മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ജില്ല: കണ്ണൂർ
ബ്ലോക്ക് :പയ്യന്നൂർ
പഞ്ചായത്ത് :പെരിങ്ങോംവയക്കര
വാര്ഡ് :5കടുക്കാരം
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പീരീഡ്: 21.11.19 to 30.11.19

റിപ്പോര്ട്ട്തയ്യാറാക്കിയത്

ലീനകോശി

അശ്വതിരാജു

അനുഷ

ഡിവിന

പയ്യന്നൂർബ്ലോക്ക്

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റികേരള(MGNSASK)

2018-19

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ച് നിലനിർത്തുന്നതിനായി 2005 സെപ്റ്റംബർ അഞ്ചാം തീയതി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിലവിൽ വന്നു. അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ അധിവസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം ഗുണമേന്മയുള്ളതും സ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതും ഉൽപാദനക്ഷമവുമായ ആസ്തികളുടെ സൃഷ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം.ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവും ആയി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നതും ഇതിൻറെ ലക്ഷ്യമാണ്.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

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിങ്ങിനു വിധേയമാക്കണമെന്ന17(2) വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു പദ്ധതി പ്രവർത്തന ത്തെപ്പറ്റിയും പൊതു ധനംചിലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗര സമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക പരിശോധന .തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ടുതവണ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർധിപ്പിക്കുന്നതിന് സത്ഭരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു.പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും പണം ചെലവഴിച്ച് അതുകൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും കാര്യമായ മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട് എന്ന് സോഷ്യൽ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു.പദ്ധതി ആസൂത്രണ്ണം. നിർവഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് തുടങ്ങി എല്ലാ വ്യക്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണം.മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്പ ദ്ധതിയിൽ സുഗമവും സുതാര്യവുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് കേരളത്തിൽ സ്വതന്ത്ര ചുമതലയുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് നിലവിൽവന്നു

1.രീതിശാസ്ത്രംതാഴെ പറയുന്ന രീതി അവലംബിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1. ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ
2. അഭിമുഖം :പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറ്, ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി & സ്റ്റാഫ് ,മേറ്റ്, തൊഴിലാളികൾ, കർഷകർ,

3. ഫയൽ പരിശോധന
4. ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, നിരീക്ഷണം
5. റഫറൻസ്: വികസനരേഖ, വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ, എംഐഎസ്, രജിസ്റ്ററുകൾ
6. വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം: ക്രോസ് വെരിഫിക്കേഷൻ, അവസാനവട്ട ചർച്ച
7. കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്
   സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ

2.**പഞ്ചായത്ത്അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ**

1	ജില്ല	കണ്ണൂർ
2	ബ്ലോക്ക്	പയ്യന്നൂർ
3	അതിരുകൾ	
3.1	കിഴക്ക്	ചെറുപുഴ ,ആലക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
3.2	പടിഞ്ഞാറ്	കാങ്കോൽ ആലംപടപ്ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
3.3	തെക്ക്	എരമംകുറ്റൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
3.4	വടക്ക്	കാസറഗോഡ്ജില്ല
4	വിസ്തീർണം	76.98
5	വാർഡ് കളുടെഎണ്ണം	16
6	ജനസംഖ്യ	29374
7	സ്കൂൾ	16
8	കുടുംബശ്രീയൂണിറ്റ്	303
9	അംഗൻവാടി	40

4.തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഅടിസ്ഥാനവിവരം

തൊഴിൽ കാർഡ് (ആകെ)	ആക്റ്റീവ്തൊഴിൽ കാർഡ്	ആക്റ്റീവ്തൊഴിൽ കാർഡ് (sc/എസ്,ടി)		നൂറുദിനതൊഴിൽ
4371	2297	Sc-93	S T-45	503

5.**വാർഡ്തലത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽ രജിസ്ററർ ചെയ്തവരുടെവിവരം**

തൊഴിൽ കാർഡ്(ആകെ)	ആക്റ്റീവ്തൊഴിൽ കാർഡ്	ആക്റ്റീവ്തൊഴിൽ കാർഡ് (sc/എസ്,ടി)	നൂറുദിനതൊഴിൽ
30	50	sc-1	17

6.ഓഡിറ്റ് നുവിധേയമാക്കിയപ്രവൃത്തികളുടെലിസ്റ്റ്

ക്ര	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	കാലയളവ്	തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	ചിലവായ തുക			ആകെ	സ്റ്റാറ്റസ്.
				അവിദഗ്ദ്ധ കൂലി	വിദഗ്ദ്ധ കൂലി	സാധങ്ങളുടെ തുക		
1	തടയണനിർമ്മാണം WC/336300	07.01.2019 26.02.2019	393	89159	54400	5000	143559	പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല
2	കല്ല്കയ്യാലനിർമ്മാണംowc/32888(നെടുംചാൽ)	01.11.2018 24.01.2019	786	175066	119000	5000	294066	പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല
3	കല്ല്കയ്യാലനിർമ്മാണംowc/32888(കടുക്കാരം)	25.01.2019 19.03.2019	213	48238	29750	5000	77988	പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല

7.പ്രവർത്തികളുടെപരിശോധനവിവരണം

	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	എം,ബുക്കിൽ രേഖപെടുത്തിയ അളവ്	ഫീൽഡ് പരിശോധന
1	തടയണനിർമ്മാണംowc/336300	ക്ലിയറിങ്ഗ്രാസ്=4896 മീറ്റർസ്ക്വയർ എർത്ത്വർക്ക്എസ്കവേഷൻ=27.561 ഘനമീറ്റർ ലാറ്ററൈറ്റ്റഫ്സ്റ്റോൺ=185.13 ഘനമീറ്റർ	പ്രളയക്കെടുതിയിൽതടയണഎല്ലാംതന്നെഒഴുകിപ്പോയി.(പാലംഉൾപ്പെടെ)

2	കല്ല്കയ്യാലനിർമ്മാണംowc/32888(നെടുംചാൽ)	754 മീറ്റർ	897 മീറ്റർ
3	കല്ല്കയ്യാലനിർമ്മാണംowc/32888(കടുക്കാരം)	247 മീറ്റർ	269.50 മീറ്റർ

നിരീക്ഷണം

തടയണനിർമ്മാണംowc/336300:കഴിഞ്ഞപ്രളയകാലത്ത്പാലംഉൾപ്പെടെഇവിടെനിർമ്മിച്ചതടയണയുംഒലിച്ചുപോയി.

കല്ല്കയ്യാലനിർമ്മാണംowc/32888(ഒന്നാംഘട്ടം)

കല്ലുകയ്യാലനിർമ്മാണത്തിൽതങ്കമണിയുടെകയ്യാല 26 മീറ്റർ, ഗീതയുടെകയ്യാല15 മീറ്റർപൊട്ടിയത് ഒഴിച്ചാൽനല്ലരീതിയിൽചെയ്തുകഴിഞ്ഞവർഷംകാലത്ത് വളരെയധികം പ്രയോജനം ചെയ്തതായിനാട്ടുകാരിൽനിന്നുംഅഭിപ്രായംഉണ്ട്.

കല്ല്കയ്യാലനിർമ്മാണംowc/32888(കടുക്കാരം)

കല്ലുകയ്യാലനിർമ്മാണത്തിൽജാനകിയുടെകയ്യാല1.50 മീറ്ററോളം പൊട്ടിയത്ഒ ഴിച്ചാൽനല്ല രീതിയിൽ ചെയ്തു

7.അവകാശഅധിഷ്ഠിതനിരീക്ഷണങ്ങള്

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ ജനതയ്ക്ക് തൊഴിൽ നല്കപെടുന്നതോടൊപ്പം അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപെടുന്നു.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ പ്രവൃത്തികളുടെ പരിശോധനയും അതോടൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ പത്തവകാശങ്ങളുംസംരക്ഷിക്കപെടുന്നുവെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു.തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമായ അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് താഴെ പറയുന്നു.

1.തൊഴിൽ കാർഡുമായി ബന്ധപ്പെവ:

തൊഴില്കാർഡ്ഒരുആധികാരികരേഖയാണ്.മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരം തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷ നൽകുന്ന കുടുംബങ്ങള്ക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തികച്ചും സൌജന്യമായി തൊഴിൽ കാര്ഡ് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. കൂടാതെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ കാർഡ് പുതുക്കി നല്കേണ്ടതുമാണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് തൊഴിലാളികളുടെ കൈവശം തന്നെയാണ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് തൊഴിൽ ഏർപ്പെട്ട ദിവസങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖ പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു എന്നാൽ തൊഴിൽ കാർഡിൽ അടിസ്ഥാന പരമായി പൂരിപ്പികേണ്ട എല്ലാ ഭാഗങ്ങളും ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നു.തൊഴിലാളി തൊഴിൽ ആവശ്യപെട്ട തീയതി,ആവശ്യ പെട്ട കാലയളവ് ജോലി ലഭ്യമായ കാലയളവ് ലഭ്യമായ കൂലി എന്നീ ഭാഗങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ പൂരിപിച്ചിട്ടില്ല.ആയതിനാൽ കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തീക വർഷം ഇതു തൊഴിലിൽ ഭാഗമായിരുന്നു എന്ന് തൊഴിൽ കാർഡിൽ നിന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചിരുന്നില്ല.

2.തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിൽ കാർഡുള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ കായിക തൊഴിലിന് അവകാശമുണ്ട്. അപേക്ഷ നൽകിയാൽ കൈപ്പറ്റു രശീത് നല്കുകയും15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നും നിയമത്തിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നു..അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകന് കൈപ്പറ്റു രശീത് നിർബന്ധമായും നല്കണമെന്ന് നിയമത്തിൽ അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട് .ഫയലിൽ തൊഴിൽ അപേക്ഷകളോ രശീതിന്റെ കൌണ്ടർ സ്ലിപ് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല .തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നുണ്ട്. വാർഡിലെ തൊഴിലാളികള്ക്ക് തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളിൽ അപേക്ഷ സമര്പ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ അനുവദിക്കേണ്ടതുണ്ട് .വാർഡിലെതൊഴിലാളികൾ തീയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തി രേഖാമൂലം അപേക്ഷ സമര്പ്പിക്കാറില്ല അതുകൊണ്ടുതന്നെ കൃത്യമായി തൊഴിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് രേഖകളിൽ നിന്നും വ്യക്തമല്ല.

3.തൊഴിലില്ലായ്മ**വേതനം:**

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കാത്തപക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാൻ അവകാശമുണ്ട്**.**വാർഡിലെ തീയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തി

രേഖാമൂലം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാറില്ല ,അതുകൊണ്ട് തന്നെ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടായിട്ടില്ല

4.ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റ് സംബന്ധിച്ച്:

വാർഡിൽ ആവശ്യമായ വികസന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് തൊഴിലാളികള്ക്ക് അവകാശം ഉണ്ട്. തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനു തൊഴിലാളികളുടെയും മേറ്റിന്റയും ഭാഗത്ത് നിന്നും പങ്കാളിത്തമുണ്ടാവുന്നുണ്ട് ,എന്നാൽ തൊഴിലുറപ്പിൽ അനുവദനീയമായ ആസ്തി വികസന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് വാർഡിലെ വിവിധ മേഖലയിൽ ഉള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.പഞ്ചായത്തിൽവാർഡ് തലത്തിൽ ഗ്രാമസഭ രജിസ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നതായി കണ്ടു.വാർഡിലെ പൊതു ഗ്രാമസഭയിൽ ആണ് തൊഴിലുറപ്പ് സംബന്ധമായ യോഗം ചേർന്നതായി കാണുന്നത്.

5.യാത്രാ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലാളികള്ക്ക് താമസ സ്ഥലത്തുനിന്നും 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശമുണ്ട് ,പ്രസ്തുത പരിധിക്കു പുറത്തു തൊഴിൽ ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ യാത്രാ ബത്തയായി കൂലിയുടെ 10% തുക നിലവിലെ കൂലി പ്രകാരം 27 രൂപ 10 പൈസ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം. അഞ്ച്കിലോമീറ്റർ പരിധിക്കപ്പുറം തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി ചെയ്യില്ല എന്നാണു തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്.

6.പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൌകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലഭിക്കേണ്ട അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങളായ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സംവിധാനങ്ങൾ , വിശ്രമ സമയത്തെ തണൽ സൗകര്യം, കുടിവെള്ളം എന്നിവ തൊഴിലാളികൾക്ക് സൌജന്യമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. . തൊഴിലാളികളുമായുള്ള കൂടിക്കാഴ്ച യിൽ മനസിലാക്കാൻസാധിച്ചത് കുടിവെള്ളത്തിനായി പാത്രം ഗ്ലാസ് എന്നിവ ലഭ്യമായിരുന്നു എന്നും അതോടൊപ്പം,പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ മരുന്നുകൾ വാങ്ങിചു ഓഫീസിൽ നൽകുന്ന എന്നറിയാൻ സാധിച്ചുഎന്നാൽ ഇതുവരെ , കയ്യുറ കാലുറ, തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടില്ല .ഇത് നിർവഹണ ഏജന്സിയുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുള്ള വീഴ്ചയാണ്, തുടര്ന്നുള്ള പ്രവൃത്തികളിൽ അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നിർവഹണ ഏജന്സി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട് .

അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്::തൊഴിലുറപ്പ് ജോലിക്കിടെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപകടം സംഭവിച്ചു പോവുകയാണെങ്കിൽ നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2(5)പ്രകാരവുംഅദ്ധ്യായം 9 ലെ പരാമർശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ചികില്സാ ചെലവുകളുടെ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത തുക മുഴുവനും അനുവദിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ അത്തരത്തിൽ ഉള്ള അപകടങ്ങൾ സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഷീന മോഹൻഎന്നതൊഴിലാളിയുടെടൈകാല്പണിസ്ഥലത്തെുച്ച്മുറിവുണ്ടായി. യാത്രാചെലവ്ഉൾപ്പെടെരണ്ടായിരത്തോളംരൂപചെലവായി. പക്ഷേആശുപത്രിയിൽഅഡ്മിറ്റ്ആയിട്ടില്ല.

7.വേതനം ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൽ **സെക്ഷൻ 3(2)**പ്രകാരം മസ്റ്റർ റോള് കാലാവധി കഴിഞ്ഞു 15ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൌണ്ടിൽ കൂലി ലഭിക്കുവാൻ അവകാശമുണ്ട് . പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ എഫ്.ടി.ഒ ജനറേറ്റ് ചെയ്യിട്ടുണ്ട്.

15ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭ്യമായിലെങ്കിൽ നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിൽ പൂർത്തീകരിച്ചു പതിനഞ്ചു ദിവസത്നുള്ളിൽ കൂലി ലഭിചിരുന്നിലെന്കിൽ കൂലിയുടെ 0.05 ശതമാനം **നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ട്.** പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ എഫ്.ടി.ഒ ജനറേറ്റ് ചെയ്യിട്ടുണ്ട്.നിലവിൽ കേന്ദ്ര സർക്കാരിൽ നിന്നും ഫണ്ട് ലഭ്യമാകതിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ മാത്രമാണ് വേതനം ലഭിക്കാൻ വൈകുന്നത്.

പരാ-തി പരിഹാരം സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലുംകാര്യത്തിൽ പരാതിയുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആയത് രേഖാമൂലം പഞ്ചായത്തിൽ പരാതിപ്പെടാവുന്നതാണ് ,പ്രസ്തുത പരാതികൾ സ്വീകരിച്ചു രസീറ്റ് നൽകുകയും പരമാവധി 7 ദിവസ പരിധിക്കുള്ളിൽ അന്വേഷിച്ചു പരാതിക്കാരന് മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്(section (19) .പരാതികൾ അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ (18004251004) പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കാണാവുന്ന രീതിയിൽ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട് . പഞ്ചായത്തിലെ പരാതി രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ഇതുവരെയായി രണ്ടു പരാതികൾ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതായും അതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ചതായും കാണപെട്ടു.കൂലി വൈകിയ പരാതി ആണ് ,

10.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രവൃത്തികൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിൽ പങ്കാളികളാവുന്നതിനു തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്.(സെക്ഷൻ 17.2)

8.തൊഴിലാളികളുടെകടമകൾ

1. കൃത്യസമയത്ത്തൊഴിൽസ്ഥലത്ത്ഹാജരായിഒപ്പ് വയ്ക്കുക.
2. തൊഴിലുറപ്പ്ഗ്രാമസഭയ്ക്ക്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭയുംകൃത്യമായിപങ്കെടുക്കുക
3. പ്രകൃതിസംരക്ഷണത്തിന്ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുത്ത്നടപ്പിലാക്കുക.
4. ആസ്തിസൃഷ്ടിക്കുന്നപ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തിമേറ്റിനെയുംപഞ്ചായത്ത്അധികൃതരെയും അറിയിക്കുക.

<u>9.രജിസ്റെർ പരിശോധന</u>

AMC പ്രകാരമുള്ള 7 രജിസ്റ്ററുകളുംഉണ്ടായിരുന്നു.അവതാഴെപറയുന്നു.

1. തൊഴിൽകാർഡ്രജിസ്റ്റർ .

MIS ൽ നിന്നുംഡൌൺലോഡ്ചെയ്തകോപ്പിയിൽ വാർഡ് തലത്തിൽ ഉള്ളഎല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉൾ പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

2.ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ

തൊഴിലുറപ്പുമായിബന്ധപ്പെട്ടഗ്രാമസഭകൾ ,യോഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനവാർഡ് തലത്തിൽ പ്രത്യേകഗ്രാമസഭാരജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.-.

3 തൊഴിൽ അപേക്ഷാരജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുലഭിക്കുന്നഅപേക്ഷകളുടെവിവരങ്ങളുംഅതുപ്രകാരംഅവർക്കുതൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെവിവരങ്ങളുംപ്രസ്തുതരജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിവെക്കേണ്ടതാണ്MIS ൽ നിന്നുംഡൌൺലോഡ്ചെയ്തകോപ്പിയിൽ എല്ലാവിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് (പഞ്ചായത്തിന്റെമുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളും)പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ എഴുതിസൂക്ഷിച്ചരജിസ്റ്റർ കൃത്യമായിപൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്**.**

4.വർക്ക് രജിസ്റ്റർ

തൊഴിലുറപ്പിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നപ്രവൃത്തികളുടെവിവരങ്ങൾ യഥാസമയംപ്രസ്തുതരജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുതെണ്ടാതാണ്.

2018 19

കാലയളവിൽചെയ്യുവാൻഉദ്ദേശിച്ചിരുന്നമുഴുവൻഫയലുകളുടേയുംവിവരങ്ങൾനല്ലരീതിയിൽ എം,ൈഎ.എസ്ൽനിന്നുംഡൗൺലോഡ്ചെയ്തുസൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു**.** (പഞ്ചായത്തിന്റെമുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളും

5 ആസ്തിരജിസ്റ്റർ: (സ്ഥിരആസ്തികളുടെരജിസ്റ്റർ)

ആസ്തിരജിസ്റ്റർസൂക്ഷിചിരുനെങ്കിലും 12.12.16 നാണ്അവസാനമായിപൂരിപിചിരിക്കുന്നത്

ചെയ്യുന്നപ്രവൃത്തികൾ എല്ലാംരേഖപെടുത്തുന്നു.എന്നാൽ പലഭാഗങ്ങളുംഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നു.ആസ്തിയുടെഅഡ്രസ് .പ്രവൃത്തിതുടങ്ങിയതീയതി,അവസാനിച്ചതീയതി,ചിലവായതുക ,എന്നിവഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നു

6.പരാതിരജിസ്റ്റർ:

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടഏതുപരാതിയുംവാക്കാലോ,രേഖാമൂലമോലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയുംനിർബന്ധമായുംകൈപ്പറ്റുരസീത്പരാതിക്കാരന്നൽകുകയുംവേണം . 18004255720 എന്നടോൾഫ്രീനമ്പറിൽപരാതികൾരേഖപെടുത്താംഎന്നുള്ളവിവരംതൊഴിലാളികൾക്കുലഭ്യമാക്കണം.പരാതിരജിസ്റ്റർ കൃത്യമായിസൂക്ഷിചിടുണ്ട്.ലഭിച്ചപരാതിഅതിനുഎടുത്തനടപടിക്രമങ്ങൾ എന്നിവകൃത്യമായിരേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്ഒരേഒരുപരാതിമാത്രമാണ്നിലവിൽ ലഭ്യമായത്.

7.മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്റർ :

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്നപ്രവൃത്തികളുടെഭാഗമായിവരുന്നസാധനസാമഗ്രികളുടെവാങ്ങൽ തീരുമാനം, ഉപയോഗം, നീക്കിയിരിപ്പ്, ചെലവുകൾ എന്നിവസംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾ മുഴുവനുംപ്രസ്തുതരജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്..മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്റർഎംഐസിൽ നിന്നുംഡൌൺലോഡ്ചെയ്യുവച്ചിട്ടുണ്ട്

<u>10.പ്രവൃത്തിഫയലിലെ 22 രേഖകൾ</u>

AMC പ്രകാരംഒരുപ്രവൃത്തിഫയലിൽ താഴെപറയുന്നഇരുപത്തിരണ്ടുരേഖകൾ നിർബ്ബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടാതാണ്.

1.കവർപേജ്

വാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർപ്രകാരംകവർപേജിൽപഞ്ചായത്ത്വിവരങ്ങൾ,ജില്ല,പ്രവർത്തിനടപ്പിലാക്കിയവിവരങ്ങൾ,അടങ്കൽതുക,ആകെചെലവ്,നടത്തിയതീയതി,മുതലായവിവരങ്ങൾരേഖപെടുത്തേണ്ടതാണ്.പരിശോധിച്ചഅഞ്ചുഫയലുകളിൽഒന്നിൽപോലുംവാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർപ്രകാരമുള്ളകവർപേജ്കാണാൻസാധിച്ചില്ല.

2.ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്

വർക്ക്ഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നവിവരങ്ങളുടെപട്ടികയും,അവയുടെപേജ്നമ്പറുംരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടചെക്ക്ലിസ്റ്റ്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.പരിശോധിച്ചഫയലീൽചെക്ക്ലിസ്റ്റ്കാണാൻസാധിച്ചില്ല.

3.ആക്ഷൻ**പ്ലാൻ**

ഒരുജനകീയഇടപെടലിന്റെനേർസാക്ഷ്യംതെളിയിക്കുന്നരേഖയാണ്ആക്ഷൻപ്ലാൻകോപ്പി.ഗ്രാമസഭനിർദ്ദേശിക്കുന്നപ്രവർത്തികൾഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രോജക്ടിലേക്കുമാറ്റുകയുംഇതിൽനിന്നുംമുൻഗണനഅടിസ്ഥാനത്തിൽഅതാത്സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽആവശ്യമുള്ളപ്രവർത്തിതെരഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻപ്ലാൻതയ്യാറാക്കുകയുംചെയ്യും .
ആക്ഷൻപ്ലാനിൽഉൾപ്പെട്ടപ്രവർത്തിതന്നെയാണോനടപ്പിലാക്കിയത്എന്ന്മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ആക്ഷൻപ്ലാൻകോപ്പിഉപകരിക്കുന്നു.പരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽഒന്നിൽ പോലും AMC പ്രകാരംനിർബന്ധമായുംഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടആക്ഷൻപ്ലാനിൻറെകോപ്പികാണാൻസാധിച്ചില്ല.എന്നിരുന്നാലുംതൊഴിലുറപ്പ്വിഭാഗംഓഫീസിൽ പഞ്ചായത്തിലെമുഴുവൻ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ വാർഡ് തലത്തിൽ തരംതിരിച്ചുവൃത്തിയായിസൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നുഇതിന്റെഒരുകോപ്പിഫയലിൽ കൂടിസൂക്ഷികേണ്ടതാണ്.

4.എസ്റ്റിമേറ്റ്ഡിസൈൻആൻഡ്ഡ്രോയിങ്

സാങ്കേതികഎസ്റ്റിമേറ്റ്പദ്ധതിയിൽഏറ്റെടുക്കുന്നഓരോപ്രവർത്തിക്കുംസംസ്ഥാനസർക്കാർചുമതലപ്പെടുത്തിയഅധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെഅനുമതിയോടുകൂടിയസാങ്കേതികഎസ്റ്റിമേറ്റ്ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.**ഓ**രോപ്രവർത്തിക്കുംഎസ്റ്റിമേറ്റിന്റെസംക്ഷിപ്തം, ഡിസൈൻ, പ്രവർത്തിയുടെ പ്രതീക്ഷിതനേട്ടങ്ങൾവിശദീകരിക്കുന്നസാങ്കേതികകുറിപ്പ്തുടങ്ങിയവഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും സെക്വർസോഫ്റ്റ്വെയറിലൂടെഓൺലൈനായിഅനുമതികൾലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ് .ഫയലിൽവിശദമായഎസ്റ്റിമേറ്റ്ഉണ്ടായിരുന്നു. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ സാങ്കേതിക വിദഗ്ദരുടെഒപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു. എസ്റ്റിമേ റ്റിറിപ്പോർട്ട്പ്രോജക്റ്റ് റി പ്പോർട്ട്ഇവസൂക്ഷിച്ചിരുന്നു, ജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്ഡിസൈൻആൻഡ്ഡ്രോയിങ്എന്നിവഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

5.ഭരണാനുമതി

ഒരുവാർഡിൽഒരുവർഷംനടപ്പിലാക്കുന്നതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക്പഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിനൽകുന്നഅംഗീകാരമാണ്ഭരണാനുമതി.പരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽ ഭരണാനുമതിയുടെകോപ്പിസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.എംഎംസിപ്രകാരംഉള്ളതല്ല.

7.സംയോജിതപദ്ധതി(കൺവേർജൻസ്)

ഓഡിറ്റ് നുവിധേയമാക്കിയപ്രവര്ത്തിക്ക്ഈരേഖകൾ ബാധകമല്ല.

8.ഡിമാൻഡ്ഫോം

തൊഴിൽ അവശ്യമുള്ളതൊഴിലാളികളുടെപേരുംതൊഴിൽ കാർഡ്നമ്പർ ചേർത്ത്മേറ്റ് കൊടുക്കുന്നവെള്ളപേപ്പറിൽ കൊടുക്കുന്നഅപേക്ഷയാണ്ഫയലിൽ ഉള്ളത് .അതിൽ തൊഴിൽ വേണ്ടതീയതിയോരേഖപെടുത്തിയിട്ടില്ല.

9.വർക്ക്അലോക്കേഷൻഫോം

തൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ടവര്ക്കുതൊഴിൽഅനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ളവർക്ക്അലോക്കേഷൻഫോംഈ പ്രവർത്തിയുടെഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല.

10.ഇമസ്റ്റർറോൾ

തൊഴിലാളികൾതൊഴിൽചെയ്യുന്നതീയതി,ദിവസംഉൾപ്പെടെഹാജർരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ളഅടിസ്ഥാനരേഖയാണ്ഇമസ്റ്റർറോൾ.ഇതിൽബ്ലോക്ക്ഡെവലപ്മെൻറ്ഓഫീസർ,പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറി എന്നിവർഒപ്പും,സീലുംരേഖപെടുത്തേണ്ടതാണ്.

11.മെഷർമെൻറ്പുസ്തകം (M Book)

പ്രവർത്തിതുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പുംശേഷവുംഅളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ളഅടിസ്ഥാനരേഖയാണ്മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്.മെഷർമെൻറ്ബുക്കിൽനമ്പർപേജ്നമ്പർഇവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് AS,TS നമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മസ്റ്റെർറോൾനമ്പർ , ഓവർസിയരുടെസീൽഎന്നിവഇല്ല. പ്രീമെഷർമെൻറ്രേഖപെടുത്തിയത്തീയതിഇല്ലാതെആണ്, കൂടാതെപ്രവൃത്തിയുടെഅളവിൽതെറ്റുണ്ടായിരുന്നു..ബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർഅതായത്ഓവർസിയർ, എൻജിനീയർഎന്നിവരുടെഒപ്പ്മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.പരിശോധനയ്ക്കവിധേയമാക്കിയഫയലിൽഎംബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.

12.മെറ്റീരിയൽലിസ്റ്റ്:ബാധകമല്ല

13.വേജ്ലിസ്റ്റ്

തൊഴിലാളികൾഎത്രദിവസംജോലിചെയ്തുഎന്നതിന്അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിഅവർക്ക്നൽകേണ്ടതുകഅതായത്കൂലി, ആയുധങ്ങൾക്ക്കൊടുക്കുന്നവാടക, മൂർച്ചകൂട്ടുന്നതിനുള്ള തുകഎന്നിവ എല്ലാംകാണിച്ചുകൊണ്ട്പണംകൈമാറുന്നതിനുവേണ്ടിതയ്യാറാക്കുന്നപ്രധാനപ്പെട്ടഒന്നാണ്വേജ്ലിസ്റ്റ്. മസ്റ്റർറോൾപ്രകാരമുള്ളവേജ്ലിസ്റ്റ്എല്ലാഫയലിലുംകാണാൻ സാധിച്ചു.

14.മസ്റ്റർറോൾ /ഫയൽമാറ്റസ്ലിപ്പുകൾ

ഒരുമസ്റ്റർറോൾഅവസാനിച്ച്3ദിവസത്തിനകംതന്നെഅളവുകൾബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥൻരേഖപ്പെടുത്തണംഎന്ന്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നു.അളവുകളിൽക്രമക്കേടുകൾഉണ്ടായാലോ,ഉപയോഗിക്കുന്നമെറ്റീരിയലിന്റെകപ്പാളിറ്റിയിൽനിലവാരംകുറയ്ക്കുകയോ,ഉയർന്നഎസ്റ്റിമേറ്റ്കാണിക്കുകയോചെയ്യുന്നത്നിയമവിരുദ്ധമാവുകയുംസെക്ഷൻ25അനുശാസിക്കുന്നശിക്ഷകവിധേയമാവേണ്ടിവരുകയുംചെയ്യും.എല്ലാഫയലുകളിലുംഫയൽട്രാക്കിംഗ്ഫോംഅഥവാമസ്റ്റർറോൾമൂവ്മെൻറ്സ്ലിപ്പ്ഉണ്ടായിരുന്നു.ആരംഭിച്ചതീയതിയുംഅവസാനിച്ചതീയതിയുംരേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.മറ്റുപ്രധാനപ്പെട്ടകോളങ്ങൾMISൽഅപ്ലോഡ്ചെയ്തതീയതി.വേതനംഅനുവദിച്ചമുതലായവരേഖപ്പെടുത്തി

15. മെറ്റീരിയൽവൗച്ചർബിൽ:ബാധകമല്ല.

16.ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ (FTO**)'**

പരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽ ഒന്നുംഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ(FTO)' ഹാർഡ് കോപ്പിസൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല .എങ്കിലുംനമ്പർരേഖപ്പെടുത്തികണ്ടു.

17. റോയൽറ്റി

പരിശോധനവിധേയമാക്കിയഒരുവർക്ക് ഫയലിലുംറോയൽറ്റിബാധകമല്ല

18.ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

പ്രവർത്തിതുടങ്ങുന്നതിന്മുമ്പ്പ്രവർത്തിനടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പ്രവർത്തിപൂ ർത്തീകരി ച്ചുകഴിയുമ്പോൾ തുടങ്ങിയ ഓരോഘട്ടത്തിലെയും ഫോട്ടോകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്ക ണമെന്ന്നി ഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നുഇത്തരത്തിലുള്ളവിവിധഘട്ടങ്ങളിലെഫോട്ടോകളുംസൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നില്ല.

19 .**<u>ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്</u>**

പ്രവർത്തിസ്ഥലംതിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ളഉപാധിയാണ്ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്. എന്നാൽഇവപരിശോധനയ്ക്കവിധേയമാക്കിയഒരുഫയലിലുംജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്കോപ്പികാ ണാൻ സാധിച്ചില്ല.

20 <u>പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം</u>

സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല**.**

21. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്.

എഎംസിപ്രകാരമുള്ളസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടപ്പാക്കുന്നത്ഇപ്പോഴാണ്.

22.സൈറ്റ്ഡയറി

സംസ്ഥാനസർക്കാരിന്റെനിർദ്ദേശപ്രകാരംവർക്ക്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 മത്തെരേഖ യാണ്സൈറ്റ്ഡയറി**.**പരിശോധനയ്ക്കവിധേയമാക്കിയപ്രവൃത്തികൾ സൈറ്റ്ഡയറി സൂക്ഷി ച്ചിരുന്നു*സൈറ്റ്ഡയറിയുടെകവർപേജിൽപ്രവർത്തിയെകുറിച്ചുള്ളപ്രാഥമികവിവരങ്ങൾഏതൊ രുവ്യക്തിക്കുംമനസ്സിലാക്കാൻപറ്റുന്നരീതിയിൽഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്ന ദിവസംപ്രവർത്തിഅവസാനതീയതിഎന്നിവരേഖപെടുതിയിരുന്നു ,അതോടൊപ്പം എസ്റ്റിമേറ്റ്തുക,,പ്രവൃത്തിദിനങ്ങൾ , എന്നിവകവർപേജിൽഉ ണ്ടായിരുന്നു.* പരിശോധിച്ച്ഫ യലുകളിൽ*ഉള്ളസൈറ്റ്ഡയറിയിൽ* എല്ലാംഅധികാരി കളുടെസാന്നിധ്യത്തിൽ പദ്ധതി ആരംഭമീറ്റിംഗ്നടത്തിയതായിബോധ്യപ്പെട്ടുസൈറ്റ്ഡയറിയുടെഒരുഭാഗമാണ്വിജിലൻസ്ആൻ ഡ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റി.വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റിയുടെറിപ്പോർട്ട്ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കി ലുംഅഭിപ്രായങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടയിരുന്നില്ല. സൈറ്റ്ഡയറി മറ്റൊരു ഒരുഭാഗമാണ്സ ന്ദർശകകുറിപ്പ്: പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോഘട്ടങ്ങളി ലുള്ളപുരോഗതിവിലയിരുത്തുന്നതിനും, തൊഴിലാളികളുടെപ്രശ്നങ്ങൾമനസ്സിലാക്കുന്നതിനും, പദ്ധതിനിർവഹ ണഏജൻസിയു ടെഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, VMC അംഗങ്ങൾ എന്നിവർപ്രവൃ ത്തിനടക്കു മ്പോൾസ്ഥല സന്ദർശനംനടത്തേണ്ടതാണ്. സൈറ്റ്ഡയറികളിൽ, സന്ദർശകരുടെപേരും,ഒപ്പും, രേഖപ്പെടുത്തി യിരുന്നെങ്കിലും, കുറിപ്പ്ഉണ്ടാ യിരുന്നില്ല .അതോടൊപ്പം തന്നെപദ്ധതി നിർവഹണ ഏജൻസിയുടെഉദ്യോഗസ്ഥർസന്ദർശനംവളരെകുറഞ്ഞതോതിൽ മാത്രമ്മാണ്കാണപെട്ടത്..

<u>11. CIB- സിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്</u>

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെസുതാര്യതഉറപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ളഒരുഉപാധിയാണ്സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻബോർഡ് Para 25(a), schedule 1
അനുസരിച്ച്ഒരുപ്രവർത്തിയുടെഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾഅതായത്എസ്റ്റിമേറ്റ്തുകസാധനവേതന ഘടകങ്ങൾയഥാർത്ഥചെലവ്തൊഴിൽദിനങ്ങൾതുടങ്ങിയവിവരങ്ങൾസാധാരണജനങ്ങൾക്കുംഗു ണഭോക്താക്കൾക്കുംമനസ്സിലാകുന്നരീതിയിൽപ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടത്അനിവാര്യമാണ്..ഈബോർ ഡ്സ്ഥാപിക്കേണ്ടത്ഓരോപ്രവർത്തിയുടെയുംആരംഭഘട്ടത്തിൽആണ്.
ഓരോപ്രവർത്തിക്കുംഅനുസൃതമായിനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളഅളവുകളിൽഉള്ളബോർഡുകൾസിമൻ റ്ഉംകോൺക്രീറ്റുംഉപയോഗിച്ച്നിർമ്മിച്ച്സ്ഥാപിക്കണമെന്ന്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. ഇരുമ്പ് ,ടിൻ ,ഫ്ളക്സ്ഷീറ്റുകൾതുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്ന ത്നിയമ വിരുദ്ധമാണ്. നിർമ്മാണച്ചെലവ്വ്യക്തിഗതപ്രവർത്തികൾക്ക് 3000 രൂപയുംപൊതു പ്രവർത്തി കൾക്ക് 5000 രൂപയും ആണ്പരമാവധി ചിലവ്എന്നാണ് ആനുവൽമാസ്റ്റർ സർക്കു ലർനിഷ്കർഷി

ക്കുന്നത്. സിഐബിഅടങ്ങുന്ന ഒരുഫോട്ടോവർക്ക്ഫ യലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം എന്നത്നിർബന്ധമാണ്. –

<u>പരിശോധനയ്ക്കുവിധേയമാക്കിയപ്രവൃത്തികളുടെസിഐബിസംബന്ധിച്ചവിവരംതാഴെചേർക്കുന്നു</u>

ക്ര	പ്രവൃത്തിയുടെ	എസ്റിമേറ്റ്	എംബുക്കിൽരേഖപെടുത്തിയതുക	ഫീൽഡിൽസന്ദർശനംകണ്ടെത്തിയത്
1	തടയണനിർമ്മാണംowc/336300	5000	ഇല്ല	സിഐബിബോർഡ്സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.
2	കല്ല്കയ്യാലനിർമ്മാണംowc/328885(നെടുംചാൽ)	5000	ഇല്ല	സിഐബിബോർഡ്ബോർഡ്സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.
3	കല്ല്കയ്യാലനിർമ്മാണംowc/328885(കടുക്കാരം)	5000	4990	സിഐബിബോർഡ്സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്.

12.റോസ്ഗാർദിനം

തൊഴിൽആവശ്യകതകൃത്യമായിരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതിനുംതൊഴിലാളികളുടെഅർഹതകളുംഅവകാശങ്ങളുംഅവരെബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനുംപദ്ധതികൾപരിഹരിക്കുന്നതിനുമായിറോസ്ഗാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്..ജൂൺ മാസത്തിൽ **റോസ്ഗാർദിനംനടത്തിയതായികണ്ടു.**

<u>13.വിജിലൻസ്ആനഡ് മോണിറ്ററിംഗ്കമ്മിറ്റി(ജാഗ്രതമേല്നോട്ടസമിതി)</u>

ഓരോഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലുംഅഞ്ച്അംഗങ്ങളുള്ളജാഗ്രതമേൽനോട്ടസമിതിരൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽപട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗവിഭാഗങ്ങൾക്കുവേണ്ടത്രപ്രാധാന്യം നൽകേണ്ട തുംപകുതിപേർസ്ത്രീകൾആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഏറ്റവുംകുറഞ്ഞകാലയളവിലേക്ക് VMC യെനിയമിക്കേണ്ടത്ഗ്രാമസഭയാണ്. പ്രവർത്തിസ്ഥലസന്ദർശനം തൊഴിലാളികളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തൽ ,രേഖകളുടെപരിശോധന ,പ്രവർത്തിസ്ഥലസൗകര്യങ്ങളുടെ പരിശോധന ,പ്രവർത്തികളുടെഗുണനിലവാരംനിർണയിക്കൽ, തുകനിർണയം പ്രവർത്തി യിൽഉടനീളമുള്ള റിപ്പോർട്ടിംഗ്പ്രവർത്തിയുടെസ്വഭാവത്തെസംബന്ധിച്ചുള്ളഗുണപരമായവിലയിരുത്തൽഎന്നിവയാണ്പ്രധാനചുമതല. VMC എല്ലാപ്രവർത്തികളും പരിശോധിക്കേ ണ്ടതുംമൂല്യനിർണയ രജിസ്റ്ററിൽരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സമയത്ത്അവ ഗ്രാ മസഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ് VMC റിപ്പോർട്ട്ഒരുപൊതു രേഖയായികരു തേണ്ടതും ആവശ്യപ്പെടുന്നതി നനുസരിച്ച് ഒരുപൊതുരേഖയായി പഞ്ചായത്ത്നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടതുംആണ്.5 അംഗങ്ങളാണ്നിലവിൽ ഉള്ളത്.എന്നാൽ സ്ത്രീപ്രാതിനിധ്യം കാണാൻസാധിച്ചില്ല. അംഗങ്ങൾതൊഴിൽസ്ഥലങ്ങളിൽ സന്ദർശിക്കാറില്ല.

ക്ര	പേര്	കോൺടാക്ട്നമ്പർ
1	സന്തോഷ്	9744740796
2	സോമൻ	9744932782
3	കൃഷ്ണൻ	9605173577
4	ഗോപിനാഥ്	
5	ഇഖ്ബാൽ	8547577866

<u>14.കണ്ടെത്തലുകൾ</u>

- ★ നീർത്തടസംരക്ഷണപ്രവൃത്തികളിൽഉള്പെടുത്തിപൂർത്തികരിച്ചകല്ല്കയ്യാലനിർമാണംവളരെനല്ലപ്രവൃത്തിയുംഭൂവുടമകള്ക്ക്ഉപകാരപെട്ടതയുംകാണുവാൻസാധിച്ചു,കൃത്യമായ അളവിൽഇപ്പോഴുംഫീല്ഡിൽകാണുവാൻസാധിച്ചത്അഭിനന്ദനമർഹിക്കുന്നു.
- ★ തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെസുതാര്യതഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന്പ്രവൃത്തിആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പ്പദ്ധതിവിവരങ്ങൾഅടങ്ങിയപ്രാദേശികഭാഷയിലുള്ളസിറ്റിസൺഇന്ഫർമേഷൻബോർഡ്ഒരു പ്രവൃത്തിസ്ഥലത്ത്സ്ഥാപിച്ചതായികാണുവാന്സാധിച്ചു.

★ മുഴുവൻതൊഴിലാളികള്ക്കുംപഴയതൊഴിൽകാര്ഡ്ഡുതുക്കിതൊഴിൽകാര്ഡ്ഡഞ്ചായത്തിൽനിന്നുംഅനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്എന്നാൽതൊഴിൽകാര്ഡ്ഡുതുക്കുന്നസമയത്ത്ഫോട്ടോതൊഴിലാളികൾസ്വന്തംചിലവിൽഎടുത്തുകൊടുക്കുകയാണ്ചെയ്യത്.
★ തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംഅനുശാസിക്കുംപ്രകാരംതൊഴിലാളികള്ക്ക്പ്രവൃത്തിഇടങ്ങളിൽഅടിസ്ഥാനസൌകര്യങ്ങൾലഭ്യമാകുന്നില്ല.
★ തൊഴിലാളികൾസ്വന്തംനിലയ്ക്ക്തൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ടതായികാണുവാൻസാധിച്ചില്ല.
★ നീര്ത്തടസംരക്ഷണപ്രവൃത്തികളിൽ,എന്നപ്രവൃത്തിഫയിലിൽഭൂവുടമകളുടെയുംഅപേക്ഷയുംനികുതിരസീതുംസൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.
★ വാര്ഷികമസ്റ്ററസര്ക്കുലർപ്രകാരംഒരുവര്ക്ക്ഫയലിൽ22രേഖകൾസൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.ഇവിടെആറുരേഖകൾമാത്രമാണ്ഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
★ തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടഏഴുറെജിസ്റ്ററിൽസൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലുംഅത്സമയബന്ധിതമായിപൂര്ത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല.
★ അക്ഷാംശരേഖാംശങ്ങൾഅടയാളപ്പെടുത്തിയജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോഗ്രാഫ്ഫയലുകളിൽകാണാൻസാധിച്ചില്ല.
★ Vmcകമ്മറ്റിയിൽസ്ത്രീകളെഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
★ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സ്ഥലങ്ങളിൽ കളിൽ സന്ദർശിക്കുന്നത് വളരെ കുറഞ്ഞ രീതിയിൽ ആണ്.

<u>നിര്ദേശങ്ങൾ</u>

- വര്ക്ക് ഫയലിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ്ജനകീയഭാഷയിലേക്ക് ആക്കിപ്രവൃത്തിസമയത്ത്മേറ്റ്ന്റെകൈവശംവയ്ക്കണം ,പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രദര്ശനത്തിനുംഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

- എഎംസിപ്രകാരം 22 രേഖകളുംവര്ക്ക് ഫയൽ സൂക്ഷികേണ്ടതാണ്.
- വിഎംസിഅംഗങ്ങളെ ഗ്രാമസഭവഴി തിരഞ്ഞെടുക്കാനും അവരുടെ പ്രവര്ത്തനംമെച്ചപെടുത്തുവാനുംഉള്ളനടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം, അതോടൊപ്പം സ്ത്രീകളുടെപങ്കാളിത്തംനിര്ബ്ബന്ധമായുംഉറപ്പുവരുത്തണം.
- തൊഴിലിനുഅപേക്ഷിക്കുന്നരീതികുറച്ചുകൂടിമെച്ചപെടുത്തുവനും, അതോടൊപ്പം കൈപറ്റ്രസീത്നല്കുവാനുംനടപടിഉണ്ടാകണം.
- തൊഴിലകാര്ഡിന്അപേക്ഷിച്ച്പതിനഞ്ചുദിവസത്തിനുള്ളിൽതന്നെകാര്ഡ്ലഭ്യമാക്കുവാനുള്ളനടപടികൾ ഉണ്ടാകണം.
- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ നിര്ബന്ധമായുംഅടിസ്ഥാനസൗകര്യംഒരുക്കണം (കുടിവെള്ളം,പ്രഥമശുശ്രൂഷ ,കയ്യുറകൾ കാലുറകൾ).
- എം ബുക്കിൽ നിര്ബന്ധമായും പ്രവൃത്തി നടക്കുന്ന പ്രദേശത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ നിര്ബന്ധമായും രേഖ പെടുത്തണം.
- .തൊഴിലുറപ്പിൽ അനുവദനീയമായതും മുന്ഗണന ക്രമത്തിലും പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
- തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുകയും ആയതിനു കൈപ്പറ്റ് രസീത് നല്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- മേറ്റ് കൂട്ടമായി അപേക്ഷ നല്കുമ്പോൾ തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ളവരെ ഉള്പെടുത്തി അപേക്ഷ കൊടുക്കാൻ ശ്രമിക്കുക,
- ഉദ്യോഗസ്ഥർ രേഖകളിൽ ഒപ്പുവെക്കുമ്പോൾ തീയ്യതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- വിജിലന്സ് ആന്ഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മറ്റി അംഗങ്ങളെ ഓരോ വര്ഷവും തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. വിഎംസിയുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- വിജിലന്സ് ആന്ഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മറ്റി യിൽ സ്ത്രീ പ്രാധിനിത്യം നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- പദ്ധതിയുടെ ശരിയായ രീതിയിലുള്ള നടത്തിപ്പിന് വിഎംസിയുടെ ഇടപെടലുകൾ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.
- തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ആസ്തികൾ ദീര്ഘകാല നിലനില്പ്പിന് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക നിര്ദ്ദേശങ്ങൾതൊഴിലാളികള്ക്ക് ഓവര്സീയരമാർ നല്കേണ്ടതും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

- ചെക്ക് ലഫീഫ് പോലെ പ്രാധാന്യം ഉള്ള മസ്റെർ റോളിൽ യാതൊരു വിധ വെട്ടിതിരുത്തലും പാടില്ല.ഹാജർ കൃത്യമായി രേഖ പെടുത്തണം.
- മസ്റ്റർ റോളിൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന എം.ബുക്കിൻറെ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- മസ്റ്റർ റോളിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയ്യതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

15.ഉപസംഗ്രഹം

പ്രവർത്തികൾതിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾഅതീവജാഗ്രതപുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഭൂമിയെപുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുന്നതിനുംഅതുവഴിസുസ്ഥിരവികസനംസാധ്യമാകുന്നതിനുംലക്ഷ്യംവെച്ചിട്ടുള്ളതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെപ്ലാനിംഗ് , നടത്തിപ്പ്എന്നിവസാമൂഹികപാരിസ്ഥികമാനദണ്ഡങ്ങൾപാലിച്കൊണ്ട്ശാസ്ത്രീയമായിത്തന്നെ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്. എങ്ങനെയെങ്കിലുംപ്രവർത്തികൾനടപ്പിലാക്കിചെലവ്കൂട്ടുകഎന്നുംതൊഴിലാളികൾക്ക്തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾകൂട്ടുകഎന്നുംമാത്രമാവരുത്നിലപാടുകൾ. വ്യക്തമായകാഴ്ചപ്പാടില്ലാതെഅശാസ്ത്രീയമായരീതിയിൽപ്രവർത്തികൾതെരെഞ്ഞെടുക്കുന്നതും ചെയ്യുന്നതും , കാലാനുസൃതമല്ലാത്തപ്രവർത്തികൾചെയ്യുന്നതുംഇതിന്റെയഥാർത്ഥലക്ഷ്യത്തെകളങ്കപ്പെടുത്തുന്നതായിവിഷമത്തോടെനോക്കിനിൽക്കേണ്ടിവരുന്നത്ആശങ്കാജനകമാണ്. ഈസാമൂഹികപരിശോധനഒരുഉയിർത്തെഴുന്നേൽപ്പിനുസാധ്യമാകുന്നപ്രത്യാശയോടെഈറിപ്പോർട്ട്സമർപ്പിക്കുന്നു.

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രകാരംഏറ്റെടുക്കാവുന്നപ്രവൃത്തികൾ :

വിഭാഗംഎ-പ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനവുമായിബന്ധപ്പെട്ടപൊതുപ്രവൃത്തികൾ.

വിഭാഗംബി-ഖണ്ഡികഅഞ്ചിൽ പരാമർശിക്കുന്നകുടുംബങ്ങൾക്ക്ജീവനോപാധിമെച്ചപ്പെടുത്തുവാനുള്ളപ്രവൃത്തികൾ. (ബിപിഎൽ ,പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗം, വിധവകൾ, ഭിന്നശേഷിക്കാർ, ഐഎവൈഗുണഭോക്താക്കൾ.)

വിഭാഗംസി-ദേശീയഗ്രാമീണഉപജീവനമിഷന്റെനിബന്ധനകൾക്ക്വിധേയമായിപ്രവർത്തിക്കുന്നസ്വയംസഹായസംഘങ്ങൾക്ക്പൊതുഅടിസ്ഥാനസൌകര്യവികസനം.
വിഭാഗംഡി-ഗ്രാമീണഅടിസ്ഥാനസൌകര്യവികസനപ്രവൃത്തികൾ.

അനുബന്ധം: **വിവിധതലത്തിലുള്ളഉദ്യോഗസ്ഥരുടെചുമതലകൾ.**
<u>മേറ്റ് മാരുടെ</u>ചുമതലകൾ.

- പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രവൃത്തിയുടെമേൽനോട്ടം.
- തൊഴിൽ കാർഡിൽ ആവശ്യമുള്ളവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക.
- മസ്റ്റർ റോളിൽ തൊഴിലാളികളുടെഹാജർ ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- മേറ്റ്മാരുടെപരിശീലനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുക. അറിവുകൾ തൊഴിലാളികളുമായിപങ്കുവെക്കുക
- പ്രവൃത്തിഇടങ്ങളിൽ ആവശ്യമായസൌകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടോഎന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തുക
- സൈറ്റ്ഡയറിയിൽ മോണിറ്ററിംഗിനവരുന്നഉദ്യോഗസ്ഥരെകൊണ്ട്ഒപ്പവയ്പ്പിക്കണം
- തൊഴിലാളികൾക്ക്അവരുടെപത്തുഅവകാശങ്ങളെകുറിച്ച്പറഞ്ഞുകൊടുക്കുകയുംഅവരെബോധാവത്കരിക്കുകയുംചെയ്യുക
- പുതിയതൊഴിൽ ഇടങ്ങൾ കണ്ടെത്തുവാനുംപുതിയതൊഴിൽ ആസൂത്രണംചെയ്യുവാനുംതൊഴിലാളികളെസഹായിക്കുക .
- കൃത്യമായിസോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലും,പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിങ്ങിലുംപരിശീലനക്യാമ്പിലുംപങ്കെടുക്കുക.

- മറ്റുതൊഴിലാളികൾക്ക്കൂടിമേറ്റ് ന്റെചുമതലകളിലേക്ക്കടന്നുവരാനുള്ളസാഹചര്യംഉണ്ടാക്കുക
- തൊഴിലാളികളുമായിനിരന്തരസമ്പർക്കംപുലർത്തുകയുംകൂടുതൽ ബന്ധംസ്ഥാപിക്കുകയുംചെയ്യുക.

ഓവര്സീയർ /എഞ്ചിനീയർ

- പ്രവൃത്തികളുടെഎസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കൽ.
- പ്രവൃത്തിയുടെസാങ്കേതികകാര്യങ്ങളുംഅളവുകളുംതൊഴിലാളികൾക്ക്പറഞ്ഞുകൊടുക്കുക.
- പ്രവൃത്തിയുടെഅളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തികൂലിനൽകുന്നതിനാവശ്യമായനടപടികൾ ചെയ്യുക.

<u>ഭൂപ്രദേശത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ</u>

കയ്യാലനിർമ്മാണംwc/328885(നെടുംചാൽ)	കയ്യാലനിർമ്മാണംwc/328885(കടുക്കാരം)
തങ്കമണി	ജാനകി
പങ്കജാക്ഷൻ	സന്തോഷ്
വത്സലകുമാരിഅരി	ഭവാനി
അജയകുമാർ	ബുഷ്റ
ചന്ദ്രൻ	കുഞ്ഞേലിമ
ഗംഗാധരൻ	
ബാലകൃഷ്ണൻ	
സാവിത്രി	
ഗീത	

<u>ഗ്രാമസഭനിർദേശങ്ങൾ</u>

- **ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുക.**
- **അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾആയകൈഉറകാൽഉറക,കുടിവെള്ളപാത്രം,തണൽഷീറ്റ്എന്നിവതൊഴിലാളികൾക്ലഭ്യമാക്കണം**
- **തൊഴിലാളികൾക്ക്പരമാവധിതൊഴിൽകൊടുക്കാൻശ്രമികുക.**
- **മാസത്തിൽഒരിക്കലെങ്കിലുംകൂലികിട്ടുന്നരീതിആക്കുക.**
- **9to5എന്നതൊഴിൽസമയപരിധികുറക്കണം**
- **മഴവെള്ളകൊയ്ത്തിൽതെങ്ങിന്തടംഎടുക്കൽഉൾപെടുത്തുക**
- **കാർഷിക മേഖലയെ പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കാൻപുതിയ പദ്ധതികൾ ഉൾപ്പെടുത്തുക**

<u>തൊഴിലുറപ്പ്ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽനിന്നുംലഭിച്ചമറുപടി</u>

- **തൊഴിലാളികൾ ഡിമാൻഡ് ചെയ്യുന്നത് അനുസരിച്ചു 15ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ നൽകും**
- **കൂലി വൈകുന്നത് കേന്ദ്ര ഫണ്ട് വൈകുന്നത് കാരണം ആണ്**
- **തെങ്ങിന് തടം എടുക്കൽ ഇപ്പോൾ തൊഴിലുറപ്പ്ൽ ഉൾപെടുത്താൻ കഴിയില്ല, മേൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിയിക്കാം.**

<u>ഗ്രാമസഭതീരുമാനം</u>

- എഎംസിപ്രകാരംവര്ക്ക്ഫയലില്ഇരുപത്തിരണ്ടുരേഖകൾസൂക്ഷിക്കാൻതീരുമാനിച്ചു
- പുതിയപദ്ധതികൾഅടുത്തആക്ഷൻപ്ലാനിൽഉൾപെടുത്താൻതീരുമാനിച്ചു.