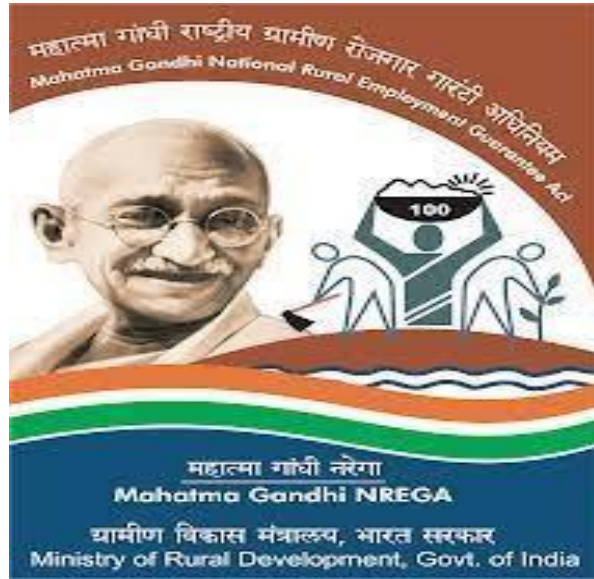


മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്



എറണാകുളം

കുവപ്പടി ബ്ലോക്ക്
അശമന്നൂർ പഞ്ചായത്ത്
വാർഡ്-3

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

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത് :
വി .ആർ. പി. രേഷ്മ മോഹൻ
വി. ആർ. പി. അശ്വതി രാജ്
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം

ആമുഖം

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം 2005-ൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തു. എങ്കിലും , 2005-ൽ പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കിയ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം, 2006 ഫെബ്രുവരി 2-ന് രാജ്യത്ത് തുടക്കം കുറിച്ചു. മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളായി. 2008-ൽ നമ്മുടെ രാജ്യത്തെ എല്ല ജില്ലകളിലേയും ഗ്രാമീണ മേഖലകൾ ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വന്നു . ഓരോ ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തികവർഷം 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ആവശ്യാധിഷ്ഠിതമായി പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു ആസ്തികളും ദുർബല ജനവിഭാഗങ്ങൾക്കായി ഈടുറ്റതും ഗുണമേന്മയുള്ളതും ഉല്പാദനക്ഷതയുള്ള ഉപജീവനാസ്തികളും സൃഷ്ടിക്കുകയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യലക്ഷ്യം.

നിയമഭേദഗതി വരുത്തി 'മഹാത്മാഗാന്ധി' എന്ന വാക്ക് ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ ആരംഭത്തിൽ കൂട്ടി ചേർക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 100 ശതമാനം നഗര ജനസംഖ്യയുള്ള ജില്ലകളൊഴികെ രാജ്യത്തെ എല്ലാ ജില്ലകളും പ്രസ്തുത നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിലാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. നിയമത്തിന്റെ ആവശ്യകതയ്ക്ക് ആനുപുരകമായി എല്ലാം സംസ്ഥാനങ്ങളും മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പദ്ധതി വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിയമത്തിലും പട്ടികയിലും കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന ഭേദഗതികൾ സംസ്ഥാന പദ്ധതിയിലും ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഗ്രാമീണ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഒരു കൂട്ടം അവകാശങ്ങൾ നൽകുന്നുണ്ട്.

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തു നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് നിയമത്തിലെ 17 ആം വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതു ധനം ചെലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗര സമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്.

അവകാശധിഷ്ടിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- തൊഴിൽ കാർഡ് അപേക്ഷിച്ചിട്ടു 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ഡിമാൻഡ് നൽകിയിട്ട് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിക്കാനില്ല എന്നറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞു.
- ഡിമാൻഡ് നൽകുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റ് രസീത് തരാറില്ല എന്നു മേറ്റ്മാർ പറയുകയുണ്ടായി.
- അഞ്ച് കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ ഉള്ളിൽ എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.
- ബുട്ട്, കൈയുറ, ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ്, തുടങ്ങിയ സൗകര്യങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ ഇവരുടെ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ലഭിക്കുന്നില്ല, തൊഴിലാളികൾ പിരിവിട്ടാണ് പടത വാങ്ങുന്നതും കൂടിവെള്ളം വെക്കുന്നതും.
- പ്രാഥമിക ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് പ്രവൃത്തി നടന്ന സമയത്തു വർക്ക് സൈറ്റിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.
- തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് പറഞ്ഞു .
- പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ഇപ്പോൾ ആയുധങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞു.
- തൊഴിൽ വേതനം കഴിഞ്ഞ വർഷത്തേയാണ് അവസാനമായി ലഭിച്ചത് ഈ വർഷത്തിലെ ഒരു പണിയുടെ പൈസ പോലും ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നു തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.
- തൊഴിൽ ചെയ്ത് വേതനം കൃത്യമായി ഒന്നും തന്നെ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.
- കഴിഞ്ഞ വർഷം 31 പേർക്ക് നൂറു ദിവസം പ്രവർത്തിദിനം ലഭിച്ചതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.
- 100 ദിനം പൂർത്തിയായവർക്ക് 1000 രൂപ വീതം ബോണസ് ലഭിച്ചതായി അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞു.
- പുതിയ നിയമപ്രകാരം ഉച്ചസമയത്ത് ഭക്ഷണം കഴിക്കുവാൻ വീട്ടിൽ പോകരുതെന്നും രാവിലെ 9 മണിക്ക് പണിക്ക് ഇറങ്ങിയാൽ പിന്നെ 5 മണി ആവാതെ വർക്ക് സൈറ്റിൽ നിന്ന് ഒരിടത്തേക്കു പോകരുത് എന്ന് ഒരു നിയമവും മേറ്റ് മാരുടെ മീറ്റിങ്ങിൽ പറഞ്ഞു ഇതിനോട് യോജിക്കാൻ ഒരു

തൊഴിലാളികൾക്കും കഴിയില്ല എന്നാണ് എല്ലാവരും പറഞ്ഞത് ഈ നിയമം മൂലം എല്ലാവർക്കും ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള കാര്യമാണ് എന്നും ചർച്ചയിൽ പറഞ്ഞു.

- വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി പ്രവൃത്തി നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചതായി തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.
- ഒരു ദിവസത്തെ ആണെങ്കിൽ പോലും ആയുധ വാടക തൊഴിലുപകരണം കൊണ്ടുവരുന്ന എല്ലാവർക്കും ലഭിക്കുന്നതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് രീതിശാസ്ത്രം

1. ബ്ലോക്ക് തലത്തിലും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലും പദ്ധതി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ ബ്ലോക്ക് ഓഫീസർ (ബി. ഡി. ഒ) പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, മറ്റ് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവരുമായി ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേപ്പർസ് നടത്തിയ കൂടി ആലോചനയിൽ ഉരുത്തിരിഞ്ഞതിനനുസരിച്ച് തുടർ പ്രക്രിയകൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ തീയതി നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.
2. കഴിഞ്ഞ ആറു മാസത്തിൽ ചെയ്ത പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകൾ, 7 രജിസ്റ്ററുകൾ, എം.ഐ. എസ് എന്നിവ പരിശോധിക്കൽ.
3. പരിശോധിച്ച് ഫയലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തി ഇടങ്ങൾ പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്ത പ്രവർത്തികളുടെ അളവുകൾ പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യുക.
4. ഗുണഭോക്താക്കൾ ഓട് പ്രവർത്തിയുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ ചർച്ചചെയ്യൂ. തൊഴിൽ കാർഡ് എടുത്തിട്ടുള്ളവരെയും സജീവ തൊഴിലാളികളെയും കണ്ട് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു.
5. വിവരശേഖരണാർത്ഥം പഞ്ചായത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഓഫീസ് ജീവനക്കാർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവരെ അഭിമുഖങ്ങൾക്കും ചർച്ചകൾക്കും ഫോക്കസ് ഗ്രൂപ്പ് ഡിസ്കഷനും വിധേയമാക്കി.
6. ഫയൽ പരിശോധനയും ഫീൽഡ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ.

പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തികൾ

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്
1	IC/318037	നെടുങ്ങപ്ര MD കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം(Ch.0M - 600M)
2	IC/318038	നെടുങ്ങപ്ര MD കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം(Ch. 600M - 1200M)
3	IF/378093	കേന്ദ്ര /സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഭവന നിർമ്മാണപദ്ധതി 3(ലൈജു K C)
4	IF/367391	കേന്ദ്ര /സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഭവന നിർമ്മാണപദ്ധതി 3(Molly Paulose)

ഫയൽ പരിശോധന

മഹാത്മ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ചെയ്യുന്ന ഓരോ വർക്കിനും പ്രത്യേകം ഫയലുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അതിൽ ഓരോ ഫയലിനും 22 ഡോക്യുമെന്റ്സ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഈ 22 ഡോക്യുമെന്റ്സ് പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ.

കവർ പേജ്

- വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഒരു വർക്ക് ഫയലിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ് കവർ പേജ്..

- പരിശോധിച്ച 4 ഫയലുകളിലും എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. പകരം സ്ക്രൂട്ടിനി റിപ്പോർട്ട് ആണ് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നത്.

ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

- വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ പട്ടികയും, അവയുടെ പേജ് നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്.
- പരിശോധിച്ച 4 ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി

- ഒരു ജനകീയ ഇടപെടലിന്റെ നേർസാക്ഷ്യം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി. ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിലേക്ക് മാറ്റുകയും ഇതിൽനിന്നും മുൻഗണന അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള പ്രവർത്തി തെരഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും.
- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

എസ്റ്റിമേറ്റ്

ഒരു പ്രവർത്തി എങ്ങനെ, എത്ര അളവിന് ചെയ്യണം എന്ന് സാങ്കേതികമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്.

സാധാരണക്കാർക്ക് മനസ്സിലാകുന്ന വിധത്തിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി അതായത് ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ഈ പദ്ധതിയുടെ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു.

- പരിശോധിച്ച 2 ഫയലുകളിലും സെക്യൂറിൽ നിന്ന് എടുത്ത എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.
- എസ്റ്റിമേറ്റിൽ വർക്കിനെ കുറിച്ചുള്ള ഡീറ്റെയിൽഡ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. എസ്റ്റിമേറ്റിനൊപ്പം എസ്റ്റിമേറ്റ് കവർ പേജ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, ഡ്രോയിങ് ആൻഡ് ഡിസൈൻ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഡീറ്റെയിൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് മാത്രമാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്. WC.IC/318037, IC/318038 (കനാൽ) എന്നീ വർക്കുകളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡിന് ചിലവായ തുക കാണിച്ചിരുന്നു.

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ (PVIP SUB DN.NO.2 IRINGOLE P O), അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ (PVIP Section 2/2 Iringole P O), A E - MGNREGS ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ പേര്, ഒപ്പിട്ട തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.
- WC.IF/378093, IF/367391(ഭവന പദ്ധതി)എന്നീ വർക്കുകളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പ്, സീൽ, തീയതി എന്നിവ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.
- നോക്കിയ ഫയലുകളിൽ ഒന്നും ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

സാങ്കേതിക അനുമതി

ഒരു പ്രവർത്തിക്ക് സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചു എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി

- പരിശോധിച്ച 4 ഫയലുകളിലും സാങ്കേതികാനുമതി ഉണ്ടായിരുന്നു.
- സെക്യൂർ കോപ്പി ആയതിനാൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര്, ഒപ്പ്, സീൽ, ഡേറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

ഭരണാനുമതി

ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി.

- പരിശോധിച്ച 4 ഫയലുകളിലും ഭരണാനുമതി ഉണ്ടായിരുന്നു.
- ഭരണാനുമതി സെക്യൂർ കോപ്പി ആയിരുന്നതിനാൽ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ സീൽ, സൈൻ, തീയതി വെച്ച് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

സംയോജിത പദ്ധതി

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകൾ സംയോജിത പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതായിരുന്നു.

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ ഫയലിൽ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചോ എന്നറിയാനുള്ള രേഖ കൂടിയാണിത്.

- പരിശോധിച്ച 4 ഫയലുകളിലും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ ഉണ്ടായിരുന്നു. കനാൽ പുനരുദ്ധാരണ പ്രവർത്തികളിൽ മേറ്റ് സമർപ്പിച്ച

തൊഴിലാളികളുടെ ഗ്രൂപ്പ് ആയിട്ടുള്ള അപേക്ഷയായിരുന്നു നൽകിയിരിക്കുന്നത്.

- എന്നാൽ അത് ശരിയായ രീതിയിൽ പൂരിപ്പിച്ചിരുന്നില്ല.
- ഫയലുകളിൽ തൊഴിൽ ഏതു തീയതി മുതൽ ഏതു തീയതി വരെ, എത്ര ദിവസം തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. എന്നാൽ തൊഴിലിനു അപേക്ഷിച്ച തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.
- WC.IF/378093, IF/367391(ഭവന പദ്ധതി)എന്നീ വർക്കുകളുടെ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷയിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ, പേര്, മേൽവിലാസം, ഫോൺ നമ്പർ, ഒപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ വ്യക്തിഗത അപേക്ഷയാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.
- WC. IF/378093 ഏതു തീയതി മുതൽ ഏത് തീയതി വരെയാണ് തൊഴിൽ ആവശ്യം എന്നത് എഴുതിയിരുന്നു. എന്നാൽ മോളി പൗലോസിന്റെ ഭവന നിർമ്മാണത്തിൽ എത്ര ദിവസത്തേക്കാണ് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടത് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.
- മേലധികാരികളുടെ ഒപ്പ്, സീൽ, തീയതി എന്നിവ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

തൊഴിൽ അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ്

പ്രവർത്തി നൽകി എന്നതിന്റെ രേഖയാണ് പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഫോം.

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ 2 വർക്കുകൾക്ക് മാത്രമാണ് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ ഉണ്ടായിരുന്നത്. കനാൽ പുനരുദ്ധാരണ പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പേര്, വാർഡ്, പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് എന്നിവ മാത്രമാണ് അറിയിപ്പിൽ കാണാൻ സാധിച്ചത്. കൂടെ തൊഴിലാളികളുടെ ഡീറ്റെയിൽസും അറ്റാച്ച് ചെയ്തിരുന്നു .
- തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും തൊഴിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.
- ഡിമാൻഡ് ചെയ്ത 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.
- IC/318038 (കനാൽ)എന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ അറിയിപ്പിൽ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയതിൽ തെറ്റ് വന്നിട്ടുണ്ട്.

- WC.IF/378093, IF/367391(ഭവന പദ്ധതി) തൊഴിൽ അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. ആയതിനാൽ അപേക്ഷിച്ചു 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചോ എന്നതിന് തെളിവില്ല.

ഇ മസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന തീയതി, ദിവസം ഉൾപ്പെടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് ഇ മസ്റ്റർറോള്.

- പരിശോധിച്ച് 4 ഫയലുകളിലും അവിദഗ്ദ്ധ മസ്റ്റർ റോൾ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.
- മസ്റ്റർ റോൾ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു. മസ്റ്റർ റോളിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, Block Programme Officer, Overseer എന്നിവരുടെ ഒപ്പ്, സീൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ ഒപ്പ് ഇട്ട തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ, ഷാർപ്പണിങ് ചാർജ്ജ്, അറ്റൻറൻസ്, വേതനം, തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പ് , മെറ്റിന്ററെ ഒപ്പ് എല്ലാം വ്യക്തമായി കൊടുത്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. ഇതുകൂടാതെ വേജ് ലിസ്റ്റ് നമ്പർ, തീയതി എന്നിവ അഡിഷണൽ ആയി മസ്റ്ററോളിന്ററെ താഴെ എഴുതിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.
- WC.IF/378093, IF/367391(ഭവന പദ്ധതി) എന്നീ വർക്കുകളുടെ മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ ഷാർപ്പണിങ് ചാർജ്ജ് മാത്രം കൊടുത്തിട്ടില്ലായിരുന്നു.

മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

- പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പും ശേഷവും അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്.
- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ എം ബുക്ക് ഉണ്ടായിരുന്നു.
- എം ബുക്കിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയും ചെലവായ തുകയും കാണിച്ചിരുന്നു. A.E യുടെ സൈൻ സീൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. ഓവർസിയർ വേരിഫൈ ചെയ്തിരുന്നു.അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു.

മെറ്റീരിയൽ ബിൽ വൗച്ചർ

മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തികളിൽ അവയിൽ ഉപയോഗിച്ച സാധന സാമഗ്രികളുടെ ബില്ലുകളും വൗച്ചറുകളും ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

- പരിശോധിച്ച 2 ഫയലുകൾ മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തികൾ ആയിരുന്നു.

വേജ് ലിസ്റ്റ്

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

- പരിശോധിച്ച 4 ഫയലിലും വേജ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.അതുകൊണ്ട് കൃത്യസമയത്ത് വേതനം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നതിന് തെളിവ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ

വേജ് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകിയതിനുള്ള രേഖയാണ് ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ. പ്രവർത്തിയിൽ ചിലവായ മുഴുവൻ തുകയും ആർക്ക്, എപ്പോൾ നൽകി എന്നുള്ളതിന്റെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ എല്ലാ ഫയലിലും നിർബന്ധമായും കാണേണ്ടതാണ് .

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ FTO കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

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

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്

ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലും , മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ചത് മുതൽ വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തിയതികളിലാണ് നടന്നത് എന്ന് മനസിലാക്കാനുള്ള രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്.

- മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പിൽ കൃത്യമായി ഒപ്പിനൊപ്പം തിയതി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്.

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്മെന്റ് സ്ലിപ് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ് പ്രവർത്തി നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു കഴിയുമ്പോൾ തുടങ്ങിയ ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും ഫോട്ടോകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നു .

- പരിശോധിച്ച 4 ഫയലുകളിലും ഫോട്ടോഗ്രാഫ് കാണാൻ സാധിച്ചു.
- WC.IC/318037, IC/318038 (കനാൽ)എന്നീ വർക്കുകളിൽ ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും ഫോട്ടോഗ്രാഫ് കാണാൻ സാധിച്ചു. പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് കൂടിയ സമയത്തെ ഫോട്ടോയും കാണാൻ സാധിച്ചു. ആകെ 4 ഫോട്ടോസ് ആണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.
- WC.IF/378093, IF/367391(ഭവന പദ്ധതി)എന്നീ വർക്കുകളിൽ ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും 3 ഫോട്ടോ ഗ്രാഫ് കാണാൻ സാധിച്ചു.

റോയൽറ്റി

- ഫയലുകൾ കനാൽ വർക്ക് ആയതിനാൽ റോയൽറ്റി ബാധകമല്ലായിരുന്നു.
- WC.IF/378093, IF/367391(ഭവന പദ്ധതി) എന്നീ വർക്കുകളിൽ പ്രദീപ് റ്റി. ബി, മോളി പൗലോസ് എന്നിവർ ഭൂ ഉടമസ്ഥരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.
- വീടിന്റെ എസ്റ്റിമേറ്റ്, പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി അറ്റാച്ച് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ജിയോ ടാഫ് ഫോട്ടോസ്

- പ്രവർത്തി സ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോ ടാഫ് ഫോട്ടോസ്. എന്നാൽ ഇവ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ കണ്ടെത്തിയില്ല.

സൈറ്റ് ഡയറി

- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.
- പരിശോധിച്ച 4 ഫയലുകളിൽ 2 പ്രവർത്തികൾക്ക് സൈറ്റ് ഡയറി സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.

- കനാൽ വർക്കുകളുടെ രണ്ടു ഫയലുകളിലും വിശദമായി പൂരിപ്പിച്ച സൈറ്റ് ഡയറി സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.
- സൈറ്റ് ഡയറി പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ചു സൂക്ഷിക്കുന്ന മേറ്റാമോർട്ടൽ പ്രവൃത്തി അഭിനന്ദാർഹമാണ്.
- വിശദമായി പൂരിപ്പിച്ച ചെക്കിസ്റ്റ്,പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് വിവരങ്ങൾ, പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് മിനുക്, പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് ഉപയോഗിച്ച പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് ടാർപോളിൻ കുടിവെള്ള പാത്രം എന്നിവ കൈപ്പറ്റിയതും തിരികെ ഏൽപ്പിച്ചതുമായ തീയതി, പ്രവൃത്തിക്കു വേണ്ടി ഉപയോഗിച്ചസാധനങ്ങളുടെ വിവരം, തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക, ഉപയോഗിച്ച തീയതി എന്നിവ കൃത്യമായി കൊടുത്തിരുന്നു. തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം വിജിലൻസ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട്, സന്ദർശക കുറിപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. ചികിത്സാചെലവ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഇല്ലായിരുന്നു.
- WC.IF/378093, IF/367391(ഭവന പദ്ധതി) എന്നീ ഫയലുകളിൽ സൈറ്റ് ഡയറി സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല.

രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന

ജോബ് കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

ഈ രജിസ്റ്ററിൽ കാർഡ് നമ്പർ, കാർഡ് എന്നാണ് ഇഷ്യൂ ചെയ്തേക്കണമെന്നും, അവരുടെ വയസ്സ്, ഏതു വിഭാഗം, ബാങ്കിന്റെ പേര് തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

*2013-2018 മെയ് വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് * സെർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടില്ല.

കംപ്ലയിൻ്റ് രജിസ്റ്റർ

*2011- 2016വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ വളരെ നന്നായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

*2016 ശേഷം പരാതികൾ ഒന്നും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടില്ല.

*ഇതിൽ നമ്പർ, തീയതി, പരാതി നൽകിയ ആളിന്റെ പേര്,വിലാസം, പരാതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, സ്വീകരിച്ച നടപടി, പരാതി തീർപ്പാക്കിയ ദിവസം, തീർപ്പാക്കിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഇവയെല്ലാം കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്.

* എങ്കിലും എല്ലാത്തിനും നടപടി സ്വീകരിച്ചില്ല. പരാതി വിളിച്ചു പറയുന്ന ആളുടെ

പേര് വെളിപ്പെടുത്തുക, പണി സ്ഥലത്ത് ഒപ്പിട്ടു നേരത്തെ പോയി, മേറ്റ് മാർ പണി ഏറ്റെടുക്കാൻ തയ്യാറാകുന്നില്ല, ഇവക്കൊന്നും നടപടി സ്വീകരിച്ചില്ല.

* സെർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആണ് സെക്രട്ടറി ഒപ്പ് ഇട്ടിട്ടുണ്ട്.

മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ

*സീരിയൽ നമ്പർ,വർക്കിന്റെ പേര്, വർക്ക് ആരംഭിച്ച ദിവസം, ബിൽ നമ്പർ, മെറ്റീരിയലിന്റെ ഡീറ്റെയിൽസ്, ക്വാണ്ടിറ്റി, തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

*2015-2016, 2016-2017 വിവരങ്ങൾ ആണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.

*MIS ന്റെ കോപ്പി ആണ് ഇതിൽ ഉണ്ടായിരുന്നത്.

*സെർട്ടിഫിക്കറ്റ് അല്ല

ഡിമാൻഡ് രജിസ്റ്റർ

*2018-2019 ഡിസംബർ മുതൽ 2019-2020 വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉണ്ട്

*ഈ രജിസ്റ്ററിൽ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, തൊഴിൽ നൽകിയ പ്രവർത്തി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, തൊഴിൽ ചെയ്ത പ്രവർത്തിയും തൊഴിൽ ചെയ്ത ദിവസവും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, കാർഡ് നമ്പർ, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ പേര്, ജോലി ആവശ്യപ്പെടുന്ന പ്രദേശം, പ്രവർത്തിയുടെ പേര് ഇവയെല്ലാം കൃത്യമായി എഴുതിയിട്ടുണ്ട്.

*പക്ഷെ തൊഴിൽ എടുത്ത തീയതിയും മാസവും എഴുതിയിട്ടില്ല പകരം അവിടെ തൊഴിലാളികളുടെ പേരാണ് എഴുതിയിരിക്കുന്നത്.

*ഡിമാൻഡ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് പക്ഷെ അതിന്റെ രസീത് ഇല്ല.

* സെർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ഫിക്സ്ഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ

*2016-17 വിവരങ്ങൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.

* പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്, ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക്,ഡീറ്റെയിൽസ് ഓഫ് അസറ്റ്, അസറ്റ് id, അസറ്റിന്റെ പേര്, ററോഡ് കോൺക്രീറ്റിംഗ്

ജലസേചനം

. ലാൻഡ് ഡെവലപ്മെന്റിൽ വർക്കിന്റെ പേരും ഐഡി യും മാത്രമേ ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ. * സെർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചെയ്തിട്ടില്ല.

ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

* ഈ രജിസ്റ്റർ അഭിനന്ദാർഹമാണ്. കാരണം ഇതിൽ പേര്, വിലാസം, വാർഡ്, ഒപ്പ്, ഇവയെല്ലാം കൃത്യമായി എഴുതിയിട്ടുണ്ട്.

*ഗ്രാമസഭ നോട്ടീസും ഗ്രാമസഭ നടത്തിയതിന്റെ ഫോട്ടോയും ഈ രജിസ്റ്ററിൽ കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്.

* കുടാതെ പ്രസിഡന്റ്, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, ഇവർ ഒപ്പ് ഇട്ടിട്ടുണ്ട്.
*സെർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആണ്.

വർക്ക് രജിസ്റ്റർ

*2017-2018, 2018-2019 വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് മൊത്തം 282 വർക്കുകളാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഇത് 2018 ജൂൺ മുതൽ ഇന്ന് വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ആണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.

* ഇതിൽ സീരിയൽ നമ്പർ, കോഡ്, പേര്, Ts ന്റെയും As ന്റെയും തീയതി, ഇസ്റ്റിമെന്റിന്റെ ഏജൻസി ഇവയെപ്പറ്റിയാണ് ഈ രജിസ്റ്ററിൽ കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്.
* സെർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചെയ്തിട്ടില്ല.

വർക്കുകളും ആയി ബന്ധപ്പെട്ട നിരീക്ഷണങ്ങൾ

1.വാർഡ് 3 - നെടുങ്ങപ്ര MD കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം(Ch.0M - 600M)

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	ആരംഭിച്ച തീയതി	അവസാനിച്ച തീയതി	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	ചിലവായ തുക
IC/318037	നെടുങ്ങപ്ര MD കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം(Ch .0M - 600M)	13/12/2018	12/01/2019	130451	129122

നമ്പർ	ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര്	പ്രവർത്തി	എസ്റ്റിമേറ്റ്/മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം-അളവ്	പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ അളവ്	റിമാർക്സ്
1	പൊതുജനം	നെടുങ്ങപ്ര M. D കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം	L-600 മീറ്റർ B-0.90 മീറ്റർ	L- 446 മീറ്റർ B- 0.90	കനാലിന്റെ വശങ്ങൾ ആൾതാമസം കുറവായ സ്ഥലം ആയതിനാൽ കാടുകയറി കിടക്കുകയായിരുന്നു അതുകൊണ്ട് പൂർണ്ണമായും അളന്ന് തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചില്ല .

ഫീൽഡ് വിസിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

- ജിയോ ട്രാക്കർ അപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിച്ചാണ് അളവെടുത്തത്. ഫീൽഡ് പരിശോധനയിലൂടെ ആകെയുള്ള 600 മീറ്ററിൽ 446 മീറ്റർ ആണ് അളവെടുക്കാൻ സാധിച്ചത്.കനാൽ വളരെയധികം കാട് പിടിച്ചിരുന്നു. ചില ഭാഗങ്ങൾ ഉയരം കുടിയതും മറ്റു ചില ഭാഗങ്ങൾ ഉയരം കുറഞ്ഞതുമായിരുന്നു. നടന്നു പോകേണ്ട ഭാഗങ്ങൾ മണ്ണിടിഞ്ഞതും ഇടുങ്ങിയതും ആയിരുന്നു. നടന്നു പോകാൻ പറ്റുന്ന ഭാഗം വരെ ട്രാക്ക് ചെയ്തു.
- പ്രവൃത്തി നല്ല രീതിയിൽ പൂർത്തിയാക്കിയ വിവരം പ്രദേശവാസിയിൽ നിന്നും മേറ്റിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി വാങ്ങിച്ചു.
- പ്രവൃത്തിയിൽ ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

2..വാർഡ് 3 - നെടുങ്ങപ്ര MD കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം(Ch.600M - 1200M)

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	ആരംഭിച്ച തീയതി	അവസാനിച്ച തീയതി	എസ്റിമേറ്റ് തുക	ചിലവായ തുക
IC/318038	നെടുങ്ങപ്ര MD കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം(Ch.600M - 1200M)	26/12/2018	18/01/2019	129030	128498

നമ്പർ	ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര്	പ്രവർത്തി	എസ്റ്റിമേറ്റ്/മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം-അളവ്	പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ അളവ്	റിമാർക്സ്
1	പൊതുജനം	നെടുങ്ങപ്ര M.D കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം	L-600 മീറ്റർ B-0.90 മീറ്റർ	L- 560 മീറ്റർ B- 0.90	കനാലിന്റെ വശങ്ങൾ ആൾതാമസം കുറവായ സ്ഥലം ആയതിനാൽ കാടുകയറി കിടക്കുകയായിരുന്നു അതുകൊണ്ട് പൂർണ്ണമായും അളന്ന് തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചില്ല .

ഫീൽഡ് വിസിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

- ആഴം കുടിയ കനാൽ ആയിരുന്നു. മേറ്റ് പറഞ്ഞത് വള്ളി കെട്ടിയിറങ്ങിയാണ് കനാൽ വൃത്തിയാക്കിയത് എന്നാണ്.
- കനാലിന്റെ പ്രവൃത്തി ചെയ്യുമ്പോൾ തൊഴിലാളികൾക്ക് ബൂട്ട്, കയ്യുറ ലഭ്യമായിരുന്നില്ല.
- കനാൽ വളരെ വൃത്തിഹീനമായി കാണപ്പെട്ടു.
- ചിലയിടത്തു കനാൽ കാണാൻപറ്റാത്ത വിധം കാടു കയറി കിടക്കുകയായിരുന്നു.
- പ്രവർത്തി നടന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ CIB ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

3. കേന്ദ്ര /സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഭവന നിർമ്മാണപദ്ധതി 3(ലൈജു K C)

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	ആരംഭിച്ച തീയതി	അവസാനിച്ച തീയതി	എസ്റിമേറ്റ് തുക	ചിലവായ തുക
IF/378093	കേന്ദ്ര /സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഭവന നിർമ്മാണപദ്ധതി 3(ലൈജു K C)	13/12/2018	12/02/2019	24390	24390

ഫീൽഡ് വിസിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

- വീട് പണി പൂർത്തകരിച്ച വിവരം സമീപവാസിയിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. സമീപവാസിയിൽ നിന്നും മേറ്റ് നിന്നും സാക്ഷ്യ പത്രം ഒപ്പിട്ടു വാങ്ങി.
- വീട്ടിൽ ആൾതാമസം ഇല്ലാത്തതിനാൽ വേതനം വീട്ടുടമസ്ഥന് ലഭിച്ചോ എന്നതിന് തെളിവുകൾ ഇല്ല.

4. കേന്ദ്ര /സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഭവന നിർമ്മാണപദ്ധതി 3(മോളി പൗലോസ്)

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	ആരംഭിച്ച തീയതി	അവസാനിച്ച തീയതി	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	ചിലവായ തുക
IF/367391	കേന്ദ്ര /സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഭവന നിർമ്മാണപദ്ധതി 3(മോളി പൗലോസ്)	30/11/2018	21/03/2019	24390	24390

ഫീൽഡ് വിസിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

- മോളി പൗലോസ് ന്റെ വീട് വെച്ചതിൽ അവർക്ക് 90 ദിവസത്തെ പണിക്കൂലി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞു.
- വീട് പണി പൂർത്തിയാക്കിയതായി കണ്ടു.

പൊതുവായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ബി.ഡി.ഒ

- മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പു, സീൽ എന്നിവ പതിപ്പിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം തീയതികൂടെ എഴുതുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഡി.ഇ.ഒ, അക്കൗണ്ടന്റ് , ഓവർസീർ അക്രഡിക്ടഡ് എൻജിനീയർ ,മേറ്റ്മാർ എന്നിവർക്കു കൃത്യമായ ട്രെയിനിങ്ങുകൾ കൊടുക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
- പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുന്നതു ഗുണകരമായിരിക്കും.

സെക്രട്ടറി/അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

- മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പു, സീൽ എന്നിവ പതിപ്പിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം തീയതികൂടെ ഇടുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്

- 7 റെജിസ്റ്ററുകളും മെഷർമെന്റ് ബുക്കും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ആധികാരിത ഉറപ്പ് വരുത്തുക
- തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ . അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഉറപ്പു വരുത്തുക. ചികിത്സ ചിലവുകൾ കൃത്യമായി അനുവദിക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
- വിജിലൻസ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക

നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ(അക്കൗണ്ടന്റ്, ഡിഇഓ, അക്രഡിക്ടഡ് എഞ്ചിനീയർ , ഓവർസിയർ

- വർക്ക് ഫയലുകൾ ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്യൂലർ പ്രകാരം 22 ഡോക്യുമെന്റ്സ് ഉണ്ടെന്ന ഉറപ്പു വരുത്തി ഫയലുകൾ തയ്യാറാക്കുക.
- തൊഴിൽ കാർഡ് കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കാനും, മസ്റ്റർറോളുകള് വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ കൂടാതെ സൂക്ഷിക്കാനുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകണം
- പ്രവർത്തിയുടെ ആവശ്യകതയും ഉപയോഗവും കൃത്യമായി പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് പറഞ്ഞുകൊടുക്കുക.കൃത്യമായി തൊഴിലിടം സന്ദർശിക്കുക
- ഡിമാൻഡ് അനുസരിച്ചു തൊഴിൽ നൽകുക.

മേറ്റ്

- കൃത്യമായി ഒപ്പിട്ട മസ്റ്റർ റോൾ സൂക്ഷിക്കുക.
- ഹാജർ. അബ്സെന്റ് എന്നിവ അപ്പപ്പോൾ തന്നെ എഴുതുക
- മാസ്റ്റർ റോളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഇല്ലായെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
- തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ തിയതി അടയാളപ്പെടുത്തുക
- ഓരോ പ്രവർത്തി കഴിയുമ്പോഴും മാസ്റ്റർറോൾ സൈറ്റ് ഡയറി എന്നിവ സൈറ്റ് ഡയറി പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിക്കുക, അപകടങ്ങൾ ഉണ്ടായാൽ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ എഴുതുകയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- കൃത്യ അളവിലും നിലവാരത്തിലും ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക
- തൊഴിൽ കാർഡ് കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കുക

പ്രധാന നിരീക്ഷണങ്ങൾ

1.പൊതു ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ വിജയത്തിന് അനിവാര്യമാണ് .വാർഡിലെ പൊതുജനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഒഴിച്ചുകൂടാനാവാത്ത ഒന്നാണ്. ഗ്രാമസഭകളിൽയുടെയും അയൽക്കൂട്ടംതല ചർച്ചകളിലൂടെയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുകയും അവയുടെ ഗുണമേന്മ യും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

2.ചില പാസ്റ്റ് ബുക്കുകൾ ഏപ്രിൽ, മെയ് മാസങ്ങൾക്കു ശേഷം കൃത്യമായി പതിപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്തതായി ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടു.അതിനു കാരണമായി അവർ പറഞ്ഞത് ബാങ്കിൽ മെഷീൻ തകരാറാണെന്നാണ്.

3. വേതനം ലഭിക്കുന്നത് പ്രവർത്തി കഴിഞ്ഞു മാസങ്ങൾക്ക് ശേഷമാണ്. ആയതിനാൽ തൊഴിലുറപ്പ് നിർമ്മിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം ദിവസം പ്രതി കുടുകയാണ് .

അശമന്നൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 3

മഹാത്മ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മിനിറ്റ്സ്

വാർഡ് 3 ലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ രാവിലെ 11. 15 മണിക്ക് ആരംഭിച്ചു. ഗവണ്മെന്റ് UP സ്കൂൾ അശമന്നൂരിൽ വെച്ചായിരുന്നു ഗ്രാമസഭ നടന്നത്. ഈശ്വര പ്രാർത്ഥനയോടു കൂടി ഗ്രാമസഭ ആരംഭിച്ചു. VRR രേഖ മോഹൻ ഭരണ ഘടനാ പ്രതിജ്ഞ പറഞ്ഞു കൊടുത്തു. അതിനു ശേഷം അധ്യക്ഷയെ തിരഞ്ഞെടുത്തു.2018-2019 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 100 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ തികഞ്ഞ സൂസൻ കുര്യക്കോസ് ആണ് അധ്യക്ഷ സ്ഥാനം വഹിച്ചത്. വാർഡ് മെമ്പർ ജെയിംസ് യോഗം ഉൽഘാടനം ചെയ്തു. തൊഴിലുറപ്പ് മേറ്റ് സിന്ധു ഷാജി സ്വാഗതം പറഞ്ഞു. അതിനു ശേഷം അധ്യക്ഷ തൊഴിലുറപ്പ് പണിയെ കുറിച്ച് സംസാരിച്ചു. VRR രേഖ ആമുഖ പ്രസംഗം പറഞ്ഞു. അതിനു ശേഷം VRR അശ്വതി രാജ്, രേഖ മോഹൻ എന്നിവർ ഫയലുകളുടെയും ഫീൽഡ് പരിശോധനയുടെയും റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചു.ശേഷം ചർച്ച നടന്നു. വാർഡ് മെമ്പർ, MGNREGS ഉദ്യോഗസ്ഥരായ രശ്മി, ലിജി എന്നിവർ തൊഴിലാളികളുടെ സംശയങ്ങൾക്ക് വിശദീകരണം നൽകി. ചർച്ചയിൽ വന്ന പ്രധാന വിഷയങ്ങൾ ഇവയായിരുന്നു.

- ഏപ്രിൽ മാസത്തിനു ശേഷം കുലി ലഭിച്ചിട്ടില്ല. അതിനു മറുപടിയായി DEO ലിജി പറഞ്ഞത് കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ഉടനെ ഫണ്ട് വരുമെന്നാണ്.

ഡിമാൻഡ് നൽകി 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിക്കാറില്ല എന്നും ഡിമാൻഡ് നൽകുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റ് രസീത് തരാറില്ല എന്നതിനും മറുപടിയായി സെക്രട്ടറിയുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഫണ്ട് ഓഫീസ് വഴി ഡിമാൻഡ് നൽകാമെന്നും എന്നാൽ ഡിമാൻഡ് ചെയ്ത തീയതിക്കുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലായെങ്കിൽ 5 km നുള്ളിൽ എവിടെയും വർക്ക് ചെയ്യാൻ തൊഴിലാളികൾ തയ്യാറായിരിക്കണം എന്നും കൈപ്പറ്റ് രസീത് ഇനി മുതൽ കിട്ടുമെന്നും ഗ്രാമസഭയിൽ അറിയിച്ചു.

റബൂട്ട്, കൈയൂറ, ഫസ്റ്റ് എയ് ബോക്സ്, തുടങ്ങിയ സൗകര്യങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ ഇവരുടെ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ഇപ്പോൾ ലഭിക്കുന്നില്ല, എന്നതിന് വാർഡ് മെമ്പർ ബൂട്ട്, കൈയൂറ എന്നിവ വാങ്ങാൻ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി കൂടി തീരുമാനം അറിയിക്കാമെന്ന് ഗ്രാമസഭയിൽ തീരുമാനമായി.

PAMC പ്രകാരം ഒരു ഫയലിൽ 22 രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് എന്നാൽ പ്രസ്തുത വാർഡിലെ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ 10 രേഖകൾ മാത്രമാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. മറ്റു രേഖകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല എന്നതിന് മറുപടിയായി ഫയലുകളിൽ ഇല്ലാത്ത രേഖകളുടെ വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് എന്നും കൂടാതെ എല്ലാം digitalize ചെയ്യുകയാണ് എന്നും മറുപടി പറഞ്ഞു.

പരിശോധിച്ച 4 പ്രവർത്തികളിലും 5980 രൂപയുടെ CIB കാണുവാൻ സാധിച്ചിരുന്നില്ല എന്നതിന് CIB യ്ക്ക് ഉള്ള ടെൻഡർ വന്നിട്ടുണ്ട് ഉടനെ തന്നെ ബോർഡ് വയ്ക്കുമെന്ന് DEO പറഞ്ഞു.

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ഇപ്പോൾ ആയുധങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നതിനു ഒരു പ്രാവശ്യം പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ആയുധങ്ങൾ കൊടുത്തിരുന്നു. എന്നും ആയുധ വാടക കൊടുക്കുന്നതിനാൽ ആയുധങ്ങൾ പ്രത്യേകിച്ച് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകുന്നില്ല എന്നും അതിനോട് തൊഴിലാളികൾ സഹകരിക്കണം എന്നും ഉദ്യോഗസ്ഥർ അറിയിച്ചു.

പുതിയ നിയമപ്രകാരം ഉച്ചസമയത്ത് ഭക്ഷണം കഴിക്കുവാൻ വീട്ടിൽ പോകരുതെന്നും രാവിലെ 9 മണിക്ക് പണിക്ക് ഇറങ്ങിയാൽ 5 മണി വരെ വർക്ക് സൈറ്റിൽ നിന്ന് പോകരുത് എന്നും മേറ്റ് മാരുടെ മീറ്റിങ്ങിൽ പറഞ്ഞു ഈ നിയമത്തോട്

തൊഴിലാളികൾ ഗ്രാമസഭയിൽ വെച്ച് വിയോജിപ്പ് പ്രകടിപ്പിച്ചു. ഇതിനു മറുപടിയായി പഠഞ്ഞത് എല്ലാ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരും മറ്റെങ്ങും പോകാതെ പഠത്തിരിക്കുന്ന ജോലി സമയം സ്ഥലത്തു തന്നെ ഉണ്ടാകണമെന്ന നിയമം പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്നും അതിനാൽ നിയമം നിയമമായി കണ്ടു എല്ലാവരും പാലിക്കണമെന്നും ഗ്രാമസഭയിൽ അറിയിച്ചു.

VRP ഷിബാനി നന്ദി പറഞ്ഞു. വാർഡിലെ ഭൂരിഭാഗം തൊഴിലാളികളും മേറ്റുമാരും വാർഡ് മെമ്പർ, മുൻ മെമ്പർ വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ, MGNREGS ഡാറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ മാർ ഉൾപ്പെടെ 72 പേർ പങ്കെടുത്ത സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ ദേശീയഗാനത്തോടെ അവസാനിച്ചു.

നന്ദി

അശമന്നൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ സമയബന്ധിതമായി തീർക്കാൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീമിനെ സഹായിച്ച ബഹുമാനപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് , സെക്രട്ടറി അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ,വാർഡ് മെമ്പർ , തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ , ഫീൽഡു തല പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സഹായിച്ച മേറ്റുമാർ തൊഴിലാളികൾ പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവർക്കുള്ള നന്ദി പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.