മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്

കണ്ണൂര് ജില്ല

കണ്ണൂര് ബ്ലോക്ക്

ചിറക്കല് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വാര് ഡ് 11

കാഞ്ഞിരത്തറ

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭ 8-8-19

വേദി: :ദേശസേവാ വായനശാല ,കാഞ്ഞിരത്തറ

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണനിയമം
സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സൊസൈറ്റികേരള (MGNSASK)
രണ്ടാംനിലസി.എസ്.ബിൽഡിങ്സ്
എൽ.എം.എസ്.കോംപൗണ്ട്
വികാസ്ഭവൻ .പി.ഒ.
തിരുവനന്തപുരം
പിൻ.695033
ഫോൺ: 0471-2724696
ഇ-മെയിൽ: keralasocialaudit@gmail.com

തയ്യാറാക്കിയത്

ബ്ലോക്ക് റിസോര് സ് പെര്സന് കണ്ണൂര് ബ്ലോക്ക്

ആമുഖം

ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി സ്വതന്ത്രഭാരതത്തിൽ ആവിഷ്കരിച്ച ഏറ്റവും സുപ്രധാനവും ശക്തവുമായ നിയമമാണ്മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം. ഇന്ത്യയിലെ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചു

നിലനിർത്തുന്നതിനായി ഇന്ത്യൻ പാർലമെൻറ് അംഗീകരിച്ച്, പ്രസിഡൻറ് ഒപ്പു വച്ച 2005 സെപ്റ്റംബർ മാസം അഞ്ചാം തീയതി മുതൽ ഈ നിയമം നിലവിൽ വന്നു. മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിന്റെ പ്രാഥമികലക്ഷ്യം ഒരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിന്നിയമം വഴി ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ഉറപ്പു നൽകുകയെന്നതാണ്.

ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും മെച്ചപ്പെട്ടജീവിത സാഹചര്യം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും അതിലൂടെ ദാരിദ്ര്യനിർമാർജ്ജനവും സുസ്ഥിരവികസനവും ആണ് ഈനിയമത്തിന്റെ പ്രാധാനലക്ഷ്യം. പ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനത്തിലൂടെ ഓരോപ്രദേശത്തിന്റെയും വിഭവാടിത്തറ ശക്തമാക്കുകയും, അതിലൂടെ വരൾച്ച, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപ്പൊക്കം, വനനശീകരണം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതികപ്രശ്നങ്ങളിൽനിന്നും സംരക്ഷണം നൽകുകയും അതിലൂടെ ഉത്പാദനം, ഉത്പാദനക്ഷമത എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കൂടികഴിയുന്നു. പ്രകൃതി വിഭവപരിപാലനത്തിന് ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ഘടകമാണ്ജ ലസംരക്ഷണവും അതിൻറെ സുരക്ഷിതത്വവും ഇവതൊഴിലുറപ്പ്പ്രവർത്തനങ്ങളിൽഉറപ്പ് വരുത്തുവാൻകഴിയുന്നു.

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിൻറെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിതപദ്ധതി
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാകാം
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന
- തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുകയും ആസൂത്രണത്തെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു
- ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത
- കരാറുകാരെ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല
- പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്
- ബാങ്ക് പോസ്റ്റോഫീസ് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം
- സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന
- കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം
- ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു.

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്

പൊതുസമൂഹംപദ്ധതിനിർവഹണത്തെപറ്റിയുംപൊതുധനംചെലവഴിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചുംപരസ്യവുംസ്വതന്ത്രവുമായനടത്തുന്നപരിശോധനയാണ്സാമൂഹ്യഓഡിറ്റ്.തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നത്വർഷത്തിൽഎല്ലാവാർഡിലുംരണ്ട്പ്രാവശ്യംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭനിർബന്ധമായുംനടത്തേണ്ടതാണ്.സുതാര്യതഉറപ്പുക്കുവരുത്തി,അഴിമതിരഹിതമാക്കുകയുംഅതുവഴിസദ്ഭരണംസാധ്യമാന്നതിനുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സമൂഹത്തെപാകപ്പെടുത്തുന്നു.പദ്ധതിവിഭാവനംചെയ്യുന്നരീതിയിൽഗുണഭോക്താക്കളുടെജീവിതസാഹചര്യത്തിൽഫലപ്രദമായമാറ്റംസൃഷ്ടിക്കുന്നതിന്പൊതുപണംശരിയായരീതിയിൽവിനിയോഗിച്ച്ലക്ഷ്യപ്രാപ്തികൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോഎന്നവിലയിരുത്തലുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നു.
കഴിഞ്ഞപത്തുവർഷമായിതുടർന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നപദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള സാമൂഹികഓഡിറ്റ്,തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിനിയമംസെക്ഷൻ17(2)അനുസരിച്ച്അഴീക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തില് നടക്കുകയാണ് .

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് സംഘം പ്രവർത്തി ഫയൽ പരിശോധന, ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളും ആയുള്ള അഭിമുഖം, എം ഐ എസ് പരിശോധന എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. താഴെ പറയുന്ന രീതി അവലംബിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1.**ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ**

1.1 ഓഡിറ്റ് പ്ലാന് തയ്യാറാക്കല്

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

ചിറക്കല് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങള്

വിവരങ്ങൾ 2018-19	**ബ്ലോക്ക്തലം**	**പഞ്ചായത്ത്തലം**
സൃഷ്ടിച്ചതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	79271	**16962**
100 ദിനങ്ങൾപൂർത്തീകരിച്ചകുടുംബങ്ങൾ	**592**	**117**
ആകെ റജിസ്ററെ് ചെയ്തത്	**4773**	**1242**
ആകെ തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം	**6380**	**2117**

വാര് ഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങള് 2018-19

ആകെ തൊഴില് കാര് ഡ്	**99**
ആകെ തൊഴിലാളികള്	**105**
ആകെ ആക്റ്റീവ് തൊഴില് കാര് ഡ്	**18**
100 ദിനം പൂര് ത്തിയാക്കിയ തൊഴില് കാര് ഡ്	**16**

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 15ദിവസത്തിനകം തികച്ചും സൗജന്യമായിതൊഴിൽകാർഡ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

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

തൊഴിൽ കാർഡ് ഒരു ആധികാരിക രേഖയാണ് അതുകൊണ്ടുതന്നെ തൊഴിൽ കാർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതിന് റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തംതൊ ഴിലാളികൾക്കാണ് ഈ വാർഡിൽ മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളുംതൊഴിൽകാർഡ് അവരുടെ കയ്യിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് ഇത് പ്രശംസനീയമായ കാര്യമാണ്.

അഞ്ചുവർഷത്തിതലാരിക്കൽ തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കേണ്ടതുണ്ട് പുതിയതൊഴിൽ കാർഡ് തതാഴിലാളികൾക്ക് പുതുക്കി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.തൊ ഴിലാളികളുടെ കാർഡുകളിൽ ഹാജർ കൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തുന്നു ഇത് നല്ല കാര്യമാണ്.

തോഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിൽ കാര് ഡുള്ള ഏതൊരു തൊഴിലാളിക്കും തൊഴിൽആവശ്യപ്പെടാനും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽപങ്കാളിയാകാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്. ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമായില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനംലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം നിയമപരമായി തൊഴിലാളിക്ക് ഉണ്ട്. കാഞ്ഞിരതറ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ ഗ്രൂപ്പായി തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുള്ള അപേക്ഷനൽകാറുണ്ട്. അപേക്ഷ നൽകുന്നത് നല് കുന്നത് മേറ്റ് മുഖാന്തിരമാണ്.

തൊഴിൽ അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് .

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

വേതനം ലഭ്യമാകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 3(2)പ്രകാരംഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും മസ്റ്റർറോള് പൂർത്തിയാക്കി പഞ്ചായത്തിൽസമർപ്പിച്ച്15ദിവസത്തിനകം തോഴിലാളികൾക്ക് വേതനം ലഭിക്കേണ്ടതാണ്അല്ലാത്തപക്ഷം ഓരോ ദിവസത്തിനും കുടിശ്ശികതുകയുടെ 0.05% എന്ന നിരക്കിൽതൊഴിലാളികൾക്നഷ്ടപരിഹാരം 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 .

.ചിറക്കല് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ കാഞ്ഞിരതറ വാര് ഡില് ഈ സൗകര്യങ്ങള് എല്ലാം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് . ഇത് അഭിനന്ദനാര് ഹമാണ് .

പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് ഗ്രാമസഭ സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം SHE 22 പ്രകാരം ഒരു പദ്ധതിആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപ് പദ്ധതിയെ സംബന്ധിച് മുഴുവൻ കാരയങ്ങളും കൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥന് റെയും വാർഡ് മെമ്പർ സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നിവരുതടസാന്നിധ്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും പൊതുസ്ഥലത്തോതൊഴിൽ ഇടങ്ങളിൽ വച്ചോ പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തെണ്ടതുണ്ട് .സോഷ്യല് ഓഡിറ്റിനുവിദധയമാക്കിയ മൂന്ന് പ്രവർത്തികളിലും തൊഴിലാളികൾ പദ്ധതിആരംഭ മീറ്റിങ്ങില് പങ്കടുത്തതായിട്ടുള്ള രേഖകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

.

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

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

ഷെല് ഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റ് സംബന്ധിച്ച്

വാര് ഡില് ആവശ്യമായ വികസന പ്രവര് ത്തികള് കണ്ടെത്തുന്നതിന് തൊഴിലാളികള് ക്ക് അവകാശമുണ്ട് .തൊഴിലാളികളുടെയും മേറ്റിന്റെയുംഭാഗത്തുനിന്നു പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവുന്നുണ്ട് .എന്നാല് തൊഴിലുറപ്പില് അനുവദനീയമായ ആസ്തി വികസന പ്രവര് ത്തികള് കണ്ടെത്തുന്നതിന് വാര് ഡിലെ വിവിധ മേഖലയില് നിന്നുമുള്ള ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട് .

പരാതി പരിഹാരം

മഹാത്മ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമ പ്രകാരം(SHE19) സമയബന്ധിതമായി പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം നിയമം നിഷ്കര് ഷിക്കുന്നു .പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികള് ഫോണ് മുഖേന ,ടോള് ഫ്രീ നമ്പര് ഉപയോഗിച്ച് ,രേഖാ മൂലം എഴുതി നല് കിയും ഇ മെയില് വഴിയും സമര് പ്പിക്കാവുന്നതാണ് ടോള് ഫ്രീ നമ്പര് പഞ്ചായത്തില് പ്രദര്ശി പ്പിക്കെണ്ടാതാണ്.അഴിക്കോട് പഞ്ചായത്തില് നമ്പര് പ്രദര് ശി പ്പിച്ചിട്ടുണ്ട് .തൊഴ്ലളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോള് ഇതുവരെ പരാതികള് നല് കിയിട്ടില്ല എന്നാണ് അറിയാന് സാധിച്ചത് .

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവന് പ്രവര് ത്തികളും സോഷ്യല് ഓഡിട്ടിന് വിധേയമാക്കണം എന്ന് SEC 17(2) നിഷ്കര് ഷിക്കുന്നു .പഞ്ചായത്തിലെ ഗ്രാമസഭ

രജിസ്ററില് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നടത്തിയതായുള്ള രേഖകള് കാണാന് കഴിഞ്ഞു .

തൊലാളികളുടെകടമകൾ

1. കൃത്യസമയത്ത്തൊഴിൽസ്ഥലത്ത്ഹാജരായിഒപ്പുയ്ക്കുക.
2. പണിസ്ഥലത്ത്പ്ലാസ്റ്റിക്വസ്തുക്കൾഉപയോഗിക്കുവാനോകത്തിക്കുവാനുംപാടുള്ളതല്ല
3. സിറ്റിസൺഇൻഫോർമേഷൻബോർഡ്പ്രവൃത്തിയുടെആരംഭഘട്ടത്തിൽതന്നെനിർബന്ധമായുംവയ്ക്കേണ്ടതാണ്
4. പ്രകൃതിസംരക്ഷണത്തിന്ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുത്ത്നടപ്പിലാക്കുക.
5. ആസ്തിസൃഷ്ടിക്കുന്നപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തിമേറ്റ്നെയുംപഞ്ചായത്ത്അധികൃതരെയും അറിയിക്കുക.

താഴെപറയുന്ന3വർക്കുകൾആണ്ഈഘട്ടത്തിൽസോഷ്യൽഓഡിറ്റിന്വിധേയമാക്കിയത്

ക്രമനമ്പര്	പ്രവര്ത്തിയുടെ പേരും പ്രവര്തികൊഡും	മസ്റ്റര് റോള് നമ്പര്	പ്രവര്ത്തി കാലയളവ്	തൊഴില് ദിനങ്ങള്	**ചിലവായ തുക**	
					വേതന ഘടകം	**സാധന ഘടകം**
	LD/243733 **സംഘകൃഷിക്ക് നിലം ഒരുക്കല്**	3100,3101.3102, 3190 ,3191,3289,3290, 3400,3401,3464, 3465 ,25,26,27	26/2/19 TO 7/4/19	509	140484	NO
	WC/303788 BPL,SC **മറ്റുചെറുകിട കര് ഷകരുടെ ഭൂമിയില് മണ് പണി**	1413,1414,1415 1548,1549,1550 1653,1654,1655 1766,1767,1768 1860,1861,1862 1995,1996,2086	18/10/18 TO 17/12/18	782	215832	NO

		2087,2187,2239				
	IF/315791 മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റ് നിര്‍ മ്മാണം	3438,3439	20/3/19 TO 23/3/19	6	3129	5640

അളവുകള്‍ സംബ ന്ധിച്ച്

പ്രവര്‍ ത്തിയുടെ പേര്	എസ്ടിമാറ്റിലെ അളവുകള്‍	എം ബുക്കില്‍ രേഖപ്പെടുത്തിയത്	ഫീല്‍ ഡ് തല പരിശോധനയില്‍ കണ്ടത്
LD/243733 സംഘകൃഷിക്ക് നിലം ഒരുക്കല്‍	6700m^2 1346.7m^3	6652.65m^2 724.1m^3	എല്ലാ തരിശു നിലങ്ങളും കൃഷി യോഗ്യ മാക്കിയിടുണ്ട്,അളക്കാന്‍ സാധിച്ചില്ല .വെള്ളം കയറിയ നിലയിലാണ്
WC/303788 BPL,SC മറ്റുചെറുകിട കര്‍ ഷകരുടെ ഭുമിയില്‍ മണ്‍ പണി	8190m^2 1142.8^3	8190^2 1142.825^3	അപേക്ഷ പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ ഭുമിയിലും തട്ട് തിരിക്കല്‍ നടത്തിയിട്ടുണ്ട് .അളക്കാന്‍ സാധിച്ചില്ല .
IF/315791 മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റ് നിര്‍ മ്മാണം	2.06cum	2.016cum	2.016cum

പ്രവര്‍ ത്തി സ്ഥല പരിശോധനയില്‍ മനസ്സിലായത്

സംഘ കൃഷിക്ക് നിലം ഒരുക്കല്‍ (LD/243733) പ്രവര്‍ ത്തി സ്ഥല പരിശോധനയില്‍ എസ്ടിമേറ്റില്‍ പ്രതിപാതിച്ചിട്ടുള്ള തൊഴില്‍ ദിനങ്ങള്‍ പ്രവര്‍ ത്തി ചെയ്തിട്ടില്ല എം ബുക്കില്‍ രേഖ പ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അളവില്‍ ആവശ്യമുള്ള തൊഴില്‍ ദിനങ്ങള്‍ മാത്രമേ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളൂ . നിലവില്‍ ഈ കൃഷി സ്ഥലങ്ങള്‍ വെള്ളം കയറി യ അവസ്ഥയിലാണ് .അളക്കാന്‍ സാധിക്കില്ല .

WC/303788 മറ്റു ചെറുകിട കര്‍ ഷകരുടെ ഭുമിയില്‍ പ്രവര്‍ ത്തികള്‍ എന്ന പ്രവര്‍തിയിലെ 22 അപേക്ഷകളാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.അപേക്ഷ പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ ഭുമിയിലും പ്രവര്‍ ത്തി ചെയ്തിട്ടുണ്ട് . തട്ട് തിരിക്കല്‍ പ്രവര്‍ ത്തി ആണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത് .അപേക്ഷ പ്രകാരം സ്ഥലം എത്ര സെന്‍റ്ഉണ്ട് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തി യിട്ടുണ്ട് .അത്രയും സ്ഥലത്ത് പ്രവര്‍ ത്തി ചെയ്തിട്ടുണ്ട് .

IF/315791 മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റ് നിര്‍ മ്മാണം(ചന്ദ്രിക) എന്ന പ്രവര്‍ ത്തി യില്‍ അളവ് പ്രകാരമുള്ള കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിര്‍ മ്മി ച്ചിട്ടുണ്ട് .

സിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില്‍ ഓരോ പ്രവര്‍ ത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു

മുന് പും ആ പ്രവര്‍ത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എസ്ടിമാറ്റ് തുക ,ആകെ തൊഴില് ദിനങ്ങള് ,സാധന വേതന ഘടകം ,പ്രവര് ത്തി കാലാവധി തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തിയ നിശ്ചിത അളവിലുള്ള ബോര് ഡ് പൊതുജനങ്ങള് ക്ക് മനസ്സിലാവുന്ന രീതിയില് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതുണ്ട് .ഓഡിറ്റ് വിധേയമാക്കിയ WC,303788,SC,BPL മറ്റു ചെറുകിട കര് ഷകരുടെ ഭുമിയില് മണ്ണ് പണി എന്നീ പ്രവര് ത്തിയുടെയും ,LD/243733,സംഘ കൃഷിക്ക് നിലം ഒരുക്കല് എന്നാ പ്രവര് ത്തി യുടെയും സിറ്റിസണ് ഇന്ഫോര് മഷന് ബോര് ഡ് പ്രവര് ത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിചിടുണ്ട് . IF/315791,എന്ന പ്രവ ര് ത്തിയുടെ ബോര് ഡ് പ്രവര്‍ത്തിസ്തലത് സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല .

മേറ്റി നെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങള്

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം മേറ്റ് ,പതിനാല് ദിവസം കൂടുമ്പോള് മാറി ക്കൊണ്ടിരിക്കണം .ഗൌരി ,പുഷ്പജ ,സുലേഖ എന്നിവര് മേറ്റ്ന് റെചുമതലകള് നിര് വഹിച്ചിട്ടുണ്ട് .മേറ്റ് തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴില് കാര് ഡില് കൃത്യമായി ഹാജര് രേഖപ്പെടുത്തുകയും മസ്റ്റര് റോള് പൂരിപ്പിക്കരുന്ടെന്നും തൊഴിലാളികള് പറഞ്ഞു .ഇത് പ്രശംസനീയമാണ്.

നിരീക്ഷണ സംവിധാനങ്ങള്

ജാഗ്രതാ മേല് നോട്ട സമിതി

- ❖ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി നിരീക്ഷണ സംവിധാനങ്ങള് ഏര് പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും ,പ്രാദേശിക തല കമ്മറ്റിയും രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടാണ് പദ്ധതി പ്രവര് ത്തനങ്ങള് കര്യക്ഷ്മമായ് നടത്തേണ്ടത് നിയമ പ്രകാരം(വി. എം. സി. രൂപീകരിക്കേണ്ടത്എങ്ങനെയെന്നുള്ളത്എ.എംസിയിലെപേജ്നമ്പര്‍57 ഭാഗം**10.5.3.**അനുസരിച്ച്ആവണം)മേറ്റ് അംഗമാവാന് പാടില്ല .ഈ വാര് ഡില് സമിതി അം ഗ ങ്ങള് പ്രവര് ത്തി സ്ഥലം സന്ദര് ശിക്കരുന്ടെന്നും അവടെ വച്ച് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുതരുന്ടെന്നും തൊഴിലാളികള് പറഞ്ഞു .

അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങള് (അനുബന്ധം)

എ.എം.സി.അദ്ധ്യായം-7.11.5**പ്രകാരമുള്ളപ്രവൃത്തിഫയൽ -പരിശോധനയുടെകണ്ടെത്തലുകൾ**

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുരപ്പു പദ്ധതി വാര് ഷിക മാസ്റ്റര് സര്കുലര് പ്രകാരം ഒരു വര് ക്ക് ഫയലില് സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 രേഖ കളെക്കുറിച്ചു പ്രതി പാ തികുന്നു. ഇത് നിര് ബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കെണ്ടതാ ണ് .

കവര്‍പേജ്

കവര്‍പേജ്ഫയലില്‍സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

.ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്

ഒരുപ്രവൃത്തിഫയലില്‍ക്രമപ്രകാരംഏതൊക്കെരേഖകള്‍എവിടെഏത്പേജ്മുതല്‍സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നുഎന്ന്മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ളആധികാരികരേഖയാണ്ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്.പരിശോധിച്ച 3ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോകുമെന്റ്സ് ഉള് പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പേജ് നമ്പര് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .

വാര് ഷിക കര് മ്മ പദ്ധതിയുടെ പകര് പ്പ്

ഗ്രാമസഭ അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രവര് ത്തികള് മാത്രമേ വാര് ഷിക കര് മ്മ പദ്ധതിയില് ഉള് പ്പെടുത്താവു.

പ്രസ്തുതപ്രവൃത്തിപഞ്ചായത്തിലെനടപ്പുവര്‍ഷത്തിലെആനുവല്‍ആക്ഷന്‍പ്ലാനില്‍ഉള്‍പ്പെട്ടതാണ്എന്ന്തെളിയിക്കുവാനുള്ളരേഖയാണ്ആക്ഷന്‍പ്ലാന്‍ന്റെകോപ്പി. പരിശോധിച്ചമൂന്നു പ്രവര് ത്തി ഫയലുകളിലും ആക്ഷന്‍പ്ലാനിന്റെകോപ്പി ഉള് പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .

എസ്റ്റിമേറ്റ്(ജനകീയ എസ്റ്റി മേറ്റ്)

ഒരുപ്രവൃത്തിഎങ്ങനെ, എത്രഅളവില്‍ചെയ്യണമെന്ന്സാങ്കേതികമായിപ്രതിപാദിക്കുന്നആധികാരികരേഖയാണ്എസ്റ്റിമേറ്റ്.ഓാഡി

റ്റ് കാലയളവില് പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ എല്ലാപ്രവൃത്തിഫയലുകളിലുംഎസ്റ്റിമേറ്റ്സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.സാധാരണജനങ്ങൾക്ക്മനസ്സിലാകുന്നരീതിയിൽ ജനകീയഭാഷയിൽവേണംഎസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കാൻ.ഈ എസ്റ്റിമാറ്റ് മേറ്റി ന്റെ കയ്യില് സൂക്ഷിക്കുകയും പൊതു സ്ഥലങ്ങളില് പ്രദര്ഷിപ്പിക്കെണ്ടതുമാണ് .എന്നാൽപരിശോധിച്ച്ഒരുഫയലിലുംജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്കാണുവാൻസാധിച്ചി ല്ല.

സാങ്കേതികാനുമതിപത്രം

ഒരുപ്രവൃത്തിക്ക്സാങ്കേതികവിദഗ്ധരുടെഅനുമതിലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്എന്നു തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരികരേഖയാണ്സാങ്കേതികഅനുമതിരേഖ. പരിശോധിച്ചമുഴുവൻഫയലുകളിലുംബന്ധപ്പെട്ടവര് സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തിയ സാങ്കേതികാനുമതിരേഖഉണ്ടായിരുന്നു.

ഭരണാനുമതിരേഖ

പ്രവൃത്തിചെയ്യുന്നതിന്നിർവഹണസ്ഥാപനംനൽകുന്നഅനുമതിയാണ്ഭരണാനുമതിരേഖ ഈരേഖഎല്ലാ പ്രവര് ത്തി ഫയലുകളിലുംസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഭരണാനുമതിലഭിക്കുന്നതിന്സമർപ്പിക്കുന്നരേഖകളിൽ ഗ്രാമസഭഅംഗീകാരത്തിന്റെപകർപ്പ്ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്ആയതിനാൽപ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ചതിന്റെപകർപ്പുംഭരണാനുമതിയ്ക്കൊപ്പംപ്രവൃത്തിഫയലിൽചേർക്കേണ്ടതാണ്. ഇവിടെ ബന്ധപ്പെട്ടവര് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഭരണാനുമതി രേഖ ഫയലില് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

സംയോജിത പദ്ധതിയുടെ പകര് പ്പ്

പരിശോധിച്ച മൂന്നു പ്രവര് ത്തികളും സംയോജിത പദ്ധതി വിഭാഗത്തില് പെടതതുകൊണ്ട് ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളൊന്നും ഉള് ക്കൊള്ളിച്ചിട്ടില്ല .

ഡിമാൻഡ്ഫോം(തൊഴില് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ)

വാര് ഷിക മാസ്റ്റര് സര് ക്കുലര് പ്രകാരം ഒരു പ്രവര് ത്തിക്കു അനുഛെദം3(ബി)പ്രകാരം ഗ്രൂപ്പാ യോഅനുഛെ ദം3(എ)പ്രകാരംവ്യക്തിഗതമയോഅപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് ..തൊഴിൽആവശ്യപെട്ടവർക്ക്15ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജോലിനൽകിയോഎന്നറിയുവാൻസഹായിക്കുന്നരേഖകൂടിയാണ്ഡിമാൻഡ്ഫോം..പരിശോധിച്ചഎല്ലാ പ്രവര് ത്തിയുടെ ഫയലിലും ഡിമാൻഡ്ഫോഠ കാണാൻസാധിച്ചു.എന്നാല് ഇതിന്റെ COUNTER SLIP,LD/243733 എന്ന പ്രവര് ത്തിയുടെ ഫയലില് മാത്രമേ ഉള് പ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂ . .

വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം(തൊഴില് നല് കിയത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങള്)

പ്രവൃത്തിഅനുവദിച്ചുകൊണ്ട്നിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥർനൽകുന്നഅനുമതിയാണ് വ ർക്ക്അലൊക്കേഷൻഫോഠ.അപേക്ഷിച്ച്15ദിവസത്തിനുള്ളിൽപ്രവൃത്തിലഭിച്ചോഎന്നറിയാൻഈഫോം സഹായിക്കും. പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയ മൂന്നു പ്രവര്തികളുടെ ഫയലിലും ഈ രേഖ ഉള് പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

മസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലാളികളുടെ അതത് ദിവസങ്ങളിലെ പ്രവര് ത്തി സ്ഥലത്തെ ഹാജർനിലരേഖപ്പെടുത്തുന്നഔദ്യോഗിക രേഖയാണ് മസ്റ്റര് റോള് ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസര് ,പഞ്ചായത്ത്സെക്രടറിഎന്നിവര് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സീല് പതിപ്പിച്ച മാസ്റ്റര് റോള് മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാവൂ .മാസ്റ്റര് റോള് ലഭിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രമേ നിയമപരമായി പ്രവര് ത്തി ആരംഭിക്കാന് പാടുള്ളൂ .മൂന്നു പ്രവര്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മാസ്റ്റര് റോളുകള് ഫയലില് കാണാന് സാധിച്ചു .എന്നാല് മാസ്റ്റര് റോളില് ഹാജര് രേഖപ്പെടുതിയതു മുക ളിലായി തിയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.ഇത് അഭിനന്ദനര് ഹാമാണ് . . .ഫയൽപരിശോധിച്ചതിൽനിന്നുംമസ്റ്റർറോളുകളിൽവെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾകാണപ്പെട്ടു.(അനുബന്ധം)മാ

സ്റ്റർ റോളുകള് പണത്തിനു സമാനമാണ് ആയതിനാല് വെട്ടിതിരുത്തലുകള് പാടില്ല .ഇത് ശിക്ഷാർ ഹമായ കാര്യമാണ്

വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾചെയ്യുമ്പോൾവിശദീകരണംനൽകിഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ് എന്നാൽഅവയോന്നുംകാണാൻസാധിച്ചിട്ടില്ല. മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്നമ്പർമസ്റ്റർ റോളുകളിൽഉണ്ടാകണംഎന്നാൽഅവഒരുമസ്റ്റർറോളിലുംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്

ഒരോ പ്രവൃത്തിയും എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരംകൃത്യമായഅളവിൽആണ്ചെയ്യേണ്ടത് എന്നുംചെയ്തിരിക്കുന്നത്ഇപ്രകാരംതന്നെയെന്ന്മനസ്സിലാക്കാനുള്ളആധികാരികരേഖയാണ്മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്.

പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയ മൂന്നു ഫയലുകളിലും മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്ഉണ്ടായിരുന്നു .. മെഷർമെന്റ്ബുക്കുകൾപഞ്ചായത്തിൽനിന്നുംചുമതലപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥൻസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണത്തിന്റെവിവിധഘട്ടങ്ങളിലെതുകപാസാക്കുമ്പോഴുംഒടുവിൽപ്രവൃത്തിയ്ക്ക്അനുവദിച്ചതുകപ്രകാരമുള്ളആകെതുകഅനുവദിയ്ക്കുമ്പോഴുംമെഷർമെന്റ്ബുക്കിൽപഞ്ചായത്ത്സെട്ടറിസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽനടത്തിഒപ്പ്സീല് എന്നിവപതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ ചെയ്തതായി കാണാൻസാധിച്ചു.

മെറ്റീരിയൽപ്രൊക്യൂർമെന്റ്(സാധന സാമഗ്രികളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങള്)

ഒരുപ്രവൃത്തിക്ക്സാങ്കേതികഎസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരംആവശ്യമുള്ളസാധനസാമഗ്രികൾവാങ്ങുന്നതിനുള്ളനടപടിക്രമങ്ങൾപ്രതിപാദിക്കുന്നരേഖയാണ് മെറ്റീരിയൽപ്രൊക്യൂർമെന് റ്.പ്രവര് ത്തിക്കു ഉപയോഗിച്ചസാധനങ്ങളുടെബില്ല് വി വരങ്ങൾഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്..

വേജ് ലിസ്റ്റ്

മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളിക്ക് വേ തനം അനുവദിച്ചു എന്ന്തെ ളിയിക്കാനുള്ള ആധികാരികരേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽഎല്ലാംവേജ് ലിസ്റ്റ്കാണാൻസാധിച്ചു. ഇത് പ്രശംസനീയമായകാര്യമാണ്.

ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ

മസ്റ്റർറോളിനും, വേജ്ലിസ്റ്റിനും ആനുസരിച്ച്തൊഴിലാളിക്ക് വേതനംകൈമാറിയോഎന്ന്ഉറപ്പാക്കാനുള്ളരേഖയാണ് ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ. പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും ഫണ്ട് ട്രാന് സ്ഫര് ഓര് ഡര് ഉള് പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .

മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ആൻഡ് ബിൽ

സാധനസാമഗ്രികൾആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾക്ക്സാമഗ്രികൾവിതരണംചെയ്തതിന്റെബില്ലുകളുംവൗച്ചറുകളും ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഫയലിൽപ്രവൃത്തിഅനുബന്ധബില്ലുകൾ,ഉണ്ടായിരുന്നു. ഇത് പ്രശംസനീയമായകാര്യമാണ്.എന്നാല് വൌച്ചര് ഉള് പ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .

രസീതുകളും രോയല് ട്ടിയുംസംബധിച്ചു

സ്ഥല മുടമകളുടെ നികുതി രസീറ്റ് ഫയലില് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

ഒരുപ്രവൃത്തിതുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപും, പ്രവൃത്തിനടന്നുകൊണ്ടിരികുമ്പോഴും, പ്രവൃത്തിപൂർത്തിയായതിനുശേഷവുമുള്ളമൂന്ന്ഘട്ടത്തിലുള്ളഫോട്ടോപ്രവൃത്തിഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.പരിശോധിച്ചഎല്ലാ ഫയലുകളിലും മൂന്നു ഘട്ടത്തിലെയുംഫോട്ടോഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം

പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരിച്ചുഎന്നതിന്റെരേഖയാണ് പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം.ഇത് സാങ്കേതിക വിദഗ്ധന് സീല് വച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം . പൂർത്തീകരിച്ചഎല്ലാ പ്രവൃത്തിയുടെയുംഫയലിൽപ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രംഉണ്ടായിരുന്നു .

മസ്റ്റർറോൾമൂവ്മെന്റ്സ്ലിപ്പ്

ഒരുപ്രവൃത്തിയുടെഓരോഘട്ടത്തിന്റെയുംമസ്റ്റർറോൾഅനുവദിച്ച്തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനംനൽകുന്നത് വ രെയുള്ളഓരോഘട്ടങ്ങളുംഏതൊക്കെതീയതികളിൽനടന്നുഎന്ന്മനസ്സിലാക്കാനാണ് മസ്റ്റർറോൾമൂവ്മെന്റ്സ്ലിപ്. എന്നാൽപരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലുംമസ്റ്റർറോൾമൂവ്മെന്റ്സ്ലിപ് ഉണ്ടായിരുന്നു .ഇത് അഭിനന്ദനാര് ഹാമാണ് .

ജിയോ ടാഗ്ഗ് ഫോട്ടോകള്

ജിയോടാഗ്ഗ്ഡ്ഫോട്ടോഗ്രാഫ്ഒരു ഫയലിലുംഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർ ട്ട്

ഓരോ ആറുമാസതിലും അതു വരെ ചെയ്ത പ്രവര് ത്തികളുടെ സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നടത്തി റിപ്പോര് ട്ട് ഫയലില് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .

സൈറ്റ്ഡയറി

പ്രവൃത്തിസ്ഥലത്തെമുഴുവൻവിവരങ്ങളുംരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന്വേണ്ടിയുള്ളആധികാരികരേഖയാണ്സൈറ്റ്ഡയറി.പരിശോധിച്ചരണ്ട് പ്രവര് ത്തികളുടെ ഫയലിലും സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നു .IF/315791 എന്ന പ്രവര് ത്തി യുടെ ഫയലില് സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

- ❖ വി. എം. സി. രൂപീകരിക്കേണ്ടത്എങ്ങനെയെന്നുള്ളത്എ.എം. സി. യിലെപേജ്നമ്പർ 57 ഭാഗം**10.5.3.**അനുസരിച്ച്ആവണം.

റോസ്ഗർദിവസം

വാർഷിക മാസ്റ്റർപ്ലാൻപ്രകാരംഎല്ലാപഞ്ചായത്തുകളിലുംറോസ്ഗർദിവസംആചരിക്കണംഎന്ന്നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. റോസ്ഗാര് ദിവസം ആചരിക്കാറുണ്ട് എന്ന് എം ജി എന് ആര് ഇ ജി ,ഉദ്യോഗസ്ഥര് പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട് .എല്ലാ മാസവും22ആം തീയ്യതി റോസ്ഗാര് ദിനം ആചരിച്ചതായി ഉള്ള രാജിസ്റെര് കാണാന് കഴിഞ്ഞു ,ഇത് പ്രശംസനീയമാണ് .

പഞ്ചായത്തിൽസൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററുകൾ

1. തൊഴിൽകാർഡിനുള്ളകുടുംബാപേക്ഷയുടെരജിസ്റ്റർ
2. ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ
3. തൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ടതുംതൊഴിൽഅനുവദിച്ചതുംസംബന്ധിച്ചരജിസ്റ്റർ
4. പ്രവൃത്തിയുടെലിസ്റ്റുംചിലവുംവിശദാംശങ്ങളുംസംബന്ധിച്ചരജിസ്റ്റർ
5. സ്ഥിരആസ്ഥികളുടെരജിസ്റ്റർ
6. പരാതിരജിസ്റ്റർ
7. സാധനരജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽകാർഡ്രജിസ്റ്റർ

തൊഴില് കാര് ഡിനുള്ള അപേക്ഷ ,കാര് ഡ് അനുവദിച്ച വിവരങ്ങള് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള റ ജിസ്റ്റ് ര് .പ്രസ്തുത വിവരങ്ങള് യഥാസമയം രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് ..

തൊഴില് അപേക്ഷ റജിസ്റ്റ്ര്

തൊഴില് ആവശ്യപ്പെട്ടു ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ വിവരങ്ങള് ,അതുപ്രകാരം അവര് ക്ക് തൊഴില് അനുവദിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങള് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേ ണ്ടുന്ന റജിസ്റ്റ് ര് .കൃത്യമായി വിവരങ്ങള് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .

ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ

വാര് ഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭ മിനുട്ട്സ് പരിശോധിച്ചപ്പോള് 11/7/18 നു സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് മായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭ നടത്തിയതായി വിവരങ്ങള് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് ..2019/20 ലെ ആക്ഷന് പ്ലാന് ,ലേബര് ബജറ്റ്,അംഗീകരിക്കല് എന്നിവ ഈ ദിവസം നടന്നിട്ടുണ്ട് .13/2/19 നു വീണ്ടും ഗ്രാമസഭ ചേര് ന്ന് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോര് ട്ട് അവതരിപ്പിച്ചതായും വിവിധ വ്യക്തിഗത ആസ്തികള് ഉണ്ടാക്കുന്ന പ്രവര് ത്തികള് നിര് ദേശിച്ചത് ആയും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .

വർക്ക് റജിസ്റ്റർ - പ്രവൃത്തികളുടെലിസ്റ്റ്, ചിലവ്, മറ്റ് വി ശദാംശങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള രജിസ്റ്റർ

തൊഴിലുറപ്പില് നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രവര് ത്തികളുടെ വിവരങ്ങള് യഥാസമയം രേഖപ്പെടുത്തെ ണ്ടുന്ന റ ജിസ്റെര് ഇത് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .

സ്ഥിരആസ്ഥികളുടെരജിസ്റ്റർ

. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി യിലുടെ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുള്ള ആസ്തികള് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങള് സ്ഥലം ,ആസ്തിയുടെ സ്വഭാവം നിലനില് ക്കുന്ന കാലയളവ് എന്നിവ ആസ്തി റ ജിസ്റ്റ് റി ല് രേഖ പ്പെടുതെണ്ടതാണ് .ഇവിടെ ഈ വിവരങ്ങള് നാളതീകരിച്ചു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

പരാതിരജിസ്റ്റർ

പരിഹാരം കാണേണ്ടതാ യിട്ടുള്ള പരാതികളൊന്നും രേജിസ്റെരില് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .പരാതിയൊന്നും ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് എഴുതി ബന്ധപ്പെട്ടവര് സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .

സാധന രജിസ്റ്റർ

തൊഴിലുറപ്പില് ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവര് ത്തിയുടെ ഭാഗമായി വരുന്ന സാധന സാമഗ്രികളുടെ വാങ്ങല് തീരുമാനം ,ഉപയോഗം ,നീക്കിയിരുപ്പ് ,ചെലവ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങള് മുഴുവനും പ്രസ്തുത റജിസ്റെരില് രേഖപ്പെടുത്തണം.ഇത്

നാളതീകരിച്ചു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

നിര് ദേശങ്ങള്

- തൊഴില് കാര് ഡുകള് അനുവദിച്ചു കഴിഞ്ഞാല് പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനുള്ളില് തന്നെ കാര് ഡ് ഉടമകള് ക്ക് ലഭ്യമാക്കണം .
- ഫോട്ടോ ഉള് പ്പെടെ തികച്ചും സൗജന്യമായിതന്നെ തൊഴില് കാര് ഡ്

അനുവദിക്കേണ്ടതാണ് .

- ഓരോ പ്രവര് ത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുന് പും ഓവര് സിയരുടെ സാന്നിധ്യത്തില് പ്രവര് ത്തി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തി തൊഴിലാളികള് ക്ക് ചെയ്യേണ്ട പ്രവര്ത്തി കളെ ക്കുറിച്ച് വിശദീകരണം നല് കേണ്ടതാണ് .
- തൊഴിലാളികള് ക്ക് നിയമ പ്രകാരം ലഭിക്കേണ്ട അവകാശങ്ങള് (ചികിത്സാ സഹായം ഉള് പ്പെടെ)അവര് ക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് നിര് വ്വഹണ ഏജന് സി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ് .
- മസ്റ്റര് റോളില് വെട്ടിത്തിരുത്തലുകള് ഉണ്ടാകാന് പാടില്ല .
- മസ്റ്റര് റോളില് പേര് വന്ന തൊഴിലാളി തന്നെ യാണ് പ്രവര് ത്തി ചെയ്യുന്നതെന്ന് മേറ്റ് ,ഓവര് സിയര് ഉറപ്പു വരുത്തണം .
- മസ്റ്റര് റോളില് പ്രവര് ത്തി എടുക്കുന്ന ദിവസങ്ങളില് തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ് .
- തൊഴിലാളികള് അവരുടെ കടമകള് കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് നിവ്വഹണ ഉധ്യോഗസ്തര് ഉറപ്പു വരുത്തണം .
- വിജിലന് സ് & മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി അംഗ ങ്ങളെ കാലാനുസൃതമായി മാറ്റുകയും അവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ് .
- സിറ്റിസണ് ഇന്ഫോര് മഷന് ബോര് ഡ് നിയമാനുസൃതമായി പ്രവര് ത്തി സ്ഥലങ്ങളില് സ്ഥാപിക്കെണ്ടാതാണ് .
- മെമ്മോ ഓഫ് പെയ്മെന്റ്റ് വെട്ടിതിരുത്താന് പാടില്ല .

അനുബന്ധം

വാര് ഡിലെ ആക്ടിവ് തൊഴിലാളികളുടെ വിവരങ്ങള്

1	KL-02-005-002-011/12	സുലേഖ .സി	124
2	KL-02-005-002-011/14	സരോജിനി .എ	124
3	KL-02-005-002-011/16	ഷീബ .കെ	118
4	KL-02-005-002-011/17	ബിന്ദു .പി	116
5	KL-02-005-002-011/18	കാര് ത്യായനി.ഇ .കെ	125
6	KL-02-005-002-011/20	നാരായണി .പി	126
7	KL-02-005-002-011/21	സുഷമ .കെ വി	64
8	KL-02-005-002-011/25	രാധ .സി	128
9	KL-02-005-002-011/27	ഗൌരി .കെ .വി	128

10	KL-02-005-002-011/32	കെ .ഭാര് ഗ്ഗവി	134
11	KL-02-005-002-011/33	വി .തങ്കമണി	126
12	KL-02-005-002-011/34	സാവിത്രി .പി	128
13	KL-02-005-002-011/5	സുമിത്ര .കെ	128
14	KL-02-005-002-011/6	പുഷ്പജ .പി	128
15	KL-02-005-002-011/67	പദ്മിനി .കെ	125
16	KL-02-005-002-011/7	ശ്രീദേവി .എം	128
17	KL-02-005-002-011/9	അനിത .ബി .കെ	114
18	KL-02-005-002-011/	നളിനി	

തിരുത്തലുകള് കണ്ട മസ്റ്റര് റോള്കളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങള്

മസ്ടര് റോള് നമ്പര്	ആരംഭിച്ച തീയ്യതി	അവസാനിച്ച തീയ്യതി	മേറ്റിന്റെ പേര്	തിരുത്തല് കണ്ട തൊഴില് കാര് ഡ് നമ്പര്
1413(wc/303708)	16-10-18	22-10-18	Gaury .k	8/52
1548(wc/303708)	23-10-18	29-10-18	Gaury .k	9/152
1653(wc/303708)	30-10-18	5-11-18	Gaury .k	10/33
3400(ld/243733)	19-3-19	25-3-19	sulekha	8/13,8/15

3100(Id/243733)	26-2-19	4-3-19	Gaury.k	8/15,9/19,9/34

വിജിലന്‍സ് & മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റിഅംഗങ്ങള്‍

നമ്പര്‍	പേര്‍	പദവി
1	എന്‍ .പ്രകാശന്‍	വാര്‍ഡ് മെമ്പര്‍
2	സി.വി.കുഞ്ഞികൃഷ്ണന്‍	സാമൂഹ്യ പ്രവര്‍ത്തകന്‍
3	ഗംഗാധരന്‍ .ടി	കര്‍ഷക പ്രതിനിധി
4	ഗൌരി .കെ വി	കുടുംബശ്രീ പ്രവര്‍ത്തക
5	ശ്രീമതി .കെ	അംഗനവാടി പ്രവര്‍ത്തക
6	ഷിജു	വായനശാല പ്രതിനിധി

എഫ് ജി ഡി ല്‍ പങ്കെടുത്തവര്‍

1	KL-02-005-001-01-12/10	അനിത .സി കെ (7356496081)
2	KL-02-005-001-01-12/11	ഇന്ദിര കെ കെ
3	KL-02-005-001-01-12/19	ശ്യാമള വി പി
4	KL-02-005-001-01-12/21	ലീല .സി
5	KL-02-005-001-01-12/22	യമുന .ടി വി
6	KL-02-005-001-01-12/24	കാര്‍ത്യായനി ബാലന്‍ (9497297817)

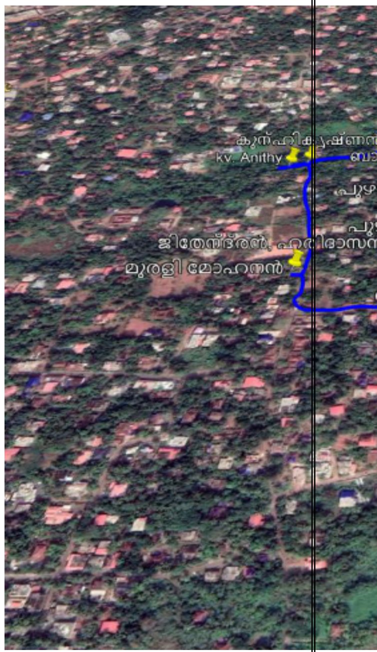
7	KL-02-005-001-01-12/25	വെല്ലുവ പടിഞ്ഞരെയില് നാരായണി (8606592737)
8	KL-02-005-001-01-12/29	വെല്ലുവ പടിഞ്ഞരെയില് കാര് ത്യായനി
9	KL-02-005-001-01-12/3	സീമ ,കമലാക്ഷി (9746385384)
10	KL-02-005-001-01-12/31	ശാന്ത വെല്ലുവ ഓലക്കില് (9895755097)
11	KL-02-005-001-01-12/35	രത്നകുമാരി .സി
12	KL-02-005-001-01-12/43	ലക്ഷ്മി .എ വി(9656651279)
13	KL-02-005-001-01-12/44	രാജിക .കെ കെ(9995261018)
14	KL-02-005-001-01-12/34	ഭാര് ഗ്ഗവി .സി (7034397333)
15	KL-02-005-001-01-12/48	പദ്മിനി .വി എം
16	KL-02-005-001-01-12/49	വി .എം ലളിത (8943092497)
17	KL-02-005-001-01-12/8	രമ .സി
18	KL-02-005-001-01-12/55	സൌമിനി .പി വി
19	KL-02-005-001-01-12/56	വി .പി .രജനി
20	KL-02-005-001-01-12/58	പി വി .മല്ലിക
21	KL-02-005-001-01-12/61	കാഞ്ചന .വി എം

പ്രവര് ത്തി ആവശ്യപ്പെട്ട ഭൂവുടമകളുടെ വിവരങ്ങള് (WC/331669)

ക്രമ നമ്പര്	ഭൂവുടമയുടെപേര്	അപേക്ഷ പ്രകാരം ഉള്ള	ചെയ്ത പ്രവര് ത്തി	റിമാര് ക്സ്

		സ്ഥലം(cent)	കള്	
1	കെ .രഘു	7		രണ്ടു മഴക്കുഴി
2	നീന .കെ	4.45		
3	രഫ്സീനത്	29	വരമ്പ് നിര് മ്മാണം(അളവുകള് ഇല്ല) ,മഴക്കുഴി	രണ്ടു മഴക്കുഴി ,അളവുകള് ഇല്ല
4	ദിനേശന് .പി	6.5	വരമ്പ് നിര് മ്മാണം	
5	മുരളി മോഹനന്	23	വരമ്പ് നിര് മ്മാണം	ഒരു മഴക്കുഴി
6	പി .പ്രകാശന്	9	വരമ്പ് നിര് മ്മാണം	
7	ജിതേന്ദ്രന് .കെ പി	6.25	വരമ്പ് നിര് മ്മാണം	ഒരു മഴക്കുഴി
8	കുഞ്ഞികൃഷ്ണന്	16.5	വരമ്പ് നിര് മ്മാണം	
9	സജിത .കെ	9	വരമ്പ് നിര് മ്മാണം	
10	കെ .വി .രുഗ്മിണി അമ്മ	8.09	വരമ്പ് നിര് മ്മാണം	ഒരു മഴക്കുഴി
11	സരീനാസ്	18.5	വരമ്പ് നിര് മ്മാണം	
12	രാജന് .പി	29.5	വരമ്പ് നിര് മ്മാണം	രണ്ടു മഴക്കുഴി ,അളവുകള് ഇല്ല
13	രവീന്ദ്രന് .എ	12	വരമ്പ് നിര്	രണ്ടു

			മ്മാണം	മഴക്കുഴി ,അളവുകള് ഇല്ല
14	ശ്യാമള .കെ	**4.05**	വരമ്പ് നിര് മ്മാണം	
15	ഹരിദാസന് .സി .കെ	**15**	വരമ്പ് നിര് മ്മാണം	
16	മനോജ് കുമാര് .	**9**	വരമ്പ് നിര് മ്മാണം	
17	അനിത .കെ വി	**19**	വരമ്പ് നിര് മ്മാണം	
18	ബാബു .സി	**10**	വരമ്പ് നിര് മ്മാണം	
19	സജീവന് .കെ വി	**8.89**	വരമ്പ് നിര് മ്മാണം	
20	റഷീദ .എന്	**7.5**	വരമ്പ് നിര് മ്മാണം	
21	പ്രീത	**-**	വരമ്പ് നിര് മ്മാണം	
22	പങ്കന് ലക്ഷ്മി	**-**	വരമ്പ് നിര് മ്മാണം	



ഗ്രാമസഭ നിര്ദേശങ്ങള്

- ❖ പ്രവര് ത്തി സ്ഥലത്ത് വേണ്ട ഉപകരണങ്ങളും തണല് ഉള് പ്പെടെയുള്ള സൗകര്യങ്ങളും ആവശ്യമുള്ള മുറയ്ക് ലഭ്യമാക്കും .
- ❖ ജനകീയ എസ്ടിമാറ്റ് ഉണ്ടാക്കും .
- ❖ വി .എം .സി അംഗങ്ങളെ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കും .
- ❖ ആസ്തി വികസന പ്രവര് ത്തികള് കണ്ടെത്താന് ശ്രമിക്കും .
- ❖ മസ്റ്റര് റോള് വലുതാക്കി എടുക്കാന് നിര് ദേശം നല് കണം .
- ❖ പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനുള്ളില് കൂലി ലഭിക്കണം .
- ❖ വി .എം .സി അംഗങ്ങളുടെ ചുമതലകള് എന്താണെന്നു അവര് ക്ക് വിശദീകരിച്ചു കൊടുക്കും .

മെറ്റീരിയല് ഫണ്ട് സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കണം