



മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

കുനിയമ്പറ്റ വാർഡ്- 15

കുനിയമ്പറ്റ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

ആമുഖം,

പനമരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട **കുഞ്ഞിയാമ്പറ്റ** ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ പതിനഞ്ചാം വർഷമായ കുഞ്ഞിയാമ്പറ്റ വാർഡിൽ 2018 ഒക്ടോബർ ഒന്നാം തീയതി മുതൽ 2019 മാർച്ച് 31 വരെ മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നടപ്പിലാക്കിയ മൂന്നു പ്രവൃത്തികളെ ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയിട്ടുള്ളത്

പ്രവൃത്തികൾ

നമ്പർ	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	കോഡ്	ആരംഭിച്ച തീയതി	അവസാനിച്ച തീയതി	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	ചെലവഴിച്ച തുക
	അമ്പലം കോയകുട്ടി കുഞ്ഞുകുട്ടി പടി റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്	1603003 001/RC/ 274091	20/03/2019		452703	52164
	ഫാബ്രിക് ഓഫ് കുഞ്ഞിയാമ്പറ്റ W15	160300 3001/D P/2731 94	2/10/2018			
	കേന്ദ്രസംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ ഭവനപദ്ധതിക്ക് തൊഴിൽ നൽകൽ W15 RAHMATH	1603003 001/IF/3 60780				

അവകാശാധിഷ്ടിത നിരീക്ഷണങ്ങള്:

1. തൊഴിൽ കാർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ;

തൊഴിൽ കാർഡ് ഒരു ആധികാരിക രേഖയാണ്. മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരം തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷ നൽകുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തികച്ചും സൗജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. കൂടാതെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ കാർഡ് പുതുക്കി നൽകേണ്ടതുമാണ്.

കുടിയാനറ്റ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 2019-20 സാമ്പത്തിക വർഷം ഉപയോഗിക്കുന്നതിനായി പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ തൊഴിലാളികളുടെ ആധികാരിക രേഖയായി ഉപയോഗിക്കുന്ന **തൊഴിൽ കാർഡിലെ തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എന്നാൽ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പുകള് കാണാൻ സാധിച്ചു.** ഇത് പ്രശംസനീയമാണ്.

2. തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിൽ കാർഡുള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിലിന് അവകാശമുണ്ട്, അപേക്ഷ നൽകിയാൽ കൈപ്പറ്റു രശീത് നൽകുകയും 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നും നിയമത്തിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം തൊഴിൽ അപേക്ഷയ്ക്കുള്ള പ്രത്യേക അപേക്ഷാ ഫോറങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്. ഇത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. കുടിയാനറ്റ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികള് മേറ്റ് മുഖാന്തിരം ഗൂഢാചാര്യൻ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ പഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കിയ പ്രത്യേക ഫോമിലാണ് സമർപ്പിക്കുന്നത്. ഇത് പ്രശംസനീയമാണ്. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകന് കൈപ്പറ്റു രശീത് നിർബന്ധമായും നൽകണമെന്ന് നിയമത്തിൽ അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾക്കൊപ്പം രശീതിന്റെ കൗണ്ടർ സ്ലിപ്പ് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. അപേക്ഷ ഫോമുകൾ വർക്ക് നടക്കുന്ന സൈറ്റിൽ മേട്ടുമാരുടെ കൈവശം കാണാൻ സാധിച്ചു. ഇത നിയമപ്രകാരമായ രീതിയല്ല.

3. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നുണ്ട്. വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ അനുവദിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫോമുകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

4. തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം;

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കാത്തപക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാൻ അവകാശമുണ്ട്.

5. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് സംബന്ധിച്ച്;

വാർഡിലെ ആവശ്യമായ വികസന പ്രവൃത്തികളെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശം ഉണ്ട്.തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനു തൊഴിലാളികളുടെയും മേറ്റിൻറെയും ഭാഗത്ത് നിന്നും പങ്ക്കാളിത്തമുണ്ടാവുന്നുണ്ട്, എന്നാൽ തൊഴിലുറപ്പിൽ അനുവദനീയമായ ആസ്തി വികസന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് വാർഡിലെ വിവിധ മേഖലയിൽ ഉള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.

6. യാത്രാ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലാളികൾക്ക് താമസ സ്ഥലത്തുനിന്നും 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലെ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്, പ്രസ്തുത പരിധിക്കു പുറത്തു തൊഴിൽ ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ യാത്രാ ബത്തയായി കുലിയുടെ 10% തുക നിലവിലെ കുലി പ്രകാരം 27 രൂപ 10 പൈസ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം.

7. പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലഭിക്കേണ്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സംവിധാനങ്ങൾ, വിശ്രമ സമയത്തെ തണൽ സൗകര്യം എന്നിവ തൊഴിലാളികൾക്ക് സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്, വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഇവ ലഭിക്കുന്നില്ല. ഇത് നിർവഹണ ഏജൻസിയുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുള്ള വീഴ്ചയാണ്, തുടർന്നുള്ള പ്രവൃത്തികളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളെ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നിർവഹണ ഏജൻസി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

8. വേതനം ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൽ സെക്ഷൻ 3(2) പ്രകാരം മസ്റ്റർ റോളെ കാലാവധി കഴിഞ്ഞു 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികളുടെ എക്കൗണ്ടിൽ കുലി ലഭിക്കുവാൻ അവകാശമുണ്ട്, പരാതി പരിഹാരം സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിൽ പരാതിയുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആയത് രേഖാമൂലം പഞ്ചായത്തിൽ പരാതിപ്പെടാവുന്നതാണ്, പ്രസ്തുത പരാതികൾ സ്വീകരിച്ചു രസീറ്റ് നൽകുകയും പരമാവധി 7 ദിവസ പരിധിക്കുള്ളിൽ അന്വേഷിച്ചു പരാതിക്കാരന് മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്.

9. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രവൃത്തികളെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിൽ പങ്കാളികളാവുന്നതിനു തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലെ പ്രവൃത്തി സ്ഥല സന്ദർശനത്തിനും,അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിലും മേറ്റ്, ഓവർസീയർ എന്നിവർ പങ്കെടുത്തു, മറ്റു തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ആവശ്യമുള്ള സഹകരണവും പങ്കാളിത്തവും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

10. അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലുറപ്പ് ജോലിക്കിടെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപകടം സംഭവിച്ചു പോവുകയാണെങ്കിൽ നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2(5)പ്രകാരവുംഅദ്ധ്യായം 9 ലെ പരാമർശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ചികിത്സാ ചെലവുകളുടെ രേഖകളെ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത തുക മുഴുവനും അനുവദിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.എന്നാൽ ഒക്ടോബർ മാസത്തിൽ അലവി (15/5) എന്ന തൊഴിലാളിക്ക് സ്കൂളിലെ കാടുവെട്ടുന്ന പ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത് വെച്ച് (msr-28661)കാലിൽ ക്ലോസറ്റിൽ തട്ടി സ്പിൽ ഇടുകയും ആയിരത്തോളം രൂപആശുപത്രി ചെലവ് മേറ്റ്

വഹിക്കുകയും ചെയ്തു എന്ന് ഫീൽഡ് വിസിറ്റിൾ മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. ഈ ചെലവുകൾ പഞ്ചായത്ത് വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

➤ **ഫയൽപരിശോധനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിലയിരുത്തലുകൾ.**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട പ്രധാനപ്പെട്ട 22 രേഖകളെ കുറിച്ച് വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ കൃത്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളു നൽകുന്നുണ്ട്.

- | | |
|------------------------|--|
| 1. കവർ പേജ് . | 12. മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം |
| 2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. | 13. വേജ് ലിസ്റ്റ് |
| 3. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി. | 14. ഫണ്ട് ട്രാൻസർ ഓർഡർ. |
| 4. ജനകീയ എസ്റിമേറ്റ് | 15. പാട്ടക്കരാർ |
| 5. സാങ്കേതികാനുമതി. | 16. മൂന്ന്ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ |
| 6. ഭരണാനുമതി. | 17. പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം |
| 7. കൺവർജൻസ് വിവരങ്ങളു് | 18. മെറ്റീരിയൽ ബില്ലുകൾ. |
| 8. തൊഴിൽ അപേക്ഷ. | 19. മസ്റ്റർ റോളു് മുഖമെന്റ് സ്ലിപ്പു്. |
| 9. വർക്സ് അപ്ലോക്കേഷൻ. | 20. ജിയോടാഗ്ഗെട് ഫോട്ടോ. |
| 10. മസ്റ്റർ റോളു് | 21. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടു് |
| 11. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്. | 22. സൈറ്റ് ഡയറി |

➤ **പരിശോധിച്ച ഫയലുകൾ:**

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളിൽ; എസ്റിമേറ്റ് ,സാങ്കേതികാനുമതി ,മസ്റ്റർ റോളു്,മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്,വേജ് ലിസ്റ്റ് ,സൈറ്റ് ഡയറി എന്നീ 6 രേഖകൾ മാത്രമേ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളൂ.

1. **കവർ പേജ്-**

മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ് എല്ലാ ഫയലിലും കാണാൻ സാധിച്ചുവെങ്കിലും എല്ലാ ഭാഗങ്ങളും പരിപൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

അംഗീകൃത ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്കിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ സീരിയൽ നമ്പർ , ജിയോടാഗ് ജിപിഎസ് ലൊക്കേഷൻ, യഥാർത്ഥ ചെലവ്, മേറ്റീരിയൽ പേര്

2. **ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്-**

ഫയലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുടെ പേരും പേജ് നമ്പരും രേഖപ്പെടുത്തിയ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്, പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലോന്നും ഇത് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

3. **ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി-**

ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടതും മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ ഉള്ളതുമായിരിക്കണമെന്നുണ്ട് ,എന്നാൽ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലോന്നും ഇത് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

4. **ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ്-**

സാധാരണക്കാരായ ഏതൊരാൾക്കും മനസ്സിലാകുന്ന രീതിയിൽ പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ഫയലിലും പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലോന്നും ഇത് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ഇംഗ്ലീഷ് ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് മാത്രമാണ് ഫയലിൽ ഉള്ളത്.

5. **സാങ്കേതികാനുമതി-**

പരിശോധിച്ച എലാ ഫയലുകളിലും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

6. **ഭരണാനുമതി-**

ഭരണാനുമതി ലഭിച്ചതിന്റെ രേഖകളുടെ കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

7. **കൺവജൻസ് വിവരങ്ങൾ-**

പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികൾ സർക്കാരിന്റെ മറ്റേതെങ്കിലും വകുപ്പുകളുമായി സംയോജിച്ചു നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികൾ അല്ലാത്തതുകൊണ്ട് ഈ രേഖകള് ബാധകമല്ല.

8. **തൊഴിൽ അപേക്ഷ-**

പ്രത്യേക ഫോറത്തിൽ കൈപ്പറ്റു രസീതു നൽകാത്തതുമായ അപേക്ഷകള് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

9. **വർക്ക് അലോക്കേഷൻ-**

തൊഴിൽ അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള രേഖകള് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

10. **മസ്റ്റർ റോള്-**

- ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ 3 പ്രവൃത്തികൾക്കുമായി 19 (17+2) മസ്റ്റർ റോളുകളാണ് ഉള്ളത്.
- എല്ലാ മസ്റ്റർ റോളിലും ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ/ സെക്രട്ടറി ഒപ്പ് സീൽ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഒപ്പുവെച്ച **തീയതി** ഒന്നിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- മാസ്റ്റർ റോളുകളിൽ ആകെ ഹാജർ കുട്ടിയിടുന്നതിലും തിരുത്തലുകള് വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ മേറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഒപ്പു വെച്ചതും വെക്കാത്തതുമായ മസ്റ്റർ റോളുകള് കാണാൻ സാധിച്ചു.
- മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ/ഓവർസീയർ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
- ഒരു മസ്റ്റർ റോളിലും എം.ബുക്ക് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്-

- **38/18-19, 121/19-20 ,125/19-20** എന്നീ നമ്പരുകളിലുള്ള എം.ബുക്കുകളാണ് അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്.
- എല്ലാ എം.ബുക്കുകളും സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം

,സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് വാങ്ങി സ്ഥാപിക്കുന്നതിനാലും മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിക്കേണ്ട പൊതു പ്രവൃത്തികൾ അല്ലാത്തതിനാലും ഈ രേഖകള് ബാധകമാകുന്നില്ല.

വേജ് ലിസ്റ്റ്

എല്ലാ മസ്റ്റർ രോളുകളുടെയും വേജ് ലിസ്റ്റുകള് ഫയലില് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

ഫണ്ട് ട്രാൻസർ ഓർഡർ.

തൊഴിലാളികൾക്കും, മെറ്റീരിയൽ വെണ്ടർമാർക്കും അക്കൗണ്ട് കളിലേക്ക് പണം അനുവദിച്ചതിനുള്ള രേഖയായ ഫണ്ട് ട്രാൻസർ ഓർഡർ കോപ്പി ഒരു ഫയലിൽ മാത്രമേ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളൂ.

മുൻഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഒരു പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പും പ്രവൃത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും പൂർത്തിയായ ശേഷവും ഉള്ള ഓരോ ഫോട്ടോകള് നിർബന്ധമായും എടുത്തു സൂക്ഷിക്കുകയും ഫയലില് കോപ്പികള് വെക്കുകയും വേണം, ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളില് ഇവ പൂർണ്ണമായും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

ഓരോ പ്രവൃത്തിയും ശരിയായ രീതിയിൽ പൂർത്തീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മുഴുവൻ ചെലവുകളും രേഖപ്പെടുത്തി പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്, എല്ലാ ഫയലിലും ഇത് ലഭ്യമാണ്.

മെറ്റീരിയൽ ബില്ലുകൾ.

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഏതെങ്കിലും സാധന ഘടകങ്ങള് വിലയ്ക്ക് വാങ്ങി ഉപയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ ബില് അംഗീകരിച്ചു ഫയലില് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

മസ്റ്റർ റോള് മുഖേന്റ് സ്ലിപ്പ്.

ഓരോ മസ്റ്റർ റോളും ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി, അവസാനിച്ച തീയതി ,പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് നിന്ന് പഞ്ചായത്തിൽ തിരികെ ലഭിച്ച തീയതി,ഡാറ്റ എൻട്രി ചെയ്ത തീയതി, സെക്രട്ടറി ,പ്രസിഡന്റ് എന്നിവർ അംഗീകരിച്ച് കൂലിക്ക് അനുബന്ധി നൽകിയ തീയതി എന്നിവ ഒപ്പുകള് സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു

വേണ്ടിയുള്ള സ്ലിപ്പ് ആണിത്. തൊഴിലാളികൾക്ക് യഥാസമയം കൂലി ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ എവിടെ വെച്ചാണെന്ന് മനസിലാക്കുന്നതിനു സാധിക്കുന്ന രീതിയിലുള്ള ഈ രേഖ കൃത്യമായി പുരിപ്പിക്കാത്തതും വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമല്ലാത്തതുമാണ് ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചത്.

ജിയോടാഗ്ഗെട് ഫോട്ടോ.

BHUVAN ആപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിച്ച് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളുടെ അക്ഷാംശം രേഖാംശം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഫോട്ടോകൾ ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കും ആവശ്യമാണ്, ഇതിന്റെ കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്, ഇത് ഒരു ഫയലിലും കണ്ടില്ല.

സൈറ്റ് ഡയറി.

മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സുപ്രധാന രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത, തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ സാമൂഹ്യ പങ്കാളിത്തം പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് എന്നിവ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൂടിയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.

സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങള് പൂർണ്ണമായും രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല.

പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് - തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 22 പ്രകാരം ഒരു പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് പദ്ധതിയെ കുറിച്ചുള്ള മുഴുവൻ കാര്യങ്ങളും കൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട് അതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും വാർഡ് മെമ്പർ, സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധർ എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും പൊതു ഇടങ്ങളിലോ, തൊഴിലിടത്തുവെച്ചോ മീറ്റിംഗ് വിളിച്ചു ചേർക്കുകയും കാര്യങ്ങള് വിശദീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ മീറ്റിങ്ങിൽ പങ്കെടുത്ത തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പ് പേര് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിൽ ഒപ്പുരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ ഇടപെടലുകള് കാണാൻ സാധിക്കുന്നില്ല.

സന്ദർശക കുറിപ്പിൽ സന്ദർശകരുടെ പേര്, ഒപ്പ് സന്ദർശിച്ച തീയതി മാത്രമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുന്നത്, അഭിപ്രായങ്ങൾ എഴുതിക്കൊണ്ടിട്ടില്ല.

രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന.

മഹാത്മ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 7 രജിസ്റ്ററുകൾ പഞ്ചായത്തുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. 02-09-2019 നു പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയപ്പോൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ 7 രജിസ്റ്ററുകളും നല്ല രീതിയിൽ പ്രസ്ലിഫ് നിന്നും ബൈൻഡ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത് അഭിനന്ദനാർഹമായ കാര്യമാണ്. എന്നാൽ 2018 , 2019 കാലയളവിലെ പല രജിസ്റ്ററുകളും കാണാൻ സാധിച്ചതുമില്ല

1. **തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ** .പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലാളികളുടെ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചതായി കണ്ടു.
2. **ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ** .വാർഡ് 15 ലെ ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. മിനുറേസ് ബുക്ക് സെർടിഫി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും സീൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. 2013 മുതൽ 2017 വരെയുള്ള മീടിംഗുകളുടെ നടപടി ക്രമങ്ങൾ കാണാൻ സാധിച്ചെങ്കിലും 2018 , 2019 ലെ മീടിംഗുകൾ ഒന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

SL NO	YEAR	NO. OF MEETINGS
1	2013	1
2	2014	2
3	2015	2
4	2016	1
5	2017	1
6	2018	NIL
7	2019	NIL

3. **തൊഴിൽ അപേക്ഷാ രജിസ്റ്റർ** . 05-04-2018 മുതൽ 09-08-2018 വരെയുള്ള അപേക്ഷകൾ മാത്രമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചത്.
4. **പ്രവൃത്തി രജിസ്റ്റർ** .21-06-2017 മുതൽ 31-07-2018 വരെയുള്ള പ്രവർത്തികളുടെ വിവരങ്ങളെ മാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂ.
5. **ആസ്തി രജിസ്റ്റർ** . 22-08-2016 മുതൽ 28-07-2016 വരെയുള്ള പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ വിവരങ്ങളെ മാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂ.
6. **പരാതി രജിസ്റ്റർ** .2018-19 പരാതികളൊന്നും രേഖപ്പെടുത്തിക്കണ്ടില്ല.

SL NO	YEAR	NO. OF COMPLAINTS
1	2012	3
2	2013	NIL
3	2014	NIL
4	2015	NIL
5	2016	NIL
6	2017	NIL
7	2018	NIL
8	2019	NIL

7. **മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ** . പൂർണ്ണമായും വിവരങ്ങളെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്.

രജിസ്റ്ററുകളിൽ കാലാനുസൃതമായി വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിക്കണ്ടില്ല, നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഇക്കാര്യത്തിൽ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്

ഫീൽഡ് പരിശോധന:

അമ്പലംകോയക്കുട്ടി കൃഷ്ണൻകുട്ടി പടി റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്

വയലിനോടു ചേർന്ന് കിടക്കുന്ന പ്രദേശത്താണ് റോഡ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത്. പഞ്ചായത്തിന്റെ ഫണ്ട് കൊണ്ട് റോഡിട്ന്റെ ഒരു വശം കല്ലുകൊണ്ട് കെട്ടിയിട്ടുണ്ട്. പ്രായമായ തൊഴിലാളികളുടെ കഠിനാധ്വാനം ഈ വർക്കിൽ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ഇതേ പേരിൽ തന്നെ മറ്റൊരു റോഡ് വർക്കും ഈ വാർഡിൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. കോളനിക്കാർക്ക് ഉപയോഗമുള്ള ഒരു വർക്കെന്നതിൽ സംശയമില്ല.

ഫാബ്രിക് കണിയാമ്പറ്റ W15

കർഷകർക്ക് പ്രയോജനമാവുന്ന രീതിയിലല്ല എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത് എന്ന് കർഷകരിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. അത് കൊണ്ട് തന്നെ കർഷകർ പറയുന്ന രീതിയിലാണ് തൊഴിലാളികളെ തൊഴിലുചെയ്യുന്നത്. ആയതിനാൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് തന്നെ കർഷകരുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തേണ്ടതാണ്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് (അഫ്ഫ് 15/102) എന്ന കർഷകരെ പറമ്പിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പ്രവർത്തി അളന്നു രേഖപ്പെടുത്താൻ സാധ്യമാല്ലാത്തവിധം കാട് മുടിയും, പ്രവർത്തി കാണാൻ പറ്റാത്ത രീതിയിലുമാണ് കിടക്കുന്നത്.

കേന്ദ്രസംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ ഭവനപദ്ധതിക്ക് തൊഴിൽ നൽകൽ

W15 RAHMATH

റഫർത്ത് എന്ന ഗുണഭോക്താവ് വീടിനു അർഹയാണെന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. കിടപ്പിലായ ഒരുമകൻ കുടുംബാംഗമാണ്. തൊണ്ണൂറു ദിവസത്തെ വേതനവും അവർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ച വിവരങ്ങളെ തൊഴിൽ കാർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട കൊലങ്ങളിലൂടെ മറിച്ച് കാർഡിന്റെ പുരകുവശത്താണ് രേഖപ്പെടുത്തിയത്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.

ON GOING WORKS:

- 1- തീറ്റപ്പുൽ കൃഷി RASAK.K (1603003001/LD/3517780)
- 2- മനകയ്യാല നിർമ്മാണം (1603003001/LD/3537701)

വാർഡിൽ ഇപ്പോൾ രണ്ടു വർക്കുകലാണ് നടക്കുന്നത്. തൊഴിലാളികൾ രണ്ടു ഗ്രൂപ്പുകളായിട്ടാണ് ഇപ്പോൾ ചെയ്യുന്നത് . ഒരു ടീം തീറ്റപ്പുൽ കൃഷിയും, മറ്റൊരു ടീം മനകയ്യാലയുമാണ് ചെയ്യുന്നത്. രണ്ടു വർക്കുകളിലും ഭൂ ഉടമകളെ തൊഴിലാളികളോടൊപ്പം വർക്ക് ചെയ്യുന്നതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

കനത്ത മഴയിൽ പ്ലാസ്റ്റിക് ഷീറ്റ് തലയിൽ ഇട്ടു കൊണ്ടാണ് തൊഴിലാളികളെ വർക്ക് ചെയ്യുന്നത്. പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളെ ഒന്നും തന്നെ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭാഗത്ത് നിന്നും ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികളെ പരാതിപ്പെട്ടു.

ഒക്ടോബർ മാസത്തിൽ അലവി (15/5) എന്ന തൊഴിലാളിക്ക് സ്കൂളിലെ കാടുവെട്ടുന്ന പ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത് വെച്ച് (msr-28661)കാലിൽ ക്ലോസറ്റിൽ തട്ടി സൂച്ച് ഇടുകയും ആയിരത്തോളം രൂപആശുപത്രി ചെലവ് മേറ്റ് വഹിക്കുകയും ചെയ്തു എന്ന് ഫീൽഡ് വിസിറ്റിൽ മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. ഈ ചെലവുകൾ പഞ്ചായത്ത് വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.
- പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം.
- പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ കുറിച്ചുള്ള സൂചന പ്രവൃത്തിയുടെ പേരിനൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന രേഖകള് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- തൊഴിലുറപ്പിൽ അനുവദനീയമായതും മുൻഗണന ക്രമത്തിലും പ്രവൃത്തികള് ഏറ്റെടുക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
- തൊഴിൽ അപേക്ഷകള് ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുകയും ആയതിനു കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകുകയും വേണ്ടതാണ് .
- തൊഴിലാളികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്ത പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് നിർവഹണ ഏജൻസി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകേണ്ടതാണ്.
- ഉദ്യോഗസ്ഥർ രേഖകളിൽ ഒപ്പുവെക്കുമ്പോള് തീയതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ ഓരോ വർഷവും തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- പദ്ധതിയുടെ ശരിയായ രീതിയിലുള്ള നടത്തിപ്പിന് ഇവരുടെ ഇടപെടലുകൾ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.
- തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ആസ്തികള് ദീർഘകാല നിലനിൽപ്പിന് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക നിർദ്ദേശങ്ങള് തൊഴിലാളികൾക്ക് ഓവർസിയർ മാർ നൽകേണ്ടതും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- മസ്റ്റർ റോളിൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകള് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന എം.ബുക്കിന്റെ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- മസ്റ്റർ റോളിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുവാന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ സംവിധാനങ്ങള് എന്നിവ ഉറപ്പു വരുത്താന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള തൊഴിലുകളാണ് തൊഴിലാളികൾ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തു ചെയ്യുന്നത് എന്നു ഉറപ്പ് വരുത്തണം.
- പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് നിർദ്ദേശങ്ങള് നല്കാന് സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം ലഭിച്ച ആളുടെ സന്ദർശനം നിർബന്ധമാകണം.
- വർക്കുകൾക്ക് പേരുകള് നിർണ്ണയിക്കുമ്പോള് വാർഡിന്റെ പേരും കൂടെ ചേർക്കുന്നത് പെട്ടെന്ന് സെർച്ച് ചെയ്യുവാനും , പ്രവർത്തികള് കണ്ടെത്തുവാനും സഹായകരമാവും

MSR CORRECTION- WARD--15

NO	WORK	MSR	FORMATS			CORRECTIONS			
			UNSKILLED	SKILLED	MATERIALS	WRONGLY CALCULATED & CORRECTED	WRONGLY ENTERED COLUMNS	INCOMPLETED COLUMNS	MARK ON THE ATTENDANCE
1	കന്ദേശസംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ ഭവനപദ്ധതിക്ക് തൊഴിലിന് നൽകിയിട്ടുള്ള W15 RAHMATH(1603003001/IF/360780)	8371					N	AMT DUE ACC TO ATTENDANCE	N
2		8372					N	AMT DUE ACC TO ATTENDANCE	N
3		9208					N	AMT DUE ACC TO ATTENDANCE	N
4		9211					N	AMT DUE ACC TO ATTENDANCE	N

2	അപലംകയെടുക്കി കൃഷ്ണൻകുട്ടി പടി റോഡ് കോൺക്രീറ്റ്(1603003001/RC/274091)	18622					N	N	Y (NO-4,5,24)
3		18623				INSTEAD OF 20-02-2019 BILL SHOWS 17/02/2019	N	FATHER, AGE, ACC, TYPE, SIGN	N
4		18624				NO CIB BILL	N	FATHER, ACC, TYPE, SIGN	N

6	ഫാബ്രിക് ഡിപാർട്ട്മെന്റ് കണിയാപാർട്ട് W15(1603003001/DP/ 273194)	9599	MSR SHO WS 128 INST EAD OF 123 AND 3532 8				N	N	N
---	---	------	---	--	--	--	---	---	---

DRAFT

WORK STATUS OF WARD -15

NO	NAME	CARD NO	WORKED DAYS	CATEGORY
1	THANKAMANI	15/31	37	
2	KOTTI	15/32	26	
3	MARIYAM	15/40	43	
4	RADHAMANI	16/73	19	
5	PONNAMMA	16/71	49	
6	SREEKALA	15/722	13	
7	KOCHI	15/29	15	
8	AMMAD KUTTY	15/1	66	
9	THOMAS	15/18	64	
10	YUSAF	15/75	58	
11	SOBASTIAN	15/12	49	
12	VARKI	15/35	47	
13	BENALDA	15/697	45	
14	THOMAS	15/11	35	
15	SHANTHA	15/30	46	
16	NISHA	16/74	27	
17	JOHNAS	15/45	52	
18	MARIYAM	15/20	10	
19	MUHAMMED RASAK	15/744	23	
20	BINOY	15/34	61	
21	LANCY	15/112	29	
22	LUIS PETER	15/720	50	
23	LIMCY	15/733	56	
24	FOUSYA	15/123	34	

25	MADHAVI	15/70	38	
26	LISSY ALAXANDER	15/717	24	
27	P.K.SUBRAMANYAN	15/37	58	
28	LEELA	15/36	59	
29	GIRIJA	15/713	26	
30	PUSHPA CHANDRAN	15/29	24	
31	PUSHPA	15/10	43	
32	REJINA	15/215		31
33	LIJI	15/72	40	ST
34	ASEES	15/61	26	
35	JOHNY	15/105	40	ST
36	YESHUDAS	15/28	43	ST
37	MERY.K.J	15/26	33	WIDOW
38	ALAVI	15/5	37	
39	SAINABA	15/27	32	WIDOW
40	SHEENA BABU	15/24	17	
41	BEERAN	15/2	7	
42	NABEESA.T.P	15/17	20	WIDOW
43	AMINA	15/48	43	
44	KAMALAM	04/828	38	
45	SHAHINA	15/402	22	
46	SHANTHA	15/24	54	ST
47	MYMOONA	15/22	42	WIDOW
48	AHAMMED	15/102	3	FARMER
49	THANKA	15/33	38	ST
50	FLORY	15/74	6	ST
51	VELLAKA	15/51	12	ST
52	RAMLA	15/166	23	