മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്പ്പോർട്ട്

പാലക്കാട്ജില്ല

ആലത്തൂര്ബ്ലോക്ക്

തരൂര് പഞ്ചായത്ത്

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് പീരീഡ് **2.11.19 -23.11.19**

റിപ്പോര്ട്ട്തയ്യാറാക്കിയത്

ശ്രുതി മനീഷ്.

ആലത്തൂര് ബ്ലോക്ക് VRP.

വാർ ഡ് **2** പഴമ്പാലക്കോട്.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

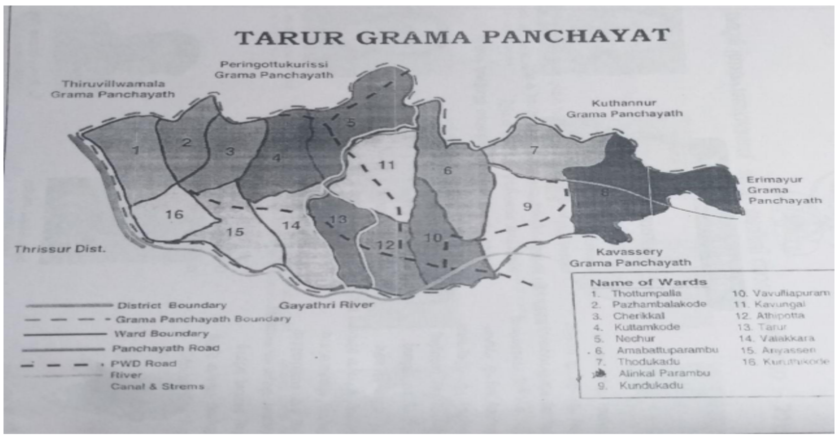
സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള (MGNSASK)

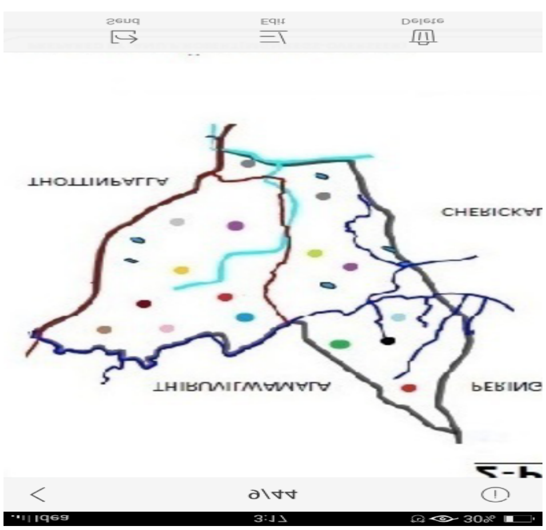
2018-19

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	7രജിസ്റ്റർ പരിശോധന	12
13	പ്രവർത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ	14
14	പ്രവർത്തികളുടെപരിശോധനവിവരണം	20
15	CIB- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്	23
16	റോസ്ഗാർദിനം	24
17	വിജിലന്സ് ആന്ഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി	24
18	ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങള്	24
18	ഉപസംഗ്രഹം	27
19	അനുബന്ധം- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് ഏറ്റെടുത്തു നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികള്	28
20	അനുബന്ധം2 വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതല	29

<u>ഭൂപടംഭൂപടം</u>





വാരഡ് മാപ്: തരൂര് പഴമ്പാലക്കോട്.

.

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ച് നിലനിർത്തുന്നതിനായി 2005 സെപ്റ്റംബർ അഞ്ചാം തീയതി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിലവിൽ വന്നു. അവിദഗ്ധ 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 വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ

ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നതും ഇതിൻറെ ലക്ഷ്യമാണ്.

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിൻറെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിതപദ്ധതി
- 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 വിധേയമാക്കണമെന്ന17(2) വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു പദ്ധതി പ്രവർത്തന ത്തെപ്പറ്റിയും പൊതു ധനംചിലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗര സമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക പരിശോധന .തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ടുതവണ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർധിപ്പിക്കുന്നതിന് സത്ഭരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു.പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും പണം ചെലവഴിച്ച് അതുകൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും കാര്യമായ മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട് എന്ന് സോഷ്യൽ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നുസംസ്ഥാന സർക്കാർ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ട 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 കേരളത്തിൽ സ്വതന്ത്ര ചുമതലയുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് 31 1 2017 നിലവിൽവന്നു

1.രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പെഴ്സണ് 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 വികസനരേഖ, വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ, എംഐഎസ്, രജിസ്റ്ററുകൾ

6. **വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം**

   6.1 ക്രോസ് വെരിഫിക്കേഷൻ, അവസാനവട്ട ചർച്ച

7. **കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ**

2.**പഞ്ചായത്ത്അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ**

1	ജില്ല	പാലക്കാട്
2	ബ്ലോക്ക്	ആലത്തൂര്
3	അതിരുകള്	
	കിഴക്ക്	കാവശ്ശേരി, എ രിമയൂർ പഞ്ചായത്ത്.

	പടിഞ്ഞാറ്	ഗായത്രി പുഴ
	തെക്ക്	ഗായത്രി പുഴ
	വടക്ക്	തിരുവില്ല്വാമല, പെരിങ്ങോട്ടുകുറിശ്ശി ., കുത്തന്നൂർ
4	വിസ്തീര്ണം	34.72ച. കി. മി
5	വാര്ഡ്കളുടെഎണ്ണം	16
6	ജനസംഖ്യ	25993
7	സ്ത്രീകള്	13394
8	പുരുഷന്മാര്	12599
9	പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ	3120
10	പട്ടിക വര്ഗ ജനസംഖ്യ	87
11	സാക്ഷരത	87ശതമാനം

<u>3.വാര്ഡിനെ കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരം</u>

1	അതിരുകള്	
1.1	വടക്ക്	തിരുവില്ല്വാമല, പെരിങ്ങോട്ടുകുറിശ്ശി
1.2	തെക്ക്	തോട്ടിൻ പള്ള

1.3	കിഴക്ക്	ചേരിക്കൽ
1.4	പടിഞ്ഞാറ്	തോട്ടിൽ പള്ള
2	വിസ്തീര്ണ്ണം	
3	ജനസംഖ്യ	
3.3	എസ്സി കുടുംബങ്ങള് എണ്ണം	
4	വീടുകളുടെ എണ്ണം	422

4.തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം

	അടിസ്ഥാന വിവരം	തരൂര്	വാര്ഡ് 2
1	ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ്	5425	291
2	സ്ഥിരമായി തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവർ	4721	125
3	ആകെ തൊഴിൽ കർഡ് എസ് ടി വിഭാഗം	18	
4	ആകെ തൊഴിൽകാർഡ് എസ് സി വിഭാഗം	686	
4	ആകെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ	169099	5325((oct1 to march31st)
5	100തൊഴിൽദിനങ്ങൾ തികഞ്ഞവർ	464	21
7	**ആകെ ചിലവ്.**	49066000(490.66)	**1200619(oct1 to march31st)**

ഒറ്റനോട്ടത്തിൽ.

	വാർഡ്	ജില്ലാതലം	ബ്ലോക്ക്	പഞ്ചായത്ത്
സൃഷ്ടിച്ച തൊഴിൽദിനങ്ങൾ				
കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്ന ശരാശരി തൊഴിൽദിനങ്ങൾ		93.12	919006	169099
കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്ന തൊഴിൽദിനങ്ങൾ		3034722	178367	464
ആകെ തൊഴിലെടുത്ത് കുടുംബങ്ങൾ		2.11	24794	3758
ആകെ തൊഴിലെടുത്ത്		2.49	29112	4615

തൊഴിലാളികൾ				
ആകെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ എസി കുടുംബങ്ങൾക്ക്		28.71	19.97	18.12
ആകെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ st കുടുംബങ്ങൾക്ക്		8.68	0.44	1.12

5.ഓഡിറ്റ്നു വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്

ക്രമ നമ്പര്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്.	വര്ക്ക് ഐ,ഡി	കാലയളവ്	ചിലവവ്	പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങള്
1	പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങളിൽ മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം.	WC/325550	5/12/18-7/2/19	479993	1757
2	പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങളിൽ ഹരിതവേലി നിർമ്മാണം	DP/270358	16/10/18-29/10/19	491819	1688
3	നെല്ലിക്കാട് മുതൽ എസ് സെന്റർ അവരെ എടുക്കലും കയർഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച **പാർശ്വഭിത്തി**സംരക്ഷണവും	IC/214704	19/02/**18-25/02/18**	177505	655
4	**വടക്കേ പാവടിമുതൽ വെളുത്ത യ്ക്കൽകുളം വരെ ജലസേചന സൗകര്യം വർദ്ധിപ്പിക്കൽ.**	IC/213218	1/10/18-10/10/18 113850	113850	414

സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ.

1	ആകെ സന്ദർശിച്ച തൊഴിലിടങ്ങൾ.	45
2	ആകെ സന്ദർശിച്ച വീടുകൾ	41
3	സന്ദർശിച്ച സജീവ് തൊഴിലാളികൾ.	62
4	സന്ദർശിച്ചു നിഷ്ക്രിയ തൊഴിലാളികൾ	
5	പരിശോധിച്ച കാർഡുകളുടെ എണ്ണം	24
6	സംഘടിപ്പിച്ച fgdകളുടെ എണ്ണം	1
7	Fgd യിൽ പങ്കെടുത്ത തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം	62

6.അവകാശഅധിഷ്ഠിതനിരീക്ഷണങ്ങള്

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ ജനതയ്ക്ക് തൊഴില് നല്കപെടുന്നതോടൊപ്പം അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപെടുന്നു.

1. സൗജന്യമായി തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കുവാൻഉള്ളഅവകാശം- 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 നഷ്ടപരിഹാരംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
9. സമയബന്ധിതമായുള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശം
10. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നതിനുള്ളഅവകാശം

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റിലൂടെ പ്രവൃത്തികളുടെ പരിശോധനയും അതോടൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപെടുന്നു വെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു

.അവകാശഅധിഷ്ഠിതമായ നിരീക്ഷണങ്ങള് താഴെപ്പറയ്യുന്നു.

<u>തൊഴില് കാര്ഡ് ലഭ്യമാകുന്നത് സംബന്ധിച്ചു</u>

- 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..

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 പെടുന്നത് സംബന്ധിച്ച</u>

അപേക്ഷിച്ചു പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനുള്ളില് തൊഴില് ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപറ്റ് രസീത് ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം

നിരീക്ഷണം

- പരിശോധിച്ചതിൽ വെള്ളപേപ്പറിൽ കൂട്ടായി എഴുതി മേറ്റനെ ഏൽപ്പിച് ഫ്രെണ്ട് ഓഫീസിൽ നൽകുന്ന രീതിയാണ് അവലംബിച്ചിരിക്കുന്നത് . ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകള്ക്കു രസീതിയും നാല്കാറുണ്ട് വളരെ നല്ല രീതിയാണ്

<u>.തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം</u>

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

നിരീക്ഷണം

- 15 ദിവസത്തിനകത്തുതന്നെതൊഴിൽലഭിച്ചിരുന്നു.
- തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുന്ന സംബന്ധിച്ച തൊഴിലാളികൾക്ക് ധാരണയില്ല.
- തൊഴിൽ ചെയ്തതിനു ശേഷം മൂന്നോ നാലോ മാസങ്ങൾക്കു ശേഷം മാത്രമേ വേദനം ലഭ്യമാകാൻ ഉള്ളൂ ഇത് വളരെ പരിതാപകരമാണ്.

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 ലഭികെണ്ടാതാണ്

നിരീക്ഷണം

- നിലവിൽ കുടിവെള്ളം തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തമായി കരുതാറുണ്ട്. തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചിലവിൽ പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റ് വാങ്ങുന്ന മീറ്റിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞുനാലു വർഷം മുമ്പുവരെ തണൽ സൗന്ദര്യത്തിനുള ടാർപോളിൻപഞ്ചായത്ത് അനുവദിച്ചിരുന്നു നിലവിൽ സൗകര്യമില്ല. കയുറകളും കാലുറകളും നിലവിലില്ല ഇവമതിയായ അളവില് ലഭ്യമാക്കണം എന്ന് തൊഴിലാളികൾആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു.

<u>പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗില് പങ്കെടുക്കുവാനുള്ള അവകാശം</u>

- തൊഴില് ഉറപ്പു നിയമം ഷെഡ്യൂള് ഇരുപത്തി രണ്ടു 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 പ്രവ്ര്ത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുന്പ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിങ് കൂടാറുണ്ട് എന്നാണ് തൊഴിലാളികളുമായുള്ള ചർച്ചയിൽ നിന്നും, സൈറ്റ് ഡയറി പരിശോധിച്ചപ്പോഴും മനസിലാക്കാന് സാധിച്ചത്.
- എങ്കിലുംമേറ്റ് മാർക്കും തൊഴിലാളികൾക്കും പ്രവർത്തിയുടെ അളവിനെ സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ ധാരണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിഭാഗംനൽകേണ്ടതുണ്ട്.

<u>തൊഴിലിടങ്ങളില് ഏതെന്കിലും തരത്തില് ഉള്ള അപകടം സംഭവിച്ചാല് ചികിത്സ്യക്ക് ആവശ്യമയി വരുന്ന മുഴുവന് ചിലവുകളും തൊഴിലാളിക്ക് ലഭ്യമാക്കണം</u>

നിരീക്ഷണം

- ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ മറ്റുള്ള അപകടം ഒന്നും സംഭവിച്ചിട്ടില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികളു മായുള്ള ഗ്രൂപ്പ് ചര്ച്ചയില് നിന്ന് മനസിലാക്കാന് സാധിച്ചത്

<u>പരാതി പരിഹാരം</u>

- 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.

- ഫീല് ഡ് സന്ദര് ശന വേളയില് തൊഴിലാളികളും ആയുള്ള കൂടികാഴ്ചയില് നിലവില് ഓഫീസില് ചെന്നു പരാതിപറയാറില്ല എന്നാണ്പറയുന്നത് എന് ആര് ആര് ജിഎസ് വിഭാഗത്തില് വരുന്ന പരാതികള് വളരെ നല്ല രീതിയില് ഓരോ പരാതിക്കും ഓരോ പുതിയ ഫയലുകള് തുറക്കുകയും തുടര്നടപടികള് സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്തതായി കാണാന് കഴിഞ്ഞു വളരെ നല്ല പരാതിപരിഹാര സംവിധാനമാണ്. പക്ഷേ കഴിഞ്ഞ 6 മാസത്തില് രണ്ടാം വാർഡിൽ നിന്നും പരാതികൾ ഒന്നും കണ്ടിട്ടില്ല.

അഞ്ചുകിലോമീറ്റർചുറ്റളവിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം(Schedule 2 Para 18)

- തൊഴിലാളിയുടെതാമസസ്ഥലത്തുനിന്ന്അഞ്ച്കിലോമീറ്റർചുറ്റളവിലല്ലതൊഴിൽലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനംകൂടിഅധികവേതനംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം

നിരീക്ഷണം

- ഒരേവാർഡിൽതന്നെയുള്ളപണികളാണ് തൊഴിലാളികൾ ചെയ്തു വരുന്നത്

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം

- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവ്ഴ്ന് പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നു വിധേയമാക്കണമെന്ന് സെക്ഷന് 17(2) നിഷ്കര്ഷിക്കുന്നു

- നിയമം അനുശാസിക്കും പ്രകാരം ഉള്ള സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ ഇതുവരെ നടന്നിട്ടില്ല.

9 . രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

കേന്ദ്ര സര്ക്കാറിന്റെ നിര്ദേശ പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന ഏഴു രജിസ്റ്ററുകള് നിര്ബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തില് സൂക്ഷികേണ്ടാതാണ്

- AMC പ്രകാരമുള്ള 7രജിസ്റ്ററുകള്ഉണ്ടായിരുന്നു എങ്കിലും ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽവിവരങ്ങള് പൂര്ണമായിരുന്നില്ല
-

1. **തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ**

- തൊഴിൽകാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ ആണ്തൊഴിൽകാർഡ് രജിസ്റ്റർ. 2018-19 കാലയളവിൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പുതിയ കാര്ഡുകള് 206 എണ്ണം അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2018-19 കാലയളവില് 5425 ആണ്നിലവിലുള്ളത് 2വാർഡ് തരൂര് വാര്ഡില് പുതിയതായി തൊഴില് കാര് ഡുകള് എടുത്തിട്ടില്ല. എണ്ണം ആകെ ജോബ് കാരടുകൾ 337ഇതിലേക്ക് ആക്ടീവ വർക്കേഴ്സ് 109പേർ ജോബ് കാർഡ് ലിസ്റ്റ് വളരെ നല്ല രീതിയിൽ ബൈൻറ് ചെയ്ത സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.എന്നാല് mis രൂപത്തിളുള്ള ജോബ് കാര്ഡ് ഈ കാലയളവില് ഭാഗിഗ്മയാണ് പ്രിന്റ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്

2 ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ

- ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ രണ്ടാംവാർഡിലെ ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പദ്ധതികൾ ഗ്രാമസഭയിൽ ചർച്ച ചെയ്തു തീരുമാനിച്ചതായി കാണുവാന് സാധിച്ചു എന്നാല് കഴിഞ്ഞ 6 മാസത്തെ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രവര്ത്തികളെല്ലാം അഡീഷണല് ആക്ഷന് പ്ലാനിലാണ് ഉള്പ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നുത്

3 ഡിമാൻഡ്അലോക്കേഷൻ/വേതനരജിസ്റ്റർ

- പരിശോധിച്ചതിൽ വെള്ളപേപ്പറിൽ കൂട്ടായി എഴുതി മേറ്റ്നെ ഏൽപ്പിച് ഫ്രെണ്ട് ഓഫീസിൽ നൽകുന്ന രീതിയാണ് അവലംബിച്ചിരിക്കുന്നത് . ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകള്ക്കു രസീതിയും നാല്കാറുണ്ട് വളരെ നല്ല ഡിമാന്ഡ് രീതിയാണ് .

- രണ്ടാം വാർഡിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ഡിമാൻഡ്കണ്ടെത്തി.ഓരോ പ്രവര്ത്തിയുടെയും ഡിമാന്ഡ് അതാത് ഫയലില് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്.

4.വർക്ക് രജിസ്റ്റർ:

- പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റർ
- **2018 19** കാലയളവിൽ ചെയ്യുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരുന്ന മുഴുവൻ ഫയലുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ വര്ക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ഉണ്ട് എം,ൈഎ.എസ് ൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തു സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു

5 ആസ്തിരജിസ്റ്റർ: (സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ)

- 2019 ജനുവരി മാസം വരെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ പേരും വിവരങ്ങളും നല്ല രീതിയിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .
- 2018-19 ഈ കാലയളവിൽ പൂര്ത്തിയായ പ്രവര്ത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾആസ്തി

രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കണ്ടില്ല.

6 പരാതി രജിസ്റ്റർ:

- എന് ആര് ആര് ജിഎസ് വിഭാഗത്തില് വരുന്ന പരാതികള് നല്ല രീതിയില് ഓരോ പരാതിക്കും ഓരോ പുതിയ ഫയലുകള് തുറക്കുകയും തുടര്നടപടികള് സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്തതായി കാണാന് കഴിഞ്ഞു വളരെ നല്ല പരാതിപരിഹാര സംവിധാനമാണ്.കഴിഞ്ഞ 6 മാസത്തില് 6പരാതികള് രജിസ്റ്ററില് രേഖപ്പെടുത്തി കണ്ടു , ഇത് പരിഹരിച്ചത് രജിസ്റ്ററിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. പരിഹരിച്ച പരാതികൾ താഴെപ്പറയുന്നവയാണ്.
- മേറ്റ് മാരെ മാറ്റുന്നത്
- ഫംപോണ്ട് നിര്മാണം അടുത്തുള്ള വീടിന് അപകടം

ഇവ രജിസ്റ്ററില് പരിഹരിച്ചതായി കാണാന് കഴിഞ്ഞു സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

- മറ്റുള്ള പരാതികള് പരാതി രജിസ്റ്ററില് രേഖപ്പെടുത്തകയും പരിഹാരം കാണുകയും ചെയിതിരിക്കുന്നു.

മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്റർ :

- **മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്റർപരിശോധിച്ചതിൽകഴിഞ്ഞവർഷംമെറ്റീരിയല് ഉപയോഗിച്ച്ചെയ്യുവാൻസാധിച്ചിരിക്കുന്ന.പ്രവൃത്തികളുടെ മെറ്റീരിയൽ വിവരങ്ങൾ മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്ററില് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.**

<u>9.2പ്രവൃത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ</u>

വാര്ഷിക മാസ്റ്റര് സര്കുലര് പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലില് താഴെപറയുന്ന ഇരുപത്തിരണ്ടു രേഖകള് നിര്ബ്ബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടാതാണ്

1.കവർപേജ്

- പ്രാദേശിക രീതിയിലുള്ള കവർപേജ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.പരിശോധിച്ച4ഫയലുകളിൽ വാർഷിക മാസ്റ്റർസർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ്കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് വയ്ക്കുന്നതാണ് അഭികാമ്യം.

2.ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്

- വർക്ക്ഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നവിവരങ്ങളുടെപട്ടികയും,

അവയുടെപേജ്നമ്പറുംരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടചെക്ക്‌ലിലിസ്റ്റ്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച4ഫയലുകളിൽ കാണാന് 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 പ്രവര്ത്തി തെരഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും . ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രവർത്തിതന്നെയാണോ നടപ്പിലാക്കിയത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പിഉപകരിക്കുന്നു
- .പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ AMC പ്രകാരം നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട ആക്ഷൻ പ്ലാനിൻറെ കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഓഫീസില്പഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവന് ആക്ഷന് പ്ലാനും ബൈന്ഡ് ചെയ്തു വൃത്തിയായി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

4.എസ്റ്റിമേറ്റ്ഡിസൈൻആൻഡ്രോയിങ്

- 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.പ്രവര്ത്തികളുടെ ഡ്രോയിങ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല എന്നാൽ ഇവ സിസ്റ്റത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു. പ്രവർത്തികളുടെ ഡ്രോയിംഗ ഫയൽ കൂടെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5.ഭരണാനുമതി

- ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി.പരിശോധിച്ച ഫയലുകളില് ഭരണാനുമതി കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

ഭരണാനുമതി തുക പ്രാദേശിക കവർ പേജിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

6.സാങ്കേതികാനുമതി

- പരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽസാ ങ്കേതികനുമതിയുടെ കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. സാങ്കേതികാനുമതി തുക പ്രാദേശിക കവർ പേജിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പ്സീൽ തീയതി മുതലായവയും കാണാൻ സാധിച്ചു.

7.സംയോജിതപദ്ധതി(കൺവേർജൻസ്)

പരിശോധിച്ച കനാല്വര്ക്കു കള്ക്ക്കൺവേർജൻസ് ബാധകമാണ്

ഫയലില് കൺവേർജൻസ് സൂചിപ്പിക്കുന്ന രേഖകല് കണ്ടില്ല. ഇവ പ്രത്യേകം സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

8.ഡിമാൻഡ്ഫോം

- പരിശോധിച്ചതിൽ വെള്ളപേപ്പറിൽ കൂട്ടായി എഴുതി മേറ്റനെ ഏൽപ്പിച് ഫ്രെണ്ട് ഓഫീസിൽ നൽകുന്ന രീതിയാണ് അവലംബിച്ചിരിക്കുന്നത് . ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകള്ക്കു രസീതിയും നല്കാറുണ്ട് വളരെ നല്ല ഡിമാന്ഡ് രീതിയാണ്

  രണ്ടാംവാർഡിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ഡിമാൻഡ്കണ്ടെത്തി.ഡിമാന്ഡ് അതാത് ഫയലില് സൂക്ഷിക്കുന്നു ണ്ട്.

9.വർക്ക്അലോക്കേഷൻഫോം

- തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടവർക്കു തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വർക്ക്അലോക്കേഷൻ ഫോം ഫയലില് കാണാൻ
- കഴിഞ്ഞു

10.ഇമസ്റ്റർ റോൾ

- തൊഴിലാളികൾതൊഴിൽചെയ്യുന്നതീയതി, ദിവസംഉൾപ്പെടെഹാജർരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ളഅടിസ്ഥാനരേഖയാണ്ഇമസ്റ്റർ റോൾ.

  ഇതിൽബ്ലോക്ക്ഡെവലപ്മെൻറ്ഓഫീസർ,പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിഎന്നിവർഒപ്പും, സീലും രേഖപെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഇ-മസ്റ്റര് റോളുകളിൽ ബ്ലോക്ക്ഡെവലപ്മെൻറ്ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിഎന്നിവർ ഒപ്പും, സീലും രേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻസാധിച്ചില്ല

.ഇതിൽ തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പുകൾ, അവരുടെ

തൊഴിൽദിനങ്ങൾ, .കൂലിഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

11.മെഷർമെൻറ്പുസ്തകം (M Book)

- എല്ലാഫയലുകളിലും M book ഉണ്ടായിരുന്നു.
- മെഷർമെൻറ്ബുക്കിൽ നമ്പർ പേജ്നമ്പർ ഇവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
- AS,TS നമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- മസ്റ്റെർറോൾനമ്പർ , ഇല്ല.
- ഇതില് പ്രവർത്തിആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പുള്ള അളവും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- ബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർഅതായത്ഓവർസിയർ, എൻജിനീയർഎന്നിവരുടെഒപ്പ്മെഷർമെന്റ് ബുക്കില് ഉണ്ടായിരുന്നുഎങ്കിലുംചിലയിടങ്ങളിൽഎല്ലാംതന്നെതീയതിരേഖപ്പെടുത്താതെഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നു.

12.മെറ്റീരിയൽലിസ്റ്റ്

- മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്റർപരിശോധിച്ചതിൽകഴിഞ്ഞ 6 മാസത്തില് ഒരു പ്രവര്ത്തിയാണ്മെറ്റീരിയല് ഉപയോഗിച്ച്ചെയ്യുവാൻ സാധിച്ചിരിക്കുന്ന. പ്രവൃത്തികളുടെ മെറ്റീരിയൽവിവരങ്ങൾ മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്ററില് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

13.വേജ് ലിസ്റ്റ്

- തൊഴിലാളികൾഎത്രദിവസംജോലിചെയ്തുഎന്നതിന്അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി അവര്ക്ക് നൽകേണ്ടതുകഅതായത്കൂലി, ആയുധങ്ങൾക്ക് കൊടുക്കുന്ന വാടക, മൂർച്ചകൂട്ടുന്നതിനുള്ള തുക എന്നിവ എല്ലാംകാണിച്ചുകൊണ്ട് പണം കൈമാറുന്നതയ്യാറാക്കുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട ഒന്നാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്
- മസ്റ്റർറോൾ പ്രകാരമുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റ് എല്ലാ ഫയലുകളിലും ഉണ്ട്.

14.മസ്റ്റർറോൾ /ഫയൽമാറ്റസ്ലിപ്പുകൾ

- ഒരുമസ്റ്റർറോൾഅവസാനിച് 3 ദിവസത്തിനകം തന്നെ അളവുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യാഗസ്ഥൻ രേഖപ്പെടുത്തണംഎന്ന്നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു.അളവുകളിൽ ക്രമക്കേടുകൾ ഉണ്ടായാലോ, ഉപയോഗിക്കുന്ന മെറ്റീരിയലിന്റെ ക്വാളിറ്റിയിൽ നിലവാരം കുറയ്ക്കുകയോ, ഉയർന്നഎസ്റ്റിമേറ്റ്കാണിക്കുകയോചെയ്യുന്നതിയമവിരുദ്ധമാവുകയും സെക്ഷൻ 25 അനുശാസിക്കുന്ന ശിക്ഷക്ക് വിധേയമാവേണ്ടിവരുകയുംചെയ്യും.
- 4ഫയലുകളിലും ഫയൽട്രാക്കിംഗ്ഫോം അഥവാ മസ്റ്റർറോൾമൂവ്മെൻറ്സ്ലിപ്പ് ഫായലുകളില് ഉണ്ടായിരുന്നു.

15. മെറ്റീരിയൽവൗച്ചർബിൽ

- പരിശോധിച്ച 1പ്രാവ്ര്ത്തിക്കു മെറ്റീരിയല് ബില്ലുകള് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് 1പ്രവ്ര്ത്തികള്ക്ക്മാത്രമാണ് ബോര്ഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളത്

16.ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ(FTO)'

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളില് **ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ(FTO)'** ഹാര് ഡ് കോപ്പഇല്ല ഇവ പ്രതേകം സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു

17. റോയൽറ്റി

- പരിശോധന വിധേയമാക്കിയ ഒരു വര്ക്ക് ഫയലിലും റോയൽറ്റി ബാധകമല്ല

18.ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

- പ്രവർത്തിതുടങ്ങുന്നതിന്മുമ്പ്പ്രവർത്തിനടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോള്, പ്രവർത്തിപൂർത്തീകരിച്ചുകഴിയുമ്പോള് തുടങ്ങിയഓരോഘട്ടത്തിലെയുംഫോട്ടോകൾഫയലിൽസൂക്ഷിക്കണമെന്നു നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നു
- ഇത്തരത്തിലുള്ള ഒരു ഘട്ടത്തിലുള്ള ഫോട്ടോയുടെ ബ്ലാക്ക് ആന്ഡ് വൈറ്റ് ഫോട്ടോ കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് പീന്നീടുള്ള വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകളുംഒന്നും തന്നെ പൊതുപ്രവൃത്തികളില് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ഇവ എല്ലാം തന്നെസിസ്റ്റത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു. അതിന്റെ ഒരു കോപ്പി ഫയലിൽ കൂടെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

19 **.ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്**

- പ്രവർത്തിസ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്. എന്നാൽ ഇവ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ ഒരു ഫയലില് പോലും കാണാന് സാധിച്ചില്ല. ജിയോ ടാഗ് ട് ഫോട്ടോസ് എല്ലാ സിസ്റ്റത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നു.

20<u>പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം</u>

- പരിശോധിച്ച 3ഫ യലില് പ്രവ്ര്ത്തി പൂര്ത്തികരണ സാക്ഷ്യപത്രംഉണ്ട്. ഒന്നിൽ കണ്ടില്ല.

21. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്

- എഎംസി പ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടപ്പാക്കുന്നത് ഇപ്പോഴാണ്.

22.സൈറ്റ്ഡയറി

- സംസ്ഥാനസർക്കാരിന്റെനിർദ്ദേശപ്രകാരംവർക്ക്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 മത്തെരേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.
- പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പൊതു പ്രവൃത്തികള് **4**എണ്ണത്തിന് സൈറ്റ് ഡയറി സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.
- സൈറ്റ്ഡയറിയുടെ കവർപേജിൽ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള
- പ്രാഥമികവിവരങ്ങൾഏതൊരുവ്യക്തിക്കുംമനസ്സിലാക്കാൻപറ്റുന്നരീതിയിൽഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.പ്രവർത്തിആരംഭിക്കുന്നദിവസംപ്രവർത്തിഅവസാനതീയതിഎസ്റ്റിമേറ്റ്തുക,പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങള് ,എന്നിവ കവർപേജിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

  .
- സൈറ്റ് ഡയറി യുടെ ഒരു ഭാഗമാണ് പ്രോജക്ട്ഇനീഷ്യൽമീറ്റിങ്ങ്.ഒരുപ്രവൃത്തിതുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പ്പ്രവർത്തിയെക്കുറിച്ചുള്ളവിവരങ്ങൾപങ്കുവയ്ക്കുന്നതുംഅതുപോലെഒരുപ്രവർത്തിഎങ്ങനെചെയ്യണമെന്ന്തൊഴിലാളികള്ക്ക്കൃത്യമായഅവബോധംഉണ്ടാക്കിഎടുക്കുന്നതിനുംവാർഡ്മെമ്പർ, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെഅധ്യക്ഷതയിൽകൂടുന്നയോഗമാണ്പദ്ധതി ആരംഭമീറ്റിങ്ങ്.പരിശോധിച്ച്ഫയലുകളിൽ 3എണ്ണത്തിന് *ഉള്ളസൈറ്റ്ഡയറിയില്* എല്ലാംമേൽപറഞ്ഞഅധികാരികളുടെസാന്നിധ്യത്തിൽ പദ്ധതിആരംഭമീറ്റിംങ്ങ് നടത്തിയതായിബോധ്യപ്പെട്ടു.എന്നാല് അതുപോലെ പണി ആയുധങ്ങളുടെ വാടക നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
- സൈറ്റ് ഡയറി യുടെ ഒരു ഭാഗമാണ് വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിങ കമ്മിറ്റി.വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററി കമ്മിറ്റി

യുടെറിപ്പോർട്ട്ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലുംഅഭിപ്രായങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട യിരുന്നില്ല.ഓരോവാർഡിലെപ്രവർത്തനങ്ങളെനിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുംകൂടുത ൽമെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായികാര്യക്ഷമമായപ്രവർത്തിക്കേണ്ടവരുമാണ്വി. എം.സിയിൽഅംഗങ്ങൾആയിരിക്കേണ്ടത്.

- സൈറ്റ് ഡയറി മറ്റൊരു ഒരു ഭാഗമാണ് സന്ദർശകകുറിപ്പ്:
- പ്രവൃത്തിയുടെഓരോഘട്ടങ്ങളിലുള്ളപുരോഗതിവിലയിരുത്തുന്നതിനും, തൊഴിലാളികളുടെപ്രശ്നങ്ങൾമനസ്സിലാക്കുന്നതിനും, പദ്ധതിനിർവഹണഏജൻസിയുടെഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, VMC അംഗങ്ങൾഎന്നിവർപ്രവൃത്തിനടക്കുമ്പോൾസ്ഥലസന്ദർശനംനടത്തേണ്ട താണ്. സൈറ്റ്ഡയറികളിൽ, സന്ദർശകരുടെപേരും,ഒപ്പും, രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നെങ്കിലും, കുറിപ്പ്ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- സൈറ്റ് ഡയറി യില് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട മറ്റൊരു പ്രധാനപെട്ട ഭാഗമാണ് തൊഴിലാളികളുടെസാക്ഷിപത്രം ,കാണാൻകഴിഞ്ഞു. മേറ്റ്മേൽനോട്ടംവഹിച്ചുഎന്നുംതെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ്സാക്ഷിപത്രംപരിശോധിച്ച്ഫയലുകളിൽഉള്ളസൈറ്റ്ഡയറിയില്എ ല്ലാംതൊഴിലാളികൾസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

10.പ്രവർത്തികളുടെപരിശോധനവിവരണം

ക്രമ നമ്പർ	വർക്ക് കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	നിരീക്ഷണം	കണ്ടത്തലുകൾ
1	WC/325550	പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങളിൽ മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം	a. എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 700മഴക്കുഴികൾ. b(നീളം 1.5, വീതി 1.5, ആഴം 1). b.700 കുഴികൾ എടുക്കാൻ 1575 മീറ്റർ ക്യൂബ് വേ ണം. C.m ബുക്കിലും എസ്റ്റിമേറ്റ് ലും കുഴികളുടെ എണ്ണം വ്യതാസം ഉണ്ട്.	a.602 കുഴികൾ **പ്രവർത്തി സന്ദർശന വേളയിൽ കണ്ടു.** b.105 കുഴികൾ **കൃഷിയാവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്നു.** c.**കാർഡ്**

				നമ്പർ 2/101അബ്ദുൽ സലിം. 2/141ദീപ. d.24എണ്ണം പൂർണ്ണമായും മണ്ണ് തൂർന്നിരിക്കുന്നു. അകലം പാലിക്കാതെ കുഴികൾ എടുത്തിരിക്കുന്നു
	DP/270358	പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങളിൽ ഹരിതവേലി നിർമ്മാണം	a.എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 8000മീറ്റർആണ്. b.എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 8000മീറ്റർ തന്നെ mbook പ്രകാരവും 8000മീറ്ററാണ്.	2446മീറ്റർ കണ്ടു. 16മീറ്റർ തകർന്നിരിക്കുന്നു. മുരിങ്ങ, ചെമ്പരത്തി, ആടലോടകം എന്നിവ വേലിയിൽ കണ്ടു.
3	IC214704	നെല്ലിക്കാട് മുതൽ എസ് എൻ തറ വരെതോട് മണ്ണെടുക്കൽ ഉം കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് പാർശ്വഭിത്തി സംരക്ഷണവും	a.Mbook പ്രകാരം 5820.മീറ്റർ തോട് മണ്ണ്എടുത്തിരിക്കുന്നു. b.താൽക്കാലിക തടയണ നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നു.	താൽക്കലി ക തടയണ പ്രളയത്തിൽ മുഴുവനായും തകർന്നിരിക്കുന്നു. 240 മീറ്റർ കണ്ടു
4	p	**വടക്കേ പാവടി മുതൽ വെളുത്താൽ കുളം വരെ കാ ടാ കനാൽ മണ്ണെടുത്ത് ജലസേചനസൗകര്യം വർദ്ധിപ്പിക്കൽ**	a.Mbook പ്രകാരം (നീളം 30, വീതി 0.55, ആഴം 0.45). b.6375മീറ്റർ ക്യൂബ് mbook പ്രകാരം ചെയ്തിരിക്കു	1400മീറ്റർ വരെ കനാലിന്റെ ഭാഗങ്ങൾ കണ്ടു. കനാലി

			ന്നു. C.മണ്ണ് എടുത്തു കൊട്ടാൻ mbookil 50മീറ്റർ പരുതി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നു.	ന്റെ ഇരുവശങ്ങളിലും വീടുകൾ ആയതിനാൽ **മണ്ണ് 50 മീറ്റർ പരിധിയിൽ കൊണ്ടു കൊട്ടാൻ സാധ്യമല്ല ആയതിനാൽ മണ്ണെടുത്ത് അവിടെ ത്തന്നെനിക്ഷേപിക്കുന്നു**

<u>11.CIB- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്</u>

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 സിമൻറ്ഉം 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.–

പരിശോധനയ്ക് വിധേയമായ തൊഴില് ഇടങ്ങളില് 4ടത്ത് CIB സ്ഥാപിച്ചതായി കണ്ടിരിന്നില്ല.2ടത്ത് കാണാന് കഴിഞ്ഞു

12.റോസ്ഗാർദിനം

തൊഴിൽആവശ്യകതകൃത്യമായിരജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതിനുംതൊഴിലാളികളുടെഅർഹതകളുംഅവകാശങ്ങളുംഅവരെബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനുംപദ്ധതികൾപരിഹരിക്കുന്നതിനുമായിറോസ്ഗാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.റോസ്ഗാർദിനംആചരിക്കുന്നതിനുമുൻപായിവിവരവിദ്യാഭ്യാസവ്യാപനപ്രവർത്തനങ്ങൾസംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്എന്ന്ജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോഡിനേറ്റർഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.റോസ്ഗാർകലണ്ടർസംബന്ധിച്ച്ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെപ്രത്യേകമായിബോധവൽക്കരിക്കേണ്ടതാണ്.റോസ്ഗാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്നതിൻറെചുമതലകളുംഉത്തരവാദിത്വങ്ങളുംസംസ്ഥാനസർക്കാർജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോഡിനേറ്റർരൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളപ്രതിമാസപട്ടികഅനുസരിച്ച്തന്നെറോസ്ഗാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്നുഎന്ന്ജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോർഡിനേറ്റർഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
ഈപട്ടികഗ്രാമവികസനമന്ത്രാലയവുമായുംപൊതുജനങ്ങളുമായുംപങ്കുവെക്കേണ്ടതുംഒരുമാസത്തിലൊരിക്കൽഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡൻറ്നിയോഗിക്കപ്പെട്ടഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെഭാരവാഹിദിനാചരണത്തിൽഅധ്യക്ഷതവഹിക്കേണ്ടതാണ്.ഇതടത്തുന്നതിനുംനടപടിക്രമങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ളസ്വയംസഹായസംഘങ്ങളുടെഫെഡറേഷൻഅംഗങ്ങൾഎന്നിവർക്കാണ്.

റോസ്ഗാർദിനംആചരിക്കുന്നതിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളദിവസംനടത്തുന്നതിനായിഉദ്യോഗസ്ഥരെനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.ഈയോഗത്തിൽമിനിറ്റ്സ്പൊതുജനങ്ങൾക്ക്പരിശോധിക്കുന്നതിനുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റിനുംലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.
സംസ്ഥാനസർക്കാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്നതസംബന്ധിച്ചറിപ്പോർട്ടുകൾശേഖരിക്കുന്നതാണ്.
സംസ്ഥാനസർക്കാർതൊഴിൽആവശ്യകതസംബന്ധിച്ച്ജില്ലാതലറിപ്പോർട്ടുകൾപതിവായിഅവലോകനംചെയ്യേണ്ടതാണ്

13.വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി

ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും അഞ്ച് അംഗങ്ങളുള്ള ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടത്ര പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടതും പകുതി പേർ സ്ത്രീകൾ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അദ്ധ്യാപകർ അംഗനവാടി വർക്കർ സ്വയം സഹായ സംഘത്തിലെ അംഗങ്ങൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ ഉപഭോക്തൃ സമിതികൾ യുവജന ക്ലബ്ബുകൾ പൊതു സമൂഹ സംഘടനകൾ തുടങ്ങിയവരിൽ നിന്നും VMC അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ് 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	ശശി	പാടശേഖര സെക്രറ്ററി
2	യേശോദ	തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി
3	വേലായുധന്	തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി
4	സഹദേവന്	കര്ഷകന്
5	അബ്ദുള് കരീം	കര്ഷകന്

ഇത്രയും പേര് വിജിലന്സ് ആന്ഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങള് ആക്ടിവായി ഉണ്ടെകിലും നിലവില് തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവര്ത്തി ചെയുന്നവര് ത്തന്നെയാണ് അംഗങ്ങള് ആയു ള്ളത്.അതുകൊണ്ട് വി.എംസി.പുന:സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ.

1. സൗജന്യമായി ഫോട്ടോ എടുക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയുടെ ഫണ്ട് വരുന്ന മുറയ്ക്ക് ചെയ്തു കൊടുക്കാം എന്ന് തീരുമാനമായി.

2. ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്ററിൽ നിന്നും ചർച്ചചെയ്തു മരുന്നുകൾ വാങ്ങി കൊടുക്കാം എന്ന് തീരുമാനമായി.

3. വേതനം വൈകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഗ്രൂപ്പുകളായി ചേർന്ന് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി അപേക്ഷ നൽകാൻ തീരുമാനിച്ചു.

4 മുടങ്ങാതെ പണിക്ക് വരാൻ തീരുമാനിച്ചു.

5. വിഎംസി പുന സംഘടിപ്പിക്കും എന്ന് തീരുമാനമായി.

6. തൊഴിൽ ഇല്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിന് ഗ്രൂപ്പായി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി അപേക്ഷിക്കാൻ തീരുമാനമായി.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

- തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിഇനിയുംവിജയകരമായിമുന്നോട്ട്കൊണ്ടുപോകുന്നതിന്ഉദ്യോഗസ്ഥതലത്തിലുംഭരണതലത്തിലുംഒരുപോലെമാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായിപ്രവർത്തികൾനടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ത്തൊഴിലാളികളുംമെയ്റ്റ്മാരുംതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽപ്രവർത്തിക്കുന്നസ്റ്റാഫുകളുംഅവരുടെനിയമംഅനുശാസിക്കുന്നകൃത്യമായനിർദ്ദേശങ്ങൾപാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇത്തരത്തിലുള്ളകുറച്ചുനിർദ്ദേശങ്ങൾഅനുബന്ധമായിചേർത്തിട്ടുണ്ട്. (അനുബന്ധംകാണുക)

- ഷെഡ്യൂൾ 1ലെപാര4ൽ അനുബന്ധ പാര 2 അനുസരിച് 60 ശതമാനംപ്രവർത്തികൾആസ്തിവർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതുംകാർഷികാനുബന്ധപ്രവൃത്തികൾആയിരിക്കാൻശ്രദ്ധിക്കണം . എന്നാൽഇപ്പോളത്തെസാഹചര്യത്തിൽകൂടുതൽഭൂവികസനപ്രവർത്തികളുംആസ്തിവര്ധിപ്പിക്കുന്നതായോകൃഷിമെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതായോകാണുന്നില്ല.

- വരമ്പുകൾകൃഷിയോഗ്യമാക്കിയതായികണ്ടില്ല. ആടലോടകം, വാതംകൊല്ലി, എരുക്ക്, ആര്യവേപ്പ്, തുടങ്ങിയഔഷധികൾജൈവവേലിക്കുഉപയോഗിക്കുന്നത്ഔഷധസസ്യപരിപാലനത്തിനുംലഭ്യതക്കുംസഹായകമാകും. (അനുബന്ധംകാണുക)

- അവകാശഅധിഷ്ടിതമായനിയമപരിരക്ഷയോട്കൂടിയപദ്ധതിഒട്ടേറെജനങ്ങൾക്ക്ഗുണപ്രദമാകുന്നു . എന്നാൽഈപ്രവർത്തികൾതെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതുംനടത്തിപ്പുംകൃത്യമായചർച്ചകളിലൂടെയുംതദ്ദേശീയമായവസ്തുതകൾഅനുസ

രിച്ചുംഅല്ല.

പ്രവർത്തികൾഅനുയോജ്യമായവതന്നെയാണോഎന്ന്പരിശോധനയുംനടത്തിപ്പിനെസമയത്ത്കൃത്യമായമോണിറ്ററിങ്ങുംഅവലോകനങ്ങളുംചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്എന്നാൽമാത്രമേപദ്ധതിയുടെആവശ്യകതയുംഗുണമേന്മയുംഉറപ്പുവരുത്താൻകഴിയൂ. ഇല്ലെങ്കിൽനാളിതുവരെയായിട്ടുംപദ്ധതിയിലെനടത്തിപ്പിലെപാളിച്ചകൾശരിയാംവിധംകണ്ടെത്താനോതെറ്റായിചെയ്തതിൻറെവിശകലനംഅടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിപോരായ്മകൾപരിഹരിക്കുന്നതിനോഇന്നത്തെനടത്തിപ്പുരീതിയിൽസാധ്യമാകുന്നില്ല. പദ്ധതിയുടെലക്ഷ്യവുംഗുണഫലങ്ങളുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയയിലൂടെഒരുസാമൂഹികവുംപാരിസ്ഥിതികവുമായപരിശോധനനടത്തിയാൽമാത്രമേപോരായ്മകൾപരിഹരിച്ച്പ്രദേശത്തിൻറെയുംജനങ്ങളുടെയുംപുരോഗതിനേടാനാവുകയുള്ളു

ഉപസംഗ്രഹം

ഇനിപ്രവർത്തികൾതിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾഅതീവജാഗ്രതപുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്.

ഭൂമിയെപുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുന്നതിനുംഅതുവഴിസുസ്ഥിരവികസനംസാധ്യമാകുന്നതിനുംലക്ഷ്യംവെച്ചിട്ടുള്ളതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെപ്ലാനിംഗ് നടത്തിപ്പ്എന്നിവസാമൂഹികപാരിസ്ഥികമാനദണ്ഡങ്ങൾപാലിച്കൊണ്ട്ശാസ്ത്രീയമായിത്തന്നെനടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്. എങ്ങനെയെങ്കിലുംപ്രവർത്തികൾനടപ്പിലാക്കിചെലവ്കൂട്ടുകഎന്നുംതൊഴിലാളികൾക്ക്തൊഴിൽദിനങ്ങൾകൂട്ടുകഎന്നുംമാത്രമാവരുതിലപാടുകൾ. വ്യക്തമായകാഴ്ചപ്പാടില്ലാതെഅശാസ്ത്രീയമായരീതിയിൽപ്രവർത്തികൾതെരെഞ്ഞെടുക്കുന്നതുംചെയ്യുന്നതും , കാലാനുസൃതമല്ലാത്തപ്രവർത്തികൾചെയ്യുന്നതുംഇതിന്റെയഥാർത്ഥലക്ഷ്യത്തെകളങ്കപ്പെടുത്തുന്നതായിവിഷമത്തോടെനോക്കിനിൽക്കേണ്ടിവരുന്നത്ആശങ്കാജനകമാണ്

ഈസാമൂഹികപരിശോധനഒരുഉയിർത്തെഴുന്നേൽപ്പിനുസാധ്യമാകുമെന്നപ്രത്യാശയോടെഈറിപ്പോർട്ട്സമർപ്പിക്കുന്നു.

<u>സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് പ്രവര്ത്തന ങ്ങളില് പങ്കാളികള് ആയവര്</u>

- വാര്ഡ് മെമ്പര്
- പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥര്
- തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥര്
- വാര്ഡിലെ തൊഴിലാളികള്
- മേറ്റ് മാര്
- കുടുംബശ്രീ പ്രവര്ത്തകര്

അനുബന്ധം- 1-

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികള് :

വിഭാഗം എ-പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു പ്രവൃത്തികള്.

- കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകള് ഉള്പ്പടെയുള്ള ഭൂഗര്ഭ ജല വിതാനം ഉയര്ത്തുന്നതിനാവശ്യമായ അടിയണകള്,മണ് തടയണകള്, ചെക്ക് ഡാമുകള്,തുടങ്ങിയവ

- നീര്ത്തടത്തിന്റെ സമഗ്ര പരിപാലനതിനുതകുന്ന കൊണ്ടൂര് ബണ്ടുകള്,ഭൂമി തട്ടുതിരിക്കല്,ഗ്യാബിയോന് നിര്മിതികള്

വിഭാഗം ബി-ഖണ്ഡിക അഞ്ചില് പരാമര്ശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങള്ക്ക് ജീവനോപാധി മെച്ചപ്പെടുത്തുവാനുള്ള പ്രവൃത്തികള്. (ബി പി എല് ,പട്ടിക ജാതി, പട്ടികവര്ഗ്ഗം, വിധവകള്, ഭിന്നശേഷിക്കാര്, ഐഎവൈ ഗുണഭോക്താക്കള്.)

- ഇവരുടെ ഭൂമിയില് ഉല്പ്പാദന ക്ഷമത വര്ധിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഭൂവികസനവും ,കുളം ,കിണര് തുടങ്ങിയ ജല ലഭ്യതയ്ക്ക് ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികള്.
- പഴവര്ഗ്ഗങ്ങള്,പട്ടുനൂല്,തോട്ടവിളകള് തുടങ്ങിയവയുടെ കൃഷിപ്രവൃതികള്.
- മൃഗ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു കന്നുകാലി തൊഴുത്തുകള്,ആട്ടിന്കൂട് ,കോഴിക്കൂട്,പന്നിക്കൂട് തുടങ്ങിയ വ്യക്തിഗത ആസ്ഥികള്.
- സര്ക്കാര് ഭവന നിര്മാണ പദ്ധതികളില് ഉള്പ്പെടുത്തി നിര്മ്മിക്കുന്ന വീടുകള്ക്ക് അവിദഗ്ദ കായിക തൊഴില്.
- മത്സ്യബന്ധന പ്രവര്ത്തനങ്ങള് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനു അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങളായ മല്സ്യം ഉണക്കു കേന്ദ്രങ്ങള്,സൂക്ഷിപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങള് മല്സ്യക്രൃഷിക്ക് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങള് എന്നിവ.

വിഭാഗം സി- ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ നിബന്ധനകള്ക്ക് വിധേയമായി പ്രവര്ത്തിക്കുന്ന സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങള്ക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൌകര്യ വികസനം.

- സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്രവര്ത്തനങ്ങള്ക്കാവശ്യമായ വര്ക്ക് ഷെഡ് നിര്മാണം.
- കാര്ഷികോല്പ്പന്നങ്ങളുടെ സംഭരണത്തിവശ്യമായ കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിര്മ്മാണം.
- ജൈവ വള നിര്മ്മാണ യൂണിറ്റുകള് തുടങ്ങിയവ.

വിഭാഗം ഡി-ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൌകര്യ വികസന പ്രവൃത്തികള്.

- മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങള്.
- അങ്കണവാടി സ്കൂള് തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് കക്കൂസ് നിര്മ്മാണം.
- ഒറ്റപ്പെട്ടു കിടക്കുന്ന ഗ്രാമങ്ങളെയും,ഗ്രാമീണ ഉല്പാദന കേന്ദ്രങ്ങളെയും നിലവിലുള്ള റോഡുകളുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ എല്ലാ കാലാവസ്ഥയിലും ഉപയോഗിക്കാന് പറ്റുന്ന ഗ്രാമീണ റോഡുകള്, ഓടകള്, കല്ലുങ്കുകള്,നടപ്പാതകള് .
- പൊതു കളിസ്ഥലങ്ങള്
- വെള്ളപ്പൊക്കം, വരള്ച്ചാ നിയന്ത്രണ പ്രവൃത്തികള്.
- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകള്,വനിതാ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേ ഷനുകള്, ഗ്രാമീണ ചന്തകള്,അങ്കണവാടികള്, പ്രകൃതി ക്ഷോഭ ബാധിതര്ക്കുള്ള അഭയ കേന്ദ്രങ്ങള് തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് കെട്ടിട നിര്മ്മാണം.
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിര്മ്മാണ പ്രവൃത്തികള്ക്കാ വശ്യമായ നിര്മ്മാണ

സാമഗ്രികളുടെ ഉല്പ്പാദനം.

- തൊഴിലുറപ്പ്പ്രകാരം സൃഷ്ട്ടിക്കപ്പെട്ട പൊതു ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികള് തുടങ്ങിയവ.

അനുബന്ധം: **വിവിധതലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകള്.**

മേറ്റ് മാരുടെ ചുമതലകള്.

പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളില് പ്രവൃത്തിയുടെ മേല്നോട്ടം.

- തൊഴില് കാര്ഡില് ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങള് രേഖപ്പെടുത്തുക.
- മസ്റ്റര് റോളില് തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജര് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
- മേറ്റ്മാരുടെ പരിശീലനങ്ങളില് പങ്കെടുക്കുക. അറിവുകള് തൊഴിലാളിക ളുമായി പങ്കുവെക്കുക
- പ്രവൃത്തി ഇടങ്ങളില് ആവശ്യ മായ സൌകര്യങ്ങള് ഉണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക
- സൈറ്റ് ഡയറിയില് മോണിറ്ററിംഗിന് വരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കൊണ്ട് ഒപ്പ് വയ്പ്പിക്കണം
- തൊഴിലാളികള്ക്ക് അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് പറഞ്ഞു കൊടുക്കുകയും അവരെ ബോധാവത്കരിക്കുകയും ചെയ്യുക
- പുതിയ തൊഴില് ഇടങ്ങള് കണ്ടെത്തുവാനും പുതിയ തൊഴില് ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനും തൊഴിലാളികളെ സഹായിക്കുക .
- കൃത്യമായി സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലും,പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിങ്ങിലും പരിശീലന ക്യാമ്പിലും പങ്കെടുക്കുക.
- മറ്റു തൊഴിലാളികള്ക്ക് കൂടി മേറ്റ് ന്റെ ചുമതലകളിലേക്ക് കടന്നു വരാനുള്ള സാഹചര്യം ഉണ്ടാക്കുക
- തൊഴിലാളികളുമായി നിരന്തര സമ്പര്ക്കം പുലര്ത്തുകയും കൂടുതല് ബന്ധം സ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്യുക.

ഓവര്സീയര് /എഞ്ചിനീയര്

- പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കല്.
- പ്രവൃത്തിയുടെ സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങളും അളവുകളും തൊഴിലാളികള്ക്ക് പറഞ്ഞു കൊടുക്കുക.
- പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകള് രേഖപ്പെടുത്തി കൂലിനല്കുന്നതി നാവശ്യമായ നടപടികള് ചെയ്യുക.

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി /അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

- പദ്ധതിയുടെ മേല്നോട്ടം.

- ബില്ലുകള് അംഗീകരിക്കല്.
- തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം യഥാസമയം അവരുടെ എക്കൌണ്ടില് എത്തിയെന്നത് ഉറപ്പു വരുത്തല്.
- മസ്റ്റര് റോള് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി തൊഴില് അനുമതി നല്കുക,

<u>തൊഴിലാളികളുടെ കടമകള്.</u>

- തൊഴിലിടങ്ങളില് സമയകൃത്യത പാലിക്കുക.
- പ്രോജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ്, തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭകള്,സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകള് എന്നിവയില് പങ്കെടുക്കുക.
- ഏല്പ്പിക്കുന്ന ജോലികള് കൃത്യതയോടെ പൂര്ത്തീകരിക്കുക.
- ദിവസവും തൊഴില് ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പും ശേഷവും മസ്റ്റര് റോളില് ഒപ്പുകള് രേഖപ്പെടുത്തുക

....

അധ്യക്ഷ **ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേര്സണ്** **ഡിസ്ട്രിക്ട് റിസോഴ്സ് പേര്സണ്**