

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

കണ്ണൂർ ജില്ല

പേരാവൂർ ബ്ലോക്ക്

മുഴക്കുന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വാർഡ് 12 മുഴക്കുന്ന്

---

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:വിജില

VRP: അമൃത

VRP: ജിൻഷ

# ആമുഖം

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഗ്രാമീണജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും സാമൂഹിക ആസ്തിയുടെ നിർമ്മാണത്തിന് സഹായം ആയിട്ടുള്ള ഒരു കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയാണ്. 2005 സെപ്തംബർ അഞ്ചിന് നിലവിൽവന്ന തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന് അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ് ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്. ഗ്രാമീണമേഖലയിലെ ഓരോ കുടുംബത്തിനും മറ്റു തൊഴിലുകൾ നഷ്ടമാവാതെ അധികമായി 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുക എന്നതിലൂടെ ജനങ്ങളുടെ ഉപജീവന മാർഗ്ഗം മെച്ചപ്പെടുത്തുക എന്നതാണ് ഇതിന് അടിസ്ഥാന ലക്ഷ്യം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അവകാശവിഷ്ഠിതവും ആവശ്യാവിഷ്ഠിതവുമായ പദ്ധതിയാണ്. തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെ മറ്റ് പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിലൂടെ ഓരോ പ്രദേശത്തെയും വിഭവ അടിത്തറ ശക്തമാക്കുക, വെള്ളപ്പൊക്കം, വനനശീകരണം, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കാണുക, ഉൽപാദന പരമായ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം സുസ്ഥിരമാക്കുക, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യധാരയിലേക്ക് കൊണ്ടുവരുന്നതിനും അവരുടെ സാമ്പത്തികവും സാമൂഹികവുമായ ശാക്തീകരണം ഉറപ്പാക്കുക എന്നിവയാണ്.

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വിധേയമാക്കണമെന്ന നിയമത്തിലെ 17(2) വകുപ്പ് പ്രകാരം നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുധനം ചെലവഴിക്കുന്നതിന് പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ അഥവാ സാമൂഹ്യ കണക്കെടുപ്പ് എന്നതിനോട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങള് വർക്ക് സൈറ്റുകൾ നേരിട്ട് സന്ദർശിച്ച് തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളോടും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരോടും അഭിമുഖം നടത്തിയതിലൂടെ ലഭ്യമായ രേഖകളുടെ വിശദ പരിശോധനയിലൂടെയും ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് ഗ്രാമ സഭകളിൽ പൊതു സമൂഹത്തെ അറിയിക്കുക എന്നതാണ് ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങളും ഗ്രാമസഭകളിൽ ഉയരുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളുടെയും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അഭിപ്രായങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിലെ സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും ഊട്ടിയുറപ്പിക്കുക എന്നതാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹ്യ

കണക്കെടുപ്പ് ലക്ഷ്യമിടുന്നത് വസ്തുതാപരമായ കണ്ടത്തലിലൂടെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളായ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും പദ്ധതിയുടെ മെച്ചപ്പെട്ട പ്രവർത്തനത്തിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ സാധിക്കുന്നു.

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് മുന്നൊരുക്ക പ്രവർത്തനങ്ങൾ**

1. പേരാവൂർ ബ്ലോക്ക് ഓഫീസ് സന്ദർശിക്കുകയും ജോയിന്റ് ബി ഡി ഒ യുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ എന്നിങ്ങനെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ സംസാരിച്ചു
2. ഫയൽ പരിശോധന വാർഡ് 12 ലെ 2018 ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ 2019 മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള ഫയലുകളുടെ പരിശോധന
3. പ്രവൃത്തി സ്ഥലം പരിശോധിച്ച് ഫയൽ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി കൃത്യമായ അളവിൽ നടന്നിട്ടുണ്ടോ എന്നുള്ള പരിശോധന
4. പൊതുപ്രവർത്തകർ പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവരുമായി തൊഴിലുറപ്പു മായി ബന്ധപ്പെട്ട അഭിപ്രായ ശേഖരണം
5. ഫീൽഡിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങൾ ഫയലുമായി താരതമ്യം ചെയ്യൽ
6. വീടുവീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം
7. തൊഴിൽ കാർഡ് പരിശോധന, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് പരിശോധന
8. റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

**പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവരങ്ങൾ**

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവരങ്ങൾ

ആകെ തൊഴിൽ കാറഡ് -3147

ആകെ തൊഴിലാളികൾ-4019

ആക്ടീവ തൊഴിൽ കാർഡ-1602

ആക്ടീവ തൊഴിലാളികൾ-1727

**വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ**

ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ് :243

ആകെ തൊഴിലാളികൾ :279

ആക്ടീവ തൊഴിലാളികൾ :73

ST: 4

SC:4

100 ദിവസം തൊഴിൽ പൂർത്തിയാക്കിയത് :0

**അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ**

**1. തൊഴിൽ കാർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ**

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

തൊഴിൽ കാർഡ് ഒരു ആധികാരിക രേഖയാണ് അതുകൊണ്ടുതന്നെ തൊഴിൽ കാർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം തൊഴിലാളികൾക്കാണ് ഈ വാർഡിൽ തൊഴിൽ കാർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നത് തൊഴിലാളികൾ ആണ്

**2. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**

തൊഴിൽ കാർഡ് ഉള്ള ഏതൊരു തൊഴിലാളിക്കും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളിയാകാനും ഉള്ള അവകാശം ഉണ്ട്. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമായില്ല എങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം നിയമപരമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉണ്ട്. ഈ വാർഡിൽ ഗ്രൂപ്പായി മേറ്റ് മുഖേനയാണ് തൊഴിലിന് അപേക്ഷ നൽകുന്നത്. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാറില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികൾ അറിയിച്ചിട്ടുള്ളത്.

**3. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച്**

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകിയിരിക്കണം. അല്ലാത്തപക്ഷം തൊഴിൽരഹിത വേതനത്തിനുള്ള അർഹതയുണ്ട്. ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തന്നെ തൊഴിൽ ലഭിക്കാറില്ല. വളരെ വൈകിയാണ് തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നത് എന്നാണ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

**4. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.**

അടുത്ത 5 വർഷത്തേക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ സമാഹാരമാണ് ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട്. അയൽക്കൂട്ട തലത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമാഹരിച്ച് വാർഡ് തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് മുൻഗണന ക്രമം നിശ്ചയിച്ചാണ് അംഗീകരിക്കുന്നത്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും ഉള്ള അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്കുണ്ട്. തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് കുടുംബശ്രീ തലത്തിൽ ചർച്ചകൾ നടക്കാറുണ്ട് എന്നാണ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചത്. എന്നാൽ ഇത് പൂർണ്ണമല്ല എന്നും എല്ലാ കുടുംബശ്രീ കളിലും ഇത്തരത്തിൽ ചർച്ചകൾ നടത്താറില്ല എന്നും തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

**5. യാത്രാ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച്**

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 വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ 5 കിലോമീറ്ററിൽ കൂതൻ ദൂരം യാത്ര ചെയ്ത് ജോലി ചെയ്തിട്ടില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

**6. അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളെ കുറിച്ച്**

തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ കുടിവെള്ളം, വിശ്രമിക്കുന്നതിനുള്ള തണൽ, പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റ് തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭിക്കേണ്ടത് തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശമാണ് . ഈ വാർഡിൽ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം കയ്യിൽ നിന്നും പണം മുടക്കിയാണ് ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് വാങ്ങി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. തണലിനു ഉള്ള സൗകര്യം പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ചു എന്നാണ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് ഇത് അഭിനന്ദനാർഹമാണ്.

**7 വേതനം ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ3(2) പ്രകാരം ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും മസ്റ്റർ റോൾ പൂർത്തിയാക്കി പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിച്ചു 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. കൃത്യമായി വേതനം ലഭിക്കാറില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികളിൽ

നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് ഇതിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് പരാതി ഉണ്ട് 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 ചികിത്സക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന മുഴുവൻ ചിലവുകളും ബന്ധപ്പെട്ട ബില്ലുകൾ ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. 25000/- രൂപ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ വെച്ച് മരണം സംഭവിച്ചാൽ തൊഴിലാളികളുടെ കുടുംബത്തിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തിയുടെ കാലയളവിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് അപകടം ഒന്നും തന്നെ സംഭവിച്ചിട്ടില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

**9. പരാതിപരിഹാരം**

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. പരാതി രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയിൽ നിന്നും വ്യക്തമായി.

**10 സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം**

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

**11 റോസ്ഗാർ ദിനം**

തൊഴിൽ ആവശ്യകത കൃത്യമായി നതിന്നും തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പദ്ധതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും ആയി റോസ്ഗാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. വാർഷിക മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ അനുസരിച്ച് എല്ലാ പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും തൊഴിലുറപ്പ് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും റോസ്ഗാർ ദിനം ആചരിക്കുന്നില്ല എന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

12 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 മനസ്സിലാക്കുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും ആരംഭഘട്ടത്തിൽ ഈ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ പ്രവർത്തി നടന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ശരിയായ സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് ഫീൽഡ് തല പരിശോധനയിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു.

വർക്ക്	എസ്റ്റിമേറ്റ്	എം ബുക്ക്	ഫീൽഡ്
ഹരിതം ജെൽ ജി ഗ്രൂപ്പിന് നെല്ല് പച്ചക്കറിക്ക് നിലം ഒരുക്കൽ Ld/323235	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഉണ്ട്
BPL മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണം WC327814	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്
BPL മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണം WC/335554	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഉണ്ട്
BPL വിധവാ മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണം Wc/339202	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഉണ്ട്
ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി നിഷ കെ പി If/366252	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഇല്ല
ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി നാണി കെ ടി IF/366248	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ഇല്ല

13 ജാഗ്രതാ മേൽനോട്ട സമിതി

ഓരോ പഞ്ചായത്തിലും 5 അംഗങ്ങൾ എങ്കിലും ഉള്ള ജാഗ്രതാ മേൽനോട്ട സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടത് ആണ് ഇതിൽ പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടത്ര പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടതാണ് പകുതിപ്പേർ സ്ത്രീകൾ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ് അധ്യാപകർ, 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. പ്രകൃതി സ്ഥല സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്താൻ രേഖകളുടെ പരിശോധന പ്രവൃത്തിസ്ഥലം സൗകര്യങ്ങളുടെ പരിശോധന പ്രവൃത്തികളുടെ ഗുണനിലവാരം നിർണയിക്കൽ തുക നിർണയം പ്രവൃത്തിയിൽ ഉടനീളമുള്ള റിപ്പോർട്ടിംഗ് പ്രവൃത്തിയുടെ സ്വഭാവത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തൽ എന്നിവയാണ് പ്രധാന ചുമതല. വിഎംസി എല്ലാ പ്രവർത്തികളും പരിശോധിക്കേണ്ടത് മൂല്യ നിർണയ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമയത്ത് അവ ഗ്രാമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വിഎംസി റിപ്പോർട്ട് ഒരു പൊതു രേഖയായി കരുതേണ്ടതും ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനനുസരിച്ച് ഒരു പൊതു രേഖയായി പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടതും ആണ്.

വി എം സി അംഗങ്ങൾ വാർഡ് 12

1. എൻ.കെ രാഘവൻ (തളിപോയിൽ )
2. കെ വനജ (ആശാ വർക്കർ)
- 3.ചെറോട് മോഹനൻ
4. ഗോപാലൻ

14 മേറ്റ്

പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടത് മേറ്റ് ആണ്. തൊഴിലാളികൾ ഓരോ ദിവസവും കൃത്യമായി ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും , തൊഴിൽ കാർഡ്, സൈറ്റ് ഡയറി, മസ്റ്റർ റോൾ എന്നിവയിൽ ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും വേണം.

15 പദ്ധതി ആരംഭം മീറ്റിംഗ്



തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 22 പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപ് ഏതെങ്കിലും ഒരു പൊതുസ്ഥലത്തോ തൊഴിലിടങ്ങളിലോ വെച്ച് ചേരുന്ന തൊഴിലാളികളുടെയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും സംയുക്ത യോഗമാണ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്. വാർഡ് മെമ്പറുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ചേരുന്ന ഈ യോഗത്തിൽ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങളെല്ലാം തൊഴിലാളികൾക്ക് വിശദീകരിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തിയുടെ ഫയലിൽ ഒന്നും തന്നെ പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് രേഖകൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. മെമ്പറുടെയും ഓവർസിയർ യുടെയും നേതൃത്വത്തിൽ പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്താറുണ്ടെന്നു തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു.

**തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ**

\*

- \*തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സമയനിഷ്ഠ പാലിക്കുക.
- \* തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെയും വൈകുന്നേരവും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുക.
- \* തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഹാജർ കൃത്യമായി മേറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- \* പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ്, ഗ്രാമസഭകൾ, തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭകൾ എന്നിവയിൽ പങ്കെടുക്കുക.
- \* കൃത്യതയോടെ ജോലി ചെയ്യുക.
- \* തൊഴിലിടങ്ങളിൽ പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുവാനോ കത്തിക്കുവാൻ പാടില്ല.
- \* പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിന് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പിലാക്കുക.
- \* ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തി പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരെ അറിയിക്കുക.

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തികൾ**

ക്രമനമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	വർക്ക് കോഡ്	തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	എം ബുക്ക് നമ്പർ	മസ്റ്റർ റോളുകളുടെ എണ്ണം
-----------	--------------------	-------------	---------------	-------------------	-----------------	-------------------------

1	ഹരിതം JLG ശ്രുപ്പിന്റേ നെല്ല് പച്ചക്കറി കൃഷി നിലമൊരുക്കൽ	Ld/323235	248	196533	109/19	20
2	BPL മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണം	Wc/327814	300	46092	76/18-19	16
3	BPL മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണം	Wc/335554	236	233831	നമ്പർ ഇല്ല	12
4	BPL വിധവ മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണം	Wc/339202	161	43631	145/18- 19	8
5	ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി നിഷ കെ പി	IF/366252	28	27840	117/18- 19	4
6	ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി നാണി കെ ടി	IF/366248	28	27840	114/18- 19	4

## അളവുകളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

വർക്കിനെയിം& കോഡ്	പ്രവൃ ത്തി	എസ്റ്റിമേ റ്റിൽ അളവ്	എംബുക്കി ലെ അളവ്	ഫീൽഡ് തല പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയത്
ഹരിതം JLG പച്ചക്കറി നെല്ല് നിലമൊരുക്കൽ	സി കെ ചന്ദ്രൻ	1567.1	1567.1	

LD/323235 കാടു വെട്ടിത്തള്ളിക്ക ൽ  നിലം കിളക്കൽ	സി കെ മോഹ നൻ	2081.2	2081.2	നെൽകൃഷി വിളവെടുപ്പ് നടന്നതായി കാണാൻ സാധിച്ചു
	പി മനോ ഹരൻ	918.5	918.5	
	പി കെ ശ്രീധര ൻ	480.2	480.2	
	സി കെ മോഹ നൻ	1579.5	1579.5	
	പി മനോ ഹരൻ	15735.2	15735.2	
	സി കെ ചന്ദ്രൻ	986.5	986.5	
	പി കെ ശ്രീധര ൻ	492.3	492.3	
Bpl മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണം  WC/327814	നിലം കിളക്കൽ			
	ചന്ദ്രൻ	3890.m2	3890.m2	<b>3800</b>
തെങ്ങിന് തടമെടുക്കൽ				

	ചന്ദ്രൻ	1	1	തെങ്ങുമുടിയതിനാൽ അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല
കല്ല് കയ്യാല				
	ചന്ദ്രൻ	110m2	110m2	110
വഴക്കുഴി എണ്ണം				
	ശാന്ത പി വി	20	20	20
	ചെയ്യാൻ ഉഷ	20	20	ഫീൽഡിൽ പോകാൻ സാധിച്ചില്ല
	രമണി ഒ	15	15	13
	ചന്ദ്രൻ	30	30	28
മണ്ണ് കയ്യാല				
	ദേവി	1.5m2	1.5m2	മഴ കാരണം നശിച്ച നിലയിലായിരുന്നു
	ഷൈല ജ	2.5m2	2.5m2	
	ഉഷ	7.5m2	7.5m2	
Bpl മണ്ണ് ജല	നിലം കിളക്കൽ			

സംരക്ഷണം (wc/339202)	ബാല കൃഷ്ണൻ	2297.7m <sup>2</sup>	2297.7m <sup>2</sup>	കാടുകേറി കിടക്കുന്നതിനാൽ അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല
	തെങ്ങുതൂറക്കൽ			
	ബാല കൃഷ്ണൻ	20	20	18
	കല്ല് കയ്യാല			
	സജിത കെ ടി	30m	30m	30m
	ദാക്ഷായണി	100m	100m	പ്രളയ ബാധിത പ്രദേശം
	Bpl വിധവ (wc/335554)			
നിലം കിളച്ചിടുന്നതിന്				
ഗീത എം	966.7	966.7	കാടുപിടിച്ചു കിടക്കുന്നതിനാൽ അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല	
ശ്യാമള	375.0	375.0		
കല്ല് കയ്യാല				
ഷൈല ജ പി	20m	20m	19	
രമ കെ വി	20m	20m	17	
ശ്യാമള	50m	50m	48	

	സുലോ ചന	30m	30m	20
	സഫിയ	30m	30m	30
	ഷൈനി	20m	20m	20
	ലക്ഷ്മി	15m	15m	17
	നളിനി	25m	25m	20
	ഗീത	50m	50m	50
	ശാന്ത കുമാരി	15m	15m	15
	സതി കെ വി	25m	25m	25
തെങ്ങിന് തടമെടുക്കൽ, എണ്ണം				
	ഷൈല കെ പി	30	30	20
വഴക്കുഴി, എണ്ണം				
	ഷൈല കെ പി	50	50	46

ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി

ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം	ഒന്നാം ഘട്ടം 28 ദിവസം	ഒന്നാം ഘട്ടം വരെ പൂർത്തിയായ
ഭവന പദ്ധതിയും നാണി കെ ടി If/366248	ഒന്നാം ഘട്ടം 28 രണ്ടാം ഘട്ടം	പണി പൂർത്തിയായതായി കാണാൻ സാധിച്ചു
നിഷ കെ പി IF/366252	ഒന്നാം ഘട്ടം 28	പണി പൂർത്തിയായില്ല

### സന്ദർശിച്ച പ്രവർത്തികളുടെ വിലയിരുത്തൽ

BPL കുടുംബങ്ങളുടെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ, മൺ കയ്യാല നിർമ്മാണം, വാഴക്കുഴി, തെങ്ങ് തുറക്കൽ, നിലം കിളക്കൽ , കല്ല് കയ്യാല, വാർഡ് 12- വട്ടപ്പൊയിൽ.wc/327814, wc339202 പ്രവർത്തി ചെയ്ത സ്ഥലത്തിന്റെ ഭൂവുടമകളുടെ പേര് എം ബുക്കിൽ എഴുതിയിട്ടുണ്ട് . മുഴുവൻ ഭൂവുടമകളുടെ അപേക്ഷയോടൊപ്പം രസീതിന്റെ പകർപ്പും ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എം ബുക്കിൽ മണ്ണുകയ്യാല, വാഴകുഴി, തെങ്ങ് തുറക്കൽ എന്നീ പ്രവർത്തികളുടെ അളവുകളും എണ്ണവും എഴുതിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഫീൽഡ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ കാലപ്പഴക്കം കൊണ്ടും മഴ കൊണ്ടും ഏറെക്കുറെ നശിച്ചു പോയതിനാൽ അളവ് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചില്ല. വട്ടപ്പൊയിൽ രമണി എന്ന വ്യക്തിയുടെ കശുമാവിൻ കുഴി എടുക്കൽ പ്രവർത്തിയുടെ പരിശോധനയിൽ തികച്ചും കാടുമുടിയ അവസ്ഥയിലും കശുമാവിൻ തൈകൾ നട്ടതായും കണ്ടില്ല.

ബിപിഎൽ വിധവ മണ്ണ്ജലസംരക്ഷണംWC/35554 എന്നീ പ്രവർത്തികോടുള്ള ഭൂവുടമകളുടെ കല്ല്കയ്യാല, മണ്ണുകയ്യാല, വാഴകുഴി, തെങ്ങ്തുറക്കൽ തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തികളുടെ ഫീൽഡ്തല പരിശോധനയിൽ കല്ല്കയ്യാല ഫയലിൽ

പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അളവിൽതന്നെ കാണാൻ സാധിച്ചു. വിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ കൂലി ഇനത്തിൽ 15400 രൂപ, അവിദഗ്ധതൊഴിലാളികളുടെ കൂലിയിനത്തിലും വാടകയിലുമായി 63204 രൂപ ചിലവായി.

ഹരിതം JLG ഗ്രൂപ്പിന് നെൽകൃഷി, പച്ചക്കറിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ പന്ത്രണ്ടാം വാർഡ് നെയ്യളം LD/ 32 32 35 കൃഷിയുടെ പരിശോധനയിൽ സ്ഥലത്ത് നെൽകൃഷി നടത്തുന്നതായും പച്ചക്കറികൃഷി ചെയ്തതായും അറിയാൻ സാധിച്ചു. സിഐഡി കാണാൻ സാധിച്ചെങ്കിലും വേണ്ടവിധം സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല. തൊഴിലാളികളുടെ കൂലി ഇനത്തിലും വാടകയിനത്തിലും 68448 രൂപ എം ബുക്കിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഐ എ വൈ ഭവന പദ്ധതി പ്രകാരം IF/ 36 62 48 പന്ത്രണ്ടാം വാർഡ് ഗ്രാമം, ഫീൽഡ് തല പരിശോധനയിൽ നാണി ടി എന്ന ഗുണഭോക്താവിന്റെ വീട് നിർമാണം പൂർത്തീകരിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഫയൽ പരിശോധനയിൽ ഫയലിന്റെ കൂടെ ഒരു സ്റ്റേജിലും ഉള്ള ഫോട്ടോയും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

IF/ 36 62 52, നിഷ കെപി എന്നയാളുടെ ഭവനം സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ വീട് പകുതി പണിത നിലയിലാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.

**1. കവർപേജ്**

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയിട്ടുള്ള 6 ഫയലുകളിലും എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

**2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്**

പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

**3. ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി**

- ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തും ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റിൽ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ ഉള്ളതും ആയിരിയ്ക്കണം എന്നുണ്ട്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നും തന്നെ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**4 ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ്**

സാധാരണക്കാരനായ ഏതൊരാൾക്കും മനസ്സിലാകുന്ന വിധത്തിൽ പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ തയ്യാറാക്കിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ പരിശോധിച്ച 3



ഫയലുകളിലും ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട 2 ഫയലുകളിൽ ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചു

**5 സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ പകർപ്പ്**

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ. സാങ്കേതിക അനുമതി ഫോറം പരിശോധിച്ച 6 ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് എങ്കിലും ഇതിൽ ഓവർസിയർ/ അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ/LSGD എഞ്ചിനീയർ എന്നിവരുടെ പേര് ഒപ്പ് സീൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**6 ഭരണാനുമതിയുടെ പകർപ്പ്**

പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി രേഖ പകർപ്പ് പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നും ഭരണാനുമതിയുടെ പകർപ്പ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**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**

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകുന്ന അപേക്ഷയാണ് ഡിമാൻഡ് ഫോം തൊഴിൽ\_ആവശ്യപ്പെട്ട് വർക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജോലി നൽകിയോ എന്ന് അറിയാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖ കൂടിയാണ് ഡിമാൻഡ് ഫോറം. പരിശോധിച്ച അഞ്ചു ഫയലുകളിലും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഡിമാൻഡ് ഫോറം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**9) പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ**

നിർവഹണ എജൻസി പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് അപേക്ഷ കിട്ടി 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികളെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ് പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ 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. ഒരു ഫയലിൽ മാത്രമേ ഒപ്പ് തീയതി കാണാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ.

ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം വാർഡ് 12 കടുക്കാ പാലം IF/366252 മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ14372, 14373, 24162, 24163 (നിഷാ കെ പി 12/230) നമ്പർ പ്രകാരം ഉള്ള മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് ഒരു തവണ മാത്രമാണ്

**മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്**

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

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ wc/335554 ൽ മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

**12 സാധനസാമഗ്രികളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ**

പരിശോധിച്ച 6 ഫയലുകളിലും സാധനസാമഗ്രികൾ ഉപയോഗിക്കാത്തതിനാൽ ബാധകമല്ല.

**13) വേജ് ലിസ്റ്റ്**

മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്ന രേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച 6 ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരമുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റുകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത് പ്രശംസനീയമാണ്

**14) ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ**

വേതനം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകിയതിനുള്ള രേഖയാണ് ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ. 5 ഫയലുകളിലും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള മസ്റ്റർ റോളുകളുടെ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ ഇതിൽ കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ പുലർത്തേണ്ടതാണ്.

**15) രസീതുകളും റോയൽറ്റിയും സംബന്ധിച്ച്**

രസീതുകളും റോയൽറ്റിയും സംബന്ധിച്ച് രേഖകളും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

**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 കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**18) മെറ്റീരിയൽ ബില്ലുകൾ**

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തികൾക്ക് ഏതെങ്കിലും സാധനം ഘടകങ്ങൾ വിലയ്ക്കുവാങ്ങി ഉപയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ അതിന്റെ ഫയൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട് പരിശോധിച്ച് അഞ്ച് ഫയലുകളിലും മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചുള്ള പ്രവർത്തി അല്ലാത്തതിനാൽ ഇവ ബാധകമല്ല.

**19) മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്.**

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തെയും മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ച തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തീയതികളിൽ നടന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാനാണ് മാസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ മാസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല പകരം ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോം കാണാൻ സാധിച്ചു

**20) ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോകൾ**

ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ 6 ഫയലുകളിലും 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

പരിശോധിച്ച ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി ഒഴികെ ഉള്ള ഫയലുകളിൽ എല്ലാം തന്നെ സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ സാധിച്ചു

# രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

## പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററുകൾ

1. തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ
2. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ
3. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതും സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റർ
4. പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റർ
5. സ്ഥിരആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ
6. പരാതി രജിസ്റ്റർ
7. സാധന രജിസ്റ്റർ

### A. തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് എങ്കിലും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

### B. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

ഓരോ വാർഡിലും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത് പ്രശംസനീയമായ കാര്യമാണ്

### C. ഡിമാൻഡ് രജിസ്റ്റർ

ഡിമാൻഡ് രജിസ്റ്ററിൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ ഫയലിലെ അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.

### D. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതും സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റർ.

വർക്ക് രജിസ്റ്റർ ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആരും തന്നെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഓരോ വാർഡിലും പ്രത്യേകം വർക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ പ്രവർത്തകൾക്കും ഒരു വർക്ക് രജിസ്റ്റർ എന്ന നിലയ്ക്കാണ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. 2018-19 മാർച്ച് 20 വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

### E. സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ

സ്ഥിര ആസ്തിരജിസ്റ്റർ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. രേഖകൾ ഒന്നും തന്നെ പൂർണ്ണമല്ല. വാർഡ് തലത്തിൽ പ്രത്യേകം ആസ്തി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

**F. പരാതി രജിസ്റ്റർ**

പഞ്ചായത്തിൽ പരാതി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**G. സാധന രജിസ്റ്റർ**

മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് എങ്കിലും ഇത് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതല്ല.

**\*കണ്ടെത്തലുകൾ**

1. വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഉള്ള കവർപേജ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഇതിൽ ശ്രദ്ധ പുലർത്തേണ്ടതാണ്
2. ഡിമാൻഡ് ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായി തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല.
3. തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കുന്ന സമയത്ത് തൊഴിലാളികൾ ഫോട്ടോ സ്വന്തം കയ്യിൽ നിന്ന് എടുത്തു കൊടുക്കുകയാണോ ഉണ്ടായത്.
4. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് വിവരങ്ങളുടങ്ങിയ പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിക്കേണ്ട താണ് എന്നാൽ പ്രവർത്തി അവസാനിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രമാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കാറുള്ളത് .
5. തൊഴിലാളികൾക്ക് കുടിവെള്ളം, തണൽ, ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ്, എന്നിവ നൽകേണ്ടത് നിർവഹണ ഏജൻസിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്.
6. പന്ത്രണ്ടാം വാർഡിൽ മേറ്റ് മുഖേനയും കുടുംബശ്രീ മുഖേനയുമാണ് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനുള്ളത്. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് മറ്റും അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ തിരികെ രസീത് നൽകാറില്ല.
6. പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടക്കാറുണ്ട് എന്നതും ഇതിൽ വാർഡ്, മെമ്പർ, ഓവർസിയർ /എഇ എന്നിവർ പങ്കെടുക്കാറുണ്ട് എന്നുള്ളതും അഭിനന്ദനാർഹമായ കാര്യമാണ്.
7. ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതികളിൽ വീട് നിർമ്മാണത്തിന് വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ ഒന്നും സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.
8. പന്ത്രണ്ടാം വാർഡിൽ 73 ആക്ടീവ തൊഴിലാളികൾ ഉണ്ടായിട്ടും ഒരാളുപോലും 100 പണി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ല എന്നാണ് ഔദ്യോഗിക രേഖ പറയുന്നത്.

9. വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഒരു വർക്ക് ഫൈയലിൽ 22 രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട് എന്നാൽ 22 രേഖകൾ മാത്രമേ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളൂ ഇതു വേദകരമായ പ്രവർത്തിയാണ്

10. ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല

11. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററിൽ 6 രജിസ്റ്റർ മാത്രമേ കാണാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ പരാതി രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല

## നിർദ്ദേശങ്ങൾ

> തൊഴിൽ കാർഡ് തികച്ചും സൗജന്യമായി അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്

> തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കി നൽകുന്ന അവസരത്തിൽ പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പൂരിപ്പിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ മാറ്റിനും തൊഴിലാളികൾക്കും കൃത്യമായി പറഞ്ഞു കൊടുക്കുക

> തൊഴിലാളികൾക്ക് നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന വിധത്തിലുള്ള അവകാശങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് നിർവഹണ ഏജൻസി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുണ്ട്

> മസ്റ്റർ റോളിൽ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ട്

> മസ്റ്റർ റോളിൽ പ്രവൃത്തി എടുക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക

> തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപ് പദ്ധതി വിവരങ്ങളടങ്ങിയ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്

> ഓരോ മസ്റ്റർ റോളും കഴിയുന്ന മുറയ്ക്ക് എം ബുക്കിൽ അളവും പ്രവൃത്തി സ്ഥലവും മസ്റ്ററോൾ നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

> തൊഴിലാളികളും മേറ്റും അവരുടെ കടമകൾ കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് നിർവഹണ ഏജൻസി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുണ്ട്

> തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായി വേദനം ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് നിർവഹണ ഏജൻസി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്

> വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ കാലാനുസൃതമായി മാറ്റുകയും അവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പു വരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്

> ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉള്ള സമയങ്ങളിൽ തന്നെ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്

> ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുക

> രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുമ്പോൾ പൂരിപ്പിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ കൃത്യതയോടെ ചെയ്യുക

**മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവർത്തികൾ**

വിഭാഗം എ പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു പ്രവർത്തികൾ

വിഭാഗം ബി ഖണ്ഡിക അഞ്ചിൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് ജീവനോപാധി മെച്ചപ്പെടുത്താനുള്ള പ്രവൃത്തികൾ ബി പി എൽ പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗം വീഡവകൾ ഭിന്നശേഷിക്കാർ ഐ എ വൈ ഗുണഭോക്താക്കൾ

വിഭാഗം സി ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം

വിഭാഗം ഡി ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസന പ്രവർത്തികൾ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് നു സഹായിച്ചവർ

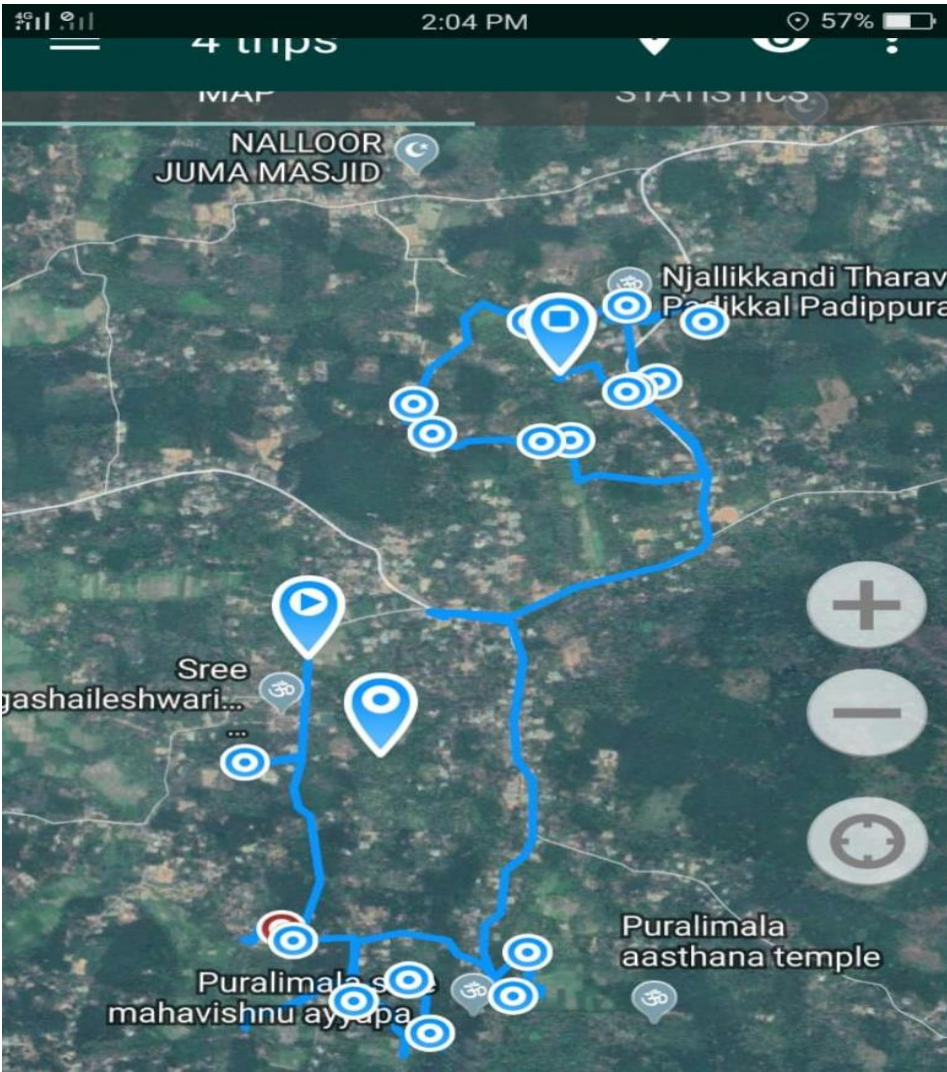
\* തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ

\* വാർഡ് മെമ്പർ,

\* മേറ്റ്

\* പൊതുജനങ്ങൾ

\* പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ.





## ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ

\* തൊഴിലാളികൾക്ക് ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ചാൽ തൊഴിലുകളികൾക്കു തൊഴിൽകാർഡ് ഫോട്ടോ ഉൾപ്പെടെ സൗജന്യമായി നൽകാം എന്ന് തീരുമാനമായി

\*തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ തന്നെ നൽകാം എന്ന് തീരുമാനമായി

\*അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ കിറ്റ് സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കാൻ ശ്രമിക്കാം എന്നും അല്ലാത്തപക്ഷം തൊഴിലാളികളുടെ കൈയിൽ നിന്നും ചിലവായ തുക ബില്ലി് നൽകുന്നപക്ഷം നൽകാം എന്നും തീരുമാനമായി

\*തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 രേഖകളിൽ ഫയൽ പരിശോധനയിൽ കാണാൻ സാധിക്കാത്ത രേഖകൾ ഉൾപ്പെടുത്താം എന്നും തീരുമാനമായി

\*പ്രദേശത്തു ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പിലാക്കാൻ സാധിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തി പഞ്ചായത്തിൽ അറിയിക്കുന്ന പക്ഷം അവ പരിഗണിക്കാം എന്നും തീരുമാനമായി

\* മാസത്തിൽ ഒരുദിവസം റോസ്ഗാർ ദിനമായി ആചരിക്കാം എന്നും തീരുമാനമായി

ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് ഇല്ലാത്ത പക്ഷം PHC യിൽ നിന്നും മരുന്നുകൾ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കാം എന്നും തീരുമാനമായി