ</u>

തൊഴിലുറപ്പ് അനുബന്ധ വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ഏഴ് രജിസ്റ്ററുകൾ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഉണ്ടാവണമെന്നു നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.

1. **തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ .**

തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷ,കാർഡ് അനുവദിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രജിസ്റ്റർ ആണിത്, പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭിച്ചു

2. **ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ .**

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭകൾ ,യോഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് വാർഡ് തലത്തിൽ പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്റർ പ്രത്യേകം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

3. **തൊഴിൽ അപേക്ഷാ രജിസ്റ്റർ**

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ വിവരങ്ങളും അതുപ്രകാരം അവർക്ക് തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങളും പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വെക്കേണ്ടതാണ്

4. **പ്രവൃത്തി രജിസ്റ്റർ .**

തൊഴിലുറപ്പിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുതെണ്ടാതാണ്.

5. **ആസ്തി രജിസ്റ്റർ**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ സൃഷ്ട്ടിച്ചിട്ടുള്ള ആസ്തികൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ,സ്ഥലം,ആസ്തിയുടെ സ്വഭാവം,നിലനിർത്തുന്ന കാലയളവ് തുടങ്ങിയവ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുതെണ്ടാതാണ്.

6. **പരാതി രജിസ്റ്റർ .**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതു പരാതിയും വാക്കാലോ,രേഖാമൂലമോ ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ നിർവഹണ ഏജൻസി പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും നിർബന്ധമായും കൈപ്പറ്റു രസീത് പരാതിക്കാരന് നൽകുകയും വേണം . പരാതിയുടെ തുടർനടപടികളും കൃത്യമായി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുതെണ്ട്താണ്.ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും രജിസ്റ്റർ ക്ലോസ് ചെയ്തു സ്ക്രട്ടരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും തുടർ കാലയളവിലേക്ക് അംഗീകരിക്കുകയും വേണ്ടതാണ്.

7. **മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ .**

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഭാഗമായി വരുന്ന സാധന സാമഗ്രികളുടെ വാങ്ങൽ തീരുമാനം,ഉപയോഗം,നീക്കിയിരിപ്പ്,ചെലവുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ മുഴുവനും പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്
നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.
- പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം.
- മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന രേഖകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- രജിസ്റ്ററുകൾ കാലാനുസൃതമായി വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ അപേക്ഷാ ഫോറം സൌജന്യമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കണം.
- തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുകയും ആയതിനു കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകുകയും വേണ്ടതാണ് .
- പദ്ധതിയുടെ ശരിയായ രീതിയിലുള്ള നടത്തിപ്പിന് വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി ഇടപെടലുകൾ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.
- തൊഴിലുപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ആസ്തികൾ ദീർഘകാല നിലനിൽപ്പിന് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഓവർസീയർമാർ നൽകേണ്ടതും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തെണ്ടതുമാണ്.

- മസ്റ്റർ റോളിൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന എം.ബുക്കിന്റെ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- മസ്റ്റർ റോളിലും മറ്റു തൊഴിലുറപ്പ് അനുബന്ധ രേഖകളിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയ്യതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ സംവിധാനങ്ങൾ തണൽ സൗകര്യം,സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ ഉറപ്പു വരുത്താൻ നിർവഹണ ഏജൻസി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
- എം.ബുക്കിൽ ഓരോ പ്രവൃത്തിയും ചെയ്ത സ്ഥലവും അളവുകളും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്.അളവുകൾ കൃത്യമായി പറഞ്ഞ് കൊടുക്കാൻ നിർവഹണ ഏജൻസിയിൽ നിന്ന് ശ്രദ്ധിക്കണം.

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ.

- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സമയകൃത്യത പാലിക്കുക.
- പ്രോജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ്, തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭകൾ,സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എന്നിവയിൽ പങ്കെടുക്കുക.
- ഏൽപ്പിക്കുന്ന ജോലികൾ കൃത്യതയോടെ പൂർത്തീകരിക്കുക.
- ദിവസവും തൊഴിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പും പണി പൂർത്തിയായശേഷവും മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക,തുടങ്ങിയവ...

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ചസോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കരട് റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള ചർച്ചയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമസഭ താഴെപ്പറയുന്ന തീരുമാനങ്ങളെടുത്തു;

- തൊഴിൽ കാർഡ്ഫോട്ടോ ഉൾപ്പടെ തികച്ചും സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കുക.
- ST തൊഴിലാളികൾക്ക് 150 മറ്റുള്ളവർക്ക് 100 എന്ന തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നിർവഹണ ഏജൻസിയുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും കൃത്യമായ ഇടപെടലുകൾ നടത്തണം.
- തൊഴിൽഅപേക്ഷകൾ പഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിച്ച് കൈപ്പറ്റു രസീറ്റ് നൽകുക.
- പ്രവൃത്തി നടപ്പിലാക്കുന്ന ഓരോ സ്ഥലവും പ്രവൃത്തികളും അളവുകളും എം.ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.
- പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിൽ തൊഴിലാളികൾ, വാർഡ് മെമ്പർനാട്ടുകാർ ഉൾപ്പടെ ഉള്ളവരുടെ നല്ല ഇടപെടലുകൾ ഉണ്ടാക്കുക.
- ജോലി സ്ഥലങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങൾ നിർവഹണ ഏജൻസി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
- വിജിലൻസ് ഏൻഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി അംഗങ്ങൾ പദ്ധതികൾ വിലയിരുത്തുകയും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്കും പഞ്ചായത്തിനും നൽകുക.
- വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുക.
- രജിസ്റ്ററുകൾ കാലാനുസൃതമായി പുതുക്കുക.
- മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പിട്ട ശേഷം മാത്രം ജോലി ആരംഭിക്കുക.
- പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തുക.
- ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കുക.

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ഓരോ പ്രവൃത്തിയും ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് തന്നെ സ്ഥാപിക്കുക