മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

(01.10.2018-31.03.2019)

ജില്ല –തിരുവനന്തപുരം

ബ്ലോക്ക് – അതിയന്നൂ ർ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്- കാഞ്ഞിരംകുളം

വാർഡ്- **നെടിയകാ ല**(12)

28/10/2019

കാരനിന്ന

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിലെ ദരിദ്രരായ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ദാരിദ്ര്യം ലഘൂകരിക്കുന്നതിനും അവരുടെ ജീവിത സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും വേണ്ടി രൂപം കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒരു ബൃഹത്പദ്ധതിയാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. കാർഷിക മേഖലയിലും നിർമ്മാണ മേഖലയിലും തൊഴിൽ ലഭിക്കാതെ ഗ്രാമീണ ജനത ബുദ്ധിമുട്ടനുഭവിക്കുമ്പോൾ അവർക്ക് 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലെങ്കിലും ഉറപ്പു വരുത്തുവാൻ ഈ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നു. ഇങ്ങനെ തൊഴിൽ നൽകുന്നതിന് ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളിലൂടെ രാജ്യത്തിന്റെ മണ്ണും ജലവും പരമാവധി സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് സാദ്ധ്യമാകും എന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നവർക്ക് നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുവെന്നും അതിന് നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വേതനം നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുന്നുവെന്നുംഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കിയിട്ടുള്ള നിയമമാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് നിയമം. 2005 ആഗസ്റ്റ് 23-ാം തിയ്യതിയാണ് പാർലമെന്റ് ഈ നിയമം പാസ്സാക്കുന്നത്.

തൊഴിലും വേതനവും നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം നിയമപരമായി ഉറപ്പു വരുത്തുവെന്നതാണ് ഈ നിയമത്തിന്റെ സവിശേഷത. തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനവും തൊഴിലെടുത്തശേഷം വേതനം വൈകുകയോ ലഭിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ നഷ്ടപരിഹാരവും ഈ നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നവർക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകിയിരിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. അല്ലാത്തപക്ഷം പതിനാറാമത്തെ ദിവസം മുതൽ അവർക്ക് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും.

അതുപോലെ എടുത്ത തൊഴിലിന്റെ വേതനം 14 ദിവസത്തിലധികം വൈകിയാൽ വൈകുന്ന ഒരോ ദിവസത്തിനും നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതിനും അർഹതയുണ്ട്. തൊഴിലോ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമോ ഉറപ്പായും ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നുവെന്നതാണ് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ പ്രത്യേകത.

ഇന്ത്യയിലെ ഏറ്റവും പിന്നോക്കമായ 200 ഗ്രാമീണ ജില്ലകളിൽ 2006 ഫെബ്രുവരി 2-ാം തീയതി ഈ നിയമം നിലവിൽ വരുകയും പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്തു. കേരളത്തിൽ വയനാടും, പാലക്കാടും ഈ 200 ജില്ലകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു. 2007 മെയ് 15 ന് 130 ജില്ലകളിലേക്ക് കൂടി ഇത് വ്യാപിപ്പിച്ചു. ഇടുക്കി, കാസർഗോഡ് ജില്ലകൾ ഇതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു. 2008 ഏപ്രിൽ 1 ന് ഇന്ത്യയിലെ ബാക്കി മുഴുവൻ ജില്ലകളിലേക്കും ഇത് വ്യാപിപ്പിച്ചു. ഇന്ത്യയിലെ മുഴുവൻ ഗ്രാമീണ ജില്ലകളിലും ഈ പദ്ധതി നിലവിലുണ്ട്. ആഗോളതലത്തിൽ സവിശേഷ ശ്രദ്ധയാകർഷിച്ച ഒരു അവകാശാധിഷ്ഠിത തൊഴിൽ നിയമമെന്ന നിലയിലും ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ ദാര്യദ്ര

ലഘൂകരണത്തിൽ നിർണ്ണയാകമായ വഴിത്തിരിവ് സൃഷ്ടിച്ച ബൃഹത് പദ്ധതി എന്നകാര്യം പരിഗണിച്ചും 2009 ഒക്ടോബർ 2-ാം തീയതി കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഈ നിയമത്തെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്തു.

തിരുവനന്തപുരം ജില്ല

കേരളത്തിന്റെ തെക്കേ അറ്റത്തുള്ളതും സംസ്ഥാനത്തിന്റെ തലസ്ഥാന നഗരം ഉൾക്കൊള്ളുന്നതുമായ ജില്ല. ഭാരതത്തിന്റെ തെക്കേ അറ്റമായ കന്യാകുമാരി തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയുടെ അതിരായ പാറശാലയിൽ നിന്നും 56 കിലോമീറ്റർ അകലെയായി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു .

അതിയന്നൂർ ബ്ലോക്ക്

തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ നെയ്യാറ്റിൻകര, തിരുവനന്തപുരം താലൂക്കുകളിലായി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്താണ് അതിയന്നൂർ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത്. അതിയന്നൂർ വില്ലേജുപരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന അതിയന്നൂർ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് 60.13 ചതുരശ്രകിലോമീറ്റർ വിസ്തീർണ്ണവും 13 വാർഡുകളുമുണ്ട്. 1996 ഒക്ടോബർ 2-നു ഇന്നത്തെ നിലയിലുള്ള ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് രൂപീകൃതമായി.

കാഞ്ഞിരംകുളം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

തിരുവനന്തപുരംജില്ലയിലെ നെയ്യാറ്റിൻകര താലൂക്കിൽ അതിയന്നൂർ ബ്ളോക്ക് പരിധിയിൽ വരുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്താണ് 10.36ച: കി.മീ വിസ്തൃതിയുള്ള കാഞ്ഞിരംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്. 1962-ൽ രൂപം കൊണ്ട കാഞ്ഞിരംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കോവളം നിയമസഭാ മണ്ഡലത്തിലും തിരുവനന്തപുരം ലോക്സഭാ മണ്ഡലത്തിലുമാണ് ഉൾപ്പെടുന്നത്.

അതിയന്നൂർ ബ്ലോക്കിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന കാഞ്ഞിരംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നല്ല രീതിയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നു. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ, JBDO, അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനിയർ, അക്കൌണ്ടന്റ് &ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരും പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സെക്രട്ടറി,അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനിയർ,2 ഓവർസിയർ,2 അക്കൌണ്ടന്റ് &ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരുടെ സേവനം ഈ പദ്ധതിക്ക് വേണ്ടി നല്കുന്നു.2018-19 ഒക്ടോബർ 1 നും മാർച്ച് 31 ഇടയിലായി 153 മസ്റ്റർ റോളുകളിലായി 5357 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ പഞ്ചായത്ത് സൃഷ്ടിക്കുകയും 25 കുടുംബങ്ങൾക്ക് 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

<u>തൊഴിലുറപ്പ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ</u>

വിവരങ്ങൾ	**ജില്ലാതലം**	**ബ്ലോക്ക് തലം**	**പഞ്ചായത്ത് തലം**	**നെടിയകാല(12) വാർഡ്(1/10/2018 മുതൽ 31/01/2019)**
സൃഷ്ടിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ			99877	5357

കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്ന ശരാശരി തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ (ലക്ഷം)			60.28	
100 ദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ച കുടുംബങ്ങൾ			285	25
ആകെ തൊഴിലെടുത്ത കുടുംബങ്ങൾ			1657	
ആകെ തൊഴിലെടുത്ത തൊഴിലകൾ			1937	
ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ എസ് സി. തൊഴിലാളികൾക്ക് ശതമാനത്തിൽ			12.8	

<u>മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ</u>

- അവിദഗ്ദ്ധ-കായിക തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ അധിവസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തികവർഷം 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം, ഗുണമേന്മയുള്ളതും സ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതും ഉല്പാദനക്ഷമവുമായ ആസ്ഥികളുടെ സൃഷ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം.
- ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തൽ.
- സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.
- പഞ്ചായത്തിരാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിൻറെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ്പൂർത്തിയായ എതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാവാം.
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം.
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കാർഷിക ,മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൌകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്കു മുൻഗണന.
- തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുക ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളികളാകാനും അവസരം
- ആസൂത്രണത്തിലുംനിർവഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത ,
- കരാറുകാരോ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല.
- പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്.
- ബാങ്ക്/പോസ്റ്റ് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം.
- സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന.
- കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം.
- ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു.(സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം)
- പരാതിപരിഹാര സംവിധാനം

രീതിശാസ്ത്രം

കേരള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി,തിരുവനന്തപുരം ജില്ല- അതിയന്നൂർ വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ ആണ് തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിൽ അതിയന്നൂർ ബ്ലോക്ക് കാഞ്ഞിരംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 12-ൽ (നെടിയകാല) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടത്തിയത്.

ആദ്യഘട്ടം:

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡണ്ട്, വാർഡ് മെമ്പർ, എൻ ആർ ഇ ജി എസ് സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അതിയന്നൂർ വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ വാർഡ് പതിനാലിൽ നടത്തേണ്ട സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള ചർച്ച.

<u>രണ്ടാം ഘട്ടം</u>:

2018 ഒക്ടോബർ മാസംഒന്നാം തിയതി മുതൽ 2019 മാർച്ച് മാസം വരെ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകൾ, 7 രജിസ്റ്ററുകൾ, എം ഐ എസ് എന്നിവ പരിശോധിക്കൽ.

<u>മൂന്നാം ഘട്ടം:</u>

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവൃത്തിയിടങ്ങൾ പരിശോധിക്കൽ, ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുകൾ പരിശോധിക്കൽ

<u>നാലാം ഘട്ടം</u>:

ഗുണഭോക്താക്കളോട് പ്രവൃത്തികളുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ ചോദിച്ചറിയുകയും, സജീവ തൊഴിലാളികളെകണ്ട് തൊഴിൽകാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്ക് എന്നിവ പരിശോധിച്ച് അഭിമുഖം നടത്തലും വിവരശേഖരണം നടത്തലും.

<u>അഞ്ചാം ഘട്ടം:</u> ഫീൽഡ് പരിശോധനയുടെയും ഫയൽ പരിശോധനയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് തയാറാക്കൽ.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത് എന്തൊക്കെയെന്നും കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും ഈ പദ്ധതി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കാമെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെയും തൊഴിലാളികളെയും ഗ്രാമസഭ അംഗങ്ങളെയും ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് .

<u>തൊഴിലാളികൾക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ</u>

തൊഴിലാളികൾക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ പ്രധാനം ചെയ്യുന്നു. അവ ഏതൊക്കെയെന്ന് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. **തൊഴിൽകാർഡ്ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ളഅവകാശം**.(ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, എ.എം. സി.അദ്ധ്യായം-3)

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ള അവിദഗ്ദ്ധകായിക തൊഴിൽ ചെയ്യുവാൻ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള വ്യക്തികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ഒരു കുടുംബത്തിൽ തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള മുഴുവൻ പേര് വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് ഇതിനായി അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. അപേക്ഷയിൽ പൂർണ്ണ വിലാസം,വയസ്സ്,വാർഡ്നമ്പർ,റേഷൻകാർഡ്നമ്പർ,ആധാർകാർഡ്നമ്പർ എന്നിവ ചേർത്തിരിക്കണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തൊഴിൽ കാർഡ് അനുവദിച്ചു നൽകും. അപേക്ഷനൽകിയാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽകാർഡ് നൽകണം. ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു തൊഴിൽ കാർഡ് മാത്രമാണ് ലഭിക്കുക. തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള മുഴുവൻ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങളും ഫോട്ടോയും തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഉണ്ടായിരിക്കും. ഒന്നിലധികം തൊഴിൽ കാർഡുകൾ ഒരാളുടെ കയ്യിൽ ഉണ്ടാകുന്നത് ക്രിമിനൽ കുറ്റമാണ് എന്നാൽ മാതാപിതാക്കളെയും സഹോദരങ്ങളെയും മക്കളെയോ ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്ന വിധവകൾ, ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട സ്ത്രീകൾ , അഗതികൾ എന്നിവർക്ക് പ്രത്യേകം mmm തൊഴിൽ കാർഡ് കൊടുക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള മുഴുവൻ കുടുംബങ്ങളുടേയും പാസ്പോർട്ട് വലിപ്പത്തിലുള്ള ഫോട്ടോ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പതിപ്പിച്ചിരിക്കണം . ഫോട്ടോഎടുക്കുന്നതിന്റെ ചിലവ് തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വഹിക്കും. അഞ്ച് വർഷത്തേക്കാണ് ഒരുതൊഴിൽകാർഡ് അനുവദിച്ചുനൽകുന്നത്.ഒരു കുടുംബം ഒരു വർഷം ആവശ്യപ്പെട്ട തൊഴിൽദിനങ്ങൾ, അവർക്ക് അനുവദിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിച്ച വേതനം ,ഏറ്റെടുത്ത പ്രവൃത്തികളും മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ , ലഭിച്ച തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം, നഷ്ടപരിഹാരം മുതലായ വിവരങ്ങളും തൊഴിൽ കാർഡിൽ അതത് സമയങ്ങളിൽ എഴുതി ചേർക്കണം.

2. **അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം.** (ഷെഡ്യൂൾ 1; ഖണ്ഡിക 8, ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 6-13)

തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചവർ തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ അപേക്ഷ നൽകണം. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. വെള്ളക്കടലാസ്സിലും അപേക്ഷനൽകാവുന്നതാണ്. 2014ലെ പുതിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾപ്രകാരം മൊബൈൽഫോൺ ,ലാൻഡ്ഫോൺ, ഇമെയിൽമാധ്യമങ്ങളിലൂടെയും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. എഴുത്തും വായനയും അറിയാത്തവർക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട s ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുൻപിൽ വാക്കാലും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. ചുരുങ്ങിയത് 2 ആഴ്ചത്തേക്ക് ആണ് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടത്. തൊഴിലിനായി അപേക്ഷ നൽകുമ്പോൾ രസീത് കൈപ്പറ്റി ഇരിക്കണം. രണ്ടാഴ്ചത്തേയ്ക്കുള്ള(14ദിവസം) പണികളാണ് ഏറ്റവും ചുരുങ്ങിയത് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടത്. കൂടുതൽ ദിവസങ്ങളിലേക്ക് ഉള്ള തൊഴിലും അപേക്ഷയിൽ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. എന്നുമുതൽ എന്നു വരെയാണ് തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ളത് എന്ന് അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമാക്കണം. അപേക്ഷിച്ച തീയതി മുതല്ക്കോ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് പരമാവധി 15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കണം. പരമാവധി 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലിനാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. എന്നാൽവനപ്രദേശത്തും വാനാതിർത്തികളിലും താമസിക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗവിഭാഗങ്ങൾക്ക് 150 ദിവസത്തെ തൊഴിൽനല്കുന്നതിന് ഇപ്പോൾഅനുവാദംലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3. **തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം,**

(ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം കൂലിയുടെ 1/4&പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ 1/2 ഭാഗം) തൊഴിലാവശ്യപ്പെട്ടവർക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. അല്ലാത്തപക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിന് തിയതി രേഖപ്പെടുത്തിയ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ആവശ്യമാണ് .തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ചിട്ട് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ 16-ാംമത്തെ ദിവസം മുതൽആദ്യത്തെ 30 ദിവസം നിർദ്ദിഷ്ട വേതനത്തിന്റെ നാലിൽ ഒന്നിൽ കുറയാത്തതും പിന്നിട്ടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ വേദന ത്തിന്റെ

പകുതിയിൽ കുറയാത്ത തുക യുമാണ് തൊഴിലില്ലാ വേദനം ആയി ലഭിക്കുക. സംസ്ഥാന സർക്കാരാണ് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം നൽകേണ്ടത്. എന്നാൽപിന്നീട് ഈ തുക തൊഴിൽ നൽകുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയ വരിൽ നിന്നും ഈടാക്കണം എന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. അവരെ തൊഴിൽ അനുവദിച്ചു നൽകിയ അന്നു മുതൽ കോ, 100 ദിവസത്തെ വേതനത്തിന് തുല്യമായ തുക തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ആയി ലഭിക്കുന്ന ദിവസമോ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിനുള്ള അർഹത നഷ്ടമാകും. .വേതനമായും തൊഴിലില്ലായ്മവേതനമായും ഒരാൾക്ക്പരമാവധി 100 ദിവസത്തെ വേതനത്തിനു തുല്യമായ തുകയെ ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുള്ളു.

4. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം,

ഒരുഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രൊജക്ട്എന്നുപറയുന്നത് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾഅടക്കമുള്ളപ്രവൃത്തികളുടെവിശദവിവരങ്ങളാണ്.
ഇതുനടപ്പുസാമ്പത്തികവർഷത്തിന് തലേവർഷംഫെബ്രുവരിമാസത്തോടെ പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.ഒരുഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെഅംഗീകരിക്കപ്പെട്ടലേബർബഡ്ജറ്റിന്റെഇരട്ടിയിലധികം തുകയ്ക്കുള്ളപ്രവൃത്തികളാണ്ഷെൽഓഫ്പ്രൊജക്ടിൽഉണ്ടാവുക.
ഇതിൽഏതുപ്രവൃത്തിവേണമെങ്കിലും കാർഷികകലണ്ടർ, തൊഴിലാവശ്യപ്പെട്ടവരുടെഎണ്ണം,പ്രവൃത്തിനടപ്പിലാക്കുന്നകാലയളവിലെ കാലാവസ്ഥ എന്നതിന്റെഅടിസ്ഥാനത്തിൽതിരഞ്ഞെടുക്കാം.

5. കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം,അല്ലെങ്കിൽ (വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം അധികം)

അപേക്ഷകരുടെ താമസസ്ഥലത്തിന് 5 കിലോമീറ്റർ ദൂര പരിധിക്കുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകണം. 5 കിലോമീറ്റർ ദൂര പരിധിക്ക് പുറത്താണ് തൊഴിൽ എടുക്കുന്നതെങ്കിൽ 10 ശതമാനം അധികം വേതനത്തിന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും.

6. **കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം ഇവ ലഭിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം**, (ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28)തൊഴിലിടങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ

a.തൊഴിലാളികൾക്ക് തിളപ്പിച്ചാറിയ കുടിവെള്ളം നൽകുക.

b. പ്രഥമ ശൂശ്രൂഷാകിറ്റ് ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

c. ഭക്ഷണം കഴിക്കുന്നതിനും ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിക്കൂർ വിശ്രമിക്കുന്നതിനും ടാർപോളിൻ ഷീറ്റ് കൊണ്ട് തണൽ ഒരുക്കുക.

d. അഞ്ച് വയസ്സിൻ താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികളുടെയെണ്ണം അഞ്ചിൽ താഴെയാണെങ്കിൽ അവരെ പരിപാലിക്കുക.

7. **15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം**

പദ്ധതിയുടെ വേതനം ബാങ്ക്, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിലെ അക്കൗണ്ടിലൂടെയാണ് നൽകുന്നത്.ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് വേണം. ഒരോ തൊഴിലാളികളുടെയും വേതനം അവരവർക്ക് തന്നെ ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തന്നതിനാണ് ഇങ്ങനെ നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളത്.സ്ത്രീ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനത്തിന് മേലുള്ള നിയന്ത്രണം അവർക്കു തന്നെയായിരിക്കണമെന്ന ഒരു ലക്ഷ്യവും ഈ വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് പിന്നിലുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെ ആധാർ നമ്പർകൂടി തൊഴിൽ കാർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ ആൾമാറാട്ടം, ഇരട്ടിപ്പ് എന്നിവ മുഖേനയുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ കൂടി ഒഴിവാക്കുവാൻ സാധ്യമാകും.

8. **വേതനവിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം**,

മസ്റ്റർറോൾ അവസാനിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭിച്ചിരിക്കണം. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കാതെ വന്നാൽ പതിനാറാമത്തെ ദിവസം മുതൽ ലഭിക്കാനുള്ള വേതനത്തിന്റെ 0.05 ശതമാനം തുക ഓരോ ദിവസവും നഷ്ടപരിഹാരമായി ലഭിക്കുമെന്നാണ് 2014 - ലെ പുതുക്കിയ ഷെഡ്യൂൾ 2 ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഈ തുക തൽക്കാലം സർക്കാർ വഹിക്കുമെങ്കിലും പിന്നീട്

വിശദമായ അന്വേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിന്റെ ഉത്തരവാദികളായവരിൽ നിന്നും ഈടാക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. മനപൂർവ്വമോ അലംഭാവം മൂലമോ പാവപ്പെട്ടവരായ കൂലിത്തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം മുടങ്ങുകയോ വൈകുകയോ ചെയ്യുന്നത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനാണ് ഇങ്ങനെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഓവർസിയർ, മേലളവുകൾ എടുക്കേണ്ട അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, ഡാറ്റ എൻട്രി നടത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഡാറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ, ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡറുകൾ ഒപ്പിട്ട് അയക്കേണ്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡണ്ട് എന്നിവർ നിർദ്ദിഷ്ട ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ അവ നടത്തുന്നുവെന്നും പൂർത്തികരിക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തണം.

9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം,

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം സെക്ഷൻ19, ഷെഡ്യൂൾ 2 para 35, കേന്ദ്രവാർഷിക സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 10.4 എന്നിവ പ്രകാരം സമയബന്ധിത പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം അനുശാസിക്കുന്നു. തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ രേഖപരമായോ, വാക്കാലോ, ഫോൺ മുഖാന്തിരമോ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിക്കാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും പരാതിയിൻമേൽ എടുത്ത നടപടികൾ പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കേണ്ടതും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലയാണ്.

10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ നേരവകാശികളായ സാധാരണ ജനങ്ങൾ ആ പദ്ധതി അവലോകനം ചെയ്യുകയും, പരിശോധിക്കുകയും, വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ജനകീയ ഇടപെടലാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതയാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പണം ചെലവഴിച്ചത് ശരിയായ രീതിയിലാണോ, ലക്ഷ്യമിട്ട അവകാശങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ, നിർവഹണ രീതിയിൽ

അപാകതകൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ, പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടം പദ്ധതി മൂലം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നെല്ലാം ജനങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്ന ജനകീയ പ്രക്രിയാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ്. സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് ടീം രേഖകളും ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിക്കുകയും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് അളവുകൾ ഒത്തുനോക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രത്യേകം വിളിച്ചുച്ചേർക്കുന്ന സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്.

അവകാശങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ചോദിച്ചറിഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ

തൊഴിൽ കാർഡ്

സജീവ തൊഴിലാളികൾക്കെല്ലാം തന്നെ പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. സോഷ്യല്ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ സന്ദര്ശിച്ച തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചത് ,എല്ലാവരും തൊഴിൽ കാര്ഡിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ സ്വന്തമായി പൈസ ചെലവഴിച്ച് എടുത്തതാണ്. തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് തന്നെ എടുത്ത് കൊടുക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് നല്ലതായിരിക്കും. തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ കാർഡ് പൂർണ്ണമായും സൗജന്യമായി ലഭിക്കണമെന്നാണ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നത്. കാർഡിൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താതെ ഇരിക്കുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു. വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തിയായ ഭവന നിർമ്മാണം പ്രവർത്തികളിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കളുടെ തൊഴിൽ കാർഡുകളിലും തൊഴിലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

തൊഴിൽ അപേക്ഷ

പഞ്ചായത്തിലെ പൊതു പ്രവൃത്തികൾക്കായി തൊഴിലാളികൾ വ്യക്തിപരമായി അപേക്ഷ നല്കുകയാണ് പതിവ്. പരിശോധിച്ച എല്ലാ

ഫയലിലും അപേക്ഷ ഉണ്ടായിരുന്നു പ്രസ്തുത വാർഡിൽ 220 സജീവതൊഴിലാളികൾ ഉണ്ട്. . തൊഴിലാളികൾ പഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിലൂടെ തൊഴിൽ അപേക്ഷ നൽകിയാൽ മാത്രമേ 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിക്കൂ. തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയ കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കാൻ തൊഴിലാളികൾ ശ്രദ്ധിക്കണം. തൊഴിലിനെ അപേക്ഷ നൽകിയാൽ ഉടൻതന്നെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകണമെന്നാണ് നിയമം. എന്നാൽ ഈ പഞ്ചായത്തിൽ പരിശോധിച്ച് എല്ലാ ഫയലിലും തൊഴിൽ അപേക്ഷയുടെ പുറകിൽ ആയാണ് ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിനുള്ള ഭാഗം കണ്ടത്.

<u>കൂലി/നഷ്ട പരിഹാരം</u>

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കേണ്ട അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉണ്ട്. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ 7 പ്രവൃത്തികളുടെ വേതനം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുള്ളതായി ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ മനസിലാക്കുവാൻ സാധിച്ചു തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 3(2),6 ഷെഡ്യൂൾ 2(29),a,b,c,d,e,f,30 പ്രകാരം പണി കഴിഞ്ഞ് 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ

കുടിയ്ക്കുവാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം, ക്രഷ് എന്നിവ തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 23-28, കേന്ദ്ര വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ 8, 8.2 അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുമായി നേരിട്ട് നടത്തിയ സംഭാഷണത്തിനിടയിൽ നിന്നും പ്രവൃത്തി നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ പരിശോധന നടത്തിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല . പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ,തണൽ എന്നിവ പണി സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭ്യമായിട്ടില്ല.

പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ

നിലവിൽ മേറ്റ് / കൺവീനർ ന്റെ ചിലവിൽ ആണ് പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ വാങ്ങുന്നത്. ഇത് സാമ്പത്തിക ചെലവ് ഒരാൾക്ക് ഉണ്ടാകുകയും

ചില അവസരങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെലവ് ഉണ്ടാക്കാനും സാധ്യത ഉണ്ട്. അങ്ങനെ ഉള്ള അവസരങ്ങൾ ഉണ്ടാകാതിരിക്കാനായി പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി മുൻകൈ എടുക്കണം. CHC ആയി ചേർന്ന് പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള നടപടികളും സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

തണൽ

മേൽ പറഞ്ഞ പ്രവർത്തി സ്ഥാല സന്ദര്ശന സമയത്ത് അവിടെ തൊഴിലാളികൾക്ക് വിശ്രമിക്കുന്നതിന് തണൽ സൗകര്യം ഇല്ലായിരുന്നു. അതിനു വേണ്ട സൌകര്യം ചെയ്യണമെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

ചികിത്സാസഹായം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 5, കേന്ദ്ര വാർഷിക സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 9 പ്രകാരവും തൊഴിലാളിക്ക് തോഴിലിടത്തിൽ വെച്ച് അസുഖമോ അപകടമോ സംഭവിച്ചാൽ ചികിത്സാസൌകര്യം ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ചികിത്സാ സഹായം തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകാതിരിക്കുന്നത് നിയമ ലംഘനമാണ്. ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്ത് കൂടുതൽ ജാഗ്രത പാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

കനൽ/തോട്/കുളം നവീകരണ പ്രവർത്തികൾ നടക്കുന്ന സമയത്ത് തൊഴിലാളികൾക്ക് കൈയുറ ,കാലുറ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കണം.. ഇത് ലഭ്യമാകാൻ വേണ്ട കര്യങ്ങളിലും ശ്രദ്ധ വേണം.

ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജെക്റ്റിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടെങ്കിലും അഭിപ്രായങ്ങൾ തുറന്നു പറയാറില്ല എന്ന് മനസിലായി. തൊഴിലാളികൾ കൃത്യമായി ഗ്രാമസഭകളിൽ പങ്കെടുക്കണം.

5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 18, കേന്ദ്രവാർഷികസർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 17 എന്നിവയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാകണം എന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. വാർഡിലെ മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽതന്നെ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന്അറിയുവാൻ സാധിച്ചു.

സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം

നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരോട് നേരിട്ടോ എഴുതി നല്കിയോ ഫോൺ മുഖാന്തിരമോ ആണ് തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ പരാതികൾ ഉന്നയിക്കാറുള്ളത്.പരാതി പരിഹാരത്തിനായി വിവരാവകാശ നിയമവും തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാം .

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം സെക്ഷൻ 17(2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം നൽകുന്നു. പ്രസ്തുത വാർഡിൽ ഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നതിനായി പ്രത്യേക കമ്മിറ്റി നിലവിലുണ്ടെന്ന് ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ മനസ്സിലായി. കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്താറില്ല എന്നും പകരം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ നടത്തുന്നുണ്ടെന്നും മനസിലായി.

രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

1) തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ

2) ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

3) തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ

4) പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ

5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ

6) പരാതി രജിസ്റ്റർ

7) സാധന രജിസ്റ്റർ

2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ രജിസ്റ്ററുകൾ വളരെ വൃത്തിയായും ചിട്ടയോടും കൂടി രജിസ്റ്റർകൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

1) തൊഴില്കാര്ഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ

2018-19 ഈ കാലയളവിൽ 39 തൊഴിൽ കാർഡിന് ആണ് അപേക്ഷ രജിസ്ട്രേഷൻ വിതരണം നടത്തിയത്. ആദ്യ അപേക്ഷ 30/ 6 /2018ഇൽ തീരുമാനിക്കുകയും അവസാന രേഖപ്പെടുത്തൽ 14/09/2018 ൽ നടത്തുകയും ചെയ്തു.

2) ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്ന സമയത്ത് ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ മേറ്റിന്റെ കൈവശം ആയതിനാൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭിച്ചില്ല.

3) തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ

281ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികൾ ഉള്ള ഈ വാർഡിൽ7 കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രമാണ് 100 തൊഴില്ദിനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കാൻ സാധിച്ചത്.

4) പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റര്.

പ്രവര്ത്തി ഫയലിൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ പകര്പ്പ് ഇല്ലാത്തതു കാരണം പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ നിന്നും പ്രവര്ത്തികൾ കണ്ടെത്താന്ബുദ്ധിമുട്ടായിരുന്നു.

5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ

6) പരാതി രജിസ്റ്റർ

പദ്ധതി കാലയളവില് ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു ഒരു പരാതിയും ലഭിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

7) സാധന രജിസ്റ്റർ

ഓഡിറ്റ് കാലയളവില്കനാൽ പ്രവര്ത്തിയുടെ ഡിസ്പ്ലേ ബോര്ടിന്റെ രണ്ടു രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ മാത്രമാണ് ഉള്ളത്.മറ്റു പ്രവര്ത്തികളുടെ ഡിസ്പ്ലേ ബോര്ഡിന്റെ വിവരങ്ങൾഇല്ല.

കേന്ദ്ര സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഒരു വർക്ക് ഫയലിൽ താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്

1) കവർ പേജ്

2) ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

3) ആക്ഷൻ പ്ലാൻ/ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക് എന്നിവയുടെ അംഗീകരിച്ച കോപ്പി

4) സാങ്കേതികഎസ്റ്റിമേറ്റുംഡിസൈനുംഅടങ്ങുന്ന സാങ്കേതികഅനുമതിയുടെകോപ്പി

5) ഭരണാനുമതിയുടെ കോപ്പി

6) സങ്കേതികാനുമതിയുടെ കോപ്പി

7) സംയോജിത പദ്ധതി വിശദാംശങ്ങൾ

8) തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ

9) തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള രേഖയുടെ കോപ്പി

10) പൂരിപ്പിച്ച മസ്റ്റർ റോളിന്റെ കോപ്പി

11) മെഷർമെന്റ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി

12) സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ക്വാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന്റെയും കംപാരിറ്റീവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെയും മെറ്റീരിയൽ സപ്ലേ ഓർഡറിന്റെയും കോപ്പി

13) വേജ് ലിസ്റ്റ്

14) വേതനത്തിന്റെയും സാധനങ്ങൾക്ക് പണമടച്ചതിന്റയും FTO യുടെയും കോപ്പി

15) മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറിന്റെയും ബില്ലുകളുടെയും കോപ്പി

16) റോയൽറ്റി അടച്ചതിന്റെ രസീതിന്റെ കോപ്പി

17) തൊഴിലിന്റെ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള ഫോട്ടോകൾ

18) പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി

19) മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്

20) ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോകൾ

21) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോര്ട്ടിൻറെ കോപ്പി

22) സൈറ്റ് ഡയറി

1. കവർപേജ്

പ്രവർത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുവിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖയാണ് കവർപേജ്. കവര്പേജ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, പൂര്ത്തിയാക്കേണ്ടതും പ്രവര്ത്തിയുടെ ലൊക്കേഷൻ കൃത്യമായി പ്രതിപാദിക്കേണ്ടതുമാണ്..

2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ക്രമപ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകൾ എവിടെ/ ഏതു പേജ് മുതൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്.

3. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ

പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി പഞ്ചായത്തിലെ നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ആനുവൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാനിൻറെ കോപ്പി.

4. ഭരണാനുമതി

പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി

5. സാങ്കേതികാനുമതി

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതികവിദഗ്ധരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ. സാങ്കേതികാനുമതി ഫോറത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തിയതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. പ്രവർത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ്

ഫയലിനൊപ്പം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഉദ്യോഗസ്ഥർ തിയതിയോടുകൂടിയ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനകത്ത് പ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണം. ഡ്രോയിംഗ് ആന്റ് ഡിസൈൻ പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടാകണം.

6. സംയോജിത പദ്ധതി

വാർഡിൽ നടത്തിയ പൊതു പ്രവർത്തികൾ കൺവെർജൻസ് പ്രവൃത്തികളല്ല. ഭവന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളിൽ വി.ഇ,ഒ യുടെ സ്ക്ഷ്യപത്രം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

7. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

വ്യക്തിഗത തൊഴിലുകൾക്കും സംയോജിത തൊഴിലുകൾക്കും തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ നിർബന്ധമാണ്.

8. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ പകര്പ്പ്

തൊഴിലനുവദിച്ച കാര്യം രേഖാമൂലം തൊഴിലാളികളെ അറിയിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ.പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് വർക്ക് അലോക്കേഷൻ

9. മസ്റ്റർറോൾ

പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. പണി ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് രാവിലെയും അവസാനിപ്പിച്ചതിനു ശേഷം വൈകുന്നേരവും ദിവസം രണ്ടു പ്രാവശ്യം മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പുവെക്കണം. തൊഴിലുറപ്പ് നൽകുന്ന പദ്ധതിയായതിനാൽ ഏറ്റവും സുക്ഷ്മതയോടെയും കാര്യക്ഷമതയോടെയും കൈകര്യം ചെയ്യുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ട അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ.തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്തുവെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരികരേഖകൂടിയാണിത്. പരിശോധിച്ച വർക്ക് ഫയലുകളിലെ മസ്റ്റർറോളുകളിൽ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി

രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മസ്റ്റർറോളിൽ മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ, പ്രവൃത്തി നടന്ന തിയ്യതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.പ്രവൃത്തിക്ക് വേണ്ടി അനുവദിച്ച് നൽകുന്ന എല്ലാ മസ്റ്റർ റോളിലും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തിയ്യതിയോടുകൂടിയ ഒപ്പ്,സീൽ എന്നിവ അത്യാവശ്യമാണ്.പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ മസ്റ്റർ റോളിന്റെ ആദ്യ പേജിൽ മാത്രമാണ് ഒപ്പ് വച്ചിരിക്കുന്നത്.മസ്റ്റർ റോൾ നൽകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പിന് ഒപ്പം തീയതിയും സീലും പരിശോധിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ പേര് സ്ഥാനം എന്നിവയും രേഖപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

10. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

പ്രവൃത്തി ചെയ്ത അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ആധികാരിക രേഖയാണ് മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്. പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കണം. മസ്റ്റർറോളുകൾക്ക് പാർട്ടുകളായി വേതനം നൽകുന്നുണ്ട്. ഫയലുകളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ്,മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് എന്നിവ പരിശോധിക്കുന്ന സമയത്ത് എസ്റ്റിമേറ്റിലെ അളവുകൾ അതുപോലെതന്നെ മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

11. സാധന ഘടകം

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുമായി ബന്ധപ്പട്ട തുക മെറ്റീരിയൽ ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്.

12. വേജ് ലിസ്റ്റ്

മസ്റ്റർറോളിലെ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ദിനങ്ങളെ ആധാരമാക്കിയാണ് വേതന വിതരണത്തിനുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ ചുമതലയാണ്. ഒരു മസ്റ്റർറോൾ ക്ലോസ് ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ നാലാമത്തെയോ അഞ്ചാമത്തെയോ ദിവസം ഈ പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.മസ്റ്റർറോളിൽ ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണിത്.

കൃത്യസമയത്ത് ഹാജർ MISൽ രേഖപ്പെടുത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് ആക്കുകയും FTO മുഖാന്തിരം വേതനം തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിക്കുന്നതിനും വേണ്ട കാര്യങ്ങൾ കൃത്യതയോടെ ചെയ്യണം.

13. എഫ് ടി ഒ

ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനത്തിലൂടെ ഓൺലൈനായിട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും പ്രസിഡന്റും ഒപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. അതിനാൽ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡറുകൾ തയ്യാറാക്കിയ അന്നുതന്നെയോ പിറ്റേദിവസമോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക്എത്തിക്കുവാൻ കഴിയും. ഇതിനുവേണ്ടി ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചറുകളാണ് പ്രസിഡന്റും സെക്രട്ടറിയും ഉപയോഗിക്കുന്നത്.പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ കാണണം.

14. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് മെറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർമെൻറ്. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളിൽ മെറ്റീരിയൽ ആവശ്യമായി വന്നിട്ടില്ല.

15. റോയൽറ്റി

റോയൽറ്റി നൽകിയ പ്രവൃത്തിയാണോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്നരേഖയാണ് റോയൽറ്റിരേഖ. പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളൊന്നും തന്നെ റോയൽറ്റി കൊടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികളല്ല.

16. ഫോട്ടോസ്

പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയെടുക്കേണ്ട മൂന്ന് ഫോട്ടോ പതിപ്പുകൾ അതായത് പ്രവർത്തനത്തിനു ആരംഭം, പ്രവർത്തനം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പ്രവർത്തനം പൂർത്തീകരിച്ച് അതിനുശേഷം എന്നീ

മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

17. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന രേഖയാണ് പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം.പൂർത്തികരിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഫയലിൽ ലഭ്യമാക്കണം.

18. മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ചു തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തീയതികളിൽ നടന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ ഉള്ളതാണ് മസ്റ്റർറോൾ മൂവ്മെൻറ് സ്ലിപ്പ്.മസ്റ്ററോൾ മൂവ്മെന്റ് അഥവ ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോം.

19. ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോകൾ

പ്രവർത്തികൾ ജിയോ ടാഗ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന ഘടകമാണ് ജിയോടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്.

20. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൻറെ കോപ്പി

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ നേരവകാശികളായ സാധാരണ ജനങ്ങൾ ആ പദ്ധതി അവലോകനം ചെയ്യുകയും, പരിശോധിക്കുകയും, വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ജനകീയ ഇടപെടലാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതയാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പണം ചെലവഴിച്ചത് ശരിയായ രീതിയിലാണോ, ലക്ഷ്യമിട്ട അവകാശങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ, നിർവഹണ രീതിയിൽ അപാകതകൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ, പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടം പദ്ധതി മൂലം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നെല്ലാം ജനങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്ന ജനകീയ പ്രക്രിയാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ്. സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് ടീം രേഖകളും ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിക്കുകയും പ്രവൃത്തി

സ്ഥലങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് അളവുകൾ ഒത്തുനോക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രത്യേകം വിളിച്ചുചേർക്കുന്ന സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്.പ്രവൃത്തി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമായതാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കാൻ സഹായിക്കുന്നരേഖയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്. ആറ് മാസം കൂടുമ്പോൾ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതാണ്.

<u>21. സൈറ്റ് ഡയറി</u>

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് ആ പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടക്കുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും എഴുതിവെക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കുന്ന പൊതുപ്രവർത്തകരും സാധരണക്കാരും അവരുടെ നിരിക്ഷണങ്ങളും അഭിപ്രയാങ്ങളും ആക്ഷേപങ്ങളും എഴുതേണ്ടത് സൈറ്റ് ഡയറിയിലാണ്. പ്രൊജക്ട് മീറ്റിങ്ങിന്റെ മിനിറ്റ്സും ഹാജരും സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് അനുവദിച്ചു നൽകിയിരിക്കുന്ന സൗകര്യങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും ഇതിൽ നിർബന്ധമായും എഴുതണം. ഒരോ തൊഴിലാളിയും പണിസ്ഥലത്ത് കൊണ്ടു വന്നിരിക്കുന്ന പണിയായുധങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തണം. ജാഗ്രത സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ടും സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.മേറ്റിന്റെ വിലാസവും ഫോൺ നമ്പരും കൃത്യമായി സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേതാണ്. .

<u>എസ്റ്റിമേറ്റും പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകളും</u>

ഒരു പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി എൻജിനിയറിംഗ് വിഭാഗം തയ്യാറാക്കുന്ന സാങ്കേതികരേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. ഒരു പ്രവൃത്തി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്ന ഒരു രേഖ കൂടിയാണിത്. ഇതിൽ പദ്ധതിയുടെ പേര്, പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ ശീർഷകത്തിൽപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ(Activities), അവയുടെ എണ്ണം, നീളം, വീതി, ആഴം, (പൊക്കം) വ്യാപതം, ഒരു യുണിറ്റിന് നൽകേണ്ടുന്ന തുക, ആകെ തുക എന്നിവ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. സാധനസാമഗ്രികൾ (ആവശ്യമായ

പ്രവൃത്തികളിൽ മാത്രം) വിദഗ്ദ്ധ-അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം, നൽകുന്ന കൂലി, സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന്റെ ചെലവ് എന്നിവ നിർബന്ധമായും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ഇംഗ്ലീഷിലുള്ളതും സാങ്കേതിക ഭാഷയിലുള്ളതുമാണ്. സാധാരണ തൊഴിലാളികൾക്കും, പൊതുജനങ്ങൾക്കും പരിശോധിക്കുവാൻ കഴിയും വിധം ഈ എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിലേക്ക് ആക്കി പ്രവൃത്തി സമയത്ത് മേറ്റിന്റെ കൈവശം വയ്ക്കേണ്ടതും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രദർശനത്തിനും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്വകാര്യഭൂമികളിൽ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികളിൽ ഭൂവുടമയുടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ഭൂമിയുടെ അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സാക്ഷ്യപത്രം സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത ഭൂമിയിൽ ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ (എണ്ണം, നീളം, വീതി, ആഴം)കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

അളവുകൾ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ് ബില്ല് പാസാക്കുന്നതും വേതനം നൽകുന്നതും ഉൾപ്പടെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ അന്തിമമാക്കുന്നത്. എന്നതിനാൽ അളവുകളുടെയും എണ്ണത്തിന്റെയും കാര്യത്തിൽ ഭാവിയിൽ അങ്ങേയറ്റത്തെ കൃത്യത സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം അളവുകളുടെ/എണ്ണത്തിന്റെ വ്യത്യാസത്തിന് ബാധ്യത ചുമത്തപ്പെടുകയും ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ തീർത്തും ഉത്തരവാദികളാകേണ്ടിവരും എന്നതും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

- തൊഴിലാളികൾ കൂട്ടം ചേർന്ന് അവർക്കാവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും എങ്ങനെ ജോലി ചെയ്യണമെന്നും ചർച്ച ചെയ്ത് വർക്ക് കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക. ഓരോ മാസത്തിന്റെയും സവിശേഷതകളും ഗുണങ്ങളും കണക്കിലെടുത്ത് വേണം പ്രവർത്തനങ്ങൾ തീരുമാനിക്കാൻ.
- വർക്ക് കലണ്ടർ അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് പുതിയ തരത്തിലുള്ള തൊഴിലും തൊഴിലിടവും കണ്ടെത്തുവാനും നിർദ്ദേശിക്കുവാനും അവകാശമുണ്ട്. ഇതുവഴി 100 ദിവസം തൊഴിൽ പൂർണ്ണമായും

ലഭ്യമാവാത്ത തൊഴിലാളികൾക്ക് അധികമായി തൊഴിൽ ലഭ്യമാവുകയും 100 പ്രവൃത്തിദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയും ചെയ്യും.

- നിയമപ്രകാരം അനുവദനീയമായ അത്രയും പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ ചോദിച്ചു വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി തൊഴിലിന് ഡിമാന്റ് ചെയ്യുകയും അതിനു തീയതി വച്ച കൈപ്പറ്റു രസീത് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

<u>സിറ്റിൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്</u>

ഒരു പ്രവൃത്തി നടത്തിയ സ്ഥലം കൃത്യമായി മനസ്സിലാക്കാനും, പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് അത്യാവശ്യമാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 22(4)ലും വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 10(6), 11, 7, 13 എന്നിവയിലും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിനെക്കുറിച്ച് പരാമർശിക്കുന്നു.

<u>നിരീക്ഷണപ്രശ്നപരിഹാരസംവിധാനം</u>

തൊഴിലാളികളുടെ10അവകാശങ്ങളിൽ ഒന്നായി സമയബന്ധിതമായി പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം നിലനിൽക്കെത്തന്നെ പരാതികൾ പലവിധത്തിൽ ഉണ്ടെങ്കിലും ഈ അവകാശത്തെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവബോധം ഇല്ലാത്തതുകൊണ്ടും നാളിതുവരെ ഒരുപരാതിയും പഞ്ചായത്തിൽ രേഖാപരമായി സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല. .സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അടുത്ത് പരാതി വാക്കാൽ പറയുക മാത്രമാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. പരാതിപരിഹാരത്തിന് ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറായ 18004254536 എന്ന നമ്പരിൽ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

<u>പ്രവൃത്തിയുടെ ഫയൽ, ഫീൽഡ് എന്നിവ പരിശോധിച്ച വിവരം</u>

ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ കോണ്ടൂർ ബണ്ട് ട്രെഞ്ച് മഴക്കുഴി നിർമാണം (1614001002/IF /338870)

ബ്ലോക്ക് :

അതിയന്നൂർ

പഞ്ചായത്ത് :

കാഞ്ഞിരംകുളം

വാർഡ് :

നെടിയകാല (12)

പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തിയതി : 11/01/2019

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച തിയതി : 14/02/2019

ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 1753

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക :

500000/-

ചിലവായ തുക :

481398/-

ബാലൻസ് :

18602/-

ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത പ്രധാന രേഖകൾ

- 1) എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ്
- 2) ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോക്യുമെന്റ്
- 3) ആക്ഷൻ പ്ലാനർ കോപ്പി
- 4)എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ കവർ പേജ്
- 5)ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ്
- 6)ഡിമാൻഡ് രേഖ
- 7)വർക്ക് അലോക്കേശൻ ഫോറം
- 8) വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

- 9) ഗ്രാമസഭ തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി
- 10) ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ ഗ്രാഫ്
- 11) സർവേ ഡാറ്റ

ഫയൽ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ

- എസ്റ്റിമേറ്റിൽ സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുടെ ഒപ്പിനോടൊപ്പം ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയ തിയതി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- സാങ്കേതിക അനുമതി, ഭരണ അനുമതി എന്നിവയിലും ബന്ധപെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പിനോടും സീലിനോടുമൊപ്പം തിയതി രേഖപ്പെപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

മസ്റ്റർ റോളിൽ പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- എം ബുക്ക് ഡേറ്റ്
- പേജ് നമ്പർ
- വേജ് പെർ ഡേ (ദിവസ വേതനം)
- എമൗണ്ട് ഡ്യൂ അക്കൗണ്ടിംഗ് ടു അറ്റന്റൻസ്
- ടി. എ
- ഇമ്പ്ളേമെന്റ് / ഷാർപ്പനിങ് ചാർജ്

മസ്റ്റർ റോളിൽ ഹാജർ തിരുത്തലുകൾ

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ	തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ	പേര്	തിരുത്തൽ കണ്ട തിയതി
15036	KL14001002012/105	ഗോപി	19/01/2019
15044	KL14001002012/45	പത്മിനി	23/01/2019
15044	KL14001002012/45	ശോഭ	23/01/2019
15023	KL14001002012/201	ചാരുലത	18/01/2019
15027	KL001002012/54	വസന്ത	18/01/2019

15027	KL14001002012/54	അയുസാം	18/01/2019

ടാക്കിങ് ഫോറത്തിൽ പൂരിപ്പിക്കാത്ത കാര്യങ്ങൾ

1. ആക്ഷൻ പ്ലാനിലെ യൂണിറ്റ് id
2. AS നമ്പർ
3. TS നമ്പർ
4. പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തിയതി
5. .ചെക്ക് മെഷര്‍മെന്റ് നടത്തി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും എം ബുക്കും സെക്രട്ടറിക് ലഭിച്ച തിയതി .
6. ബില്ല് എഴുതി സെക്രട്ടറിക് സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട തിയതി
7. .വേതനം നൽകിയ തിയതി
8. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച തിയതി
9. ബ്ലോക്കിലേക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയ തിയതി
10. MIS ൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണം നൽകിയ തിയതി

സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- എ. എസ്. നമ്പർ തീയതി
- റ്റി. എസ്. നമ്പർ തിയതി
- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ, പ്രവർത്തിക്കുവേണ്ടി ഉപയോഗിച്ച സാധന സാമഗ്രികളുടെ വിവരം ചികിത്സാചെലവ്

സംബന്ധിച്ച വിവരം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

- പ്രവൃത്തി സംബന്ധിച്ച ആക്ഷേപങ്ങൾ പരാതികൾ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ

ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ.

- CIB ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല
- വർക്ക് നടന്ന സ്ഥലങ്ങൾ കാടു പിടിച്ച നിലയിലായിരുന്നതിൽ അളവുകൾ പരിശോധിക്കാൻ സാധിച്ചില്ല
- പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുണ്
- ഓഡിറ്റ് നടന്ന പ്രവർത്തികളിൽ ചികിത്സ സഹായം ആവശ്യമായി വന്നിട്ടില്ല
- തൊഴിലിടത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നു ലഭ്യമാകാറില്ല

സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനായി – പഴക്കൃഷി (1614001002/IF/336672)

ജില്ല :
തിരുവനന്തപുരം

ബ്ലോക്ക് :
അതിയന്നൂർ

പഞ്ചായത്ത് :
കാഞ്ഞിരംകുളം

വാർഡ് :
നെടിയകാല (12)

പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി : 10/12/2018

പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി :05/01/2019

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക :
1,00,000/-

ചിലവായ തുക :
56,,482/-

ബാക്കി :43,600/-

ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത പ്രധാന രേഖകൾ

- 1) എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ്
- 2) ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോക്യുമെന്റ്
- 3) ആക്ഷൻ പ്ലാനർ കോപ്പി
- 4) എസ്റ്റിമേറ്റ് കവർ പേജ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകിയഭാഷ അല്ല.
- 6) വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- 7) ഗ്രാമസഭ തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി
- 8) ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ ഗ്രാഫ്
- 9) സർവേ ഡാറ്റ

ഫയൽ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ

- എസ്റ്റിമേറ്റ് ഇൽ സാങ്കേതിക വിദക്തരുടെ ഒപ്പിനോടും സീലിനോടുമൊപ്പം തിയതി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- ഭരണാനുമതി, സാങ്കേതികാനുമതി എന്നിവയിൽ ബന്ധപെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പും സീലും ഒപ്പു പതിപ്പിച്ച തിയതിയും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- ഡിമാൻഡ് രേഖയിൽ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട തീയതി നിർബന്ധമായും ഉൾപെടുത്തേണ്ടതാണ്
- ഡിമാന്റ് രേഖക് കൈപറ്റു രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്

മസ്റ്റർ റോളില്ലെ ഹാജർ തിരുത്തലുകൾ

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ	തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ	പേര്
13179	KL14001002012/106	അംബിക
12358	KL14001002012/284	ഗൊരേറ്റി

മസ്റ്റർ റോളിൽ പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- എം ബുക്ക് ഡേറ്റ്
- പേജ് നമ്പർ
- എമൗണ്ട് ഡ്യൂ അക്കൗണ്ടിംഗ് ടു അറ്റന്റൻസ്
- ടി. എ

മസ്റ്റർ റോൾ ടാക്കിംഗ് ഫോറം പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- ആക്ഷൻ പ്ലാനിലെ യൂണിക് ഐ ഡി
- എ. എസ് നമ്പർ & തീയതി
- ടി. എസ് നമ്പർ & തീയതി
- എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക
- പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയ തീയതി
- പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി
- ഏതിനം പ്രവൃത്തി
- എ. ഡി. എസ് മാസ്റ്റർ റോളും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും ഡി. ഇ. ഒ ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയ തീയതി.
- ചെക്ക് മെഷർമെൻറ് നടത്തി എം ബുക്കും മറ്റ് രേഖകളും ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിക്ക് ലഭിച്ച തീയതി.
- വേതനം നൽകിയ തീയതി.
- ബ്ലോക്കിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത തീയതി.

- ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തിയ തീയതി.
- പ്രവൃത്തി അവസാനിച്ച തീയതി.
- ബ്ലോക്കിലേക് കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ട് നൽകിയ തീയതി.
- എം.ഐ.എസിൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തികരണം രേഖപ്പെടുത്തിയ തീയതി.
- സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ടില്ല.

സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ, പ്രവർത്തിക്കുവേണ്ടി ഉപയോഗിച്ച സാധന സാമഗ്രികളുടെ വിവരം ചികിത്സാചെലവ് സംബന്ധിച്ച വിവരം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- തൊഴിൽ ഉപകരണങ്ങളുടെ വാടക
- പദ്ധതി ചെലവ്
- വിജിലൻസ് &മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട്
- സന്ദർശക കുറിപ്പ്
- പ്രവൃത്തി സംബന്ധിച്ച ആക്ഷേപങ്ങൾ പരാതികൾ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ

ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ

- CIB ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല
- വളത്തിനായുള്ള തുക വിനിയോഗിച്ചിട്ടില്ല
- തൊഴിലിടത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭ്യമായിട്ടില്ല
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള എണ്ണം പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ല

ഫല വൃക്ഷങ്ങൾ അടക്കമുള്ള മരം വച്ച് പിടിപ്പിക്കലും പരിപാലനവും (1614001002/DP/151668)

ജില്ല : തിരുവനന്തപുരം

ബ്ലോക്ക്

: അതിയന്നൂർ

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

: കാഞ്ഞിരംകുളം

വാർഡ്

: നെടിയകാല

വാർഡ് നമ്പർ

: 12

പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി :

06/09/2018

പ്രവൃത്തി അവസാനിച്ച തീയതി : 19/10/2018

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക

: 1,00,000/-

ചെലവായ തുക

: 56, 757/-

ബാക്കി

:43,243/-

എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 207.17

മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 207

പ്രവൃത്തിയുടെ ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ :

പൂർത്തിയായി

ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത പ്രധാന രേഖകൾ

- എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ്

- ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോക്യുമെന്റ്
- ആക്ഷൻ പ്ലാനർ കോപ്പി
- വർക്ക് അലോക്കേശൻ ഫോറം
- FTO
- വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- സൈറ്റ് ഡയറി
- ത്രീ സ്റ്റേജ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്
- ഗ്രാമസഭ തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി
- ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ ഗ്രാഫ്
- സർവേ ഡാറ്റ

ഫയലിൽ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ

1) **എസ്റ്റിമേറ്റ്** :

- കവർ പേജ് ഓഫ് എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉൾപെടുത്തിട്ടില്ല
- എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഉൾപ്പെടുത്തിട്ടില്ല
- ഡീറ്റയിൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റിൽ തന്നെ അനാലിസിസ് ഓഫ് റേറ്റ് ലീഡ് ആൻഡ് ലിഫ്റ്റ് ഫ്രം എ ലേബർ abstract എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ട്.
- എസ്റ്റിമേറ്റ്-ൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, അസിക്രെഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, ഓവർസീർ എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് സീൽ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയെങ്കിലും ഡേറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തില്ല.
- ഡ്രോയിങ് & ഡിസൈൻ ഉൾപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ട്
- എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിലല്ല.
- തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 207.17

2) **സാങ്കേതിക അനുമതി**

• സെക്യൂർ-ൽ നിന്നും ലഭിച്ച അനുമതിയാണ്.

• അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, അസിക്രെഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, ഓവർസീർ എന്നിവരുടെ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയെങ്കിലും ഡേറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിട്ടില്ല.

3) **ഭരണാനുമതി**

• സെക്യൂർ -ൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഭരണാനുമതിയാണ്.

• പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് സീൽ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയെങ്കിലും ഡേറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിട്ടില്ല.

4) **മസ്റ്റർ റോൾ**

- തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 207
- ഹാജർ തിരുത്തിയതായി കാണപ്പെട്ടില്ല
- ഷൈജു എന്ന തൊഴിലാളി ഒപ്പ് കൃത്യമായി രേഖ പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- ആകെ വേതനം : 56, 757/-

പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- എം ബുക്ക് നമ്പർ
- പേജ് നമ്പർ
- വേജ് പെർ ഡേ (ദിവസ വേതനം)
- എമൗണ്ട് ഡ്യൂ അക്കൗണ്ടിംഗ് ടു അറ്റന്റൻസ്
- ടി. എ)
- ഇമ്പ്ളേമെന്റ് / ഷാർപ്പനിങ് ചാർജ്
- ടോട്ടൽ ക്യാഷ്

6) **എം ബുക്ക്**

- എ.എസ് നമ്പർ രേഖപെടുത്തില്ല
- റ്റി.എസ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തില്ല
- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സൈൻ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

7) **വേജ് ലിസ്റ്റ്**

- ഉൾപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ട്

8) **ടാക്കിംഗ് ഫോം : പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ**

- ആക്ഷൻ പ്ലാനിലെ യൂണിക് ഐഡി
- എ എസ് നമ്പർ & തീയതി
- ടി എസ് നമ്പർ & തീയതി
- എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക
- പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയ തീയതി
- പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി
- എ ഡി എസ് മസ്റ്റർ റോളും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും ഡി ഇ ഒ ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയ തീയതി
- ബിൽ എഴുതി സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിച്ച തീയതി
- വേതനം നൽകിയ തീയതി

ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ

- CIB ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല
- വളത്തിനായുള്ള തുക വിനിയോഗിച്ചിട്ടില്ല
- തൊഴിലിടത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭ്യമായിട്ടില്ല
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള എണ്ണം പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ല

SCBPL ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ കോണ്ടൂർ ബണ്ട് ട്രഞ്ച് തട്ട് തിരിക്കൽ (1614001002/IF/386773)

ജില്ല

: തിരുവനന്തപുരം

ബ്ലോക്ക്

: അതിയന്നൂർ

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് :

കാഞ്ഞിരംകുളം

വാർഡ്

: നെടിയകാല

വാർഡ് നമ്പർ

: 12

പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി :

11/03/2019

പ്രവൃത്തി അവസാനിച്ച തീയതി : 29/03/2019

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക

: 3,00,000/-

ചിലവായ തുക : 2,87,203/-

ബാക്കി

:12,797/-

എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ :1060

മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ :1045

പ്രവൃത്തിയുടെ ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ :പൂർത്തിയായി

ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത പ്രധാന രേഖകൾ

- എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ്
- ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോക്യുമെന്റ്
- ആക്ഷൻ പ്ലാനർ കോപ്പി
- ഡിമാൻഡ് രേഖ
- വർക്ക് അലോക്കേശൻ ഫോറം
- വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- ത്രീ സ്റ്റേജ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്
- ഗ്രാമസഭ തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി
- ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ ഗ്രാഫ്
- സർവേ ഡാറ്റ

ഫയലിൽ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ

1) എസ്റ്റിമേറ്റ്

- കവർ പേജ് ഓഫ് എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉൾപെടുത്തിട്ടില്ല
- എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഉൾപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ട്
- ഡീറ്റയിൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റിൽ തന്നെ അനാലിസിസ് ഓഫ് റേറ്റ് ലീഡ് ആൻഡ് ലിഫ്റ്റ് ഫ്രം എ ലേബർ abstract എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ട്.
- എസ്റ്റിമേറ്റ്-ൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, അസിക്രെഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, ഓാവർസീയർ എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് സീൽ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയെങ്കിലും ഡേറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തില്ല.
- ഡ്രോയിങ് & ഡിസൈൻ ഉൾപ്പെടുത്തിട്ടില്ല
- എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിലല്ല.

- തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 1060

2) **സാങ്കേതിക അനുമതി**

- സെക്യൂർ-ൽ നിന്നും ലഭിച്ച അനുമതിയാണ്.
- അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, അക്രെഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, ഓവർസീർ എന്നിവരുടെ ഒപ്പ്, സൈൻ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയെങ്കിലും ഡേറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിട്ടില്ല.

3) **ഭരണാനുമതി**

- സെക്യൂർ -ൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഭരണാനുമതിയാണ്.
- പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിട്ടില്ല.

4) **മസ്റ്റർ റോൾ**

- തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 1045
- ഹാജർ തിരുത്തിയതായി കാണപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്
- എല്ലാ തൊഴിലാളികളും ഒപ്പ് കൃത്യമായി രേഖ പെടുത്തിട്ടുണ്ട്.
- ആകെ വേതനം : 28,7203/

പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- എം ബുക്ക് നമ്പർ
- പേജ് നമ്പർ
- വേജ് പെർ ഡേ (ദിവസ വേതനം)
- എമൗണ്ട് ഡ്യൂ അക്കൗണ്ടിംഗ് ടു അറ്റന്റൻസ്
- ടി. എ
- ഇമ്പ്ളേമെന്റ് / ഷാർപ്പനിങ് ചാർജ്

6) **എം ബുക്ക്**

- എ.എസ് നമ്പർ രേഖപെടുത്തിയിട്ടില്ല

- റ്റി.എസ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സൈൻ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

7) **വേജ് ലിസ്റ്റ്**

മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരമുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

7) **FTO**

- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

8) **ടാക്കിംഗ് ഫോം : പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ**

- ആക്ഷൻ പ്ലാനിലെ യൂണിക് ഐഡി
- എ എസ് നമ്പർ & തീയതി
- ടി എസ് നമ്പർ & തീയതി
- എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക
- പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയ തീയതി
- പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി
- പ്രവർത്തി അവസാനിച്ച തീയതി
- ചെക്ക് മെഷർമെൻറ് നടത്തി എം ബുക്കും മറ്റ് രേഖകളും ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിക്ക് ലഭിച്ച തീയതി
- വേതനം നൽകിയ തീയതി
- ബ്ലോക്കിലേക്ക് കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ട് നൽകിയ തീയതി
- എം ഐ എസിൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണം രേഖപ്പെടുത്തിയ തീയതി.

9) **സൈറ്റ് ഡയറി**

- ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്
- പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗിൽ 85 അംഗങ്ങൾ പങ്കെടുത്തതായി രേഖപ്പെത്തിയിരിക്കുന്നു.

കവർ പേജിൽ പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- ഏതിനം പ്രവൃത്തി
- എ എസ് നമ്പർ & തീയതി
- ടി എസ് നമ്പർ & തീയതി

പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ
- പ്രവൃത്തിക്കുവേണ്ടി ഉപയോഗിച്ച സാധനസാമഗ്രികളുടെ വിവരം
- ചികിത്സാ ചെലവ്
- പദ്ധതി ചെലവ്
- പ്രവൃത്തി സംബന്ധിച്ച ആക്ഷേപങ്ങൾ, പരാതികൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ.

- CIB ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല
- വർക്ക് നടന്ന സ്ഥലങ്ങൾ കാടു പിടിച്ച നിലയിലായിരുന്നതിൽ അളവുകൾ പരിശോധിക്കാൻ സാധിച്ചില്ല
- പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുണ്
- ഓഡിറ്റ് നടന്ന പ്രവർത്തികളിൽ ചികിത്സ സഹായം ആവശ്യമായി വന്നിട്ടില്ല
- തൊഴിലിടത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നു ലഭ്യമാകാറില്ല

SC BPL ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ കൊണ്ടൂർ ബണ്ട് ട്രഞ്ച് തിരിക്കൽ (മൂന്നാം ഘട്ടം)

വർക്ക് നമ്പർ :

1614001002/IF/386842

ജില്ല

: തിരുവനന്തപുരം

ബ്ലോക്ക്

: അതിയന്നൂർ

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് :

കാഞ്ഞിരംകുളം

വാർഡ്

: നെടിയകാല

വാർഡ് നമ്പർ

: 12

പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി :

11/01/2019

പ്രവൃത്തി അവസാനിച്ച തീയതി : 12/02/2019

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക

: 3,00,000/-

ആകെ വേതനം : 2,91,011/-

ബാക്കി

:8,989/-

എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ :1064

മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരമുള്ള തൊഴൽ ദിനങ്ങൾ :1062

പ്രവൃത്തിയുടെ ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ : പൂർത്തിയാക്കി

ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത പ്രധാന രേഖകൾ

- 1) എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ്
- 2) ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോക്യുമെന്റ്

- 3) ആക്ഷൻ പ്ലാനർ കോപ്പി
- 4) എസ്റ്റിമേറ്റിൽ കവർ പേജ് ഇല്ല, എസ്റ്റിമേറ്റ് /പ്രൊജക്റ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഇല്ല, ജാനകിയഭാഷ അല്ല.
- 5) ഡിമാൻഡ് രേഖ
- 6) വർക്ക് അലോക്കേശൻ ഫോറം
- 7) വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- 8) ഗ്രാമസഭ തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി
- 9) ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ ഗ്രാഫ്
- 10) ത്രീ സ്റ്റേജ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്
- 11) സർവേ ഡാറ്റ

ഫയൽ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ

1) **മസ്റ്റർ റോൾ**

- മാസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ എണ്ണം:1062
- ആകെ വേതനം : 2,91,011/-

പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- എം ബുക്ക് ഡേറ്റ്
- പേജ് നമ്പർ
- വേജ് പെർ ഡേ (ദിവസ വേതനം)
- എമൗണ്ട് ഡ്യൂ അക്കൗണ്ടിംഗ് ടു അറ്റന്റൻസ്
- ടി. എ
- ഇമ്പ്ളേമെന്റ് / ഷാർപ്പനിങ് ചാർജ്

മസ്റ്റർ റോളിൽ ഹാജർ തിരുത്തൽ

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ	തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ	പേര്	തിരുത്തൽ നടത്തിയ ഡേറ്റ്
20914	KL14001002012/39	ഉഷ	**2**4/03/2019
20914	KL14001002012/50	വസന്ത	20/03/2019
20900	KL14001002012/29	കുമാരി	11/03/2019

മാസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പിടാത്തവർ

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ	**തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ**	**പേര്**
21903	**KL**001002012/51	ഗീത
20909	**KL**001002012/189	മെർലിൻ

2) **എം book**:

• എം ബുക്കിൽ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും എ എസ് നമ്പർ, റ്റി എസ് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

3) FTO

• ഒരു FTO മാത്രമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്

4) മസ്റ്റർ റോൾ ടാക്കിംഗ് ഫോറം പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- ആക്ഷൻ പ്ലാനിലെ യൂണിക് ഐ ഡി
- എ. എസ് നമ്പർ & തീയതി
- ടി. എസ് നമ്പർ & തീയതി
- എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക
- പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയ തീയതി
- പ്രവ്യത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി
- ഏതിനം പ്രവ്യത്തി

- എ. ഡി. എസ് മാസ്റ്റർ റോളും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും ഡി. ഇ. ഒ ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയ തീയതി.
- ചെക്ക് മെഷർമെൻറ് നടത്തി എം ബുക്കും മറ്റ് രേഖകളും ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിക്ക് ലഭിച്ച   തീയതി.
- വേതനം നൽകിയ തീയതി.
- ബ്ലോക്കിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത തീയതി.
- ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തിയ തീയതി.
- പ്രവ്യത്തി അവസാനിച്ച തീയതി.
- ബ്ലോക്കിലേക് കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ട് നൽകിയ തീയതി.
- എം.ഐ.എസിൽ പ്രവ്യത്തി പൂർത്തികരണം രേഖപ്പെടുത്തിയ തീയതി.
- സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ടില്ല.

5)സൈറ്റ് ഡയറി

- പ്രവ്യത്തി പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി ഇല്ല
- പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗിൽ 85തൊഴിലാളികൾ പങ്കെടുത്തിട്ടുണ്ട്.
- സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ
- പ്രവ്യത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ
- പ്രവ്യത്തിക്കുവേണ്ടി ഉപയോഗിച്ച സാധനസാമഗ്രികൾ
- ചികിത്സാ ചെലവ്
- തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക
- തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യ പത്രം
- പദ്ധതി ചെലവ്
- വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററിങ് റിപ്പോർട്ട്
- സന്ദർശക കുറിപ്പ്

- പ്രവൃത്തി സംബന്ധിച്ച ആക്ഷേപങ്ങൾ പരാതികൾ നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കേഷൻ

ലില്ലി പുഷ്പം, സ്വീറ്റി ജോൺ, ഷിബു ടൈറ്റസ്, സന്തോഷ് കുമാർ, നിക്കോളസ്, ജേക്കബ്, ശാന്തകുമാരി, മേരി സരോജം, നിതിൻ ശോഭന എന്നിവരുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തുപോയി.

അവിടെ കണ്ടത്

- സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് കണ്ടില്ല.
- വഴി നിറയെ കാടും മുള്ളുമായതിനാൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള അളവുകൾ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.
- ചികിൽസ സഹായങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നില്ല.

സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്ക് തരിശ് ഭൂമിയെ കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ

വർക്ക് നമ്പർ :

1614001002/LD/248631

ജില്ല

: തിരുവനന്തപുരം

ബ്ലോക്ക്

: അതിയന്നൂർ

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് :

കാഞ്ഞിരംകുളം

വാർഡ്

: നെടിയകാല

വാർഡ് നമ്പർ :

12

പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി :

11/01/2019

പ്രവൃത്തി അവസാനിച്ച തീയതി : 12/02/2019

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക :

200000/-

ആകെ വേതനം : 1,88,453/-

ബാക്കി

: 11,547/-

എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 686

മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 686

പ്രവൃത്തിയുടെ ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ : പൂർത്തിയാക്കി

ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത പ്രധാന രേഖകൾ

- 1) എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ്
- 2) ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോക്യുമെന്റ്
- 3) ആക്ഷൻ പ്ലാനർ കോപ്പി
- 4)എസ്റ്റിമേറ്റിൽ കവർ പേജ് ഇല്ല, എസ്റ്റിമേറ്റ് /പ്രൊജക്റ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഇല്ല, ജാനകിയഭാഷ അല്ല.
- 5)ഡിമാൻഡ് രേഖ
- 6)വർക്ക് അലോക്കേശൻ ഫോറം
- 7) വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- 8)സൈറ്റ് ഡയറി
- 9) ഗ്രാമസഭ തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി
- 10) ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ ഗ്രാഫ്

- 11)ത്രീ സ്റ്റേജ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്
- 11) സർവേ ഡാറ്റ

ഫയൽ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ :

1) മസ്റ്റർ റോൾ

- മാസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ എണ്ണം:686
- ആകെ വേതനം : 188453/-

പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- എം ബുക്ക് ഡേറ്റ്
- പേജ് നമ്പർ
- വേജ് പെർ ഡേ (ദിവസ വേതനം)
- എമൗണ്ട് ഡ്യൂ അക്കൗണ്ടിംഗ് ടു അറ്റന്റൻസ്
- ടി. എ

മാസ്റ്റർ റോളിൽ ഹാജർ തിരുത്തൽ

മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ സർ	**തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ**	**പേര്**	**തിരുത്തിയ ഡേറ്റ്**
17160	KL001002012/129	ഗോപി	05/03/2019
17161	KL001002012/156	ഗീത	05/03/2019
17161	KL001002012/185	രാധ	05/02/2019
17161	KL001002012/183	കൃഷ്ണകുമാരി	05/02/2019
17162	KL001002012/220	സൗമ്യ	05/02/2019

2)എം book:

• എം ബുക്കിൽ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും എ എസ് നമ്പർ, റ്റി എസ് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

3) FTO

• ഒരു FTO മാത്രമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്

4)മസ്റ്റർ റോൾ ടാക്കിംഗ് ഫോറം പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

• ആക്ഷൻ പ്ലാനിലെ യൂണിക് ഐ ഡി
• എ. എസ് നമ്പർ & തീയതി
• ടി. എസ് നമ്പർ & തീയതി
• എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക
• പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയ തീയതി
• പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി
• ഏതിനം പ്രവൃത്തി
• എ. ഡി. എസ് മാസ്റ്റർ റോളും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും ഡി. ഇ. ഒ ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയ തീയതി.
• ചെക്ക് മെഷർമെൻറ് നടത്തി എം ബുക്കും മറ്റ് രേഖകളും ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിക്ക് ലഭിച്ച തീയതി.
• വേതനം നൽകിയ തീയതി.
• ബ്ലോക്കിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത തീയതി.
• ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തിയ തീയതി.
• പ്രവൃത്തി അവസാനിച്ച തീയതി.
• ബ്ലോക്കിലേക് കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ട് നൽകിയ തീയതി.
• എം.ഐ.എസിൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തികരണം രേഖപ്പെടുത്തിയ തീയതി.
• സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ടില്ല.

5)സൈറ്റ് ഡയറി

ഇല്ല

ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കേഷൻ

- ഈ പ്രവൃത്തി ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തിയായി ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്താനായില്ല.
- CIB ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല
- വർക്ക് നടന്ന സ്ഥലങ്ങൾ കാടു പിടിച്ച നിലയിലായിരുന്നതിൽ അളവുകൾ പരിശോധിക്കാൻ സാധിച്ചില്ല
- പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുണ്
- ഓഡിറ്റ് നടന്ന പ്രവർത്തികളിൽ ചികിത്സ സഹായം ആവശ്യമായി വന്നിട്ടില്ല
- തൊഴിലിടത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നു ലഭ്യമാകാറില്ല

കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ഭവന പദ്ധതിയിൽ അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്തം(പ്രിയ, സുരേഷ്) 1614001002/IF/338772

ബ്ലോക്ക് :
അതിയന്നൂർ

പഞ്ചായത്ത് :
കാഞ്ഞിരംകുളം

വാർഡ് :
നെടിയകാല (12)

പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തിയതി : 27/12/2018

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച തിയതി : 15/07/2019

ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 90

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക :
24,390/-

ചിലവായ തുക :
24,390/-

ബാലൻസ് :
0/-

ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത പ്രധാന രേഖകൾ

- 1) എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ്
- 2) ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോക്യുമെന്റ്
- 3) ആക്ഷൻ പ്ലാനർ കോപ്പി
- 4)എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ കവർ പേജ്
- 5)ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ്
- 6)ഡിമാൻഡ് രേഖ
- 7)വർക്ക് അലോക്കേശൻ ഫോറം
- 8) വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- 9) ഗ്രാമസഭ തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി
- 10) ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ ഗ്രാഫ്
- 11) സർവേ ഡാറ്റ
- 12)FTO

ഫയൽ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ

- എസ്റ്റിമേറ്റിൽ സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുടെ ഒപ്പിനോടൊപ്പം ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയ തിയതി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- സാങ്കേതിക അനുമതി, ഭരണ അനുമതി എന്നിവയിലും ബന്ധപെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പിനോടും സീലിനോടുമൊപ്പം തിയതി രേഖപ്പെപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്
- **മസ്റ്റർ റോളിൽ പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ**

എം ബുക്ക് ഡേറ്റ്

പേജ് നമ്പർ

വേജ് പെർ ഡേ (ദിവസ വേതനം)

എമൗണ്ട് ഡ്യൂ അക്കൗണ്ടിംഗ് ടു അറ്റന്റൻസ്

ടി. എ

ഇമ്പ്ളേമെന്റ് / ഷാർപ്പനിങ് ചാർജ്

- **ടാക്കിങ് ഫോറത്തിൽ പൂരിപ്പിക്കാത്ത കാര്യങ്ങൾ**

1. ആക്ഷൻ പ്ലാനിലെ യൂണിറ്റ് id
2. AS നമ്പർ
3. TS നമ്പർ
4. പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തിയതി

5 .ചെക്ക് മെഷര്മെന്റ് നടത്തി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും എം ബുക്കും സെക്രെട്ടറിക് ലഭിച്ച തിയതി .

6. ബില്ല് എഴുതി സെക്രെട്ടറിക് സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട തിയതി

7 .വേതനം നൽകിയ തിയതി

8. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച തിയതി

9. ബ്ലോക്കിലേക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയ തിയതി

10. MIS ൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണം നൽകിയ തിയതി

- സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ
- എ. എസ്. നമ്പർ തീയതി
- റ്റി. എസ്. നമ്പർ തിയതി
- വാർഡ് /നീർത്തടം
- പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തിയതി
- പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ച തിയതി
- ചുമതലപ്പെട്ട എ. ഡി. എസ് വാളണ്ടിയറുടെ പേര്
- ചെക് ലിസ്റ്റ് കൃത്യമായും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടില്ല
- പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുത്ത രണ്ടു വ്യക്തികളുടെ പേരെഴുതിയിട്ടുണ്ട്. മറ്റൊന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ, പ്രവർത്തിക്കുവേണ്ടി ഉപയോഗിച്ച സാധന സാമഗ്രികളുടെ വിവരം ചികിത്സാചെലവ് സംബന്ധിച്ച വിവരം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- തൊഴിൽ ഉപകരണങ്ങളുടെ വാടക
- തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം
- പദ്ധതി ചെലവ്
- വിജിലൻസ് &മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട്

- സന്ദർശക കുറിപ്പ്
- പ്രവൃത്തി സംബന്ധിച്ച ആക്ഷേപങ്ങൾ
  പരാതികൾ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ

കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ഭവന പദ്ധതിയിൽ അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്തം(പ്രസീത, വസന്തൻ) 1614001002/IF/387201

ജില്ല :
തിരുവനന്തപുരം

ബ്ലോക്ക് :
അതിയന്നൂർ

പഞ്ചായത്ത് :
കാഞ്ഞിരംകുളം

വാർഡ് :
നെടിയകാല (12)

പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി : 23/01/2019

പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി : പ്രവൃത്തി തുടരുന്നു

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക :
24390/-

ചെലവായ തുക : 21, 138/-

ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത പ്രധാന രേഖകൾ

- 1) എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ്
- 2) ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോക്യുമെന്റ്
- 3) ആക്ഷൻ പ്ലാനർ കോപ്പി

- 4)എസ്റ്റിമേറ്റ് കവർ പേജ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകിയഭാഷ അല്ല.
- 5)ഡിമാൻഡ് രേഖ
- 6)വർക്ക് അലോക്കേശൻ ഫോറം
- 7) വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- 8) ഗ്രാമസഭ തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി
- 9) ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ ഗ്രാഫ്
- 10) സർവേ ഡാറ്റ

മസ്റ്റർ റോളിൽ പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- എം ബുക്ക് ഡേറ്റ്
- പേജ് നമ്പർ
- എമൗണ്ട് ഡ്യൂ അക്കൗണ്ടിംഗ് ടു അറ്റന്റൻസ്
- ടി. എ

മസ്റ്റർ റോൾ ടാക്കിംഗ് ഫോറം പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- ആക്ഷൻ പ്ലാനിലെ യൂണിക് ഐ ഡി
- എ. എസ് നമ്പർ & തീയതി
- ടി. എസ് നമ്പർ & തീയതി
- എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക
- പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയ തീയതി
- പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി
- ഏതിനം പ്രവൃത്തി
- എ. ഡി. എസ് മാസ്റ്റർ റോളും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും ഡി. ഇ. ഒ ക്ക് ലഭ്യമാക്കിയ തീയതി.

- ചെക്ക് മെഷർമെൻറ് നടത്തി എം ബുക്കും മറ്റ് രേഖകളും ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിക്ക് ലഭിച്ച തീയതി.
- വേതനം നൽകിയ തീയതി.
- ബ്ലോക്കിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത തീയതി.
- ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തിയ തീയതി.
- പ്രവൃത്തി അവസാനിച്ച തീയതി.
- ബ്ലോക്കിലേക് കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ട് നൽകിയ തീയതി.
- എം.ഐ.എസിൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തികരണം രേഖപ്പെടുത്തിയ തീയതി.
- സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ടില്ല.

സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- ഏതിനം പ്രവൃത്തി
- എ. എസ്. നമ്പർ തീയതി
- റ്റി. എസ്. നമ്പർ തിയതി
- വാർഡ് /നീർത്തടം
- പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തിയതി
- പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ച തിയതി
- ചുമതലപ്പെട്ട എ. ഡി. എസ് വാളണ്ടിയറുടെ പേര്
- ചെക് ലിസ്റ്റ് കൃത്യമായും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടില്ല
- പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുത്ത രണ്ടു വ്യക്തികളുടെ പേരെഴുതിയിട്ടുണ്ട്. മറ്റൊന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ, പ്രവർത്തിക്കുവേണ്ടി ഉപയോഗിച്ച സാധന സാമഗ്രികളുടെ വിവരം ചികിത്സാചെലവ് സംബന്ധിച്ച വിവരം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

- തൊഴിൽ ഉപകരണങ്ങളുടെ വാടക
- തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം
- പദ്ധതി ചെലവ്
- വിജിലൻസ് &മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട്
- സന്ദർശക കുറിപ്പ്
- പ്രവൃത്തി സംബന്ധിച്ച ആക്ഷേപങ്ങൾ പരാതികൾ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ

കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ഭവന പദ്ധതിയിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്തം(തുളസി, ഗോപി)

വർക്ക് നമ്പർ : 1614001002/IF/370323

ജില്ല : തിരുവനന്തപുരം

ബ്ലോക്ക് : അതിയന്നൂർ

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് : കാഞ്ഞിരംകുളം

വാർഡ് : നെടിയകാല

വാർഡ് നമ്പർ : 12

പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി : 23/01/2019

പ്രവൃത്തി അവസാനിച്ച തീയതി : 15/07/2019

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക :

ചെലവായ തുക :

20, 596/-

ബാക്കി

:

എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 90

മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 90

പ്രവൃത്തിയുടെ ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ : പൂർത്തിയായി

ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത പ്രധാന രേഖകൾ

- 1) എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ്
- 2) ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോക്യുമെന്റ്
- 3) ആക്ഷൻ പ്ലാനർ കോപ്പി
- 4)എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ രേഖ
- 5)സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ രേഖ
- 6)ഭരണാനുമതിയോടെ രേഖ
- 7)ഡിമാൻഡ് രേഖ
- 8)വർക്ക് അലോക്കേശൻ ഫോറം
- 9) വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- 10)ടാക്കിംഗ് ഫോറം
- 11) ഗ്രാമസഭ തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി
- 12) ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ ഗ്രാഫ്

- 13) സർവേ ഡാറ്റ

ഫയൽ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ :

1) **മസ്റ്റർ റോൾ**

- 90 തൊഴിലാളികൾ പങ്കെടുത്തു.

- മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 2430 -ൽ പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതിയും മസ്റ്റർ റോൾ പ്രിന്റ് ചെയ്ത ദിവസവും ഒന്നാണ്.

- ആകെ വേതനം : 20, 596/-

പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- എം ബുക്ക് നമ്പർ
- പേജ് നമ്പർ
- വേജ് പെർ ഡേ (ദിവസ വേതനം)
- എമൗണ്ട് ഡ്യൂ അക്കൗണ്ടിംഗ് ടു അറ്റന്റൻസ്
- ടി. എ)
- ഇമ്പ്ളേമെന്റ് / ഷാർപ്പനിങ് ചാർജ്

2) എം book:

- എം ബുക്കിൽ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും എ എസ് നമ്പർ, റ്റി എസ് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

3) FTO

- ഒരു FTO മാത്രമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്

4) സൈറ്റ് ഡയറി

- പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗിൽ 2 തൊഴിലാളികൾ പങ്കെടുത്തിട്ടുണ്ട്.

1)കവർ പേജിൽ പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- എ. എസ്. നമ്പർ തീയതി
- റ്റി. എസ്. നമ്പർ തിയതി
- വാർഡ് /നീർത്തടം
- പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തിയതി
- പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ച തിയതി
- ചുമതലപ്പെട്ട എ. ഡി. എസ് വാളണ്ടിയറുടെ പേര്, ഫോൺ നമ്പർ, വിലാസം **2) സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ**
- പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ
- പ്രവൃത്തിക്കുവേണ്ടി ഉപയോഗിച്ച സാധനസാമഗ്രികൾ
- ചികിത്സാ ചെലവ്
- തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക
- തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യ പത്രം
- പദ്ധതി ചെലവ്
- വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററിങ് റിപ്പോർട്ട്
- സന്ദർശക കുറിപ്പ്
- പ്രവൃത്തി സംബന്ധിച്ച ആക്ഷേപങ്ങൾ പരാതികൾ നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

കേന്ദ്ര സംസ്ഥാനഭവനപദ്ധതിയിൽ അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്തം(ഓമന, അജി)

വർക്ക് നമ്പർ :

1614001002/IF/373100

ജില്ല :

തിരുവനന്തപുരം

ബ്ലോക്ക് :

അതിയന്നൂർ

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് :

കാഞ്ഞിരംകുളം

വാർഡ് :

നെടിയകാല

വാർഡ് നമ്പർ : 12

പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി :27/06/2019

പ്രവൃത്തി അവസാനിച്ച തീയതി :

30/09/2019

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക

: 24, 390/-

ചെലവായ തുക

:21, 138/-

ബാക്കി

:3252/-

എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 90

മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 78

പ്രവൃത്തിയുടെ ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ : ഓൺ

ഗോയിങ്

ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത പ്രധാന രേഖകൾ

- എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ്

- ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോക്യുമെന്റ്
- ആക്ഷൻ പ്ലാനിൻറ കോപ്പി
- ഡിമാൻഡ് രേഖ
- ഡിമാൻഡ് രേഖ
- വർക്ക് അലോക്കേശൻ ഫോറം
- വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- ഗ്രാമസഭ തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി
- ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ ഗ്രാഫ്
- സർവേ ഡാറ്റ

ഫയലിൽ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ

1) എസ്റ്റിമേറ്റ് :

- കവർ പേജ് ഓഫ് എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉൾപെടുത്തിട്ടില്ല
- എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഉൾപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ട്
- ഡീറ്റയിൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റിൽ തന്നെ അനാലിസിസ് ഓഫ് റേറ്റ് ലീഡ് ആൻഡ് ലിഫ്റ്റ് ഫ്രം എ ലേബർ abstract എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ട്.
- എസ്റ്റിമേറ്റ്-ൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, അസിക്രെഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, ഓവർസീർ എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് സീൽ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയെങ്കിലും ഡേറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തില്ല.
- ഡ്രവിങ് & ഡിസൈൻ ഉൾപ്പെടുത്തിട്ടില്ല
- എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിലല്ല.
- തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 90

2) സാങ്കേതിക അനുമതി

- സെക്യൂർ-ൽ നിന്നും ലഭിച്ച അനുമതിയാണ്.

- അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, അസിക്രെഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, ഓവർസീർ എന്നിവരുടെ ഒപ്പ്, സൈൻ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയെങ്കിലും ഡേറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിട്ടില്ല.

3) ഭരണാനുമതി

- സെക്യൂർ -ൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഭരണാനുമതിയാണ്.
- പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് സൈൻ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയെങ്കിലും ഡേറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിട്ടില്ല.

4) വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം

- ഉൾപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ട്
- ഡിമാൻഡ് ഡേറ്റ് : 08/03/2019
  - വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഡേറ്റ് : 08/03/2019

5) മസ്റ്റർ റോൾ

- തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 78
- ഹാജർ തിരുത്തിയതായി കാണപ്പെട്ടില്ല
- എല്ലാ തൊഴിലാളികളും ഒപ്പ് കൃത്യമായി രേഖ പെടുത്തിട്ടുണ്ട്.
- ആകെ വേതനം : 21,138/-

പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- എം ബുക്ക് നമ്പർ
- പേജ് നമ്പർ
- വേജ് പെർ ഡേ (ദിവസ വേതനം)
- എമൗണ്ട് ഡ്യൂ അക്കൗണ്ടിംഗ് ടു അറ്റന്റൻസ്
- ടി. എ
- ഇമ്പ്ലേമെന്റ് / ഷാർപ്പനിങ് ചാർജ്

6) എം ബുക്ക്

- എ എസ് നമ്പർ രേഖപെടുത്തില്ല
- റ്റി എസ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തില്ല
- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സൈൻ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

7) FTO

- ഒരെണ്ണം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

8) ടാക്കിംഗ് ഫോം : പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്
- എ എസ് നമ്പർ & തീയതി
- ടി എസ് നമ്പർ & തീയതി
- എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക
- പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയ തീയതി
- പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി
- ഏതിനം പ്രവൃത്തി
- എ ഡി എസ് മസ്റ്റർ റോളും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും ഡി ഇ ഒയിക്ക് ലഭ്യമാക്കിയ തീയതി
- ചെക്ക് മെഷർമെൻറ് നടത്തി എം ബുക്കും മറ്റ് രേഖകളും ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിക്ക് ലഭിച്ച തീയതി
- വേതനം നൽകിയ തീയതി
- ബ്ലോക്കിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകിയ തീയതി
- പ്രവൃത്തി അവസാനിച്ച theeya
- ബ്ലോക്കിലേക്ക് കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ട് നൽകിയ തീയതി
- എം ഐ എസിൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണം രേഖപ്പെടുത്തിയ തീയതി.

9) സൈറ്റ് ഡയറി

- ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ചിട്ടില്ല
- പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗിൽ 2 അംഗങ്ങൾ പങ്കെടുത്തതായി രേഖപ്പെത്തിയിരിക്കുന്നു.

കവർ പേജിൽ പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- എ എസ് നമ്പർ & തീയതി
- ടി എസ് നമ്പർ & തീയതി
- വാർഡ് / നീർത്തടം
- പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി
- പ്രവൃത്തി അവസാനിച്ച തീയതി
- ചുമതലപ്പെട്ട എ ഡി എസ് വാളണ്ടിയറുടെ പേര്, വിലാസം

പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ്
- പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ
- പ്രവൃത്തിക്കുവേണ്ടി ഉപയോഗിച്ച സാധനസാമഗ്രികളുടെ വിവരം
- ചികിത്സാ ചെലവ്
- തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക
- തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം
- പദ്ധതി ചെലവ്
- വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട്
- സന്ദർശക കുറിപ്പ്
- പ്രവൃത്തി സംബന്ധിച്ച ആക്ഷേപങ്ങൾ, പരാതികൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ

10) ത്രീ സ്റ്റേജ് photograph

ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

കേന്ദ്ര സംസ്ഥാനഭവനപദ്ധതിയിൽ അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്തം(ഷീജിമോൾ, ക്രിസ്തുദാനം)

വർക്ക് നമ്പർ

: 1614001002/IF/373101

ജില്ല

: തിരുവനന്തപുരം

ബ്ലോക്ക്

: അതിയന്നൂർ

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

: കാഞ്ഞിരംകുളം

വാർഡ്

: നെടിയകാല

വാർഡ് നമ്പർ

: 12

പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി : 12/01/2019

പ്രവൃത്തി അവസാനിച്ച തീയതി :

23/05/2019

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക

: 24,390/-

ചെലവായ തുക

: 16,802/-

ബാക്കി

:

എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 90

മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 62

പ്രവൃത്തിയുടെ ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ : പൂർത്തിയായില്ല

ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത പ്രധാന രേഖകൾ

- എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ്
- ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോക്യുമെന്റ്
- ആക്ഷൻ പ്ലാനർ കോപ്പി
- ഡിമാൻഡ് രേഖ
- വർക്ക് അലോക്കേശൻ ഫോറം
- വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- ഗ്രാമസഭ തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി
- ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ ഗ്രാഫ്
- സർവേ ഡാറ്റ

ഫയലിൽ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ

1) എസ്റ്റിമേറ്റ് :

- കവർ പേജ് ഓഫ് എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉൾപെടുത്തിട്ടില്ല
- എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഉൾപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ട്
- ഡീറ്റയിൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റിൽ തന്നെ അനാലിസിസ് ഓഫ് റേറ്റ് ലീഡ് ആൻഡ് ലിഫ്റ്റ് ഫ്രം എ ലേബർ abstract എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ട്.

- എസ്റ്റിമേറ്റ്-ൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, അസിക്രെഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, ഓവർസീർ എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് സീൽ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയെങ്കിലും ഡേറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തില്ല.
- ഡ്രവിങ് & ഡിസൈൻ ഉൾപ്പെടുത്തിട്ടില്ല
- എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിലല്ല.
- തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 90

2) സാങ്കേതിക അനുമതി

- സെക്യൂർ-ൽ നിന്നും ലഭിച്ച അനുമതിയാണ്.
- അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, അസിക്രെഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, ഓവർസീർ എന്നിവരുടെ ഒപ്പ്, സൈൻ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയെങ്കിലും ഡേറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിട്ടില്ല.

3) ഭരണാനുമതി

- സെക്യൂർ -ൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഭരണാനുമതിയാണ്.
- പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് സൈൻ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയെങ്കിലും ഡേറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിട്ടില്ല.

4) വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം

- ഉൾപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ട്
- ഡിമാൻഡ് ഡേറ്റ് :12/01/2019

വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഡേറ്റ് : 27/01/2019

5) മസ്റ്റർ റോൾ

- മസ്റ്റർ റോൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ഉൾപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ട്
- തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 62
- ഹാജർ തിരുത്തിയതായി കാണപ്പെട്ടില്ല
- എല്ലാ തൊഴിലാളികളും ഒപ്പ് കൃത്യമായി രേഖ പെടുത്തിട്ടുണ്ട്.

- ആകെ വേതനം : 16, 802/-

പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- എം ബുക്ക് നമ്പർ
- പേജ് നമ്പർ
- വേജ് പെർ ഡേ (ദിവസ വേതനം)
- എമൗണ്ട് ഡ്യൂ അക്കൗണ്ടിംഗ് ടു അറ്റന്റൻസ്
- ടി. എ
- ഇമ്പ്ളേമെന്റ് / ഷാർപ്പനിങ് ചാർജ്

6) എം ബുക്ക്

- എ.എസ് നമ്പർ രേഖപെടുത്തില്ല
- റ്റി.എസ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തില്ല
- 25/07/2019 ൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപെടുത്തിട്ടില്ല

7) FTO

- ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

8) ടാക്കിംഗ് ഫോം : പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്
- ആക്ഷൻ പ്ലാനിലെ യൂണിക് ഐ ഡി
- എ എസ് നമ്പർ & തീയതി
- ടി എസ് നമ്പർ & തീയതി
- എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക
- പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയ തീയതി
- പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി
- ഏതിനം പ്രവൃത്തി

- എ ഡി എസ് മസ്റ്റർ റോളും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും ഡി ഇ ഒയിക്ക് ലഭ്യമാക്കിയ തീയതി
- ചെക്ക് മെഷർമെൻറ് നടത്തി എം ബുക്കും മറ്റ് രേഖകളും ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിക്ക് ലഭിച്ച തീയതി
- ബിൽ എഴുതി സെക്രട്ടറിക്കു സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട തീയതി
- വേതനം നൽകിയ തീയതി
- ബ്ലോക്കിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകിയ തീയതി
- ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തിയ തീയതി
- പ്രവൃത്തി അവസാനിച്ച തീയതി
- ബ്ലോക്കിലേക്ക് കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ട് നൽകിയ തീയതി
- എം ഐ എസിൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണം രേഖപ്പെടുത്തിയ തീയതി.

9) സൈറ്റ് ഡയറി

- ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ചിട്ടില്ല
- പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗിൽ 2 അംഗങ്ങൾ പങ്കെടുത്തതായി രേഖപ്പെത്തിയിരിക്കുന്നു.

കവർ പേജിൽ പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- എ എസ് നമ്പർ & തീയതി
- ടി എസ് നമ്പർ & തീയതി
- വാർഡ് / നീർത്തടം
- പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി
- പ്രവൃത്തി അവസാനിച്ച തീയതി
- ചുമതലപ്പെട്ട എ ഡി എസ് വാളണ്ടിയറുടെ പേര്, വിലാസം

പൂരിപ്പിക്കാത്ത ഭാഗങ്ങൾ

- പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ്
- പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ
- പ്രവൃത്തിക്കുവേണ്ടി ഉപയോഗിച്ച സാധനസാമഗ്രികളുടെ വിവരം
- ചികിത്സാ ചെലവ്
- തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക
- തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം
- പദ്ധതി ചെലവ്
- വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട്
- സന്ദർശക കുറിപ്പ്
- പ്രവൃത്തി സംബന്ധിച്ച ആക്ഷേപങ്ങൾ, പരാതികൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ

10) ത്രീ സ്റ്റേജ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

ഒരു ഫോട്ടോ മാത്രമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്

നിർദേശങ്ങൾ

തൊഴിലാളികളോട്

- തൊഴിലാളികൾ അവരവരുടെ അവകാശത്തെക്കുറിച്ച് ബോധവാന്മാരാക്കുകയും, ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും കടമകളും നിർവഹിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- പ്രോജക്ട് ഇൻഷേയറ്റിംഗ് മീറ്റിംഗിൽ കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക.
- അനുവദനീയമായ പരമാവധി പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ നേടിയെടുക്കുക
- തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ചിട്ടും തൊഴിൽ ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അപേക്ഷിക്കുക.

- വേദന ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് കാലതാമസം വരികയാണെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം ആവശ്യപ്പെടുക.
- തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുക.
- തൊഴിൽകാർഡ് തികച്ചും സൗജന്യമായി കരസ്ഥമാക്കുക
- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തുവച്ച് ഉണ്ടാവുന്ന അപകടങ്ങൾക്ക് ചികിത്സാ ചിലവുകൾ ആവശ്യപ്പെടുക
- തൊഴിലുറപ്പ് പരാതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതൊരു പരാതിയും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകുക.(ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്/ ജില്ലാ കളക്ടർ/ ഓംബുഡ്സ്മാൻ).
- നിയമപ്രകാരം അനുവദനീയമായ അത്രയും പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ ചോദിച്ചു വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി തൊഴിലിന് ഡിമാന്റ് ചെയ്യുകയും അതിനു തീയതി വച്ച കൈപ്പറ്റു രസീത് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

മേറ്റ്മാർക്ക്

- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ കൃത്യമായി തൊഴിലാളികൾ എത്തി എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക
- മസ്റ്റർറോളിൽ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ നടത്താതിരിക്കുക
- തൊഴിൽ കാർഡിൽ കൃത്യമായും പൂർണമായും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക.
- തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡ് മേറ്റ്മാർ കയ്യിൽ സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുക
- പ്രകൃതിയെ കുറിച്ചും അളവിനെ കുറിച്ചും ഗുണനിലവാരത്തെ കുറിച്ചും വ്യക്തമായ ധാരണ ഉണ്ടാക്കുക
- പണിസ്ഥലത്ത് സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- സൈറ്റ് ഡയറി പൂർണമായും എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക.

- കൃത്യസമയത്ത് വേതനം നൽകുന്നതിനായി ആവശ്യമായ രേഖകൾ പഞ്ചായത്തു ഓഫീസിൽ നൽകുക.
- അപകടങ്ങളിൽ പെടുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ നൽകുക, ആശുപത്രിയിൽ കൊണ്ടു പോകുക, വേതനം നൽകുക, ചികിത്സ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.

ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്

- പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുക. .കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള മാർഗ നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- ജനകീയ ഭാഷയിൽ ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തൊഴിൽസ്ഥലങ്ങളിൽ നൽകുക.
- മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ച് നൽകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തിയ്യതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുക.
- ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്, വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതി, ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട്, വർക്ക് കലണ്ടർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണഭോക്തക്കളുടെയും പ്രാദേശിക വിദഗ്ദ്ധരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുക.
- കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുക.
- തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയങ്ങളിൽ കാലാവസ്ഥക്കനുസരിച്ചുള്ള പ്രവൃത്തികൾ നൽകുക.
- പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രഥമിക ചികിത്സാ സൌകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഒരുക്കി കൊടുക്കുക.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോട്

• കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ഗ്രാമസഭ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭ എന്നിവ നടത്തുക.

• സ്ഥിര ആസ്ഥിയുണ്ടാക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

• കൃഷി സംബന്ധമായ പദ്ധതികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ പഞ്ചായത്തിനു കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഘടകസ്ഥാപനമായ കൃഷിഭവനുമായി ആലോചിച്ച് സംയോജിത പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുക.

• വിദ്യാലയങ്ങൾക്ക് കളിസ്ഥലം, ചുറ്റുമതിൽ എന്നിവ നിർമ്മിച്ച് നൽകുക.

• ദേശീയ ഉപജീവന മിഷന്റെ (NRLM) സഹായത്തോടെ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിലുള്ള തൊഴിൽ പരിശീലനം നൽകി കുറച്ചു തൊഴിലാളികളെ വിദഗ്ദ്ധ/അർദ്ധ വിദഗദ്ധ തൊഴിലാളികളാക്കി മാറ്റുക.

ഗ്രാമസഭ റിപ്പോർട്ട്

അതിയന്നൂർ ബ്ലോക്കിൽ കാഞ്ഞിരംകുളം പഞ്ചായത്തിൽ നെടിയകാല വാർഡ്(12)ൽ 28 10 2019 തിങ്കളാഴ്ച വൈകുന്നേരം 3 പി എമ്മിന് കാരനിന്നയിൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ കൂടുകയുണ്ടായി. യോഗത്തിനെത്തിയ അംഗങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷന് ശേഷം യോഗ അധ്യക്ഷയായി ശ്രീമതി പ്രീതയെ തിരഞ്ഞെടുത്തു. 3 30 ഓടുകൂടി യോഗ നടപടികൾ ആരംഭിച്ചു. ശ്രീമതി രേഖ ഈശ്വര പ്രാർത്ഥന ഗാനം ആലപിച്ചു. ബിആർപി ആദിത്യ ഭരണഘടന പ്രതിജ്ഞ ചൊല്ലിക്കൊടുത്തു എല്ലാ അംഗങ്ങളും പ്രതിജ്ഞ ഏറ്റുചൊല്ലി. യോഗത്തിനെത്തിയ വരെ മേയറായ ശ്രീമതി അനിതാ സ്വാഗതം ചെയ്തു.

ആമുഖ അവതരണത്തിനൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച് വി ആർ പി ബെൽസി വിശദീകരിച്ചു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിങ്ങിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ

റിപ്പോർട്ട് വി ആർ പി സുധീഷ് അവതരിപ്പിച്ചു. ഫയൽ ഫീൽഡ് എന്നിവയുടെ പരിശോധനയുടെ ഫലമായി മനസ്സിലാക്കിയ വസ്തുതകളിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികൾ, മേറ്റുമാർ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എന്നിവർക്ക് പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായി നിർദേശങ്ങൾ നൽകി.

തുടർന്ന് ചർച്ചയും ക്രോഡീകരണത്തിൽ തൊഴിലാളികളുടെ സംശയങ്ങൾക്ക് ഉത്തരം നൽകി.

ചോദ്യം 1 : " തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് ആർക്കാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്?, "(ബിനു)

ഉത്തരം : " തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം. പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തിരക്കുള്ള വ്യക്തിയായതിനാൽ അവർക്ക് നേരിട്ടല്ല അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി അപേക്ഷ നൽകണം. അപേക്ഷ നൽകിയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ഉറപ്പായും കൈപ്പറ്റി ഇരിക്കണം. "

(ബിആർപി കവിത)

ചോദ്യം 2 : " ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കൂടുമ്പോൾ കാലാവസ്ഥയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായ സ്ഥലമല്ലേ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്? "

ഉത്തരം : " ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഗ്രാമസഭ കൂടുമ്പോൾ കാലാവസ്ഥയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായ സ്ഥലം കണ്ടെത്തണം. "

(ബിആർപി കവിത)

ചോദ്യം 3 : " നൂറു ദിവസം കൃത്യമായി തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല. മേറ്റ് മാർ അവർക്ക് ഇഷ്ടമുള്ള വ്യക്തികൾക്ക് മാത്രം തൊഴിൽ നൽകുന്നു. "

ഉത്തരം : " നെടിയകാല വാർഡിലെ ഭൂരിഭാഗം ഭൂമിയുടെയും ഉടമസ്ഥാവകാശം കരിങ്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വ്യക്തികൾക്കാണ്. 2013ആം വർഷം വരെയും അവരിൽ നിന്നും അപേക്ഷ വാങ്ങിയാണ് തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകി വന്നത്. എന്നാൽ 2015 2016 വർഷം മുതൽ ഇങ്ങനെ തൊഴിൽ നൽകാൻ സാധ്യമാകുന്നില്ല. ചെടികൾ നടുന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ പ്രൊജക്റ്റ് വന്നപ്പോൾ വിത്തിട്ട് എങ്കിലും മസ്റ്റർ റോൾ തയ്യാറാക്കി നൽകിയില്ല

എന്നിരുന്നാലും 25 വ്യക്തികൾ ഫ്രീ ആയിട്ടാണ് ചെടികൾ നട്ടത്. ചെടികൾ നടുന്നതിനായി വിധവകളും അഗതികളും അടങ്ങിയ തൊഴിലാളികളുടെ മസ്റ്റർ റോൾ തയ്യാറാക്കിയിരുന്നു എന്നാൽ മാസ്റ്റർ റോളിൽ പേരുണ്ടായിട്ടും ഒരു ദിവസം പോലും തൊഴിൽ എടുക്കാത്ത തൊഴിലാളികളും ഉണ്ട്.

നടപ്പാത നിർമ്മിക്കുന്നതിന്റെ പ്രോജക്ട് വന്നപ്പോൾ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ 20 തൊഴിലാളികളെ മസ്റ്റർ റോളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനാണ് നിർദേശിച്ചത്. എന്നാൽ 35 തൊഴിലാളികളെ ഉൾപ്പെടുത്തി. അതും നടപ്പാത കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനാൽ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ വെള്ളമൊഴിക്കണം ആയതിനാൽ നടപ്പാതയുടെ പരിസരപ്രദേശത്ത് വസിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളെ പരമാവധി ഉൾക്കൊള്ളിക്കാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

മഴക്കുഴി നിർമ്മിക്കുന്നതിന്റെ പ്രോജക്റ്റ് ആയപ്പോൾ സൈറ്റ് മീറ്റിംഗിൽ വസ്തുക്കളുടെ കര രസീത് കൊണ്ടുവരണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു. 272 കുട്ടികളാണ് എടുക്കേണ്ടിയിരുന്നത് എന്നാൽ സമയബന്ധിതമായി കര രസീത് എത്തിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ചയുണ്ടായി."

(വാർഡ് മെമ്പർ വസന്ത)

ചോദ്യം 4 : " ചെടി നട്ടതിന്റെ വേതനം നാലുമാസമായി ലഭിച്ചില്ല. "

ഉത്തരം : " പഞ്ചായത്തുതലത്തിൽ വേതനം നൽകുന്നതിൽ തടസ്സം ഒന്നും വന്നില്ല. ഉദ്യോഗസ്ഥർ മസ്റ്റർ റോൾ, വെയ്റ്റ് ലിസ്റ്റ് എന്നിവ തയ്യാറാക്കി എസ് ടി യോ റെഡി ആകുമ്പോൾ കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് ആണ് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരവരുടെ അക്കൗണ്ടുകളിൽ വേതനം ഇടുന്നത്. കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് ഓഡിറ്റിംഗ് ടീം ചില പഞ്ചായത്തുകളിൽ പരിശോധന നടത്തിയപ്പോൾ ചില പ്രശ്നങ്ങൾ കണ്ടെത്തി മറ്റു പഞ്ചായത്തുകളിലും ഇത് ഉണ്ടോ എന്ന് അന്വേഷിക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു അതിനാലാണ് വേദനം ലഭിക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം ഉണ്ടായത്. "

(ബിആർപി കവിത)

ചോദ്യം 5 : " എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും മസ്റ്റർ റോൾ എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവ കാണുന്നതിനുള്ള അവകാശമുണ്ടോ? "

ഉത്തരം : " എല്ലാവർക്കും മസ്റ്റർ റോൾ എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവ കാണുന്നതിനുള്ള അവകാശമുണ്ട്. നിങ്ങൾ തന്നെ വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററിങ് ടീമിനെ ശക്തമാക്കണം. "

(ബിആർപി കവിത)

ചോദ്യം 6 : " തൊഴിൽ ലഭ്യത കുറവ് പശ്ചാത്തലത്തിൽ സ്വകാര്യ തരിശുഭൂമിയിൽ ബലാൽക്കാരമായി കൃഷി ചെയ്യാൻ സാധിക്കുമോ? "

ഉത്തരം : " ബലാൽക്കാരമായി കൃഷി ചെയ്യാൻ സാധ്യമല്ല ഒരു സംഘം ചേർന്ന് പാട്ടത്തിന് വാങ്ങി കൃഷി ചെയ്യുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും. "

(ബിആർപി കവിത)

ചോദ്യം 7 : " തൊഴിൽ ഇല്ല എന്ന് പറയുന്നത് തെറ്റല്ലേ? "

ഉത്തരം : " മൂന്നു ലക്ഷത്തിന്റെ 3 പണികൾ ആയിട്ടുണ്ട്. തൊഴിൽ എന്റെ തരം എന്നത് ഭൂവികസനം ആണ് ഇതിനായി 50 സെന്റ് താഴെയുള്ള വസ്തുക്കളാണ് കണ്ടെത്തേണ്ടത് ആയതിനാൽ തൊഴിലാളികൾ തന്നെ ഈ വസ്തുക്കൾ കണ്ടെത്തുന്നതിൽ സഹായിക്കണം."

(വാർഡ് മെമ്പർ വസന്ത)

ചർച്ചയ്ക്കും ക്രോഡീകരണത്തിനു ശേഷം തൊഴിലാളികൾ റിപ്പോർട്ട് കൈയടിച്ചു പാസ്സാക്കി. ഗ്രാമസഭ യോഗത്തിൽ എത്തിയ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും ശ്രീമതി മോനിഷ എന്ന് പറഞ്ഞു. ദേശീയ ഗാനാലാപനത്തോടുകൂടി അധ്യക്ഷ 4 50 പി എമ്മിന് യോഗം പിരിച്ചുവിട്ടു.