മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി
സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്

കണ്ണൂർജില്ല

തലശ്ശേരി ബ്ലോക്ക്

എരഞ്ഞോളിഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വാർഡ്4- പെരുന്താറ്റിൽ

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണനിയമം
സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സൊസൈറ്റികേരള (MGNSASK)
രണ്ടാംനിലസി.എസ്. ബിൽഡിംഗ്
എൽ.എം.എസ്. കോംപൗണ്ട്
വികാസ്ഭവൻ .പി.ഒ.
തിരുവനന്തപുരം
പിൻ.695033
ഫോൺ: 0471-2724696
ഇ-മെയിൽ: keralasocialaudit@gmail.com

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത്

സുബിഷ, അബിന, ജോഷ്ന

എരഞ്ഞോളി വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ, തലശ്ശേരി

<u>ആമുഖം:</u>

ഗ്രാമീണജനതയുടെഉന്നമനത്തിനായിസ്വതന്ത്രഭാരതത്തിൽആവിഷ്കരിച്ചഏറ്റവുംസുപ്രധാനവുംശക്തവുമായനിയമമാണ്മഹാത്മഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് നിയമം. ഇന്ത്യയിലെസാധാരണക്കാരായജനങ്ങളുടെതൊഴിൽചെയ്യുവാനുള്ളഅവകാശത്തെസംരക്ഷിച്ചുനിലനിർത്തുന്നതിനായിഇന്ത്യൻപാർലമെൻറ്അംഗീകരിച്ച്, പ്രസിഡൻറ്ഒപ്പുവച്ച 2005 സെപ്റ്റംബർമാസംഅഞ്ചാംതീയതിമുതൽഈനിയമംനിലവിൽവന്നു.

ഇന്ത്യയിലെഗ്രാമീണജനതയുടെഉന്നമനത്തിനായിനിരവധിഗ്രാമവികസനപദ്ധതികൾനടപ്പിലാക്കിയിരുന്നുവെങ്കിലുംഗുണഫലംശരിയായവിധത്തിൽജനങ്ങളിൽഎത്താതിരുന്നതിനെതുടർന്ന്പാർലമെൻറ്പാസാക്കിയമഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിന്റെപ്രാഥമികലക്ഷ്യംഒരുഗ്രാമീണകുടുംബത്തിന്നിയമംവഴിഒരുസാമ്പത്തികവർഷം 100 തൊഴിൽദിനങ്ങൾഉറപ്പുനൽകുകയെന്നതാണ്. ഗ്രാമീണജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും മെച്ചപ്പെട്ടജീവിതസാഹചര്യംഉറപ്പാക്കുന്നതിനുംഅതിലൂടെദാരിദ്ര്യനിർമാർജ്ജനവുംസുസ്ഥിരവികസനവുംആണ്ഈനിയമത്തിന്റെ പ്രാധാനലക്ഷ്യം. ചൂഷണങ്ങളിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളെ മോചിപ്പിക്കുകയും മാന്യമായ വേതനം നൽകി അവരുടെ കുടുംബത്തിന് ക്രയശേഷി വർദ്ധിപ്പിച്ച ദാരിദ്ര്യത്തിൽനിന്നും കരകയറാൻ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയിലൂടെ കഴിയുന്നു. പ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനത്തിലൂടെ ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും വിഭവാടിത്തറശക്തമാക്കുകയും, അതിലൂടെവരൾച്ച, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപ്പൊക്കം, വനനശീകരണം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതികപ്രശ്നങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷണം നൽകുകയുംഅതിലൂടെഉത്പാദനം, ഉത്പാദനക്ഷമത എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കൂടി കഴിയുന്നു. പ്രകൃതി വിഭവപരിപാലനത്തിന് ഏറ്റവുംപ്രധാനപ്പെട്ട ഘടകമാണ്ജലസംരക്ഷണവുംഅതിൻറെസുരക്ഷിതത്വവുംഇവതൊഴിലുറപ്പ്പ്രവർത്തനങ്ങളിൽഉറപ്പ്വരുത്തുവാൻകഴിയുന്നു.

2018, 2019 വർഷങ്ങളിൽഏറ്റവുംവലിയപ്രളയദുരന്തംഏറ്റുവാങ്ങിയനാടാണ്കേരളം. കേരളത്തിലെഎല്ലാജില്ലകളിലുംഈപ്രളയംവളരെയധികംദുരന്തങ്ങൾഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. അതേ കേരളം തന്നെയാണ് മാർച്ച്മാസത്തോടുകൂടി ശക്തമായവരൾച്ചയും കുടിവെള്ളക്ഷാമവുംഅനുഭവപ്പെടുന്നത്. ഈ അവസരത്തിലാണ് എത്രയോ നൂറ്റാണ്ടുകളായി നാംനിർമ്മിച്ചകിണറുകൾ, കുളങ്ങൾഎന്നിവയുടെപ്രാധാന്യംതിരിച്ചറിയുന്നത്. ജലസുരക്ഷയെകുറിച്ച്ചിന്തിക്കുമ്പോൾഅതിനുവേണ്ടവലിയസാങ്കേതികവിദ്യയെകുറിച്ചാണ് നാംആദ്യംചിന്തിക്കുക. തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി നമുക്ക്പ്രധാനമായും കാണാൻകഴിയുന്ന ഒരു വസ്തുതയാണ മഴക്കുഴികൾ.
ഇവയുടെനിർമ്മാണപ്രവൃത്തികളിൽതൊഴിലാളികൾകൂടുതലായുംശ്രദ്ധചെലുത്തിയാൽഭൂഗർഭജലത്തെഅളവിനെനമുക്കല്ലരീതിയിൽഉയർത്തുവാൻസാധിക്കുന്നു.
പ്രധാനമായുംമേൽപ്പറഞ്ഞപ്രശ്നങ്ങൾജലസംരക്ഷണത്തിനുംജലസംഭരണത്തിന്കാര്യമായരീതിയിൽതന്നെബാധിക്കുന്നു.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം എരഞ്ഞോളി പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ്.4 -പെരുന്താറ്റിൽ 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷം ഒക്ടേബർ ഒന്ന് മുതൽ 2019 മാർച്ച് 31 വരെ നടപ്പിലാക്കിയ മൂന്ന് പ്രവൃത്തികൾ സാമൂഹ്യ പരിശോധന നടത്തിയതിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ തയ്യാറാക്കിയ കരട് റിപ്പോർട്ട് 23/10/19 ബുധനാഴ്ച പെരുന്താറ്റിൽ കുണ്ടാഞ്ചേരി കുഞ്ഞിരാമൻ മാസ്റ്റർ സ്മാരക ഹാൾ വാങ്ങണച്ചാലിൽ വച്ചു ഉച്ചയ്ക്ക് 2.30 മുതൽ നടന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും പദ്ധതി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ട തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുകയും ചെയ്യതിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വാർഡിൻറെ വികസനത്തിനും സമൂഹത്തിനും പരിസ്ഥിതിക്കപ്പൂം ഗുണപരമായ രീതിയിൽ പദ്ധതിയുടെ നല്ല വശങ്ങൾ നിലനിർത്തികൊണ്ട് പോരായ്മകൾ പരിഹരിച്ച് പദ്ധതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയൽ നടപ്പിലാക്കാൻ ഇതിൻറെ പിന്നിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരോരുത്തർക്കും സാധിക്കട്ടെ എന്നാശംസിക്കുന്നു

സവിശേഷതകൾ

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

<u>സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്</u>

പൊതുസമൂഹം പദ്ധതി നിർവഹണത്തെ പറ്റിയും പൊതു ധനം ചെലവഴിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചും പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ നടത്തുന്ന പരിശോധനയാണ് സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നത് വർഷത്തിൽ എല്ലാ വാർഡിലും രണ്ട് പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ നിർബന്ധമായും നടത്തേണ്ടതാണ്. സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തി, അഴിമതിരഹിതമാക്കുകയും അതുവഴി സദ്ഭരണം സാധ്യമാക്കുന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമൂഹത്തെ പാകപ്പെടുത്തുന്നു. പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന രീതിയിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതസാഹചര്യത്തിൽ ഫലപ്രദമായ മാറ്റം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് പൊതുപണം ശരിയായ രീതിയിൽ വിനിയോഗിച്ച് ലക്ഷ്യപ്രാപ്തി കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന വിലയിരുത്തലും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നു. കഴിഞ്ഞ പത്തുവർഷമായി തുടർന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളെ ക്കുറിച്ചുള്ള സാമൂഹിക ഓഡിറ്റ്, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമം സെക്ഷൻ 17 (2) അനുസരിച്ച് എരഞ്ഞോളി പഞ്ചായത്തിൽ നാലാം വാർഡായ പെരുന്താറ്റിൽ നടന്നു.

<u>സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ</u>

1 പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ

ബ്ലോക്ക് തലത്തിലും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലും പദ്ധതി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ ബ്ലോക്ക് ഓഫീസർ (BDO), പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, മറ്റ് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവരുമായി ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ നടത്തിയ കൂടിയാലോചനയിൽ ഉരുത്തിരിഞ്ഞതിനനുസരിച്ച് തുടർ പ്രക്രിയകൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭാ തീയതി നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

2. ഫയൽ പരിശോധന

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്ന തിയതിയ്ക്ക് മുൻപുള്ള ആറ് മാസക്കാലയളവിൽ വാർഡിലെ പ്രവൃത്തി ഫയലുകൾ, ഏഴ് രജിസ്റ്ററുകൾ, അതോടൊപ്പം അനുബന്ധരേഖകളും സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തുന്നു.

3. പ്രവൃത്തി സ്ഥലപരിശോധന

ഓരോ പ്രവൃത്തിയും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന അളവിലും ഗുണത്തിലും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും ആ പ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണ ഫലത്തിന്റെ വ്യാപ്തി തിട്ടപ്പെടുത്തുകയും പ്രസ്തുത തൊഴിലിടങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട അവകാശ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും പ്രവൃത്തി സ്ഥല പരിശോധനയിലൂടെ ലക്ഷ്യം വെക്കുന്നു.

4. വീടുവീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം

പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീടുവീടാന്തരം ചെന്ന് നേരിൽ കണ്ട് പദ്ധതിയുടെ നിർവഹണത്തെക്കുറിച്ചും ഗുണ ഫലത്തെക്കുറിച്ചുമുള്ള അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും സ്വരൂപിക്കുന്നു.

5. തെളിവ് ശേഖരണം

ഫയൽ പരിശോധന, പ്രവൃത്തി സ്ഥല പരിശോധന, വീടുവീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം തുടങ്ങിയ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ കണ്ടെത്തലുകളുടെ വസ്തുനിഷ്ഠമായ തെളിവ് ശേഖരണം നടത്തുന്നു.

6. സാമൂഹ്യ ബോധവൽക്കരണം

സാമൂഹ്യ ഇടപെടലുകളിലൂടെ പദ്ധതി വിജയം ഉറപ്പു വരുത്തി പൗരാവബോധം ഉയർത്തുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ വിജയിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ ബോധവൽക്കരണം പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നു.

7. റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

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

8. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ

പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ ചർച്ചയിൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ദിനത്തിൽ സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലത്ത് ഗ്രാമസഭ ചേർന്ന് കരട് റിപ്പോർട്ട് അവതരണവും, ചർച്ചയും, നിർദ്ദേശങ്ങളും, തിരുത്തൽ പ്രക്രിയകളും, അംഗീകാരം നേടിയെടുക്കുകയും തുടർനടപടികളും കൈകൊള്ളുന്നു

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ

ആകെ തൊഴിൽകാർഡ് : 1323

ആകെ തൊഴിലാളികൾ : 1608

ആക്ടീവ് തൊഴിൽ കാർഡ് : 515

ആക്ടീവ് തൊഴിലാളികൾ : 479

എസ്.സി : 8

100ദിവസം തൊഴിൽ
പൂർത്തിയാക്കിയ കുടുംബങ്ങളുടെ: 175
എണ്ണം

(അവലംബം:nrega.nic.in, 21.10.19)

വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ

ആകെ തൊഴിൽകാർഡ് : 102

ആകെ തൊഴിലാളികൾ : 149

ആക്ടീവ് തൊഴിൽ കാർഡ് :13

ആക്ടീവ് തൊഴിലാളികൾ : 13

100ദിവസം തൊഴിൽ
പൂർത്തിയാക്കിയ കുടുംബങ്ങളുടെ: 10 (അനുബന്ധം-2)
എണ്ണം

(അവലംബം:nrega.nic.in, 21/10/19)

2018 ഒക്ടോബർ ഒന്നു മുതൽ 2019 മാർച്ച് 31 വരെ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കിയ താഴെ പറയുന്ന മൂന്ന് പ്രവൃത്തികളാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയത്.

ക്രമ നമ്പർ	**പ്രവർത്തിയുടെ പേരും പ്രവൃത്തി കോഡും**	**എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക**	**പ്രവർത്തി കാലയളവ്**	**സൃഷ്ടിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ**	**ചിലവായ തുക**	
					വേതന ഘടകം	**സാധന ഘടകം**
1.	വലിയതോട് കുളപ്രേത് താഴെ പെരുന്താറ്റിൽ മണ്ണു ജല സംരക്ഷണം ഘട്ടം **-1** **Wc/297216**	**182492**	**24/09/2018 to 22/11/18**	**615**	**166665**	**6075 (3075+3000)** **(പണിയായയുധങ്ങളുടെ വാടക+നെയിംബോർഡ്)**
2.	കുളപ്രത്ത് വലിയതോട് പെരുന്താറ്റിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം- ഘട്ടം-2 **Wc/297217**	264604	**22/11/2018 to 30/03/19**	**511**	**138481**	**2555 + 3000** **(പണിയായയുധങ്ങളുടെ വാടക+നെയിംബോർഡ്)**
3.	പെരുന്താറ്റിൽ ലൈഫ് ഭാവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി **(ANEESHA)** **If/31711**	**28000**	**03/07/18 to 16/07/18**	**69**	**18699**	

അളവുകൾ സംബ ന്ധിച്ച്

പ്രവർത്തിയ ുടെ പേര്	എസ്റ്റിമേറ്റിലെ അളവുകൾ	എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി യത്	ഫീൽഡ് തല പരിശോധ നയിൽ കണ്ടത്
വലിയ തോട് കുളപ്രത് പെരുന്താറ്റിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ ഘട്ടം ഘട്ടം-**1** **Wc/297216**	കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ - 7530 m^2 മൺ വരമ്പ്- 889.49 m^3	കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 7220 m^2 മൺ വരമ്പ്-852..87m^3	കാട് മൂടി കിടക്കുന്നതിനാൽ കൃത്യമായി അളന്ന് തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.പക്ഷെ മാറ്റിന്റെ കൈയിൽ രേഖ ഉണ്ടായിരുന്നു ,അവയും എം ബുക്ക് അളവും ഏകദേശം സമമാണ്
കുളപ്രത്ത് വലിയ തോട് പെരുന്താറ്റിൽ മണ്ണ്ജല സംരക്ഷണം- ഘട്ടം-2 **Wc/297217**	കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ - 11010 m^2 മൺ വരമ്പ്- 1300.57m^3	കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ - 6030m^2 മൺ വരമ്പ്-712m^3	കാട് മൂടി കിടക്കുന്നതിനാൽ കൃത്യമായി അളന്ന് തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.പക്ഷെ മാറ്റിന്റെ കൈയിൽ രേഖ ഉണ്ടായിരുന്നു ,അവയും എം ബുക്ക് അളവും ഏകദേശം സമമാണ്
പെരുന്താറ്റിൽ ലൈഫ് ഭാവന നിർമ്മാണം - **(ANEESHA)** **If/31711**	ഘട്ടം-**1-28** ദിവസം ഘട്ടം-2-**24** ദിവസം ഘട്ടം-**3-10** ദിവസം ഘട്ടം4-28 ദിവസം	ഘട്ടം-**1-28** ദിവസം ഘട്ടം-2-**24** ദിവസം ഘട്ടം-**3-17** ദിവസം	വീട് പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല

സന്ദർശിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ വിലയിരുത്തൽ.

1. **കുളപ്രത്ത് താഴെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം- ഘട്ടം-**1Wc/29720**5**
(അനുബന്ധം-1)

എം.ബുക്കിൽ പ്രവൃത്തി ചെയ്ത സ്ഥലത്തിൻറെ ഭൂവുടമകളുടെ പേര് എഴുതിയിട്ടുണ്ട്. അതെ പോലെ തന്നെ അവരുടെ നികുതി രശീതിയും അപേക്ഷ ഫോറവും ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട് .എം ബുക്കിൽ വരമ്പുകളുടെ അളവ് ഓരോസ്ഥലത്തും എത്ര ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ പകുതിയോളമേ അളക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളൂ ,കാരണം ചെയ്ത സ്ഥലങ്ങൾ എല്ലാം തന്നെ കാട്ടു പിടിച്ചു കിടക്കുകയായിരുന്നു .നാലാം വാർഡിലെ മാറ്റ് (ബിന്ദു)അവർക്കു ചെയ്ത പ്രവർത്തിയുടെ രേഖ കൈയിൽ സൂക്ഷിച്ചു വെച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു .അതും എം ബുക്കിലെ അളവും ഏകദേശം സമയമായിരുന്നു .166665 /-രൂപ കൂലിയിനത്തിലും 3075 പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക എണ്ണത്തിലും 3000 രൂപ നെയിം ബോർഡ് എണ്ണത്തിലും ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ ബില്ല് ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ പ്രവർത്തിയുടെ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യം കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

2. കുളപ്രത്ത് വലിയ തോട് പെരുന്താറ്റിൽ മണ്ണ്ജല സംരക്ഷണം- ഘട്ടം-2
Wc/297217

പ്രവൃത്തി ചെയ്ത സ്ഥലത്തിന്റെ ഭൂവുടമകളുടെ പേര് എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അത് ഭൂവുടമകളുടെ സ്ഥലത്ത് മാത്രമേ പണി ചെയ്തിട്ടുള്ളൂ എന്ന് ഫീൽഡ് തല പരിശോധനയിൽ മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. വരമ്പുകളിലൂടെ കൃത്യമായ അളവുകൾ എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ട് ഉണ്ടെങ്കിലും കാട്ടു കയറിയതിനാൽ ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ ആയില്ല.138481 രൂപ കൂലിയിനത്തിലും 2555 രൂപ പണിയായുധം വാടകയിനത്തിലും 3000 രൂപ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ഇനത്തിലും ചിലവഴിച്ചതായി എം ബുക്കിൽ എഴുതിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ ബില്ലി ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ പ്രവൃത്തിയുടെ ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാൻ സാധിച്ചതായി കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

3. പെരുന്താറ്റിൽ ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി അനീഷ.

ഐ എ വൈ ഭവന പദ്ധതി പ്രകാരം നാല് ഘട്ടങ്ങളിലായാണ് തൊഴിൽദിനങ്ങൾ നൽകേണ്ടത്. തറ നിർമ്മാണം 28, ലിന്റൽ 24, മേൽക്കൂര 10, പണി പൂർത്തിയാക്കിയാൽ 28 എന്നിങ്ങനെ നാല് ഘട്ടങ്ങളിലായാണ് തൊഴിൽ നൽകേണ്ടത്. എന്നാൽ ഫയൽ പരിശോധനയിൽ എം ബുക്കിൽ മൂന്നു ഘട്ടമായാണ് പണിയെടുത്തത് ഘട്ടം 1 28 ദിവസം ഘട്ടം 2 -24, ഘട്ടം 3 -17 ഇങ്ങനെയാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ പണി പൂർത്തിയായതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല

അവകാശാധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ:

- **തൊഴിൽ കാർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ:**

തൊഴിൽകാർഡ്ഒരുആധികാരികരേഖയാണ്.മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരം തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷ നൽകുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തികച്ചും സൌജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. കൂടാതെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ കാർഡ് പുതുക്കി നൽകേണ്ടതുമാണ്. പെരുന്താറ്റിൽ വാർഡ് നാലിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് അനുവദിച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പദ്ധതിയുടെ പ്രാരംഭഘട്ടത്തിൽ തികച്ചും സൌജന്യമായാണ് തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകിയത്.എന്നാൽ പുതിയ തൊഴിൽകാർഡിന് എല്ലാ തൊഴിലാളികളും സ്വന്തം ചെലവിലാണ് ഫോട്ടോ എടുത്ത് നൽകിയിരിക്കുന്നത്.

- **തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:**

തൊഴിൽ കാർഡുള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ കായിക തൊഴിലിന് അവകാശമുണ്ട്. അപേക്ഷ നൽകിയാൽ കൈപ്പറ്റു രശീത് നൽകുകയും15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നും നിയമത്തിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

പെരുന്താറ്റിൽ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് മാറ്റ് മുഖേനയാണ്തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നത്. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകന് കൈപ്പറ്റു രശീത് നിർബന്ധമായും നൽകണമെന്ന് നിയമത്തിൽ അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട് . ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾക്കൊപ്പം രശീതിന്റെ കൌണ്ടർ സ്ലിപ് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല .അപേക്ഷ നൽകിയവരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റു രസീത് നൽകാറില്ല എന്നാണു മനസിലാക്കുന്നത് . എന്നാൽ കൃത്യമായിതൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ലഭിക്കാറുണ്ടെന്നുള്ളത് അഭിനന്ദാർഹമായ കാര്യമാണ്.

തൊഴിൽ അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നുണ്ട്. വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ അനുവദിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

- **തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം:**

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കാത്തപക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാൻ അവകാശമുണ്ട്.വാർഡിലെതൊഴിലാളികൾ തീയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തി രേഖാമൂലം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാറില്ല അതുകൊണ്ടുതന്നെ കൃത്യമായി

തൊഴിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് രേഖകളിൽ നിന്നും വ്യക്തമല്ല.തൊഴിലാളികളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോൾ മനസ്സിലായത് ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചിക്കാറുണ്ടെന്നാണ്. ഇത് അഭിനന്ദാർഹമായ കാര്യമാണ്.

- **ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റ് സംബന്ധിച്ച്:**

വാർഡിൽ ആവശ്യമായ വികസന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശം ഉണ്ട്. തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനു തൊഴിലാളികളുടെയും മേറ്റിന്റെയും ഭാഗത്ത് നിന്നും പങ്കാളിത്തമുണ്ടാവുന്നുണ്ട് ,എന്നാൽ തൊഴിലുറപ്പിൽ അനുവദനീയമായ ആസ്തി വികസന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് വാർഡിലെ വിവിധ മേഖലയിൽ ഉള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.

- **യാത്രാ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച്:**

തൊഴിലാളികൾക്ക് താമസ സ്ഥലത്തുനിന്നും 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശമുണ്ട് ,പ്രസ്തുത പരിധിക്കു പുറത്തു തൊഴിൽ ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ യാത്രാ ബത്തയായി കൂലിയുടെ 10% തുക നിലവിലെ കൂലി പ്രകാരം 27 രൂപ 10 പൈസ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം.

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ അഞ്ച് കി.മീറ്ററിലധികം യാത്ര ചെയ്ത് പദ്ധതി പ്രവർത്തനം നടത്തിയിട്ടില്ല എന്നാണ് ഫോക്കസ് ഗ്രൂപ്പ് ഡിസ്കഷനിൽ തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്.

- **പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൌകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്;**

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലഭിക്കേണ്ട അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങളായ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സംവിധാനങ്ങൾ ,വിശ്രമ സമയത്തെ തണൽ സൗകര്യം, കുടിവെള്ളം എന്നിവ തൊഴിലാളികൾക്ക് സൌജന്യമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

വാർഡിൽ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തമായി കുടിവെള്ളം കൊണ്ടുവരാറാണ് പതിവ്. എന്നാൽ പ്രഥമശുശ്രൂഷാ കിറ്റ് തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ലഭിക്കാറുണ്ടെന്നാണ് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്.

- **വേതനം ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൽ **സെക്ഷൻ 3(2)**പ്രകാരം മസ്റ്റർ റോള് കാലാവധി കഴിഞ്ഞു 15ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൌണ്ടിൽ കൂലി ലഭിക്കുവാൻ അവകാശമുണ്ട് .

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഏഴ് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൌണ്ടിലേക്ക് നല്കാറുണ്ടെന്ന് എംഐഎസ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ മനസ്സിലായി. എന്നാൽ എല്ലാ ഫയലിൻറെ കൂടെയും എഫ്.ടിഒ സൂക്ഷിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. വേജ് ലിസ്റ്റിൽ എഫ്ടിഒ നമ്പർ എഴുതുന്നുണ്ട്. ഇത് തെറ്റായ പ്രവണതയാണ്.

- **പരാതി പരിഹാരം സംബന്ധിച്ച്:**

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലുംകാര്യത്തിൽ പരാതിയുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആയത് രേഖാമൂലം പഞ്ചായത്തിൽ പരാതിപ്പെടാവുന്നതാണ് ,പ്രസ്തുത പരാതികൾ സ്വീകരിച്ചു രസീറ്റ് നൽകുകയും പരമാവധി 7 ദിവസ പരിധിക്കുള്ളിൽ അന്വേഷിച്ചു പരാതിക്കാരന് മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ് .പരാതികൾ അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള ടോൾ ഫ്രീ നമ്പര് (18004251004) പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കാണാവുന്ന രീതിയിൽ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

പഞ്ചായത്തിലെ പരാതി രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ഇതുവരെയായി പരാതികളൊന്നും തന്നെ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല. കൂടാതെ ടോൾഫ്രീ നമ്പറും പഞ്ചായത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചതായി കണ്ടില്ല.

- **സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:**

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രവൃത്തികൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിൽ പങ്കാളികളാവുന്നതിനു തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിൽ പ്രവൃത്തി സ്ഥല സന്ദർശനത്തിനുംഅളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും പെരുന്താറ്റിൽ വാർഡിലെ മേറ്റായ ബിന്ദുഎന്നവരുടെ സഹകരണം ഉണ്ടായിരുന്നു.

അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്:

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

ഈ വാർഡിൽ ഇതുവരെയായി ആർക്കും പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് വെച്ച് അപകടങ്ങൾ ഉണ്ടായിട്ടില്ല.

തൊഴിലാളികളുടെകടമകൾ

1. കൃത്യസമയത്ത്തൊഴിൽസ്ഥലത്ത്ഹാജരായിഒപ്പ്വയ്ക്കുക.
2. തൊഴിലുറപ്പ്ഗ്രാമസഭയ്ക്ക്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭയുംകൃത്യമായിപങ്കെടുക്കുക
3. പണിസ്ഥലത്ത്പ്ലാസ്റ്റികവസ്തുക്കൾഉപയോഗിക്കുവാനോകത്തിക്കുവാനുംപാടുള്ളതല്ല
4. സിറ്റിസൺഇൻഫോർമേഷൻബോർഡ്പ്രവൃത്തിയുടെആരംഭഘട്ടത്തിൽതന്നെനിർബന്ധമായുംവയ്ക്കേണ്ടതാണ്
5. പ്രകൃതിസംരക്ഷണത്തിന്ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുത്ത്നടപ്പിലാക്കുക.
6. ആസ്തിസൃഷ്ടിക്കുന്നപ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തിമേറ്റ് നെയുംപഞ്ചായത്ത്അധികൃതരെയും അറിയിക്കുക.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട പ്രധാനപ്പെട്ട 22 രേഖകളെ കുറിച്ച് വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ കൃത്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നുണ്ട് .

- കവർ പേജ് 12. മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം
- ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്.13. വേജ് ലിസ്റ്റ്
- ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി.14. ഫണ്ട് ട്രാന്സർ ഓർഡർ.
- ജനകീയ എസ്റിമേറ്റ്   15. പാട്ടക്കരാർ
- സാങ്കേതികാനുമതി 16. മൂന്ന്ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ
- ഭരണാനുമതി.   17. പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം
- കൺവർജൻസ് വിവരങ്ങൾ18. മെറ്റീരിയൽ ബില്ലുകൾ.
- തൊഴിൽ അപേക്ഷ 19. മസ്റ്റർ റോള് മൂമെന്റ് സ്ലിപ്പ്.
- വർക്ക് അല്ലോക്കെഷൻ.20. ജിയോടാഗ്ഗെട് ഫോട്ടോ.
- മസ്റ്റർ റോൾ   21. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്
- മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്.22. സൈറ്റ് ഡയറി.

എ.എം.സി.അദ്ധ്യായം- 7.11.5**പ്രകാരമുള്ളപ്രവൃത്തിഫയൽ - പരിശോധനയുടെകണ്ടെത്തലുക**

- കവർപേജ്:
  മാസ്റ്റർസർക്കുലർപ്രകാരമുള്ളകവർപേജ്ജയലിൽസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.എന്നാൽകൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ചിട്ടില്ല.
- ചെക്ലിസ്റ്റ് :

ഒരുപ്രവൃത്തിഫയലിൽക്രമപ്രകാരംഏതൊക്കെരേഖകൾഎവിടെഏതൊക്കെപേജ്ജുതൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നുഎന്ന്മനസിലാക്കുവാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ്ചെക്ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ചഫയലിൽചെക്ലിസ്റ്റ്ഉണ്ടെങ്കിലുംഒന്നും പൂരിപ്പിച്ചതായികാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

- ആക്ഷൻപ്ലാൻകോപ്പി :

പ്രസ്തുതപ്രവൃത്തിപഞ്ചായത്തിലെനടപ്പുവർഷത്തിലെവാർഷികആക്ഷൻപ്ലാനിൽഉൾപ്പെട്ടതാണ് എന്ന്തെളിയിക്കുവാനുള്ളരേയാണ്ആയൽപ്ലാനിന്റെകോപ്പി . പരിശോധിച്ചഫയലിൽ(വാർഡ്4 വലിയതോട് കളപുറത്ത താഴെ പെരിന്തൽമണ്ണ ജലസംരക്ഷണ ഘട്ടം 1, ഘട്ടം 2, പെരുന്തച്ചൻ ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി അനീഷ) എന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ ആക്ഷൻപ്ലാനിന്റെകോപ്പിയിലുള്ള പ്രവൃത്തിയല്ല ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചത്.

- എസ്റ്റിമേറ്റ് :
  ഒരുപ്രവൃത്തി , എങ്ങനെ, എത്ര അളവിൽ ചെയ്യണമെന്ന് സാങ്കേതികമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സാധാരണജനങ്ങൾക്ക്് മനസിലാകുന്ന രീതിയിൽ വേണം എസ്റ്റിമേറ്റ് തയാറാക്കാൻ എന്നാൽ പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.
- സങ്കേതികഅനുമതിപത്രം:

ഒരുപ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക വിദഗ്ദരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതിരേഖ. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ സെക്യൂർ സോഫ്റ്റ്‌വെയർഉപയോഗിച്ച്ചെയ്ത അനുമതി രേഖ ഉണ്ടായിരുന്നു.

- ഭരണഅനുമതിരേഖ:
  പ്രവൃത്തിചെയ്യുന്നതിന്നിർവ്വഹണസ്ഥാപനംനൽകുന്നഅനുമതിയാണ്ഭരണാനുമതിരേഖ. ഈ രേഖപരിശോധിച്ചഫയലിൽകാണുവാൻസാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. സെക്യൂർസോഫ്റ്റവെയറിൽചെയ്തരേഖസൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നഎന്നത്നല്ല കാര്യമാണ്.
- ഡിമാൻഡ്ഫോം:
  തൊഴിലാളികൾതൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ട്നൽകുന്നഅപേക്ഷയാണ്ഡിമാന്റ്ഫോം . തൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ടവർക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന്അറിയാൻസഹായിക്കുന്നരേഖകൂടിയാണിത്.പരിശോധിച്ചഫയലിൽതൊഴിലാളികൾകൂട്ടമായിഅപേക്ഷിച്ചരേഖകാണാൻസാധിച്ചു.
- വർക്ക്അലോക്കേഷൻഫോം
  പ്രവൃത്തിഅനുവദിച്ചു കൊണ്ട്നി ർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് വർക്ക്അലോക്കേഷൻഫോം. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പ്രവൃത്തിലഭിച്ചോ എന്നറിയാൻ ഈഫോം സഹായിക്കും. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഫോംകാണാൻസാധിച്ചു.
- മസ്റ്റർറോൾ :
  തൊഴിലാളികളുടെഹാജർനിലരേഖപെടുത്താൻഉള്ളരേഖയാണ്മസ്റ്റർറോൾ.മസ്റ്ററോൾ നമ്പർ,തീയതി,പ്രന്റിംഗ്തീയതി, ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ ഒപ്പ് എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
- മെഷർമെന്റ്ബുക്ക് :
  ഒരു പ്രവത്തി എസ്റ്റിമേറ്റ്പ്രകാരം കൃത്യമായ അളവിൽ ആണ്ചെയ്യേണ്ടത് എന്നും ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ഇപ്രകാരം തന്നെയാണ് എന്ന് മനസിലാക്കാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ്ബുക്ക് . മെഷർ മെന്റ്ബുക്കിൽപേരില്ലാത്ത 9 പേരുടെസ്ഥലത്ത്ജോലിചെയ്തതിന്റെരേഖയായിഉടമസ്ഥരുടെനികുതിരസീത്,അപേക്ഷഫോറം ,പ്രസ്തുത പ്രദേശത്ത്പ്ര വൃത്തി നടത്തി എന്ന് ഉടമസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രേഖ അടക്കം ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- വേജ്ലിസ്റ്റ് :
  മസ്റ്ററോളിന്ആനുപാതികമായിതൊഴിലാളിക്കുവേതനം അനുവദിച്ചുഎന്ന് തെളിയിക്കാനുള്ളആധികാരികരേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽഎല്ലാംവേജ് ലിസ്റ്റ്കാണാൻസാധിച്ചു.
- ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ

മസ്റ്ററോളിനുംവേജ്ലിസ്റ്റിനുംഅനുസരിച്ച്തൊഴിലാളിക്കുവേതനംകൈമാറിയോഎന്ന്ഉറപ്പാക്കാനുള്ളരേഖയാണ്ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ .
എന്നാൽപരിശോധിച്ചഫയലിൽഈ രേഖകാണാൻസധിച്ചില്ല.

- മെറ്റിരിയൽവൗച്ചർ&ബിൽ :
  സാധനസാമഗ്രികൾആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾക്ക്സാമഗ്രികൾവിതരണംചെയ്തതിന്റെബില്ലുംവൗച്ചറുകളുംഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടത്.
- ഫോട്ടോഗ്രാഫ്
  ഒരുപ്രവൃത്തിതുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപുംപ്രവൃത്തിനടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും പ്രവൃത്തിപൂർത്തിയായതിനു ശേഷംഎന്നിങ്ങനെമൂന്ന്ഘട്ടത്തിലുള്ളഫോട്ടോ ഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.എന്നാൽജിയോ ടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം :
  പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരിച്ചുഎന്നതിന്റെരേഖയാണ്പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം . പരിശോധിച്ചഫയലിൽഈരേഖകൃത്യമായികാണാൻസാധിച്ചു..
- മസ്റ്ററോൾമൂവ്മെന്റസ്ലിപ്പ് :
  ഒരുപ്രവൃത്തിയുടെഓരോഘട്ടത്തിന്റെയുംമസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ച്തൊഴിലാളികൾക്കുവേതനംനൽകുന്നതുവരെയുള്ളഓരോഘട്ടങ്ങളുംഏതൊക്കെതീയതിയിൽനടന്നുഎന്ന്മനസിലാക്കാനാണ്മസ്റ്റർറോൾമൂവ്മെന്റ്സ്ലിപ്പ് . പരിശേധിച്ചഫയലിൽസ്ലിപ്പ്ഉണ്ടായിരുന്നു.
- സൈറ്റ്ഡയറി:
  മാസ്റ്റർസർക്കുലർപ്രകാരംസംസ്ഥാനസർക്കാർനിർദേശിക്കുന്നസുപ്രധാനരേഖയാണ് സൈറ്റ്ഡയറി.പരിശോധിച്ചഫയലിൽസൈറ്റ്ഡയറിഉണ്ടായിരുന്നു.പ്രോജക്ട്മീറ്റിംഗ് ,ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്, എന്നിവപൂർണമായുപൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടയിരുന്നു.വിജിലൻസ്& മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിഅംഗങ്ങൾഒപ്പേുവപ്പെട്ടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

- **റോസ് ഗാർദിവസം**:
  വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരംഎല്ലാപഞ്ചായത്തുകളിലുംറോസ് ഗാർദിവസംആചരിക്കണം എന്നൽ നാലാം വാർഡിൽറോസ് ഗാർ ദിവസംആചരിച്ചതായിരേഖകളിലോതൊഴിലാളികൾക്കോഅറിവില്ല.
- **മേറ്റ് :**തൊഴിലുറപ്പ്പ്രവൃത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം, തൊഴിൽകാർഡ്,സൈറ്റ്ഡയറി, മസ്റ്റർ റോൾഎന്നിവകൃത്യമായിപൂരിപ്പിക്കൽ, തൊഴിലാളികളുടെഹാജർഉറപ്പുവരുത്തർ എന്നിവയാണമേറ്റുമരുടെചുമതലയാണ് . പെരുന്താറ്റിൽ വാടി ബിന്ദു മാത്രമാണ് മേറ്റിന്റെസ്ഥാനം വഹിക്കുന്നത്. മറ്റ്തൊഴിലാളികൾ ഒന്നും തന്നെ മേറ്റായി നിൽക്കാൻ താല്പര്യപ്പെടുന്നില്ല.

<u>സിറ്റിസണ് ഇന്ഫൊര്മേഷന് ബോര്ഡ്</u>

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം പ്രവര്ത്തി നടക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥലങ്ങളിലും പ്രവര്ത്തിയുടെ വിശദമായ വിവരങ്ങള് അടങ്ങിയ നിശ്ചിത വലുപ്പത്തിലുള്ള ഒരു ഡിസ്പ്ലേ ബോര്ഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതുണ്ട് .ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലുള്ള പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ പ്രസ്തുത ബോർഡിൻറെ ബില്ല് കാണാൻ സാധിച്ചു

- **വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ്കമ്മറ്റി (ജാഗ്രതാ മേൽനോട്ട സമിതി)**

ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും അഞ്ച് അംഗങ്ങളുള്ള ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ് . പ്രവർത്തി സ്ഥല സന്ദർശനം തൊഴിലാളികളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തൽ ,രേഖകളുടെ പരിശോധന ,പ്രവർത്തി സ്ഥല സൗകര്യങ്ങളുടെ പരിശോധന ,പ്രവർത്തികളുടെ ഗുണനിലവാരം നിർണയിക്കൽ, തുക നിർണയം പ്രവർത്തിയിൽ ഉടനീളമുള്ള റിപ്പോർട്ടിംഗ് പ്രവർത്തിയുടെ സ്വഭാവത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തൽ എന്നിവയാണ് വിഎംസിയുടെ പ്രധാന ചുമതല പെരുന്താറ്റിൽ വാർഡിലെ വിഎംസി അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	പദവി
1	പറമ്പൻ പുരുഷോത്തമൻ	വാര്ഡ്മെമ്പര്
2	പി രാഘവൻ	
3	ലത പി	
4	പാറക്കണ്ടി പുരുഷോത്തമൻ	
5	പ്രിയ	

പഞ്ചായത്തിൽസൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററുകൾ

1. തൊഴിൽകാർഡിനുള്ളകുടുംബാപേക്ഷയുടെരജിസ്റ്റർ
2. ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ

3. തൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ടതുംതൊഴിൽഅനുവദിച്ചതുംസംബന്ധിച്ചരജിസ്റ്റർ
4. പ്രവൃത്തിയുടെലിസ്റ്റുംചിലവുംവിശദാംശങ്ങളുംസംബന്ധിച്ചരജിസ്റ്റർ
5. സ്ഥിരആസ്ഥികളുടെരജിസ്റ്റർ
6. പരാതിരജിസ്റ്റർ
7. സാധനരജിസ്റ്റർ

a) തൊഴിൽകാർഡ്രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽകാർഡ് രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(b) ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ

ഗ്രാമസഭാ മിനുട്ട്സ് രജിസ്റ്റർ ഓരോ വാർഡിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ഗ്രാമസഭാ മിനുട്ട്സ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 2018 ഒക്ടോബർ 2നാണ് അവസാനമായി ഗ്രാമസഭ കൂടിയിട്ടുള്ളത്.

(c) ഡിമാൻറ് രജിസ്റ്റർ

തൊഴിലിന്ആവശ്യപെട്ടന്നഡിമാന്റ്രജിസ്റ്റർസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്എന്നാൽതൊഴിൽആവശ്യപെട്ടതീയതിയുംതൊഴിൽആരംഭിച്ചതീയതിയുംഒന്ന്തന്നെയാണ്.

(d)വർക്ക്രജിസ്റ്റർ - പ്രവൃത്തികളുടെലിസ്റ്റ്, ചിലവ്, മറ്റ്വിശദാംശങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള രജിസ്റ്റർ

വർക്ക്രജിസ്റ്റർഉത്തരവാദപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർആരുംതന്നെസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതല്ല. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെമുഴവൻപ്രവൃത്തികൾക്കുംഒരുവർക്ക്രജിസ്റ്റർഎന്നനിലയ്ക്കാണവർക്ക്രജിസ്റ്റർസൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(e) സ്ഥിരആസ്ഥികളുടെരജിസ്റ്റർ

എല്ലാവാർഡിലെയുംപ്രവൃത്തികകൾഒരുമിച്ചാണ്രജിസ്റ്ററിൽകൊടുത്തിട്ടുള്ളത്ഈരജിസ്റ്ററുംഉത്തരവാദപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥൻസർട്ടിഫൈചെയ്തിട്ടുള്ളതല്ല.
പ്രവൃത്തികളിൽകൂടിസൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടആസ്തികൾആർക്കുവേണ്ടിയാണ്എന്നുള്ള വിവരവും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

(f)പരാതിരജിസ്റ്റർ

പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ 2018-19 കാലയളവിൽ യാതൊരുവിധ പരാതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല. രജിസ്റ്ററിൽ ഓരോ സാമ്പത്തികവർഷവും പ്രിൻറ് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഉത്തരവാദപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടില്ല,

(g) സാധന രജിസ്റ്റർ

2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെമെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

<u>കണ്ടെത്തലുകൾ</u>

- വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് കൃത്യമായി എഴുതി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നത് അഭിനന്ദാർഹമായ കാര്യമാണ്.
- ഡിമാൻറ് ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായി തൊഴിൽ നൽകാറുണ്ടെന്നുള്ളതും അഭിനന്ദാർഹമായ കാര്യമാണ്.
- മുഴവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും പഴയ തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കി പുതിയ തൊഴിൽകാർഡ് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നാൽ തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കുന്ന സമയത്ത് ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചിലവിൽ എടുത്തുകൊടുക്കുകയാണ് ചെയ്തത്.
- മസ്റ്റർറോളിൽസൈറ്റിൽ എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതായി ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. ഇത് തെറ്റായ പ്രവണതയാണ്.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് കുടിവെള്ളം , തണൽ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കേണ്ടത് നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്.
- പെരുന്താറ്റിൽവാർഡിൽമേറ്റ് മുഖേനയാണ് തൊഴിൽആവശ്യപ്പെടാറുള്ളത്. തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം നിലയ്ക്ക് ആവശ്യപ്പെടാറില്ല .
- തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്തും മറ്റ് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോളും തിരികെ രസീത് നൽകുന്നില്ല.
- പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുൻപ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിങ് ചേരാറുണ്ടെന്നാണ് മുഴവൻ തൊഴിലാളികളും അഭിപ്രായപ്പെട്ടത് .
- പെരുന്താറ്റിൽ വാർഡിലെ മാറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകൾ ബുക്കിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ച അതിനാൽ ഫീൽഡ് തല പരിശോധന കൂടുതൽ എളുപ്പമാവാൻ സാധിച്ചു
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഏഴ റെജിസ്റ്ററിൽ ഏഴ് രെജിസ്റ്ററുകൾസൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്.
- അക്ഷാംശ രേഖാംശങ്ങൾ അടയാളപ്പെടുത്തിയ ജിയോടാഗ്ഗ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.
- എം.ബുക്കിൽ പ്രവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിൻറെ ഉടമകളുടെ പേര് എഴുതിയിട്ടുണ്ട്. ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് ഒരോ നമ്പറിലുള്ള രണ്ട് എം.ബുക്ക് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ഭൂവുടമകളുടെ പേര് മസ്റ്റർറോളിൽ വരികയോ ഭൂവുടമകൾ പ്രവൃത്തി എടുക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല

നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

- തൊഴിൽ കാർഡ് പൂർണ്ണമായും തൊഴിലാളികൾക്ക് സൌജന്യമായി (ഫോട്ടോ ഉൾപ്പെടെ) നൽകേണ്ടതാണ്.
- പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം.
- മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന രേഖകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- തൊഴിലുറപ്പിൽ അനുവദനീയമായതും മുൻഗണന ക്രമത്തിലും പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
- തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുകയും ആയതിനു കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്ത പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡിൽ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.
- മസ്റ്റർറോൾ വാങ്ങുന്നതിനും തിരികെ ഏല്പിക്കുന്നതിനും മേറ്റ്മാർക്ക് ചെലവാകുന്ന തുക പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതാണ്.
- ഉദ്യോഗസ്ഥർ രേഖകളിൽ ഒപ്പുവെക്കുമ്പോൾ തീയ്യതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടാതാണ്.
- വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മറ്റി അംഗങ്ങളെ ഓരോ വർഷവും തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. വിഎംസിയുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- മസ്റ്റർറോൾ പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികാൾക്ക് കൃത്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാൻ നിർവ്വഹണ ഏജൻസി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
- ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പറയും പ്രകാരം ഓരോ ഘട്ടത്തിലുമുള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ അനുവദിക്കുക.
- പദ്ധതിയുടെ ശരിയായ രീതിയിലുള്ള നടത്തിപ്പിന് വിഎംസിയുടെ ഇടപെടലുകൾ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.
- തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ആസ്തികൾ ദീർഘകാല നിലനിൽപ്പിന് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക നിർദ്ദേശങ്ങൾതൊഴിലാളികൾക്ക് ഓവർസീയർമാർ നൽകേണ്ടതും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
  - **2018-19 ഒക്ടോബർ മുതൽ മാർച്ച് വരെ പ്രവൃത്തി ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കിയഭൂമിയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ**
    അനുബന്ധം-1

ഘട്ടം-1

1. റിജിൽ.എം.സി.
2. തടത്തിൽ കൊക്കോടൻ ധന്യ
3. താറ്റിയോട്ട് ശശീന്ദ്രൻ
4. തൂവെമ്മൽ സുമ
5. പോതാണ്ടി പുരുഷു

6. പര യത് ഫാൽഗുനൻ

7. ആലി ശാന്ത

8. കോടോത്തിൽ ഗീത ,കരുണാകരൻ, ശ്രീധരൻ

9. തയ്യിൽ പുത്തൻ വീട്ടിൽ അമ്മ

10. ആച്ചത്ത് റീജ

11. ചക്യത് സരോജിനി

12. രാമകൃഷ്ണൻ കോയിത്തട്ട

13. പറമ്പത് രവീന്ദ്രൻ

14. പുറ ക്കണ്ടിയിൽ മനോജ്

ഘട്ടം 2 ഭൂവുടമകൾ

1. ഗോവിന്ദൻ മരിച്ചു മകൻ സുധാകരൻ

2. ഓലക്കണ്ടി പുഷ്പവല്ലി

3. പി ബിജു

4കുറുവായിക്കണ്ടി ഗംഗാധരൻ

5ദിവാകരൻ പ്രഭാകരൻ

6.കോയിത്തട്ട നടുക്കണ്ടി ദിവാകരൻ

7.കുന്നാത് വിശാലാക്ഷി

8.റിജിൽ.എം.സി.

9.സോമിയ.

10.ഇടവലത് ലക്ഷ്മി

11.വി.കെ.വി.സൗമിനി

12.പുത്തൻ വീട്ടിൽ ചരന്ദോത്ത ഷൈനി

13.കോയിത്തട്ട വമ്പറ്റ ദാമോദരൻ

14.അമ്മു എന്ന അംബുജാക്ഷി മരിച്ചു സുധാകരൻ

അനുബന്ധം-2

100ദിവസം തൊഴിൽ പൂർത്തിയാക്കയിവരുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	തൊഴിൽകാർഡ് നമ്പർ	തൊഴിലാളികളുടെ പേര്	തൊഴിൽദിനങ്ങൾ
1	KL-02-010-003-004/11	സരോജിനി	100
2.	KL-02-010-003-004/12	സതി.പി	
3.	KL-02-010-003-004/13	ദാമോദരൻ.കെ	
4.	KL-02-010-003-004/15	പത്മനാഭൻ.സി	
5.	KL-02-010-003-004/16	വനജ.എം	
6.	KL-02-010-003-004/19	നാരായണൻ.പി	
7.	KL-02-010-003-004/20	ശശീന്ദ്രൻ.ടി	
8.	KL-02-010-003-004/5	സുധാകരൻ ടി.പി	
9.	KL-02-010-003-004/6	ഉദയകുമാർ പി.കെ	
10	KL-02-010-003-004/92	മാണിയത്ത് പ്രേമി	

23/10/19 എരഞ്ഞോളി പഞ്ചായത്തിലെ നാലാം വാർഡായ വങ്കണച്ചാലിലെ കുണ്ടഞ്ചേരി കുഞ്ഞിരാമൻ മാസ്റ്റർ സ്മാരക ഹാളിൽ വെച്ച് ഉച്ചക്ക് 2:30 നടന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലെ തീരുമാനങ്ങൾ.

- തൊഴിൽകാർഡ് സൗജന്യമായി നൽകും ഫോട്ടോ ഉൾപ്പെടെ
- എല്ലാ ഗ്രാമസഭയിലും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കും
- ഏറ്റെടുത്തു ചെയ്യാൻ പറ്റുന്ന പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റ് ലേബർ ബഡ്ജറ്റിൽ കൊണ്ട് വരികയും ആക്ഷൻപ്ലാൻ രൂപീകരണ ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യു
- ജോലി സമയം കൃത്യമായി പാലിക്കും
- ഡിമാൻഡ് ഫോറം ഗ്രൂപ്പായി തന്നെ അപേഷിക്കുകയും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ തന്നെ അപേക്ഷ നൽകി രസീതി കൈപ്പറ്റും.
- റോസ് ഗാർ ദിനം ആചരിക്കും