<u>മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി</u>
<u>സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്</u>

ജില്ല: കണ്ണൂർ
ബ്ലോക്ക് :പയ്യന്നൂർ
പഞ്ചായത്ത് :രാമന്തളി
വാർഡ് **:** **6** കാരന്താട്
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പീരീഡ് **09.10.19 to 14.10.19**

റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കിയത്

ഷിജിനവി,

രഞ്ജിനികെവി,

ആർഷകൃഷ്ണൻ

RP പയ്യന്നൂർബ്ലോക്ക്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള (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.രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പെർസൺ പ്രവർ ത്തി ഫയൽ പരിശോധന, ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളും ആയുള്ള അഭിമുഖം, എം ഐ എസ് പരിശോധന എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

2.രാമന്തളി പഞ്ചായത്ത്അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

1	ജില്ല	കണ്ണൂർ
2	ബ്ലോക്ക്	പയ്യന്നൂർ
3	അതിരുകൾ	
3.1	കിഴക്ക്	പുതിയ പുഴ
3.2	പടിഞ്ഞാറ്	ഏരൻ കടൽ
3.3	തെക്ക്	അറബികടൽ
3.4	വടക്ക്	കവ്വായി പുഴ
4	വിസ്തീർണം	29.99 ച ,സെ
5	വാർഡ് കളുടെ എണ്ണം	15
	വീട് കളുടെ എണ്ണം	5620
	ജനറൽ	5528
	പട്ടിക ജാതി	192
6	ജനസംഖ്യ	25711

ഓഡിറ്റ് നു വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്

ക്ര	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	കാലയളവ്	തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	ചിലവായ തുക			ആകെ	സ്റ്റാറ്റസ
				അവിദഗ്ദ്ധ കൂലി	വിദഗ്ദ്ധ കൂലി	സാധങ്ങളുടെ തുക		
1	പച്ചക്കറികൃഷിക്കിലംഒരുക്കലുംബണ്ട്നിർമാണവും LD/326427	3/12/18 to 5/01/19	722	195662	0	4332	199994	പൂർത്തിയായതാണ്
2	കുന്നരുകാരന്താട്ടീർത്തടത്തിൽവരമ്പൊരുക്കൽ WC/321336	16/10/18 To 19/11/18	570	154470	0	3420	157890	പൂർത്തിയായതാണ്
3	നീർത്തടസംരക്ഷണഭൂവികസനപ്രവൃത്തികൾ - WC/330023	8/10/18 14/10/18	98	26558	0	588	27146	പൂർത്തിയായതാണ്
4	പച്ചക്കറികൃഷിക്കിലമൊരുക്കലുംബണ്ട്നിർമാണവും (ഘട്ടം 2)-LD/331119	24/01/19 to 14/03/19	939	254469	0	5634	260103	പൂർത്തിയായതാണ്
5	മത്സ്യകൃഷിക്കേണ്ടികൃഷിക്കുളംപുനരുദ്ധാരണം -IF/386446	22/02/19 to 14/03/19	201	54471		1206+5000	60677	പൂർത്തിയായതാണ്

6.പ്രവർത്തികളുടെപരിശോധനവിവരണം

	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	എം,ബുക്കിൽ രേഖപെടുത്തിയ അളവ്		
1	പച്ചക്കറികൃഷിക്കിലമൊരുക്കലുംബണ്ട്നിർമ്മാണവും -LD/326427	Earth work=1603.6936 Site clearance=13, 869.834	ആ പ്രദേശത്തുനെല്ല്കൃഷിആയതിനാൽഅളവ്എടുക്കാൻസാധിച്ചില്ല. വരമ്പുകൾനശിച്ചനിലയിലാണുള്ളത.	
2	കുന്നരു -കാരന്താഴ്ത്തീർത്തടത്തിൽവരമ്പൊരുക്കൽ -WC/311336	**Earth work=1239.6426** **Surface dressing=5626**	എവിടെയുംവരമ്പുകൾനശിച്ചിരുന്നു. അളവ്എടുക്കാൻസാധിച്ചില്ല	
3	നീർത്തടസംരക്ഷണഭൂവികസനപ്രവൃത്തികൾ -WC/330023	**Site clearance=800.00** **Earth work=129.56**	കമ്പോസ്റ്റുകുഴിഉണ്ടാക്കിയതായിരുന്നു, ആകെനശിച്ചരീതിയിലാണുള്ളത്. കുഴിമണ്ണുംവേസ്റ്റുംനിറഞ്ഞുഅളവ്എടുക്കാൻസാധിച്ചില്ല. ഒന്ന്മാത്രമേകാണാൻസാധിച്ചുള്ളൂ.. കുട്ടികൾകളിക്കുന്നസ്ഥലമായതിനാൽമറ്റ്കുഴികൾതോർത്തിരുന്നുഎന്ന്പറഞ്ഞു. കണ്ടതിന്റെഅളവ്എടുക്കാൻകഴിയാത്തവിധത്തിൽവേസ്റ്റ്ഉണ്ടായിരുന്നു.	
4	പച്ചക്കറികൃഷിക്കിലമൊരുക്കലുംബണ്ട്നിർമ്മാണവും (ഘട്ടം 2)-LD/331119	**Surface dressing=5908.44** **Earth work=1460.3248**	കാടു വളർന്ന കാരണം അളവ്എടുക്കാൻസാധിച്ചില്ല.	
5	മൽസ്യകൃഷിക്കേവണ്ടികൃഷിക്കുളംപുനരുദ്ധാരണം -IF/386446	**Earth work=50.59**	50.48	

പ്രവൃത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള വിശദ വിവരങ്ങൾ

പ്രവൃത്തിചെയ്തസ്ഥലംസന്ദർശിച്ചു, 5 ഫയൽകളിൽ 3എണ്ണംപച്ചക്കറിക്കൃഷിക്കിലംഒരുക്കലുംബണ്ട്നിർമാണവുംആയിരുന്നു. സ്ഥലംകാണാൻസാധിച്ചെങ്കിലുംഇപ്പോൾഅവിടെനെല്ല്കൃഷിആണുള്ളത്. അവിടെപച്ചക്കറികൃഷിചെയ്തിരുന്നുഎന്നപറഞ്ഞിരുന്നു. കമ്പോസ്റ്റുകുഴി നിർമാണത്തിൽ കാണാൻസാധിച്ചുഒന്ന്മാത്രമാണ്കാണാൻസാധിച്ചത്അളവ്രേഖപ്പെടുത്താൻകഴിഞ്ഞില്ല. എല്ലാംനശിച്ചരീതിയിലാണുണ്ടായത്. പിന്നെമൽസ്യകൃഷിക്കുളംപുനരുദ്ധാരണംഅത്കാണാൻസാധിച്ചുനല്ലരീതിയിൽഉണ്ട്. അതിൽമത്സ്യകൃഷിചെയ്യുന്നുമുണ്ട്.

അവകാശഅധിഷ്ഠിതനിരീക്ഷണങ്ങള്

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ ജനതയ്ക്ക് തൊഴിൽ നല്കപെടുന്നതോടൊപ്പം അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപെടുന്നു..സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ പ്രവൃത്തികളുടെപരിശോധനയും അതോടൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ പത്തവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപെടുന്നുവെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു.

തൊഴിൽ കാർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ:

തൊഴിൽകാർഡ്ഒരുആധികാരികരേഖയാണ്.മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരം തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷ നൽകുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തികച്ചും സൌജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. കൂടാതെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ കാർഡ് പുതുക്കി നൽകേണ്ടതുമാണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് തൊഴിലാളികളുടെ കൈവശം തന്നെയാണ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് . ഡിമാൻറ് നൽകുന്ന തീയതിയാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടഭാഗം ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നതായി കണ്ടു.എന്നാൽ തൊഴിൽ ഏർപ്പെട്ട ദിവസങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖ പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. തൊഴിൽ കാർഡിൽ പതിപ്പിക്കേണ്ട ഫോട്ടോയുടെ ചെലവ് തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം കൈയ്യിൽ നിന്ന് ചെലവാക്കുകയാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.ജോബ് കാർഡ് നമ്പർ 8/47ശ്രീജ ,8/92 എൻ വി രാജലക്ഷ്മി,8/104 ശ്രീജ എന്നിവരുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ചിട്ടില്ല.അന്വേഷിച്ചപോൾ അവർ കൊണ്ട് വരാത്തത് കൊണ്ട് എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്

1. തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിൽ കാർഡുള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ കായിക തൊഴിലിന് അവകാശമുണ്ട്. അപേക്ഷ നൽകിയാൽ കൈപ്പറ്റു രശീത് നൽകുകയും15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നും നിയമത്തിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നു..അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകന് കൈപ്പറ്റു രശീത് നിർബന്ധമായും നൽകണമെന്ന് നിയമത്തിൽ അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട് . ഫയലിൽ തൊഴിൽ അപേക്ഷകളോ രശീതിന്റെ കൌണ്ടർ സ്ലിപ് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല .ഈവാർഡിൽതൊഴിലാളികൾഗ്രൂപ്പായുംവ്യക്തിഗതമായും മേറ്റിലൂടെതൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ടുവരുന്നുണ്ട്.
ഗ്രൂപ്പ്ഡിമാൻഡ്ഫോംഉണ്ടെങ്കിലുംതീയതിവ്യക്തമാക്കത്തിനാൽ15 ദിവസത്തിനകത്തുതന്നെതൊഴിൽലഭിച്ചോഎന്ന് കണ്ടെത്തുവാനായില്ല

3.തൊഴിലില്ലായ്മ**വേതനം:**

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കാത്തപക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാൻ അവകാശമുണ്ട്.വാർഡിലെതൊഴിലാളികൾ തീയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തി രേഖാമൂലം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാറില്ല ,അതുകൊണ്ട് തന്നെ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടായിട്ടില്ല

4.ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റ് സംബന്ധിച്ച്:

വാർഡിൽ ആവശ്യമായ വികസന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശം ഉണ്ട്. തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനു തൊഴിലാളികളുടെയും മേറ്റിന്റെയും ഭാഗത്ത് നിന്നും പങ്കാളിത്തമുണ്ടാവുന്നുണ്ട് ,എന്നാൽ തൊഴിലുറപ്പിൽ അനുവദനീയമായ ആസ്തി വികസന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് വാർഡിലെ വിവിധ മേഖലയിൽ ഉള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന ഗ്രാമസഭ രാജിസ്റർ ൽ തൊഴിലാളികൾ മീറ്റിംഗ് കൂടിയതായും തൊഴിൽ നിർദേശിച്ചതയും കാണുന്നു

5.യാത്രാ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലാളികൾക്ക് 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. . എന്നാൽഇതുവരെ തൊഴിലാളികൾക്ക്, കയ്യുറ കാലുറ, ലഭിച്ചിട്ടില്ല .ഇത് നിർവഹണ ഏജൻസിയുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുള്ള വീഴ്ചയാണ്, തുടർന്നുള്ള പ്രവൃത്തികളിൽ അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നിർവഹണ ഏജൻസി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട് .

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.

8.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 .പരാതികൾ അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ (18004251004) പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കാണാവുന്ന രീതിയിൽ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട് . പഞ്ചായത്തിലെ പരാതി രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ഇതുവരെയായി പരാതികളൊന്നും തന്നെ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല.

9.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രവൃത്തികൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിൽ പങ്കാളികളാവുന്നതിനു തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്.

10.അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പ് ജോലിക്കിടെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപകടം സംഭവിച്ചു പോവുകയാണെങ്കിൽ നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2(5)പ്രകാരവുംഅദ്ധ്യായം 9 ലെ പരാമർശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ചികിൽസാ ചെലവുകളുടെ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത തുക മുഴുവനും അനുവദിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ അത്തരത്തിലുള്ള അപകടം ഒന്നും സംഭവിച്ചിട്ടില്ല എന്നിരുന്നാലും കല്ല് കയ്യാല ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ (ചന്ദ്രിക എന്ന തൊഴിലാളിക്ക് ജൂലൈ മാസം)കല്ല് കയ്യിൽ വീണു കൈ മുറിഞ്ഞാതായും അതിലേക്കായി ആറായിരം രൂപയ്ക്കടുത്തു ചിലവ് ആയെങ്കിലും ഇതു വരെ തുക ലഭ്യമായില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്,തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഓഫീസിൽ അന്വേഷിച്ചപോൾ കൃത്യ മായ ബിൽ ലഭിക്കാത്തത് കൊണ്ടാണ് തുക കൊടുക്കാൻ താമസം എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്

10 .രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന ഏഴു രജിസ്റ്റർ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.AMC പ്രകാരമുള്ള 7 രജിസ്റ്ററുകളുംഉണ്ടായിരുന്നു.

1. തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

MIS DATA പ്രകാരം 338 നാളിതുവരെ എട്ടാം വാർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളത് MIS ൽ നിന്നും ഡൌൺലോഡ് ചെയ്ത കോപ്പിയിൽ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

2 ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ

വാർഡ്തലത്തിൽ ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നു .

3 ഡിമാൻഡ് അലോക്കേഷൻ/ൻ വേതന രജിസ്റ്റർ

MIS ൽ നിന്നും ഡൌൺലോഡ് ചെയ്ത കോപ്പിയിൽ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്(പഞ്ചായത്തിന്റെ മുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളും)

4.വർക്ക് രജിസ്റ്റർ:

2018 19 കാലയളവിൽ ചെയ്യുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരുന്ന മുഴുവൻ ഫയലുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ നല്ല രീതിയിൽഎം,ഐ.എസ് ൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തു സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.(പഞ്ചായത്തിന്റെ മുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളും

5 ആസ്തിരജിസ്റ്റർ: (സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ)

ഓഡിറ്റ്നു വിധേയമാക്കിയ എട്ടാം വാർഡിൽ ആസ്തി വികസന പ്രവൃത്തികൾ ഒന്നും നടപിലാക്കിയിട്ടില്ല.എന്നാൽ പഞ്ചായത്തിലെ മറ്റു പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച ആസ്തിരജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി രേഖപെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

6 പരാതി രജിസ്റ്റർ:

രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 2013 വർഷമാണ് അവസാനമായി പരാതി രേഖപ്പെടുത്തി കണ്ടത്. അതിനുശേഷം ആറു വർഷമായി യാതൊരുവിധ പരാതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല.അന്വേഷിച്ചപോൾ പിന്നീട് പരാതി ഒന്നും ഇതുവരെ ലഭിച്ചില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

18004255720 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപെടുത്താം എന്നുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമല്ല.

7 മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്റർ :

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ മെറ്റീരിയൽ വർക്കു കൾ ഒന്നും നടന്നില്ല അതുകൊണ്ട്.2018 -2019 കാലഅളവിൽ മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്ററിൽ വിവരങ്ങൾ ഒന്നും ഇല്ല,അത് വരെ ഉള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ എല്ലാം കൃത്യമായി രേഖ പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

11പ്രവൃത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ

AMC പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ താഴെപറയുന്ന ഇരുപത്തിരണ്ടുരേഖകൾ നിർബ്ബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടാതാണ്.

1.കവർപേജ്

വാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർപ്രകാരംകവർപേജിൽപഞ്ചായത്ത്വിവരങ്ങൾ, ജില്ല, പ്രവർത്തിനടപ്പിലാക്കിയവിവരങ്ങൾ, അടങ്കൽതുക, ആകെചെലവ്, നടത്തിയതീയതി, മുതലായവിവരങ്ങൾരേഖപെടുത്തേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ചഅഞ്ചുഫയലുകളിൽഒന്നിൽ പോലുംവാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർപ്രകാരമുള്ളകവർപേജ്കാണാൻസാധിച്ചില്ല. ഏതൊരാൾക്കും എപ്പോഴും പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കാവുന്ന രേഖകൾ ആണ് ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിചു വയ്കേണ്ടത് ,ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ആധികാരികമായി വേണ്ടതും പ്രവൃത്തിയെ കുറിച്ച് ഏതൊരാൾക്കും എളുപത്തിൽ മനസിലാക്കാൻ സാധിക്കുന്ന രേഖ കവർ പേജ് ആണ്,അതുകൊണ്ട് എല്ലാ വർക്ക് ഫയലിലും കവർ പേജ് ഉണ്ടായിരികേണ്ടത് വളരെ അത്യാവശ്യമാണ്.

2.ചെക്ക്‌ലിസ്റ്റ്

വർക്ക്ഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നവിവരങ്ങളുടെപട്ടികയും, അവയുടെപേജ്നമ്പറുംരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടചെക്ക്ലിസ്റ്റ്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ചഅഞ്ചുഫയലുകളിൽഒരുപ്രവർത്തിഫയലുകളിൽ പോലും**ചെക്ക്‌ലിസ്റ്റ്**കാണാൻസാധിച്ചില്ല.

3.ആക്ഷൻപ്ലാൻ

ഒരു ജനകീയ ഇടപെടലിന്റെ നേർ സാക്ഷ്യം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പിഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേ.ശിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിലേക്ക് മാറ്റുകയും ഇതിൽനിന്നും മുൻഗണന അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള പ്രവർത്തി തെരഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ട . പ്രവർത്തി തന്നെയാണോ നടപ്പിലാക്കിയത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി ഉപകരിക്കുന്നു.പരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽ ഒന്നിൽ പോലും AMC പ്രകാരംനിർബന്ധമായുംഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടആക്ഷൻപ്ലാനിൻറെ കോപ്പികാണാൻസാധിച്ചില്ല.

4.എസ്റ്റിമേറ്റ്ഡിസൈൻആൻഡ്ഡ്രോയിങ്

സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധികാര സ്ഥാനത്തിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടിയ സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ് ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ സംക്ഷിപ്തം, ഡിസൈൻ, പ്രവർത്തിയുടെ പ്രതീക്ഷിത നേട്ടങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക കുറിപ്പ് തുടങ്ങിയവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും സെക്വർ സോഫ്റ്റ് വെയറിലൂടെ ഓൺലൈനായി അനുമതികൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്എല്ലാഫയലുകളിലുംവിശദമായഎസ്റ്റിമേറ്റ്ഉണ്ടായിരുന്നു. ഡീറ്റെയിൽഡ്എസ്റ്റിമേറ്റിൽസാങ്കേതികവിദഗ്ദ്ധരുടെഒപ്പ്ഉണ്ടായിരുന്നു.ഒരുഫയലിലുംപ്രൊജക്റ്ററിപ്പോർട്ട്, സർവ്വേഡാറ്റ ,ജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്എന്നിവഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

5.ഭരണാനുമതി

ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി.പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നും

ഭരണാനുമതി യുടെ കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല എന്നാൽ ഭരണാനുമതി നമ്പർ മൂല്യ , നിർണയ സാക്ഷ്യപത്രത്തിൽ എഴുതിക മാത്രമാണ് ചെയ്തു വന്നത്,ആയതയാനാൽ ഫയലിലെ പ്രവൃത്തി എപ്പോൾ ഭരണാനുമതി ലഭിച്ചു എന്ന് പരിശോധിക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല,

6.സാങ്കേതികാനുമതി

പരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽസെക്യൂരിൽനിന്നെടുത്തസാങ്കേതികനുമതിയുടെകോപ്പിസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ, ബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥരുടെഒപ്പ്സീൽതീയതിമുതലായവകാണാൻസാധിച്ചില്ല.

7.സംയോജിതപദ്ധതി(കൺവേർജൻസ്)

ഓഡിറ്റ് നു വിധേയമാക്കിയ അഞ്ചു പ്രവർത്തികൾക്കും ഈ രേഖകൾ ബാധകമല്ല.

8.ഡിമാൻഡ്ഫോം

പരിശോധിച്ച ഒരു വർക്ക് ഫയലിലും വ്യക്തിഗത ഡിമാൻഡ്ഫോംഉണ്ടായിരുന്നില്ല.വെള്ളപേപ്പറിൽ കൂട്ടായി എഴുതി മേറ്റ് നെ ഏൽപ്പിച് തൊഴിലുറപ്പ് ഓഫീസിൽ നൽകുന്ന രീതിയാണ് അവലംബിച്ചിരിക്കുന്നത് . ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷ വ്യത്തിയായി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.അപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷ കൊടുക്കുന്ന തീയതി കൂടി എഴുതിയിരുന്നെങ്കിൽ നന്നായിരുന്നു.അതോടൊപ്പം ജോലി ആവശ്യമുള്ള കാലയളവ് കൂടി രേഖ പെടുത്തിയിരുന്നെന്കിൽ മസ്ററർ രോലുകളിലെ തുടര്ച്ചയായ അവധി ഒഴിവാക്കാമായിരുന്നു'

9.വർക്ക്അലോക്കേഷൻഫോം

തൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ടവർക്കുതൊഴിൽഅനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ളവർക്ക്അലോക്കേഷൻഫോംഈ പ്രവർത്തിയുടെഫയലിൽകണ്ടെത്താൻസാധിച്ചില്ല

10.ഇമസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലാളികൾതൊഴിൽചെയ്യുന്നതീയതി, ദിവസംഉൾപ്പെടെഹാജർരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ളഅടിസ്ഥാനരേഖയാണ്ഇമസ്റ്റർ റോൾ.ഇതിൽബ്ലോക്ക്ഡെവലപ്മെൻറ്ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിഎന്നിവർഒപ്പും, സീലുംരേഖപെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇ-മസ്റ്റർ റോളുകളിൽബ്ലോക്ക്ഡെവലപ്മെൻറ്ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിഎന്നിവർഒപ്പും, സീലുംരേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്തീയതി. ഇതിൽതൊഴിലാളികളുടെഒപ്പുകൾ, അവരുടെതൊഴിൽദിനങ്ങൾ, കൂലിഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്അതോടൊപ്പം പരിശോധന . നടത്തിയ എ ഇ യുടെഒപ്പ്മേറ്റ്ന്റെ ഒപ്പ് എന്നിവ ഉണ്ടായ,ിരുന്നു. ഒപ്പിടുന്ന കോളങ്ങളിൽ തീയതി എഴുതിട്ടുണ്ടയിരുനില്ല അതുപോലെ.**മസ്റ്റർ റോളിൽ** എം ബുക്ക് നമ്പർ രേഖപെടുത്തിയില്ല

11.മെഷർമെൻറ്പുസ്തകം (M Book)

പ്രവർത്തിതുടങ്ങുന്നതിന്മുമ്പുംശേഷവുംഅളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ളഅടിസ്ഥാനരേഖയാണ്മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്.എല്ലാഫയലുകളിലും M book ഉണ്ടായിരുന്നു.മെഷർമെൻറ്ബുക്കിൽനമ്പർപേജ്നമ്പർഇവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് AS,TS നമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മസ്റ്റെർറോൾനമ്പർ , ഓവർസിയരുടെസീൽഎന്നിവഇല്ല. പ്രീമെഷർമെൻറ് രേഖ പെടുത്തിയത് തീയതി ഇല്ലാതെ ആണ്,. . ബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർഅതായത്ഓവർസിയർ, എൻജിനീയർഎന്നിവരുടെഒപ്പ്മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ ഉണ്ടായിരുന്നുഎങ്കിലുംചിലയിടങ്ങളിൽഎല്ലാംതന്നെതീയതിരേഖപ്പെടുത്താതെഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നത് .വർക്ക് ഫയലിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതും ,ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ അളവ് മനസിലാക്കാൻ ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായ അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് **മെഷർമെൻറ്പുസ്തകം.അത് കൊണ്ട് തന്നെ (M Book** ൽ രേഖ പെടുത്തുന്നതെല്ലാം കൃത്യവും അതോടൊപ്പം വ്യക്തവും ആയിരിക്കണം

എം ബുക്കിൽ അളവുകൾ രേഖപെടുത്തുബോൾ പ്രവൃത്തി ചെയുന്ന പ്രദേശം ഉടമയുടെ പേര് ,സർവ്വേ നമ്പർ എന്നിവ ഉൾപെടുത്തി അളവുകൾ രേഖ പെടുത്തിയാൽ മാത്രമേ ഏതോരാൾക്കും

ചെയ്ത പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടു മനസില്ലക്കുവാനും അളന്നു ത്തിട്ട പെടുത്തുവാനും സാധിക്കുകയുള്ളൂ.പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ ഫയളുകളിൽ എം ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു വെങ്കിലും പ്രവൃത്തി ചെയുന്ന പ്രദേശം ഉടമയുടെ പേര് ,സർവ്വേ നമ്പർ എന്നിവ ഉൾപെടുത്തി അളവുകൾ രേഖ പെടുത്തിയില്ല.എസ്റ്റിമേറ്റ് അനുസരിച്ച് മാത്രം എം ബുക്കിൽ അളവുകൾ രേഖ പെടുത്തിയതായി തോന്നുന്നു **നടത്തിയിരിക്കുന്നത്.**

12.മെറ്റീരിയൽലിസ്റ്റ്

ബാധകമല്ല

13.വേജ്ലിസ്റ്റ്തൊഴിലാളികൾഎത്രദിവസംജോലിചെയ്തുഎന്നതിന്അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിഅവർക്കു ൽകേണ്ടതുകഅതായത്കൂലി, ആയുധങ്ങൾക്ക്കൊടുക്കുന്നവാടക, മൂർച്ചകൂട്ടുന്നതിനുള്ളതുകഎന്നിവഎല്ലാംകാണിച്ചുകൊണ്ട്പണംകൈമാറുന്നതിനുവേണ്ടിതയ്യാറാക്കുന്നപ്രധാനപ്പെട്ടഒന്നാണ്വേജ്ലിസ്റ്റ്. മസ്റ്റർറോൾപ്രകാരമുള്ളവേജ്ലിസ്റ്റ്എല്ലാഫയലിലും കാണാൻ സാധിച്ചു.

14.മസ്റ്റർറോൾ /ഫയൽമാറ്റസ്ലിപ്പുകൾ

ഒരുമസ്റ്റർറോൾഅവസാനിച് 3 ദിവസത്തിനകംതന്നെഅളവുകൾബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യാഗസ്ഥൻരേഖപ്പെടുത്തണംഎന്ന്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നു. അളവുകളിൽക്രമക്കേടുകൾഉണ്ടായാലോ, ഉപയോഗിക്കുന്നമെറ്റീരിയലിന്റെക്വാളിറ്റിയിൽനിലവാരംകുറയ്ക്കുകയോ, ഉയർന്നഎസ്റ്റിമേറ്റ്കാണിക്കുകയോചെയ്യുന്നത്നിയമവിരുദ്ധമാവുകയുംസെക്ഷൻ 25 അനുശാസിക്കുന്നശിക്ഷകഡിധേയമാവേണ്ടിവരുകയുംചെയ്യും. എല്ലാ ഫയലുകളിലുംഫയൽട്രാക്കിംഗ്ഫോംഅഥവാമസ്റ്റർറോൾമൂവ്മെൻറ്സ്ലിപ്പ്ഉണ്ടായിരുന്നു. ആരംഭിച്ചതീയതിയുംഅവസാനിച്ചതീയതിയുംരേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നുവെങ്കിലുംമറ്റുപ്രധാനപ്പെട്ട കോളങ്ങൾഉദാഹരണത്തിന് MIS ൽഅപ്ലോഡ്ചെയ്തതീയതി വേതനം അനുവദിച്ച. മുതലായവരേഖപ്പെടുത്തികണ്ടില്ല.

15. മെറ്റീരിയൽവൗച്ചർബിൽ

മെറ്റീരിയൽവൗച്ചർബിൽഒന്നും ഒരുഫയലിലും സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല

പരിശോധിച്ച ഒരു പ്രവൃത്തികൾക്കുംഈകാലയളവിൽസിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്സ്ഥാപിച്ചില്ല അതോടൊപ്പം അതിനുള്ള തുക ചിലവായതായും കണ്ടില്ല.

16.ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ(FTO)'

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നും **ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ(FTO)'** ഹാർഡ് കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല എന്നിരുന്നാലും.**FTO** നമ്പർ തീയതി എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിടുണ്ട്

17. റോയൽറ്റി

പരിശോധന വിധേയമാക്കിയ ഒരു വർക്ക് ഫയലിലും റോയൽറ്റി ബാധകമല്ല

18.ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

പ്രവർത്തിതുടങ്ങുന്നതിന്മുമ്പ്പ്രവർത്തിനടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പ്രവർത്തിപൂർത്തീകരിച്ചുകഴിയുമ്പോൾ തുടങ്ങിയഓരോഘട്ടത്തിലെയുംഫോട്ടോകൾഫയലിൽസൂക്ഷിക്കണമെന്ന്നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നുഎന്നാൽഇത്തരത്തിലുള്ള വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലെഫോട്ടോകളുംഒന്നുംതന്നെകാണാൻസാധിച്ചില്ല.

19 **.<u>ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്</u>**

പ്രവർത്തിസ്ഥലംതിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ളഉപാധിയാണ്ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്. എന്നാൽഇവ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ ഒരു ഫയലിലുംകാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

<u>20പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം</u>

പരിശോധിച്ചഒരുഫയലിലുംപ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രംകാണാൻസാധിച്ചില്ല

21. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്

എഎംസി പ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടപ്പാക്കുന്നത് ഇപ്പോഴാണ്.

22.സൈറ്റ്ഡയറി

സംസ്ഥാനസർക്കാരിന്റെനിർദ്ദേശപ്രകാരംവർക്ക്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 മത്തെരേഖയാണ്സൈറ്റ്ഡയറി.പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികൾ സൈറ്റ് ഡയറി സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.
സൈറ്റ്ഡയറിയുടെകവർപേജിൽപ്രവർത്തിയെകുറിച്ചുള്ളപ്രാഥമികവിവരങ്ങൾഏതൊരുവ്യക്തിക്കുംമനസ്സിലാക്കാൻപറ്റുന്നരീതിയിൽഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.പ്രവർത്തിആരംഭിക്കുന്നദിവസം പ്രവർത്തിഅവസാനതീയതി എന്നിവ രേഖ പെടുതിയിരുന്നു ,അതോടൊപ്പം എസ്റ്റിമേറ്റ്തുക,,പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ ,എന്നിവകവർപേജിൽഉണ്ടായിരുന്നു. പണിസ്ഥലത്തെസൌകര്യങ്ങളുടെലഭ്യതഅടങ്ങിയചെക്ലിസ്റ്റ്പൂർണമായുംപൂരിപ്പച്ചിരുന്നു..എന്നാൽ പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ **സി ഐ ബി സ്ഥാപിച്ചതായി കാണുനില്ല,**

<u>12CIB- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്</u>

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് Para 25(a), schedule 1 അനുസരിച്ച് ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അതായത് എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക സാധന വേതന ഘടകങ്ങൾ യഥാർത്ഥ ചെലവ് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസ്സിലാകുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്..ഈ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് ഓരോ പ്രവർത്തിയുടെയും ആരംഭഘട്ടത്തിൽ ആണ്. ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും അനുസൃതമായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള അളവുകളിൽ ഉള്ള ബോർഡുകൾ സിമൻറ്റും കോൺക്രീറ്റും ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ച് സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. ഇരുമ്പ് ,ടിൻ ,ഫ്ളക്സ്ഷീറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് നിയമവിരുദ്ധമാണ്. നിർമ്മാണച്ചെലവ് വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികൾക്ക് 3000 രൂപയും പൊതു പ്രവർത്തികൾക്ക് 5000 രൂപയും ആണ് പരമാവധി ചിലവ് എന്നാണ് ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ നിഷ്കർഷിക്കുന്നത്. സിഐബി അടങ്ങുന്ന ഒരു ഫോട്ടോ വർക്ക് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം എന്നത് നിർബന്ധമാണ്.–

ക്രമ	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	എസ്റിമേറ്റ്	എം ബുക്കിൽ	ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടത്
1	പച്ചക്കറികൃഷിക്കിലംഒരുക്കലും ബണ്ട്നിർമാണവുംLD/326427	**5000**	**0**	സി ഐ ബി സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല
2	കുന്നരുകാരന്താട്ടീർത്തടത്തിൽ വരമ്പൊരുക്കൽWC/321336	**5000**	**0**	സി ഐ ബി സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല
3	നീർത്തടസംരക്ഷണഭൂവികസന പ്രവൃത്തികൾ -WC/330023	**5000**	**0**	സി ഐ ബി സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല
4	പച്ചക്കറികൃഷിക്കിലമൊരുക്കലുംബണ്ട്നിർമാണവും (ഘട്ടം 2)-LD/331119	**5000**	**0**	സി ഐ ബി സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല
5	മത്സ്യകൃഷിക്കേണ്ടികൃഷിക്കുളംപുനരുദ്ധാരണം -IF/386446	**5000**	**0**	സി ഐ ബി സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല

13.റോസ്ഗാർദിനം

തൊഴിൽആവശ്യകതകൃത്യമായിരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതിനുംതൊഴിലാളികളുടെഅർഹതകളുംഅവകാശങ്ങളുംഅവരെബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനുംപദ്ധതികൾപരിഹരിക്കുന്നതിനുമായിറോസ്ഗാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
റോസ്ഗാർദിനംആചരിക്കുന്നതിനുമുൻപായിവിവരവിദ്യാഭ്യാസവ്യാപനപ്രവർത്തനങ്ങൾസംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്എന്ന്ജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോഡിനേറ്റർഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

റോസ്റ്റാർകലണ്ടർസംബന്ധിച്ച്ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെപ്രത്യേകമായിബോധവൽക്കരിക്കേണ്ടതാണ്. രാമന്തളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ജൂൺ മാസം മുതൽ **റോസ്റ്റാർദിനം ആച്ചരിക്കപെടുന്നുണ്ട്,**

14.hnPn-e³-kv Bâv tam-Wn-ä-dnw-KvI-½-än (Pm-{K-Xm taÂt\m-« k-anXn)

ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും അഞ്ച് അംഗങ്ങളുള്ള ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടത്ര പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടതും പകുതി പേർ സ്ത്രീകൾ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ കാലയളവിലേക്ക് VMC യെ നിയമിക്കേണ്ടത് ഗ്രാമസഭയാണ്. പ്രവർത്തി സ്ഥല സന്ദർശനം തൊഴിലാളികളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തൽ ,രേഖകളുടെ പരിശോധന ,പ്രവർത്തി സ്ഥല സൗകര്യങ്ങളുടെ പരിശോധന ,പ്രവർത്തികളുടെ ഗുണനിലവാരം നിർണയിക്കൽ, തുക നിർണയം പ്രവർത്തിയിൽ ഉടനീളമുള്ള റിപ്പോർട്ടിംഗ് പ്രവർത്തിയുടെ സ്വഭാവത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തൽ എന്നിവയാണ് പ്രധാന ചുമതല. VMC എല്ലാ പ്രവർത്തികളും പരിശോധിക്കേണ്ടതും മൂല്യ നിർണയ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമയത്ത് അവ ഗ്രാമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ് VMC റിപ്പോർട്ട് ഒരു പൊതു രേഖയായി

കരുതേണ്ടതും ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനനുസരിച്ച് ഒരു പൊതു രേഖയായി പഞ്ചായത്ത് നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടതും ആണ്.

VMC അംഗങ്ങളുടെ പേര്

Sl.No	Name
1	കെപിസുനിൽ
2	കെപിവികുഞ്ഞികണ്ണൻ
3	ജനർദ്ദനൻ(വാർഡ്മെമ്പർ)
4	കെപിനാരായണൻ
5	സുനിതകെ
6	കോയക്കീൽഗോവിന്ദൻ
7	കുപ്പത്തി കുഞ്ഞിരാമൻ

15.നിരീക്ഷണങ്ങളും നിർദേശങ്ങളും.

- എ എം സി പ്രകാരംഒരു വർക്ക് ഫയലിൽ നിർബന്ധം ആയും ഇരുപത്തിരണ്ടു രേഖകളും സൂക്ഷിച്ചിരിക്കണം.
- എം ബുക്കിൽ അളവുകൾ രേഖപെടുത്തുബോൾ പ്രവൃത്തി ചെയുന്ന പ്രദേശം ഉടമയുടെ പേര് ,സർവ്വേ നമ്പർ എന്നിവ ഉൾപെടുത്തി അളവുകൾ രേഖ പെടുത്തിയാൽ മാത്രമേ ഏതോരാൾക്കും ചെയ്യ്ത പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടു മനസില്ലക്കുവാനും അളന്നു ത്തിട്ട പെടുത്തുവാനും സാധിക്കുകയുള്ളൂ.
- തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർബന്ധമായും പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലും സൈറ്റ് സന്ദർശനം നടത്തണം.അത് സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖ പെടുത്തുകയും വേണം
- പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് ഒരു ചടങ്ങായി മാത്രം നടത്താതെ അതിന്റെ പ്രാധാന്യം ഉൾക്കൊണ്ട് തന്നെ തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർകൂടി പങ്കെടുത്തു കൊണ്ട് മീറ്റിംഗ് നടത്തണം.
- മേറ്റ് മാരുടെ ഇടയിൽ വാർഡ് തലലത്തിൽ പ്രവൃത്തികളെ കുറിച്ചും തോഴിലാളികളുടെ ഹാജർ നില ,മുസ്റെർ വിവരങ്ങളും,കൂലി ലഭ്യമയതിന്റെ വിവരങ്ങളും കൂടി എഴുതിയ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്ന്നത് വളരെ നല്ല പ്രാക്ടീസ് അന്ന്.അത് പഞ്ചായത്ത് മുഴുവൻ ഉപയോഗിക്കുനത് നല്ലതായിരിക്കും

- വാർഡിലെ ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികളുടെ മാരുടെ ജോബ് കാർഡ് കൃത്യമായി തൊഴിൽ ചെയ്ത വിവരങ്ങളും ,ലഭ്യമായ കൂലിയും പൂരിപിച്ചത് വളരെ നന്നായിട്ടുണ്ട്.പ്രത്യേക അഭിനന്ദനം അർഹിക്കുന്നു. ഇനിയും തുടരണ്ണം എന്ന് നിർദേശിക്കുന്നു.
- തൊഴിലിനു വേണ്ടി ഉള്ള അപേക്ഷ നല്കുന്നുവെങ്കിലും അപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷ കൊടുക്കുന്ന തീയതി ,ഏതു ദിവസങ്ങളിലേക്ക് ആണ് ജോലി വേണ്ടതു എന്ന് കൂടി ഉൾപെടുത്തിയിരുന്നെങ്കിൽ തൊഴിൽ ഇല്ലായ്മ വേതനം പോലുള്ള അവകാശം ലഭ്യമാക്കാൻ നല്ലതായിരിക്കും.അതോടൊപ്പം മുസ്റെർ റോളിൽ വരുന്ന തുടർച്ചയായുള്ള അവധി ഒരു പരിധി വരെ ഒഴിവാക്കാം.
- വി എം സി അംഗങ്ങലെ ഗ്രാമസഭ വഴി തിരഞ്ഞെടുക്കാനും അവരുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപെടുത്തുവാനും ഉള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം,അതോടൊപ്പം സ്ത്രീകളുടെ പങ്കാളിത്തം കൂടി ഉറപ്പു വരുത്തണം.
- തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിഇനിയുംവിജയകരമായിമുന്നോട്ട്കൊണ്ടുപോകുന്നതിന്ഉദ്യോഗസ്ഥതലത്തിലുംഭരണതലത്തിലുംഒരുപോലെമാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായിപ്രവർത്തികൾനടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്.
  ഇതിന്തൊഴിലാളികളുംമെയ്റ്റ്മാരുംതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽപ്രവർത്തിക്കുന്നസ്റ്റാഫുകളും അവരുടെനിയമംഅനുശാസിക്കുന്നകൃത്യമായനിർദ്ദേശങ്ങൾപാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
  ഇത്തരത്തിലുള്ളകുറച്ചുനിർദ്ദേശങ്ങൾഅനുബന്ധമായിചേർത്തിട്ടുണ്ട്.
  (അനുബന്ധംകാണുക)
- ഷെഡ്യൂൾ 1 ലെപാര 4 ൽഅനുബന്ധപാര 2 അനുസരിച് 60 ശതമാനംപ്രവർത്തികൾആസ്തിവർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതുംകാർഷികാനുബന്ധപ്രവൃത്തികൾആയിരിക്കാൻശ്രദ്ധിക്കണം .
  എന്നാൽഇപ്പോളത്തെസാഹചര്യത്തിൽകൂടുതൽഭൂവികസനപ്രവർത്തികളുംആസ്തിവർധിപ്പിക്കുന്നതായോകൃഷിമെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതായോകാണുന്നില്ല.
- പരിശോധനയ്ക് വിധേയമാക്കിയ ഭൂരിഭാഗം പ്രവൃത്തികളിലും `ഭൂവുടമകൾ ജോലി ചെയ്യുന്നില്ല

ഭൂ ഉടമകളുടെ പേര്

Sl.	LD/326427	WC/321336	WC/330023	LD/331119
1	സാവിത്രി മുട്ടിൽ	ഓ. മാധവി	കെ കാർത്യാനി	കെ കാർത്യാനി
2	കോളിയാടൻ മാനം പറമ്പിൽ നളിനി	കെ വിനോദ് കുമാർ	പത്മിനി കെ	പത്മിനി കെ
3	ജയന്തി കെ വി	കുതിരക്കൽ ഹരിദാസൻ	കെ പി വി പാർവതി	കെ പി വി പാർവതി
4	കല്യാണി ഒ	കെ വി കൃഷ്ണൻ	ഉഷ പി	ഉഷ പി
5	ഒസതീശൻ	കക്കോട്ട് പത്മിനി	വസന്ത കെ വി	വസന്ത കെ വി
6	കുഞ്ഞി പാറു വി	കെ വി കാർത്യാനി	കെ ദമയന്തി	കെ ദമയന്തി
7	കാർത്യാനി കെ വി	പി വി തങ്കമണി	നാരായണി കെ പി വി	നാരായണി കെ പി വി
8	യശോദ പി വി	ലളിത പി വി	കെ ശാരദ	നാരായണി കെ പി വി
9	ശാരദ കെ	ഇട്ടമ്മൽ രുഗമിണി	വസന്ത കെ വി	കെ ശാരദ
10	ലളിത പി വി	എൻ കാർത്യാനി	കെ പി വി ബാലൻ	കെപിവിബാലൻ
11	സതി കെ	ടി രാജൻ	ദാക്ഷായണി കെ	ദാക്ഷായണികെ
12	ഇട്ടമ്മൽ രുഗമിനി	എം വാസു	കെ പി വി ബാലൻ	കെ പി വി ബാലൻ

13	ഷറഫുന്നീസ	കെ പുരുഷോത്തമൻ		കൃഷ്ണൻ കെ വി
14	ശ്രീജ പി	ശാന്ത പി വി		
15		പ്രമീള കെ വി		
16		ഓ. മനോജ്		
17		കെ വി ശാന്ത		
18		കെ യശോദ		

ഗ്രാമസഭനിർദേശങ്ങൾ

- ★ തൊഴിലിടങ്ങളിൽഅടിസ്ഥാനസൗകര്യംലഭിക്കുന്നില്ല.
- ★ തൊഴിലാളികൾതൊഴിലിനായിഅപേക്ഷനല്ക്കുന്നില്ല
- ★ വിഎംസികൃത്യമായിപ്രവർത്തികുന്നില്ല,
- ★ എല്ലാപ്രവൃത്തികളിലുംസിഐബിസ്ഥാപിക്കുന്നില്ല

തൊഴിലുറപ്പ്ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽനിന്നുംലഭിച്ചമറുപടി

- ★ തൊഴിലാളികളികളിൽനിന്നുംകൃത്യമായഅപേക്ഷലഭികാറില്ല
- ★ വിഎംസിഅംഗങ്ങൾക്ക്എന്ത്ചെയ്യണംഎന്നറിയില്ലഎന്നും,വിഎംസിപുനസംഘടിപ്പിക്കാനുള്ളപ്രവർത്തനംഉണ്ടാകും.

ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ

- ★ മേറ്റ്മുഖാന്തിരംഎല്ലാതൊഴിലാളികളുംഒപ്പിട്ടതൊഴിലിനായുള്ളഅപേക്ഷ(തീയതിരേഖപെടുത്തി)പഞ്ചായത്ത്ഫ്രണ്ട്ഓഫീസ്വഴിനൽകുവാൻതീരുമാനമായി
- ★ തൊഴിലുറപ്പ്ജോലിക്ക്പോകുമ്പോൾപലരുടെയുംകൃഷിപണിനഷ്ടപെടുന്നതിനാൽഅടുത്തആക്ഷൻപ്ലാൻഉണ്ടാക്കുമ്പോൾതൊഴിലുറപ്പ്തൊഴിലാളികൾ,പാടശേഖരസമിതിഅംഗങ്ങൾഎന്നിവർഒത്തുചേർന്ന്യോഗംചെർന്നുണ്ടാക്കാൻതീരുമാനിച്ചു
- ★ കുടിവെള്ളസൗകര്യം കയ്യുറകാലുറഎന്നിവലഭിക്കുനതിനായിപഞ്ചായത്തിൽഅപേക്ഷനല്കാൻതീരുമാനിച്ചു,
- ★ വിഎംസിപുനസംഘടിപ്പിക്കാനുള്ളപ്രവർത്തനംഉണ്ടാകും.

ഉപസംഗ്രഹം

പ്രവർത്തികൾതിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾഅതീവജാഗ്രതപുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്.
ഭൂമിയെപുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുന്നതിനുംഅതുവഴിസുസ്ഥിരവികസനംസാധ്യമാകുന്നതിനുംലക്ഷ്യംവെച്ചിട്ടുള്ളതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെപ്ലാനിംഗ് ,
നടത്തിപ്പ്എന്നിവസാമൂഹികപാരിസ്ഥികമാനദണ്ഡങ്ങൾപാലിച്ച്കൊണ്ട്ശാസ്ത്രീയമായിത്തന്നെനടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്.
എങ്ങനെയെങ്കിലുംപ്രവർത്തികൾനടപ്പിലാക്കിചെലവ്കൂട്ടുകഎന്നുംതൊഴിലാളികൾക്ക്തൊഴിൽദിനങ്ങൾകൂട്ടുകഎന്നുംമാത്രമാവരുത്നിലപാടുകൾ.
വ്യക്തമായകാഴ്ചപ്പാടില്ലാതെഅശാസ്ത്രീയമായരീതിയിൽപ്രവർത്തികൾതെരെഞ്ഞെടുക്കുന്നതും ചെയ്യുന്നതും ,
കാലാനുസൃതമല്ലാത്തപ്രവർത്തികൾചെയ്യുന്നതുംഇതിന്റെയഥാർത്ഥലക്ഷ്യത്തെകളങ്കപ്പെടുത്തുന്നതായിവിഷമത്തോടെനോക്കിനിൽക്കേണ്ടിവരുന്നത്ആശങ്കാജനകമാണ്.
ഈസാമൂഹികപരിശോധനഒരുഉയിർത്തെഴുന്നേൽപ്പിനുസാധ്യമാകുന്നപ്രത്യാശയോടെഈറിപ്പോർട്ട്സമർപ്പിക്കുന്നു.

അനുബന്ധം-1-

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ :

വിഭാഗം എ-പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു പ്രവൃത്തികൾ.

വിഭാഗം ബി-ഖണ്ഡിക അഞ്ചിൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് ജീവനോപാധി മെച്ചപ്പെടുത്തുവാനുള്ള പ്രവൃത്തികൾ. (ബി പി എൽ ,പട്ടിക ജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗം, വിധവകൾ, ഭിന്നശേഷിക്കാർ, ഐഎവൈ ഗുണഭോക്താക്കൾ.)

വിഭാഗം സി- ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൌകര്യ വികസനം.

വിഭാഗം ഡി-ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൌകര്യ വികസന പ്രവൃത്തികൾ.

അനുബന്ധം: **വിവിധതലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ.**

മേറ്റ് മാരുടെ ചുമതലകൾ.

പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം.

- തൊഴിൽ കാർഡിൽ ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക.
- മസ്റ്റർ റോളിൽ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ഉറപ്പു വരുത്തുക .
- മേറ്റ്മാരുടെ പരിശീലനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകഅറിവുകൾ തൊഴിലാളിക .

ളുമായി പങ്കുവെക്കുക

- പ്രവൃത്തി ഇടങ്ങളിൽ ആവശ്യ മായ സൌകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക
- സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ മോണിറ്ററിംഗിന് വരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കൊണ്ട് ഒപ്പ് വയ്പ്പിക്കണം
- തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് പറഞ്ഞു കൊടുക്കുകയും അവരെ ബോധാവത്കരിക്കുകയും ചെയ്യുക
- പുതിയ തൊഴിൽ ഇടങ്ങൾ കണ്ടെത്തുവാനും പുതിയ തൊഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനും തൊഴിലാളികളെ സഹായിക്കുക .
- കൃത്യമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലും,പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിങ്ങിലും പരിശീലന ക്യാമ്പിലും പങ്കെടുക്കുക.
- മറ്റു തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂടി മേറ്റ് ന്റെ ചുമതലകളിലേക്ക് കടന്നു വരാനുള്ള സാഹചര്യം ഉണ്ടാക്കുക
- തൊഴിലാളികളുമായി നിരന്തര സമ്പർക്കം പുലർത്തുകയും കൂടുതൽ ബന്ധം സ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്യുക.

ഓവർസീയർ എഞ്ചിനീയർ/

- പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ.
- പ്രവൃത്തിയുടെ സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങളും അളവുകളും തൊഴിലാളികൾക്ക് പറഞ്ഞു കൊടുക്കുക.
- പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി കൂലിനൽകുന്നതി നാവശ്യമായ നടപടികൾ ചെയ്യുക.

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി /അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

- പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടം.
- ബില്ലുകൾ അംഗീകരിക്കൽ.
- തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം യഥാസമയം അവരുടെ എക്കൌണ്ടിൽ എത്തിയെന്നത് ഉറപ്പു വരുത്തൽ.

- മസ്റ്റർ റോള് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി തൊഴിൽ അനുമതി നൽകുക ,