



**മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി**

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്**

**(01-10-2018 മുതൽ 31-03-2019 വരെ)**

**വാർഡ് 17 (പൂച്ചക്കാട്)**

**30/10 / 2019**

**പള്ളിക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**

**കാഞ്ഞങ്ങാട് ബ്ലോക്ക്**

**കാസറഗോഡ് ജില്ല.**

**മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം**

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി(MGNSASK)**

**CSI BUILDINGS, 2<sup>nd</sup> FLOOR ,LMS COMPOUND ,പാളയം**

**വികാസ്ഭവൻ (പി.ഒ)തിരുവനന്തപുരം 695033**

**ഫോൺ : 0471-22724696**

**ഇ-മെയിൽ keralasocialaudit@gmail**

**തയ്യാറാക്കിയത് :**

**അജന. പി, രേവതി കെ.ജി, ഷിജിത.ടി(വില്ലേജ് റിസോർസ് പെർസൺ കാഞ്ഞങ്ങാട്.)**

**രാഘവൻ.കെ (ബ്ലോക്ക് റിസോർസ് പെർസൺ നീലേശ്വരം.)**

**പഞ്ചായത്തിന്റെ പൊതു വിവരങ്ങൾ**

വിസ്തീർണ്ണം	34.05 ച.കി.മീ
ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്	കാസർഗോഡ്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	കാഞ്ഞങ്ങാട്
താലൂക്ക്	ഹോസ്ദുർഗ്
വില്ലേജുകൾ	പനയാൽ, പള്ളിക്കര, കീക്കാൻ

**പഞ്ചായത്ത് അതിരുകൾ**

കിഴക്ക്	പുല്ലൂർ-പെരിയ, ബേഡഡുക്ക ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്.
പടിഞ്ഞാറ്	അറബിക്കടൽ.
തെക്ക്	അജാനൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.
വടക്ക്	ഉദുമ, ചെമ്മനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

**ജനസംഖ്യ (2011 ,സെൻസസ്)**

പള്ളിക്കര	ആകെ ജനസംഖ്യ		Scs		STs	
	പുരുഷൻ	സ്ത്രീ	പുരുഷൻ	സ്ത്രീ	പുരുഷൻ	സ്ത്രീ
43255	20099	23156	486	480	500	470

## വാർഡ് 17 (പുച്ചക്കാട്) .

കാസർ ഗോഡ് ജില്ലയിലെ കാഞ്ഞങ്ങാട് ബ്ലോക്കിലെ പള്ളിക്കര ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ 17ആം വാർഡ് (പുച്ചക്കാട്) ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് നടത്തുന്നത് .വാർഡ് 17ല് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വര്ഷത്തിലെ ഒക്ടോബര് 1 മുതല് 2019 മാര്ച്ച് 31 വരെയുള്ള കാലയളവില് ഒരു പ്രവൃത്തിയാണ് നടന്നിട്ടുള്ളത്. ഈ പ്രവൃത്തി പൊതു വിഭാഗത്തില് പെട്ടതാണ്. ഈ പ്രവൃത്തിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയത് .

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡിന്റെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളെ താഴെ ചേർക്കുന്നു .

VILLAGE	TOTAL(registered)		SCs	SCs	STs	OTHERS	TOTAL		
പനയാൽ	HOUSEHOLDS	PERSONS	HOUSEHOLDS	PERSONS		HOUSEHOLDS	PERSONS	MALE	FEMALE
പുച്ചക്കാട്		98			0				
Active workers		17		0	0			0	17

### ആമുഖം

ഇന്ത്യയിലെ ദരിദ്രരായ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ദാരിദ്ര്യം ലഘൂകരിക്കുന്നതിനും അവരുടെ ജീവിത സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും വേണ്ടി രൂപം കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒരു ബൃഹത്പദ്ധതിയാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. കാര്ഷിക മേഖലയിലും നിര്മ്മാണ മേഖലയിലും തൊഴില് ലഭിക്കാതെ ഗ്രാമീണ ജനത ബുദ്ധിമുട്ടനുഭവിക്കുമ്പോള് അവര്ക്ക് 100ദിവസത്തെ തൊഴിലെങ്കിലും ഉറപ്പു വരുത്തുവാന് ഈ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നു. ഇങ്ങനെ തൊഴില് നല്കുന്നതിന് ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളിലൂടെ രാജ്യത്തിന് റെ മണ്ണും ജലവും പരമാവധി സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് സാദ്ധ്യമാകും എന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.ഇന്ത്യയിലെ ഏറ്റവും പിന്നോക്കമായ 200 ഗ്രാമീണ ജില്ലകളില് 2006 ഫെബ്രുവരി 2-ാം തീയതി ഈ നിയമം നിലവില് വരുകയും പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്തു. കേരളത്തില് വയനാടും, പാലക്കാടും ഈ 200ജില്ലകളില് ഉള്പ്പെട്ടിരുന്നു. 2007 മെയ് 15 ന് 130 ജില്ലകളിലേക്ക് കൂടി ഇത് വ്യാപിപ്പിച്ചു. ഇടുക്കി, കാസർ ഗോഡ് ജില്ലകള് ഇതില് ഉള്പ്പെട്ടിരുന്നു.2008 ഏപ്രില് 1ന് ഇന്ത്യയിലെ ബാക്കി മുഴുവന് ജില്ലകളിലേക്കും ഇത് വ്യാപിപ്പിച്ചു.

ഇന്ത്യയിലെ മുഴുവൻ ഗ്രാമീണ ജില്ലകളിലും ഈ പദ്ധതി നിലവിലുണ്ട്. ആഗോളതലത്തിൽ സവിശേഷ ശ്രദ്ധയാകർഷിച്ച ഒരു അവകാശാധിഷ്ഠിത തൊഴിൽ നിയമമെന്ന നിലയിലും ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ ദാർശ്വര്യ ലഘൂകരണത്തിൽ നിർണ്ണയാകമായ വഴിത്തിരിവ് സൃഷ്ടിച്ച ബൃഹത് പദ്ധതി എന്നകാര്യം പരിഗണിച്ചും 2009 ഒക്ടോബർ 2-ാം തീയതി കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഈ നിയമത്തെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്തു.

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നവർക്ക് നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ കായികമായ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുവെന്നും അതിന് നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വേതനം നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കിയിട്ടുള്ള നിയമമാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് നിയമം. 2005 ആഗസ്റ്റ് 23- തിയ്യതിയാണ് പാർലമെന്റ് ഈ നിയമം പാസ്സാക്കുന്നത്.

തൊഴിലും വേതനവും നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം നിയമപരമായി ഉറപ്പു വരുത്തുവെന്നതാണ് ഈ നിയമത്തിന് റെ സവിശേഷത. തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനവും തൊഴിലെടുത്തശേഷം വേതനം വൈകുകയോ ലഭിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ നഷ്ടപരിഹാരവും ഈ നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നവർക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കായികമായി ഏതെങ്കിലും തൊഴിൽ നൽകിയിരിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. അല്ലാത്തപക്ഷം പതിനാറാമത്തെ ദിവസം മുതൽ അവർക്ക് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. അതേപോലെ എടുത്ത തൊഴിലിന് റെ വേതനം 14 ദിവസത്തിലധികം വൈകിയാൽ ഇങ്ങനെ വൈകുന്ന ഒരോ ദിവസത്തിനും നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതിനും അർഹതയുണ്ട്. തൊഴിലോ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമോ ഉറപ്പായും ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നുവെന്നതാണ് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന് റെ പ്രത്യേകത.

**ഈ പദ്ധതിപ്രകാരം തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ .**

- പതിനെട്ട് വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കുക.
- കായികാധ്വാനത്തിന് തയ്യാറാവുക.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കുക. എന്നിവയാണ്.
- എന്നാൽ 2014 ലെ പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം നാടോടികളായ തൊഴിലന്വേഷകർക്കും തൊഴിൽ നൽകണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാകണമെന്നു 17(2) ആം വകുപ്പ്നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുധനം ചിലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയുമാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക കണക്ക് പരിശോധന തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ട് പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകളെ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത

വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സർഭരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു.പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും ഈപണം ചിലവഴിച്ചതുകൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും അതിലൂടെ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും അതുമൂലം കാര്യമായും മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയക്ക് കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു.

കാസർ ഗോട് ജില്ലയിലെ ഹോസ്പുർഗ് താലൂക്കിൽ കാഞ്ഞങ്ങാട് ബ്ലോക്കിലെ പള്ളിക്കര ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തില്പെട്ട 17 ആം വാർഡ് (പൂച്ചക്കാട്) എന്ന വാർഡാണ് ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുന്നത്.

**രീതിശാസ്ത്രം**

- പ്രവൃത്തിഫയലുകള് , രജിസ്റ്ററുകള് , എം ഐ എസ് എന്നിവ പരിശോധിച്ചു.
- പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ അളന്ന് തിട്ടപ്പെടുത്തി
- റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളെ .
- തൊഴിലാളികളുമായി സംവദിച്ചു. തൊഴിലുകാർ ഡ് ,പാസ്ബുക്ക് എന്നിവ പരിശോധിച്ചു.
- റിപ്പോർട്ട് ,എം ഐ എസ് ഫോർ മാറ്റ് എന്നിവ തയ്യാറാക്കി.

**അവകാശങ്ങളെ / അവകാശനഷ്ടങ്ങളെ .**

**1 തൊഴിലുകാർ ഡ് ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം**

തൊഴിലുകാർ ഡ് ആവശ്യപ്പെട്ട എല്ലാ തൊഴിലാളികളെ കും സൗജന്യമായി തൊഴിലുകാർ ഡ് ലഭ്യമാക്കണമെന്നത് തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശമാണ്. ഫോട്ടോ ഇനത്തിൽ എല്ലാ തൊഴിലാളികളെ കും പണം ചിലവായിട്ടുള്ളതായി കാണപ്പെടുന്നു .

**2,അപേക്ഷിച്ചു 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിലെ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.**

തൊഴിലിനപേക്ഷിച്ചു 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിലെ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം തൊഴിലാളികളെ ക് പഠയപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിലും കൂട്ടമായിട്ടാണ് അപേക്ഷ നൽകിയതായി കാണപ്പെടുന്നത്. ഒറ്റയ്ക്കും അപേക്ഷിക്കാമെന്നറിയാമെന്കിലും ഒറ്റയ്ക്ക് തൊഴിലിനപേക്ഷിച്ചതായി കാണുന്നില്ല.

**3, തൊഴിലെ , അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം.(ആദ്യത്തെ30 ദിവസം ¼ ,പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ½ ഭാഗം .)**

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ നൽ കിയതിനു ശേഷം തൊഴിലെ നൽകാതിരുന്ന ഒരു സാഹചര്യം നിലവിലുള്ള ഫയൽ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല ,അതുകൊണ്ട് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം നൽകേണ്ടതായി വന്നിട്ടില്ല .

**4,പദ്ധതി(ഷെൽ ഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കാനുള്ള അവകാശം)**

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് കൗൺസിലിന്റെ തൊഴിലാളികളെ ക്കുറച്ചൊക്കെ അറിവു ഉണ്ടായിരുന്നു.. പ്രവൃത്തികൾ കാലാവസ്ഥക്കു യോജിച്ച രീതിയിലും സമയത്തുമാണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.

**5,5കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം (അല്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന് 10%അധികം.)**

പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തിയിൽ തൊഴിലാളികളുടെ 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്.

**6,കുടിവെള്ളം,വിശ്രമസൗകര്യം,പ്രദമശുശ്രൂഷാസൗകര്യം,ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.**

തൊഴിലാളികളുടെ പ്രധാനപ്പെട്ട അവകാശങ്ങളിൽ ഒന്നായ ജോലിസ്ഥലത്ത് കുടിവെള്ളം വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കണമെന്നുണ്ടെങ്കിലും പ്രവൃത്തിയിടങ്ങളിൽ മേല്പറഞ്ഞ തൊന്നും ഇപ്പോള് ലഭ്യമല്ല എന്ന് കണ്ടെത്തുവാൻ സാധിച്ചു . ജോലിചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികളെ ക്കുറച്ചൊക്കെ യോ ,കാലുറയോ ലഭ്യമായിട്ടില്ല എന്ന് മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. ക്രഷ് സംവിധാനത്തെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾ ബോധവാൻമാർ ആയിരുന്നില്ല. കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ സൈറ്റിൽ വെച്ച് പരികൂപി ആശുപത്രിയിൽ ചികിത്സയിലായിരുന്ന ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് ആശുപത്രി ബില്ലുകള് സമർപ്പിച്ചുവേണ്ടെങ്കിലും സ്വകാര്യ ആശുപത്രിയിൽ ചികിത്സ നേടി എന്ന കാരണത്താൽ ചികിത്സാചിലവുകള് ഒന്നുംതന്നെ ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നാണ് ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ നിന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്.

**7,15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.**

15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേദനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം നിലനില് ക്കുന്നുവെങ്കിലും പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ എല്ലാ പാസ് ബുക്ക്കളിലും 15 ദിവസത്തിനു ശേഷമാണ് വേതനം ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്.

**8,വേതനവിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിനു നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.**

കൂലി ലഭിക്കാൻ വൈകുന്നതിനു നഷ്ട പരിഹാരത്തിനു അർഹത ഉണ്ടെങ്കിലും 2019 ഓഗസ്റ്റിനു ശേഷം ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യമുണ്ടായിട്ടും,ഇതുവരെ ഒരു തൊഴിലാളിയും നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷ നല്കിയതായി അറിയാൻ സാധിച്ചില്ല .

**9,സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം.**

സമയബന്ധിതമായി ഉള്ള പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം നിലനില് ക്കുന്നുവെങ്കിലും ഈ ഓഡിറ്റ് കാലയളവില് ഒരു തൊഴിലാളിയും പരാതി നല് കിയതായി രേഖകളില് കാണുന്നില്ല.

**10,സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം .**

വാർഡ് തലത്തില് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നടക്കുന്നുണ്ട്.

**നിരീക്ഷണ പ്രശ്നപരിഹാര സംവിധാനം.**

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ 10 അവകാശങ്ങളില് ഒന്നായ സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം നിലനില് ക്കുന്നുവെങ്കിലും, പലവിധത്തിലുള്ള പരാതികള്ണ്ടായിട്ടും തൊഴിലാളികള് ക്കു അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച് അവബോധം ഇല്ലാത്തതുകൊണ്ട് ഓഡിറ്റ് കാലയളവില് ഒരു പരാതിയും പഞ്ചായത്തില് സമര് പ്പിച്ചിട്ടില്ല .

**സോഷ്യല് ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികള്**

Work Code	Work Name(As per Muster Roll)	Category	Start Date	Last Date	Total mandays	Total Amount	Status (On going)
1601001003 WC/301818	തൊട്ടി വാഴക്കോടൻ വയൽ മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണം	Category A	22/10/2018	3/12/2019	619	416494	Not Completed

**1.തൊട്ടി വാഴക്കോടൻ വയൽ മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ**

ഇപ്പോഴും തുടരുന്ന പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയിൽ 22 മ്സ്ട്രോജുകളിലായി 619 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളെ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്.അടങ്കൽ തുകയായി 416494 രൂപ അനുവദിച്ച ഈ പ്രവൃത്തിയിൽ 170844 രൂപ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട് .

**പ്രധാന കണ്ടെത്തലുകൾ:**

- തൊട്ടി വാഴക്കോടൻ വയൽ മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ ഇപ്പോഴും നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ്.

\* ശാലിനി പുരുഷോത്തമൻ എന്ന ഗുണഭോക്താവിന്റെ പഠനത്തിൽ എം ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ അളവുകളും കൃത്യമായി അളന്ന് തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചു

- ചെയ്ത പ്രവൃത്തികൾ ഗുണഭോക്താക്കൾ കുറെയൊക്കെ പരിപാലിക്കുന്നതായും അവയിൽ നിന്നുള്ള നേട്ടങ്ങൾ സ്വാംശീകരിക്കുന്നതായും മനസ്സിലാക്കാൻ പറ്റി.എന്നാൽ നെസീറ എന്ന ഗുണഭോക്താവിന്റെ പഠനത്തിലെ മഴക്കുഴിയിൽ നിറയെ മാലിന്യം ഉപേക്ഷിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.
- വെള്ളം കയറിയത് കാരണം, നാരായണി D/o ബയോകി, ഓമന വാസു തൊട്ടി, ഗോപാലൻ അത്തിക്കാൽ, ഭവീഷ് കുമാർ S/o വാസുടി തൊട്ടി എന്നിവരുടെ വയലുകളിൽ ചെയ്ത പ്രവർത്തികളെ അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ പറ്റിയിട്ടില്ല. വെള്ളം കയറിയ കാരണത്താൽ തന്നെ, പല പ്രവർത്തികളും നശിച്ചതായും കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

- തണ്ട് ചെയ്ത സ്ഥലം മഴ മൂലം നശിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു
- നാരായണി എന്ന ഗുണഭോക്താവിന്റെ പറമ്പിൽ കുളം നിർമ്മിച്ചത് ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ നടന്നതാണെന്നുള്ളത് ബോധ്യപ്പെട്ടില്ല.
- മിക്ക പ്രവൃത്തികളും തൊഴിലുടമയുടെ ആവശ്യപ്രകാരമാണ് നടക്കുന്നതെന്ന് മനസ്സിലായി. അത് കൊണ്ട് തന്നെ കൃത്യമായ കണക്കുകൾ ഒരു പ്രവർത്തിയിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് എത്തുന്നതിനു മുമ്പേ പ്രവർത്തിയെ പറ്റി ഒരു ആസൂത്രണവും ഇല്ല എന്നാണു മനസ്സിലായത്.
- കാലാവസ്ഥയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായതും തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്തുമാണ് പ്രവൃത്തികൾ നടത്തപ്പെടുന്നത്.

പ്രവൃത്തിയുടെ മെഷർ മെന്റബുക്ക് പ്രകാരം മൂന്ന് പ്രവർത്തികളുടെയും തണ്ട്, മഴക്കുഴി, ചക്രികുഴി എന്നിവയ്ക്ക് വേണ്ടി നിലമൊരുക്കലിന് പ്രവർത്തിക്ക് 942.113 m<sup>3</sup> ഏരിയയിൽ 159528 രൂപയുടെ പ്രവർത്തി നടന്നതായി പറയപ്പെടുന്നു. എന്നാൽ ഫീൽഡ് പരിശോധന പ്രകാരം കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞത് 506.57 m<sup>3</sup> ഏരിയയിൽ 85779.05 രൂപയുടെ പ്രവർത്തിയാണ്.

പ്രവൃത്തിയുടെ ആകെത്തുക പരിശോധിക്കുകയാണെങ്കിൽ , 73748.95 രൂപയുടെ പ്രവൃത്തികൾ കാണാൻ പറ്റിയിട്ടില്ല.

**പ്രവൃത്തി ഇപ്പോഴും നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്.**

**സിറ്റിസൺ ഇൻ ഫർ മേഷൻ ബോർഡ്**

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് വർക്ക് സൈറ്റിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പറയുന്നുണ്ടെങ്കിലും എം ബുക്ക് പ്രകാരം 3000 രൂപ വീതം ചിലവഴിച്ചതായി കാണിക്കുന്നില്ല .

**വി.എം.സി**

പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൈറ്റ് ഡയറി ഉൾപ്പെടുത്താത്തതിനാൽ വി.എം.സി.മെമ്പർ മാരുടെ വിവരങ്ങള് ലഭ്യമായില്ല.

**പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രാജിസർട്ടുകൾ അടവിലെ കണ്ടെത്തലുകളും .**

**1.തൊഴിലിന് കാർഡ് രജിസ്ട്രേഷൻ .**

പഞ്ചായത്തിൽ മാനുവലായി സൂക്ഷിക്കുന്ന രജിസ്ട്രേഷനുകളിൽ ആകെ 98 പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട് . ഫോട്ടോ ഒന്നിലും പതിച്ചിട്ടില്ല.

**2.ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ .**

തൊഴിലുറപ്പുഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് .

**3. തൊഴിലിന് ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ നൽകിയതുമായിട്ടുള്ള രജിസ്റ്റർ .**

ഡിമാന്ഡ് ആന്ഡ് ആലോകേഷൻ രജിസ്ട്രേഷൻ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. രണ്ടിന്റെയും എം



ഐ എസ് കോപ്പിയാണ് രജിസ്ട്രിയിലുള്ളത്. തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവിശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ ഫയലിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

**4.വർക്ക് രജിസ്റ്റർ .**

എം ഐ എസ് കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

**5.ആസ്തിരജിസ്റ്റർ**

ആസ്തി രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**6.മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ**

മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചുള്ള പണികള് ഒന്നും തന്നെ നടന്നിട്ടില്ല.

**7. പരാതി രജിസ്റ്റർ**

പരാതിരജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് .തൊഴിലാളികള് ക്ക് പല വിധത്തിലുള്ള പരാതികൾപ്പെടുന്നില്ലെങ്കിലും ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ യാതൊരുവിധ പരാധികളും രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല.

**കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഒരു വർക്ക് ക്ക് ഫയലിൽ താഴെപറയുന്ന 22 രേഖകള് നിർ് ബന്ധമായും ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ് . ഫയലുകളുടെ വിവരങ്ങളും കണ്ടെത്തലുകളും :**

**1.കവർ പേജ്.**

പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ കവർ പേജ് ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നാല് എം ഐ എസ് പ്രകാരമുള്ള മുഴുവൻ കാര്യങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .എം ഐ എസ് പ്രകാരം കവർ പേജ് പൂർ് ത്തിയാകേണ്ടതും,പ്രവൃത്തിയുട ലോകേഷൻ ക്രിത്യമായി പ്രതിപാദിക്കേണ്ടതുമാണ്.കവർ പേജ് എല്ലാ പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .

**2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്.**

പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ക്രമപ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകള് എവിടെ ഏതുപേജുകളിൽ സൂ ക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണു ചെക്ക് ലിസ്റ്റു .പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു .

**3. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ /ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റ് എന്നിവയുടെ അംഗീകരിച്ച കോപ്പി.**

പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി പഞ്ചായത്തിലെ നടപ്പ് വർഷത്തിലെ ആനുവൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉള് പ്പെട്ടതാണ് എന്നു തെളിയിക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി പൊതു പ്രവർ് ത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ പകർപ്പ് കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു.

**4. ഭരണാനുമതി**

പ്രവൃത്തിചെയ്യുന്നതിനു നിർ് വഹണ സ്ഥാപനം നല് കുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതിരേഖ.

തന്നിരിക്കുന്ന ഫയലിൽ ഭരണാനുമതിരേഖ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

**5.സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റും ഡിസൈനും അടങ്ങുന്ന സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ കോപ്പി.**

ഒരു പ്രവൃത്തി എങ്ങിനെ എത്ര അളവിൽ ചെയ്യണമെന്ന് സാങ്കേതികമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് ഡിസൈൻ . പൊതു പ്രവൃത്തിയുടെ ഫയലുകളിൽ സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചു, ഡിസൈൻ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എസ്റ്റിമേറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളിലൊന്നും തന്നെ തിരച്ചിട്ടുണ്ടാകാത്തതുകൊണ്ട് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

**6. സങ്കേതികാനുമതികോപ്പി.**

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരികരേഖയാണ് സാങ്കേതികാനുമതി രേഖ പൊതുപ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ സാങ്കേതികാനുമതി പകർപ്പ് കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു.

**7. സംയോജിത പദ്ധതി വിശദാംശങ്ങള് .**

സംയോജിതപദ്ധതി അല്ല

**8. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ.**

തൊഴിലാളികള് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട്നല്കുന്ന അപേക്ഷയാണ് ഡിമാന്റ് ഫോം. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജോലി നല്കിയോ എന്നറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖ കൂടി ആണ് ഡിമാന്റ് ഫോം. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ ഡിമാന്റ് ഫോം കാണാൻ സാധിച്ചു. ഒരൂമിച്ചാണ് തൊഴിലിനു വേണ്ടി അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്.

**9. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ്.**

പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചു കൊണ്ട് നിരവധി ഉദ്യോഗസ്ഥർ നല്കുന്ന അനുമതിയാണ അലോക്കേഷൻ ഫോം. അപേക്ഷിച്ചു 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പ്രവർത്തിലഭിച്ചോ എന്ന് അറിയാൻ ഈ ഫോം സഹായിക്കും. വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**10. പുരിപ്പിച്ച മസ്റ്റർ റോളിന്റെ കോപ്പി.**

തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ നില രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോള്. ആയുധവാടകയായി 5 രൂപ മസ്റ്റർ റോളിനൊപ്പം തൊഴിലാളികള് നല്കിവരുന്നതായി പരിശോധനയില് നിന്നും വ്യക്തമായി. പരിശോധിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പിനൊപ്പം തീയതി ഇല്ല .മസ്റ്ററോളിൽ മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

**11. മെഷർ മെന്റ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി.**

ഒരു പ്രവൃത്തി എസ്റ്റിമേറ്റു പ്രകാരം കൃത്യമായ അളവില് ആണ്ചെയ്യേണ്ടത് എന്നും ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ഇപ്രകാരം തന്നെയാണ് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണു മെഷർ മെന്റ് ബുക്ക്.

മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചതായി കാണുന്നു . ഓരോ ഭൂ ഉടമയ്ക്കും ഇത്ര സ്ഥലത്ത പ്രവൃത്തി ചെയ്തു എന്ന് പ്രത്യേകം എഴുതാതെ ഒന്നിച്ചുള്ള വിസ്തൃതിയാണ് മെഷർ മെന്റ് ബുക്കിലെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ഭൂ ഉടമകളുടെ പേരും സർവ്വ നമ്പരുകളോടുകൂടിയ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് കാണപ്പെടുന്നു. എം ബുക്കിലെ ഓരോ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ സ്ഥലത്തു കൃത്യമായി ഇത്ര വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ ചെയ്തു വെന്നത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.പരിശോധിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പിനൊപ്പം തീയതി ഇല്ല.

**12. സാധനങ്ങളെ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ക്വാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന്റെയും കമ്പാരിറ്റീവ് സ്റ്റേറ്റ് മെന്റിന്റെയും മെറ്റീരിയൽ സപ്ലൈ ഓർഡറിന്റെയും കോപ്പി.**

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധന സാമഗ്രികളെ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങളെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണു മെറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർ മെന്റ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ ഈ പ്രവൃത്തിയിൽ മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിക്കേണ്ടിവന്നിട്ടില്ല എന്നിരുന്നാലും സിറ്റിസൺ ഇൻ ഫർ മേഷൻ ബോർഡ് (C.I.B) ക്വാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന് റെ വിശദാംശങ്ങളെ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല . സന്ദർശിച്ച സൈറ്റുകളിലിന്നും തന്നെ സിറ്റിസൺ ഇൻ ഫർ മേഷൻ ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

**13. വേജ് ലിസ്റ്റ്**

മാസ്റ്റർ റോളിനു ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളികൾ വേതനം അനുവദിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള ആധികാരികരേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്. വേജ് ലിസ്റ്റ് പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് . സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളിൽ എല്ലാത്തന്നെ എം ഐ എസ നിന്നുമുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റിന്റെ പകർപ്പുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു .

**14. എഫ് ടി ഒ.**

വേതനത്തിന്റെയും സാധനങ്ങളെ ക്ക് പണമടച്ചതിന്റെയും എഫ്.റ്റി.ഒ യുടെയും കോപ്പി മാസ്റ്റർ റോളെ, വേജ് ലിസ്റ്റ് എന്നിവ അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികളെ ക്ക് വേദനം കൈമാറിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കാനുള്ള രേഖയാണ് ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ . .എഫ്.ടി .ഒ അവ ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.

**15. മെറ്റീരിയൽ വെച്ചിടലിന്റെയും ബില്ലുകളുടെയും കോപ്പി.**

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധന സാമഗ്രികളെ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് മെറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർ മെന്റ്. സിറ്റിസൺ ഇൻ ഫർ മേഷൻ ബോർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെ വിശദാംശങ്ങളെ ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

**16. റോയൽറ്റി അടച്ചതിന്റെ രസീതിന്റെ കോപ്പി.**

ബാധകമല്ല.

**17. മൂന്നു ഘട്ടങ്ങളെ ആയുള്ള തൊഴിലിന്റെ ഫോട്ടോകളെ**

പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയെടുക്കേണ്ട മൂന്ന് ഫോട്ടോ പതിപ്പുകൾ അതായത് പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ആരംഭം, പ്രവർത്തനം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പ്രവർത്തനം പൂർത്തിയാക്കിയപ്പോൾ എന്നീ മൂന്ന് ഫോട്ടോ ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കണം. പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളിൽ ഒന്നുതന്നെ 3 ഘട്ട ഫോട്ടോകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.

**18. പൂർത്തീകരിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി.**

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്നതിന്റെ രേഖയാണ് പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം. നിലവിലുള്ള ഫയലുകളിൽ പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രമില്ല. പാർട്ടിബില്ലിന്റെ മൂല്യനിർണ്ണയ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ടായിരുന്നു.

**19. മസ്റ്റർ റോളിന്റെ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്/ ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോം.**

മസ്റ്റർ റോൾ രജിസ്റ്റർ ആയിട്ടാണ് ഇത് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. എല്ലാ കാര്യങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോം ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

**20. ആസൂത്രിയുടെ ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്.**

പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജിയോടാഗ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന ഘടകമാണ് ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്.

**21. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി.**

പ്രവൃത്തി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമായതാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്. ആർമാസം കൂടുമ്പോൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭാ രെജിസ്ട്രാറിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിലും അതിന്റെ കോപ്പി ഫയലിൽ വെച്ചിട്ടില്ല.

**22. സൈറ്റ് ഡയറി**

പ്രവർത്തന സ്ഥലത്തെ മുഴുവൻ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ആധികാരികരേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പരിശോധിച്ച പൊതു പ്രവർത്തന പൂർത്തിയാവാത്തതിനാൽ സൈറ്റ് ഡയറി ഫയലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടില്ല. മേറ്റിന്റെ വിഭാഗവും ഫോൺ നമ്പറും കൃത്യമായി സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പണി സ്ഥലത്തു അപകടം നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവ കൃത്യമായി സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

**പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങൾ .**

**ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്**

1. തൊഴിൽ കാർഡിലേക്കാവശ്യമായ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് തന്നെ എടുത്ത് കൊടുക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
2. തൊഴിലനു അപേക്ഷിക്കുന്ന എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും തൊഴിൽ നൽകുന്നുണ്ട് എന്ന കാര്യം ഉറപ്പ്

വരുത്തുക.

3.കാലാനുസൃതമായി തന്നെ ഒരോ പ്രവൃത്തിയും ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിനായി യഥാസമയം അവയുടെ അനുമതി നേടി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള നടപടികള് ഉദ്യോഗസ്ഥര് സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് .

4.ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് പ് കൃത്യമായി പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് നടത്തേണ്ടതാണ്. മീറ്റിംഗിലെ തൊഴിലുറപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥര് നിര് ബന്ധമായും പങ്കെടുക്കുകയും ചെയ്യേണ്ട പ്രവൃത്തിയെക്കുറിച്ചും അളവിനെക്കുറിച്ചും തൊഴിലാളികളോടും ,മേറ്റിനോടും വിശദമായി പറഞ്ഞുകൊടുക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ മലയാളം പകര് പ്പ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .

5. പ്രവൃത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോള് സാങ്കേതിക ജീവനക്കാര് പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദര് ശിച്ച് പ്രവൃത്തിയുടെ പരിശോധനയും അളവെടുപ്പും നടത്തി പോരായ്മകള് തൊഴിലാളികള് ക് പ പറഞ്ഞ മനസിലാക്കി കൊടുക്കേണ്ടതാണ് .

6. ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടേയും സൈറ്റിലെ കുടിവെള്ളം ,പ്രഥമ ശുശ്രൂഷകിറ്റ് , തണല് ,എന്നീ സൗകര്യങ്ങളെ ഏറ്റ് പ്പെടുത്തുന്നതില് ജീവനക്കാര് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ് .

7. സുരക്ഷാ സാമഗ്രികള് ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികളില് അവ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .

8. ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടേയും വര് ക് ഫയലുകളില് ആനുവല് മാസ്റ്റര് സര് ക്കുലര് പ്രകാരം നിഷ്കര് ഷിക്കുന്ന 22 രേഖകളില് ഉള് പ്പെടുവ ഉണ്ടെന്ന് ജീവനക്കാര് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ് .

9. വാർഡിൽ ഒരു sc/ st കുടുംബം തൊഴിൽ കാർഡ് എടുക്കാതെ പുറം ലോകവുമായി ബന്ധപ്പെടാതെ കഴിയുന്നുണ്ട് എന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു. അവരെ ഉയർത്തിക്കൊണ്ടു വാരാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

**മേറ്റിനോട്.**

1. തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിലെ കാര് ഡിലെ പ്രവൃത്തിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങളെ കൃത്യമായി ചേര് ക്കേണ്ടതും ഹാജര് അടയാളപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

2. തൊഴിലാളികളുടെ ഗ്രൂപ്പ് അപേക്ഷകള് പഞ്ചായത്തില് നല് കുമ്പോള് കൈപ്പറ്റ് രസീത് തിരികെ വാങ്ങിക്കുവാന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

3. തൊഴിലാളികള് യഥാസമയം പ്രവൃത്തിസ്ഥലത്തു ഹാജരാകുന്നുണ്ടോ എന്നും ,ഹാജര് കൃത്യ സമയത്ത് മസ്റ്റര് റോളുകളില് രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4. പ്രവര് ത്തി സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികള് ക് അപകടം സംഭവിക്കുകയാണെങ്കില് അപകടത്തിന് റെ വിശദാംശങ്ങളെ സൈറ്റ് ഡയറിയില് രേഖപ്പെടുത്താന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

5 .സൈറ്റ് ഡയറിയില് എല്ലാ വിവരങ്ങളും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുക .

6. തൊഴിലുറപ്പിന്റെ ഭാഗമായി ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളെ കുറിച്ച് കൃത്യമായി ബോധവാൻമാർ ആയിരിക്കണം.

7. വ്യക്തികൾക്കു വേണ്ടി ജോലി ചെയ്യുമ്പോൾ ഗുണഭോക്താവും ജോലിയിൽ പങ്കാളി ആവുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.

**തൊഴിലാളികളോട്**

1. പഞ്ചായത്തില് നിന്നും തൊഴില ലഭിക്കാന് കാത്തിരിക്കാതെ തൊഴിലെ ആവശ്യമുള്ള സമയത്ത് പഞ്ചായത്തില് അപേക്ഷ നല് കുകയും രസീതി കൈപ്പറ്റി സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക .

2. തൊഴിലിനപേക്ഷിച്ച് 14 ദിവസത്തിനുശേഷം തൊഴിൽ ലഭ്യമാകാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അപേക്ഷിക്കുക .
3. 5 Km നു പുറത്ത് ജോലി ചെയ്യേണ്ടതായി വന്നാൽ കുലിയുടെ 10 ശതമാനം യാത്രാബത്ത അവകാശപ്പെടുക.
4. തൊഴിലുറപ്പ് വേതനം കൃത്യമായി പാസ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക .
5. തൊഴിൽ കാർഡ് സ്വന്തം കൈവശം സൂക്ഷിക്കുക .
6. അവകാശങ്ങളുടേ ലഭ്യമാവാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ പരാതി പരിഹാര സംവിധാനങ്ങളുടേ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക
7. ഗ്രാമസഭകളിൽ കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുകയും അഭിപ്രായങ്ങളുടേ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക .
8. വാർഡിന്റെ വികസനത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള പ്രവൃത്തികൾ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ ആസൂത്രണം ചെയ്യുക.

**അനുബന്ധരേഖകളുടേ**

ശേഖരിച്ചതെളിവുകളുടേ

മേറ്റ് സുമലത എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പഠനിലെ പ്രവൃത്തികൾ അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങളുടേ .

\*ഫീൽ ഡ് വേരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് തൊഴിലാളികളുമായി നടത്തിയ സംവാദങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വിവരങ്ങളുടേ ,

പ്രവൃത്തി നടന്നുവെന്നു സ്ഥലമുടമകളിൽ നിന്നും പരിശോധന സമയത്ത് ചോദിച്ചറിഞ്ഞ വിവരങ്ങളുടേ .

**ഗ്രാമസഭയിൽ വന്നിട്ടുള്ള അഭിപ്രായങ്ങളുടേ, നിർദ്ദേശങ്ങളുടേ, തീരുമാനങ്ങളുടേ**

- \* നെൽകൃഷി, തെങ്ങിനും കവുങ്ങിനും തടമെടുക്കൽ എന്നിവ തൊഴിലുറപ്പിന്റെ ഭാഗമായി ചെയ്യാവുന്ന ജോലിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.
- \* റോഡിനു ഓവുചാൽ നിർമ്മാണം വാർഡിൽ നടത്തേണ്ടതുണ്ടുടേ.
- \* സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടെ അനുവാദം കിട്ടിയാൽ ഒരു നടപ്പാത തൊഴിലുറപ്പിന്റെ ഭാഗമായി ചെയ്യണം.
- \* മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിക്കണം.

**തീരുമാനങ്ങൾ**

- \* തൊഴിൽ കാർഡിനായി അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ ഫോട്ടോ സൗജന്യമായി തന്നെ ലഭിക്കുവാനുള്ള നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളും.
- \* സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥാപിക്കുവാനുള്ള നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളും.
- \* തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ചികിത്സാ ചിലവുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനു ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം മേറ്റ് മാർ മുഖേന അപേക്ഷിച്ചാൽ തുക ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളും.

ഗ്രാമസഭ അദ്ധ്യക്ഷ: പ്രേമ ( തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി)