



മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി  
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് (കരട് )  
മുഖത്തല ബ്ലോക്ക്നടപ്രവർത്തന പഞ്ചായത്ത്, നടപ്രവർത്തനസൗത്ത് വാർഡ് 17  
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കാലയളവ്: 01-10-2018 to 31-03-2019

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം  
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള (MGNSASK)  
രണ്ടാം നില, സി.എസ്.ഐ ബിൽഡിങ്ങ്  
എൽ.എം.എസ് കോമ്പൗണ്ട്  
വികാസ് ഭവൻ പി.ഒ  
തിരുവനന്തപുരം  
പിൻ: 695033  
ഫോൺ: 0471 2724696  
ഇ.മെയിൽ: [keralasocialaudit@gmail.com](mailto:keralasocialaudit@gmail.com)

രാജ്യത്തെ ഗ്രാമങ്ങളിൽ ജീവിക്കുന്ന സാധാരണക്കാരായ മനുഷ്യരുടെ സർവതോമുഖമായ പുരോഗതി ലക്ഷ്യം വച്ച് സ്വാതന്ത്ര്യാനന്തര ഇന്ത്യൻ പാർലിമെന്റിൽ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട ശക്തമായ നിയമങ്ങളിലൊന്നാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. 2005 സെപ്തംബർ മാസം 5-ാം തീയതി ഈ നിയമം നിലവിൽ വന്നു.

തൊഴിൽ ഒരു അവകാശമായി കൽപ്പിച്ചു നൽകുന്ന നിരവധി സവിശേഷതകളുള്ള നിയമമാണിത്. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ദാരിദ്ര്യനിർമാർജ്ജനം എന്ന പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യത്തോടൊപ്പം പാരിസ്ഥിതിക പുനസ്ഥാപനം, സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കൽ എന്നിവയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്. ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തിനും അവരുടെ കായികാധ്വാന ശേഷിക്കും നിയമ സാധൂതയും അന്തസ്സും കൽപ്പിക്കുന്നുവെന്നതാണ് മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷത.

**മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ**

1. ഗ്രാമ പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന, അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ താല്പര്യമുള്ള എന്തൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലിനുള്ള അവകാശം.
2. ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തൽ.
3. സാമൂഹ്യമായി പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.
4. പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.

**സവിശേഷതകൾ**

- നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി
- സ്ത്രീകളും പുരുഷന്മാരും തുല്യ വേതനം
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം



രാജ്യത്തെ പരമോന്നത ഓഡിറ്റിങ്ങ് സംവിധാനമായ കംട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ (സി.എ.ജി) പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗനിർദ്ദേശമനുസരിച്ചാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. സംസ്ഥാന സർക്കാർ രൂപീകരിച്ച സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത്

**രീതിശാസ്ത്രം**

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ പ്രവൃത്തിഫയൽ പരിശോധന, ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളുമായുള്ള അഭിമുഖം, എം.ഐ.എസ് പരിശോധന എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. താഴെ പറയുന്ന രീതി അവംലംബിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്

**അവകാശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച്**

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ചും ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവൃത്തികളെ കുറിച്ചും തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലും 2018 -19 ലെ മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിലും വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങൾ**

1. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം. Act schedule 2 a.
2. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശവും (Act schedule 2 section 6)
3. തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, (15 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ അടുത്ത 30 ദിവസം ദിവസവേതനത്തിന്റെ നാലിലൊന്നും പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ദിവസവേതനത്തിന്റെ 50% വും ലഭിക്കാൻ തൊഴിലാളിക്ക് അവകാശമുണ്ട്.) Section 7

4. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള അവകാശം. (section 16)
5. 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, അല്ലെങ്കിൽ (വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം അധികം) Schedule 3 section 12.
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം. (schedule 2 section 5 subsection 23)
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.
8. വേതനവിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം(schedule 2 section 5 subsection 29)
9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം.(section 19)
10. ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിൽ പങ്കെടുക്കാനുമുള്ള അവകാശം. (section 17)

**പഞ്ചായത്തിനെ സംബന്ധിച്ച അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ**

കൊല്ലം ജില്ലയിലെ കൊല്ലം താലൂക്കിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പഞ്ചായത്താണ് നെടുമ്പന. 28.06 ച.കി .മീ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള പഞ്ചായത്തിൽ 23 വാർഡുകളാണുള്ളത് .ആകെ ജനസംഖ്യ 51384 ആണ് . ആദിചന്ദ്രപുരം കരീപ്ര, പുയപ്പള്ളി തൃക്കോവിൽ വട്ടം ഇളമ്പള്ളൂർ എന്നീ പഞ്ചായത്തുകളാണ്

അതിരുകൾ .മുഖത്തല ആസ്ഥാനമായാണ് പഞ്ചായത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത് .ഹിന്ദുമുസ്ലിം, ക്രിസ്ത്യൻ മത വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവർ ഒരുമിച്ച് ജീവിക്കുന്നു . നെല്ല്, തെങ്ങ് ,മരച്ചീനി, റബ്ബർ എന്നിവയാണ് പ്രധാനപ്പെട്ട വിളകൾ. ഈ പഞ്ചായത്തിൽ ആകെ 9296 തൊഴിൽകാർഡുകളാണ് ഉള്ളത് .നിലവിൽ ആകെ 23944 തൊഴിലാളികളാണ് ഈ പഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വഴി തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നത്

ജില്ല: കൊല്ലം  
 ബ്ലോക്ക് : മുഖത്തല  
 താലൂക്ക് : കൊല്ലം  
 പഞ്ചായത്തിന്റെപേര് :നെടുമ്പന  
 വീസ്തീർണ്ണം : 28.06 ചകിമി  
 നിയമസഭാമണ്ഡലം : കുണ്ടറ  
 പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം : കൊല്ലം  
 വാർഡുകളുടെ എണ്ണം :23  
 ആകെജനസംഖ്യ : 51384  
 സ്ത്രീകൾ : 26835  
 പുരുഷന്മാർ : 24549  
 പട്ടികജാതിജനസംഖ്യ : 5923

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ		
1	ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ്	9296
2	ആകെ തൊഴിലാളികൾ	23944
3	ആക്റ്റീവ് തൊഴിൽ കാർഡ്	3506
4	ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികൾ	4567
5	പട്ടികജാതി വിഭാഗം	647
6	എസ്ടിതൊഴിലാളികൾ	NIL
7	കഴിഞ്ഞവർഷം ആകെ ചെലവ്	355.08 ലക്ഷം
8	ഈ വർഷം ആകെ ചെലവ്	211.3ലക്ഷം

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനഗിയേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികൾ**

ക്രമ നമ്പർ	വർക്കുകോഡ്	പ്രിവൃത്തിയുടെ പേര്	ആരംഭിച്ചതിയതി	അടങ്കൽ തുക	ചെലവായ തുക	അവിദഗ്ദ്ധതൊഴിലിന	വിദഗ്ദ്ധതൊഴിലിനങ്ങളിൽ



						൯	
1	LD/322611	തരിശുഭൂമികൃഷി യോഗ്യന്മാർക്കൽ	31/10/2018	85550	83457	297	
2	IF/370998	ലൈഫ് മിഷൻ	3/11/2018	25290	24390	90	
3	WC/317127	കിണർ നീച്ചാജിങ്	11/10/2018	19700 0	162430	120	
4	LD/253501	തരിശുഭൂമികൃഷി യോഗ്യന്മാർക്കൽ	5/10/2018	36224 1	162430	249	
5	WC/320428	ജലസംരക്ഷണം	30/06/2018	25000 0	170114	801	
6	IC/321879	കനാൽ നവീകരണം	31/12/2018	23527 0	231263	823	
7	IF/384030	കന്നുകാലി ഷെഡ് നിർമ്മാണം (JUM AILATH)	12/03/2019	95640	54360	28	
8	IF/381311	കന്നുകാലി ഷെഡ് നിർമ്മാണം (SAJ EENA)	12/03/2019	10974 0	71219	28	

ഏഴ് രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

- 1) തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ
- 2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മീറ്റിംഗ് രജിസ്റ്റർ
- 3) ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ
- 4) പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചെലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
- 5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ
- 6) പരാതി രജിസ്റ്റർ
- 7) സാധന ഘടക രജിസ്റ്റർ

### Vrp മാർരജിസ്റ്റർവെരിഫിക്കേഷൻനടത്തിയതിന്ററെറിപ്പോർട്ട്

AMCപ്രകാരമുള്ള7രജിസ്റ്ററുകൾഉണ്ടായിരുന്നു.

#### 1.തൊഴിൽ കാർഡ് രെജിസ്റ്റർ-

2018-2019 ൽ തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷ നൽകിയതും തൊഴിൽ കാർഡ് അനുവദിച്ചതുമായ രജിസ്റ്റർ ഇവിടെ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിന്റെ പാർട്ട് a, b, c രജിസ്റ്ററുകൾ പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

#### 2.ഡിമാൻഡ്രജിസ്റ്റർ-

തൊഴിലിന് അപേക്ഷ നൽകിയതും തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതുമായ രജിസ്റ്റർ ഉണ്ട്.,എന്നാൽഅതിൽതൊഴിലിന്അപേക്ഷനൽകിയതുംതൊഴിൽഅനുവദിച്ചതുമായ രേഖയില്ല. ഇതിന്റെ അന്വേഷണത്തിൽ പഞ്ചായത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പറഞ്ഞത് സെക്യൂർ നിന് ഇങ്ങനെയാണ് ഡിമാൻഡ് അലോക്കേഷൻ രജിസ്റ്റർ കിട്ടുന്നത് എന്നാൽ ഇതിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകിയതിന്റെ രേഖ മാത്രമാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.

#### 3.വർക്ക് രജിസ്റ്റർ :

2018-19 വർഷത്തെ 467വർക്കുകളുടെ പേര് എഴുതി ലിസ്റ്റ് ചെയ്തു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വർക്ക് നെയിം, വർക്ക് കോഡ്, പ്രവർത്തി ചെയ്ത് ദിവസങ്ങൾ, പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി, എസ്റ്റിമേറ്റ് എൻഡിങ് റേറ്റ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നാൽ ജോലി അവസാനിച്ച തീയതി എന്നിവരെ രജിസ്റ്ററിൽ ഇല്ലായിരുന്നു.

**4. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ -**

തൊഴിലുറപ്പിനായി പ്രത്യേകം ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് . 2018- 2019 ൽ ( 2/ 10/ 2019)ൽ നെടുമ്പന യുപിഎസ് സ്കൂളിൽ വെച്ച് പഞ്ചായത്ത് ഗ്രാമസഭ നടത്തിയതിന് രേഖകൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. പക്ഷേ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ അല്ലായിരുന്നു. 2020-2021 ലെ സാമ്പത്തിക വർഷം ആക്ഷൻ പ്ലാൻ രൂപീകരണവും ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് രൂപീകരണമാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്

**5.സ്ഥിര ആസ്തി രജിസ്റ്റർ -**

71 സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ പേര് വിവരം ലിസ്റ്റ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**6.സാധന രജിസ്റ്റർ -**

113മെറ്റീരിയൽ വർക്ക്സ് ഉണ്ടായിരുന്നു. കട്ട നിർമ്മാണം 18 കിണർ റീചാർജ്ജ് 7 കോൺക്രീറ്റ് 4 കിണർ നിർമ്മാണം 3 മട്ടുപ്പാവിലെ മുട്ടക്കോഴി ക്ഷേത്രനിർമ്മാണ 1 റോഡ് കോൺക്രീറ്റ് 23 കക്കൂസ് നിർമ്മാണ 6 കന്നുകാലി ഷെഡ് 42.

**7.പരാതി രജിസ്റ്റർ -**

നെടുമ്പന പഞ്ചായത്തിലെ പതിനേഴാം വാർഡിൽ നെടുമ്പന സൗത്തിൽ ഒരു പരാതി പോലും കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല

**ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ**

2018ലെ വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അധ്യായം 7ലെ ഖണ്ഡിക 11(5) പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ താഴെ പറയുന്ന 22 രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്:

- 1.കവർപേജ്
- 2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്
- 3.വാർഷിക പദ്ധതി ആസൂത്രണ രേഖ
- 4.ടെക്നിക്കൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് ആന്റ് ഡിസൈൻ
- 5.സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ

- 6.ഭരണാനുമതി രേഖ
- 7.സംയോജിത പദ്ധതി ആണെങ്കിൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ
- 8.ആമ്പൽ മാസ്റ്റർ സർക്യൂലർ അനുചരഭം 3എ,3ബി പ്രകാരമുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാന്റ് ഫോറം.
- 9.പ്രവൃത്തി അനുവദിക്കൽ ഫോറം
- 10.ഇ.മസ്റ്റർ റോൾ
- 11.മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്
- 12.മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ആണെങ്കിൽ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതും ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ
- 13.വേജ് ലിസ്റ്റ്
- 14.ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ
- 15.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും
- 16.റോയൽറ്റി ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ രേഖകൾ
- 17.പ്രവൃത്തി ആരംഭം മുതൽ അവസാനിക്കുന്നതുവരെയുള്ള മൂന്ന് ഘട്ട ഫോട്ടോ.
18. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം.
- 19.മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്റ്റിപ്പ്/ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോറം
- 20.ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്
- 21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി
- 22.സൈറ്റ് ഡയറി

ഓഡിറ്റിന്റൈഡഗമായിപ്രവർത്തികളുടെഫയൽപരിശോധിച്ചപ്പോൾ8ഫയലിലുംഏറ്റവുംഅത്യാവശ്യമായിസൂക്ഷിക്കേണ്ടചിലരേഖകൾസൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ലെന്ന്കണ്ടെത്തി.,എന്നാൽഇനിയുള്ളഫയലുകളിൽഎല്ലാരേഖകളും ഉൾപ്പെടുത്താനുള്ളശ്രമങ്ങൾMGNREGAഉദ്യോഗസ്ഥരിൽനിന്നുംഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്

**1 കവർപേജ്**

വാർഷികമാസ്റ്റർസർക്യൂലർപ്രകാരംഒരുകവർപേജ്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കുന്നതമഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്ദ്ധതിയുടെസുതാര്യതയുംലാളിത്യവുംഉറപ്പാക്കാൻസഹായകമാകും.ഒരുപ്രവർത്തിയുടെഎല്ലാഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങളുംഅടങ്ങുന്നരേഖയാണിത്.

AMCപ്രകാരമുള്ളതുംപ്രാദേശികമായിതയ്യാറാക്കിയതുമായകവർപേജ്ഫയലിൽകാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല. പകരംതൊഴിലിന്റൈവിവരങ്ങൾചാർട്ട് പേപ്പറിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.മൂല്യനിർണയസാക്ഷ്യപത്രം ഫയലിൽ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു.

## 2 ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

കവർപേജ് പോലെ തന്നെ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി പ്രവർത്തകർക്ക് സുതാര്യതയും വ്യക്തതയും ഉറപ്പാക്കാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്.

ഒരു ഫയലിൽ ഏതൊക്കെ രേഖകൾ ഉള്ളതെന്ന് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടെന്നും അത് ഏത് പേജ് മുതൽ ഏത് പേജ് വരെയാണെന്നും മനസ്സിലാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്.

**AMC** പ്രകാരമുള്ള ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല എന്നാൽ ഇനിയുള്ള ഫയലുകളിൽ എല്ലാ രേഖകളും ഉൾപ്പെടുത്താനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ MGNREGA ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

## 3. വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ

ഒരു വാർഷിക പദ്ധതി രേഖയിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും വർഷത്തിൽ

100 ജോലി ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തകർ കണ്ടെത്തി രേഖപ്പെടുത്തിയ വെച്ചിരിക്കുന്ന സുപ്രധാനമായ 2 ഫയലുകളാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാനും ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റും. ഒരു വാർഷിക പദ്ധതി രേഖയിൽ ഒരു വർഷം നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തകരെ കുറിച്ചുള്ള സമഗ്രമായ രൂപരേഖയാണ് വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ.

ഗ്രാമസഭയിൽ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തകർ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിലേക്ക് മാറ്റുകയും ഇതിൽ നിന്നും മൂന്ന് ഗണനാടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ആവശ്യമുള്ളവർക്കുകൾ തിരഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും.

ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രവർത്തി തന്നെയാണോ നടപ്പിലാക്കിയത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഉപകരിക്കുന്നു. ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ ഫയലിൽ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ച് പരാമർശിക്കുന്ന വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

പരിശോധിച്ച ഒരു പ്രവർത്തി ഫയലിലും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല എന്നാൽ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന ആദ്യ പേജ് കൂടി ഇതിനോടൊപ്പം ചേർത്താണ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്.

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

**4.എസ്റ്റിമേറ്റ്**

ഓരോപ്രവർത്തിക്കും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ സംക്ഷിപ്തം, ഡിസൈൻ, പ്രവർത്തിയുടെ പ്രതീക്ഷിത നേട്ടങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക കുറിപ്പ് തുടങ്ങിയവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതു് സെക്യൂർസോഫ്റ്റ് വെയർലൂടെ ഓൺലൈനായി അനുമതികൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഒരു പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പ് ആ പ്രവർത്തി എന്ത് , എങ്ങനെ, എത്ര അളവിൽ ചെയ്യണമെന്നറിയാൻ തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്. അതിനു അവർക്കു് ഇക്കാര്യമറിയാൻ താല്പര്യമുള്ളവർക്കു് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ ഓരോ പ്രവർത്തിയുടെയും എസ്റ്റിമേറ്റിൻറെ കൂടെ ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറേക്കേണ്ടതുണ്ട്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഡിറ്റെൽ എസ്റ്റിമേറ്റ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് അബ്സ്ട്രാക്റ്റ്, സർവ്വൈസാറ്റ എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു. ജനകീയ ഭാഷയിൽ ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ഇല്ലായിരുന്നു. എൽ.എസ് .ജി ഡി അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ ഒപ്പ് സീൽ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

**5.സാങ്കേതികാനുമതി**

സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധികാര സ്ഥാനത്തിൻറെ അനുമതിയോടുകൂടിയ സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരടങ്ങുന്ന സമിതിയുടെ അനുമതിരേഖ എല്ലാ രീതിയിലും പൂർണ്ണവും ആധികാരികവുമായിരിക്കണം. പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും സാങ്കേതികാനുമതി ഉണ്ടായിരുന്നു .

**6.ഭരണാനുമതി**

ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന മാഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി. സെക്യൂർകോപ്പിയിൽ റെസോല്യൂഷൻ നമ്പർ തീയതി, എന്നിവ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുമ്പോൾ ആദി വസത്തെയതിയും പ്രോസിഡിം

ഗമ്പറുംമാത്രമാണ് പ്രിന്റ് ഔട്ടിൽ  
 വരുന്നത്. ഇത് ഭരണാനുമതിനമ്പറായി പരിഗണിക്കാറില്ല.  
 അതുകൊണ്ടുതന്നെ, ഗ്രാമസഭതീരുമാനത്തിന് പ  
 ഞായത്ത് ഭരണസമിതി നൽകുന്ന അനുമതി പത്രത്തിന് റെക്കോർഡ് ചെയ്ത  
 ലിസ്റ്റ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ചു എല്ലാ ഫയലുകളിലും  
 ഭരണാനുമതി രേഖ  
 ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആരും തന്നെ ഓപ്പോസീറ്റ് ഓരേഖ  
 പ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

**7. സംയോജിതപദ്ധതി (കൺവേർജൻസ്)**

മറ്റൊരു വകുപ്പിന് റെസഹായത്തോടെ മാഹാത്മാ ഗാന്ധി  
 ദേശീയഗ്രാമീണ  
 തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി നടത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ  
 സംയോജിതപദ്ധതി വിഷയങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി വേണം തയ്യാറാ  
 കാൻ. പരിശോധിച്ചു  
 ഫയലുകളും സംയോജിതപദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതല്ല

**8. തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാന്റ് ഫോറം**

നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ തൊഴിലാളികൾക്കു ക്ഷേമത്തിൽ 100  
 ദിവസത്തെ തൊഴിലും,  
 തൊഴിൽ കിട്ടിയില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനവും കിട്ടണമെങ്കിൽ അവ  
 ൾ നൽകുന്ന അപേക്ഷയും കൃത്യമാകേണ്ടതുണ്ട്. ആന്ധ്രമാസ്റ്റർ സർക്കുലറി  
 ൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തരത്തിൽ മാഹാത്മാ ഗാന്ധി  
 ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ അനുച്ഛേദം 3 എ,  
 3ബി പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷനൽകേണ്ടതുണ്ട്.

AMC പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ അപേക്ഷനൽകിയിട്ടെങ്കിലും വെള്ളപേപ്പറിൽ  
 അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടാകണം എന്നാൽ ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളിക  
 ൾ തൊഴിൽ അപേക്ഷനൽകി  
 തൊഴിൽ ചെയ്തതായാണ് പരിശോധനയിൽ മനസിലായത്. തൊഴിലിന് അ  
 പേക്ഷ പഞ്ചായത്തിൽ നൽകി രസീത് പാങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.. ഭൂവുടമകൾ നൽകിയ  
 അപേക്ഷയും തിരിച്ചറിയാൻ രേഖകളും ഉണ്ടായിരുന്നു.

**9. തൊഴിൽ അനുവദിക്കൽ**

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകണമെന്ന് MGNREGA Schedule 2 section-6ൽ പരാമർശിക്കുന്നു.

അതിനുകഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം കൊടുക്കണമെന്നും അദ്ധ്യായം 3 section

7,8,9 ഭാഗങ്ങളിൽ അനുശാസിക്കുന്നു തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടവർക്ക് തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പ്രകാരമുള്ളവർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം പരിശോധിച്ച 8 ഫയലുകളിലും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**10 ഇമസ്റ്റർറോൾ**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ രേഖകളിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണിത്. ഇമസ്റ്റർറോൾ തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതീയതി, ഹാജർ, ദിവസ വേതനം, മിസ്റ്റർറോൾ പ്രകാരമുള്ള വേതനം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണിത് ഇമസ്റ്റർറോൾ.

ഇതിൽ ബ്ലോക്ക് ട്രെയിനിംഗ് മെന്റ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ തീയതിയോടുകൂടി ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

IC/321879-കനാൽ നവീകരണം

6 സെറ്റ് ഇമസ്റ്റർറോൾ ഉണ്ടായിരുന്നു.

എല്ലാ ഇമസ്റ്റർറോൾ ലും ഇമസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ, പ്രിൻറിംഗ് ഡേറ്റ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു. ഒരു ഇമസ്റ്റർറോൾ

ലും അറ്റൻഡൻസ് ഡേറ്റ് ഇല്ലായിരുന്നു. രണ്ട് ഇമസ്റ്റർറോൾ

കളിൽ മാത്രമേ പ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ. എല്ലാ ഇമസ്റ്റർറോൾ

കളിലും BDO യുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നു.

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പോ സീലോ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. പകരം ജൂനിയർ സൂപ്രൻഡന്റിന് ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നു.

എല്ലാ ഇമസ്റ്റർറോൾ ഉം വെരിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. മസ്റ്റർറോൾ ത്തിരുത്തലുകൾ ഒന്നും ഇല്ലായിരുന്നു.



IF/384030-കന്നുകാലിഷെഡ്നിർമ്മാണം

പരിശോധിച്ചപയലിൽമസ്റ്ററോൾഉണ്ടായിരുന്നു.

ഈപ്രവർത്തിയിൽഇതിൽ 2

രണ്ടിദഗ്ധതൊഴിലാളികളെയുംഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്അവർക്ക് amc  
പ്രകാരംഉള്ളസെപ്പറേറ്റ്മസ്റ്ററോളുകൾകാണാൻസാധിച്ചു.

ഇവർക്കിദഗ്ധതൊഴിലാളികളുടെവേതനംആണ്നൽകിയിരിക്കുന്നത് .  
പഞ്ചായത്ത്അസിസ്റ്റന്റ്സെക്രട്ടറി, ബി.പി.ഒഎന്നിവരുടെഒപ്പ്, സീല്,  
എന്നിവകാണാൻസാധിച്ചു.പഞ്ചായത്ത്സീൽകാണാൻസാധിച്ചു.

തൊഴിലാളികളുടെവേതനം, പേര്, ഒപ്പ്, ഹാജർ,  
ആയുധവാടകഎന്നിവകൃത്യമായിതന്നെരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

എന്നാൽ m-ബുക്ക്നമ്പർ  
,പേജ്നമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലായിരുന്നു.ഫണ്ട്ഓഫീസിൽഇല്ല,  
ചെക്ക്ചെയ്തആളിന്റേഒപ്പ്, സീൽഇവഉണ്ടായിരുന്നു  
.വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾഒന്നുമില്ലായിരുന്നു.

LD/322611-തരിശുഭൂമികൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ

3സെറ്റ്മസ്റ്റർറോൾ ഉണ്ടായിരുന്നു.

എല്ലാമസ്റ്റർറോൾ ലുംമസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ, പ്രിന്റിംഗ്ഡേറ്റ്  
എന്നിവഉണ്ടായിരുന്നു. ഒരുമസ്റ്റർറോൾ

ലുംഅറ്റൻഡൻസ്ഡേറ്റ്ഇല്ലായിരുന്നു. 3 മസ്റ്റർറോൾ  
കളിലുംഫണ്ട്ഓഫീസിൽഉണ്ടായിരുന്നു.

എല്ലാമസ്റ്റർറോൾ കളിലും BDO യുടെഒപ്പുംസീലുംഉണ്ടായിരുന്നു .  
പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിയുടെഓപ്പോസീലുംകഴിഞ്ഞില്ലപകരം.എല്ലാമസ്റ്റർ  
റോൾ ഉംവെരിഫിയ്ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. മസ്റ്റർറോൾ  
ൽതിരുത്തലുകൾഒന്നുംഇല്ലായിരുന്നു.

WC/317127-കിണർനീചാർജിങ്

6 സെറ്റ്മസ്റ്റർറോൾ ഉണ്ടായിരുന്നു.ഇതിൽ 2

സെറ്റിദഗ്ധതൊഴിലാളികളുടെയും 4

സെറ്റ്അവിദഗ്ധതൊഴിലാളികളുടെയുംമസ്റ്റർറോൾ

ആയിരുന്നു. എല്ലാമസ്റ്റർറോൾ ലുംമസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ, പ്രിൻറിംഗ് ഡേറ്റ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു.

ഒരുമസ്റ്റർറോൾ ലുംഅറ്റൻഡൻസ് ഡേറ്റ് ഇല്ലായിരുന്നു. 6 മസ്റ്റർറോൾകളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

എല്ലാമസ്റ്റർറോൾ കളിലും BDO യുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നു . പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നു.

എല്ലാമസ്റ്റർറോൾ ഉംവെരിഫിയ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. മസ്റ്റർറോൾ ൽ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .

IF/381311-കന്നുകാലി ഷെയ് നിർമാണം

4 സെറ്റ് മസ്റ്റർറോൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. ഇതിൽ 2 സെറ്റിന് ദേശീയ തൊഴിലാളികളുടെയും 2

സെറ്റ് അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെയും മസ്റ്റർറോൾ ആയിരുന്നു. എല്ലാമസ്റ്റർറോൾ ലുംമസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ, പ്രിൻറിംഗ് ഡേറ്റ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു. ഒരുമസ്റ്റർറോൾ ലുംഅറ്റൻഡൻസ് ഡേറ്റ് ഇല്ലായിരുന്നു. 4 മസ്റ്റർറോൾ കളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

എല്ലാമസ്റ്റർറോൾ കളിലും BDO യുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നു . പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പും സീലും കഴിഞ്ഞില്ല പകരം.

എല്ലാമസ്റ്റർറോൾ ഉംവെരിഫിയ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. മസ്റ്റർറോൾ ൽ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .

wc/320428-ജലസംരക്ഷണം (മൺകയ്യാല , മഴക്കുഴി, ട്രഞ്ചസ്)

പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ 10 അവിദഗ്ദ്ധ മസ്റ്റർറോളും 1 വിദഗ്ദ്ധ മസ്റ്റർറോളും ഉണ്ടായിരുന്നു. പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, ബി.പി.ഒ എന്നിവരുടെ ഒപ്പ്, സീൽ, എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചു. തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം, പേര്, ഒപ്പ്, ഹാജർ, ആയുധവാടക എന്നിവ കൃത്യമായി തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ തൊഴിൽ ചെയ്ത തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. എന്നാൽ m-ബുക്ക് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലായിരുന്നു. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ, ചെക്ക് ചെയ്ത ആളിന് റെപ്പ്, സീൽ ഇവ ഉണ്ടായിരുന്നു. 2 എണ്ണത്തിൽ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു.

മസ്റ്ററോൾനമ്പർ:3013

1.അബ്ദുൾലത്തീഫ് - KL - 13 - 007-004-014/8987

2. വിജയലക്ഷ്മി - KL - 1 3 - 007-004-017/16 15

3 ഉസൈബാബീവി - KL-13 - 007-004-017/2595

മസ്റ്ററോൾനമ്പർ: 30 16

ഷൈലജ - KL - 13607-004-019/1385

എന്നിവരുടെഹാജർനിലയിൽതിരുത്തലുകൾകണ്ടു.മസ്റ്ററോൾപ്രകാരം 594 വിദഗ്ധതൊഴിൽദിനങ്ങളും അവിദഗ്ധതൊഴിൽദിനങ്ങളുമാണുള്ളത്.

4

**11 മെഷർമെൻ്റ് പുസ്തകം**

ഒരുപ്രവർത്തിയിൽഎന്ത്നടന്നു, എത്രഅളവിൽനടന്നുഎന്നുള്ളകാര്യങ്ങൾകൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തേണ്ട സുപ്രധാനരേഖയാണ് എംബുക്ക്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഈ പുസ്തകത്തിൽ അളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തുന്നബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർഅവരുടെപേരുംഒപ്പുംസീലുംനിർബന്ധമായുംരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽ ലൈഫ് മിഷൻ ഒഴികെ മറ്റു 7ഫയലുകളിലുംഎംബുക്ക്ഉണ്ടായിരുന്നു.7എംബുക്കുംപ്രസിഡൻ്റ്, സെക്രട്ടറിഎന്നിവർസീലോടുകൂടിസർടിഫയച്ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.മെഷർമെൻ്റ്ബുക്കിൽനമ്പർ ,പേജ്നമ്പർ,എസ്റ്റിമേറ്റ് AS,TS നമ്പർഇവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്മസ്റ്ററോൾനമ്പർരേഖപ്പെടുത്തത്തിയിട്ടില്ലബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർഅതായത്ആർക്കിടെക്ട്എഞ്ചിനീയർ ,ഓവർസിയർഎന്നിവരുടെഒപ്പ്എംബുക്കിൽരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്എന്നാൽസീൽരേഖപ്പെടുത്തിയതായികാണാൻസാധിച്ചില്ല. പ്രവർത്തിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടഭൂമകളുടെപേരുവിവരങ്ങൾഎംബുക്കിൽകൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

## 12.മെറ്റീരിയൽലിസ്റ്റ്

മെറ്റീരിയൽ എത്രഉപയോഗിച്ചു എന്നതിന് അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി, വെണ്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതുക, അവരുടെ പേര്, അക്കൗണ്ട് നമ്പർ, പ്രവർത്തിയുടെ പേര്, വർക്ക് കോഡ്, ബിൽ നമ്പർ, തീയതി എന്നിവ എല്ലാം കാണിച്ചുകൊണ്ട് മെറ്റീരിയലിന് വേണ്ടിയുള്ള പണം കൈമാറുന്നതിന് വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട ഒന്നാണ് മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച 6 ത് 4 പ്രിവ്യൂത്തിയിൽ മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട് ഇവയുടെ ലിസ്റ്റ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു

## 13.വേജ് ലിസ്റ്റ്

പ്രവർത്തിപൂർത്തിയായാൽ മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചു വെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്ന രേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്. തൊഴിലാളികൾ എത്ര ദിവസം ജോലി ചെയ്തു എന്നതിനെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി അവർക്ക് നൽകേണ്ടതുക, യാത്രക്കൂലി, ആയുധങ്ങൾക്ക് കൊടുക്കുന്ന വാടക, മുർച്ചകൂട്ടുന്നതിനുള്ളതുക എന്നിവയെല്ലാം കാണിച്ചുകൊണ്ട് പണം കൈമാറുന്നതിനു വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച 8 ഫയലിലും മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരമുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

## .14.ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ (FTO)

തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം അവരവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അയച്ചു എന്നതിനുള്ള തെളിയുവാൻ എഫ് ടി ഓ പരിശോധിച്ച 8 ഫയലുകളിലും ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ (FTO) സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായി വേതനം കിട്ടിയോ എന്നറിയാനുള്ള സൂക്ഷ്മ പരിശോധന എല്ലാ ഫയലുകളിലും നടത്താൻ കഴിഞ്ഞു.

## 15. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും

മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തികളുടെ ഫയൽകളിൽ മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റും ബില്ലുകളും ഉണ്ടായിരുന്നു.

**16. റോയൽറ്റി**

പരിശോധന വിധേയമാക്കിയ വിധേയമാക്കിയ 8 പ്രവർത്തികളും പാട്ടുകൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതായിരുന്നു. അതിനാൽ റോയൽറ്റി നൽകിയതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

**17. ഫോട്ടോഗ്രാഫ്**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പാക്കാൻ, പ്രവർത്തികൾ സംബന്ധിച്ചു തെളിവുകൾ ശേഖരിക്കാൻ അതിന് റെഫോട്ടോകൾ സഹായകമാകും. പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പ് പ്രവർത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ച കഴിയുമ്പോൾ തുടങ്ങിയ ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും ഫോട്ടോകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിരുന്നു. എന്താൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ WC/317127, LD/253501, WC/320428 പ്രവർത്തി ഫയൽകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

**18. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം**

പരിശോധിച്ച 8 ഫയലിലും പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. പൂർത്തിയായ എല്ലാ ഫയലുകളിലും പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

**19. മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സിപ്പ് / ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോറം**

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിലും അതിന് റെവേ കൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിലും ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഉത്തരവാദിത്തം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ ഏറ്റവും സുപ്രധാന റേഖയായ മസ്റ്റർ റോൾ



സന്ദർശകന്മാരെയറിയിക്കുന്നു.പരിശോധിച്ച 2 ഫയലിലെ മാത്രമേ സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ. എന്നാൽ വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമല്ല സൈറ്റ് ഡിആർ യുടെ കവർ പേജിൽ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും മനസ്സിലാക്കാൻ പറ്റുന്ന രീതിയിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ് പ്രവർത്തിയെ സംബന്ധിച്ച വിഷയാംശങ്ങൾ പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്ന ദിവസം ഏപ്രിൽ 15 മുതൽ 16, പ്രവർത്തി അവസാനിച്ച തീയതി 16, എഫ് എസ് ടി എസ് നമ്പർ എന്നിവ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യത അടങ്ങിയ ചെക്കിസ്റ്റ്, തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഒരു ഭാഗമാണ് പദ്ധതി ആരംഭമീറ്റിംഗ്. ഒരു പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പ് പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പങ്കുവെക്കുന്നതിനും അതുപോലെ ഒരു പ്രവർത്തി എങ്ങനെ ചെയ്യണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായ അവബോധം ഉണ്ടാക്കിയെടുക്കുന്നതിനും വാർഡ് മെമ്പർ, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടുന്ന യോഗമാണ് പദ്ധതി ആരംഭമീറ്റിംഗ്. പ്രസ്തുത സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ അധികാരികളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പദ്ധതി ആരംഭമീറ്റിംഗ് നടത്തിയതായി ബോധ്യപ്പെട്ടു. പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗിൽ തീയതിയും സമയവും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളികൾ പങ്കെടുത്തതായി കാണുന്നുണ്ട്.

**തൊഴിലിടത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ**

തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രാഥമിക വൈദ്യസഹായം, ടോയ്ലറ്റ്, 5 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ക്രഷ് തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കണമെന്ന് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2ൽ 23 മുതൽ 28 വരെയുള്ള ഭാഗത്ത് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ അവകാശത്തെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോൾ അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

കുടിവെള്ളം തൊഴിലിടങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൾ സ്വയം ശേഖരിക്കുന്നതായി പഠഞ്ഞു.

- ക്രഷ് സൗകര്യത്തെക്കുറിച്ച് ഭൂരിഭാഗം തൊഴിലാളികൾ അറിവുണ്ട്.
- അഞ്ചു വയസ്സിനു താഴെയുള്ള കുട്ടികളുള്ള അമ്മമാർ തൊഴിലിന് ഇല്ലാത്തതിനാൽ ഈ സൗകര്യം ലഭ്യമായിട്ടില്ലെന്ന്

തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.

• തണൽ സൗകര്യത്തിനുവേണ്ടി തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പണം ചിലവാക്കി ടാർപ്പിനോടൊപ്പം ഉള്ള സൗകര്യങ്ങൾ തൊഴിലിടത് ഉറപ്പാക്കി.

• ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സും മരുന്നുകളും ഹെൽത്ത് സെൻററിൽ നിന്ന് ലഭിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഉള്ള അറിവ് തൊഴിലാളികൾക്ക് ഇല്ലായിരുന്നു ഇവയെല്ലാം സ്വയം പണം ചിലവാക്കി തൊഴിലാളികൾ വാങ്ങിരിക്കുന്നതായി മനസ്സിലാക്കി

• കയ്യുറയും കാലുറകളും ആവശ്യമുള്ള തൊഴിലിടങ്ങളിൽ നിലവിൽ ലഭിക്കാറില്ലെന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു. നേരത്തെ ലഭ്യമായ തൊഴിലാളികൾക്ക് അനുസൃതമായിട്ടല്ല .

• തൊഴിലിടത്തിൽ വെച്ച് അപകടം പറ്റിയാൽ ലഭിക്കേണ്ട ചികിത്സാ സഹായത്തെപ്പറ്റി തൊഴിലാളികൾ ബോധവാന്മാരല്ല.

### വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി (ജാഗ്രതാ മേൽനോട്ട സമിതി)

ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും ഏഴ് അംഗങ്ങളുള്ള ജാഗ്രതാ മേൽനോട്ട സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ വിഭാഗങ്ങൾക്കുവേണ്ടത്ര പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടതുപോലും പേർസ്ത്രീകൾ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

അദ്ധ്യാപകർ, അങ്കണവാടി വർക്കർ, സ്വയംസഹായ സംഘത്തിലെ അംഗങ്ങൾ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്ററി സോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ, ഉപഭോക്തൃ സമിതികൾ, യുവജന

ക്ലബ്ബുകൾ, പൊതുസമൂഹ സംഘടനകൾ, തുടങ്ങിയവരിൽ നിന്നും വി.എം.സി.സി അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ് . വി.എം.സി.സി എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും പരിശോധിക്കേണ്ടതും മൂല്യനിർണയ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റർ സമയത്ത് അവഗ്രാമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

വി.എം.സി.സി റിപ്പോർട്ട് ഒരു പൊതു രേഖയായി കരുതേണ്ടതും ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനനുസരിച്ച് ഒരു പൊതു രേഖയായി പഞ്ചായത്ത് നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടതും ആണ്.

നെയ്യമ്പന 17 ആമാർചിലെ പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും



വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല..  
IC/321879, WC/320428 ഫയലുകളിൽ മാത്രമേ ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ

.ഓരോ വാർഡിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും ആപ്രിവ്യത്തിലും ആപ്രദേശങ്ങളിലും ഉപയോഗം ഉണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതും  
.പ്രിവ്യത്തിലും സുഗമനിലവാരം ഉറപ്പാക്കുക, കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടവരും,  
തൊഴിൽ കാർഡിൽ പേര് ഇല്ലാത്തവരുമായ വ്യക്തികളാണി.  
എം.സിയിൽ അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കേണ്ടത്  
.സന്ദർശക കുറിപ്പിൽ ഒരു പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ബി.ഡി.ഒയും ജ.ബി.ഡി.ഒയും പ്രവർത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചതായി കാണുന്നു

**CIB- സിറ്റി സൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സിറ്റി സൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് .പാഠ 25(a), ഷെഡ്യൂൾ 1

അനുസരിച്ച് ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അതായത് പ്രവർത്തിയുടെ പേര് , എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, സാധനവേതന ഘടകങ്ങൾ, യഥാർത്ഥ ചെലവ് , ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസ്സിലാക്കുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ് .ഓരോ പ്രവർത്തിയുടെയും ആരംഭത്തിൽ തന്നെ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കണമെന്നു മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ പറയുന്നു .സിമെന്റും കോൺക്രീറ്റും

ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ച് സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്.

ഇരുമ്പ്, ടിൻ , പ്ലാസ്റ്റിക് ഷീറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് നിയമവിരുദ്ധമാണ് .വ്യക്തിഗത പ്രിവ്യത്തികൾക്ക് 3000 രൂപയും പൊതു പ്രവർത്തികൾക്ക് 5000 രൂപയുമാണ്

പരമാവധി ചിലവ് എന്നാണാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ നിഷ്കർഷിക്കുന്നത്.

പരിശോധനക്കുപയോഗ്യമായ ചില പ്രിവർത്തി സ്ഥലത്തു ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല. പകരം ഭിത്തിയിൽ എഴുതി വെച്ചിരിക്കുന്നത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. Wc/317127, LD/253501, LD/322611 എന്നീ പ്രിവർത്തി സ്ഥലത്തു ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല

## റോസ്ഗാർദിനം

തൊഴിൽആവശ്യകതകൃത്യമായിരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെഅർഹതകളുംഅവകാശങ്ങളുംഅവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനുംപദ്ധതികൾപരിഹരിക്കുന്നതിനുമായിറോസ്ഗാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.റോസ്ഗാർദിനംആചരിക്കുന്നതിനു മുൻപായിവിവരവിദ്യാഭ്യാസവ്യാപനപ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്എന്ന്ജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോഡിനേറ്റർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.റോസ്ഗാർകലണ്ടർസംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെപ്രത്യേകമായിബോധവൽക്കരിക്കേണ്ടതാണ്. റോസ്ഗാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്നതിൻറെചുമതലകളുംഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും സംസ്ഥാനസർക്കാർജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോഡിനേറ്റർരൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രതിമാസപട്ടികഅനുസരിച്ച്തന്നെറോസ്ഗാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്നു എന്ന്ജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോർഡിനേറ്റർഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.ഈ പട്ടികഗ്രാമവികസനമന്ത്രാലയവുമായുംപൊതുജനങ്ങളുമായും പങ്കുവെക്കേണ്ടതുംഒരുമാസത്തിലൊരിക്കൽഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡൻ്റ്നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെഭാരവാഹിദിനാചരണത്തിൽഅധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്.ഇത്നടത്തുന്നതിനുംനടപടിക്രമങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ളസ്വയംസഹായസംഘങ്ങളുടെഫെഡറേഷൻ അംഗങ്ങൾഎന്നിവർക്കാണ്.റോസ്ഗാർദിനം ആചരിക്കുന്നത്നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളദിവസംനടത്തുന്നതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥരെനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.ഈയോഗത്തിൽമിനിറ്റ്സ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക്പരിശോധിക്കുന്നതിനുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റിനും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.സംസ്ഥാനസർക്കാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചറിപ്പോർട്ടുകൾശേഖരിക്കുന്നതാണ്.സംസ്ഥാനസർക്കാർ തൊഴിൽആവശ്യകതസംബന്ധിച്ച്ജില്ലാതലറിപ്പോർട്ടുകൾപതിവായി അവലോകനംചെയ്യേണ്ടത്

**അവകാശലംഘനങ്ങൾ**

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമയത്ത് ഈ വാർഡിലെ കുടുംബങ്ങളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോൾ അവകാശലംഘനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രശ്നങ്ങൾ ഉണ്ടായിട്ടില്ല. എന്നാൽ വേതന സംബന്ധമായ ഒരു പ്രശ്നം ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടു wc/317127 ഇൽ മജിദ് കെ സ്പെൻസ് നു പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് കിണർ റീചാർജിങ്ങ് പണം ലഭ്യം ആയില്ലെന്ന് പരാതിപ്പെട്ടു

**തൊഴിൽ കാർഡ്**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പണിയെടുക്കുന്ന തൊഴിലാളിയുടെ അടിസ്ഥാനപരമായ അവകാശമാണ് തൊഴിൽകാർഡ്.അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനകം കാർഡ് നൽകണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ.ഈ വാർഡിലെ തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചവർ ക്ലൈം കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഇക്കാര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ സമീപനം മാതൃകാപരമാണ്. എന്നാൽ മറ്റ് ചില പ്രശ്നങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് ടീമിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടു. തൊഴിൽ കാർഡിൽ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ, എത്ര ദിവസത്തേക്ക് ആവശ്യപ്പെട്ടു,കൊടുത്ത വേതനം, വേതനം ലഭിച്ച തീയതി എന്നിവയൊന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

**തൊഴിൽ നിഷേധം**

ഒരുവർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെതൊഴിൽ തൊഴിലാളിയുടെ നിയമപരമായഅവകാശമാണ്.ഇത്നിഷേധിക്കാൻ ആർക്കുംഅധികാരമില്ല. കൃത്യസമയത്ത്തന്നെജോലിലഭ്യമായെന്നാണ്തൊഴിലാളികൾ അവകാശപ്പെടുന്നത് .

**വേതനം വൈകൽ**

മണ്ണർ റോൾ പൂർത്തിയായിപരമാവധി 14 ദിവസത്തിനകംകൂലി തൊഴിലാളികളുടെബാങ്ക്അക്കൗണ്ടിലേക്ക്നിക്ഷേപിക്കണമെന്ന്തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെസെക്ഷൻ 3(2),6എന്നിവിടങ്ങളിലുംപ്രതിപാദിക്കുന്നു.എന്നാൽ ഇവാർഡിലെതൊഴിലാളികൾക്ക്മാസങ്ങളായിവേതനംവൈകുന്നു.ആരും തന്നെവേതനംവൈകുന്നതിന്ററെകലതമാസിതിനുള്ള നഷ്ടപരിഹാരത്തിന്അപേക്ഷനൽകിയിട്ടില്ല.

**പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശനം**

പ്രകൃതിവിഭവങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിനും സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുന്ന നിരവധി പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യതയുള്ള പഞ്ചായത്താണ് ഇലമാട്. ഫയലിൽ കണ്ട വിവരങ്ങളുടെ നിജസ്ഥിതി നേരിൽ കണ്ടു മനസ്സിലാക്കുന്നതിനായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അംഗങ്ങൾ പണി പൂർത്തിയാക്കിയ 4 പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളും സന്ദർശിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രവൃത്തികൾ പരിശോധിച്ചും തൊഴിലാളികളോടും മേറ്റുമാരോടും സംസാരിച്ചും

### ഓഡിറ്റ് ടീം കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

LD/322611, IF370998, WC/317127, LD/253501, IC/321879, WC/320428, IF/384030, IF/381311 പ്രവർത്തികളിലെ യകണ്ടത്തലുകൾ :-

തൊഴിൽ നടന്ന പല സ്ഥലങ്ങളും കാടുപിടിച്ച് കിടക്കുകയാണ്.

ഭൂപ്രകൃതിക്കുണ്ടായ മാറ്റവും കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനങ്ങളും കൃത്യമായ അളവുകൾ എടുക്കുന്നതിനെ ബാധിച്ചു.

പ്രകൃതിവിഭവങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിനും സാമൂഹിക ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുന്ന നിരവധി പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യതയുള്ള വാർഡാണ് നെടുമ്പന

കന്നുകാലി ഷെഡ് നിർമ്മാണം കൃത്യമായി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ളതായി കണ്ടു.

മഴക്കുഴികൾ ഒരേണ്ണം ഒഴികെ മറ്റുള്ളവ ഉപയോഗശൂന്യ ആയിരിക്കുന്നതായി കണ്ടു. ഇതിൽ വാഴവെച്ചു പിടിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതായി കണ്ടു.

ഒരെന്നതിൽ പശുവിനെ കുഴിച്ചിട്ടുരിക്കുന്നതായി കണ്ടു

കിണർ റീചാർജിങ് പ്രവർത്തിയിൽ 10ൽ 4 എണ്ണം ഉപയോഗശൂന്യ ആയിരുന്നു

**ഫയലിൽ ഉള്ളതിൽ നിന്നും ഫീൽഡിൽ കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു**

LD/322611 - തരിശുഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ

SL.NO			MEASUREMNT BASED ON ESTIMATE										
	WORK CODE	WORK NAME	NO	L	B	D	Q	RATE	TOTAL RATE	UNSKILLED PERSON	AMOUNT		
1	LD/322611	SURFACE DRESSING	05	58.0	25.0	0	7250	8.83	64017	236.227	64017.517		
			1	224	0.5	0.6	67.0	293.03	19691.16	63.895	17344		
			SHARPENING CHARGES							3000			
			DISPLAY							1213			
			DEDUCTION						67.2	3.3	221.76		
							67.2	3.2	2150.40				
			ESTIMATE										85550
			MONEY SPEND										83457
SL.NO			MEASUREMNT BASED ON FIELD										
	WORK CODE	WORK NAME	NO	L	B	D	Q	RATE	TOTAL RATE	UNSKILLED PERSON	AMOUNT		

1	LD/322611	SURFACE DRESSING	05	58.0	25.0	0	7250	8.83	64017	297*271=80487	
			1	224	0.5	0.6	67.0	293.03	19691.16		
		DEDUCTION						67.2	3.3	221.76	
		AMOUNT	80487								
		TOOLS RENT	297*10							2970	
		TOTAL AMOUNT									83457
		LIABILTY									NIL

ഈപ്രവർത്തിയിൽപൊതുപണനഷ്ടമായിട്ടില്ലെന്നിരുന്നാലുംവസ്തുവകകൾഎഴുതുന്നതിൽആശ്രയവന്നിരിക്കുന്നു.

LD/253501 തരിശുഭൂമികൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ

SL.NO	WORK CODE / WORK NAME		MEASUREMNT BASED ON ESTIMATE							TOTAL RATE	UNSKILLED PERSON	AMOUNT
			NO	L	B	D	Q	RATE				
1	LD/253501	SURFACE DRESSING	1	43	34	0	1462	2.36	3450.32	12.408	3362.56	
			3	36	29	0	3132	8.83	27655	134.112	36344.352	
			1	24	41	0	984	8.83	8688.72	0	0	
		PLOUGHING	1	268	.450	.950	108.54	293.03	31805.4762	103.20	27967.471	
		SHARPENING CHARGES							2490		67674.383	
		DISPLAY							2998	250*10	2500	
		DEDUCTION						108.54	3.3	358.182		
		ESTIMATE	76730									3473
MONEY SPEND	53671									74426		
SL.NO			MEASUREMNT BASED ON FIELD							UNSKILLED PERSON DAYS		
1	LD/253501	SURFACE DRESSING	1	43	34	0	1462	2.36	3450.32	271*191=51761		

			3	36	29	0	3132	8.83	27655		
			1	24	41	0	984	8.83	8688.72		
		DRESSING	115	.4580	.9			293.03	13647	TOOL RENT	1910
		SHARPENING CHARGES							2490		
		TOTAL AMOUNT							54000		53671
		DEDUCTION					108.54	3.3	358.182		
	LIABILITY										NIL

SL.NO			MEASUREMNT BASED ON ESTIMATE						
	WORK CODE	WORK NAME	NO	L	B	D	Q	RATE	TOTAL RATE
1	WC/320428	RAIN PIT	120	1.8	1.5	.7	226.80	145.8	33067.44
		CONTOUR TRENCH	1	434	0.6	.3	78.12	145.8	11389.86
		SURFACE DRESSING	1	1650	.5	.8	660	293.03	193399.80
		SURFACE DRESSING	1	1000	0.5	0	500	5.42	2710
		SHARPENING CHARGES							8017
		DISPLAY							3000
		DEDUCTION	1	480				3.3	-1584
		ESTIMATE							
	MONEY SPEND								170114
	UNSKILLED PERSON DAYS	801*271							217071
	SEMI SKILLED	800*26							21120
	TOOLS RENT	801*10							8010
SL.NO			MEASUREMNT BASED ON FIELD						
	WORK CODE	WORK NAME	NO	L	B	D	Q	RATE	TOTAL RATE
1	LD/253501	RAIN PIT	30	1.8	1.5	.7	56.7	145.8	8266.86
		CONTOUR TRENCH	1	434	0.6	.3	78.12	145.8	11389.86
		SURFACE DRESSING	1	1000	0.5	0.8	400	293.03	117212
		SURFACE TERRACING	1	1000	.5		500	5.42	2710
		SHARPENING CHARGES							8017
		DISPALY							1000
		MONEY SPEND							
	LIABILITY								114



ഈപ്രവർത്തിയിൽപൊതുപണനഷ്ടമായിട്ടില്ല

WC/320428 ജലസംരക്ഷണം

4. IF/384030. കന്നുകാലിപ്പൈൻനിർമ്മാണം, ജുമൈലത്ത്

SL.NO			MEASUREMNT BASED ON ESTIMATE							
	WORK CODE	WORK NAME	NO	L	B	D	Q	RATE	TOTAL RATE	
1	IF/384030	SURFACE DRESSING	2	5	0.4	0.4	1.6	233.36	373.376	
			2	3.2	0.4	0.4	1.02	233.36	238.027	
		MATERIAL LIST								67337.25
		CONCRETE	100 KG					105.31		10531
		SHARPENING CHARGES								283
		DISPLAY								1000
		ESTIMATE							95640	
		MONEY SPEND							54360	

UNSKILLED PERSON DAYS	28	271	7558
SKILLED PERSON DAYS	7	800	5600
TOOL RENT	28	10	280
MATERIAL LIST			41400
AMOUNT SPEND			54300

ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ കന്നുകാലി ഷെഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു എസ്റ്റിമേറ്റിൻ്റെ പോലെ കൃത്യമായ അളവിൽ വിദഗ്ധ അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികൾ പങ്കെടുത്തു

5. IF/381311 കന്നുകാലി ഷെഡ് നിർമ്മാണം സജീന

SL.NO			MEASUREMNT BASED ON ESTIMATE							
	WORK CODE	WORK NAME	NO	L	B	H	VOLUME	RATE	TOTAL RATE	
1	IF/381311	SURAFACE DRESSING	6	6			36	4.55	163.8	
		URINE TANK	0.785	1.2	1.2	1.5		1.6956		
								5.72	1290.894	
		FILLING		6.2	3,4	0.2	4.216	87.17	367.508	
		SOLID BLOCK					5.7254	5476.14	31352	
		ESTIMATE								109740
		MONEY SPEND								71219

DETAILS OF MATERIAL				
SL.NO	LIST	NUMBER	RATE	AMOUNT
1	SOLID BLOCK	450	32	14400
2	COARSE SAND	1.50	1111.95	1734.64
3	40MM METAL	0.73	1111.71	811.54
4	20 MM METAL	0.27	1111.71	300.16
5	FINE SAND	1.25	2080	2600
6	CEMENT	14	409.99	5739.86
7	STEEL	105	55.59	5831.70
8	TOTAL			31417.90
	UNSKILLED WAGES	271	42	11382
	SEMI SKILLED WAGES	800	35	28000

	TOOL RENT	10	42	420
	TOTAL			71219

പ്രവർത്തിസ്ഥലത്തുകനുകാലിഷെഡ്നിശ്ചിതഅളവിൽകാണുവാൻസാധിച്ചു.പെയിന്റ്ഉപയോഗിച്ചഎഴുതിയസിഐബിബോർഡ്കാണാൻസാധിച്ചു.

6.WC/317127 കിണർറീചാർജിങ്

എസ്റ്റിമേറ്റ്തുക - 197000/-

ചിലവായതുക - 162430/-

17 ആംവാർഡിൽമാത്രംചിലവായതുക - 109632.38/-

SL.NO	WORK NAME	NUMBER	WAGE	WORK DAYS	AMOUNT
1	കിണർറീചാർജിങ്	14	271	6	22764
			800	6	4800
2	MATERIAL LIST				72000
3	SHARPENING CHARGES				3000
4	DISPLAY				3000
5	ESTIMATE				197000
6	MONEY SPEND				196032
	MEASUREMENTS ON FIELD				
1	WELL RECHARGING	10	271	6	16260
	SEMI SKILLED WAGES		800	6	4800
2	MATERIAL LIST				67000
3	SHARPENING				3000

	CHARGES				
4	TOTAL AMOUNT				91060
5	LIABILITY				18572.38

കിണർറീചാർജിങ്ങിന്ററെഫീൽഡ് പരിശോധനക്കുചെന്നപ്പോൾ 10 കിണർറീചാർജിങ് പദ്ധതിമാത്രമേകാണുവാൻസാധിച്ചുള്ളൂഅതുപോലെതന്നെപലകുഴികൾക്കുംമൂടികാണുവാൻസാധിച്ചില്ലഇതിന്ററെഡീറ്റെൽഡിവിവരങ്ങൾഫീൽഡിൽനിന്നുകണ്ടെത്തിയവിവരങ്ങളിൽഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.ഇതുമൂലം 18572 രൂപപൊതുപണംഉപയോഗശൂന്യമായികണക്കാക്കുന്നു.

ഇപ്രകാരം18686.38 രൂപപൊതുപണംപ്രയോജനകരമായിഉപയോഗിക്കാൻകഴിഞ്ഞില്ലഎന്നമനസിലായി

**തൊഴിലാളികളുടെഅഭിമുഖത്തിൽ നിന്നുംലഭ്യമായവിവരങ്ങൾ.**

നെയ്യംബന 17 ആംവാർഡിലെതൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചപ്പോൾ അവർക്ക് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിവഴിലഭിക്കേണ്ടപല അവകാശങ്ങളും ലഭിക്കുന്നുഎന്നമനസിലായിഅവർക്ക് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനെ പറ്റിയും തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശത്തെ പറ്റിയും അറിവ് ഇല്ലായിരുന്നു കൂടിവെള്ളം സൈറ്റിൽ ലഭ്യം ആകുന്നുണ്ട് എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു എന്നാൽ കൂടിവെള്ളത്തിനുള്ള പാത്രങ്ങൾ ,ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് എന്നിവ അവർ സ്വന്തം ആയ വാങ്ങിയത് ആണെന്നും അവർ പറഞ്ഞു . ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സിൽ ആവശ്യം ഉള്ള സാദനങ്ങൾ പി എച്ച് സി വഴി ലഭ്യം ആയില്ല എന്നും പറഞ്ഞു തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉള്ള കയ്യുറയും കാലുറയും തൊഴിലാളികൾക്കു ആനുപാതികം ആയ അല്പ എന്നും തൊഴിലാളി ആയ അബ്ദുൽ സലാം പറഞ്ഞു.തണൽ സൗകര്യം ലഭ്യം അല്ലായിരുന്നു

അഞ്ച് കി മി പരിധിക്ക് ഉള്ളിൽ ആണ് തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നത് എന്നാൽ ഒരിക്കൽ അഞ്ച് കി മി പരിധിക്ക് പുറത്തു ജോലി ചെയ്യേണ്ട വന്നിട്ടുണ്ട് എന്നും അപ്പോൾ യാത്ര ബത്തയെ കുറിച്ച് അറിവ് ഇല്ലായിരുന്നു .

നൂറു തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നുണ്ട് എന്നും, നൂറു തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയപ്പോൾ ബോണസ് ലഭിച്ചു എന്നും പറഞ്ഞു.

വേതനം ലഭിക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം ആണ് എല്ലാവരുടെയും പരാതി വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി സെക്രട്ടറി സന്ദർശനം നടത്താറുണ്ട് എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു .

എഫ് ജി ഡി സമയത്തു നിസ്സാം എന്ന വി എം സി മെമ്പർ അഭിപ്രായം പറയുകയുണ്ടായി .

മേറ്റ് ഇൽ നിന്നോ മറ്റു ഉദ്യോഗസ്റ്റിൽ നിന്നോ മെറ്റീരിയൽ വർക്കിനെ കുറിച്ച് അറിവ് കിട്ടിയില്ല എന്ന് അബ്ദുൽ സലാം അഭിപ്രായപ്പെട്ടു

- മരുന്നുകളുടെ ലഭ്യത കുറവ്
- കൈയുറ , കാലുറ പോലുള്ള സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നില്ല .
- വിശ്രമസ്ഥല-സൗകര്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നില്ല
- വേതനം വൈകുന്നതും വേതനം വൈകിയാൽ കിട്ടുന്ന നഷ്ടം
- പരിഹാരതെയും കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് അറിവില്ലാത്തതും
- പലപ്പോഴും വേതനത്തിനായി മാസങ്ങളോളം കാത്തിരിക്കേണ്ടി
- വരുന്നതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

### പൊതുമിർദേശങ്ങൾ

1. തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം പരമാവധി വർദ്ധിപ്പിക്കാനാവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കണം. ആവശ്യപ്പെട്ടു വർക്കെല്ലാം 100 പണികൊടുക്കാൻ കഴിയുന്നുണ്ടെന്നു വസ്തുതകൾ കിട്ടിയതിൽ ബോധ്യപ്പെടുത്തണം.

2. തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നുള്ള അപേക്ഷവാങ്ങുന്ന രീതിയിൽ സമഗ്രമായ മാറ്റം

വേണം. അവർക്ക് ആവശ്യമുണ്ടാകുമ്പോൾ തൊഴിൽ നൽകാൻ വ്യവസ്ഥയുണ്ടാകണം.

3. ദേശീയ നിരീക്ഷണ ഏജൻസി മുതൽ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ ഉന്നതതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ വരെയുള്ളവർ അവരെ ഏൽപ്പിച്ച ചുമതലകൾ കൃത്യമായി

നിർവഹിക്കുന്നുണ്ടെന്നുറപ്പാക്കണം.

4. ഡി.പി.സി, ജെ.പി.സി, ബി.പി.ഒ എന്നീ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പഞ്ചായത്തിലെ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസുകൾ കഴിയാവുന്നത്ര പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളും സന്ദർശിക്കുന്നുവെന്നു ഉറപ്പാക്കാൻ സംസ്ഥാനതലത്തിൽ സംവിധാനമുണ്ടാകണം.

5. വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിങ്ങ് സംവിധാനം സമഗ്രമായി അഴിച്ചുപണിയണം. ഇവയെ സ്വതന്ത്രമാക്കി നിലനിർത്തി തത്സമയ ഓഡിറ്റിങ് സമിതികളായി മാറ്റിയെടുക്കണം.

6. വി.എം.സി.യുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ നിരീക്ഷിക്കപ്പെടണം.

7. സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കാൻ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ തൊഴിലിടത്തിലും സ്ഥാപിക്കണം.

8. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ കർഷകരെയും തൊഴിലാളികളെയും പൊതുസമൂഹത്തെയും ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയണം.

9. ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് നിർബന്ധമായി തയ്യാറാക്കുകയും അതൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും അവരെ പറഞ്ഞു മനസിലാക്കുകയും വേണം.

10. തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം. ഇതൊഴിലാളികൾക്കു ഭിക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

11. വാർഡിലെ തൊഴിൽ കാർഡിന്റെ എണ്ണത്തിന് അനുസൃതമായി മേറ്റുമാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കണം.

12. മസ്റ്റർ റോൾ, സൈറ്റ് ഡയറി തുടങ്ങിയ ആധികാരിക രേഖകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ ജാഗ്രത വേണം.

13. ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രകാരമായിരിക്കണം. ഇതിനായി പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വ്യാപക പ്രചരണം നൽകി അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കണം.

14. ഇത്തരം പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ അവമണ്ണ്-ജലസംരക്ഷണത്തിന്

ഉതകുന്നതാണ് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

15. മേറ്റുമാർക്കും വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ടിംഗ് സംവിധാനങ്ങൾക്കും സമയബന്ധിതമായി പരിശീലനം നൽകണം

16. ജൈവസമ്പത്തും ആസ്ഥിയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയണം.

യുവാക്കളും, കാര്യശേഷിയുള്ളവരുമായ ഒരു ശക്തമായ ടീമാണ് പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ മുന്നോട്ടു നയിക്കുന്നത്. കഴിഞ്ഞ വർഷം 237.68 ലക്ഷവും ഈ വർഷം 1.5

ലക്ഷം രൂപയും കൂലിയിനത്തിൽ തൊഴിലാളികളുടെ കൈയിലെത്തിക്കാൻ കഴിഞ്ഞത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശുഷ്കാന്തി കൊണ്ടാണ്. വ്യത്യസ്തമായ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിൽ താൽപ്പര്യം കാണിച്ചാൽ കുറെക്കൂടി മെച്ചപ്പെട്ട പ്രവർത്തനം കാഴ്ചവക്കാനാകും.

**പദ്ധതിയിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ**

- അവിദഗ്ദ്ധ കായികാധ്വാനം ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരുമായിരിക്കണം.
- 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിയ്ക്കും
- കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കണം.
- ജോലിയ്ക്കു മുൻകൂറായി അപേക്ഷിക്കണം .
- തൊഴിൽ നൽകി കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം നൽകണം.

**തൊഴിലാളികളുടെ ചുമതലകൾ**

- കൃത്യസമയത്ത് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഹാജരായി ഒപ്പ് വയ്ക്കുക.
- തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയ്ക്കും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയ്ക്കും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക.
- പണിസ്ഥലത്ത് പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുവാനോ കത്തിയ്ക്കുവാനോ പാടുള്ളതല്ല.
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് ആരംഭ ഘട്ടത്തിൽ തന്നെ നിർബന്ധമായും വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിന് അവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക.
- ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തി മേറ്റിനേയും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരേയും അറിയിക്കുക.
- സ്ഥിരതാമസക്കാരാണെന്ന് തെളിയിക്കാനുള്ള രേഖകളൊന്നുമില്ലെങ്കിലും ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തംഗം സാക്ഷ്യപത്രം നൽകിയാലും ഇത് രേഖയാക്കി തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകണം.

**വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ**

**മേറ്റ്**

- പ്രവൃത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം
- തൊഴിൽ കാർഡിൽ ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക. അളവ് രേഖപ്പെടുത്തുവാനുള്ള മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് സൂക്ഷിക്കുക.
- ദിവസവും തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ മസ്തർറോളിൽ ഉറപ്പുവരുത്തുക. പൂർത്തിയായ മസ്തർറോളുകൾ ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ പക്കൽ എത്തിയ്ക്കുക.

**ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ**

- മസ്തർറോൾ വിതരണത്തിന് സഹായിക്കുക. പൂർത്തിയായ മസ്തർറോളുകൾ മേറ്റിൽ നിന്നും സ്വീകരിച്ച് വർക്ക് ബില്ലുകൾ പൂർത്തീകരിച്ച് വേതനവിതരണത്തിന് നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കുക. രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക. തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം (ഡി.ബി.റ്റി) മുഖേന എത്തിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

**ഓവർസിയർ/എഞ്ചിനീയർ**



- ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനപ്രകാരം പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുക, പ്രാഥമിക എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുക. പ്രവൃത്തിയുടെ സാങ്കേതികമായ കാര്യങ്ങൾ മേറ്റിനും തൊഴിലാളികൾക്കും വിശദമാക്കുക. പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക, ചെക്ക് മെഷർ ചെയ്യുക. ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കുവാൻ ഡി.ഇ.ഒയെ സഹായിക്കുക.

**പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി/ അസിസ്റ്റന്റ്**

- സെക്രട്ടറി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടം പ്രവൃത്തിയുടെ ബില്ലുകൾ യഥാസമയം അംഗീകരിയ്ക്കുക, തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം യഥാസമയം ഡി.ബി.റ്റി മുഖാന്തിരം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

**ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ**

- പഞ്ചായത്തുകളെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിലും വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിലും സഹായിക്കുക. ഇ-മസ്റ്റർറോൾ വിതരണം ചെയ്യുക. പഞ്ചായത്തുകളുടെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും നിർവ്വഹണം മോണിറ്റർ ചെയ്യുക.
- പദ്ധതിയുടെ ലഭിച്ച വിഭവങ്ങളുടെയും വിതരണം ചെയ്തതായും ഉപയോഗിച്ചവയുടെയും കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുക. ആവശ്യമായ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക.

**തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ**

**വിഭാഗം എ : പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുപ്രവൃത്തികൾ**

കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭൂഗർഭജല വിതാനം ഉയർത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ അടിയണകൾ (underground dykes), മൺതടയണകൾ, അണകൾ (സ്റ്റോപ്പ് ഡാം), ചെക്ക് ഡാമുകൾ തുടങ്ങിയ ജലസംരക്ഷണത്തിനും ജലകൊയ്ത്തിനും സഹായകരമായ നിർമ്മിതികൾ.

i) ഒരു നീർത്തടത്തിന്റെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിന് ഉതകുന്ന ഇടപെടലുകളായ കോണ്ടൂർട്രഞ്ചുകൾ, തട്ട്തിരിക്കൽ (terracing), കോണ്ടൂർബണ്ടുകൾ, കൽത്തടയണകൾ, ഗ്യാബിയോൺ നിർമ്മിതികൾ, നീരുറവ പ്രദേശത്തിന്റെ പരിപോഷണം തുടങ്ങിയ നീർത്തട പരിപാലന പ്രവൃത്തികൾ

ii) സൂക്ഷ്മ-ചെറുകിട ജലസേചന പ്രവൃത്തികളും തോടുകൾ/കനാൽ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം, പുനരുദ്ധാരണം, മെയിന്റനൻസ് എന്നീ പ്രവൃത്തികളും ;

iii) ജലസേചന കുളങ്ങളുടേയും മറ്റ് ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയും ആഴം കൂട്ടൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണവും;

iv) കടലോരങ്ങളിലും കുളങ്ങളുടെ അരികിലും കനാൽ ബണ്ടുകളിലും റോഡുകളുടെ ഓരത്തിലും, വനഭൂമിയിലും, മറ്റ് പൊതുഭൂമിയിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ അടക്കമുള്ള മരം വെട്ടി പിടിപ്പിക്കലും വനവൽക്കരണവും, ഇവയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായത്തിന്റെ അവകാശം ഖണ്ഡിക 5 ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്;

v) പൊതു ഭൂമിയിലെ ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികളും.

**II വിഭാഗം ബി: സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ (ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രം)**

i) ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഭൂമിയുടെ ഉല്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഭൂവികസനവും, കിണറുകൾ (Dugg well), കുളങ്ങൾ (farm ponds), മറ്റ് ജലകൊയ്ത്ത് നിർമ്മിതികൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജലസേചനത്തിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ;

- ii) പഴക്വേഷി, പട്ട്നൂൽക്വേഷി, തോട്ടവിളക്വേഷി, ഫാംഫോറസ്(ട്രി) എന്നിവയിലൂടെ ആജീവനം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ;  
ശശശ) ഖണ്ഡിക 5 ൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ തരിശ് ഭൂമി/ പാഴ്ഭൂമി (fallow or waste land) വികസിപ്പിച്ച് കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കൽ;
- iii) ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന പ്രകാരമോ, കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്ന മറ്റ് ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ പ്രകാരമോ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഭവന നിർമ്മാണത്തിലെ അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ഘടകം;
- iv) മൃഗപരിപാലനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കോഴിക്കൂട്, ആട്ടിൻ കൂട്, പട്ടി കൂട്, തൊഴുത്ത്, പുൽതൊട്ടി എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണവും;
- v) മത്സ്യബന്ധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ മത്സ്യം ഉണക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ, മത്സ്യം സൂക്ഷിക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ എിവ നിർമ്മിക്കലും വർഷകാലത്ത് മാത്രം വെള്ളം ഉതകുന്ന പൊതുകുളങ്ങളിൽ (seasonal water bodies on public land) മത്സ്യം വളർത്തുന്നതിന് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കലും;

**III. വിഭാഗം.സി: ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ**

- i) കാർഷികോത്പന്നങ്ങളുടെ ഹൂസുറ്റ സംഭരണ സൗകര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിളവെടുപ്പിന് ശേഷം ആവശ്യമായി വരുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ (post harvest facilities), ജൈവവളം എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സ്ഥായിയായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക വഴി കാർഷികോത്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;
- ii) സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പൊതുവർക്ക് ഷെഡ്ഡുകളുടെ നിർമ്മാണവും.

**IV. വിഭാഗം ഡി: ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ**

- i) നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനും തുറസ്സായ മലമൂത്ര വിസർജ്ജനം ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി സ്വതന്ത്രമായോ സർക്കാർ

വകുപ്പുകളുടെ ഇതര പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് കൊണ്ടോ വ്യക്തിഗത കക്കൂസുകൾ, സ്കൂൾ ടോയ്ലറ്റുകൾ, അങ്കണവാടി, ടോയ്ലറ്റുകൾ തുടങ്ങിയ ഗ്രാമീണ ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ.

ii) ഒറ്റപ്പെട്ട് കിടക്കുന്ന ഗ്രാമങ്ങളെയും, നിർദ്ദിഷ്ട ഗ്രാമീണ ഉല്പാദന കേന്ദ്രങ്ങളെയും നിലവിലുള്ള റോഡ് ശൃംഖലയുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള, എല്ലാ കാലാവസ്ഥയിലും ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റുന്ന ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണവും, ഓടകൾ, കലുകുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഗ്രാമത്തിലെ ഞാട് ഉൾറോഡുകളുടെയും വീഥികളുടെയും നിർമ്മാണവും;

iii) കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും;

iv) വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ, വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ജലനിർഗ്ഗമന പ്രവൃത്തികൾ, മഴവെള്ളം കെട്ടി നിൽക്കുന്ന താഴ്ന്ന പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ (chaur renovation), തീരപ്രദേശങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള സ്റ്റോം വാട്ടർ ഡ്രെയിനുകൾ, എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, റോഡുകളുടെ പുന:രുദ്ധാരണം, ദുരന്തപ്രതിരോധ തയ്യാറെടുപ്പുകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;

v) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, വനിതാ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷനുകൾ, കൊടുങ്കാറ്റ് ബാധിതർക്കുള്ള അഭയകേന്ദ്രങ്ങൾ (സൈക്ലോൺ ഷെൽറ്റർ), അങ്കണവാടികേന്ദ്രങ്ങൾ, ഗ്രാമീണ ചന്തകൾ എന്നിവയ്ക്കാവശ്യമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും, ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്തല ക്രിമിറ്റോറിയങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം.

vi) ദേശീയ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാനിയമം 2013 (20/2013) ലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായി വരുന്ന ഭക്ഷ്യധാന്യ സംഭരണികളുടെ നിർമ്മാണം.

vii). മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ ഭാഗമായി വരുന്ന നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉല്പാദനവും;

viii) മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമീണ പൊതു ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികളും; ഇത് സംബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാന സർക്കാരുമായി കൂടിയാലോചന നടത്തി കേന്ദ്രസർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന മറ്റ് ഏതൊരു പ്രവൃത്തിയും.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ്

ശ്രീമതിപാർവതി (ജില്ലാ റിസോർ്സ് പേർഴ്സൺ) ഫോൺ നമ്പർ  
8891502154.

സലീനബീഗം (ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേർഴ്സൺ) 9447230834

സഹായിച്ചവർ:- പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്., ,വാർഡ് മെമ്പർ  
ജനപ്രതിനിധികൾ,മേററ്മാർ,,തൊഴിലാളികൾ,ഉദ്യോഗസ്ഥർ,  
Abhijith Raj, Ashik N , Jyothy Raja R , Saramya Sasidharan , Winnies Sharaf