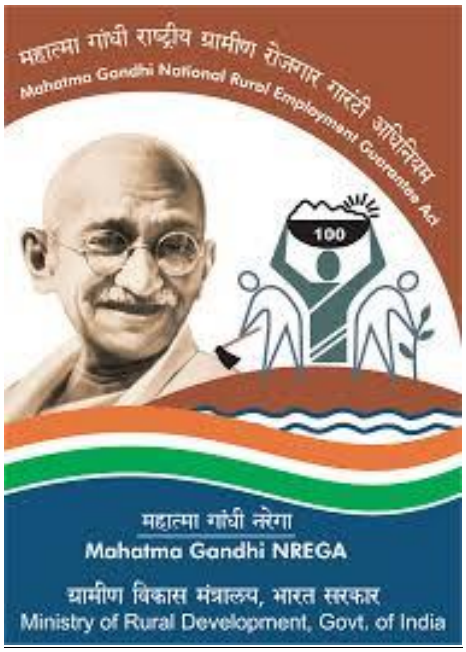


മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

കണ്ണൂർ ജില്ല

ഇരിട്ടി ബ്ലോക്ക്.

കീഴല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വാർഡ്-6, വെള്ളിയാം പറമ്പ്

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

റിപ്പോർട്ട് **തയ്യാറാക്കിയത്**

അശ്വതി, ശുഭ, പ്രിൻഷ, **ഷിൽന**, **ശരണ്യ**

വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ, ഇരിട്ടി

ബ്ലോക്ക് **റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ**

ആമുഖം:

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

ഇന്ത്യയിലെ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി നിരവധി ഗ്രാമവികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കിയിരുന്നുവെങ്കിലും ഗുണഫലം ശരിയായവിധത്തിൽ ജനങ്ങളിൽ എത്താതിരുന്നതിനെ തുടർന്ന് പാർലമെൻറ് 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 നിർമാർജ്ജനവും സുസ്ഥിര വികസനവും ആണ് ഈ നിയമത്തിന്റെ പ്രാധാന ലക്ഷ്യം. ചൂഷണങ്ങളിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളെ മോചിപ്പിക്കുകയും മാന്യമായ വേതനം നൽകി അവരുടെ കുടുംബത്തിന് ക്രയ ശേഷി വർദ്ധിപ്പിച്ച് ദാരിദ്ര്യത്തിൽ നിന്നും കരകയറാൻ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിലൂടെ കഴിയുന്നു. പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനത്തിലൂടെ ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും വിഭവാടിത്തറ ശക്തമാക്കുകയും, അതിലൂടെ വരൾച്ച, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപ്പൊക്കം, വനനശീകരണം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷണം നൽകുകയും അതിലൂടെ ഉത്പാദനം, ഉത്പാദനക്ഷമത എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽകൂടി കഴിയുന്നു. പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനത്തിന് ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ഘടകമാണ് ജലസംരക്ഷണവും അതിൻറെ 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 കേരളം തന്നെയാണ് മാർച്ച് മാസത്തോടുകൂടി ശക്തമായ വരൾച്ചയും കുടിവെള്ളക്ഷാമവും അനുഭവപ്പെടുന്നത്. ഈ അവസരത്തിലാണ് എത്രയോ

നൂറ്റാണ്ടുകളായിനാം നിർമ്മിച്ച കിണറുകൾ, കുളങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രാധാന്യം തിരിച്ചറിയുന്നത്. ജല സുരക്ഷയെ കുറിച്ച് ചിന്തിക്കുമ്പോൾ അതിനുവേണ്ട വലിയ സാങ്കേതിക വിദ്യയെ കുറിച്ചാണ് നാം ആദ്യം ചിന്തിക്കുക. തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി നമുക്ക് പ്രധാനമായും കാണാൻ കഴിയുന്ന ഒരു വസ്തുതയാണ് മഴക്കുഴികൾ. ഇവയുടെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി കളിൽ തൊഴിലാളികൾ കൂടുതലായും ശ്രദ്ധ ചെലുത്തിയാൽ ഭൂഗർഭജലത്തെ അളവിനെ നമുക്ക് നല്ല രീതിയിൽ ഉയർത്തുവാൻ സാധിക്കുന്നു. പ്രധാനമായും മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രശ്നങ്ങൾ ജലസംരക്ഷണത്തിനും ജലസംഭരണത്തിന് കാര്യമായ രീതിയിൽ തന്നെ ബാധിക്കുന്നു.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം കീഴല്ലൂർ പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 6 വെള്ളിയാംപറമ്പ് 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷം ഒക്ടേബർ ഒന്ന് മുതൽ 2019 മാർച്ച് 31 വരെ നടപ്പിലാക്കിയ രണ്ട് പ്രവൃത്തികൾ സാമൂഹ്യ പരിശോധന നടത്തിയതിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണും വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരും തയ്യാറാക്കിയ കരട് റിപ്പോർട്ട് 19/11/2019 ന് വെള്ളിയാം പറമ്പ് വാർഡിലെ ഗ്രാമീണ വായനശാലയിൽ വച്ച് ഉച്ചക്ക് 2.30 മുതൽ നടന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും പദ്ധതി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ട തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുകയും ചെയ്തതിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വാർഡിൻറെ വികസനത്തിനും സമൂഹത്തിനും പരിസ്ഥിതിക്കുംം ഗുണപരമായ രീതിയിൽ പദ്ധതിയുടെ നല്ല വശങ്ങൾ നിലനിർത്തികൊണ്ട് പോരായ്മകൾ പരിഹരിച്ച് പദ്ധതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിൽ നടപ്പിലാക്കാൻ ഇതിൻറെ പിന്നിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരോരുത്തർക്കും സാധിക്കട്ടെ എന്നാശംസിക്കുന്നു

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിൻറെ 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 സ്വതന്ത്രവുമായ നടത്തുന്ന പരിശോധനയാണ് സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നത് വർഷത്തിൽ എല്ലാ വാർഡിലും രണ്ട് പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ നിർബന്ധമായും നടത്തേണ്ടതാണ്. സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തി, അഴിമതിരഹിതമാക്കുകയും അതുവഴി സദ്ഭരണം 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 പ്രവർത്തനങ്ങളെ ക്കുറിച്ചുള്ള സാമൂഹിക ഓഡിറ്റ്, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമം സെക്ഷൻ 17 (2) അനുസരിച്ച് കീഴല്ലൂർ പഞ്ചായത്തിൽ ആറാം വാർഡായ വെള്ളിയാംപറമ്പ് 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 പേഴ്സൺ നടത്തിയ കൂടിയാലോചനയിൽ ഉരുത്തിരിഞ്ഞതിനനുസരിച്ച് തുടർ പ്രക്രിയകൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭാ തീയതി നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

2. ഫയൽ പരിശോധന

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്ന തിയതിയ്ക്ക് 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 ഫലത്തിന്റെ 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

<u>പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ</u>

ആകെ തൊഴിൽകാർഡ് : 2046:

ആക്ടീവ് തൊഴിൽ കാർഡ് : 449

എസ്.സി : 65

100ദിവസം തൊഴിൽ
പൂർത്തിയാക്കിയ കുടുംബങ്ങളുടെ:
എണ്ണം
(അവലംബം: nrega.nic.in, 14.10.19)

വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ

ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ് :149

എസ്.സിതൊഴിലാളികൾ : 2

100ദിവസം തൊഴിൽ
പൂർത്തിയാക്കിയ കുടുംബങ്ങളുടെ
എണ്ണം :29

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

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ പേരും പ്രവൃത്തിയുടെ കോഡും	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	പ്രവർത്തി കാലയളവ്	സൃഷ്ടിച്ചെടുത്തിൽ ദിനങ്ങൾ	ചിലവായ തുക	
					വേതന ഘടകം	സാധന ഘടകം +സി ഐ ബി
1.	വരമ്പ് നിർമാണം IF/364410	93424/-	30/10/18 12/11/18	307	83875	4900
2.	വെള്ളിയാംപറമ്പ് - കുറ്റ്യാശ്ശേരി റോഡ് കോൺക്രീറ്റ് RC/269726	404371/-	7/2/19 12/3/19	Unskilled ,119+Skilld ,48 =167	66466	326302+5000 4900
3.	ഭൂവികസന പ്രവൃത്തി LD/235539	101212/-	16/11/18 1/12/18	303	82788	CIB: 4900
4..	ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ മൺപണി RC/274240	213339/-	14/12/18 8/02/19	685	187127/--	0
5.	തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ LD/329997	201845	12/2/19 11/3/19	153	41793	4900
6.	ഭൂവികസന പ്രവർത്തി LD/235538	203412	18/9/18 18/10/18	713	194793	

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളുടെ മസ്റ്റർ റോൾ വിവരങ്ങൾ

Sl. N.	M. Book No.	പ്രവർത്തിയുടെ പേരും കോഡും	മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ	പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി.	പ്രവർത്തി അവസാനിച്ച തീയതി	തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	ചിലവായതുക
1	94/18	വരമ്പ് നിർമാണം IF/364410	14194	30/10/18	5/11/18	42	93424	11474
			14195	30/10/18	5/11/18	41		11200
			14196	30/10/18	5/11/18	38		10380
			14197	30/10/18	5/11/18	42		11474
			14198	30/10/18	5/11/18	8		2186
			14199	6/11/18	12/11/18	27		7378
			14200	6/11/18	12/11/18	38		10384
			14201	6/11/18	12/11/18	34		9291
			14202	6/11/18	12/11/18	33		9015
			14203	6/11/18	12/11/18	4		1093
2.	136/18	ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ മൺപണി RC/274240	18843	14/12/18	20/12/18	32	213339	8745
			18844	14/12/18	20/12/18	41		11200
			18845	14/12/18	20/12/18	36		9834
			18846	14/12/18	20/12/18	37		10108
			18839	21/12/18	27/12/18	43		11752
			18840	21/12/18	27/12/18	53		14481
			18841	21/12/18	27/12/18	45		12296
			18842	21/12/18	27/12/18	21		5740
			18847	28/12/18	3/1/19	46		10873
			18848	28/12/18	3/1/19	49		13402
			18849	28/12/18	3/1/19	52		14223

3	116/18	ഭൂവികസന പ്രവർത്തനം LD/235539	16220 16221 16222 16223 16224 17213 17214 17215 17216	16/11/18 16/11/18 16/11/18 16/11/18 16/11/18 28/11/18 28/11/18 28/11/18 28/11/18	22/11/18 22/11/18 22/11/18 22/11/18 22/11/18 1/12/18 1/12/18 1/12/18 1/12/18	45 53 108 51 5 25 30 25 21	101212	12293 14363 13112 13931 1366 6833 8200 6834 5740
4	162/18	വെള്ളിയാം പറമ്പ് – കുറ്റ്യാശ്ശേരി റോഡ് കോൺക്രീറ്റ് RC/270199	24521 24522 24641 24642 24643	7/2/19 6/3/19 27/2/19 27/2/19 27/2/19	5/3/19 12/3/19 5/3/19 5/3/19 5/3/19		404371	16410 16136 4500 16800 12600

5.	72/18	ഭൂവികസന പ്രവൃത്തി LD/235538	9851	18/9/18	24/9/18	21	203412/-	5741
			9852	18/9/18	24/9/18	42		11477
			9853	18/9/18	24/9/18	40		10932
			9854	18/9/18	24/9/18	41		11205
			9855	18/9/18	24/9/18	20		5466
			9856	25/9/18	1/1018	35		9560
			9857	25/9/18	1/10/18	35		9561
			9858	25/9/18	1/10/18	41		11199
			9859	25/9/18	1/10/18	48		13112
			9860	25/9/18	1/10/18	29		7922
			9864	2/10/18	6/10/18	31		8469
			9865	2/10/18	6/10/18	33		9004
			9866	2/10/18	6/10/18	37		10104
			9867	2/10/18	6/10/18	39		10656
			9868	2/10/18	6/10/18	24		6558
			12290	10/10/18	16/10/18	33		9012
			12291	10/10/18	16/10/18	35		9559
			12292	10/10/18	16/10/18	45		12289
			12293	10/10/18	16/10/18	46		12563
			12294	10/10/18	16/10/18	9		2458
			12295	17/10/18	18/10/18	7		1918
			12296	17/10/18	18/10/18	7		1918
			12297	17/10/18	18/10/18	10		2740
			12298	17/10/18	18/10/18	5		1370
			12299	17/10/18	18/10/18	0		0
6	151/18	തരിശ് ഭൂമി കൃഷി	23350	**12/**2/19	18/2/19	44	201845	12020
			23351	12/2/19	18/2/19	28		7649

		യോഗ്യമാക്കൽ	23352	19/2/19	25/2/19	29		7916
			23353	19/2/19	25/2/19	14		3821
			23354	26/2/19	4/3/19	17		4644
			23355	26/2/19	4/3/19	9		2460
			23356	5/3/19	11/3/19	7		1915
			23357	5/3/19	11/3/19	5		1368

:അളവുകൾ സംബന്ധിച്ച്

പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	**എസ്റ്റിമേറ്റിലെ അളവുകൾ**	**എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയത്**	**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം അളവുകൾ, വിലയിരുത്തലുകൾ**
1.ഭൂവികസന പ്രവൃത്തി LD/235538	കാട് വെട്ടിതെളിക്കൽ : 5100 sqm നിലമൊരുക്കൽ : 5100 sqm	കാട് വെട്ടിതെളിക്കൽ : 4894 sqm നിലമൊരുക്കൽ : 5096 sqm	*പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചു . *വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 713 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചു * എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥലങ്ങളിലും അളവുകളിലും പ്രവൃത്തി നടന്നതായി ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും തൊഴിലാളികളുടെയും സാന്നിധ്യത്തിലുള്ള വിലയിരുത്തലി ലൂടെ സാധിച്ചു * കാർഷിക ഉൽപാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ സഹായിച്ചിട്ടുണ്ട് * ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആദായകരമായി എന്നാണ്

			അവരിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് *ബാലകൃഷ്ണൻ, ഗംഗാധരൻ എന്നിവരുടെ സ്ഥലം നിലവിൽ കാട് മൂടിയ നിലയിലായിരുന്നു *സജിത്ത് എന്നയാളുടെ പ്രവൃത്തി നടന്നസ്ഥലത്ത് വീട് എടുക്കാൻ വേണ്ടി നീക്കം എടുത്ത നിലയിലാണ്. *മറ്റുള്ളവരുടെ (പ്രദീപൻ, ചന്ദ്രബാബു, പത്മനാഭൻ നായർ, രാമകൃഷ്ണൻ, ഹരീന്ദ്രൻ) സ്ഥലങ്ങളിൽ ഇഞ്ചി, മഞ്ഞൾ, പയർ, മരച്ചീനി, ചീര, പച്ചമുളക്, ചേമ്പ് തുടങ്ങിയവ ഇപ്പോഴും കൃഷി ചെയ്യുന്നുണ്ട്. *സി ഐ ബി ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചതായി കണ്ടില്ല
2.തരിശ് ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ LD/329997	എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഫയൽ പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമായിട്ടില്ല	കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ :1095 sqm നിലമൊരുക്കൽ :1095 sqm	*പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചു *വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 153 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചു * എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥലങ്ങളിലും അളവുകളിലും പ്രവൃത്തി നടന്നതായി ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും തൊഴിലാളികളുടെയും സാന്നിധ്യത്തിലുള്ള വിലയിരുത്തലി ലൂടെ സാധിച്ചു

			* കാർഷിക ഉൽപാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ സഹായിച്ചിട്ടുണ്ട് *തരിശായി കിടന്ന പ്രദേശങ്ങളായിരുന്നു ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയത് * ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആദായകരമായി എന്നാണ് അവരിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് *നിലവിൽ കുറച്ചു ഭാഗം കാട് കയറിയ നിലയിലാണ് *വാഴ, മരച്ചീനി, മഞ്ഞൾ തുടങ്ങിയവ ഇപ്പോഴും കൃഷി ചെയ്യുന്നു.
3.ഭൂവികസന പ്രവർത്തി LD/235539	കാട് വെട്ടിതെളിക്കൽ :2419 sqm നിലമൊരുക്കൽ :2419sqm	കാട് വെട്ടിത്തെളികൽ :2296 sqm നിലമൊരുക്കൽ :2296sqm	പ്രവർത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചു. കോറോത്ത് ശ്രീജിത്ത്ന്റെ പ്രവർത്തി നടന്ന സ്ഥലത്ത് നിലവിൽ കാട് കയറിയ നിലയിൽ കാണപ്പെട്ടു. കോട്ടത്ത് വളപ്പിൽ അശോക് കുമാർ എന്ന ഉടമയുടെ സ്ഥലത്ത് കൃഷി ചെയ്തതിട്ടുള്ളതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. തരിശായി കിടന്ന പ്രദേശമായിരുന്നു പ്രയോജന പെടുത്തിയത്.
4.വെള്ളിയാം പറമ്പ് -	നീളം =135m	നീളം =135	

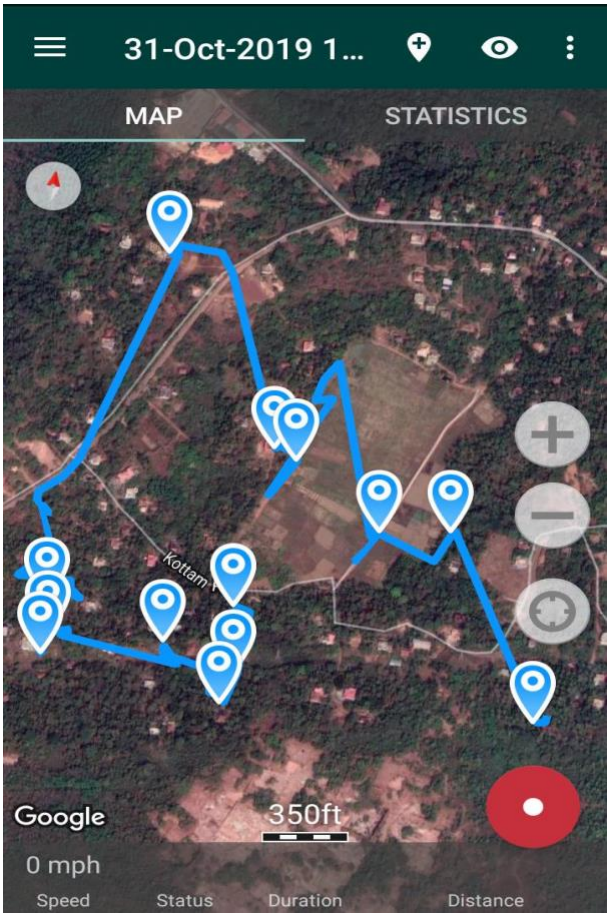
കുറ്റ്യാശ്ശേരി റോഡ് RC/270119	വീതി =3m	വീതി =3m	ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഉപയോഗപ്രദമായി എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്. CIB കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. എന്നാൽ ഫീൽഡ് പരിശോധനയുടെ തലേ ദിവസം ആണ് cib അവിടെ സ്ഥാപിച്ചത് എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.
5.ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ മൺപണി. RC/274240	നീളം =1000m വീതി =3m	നീളം =910m വീതി =3m	പ്രവർത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചു.അളവ് കൃത്യമായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് cib കാണാൻ സാധിച്ചു. ഉപകാരപ്രദമായ പ്രവർത്തി ആണെന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.പൊതു ആസ്തി സൃഷ്ടിച്ചു. വാർഡിലെ യാത്ര സൗകര്യം മെച്ചപ്പെട്ടു.
6.വരമ്പ് നിർമ്മാണം IF/364410	ആകെ 3850m, 770ച മീ	C.പദ്മിനി =821മീ	നീളം= 969m വീതി =3m * Mbook ലെ അളവിനേക്കാൾ 59m അധികമാണ്. *പൊതു ആസ്തി സൃഷ്ടിച്ചു. *വാർഡിലെ യാത്രാ സൗകര്യം മെച്ചപ്പെട്ടു. *പ്രവൃത്തി ഗുണ നിലവാരത്തിൽ നിലനിൽക്കുന്നു.

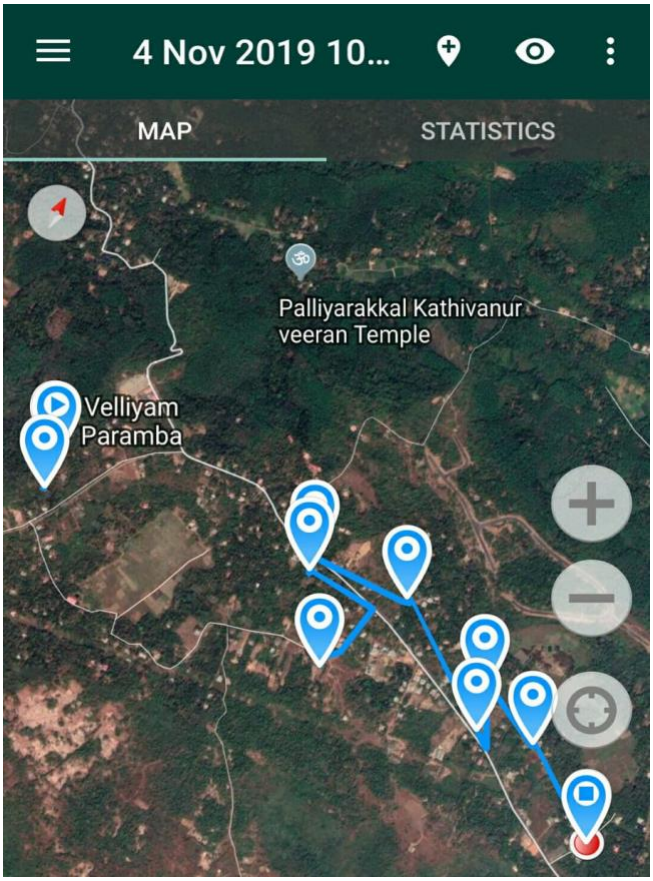
		K.മാധവി =691മീ	*വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 685 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാൻ സാധിച്ചു. *CIB കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.
		P.കുഞ്ഞിരാമൻ നായർ =569മീ	C.പദ്മിനി = 807മീ *മഴയിൽ വരമ്പിന്റെ കുറച്ചു ഭാഗം ഒലിച്ചു പോയിട്ടുണ്ട്. *Mbook ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ അളവിൽ പ്രവൃത്തി നടന്നതായി ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു. *പരിസ്ഥിതിക്ക് ഗുണകരമായ പ്രവർത്തിയാണ്.
		AK.സൗദാമിനി =684മീ	K.മാധവി=528m * കാട് പിടിച്ചതിനാൽ 528മീ വരെ മാത്രമേ അളക്കാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ. *Mbook ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ അളവിൽ പ്രവൃത്തി നടന്നതായി ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു. *പരിസ്ഥിതിക്ക് ഗുണകരമായ പ്രവർത്തിയാണ്.
		R.രഘൂത്തമൻ =423മീ	P.കുഞ്ഞിരാമൻ നായർ =547m

		AK.ഭാസ്കരൻ =306മീ C.വനജ =356മീ R.രഘൂത്തമൻ =418മീ	* റോഡ് ആകുന്നതിനു വേണ്ടി കുറച്ചു വരമ്പുകൾ നിരപ്പാക്കിയിരിക്കുന്നു. *Mbook ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ അളവിൽ പ്രവൃത്തി നടന്നതായി ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു. *പരിസ്ഥിതിക്ക് ഗുണകരമായ പ്രവർത്തിയാണ്. AK.സൗദാമിനി =668മീ *വീട്ടിലേക്ക് റോഡ് ആകുമ്പോൾ കുറച്ചു വരമ്പുകൾ നിരത്തിയ നിലയിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. *Mbook ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ അളവിൽ പ്രവൃത്തി നടന്നതായി ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു. *പരിസ്ഥിതിക്ക് ഗുണകരമായ പ്രവർത്തിയാണ്. *വരമ്പുകൾക് വലിയ കേടുപാടൊന്നും പറ്റാതെ ഇപ്പോഴും നിലനിൽക്കുന്നു. *Mbook ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ അളവിൽ പ്രവൃത്തി നടന്നതായി ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു.

			*പരിസ്ഥിതിക്ക് ഗുണകരമായ പ്രവർത്തിയാണ്. AK.ഭാസ്കരൻ = 301മീ *വരമ്പുകൾക്ക് വലിയ കേടുപാടൊന്നും പറ്റാതെ, ഗുണനിലവാരത്തിൽ ഇപ്പോഴും നിലനിൽക്കുന്നു. *പരിസ്ഥിതിക്ക് ഗുണകരമായ പ്രവർത്തിയാണ്. C.വനജ = 345മീ. *Mbook ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ അളവിൽ പ്രവൃത്തി നടന്നതായി ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു. *പരിസ്ഥിതിക്ക് ഗുണകരമായ പ്രവർത്തിയാണ്.

പ്രവൃത്തിസ്ഥല ഭൂപടം





അവകാശധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

1. കാർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ:

തൊഴിൽ കാർഡ് ഒരു ആധികാരിക രേഖയാണ്. മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരം തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷ നല്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തികച്ചും സൗജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. കൂടാതെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ കാർഡ് പുതുക്കി നല്കേണ്ടതുമാണ്.

വെള്ളിയാം പറമ്പ് വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് അനുവദിച്ച് നല്കിയിട്ടുണ്ട്. പദ്ധതിയുടെ പ്രാരംഭഘട്ടത്തിൽ തികച്ചും സൗജന്യമായാണ് തൊഴിൽ കാർഡ് നല്കിയത്. എന്നാൽ പുതിയ തൊഴിൽകാർഡിന് എല്ലാ തൊഴിലാളികളും സ്വന്തം ചെലവിലാണ് ഫോട്ടോ എടുത്ത് നല്കിയിരിക്കുന്നത്.

2.തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:

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

വെള്ളിയാം പറമ്പ് വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ മേറ്റ് മുഖേനയാണ് തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നത്. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകന് കൈപ്പറ്റു രശീത് നിർബന്ധമായും നല്കണമെന്ന് നിയമത്തിൽ അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയ . ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾക്കൊപ്പം രശീതിന്റെ കൗണ്ടർ സ്ലിപ് 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 അനുവദി**ക്കാറുണ്ട്** .

3.തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം:

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

4.ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റ് 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 പരിധിക്കു പുറത്തു തൊഴിൽ ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ യാത്രാ ബത്തയായി 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.അതുപോലെ ഫീൽഡ് പരിശോധന സമയത്ത് തൊഴിലുറപ്പ് പണി നടക്കാത്തതിനാൽ പ്രഥമശുശ്രൂഷാ കിറ്റ് പരിശോധിക്കാൻ സാധിച്ചില്ല.

7.വേതനം ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

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

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഏഴ് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൌണ്ടിലേക്ക് നല്കാറുണ്ടെന്ന് എംഐഎസ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ മനസ്സിലായി. എന്നാൽ എല്ലാ ഫയലിൻറെകൂടെയും വേജ് ലിസ്റ്റ്, 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 സ്വീകരിച്ചു രസീറ്റ് നല്കുകയും പരമാവധി 7 ദിവസ പരിധിക്കുള്ളിൽ അന്വേഷിച്ചു പരാതിക്കാരന് മറുപടി നല്കേണ്ടതാണ്. 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:

തൊഴിലുറപ്പിൽഏറ്റെടുത്ത പ്രവൃത്തികൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിൽ പങ്കാളികളാവുന്നതിനു തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിൽ പ്രവൃത്തി സ്ഥല സന്ദർശനത്തിനും അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും വെള്ളിയാം പറമ്പ് വാർഡിലെ മേറ്റ് മാരായ ലതിക, വനജ, ഷൈറ, സോന **എന്ന**വരുടെ 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 ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയും 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

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്.

3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി.

4.ജനകീയ എസ്റിമേറ്റ്

5.സാങ്കേതികാനുമതി

6.ഭരണാനുമതി.

7.സാങ്കേതിക പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ്

8.തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

9.വർക്ക് അല്ലോക്കെഷൻ .

10.മസ്റ്റർ റോൾ

11.മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്.

12. മെറ്റീരിയല് വാങ്ങുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം

13. വേജ് ലിസ്റ്റ്

14. ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ.

15. പാട്ടക്കരാർ

16. മൂന്ന്ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ

17. പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

18. മെറ്റീരിയൽ ബില്ൽ.

19. മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്.

20. ജിയോടാഗ്ഗ് ഫോട്ടോ.

21. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

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 ആറു 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 ഉൾപ്പെട്ടതും ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിൽ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ ഉള്ളതുമായിരിക്കണമെന്നുണ്ട് . പരിശോധിച്ച ആറു ഫയലുകളിലും ആക്ഷൻ പ്ലാനിൻറെ കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

എസ്റ്റിമേറ്റ് :

ഒരു പ്രവൃത്തി , എങ്ങനെ, എത്ര അളവിൽ ചെയ്യണമെന്ന് സാങ്കേതികമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. LD/329997 എന്ന ഫയലിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് മനസിലാകുന്ന രീതിയിൽ വേണം എസ്റ്റിമേറ്റ് തയാറാക്കാൻ 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 പരിശോധിച്ച 6 ഫയലുകളിലും സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

#ഭരണാനുമതിയുടെ പകർപ്പ്

പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവ്വഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി രേഖ.പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയ 6 ഫയലുകളിലും ഭരണാനുമതിയുടെ പകർപ്പ് കാണാൻ സാധിചില്ല.

#സംയോജിത പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ്

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

#ഡിമാൻഡ് ഫോം:

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകുന്ന അപേക്ഷയാണ് ഡിമാന്റ് ഫോം . തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടവർക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അറിയാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖ കൂടിയാണിത്. പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിൽ തൊഴിലാളികൾ വ്യക്തിഗതമായി അപേക്ഷിച്ച രേഖ കാണാൻ സാധിച്ചു.എന്നാൽ RC/270119 എന്ന ഫയലിൽ തൊഴിൽ അപേക്ഷ കാണാൻ സാധിചില്ല.

#വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം

പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചു കൊണ്ട് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പ്രവൃത്തി ലഭിച്ചോ എന്നറിയാൻ ഈ ഫോം സഹായിക്കും. പരിശോധിച്ച 6 ഫയലുകളിലും പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഫോം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

മാസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഔദ്യോഗിക രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. ഒരു ദിവസം രണ്ട് തവണ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സീൽ പതിപ്പിച്ച മസ്റ്റർ റോൾ മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. മസ്റ്റർ റോൾ ലഭിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രമേ നിയമപരമായി പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കാൻ പാടുള്ളൂ . മസ്റ്റർ റോൾ A3 പേപ്പറിലും A4 പേപ്പറിലും ആണ് പ്രിൻറ് എടുക്കാറുള്ളത്. മസ്റ്റർ റോളിൽ എം ബുക്ക് നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല.സെക്രട്ടറിയുടെയും, ബി ഡി ഒ യുടെയും ഒപ്പിനു താഴെ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്.

പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തി 6 ഫയലുകളിലും മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.എന്നാൽ വർക്ക് കോഡ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. എൻജിനീയരുടെ ഒപ്പു

മാത്രം കാണാർ സാധിച്ചു. സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്, സീൽ, ഉണ്ട് . എന്നാൽ ഒപ്പിനോടൊപ്പം തീയ്യതി രേഖപെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഇക്കാര്യത്തിൽ കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ പുലർത്തേണ്ടതാണ്.

വേജ് ലിസ്റ്റ് :

മസ്റ്ററോളിന് ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് വേജ്ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച RC/270119 ഫയലിൽ വേജ് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചു. ബാക്കി 5 ഫയലുകളിൽ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനത്തിന് ആനുപാതികമായ വേജ്ലിസ്റ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

#ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ

മസ്റ്ററോളിനും വേജ് ലിസ്റ്റിനും അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം കൈമാറിയോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കാനുള്ള രേഖയാണ് ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഒാർഡർ . എന്നാൽ പരിശോധിച്ച 6 ഫയലുകളിൽ രേഖ കാണാൻ സധിച്ചില്ല. ഈ കാര്യത്തിൽ കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ പുലർത്തേണ്ടതാണ്.

#മെറ്റിരിയൽ വൗച്ചർ ബിൽ :

സാധന സാമഗ്രികൾ ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾക്ക് സാമഗ്രികൾ വിതരണം ചെയ്തതിന്റെ ബില്ലും വൗച്ചറുകളും ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്.പരിശോധിച്ച RC/270119 ഫയലിൽ മാത്രമേ സാധന സാമഗ്രികൾ വാങ്ങിയതിന്റെ ബില്ല് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളൂ

#ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപും പ്രവൃത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായതിനു ശേഷം എന്നിങ്ങനെ മൂന്ന് ഘട്ടത്തിലുള്ള ഫോട്ടോ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ RC/270119 എന്ന ഫയലിൽ പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുൻപും, പ്രവൃത്തി നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും പ്രവൃത്തി പൂർത്തികരിച്ചതിന് ശേഷവുമുള്ള 3 ഫോട്ടോകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു. പരിശോധിച്ച ബാക്കി 5 ഫയലുകളിൽ ഫോട്ടോഗ്രാഫ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. അതുപോലെ ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം :

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

മസ്റ്ററോൾ മൂവ്മെന്റ സ്ലിപ്പ് :

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിന്റെയും മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തീയതിയിൽ നടന്നു എന്ന് മനസിലാക്കാനാണ് മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ് . പരിശേധിച്ച 6 ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്റ്റിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

സൈറ്റ് ഡയറി:

മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിർദേശിക്കുന്ന സുപ്രധാന രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിൽ സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നു. പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് , ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്, എന്നിവ പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾളുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ IF/364410 എന്ന ഫയലിൽ സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

റോസ് ഗാർ ദിവസം:

വാർഷിക മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രകാരം എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും റോസ് ഗാർ ദിവസം ആചരിക്കണം എന്നൽ 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. തെരൂർ - 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 (ജാഗ്രതാ 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. വെള്ളിയാം പറമ്പ് വാർഡിലെ വിഎംസി അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

VMC Members

Sl.No.	പേര്	പദവി
1	എ കെ സന്തോഷ് കുമാർ	
2	പി വി ജനാർദ്ദനൻ	
3	എൻ വി ശ്രീജ	
4	എം വി സുനിത	
5	കെ ശോഭന	

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 ആവശ്യപെടുന്ന ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

4.വർക്ക് രജിസ്റ്റർ

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

5. സ്ഥിര ആസ്ഥികളുടെ രജിസ്റ്റർ

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

6.പരാതിരജിസ്റ്റർ

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

7.സാധന രജിസ്റ്റർ

2018 -19 സാമ്പത്തികവർഷത്തെ രജിസ്റ്റർ പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

കണ്ടെത്തലുകൾ

Ø വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

Ø ഡിമാൻറ് 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 തൊഴില്‍ൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്തും മറ്റ് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോളും തിരികെ ലഭിക്കുന്ന രസീത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

- Ø പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിങ് ചേരാറുണ്ടെന്നാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞ തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടത്.

- Ø തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഏഴു രജിസ്റ്ററുകളും കാണാൻ സാധിച്ചു.

- Ø 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 നിർ ദ്ദേശിക്കുന്ന 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 തീയ്യതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടാതാണ്.
- വിഎംസിയുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- മസ്റ്റർറോൾ പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികാൾക്ക് കൃത്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ് നല്കാൻ നിർവ്വഹണ ഏജൻസി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

Sl.No.	തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ	തൊഴിലാളിയുടെ പേര്
1	KL-02-003-003-006/10	പി അച്യുതൻ നായർ
2	KL-02-003-003-006/11	കെ ശോഭന
3	KL-02-003-003-006/12	ലതിക ടി കെ
4	KL-02-003-003-006/13	വനജ സി
5	KL-02-003-003-006/14	കെ കെ ശാന്ത
6	KL-02-003-003-006/15	എ കെ ദേവിയമ്മ
7	KL-02-003-003-006/155	സുമതി കെ
8	KL-02-003-003-006/162	ഷൈമ ടി പി
9	KL-02-003-003-006/17	എൻ വി ശ്രീജ
10	KL-02-003-003-006/175	സോന ടി
11	KL-02-003-003-006/184	വത്സല കെ കെ
12	KL-02-003-003-006/185	കെ വി ലീല
13	KL-02-003-003-006/21	സി ഭാർഗവി
14	KL-02-003-003-006/22	കാർത്യയിനി വി പി
15	KL-02-003-003-006/23	ജയ വി
16	KL-02-003-003-006/25	പി ലീല
17	KL-02-003-003-006/29	കെ മാധവി
18	KL-02-003-003-006/03	ചഞ്ചലാക്ഷി
19	KL-02-003-003-006/34	സുനിത എം വി
20	KL-02-003-003-006/38	സുഭദ്ര ആർ
21	KL-02-003-003-006/39	ആർ പങ്കാജാക്ഷൻ
22	KL-02-003-003-006/40	സൗദാമിനി എ കെ
23	KL-02-003-003-006/05	എൻ വി സൗദാമിനി
24	KL-02-003-003-006/54	വി ജ്യോതി
25	KL-02-003-003-006/62	കമലാക്ഷി കെ
26	KL-02-003-003-006/66	ടി വി ഷോനി
27	KL-02-003-003-006/74	വി വി ശാന്ത കുമാരി
28	KL-02-003-003-006/08	സരോജിനി കെ വി
29	KL-02-003-003-006/09	ലീല കെ വി

2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസം തൊഴിൽ പൂർത്തിയാക്കിയ കുടുംബങ്ങൾ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

*ദിവസവേതനം 271 നിന്ന് 300 രൂപയാക്കണം

*തൊഴിൽ ദിനം വർധിപ്പിക്കണം.

*അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ ഗ്ലൗവ്സ്, ബൂട്സ് എന്നിവ എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും ലഭ്യമാകണം.

*തൊഴിൽ സമയം 5 മണിയിൽ നിന്ന് 4മണി ആക്കി കുറയ്ക്കണം.

*കൂലി യഥാസമയം ലഭ്യമാകണം.

*വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗംങ്ങളെ 6 മാസം കൂടുമ്പോൾ പുതുക്കി നിയമിക്കണം.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് സഹായിച്ചവർ

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