മഹാത്മാഗാന്ധി ദശേീയഗ്രാമീണ തൊെഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി

സ◌ോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്റ്പ്പ◌ോർട്ട്

പാലക്കാട് ജില്ല

ആലത്തൂർ. ബ്ല◌ോക്ക്

കിഴക്കഞ്ചരേി പഞ്ചായത്ത്

വാർഡ് 9 അമ്പിട്ടൻതരിശ്

സ◌ോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പീരീഡ് **21.10.19To 16.10.19**

റിപ്പ◌ോർട്ട്തയ്യാറാക്കിയത്

ആലത്തൂര് ബ്ല◌ോക്ക് Vrps

ശ്രീജഷേ്, മഹഷേ്, സുജിത, ജിജി, രഞ്ജിനി

ആലത്തൂർ ബ്ല◌ോക്ക് Brp

പ്രകാശ്

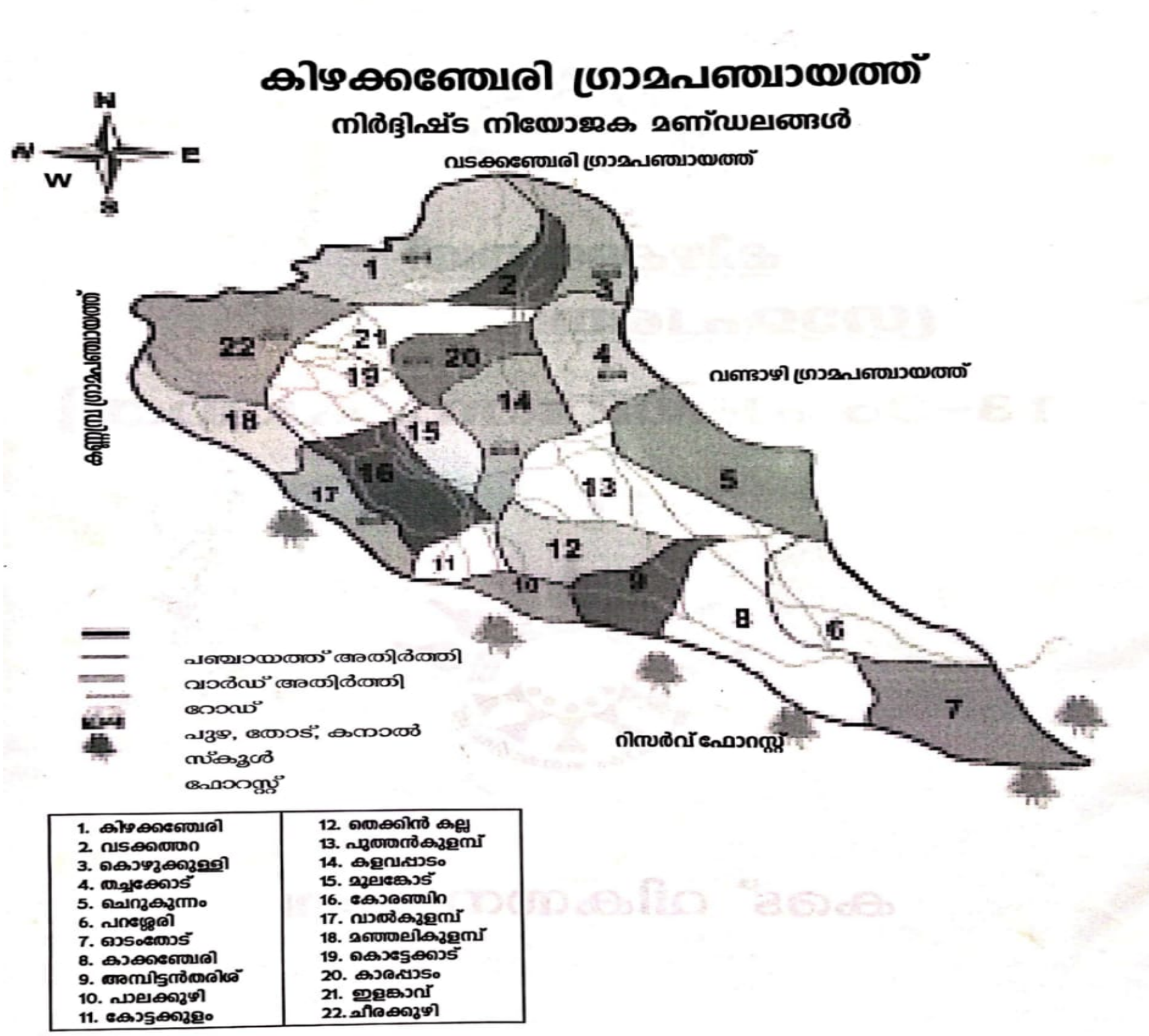
മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള (MGNSASK)

2018-19

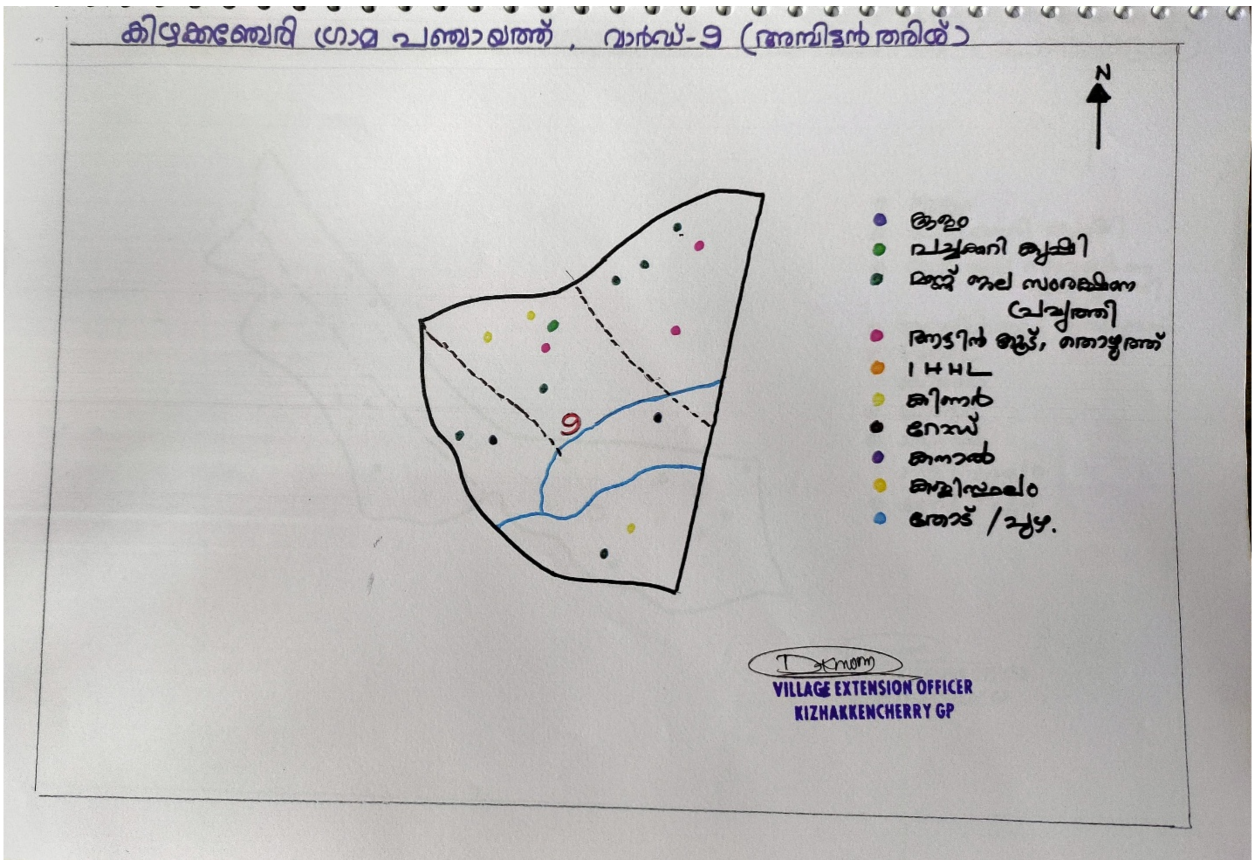
ക്രമ നമ്പര്	ഉള്ളടക്കം	പേജ് നമ്പര്
1	കവര് പേജ്	1
2	ഉള്ളടക്കം	2
3	ഭൂപടം	3
4	ആമുഖം	5
5	രീതിശാസ്ത്രം	6
6	പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ	7
7	വാര്ഡിനെ കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരം	7
8	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം	7
9	ഓഡിറ്റ് നു വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്	8
10	അവകാശഅധിഷ്ഠിതനിരീക്ഷണങ്ങള്	9
11	ഫയൽപരിശോധന	12
12	7രജിസ്ററർ പരിശോധന	12
13	പ്രവർത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ	14
14	പ്രവർത്തികളുടെപരിശോധനവിവരണം	20
15	CIB- സിററിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്	23
16	റോസ്ഗാർദിനം	24
17	വിജിലൻസ് ആന്ഡ് മോണിററിംഗ് കമ്മിററി	24
18	ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങള്	24

18	ഉപസംഗ്രഹം	27
19	അനുബന്ധം- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് ഏറ്റെടുത്തു നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികള്	28
20	അനുബന്ധം2 വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതല	29



<u>ഭൂപടം</u>

വാർഡ് മാപ്. : **അമ്പിട്ടൻതരിശ്**, കിഴക്കഞ്ചരേി



ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ

സംരക്ഷിച്ച് നിലനിർത്തുന്നതിനായി 2005 സപെ്റ്റംബർ അഞ്ചാം തീയതി ദശേീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിലവിൽ വന്നു. അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിലിൽ ഏർപ്പടൊൻ സന്നദ്ധതയുള്ള ഗ്രാമപ്രദശേങ്ങളിൽ അധിവസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം ഗുണമന്മേയുള്ളതും സ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതും ഉൽപാദനക്ഷമവുമായ ആസ്തികളുടെ സൃഷ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം.ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവും ആയി ബന്ധപ്പട്ടെ വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പടുെത്തുകയും സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളയെും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പടുെത്തുകയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പടുെത്തുക എന്നതും ഇതിൻറെ ലക്ഷ്യമാണ്.

സവിശഷേതകൾ

1. നിയമത്തിൻറെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിതപദ്ധതി
2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദശേത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാകാം
3. സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വതേനം
4. പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കാർഷിക മഖേലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന
5. തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടത്തെുകയും ആസൂത്രണത്തെ സഹായിക്കുകയും ചയ്യെുന്നു
6. ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത
7. കരാറുകാരെ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല
8. പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലബേർ ബഡ്ജറ്റ്
9. ബാങ്ക് പോസ്റ്റോഫീസ് വഴി മാത്രം വതേന വിതരണം
10. സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന
11. കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം
12. ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചയ്യെുന്നു

ദശേീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദശേത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിങ്ങിനു വിധയേമാക്കണമന്നെ17(2) വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു പദ്ധതി പ്രവർത്തന ത്തപ്പെറ്റിയും പൊതു ധനംചിലവഴിക്കുന്നതിനപ്പെറ്റിയും പൗര സമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക പരിശോധന .തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ടുതവണ സോഷ്യൽ

ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തണ്ടേതാണ്സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർധിപ്പിക്കുന്നതിന് സത്ഭരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു.പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും പണം ചലെവഴിച്ച് അതുകൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും കാര്യമായ മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട് എന്ന് സോഷ്യൽ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നുസംസ്ഥാന സർക്കാർ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തണ്ടേ രീതി സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയുടെ വിജയം ജനപങ്കാളിത്തആണ്.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയുടെ തീയതി, വേദി എന്നിവ നിശ്ചയിച്ച 5 ദിവസം മുമ്പ് ജനങ്ങൾക്ക് വിവരം നൽകിയിരിക്കണം പദ്ധതി ആസൂത്രണ്ണം. നിര്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് തുടങ്ങി എല്ലാ വ്യക്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണം.മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്പ ദ്ധതിയിൽ സുഗമവും സുതാര്യവുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് കരേളത്തിൽ സ്വതന്ത്ര ചുമതലയുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് 31 1 2017 നിലവിൽവന്നു

1.രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പെർസണ് 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.

1. ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ

1.1 ഓഡിറ്റ് പ്ലാന് തയ്യാറാക്കല്

1.2 ഓഫീസ് സന്ദർശന പരിപാടികൾ

2. അഭിമുഖം

2.1 ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറ്, ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി & സ്റ്റാഫ്

2.2 മേറ്റ്, തൊഴിലാളികൾ, കർഷകർ, തൊഴിലിന് പോകാത്ത തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകൾ

3. ഫയൽ പരിശോധന

3.1 പൊതു പ്രവർത്തികൾ, വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികൾ

3.2 രേഖകളുടെ ഉള്ളടക്കം - സുതാര്യത, പരിപൂർണ്ണത

4. ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, നിരീക്ഷണം

4.1 പൂർത്തിയായ തൊഴിലിടം, നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന തൊഴിലിടം

5. റഫറൻസ്

5.1 9 വികസനരഖേ, വാർഷിക പദ്ധതി രഖേ, എംഐഎസ്, രജിസ്ററുകൾ

6. വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം

6.1 ക്രോസ് വെരിഫിക്കഷേൻ, അവസാനവട്ട ചർച്ച

7. കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

2.**പഞ്ചായത്ത്അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ**

കിഴക്കഞ്ചേരി പഞ്ചായത്ത്**അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ**

1	ജില്ല	പാലക്കാട്
2	ബ്ലോക്ക്	ആലത്തൂര്
3	അതിരുകള്	
	കിഴക്ക്	വണ്ടാഴി പഞ്ചായത്തുകള്
	പടിഞ്ഞാറ്	കണ്ണമ്പ്ര പഞ്ചായത്തുകള്
	തക്കെ്	പാണഞ്ചരേി പഞ്ചായത്ത്
	വടക്ക്	**വടക്കഞ്ചരേി** പഞ്ചായത്തുകള്
4	വിസ്തീർണ്ണം	
5	വാർഡ് കളുടഎെണ്ണം	22
6	ജനസംഖ്യ	40928
9	പട്ടികജാതി	4526
10	പട്ടിക വർഗം	400
12	മൊത്തംസാക്ഷരത	78.86%

3.വാർഡിനെ കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരം

1	അതിരുകൾ	
1.1	വടക്ക്	തെക്കിൻകല്ല, പുത്തൻകുളമ്പ് വാർഡ്
1.2	തെക്ക്	പാലക്കുഴി , വാർഡ്
1.3	കിഴക്ക്	കാക്കഞ്ചേരി വാർഡ്
1.4	പടിഞ്ഞാറ്	പാലക്കുഴി, തെക്കിൻകല്ല വാർഡ്
2	വിസ്തീർണ്ണം	9050 ഹെക്ടർ
3	ജനസംഖ്യ	458 വീടുകൾ
3.1	സ്ത്രീ	648
3.2	പുരുഷൻ	654

4.തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം

	അടിസ്ഥാന വിവരം	കിഴക്കഞ്ചേരി	വാർഡ്
1	Total No. of Job Cards issued	4327	200
2	Total No. of Active Job Cards	1901	75
3	Total no. of Job cards SC	487	20
4	Total no. Of Job card ST	56	26
5	Persondays Generated so far	124172	2906
6	Total No of HHs completed 100 Days of	272	7

	Wage Employment		
	Total Expenditure	35140516	900623

5.ഓഡിററ്റ്നു വിധയേമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്

ക്രമ നമ്പര്	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	വർക്ക് ഐ,ഡി	കാലയളവ്	ചിലവ	പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങള്
1	അമ്പിട്ടൻതരിശ് നീർച്ചാൽ സംരക്ഷണവും മൺ ബണ്ട് നിർമ്മാണവും	**FP/306283**	**5.11.2018 10.12.2018**	3, 66575	964
2	**അമ്പിട്ടൻതരിശ് വാഴപ്പള്ളം തോട് സംരക്ഷണവും സംഭരണ ശേഷി വർധിപ്പിക്കലും**	**IC/212890**	**21.2.2019 21.3.2019**	2, 59323	943
3	**കല്ല മുതൽ തൃപ്പന്നൂർ വരെ മെയിൻ കനാൽ സംരക്ഷണവും വൃക്ഷത്തൈകൾ വച്ചു പിടിപ്പിക്കൽ**	**IC/317500**	**18.9.2018 13.10.2018**	2, 74725	999

6.അവകാശഅധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ ജനതയ്ക്ക് തൊഴില് നല്കപ്പെടുന്നതോടൊപ്പം അവരുടെ പത്ത് അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

1. 1 സൗജന്യമായി തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ളഅവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, വാര്ഷിക മാസ്റ്റര് സര്ക്കുലര്അദ്ധ്യായം-3
2. അപേക്ഷിച്ച് 15ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശവുംആയത്തിന്റെ കൈപ്പറ്റു റസീതു ലഭിക്കുന്നതിനുംഉള്ളഅവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 1; ഖണ്ഡിക 8,

ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 6-13

3. അല്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശംആദ്യത്തെ 30 ദിവസം (1/4 &പിന്നീടുള്ളദിവസങ്ങളിൽ 1/2)
4. ഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രോജക്ട്തയ്യാറാക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
5. അഞ്ച്കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കാനുള്ളഅവകാശംഅല്ലെങ്കിൽവേതനത്തിന്റെ 10% അധികംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷസൗകര്യംഇവലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശംഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽവേതനംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം
8. വേതനവിതരണത്തിലെകാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരംലഭിക്കുവാനുള്ളള്ളഅവകാശം
9. സമയബന്ധിതമായുള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശം
10. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നതിനുള്ളഅവകാശം

സോഷ്യല് ഓഡിററിലൂടെ പ്രവൃത്തികളുടെ പരിശോധനയും അതോടൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപടെുന്നു എന്നാൽ ചില അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കപെടുന്നില്ല.

.അവകാശഅധിഷ്ഠിതമായ നിരീക്ഷണങ്ങള് താഴപ്പെറയ്യുന്നു.

_തൊഴില് കാര്ഡ് ലഭ്യമാകുന്നത് സംബന്ധിച്ചു

- തൊഴിലുറപ്പു നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 പാര 1 അനുസരിച് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാളും തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ച തൊഴിൽ കാർഡ് കേന്ദ്ര സർക്കാർ ചെലവിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശമാണ് നിയമം നൽകുന്നത്.

നിരീക്ഷണം

- 200. തൊഴിൽ കാര്ഡുള്ള ഈ വാർഡിൽ .75 പേർ സജീവമായി തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവരാണ്. 2018-19 കാലയളവില് തൊഴില് കാര്ഡിന് അപേക്ഷിച എല്ലാവര്ക്കും തൊഴില് കാര്ഡ് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട് . തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചെലവിലാണ് പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ചത് എന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു ഇതു അവകാശ ലംഘനമാണ്

<u>തൊഴില് ആവശ്യ പടെുന്നത് സംബന്ധിച്ച്</u>

അപേക്ഷിച്ചു പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനുള്ളില് തൊഴില് ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം

നിരീക്ഷണം

- പരിശോധിച്ചതിൽ തൊഴിൽ ഇല്ലാത്ത കാര്യം തൊഴിലാളികള് മേറ്റ് ന് അറിയിച്ചു മേറ്റ് എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എസ് ഓഫീസ് വഴി അപേക്ഷ കൊടുക്കുകയാണ് ചെയ്യാറുള്ളത് അല്ലാതെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി അല്ല അപേക്ഷ നൽകാറുള്ളത്.

.തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശ0

- തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം തൊഴില് ആവശ്യപെട്ടു കഴിഞ്ഞാല് പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളില് തൊഴില് നല്കിയിരിക്കണം.
- അല്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം (1/4 &പിന്നീടുള്ളദിവസങ്ങളിൽ 1/2)

നിരീക്ഷണം

- 15 ദിവസത്തിനകത്തുതന്നെ തൊഴിൽലഭിച്ചിരുന്നില്ല 100 തൊഴില് ദിനങ്ങൾക്കുള്ള അവകാശമുണ്ടായിട്ടും കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഭൂരിഭാഗം 50 ൽ താഴെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങള് മാത്രമാണ് ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്.
- 200 ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികള് ഉള്ള ഈ വാർഡില് കഴിഞ്ഞ വർഷത്തിൽ 7 പേർക്ക് ആണ് 100 പണി പൂർത്തിയായിരിക്കുന്നത്.

ജോലിസ്ഥലത്ത്,കുടിവെള്ളം,തണല്,പ്രഥമശുശ്രൂഷകിറ്റുകള്, എന്നിവലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

- തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി നടക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് കുടിവെള്ളം,തണല് ,പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് ,കയ്യുറ കാലുറ എന്നിവ പ്രവൃത്തി നടപ്പിലാക്കുന്ന സ്ഥാപനം വഴി സൗജന്യ മായി തൊഴിലാളികള്ക്ക് ലഭികണ്ടെതാണ്

നിരീക്ഷണം

- നിലവിൽ കുടിവെള്ളം ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ തണൽ സൗകര്യത്തിനും കുടിവെള്ള സൗകര്യത്തിനു തൊഴിലാളികളുടെ കയ്യിൽ നിന്നും ആണ് പണം എടുത്തിരിക്കുന്നത്പ്രഥമശുശ്രൂഷയ്ക്കുള്ള കിറ്റ് മുൻപ് ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നാൽ ഇപ്പോൾ ഇല്ല അതു ലഭ്യമാക്കണം എന്നാണ് ഫീല്ഡ് വിസിറ്റ് ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് തൊഴിലാളികളില് നിന്നും മേറ്റ് മാരില് നിന്നും മനസിലാക്കാന് സാധിച്ചത്. ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് കിറ്റ് സ്വന്തം പൈസ എടുത്താണ് വാങ്ങുന്നത്. നിലവിൽ കുറച്ചുപേർക്ക് കാലുറകൾ

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യം ആയിട്ടുണ്ട് എന്ന് മേറ്റ് അറിയിച്ചു . മേറ്റിനെ കൈവശമാണ് എല്ലാ കാലുറകളും സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. **പദ്ധതി ആരംഭ**

മീറ്റിംഗില് പങ്കെടുക്കുവാനുള്ള അവകാശം

- തൊഴില് ഉറപ്പു നിയമം ഷെഡ്യൂള് 22 പ്രകാരം ഒരു പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നത് മുന്പ് പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച മുഴുവന് കാര്യങ്ങളും കൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെ ബോധ്യ പ്പെടുത്തുന്നതിന് ബന്ധപെട്ട നിര്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും ,വാര്ഡ് മെമ്പര്,സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥര് എന്നിവരുടെ സാനിധ്യത്തില് ഏതെന്കിലും പൊതു സ്ഥലത്തോ തൊഴിലിടങ്ങളില് വച്ച് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തേണ്ടതുണ്ട്.

നിരീക്ഷണം

- നിലവിൽ വാർഡില് പ്രവ്ത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുന്പ് (അന്നേദിവസം രാവിലെ പണി തുടങ്ങുന്നതിനു തൊട്ടു മുമ്പ്)പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിങ് കൂടാറുണ്ട് എന്നാണ് തൊഴിലാളികളുമായുള്ള സംസാരത്തിൽ മനസ്സിലായത്.

തൊഴിലിടങ്ങളില് ഏതനെ്കിലും തരത്തില് ഉള്ള അപകടം സംഭവിച്ചാല് ചികിത്സ്യക്ക് ആവശ്യമയി വരുന്ന മുഴുവന്

ചിലവുകളും തൊഴിലാളിക്ക് ലഭ്യമാക്കണം

നിരീക്ഷണം

- തൊഴിൽ എടുക്കുന്ന സമയത്തു തൊഴിലാളികൾക്ക് എന്തെങ്കിലും അപകടം സംഭവിച്ചാൽ മേറ്റ് അതിനുവേണ്ട ചികിത്സാ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു . എന്നാൽ ധന സഹായം ലഭ്യമായില്ല.
- കുറച്ചുപേർക്ക് പണി സ്ഥലത്തു വെച്ച് അപകടം സംഭവിച്ചെങ്കിലും സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- കുറച്ചു തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും പരാതികൾ കൾ കേട്ടിരുന്നു. പണി ചെയ്തു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് പണി സ്ഥലത്തു വെച്ച് വിഷം തീണ്ടുക യുണ്ടായി അതിനുള്ള ചികിത്സാചെലവ് തൊഴിലാളികളാണ് വഹിച്ചത്.
- പണി ചെയ്തു കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ കാലിന് മിടുക്കനും പരിക്കുപറ്റി അതിനാൽ ഒരുവർഷത്തോളം പണിക്ക് പോയിട്ടില്ല 5600 രൂപയിൽ കൂടുതൽ ചെലവായി എന്നാൽ മേറ്റ് പഞ്ചായത്തിൽ പറഞ്ഞെങ്കിലും അർഹമായ സഹായം ഒന്നും ലഭിച്ചില്ല.(5600ചിലവായി) ഓവർസിയർ മാത്രം വന്നു കണ്ടു.

പരാതി പരിഹാരം

- തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ ഷെഡ്യൂള് പത്തൊന്പതു പ്രകാരം സമയബന്ധിതമായി പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം നിഷ്കര്ഷിക്കുന്നു.പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപെട്ട പരാതികള് ഫോണ് മുഖേന ടോള് ഫ്രീ നമ്പര് ഉപയോഗിച്ചും രേഖാമൂലം എഴുതി നല്കിയും ഇ മെയില് വഴിയും സമര്പ്പിക്കാവുന്നതാണ്...
- 18004255720 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപെടുത്താം എന്നുള്ള വിവരം

തൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമാക്കണം.

നിരീക്ഷണം

- 18004255720 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപെടുത്താം എന്നുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമല്ല.
- തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ കുറവായതിന്റെ പേരിൽ തൊഴിലാളികൾ പരാതിപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭാഗത്ത് നിന്നും പരിഹരിച്ചു കണ്ടില്ല.
- ഒരേ വാർഡിൽ തന്നെയുള്ള പണികളാണ് തൊഴിലാളികൾ ചെയ്തുവരുന്നത്

<u>അഞ്ചുകിലോമീറ്റർചുറ്റളവിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം(Schedule 2 Para 18)</u>

- തൊഴിലാളിയുടെതാമസസ്ഥലത്തുനിന്ന്അഞ്ച്കിലോമീറ്റർചുറ്റളവിലല്ലതൊഴിൽലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽവേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനംകൂടിഅധികവേതനംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം

നിരീക്ഷണം

- തൊഴിലാളികളുടെ താമസസ്ഥലത്തു നിന്ന് അഞ്ചു കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനെ അപ്പുറത്ത് പോയി ജോലിചെയ്യാനും തൊഴിലാളികൾക്കും സമ്മതമാണെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

<u>സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം</u>

- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവ്ൻ പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നു വിധേയമാക്കണമെന്ന് സെക്ഷന് 17(2) നിഷ്കർഷിക്കുന്നു
- നിയമം അനുശാസിക്കും പ്രകാരം ഉള്ള സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ ഇതുവരെ നടന്നിട്ടില്ല.

<u>9 .</u> രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

കേന്ദ്ര സർക്കാറിന്റെ നിർദേശ പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന ഏഴു രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷികേണ്ടാതാണ്

1. ജോബ് കാർഡ് രജിസ്റ്റർ
2. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ
3. ഡിമാൻഡ് / അലോക്കേഷൻ&വേതന രജിസ്റ്റർ
4. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ
5. ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

6. പരാതിരജിസ്റ്റർ
7. മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്റർ

9.1 രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

- AMC പ്രകാരമുള്ള 5 രജിസ്റ്ററുകൾ മാത്രമേ ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളു

1. തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

- തൊഴിൽകാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ ആണ്തൊഴിൽകാർഡ് രജിസ്റ്റർ.ഇതുവരെയുള്ള കാലയളവിൽ 9ആം വാർഡിൽ 200 തൊഴിൽ കാർഡ് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫോട്ടോ ഒട്ടിച്ച് വ്യത്തിയായി സൂക്ഷിച്ച തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു, , കൂടാതെ പഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ തൊഴിലുറപ്പ് അംഗങ്ങളുടെയും തൊഴിൽ കാർഡ് വിവരങ്ങൾ പ്രിന്റ് ഔട്ട് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

2 ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

- **ഗ്രാമസഭയിൽ ചർച്ച ചയ്തതും തീരുമാനിക്കപ്പടേട്ടതുമായ പ്രവർത്തികൾ മുൻഗണന വിഭാഗ പ്രകാരമാണ് തിരഞ്ഞെടുക്കണേടത്**
- ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ അവർ നിർദ്ദേശിച്ച 3 വർക്കുകൾ തന്നെയാണ് ചെയ്തതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു,

3 ഡിമാൻഡ് അലോക്കേഷൻ/വേതന രജിസ്റ്റർ

- **ഡിമാൻഡ് അലോക്കേഷൻ രജിസ്റ്റർ ഉണ്ടായിരുന്നു, പ്രവൃത്തി ഓർഡർ ആയിട്ടായിരുന്നു സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്.എന്നാൽ വാർഡ് തിരിച്ചുള്ള രീതിയായിരുന്നങ്കിൽ കൂടുതൽ ഉചിതം ആയേനെ**
- **ഡിമാൻഡ് ചെയ്തുകൊണ്ടുള്ള ഫോമുകൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.**

4.വർക്ക് രജിസ്റ്റർ:

- പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റർ
- വർക്ക് രജിസ്റ്റർ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു, വർക്ക് രജിസ്റ്റർ പ്രിന്റ് ഔട്ട് ചെയ്ത രീതിയിലായിരുന്നു.
- **2018 19 കാലയളവിൽ ചെയ്യുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരുന്ന മുഴുവൻ ഫയലുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ വർക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ഉണ്ട് എം,ൈഎ.എസ് ൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.**
- **വാർഡ് തിരിച്ചുള്ള വർക്കിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല**

5 ആസ്തിരജിസ്റ്റർ: (സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ)

- 2019 ജനുവരി മാസം വരെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ പേരും വിവരങ്ങളും നല്ല രീതിയിൽ

എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നാല് പ്രവ്ര്ത്തി പൂര്ത്തിയായ ദിവസം ആരംഭിച്ച തീയതി ഏതുതരം ആസ്തി തുടങ്ങി മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

- ആസ്തി രജിസ്റ്റർ ഉണ്ട് എന്നാൽ പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിക്കാനാകാത്ത രീതിയിലായിരുന്നു കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്. വാർഡ് തിരിച്ചുള്ള രീതിയിൽ ആയിരുന്നില്ല ആസ്തി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. വാർഡ് തിരിച്ച് എഴുതാത്ത അതിനാൽ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സഹായം ആവശ്യമായി വന്നു.
- വാർഡ് തിരിച്ച് എഴുതുകയോ, വാർഡ് വിശദാംശം എഴുതുന്ന പജേിൽ വാർഡ് രഖേപടെുത്തുകയോ ചയെ്യുകയാണങ്കെിൽ പരിശോധനക്ക് എളുപ്പമാകും.

6 പരാതി രജിസ്റ്റർ:

- **തൊഴിൽ വദേനം തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാതി രജിസ്റ്റർ**
- നിലവിൽ പരാതികളും ഒന്നും 2018-2019 കാലയളവിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്ന പരാതി രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ. യാതൊരുവിധ പരാതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല.
- 18004255720 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപെടുത്താം എന്നുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമല്ല.

7.മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ :

- **മറെ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടുള്ള തൊഴിൽ ചയെ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ രഖേകൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ**

9.2പ്രവൃത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ

വാര്ഷിക മാസ്റ്റർ സർകുലര് പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലില് താഴെപറയുന്ന ഇരുപത്തിരണ്ടു രേഖകള് നിര്ബ്ബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടാതാണ്

1.കവർപജേ്

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ വാർഷിക മാസ്റ്റർസർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള കവർപജേ്കാണാൻ സാധിച്ചു.
- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ കവർ പേജിൽ, വർക്ക് കോഡ്, ജിപിഎസ് ലൊക്കേഷൻ എന്നിവ രേഖപെടുത്തിട്ടില്ലാത്ത രീതിയിലാണ് കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞത്.
- ചില ഫയലുകളിൽ സാങ്കേതിക വിദഗ്ദൻറെ പേരുണ്ടെങ്കിലും , മേറ്റിന്റ പേര് കാണുവാൻ കഴില്ല..

2.ചക്കെ്ലിസ്റ്റ്

- വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ പട്ടികയും, അവയുടെ പജേ് നമ്പറും

രഖേപ്പടുെത്തി ആണ് ചെക്ക്ലിലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണ്ടേത്.

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.
- പേജ് നമ്പരോടുകൂടിയ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്.

3.ആക്ഷൻപ്ലാൻ

- ഒരു ജനകീയ ഇടപെടലിന്റെ നേർ സാക്ഷ്യം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ. കോപ്പി.ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിലേക്ക് മാറ്റുകയും ഇതിൽനിന്നും മുൻഗണന അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള പ്രവർത്തി തെരഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും . ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രവർത്തിതന്നെയാണോ നടപ്പിലാക്കിയത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പിഉപകരിക്കുന്നു
- .പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ AMC പ്രകാരം നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണ്ടേ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൻറെ കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചു.
- ആക്ഷൻ പ്ലാനിലും കവർ പജേിലും വാക്കിന്റെ നയിെം ഒരുപോലെ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

4.എസ്റ്റിമേറ്റ്ഡിസൈൻആൻഡ്ഡ്രോയിങ്

- സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധികാര സ്ഥാനത്തിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടിയ സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ സംക്ഷിപ്തം, ഡിസൈൻ, പ്രവർത്തിയുടെ പ്രതീക്ഷിത നേട്ടങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക കുറിപ്പ് തുടങ്ങിയവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും സെക്വർ സോഫ്റ്റ് വെയറിലൂടെ ഓൺലൈനായി അനുമതികൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ് പരിശോധിച്ച ഫയലുകളില്ലാംഡീറ്റൈൽഡ്എസ്റ്റിമേറ്റ്ഉണ്ടായിരുന്നു
- ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഡേറ്റ് കൂടിയ സൈൻ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

5.ഭരണാനുമതി

- ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി.
- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളില് ഭരണാനുമതി കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.
- എല്ലാത്തിലും ഓരേ തരത്തിലുള്ള ഭരണാനുമതിയുടെ ഫോട്ടോ കോപ്പിയാണ് വർക്ക് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

6.സാങ്കതേികാനുമതി

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ സാങ്കതേികാനുമതി കവര്പ്പജ്സെക്യൂറിൽ നിന്നടെുത്ത സാങ്കതേികനുമതിയുടെ കോപ്പി എന്നിവ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ബന്ധപ്പടെ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഡറേ്റ് കൂടിയ സണൈ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.
-

7.സംയോജിതപദ്ധതി(കൺവരേ്ജൻസ്)

പരിശോധിച്ച കനാല്വര്ക്കു കള്ക്ക്കൺവരേ്ജൻസ് ബാധകമാണ്

- സംയോജിത പദ്ധതിയായ മയെിൻ കനാൽ സംരക്ഷണം (IC/317500) എന്ന വർക്കിൽ ഇറിഗഷേൻ ഡിപ്പാർട്ട്മന്െറ് ലക്േക് സംയോജിത പദ്ധതിക്കായി കൊടുത്താ ലറെ്റർ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

8.ഡിമാൻഡ്ഫോം

9 ആം വാർഡിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധയേമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ഡിമാൻഡ ഫോം ഉണ്ടായിരുന്നു.

ആകെ തൊഴിൽ ദിവസം എത്ര വണേമന്െന് അപക്േഷിച്ചിട്ടും ഇല്ല.

9.വർക്ക്അലോക്കഷേൻഫോം

- തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പടെ്ടവര്ക്കു തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വർക്ക്അലോക്കഷേൻ ഫോം ഫയലില് കാണാൻ സാധിച്ചു.

10.ഇ-മസ്റ്റർ റോൾ

- തൊഴിലാളികള്തൊഴിൽചയ്െയുന്നതീയതി,

ദിവസംഉൾപ്പടെഹൊജർരഖേപ്പടുത്തുന്നതിനുള്ളഅടിസ്ഥാനരേഖയാണ്ഇമസ്റ്റർ റോൾ.

- മഷെർമെന്റ് ബുക്കിൽ പജേുകൾ എത്ര ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടന്നെ് രഖേപ്പടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഡയിെലി അറ്റൻഡൻസ് മുകളിൽ തീയതി രഖേപ്പടുത്തിയിട്ടില്ല.
- മസ്റ്റർ റോൾ താഴെ വർക്ക് സ്റ്റാർട്ട് ഡറ്റേ് സൂചിപ്പിച്ചിട്ടില്ല.

- **Check leaf നോളം പ്രാധാന്യം വരുന്ന ഇ മസ്റരെ് റോളില് ഉള്ള വടെ്ടി തിരുത്തലുകള് നിര്ബന്ധമായും ഒഴിവാക്കണ്ടേതാണ്.**

11.മഷെർമെൻറ്പുസ്തകം (M Book)

- എല്ലാഫയലുകളിലും M book ഉണ്ടായിരുന്നു.
- മെഷർമെൻറ്ബുക്കിൽ നമ്പർ പേജ്നമ്പർ ഇവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
- AS,TS നമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മസ്റ്റെർറോൾനമ്പർ , ഇല്ല.
- M.Book ൽ പ്രീ മെഷർമെന്റ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല
- എം ബുക്കിൽ ഡീറ്റെയിൽസ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് മലയാളത്തിലായാൽ നന്നായിരുന്നു.

12.മറ്റെീരിയൽലിസ്റ്റ്

- **കാണാൻ സാധിച്ചു.**

13.വജേ് ലിസ്റ്റ്

- തൊഴിലാളികൾഎത്രദിവസംജോലിചയെ്തുഎന്നതിന്അടിസ്ഥാനപ്പടെുത്തി അവര്ക്ക് നൽകണ്ടേതുകഅതായത്കൂലി, ആയുധങ്ങൾക്ക് കൊടുക്കുന്ന വാടക, മൂർച്ചകൂട്ടുന്നതിനുള്ള തുക എന്നിവ എല്ലാംകാണിച്ചുകൊണ്ട് പണം കമൈാറുന്നതയ്യാറാക്കുന്ന പ്രധാനപ്പടെ്ട ഒന്നാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്
- മസ്റ്റർറോൾ പ്രകാരമുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റ് എല്ലാ ഫയലുകളിലും കാണാന് കഴിഞ്ഞു
- ബന്ധപ്പടെ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഡറ്റേ് കൂടിയ സൈൻ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

14.മസ്റ്റർറോൾ /ഫയൽമാറ്റസ്ലിപ്പുകൾ

- ഒരുമസ്റ്റർറോൾഅവസാനിച് 3 ദിവസത്തിനകം തന്നെ അളവുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യാഗസ്ഥൻ രേഖപ്പെടുത്തണംഎന്ന്നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു.അളവുകളിൽ ക്രമക്കേടുകൾ ഉണ്ടായാലോ, ഉപയോഗിക്കുന്ന മെറ്റീരിയലിന്റെ കാളിറ്റിയിൽ നിലവാരം കുറയ്ക്കുകയോ, ഉയർന്നഎസ്റ്റിമേറ്റ്കാണിക്കുകയോചെയ്യുന്നത്നിയമവിരുദ്ധമാവുകയുംസെക്ഷൻ 25 അനുശാസിക്കുന്ന ശിക്ഷക്ക് വിധേയമാവേണ്ടിവരുകയുംചെയ്യും.
- മൂന്നു ഫയലുകളിലും ഫയൽട്രാക്കിംഗ്ഫോം അഥവാ മസ്റ്റർറോൾമൂവ്മെന്റ്സ്ലിപ്പ് ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നാൽ ചില ഭാഗങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കാത്ത രീതിയിലായിരുന്നു.

15. മറ്റീരിയൽവൗച്ചർബിൽ

-

16.ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ(FTO)'

- പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളില് **ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ(FTO)'** ഹാർഡ് കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്
-

18.ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

- പ്രവർത്തിതുടങ്ങുന്നതിന്മുമ്പ്പ്രവർത്തിനടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോള്, പ്രവർത്തിപൂർത്തീകരിച്ചുകഴിയുമ്പോള് തുടങ്ങിയഓരോഘട്ടത്തിലെയുംഫോട്ടോകൾഫയലിൽസൂക്ഷിക്കണമെന്നു നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നു
- ഇത്തരത്തിലുള്ള വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ ഒന്നും തന്നെ പൊതുപ്രവൃത്തികളില് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

19 **.ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്**

- പ്രവർത്തിസ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്. എന്നാൽ ഇവ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധയേമാക്കിയ ഒരു ഫയലില് പോലും കാണാന് സാധിച്ചില്ല.

20പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം

- പരിശോധിച്ച ഫയലില് പ്രവ്ത്തി പൂര്ത്തികരണ സാക്ഷ്യപത്രത്തിൽ ചിലഭാഗങ്ങളിൽ പൂരിപ്പിക്കാതെ രീതിയിലായിരുന്നു മേലുദ്യോഗസ്ഥനെ പേര് ഒപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

21. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്

- എഎംസി പ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടപ്പാക്കുന്നത് ഇപ്പോഴാണ്.

22.സൈറ്റ്ഡയറി

- സംസ്ഥാനസർക്കാരിന്റെനിർദ്ദേശപ്രകാരംവർക്ക്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 മത്തെരേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.
- പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പൊതു പ്രവൃത്തികള് 3എണ്ണത്തിന് സൈറ്റ് ഡയറി സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.
- സൈറ്റ്ഡയറിയുടെ കവർപേജിൽ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള
- പ്രാഥമികവിവരങ്ങൾഏതൊരുവ്യക്തിക്കുംമനസ്സിലാക്കാൻപറ്റുന്ന രീതിയിൽഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.പ്രവർത്തിആരംഭിക്കുന്നദിവസംപ്രവർത്തിഅവസാനതീയതിഎസ്റ്റിമേറ്റ്തുക,പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങള് ,എന്നിവ കവർപേജിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.
- പണിസ്ഥലത്തെസൌകര്യങ്ങളുടെലഭ്യതഅടങ്ങിയചെക്ക്ലിസ്റ്റ്പൂർണമായും പൂരിപ്പച്ചിരുന്നില്ല..
- സൈറ്റ് ഡയറി യുടെ ഒരു ഭാഗമാണ് പ്രോജക്ട്ഇനീഷ്യൽമീറ്റിങ്ങ്.ഒരുപ്രവൃത്തിതുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പ്പ്രവർത്തിയെക്കുറിച്ചുള്ളവിവരങ്ങൾപങ്കുവയ്ക്കുന്നതുംഅതുപോലെഒരുപ്രവർത്തിഎങ്ങനെചെയ്യണമെന്ന്തൊഴിലാളികള്ക്ക്കൃത്യമായഅവബോധംഉണ്ടാക്കിഎടുക്കുന്നതിനുംവാർഡ്മെമ്പർ, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെഅധ്യക്ഷതയിൽകൂടുന്നയോഗമാണ്പദ്ധതി ആരംഭമീറ്റിങ്ങ്.പരിശോധിച്ച്ഫയലുകളിൽ 2എണ്ണത്തിന് *ഉള്ളസൈറ്റ്ഡയറിയില്*എല്ലാംമേൽപറഞ്ഞഅധികാരികളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽപദ്ധതിആരംഭമീറ്റിംങ്ങ് നടത്തിയതായിബോധ്യപ്പെട്ടു.എന്നാല് അതില് ഒരെണ്ണത്തില് ആരും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല. അതുപോലെ പണി ആയുധങ്ങളുടെ വാടക നല്കിയുട്ടെണ്ടെങ്കിലും ഏതുതരം ആയുധം ഉപയോഗിച്ച് എന്നു രേഖ പ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- സൈറ്റ് ഡയറി യുടെ ഒരു ഭാഗമാണ് വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിങ കമ്മിറ്റി.വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററി കമ്മിറ്റി യുടെറിപ്പോർട്ട്ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലുംഅഭിപ്രായങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടയിരുന്നില്ല.ഓരോവാർഡിലെപ്രവർത്തനങ്ങളെനിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുംകൂടുതൽമെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായികാര്യക്ഷമമായപ്രവർത്തിക്കേണ്ടവരുമാണ്വി.എം.സിയിൽഅംഗങ്ങൾആയിരിക്കേണ്ടത്.
- സൈറ്റ് ഡയറി മറ്റൊരു ഒരു ഭാഗമാണ് സന്ദർശകകുറിപ്പ്:
- പ്രവൃത്തിയുടെഓരോഘട്ടങ്ങളിലുള്ളപുരോഗതിവിലയിരുത്തുന്നതിനും,

തൊഴിലാളികളുടെപ്രശ്ണങ്ങൾമനസ്സിലാക്കുന്നതിനും, പദ്ധതിനിർവഹണഏജൻസിയുടെഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, VMC അംഗങ്ങൾഎന്നിവർപ്രവൃത്തിനടക്കുമ്പോൾസ്ഥലസന്ദർശനംനടത്തേണ്ടതാണ്. സൈറ്റ്ഡയറികളിൽ, സന്ദർശകരുടെപേരും,ഒപ്പും, രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നെങ്കിലും, കുറിപ്പ്ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

- സൈറ്റ് ഡയറി യില് ഉണ്ടായിരികേണ്ട മറ്റൊരു പ്രധാനപെട്ട ഭാഗമാണ് തൊഴിലാളികളുടെസാക്ഷിപത്രം ,മസ്റ്റർറോളിൽഒപ്പുവെച്ചതൊഴിലാളികൾപ്രവൃത്തിചെയ്തു എന്നും, മേറ്റ്മേൽനോട്ടംവഹിച്ചുഎന്നുംതെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ്സാക്ഷിപത്രംപരിശോധിച്ച്ഫയലുകളിൽഉള്ള സൈറ്റ്ഡയറിയില്എല്ലാംതൊഴിലാളികൾസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

10.പ്രവർത്തികളുടപെരിശോധനവിധയേമാക്കിയത്

1.പ്രവൃത്തിയുടെ പരേ് : **അമ്പിട്ടൻതരിശ് നീർച്ചാൽ സംരക്ഷണവും മൺ ബണ്ട് നിർമ്മാണവും-FP/306283.**

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	**500000**
ചിലവായ തുക	**366575**
പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി	**5.11.2018**
പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി	**10.12.2018**
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	**964**

Mbook മഷേര്ഴ്സ് : **Length: 2800mtr**

Breadth : 5mtr

Depth : 0.30 Mtr

- **അമ്പിട്ടൻതരിശ് നീർച്ചാൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.പക്ഷെ മണ്ണ് ബണ്ട് പ്രളയത്തിൽ ഭാഗികമായി തകർന്നത് ആയാണ് കാണുന്നത്.**

2.പ്രവൃത്തിയുടെ പരേ് : **അമ്പിട്ടൻതരിശ് വാഴപ്പള്ളം തോട് സംരക്ഷണവും സംഭരണശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കലും .-IC/ 212890**

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക **300000**

ചിലവായ തുക **259323**

പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി **21.2.2019**

പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി **21.3.2019**

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ **943**

Mbook മഷേർഴ്സ് : Length: 712 mtr

Breadth : 2.5 Mtr

Depth :. 35 Mtr

- രണ്ട് തവണകളായി ചെയ്തുതീർത്ത നീർച്ചാൽ സംരക്ഷണം ഇപ്പോൾ നിലവിൽ .
- ചെയ്ത പണികളെല്ലാം വളരെ വൃത്തിയായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു
- ഇപ്പോൾ ചെറിയ രീതിയിൽ കാടു പിടിച്ചു കിടക്കുന്നു

3.പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് : കല്ല മുതൽ തൃപ്പന്നൂർ വരെ മെയിൻ കനാൽ സംരക്ഷണവും വൃക്ഷത്തൈകൾ വെച്ചുപിടിപ്പിക്കുക ലും- IC/317500

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക **300000**

ചിലവായ തുക 274725

പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി 18.9.2018

പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി 13.10.2018

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ **998**

Mbook മഷേർഴ്സ് : Length : 1200Mtr

Breadth : 6.5

Depth : 1.5

- കല്ല മുതൽ തൃപ്പന്നൂർ വരെയുള്ള മെയിൻ കനാൽ സംരക്ഷണം കാണാൻ കഴിഞ്ഞു
- കനാൽ കാടു പിടിച്ചു കിടക്കുന്നുണ്ട്
- ജലം സമൃദ്ധമായി ഒഴുകുന്നുണ്ട്. വൃക്ഷത്തൈകൾ നട്ടു പിടിപ്പിച്ചത് ആയി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. കൂടാതെ മഞ്ഞൾ, മറ്റു കൃഷികൾ ചെയ്തതായി

കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

11.CIB- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് Para 25(a), schedule 1 അനുസരിച്ച് ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അതായത് എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക സാധന വേതന ഘടകങ്ങൾ യഥാർത്ഥ ചെലവ് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസ്സിലാകുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്..ഈ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് ഓരോ പ്രവർത്തിയുടെയും ആരംഭഘട്ടത്തിൽ ആണ്. ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും അനുസൃതമായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള അളവുകളിൽ ഉള്ള ബോർഡുകൾ സിമൻറും കോൺക്രീറ്റും ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ച് സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. ഇരുമ്പ് ,ടിൻ ,ഫ്ളക്സ്ഷീറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് നിയമവിരുദ്ധമാണ്. നിർമ്മാണച്ചെലവ് വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികൾക്ക് 3000 രൂപയും പൊതു പ്രവർത്തികൾക്ക് 5000 രൂപയും ആണ് പരമാവധി ചിലവ് എന്നാണ് ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ നിഷ്കർഷിക്കുന്നത്. സിഐബി അടങ്ങുന്ന ഒരു ഫോട്ടോ വർക്ക് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം എന്നത് നിർബന്ധമാണ്.–

12.റോസ്ഗാർദിനം

തൊഴിൽആവശ്യകതകൃത്യമായിരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതിനുംതൊഴിലാളികളുടെഅർഹതകളുംഅവകാശങ്ങളുംഅവരെബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനുംപദ്ധതികൾപരിഹരിക്കുന്നതിനുമായിറോസ്ഗാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.റോസ്ഗാർദിനംആചരിക്കുന്നതിനുമുൻപായിവിവരവിദ്യാഭ്യാസവ്യാപനപ്രവർത്തനങ്ങൾസംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്എന്ന്ജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോഡിനേറ്റർഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.റോസ്ഗാർകലണ്ടർസംബന്ധിച്ച്ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെപ്രത്യേകമായിബോധവൽക്കരിക്കേണ്ടതാണ്.റോസ്ഗാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്നതിൻറെചുമതലകളുംഉത്തരവാദിത്വങ്ങളുംസംസ്ഥാനസർക്കാർജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോഡിനേറ്റർരൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളപ്രതിമാസപട്ടികഅനുസരിച്ച്തന്നെറോസ്ഗാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്നുഎന്ന്ജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോർഡിനേറ്റർഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
ഈപട്ടികഗ്രാമവികസനമന്ത്രാലയവുമായുംപൊതുജനങ്ങളുമായുംപങ്കുവെക്കേണ്ടതുംഒരുമാസത്തിലൊരിക്കൽഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡൻറ്നിയോഗിക്കപ്പെട്ടഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെഭാരവാഹിദിനാചരണത്തിൽഅധ്യക്ഷതവഹിക്കേണ്ടതാണ്.ഇത്നടത്തുന്നതിനുംനടപടിക്രമങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ളസ്വയംസഹായസംഘങ്ങളുടെഫെഡറേഷൻഅംഗങ്ങൾഎന്നിവർക്കാണ്.

റോസ്ഗാർദിനംആചരിക്കുന്നത്നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളദിവസംനടത്തുന്നതിനായിഉദ്യോഗസ്ഥരെനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.ഈയോഗത്തിൽമിനിറ്റ്സ്പൊതുജനങ്ങൾക്ക്പരിശോധിക്കുന്നതിനുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റിനുംലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. സംസ്ഥാനസർക്കാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്നത്സംബന്ധിച്ചറിപ്പോർട്ടുകൾശേഖരിക്കുന്നതാണ്.
സംസ്ഥാനസർക്കാർതൊഴിൽആവശ്യകതസംബന്ധിച്ച്ജില്ലാതലറിപ്പോർട്ടുകൾപതിവായിഅവലോകനംചെയ്യേണ്ടതാണ്

13.വിജിലന്സ് ആന്ഡ് മോണിററിംഗ് കമ്മിററി

ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും അഞ്ച് അംഗങ്ങളുള്ള ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതി രൂപീകരിക്കണ്ടേതാണ്. ഇതിൽ പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വണ്ടേത്ര പ്രാധാന്യം നൽകണ്ടേതും പകുതി പേർ സ്ത്രീകൾ ആയിരിക്കണ്ടേതുമാണ്. അദ്ധ്യാപകർ അംഗനവാടി വർക്കർ സ്വയം സഹായ സംഘത്തിലെ അംഗങ്ങൾ സോഷ്യൽ ഓഡിററ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ ഉപഭോക്തൃ സമിതികൾ യുവജന ക്ലബ്ബുകൾ പൊതു സമൂഹ സംഘടനകൾ തുടങ്ങിയവരിൽ നിന്നും VMC അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ് ഏററവും കുറഞ്ഞ കാലയളവിലേക്ക് VMC യെ നിയമിക്കണ്ടേത് ഗ്രാമസഭയാണ്. 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 പ്രധാന ചുമതല. VMC എല്ലാ പ്രവർത്തികളും പരിശോധിക്കണ്ടേതും മൂല്യ നിർണയ രജിസ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തണ്ടേതും സോഷ്യൽ ഓഡിററ് സമയത്ത് അവ ഗ്രാമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കണ്ടേതുമാണ് VMC റിപ്പോർട്ട് ഒരു പൊതു രേഖയായി കരുതണ്ടേതും ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനനുസരിച്ച് ഒരു പൊതു രേഖയായി പഞ്ചായത്ത് നിന്നും ലഭിക്കണ്ടേതുമാണ്.

Sn	Name	Designation
1	P k രാജൻ	കർഷകൻ (പാർട്ടി ബ്രാഞ്ച് സെക്രട്ടറി)
2	C k പൗലോസ്	കർഷകൻ (പൊതുപ്രവർത്തകൻ)
3	K c മാധവൻ	കർഷകൻ (തൊഴിലുറപ്പ്)
4	രാജമ്മ ഭാസ്കരൻ	മേറ്റ്
5	മോളി എൽദോ	കർഷക
6	സുമലത	മേറ്റ്

വിജിലന്സ് ആന്ഡ് മോണിററിംഗ് കമ്മിററി ഉള്ളതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. എന്നാൽ ആക്ടിവായ കമ്മിററി ആയിരുന്നില്ല. ഇതിൽ തൊഴിലാളികൾ തന്നെയാണ് അങ്കമാലി ഇരിക്കുന്നത്. ഈ കമ്മറ്റി പുനസ്ഥാപിക്കുക വേണ്ടതാണ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ വിവരങ്ങൾ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ കിഴക്കഞ്ചേരി പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 9 അമ്പിട്ടൻതരിശ്, പങ്കെടുത്തവരുടെ വിവരങ്ങൾ

പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ ആലത്തൂർ ബ്ലോക്കിലെ കിഴക്കഞ്ചേരി പഞ്ചായത്ത് ഒമ്പതാം വാർഡ് അമ്പിട്ടൻതരിശ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ ഉച്ചയ്ക്ക് 3 മണിക്ക് അമ്പിട്ടൻതരിശ് വായനശാലയിൽ വച്ച് ആരംഭിച്ചു. തൊഴിലാളികളും ഗ്രാമവാസികളും പൊതുപ്രവർത്തകരും

കർഷകരും ചേർന്ന് 38 പേർ ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്തു.

തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ഏറ്റവും കൂടുതൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ച **പാറു കണ്ടൻ** എന്ന തൊഴിലാളിയെ ഐക്യകണ്ഠേന അധ്യക്ഷയായി തിരഞ്ഞെടുത്തു. തുടർന്ന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള ചർച്ച ചെയ്ത് വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

.

<u>സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ .</u>

◈ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പതിപ്പിക്കേണ്ടഫോട്ടോ ഇനിമുതൽ എൻ ആർ ഇ ജി എസ് ഓഫീസ് മുഖാന്തരം സൗജന്യമായി നൽകണമെന്ന് തീരുമാനമായി.

◈ തൊഴിലിനെ അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും അല്ലാത്തപക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനായി പഞ്ചായത്ത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് മുഖാന്തരം അപേക്ഷ നൽകുന്നതിന് തീരുമാനമായി.

◈ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം വഴി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് തീരുമാനമായി.

◈ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് അപകടം സംഭവിച്ചാൽ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചികിത്സാച്ചെലവിന് ബില്ലുകൾ എൻആർഇജി ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് തീരുമാനമായി.

◈ തൊഴിൽ ചെയ്ത് കഴിഞ്ഞതിനെ കൂലി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭ്യമാകാത്ത പക്ഷം പഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് മുഖാന്തരം അപേക്ഷ നൽകുന്നതിന് തീരുമാനമായി.

◈ പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള ടോൾഫ്രീ നമ്പർ എൻ ആർ ഇ ജി എസ് ഓഫീസർ മുമ്പാകെ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് തീരുമാനമായി.

◈ ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ പ്രസ്തുത വാർഡിലെ വർക്കുകളിൽ" വാർഡ്" രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന്

തീരുമാനമായി.

◈ പരാതികൾ രജിസ്റ്ററിൽ വാക്കാലുള്ള പരാതികൾ വരെ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനമായി

◈ കവർ പേജിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല ജിയോ ടാഗ്, ജിപിഎസ് ലൊക്കേഷൻ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനമായി.

◈ ഭരണാനുമതി യുടെ ഫോട്ടോ കോപ്പി ക്ക് പകരം കമ്പ്യൂട്ടറിൽ നിന്ന് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത പകർപ്പ് വെക്കാൻ തീരുമാനമായി.

◈ തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ കാലുറ, കൈയുറ എന്നിവ പഞ്ചായത്തിലെ ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച് നൽകാമെന്ന് തീരുമാനമായി.

◈ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിന് മൂന്ന് ഘട്ടത്തിലുള്ള ഫോട്ടോയെടുത്ത് വർക്ക് ഫയൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് തീരുമാനമായി.

◈ ഈ മസ്റ്റർ റോൾ ഡെയിലി അറ്റൻഡൻസ് മുകളിൽ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനമായി. കൂടാതെ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനും തീരുമാനമായി.

◈ നിലവിലുള്ള വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി പിരിച്ചുവിട്ട് പുതിയ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കാൻ തീരുമാനമായി.

◈ ഓരോ പണികളും ചെയ്തു പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് വെക്കാൻ തീരുമാനമായി.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിഇനിയുംവിജയകരമായിമുന്നോട്ട്കൊണ്ടുപോകുന്നതിന്ഉദ്യോഗസ്ഥതലത്തിലും ഭരണതലത്തിലുംഒരുപോലെമാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായിപ്രവർത്തികൾനടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ത്തൊഴിലാളികളുംമെയ്റ്റ്മാരുംതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽപ്രവർത്തിക്കുന്നസ്റ്റാഫുകളുംഅവരുടെനിയമംഅനുശാസിക്കുന്നകൃത്യമായനിർദ്ദേശങ്ങൾപാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
- മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് മലയാളത്തിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ പരിശോധിക്കുന്നവർക്ക് എളുപ്പമാകും

- 7 രജിസ്റ്ററുകൾ വാർഡ് തിരിച്ചു എഴുതുകയാണെങ്കിൽ പരിശോധിക്കുന്നവർക്ക് എളുപ്പമാകും.
-

ഉപസംഗ്രഹം

ഇനിപ്രവർത്തികൾതിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾഅതീവജാഗ്രതപുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്.
ഭൂമിയെപുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുന്നതിനുംഅതുവഴിസുസ്ഥിരവികസനംസാധ്യമാകുന്നതിനുംലക്ഷ്യംവെച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെപ്ലാനിംഗ്
നടത്തിപ്പ്എന്നിവസാമൂഹികപാരിസ്ഥികമാനദണ്ഡങ്ങൾപാലിച്കൊണ്ട്ശാസ്ത്രീയമായിത്തന്നെനടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്.
എങ്ങനെയെങ്കിലുംപ്രവർത്തികൾനടപ്പിലാക്കിചെലവ്കൂട്ടുകഎന്നുംതൊഴിലാളികൾക്കൊഴിൽദിനങ്ങൾകൂട്ടുകഎന്നുംമാത്രമാവരുത്നിലപാടുകൾ.
വ്യക്തമായകാഴ്ചപ്പാടില്ലാതെഅശാസ്ത്രീയമായരീതിയിൽപ്രവർത്തികൾതെരെഞ്ഞെടുക്കുന്നതുംചെയ്യുന്നതും
,
കാലാനുസൃതമല്ലാത്തപ്രവർത്തികൾചെയ്യുന്നതുംഇതിന്റെയഥാർത്ഥലക്ഷ്യത്തെകളങ്കപ്പെടുത്തുന്നതായിവിഷമത്തോടെനോക്കിനിൽക്കേണ്ടിവരുന്നത്ആശങ്കാജനകമാണ്
ഈസാമൂഹികപരിശോധനഒരുഉയിർത്തെഴുന്നേൽപ്പിനുസാധ്യമാകുമെന്നപ്രത്യാശയോടെഈറിപ്പോർട്ട്സമർപ്പിക്കുന്നു.

<u>സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തന ങ്ങളിൽ പങ്കാളികൾ ആയവർ</u>

- **വാർഡ് മെമ്പർ**
- **പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ**
- **തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ**
- **വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ**
- **മേറ്റ് മാർ**
- **കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകർ**

അനുബന്ധം- 1-

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ :

വിഭാഗം എ-പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു പ്രവൃത്തികൾ.

- കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ ഉൾപ്പടെയുള്ള ഭൂഗർഭ ജല വിതാനം ഉയർത്തുന്നതിനാവശ്യമായ അടിയണകൾ,മൺ തടയണകൾ, ചെക്ക് ഡാമുകൾ,തുടങ്ങിയവ

- നീർത്തടത്തിന്റെ സമഗ്ര പരിപാലനതിനുതകുന്ന കൊണ്ടൂർ ബണ്ടുകൾ,ഭൂമി തട്ടുതിരിക്കൽ,ഗ്യാബിയോൻ നിർമിതികൾ

വിഭാഗം ബി-ഖണ്ഡിക അഞ്ചിൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് ജീവനോപാധി മെച്ചപ്പെടുത്തുവാനുള്ള പ്രവൃത്തികൾ. (ബി പി എൽ ,പട്ടിക ജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗം, വിധവകൾ, ഭിന്നശേഷിക്കാർ, ഐഎവൈ ഗുണഭോക്താക്കൾ.)

- ഇവരുടെ ഭൂമിയിൽ ഉൽപ്പാദന ക്ഷമത വര്ധിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഭൂവികസനവും ,കുളം ,കിണർ തുടങ്ങിയ ജല ലഭ്യതയ്ക്ക് ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ.
- പഴവർഗ്ഗങ്ങൾ,പട്ടുനൂൽ,തോട്ടവിളകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ കൃഷിപ്രവൃതികൾ.
- മൃഗ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു കന്നുകാലി തൊഴുത്തുകൾ,ആട്ടിന്കൂട് ,കോഴിക്കൂട്,പന്നിക്കൂട് തുടങ്ങിയ വ്യക്തിഗത ആസ്ഥികൾ.
- സർക്കാർ ഭവന നിർമാണ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് അവിദഗ്ദ കായിക തൊഴിൽ.
- മത്സ്യബന്ധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനു അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങളായ മൽസ്യം ഉണക്കു കേന്ദ്രങ്ങൾ,സൂക്ഷിപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങൾ മല്സ്യക്രുഷിക്ക് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങൾ എന്നിവ.

വിഭാഗം സി- ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൌകര്യ വികസനം.

- സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ വർക്ക് ഷെഡ് നിർമാണം.
- കാർഷികോൽപ്പന്നങ്ങളുടെ സംഭരണത്തിവശ്യമായ കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം.
- ജൈവ വള നിർമ്മാണ യൂണിറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവ.

വിഭാഗം ഡി-ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൌകര്യ വികസന പ്രവൃത്തികൾ.

- മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ.
- അങ്കണവാടി സ്കൂൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് കക്കൂസ് നിർമ്മാണം.
- ഒറ്റപ്പെട്ടു കിടക്കുന്ന ഗ്രാമങ്ങളെയും,ഗ്രാമീണ ഉല്പാദന കേന്ദ്രങ്ങളെയും നിലവിലുള്ള റോഡുകളുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ എല്ലാ കാലാവസ്ഥയിലും ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റുന്ന ഗ്രാമീണ റോഡുകൾ, ഓടകൾ, കല്ലുങ്കുകൾ,നടപ്പാതകൾ .
- പൊതു കളിസ്ഥലങ്ങൾ
- വെള്ളപ്പൊക്കം, വരൾച്ചാ നിയന്ത്രണ പ്രവൃത്തികൾ.
- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ,വനിതാ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേ ഷനുകൾ, ഗ്രാമീണ ചന്തകൾ,അങ്കണവാടികൾ, പ്രകൃതി ക്ഷോഭ ബാധിതർക്കുള്ള അഭയ കേന്ദ്രങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് കെട്ടിട നിർമ്മാണം.
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കാ വശ്യമായ നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉൽപ്പാദനം.
- തൊഴിലുറപ്പ്പ്രകാരം സൃഷ്ട്ടിക്കപ്പെട്ട പൊതു ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ തുടങ്ങിയവ.

അനുബന്ധം: **വിവിധതലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ.**

<u>മേറ്റ് മാരുടെ </u>ചുമതലകൾ.

പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം.

- തൊഴിൽ കാർഡിൽ ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക.
- മസ്റ്റർ റോളിൽ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ഉറപ്പു വരുത്തുക.
- മേറ്റ്മാരുടെ പരിശീലനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുക. അറിവുകൾ തൊഴിലാളിക

ളുമായി പങ്കുവെക്കുക

- പ്രവൃത്തി ഇടങ്ങളിൽ ആവശ്യ മായ സൌകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക

- സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ മോണിറ്ററിംഗിന് വരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കൊണ്ട് ഒപ്പ് വയ്പ്പിക്കണം
- തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് പറഞ്ഞു കൊടുക്കുകയും അവരെ ബോധാവത്കരിക്കുകയും ചെയ്യുക
- പുതിയ തൊഴിൽ ഇടങ്ങൾ കണ്ടെത്തുവാനും പുതിയ തൊഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനും തൊഴിലാളികളെ സഹായിക്കുക .
- കൃത്യമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലും,പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിങ്ങിലും പരിശീലന ക്യാമ്പിലും പങ്കെടുക്കുക.
- മറ്റു തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂടി മേറ്റ് ന്റെ ചുമതലകളിലേക്ക് കടന്നു വരാനുള്ള സാഹചര്യം ഉണ്ടാക്കുക
- തൊഴിലാളികളുമായി നിരന്തര സമ്പർക്കം പുലർത്തുകയും കൂടുതൽ ബന്ധം സ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്യുക.

<u>ഓവർസീയർ /എഞ്ചിനീയർ</u>

- പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ.
- പ്രവൃത്തിയുടെ സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങളും അളവുകളും തൊഴിലാളികൾക്ക് പറഞ്ഞു കൊടുക്കുക.
- പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി കൂലിനൽകുന്നതി നാവശ്യമായ നടപടികൾ ചെയ്യുക.

<u>പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി /അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി</u>

- പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടം.
- ബില്ലുകൾ അംഗീകരിക്കൽ.
- തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം യഥാസമയം അവരുടെ എക്കൌണ്ടിൽ എത്തിയെന്നത് ഉറപ്പു വരുത്തൽ.
- മസ്റ്റർ റോള് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി തൊഴിൽ അനുമതി നൽകുക,

<u>തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ.</u>

- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സമയകൃത്യത പാലിക്കുക.
- പ്രോജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ്, തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭകൾ,സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എന്നിവയിൽ പങ്കെടുക്കുക.
- ഏൽപ്പിക്കുന്ന ജോലികൾ കൃത്യതയോടെ പൂർത്തീകരിക്കുക.
- ദിവസവും തൊഴിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പും ശേഷവും മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക

....

അധ്യക്ഷ **ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ** **ഡിസ്ട്രിക്ട് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ**