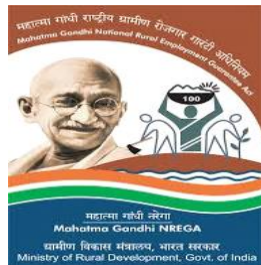


മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്
പദ്ധതി
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്



ജില്ല: കണ്ണൂർ

ബ്ലോക്ക്: കല്ലയാശേരി

പഞ്ചായത്ത്: കല്ലയാശേരി

വാർഡ്: പാറപ്പുറം (3)

തയ്യാറാക്കിയത്:

മുഹമ്മദ്ഷാസ് പി പി

റിപ്പോർട്ട്

ഷൈനി വി

ഷൗന പി

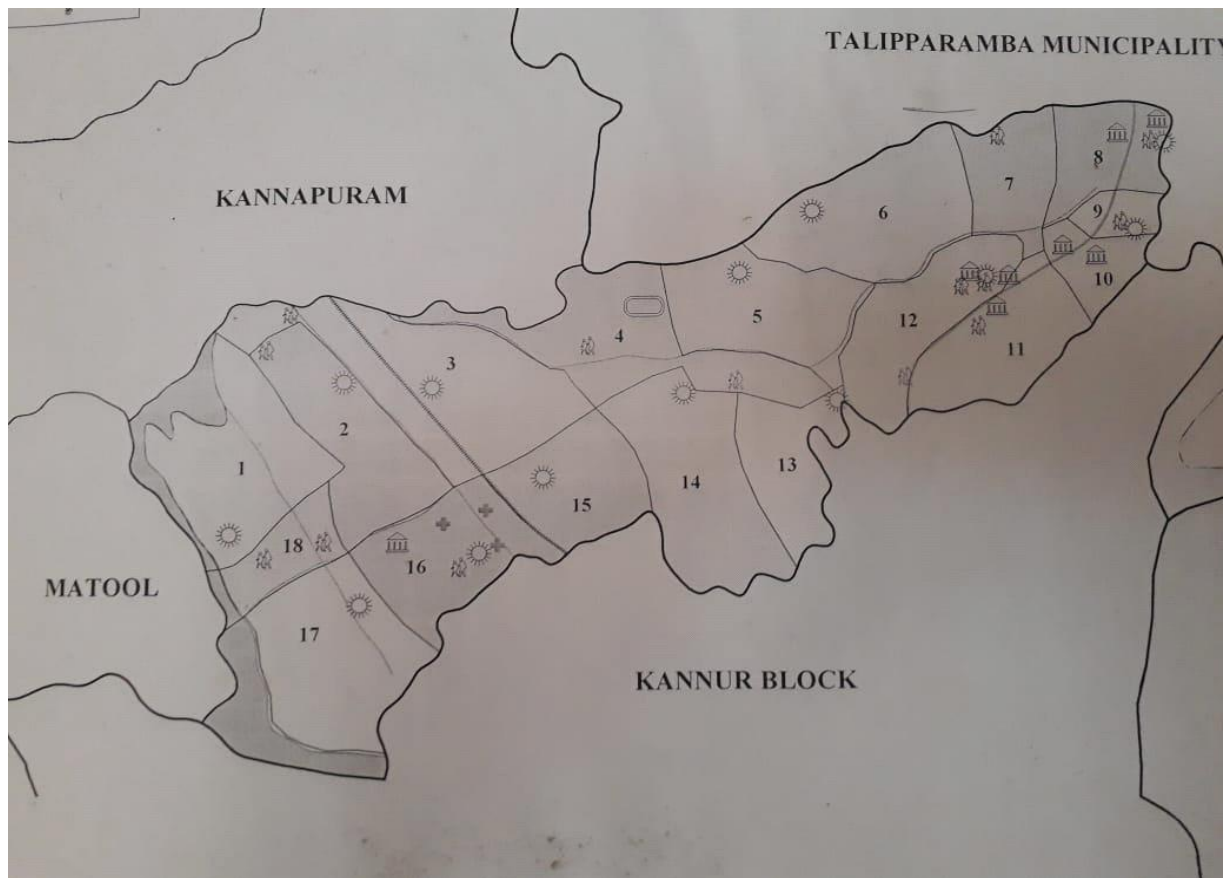
(വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേർസൺ)

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള (MGNSAK)

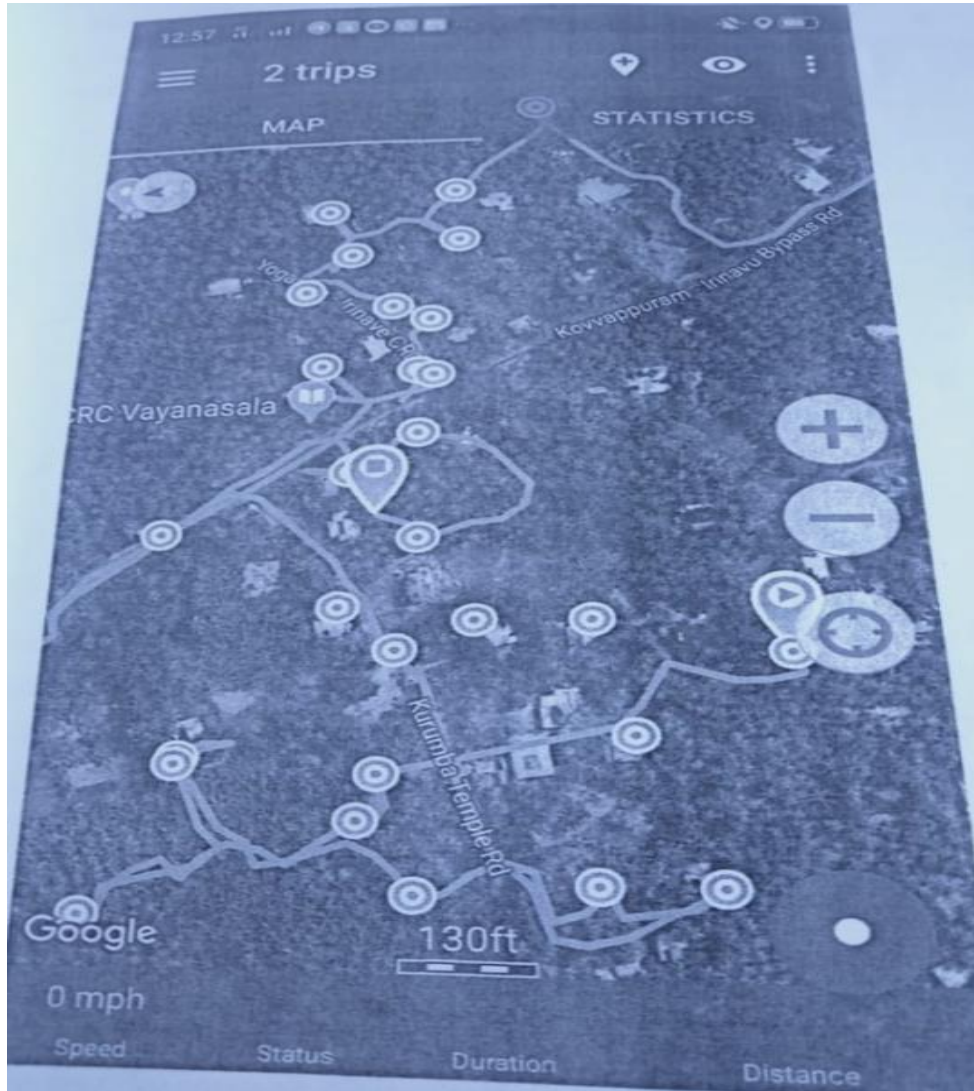
ഉള്ളടക്കം

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	പേജ് നമ്പർ
1	കവർ പേജ്	
2	ഉള്ളടക്കം	
3	ആമുഖം	
4	പഞ്ചായത്ത് ഭൂപടം	
5	വാർഡ് ഭൂപടം	
6	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്,വാർഡ് പൊതു വിവരങ്ങൾ	
7	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്,വാർഡ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ	
8	സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	
9	അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ	
10	ഫീൽഡ് പരിശോധന വിശദാംശങ്ങൾ,കടമകൾ	
11	രജിസ്റ്ററുകൾ, പ്രവർത്തി ഫയൽ പരിശോധന വിശദാംശങ്ങൾ	
12	കണ്ടെത്തലുകൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ	

പഞ്ചായത്ത് രൂപം



വാർഡ് ഭൂപടം



ആമുഖം

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും സാമൂഹിക ആസ്തിയുടെ നിർമ്മാണത്തിനും സഹായകമായിട്ടുള്ള ഒരു കേന്ദ്രവിഷ്ണുത പദ്ധതിയാണ്. 2005 സെപ്റ്റംബർ 5 നു നിലവിൽ വന്ന തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിവരുന്നത്. സമൂഹത്തിൽ പിന്നോക്കംനിൽക്കുന്നവരുടെയും ദാരിദ്ര്യം അനുഭവിക്കുന്നവരുടെയും കൈപിടിച്ചുയർത്തുവാനും അതുവഴി ഗ്രാമീണ സമ്പത്ത് വ്യവസ്ഥയുടെ മുഖഛായ മാറ്റാനും ഈ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നു. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ഓരോ കുടുംബത്തിനും മറ്റ് തൊഴിലുകൾ നഷ്ടമാകാതെ അധികമായി നൂറ് ദിവസത്തെ അവിദക്ത കായിക തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുക എന്നതിലൂടെ ജനങ്ങളുടെ ഉപജീവന മാർഗ്ഗം മെച്ചപ്പെടുത്തുകയെന്നതാണ് ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാന ലക്ഷ്യം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അവകാശാധിഷ്ഠിതവും അവശ്യാധിഷ്ഠിതവുമായ പദ്ധതിയാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മറ്റ് പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവും അതിലൂടെ ഓരോ പ്രാദേശത്തിന്റെയും വിഭവ അടിത്തറ ശക്തമാക്കുക, വരൾച്ച, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപ്പൊക്കം, വന നശീകരണം, കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കാണുക, ഉല്പാദന പരമായ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം സുസ്ഥിരമാക്കുക, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യധാരയിലേക്ക് സ്ത്രീകളെ സംഘമായി കൊണ്ടുവരുന്നതിനും അവരുടെ സാമ്പത്തികവും സാമൂഹികവുമായ ശാക്തീകരണം ഉറപ്പാക്കുക എന്നിവയുമാണ്.

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി.
- ഗ്രാമപ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പതിനെട്ട് വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാളിനും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാകാം.
- കരാറുകാരോ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല.
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണത്തിനും ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിനും പ്രധാനം നൽകുന്നു.
- ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വഴി വേതനം നേരിട്ടു തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക്.
- പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നു.
- കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴി മോണിറ്ററിങ് സംവിധാനം.
- ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വില്ലേജ് റിസ്ക്വോർസ്സ് പെർസൺ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തി ഫയൽ പരിശോധിച്ചും, ഫീൽഡ് സന്ദർശനം നടത്തിയും, തൊഴിലാളികളുമായി അഭിമുഖം നടത്തിയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓൺലൈൻ പോർട്ടലിലെ (nrega.nic.in) എം.ഐ.എസ് ഇൽ പരിശോധന നടത്തിയുമാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ഇതിന് വേണ്ട സഹായങ്ങൾ ചെയ്തു തന്ന പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥർ,വാർഡ് മെമ്പർ, വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ, മേറ്റാർ എന്നിവർക്ക് ഹൃദയത്തിന്റെ ഭാഷയിൽ നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

കല്യാശ്ശേരി പഞ്ചായത്ത് പൊതു വിവരങ്ങൾ

കണ്ണൂർ ജില്ലയിലെ കണ്ണൂർ താലൂക്കിൽ ഉൾപ്പെട്ട കല്യാശ്ശേരി ബ്ലോക്കിലാണ് കല്യാശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്ഥിതിചെയ്യുന്നത്.

ജില്ല	കണ്ണൂർ
വിസ്തീർണ്ണം	15.37 ച.കി.മീ.
റവന്യൂ വില്ലേജ്	കല്യാശ്ശേരി
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	കല്യാശ്ശേരി
താലൂക്ക്	കണ്ണൂർ
നിയമസഭാ മണ്ഡലം	കല്യാശ്ശേരി
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	കാസർഗോഡ്
ആകെ വാർഡുകൾ	18
ജനസംഖ്യ	31122
സത്രീകൾ	17011
പുരുഷന്മാർ	14111

വാർഡ് പൊതു വിവരങ്ങൾ

വാർഡിന്റെ പേര്	പാറപ്പുറം (വാർഡ് 3)
ജനസംഖ്യ	1811
സത്രീകൾ	1014
പുരുഷന്മാർ	797

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ

ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ്:2737

ആകെ തൊഴിലാളികൾ : 3652

ആക്ടിവ് തൊഴിൽ കാർഡ്:1179

ആക്ടിവ് തൊഴിലാളികൾ: 1279

കഴിഞ്ഞ വർഷം പഞ്ചായത്തിൽ നൂറ് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയവർ:
75

ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ:31731

ആകെ ചിലവായ തുക: 95.95 ലക്ഷം

വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ

ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ്: 254

ആകെ തൊഴിലാളികൾ ; 366

കഴിഞ്ഞ വർഷം വാർഡിൽ നൂറ് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയവർ: 0



അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ ജനതക്ക് തൊഴിൽ നൽകുന്നതോടൊപ്പം അവരുടെ പത്ത് അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ പ്രവർത്തികളുടെ പരിശോധനയും അതോടൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ പത്ത് അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടോയെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു.

തൊഴിൽ കാർഡ് സംബന്ധിച്ച്

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ജോലി ചെയ്യുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന പതിനെട്ട് വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ താമസിക്കുന്ന ഏതൊരാൾക്കും തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം. തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അപേക്ഷിച്ച് പതിനഞ്ച് സൗജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

കല്ല്യാശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ മൂന്നാം വാർഡിൽ നിലവിൽ പണി എടുക്കുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും പഴയ തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കി പുതിയ തൊഴിൽകാർഡ് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കുന്ന സമയത്ത് ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചിലവിൽ എടുത്തുകൊടുക്കുകയാണ് ചെയ്തത്, ഇത് തെറ്റായ ഒരു പ്രവണതയാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളുടെ അധികാരികൾ രേഖയായ തൊഴിൽ കാർഡ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് തൊഴിലാളികളുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. വാർഡിൽ മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളും തൊഴിൽ കാർഡ് അവരവരുടെ കൈയ്യിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്, ഇത് അഭിനന്ദനം അർഹിക്കുന്ന കാര്യമാണ്.

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ താമസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു വർഷം 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉറപ്പ് തരുന്നു. ആയതിനാൽ തൊഴിൽ കാർഡുള്ള ഏതൊരാൾക്കും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളിയാകാനുമുള്ള അവകാശമുണ്ട്.

മൂന്നാം വാർഡിൽ രേഖാമൂലം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാറുണ്ടെന്നാണ് അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞത്. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ തൊഴിലുറപ്പ് ഓഫീസിൽ ആണ് നൽകാനുള്ളത്. അപേക്ഷ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ കൊടുത്ത് തിരികെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം. ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷകൾക്കൊപ്പം കൈപ്പറ്റ രസീറ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

തൊഴിൽ അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞാൽ പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ നൽകിയിരിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ.

മൂന്നാം വാർഡിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായി തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞത്. കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം ആർക്കും 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പൂർത്തിയായിട്ടില്ല എന്നറിയാൻ സാധിച്ചു.

തൊഴിലില്ലായമ വേതനം:

തൊഴിൽ ആവിശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം അനുവദിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം. അതുകൊണ്ട് രേഖാമൂലം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുകയും കൈപ്പറ്റ് രസീത് സൂക്ഷിച്ചുവെക്കുകയും ചെയ്യണം. തൊഴിൽ ആവിശ്യപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം കൂലിയുടെ 25% (67.75) തുകയും തുടർന്ന് 100 ദിവസം തൊഴിൽ പൂർത്തിയാക്കുന്നതുവരെയുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ കൂലിയുടെ 50% (135.05) തുകയും തൊഴിലാളിക്ക് ലഭിക്കണം.

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ ആരും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിനു അപേക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കെടുക്കുവാനും പ്രവർത്തികൾ നിർദ്ദേശിക്കുവാനും ഈ പ്രവർത്തികൾ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാനും തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

മൂന്നാം വാർഡിൽ തൊഴിലാളികൾ പ്രവർത്തികൾ നിർദ്ദേശിക്കാറുണ്ടെന്നാണ് അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞത്.

അഞ്ച് കിലോമീറ്റർ പരിധിയിൽ പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

അവരവരുടെ താമസ സ്ഥലത്തുനിന്നും അഞ്ച് കിലോ മീറ്റർ പരിധിയിൽ ജോലി ലഭിക്കുന്നതിന് മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും അവകാശമുണ്ട്. _ അഞ്ച് കിലോ മീറ്റർ പരിധി കഴിഞ്ഞ് പ്രവർത്തി ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ കൂലിയുടെ 10 ശതമാനം യാത്ര ബത്ത ലഭിക്കുന്നതിനും മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും അവകാശമുണ്ട്.

മൂന്നാം വാർഡിൽ തൊഴിലാളികൾ അഞ്ച് കിലോമീറ്റർ പരിധിയിൽ മാത്രമാണ് പ്രവർത്തി ചെയ്തിട്ടുള്ളതെന്നാണ് അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞത്.

വേതനം ലഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ സെക്ഷൻ 3(2) പ്രകാരം മസ്റ്റർറോൾ കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. ഇല്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹത ഉണ്ട്.

മൂന്നാം വാർഡിൽ പണി എടുത്ത മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും ഇപ്പോൾ സമയബന്ധിതമായി കൂലി ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് എം.ഐ.എസ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ മനസ്സിലാക്കുവാൻ സാധിച്ചു.

പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ലഭ്യമാക്കേണ്ട സൗകര്യങ്ങൾ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമ പ്രകാരം പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ്, കുടിവെള്ളം, തണൽ എന്നീ സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

മൂന്നാം വാർഡിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക്, കുടിവെള്ളത്തിനുള്ള പാത്രവും തണൽ സൗകര്യത്തിനുള്ള ടാർപോളിൻ ഷീറ്റും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നാണ് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞത്. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു ഉണ്ടാകാറുണ്ടെന്നാണ് എല്ലാവരും അഭിപ്രായപ്പെട്ടത്.

പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിങ് , ഗ്രാമസഭ സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂള് 22 പ്രകാരം ഒരു പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുൻപ് പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും കൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ,വാർഡ് മെമ്പർ,സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് വിളിച്ച് ചേർക്കേണ്ടതുണ്ട്.

മൂന്നാം വാർഡിൽ പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുൻപ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് വിളിച്ച് ചേർക്കാറുണ്ടെന്നാണ് മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളും അഭിപ്രായപ്പെട്ടത്. ഇത് വളരെ പ്രശംസനീയമായ കാര്യമാണ്.

തൊഴിലിടങ്ങളിലുണ്ടാക്കുന്ന അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലാളികൾക്ക് പണി സ്ഥലത്തു വെച്ച് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപകടം സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ ചികിത്സക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന മുഴുവൻ ചിലവുകളും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ബില്ലുകൾ ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തൊഴിലാളിക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടുന്ന നടപടികൾ നിർവ്വഹണ ഏജൻസി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതുകൂടാതെ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ വെച്ച് മരണം സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ 25000/- രൂപയും തൊഴിലാളിയുടെ കുടുംബത്തിന് ലഭിക്കേണ്ടതാണ്.

മൂന്നാം വാർഡിൽ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു വെച്ച് അപകടങ്ങൾ സംഭവിച്ചിട്ടില്ലെന്നാണ് അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞത്..

സിറ്റിസൺ ഇൻഫൊർമേഷൻ ബോർഡ്

പ്രവർത്തി നടക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥലങ്ങളിലും പ്രവർത്തിയുടെ വിശദമായ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു സിറ്റിസൺ ഇൻഫൊർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

മൂന്നാം വാർഡിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫൊർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിരുന്നതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

മസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഔദ്യോഗിക രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. പണി ചെയ്യുന്ന ദിവസം രണ്ട് തവണ ഇതിൽ ഒപ്പ് വെക്കേണ്ടതാണ്. മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പ് വെച്ചതിന് ശേഷം തൊഴിലാളികൾ പ്രവർത്തി

സ്ഥലത്തു തന്നെ ഉണ്ടായിരിക്കണം. അതുപോലെ തന്നെ ഇതിൽ യാതൊരു വെട്ടിത്തീരുത്തലുകളും ഉണ്ടാകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

മൂന്നാം വാർഡിൽ പരിശോധിച്ച മസ്സർറോളുകളിൽ യാതൊരു വെട്ടിത്തീരുത്തലുകളും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഇത് അഭിനന്ദനാർഹമായ കാര്യമാണ്.

മേറ്റ്

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം, തൊഴിൽ കാർഡ്, സൈറ്റ് ഡയറി, മസ്സർറോൾ എന്നിവ കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കൽ, തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ഉറപ്പ് വരുത്തുക, ലീവ് മാർക്ക് ചെയ്യുക, പണി സ്ഥലത്ത് വേണ്ട സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തൽ എന്നിവയാണ് മേറ്റുമാരുടെ ചുമതലകൾ. നിയമ പ്രകാരം പതിനഞ്ച് ദിവസം കഴിയുമ്പോൾ പുതിയ മേറ്റിനെ തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്.

മൂന്നാം വാർഡിൽ സിന്ധുവാണു മേറ്റായി പ്രവർത്തിച്ചത്. മേല്പറഞ്ഞ ചുമതലകൾ മേറ്റ് കൃത്യമായി നിർവ്വഹിച്ചതായി മനസ്സിലാക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞു.

ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതി

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തി കൃത്യമായി നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും പദ്ധതി കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും വാർഡ് തലത്തിൽ ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതികൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതിയിലെ അംഗങ്ങൾ പ്രവർത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കാനുണ്ടെന്നാണ് മേറ്റും തൊഴിലാളികളും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി തുടങ്ങിയ കാലം മുതൽ ഒരേ ആൾക്കാർ തന്നെയാണ് ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതിയിലെ അംഗങ്ങളുടെ പേരുകൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

- മാണി ഗോവിന്ദൻ
- അനിത മോഹൻ
- സിന്ധു ഇ
- അജിത പി വി
- നിഷി കെ

സുരക്ഷ മാർഗ്ഗങ്ങൾ

തൊഴിലാളികളുടെ സുരക്ഷ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് പ്രവർത്തി ചെയ്യുമ്പോൾ സുരക്ഷാകിറ്റം ഷൂസും, കൈയുറയും തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടത് നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയുടെ ചുമതലയാണ്.

മൂന്നാം വാർഡിൽ സുരക്ഷാ മാർഗ്ഗമായ കാലുറ കയുറ തുടങ്ങിയവ ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നാണ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളത്

പരാതി പരിഹാരം

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 19 പ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ സമയബന്ധിതമായി പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. പരാതികൾ ഫോൺ മുഖേനയോ, ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ വിളിച്ചോ, രേഖാമൂലം എഴുതിയോ, ഇമെയിൽ വഴിയോ നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ രേഖാമൂലം ഇതുവരെ പരാതികൾ നൽകിയിട്ടില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞത്.

- ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ കണ്ണൂർ - 18004250143
- സംസ്ഥാന മിഷൻ - 18004251004

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിൽ ഉറപ്പുനിയമത്തിന്റെ സെക്ഷൻ 17(2) പ്രകാരം തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രവർത്തികൾ ഓരോ 6 മാസ കാലയളവിലും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഏറ്റെടുത്തു ചെയ്ത പ്രവർത്തികളുടെ സാമ്പത്തികവും, ഗുണനിലവാരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചതുമായ വിവരങ്ങളും പദ്ധതി നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിൽ പങ്കാളികളാവുന്നതിന് തൊഴിലാളികൾക്കും ഓരോ വ്യക്തിക്കും അവകാശമുണ്ട്

റോസ്റ്റർ ദിനം

തൊഴിൽ ആവശ്യകത കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അർഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി റോസ്റ്റർ ദിനം ഓരോ പഞ്ചായത്തിലും നടത്തേണ്ടതാണ്.

പഞ്ചായത്തിൽ റോസ്റ്റർ ദിനം ആചരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നാണ് അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞത്.

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ

- കൃത്യ സമയത്ത് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഹാജരായി സമയക്രമം പാലിക്കുക (9 മണിമുതൽ അഞ്ച് മണിവരെ).

- പ്രവർത്തി ആരംഭ മീറ്റിങ്ങിൽ പങ്കെടുത്ത് ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തികളെക്കുറിച്ച് കൃത്യമായി മനസ്സിലാക്കുക.
- നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ കൃത്യമായി ചെയ്യുക.
- തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭകളിൽ പങ്കെടുക്കുക.

പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രെജിസ്റ്ററുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

- **തൊഴിൽ കാർഡ് രെജിസ്റ്റർ**

തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷ, തൊഴിൽ അനുവദിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രെജിസ്റ്റർ.

പ്രസ്തുത രെജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

- **ഗ്രാമസഭ രെജിസ്റ്റർ**

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭകൾ, യോഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് വാർഡ് തലത്തിൽ പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭ രെജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രസ്തുത രെജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

- **തൊഴിൽ അപേക്ഷ രെജിസ്റ്റർ**

പ്രവർത്തി ആവശ്യപ്പെടുന്നത്, പ്രവർത്തി അനുവദിക്കുന്നത്, കുലി അനുവദിക്കുന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട രെജിസ്റ്റർ

പ്രവർത്തി ആവശ്യപ്പെടുന്നത്, പ്രവർത്തി അനുവദിക്കുന്നത്, കുലി അനുവദിക്കുന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട എം. ഐ എസിൽ നിന്നുള്ള വിവരങ്ങളുടെ പകർപ്പ് രെജിസ്റ്റർ ആക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

- **പ്രവർത്തി രെജിസ്റ്റർ**

തൊഴിൽ ഉറപ്പിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

പ്രവർത്തി രെജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

• ആസ്തി രെജിസ്റ്റർ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ സൃഷ്ടിച്ച ആസ്തികൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, സ്ഥലം ആസ്തിയുടെ സ്വഭാവം നിലനിർത്തുന്ന കാലയളവ് തുടങ്ങിയവ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ആസ്തി രെജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

• പരാതി രെജിസ്റ്റർ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏത് പരാതിയും വാക്കാലോ രേഖാമൂലമോ ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ നിർവ്വഹണ ഏജൻസി പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും നിർബന്ധമായും കൈപ്പറ്റ രസീത് പരാതിക്കാരന് നൽകുകയും വേണം. പരാതിയുടെ തുടർ നടപടികളും കൃത്യമായി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും രജിസ്റ്റർ ക്ലോസ് ചെയ്ത് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും തുടർ കാലയളവിലേക്ക് അംഗീകരിക്കുകയും വേണ്ടതാണ്

• പരാതി രെജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

• മെറ്റീരിയൽ രെജിസ്റ്റർ

• തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഭാഗമായി വരുന്ന സാധന സാമഗ്രികളുടെ വാങ്ങൽ, ഉപയോഗം, നീക്കിയിരിപ്പ്, ചെലവ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചു. അതിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്, ചെലവ്, വൗച്ചർ ബില്ലി, മെറ്റീരിയൽ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, അതിന്റെ അളവ്, ആകെ തുക എന്നിവ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്

പ്രവർത്തി ഫയൽ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

• കവർ പേജ്

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ പ്രവൃത്തി ഫയലിന്റെ കവർ പേജിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കണമെന്നും അതിനായി പ്രത്യേക മാതൃകയും സർകുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സെർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ് പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

• ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോക്യുമെന്റ്സ്

- ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ പ്രവൃത്തി ഫയലിന്റെ കവർ പേജിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കണമെന്നും അതിനായി പ്രത്യേക മാതൃകയും സർകുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്

- ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോക്യുമെന്റ്സ് പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

- ആക്ഷൻ പ്ലാൻ പകർപ്പ്

- ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടതും ഷെഡ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റ് മുൻ ഗണന ക്രമത്തിൽ ഉള്ളതുമായിരിക്കണം .

- ആക്ഷൻ പ്ലാൻ പകർപ്പ് പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

- എസ്റ്റിമേറ്റ്

സാധാരണക്കാർക്ക് മനസ്സിലാകുന്ന രീതിയിൽ പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട് .

പരിശോധിച്ച വർക്ക് ഫയലിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് പകർപ്പ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ളതായിരുന്നില്ല .

- സാങ്കേതിക അനുമതി പകർപ്പ്

ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റ് സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുടെ കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ചു പ്രവർത്തിക്ക് അഗീകാരം ലഭിച്ചാൽ മാത്രമേ അനുമതി നാൽകാവൂ .

- ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ പേരിലുള്ള സാങ്കേതിക അനുമതി പകർപ്പ്, പരിശോധിച്ച മുഴുവൻ ഫയലുകളിലും ഉണ്ടായിരുന്നു. ഇതിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറും ഓവർസിയറും ഒപ്പ് വെച്ചു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .

- ഭരണാനുമതി പകർപ്പ്

ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റ് പരിശോധിച്ചു പ്രവർത്തിക്ക് ഭരണസമിതി അഗീകാരം ലഭിച്ചാൽ മാത്രമേ അനുമതി നാൽകാവൂ .

- സെക്യൂറൈറ്റി നിന്നും ലഭിച്ച ഭരണാനുമതി പകർപ്പ് രേഖ പരിശോധിച്ച മുഴുവൻ ഫയലുകളിലും ഉണ്ടായിരുന്നു. ഇതിൽ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ഒപ്പ് വെച്ചു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

- കൺവെർജൻസ് ഫണ്ട്

- സർക്കാരിന്റെ വകുപ്പ് തല പദ്ധതികൾ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിച്ചു നടപ്പാക്കുന്നതിൽ അതിന്റെ രേഖകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണം

- പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഈ ഗണത്തിൽ പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ അല്ലാത്തതിനാൽ ഈ വിവരങ്ങൾ ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

- തൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഫോം

തൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് വ്യക്തിഗതമായോ ഗ്രൂപ്പായോ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മസ്റ്റർ സർക്യൂലറിൽ പ്രത്യേക മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്. ഇത് പ്രകാരം കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസം തുടർച്ചയായി ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതുണ്ട്. ജോലി ആവശ്യമുള്ള കാലയളവിലെ തീയതികൾ ഉൾപ്പെടെ ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തി നൽകുകയാണ് വേണ്ടത് .സെക്ഷൻ 3/1 പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഫോം ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരിന്നു.

- തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള രേഖ

അപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ ആവശ്യപ്പെട്ട തീയതികളിൽ തൊഴിലാളികളെ മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ പ്രവർത്തികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും മസ്റ്റർറോൾ തയ്യാറാക്കാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുകയും വേണം .പ്രവർത്തിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്ക് മുൻ കൂട്ടി വിവരങ്ങൾ നൽകണം.

- തൊഴിൽ അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള രേഖ പരിശോധിച്ച മുഴുവൻ ഫയലുകളിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

- മസ്റ്റർ റോൾ

ഓരോ പ്രവൃത്തിയിലേക്കും നിർദ്ദേശിച്ചവരുടെ പേരുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാമ് ഓഫീസർ , പഞ്ചായത്ത് നിർവഹന ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൈമാറണം.

- ഔഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ വർക്ക് ഫയലുകളിൽ 44 മസ്റ്റർ റോൾ ഉണ്ടായിരുന്നു.അതിൽ വെട്ടിത്തീരുത്തലുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

- മേഷർമെന്റ് ബുക്ക്

- പരിശോധിച്ച മുഴുവൻ വർക്ക് ഫയലുകളിലും മേഷർമെന്റ് ബുക്ക് ഉണ്ടായിരുന്നു.

- സാധന സാമഗ്രഹികളുടെ വിവരങ്ങൾ

- സാധന സാമഗ്രഹികൾ ഉപയോഗിച്ചുള്ള പ്രാവർത്തികൾ അല്ലായിരിന്നു

- വേജ് ലിസ്റ്റ്

പണി പൂർത്തിയായാൽ മസ്റ്റർറോൾ പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് വേധനത്തിനുള്ള ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി അതിന്റെ കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണം .

- പരിശോധിച്ച മുഴുവൻ വർക്ക് ഫയലുകളിലും വെജ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

- എഫ്ഐ

തയ്യാറാക്കിയ വെജ് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ ബേങ്ക് അക്കൗണ്ടിലെക്ക് പണം അനുവദിച്ചാൽ അതിന്റെ രേഖ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണം വേധനത്തിനുള്ള ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി

- പരിശോധിച്ച മുഴുവൻ വർക്ക് ഫയലുകളിലും എഫ്ഐ ഉണ്ടായിരുന്നു.

- മറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർമെന്റ്

പ്രവർത്തിക്ക് ആവിശ്യമായ സാധന സമീഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കാൻ പഞ്ചായത്തിൽ മറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കണം. കമ്മിറ്റി അനുമതിയുടെ കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുക

- പ്രസ്തുത കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല

- മറ്റീരിയൽ ബില്ലി

പ്രവർത്തിക്ക് വേണ്ടി സാധന സാമഗ്രികൾ വിലക്ക് വാങ്ങി ഉപയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ അതിന്റെ വൌചർ , ബില്ലി എന്നിവ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണം

- മറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ച ചെയ് പ്രവർത്തി ഫയലുകളിൽ മറ്റീരിയൽ ബില്ലി ഉണ്ടായിരുന്നു.

- റോയൽറ്റി

- റോയൽറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള രേഖയായ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത് ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

- ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

- പദ്ധതിയുടെ മൂന്നു ഘട്ടത്തിൽ ഉള്ള ഫോട്ടോസ് പരിശോധിച്ച മുഴുവൻ ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നു.

- ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോം/മസ്റ്റർ റോൾ മുവ് മെന്റ് സ്കീം

- ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോം പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

- പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സെർറ്റിഫിക്കറ്റ്

പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചാൽ മുഴുവൻ ചിലവുകളും ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു കൊണ്ടുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണം .

- പരിശോധിച്ച മുഴുവൻ വർക്ക് ഫയലുകളിലും പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സെർറ്റിഫിക്കറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു

- ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോസ്

- ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോസ് പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

പ്രവർത്തികൾ ഔഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയെങ്കിൽ വിലയിരുത്തൽ ഭാഗം കോപ്പി എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കണം .

- പരിശോധിച്ച മുഴുവൻ വർക്ക് ഫയലുകളിലും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർടിന്റെ പകർപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

- സൈറ്റ് ഡയറി

- പരിശോധിച്ച മുഴുവൻ വർക്ക് ഫയലുകളിലും സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നു.

- സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ മുഴുവനായും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

- പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിങ്ങിനെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

- ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

- വിജിലൻസ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടിൽ 5 പേർ മാത്രമാണു ഒപ്പ് വെച്ചിട്ടുണ്ട്.

- വിജിലൻസ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രവർത്തിയുടെ പ്രയോജനങ്ങളെ കുറിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

കണ്ടെത്തലുകൾ

- . തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഏഴു റെജിസ്റ്ററുകളിൽ മുഴുവൻ റെജിസ്റ്ററുകളും കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്
- . ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതി അംഗങ്ങൾ സജീവമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്
- മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ യാതൊരു വെട്ടിത്തിരുത്തലുകളും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഇത് അഭിനന്ദനാർഹമായ കാര്യമാണ്.
- മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളും തൊഴിൽ കാർഡ് അവരവരുടെ കൈയ്യിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്, ഇത് അഭിനന്ദനം അർഹിക്കുന്ന കാര്യമാണ്.
- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ മുഴുവൻ ഭൂവുടമകളുടെ അപേക്ഷയും നികുതി രസീതും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

- . പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുൻപ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് ചേരാറുണ്ടെന്നാണ് മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളും അഭിപ്രായപ്പെട്ടത്. ഇത് വളരെ പ്രശംസനീയമായ കാര്യമാണ്
- മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും ഇപ്പോൾ സമയബന്ധിതമായി കൂലി ലഭിക്കുന്നുണ്ട്. ഇത് അഭിനന്ദനാർഹമായ കാര്യമാണ്
- കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയ തൊഴിലാളികൾ വാർഡിലില്ല...
- മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും പഴയതൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കുന്ന സമയത്ത് ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചിലവിൽ എടുത്തുകൊടുക്കുകയാണ് ചെയ്തത്.
- തണൽ സൗകര്യത്തിനുള്ള ടാർപോളിൻ ഷീറ്റ് എന്നിവ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടില്ല
- ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതിയിൽ മേറ്റിനെ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇത് ഒരു തെറ്റായ പ്രവണതയാണ്.
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗ്രാമസഭകൾ വാർഡുകളിൽ വെച്ചേറെ നടത്തുന്നില്ല.
- പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് IC/214411 എന്ന പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു മാത്രമാണു കാണാൻ സാധിച്ചത് .
- തൊഴിൽ അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള രേഖ പരിശോധിച്ച മുഴുവൻ ഫയലുകളിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- മാസ്റ്റർ റോളിലും മറ്റ് തൊഴിലുറപ്പ് അനുബന്ധ രേഖകളിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പ് വരുത്താൻ മുഴുവൻ പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിലും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കുക
- തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായി തൊഴിൽ നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക. ഡിമാൻഡ് ഡ്രൈവ് സംഘടിപ്പിച്ചു തൊഴിലാളികൾക്ക് 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക
- എംബുക്കിൽ പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സർവ്വേനംബർ ഉൾപ്പെടുത്താൻ നിർവഹണ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ശ്രദ്ധിയ്ക്കുക

- ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതി അംഗങ്ങളെ ആറ് മാസം കഴിയുമ്പോൾ മാറ്റി നിശ്ചയിക്കുക.
- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് തണൽ സൗകര്യത്തിനുള്ള ടാർപോളിൻ ഷീറ്റ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
- പ്രായമായതൊഴിലാളികളുടെ ബുദ്ധിമുട്ട് കണക്കിലെടുത്ത് മാസ്റ്റർറോളിൽ ഒപ്പിടുന്നകോളം അൽപം കൂടി വലുതാകുവാൻ സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥർ ശ്രദ്ധിയ്ക്കുക
- എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഭൂവുടമകളുടെ സർവ്വേനംബറിനൊപ്പം പേരു കൂടെ ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിയ്ക്കുക.

സോഷ്യൽ ഔഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തികൾ

	പ്രവർത്തിയുടെ പേരും കോഡും	മാസ്റ്റർ റോൾ നംബർ	പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി	പ്രവർത്തി അവസാനിച്ച തീയതി	തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	ചെലവായ തുക
1	വാർഡ് 3 ലെ PMAY CENTRAL/ STATE സ്കീമിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഭവന പദ്ധതികളുടെ പ്രവർത്തികൾ IF/319550	9984,9987 9986,6103 5255,5260 2806,2807 2808,2159	23/6/2018	2019/1/29	90	24390
2	വാർഡ് 3ലെ ഭൂവികസന പ്രവർത്തികൾ	6417,6418 6419,6420,6421 6422,6423	23/10/2018	2018/11/14	492	135792

3	LD/237365 വാർഡ് ലെ 3 കരിക്കാട്ട് തോടു, അദല് തോടു ആഴംകുട്ടി വിർത്തിയാക്കൽ IC/214411	5236,5237,5238 5239,5240,5241 5242,5243,5244 13088,13089,13089 13090,13091,13092 1620,1621,1622 1623,1624,1625 1196,1197,1198, 1199,1200,1201 1202	2018/5/15	2019/03/18	431	188061 MATIRIAL (70600)
---	---	---	-----------	------------	-----	-------------------------------

ഫീൽഡ് തല പരിശോധന സബന്ധിച്ച്

പ്രവർത്തിയുടെ പേരും കോഡും	എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള അളവ്	എം ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള അളവ്	ഫീൽഡ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ലഭിച്ച അളവ്	റിമാർക്സ്
വാർഡ് ലെ 3 PMAY CENTRAL/ STATE സ്കീമിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഭവന പദ്ധതികളുടെ പ്രവർത്തികൾ IF/319550		തൊഴിൽ 90 ദിനങ്ങൾ	തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ 90	പ്രവർത്തി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്

വാർഡ് ലെ 3 ഭൂവികസന പ്രവർത്തികൾ LD/237365	SURFACE DRESSING 15911 M ²	SURFACE DRESSING 15174 M ²	SURFACE DRESSING 15174 M ²	21 വൃത്തികളു ടെ പഠമ്പിൽ പ്രവർത്തി ചെയ്തിട്ടുണ്ട്
വാർഡ് ലെ 3 കരിക്കാട്ട് ത്തോടു,അദല് തോടു ആഴംകൂട്ടി വിർത്തിയാക്കൽ IC/214411	SURFACE DRESSING 4545 M ² EARTH WORK 596.25 M3 LAYING AND FIXING GEO TEXTAILS 800 SQM FIXING FIBROUS ROOTINGS 680 SQM	SURFACE DRESSING 4145 M ² EARTH WORK 516 M3 LAYING AND FIXING GEO TEXTAILS 800 SQM FIXING FIBROUS ROOTINGS 625 SQM	SURFACE DRESSING 4145 M ² EARTH WORK 516 M3 LAYING AND FIXING GEO TEXTAILS 800 SQM FIXING FIBROUS ROOTINGS 625 SQM	കയർ ഭൂവസ്ത്രം വിരിച്ച് തോടിന്റെ അരിക് ബലപ്പെടു ത്തിയിട്ടുണ്ട്

കല്ലയാശേരി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 3 പാറപ്പുറം ,ഇ പി മുക്കിൽ വച്ച് 29/11/19 നു 3 മണിക്ക് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭ നടത്തി .അതിൻ പ്രകാരമുള്ള റിപ്പോർട്ടിൻ മേലുള്ള ചർച്ചയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമ സഭ താഴെ പറയുന്ന തീരുമാനങ്ങളെടുത്തു .

- ❖ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികളിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് നിർബന്ധമായും സ്ഥാപിക്കും .
- ❖ തൊഴിലാളികൾക്ക് 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കും .

- ❖ ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതി അംഗങ്ങളെ ആവശ്യമെങ്കിൽ മാറ്റി നിശ്ചയിക്കും .
- ❖ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് കുടിവെള്ളത്തിനുള്ള സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കും
- ❖ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ സർവ്വേ നംബറിനൊപ്പം ഭൂവുടമകളുടെ പേര് കുടി ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കും .
- ❖ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ തീയതി കുടി ഉൾപ്പെടുത്തും .
- ❖ എം .ബുക്കിൽ പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സർവ്വേ നമ്പർ ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രമിക്കും