



മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി  
 സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് പ്ലാറ്റ് (അന്തിമ)  
 വാർഡ് 1-കോട്ടായി  
 കോട്ടായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
 കുഴപ്പുനം ബ്ലോക്ക്  
 പാലക്കാട് ജില്ല

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് കാലയളവ്: 01-10-2018 to 31-03-2019

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് നിയമം  
 സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് സൊസൈറ്റി കേരളം: (MGNSASK)  
 രണ്ടാംനില, സി.എസ്.ഐബിൾ ഡിങ്സ്  
 എൽ.എം.എസ് കോമ്പൗണ്ട്  
 വികാസ് ഭവൻ പി.റ്റി  
 തിരുവനന്തപുരം  
 പിൻ: 695033  
 ഫോൺ: 0471 2724696  
 ഇ.മെയിൽ: [keralasocialaudit@gmail.com](mailto:keralasocialaudit@gmail.com)

ജില്ല : പാലക്കാട്  
 ബ്ലോക്ക്: കുഴൽമന്ദം  
 പഞ്ചായത്ത്: കോട്ടായിപഞ്ചായത്ത്  
 വാർഡ് :1 കോട്ടായി

**ആമുഖം**

രാജ്യത്തെ ഗ്രാമങ്ങളിൽ ജീവിക്കുന്ന സാധാരണക്കാരായ മനുഷ്യരുടെ സർവ്വതോമുഖമായ പുരോഗതി ലക്ഷ്യം വെച്ചു സ്പാർട്ടാനന്തര ഇന്ത്യൻ പാർലിമെന്റിൽ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട ശക്തമായ നിയമങ്ങളിലൊന്നാണ് ഹൊത്മാഗാസി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. 2005 സെപ്റ്റംബർ മാസം 5-ാം തീയതി ഇതിനു നിയമം നിലവിൽ വന്നു.

തൊഴിൽ ഒരു അവകാശമായി കൽപ്പിച്ചു നൽകുന്ന നിരവധി സവിശേഷതകളുള്ള നിയമമാണിത്. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം എന്ന പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യത്തോടൊപ്പം പാരിസ്ഥിതിക പുനസ്ഥാപനം, സാമൂഹ്യ ആരോഗ്യ സൃഷ്ടിക്കുവാനും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്. ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തിനും അവരുടെ കായികാധ്വാന ശേഷിക്കും നിയമസാധുതയും അന്തസ്സും കൽപ്പിക്കുന്നുവെന്നതാണ് ഹൊത്മാഗാസി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷത. കേരളത്തിലാദ്യമായി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കിയത് പാലക്കാടും വയനാട്ടിലുമാണ്. അതുകൊണ്ടു തന്നെ ഈ മേഖലയിലെ വിപുലമായ അനുഭവസമ്പത്ത് ആർജ്ജിക്കാൻ മുകൾക്കുഴിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്.

**മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ**

1. ഗ്രാമപ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന, അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ താല്പര്യമുള്ള എത്രയും കുറഞ്ഞ തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലിനുള്ള അവകാശം
2. ദാരിദ്ര്യ രേഖയെ പരിവർത്തിപ്പിക്കുന്ന വിധത്തിൽ വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ
3. സാമൂഹ്യമായി പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തൽ
4. പഞ്ചായത്തോട് സമാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക

**സവിശേഷതകൾ**

- നിയമത്തിന്റേ പിൻബലമുള്ള അവകാശധാരിഷ്ഠിതപദ്ധതി
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷന്മാർക്കും തുല്യവേതനം
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, ക്ഷീരശേഷി കേന്ദ്രമായിട്ടുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം
- തൊഴിലാളികൾക്ക് ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും പങ്കാളിത്തം
- വേതനം നേരിട്ട് തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക്/പോസ്റ്റോഫീസ് അക്കൗണ്ടിലേക്കു
- പദ്ധതി സുതാര്യമാക്കാൻ സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റ്

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിൻറെ പ്രാധാന്യം**

മഹാത്മാഗാന്ധിയുടെ ശ്രീയോഗ്യ മനോഭാവം അടിസ്ഥാനമാക്കി പുനഃപദ്ധതിപ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും പൊതുജനപങ്കാളിത്തത്തോടെയും ഉള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനെ പിയേയമാക്കണമെന്നും ഇന്നിപ്പോൾ നിയമത്തിൻറെ അനുചരം 17(2)ൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു.

പദ്ധതിപ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതു ധനം ചെലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക കണക്ക് പരിശോധന.

എല്ലാ വാർഡിലും വർഷത്തിലിരണ്ട് പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ കൃത്യമായി നടത്തണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ അടിമതിക്ക് ഇടനൽകാതെ, സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പു വരുത്തുകയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. സമൂഹത്തിലെ നാനാതരങ്ങളിലുള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി, വിപുലമായ സാമൂഹ്യ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയായ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടക്കുക. പദ്ധതിപ്ലാൻ ഷെഡ്യൂൾ അനുസരിച്ചായിട്ട് ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ, പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചുവോ, പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണപരമായ എന്തുമാറ്റമാണുണ്ടായത്, സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ടോ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ കണ്ടെത്താൻ ശ്രമിക്കുന്നത്. പൊതുജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടത്തുന്നതിനാൽ സർക്കാർ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിനു മേൽ പൊതു സമൂഹത്തിൻറെ ജാഗ്രതയും ഉറപ്പാക്കാൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വഴിയൊരുക്കും.

രാജ്യത്തെ പരമോന്നത ഓഡിറ്റിങ്ങ് സംവിധാനമായ കോളർ ആൻറ് ഓഡിറ്റിംഗ് ജനറൽ (സി.എ.ജി) പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗനിർദ്ദേശമനുസരിച്ചാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.

**രീതിശാസ്ത്രം**

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണൽ പ്രവൃത്തി ഫയൽ പരിശോധന, ഫീൽഡ് റെവ്യൂ, തൊഴിലാളികളുമായുള്ള അഭിമുഖം, എം.ഐ.എസ്.എസ്. പരിശോധന എന്നിവ

യെഅടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. താഴെപറയുന്നരീതിഅവംലംബിച്ചാണ്ഈറിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

**1. ഓഡിറ്റ്പ്ളാൻ**

- 1.1. ഫയൽപരിശോധന
- 1.2. പ്രവർത്തിസ്ഥലപരിശോധന
- 1.3. തൊഴിലാളികളുമായുള്ളകൂടിക്കാഴ്ച

**2. അഭിമുഖം**

- 2.1ബിഡി, പഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡൻ്റ്,ജനപ്രതിനിധികൾ,സെക്രട്ടറി&സ്റ്റാഫ്
- 2.2മേറ്റ്,തൊഴിലാളികൾ,കർഷകർ

**3. ഫയൽപരിശോധന**

- 3.1പൊതുപ്രവൃത്തികൾ,വൃക്തിഗതപ്രവൃത്തികൾ.
- 3.2രേഖകളുടെഉള്ളടക്കം.സുതാര്യത,പരിപൂർണ്ണത.
- 3.3ഭരണസമിതിയുടെയുംഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയുംകാര്യപ്രാപ്തി.

**4.ഫീൽഡ്സന്ദർശനം,നിരീക്ഷണം.**

- 4.1പൂർത്തിയായതൊഴിലിടം.

**5. റഫറൻസ് .**

- 5.1വികസനരേഖ,വാർഷികപദ്ധതിരേഖ,,രജിസ്റ്ററുകൾ.

**6. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്എംഐഎസ്ഫോർമാറ്റിലേക്കുള്ളവിവരശേഖരണം**

**7. വിവരങ്ങളുടെക്രോഡീകരണം,**

- 7.1ക്രോസെറിഫിക്കേഷൻ.

**8.കരട്റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കൽ.**

**അവകാശങ്ങളെസംബന്ധിച്ച്**

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രകാരംതൊഴിലാളികൾക്കുഭിക്ഷേണഅവകാശങ്ങളെകുറിച്ചുഐറ്റ്റ്റുക്കേണ്ടപ്രവൃത്തികളെകുറിച്ചുതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിലും2018ലെമാസ്റ്റർസർക്കുലറിലുംവിശദമായിപ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങൾ**

1. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.
2. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിൻറെ കൈപ്പറ്റി (സീൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശവും
3. തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, (15 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ അടുത്ത 30 ദിവസം ദിവസവേതനത്തിൻറെ നാലിലൊന്നും പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ദിവസവേതനത്തിൻറെ 50% വും ലഭിക്കാൻ തൊഴിലാളിക്ക് അവകാശമുണ്ട്.)
4. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള അവകാശം.
5. കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, അല്ലെങ്കിൽ (വേതനത്തിൻറെ 10 ശതമാനം അധികം)
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.
8. വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിനപ്പുറം പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.
9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം.
10. ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിൽ പങ്കെടുക്കാനുമുള്ള അവകാശം.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാനപരമായി ഒരു അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതിയാണ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശ ലംഘനത്തെ ഗൗരവത്തോടെ തന്നെ കാണേണ്ടതുണ്ട്. അതിലേക്കുവരുന്നതിനു സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം കോട്ടായി വാർഡിൽ കഴിഞ്ഞ ആറു മാസത്തിനിടെ നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ഫലലുകൾ പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. അതിൻറെ വിവരങ്ങൾ ഇവിടെ പങ്കുവെക്കുന്നത്

**പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ**

1	ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ്	3323
2	ആകെ തൊഴിലാളികൾ	4106



2	1606005002/LD/23 0406	SC/BPL വിഭാഗക്കാരുടെ ഭൂ മിയിൽമൺകയ്യ ലപ്രവർത്തികൾ 5	99473	91010	331(342)	ഇല്ല	ഇല്ല
3	1606005002/LD/23 0405	SC/BPL കോട്ടായിവാർഡി ൽ വിഭാഗക്കാരുടെ ഭൂ മിയിൽമൺകയ്യ ലപ്രവർത്തികൾ 4	99473	87164	317(342)	ഇല്ല	ഇല്ല
4	1606005002/LD/23 0402	SC/BPL കോട്ടായിവാർഡി ൽ വിഭാഗക്കാരുടെ ഭൂ മിയിൽമൺകയ്യ ലപ്രവർത്തികൾ 1	99435	92430	336(342)	ഇല്ല	ഇല്ല
5	1606005002/LD/23 0403	SC/BPL കോട്ടായിവാർഡി ൽ വിഭാഗക്കാരുടെ ഭൂ മിയിൽമൺകയ്യ ലപ്രവർത്തികൾ 2	99473.44	86302	314(342)	ഇല്ല	ഇല്ല
6	1606005002/IC/21 1449	വാവുളളിയാൽമു തൽകാളികാവ് ഇ റിഗേഷൻകനാൽ 4/00-4/350 സംരക്ഷണം	103554	93841	341(364)	ഇല്ല	ഇല്ല
7	1606005002/IF/36 3175	കോട്ടായി വാർഡി ഐ.ഐ.എ ഭേദനവായരാജൻ ഭവനനിർമ്മാണം	24390	24390	90(90)	ഇല്ല	ഇല്ല
8	1606005002/IF/3 62846	കോട്ടായി വാർഡി ഐ.ഐ.എ ഭേദനവായ അനീ ഷഭവനനിർമ്മാ ണം	24390	24390	90(90)	ഇല്ല	ഇല്ല
9	1606005002/IF/3 63178	കോട്ടായി വാർഡി ഐ.ഐ.എ ഭേദനവായ സുഭദ്ര ഭവനനിർമ്മാണം	24390	16802	62(90)	ഇല്ല	ഇല്ല

**ഒറ്റനോട്ടത്തിൽ**

ക്രമ നമ്പർ	വിവരങ്ങൾ	ജില്ലാതലം	ബ്ലോക്കുതലം	പഞ്ചായത്തുതലം
1	സൃഷ്ടിച്ചതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	93.12	737850	113273
2	കുടുംബങ്ങൾക്കുതുകിയശരാശരിതൊഴിൽദിനങ്ങൾ(ലക്ഷത്തിൽ)	56.1	49.32	49.79
3	100ദിനങ്ങൾപൂർത്തീകരിച്ചകുടുംബങ്ങൾ	29976	1143	125
4	ആകെതൊഴിലെടുത്തകുടുംബങ്ങൾ	1.66	14959	2275
5	ആകെതൊഴിലെടുത്തതൊഴിലാളികൾ	1.88	16555	2583
6	ആകെതൊഴിൽദിനങ്ങൾഎസ്.സികുടുംബങ്ങൾക്ക് (%)	28.7	39.93	49.46
7	ആകെതൊഴിൽദിനങ്ങൾഎസ്.ടികുടുംബങ്ങൾക്ക് (%)	8.63	0	0

**സന്ദർശനവിവരങ്ങൾ**

1	ആകെസന്ദർശിച്ചതൊഴിലിടങ്ങൾ	9
2	സന്ദർശിച്ചവീടുകൾ	63
3	സന്ദർശിച്ചസജീവതൊഴിലാളികൾ	72
4	സന്ദർശിച്ചനിഷ്ഠയതൊഴിലാളികൾ	1
5	പരിശോധിച്ചതൊഴിൽകാർഡുകൾ	68

**ഏഴുജില്ലകളുടെപരിശോധന**

കേന്ദ്രസർക്കാരിൻറെനിർദ്ദേശപ്രകാരംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ട്താഴെപ്പറയുന്ന7രജിസ്റ്ററുകൾനിർബന്ധമായുംസൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

- 1) തൊഴിൽകാർഡിനുള്ളഅപേക്ഷയുടെരജിസ്റ്റർ



- 2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മീറ്റിംഗ് ജിസ്റ്റർ
- 3) ഡിമാൻഡ് നോട്ടീസ്
- 4) പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റ് ചെയ്ത വാർഡ് വിവരങ്ങളും സംബന്ധിച്ച ജിസ്റ്റർ
- 5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ ജിസ്റ്റർ
- 6) പരാതി ജിസ്റ്റർ
- 7) സാധന ഘടക ജിസ്റ്റർ

**കണ്ടെത്തലുകൾ**

**1) തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷയുടെ ജിസ്റ്റർ:**

പാർട്ടി എ

- 2011-2018 വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമായിരുന്നു.
- 2011 മുതൽ 2018 വരെ 4085 അപേക്ഷകരുടെ ലിസ്റ്റ് ബൈൻഡ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പാർട്ടി ബി:

- 09/02/2017 മുതൽ 02/07/2018 വരെ 24 അപേക്ഷകരുടെ ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പാർട്ടി സി:

- 22/04/2017 മുതൽ 17/01/2019 വരെ 611 പേരുടെ ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

പാർട്ടി ഡി:

- 5800 അപേക്ഷകരുടെ ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഏതു വർഷങ്ങളിലെ വിവരങ്ങളാണ് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുന്നില്ല.

**2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മീറ്റിംഗ് ജിസ്റ്റർ:**

- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മീറ്റിംഗ് ജിസ്റ്റർ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമായിരുന്നില്ല

**3) ഡിമാൻഡ് നോട്ടീസ്:**

- 2018-19 ൽ 463 പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ ജിസ്റ്റർ:**

- 2018-19ലെവിവരങ്ങൾസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

6) പരാതിരജിസ്റ്റർ:

- 2018-19സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽപരാതികൾഒന്നുലഭിച്ചതായികാണുന്നില്ല.
- പരാതിരജിസ്റ്ററിൽപരാതികൾഒന്നുതന്നെരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

7) സാധനഘടകരജിസ്റ്റർ:

- 2018-19ൽഒരുപ്രവൃത്തിയുടെവിവരങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഫയൽവെരിഫിക്കേഷൻ:

2018 - ലെവാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർഅധ്യായം7ലെഖണ്ഡിക11(5) പ്രകാരംഒരുപ്രവൃത്തിഫയലിൽതാഴെപറയുന്ന22രേഖകൾസൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്

- 1.കവർപേജ്
- 2.ചെക്ലിസ്റ്റ്
- 3.വാർഷികപദ്ധതിആസൂത്രണരേഖ
- 4.ട്രെയിൻമെന്റിംഗ്ആൻഡ്ഡിസൈസൻ
- 5.സാങ്കേതികഅനുമതിരേഖ
- 6.ഭരണാനുമതിരേഖ
- 7.സംയോജിതപദ്ധതിആണെങ്കിൽഅതുമാധ്യമമായിബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾ
- 8.ആമ്പൽമാസ്റ്റർസർക്കുലർഅനുചരം3എ,3ബിപ്രകാരമുള്ളതൊഴിലാളികളുടെഡിമാൻഡ്ഫോറം.
- 9.പ്രവൃത്തിഅനുവദിക്കൽഫോറം
- 10.ഇ.മസ്റ്റർറോൾ
- 11.മെഷർമെൻ്റ്ബുക്ക്
- 12.മെറ്റീരിയൽവർക്ക്ആണെങ്കിൽസാധനങ്ങൾവാങ്ങുന്നതുംഉപയോഗിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾ
- 13.വേജ്ലിസ്റ്റ്
- 14.ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ

- 15.മെറ്റീരിയൽവൗച്ചറുകളുംബില്ലുകളും
- 16.റോയൽറ്റിഉണ്ടെങ്കിൽഅതിൻറെരേഖകൾ
- 17.പ്രവൃത്തിആരംഭംമുതൽഅവസാനിക്കുന്നതുവരെയുള്ളമുൻപട്ടഹോട്ടോ.
- 18. പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം.
- 19.മസ്റ്റർറോൾമുഖ് മെൻ്റ്സ്റ്റിപ്പ്/ഫയൽട്രാക്കിങ്ഹോറം
- 20.ജിയോടാഗ്ഡ്ഹോട്ടോഗ്രാഫ്
- 21.സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ടിൻറെകോപ്പി
- 22.സൈറ്റ്ഡയറി

**കണ്ടെത്തലുകൾ:**

**1.കവർപേജ്:**

എ.എം.സിപ്രകാരമുള്ളകവർപേജ്3 ഫയലുകളിൽഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽപ്രവൃത്തിയുടെപേര്, നടപ്പിലാക്കിയവർഷം, ജില്ല, ബ്ലോക്ക്, വില്ലേജ്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ലോകസഭാമണ്ഡലം, അസംബ്ലിനിയോജകമണ്ഡലം, വർക്ക്കാറ്റഗറി, പ്രവൃത്തിസ്ഥലം, പ്രവൃത്തിആരംഭിച്ചതീയതി, പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരിച്ചതീയതി, അടങ്കൽതുക,യഥാർത്ഥചെലവ്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.ഫയലുകളിൽകവർ പേജ്ഇല്ല.1ഫയലിൽഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രൊജക്ടിൽഉൾപ്പെട്ടസീരിയൽനമ്പർ,വില്ലേജ്എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.1ഫയലിൽവർക്ക്കാറ്റഗറിC എന്നാണേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്എന്നാൽമസ്റ്റർറോളിൽ LD എന്നാണ്ഉള്ളത്. 3 ഫയലുകളിൽസംയോജിതപദ്ധതിവിശദാംശങ്ങൾ,സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സംബന്ധിച്ചിവര ണ്ങൾ,ജിയോടാഗ്അസൈറ്റ്ഐ.ഡി, ജി.പി.എസ്സോക്കേഷൻ,മേറ്റീൻറെപേര്, സാങ്കേതികവിദഗ്ദ്ധൻറെപേര്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

**2.ചെക്സിസ്റ്റാഫ്ഡോക്യുമെൻ്റ്:**

എ.എം.സിപ്രകാരമുള്ളചെക്സിസ്റ്റാഫ്ഡോക്യുമെൻ്റ്3ഫയലിൽഉൾപ്പെടുത്തിയി ട്ടുണ്ട്.ഫയലിലുള്ളടക്കംചെക്സിട്ടുള്ളരേഖകളെകുറിച്ച്സൂചിപ്പിട്ടുണ്ട്അതുപോലെതന്നെ ലിസ്റ്റിലു് ഉള്ളതായികാണിച്ചിരിക്കുന്നരേഖകളു് ഫയലിലു് ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. 1 ഫയലിൽപേജമ്പർഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്2 ഫയലിൽപേജമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. 6 ഫയലുകളിൽ ചെക്സിസ്റ്റില്ല.

**3.വാർഷികപദ്ധതിരേഖ:**

ഒരുവാർഡിലെതൊഴിൽആവശ്യപ്പെടുന്നമുഴുവൻതൊഴിലാളികൾക്കുംവർഷത്തിൽ100പണിഉറപ്പാക്കുന്നതിന്ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തിരേഖപ്പെടുത്തിവെച്ചിരിക്കുന്നസുപ്രധാനമായരണ്ടുരേഖകളാണ്ആക്ഷൻപ്ലാനുംഷെൽഓഫ്പ്രൊജക്റ്റും.ഒരുവാർഡിൽഒരുവർഷംനടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്നപ്രവൃത്തികളെക്കുറിച്ചുള്ളസമഗ്രമായരൂപരേഖയാണാർഷികപദ്ധതിരേഖ.ഒരുപ്രവൃത്തിയുടെഫയലിൽപ്രവൃത്തിയെക്കുറിച്ച്പരാമർശിക്കുന്നവാർഷികപദ്ധതിയുടെപകർപ്പ്സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്അനിവാര്യമാണ്.വാർഷികപദ്ധതിരേഖയുടെഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾഅടങ്ങുന്നആദ്യപേജിനൊപ്പംപ്രവൃത്തിപരാമർശിക്കുന്നപേജുകൂടിച്ചേർത്തുള്ളവാർഷികപദ്ധതിരേഖയുടെപകർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ചുഫയലുകളിൽ2ഫയലുകളിൽമാത്രമാണാർഷികപദ്ധതിരേഖയുടെപകർപ്പുണ്ടായിരുന്നത്.

**4.ജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്:**

ഒരുപ്രവൃത്തിയുടെമുൻപ്രവൃത്തിഎന്ത്,എങ്ങനെ,എത്രത്തുളവിൽചെയ്യണമെന്നറിയാൻതൊഴിലാളികൾക്ക്അവകാശമുണ്ട്.അതിന്അവർക്കുറപ്പാക്കാനുമാറിയാൻതാല്പര്യമുള്ളമറ്റുള്ളവർക്കുമനസ്സിലാക്കാൻകഴിയുന്നതരത്തിൽഓരോപ്രവൃത്തിയുടെയുംഎസ്റ്റിമേറ്റിൻറെകൂടെജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്.എന്നാൽകോട്ടായിപഞ്ചായത്തിൽഇത്തരത്തിലുള്ളജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കുന്നരീതിയില്ലെന്നാണനസിലാക്കുന്നത്.പരിശോധിച്ചുഫയലുകളിലുംജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്കാണാൻകഴിഞ്ഞല്ല.

**4.1എസ്റ്റിമേറ്റ്**

പരിശോധിച്ചുഫയലുകളിലുംവിശദമായഎസ്റ്റിമേറ്റ്ഉണ്ട്. സെക്യൂരിൽനിന്നുംഎടുത്തപകർപ്പിൽസങ്കേതികവിദ്യാർത്ഥികൾസക്ഷ്യപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്എസ്റ്റിമേറ്റ്റിപ്പോർട്ട്,അനാലിസിസ്ഓഫ്റേറ്റ്, മെറ്റീരിയൽസ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, ലേബർഅബ്ലോക്ക് CIB ചെലവ്എന്നിവളൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. CIB എവിടെസ്ഥാപിച്ചു, സർവ്വെഡാറ്റ,ഡ്രോയിംഗ് ആൻഡ്ഡിസൈൻഎന്നിവഫയലിൽകാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല.

**5.സാങ്കേതികാനുമതി:**

പ്രാദേശികമായിതയ്യാറാക്കിയസാങ്കേതികാനുമതിഫയലുകളിൽവെച്ചിട്ടുണ്ട്.കൂടാതെ സെക്യൂരിൽനിന്നുംഉലഭിക്കുന്നകോപ്പിഫയലുകളിൽവെച്ചിട്ടുണ്ട്.വർക്ക്കാറ്റഗറി,വാർഡിൻറെനമ്പർ,പേര്,കമ്മിറ്റിഅംഗങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ളവിശദാംശങ്ങൾഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.കൺവീനർ,ചെയർമാൻ, മെമ്പർഎന്നിവരുടെഔദ്യോഗികപദവിയും, ഒപ്പും, എല്ലാഫയലുകളിലുംകാണാൻസാധിച്ചു,സാധന,വേതനഘടകങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ളവിശദാംശങ്ങൾസെക്യൂരിൽകോപ്പിയിൽകാണാൻകഴിഞ്ഞു.LSGDഎഞ്ചിനീയർഒപ്പിനൊപ്പംതിയ

തിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്മറ്റുഉദ്യോഗസ്ഥരുടെഒപ്പിനൊപ്പംതീയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

സാങ്കേതികവിദ്യരുടങ്ങുന്നസമിതിയുടെഅനുമതിരേഖഎല്ലാതീയതിലുംപൂർണ്ണവുമാത്രാധികാരികളുമായിരിക്കണം.

**6.ഭരണാനുമതി:**

ഒരുവാർഡിൽഒരുവർഷംനടപ്പിലാക്കുന്നതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്ഷപഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിനൽകുന്നഅംഗീകാരമാണ്ഭരണാനുമതി.

സെക്യൂറിൽനിന്നെടുത്തകോപ്പിയാണ്ഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്.

9ഫയലുകളിൽഭരണാനുമതിഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .9ഫയലിലുംസെക്രട്ടറിഒപ്പ്, സീൽ, ഡേറ്റ്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.ഇതോടൊപ്പംപ്രസിഡന്റിന്റെഒപ്പ്, സീൽ , തീയതിരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്, എന്നാൽഒരുഫയലിലുംഇവയൊന്നുംകാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല.

സെക്യൂർകോപ്പിയിൽറെസല്യൂഷൻനമ്പർ,തീയതിഎന്നിവഅപ്ലോഡ്ചെയ്യുമ്പോൾആദിവാസത്തെതീയതിയുംപ്രൊസീഡിങ്നമ്പറുംമാത്രമാണ്പ്രിൻ്റ്ഔട്ടിൽവരുന്നത് ഇങ്ങനെയൊരുനമ്പറായിപരിഗണിക്കാനാവില്ല.അതുകൊണ്ടുതന്നെ,ഗ്രാമസഭാതീരുമാനത്തിന്പഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിനല്കുന്നഅനുമതിപത്രത്തിന്റെഒരുകോപ്പിഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇക്കാര്യത്തിൽപഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിയുടെഭാഗത്തുനിന്നുംസെക്രട്ടറിയുടെഭാഗത്തുനിന്നുംജഗ്രതഉണ്ടാകണം

**7.തൊഴിലാളികളുടെഡിമാൻ്റ്ഫോറം:**

നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നതരത്തിൽതൊഴിലാളികൾക്കർഷത്തിൽ100ദിവസത്തെതൊഴിലും,തൊഴിൽകിട്ടിയില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനവുംകിട്ടണമെങ്കിൽഅവർനൽകുന്നഡിമാൻ്റ്ക്യത്യമാകേണ്ടതുണ്ട്.ആമ്പൽമാസ്റ്റർസർക്കുലറിൽനിർദ്ദേശിക്കുന്നതരത്തിൽതൊഴിലുറപ്പുനിയമത്തിലെഅനുചേര3എ,3ബിപ്രകാരമുള്ളനിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിൽഅപേക്ഷനൽകേണ്ടതുണ്ട്.

പൊതുപ്രവർത്തികളുടെഫയലുകളിൽഡിമാൻ്റ്സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലുംഎഴുതി തയ്യാറാക്കിയഡിമാൻഡാണ് 6 ഫയലുകളിലുംഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നത്. തൊഴിലുറപ്പുനിയമത്തിലെഅനുചേര3എ,3ബിപ്രകാരമുള്ളനിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിൽ തൊഴിലിടത്ത്ചെറിയകുട്ടികൾക്കുറക്ഷണംനൽകുന്നതിനുള്ളക്രഷെഉൾപ്പെടെയുള്ള സൗകര്യംഒരുക്കണമെന്നുവെച്ചുപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഈഫോറത്തിൽഅപേക്ഷിക്കാത്തതിനാൽഈവാർഡിലെതൊഴിലാളികൾക്ക്അതിനുള്ളഅവകാശംനിഷേധിക്കപ്പെടുകയാണ്.

തൊഴിൽഏതുമുതൽഏതുമുതൽവരെവേണമെന്ന് ഡിമാൻറിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ യോഗം ചേർന്ന് ഡിമാൻറ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുപകരം മേറ്റ് തന്നെ അപേക്ഷ എഴുതി തയ്യാറാക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.

തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരാവശ്യപ്പെട്ട ദിവസം തൊഴിൽ നൽകിയില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശമാണ് നഷ്ടപ്പെടുന്നത്.

❖ നിർദ്ദേശം

- ഒരു വാർഡിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് എടുത്തിരിക്കുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളും അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ വ്യക്തിഗതമായോ കൂട്ടമായോ അപേക്ഷ കൊടുക്കുന്ന രീതി സ്വീകരിക്കണം.
- തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുകയും തീയതി വെച്ചുകൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശ സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് സഹായകമാകും

**8. തൊഴിൽ അനുവദിക്കൽ:**

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകണമെന്ന് MGNREGA Schedule 2 Section 6 - ൽ പരാമർശിക്കുന്നു. അതിന് കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം കൊടുക്കണമെന്നും അദ്ധ്യായം 3 Section 7, 8, 9 ഭാഗങ്ങളിൽ അനുശാസിക്കുന്നു. 9 പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രവൃത്തി ഫയലിലെ തൊഴിൽ അപേക്ഷ, തൊഴിൽ അനുവദിക്കൽ, മസ്റ്ററോൾ അനുവദിച്ച തീയതി, വേജ് സ്ലിപ്പ് എന്നിവ പരിശോധിക്കുകയും തൊഴിലാളികളെ കണ്ടു സന്സാരിക്കുകയും ചെയ്തപ്പോൾ മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞ ചിലകാര്യങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

- 2 ഫയലിൽ എ എം സി പ്രകാരമുള്ള വർക്ക് അല്ലോ കെഷൻ ഫോം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. 7 ഫയലുകളിൽ എ എം സി പ്രകാരമുള്ള വർക്ക് അല്ലോ കെഷൻ ഫോം സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല .
- ഡിമാൻറ് ചെയ്ത തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- ഡിമാൻറ് ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 15-ാ ദിവസം തൊഴിൽ ലഭിച്ചു എന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.
- എ എം സി പ്രകാരമുള്ള വർക്ക് അല്ലോ കെഷൻ ഫോം ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഫയലിൽ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**9. ഇ-മസ്റ്ററോൾ**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ രേഖകളിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണു മസ്റ്ററോൾ. മസ്റ്ററോൾ ഗൗരവത്തോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട രേഖയാണ്. 9

പ്രവർത്തിഫയലിലെമസ്റ്റർറോൾപരിശോധിച്ചപ്പോൾകണ്ടെത്തിയവിവരങ്ങൾചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- പരിശോധിച്ചഫയലിലുംബിഡിഒ,സെക്രട്ടറിഎന്നിവർഒപ്പ്, സീൽഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്ഒപ്പിനോടൊപ്പംതിയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെവാടക, അനുവദിച്ചആകെതുകഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- വർക്കുടങ്ങിയതീയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- പരിശോധനഉദ്യോഗസ്ഥൻ, മേറ്റ് എന്നിവരുടെഒപ്പുണ്ട്.
- ഒരുവർക്ക്ഫയലിലെമസ്റ്റർറോളിൽമാത്രമാണ്എം.ബുക്ക് നമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ബാക്കിയുള്ള 8 ഫയലുകളിലെ മാസ്റ്റർറോള് കളിലുംഎം. ബുക്ക് നമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഓരോതൊഴിലാളികളുടെയുംദിവസവേതനം,മസ്റ്റർറോൾപ്രകാരമുള്ളവേതനംഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- പരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽ4ഫയലുകളിലായി24മസ്റ്റർറോളുകളിൽവെട്ടിത്തീരുത്തലുകൾഉണ്ടായിരുന്നു.

❖ **മറ്റ്കണ്ടെത്തലുകൾ**

- കോട്ടായിവാർഡിൽBPLകുടുംബങ്ങളുടെഭൂമിയിൽജൈവവേലിനിർമ്മാണം എന്നപ്രവർത്തിയിൽഉൾകൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള13 മസ്റ്റർറോള് കളിൽ
  - 13എണ്ണത്തിലുംഷാർപ്പെനിങ്ചാർജെട്ടിട്രാവെല്ലിങ്എക്സ്പെൻസിൽരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
  - മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ 26852ജോബ് കാർഡ് നമ്പർ 1/246-ശാന്തപ്രസന്നൻആബസെന്റ്ആക്കിമാറ്റിയിരിക്കുന്നു .ജോബ് കാർഡ് നമ്പർ1/276 ഓമന എന്നവ്യക്തിയുടെഅബ്സെന്റ്പ്രസെന്റ് ആക്കിമാറ്റിയിരിക്കുന്നു .
- കോട്ടായിവാർഡിൽSC/BPLവിഭാഗക്കാരുടെഭൂമിയിൽമണ്ണുകയ്യാലപ്രവർത്തികൾ 5 എന്ന പ്രവർത്തിയിൽ ഉൾകൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള 13 മസ്റ്റർറോളുകളിൽ
  - മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ 25386, ജോബ്കാർഡ്നമ്പർ1/10രാധാകൃഷ്ണൻ-ഷാർപ്പെനിങ്ചാർജെട്ടിത്തിരുത്തിയിരിക്കുന്നു.ഇതേമസ്റ്റർറോളിൽടോട്ടൽഎമൗണ്ടെട്ടിതിരുത്തിയിട്ടുണ്ട് .
  - മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ 25387 ജോബ്കാർഡ്നമ്പർ 1/117 - തങ്കംഷാർപ്പെനിങ്ചാർജിൽവെട്ടിത്തിരുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- കോട്ടായിവാർഡിലെSC/BPLകുടുംബങ്ങളിൽമണ്ണുകയ്യാലപ്രവർത്തികൾ2എന്ന പ്രവർത്തിയിൽ ഉൾകൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള 13 മസ്റ്റർറോളുകളിൽ

- മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ21961 ജോബ്ബാർഡ്സ്നമ്പർ1/126 -ശോഭന ,1/135 -സുനിത ഷാർപ്പണിങ്ചാർജെട്ടിത്തിരുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ 21962 ജോബ്ബാർഡ്സ്നമ്പർ1/162- പ്രസന്ന ഷാർപ്പണിങ്ചാർജെട്ടിത്തിരുത്തിയിരിക്കുന്നു.ടോട്ടൽഷാർപ്പ് ഷാർപ്പണിങ്ചാർജെട്ടിത്തിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ21963ജോബ്ബാർഡ്സ്നമ്പർ 1/18- പാഞ്ചാലി ഷാർപ്പണിങ്ചാർജെട്ടിത്തിരുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ21966ടോട്ടൽ ഷാർപ്പ് ഷാർപ്പണിങ്ചാർജെട്ടിത്തിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ 21968ജോബ്ബാർഡ്സ്നമ്പർ1/3 - കാർത്ത്യായനി,ജോബ്ബാർഡ്സ്നമ്പർ1/33- .പാർവ്വതി ഷാർപ്പണിങ്ചാർജെട്ടിത്തിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇതേ മസ്റ്റർ റോളിൽ ടോട്ടൽഎമുണ്ടെട്ടിത്തിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- വവുളളിയാൽ മുതൽ കാളികാവ് യിറിഗേശ്വർ കനാൽ 4/00- 4/350സംരക്ഷണം എന്ന പ്രവർത്തിയിൽ ഉളകൊളളിച്ചിട്ടുള്ള16 മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ
  - മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ 9578, 9581, 9587 എന്നിവയിൽടോട്ടൽ ഷാർപ്പണിങ്ചാർജിൽവെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾഉണ്ടായിരുന്നു.
  - മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ9581ജോബ്ബാർഡ്സ്നമ്പർ 1/244 സത്യഭാമ - ഷാർപ്പണിങ്ചാർജിൽവെട്ടിത്തിരുത്തിയിരിക്കുന്നു.
  - മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ 9587വിജയകുമാരി എന്ന തൊഴിലാളിയുടെ പ്രൈവറ്റ്മാറ്റിആബസെന്റ്മാർക്ക് ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

**10.മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്**

ഒരുപ്രവൃത്തിയിൽഎന്തുനടന്നു,എത്രഅളവിൽനടന്നുഎന്നുള്ളകാര്യങ്ങൾകൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടസുപ്രധാനരേഖയാണ്എം.ബുക്ക്.

അതുകൊണ്ടുതന്നെഇപ്പുസ്തകത്തിൽഅളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തുന്നബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർഅവരുടെപേരുംഒപ്പുംസീലുംനിർബന്ധമായുംരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- വർക്കിന്ററെപേരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
- എസ്റ്റിമേറ്റ്കൾരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- പ്രിമേഷർമെന്റ്, ചെഷ്വേഷർമെന്റ്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തീയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- പ്രസിഡന്റ്, അസിസ്റ്റന്റ്സെക്രട്ടറി, ഓവർസീയർ, അസിസ്റ്റന്റ്എഞ്ചിനീയർ, എന്നിവരുടെഒപ്പ്, സീൽഉണ്ട്. എന്നാൽതീയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.



**പ്രവർത്തികളുടെയും ബുക്ക് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ചില വീഴ്ചകണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞു.**

- പരിശോധിച്ച 9 എം.ബുക്കിൽ 1 എം.ബുക്ക് മാത്രമാണ് സെക്രട്ടറി ഒപ്പും സീലും വെച്ച് സക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത് .
- വർക്കിന്റേ കോഡേ വെച്ചെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഭരണാനുമതി, സാങ്കേതികാനുമതി, നമ്പർ, തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ, തീയതി, വർക്ക് കോഡ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് കയ്യൊയ്മാർത്ഥചെലവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് സീൽ, എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്നാൽ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- പാസ്ഡ് ഫോർപേയ്മെന്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

**11. വേജ് സിസ്റ്റം**

പ്രവൃത്തിപൂർത്തിയാക്കാൻ മസ്റ്റർറോൾ പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്കുവേണ്ടി വദിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്ന രേഖയാണു വേജ് സിസ്റ്റം. ഓഡിറ്റ് ടീം പരിശോധിച്ച ഫയലിലും മസ്റ്റർറോളിന് അനുസൃതമായ വേജ് സിസ്റ്റം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് . 3 ഫയലുകളിൽ മസ്റ്റർറോളിന് അനുസൃതമായ വേജ് സിസ്റ്റം സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല .

- വാവുള്ളിയാൽ മുതൽ കാളികാവുരെ ഇറിഗേഷൻ കനാൽ സംരക്ഷണം എന്ന പ്രവർത്തിയുടെ വേജ് സിസ്റ്റത്തിൽ മസ്റ്റർറോളിന് ഉൾപ്പെടാത്ത 4, 11, 12 എന്നീ വാർഡുകളിലെ 8 തൊഴിലാളികളുടെ പേരുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞു.

**12. എഫ്.ടി.ഒ**

തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം അവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അയച്ചു എന്നതിനുള്ള തെളിവെന്ന നിലയിലാണ് എഫ്.ടി.ഒ വിന്റേ പ്രധാനം. ഓഡിറ്റ് സംഘം പരിശോധിച്ച 7 ഫയലുകളിലും എഫ് .ടി.ഒ . സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല . 2 ഫയലുകളിൽ എഫ്.ടി.ഒ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ ആരംഭിച്ച ശേഷം എഫ്.ടി.ഒ ഫയലിൽ വക്കുന്ന രീതി തുടങ്ങിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ളത് പ്രശംസനീയമാണ്.

**13.ഫോട്ടോഗ്രാഫുകളുടെപ്രധാനം**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പാക്കാൻ പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ചു തെളിവുകൾ ശേഖരിക്കാൻ അതിൻറെ ഫോട്ടോകൾ സഹായകമാകും.

പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പും, നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും പൂർത്തിയായതിനുശേഷവും ഉള്ള ഫോട്ടോകൾ എടുത്തുകഴിക്കേണ്ടത്. ഇതിനു പുറമെ ജിയോടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോയുടെ പ്രിൻറൗ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇതുറപ്പാക്കേണ്ടതേറ്റിൻറെയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ചുമതലയാണ് . പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും ഒരു ഫോട്ടോ പോലും കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. 3 ലെ ഫലപ്രതികരണങ്ങളിൽ ഫോട്ടോഗ്രാഫ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

തെളിവ് ശേഖരണം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികളുടെ ഒഴിച്ചുകൂടാനാവാത്ത ഘടകമായതിനാൽ ഈ കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൂടുതൽ ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്.

**14. ഫയൽ നീക്കപരിശോധന സംവിധാനം**

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിലും അതിൻറെ രേഖകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിലും ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഉത്തരവാദിത്തം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ ഏറ്റവും സുപ്രധാന രേഖയായ മസ്റ്റർ റോൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതു മുതൽ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ബാങ്കിലേക്ക് അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള എഫ്.ടി. ഒബാക്കിലേക്ക് അയക്കുന്ന തീയതി ക്രമത്തിൽ മസ്റ്റർ റോൾ മുഖേന റ്റസ്റ്റിപ്പിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായ മസ്റ്റർ റോളുകൾ പഞ്ചായത്തിലെ എം.ജി.എൻ ആർ ഇ.ജി.എ സ്റ്റേജിൽ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് കാലതാമസമില്ലാതെ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു തായി അറിയിക്കുന്ന രേഖയാണ് ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോറം.

- പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും AMC പ്രകാരമുള്ള ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോറം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് . 3 ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.
- എ.എം.സി പ്രകാരമുള്ള ഫോറം ഫയലിൽ ഉണ്ടെങ്കിലും പൂർണ്ണമായ രേഖപ്പെടുതലോ, ആധികാരികമായ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലോ ഇല്ലായിരുന്നു
- ഇക്കാര്യത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്തു നിന്ന് ഇപ്പോൾ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ പുലർത്തിത്തുടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.

**15. ജിയോടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്**

പരിശോധിച്ച ഒരു ഫയലിലും ജിയോടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ചിട്ടിപ്പെന്നാണ് കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞത്.

**16. സൈറ്റ് ഡയറി**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികൾ പഠത്തിരിക്കുന്ന അളവിലും കൃത്യതയിലും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിലുള്ള പാധികളടങ്ങുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. സംസ്ഥാന സർക്കാർ പ്രത്യേകമായി തയ്യാറാക്കിയ സൈറ്റ് ഡയറി പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തുണ്ടായിരിക്കേണ്ട ഈ സുപ്രധാന രേഖയാണ്.

പദ്ധതി ആരംഭ യോഗത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ മുതൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പൊതുജനങ്ങളുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങളും സന്ദർശക ഡയറിയിൽ അടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്

കോട്ടായി വാർഡിലെ 9 വർക്കുകളുടെ ഫയലുകൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 6 പ്രവർത്തി ഫയലുകളിലും സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നു.

അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഭാഗത്ത് പി എം സി അംഗങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

അതിനർത്ഥം വിജിലൻസ് അൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് മറ്റി സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കാതെയാണ് ഒപ്പുവെച്ചു തിരികെ നൽകുന്നതാണ്

- പ്രവർത്തിയുടെ പേര്, കോഡ്, പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് ടെബിൾ നമ്പർ, പങ്കെടുത്ത തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം, ഡിമാൻഡ് ചെയ്ത തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- സാങ്കേതികാനുമതി നമ്പർ, എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട തൊഴിലിടങ്ങൾ, എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- പദ്ധതികൊണ്ടുള്ള പ്രയോജനവും ഗുണമേന്മയും രേഖപ്പെടുത്താതെ പോകുന്ന ഈ പദ്ധതിക്ക് ആശ്വാസ്യമല്ല.
- തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, ചെക്സിസ്റ്റ്, എന്നിവ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- ഏതിനും പ്രവൃത്തി, ആക്ഷൻ പ്ലാനിലുള്പ്പെട്ട നമ്പർ, ഭരണാനുമതി, പദ്ധതി ചെലവ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിൽ പ്രവൃത്തി ക്ഷേമം ഉപയോഗിച്ച സാധന സാമഗ്രികൾ, ചികിത്സാ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച വിവരം, സൈറ്റ് മീറ്റിംഗ്, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഫോൺ നമ്പർ സന്ദർശക കുറിപ്പ് എന്നിവയും സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- കോട്ടായി വാർഡിലെ SC/BPL കുടുംബങ്ങളിൽ മണ്ണുകയ്യാല പ്രവർത്തികൾ എന്ന പ്രവർത്തി ഫയലിലെ ഉള്ളിലുള്ള ചിട്ടുള്ള സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ VEO സന്ദർശിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .

**17. തൊഴിലിടത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ**

തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രാഥമിക വൈദ്യസഹായം, 5 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ക്രമേണ തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കണമെന്ന് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 23 മുതൽ 28 വരെ

യുള്ളഭാഗത്ത്നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഈഅവകാശത്തെക്കുറിച്ച്70 തൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചു.

- ക്രമസൗകര്യത്തെക്കുറിച്ച്തൊഴിലാളികൾക്ക്അറിവില്ല.
- തണൽസൗകര്യങ്ങൾഒരുക്കാറില്ല
- മറ്റെല്ലായിടത്തുമെന്നപോലെഇവിടെയുംതൊഴിലാളികൾനേരിടുന്നഏറ്റവുംവലിയപ്രശ്നമാണോയിലറ്റ്സംവിധാനംലഭ്യമല്ലഎന്നുള്ളത്. സ്ത്രീകളാണ്ഇതിൽപ്രശ്നംകൂടുതൽഅനുഭവിക്കുന്നത്. തൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചപ്പോൾഎല്ലാവരുംഈഅഭിപ്രായമാണ്പങ്കുവെച്ചത്.അടുത്തുള്ളവീടുകളോചെടികളുടെമറവോആണ്ഇവർക്ക്ഇപ്പോഴും ആശ്രയം.ടോയ്ലറ്റ്സൗകര്യംഇല്ലാത്തതിനാൽപലസ്ത്രീകളുംമൂത്രസംബന്ധമായഅസുഖങ്ങളാൽബുദ്ധിമുട്ടുന്നുണ്ടെന്ന്അറിയാൻസാധിച്ചു.
- മാലിന്യംനിറഞ്ഞകനാലുകളിലുംമറ്റിടങ്ങളിലുംപണിയെടുക്കുന്നതൊഴിലാളികൾക്ക്കൈയുറ,കാലുറതുടങ്ങിയസുരക്ഷാഉപകരണങ്ങൾനൽകാൻസംവിധാനമില്ല.

**18.നിരീക്ഷണസംവിധാനത്തിലെവീഴ്ചകൾ**

സൈറ്റ്ഡയറിയുംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസിലെഉദ്യോഗസ്ഥസന്ദർശകപുസ്തകവുംപരിശോധിച്ചപ്പോൾമനസിലായവിവരങ്ങൾജില്ലാ,ബ്ലോക്ക്ലെവലുദ്യോഗസ്ഥർപഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസുംപ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളുംകൃത്യമായഇടവേളകളിൽസന്ദർശിച്ചുണ്ടനിർദ്ദേശങ്ങൾനൽകിയിട്ടുണ്ട് എന്ന വിവരങ്ങള് സൈറ്റ് ഡയറിയില് നിന്നും ലഭ്യമല്ല .ഫയലുകൾസൂക്ഷിക്കുന്നതുമുതൽപ്രവൃത്തികൾതെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതുവരെയുള്ളകാര്യങ്ങളിൽകാണുന്നഏകോപനമില്ലായ്മമോണിറ്ററിംഗ്സംവിധാനത്തിലെവീഴ്ചകൊണ്ട്സംഭവിച്ചതാണെന്നനിഗമനത്തിലാണ്ഓഡിറ്റ്ടീംഎത്തിച്ചേർന്നത്.

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടജില്ലയിലെഏറ്റവുംവലിയഉദ്യോഗസ്ഥൻ ജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോർഡിനേറ്ററായകളക്ടറാണ്.അദ്ദേഹത്തിനുവേണ്ടിതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവൃത്തികള്ഏകോപിപ്പിക്കുന്നചുമതലജോയന്റ്പ്രോഗ്രാംകോർഡിനേറ്റർക്കും.കഴിഞ്ഞഒരുവർഷത്തിനിടെവിവിധതലത്തിലുള്ളഉദ്യോഗസ്ഥർഈപഞ്ചായത്തിൽസന്ദർശനംനടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന്ഓഡിറ്റ്ടീമിൻറെഅന്വേഷണത്തിൽമനസിലായി.

**കഴിഞ്ഞ ഒരു വർഷത്തിനിടെ വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നടത്തിയ സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	ഉദ്യോഗസ്ഥൻറെ പേര്	ഓഫീസ് സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ	തൊഴിലിട സന്ദർശന തീയതികൾ	ആകെ ദിവസങ്ങൾ
1	നാഷണൽ ഓഫീസ് / നിരീക്ഷകർ	എത്ര തവണ സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്ര തവണ സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്ര തവണ സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടില്ല
2	സ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസ്	എത്ര തവണ സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്ര തവണ സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്ര തവണ സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടില്ല
3	ഡി.പി.സി	എത്ര തവണ സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്ര തവണ സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്ര തവണ സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടില്ല
4	ജെ.പി.സി	എത്ര തവണ സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്ര തവണ സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്ര തവണ സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടില്ല
5	ബി.ഡി.ഐ / ബി.പി.ഐ	എത്ര തവണ സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്ര തവണ സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്ര തവണ സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടില്ല
6	ജോ.ബി.ഡി.ഐ	എത്ര തവണ സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്ര തവണ സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്ര തവണ സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടില്ല
7	അസിസ്റ്റന്റ് എൻജീനീയർ	എത്ര തവണ സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്ര തവണ സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്ര തവണ സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എഴുതിയിട്ടില്ല
8	വി. ഇ.ഐ	൧ രൂതവണ	൧ രൂതവണ	൧ രൂതവണ

**19. വിജിലൻസ് ആൻറ് മോണിറ്ററിംഗ്**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുരുത്തുന്നതിനും നിരന്തരമായ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം വേണമെന്നും തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിഷ്കർഷിക്കുന്നു.

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ 2018 ലെ അധ്യായം 10.5(3) ൽ വിജിലൻസ് ആൻറ് മോണിറ്ററിംഗ് യുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ കുറിച്ച് ചൂഷതമായി പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്.

- അഞ്ചു മുതൽ ഏഴു വരെ അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് റൂവി എം സി.
- വി എം സി അംഗങ്ങൾ തൊഴിലിടം സന്ദർശിക്കാറില്ല
- അവസാനമായി എപ്പോഴാണ് സൈറ്റിൽ പോയതെന്നറിയില്ല.
- മേറ്റ് പുസ്തകം കൊണ്ടുപോയി ൧ പ്ലു രേഖപ്പെടുത്തി പോവുകയാണ് പതിവ്.

**വിജിലൻസ്ആൻറ്മോണിറ്ററിംഗ്അംഗങ്ങൾ**

- 1. ദീപ
- 2. ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ
- 3. ഉഷാകുമാരി
- 4. അനിത

സൈറ്റ്ഡയറിയിൽഅഭിപ്രായങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടഭാഗത്താണിത്. അംഗങ്ങൾക്കും അതിനകത്തുള്ളവർക്കും അറിയിക്കുന്നു.

അതിനകത്തുള്ളവർക്കും അറിയിക്കുന്നു. അതിനകത്തുള്ളവർക്കും അറിയിക്കുന്നു.

**20.സിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ് (സി.ഐ.ബി)**

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെസുതാര്യതഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ളഉപാധികളിലൊന്നാണ്സിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്. (സി.ഐ.ബി.) നടത്തിയപ്രവൃത്തിയുടെപേര്, അടങ്കൽതുക,ചെലവായതുക,ആകെതൊഴിൽദിനങ്ങൾപ്രവൃത്തിനടന്നകാലയളവ്എന്നിങ്ങനെയെല്ലാപ്രവൃത്തിയുടെഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങളെല്ലാംഉൾപ്പെടുത്തിയാണ്സി.ഐ.ബിസ്ഥാപിക്കേണ്ടത്.

ഈകാര്യംവാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർഅധ്യായം10.4ൽവിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പ്രവൃത്തിയുടെഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾസി.ഐ.ബിസ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണെന്ന്മാസ്റ്റർസർക്കുലറിൽവ്യവസ്ഥചെയ്യുന്നു.

എന്നാൽപുർത്തിയായപ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങൾസന്ദർശിച്ചപ്പോൾഒരിടത്തുംസി.ഐ.ബിസ്ഥാപിച്ചതായികണ്ടില്ല.

**മനസിലായവിവരങ്ങൾ**

- സി.ഐ.ബിസ്ഥാപിക്കുന്നതിന്കൂടുമ്പോഴേയ്ക്കുമുൻപായിസിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്കീഴിലുള്ളവെണ്ട റെച്ചുമതലപ്പെടുത്തണമെന്നനിർദ്ദേശംപാലിച്ചിട്ടില്ല.
- സി.ഐ.ബിസ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ളതുകചെലവഴിക്കാത്തതിനാൽപണിപൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലെന്നവിവരമാണ്എം. ഐ.എസിൽകാണുന്നത്
- എസ്റ്റിമേറ്റിൽ CIB ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും എം .ബുക്കിൽ ഈ തുക കുറച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .

**21.അവകാശലംഘനങ്ങൾ**

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഓഫ് ഇന്ത്യ വാർഡിലെ 50 കുടുംബങ്ങളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോൾ അവകാശ ലംഘനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചില സംഭവങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി. അക്കാര്യങ്ങളാണ് ഇവിടെ പരാമർശിക്കുന്നത്.

**1. തൊഴിൽകാർഡ്**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പണിയെടുക്കുന്ന തൊഴിലാളിയുടെ അടിസ്ഥാനപരമായ അവകാശമാണ് തൊഴിൽകാർഡ്. അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനകം കാർഡ് ലഭിക്കണമെന്നാണ് ന്യായം. ഇന്ത്യ വാർഡിലെ തൊഴിൽകാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചവർക്കെല്ലാം കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്തിൻറെ സമീപനം മാതൃകാപരമാണ്.

**എന്നാൽ മറ്റ് ചില പ്രശ്നങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് ഓഫ് ഇന്ത്യയിൽ പെട്ടു.**

- തൊഴിൽകാർഡിൽ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ, എത്ര ദിവസത്തേക്ക് ആവശ്യപ്പെട്ടു, കൊടുത്ത വേതനം എന്നിവയൊന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ചെമ്പ് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ മാത്രമാണ് നേടിയെടുത്തിട്ടുള്ളത്
- തൊഴിൽകാർഡുകൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ കൃത്യമായി വരവെടുത്തിട്ടുണ്ടെന്ന് നോക്കി നോക്കി നിന്നും കുലികിട്ടിയ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടൂടൻസിയ ശേഷം ഈ പ്രവണത ക്ലോസ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

**2. തൊഴിൽനിഷേധം**

- ഒരു വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ തൊഴിലാളിയുടെ നിയമപരമായ അവകാശമാണ്
- ഇന്ത്യ വാർഡിലെ സജീവ തൊഴിലാളികളിൽ ഒരാൾക്കുമാത്രമാണ് 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്.

**3. വേതനം വൈകൽ**

മസ്റ്റർ റോൾ പുർത്തിയായി പരാമവധി 14 ദിവസത്തിനകം കുലി തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ക്ഷേപിക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 3(2), 6 എന്നിവിടങ്ങളിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. വൈകിയാൽ ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം വേതനത്തിൻറെ 0.05 ശതമാനം തുക പിഴ നൽകണമെന്ന് നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 3(3) ലും വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അധ്യായം 9 ലും പറയുന്നു.

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസിൽ നിന്ന് നിശ്ചിത ദിവസം തന്നെ എഫ്.ഐ.ആയ് ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റിൽ നിന്ന് പണം ലഭിക്കാത്തതുകൊണ്ടേതാണെന്നു ലഭിക്കുന്നില്ലെന്നാണ് പരാതി വന്നത്.

ആരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നു പിഴ സംഭവിച്ചാലും കൃത്യസമയത്തേതാവുന്നതുവരെ അത് ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നു

ഖാമുലംപരാതിസ്വീകരിച്ച്ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക്അയച്ചുകൊടുക്കാൻമേറ്റിനുംഭരണസമിതിക്കുംഉത്തരവാദിത്വമുണ്ട്

- 66തൊഴിലാളികളുടെബാങ്ക്പാസ്സ്പുക്ക് പരിശോധിച്ചതിൽആരുംപാസ്സ്പുക്ക് 2019 വരെഅപ്ഡേറ്റ്ചെയ്തതായികാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല.
- വേതനം15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽഇതുവരെയുംലഭ്യമായിട്ടില്ലെന്നഅഭിപ്രായംഎല്ലാതൊഴിലുകൾക്കുംഉണ്ടായിരുന്നു.

**4.ബാങ്ക്ജീവനക്കാരുടെസമീപനം:**

തൊഴിലാളികളോടുംസാരിച്ചപ്പോൾമനസിലാക്കാൻകഴിഞ്ഞത്.

- ബാങ്കുകാരുടെഭാഗത്തുനിന്നുമുഖ്യമായസമീപനമാണുള്ളത്
- തൊഴിലുറപ്പ്കുലിഎടുക്കാൻമാത്രമാണ്ബഹുഭൂരിപക്ഷംതൊഴിലാളികളുംബാങ്കിൽപോകുന്നത്.
- എസ്ബിഐ, സിൻഡിക്കേറ്റ്ബാങ്ക്,കത്തോലിക്കിറിയൻബാങ്ക്എന്നിവിടങ്ങളിലാണ്ഇവർക്ക്അക്കൗണ്ടുള്ളത്.

**5.പ്രവൃത്തിസ്ഥലംസന്ദർശനം.**

- പ്രകൃതിവിഭവങ്ങളുടെപരിപാലനത്തിനുംസാമൂഹ്യആസ്തിസൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുംസഹായിക്കുന്നനിരവധിപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ളസാധ്യതയുള്ളപഞ്ചായത്താണ്കോട്ടായി.
- ഫയലിൽകണ്ടവിവരങ്ങളുടെനിജസ്ഥിതിനേരിൽകണ്ട്മനസ്സിലാക്കുന്നതിനായിസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ടീംഅംഗങ്ങൾപണിപൂർത്തിയാക്കിയ9പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളുംസന്ദർശിക്കുകയുണ്ടായി.  
പ്രവൃത്തികൾപരിശോധിച്ചുതൊഴിലാളികളോടുംമേറ്റുമാരോടുംസംസാരിച്ചുഓഡിറ്റ്ടീംകണ്ടെത്തിയകാര്യങ്ങൾതാഴെചേർക്കുന്നു.

**ഫയൽപരിശോധന നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രവൃത്തിസ്ഥലസന്ദർശനത്തിലൂടെ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ:-**

**1.1606005002/LD/341364 കോട്ടായിവാർഡിൽBPLകുടുംബങ്ങളുടെഭൂമിയിൽജൈവവേലിനിർമ്മാണം.**

- 2019മാർച്ച്മാസകാലയളവിൽ.വാർഡിലെ പലഭാഗങ്ങളിൽആയാണ്പ്രിവൃത്തിചെയ്തിരിക്കുന്നത്



- ഫയൽപരിശോധനയിലും ,പ്രിവ്യത്തിസ്ഥലപരിശോധനയിലുംഎവിടെയൊക്കെചെയ്താണുവിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല.
- ജൈവവേലിനിർമ്മിക്കലാണ്പ്രിവ്യത്തി
- എസ്റ്റിമേറ്റ്പ്രകാരം 297 mmm മൺതിട്ട , 3150 mm വേലിനിർമ്മിക്കൽഎന്നിവയാണുപ്രകാരം. എം.ബുക്ക് പ്രകാരംമൺതിട്ട 289.84mmm വേലിനിർമ്മിക്കൽ 3135mm ചെയ്തതായാണ് കാണാൻകഴിഞ്ഞത് .
- എംബുക്ക് 431പ്രകാരംസ്ഥലങ്ങളിലുപരിശോധനയിൽ 101 വേലികൾനിർമ്മിക്കുവാൻ, 136 മൺതിട്ടചെയ്തതായികാണുവാൻസാധിച്ചു.
- പ്രിവ്യത്തിസ്ഥലപരിശോധനയിൽചേലക്കാട്,വലിയകാട്, ചെറുകുളം, വലിയമ്മക്കാവ്പരിസരം, ചേന്ദംപൊറ്റ, വാവുള്ളിയാൽ, കൊറ്റമംഗലം, ചടയൻപറമ്പ്, പള്ളതുവരഎന്നീസ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രിവ്യത്തിനടന്നതായിഅറിയാൻകഴിഞ്ഞു .62 വേലികളും, 58 എർത്താർക്കുകൾകാണാൻകഴിഞ്ഞത്. തൊഴിലുറപ്പ്പണിനടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നദിവസമായതിനാൽവീടുകളിൽ ആരുംഉണ്ടായിരുന്നില്ലബാക്കിയുള്ളവയുടെവിവരങ്ങൾമേറ്റിനോടും വർക്ക് സൈറ്റിലെതൊഴിലാളികളിൽനിന്നുംചോദിച്ചുമനസ്സിലാക്കിയതാണ്.
- നെറ്റ് ലഭിക്കാത്ത കാരണത്താലും ,ഫോണിലുണ്ടായ ചില സങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങളാലും ജിയോ ട്രാക്കറില് കാണാൻ കഴിഞ്ഞ എല്ലാ വേലികളുടെയും അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചിരുന്നില്ല .
- മൺ തിട്ടകള് നിർമ്മിക്കേണ്ടത് .30m വീതിയിലും , .45m ആഴത്തിലുമാണ് ,അങ്ങനെ നോക്കിയപ്പോള് പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അളവുകളില് കുറച്ചു വ്യത്യാസങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നു മഴപെയ്തതില് നശിച്ചു പോയതിനാലാണ് കൃത്യമായ അളവ് ലഭിക്കാതിരുന്നത് എന്നാണ് മേറ്റ് അറിയിച്ചത് ,പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അളവുകള് പാലിച്ചുകൊണ്ടിരുന്നതാണ് പ്രവർത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് എന്ന് തൊഴിലാളികളും മേറ്റും അറിയിച്ചു .
- തൊഴിൽകാർഡ്ഉള്ളവീടുകളിൽമാത്രമേവർക്ക് ചെയ്തുകൊടുത്തിട്ടുള്ളുവെന്ന്തൊഴിലാളികൾഅറിയിച്ചു.
- മുൻഗണന അടിസ്ഥാനത്തിൽപ്രിവ്യത്തിചെയ്തതായിതൊഴിലാളികൾഅറിയിച്ചു.

**2. 1606005002/LD/230406 - കോട്ടായിവാർഡിൽ SC/BPL വിഭാഗക്കാരുടെഭൂമിയിൽമണ്ണുകച്ചാലപ്രവർത്തികൾ 5**

- 2019മാർച്ച്മാസത്തിലാണ്ആണ്പ്രിവ്യത്തിനടന്നിരിക്കുന്നത് .
- എസ്റ്റിമേറ്റ്പ്രകാരം5000mm ൽ കാട്ചട്ടിമാറ്റി 310.50mmm മൺതിട്ടനിർമ്മിക്കുവാനുള്ളഅളവുകൾകാണാൻഉള്ളത്. എം.ബുക്ക്പരിശോധിച്ചപ്പോൾ4822mm കാട്ചട്ടിമാറ്റി 301.32 mmm ൽമണ്ണുകച്ചാലനിർമ്മിച്ചതായാണ് കാണാൻകഴിഞ്ഞത്.

**3. 1606005002/LD/230405 - കോട്ടായിവാർഡിൽ SC/BPL വിഭാഗക്കാരുടെഭൂമിയിൽമണ്ണുകയ്യാലപ്രവർത്തികൾ 4**

- 2019 ഫെബ്രുവരിമാസത്തിലാണ്ആണ്പ്രിവ്യത്തിനടന്നിരിക്കുന്നത്.
- എസ്റ്റിമേറ്റ്പ്രകാരം 5000mm ൽ കാട്ചെട്ടിമാറ്റി 310mm മൺതിട്ടനിർമ്മിക്കുവാനുള്ളഅളവുകളാണ്ഉള്ളത്. എം.ബുക്ക് പരിശോധിച്ചപ്പോള്4922mm കാട്ചെട്ടിമാറ്റി 283 mmm ൽമൺകയ്യാലനിർമ്മിച്ചതായാണ് കാണാൻകഴിഞ്ഞത് .

**4. 1606005002/LD/230402 - കോട്ടായിവാർഡിൽ SC/BPL വിഭാഗക്കാരുടെഭൂമിയിൽമണ്ണുകയ്യാലപ്രവർത്തികൾ 1**

- 2019 ഫെബ്രുവരിമാസത്തിലാണ്ആണ്പ്രിവ്യത്തിനടന്നിരിക്കുന്നത്.
- എസ്റ്റിമേറ്റ്പ്രകാരം 5000mm ൽ കാട്ചെട്ടിമാറ്റി 310.50mm മൺതിട്ടനിർമ്മിക്കുവാനുള്ളഅളവുകളാണ്ഉള്ളത്. എം.ബുക്ക് പരിശോധിച്ചപ്പോള്4696mm കാട്ചെട്ടിമാറ്റി 309.41mm ൽമൺകയ്യാലനിർമ്മിച്ചതായാണ് കാണാൻകഴിഞ്ഞത് .

**5. 1606005002/LD/230403 - കോട്ടായിവാർഡിൽ SC/BPL വിഭാഗക്കാരുടെഭൂമിയിൽമണ്ണുകയ്യാലപ്രവർത്തികൾ 2**

- 2019 ഫെബ്രുവരി മാസത്തിലാണ്ആണ്പ്രിവ്യത്തിനടന്നിരിക്കുന്നത്.
- എസ്റ്റിമേറ്റ്പ്രകാരം 5000mm ൽ കാട്ചെട്ടിമാറ്റി 310.50mm മൺതിട്ടനിർമ്മിക്കുവാനുള്ളഅളവുകളാണ്ഉള്ളത്. എം.ബുക്ക് പരിശോധിച്ചപ്പോള്4822mm കാട്ചെട്ടിമാറ്റി 301.32mm ൽമൺകയ്യാലനിർമ്മിച്ചതായാണ് കാണാൻകഴിഞ്ഞത് .

**കണ്ടെത്തലുകൾ**

- ❖ ഇതേ പ്രവർത്തി മൂന്നുതവണ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്
- ❖ മേറ്റിൽനിന്നും തൊഴിലുകളിൽ നിന്നും ചോദിച്ചറിഞ്ഞ വിവരങ്ങള് മാത്രമാണ് രേഖപ്പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞത്.
- ❖ അളന്നുതിട്ടപ്പൊതുക്കാൻ കഴിയുന്ന രീതിയിലുള്ള മൺകയ്യാലകള് ഒന്നുതന്നെ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല .
- ❖ ഫീല്ഡ്പരിശോധിച്ചപ്പോള് 52 വീടുകളിൽമൺകയ്യാലപ്രവർത്തികൾനടന്നതായികാണാൻകഴിഞ്ഞു. മോസംമുൻപ്നടന്നപ്രവർത്തിയായതിനാൽഅളവുകൾകൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്താൻകഴിഞ്ഞില്ല. മഴയിലുംമറ്റുംനശിച്ചുപോയിരിന്നു. ബാക്കിയുള്ളവചെയ്തതായിതൊഴിലാളികളിൽനിന്നുംഅറിയാൻകഴിഞ്ഞു.
- ❖ തൊഴിലുറപ്പ്പണിനടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നദിവസമായതിനാൽവീടുകളിൽ ആരുംഉണ്ടായിരുന്നില്ലബാക്കിയുള്ളവയുടെവിവരങ്ങൾവർക്ക് സൈറ്റിലെതൊഴിലാളികളിൽനിന്നുംചോദിച്ചുമനസ്സിലാക്കിയതാണ്.

- ❖ തൊഴിൽകാർഡ് ഉള്ളവീടുകളിൽ മാത്രമേ വർക്ക് ചെയ്യാനുള്ളൂവെന്ന് തൊഴിലാളികൾ അറിയിച്ചു.
- ❖ മുൻഗണന അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രിവ്യൂത്തി ചെയ്തതായി തൊഴിലാളികൾ അറിയിച്ചു.

**6. 1606005002/IC/211449 വാവുള്ളിയാൽ മുതൽ കാളികാവ് ഇറിഗേഷൻ കനാൽ 4/00-4/350 സംരക്ഷണം .**

- 2018 ഒക്ടോബർ മാസത്തിൽ ആണ് പ്രിവ്യൂത്തി നടന്നിട്ടുള്ളത്.
- എസ്കിമെട്റ്റ് പ്രകാരം 4500mm കാട് പട്ടി, 1200mm എർത്ത് പാർക്ക്, 120 ചെടികൾ നട്ടു പിടിപ്പിക്കാൻ അതിനാവശ്യമായ 339.12mmm മരക്കമ്പുകൾ ശേഖരിച്ചു സ്ഥാപിക്കുക, ചെടികൾക്കെല്ലാമൊഴിക്കുക എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് പറഞ്ഞിരിക്കുന്നത്. എം.ബുക്ക് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 4320 mm കാട് പട്ടുകയും, 600mm, 360mmm എർത്ത് പാർക്ക് ചെയ്യുകയും, 100 ചെടികൾ വെച്ചതായും, 283.60mmm കമ്പുകൾ ശേഖരിച്ചു അവ സ്ഥാപിക്കുകയും, ചെടികൾക്കെല്ലാമൊഴിക്കുക എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു.
- കനാൽ സംരക്ഷണം പ്രവർത്തിപ്പിക്കാനായി പുനരാരംഭിച്ചിരുന്നതിനാൽ കൃത്യമായി അളവുകൾ ജിയോട്രാക്കർ സംവിധാനം ഉപയോഗിച്ച് അളക്കുവാൻ സാധിച്ചു.
- വാവുള്ളിയാൽ മുതൽ കാളികാവ് വരെ 907.39 മീറ്റർ നീളത്തിലാണ് കനാൽ ജിയോട്രാക്കറിൽ അളന്നു രേഖപ്പെടുത്തിയത്.
- 100 ചെടികൾ വെച്ചതായും ആദ്യമൊക്കെ വെള്ളമൊഴിച്ചിരുന്നതായും തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. ഇപ്പോൾ 50 ല്ലാർ ചെടികൾ മാത്രമാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത് മറ്റുള്ളവ നശിച്ചു പോയിരുന്നു.
- പ്രിവ്യൂത്തി നടന്ന സമയത്തും ഇപ്പോഴും കയ്യൂറ, കാലുറ തുടങ്ങിയ സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമായിരുന്നില്ല.
- പ്രാഥമിക സുരക്ഷ കിറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടില്ല
- വൃത്തിഹീനമായ വെള്ളത്തിൽ നിന്ന് പണി ചെയ്യുന്നതിനാൽ പലർക്കും അസുഖം പിടിപെട്ടുവെന്ന് തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.
- ഇപ്പോൾ നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തിക്കിടയിൽ ഒരു തൊഴിലാളി തലകറങ്ങി വീണ് അവരെ അടുത്തുള്ള ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ ഡോക്ടർ ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പാലക്കാട് govt. ഹോസ്പിറ്റലിൽ എത്തിക്കുകയും ചെയ്തു. ബില്ലുകൾ ശേഖരിച്ചു പഞ്ചായത്തിൽ ഏൽപ്പിച്ചപ്പോൾ ഞായറാഴ്ച പണി ചെയ്തതിന് റെഹ്വയിൽ ഉണ്ടായ ചികിത്സ ചിലവായതിനാൽ അനുവദിച്ചു തരാൻ കഴിയില്ല എന്നാണ് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ പറഞ്ഞത് തൊഴിലാളികളും മേറ്റും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. ഗ്രാമസഭയിൽ ഈ കാര്യം ചർച്ച ചെയ്യണമെന്ന തീരുമാനം എടുത്തിരുന്നു, അതിൻ പ്രകാരം ഗ്രാമസഭയിൽ ഈ കാര്യം ചർച്ച ചെയ്യുകയും, വേണ്ട നടപടികൾ എടുക്കാനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകുകയും ചെയ്തു. ഞായറാഴ്ച ചെയ്ത തൊഴിലിനിടയിൽ പരിക്കുപറ്റിയാലും ചികിത്സ സഹായം നൽകേണ്ടത് പഞ്ചായത്തിന് റെ ഉത്തരവ് തിരുമാണ് എന്ന

നിർദ്ദേശങ്ങളു് നൽകി .ഇതിനുവേണ്ട രേഖകളു് പഞ്ചായത്തിൽ ഹാജരാക്കാൻ തൊഴിലാളിയോടും ,മേറ്റിനോടും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ടു് .

**7. 1606005002/IF/363175 - കോട്ടായിവാർഡിൽ ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസ് ലഭിക്കാൻ തയ്യാറാക്കിയ - രാജൻഭവനനിർമ്മാണം**

- 2019 ഫെബ്രുവരി മുതൽ ഓഗസ്റ്റ് വരെയുള്ള കാലയളവിലാണ് പ്രിവ്യൂത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.
- ഒന്നാംഘട്ടം മാത്രമാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലു് വരുന്നത്
- ഈ പ്രവർത്തി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്
- നാലു ഘട്ടവേതനം പൂർണ്ണമായും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ ബാങ്ക് പാസ്സു് അപ്ലോയ്ഡ് ചെയ്തതിനാൽ പരിശോധിക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി , സാങ്കേതിക അനുമതി , ഭരണാനുമതി , മസ്റ്റർറോൾ , എംബുക്ക് , വേജ്ബുക്ക് , ഫോട്ടോഗ്രാഫ് എന്നിവ മാത്രമേ ഹയലിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞുള്ളൂ.
- 4 ഘട്ട ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടു് .

**8. 1606005002/IF/362846 - കോട്ടായിവാർഡിൽ ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസ് ലഭിക്കാൻ തയ്യാറാക്കിയ - അനീഷഭവനനിർമ്മാണം**

- 2018-19 കാലയളവിലാണ് പൂർണ്ണമായി പൂർത്തിയാക്കിയത്
- മൂന്നു ഘട്ടങ്ങൾ മാത്രമാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലു് വരുന്നത്
- ഈ പ്രവർത്തി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്
- ഫീൽഡ് സിറ്റിംഗ് നൂപായസമയത്തു് ഉപഭോക്താവിനെ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി , സാങ്കേതിക അനുമതി , ഭരണാനുമതി , മസ്റ്റർറോൾ , എംബുക്ക് , വേജ്ബുക്ക് , ഫോട്ടോഗ്രാഫ് എന്നിവ മാത്രമേ ഹയലിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞുള്ളൂ.
- 3 ഘട്ട ഫോട്ടോഗ്രാഫ് കാണാൻ സാധിച്ചു .

**9. 1606005002/IF/363178 - കോട്ടായിവാർഡിൽ ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസ് ലഭിക്കാൻ തയ്യാറാക്കിയ - സുഭദ്രഭവനനിർമ്മാണം**

- 2018- 2019 ലെ പ്രവർത്തി ഫയൽ ആണ്
- ഒന്നാംഘട്ടം മാത്രമാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലു് വരുന്നത്
- ഈ പ്രവർത്തി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്
- ഫീൽഡ് സിറ്റിംഗ് നൂപായപ്പോൾ ഉപഭോക്താവിനെ കാണാൻ സാധിച്ചു 4 ആം ഘട്ട പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ചിട്ടില്ല.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി , സാങ്കേതിക അനുമതി , ഭരണാനുമതി , മസ്റ്റർറോൾ , എംബുക്ക് , വേജ്ബുക്ക് , ഫോട്ടോഗ്രാഫ് എന്നിവ മാത്രമേ ഹയലിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞുള്ളൂ.
- 3 ഘട്ട ഫോട്ടോഗ്രാഫ് കാണാൻ സാധിച്ചു .

**വിലയിരുത്തൽ**

- 1.പദ്ധതിആസൂത്രണംമുതലുള്ളകാര്യങ്ങളിൽപൊതുജനങ്ങൾക്ക്പ്രത്യേകിച്ച്കർഷകസമൂഹത്തിന്പങ്കാളിത്തമില്ല
- 2.പദ്ധതിനിർദ്ദേശിക്കുന്നകാര്യത്തിൽജനപ്രതിനിധികൾസ്വാധീനംചെയ്യുന്നുണ്ടെങ്കിലുംഅത്ക്രിയാത്മകമല്ല.
- 3.പ്രവൃത്തികൾനിർദ്ദേശിക്കുന്നകാര്യത്തിൽവേണ്ടത്രഅറിവില്ലെങ്കിലുംമേറ്റുമാരുടെസ്വാധീനംനിലനിൽക്കുന്നു.
- 4.നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടപ്രവൃത്തികളുടെനിജസ്ഥിതിമനസ്സിലാക്കാൻഉദ്യോഗസ്ഥർകൂട്ടാക്കുന്നില്ല.
- 5.സാങ്കേതികപിഴവുകൾഅതാതുസമയങ്ങളിൽതിരുത്തണമെന്നനിർദ്ദേശംനൽകാൻപഞ്ചായത്തുകൂട്ടറിമുതൽമുകളിലേക്കുള്ളഉദ്യോഗസ്ഥർതയ്യാറായിട്ടില്ല. അതല്ലെങ്കിൽഇവരുൾപ്പെടുന്നപദ്ധതിനിരീക്ഷണസംവിധാനംകാര്യക്ഷമമല്ല

**പൊതുമുനിർദ്ദേശങ്ങൾ**

- 1.തൊഴിൽനൽകുന്നകാര്യത്തിൽഒരുതരത്തിലുള്ളവിവേചനവുപാടില്ല.
- 2.തൊഴിലാളികളെക്കൊണ്ടുപരിഷ്കൃതത്തിൽ100പണിക്കുള്ളഅപേക്ഷഒരുമിച്ചുനൽകാൻപ്രേരിപ്പിക്കണം. ഇത്ഫ്രണ്ട്ഓഫീസിൽതന്നെനൽകണം. അപേക്ഷയ്ക്കിടയിൽവെച്ചെടുത്തിയകൈപ്പുസ്കരസീത്നൽകണം.അങ്ങനെചെയ്യാൻഎല്ലാവർക്കും100തൊഴിൽദിനങ്ങൾലഭിക്കാൻസാധ്യതയൊരുങ്ങും .
- 3.തൊഴിലാളികളിൽനിന്നുള്ളഅപേക്ഷവാങ്ങുന്നരീതിയിൽസമഗ്രമായമാറ്റംവേണം. അവർക്ക്ആവശ്യമുണ്ടാകുമ്പോൾതൊഴിൽനൽകാൻവ്യവസ്ഥയുണ്ടാകണം.
- 4.ദേശീയനിരീക്ഷണഏജൻസിമുതൽപദ്ധതിനടത്തിപ്പിലെഉന്നതതലഉദ്യോഗസ്ഥർവരെയുള്ളവർഅവരെഏൽപ്പിച്ചുചുമതലകൾകൃത്യമായിനിർവഹിക്കുന്നുണ്ടെന്നുറപ്പാക്കണം.
- 5.ഡി.പി.സി,ജെ.പി.സിഎന്നീഉദ്യോഗസ്ഥർപഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസുകൾക്കുവേണ്ടിപ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളുംസന്ദർശിക്കുന്നുവെന്നുറപ്പാക്കാൻസംസ്ഥാനതലത്തിൽസംവിധാനമുണ്ടാകണം.
- 6.വിജിലൻസ്ആൻറ്മോണിറ്ററിംഗ്സംവിധാനംസമഗ്രമായിഅഴിച്ചുപണിയണം.ഇവയെസ്വതന്ത്രമാക്കിനിലനിർത്തിതത്സമയഓഡിറ്റിംഗ്സമിതികളായിമാറ്റിയെടുക്കണം.
- 7.വിഎംസിയുടെപ്രവർത്തനങ്ങൾബ്ലോക്കിലെത്തിൽനിരീക്ഷിക്കപ്പെടണം.

8.സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കാൻ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ സിറ്റിസൺസ് ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ തൊഴിലിടത്തിലും സ്ഥാപിക്കണം.

9.പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ കർഷകരെയും തൊഴിലാളികളെയും പൊതുസമൂഹത്തെയും ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയണം.

10.ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് നിർബന്ധമായി തയ്യാറാക്കുകയും അതൊഴിലാളികൾക്കുദ്യമാക്കുകയും അവരെ പഠിപ്പിക്കാനുമാകുന്ന സിലാക്കുകയും വേണം.

11.തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം. ഇതൊഴിലാളികൾക്കു ഭിക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

12.വാർഡിലെ തൊഴിൽകാർഡിൻറെ എണ്ണത്തിന് അനുസൃതമായി മേറ്റിംഗ് റൂമുകൾ ഒരുക്കണം.

13.മേറ്റിംഗ് റൂമുകൾക്കു മുമ്പോൾ ജാതി-പ്രദേശിക വിവേചനം പാടില്ല.

14.മസ്റ്റർ റോൾ, സൈറ്റ് ഡയറി തുടങ്ങിയ ആധികാരിക രേഖകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ ജാഗ്രത വേണം.

15.തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം.

16.ഭൂമി കസന പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായിരിക്കണം. ഇതിനായി പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വ്യാപക പ്രചരണം നൽകി അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കണം.

17.ഇത്തരം പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ അവർക്ക് ജലസംരക്ഷണത്തിന് ഉതകുന്നതാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

18.മേറ്റിംഗ് റൂമുകൾ വിജിലൻസ് ആൻറ് മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ടിംഗ് സംഗ്രഹിക്കുകയും സമയബന്ധിതമായി പരിശീലനം നൽകണം.

19.ജൈവ സമ്പത്ത് പരിപാലിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയണം.

20.സ്ത്രീ സൗഹൃദ തൊഴിലുറപ്പ് ഉപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

**തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കുറിച്ച്**

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥർ

- 1. സൂജിമോൾ. S.- അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ
- 2. പ്രതീഷ്- ഓവർസീയർ

3.രാമദാസ്.G - ഓവർസീയർ

4.സജിത- അക്കൗണ്ടൻ്റ്

5.ബിൻസി. c-അക്കൗണ്ടൻ്റ്

യുവാക്കളും,കാര്യശേഷിയുള്ളവരുമായാ രൂശക്തമായടീമാണ്പഞ്ചായത്തിലെതൊഴി ലുറപ്പ്പദ്ധതിയെമുന്നോട്ടുനയിക്കുന്നത്.കഴിഞ്ഞവർഷം3.17കോടിരൂപയാണ്ചെലവാ ക്കിയത്.കൂലിയിനത്തിൽതൊഴിലാളികളുടെകൈയിലെത്തിക്കാൻകഴിഞ്ഞത്ഉദ്യോഗ സ്ഥരുടെശുഷ്കാന്തികൊണ്ടാണ്.വ്യത്യസ്തമായപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തുന്നതിൽതാൽ പ്സര്യംകാണിച്ചാൽഇനിയുംമെച്ചപ്പെടാൻസാധ്യതയുണ്ട്.

**22/11/2019 കാലത്ത്10.00നിലയമ്മക്കാവ് ക്ഷേത്ര പരിസരത്തുവെച്ച് കൂടിയഗ്രാമസഭതീരുമാനം.**

വാർഡ്1കോട്ടായി

ദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭകോട്ടായി വലിയമ്മക്കാവ് പരിസരത്തുവെച്ചുകൃത്യം11.10ന്ആരംഭിച്ചു.121പേർ പങ്കെടുത്തു .തണൽ സൗകര്യംറുക്കാത്തതുകരണം ക്ഷേത്രത്തിനു പുറകിലുള്ള റു വീട്ടിലെ വെച്ചാണ് യോഗം ചേർന്നത്.തൊഴിലാളികൾ എത്തിച്ചേരാൻ വൈകിയതിനാലും ഇരിക്കാനും മറ്റുമുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ എത്താൻ വൈകിയതുകൊണ്ടും യോഗം ആരംഭിക്കുന്നത് വൈകാൻ കാരണമായി.മേറ്റ് ശ്രീമതി. പത്മപ്രിയ പ്രാർത്ഥന ചൊല്ലി,വിആർപിവിദ്യ .വി സത്യപ്രതിജ്ഞചൊല്ലികൊടുത്തു.തുടർന്ന്AENസൂജിമോൾ സ്വാഗതം പറഞ്ഞു ,പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻ്റ് ശ്രീമതി.പി.പ്രീത ആശംസ അറിയിച്ചു.സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭയെക്കുറിച്ച്ആമുഖമായികുഴൽമനംബ്ലോക്ക്ബി ആർപിശ്രീമതിഉമസംസാരിച്ചു.റ ന്നാം വാർഡിൽ70പണിപൂർത്തികരിച്ചശ്രീമതി.ചെല്ല എന്നതൊഴിലാളിയെഅധ്യക്ഷയായിതെരഞ്ഞെടുത്തു.അധ്യക്ഷയുടെനിർദേശപ്രകാരം വിആർപിമാരായപ്രിയങ്ക.കെ.എസ്,രമ്യ.ആർസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്അവതരിപ്പി ച്ചു.റിപ്പോർട്ടിന്മേൽചർച്ചയുംതീരുമാനങ്ങളുംഎടുക്കുകയുണ്ടായി,അതിൻബിആർപിഉ മനേത്യത്വംനൽകി.

**തീരുമാനങ്ങൾ**

1. എല്ലാവർക്കും 100 പണി എന്ന അവകാശം ഉറപ്പാക്കുന്നതുമായി തൊഴിലെ ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളിൽ മാത്രം ഡിമാൻ്റ് നൽകാൻ തീരുമാനിച്ചു .

2. 264 ആക്ടിവ് തൊഴിലാളികളുള്ളവാർഡിൽഒരാൾക്ക് മാത്രമാണ്100 പണി തികഞ്ഞിട്ടുള്ളത്  
മറ്റുള്ളവർവേറെപണിയെആശ്രയിക്കുന്നകാരണംതൊഴിലുറപ്പ്പണിയുംമറ്റുള്ളപണികളുംഒരേസമയത്ത്നടക്കുന്നതിനാൽഹാജരാകുവാൻകഴിയുന്നില്ല  
.മറ്റുള്ളപ്രവത്തികൾതടസ്സപ്പെടാത്തരീതിയിൽതൊഴിലുറപ്പ്പണിക്കായിഡിമാൻഡ് നൽകാൻ തീരുമാനിച്ചു
3. ഡിമാൻഡ് പഞ്ചായത്തിലെപ്രമുഖഓഫീസ്വഴിനൽകിക്കൈപറ്റിരസീത്പാങ്ങുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.
4. ഡിമാൻഡ് നൽകിയിട്ടും15ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുവാനുള്ളപരാതിപ്രമുഖഓഫീസ്വഴിനൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു
5. തൊഴിലിടങ്ങളിൽഅനുവദിക്കുന്നതടസ്സങ്ങൾക്കുടിയൊഴിയ്ക്കാനും, തണൽ,പ്രഥമശുശ്രൂഷകിറ്റ്എന്നിവലഭിക്കണം എന്ന് തീരുമാനിച്ചു.
6. കുലിവയ്ക്കിയാൽനഷ്ടപരിഹാരംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളപരാതിനൽകുവാൻതീരുമാനിച്ചു.
7. കയ്യുറ,കാലുറതുടങ്ങിയസുരക്ഷാഉപകരണങ്ങൾലഭ്യമാവണംഎന്ന്തീരുമാനിച്ചു
8. തൊഴിൽകാർഡ് ഇല്ലാത്തവരുടെ ഭൂമിയിൽ പ്രവർത്തികള് ചെയ്യില്ല എന്ന് തീരുമാനിച്ചു
9. പ്രവർത്തിയിൽ പഠത്തിരിക്കുന്നതിനനുസരിച്ച് മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ പണികള് ചെയ്യുന്നതിനു തീരുമാനിച്ചു
10. ഗുണഭോക്താക്കൾ പ്രവർത്തിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട് പണികള് ചെയ്യണം എന്ന് തീരുമാനിച്ചു
11. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് ലഭ്യമായിട്ടില്ല എന്നച്ചർച്ചയിന്മേൽ കിറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനും മലിനമായ ജലത്തിലും മറ്റും ഇറങ്ങി പ്രവർത്തികള് ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യമുണ്ടാവുമ്പോൾ അതിനു മുന്നോടിയായി പകർച്ച വ്യാധികള് പകരതിരിക്കുവാനുള്ള മരുന്നുകൾ ലഭ്യമാക്കണം എന്ന് തീരുമാനിച്ചു .
12. പണികൾ വാർഡിൽ കുറവാണ് എന്ന തൊഴിലാളികളുടെ അഭിപ്രയതിന്മേൽ നടന്ന ചർച്ചയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കർഷകരെ കൂടി ഉള്പ്പെടുതികൊണ്ടുള്ള അയൽക്കൂട്ടതല ചർച്ചകള് കൂടി പണികള് കണ്ടെത്തും എന്ന് തീരുമാനിച്ചു
13. പണികൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്ത് പണികള് നിർദ്ദേശിക്കും എന്ന് തീരുമാനിച്ചു
14. 100ദിവസംഒരുകൂടുംബത്തിൻതൊഴിൽലഭിക്കുന്നതിനുള്ളപണികൾതടസ്സപ്പെടാത്തരീതിയിൽ100ദിവസത്തേക്കുള്ളഡിമാൻഡ്ഒരുമിച്ച്നൽകുവാൻതീരുമാനിച്ചു.
15. പണികൾ ആവശ്യമുള്ള മുറയ്ക്ക് ഒറ്റയ്ക്കോ,കൂട്ടമായോ ഉള്ള ഡിമാൻഡ് നൽകാൻ തീരുമാനിച്ചു
16. ചികിത്സ സഹായം ആവശ്യമായി വരുന്ന സാഹചര്യങ്ങള് ഉണ്ടായാൽ ബില്ലും,മറ്റ് ആവശ്യമായിവരുന്ന രേഖകളും മേറ്റിന്റെ സഹായത്തോടുകൂടി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഹാജരാക്കും എന്ന് തീരുമാനിച്ചു .
17. പദ്ധതി ആരംഭ യോഗങ്ങള് കൂടി പദ്ധതിയെക്കുറിച്ച് മനസ്സിലാക്കും എന്ന് തീരുമാനിച്ചു
18. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രവർത്തനങ്ങൾവാർഡ്തലത്തിൽനല്ലരീതിയിൽനടത്തുന്നതിനായിസപ്പോർട്ടിംഗ്മിറ്റിയെ രൂപീകരിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു



**നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

1. ജനകീയഭാഷയിലുള്ളഎസ്റ്റിമേറ്റ്,എംബുക്ക്എന്നിവഎഴുതിസൂക്ഷിക്കാൻനിർദ്ദേശിച്ചു.
2. പുതിയവിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിംഗ്മിറ്റിഅംഗങ്ങളെതെരഞ്ഞെടുക്കുവാനും ,അവർക്കുള്ള പരിശീലനം നൽകുവാനും നിർദ്ദേശിച്ചു.
3. തൊഴിൽകാർഡ്കൃത്യമായിരേഖ്പെടുത്തുവാൻനിർദ്ദേശിച്ചു
4. മസ്റ്റർ റോളളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ കഴിവതും ഒഴിവാക്കണം എന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു
5. പ്രവർത്തി ഫയലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ട 22 രേഖകളും ഉൾക്കൊള്ളിക്കണം എന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു
6. രേഖകൾ എല്ലാം തന്നെ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്താൻ നിർദ്ദേശിച്ചു
7. ഉദ്യോഗസ്ഥതലത്തിൽചുമതലകൾകൃത്യമായിനിർവഹിക്കാൻനിർദ്ദേശിച്ചു
8. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സീല്,ഒപ്പ് എന്നിവയ്ക്കൊപ്പം തീയതികൂടി രേഖപ്പെടുത്തണം എന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു
9. തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിനിടയിൽ പരിക്കുപറ്റിയ ശാന്ത - ജോബ് കാർഡ് നമ്പർ 1/70,തങ്കമണി - ജോബ് കാർഡ് നമ്പർ 1/110,തത്ത -ജോബ് കാർഡ് നമ്പർ 1/109 എന്നിവർക്കുള്ള ചികിത്സ സഹായം ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങളെ് എടുക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രവർത്തനങ്ങൾവാർഡ്തലത്തിൽനല്ലരീതിയിൽനടത്തുന്നതിനായിസപ്പോർട്ടിംഗ്മിറ്റിഅംഗങ്ങളെതെരഞ്ഞെടുത്തു.

- 1..സന്ധ്യ - 9547476510
- 2.സുനിത - 9847570841
- 3.സുഷമ -8086821684
- 4.രഞ്ജിനി - 8086759718
- 5.സുഭദ്ര
- 6.മാധവി
- 7.തങ്കമണി
- 8.രമ്യ
- 9.പാർവതി
- 10.കോമളം

11.തത്ത

12.ജയന്തി

യോഗത്തിന് NREGS അക്കൗണ്ടിന്റെ സജീത നന്ദിപറഞ്ഞു. കൃത്യം 1:40 ന് അധ്യക്ഷശ്രീമതി. ചെല്ലയോഗം പിരിച്ചുവിട്ടു.

ശ്രീമതി. ചെല്ല ഗ്രാമസഭ അധ്യക്ഷ.

പ്രിയങ്ക. കെ. എസ് - വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേപ്പർ, കുഴൽമന്ദം

രമ്യ. ആർ - വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേപ്പർ, കുഴൽമന്ദം

വിദ്യ. വി - വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേപ്പർ, കുഴൽമന്ദം

ഉമ. സി - ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേപ്പർ, കുഴൽമന്ദം

ഗിരീഷ്. കെ - ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് റിസോഴ്സ് പേപ്പർ, പാലക്കാട്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് കേരള