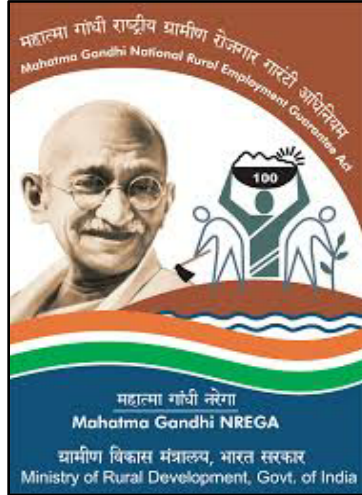


മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

2018-2019



കണ്ണൂർ ജില്ല
 തളിപ്പറമ്പ് ബ്ലോക്ക്
 കടന്നപ്പള്ളി-പാണപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
 വാർഡ് 4 - മുടേങ്ങ
 സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പീരിയഡ്: 4/11/19 - 18 /11/19

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത്
 ഭദ്ര കെ
 ധന്യ പി എം
 തളിപ്പറമ്പ് വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ
 (സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്)

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ നിയമം
 സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള (MGNSASK)
 രണ്ടാം നില സി.എസ്. ബിൽഡിംഗ്സ്
 എൽ.എം.എസ്. കോമ്പൗണ്ട്
 വികാസ് ഭവൻ .പി.ഒ.
 തിരുവനന്തപുരം
 പിൻ:695033

ഉള്ളടക്കം

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	പേജ് നമ്പർ
1	കവർ പേജ്	1
2	ഉള്ളടക്കം	2
3	ആമുഖം	3
4	പഞ്ചായത്ത് ഭൂപടം	4
5	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരങ്ങൾ	5
6	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, വാർഡ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ	5
7	സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമായ പ്രവൃത്തികൾ	6
8	അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ	7
9	ഫീൽഡ് പരിശോധന വിശദാംശങ്ങൾ	10
10	രജിസ്റ്ററുകൾ, പ്രവർത്തി ഫയൽ പരിശോധന വിശദാംശങ്ങൾ	11
11	കണ്ടെത്തലുകൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ	15

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ച് നിലനിർത്തുന്നതിനായി 2005 സെപ്റ്റംബർ അഞ്ചാം തീയതി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിലവിൽ വന്നു. അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ അധിവസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം ഗുണമേന്മയുള്ളതും സ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതും ഉൽപാദനക്ഷമവുമായ ആസ്തികളുടെ സൃഷ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം.ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവും ആയി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവവിതരണ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നതും ഇതിന്റെ ലക്ഷ്യമാണ്.

സവിശേഷതകൾ

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

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിങ്ങിനു വിധേയമാക്കണമെന്ന17(2) വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു.പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതു ധനംചിലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗര സമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക പരിശോധന .തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ടുതവണ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് സന്ദേശം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു.പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും പണം ചെലവഴിച്ച് അതുകൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും കാര്യമായ മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട് എന്ന് സോഷ്യൽ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു

പദ്ധതി ആസൂത്രണം, നിർവഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് തുടങ്ങി എല്ലാ വൃക്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണം.മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സുഗമവും സുതാര്യവുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് കേരളത്തിൽ സ്വതന്ത്ര ചുമതലയുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് നിലവിൽവന്നു

രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പെർസൺ പ്രവർത്തി ഫയൽ പരിശോധന, ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളും ആയുള്ള അഭിമുഖം, എം ഐ എസ് പരിശോധന എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. താഴെ പറയുന്ന രീതി അവലംബിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

- #ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ
- *ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കല്
- *ഓഫീസ് സന്ദർശന പരിപാടികൾ
- #അഭിമുഖം
- *ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറ്, ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി & സ്റ്റാഫ്
- *മേറ്റ്, തൊഴിലാളികൾ, കർഷകർ,
- #ഫയൽ പരിശോധന
- *പൊതു പ്രവർത്തികൾ,
- *രേഖകളുടെ ഉള്ളടക്കം - സുതാര്യത, പരിപൂർണ്ണത

#ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, നിരീക്ഷണം

#റഫറൻസ്

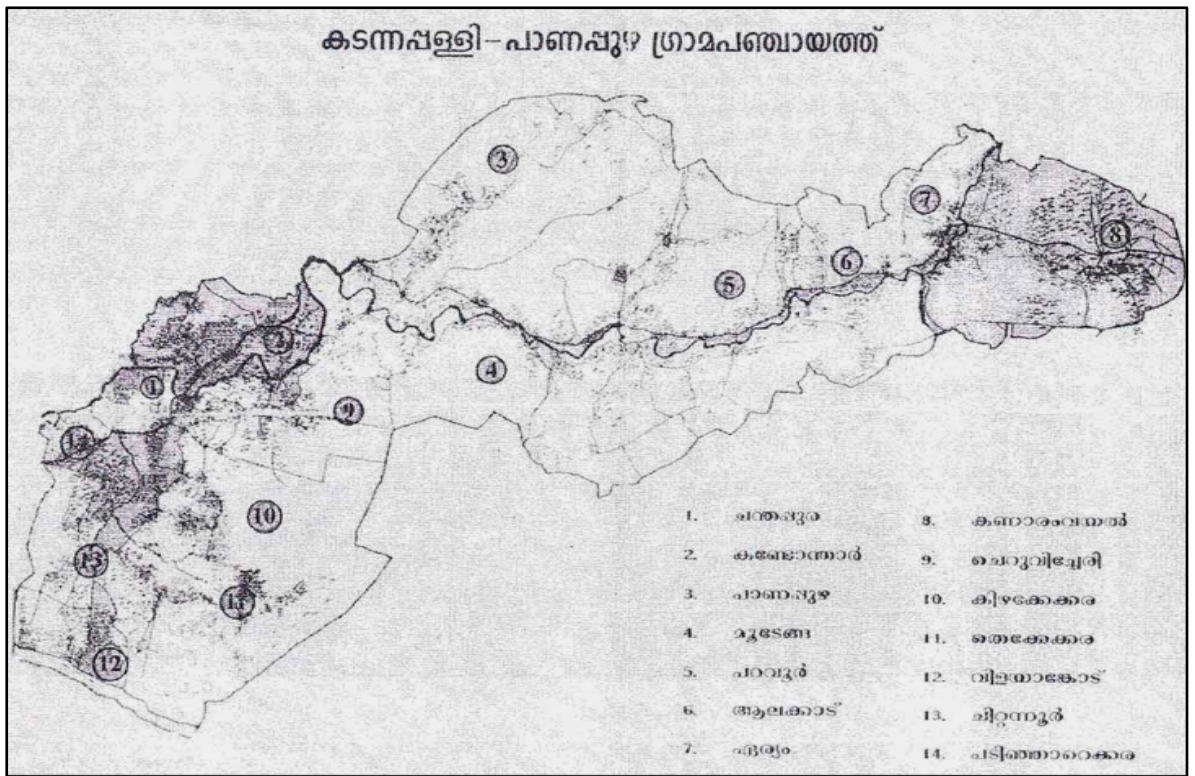
* വികസനരേഖ, വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ, എംഐഎസ്, രജിസ്റ്ററുകൾ

#വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം

*ക്രോസ് വെരിഫിക്കേഷൻ, അവസാനവട്ട ചർച്ച

#കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

പഞ്ചായത്ത് ഭൂപടം



കടന്നപ്പള്ളി-പാണപ്പുഴ പഞ്ചായത്ത് പൊതു വിവരങ്ങൾ

കണ്ണൂർ ജില്ലയിലെ പയ്യന്നൂർ താലൂക്കിൽ ഉൾപ്പെട്ട തളിപ്പറമ്പ് ബ്ലോക്കിലാണ് കടന്നപ്പള്ളി-പാണപ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത്.

ജില്ല	കണ്ണൂർ
വിസ്തീർണം	53.75 ച. കി. മീ.
റവന്യൂ വില്ലേജ്	കടന്നപ്പള്ളി
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	തളിപ്പറമ്പ്
താലൂക്ക്	കണ്ണൂർ
നിയമസഭാ മണ്ഡലം	കല്യാശ്ശേരി
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	കാസർഗോഡ്
ആകെ വാർഡുകൾ	15
ജനസംഖ്യ	19,535
സ്ത്രീകൾ	10053
പുരുഷന്മാർ	9482

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ

ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ് : 3205

ആകെ തൊഴിലാളികള് : 4928

ആക്ടീവ് തൊഴിൽ കാർഡ് : 1240

ആക്ടീവ് തൊഴിലാളികള് : 1259

എസ്.സി : 107

100ദിവസം തൊഴിൽ

പൂർത്തിയാക്കിയ കുടുംബങ്ങളുടെ: 3

എണ്ണം

(അവലംബം: nrega.nic.in)

വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ

ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ് : 271

ആകെ തൊഴിലാളികള് : 448

ആക്ടീവ് തൊഴിൽ കാർഡ് : 63

ആക്ടീവ് തൊഴിലാളികള് : 63

100ദിവസം തൊഴിൽ

പൂർത്തിയാക്കിയ കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം: 01

(അവലംബം: nrega.nic.in)

5. ഓഡിറ്റ് നു വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവൃത്തിയുടെ പേരും നമ്പറും	മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ	പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി	പ്രവൃത്തി അവസാനിച്ച തീയതി	തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	ചെലവാക്കിയ തുക
1	കല്ല് കയ്യാല wc/306238	15138,15139,15140 ,15141,21196,2119 4,23131,23133,231 34,23132,27237,27 235,27238,27236,3 1193,31195,31194, 31196	12/10/201 8	11/2/2019	134	67624/-
2	വരമ്പ് നിർമ്മാണം wc/306228	15136,15137,17210 ,17211,17212,1721 3,15134,15135	02/10/201 8	09/11/2018	103	28428/-
3	പാട്ടക്കുഴിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ ID/326268	27325,27326,27327 ,27328,27329,2733 0,29060,29061,290 62,29063,29064,29 065,29066,29067,3 1172,31173,31174, 31175,31176,31177 ,31178,31179	01/01/201 8	11/2/2019	538	148488/-

6. സന്ദർശിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ വിലയിരുത്തൽ

അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ ജനതയ്ക്ക് തൊഴിൽ നൽകുന്നതോടൊപ്പം അവരുടെ 10 അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ 10 അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടോയെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു.

തൊഴിൽ കാർഡ് സംബന്ധിച്ച്.

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ജോലി ചെയ്യുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന 18 വയസ് പൂർത്തിയായ ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ താമസിക്കുന്ന ഏതൊരാൾക്കും തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം. തൊഴിൽ കാർഡിനു അപേക്ഷിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം സൗജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. കടന്നപ്പള്ളി-പാണപ്പുഴ പഞ്ചായത്തിലെ നാലാം വാർഡിൽ നിലവിൽ പണിയെടുക്കുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും പഴയ തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കി പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ തൊഴിൽ കാർഡ് പുതിക്കിയ സമയത്ത് ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചിലവിൽ എടുത്ത് കൊടുക്കുകയാണ് ചെയ്തത്. തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളുടെ ആധികാരിക രേഖയായ തൊഴിൽ കാർഡ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് തൊഴിലാളികളുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. നാലാം വാർഡിലെ മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളും തൊഴിൽ കാർഡ് അവരവരുടെ കൈയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത് അഭിനന്ദങ്ങൾ അർഹിക്കുന്ന കാര്യമാണ്.

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ താമസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉറപ്പു തരുന്നു. ആയതിനാൽ തൊഴിൽ കാർഡുള്ള ഏതൊരാൾക്കും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളിയാകാണുള്ള അവകാശമുണ്ട്. നാലാം വാർഡിൽ രേഖാമൂലം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനുണ്ടെങ്കിലും മതിയായ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിലെ ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ കൊടുത്ത് തിരികെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം. രസീത് ഉണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം അനുവദിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.

തൊഴിൽ അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ നൽകിയിരിക്കണം എന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. ഇല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും ഉണ്ട്. നാലാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായി തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിഞ്ഞത്. സാമ്പത്തിക വർഷം വാർഡിലെ കെ.വി പാറുവിന്റെ കുടുംബത്തിന് 100 ദിവസം തൊഴിൽ ലഭിച്ചിരുന്നു.

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

തൊഴിലാളികൾക്കു തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കെടുക്കാനുവന്നും പ്രവർത്തികൾ നിർദ്ദേശിക്കുവാനും അവ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാനും തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. നാലാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ പ്രവർത്തികൾ നിർദ്ദേശിക്കാനുണ്ട് എന്നാണ് അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞത്.

അഞ്ച് കിലോമീറ്റർ പരിധിയിൽ പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

അവരവരുടെ താമസ സ്ഥലത്ത് നിന്നും 5 കിലോമീറ്റർ പരിധിയിൽ ജോലി ലഭിക്കുന്നതിന് മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും അവകാശമുണ്ട്. 5കിലോമീറ്റർ പരിധിക്കപ്പുറം പോയി പ്രവർത്തി ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ കൂലിയുടെ 10% (27.10)യാത്ര ബത്ത ലഭിക്കുന്നതിനും മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും അവകാശമുണ്ട്. നാലാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ 5 കിലോമീറ്റർ പരിധിക്കുള്ളിലാണ് പ്രവർത്തി ചെയ്തിട്ടുള്ളത് എന്ന് അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞു.

വേതനം ലഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ സെക്ഷൻ 3(2)പ്രകാരം പണി ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. ഇല്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ട്. നാലാം വാർഡിലെ എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും 2019 ഏപ്രിൽ മാസം ആണ് അവസാനമായി കൂലി ലഭിച്ചിരിക്കുന്നത്.

പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ലഭ്യമാക്കേണ്ട സൗകര്യങ്ങൾ.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമ പ്രകാരം പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ്,കൂടിവെള്ളം, തണൽ എന്നീ സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.നാലാം വാർഡ് തൊഴിലാളികളുടെ പ്രവർത്തിസ്ഥലം സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ കൂടിവെള്ളത്തിനുള്ള പാത്രവും ടാർപോളിൻ ഷീറ്റും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നാണ് പറഞ്ഞത്. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നാണ് അവരിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

പദ്ധതി ആരംഭംമീറ്റിങ്,ഗ്രാമസഭ സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 22 പ്രകാരം ഒരു പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുൻപ് പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും കൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ,വാർഡ് മെമ്പർ,സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് വിളിച്ച് ചേർക്കേണ്ടതുണ്ട്.നാലാം വാർഡിൽ പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്താറുണ്ട് എന്നത് അഭിനന്ദനാർഹമാണ്.തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഗ്രാമ സഭ പ്രത്യേകം നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് തൊഴിലാളികൾ സൂചിപ്പിച്ചു.

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

തൊഴിലാളികൾക്ക് പണി സ്ഥലത്തുവെച്ച് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപകടം സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ ചികിത്സയ്ക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന മുഴുവൻ ചിലവുകളും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ബില്ലുകൾ ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തൊഴിലാളിക്ക് ലഭിക്കേണ്ടുന്ന നടപടികൾ നിർവഹണ എജൻസി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതുകൂടാതെ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ വെച്ച് മരണം സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ 25000 രൂപയും തൊഴിലാളിയുടെ കുടുംബത്തിന് ലഭിക്കേണ്ടതാണ്.നാലാം വാർഡിൽ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു വെച്ച് അപകടം സംഭവിച്ച പാറു കെ വി പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ കൊടുത്തിരുന്നു എങ്കിലും രസീത് വാങ്ങിയിട്ടില്ലെന്ന് പറഞ്ഞു.തൊഴിലിടത്തു വെച്ച് തേനീച്ച കുത്തേറ്റ് ചികിത്സ തേടിയ എം പി ശോഭനയ്ക്ക് ചെലവായ തുക അനുവദിച്ചു കിട്ടിയതായും അറിഞ്ഞു. പി. ഇന്ദിര എന്ന തൊഴിലാളി പണിസ്ഥലത്തേക്ക് പോകുമ്പോൾ പാലത്തിൽ നിന്നും വീണ് അപകടം പറ്റിയതായി തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.അവർ പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ കൊടുത്തിട്ടുണ്ടെന്നും പറഞ്ഞു.

സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ്.

പ്രവർത്തി നടക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥലങ്ങളിലും പ്രവർത്തിയുടെ വിശദമായ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു ഡിസ്ക്ലേ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതുണ്ട്. നാലാം വാർഡിൽ പരിശോധിച്ച മൂന്നു പ്രവർത്തി നടന്നതിൽ ഒന്നിനും ഡിസ്ക്ലേ ബോർഡ് കാണാനില്ലായിരുന്നു.

മസ്റ്റർ റോൾ .

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഔദ്യോഗിക രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ.പണി ചെയ്യുന്ന ദിവസം രണ്ടുതവണ ഇതിൽ ഒപ്പു വായ്ക്കേണ്ടതാണ്.മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പു വച്ചതിനു ശേഷം തൊഴിലാളികൾ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു തന്നെ ഉണ്ടായിരിക്കണം.അല്ലാതെ മറ്റു പരിപാടികളിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ പാടില്ല കൂടാതെ മസ്റ്റർറോളിൽ വെട്ടിത്തീരുത്തലും പാടില്ല. എം. നന്ദിനി, പി.വി.പത്മാവതി എന്നിവർ ഒരു മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം പണിയെടുക്കുകയും അതേ പണിക്ക് അടുത്ത മസ്റ്റർ റോളിൽ പേര് ഇല്ലാതിരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്ന് പറഞ്ഞു.

മേറ്റ്

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം,തൊഴിൽകാർഡ്, സൈറ്റ് ഡയറി, മസ്റ്റർറോൾ എന്നിവ കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കൽ,തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ഉറപ്പ് വരുത്തുക,ലീവ് മാർക്ക് ചെയ്യുക, പണിസ്ഥലത്തു വേണ്ട സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക എന്നിവയാണ് മേറ്റുമാരുടെ ചുമതലകൾ. നിയമപ്രകാരം 15 ദിവസം കഴിയുമ്പോൾ പുതിയ മേറ്റിനെ തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്. മഹിജ, ശൈലജ, സജിത എന്നിവരാണ് നാലാം വാർഡിൽ മേറ്റുമാരായി ഉള്ളത്. ഇവർ ചുമതലകളെല്ലാം ചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്ന് തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

ജാഗ്രത മേൽനോട്ട കമ്മിറ്റി.

തൊഴുറപ്പ് പ്രവർത്തി കൃത്യമായി നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും പദ്ധതി കാര്യക്ഷമ മാക്കുന്നതിനും വാർഡ് തലത്തിൽ ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.അംഗങ്ങൾ കുഞ്ഞിരാമൻ, ബിജു, നിഷ, ബിന്ദു, രാജീവൻ എന്നിവരാണ്. കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ കൃത്യമായി പണിസ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിക്കാറുണ്ടെന്ന് മേറ്റ് പറഞ്ഞു.

സുരക്ഷമാർഗങ്ങൾ

തൊഴിലാളികളുടെ സുരക്ഷ ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിന് പ്രവർത്തി ചെയ്യുമ്പോൾ സുരക്ഷ ഷൂസും,കൈയുറയും തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടത് നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയുടെ ചുമതലയാണ്.നാലാം വാർഡിൽ അവർ ആവശ്യപ്പെടാത്തതിനാൽ സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ ഒന്നും നൽകിയിട്ടില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞത്.

സമയ ബന്ധിതമായി പരാതി പരിഹാരം.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 19 പ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ സമയ ബന്ധിതമായി പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. പരാതികൾ ഫോൺ മുഖേനയോ, ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ വിളിച്ചോ രേഖാമൂലം എഴുതിയോ,ഇമെയിൽ വഴിയോ നൽകാവുന്നതാണ്. കുലി കിട്ടാത്തത് സംബന്ധിച്ച 2 പരാതികൾ ആയിരുന്നു ഉണ്ടായിരുന്നത്. അത് പരിഹരിച്ചതായും രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

*ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ കണ്ണൂർ 18004250143.

*സംസ്ഥാന മിഷൻ18004251004

റോസ്ഗാർ ദിനം

തൊഴിൽ ആവശ്യകത കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അർഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി റോസ്ഗാർ ദിനം ഓരോ പഞ്ചായത്തിലും നടത്തേണ്ടതാണ്. കടന്നപ്പള്ളി-പാണപ്പുഴ പഞ്ചായത്തിൽ നടത്തിയതിനെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണ ഇല്ല എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ.

- *കൃത്യ സമയത്ത് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഹാജരായി സമയ ക്രമം പാലിക്കുക.(9മണി മുതൽ 5 മണി വരെ)
- *പ്രവർത്തി ആരംഭമീറ്റിങ്ങിൽ പങ്കെടുത്ത് ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തികളെ കുറിച്ച് കൃത്യമായി മനസിലാക്കുക.

*നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ കൃത്യമായി ചെയ്യുക.

*തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കുക.

7.ഫീൽഡ് തല പരിശോധന സംബന്ധിച്ച്

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള അളവ്	മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള അളവ്	ഫീൽഡ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ലഭിച്ച അളവ്	റിമാർക്സ്
1	കല്ലുകയ്യാല wc/306238	Foundation - 53.682cum Wall - 174.40cum	Construction of retaining wall- 12.77 cum Stone work- 17.06 cum	Wall -13.50 sqm	പൂർത്തിയാക്കി.
2	വരമ്പ് നിർമ്മാണം wc/306228	1251.90 cum	262.17 cum	140 cum	ചെളിയിൽ താഴ്ന്നു പോകുന്നതിനാൽ വരമ്പുകൾ മുഴുവൻ അളക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.
3	പാട്ടക്കുഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ ID/326268	3675 sqm	3174.37 sqm	3131 sqm	കൃഷി ചെയ്തിരുന്നു. ഇപ്പോൾ ഇല്ല

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട പ്രധാനപ്പെട്ട 22 രേഖകളെ കുറിച്ച് വാർ ഷിക് മാസ്റ്റർ സർ കൗലറിൽ കൃത്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളു നൽകുന്നുണ്ട്.

- 1.കവർ പേജ്
- 2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്.
- 3. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി.
- 4.ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ്
- 5. സാങ്കേതികാനുമതി
- 6. ഭരണാനുമതി.
- 12. മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം
- 13. വേജ് ലിസ്റ്റ്
- 14. ഫണ്ട് ട്രാൻസർ ഓർഡർ .
- 15. പാട്ടക്കരാർ
- 16. മൂന്ന്ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകള്
- 17. പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

- 7. കണ് വർ ജന് സവിവരങ്ങള് 18. മെറ്റീരിയൽ ബില്ലുകള് .
- 8. തൊഴില് അപേക്ഷ 19. മസ്റ്റർ റോള് മുന്മെന്റ് സ്റ്റിപ്പ്.
- 9. വർ ക് അല്ലോക്കേഷന് . 20. ജിയോടാഗ്ഗെട് ഫോട്ടോ.
- 10. മസ്റ്റർ റോള് 21. സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോര് ട്
- 11. മെഷര് മെന്റ് ബുക്ക്. 22. സൈറ്റ് ഡയറി.

എ.എം.സി. അദ്ധ്യായം- 7.11.5 പ്രകാരമുള്ള പ്രവൃത്തി ഫയൽ - പരിശോധനയുടെ കണ്ടെത്തലുകൾ

കവർപേജ്

മാസ്റ്റർ സർ ക്വലർ പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ് ഫയലില് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നാൽ കൃത്യമായി വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടു.

ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലില് ക്രമപ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകള് എവിടെ ഏതൊക്കെ പേജ് മുതൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച ഫയലില് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് അവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയില്ല

ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി

പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി പഞ്ചായത്തിലെ നടപ്പു വർഷത്തിലെ വാർ ഷീക ആക്ഷൻ പ്ലാനില് ഉള്പെട്ടതാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ. വാർഡ് 4 ലെ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കാണാൻ സാധിച്ചു എന്നാൽ അതിന്റെ കോപ്പി ഫയലിൽ വെച്ചിട്ടില്ല..

എസ്റ്റിമേറ്റ്

ഒരു പ്രവൃത്തി എങ്ങനെ, എത്ര അളവിലെ ചെയ്യണം എന്ന് സാങ്കേതികമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. പരിശോധിച്ച ഫയലില് എസ്റ്റിമേറ്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് മനസ്സിലാക്കുന്ന രീതിയില് വേണം എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കാൻ. എന്നാൽ പരിശോധിച്ച ഫയലില് ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

സാങ്കേതികാനുമതി പത്രം

ഒരു പ്രവൃത്തി സാങ്കേതിക വിദഗ്ദരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി പത്രം. പരിശോധിച്ച ഫയലില് സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ സെക്യൂർ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ കോപ്പിയും ഒറിജിനൽ അനുമതി പത്രവും കാണാൻ സാധിച്ചു.

ഭരണാനുമതി രേഖ

പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവ്വഹണ സ്ഥാപനം നല്കുന്ന അനുമതി ആണ് ഭരണാനുമതി രേഖ. ഈ രേഖ പരിശോധിച്ച ഫയലില് കാണുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. സെക്യൂർ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്ത അനുമതി രേഖ സൂക്ഷിക്കുന്നത് നല്ല കാര്യമാണ്.

ഡിമാൻഡ് ഫോം

തൊഴിലാളികളെ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകുന്ന അപേക്ഷയാണ് ഡിമാന്റ് ഫോം. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അറിയാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖ കൂടിയാണിത്. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ തൊഴിലാളി അപേക്ഷിച്ചതിന്റെ രേഖ കാണാന കഴിഞ്ഞു.

വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം

പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചു കൊണ്ട് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പ്രവൃത്തി ലഭിച്ചോ എന്നറിയാൻ ഈ ഫോം സഹായിക്കും. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഫോം കാണാൻ സാധിച്ചു. ഇത് നല്ലൊരു കാര്യമാണ്.

മസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ നില രേഖപ്പെടുത്താൻ ഉള്ള രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ , തിയ്യതി, പ്രിന്റിങ് തിയ്യതി, ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ ഒപ്പ് എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കല്ല് കയ്യാലയുടെ 27238, വരമ്പ് നിർമ്മാണത്തിന്റെ 15137, പാട്ടക്കുഴിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ ന്റെ 29060, 29062, 29064, 31174, 31175, 31176, 31178 എന്നീ മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ തിരുത്തലുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.

മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

ഒരു പ്രവൃത്തി എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കൃത്യമായ അളവിലെ ആണ് ചെയ്യുന്നത് എന്നും ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ഇപ്രകാരം തന്നെയാണ് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ ഉള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്. മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്..

വെജ് ലിസ്റ്റ്

മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കാനുള്ള രേഖയാണ് വെജ് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ വെജ് ലിസ്റ്റ് കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ

മസ്റ്റർ റോളിനും വെജ് ലിസ്റ്റിനും അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികളെ ക് വേതനം കൈമാറിയത് ഉറപ്പാക്കാൻ ഉള്ള രേഖയായി ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചു.

മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ആൻഡ് ബിൽ

സാധന സാമഗ്രികളെ ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾക്ക് സാമഗ്രികളെ വിതരണം ചെയ്ത് അതിന്റെ ബില്ലി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ പണികൾക്ക് ഇത് അവശ്യം ഇല്ല.

ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പും പ്രവൃത്തി നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന സമയത്തും അതിന് ശേഷവും ഉള്ള 3 ഘട്ടങ്ങളിലായി ഉള്ള ഫോട്ടോ ആണ് ഫയലിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടത്. ഫയലുകളിൽ ഫോട്ടോയോ ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോയോ ഇല്ലായിരുന്നു.

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്നതിന്റെ രേഖയാണ് പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം. ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.

മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് റ്റ് സ്സിപ്പ്

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിന്റെയും മസ്റ്റർ റോള് അനുവദിച്ചു തൊഴിലാളികള് ക്ക് വേതനം നല് ക്കുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘടകങ്ങളും മസ്റ്റർ റോള് മുഖ് മെന്റ് സ്റ്റിപ്പ്. പരിശോധിച്ച ഫയലില് മസ്റ്റർ റോള് മുഖ് മെന്റ് സ്റ്റിപ്പ് കാണാന് സാധിച്ചു

സൈറ്റ് ഡയറി

മാസ്റ്റർ സര് ക്കുലര് പ്രകാരം സംസ്ഥാന സര് ക്കാര് നിര് ദേശിക്കുന്ന സുപ്രധാന രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത, തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങളു് സാമൂഹ്യ പങ്കാളിത്തം പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് എന്നിവ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളില് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നുണ്ടു് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൂടിയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.

വിജിലന് സ് ആന് ഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി

ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും അഞ്ച് അംഗങ്ങളുള്ള ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണു്. 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. വാർഡ് 3 ലെ വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ പേരുകൾ മാത്രമാണു് കാണാന് സാധിച്ചിട്ടുള്ളതു്. അംഗങ്ങളുടെ പദവി രേഖ പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല.

പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററുകൾ

1. തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ
2. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ
3. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
4. പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
5. സ്ഥിര ആസ്ഥികളുടെ രജിസ്റ്റർ
6. പരാതി രജിസ്റ്റർ
7. സാധന രജിസ്റ്റർ

(a) തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ 4 ഭാഗങ്ങളായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടു്. ഒന്നാം ഭാഗത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തവരുടെ വിവരങ്ങൾ സൈറ്റിൽ നിന്നും പ്രിന്റ് എടുത്തതും, രണ്ടാം ഭാഗത്തിൽ കയ്യെഴുത്തുപ്രതിയും മൂന്നാം ഭാഗത്തിൽ പുതുതായി അപേക്ഷിച്ചവരുടെ വിവരങ്ങളും നാലാം ഭാഗത്ത് തൊഴിൽ നൽകിയ വിവരങ്ങളും ആണു് ഉള്ളതു്.

(b) ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

മുൻപ് നടത്തിയ ഗ്രാമ സഭയുടെ വ്യക്തമായ മിനുട്ട്സ് കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടു്.

(c) ഡിമാൻറ് രജിസ്റ്റർ

ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ അപേക്ഷിച്ചവരുടെ വർദ്ധം എണ്ണവും തിയ്യതിയും പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തിയ്യതിയും പ്രവൃത്തിയുടെ പേരും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടു്.

(d) വർക്ക് രജിസ്റ്റർ

പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്, ചിലവ്, മറ്റ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

(e) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ

പഞ്ചായത്തിലെ സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

(f) പരാതി രജിസ്റ്റർ

2018-2019 കാലയളവിൽ 2 പരാതികൾ ആണ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. 16/6/18 ന് ബിന്ദു, 13/8/2018ന് പുഷ്പവല്ലി എന്നിവരുടെ അക്കൗണ്ടിൽ പൈസ എത്തിയിട്ടില്ല എന്നതായിരുന്നു പരാതി. അത് പരിഹരിച്ച് കുലി ലഭിച്ചതായും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

(g) സാധന രജിസ്റ്റർ

2018-2019 വർഷം നഴ്സറി നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വാങ്ങിയ സാധനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

കണ്ടെത്തലുകൾ

- ❖ പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപ് പദ്ധതി ആരംഭമീറ്റിംഗ് ചേരാറുണ്ട് എന്നാണ് മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളും അഭിപ്രായപ്പെട്ടത് ഇത് വളരെ പ്രശംസനീയമാണ്.
- ❖ മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളും തൊഴിൽകാർഡ് അവരവരുടെ കൈയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് അത് അഭിനന്ദനാർഹമായ കാര്യമാണ്.
- ❖ മസ്റ്റ് റോൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ചിലതിൽ തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ട്.
- ❖ ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതിയിൽ ഉള്ളവർ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു എന്നത് സ്തുത്യർഹമാണ്.
- ❖ പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.
- ❖ മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും പഴയ തൊഴിൽകാർഡ് പുതുക്കി പുതിയ കാർഡ് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ തൊഴിൽകാർഡ് പുതുക്കുന്ന സമയത്ത് ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചെലവിൽ എടുക്കുകയാണ് ചെയ്തത്.
- ❖ സുരക്ഷാമാർഗങ്ങളായ കയ്യുറയും ഷൂസും നൽകിയിട്ടില്ലെന്നാണ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.
- ❖ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭ വാർഡിൽ പ്രത്യേകം നടത്തുന്നുണ്ടെന്നത് അഭിനന്ദനാർഹമാണ്.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- ❖ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ കാർഡ് തികച്ചും സൗജന്യമാക്കുക.
- ❖ മസ്റ്റ് റോളുകൾ വെട്ടിത്തീരുത്തലുകൾ ഇല്ലാതെ സൂക്ഷിക്കുക.
- ❖ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ സിറ്റിസിൻ ഇൻഫോമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കുക
- ❖ സുരക്ഷാ മാർഗങ്ങളായ ഷൂസും കൈയ്യുറയും തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.

ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ :

തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ സമയ ബന്ധിതമായി തൊഴിലാളികൾക്കു തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുക.

പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു കുടിവെള്ളം , പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ്, തണൽ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുക.

പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുമ്പോൾ വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ അറിയിക്കുക.