മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

കണ്ണൂർ ജില്ല

പേരാവൂർ ബ്ലോക്ക്

കേളകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

Ward02-തുള്ളൽ

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ നിയമം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള **(MGNSASK)**

രണ്ടാം നില സി. എസ്. ബിൽഡിംഗ്

എൽ. എം. എസ്. കോമ്പൗണ്ട്

വികാസ് ഭവൻ. പി. ഒ

തിരുവനന്തപുരം

Pin :695033

PH:0471-2724696

Email:keralasocialaudit@gmail.com

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത്

VRP:ജീന ഡൊമിനിക്

VRP: ശരണ്യ കെ എസ്

VRP:ടിന കെ

ആമുഖം

ഗ്രാമീണജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി സ്വതന്ത്രഭാരതത്തിൽ ആവിഷ്കരിച്ച ഏറ്റവും സുപ്രധാനവും ശക്തവുമായ നിയമമാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം. ഇന്ത്യയിലെ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചു നിലനിർത്തുന്നതിനായി ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് അംഗീകരിച്ച പ്രസിഡണ്ട് ഒപ്പുവെച്ച2005 സെപ്റ്റംബർ മാസം അഞ്ചാം തീയതി മുതൽ ഈ നിയമം നിലവിൽ വന്നു.

ഇന്ത്യയിലെ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി നിരവധി ഗ്രാമവികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കിയിരുന്നു എങ്കിലും ഗുണഫലം ശരിയായ വിധത്തിൽ ജനങ്ങളിൽ എത്താതിരുന്നതിനെ തുടർന്ന് പാർലമെന്റ് പാസാക്കിയ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യം ഒരു കുടുംബത്തിന് നിയമം വഴി ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുക എന്നതാണ്. ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും മെച്ചപ്പെട്ട ജീവിത സാഹചര്യം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും അതിലൂടെ ദാരിദ്ര നിർമ്മാർജ്ജനവും സുസ്ഥിരവികസനവും ആണ് ഈ നിയമത്തിന്റെ പ്രധാനലക്ഷ്യം. ചൂഷണങ്ങളിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളെ മോചിപ്പിക്കുകയും മാന്യമായ വേതനം നൽകി അവരുടെ കുടുംബത്തിന് ക്രയശേഷി വർദ്ധിപ്പിച്ച ദാരിദ്ര്യത്തിൽ നിന്നും കരകയറാൻ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ കഴിയുന്നു. പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിലൂടെ ഓരോ പ്രദേശത്തെയും വിഭവ അടിത്തറ ശക്തമാകുകയും അതിലൂടെ വരൾച്ച, വെള്ളപ്പൊക്കം, മണ്ണൊലിപ്പ്, വനനശീകരണം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷണം നൽകുകയും അതിലൂടെ ഉല്പാദനം ഉല്പാദനക്ഷമത എന്നെ വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനും പദ്ധതി

പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കൂടി കഴിയുന്നു. ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ഘടകമാണ് ജലസംരക്ഷണവും അതിന്റെ സുരക്ഷിതത്വ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉറപ്പുവരുത്താൻ കഴിയുന്നു.

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി കാർഷിക പദ്ധതികൾ ജനങ്ങളിലെത്തിക്കൽ, കാർഷിക ഉൽപാദനത്തിൽ സ്വയംപര്യാപ്തത കൈവരിക്കൽ, തരിശുഭൂമി കളിലും സ്വകാര്യ ഭൂമിയിൽ പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളിലും ഫല വൃക്ഷങ്ങൾ വച്ചുപിടിപ്പിക്കാൻ എന്നിവ നടത്തിവരുന്നു പഞ്ചായത്തിലെ വിവിധ തോടുകളിൽ തടയണ നിർമ്മിക്കുകയും, കുളങ്ങൾ, നീർ കുഴി, കയ്യാല നിർമ്മാണം, കിണർ റീചാർജ് തുടങ്ങിയവ വഴി ജലസംരക്ഷണവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു. ഇങ്ങനെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളായ ജനങ്ങൾക്ക് തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ജനങ്ങളുടെ ജീവിതനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നു.

നിയമം അനുസരിച്ചുള്ള പദ്ധതിനിർവഹണത്തിൽ ഊടെ ഗ്രാമീണ മേഖലയുടെ സുസ്ഥിര വികസനം എന്നതാണ് ലക്ഷ്യം വയ്ക്കുന്നത് 2005 പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന നിയമം അനുസരിച്ച് ഇന്ത്യയിലെ 200 ജില്ലകളിൽ പ്രഥമ ഘട്ടത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുകയും 2008 മുഴുവൻ ജില്ലകളിലേക്കും വ്യാപിപ്പി ക്കുകയും ചെയ്തു. അതനുസരിച്ച് കണ്ണൂർ ജില്ലയിലും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങുകയും ഇപ്പോഴും തുടർന്നു കൊണ്ടിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് വേണ്ടി ആനുകൂല്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആവശ്യകതയെക്കുറിച്ചും നിയമത്തിന്റെ ആമുഖത്തിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളികളെയും അവരുടെ ആനുകൂല്യങ്ങളും കുറിച്ച് ഒരു വിശദീകരണം ഈ റിപ്പോർട്ട് മുഖാന്തരം തൊഴിലാളികളായി നിങ്ങളിലേക്ക്

എത്തിക്കാൻ സാധിക്കും. റിപ്പോർട്ട് അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രാപ്തമാക്കാൻ കഴിയുന്ന ഒട്ടനവധി വസ്തുതാപരമായ കാര്യങ്ങൾ കൈവരിക്കാൻ നിങ്ങൾക്ക് ഏവർക്കും കഴിയട്ടെ.

സവിശേഷതകൾ

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

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

പൊതുസമൂഹംപദ്ധതിനിർവഹണത്തിൽപങ്കാളി ആകുന്നതിനെ പറ്റിയും പൊതു ധനം ചെലവഴിക്കുന്നതിന് കുറിച്ചും പരസ്യവും

സ്വതന്ത്രവുമായ നടത്തുന്ന പരിശോധനയാണ് സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നത് വർഷത്തിൽ എല്ലാ വാർഡിലും രണ്ടുപ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ നിർബന്ധമായും നടത്തേണ്ടതാണ് ഉറപ്പുവരുത്തി അഴിമതിരഹിതമായ ആക്കുകയും അതുവഴി ഭരണം സാധ്യമാക്കുന്നതിന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമൂഹത്തെ പാകപ്പെടുത്തുന്നു. പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന രീതിയിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതസാഹചര്യത്തിൽ ഫലപ്രദമായ മാറ്റം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് പൊതുപണം ശരിയായ രീതിയിൽ വിനിയോഗിച്ച് ലക്ഷ്യപ്രാപ്തി കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് വിലയിരുത്തുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നു

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ

1. <u>പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ</u>

ബ്ലോക്ക് തലത്തിലും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലും പദ്ധതി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ ജോയിന്റ് ബ്ലോക്ക് ഓഫീസർ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മറ്റ് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവരുമായി ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ നടത്തിയ കൂടി ആലോചനയിൽ ഉരു തിരിഞ്ഞു അനുസരിച്ച് തുടർ പ്രക്രിയകൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ തീയതി നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

2. ഫയൽ പരിശോധന

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്ന തീയതിക്ക് മുൻപുള്ള ആറ് മാസക്കാലയളവിൽ വാർഡിലെ പ്രവർത്തി ഫയലുകൾ 7 രജിസ്റ്ററുകൾ അതോടൊപ്പം അനുബന്ധരേഖകളും സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തുന്നു.

3. പ്രവർത്തി സ്ഥലപരിശോധന

ഓരോ പ്രവർത്തിയും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന അളവിലും ഗുണത്തിലും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും ആ പ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണ ഫലത്തിന്റെ വ്യാപ്തി തിട്ടപ്പെടുത്തുകയും തൊഴിലിടങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട അവകാശമായ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പ്രവർത്തി സ്ഥല പരിശോധനയിലൂടെ ലക്ഷ്യം വയ്ക്കുന്നു.

4. വീടുവീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം

പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീടുവീടാന്തരം ചെന്ന നേരിൽകണ്ട് പദ്ധതിയുടെ നിർമാണത്തെക്കുറിച്ച് കുടുംബത്തിന്റെ അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും സ്വരൂപിക്കുന്നു.

5. തെളിവ് ശേഖരണം

പരിശോധന നടത്തി സ്ഥലപരിശോധന, വീടുവീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം തുടങ്ങിയ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടത്തുന്നതിലൂടെ വസ്തുതാപരമായ തെളിവ് ശേഖരണം നടത്തുന്നു.

6. <u>സാമൂഹ്യ ബോധവൽക്കരണം</u>

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭക്ക് വേണ്ടി സമൂഹത്തെ ബോധവത്കരിക്കുന്നു

7. റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിലൂടെ കണ്ടെത്തലുകളും നിഗമനങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകാരം നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നു.

8. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ

പശ്ചാത്തലം ഒരിക്കൽ ചർച്ചയിൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ദിനത്തിൽ സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലത്ത് ഗ്രാമസഭ ചേർന്ന് കരട് റിപ്പോർട്ട് അവതരണവും ചർച്ചയും നിർദേശങ്ങളും തിരുത്തൽ പ്രക്രിയകളും അംഗീകാരം നേടിയെടുക്കുകയും തുടർനടപടികളും കൈക്കൊള്ളുന്നു.

<u>പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവരങ്ങൾ</u>

ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ്	:3483
ആകെ തൊഴിലാളികൾ	:5758
ആക്ടീവ തൊഴിൽ കാർഡ	:1324
ആക്ടീവ തൊഴിലാളികൾ	:1591
Sc	:141
St	:561
100 ദിവസം തൊഴിൽ പൂർത്തിയാക്കിയത്	:328

വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ

ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ്	:270
ആകെ തൊഴിലാളികൾ	:503
ആക്ടീവ തൊഴിൽ കാർഡ	:124
ആക്ടീവ തൊഴിലാളികൾ	:154
SC തൊഴിലാളികൾ	:07
ST തൊഴിലാളികൾ	:75
100 ദിവസം തൊഴിൽ പൂർത്തിയാക്കിയത്	:14

<u>അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ</u>

1. ***<u>തൊഴിൽ കാർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ</u>***

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ താല്പര്യമുള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും തൊഴിൽ കാർഡിനു വേണ്ടി അപേക്ഷിക്കാം. അപേക്ഷ നൽകിയ എല്ലാ കുടുംബാംഗങ്ങൾക്കും 15 ദിവസത്തിനകം തികച്ചും സൗജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ തൊഴിലാളികളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോൾ പുതിയ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയത്ത് ഫോട്ടൊ എടുക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ചെലവ് തൊഴിലാളി വഹിക്കുന്ന സാഹചര്യമാണ് നിലവിലുള്ളത് ഇത് നിയമലംഘനമാണ്.

കൂടാതെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ കാർഡ് പുതുക്കി നൽകേണ്ടതുണ്ട്. തൊഴിൽ കാർഡ് എല്ലാവർക്കും പുതുക്കി ലഭിച്ചിരിക്കുന്നത് ആയിട്ടാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. ഇത് അഭിനന്ദനാർഹമാണ്.

തൊഴിൽ കാർഡ് തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം കൈയിലാണ് സൂക്ഷിക്കുന്നത്. ഫീൽഡ് വിസിറ്റിൽ നിന്നും ആ കാര്യം മനസ്സിലായി.

2. ***<u>തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് സംബന്ധിച്ച്</u>***

തൊഴിൽ കാർഡ് ഉള്ള ഏതൊരു തൊഴിലാളിക്കും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളിയാകാൻ ഉള്ള അവകാശം ഉണ്ട്. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമായില്ല എങ്കിൽ

തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം നിയമപരമായി തൊഴിലാളികൾക്കുണ്ട്.

തുള്ളൽ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ മേറ്റ് മുഖാന്തരം ഗ്രൂപ്പ് ആയാണ് തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നത് അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷ കൈപ്പറ്റ് രസീത് നിർബന്ധമായും നൽകണമെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിൽ അപേക്ഷക്കൊപ്പം കൗണ്ടർ സ്ലിപ്പ് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല അപേക്ഷ നൽകിയവരിൽ നിന്നു ലഭിച്ച വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകുന്നുണ്ട് എന്നാണ് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകാറുണ്ട് ഇത് അഭിനന്ദനാർഹമായ കാര്യമാണ്.

3. **<u>തൊഴിൽ അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.</u>**

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകിയിരിക്കണം. അല്ലാത്തപക്ഷം തൊഴിൽരഹിത വേതനത്തിനുള്ള അർഹതയുണ്ട്. ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തന്നെ തൊഴിൽ ലഭിക്കാറുണ്ട് എന്നാണ് തൊഴിലാളികൾ അറിയിച്ചത്..

4. ***<u>ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.</u>***

അടുത്ത 5 വർഷത്തേക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ സമാഹാരമാണ് ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റ്. അയൽക്കൂട്ട തലത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമാഹരിച് വാർഡ് തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിച് മുൻഗണന ക്രമം നിശ്ചയിച്ചാണ് അംഗീകരിക്കുന്നത്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും ഉള്ള അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്കുണ്ട്. തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിന് തൊഴിലാളികളുടെയും മേറ്റിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നും പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ തൊഴിലുറപ്പിൽ അനുവദിനീയമായ ആസ്തി വികസന പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് വാർഡിലെ വിവിധ മേഖലയിലുള്ള വരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്. തുള്ളൽ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ പങ്കാളികളാകാർ ഉണ്ട് എന്നാണ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

5. ***<u>യാത്രാ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച്</u>***

തൊഴിലാളികൾക്ക് താമസ സ്ഥലത്തു നിന്നും 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം ഉണ്ട്. അങ്ങനെ അല്ലാത്ത പക്ഷം യാത്രാബത്ത ആയി കൂലിയുടെ 10 ശതമാനം അധിക വേതനം ആയി ലഭിക്കാൻ അവകാശമുണ്ട്. ഈ വാർഡിൽ തൊഴിലാളികൾ ആരുംതന്നെ അഞ്ച്

കിലോമീറ്ററിന് പുറത്തേക്ക് പോയി ജോലി ചെയ്യാറില്ല. അതുകൊണ്ടുതന്നെ യാത്രാബത്ത നൽകേണ്ട ആവശ്യകത ഈ വാർഡിൽ ഉണ്ടായിട്ടില്ല.

6)അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളെ കുറിച്ച്

തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ കുടിവെള്ളം വിശ്രമിക്കുന്നതിനുള്ള തണൽ പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റ് തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭിക്കേണ്ട തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശമാണ്. ഇവരുടെ കയ്യിൽ ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. എന്നാണ് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്.

7. ***വേതനം ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്***

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ3(2) പ്രകാരം ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും മസ്റ്റർ റോൾ പൂർത്തിയാക്കി പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിച്ച 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. അവർക്ക് കൃത്യമായി വേതനം ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.

8. ***തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്***

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിലിടങ്ങളിൽ വെച്ച് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ഷെഡ്യൂൾ2(5) പ്രകാരവും അധ്യായം9 ലേ പരാമർശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ചികിത്സ ആവശ്യമായിവരുന്ന മുഴുവൻ ചിലവുകളും ബന്ധപ്പെട്ട ബില്ലുകൾ ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.25000/- രൂപ മരണം സംഭവിച്ചാൽ തൊഴിലാളികളുടെ കുടുംബത്തിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തിയുടെ കാലയളവിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് അപകടം ഒന്നും സംഭവിച്ചിട്ടില്ല.

9. ***പരാതി പരിഹാരം***

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമപ്രകാരം(ഷെഡ്യൂൾ19) സമയബന്ധിതമായി പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശ നിയമം. പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ ഫോൺ, ടോൾഫ്രീ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ചും രേഖാമൂലം എഴുതി നൽകിയും ഇമെയിൽ വഴിയും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ പഞ്ചായത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഫീൽഡ് സന്ദർശനത്തിന് ഭാഗമായി തൊഴിലാളികളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോൾ ഇതുവരെ പരാതികൾ നൽകിയിട്ടില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

10. ***സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം***

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രവർത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് സെക്ഷൻ17(2) നിഷ്കർഷിക്കുന്നുണ്ട്. തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രവർത്തികളുടെ സാമൂഹിക കണക്കെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിൽ പങ്കാളി ആവുന്നതിനുള്ള അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്കുണ്ട്.

റോസ്ഗാർ ദിനം

തൊഴിൽ ആവശ്യകത കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പദ്ധതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും ആയി റോസ്ഗർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. വാർഷിക മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ അനുസരിച്ച് പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും റോസ്ഗാർ ദിനം ആചരിക്കുന്നില്ല എന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്. ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ അതായത് എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക സാധന വേദന ഘടകങ്ങൾ യഥാർത്ഥ ചെലവ് തൊഴിൽദിനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസ്സിലാകുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും ആരംഭഘട്ടത്തിൽ ഈ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതുണ്ട്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സന്ദർശിച്ച എല്ലാ ഫീൽഡിലും കാണാൻ സാധിച്ചു.ഇത് അഭിനന്ദാർഹമാണ്.

വർക്ക് code	എസ്റ്റിമേറ്റ്	എം ബുക്ക്	ഫീൽഡ്
സ്നേഹ സംഘ കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ code:IF/373935	3000	2800	ഉണ്ട്
മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം code:WC/326760	3000	2800	ഉണ്ട്
കിണർ നിർമ്മാണം(പ്രദീപ് കുമാർ) IF/389158	3000	2800	ഉണ്ട്

കിണർ നിർമ്മാണം(മേരി രാജു)code:IF/388962	3000	2800	ഉണ്ട്
കിണർ നിർമ്മാണം(സന്ധ്യ കല) IF/388968	3000	2800	ഉണ്ട്
കിണർ നിർമ്മാണം ജോർജ് കൊച്ചു പുഞ്ചയിൽ(IF/388970)	3000	2800	ഉണ്ട്
വത്സരാജൻ പടി ഇല്ലിമൂട്ടിൽ പടി റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്(RC/283112)	5000	4800	ഉണ്ട്

ജാഗ്രതാ മേൽനോട്ട സമിതി

ഓരോ പഞ്ചായത്തിലും 5 അംഗങ്ങൾ എങ്കിലും ഉള്ള ജാഗ്രതാ മേൽനോട്ട സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടത് ആണ്. ഇതിൽ പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടത്ര പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടതാണ് പകുതിപ്പേർ സ്ത്രീകളായിരിക്കേണ്ടതാണ്. അദ്ധ്യാപകർ, അംഗനവാടി വർക്കർ, സ്വയം സഹായ സംഘത്തിലെ അംഗങ്ങൾ, പൊതു സമൂഹ സംഘടനകൾ, ഉപഭോക്തൃ സമിതികൾ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ, യുവജന ക്ലബ്ബുകൾ, പൊതു സമൂഹ സംഘടനകൾ തുടങ്ങിയവയിൽ നിന്നും വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ കാലയളവിലേക്ക് വിഎംസി അംഗങ്ങളെ നിയമിക്കേണ്ടത് ഗ്രാമസഭ യാണ്. പ്രവർത്തി സ്ഥല സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്താൻ രേഖകളുടെ പരിശോധ പ്രവൃത്തിസ്ഥലം സൗകര്യങ്ങളുടെ പരിശോധന, പ്രവൃത്തികളുടെ ഗുണനിലവാരം നിർണയിക്കൽ, തുക നിർണയം, പ്രവൃത്തിയിൽ ഉടനീളമുള്ള റിപ്പോർട്ടിംഗ്, പ്രവൃത്തിയുടെ സ്വഭാവത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തൽ എന്നിവയാണ് പ്രധാന ചുമതല.

വിഎംസി അംഗങ്ങൾ   Ward02

_1. സോണിയ ജോസഫ്(അധ്യാപിക ബദൽ വിദ്യാലയം)

2. സ്വർണ്ണ സോജൻ(അധ്യാപിക ബദൽ വിദ്യാലയം)

3. ഷീബ എഎ (അംഗനവാടി ടീച്ചർ)

4. യോഹന്നാൻ പാറത്തിങ്കൽ(സോഷ്യല് വര്ക്കര്)

5. തോമസ് കണിയാൻ ഞാലിൽ(member)

മേറ്റ്

പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടത് മേറ്റ് ആണ്. തൊഴിലാളികൾ ഓരോ ദിവസവും കൃത്യമായി ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരു തുകയും, തൊഴിൽ കാർഡ്, സൈറ്റ് ഡയറി, മസ്റ്റർ റോൾ എന്നിവയിൽ ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും വേണം. തുള്ളൽ വാർഡിൽ റെജി തോമസ്, പുഷ്പാ, ലീലാമ്മ, ഷെർലി ഏലിയാസ്, റീനാ ഏലിയാസ്, എന്നിവർ മേറ്റ് മാർ ആയി പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

പദ്ധതി ആരംഭം മീറ്റിംഗ്

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 22 പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപ് ഏതെങ്കിലും ഒരു പൊതുസ്ഥലത്തു തൊഴിലിടങ്ങ ലിലോ വ ച്ച് ചേരുന്ന തൊഴിലാളികളുടെയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും സംയുക്ത യോഗമാണ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്. വാർഡ് മെമ്പറുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ചേരുന്ന ഈ യോഗത്തിൽ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങളെല്ലാം തൊഴിലാളികൾക്ക് വിശദീകരിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തിയുടെ ഫയലിൽ പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് രേഖകൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ വ്യക്തിഗത പ്രവൃത്തിയുടെ ഫയലിൽ ഈ രേഖകൾ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗിൽ വാർഡ് മെമ്പറും ഓവർസിയറും പങ്കെടുക്കാറുണ്ട് എന്നാണ്.

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ

* തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സമയനിഷ്ഠ പാലിക്കുക.

* തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെയും വൈകുന്നേരവും കൃത്യമായിഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുക.

* തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഹാജർ കൃത്യമായി മേറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

* പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ്, ഗ്രാമസഭകൾ, തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭകൾ എന്നിവയിൽ പങ്കെടുക്കുക.

* കൃത്യതയോടെ ജോലി ചെയ്യുക.

* തൊഴിലിടങ്ങളിൽ പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുവാനോ കത്തിക്കുവാനൊ പാടില്ല.

* പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിന് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പിലാക്കുക.

* ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തി പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരെ അറിയിക്കുക.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തികൾ

ക്രമ നമ്പർ	വർക്ക് നെയിം ആൻഡ് കോഡ്	എസ്റ്റിമേറ്റ് അമൗണ്ട്	കാലയളവ്	തൊഴിൽ ദിനം	വിദഗ്ധ വേതനം	അവിദഗ്ധ വേതനം	സാധനം
1	സ്നേഹ സംഘ കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ code:IF/373935	308643	27/12/2018-08/02/2019	28(939തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ)	0	254469	7495
2	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം code: WC/326760	410744	04/10/2018-29/10/2018	15(1367 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ)	0	370457	9560
3	വത്സരാജൻ പടി ഇല്ലിമൂട്ടിൽ പടി റോഡ്	474834	23/3/2019-29/03/2019	06(183 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ)	45850	48780	370200

	കോൺക്രീറ്റ് (RC/283112)						
4	കിണർ നിർമ്മാണം(പ്രദീപ് കുമാർ) IF/389158	95605	2/3/2019-28/3/2019	9days(108 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ)	61600	5420	2900
5	കിണർ നിർമാണം (സന്ധ്യ കല IF/388968)	64947	8/3/2019-29/3/2019	78	57400	4065	2875
6	കിണർ നിർമാണം (മേരി രാജുIF/388962)	99669	5/3/2019 - 28/3/2019	149തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	88200	6233	2915
7	കിണർ നിർമാണം (ജോർജ് കൊച്ചു പുഞ്ചയിൽ IF/388970	95605	5/3/2019-29/3/2019	132തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	72000	5962	2910
8	ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം(രാധാമണി IF/352635)	24840	4/10/2018- 2/5/2019	90 days	0	24390	450
9	ലൈഫ് ഭവന നിർമാണം(ഷെർലി പൊങ്ങൻ പാറ IF/352645)	24840	4/10/18-26/5/19	90 days	0	24390	450
10	ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം(ഫിലോമിന IF/352645)	24840	04/10/2018-12/4/19	90 days	0	24390	450

അളവുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

വർക്ക് നെയിം &കോഡ്	എസ്റ്റിമേറ്റിലെ അളവ്	എം ബുക്കിൽ രേഖപെടുത്തിയത്	ഫീൽഡ് തല പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയത്	വിലയിരുത്തൽ
സ്നേഹ സംഘ കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ code:IF/373935	കാട് വെട്ടി തെളിക്കൽ **7642.sqm** നിലമൊരുക്കൽ **30049.50sqm**	**Jungle cleaning** **7642sqm** നിലമൊരുക്കൽ **24861.96sqm**	**13567.31sqm** നിലമൊരുക്കൽ അളന്നു.കാട് ആയതിനാൽ ബാക്കി അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല.	കൃഷിസ്ഥലം ഇപ്പോൾ കൃഷിയോഗ്യമായ അല്ല കിടക്കുന്നത് അവിടെ കൃഷി ഒന്നും ചെയ്യുന്നില്ല. മുൻപ് അവിടെ കൃഷി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും വിളവെടുത്ത ഉണ്ടെന്നും തൊഴിലാളി

				കളിൽ നിന്നും മനസ്സിലായി .
മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം code: WC/326760	ജംഗിള് ക്ലീനിങ് 8550.sqm മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം 2850 L)1.5 b).75 D).5	ജംഗിള് ക്ലീനിങ് 8550.sqm മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം 2850 L)1.5 b).75 D).5	800എണ്ണം എണ്ണാൻ സാധിച്ചു. മറ്റുള്ളവ കാട് കയറിയും മണ്ണ് വന്ന് മൂടി നശിച്ചു പോയിരിക്കുന്നു.	മഴക്കുഴി ജലസംരക്ഷണത്തിന് നല്ലതാണെങ്കിലും ഇപ്പോൾ പല കുഴികളും നശിച്ചു പോയിരിക്കുന്നു. കുറെ ഭാഗം കാട് ആയതിനാൽ കാണാൻ സാധിക്കാത്ത അവസ്ഥയിലാണ്.
വത്സരാജൻ പടി ഇല്ലിമൂട്ടിൽ പടി റോഡ് കോൺക്രീറ്റ് RC/283112	L.135 B.2.6 D.0.1	L.135 B.2.6 D.0.1	L)105 B)2.70 b)4.60	റോഡ് ജനങ്ങൾക്ക് ഉപകരിക്കുന്നു. ഭംഗിയായി പൂർത്തീക

				രിച്ചിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്തിലെ പൊതു ആസ്തി നിലനിർത്തിയിരിക്കുന്നു.
കിണർ നിർമ്മാണം (പ്രദീപ് കുമാർ	**10.50m**	**10.50m**	**12m**	ജലക്ഷാമം പരിഹരിക്കാൻ കിണർ നിർമാണത്തിലൂടെ സാധിച്ചിരിക്കുന്നു.
ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം (രാധാമണി IF/352635)	ഒന്നാംഘട്ടം 28 ദിവസം രണ്ടാംഘട്ടം 24 ദിവസം മൂന്നാം ഘട്ടം 10 ദിവസം	എം ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല	പണിപൂർത്തിയായത് ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.	ഭവനം നല്ല രീതിയിൽ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. 14ദിവസത്തെ പണിയേ എടുത്തിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നുള്ളൂ .

	നാലാം ഘട്ടം 28 ദിവസം			
ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം (ഷേർലി IF/352644)	ഒന്നാംഘട്ടം 28 ദിവസം രണ്ടാംഘട്ടം 24 ദിവസം മൂന്നാം ഘട്ടം 10 ദിവസം നാലാം ഘട്ടം 28 ദിവസം	എം ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.	പണി പൂർത്തിയായിരിക്കുന്നു. തൊഴിലാളികൾക്ക് 90 ദിവസത്തെ പണി ലഭിച്ചിരിക്കു ന്നു.	തൊഴിലാളികൾക്ക് 90 ദിവസത്തെ പണിയും, നല്ലൊരു ഭവനവും ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ ലഭിച്ചിരിക്കുന്നു.
ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം(ഫിലോമിന IF/352645)	ഒന്നാംഘട്ടം 28 ദിവസം രണ്ടാംഘട്ടം 24 ദിവസം മൂന്നാം ഘട്ടം 10 ദിവസം	എം ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല	പണി പൂർത്തിയായിരിക്കുന്നു. തൊഴിലാളികൾക്ക് 90 ദിവസത്തെ പണി ലഭിച്ചിരിക്കു ന്നു.	തൊഴിലാളികൾക്ക് 90 ദിവസത്തെ പണിയും, നല്ലൊരു ഭവനവും ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ ലഭിച്ചിരിക്കുന്നു

	നാലാം ഘട്ടം 28 ദിവസം			
കിണർ നിർമ്മാണം മേരിരാജു IF/388962	**12.50m**	**12.50m**	**17m**	**കിണർ നിർമാണത്തിലൂടെ കുടിവെള്ള ലഭിച്ചിരിക്കുന്നു.**
കിണർ നിർമാണം സന്ധ്യ കല IF/388968	**9m**	**9m**	**10m**	**കിണർ കുടിവെള്ള യോഗ്യമാണ്.**
കിണർ നിർമ്മാണം ജോർജ് കൊച്ചു പുഞ്ചയിൽ IF/388970	**12m**	**12m**	**8.80m**	**മണ്ണ് ഇടിഞ്ഞു താഴ്ന്നു അതിനാൽ അളവിൽ വ്യത്യാസം കാണപ്പെട്ടു. എന്നാലും ഇപ്പോൾ കിണർ കുടിവെള്ളത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്നു.**

ഫയൽ പരിശോധന വാർഡ് 02

1. സംഘ കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ സ്നേഹ If/373935

2. കിണർ നിർമ്മാണം If/389158

3. കിണർ നിർമ്മാണം If/388962

4.കിണർ നിർമ്മാണംIf/388968

5.കിണർ നിർമ്മാണംIf/388970

6. വത്സ രാജൻ പടി ഇല്ലിമൂട്ടിൽ പടി റോഡ് കോൺക്രീറ്റ് Rc/283112

7. ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം രാധാമണിIf/352635

8. ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം ഫിലോമിന If/352645

9.ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം ഷേർലി If/352644

10. മഴക്കുഴി നിർമ്മാണംWC/326768

1. <u>കവർപേജ്</u>

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയിട്ടുള്ള 8ഫയലുകളിൽഎ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽIF/352644,IF/352645എന്നീ പ്രവർത്തിയുടെ ഫയലിൽ കവർപേജ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

<u>2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്</u>

പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ ഫയലുകളിൽ ഒന്നും തന്നെചെക്ക് ലിസ്റ്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

3. <u>ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി</u>

ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടതും ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റിൽ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ ഉള്ളതും ആയിരിയ്ക്കണം എന്നുണ്ട്. ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ ഫയലുകളിൽ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

4 <u>ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ്</u>

സാധാരണക്കാരനായ ഏതൊരാൾക്കും മനസ്സിലാകുന്ന വിധത്തിൽ പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ തയ്യാറാക്കിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.സെക്യൂറിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

5 സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ പകർപ്പ്

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ. ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കുകയ ഫയലുകളിൽ പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ പകർപ്പ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.സാങ്കേതിക അനുമതി ഫോറം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ overseer, AE, എന്നിവരുടെ സീൽ &ഒപ്പ്

6ഭരണാനുമതിയുടെ പകർപ്പ്

പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി രേഖ പകർപ്പ്പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഭരണാനുമതിയുടെ പകർപ്പ് കാണാൻ സാധിച്ചു. എന്നാൽ wc/326760 ഒഴികെ ബാക്കി ഫയലുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപെടുത്തിയിട്ടില്ല.

7.സംയോജിത പദ്ധതി.

സർക്കാരിന്റെ ഏതെങ്കിലും വകുപ്പുകൾ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി യോടൊപ്പം സംയോജിച്ച് നടപ്പാക്കുകയാണെങ്കിൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ ഓഡിറ്റ് വിധേയമാക്കിയ ഫയലുകൾ സർക്കാരിന്റെ മറ്റു വകുപ്പുകളുമായി സംയോജിച്ച് നടത്തുന്ന പ്രവർത്തികൾ അല്ലാത്തതിനാൽ ഈ രേഖകൾ ബാധകമല്ല.

8- തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ

പരിശോധിച്ച ഫയലുകൽ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അനുച്ഛേദം2 ബി പ്രകാരമുള്ള ഡിമാൻഡ് form കാണാൻ സാധിച്ചു.

9) പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ

നിർവഹണ ഏജൻസി പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് അപേക്ഷ കിട്ടി 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികളെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ് പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലിൽ പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ചുള്ള രേഖകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

10 മസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഔദ്യോഗിക രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. ഒരു ദിവസം രണ്ട് തവണ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്' ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സീൽ പതിപ്പിച്ച മസ്റ്റർ റോൾ മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. മസ്റ്റർ റോൾ ലഭിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ നിയമപരമായി പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. സെക്രട്ടറിയുടെയും BDO യുടെയും ഒപ്പിനോടൊപ്പം തീയതി

രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല IF/326760പ്രവർത്തിയുടെ മസ്റ്ററോള് No: 14971 , 12750, എന്നിവയിൽ ജിബിൻനോബിയുടെ ഹാജർ വെട്ടി absent രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ 26658ൽ മേറ്റിന്റെ ഒപ്പുണ്ട്. 26657ൽമേറ്റിന്റെപേരും ഒപ്പുമുണ്ട് ബാക്കിയുള്ള ഫയലിലെ മസ്റ്ററോളുകളിൽ mate ന്റെ പേരും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

11.<u>മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്</u>

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുകളും ചെലവുകളും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അംഗീകരിക്കുന്നതിനും യഥാസമയം കൂലി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്.

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ If/352635, If/352645 ,If/352644 എന്നീ പ്രവൃത്തികളുട ഫയലിൽ എം book കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എം ബുക്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദോഗസ്ഥരുടെ seal, ഒപ്പ് ഇവക്കൊപ്പം date കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

12 <u>മെറ്റീരിയൽ</u>

പരിശോധിച്ച് 5 ഫയലുകളിലും സാധനസാമഗ്രികൾ ഉപയോഗിക്കാത്തതിനാൽ ബാധകമല്ല. RC/283112 പ്രവർത്തിയുടെ ഫയലിൽ ടെൻഡർ കോപ്പി, സപ്ലൈയേഴ്സിൽ നിന്നും സാധനകൾ വാങ്ങിയതിന്റെയും തുക നല്കിയതിന്റെയും രേഖകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

13) <u>വേജ് ലിസ്റ്റ്</u>

മസ്റ്റ് റോളിന് ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്ന രേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച 10 ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരമുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റുകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത്പ്രശംസനീയമാണ്

14) <u>ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ</u>

വേതനം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകിയതിനുള്ള രേഖയാണ് ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ.10ഫയലുകളിലും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള മസ്റ്റർ റോളു കളുടെ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

15) <u>രസീതുകളും റോയൽറ്റിയും സംബന്ധിച്ച്</u>

പരിശോധിച്ചIF/373935(സംഘ കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ) ഫയലിൽരസീതുകളും കരാറുകളും നികുതി ചീട്ടുകളും സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ബാക്കി ഫയലുകൾക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല

16) ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഒരു പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപും പ്രവർത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ പൂർത്തിയായതിനു ശേഷം ഉള്ള ഓരോ ഫോട്ടോകൾ നിർബന്ധമായും ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട് പരിശോധിച്ച് ഫയലുകളിൽ ഒന്നും തന്നെ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലായിയുള്ള ഫോട്ടോ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

17) പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്നതിന്റെ രേഖയാണ് പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ ഫയലുകളിൽ ഈ രേഖ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

18) മെറ്റീരിയൽ ബില്ലുകൾ വൗച്ചറുകൾ.

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തികൾക്ക് ഏതെങ്കിലും സാധനം ഘടകങ്ങൾ വിലയ്ക്കുവാങ്ങി ഉപയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ അതിന്റെ ഫയൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന്റെ മെറ്റീരിയൽ ബിൽ എല്ലാ ഫയലുകളിലും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

19) മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്./ ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോറം

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തെയും മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ച തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തീയതികളിൽ നടന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാനാണ് മാസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്. എ എം സി പ്രകാരമുള്ള മാസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ് പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല . എന്നാൽ ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോറം എല്ലാ ഫയലുകളിലും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

20) ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോകൾ

ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ10ഫയലുകളിലും ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല

21)സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ ഫയലുകളിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

22)സൈറ്റ് ഡയറി

മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഉള്ള 22 രേഖകളിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സുപ്രധാന രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ സാമൂഹ്യപങ്കാളിത്തം പദ്ധതി

ആരംഭ മീറ്റിംഗ് തൊഴിലിടങ്ങളിലെ അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ തൊഴിലാളികളുടെ വാടക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട്, സന്ദർശക കുറിപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.IF/388970ലെ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ വിഎംസി കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് പൂരിപ്പിച്ചിട്ടില്ല

രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

കേളകം പഞ്ചായത്ത് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 7 രജിസ്റ്ററുകളും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. .

1)***തൊഴിൽകാർഡ് രജിസ്റ്റർ***

തൊഴിൽകാർഡ് തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകുമ്പോൾ കൃത്യമായി തൊഴിൽകാർഡ് രജിസ്റ്ററിൽ തീയതി പേര് ഒപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുതേണ്ടതാണ് . കേളകം പഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

2)***തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭ മിനുട്സ് രജിസ്റ്റർ***

കേളകം പഞ്ചായത്ത് ആറാം വാർഡ് ആയ മഞ്ഞളംപുറം വാർഡിൽ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, ആക്ഷൻപ്ലാൻ, ലേബർ ബജറ്റ് അംഗീകരിക്കൽ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടന്ന ഗ്രാമസഭയുടെ വിവരങ്ങൾ ഗ്രാമസഭാ മിനിറ്റ്സിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്തവരുടെ പേരും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

3) ***തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതും തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതും കൂലി നൽകിയതുമായ രജിസ്റ്റർ***

2019 മാർച്ച് വരെയുള്ള തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിന്റെയും അവർക്ക് കൂലി നൽകിയതിന്റെയും രേഖകൾ ഫയലിൽ ഉണ്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

4) ***പ്രവൃത്തി രജിസ്റ്റർ***

തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്തു നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രവൃത്തി രജിസ്റ്ററിൽ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.പഞ്ചായത്ത് രജിസ്റ്ററിൽ പ്രവൃത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

5)***ആസ്തി രജിസ്റ്റർ***

എല്ലാ വാർഡിലെയും പ്രവർത്തികൾ ഒന്നിച്ചാണ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ഈ രജിസ്റ്റർ ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് . പ്രവർത്തികളിൽ കൂടി സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ആസ്തികൾ ആർക്കുവേണ്ടിയാണ് എന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് . ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ അസറ്റ് ഐഡി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

6)***പരാതി രജിസ്റ്റർ***

പരാതി രജിസ്റ്റർ ഈ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

7)***സാധനസാമഗ്രികൾ സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ***

സാധനങ്ങൾ വാങ്ങിയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ പ്രിന്റ് എടുത്തു വച്ചിട്ടുണ്ട്. .

കണ്ടെത്തലുകൾ

- തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്തും മറ്റ് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോഴും തിരികെ രസീത് നൽകുന്നുണ്ട് ഇത് അഭിനന്ദനാർഹമായ കാര്യമാണ്.
  - തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യ ത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് പദ്ധതി വിവരങ്ങളടങ്ങിയ പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളത് അഭിനന്ദനാർഹമായ കാര്യമാണ്.
  - . ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതികള് വീട് നിർമ്മാണത്തിന് വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ തുക അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഓരോ ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള ഫോട്ടോയും ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഇവിടെ ഫയലിൽ ഫോട്ടോകൾ ഒന്നും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ഭവനനിർമ്മാണം ഭംഗിയായി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.
  - തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കുന്ന സമയത്ത് തൊഴിലാളികൾ ഫോട്ടോ സ്വന്തം കയ്യിൽ നിന്ന് എടുത്തു കൊടുക്കുകയാണ് ഉണ്ടായത്. (മൂന്ന് ഫോട്ടോ വരെ എടുത്തു കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.)
  - സാങ്കേതിക അനുമതി ഫോറത്തിന്റെ കോപ്പി തൊഴിലാളികളുടെ കയ്യിൽ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നതായി കണ്ടു.
  - • തൊഴിലാളികൾക്ക് കുടിവെള്ളം, തണൽ, ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് എന്നിവ നൽകേണ്ടത് നിർവഹണ ഏജൻസിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. എന്നാലിവിടെ ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സിൽ കാര്യമായി ഒന്നും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

- വാർഡിൽ മേറ്റ് മുഖേനയാണ് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാറുള്ളത്. ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തമായാണ് അപേക്ഷാഫോം വയ്ക്കുന്നത്.

- കൃത്യമായി പദ്ധതി ആരംഭം മീറ്റിംഗ് നടക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.
- തുള്ളൽവാർഡിൽ 154 ആക്ടീവ തൊഴിലാളികൾ ഉണ്ട്. അതിൽ 3 ആൾക്കാരെ 100 പണിപൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ളു എന്നാണ് ഔദ്യോഗിക രേഖ പറയുന്നത്.
- വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഒരു വർക്ക് ഫയൽ 22 രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ 17/18 രേഖകൾ മാത്രമേ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളൂ. പ്രവർത്തിയാണ്.
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററിൽ 7രജിസ്റ്ററുകളും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത് അഭിനന്ദനാർഹമാണ്.
- അക്ഷാംശ രേഖാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.
- ഫയലിലുള്ള രേഖകൾ വളരെ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.
- മാസ്റ്റർ റോളുകളിൽ അറ്റൻഡൻസ് തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന ഫയലിൽ മൂന്ന് അപേക്ഷകരുടെ യും എല്ലാ രേഖകളും ഒരുമിച്ചാണ് വെച്ചിരിക്കുന്നത്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ പരിശോധിക്കാൻ പ്രയാസം അനുഭവപ്പെട്ടു.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1) തൊഴിൽകാർഡ് തികച്ചും സൗജന്യമായി അനുവദിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
2) തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കി നൽകുന്ന അവസരത്തിൽ പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പൂരിപ്പിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ മേറ്റിനും തൊഴിലാളികൾക്കും കൃത്യമായി പറഞ്ഞു കൊടുക്കുക.

3) പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപ് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പ്രോജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ് നടത്തി പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദമായ വിവരം തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകേണ്ടതുണ്ട്.

4) തൊഴിലാളികൾക്ക് നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന വിധത്തിലുള്ള അവകാശങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് നിർവഹണ ഏജൻസി

ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുണ്ട്.

5) മസ്റ്റർ റോളിൽ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ പാടില്ല

6) മസ്റ്റർ റോളിൽ പ്രവൃത്തി എടുക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുക.

7) തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപ് പദ്ധതി വിവരങ്ങളടങ്ങിയ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് ആണ്.

8) ഓരോ മസ്റ്റർറോളും കഴിയുന്ന മുറയ്ക്ക് എം ബുക്കിൽ അളവും പ്രവൃത്തി സ്ഥലവും മസ്റ്റർറോൾ നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

9) .തൊഴിലാളികളും മേറ്റും അവരുടെ കടമകൾ കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് നിർവഹണ ഏജൻസി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുണ്ട്.

10) വിജിലെൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ കാലാനുസൃതമായി മാറ്റുകയും അവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പു വരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

11) ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉള്ള സമയങ്ങളിൽ തന്നെ നടപ്പിലാക്കേണ്ടത് ആണ്

12) ഫയൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുക.

13) രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുമ്പോൾ പൂരിപ്പിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ കൃത്യതയോടെ ചെയ്യുക.

14) തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യസമയത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ അനുവദിച്ചു നൽകുക.

15) തൊഴിലുകൾ തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപും നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും പൂർത്തിയായതിനുശേഷവും ഉള്ള ഫോട്ടോകൾ എടുത്ത് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

16) തൊഴിലാളി ദിനത്തിന്റെ ആവശ്യകതയെപ്പറ്റി തൊഴിലാളികളെ ബോധവാന്മാരാക്കുക. മാസത്തിൽ ഒരു തവണ തൊഴിലാളി ദിനമായി

ആചരിക്കുക.

17) തൊഴിലാളികൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

18) തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ ആസ്തികൾ ദീർഘകാല നിലനിൽപ്പിന് (3വർഷം) ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഓവർസിയർമാർ നൽകേണ്ടതാണ്.

19.)പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 22 ഫയലുകളും 7 രജിസ്റ്ററുകളും നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുക

20). തൊഴിലാളികൾക്ക് 100ദിവസത്തെ തൊഴിലും, കൂലിയും പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടകയും 5km കൂടുതൽ പോയാൽ യാത്രാബത്തയും നൽകുക.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് ചെയ്യാൻ പറ്റിയ പ്രവൃത്തികൾ

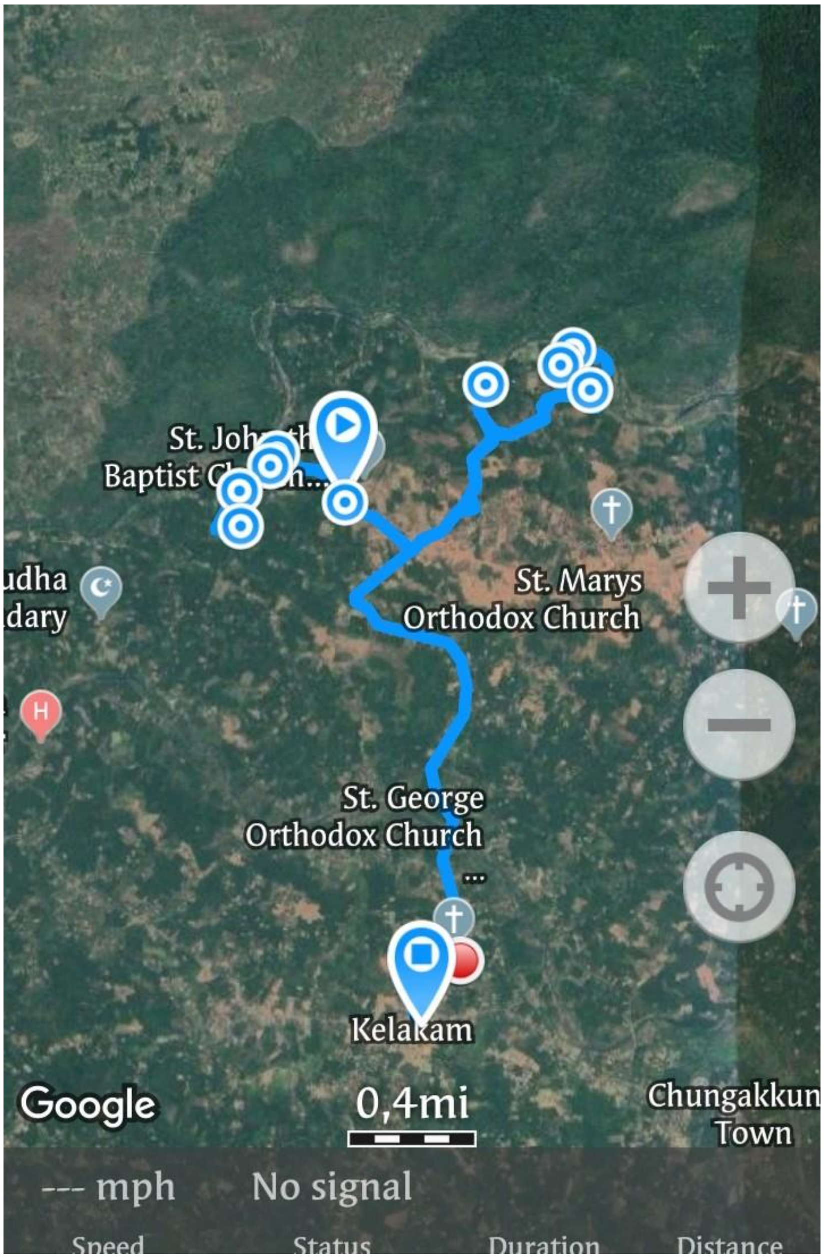
- വിഭാഗം എ: പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു പ്രവർത്തികൾ
- വിഭാഗം ബി: സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത
- ആസ്തികൾ ഖണ്ഡിക അഞ്ചിൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രം.
- വിഭാഗം സി: ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ.
- വിഭാഗം ഡി: ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് സഹായിച്ചവർ

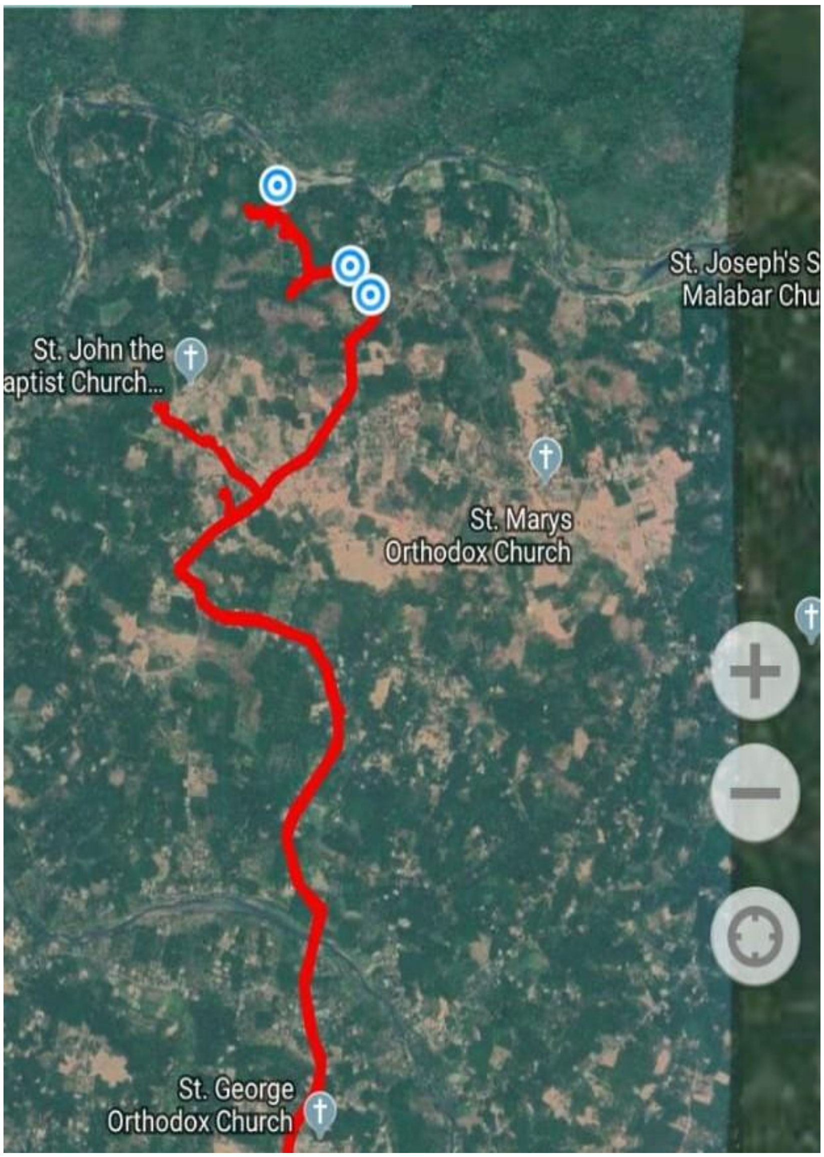
1) തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ
2) വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ
3) മേറ്റ്മാർ
4) പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ

5) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം കണ്ണൂർ

അനുബന്ധം :nrega.nic.in



Geo ട്രാക്കർ record


St. Joseph's S
Malabar Chu
St. John the
aptist Church...
St. Marys
Orthodox Church
St. George
Orthodox Church

ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ

ചെട്ടിയാം പറമ്പ് യുപിസ്കൂളിൽ 2019നവംബർ 2ന് നടന്ന തുള്ളൽ വാർഡിന്റെ ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ.

- **തൊഴിൽ കാർഡ് ഫോട്ടോ അടക്കം സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കും**
- **ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കും**
- **വിഎംസി 6മാസം കൂടുമ്പോൾ അംഗങ്ങളെ മാറ്റും**
- **റോസ്ഗാർ ദിവസ് വാർഡ് തലത്തിൽ എല്ലാ മാസവും ആചരിക്കും**
- **പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റിന് ആവശ്യമായ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങിയ ബില്ലുകൾ പഞ്ചായത്തിൽ എത്തിച്ചാൽ ബിൽ തുക നൽകാൻ തീരുമാനമായി.**

തൊഴിലാളികളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1.തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ കൂട്ടുക

2.തൊഴിൽ സമയം 9.00മുതൽ 4.00വരെ ആക്കുക

3.വേതനം കൃത്യമായി ലഭിക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുക

4.വേതനം വൈകിയതിനാൽ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും നഷ്ട പരിഹാരം അനുവദിക്കുക
5.APL കാരുടെ പറമ്പിൽ പണി അനുവദിക്കുക.
6.SC/ST കാർക്ക് വേതനം പെട്ടെന്ന് നൽകാൻ തീരുമാനം ആക്കുക
7.ദിവസ വേതനം ഉയർത്തുക