മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി
സോഷ്യൽഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

കണ്ണൂർ ജില്ല

കണ്ണൂർ ബ്ലോക്ക്

അഴിക്കോട്ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വാർഡ് 9

ആറാം കോട്ടം

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭ..25-10-19.

.

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണനിയമം

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സൊസൈറ്റികേരള (MGNSASK)

രണ്ടാംനിലസി.എസ്.ബിൽഡിഗ്ഗ്

എൽ.എം.എസ്.കോംപൗണ്ട്

വികാസ്ഭവൻ .പി.ഒ.

തിരുവനന്തപുരം

പിൻ.695033

ഫോൺ: 0471-2724696

ഇ-മെയിൽ: keralasocialaudit@gmail.com

<u>**തയ്യാറാക്കിയത്**</u>

<u>സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം കണ്ണൂർ ബ്ലോക്ക്</u>

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണനിയമം

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സൊസൈറ്റികേരള (MGNSASK)

ആമുഖം

ഗ്രാമീണജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായിസ്വതന്ത്രഭാരതത്തിൽ ആവിഷ്കരിച്ചഏറ്റവും സുപ്രധാനവുംശക്തവുമായനിയമമാണ്മഹാത്മഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമം.ഇന്ത്യയി ലെസാധാരണക്കാരായജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചുനിലനിർത്തുന്നതിനായിഇന്ത്യൻപാർലമെൻറ് അംഗീകരിച്ച്,പ്രസിഡൻറ് ഒപ്പുവച്ച 2005 സെപ്റ്റംബർമാസംഅഞ്ചാംതീയതിമുതൽഈനിയമംനിലവിൽവന്നു.

ഇന്ത്യയിലെഗ്രാമീണജനതയുടെഉന്നമനത്തിനായിനിരവധിഗ്രാമവികസനപദ്ധതികൾനടപ്പിലാക്കിയിരുന്നുവെങ്കിലുംഗുണഫലംശരിയായവിധത്തിൽജനങ്ങളിൽഎത്താതിരുന്നതിനെതുടർന്ന്പാർലമെൻറ്പാസാക്കിയമഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിന്റെപ്രാഥമികലക്ഷ്യം ഒരുഗ്രാമീണകുടുംബത്തിന്നിയമംവഴിഒരുസാമ്പത്തികവർഷം100തൊഴിൽദിനങ്ങൾഉറപ്പുനൽകുക യെന്നതാണ്.

ഗ്രാമീണജനതയുടെഉന്നമനത്തിനും മെച്ചപ്പെട്ടജീവിതസാഹചര്യംഉറപ്പാക്കുന്നതിനുംഅതിലൂടെദാരിദ്ര്യനിർമാർജ്ജനവുംസുസ്ഥിരവികസനവുംആണ്ഈനിയമത്തിന്റെ പ്രാധാനലക്ഷ്യം.ചൂഷണങ്ങളിൽനിന്നുംതൊഴിലാളികളെമോചിപ്പിക്കുകയുംമാന്യമായവേതനംനൽകിഅവരുടെകുടുംബത്തിന്ക്രയശേഷിവർദ്ധിപ്പിച്ച്ദാരിദ്ര്യത്തിൽനിന്നുംകരകയറാൻതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിലൂടെകഴിയുന്നു.

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിൻറെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി
- 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.

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്

പൊതുസമൂഹംപദ്ധതിനിർവഹണത്തെപറ്റിയുംപൊതുധനംചെലവഴിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചും പരസ്യവുംസ്വതന്ത്രവുമായനടത്തുന്നപരിശോധനയാണ്സാമൂഹ്യഓഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം അനുശാസി ക്കുന്നത്ര്ഷത്തിൽ എല്ലാ വാർഡിലും രണ്ട്പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽഓഡി റ്റ്ഗ്രാമസഭ നിർബന്ധമായുംനടത്തേണ്ടതാണ്. സുതാര്യതഉറപ്പുവരുത്തി, അഴിമതിരഹിതമാക്കുകയും അതു വഴി സദ്ഭരണംസാധ്യമാക്കുന്നതിനും സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സമൂഹത്തെപാകപ്പെടുത്തുന്നു. പദ്ധതിവിഭാവനം ചെയ്യുന്ന രീതിയിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതസാഹചര്യത്തിൽ ഫലപ്രദമായമാറ്റം സൃഷ്ടി ക്കു ന്ന തി ന്പൊതുപണം ശരിയായരീതിയിൽ വിനിയോഗിച്ച്ലക്ഷ്യപ്രാപ്തി കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന വിലയിരുത്തലും സോഷ്യൽഓഡിറ്റി ലൂടെന ടത്തുന്നു. കഴിഞ്ഞപത്തുവർഷമായി തുടർന്നു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന പദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങളെ ക്കുറിച്ചുള്ള സാമൂഹികഓഡിറ്റ്, തൊഴിലുറ പ്പ്പദ്ധതി നിയമം **സെക്ഷൻ** 17 (2)അഴീക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നടക്കുകയാണ് **.**

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയ
രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് സംഘം പ്രവർത്തി ഫയൽ പരിശോധന,പ്രവർത്തി സ്ഥല സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികൾ,ഗുണഭോക്താക്കൾ എന്നിവരുമായുള്ള അഭിമുഖം, എം ഐ എസ് പരിശോധന എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. താഴെ പറയുന്ന രീതി അവലംബിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1. **ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ**
   - 1.1 ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ
   - 1.2 ഓഫീസ് സന്ദർശന പരിപാടികൾ
2. **അഭിമുഖം**
   - 2.1 , പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറ്, ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി & സ്റ്റാഫ്
   - 2.2 മേറ്റ്, തൊഴിലാളികൾ, കർഷകർ, തൊഴിലിന് പോകാത്ത തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകൾ
3. **ഫയൽ പരിശോധന**
   - 3.1 പൊതു പ്രവർത്തികൾ, വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികൾ
   - 3.2 രേഖകളുടെ ഉള്ളടക്കം - സുതാര്യത, പരിപൂർണ്ണത
   - 3.3 ഭരണസമിതിയുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കാര്യപ്രാപ്തി

4. ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, നിരീക്ഷണം

4.1 പൂർത്തിയായ തൊഴിലിടം, നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന തൊഴിലിടം

5. റഫറൻസ്

5.1 വികസനരേഖ, വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ, എംഐഎസ്, രജിസ്റ്ററുകൾ

6. വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം

6.1 ക്രോസ് വെരിഫിക്കേഷൻ, അവസാനവട്ട ചർച്ച

7. കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

അഴീക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഏകദേശം 9 ഒൻപതു കി .മി ദൈർഘ്യമുള്ളതെക്കു വടക്കായുള്ള കടല്തീരമുള്ള ഒരു കാർഷിക ഗ്രാമമാണ് അഴീക്കോട് . 1937 ലാണ് പഞ്ചായത്ത് രൂപീകൃതമായത് .അഴീക്കോട് നോർത്ത് ,അഴീക്കോട് സൗത്ത് എന്നീ രണ്ടു റവന്യു വില്ലജ് കൾ ഉണ്ട്. സുഖകരമായ മിത ശീതോഷ്ണ മേഘലയായ ഇവിടെ ,വളപട്ടണം പുഴയ്ക്ക് ഓരമായ മൂന്നു3 കി .മി നീളത്തിൽ ഉപ്പുജലം കയറുന്ന പ്രദേശങ്ങളിൽ രൂക്ഷമായ വെള്ളക്ഷാമം അനുഭവപ്പെടുന്നു .എന്നാൽ 30 മുതൽ 32 മീറ്റർ വരെ ഉയരത്തിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന പ്രദേശങ്ങളും ഇവടെ ഉണ്ട്. ഒരു കാലത്ത് കൈത്തറി ,കയർ ,ബീഡി ,മരം തുടങ്ങിയ വ്യവസായങ്ങൾക്ക് പേര് കേട്ട ഈ പഞ്ചായത്തിൽ ഇന്നുമര വ്യവസായം ഒഴിച്ച് ബാക്കി മേഖലകൾ ഏതാണ്ട് നാശോന്മുഖമാണ്. പുരോഗമിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന അഴിക്കൽ തുറമുഖ നിർമ്മാണം ഏറെ പ്രതീക്ഷകൾ നൽകുന്നു .പുരാതന കാലം മുതലേ വ്യാപാര ബന്ധത്തിന് പേര് കേട്ടതാണ് അഴിക്കൽ തുറമുഖം ,ആധുനിക രീതിയിൽ ഇതിന്റെ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാകുന്നതോടെ നമ്മുടെ വികസന സ്വപ്നങ്ങൾ സാക്ഷാൽ ക്കരിക്കപ്പെടുമെന്നു കരുതാം .

ടുറിസം മേഖ ലയിലും വളരെയേറെ വികസന സാധ്യതയുള്ള പ്രദേശമാണ് അഴീക്കൊട്. അഴിക്കോടിന്റെ ആകെ ഭൂ വിസ്തൃതി 1457 ഹെക്ടരന് .ഇതിൽ കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമായ ത്,ആകെ1200 ഹെക്ററെർ ഭുമി മാത്രമാണ് .

അഴീക്കോട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വരുമാന മേഖലയിൽ മുഖ്യ പങ്കു വഹിക്കുന്ന വിഭാഗമാണ് മത്സ്യ മേഖല .721 അന്ഗീകൃത മത്സ്യ തൊഴിലാളികളും 600 മത്സ്യ തൊഴിലാളി കുടുംബവും ഇവടെ ഉണ്ട് .കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനം മൂലം മത്സ്യ ബന്ധനത്തിൽ ഉണ്ടായ കുറവും മത്സ്യബന്ധനത്തിന്ഉണ്ടാവുന്ന ചെലവ് വർധിച്ചതും ഈ മേഖലയെ ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്നവരെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്നുണ്ട് **.**

അഴീക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

അതിരുകൾ	
കിഴക്ക്	**വളപട്ടണം ,ചിറക്കൽ പഞ്ചായത്ത്**

പടിഞ്ഞാറു	**അറബിക്കടൽ**
തെക്ക്	**ചിറക്കൽ ,കണ്ണൂർ കോർപ്പരേഷൻ**
വടക്ക്	**വളപട്ടണം പുഴ**
വിസ്തീർണം	16.04 **ച .കി .മി**
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	23
ജനസംഖ്യ	47323
പുരുഷന്മാർ	21526
സ്ത്രീകൾ	25797
SC **ജനസംഖ്യ**	2623

വാർഡി നെക്കുരിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

ആകെ ജനസംഖ്യ	1800
കുടുംബശ്രീ	6
സ്കൂൾ	-
അംഗ ൻവാടി	1
വായനശാല	1
ആരാധനാലയങ്ങൾ	1 അമ്പലം

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

വിവരങ്ങൾ 2018-19	**ബ്ലോക്ക്തലം**	**പഞ്ചായത്ത്തലം**
സൃഷ്ടിച്ചതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	79271	17165

100 **ദിനങ്ങൾപൂർത്തീകരിച്ചകുടുംബങ്ങൾ**	592	132
ആകെ റജിസ്ററെർ ചെയ്തത്	4773	1462
ആകെ തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം	6380	2117

വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

2018-19

ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ്	41
ആകെ ആക്റ്റീവ് തൊഴിൽ കാർഡ്	8
100 **ദിനം പൂർത്തിയാക്കിയ തൊഴിൽ കാർഡ്**	0

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവർത്തികൾ

1. 1602005001/ RS/33171, വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം

2. 1602005001 IF/330361, കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം

3.1602005001/IF/329803, കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം

4. 1602005001/IF/330370, കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം

5. 1602005001/IF/330373, കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം

6. 1602005001/IF/329810, കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം

വിലയിരുത്തലുകൾ

1. ഒമ്പതാം വാർഡിൽ ആക്ടീവ് വർക്കേഴ്സ ഇല്ല.

2. മസ്റ്റർ റോൾ തിരുത്തലുകൾ കണ്ടില്ല ഇത് പ്രശംസനീയമാണ്.

3. ഫീൽഡ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ പ്രവർത്തി (1602005001/IF/330373, കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം) കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

NB: IF/330373 കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി 23/10/2019 നു നിർമ്മിച്ചതായി ആയി കാണാൻ സാധിച്ചു.

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംതൊഴിലാളികൾക്ക്ഉറപ്പ്നൽകുന്നപത്ത്അവകാശങ്ങൾ

1. തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കുവാൻഉള്ളഅവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, എ.എം. സി.അദ്ധ്യായം-3
2. അപേക്ഷിച്ച്15ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശവുംആയതിന്കൈപ്പറ്റ്റസീത്ലഭിക്കുന്നതിനുംഉള്ളഅവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 1; ഖണ്ഡിക 8, ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 6-13
3. അല്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശംആദ്യത്തെ 30 ദിവസം (1/4 &പിന്നീടുള്ളദിവസങ്ങളിൽ 1/2)
4. ഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രോജക്ട്തയ്യാറാക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
5. അഞ്ച്കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കാനുള്ളഅവകാശംഅല്ലെങ്കിൽവേതനത്തിന്റെ 10% അധികംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷസൗകര്യംഇവലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശംഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽവേതനംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം
8. വേതനവിതരണത്തിലെകാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
9. സമയബന്ധിതമായുള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശം
10. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നതിനുള്ളഅവകാശം

അവകാശാധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

തൊഴിൽ കാർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരംഅവിദഗ്ദ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ താല്പര്യമുള്ള ഏതൊരുകുടുംബത്തിനും തൊഴിൽ കാർഡിനു വേണ്ടി അപേക്ഷിക്കാം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാകാൻ തൊഴിൽ കാർഡിനായി അപേക്ഷ നൽകിയ എല്ലാ കുടുംബങ്ങൾക്കും 15 ദിവസത്തിനകം തികച്ചം സൗജന്യമായിതൊഴിൽകാർഡ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയത്ത് ഫോട്ടോ എടുക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ചിലവ് തൊഴിലാളി വഹിക്കേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യമാണ്നിലവിലുള്ളത് ഇത് നിയമലംഘനമാണ്.

തൊഴിൽ കാർഡ് ഒരു ആധികാരിക രേഖയാണ് അതുകൊണ്ടുതന്നെ തൊഴിൽ കാർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തംതൊ ഴിലാളികൾക്കാണ് ഈ വാർഡിൽ മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളും തൊഴിൽകാർഡ് അവരുടെ കയ്യിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് ഇത് പ്രശംസനീയമായ കാര്യമാണ്.

അഞ്ചുവർഷത്തിതലാരിക്കൽ തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കേണ്ടതുണ്ട് പുതിയതൊഴിൽ കാർഡ് തൊഴിലാളികൾക്ക് പുതുക്കി നൽകിയിട്ടില്ല .തൊഴിലാളികളുടെ കാർഡുകളിൽ ഹാജർ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

തോഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിൽ കാർഡുള്ള ഏതൊരു തൊഴിലാളിക്കും തൊഴിൽആവശ്യപ്പെടാനും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽപങ്കാളിയാകാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്. ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15

ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമായില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനംലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം നിയമപരമായി തൊഴിലാളിക്ക് ഉണ്ട് .

തൊഴിൽ അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് .

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകിയിരിക്കണം . ലഭിചില്ലേങ്കിൽതൊഴിൽരഹിതവേതനത്തിനുള്ള അർഹതയുണ്ട് .പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ നിന്നും അപേക്ഷ നൽകി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ തൊഴിൽ ലഭിചിട്ടണ്ട് എന്ന്മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു ഇത് അഭിനന്ദനാർഹമാണ്.

വേതനം ലഭ്യമാകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 3(2) പ്രകാരംഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും മസ്റ്റർറോൾ പൂർത്തിയാക്കി പഞ്ചായത്തിൽസമർപ്പിച്ച്15 ദിവസത്തിനകം തോഴിലാളികൾക്ക് വേതനം ലഭിക്കേണ്ടതാണ്അല്ലാത്തപക്ഷം ഓരോ ദിവസത്തിനും കുടിശ്ശികതുകയുടെ 0.05% എന്ന നിരക്കിൽതൊഴിലാളികൾക്ക്നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കാൻ സെക്ഷൻ 3(3) പ്രകാരം അർഹതയുണ്ട്.

.പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം പ്രവൃത്തി നടക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് കുടിവെള്ളം,തണൽ ,പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റ് എന്നീവ പ്രവൃത്തി നടപ്പിലാക്കുന്ന സ്ഥാപനം വഴിസൗജന്യമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതുണ്ട് .

പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് ഗ്രാമസഭ സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം SHE 22പ്രകാരം ഒരു പദ്ധതിആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപ് പദ്ധതിയെ സംബന്ധിച് മുഴുവൻ കാരയങ്ങളും കൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണഉദേയാഗസ്ഥന്റെയും വാർഡ് മെമ്പർ, സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നിവരുതടസാന്നിധ്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും പൊതുസ്ഥലത്തോ തൊഴിൽ ഇടങ്ങളിൽ വച്ചോ പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തെണ്ടതുണ്ട്.

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽതൊ ഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിലിടങ്ങളിൽ വച്ച് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ളഅപകടം സംഭവിചാൽ SHE5**പ്രകാരവും അധ്യായം-**9പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രകാരവും ചികിത്സക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന മുഴുവൻചിലവുകളും ബന്ധപ്പെട്ട ബില്ല്കൾ ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്കൊതൊഴിലാളികൾക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് ഇതുകൂടാതത . തതാഴിലിടങ്ങളിൽവച്ച് മരണം സംഭവിക്കയാണെങ്കിൽ 25000 രൂപ തൊഴിലാളിയുടെ കുടുംബത്തിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .ഒമ്പതാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽനടന്ന പ്രവൃത്തികളിൽ അപകടങ്ങൾ ഒന്നുംതന്നെ സംഭവിച്ചിട്ടില്ല

ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റ് സംബന്ധിച്ച്

വാര്ഡിൽ ആവശ്യമായ വികസന പ്രവര്ത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് തൊഴിലാളികള്ക്ക് അവകാശമുണ്ട് .എന്നാൽ തൊഴിലുറപ്പിൽ അനുവദനീയമായ ആസ്തി വികസന പ്രവര്ത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് വാര്ഡിലെ വിവിധ മേഖലയിൽ നിന്നുമുള്ള ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട് .

പരാതി പരിഹാരം

മഹാത്മ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമപ്രകാരം(SHE19)

സമയബന്ധിതമായിപരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം നിയമം നിഷ്കര്ഷിക്കുന്നു .പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ ഫോൺ മുഖേന ,ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് ,രേഖാ മൂലം എഴുതി നല്കിയും ഇ മെയിൽ വഴിയും സമര്പ്പിക്കാവുന്നതാണ് ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ പഞ്ചായത്തിൽ പ്രദര്ശിപ്പിക്കേണ്ടാതാണ്.അഴിക്കോട് പഞ്ചായത്തിൽ നമ്പർ പ്രദര്ശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട് .തൊഴ്ലളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോൾ ഇതുവരെ പരാതികൾ നല്കിയിട്ടില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ സാധിച്ചത് .

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രവര്ത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിട്ടിന് വിധേയമാക്കണം എന്ന് SEC 17(2)നിഷ്കര്ഷിക്കുന്നു .പഞ്ചായത്തിലെ ഗ്രാമസഭ രേജിസ്റെരിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയതായുള്ള രേഖകൾ കാണാന് സാധിച്ചു.

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ

1. കൃത്യസമയത്ത്തൊഴിൽസ്ഥലത്ത്ഹാജരായിഒപ്പ്വയ്ക്കുക.
2. തൊഴിലുറപ്പ്ഗ്രാമസഭയ്ക്ക്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭക്ക്കൃത്യമായിപങ്കെടുക്കുക
3. പണിസ്ഥലത്ത്പ്ലാസ്റ്റികവസ്തുക്കൾഉപയോഗിക്കുവാനോകത്തിക്കുവാനുംപാടുള്ളതല്ല
4. പ്രകൃതിസംരക്ഷണത്തിന്ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുത്ത്നടപ്പിലാക്കുക.
5. ആസ്തിസ്യഷ്ടിക്കുന്നപ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തിമേറ്റ്നെയുംപഞ്ചായത്ത്അധികൃതരെയും അറിയിക്കുക.

തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽഏറ്റെടുത്ത്ചെയ്യാൻപറ്റിയപ്രവൃത്തികൾ

1. **വിഭാഗംഎ** :പ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനവുമായിബന്ധപ്പെട്ടപൊതുപ്രവൃത്തികൾ
2. **വിഭാഗംബി**: സമൂഹത്തിൽഅവശതഅനുഭവിക്കുന്നവിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ളവ്യക്തിഗതആസ്തികൾഖണ്ഡിക 5ൽപരാമർശിക്കുന്നകുടുംബങ്ങൾക്കുമാത്രം
3. **വിഭാഗംസി**: ദേശീയഗ്രാമീണഉപജീവനമിഷൻനിബന്ധനകൾഅനുസരിക്കുന്നസ്വയംസഹായസംഘങ്ങൾക്ക്പൊതുഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ
4. **വിഭാഗംഡി**: ഗ്രാമീണഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ

താഴെപറയുന്ന വർക്കുകൾആണ്ഈഘട്ടത്തിൽസോഷ്യൽഓഡിറ്റിനവിധേയമാക്കിയത്

ക്രമനമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ പേരും പ്രവർത്തികൊഡും	മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ	പ്രവർത്തി കാലയളവ്	തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	**ചിലവായ തുക**	
					വേതന ഘടകം	**സാധന ഘടകം**
1	**വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം** 1602005001/ RS/331718	3075 3076 3077	25/02/2019---07/03/2019	13	2710-unskilled 592-skilled 1084-semi skilled	4623
2	**കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം** IF/330361	2923 2924	14/02/2019---17/02/2019	5	813-unskilled 655-skilled 360-semi skilled	5631 2801
3	**കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം** 1602005001/IF/329803	3117 3118	28/02/2019----03/03/2019	6	Unskilled -813 Skilled-466 Semiskilled-854	3641
4	**കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം**	2913 2914	14/02/2019 -----17/02/2019	5	Unskilled-813 Skilled-331 Semiskilled-606	2576

	1602005001/IF/330370					
5	**കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം** 1602005001/IF/330373	2919 2920	14/02/2019--- 20/02/2019	5	Unskilled-813 Skilled-331 Semiskilled-606	2576
6	**കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം** 1602005001/IF/329810	2921 2922	14/02/2019 --- 20/02/2019	5	Unskilled-813 Skilled-374 Semiskilled-685	2881

അളവുകൾ സംബന്ധിച്ച്

പ്രവർത്തിയുടെ പേരും പ്രവർത്തികൊഡും	എസ്റ്റിമാറ്റി ലെ അളവുകൾ	**എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയത്**	ഫീൽഡ് തല പരിശോധനയിൽ കണ്ടത്
വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം 1602005001/ RS/331718	1.6460cum 4220.79cum= 6947.42/ ആയുധ വാടക 0	1.6460cum 4220.79cum= 6947.42/ ആയുധ വാടക 0	1.6460cum 4220.79cum= 6947.42/

കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം IF/330361	1.0000 cum @4218.81 cum=4218.81/	1.0000 cum @4218.81cum=4218.81	1.0000 cum @4218.81cum=4218.81
കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം 1602005001/IF/329803	1.2960cum @4227.21/cum=5478.46	1.3cum @4227.21/cum=5478.46	1.3cum @4227.21/cum=5478.46
കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം 1602005001/IF/330370	0.92cum @4218.81/cum=3881.31	0.92cum @4218.81/cum=3881.30	0.92cum @4218.81/cum=3881.30
കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം 1602005001/IF/330373	0.9200cum @4218.81/cum=3881.31	0.92cum @4218.81/cum=3881.31	പ്രവർത്തി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല
കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം 1602005001/IF/329810	1.04cum @4218.81/cum=4387.56/ ആയുധ വാടക 52	1.04cum @4218.81cum= 4387.56/- ആയുധ വാടക 0	1.04cum @4218.81cum= 4387.56/-

എസ്റ്റിമാറ്റ് പ്രകാരം തുക	എം ബുക്ക് പ്രകാരം കണക്കാക്കിയ തുക	സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകാരംകണ്ടെത്തിയ തുക	
പ്രവർത്തിയുടെ ആകെ ചിലവ് =9193/- **പ്രവൃത്തി യുടെ ആകെ ചിലവ്**=4830/- **പ്രവൃത്തിയുടെ ആകെ ചിലവ്** = 6043/- **പ്രവൃത്തി യുടെ ആകെ ചിലവ്**=4486/- **പ്രവൃത്തി യുടെ ആകെ ചിലവ്**=4461/- **പ്രവൃത്തി യുടെ ആകെ ചിലവ്**=5509/-	9193 4650 6043 4302 4445 4856	9193 4650 6043 4302 **പ്രവൃത്തി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല** 4856	
സിറ്റിസൻ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് =2800/- **സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്**= 2780/- **സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്** = 2800/-	0 2750 0	0 0 0	

സിറ്റിസൻ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് =2800/- **സിറ്റിസൻ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് =**2800/- **സിറ്റിസൻ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് =**2750/-	2750 2750 2780	0 0 **പ്രവൃത്തി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല** 0	
ആയുധവാടക =0 **ആയുധ വാടക** = 0 **ആയുധ വാടക** = 0 **ആയുധ വാടക** = 0 **ആയുധ വാടക** = 0 **ആയുധ വാടക** = 0	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 **പ്രവൃത്തി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല** 0	

വിദഗ്ദ/അർദ്ദവിദഗ്ദ് തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം 592.56+1085.17=1677.73	1676	1676	
വിദഗ്ധ/അർദവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം 360+659.28=1019.28/-	1015	1015	
വിദഗ്ധ/ അർദ്ധ വിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം 466.56+854.43= 1320.99	1320	1320	
വിദഗ്ദ/അർദ്ദവിദഗ്ദ് തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം 331.2+606.54=937.74	937	937	
വിദഗ്ദ/അർദ്ദവിദഗ്ദ് തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം 331.2+606.54=937.74	937	**പ്രവൃത്തി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല**	
വിദഗ്ദ/അർദ്ദവിദഗ്ദ് തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം 374.4+685.65=1060.05	1059	1059	

		-	
അവിദഗ്ധതൊഴിലാളികളുടെ വേതനം =2926.47 **അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം**: =1009.34/- **അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം**=1100.37 **അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം**=965.43 **അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം**=945.1 **അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം**=6011.99	2710 813 813 813 813 813	2710 813 813 813 **പ്രവൃത്തി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല** 813	
സാധനങ്ങളുടെ തുക4589.18 **സാധനങ്ങളുടെ തുക** 2786.1 **സാധനങ്ങളുടെ തുക** = 3621.67	4623 2801 3641	4623 2801 3641	

സാധനങ്ങളുടെ തുക = 2563.21 **സാധനങ്ങളുടെ തുക** = 2563.21 **സാധനങ്ങളുടെ തുക** = 2900. 54	2576 2576 2881 -	2576 **പ്രവൃത്തി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല** 2881 -	

സിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഓരോ പ്രവര്ത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപും ആ പ്രവര്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എസ്റ്റിമാറ്റ് തുക ,ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ,സാധന വേതന ഘടകം ,പ്രവർത്തി കാലാവധി തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തിയ നിശ്ചിത അളവിലുള്ള ബോർഡ് പൊതുജനങ്ങള്ക്ക് മനസ്സിലാവുന്ന രീതിയിൽ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതുണ്ട് .ഓഡിറ്റ് നവിധേയമാക്കിയ പ്രവര്ത്തിയുടെ സിറ്റിസൺ ഇന്ഫോര്മഷൻ ബോര്ഡ് പ്രവര്ത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.

നിരീക്ഷണ സംവിധാനങ്ങൾ

ജാഗ്രതാ മേൽനോട്ട സമിതി

- പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി നിരീക്ഷണ സംവിധാനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും ,പ്രാദേശിക തല കമ്മറ്റിയും രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടാണ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ കര്യക്ഷമമായ് നടത്തേണ്ടത് നിയമ പ്രകാരം(**വിഎം**.**സി**. **രൂപീകരിക്കേണ്ടത് എങ്ങനെയെന്നുള്ളത് എ**.**എംസി യിലെ പേജ്നമ്പർ**57 **ഭാഗം**10.5.3.**അനുസരിച്ച്ആവണം**)മേറ്റ് അംഗമാവാൻ പാടില്ല .ഈ വാർഡിൽ സമിതി അം ഗ ങ്ങൾ പ്രവർത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കരുന്ടെന്നും അവടെ വച്ച് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്താറുണ്ടെന്നുംന്നും തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു .

അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ (അനുബന്ധം)

എ.**എം**.**സി**.**അദ്ധ്യായം**-7.11.5**പ്രകാരമുള്ളപ്രവൃത്തിഫയൽ** -**പരിശോധന യുടെ കണ്ടെത്തലുകൾ**

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുരപ്പു പദ്ധതി വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർകുലർ പ്രകാരം ഒരു വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 രേഖ കളെക്കുറിച്ചു പ്രതി പാ തികുന്നു. ഇത് നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാ ണ് .

കവർപേജ്

പരിശോധിച്ച പ്രവര്ത്തിയുടെ ഫയലിൽ വാര്ഷിക മാസ്റ്റർ സർകുലർപ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ് ഉള്പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .

ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്

ഒരുപ്രവൃത്തിഫയലിൽക്രമപ്രകാരംഏതൊക്കെരേഖകൾഎവിടെഏത്പേജ്ജുതൽസൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന്മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ളആധികാരികരേഖയാണ്ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്.പരിശോധിച്ച IF/330370 പ്രവര്ത്തി ഫയലിൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ബാക്കിയെല്ലാം ഫയലിലും ചെക്ക്ലിസ്റ്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വാര്ഷിക കര്മ്മ പദ്ധതിയുടെ പകര്പ്പ്

ഗ്രാമസഭ അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രവര്ത്തികൾ മാത്രമേ വാര്ഷിക കര്മ്മ പദ്ധതിയിൽ ഉള്പ്പെടുത്താവു .പ്രസ്തുതപ്രവൃത്തിപഞ്ചായത്തിലെനടപ്പുവർഷത്തിലെആനുവൽആക്ഷൻപ്ലാനിൽഉൾപ്പെട്ടതാണ്എന്ന്തെളിയിക്കുവാനുള്ളരേഖയാണ്ആക്ഷൻപ്ലാൻന്റെകോപ്പി. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ പ്രസ്തുത രേഖ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

എസ്റ്റിമേറ്റ്(ജനകീയ എസ്റ്റി മേറ്റ്)

ഒരുപ്രവൃത്തിഎങ്ങനെ,എത്രഅളവിൽചെയ്യണമെന്സാങ്കേതികമായിപ്രതിപാദിക്കുന്നആധികാരികരേഖയാണ്എസ്റ്റിമേറ്റ് പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .എന്നാൽ സാധാരണക്കാർക്ക് പോലും മനസ്സിലാകുന്ന ഭാഷയിലുള്ള ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഫയലിൽ ഉള്പ്പെടുത്തുന്നില്ല .

സാങ്കേതികാനുമതിപത്രം

ഒരുപ്രവൃത്തിക്സാങ്കേതികവിദഗ്ദരുടെഅനുമതിലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്എന്നതിനുള്ളആധികാരികരേഖയാണ്സാങ്കേതികഅനുമതിരേഖ.പരിശോധിച്ചമുഴുവൻഫയലുകളിലുംസാങ്കേതികാനുമതിരേഖഉണ്ടായിരുന്നു.സാങ്കേതികാനുമതിരേഖയിൽഒപ്പിടുന്നസാങ്കേതികവിദഗ്ദർഅതിനോടൊപ്പംഒപ്പിട്ടതീയതി കൂടി ചേർക്കേണ്ടതുണ്ട്അതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ പ്രത്യേകശ്രദ്ധപുലർത്തേണ്ടതാണ്.

ഭരണാനുമതിരേഖ

പ്രവൃത്തിചെയ്യുന്നതിന്നിർവഹണസ്ഥാപനംനൽകുന്നഅനുമതിയാണ്ഭരണാനുമതിരേഖ ഇത്ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു .

സംയോജിത പദ്ധതിയുടെ പകര്പ്പ്

പരിശോധിച്ച മൂന്നു പ്രവർത്തികളും സംയോജിത പദ്ധതി വിഭാഗത്തിൽ പെടതതുകൊണ്ട് ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളൊന്നും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടില്ല .

ഡിമാൻഡ്ഫോം(തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ)

വാര്ഷിക മാസ്റ്റർ സര്ക്കുലർ പ്രകാരം ഒരു പ്രവര്ത്തിക്**അനുഛെദം**3**(ബി**)പ്രകാരം ഗ്രൂപ്പാ **യോഅനുഛെദം**3**(എ)പ്രകാരം** വ്യക്തിഗതമയോ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് **.ഫയലിൽ** ഗ്രൂപ്പായി തൊഴിലിനു ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ കാണാൻ സാധിച്ചു .

വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം(തൊഴിൽ നൽകിയത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ)

പ്രവൃത്തിഅനുവദിച്ചുകൊണ്ട്നിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥർനൽകുന്നഅനുമതിയാണ് വ ർക്ക് അലൊക്കേഷൻഫോം.അപേക്ഷിച്ച്15ദിവസത്തിനുള്ളിൽപ്രവൃത്തിലഭിച്ചോഎന്നറിയാൻഈഫോംസ ഹായിക്കും. പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവര്ത്തി ഫയലിലും ഈ രേഖ ഉള്പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .

മസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലാളികളുടെ അതത് ദിവസങ്ങളിലെ പ്രവര്ത്തി സ്ഥലത്തെ ഹാജർനിലരേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഔദ്യോഗിക രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ ,പഞ്ചായത്ത്സെക്രടറിഎന്നിവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സീൽ പതിപ്പിച്ച മാസ്റ്റർ റോൾ മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാവൂ .മാസ്റ്റർ റോൾ ലഭിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രമേ നിയമപരമായി പ്രവര്ത്തി ആരംഭിക്കാൻ പാടുള്ളൂ ,മാസ്റ്റർ റോളുകൾ ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.ഫയൽപരിശോധിച്ചതിൽനിന്നുംമസ്റ്റർറോളുകളിൽവെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്

നമ്പർമസ്റ്റർ റോളുകളിൽ ഉണ്ടാകണം.എന്നാൽ **പ്രവർത്തി ഫയൽ**IF/330373 **മസ്റ്റർ റോളിൽ** മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്

ഒരുപ്രവൃത്തിഎസ്റ്റിമേറ്റ്പ്രകാരംകൃത്യമായഅളവിൽആണ്ചെയ്യേണ്ടത്എന്നുംചെയ്തിരിക്കുന്നത്ഇപ്ര കാരംതന്നെയെന്ന്മനസ്സിലാക്കാനുള്ളആധികാരികരേഖയാണ്മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്.

പരിശോധനവിധേയമാക്കിയ ഫയലിൽ മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്ഉണ്ടായിരുന്നു .. മെഷർമെന്റ്ബുക്കു പഞ്ചായത്തിൽനിന്നുംചുമതലപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥൻസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണത്തിന്റെവിവിധഘട്ടങ്ങളിലെതുകപാസാക്കുമ്പോഴുംഒടുവിൽപ്രവൃത്തി യ്ക്ക്അനുവദിച്ചതുകപ്രകാരമുള്ളആകെതുകഅനുവദിയ്ക്കുമ്പോഴുംമെഷർമെന്റ്ബുക്കിൽപഞ്ചാ യത്ത് സെ ക്ര ട്ടറിസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽനടത്തിഒപ്പ്സീല്എന്നിവപതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ ചെയ്തതായി കാണാൻസാധിച്ചു.

മെറ്റീരിയൽപ്രൊക്യൂർമെന്റ്(സാധന സാമഗ്രികളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ)

ഒരുപ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ്പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് മെ റ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർമെന്റ്.

അതിനുപയോഗിച്ചസാധനങ്ങളുടെ ബില്ല് വിവരങ്ങൾ ഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. മെറ്റീരിയൽപ്രൊക്യൂർമെന്റ്കമ്മിറ്റിവിവരങ്ങൾ, കൊട്ടേഷൻ ,പർച്ചേസ്ഓർഡർ മുതലായവഉണ്ടായിരുന്നു .

വേജ് ലിസ്റ്റ്

മസ്റ്റർ റോളിന്ആനുപാതികമായിതൊഴിലാളിക്ക്വേതനംഅനുവദിച്ചുഎന്ന്തെളിയിക്കാനുള്ളആധി കാരികരേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽഎല്ലാംവേജ് ലിസ്റ്റ്കാണാൻസാധിച്ചു. ഇത്പ്രശംസനീയമായകാര്യമാണ്.

ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ

മസ്റ്റർറോളിനും,വേജ് ലിസ്റ്റിനും ആനുസരി ച്ച്തൊഴിലാളി ക്ക് വേതനം കൈമാറിയോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കാനുള്ള രേഖയാണ്ഫ ണ്ട് ട്രാന്സ്ഫര് ഓർഡർ..പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും ഫണ്ട് ട്രാന്സ്ഫര് ഓർഡർ ഉള്പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .

മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ആൻഡ് ബിൽ

സാധനസാമഗ്രികൾ ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യുമ്പോൾ ഇവയുടെ ബില്ലുകളുംവൗച്ചറുകളും ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച പ്രവര്ത്തി ഫയലില്(RS/331718,IF/330361,IF/330370) ബില്ലുകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.പരിശോധിച്ച പ്രവര്ത്തി ഫയലില്(IF/330373,IF/329810)സിറ്റിസൻ ഇന്ഫര്മേഷൻ ബോര്ഡ് ബിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .എന്നാൽ വൌച്ചർ ഉള്പ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .

രസീതുകളും രോയല്ട്ടിയുംസംബധിച്ചു

രസീതുകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

ഒരുപ്രവൃത്തിതുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപും, പ്രവൃത്തിനടന്നുകൊണ്ടിരികുമ്പോഴും, പ്രവൃത്തി പൂർത്തി യായതിനു ശേഷവുമുള്ള മൂന്ന്ഘട്ടത്തിലുള്ളഫോട്ടോപ്രവൃത്തിഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .പരിശോധിച്ച മൂന്നു ഫയലിൽ (RS/331718,IF/330361,IF/329803) പ്രവൃത്തിനടന്നുകൊണ്ടിരികുമ്പോഴും, പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായതിനു ശേഷവുമുള്ള ഫോട്ടോ മാത്രമേ ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ . പരിശോധിച്ച് മൂന്നു ഫയലിൽ(IF/330370,IF/330373,IF/329810) പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായതിനു ശേഷം ഉള്ള ഫോട്ടോ മാത്രമേ ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ.

പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം

പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരിച്ചുഎ ന്നതിന്റെരേഖയാണ്പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം.ഇത് സാങ്കേതിക വിദഗ്ദൻ സീൽ വച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം . പൂർത്തീകരിച്ചഎല്ലാ പ്രവൃത്തിയുടെയും ഫയലിൽപ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രംഉണ്ടായിരുന്നു .

മസ്റ്റർറോൾമൂവ്മെന്റ്സ്ലിപ്പ്

ഒരുപ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോഘട്ടത്തിന്റെയും മസ്റ്റർറോൾ അനുവദി ച്ച്തൊഴിലാളികൾ ക്ക് വേ തനം നൽകുന്നവരയുള്ള ഓരോഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തീയതികളിൽ നടന്നു എന്ന്മ നസ്സിലാക്കാ ൻ മ സ്റ്റർറോൾമൂവ്മെന്റ്സ്ലിപ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട് . പരിശോധിച്ച ഫയൽ (IF/330370)മസ്റ്റർറോൾ മൂവ്മെന്റ്സ്ലിപ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. **പരിശോധിച്ച് മറ്റു ഫയലിൽ എല്ലാം മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെൻറ് സ്ലിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു.**

ജിയോ ടാഗ്ഗ് ഫോട്ടോകൾ

ജിയോടാഗ്ഗ്ഡ്ഫോട്ടോഗ്രാഫ് പരിശോധിച്ച പ്രവര്ത്തിയുടെ ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു .

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോര്ട്ട്

ഓരോ ആറുമാസതിലും അത് വരെ ചെയ്ത പ്രവർത്തികളുടെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തി റിപ്പോർട്ട് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് . സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോര്ട്ട് ഫയലിൽ ഉള്പ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .

സൈറ്റ്ഡയറി

പ്രവൃത്തിസ്ഥലത്തെമുഴുവൻ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതി നു വേ ണ്ടിയുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ്സൈറ്റ്ഡയറി. പരിശോധിച്ച പ്രവര്ത്തി **ഫയലിൽ** സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

.**റോസ്ഗർദിവസം**

വാർഷികമാസ്റ്റർപ്ലാൻപ്രകാരംഎല്ലാപഞ്ചായത്തുകളിലുംറോസ്ഗർദിവസംആചരിക്കണംഎന്ന്നിഷ്ക ർഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .ഇത് ആച്ചരിച്ചതായി രേഖകളൊന്നും സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല .റോസ്ഗാർ ദിവസം ആചരിക്കാറുണ്ട് എന്ന് എം ജി എൻ ആർഇ ജി ,ഉദ്യോഗസ്ഥർ പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട് .

പഞ്ചായത്തിൽസൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ട 7 **രജിസ്റ്ററുകൾ**

1. തൊഴിൽകാർഡിനുള്ളകുടുംബാപേക്ഷയുടെരജിസ്റ്റർ
2. ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ
3. തൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ടതുംതൊഴിൽഅനുവദിച്ചതുംസംബന്ധിച്ചരജിസ്റ്റർ
4. പ്രവൃത്തിയുടെലിസ്റ്റുംചിലവുംവിശദാംശങ്ങളുംസംബന്ധിച്ചരജിസ്റ്റർ
5. സ്ഥിരആസ്ഥികളുടെരജിസ്റ്റർ

6. പരാതിരജിസ്റ്റർ

7. സാധനരജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽകാർഡ് രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ കാര്ഡിനുള്ള അപേക്ഷ ,കാർഡ് അനുവദിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രാജിസ്റ്റ് ർ .ഇത് നാളതീകരിച്ചുസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് ..

ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ

വാര്ഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭ മിനുട്ട്സ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 5/12/18 നു ആക്ഷൻ പ്ലാൻ ,ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭ യുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് ..

വർക്ക് റജിസ്റ്റർ -

പ്രവൃത്തികളുടെലിസ്റ്റ്, ചിലവ്, വി ശദാംശങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള രജിസ്റ്റർ

2018-19 വരെ യുള്ള 73 പ്രവര്ത്തികൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് **.**

സ്ഥിരആസ്ഥികളുടെരജിസ്റ്റർ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലുടെ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുള്ള ആസ്തികൾസംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ,സ്ഥലം ,ആസ്തിയുടെ സ്വഭാവം ,നിലനിൽക്കുന്ന കാലയളവ് തുടങ്ങിയവ പ്രസ്തുത രേജിസ്റെറിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ് .ഇത് നാളതീകരിച്ചു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

പരാതിരജിസ്റ്റർ

2018 മെയ് മുതൽ 16/4/19. വരെ 5പരാതികൾ കിട്ടിയിട്ടുണ്ട് പരാതിതീര്പ്പു കല്പ്പിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട് . .

സാധന രജിസ്റ്റർ

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവര്ത്തികളുടെ ഭാഗമായി വരുന്ന സാധന സാമഗ്രികളുടെ വാങ്ങൽ തീരുമാനം ഉപയോഗം നീക്കിയിരുപ്പ് ,ചിലവുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ മുഴുവനും പ്രസ്തുതരജിസ്റെറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .ഇവനാളതീകരിച്ചു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

നിർഹണഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായുള്ളനിർദ്ദേശങ്ങൾ

സെക്രട്ടറി / അസിസ്റ്റൻറ്സെക്രട്ടറി

- മസ്റ്റർറോളിൽഒപ്പിനും സീലിനും ഒപ്പംതീയതികൂടിചേർക്കുവാൻശ്രദ്ധിക്കുക
- ഏഴുരജിസ്റ്ററുകൾ, എം. ബുക്ക്എന്നിവസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ആധികാരികതഉറപ്പുവരുത്തുക
- തൊഴിലാളികളുടെഅവകാശങ്ങൾ, അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾഎന്നിവഉറപ്പുവരുത്തുക
- ചികിത്സാചിലവുകൾകൃത്യമായിഅനുവദിക്കുവാൻഉള്ളനടപടികൾസ്വീകരിക്കുക
- ഏറ്റെടുത്ത്നടപ്പിലാക്കുവാൻസാധിക്കുന്നവർക്കുകൾക്ക്അനുസൃതമായിഷെൽഫ്പ്രൊജക്റ്റ്കണ്ടെത്തിവയ്ക്കുക

- വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റിയെശക്തിപ്പെടുത്തുക. ആറുമാസത്തിലൊരിക്കൽപുന:സംഘടിപ്പിക്കുകയുംചെയ്യുക
- എഎം. സിഅനുസരിച്ചുള്ള ബി.എഫ്.റ്റി, സേവനങ്ങൾപ്രയോജനപ്പെടുത്തുക. പേജ് 78,16 .1

നിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥർ(**അക്കൗണ്ടന്റ്/ ഡി. ഇ. ഒ . അക്രിഡിറ്റഡ്എൻജിനീയർ**, **ഓവർസിയർ**)

- വർക്ക്ഫയലുകളിൽആനുവൽമാസ്റ്റർസർക്കുലറിൽപറയുന്ന പ്രകാരമുള്ള 22 ഡോക്യുമെന്റസ് ഉണ്ടെന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തിപ്രവൃത്തി ഫയൽതയ്യാറാക്കുക
- സൈറ്റ്ഡയറികൃത്യമായിഎഴുതിസൂക്ഷിക്കുന്നതിനുംമേറ്റ് മാർക്ക്നിർദേശംനൽകുക
- മസ്റ്റർറോൾതൊഴിലിടങ്ങളിൽഎത്തിച്ചുപ്രോജക്ട്ഇനീഷ്യേറ്റീവ്മീറ്റിംഗ്കൂടിപണിആരംഭിക്കുന്നതിന്സഹായിക്കുക
- കൃത്യമായഇടവേളകളിൽതൊഴിലിടംസന്ദർശിച്ചചെയ്തതൊഴിൽഅളന്ന്എംബുക്കിൽരേഖപ്പെടുത്തുക
- ഡിമാൻഡ്അനുസരിച്ച്തൊഴിൽനൽകുക

മേറ്റ്

- മസ്റ്റർറോൾകൃത്യമായിഒപ്പുവപ്പിക്കുക
- ഹാജരാകാത്തവരുടെവിവരംഅടയാളപ്പെടുത്തുക
- മസ്റ്റർറോളിൽതൊഴിൽദിനങ്ങളുടെതീയതിഅടയാളപ്പെടുത്തുക
- സൈറ്റ്ഡയറിപൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിക്കുക
- തൊഴിൽസൈറ്റുകളിൽവെച്ച്അപകടംനടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽസൈറ്റ്ഡയറിയിൽഎഴുതുകയുംനിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥരെഅറിയിക്കുകയുംചികിത്സഉറപ്പാക്കുകയുംചെയ്യുക
- നിശ്ചിതഅളവിലുംഗുണനിലവാരത്തിലുംജോലിചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തുക

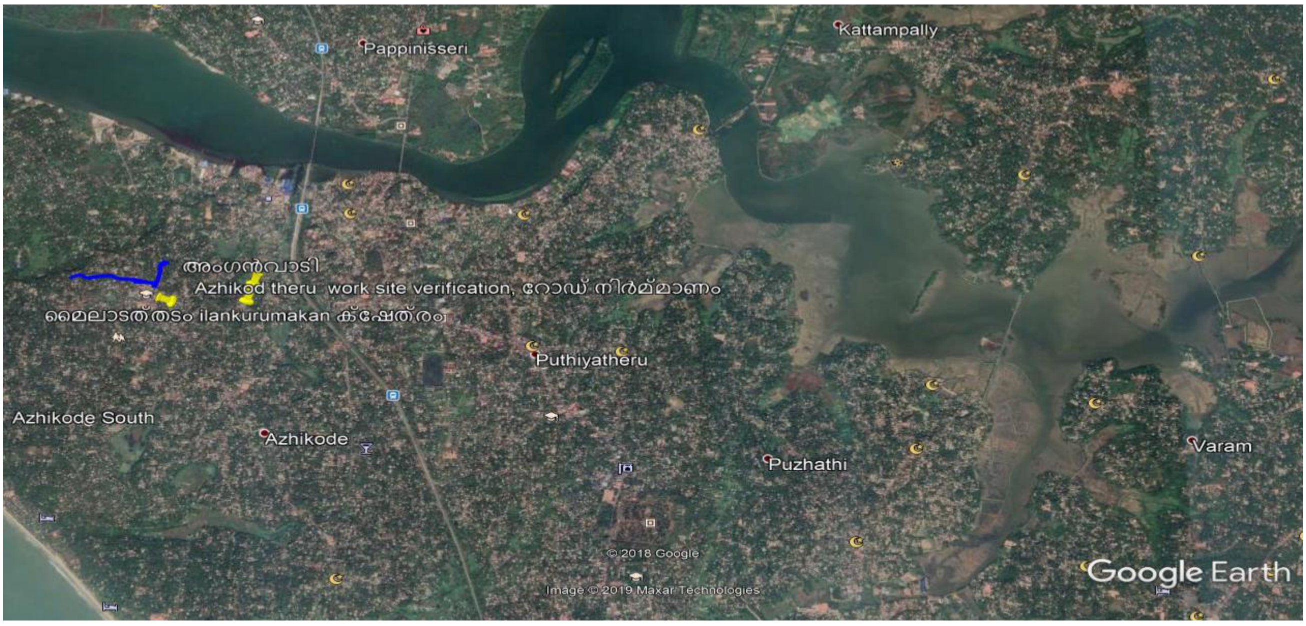
കണ്ടെത്തലുകൾ

- 1. **ഒമ്പതാം വാർഡിൽ ആക്ടീവ് വർക്കേഴ്സ ഇല്ല**.
- 2. **മസ്റ്റർ റോൾ തിരുത്തലുകൾ കണ്ടില്ല ഇത് പ്രശംസനീയമാണ്**.
- 3. **ഫീൽഡ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ പ്രവർത്തി** (1602005001/IF/330373, **കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം**) **കാണാൻ സാധിച്ചില്ല**.
- NB: IF/330373 **കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി** 23/10/2019 **നു നിർമ്മിച്ചതായി ആയി കാണാൻ സാധിച്ചു**.
- **സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിക്കുന്നില്ല**.
- **സാമൂഹ്യ പരിശോധനയുടെ ഭാഗമായി പ്രവർത്തി സ്ഥലം പരിശോധിച്ചതിനു ശേഷമാണ് ഒരു കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി** IF/330373 **പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത്**

സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളത്. പ്രവൃത്തി നടന്നത് സംബന്ധിച്ച് അളവുകളും ചെലവായ തുകയും മെഷർമെൻറ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടു.

നിർദേശങ്ങൾ

- തൊഴിൽ കാർഡുകൾ അനുവദിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ കാർഡ് ഉടമകള്ക്ക് ലഭ്യമാക്കണം .
- ഫോട്ടോ ഉള്പ്പെടെ തികച്ചും സൗജന്യമായിതന്നെ തൊഴിൽ കാർഡ് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ് .
- ഓരോ പ്രവര്ത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുന്പും ഓവര്സിയരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പ്രവര്ത്തി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തി തൊഴിലാളികള്ക്ക് ചെയ്യേണ്ട പ്രവര്തികളെക്കുറിച്ച് വിശദീകരണം നല്കേണ്ടതാണ് .
- തൊഴിലാളികള്ക്ക് നിയമ പ്രകാരം ലഭിക്കേണ്ട അവകാശങ്ങൾ (ചികിത്സാ സഹായം ഉള്പ്പെടെ)അവര്ക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് നിര്വ്വഹണ ഏജന്സി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ് .
- മസ്റ്റർ റോളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല .
- മസ്റ്റർ റോളിൽ പേര് വന്ന തൊഴിലാളി തന്നെ യാണ് പ്രവര്ത്തി ചെയ്യുന്നതെന്ന് മേറ്റ് ,ഓവര് സിയർ ഉറപ്പു വരുത്തണം .
- തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ കടമകൾ കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് നിവ്വഹണ ഉധ്യോഗസ്ഥർ ഉറപ്പു വരുത്തണം .
- വിജിലൻസ് & മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി അംഗ ങ്ങളെ കാലാനുസൃതമായി മാറ്റുകയും അവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ് .
- സിറ്റിസൺ ഇന്ഫോര്മഷൻ ബോര്ഡ് നിയമാനുസൃതമായി പ്രവര്ത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥാപിക്കെണ്ടാതാണ് .
- മെമ്മോ ഓഫ് പെയ്മെന്റ് വെട്ടിതിരുത്താൻ പാടില്ല .



ഓരോ പ്രവർത്തി ഫയലിലും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട രേഖകൾ

1	കവർ പേജ്	12	മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം
2	**ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്**	13	വേജ് ലിസ്റ്റ്
3	ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി	14	ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ
4	ജനകീയ എസ്റ്റിമാറ്റ്	15	പാട്ടക്കരാർ
5	ഭരണാനുമതി	16	മൂന്നു ഘട്ടത്തിലുള്ള ഫോട്ടോ
6	സാങ്കേതികാനുമതി	17	പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം
7	കൻവേർജെൻസ് വിവരങ്ങൾ	18	മെറ്റീരി യൽ ബില്ലുകൾ
8	തൊഴിൽ അപേക്ഷ	19	മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്മെന്റ് സ്ലിപ്
9	വർക്ക് അല്ലോകെഷൻ	20	ജിയോ ടാഗ്ഗ്ഡ്ഫോട്ടോ
10	മസ്റർ റോൾ	21	സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്
11	മേഷർമെന്റ് ബുക്ക്	22	സൈറ്റ് ഡയറി

ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ

- 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭിക്കണം.
- മെറ്റീരിയൽ ഫണ്ട് സമയബന്ധിതമായി അനുവദിക്കണം.
- മെറ്റീരിയൽ ഫണ്ട് സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കാത്ത സി ഐ ബി വെക്കുന്നതിനും മെറ്റീരിയൽ പ്രവർത്തി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനു തടസ്സമാവുന്നു ഇത് അടിയന്തിരമായി പരിഹരിക്കണം.

അധ്യക്ഷ :