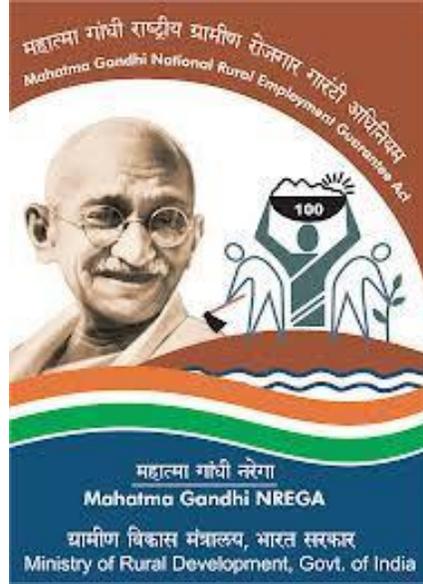


**മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി**

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്**



**കടമക്കൂടി പഞ്ചായത്ത്**

**ചരിയംതുരുത്ത്(വാർഡ് 2)**

**ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക്,എറണാകുളം ജില്ല**

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കാലയളവ് :- 1/10/2018 to 31/3/2019**

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള MGNSASK**

**സി ഡബ്ല്യു സി ബിൽഡിംഗ്സ്,**

**എൽ .എം.എസ് കോമ്പൗണ്ട്,പാളയം ,വികാസ് ഭവൻ (പി.ഒ)**

**തിരുവനന്തപുരം-695033**

## ആമുഖം

ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ദാരിദ്ര്യം നിർമാർജ്ജനം ലക്ഷ്യം വച്ച് നിലവിൽ വന്ന പദ്ധതിയാണ് ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. ഇന്ത്യയിൽ ഗ്രാമീണ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചു നിർത്തുന്നതിനു വേണ്ടി 2005 സെപ്റ്റംബർ അഞ്ചാം തീയതി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കി. 2006 ഫെബ്രുവരി 2 ന് ഈ നിയമം രാജ്യത്ത് നിലവിൽ വന്നു. മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലായി 2008 ൽ നമ്മുടെ രാജ്യത്തെ എല്ലാ ജില്ലകളിലെയും ഗ്രാമീണ മേഖലകൾ ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വന്നു. ഓരോ ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം നൂറ് ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ആവശ്യാധിഷ്ഠിതമായി പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു ആസ്തികളും ദുർബല ജനവിഭാഗങ്ങൾക്കായി ഈടുറ്റതും ഗുണമേന്മയുള്ളതും ഉൽപാദനക്ഷമവുമായ ആസ്തികളും സൃഷ്ടിക്കുകയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യലക്ഷ്യം. നിയമ ഭേദഗതി വരുത്തി 'മഹാത്മാഗാന്ധി' എന്ന വാക്ക് 2009 ഒക്ടോബർ 2 നു ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ ആരംഭത്തിൽ കൂട്ടി ചേർക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 100 ശതമാനം നഗര ജനസംഖ്യ ഉള്ള ജില്ലകൾ ഒഴികെ രാജ്യത്തെ എല്ലാ ജില്ലകളും പ്രസ്തുത നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിലാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. നിയമത്തിന്റെ ആവശ്യകതക്ക് അനുപുരകമായി എല്ലാ സംസ്ഥാനങ്ങളും മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പദ്ധതി വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിയമത്തിലും പട്ടികയിലും കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന ഭേദഗതികൾ സംസ്ഥാന പദ്ധതിയിലും വരുത്തേണ്ടതാണ്.

## പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതകൾ

- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാകാം
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന
- ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത. തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുകയും ആസൂത്രണത്തെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.
- കരാറുകാർ ഇടനിലക്കാർ എന്നിവർ ഇല്ല
- പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബജറ്റ്
- ബാങ്ക് പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് എന്നിവ വഴിയുള്ള വേതന വിതരണം
- സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന
- കമ്പ്യൂട്ടർ വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം
- നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശ അധിഷ്ഠിത പദ്ധതി
- ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു

## സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് നിയമത്തിലെ പതിനേഴാം വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതു ധനം ചെലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹ്യപരിശോധന. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ടു പ്രാവശ്യം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്. യഥാസമയം നടക്കുന്ന സാമൂഹ്യ പരിശോധനയിലൂടെ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്താനും കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സർഭരണം ഉറപ്പുവരുത്തുവാനും കഴിയുന്നു. പദ്ധതിപണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും ഈ പണം ചിലവഴിച്ചത് കൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായ മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നും സാമൂഹ്യ പരിശോധനയിലൂടെ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു.

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ**

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് സംഘം പ്രവർത്തി ഫയൽ പരിശോധന, ഫീൽഡ് പരിശോധന, തൊഴിലാളികളുമായുള്ള അഭിമുഖം, എം ഐ എസ് പരിശോധന എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. താഴെ പറയുന്ന രീതി അവലംബിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

- ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, വാർഡ് മെമ്പർ, മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ജീവനക്കാർ എന്നിവരോട് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ച് വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്യൽ.
- കഴിഞ്ഞ ആറു മാസത്തിൽ ചെയ്ത പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഫയലുകൾ, 7 രജിസ്റ്ററുകൾ, എം ഐ എസ് എന്നിവ പരിശോധിക്കൽ.
- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തി ഇടങ്ങൾ പരിശോധിക്കുക, അളവുകൾ പരിശോധിക്കുക
- തൊഴിൽ കാർഡ് എടുത്തവർ, സജീവ തൊഴിലാളികൾ എന്നിവരെ കണ്ടു ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക.
- ഗുണഭോക്താക്കളോട് പ്രവർത്തിയുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യൽ.
- തിരഞ്ഞെടുത്ത വാർഡുകളിലെ പരമാവധി പൊതുജനങ്ങളെ നേരിൽ കണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ഗുണഫലങ്ങളും പദ്ധതിനടത്തിപ്പിൽ ഉണ്ടായ പോരായ്മകൾ എന്നിവ ചർച്ച ചെയ്യുക .
- ഫീൽഡ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ഫയൽ പരിശോധനയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക.
- അതാത് വാർഡിൽ ഗ്രാമസഭ വിളിച്ചുകൂട്ടി തയ്യാറാക്കിയ കരട് റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുക .

## കടമക്കൂടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

### അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

വിസ്തീർണ്ണം	12.29 ചതുരശ്രമീറ്റർ, 1276.4ഹെക്ടർ
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	13
ജനസംഖ്യ	16457
പുരുഷന്മാർ	8232
സ്ത്രീകൾ	8232
പട്ടിക ജാതി	1228

### അതിരുകൾ

വടക്ക് : ഏഴിക്കര, വരാപ്പുഴപഞ്ചായത്തുകൾ

തെക്ക് : മുളവുകാട്ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കിഴക്ക് : ചേരാനല്ലൂർഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പടിഞ്ഞാറ് : ഞാറയ്ക്കൽഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

### സജീവ തൊഴിലാളികൾ -തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ

തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ	പേര്	വിഭാഗം	ലഭിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ
KL08003003002085	പൊന്നമ്മ ശിശുപാലൻ	SC	19
KL08003003002107	പ്രിൻസി ജോസ്	OBC	25
KL08003003002148	ശാന്ത മാധവൻ	SC	45
KL08003003002159	തമ്പി കെ ബി	OBC	27
KL08003003002007	അല്ലി ഉദയൻ	SC	42

KL08003003002097	ഭ്രീസ വർഗീസ്	OBC	24
KL08003003002035	അംബിക ആന്റണി	OBC	28
KL08003003002050	കുഞ്ഞുമോൻ മൈക്കിൾ	OBC	30
KL08003003002154	സീനു ഷാജി	OBC	40
KL08003003002012	ചന്ദ്രിക ശശികുമാർ	SC	31
KL08003003002147	ബിജിനി	OBC	-
KL08003003002070	സ്കൊളാസ്റ്റിക്	OBC	44
KL08003003002017	വത്സല മണി	OBC	40
KL08003003002151	മേരി രാവി	OBC	6
KL08003003002039	മേരി വർഗീസ്	OBC	27
KL08003003002092	എ ടി ജോസഫ്	OBC	28
KL08003003002081	മേബിൾ അഗസ്റ്റിൻ	OBC	9
KL08003003002024	മേരി ജൂഡ്	OBC	-
KL08003003002105	ജാൻസി ആന്റണി	OBC	39
KL08003003002150	വിക്ടോറിയ ജൂഡ് തദേവുസ്	OBC	7
KL08003003002005	സരസ്വതി രാജപ്പൻ	OBC	-
KL08003003002042	ലൈല ചെറിയാൻ	OBC	-
KL08003003002143	പുഷ്പ രാജൻ	OBC	42
KL08003003002095	രജനി	OBC	34
KL08003003002041	മേഴ്സി പീറ്റർ	OBC	49
KL08003003002125	അഗസ്റ്റ് ലിൻ	OBC	40
KL08003003002034	സ്റ്റേല്ല ജോയ്	OBC	18
KL08003003002004	ലിലി സിബി	OBC	38
KL08003003002153	കൊച്ചു ത്രേസിയ	OBC	43
KL08003003002026	ഷീല വിശ്വമ്പരൻ	SC	45

KL08003003002021	അയ്യപ്പ ശശീന്ദ്രൻ	SC	49
KL08003003002020	ശ്രീമതി സേവ്യർ	OBC	38
KL08003003002053	സുരഭ പ്രകാശൻ	SC	47
KL08003003002025	ഷീല വിജയൻ	SC	30
KL08003003002019	മിനി സുബ്രഹ്മണ്യൻ	SC	35
KL08003003002028	പുഷ്പ മോഹനൻ	SC	37
KL08003003002013	ജാൻസി ബെൻറോ	OBC	30
KL08003003002001	സരള കരുണാകരൻ	SC	50

**വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ**

**തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങൾ-അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ**

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം തൊഴിലാളികൾക്ക് പത്തു അവകാശങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഫീൽഡ് പരിശോധന വേളയിൽ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

**1. തൊഴിൽകാർഡിനായി അപേക്ഷിക്കുവാനും 15 ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കാനുമുള്ള അവകാശം (ഷെഡ്യൂൾ 2)**

തൊഴിലുറപ്പു നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 അനുസരിച്ചു 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാളും തൊഴിൽകാർഡ് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ച തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം.

എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും തന്നെ പുതിയ തൊഴിൽകാർഡ് ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. അതിനുള്ള ഫോട്ടോ അവർ സ്വന്തം ചെലവിലാണ് നൽകിയിട്ടുള്ളത്.

**2. തൊഴിൽആവശ്യപ്പെടാനും 15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ലഭിക്കുവാനുമുള്ള അവകാശം.**

പരിശോധിച്ച ഒരു ഫയലിൽ പോലും ഡിമാൻഡ് ഫോറം കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ട് അതിനു നൽകിയ രസീതോ മറ്റ് രേഖകളോ ഫയലുകളിൽ

കണ്ടിരുന്നില്ല.

**3.15ദിവസത്തിനകംതൊഴിൽലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം (സെക്ഷൻ 7 , 8 , 9 ).**

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ ആദ്യത്തെ 15 ദിവസം വേതനത്തിന്റെ നാലിൽ ഒന്നും തുടർന്ന് 100 ദിവസം വരെ വേതനത്തിന്റെ പകുതിയ്ക്കും അവകാശമുണ്ട്.

തൊഴിലാളികൾക്ക് ഇത് പുതിയ അറിവായിരുന്നു. 15 ദിവസത്തിനകം കിട്ടാതിരുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെന്ന് പരാതി ഉണ്ടായിരുന്നു.

**4 .ഏറ്റെടുക്കേണ്ടപ്രവർത്തികൾആസൂത്രണംചെയ്യുവാനുള്ളഅവകാശം.**

ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും തൊഴിലിറപ്പു പദ്ധതി പ്രകാരം തങ്ങളുടെ വാർഡിൽ നടപ്പിലാക്കേണ്ട പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തി നൽകുവാൻ നിയമപ്രകാരം അവകാശമുണ്ട്. പദ്ധതി ആസൂത്രണ മീറ്റിംഗുകളിലും ഗ്രാമസഭകളിലുമാണ് ഇതിനുള്ള അവസരം ലഭിക്കുന്നത്.

ഗ്രാമസഭകളിൽ പങ്കെടുക്കാറുള്ളതായി തൊഴിലാളികൾ അറിയിക്കുകയുണ്ടായി. ഓരോ തൊഴിലിനു മുൻപും പദ്ധതി ആസൂത്രണ മീറ്റിംഗുകൾ നടത്തപ്പെടാനുള്ളതായും പറയുകയുണ്ടായി.

**5.താമസസ്ഥലത്തിന്റെ കിലോമീറ്റർചുറ്റളവിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുംലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽകൂലിയുടെ 10% അധികമായിലഭിക്കുവാനുമുള്ളഅവകാശം (ഷെഡ്യൂൾ - 2 ,പാരഗ്രാഫ് 20 & 28 )**

താമസ സ്ഥലത്തിന്റെ 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിലല്ലതൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 10 % അധിക കൂലി ലഭിക്കുവാൻ തൊഴിലാളിക്ക് അവകാശമുണ്ട് .

ഈ വാർഡിലെ സജീവ തൊഴിലാളികൾ എല്ലാവരും തന്നെ ഈ വാർഡിൽ തന്നെയാണ് ജോലി ചെയ്യുന്നത്.

**6 .കൂടിവെള്ളം ,തണൽ, പ്രാഥമികശുശ്രൂഷകിറ്റ്, തൊഴിലാളികളോടൊപ്പംഅഞ്ചിൽഅധികംകുട്ടികൾപ്രവർത്തിസ്ഥലത്തുവന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽഅവരെന്നോക്കാനായിആയ (കേഴ്) തുടങ്ങിയപ്രവർത്തിസ്ഥലസൗകര്യങ്ങളുള്ളഅവകാശം. (ഷെഡ്യൂൾ 2 ,പാരഗ്രാഫ് 23-28)**

പട്ടിക 2 ഭാഗം 23 പ്രകാരം പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു കൂടിവെള്ളം,തണൽ, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ

കിറ്റ് ,5 വയസിലെ താഴെയുള്ള കുട്ടികളുടെ ആയുധ സേവനം എന്നിവ നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു .

തൊഴിലാളികളോടുംസംസാരിച്ചതിലിനിന്നും പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു കുടിവെള്ളം,തണല്, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് എന്നിവ തൊഴിലാളികളുടെ തന്നെയാണ് ഏർപ്പെടുത്താനുള്ളതെന്നുമനസിലായി .ചികിത്സ സഹായങ്ങൾ ,ബുട്ട്, ഗ്ലൗസ് എന്നിവ ലഭിക്കാനില്ലെന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു. തോട് സംബന്ധമായ ജോലികൾ കൂടുതൽ ഉള്ളതിനാലും പണി ഉപകരണങ്ങൾ അത്യാവശ്യം ആയതിനാലുംഇനിമുന്നോട്ടുപഞ്ചായത്ത്അനുവദിക്കണമെന്ന്ആവശ്യപ്പെട്ടു.

**7. സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള കുലി ലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം.(സെക്ഷൻ 3 (2),6, sch 2 ,29,a,b,c,d,e,f.30)**

സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള കുലി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.

**8. തൊഴിൽ ചെയ്ത്15 ദിവസത്തിനകം കുലി ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.**

പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനകം വേതനംലഭിക്കണംഎന്നാണ് തൊഴിലുറപ്പു നിയമം അനുശാസിക്കുന്നത് . ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള കുലി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ട് . തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചതിൽ നിന്നും സമയ ബന്ധിതമായി കുലി ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് അറിയുവാൻ സാധിച്ചു. തൊഴിൽ പൂർത്തിയായതിനു ശേഷവും വേതനം ലഭിക്കുന്നതിൽ ഏറെ കാലതാമസം ഉള്ളതായി അറിയിക്കുകയുണ്ടായി.100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾആർക്കും തന്നെ ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന പരാതിയും ഉണ്ടായിരുന്നു..

**9.15 ദിവസത്തിനകം കുലി ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം (സെക്ഷൻ3 (3)).**

ഈ നിയമം അനുസരിച്ച 15 ദിവസത്തിനകം വേതനംലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 0.05 ശതമാനം നിരക്കിൽ അധിക വേതനത്തിന് അർഹതയുണ്ട്.

**10. പരാതികൾക്ക് സമയ ബന്ധിതമായി പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനും മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ചെലവു വരുന്ന തുകയുടെ തൽസമയ സാമൂഹിക പരിശോധന നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം(സെക്ഷൻ19, &സെക്ഷൻ17( 2))**

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയിൽ ചെലവ് വരുന്ന തുകയുടെതൽസമയ സാമൂഹിക പരിശോധന നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം (സെക്ഷൻ 19 , 17 ( 2)).സെക്ഷൻ

19 പ്രകാരം പരാതികളിൽ അഞ്ചു ദിവസത്തിനകം പരിഹാരം ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ് .ഏഴുദിവസത്തിനുള്ളിൽ പരാതിക്കാരനെ അതു അറിയിക്കുകയും വേണം.അതുപോലെ തന്നെതുടർച്ചയായി സാമൂഹ്യ പരിശോധന നടത്തുവാനും അതിൽ പങ്കാളികളെ ആകുവാനും തൊഴിലാളികളിൽ അവകാശം ഉണ്ട് .

**❖ പ്രവർത്തി ഫയലുകളുടെ പരിശോധന വിവരങ്ങൾ**

3പ്രവർത്തികളാണ്സാമൂഹ്യ പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കിയത്

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	പ്രവർത്തിയുടെ വർക്ക് കോഡ്
1	ചരിയംത്തൂരുത് പള്ളിയുടെ പടിഞ്ഞാറേവശത്തുള്ള തോടിന്റെ പുനരുദ്ധാരണം.	1608003003/FP/306812
2	ഫലവൃക്ഷതൈകളുടെ നഷ്ടനിർമ്മാണം.	1608003003/DP/151895
3	SC, IAY, BPL, വിധവ എന്നിവരുടെ പഠനുകളിൽ ഭൂവികസന പ്രവർത്തികൾ 2 ആം ഘട്ടം	1608003003/LD/325788

**❖ പ്രവർത്തി ഫയലിൽ ഉണ്ടാകേണ്ട 22 രേഖകൾ**

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്യൂലർ പ്രകാരം എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫയലിലും നിർബന്ധമായും 22 രേഖകൾ ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന രേഖകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

## 1.കവർ പേജ്

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്യൂലർ പ്രകാരം എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫയലുകളിലും കവർ പേജ് ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്യൂലർ പ്രകാരംകവർ പേജിൽ പഞ്ചായത്ത് വിവരങ്ങൾ ,ജില്ല,പ്രവർത്തി നടപ്പിലാക്കിയ വിവരങ്ങൾ,അടങ്കൽ തുക,ആകെ ചിലവ്,നടത്തിയ തീയതി,മുതലായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച് നാലു ഫയലുകളിലും വാർഷികമാസ്റ്റർ സർക്യൂലർ പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് ആയിരുന്നു. പ്രവർത്തിയുടെ പേര്,ലൊക്കേഷൻ, ഇസ്റ്റിമെന്റിന്റെ ഏജൻസി, വർക്ക് കാറ്റഗറി, പ്രവർത്തി തുടങ്ങിയതും അവസാനിച്ചതുമായ തീയതി, എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക,യഥാർത്ഥ തുക എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.ഷെൽഫ്ഓഫർക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ നമ്പർ, വർക്ക് കോഡ,ജിയോ ടാഗ് വിവരങ്ങൾഎന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

## 2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ പട്ടികയുംഅവയുടെ പേജ് നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തിയ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .

പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചു.എന്നാൽചെക്കിസ്റ്റിൽപേജ്നമ്പർസൂചിപ്പിച്ചിരുന്നില്ല. സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുടെ ഒപ്പ്, തീയതി എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

## 3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി

ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട്സ് ലേക്ക് മാറ്റുകയും അതിൽ നിന്നും മുൻഗണന അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും.ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്രവർത്തി ആണോ ചെയ്തിരിക്കുന്നത് എന്ന് മനസിലാക്കുന്നതിനും ഇത് സഹായിക്കുന്നു.

പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളിലും ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു. സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുടെ ഒപ്പ് തീയതി എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. കവർപേജിലും ആക്ഷൻപ്ലാനിലും ഒരു പേര് തന്നെയാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നത്.

## 4.എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അനുമതിയോട് കൂടിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രവർത്തിയുടെ രേഖചിത്രം, എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് മുതലായവ ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളിലും സെക്യൂരിറ്റി നിന്നുമുള്ള വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു. 2 ഫയൽലിൽ സാങ്കേതിക വിദഗ്ധന്റെ ഒപ്പ്, സീൽ, തീയതി എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ഒരു ഫയൽലിൽ AE, ഓവർസീർ എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു. ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. 2 ഫയൽലിൽ ഡ്രോയിങ്ങ് & ഡിസൈൻ എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ലീഡ് ലിഫ്റ്റ് സറ്റേറ്റ്മെന്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന് ഉള്ള ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

**5. സാങ്കേതിക അനുമതി**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ചെയ്യുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളും ഓവർസിയർ, അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു സാങ്കേതിക കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.

പരിശോധിച്ച മൂന്ന് ഫയലുകളിലും ജനകീയ ഭാഷയിൽ ഉള്ള പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ സാങ്കേതിക അനുമതിയാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. 2 ഫയലുകളിൽ സെക്യൂരിറ്റി നിന്നും ഉള്ള പ്രിൻറഡ് കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചു. സാങ്കേതിക വിദഗ്ധന്റെ ഒപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നാൽ സീലും തീയതിയും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. അടങ്കൽ തുക രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

**6. ഭരണാനുമതി**

പ്രവർത്തി നടത്തിപ്പിന് വളരെ അത്യാവശ്യമായ രേഖകളിൽ ഒന്നാണ് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗീകാരമായ ഭരണാനുമതി പത്രം. ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണ അനുമതി.

പരിശോധിച്ച മൂന്ന് ഫയലുകളിലും സെക്യൂരിറ്റി പ്രകാരമുള്ള ഭരണാനുമതി കോപ്പിയാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. സാങ്കേതിക വിദഗ്ധന്റെ സീൽ, തീയതി എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ഫയൽ നമ്പറും എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

**7. സംയോജിത പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ**

പരിശോധിച്ച 3 പ്രവർത്തികളും സംയോജിത പ്രവർത്തികൾ ആയിരുന്നില്ല

**8. തൊഴിലിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ (ഡിമാൻഡ് ഫോം)**

തൊഴിൽ അവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് തൊഴിലാളി പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന തൊഴിലിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ ഓരോ വർക്ക് ഫയലിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളിലും തൊഴിലിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ കാണാൻ

സാധിച്ചില്ല.

### 9.വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം

പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളിലും തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം കാണാൻ സാധിച്ചു.

### 10.ഇ മസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന തീയതി ,ദിവസം ഉൾപ്പെടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് ഇ മസ്റ്റർ റോൾ. ഇതിൽ ബ്ലോക്ക് ടെവേലോപ്മെന്റ് ഓഫീസർ,പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

3 ഫയലുകളിലെയും മസ്റ്റർ റോളുകൾ പരിശോധിച്ചു.എല്ലാ മസ്റ്റർ റോളുകളിലും ബി ഡി ഓ യുടെ ഒപ്പും സീലും പഞ്ചായത്തിൽനിന്നുള്ള സീലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.എന്നാൽ ഒപ്പ് വെച്ച തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർ റോളിൽ എം ബുക്ക് നമ്പറോ എം ബുക്ക് പേജ് നമ്പറോ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

മൂന്ന് ഫൈലുകളിലും മസ്റ്റർ റോളിൽ വെട്ടിത്തീരുത്തലുകൾ കണ്ടു.അറ്റൻറൻസിൽ ആണ് തിരുത്തലുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചത്.ആദ്യ ഫൈലിലെ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 4604 ആണ് 3 തിരുത്തൽ കണ്ടത്.രണ്ടാമത്തെ ഫൈലിൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 1084 ലിൽ 3 വെട്ടിത്തീരുത്തൽ തുടർന്ന് വെജിസ്റ്റിൽ തുക വ്യത്യാസം വന്നിട്ടുണ്ട്.മൂന്നാമത്തെ ഫൈലിൽ മസ്റ്റർ റോൾ 6100, 6343 എന്നിവയിൽ വെട്ടിത്തീരുത്തലുകൾ കണ്ടെത്തി.

### 11.മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപും ശേഷവും അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് . ഇതിൽ പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു തൊട്ടു മുൻപുള്ള അളവും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളിൽ മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് ഉണ്ടായിരുന്നു.എം ബുക്കിൽ വർക്ക് കോഡ്രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. പ്രീമെസ്സൂരമെന്റ് ഡീറ്റെൽസും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

ചരിയംതുരുത്ത് പള്ളിയുടെ പടിഞ്ഞാറേവശത്തുള്ള തോടിന്റെ അളവുകൾ ആണ് എടുക്കാൻ പറ്റിയത്. അതിൽ നിന്നും തോടിന്റെ പ്രവൃത്തി നടന്ന സ്ഥലത്തെ ആകെ നീളം  $113.7 * 2 = 227.4$  m ആണ് ലഭിച്ചത് .എം ബുക്കിൽ അത്  $590 * 2 = 1180$  m ആയാണ് കണ്ടത്. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ അളവുകൾ അതേപോലെ തന്നെ എം ബുക്കിൽ എഴുതിയതായാണു സിലാവുന്നത്.പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ അളവുകളും എം ബുക്കിലെ അളവുകൾ തമ്മിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ട് .എന്നാൽ മൊത്തം കണക്കിൽ കൂടുതൽ പ്രവൃത്തി ആണ് കാണാൻ സാധിക്കുന്നത്.

## 12.മെറ്റീരിയൽ - ക്വാറേഷൻ ഡീറ്റെയിൽസ്.

പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികളിൽ ഇത് ബാധകം ആയിരുന്നില്ല.

## 13.വേജ് ലിസ്റ്റ്

വേജ് ലിസ്റ്റ് തൊഴിലാളികൾ എത്ര ദിവസം ജോലി ചെയ്തു എന്നതിന് അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി അവർക്ക് നൽകേണ്ട തുക അതായത് കൂലി, ആയുധങ്ങൾക്ക് കൊടുക്കുന്ന വാടക, മുർച്ച കുട്ടുന്നതിനുള്ള തുക എന്നിവ എല്ലാം കാണിച്ചു കൊണ്ട് പണം കൈമാറുന്നതിന് വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട ഒന്നാണ് വെജ് ലിസ്റ്റ്.

പരിശോധിച്ച ആദ്യ ഫയലിൽ മസ്റ്റർറോളിന് ആനുപാതികമായിട്ടുള്ളവെജിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു. രണ്ടാമത്തെ ഫൈലിൽ മസ്റ്റർ റോളിൽ തിരുത്തലുകൾ ഉള്ള 2 പേരുടെ വെജ് ലിസ്റ്റിൽ ഓരോ ദിവസത്തെ വേതനം മസ്റ്റർ റോളിൽ ഉള്ളതിനേക്കാൾ കുറവായി കാണാൻ സാധിച്ചു. അതിനാൽ ആകെ വേതനം വെജ് ലിസ്റ്റിൽ  $271 * 2 = 542$  രൂപ വത്യാസം വന്നു.

മൂന്നാമത്തെ ഫൈലിൽ 28/3/2019 മുതൽ 30/3/2019 വരെയുള്ള മസ്റ്റർ റോളിന്റെ വെജ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

## 14.ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ

വെജ് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്കു വേതനം നൽകുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ. പ്രവർത്തിയിൽ ചിലവായ മുഴുവൻ തുകയും ആർക്ക് എപ്പോൾ നൽകി എന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ എല്ലാ ഫയലിലും നിർബന്ധമായും കാണേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച രണ്ടു ഫയലിൽ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. മൂന്നാമത്തെ ഫയലിൽ എഫ്. ടി. ഓ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

## 15.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർബിൽ

പരിശോധിച്ച രണ്ടു പ്രവർത്തികളിൽ ഇത് ബാധകമല്ലായിരുന്നു. എന്നാൽ ഫലവ്യക്തത തൈകളുടെ നഷ്ടനിർമ്മാണം എന്ന പ്രവർത്തിയിൽ ബില്ലുകൾ ഒന്നും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

## 16.റോയൽറ്റി നൽകിയതിനുള്ള റെസീതിന്റെ കോപ്പി

പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളിലും റോയൽറ്റി ബാധകമായിരുന്നില്ല.

## 17.ഫോട്ടോഗ്രാഫ് -3 ഘട്ടം

പ്രവർത്തി നടക്കുന്നതിനു മുമ്പ്, പ്രവർത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ച കഴിയുമ്പോൾ തുടങ്ങിയ 3 ഘട്ടത്തിലെയും ഫോട്ടോകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെല്ലാം തന്നെ 3 ഘട്ട ഫോട്ടോകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.

**18.പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം**

പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു കഴിയുമ്പോൾ പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ ഉപകരിക്കുന്ന ഒരു രേഖയാണ് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അഥവാ പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

ഒന്നാമത്തെയും മൂന്നാമത്തെയും ഫയലിൽ പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ മുഴുവനായി പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. രണ്ടാമത്തെ ഫയലിൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യ പത്രം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**19.മസ്റ്റർ റോൾ മുവേമെന്റ് സ്ലിപ്പ്**

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെല്ലാം മസ്റ്റർ റോൾ മുവേമെന്റ് സ്ലിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

**20.ജിയോ റാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ**

പ്രവർത്തി സ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ് .മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള ഫോട്ടോയ്ക്ക് പുറമെ ജിയോ റാഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ് കൂടി ഫയലിൽ ഉണ്ടാകണം. എന്നാണ് വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പറയുന്നത്.

എന്നാൽ പരിശോധിച്ച 3 ഫയലിലും ജിയോ റാഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി**

പരിശോധിച്ച 3 പ്രവർത്തികൾക്കും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടന്നതായി കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചില്ല.

**22.സൈറ്റ് ഡയറി**

പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളിലും സൈറ്റ് ഡയറികാണാൻ സാധിച്ചു. പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി തൊഴിലാളികൾ ഒപ്പുവെച്ചിരുന്നു തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ പൂർണ്ണമായിരുന്നില്ല. മിനുറ്റ്സ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ടായിരുന്നു. ചികിത്സ സഹായ വിവരങ്ങൾ, തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക, വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് വിവരങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

**പ്രവർത്തികളുടെ ഫീൽഡ് പരിശോധനയിലെ**

## കണ്ടെത്തലുകൾ

### ➤ സിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുധാര്യത ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സി ഐ ബി .പാഠഗ്രന്ഥ് 25 (എ), schedule 1 അനുസരിച്ച ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കും, ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസ്സിലാക്കുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

ഈ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് പ്രവർത്തിയുടെ ആരംഭ ഘട്ടത്തിലാണ് .വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികൾക്ക് 3000 രൂപയും, പൊതുപ്രവർത്തികൾക്ക് 5000 രൂപയുമാണ് പരമാവധി നിർമ്മാണ ചിലവ് എന്നാണ് നിയമം നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നത്.

സി ഐ ബി അടങ്ങുന്ന ഒരു ഫോട്ടോ വർക്ക് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം എന്ന് നിർബന്ധമാണ്.

ആകെയുള്ള പ്രവർത്തികളിൽ ഒന്നിനും സി ഐ ബി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

### **1. വാർഡ് 2ലെ ചരിയംതുരുത്ത് പള്ളിയുടെ പടിഞ്ഞാറേ വശത്തുള്ള തോടിന്റെ പുനരുദ്ധാരണം. (1608003003/FP/306812)**

പദ്ധതി ആരംഭം : 28/12/2018  
പദ്ധതി അവസാനം : 24/01/2019  
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 60000/-  
യഥാർത്ഥ ചെലവ് : 56910/-  
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ :



### കണ്ടെത്തലുകളും നിരീക്ഷണങ്ങളും

- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 708.0000 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ പ്രവർത്തി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. എർത്ത് വർക്ക് 522 ക്യൂബിക് മീറ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- മെസ്സൂരമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം 708.00 ചതുരശ്ര മീറ്റർ അളവിൽ കാട്

വെട്ടിത്തെളിക്കലും 522 ക്യൂബിക് മീറ്ററിൽ ഏർത്ഥപർഷേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

- എന്നാൽ പ്രവർത്തി ഫീൽഡ് റിശോധനയിൽ കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 1705.5 ചതുരശ്ര മീറ്റർ ആയിരുന്നു
- ഫീൽഡിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 997.5 ചതുരശ്ര മീറ്റർ അധികം കാടുവെട്ടിത്തെളിച്ചതായ കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചു.
- എം ബുക്കിലെ അളവുകൾ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ നിന്നും പകർത്തിയതായാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. ഫീൽഡ് അളന്നപ്പോൾ തോടിന്റെ യഥാർത്ഥ അളവുകൾ എം ബുക്കിൽ നിന്നും വെത്യസ്തം ആയിരുന്നു.
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞെങ്കിലും അത്പഴയ ഏതോ പ്രവൃത്തിയുടേതായിരുന്നു. ഈ പ്രവർത്തിയുടെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല .

**2.വാർഡ് 2ലെ ഫലവൃക്ഷ തൈകളുടെ നഷ്ടനി നിർമാണം (1608003003/DP/151895)**

പദ്ധതി ആരംഭം : 15/11/2018  
 പദ്ധതി അവസാനം : 14/12/2018  
 എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 2,00,000/-  
 യഥാർത്ഥ ചെലവ് : 1,82,925/-  
 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ :



**കണ്ടെത്തലുകൾ, നിരീക്ഷണങ്ങൾ**

- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ ആയി 3360 ചതുരശ്രമീറ്ററും ഉപരിതല ഡ്രസിങ് 3360 ചതുരശ്രമീറ്ററുമാണ്.
- മെസ്സുരമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ ഉപരിതല ഡ്രസിങ് തുടങ്ങിയവ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള അളവുകൾ തന്നെ.
- പ്രവർത്തി സ്ഥല പരിശോധനയിൽ നഷ്ടനി നിർമാണത്തിന്റെ അളവെടുക്കാൻ സാധിച്ചില്ല.
- നഷ്ടനി നിർമാണത്തിൽ ഏകദേശം 2000 തൈകൾ വെച്ചതായും അവയെല്ലാം

വ്യക്തികൾക്കും റോഡരികിലും നട്ടതായും അറിയാൻ സാധിച്ചു.

- നല്ലനി നിർമ്മാണത്തിന് ആവശ്യമായ സാധനങ്ങൾ വളം മണ്ണുതലായവ തൊഴിലാളികൾ തന്നെ കയ്യിൽ നിന്നും തുക പിരിവിട്ട് വാങ്ങിയതായി അറിയാൻ സാധിച്ചു.
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പഴയ പ്രവൃത്തിയുടേത് ആയിരുന്നു.

### 3. വാർഡ് 2ലെ SC,IAY,BPL,വിധവ എന്നിവരുടെ പറമ്പുകളിലെ ഭൂവികസന പ്രവർത്തികൾ 2 ആം ഘട്ടം (1608003003/LD/325788)

പദ്ധതി ആരംഭം :15/02/2018  
 പദ്ധതി അവസാനം : 30/03/2019  
 എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 2,00,000/-  
 യഥാർത്ഥ ചെലവ് : 1,98,339/-



#### കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ഉപരിതല ഡ്രസിങ് 20,920 ചതുരശ്ര മീറ്ററും ബണ്ടിങ് 546.825ക്യൂബിക് മീറ്ററും ആണ്.
- മെസ്റ്റൂരമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം ഉപരിതല ഡ്രസിങ് 20,920 ചതുരശ്ര മീറ്ററും ബണ്ടിങ് 546.825ക്യൂബിക് മീറ്ററും ആണ്.
- എസ്റ്റിമേറ്റിലെ അതെ അളവുകൾതന്നെ ആണ് എം ബുക്കിൽ കാണുവാൻ സാധിക്കുന്നത്
- പ്രവർത്തി ഭൂവികസനം ആയതിനാൽ അളവുകൾ എടുക്കുവാൻ സാധിച്ചില്ല.
- പ്രവൃത്തി നടന്ന സ്ഥലങ്ങളുടെ രേഖകൾ ഒന്നും ഫയലിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. രേഖ ആയി പറമ്പുകളുടെ കരമടച്ച റെസിപ്റ്റ് നൽകിയിട്ടുണ്ട് എന്നാണ് മേറ്റ്ൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചത്. മേറ്റ്കാണിച്ചു തന്ന സ്ഥലങ്ങൾ

സന്ദർശിച്ചു.

- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പഴയ പ്രവൃത്തിയുടേത് ആയിരുന്നു.

## രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന

പഞ്ചായത്തുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 7 രെജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

### 1. തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണ രജിസ്റ്റർ

- 204 പേജുകൾ ഉള്ള രജിസ്റ്റർ വളരെ നന്നായി തന്നെ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്
- എല്ലാ വാർഡിൽ നിന്നും തൊഴിൽ കാർഡ് എടുത്തവരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- അപേക്ഷ നൽകിയവരുടെ പേര്,അപേക്ഷ നൽകിയ തീയതി, കാർഡ് നൽകിയ തീയതി എന്നിവ മറ്റൊരു രെജിസ്റ്ററിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.

### 2. അലോക്കേഷൻ ഓഫ് വർക്ക്, പേയ്മെന്റ് ഓഫ് വേജസ് ആൻഡ് ഡിമാൻഡ് ഫോർ വർക്ക്

- ഓരോ തൊഴിലാളികൾക്കും നൽകിയ പ്രവർത്തികൾ അതിൽ ലഭിച്ച വേദനത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ കൂടാതെ അവർ ആവശ്യപ്പെട്ട തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ ആണ് ഈ രെജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്.
- വേതനം നൽകിയ വിവരങ്ങൾ പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ,അത് പകരമുള്ള വർക്ക്,തീയതി എന്നീ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന മസ്റ്റർ റോൾ രജിസ്റ്ററും കാണാൻ സാധിച്ചു.
- ഡിമാൻഡ് വിവരങ്ങൾ വർക്ക് അലോക്കേഷൻ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

### 3. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ

- 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷം ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തികൾ പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.
- വാർഡ് തിരിച്ച് പ്രവർത്തികൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.
- വാർഡ് 2ലെ ഫലവ്യക്ഷതകളുടെ നഷ്ടനി നിർമാണംSC, IAY, BPL, വിധവ

എന്നിവരുടെ പഠനുകളിൽ ഭൂവികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ 2 ആം ഘട്ടം എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.

#### 4. മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ

- മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ച ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ആണ് ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടത്.
- എല്ലാ വാർഡിൽ നിന്നുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്
- 2ആം വാർഡിൽ നിന്ന് വാർഡ് 2ലെ ഫലവ്യക്തതകളുടെ നഷ്ടനി നിർമ്മാണം, വാർഡ് 2 ലെ SC, IAY, BPL, വിധവകൾ എന്നിവരുടെ വീടുകളിൽ ഭൂവികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പേരുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.

#### 5. പരാതി രജിസ്റ്റർ

- ഓരോ വാർഡിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററാണ് പരാതി രജിസ്റ്റർ. അതോടൊപ്പം തന്നെ ആ പരാതികൾ തീർപ്പാക്കിയ രേഖകളും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്
- പരാതി രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചു.

#### 6. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

- തൊഴിലുറപ്പിനു മാത്രമായ പ്രത്യേകം ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 200 പേജുള്ള ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചു 2011 മുതലുള്ള മിനിറ്റ്സ് കാണാൻ സാധിച്ചു.
- 2018-19,2019 -20സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കുള്ള ലേബർ ബജറ്റ്, ആക്ഷൻ പ്ലാൻ മീറ്റിങ്ങിന്റെ മിനിറ്റ്സ് ഇവയും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- തൊഴിലാളികളുടെ പേരും ഒപ്പും കാണാൻ സാധിച്ചു.
- മഹാത്മാ ഗാന്ധി ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷം അടിയന്തിരമായി നടത്തേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളെ കുറിച്ചു നടത്തിയ മീറ്റിങ്ങ് കാണാൻ സാധിച്ചു.

## 7. ഫിക്സ്ഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ

- പഞ്ചായത്തിൽ പ്രത്യേകം എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഒന്നാണ് ആസ്തി രജിസ്റ്റർ
- ആസ്തി രജിസ്റ്റർ കാണാനും സാധിച്ചു.
- 150 പേജുകൾ അടങ്ങിയ ഫിക്സ്ഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്ററിൽ 11 പ്രവർത്തിയുടെ വിവരങ്ങൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.
- രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സെർടിഫയ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പും സീലും പഞ്ചായത്ത് സീലും കാണാൻ സാധിച്ചു.
- വർക്ക് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പേജുകളിൽ ഒപ്പുണ്ട്,എന്നാൽ തീയതിയും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

## പൊതു നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ കൃത്യസമയത്ത് ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.കൂലി ലഭിക്കുന്നത് വൈകുന്നതിനെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് പൊതുവായ പരാതി ഉണ്ടായിരുന്നു.എന്നാൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ കിട്ടുന്നുണ്ട് എന്നാണ് അറിയാൻ സാധിച്ചത്.
- വാർഡിൽ നിലവിൽ വി എം സി കമ്മിറ്റി കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല,വി എം സി ഇല്ല എന്ന് തന്നെ പറയാം.അതുകൊണ്ട് തന്നെ സെറ്റ് ഡയറി ൽ വി എം സി യുടെ പേജ് വിവരങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്താറില്ല.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് അളവുകളും മെസ്റ്റൂരമെന്റ് ബുക്കിലെ അളവുകളും ഒന്നും തന്നെ ആയിരുന്നു.ഫീൽഡിലെ അളവുകൾ മെസ്റ്റൂരമെന്റ് ബുക്കിലെ അളവുകളും തമ്മിൽ ഒരൂപാദ് വത്യാസം കാണാൻ സാധിച്ചു.
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ഒന്നും തന്നെ സ്ഥാപിച്ചതായി കണ്ടില്ല.
- തൊഴിൽ നൽകുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. അതോടൊപ്പം തന്നെ ഈ പ്രവർത്തി കൊണ്ട് സമൂഹത്തിനു തുടർച്ചയായ ഗുണം ലഭിക്കുന്നുണ്ട് എന്നത് കൂടി അധികൃതർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- പ്രവർത്തിയുമായ് ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകളിൽ കുറച്ച് വിവരങ്ങൾ കാണുവാൻ

സാധിച്ചില്ല.ഭൂവികസനം പഠനുകളുടെരേഖ, ഡിമാൻഡ് ഫോം, മെറ്റീരിയൽ ബിൽ എന്നിവയൊന്നും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.പലരേഖകളും പൂർണ്ണമായിരുന്നില്ല.

- തൊഴിലാളികൾക്കെച്ചേണ്ടപ്രവർത്തിയുടെ അളവുകളെക്കുറിച്ച് വ്യക്തത ഉണ്ടാക്കി കൊടുക്കേണ്ടതും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലയാണ്.
- പരാതി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കണം.തൊഴിലാളികൾ പരാതി നൽകാൻ മടിക്കുന്നതായി അറിയാൻ സാധിച്ചു.പരാതികൾ ആർക്കും എതിരല്ലെന്നും കാര്യങ്ങൾ സുതാര്യമായ നടത്തിക്കൊണ്ട് പോകാനുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണെന്നും തൊഴിലാളികൾ ബോധവാന്മാരാകണം.

### നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- തൊഴിലാളികൾക്ക് കുലി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുവാൻ അധികൃതർ നടപടി എടുക്കണം.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ ആയുധങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുവാൻഅധികൃതർ നടപടി സ്വീകരിക്കുമെന്നുംകരുതുന്നു.
- ഒരു ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടാക്കുകയും,തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെച്ചേണ്ട പ്രവർത്തിയുടെ അളവ് വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തുകയും അനാവശ്യ ബാധ്യതകളും തൊഴിലാളികളുടെ ജോലിഭാരവും ലഘൂകരിക്കാം.
- മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങിയത് തൊഴിലാളികൾ കയ്യിൽ നിന്നും എടുത്താണ്.തൊഴിലാളികൾക്കുമെറ്റീരിയൽ ബില്ലിന്റെ തുക ലഭിക്കുന്നത് അധികാരികൾ തീരുമാനം എടുക്കണം.
- തൊഴിലാളികൾ സുരക്ഷാ സാമഗ്രികൾഉപയോഗിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.കൂടുതലും പ്രായം ചെന്ന തൊഴിലാളികൾ ആയതിനാലും ആരോഗ്യം കണക്കിലെടുത്തു ബുദ്ധിമുട്ടും കൈയുറകളും ഉപയോഗിക്കണം.
- ഇ മിസ്റ്റർ റോൾ,മെസ്റ്റർമെന്റ് ബുക്ക് എന്നിവയിൽ ഒപ്പ് വെയ്ക്കുമ്പോൾ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .ഇ-മസ്റ്റർ റോളിൽ തിരുത്തലുകൾ പരമാവധി ഒഴിവാക്കണം.
- സൈറ്റ് ഡയറി പ്രവർത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു രേഖയാണ്.ബന്ധപ്പെട്ട മേറ്റ്മാർ സൈറ്റ് ഡയറികൾ കൃത്യമായി പുരിപ്പിച്ച സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് എല്ലാ പ്രവർത്തികൾക്കും തന്നെ

സ്ഥാപിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.കൂടാതെ അതിലെ വിവരങ്ങൾ എല്ലാം തന്നെ പൂർണ്ണമാകേണ്ടതുമാണ്.

- പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് മിനിട്ട്സ് എഴുതുവാൻ മേറ്റ് ശ്രദ്ധപുലർത്തണം.
- തൊഴിൽകാർഡ് എന്തിനാണെന്നും,തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ കുറിച്ചും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഒരു അവബോധം കൊടുക്കുന്നത് വളരെ നല്ല കാര്യമാണ്.

## **കടമക്കൂടി പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 2 ലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മിനുട്ട്**

ഇടപ്പള്ളിബ്ലോക്ക് കടമക്കൂടി പഞ്ചായത്തിലെവാർഡ് 2 ലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭ 2019 നവംബർ 21 ആം തീയതി വ്യാഴാഴ്ച ചരിയംതുരുത്ത് വായനശാലയിൽവെച്ച് നടന്നു.ഇശ്ശാർ പ്രാർത്ഥനയോടെ ആരംഭിച്ചു.അതിനു ശേഷം വി ആർ പി അനൂപ് വിഷയാവതാരം നടത്തി ശേഷം തൊഴിലാളികളുടെ ഇടയിൽ നിന്നും ശ്രീ സരള കരുണാകരനെ അധ്യക്ഷയായി തിരഞ്ഞെടുത്തു.വി ആർ പി ശമൽ രാജ് ഭരണ ഘടന പ്രതിജ്ഞ പറഞ്ഞു കൊടുത്തു.

സ്വാഗത പറയുവാനായി വി ആർ പി രാഹുലിനെ ക്ഷണിച്ചു.അതിനു ശേഷം അധ്യക്ഷ പ്രസംഗം ആയിരുന്നു.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനെ കുറിച്ചും ഫീൽഡ് പരിശോധനയ്ക്കു വന്നപ്പോൾ ഉള്ള അനുഭവങ്ങളും അധ്യക്ഷ പങ്കുവെച്ചു.ശേഷം മെമ്പർ ലീല റോസ് ആശംസ പ്രസംഗം നടത്തി.തൊഴിലുറപ്പും അതിന്റെ പുതിയ സാധ്യതകളെ കുറിച്ചും മെമ്പർ സംസാരിച്ചു.

വി ആർ പി രാഹുൽ റിപ്പോർട്ട് അവതരണം നടത്തി.പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 രേഖകളെ കുറിച്ച പറഞ്ഞു കൊണ്ട് ആരംഭിച്ചു.പരിശോധിച്ച 3 പ്രവർത്തികളിൽ കാണാൻ സാധിച്ച രേഖകളും കാണാൻ സാധിക്കാതിരുന്ന പ്രധാനമായ 4 രേഖകളെ കുറിച്ചും പ്രത്യേകം സംസാരിച്ചു.

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ്,ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്,ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി,എസ്റിമേറ്റ് കോപ്പി,സാങ്കേതിക അനുമതി,ഭരണാനുമതി,എം ബുക്ക്,വെജ് ലിസ്റ്റ്, എഫ് ടി ഓ, മൂന്ന് ഘട്ട ഫോട്ടോഗ്രാഫ് പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.എന്നാൽ ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റും ഡിമാൻഡ് ഫോമിന്റെ അഭാവവും പ്രത്യേകം ചൂണ്ടിക്കാട്ടി. ഇ മാസ്റ്റർ റോൾ തിരുത്തലുകൾ

ഉണ്ടായിരുന്നു.അതിനാൽ വെജ് ലിസ്റ്റിൽ വ്യത്യാസം വന്നു. മസ്റ്റർ റോളിൽ തിരുത്തലുകൾ കൊണ്ട് ഉണ്ടാവുന്ന പ്രശ്നങ്ങളെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികളെ ബോധവാന്മാരാക്കി.എം ബുക്കിൽ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ അളവുകൾ പകർത്തിയതാണ് കാനാൻ സാധിച്ചു.അതിൽ ചരിയം തുരുത്ത് തോടിന്റെ അളവുകൾ അളന്നപ്പോൾ നീളം 227.4 മീറ്റർ ആണ് ലഭിച്ചത് എന്നാൽ എം ബുക്കിൽ അത് 1180 മീറ്റർ ആണ് കണ്ടത്.അത് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പ്രത്യേകം പറഞ്ഞു മനസിലാക്കി.നഷ്ടനി നിർമ്മാണത്തിൽ തൊഴിലാളികളുടെ മെറ്റീരിയൽ ബില് പരിഗണിച്ചില്ല എന്ന പരാതി ഉയർന്നു.ഡി ഇ ഓ ഷൈനി അതിനു മറുപടി നൽകി.പഴയ ബില്ലുകൾ പരിഗണിക്കാൻ സാധിക്കില്ലെന്നും പുതിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ബില്ലുകൾ പഞ്ചായത്ത് പ്രത്യേകം നടപടി എടുക്കും എന്ന് അറിയിച്ചു..

പ്രവർത്തിയുടെ ഫീൽഡ് പരിശോധന റിപ്പോർട്ടിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിനെ കുറിച്ച് പ്രത്യേകം ചർച്ച നടന്നു.പല സ്ഥലത്തും കൃത്യമായ ബോർഡ് ഇല്ലാത്ത വിവരം ധരിപ്പിച്ചു.പുതിയ ബോർഡ് നിർമ്മിക്കുന്ന കരാറിൽ ഉള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ ആണ് കാരണം എന്ന് ഓവർസീർ അറിയിച്ചു.ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികളുടെ രേഖകൾ ഇല്ലാത്തതിനാൽ കൃത്യമായ ഭൂമി കാനാൻ ബുദ്ധിമുട്ടുള്ളത് റിപ്പോർട്ടിൽ പറഞ്ഞു.പഴയ രേഖകളുടെ അഭാവത്തെ കുറിച്ച് ഓവർസീർ മറുപടി പറഞ്ഞു.

തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് വി ആർ പി അനുപ് അവരെ ബോധവാന്മാരാക്കി. കൂടാതെ ചർച്ചയും നടന്നു.

- തൊഴിൽ കാർഡിനായി അപേക്ഷിക്കാനുള്ള അവകാശവും അത് 15 ദിവസത്തിനകം കിട്ടാനുള്ള അവകാശത്തെ കുറിച്ച് പറഞ്ഞപ്പോൾ.കുറച്ച പേർക്ക് കാർഡ് കിട്ടാത്ത സാഹചര്യം വന്നു എന്ന് അറിഞ്ഞു. അവർ പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിര താമസകാരല്ലാത്ത ആണ് കാരണം എന്ന് ഓവർസീർ മറുപടി നൽകി.
- തൊഴിലാളികൾ എല്ലാവരും തന്നെ തൊഴിൽ അവകാശപ്പെടാറുണ്ടെന്നും എന്നാൽ അത് വാക്കാൽ ആണ് നൽകാറെന്നും അറിഞ്ഞു.
- 15 ഉം 20 ഉം ദിവസം എടുത്താണ് തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നത് എന്ന പരാതി വന്നു.എന്നാൽ ഈ വാർഡിൽ തൊഴിൽ ഇല്ലാത്തപ്പോ മറ്റു വാർഡുകളിൽ പോകാം എന്ന് പറഞ്ഞപ്പോൾ തൊഴിലാളികൾ അത് നിരസിക്കുക ആൺ ചെയ്തു.
- തൊഴിലില്ലായ്മ വേദനത്തെ കുറിച്ച് പുതിയ അറിവായിരുന്നു.രസീത്

കൈപ്പറ്റാറില്ലെന്നും ഇനി അത് കൈപ്പറ്റും എന്നും അറിയിച്ചു.

- വാർഡിൽ കൂടുതലും കൃഷി സ്ഥലമാണെന്നും അത് തൊഴിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെന്ന പരാതി ഉണ്ടായി. എന്നാൽ കൃഷി ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപത്രം നൽകുന്നില്ല അതിനാൽ പഞ്ചായത്തിന് ഒന്നും ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നില്ല എന്ന മറുപടി നൽകി.
- എല്ലാവരും 5 കി മി പരിധിയിൽ തന്നെ തൊഴിൽ ലഭിക്കാറുണ്ട്.
- കുടി വെള്ളം തൊഴിലാളികൾ തന്നെ ആണേ സംഘടിപ്പിക്കുന്നത് എന്നാൽ തണൽ ഉള്ള ഒന്നും ലഭിച്ചില്ല എന്ന് പരാതി വന്നു. ഒപ്പം ബൂട്ട് ഗ്ലൗസ് കയ്യുറ തുടങ്ങിയ ആവശ്യങ്ങളും അറിയിച്ചു. തണലിനുള്ള ഷീറ്റ് ലഭ്യമാക്കാൻ പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനം ആയിട്ടുണ്ടെന്നും ഉടൻ ലഭ്യമാക്കാം എന്നും ഓവർസീർ മറുപടി നൽകി. ബൂട്ട് ഗ്ലൗസ് കയ്യുറ എന്നിവ പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണെന്നും അവിടെ വന്നാൽ ആവശ്യത്തിന് തരാം എന്നും മറുപടി നൽകി.
- വെയിൽ ഉള്ള ദിവസങ്ങളിൽ സമയക്രമം വ്യത്യസ്തം പെടുത്താൻ സാധിക്കുമോ എന്ന ചോദ്യം ഉയർന്നു. എന്നാൽ രാവിലെ 7 മാണി മുതൽ ഉച്ചക്കെ 1 മാണി വരെ ക്രമ പെടുത്താം എന്ന് മറുപടി ലഭിച്ചു.
- സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിത കുലി ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.
- സമയ ബന്ധിതമായി കുലി ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന പരാതി ഉയർന്നു. പഞ്ചായത്ത് സമയത്ത് തന്നെ നടപടി ക്രമങ്ങൾ ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നും ഫണ്ട് വരാനുള്ള കാലതാമസം ആണ് കാരണം എന്നും ഡി ഇ ഓ മറുപടി നൽകി.
- പരാതികൾ പലതും വാക്കാൽ ആണേ പറയുന്നത് എന്നും എഴുതി നൽകാറില്ല എന്നും തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു. എന്നാൽ ഇനി മുതൽ എഴുതി നൽകാം എന്നും രസീത് കൈപ്പറ്റാം എന്നും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.
- പ്രളയ സമയത്ത് തൊഴിൽ കുറഞ്ഞു പോയി എന്ന് പരാതി പറഞ്ഞു. എന്നാൽ പ്രളയത്തോട് അനുബന്ധിച്ച പുതിയ തൊഴിലുകൾ കണ്ടെത്താൻ കുറച്ച കാല താമസം വന്നെന്നും അതിനാൽ ആണ് തൊഴിൽ ലഭിക്കാൻ വൈകിയതെന്നും ഓവർസീർ മറുപടി നൽകി.

### **പൊതുമുനിരീക്ഷണങ്ങൾ**

- തൊഴിൽ                      കൂടുതൽ                      കണ്ടെത്താൻ                      തൊഴിലാളികളെ

പ്രേരിപ്പിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം തന്നെ അവിടെ ലഭ്യമായ തൊഴിൽ അനുവദിച്ചു നൽകുവാൻ നടപടി എടുക്കണം. കൃഷി സമ്പാദനം ആയ തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നില്ല എന്ന പൊതു പരാതി പറയുന്നുണ്ട്.

- കാലാവസ്ഥ അനുസൃതമായി തൊഴിൽ സമയം ക്രമീകരിക്കുവാൻ നടപടി എടുക്കണം.
- പ്രവർത്തിയിൽ മെറ്റീരിയൽ തുക എങ്ങിനെ ലഭിക്കും എന്നതിനെ കുറിച്ച് കൃത്യമായ ധാരണ തൊഴിലാളികൾക്കു കൊടുക്കണം.
- തൊഴിലാളികൾ ആരും തന്നെ പരാതികൾ എഴുതി നൽകാറില്ല. എഴുതി നൽകി അതിന്റെ രസീത് കൈപ്പറ്റണം എന്ന അറിവ് കുറവാണ്.
- യാത്ര സൗകര്യം ഇല്ലാത്തതിനാൽ മറ്റു വാർഡുകളിലെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാൻ തൊഴിലാളികൾക്കു ബുദ്ധിമുട്ട് ഉണ്ട്.
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥപിച്ചതായി കാണുന്നില്ല.

## നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- തൊഴിലാളികൾക്കു ചികിത്സ ചെലവ് യാത്രക്കുലി എന്നിവ ലഭിക്കുവാൻ നടപടി എടുക്കണം.
- മെറ്റീരിയൽ തുക തൊഴിലാളികൾ ചെലവാക്കാതെ അത് പദ്ധതി പ്രകാരം അനുവദിച്ചു നൽകുവാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർ മുൻകൈ എടുക്കണം.
- ജനകീയ ഭാഷയിൽ ഉള്ള എസ്റിമേറ്റ് തൊഴിലാളികൾക്കു നൽകണം.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യപ്പെടുന്ന തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള നടപടി എടുക്കണം.
- തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്തണം
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കൃത്യമായി സ്ഥാപിക്കണം.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പങ്കെടുത്തവർ:

1. രാഹുൽ ഷാ ,വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പെക്ലൻ ,ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക്, എറണാകുളം
2. അനൂപ് .ടി .ബാബു ,വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പെക്ലൻ,ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് ,എറണാകുളം
3. ഷമൽ രാജ്,വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പെക്ലൻ ,ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് ,എറണാകുളം

## നന്ദി

ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്കിലെ കടമക്കുടി പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് രണ്ടിലെ ലെ 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ സമയബന്ധിതമായി തീർക്കാൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീമിനെ സഹായിച്ച ബഹുമാനപ്പെട്ട കടമക്കുടി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി ,അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ, തൊഴിലുറപ്പു വിഭാഗം ജീവനക്കാർ, വാർഡ് മെമ്പർ, ഫീൽഡ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു സഹായിച്ച മേറ്റർമാർ ,തൊഴിലാളികൾ , പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവർക്കുള്ള നന്ദി പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.