

**മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി
സംരക്ഷണത്തിന് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്**

പാലക്കാട് ജില്ല

ആലത്തൂർബ്ലോക്ക്

വടകുഞ്ചേരി പഞ്ചായത്ത്

വാർഡ് 17

സംരക്ഷണത്തിന് ഓഡിറ്റ് പീരിയഡ് : 01-10-2018 To 31-03-2019

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത്

വി.ആർ.പി: ഗോപിക.ജി, അന.എം, പരിയൻ.സി, ഹരിത. എൻ സി, നീതുമോൾ.ആർ.

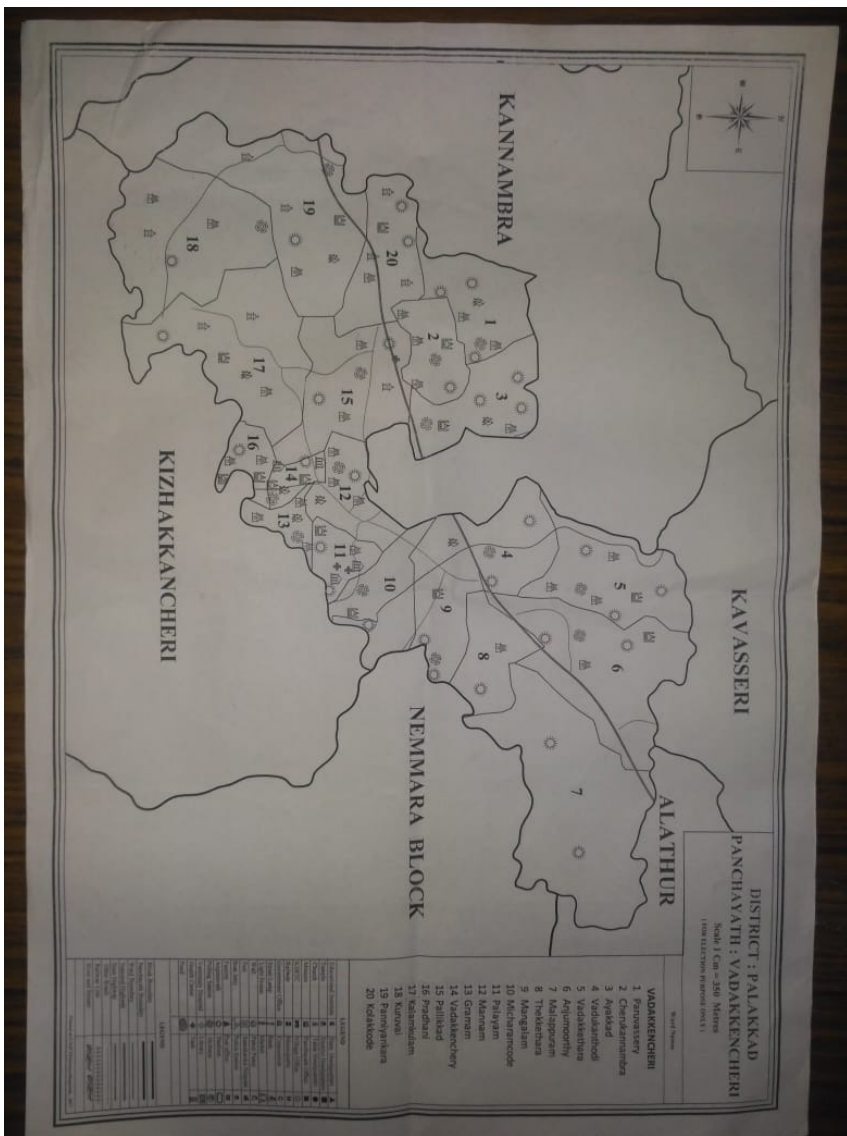
ആലത്തൂർ ബ്ലോക്ക് VRPs

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

സംരക്ഷണ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം (MGNSASK)

2018-19

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	പേജ് നമ്പർ
1	കവർ പേജ്	1
2	ഉള്ളടക്കം	2
3	ഭൂപടം	3
4	ആമുഖം	4
5	രീതിശാസ്ത്രം	5
6	പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ	6
7	വാർഡിനറെ കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരം	6
8	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം	7
9	ഓഡിറ്ററുടെ വിധയേമാക്കിയ പരമ്പരയിലുള്ള ലിസ്റ്റ്	7
10	അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങളെ	8
11	ഫയർപരിശോധന	12
12	7 രജിസ്ട്രാർ പരിശോധന	12
13	പ്രവർത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ	13
14	പ്രവർത്തികളുടെ പരിശോധന വിവരണം	19
15	CIB- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്	23
16	റോസഗാർദ്ദിനം	23
17	വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി	24



ആമുഖം

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

സവിശേഷതകൾ

1. നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിതപദ്ധതി
2. ഗ്ലോബൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ പരിധിയിൽ 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കെടുക്കാം
3. സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും തുല്യ വേതനം
4. പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കർഷക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന
5. തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പരവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുകയും ആസൂത്രണത്തെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു
6. ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത
7. കരാറുകാരെ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല
8. പൊതുജന പങ്കെടുത്തതോടെ ലബോർ ബഡ്ജറ്റ്
9. ബാങ്ക് പെൻഷൻ ഫീസ് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം
10. സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന
11. കമ്മ്യൂട്ടിംഗ് ശൃംഖല വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം
12. ഗ്ലോബൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു

ദേശീയ ഗ്ലോബൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പരകാരം ഗ്ലോബൽ പദ്ധതിയുടെ പരിധിയിൽ പരിശോധന നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പദ്ധതികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിങ്ങിനു വിധേയമാക്കണമെന്ന 17(2) വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്ന പദ്ധതി പരിധിയിൽ താഴെപ്പറയും പൊതു ധനചിലവഴിക്കുന്നതിനപ്പുറവും പരസമൂഹം നടത്തുന്ന പദ്ധതികളും സർവ്വതർക്കമുള്ള പരിശോധനയാണ് ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക പരിശോധന .തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപരകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ട് തവണ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്ലോബൽ പദ്ധതികൾ എല്ലാ വാർഷികവും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് സർവ്വതർക്കമുള്ള പദ്ധതികളും കഴിയുന്ന പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് പണം ചിലവഴിച്ചിട്ട് അതുകൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും കാര്യമായ മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട് എന്ന് സോഷ്യൽ കൺട്രോൾ കഴിയുന്ന സാധ്യമായ സർക്കാർ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ട രീതി സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്ലോബൽ പദ്ധതിയുടെ വിജയം ജനപങ്കാളിത്തമാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്ലോബൽ പദ്ധതിയുടെ തീയതി, വേദി എന്നിവ നിശ്ചയിച്ച് 5 ദിവസം മുൻപ് ജനങ്ങളുടെ വിവരം നൽകിയിരിക്കണം പദ്ധതി ആസൂത്രണം. നിർവ്വഹണം, മോണിറ്റിംഗ് തുടങ്ങി എല്ലാ വയ്ക്കുകളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്ലോബൽ പദ്ധതിയിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണം. മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്ലോബൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സുഗമവും സുതാര്യവുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് കരളേതിൽ സർവ്വതർക്കമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് 31 1 2017 നിലവിൽ വന്നു

രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പർസൺ പരിധിയിൽ ഫയൽ പരിശോധന, ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളും ആയുർജ്ജ് അഭിമുഖം, എം ഐ എസ് പരിശോധന എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. താഴെ പറയുന്ന രീതി അവലംബിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1. ഓഡിറ്റ് പദ്ധതി

- 1.1 ഓഡിറ്റ് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ
- 1.2 ഓഫീസ് സന്ദർശന പരിപാടികൾ

2. അഭിമുഖം

- 2.1 ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത് പരിശോധന, ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി & സർവാഫ്
- 2.2 മേറ്റ്, തൊഴിലാളികൾ, കർഷകർ, തൊഴിലിന് പങ്കാളിത്ത തൊഴിൽ കാര്യ ഉടമകൾ

3. ഫയൽ പരിശോധന

3.1 പൊതു പ്ലവർത്തികൾ, വയക്തിഗത പ്ലവർത്തികൾ

3.2 രവേകളുടെ ഉള്ളടക്കം - സുതാര്യത, പരിപൂർണ്ണത

4. ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, നിരീക്ഷണം

4.1 പൂർത്തിയായ തൊഴിലിടം, നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന തൊഴിലിടം

5. റഫറൻസ്

5.1 9 വികസനരവേ, വാർഷിക പദ്ധതി രവേ, എംഐഎസ്, രജിസ്റ്ററുകൾ

6. വിവരങ്ങളുടെ കരോഡീകരണം

6.1 കരോഡീകരണ റിപ്പോർട്ടുകൾ, അവസാനവർഷ ചർച്ച

7. കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

വടകക്കടപരി പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

1	ജില്ല	പാലക്കാട്
2	ബ്ലോക്ക്	ആലത്തൂർ
3	അതിരുകൾ	
	കിഴക്ക്	നെന്മാറഞ്ചോക്ക്
	പടിഞ്ഞാറ്	കണ്ണമ്പുര
	തെക്ക്	കിഴക്കൻപരി
	വടക്ക്	കാവശ്ശരി
4	വിസ്തീർണം	37.88 ച . കി.മീ.
5	വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	20
6	ജനസംഖ്യ	35969
9	പട്ടികജാതി	4971
10	പട്ടിക വർഗ്ഗം	19
12	മൊത്തം സാക്ഷരത	

വാർഡിനെ കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരം

1	അതിരുകൾ	
1.1	വടക്ക്	പമ്പരംകുന്ന്
1.2	തെക്ക്	വിലങ്ങൂർ
1.3	കിഴക്ക്	ശ്രീരാമ തിയറ്റർ
1.4	പടിഞ്ഞാറ്	കിഴക്കേകുളമ്പ്
2	വിസ്തീർണ്ണം	
3	ജനസംഖ്യ	1568
3.1	സ്ത്രീ	
3.2	പുരുഷൻ	

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം

	അടിസ്ഥാന വിവരം	വടക്കഞ്ചേരി	വാർഡ്
1	Total No. of Job Cards issued	3745	150
2	Total No. of Active Job Cards	2434	55
3	Total no. of Job cards SC	907	12
4	Persondays Generated so far	1, 07, 932	2120
5	Total No of HHs completed 100 Days of Wage Employment	224	23
	Total Expenditure	3, 12, 91000	5,80,880

ഒഡിഗ്ഗ്നു വിധയേമാക്കിയ പ്റവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്

ക്രമ നമ് പര്	പ്റവൃത്തിയുടെ പര്	വര്ക്ക് ഐ,ഡി	കാലയളവ്	ചിലവ	പ്റവൃത്തി ഭിനങ്ങ്

1	പതിനഴോം വാർഡിലെ തരിശ്ശൂരി കൃഷിയോഗ്ഗയമാക്കുന്നതിനുള്ള ഭൂവികസന പ്റവർത്തികൾ	LD/324481	05/02/19 to 12/3/19	284412	1065
2	പതിനേഴാം വാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഭാഗത്ത് പ്രളയകെടുതിമുലംനാശനഷ്ടം സംഭവിച്ച ആനക്കുഴിപ്പാടം കുട്ടക്കുഴി തോട് പാർശ്വഭിത്തി പുനഃസ്ഥാപിക്കൽ	FP/306826	12/01/19 to 29/01/19	109874	1055

അവകാശഅധിഷ്ഠിതനിരീക്ഷണങ്ങ്ങള്

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്റാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ ഗ്റാമീണ ജനതയ്ക്ക് തൊഴില് നല്കപടുന്തതോടൊപ്പം അവരുടെ പത്ത് അവകാശങ്ങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപടെന്ങ്ങ്ങതാണ്.

1. 1സൗജന്യമായിതൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ളഅവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർഅദ്ധ്യായം-3
2. അപേക്ഷിച്ച്
15ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശവുംആയത്തിന്ററെ കൈപ്പറ്റു റസീതു ലഭിക്കുന്നതിനുംഉള്ളഅവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 1; ഖണ്ഡിക 8, ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 6-13
3. അല്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശംആദ്യത്തെ 30 ദിവസം (1/4 & പിന്നീടുള്ളദിവസങ്ങളിൽ 1/2)
4. ഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രോജക്ട്തയ്യാറാക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
5. അഞ്ചുകിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കാനുള്ളഅവകാശംഅല്ലെങ്കിൽവേ തനത്തിന്ററെ 10% അധികംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷസൗകര്യംഇവലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശംഷെഡ്യൂൾ 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

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ പരിശോധനയും അതോടൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നു എന്നാൽ ചില അവകാശങ്ങളെ സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നില്ല.

.അവകാശ അധിഷ്ഠിതമായ നിരീക്ഷണങ്ങളെ താഴെപ്പറയുന്നതുപോലെ.

തൊഴിലുറപ്പ് ലഭ്യമാകുന്നതിന് സംബന്ധിച്ചു

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

നിരീക്ഷണം

150 തൊഴിൽ കാർഡുള്ള ഈ വാർഡിൽ 55 പേർ സജീവമായി തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവരാണ്. 2018-19 കാലയളവിൽ തൊഴിലുറപ്പ് കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ച എല്ലാവർക്കും തൊഴിലുറപ്പ് കാർഡ് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമായിട്ടില്ല. തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ മാത്രമാണ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കാനുള്ളൂ. തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചെലവിലാണ് പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ചത് എന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. ഇതു അവകാശ ലംഘനമാണ്. തൊഴിൽ കാർഡിനു 10 രൂപ വച്ച് മേറ്റുമാർക്കു കൊടുക്കാനുണ്ടെന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു. . .

തൊഴിലുറപ്പ് ആവശ്യപ്പെടുന്നതിന് സംബന്ധിച്ചു

അപേക്ഷിച്ചു പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിലുറപ്പ് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപേര് രസീത് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

നിരീക്ഷണം

- **അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാറില്ല.**
പരിശോധിച്ചതിൽ തൊഴിൽ ഇല്ലാത്തതുകാര്യം തൊഴിലാളികള്
മറ്റ്റ്റ്അറിയിച്ച് മറ്റ്റ്റ്ജി എൻ ആർ ഇ ജിഎസ് ഓഫീസ്വഴി അപേക്ഷ
കൊടുക്കുകയാണച്ച്യായാറുള്ളത് അല്ലാതെ ഫർണ്ട് ഓഫീസ്വഴി അല്ല
അപേക്ഷ നൽകാറുള്ളത്.

തൊഴിലില്ലായ്മവേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

- തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാല് പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളില് തൊഴില് നല്കിയിരിക്കണം.
- അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മവേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം (1/4 & പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ 1/2)

നിരീക്ഷണം

- **15 ദിവസത്തിനകത്തുതന്നെ തൊഴിൽ ലഭിച്ചിരുന്നില്ല.**
55 ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികള് ഉള്ള ഈ വാർഡില്
കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 23 തൊഴിലാളിക്കുറുതൊഴിൽ
ദിനങ്ങൾ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. മറ്റു വാർഡുകളെ അപേക്ഷിച്ച്
നോക്കുമ്പോൾ ഇത്തരൂ വാർഡിനു അഭിമാനാർഹമാണ്.

വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.

വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസം എടുത്താൽ 0.5 % പലിശയും ചരേത്ത് കൂലി ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

ജോലിസ്ഥലത്ത്, കുടിവള്ളം, തണല്, പരമശുശ്രൂഷ കിറ്റ്കള്, എന്നിവലഭിക്കുന്തിനുള്ള അവകാശം.

- തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പരകാരം പരവൃത്തി നടക്കുന്തി സ്ഥലത്ത് കുടിവള്ളം, തണല്, പരമശുശ്രൂഷ കിറ്റ്, കയ്യുറ കാലുറ എന്നിവ പരവൃത്തി നടപിലാക്കുന്തി സ്ഥാപനം വഴി സൗജന്യ മായി തൊഴിലാളികള്ക്ക്

നിരീക്ഷണം

- നിലവിൽ കുടിവെള്ളം, തണൽ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. പ്രഥമശുശ്രൂഷയ്ക്കുള്ള കിറ്റ്, ലഭ്യമായിട്ടില്ല എന്നാണ് ഫീൽഡ് വിസിറ്റ് ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മേറ്റ് മാരിൽ നിന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്. കയ്യറ ഒന്നുംതന്നെ ലഭ്യമായിട്ടില്ല .എന്നാൽ കാലുറ ടഎണ്ണം ഉണ്ടെന്നു അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുക്കുവാനുള്ള അവകാശം

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

നിരീക്ഷണം

- നിലവിൽ വാർഡിൽ പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടന്നിട്ടുണ്ട് എന്നാണ് തൊഴിലാളികളും മേറ്റും അഭിപ്രായപ്പെട്ടത്

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ ഉള്ള അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ചികിത്സയ്ക്ക്

ആവശ്യമായി വരുന്ന മുഴുവൻ ചിലവുകളും തൊഴിലാളിക്ക് ലഭ്യമാക്കണം

നിരീക്ഷണം

ഈ കാലയളവിൽ യാതൊന്നും സംഭവിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് എന്ന് നാൽപ്പതുണ്ടി എന്ന് റെക്കോർഡ് തൊഴിലാളിക്ക് 1 1/2 വർഷം മുൻപ് അപകടം പറ്റിയിരുന്നതായി അറിയിച്ചു.

പരാതി പരിഹാരം

- തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ ഷെഡ്യൂൾ പത്തൊമ്പതു പ്രകാരം സമയബന്ധിതമായി പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികള് ഫോൺ മുഖേന ടോള് ഫ്രീ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ചും രേഖാമൂലം എഴുതി നൽകിയും ഇ മെയിൽ

- വഴിയും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്...
- 18004255720 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്താം എന്നുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമാക്കണം

നിരീക്ഷണം

- **18004255720 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്താം എന്നുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമല്ല.**

അഞ്ചു കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭി്കുവാനുള്ള അവകാശം(Schedule 2 Para 18)

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

നിരീക്ഷണം

- ഒരേവാർഡിൽ തന്നെയുള്ള പണികളാണ് തൊഴിലാളികൾ ചെയ്യുവുന്നത്.

തൊഴിലാളികളുടെ താമസസ്ഥലത്തുനിന്ന് അഞ്ചു കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനനുപുറത്ത് പയോജിപ്പിച്ചെടുക്കാൻ മറ്റ് വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ അനുവദിക്കുകയാണെങ്കിൽ ചെയ്യാൻ സർക്കാർ സമ്മതമാണെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം

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

രജിസ്ട്രാർ പരിശോധന

കേന്ദ്ര സർക്കാറിന്റെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന ഏഴു രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

1. ജോബ് കാർഡ് രജിസ്റ്റർ
2. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ
3. ഡിമാൻഡ് / അലോക്കേഷൻ & വേതന രജിസ്റ്റർ

- 4. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ
- 5. ആസ്തി രജിസ്റ്റർ
- 6. പരാതിരജിസ്റ്റർ
- 7. മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്റർ

9.1 രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

- AMC പ്രകാരമുള്ള 7 രജിസ്റ്റർ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

1. തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

- തൊഴിൽകാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ ആണുതൊഴിൽകാർഡ് രജിസ്റ്റർ.
- 2018-19 കാലയളവിൽ 17 ആം വാർഡ്കളിലും ആകെ ജോബ് കാർഡുകൾ 150 ഇതിലേക്ക് ആക്സീസ് വർക്കേഴ്സ് 55 പേർ.ജോബ് കാർഡ് രജിസ്റ്റർ വളരെ നല്ല രീതിയിൽ ബൈൻറ് ചെയ്ത സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

2 ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ

- 2018-19 കാലയളവിൽ 17 ആം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്തതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. എങ്കിലും എന്തിനു വേണ്ടിയാണ് ഗ്രാമസഭ കൂടിയത് എന്നതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

3 ഡിമാൻഡ് അലോക്കേഷൻ/വേതനരജിസ്റ്റർ

- ഡിമാൻഡ് അലോക്കേഷൻ രജിസ്റ്റർ ഉണ്ടായിരുന്നു എങ്കിലും വേദനം കൊടുത്തതിന്റേകോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.
- ഡിമാൻഡ് ചെയ്തുകൊണ്ടുള്ള 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 . 17ആം വാർഡിൽ മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടില്ല.

6 പരാതി രജിസ്റ്റർ:

- തൊഴിൽ വേദനം തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാതി രജിസ്ട്രാർ
- നിലവിൽ പരാതികളും 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 രജിസ്ട്രാർ
- പതിനഴോം വാർഡിൽ മെറ്റീരിയൽ പണിയൊന്നും തന്നെ നടന്നിട്ടില്ല.

പ്രവൃത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്യൂലർ പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ താഴെ പറയുന്ന ഇരുപത്തിരണ്ടു രേഖകളിൽ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്

1.കവർപേജ്

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ വാർഷികമാസ്മാസർക്യൂലർപ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.
- പരിശോധിച്ച 2 ഫയലിലും കവർ പേജിൽ വർക്ക് ഏൻഡ് ഡേറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ജിയോടാഗിങ് ഓഫ് അസ്സെറ്റ്സ് 2 ഫയലിലും കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

2.ചെക്ലിസ്റ്റ്

- വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ പട്ടികയും, അവയുടെ പേജ് നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തിത്തന്നിട്ടുള്ള ചെക്ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്.
- പരിശോധിച്ച 2 ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

- ചെക്ലിസ്റ്റിന്റെ മോഡൽ ഞങ്ങൾ കാണിച്ചുകൊടുത്തു . അടുത്ത പ്രവർത്തികളിൽ ചെക്ലിസ്റ്റ് ഉൾപ്പെടുത്താം എന്ന് NREGS ഓഫീസർമാർ അറിയിച്ചു

3.ആക്ഷൻപ്ലാൻ

- ഒരു ജനകീയ ഇടപെടലിന്റെ നേർ സാക്ഷ്യം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ. കോപ്പി.ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിലേക്ക് മാറ്റുകയും ഇതിൽനിന്നും മുൻഗണന അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള പ്രവർത്തി തിരഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും . ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രവർത്തിതന്നെയാണോ നടപ്പിലാക്കിയത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി ഉപകരിക്കുന്നു
- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നിലെ പഠലും AMC പരകാരംനിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

4.എസ്റ്റിമേറ്റ് ഡിസൈൻ ആൻഡ് ഡിസൈൻ

- സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധികാര സ്ഥാനത്തിന്റെ അനുസരിച്ചോടുകൂടിയ സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ സംക്ഷിപ്തം, ഡിസൈൻ, പ്രവർത്തിയുടെ പ്രതീക്ഷിത നേട്ടങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക കുറിപ്പ് തുടങ്ങിയവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും സെക്ടർ സോഫ്റ്റ് വെയറിലൂടെ ഓൺലൈനായി അനുമാനിക്കാൻ കഴിയുന്ന രീതിയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെല്ലാം ഡിസൈൻ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു.... എന്താൽ ഒരു ഫയലിലും പരമാജ്ഞാപിപഠലും , ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ്, പരവർത്തികളുടെ ഡിസൈൻ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

5.ഭരണാനുമതി

- ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി
- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെ ഭരണാനുമതി കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.
- എന്നാൽ ഭരണാനുമതി നമ്പർ പൊതുവിവരങ്ങളിൽ

രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

6.സാങ്ക്രതികാനുമതി

- പരിശോധിച്ച 2 ഫയലുകളിൽ സാങ്ക്രതികാനുമതി രേഖ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ബന്ധപ്പടെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പ്, സീൽ എണ്ണിവയ്ക്കുകൊപ്പം തീയതി രേഖപ്പടുത്തിയിട്ടില്ല.

7.സംയോജിതപദ്ധതി(കൺവർജൻസ്)

പരിശോധിച്ചില്ല 2 ഫയലിലുംകോൺവർജൻസ് ബാധകമല്ല .

8.ഡിമാൻഡ്ഫോം

വാർഡിൽ പരിശോധനയ്ക്കുവിയയമാക്കിയ പരവൃത്തികളുടെ ഡിമാൻഡ്ഫോം ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല പരന്തേയകോ കോപ്പി എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുകയാണ്

9.വർക്കർഅലോക്കേഷൻഫോം

- തൊഴിൽആവശ്യപ്പടെവർക്കർ തൊഴിൽഅനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വർക്കർ അലോക്കേഷൻഫോം 2 ഫയലിലും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല
- അത് പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ടാണ് എന്ന് NREGS ഓഫീസിൽ ചോദിച്ചപ്പോൾ അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

10.ഇമസ്മെന്റ് റോൾ

- തൊഴിലാളികൾതൊഴിൽചെയ്യുന്നതീയതി, ദിവസംഉൾപ്പടെഹോജർരേഖപ്പടുത്തുന്നതിനുള്ളഅടിസ്ഥാനരേഖയാണ്ഇമസ്മെന്റ് റോൾ.
- ഇതിൽബ്ലോക്ക്ഡവെലപ്മെന്റ്ഓഫീസർ,പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിഎണ്ണിവർപ്പും, സീലുംരേഖപ്പടുത്തേണ്ടതാണ്. എണ്ണിവർപ്പും, ഇമസ്മെന്റ് റോളുകളിൽബ്ലോക്ക്ഡവെലപ്മെന്റ്ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിഎണ്ണിവർപ്പും,

സീലും രവേപ്പട്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട് കിടന്നുവെച്ചിട്ടുള്ളതായി തിരവേപ്പട്ടെത്തിയ തായികാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. ഇതിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പേരുകൾ, അവരുടെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ, .കുലി എന്നിവ രവേപ്പട്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്

- പരിശോധിച്ചവർക്ക് ഫയലുകളിലെ മെസേജ് രോളിൽ തൊഴിലിന് ഹാജരാവുന്ന ദിവസം മുകളിൽ ക്ലരോസ്സ് ആയി തിരവേപ്പട്ടെത്തിയിട്ടില്ല

11. മെഷീൻ മെൻ്റ് പുസ്തകം (M Book)

- എല്ലാ ഫയലുകളിലും M book ഉണ്ടായിരുന്നു.
- മെഷീൻ മെൻ്റ് ബുക്കിൽ നമ്പർ പേജ് നമ്പർ ഇവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
- AS, TS നമ്പർ, മെസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഇതിൽ പരവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പുള്ള ആവശ്യകതകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പക്ഷെ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല.
- ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ, അതായത് ഓവർസിയർ, എൻജിനീയർ എന്നിവരുടെ പേർ മെഷീൻ മെൻ്റ് ബുക്കിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ചിലയിടങ്ങളിലെ ലോഗ്ബുക്ക് തീയതി രവേപ്പട്ടെത്തിയതാണ് പേർ പട്ടികയിൽ കുറയ്ക്കുന്നത്.

12. മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റ്

- മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ കഴിഞ്ഞ 6 മാസത്തിൽ ഒരു പ്രവർത്തി പോലും മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.

13. വെജ് ലിസ്റ്റ്

- തൊഴിലാളികൾക്ക് രവേപ്പട്ടെത്തിയ പേരുകൾ നൽകേണ്ടതുകൊണ്ട് കുലി, ആയുധങ്ങൾ, ക്ലാസ്സുകൾ, മൂർച്ഛകൾ എന്നിവ എല്ലാം കണിച്ച് ചുരുക്കി പണം കൈമാറുന്നതായാ ക്ലാസ്സുകൾ പേപ്പർ പേജ് ഒന്നാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്
- മെൻ്റ് റോൾ പേജ് വെജ് ലിസ്റ്റ് എല്ലാ ഫയലുകളിലും കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. എന്താൽ ഒരു വെജ് ലിസ്റ്റ് മാത്രം സെക്രട്ടറിയുടെ പേപ്പർ പേജ് സീൽ രവേപ്പട്ടെത്തിയിട്ടില്ല.

14.മസ്റ്റർപ്ലാനുകൾ /ഫയൽമാർഗ്ഗലിപികൾ

- ഒരുമസ്റ്റർപ്ലാൻ അവസാനിച്ച് 3 ദിവസത്തിനകത്തന്നെ അളവുകൾബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യാഗന്ധൻ രേഖപ്പെടുത്തണമെന്ന നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. അളവുകളിൽ ക്രമക്കേടുകൾ ഉണ്ടായാലോ, ഉപയോഗിക്കുന്ന മെറ്റീരിയലിന്റെ ക്വാളിറ്റിയിൽ നിലവാരം കുറയ്ക്കുകയോ, ഉയർന്ന എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതായാ വിരുദ്ധമാവുകയും സെക്ഷൻ 25 അനുശാസിക്കുന്ന ശിക്ഷക്ക് വിധേയമാവേണ്ടിവരുകയും ചെയ്യും.
- 2 ഫയലുകളിലും ഫയൽ ട്രാക്ക് കിംഗ് ഫോം അഥവാ മസ്റ്റർപ്ലാനിംഗ് മെൻ്റർലിപി ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്താൽബന്ധപെട്ട് ഓഫീസറുടെ പരമം ഓഫീസിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

15. മെറ്റീരിയൽ വെർച്വൽബിൽ

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നിൽ പലോടും മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചുള്ള വർക്ക് കൺട്രിബ്യൂട്ട് ചെയ്തത് നിലവിലുണ്ട്.

16. ഫണ്ട് റിസോർസസ് (FTO)

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ (FTO) 'ഹാർഡ് കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. പ്രത്യേക ഫയലുകളിലാക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

17. റോയൽറ്റി

- പരിശോധിച്ച ഒരു വർക്ക് ഫയലിലും റോയൽറ്റി ബാധകമല്ല.

18. ഫോട്ടോ ഗാലറി

- പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ് പ്രവർത്തി നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചുകഴിയുമ്പോൾ തുടങ്ങിയ ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും ഫോട്ടോകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണമെന്ന നിഷ്ഠ രൂപീകരിച്ചിരിക്കുന്നു
- ഇത്തരത്തിലുള്ള വർക്ക് ഫയലിന്റെ ഘട്ടത്തിലുള്ള ഫോട്ടോയുടെ ഫോട്ടോ കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. പീനീട്ടുള്ള വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകളും ഒന്നിടവിട്ട് പൊതു പ്രവൃത്തികളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

19 .ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോസ്

- പരവർത്തിസ്ഥലംതിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ളപാധിയാണ് ജിയോയോഗോഗ്സ്ഫോട്ടോഗോസ്.
- എന്താൽതുവ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധയേമാക്കിയ ഒരു ഫയലിലെ പഠോലും കാണാൻ സാധിച്ചിയിലെ.

20.പ്രവൃത്തിപുരീകരണസാക്ഷ്യപത്രം

- പരിശോധിച്ച 2 ഫയലുകളിലും വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

21. സഹായരീതികൾപ്രദാനംചെയ്യേണ്ട

- എഎംസി പ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടപ്പാക്കുന്നത് ഇപ്പോഴാണ്.

22.സെറ്റ്ഡയറി

- സംസ്ഥാനസർക്കാരിന്റെനിർദ്ദേശപ്രകാരംവർക്ക്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 മത്തെരേഖയാണ് സെറ്റ്ഡയറി.
- **പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ. പ്രവർത്തികളിൽ ഒന്നിൽ മാത്രമേ സെറ്റ്ഡയറി കാണാൻ കഴിഞ്ഞുള്ളൂ**
- സെറ്റ്ഡയറിയുടെകവർപേജിൽപ്രവർത്തിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നു
- പ്രാഥമികവിവരങ്ങൾ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും മനസ്സിലാക്കാൻപറ്റുന്നരീതിയിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.പ്രവർത്തിആരംഭിക്കുന്നദിവസംപ്രവർത്തിരവ സാനതീയതി എസ്റ്റിമേറ്റ്തുക ,പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങള് ,എന്നിവകവർപേജിൽഉണ്ടായിരുന്നു.
- **പണിസ്ഥലത്തെസൗകര്യങ്ങളുടെലഭ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കണ്ടെങ്കിലും പൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.**
- സെറ്റ്ഡയറി യുടെ ഒരു ഭാഗമാണ് വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി.വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി യുടെറിപ്പോർട്ട്ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലുംഅഭിപ്രായങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.ഓരോവാർഡിലെപ്രവർത്തനങ്ങളെനിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുംകൂടുതൽമെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി കാര്യക്ഷമമായപ്രവർത്തികൾ .
- സെറ്റ്ഡയറിമറ്റൊരുഭാഗമാണ്സന്ദർശകകുറിപ്പ്: **ഇതിൽ ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല**
- പ്രവൃത്തിയുടെഓരോഘട്ടങ്ങളിലുള്ളപുരോഗതിവിലയിരുത്തുന്നതിനും, തൊഴിലാളികളുടെപ്രശ്നങ്ങൾമനസ്സിലാക്കുന്നതിനും, പദ്ധതിനിർവഹണഏജൻസിയുടെഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, VMC അംഗങ്ങൾഎന്നിവർപ്രവൃത്തിനടക്കുമ്പോൾസ്ഥല

- സന്ദർശനം നടത്തേണ്ടതാണ്.
- സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട മറ്റൊരു പ്രധാന പട്ടികയാണ് തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷിപത്രം. മസ്കിന്റോളിയിൽ ഒപ്പുവെച്ച തൊഴിലാളികൾ പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നു എന്ന്, മേറ്റ് മേൽനോട്ടം വഹിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് സാക്ഷിപത്രം
- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഉള്ള സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ എല്ലാ തൊഴിലാളികൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

10. പ്ലാന്റ് തീരങ്ങളുടെ പരിശോധന വിധിയെ മാർക്കിയത്

പ്ലാന്റ് തീരങ്ങളുടെ പേര്:

1. പതിനേഴാം വാർഡിലെ തരിശുഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാകുന്നതിനുള്ള ഭൂവികസന പ്രവർത്തികൾ

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	298736	
ചിലവായ തുക	2,84,412	
പ്ലാന്റ് തീര ആരംഭിച്ച തീയതി	05/02/2019	
പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി	12/03/19	
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	1065	
Mbook മഷേർഷ്സ് :	നീളം ::	1915 (estimate: 1968)

തരിശുഭൂമി നല്ല രീതിയിൽ കൃഷിയോഗ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ചെറുകിട കർഷകരുടെ 40 ൽ അധികം വീടുകളിലായാണ് കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് . അതിൽ വാഴ ,മഞ്ഞൾ,ചേമ്പ് തുടങ്ങിയവ നല്ല രീതിയിൽ കൃഷി ചെയ്തതായി

കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

2.പ്രവൃത്തിയുടെപേര്: പതിനേഴാം വാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഭാഗത്തു പ്രളയ കെടുതി മൂലം നാശ നഷ്ടം സംഭവിച്ച ആനകുഴിപ്പാടം കൂട്ടക്കുഴി തോട് പാർശ്വഭിത്തി പുനഃസ്ഥാപിക്കൽ

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക **2,96,362**

ചിലവായതുക 109874

പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി 12/01/2019

പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി 29/01/2019

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ **1055**

Mbook മഷേർഴ്സ്: നീളം : **2410(Estimate :2600)**

പാർശ്വഭിത്തി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു എങ്കിലും കുറച്ചു ഭാഗത്തോളം തകർന്ന അവസ്ഥയിൽ ആയിരുന്നു .കന്നുകാലികളെ കഴുകാനും കൃഷിക്കും തോട് നല്ലരീതിൽ പ്രയോജനപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നു അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു

CIB- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് Para 25(a), schedule 1 അനുസരിച്ച് ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അതായത് എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക സാധന വതന ഘടകങ്ങൾ യഥാർത്ഥ ചിലവ് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസ്സിലാകുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്..ഈ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് ഓരോ പ്രവർത്തിയുടെയും ആരംഭഘട്ടത്തിൽ ആണ്. ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും അനുസൃതമായി നിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള ആളുകളിൽ ഉള്ള ബോർഡുകൾ സിമന്റ് ഉം കോൺക്രീറ്റും ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ച് സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. ഇരുപ്,ടിൻ ,ഫ്ളക്സ്ഷീറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് നിയമവിരുദ്ധമാണ്. നിർമ്മാണചിലവ് വയക്തിഗത പ്രവർത്തികൾക്ക് 3000 രൂപയും പൊതു പ്രവർത്തികൾക്ക് 5000 രൂപയും ആണ് പരമാവധി ചിലവ് എന്ന് ആനുവർത്ഥ് മാസ്റ്റർ സർക്യൂലർ നിഷ്കരിച്ചിട്ടുണ്ട്. സിഎബി അടങ്ങുന്ന ഒരു ഫോക്ടോ വർക്ക് ഫയലിൽ ഉൾപ്പടുത്തണം എന്ന് നിർബന്ധമാണ്.-

പരിശോധനയ്ക്ക് വിധയേമായ തൊഴിലി് ഇടങ്ങളിലെ CIB കൺട്രിബല്.

12.റോസ്ഗാർഭിനം

തൊഴിൽആവശ്യകതകൃത്യമായിറജിസ്ട്രർചെയ്യുന്നതിനുംതൊഴിലാളികളുടെഅർഹതകളുംഅവകാശങ്ങളുംഅവരബധോയ് പ്പടുത്തുന്നതിനുംപദ്ധതികൾപരിഹരിക്കുന്നതിനുമായിറോസ്ഗാർഭിനംസംഘടിപ്പിക്കണേടതാണ്.റോസ്ഗാർഭിനം ആചരിക്കുന്നതിനുമൂർപായിവിവരവിടയാടയോസവ്യാപനപരവർത്തനങ്ങളൾസംഘടിപ്പിക്കുന്നതുണ്എണ്ജിലാപ റോഗ്റംകോഡിനർറേഊപ്പുവരുത്തണേടതാണ്.റോസ്ഗാർഭകലൻടർസംബന്ധിച്ച്ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെപരയ്കേമാ യിബധോവൽക്കരിക്കണേടതാണ്.റോസ്ഗാർഭിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്നതിൻ്റെചുമതലകളുംഉത്തരവാദിത്വങ്ങളുംസംസ്ഥാ നസർക്കാർജിലാപരോഗ്റംകോഡിനർറേപീകരിച്ച്ടടുപ്പുപ്പരതിമാസപട്കഅനുസരിച്ച്ത്തന്നറോസ്ഗാർഭിനംസം ഘടിപ്പിക്കുന്നതുണ്എണ്ജിലാപരോഗ്റംകോഡിനർറേഊപ്പുവരുത്തണേടതാണ്.

ഈപട്കഗ്ഗ്രാമവികസനമന്ത്രാലയവുമായുംപൊതുജനങ്ങളുമായുംപങ്കുവെക്കണേടതുംഒരുമാസത്തിലൊരിക്കൽഗ്ഗ്രാമപ ണ്ചായത്ത്തലത്തിൻ്റെസംഘടിപ്പിക്കണേടതാണ്.ഗ്ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡൻ്റിനിയോഗിക്പ്പട്കഗ്ഗ്രാമപഞ്ചായത് തിലഭാരവാഹിദിനാചരണത്തിൻ്റെഅയക്ഷതപരിക്ക്കണേടതാണ്.ഇത്തടത്തുന്നതിനുംനടപട്കമങ്ങളൾഭവേച്ച്പടുത്തുന്ന തിനുമുള്ളസവയംസഹായസംഘങ്ങളുടെഫഡറേഷൻ്റെഅംഗങ്ങളൾഎണ്നിവർക്കാണ്.

റോസ്ഗാർഭിനംആചരിക്കുന്നതിഷച്ച്ചയ്ക്പ്പട്കട്കടുപ്പുപ്പരതിമാസത്തിനായിഉയ്യാഗസ്ഥരനിയോഗിക്ക്കണേട താണ്.ഈയോഗത്തിൻ്റെമിനിസ്റ്റർപൊതുജനങ്ങളൾക്പരിശോധിക്കുന്നതിനുംസോഷ്യൽവാരിന്ററിയംലച്ച്യമാക്ക്കണേടതു ണ്ട്. സംസ്ഥാനസർക്കാർഭിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനുംസംബന്ധിച്ച്ചറിച്ച്പറേർട്ടുകൾശവേരിക്കുന്നതാണ്. സംസ്ഥാനസർക്കാർതൊഴിൽആവശ്യകതസംബന്ധിച്ച്ച്ജിലാതലറിച്ച്പറേർട്ടുകൾപതിവായിഅവലോകനംചയ്യാണേ ടതാണ്

13.വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി

ഓരോ ഗ്ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും അഞ്ച് അംഗങ്ങളുള്ള ജാഗ്രത മരേനോട്ട സമിതി രൂപീകരിക്കണേടതാണ്. ഇതിൻ്റെ പട്കജാതി-പട്കവിശിത വിഭാഗങ്ങളൾക് വണേടന്റ പരാധാന്യം നൽകണേടതും പകുതി പലേ സർ്കൾ ആയിരിക്കണേടതാണ്. അച്ച്യാപകൾ അംഗനവാടി വർക്കൾ സവയം സഹായ സംഘത്തിലഭ അംഗങ്ങളൾ സോഷ്യൽ വാരിന്ററിയംപ് പപ്പ്സൻ്റെഊർ ഉപധോക്ത്യ സമിതികൾ യുവജന ക്കബ്ബുകൾ പൊതു സമൂഹ സംഘടനകൾ തുടങ്ങിയവരിൻ്റെ നിന്നും VMC അംഗങ്ങളെ തരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ് ഏർവും കുറഞ്ഞ കാലയളവിലക്ക് VMC യെ നിയമിക്ക്കണേടത് ഗ്ഗ്രാമസഭയാണ്. പരവർത്തി സ്ഥല സന്ദർശനം തൊഴിലാളികളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തൻ്റെ റവേകളുടെ പരിശോധന ,പരവർത്തി സ്ഥല സൗകര്യങ്ങളുടെ പരിശോധന ,പരവർത്തികളുടെ ഗുണനിലവാരം നിർണയിക്കൽ, തുക നിർണയം പരവർത്തിയിൻ്റെ ഉടനീളമുള്ള റിച്ച്പറേർട്സിംഗ് പരവർത്തിയുടെ സവഭാവത്തെ സംബന്ധിച്ച്ച്യ ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തൻ്റെ എണ്നിവയാണ് പരാധാന ചുമതല. VMC എല്ലാ പരവർത്തികളും പരിശോധിക്ക്കണേടതും മുല്യ നിർണയ രജിസ്ട്രർർ രവേച്ച്പടുത്തണേടതും സോഷ്യൽ വാരിന്ററിയം സമയത്ത് അവ ഗ്ഗ്രാമസഭയിൻ്റെ സമർപ്പിക്കണേടതാണ് VMC റിച്ച്പറേർട്ക് ഒരു പൊതു രവേയായി കരുതണേടതും. ആവശ്യച്ച്പടുത്തുന്നതിനനുസരിച്ച്ച് ഒരു പൊതു രവേയായി പഞ്ച്ായത്ത് നിന്നും ലഭിക്ക്കണേടതാണ്.

Sn	Name	Designation
1	സുജാത ഗംഗാധരൻ	CDS
2	രുഗ്മണി പഴനിമല	തൊഴിലാളി

3	വെള്ളച്ചി കേലി	തൊഴിലാളി
4	പോൾസൺ ജോർജ്ജ്	കർഷകൻ
5	രാമചന്ദ്രൻ	ടൈലർ

വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി ഉള്ളതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

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 തട്ടുതിരിക്കൽ,ഗ്യാബിയോൺ നിർമ്മിതികൾ

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

- ഇവരുടെ ഭൂമിയിൽ ഉൽപ്പാദന ക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഭൂവികസനവും ,കുളം ,കിണർ തുടങ്ങിയ ജല ലഭ്യതയ്ക്ക് ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ.
- പഴവർഗ്ഗങ്ങൾ,പട്ടന്നൂൽ,തോട്ടവിളകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ കൃഷിപ്രവൃത്തികൾ.
- മൃഗ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു കന്നുകാലി തൊഴുത്തുകൾ,ആട്ടിൻകൂട് ,കോഴിക്കൂട്,പന്നിക്കൂട് തുടങ്ങിയ വൃക്തിഗത ആസ്ഥികൾ.
- സർക്കാർ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ.
- മത്സ്യബന്ധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ മൽസ്യം ഉണക്കു കേന്ദ്രങ്ങൾ,സൂക്ഷിപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങൾ മല്സ്യക്രൂഷിക് 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 സംഭരണത്തിനാവശ്യമായ 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, ഓടുകൾ, കല്ലുകൾ, നടപ്പാതകൾ .
- പൊതു കളിസ്ഥലങ്ങൾ
- വെള്ളപ്പൊക്കം, വരൾച്ചാ നിയന്ത്രണ പ്രവൃത്തികൾ.
- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ, വനിതാ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷനുകൾ, ഗ്രാമീണ ചന്തകൾ, അങ്കണവാടികൾ, പ്രകൃതി ക്ഷോഭ ബാധിതർക്കുള്ള അഭയ കേന്ദ്രങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് കെട്ടിട നിർമ്മാണം.
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കു വശ്യമായ നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉൽപ്പാദനം.
- തൊഴിലുറപ്പ് പ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട പൊതു ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ തുടങ്ങിയവ.

അനുബന്ധം: വിവിധതലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ.

മേറ്റ് മാരുടെ ചുമതലകൾ.

പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം.

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

ളുമായി പങ്കുവെക്കുക

- പ്രവൃത്തി ഇടങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക
- സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ മോണിറ്ററിംഗിന് വരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കൊണ്ട് ഒപ്പ് വയ്ക്കിക്കണം
- തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് പറഞ്ഞു കൊടുക്കുകയും അവരെ ബോധാവർത്തികളാക്കുകയും 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 കുലിനൽകുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ ചെയ്യുക.

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി / അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

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

- വരുത്തൽ.
- മസ്റ്റർ റോളിന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി തൊഴിൽ അനുമതി നൽകുക,

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ.

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

ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ച തീരുമാനങ്ങൾ

1. ഫോട്ടോപതിച്ചതൊഴിൽ കാർഡ് കേന്ദ്രസർക്കാർ ചിലവിൽ സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കും
2. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പരിഗണിക്കും.
3. തൊഴിലിനു അപേക്ഷിച്ച തൊഴിൽ ലഭ്യമായില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് തൊഴിലാളികൾ അപേക്ഷിക്കും.
4. ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ്, കയ്യുറ, കാലുറ എന്നിവ പ്രവർത്തിപ്പിക്കാൻ ഉപയോഗിക്കും.
5. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്റിംഗ് റിപ്പോർട്ടിംഗ് സംസ്ഥാനമാക്കും.
6. പൂർത്തീകരിച്ച പ്രവർത്തികളിലെല്ലാം സിറ്റി സൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡായ്ക്കും.
7. തൊഴിലാളികൾക്ക് ഔദ്യോഗികമായി നേടാനാവാത്ത പരാതികൾ അറിയിക്കാൻ 1800425 5720 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കും.
8. കുലി വൈകിയാൽ പലിശ സഹിതം കുലിലഭിക്കാൻ മേറ്റ് പഴി തൊഴിലാളികൾ അപേക്ഷിക്കും.
9. NREGS ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന 7 രെജിസ്റ്ററുകൾ പോരാളികൾ നികത്തി എല്ലാവിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കും.
10. പ്രവർത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 22 രേഖകളും പോരാളികൾ നികത്തി എല്ലാവിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കും.

.....

അധ്യക്ഷ

ബ്ലോഗ്ക് റിസോഴ്സ് പരേസൺ

ഡിസ്ട്രിക്ട് റിസോഴ്സ് പരേസൺ