

**മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്**

കണ്ണൂർ ജില്ല

ഇരിട്ടി ബ്ലോക്ക്.

**കീഴല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വാർഡ് 4- തെരുർ പാലയോട്**

**മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ നിയമം
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള (MGNSASK)
രണ്ടാം നില സി.എസ്. ബിൽഡിംഗ്
എൽ.എം.എസ്. കോമ്പൗണ്ട്
വികാസ് ഭവൻ .പി.ഒ.
തിരുവനന്തപുരം
പിൻ.695033
ഫോൺ: 0471-2724696
ഇ-മെയിൽ: keralasocialaudit@gmail.com**

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത്
പ്രിൻഷ. ശുഭ, ശരണ്യ, ഷീൽന., അശ്വതി.
വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേപ്പർമാർ, ഇരിട്ടി
ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേപ്പർമാർ

ആമുഖം:

ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി സ്വതന്ത്രഭാരതത്തിൽ ആവിഷ്കരിച്ച ഏറ്റവും സുപ്രധാനവും ശക്തവുമായ നിയമമാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം. ഇന്ത്യയിലെ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചു നിലനിർത്തുന്നതിനായി ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് അംഗീകരിച്ച്, പ്രസിഡന്റ് ഒപ്പുവച്ച 2005 സെപ്റ്റംബർ മാസം അഞ്ചാം തീയതി മുതൽ ഈ നിയമം നിലവിൽ വന്നു.

ഇന്ത്യയിലെ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി നിരവധി ഗ്രാമവികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കിയിരുന്നുവെങ്കിലും ഗുണഫലം ശരിയായവിധത്തിൽ ജനങ്ങളിൽ എത്താതിരുന്നതിനെ തുടർന്ന് പാർലമെന്റ് പാസാക്കിയ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യം ഒരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിന് നിയമംവഴി ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉറപ്പുനൽകുകയെന്നതാണ്. ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും മെച്ചപ്പെട്ട ജീവിത സാഹചര്യം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും അതിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനവും സുസ്ഥിര വികസനവും ആണ് ഈ നിയമത്തിന്റെ പ്രാധാന ലക്ഷ്യം. ചൂഷണങ്ങളിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളെ മോചിപ്പിക്കുകയും മാനുഷമായ വേതനം നൽകി അവരുടെ കുടുംബത്തിന് ക്രിയാശേഷി വർദ്ധിപ്പിച്ച് ദാരിദ്ര്യത്തിൽ നിന്നും കരകയറാൻ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിലൂടെ കഴിയുന്നു. പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനത്തിലൂടെ ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റേയും വിഭവോടിത്തറ ശക്തമാക്കുകയും, അതിലൂടെ വരൾച്ച, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപ്പൊക്കം, വനനശീകരണം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷണം നൽകുകയും അതിലൂടെ ഉൽപാദനം, ഉൽപാദനക്ഷമത എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽകൂടി കഴിയുന്നു. പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനത്തിന് ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ഘടകമാണ് ജലസംരക്ഷണവും അതിന്റെ സുരക്ഷിതത്വവും ഇവ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉറപ്പ് വരുത്തുവാൻ കഴിയുന്നു.

2018, 2019 വർഷങ്ങളിൽ ഏറ്റവും വലിയ പ്രളയദുരന്തം ഏറ്റുവാങ്ങിയ നാടാണ് കേരളം. കേരളത്തിലെ എല്ലാ ജില്ലകളിലും ഈ പ്രളയം വളരെയധികം ദുരന്തങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. അതേ കേരളത്തിൽ തന്നെയാണ് മാർച്ച് മാസത്തോടുകൂടി ശക്തമായ വരൾച്ചയും കൂടിവെള്ളക്ഷാമവും അനുഭവപ്പെടുന്നത്. ഈ അവസരത്തിലാണ് എത്രയോ നൂറ്റാണ്ടുകളായി നാം നിർമ്മിച്ച കിണറുകൾ, കുളങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രാധാന്യം തിരിച്ചറിയുന്നത്. ജല സുരക്ഷയെ കുറിച്ച് ചിന്തിക്കുമ്പോൾ അതിനുവേണ്ട

വലിയ സാങ്കേതിക വിദ്യയെ കുറിച്ചാണ് നാം ആദ്യം ചിന്തിക്കുക. തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽ നമുക്ക് പ്രധാനമായും കാണാൻ കഴിയുന്ന ഒരു വസ്തുതയാണ് മഴക്കുഴികൾ. ഇവയുടെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളിൽ തൊഴിലാളികൾ കൂടുതലായും ശ്രദ്ധ ചെലുത്തിയാൽ ഭൂഗർഭജലത്തിന്റെ അളവിനെ നമുക്ക് നല്ല രീതിയിൽ ഉയർത്തുവാൻ സാധിക്കുന്നു. പ്രധാനമായും മേൽപ്പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾ ജലസംരക്ഷണത്തിനും ജലസംഭരണത്തിനും കാര്യമായ രീതിയിൽ തന്നെ സഹായിക്കുന്നു.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം കീഴല്ലൂർ പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 4- തെരുർ പാലയോട് 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷം ഒക്ടേബർ ഒന്ന് മുതൽ 2019 മാർച്ച് 31 വരെ നടപ്പിലാക്കിയ നാല് പ്രവൃത്തികൾ സാമൂഹ്യ പരിശോധന നടത്തിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേപ്പറും വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേപ്പർമാരും തയ്യാറാക്കിയ കരട് റിപ്പോർട്ട് **18/11/2019** ന് തെരുർ പാലയോട്, **കീഴല്ലൂർ പഞ്ചായത്ത് ഹാളിൽ വെച്ച് 2 pm** മുതൽ നടന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും പദ്ധതി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ട തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുകയും ചെയ്തതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വാർഡിന്റെ വികസനത്തിനും സമൂഹത്തിനും പരിസ്ഥിതിക്കും ഗുണപരമായ രീതിയിൽ പദ്ധതിയുടെ നല്ല വശങ്ങൾ നിലനിർത്തിക്കൊണ്ട് പോരായ്മകൾ പരിഹരിച്ച് പദ്ധതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിൽ നടപ്പിലാക്കാൻ ഇതിന്റെ പിന്നിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരോരുത്തർക്കും സാധിക്കട്ടെ എന്നാശംസിക്കുന്നു

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിതപദ്ധതി
- 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
- കരാറുകാരെ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല
- പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്
- ബാങ്ക്, പോസ്റ്റോഫീസ് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം
- സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന
- കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം
- ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

പൊതുസമൂഹം പദ്ധതി നിർവഹണത്തെ പറ്റിയും പൊതു ധനം ചെലവഴിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചും പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായി നടത്തുന്ന പരിശോധനയാണ് സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നത് വർഷത്തിൽ എല്ലാ വാർഡിലും രണ്ട് പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ നിർബന്ധമായും നടത്തേണ്ടതാണ്. സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തി, അഴിമതിരഹിതമാക്കുകയും അതുവഴി സർഭരണം സാധ്യമാക്കുന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമൂഹത്തെ പാകപ്പെടുത്തുന്നു. പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന രീതിയിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതസാഹചര്യത്തിൽ ഫലപ്രദമായ മാറ്റം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് പൊതുപണം ശരിയായ രീതിയിൽ വിനിയോഗിച്ച് ലക്ഷ്യപ്രാപ്തി കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന വിലയിരുത്തലും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നു. കഴിഞ്ഞ പത്തുവർഷമായി തുടർന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള സാമൂഹിക ഓഡിറ്റ്, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമം സെക്ഷൻ 17 (2) അനുസരിച്ച് കീഴല്ലൂർ പഞ്ചായത്തിൽ നാലാം വാർഡായ തെരൂർ പാലയോട് വാർഡിൽ നടന്നു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ

1 പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ

ബ്ലോക്ക് തലത്തിലും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലും പദ്ധതി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ ബ്ലോക്ക് ഓഫീസർ (BDO), പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, മറ്റ് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവരുമായി ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേപ്പർസ് നടത്തിയ കൂടിയാലോചനയിൽ ഉരുത്തിരിഞ്ഞതിനനുസരിച്ച് തുടർ പ്രക്രിയകൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭാ തീയതി നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

2. ഫയൽ പരിശോധന

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്ന തീയതിയ്ക്ക് മുൻപുള്ള ആറ് മാസക്കാലയളവിൽ വാർഡിലെ പ്രവൃത്തി ഫയലുകൾ, ഏഴ് രജിസ്റ്ററുകൾ, അതോടൊപ്പം അനുബന്ധരേഖകളും സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തുന്നു.

3. പ്രവൃത്തി സ്ഥലപരിശോധന

ഓരോ പ്രവൃത്തിയും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന അളവിലും ഗുണത്തിലും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും ആ പ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണ ഫലത്തിന്റേ വ്യാപ്തി തിട്ടപ്പെടുത്തുകയും പ്രസ്തുത തൊഴിലിടങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട അവകാശ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും പ്രവൃത്തി സ്ഥല പരിശോധനയിലൂടെ ലക്ഷ്യം വെക്കുന്നു.

4. വീടുവീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം

പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീടുവീടാന്തരം ചെന്ന് നേരിൽ കണ്ട് പദ്ധതിയുടെ നിർവഹണത്തെക്കുറിച്ചും ഗുണ ഫലത്തെക്കുറിച്ചുമുള്ള അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും സ്വരൂപിക്കുന്നു.

5. തെളിവ് ശേഖരണം

ഫയൽ പരിശോധന, പ്രവൃത്തി സ്ഥല പരിശോധന, വീടുവീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം തുടങ്ങിയ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ കണ്ടെത്തലുകളുടെ വസ്തുനിഷ്ഠമായ തെളിവ് ശേഖരണം നടത്തുന്നു.

6. സാമൂഹ്യ ബോധവൽക്കരണം

സാമൂഹ്യ ഇടപെടലുകളിലൂടെ പദ്ധതി വിജയം ഉറപ്പു വരുത്തി പൗരാവബോധം ഉയർത്തുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ വിജയിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ ബോധവൽക്കരണം പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നു.

7. റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിലെ കണ്ടെത്തലുകളും നിഗമനങ്ങളും, നിർദ്ദേശങ്ങളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകാരം നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നു.

8. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ

പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ ചർച്ചയിൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ദിനത്തിൽ സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലത്ത് ഗ്രാമസഭ ചേർന്ന് കരട് റിപ്പോർട്ട് അവതരണവും, ചർച്ചയും, നിർദ്ദേശങ്ങളും, തിരുത്തൽ പ്രക്രിയകളും, അംഗീകാരം നേടിയെടുക്കുകയും തുടർനടപടികളും കൈകൊള്ളുന്നു

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ

ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ് : 2118

ആക്ടിവ് തൊഴിൽ കാർഡ് : 2108

എസ്.സി : 65

100ദിവസം തൊഴിൽ

പൂർത്തിയാക്കിയ കുടുംബങ്ങളുടെ: 449

എണ്ണം

(അവലംബം: nrega.nic.in, 14.10.19)

വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ

ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ് : 75

ആക്ടീവ് തൊഴിൽ കാർഡ് : 74

എസ്.സി.തൊഴിലാളികൾ : 7

100ദിവസം തൊഴിൽ

പൂർത്തിയാക്കിയ കുടുംബങ്ങളുടെ: 18

19 (അനുബന്ധം-2)

എണ്ണം

(അവലംബം: nrega.nic.in, 14/10/19)

2018 ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ 2019 മാർച്ച് 31 വരെ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കിയ താഴെ പറയുന്ന രണ്ട് പ്രവൃത്തികളാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയത്.

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ പേരും കോഡും	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	പ്രവർത്തി കാലയളവ്	സൃഷ്ടിച്ച അളവ്	ചിലവായ തുക	
					വേതന ഘടകം	സാധന ഘടകം
1.	വരമ്പ് നിർമ്മാണം IF/364405	93423/-	30/10/18 12/11/18	296	80916/-	0
2.	സ്റ്റേഡിയം വയൽ റോഡ് കോൺക്രീറ്റ് RC/269726	403000/-	9/3/19 27/3/19	Unskilled ,127+Skilled ,48 =175	34857+ 33900 =68757	285943
3.	ഭൂവികസന പ്രവൃത്തി LD/235527	202000/-	12/9/18 9/10/18	688	188005/-	0
4..	ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ മൺപണി RC/274238	213339/-	26/12/18 5/2/19	691	188989/-	CIB: 4900

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളുടെ മസ്റ്റർ റോൾ വിവരങ്ങൾ

SI. N.	M. Book No.	പ്രവർത്തിയുടെ പേരും കോഡും	മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ	പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി.	പ്രവർത്തി അവസാനിച്ച തീയതി	തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	ചിലവായ തുക
1	93/18	വരമ്പ് നിർമ്മാണം IF/364405	14182 14183 14184 14185 14186 14187 14188	30/10/18 30/10/18 30/10/18 30/10/18 30/10/18 30/10/18 6/11/18	5/11/18 5/11/18 5/11/18 5/11/18 5/11/18 5/11/18 12/11/18	26 35 43 37 24 0 18	93423	7112 9574 11752 10116 6559 0 4991

			14189	6/11/18	12/11/18	27		7383
			14190	6/11/18	12/11/18	37		10109
			14191	6/11/18	12/11/18	27		7379
			14192	6/11/18	12/11/18	18		4917
			14193	6/11/18	12/11/18	4		1094
2.	1174/ 18	സ്റ്റേഡിയം വയൽ റോഡ് കോൺക്രീറ്റ് RC/269726	25400	9/3/19	15/3/19	40	403000	10989
			25401	9/3/19	15/3/19	42		11518
			25402	9/3/19	15/3/19	30		8231
			25403	16/3/19	18/3/19	7		1923
			25404	16/3/19	18/3/19	8		2196
			25405	16/3/19	18/3/19	0		0
			Skilled					
			26517	21/3/19	27/3/19	6		4500
			26518	21/3/19	27/3/19	24		16800
			26519	21/3/19	27/3/19	18		12600
3.	70/18	ഭൂവികസന പ്രവൃത്തി LD/235527	9220	12/9/18	18/9/18	34	202000/-	9295
			9221	12/9/18	18/9/18	42		11475
			9222	12/9/18	18/9/18	27		7375
			9223	12/9/18	18/9/18	36		9840
			9224	19/9/18	25/9/18	38		10381
			9225	19/9/18	25/9/18	46		12566
			9226	19/9/18	25/9/18	42		11462
			9227	19/9/18	25/9/18	39		10644
			9937	19/9/18	25/9/18	15		4096
			9228	26/9/18	27/9/18	13		3553
			9229	26/9/18	27/9/18	18		4914
			9230	26/9/18	27/9/18	16		4372
			9231	26/9/18	27/9/18	14		3820
			9938	26/9/18	27/9/18	4		1094
			11204	1/10/18	7/10/18	41		11210

			11205	1/10/18	7/10/18	53		14496
			11206	1/10/18	7/10/18	53		14497
			11207	1/10/18	7/10/18	41		11215
			11208	1/10/18	7/10/18	41		11201
			11209	8/10/18	9/10/18	13		3553
			11210	8/10/18	9/10/18	16		4375
			11	8/10/18	9/10/18	19		5196
			211	8/10/18	9/10/18	13		3552
			11212	8/10/18	9/10/18	14		3823
			11213					
4.	138/1 8	ഗ്രാമീണ റോഡുകളൂ ടെ മൺപണി RC/274238	19434	26/12/18	1/1/19	17	213339/-	4650
			19435	26/12/18	1/1/19	28		7660
			19436	26/12/18	1/1/19	25		6842
			19437	26/12/18	1/1/19	16		4378
			19438	26/12/18	1/1/19	19		5194
			19439	2/1/19	8/1/19	27		7392
			19440	2/1/19	8/1/19	38		10394
			19441	2/1/19	8/1/19	46		12585
			19442	2/1/19	8/1/19	33		9023
			19443	2/1/19	8/1/19	25		6829
			19444	9/1/19	15/1/19	22		6016
			19445	9/1/19	15/1/19	36		9852
			19446	9/1/19	15/1/19	27		7377
			19447	9/1/19	15/1/19	21		5743
			19448	9/1/19	15/1/19	5		1362
			19449	16/1/19	17/1/19	13		3556
			19450	16/1/19	17/1/19	17		4649
			19451	16/1/19	17/1/19	16		4376
			19452	16/1/19	17/1/19	4		1094
			22125	28/1/19	3/2/19	46		12582
			22126	28/1/19	3/2/19	50		13674
			22127	28/1/19	3/2/19	48		13133

			22128	28/1/19	3/2/19	44		12032
			22129	28/1/19	3/2/19	11		3008
			22130	4/2/19	5/2/19	17		4649
			22131	4/2/19	5/2/19	17		4649
			22132	4/2/19	5/2/19	19		5196
			22133	4/2/19	5/2/19	4		1094

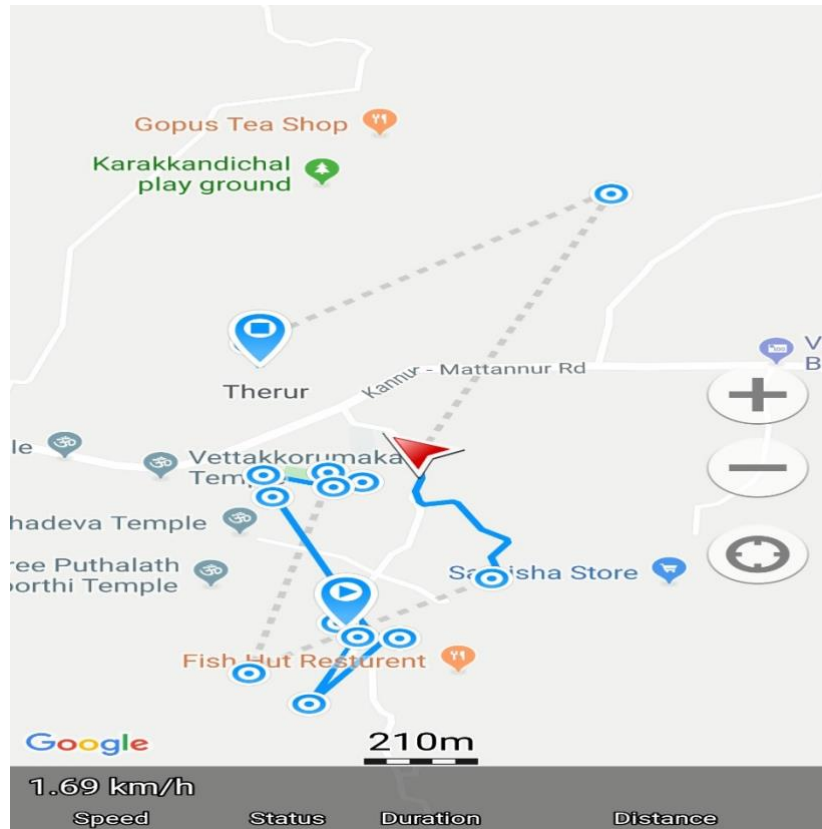
:അളവുകൾ സംബന്ധിച്ച്

പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	എസ്റ്റിമേറ്റിലെ അളവുകൾ	എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയത്	ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടത്
<p>വരമ്പ് നിർമ്മാണം</p> <p>IF/364405</p>	<p>കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ : 3850 m²</p> <p>വരമ്പ് നിർമ്മാണം: 770 m³</p>	<p>കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ : 3680m²</p> <p>വരമ്പ് നിർമ്മാണം: 736m³</p>	<p>വരമ്പ് നിർമ്മാണം: 176.74m³</p> <p>T. ചന്ദ്രിക, ഗംഗാധരൻ എന്നിവരുടെ പ്രവൃത്തി സ്ഥലം കാട് പിടിച്ചതിനാൽ അളവെടുക്കാൻ സാധിച്ചില്ല.</p> <p>പി.പവിത്രൻ , ദിനേശൻ എന്നിവരുടെ സ്ഥലം കിളച്ചിട്ടുനിലയിലായിരുന്നു.</p> <p>മഴ കാരണം വരമ്പുകൾ കുറേ ഭാഗം നശിച്ചിരുന്നു.</p>
<p>സ്റ്റേഡിയം വയൽ റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്</p> <p>RC/269726</p>	<p>സ്റ്റേഡിയം റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്</p> <p>Length 150 m</p> <p>Breadth 2.75m</p>	<p>സ്റ്റേഡിയം റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്</p> <p>Length 150 m</p> <p>Breadth 2.75m</p>	<p>സ്റ്റേഡിയം റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്</p> <p>Length 147m</p> <p>Breadth 2.75m</p>

ഭൂവികസന പ്രവൃത്തി LD/235527	കാട് വെട്ടി തെളിക്കൽ = 5064m ² ഭൂവികസനം =5064m ²	കാട് വെട്ടി തെളിക്കൽ = 4629m ² ഭൂവികസനം =4935m ²	പ്രവർത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചു. M. രവീന്ദ്രൻ , P ഷൈമ എന്നിവരുടെ സ്ഥലങ്ങളിൽ വാഴ, മരച്ചീനി കൃഷി ചെയ്തത് കാണാൻ സാധിച്ചു. മറ്റ് സ്ഥലങ്ങൾ കാട് പിടിച്ച നിലയിൽ .
ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ മൺപണി RC/274238	ഗ്രാമീണ റോഡ് നീളം = 1000 m വീതി = 3 m	ഗ്രാമീണ റോഡ് നീളം = 918m വീതി = 3 m	ഗ്രാമീണ റോഡ് നീളം = 1097m വീതി=3m. നീളം എസ്റ്റിമേറ്റിനെകാൾ കൂടുതലാണ്

പ്രവൃത്തിസ്ഥല ഭൂപടം





അവകാശധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

1. കാർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ:

തൊഴിൽ കാർഡ് ഒരു ആധികാരിക രേഖയാണ്. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരം തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷ നൽകുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തികച്ചും സൗജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. കൂടാതെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ കാർഡ് പുതുക്കി നൽകേണ്ടതുമാണ്.

തെരുർ പാലയോട് വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് അനുവദിച്ചു നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പദ്ധതിയുടെ പ്രാരംഭഘട്ടത്തിൽ തികച്ചും സൗജന്യമായാണ് തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകിയത്. എന്നാൽ പുതിയ തൊഴിൽകാർഡിന് എല്ലാ തൊഴിലാളികളും സ്വന്തം ചെലവിലാണ് ഫോട്ടോ എടുത്ത് നൽകിയിരിക്കുന്നത്.

2.തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിൽ കാർഡുള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ കായിക തൊഴിലിന് അവകാശമുണ്ട്. അപേക്ഷ നൽകിയാൽ കൈപ്പറ്റു രശീത് നൽകുകയും 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നും നിയമത്തിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

തെരുവ് പാലയോട് വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ മേറ്റ് മുഖേനയാണ് തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നത്. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകന് കൈപ്പറ്റു രശീത് നിർബന്ധമായും നൽകണമെന്ന് നിയമത്തിൽ അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. **IF/364405, RC/269726, LD/235527, RC/274238** . ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾക്കൊപ്പം രശീതിന്റെ കൗണ്ടർ സ്ലിപ്പ് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. . എന്നാൽ കൃത്യമായി ആവശ്യപ്പെടുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ലഭിക്കാറുണ്ടെന്നുള്ളത് അഭിനന്ദാർഹമായ കാര്യമാണ്.

തൊഴിൽ അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നുണ്ട്. വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ അനുവദിക്കാറുണ്ട് .

3.തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം:

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കാത്തപക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാൻ അവകാശമുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോൾ മനസ്സിലായത് ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചിരിക്കാറുണ്ടെന്നാണ്. ഇത് അഭിനന്ദാർഹമായ കാര്യമാണ്.

4.ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് സംബന്ധിച്ച്:

വാർഡിൽ ആവശ്യമായ വികസന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശം ഉണ്ട്. തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനു

തൊഴിലാളികളുടെയും മേറ്റിന്റെയും ഭാഗത്ത് നിന്നും പങ്കാളിത്തമുണ്ടാവുന്നുണ്ട്, എന്നാൽ തൊഴിലുറപ്പിൽ അനുവദനീയമായ ആസ്തി വികസന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് വാർഡിലെ വിവിധ മേഖലയിൽ ഉള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.

5.യാത്രാ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലാളികൾക്ക് താമസ സ്ഥലത്തുനിന്നും 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്, പ്രസ്തുത പരിധിക്ക് പുറത്ത് തൊഴിൽ ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ യാത്രാ ചെലവായി കൂലിയുടെ 10% തുക നിലവിലെ കൂലി പ്രകാരം 27 രൂപ 10 പൈസ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം.

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ അഞ്ച് കി.മീറ്ററിലധികം യാത്ര ചെയ്ത് പദ്ധതി പ്രവർത്തനം നടത്തിയിട്ടില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്.

6.പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലഭിക്കേണ്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സംവിധാനങ്ങൾ , വിശ്രമ സമയത്തെ തണൽ സൗകര്യം, കുടിവെള്ളം എന്നിവ തൊഴിലാളികൾക്ക് സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

വാർഡിൽ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തമായി കുടിവെള്ളം കൊണ്ടുവരാറാണ് പതിവ്. പിന്നീട് ഫോക്കസ് ഗ്രൂപ്പ് ഡിസ്കഷനും വേണ്ടി പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് പോയപ്പോൾ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചു

7.വേതനം ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൽ സെക്ഷൻ 3(2) പ്രകാരം മസ്റ്റർ റോൾ കാലാവധി കഴിഞ്ഞു 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിൽ കൂലി ലഭിക്കുവാൻ അവകാശമുണ്ട്.

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഏഴ് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകാറുണ്ടെന്ന് എം.ഐ.എസ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ മനസ്സിലായി.

എന്നാൽ എല്ലാ ഫയലിൻറെകൂടെയും എഫ്.ടി.ഒ സൂക്ഷിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ഇത് തെറ്റായ പ്രവണതയാണ്.

8.പരാതി പരിഹാരം സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിൽ പരാതിയുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആയത് രേഖാമൂലം പഞ്ചായത്തിൽ പരാതിപ്പെടാവുന്നതാണ്, പ്രസ്തുത പരാതികൾ സ്വീകരിച്ച് രസീറ്റ് നൽകുകയും പരമാവധി 7 ദിവസ പരിധിക്കുള്ളിൽ അന്വേഷിച്ച് പരാതിക്കാരന് മറുപടി നൽകേണ്ടതുമാണ്. പരാതികൾ അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ (18004251004) പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കാണാവുന്ന രീതിയിൽ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

പഞ്ചായത്തിലെ പരാതി രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ഇതുവരെയായി പരാതികളൊന്നും തന്നെ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല.

9.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രവൃത്തികൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിൽ പങ്കാളികളാവുന്നതിന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിൽ പ്രവൃത്തി സ്ഥല സന്ദർശനത്തിനും അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും തെരൂർ പാലയോട് വാർഡിലെ CDS മെമ്പറായ E P രജനി, വാർഡ് മെമ്പർ ഭാനുമതി എന്നവരുടെ സഹകരണം ഉണ്ടായിരുന്നു.

10.അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പ് ജോലിക്കിടെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപകടം സംഭവിച്ചു പോവുകയാണെങ്കിൽ നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2(5)പ്രകാരവും അദ്ധ്യായം 9 ലെ പരാമർശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ചികിത്സ ചെലവുകളുടെ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത തുക മുഴുവനും അനുവദിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ വാർഡിൽ ഇതുവരെയായി ആർക്കും പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് വെച്ച് അപകടങ്ങൾ ഉണ്ടായിട്ടില്ല.

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ

1. കൃത്യസമയത്ത് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഹാജരായി ഒപ്പ് വയ്ക്കുക.
2. തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയ്ക്കും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയ്ക്കും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക
3. പണിസ്ഥലത്ത് പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുവാനോ കത്തിക്കുവാനും പാടുള്ളതല്ല
4. സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി യുടെ ആരംഭഘട്ടത്തിൽ തന്നെ നിർബന്ധമായും വയ്ക്കേണ്ടതാണ്
5. പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിന് ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക.
6. ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തി മേറ്റ്നെയും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരെയും അറിയിക്കുക.

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

- | | |
|-----------------------|--|
| 1.കവർ പേജ് | 12. മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം |
| 2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. | 13. വേജ് ലിസ്റ്റ് |
| 3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി. | 14. ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ. |
| 4.ജനകീയ എസ്റിമേറ്റ് | 15. പാട്ടക്കരാർ |
| 5.സാങ്കേതികാനുമതി | 16. മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ |
| 6.ഭരണാനുമതി. | 17. പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം |

7.സാങ്കേതിക പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് 18. മെറ്റീരിയൽ ബില്ല്.

8.തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ 19. മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്.

9.വർക്ക് അല്ലോക്കേഷൻ . 20. ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോ.

10.മസ്റ്റർ റോൾ 21. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

11.മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്. 22. സൈറ്റ് ഡയറി.

എ.എം.സി. അദ്ധ്യായം- 7.11.5 പ്രകാരമുള്ള പ്രവൃത്തി ഫയൽ - പരിശോധനയുടെ കണ്ടെത്തലുക

#കവർ പേജ്:

ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ പ്രവർത്തി ഫയലിന്റെ കവർ പേജിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കണമെന്നും അതിനായി പ്രത്യേക മാതൃകയും മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.പരിശോധിച്ച നാല് ഫയലിലും കവർപേജ് ഇല്ല .

#ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് :

ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ക്രമപ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകൾ എവിടെ ഏതൊക്കെ പേജ് മുതൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് മനസിലാക്കുവാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയിട്ടുള്ള ഫയലുകളിൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഇല്ല ..

ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി:

ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുതും ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിൽ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ ഉള്ളതുമായിരിക്കണമെന്നുണ്ട് . പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

എസ്റ്റിമേറ്റ് :

ഒരു പ്രവൃത്തി , എങ്ങനെ, എത്ര അളവിൽ ചെയ്യണമെന്ന് സാങ്കേതികമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് മനസിലാകുന്ന രീതിയിൽ വേണം എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കാൻ എന്നാൽ പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

#സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ പകർപ്പ്

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക വിദഗ്ദരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ. പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .IF/364405, ,എന്ന പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ MIS ൽ നിന്നും ഉള്ള കോപ്പി അല്ല സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയറുടെ സീലും ഒപ്പും ഉണ്ട് എന്നാൽ തീയതി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. RC/269726 എന്ന പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സെക്യൂറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ പകർപ്പ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.LD/235527, RC/274238 എന്നീ പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ സാങ്കേതിക അനുമതി പകർപ്പ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

#ഭരണാനുമതിയുടെ പകർപ്പ്

പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവ്വഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി രേഖ.**F/364405, LD/235527, RC/274238** എന്നീ ഫയലിൽ സെക്യൂറിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച ഭരണാനുമതിയുടെ പകർപ്പ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. **RC/269726** എന്ന പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സെക്യൂറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഭരണാനുമതിയുടെ പകർപ്പ് കാണാൻ സാധിച്ചു.

#സംയോജിത പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ്

ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ ഫയലുകൾ സർക്കാരിന്റെ മറ്റ് വകുപ്പുകളുമായി സംയോജിച്ച് നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികൾ അല്ലാത്തതിനാൽ ഈ രേഖ ബാധകമല്ല.

#ഡിമാൻഡ് ഫോം:

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകുന്ന അപേക്ഷയാണ് ഡിമാൻഡ് ഫോം . തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടവർക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അറിയാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖ കൂടിയാണിത്. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ തൊഴിലാളികൾ വ്യക്തിഗതമായി അപേക്ഷിച്ച ഫോം കാണാൻ സാധിച്ചു.

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ കാണാൻ സാധിച്ചു.

#വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം

പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചു കൊണ്ട് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പ്രവൃത്തി ലഭിച്ചോ എന്നറിയാൻ ഈ ഫോം സഹായിക്കും. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഫോം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

മാസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഔദ്യോഗിക രേഖയാണ് മാസ്റ്റർ റോൾ. ഒരു ദിവസം രണ്ട് തവണ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സീൽ പതിപ്പിച്ച മാസ്റ്റർ റോൾ മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. മാസ്റ്റർ റോൾ ലഭിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രമേ നിയമപരമായി പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. മാസ്റ്റർ റോൾ A3 പേപ്പറിലും A4 പേപ്പറിലും ആണ് പ്രിൻ്റ് എടുക്കാറുള്ളത്. മാസ്റ്റർ റോളിൽ എം ബുക്ക് നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല. സെക്രട്ടറിയുടെയും, ബി ഡി ഒ യുടെയും ഒപ്പിനു താഴെ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. **LD/235527, RC/274238, IF/364405, RC/269726** എന്നീ ഫയലുകളിൽ മാസ്റ്റർ റോളിൽ ഡെയിലി അറ്റൻഡൻസിൽ ഡേറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അത് പ്രശംസനീയമാണ്. IF/364405 എന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ മാസ്റ്റർ റോളിൽ, മാസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ **14182 - 14187** വരെ പ്രവൃത്തി തുടങ്ങേണ്ടതിന്റേ ഒരു ദിവസം കഴിഞ്ഞാണ് പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇത് തൊഴിലാളികളുടെ ഒരു ദിവസത്തെ പ്രവൃത്തി നഷ്ടപ്പെടുന്നതിന് കാരണമാകുന്നു. **RC/269726** എന്ന പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ മാസ്റ്റർ റോളിൽ, മാസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ **26517, 26518, 26519** എന്നിവയിൽ പ്രിൻ്റ് ചെയ്ത തീയതിക്ക് മുമ്പായി പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടു.

മെഷർമെൻ്റ് ബുക്ക്.

പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ മെഷർമെൻ്റ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ വർക്ക് കോഡ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. എൻജിനീയറുടെ ഒപ്പു മാത്രം കാണാൻ സാധിച്ചു. സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്, സീൽ, ഉണ്ട്. എന്നാൽ ഒപ്പിനോടൊപ്പം തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഇക്കാര്യത്തിൽ കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ പുലർത്തേണ്ടതാണ്.

വേജ് ലിസ്റ്റ് :

മസ്റ്ററോളിന് ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ് . പരിശോധിച്ച **RC/269726** ഫയലിൽ വേജ് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചു. **IF/364405, LD/235527, RC/274238** എന്ന ഫയലുകളിൽ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനത്തിന് ആനുപാതികമായ വേജ് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

#ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ

മസ്റ്ററോളിനും വേജ് ലിസ്റ്റിനും അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം കൈമാറിയോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കാനുള്ള രേഖയാണ് ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ . എന്നാൽ പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ ഈ രേഖ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ഈ കാര്യത്തിൽ കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ പുലർത്തേണ്ടതാണ്.

#മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ബിൽ :

സാധന സാമഗ്രികൾ ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾക്ക് സാമഗ്രികൾ വിതരണം ചെയ്തതിന്റെ ബില്ലും വൗച്ചറുകളും ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്. പരിശോധിച്ച **RC/269726** ഫയലിൽ സാധന സാമഗ്രികൾ വാങ്ങിയതിന്റെ ബില്ലു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

#ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപും പ്രവൃത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും

പ്രവർത്തി പൂർത്തിയാക്കിയതിന് ശേഷവുമുള്ള 3 ഫോട്ടോകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ **RC/269726** എന്ന ഫയലിൽ പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുൻപും, പ്രവൃത്തി നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാക്കിയതിന് ശേഷവുമുള്ള 3 ഫോട്ടോകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു. **IF/364405 LD/235527, RC/274238** എന്നീ ഫയലുകളിൽ ഫോട്ടോഗ്രാഫ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. അതുപോലെ ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം :

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്നതിന്റെ രേഖയാണ് പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ ഈ രേഖ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

മസ്റ്ററോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്റ്റിപ്പ് :

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിന്റെയും മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തീയതിയിൽ നടന്നു എന്ന് മനസിലാക്കാനാണ് മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്റ്റിപ്പ് . പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്റ്റിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

സൈറ്റ് ഡയറി:

മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സുപ്രധാന രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പരിശോധിച്ച **RC/269726, LD/235527, RC/274238** ഫയലിൽ സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നു. പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് , ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്, എന്നിവ പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. IF/364405 ഫയലിൽ സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

റോസ് ഗാർ ദിവസം:

വാർഷിക മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രകാരം എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും റോസ് ഗാർ ദിവസം ആചരിക്കണം എന്നത് നാലാം വാർഡിൽ റോസ് ഗാർ ദിവസം ആചരിച്ചതായി രേഖകളിലോ തൊഴിലാളികൾക്കോ അറിവില്ല.

മേറ്റ് :

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം, തൊഴിൽ കാർഡ്, സൈറ്റ് ഡയറി, മസ്റ്റർ റോൾ എന്നിവ കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കൽ, തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ഉറപ്പു വരുത്തൽ എന്നിവയാണ് മേറ്റുമരുടെ ചുമതല. തെരുർ - പാലയോട് വാർഡിൽ നിലവിൽ ജ്യോതി ആണ് മേറ്റിന്റെ സ്ഥാനം വഹിക്കുന്നത്. ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കും മേറ്റ് മാറി വരാറുണ്ട് എന്നാണ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് :

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം പ്രവർത്തി നടക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥലങ്ങളിലും പ്രവർത്തിയുടെ വിശദമായ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ നിശ്ചിത വലുപ്പത്തിലുള്ള ഒരു

ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലുള്ള ഈ രണ്ട് പ്രവൃത്തികളിലും സിഐബി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി (ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതി):

ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും അഞ്ച് അംഗങ്ങളുള്ള ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവർത്തി സ്ഥല സന്ദർശനം തൊഴിലാളികളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തൽ ,രേഖകളുടെ പരിശോധന ,പ്രവർത്തി സ്ഥല സൗകര്യങ്ങളുടെ പരിശോധന ,പ്രവർത്തികളുടെ ഗുണനിലവാരം നിർണയിക്കൽ, തുക നിർണയം പ്രവർത്തിയിൽ ഉടനീളമുള്ള റിപ്പോർട്ടിംഗ് പ്രവർത്തിയുടെ സ്വഭാവത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തൽ എന്നിവയാണ് വിഎംസിയുടെ പ്രധാന ചുമതല. നിലവിൽ 4 അംഗങ്ങൾ ഉള്ള വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി ആണ് ഉള്ളത്. തെരൂർ പാലയോട് വാർഡിലെ വിഎംസി അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

VMC Members

Sl.No.	പേര്	പദവി
1	വി.പി. മനോജ് കുമാർ	
2	പി.പി.ശ്രീധരൻ	
3	അജിന .ടി	
4	ബാബു പി	

പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററുകൾ

1. തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ
2. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ
3. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
4. പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
5. സ്ഥിര ആസ്ഥികളുടെ രജിസ്റ്റർ
6. പരാതി രജിസ്റ്റർ
7. സാധന രജിസ്റ്റർ

1. തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

കീഴല്ലൂർ പഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിലാളികൾ അവർക്ക് എത്ര ദിവസം തൊഴിൽ ലഭിച്ചു എന്നും ആകെ വേതനം എത്ര ലഭിച്ചുവെന്നും ഏതൊക്കെ പ്രവർത്തികൾ നടത്തിയെന്നും വിശദാംശങ്ങളാണ് തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

ഗ്രാമസഭാ മിനുട്സ് രജിസ്റ്റർ ഓരോ വാർഡിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ഗ്രാമസഭാ മിനുട്സ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 2018 ഡിസംബർ 7-നാണ് അവസാനമായി ഗ്രാമസഭ കൂടിയിട്ടുള്ളത്.

3. ഡിമാൻറ് രജിസ്റ്റർ

തൊഴിലിന് ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഡിമാൻറ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

4. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രവർത്തികൾ രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്ത് രജിസ്റ്ററിൽ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

5. സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുള്ള ആസ്തികൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ സ്ഥലം ആസ്തിയുടെ സ്വഭാവം നിലനിർത്തുന്ന കാലയളവ് പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ആസ്തി രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

6. പരാതി രജിസ്റ്റർ

പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ 2018-19 കാലയളവിൽ പരാതികളൊന്നും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതായി കണ്ടില്ല. .

7.സാധന രജിസ്റ്റർ

2018 -19 സാമ്പത്തികവർഷത്തെ രജിസ്റ്റർ പ്രിൻ്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

കണ്ടെത്തലുകൾ

- Ø വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.
- Ø ഡിമാൻ്റ് ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായി തൊഴിൽ നൽകാറുണ്ടെന്നുള്ളതു അഭിനന്ദാർഹമായ കാര്യമാണ്.
- Ø മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും പഴയ തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കി പുതിയ തൊഴിൽകാർഡ് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നാൽ തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കുന്ന സമയത്ത് ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചിലവിൽ എടുത്തുകൊടുക്കുകയാണ് ചെയ്തത്.
- Ø മസ്റ്റർറോൾ സൈറ്റിൽ എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതായി ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. ഇത് തെറ്റായ പ്രവണതയാണ്.
- Ø തൊഴിലാളികൾക്ക് കുടിവെള്ളം , തണൽ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കേണ്ടത് നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്.വാർഡിൽ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തമായി കുടിവെള്ളം കൊണ്ടുവരാറാണ് പതിവ്.
- Ø വാർഡിൽ മേറ്റ് മുഖേനയാണ് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാറുള്ളത്. തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം നിലയ്ക്ക് ആവശ്യപ്പെടാറില്ല.
- Ø തൊഴിലിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്തും മറ്റ് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോളും തിരികെ ലഭിക്കുന്ന രസീത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.
- Ø പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് ചേരാറുണ്ടെന്നാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞ തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടത്.

൪ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഏഴു രജിസ്റ്ററുകളും കാണാൻ സാധിച്ചു.

൪ അക്ഷാംശ രേഖാംശങ്ങൾ അടയാളപ്പെടുത്തിയ ജിയോടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ .

- തൊഴിൽ കാർഡ് പൂർണ്ണമായും തൊഴിലാളികൾ ക്ക് സൗജന്യമായി (ഫോട്ടോ ഉൾപ്പെടെ) നൽകേണ്ടതാണ്.
- പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം.
- മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന രേഖകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- തൊഴിലുറപ്പിൽ അനുവദനീയമായതും മുൻഗണന ക്രമത്തിലും കാലാവസ്ഥയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായതും ആയ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
- തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുകയും ആയതിനു കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ് .
- തൊഴിലാളികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്ത പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡിൽ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.
- മസ്റ്റർറോൾ വാങ്ങുന്നതിനും തിരികെ ഏല്പിക്കുന്നതിനും മേറ്റ്മാർക്ക് ചെലവാകുന്ന തുക പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതാണ്.
- ഉദ്യോഗസ്ഥർ രേഖകളിൽ ഒപ്പുവെക്കുമ്പോൾ തീയതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- വിഎംസിയുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- മസ്റ്റർറോൾ പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാൻ നിർവ്വഹണ ഏജൻസി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ഘട്ടം-1 IF/364405

T. ചന്ദ്രിക
Pk കാർത്തുയനി

T മാധവി

ck പത്മിനി

കൃഷ്ണൻ നമ്പ്യാർ

P. പവിത്രൻ

Pv ബാലചന്ദ്രൻ

ദിനേശൻ

സരോജിനി A

കുഞ്ഞിരാമൻ Pk

പ്രസന്ന

ഗംഗാധരൻ

Pk രോഹിണി

അനിത K

ഭൂവികസനം LD/235527

1. T.C. പങ്കജാക്ഷി

2. എം.പി.രാധാകൃഷ്ണൻ

3.വി. മീനാക്ഷി

4. എം. രവീന്ദ്രൻ

5. P സുമതി

6. P. ഷൈമ

2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസം തൊഴിൽ പൂർത്തിയാക്കിയ കുടുംബങ്ങൾ

Sl.No.	തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ	തൊഴിലാളിയുടെ പേര്
1	KL-02-003-003-004/01	വെള്ളൂവ കരുണാകരൻ
2	KL-02-003-003-004/10	എ ഗീത
3	KL-02-003-003-004/12	കെ. സരോജിനി
4	KL-02-003-003-004/13	കെ. നാണി
5	KL-02-003-003-004/14	കെ. സുഷമ
6	KL-02-003-003-004/15	കെ.വി. ശോഭന
7	KL-02-003-003-004/18	എം.കാർത്ത്യായനി
8	KL-02-003-003-004/02	കെ. സദാനന്ദൻ
9	KL-02-003-003-004/22	സൗമിനി. എം.പി
10	KL-02-003-003-004/25	ശ്യാമള കെ.വി
11	KL-02-003-003-004/03	എം.വി. പ്രേമവല്ലി
12	KL-02-003-003-004/ 42	മിനി കെ.വി
13	KL-02-003-003-004/ 44	ചന്ദ്രമതി . T
14	KL-02-003-003-004/52	ജാനകി .കെ
15	KL-02-003-003-004/ 53	എം. സരസ്വതി
16	KL-02-003-003-004/07	മാധവി T
17		പി.രാധ
18		കെ.കെ.രാഘവൻ നമ്പ്യാർ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- *തൊഴിൽ സമയം 9 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ ആക്കി കുറയ്ക്കണം
- *ദിവസവേതനം കുട്ടണം.
- *കൃഷിപ്പണി കൂടുതലായി ഉൾപ്പെടുത്തണം.
- *കാലാവസ്ഥയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായമായ പ്രവർത്തി നൽകണം.
- *റോഡ് സൈഡിൽ ഉള്ള കാടൊട്ടി തെളിക്കലും തൊഴിൽ ഉറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.
- *ചാല് കീറലും തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.
- *ക്ഷീരകർഷകരെയും തൊഴിൽലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.
- *ഒരു പ്രവർത്തി സ്ഥലം നടന്ന സ്ഥലത്ത് 3 വർഷത്തിന് ശേഷം എന്നത് ഒരു വർഷമായി ചുരുക്കണം.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് സഹായിച്ചവർ

*തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ

*വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ

*മേറ്റ്മാർ

*പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ

*സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം കണ്ണൂർ