

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്ലോർട്ട്

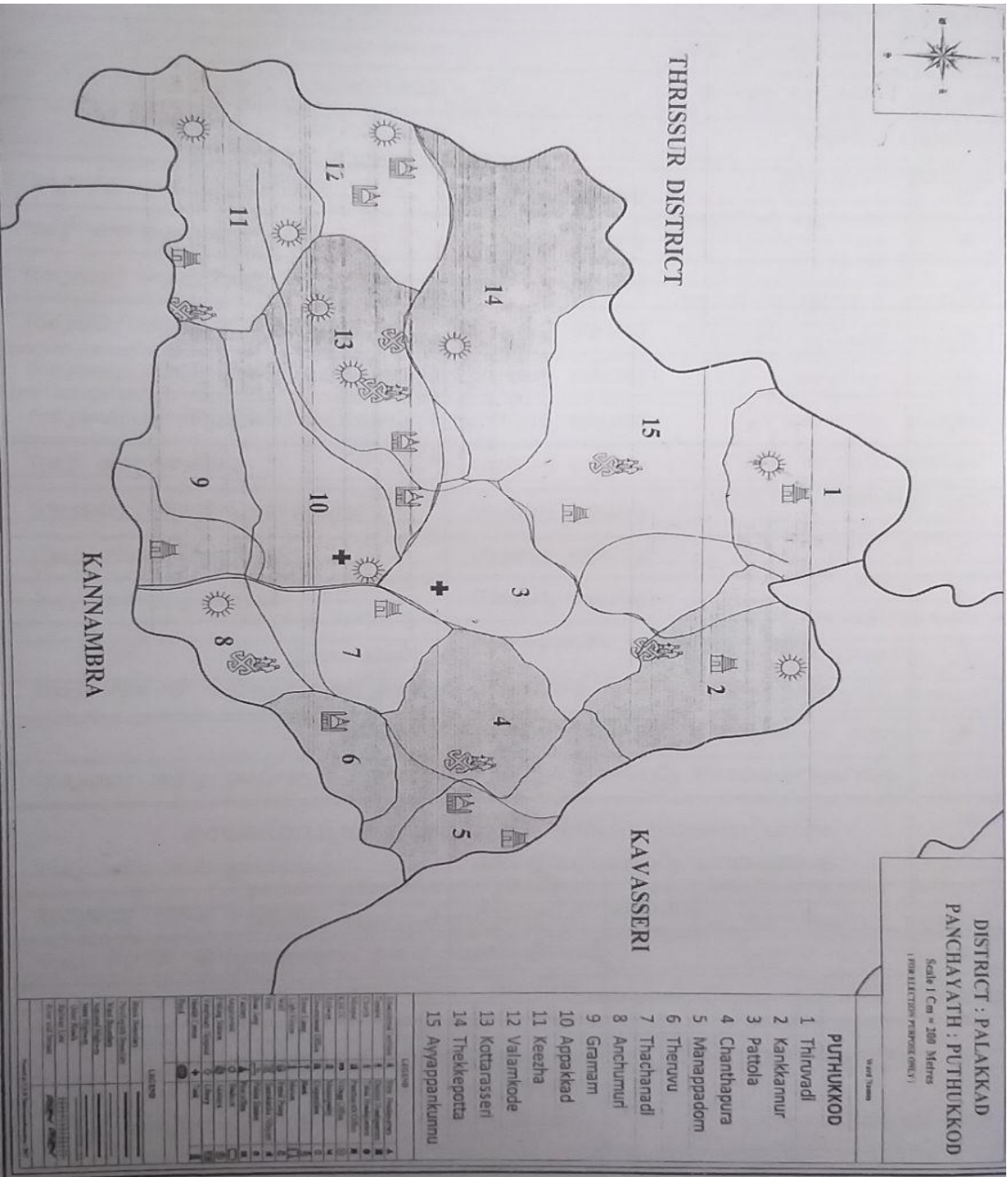
പാലക്കാട്ടിലെ
ആലത്തൂർ ബ്ലോക്ക്
പുതുക്കോട് പഞ്ചായത്ത്
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പീരിയഡ് 15.08.19 to 22.08.19

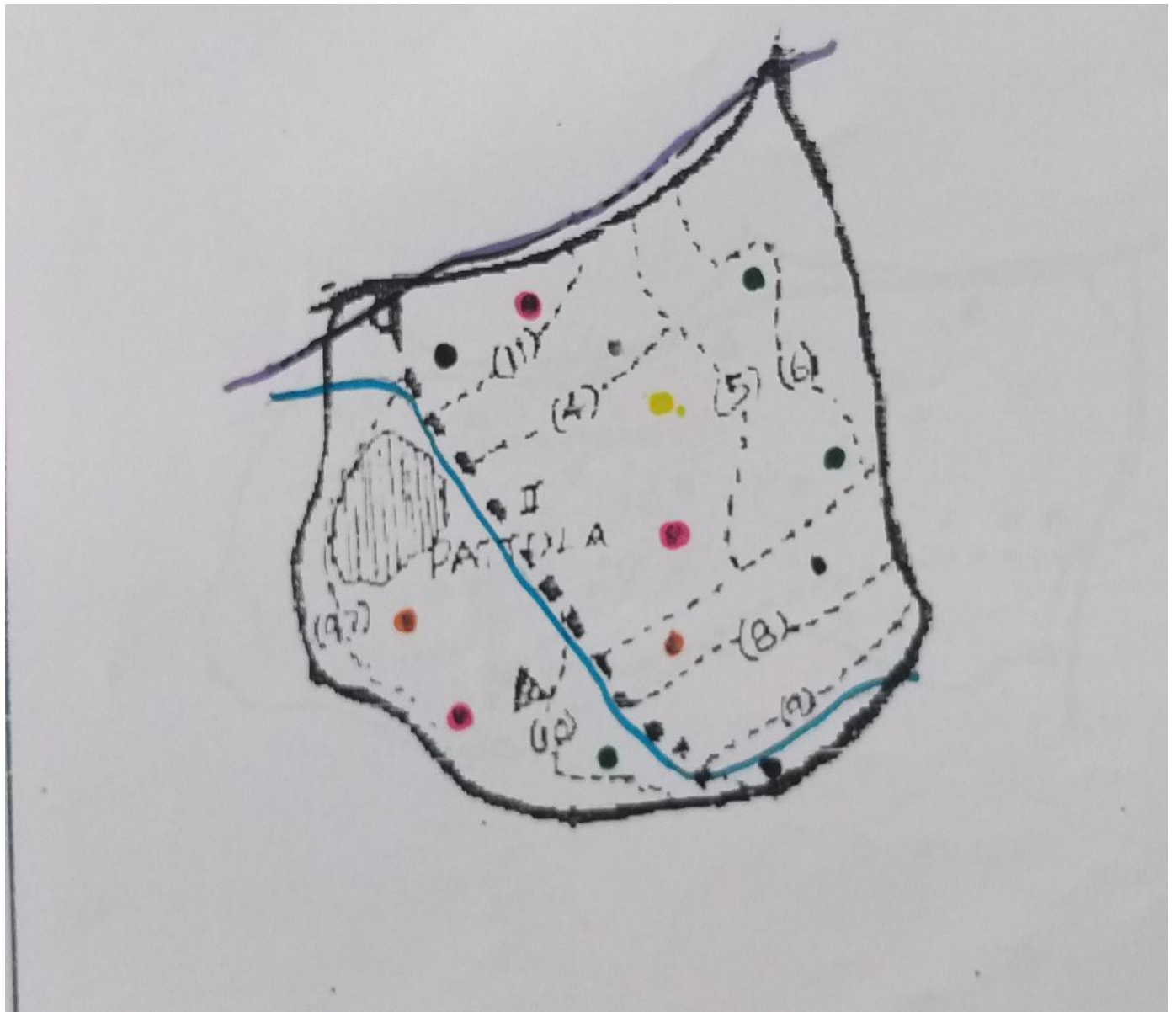
റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാനാക്കിയത്
പ്രകാശൻ ടി
ആലത്തൂർ ബ്ലോക്ക് RP

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള (MGNSASK) 2018-19

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	പേജ് നമ്പർ
------------	-----------	------------

1	കവർ പേജ്	1
2	ഉള്ളടക്കം	2
3	ഭൂപടം	3
4	ആമുഖം	5
5	രീതിശാസ്ത്രം	6
6	പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ	7
7	വാർഡിനെ കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരം	7
8	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം	7
9	ഓഡിറ്റ് നു വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്	8
10	അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ	9
11	ഫയൽ പരിശോധന	12
12	7 രജിസ്റ്റർ പരിശോധന	12
13	പ്രവർത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ	14
14	പ്രവർത്തികളുടെ പരിശോധന വിവരണം	20
15	CIB- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്	23
16	റോസ്റ്റർ ഭിന്നം	24
17	വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി	24
18	ഗ്ലാമസഭ തീരുമാനങ്ങളെ	25
19	ഉപസംഗ്രഹം	26
19	അനുബന്ധം- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്തു നടത്തുന്ന പദ്ധതികളെ	27
20	അനുബന്ധം 2 വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതല	28





വാർഡ് മാപ്പ്: പാട്ടോല

ആമുഖം

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

സവിശേഷതകൾ

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

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിങ്ങിനു വിധേയമാക്കണമെന്ന 17(2) വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതു ധനം ചിലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗര സമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക പരിശോധന. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ടുതവണ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് സന്തരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു. പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും പണം ചെലവഴിച്ച് അതുകൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും കാര്യമായ മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട് എന്ന് സോഷ്യൽ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു. സംസ്ഥാന സർക്കാർ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ട രീതി സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയുടെ വിജയം

ജനപങ്കാളിത്തത്താണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയുടെ തീയതി, വേദി എന്നിവ നിശ്ചയിച്ച 5 ദിവസം മുമ്പ് ജനങ്ങൾക്ക് വിവരം നൽകിയിരിക്കണം പദ്ധതി ആസൂത്രണം. നിർവഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് തുടങ്ങി എല്ലാ വ്യക്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണം. മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സുഗമവും സുതാര്യവുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് കേരളത്തിൽ സ്വതന്ത്ര ചുമതലയുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് 31 1 2017 നിലവിൽവന്നു

1. രീതിശാസ്ത്രം

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

1. ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ

- 1.1 ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ
- 1.2 ഓഫീസ് സന്ദർശന പരിപാടികൾ

2. അഭിമുഖം

- 2.1 ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻ്റ്, 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 വികസനരേഖ, വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ, എംഐഎസ്, രജിസ്റ്ററുകൾ

6. വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം

- 6.1 ക്രോസ് വെരിഫിക്കേഷൻ, അവസാനവട്ട ചർച്ച

7. കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

2. പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

1	ജില്ല	പാലക്കാട്
2	ബ്ലോക്ക്	ആലത്തൂർ
3	അതിരുകൾ	
	കിഴക്ക്	കണ്ണമ്പ്ര,കാവശ്ശേരി പഞ്ചായത്തുകൾ മംഗലപുഴ, പുതുക്കോട് തോട്
	പടിഞ്ഞാറ്	പഴയന്നൂർ പഞ്ചായത്ത്
	തെക്ക്	കണ്ണമ്പ്ര പഞ്ചായത്ത്,പുതുക്കോട് തോട്
	വടക്ക്	കാവശ്ശേരി, പഴയന്നൂർപഞ്ചായത്തുകൾ, മംഗലപുഴ
4	വിസ്തീർണം	16.29ച. കി. മീ
5	വാർഡ്കളുടെ എണ്ണം	15
6	ജനസംഖ്യ	21733

3.വാർഡിനെ കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരം

1	അതിരുകൾ	
1.1	വടക്ക്	അയ്യപ്പൻ കുന്ന് തിരുവടി
1.2	തെക്ക്	ചന്തപ്പുര
1.3	കിഴക്ക്	കണക്കന്നൂർ
1.4	പടിഞ്ഞാറ്	തെക്കൈപൊറ്റ റോഡ്
2	വിസ്തീർണ്ണം	4
3	ജനസംഖ്യ	2556
3.1	സ്ത്രീ	1334
3.2	പുരുഷൻ	1232
3.3	എസ്സി കോളനികുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം	40
4	വീടുകളുടെ എണ്ണം	430

4.തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം

	അടിസ്ഥാന വിവരം	പുതുക്കോട്	വാർഡ്
1	Total No. of Job Cards issued	3831	364
2	Total No. of Active Job Cards	3075	224
3	Total no. of Job cards SC	375	38
4	Persondays Generated so far	110288	7718
5	Total No of HHs completed 100 Days of Wage Employment	118	9
	Total Expenditure	3112600(311.26)	2066581(oct1 to march31st)

5.ഓഡിറ്റനു വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	വർക്ക് ഐ,ഡി	കാലയളവ്	ചിലവ	പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ
1	അട്ടകുണ്ട് തോടു സംരക്ഷണം ബ്രഷ്ചവുഡ് ചെക്ക്ഡാം നിർമ്മാണവും ആഴം കുട്ടി സംരക്ഷണവും	WH/289363	22.02.19 to 08.03.19	390417	1425
2	പട്ടോല പാർശ്വവൽകരിക്കപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങൾക്ക് ജൈവവേലി നിർമ്മാണം മണ്ണ് സംരക്ഷണം	LD/23559	04.01.2019 to 19.01.2019	290142	1059
3	കവറതറ പ്രദേശത്ത് പാർശ്വവൽകരിക്കപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങൾക്ക് ജൈവവേലി നിർമ്മാണം മണ്ണ് സംരക്ഷണം	LD/329563	24.01.2019 TO 01.02.2019	290145	1059
4	ഉദയടി പാട്ടോല വരെ നീർച്ചാൽ പുനർ നിർമ്മാണം	FP/306584	06.12.2018 TO 17.12.18	29097 0	1062
5	ഉദയടി ശിവക്ഷേത്രം റോഡ് പുണരുദ്ധാരണം	RC/285141	20.03.19 to 29.03.19	27505 1	31സ്റ്റി ൽഡ്

6	കണ്ണത്തുകാട് പട്ടോല കനാൽ കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് പാർശ്വഭിത്തി സംരക്ഷണം	IC/212600	24.09.18 To 29.03.19	241096	880
7	പാട്ടോല പാടശേഖര കൃഷിഭൂമിയിൽ മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മാണം	LD/253525	15.10.18to 01.11. 18	288760	1054

6.അവകാശഅധിഷ്ഠിതനിരീക്ഷണങ്ങൾ

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ ജനതയ്ക്ക് തൊഴിൽ നൽകുന്നതോടൊപ്പം അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നു.

1. സൗജന്യമായി തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അഡ്വാൻസ്-3
2. അപേക്ഷിച്ച്
15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയത്തിന്റേ കൈപ്പറ്റു റസീതു ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 1; ഖണ്ഡിക 8, ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 6-13
3. അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം (1/4 & പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ 1/2)
4. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം
5. അഞ്ചു കിലോ മീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം അല്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റേ 10% അധികം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം,
പ്രഥമശുശ്രൂഷ സൗകര്യം ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
8. വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം
9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം
10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ പ്രവൃത്തികളുടെ പരിശോധനയും അതോടൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നു വെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു

.അവകാശഅധിഷ്ഠിതമായ നിരീക്ഷണങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്നു.

തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാകുന്നത് 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

- 364തൊഴിൽ കാർഡുള്ള ഈ വാർഡിൽ 224 പേർ സജീവമായി തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവരാണ്. തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചെലവിലാണ് പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ചത് എന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു ഇതു .

ദേശീയ അവകാശ ലംഘനമാണ്

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് സംബന്ധിച്ചു

അപേക്ഷിച്ചു പതിഞ്ഞു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപറ്റ രസീത് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

നിരീക്ഷണം

- പരിശോധിച്ചതിൽ വെള്ളപേപ്പറിൽ കൂട്ടായി എഴുതി മേറ്റ്നെ ഏൽപ്പിച്ച് ഫ്രെണ്ട് ഓഫീസിൽ നൽകുന്ന രീതിയാണ് അവലംബിച്ചിരിക്കുന്നത് . ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്കു രസീതിയും നാൽകാറുണ്ട് വളരെ നല്ല ഡിമാൻഡ് രീതിയാണ്

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 ലഭിച്ചിരുന്നു 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾക്കുള്ള അവകാശമുണ്ടായിട്ടും കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 35,000-45,000 ഇടയിലുള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്.

- 224പേർ ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികൾ ഉള്ള ഈ വാർഡിൽ കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 9പേർക്കു നൂറു തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭ്യമായി

ജോലിസ്ഥലത്ത്,കുടിവെള്ളം,തണൽ,പ്രഥമശുശ്രൂഷകിറ്റുകൾ, എന്നിവലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

- തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി നടക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് കുടിവെള്ളം,തണൽ ,പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് ,കയ്യുറ കാലുറ എന്നിവ പ്രവൃത്തി നടപ്പിലാക്കുന്ന സ്ഥാപനം വഴി സൗജന്യ മായി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതാണ്

നിരീക്ഷണം

- നിലവിൽ പ്രഥമശുശ്രൂഷയ്ക്കുള്ള കിറ്റ്,തണൽ, കുടിവെള്ളം ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട് എന്നാണ് ഫീൽഡ് വിസിറ്റ് ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മേറ്റ് മാരിൽ നിന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്.എന്നാൽ കയ്യുറകളും കാലുറകളും 3 ജോടിയുണ്ടെന്നും ഇവ മതിയായ അളവിൽ ലഭ്യമാക്കണം എന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു.

പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുക്കുവാനുള്ള അവകാശം

- തൊഴിൽ ഉറപ്പു നിയമം ഷെഡ്യൂൾ ഇരുപത്തി രണ്ടു 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 പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് കൂടാറുണ്ട് എന്നാണ് തൊഴിലാളികളുമായുള്ള സംസാരത്തിലും സൈറ്റ് ഡയറി പരിശോധിച്ചപ്പോഴും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്.

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ ഉള്ള അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ചികിത്സയ്ക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന മുഴുവൻ ചിലവുകളും തൊഴിലാളിക്ക് ലഭ്യമാകും

നിരീക്ഷണം

- ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ അത്തരത്തിൽ ഉള്ള അപകടം ഒന്നും സംഭവിച്ചിട്ടില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികളു മായുള്ള ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചയിൽ നിന്ന് മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്

പരാതി പരിഹാരം

- തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ ഷെഡ്യൂൾ പത്തൊൻപതു പ്രകാരം സമയബന്ധിതമായി പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം നിഷ്കർഷിക്കുന്നു.പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ ഫോൺ മുഖേന ടോൾ 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 രേഖപ്പെടുത്താൻ എന്നുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമല്ല.
- ഫീൽഡ് സന്ദർശന വേളയിൽ തൊഴിലാളികളും ആയുളള കുടികാഴ്ചയിൽ നിലവിൽ ഓഫീസിൽ ചെന്നു പരാതി പറയാറുണ്ട് എന്നാണ് പറയുന്നത് എൻആർആർജിഎസ് വിഭാഗത്തിൽ വാക്കാൽ പരാതി പറഞ്ഞിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അത് പക്ഷെ ഓഫീസിൽ പരാതി രജിസ്റ്റർഇല്ല. കുലിയുമായുള്ള സംശയങ്ങളാണ് കൂടുതൽ അവ പരിഹരിച്ച് പറഞ്ഞുകൊടുക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു
- മറ്റുള്ള പരാതികൾ പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും പരിഹാരം കാണുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു

അഞ്ചുകിലോമീറ്റർചുറ്റളവിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം(Schedule 2 Para 18)

- തൊഴിലാളിയുടെതാമസസ്ഥലത്തുനിന്ന്അഞ്ചുകിലോമീറ്റർചുറ്റളവിലല്ലതൊഴിൽലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽവേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനംകൂടിഅധികവേതനംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം

നിരീക്ഷണം

- ഒരേവാർഡിൽതന്നെയുള്ളപണികളാണ് തൊഴിലാളികൾ ചെയ്തു വരുന്നത്

1സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം

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

9. രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

കേന്ദ്ര സർക്കാറിന്റെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന ഏഴു രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

- AMC പ്രകാരമുള്ള4രജിസ്റ്ററുകൾഉണ്ടായിരുന്നു 3എണ്ണം.ഉണ്ടായിരുന്നില്ല
-

1. തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

- തൊഴിൽകാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ ആണ്തൊഴിൽകാർഡ് രജിസ്റ്റർ. 2018-19 കാലയളവിൽ 197jobcard പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പുതിയതായി അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.2018-19 കാലയളവിൽ 3831jobcard ആണ് നിലവിലുള്ളത്.മൂന്നാം വാർഡ് പട്ടോല ആകെ ജോബ് കാടുകൾ 364ഇതിലേക്ക് ആകൃീവ വർക്കേഴ്സ് 224പേർ ജോബ് കാർഡ് ലിസ്റ്റ് വളരെ നല്ല രീതിയിൽ

ബൈൻ്റ് ചെയ്ത സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.എന്നാൽ mis രൂപത്തിലുള്ള ജോബ് കാർഡ് ഈ കാലയളവിൽ പ്രിൻ്റ് ചെയ്ത സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല

2 ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ

- ഓഡിറ്റിനുവിയേയമാക്കിയ പതിമൂന്നാംവാർഡിലെ ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പദ്ധതികൾ ഗ്രാമസഭയിൽ ചർച്ച ചെയ്തു തീരുമാനിച്ചതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു എന്നാൽ ഉദയടി റോഡ് നിർമ്മാണം പരിശോധിച്ച ഗ്രാമസഭമിനൂട്ടിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല, അഡീഷണൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിലാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്

3 ഡിമാൻഡ് അലോക്കേഷൻ/വേതനരജിസ്റ്റർ

- പരിശോധിച്ചതിൽ വെള്ളപേപ്പറിൽ കൂട്ടായി എഴുതി മേറ്റ്നെ ഏൽപ്പിച്ച് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നൽകുന്ന രീതിയാണ് അവലംബിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്കു രസീതിയും നാൽകാറുണ്ട് വളരെ നല്ല ഡിമാൻഡ് രീതിയാണ്
- ആയതുകൊണ്ട് മൂന്നാം വാർഡിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ഡിമാൻഡ് സ്കെഞ്ചിനെയെക്കിലും 'ഓരോ പ്രവർത്തിയുടെയും ഡിമാൻഡ് അതാത് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതായിരിക്കും അഭികാമ്യം.

4. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ:

- പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റർ
- 2018 19 കാലയളവിൽ ചെയ്യുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരുന്ന മുഴുവൻ ഫയലുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ വർക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ഉണ്ട് എം, ഐ. എസ് ര്ൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തു സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

5 ആസ്തിരജിസ്റ്റർ: (സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ)

- 2019 ജനുവരി മാസം വരെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ പേരും വിവരങ്ങളും നല്ല രീതിയിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നാൽ പ്രവർത്തി പൂർത്തിയായ ദിവസം ആരംഭിച്ച തീയതി ഏതുതരം ആസ്തി തുടങ്ങി മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

6 പരാതി രജിസ്റ്റർ:

- നിലവിൽ പരാതികൾ 2 എണ്ണം 2017 18 കാലയളവിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. പരാതികൾ പരിഹരിച്ചിതായും കാണാൻ കഴിഞ്ഞു 18004255720 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്താം എന്നുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികൾക്കു ലഭ്യമല്ല.

മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ :

- മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ കഴിഞ്ഞ വർഷം മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്യുവാൻ സാധിച്ചിരിക്കുന്നു. പ്രവൃത്തികളുടെ മെറ്റീരിയൽ വിവരങ്ങൾ മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

9.2 പ്രവൃത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ താഴെ പറയുന്ന ഇരുപത്തിരണ്ടു രേഖകൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്

1. കവർപേജ്

- വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം കവർപേജിൽ പഞ്ചായത്ത്, ജില്ല, പ്രവർത്തി, നടപ്പിലാക്കിയ വിവരങ്ങൾ, അടങ്കൽ തുക, ആകെ ചെലവ്, നടത്തിയ തീയതി, മുതലായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിൽ വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് കാണാൻ സാധിച്ച 2 ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു എന്നിരുന്നാലും കവർപേജിൽ മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് eg. അസെറ്റ് id, ജിപിഎസ് ലോകേഷൻ, ജിആർഎസ് പേര് എന്നിവ

2. ചെക് ലിസ്റ്റ്

- വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ പട്ടികയും, അവയുടെ പേജ് നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ചെക് ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച 7 ഫയലുകളിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല

3. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ

- 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 തിരഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും. ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രവർത്തി തന്നെയാണോ നടപ്പിലാക്കിയത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഉപകരിക്കുന്നു
- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നിൽ പോലും AMC പ്രകാരം നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എന്നിരുന്നാലും തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഓഫീസിൽ പഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ ആക്ഷൻ പ്ലാനും ബൈൻഡ് ചെയ്തു വൃത്തിയായി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു
- ഇതിന്റെ ഒരു കോപ്പി ഫയലിൽ കൂടി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

4. എസ്റ്റിമേറ്റ് ഡിസൈൻ ആൻഡ് ഡ്രോയിംഗ്

- സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധികാര സ്ഥാനത്തിന്റെ അനുസരിച്ചോടുകൂടിയ സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ്

ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ സംക്ഷിപ്തം, ഡിസൈൻ, പ്രവർത്തിയുടെ പ്രതീക്ഷിത നേട്ടങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക കുറിപ്പ് തുടങ്ങിയവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും സെക്ടർ സോഫ്റ്റ് വെയറിലൂടെ ഓൺലൈനായി അനുമതികൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ് പരിശോധിച്ച ഫയലുകളില്ലാൻഡീറ്റെൻഡ്എസ്റ്റിമേറ്റ്ഉണ്ടായിരുന്നു.... ഒരുഫയലിലുംപ്രൊജക്റ്റിപ്പോർട്ട്, സർവ്വേഡാറ്റ ,ജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്എന്നിവഉണ്ടായിരുന്നില്ല എന്നാൽ.പ്രവർത്തികളുടെ ഡ്രോയിങ് കാണുവാൻ സാധിച്ചു

5.ഭരണാനുമതി

- ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതിപരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഭരണാനുമതികോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല

6.സാങ്കേതികാനുമതി

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ സാങ്കേതികാനുമതികവർപ്പ്ജ്സെ ക്യൂറിൽനിന്നെടുത്ത സാങ്കേതികാനുമതിയുടെ കോപ്പി എന്നിവ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പ് സീൽ തീയതി മുതലായവയും കാണാൻ സാധിച്ചു എന്നാൽ ഒപ്പിന് താഴെ തീയതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

7.സംയോജിതപദ്ധതി(കൺവേർജൻസ്)

പരിശോധിച്ച കനാൽ വർക്കുകൾക്ക് കൺവേർജൻസ് ബാധകമാണ് എന്നാൽ ഫയലിൽ കൺവേർജൻസ് സൂചിപ്പിക്കുന്ന രേഖകളൊന്നും സൂക്ഷിച്ചിരിന്നില്ല

8.ഡിമാൻഡ്ഫോം

- പരിശോധിച്ചതിൽ വെള്ളപേപ്പറിൽ കൂട്ടായി എഴുതി മേറ്റ്നെ ഏൽപ്പിച്ച് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നൽകുന്ന രീതിയാണ് അവലംബിച്ചിരിക്കുന്നത് . ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്കു രസീതിയും നാൽകാറുണ്ട് വളരെ നല്ല ഡിമാൻഡ് രീതിയാണ് മൂന്നാം വാർഡിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ഡിമാൻഡ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കിയെങ്കിലും 'ഓരോ പ്രവർത്തിയുടെയും ഡിമാൻഡ് അതാത് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതായിരിക്കും അഭികാമ്യം.

9.വർക്ക് അലോക്കേഷൻഫോം

- തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടവർക്കു തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വർക്ക് അലോക്കേഷൻഫോം ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും ഒന്നും പൂരിപ്പിച്ചിരുന്നില്ല

10.ഇമസ്റ്റർ റോൾ

- തൊഴിലാളികൾതൊഴിൽചെയ്യുന്നതീയതി, ദിവസംഉൾപ്പെടെഹാജർരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ളഅടിസ്ഥാനരേഖയാണ്ഇമസ്റ്റർ റോൾ.

ഇതിൽബ്ലോക്ക്ഡെവലപ്മെന്റ്ഓഫീസർ,പഞ്ചായത്തുകൂട്ടറിഎന്നിവർഒപ്പും, സീലുംരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽഇ-മസ്റ്റർ റോളുകളിൽബ്ലോക്ക്ഡെവലപ്മെന്റ്ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്തുകൂട്ടറിഎന്നിവർഒപ്പും, സീലുംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലുംതീയതിരേഖപ്പെടുത്തിയതായികാണാൻസാധിച്ചില്ല

ഇതിൽതൊഴിലാളികളുടെഒപ്പുകൾ, അവരുടെതൊഴിൽദിനങ്ങൾ, കൂലിഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

പരിശോധിച്ച വർക്ക് ഫയലുകളിലെഇമസ്റ്റർ റോളിൽതൊഴിലിന് ഹാജരാവുന്ന ദിവസം മുകളിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല,വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു
 eg:23982,23987,കൂടാതെ ഡിമാൻഡ് ചെയ്ത് സ്ഥിരമായി വരാതിരിക്കുന്നവർക്ക് വേണ്ട ബോധവൽകരണം നാൽകേണ്ടതാണു അബ്സെന്റ് മസ്റ്റർ റോൾ
 eg11072,1073,15373,1537617605 തുടങ്ങിയവ ഉദാഹരണം മാത്രം

- Check leaf നോളം പ്രാധാന്യം വരുന്ന ഇ മസ്റ്റർ റോളിൽ ഉള്ള വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ നിർബന്ധമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.**

11.മെഷർമെന്റ്പുസ്തകം (M Book)

- എല്ലാഫയലുകളിലും M book ഉണ്ടായിരുന്നു.
- മെഷർമെന്റ്ബുക്കിൽനമ്പർപേജ്നമ്പർഇവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
- AS,TSനമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ , ഇല്ല.
- ഇതില് പ്രവർത്തിആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പുള്ളഅളവുംരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- ബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർഅതായത്ഓവർസിയർ, എൻജിനീയർഎന്നിവരുടെഒപ്പ്മെഷർമെന്റ് ബുക്കില് ഉണ്ടായിരുന്നുഎങ്കിലുംചിലയിടങ്ങളിൽഎല്ലാഠനെതീയതിരേഖപ്പെടുത്താതെഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നത്.
- പരിശോധിച്ച 5 ഫായലുകളിൽ mbook പൂർണ്ണമായിരുന്നില്ല എന്നാൽ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തികളുടെ FTO സെക്രട്ടറി പ്രസിഡണ്ട് എന്നിവർ ഒപ്പിടാതെ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നു ഇത്തരത്തിലുള്ള തെറ്റുകൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്

12.മെറ്റീരിയൽലിസ്റ്റ്

- മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്റർപരിശോധിച്ചതിൽകഴിഞ്ഞ 6 മാസത്തിൽ ഒരു പ്രവർത്തിയാണെമറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചുചെയ്യുവാൻ സാധിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ മെറ്റീരിയൽവിവരങ്ങൾ മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

13.വേജ് ലിസ്റ്റ്

- തൊഴിലാളികൾഎത്രദിവസംജോലിചെയ്യുന്നതിന്അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി അവർക്ക് നൽകേണ്ടതുകഅതായത്കൂലി, ആയുധങ്ങൾക്ക് കൊടുക്കുന്നവാടക, മുർച്ചകൂട്ടുന്നതിനുള്ളതുകഎന്നിവഎല്ലാംകാണിച്ചുകൊണ്ട് പണം കൈമാറുന്നതയ്യാറാക്കുന്നപ്രധാനപ്പെട്ട ഒന്നാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്
- മസ്റ്റർറോൾപ്രകാരമുള്ളവേജ് ലിസ്റ്റ്ഫയലുകളിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല

14.മസ്റ്റർറോൾ /ഫയൽമാറ്റസ്ലിപ്പുകൾ

- ഒരുമസ്റ്റർറോൾഅവസാനിച്ച് 3 ദിവസത്തിനകംതന്നെഅളവുകൾബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യാഗസ്ഥൻരേഖപ്പെടുത്തണംഎന്നനിയമംഅനുശാസിക്കുന്നു.അളവുകളിൽക്രമക്കേടുകൾഉണ്ടായാലോ, ഉപയോഗിക്കുന്നമെറ്റീരിയലിന്റൈക്വോളിറ്റിയിൽനിലവാരംകുറയ്ക്കുകയോ, ഉയർന്നഎസ്റ്റിമേറ്റ്കാണിക്കുകയോചെയ്യുന്നത്നിയമവിരുദ്ധമാവുകയുംസെക്ഷൻ 25 അനുശാസിക്കുന്ന ശിക്ഷക്ക് വിധേയമാവേണ്ടിവരുകയുംചെയ്യും.
- 5ഫയലുകളിലും ഫയൽട്രാക്കിംഗ്ഫോംഅഥവാമസ്റ്റർറോൾമുവ്വ്മെൻറ്സ്ലിപ്പ്ഉണ്ടായിരുന്നില്ല2ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നാൽഇസ്ലിപ്പിൽമസ്റ്റർറോളുകളുടെനമ്പറുകൾവ്യക്തമായിരേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. ആരംഭിച്ചതീയതിയുംഅവസാനിച്ചതീയതിയുംരേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നുവെങ്കിലുംമറ്റുപ്രധാനപ്പെട്ടകോളങ്ങൾഫയൽ കൈമാറ്റം.വേതനം അനുവദിച്ചതീയതിമുതലായവരേഖപ്പെടുത്തികണ്ടില്ല.

15. മെറ്റീരിയൽവൗച്ചർബിൽ

- പരിശോധിച്ച 1പ്രാവ്ർത്തിക്കു മെറ്റീരിയൽ ബില്ലുകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്സിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർട് 7പ്രാവ്ർത്തികൾക്ക് എസ്റ്റിമാറ്റിൽവച്ചിരുന്നെങ്കിലും 2 പ്രാവ്ർത്തികൾക്ലോത്രമാണ് ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളത്
- **16.ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ(FTO)**

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ(FTO)' ഹാർഡ് കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല മസ്ടെർ റോളിന്റെ പുറകിൽ എഴുതിസൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

17. റോയൽറ്റി

- പരിശോധന വിധേയമാക്കിയ ഒരു വർക്ക് ഫയലിലും റോയൽറ്റി ബാധകമല്ല

18.ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

- പ്രവർത്തിതൃപ്തനതിന്മുൻപ്രവർത്തിനടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പ്രവർത്തിപൂർത്തീകരിച്ചുകഴിയുമ്പോൾ തൃപ്തിയോടൊപ്പമല്ലെങ്കിലുംഫോട്ടോകൾഫയലിൽസൂക്ഷിക്കണമെന്നു നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നു
- ഇത്തരത്തിലുള്ള വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലെഫോട്ടോകളുംഒന്നുതന്നെപൊതുപ്രവൃത്തികളിൽ കാണാൻസാധിച്ചില്ല.

19 .ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്

- പ്രവർത്തിസ്ഥലംതിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ളപാധിയാണ് ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്. എന്നാൽഇവ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ ഒരു ഫയലിൽ പോലും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

20പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം

- പരിശോധിച്ച7ഫയലിൽ പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രംകാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല

21. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്

- എഎംസി പ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടപ്പാക്കുന്നത് ഇപ്പോഴാണ്.

22.സൈറ്റ്ഡയറി

- സംസ്ഥാനസർക്കാരിന്റേനിർദ്ദേശപ്രകാരംവർക്ക്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 മത്തെരേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.
- പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പൊതു പ്രവൃത്തികൾ സൈറ്റ് ഡയറി സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.
- വ്യക്തിഗത സൈറ്റ്ഡയറിയുടെകവർപേജിൽപ്രവർത്തിയെക്കുറിച്ചുള്ളപ്രാഥമികവിവരങ്ങൾഏതൊരുവ്യക്തിക്കുംമനസ്സിലാക്കാൻപറ്റുന്നരീതിയിൽഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.പ്രവർത്തിആരംഭിക്കുന്നദിവസംപ്രവർത്തിരവസാനതീയതിഎസ്റ്റിമേറ്റ്തുക,പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ ,എന്നിവകവർപേജിൽഉണ്ടായിരുന്നു.

- പണിസ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യത അടങ്ങിയ ചെങ്കിസ്റ്റപ്പൂർണമായും പൂരിപ്പിച്ചിരുന്നില്ല.
- സൈറ്റ് ഡയറി യുടെ ഒരു ഭാഗമാണ് പ്രോജക്ട് ഇനീഷ്യൽ മീറ്റിംഗ്. ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പ് പ്രവർത്തിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പങ്കുവെക്കുന്ന തുറന്നുപോലെ ഒരു പ്രവർത്തി എങ്ങനെ ചെയ്യണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായ അവബോധം ഉണ്ടാക്കി എടുക്കുന്നതിനും വാർഡ് മെമ്പർ, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടുന്ന യോഗമാണ് പദ്ധതി ആരംഭമീറ്റിംഗ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഉള്ള സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ എല്ലാ മേൽപറഞ്ഞ അധികാരികളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പദ്ധതി ആരംഭമീറ്റിംഗ് നടത്തിയതായി ബോധ്യപ്പെട്ടു.
- സൈറ്റ് ഡയറി യുടെ ഒരു ഭാഗമാണ് വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി യുടെ റിപ്പോർട്ട് ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലും അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല. ഓരോ വാർഡിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തികൾ ഉണ്ടാവുമെന്നു വിശ്വസിക്കുന്നു. എം.സി.ഐ.യിൽ അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കേണ്ടത്.
- പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.
- സൈറ്റ് ഡയറി മറ്റൊരു ഒരു ഭാഗമാണ് സന്ദർശക കുറിപ്പ്:
- പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും, തൊഴിലാളികളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും, പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, VMC അംഗങ്ങൾ എന്നിവർ പ്രവൃത്തി നടക്കുമ്പോൾ സ്ഥല സന്ദർശനം നടത്തേണ്ടതാണ്. സൈറ്റ് ഡയറികളിൽ, സന്ദർശകരുടെ പേരും, ഒപ്പും, രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നെങ്കിലും, കുറിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- സൈറ്റ് ഡയറി യിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട മറ്റൊരു പ്രധാനപ്പെട്ട ഭാഗമാണ് തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷിപത്രം. മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പുവെച്ച തൊഴിലാളികൾ പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നു എന്ന്, മേറ്റ് മേൽനോട്ടം വഹിച്ചു എന്നും തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് സാക്ഷിപത്രം. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഉള്ള സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ എല്ലാ തൊഴിലാളികൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

10. പ്രവർത്തികളുടെ പരിശോധന വിവരണം

1.പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്

അട്ടകുണ്ട് തോടു സംരക്ഷണം (ബ്രഷ്വുഡ് ചെക്ക്ഡാം നിർമ്മാണവും ആഴം കുട്ടി സംരക്ഷണവും)WH/289363

ചിലവായ തുക 390417
 പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി 22.02.19

പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി 08.03.19
 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ 1425

Mbook മേഷർസ് 2x 2880m(5m+6m)/2 Deepening & Side protcion & brushwood checkdam= 2nox12msquare

അട്ടകുണ്ട് തോടു സംരക്ഷണം (ബ്രഷ്വുഡ് ചെക്ക്ഡാം നിർമ്മാണവും എന്ന പ്രവർത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ 2800മീറ്ററോളം നീളവും 5മീറ്റർ വീതി പറയുന്ന തോടു ഇരുവശങ്ങളും സംരക്ഷണം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പലയിടത്തും മണ്ണുതോഡിലേക്ക് തന്നെ തഴ്ന്നിരിക്കുന്നു ശക്തമായി പെട്ട മഴയിൽ നിർമ്മിച്ച ബ്രഷ്വുഡ് ചെക്ക്ഡാം കണ്ടെത്തുവാനായില്ല. സീറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല എന്നാൽ. ബോർഡ് നിർമ്മാണം പൂർത്തിയായതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു മഴ കഴിഞ്ഞു സ്ഥാപിക്കാമെന്നാണ് അറിയിച്ചത്

2.പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് പാട്ടോല പാർശ്വവൽകരിക്കപ്പെട കുടുംബങ്ങൾക്ക് ജൈവവേലി നിർമ്മാണം മണ്ണ് സംരക്ഷണം LD/23559

ചിലവായ തുക :290142
 പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി :04.01.2019

പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി :19.01.2019
 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ :1059

Mbook മേഷർസ് waistpit 22nox 1mx1x1.2m, (rain pit: 120nox1mx1.2mx1m

Earthernbund: 3525mx0.40x0.35&Biofencing 3500 mx 1.20 + 300mx1

3550മീറ്റർ ജൈവവേലി ആണെന്ന് അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞു ചിലയിടങ്ങളിൽ വേലി തകർന്നിരിക്കുന്നു ജൈവവേലി എന്നു പൂർണ്ണമായും പറയാൻ കഴിയില്ല കാരണം വളരെ കുറച്ചു സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം ആടലോടകം ചെമ്പരത്തി സീമകൊന്ന എന്നിവ വച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞത് ബാക്കിയുള്ള സ്ഥലത്തു സീമകൊണ്ടും മുളക് കൊണ്ടുള്ള വേലിയും പ്രകൃത്യാലുള്ള സസ്യങ്ങളുമാണ്.

വേസ്റ്റ് പിറ്റ് 7 എണ്ണം കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു 15 കുഴി മഴവെള്ളത്താൽ നികന്നു പോയെന്നാണ് പറയുന്നത് 120 മഴകുഴി പരിശോധിച്ചതിൽ 42 എണ്ണമെ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞത് ബാക്കിയുള്ള മഴകുഴികൾ മഴയിൽ മുടപ്പെട്ടു എന്നാണു പറയുന്നത്
 മൺ വരമ്പുകൾ ഒന്നും തന്നെ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ല ആയതിനാൽ വാരംബുകളിൽ 3500x.40x.35x35.77 പ്രകാരം 17527 രൂപയുടെ വരമ്പുകൾ ശക്തമായി പെട്ട മഴ കാരണം ഇല്ലാതായി എന്നാണ് പരിസരവാസികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്. സീറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല

3.പ്രവൃത്തിയുടെപേര്കവറതറ പ്രദേശത്ത് പാർശ്വവൽകരിക്കപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങൾക്ക് ജൈവവേലി നിർമ്മാണം മണ്ണ് സംരക്ഷണംLD/329563

ചിലവായതുക :290145

പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി 24.01.2019

പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി 01.02.2019

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ 1059

Mbook മേഷർസ് waistpit22nox 1mx1x1.2m, (rain pit: 120nox1mx1.2mx1m

Earthernbund: 3525mx0.40x0.35&Biofencing 3500 mx 1.20 + 300mx1

3200മീറ്റർജൈവവ വേലി ആണെന്നിരിക്കുന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻകഴിഞ്ഞു ചിലയിടങ്ങളിൽ ജൈവവ വേലി എന്നു പൂർണ്ണമായും പറയാൻ കഴിയില്ല കാരണം വളരെ കുറച്ചു സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം ആടലോടകം ചെമ്പരത്തി സീമകൊന്ന എന്നിവ വച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞത് ബാക്കിയുള്ള സ്ഥലത്തു സീമകൊന്നയും മുളക് കൊണ്ടുള്ള വേലിയും പ്രകൃത്യാലുള്ള സസ്യങ്ങളുമാണ്.

വേസ്റ്റ് പിറ്റ് 5എണ്ണം കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു 17 കുഴി മഴവെള്ളത്താൽ നികന്നു പോയെന്നാണ് പറയുന്നത് 120 മഴകുഴി പരിശോധിച്ചതിൽ 38 എണ്ണമെ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞത് ബാക്കിയുള്ള മഴകുഴികൾ മഴയിൽ മുടപ്പെട്ടു എന്നാണു പറയുന്നത് മൺ വരംബുകൾ ഒന്നും തന്നെ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ല ആയതിനാൽ വാരംബുകളിൽ 3500x.40x.35x35.77 പ്രകാരം17527 രൂപയുടെ വരംബുകൾ ശക്തമായി പെൽ മഴ കാരണം ഇല്ലാതായി എന്നാണ് പരിസരവാസികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്. സീറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല

4.പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് ഉദയടി പാട്ടോല വരെ നീർച്ചാൽ പുനർ നിർമ്മാണംFP/306584

ചിലവായ 290970

പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി 0612.2018

പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി 17.12.18

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ :1062

Mbook മേഷർസ് 3255mx1.2(.5+.60)/2

മേൽപ്പറഞ്ഞതീർപ്പിൽപരിശോധിച്ചപ്പോൾ പ്രവർത്തി സ്ഥലം 3100 meeterനീർച്ചാൽ സംരക്ഷണം കാണുവാനായി പാടശേഖരങ്ങളിലൂടെ കടന്നു പോവുന്ന പ്രവർത്തി വളരെ നല്ല രീതിയിൽ തന്നെ ചെയ്തതായി കാണുന്നുഎന്നാൽ റോഡിന് ഇരുവശങ്ങളും ചാല് പലയിടത്തും മണ്ണൊലിപ്പിനാൽ നികന്നിരിക്കുന്നുസീറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തുസ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.ബോർഡ് നിർമ്മാണം പൂർത്തിയായതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു മഴ കഴിഞ്ഞു സ്ഥാപിക്കാമെന്നാണ് അറിയിച്ചത്

5.പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് - കുന്നത്തുകാട് പട്ടോല കനാൽ കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് പാർശ്വഭിത്തി സംരക്ഷണംIC/212600

ചിലവായ തുക -241096

പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി - 24.09.18

പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി- :29.03.19

തൊഴിൽദിനങ്ങൾ - :880

Mbook മേപ്പർട്ട് 2x1190mx(5m+6 m)/2+ 2x1400m(4m+3m)/2

മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രവർത്തി പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 1190meter കനാൽ + 1400meter കാട കനാൽ കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് പാർശ്വഭിത്തി സംരക്ഷണം കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ചിട്ടില്ല കനാലിന്റെ ഇരുവശവും കോൺക്രീറ്റ് നിർമ്മിതമാണ് പാർശ്വഭിത്തി സംരക്ഷണത്തിന് പകരം കനാലിൽ നിന്നു മണ്ണെടുത്ത് മാറ്റലന്ത് നടന്നിട്ടുള്ളത്

എസ്റ്റിമാറ്റിൽ പറയുന്ന പ്രവർത്തി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. സീറ്റിംഗ് ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട് ബോർഡിൽ എസ്റ്റിമാറ്റ് തുക ഉണ്ടെങ്കിലും ചിലവായ തുക രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

6.പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്- പാട്ടോല പാടശേഖര കൃഷിഭൂമിയിൽ മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മാണം WH/304204
ചിലവായ തുക-288760

പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി - 15.10.18

പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി- 01.11. 18

തൊഴിൽദിനങ്ങൾ - 1054

Mbook മേപ്പർട്ട് 5418mx(1.8m + 1.5+1.20m)2

മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രവർത്തി പരിശോധിച്ചപ്പോൾ പ്രവർത്തി ഒരു പാടശേഖരം മുഴുവൻ ചെയിതിരിക്കുന്നു ബണ്ടുകൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ അളവെടുക്കൽ പ്രയോഗികമല്ല ശക്തമായ മായ മഴയിൽ പാടശേഖരം നിറഞ്ഞിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ വീതി Mbookൽ പറയുന്ന 1.5 മീറ്റർ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല കാരണം കർഷകർ ബണ്ടുകൾ കൃഷിക്കായി വീണ്ടും വെട്ടി എടുത്തിരിക്കുന്നു. സീറ്റിംഗ് ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല

7.പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്- ഉദയടി ശിവക്ഷേത്രം റോഡ് പുണരുദ്ധാരണം നിർമ്മാണം മണ്ണ് സംരക്ഷണം RC/285141

ചിലവായ തുക 290955

പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി - 20.03.19

പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി- :29.03.19

തൊഴിൽദിനങ്ങൾ - :31 സ്കീൽഡ്

Mbook മേപ്പർട്ട് 80m+3m+10cm

70മീറ്റർനീളവും 3 മീറ്റർ വീതിയും 14cm ആഴവും ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ച പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞു പീന്നീടുള്ള 10 മീറ്റർ റോഡ് മറ്റൊരു സ്ഥലതാണ് നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നത് നല്ല രീതിയിൽ റോഡ് നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നു എന്നാൽ തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾക്ക് ഈ പ്രവർത്തികൊണ്ട് ഗുണങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടില്ല പകരം തൽക്കാലം ഈ പ്രവർത്തിക്ക് റജിസ്റ്റർ ചെയ്തവരാണ് തൊഴിൽ ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. സീറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്

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 മനസ്സിലാക്കുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. ഈ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് ഓരോ പ്രവർത്തിയുടെയും ആരംഭഘട്ടത്തിൽ ആണ്. ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും അനുസൃതമായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള അളവുകളിൽ ഉള്ള ബോർഡുകൾ സിമൻ്റ് ഉം കോൺക്രീറ്റും ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ച് സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. ഇരുമ്പ് ,ടിൻ ,ഫ്ളക്സ്ഷീറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് നിയമവിരുദ്ധമാണ്. നിർമ്മാണചെലവ് 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.-

പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമായ തൊഴിൽ ഇടങ്ങളിൽ 75ത്ത് CIB സ്ഥാപിച്ചതായി കണ്ടിരുന്നില്ല. 25ത്ത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു

12.റോസ്ട്രാർദിനം

തൊഴിൽ ആവശ്യകതകൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അർഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പദ്ധതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി റോസ്ട്രാർദിനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. റോസ്ട്രാർദിനം ആചരിക്കുന്നതിനുമുമ്പായി വിവരവിദ്യാഭ്യാസ വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. റോസ്ട്രാർകലണ്ടർ സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു കളെ പ്രത്യേകമായി ബോധവൽക്കരിക്കേണ്ടതാണ്. റോസ്ട്രാർദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിൻ്റെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രതിമാസ പട്ടിക അനുസരിച്ച് തന്നെ റോസ്ട്രാർദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നു എന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ പട്ടിക ഗ്രാമ വികസന മന്ത്രാലയവുമായും പൊതുജനങ്ങളുമായും പങ്കുവെക്കേണ്ടതും ഒരു മാസത്തിലൊരിക്കൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻ്റ് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഭാരവാഹിദിനാചരണത്തിൽ അധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് നടത്തുന്നതിനും നടപടിക്രമങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷൻ അംഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കാണ്.

റോസ്ട്രാർദിനം ആചരിക്കുന്നത് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ദിവസം നടത്തുന്നതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ യോഗത്തിൽ മിനിറ്റ്സ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരിശോധിക്കുന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. സംസ്ഥാന സർക്കാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്ന സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ ശേഖരിക്കുന്നതാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാർ തൊഴിൽ ആവശ്യകത സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ തല റിപ്പോർട്ടുകൾ പതിവായി അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്

13. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി

ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും അഞ്ച് അംഗങ്ങളുള്ള ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ

പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടത്ര പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടതും പകുതി പേർ സ്ത്രീകൾ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അധ്യാപകർ അംഗനവാടി വർക്കർ സ്വയം സഹായ സംഘത്തിലെ അംഗങ്ങൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണൽമാർ ഉപഭോക്തൃ സമിതികൾ യുവജന ക്ലബ്ബുകൾ പൊതു സമൂഹ സംഘടനകൾ തുടങ്ങിയവരിൽ നിന്നും VMC അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ കാലയളവിലേക്ക് VMC യെ നിയമിക്കേണ്ടത് 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 പരിശോധിക്കേണ്ടതും മൂല്യ നിർണയ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമയത്ത് അവ ഗ്രാമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ് VMC റിപ്പോർട്ട് ഒരു പൊതു രേഖയായി കരുതേണ്ടതും ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനനുസരിച്ച് ഒരു പൊതു രേഖയായി പഞ്ചായത്ത് നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടതുമാണ്.

Sn	Name	Designation
1	മുത്തു	പൊതുപ്രവർത്തകൻ
2	പ്രേമ	തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി
3	വിജയമണി	പൊതുപ്രവർത്തകൻ/കർഷകൻ
4	രാധാകൃഷ്ണൻ	പൊതുപ്രവർത്തകൻ
5	കമലം	തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി

ഇത്രയും പേർ വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിലും നിലവിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്നവർ അന്നെയാണ് അംഗങ്ങൾ ആയു ഉള്ളത്.അതുകൊണ്ട് വിഎംസി.പുന:സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്

ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ

- എല്ലാ തൊഴിലാളികളുടെയും പത്തു അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുവാനുള്ള എല്ലാ നടപടി ക്രമങ്ങളും ,പഞ്ചായത്ത്നിന്നു ഭാഗത്തുനിന്നും തൊഴിലുറപ്പ് ഭാഗത്തുനിന്നും ഉണ്ടാകും എന്ന്

തീരുമാനമായി

. തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതികൾ കണ്ടെത്തുമ്പോൾ പഞ്ചായത്ത്നിന്നു പരാദേശികമായ പര്യാലോചന കണക്കിലെടുക്കുകയും കാര്യങ്ങൾ കലണ്ടർ അനുസരിച്ച് ആസൂത്രണം ചെയ്യണമെന്നും തീരുമാനമായി

- Amc പരകാരം ഇനി മുതലുള്ള എല്ലാ വർക്ക് ഫയലും ,ഏഴു രജിസ്ട്രേഷനുകളും സൂക്ഷിക്കാം എന്ന് തീരുമാനമായി
- പരവ്യർത്തി ഇടങ്ങളിലെ എല്ലാം CIB സ്ഥാപിക്കാൻ തീരുമാനമായി.
- VMC പുനഃസംഘടിപ്പിക്കാനും വാർഡ് തല പരവർത്തനങ്ങളിലെ സജീവ മക്കുവാനും തീരുമാനിച്ചു.

.തൊഴിൽ കാര്യങ്ങളെ ഫോട്ടോ സൗജന്യമായി തന്നെ നൽകണമെന്ന് തീരുമാനമായി

.ഫയൽസ് സൂക്ഷിച്ച് പോരായ്മ പരിഹരിക്കാനായി അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഫണ്ട് വൈകുമ്പോൾ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നും ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നതിന് ഭരണസമിതികൾ ഇടപെട്ട് ചർച്ച ചെയ്തു തീരുമാനം ആകാമെന്നും ഗ്രാമസഭ തീരുമാനിച്ചു

.തൊഴിൽ ചെയ്തതിന്റെ കുലി വൈകുന്നത് കൊണ്ട് വൈകുന്നതിനുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം മേറ്റു മാർ വഴി ഡിലേ കോമ്പൻസേഷൻ അപേക്ഷിക്കാൻ തീരുമാനമായി

.ജൈവ വേലി നിർമ്മാണത്തിനാവശ്യമായ ഔഷധച്ചെടികളും ഫല തൈകളും ലഭ്യമാക്കാൻ ആവശ്യമായ നല്ലിടങ്ങൾ പൊതുഭൂമി ലഭ്യമാകുന്നത് അനുസരിച്ച് ആരംഭിക്കുമെന്നും തീരുമാനിച്ചു

.തൊഴിലാളികൾ അവർക്ക് തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള സമയത്ത് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കാൻ തീരുമാനമായി

.വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾക്ക് വിദഗ്ദ്ധ പരിശീലനം ലഭ്യമാക്കാനുള്ള ഉള്ള നടപടികൾ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നും തൊഴിലുറപ്പ് ഭാഗത്തുനിന്നും ആരംഭിക്കുവാൻ ഗ്രാമസഭ തീരുമാനിച്ചു

.ശ്രീദേവി എന്ന തൊഴിലാളിയുടെ യുടെ വീട്ടിൽ കുഴിച്ച കിണർനിന്റെ പരാതിയിൽ മെറ്റീരിയൽ വർക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെയ്യുവാനുള്ള സാധ്യതയെക്കുറിച്ച് ഒരു പുതിയ പരാതി ഫയൽ ആരംഭിക്കാനും തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാനും തീരുമാനിച്ചു

.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളായി പ്രവർത്തിക്കാനും പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്താനും വിലയിരുത്താനും ആയി പതിനൊന്ന് പേരടങ്ങുന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമിതി ഗ്രാമ സഭയിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും പ്രവർത്തനമാരംഭിക്കാൻ തീരുമാനം ആവുകയും ചെയ്തു.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുമായി ബന്ധിതമായി മുന്നോട്ടുകൊണ്ടുപോകുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥതലത്തിലും ഭരണതലത്തിലും ഒരു പോലെ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പ്രവർത്തികൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്. തൊഴിലാളികളും മെയ്റ്റ് മാറും തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്റ്റാഫുകളും അവരുടെ നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന കൃത്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇത്തരത്തിലുള്ള കുറച്ചു നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. (അനുബന്ധം കാണുക)
- ഷെഡ്യൂൾ 1 ലെ പാർ 4 ൽ അനുബന്ധപാർ 2 അനുസരിച്ച് 60 ശതമാനം പ്രവർത്തികൾ ആസ്തി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതും കാർഷികാനുബന്ധപ്രവൃത്തികൾ ആയിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം . എന്നാൽ ഇപ്പോഴത്തെ സാഹചര്യത്തിൽ കുടുതൽ ഭൂവികസനപ്രവർത്തികളും ആസ്തി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതായോ കൃഷി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതായോ കാണുന്നില്ല.
- വരമ്പുകൾ കൃഷിയോഗ്യമാക്കിയതായി കണ്ടില്ല. ആടലോടകം, വാതംകൊല്ലി, എരുക്ക്, ആര്യവേപ്പ്, തുടങ്ങിയ ഔഷധികൾ ജൈവവേലിക്കു ഉപയോഗിക്കുന്നത് ഔഷധസസ്യപരിപാലനത്തിനും ലഭ്യതയും സഹായകമാകും. (അനുബന്ധം കാണുക)
- അവകാശ അധിഷ്ഠിതമായ നിയമപരിരക്ഷയോടുകൂടിയ പദ്ധതി ട്രേജനങ്ങൾക്ക് ഗുണപ്രദമാകുന്നു . എന്നാൽ ഈ പ്രവർത്തികൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതും നടത്തിപ്പും കൃത്യമായ ചർച്ചകളിലൂടെയും തദ്ദേശീയമായ വസ്തുതകൾ അനുസരിച്ചും ആണ്.

പ്രവർത്തികൾ അനുയോജ്യമായ വതനെയനോ എന്ന് പരിശോധനയും നടത്തി പിന്നെ സമയത്ത് കൃത്യമായ മോണിറ്ററിങ്ങും അവലോകനങ്ങളും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട് എന്നാൽ മാത്രമേ പദ്ധതിയുടെ ആവശ്യകതയും ഗുണമേന്മയും ഉറപ്പുവരുത്താൻ കഴിയൂ.

ഇല്ലെങ്കിൽ നാളിതുവരെയായിട്ടും പദ്ധതിയിലെ നടത്തിപ്പിലെ പാളിച്ചകൾ ശരിയാവിടാനുണ്ടാകാത്ത നോട്ടെറായി ചെയ്തതിന്റെ വിശകലനം അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി പോരാളുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനോ ഇനത്തെ നടത്തിപ്പുരീതിയിൽ സാധ്യമാകുന്നില്ല.

പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യവും ഗുണഫലങ്ങളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിലൂടെ ഒരു സാമൂഹികവും പാരിസ്ഥിതികവുമായ പരിശോധന നടത്തിയാൽ മാത്രമേ പോരാളുകൾ പരിഹരിച്ച് പ്രദേശത്തിന്റെയും ജനങ്ങളുടെയും പുരോഗതി നേടാനാവുകയുള്ളൂ.

ഉപസംഗ്രഹം

ഇനി പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ അതീവ ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഭൂമിയെ പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുന്നതിനും അതുവഴി സുസ്ഥിര വികസനം സാധ്യമാകുന്നതിനും ലക്ഷ്യം വെച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെ പ്ലാനിംഗ് നടത്തിപ്പിന്റേതല്ലെന്നിരിക്കാതെ പാരിസ്ഥിതിക മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് കൊണ്ട് ശാസ്ത്രീയമായി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിലാണുണ്ടേണ്ടതുണ്ട്.

എങ്ങനെയെങ്കിലും പ്രവർത്തികൾ നടപ്പിലാക്കി ചെലവ് കൂട്ടുക എന്നും തൊഴിലാളികൾക്ക് ക്ലോഴിൽ ഭിന്നങ്ങൾ കൂട്ടുക എന്നും മാത്രമാവരുത് നിലപാടുകൾ.

വ്യക്തമായ കാഴ്ചപ്പാടില്ലാതെ അശാസ്ത്രീയമായ രീതിയിൽ പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതും ചെയ്യുന്നതും കാലാനുസൃതമല്ലാത്ത പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യുന്നതും ഇതിന്റെ ഫലമായി ക്ഷയം സംഭവിക്കുന്നതും അതുകൊണ്ടുണ്ടാകുന്ന വിഷമത്തോടെ നോക്കി നിൽക്കേണ്ടിവരുന്ന ആശങ്കാജനകമാണ്.

ഈ സാമൂഹിക പരിശോധന ഒരു ഉയിർത്തെഴുന്നേൽപ്പിനു സാധ്യമാകുമെന്ന പ്രത്യാശയോടെ ഈ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു.

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
- നീർത്തടത്തിന്റെ 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,പട്ടന്നൂൽ,തോട്ടവിളകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ കൃഷിപ്രവൃത്തികൾ.
- മൃഗ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു കന്നുകാലി തൊഴുത്തുകൾ,ആട്ടിൻകൂട് ,കോഴിക്കൂട്,പന്നിക്കൂട് തുടങ്ങിയ വൃക്കതിഗത ആസ്ഥികൾ.
- സർക്കാർ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ.
- മത്സ്യബന്ധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ മൽസ്യം ഉണക്കു കേന്ദ്രങ്ങൾ,സൂക്ഷിപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങൾ മല്സ്യകൃഷിക്ക് 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 ക്ഷോഭ 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

ജൂമായി പങ്കുവെക്കുക

- പ്രവൃത്തി ഇടങ്ങളിൽ ആവശ്യ മായ സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക
- സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ മോണിറ്ററിംഗിന് വരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കൊണ്ട് ഒപ്പ് വയ്ക്കിക്കണം
- തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് പറഞ്ഞു കൊടുക്കുകയും അവരെ ബോധാവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക

- പുതിയ തൊഴിൽ ഇടങ്ങൾ കണ്ടെത്തുവാനും പുതിയ തൊഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനും തൊഴിലാളികളെ സഹായിക്കുക .
- കൃത്യമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലും,പ്രോജക്ട് മീറ്റിങ്ങിലും പരിശീലന ക്യാമ്പിലും പങ്കെടുക്കുക.
- മറ്റു തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂടി മേറ്റ് ന്റെ ചുമതലകളിലേക്ക് കടന്നു വരാനുള്ള സാഹചര്യം ഉണ്ടാക്കുക
- തൊഴിലാളികളുമായി നിരന്തര സമ്പർക്കം പുലർത്തുകയും കൂടുതൽ ബന്ധം സ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്യുക.

ഓവർസീയർ /എഞ്ചിനീയർ

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

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി /അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

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

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ.

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

.....

അധ്യക്ഷ

ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പരേസൺ

ഡിസ്ട്രിക്ട് റിസോഴ്സ് പരേസൺ