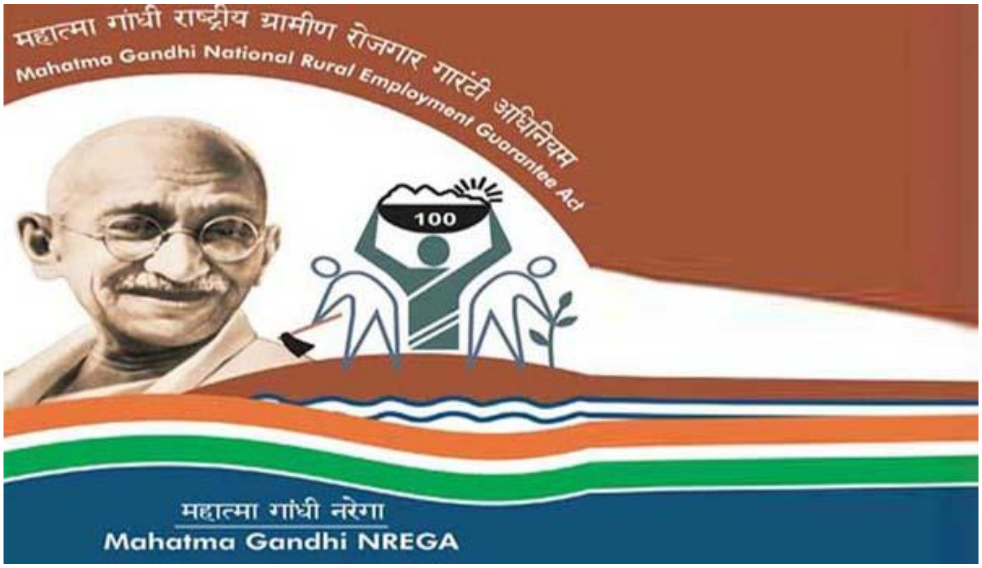

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

തിയതി:01-10-2018 മുതൽ 31-03-2019

ജില്ല:തിരുവനന്തപുരം

ബ്ലോക്ക്:പെരുങ്കടവിള

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് : അമ്പൂരി

വാർഡ്: തൊടുമല

അമ്പൂരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പശ്ചിമഘട്ടത്തിന്റെ തെക്കേ അറ്റത്ത് കാട്ടാക്കട താലൂക്കിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആണ് അമ്പൂരി. അമ്പൂരി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ തെക്കുഭാഗത്തായി തമിഴ്നാട് സംസ്ഥാനവും കിഴക്ക് ഭാഗത്ത് **neyyar wildlife sanctuary** യും സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു . റബർ ഉൽപ്പാദനത്തിൽ മുൻപന്തിയിൽ നിൽക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്താണ് അമ്പൂരി. കേരളത്തിന്റെയും തമിഴ്നാടിന്റെയും അതിർത്തി പ്രദേശം കൂടിയാണ് ഇവിടം. കുന്നുകളും അവയുടെ ചെരിവുകളും ഇടുങ്ങിയ താഴ്വരകളും പുഴകളും കൊണ്ട് തീർത്തും വളരെ മനോഹരമാണ് ഈ പ്രദേശം.

പൊതുവിവരങ്ങൾ

ആസ്ഥാനം	- അമ്പൂരി
വിസ്തീർണ്ണം	- 81 ച.കി.മി
വാർഡുകൾ	- 13
വില്ലേജ്	- അമ്പൂരി
താലൂക്ക്	- കാട്ടാക്കട
ജനസംഖ്യ	- 22600
നിയമസഭാമണ്ഡലം	- പാറശ്ശാല
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	- തിരുവനന്തപുരം

തൊടുമല

അമ്പൂരി പഞ്ചായത്തിലെ മൂന്നാം വാർഡ് ആയ മായം കാർഷിക പരവും പരമ്പരാഗതമായ വ്യവസായങ്ങൾ പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതിൽ മുൻനിരയിൽ നിലകൊള്ളുന്ന വാർഡ് ആണ്. പാറക്കൂട്ടങ്ങളും മലകളും തോടുകളും കുളങ്ങളും കൃഷിയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായ ഭൂപ്രകൃതിയും പ്രദേശത്തിന് മാറ്റുകൂട്ടുന്നു. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ തോടുകൾ, കുളങ്ങൾ മണ്ണ് സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ലൈഫ് പദ്ധതി തുടങ്ങിയ പ്രശ്നങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കിവരുന്നു

മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ വസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം ഗുണമേന്മയുള്ളതും ഉല്പാദനക്ഷമതയുള്ള ആസ്തിയുടെ സൃഷ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം

2. ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവും ആയി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവ അടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തൽ .

3. സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക

4.പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക

സവിശേഷതകൾ

1.നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശ അധിഷ്ഠിത പദ്ധതി.

2.ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാകാം.

3. സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം.

4. പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന.

5. തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്താനും ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളികളാകാനും അവസരം.

6. ആസൂത്രണത്തിനും നിർവഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത

7.കരാറുകാരും ഇടനിലക്കാരും ഇല്ല

8.പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്

9. ബാങ്ക് പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് വഴി വേതന വിതരണം

10. സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന

11. കമ്പ്യൂട്ടർ സംഘവുമായുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം

12. ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു

13. പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം.

<u>സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് രീതിശാസ്ത്രം</u>

- ***<u>ആദ്യഘട്ടം:-</u>***

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

- ***<u>രണ്ടാം ഘട്ടം</u>***:-

2018 ഒക്ടോബർ മാസം ഒന്നാം തീയതി മുതൽ 2019 മാർച്ച് മാസം വരെ ഏറ്റെടുത്തു നടത്തിയ പ്രവർത്തിയുടെ ഫയലുകൾ, 7 രജിസ്റ്ററുകൾ ,എം ഐ എസ് എന്നിവ പരിശോധിക്കാൻ

- ***<u>മൂന്നാം ഘട്ടം</u>*** :-

പരിശോധിച്ച് ഫയൽ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തി ഇടങ്ങളിൽ പരിശോധിക്കൽ ,ചെയ്ത പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകൾ പരിശോധിക്കൽ.

- ***<u>നാലാം ഘട്ടം</u>*** :-

ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പ്രവർത്തികളുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ ചോദിച്ചറിയുകയും സജീവ തൊഴിലാളികളെ കണ്ട് തൊഴിൽ കാർഡ് പാസ് ബുക്ക് എന്നിവ പരിശോധിച്ച് അഭിമുഖം നടത്തലും വിവരശേഖരണം നടത്തലും.

- ***<u>അഞ്ചാം ഘട്ടം</u>***:-

ഫീൽഡ് പരിശോധനയിലൂടെയും ഫയൽ പരിശോധനയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ ,മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത് എന്തൊക്കെയെന്നു കാര്യക്ഷമമായും, ഫലപ്രദമായും, ഈ പദ്ധതി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കാമെന്ന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിനെയും തൊഴിലാളികളെയും ഗ്രാമസഭ അംഗങ്ങളെയും ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ടിയാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്.

<u>പരിശോധിച്ച ഫയലുകൾ</u>

Sl No	*Work code*	*Work name*	*Estimate*	*Expenditure*	*Date*
1	**LD/318804**	ഭൂവികസനം	***500000***	***393941***	***05/11/2018 TO 28/08/2019***
2	**LD/247608**	ഭൂവികസനം	***500000***	***322102***	***10/10/2018 TO 23/12/2018***
3	**LD/318806**	ഭൂവികസനം	***500000***	***318806***	***05/11/2018 TO 23/03/2019***
4	**LD/248922**	ഭൂവികസനം	***500000***	***465555***	***27/11/2018 TO 25/03/2019***
5	**LD/318805**	ഭൂവികസനം	***500000***	***350952***	***22/11/2018 TO 25/03/2019***
6	**LD/247609**	ഭൂവികസനം	***300000***	***268520***	***13/02/2018 TO 16/03/2019***
7	**LD/318803**	ഭൂവികസനം	***500000***	***466210***	***10/10/2018 TO 20/02/2019***
8	**LD/318802**	ഭൂവികസനം	***500000***	***462710***	***10/02/2019 TO 13/02/2019***
9	**IF/383431**	ആട്ടിൻകൂട് നിർമ്മാണം	***85000***	***82620***	***17/06/2019 TO 08/07/2019***
10	**IF/335969**	ലൈഫ്	***25000***	***10298***	***26/10/2018 TO 15/12/2018***
11	**RC/277761**	പന്ത പ്ലാമൂട് ചാങ്ങാക്കടവ് കുംബിച്ചൽ റോഡ് നിർമ്മാണം	***500000***	***485122***	***17/06/2019 TO 12/07/2019***

<u>സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്താനുള്ള അവകാശം</u>

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെഷൻ 17 (2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്താനുള്ള അവകാശം നൽകുന്നു

<u>7 രജിസ്റ്റർ പരിശോധന</u>

കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

1.തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബ അപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ.

2. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ.

3. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റർ.

4.പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ.

5. സ്ഥിര ആസ്തികൾ രജിസ്റ്റർ.

6. പരാതി രജിസ്റ്റർ.

7. സാധന രജിസ്റ്റർ.

<u>ഇവയിലെ കണ്ടെത്തലുകൾ</u>

2018 -19 സാമ്പത്തികവർഷത്തെ രജിസ്റ്ററുകൾ വളരെ വൃത്തിയായും ചിട്ടയോടും കൂടി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

<u>1.തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബ അപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ.</u>

കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ തൊഴിൽ അവസരങ്ങൾ എം ഐ എസിൽ നിന്ന് എടുത്തു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

<u>2.ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ.</u>

തൊഴിലുറപ്പിനു വേണ്ടി മാത്രമായി പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തു സംബന്ധിച്ച് ലിസ്റ്റ്.

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിവരം എം ഐ എസ് നിന്നും പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

4. പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റിൽ ചിലവും വിശദാംശങ്ങൾ ഉള്ള രജിസ്റ്റർ.

പ്രവർത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ എം ഐ എസിൽ നിന്ന് പ്രിന്റ് എടുത്തു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

5.സ്ഥിര ആസ്തികൾ രജിസ്റ്റർ.

സ്ഥിര ആസ്തി രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.ആസ്തികൾഎഴുതി സൂക്ഷിക്കുമ്പോൾ വാർഡ് കൂടെരേഖപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

6.പരാതി രജിസ്റ്റർ.

പദ്ധതി കാലയളവിൽ പരാതി രജിസ്റ്റർ ഒന്നും രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല

7. സാധന രജിസ്റ്റർ.

നിലവിൽ സാധന രജിസ്റ്റർ വൃത്തിയായും ചിട്ടയായുംസൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

വർക്ക് ഫയൽ പരിശോധന.

കേന്ദ്ര സർക്കാർ നിർദേശപ്രകാരം ഒരു വർക്ക് ഫയലിൽ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

- കവർ പേജ്
- ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്
- ആക്ഷൻ പ്ലാൻ ,ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക് എന്നിവയുടെ അംഗീകരിച്ച കോപ്പി

❖ സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റും ഡിസൈനും അടങ്ങുന്ന സാങ്കേതികാനുമതി യുടെ കോപ്പി

* ഭരണാനുമതിയുടെ കോപ്പി
* സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ കോപ്പി
* സംയോജിത പദ്ധതി വിശദാംശങ്ങൾ
* തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ
* തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള രേഖയുടെ കോപ്പി
* പൂരിപ്പിച്ച മസ്റ്ററോളിന്റെ കോപ്പി
* മെഷർമെന്റ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി
* സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ക്വാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന്റെയും കംപാരിറ്റീവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെയും മെറ്റീരിയൽ സപ്ലൈ ഓർഡറിന്റെയും കോപ്പി
* വേജ് ലിസ്റ്റ്
* വേതനത്തിന്റെയും സാധനങ്ങൾക്ക് പണം അടച്ചതിന്റെയും എഫ്.റ്റി.ഒ. യുടെയും കോപ്പി
* മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറിന്റെയും ബില്ലുകളുടെയും കോപ്പി
* റോയാൽറ്റി അടച്ചതിന്റെ രസീതിന്റെ കോപ്പി
* തൊഴിലിന്റെ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള ഫോട്ടോകൾ.
* പ്രവർത്തി പൂർത്തികരണ സർട്ടീഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി
* മസ്റ്ററോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്
* ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ
* സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി
* സൈറ്റ് ഡയറി

<u>ഇവയിലെ കണ്ടെത്തലുകൾ</u>

ഫയൽ പരിശോധനയ്ക്കിടയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണ് കണ്ടെത്തുവാൻ സാധിച്ച വസ്തുതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. കവർ പേജ് : പ്രവർത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുവിവരങ്ങൾ ഉൾകക്കൊള്ളുന്ന രേഖയാണ് കവർപേജ്. പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും എ.എം.സി. പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു. ജിയോടാഗിങ്ങ് ലൊക്കേഷൻ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കവർപേജിൽ പൂർണ്ണമായും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരുന്നില്ല.

2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് : ഒരു പ്രവർത്തി ഫയലിൽ ക്രമപ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകൾ എവിടെ/ ഏതു പോജു മുതൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും എ.എം.സി. പ്രകാരമുള്ള ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരിന്നില്ല. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്ന ഫയലുകളിൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തി കൃത്യമായ ക്രമത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

3. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ പകർപ്പ് : പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി പഞ്ചായത്തിലെ നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ആനുവൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ പകർത്ത് ആവശ്യമുള്ള ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

4. ഭരണാനുമതി : പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവ്വഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി. ഇതിൽപ്പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഫയലുകളിൽ ഭരണാനുമതി രേഖകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

5. സാങ്കേതിക അനുമതി / സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് / ഡിസൈൻ : ഒരു പ്രവർത്തിക്ക് സാങ്കേതിവിദഗ്ധരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ സാങ്കേതിക അനുമതി ആവശ്യമുള്ളതിൽ അവകാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. സെക്യൂറിൽ നിന്നുള്ള കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു. സാങ്കേതിക വിദഗ്ധത്തന്റെ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവയുടെ കൂടെ നിർബന്ധമായും തീയതി രേഖപ്പെടുത്താൻ സൂക്ഷിക്കണം. പ്രവർത്തിയുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

6. സംയോജിത പദ്ധതി : ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ ഫയലുകളിൽ സംയോജിത പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കാമായിരുന്നു.

.7തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

തൊഴിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച ഫയലുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു

.8തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിനുള്ള പകർപ്പ്

തൊഴിൽ അനുവദിച്ച കാര്യം തൊഴിലാളി അറിയിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചു കൊണ്ട് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് വർക്ക് ലൊക്കേഷൻ .പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ വർക്ക് അലൊക്കേഷൻ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .വർക്ക് അലൊക്കേഷൻ ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം

.9മാസ്റ്ററോൾ

തൊഴിലിടങ്ങളിലെ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർനില രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് മാസ്റ്ററോൾ ൾമാസ്റ്ററോ . ഉണ്ടായിരുന്നു .പരിശോധിച്ച വർക്ക് ഫയലുകളിൽ മാസ്റ്ററോ.ൾ പൂർണ്ണമായി രേഖപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം

.10മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

പ്രവർത്തി ചെയ്ത അളവ് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് . പരിശോധിച്ച് ഫയലുകളിൽ മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് . .മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ ജനകീയ ഭാഷ എഴുതാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക

. 11 സാധന ഘടകം

സാധന ഘടകംആവശ്യമുള്ള ഫയലുകളിൽ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

.12വേജ് ലിസ്റ്റ്

കൃത്യസമയത്ത് ഹാജർ സെക്കുറിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് ആക്കുകയും എഫ്.ഒ.ടി. മുഖേന വേതനംതൊഴിൽ ഉപകരണങ്ങളുടെ വാടക എന്നിവ തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് , അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള കാര്യങ്ങൾ കൃത്യതയോടെ ചെയ്യുന്നതായി എല്ലാം മാസ്റ്ററോളിനും അനുബന്ധമായ വേജ് .മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു ലിസ്റ്റ് ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

13.എഫ്.ഒ.ടി.

ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനത്തിലൂടെ ഓൺലൈൻ ആയിട്ട് സെക്രട്ടറിയും പ്രസിഡണ്ടും ഒപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ് എഫ്ഒ തയ്യാറാക്കുന്ന അന്ന് തന്നെയോ പിറ്റേ .ടി.എഫ് .ഒ.ടി. ദിവസമോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കാൻ സാധിക്കുംഒ കാണാൻ .ടി.എന്നാൽ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ എഫ് . .അത് ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം .സാധിച്ചില്ല

.14മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ

ഒരു പ്രവർത്തിക്ക് സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ. ആവശ്യമുള്ള ഫയലുകളിൽ കൃത്യമായി മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറുകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

.15റോയൽറ്റി

പരിശോധിച്ച് പ്രവൃത്തികൾ ഒന്നും തന്നെ റോയൽറ്റി കൊടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികൾ ആയിരുന്നില്ല

.16ഫോട്ടോസ്

പരിശോധിച്ച് ഫയലുകളിൽ ത്രീ സ്റ്റേജ് ഫോട്ടോസ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ലഉൾപ്പെടുത്താൻ . ശ്രദ്ധിക്കണം

.17പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കോപ്പി

.എല്ലാ ഫയലുകളും പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

.18മാസ്റ്ററോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്

ഒരു പ്രവർത്തിയുടെഓരോഘട്ടത്തിലും മാസ്റ്ററോൾ അനുവദിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് . വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തീയതികളിൽ നടന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ ഉള്ളതാണ് മാസ്റ്ററോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ് പരിശോധിച്ച് എല്ലാ ഫയലുകളും . എന്നാൽ .ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് കാണാൻ സാധിച്ചുവിവരങ്ങൾ പൂർണമായിരുന്നില്ല. ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോമിലെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും പൂർത്തിയാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

.19 പ്രവർത്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോകൾ

പ്രവർത്തികൾ ജിയോ ടാഗ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അറിയാൻ സഹായിക്കുന്ന ഘടകമാണ് ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോകൾ ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോകൾ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

20.സൈറ്റ് ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ആ പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടക്കുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും എഴുതി വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.കവർപേജ് പൂർണമായിരുന്നു. പ്രവർത്തി ആരംഭ യോഗ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്ൾ. പണിയായുധം വാടക സൈറ്റ്ഡയറിയിൽ ഉൾപ്പെൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ചികിത്സ ചിലവു സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് അനുവദിച്ച നൽകിയിരിക്കുന്നു സൗകര്യങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ നിർബന്ധമായും എഴുതണം. സൈറ്റ് ഡയറിപൂർണമായും രേഖപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

21. എസ്റ്റിമേറ്റും പ്രവർത്തികളുടെ അളവുകളും

ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ എണ്ണം പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകൾ പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടിയിരുന്ന തുക പ്രവർത്തിക്കു ചിലവായ തുക എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.ജനകീയ ഭാഷയിൽ തയ്യാറാക്കാൻ ശ്രമിക്കുക.

പ്രവർത്തി സ്ഥലപരിശോധന വിവരങ്ങൾ

തൊടുമല വാർഡിൽ 2018 ഒക്ടോബർ മുതൽ 2019 മാർച്ച് വരെയുള്ള കാലയളവിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു MIS പ്രകാരം 14 ഫയലുകളാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.എന്നാൽ 11 പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് ഈ കാലയളവിൽ നടന്നിട്ടുള്ളത്. . മണ്ണ്, ജലരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 8 പ്രവർത്തനവും റോഡ് നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒരു പ്രവർത്തനവും ,ആട്ടിന്കൂട് നിർമാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 1 പ്രവർത്തനവും ,ഒരു ലൈഫ് നിർമ്മാണവും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

ഭൂവികസനാവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മഴക്കുഴി ,മൺ കയ്യാല ,കല്ല് കയ്യാല എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള മൺ കയ്യാലകളും കല്ല് കയ്യാലകളും പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തുണ്ടായിരുന്നു.

1.ഭൂവികസനം LD/318804 പ്രകാരം 143 cent വസ്തുവിൽ റബ്ബറിന് തടം എടുത്തു.ഈ വസ്തുവിൽ 180 മീറ്റർ കോണ്ടൂർ ട്രഞ്ച് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് കാണാൻ സാധിച്ചു.ബാക്കിയുള്ളവ മണ്ണ് മൂടപ്പെട്ട നിലയിലായിരുന്നു.

2.ഭൂവികസനം LD/247608 പ്രകാരം 111 cent വസ്തുവിൽ റബ്ബറിന് തടം എടുത്തു.ഈ വസ്തുവിൽ 270 മീറ്റ.ർ കയ്യാല പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് കാണാൻ സാധിച്ചു. ബാക്കിയുള്ളവ മണ്ണ് മൂടപ്പെട്ടതും കാട് കയറിയ നിലയിലുമായിരുന്നു.

3.ഭൂവികസനം LD/318806 പ്രകാരം 182 cent വസ്തുവിൽ റബ്ബറിന് തടം എടുത്തു.
ഈ വസ്തുവിൽ 55,M മീറ്റർ കയ്യാല ചെയ്തതായി കണ്ടു .

4.ഭൂവികസനം LD/248922 പ്രകാരം 182 cent വസ്തുവിൽ റബ്ബറിന് തടം എടുത്തു.ഈ വസ്തുവിൽ 75 മീറ്റ.ർ കല്ല് കയ്യാല പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് കാണാൻ സാധിച്ചു.ബാക്കിയുള്ളവ മണ്ണ് മൂടപ്പെട്ടതും കാട് കയറിയ നിലയിലുമായിരുന്നു.

5..ഭൂവികസനം LD/318805 പ്രകാരം 118 cent വസ്തുവിൽ റബ്ബറിന് തടം എടുത്തു.ഈ വസ്തുവിൽ 150 മീറ്റർ കോണ്ടൂ.ർ ട്രഞ്ച് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് കാണാൻ സാധിച്ചു.

6.ഭൂവികസനം LD/247609 പ്രകാരം 97 cent വസ്തുവിൽ റബ്ബറിന് തടം എടുത്തു.ഈ വസ്തുവിൽ 15 മീറ്റർ കല്ല് കയ്യാല പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് കാണാൻ സാധിച്ചു.

7..ഭൂവികസനം LD/318803 പ്രകാരം 186 cent വസ്തുവിൽ റബ്ബറിന് തടം എടുത്തു.30 മീറ്റർ കല്ല് കയ്യാല ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.ഈ വസ്തുവിൽ 100 മീറ്റർ കോണ്ടൂ.ർ ട്രഞ്ച് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് കാണാൻ സാധിച്ചു.

8..ഭൂവികസനം LD/318802 പ്രകാരം 186 cent വസ്തുവിൽ റബ്ബറിന് തടം എടുത്തു.ഈ വസ്തുവിൽ 50 മീറ്റർ കല്ല് കയ്യാല പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് കാണാൻ സാധിച്ചു.

9..ആട്ടിൻ കൂട് നിർമാണം IF/383431 പ്രകാരം അനന്തു കൃഷ്ണന്റെ വസ്തുവിൽ ആട്ടിൻ കൂട് നിർമ്മിച്ചു..നല്ല നിലയിൽ അത് സംരക്ഷിച്ചു പോരുന്നതായി കാണാ.ൻ സാധിച്ചു.

10.. IF/335969 പ്രകാരം ലൈഫ് പദ്ധതിയി.ൽ വീട് ലഭിച്ചു. .ഈ പദ്ധതിയിൽ 38 പണി ,ജനൽ മട്ടം വരെ പൂർത്തിയാക്കിയതാണ്.ബാക്കി പണിയാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

11 .RC/277761 പ്രകാരം പന്ത പ്ലാമൂട് ,കുംബിച്ച.ൽ റോഡ് നിർമ്മാണം നടന്നിട്ടുണ്ട്. .ഈ പ്രവർത്തി അതേപടി ,സ്ഥലത്ത് കാണാൻ സാധിച്ചു.

ലൈഫ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 3 ഫയലുക.ൾ ,,,,നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു . ,പൂ.ർതീ കരിക്കാത്തതിനാൽ അവ ഇപ്പൊ നടന്ന സോഷിയൽ ഓഡിറ്റി.ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

ഭൂവികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ മൂന്നുവർഷം വരെ അതേപടി നിലനിർത്തേണ്ടതാണ്.ഈ പ്രവർത്തിയിൽ മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്യുന്നത് ,പൊതു നഷ്ട്ടമായി കണക്കാക്കും.മൂന്ന് വർഷത്തിനുള്ളി.ൽ ഒരു വസ്തുവിൽ വീണ്ടും പ്രവർത്തി നടക്കുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടത് തൊഴിലാളികളുടെയും ഭൂവുടമകളുടെയും,ഉത്തരവാദിത്വമാണ്.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- മേറ്റും തൊഴിലാളികളും തൊഴിലുറപ്പ് സമയമായ 9 മുതൽ 5 വരെ നിർബന്ധമായും തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്
- പ്രോജക്ട് മീറ്റിങ്ങിന് പങ്കെടുത്ത് ഒപ്പുവെച്ചതിനുശേഷം മതിയായ കാരണമില്ലാതെ ഒരിക്കലും പണിക്ക് വരാത്തവരെ അടുത്ത പണിക്ക് ഉൾപ്പെടുത്താതെ ഇരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക
- എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അളവ് കൃത്യമായി പ്രവർത്തിയിൽ കാണാൻ സാധിക്കണം
- സൈറ്റിൽ മീറ്റർ ടേപ്പ് സൂക്ഷിക്കുക
- ഭുവികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്യുമ്പോൾ മൂന്നുവർഷം വരെ അതേപടി നിലനിർത്തേണ്ടതാണ് മറ്റു കൃഷി ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- ഭൂവികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്യുമ്പോൾ മൂന്ന് വർഷത്തിനുള്ളിൽ ഒരേ വസ്തുവിൽ വീണ്ടും പുതിയ പ്രവർത്തി ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.ഇത് ശ്രേദ്ധയിൽ പെട്ടാൽ,പൊതു നഷ്ട്ടമായി കണക്കാക്കും. ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്യുന്നില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികളും ഭൂവുടമയും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- റബ്ബർ വിളകളിൽ പ്രവർത്തിക.ൾ ചെയ്യുമ്പോൾ അതിന് ആദായം ഇല്ല എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്താൽ അവയും പൊതു നഷ്ട്ടമായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.
- കുളം,തോട് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്യുമ്പോൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് കൂടെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്
- കാർഷിക കുളം നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ കുഴിച്ചെടുത്ത മണ്ണ് കുളത്തിൽ നിന്ന് 50 മീറ്റർ അകലെ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.
- തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിൽ അപകടമുണ്ടായാൽ എത്രയുംവേഗം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ നിർബന്ധമായും ടാർപ്പ,കുടിവെള്ളം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- കുളം , തോട് ,എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്യുമ്പോൾ കയ്യുറ,കാലുറ എന്നിവ തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
- ഫസ്റ്റ് എയിഡ് ബോക്സ് നിർബന്ധമായും പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.