മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

പാലക്കാട്ജില്ല

ആലത്തൂർ ബ്ലോക്ക്

വടക്കഞ്ചേരി പഞ്ചായത്ത്

വാർഡ് 15

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ് പീരീഡ് **1.10.18 To 31.03.19**

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത്

വി ആർ പി :ഗോപിക.ജി, അയന.എം, പ്രിയൻ.സി, ഹരിത.എൻ സി,നീതുമോൾ. ആർ

ആലത്തൂർ ബ്ലോക്ക്

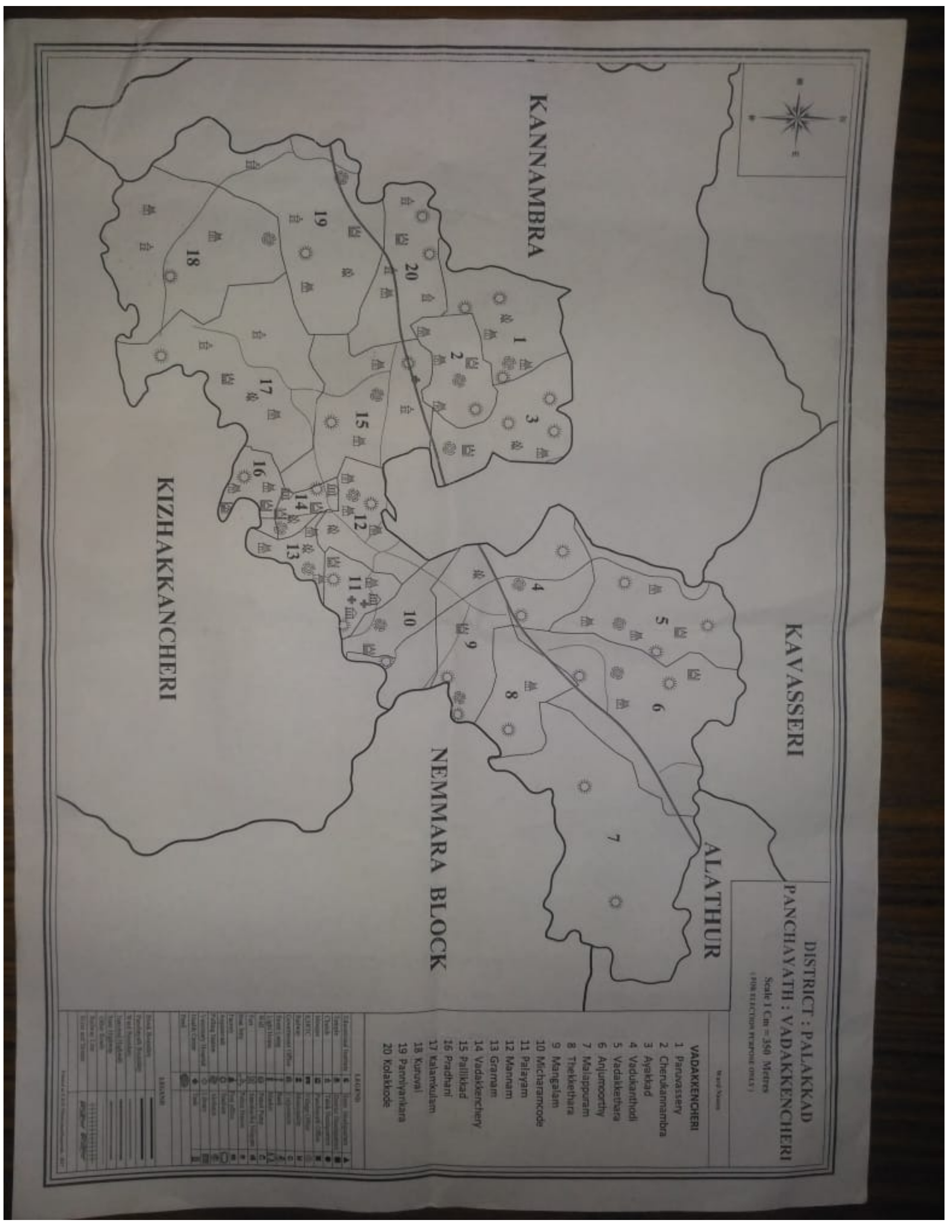
മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമം.

സോഷ്യല് ഓഡിററ് സൊസൈററികരേള(MGNSASK)

2018-19

ക്രമനമ് പര്	ഉള്ളടക്കം	പജേനമ്പര്
1	കവർപജേ	1
2	ഉള്ളടക്കം	2
3	ഭൂപടം	3
4	ആമുഖം	4
5	രീതിശാസ്ത്രം	5
6	പഞ്ചായത്ത്അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ	6
7	വാര്ഡിനകുെറിച്ചുള്ളഅടിസ്ഥാനവിവരം	7
8	തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഅടിസ്ഥാനവിവരം	7
9	ഓഡിററ്നുവിധയേമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടലൈിസ്ററ്	8
10	അവകാശഅധിഷ്ഠിതനിരീക്ഷണങ്ങള്	8
11	7 രജിസ്ററർ പരിശോധന	12
12	ഫയൽപരിശോധന	12
13	പ്രവർത്തിഫയലിലെ 22 രഖേകൾ	13
14	പ്രവർത്തികളുടപെരിശോധനവിവരണം	19
15	CIB- സിററിസൺ ഇൻഫർമഷേൻ ബോർഡ്	20
16	റോസ്ഗാർദിനം	21
17	വിജിലന്സ്ആന്ഡ് മോണിററിംഗ്കമ്മിററി	21

<u>ഭൂപടം</u>


KANNAMBRA
KAVASSERI
ALATHUR
NEMMARA BLOCK
KIZHAKKANCHERI
DISTRICT : PALAKKAD
PANCHAYATH : VADAKKENCHERI
Scale 1 Cm = 350 Metres
VADAKKENCHERI
1 Paruvassery
2 Cherukannambra
3 Ayakkad
4 Vadukanthodi
5 Vadakkethara
6 Anjumoorthy
7 Malappuram
8 Thekkethara
9 Mangalam
10 Micharamcode
11 Palayam
12 Mannam
13 Gramam
14 Vadakkenchery
15 Pallikkad
16 Pradhani
17 Kalamkulam
18 Kuruval
19 Panniyankara
20 Kolakkode

3. ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ച്നിലനിർത്തുന്നതിനായി 2005 സെപ്റ്റംബർ അഞ്ചാംതീയതി ദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമംനിലവിൽ വന്നു. അവിദഗ്ധകായികതൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ അധിവസിക്കുന്നഏതൊരുകുടുംബത്തിനുംഒരുസാമ്പത്തികവർഷം100 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്തതൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പംഗുണമേന്മയുള്ളതുംസ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതുംഉൽപാദനക്ഷമവുമായ ആസ്തികളുടെസൃഷ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെമുഖ്യലക്ഷ്യം.ദരിദ്രരുടെഉപജീവനവുംആയിബന്ധപ്പെട്ടവിഭവാടിത്തറശക്തിപ്പെടുത്തുകയുംസാമൂഹികമായിപിന്നോക്കംനിൽക്കുന്നഎല്ലാകുടുംബങ്ങളെയുംപദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയുംപഞ്ചായത്ത്രാജ്സ്ഥാപനങ്ങളെശക്തിപ്പെടുത്തുകഎന്നതുംഇതിൻറലെക്ഷ്യമാണ്.

സവിശേഷതകൾ

1. നിയമത്തിൻറപിൻബലമുള്ളഅവകാശാധിഷ്ഠിതപദ്ധതി
2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രദേശത്ത്താമസിക്കുന്ന18 വയസ്സ്പൂർത്തിയായഏതൊരാൾക്കുംപദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാകാം
3. സ്ത്രീക്കുംപുരുഷനുംതുല്യവേതനം
4. പരിസ്ഥിതിസംരക്ഷണംകാർഷികമേഖലയിലെഅടിസ്ഥാനസൗകര്യവികസനംഎന്നിവയ്ക്ക്മുൻഗണന
5. തൊഴിലാളികൾ തന്നെപ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുകയുംആസൂത്രണത്തെസഹായിക്കുകയുംചെയ്യുന്നു
6. ആസൂത്രണത്തിലുംനിർവഹണത്തിലുംതികഞ്ഞസുതാര്യത
7. കരാറുകാരഇടെനിലക്കാരോഇല്ല
8. പൊതുജനപങ്കാളിത്തത്തോടെലേബർ ബഡ്ജറ്റ്
9. ബാങ്ക്പോസ്റ്റോഫീസ്വഴിമാത്രംവേതനവിതരണം
10. സ്ത്രീകൾക്ക്മുൻഗണന
11. കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖലവഴിയുള്ളമോണിറ്ററിംഗ്സംവിധാനം

12. ഗ്രാമസഭപദ്ധതിഓഡിറ്റ്ചയ്യെുന്നു

ദശേീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രകാരംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രദശേത്ത്നടപ്പിലാക്കുന്നമുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളുംസോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിങ്ങിനു വിധയേമാക്കണമന്നെ17(2) വകുപ്പ്നിഷ്കർഷിക്കുന്നുപദ്ധതിപ്രവർത്തനത്തപ്പെറ്റിയുംപൊതുധനംചിലവഴിക്കുന്നതിനപ്പെറ്റിയുംപൗരസമൂഹംനടത്തുന്നപരസ്യവുംസ്വതന്ത്രവുമായപരിശോധനയാണ്ആണ്സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്അഥവാസാമൂഹികപരിശോധന.തൊഴിലുറപ്പ്നിയമപ്രകാരംവർഷത്തിൽ രണ്ടുതവണസോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാവാർഡിലുംകൃത്യമായിനടത്തണ്ടേതാണ്സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്ലൂടഅെഴിമതിഇല്ലാതാക്കുന്നതിനുംസുതാര്യതഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുംകാര്യക്ഷമതവർധിപ്പിക്കുന്നതിന്സത്ഭരണംഉറപ്പാക്കുന്നതിനുംകഴിയുന്നു.പദ്ധതിപണംശരിയായരീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്എന്നുംപണംചലെവഴിച്ച്അതുകൊണ്ട്പദ്ധതിയുടലെക്ഷ്യംകവൈരിച്ചിട്ടുണ്ട്എന്നുംഗുണഭോക്താക്കളുടജെീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായുംകാര്യമായമാറ്റംഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്എന്ന്സോഷ്യൽ കണ്ടത്തൊൻ കഴിയുന്നുസംസ്ഥാനസർക്കാർ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്നടത്തണ്ടേരീതിസംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ്പുറപ്പടെുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയുടെ വിജയം ജനപങ്കാളിത്ത ആണ്.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയുടതെീയതി, വദേിഎന്നിവനിശ്ചയിച്ച5 ദിവസംമുമ്പ്ജനങ്ങൾക്ക്വിവരംനൽകിയിരിക്കണംപദ്ധതിആസൂത്രണ്ണം. നിര്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ്തുടങ്ങിഎല്ലാവ്യക്തികളുംസോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭയിൽ നിർബന്ധമായുംപങ്കടെുക്കണം.മഹാത്മാഗാന്ധിദശേീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽ സുഗമവുംസുതാര്യവുമായിസോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നതിന്കരേളത്തിൽ സ്വതന്ത്രചുമതലയുള്ളസോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്യൂണിറ്റ്31 1 2017 നിലവിൽവന്നു

<u>രീതിശാസ്ത്രം</u>

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്റിസോഴ്സ്പരെ്സണ് പ്രവർത്തിഫയൽ പരിശോധന,ഫീൽഡ്സന്ദർശനം,തൊഴിലാളികളുംആയുള്ളഅഭിമുഖം,എം ഐ എസ്പരിശോധനഎന്നിവയഅെടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ്സോഷ്യൽ

ഓഡിററ്റിപ്പപോർട്ട്തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.താഴപെറയുന്നരീതിഅവലംബിച്ചാണ് ഈ

റിപ്പപോർട്ട്തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1. **ഓഡിററ്പ്ലാൻ**

   1.1 ഓഡിററ് പ്ലാന് തയ്യാറാക്കല്

   1.2 ഓഫീസ്സന്ദർശനപരിപാടികൾ

2. **അഭിമുഖം**

   2.1 ബിഡിഒ,പഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡൻറ്,ജനപ്രതിനിധികൾ,സക്രെട്ടറി&സ്ററാഫ്

   2.2 മറേറ്,തൊഴിലാളികൾ,കർഷകർ, തൊഴിലിന്പോകാത്തതൊഴിൽ കാർഡ്ഉടമകൾ

3. **ഫയൽ പരിശോധന**

   3.1 പൊതുപ്രവർത്തികൾ,വ്യക്തിഗതപ്രവർത്തികൾ

   3.2 രഖേകളുടഉള്ളടക്കം -സുതാര്യത,പരിപൂർണ്ണത

4. **ഫീൽഡ്സന്ദർശനം,നിരീക്ഷണം**

   4.1 പൂർത്തിയായതൊഴിലിടം,നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതൊഴിലിടം

5. **റഫറൻസ്**

   5.1 9വികസനരഖേ,വാർഷികപദ്ധതിരഖേ,എംഐഎസ്,രജിസ്ററുകൾ

6. **വിവരങ്ങളുടക്രോഡീകരണം**

   6.1 ക്രോസ്വരെിഫിക്കഷേൻ,അവസാനവട്ടചർച്ച

7. **കരട്റിപ്പപോർട്ട്തയ്യാറാക്കൽ**

പഞ്ചായത്ത്

വടക്കഞ്ചരേി

പഞ്ചായത്ത്**അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ**

1	ജില്ല	പാലക്കാട്
2	ബ്ലോക്ക്	ആലത്തൂര്
3	അതിരുകള്	
	കിഴക്ക്	നെന്മാറ ബ്ലോക്ക്
	പടിഞ്ഞാറ്	കണ്ണമ്പ്ര

	തകെക്ക്	കിഴക്കഞ്ചേരി
	വടക്ക്	കാവശ്ശേരി
4	വിസ്തീര്ണം	37.88 ച ..മീ
5	വാര്ഡ്കളുടെഎെണ്ണം	20
6	ജനസംഖ്യ	35969
9	പട്ടികജാതി	4971
10	പട്ടിക വർഗം	19
12	മൊത്തംസാക്ഷരത	

വാർഡിനെ കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരം

1	**അതിരുകൾ**	
1.1	വടക്ക്	ഡയാന ഹോട്ടൽ
1.2	തെക്ക്	പടാർകാവ് ശ്രീകൃഷ്ണക്ഷേത്രം
1.3	കിഴക്ക്	തങ്കം തിയറ്റർ
1.4	പടിഞ്ഞാറ്	തേനിടുക്ക്
2	വിസ്തീർണ്ണം	
3	ജനസംഖ്യ	1611
3.1	സ്ത്രീ	848
3.2	പുരുഷൻ	763

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം

	അടിസ്ഥാന വിവരം	വടക്കഞ്ചേരി	വാർഡ്
1	Total No. of Job Cards issued	3745	118
2	Total No. of Active Job Cards	2434	65

3	Total no. of Job cards SC	907	26
4	Persondays Generated so far	1,07,932	2833
5	Total No of HHs completed 100 Days of Wage Employment	224	16
	Total Expenditure	3,12,91000	7,76242

ഓഡിറ്റ്നു വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്

ക്രമ നമ്പര്	പ്രവൃത്തിയുടെപേര്	വര്ക്ക് ഐ,ഡി	കാലയളവ്	ചിലവ്	പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങള്
1	**പതിനഞ്ചാം വാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഭാഗത്ത് പ്രളയക്കെടുതി മൂലം നാശം സംഭവിച്ച കാക്കത്തോട് പാർശ്വഭിത്തി പുനസ്ഥാപികൽ**	**FP/306829**	**14/01/2019 To 12/02/2019**	**268794**	**1040**
2	പതിനഞ്ചാം വാർഡിലെ പ്രളയക്കെടുതി മൂലം നാശനഷ്ടം സംഭവിച്ച പ്രദേശങ്ങളിൽ വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കലും മൺകയ്യാല നിർമ്മാണവും		**03/01/2019 To 12/03/2019**	**481692**	**1793**

അവകാശഅധിഷ്ഠിതനിരീക്ഷണങ്ങള്

മഹാത്മഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിലൂടെഗ്രാമീണജനതയ്ക്ക്തൊഴില്
നല്കപെടുന്നതോടൊപ്പംഅവരുടെപത്ത്അവകാശങ്ങളുംസംരക്ഷിക്കപെടേണ്ടതാണ്.

1. **1സൗജന്യമായിതൊഴിൽകാർഡ്ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ളഅവകാശം-** ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, വാര്ഷികമാസ്റ്റര് സര്ക്കുലര്അദ്ധ്യായം-3
2. **അപേക്ഷിച്ച് 15ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശവുംആയത്തിന്റെ കൈപ്പറ്റുറസീതുലഭിക്കുന്നതിനുംഉള്ളഅവകാശം**- 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, പ്രഥമശുശ്രൂഷസൗകര്യംഇവലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം**ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28
7. **15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽവേതനംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം**
8. **വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം**
9. **സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം**
10. **സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം**

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റിലൂടെ പ്രവൃത്തികളുടെ പരിശോധനയും അതോടൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപടെുന്നുഎന്നാൽ ചിലഅവകാശങ്ങള് സംരക്ഷിക്കപെടുന്നില്ല.

.അവകാശ അധിഷ്ഠിതമായ നിരീക്ഷണങ്ങള് താഴെപ്പറയ്യുന്നു.

<u>തൊഴില് കാര്ഡ് ലഭ്യമാകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്</u>

- തൊഴിലുറപ്പുനിയമംഷെഡ്യൂൾ 2 പാര 1 അനുസരിച്

18 വയസ്സ്പൂർത്തിയായഏതൊരാളും തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഫോട്ടോപതിച്ച തൊഴിൽ കാർഡ്കേന്ദ്രസർക്കാർ ചെലവിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശമാണ്നിയമം നൽകുന്നത്.

<u>നിരീക്ഷണം</u>

- 118 തൊഴിൽ കാര്ഡുള്ള ഈ വാർഡിൽ 65 പേർ സജീവമായിതൊഴിൽ

ചെയ്യുന്നവരാണ്. 2018-19 കാലയളവില് തൊഴില് കാർഡിന് അപേക്ഷിച എല്ലാവര്ക്കും തൊഴില് കാർഡ് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട് . തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചെലവിലാണ്പുതിയതൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോപതിച്ചത് എന്നുംമനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. ഇതു അവകാശലംഘനമാണ്.

<u>**തൊഴില് ആവശ്യപടെുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**</u>

അപക്ഷേിച്ചു പതിനഞ്ചുദിവസത്തിനുള്ളില് തൊഴില് ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ളഅവകാശവും ആയതിന്റെ കപ്പൈപറ്റു രസീത്

ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

നിരീക്ഷണം

- പരിശോധിച്ചതിൽ തൊഴിൽ ഇല്ലാത്തകാര്യംതൊഴിലാളികള് മറ്റേന്അറിയിച്ചു മറ്റേ് MGNREGS ഓഫീസ് വഴി അപക്ഷേകൊടുക്കുകയാണ്ചയെ്യാറുള്ളത് അല്ലാതെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി അല്ല അപക്ഷേ നൽകാറുള്ളത്.

<u>.തൊഴിലില്ലായ്മ വതേനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശ0</u>

- തൊഴിലുറപ്പ്നിയമപ്രകാരംതൊഴില് ആവശ്യപെട്ടു കഴിഞ്ഞാല് പതിനഞ്ച്ദിവസത്തിനുള്ളില് തൊഴില് നല്കിയിരിക്കണം.
- അല്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം (1/4 & പിന്നീടുള്ളദിവസങ്ങളിൽ 1/2)

നിരീക്ഷണം

- 15 ദിവസത്തിനകത്തുതന്നെ തൊഴിൽ ലഭിച്ചിരുന്നില്ല 100 തൊഴില് ദിനങ്ങൾക്കുള്ള അവകാശമുണ്ടായിട്ടും കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വര്ഷത്തിൽ ഭൂരിഭാഗം 50 ൽ താഴെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങള് മാത്രമാണ് ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്.
- 65 ആക്റ്റീവ്തൊഴിലാളികള് ഉള്ള ഈ വാര്ഡില് കഴിഞ്ഞസാമ്പത്തിക വര്ഷത്തിൽ 16 പേർക്ക് മാത്രമാണ്നൂറുതൊഴിൾ ദിനങ്ങൾ ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്.

<u>**ജോലിസ്ഥലത്ത്,കുടിവള്ളെം,തണല്,പ്രഥമശുശ്രൂഷകിറ്റുകള്, എന്നിവലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം.**</u>

- തൊഴിലുറപ്പ്നിയമപ്രകാരംപ്രവൃത്തിനടക്കുന്നസ്ഥലത്ത്കുടിവള്ളെം,തണല് ,പ്രഥമശുശ്രൂഷകിറ്റ്,കയ്യുറകാലുറഎന്നിവപ്രവൃത്തിനടപ്പിലാക്കുന്നസ്ഥാപനംവഴിസൗജന്യമായിതൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാകണ്ടേതാണ്

നിരീക്ഷണം

- നിലവിൽ കുടിവെള്ളം ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷയ്ക്കുള്ള കിറ്റ്, ലഭ്യമായിട്ടില്ല എന്നാണ് ഫീൽഡ് വിസിറ്റ് ചെയ്യുന്ന സമയത്ത്തൊഴിലാളികളില് നിന്നും മേറ്റ് മാരില് നിന്നും മനസിലാക്കാന് സാധിച്ചത്. കയുറകളും കാലുറകളും ലഭ്യമായിട്ടില്ല.

<u>പദ്ധതിആരംഭമീറ്റിംഗില് പങ്കടെുക്കുവാനുള്ളഅവകാശം</u>

- തൊഴില് ഉറപ്പുനിയമംഷെഡ്യൂള് 22പ്രകാരംഒരുപദ്ധതിആരംഭിക്കുന്നതുമുന്പ്പദ്ധതിസംബന്ധിച്ചമുഴുവന് കാര്യങ്ങളുംകൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന്ബന്ധപെട്ടനിര്വഹണഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും,വ ാര്ഡ് മെമ്പര്,സാങ്കേതികഉദ്യോഗസ്ഥര് എന്നിവരുടെസാനിധ്യത്തില് ഏതെന്കിലുംപൊതുസ്ഥലത്തോതൊഴിലിടങ്ങളില് വച്ച്പദ്ധതിആരംഭമീറ്റിംഗ്നടത്തേണ്ടതുണ്ട്.

നിരീക്ഷണം

- **നിലവിൽ വാർഡില് പ്രവ്ര്ത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുന്പ്(അന്നേദിവസം രാവിലെപണി തുടങ്ങുന്നതിനു തൊട്ടു മുമ്പ്) പദ്ധതിആരംഭമീറ്റിങ് കൂടാറുണ്ട് എന്നാണ്തൊഴിലാളികളുമായുള്ള സംസാരത്തിൽ മനസ്സിലായത്**.

<u>തൊഴിലിടങ്ങളില് ഏതനെ്കിലുംതരത്തില് ഉള്ളഅപകടംസംഭവിച്ചാല് ചികിത്സ്യക്ക് ആവശ്യമയിവരുന്നമുഴുവന്</u>

<u>ചിലവുകളുംതൊഴിലാളിക്ക്ലഭ്യമാക്കണം</u>

നിരീക്ഷണം

ഈ കാലയളവിൽ യാതൊന്നും സംഭവിച്ചിട്ടില്ല

<u>പരാതിപരിഹാരം</u>

- തൊഴിലുറപ്പ്നിയമഷെഡ്യൂള് പത്തൊന്പതുപ്രകാരംസമയബന്ധിതമായിപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശംനിഷ്കര്ഷി ക്കുന്നു.പദ്ധതിയുമായിബന്ധപെട്ടപരാതികള് ഫോണ് മുഖേനടോള് ഫ്രീനമ്പര് ഉപയോഗിച്ചുംരേഖാമൂലംഎഴുതിനല്കിയും ഇ മെയില് വഴിയുംസമര്പ്പിക്കാവുന്നതാണ്...
- 18004255720 എന്നടോൾ ഫ്രീനമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപെടുത്താംഎന്നുള്ളവിവരംതൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമാക്കണം

നിരീക്ഷണം

- 18004255720 എന്നടോൾ ഫ്രീനമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപെടുത്താംഎന്നുള്ളവിവരംതൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമല്ല.

<u>അഞ്ചുകിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം(Schedule 2 Para 18)</u>

- തൊഴിലാളിയുടെതാമസസ്ഥലത്തുനിന്ന്അഞ്ച്കിലോമീറ്റർചുറ്റളവിലല്ലതൊഴിൽലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽവേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനംകൂടിഅധികവേതനംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം

നിരീക്ഷണം

- ഒരേവാർഡിൽ തന്നെയുള്ള പണികളാണ്തൊഴിലാളികൾ ചെയ്തുവരുന്നത്.തൊഴിലാളികളുടെ താമസസ്ഥലത്തുനിന്ന്അഞ്ചുകിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനെ അപ്പുറത്ത്പോയി ജോലി ചെയ്യാനും തൊഴിലാളികൾക്കും സമ്മതമാണെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

<u>**സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാനുള്ളഅവകാശം**</u>

- തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയില് ഏറ്റെടുത്തുനടപ്പിലാക്കുന്നമുഴുവ്ഴ് പ്രവൃത്തികളുംസോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നുവിധേയമാക്കണമെന്നെക്ഷന് 17(2) നിഷ്കർഷിക്കുന്നു
- നിയമം അനുശാസിക്കും പ്രകാരം ഉള്ള സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ ഇതുവരെ നടന്നിട്ടില്ല.

രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

കേന്ദ്ര സർക്കാറിന്റെ നിർദേശ പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന ഏഴു രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷികേണ്ടാതാണ്

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

9.1 രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

- AMC പ്രകാരമുള്ള 7 രജിസ്റ്റർ ഉണ്ടായിരുന്നു

1. തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽകാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ ആണ്തൊഴിൽകാർഡ് രജിസ്റ്റർ.

18-19 കാലയളവിൽ

പതിനഞ്ചാം വാർഡ് പള്ളിക്കാട്, ആകെ ജോബ് കാർഡുകൾ 118 ഇതിലക്കേ് ആക്ടീവർക്കഴേസ് 65 പേർ . ജോബ് കാർഡ് ലിസ്റ്റ് വളരെ നല്ല രീതിയിൽ ബൈൻഡ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു

2. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

- 2018-19 കാലയളവിൽ 18 ആം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്തതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. **എങ്കിലും എന്തിനു വേണ്ടിയാണ് ഗ്രാമസഭ കൂടിയത് എന്നതിൻറെ വിശധാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല**

3. ഡിമാൻഡ്അലോക്കേഷൻ/വേതനരജിസ്റ്റർ

- **ഡിമാൻഡ് അലോക്കേഷൻ രജിസ്റ്റർ ഉണ്ടായിരുന്നു എങ്കിലും വേദനം കൊടുത്തതിന്റെ മാത്രംപ്രിന്റുകളെടുത്തു സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.**
- **ഡിമാൻഡ് ചെയ്യുകൊണ്ടുള്ള ഫോമുകൾ ഒന്നും തന്നെ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല**

4. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ:

- പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റർ
- **2018-19 കാലയളവിൽ ചെയ്യുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരുന്ന മുഴുവൻ ഫയലുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ വർക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ഉണ്ട് MIS നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തു സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.**

5 ആസ്തിരജിസ്റ്റർ: (സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ)

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

എന്നാല് പ്രവര്ത്തി പൂര്ത്തിയായ ദിവസം ആരംഭിച്ച തീയതി ഏതുതരം ആസ്തിതുടങ്ങി മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .കൂടാതെ സംയോജിത പതദ്ധി വിവരങ്ങളും എഴുതിയിട്ടില്ല

6 പരാതി രജിസ്റ്റർ:

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

7.മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്റർ :

- **മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടുള്ള തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ**
- മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർപരിശോധിച്ചതിൽ വാങ്ങിയതും മറ്റുമുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ പ്രിന്റ്ഔട്ട് എടുത്ത്സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ ബൈൻഡ് ചെയ്തു സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല

<u>പ്രവൃത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ</u>

വാര്ഷികമാസ്റ്റര് സർകുലര് പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തിഫയലില് താഴെപറയുന്നഇരുപത്തിരണ്ടുരേഖകള് നിര്ബ്ബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടാതാണ്

1.കവർപേജ്

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ വാർഷികമാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ്കാണാൻ സാധിച്ചു
- ജിയോ ടാഗിംഗ് ഓഫ് അസ്സെറ്റ്സ് രേഖപെടുത്തിയിട്ടില്ല
- വർക്ക് ഏൻഡ് തീയതി ഇല്ല
- നെയിം ഓഫ് GRS ഇല്ല
- നെയിം ഓഫ് TA/JE/BFT ഇല്ല

2.ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്

- വർക്ക്ഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നവിവരങ്ങളുടെപട്ടികയും, അവയുടെ പേജ്നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തി ആണ് ചെക്ക്ലിലിസ്റ്റ് ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടത്.
- പരിശോധിച്ച 2 ഫയലുകളിൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

3.ആക്ഷൻപ്ലാൻ

- ഒരു ജനകീയ ഇടപെടലിന്റെ നേർ സാക്ഷ്യംതെളിയിക്കുന്നരേഖയാണ്ആക്ഷൻ പ്ലാൻ. കോപ്പി.ഗ്രാമസഭനിർദ്ദേശിക്കുന്നപ്രവർത്തികൾ ഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രോജക്ടിലേക്ക്മാറ്റുകയുംഇതിൽനിന്നുംമുൻഗണനഅടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാതുസാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള പ്രവര്ത്തിതെരഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും. ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടപ്രവർത്തി തന്നെയാണോ നടപ്പിലാക്കിയത് എന്ന്മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി ഉപകരിക്കുന്നു

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ രണ്ടണ്ണെത്തിൽ ഒന്നിൽ മാത്രമേ AMC പ്രകാരംനിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണ്ടേ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൻറെ കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ

4.എസ്റ്റിമേറ്റ്ഡിസൈൻ ആൻഡ് ഡ്രോയിങ്

- സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ്പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടിയ സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോപ്രവർത്തിക്കും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ സംക്ഷിപ്തം, ഡിസൈൻ, പ്രവർത്തിയുടെ പ്രതീക്ഷിതനേട്ടങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുന്ന സാങ്കേതികകുറിപ്പ്തുടങ്ങിയവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും സെക്വർ സോഫ്റ്റ്വെയറിലൂടെ ഓൺലൈനായി അനുമതികൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെല്ലാം ഡീറ്റൈൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നാൽ ഒരു ഫയലിലും പ്രോജക്റ്റ്റിപ്പോർട്ട് ജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്പ്രവർത്തികളുടെ ഡ്രോയിങ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

5.ഭരണാനുമതി

- ഒരുവാർഡിൽ ഒരുവർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക്പഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ്ഭരണാനുമതി
- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളില് ഭരണാനുമതി കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

6.സാങ്കതേികാനുമതി

- പരിശോധിച്ച 2 ഫയലുകളിൽ സാങ്കതേികാനുമതി രഖേ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പിനൊപ്പം ഡേറ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല

7.സംയോജിത പദ്ധതി (കൺവേർജൻസ്)

പരിശോധിച്ച വർക്കുകള്ക്ക്കൺവേർജൻസ് ബാധകമല്ല

8.ഡിമാൻഡ്ഫോം

വാർഡിൽ പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ഡിമാൻഡ്ഫോം ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

9.വർക്ക്അലോക്കേഷൻഫോം

- തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടവർക്ക് തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വർക്ക് അലോക്കേഷൻഫോം ഫയലില്കാണാൻ സാധിച്ചില്ല

10.ഇമസ്റ്റർ റോൾ

- തൊഴിലാളികൾതൊഴിൽചെയ്യുന്നതീയതി, ദിവസംഉൾപ്പടെഹാജർരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാനരേഖയാണ് ഇമസ്റ്റർ റോൾ.
- ഇതിൽ ബ്ലോക്ക്ഡെവലപ്മെൻറ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിഎന്നിവർഒപ്പും, സീലും രേഖപെടുത്തണ്ടേതാണ്. എന്നാൽ ഇ-മസ്റ്റര് റോളുകളിൽബ്ലോക്ക്ഡെവലപ്മെൻറ്ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ ഒപ്പും, സീലും രേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.
- ഇതിൽതൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പുകൾ, അവരുടെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ, .കൂലി എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
- പരിശോധിച്ചവര്ക്ക്ഫയലുകളിലമെസ്റ്റർ റോളിൽതൊഴിലിന്ഹാജരാവുന്ന ദിവസം മുകളില്ക്രോസ്സ് ആയി തിയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

11.മെഷർമെൻറ്പുസ്തകം (M Book)

- എല്ലാഫയലുകളിലും M book ഉണ്ടായിരുന്നു.
- മെഷർമെൻറ്ബുക്കിൽ പേജ്നമ്പർഇവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
- AS,TS നമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല . മസ്റ്റെർറോൾനമ്പർ ഇല്ല
- ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർഅതായത് ഓവർസിയർ, എൻജിനീയർ എന്നിവരുടെ ഒപ്പ്മെഷർമെന്റ് ബുക്കില് ഉണ്ടായിരുന്നു എങ്കിലും തീയതി രേഖപ്പെടുത്താതെ ആണ് ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നത്.

12.മറ്റീരിയൽലിസ്റ്റ്

- മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ കഴിഞ്ഞ 6 മാസത്തില് ഒരു പ്രവര്ത്തിപോലും മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.

13.വജേ് ലിസ്റ്റ്

- തൊഴിലാളികൾഎത്രദിവസം ജോലിചയ്തെു എന്നതിന് അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി അവര്ക്ക്നൽകണേട തുക അതായത്കൂലി,ആയുധങ്ങൾക്ക്കൊടുക്കുന്നവാടക, മൂർച്ചകൂട്ടുന്നതിനുള്ള തുക എന്നിവ എല്ലാം കാണിച്ചു കൊണ്ട്പണം കമൈാറുന്ന തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രധാനപ്പടെ്ട ഒന്നാണ് വജേ് ലിസ്റ്റ്
- മസ്റ്റർറോൾ പ്രകാരമുള്ള വജേ് ലിസ്റ്റ് എല്ലാ ഫയലുകളിലും കാണാന് കഴിഞ്ഞു

14.മസ്റ്റർറോൾ /ഫയൽമാറ്റസ്ലിപ്പുകൾ

- ഒരുമസ്റ്റർറോൾ അവസാനിച് 3 ദിവസത്തിനകം തന്നെ അളവുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യാഗസ്ഥൻ രേഖപ്പെടുത്തണം എന്ന്നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു .അളവുകളിൽ ക്രമക്കേടുകൾ ഉണ്ടായാലോ, ഉപയോഗിക്കുന്ന മെറ്റീരിയലിന്റെക്വാളിറ്റിയിൽ നിലവാരം കുറയ്ക്കുകയോ, ഉയർന്ന എസ്റ്റിമേറ്റ്കാണിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നത്നിയമവിരുദ്ധമാവുകയും സെക്ഷൻ 25 അനുശാസിക്കുന്ന ശിക്ഷക്കുിധേയമാവേണ്ടി വരുകയും ചെയ്യും.
- എല്ലാ ഫയലുകളിലും ഫയൽട്രാക്കിംഗ്ഫോം അഥവാമസ്റ്റർറോൾമൂവ്മെൻറ്സ്ലിപ്പ്ഫായലുകളില്ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നാൽ ചില ഭാഗങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കാതെ രീതിയിലായിരുന്നു.

15. മറ്റീരിയൽവൗച്ചർബിൽ

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നിൽപോലും മറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചുള്ള വർക്ക് കണ്ടിരുന്നില്ല

16.ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ(FTO)'

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളില്ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ(FTO) 'ഹാര്ഡ്കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല . പ്രേത്യേകം പ്രിന്റ് ഔട്ട്

എടുത്ത് സൂക്ഷ്ച്ചിട്ടുണ്ട്

17. റോയൽറ്റി

- പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കിയ ഒരു വര്ക്ക് ഫയലിലും റോയൽറ്റി ബാധകമല്ല

18.ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

- പ്രവർത്തിതുടങ്ങുന്നതിന്മുമ്പ്പ്രവർത്തിനടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോള്, പ്രവർത്തിപൂർത്തീകരിച്ചുകഴിയുമ്പോള് തുടങ്ങിയഓരോഘട്ടത്തിലെയുംഫോട്ടോകൾഫയലിൽസൂക്ഷിക്കണമെന്നുനിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നു
- പരിശോധിച്ച ഏതു ഫയലുകളിലും ഫോട്ടോഗ്രാഫ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല

19 **.ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്**

- പ്രവർത്തിസ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ്ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്.
- എന്നാൽ ഇവ പരിശോധനയ്ക്ക്വിധേയമാക്കിയ ഒരു ഫയലില് പോലും കാണാന് സാധിച്ചില്ല.

20 . പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

- പരിശോധിച്ച 2 ഫയലില്പ്രവ്ര്ത്തിപൂർത്തികരണസാക്ഷ്യപത്രം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല

21. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്

- എഎംസി പ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്നടപ്പാക്കുന്നത് ഇപ്പോഴാണ്.

22.സൈറ്റ്ഡയറി

- സംസ്ഥാനസർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം വർക്ക്ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 മത്തെ രേഖയാണ്സൈറ്റ്ഡയറി.
- പരിശോധനയ്ക്കുവിധേയമാക്കിയ പൊതുപ്രവൃത്തികള് 2 എണ്ണത്തിന് സൈറ്റ്ഡയറിസൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.
- സൈറ്റ്ഡയറിയുടെ കവർപേജിൽ പ്രവർത്തിയെകുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നു
- പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും മനസ്സിലാക്കാൻ പറ്റുന്നരീതിയിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്ന

ദിവസം പ്രവർത്തി അവസാനതീയതി എസ്റ്റിമേറ്റ്തുക ,പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങള് ,എന്നിവ കവർപേജിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

- **പണിസ്ഥലത്തെ സൌകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യത അടങ്ങിയ ചെക്ലിസ്റ്റ്പൂർണമായുംപൂരിപ്പിച്ചി രുന്നു**

- സൈറ്റ്ഡയറിയുടെ ഒരുഭാഗമാണ്വിജിലൻസ് ആൻഡ്മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി. വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ട്ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലുംഅഭിപ്രായങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടയിരുന്നില്ല. ഓരോവാർഡിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുംകൂടുതൽമെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായികാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടവരുമാണ് VMC ൽഅംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കേണ്ടത്.
- സൈറ്റ്ഡയറി മറ്റൊരു ഭാഗമാണ്സന്ദർശകകുറിപ്പ്:
- പ്രവൃത്തിയുടെഓരോഘട്ടങ്ങളിലുള്ളപുരോഗതിവിലയിരുത്തുന്നതിനും, തൊഴിലാളികളുടെപ്രശ്നങ്ങൾമനസ്സിലാക്കുന്നതിനും, പദ്ധതിനിർവഹണഏജൻസിയുടെഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, VMC അംഗങ്ങൾഎന്നിവർപ്രവൃത്തിനടക്കുമ്പോൾ സ്ഥലസന്ദർശനം നടത്തേണ്ടതാണ്.
- സൈറ്റ്ഡയറികളിൽ, സന്ദർശകരുടെ പേരും,ഒപ്പും, രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നെങ്കിലും, കുറിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- സൈറ്റ്ഡയറിയില് ഉണ്ടായിരികേണ്ട മറ്റൊരു പ്രധാനപെട്ട ഭാഗമാണ്തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷിപത്രം ,മസ്റ്റർറോളിൽ ഒപ്പു വെച്ച തൊഴിലാളികൾ പ്രവൃത്തിചെയ്തു എന്നും, മേറ്റ്മേൽനോട്ടം വഹിച്ചു എന്നും തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ്സാക്ഷിപത്രം പരിശോധിച്ച്ഫയലുകളിൽ സൈറ്റ്ഡയറിയില് എല്ലാ തൊഴിലാളികൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

10.പ്രവർത്തികളുടെ പരിശോധനവിധേയമാക്കിയത്

പ്രവൃത്തിയുടെപേര്:

1. പതിനഞ്ചാം വാർഡിൽ പ്രളയക്കെടുതി മൂലം നാശനഷ്ടം സംഭവിച്ച പ്രദേശങ്ങളിലെ വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കലും മൺ കയ്യാല നിർമ്മാണവും

എസ്റ്റിമേറ്റ്തുക 4,98,983

ചിലവായതുക 4,81,692

പ്രവര്‍ത്തിആരംഭിച്ചതീയതി **15/10/2018**

പൂര്‍ത്തീകരിച്ചതീയതി **24/12/2018**

തൊഴില്‍ ദിനങ്ങള്‍ **1793**

Mbook മഷേര്‍ഴ്സ് :

- **കനാല്‍ നിലവില്‍ കാടുപിടിച്ചു കിടക്കുന്ന അവസ്ഥയാണ്. പുല്ലും മറ്റും മൂടി കിടക്കുന്നതിനാല്‍ മണ്‍കയ്യാല കാണാന്‍ കഴിഞ്ഞില്ല.**
- **പ്രളയത്തില്‍ നഷ്ടപ്പെട്ടു എന്നാണ് തൊഴിലാളികളില്‍നിന്നും മേറ്റുമാരില്‍നിന്നും മനസിലാക്കാന്‍ കഴിഞ്ഞത് .**

2. പതിനഞ്ചാം വാര്‍ഡില്‍ പ്രളയക്കെടുതി മൂലം നാശം സംഭവിച്ച കാക്കത്തോട് പാര്‍ശ്വഭിത്തി പുന: സ്ഥാപിക്കല്‍

എസ്റ്റിമേറ്റ്തുക **2,90,894**

ചിലവായതുക **2,68,794**

പ്രവര്‍ത്തിആരംഭിച്ചതീയതി 14/01/2019

പൂര്‍ത്തീകരിച്ചതീയതി 12/02/20190

തൊഴില്‍ ദിനങ്ങള്‍ **1040**

Mbook മഷേര്‍ഴ്സ്: **നീളം : 6400 MTR**

ആഴം: 3 mtr

വീതി: 4 mtr

- പാര്‍ശ്വഭിത്തി കാണാന്‍ സാധിച്ചങ്കെിലും കുറച്ചു ഭാഗത്തോളം കാടുപിടിച്ചു കിടക്കുന്ന അവസ്ഥയിലായിരുന്നു. **കാണാന്‍ സാധിച്ച ഭാഗം വളരെ നല്ലരീതിയില്‍**

പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പാർശ്വഭിത്തി കാർഷിക മേഖലയെ വളരെ നല്ലരീതിയിൽ സ്വാധീനിച്ചതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു

<u>CIB- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്</u>

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടസെുതാര്യതഉറപ്പാക്കുന്നതിനുവണ്േടിയുള്ളഒരുഉപാധിയാണ്സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്Para 25(a), schedule 1 അനുസരിച്ച്ഒരുപ്രവർത്തിയുടഅെടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ അതായത്എസ്റ്റിമറേറ്റ്തുകസാധനവതേനഘടകങ്ങൾ യഥാർത്ഥചലെവ്തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവിവരങ്ങൾ സാധാരണജനങ്ങൾക്കുംഗുണഭോക്താക്കൾക്കുംമനസ്സിലാകുന്നരീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കണ്േടത്അനിവാര്യമാണ്..ഈ ബോർഡ്സ്ഥാപിക്കണ്േടത്ഓരോപ്രവർത്തിയുടയെുംആരംഭഘട്ടത്തിൽ ആണ്. ഓരോപ്രവർത്തിക്കുംഅനുസൃതമായിനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളഅളവുകളിൽ ഉള്ളബോർഡുകൾ സിമൻറ്ഉംകോൺക്രീറ്റുംഉപയോഗിച്ച്നിർമ്മിച്ച്സ്ഥാപിക്കണമന്നെ്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. ഇരുമ്പ്,ടിൻ ,ഫ്ളക്സ്ഷീറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത്നിയമവിരുദ്ധമാണ്. നിർമ്മാണച്ചലെവ്വ്യക്തിഗതപ്രവർത്തികൾക്ക്3000 രൂപയുംപൊതുപ്രവർത്തികൾക്ക്5000 രൂപയുംആണ്പരമാവധിചിലവ്എന്നാണ്ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ നിഷ്കർഷിക്കുന്നത്. സിഐബിഅടങ്ങുന്നഒരുഫോട്ടോവർക്ക്ഫയലിൽ ഉൾപ്പടെുത്തണംഎന്നത്നിർബന്ധമാണ്.–

പരിശോധനയ്ക്ക് വിധയേമാക്കിയ തൊഴില് ഇടങ്ങളില് ഒരു ഭാഗത്തു പോലും CIB സ്ഥാപിച്ചതായികണ്ടിരിന്നില്ല.

12.റോസ്ഗാർദിനം

തൊഴിൽആവശ്യകതകൃത്യമായിരജിസ്റ്റർചയെ്യുന്നതിനുംതൊഴിലാളികളുടഅെർഹതകളുംഅവകാശങ്ങളുംഅവരബെോധ്യപ്പടെുത്തുന്നതിനുംപദ്ധതികൾപരിഹരിക്കുന്നതിനുമായിറോസ്ഗാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കണ്േടതാണ്.റോസ്ഗാർദിനം ആചരിക്കുന്നതിനുമുൻപായിവിവരവിദ്യാഭ്യാസവ്യാപനപ്രവർത്തനങ്ങൾസംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്എന്ന്ജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോഡിനറേ്റർഉറപ്പുവരുത്തണ്േടതാണ്.റോസ്ഗാർകലണ്ടർസംബന്ധിച്ച്ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളപ്രെത്യകേമായിബോധവൽക്കരിക്കണ്േടതാണ്.റോസ്ഗാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്നതിൻറചെുമതലകളുംഉത്തരവാദിത്വങ്ങളുംസംസ്ഥാനസർക്കാർജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോഡിനറേ്റർരൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളപ്രതിമാസപട്ടികഅനുസരിച്ച്തന്നറെോസ്ഗാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്നുഎന്ന്ജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോർഡിനറേ്റർഉറപ്പുവരുത്തണ്േടതാണ്. ഈപട്ടികഗ്രാമവികസനമന്ത്രാലയവുമായുംപൊതുജനങ്ങളുമായുംപങ്കുവക്കെണ്േടതുംഒരുമാസത്തിലൊരിക്കൽഗ്രാമപ

ഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽസംഘടിപ്പിക്കണ്ടേതാണ്.ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡൻറ്നിയോഗിക്കപ്പെട്ടഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലഭൊരവാഹിദിനാചരണത്തിൽഅധ്യക്ഷതവഹിക്കണ്ടേതാണ്.ഇത്നടത്തുന്നതിനുംനടപടിക്രമങ്ങൾരഖേപ്പടുെത്തുന്നതിനുള്ളസ്വയംസഹായസംഘങ്ങളുടഫെഡെറഷേൻഅംഗങ്ങൾഎന്നിവർക്കാണ്.

റോസ്ഗാർദിനംആചരിക്കുന്നത്നിശ്ചയിക്കപ്പട്ടെിട്ടുള്ളദിവസംനടത്തുന്നതിനായിഉദ്യോഗസ്ഥരനെിയോഗിക്കണ്ടേതാണ്.ഈയോഗത്തിൽമിനിറ്റ്സ്പൊതുജനങ്ങൾക്ക്പരിശോധിക്കുന്നതിനുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റിനുംലഭ്യമാക്കണ്ടേതുണ്ട്. സംസ്ഥാനസർക്കാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്നത്സംബന്ധിച്ചറിപ്പോർട്ടുകൾശഖേരിക്കുന്നതാണ്. സംസ്ഥാനസർക്കാർതൊഴിൽആവശ്യകതസംബന്ധിച്ച്ജില്ലാതലറിപ്പോർട്ടുകൾപതിവായിഅവലോകനംചയ്യെണ്ടേതാണ്

13.വിജിലൻസ് ആന്ഡ് മോണിറ്ററിംഗ്കമ്മിറ്റി

ഓരോഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലുംഅഞ്ച്അംഗങ്ങളുള്ളജാഗ്രതമേൽനോട്ടസമിതിരൂപീകരിക്കണ്ടേതാണ്. ഇതിൽ പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗവിഭാഗങ്ങൾക്ക്വണ്ടേത്രപ്രാധാന്യംനൽകണ്ടേതുംപകുതിപരേ സ്ത്രീകൾ ആയിരിക്കണ്ടേതുമാണ്. അദ്ധ്യാപകർ അംഗനവാടിവർക്കർ സ്വയംസഹായസംഘത്തിലഅെംഗങ്ങൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്റിസോഴ്സ്പഴ്േസൺമാർ ഉപഭോക്തൃസമിതികൾ യുവജനക്ലബ്ബുക

പൊതുസമൂഹസംഘടനകൾ തുടങ്ങിയവരിൽ നിന്നുംVMC

അംഗങ്ങളതെരെഞ്ഞടെുക്കാവുന്നതാണ്ഏറ്റവുംകുറഞ്ഞകാലയളവിലേക്ക്VMC യനെിയമിക്കണ്ടേത്ഗ്രാമസഭയാണ്.

പ്രവർത്തിസ്ഥലസന്ദർശനംതൊഴിലാളികളുമായിആശയവിനിമയംനടത്തൽ

,രഖേകളുടപെരിശോധന,പ്രവർത്തിസ്ഥലസൗകര്യങ്ങളുടപെരിശോധന,പ്രവർത്തികളുടഗെുണനിലവാരംനിർണയിക്കൽ, തുകനിർണയംപ്രവർത്തിയിൽ

ഉടനീളമുള്ളറിപ്പോർട്ടിംഗ്പ്രവർത്തിയുടസെ്വഭാവത്തസെംബന്ധിച്ചുള്ളഗുണപരമായവിലയിരുത്തൽ

എന്നിവയാണ്പ്രധാനചുമതല. VMC എല്ലാപ്രവർത്തികളുംപരിശോധിക്കണ്ടേതുംമൂല്യനിർണയരജിസ്റ്ററിൽ

രഖേപ്പടുെത്തണ്ടേതുംസോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്സമയത്ത്അവഗ്രാമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കണ്ടേതുമാണ്VMC

റിപ്പോർട്ട്ഒരുപൊതുരഖേയായികരുതണ്ടേതുംആവശ്യപ്പടുെന്നതിനനുസരിച്ച്ഒരുപൊതുരഖേയായിപഞ്ചായത്ത്നിന്നുംലഭിക്കണ്ടേതുമാണ്.

Sn	Name	Designation
1	പ്രേമകുമാരി	തൊഴിലാളി
2	കെ പൊന്നൻ	KSRTC ബസ് ജീവനക്കാരൻ
3	ദേവദാസ് സി കെ	ഓട്ടോ ഡ്രൈവർ
4	വി വി മുരുഗൻകുട്ടി	ഫോറെസ്റ് ഡിപ്പാർട്മെൻറ് ജീവനക്കാരൻ
5	സത്യഭാമ	ആശാ വർക്കർ

വിജിലന്സ് ആന്ഡ് മോണിററിംഗ്കമ്മിററി ഉള്ളതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. എന്നാൽ കുറച്ചുപേർ

നിലവിൽ സജീവമല്ല .കുറിപ്പുകൾ ഒന്നും രഖേപ്പടുെത്തിയിരുന്നില്ല

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തന ങ്ങളിൽ പങ്കാളികൾ ആയവർ

- **വാർഡ് മെമ്പർ**
- **പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ**
- **തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ**
- **വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ**
- **മേറ്റ്മാർ**

അനുബന്ധം- 1-

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ :

വിഭാഗം എ-പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു പ്രവൃത്തികൾ.

- കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ ഉൾപ്പടെയുള്ള ഭൂഗർഭ ജല വിതാനം ഉയർത്തുന്നതിനാവശ്യമായ അടിയണകൾ,മൺ തടയണകൾ, ചെക്ക് ഡാമുകൾ,തുടങ്ങിയവ
- നീർത്തടത്തിന്റെ സമഗ്ര പരിപാലനതിനുതകുന്ന കൊണ്ടൂർ ബണ്ടുകൾ,ഭൂമി തട്ടുതിരിക്കൽ,ഗ്യാബിയോൻ നിര്മിതികൾ

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

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

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

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

വിഭാഗം ഡി-ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൌകര്യ വികസന പ്രവൃത്തികൾ.

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

അനുബന്ധം: **വിവിധതലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ.**

<u>മേറ്റ് മാരുടെ ചുമതലകൾ.</u>

പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം.

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

ളുമായി പങ്കുവെക്കുക

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

<u>ഓവർസീയർ /എഞ്ചിനീയർ</u>

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

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

- പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടം.
- ബില്ലുകൾ അംഗീകരിക്കൽ.
- തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം യഥാസമയം അവരുടെ എക്കൌണ്ടിൽ എത്തിയെന്നത് ഉറപ്പു

വരുത്തൽ.

- മസ്റ്റർ റോള് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി തൊഴിൽ അനുമതി നൽകുക,

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ.

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

ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ച തീരുമാനങ്ങൾ

1. **ഫോട്ടോ പതിച്ച തൊഴിൽകാർഡ് കേന്ദ്രസർക്കാർ ചിലവിൽ സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കും.**
2. **തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി നൽകും.**
3. **തൊഴിലിനു അപേക്ഷിച് തൊഴിൽ ലഭ്യമായില്ല എങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് തൊഴിലാളികൾ അപേക്ഷിക്കും.**
4. **ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് ,കയ്യുറ,കാലുറ എന്നിവ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു ലഭ്യമാക്കും.**
5. **വിജിലെൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി പുനഃസ്ഥാപിക്കും.**
6. **പൂർത്തീകരിച്ച പ്രവർത്തികളിലെല്ലാം സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് വയ്ക്കും.**
7. **തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിലിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാതികൾ അറിയിക്കാൻ 18004255720 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കും.**
8. **കൂലി വൈകിയാൽ പലിശ സഹിതം കൂലി ലഭിക്കാൻ മേറ്റ് വഴി തൊഴിലാളികൾ അപേക്ഷിക്കും.**
9. **NREGS ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന 7 രെജിസ്റ്ററുകൾ പോരായ്മകൾ നികത്തി എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കും.**
10. **പ്രവർത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 22 രേഖകളും പോരായ്മകൾ നികത്തി എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കും.**

....

അധ്യക്ഷ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ ഡിസ്ട്രിക്ട് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ