

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി
 സഹായശ്രീകാഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

പാലക്കാട്ജില്ല

ആലത്തൂർബ്ലോക്ക്

വടക്കഞ്ചേരിപഞ്ചായത്ത്

വാർഡ് 16

സഹായശ്രീകാഡിറ്റ് പീരിഡ് : **01-10-2018 To 31-03-2019**

റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാനുള്ളതായതിനാൽ

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

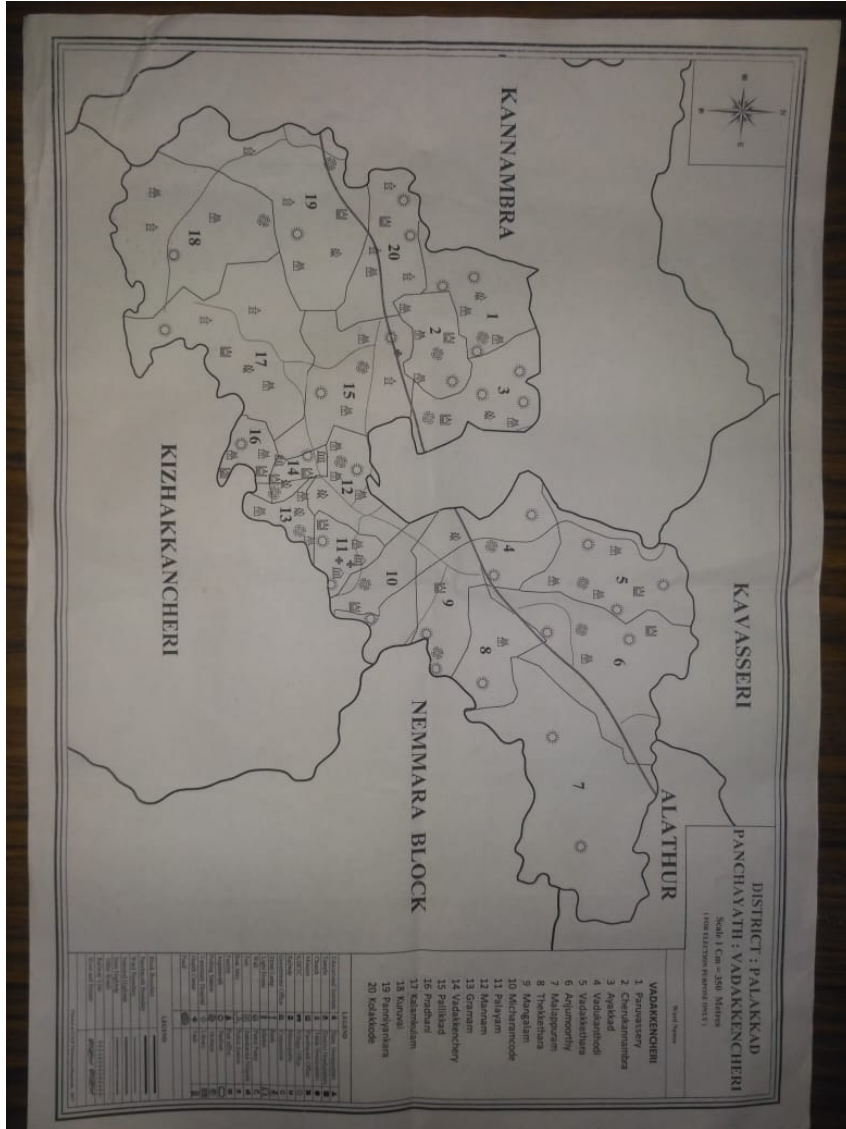
ആലത്തൂർ ബ്ലോക്ക്

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെ

സഹായശ്രീ ക്യാഡിറ്റ് സൊസൈറ്റികളുടെ (MGNSASK)

2018-19

ക്രമനമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	പേജ്നമ്പർ
1	കവർ പേജ്	1
2	ഉള്ളടക്കം	2
3	ഭൂപടം	3
4	ആമുഖം	4
5	രീതിശാസ്ത്രം	5
6	പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ	6
7	വാർഡിനുകൂറിച്ചുളള അടിസ്ഥാനവിവരം	6
8	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാനവിവരം	7
9	ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ പരവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്	7
10	അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങളെ	8
11	7 രജിസ്റ്റർ പരിശോധന	11
12	പരവർത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ	13
13	ഫയൽ പരിശോധന	18
14	പരവർത്തികളുടെ പരിശോധന വിവരണം	18
15	CIB- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്	20
16	റേഡ് സോൾട്ടിംഗ്	20
17	വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി	21



വകുപ്പ് പണിഷ്കർഷിക്കുന്ന് നൂപദ്യതിപ്വരവർത്തനത്ത് പെപ്റ്ററിയും പൊതുയനം ചിലവഴിക്കുന്ന് നതിനപെപ്റ്ററിയും പൗരസമൂഹം നടത്ത് ന്നപരസ്വവും സ്വതന്ത്ര്വുമായ പരിശോധനയാണു് ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക പരിശോധന. തൊഴിലുറപ്പ് പ്നിയമപ്കാരം വർഷത്തിൽ രണ്ടു തവണ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രമ സഭകൾ എല്പാവാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്ത് ന്നതാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ലൂടന്തെഴിമതി ഇല്പാതാക്കുന്ന് നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്ത് ന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർധിപ്പിക്കുന്ന് നതിന് സത്ഭരണം ഉറപ്പാക്കുന്ന് നതിനും കഴിയുന്ന് ന്നു. പദ്യതിപണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്സുണ്ട് എന്ന് ന്നും പണം ചിലവഴിച്ചിട്സുണ്ട് പദ്യതിയുടലെക്ഷ്യാകവെരിച്ചിട്സുണ്ട് എന്ന് ന്നും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും കാര്യമായ മാറ്റം ഉണ്ടായിട്സുണ്ട് എന്ന് ന്നും സോഷ്യൽ കണ്ടത്ത് ന്നാൻ കഴിയുന്ന് ന്നും സംഗ്രഹം സർക്കാർ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്ത് ന്നതാണ് സീതി സംബന്ധിച്ചിട്സുണ്ട് തരവ് പുറപ്സുവിച്ചിട്സുണ്ട്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രമ സഭയുടെ വിജയം ജനപങ്കാളിത്ത് ആണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രമ സഭയുടെ തീയതി, വദി എന്ന് ന്നിവനില്പച്ചിട് 5 ദിവസം മുല്പ്ജനങ്ങ് ശക്ക്വിവരം ന്ന കീയിരിക്കണം പദ്യതി ആസൂത്ര്ണ്ണം. നിര്വഹണം,

മോണിറ്ററിംഗ് തുടങ്ങി എല്പാവ് യക്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രമ സഭയിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണം. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്യതിയിൽ സുഗമവും സുതാര്യവുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്ത് ന്നതിന് കരളുത്ത് ന്ന സ്പതന്ത്ര്വുമായ ഉള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് 31 1 2017 നിലവിൽ വന്ന് ന്നു

രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സിസറ്റം പെപ്റ്ററിയം പ്വരവർത്തിഫയൽ പരിശോധന, ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളും ആയുള്ള് അഭിമുഖം, എംപ്ലൊയ്സ്പരിശോധന എന്ന് ന്നവയെങ്ങിനീ സ്മാനമാക്കിയാണു് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ക്ക്തയ്യാറാക്കിയിട്സുള്ള്. താഴെ പറയുന്ന് ന്ന രീതി അവലംബിച്ചിട്യാണു് റിപ്പോർട്ട് ക്ക്തയ്യാറാക്കിയിട്സുള്ള്.

1. ഓഡിറ്റ് പ്ലാന്

- 1.1 ഓഡിറ്റ് പ്ലാന് തയ്യാറാക്കല്
- 1.2 ഓഫീസ് സന്ദർശന പരിപാടികൾ

2. അഭിമുഖം

- 2.1 ബിഡിഒ, പഞ്ച്ചായത്ത് പ്വരസിഡൻ്റ്, ജനപ്വരതിനിധികൾ, സക്രടറി & സ്റ്റാഫ്
- 2.2 മേറ്റ്, തൊഴിലാളികൾ, കർഷകർ, തൊഴിലിന്പോകാത്ത തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകൾ

3. ഫയൽ പരിശോധന

- 3.1 പൊതു പ്വരവർത്തികൾ, വ്യക്തിഗത പ്വരവർത്തികൾ

3.2 രവേകളുടെ ഉള്ളടക്കം - സുതാര്യത, പരിപൂർണ്ണത

4. ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, നിരീക്ഷണം

4.1 പൂർത്തിയായ തൊഴിലിടം, നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന തൊഴിലിടം

5. റഫറൻസ്

5.1 9 വികസന രവേ, വാർഷിക പദ്ധതി രവേ, എം.ഐ.എസ്, രജിസ്ട്രാറുകൾ

6. വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം

6.1 ക്രോസ് വരിഫിക്കേഷൻ, അവസാന വർഷ ചർച്ച

7. കരട് വിവരങ്ങൾ കൈമാറ്റം

വടക ബാധിതർക്ക് പദ്ധതിയിൽ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

1	ജില്ല	പാലക്കാട്
2	ബ്ലോക്ക്	ആലത്തൂർ
3	അതിരുകൾ	
	കിഴക്ക്	മേലാർകോഡ്, ആലത്തൂർ, വണ്ടാഴി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
	പടിഞ്ഞാറ്	കണ്ണമ്പ്ര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
	തെക്ക്	കിഴക്കഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
	വടക്ക്	കണ്ണമ്പ്ര, ആലത്തൂർ, കാവശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ
4	വിസ്തീർണ്ണം	37.88 ച.മീ
5	വാർഡ് കളുടെ എണ്ണം	20
6	ജനസംഖ്യ	35969
9	പട്ടികജാതി	4971
10	പട്ടിക വർഗ്ഗം	85
12	മൊത്തം സാക്ഷരത	

വാർഡിനെ കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരം

1	അതിരുകൾ	
---	---------	--

1.1	വടക്ക്	കിഴക്കഞ്ചേരി പഞ്ചായത്ത്
1.2	തെക്ക്	കമ്മാനറ
1.3	കിഴക്ക്	ചെറമ്പാടം
1.4	പടിഞ്ഞാറ്	തിരുവറപ്പാടം
2	വിസ്തീർണ്ണം	
3	ജനസംഖ്യ	
3.1	സ്ത്രീ	
3.2	പുരുഷൻ	

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം

	<u>അടിസ്ഥാന വിവരം</u>	വടക്കഞ്ചേരി	വാർഡ്
1	Total No. of Job Cards issued	3745	350
2	Total No. of Active Job Cards	2434	75
3	Total no. of Job cards SC	907	
4	Persondays Generated so far	107932	3200
5	Total No of HHs completed 100 Days of Wage Employment	224	22
	Total Expenditure	3,12,91000	876800

ഒിഡിറ്റ് നൂവിധയേമാക്കിയപ്റവൃത്തികളുടെലിസ്റ്റ്

ക്രമ നമ്പർ	പ്റവൃത്തിയുടെപേര്	വർക് ഐഡി	കാലയളവ്	ചിലവ്	പ്റവൃത്തിഭിനങ്ങളൾ
1	പതിനാറുവാർഡിലപ്റളയക്കുടെതിമൂലംനാശനഷ്ടംസംഭവിച്ഛപ്റഭേശങ്ങളിലവെള്ളക്കെട്ഛഴിവാക്ക	FP/305273	29/10/2018 To23/12/2018	515800	1795

	ലുംമൺകയ്യാലനിർമ്മാണവും					
2	പതിനാറാംവാർഡിലെതരിശു ഭൂമികൃഷിയോഗ്യമാക്കാൻതി നുള്ളഭൂവികസനപ്രവർത്തികൾ	LD/324478	11/02/2019 To 07/03/2019	29044 0	1060	
3	ശ്രീരാമതിയേറ്റർ sobha തിയേറ്റർവരെകാടബണ്ട്ബല പ്പെടുത്തലുംതൈകൾവച്ചുപി ടിപ്പിക്കലും	IC/215647	31/1/2019 To 06/02/2019	88228	345	

അവകാശഅധിഷ്ഠിതനിരീക്ഷണങ്ങൾ

മഹാത്മഗാന്ധിദശോയഗ്ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പ്നിയമത്തിലുടംഗ്രാമീണജനതയ്ക്ക്തൊഴിലു

നല്കപടുന്തതോടൊപപംഅവരുപെത്ത്അവകാശങ്ങളുംസംരക്ഷിക്കപടേണ്ടതാണ്.

1. സൗജന്യമായിതൊഴിൽകാർഡ്ലഭിക്കുവാൻഉള്ളഅവകാശം-
ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, വാർഷികമാസ്റ്റർ സർക്കുലർഅഡ്യായം-3
2. അപേക്ഷിച്ച്
15ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശവും
ആയത്തിന്റൈകൈപ്പറ്റുറസീതുലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം-
ഷെഡ്യൂൾ 1; ഖണ്ഡിക 8, ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 6-13
3. അല്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം(1/4 & പിന്നീടുള്ളദിവസങ്ങളിൽ 1/2)
4. ഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രോജക്ട്തയ്യാറാക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
5. അഞ്ചിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കാനുള്ളഅവകാശം
അല്ലെങ്കിൽവേതനത്തിന്റൈ 10%
അധികംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം,
പ്രഥമശുശ്രൂഷസൗകര്യംഇവലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശംഷെ
ഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28

- 7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
- 8. വേതനവിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം
- 9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം
- 10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

സഹായം

ഓഡിറ്റിലുടൻ പരിഹാരം തേടുന്നവർക്ക് താഴെ പറയുന്നവയ്ക്ക് അവകാശമുണ്ട്. സംരക്ഷണപരിപാടികളുടെ ഭാഗമായി തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നു.

അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനായി നിരീക്ഷണങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയ്ക്ക്.

തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ടുന്ന സംരക്ഷണപരിപാടികൾ

- തൊഴിലുറപ്പിനിയമം 1946-ൽ പാർലമെന്റ് 2 പാർ 1 അനുസരിച്ച്
- 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാളും തൊഴിൽക്കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ച തൊഴിൽക്കാർഡ് കേന്ദ്രസർക്കാർ ചെലവിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശമാണ് നിയമം നൽകുന്നത്.

നിരീക്ഷണം

198 തൊഴിൽക്കാർഡുള്ളവരുടെ പേരിൽ 75 പേർ സജീവമായി തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവരാണ്. 2018-19 കാലയളവിൽ തൊഴിൽക്കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ച എല്ലാവർക്കും തൊഴിലില്ലായ്മ പരിഹാരം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചെലവിലാണ് പുതിയ തൊഴിൽക്കാർഡിന് ഫോട്ടോ പതിച്ചത് എന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു തുടങ്ങിയ അവകാശലംഘനമാണ്.

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സംരക്ഷണപരിപാടികൾ

അപേക്ഷിച്ചുപതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശവും ആയതിന്റേതെല്ലാം

രസീത് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

നിരീക്ഷണം

- പരിശോധിച്ചതിൽ തൊഴിൽ ഇല്ലാത്തതുകാര്യം തൊഴിലാളികൾക്ക്

മറ്റ് അറിയിച്ചു മറ്റ് എംജിഎൻആർഇജിഎസ് ഓഫീസ് വഴി അപേക്ഷകൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യാനുള്ള തീരുമാനങ്ങൾ ഓഫീസ് വഴി അപേക്ഷകർക്ക് അറിയാൻ കഴിയും.

തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാൻ നൂറു ശതമാനം വകാശം

- തൊഴിലില്ലാത്തവർക്ക് പ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകഴിഞ്ഞാൽ പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകിയിരിക്കണം.
- അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാൻ നൂറു ശതമാനം വകാശം ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം (1/4 & പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ 1/2)

നിരീക്ഷണം

- 15 ദിവസത്തിനകത്തു തന്നെ തൊഴിൽ ലഭിച്ചിരുന്നില്ല.
- 75 ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികളുടെ ഉള്ളൂർവാർഡിൽ കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 22 പേർക്ക് മാത്രമാണ് നൂറു ശതമാനം തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്.

ജോലിസ്ഥലത്ത്, കുടിവെള്ളം, തണൽ, പർമമശുശ്ശിപ്പിക്കൽ, എൻവയലമെന്റ് കൗൺസിലിംഗ് നൂറു ശതമാനം വകാശം.

- തൊഴിലില്ലാത്തവർക്ക് പ്രകാരം പർമമശുശ്ശിപ്പിക്കൽ, എൻവയലമെന്റ് കൗൺസിലിംഗ്, കുടിവെള്ളം, തണൽ, പർമമശുശ്ശിപ്പിക്കൽ, കയ്യുറ, കാലുറ എൻവയലമെന്റ് കൗൺസിലിംഗ് പലകൊല്ലം വഴി സൗജന്യമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതാണ്.

നിരീക്ഷണം

- നിലവിൽ കുടിവെള്ളം ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. പ്രമമശുശ്ശിപ്പിക്കൽ കിറ്റ്, ലഭ്യമായിട്ടില്ല എന്നാണ് ഫീൽഡ് സിറ്റി ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മേറ്റ് മാരിൽ നിന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്.
- കയ്യുറകളും കാലുറകളും ലഭ്യമായിട്ടില്ല.

പദ്ധതി ആരംഭിച്ച് റീ-ഓഗനൈസ് ചെയ്തുകൊടുക്കുവാൻ നൂറു ശതമാനം വകാശം

- തൊഴിൽ ഉറപ്പു നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 22 പ്രകാരം ഒരു പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നതിന് പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച മുഴുവൻ കാര്യങ്ങളും കൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേയും, വാർഡ് മെമ്പർ, സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും പൊതു സ്ഥലത്തോ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ വെച്ച് പദ്ധതി ആരംഭിച്ച് റീ-ഓഗനൈസ് ചെയ്തുകൊടുക്കേണ്ടതുണ്ട്.

നിരീക്ഷണം

- നിലവിൽവാർഡിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് (അന്നേദിവസം രാവിലെ പണി തുടങ്ങുന്നതിനു തൊട്ടു മുമ്പ്) പദ്ധതി ആരംഭമീറ്റിംഗ്കൂടാറുണ്ട് എന്നാണ് തൊഴിലാളികളുമായുള്ള സംസാരത്തിൽ മനസ്സിലായത്.

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ ഉള്ള അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ചികിത്സയ്ക്ക്

ആവശ്യമായി വരുന്ന് മുഴുവൻ ചിലവുകളും തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കണം

നിരീക്ഷണം

ഈ കാലയളവിൽ യാതൊന്നും സംഭവിച്ചിട്ടില്ല

പരാതി പരിഹാരം

- തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ ഷെഡ്യൂൾ പത്തൊന്നു പ്രകാരം സമയബന്ധിതമായി പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികള് ഫോൺ മുഖേനയോളം ഫ്രീനമ്പർ ഉപയോഗിച്ചും രേഖാമൂലം എഴുതി നൽകിയും ഇമെയിൽ വഴിയും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്...
- 18004255720 എന്ന ടോൾഫ്രീ നമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്താനും എന്നുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമാക്കണം

നിരീക്ഷണം

- 18004255720 എന്ന ടോൾഫ്രീ നമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്താനും എന്നുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമാക്കണം.

അഞ്ചുകിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിലിടം ക്കുവാനുള്ള അവകാശം (Schedule 2 Para 18)

- തൊഴിലാളിയുടെ താമസസ്ഥലത്തു നിന്ന് അഞ്ചുകിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലല്ലതെ ശിൽപി കുന്നതെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം കൂടി അധികവേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം

നിരീക്ഷണം

- ഒരേവാർഡിൽ തന്നെയുള്ള പണികളാണ് തൊഴിലാളികൾ ചെയ്യുവുന്നത്. തൊഴിലാളികളുടെ താമസസ്ഥലത്തു നിന്ന് അഞ്ചുകിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ള പറ്റാപ്പോയിജോലി ചെയ്യാനും തൊഴിലാളികൾക്ക് സമതമാണെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം

- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവ്കൾ പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നുവിയേയമാക്കണമെന്നെന്തെങ്കിലും നിഷ്കർഷിക്കുന്നു 17(2)
- നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം ഉള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ ഇതുവരെയു നടന്നിട്ടില്ല.

രജിസ്ട്രാർ പരിശോധന

കേന്ദ്ര സർക്കാറിന്റെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന ഏഴു രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

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

9.1 രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

- AMC പ്രകാരമുള്ള 7 രജിസ്ട്രാർ ഉണ്ടായിരുന്നു

1. തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്ട്രാർ

- തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ ആണ് തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ
- **2018-19 കാലയളവിൽ 16 വാർഡ് പ്രധാനി ആകെ ജോബ് കാർഡുകൾ 350 ഇതിലേക്ക് ആക്ടീവ് വർക്ക് കഴിഞ്ഞ് 75 പേർ. ജോബ് കാർഡ് ലിസ്റ്റ് വളരെയധികം പരിധിയിൽ ബന്ധിപ്പെടാൻ സൂക്ഷിച്ച് ചിരികുന്നു**

2 ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

- 2018-19 കാലയളവിൽ 16 വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്തതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. എങ്കിലും എന്തിനു വേണ്ടിയാണ് ഗ്രാമസഭ കൂടിയത് എന്നതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ, തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

3 ഡിമാൻഡ് അലോക്കേഷൻ/വേതന രജിസ്റ്റർ

- ഡിമാൻഡ് അലോക്കേഷൻ രജിസ്റ്റർ ഉണ്ടായിരുന്നു എങ്കിലും വേദനം

കൊടുത്തതിന്റേകോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

- 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 ൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തു സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

5 ആസ്തിരജിസ്റ്റർ: (സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ)

- 2019 മാർച്ച് മാസം വരെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ പേരും വിവരങ്ങളും നല്ല രീതിയിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് ഇരുപതാംവാർഡിൽ മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടില്ല.

6 പരാതി രജിസ്റ്റർ:

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

7. മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ :

- മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടുള്ള തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന രജിസ്ട്രർ
- ഇരുപതാം വാർഡിൽ മെറ്റീരിയൽ പണിയൊന്നും തന്നെ നടന്നിട്ടില്ല.

പ്രവൃത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ

വാർഷികമാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിലെ താഴെ പറയുന്ന ഇരുപത്തിരണ്ടു രേഖകളിൽ ബന്ധമുള്ളതായിരിക്കേണ്ടതാണ്

1. കവർ പേജ്

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ വാർഷികമാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്ലാൻ മുതൽ കവർ പേജ് കാണാൻ സാധിച്ചു

2. ചെക് ലിസ്റ്റ്

- വർക്കുകൾക്കുമേൽ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കുന്നതിനായി വരണ്ടെടുക്കപ്പെടുകയും, അവയുടെ പേജ് നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തി ആണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്.
- പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളിൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

3. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ

- ഒരു ജനകീയ ഇടപെടലിന് റെനേർ സാക്ഷ്യം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ. കോപ്പി. ഗ്രാമസഭയിൽ ദേശീയതയോടൊത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്നവർക്കും പ്രവർത്തിക്കുന്നവർക്കും കൂടിയും ഇതിൽ നിന്നും മുൻഗണന അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള പ്രവർത്തി തെരഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും. ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രവർത്തി തന്നെയാണോ നടപ്പിലാക്കിയത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഉപകരിക്കുന്നു.
- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നിലെ പേജും **AMC** പരകാരം നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട ആക്ഷൻ പ്ലാനിൻ്റെ കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

4. എസ്റ്റിമേറ്റ് ഡിസൈൻ ആൻഡ് ഡ്രോയിങ്ങ്

- സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധികാര സ്ഥാനത്തിന് റെനേർ നുമതിയോടുകൂടിയ സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും എസ്റ്റിമേറ്റിന് റെസംക്ഷിപ്ഷൻ, ഡിസൈൻ, പ്രവർത്തിയുടെ പ്രതീക്ഷിത നേട്ടങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക കുറിപ്പ് തുടങ്ങിയവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും സെക്ടർ സോഫ്റ്റ് വെയറിലൂടെ ഓൺലൈനായി അനുമതി കൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ് **പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലും ഡിസൈൻ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.... എന്താൽ ഒരു ഫയലിലും പരമാജകിംഗ് റിപ്പോർട്ട്** , ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് പരവർത്തികളുടെ ഡ്രോയിങ്ങ് എന്ന് വിളിക്കുന്നവയായിരുന്നില്ല

5. ഭരണാനുമതി

- ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തികൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി
- പരിശോധിച്ച 3 ഫയലിലും ഭരണാനുമതി കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

6.സാങ്ക്രതികാനുമതി

- പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളിൽ സാങ്ക്രതികാനുമതികവർ പജ്ജസക്ടവറിൽനിന്നുടൊതുസാങ്ക്രതികാനുമതിയുടകെടോപ്പിഎന്നി വസുക്ഷിച്ഛിട്സുണ്ട്. ബന്ധപ്പട്ടളട്യഗേഗസ്ഥരൂടടൈപ്, സീൽഎന്നിവയ്കകൊപ്പംതിയതിരവേപ്പട്ടതുതിയിട്ടില്ല്.

7.സംയജിതപട്ധതി(കൺവരേജൻസ്)

പരിശോധിച്ച 3 ഫയലിലും കൺവരേജൻസ്ബാധകമല്ല

8.ഡിമാൻഡ്ഫടോ

വാർഡിൻപരിശോധനയ്ക്കവിധയേമാക്കിയപ്വര്യത്തികളുടഡിമാൻഡ്ഫടോ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല്.

9.വർക്കഅലടോക്കഷേൻഫടോ

- തൊഴീൽആവര്യപ്പട്ടവർക്കുതൊഴീൽഅനുവടിച്ഛുകൊണ്ടുള്ളവർക്ക അലടോക്കഷേൻഫടോഫയലില് കാണാൻ സാധിച്ഛില്ല്

10.ഇമസ്റ്റർറടോൾ

- തൊഴീലാളികൾതൊഴീൽചയ്യുന്നതീയതി, ദിവസംഉൾപ്പടൈഹാജർവേപ്പട്ടതുതുന്നിനുള്ളഅടിസ്ഥാനരേഖയാണ്ഇമസ്റ്റർറടോൾ.
- ഇതിൽബ്ലടോക്ക്ഡവെലപ്മന്റിറൊഫീസർ,പഞ്ചായത്ത്സക്ടർട്ട റിഎന്നിവർട്ട്പും, സീലുംരവേപട്ടതുതണ്ടതാണ്. എന്ന്നാൽഇ-മസ്റ്റർ റോളുകളിൽബ്ലടോക്ക്ഡവെലപ്മന്റിറൊഫീസർ, പഞ്ചായത്ത്സക്ടർട്ടറിഎന്നിവർട്ട്പും, സീലുംരവേപട്ടതുതിയിട്ടിണ്ടണ്ടടൈക്കിലുംതീയതിരവേപ്പട്ടതുതിയ തായികാണാൻസാധിച്ഛില്ല്. ഇതിൽതൊഴീലാളികളുടടൈപ്പുകൾ, അവരൂടതൊഴീൽദിനങ്ങ്ൾ, കൂലിഎന്നിവരവേപ്പട്ടതുതിയിട്ടിണ്ടണ്ട്
- പരിശോധിച്ച

വർകക്ഫയലുകളിലമെസ്റ്റർറോളിൻതൊഴിലിൻഹാജരാവുന്നദി
 വസം,പെപ് രവേപടുത്തിയിടടുണ്ടൈക്കിലും മുകളിൽ ക്രോസ്സ്
 ആയി തീയതി രവേപ്പടുത്തിയിട്ടില്പ

11.മെഷീൻമെൻ്റുപുസ്തകം (M Book)

- എല്ലാഫയലുകളിലും M book ഉണ്ടായിരുന്നു.
- മെഷീൻമെൻ്റുബുക്കിൻനമ്പർപേജ്നമ്പർഇവരവെപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
- AS,TS നമ്പർരവെപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മസ്റ്റർറോൾനമ്പർഉണ്ട്
- ഇതില്
 പ്രവർത്തിആരംഭിക്കുന്നതിനുമുപുള്ളങ്ങളുവരവേപ്പടുത്തേണ്ടതാ
 ണ്.
- ബന്ധപ്പെട്ളയോഗസ്ഥർഅതായത്ഓവർസിയർ,
 എൻജിനീയർഎന്നിവരുടെപ്പെഷീൻമെൻ്റു ബുക്കില്
 ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലുംഎല്പാടൈ്ളളിൻതന്നതീയതിരവേപ്പടുത്
 താതെആണ് പ്പിട്ടിരിക്കുന്നത്.

12.മെറ്റീരിയൽലിസ്റ്റ്

- മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്റർപരിശോധിച്ചതിൽകഴിഞ്ഞ6 മാസത്തില് ഒരുപ്രവർത്തിപോലും
 മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.

13.വജ്ജലിസ്റ്റ്

- തൊഴിലാളികൾഎന്ദിവസംജോലിചെയ്തുഎന്നതിൻഅടിസ്ഥാന
 പ്പടുത്തിഅവർക്കൻകേണ്ടതുകഅതായത്കൂലി,
 ആയുധൈ്ളൾക്കൊടുക്കുന്നവാടക,
 മുർച്ചകൂടുന്നതിനുമുള്ളതുകഎന്നിവഎല്പാകാണിച്ചുകൊണ്ട്
 പണംകമൊറുന്നതയ്യാറാക്കുന്നപ്രധാനപ്പെട്ടൈ്ളനാണ്വേജ്ജി
 സ്റ്റ്
- മസ്റ്റർറോൾപ്രകാരമുള്ളവേജ്ജിസ്റ്റ്എല്ലാഫയലുകളിലുംകാണാൻ
 കഴിഞ്ഞു

14.മസ്റ്റർറോൾ /ഫയൽമാസ്ലിപ്പുകൾ

- ഒരുമസ്റ്റർറോൾഅവസാനിച് 3
 ദിവസത്തിനകംതന്നെഅളവുകൾബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യാഗസ്ഥ
 ന്ദരവെപ്പെടുത്തണംഎന്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നു.അള
 വുകളിൽക്രമക്കേടുകൾഉണ്ടായാലോ,
 ഉപയോഗിക്കുന്നമെറ്റീരിയലിൻറെകൊളിറ്റിയിൻനിലവാ

മേലുദ്യോഗസ്ഥനെ പേര് ഒപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

21. സഹായകർമ്മങ്ങൾക്കായി പദ്ധതികൾ

- എഎംസിപ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനടപ്പാക്കുന്നതുപോഴാണ്.

22. സെക്ടറിയറി

- സംസ്ഥാനസർക്കാരിന്റേനിർദ്ദേശപ്രകാരം വർക്ക്ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 മത്തെ രേഖയാണ് സെക്ടറിയറി.
- പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പൊതുപ്രവൃത്തികളിൽ 2 എണ്ണത്തിലും സെക്ടറിയറി ഉണ്ടായിരുന്നു.
- സെക്ടറിയറിയുടെ കവർപേജിൽ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നു
- പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും മനസ്സിലാക്കാൻ പറ്റുന്ന രീതിയിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്ന ദിവസം പ്രവർത്തി അവസാനിച്ച് തീർന്നതിനുശേഷം, പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ, എന്നിവ കവർപേജിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.
- പണിസ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യത അടങ്ങിയ ചെക്കിസ്കൾ ഉണ്ടെങ്കിലും പൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

- സെക്ടറിയറിയുടെ ഒരു ഭാഗമാണ് വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ട് ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലും അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഓരോ വാർഡിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും മായികാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തികൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

- സെക്ടറിയറിയുടെ മറ്റൊരു ഭാഗമാണ് സന്ദർശക കുറിപ്പ്: **ഇതിൽ ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല**

- പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടങ്ങളിലും ഉള്ള പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും, തൊഴിലാളികളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും, പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, VMC അംഗങ്ങൾ എന്നിവർ പ്രവൃത്തി നടക്കുമ്പോൾ സ്ഥല സന്ദർശനം നടത്തേണ്ടതാണ്.

- സെക്ടറിയറിയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട മറ്റൊരു പ്രധാന പട്ടഭാഗമാണ് തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷിപത്രം, മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പുവെച്ച തൊഴിലാളികൾ പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നു, മേറ്റ് മേൽനോട്ടം വഹിച്ചു എന്നും തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരി

കരേഖയാണ്സാക്ഷിപത്രം പരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽ സൈറ്റ്ഡയറിയിൽ എല്ലാ തൊഴിലാളികളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരുന്നു

10.പ്രവർത്തികളുടെപരിശോധനവിധയേമാക്കിയത്

1.പതിനൊമ്പതാംവർഷത്തിൽപ്രളയക്കെടുതിമുലംനാശനഷ്ടംസംഭവിച്ചപ്രദേശങ്ങളിലെവെള്ളക്കെട്ട്ഒഴിവാക്കലമൺകയ്യാലനിർമ്മാണവും

എസ്റ്റിമേറ്റ്തുക	498272
ചിലവായതുക	515800
പ്രവർത്തിആരംഭിച്ചതീയതി	29/10/2018
പൂർത്തീകരിച്ചതീയതി	23/12/2018
തൊഴിലിനങ്ങൾ	1795

Mbookമേജർസ് :

- കനാൽ നിലവിൽ കാടുപിടിച്ചു കിടക്കുന്ന അവസ്ഥയാണ്. പുല്ലും മറ്റും മുടി കിടക്കുന്നതിനാൽമൺകയ്യാല കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല

2.പതിനൊമ്പതാംവർഷത്തിലെതരിശുഭൂമികൃഷിയോഗ്യമാക്കുന്നതിനുള്ളഭൂവികസനപദ്ധതികൾ

:

എസ്റ്റിമേറ്റ്തുക	297410
ചിലവായതുക	290440
പ്രവർത്തിആരംഭിച്ചതീയതി	11/02/2019
പൂർത്തീകരിച്ചതീയതി	07/03/2019
തൊഴിലിനങ്ങൾ	1060

Mbook മഷേർഴ്സ്

തരിശുഭൂമി വളരണ നല്കല രീതിയിൽ കൃഷിയോഗ്യമാക്കിയതായി കണ്ടു, നല്കലും മണ്ണെളും വാഴ മറ്റും എല്പാം നല്കലരീതിയിൽ കൃഷിചെയ്തിരിക്കുന്നത് ,കൂടാതെ ബണ്ട് കൃഷിയെ നല്കല രീതിയിൽ സ്വാധീനിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു

**3. പ്രവർത്തിയുടെപേര് :
ശ്രീരാമതീയേറ്റർമുതൽശോഭതീയേറ്റർവരെകാടബണ്ട്ബലപ്പെടുത്തലുംതൈ കൾവെച്ചുപിടിപ്പിക്കലും**

എസ്റ്റിമേറ്റ്തുക 100293

ചിലവായതുക 88228

പ്രവർത്തിആരംഭിച്ചതീയതി 31/01/2019

പൂർത്തീകരിച്ചതീയതി 06/02/2019

തൊഴിലിനങ്ങൾ 345

Mbookമഷേർഴ്സ്:length: 1700(2000)

വ്യക്തതകൾ വെച്ചുപിടിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും കുറെ ഒന്നും കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല ,കുറെയൊക്കെ പശു മറ്റു മൃഗങ്ങൾ തിന്നുപോയി എന്ന് മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു

CIB- സിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെസുതാര്യതളാപപാകുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ളഒരുപാധിയാണ്സിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്Para 25(a), schedule 1

അനുസരിച്ചുപ്രവർത്തിയുടെഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾഅതായത്എസ്റ്റിമേറ്റ്തുകസാധനവതനേനലകൾ ശ്രദ്ധമാർഗ്ഗമലൈവ്തൊഴിലിനങ്ങൾതുടങ്ങിയവിവരങ്ങൾസാധാരണജനങ്ങൾക്കുംഗുണഭോക്താക്കൾക്കുംമനസിലാകുന്നരീതിയിൽപ്രദശിപിപിക്കണെട്അനിവാര്യമാണ്..ഈബോർഡ്സ്ഥാപിക്കണെട്അനുബന്ധപ്രവർത്തിയുടെയുംആരംഭലട്തിൽആണ്.

ഓരോപ്രവർത്തികുംഅനുസൃതമായിനിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളഅളവുകളിൽഉള്ളബോർഡുകൾസിമന്റും കോൺക്രീറ്റുംഉപയോഗിച്ചുനിർമ്മിച്ചസ്ഥാപിക്കണമെന്ന്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്.

ഇരുപ്,ടിൻ,ഫ്ളക്സ്ഷീറ്റ്കൾതുടങ്ങിയവഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളബോർഡുകൾസ്ഥാപിക്കുന്നതിനുമുമ്പ്

രുദ്യമാണ്. നിർമ്മാണചെലവ് വയക്തിഗതപരവർത്തികൾക്ക് 3000 രൂപയും പൊതുപരവർത്തികൾക്ക് 5000 രൂപയും ആണ് പരമാവധി ചിലവ് എന്ന് നാഷണൽ ആനുകൂല്യ സർക്കുലർ നിഷ്കർഷിക്കുന്നത്. സിഐബി അടങ്ങുന്ന ഒരു ഫോട്ടോ വർക്ക് ഫയലിൻ്റെ ഉൾപ്പടെ തന്നെ എന്ന് നൽകി നിർബന്ധമാണ്.

പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമായ തൊഴിലിൻ്റെ ഇടങ്ങളിൽ രണ്ട് ഓഗസ്റ്റ് CIB സ്ഥാപിച്ചതായി കണ്ടിരിക്കുന്നു

12. റോസ് ഗാർഭിനി

തൊഴിൽ ആവശ്യകത ക്രമമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അർഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരബോധ്യ പ്പടുത്തുന്നതിനും പദ്ധതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി റോസ് ഗാർഭിനി സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. റോസ് ഗാർഭിനി ആചരിക്കുന്നതിനുമുമ്പായി വിവരവിദ്യാഭ്യാസ പരവർത്തികൾക്ക് സൗകര്യം ഉണ്ടാകുന്നില്ലാത്ത പക്ഷം റോസ് ഗാർഭിനി റൂട്ടിംഗ് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. റോസ് ഗാർഭിനി കലണ്ടർ സംബന്ധിച്ച ചർച്ചകൾ പൂർണ്ണമായും തൃപ്തിപ്പെടുത്തുന്നതുവരെ തടയുന്നതിനും സർക്കാർ ജില്ലാ പരോദ്യോഗി നേർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. റോസ് ഗാർഭിനി പരിചരണ പദ്ധതികൾക്ക് അനുസരിച്ച തന്നെ റോസ് ഗാർഭിനി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും ജില്ലാ പരോദ്യോഗി നേർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഈ പദ്ധതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി തടയുന്നതിനും പദ്ധതികൾ പൂർണ്ണമായും തൃപ്തിപ്പെടുത്തുന്നതുവരെ തടയുന്നതിനും സർക്കാർ ജില്ലാ പരോദ്യോഗി നേർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഗർഭപഞ്ചായത്ത് പരിഷ്കരണ യോഗികൾക്ക് പദ്ധതികൾ പൂർണ്ണമായും തൃപ്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും സർക്കാർ ജില്ലാ പരോദ്യോഗി നേർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇത് നടപ്പാക്കുന്നതിനും നടപടി ക്രമങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുമാണ്.

റോസ് ഗാർഭിനി ആചരിക്കുന്നതിനായി പദ്ധതികൾ പൂർണ്ണമായും തൃപ്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും സർക്കാർ ജില്ലാ പരോദ്യോഗി നേർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ യോഗികൾക്ക് പദ്ധതികൾ പൂർണ്ണമായും തൃപ്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും സർക്കാർ ജില്ലാ പരോദ്യോഗി നേർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ ജില്ലാ പരോദ്യോഗി നേർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ ജില്ലാ പരോദ്യോഗി നേർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

13. വിജിലന്റ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി

ഓരോ ഗർഭപഞ്ചായത്തിലും അഞ്ച് അംഗങ്ങളുള്ള ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളിൽ കർമ്മേന്ദുക്കൾ ഉൾപ്പെടുന്നതിനും സർക്കാർ ജില്ലാ പരോദ്യോഗി നേർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

അടിയന്തര സാഹചര്യങ്ങളിൽ സർക്കാർ ജില്ലാ പരോദ്യോഗി നേർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ ജില്ലാ പരോദ്യോഗി നേർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ ജില്ലാ പരോദ്യോഗി നേർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കാനുള്ള നടപടികൾ എടുക്കുന്നതിനും സർക്കാർ ജില്ലാ പരോദ്യോഗി നേർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. പരവർത്തി സ്ഥല സന്ദർശനം തൊഴിലാളികളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തൽ, രേഖകളുടെ പരിശോധന, പരവർത്തി സ്ഥല സൗകര്യങ്ങളുടെ പരിശോധന, പരവർത്തികളുടെ ഗുണനിലവാരം നിരീക്ഷിക്കൽ, തുക നിർമ്മാണ പരവർത്തിയിൽ ഉടനീളമുള്ള

പപോൾട്രിംഗ് പരവർത്തിയുടെ സെവലത്ത് സെംബൻ ഡിപ്ലോമിട്ടുള്ള ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തൽ എൻ്റെ നിവയാൻ പരധാനചുമതല . VMC

എല്ലാ പരവർത്തികളും പരിശോധനാ ഡിപ്ലോമിട്ടുള്ളവരുമായിരിക്കണം. ജിസ്റ്റിഫിക്കേഷൻ പരവർത്തികൾക്ക് സെംബൻ ഡിപ്ലോമിട്ടുള്ളവരുമായിരിക്കണം. VMC

റിപപോൾട്രിംഗ് പരവർത്തികൾക്ക് സെംബൻ ഡിപ്ലോമിട്ടുള്ളവരുമായിരിക്കണം. ജിസ്റ്റിഫിക്കേഷൻ പരവർത്തികൾക്ക് സെംബൻ ഡിപ്ലോമിട്ടുള്ളവരുമായിരിക്കണം. VMC

Sn	Name	Designation
1	സി പ്രസാദ്	വാർഡ് മെമ്പർ
2	ആർ സജീഷ് കുമാർ	ബ്രാൻഡ് സെക്രട്ടറി (മുൻ മെമ്പർ)
3	കൃഷ്ണൻ	പബ്ലിക് റിലേഷൻസ്
4	ഗിരിജ	ആശാ വർക്കർ
5		

വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി ഉള്ളതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികൾ ആയവർ

- വാർഡ് മെമ്പർ
- പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ
- തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ
- വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ
- മേറ്റ് മാർ

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 തട്ടിയിരിക്കൽ, ഗ്യാബിയോൺ നിർമ്മിതികൾ

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

- ഇവരുടെ ഭൂമിയിൽ ഉൽപ്പാദന ക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഭൂവികസനവും

- ,കുളം ,കിണർ തുടങ്ങിയ ജല ലഭ്യതയ്ക്ക് ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ.
- പഴവർഗ്ഗങ്ങൾ,പട്ടുനൂൽ,തോട്ടവിളകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ കൃഷിപ്രവൃത്തികൾ.
- മൃഗ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു കന്നുകാലി തൊഴുത്തുകൾ,ആട്ടിൻകൂട് ,കോഴിക്കൂട്,പന്നിക്കൂട് തുടങ്ങിയ വൃക്തിഗത ആസ്ഥികൾ.
- സർക്കാർ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ.
- മത്സ്യബന്ധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ മൽസ്യം ഉണക്കു കേന്ദ്രങ്ങൾ,സൂക്ഷിപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങൾ 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.
- മേറ്റ്മാരുടെ പരിശീലനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുക. അറിവുകൾ തൊഴിലാളിക

ജുമായി പങ്കുവെക്കുക

- പ്രവൃത്തി ഇടങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക
- സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ മോണിറ്ററിംഗിന് വരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കൊണ്ട് ഒപ്പ് വയ്ക്കിക്കണം
- തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് പഠിപ്പിക്കുകയും അവരെ ബോധാവൽകരിക്കുകയും ചെയ്യുക
- പുതിയ തൊഴിൽ ഇടങ്ങൾ കണ്ടെത്തുവാനും പുതിയ തൊഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനും തൊഴിലാളികളെ സഹായിക്കുക .
- കൃത്യമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലും,പ്രൊജക്ട് 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 കുലിനൽകുന്നതിനായി നാവശ്യമായ നടപടികൾ ചെയ്യുക.

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി /അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

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

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ.

- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സമയക്യത്യത 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.ഫോട്ടോപതിച്ചതൊഴിൽകാർഡ് കേന്ദ്രസർക്കാർചിലവിൽ സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കും.
- 2.തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ പ്രമേയ് ഓഫീസ് പരിശോധന നൽകും.
- 3.തൊഴിലിനു അപേക്ഷിച്ച തൊഴിൽ ലഭ്യമായില്ല എങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിനെ തൊഴിലാളികൾ അപേക്ഷിക്കും.
- 4.ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് 4.ബോക്സ്, കയ്യുറ, കാലുറ എന്നിവ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു ലഭ്യമാക്കും.
- 5.വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ടിംഗ് സംസ്ഥാപിക്കും.
- 6.പൂർത്തീകരിച്ച പ്രവർത്തികളിലെല്ലാം സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ചെയ്യും.
- 7.തൊഴിലാളികൾക്കൊഴിലിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാതികൾ അറിയിക്കാൻ 18004255720 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കും.
- 8.കുലിവൈകിയാൽ പലിശ സഹിതം കുലിലഭിക്കാൻ മേറ്റ് പഴി തൊഴിലാളികൾ അപേക്ഷിക്കും.
- 9.NREGS ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന 7 രേജിസ്റ്ററുകൾ പോരായ്മകൾ നികത്തി എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടു

ത്തിസൂക്ഷിക്കും.

10.പ്രവർത്തിയുമായിബന്ധപ്പെട്ട22രേഖകളുംപോരാളുകൾനികത്തിഎല്ലാവിവരങ്ങളുംഉൾപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കും.

.....

അധ്യക്ഷ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പരേസൺ ഡിസ്ട്രിക്ട് റിസോഴ്സ് പരേസൺ