

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സഹായത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക്

പാലക്കാട് ജില്ല

ആലത്തൂർ ബ്ലോക്ക്

കിഴക്കഞ്ചേരി പഞ്ചായത്ത്

വാർഡ് 16 കോരൻചിറ

സഹായത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് പീരിയഡ് **15.10.19 To 20.10.19**

അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക്

ആലത്തൂർ ബ്ലോക്ക്

VRP

രഞ്ജിനി.ആർ, സുജിത. കെ, ജിജി. കെ, മഹേഷ്, ശ്രീജേഷ്

BRP

പ്രകാശ്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്ലോബൽ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

സഹായക ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കരള (MGNSASK)

2018-19

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം
1	കവർ പേജ്
2	ഉള്ളടക്കം
3	ഭൂപടം
4	ആമുഖം
5	രീതിശാസ്ത്രം
6	പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ
7	വാർഡിനം കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരം
8	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം
9	ഓഡിറ്റ് നു വിധയേമാകുകയ പരമ്പരതികളുടെ ലിസ്റ്റ്
10	അവകാശങ്ങൾ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ
11	ഫയർപരിശോധന
12	7രജിസ്ട്രാർ പരിശോധന
13	പരമ്പരതി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ
14	പരമ്പരതികളുടെ പരിശോധന വിവരണം
15	CIB- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്
16	റേഡ് ഓഡിറ്റിംഗ്
17	വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി

കിഴക്കഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

നിർദ്ദിഷ്ട നിയോജക മണ്ഡലങ്ങൾ

വടക്കഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



കണ്ണൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

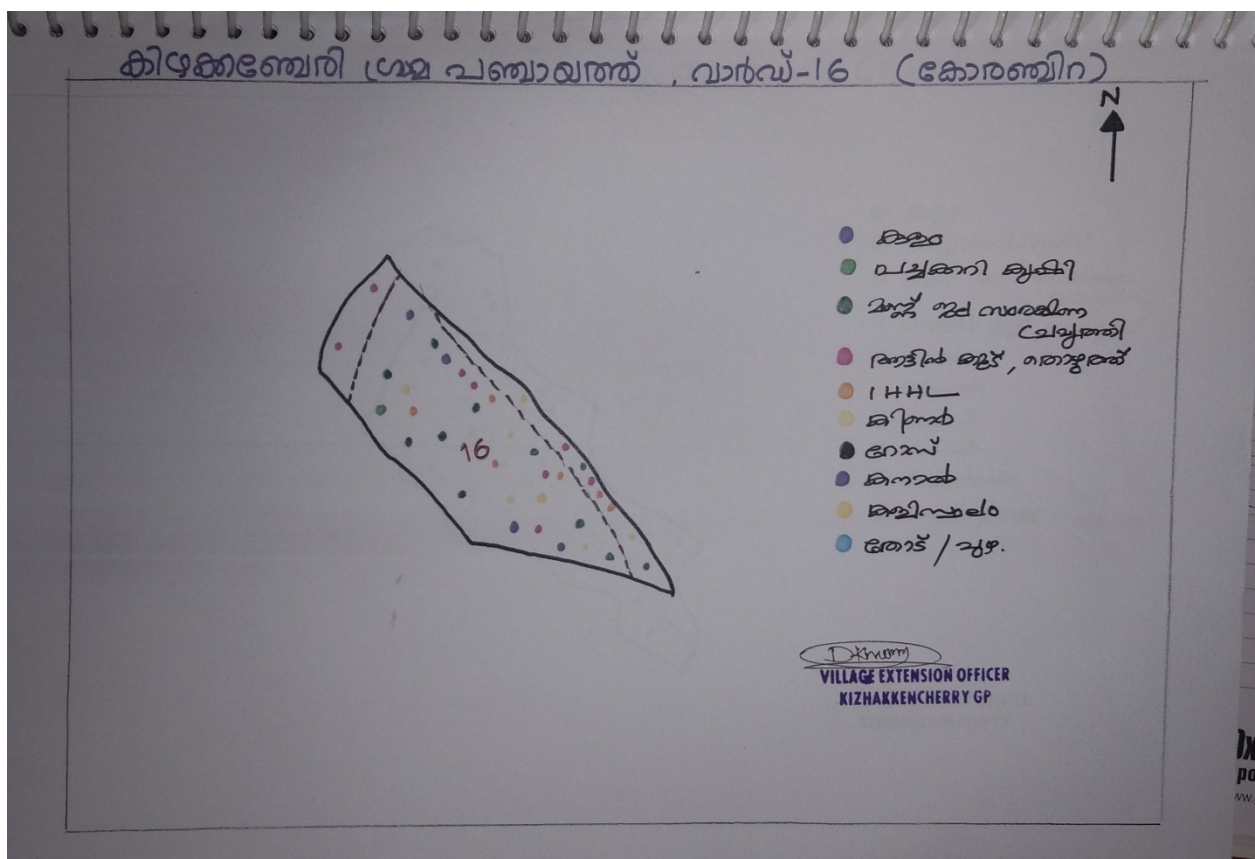
വണ്ടാഴി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

റിസർവ്വേഷൻ

- പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തി
- വാർഡ് അതിർത്തി
- റോഡ്
- പുഴ, തോട്, കനാൽ
- സ്കൂൾ
- മോറട്ട്

1. കിഴക്കഞ്ചേരി	12. തൈക്കിൻ കല്ല
2. വടക്കത്തറ	13. പുത്തൻകുളമ്പ്
3. കൊഴുക്കുളളി	14. കളവപ്പാടം
4. തച്ചക്കോട്	15. മുലങ്കോട്
5. ചെറുകുന്നം	16. കോരമ്പിൻ
6. പറശ്ശേരി	17. വാൽകുളമ്പ്
7. ഓടംതോട്	18. മഞ്ഞലി കുളമ്പ്
8. കാക്കഞ്ചേരി	19. കൊട്ടേക്കോട്
9. അമ്പിട്ടൻതരിക്ക്	20. കാർപ്പാടം
10. പാലക്കുഴി	21. ഇളങ്കാവ്
11. കോട്ടക്കുളളം	22. ചീരക്കുഴി

വാർഡ് 16: കോരൻചിറ



ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ച് നിലനിർത്തുന്നതിനായി 2005 സെപ്റ്റംബർ അഞ്ചാം തീയതി ദേശീയ ഗ്ലോബൽ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിലവിൽ വന്നു. അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള ഗ്ലോബൽ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അധിവാസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമൂഹിക വർഷം 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാതെ തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം ഗുണമേന്മയുള്ളതും സ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതും ഉൽപ്പാദനക്ഷമവുമായ ആസ്തികളുടെ സൃഷ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം. ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവും ആയി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭാഗത്തിൽ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നതും ഇതിന്റെ ലക്ഷ്യമാണ്.

സവിശേഷതകൾ

1. നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിതപദ്ധതി
2. ഗ്ലോബൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ പരിധിയിൽ 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കെടുക്കാം
3. സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും തുല്യ വേതനം
4. പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന
5. തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പരവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുകയും ആസൂത്രണത്തെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു
6. ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത
7. കരാറുകാരെ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല

- 8. പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലബോറേറ്ററി ബഡ്ജറ്റ്
- 9. ബാങ്ക് പാസ്പോർട്ടോഫീസ് വഴി മാതൃക വേതന വിതരണം
- 10. സ്മാർട്ട്കാർഡ് മുൻഗണന
- 11. കമ്മ്യൂട്ടിംഗ് ശൃംഖല വഴിയുള്ള മോണിറ്റിംഗ് സംവിധാനം
- 12. ഗ്ലോബൽ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു

ദേശീയ ഗ്ലോബൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പരകാരം ഗ്ലോബൽപദ്ധതിയുടെ പരിധിയിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പദ്ധതികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിങ്ങിനു വിധേയമാക്കണമെന്ന17(2) വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നത് പദ്ധതി പരിധിയിൽ തടയപ്പെടാതെ പൊതു ധനംചിലവഴിക്കുന്നതിനപ്പുറം പരസമൂഹം നടത്തുന്ന പദ്ധതികളും സർവ്വതലവുമായ പരിശോധനയാണ് ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക പരിശോധന .തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപരകാരം വർദ്ധിപ്പിച്ച് രണ്ട് തവണ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്ലോബൽ പദ്ധതി എല്ലാ വാർഷികവും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് സർവ്വതലവം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു.പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് പണം ചിലവഴിച്ച അതുകൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും കാര്യമായ മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട് എന്ന് സോഷ്യൽ കൺട്രോൾ കഴിയുന്നു.സംസ്ഥാന സർക്കാർ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ട രീതി സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്ലോബലയുടെ വിജയം ജനപങ്കാളിത്തമാണ്.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്ലോബലയുടെ തീയതി, വേദി എന്നിവ നിശ്ചയിച്ച് 5 ദിവസം മുൻപ് ജനങ്ങൾക്ക് വിവരം നൽകിയിരിക്കണം പദ്ധതി ആസൂത്രണം. നിർവഹണം, മോണിറ്റിംഗ് തുടങ്ങി എല്ലാ വയക്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്ലോബലയിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണം.മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്ലോബൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സുഗമവും സുതാര്യവുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് കേരളത്തിൽ സർവ്വതലവം ചുമതലയുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് 31 1 2017 നിലവിൽവന്നു

രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പെർസൺ പരിധിയിൽ ഫയൽ പരിശോധന, ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളും ആയുർ ആരോഗ്യം, എം ഐ എസ് പരിശോധന എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. താഴെ പറയുന്ന രീതി അവലംബിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1. ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ

1.1 ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ

1.2 ഓഫീസ് സന്ദർശന പരിപാടികൾ

2. അഭിമുഖം

2.1 ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത് പർസിഡൻ്റ്, ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി & സ്പ്റാഫ്

2.2 മറ്റ്, തൊഴിലാളികൾ, കർഷകർ, തൊഴിലിന് പങ്കാളിത്ത തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകൾ

3. ഫയൽ പരിശോധന

3.1 പൊതു പർവർത്തികൾ, വ്യക്തിഗത പർവർത്തികൾ

3.2 രഖേകളുടെ ഉള്ളടക്കം - സുതാര്യത, പരിപൂർണ്ണത

4. ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, നിരീക്ഷണം

4.1 പുരീതമായ തൊഴിലിടം, നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന തൊഴിലിടം

5. റഫറൻസ്

5.1 9 വികസനരഖേ, വാർഷിക പദ്ധതി രഖേ, എഐഎസ്, രജിസ്ട്രാറുകൾ

6. വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം

6.1 ക്രോഡീകരണ റിപ്പോർട്ട്, അവസാനവട ചർച്ച

7. കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

കിഴക്കഞ്ചേരി പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

1	ജില്ല	പാലക്കാട്
2	ബ്ലോക്ക്	ആലത്തൂർ
3	അതിരുകള്	
	കിഴക്ക്	വെണ്ടാഴി പഞ്ചായത്ത്
	പടിഞ്ഞാറ്	കണ്ണമ്പുര പഞ്ചായത്ത്

	തകെ്ക്	പാണഞ്ചരേ പഞ്ചായത്ത്
	വടക്ക്	വടക്കഞ്ചരേ പഞ്ചായത്ത്കൂട്ട്
5	വാർഡ്കളുടെഎണ്ണം	22
6	ജനസംഖ്യ	40928
9	പട്ടികജാതി	4526
10	പട്ടിക വർഗ്ഗം	400
12	മൊത്തംസാക്ഷരത	78.86%

വാർഡിനെ കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരം

1	അതിരുകൾ	
1.1	വടക്ക്	കൊട്ടേക്കാട് വാർഡ്
1.2	തെക്ക്	കോട്ടകുളം വാർഡ്
1.3	കിഴക്ക്	മൂലം കോട് വാർഡ്
1.4	പടിഞ്ഞാറ്	വാൽ കുളമ്പ് വാർഡ്
1.5	ജനസംഖ്യ	2100
3.1	സ്ത്രീ	1150
3.2	പുരുഷൻ	950

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം

	<u>അടിസ്ഥാന വിവരം</u>	കിഴക്കഞ്ചരേ	വാർഡ്
1	Total No. of Job Cards issued	4327	189
2	Total No. of Active Job Cards	1901	50
3	Total no. of Job cards SC	487	63
4	Total no. of Job cards ST	56	0
5	Person days Generated so far	124172	
6	Total No of HHs completed 100 Days of	272	11

	Wage Employment		
	Total Expenditure	35140516	1089473

ദിവിഷൻ വിധയേമാക്കിയ പ്ലവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്

ക്രമ നമ്പർ	പ്ലവൃത്തിയുടെ പേര്	വർക്ക് ഐഡി	കാലയളവ്	ചിലവ	പ്ലവൃത്തി ഭിന്നങ്ങളുടെ
1	കോരഞ്ചിറ നീർച്ചാൽ സംരക്ഷണവും മൺ ബണ്ട് നിർമ്മാണവും	Fp/306171	1/11/2018 To 29/11/2018	368755	1341
2	പൗലോസ് വക കുളം സംരക്ഷണം	WH/321691	4/2/2019 To 21/3/2019	228525	831
3	കോരൻ ചിറ പുത്തൻ കുളവ് റോഡ് നിർമ്മാണം	RC/276980	16/3/2019 To 22/3/2019	276318	84
4	പ്രഭാകരൻ തൊഴുത്തും പാറ വക കുളം സംരക്ഷണം	WH/320914	4/2/2019 To 21/3/2019	215875	785

അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങളെ

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്ലാമിണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ ഗ്ലാമിണ ജനതയ്ക്ക് തൊഴിലു

നൽകപട്ടെന്തതോടൊപ്പം അവരുടെ പത്ത് അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപട്ടെന്തതാണ്.

1. 1 സൗജന്യമായി തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ളഅവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർഅദ്ധ്യായം-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. അഞ്ചിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കാനുള്ളഅവകാശംഅല്ലെങ്കിൽവേ തനത്തിന്റെ 10% അധികംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം,
പ്രഥമശുശ്രൂഷസൗകര്യംഇവലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശംഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽവേതനംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം
8. വേതനവിതരണത്തിലെകാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
9. സമയബന്ധിതമായുള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശം
10. സോഷ്യൽഓഡിറ്റിനടുത്തുന്നതിനുള്ളഅവകാശം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ പരവൃത്തികളുടെ പരിശോധനയും അതോടൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപട്ടെന്തു എന്നാൽ ചില അവകാശങ്ങളെ സംരക്ഷിക്കപട്ടെന്നില്ല.

.അവകാശഅധിഷ്ഠിതമായ നിരീക്ഷണങ്ങളെ താഴെപറയുന്നതു.

തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാകുന്നതും സംബന്ധിച്ചു

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

നിരീക്ഷണം

- പതിനാറാം വാർഡിൽ 189 തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.2018-19 കാലയളവിൽ തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ച എല്ലാവർക്കും തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട് . 2018 19 കാലയളവിൽ 13 കാർഡുകൾ കൂടി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചെലവിലാണ് പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ചത് എന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു ഇതു അവകാശ ലംഘനമാണ്.50 പേർ ആക്ടിവായി പണിയെടുക്കുന്നു.

തൊഴിൽ ആവശ്യ പട്രോണൽ സംബന്ധിച്ച്

അപേക്ഷിച്ചു പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

നിരീക്ഷണം

- പരിശോധിച്ചതിൽ തൊഴിൽ ഇല്ലാത്ത കാർഡ് തൊഴിലാളികളെ മറ്റ് ന് അറിയിച്ചു മറ്റ് എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എസ് ഓഫീസ് വഴി അപേക്ഷ കൊടുക്കുകയാണ് ചെയ്യാനുള്ളത് അല്ലാതെ ഫ്ലാഗ് ഓഫീസ് വഴി അല്ല അപേക്ഷ നൽകാനുള്ളത്.

തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

- തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകിയിരിക്കണം.
- അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം (1/4 & പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ 1/2)

നിരീക്ഷണം

- 15 ദിവസത്തിനകത്തുതന്നെ തൊഴിൽ ലഭിച്ചിരുന്നില്ല.
* നിലവിൽ ചെയ്തു കഴിഞ്ഞ് പണിയുടെ കൂലി കിട്ടാനുണ്ട്.

ജോലിസ്ഥലത്ത്, കുടിവെള്ളം, തണല്, പരമാമശുശ്രൂഷകിട്കള്, എന്തിവലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

- തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പരകാരം പരവൃത്തി നടക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് കുടിവെള്ളം, തണല്, പരമാമ ശുശ്രൂഷ കിട്കള്, കയ്യുറ കാലുറ എന്തിവ പരവൃത്തി നടപ്പിലാക്കുന്ന സ്ഥാപനം വഴി സൗജന്യമായി തൊഴിലാളികളെക്കുറിച്ച് ലഭിക്കേണ്ടതാണ്

നിരീക്ഷണം

- നിലവിൽ കുടിവെള്ളം ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. പ്രഥമശുശ്രൂഷയ്ക്കുള്ള കിറ്റ്,തണല്,എന്നിവ ലഭ്യമാണ് എന്നാണ് ഫീൽഡ് വിസിറ്റ് ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മേറ്റ് മാരിൽ നിന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്. ഫസ്റ്റ് എയ് കിറ്റ് സ്വന്തം പൈസ എടുത്താണ് വാങ്ങുന്നത്. കയറുകളും കാലുറകളും ഉണ്ട്.

പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗിൽ പങ്ക്ക്കൊടുക്കുവാനുള്ള അവകാശം

- തൊഴിൽ ഉറപ്പു നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 22 പ്രകാരം ഒരു പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നത് മുൻപ് പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച മുഴുവൻ കാര്യങ്ങളും കൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേയും,വാർഡ് മെമ്പർ,സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും പൊതു സ്ഥലത്തോ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ വച്ച് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തേണ്ടതുണ്ട്.

നിരീക്ഷണം

- നിലവിൽ വാർഡിൽ പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപ് തലേന്നാൾ മീറ്റിംഗ് കൂടാറുണ്ട്. എന്നാണ് ഫീൽഡ് വിസിറ്റിങ്ങിനു പോയപ്പോൾ തൊഴിലാളികൾ മുഖേന അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞത്.

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ ഉള്ള അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ചികിത്സയ്ക്കു് ആവശ്യമായി വരുന്ന മുഴുവൻ

ചിലവുകളും തൊഴിലാളികൾ് ലഭ്യമാകുന്നതും

നിരീക്ഷണം

- തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന സമയങ്ങളിൽ പതിനാറാം വാർഡിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് അപകടം സംഭവിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് ഫീൽഡ് വിസിറ്റ് ആയി ചെന്നപ്പോൾ തൊഴിലാളികൾ, മേറ്റ് എന്നിവർ മുഖേന അറിയുവാൻ സാധിച്ചു.

പരാതി പരിഹാരം

- തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ ഷെഡ്യൂൾ പത്തൊമ്പതു പ്രകാരം സമയബന്ധിതമായി പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം നിഷ്കർഷിക്കുന്നു.പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികള് ഫോൺ മുഖേന ടോള് ഫ്രീ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ചും രേഖാമൂലം എഴുതി നൽകിയും ഇ മെയിൽ വഴിയും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്...
- 18004255720 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്താം എന്നുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമാക്കണം

നിരീക്ഷണം

- 18004255720 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്താം എന്നുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമല്ല.
- തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ കുറവാണെന്നും കൂടാതെ വേദനം കിടാൻ വകെകുന്നു എന്നുമാണ്

തൊഴിലാളികൾ പരാതി പറഞ്ഞ്.

അഞ്ചുകിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം (Schedule 2 Para 18)

- തൊഴിലാളിയുടെ താമസസ്ഥലത്തുനിന്ന് അഞ്ചുകിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലല്ലതൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം കൂടി അധികവേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം

നിരീക്ഷണം

- പതിനാറാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ അഞ്ചു കിലോമീറ്ററിൽ കൂടുതൽ പരിധി വിട്ട് പണിക്ക് പോകാറില്ല.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം

- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവ്വ് പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നു വിധേയമാക്കണമെന്ന് സെക്ഷൻ 17(2) നിഷ്കർഷിക്കുന്നു
- നിയമം അനുശാസിക്കും പ്രകാരം ഉള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ ഇതുവരെ നടന്നിട്ടില്ല.

രജിസ്ട്രാർ പരിശോധന

കേന്ദ്ര സർക്കാറിന്റെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന ഏഴു രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

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

9.1 രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

- AMC പ്രകാരമുള്ള 7 രജിസ്റ്ററുകൾ മാത്രമേ ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലും

1. തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

- തൊഴിൽകാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ ആണ് തൊഴിൽകാർഡ് രജിസ്റ്റർ.
- പതിനാറാം വാർഡിൽ 189 തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഫോട്ടോ ഒട്ടിച്ചു വ്യക്തിയായി സൂക്ഷിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ ആണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.
- 18-19 കാലയളവിൽ 13 തൊഴിൽ കാർഡ് കൂടി അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- മുഴുവൻ തൊഴിലുറപ്പ് അംഗങ്ങളുടേയും തൊഴിൽ കാർഡ് ഡീറ്റെയിൽസ് പ്രിന്റ് ഔട്ട് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2 ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

- ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. പതിനാറാം വാർഡിലെ നിർദ്ദിഷ്ട കാലയളവിലെ തൊഴിൽ പ്രവർത്തികൾ ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്ററിൽ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു.

3 ഡിമാൻഡ് അലോക്കേഷൻ/വേതന രജിസ്റ്റർ

- ഡിമാൻഡ് അലോക്കേഷൻ രജിസ്റ്റർ ഉണ്ടായിരുന്നു. പ്രിന്റ് ഔട്ട് ചെയ്ത രീതിയാണ് അവലംബിച്ചിരിക്കുന്നത്. വാർഡുകൾ തിരിച്ചു രീതിയിലായിരുന്നില്ല രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. ആയതിനാൽ ചെയ്ത ഡിമാൻഡ് കണ്ടെത്തുന്നതിൽ വളരെ പ്രയാസം ഉണ്ടായിരുന്നു. വാർഡ് തിരിച്ചുപുളള രീതി ആയിരുന്ന് നഷ്ടകിരൽ നന്നായിരുന്നു.

• 4. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ:

- പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റർ 2018 19 കാലയളവിൽ ചെയ്യുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരുന്ന മുഴുവൻ ഫയലുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ വർക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ഉണ്ട്. എം.ഐ.എസ് ൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തു സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.
 - * പതിനാറാം വാർഡിൽ 4 വർക്കുകളും കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.
 - * വർക്കിന് ആവശ്യമായി വന്ന തുകയെല്ലാം ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

5 ആസ്തി രജിസ്റ്റർ: (സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ)

- ആസ്തി രജിസ്റ്റർ ഉണ്ട്. എന്നാൽ ചില ഭാഗങ്ങൾ പുരിപ്പിക്കാതെ രീതിയിലായിരുന്നു കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്. വാർഡ് തിരിച്ചുള്ള രീതിയിൽ ആയിരുന്നില്ല ആസ്തി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. വാർഡ് തിരിച്ച് എഴുതാത്തതിനാൽ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സഹായം ആവശ്യമായി വന്നു.
- വാർഡ് തിരിച്ച് എഴുതുകയോ, അല്ലെങ്കിൽ വർക്കിംഗ് വിശദാംശം എഴുതുന്ന പേജിലോ വാർഡ് രേഖപ്പെടുത്തുക യാണെങ്കിൽ പരിശോധകർക്ക് എളുപ്പമാവും.

6 പരാതി രജിസ്റ്റർ:

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

7.മെറ്റീരിയൽരജിസ്ട്രാർ :

- മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടുള്ള തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന രജിസ്ട്രാർ
- മെറ്റീരിയൽ രജിസ്ട്രാർ പരിശോധിച്ചതിൽ വാങ്ങിയതും മറ്റുമുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ പ്ലാന്റ് ഓട്ക് എടുത്ത് ബന്റൈഡ് ചെയ്തു സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.
- പതിനാറാം വാർഡിൽ ചെയ്ത മൂന്ന് മെറ്റീരിയൽ വർക്കുകളും കാനോൻ കഴിഞ്ഞു റോഡ് നിർമ്മാണത്തിന് ആവശ്യമായ എല്ലാം മെറ്റീരിയൽസ് ന്റെ വിവരങ്ങളും വേണ്ടിവന്ന തുകയും ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

പ്രവൃത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ താഴെപറയുന്ന ഇരുപത്തിരണ്ടു രേഖകള് നിർബ്ബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്

1.കവർപേജ്

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ വാർഷിക മാസ്റ്റർസർക്കുലർ പ്കാരമുള്ള കവർപേജ്കാനോൻ സാധിച്ചു.
- ജി ആർ എസ്, ജിയോ ടാഗിങ് ഓഫ് അസറ്റ് ജി പിഎസ് ലൊക്കേഷൻ എന്നിവർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

2.ചെക്ലിസ്റ്റ്

- വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ പട്ടികയും, അവയുടെ പേജ് നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തി ആണ് ചെക്ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്. പരിശോധിച്ച നാലു ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കാനോൻ കഴിഞ്ഞു.

3.ആക്ഷൻപ്ലാൻ

- ഒരു ജനകീയ ഇടപെടലിന്റെ നേർ സാക്ഷ്യം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയാണ് ആക്ഷൻപ്ലാൻ. 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 കോപ്പി ഉപകരിക്കുന്നു

- .പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ AMC പരകാരം നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട ആക്ഷൻ പ്ലാനിൻറെ കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

4.എസ്റ്റിമേറ്റ് ഡിസൈൻ ആൻഡ് ഡ്രോയിങ്ങ്

- 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 സെക്യർ സോഫ്റ്റ് വെയറിലൂടെ ഓൺലൈനായി അനുമതികൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ് പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലും ഡിസൈൻ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു.... എന്താൽ ഒരു ഫയലിലും പരൊജക്ട് റിപ്പോർട്ട് , ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് പരവർത്തികളുടെ ഡ്രോയിങ്ങ് എന്ന് നില ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലിലും ഡിസൈനിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.
- ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഡേറ്റാട് കൂടിയ ഒപ്പ് പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

5.ഭരണാനുമതി

- ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഭരണാനുമതി കോപ്പിയാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.

6.സാങ്കേതികാനുമതി

- പരിശോധിച്ച 4 ഫയലുകളിലും സാങ്കേതികാനുമതി കവർപ്പേജ് സെക്യൂറിറ്റി നിന്നുടുത്ത സാങ്കേതികാനുമതിയുടെ

കോപ്‌പി എന്‌നിവ സൂക്ഷിച്‌ചിട്‌ടുണ്ട്. ബന്‌ധപ്‌പട്‌ട
ഉദ്‌യഗോസ്‌ഥരുടെ ഒപ്പ്‌, തീയതി മുതലായവയ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

- ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസറുടെ തീയതി യോടു കൂടിയ ഒപ്പ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

7.സംയോജിതപദ്യതി(കൺവേജൻസ്)

പരിശോധിച്ച നാല് ഫയലുകളിലും സംയോജിത പദ്യതി പരകാരമുള്ള വരികുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

8.ഡിമാൻഡ്‌ഫോം

* 16 വാരിഡിൽ പരിശോധനയ്‌ക്ക് വിധയേമാക്‌കിയ പരവൃത്തികളുടെ ഡിമാൻഡ്‌ ഫോം ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

9.വരികൾഅലോക്‌ഷൻഫോം

- തൊഴിൽ ആവശ്യപ്‌പട്‌ടവർകൾക്കു തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വരികൾഅലോക്‌ഷൻ ഫോം നാല് ഫയലുകളിലും കാണാൻ സാധിച്ചു
-

10.ഇമസ്മിൻ റോൾ

- തൊഴിലാളികൾതൊഴിൽചെയ്യുന്നതീയതി, ദിവസംഉൾപ്‌പട്‌ടഹാജർരവേപ്‌പടുത്‌തുനുന്നിനുള്ളഅടിസ്‌ഥാനരേഖയാണ്‌ഇമസ്മിൻ റോൾ.
- ഇതിൽബ്‌ലോക്‌ഡവെലപ്‌മൻ്റ്‌ഓഫീസർ,പഞ്ചായത്‌സെക്‌രട്ടറിഎന്‌നിവരിപ്‌പും, സീലും രവേപ്‌പടുത്‌തേണ്ടതാണ്‌. ഇ-മസ്മിൻ റോളുകളിൽ ബ്‌ലോക്‌ഡവെലപ്‌മൻ്റ്‌ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്‌സെക്‌രട്ടറിഎന്‌നിവരി പ്‌പും, സീലും രവേപ്‌പടുത്‌തിയിട്‌ടുണ്ട്‌ടൈക്‌കിലും തീയതി രവേപ്‌പടുത്‌തിയതായി കാണാൻസാധിച്ചില്ല. ഇതിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പ്‌പുകൾ,

അവരുടെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ, .കൂലി എന്തിനവ രവേപ്പപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

- ഡയലി അൻഡ് സിനു മുകളിൽ ഡറ്റ് രവേപ്പപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- വെർടി തിരുത്തലുകൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു, മസ്റ്റ് റോൾ വെർടി തിരുത്തലുകൾ ഇല്ലാതെ സൂക്ഷിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം
- ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തീയതി യോട് കൂടിയ പേപ്പർ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

- പരിശോധിച്ച വർക്ക് ഫയലുകളിലെ മസ്റ്റ് റോളിൽ തൊഴിലിന് ഹാജരാവുന്ന ദിവസം മുകളിൽ പേപ്പർ രവേപ്പപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല, മസ്റ്റ് റോളുകളുടേയും തന്നെ പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ചതായ കാണാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.

•

- **Check leaf നോളം പരാധാന്യം വരുന്ന് ഇ മസ്റ്റ് റോളിൽ ഉള്ള വെർടി തിരുത്തലുകളുടേയും നിർണ്ണയമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.**

11.മെഷർമെൻ്റ് പുസ്തകം (M Book)

- എല്ലാഫയലുകളിലും M book ഉണ്ടായിരുന്നു.
- മെഷർമെൻ്റ് ബുക്കിൽ പേജ് നമ്പർ ഇവരേവെപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അതായത് ഓവർസിയർ, എൻജിനീയർ എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് മെഷർമെൻ്റ് ബുക്കിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു എങ്കിലും ചിലയിടങ്ങളിൽ എല്ലാം തന്നെ തീയതി രേഖപ്പെടുത്താതെ യാണ് ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നത്.

12.മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റ്

- മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ കഴിഞ്ഞ 6 മാസത്തിൽ 1 പ്രവർത്തി മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

- പുത്തൻ കുളമ്പ് റോഡ് നിർമ്മാണം (RC276980) ഈ പ്രവർത്തിയുടെ മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.
-
- മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ തീയതി യോട് കൂടിയ ഒപ്പ് കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ല

13.വേജ് ലിസ്റ്റ്

- തൊഴിലാളികൾ എൽദിവസം ജോലിചെയ്തു എന്ന് തിന് അടിസ്ഥാന പ്പടുത്തി അവർക്ക് നൽകേണ്ടതുകൾ അതായത് കുലി, ആയുധങ്ങൾക്ക് കൊടുക്കുന്ന വാടക, മുൻചെയ്യുന്നതിനുള്ള തുക എന്ന് നിവ എല്ലാംകാണിച്ചുകൊണ്ട് പണം കമൊറുന്നതയ്യാറാകുന്ന പരധാനപ്പടെ ഒന്നാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്
- മസ്റ്റർ റിറ്റേഴ്സ് പരകാരമുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റ് എല്ലാ ഫയലുകളിലും കാണാൻ കഴിഞ്ഞു എന്ന് നാൽ ചില വർക്ക് ഫയലുകളിൽ സെക്രട്ടറി ഒപ്പ് സീൽ എന്ന് നിവ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല

14.മസ്റ്റർ റിറ്റേഴ്സ് /ഫയൽ മാസ്റ്റർ ലിസ്റ്റുകൾ

- ഒരു മസ്റ്റർ റിറ്റേഴ്സ് അവസാനിച്ച് 3 ദിവസത്തിനകം തന്നെ അളവുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ രേഖപ്പെടുത്തണം എന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. അളവുകളിൽ ക്രമക്കേടുകൾ ഉണ്ടായാലോ, ഉപയോഗിക്കുന്ന മെറ്റീരിയലിന്റെ ക്വാളിറ്റിയിൽ നിലവാരം കുറയ്ക്കുകയോ, ഉയർന്ന എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന് നിയമവിരുദ്ധമാവുകയും സെക്ഷൻ 25 അനുശാസിക്കുന്ന ശിക്ഷക്ക് .
- 4 ഫയലുകളിലും ഫയൽ റിറ്റേഴ്സ് ഫോം അഥവാ മസ്റ്റർ റിറ്റേഴ്സ് മാസ്റ്റർ ലിസ്റ്റ് ഫയലുകളിലെ ഉണ്ടായിരുന്നത്
- സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് ഉണ്ടെങ്കിലും തീയതി, സീൽ എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

15. മറ്റെറിയൽവരച്ചർബര

- പരിശോധിച്ച പൂർണ്ണ കുളർപ്പ റോഡ് നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പടെ ഫയലിൽ മറ്റെറിയൽ വരച്ചർ കാനാൻ കഴിഞ്ഞു.

16.ഫണ്ട്കറാൻസഫർഡർ(FTO)

- പരിശോധിച്ച 4 വർക്ക് ഫയലുകളിലും ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ കാനുവാൻ കഴിഞ്ഞു.
- എന്നാൽ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഡേറ്റാടുകൂടിയ ഒപ്പും സീലും കാനാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

17. റോയൽറ്റി

- പരിശോധിച്ച 4 വർക്ക് ഫയലുകളിലും റോയൽറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കുകൾ ചെയ്തിട്ടില്ലായിരുന്നു.

18.ഫോട്കോൾഫ

- പ്രവർത്തിതുടങ്ങുന്നതിനുപ്രവർത്തിനടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പ്രവർത്തിപുർത്തീകരിച്ചുകഴിയുമ്പോൾ തുടങ്ങിയഓരോഘട്ടത്തിലെയുംഫോട്ടോകൾഫയലിൽസൂക്ഷിക്കണമെന്നു നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നു
- പരിശോധിച്ച 4 വർക്ക് ഫയലുകളിലും പ്രവർത്തികളുടെ ഫോട്ടോ കാനാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.
-

19 .ജിയോടാൾഫഫോട്കോസ്

- പ്വർവർത്തിസ്മലം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോയോടാൾഫഫോട്കോസ്. എന്നാൽ ഇവ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധയേമാക്കിയ നാല് ഫയലുകളിലും ഇത് കാനുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

20പ്വർവ്വർത്തിപുർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം

- പരിശോധിച്ച നാല് ഫയലുകളിലും പ്രവർത്തി പുർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം കാനാൻ കഴിഞ്ഞു.

21. സോഷൽഡിർറിപ്പരോർട്ട്

- എഎംസി പ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടപ്പാക്കുന്നത് ഇപ്പോഴാണ്.

22.സെറ്റ് ഡയറി

- സംസ്ഥാനസർക്കാരിന്റേനിർദ്ദേശപ്രകാരം വർക്ക്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 മത്തെരേഖയാണ് സെറ്റ് ഡയറി.
- പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പൊതു പ്രവർത്തിയുടെ നാല് വർക്ക്ഫയലുകളിലും സെറ്റ് ഡയറി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.
- പ്രാഥമികവിവരങ്ങൾ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും മനസ്സിലാക്കാൻ പറ്റുന്ന രീതിയിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.
- പണിസ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യത അടങ്ങിയ ചെക്ലിസ്റ്റ് പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ചിരിക്കണം.
- സെറ്റ് ഡയറി യുടെ ഒരു ഭാഗമാണ് പ്രോജക്ട് ഇനീഷ്യൽ മീറ്റിംഗ്. ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപ്രവർത്തിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കുന്ന തും അതുപോലെ ഒരു പ്രവർത്തി എങ്ങനെ ചെയ്യണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായ അവബോധം ഉണ്ടാക്കി എടുക്കുന്നതിനും വാർഡ്മെമ്പർ, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടുന്ന യോഗമാണ് പദ്ധതി ആരംഭമീറ്റിംഗ്. പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നന്നായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.
- സെറ്റ് ഡയറി യുടെ ഒരു ഭാഗമാണ് വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി യുടെ റിപ്പോർട്ട് അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല. ഓരോ വാർഡിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടവരുമാണ് വി.എം.സിയിൽ അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കേണ്ടത്.
- സെറ്റ് ഡയറി മറ്റൊരു ഒരു ഭാഗമാണ് സന്ദർശക കുറിപ്പ്:
- പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും, തൊഴിലാളികളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും, പദ്ധതി നിർവഹണ ഏജൻസിയുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, VMC അംഗങ്ങൾ എന്നിവർ പ്രവൃത്തി നടക്കുമ്പോൾ സ്ഥല സന്ദർശന നടത്തേണ്ടതാണ്. സെറ്റ് ഡയറികളിൽ, ഇവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സന്ദർശിക്കുന്നവർ സെറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് ആയി കണ്ടു.
- സെറ്റ് ഡയറി യിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട മറ്റൊരു പ്രധാനപ്പെട്ട ഭാഗമാണ് തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷിപത്രം. മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പുവെച്ച തൊഴിലാളികൾ പ്രവൃത്തി ചെയ്തു എന്നും, മേറ്റ് മേൽനോട്ടം വഹിച്ചു എന്നും തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് സാക്ഷിപത്രം. അത് കൃത്യമായി തൊഴിലാളികൾ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

പ്ലാൻഡ് ചെയർമാൻമാരുടെ പരിശോധനാവിധിയെക്കുറിച്ചുള്ള

1.പ്ലാൻഡ് ചെയർമാൻമാരുടെ പേര് : കോരൻ ചിറ നീർച്ചാൽ സംരക്ഷണവും മൺബണ്ട് നിർമ്മാണവും

(FP/306171)

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	500000
ചിലവായ തുക	368755
പ്ലാൻഡ് ചെയർമാൻമാരുടെ തീയതി	1/11/2019
പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി	29/11/2019
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	1341

Mbook മെട്രിക്സ് : Length:2000mtr

Breadth : 1mtr, 0.30mtr

നിലവിൽ ഈ പ്രവർത്തി ചെയ്ത സ്ഥലം മണ്ണ് വന്നു അടിഞ്ഞ് മൂടി കിടക്കുന്ന അവസ്ഥയാണ്. ചെറിയ തോതിൽ പുല്ല് മൂടി കിടക്കുന്നുണ്ട്.

2.പ്ലാൻഡ് ചെയർമാൻമാരുടെ പേര് : പൗലോസ് വക കുളം സംരക്ഷണം

(WH/321691)

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	417000
ചിലവായ തുക	228525
പ്ലാൻഡ് ചെയർമാൻമാരുടെ തീയതി	4/2/2019
പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി	21/3/2019
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	831

Mbook മെട്രിക്സ് : Length:13.90 mtr

Breadth : 13.90

Depth : 1.50 mtr

- കുളം കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. കുളം പണി നല്ല രീതിയിൽ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൃഷി സ്ഥലങ്ങളിലേക്കുള്ള ജല സൗകര്യത്തിനു വേണ്ടിയാണ് കുളം നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നത്.
- പണി പൂർത്തീകരിച്ചതിനുശേഷമുള്ള സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

3.പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് : കോരൻ ചിറ പുത്തൻ കുളവ് റോഡ് നിർമ്മാണം

(RC/276980)

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	300000
ചിലവായ തുക	276318
പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി	16/3/2019
പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി	22/3/2019
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	84

Mbook മഷേർഴ്സ് : Length 72

Breadth 3mtr

പണി ചെയ്ത റോഡ് കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു. മെയിൻ റോഡിൽ നിന്നും 300 മീറ്റർ ഉള്ളിലേക്ക് ആയാണ് റോഡ് പണി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. വളരെ നല്ല രീതിയിൽ റോഡ് പണി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരിശോധനയിൽ പാടശേഖരത്തിലേക്ക് ഇറങ്ങിപ്പോകാൻ ആണ് ഈ റോഡ് ഉപയോഗിക്കുന്നത്. പണി പൂർത്തിയാക്കിയതിനു ശേഷം ഉള്ള സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു.

4.പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് : പ്രഭാകരൻ തൊഴുത്തും പാറ വക കുളം സംരക്ഷണം (WH/320914)

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	300000
ചിലവായ തുക	215875
പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി	4/2/2019
പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി	21/3/2019

Mbook മഷേർഴ്സ് : Length: 14mtr

Breadth : 14

Depth : 1.5mtr

കുളം കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. അടുത്തുള്ള കൃഷിയിടങ്ങളിലേക്ക് ജലസേചന സൗകര്യത്തിനു വേണ്ടിയാണ് കുളം നിർമ്മിച്ചത്. പണി പൂർത്തിയാക്കിയതിനു ശേഷം ഉള്ള സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. കുളം പണി നല്ല രീതിയിൽ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പതിനാറാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ യൂണിഫോം, ടാഗ് എന്നിവ ധരിച്ചാണ് പണി ചെയ്യുന്നത്. തൊഴിലാളികളുടെ സ്വന്തം ചെലവിലാണ് യൂണിഫോം വാങ്ങുന്നതിനായി പണം മുടക്കിയത്. കൂടാതെ ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയും കൂടാറുണ്ട്.

76 തൊഴിലാളികളുടെ ഒരു ദിവസത്തെ കുലി മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രളയദുരിതാശ്വാസ ഫണ്ടിലേക്ക്(2018) ഇവർ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

CIB- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് Para 25(a), schedule 1 അനുസരിച്ച് ഒരു പ്ലാറ്റ്ഫോമിനുള്ളിൽ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അതായത് എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക സാധന വതനേ ഘടകങ്ങൾ യഥാർത്ഥ ചെലവ് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസ്സിലാക്കുന്ന രീതിയിൽ പ്ലാറ്റ്ഫോമിനടിയിൽ അനിവാര്യമാണ്..ഈ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് ഓരോ

പ്രവർത്തിയുടെയും ആരംഭഘട്ടത്തിൽ ആണ്. ഓരോ പ്രവർത്തികളും അനുസൃതമായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള ആളുകളിൽ ഉള്ള ബോർഡുകൾ സിമന്റർ ഉം കോൺക്രീറ്റും ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ച് സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. ഇരുപത്, ടിൻ, ഫ്ലൂക്സ്ഷീറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് നിയമവിരുദ്ധമാണ്. നിർമ്മാണചലവൽ വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികൾക്ക് 3000 രൂപയും പൊതു പ്രവർത്തികൾക്ക് 5000 രൂപയും ആണ് പരമാവധി ചിലവ് എന്ന് ആനവൽ മാസ്റ്റർ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നിഷ്കർഷിക്കുന്നത്. സിഎബി അടങ്ങുന്ന ഒരു ഫോട്ടോ വരിക്ക് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം എന്ന് നിർബന്ധമാണ്. പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമായ തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ഒരു ഭാഗത്തു പോലും CIB സ്ഥാപിച്ചതായി കണ്ടിരുന്നില്ല.

12.റോസ്ഗാർഭിനം

തൊഴിൽ ആവശ്യകതയുമായി അനുബന്ധമായി തൊഴിലാളികളുടെ അർഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരബോധ്യ പ്പെടുത്തുന്നതിനും പദ്ധതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി റോസ്ഗാർഭിനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. റോസ്ഗാർഭിനം ആചരിക്കുന്നതിനുമുമ്പായി വിവരവിഷയാസംവാദനപ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് എന്തെല്ലാംപ്രകാരം കോഡിനേറ്റർ ഉപപുവരുത്തേണ്ടതാണ്. റോസ്ഗാർഭിനം ബന്ധിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലമേഖലയിലെ ഡിപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണറുടെ അധീനതയിൽ റോസ്ഗാർഭിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ ജില്ലാ റോസ്ഗാർഭിനം കോഡിനേറ്റർ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രതിമാസ പട്ടിക അനുസരിച്ച് തന്നെ റോസ്ഗാർഭിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് എന്തെല്ലാംപ്രകാരം കോഡിനേറ്റർ ഉപപുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഈ പട്ടിക ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയവും പൊതുജനങ്ങളുമായും പങ്കെടുക്കേണ്ടതും ഒരു മാസത്തിലൊരിക്കൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ നിയോഗിക്കപ്പെടാത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലമേഖലാ ഡിപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണറുടെ അധീനതയിൽ ഇത് നടത്തുന്നതിനും നടപടി ക്രമങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ള സഹായസഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫൈനലൈസേഷൻ അംഗങ്ങൾ എന്തിനായി വരിക്കാണ്.

റോസ്ഗാർഭിനം ആചരിക്കുന്നതിൽ ചിലവുകൾ പെട്ടെന്ന് ഉൾപ്പെടുത്തി വസംനടത്തുന്നതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥർ മിനിമം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരിശോധിക്കുന്നതിനും സഹായങ്ങൾ ഓഡിറ്റിനും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതുണ്ട്. സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ റോസ്ഗാർഭിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും ബന്ധിച്ച് ചിലവുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ശേഖരിക്കുന്നതാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ തൊഴിൽ ആവശ്യകത സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ തലമേഖലാ റോസ്ഗാർഭിനം പരിശോധനയ്ക്ക് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

13. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി

ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും അഞ്ച് അംഗങ്ങളുള്ള ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടതും പരാധാന്യം നൽകേണ്ടതും പകുതി പേർ സർവ്വീസിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അദ്ധ്യക്ഷൻ അംഗനവാടി വരികൾ സഹായ സഹായ സംഘത്തിലെ അംഗങ്ങൾ സഹായങ്ങൾ ഓഡിറ്റിനും സഹായ പദ്ധതികൾ ഉപയോഗിച്ച് സമിതികൾ യുവജന ക്ലബ്ബുകൾ പൊതു സമൂഹ സംഘടനകൾ തുടങ്ങിയവയിൽ നിന്നും VMC അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ കാലയളവിലേക്ക് VMC നിയമിക്കേണ്ടത് ഗ്രാമസഭയാണ്. പ്രവർത്തി സമയ സന്ദർശനം തൊഴിലാളികളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തൽ

രവേകളുടെ പരിശോധന ,പ്രവർത്തി സ്മല സൗകര്യങ്ങളുടെ പരിശോധന ,പ്രവർത്തികളുടെ ഗുണനിലവാരം നിരീക്ഷിക്കൽ, തുക നിരീക്ഷണം പ്രവർത്തിയിൽ ഉടനീളമുള്ള റിപ്പോർട്ടിംഗ് പ്രവർത്തിയുടെ സുവ്യവസ്ഥ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തൽ എന്ന് നിവയാണ് പരധാന ചുമതല. VMC എല്ലാ പ്രവർത്തികളും പരിശോധിക്കേണ്ടതും മുഖ്യ നിരീക്ഷണ രജിസ്ട്രാറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമയത്ത് അവ ഗ്രാമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ് VMC റിപ്പോർട്ട് ഒരു പൊതു രേഖയായി കരുതേണ്ടതും ആവശ്യപ്പെടുന്ന് തിന്നസരിച്ച ഒരു പൊതു രേഖയായി പഞ്ചായത്ത് നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടതുമാണ്.

Sn	Name	Designation
1	വി. ഓമനക്കുട്ടൻ	കർഷകത്വൊഴിലാളി അംഗം
2	സുനിത സുരേഷ്	സി. ഡി. എസ്
3	മേരി ചാക്കോ	തൊഴിലാളി അംഗം
4	നാണി വേലായുധൻ	തൊഴിലാളി
5	കമലം വേലായുധൻ	തൊഴിലാളി

വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി ഉള്ളതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ വിവരങ്ങൾ

പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ ആലത്തൂർ ബ്ലോക്കിലെ കിഴക്കഞ്ചേരി പഞ്ചായത്ത് പതിനാറാം വാർഡ് കോരൻ ചിറസോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ കാലത്ത് 10 മണിക്ക് വാൽ കുളമ്പ്കോടിയാട്ടിൽ കോംപ്ലക്സിൽ വെച്ച് ആരംഭിച്ചു.

തൊഴിലാളികളും ഗ്രാമവാസികളും പൊതുപ്രവർത്തകരും കർഷകരും ചേർന്ന് 137 പേർ ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്തു. തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ഏറ്റവും കൂടുതൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ച മാധവി അമ്മ എന്ന തൊഴിലാളിയെ അധ്യക്ഷയായി തിരഞ്ഞെടുത്തു. തുടർന്ന് അവതരിപ്പിച്ച സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ മേലുള്ള ചർച്ചചെയ്ത തീരുമാനങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ യിലെ തീരുമാനങ്ങൾ

◆ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പതിപ്പിക്കേണ്ട ഫോട്ടോ 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 എൻആർജി ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് തീരുമാനമായി.
- ◆ തൊഴിൽ ചെയ്ത് കഴിഞ്ഞതിനെ കുറിച്ച് 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 മുമ്പ് 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

- തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിഇനിയുംവിജയകരമായിമുന്നോട്ടുകൊണ്ടുപോകുന്നതിന്ഉദ്യോഗസ്ഥതലത്തിലും ഭരണതലത്തിലുംഒരുപോലെമാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായിപ്രവർത്തികൾനടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുംമെയ്റ്റ്മാരുംതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽപ്രവർത്തിക്കുന്നസ്റ്റാഫുകളുംഅവരുടെനിയമംഅനുശാസിക്കുന്നകൃത്യമായനിർദ്ദേശങ്ങൾപാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
- മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് മലയാളത്തിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ പരിശോധിക്കുന്നവർക്ക് എളുപ്പമാകും.
- 7 രെജിസ്റ്റർ വാർഡ് തിരിച്ച് എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ പരിശോധിക്കുന്നവർക്ക് എളുപ്പമാകും.

ഉപസംഗ്രഹം

ഇനിപ്രവർത്തികൾതിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ അതീവജാഗ്രതപൂർവ്വമാണ് തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഭൂമിയെ പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുന്നതിനും അതുവഴി സുസ്ഥിരവികസനം സാധ്യമാക്കുന്നതിനും ലക്ഷ്യം വെച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെ പ്ലാനിംഗ് നടത്തിപ്പിനായി സാമൂഹികപാരിസ്ഥിതികമാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് ശാസ്ത്രീയമായി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. എങ്ങനെയെങ്കിലും പ്രവർത്തികൾ നടപ്പിലാക്കി ചെലവ് കുറയ്ക്കുക എന്നും തൊഴിലാളികൾക്കൊഴിച്ച് ഭിന്നങ്ങൾക്കു കൂടു കൂടുന്നതും മാത്രമാവരുത് നിലപാടുകൾ. വ്യക്തമായ കാഴ്ചപ്പാടില്ലാതെ അശാസ്ത്രീയമായ രീതിയിൽ പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതും ചെയ്യുന്നതും കാലാനുസൃതമല്ലാത്ത പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യുന്നതും ഇതിന് റെയ്മാർത്ഥലക്ഷ്യത്തെ കളങ്കപ്പെടുത്തുന്നതായി വിഷമത്തോടെ നോക്കി നിൽക്കേണ്ടിവരുന്ന ആശങ്കാജനകമാണ്. ഈ സാമൂഹികപരിശോധനകളെ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പ്ലാനിംഗ് സാധ്യമാകുമെന്ന പ്രത്യാശയോടെ ഈ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികൾ ആയവർ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികൾ ആയവർ

- 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 ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭൂഗർഭ ജല വിതാനം ഉയർത്തുന്നതിനാവശ്യമായ അടിയണകൾ, മൺ തടയണകൾ, ചെക്ക് ഡാമുകൾ, തുടങ്ങിയവ
- നീർത്തടത്തിന് റെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിനുകുന്ന കൊണ്ടൂർ ബണ്ടുകൾ, ഭൂമി തട്ടുതിരിക്കൽ, ഗ്യാബിയോൻ നിർമ്മിതികൾ

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

ഗുണഭോക്താക്കൾ.)

- ഇവരുടെ ഭൂമിയിൽ ഉൽപ്പാദന ക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഭൂവികസനവും ,കുളം ,കിണർ തുടങ്ങിയ ജല ലഭ്യതയ്ക്ക് ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ.
- പഴവർഗ്ഗങ്ങൾ,പട്ടുനൂൽ,തോട്ടവിളകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ കൃഷിപ്രവൃത്തികൾ.
- മൃഗ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു കന്നുകാലി തൊഴുത്തുകൾ,ആട്ടിൻകൂട് ,കോഴിക്കൂട്,പന്നിക്കൂട് തുടങ്ങിയ വൃക്തിഗത ആസ്ഥികൾ.
- സർക്കാർ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ.
- മത്സ്യബന്ധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ മൽസ്യം ഉണക്കു കേന്ദ്രങ്ങൾ,സൂക്ഷിപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങൾ മത്സ്യകൃഷിക്ക് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ.

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

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

വിഭാഗം ഡി-ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ 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, കല്ലുകൾ,നടപ്പാതകൾ .
- പൊതു കളിസ്ഥലങ്ങൾ
- വെള്ളപ്പൊക്കം, വരൾച്ചാ നിയന്ത്രണ പ്രവൃത്തികൾ.
- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ,വനിതാ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേ ഷനുകൾ, ഗ്രാമീണ ചന്തകൾ,അങ്കണവാടികൾ, പ്രകൃതി ക്ഷേമ ബാധിതർക്കുള്ള അഭയ കേന്ദ്രങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് കെട്ടിട നിർമ്മാണം.
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കാ വശ്യമായ നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉൽപ്പാദനം.
- തൊഴിലുറപ്പ് പ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട പൊതു ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ തുടങ്ങിയവ.

അനുബന്ധം: **വിവിധതലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ.**

മേറ്റ് മാരുടെ ചുമതലകൾ.

പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം.

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

ഒരുമായി പങ്കുവെക്കുക

- പ്രവൃത്തി ഇടങ്ങളിൽ ആവശ്യ മായ സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക
- സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ മോണിറ്ററിംഗിന് വരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കൊണ്ട് ഒപ്പ് വയ്ക്കിക്കണം
- തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് പഠിപ്പിക്കുകയും അവരെ ബോധാവർത്തിയാക്കുകയും ചെയ്യുക
- പുതിയ തൊഴിൽ ഇടങ്ങൾ കണ്ടെത്തുവാനും പുതിയ തൊഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനും തൊഴിലാളികളെ സഹായിക്കുക .

