മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ് കരട് റിപ്പോർട്ട്

വാർഡ്-10

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്-തില്ലങ്കേരി

ബ്ലോക്ക്-ഇരിട്ടി

കണ്ണൂർ ജില്ല .

ഗ്രാമസഭ തീയ്യതി:

സമയം :

സ്ഥലം:

തയ്യാറാക്കിയത് ,

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ് ടീം,

ആതിര കെ പി, സ്വാതി ടി.

ഇരിട്ടി ബ്ലോക്ക്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം –

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരളം.

ആമുഖം

2005 സപ്തംബർ **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 ശാക്തീകരണം എന്നിവ ലക്ഷ്യം വെക്കുന്നു.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളും 6 മാസ കാലയളവിനുള്ളിൽ നിർബന്ധമായും **സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്** അഥവാ സാമൂഹ്യ പരിശോധന നടത്തണമെന്ന് ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ 17(2)-വകുപ്പിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ സുതാര്യതയും സാമൂഹ്യ ഉത്തരവാദിത്തവും ഉറപ്പുവരുത്തി പദ്ധതി മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിൽ നടപ്പിലാക്കുകയാണ് ലക്ഷ്യം. നടപ്പിലാക്കിയ ഓരോ പ്രവൃത്തികളും,പദ്ധതി നിർവഹണവും,തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട അവകാശങ്ങളും സാമൂഹ്യ പങ്കാളിത്തത്തോടെ വിലയിരുത്തുകയും ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു, തുടർന്ന് പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭ വിളിച്ചു ചേർത്ത് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കുകയും റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ ചർച്ചചെയ്തു പദ്ധതി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ തുടർനടപടികൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.

വാർഡിലെ 2018-19 സാമ്പത്തീക വർഷത്തിലെ ഒക്ടോബർ മുതൽ മാർച്ച് വരെയുള്ള കാലയളവിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രവൃത്തികളും പദ്ധതി നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഇടപെടലുകളുമാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയിട്ടു ള്ളത്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും പ്രവൃത്തി ഫയലുകളുടെ പരിശോധന, രജിസ്റ്റർ പരിശോധന, വാർഡിലെ വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിലായി നടപ്പി ലാക്കിയ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദര്ശിച്ച് വിലയിരുത്തൽ, പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾ, വാര്ഡിലെ വിവിധ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവർ തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ എന്നിവരുമായുള്ള അഭിമുഖം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

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 ഗ്രാമസഭയുടെ ചർച്ചയ്ക്കും അംഗീകാരത്തിനുമായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

ജില്ല : കണ്ണൂർ

ബ്ലോക്ക് : ഇരിട്ടി

വാർഡുകൾ : 13

വിസ്തൃതി : 25.45ച.കി.മീ.

തൊഴിലുറപ്പ് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ 2018-19

	പഞ്ചായത്ത്	വാർഡ്
ആകെ തൊഴിൽ കാർഡുകൾ	2762	217
ആകെ തൊഴിലാളികൾ	1417	76
SC തൊഴിൽ കാർഡുകൾ	29	ഇല്ല
SC തൊഴിലാളികൾ	6	ഇല്ല
ST തൊഴിൽ കാർഡുകൾ	76	1
ST തൊഴിലാളികൾ	46	1

പൊതു വിലയിരുത്തലുകൾ

- വാർഡിലെ കുടുംബങ്ങള്ക്ക് ജീവിതമാർഗ്ഗം മെച്ചപ്പെടുത്താന്സാധിച്ചു.
- ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം, സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം എന്നിവ സാധ്യമായി.
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നു.
- മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികള്ക്ക് മുന്ഗണനനല്കുന്നു.
- വ്യക്തിഗതവും പൊതു ആസ്തികളും സൃഷ്ട്ടിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.
- കുടിവെള്ള ക്ഷാമം ലഘൂകരിക്കാൻ പദ്ധതികൊണ്ട് സാധ്യമായി.
- തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നു
- പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ എം.ബുക്കിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു
- നടപ്പിലാക്കിയ പദ്ധതികള്ക്ക് സിറ്റിസൺ ഇന്ഫർമേഷൻ ബോർഡ് ചില പ്രവൃത്തികൾക്ക് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്.പക്ഷെ വർക്ക് കോഡ് DW/49237, DC/299805, WC/298553, WC/298714എന്നീ പ്രവൃത്തികൾക്ക് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.
- വാർഡിലെ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉള്പ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ ആണ് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ളത്.
- വാർഷിക മാസ്റ്റർസർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ കൃത്യമായി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.
- രജിസ്റ്ററുകൾ കാലാനുസൃതമായി വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.
- പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തി ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ തൊഴിലാളികളെ അറിയിക്കാറുണ്ട്.
- ജാഗ്രതാ മേല്നോട്ട സമിതി ഇടപെടലുകൾ നടത്തുന്നുണ്ട്.

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികൾ.

1. **വർക്ക് കോഡ് : DW/149237**
   പേര്: കിണർനിർമ്മാണം ശാന്ത. എ

എം.ബുക്ക് നമ്പർ-184/18-19

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക-40000	ചെലവായ തുക-36082
അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-34	കൂലി,വാടക -68
വിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-34	കൂലി,വാടക -ഇല്ല

അളവുകൾ:-

കാട് വെട്ടിതെളിക്കൽ	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം				സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം			
സ്ഥലം ഉടമകൾ:	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ഉയരം	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ഉയരം
ശാന്ത എ	1	5.00	5.00	ഇല്ല	1	5.00	5.00	ഇല്ല

എർത് വർക്ക്:	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം				സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം			
സ്ഥലം ഉടമകൾ:	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ആഴം	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ആഴം
ശാന്ത	3.14	1.3	1.3	1.5	3.14	1.3	1.3	1.5

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ	തൊഴിൽ ദിനം	വേതനം(വാടക ഉൾപ്പടെ)	ബ്ലോക്ക് സീൽ,ഒപ്പ്	പഞ്ചായത്ത് സീൽ,ഒപ്പ്	തിരുത്തലുകൾ
22832	**18**	**4914, 36**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**അറ്റെൻഡൻഡെൻസ് തിരുത്തൽ. (006/27- കമലാക്ഷി. സി)**
22833	**16**	**4368, 32**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
22834(സെമി സ്കിൽഡ്)	**18**	**12600, വാടക ഇല്ല**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
22835(സെമി സ്കിൽഡ്)	**16**	**11200, വാടക ഇല്ല**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**

സിറ്റിസൺ ഇന്ഫർമേഷൻ ബോർഡ്

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം	പ്രവൃത്തി സ്ഥലം
3000	**3000**	**സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.**

വിലയിരുത്തലുകൾ-

1) എസ്റ്റിമേറ്റിനെക്കാൾ കൂടുതൽ തുക ചിലവായ് (85, 000)

2) കിണറിനു ആൾമറ ഇല്ലായിരുന്നു.

3) സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ഇല്ലായിരുന്നു.

4)ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ വ്യക്തിയുടെ പേര് ഇല്ലായിരുന്നു.

1. **വര്ക്ക് കോഡ് : DW/322646**
   പേര്: കിണർ നിർമ്മാണം സുമ

എം.ബുക്ക് നമ്പർ-168/18-19

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക-40000	ചെലവായ തുക-36082
അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-34	കൂലി,വാടക -9214, 68
വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-34	കൂലി,വാടക -23800, വാടക ഇല്ല

അളവുകൾ:-

കാട് വെട്ടിതെളിക്കൽ	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം				സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം			
സ്ഥലം ഉടമകൾ:	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ഉയരം	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ഉയരം
സുമ	1	5.00	5.00	ഇല്ല	1	5.00	5.00	ഇല്ല

എര്ത് വര്ക്ക് :	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം				സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം			
സ്ഥലം ഉടമകൾ:	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ആഴം	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ആഴം
സുമ	3.14×	1.3×	1.3×	1.5	3.14×	1.3×	1.3	1.5

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ	തൊഴിൽ ദിനം	വേതനം(വാടക ഉൾപ്പടെ)	ബ്ലോക്ക് സീൽ,ഒപ്പ്	പഞ്ചായത്ത് സീൽ,ഒപ്പ്	തിരുത്തലുകൾ
24479	**22**	**6006, 44**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
24480	**12**	**3276, 24**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
24481(സ്കിൽഡ്)	**22**	**15400, വാടകയില്ല**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
24482	**12**	**8400, വാടക ഇല്ല**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**

സിറ്റിസൺ ഇന്ഫര്മേഷൻബോര്ഡ്

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	**എം.ബുക്ക് പ്രകാരം**	**പ്രവൃത്തി സ്ഥലം**
3000	**3000**	**3000**

വിലയിരുത്തലുകൾ-

1)സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

2)ആൾമറ ഉണ്ടായിരുന്നു.

3)എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പറഞ്ഞതിനേക്കാൾ തുക ചിലവായി.

1. **വര്ക്ക് കോഡ് : FP/307621**
   പേര്: ആലയാട് സ്കൂൾ ശങ്കരൻ കണ്ടി കോളനി -കോട്ടത്ത് കോളനി റോഡ് നീർച്ചാൽ നവീകരണം

എം.ബുക്ക് നമ്പർ-56/18-19

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക-3, 00000	ചെലവായ തുക-286313
അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-1036	കൂലി,വാടക -280756, 2557
വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-ഇല്ല	കൂലി,വാടക -ഇല്ല

അളവുകൾ:-

കാട് വെട്ടിതെളിക്കൽ	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം				സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം			
സ്ഥലം ഉടമകൾ:	എണ്ണം	നീളം	വീതി		എണ്ണം	നീളം	വീതി	
റോഡ്	3	38.75	5.00		3	38.75	5.00	
	1	1.25	5.00		1	1.25	5.00	
	3	39.50	5.00		3	39.50	5.00	
	1	41.00	5.00		1	41.00	5.00	
	1	42.00	5.00		1	42.00	5.00	
	1	74.00	5.00		1	74.00	5.00	
	1	74.00	5.00		1	74.00	5.00	
	2	22.00	5.00		2	22.00	5.00	

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ	തൊഴിൽ ദിനം	വേതനം(വാടക ഉൾപ്പടെ)	ബ്ലോക്ക് സീൽ,ഒപ്പ്	പഞ്ചായത്ത് സീൽ,ഒപ്പ്	തിരുത്തലുകൾ
18914	**59**	**16136.50, 147.50**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഷാർപ്പണിങ് ചാർജിൽ തിരുത്തൽ 09/150**

					മാവിലോടാൻ യശോദ
18915	59	16133, 144	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഷാർപ്പണിങ് 1, (90/46 ലതിക ടി)ടോട്ടൽ ക്യാഷ് പേയ്മെന്റ് 1, തിരുത്തൽ (010/165 പ്രേമ ലത കളരി കണ്ടി)
18916	68	18624.50, 196.50	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ടോട്ടൽ ക്യാഷ് പേയ്മെന്റ് 1 തിരുത്തൽ (010/22 കനകമണി പി കെ)
18917	57	15584.75, 137.15	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ടോട്ടൽ ക്യാഷ് പേയ്മെന്റ് 1 തിരുത്തൽ 010/57 വിലാസിനി
24823	49	13391, 112.50	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
24824	41	11206, 95	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
24825	36	9840, 84	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ടോട്ടൽ അറ്റെൻഡൻസ് (010/41 സരസ്വതി സി വി)1തിരുത്തൽ
24826	24	6557.50, 53.50	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ടോട്ടൽ ക്യാഷ് പേയ്മെന്റ് 2 തിരുത്തൽ (011/211-പുത്തലത് നളിനി, 013/59പുത്തലത് കരിഞ്ചി)
20736	43	11760.50, 107.50	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
20737	42	11485.25, 103.25	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
26285	30	8202, 72	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
26286	23	6288.50, 55.50	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
26287	30	8197, 67	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ടോട്ടൽ അറ്റെൻഡൻസ് 1 തിരുത്തൽ
26288	6	1641, 15	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
24827	48	ടോട്ടൽ ക്യാഷ് പേയ്മെ ന്റ് രേഖപ്പെ	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഗ്രാൻഡ് ടോട്ടൽ രേഖ പ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

		ടുത്തിയിട്ടില്ല, 111			
24828	47	ടോട്ടൽ ക്യാഷ് പേയ്മെന്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല, 108.50	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഗ്രാൻഡ് ടോട്ടൽ രേഖപ്പെടുത്തിയില്ല.
24829	34	ടോട്ടൽ ക്യാഷ് രേഖപ്പെടുത്തിയില്ല, 79.50	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഗ്രാൻഡ് ടോട്ടൽ രേഖപെടുത്തിയില്ല.
24830	21	5738, 47	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
20734	40	10940, 100	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
20735	43	11744.25, 91.25	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ടോട്ടൽ ഷാർപ്പണിങ് ചാർജിൽ 1 തിരുത്തൽ, ക്യാഷ്പേയ്മെന്റ് 1 തിരുത്തൽ (010/70വനജ n)
18910	64	17514.50, 170.50	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഷാർപ്പണിങ് ചാർജിൽ 1 തിരുത്തൽ (08/57 റീന സി)
18911	60	16410, 150	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
18912	59	16165, 176	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഷാർപ്പണിങ് ചാർജിൽ 1 തിരുത്തൽ, ടോട്ടൽ ക്യാഷ്പേയ്മെന്റ് 1തിരുത്തൽ (010/23-ലീല ഐ)
					1തിരുത്തൽ
18913	53	14495.25, 132.25	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ടോട്ടൽ ഷാർപ്പണിങ് ചാർജിൽ 1 തിരുത്തൽ

സിറ്റിസൺ ഇന്ഫര്മേഷൻ ബോര്ഡ്:

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം	പ്രവൃത്തി സ്ഥലം
3000	3000	3000

വിലയിരുത്തലുകൾ-

1) റോഡിന്റെ ഇരുവശത്തും നീർച്ചാൽ നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2) സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു.

3)പ്രളയത്തെ തുടർന്ന് ചിലയിടങ്ങളിൽ നീർച്ചാൽ നികന്നതായി കണ്ടു.

1. വര്ക്ക് കോഡ് : IF/351480
   പേര്: ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം സന്ദീപ്

എം.ബുക്ക് നമ്പർ-എം ബുക്ക് ഇല്ല

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക-30000	ചെലവായ തുക-എം ബുക്ക് ഇല്ലാത്തതിനാൽ കണ്ടില്ല
അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-90	കൂലി,വാടക -ഇല്ല
വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-ഇല്ല	കൂലി,വാടക -ഇല്ല

അളവുകൾ:-എം ബുക്ക് ഇല്ലാത്തതിനാൽ അളവ് എഴുതാൻ സാധിച്ചില്ല

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ	തൊഴിൽ ദിനം	വേതനം(വാടക ഉൾപ്പടെ)	ബ്ലോക്ക് സീൽ,ഒപ്പ്	പഞ്ചായത്ത് സീൽ,ഒപ്പ്	തിരുത്തലുകൾ
19007	12	3282, 30	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
19046	12	3282, 30	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
19047	4	1094, 10	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
20633	12	3282, 30	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
20634	12	3282, 30	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
28267	10	2735, 25	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
25197	12	3282, 30	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
25198	12	3282, 30	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
25199	4	1094, 10	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല

സിറ്റിസൺ ഇന്ഫര്മേഷൻ ബോര്ഡ്

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം	പ്രവൃത്തി സ്ഥലം
ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല

വിലയിരുത്തലുകൾ-

1) 90 ദിവസത്തെ പണി കിട്ടിയിരുന്നു.

2) കൂലി കൃത്യമായി കിട്ടിയിരുന്നു.

1. വര്ക്ക് കോഡ് : WC/299805

പേര്: ആലയാട് പ്രദേശത്തു മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ നാലാം ഘട്ടം.

എം.ബുക്ക് നമ്പർ-55/18-19

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക-200000	ചെലവായ തുക-176080
അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-	കൂലി,വാടക -171543, 1537
വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-ഇല്ല	കൂലി,വാടക -ഇല്ല

അളവുകൾ:-

കാട് വെട്ടിതെളിക്കൽ	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം				സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം			
സ്ഥലം ഉടമകൾ:	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ഉയരം	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ഉയരം
കേളോത് കൈതേരി ശാലിനി	1	18.30	22.10	-	1	18.30	22.10	-
ചാലിൽ വെള്ളുവ ജയചന്ദ്രൻ	1	12.50	11.50	-	1	12.50	11.50	
കേളോത് കൈതേരി								
കേളോത് കൈതേരി ഇടത്തിൽ അനില	1	15.10	13.30		1	15.10	13.30	
കുട്ട്യാടൂർ കേളോത് അനീഷ് കുമാർ	1	14.20	12.20	-	1	14.20	12.20	-
തണലോട്ട് അഷറഫ്	1	28.30	13.20	-	1	28.30	13.20	-
മാണിക്കോത് ചന്ദ്രൻ	1	22.20	15.40	-	1	22.20	15.40	-
കാര്യാടൻ വാസുദേവൻ	1	18.20	9.40	-	1	18.20	9.40	-
കലശ കണ്ടി കൃഷ്ണൻ	1	15.20	12.30	-	1	15.20	12.30	-
കെ വിലാസിനി	2	17.10	17.20	-	2	17.10	17.20	-
കാര്യത്തിൽ ശ്രീജേഷ്	1	12.20	11.50	-	1	12.20	11.50	-
ബാലകൃഷ്ണൻ	1	12.20	8.20	-	1	12.20	8.20	-
ദേവി കരിപ്പായി	1	14.50	10.30	-	1	14.50	10.30	-
ചന്ദ്രൻ	1	14.20	10.50	-	1	14.20	10.50	-
വാസുദേവൻ	1	15.50	10.60	-	1	15.50	10.60	-
പുത്തലത് പ്രദീപൻ	1	9.30	7.10	-	1	9.30	7.10	-
കൗസു	1	23.50	10.30	-	1	23.50	10.30	-
നാണു	1	18.50	15.10	-	1	18.50	15.10	-
കുമാരൻ	1	15.34	14.498	-	1	15.34	14.498	-

വരമ്പ് നിര്മാണം	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം				സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം			
സ്ഥലം ഉടമകൾ:	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ഉയരം	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ഉയരം
ശാലിനി	1	44.30	(0.8+0.5)÷2	0.45	1	44.30	(0.8+0.5÷)2	0.45
ജയചന്ദ്രൻ	1	52.30	(0.8+0.5)÷2	0.45	1	52.30	(0.8+0.5)÷2	0.45
അനില	1	42.30	(0.8+0.5)÷2	0.45	1	42.30	(0.8+0.5)÷2	0.45
അനീഷ് കുമാർ	1	49.20	(0.8+0.5)÷2	0.45	1		(0.8+0.5)÷2	0.45
അഷറഫ്	1	50.20	(0.8+0.5)÷2	0.45	1	50.20	(0.8+0.5)÷2	0.45
കെ കൃഷ്ണൻ	1	55.50	(0.8+0.5)÷2	0.45	1	55.50	(0.8+0.5)÷2	0.45
കെ വിലാസിനി	1	91.20	(0.8+0.5)÷2	0.45	1	91.20	(0.8+0.5)÷2	0.45
കെ ശ്രീജേഷ്	1	85.30	(0.8+0.5)÷2	O.45	1	85.30	(0.8+0.5)÷2	0.45
ബാലകൃഷ്ണൻ	1	78.20	(0.8+0.5)÷2	0.45	1	78.20	(0.8+05)÷2	0.45
പി. പ്രദീപൻ	1	53.50	(0.8+0.5)÷2	0.45	1	53.50	(0.8+0.5)	0.45
കൗസു	1	31.25	(0.8+0.5)÷2	0.45	1	31.25	(0.8+0.5)÷2	0.45
നാണു	2	76.50	(0.8+0.5)÷2	0.45	2	76.50	(0.8+0.5)÷2	0.45
കുമാരൻ	2	247.00	(0.8+0.5)÷2	0.45	2	247.00	(0.8+0.5)÷2	0.45

മഴക്കുഴി	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം				സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം			
സ്ഥലം ഉടമകൾ:	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ആഴം	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ആഴം
വാസുദേവൻ	10	1.5	1.00	0.75	10	1.5	1.00	0.75
കെ കൃഷ്ണൻ	1	1.50	1.00	0.75	1	1.50	1.00	0.75
കെ ശ്രീജേഷ്	10	1.5	1.00	0.75	10	1.5	1.00	0.75
ചന്ദ്രൻ	6	1.50	1.00	0.75	6	1.50	1.00	0.75
പി. പ്രദീപൻ	10	1.50	1.00	0.75	10	1.50	1.00	0.75
കൗസു	5	1.50	1.00	0.75	5	1.50	1.00	0.75
നാണു	10	1.5	1.00	0.75	10	1.5	1.00	0.75
കുമാരൻ	20	1.5	1.00	0.75	20	1.5	1.00	0.75

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ	തൊഴിൽ ദിനം	വേതനം(വാടക ഉൾപ്പടെ)	ബ്ലോക്ക് സീൽ,ഒപ്പ്	പഞ്ചായത്ത് സീൽ,ഒപ്പ്	തിരുത്തലുകൾ
16818	**42**	**11481, 105**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
16819	**43**	**11761, 107**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
16820	**42**	**11477, 95**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
16821	**49**	**13401.50, 122.50**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**

16822	9	2461.50, 22.50	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
16823	17	4649.50, 42.50	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
16824	16	4376, 40	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
16825	17	4376, 40	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
16826	20	5467.50, 47.50	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
16827	4	1091.50, 7.50	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
20738	41	11213.50, 102.50	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
20739	37	10113, 86.25	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ടോട്ടൽ ക്യാഷ് പേയ്മെന്റ് 1തിരുത്തൽ 09/194പ്രഭാവതി ഒ
20740	43	11751.75, 98.75	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഷാർപ്പണിങ് ചാർജിൽ 1തിരുത്തൽ 010/20ദേവകി എം
20741	38	10393, 95	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
20742	21	5743, 52.50	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
20743	45	12307.50, 112.50	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
20744	30	8205, 75	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
20745	46	12573.50, 107.50	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
20746	53	14488, 125	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
20747	21	5743.50, 52.50	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല

സിറ്റിസൺ ഇന്ഫര്മേഷന്ബോര്ഡ്

എസ്റിമേറ്റ് തുക	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം	പ്രവൃത്തി സ്ഥലം
3000	3000	സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

വിലയിരുത്തലുകൾ-

1) വന്യ മൃഗ ശല്യം രൂക്ഷമായതിനാൽ പണി എടുക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ട് ഉള്ളതായി തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.

2) പ്രളയത്തിൽ ചില പ്രവൃത്തികൾ നശിച്ചു പോയതായി കണ്ടു. പ്രവൃത്തികൾ കൃത്യഅളവിൽ ഉള്ളതായി മാറ്റ് പറഞ്ഞു.

3) ജല സംരക്ഷണ ലക്ഷ്യം ഏറെ കുറെ പൂർത്തീകരിക്കാൻ സാധിച്ചു.

1. **വർക്ക് കോഡ് : IF/298714**
   പേര്: തില്ലങ്കേരി നീർത്തടത്തിലെ ആലയാട് പ്രേദേശത്തെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ /ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികൾ (മൂന്നാം ഘട്ടം).

എം.ബുക്ക് നമ്പർ-82/18-19

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക-200000/-	ചെലവായ തുക-194672
അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-701	കൂലി,വാടക -189971, 1701
വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-ഇല്ല	കൂലി,വാടക -ഇല്ല

അളവുകൾ:-

കാട് വെട്ടിതെളിക്കൽ	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം				സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം			
സ്ഥലം ഉടമകൾ:	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ഉയരം	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ഉയരം
ചിരുതൈ	2	21.30	17.50	-	3	21.30	17.50	-
ലളിത	1	12.30	10.30	-	1	12.30	10.30	-
റീജ	1	12.20	12.40	-	1	12.20	12.40	-
പി എം ലക്ഷ്മണൻ	1	63.16	28.30	-	1	63.16	28.30	-
വിനോദ് കുമാർ	2	18.50	25.10	-	2	18.50	25.10	-
ഓമന	1	22.10	19.30	-	1	22.10	19.30	-

വരമ്പ് നിർമാണം	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം				സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം			
സ്ഥലം ഉടമകൾ:	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ആഴം	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ഉയരം
ചിരുതൈ	2	724	(0.8+0.5)÷2	0.45	2	724	(0.8+0.5)÷2	0.45
ലളിത	1	45.00	(0.8+0.5)÷2	0.45	1	45.00	(0.8+0.5)÷2	0.45
റീജ	1	155	(0.8+0.5)÷2	0.45	1	155	(0.8+0.5)	0.45
പി എം ലക്ഷ്മണൻ	1	175.10	(0.8+0.5)÷2	0.45	1	175.10	(0.8+0.5)	0.45
വിനോദ് കുമാർ	1	92.15	(0.8+0.5)÷2	0.45	1	92.15	(0.8+0.5)÷2	0.45
ഓമന	1	83.25	(0.8+0.5)÷2	0.45	1	83.25	(0.8+0.5)÷2	0.45

മഴകുഴി	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം				സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം			
സ്ഥലം ഉടമകൾ:	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ആഴം	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ആഴം
ചിരുതൈ	4	1.50	1.00	0.75	4	1.50	1.00	0.75
പി എം ലക്ഷ്മണൻ	30	1.50	1.00	0.75	30	1.50	1.00	0.75
വിനോദ് കുമാർ	30	1.50	1.00	0.75	30	1.50	1.00	0.75

ഓമന	6	1.50	1.00	0.75	6	1.50	1.00	0.75
കെ വി മോഹനൻ	30	1.50	1.00	0.75	30	1.50	1.00	0.75

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ	തൊഴിൽ ദിനം	വേതനം(വാടക ഉൾപ്പടെ)	ബ്ലോക്ക് സീൽ,ഒപ്പ്	പഞ്ചായത്ത് സീൽ,ഒപ്പ്	തിരുത്തലുകൾ
14260	**48**	**13121.75, 113.75**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
14261	**26**	**7111, 65**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
14262	**50**	**13675, 125**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
14263	**50**	**13675, 125**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
14264	**15**	**4101.25, 36.25**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
14265	**23**	**6290.50, 57.50**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
14266	**19**	**5196.50, 47.50**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
14267	**29**	**7931.50, 72.50**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
14268	**22**	**6014.50, 52.50**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
14269	**7**	**1912, 15**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
12401	**51**	**13948.50, 127.50**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
12402	**51**	**13942.25, 121.25**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
12403	**48**	**13120.50, 112.50**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
12404	**57**	**15589.50, 142.50**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
12405	**36**	**9838.50, 82.50**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
12406	**27**	**7384.50, 67.50**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
12407	**15**	**4098.75, 33.75**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
12408	**22**	**6013.25, 51.25**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
12409	**22**	**6014.50, 52.50**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
12410	**13**	**3555.50, 32.50**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
15992	**20**	**5470, 50**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
15993	**18**	**4920.50, 42.50**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
15994	**18**	**4920.50, 42.50**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
15995	**14**	**4826.50, 32.50**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**

സിറ്റിസൺ ഇന്ഫർമേഷന്ബോര്ഡ്

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം	പ്രവൃത്തി സ്ഥലം
3000	**3000**	**സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കണ്ടില്ല**

വിലയിരുത്തലുകൾ-

1) മഴക്കുഴികൾ ജല സംരക്ഷണത്തിന് മുതൽക്കൂട്ടായി.

2) പ്രളയത്തിൽ ചില പ്രവൃത്തികൾ നശിച്ചു പോയതായികണ്ടു.

3) വരമ്പ് നിമ്മിച്ചതു കൊണ്ട് മഴവെള്ളം മണ്ണിനടിയിൽ തന്നെ കെട്ടി നിർത്താൻ സാധിച്ചു.

1. **വർക്ക് കോഡ് : DW/298553**
   പേര്: തില്ലങ്കേരി നീർത്തടത്തിലെ ആലയാട് പ്രദേശത്തു ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികൾ (രണ്ടാം ഘട്ടം.)

എം.ബുക്ക് നമ്പർ-61/18-19, 74/18-19

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക-200000	ചെലവായ തുക-53864
അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-387	കൂലി,വാടക -53387, 477
വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം-ഇല്ല	കൂലി,വാടക -ഇല്ല

അളവുകൾ:-

കാട് വെട്ടിതെളിക്കൽ	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം				സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം			
സ്ഥലം ഉടമകൾ:	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ഉയരം	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ഉയരം
കോലത് എളമ്പിലാൻ കാർത്യായനി	1	14.50	11.30	-	1	14.50	13.30	
സി എച്ച് ഉല്ലലാക്ഷി	2	14.30	10.20		2	14.30	10.20	
ചെമ്പ കിഴിയിടത്തിൽ രമ	1	25.30	18.20		1	25.30	18.20	
കരിപ്പായി ദേവി	1	29.50	19.30		1	29.50	19.30	
കോലത് എളമ്പിലാൻ കാർത്യായനി	1	11.10	10.30		1	11.10	10.30	

വരമ്പ് നിർമാണം	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം				സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം			
സ്ഥലം ഉടമകൾ:	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ആഴം	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ആഴം
ചെമ്പു കിഴിയിടത്തിൽ രമ	1	53.2	(0.8+0.5)÷2	0.45	1	53.2 ×	(0.8+0.5)÷2	0.45
കരിപ്പായി ദേവി	1	85.03	(0.8+0.5)÷2	0.45	1	85.03	(0.8+0.5)÷2	0.45
കോലോത്തെ ഇലമ്പിലാണ് കാർത്യായനി	1	50.00	(0.8+0.5)÷2	0.45	1	50.0	0.08+0.5)÷2	0.45
സി എച് ഉല്ലലാക്ഷി	3	192.30	(0.8+0.5)÷2	0.45	3	192.30	0.8+0.5)÷2	
സി എച്ച് ഉല്ലലാക്ഷി	4	176.	0.8+0.5)÷2	0.45	4	176	(0.8+0.5)÷2	0.45
കോലോത്തെ ഇലമ്പിലാണ് കാർത്യായനി	1	184.50	(0.8+0.5)÷2	0.45	1	184.50	(0.8+0.5)÷2	0.45

മഴ കുഴി	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം				സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം			
സ്ഥലം ഉടമകൾ:	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ആഴം	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ആഴം
കടവാരി കണ്ടി ഗോപാലൻ	1	1.50	1.00	0.75	1	1.50	1.00	0.75
ചെമ്പുകിഴിയിൽ രമ	1	1.50	1.00	0.75	1	1.50	1.00	0.75
സി എച്ച് ഉല്ലലാക്ഷി	2	1.50	1.00	0.75	2	1.50	1.00	0.75

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ	തൊഴിൽ ദിനം	വേതനം(വാടക ഉൾപ്പടെ)	ബ്ലോക്ക് സീൽ,ഒപ്പ്	പഞ്ചായത്ത് സീൽ,ഒപ്പ്	തിരുത്തലുകൾ
66001	**50**	**13675, 125**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
66002	**47**	**12842, 105**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
66003	**57**	**15589.50, 142.50**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
66004	**43**	**11758, 105**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
66005	**47**	**12847, 110**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
66006	**47**	**12849.50**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ടോട്ടൽ അറ്റെൻഡൻസ്, ഗ്രാൻഡ് ടോട്ടൽ അറ്റെൻഡൻസ് 1തിരുത്തൽ 010/15 നളിനി കെ കെ**
66007	**52**	**14222, 130**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ടോട്ടൽ ക്യാഷ് പേയ്മെന്റിൽ 1തിരുത്തൽ.**
66008	**44**	**12104.75, 108.75**	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഡെയിലി അറ്റെൻഡൻസ് ടോട്ടൽ 1തിരുത്തൽ**

സിറ്റിസൺ ഇന്ഫർമേഷൻ ബോർഡ്

എസ്റിമേറ്റ് തുക	**എം.ബുക്ക് പ്രകാരം**	**പ്രവൃത്തി സ്ഥലം**
5000	**5000**	**സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കണ്ടില്ല**

വിലയിരുത്തലുകൾ

1)പ്രളയത്തിൽ പ്രവൃത്തികൾ ചിലത് നശിച്ചു പോയതായി കണ്ടു.

2) വന്യ മൃഗ ശല്യം രൂക്ഷമായതിനാൽ പണി എടുക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ട് ഉള്ളതായി തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.

3)കാട് പിടിച്ചതായി കണ്ട പ്രവൃത്തികൾ കൃത്യ അളവില് ഉള്ളതാണെന്ന് മാറ്റ് പറഞ്ഞു.

വർക്ക് കോഡ് :RC/280895

പേര് :കോട്ടത്ത് കോളനി കുട്ടിമാവ് പള്ളിവരെ റോഡ് നിർമ്മാണം.

എം ബുക്ക് നമ്പർ :163/18-19

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക :500000	**ചിലവായ തുക :493911**
അവിദഗ്ദ തൊഴിൽ ദിനം :179	**കൂലി, വാടക :48238,**
വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനം :163	**കൂലി, വാടക :ഇല്ല**

അളവുകൾ :

സൈറ്റ് ക്ലിയറൻസ്	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം				സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം			
സ്ഥലം ഉടമകൾ:	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ഉയരം	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ഉയരം
റോഡ്	1	170	3	ഇല്ല	1	170	3	ഇല്ല

ഫില്ലിംഗ് ക്വാറി വേസ്റ്റ്	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം				സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം			
സ്ഥലം ഉടമകൾ:	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ആഴം	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ആഴം
റോഡ്	1	170	3	0.06	1	170	3	0.06

Pcc 1:4:8	എം.ബുക്ക് പ്രകാരം				സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരം			
സ്ഥലം ഉടമകൾ:	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ആഴം	എണ്ണം	നീളം	വീതി	ആഴം
റോഡ്	1	170	3	0.06	1	170	3	0.06
	1	170	3	0.075	1	179	3	0.075

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ	തൊഴിൽ ദിനം	വേതനം(വാടക ഉൾപ്പടെ)	ബ്ലോക്ക് സീൽ,ഒപ്പ്	പഞ്ചായത്ത് സീൽ,ഒപ്പ്	തിരുത്തലുകൾ
23844	54	14757, 123	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	ഉണ്ട്, ഷാർപ്പണിങ് 1-09/13 ഷൈലജ ഐ)

					ഒപ്പ് 2തിരുത്തൽ 09/164
23845	51	13942.50, 121.50	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	**ഇല്ല**
23846	55	15034.50, 134.50	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	ഒപ്പ് 6 എണ്ണം വെട്ടിത്തിരുത്തി.010 /77ഗീത കെ (2), 010/95രോഹിണി പുത്തലത് (2), 011/211നളിനി പുത്തലത് (2)
23847	8	2186.50, 18.50	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	ഉണ്ട്, ടോട്ടൽ ക്യാഷ് പേയ്മെന്റ് കോളം മുഴുവൻ ഒപ്പിട്ടതായി കണ്ടു.
23848	8	2187, 19.50	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	ഉണ്ട്, ടോട്ടൽ ക്യാഷ് പേയ്മെന്റ് കോളത്തിൽ മുഴുവനായി ഒപ്പിട്ടതായി കണ്ടു.
23849	2	547, 5	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	ഇല്ല
23850(സ്കിൽഡ്)	24	17124	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	ഇല്ല
23851	31	21939	**ഉണ്ട്**	**ഉണ്ട്**	ഇല്ല
23852(സ്കിൽഡ്)	-	-	-	-	**ക്യാൻസൽഡ്**
23853	-	-	-	-	**ക്യാൻസൽഡ്**

വിലയിരുത്തലുകൾ :

1)പൊതു ആസ്തി സൃഷ്ടിച്ചു.

2)പ്രേദേശത്തേക്കുള്ള യാത്ര സൗകര്യം മെച്ചപ്പെട്ടു.

4)സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കൃത്യ അളവിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

1. **പരിശോധിച്ച (എണ്ണം)ഫയലുകളിൽ വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുടെ വിവരങ്ങൾ-**

	രേഖകൾ	ലഭ്യമായ ഫയലുകളുടെ എണ്ണം
1	കവർ പേജ്	ഇല്ല
2	ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്	ഇല്ല
3	ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി	ഇല്ല
4	എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി	ഉണ്ട് 4എണ്ണം
5	സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ	ഉണ്ട് 4
6	ഭരണാനുമതി രേഖ	ഇല്ല
7	സംയോജിത പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ	ഇല്ല
8	തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾ	ഇല്ല
9	വർക്ക് അലോക്കേഷൻ രേഖ	ഇല്ല
10	മസ്റ്റർ റോൾ	ഉണ്ട് 8
11	മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്	ഉണ്ട്
12	മെറ്റിരിയൽ വാങ്ങൽ തീരുമാനം കോപ്പി	ഉണ്ട് 2
13	വേജ് ലിസ്റ്റ്	ഉണ്ട് 8
14	ഫണ്ട് ട്രാന്സർ ഓർഡർ കോപ്പി(FTO)	ഉണ്ട് 4
15	മെറ്റിരിയൽ ബിൽ,വൗച്ചർ	ഉണ്ട് 3
16	പാട്ടക്കരാർ,രസീതുകൾ	ഇല്ല
17	3 ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ	ഇല്ല
18	പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം.	ഉണ്ട് 4
19	മസ്റ്റർ റോൾ മൂമെന്റ് സ്ലിപ്	ഉണ്ട് 6
20	ജിയോ ടാഗ്ഗ് ഫോട്ടോ	ഇല്ല
21	സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്	ഇല്ല
22	സൈറ്റ് ഡയറി	ഉണ്ട് 6
	22.a. പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്	ഉണ്ട് 6
	22.b. VMC റിപ്പോർട്ട്	ഉണ്ട് 7
	അംഗങ്ങൾ:	ഉണ്ട് 6
	22.c.സന്ദർശക കുറിപ്പുകൾ	ഉണ്ട് 6
	സന്ദർശകർ:	ഉണ്ട് 6

1. **വാർഡിലെ സാമൂഹ്യ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ആക്ഷൻ പ്ലാനിലെ വിവരങ്ങൾ.**

പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	വാർഡ്	ക്രമനമ്പർ	പ്രവൃത്തി നടന്ന വാർഡ്
കിണർ നിർമ്മാണം ശാന്ത	**10**	**5**	**10**
കിണർ നിർമ്മാണം സുമ	**10**	**6**	**10**
തില്ലങ്കേരി നീർത്തടത്തിലെ ആലയാഡ് പ്രേദേശത്തെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ (നാലാം ഘട്ടം).	**10**	**24**	**10**
തില്ലങ്കേരി നീർത്തടത്തിലെ ആലയാട് പ്രേദേശത്തെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ (മൂന്നാം ഘട്ടം).	**10**	**19**	**10**
തില്ലങ്കേരി നീർത്തടത്തിലെ ആലയാട് പ്രേദേശത്തു മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം പ്രവൃത്തികൾ (രണ്ടാം ഘട്ടം)	**10**	**18**	**10**
കോട്ടത്ത് കോളനി കുട്ടിമാവ് പള്ളിവരെ റോഡ് നിർമ്മാണം	**10**	**35**	**10**
ആലയാട് സ്കൂൾ ശങ്കരൻ കണ്ടി കോളനി - കോട്ടത്ത് കോളനി റോഡ് നീർച്ചാൽ നവീകരണം	**10**	**69**	**10**
തില്ലങ്കേരി നീർത്തടത്തിലെ ആലയാട് പ്രേദേശത്തു ഹോർട്ടികൾച്ചർ	**10**	**28**	**12**

1. **പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററുകൾ**

	രജിസ്റ്റർ പേര്	പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യത	കാലാനുസൃതമായ വിവരങ്ങളുടെ സ്ഥിതി.
1	തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ	ലഭിച്ചു	അപൂർണ്ണം
2	ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ	ലഭിച്ചു	അപൂർണ്ണം
3	തൊഴിൽ അപേക്ഷാ രജിസ്റ്റർ	ലഭിച്ചു	അപൂർണ്ണം
4	പ്രവൃത്തി രജിസ്റ്റർ	ലഭിച്ചു	അപൂർണം
5	പരാതി രജിസ്റ്റർ	ലഭിച്ചു	അപൂർണം
6	ആസ്തി രജിസ്റ്റർ	ലഭിച്ചു	പൂർണ്ണം
7	മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ	ലഭിച്ചു	അപൂർണം

അവകാശാധിഷ്ഠിതനിരീക്ഷണങ്ങൾ

അവകാശങ്ങൾ	ലഭ്യത	വിലയിരുത്തൽ
അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം സൗജന്യമായി തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കൽ	ഉണ്ട്	
അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിക്കൽ/ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം	ഇല്ല	തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാറില്ല.
സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള മിനിമം കൂലി ലഭിക്കൽ	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്

15 ദിവസത്തിനകം കൂലി ലഭിക്കൽ/ വൈകിക്കുന്ന ദിവസങ്ങള്ക്ക് പിഴ	ഇല്ല	.... സർക്കാർഫണ്ട് ലഭിക്കാത്തതിനാൽ കൂലി വൈകുന്നു
പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുവാനുള്ള അവകാശം	ഉണ്ട്	തൊഴിലാളികൾ ഉൾപ്പടെ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്താറുണ്ട്.
5 കിലോമീറ്റർ ഉള്ളിൽ ജോലി/യാത്രാകൂലി	ഉണ്ട്	5 കി മി താഴെ ജോലി ചെയ്യുന്നു.
പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ-ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ്,തണൽ,കുടിവെള്ളം	ഇല്ല	ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് ലഭ്യമല്ല
സമയ ബന്ധിതമായി പരാതി പരിഹാരം	ഇല്ല	പരാതിപ്പെടാറില്ല
ചികിൽസസഹായം	ഉണ്ട്	കിട്ടാറുണ്ട്
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാൻ അവകാശം	ഉണ്ട്	

1. തൊഴിൽ കാർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ;

തൊഴിൽ കാർഡ് ഒരു ആധികാരിക രേഖയാണ്. മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരം തൊഴില്ക്കാർഡിന് അപേക്ഷ നല്കുന്ന കുടുംബങ്ങള്ക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തികച്ചും സൌജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. കൂടാതെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ കാര്ഡ് സൌജന്യമായി പുതുക്കി നൽകേണ്ടതുമാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ കാര്ഡ് കൈവശം വെക്കാനുള്ള അധികാരം ഉടമകള്ക്ക് മാത്രമാണ്, നിർവഹണ ഏജന്സിയോ മേറ്റുമാരോ മറ്റുള്ളവരോ കൈവശം വെക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

2. തൊഴിൽ അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിൽ കാർഡുള്ള അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ തയ്യാറുള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഓരോ സാമ്പത്തിക വര്ഷവും 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിലിന് അവകാശമുണ്ട്, തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് അപേക്ഷ നൽകിയാൽ കൈപ്പറ്റു രശീത് നല്കുകയും 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നും നിയമത്തിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

3. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കനമെന്നുണ്ട്. വാർഡിലെ തൊഴിലാളികള്ക്ക് തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളിൽ അപേക്ഷ സമര്പ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ അനുവദിക്കെണ്ടതുണ്ട്.

4. തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം;

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കാത്തപക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാൻ അവകാശമുണ്ട്**.**

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട തീയ്യതി മുതൽ ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം കൂലിയുടെ 25% (271 കൂലി പ്രകാരം 67 രൂപ 75 പൈസ) തുകയും തുടര്ന്ന് 100 ദിവസ തൊഴിൽപൂര്ത്തിയാകുന്നത് വരെയുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ കൂലിയുടെ 50%(271കൂലി പ്രകാരം 135 രൂപ 5 പൈസ) തുകയും തൊഴിലാളികള്ക്ക് ലഭിക്കണം.

5. **ഷെല്ല് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റ് സംബന്ധിച്ച്;**
വാര്ഡിൽ ആവശ്യമായ വികസന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് തൊഴിലാളികള്ക്ക് അവകാശം ഉണ്ട്. അയല്ക്കൂട്ട തല ചര്ച്ചയിലൂടെ കണ്ടെത്തുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ഗ്രാമസഭയിൽ അംഗീകാരം നേടുകയും തൊഴിലുറപ്പിൽ അനുവദനീയമായ പ്രവൃത്തിയാനെന്കിൽ നിര്വഹണ ഏജന്സി പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തികൾ മുന്ഗണനാ ക്രമത്തിൽ ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റിൽ ഉള്പ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

6. **യാത്രാ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച്;**
തൊഴിലാളികള്ക്ക് 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 വാര്ഡിലും കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികൾപൂര്ത്തീകരിച്ച ശേഷം മാത്രമേ വാര്ഡിന് പുറത്തു തൊഴിലാളികള്ക്ക് പ്രവൃത്തി അനുവദിക്കാൻപാടുള്ളൂ.

7. **പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൌകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്;**
തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലഭിക്കേണ്ട അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങളായ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സംവിധാനങ്ങൾ, വിശ്രമ സമയത്തെ തണൽ സൗകര്യം,കുടിവെള്ളം, അപകട സാധ്യതയുള്ള പ്രവൃത്തികളിൽ ഏര്പ്പെടുമ്പോൾ സുരക്ഷാ സാമഗ്രികൾഎന്നിവ തോഴിലുറപ്പു നിയമപ്രകാരം നിര്വഹണ ഏജന്സി വഴി തൊഴിലാളികള്ക്ക് സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

8. **വേതനം ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്;**
തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൽ **സെക്ഷൻ 3(2)** പ്രകാരം മസ്റ്റർറോള് 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 നല്കുകയും പരമാവധി 7 ദിവസ പരിധിക്കുള്ളിൽ അന്വേഷിച്ചു പരാതിക്കാരന് മറുപടി നല്കേണ്ടതാണ്. പരാതികൾ അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർപൊതുജനങ്ങള്ക്ക്കാണാവുന്നരീതിയിൽപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ പ്രദര്ശിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട് .

10. **സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്;**

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

11. ചികിൽസാ സഹായം സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലുറപ്പ് ജോലിക്കിടെ തൊഴിലാളികള്ക്ക് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപകടം സംഭവിച്ചു പോവുകയാണെങ്കിൽ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2(5)പ്രകാരവും അദ്ധ്യായം 9 ലെ പരാമർശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ചികിത്സാ ചെലവുകളുടെ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത തുക മുഴുവനും നിർവഹണ ഏജൻസി വഴി തൊഴിലാളികള്ക്ക് 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 അറിവുകൾഎന്നിവ 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.വിജിലന്സ് ആന്ഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി

ഓരോ വാർഡിലെയും പ്രവൃത്തികൾ ഗുണകരമായ രീതിയിൽ നടക്കുന്നുണ്ടെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തൊഴിലാളികള്ക്കും നിർവഹണ ഏജന്സിക്കും നല്കുന്നതിനുമായി വാർഡിലെ പൊതുപ്രവർത്തകരെ ഉള്പ്പെടുത്തി ഒരു വിജിലന്സ് ആന്ഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി ഓരോ സാമ്പത്തീക വര്ഷവും ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്. വാർഡിൽ പട്ടിക ജാതി പട്ടിക വര്ഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലെ സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർ ഉണ്ടെങ്കിൽ നിർബന്ധമായും പ്രസ്തുത കമ്മറ്റിയിൽ അംഗങ്ങൾ ആക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രവൃത്തിയും സന്ദർശിച്ചു വിലയിരുത്തി സൈറ്റ് ഡയറിയിലെ വിജിലന്സ് ആന്ഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി റിപ്പോർട്ടിൽ രേഖപ്പെടുതെണ്ടതാണ്.

14.സന്ദർശക കുറിപ്പ്

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ ഏതൊരാള്ക്കും സന്ദർശിക്കാ വുന്നതും എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉള്പ്പടെ 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 തൊഴിലാളികള്ക്ക് അവബോധം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും വേണ്ടി വർഷത്തിൽ ഒരുദിവസം നിർവഹണ ഏജൻസി തൊഴിലാളികള്ക്ക് ക്ലാസ് സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

16.സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്.

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

ഫയൽപരിശോധനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിലയിരുത്തലുകൾ.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട പ്രധാനപ്പെട്ട 22 രേഖകളെ കുറിച്ച് വാര്ഷിക മാസ്റ്റർ സര്ക്കുലറിൽ കൃത്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നല്കുന്നുണ്ട്.

1.കവർ പേജ്

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ പ്രവൃത്തി ഫയലിന്റെ കവർ പേജിൽ ഉള്ക്കൊള്ളിക്കന്നമെന്നും അതിനായി പ്രത്യേക മാതൃകയും മാസ്റ്റർ സര്ക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

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

3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി-

ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉള്പ്പെട്ടതും ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റിൽമുന്ഗണനാ ക്രമത്തിൽ ഉള്ളതുമായിരിക്കണമെന്നുണ്ട്,പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റിൽ ഉള്പ്പെടുന്ന

4.ജനകീയ എസ്റിമേറ്റ്-

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

5.സാങ്കേതികാനുമതി-

ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കും പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റ് സാങ്കേതിക വിദഗ്ദർ അടങ്ങുന്ന കമ്മറ്റി പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം ലഭിച്ചാൽ മാത്രമേ പ്രവൃത്തിക്ക് അനുമതി നല്കാവൂ, ആയതിന്റെ കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

6.ഭരണാനുമതി-

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

7.കണവർജന്സ് 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 സമര്പ്പിക്കുന്നതിനു മാസ്റ്റർ സര്ക്കുലറിൽ പ്രത്യേക മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷാ ഫോറം തൊഴിലാളികള്ക്ക് ലഭ്യമാക്കാൻ നിർദേശിക്കുന്നുണ്ട്. ഇത് പ്രകാരം കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസം തുടര്ച്ചയായി ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് അപേക്ഷ നല്കേണ്ടതുണ്ട്, ജോലി ആവശ്യമുള്ള കാലയളവിലെ തീയ്യതികൾ ഉള്പ്പടെ ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തി നല്കുകയാണ് വേണ്ടത്

9.വർക്ക് അലോക്കേഷൻ

അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ആവശ്യപ്പെട്ട തീയ്യതികളിൽ തന്നെ തൊഴിലാളികളെ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിലുള്ള പ്രവൃത്തികളിൽ ഉള്പ്പെടുത്തുകയും മസ്റ്റർറോള് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികള്ക്ക് ശുപാര്ശ ചെയ്യുകയും വേണം. പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയിൽ ഉള്പ്പെട്ടവര്ക്ക് ഈ ലിസ്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുന്കൂട്ടി വിവരങ്ങൾ നല്കുകയും വേണം.

10.മസ്റ്റർ റോൾ

ഓരോ പ്രവൃത്തിയിലേക്കും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നിർദേശിച്ചവരുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ ഉള്പ്പെടുത്തി 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 രേഖപ്പെടുത്തെണ്ടതുണ്ട്.ജോലിയിൽ ഹാജരാവാത്തവരുടെകളങ്ങൾജോലി ആരംഭിക്കേണ്ട സമയം കഴിഞ്ഞ ഉടനെ ചുവന്ന മഷിയുള്ള പേനകൊണ്ട് അവധി രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യണം. ആഴ്ചാവസാനം ഓരോ തൊഴിലാളിയുടെയും ഹാജർ പ്രകാരമുള്ള തുകകൾ രേഖപ്പെടുത്തി അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി മസ്റ്റർ റോളിലെ അവസാനത്തെ കളത്തിൽ ഒപ്പ് വാങ്ങിക്കെണ്ടാതാണ്. തുടർന്ന് മസ്റ്റർ റോൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് 2 ദിവസത്തിനകം കൈമാറേണ്ടാതാണ്.പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് മാസ്റ്റർറോള് സൂക്ഷിക്കാൻ ചുമതലയുള്ളത് മേറ്റിനാണ്. മസ്റ്റർ റോള് പണത്തിനു തുല്ല്യമായ രേഖയാണ് ,അതുകൊണ്ടുതന്നെ അതിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ പാടില്ലാത്തതാണ്.

11.മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്-

തൊഴിലുറപ്പിൽഉള്പ്പെടുത്തി ചെയ്യുന്ന ഓരോ പ്രവൃത്തിയും ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് തന്നെ ആവശ്യമായി വരുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രാഥമിക അളവുകൾ സാങ്കേതിക വിദഗ്ദർ മെഷര്മെന്റ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം, തുടര്ന്ന് പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ മസ്റ്റർ റോൾ കാലാവധിയും പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി അത് പ്രകാരമുള്ള കൂലി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള തുടർനടപടിക്ക് സമര്പ്പിക്കേണ്ടതാണ് ,രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഓരോ അളവുകളും സാങ്കേതിക വിഭാഗത്തിലെ തന്നെ ഉയര്ന്ന തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും അത് പ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്നബില്ലുകൾപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറി,പ്രസിഡണ്ട് എന്നിവരുടെ ചുമതലയുള്ളവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

12.മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്തു ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികള്ക്ക് ആവശ്യമായ സാധന സാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിനു പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ മെറ്റിരിയൽ പ്രോക്യൂർമെന്റ് കമ്മറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്, സാധനങ്ങൾ ആവശ്യമായി വരുന്ന പ്രവൃത്തികള്ക്ക് പ്രസ്തുത കമ്മറ്റി നല്കുന്ന അനുമതിയുടെ കോപ്പി അതാത്

ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. സിറ്റിസൺ ഇന്ഫർമേഷൻ ബോർഡ് വാങ്ങുതിനുള്ള തീരുമാനങ്ങളുടെ കോപ്പി ഉള്പ്പടെ ആവശ്യമുണ്ട്.

13.പാട്ടക്കരാർ ,സമ്മതപത്രം, നികുതി രസീതുകൾ.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടെ ഭൂമി പാട്ടത്തിനു ഏറ്റെടുത്ത് പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ, സ്ഥലം ഉടമകളുമകള്ക്ക് പാട്ടത്തുക നല്കിയോ /ജെ എൽജി ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന ലാഭവിഹിതം നല്കിയോ /സൗജന്യമായോ കൃത്യമായ കാലയളവിലേക്ക് അവർ സ്ഥലം വിട്ടുനല്കും എന്നതിന് രേഖാമൂലം ഉറപ്പു ലഭിച്ചാൽ മാത്രമെ പ്രസ്തുത പറമ്പിൽ തൊഴിലുറപ്പിലൂടെയുള്ള പ്രവൃത്തികൾ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ജെ എൽ ജി ഗ്രൂപ്പുകള്ക്ക് കൃഷി പ്രവൃത്തി ഉള്പ്പടെ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത രേഖകൾ നിർബന്ധമാണ്.

സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടെയോ പൊതുഭൂമിയിലോ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുമ്പോൾ ആസ്തികളുടെ ദീർഘ കാല സംരക്ഷണം ഉറപ്പുവരുതുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ സമ്മത പത്രം, നികുതി രസസീതുകൾ എന്നിവ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

14.വേജ് ലിസ്റ്റ്

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

15.ഫണ്ട് ട്രാന്സർ ഓർഡർ.

തയ്യാറാക്കിയ വേജ് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം തൊഴിലാളികള്ക്കും, മേറ്റീരിയൽ വെണ്ടര്മാര്ക്കും അവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട്കളിലേക്ക് പണം അനുവദിച്ചാൽ അതിനുള്ള രേഖയായ ഫണ്ട് ട്രന്സർ ഓർഡർ കോപ്പി അതാത് പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

16.മൂന്ന്ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ

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

17.പ്രവൃത്തിപൂര്ത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

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

18.മെറ്റീരിയൽ ബില്ലുകൾ.

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തികള്ക്ക് 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 എന്ട്രി ചെയ്ത തീയ്യതി, സെക്രട്ടറി ,പ്രസിഡന്റ് എന്നിവർ അംഗീകരിച്ച് കൂലിക്ക് അനുമതി നല്കിയ തീയ്യതി എന്നിവ ഒപ്പുകൾ സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള സ്ലിപ് ആണിത്. തൊഴിലാളികള്ക്ക് 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 ഉള്ക്കൊള്ളുന്ന 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 ,വിജിലന്സ് ആൻഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി റിപ്പോർട്ട്, സന്ദർശക കുറിപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും തൊഴിലിടങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങൾ ,സിറ്റിസൺ

ഇന്ഫർമേഷൻ ബോർഡ് എന്നിവ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നുണ്ട് എന്നതിനുമുള്ള ആധികാരിക രേഖകൂടിയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.

രജിസ്റ്ററുകൾ

തൊഴിലുറപ്പ് അനുബന്ധ വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ഏഴ് രജിസ്റ്ററുകൾ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഉണ്ടാവണമെന്നു നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.

1. **തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ .**

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

2. **ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ .**

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

3. **തൊഴിൽ അപേക്ഷാ രജിസ്റ്റർ**

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ വിവരങ്ങളും അതുപ്രകാരം അവര്ക്ക് 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,നിലനിര്ത്തുന്ന കാലയളവ് തുടങ്ങിയവ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുതെണ്ടാതാണ്.

6. **പരാതി രജിസ്റ്റർ .**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതു പരാതിയും വാക്കാലോ,രേഖാമൂലമോ ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ നിര്വഹണ ഏജന്സി പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും നിര്ബന്ധമായും കൈപ്പറ്റു രസീത് പരാതിക്കാരന് നല്കുകയും വേണം . പരാതിയുടെ തുടർനടപടികളും കൃത്യമായി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുതെണ്ട്താണ്.ഓരോ സാമ്പത്തിക വര്ഷവും 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.

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 തൊഴിലാളികള്ക്ക് ലഭ്യമാക്കണം.
- തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുകയും ആയതിനു കൈപ്പറ്റ് രസീത് നല്കുകയും വേണ്ടതാണ് .
- പദ്ധതിയുടെ ശരിയായ രീതിയിലുള്ള നടത്തിപ്പിന് വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി ഇടപെടലുകൾ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.
- തൊഴിലുപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ആസ്തികൾ ദീർഘകാല നിലനില്പ്പിന് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ തൊഴിലാളികള്ക്ക് ഓവർസീയർമാർ നല്കേണ്ടതും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തെണ്ടതുമാണ്.
- മസ്റ്റർ റോളിൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന എം.ബുക്കിന്റെ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തെണ്ടതാണ്.
- മസ്റ്റർറോളിലും മറ്റു തൊഴിലുറപ്പ് അനുബന്ധ രേഖകളിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയ്യതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ സംവിധാനങ്ങൾ തണൽ സൗകര്യം,സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ ഉറപ്പു വരുത്താൻ നിര്വഹണ ഏജൻസി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
- എം.ബുക്കിൽ ഓരോ പ്രവൃത്തിയും ചെയ്ത സ്ഥലവും അളവുകളും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്.

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ.

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

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

1)തൊഴിൽ കാർഡ് സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കാൻ തീരുമാനം ആയി

2)ഫസ്റ്റ് എയിഡ് ബോക്സ്, ഷീറ്റ് എന്നിവ സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കാൻ തീരുമാനം ആയി.

3)മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ റോസ്റ്റാർ ഡേ ആചരിക്കാൻ തീരുമാനം ആയി.

4)കൂലി കൃത്യമായി ലഭ്യമാക്കാൻ തീരുമാനം ആയി.

5)സിറ്റിസെൻ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് വയ്ക്കുന്ന സ്ഥലം കൃത്യമായി മെൻഷൻ ചെയ്യാൻ തീരുമാനിച്ചു.

6)സിറ്റിസെൻ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് തന്നെ നിർമ്മിക്കാം എന്ന് ചർച്ചയിൽ ആലോചിച്ചു തീരുമാനം ആയി.

7)ഫയലിൽ പരമാവധി രേഖകൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാൻ ശ്രമിക്കാം എന്ന് തീരുമാനിച്ചു

8)മാസ്റ്റർ റോളിൽ എം ബുക്ക് നമ്പർ ഇടാൻ തീരുമാനം ആയി.

9)എം ബുക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ എല്ലാവരും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തും എന്ന് തീരുമാനിച്ചു.