



മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

കണ്ണൂർ ജില്ല
പേരാവൂർ ബ്ലോക്ക്
പഞ്ചായത്ത് മാലൂർ
വാർഡ് 5-കുരുമ്പോളി

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ നിയമം
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള (MGNREGA)
രണ്ടാം നില സി .എസ് ബിൽഡിംഗ്
എൽ.എം .എസ്സ് കോംപൗണ്ട്
വികാസ് ഭവൻ പി.ഒ
തിരുവനന്തപുരം
പിൻ.695033
ഫോൺ.0471-2724696
ഇ-മെയിൽ :keralasocialaudit@gmail.com

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത്
അജിന സി , ഷീതു രവീന്ദ്രൻ , അഞ്ജിത

ആമുഖം

ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി സ്വതന്ത്രഭാരതത്തിൽ ആവിഷ്കരിച്ച ഏറ്റവും സുപ്രധാനവും ശക്തവുമായ നിയമമാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം. ഇന്ത്യയിലെ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചു നിലനിർത്തുന്നതിനായി ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് അംഗീകരിച്ചു പ്രസിഡന്റ് ഒപ്പുവെച്ച 2005 സെപ്റ്റംബർ മാസം 5 തീയതി മുതൽ ഈ നിയമം നിലവിൽ വന്നു.

ഇന്ത്യയിലെ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി നിരവധി ഗ്രാമവികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കിവരുന്നുവെങ്കിലും ഗുണഫലം ശരിയായവിധത്തിൽ ജനങ്ങളിൽ എത്തിക്കാതിരുന്നതിനെ തുടർന്ന് പാർലമെന്റ് പാസാക്കിയ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യം ഒരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിന് നിയമം വഴി ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുക എന്നതാണ്. ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും മെച്ചപ്പെട്ട ജീവിത സാഹചര്യം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും അതിലൂടെ ദരിദ്ര നിർമ്മാർജ്ജനവും സുസ്ഥിര വികസനവും ആണ് ഈ നിയമത്തിന്റെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം. ചൂഷണങ്ങളിൽനിന്നും തൊഴിലാളികളെ മോചിപ്പിക്കുകയും മാന്യമായ വേതനം നൽകി അവരുടെ കുടുംബത്തിന് ക്രയ ശേഷി വർദ്ധിപ്പിച്ചു ദാരിദ്ര്യത്തിൽ നിന്നും കരകയറാൻ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും വിഭവോടിത്തറ ശക്തമാക്കുകയും, അതിലൂടെ വരൾച്ച, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപ്പൊക്കം, വനനശീകരണം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷണം നൽകുകയും അതിലൂടെ ഉത്പാദനം, ഉത്പാദനക്ഷമത എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കൂടി കഴിയുന്നു. പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിന് ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ഘടകമാണ് ജലസംരക്ഷണവും അതിന്റെ സുരക്ഷിതത്വവും ഇവ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉറപ്പ് വരുത്തുവാൻ കഴിയുന്നു.

2019-ൽ കേരളം ഏറ്റവും വലിയ പ്രളയദുരന്തം ഏറ്റുവാങ്ങിയ നാടാണ്. കേരളത്തിലെ എല്ലാ ജില്ലകളിലും ഈ പ്രളയം വളരെയധികം ദുരന്തങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. അതേ കേരളത്തിൽ തന്നെയാണ് മാർച്ച് മാസത്തോടുകൂടി ശക്തമായ വരൾച്ചയും കൂടിവെള്ളക്ഷാമവും അനുഭവപ്പെടുന്നത്. ഈ അവസരത്തിലാണ് എത്രയോ നൂറ്റാണ്ടുകളായി നാം നിർമ്മിച്ച കിണറുകൾ, കുളങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രാധാന്യം തിരിച്ചറിയുന്നത്. ജല സുരക്ഷയെ കുറിച്ചു ചിന്തിക്കുമ്പോൾ അതിനുവേണ്ട വലിയ സാങ്കേതിക വിദ്യയെ കുറിച്ചാണ് നാം ആദ്യം ചിന്തിക്കുക. തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി നമുക്ക് പ്രധാനമായും കാണാൻ കഴിയുന്ന ഒരു വസ്തുതയാണ് മഴക്കുഴികൾ. ഇവയുടെ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികളിൽ തൊഴിലാളികൾ കൂടുതലായും ശ്രദ്ധ ചെലുത്തിയാൽ ഭൂഗർഭജലത്തിന്റെ അളവിനെ നമുക്ക് നല്ല രീതിയിൽ ഉയർത്തുവാൻ സാധിക്കുന്നു. പ്രധാനമായും മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രശ്നങ്ങൾ ജലസംരക്ഷണത്തിനും ജലസംഭരണത്തിന് കാര്യമായ രീതിയിൽ തന്നെ ബാധിക്കുന്നു.

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുമായി തൊഴിലുറപ്പ് ബന്ധപ്പെടുത്തി കാർഷിക പദ്ധതികൾ ജനങ്ങളിലെത്തിക്കൽ, കാർഷികോത്പാദനത്തിൽ സ്വയംപര്യാപ്തത കൈവരിക്കൽ, തരിശുഭൂമികളിലും സ്വകാര്യഭൂമിയിലും പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളിലും ഫലവൃക്ഷതൈകൾ വെച്ചുപിടിപ്പിക്കൽ എന്നിവ നടത്തിവരുന്നു. പഞ്ചായത്തിലെ വിവിധ തോടുകളിൽ തടയണ നിർമ്മിക്കുകയും, കുളങ്ങൾ, പട്ടണങ്ങളും, നീർക്കുഴി, കയ്യോല നിർമ്മാണം, കിണർ റീചാർജ്ജിങ് തുടങ്ങിയവ വഴി ജലസംരക്ഷണവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു. ഇങ്ങനെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളായ ജനങ്ങൾക്ക് തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിലൂടെ ജനങ്ങളുടെ ജീവിതനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നു.

നിയമമനുസരിച്ചുള്ള പദ്ധതി നിർവഹണത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണമേഖലയുടെ സുസ്ഥിര ആസ്തി വികസനം എന്നതാണ് ലക്ഷ്യം വെക്കുന്നത്. 2005 -ൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന നിയമമനുസരിച്ചു ഇന്ത്യയിലെ 200

ജില്ലകളിൽ പ്രഥമഘട്ടത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുകയും 2008 -ൽ മുഴുവൻ ജില്ലകളിലേക്കും വ്യാപിപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു. അതനുസരിച്ചു കണ്ണൂർ ജില്ലയിലും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങുകയും ഇപ്പോഴും തുടർന്നുകൊണ്ടിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് വേണ്ട ആനുകൂല്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആവശ്യകതയെക്കുറിച്ചും നിയമത്തിന്റെ ആമുഖത്തിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെയും അവരുടെ ആനുകൂല്യങ്ങളുടെയും കുറിച്ച് ഒരു തനതായ വിശദീകരണം ഈ റിപ്പോർട്ട് മൂലകാന്തരം തൊഴിലാളികളായ നിങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുവാൻ സാധിക്കും. ഈ റിപ്പോർട്ട് അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിങ്ങൾക്ക് പ്രാപ്തമാക്കാൻ കഴിയുന്ന ഒട്ടനവധി വസ്തുതാപരമായ കാര്യങ്ങൾ കൈവരിക്കാൻ നിങ്ങൾക്ക് ഏവർക്കും കഴിയട്ടെ.

സവിശേഷതകൾ

1. നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിതപദ്ധതി
2. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തു താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാകാം.
3. സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം.
4. പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന.
5. തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുകയും ആസൂത്രണത്തെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.
6. ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത.
7. കരാറുകാരോ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല.
8. പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്.
9. ബാങ്ക് പോസ്റ്റോഫീസ് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം.
10. സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന.
11. കമ്പ്യൂട്ടർ വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം.
12. ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു.

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ

ആകെ തൊഴിൽകാർഡ്	:3753
ആകെ തൊഴിലാളികൾ	: 5635
ആകെ എസ് .സി തൊഴിലാളികൾ	:36
ആകെ എസ് .സി തൊഴിൽ കാർഡ്	: 86
ആകെ എ സ് .ടി തൊഴിലാളികൾ	: 49
ആകെ എസ് .ടി തൊഴിൽ കാർഡ്	: 155
ആക്റ്റീവ് തൊഴിൽകാർഡ്	: 1631
ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികൾ	:3976

വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ

ആകെ തൊഴിൽകാർഡ്	: 234
ആകെ തൊഴിലാളികൾ	: 350
എസ് സി തൊഴിൽകാർഡ്	: 6
എസ് സി തൊഴിലാളികൾ	: 7
എസ് ടി തൊഴിൽ കാർഡ്	: 0
എസ് ടി തൊഴിലാളികൾ	: 0
ആക്റ്റീവ് തൊഴിൽകാർഡ്	: 104
ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികൾ	: 108

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

പൊതു സമൂഹം പദ്ധതി നിർവഹണത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുധനം ചിലവഴിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചും പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായി നടത്തുന്ന പരിശോധനയാണ് സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റ് .തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നത് വർഷത്തിൽ എല്ലാ വാർഡിലും രണ്ടു പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ നിർബന്ധമായും നടത്തേണ്ടതാണ് .സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തി അഴിമതി രഹിതമാക്കുകയും അതുവഴി സദ്ഭരണം നടത്തുന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമൂഹത്തെ പാകപ്പെടുത്തുന്നു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് മൂന്നാമത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1.പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലും പദ്ധതി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ ബ്ലോക്ക് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും മറ്റു നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവരുമായി കൂടിയാലോചന നടത്തി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വേണ്ടിയുള്ള പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കി.

2.ഫയൽ പരിശോധന

വാർഡ് 5ലെ 2019-2020 കാലയളവിൽ ഉള്ള ഫയലുകളുടെയും രജിസ്റ്ററുകളുടെയും അതോടപ്പം അനുബന്ധ രേഖകളുടെയും പരിശോധന.

3.പ്രവർത്തി സ്ഥല പരിശോധന

പ്രവർത്തി സ്ഥല പരിശോധന നടത്തി ഫയൽ പ്രകാരം പ്രവർത്തി കൃത്യമായ അളവിൽ നടന്നിട്ടുണ്ടോ എന്നുള്ള കണ്ടെത്തൽ.തൊഴിലിടങ്ങളിൽ തൊഴിലാളിക്ക് ലഭിക്കേണ്ട അവകാശങ്ങൾ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും പ്രവർത്തി സ്ഥല പരിശോധനയിലൂടെ ലക്ഷ്യം വെക്കുന്നു.

4.വീടുവീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ നിർവഹണത്തെ കുറിച്ചും ഗുണഫലത്തെ കുറിച്ചുമുള്ള അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും സ്വരൂപിക്കുന്നു.

5.തെളിവ് ശേഖരണം

ഫീൽഡിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങൾ ഫയലുമായി താരതമ്യം ചെയ്യൽ.

6.സാമൂഹ്യ ബോധവൽക്കരണം

സാമൂഹ്യ ഇടപെടലിലൂടെ പദ്ധതി വിജയം ഉറപ്പ് വരുത്തി പൗരബോധം ഉയർത്തുക.

7.തൊഴിൽ കാരഡ് പരിശോധന ,ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് പരിശോധന

8.റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

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

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ

പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ ചർച്ചയിൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ദിനത്തിൽ സൗകര്യപ്രദമായ സമയത്ത് ഗ്രാമസഭ ചേർന്നു കരട് റിപ്പോർട്ട് അവതരണവും ചർച്ചയും നിർദ്ദേശങ്ങളും തിരുത്തൽ പ്രക്രിയകളും അംഗീകാരം നേടിയെടുക്കുകയും തുടർന്ന് നടപടികളും കൈക്കൊള്ളുന്നു.

അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

1.തൊഴിൽ കാർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരം തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷ നൽകുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തികച്ചു സൗജന്യമായി തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു.കൂടാതെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ കാർഡ് പുതുക്കി നൽകേണ്ടതുണ്ട്.

മാലൂർ പഞ്ചായത്തിലെ 5ആം വാർഡായ കുരുമ്പോളിയിലെ എല്ലാ തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾക്കും തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് തികച്ചും സൗജന്യമായാണ് ലഭിച്ചത്. എന്നാൽ പുതുക്കി കൊടുക്കുമ്പോൾ ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം കൈയിൽ നിന്നും നൽകുകയാണ് ചെയ്തത്.

2.തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിൽ കാർഡുള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിലിന് അവകാശമുണ്ട്.അപേക്ഷ നൽകിയാൽ കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകുകയും 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നും നിയമത്തിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് അപേക്ഷിച്ചു 15ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിക്കാറില്ല. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നൽകാത്തതുകൊണ്ടു കൈപ്പറ്റ് രസീത് കിട്ടാറില്ല. ബി പി എൽ കുടുംബങ്ങളുടെ പഠനയിൽ മാത്രം തൊഴിൽ അനുവദിക്കുന്നതുകൊണ്ട് ആർക്കും 100 തൊഴിൽ പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല, കാരണം അവർക്ക് കുറച്ച് സ്ഥലം മാത്രമേ ഉണ്ടാകൂ അതുകൊണ്ടാണ് തങ്ങൾക്ക് കുറച്ച് തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നത് എന്നാണ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്. ഫയൽ പരിശോധന നടത്തിയപ്പോൾ ഡിമാൻഡ് ഫോമിൽ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല, അതുകൊണ്ട് 15ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

3. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിക്കണമെന്നുണ്ട്. വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ അനുവദിക്കേണ്ടതുണ്ട്. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കാത്തപക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാൻ അവകാശമുണ്ട്.

ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ ആരും തന്നെ ഇതുവരെ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അപേക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

4.ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് സംബന്ധിച്ച്

വാർഡിൽ ആവശ്യമായ വികസന പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശം ഉണ്ട്.തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിന് തൊഴിലാളികളുടെയും മേറ്റിന്റെയും ഭാഗത്തുനിന്ന് പങ്കാളിത്തമുണ്ടാവുന്നുണ്ട്. തൊഴിൽ ഉറപ്പിൽ അനുവദനീയമായ ആസ്തി വികസന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നത് വാർഡിലെ വിവിധ മേഖലയിൽ ഉള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്. ഈ

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ എല്ലാവരും ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റിൽ പങ്കാളികൾ ആവാറുണ്ട്

5.യാത്രാച്ചെലവ് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലാളികൾക്ക് താമസ സ്ഥലത്തുനിന്ന് 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്.പ്രസ്തുത പരിധിക്ക് പുറത്തു തൊഴിൽ ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടാകുകയാണെങ്കിൽ യാത്ര ബത്തയായി കൂലിയുടെ 10 % തുക നിലവിലെ കൂലി പ്രകാരം 27 രൂപ 10 പൈസ പ്രവർത്തി ദിനങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം .

ഈ വാർഡിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികൾ ആരും തന്നെ 5കിലോമീറ്ററിൽ കൂടുതൽ ദൂരത്തേക്ക് പോയി ജോലി ചെയ്തിട്ടില്ല.

6.പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലഭിക്കേണ്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ആയ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ സംവിധാനങ്ങൾ, വിശ്രമ സമയത്തെ തണൽ സൗകര്യം, കുടിവെള്ളം എന്നിവ തൊഴിലാളികൾക്ക് സൗജന്യമായി ലഭിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ഫീൽഡ് തല പരിശോധയിൽ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ്. ഷീറ്റ് എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.കുടിവെള്ളം ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.

7.വേതനം ലഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൽ സെക്ഷൻ 3(2)പ്രകാരം മസ്റ്റർ റോളിന് കാലാവധി കഴിഞ്ഞു 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിൽ കൂലി ലഭിക്കുവാൻ ആവകാശമുണ്ട്. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും 8 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ എഫ് ടി ഒ ജനറേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായി വേതനം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

8.പരാതി പരിഹാരം സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിൽ പരാതി ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആയത് രേഖമൂലം പഞ്ചായത്തിൽ പരാതിപ്പെടാവുന്നതാണ്.പ്രസ്തുത പരാതികൾ സ്വീകരിച്ചു രസീത് നൽകുകയും പരമാവധി 7 ദിവസ പരിധിക്കുള്ളിൽ അന്വേഷിച്ചു പരാതിക്കാരന് മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്. പരാതികൾ അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ (18004251004) പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കാണാവുന്ന രീതിയിൽ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്.ഇതുവരെ പരാതികൾ ഒന്നും തന്നെ കൊടുത്തിട്ടില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞത്. പരാതി രജിസ്റ്റർ രജിസ്റ്റർ ആയി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല പകരം പ്രിന്റ് ഔട്ട് കോപ്പി ആയാണ് ഉള്ളത്. അതിൽ പരാതി ഒന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

9.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രവർത്തികൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിൽ പങ്കാളികളാവുന്നതിനു തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട് . കുരുമ്പോളി വാർഡിൽ നടത്തിയ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിൽ ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികളും മേറ്റും പങ്കാളികളായിട്ടുണ്ട്.

10.അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് ജോലിക്കിടെ തൊഴിലാളിക്ക് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപകടം സംഭവിച്ചു

പോകുകയാണെങ്കിൽ നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2 (5) അധ്യായം 9 തിലെ പരാമർശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചികിത്സ ചെലവുകളുടെ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത തുക മുഴുവനും അനുവദിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ആർക്കും തന്നെ കാര്യമായ അപകടം സംഭവിച്ചിട്ടില്ല.

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ

1. കൃത്യ സമയത്തു ഹാജരായി ഒപ്പ് വെക്കുക.
2. തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയ്ക്കും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയ്ക്കും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക.
3. പണിസ്ഥലത്തു പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുവാനോ കത്തിക്കുവാനോ പാടില്ല.
4. പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിന് ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പിലാക്കുക.
5. ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തി മേറ്റിനെയും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരെയും അറിയിക്കുക.
6. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പറയുന്ന അളവുകൾ പ്രകാരം തന്നെ പ്രവർത്തികൾ നടപ്പിലാക്കുക.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട പ്രധാനപ്പെട്ട 22 രേഖകളെ കുറിച്ചു വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ കൃത്യമായി നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നുണ്ട്.

1. കവർ പേജ്

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ് പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതൊരു നല്ല കാര്യമാണ്.

2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഒരു പ്രവർത്തി ഫയലിൽ ക്രമ പ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകൾ എവിടെ ഏത് പേജ് മുതൽ സൂക്ഷിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച അഞ്ചു പ്രവർത്തി ഫയലുകളിലും വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി

പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി പഞ്ചായത്തിലെ നടപ്പു വർഷത്തിലെ വാർഷിക ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

4. എസ്റ്റിമേറ്റ്

ഒരു പ്രവർത്തി എങ്ങനെ , എത്ര അളവിൽ ചെയ്യണമെന്ന് സാങ്കേതികമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലിലും ഡീറ്റെൽഡ്, അബ്സ്ട്രാക്ട്

എസ്റ്റിമേറ്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.. എന്നാൽ സാധാരണക്കാർക്ക് മനസിലാകുന്ന രീതിയിലുള്ള ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഒരു ഫയലുകളിലും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

5.സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ പകർപ്പ്

ഒരു പ്രവർത്തിക്ക് സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ.പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ പകർപ്പ് അഞ്ചു ഫയലിലും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

6.ഭരണാനുമതിയുടെ പകർപ്പ്

പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി രേഖ.ഈ രേഖ എല്ലാ ഫയലുകളിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച അഞ്ചു ഫയലുകളിലും ഈ രേഖ കാണാൻ സാധിച്ചു.

7.സംയോജിത പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ്

സർക്കാരിന്റെ ഏതെങ്കിലും വകുപ്പുകൾ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയോടൊപ്പം സംയോജിച്ചു നടപ്പാക്കുകയാണെങ്കിൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട് .എന്നാൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ മുഴുവൻ ഫയലുകളും സർക്കാരിന്റെ മറ്റ് വകുപ്പുകളുമായി സംയോജിച്ചു നടത്തുന്ന പ്രവർത്തികൾ അല്ലാത്തതിനാൽ ഈ രേഖകൾ ബാധകമല്ല.

8.തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു നൽകുന്ന അപേക്ഷയാണ് ഡിമാൻഡ് ഫോം.തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടവർക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജോലിനൽകിയോ എന്നറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖ കൂടിയാണ് ഡിമാൻഡ് ഫോം.പരിശോധിച്ച if/413029എന്ന ഫയലിൽ ഒഴികെ മറ്റെല്ലാ ഫയലുകളിലും ഡിമാൻഡ് ഫോം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

9.പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ

പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം.അപേക്ഷിച്ചു 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പ്രവർത്തി ലഭിച്ചോ എന്നറിയാൻ ഈ ഫോം സഹായിക്കും.പരിശോധിച്ച if/413029 എന്ന ഫയലിൽ ഒഴികെമറ്റെല്ലാ ഫയലുകളിലും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

10.മസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ നില രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ.മസ്റ്റർ റോളിൽ ബി ഡി ഒ ,സെക്രട്ടറി എന്നിവർ തീയതി വെച്ചു സീൽ,ഒപ്പ് എന്നിവ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.എന്നാൽ ഒപ്പും സീലും മാത്രമേ മസ്റ്റർ റോളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ.മസ്റ്റർ റോൾ ലഭിച്ചതിനുശേഷമേ നിയമപരമായി പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.പരിശോധിച്ച മുഴുവൻ ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർ റോളിൽ എം ബുക്ക് നമ്പർ പേജ് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. കൂടാതെ ദിവസവേതനം, ആയുധ വാടക, ആകെ വേതനം എന്നിവയൊന്നും കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ചില്ല. തീയതി, ഹാജർ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

11.മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ അളവുകളും ചെലവുകളും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സമയ ബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അംഗീകരിക്കുന്നതിനും യഥാസമയം കൂലി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്.പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെ എം ബുക്കിൽ വർക്ക് കോഡ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല., സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡിന്റെ തുക രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.എം ബുക്കിൽ പ്രീ മെഷർമെൻറ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും ബില്ലുകൾ പ്രത്യേകമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അതൊരു നല്ല കാര്യമാണ്.

12.സാധനസാമഗ്രികൾ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ

ഒരു പ്രവർത്തിക്ക് സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റ്.പരിശോധിച്ച മുഴുവൻ ഫയലുകളിലും മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റിന്റെ ആവശ്യം ഇല്ല.

13.വെയ്ജ് ലിസ്റ്റ്

മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചുവെന്ന് തെളിയിക്കാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് വെയ്ജ് ലിസ്റ്റ്.പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ എല്ലാം വെയ്ജ് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചു. ഇത് ഒരു നല്ല കാര്യമാണ്.

14.ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ

മസ്റ്റർ റോളിനും വെയ്ജ് ലിസ്റ്റിനും അനുസരിച്ചു തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചുവെന്ന് തെളിയിക്കാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ.പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

15.രസീതുകളും റോയലിറ്റിയും സംബന്ധിച്ച്

സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടെയോ പൊതു ഭൂമിയിലോ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുമ്പോൾ ആസ്തികളുടെ ദീർഘകാല സംരക്ഷണം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ സമ്മതപത്രം,നികുതി രസീതുകൾ എന്നിവ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.പരിശോധന നടത്തിയ WC/361467 എന്നീ പ്രവർത്തിക്കൊഴികെ IF/413029,WC/353982,IF/406072,WC/353801 എന്നീ പ്രവർത്തികൾക്ക് രസീത്, റോയാലിറ്റി എന്നിവ ആവിശ്യമില്ല.

16.മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ

ഒരു പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപും, പ്രവർത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ,പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷമുള്ള മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലായുള്ള ഫോട്ടോകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.പരിശോധിച്ച WC/361467എന്ന ഫയലിൽ 3 ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. IF/413029,WC/353982,IF/406072,WC/353801 എന്നീ ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

17.പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്നതിന്റെ രേഖയാണ് പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം.പരിശോധിച്ച അഞ്ചു ഫയലുകളിലും പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം കാണാൻ

സാധിച്ചില്ല.പൂർത്തീകരിച്ച പ്രവർത്തികൾക്ക് നിർബന്ധമായും ഈ രേഖ സൂക്ഷിച്ചു വെക്കേണ്ടതാണ്. കിണറിന്റെയും(IF/406072) കക്കൂസിന്റെയും (IF/413029) പ്രവർത്തി ഇപ്പോഴും നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്.

18.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ & ബില്ലി

സാധനസാമഗ്രികൾ ആവശ്യമായ പ്രവർത്തികൾക്ക് സാമഗ്രികൾ വിതരണം ചെയ്തതിന്റെ ബില്ലുകളും വൗച്ചറുകളും ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച WC/361467 എന്ന ഫയലിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ബില്ലി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. IF/413029, WC/353801, IF/406072, WC/353982എന്നീ ഫയലുകളിൽ മെറ്റീരിയൽ ബില്ലി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

19.മസ്റ്റർ റോൾ മുവ് മെൻറ് സ്ലിപ്പ്

ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിന്റെയും മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ച തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തീയതികളിൽ നടന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാനാണ് മസ്റ്റർ റോൾ മുവ് മെൻറ് സ്ലിപ്പ്.പരിശോധിച്ച അഞ്ചു ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർ റോൾ മുവ് മെൻറ് സ്ലിപ്പ് കാണാൻ സാധിച്ചു.

20.ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോകൾ

ഓഡിറ്റിന് വിധയമാക്കിയ അഞ്ചു ഫയലുകളിലും ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രവർത്തികൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിൽ പങ്കാളികൾ ആവുന്നതിന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്.എന്നാൽ അത്തരത്തിൽ ഒരു സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയതായി പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ നിന്നും വ്യക്തമായില്ല.

22.സൈറ്റ് ഡയറി

മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സുപ്രധാനരേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത,തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ ,സാമൂഹ്യപങ്കാളിത്തം,പദ്ധതി ആരംഭമീറ്റിംഗ് എന്നിവ പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉറപ്പുവരുത്തുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൂടിയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ കക്കൂസ്(IF/413029), കിണർ(IF/406072)എന്നീ പ്രവർത്തികൾക്ക് ഒഴികെ WC/361467, WC/353982, WC/353801 എന്നീ പ്രവർത്തികൾക്ക് സൈറ്റ് ഡയറി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ചത്, അവസാനിച്ചത് തുടങ്ങിയ തീയതികൾ, ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്, വി എം സി വിവരങ്ങൾ, സന്ദർശക കുറിപ്പ് തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഇവയൊന്നും പൂർണ്ണമല്ല.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധയമാക്കിയ പ്രവർത്തികൾ

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്, കോഡ്	എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ	പ്രവൃത്തി കാലയളവ്	സൃഷ്ടിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	വേതന ഘടകം	സാധന ഘടകം
1	കുരുമ്പോളി വാർഡിൽ ബി പി എൽ പറമ്പിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം	320476	27/08/19-09/10/19	1099	1099*271=297829 1099*5=5495	3000(സിറ്റി സൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്) -
2	5ൽ തോട് സംരക്ഷണവും പാർശ്വഭിത്തി നിർമ്മാണവും	117387	29/05/19-05/06/19	409	409*271=110839 409*5=2045 -	
3	വാർഡ് 5ൽ മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം	210703	18/06/19-28/06/19	748	748*271=202708 748*5=3749	3000
4	വാർഡ് 5ൽ കക്കൂസ് നിർമ്മാണം - സുമ കല്ലടി പറമ്പിൽ	12000	25/06/19(പ്രവർത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു)	Unskilled 10 Skilled 1	10*271=270 10*5=50 1367	
5	5ൽ കിണർ നിർമ്മാണം - പന്നിയോട്ട് ലീല	103725	07/05/2019, (പ്രവർത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു)	Unskilled=20 Skilled = 79	20*271=5420 20*5=100 79*790=55300	

അളവുകൾ സംബന്ധിച്ചത്

പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	എസ്റ്റിമേറ്റിലെ അളവുകൾ	എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ അളവുകൾ	ഫീൽഡ് തല പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയത്
5ൽ കക്കൂസ് നിർമ്മാണം - സുമ കല്ലടി പറമ്പിൽ IF/413029	എർത് വർക്ക് എക്സവേഷൻ 7.313 ഘ.മീ എർത് വർക്ക് പിറ്റ് 1.795ഘ.മീ ഫില്ലിംഗ് അഡ്വൈലബിൾ എക്സവേഷൻ എർത് 1.176ഘ.മീ ലറ്റെറേറ്റ് മാസോനേരി പിറ്റ് 1.040 ഘ.മീ സ്റ്റാബ് 0.225ഘ.മീ സ്റ്റീൽ 13.50kg	എർത് വർക്ക് എക്സവേഷൻ 7.313 ഘ.മീ എർത് വർക്ക് പിറ്റ് 1.795ഘ.മീ ഫില്ലിംഗ് അഡ്വൈലബിൾ എക്സവേഷൻ എർത് 1.176ഘ.മീ ലറ്റെറേറ്റ് മാസോനേരി പിറ്റ് 1.040 ഘ.മീ സ്റ്റാബ് 0.225ഘ.മീ സ്റ്റീൽ 13.50kg	പ്രവർത്തി ചെയ്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. പ്രവർത്തി പൂർത്തിയായില്ല. നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്.
5ൽ കിണർ നിർമ്മാണം പണ്ണോട്ട് ലീല IF/406072	0.00m-10.50m 43.769ഘ.മീ	0.00m-10.50m 43.769ഘ.മീ	പ്രവർത്തി കാണാൻ സാധിച്ചു. പ്രവർത്തി പൂർത്തിയായില്ല. നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതാണ്.
കുരുമ്പോളി വാർഡിൽ ബി പി എൽ പറമ്പിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം WC/361467	നിലം കിളയ്ക്കൽ 29773.66ഘ.മീ മണ്ണ് കൈയ്യാല നിർമ്മാണം 123.12ഘ. മീ എർത് വർക്ക് എക്സവേഷൻ 32.40ഘ. മീ കല്ല് കൈയ്യാല നിർമ്മാണം 82.612 ഘ. മീ കക്കൂസ് കുഴി നിർമ്മാണം 29.438ഘ. മീ	നിലം കിളയ്ക്കൽ 29773.66ഘ.മീ മണ്ണ് കൈയ്യാല നിർമ്മാണം 123.12ഘ. മീ എർത് വർക്ക് എക്സവേഷൻ 32.40ഘ. മീ കല്ല് കൈയ്യാല നിർമ്മാണം 82.612 ഘ. മീ കക്കൂസ് കുഴി നിർമ്മാണം 29.438ഘ. മീ	പ്രവർത്തി ചെയ്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. നിലവിൽ കക്കൂസ് കുഴി മുടിയ നിലയിൽ ആണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്. മണ്ണ് കൈയ്യാലയും കല്ല് കൈയ്യാലയും ഭാഗികമായി തകർന്നിട്ടാണ് കണ്ടത്

<p>5 വാർഡിൽ തോട്ട് സംരക്ഷണവും പാർശ്വഭിത്തി നിർമ്മാണവും WC/353801</p>	<p>തോട്ട് വൃത്തിയാക്കൽ 491.78ഘ. മീ കോൺട്രൂർ ബണ്ട് 305.44 ച. മീ</p>	<p>തോട്ട് വൃത്തിയാക്കൽ 491.78ഘ. മീ കോൺട്രൂർ ബണ്ട് 305.44 ച. മീ</p>	<p>പ്രവൃത്തി ചെയ്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. ബണ്ട് കെട്ടിയത് ഇപ്പോഴും കാണാൻ ഉണ്ട്.</p>
<p>5 വാർഡിൽ മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം WC/353982</p>	<p>സർഫേസ് ലെവെലിങ് 6915.26ച. മീ എർത്ത് വർക്ക് എക്സവേഷൻ ഫോർ പിറ്റ് 1346.4ഘ. മീ</p>	<p>സർഫേസ് ലെവെലിങ് 6915.26ച. മീ എർത്ത് വർക്ക് എക്സവേഷൻ ഫോർ പിറ്റ് 1346.4ഘ. മീ</p>	<p>പ്രവൃത്തി ചെയ്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. മഴക്കുഴി മഴയിൽ മണ്ണ് വന്നു നികന്ന നിലയിൽ ആണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.</p>

- ജാഗ്രതാ മേൽനോട്ട സമിതി

ഓരോ പഞ്ചായത്തിലും 5 അംഗങ്ങൾ എങ്കിലും ഉള്ള ജാഗ്രതാ മേൽനോട്ട സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവർത്തി സ്ഥല സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തൽ, രേഖകളുടെ പരിശോധന, പ്രവർത്തി സ്ഥല സൗകര്യങ്ങളുടെ പരിശോധന, പ്രവർത്തികളുടെ ഗുണനിലവാരം നിർണ്ണയിക്കൽ, തുക നിർണയം, പ്രവർത്തിയിൽ ഉടനീളമുള്ള റിപ്പോർട്ടിങ്, പ്രവർത്തിയുടെ സ്വഭാവത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഗുണ പരമായ വിലയിരുത്തൽ എന്നിവയാണ് വി എം സി യുടെ പ്രധാന ചുമതല. നിലവിൽ 6 അംഗങ്ങളുള്ള വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയാണുള്ളത്. ഇവരുടെ വിവരങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നു.

1. സുമതി കാരയാടാൻ (വാർഡ് മെമ്പർ)

2. വിനോദ് കുമാർ (വാർഡ് വികസന കൺവീനർ)

3. ലീന (ആശ വർക്കർ)

4. ചന്ദ്രി

5. സന്തോഷ് വി. കെ

6. പത്മിനി പാറാലി

- റോസ്ഗർ ദിനം

വാർഷിക മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രകാരം എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും റോസ്ഗർ ദിവസം ആചരിക്കണം എന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നാൽ മാലൂർ പഞ്ചായത്തിലെ ഈ വാർഡിൽ നാളിതുവരെയായി റോസ്ഗർ ദിവസം ആചരിച്ചതായി രേഖകളിലോ തൊഴിലാളികൾക്കോ അറിയില്ല.

- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി നടക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥലങ്ങളിലും പ്രവർത്തിയുടെ വിശദമായ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ നിശ്ചിത വലുപ്പത്തിലുള്ള ഒരു ഡിസ്ക്ലേ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എല്ലാ പ്രവർത്തിയുടെയും സിറ്റിസൺ ഇൻഫോമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. Wc/353801, if/406072 എന്നീ പ്രവർത്തികൾക്ക് 3000 രൂപ വീതം സിറ്റിസൺ

ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന്റെ തുക എം ബുക്കിൽ കാണിക്കുന്നുണ്ട് എങ്കിലും ഫീൽഡ് തല പരിശോധനയിൽ ബോർഡ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	എസ്റ്റിമേറ്റ്	എം ബുക്ക്	ഫീൽഡ്
5 ൽ കക്കൂസ് നിർമ്മാണം -സുമ കല്ലടി പഠമ്പിൽ IF/413029	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല
5 ൽ കിണർ നിർമ്മാണം പന്ത്രണ്ടാട്ടിലി IF/406072	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
കുരുമ്പോളി വാർഡിൽ ബി പി എൽ പഠമ്പിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം WC/361467	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്
5 വാർഡിൽ തോട് സംരക്ഷണവും പാർശ്വഭിത്തി നിർമ്മാണവും WC/353801	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഇല്ല
5 വാർഡിൽ മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം WC/353982	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്

• മേറ്റ്

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം,തൊഴിൽ കാർഡ്,സൈറ്റ് ഡയറി,മസ്റ്റർ റോൾ എന്നിവ കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കൽ,തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ഉറപ്പുവരുത്തുക,ലീവ് മാർക്ക് ചെയ്യുക,പണി സ്ഥലത്തു വേണ്ട സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തൽ എന്നിവയാണ് മേറ്റുമാരുടെ ചുമതല.നിയമ പ്രകാരം 14 ദിവസം കഴിയുമ്പോൾ മേറ്റുമാർ മാറേണ്ടതാണ് .എന്നാൽ ഈ വാർഡിലെ മാറ്റ് 14 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ മാറാറില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ട ഏഴ് രജിസ്റ്റർ

1. തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ
- 2.ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ
3. ഡിമാൻഡ് രജിസ്റ്റർ
4. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ
- 5.സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ
- 6.പരാതി രജിസ്റ്റർ
- 7.സാധന രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ കാർഡ് തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകുമ്പോൾ കൃത്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്ററിൽ തീയതി,പേര് ,ഒപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.അഞ്ചാം വാർഡിന്റെ തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

മാലൂർ പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 5 കുരുമ്പോളി മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ആക്ഷൻ പ്ലാൻ,ലേബർ ബജറ്റ് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുനടന്ന ഗ്രാമസഭയുടെ വിവരങ്ങൾ ഗ്രാമസഭ മിനുറ്റ്സിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്തവരുടെ പേരും,ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

ഡിമാൻഡ് രജിസ്റ്റർ

ഡിമാൻഡ് രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.ഡിമാൻഡ് രജിസ്റ്റർ പ്രിൻ്റ് എടുത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

വർക്ക് രജിസ്റ്റർ

വർക്ക് രജിസ്റ്റർ ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആരും തന്നെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതല്ല.ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ പ്രവർത്തികൾക്കും ഒരു വർക്ക് രജിസ്റ്റർ എന്ന നിലക്കാണ് വർക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്.വർക്ക് രജിസ്റ്ററായി പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല പകരം പ്രിൻ്റ് ഔട്ട് കോപ്പി ആണ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്.

സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ

എല്ലാ വാർഡിലെയും പ്രവൃത്തികൾ ഒരുമിച്ചാണ് രജിസ്റ്ററിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ളത് .ഈ രജിസ്റ്റർ ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട് .

പരാതി രജിസ്റ്റർ

പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ 2019-2020 കാലയളവിൽ യാതൊരു വിധ പരാതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല .പരാതി രജിസ്റ്റർ ആയി പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല .

സാധന രജിസ്റ്റർ

2019 -2020സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ പ്രിൻ്റ് ഔട്ട് എടുത്തു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

• കണ്ടെത്തലുകൾ

1. വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഒരു വർക്ക് ഫയലിൽ 22 രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. 15 രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്.
- 2.ഡിമാൻഡ് ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായി തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നുള്ള പരാതി ഉണ്ട് .
3. WC/361467, WC/353982 എന്നീ പ്രവർത്തികൾക്ക് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. IF/413029, WC/353801, IF/406072 എന്നീ പ്രവർത്തികൾക്ക് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.
- 4.മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും പഴയ തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കി പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.എന്നാൽ തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കുന്ന സമയത്തു ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചിലവിൽ എടുത്തുകൊടുക്കുകയാണ് ചെയ്തത് .
- 5.കുരുമ്പോളി വാർഡിൽ മേറ്റ് മുഖേനയാണ് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനുള്ളത് .തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം നിലയ്ക്ക് ആവശ്യപ്പെടാറില്ല.
- 6.കൃത്യമായി പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.
7. രജിസ്റ്ററുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതൊരു നല്ല കാര്യമാണ്

8.അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ തണൽ, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് എന്നിവ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ഉള്ളതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. കുടിവെള്ളം ലഭ്യമാണ്.

9.മസ്റ്റർ റോൾ കൃത്യമായി പുരിപ്പിച്ചിട്ടില്ല . എം ബുക്ക് നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ, എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

10. ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതി അംഗങ്ങൾ പ്രവർത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കാറുണ്ട് .

11. റോസ്ഗാർ ദിനം ആചരിക്കാറില്ല.

12. 14 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ മേറ്റ് മാറാറില്ല.

• നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1.തൊഴിൽ കാർഡ് പൂർണ്ണമായും തൊഴിലാളികൾക്ക് സൗജന്യമായി (ഫോട്ടോ)ഉൾപ്പെടെ നൽകേണ്ടതാണ് .

2.പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം

3.പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുൻപ് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് നടത്തി പ്രവർത്തിയുടെ വിശദവിവരം തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകേണ്ടതുണ്ട്.

4.മസ്റ്റർ റോൾ കൃത്യമായി പുരിപ്പിക്കുക .ഓരോ മസ്റ്റർ റോളും കഴിയുന്ന മുറയ്ക്ക് എം ബുക്കിൽ അളവും പ്രവർത്തി സ്ഥലവും മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5.വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ കാലാനുസൃതമായി മാറ്റുകയും അവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

6. തൊഴിലാളികളും മേറ്റും അവരുടെ കടമകൾ കൃത്യമായി ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് നിർവഹണ ഏജൻസി ഉറപ്പുവരുത്തുക.

7.തൊഴിലാളി ദിനത്തിന്റെ ആവശ്യകതയെപ്പറ്റി തൊഴിലാളികളെ ബോധവാനാക്കുക.മാസത്തിൽ ഒരു തവണ തൊഴിലാളി ദിനമായി ആചരിക്കുക.

8.പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 22 രേഖകളും 7 രജിസ്റ്ററുകളും നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുക.

9.തൊഴിലാളികൾക്കു 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലും കൂലിയും പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടകയും 5 KM കൂടുതൽ പോയാൽ യാത്ര ബത്തയും നൽകുക.

10. ഏറ്റെടുത്തു നടത്തുന്ന പ്രവർത്തികൾ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉള്ള സമയത്ത് തന്നെ നടപ്പിലാക്കുക.

11. തൊഴിലാളികൾക്ക് നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന വിധത്തിലുള്ള അവകാശങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് നിർവഹണ ഏജൻസി ഉറപ്പുവരുത്തുക.

12. തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ ആസ്തികൾ ദീർഘകാല നിലനിൽപ്പിന്(3വർഷം) ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഓവർസിയർ മാർ തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകുക.

13. മസ്റ്റർ റോളിൽ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ പാടില്ല.

14. തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കി നൽകുന്ന അവസരത്തിൽ അതിൽ പുരിപ്പിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ മേറ്റിനും തൊഴിലാളികൾക്കും കൃത്യമായി പറഞ്ഞു കൊടുക്കുക.

15. തൊഴിലാളികൾ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷയോ, പരാതിയോ നൽകുമ്പോൾ കൃത്യമായി രസീത് നൽകുക

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്തു ചെയ്യാൻ പറ്റിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ.

1.വിഭാഗം എ പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുപ്രവർത്തനങ്ങൾ .

2.വിഭാഗം ബി സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ ഖണ്ഡിക അഞ്ചിൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രം .

3.വിഭാഗം സി ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ.

4.വിഭാഗം ഡി ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ .

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് സഹായിച്ചവർ

1 .വാർഡ് മെമ്പർ

2 .മേറ്റ്

3 .തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ

4 .പൊതുജനങ്ങൾ

5 .പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ

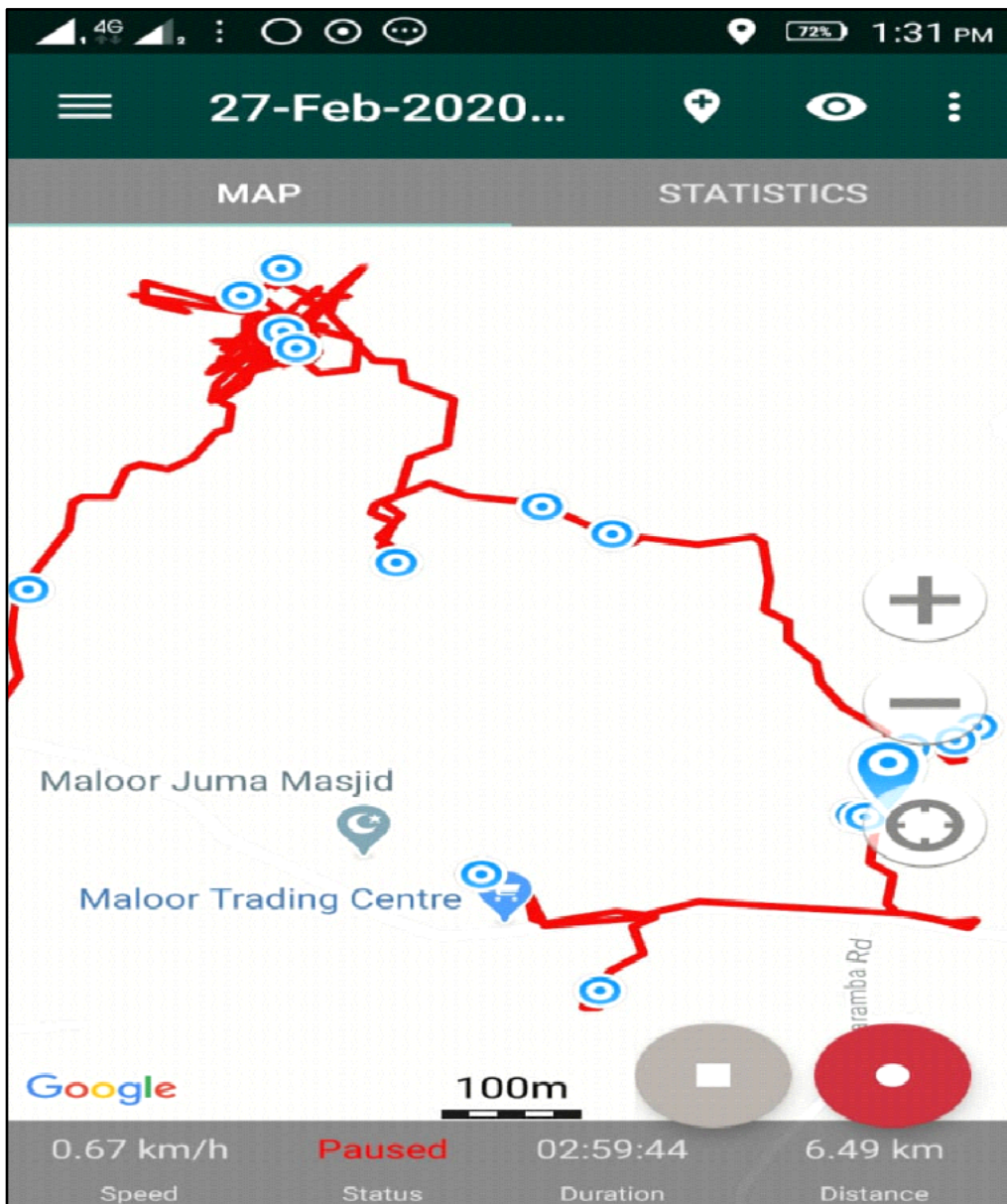
പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	പ്രവർത്തി കാലയളവ്	പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതാണോ
5 ൽ കക്കൂസ് നിർമ്മാണം -സുമ കല്ലടി പറമ്പിൽ	25/06/2019	നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു.
അഞ്ചാം വാർഡിൽ മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം	18/06/2019-28/06/2019	അതെ
5 ൽ കിണർ നിർമ്മാണം - പന്ത്രോട്ട് ലീല	7/05/2019	നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു.
കുരുമ്പോളി വാർഡിൽ ബി പി എൽ പറമ്പിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം	27/08/2019-09/10/2019	അതെ

5 ൽ തോട് സംരക്ഷണവും പാർശ്വഭിത്തി നിർമ്മാണവും	29/05/2019-05/06/2019	അതെ
--	-----------------------	-----

പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	എസ്റ്റിമേറ്റ് അളവ്	എം ബുക്ക് അളവ്	ഫീൽഡ് അളവ്
5 ൽ കക്കൂസ് നിർമ്മാണം -സുമ കല്ലടി പറമ്പിൽ	എർത്ത് വർക്ക് എക്സവേഷൻ 7.313 ഘ.മീ എർത്ത് വർക്ക് പിറ്റ് 1.795ഘ.മീ ഫില്ലിംഗ് അഡ്വൈലബിൾ എക്സവേഷൻ എർത്ത് 1.176ഘ.മീ ലറ്റെറേറ്റ് മാസോനേരി പിറ്റ് 1.040 ഘ.മീ സ്റ്റാബ് 0.225ഘ.മീ സ്റ്റീൽ 13.50kg	എർത്ത് വർക്ക് എക്സവേഷൻ 7.313 ഘ.മീ എർത്ത് വർക്ക് പിറ്റ് 1.795ഘ.മീ ഫില്ലിംഗ് അഡ്വൈലബിൾ എക്സവേഷൻ എർത്ത് 1.176ഘ.മീ ലറ്റെറേറ്റ് മാസോനേരി പിറ്റ് 1.040 ഘ.മീ സ്റ്റാബ് 0.225ഘ.മീ സ്റ്റീൽ 13.50kg	പണി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു. കക്കൂസ് കെട്ടിടം പണിയിട്ടുണ്ട്. കുഴി നിർമ്മിച്ചിട്ടില്ല
അഞ്ചാം വാർഡിൽ മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം	സർഫേസ് ലെവലിങ് 6915.26ച. മീ എർത്ത് വർക്ക് എക്സവേഷൻ ഫോർ പിറ്റ് 1346.4ഘ. മീ	സർഫേസ് ലെവലിങ് 6915.26ച. മീ എർത്ത് വർക്ക് എക്സവേഷൻ ഫോർ പിറ്റ് 1346.4ഘ. മീ	മഴക്കുഴി നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ട്. നീളവും വീതിയുമൊക്കെ അളവുപ്രകാരം ഉണ്ട്. ആഴം കൃത്യമല്ല മണ്ണുവീണു നികന്നു പോയിരിക്കുന്നു. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്.
5 ൽ കിണർ നിർമ്മാണം പന്ത്രോട്ട് ലീല	0.00m-10.50m 43.769ഘ.മീ	0.00m-10.50m 43.769ഘ.മീ	പണി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു. നിലവിൽ 9കോൽ കുഴിച്ചു.
കുരുമ്പോളി വാർഡിൽ	നിലം കിളയ്ക്കൽ 29773.66ച.മീ മണ്ണ് കൈയ്യാല	നിലം കിളയ്ക്കൽ 29773.66ച.മീ	പ്രവർത്തികൾ എല്ലാം നല്ലരീതിയിൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കല്ലുകയ്യാല കൃത്യമായ

ബി പി എൽ പറമ്പിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം	നിർമ്മാണം 123.12ഘ. മീ എർത്ത് വർക്ക് എക്സവേഷൻ 32.40ഘ. മീ കല്ല് കൈയ്യാല നിർമ്മാണം 82.612 ഘ. മീ കക്കൂസ് കുഴി നിർമ്മാണം 29.438ഘ. മീ	മണ്ണ് കൈയ്യാല നിർമ്മാണം 123.12ഘ. മീ എർത്ത് വർക്ക് എക്സവേഷൻ 32.40ഘ. മീ കല്ല് കൈയ്യാല നിർമ്മാണം 82.612 ഘ. മീ കക്കൂസ് കുഴി നിർമ്മാണം 29.438ഘ. മീ	അളവിൽ ഉണ്ട്. മൺകയ്യാല കുറച്ചൊക്കെ നശിച്ചു പോയതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.
5 ൽ തോട്ട് സംരക്ഷണവും പാർശ്വഭിത്തി നിർമ്മാണവും	തോട്ട് വൃത്തിയാക്കൽ 491.78ഘ. മീ കോൺസൂർബ്ബണ്ട് 305.44 ച. മീ	തോട്ട് വൃത്തിയാക്കൽ 491.78ഘ. മീ കോൺസൂർബ്ബണ്ട് 305.44 ച. മീ	തോടിനു പാർശ്വഭിത്തി നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ട്. കുറച്ചു ഭാഗം ഇടിഞ്ഞു വീണതായി കണ്ടു. നിലവിൽ തോട്ടിൽ വെള്ളമില്ലാത്തതിനാൽ ഉപയോഗ ശൂന്യമാണ്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.
പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	അൺസ്കിൽഡ്	സ്കിൽഡ്	മെറ്റീരിയൽ ബില്ല്
5 ൽ കക്കൂസ് നിർമ്മാണം -സുമ കല്ലടി പറമ്പിൽ	10	1	ഇല്ല
അഞ്ചാം വാർഡിൽ മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം	748	-	ഇല്ല
5 ൽ കിണർ നിർമ്മാണം പന്ത്രോട്ട് ലീല	3	31	ഇല്ല
കുരുമ്പോളി വാർഡിൽ ബി പി എൽ പറമ്പിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം	1099	5	ഉണ്ട്

5 ൽ തോട് സംരക്ഷണവും പാർശ്വഭിത്തി നിർമ്മാണവും	409	-	ഇല്ല



07/03/2020നു പനമ്പറ്റ വയോജന മന്ദിരത്തിൽ വെച്ചു മാലൂർ പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 5 ന്റെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ നടന്നു. അതിന്റെ തീരുമാനങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും

തീരുമാനങ്ങൾ

- * തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കി നൽകുമ്പോൾ ഇനി മുതൽ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും എടുത്തു കൊടുക്കാൻ പറ്റുമോ എന്ന ചോദ്യത്തിന് കളർ പ്രിന്റ് ക്യാമറ എന്നിവ ലഭ്യമാകുന്ന പക്ഷം ഇത് ചെയ്തു കൊടുക്കാമെന്ന് തീരുമാനമുണ്ടായി.
- * അപേക്ഷിച്ചു 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ പണി നൽകാൻ ശ്രമിക്കാം എന്ന് തീരുമാനം ഉണ്ടായി. വരുന്ന സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഏപ്രിൽ മാസം മുതൽ അപേക്ഷിക്കുന്ന മുറക്ക് എത്രയും വേഗം പണി നൽകും.
- * അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ സ്വന്തം കയ്യിൽ നിന്നും പൈസ കൊടുത്തു തൊഴിലാളികൾ വാങ്ങിയാൽ അതിന്റെ പൈസ പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും നൽകാമെന്ന് തീരുമാനമുണ്ടായി. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് പി. എച്ച്. സി യിൽ പോയി വാങ്ങാം എന്ന് തീരുമാനം ഉണ്ടായി.
- * മേറ്റ് 14 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ മാറാം എന്നുള്ള തീരുമാനം ഉണ്ടായി.
- * മസ്റ്റർ റോളിൽ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടാകാതിരിക്കാൻ ശ്രമിക്കാം എന്നും പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിക്കും എന്നും തീരുമാനമുണ്ടായി.
- * വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് അംഗങ്ങളെ ആറുമാസം കൂടുമ്പോൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ മാറ്റാമെന്നും അവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്താം എന്നും തീരുമാനമുണ്ടായി.
- * ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 രേഖകളും 7 രജിസ്റ്ററുകളും കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കാം എന്ന് തീരുമാനമുണ്ടായി.
- * പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കാൻ പറ്റാത്തത് സെക്യൂർ എന്ന സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ പൂർണ്ണമായും മലയാളം ടൈപ്പ് ചെയ്യാൻ പറ്റാത്തത് കൊണ്ടാണ്, മലയാളം ടൈപ്പ് ചെയ്യാൻ പറ്റിയാൽ പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കാമെന്ന് തീരുമാനമുണ്ടായി.
- * റോസ്ഗാർ ദിനം ആചരിക്കാൻ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയുമായി ആലോചിച്ച് ചെയ്യാം എന്ന തീരുമാനം ഉണ്ടായി.
- * സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ആരംഭഘട്ടത്തിൽ തന്നെ ലഭ്യമാക്കാൻ ശ്രമിക്കാം എന്ന് തീരുമാനമുണ്ടായി.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- * പ്രവർത്തി സമയം 9 മണിമുതൽ 4 30 വരെ ആക്കുക
 - * കൂലി വർദ്ധിപ്പിക്കുക
 - * തൊഴിൽ അനുവദിക്കുമ്പോൾ എപിഎൽ കാർഡ് ഉടമകളെ കൂടി പരിഗണിക്കുക
 - * കാലാവസ്ഥക്ക് അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ തൊഴിൽ അനുവദിക്കുക.
- * തൊഴിലാളികൾക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്ന മുറക്ക് തൊഴിൽ എത്രയും പെട്ടെന്ന് നൽകുക.