

**മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്**

**കണ്ണൂർ ജില്ല
കണ്ണൂർ ബ്ലോക്ക്
അഴീക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വാർഡ് 10
നീർക്കടവ്
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ..25-10-19.**

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

തയ്യാറാക്കിയത്

ഗീത.സി

ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പെഴ്സൺ കണ്ണൂർ.

**മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണനിയമം
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള (MGNSASK)**

ആമുഖം

ഗ്രാമീണജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി സ്വതന്ത്രഭാരതത്തിൽ ആവിഷ്കരിച്ച ഏറ്റവും സുപ്രധാനവും ശക്തവുമായ നിയമമാണു ഹാത്മഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് നിയമം. ഇന്ത്യയിലെ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചു നിലനിർത്തുന്നതിനായി ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് അംഗീകരിച്ച്, പ്രസിഡന്റ് ഒപ്പുവച്ച 2005 സെപ്റ്റംബർ മാസം അഞ്ചാം തീയതി മുതൽ ഈ നിയമം നിലവിൽവന്നു.

ഇന്ത്യയിലെ ഗ്രാമീണജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി നിരവധി ഗ്രാമവികസനപദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കിയിരുന്നുവെങ്കിലും ഗുണഫലം ശരിയായ വിധത്തിൽ ജനങ്ങളിൽ എത്താതിരുന്നതിനെ തുടർന്ന് പാർലമെന്റ് പാസാക്കിയ ഹാത്മഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന് പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യം ഒരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിന് നിയമം വഴി ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉറപ്പുനൽകുകയെന്നതാണ്.

ഗ്രാമീണജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും മെച്ചപ്പെട്ട ജീവിതസാഹചര്യം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും അതിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനവും സുസ്ഥിര വികസനവും ആണ് ഈ നിയമത്തിന് പ്രാധാന്യം. ചൂഷണങ്ങളിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളെ മോചിപ്പിക്കുകയും മാനുഷമായ വേതനം നൽകി അവരുടെ കുടുംബത്തിന് ക്രയശേഷി വർദ്ധിപ്പിച്ച് ദാരിദ്ര്യത്തിൽ നിന്നും കരകയറാൻ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിലൂടെ കഴിയുന്നു.

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിന്റെ 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.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

പൊതുസമൂഹംപദ്ധതിനിർവഹണത്തെപ്പറ്റിയുംപൊതുധനംചെലവഴിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചും പരസ്യവുംസ്വതന്ത്രവുമായനടത്തുന്നപരിശോധനയാണ്സാമൂഹ്യഓഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം അനുശാസി ക്കുന്നതർഷത്തിൽ എല്ലാ വാർഡിലും രണ്ട്പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ നിർബന്ധമായുംനടത്തേണ്ടതാണ്. സുതാര്യതഉറപ്പുവരുത്തി, അഴിമതിരഹിതമാക്കുകയും അതു വഴി സർഭരണംസാധ്യമാക്കുന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമൂഹത്തെപാകപ്പെടുത്തുന്നു. പദ്ധതിവിഭാവനം ചെയ്യുന്ന രീതിയിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതസാഹചര്യത്തിൽ ഫലപ്രദമായമാറ്റം സൃഷ്ടി ക്കുന്നതിന്പൊതുപണം ശരിയായരീതിയിൽ വിനിയോഗിച്ചുലക്ഷ്യപ്രാപ്തി കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന വിലയിരുത്തലും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ലൂടെനടത്തുന്നു. കഴിഞ്ഞപത്തുവർഷമായി തുടർന്നു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന പദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള സാമൂഹികഓഡിറ്റ്, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമം **സെക്ഷൻ 17 (2)** അഴീക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നടക്കുകയാണ് .

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ

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

ടുറിസം മേഖലയിലും വളരെയേറെ വികസന സാധ്യതയുള്ള പ്രദേശമാണ് അഴീക്കോട്. അഴീക്കോടിന്റെ ആകെ ഭൂ വിസ്തൃതി 1457 ഹെക്ടർണ് .ഇതിൽ കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമായത്,ആകെ1200 ഹെക്ടറെർ ഭൂമി മാത്രമാണ് .

അഴീക്കോട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വരുമാന മേഖലയിൽ മുഖ്യ പങ്കു വഹിക്കുന്ന വിഭാഗമാണ് മത്സ്യ മേഖല .721 അൻഗീകൃത മത്സ്യ തൊഴിലാളികളും 600 മത്സ്യ തൊഴിലാളി കുടുംബവും ഇവിടെ ഉണ്ട് .കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനം മൂലം മത്സ്യ ബന്ധനത്തിൽ ഉണ്ടായ കുറവും മത്സ്യബന്ധനത്തിന് ഉണ്ടാവുന്ന ചെലവ് വർദ്ധിച്ചതും ഈ മേഖലയെ ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്നവരെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്നുണ്ട് .

അഴീക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

അതിരുകൾ	
കിഴക്ക്	വളപട്ടണം ,ചിറക്കൽ പഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറു	അറബിക്കടൽ
തെക്ക്	ചിറക്കൽ ,കണ്ണൂർ കോർപ്പറേഷൻ
വടക്ക്	വളപട്ടണം പുഴ
വിസ്തീർണം	16.04 ച .കി .മി
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	23
ജനസംഖ്യ	47323

പുരുഷന്മാർ	21526
സ്ത്രീകൾ	25797
SC ജനസംഖ്യ	2623

വാർഡിനെക്കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

ആകെ ജനസംഖ്യ	2500
കുടുംബശ്രീ	6
സ്കൂൾ	1
അംഗ നിലവാരം	1
വായനശാല	1
ആരാധനാലയങ്ങൾ	1 അമ്പലം

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

വിവരങ്ങൾ 2018-19	ബ്ലോക്കിലം	പഞ്ചായത്ത്തലം
സൃഷ്ടിച്ചതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	79271	17165
100 ദിനങ്ങൾപൂർത്തീകരിച്ച കുടുംബങ്ങൾ	592	132
ആകെ റജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്തത്	4773	1462
ആകെ തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം	6380	2117

വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

2018-19

ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ്	124
ആകെ ആക്റ്റീവ് തൊഴിൽ കാർഡ്	19
100 ദിനം പൂർത്തിയാക്കിയ തൊഴിൽ കാർഡ്	0

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉറപ്പ് നൽകുന്ന പത്ത് അവകാശങ്ങൾ

1. തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, എ.എം. സി.ആധ്യായം-3
2. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന് കൈപ്പറ്റ് (റസീത്) ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 1; ഖണ്ഡിക 8, ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 6-13
3. അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം (1/4 & പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ 1/2)
4. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം
5. അഞ്ചിലോ മീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം അല്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന് 10% അധികം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷ സൗകര്യം ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
8. വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം
9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം
10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

അവകാശാധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

തൊഴിൽ കാർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ താല്പര്യമുള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും തൊഴിൽ കാർഡിനു വേണ്ടി അപേക്ഷിക്കാം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാകാൻ തൊഴിൽ കാർഡിനായി അപേക്ഷ നൽകിയ എല്ലാ കുടുംബങ്ങൾക്കും 15 ദിവസത്തിനകം തികച്ചും സൗജന്യമായി തൊഴിൽകാർഡ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയത്ത് ഫോട്ടോ എടുക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള ചിലവ് തൊഴിലാളി വഹിക്കേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യമാണ് നിലവിലുള്ളത് ഇത് നിയമലംഘനമാണ്.

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

അഞ്ചുവർഷത്തിലൊരിക്കൽ തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കേണ്ടതുണ്ട്.

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിൽ കാർഡുള്ള ഏതൊരു തൊഴിലാളിക്കും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളിയാകാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്. ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15

ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമായില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം നിയമപരമായി തൊഴിലാളിക്ക് ഉണ്ട് .

തൊഴിൽ അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് .

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകിയിരിക്കണം . ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിൽ രഹിത വേതനത്തിനുള്ള അർഹതയുണ്ട് . പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ നിന്നും അപേക്ഷ നൽകി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ തൊഴിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു ഇത് അഭിനന്ദനാർഹമാണ്.

വേതനം ലഭ്യമാകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ **3(2)** പ്രകാരം ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും മസ്റ്റർറോൾ പൂർത്തിയാക്കി പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം ലഭിക്കേണ്ടതാണ് അല്ലാത്തപക്ഷം ഓരോ ദിവസത്തിനും കുടിശ്ശികയുടെ 0.05% എന്ന നിരക്കിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് പരിഹാരം ലഭിക്കാൻ സെക്ഷൻ **3(3)** പ്രകാരം അർഹതയുണ്ട്.

.പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം പ്രവൃത്തി നടക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് കുടിവെള്ളം, തണൽ , പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റ് എന്നിവ പ്രവൃത്തി നടപ്പിലാക്കുന്ന സ്ഥാപനം വഴി സൗജന്യമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതുണ്ട് .

പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് ഗ്രാമസഭ സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം **SHE 22** പ്രകാരം ഒരു പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപ് പദ്ധതിയെ സംബന്ധിച്ച് മുഴുവൻ കാര്യങ്ങളും കൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും വാർഡ് മെമ്പർ, സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും പൊതുസ്ഥലത്തോ തൊഴിൽ ഇടങ്ങളിൽ വെച്ചോ പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തേണ്ടതുണ്ട്.

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിലിടങ്ങളിൽ വെച്ച് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപകടം സംഭവിച്ചാൽ **SHE5** പ്രകാരവും അധ്യായം- **9** പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രകാരവും ചികിത്സക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന മുഴുവൻ ചിലവുകളും ബന്ധപ്പെട്ട ബില്ലുകൾ ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് ഇതുകൂടാതെ . തൊഴിലിടങ്ങളിൽ വെച്ച് മരണം സംഭവിക്കയാണെങ്കിൽ 25000 രൂപ തൊഴിലാളിയുടെ കുടുംബത്തിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. അഞ്ചാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ നടന്ന പ്രവൃത്തികളിൽ അപകടങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ സംഭവിച്ചിട്ടില്ല

ഷെല്ല് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് സംബന്ധിച്ച്

വാർഡിൽ ആവശ്യമായ വികസന പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട് . എന്നാൽ തൊഴിലുറപ്പിൽ അനുവദനീയമായ ആസ്തി വികസന പ്രവർത്തികൾ

കണ്ടെത്തുന്നതിന് വാർഡിലെ വിവിധ മേഖലയിൽ നിന്നുമുള്ള ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട് .

പരാതി പരിഹാരം

മഹാത്മ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമപ്രകാരം(SHE19) സമയബന്ധിതമായിപരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം നിയമം നിഷ്കർഷിക്കുന്നു .പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ ഫോൺ മുഖേന ,ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് ,രേഖാ മൂലം എഴുതി നൽകിയും ഇ മെയിൽ വഴിയും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ് ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ പഞ്ചായത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.അഴിക്കോട് പഞ്ചായത്തിൽ നമ്പർ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട് .തൊഴിലളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോൾ ഇതുവരെ പരാതികൾ നൽകിയിട്ടില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ സാധിച്ചത് .

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രവർത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണം എന്ന് **SEC 17(2)**നിഷ്കർഷിക്കുന്നു .പഞ്ചായത്തിലെ ഗ്രാമസഭ രേജിസ്ട്രറിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയതായുള്ള രേഖകൾ കാണാൻസാധിച്ചു .

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ

1. കൃത്യസമയത്ത്തൊഴിൽസ്ഥലത്ത്പാജരായിഒപ്പുവെക്കുക.
2. തൊഴിലുറപ്പ്ഗ്രാമസഭയ്ക്ക്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭയ്ക്കുകൃത്യമായിപങ്കെടുക്കുക
3. പണിസ്ഥലത്ത്പ്ലാസ്റ്റിക്പന്യൂക്കൾഉപയോഗിക്കുവാനോകത്തിക്കുവാനുംപാടുള്ളതല്ല
4. പ്രകൃതിസംരക്ഷണത്തിന്ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുത്ത്നടപ്പിലാക്കുക.
5. ആസ്തിസൃഷ്ടിക്കുന്നപ്രവൃത്തികൾ 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	കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം 1602005001/ IF/329800	3129 3130	28.02.2019- 03.03.2019	5	Unskilled= 813 Skilled=816	4978
2	കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം IF/329811	3115 3116	28.02.2019- 04.03.2019	5	Unskilled=813 Skilled=374 Semi skilled=685	5631
3	കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം 1602005001/IF/330378	3108 3380 3381 3110	28.02.2019- 22.03.2019	14	Unskilled = 3849	0
4	കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം IF/329807	3119 3120	28.02.2019-- 04.03.2019	5	Unskilled=813 Semi skilled=374 Skilled=685	6690
5	കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം IF/329804	3111 3112	28.02.2019- 03.03.2019	5	Unskilled=813 Semi skilled=850 Skilled=466	3601

6	കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം IF/330369	2915 2916	14.02.2019- 17.02.2019	5	Unskilled = 813 Skilled=331 Semi skilled= 607	2576
7	കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം IF/330368	2917 2918	14.02.2019- 17.02.2019	5	Skilled=331 Semi skilled=606	2576
8	കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം IF/330367	3113 3114	28.02.2019- 03.03.2019	5	Skilled=331 Semi skilled=606 Unskilled= 813	2548
9	കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം IF/330365	2927 2928	14.02.2019- 20.02.2019	5	Skilled=340 Semi skilled=606 Unskilled=813	2544
10	കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം IF/330352	2925 2926	14.02.2019- 20.02.2019	5	Skilled=374 Semi skilled=685 Unskilled=813	2913
11	കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം IF/330358	2929 2930	14.02.2019- 17.02.2019	5	Skilled=331 Semi skilled=606 Unskilled=813	2548
12	കക്കൂസ് നിർമ്മാണം 1602005001/RS/331704 (IF/331704)	1788 1789	07.11.2018- 13.11.2018	10	Semi skilled=1186 Skilled=648 Unskilled=1897	5005

<p>13</p>	<p>നീർകടവ് പാലം മുതൽ വടക്കോട്ട് കടൽത്തീരം വരെ ഇരുവശവും തോടിന് ചിറ നിർമ്മാണം WH/302013</p> <p>കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം IF/329862</p>	<p>1809,1810,2008, 2225,2289,2126, 3359,3361,2009, 2127,2226,2309, 3360,3362</p> <p>1770,1771</p>	<p>08.11.2018 - 25.03.2019</p> <p>07.11.2018- 13.11.2018</p>	<p>249</p> <p>3</p>	<p>Unskilled=2357 7 Skilled=21600 Semiskilled=40 350</p> <p>Skilled=453 Semiskilled=56 6 Unskilled=271</p>	<p>182385</p> <p>3199</p>
------------------	---	---	--	-----------------------------------	--	---

അളവുകൾ സംബന്ധിച്ച്

<p>പ്രവർത്തിയുടെ പേരും പ്രവർത്തികൊടും</p>	<p>എസ്റ്റിമാറ്റിലെ അളവുകൾ</p>	<p>എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയത്</p>	<p>ഫീൽഡ് തല പരിശോധനയിൽ കണ്ടത്</p>
<p>1602005001/IF/329800 കമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മാണം</p>	<p><u>0.8020cum</u></p> <p>@4220.79 cum= <u>3385.07/</u></p>	<p>0.8020cum</p> <p>@4220.79=3385.07/</p>	<p>0.8020cum</p> <p>@4220.79=3385.07/</p>
<p>IF/329811</p> <p>കമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മാണം</p>	<p><u>1.0400 cum</u></p> <p>@4218.81 cum=4387.56</p>	<p>1.04 cum</p> <p>@4218.81cum=4387.56</p>	<p>1.04 cum</p> <p>@4218.81 cum=4387.56</p>
<p>IF/330378</p> <p>കമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മാണം</p>	<p><u>15.7500cum</u></p> <p>@169.38cum=2667.74</p>	<p>6.47cum</p> <p>@169.38cum= 1045.07/-</p>	<p>6.47cum</p> <p>@169.38cum=1045.07</p>
<p>IF/329807</p> <p>കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം</p>	<p><u>1.0400cum</u></p> <p>@4218.81/cum=4387.56</p>	<p>1.04cum</p> <p>@4218.81cum=4387.56</p>	<p>1.04cum</p> <p>@4218.81cum=4387.56</p>

IF/329804 കമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മാണം	<u>1.2960cum</u> <u>@4227.21cum=5478.46</u>	1.2960cum @4227.21cum=5478.46	1.2960cum @4227.21cum=5478.46
IF/330369 കമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മാണം	<u>0.9200cum</u> <u>@4218.81=3881.31</u>	0.92cum @4218.81cum=3881.31	0.92cum @4218.81cum=3881.31
IF/330368 കമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മാണം	<u>0.9200cum</u> <u>@4218.81cum=3881.31</u>	0.92cum @4218.81cum=3881.31	പ്രവർത്തി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല
IF/330367 കമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മാണം	<u>0.9200cum</u> <u>@4218.81cum=3881.31</u>	0.92cum @4218.81cum=3881.31	പ്രവർത്തി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല
IF/330352 കമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മാണം	<u>1.0400cum</u> <u>@4218.81cum=4387.56</u>	1.04cum @4218.81cum=4387.56	1.04cum @4218.81cum=4387.56
IF/330358 കമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മാണം	<u>0.9200cum</u> <u>@4218.81cum=3881.31</u>	0.92cum @4218.81cum=3881.31	0.92cum @4218.81cum=3881.31
IF/330365 കമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മാണം	<u>0.9200cum</u> <u>@4218.81cum=3881.31</u>	.92cum @4218.81cum=3881.31	.92cum @4218.81cum=3881.31
IF/331704 കക്കൂസ് നിർമ്മാണം	<u>1.8010cum</u> <u>@4220.79cum=7601.64</u>	1.80cum @4220.79cum=7601.64	1.80cum @4220.79cum=7601.64
WH/302013 നീർകടവ് പാലം മുതൽ വടക്കോട്ട് കടൽത്തീരം വരെ ഇരുവശവും തോടിന് ചിറ നിർമ്മാണം	<u>49.000cum</u> <u>@138.23/cum=6773.27</u>	49.000cum @138.23/cum=6772.98	49.000cum @138.23/cum=6772.98
IF/329862 കമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മാണം	<u>0.7010cum</u> <u>@4414.76/cum=3094.75</u>	<u>0.7010cum</u> <u>@4414.76/cum=3094.75</u>	<u>0.7010cum</u> <u>@4414.76/cum=3094.75</u>

വർക് കോഡ്	എസ്റ്റിമാറ്റ് പ്രകാരം തുക	എം ബുക്ക് പ്രകാരം
-----------	---------------------------	----------------------

		കണക്കാക്കിയ തുക
IF/329800	പ്രവൃത്തിയുടെ ആകെ ചിലവ്=6569	6607
IF/329811	പ്രവൃത്തിയുടെ ആകെ ചിലവ്=7900/-	7501
IF/330378	പ്രവൃത്തിയുടെ ആകെ ചിലവ് = 8997/-	3849
IF/329807	പ്രവൃത്തിയുടെ ആകെ ചിലവ്=7970	7503
IF/329804	പ്രവൃത്തിയുടെ ആകെ ചിലവ്=6043	5879
IF/330369	പ്രവൃത്തിയുടെ ആകെ ചിലവ്=4462	4442
IF/330368	പ്രവൃത്തിയുടെ ആകെ ചിലവ്=4503	4318
IF/330367	പ്രവൃത്തിയുടെ ആകെ ചിലവ്=4497	4477
IF/330365	പ്രവൃത്തിയുടെ ആകെ ചിലവ്=4492	4313
IF/330352	പ്രവൃത്തിയുടെ ആകെ ചിലവ്=6338	4808
IF/330358	പ്രവൃത്തിയുടെ ആകെ ചിലവ്=4503	4318
IF/331704	പ്രവൃത്തിയുടെ ആകെ ചിലവ്=8994	8994
WH/302013	പ്രവൃത്തിയുടെ ആകെ ചിലവ്=337099	295269
IF/329862	പ്രവൃത്തിയുടെ ആകെ ചിലവ്=5196	4927
IF/329800	സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് =2780/-	2750

IF/329811	സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്= 2780/-	2750
IF/330378	സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് = 2870/-	0
IF/329807	സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്=2800	2750
IF/329804	സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്=2800	0
IF/330369	സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്=2800	2750
IF/330368	സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്=2800	2750
IF/330367	സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്=2780	0
IF/330365	സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്=2780	2780
IF/330352	സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്=2750	2780
IF/330358	സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്=2850	2780
IF/331704	സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്=3000	2780
WH/302013	സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്=2901	2950
IF/329862	സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്=2804	2750
IF/329800	ആയുധവാടക =0	0
IF/329811	ആയുധ വാടക = 56	0

IF/330378	ആയുധ വാടക = 115	55
IF/329807	ആയുധ വാടക = 56	0
IF/329804	ആയുധ വാടക = 0	0
IF/330369	ആയുധ വാടക = 20	0
IF/330368	ആയുധ വാടക = 20	0
IF/330367	ആയുധ വാടക = 20	0
IF/330365	ആയുധ വാടക = 15	0
IF/330352	ആയുധ വാടക = 0	0
IF/330358	ആയുധ വാടക = 20	0
IF/331704	ആയുധ വാടക = 0	0
WH/302013	ആയുധ വാടക = 255	265
IF/329862	ആയുധ വാടക = 0	0

IF/329800	വിദഗ്ദ്ധ/അർദ്ധവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം $528+288=816$	816
IF/329811	വിദഗ്ദ്ധ/അർദ്ധവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം $374.40+685.65=1059/-$	1059
IF/330378	വിദഗ്ദ്ധ/ അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം $= 0$	0
IF/329807	വിദഗ്ദ്ധ/അർദ്ധവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം= $528+288=816$	816
IF/329804	വിദഗ്ദ്ധ/ അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം= $466.56+854.43=1320.99$	1316
IF/330369	വിദഗ്ദ്ധ/ അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം= $331.20+606.54=937.74$	937
IF/330368	വിദഗ്ദ്ധ/ അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം= $331.20+606.54=937.74$	937
IF/330367	വിദഗ്ദ്ധ/ അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം= $331.20+606.54=937.74$	937

IF/330365	വിദഗ്ദ്ധ/ അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം=331.20+606.54=937.74	936
IF/330352	വിദഗ്ദ്ധ/ അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം=374.40+685.65=1060.05	1059
IF/330358	വിദഗ്ദ്ധ/ അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം=331.20+606.54=937.74	937
IF/331704	വിദഗ്ദ്ധ/ അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം=648.36+1187.36=1835.72	1934
WH/302013	വിദഗ്ദ്ധ/ അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം=26712.72+48919.89=75632.61	61950
IF/329862	വിദഗ്ദ്ധ/ അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം=453.99+566.45=1020.44	1019
IF/329800	അവിദഗ്ദ്ധതൊഴിലാളികളുടെ വേതനം =813/-	813
IF/329811	അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം:	813

	=1107/-	
IF/330378		3794
	അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം=6011.99	
IF/329807		813
	അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം=813	
IF/329804		813
	അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം=1100.37	
IF/330369		813
	അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം=941.04	
IF/330368		813
	അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം=981.69	
IF/330367		813
	അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം=976.27	
IF/330365		813
	അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം=976.27	
IF/330352		813
	അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം=2350	
IF/330358		813
	അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം=981.69	
IF/331704		1897

WH/302013	അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം=2137.23	46341
IF/329862	അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം=50962.31	271
	അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം=921.59	
IF/329800	സാധനങ്ങളുടെ തുക 2240.98	2228
IF/329811	സാധനങ്ങളുടെ തുക 2897.54	2879
IF/330378	സാധനങ്ങളുടെ തുക = 0	0
IF/329807	സാധനങ്ങളുടെ തുക=3640	1728
IF/329804	സാധനങ്ങളുടെ തുക=3621.67	3601
IF/330369	സാധനങ്ങളുടെ തുക=2563.21	2576
IF/330368	സാധനങ്ങളുടെ തുക=2563.21	2576
IF/330367	സാധനങ്ങളുടെ തുക=2563.21	2548

IF/330365	സാധനങ്ങളുടെ തുക=2563.0	2544
IF/330352	സാധനങ്ങളുടെ തുക=2897.54	2913
IF/330358	സാധനങ്ങളുടെ തുക=2563.20	2548
IF/331704	സാധനങ്ങളുടെ തുക=5021.33	5005
WH/302013	സാധനങ്ങളുടെ തുക=210503.37	182385
IF/329862	സാധനങ്ങളുടെ തുക=3254.41	3199

ഫയൽ ഫീൽഡ് തല പരിശോധനയിൽ നിന്നുള്ള കണ്ടെത്തലുകൾ

- പ്രവർത്തി IF/330367 കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി, IF/330368 കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി എന്നിവ ഫീൽഡ് സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.
- ആക്ടീവ തൊഴിലാളികൾ കുറവാണ്.
- പ്രവർത്തി ഫയലിലെ WH/302013 മസ്ക് റോളിൽ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.
- ഈ വാർഡിൽ മത്സ്യം ഉണക്കുന്ന തറ വേണം എന്ന ആവശ്യം മത്സ്യതൊഴിലാളികൾ ഉന്നയിച്ചു.
- വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികളിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഓരോ പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപും ആ പ്രവർത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എസ്റ്റിമാറ്റ് തുക ,ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ,സാധന വേതന ഘടകം ,പ്രവർത്തി കാലാവധി തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തിയ നിശ്ചിത അളവിലുള്ള ബോർഡ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് മനസ്സിലാവുന്ന രീതിയിൽ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതുണ്ട് . ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തിയുടെ WH/302013 സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട് . ഓഡിറ്റ് നവീകരണമാക്കിയ മറ്റ് പ്രവർത്തിയുടെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.

നിരീക്ഷണ സംവിധാനങ്ങൾ

ജാഗ്രതാ മേൽനോട്ട സമിതി

- പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി നിരീക്ഷണ സംവിധാനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് . ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും ,പ്രാദേശിക തല കമ്മറ്റിയും രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടാണ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായ് നടത്തേണ്ടത് നിയമ പ്രകാരം(വി.എം.സി. രൂപീകരിക്കേണ്ടത് എങ്ങനെയെന്നുള്ളത് എ.എം.സി യിലെ പേജ് നമ്പർ 57 ഭാഗം 10.5.3. അനുസരിച്ച് ആവണം)മേറ്റ് അംഗമാവാൻ പാടില്ല . ഈ വാർഡിൽ സമിതി അംഗങ്ങൾ പ്രവർത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കരുന്തെന്നും അവടെ വച്ച് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്താറുണ്ടെന്നും തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു .

അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ (അനുബന്ധം)

എ.എം.സി.അദ്ധ്യായം-7.11.5 പ്രകാരമുള്ള പ്രവൃത്തി ഫയൽ -പരിശോധന യുടെ കണ്ടെത്തലുകൾ

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഒരു വർഷ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 രേഖ കളെക്കുറിച്ചു പ്രതി പാ തികുന്നു. ഇത് നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാ ണ് .

കവർപേജ്

പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തി യുടെ ഫയലിൽ വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർപ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ് ഉള്പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .

ചെക്കിസ്റ്റ്

ഒരുപ്രവൃത്തിഫയലിൽക്രമപ്രകാരംഏതൊക്കെരേഖകൾഎവിടെഏത്പേജ്സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന്മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ളആധികാരികരേഖയാണ്ചെക്കിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തി ഫയലിൽ IF/330369,IF/330368,IF/330352 ചെക്കിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .പരിശോധിച്ച മറ്റ് പ്രവർത്തി യുടെ ഫയലിൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ്

ഗ്രാമസഭ അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രവർത്തികൾ മാത്രമേ വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതിയിൽ ഉള്പ്പെടുത്താവൂ .പ്രസ്തുതപ്രവൃത്തിപഞ്ചായത്തിലെനടപ്പുവർഷത്തിലെആനുവൽആക്ഷൻപ്ലാനിൽഉൾപ്പെട്ടതാണ്എ ന്തെളിയിക്കുവാനുള്ളരേഖയാണ്ആക്ഷൻപ്ലാൻറൈക്കോപ്പി. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽIF/329804 പ്രസ്തുത രേഖ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. മറ്റ് ഫയലിൽ എല്ലാം ഈ രേഖ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

എസ്റ്റിമേറ്റ്(ജനകീയ എസ്റ്റി മേറ്റ്)

ഒരുപ്രവൃത്തിഎങ്ങനെ,എത്രഅളവിൽചെയ്യണമെന്നോങ്കേതികമായിപ്രതിപാദിക്കുന്നആധികാരികരേ ഖയാണ്എസ്റ്റിമേറ്റ് പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .എന്നാൽ സാധാരണക്കാർക്ക് പോലും മനസ്സിലാക്കുന്ന ഭാഷയിലുള്ള ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഫയലിൽ ഉള്പ്പെടുത്തുന്നില്ല .

സാങ്കേതികാനുമതിപത്രം

ഒരുപ്രവൃത്തിക്ലാങ്കേതികവിദഗ്ദ്ധരുടെഅനുമതിലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്എന്നതിനുള്ളആധികാരികരേഖയാ ണ്സാങ്കേതികഅനുമതിരേഖ.പരിശോധിച്ചമുഴുവൻഫയലുകളിലുംസാങ്കേതികാനുമതിരേഖഉണ്ടായി രുന്നു.സാങ്കേതികാനുമതിരേഖയിൽഒപ്പിടുന്നസാങ്കേതികവിദഗ്ദ്ധർഅതിനോടൊപ്പംഒപ്പിട്ടതീയതികൂടി ചേർക്കേണ്ടതുണ്ട്അതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ പ്രത്യേകശ്രദ്ധപുലർത്തേണ്ടതാണ്.

ഭരണാനുമതിരേഖ

പ്രവൃത്തിചെയ്യുന്നതിന്നിർവഹണസ്ഥാപനംനൽകുന്നഅനുമതിയാണ്ഭരണാനുമതിരേഖ . പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ IF/329804 ഈ രേഖ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല . പരിശോധിച്ച മറ്റ് ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു .

സംയോജിത പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ്

പരിശോധിച്ച മൂന്നു പ്രവർത്തികളും സംയോജിത പദ്ധതി വിഭാഗത്തിൽ പെടതുകൊണ്ട് ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളൊന്നും ഉള്ക്കൊള്ളിച്ചിട്ടില്ല .

ഡിമാൻഡ്ഫോം(തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ)

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഒരു പ്രവർത്തിക്ട്രാനുചരദം3(ബി)പ്രകാരം ഗ്രൂപ്പാ യോഅനുചരദം3(എ)പ്രകാരം വ്യക്തിഗതമയോ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് . ഈ രേഖ എല്ലാ ഫയലും കാണാൻ സാധിച്ചു.

വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം(തൊഴിൽ നൽകിയത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ)

പ്രവൃത്തിഅനുവദിച്ചുകൊണ്ടിരുന്നിരുന്നെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥൻനൽകുന്നഅനുമതിയാണ് വർക്ക് അലോക്കേഷൻഫോം.അപേക്ഷിച്ച്15ദിവസത്തിനുള്ളിൽപ്രവൃത്തിലഭിച്ചോഎന്നറിയാൻഈഫോംസഹായിക്കും. പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയ എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫയലിലും ഈ രേഖ ഉള്പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .

മസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലാളികളുടെ അതത് ദിവസങ്ങളിലെ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ ഹാജർനിലരേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഔദ്യോഗിക രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ ,പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിയുടെ അധീനതയിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സീൽ പതിപ്പിച്ച മാസ്റ്റർ റോൾ മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാവൂ .മാസ്റ്റർ റോൾ ലഭിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രമേ നിയമപരമായി പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കാൻ പാടുള്ളൂ ,മാസ്റ്റർ റോളുകൾ ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു

.ഫയൽപരിശോധിച്ചതിൽനിന്നുംമസ്റ്റർറോളുകളിൽവെട്ടിത്തരിരുത്തലുകൾകാണപ്പെട്ടു.(അനുബന്ധം)മസ്റ്റർ റോളുകൾ പണത്തിനു സമാനമാണ് ആയതിനാൽ വെട്ടിത്തരിരുത്തലുകൾ പാടില്ല .ഇത് ശിക്ഷാർഹമായ കാര്യമാണ് .വെട്ടിത്തരിരുത്തലുകൾ ചെയ്യുമ്പോൾ വിശദീകരണം നൽകി ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ് എന്നാൽ അവയോന്നു കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.മെഷർമെന്റ്ബുക്ക് നമ്പർമസ്റ്റർ റോളുകളിൽ ഉണ്ടാകണം.എന്നാൽ പ്രവർത്തി ഫയൽ IF/329804, IF/330369,IF/330352,IF/330358,IF/302013,IF/329862 ,IF/329811 ,IF/329807 അവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്

ഒരുപ്രവൃത്തിഎസ്റ്റിമേറ്റ്പ്രകാരംകൃത്യമായഅളവിൽആണ്ചെയ്യേണ്ടത്എന്നുംചെയ്തിരിക്കുന്നതുപ്രകാരംതന്നെയെന്ന്മനസ്സിലാക്കാനുള്ളആധികാരികരേഖയാണമെഷർമെന്റ്ബുക്ക്.

പരിശോധനവിധേയമാക്കിയ ഫയലിൽ മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്ഉണ്ടായിരുന്നു .. മെഷർമെന്റ്ബുക്കു പഞ്ചായത്തിൽനിന്നുംചുമതലപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥൻസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .പ്രവൃത്തിപുരത്തീകരണത്തിന്റേവിവിധഘട്ടങ്ങളിലെതുകപാസാക്കുമ്പോഴുംഒടുവിൽപ്രവൃത്തി യ്ക്ക്അനുവദിച്ചതുകപ്രകാരമുള്ളആകെതുകഅനുവദിയ്ക്കുമ്പോഴുംമെഷർമെന്റ്ബുക്കിൽപഞ്ചായത്ത് സെ ക്രട്ടറീസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽനടത്തിപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇങ്ങനെ ചെയ്തതായി കാണാൻസാധിച്ചു.

മെറ്റീരിയൽപ്രൊക്യൂർമെന്റ്(സാധന സാമഗ്രികളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ)

ഒരുപ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ്പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് മെറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർമെന്റ്. അതിനുപയോഗിച്ചസാധനങ്ങളുടെ ബില്ലി വിവരങ്ങൾ ഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വേജ് ലിസ്റ്റ്

മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളികളെ തന്നെ അനുവദിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ എല്ലാം വേജ് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചു. ഇത് പ്രശംസനീയമായ കാര്യമാണ്.

ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ

മസ്റ്റർ റോളിനും, വേജ് ലിസ്റ്റിനും ആനുസരിച്ച് തൊഴിലാളിക്ക് വേ തന്നെ കൈമാറിയോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കാനുള്ള രേഖയാണ് ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ. പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ ഉള്പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ആൻഡ് ബിൽ

സാധനസാമഗ്രികൾ ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യുമ്പോൾ ഇവയുടെ ബില്ലുകളും വൗച്ചറുകളും ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച ഫയൽ IF/329811 ബില്ലിന് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. പരിശോധിച്ച മറ്റ് പ്രവർത്തിയുടെ ഫയലിൽ ബില്ലുകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് , ഇത് പ്രശംസനീയമായ കാര്യമാണ്. എന്നാൽ വൗച്ചർ ഉള്പ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .

രസീതുകളും രോയല്ടിയും സംബന്ധിച്ചു

രസീതുകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപും, പ്രവൃത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും, പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായതിനു ശേഷവുമുള്ള മൂന്ന് ഘട്ടത്തിലുള്ള ഫോട്ടോഗ്രാഫ് പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് . പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ IF/ 329804, IF/330352, IF/330358, IF/331704, WH/302013 പ്രവൃത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും, പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായതിനു ശേഷവുമുള്ള ഫോട്ടോ മാത്രമേ കാണാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ IF/330369, IF/330368, IF/330365, IF/329862 ,IF/329800 ,IF/329811, IF/329807 പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായതിനു ശേഷവുമുള്ള ഫോട്ടോ മാത്രമേ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂ.

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് നന്നായി തെളിയിക്കേണ്ടതാണ് പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം. ഇത് സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധൻ സീൽ വച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം . പ്രവർത്തി ഫയൽ IF/329811 ഈ രേഖ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. പൂർത്തീകരിച്ച ബാക്കി എല്ലാ പ്രവൃത്തിയുടെയും ഫയലിൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ടായിരുന്നു .

മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്മെന്റ് സീറ്റ്

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിന്റേയും മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ച തൊഴിലാളികൾക്ക് വേ തന്നെ നൽകുന്നവരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തീയതികളിൽ നടന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്മെന്റ് സീറ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട് . പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്മെന്റ് സീറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു .

ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോകൾ

ജിയോടാഗ്സ്ഫോട്ടോഗ്രാഫ് പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തിയുടെ ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു .

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

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

സൈറ്റ് ഡയറി

പ്രവൃത്തിസ്ഥലത്തെ മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തി ഫയലിലും സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

റോസ്ഗർഭി വസം

വാർഷികമാസ്റ്റർപ്ലാൻ പ്രകാരം എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും റോസ്ഗർഭി വസം ആചരിക്കണം എന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട് . ഇത് ആച്ചരിച്ചതായി രേഖകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. റോസ്ഗാർ ഭി വസം ആചരിക്കാറുണ്ട് എന്ന് എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി , ഉദ്യോഗസ്ഥർ പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട് .

പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററുകൾ

തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

തൊഴിലുറപ്പിനുള്ള അപേക്ഷ , കാർഡ് അനുവദിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രാജിസ്റ്റർ . ഇത് നാളതീകരിച്ചു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് ..

ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭ മിനുട്ട്സ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 5/12/18 നു ആക്ഷൻ പ്ലാൻ , ലേബർ ബ്യൂറ്റ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭ യുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് ..

വർക്ക് രജിസ്റ്റർ -

പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്, ചിലവ്, വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള രജിസ്റ്റർ 2018-19 വരെ യുള്ള 73 പ്രവർത്തികൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .

സ്ഥിര ആസ്ഥികളുടെ രജിസ്റ്റർ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുള്ള ആസ്തികൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ , സ്ഥലം , ആസ്തിയുടെ സ്വഭാവം , നിലനില്ക്കുന്ന കാലയളവ് തുടങ്ങിയവ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ് . ഇത് നാളതീകരിച്ചു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

പരാതി രജിസ്റ്റർ

2018 മെയ് മുതൽ 16/4/19. വരെ 5 പരാതികൾ കിട്ടിയിട്ടുണ്ട് പരാതി തീർപ്പു കല്പിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട് ..

സാധന രജിസ്റ്റർ

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ ഭാഗമായി വരുന്ന സാധന സാമഗ്രികളുടെ വാങ്ങൽ തീരുമാനം ഉപയോഗം നീക്കിയിരുപ്പ് , ചിലവുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ മുഴുവനും പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് . ഇവ നാളതീകരിച്ചു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

നിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായുള്ളനിർദ്ദേശങ്ങൾ

സെക്രട്ടറി / അസിസ്റ്റന്റ്സെക്രട്ടറി

- മസ്റ്റർറോളിൽഒപ്പിനും സീലിനും ഒപ്പംതീയതികൂടിച്ചേർക്കുവാൻശ്രദ്ധിക്കുക
- ഏഴുരജിസ്റ്ററുകൾ, എം. ബുക്ക്എന്നിവസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ആധികാരികതഉറപ്പുവരുത്തുക
- തൊഴിലാളികളുടെഅവകാശങ്ങൾ, അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾഎന്നിവഉറപ്പുവരുത്തുക
- ചികിത്സാചിലവുകൾകൃത്യമായിഅനുവദിക്കുവാൻഉള്ളനടപടികൾസ്വീകരിക്കുക
- ഏറ്റെടുത്ത്നടപ്പിലാക്കുവാൻസാധിക്കുന്നവർക്കുകൾക്ക്അനുസ്യുതമായിഷെൽഫ്പ്രോജക്ട്കണ്ടെത്തിവയ്ക്കുക
- വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിങ്ക്മ്മിറ്റിയെശക്തിപ്പെടുത്തുക.
ആറുമാസത്തിലൊരിക്കൽപുന:സംഘടിപ്പിക്കുകയുംചെയ്യുക
- എഎം. സിഅനുസരിച്ചുള്ള ബി.എഫ്.റ്റി, സേവനങ്ങൾപ്രയോജനപ്പെടുത്തുക. പേജ് 78,16 .1

നിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥർ(അക്കൗണ്ടൻ്റ്/ ഡി. ഇ. ഒ . അക്രിഡിറ്റഡ്എൻജിനീയർ, ഓവർസിയർ)

- വർക്ക്ഫയലുകളിൽആനുവൽമാസ്റ്റർസർക്കുലറിൽപറയുന്ന പ്രകാരമുള്ള 22 ഡോക്യുമെന്റ്സ് ഉണ്ടെന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തിപ്രവൃത്തി ഫയൽതയ്യാറാക്കുക
- സൈറ്റ്ഡയറികൃത്യമായിഎഴുതിസൂക്ഷിക്കുന്നതിനുംമേറ്റ് മാർക്സിർദേശംനൽകുക
- മസ്റ്റർറോൾതൊഴിലിടങ്ങളിൽഎത്തിച്ചുപോജക്ട്ഇനീഷ്യേറ്റീവ്മീറ്റിംഗ്സെടിപ്പണിആരംഭിക്കുന്നതിന്സഹായിക്കുക
- കൃത്യമായഇടവേളകളിൽതൊഴിലിടംസന്ദർശിച്ചചെയ്തതൊഴിൽഅളന്ന്എംബുക്കിൽരേഖപ്പെടുത്തുക
- ഡിമാൻഡ്അനുസരിച്ചതൊഴിൽനൽകുക

മേറ്റ്

- മസ്റ്റർറോൾകൃത്യമായിഒപ്പുവെക്കുക
- ഹാജരാകാത്തവരുടെവിവരംഅടയാളപ്പെടുത്തുക
- മസ്റ്റർറോളിൽതൊഴിൽദിനങ്ങളുടെതീയതിഅടയാളപ്പെടുത്തുക
- സൈറ്റ്ഡയറിപുർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിക്കുക
- തൊഴിൽസൈറ്റുകളിൽവെച്ച്അപകടംനടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽസൈറ്റ്ഡയറിയിൽഎഴുതുകയുംനിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥരെഅറിയിക്കുകയുംചികിത്സഉറപ്പാക്കുകയുംചെയ്യുക
- നിശ്ചിതഅളവിലുംഗുണനിലവാരത്തിലുംജോലിചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തുക

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- തൊഴിൽ കാർഡുകൾ അനുവദിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ കാർഡ് ഉടമകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കണം .
- ഫോട്ടോ ഉൾപ്പെടെ തികച്ചും സൗജന്യമായിതന്നെ തൊഴിൽ കാർഡ് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ് .
- ഓരോ പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപും ഓവർസിയരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പ്രവർത്തി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തി തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തി കളെ കുറിച്ച് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ് .

- തൊഴിലാളികൾക്ക് നിയമ പ്രകാരം ലഭിക്കേണ്ട അവകാശങ്ങൾ (ചികിത്സാ സഹായം ഉൾപ്പെടെ)അവർക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് നിർവ്വഹണ ഏജൻസി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ് .
- മസ്റ്റർ റോളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല .
- മസ്റ്റർ റോളിൽ പേര് വന്ന തൊഴിലാളി തന്നെ യാണ് പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്നതെന്ന് മേറ്റ് ,ഓവർ സിയർ ഉറപ്പു വരുത്തണം .
- തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ കടമകൾ കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉറപ്പു വരുത്തണം .
- വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ കാലാനുസൃതമായി മാറ്റുകയും അവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ് .
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് നിയമാനുസൃതമായി പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ് .
- മെമ്മോ ഓഫ് പെയ്മെന്റ് വെട്ടിത്തിരുത്താൻ പാടില്ല .

അനുബന്ധം

വാർഡിലെ ആക്ടിവ് തൊഴിലാളികളുടെ വിവരങ്ങൾ

1	KL-02-005-001-010/109		3
2	KL-02-005-001-010/111		8
3	KL-02-005-001-010/113		7
4	KL-02-005-001-010/114		95
5	KL-02-005-001-010/115		4
6	KL-02-005-001-010/116		3
7	KL-02-005-001-010/118		14
8	KL-02-005-001-010/119		3
9	KL-02-005-001-010/120		12
10	KL-02-005-001-010/72		7
11	KL-02-005-001-010/79		9
12	KL-02-005-001-010/8		3
13	KL-02-005-001-010/80		4
14	KL-02-005-001-010/85		5
15	KL-02-005-001-010/86		4
16	KL-02-005-001-010/89		5
17	KL-02-005-001-010/90		2
18	KL-02-005-001-010/95		2

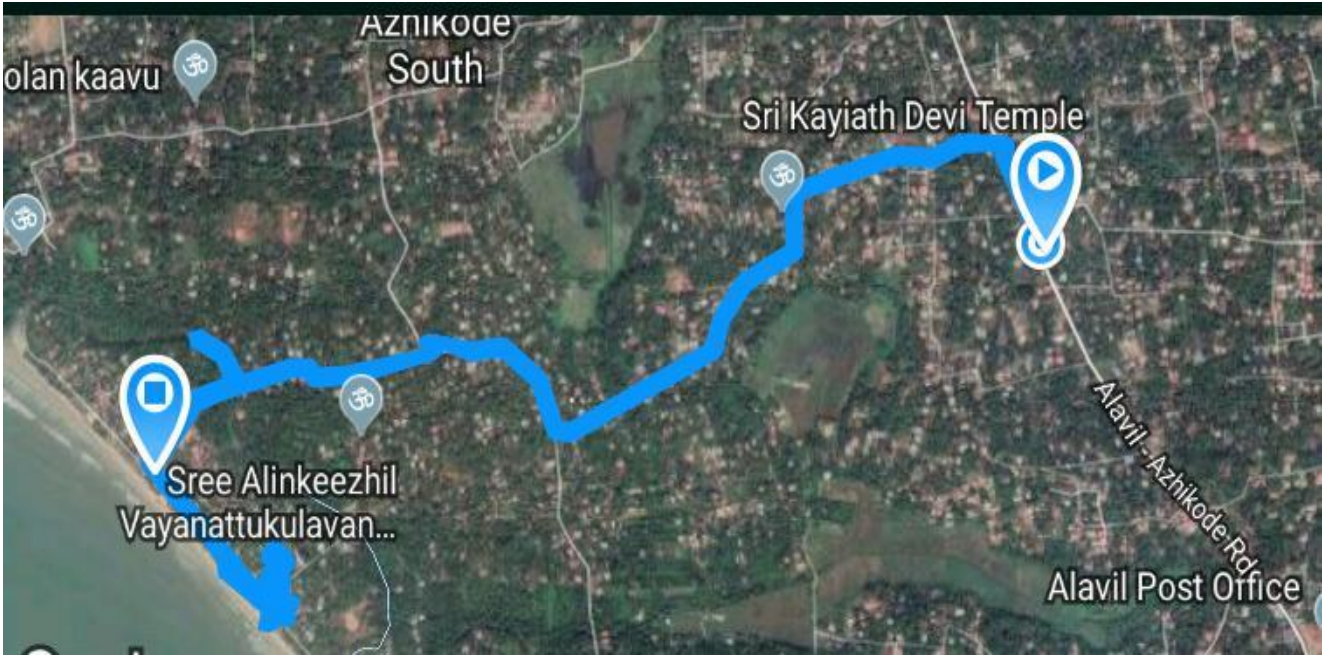
19	KL-02-005-001-010/97		3
----	----------------------	--	---

തിരുത്തലുകൾ കണ്ട മസ്റ്റർറോളുകളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ

മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ	ആരംഭിച്ച തീയതി	അവസാനിച്ച തീയതി	മേറ്റിംഗ് പേര്	തിരുത്തൽ കണ്ട തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ
1809	08/11/2018	14/11/2018	-----	
1810	08/11/2018	14/11/2018	-----	
2008	22/11/2018	28/11/2018	-----	
2225	06/12/2018	12/12/2018		
2126	29/11/2018	05/12/2018		
3359	14/03/2019	20/03/2019		
2009	22/11/2018	28/11/2018		
3362	21/03/2019	25/03/2019		

വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ

നമ്പർ	പേര്	പദവി
1	പി .എ .പത്മനാഭൻ	വാർഡ് മെമ്പർ
2	സരിത .കെ	A. D. S കൺവീനർ
3	രജിത .സി	A. D. S ചെയർപേഴ്സൺ സൺ സൺ
4	സുധീന്ദ്രൻ .എം	കർഷക പ്രതിനിധി
5	സജീവൻ	വാർഡ് വികസന സമിതി അംഗം



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	കൻവേർജൻസ് വിവരങ്ങൾ	18	മെറ്റീരിയൽ ബില്ലുകൾ
8	തൊഴിൽ അപേക്ഷ	19	മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്‌മെന്റ് സ്ലിപ്പ്
9	വർക്ക് അല്ലോക്കേഷൻ	20	ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ
10	മസ്റ്റർ റോൾ	21	സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്
11	മേഷർമെന്റ് ബുക്ക്	22	സൈറ്റ് ഡയറി

ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ

- പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭിക്കണം .

- മെറ്റീരിയൽ ഫണ്ട് സമയബന്ധിതമായി അനുവദിക്കണം .
- മെറ്റീരിയൽ ഫണ്ട് സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കാത്തത് സി ഐ ബി വജ്ജുന്നതിനും, മെറ്റീരിയൽ പ്രവർത്തി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനും തടസ്സമാവുന്നു ഇത് അടിയന്തിരമായി പരിഹരിക്കണം .

അധ്യക്ഷ :