മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി
സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്

കണ്ണൂർ ജില്ല

കണ്ണൂർ ബ്ലോക്ക്

വളപട്ടണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വാർഡ് 6

ഹൈവേ ഭാഗം

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭ

25/10/19/-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

തയ്യാറാക്കിയത്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം കണ്ണൂർ ബ്ലോക്ക് .

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണനിയമം
സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സൊസൈറ്റികേരള (MGNSASK

ആമുഖം

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

ഇന്ത്യയിലെഗ്രാമീണജനതയുടെഉന്നമനത്തിനായിനിരവധിഗ്രാമവികസനപദ്ധതികൾനടപ്പിലാക്കിയിരുന്നുവെങ്കിലുംഗുണഫലംശരിയായവിധത്തിൽജനങ്ങളിൽഎത്താതിരുന്നതിനെതുടർന്ന്പാർലമെൻറ്പാസാക്കിയമഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിന്റെപ്രാഥമികലക്ഷ്യം ഒരുഗ്രാമീണകുടുംബത്തിന്നിയമംവഴിഒരുസാമ്പത്തികവർഷം100തൊഴിൽദിനങ്ങൾഉറപ്പുനൽകുകയെന്നതാണ്.

ഗ്രാമീണജനതയുടെഉന്നമനത്തിനും മെച്ചപ്പെട്ടജീവിതസാഹചര്യംഉറപ്പാക്കുന്നതിനുംഅതിലൂടെദാരിദ്ര്യനിർമാർജ്ജനവുംസുസ്ഥിരവികസനവുംആണ്ഈനിയമത്തിന്റെ പ്രാധാനലക്ഷ്യം. ചൂഷണങ്ങളിൽനിന്നുംതൊഴിലാളികളെമോചിപ്പിക്കുകയുംമാന്യമായവേതനംനൽകിഅവരുടെകുടുംബത്തിന്ക്രയശേഷിവർദ്ധിപ്പിച്ച്ദാരിദ്ര്യത്തിൽനിന്നുംകരകയറാൻതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിലൂടെകഴിയുന്നു.

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.

<u>സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്</u>

പൊതുസമൂഹംപദ്ധതിനിർവഹണത്തെപറ്റിയുംപൊതുധനംചെലവഴിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചും പരസ്യവുംസ്വതന്ത്രവുമായനടത്തുന്നപരിശോധനയാണ്സാമൂഹ്യഓഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം അനുശാസി ക്കുന്നത്ർഷത്തിൽ 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)**വളപട്ടണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നടക്കുകയാണ് **.**

<u>സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയ</u>

<u>രീതിശാസ്ത്രം</u>

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.

<u>പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ .</u>

ബ്ലോക്ക് തലത്തിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിലും പദ്ധതി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ ബ്ലോക്ക് ഓഫീസർ , പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി , മറ്റു നിർവ്വഹണ ഉധ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവരുമായി ബ്ലോക്ക് റിസോർസ് പെർസൺ നടത്തിയ കൂടിയാലോച നയിൽ ഉരുതിരിഞ്ഞ തനുസരിച് തുടർ പ്രക്രിയകൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ തീയതി നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു .

ഫയൽ പരിശോധന

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്ന തീയതിക്ക് മുൻപുള്ള ആറു മാസ ക്കലയളവിൽ വാർഡിലെ പ്രവർത്തി ഫയലുകൾ , രജിസ്റ്ററുകൾ , അതോടൊപ്പം അനുബന്ധ രേഖകളും സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തുന്നു .

പ്രവർത്തി സ്ഥല സന്ദർശനം, നിരീക്ഷണം

ഓരോ പ്രവർത്തിയും എസ്റ്റിമാറ്റിൽ പ്രതി പാതിക്കുന്ന അളവിലും ഗുണത്തിലും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും ആ പ്രവർത്തി യുടെ ഗുണ ഫലത്തിന്റെ വ്യാപ്തി തിട്ടപ്പെടുത്തുകയും പ്രസ്തുത തൊഴിലിടങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൽക്കു ലഭിക്കേണ്ട അവകാശ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും പ്രവർത്തി സ്ഥല പരിശോധനയിലൂടെ ലക്ഷ്യം വെക്കുന്നു

വീടുവീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം .

പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീടുകളിൽ ചെന്ന് നേരിട്ട് പദ്ധതി യുടെ നിർവ്വഹണത്തെപ്പറ്റിയും ഗുണ ഫലത്തെപ്പറ്റിയും വിവരങ്ങൾ സമാഹരിക്കുന്നു .

തെളിവ് ശേഖരണം

.ഫയൽ പരിശോധന ,പ്രവർത്തി സ്ഥല പരിശോധന, വീട് വീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം തുടങ്ങിയ പ്രക്രിയയിലൂടെ ഉള്ള കണ്ടെത്തലുകളുടെ വസ്തുനിഷ്ഠമായ തെളിവ് ശേഖരണം നടത്തുന്നു .

സാമൂഹ്യ ബോധവൽക്കരണം

സാമൂഹ്യ ഇടപെടലുകളിലൂടെ പദ്ധതി വിജയം ഉറപ്പു വരുത്തി പൌരാവബോധം ഉയർത്തുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ വിജയിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നു .

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

സാമൂഹിക പരിശോധനയിലൂടെ കണ്ടെത്തിയ നിഗമനങ്ങളും , നിർദേശങ്ങളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ ചർച്ച ചെയ്തു അംഗീകാരം നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നു .

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ .

പശ്ചാതലം ഒരുക്കൽ ചർച്ചയിൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ദിനത്തിൽ സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലത്ത്ഗ്രാമസഭ ചേർന്ന് കരട് റിപ്പോർട്ട് അവതരണവും ചർച്ചയും ,നിർദേശങ്ങളും , തിരുത്തൽ പ്രക്രിയയും ,അംഗീകാരം , നേടിയെടുക്കുകയും തുടർനടപടികളും കൈക്കൊള്ളുന്നു .

വളപട്ടണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് .

ഭൂമിശാസ്ത്രപരമായി വളരെ പ്രത്യേകതകൾ വളപട്ടണത്തിനുണ്ട് .സമുദ്രനിരപ്പിൽ നിന്നുള്ള ശരാശരി ഉയരം 7.5 മീറ്റർ ആണ് .വടക്കൻ ഇടനാട് മേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന വളപട്ടണം പഞ്ചായത്തിനെ മൂന്നായി തരം തിരിക്കാം .ആകെ ഉള്ള ഹെക്ടർ ഭൂമിയിൽ ശതാമാനം സ്ഥലങ്ങളിലും എതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള കാർഷികവിളകൾ കൃഷിചെയുന്നു .എതാണ്ട് സ്ഥലങ്ങളും തണ്ണീർ തടങ്ങളും ജലാശയങ്ങലുമാണ്.

കേരളത്തിലെ ഏറ്റവും ചെറിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലാണ് ഏഷ്യയിലെ തന്നെ ഏറ്റവും വലിയ പ്ലൈവുഡ് ഫാക്ടറി യായ വെസ്റ്റേൺ ഇന്ത്യ പ്ലൈവുഡ്സ് സ്ഥിതിചെയുന്നത്.കേരളത്തിലെ ഏറ്റവും വലിയ മരവ്യവസായ കേന്ദ്രമായിരുന്ന വളപട്ടണം ഇന്ന് വ്യാവസായികമായി വളരെ പിന്നോക്കാവസ്ഥയിലാണ് .

പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

വിസ്തൃതി	**2.04 ച കി.മി.**
ജനസംഖ്യ	**7955**
പുരുഷന്മാർ	**3677**
സ്ത്രീകൾ	**4278**
പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ	**184**
സ്ത്രീകൾ പുരുഷന്മാർ,	**104(ത്രീ്സ) ,80(പു (**

അതിരുകൾ

കിഴക്ക്	**ചിറക്കൽ പഞ്ചായത്ത്**
പടിഞ്ഞാർ	**അഴിക്കോട് പഞ്ചായത്ത്**
തെക്ക്	**ചിറക്കൽ പഞ്ചായത്ത്**
വടക്ക്	**വളപട്ടണം പുഴ**

വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ്	**9**

2018-19

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. ഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രോജക്ക്തയ്യാറാക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
5. അഞ്ച്കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കാനുള്ളഅവകാശംഅല്ലെങ്കിൽവേതനത്തിന്റെ 10% അധികംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷസൗകര്യംഇവലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശംഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽവേതനംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം
8. വേതനവിതരണത്തിലെകാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
9. സമയബന്ധിതമായുള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശം
10. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നതിനുള്ളഅവകാശം

ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവർത്തികൾ

ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം ; സരസ്വതി. ടി. കെ **M Book No:03/18-19 , IF-351973** **Muster Roll 824,897,971,1027,1231,2038,2128.** **ചിലവായ തുക: 24,690 (വേതനം: 24390 + ആയുധ വാടക: 300)**
വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം: സരസ്വതി. ടി. കെ **M Book No : 24/18-19, 1602005006/RS/351072** **Muster Roll: 3267,3327** **ചിലവായ തുക: 8801 (വേതനം: 4110 + സാധനം: 4691)**

പൊതുവായ വിലയിരുത്തലുകൾ

- **പ്രസ്തുത കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഗുണകരമായ പ്രവർത്തി .**
- **വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിച്ചു .**
- **വീടുപണി പൂർത്തീകരിച്ചു .**
- **ഫയലിൽ ആവശ്യമായ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തി .**
- **മസ്റ്റർ റോൾ , മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുതുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തി .**
- **സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് എവിടെയും സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.**

- **മാസ്റ്റർ റോളിൽ തിരുത്തലുകളുണ്ട്.**
- **പ്രവൃത്തി ചെയ്തു കൊടുത്തതിനു ള്ള മാനദണ്ഡം ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. (റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ്)**

അവകാശാധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

തൊഴിൽ കാർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്	കൈവശം സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.
തൊഴിൽ അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച്	അപേക്ഷ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട് കക്കൂസ്) (നിർമ്മാണം എന്നപ്രവർത്തിക്കു മാത്രം
തൊഴിൽ അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ചു	കൌണ്ടെർസ്ലിപ് ഇല്ലാത്തതിനാൽ കൃത്യമായി തൊഴിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് വ്യക്തമല്ല .
തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം	തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കേണ്ടുന്ന സാഹചര്യം വ്യക്തമല്ല .
ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റ് സംബന്ധിച്ച്	പങ്കാളിത്തം ഉണ്ട്
യാത്രചിലവ് സംബന്ധിച്ച്	പ്രസ്തുത പ്രവർത്തിക്കു ആവശ്യമില്ല .
പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ	ഉണ്ട്.
വേതനം ലഭ്യമാകുന്നത്	ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് .
പരാതി പരിഹാരം	നൽകിയിട്ടില്ല .
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	പങ്കാളി ആയിട്ടില്ല..

ഫയൽ പരിശോധനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിലയിരുത്തലുകൾ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖകളെക്കുറിച്ചു വാർഷിക മാസ്റ്റെർ സർക്കുലറിൽ കൃത്യമായ നിർദേശങ്ങൾ നൽകുന്നുണ്ട് .

കവർപേജ്

ഒരുപ്രവർത്തി യുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ പ്രവർത്തി ഫയലിന്റെകവർ പേജിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കണമെന്നും അതിനായ് പ്രത്യേക മാതൃകയും മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ നിർദേശിക്കുന്നുണ്ട്

ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്

ഒരുപ്രവൃത്തിഫയലിൽക്രമപ്രകാരംഏതൊക്കെരേഖകൾഎവിടെഏത്പേജ്മുതൽസൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന്മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ളആധികാരികരേഖയാണ്ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്.

വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ്

ഗ്രാമസഭ അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രവർത്തികൾ മാത്രമേ വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതിയിൽ ഉള്പ്പെടുത്താവു.പ്രസ്തുതപ്രവൃത്തിപഞ്ചായത്തിലെനടപ്പുവർഷത്തിലെആനുവൽആക്ഷൻപ്ലാനിൽഉ ൾപ്പെട്ടതാണ്എന്ന്തെളിയിക്കുവാനുള്ളരേഖയാണ്ആക്ഷൻപ്ലാൻന്റെകോപ്പി. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ പ്രസ്തുത രേഖ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

എസ്റ്റിമേറ്റ്(ജനകീയ എസ്റ്റി മേറ്റ്)

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

സാങ്കേതികാനുമതിപത്രം

ഒരുപ്രവൃത്തിക്സാങ്കേതികവിദഗ്ദരുടെഅനുമതിലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്എന്നതിനുള്ളആധികാരികരേഖയാണ്സാങ്കേതികഅനുമതിരേഖ.പരിശോധിച്ചമുഴുവൻഫയലുകളിലുംസാങ്കേതികാനുമതിരേഖഉണ്ടായിരുന്നു.സാങ്കേതികാനുമതിരേഖയിൽഒപ്പിടുന്നസാങ്കേതികവിദഗ്ദർഅതിനോടൊപ്പംഒപ്പിട്ടതീയതികൂടി ചേർക്കേണ്ടതുണ്ട്അതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ പ്രത്യേകശ്രദ്ധപുലർത്തേണ്ടതാണ്.

ഭരണാനുമതിരേഖ

പ്രവൃത്തിചെയ്യുന്നതിന്നിർവഹണസ്ഥാപനംനൽകുന്നഅനുമതിയാണ്ഭരണാനുമതിരേഖ ഇത്ഒരു ഫയലിൽമാത്രം(കക്കൂസ് നിർമ്മാണം) കാണാൻ സാധിച്ചു .

സംയോജിത പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ്

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

ഡിമാൻഡ്ഫോം(തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ)

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഒരു പ്രവർത്തിക്**അനുഛെദം3(ബി**)പ്രകാരം ഗ്രൂപ്പാ**യോഅനുഛെദം3(എ))പ്രകാരം** വ്യക്തിഗതമയോ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്**.**

വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം(തൊഴിൽ നൽകിയത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ)

പ്രവൃത്തിഅനുവദിച്ചുകൊണ്ട്നിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥർനൽകുന്നഅനുമതിയാണ്വർക്ക്അലൊക്കേഷൻഫോം.അപേക്ഷിച്ച്15ദിവസത്തിനുള്ളിൽപ്രവൃത്തിലഭിച്ചോഎന്നറിയാൻഈഫോംസഹായിക്കും..

മസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലാളികളുടെ അതത് ദിവസങ്ങളിലെ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ ഹാജർനിലരേഖപ്പെടുത്തുന്നഔദ്യോഗിക രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ ,പഞ്ചായത്ത്സെക്രടറിഎന്നിവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സീൽ പതിപ്പിച്ച മാസ്റ്റർ റോൾ മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാവൂ .മാസ്റ്റർ റോൾ ലഭിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രമേ നിയമപരമായി പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കാൻ പാടുള്ളൂ .മസ്റ്റർ റോളുകൾ പണത്തിനു സമാനമാണ് ആയതിനാൽ വെട്ടിതിരുത്തലുകൾ പാടില്ല .ഇത് ശിക്ഷാർഹമായ കാര്യമാണ് .

വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾചെയ്യുമ്പോൾവിശദീകരണംനൽകി ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ.മെഷർമെന്റ്ബുക്ക് നമ്പർമസ്റ്റ റോളുകളിൽഉണ്ടാകണംഅവഒരുമസ്റ്റർറോളിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .

മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്

ഒരുപ്രവൃത്തിഎസ്റ്റിമേറ്റ്പ്രകാരംകൃത്യമായഅളവിൽആണ്ചെയ്യേണ്ടത്എന്നുംചെയ്തിരിക്കുന്നത്ഇപ്രകാരംതന്നെയെന്ന്മനസ്സിലാക്കാനുള്ളആധികാരികരേഖയാണ്മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്.

പരിശോധനവിധേയമാക്കിയ ഫയലിൽ മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്ഉണ്ടായിരുന്നു .. മെഷർമെന്റ്ബുക്കുപഞ്ചായത്തിൽനിന്നുംചുമതലപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥൻസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല..പ്ര

വൃത്തിപൂർത്തീകരണത്തിന്റെവിവിധഘട്ടങ്ങളിലെതുകപാസാക്കുമ്പോഴുംഒടുവിൽപ്രവൃത്തിയ്ക്ക് അനുവദിച്ചതുകപ്രകാരമുള്ളആകെതുകഅനുവദിയ്ക്കുമ്പോഴുംമെഷർമെന്റ്ബുക്കിൽപഞ്ചായത്ത് സെ ക്ര ട്ടറിസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽനടത്തിഒപ്പ്സീല്എന്നിവപതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ ചെയ്തതായി കാണാൻസാധിചില്ല .

മെറ്റീരിയൽപ്രൊക്യൂർമെന്റ്(സാധന സാമഗ്രികളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ)

ഒരുപ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതികഎസ്റ്റിമേറ്റ്പ്രകാരംആവശ്യമുള്ളസാധനസാമഗ്രികൾവാങ്ങുന്നതിനുള്ളനടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്നരേഖയാണ് മെ റ്റീരിയൽപ്രൊക്യൂർമെന്റ്.

വേജ് ലിസ്റ്റ്

മസ്റ്റർ റോളിന്ആനുപാതികമായിതൊഴിലാളിക്ക്വേതനംഅനുവദിച്ചുഎന്ന്തെളിയിക്കാനുള്ളആധി കാരികരേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽഎല്ലാംവേജ് ലിസ്റ്റ്കാണാൻസാധിച്ചു. ഇത്പ്രശംസനീയമായകാര്യമാണ്.

ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ

മസ്റ്റർറോളിനും,വേജ് ലിസ്റ്റിനും ആനുസരിച്ച്തൊഴിലാളി ക്ക് വേ തനംകൈമാറിയോഎന്ന്ഉറപ്പാക്കാനുള്ളരേഖയാണ്ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ..പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .

മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ആൻഡ് ബിൽ

സാധനസാമഗ്രികൾആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യുമ്പോൾ ഇവയുടെ ബില്ലുകളുംവൗച്ചറുകളും ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തി ഇതുമായി ബന്ധമില്ലാത്തത് കൊണ്ട് ഇവ ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .

രസീതുകളും രോയൽട്ടിയുംസംബധിച്ച്.

ഇവിടെആവശ്യമില്ല .

ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

ഒരുപ്രവൃത്തിതുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപും, പ്രവൃത്തിനടന്നുകൊണ്ടിരികുമ്പോഴും, പ്രവൃത്തിപൂർത്തിയായതിനുശേഷവുമുള്ളമൂന്ന്ഘട്ടത്തിലു ള്ളഫോട്ടോപ്രവൃത്തിഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഫോട്ടോ ഒന്നും ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം

പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരിച്ചുഎന്നതിന്റെരേഖയാണ്പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം.ഇത് സാങ്കേതിക വിദഗ്ദൻ സീൽ വച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം ..ഭവനനിർമ്മാണത്തിൻടെ ഫയലിൽ പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

മസ്റ്റർറോൾമൂവ്മെന്റ്സ്ലിപ്പ്

ഒരുപ്രവൃത്തിയുടെഓരോഘട്ടത്തിന്റെയുംമസ്റ്റർറോൾഅനുവദിച്ച്തൊഴിലാളികൾ ക്ക് വേ തനം നൽകുന്നവരയുള്ളഓരോഘട്ടങ്ങളുംഏതൊക്കെതീയതികളിൽനടന്നുഎന്ന്മനസ്സിലാക്കാ ൻ മ സ്റ്റർറോൾമൂവ്മെന്റ്സ്ലിപ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട് .

ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോകൾ

ഭുവൻ ആപ്ലിക്കേഷൻഉപയോഗിച്ച് പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളുടെ അക്ഷാംശം ,രേഖാംശം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി ക്കൊണ്ടുള്ള ഫോട്ടോകൾ ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും ആവശ്യമാണ് .ഇതിന്റെകോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ഓരോ ആറുമാസതിലും അത് വരെ ചെയ്ത പ്രവർത്തികളുടെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയി ട്ടുണ്ടെ ങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .

സൈറ്റ്ഡയറി

മാസ്റ്റ് ർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള രേഖകളിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിർദേശിക്കുന്ന സുപ്രധാന രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി . പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത , തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ സാമൂഹ്യ പങ്കാളിതം, പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് , തൊഴിലിട അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് , വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മറ്റി റിപ്പോർട്ട് സന്ദർശക ക്കുറി പ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും തൊഴിലിടങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ , സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് എന്നിവ പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖ കൂടിയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി .

തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽഏറ്റെടുത്ത്ചെയ്യാൻപറ്റിയപ്രവൃത്തികൾ

1. **വിഭാഗംഎ :**പ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനവുമായിബന്ധപ്പെട്ടപൊതുപ്രവൃത്തികൾ
2. **വിഭാഗംബി:** സമൂഹത്തിൽഅവശതഅനുഭവിക്കുന്നവിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ളവ്യക്തിഗതആസ്തികൾഖണ്ഡിക 5ൽപരാമർശിക്കുന്നകുടുംബങ്ങൾക്ക്മാത്രം
3. **വിഭാഗംസി:** ദേശീയഗ്രാമീണഉപജീവനമിഷൻനിബന്ധനകൾഅനുസരിക്കുന്നസ്വയംസഹായസംഘങ്ങൾ ക്ക്പൊതുഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ
4. **വിഭാഗംഡി:** ഗ്രാമീണഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ

.സിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഓരോ പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപും ആ പ്രവര്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എസ്റ്റിമാറ്റ് തുക ,ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ,സാധന വേതന ഘടകം ,പ്രവർത്തി കാലാവധി തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തിയ നിശ്ചിത അളവിലുള്ള ബോർഡ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് മനസ്സിലാവുന്ന രീതിയിൽ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതുണ്ട് .ഓഡിറ്റ് നവിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തിയുടെ സിറ്റിസൺ ഇന്ഫോർമഷൻ ബോർഡ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .

നിരീക്ഷണ സംവിധാനങ്ങൾ

ജാഗ്രതാ മേൽനോട്ട സമിതി

- ❖ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി നിരീക്ഷണ സംവിധാനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും ,പ്രാദേശിക തല കമ്മറ്റിയും രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടാണ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ കര്യക്ഷ്മമായ് നടത്തേണ്ടത് നിയമ പ്രകാരം(**വിഎം.സി. രൂപീകരിക്കേണ്ടത്എങ്ങനെയെന്നുള്ളത്എ.എംസിയിലെ പേജ് നമ്പർ57 ഭാഗം10.5.3.അനുസരിച്ച്ആവണം**)

പഞ്ചായത്തിൽസൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററുകൾ

തൊഴിൽകാർഡ് രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷ ,കാർഡ് അനുവദിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രാജിസ്റ്റ്ർ .ഇത് നാളതീകരിച്ചുസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് ..

ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ

വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭ മിനുട്ട്സ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 2/10/18 നു ആക്ഷൻ പ്ലാൻ ,ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭ യുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് ..

വർക്ക് റജിസ്റ്റർ -

പ്രവൃത്തികളുടെലിസ്റ്റ്, ചിലവ്, മറ്റ്വിശദാംശങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള രജിസ്റ്റർ

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

സ്ഥിരആസ്ഥികളുടെരജിസ്റ്റർ

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

പരാതിരജിസ്റ്റർ

പരാതി ഒന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .

സാധന രജിസ്റ്റർ

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

നിർദേശങ്ങൾ

- ➢ തൊഴിൽ കാർഡുകൾ അനുവദിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ കാർഡ് ഉടമകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കണം .
- ➢ ഫോട്ടോ ഉൾപ്പെടെ തികച്ചും സൗജന്യമായിതന്നെ തൊഴിൽ കാർഡ് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ് .

- സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമഷൻ ബോർഡ് നിയമാനുസൃതമായി പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥാപിക്കേണ്ടാതാണ് .
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി യിലൂടെ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയുന്ന പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തണം .
- തൊഴിലാളികളെ കണ്ടെത്തി തൊഴിൽ കൊടുക്കാൻ ആവശ്യമായ ശ്രമങ്ങൾ നടത്തണം .

ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ .

- **വാർഡിൽ നിന്ന് കൂടുതൽ തൊഴിലാളികളെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലേക്ക് കണ്ടെത്തുവാൻ സാധിക്കണം.**

അധ്യക്ഷ :