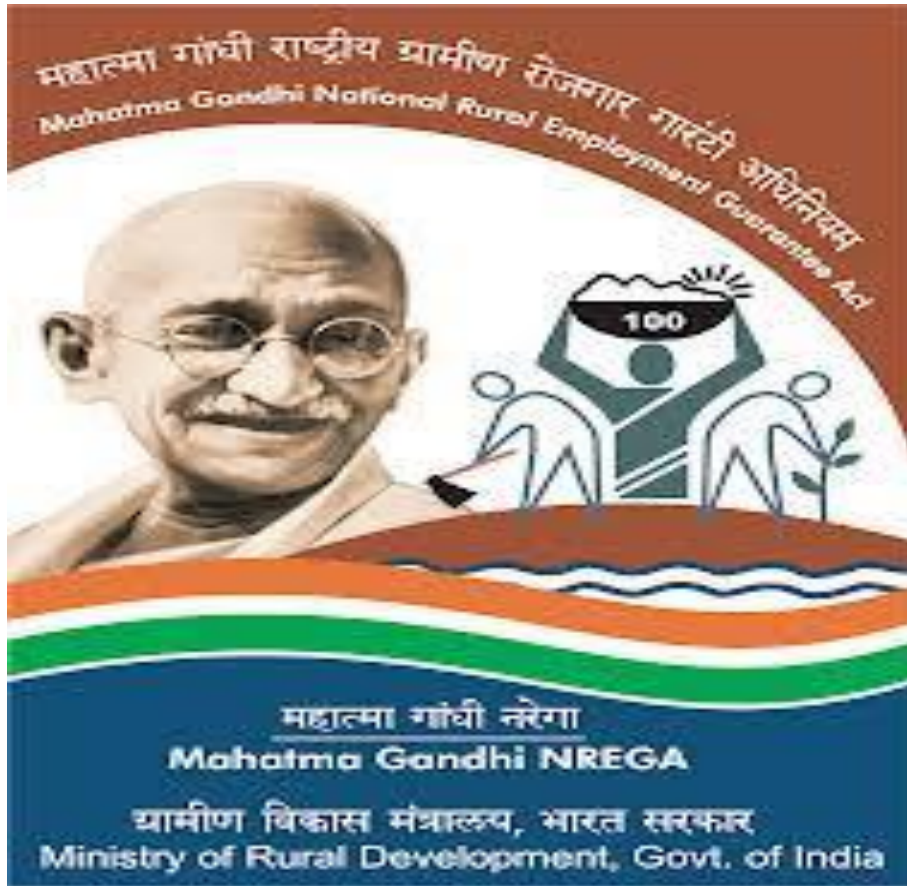


മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്



എറണാകുളം

കുവപ്പടി ബ്ലോക്ക്

കുവപ്പടി പഞ്ചായത്ത്

വാർഡ്- 5

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

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത്,

അരുൺ പി ഷാജി

വി ആർ പി

ആമുഖം

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം 2005-ലെ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തു. എങ്കിലും , 2005-ലെ പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കിയ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം, 2006 ഫെബ്രുവരി 2-ന് രാജ്യത്ത് തുടക്കം കുറിച്ചു. മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളായി. 2008-ല് നമ്മുടെ രാജ്യത്തെ എല്ലാ ജില്ലകളിലേയും ഗ്രാമീണ മേഖലകളിൽ ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽവന്നു . 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 ആരംഭത്തിലെ കൂട്ടി ചേർക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 100 ശതമാനം നഗര ജനസംഖ്യയുള്ള ജില്ലകളൊഴികെ രാജ്യത്തെ എല്ലാ ജില്ലകളും പ്രസ്തുത നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിലാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. നിയമത്തിന്റെ ആവശ്യകതയ്ക്ക് ആനുപൂരകമായി എല്ലാം സംസ്ഥാനങ്ങളും മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പദ്ധതി വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിയമത്തിലും പട്ടികയിലും കാലാകാലങ്ങളിലെ 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 പ്രവർത്തനങ്ങളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് നിയമത്തിലെ 17 ആം വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതു ധനം ചെലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗര സമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്.

അവകാശധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരമുള്ള 10 അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് ധാരണ ഇല്ലായിരുന്നു.
- തൊഴിൽ സ്ഥലത്തു വെച്ച് അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ചികിത്സ സഹായം ലഭിക്കുന്നതിനെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് അറിവുണ്ടായിരുന്നില്ല.
- ഡിമാൻഡ് വെച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.
- തൊഴിൽ കാർഡ് അപേക്ഷിച്ചിട്ടു 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.
- ബുട്ട്, കൈയുറ എന്നിവ ചില ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ലഭിക്കുന്നില്ലെന്ന് പരാതിപ്പെട്ടു. കിട്ടിയവക്കു എല്ലാം നാശനഷ്ടം ഉണ്ടായി.
- ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള കുലി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.

തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചതിൽ നിന്നും സമയ ബന്ധിതമായി കുലി ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് അറിയുവാൻ സാധിച്ചു. എന്നാൽ ഇതിനെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് അറിവില്ല

- തൊഴിൽ പൂർത്തിയായതിനു ശേഷവും തൊഴിലുറപ്പ് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ തയ്യാറാക്കിയതിനു ശേഷവും , തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ വേതനം കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നില്ല.
- തൽസമയ സാമൂഹിക പരിശോധന കൃത്യമായി നടത്തുന്നതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് രീതിശാസ്ത്രം

1. ബ്ലോക്ക് തലത്തിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു തലത്തിലും പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ ബ്ലോക്ക് ഓഫീസർ (ബി ഡി ഓ), പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, മറ്റ് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവരുമായി ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺസ് നടത്തിയ കുടിയോലോചനയിൽ ഉരുത്തിരിഞ്ഞതിനനുസരിച്ച് തുടർപ്രക്രിയകൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭാ തീയതി നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

2. കഴിഞ്ഞ 6 മാസത്തിൽ ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകൾ, 7 രജിസ്റ്ററുകൾ , എം ഐ എസ് എന്നിവ പരിശോധിക്കാൻ

3. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തി ഇടങ്ങൾ പരിശോധിക്കുകയും, ചെഴ് പ്രവർത്തികളുടെ അളവുകൾ പരിശോധിച്ചു

4. ഗുണഭോക്താക്കളോട് പ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്തു, തൊഴിൽ കാർഡ് എടുത്തിട്ടുള്ളവരെയും, സജീവ തൊഴിലാളികളെയും കണ്ട് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു .

5. വിവരശേഖരണാർത്ഥം പഞ്ചായത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഓഫീസിലെ ജീവനക്കാർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവരെ അഭിമുഖങ്ങൾക്കും ചർച്ചകൾക്കും ഫോക്കസ് ഗ്രൂപ്പ് ഡിസ്കഷനും വിധേയമാക്കി.

6. ഫീൽഡ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും, ഫയൽ പരിശോധനയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തികൾ

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്
1	IC/318007	കുറിച്ചലക്കോട് എം.ഡി കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം
2	IC/318010	കോടനാട് ഇന്ത്യൻ ശാഖ കനാൽ പുനരുദ്ധാരണ പ്രവർത്തി
3	IC/321304	പ്രകൃതി ക്ഷോഭവും വെള്ളപ്പൊക്കവും ബാധിച്ച ദുരിതബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ കാനകളുടെയും പുനരുദ്ധാരണം നീച്ച്2
4	IC/319954	പ്രകൃതി ക്ഷോഭവും വെള്ളപ്പൊക്കവും ബാധിച്ച ദുരിതബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ കാനകളുടെയും പുനരുദ്ധാരണം.

ഫയൽ പരിശോധന

മഹാത്മ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ചെയ്യുന്ന ഓരോ വർക്കിനും പ്രത്യേകം ഫയൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അതിലെ ഓരോ ഫയലിനും 22 ഡോക്യുമെന്റ്സ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഈ 22 ഡോക്യുമെന്റ്സ് പരിശോധിച്ച വിവരങ്ങൾ.

1.കവർ പേജ്

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഒരു വർക്ക് ഫയലിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ് കവർ പേജ്. പരിശോധിച്ച വാർഡ് 5ലെ 4 ഫയലുകളിലും എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ പട്ടികയും, അവയുടെ പേജ് നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്.

- പരിശോധിച്ച 4 ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- എല്ലാ ഫയലുകളുടേയും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഫോമിൽ പേജ് നമ്പറുകൾ എഴുതിയിരുന്നില്ല.

3.ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി

ഒരു ജനകീയ ഇടപെടലിന്റെ നേർ സാക്ഷ്യം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി. ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിലേക്ക് മാറ്റുകയും ഇതിൽനിന്നും മുൻഗണന അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള പ്രവർത്തി തെരഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും . ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രവർത്തി തന്നെയാണോ നടപ്പിലാക്കിയത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി ഉപകരിക്കുന്നു. ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ പ്രസ്തുത പദ്ധതി ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എന്ന വിവരം വർക്ക് ഫയലിൽ വരേണ്ടതാണ്

എന്നാൽ പരിശോധിച്ച 4 ഫയലുകളിലും ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

4. എസ്റ്റിമേറ്റ്

ഒരു പ്രവർത്തി എങ്ങനെ, എത്ര അളവിന് ചെയ്യണം എന്ന് സാങ്കേതികമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. പരിശോധനക്ക് വിദേയമാക്കിയ എല്ലാ ഫയലിലും എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു. സാധാരണക്കാർക്ക് മനസ്സിലാക്കുന്ന വിധത്തിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി അതായത് ജനകീയ ഭാഷയിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഈ പദ്ധതിയുടെ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. എല്ലാ ഫയലുകളിലും എസ്റ്റിമേറ്റ് ഇംഗ്ലീഷിൽ ആയിരുന്നു.

എല്ലാ ഫയലുകളിലും സെക്യൂറിൽ നിന്നെടുത്ത എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

എസ്റ്റിമേറ്റ്നോപ്പം എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ ഡ്രോയിങ് ആൻഡ് ഡിസൈൻ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. പരിശോധിച്ച 4 ഫയലുകളിൽ അതു കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലിലും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പ് ഇട്ട തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.

5. സാങ്കേതിക അനുമതി

ഒരു പ്രവർത്തിക്ക് സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചു എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി

പരിശോധിച്ച 4 ഫയലിൽ, 3 ഫയലുകളിൽ സാങ്കേതിക അനുമതി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഒരു ഫയലിൽ മാത്രമേ സാങ്കേതിക അനുമതി ഉണ്ടായത്.

ഫയലുകളിൽ എല്ലാം സെക്യൂറിൽ നിന്നെടുത്ത കോപ്പിയാണ് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്.

സെക്യൂർ നിന്നെടുത്ത കോപ്പി ആയിരുന്നാലും അതിൽ സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പ് , സീൽ എന്നിവ തീയതി വച്ച് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്.ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പ് ,സീൽ മുതലായവ എല്ലാ ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. തീയതി ഒരു ഫയലിലും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

6.ഭരണാനുമതി

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

ഫയലുകളിൽ കൂടുതലും സെക്യൂറിൽ നിന്നെടുത്ത ഭരണാനുമതിയുടെ കോപ്പിയാണ് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്.പരിശോധിച്ച 4 ഫയലിൽ 3 എണ്ണത്തിൽ ഭരണാനുമതി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.ഒരണത്തിൽ മാത്രമേ ഭരണാനുമതി ഉണ്ടായത്.

ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പ് സീൽ തീയതി മുതലായവ എല്ലാ ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

7. സംയോജിത പദ്ധതി

പരിശോധിച്ച 4 ഫയലുകൾ സംയോജിത പ്രവൃത്തി ആയിരുന്നില്ല .

8. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

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

പരിശോധിച്ച 4 ഫയലിൽ 3 ഫയലുകളിലും ഡിമാൻഡ് ഫോം ഉണ്ടായിരുന്നു. 1എണ്ണത്തിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

പരിശോധിച്ച ഒരു ഫയലിലും വ്യക്തിഗത ഡിമാൻഡ് ഫോം ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

പരിശോധിച്ച ഒരു ഫയലിൽ പോലും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ ശരിയായ രീതിയിൽ പുരിപ്പിച്ചിരുന്നില്ല.

9. പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച ഫോം

പ്രവർത്തി നൽകി എന്നതിന്റെ രേഖയാണ് പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഫോം.

പരിശോധിച്ച 4 ഫയലിൽ, 3 ഫയലുകളിലും പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച ഫോം ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. 1 ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു പക്ഷേ ശരിയായ രീതിയിൽ പൂരിപ്പിച്ചിരുന്നില്ല.

10. ഇ മസ്റ്റർ റോൾ

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

പരിശോധിച്ച 4 ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർ റോൾ ഉണ്ടായിരുന്നു .

എല്ലാ ഫയലിലെയും മസ്റ്റർ റോൾ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു. ഇതിൽ തൊഴിലാളികൾ ഒപ്പുകൾ, അവരുടെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ, കുലി തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ എല്ലാം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

പരിശോധിച്ച എല്ലാ മസ്റ്റർ റോളുകളിലും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പ് ഇട്ട തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളുടെ ഇമസ്റ്റർ റോളുകളിൽ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഒപ്പും, സീലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .

11. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പും ശേഷവും അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്. പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് ഉണ്ടായിരുന്നു

മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് സെക്രട്ടറി സർട്ടിഫൈ ചെയ്യേണ്ടതാണ് സെർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

എല്ലാ വർക്കിലും മെഷർമെന്റ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

12. മെറ്റീരിയൽ ബിൽ വൗച്ചർ

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

പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലെയും പ്രവർത്തികൾ മെറ്റീരിയൽസ് ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതല്ലായിരുന്നു.

13. 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 ഫയലുകളിൽ 4 ഫയലുകളിൽ വെജ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

14. 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 4 ഫയലിലും എഫ് ടി ഓ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

15. പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

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

എല്ലാ ഫയലുകളിലും പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. 1 എണ്ണത്തിൽ മാത്രമേ കാണാൻ സാധിച്ചോളൂ.

പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യ പത്രത്തിൽ സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പും സീലും തീയതിയും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

16. മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്വൈൻറ് സ്ലിപ്പ്

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

മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്വൈൻറ് സ്ലിപ്പിൽ കൃത്യമായി ഒപ്പിനൊപ്പം തിയതി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട് എല്ലാ ഫയലിലും മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്വൈൻറ് സ്ലിപ്പിൽ ഉണ്ടായി അതിൽ എല്ലാം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് . എല്ലാ ഫയലുകളിലും വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നു.

17. ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

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

പരിശോധിച്ച 4 ഫയലിൽ 3 ഫയലുകളിലും ഫോട്ടോകൾ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല, 1 എണ്ണത്തിൽ മാത്രമേ ഫോട്ടോ ഉണ്ടായത്.

18. റോയൽറ്റി

പ്രവർത്തി നടന്ന സ്ഥലങ്ങളുടെ കരം അടച്ച രസീതുകൾ ആവശ്യമില്ലാത്ത വർക്ക് ആയത് കൊണ്ട് അത് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

19. ജിയോ ടാഫ് ഫോട്ടോസ്

പ്രവർത്തി സ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോ ടാഫ് ഫോട്ടോസ്. എന്നാൽ ഇവ ഈ ഫയലിൽ കണ്ടെത്തിയില്ല.

20. സൈറ്റ് ഡയറി

പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.

ഒരു ഫയലിൽ ആണ് സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നത്.3 എണ്ണത്തിൽ സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായില്ല.

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളുടെ സൈറ്റ് ഡയറികൾ പൂർണ്ണമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

വിശദമായി പൂരിപ്പിച്ച ചെക്കിസ്റ്റ്, പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ്, തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം വിജിലൻസ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നില്ല.

പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് മിനിറ്റ്സ്, ചികിത്സാ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

സൈറ്റ് ഡയറി യിൽ തൊഴിലാളി കളുടെ ഉപകരണങ്ങളുടെ വാടക മസ്റ്റർ റോളുമായ് അനുപാതികമാണെന്ന് കണ്ടെത്തി.

രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന

പഞ്ചായത്തിൽ 7 രജിസ്റ്ററുകൾ ആണ് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നത്.

1.അലോക്കേഷൻ ഓഫ് വർക്ക്,പേയ്മെന്റ് ഓഫ് വേജസ് ആൻഡ് ഡിമാൻഡ് ഫോർ വർക്ക്

- രജിസ്റ്റർ സെക്രട്ടറി സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടില്ലായിരുന്നു.
- 2019 ലെ ഡിമാന്റുകളുടെ വിവരങ്ങളാണ് ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നത്.

2. മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ

- 2017 മുതൽ 2018 വരെയുള്ള മെറ്റീരിയലുകളുടെ വിവരങ്ങളാണ് രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്.
- രജിസ്റ്റർ സെക്രട്ടറി സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടില്ലായിരുന്നു.
- എല്ലാ വാർഡുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിലുണ്ട്.

3. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ

- 2017-2018 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വർക്കുകൾ രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

- രജിസ്റ്റർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടില്ലായിരുന്നു.

4. തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണ രജിസ്റ്റർ

- 2010 മുതൽ 2019 വരെയുള്ള തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണം നടത്തിയ വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- തൊഴിൽകാർഡിന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആളുകളുടെ പേര്, മേൽവിലാസം, ഫോട്ടോ ഇവയെല്ലാം കൃത്യമായി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- രജിസ്റ്റർ സെക്രട്ടറി സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

5. പരാതി രജിസ്റ്റർ

- രജിസ്റ്റർ സെക്രട്ടറി സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടില്ലായിരുന്നു.
- കംപ്ലയിന്റ് ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

6. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

- സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
- 2016 മുതൽ 2019 വരെയുള്ള ഗ്രാമസഭ മിനിപ്ലാൻ , മേറ്റ്മാരുടെ പരിശീലന പരിപാടി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളുമാണ് രജിസ്റ്ററിൽ ഉള്ളത്.

7. അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ

- രജിസ്റ്റർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടില്ലായിരുന്നു.
- അസറ്റ്ന്റെ ഡീറ്റെയിൽസ് എല്ലാത്തിലും കറക്ട് ആയി രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

വർക്കുകളും ആയി ബന്ധപ്പെട്ട നിരീക്ഷണങ്ങൾ

1. കുറിച്ചലക്കോട് എം.ഡി കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	ആരംഭിച്ച തീയതി	അവസാനിച്ച തീയതി	എസ്റിമേറ്റ് തുക	ചിലവായ തുക
IC/318007	കുറിച്ചലക്കോട് എം.ഡി കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം	18/10/2018	28/10/2018	27247	27200

--	--	--	--	--	--

ഫീൽഡ് വിസിറ്റിങ്ങിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

- കുറിച്ചലക്കോട് എം.ഡി കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം എന്നീ പ്രവർത്തികൾ ആണ് പരിശോധിച്ചത്.
- പ്രളയം ബാധിച്ച പ്രദേശങ്ങൾ ആയതുകൊണ്ട് അവിടെ മുഴുവനും കാടുപിടിച്ച നിലയിലായിരുന്നു.
- ചില കനാൽ ഭാഗത്ത് മണ്ണ് ഇടിഞ്ഞ് വീണിട്ടുണ്ട്
- ജിയോ ട്രാക്കർ വച്ച് എല്ലാ അളവെടുക്കാൻ സാധിച്ചില്ല, എത്തിപ്പെടാൻ പറ്റാത്ത രീതിയിൽ ആയിരുന്നു
- എന്നാൽ പരിസരവാസികളോട് സംസാരിച്ചതിൽ നിന്ന് ആ സ്ഥലങ്ങളിൽ വളരെ നന്നായി പ്രവർത്തികൾ ചെയ്തിരുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു.
- സി ഐ ബി ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

അനുബന്ധം

പ്രവർത്തി	എസ്റ്റിമേറ്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം-അളവ്	മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം-അളവ്	പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ അളവ്	റിമാർക്ക്
കുറിച്ചലക്കോട് എം.ഡി കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം	500m	500m	489 m	കൃത്യമായ അളവുകൾ കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചില്ല.

2.കോടനാട് ഇൗസ്റ്റ് ശാഖ കനാൽ പുനരുദ്ധാരണ പ്രവർത്തി.

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	ആരംഭിച്ച തീയതി	അവസാനിച്ച തീയതി	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	ചിലവായ തുക
IC/318010	കോടനാട് ഇൗസ്റ്റ് ശാഖ കനാൽ പുനരുദ്ധാരണ പ്രവർത്തി	16/10/2018	22/10/2018	51762	51759

ഫീൽഡ് വിസിറ്റിയിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

- കോടനാട് ഇൗസ്റ്റ് ശാഖ കനാൽ പുനരുദ്ധാരണ പ്രവർത്തി എന്നീ പ്രവർത്തികൾ ആണ് പരിശോധിച്ചത്.
- എന്നാൽ പ്രളയം ബാധിച്ച പ്രദേശങ്ങൾ ആയതുകൊണ്ട് അവിടെ മുഴുവനും വെള്ളം കയറി.
- കാടുപിടിച്ച നിലയിലായിരിന്നു ചില കനാൽ പരിസരത്തു മണ്ണ് ഇടിഞ്ഞ് വീണിട്ടുണ്ട്.
- ജിയയോ ട്രാക്കർ വച്ച് എല്ലാ അളവെടുക്കാൻ സാധിച്ചില്ല, എത്തിപ്പെടാൻ പറ്റാത്ത രീതിയിൽ കാടുപിടിച്ച നിലയിലായിരിന്നു.
- എന്നാൽ പരിസരവാസികളോട് സംസാരിച്ചതിൽ നിന്ന് ആ സ്ഥലങ്ങളിൽ വളരെ നന്നായി പ്രവർത്തികൾ ചെയ്തിരുന്നു എന്ന് മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു.
- സി ഐ ബി ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

അനുബന്ധം

പ്രവർത്തി	എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം-അളവ്	മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം-അളവ്	പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ അളവ്	റിമാർക്ക്

കോടനാട് ഇൗസ്റ്റ് ശാഖ കനാൽ പുനരുദ്ധാരണ പ്രവർത്തി	1200m	1200m	1100m	കൃത്യമായ അളവുകൾ കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചില്ല.
---	-------	-------	-------	--

3.പ്രകൃതി ക്ഷോഭവും വെള്ളപ്പൊക്കവും ബാധിച്ച ദുരിതബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ കാനകളുടെയും പുനരുദ്ധാരണം നീച്ചു്

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	ആരംഭിച്ച തീയതി	അവസാനിച്ച തീയതി	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	ചിലവായ തുക
IC/318010	പ്രകൃതി ക്ഷോഭവും വെള്ളപ്പൊക്കവും ബാധിച്ച ദുരിതബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ കാനകളുടെയും പുനരുദ്ധാരണം നീച്ചു്	16/10/2018	22/10/2018	51762	51759

ഫീൽഡ് വിസിറ്റിങ്ങിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

- പ്രകൃതി ക്ഷോഭവും വെള്ളപ്പൊക്കവും ബാധിച്ച ദുരിതബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ കാനകളുടെയും പുനരുദ്ധാരണം നീച്ചു്, എന്ന പ്രവർത്തി ആണ് നടന്നത്.
- വർക്ക് ചെയ്ത പ്രദേശ കാനകൾ എല്ലാം ചെയ്തിയും കാടും പിടിച്ച നിലയിലായിരിന്നു.
- ഈ പ്രദേശത്ത് നല്ല രീതിക്ക് പ്രളയം ബാധിച്ചതായി അറിയാൻ സാധിച്ചു.
- പ്രവർത്തി പരിശോധന സമയത്തു തോട്ടുകൾ എല്ലാം കാടുമുടിയ നിലയിലായിരിന്നു .

- റോഡുകൾ എല്ലാം നല്ല രീതിയിൽ വർക്ക് നടന്നതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.
- തൊഴിലാളികൾ നല്ല രീതിയിൽ കഷ്ടപ്പെട്ടു എന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.
- പഠത്തെ വർക്കിനേക്കായും കൂടുതൽ വർക്ക് ചെയ്തു എന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.
- ജിയോ ട്രാക്കർ വച്ച് എല്ലാം രേഖപ്പെടുത്തി, എന്നാലും പൂർണ്ണമായി ട്രാക്കർ വച്ച് അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല.
- സി ഐ ബി ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

അനുബന്ധം

പ്രവർത്തി	എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം-അളവ്	മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം-അളവ്	പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ അളവ്	റിമാർക്ക്
പ്രകൃതി ക്ഷേമവും വെള്ളപ്പൊക്കവും ബാധിച്ച ദുരിതബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ കാനകളുടെയും പുനരുദ്ധാരണം	3500m	3500m	2000m	കൃത്യമായ അളവുകൾ കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചില്ല.

4. പ്രകൃതി ക്ഷോഭവും വെള്ളപ്പൊക്കവും ബാധിച്ച ദുരിതബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ കാനകളുടെയും പുനരുദ്ധാരണം

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	ആരംഭിച്ച തീയതി	അവസാനിച്ച തീയതി	എസ്റിമേയ്ക്കുക	ചിലവായ തുക
IC/319954	പ്രകൃതി ക്ഷോഭവും വെള്ളപ്പൊക്കവും ബാധിച്ച ദുരിതബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ കാനകളുടെയും പുനരുദ്ധാരണം.	22/11/2018	9/1/2018	300000	299455

ഫീൽഡ് വിസിറ്റിയിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

- പ്രകൃതി ക്ഷോഭവും വെള്ളപ്പൊക്കവും ബാധിച്ച ദുരിതബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ കാനകളുടെയും പുനരുദ്ധാരണം.
- ഈ പ്രദേശത്ത് നല്ല രീതിക്ക് പ്രളയം ബാധിച്ചതായി അറിയാൻ സാധിച്ചു.
- വർക്ക് ചെയ്ത പ്രദേശ കാനകൾ എല്ലാം ചെളിയും കാടും പിടിച്ച നിലയിലായിരുന്നു .
- തോട്ടുകൾ എല്ലാം കാടുപിടിച്ചു കിടക്കുന്നു,ജിയോ ട്രാക്കർ ഉപയോഗിച്ച് ഇവയുടെ അളവെടുത്തു.
- ജിയോ ട്രാക്കർ ഉപയോഗിച്ച് പൂർണ്ണമായും ഇവയുടെ അളവ് രേഖപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചിരുന്നില്ല. അതിനു കാരണം മിക്ക തോടും

കാനകളുംതന്നെ കാടുപിടിച്ചു നിലയിലായിരിന്നു അതിനാൽ സഞ്ചാരയോഗ്യം അല്ലായിരുന്നു.

- ഇവിടെ പൂർണ്ണമായും വർഷം നടന്നു എന്ന് പരിസരവാസികളോട് ചോദിച്ചു മനസ്സിലാക്കി ഉറപ്പുവരുത്തുകയായിരുന്നു .
- സി ഐ ബി ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

അനുബന്ധം

പ്രവർത്തി	എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം-അളവ്	മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം-അളവ്	പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ അളവ്	റിമാർക്ക്
പ്രകൃതി ക്ഷേമവും വെള്ളപ്പൊക്കവും ബാധിച്ച ദുരിതബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ കാനകളുടെയും പുനരുദ്ധാരണം	5800m	5800m	3500m	കൃത്യമായ അളവുകൾ കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചില്ല.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ബി.ഡി.ഓ.

- മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പു, സീൽ എന്നിവ പതിപ്പിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം തിയതി കൂടെ ഇടുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്
- ഡി.ഇ.ഓ, അക്കൗണ്ടന്റ് , ഓവർസീർ അക്രഡിക്ടഡ് എൻജിനീയർ ,മേറ്റ്മാർ എന്നിവർക്കു കൃത്യമായ ട്രെയിനിങ്ങുകൾ കൊടുക്കാൻ ശ്രദ്ധകേണ്ടതാണ്
- പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുന്നതു ഗുണകരമായിരിക്കും

സെക്രട്ടറി/അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

- മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പു, സീൽ എന്നിവ പതിപ്പിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം തിയതി കൂടെ ഇടുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്
- 7 രജിസ്റ്ററുകളും മെസ്സേജ്മെന്റ് ബുക്കും സാക്ഷ്യപെടുത്തി ആധികാരിത ഉറപ്പ് വരുത്തുക
- അവകാശങ്ങൾ . അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഉറപ്പു വരുത്തുക. ചികിത്സ ചിലവുകൾ കൃത്യമായി അനുവദിക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
- വിജിലൻസ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക

നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ(അക്കൗണ്ടന്റ്, ഡിഇഓ, അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ , ഓവർസിയർ)

- വർക്ക് ഫയലുകൾ ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്യൂലർ പ്രകാരം 22 ഡോക്യുമെന്റ്സ് ഉണ്ടെന്ന ഉറപ്പു വരുത്തി ഫയലുകൾ തയ്യാറാക്കുക.
- തൊഴിൽ കാർഡ് കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കാനും, മാസ്റ്റർറോളുകൾ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ കൂടാതെ സൂക്ഷിക്കാനുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകണം
- പ്രവർത്തിയുടെ ആവശ്യകതയും ഉപയോഗവും കൃത്യമായി പ്രൊജക്ട് 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.

തൊഴിലാളിയുടെ അഭിപ്രായവും നിർദ്ദേശങ്ങളും

- ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ തുടക്കം മുതൽ തന്നെ പണി കിട്ടുകയാണെങ്കിൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ കൂടുതൽ കിട്ടുമെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.
- 100 തൊഴിൽ തികച്ച തൊഴിലാളികൾക്ക് ബോണസ് കിട്ടിയതായി അറിയാൻ പറ്റി.
- വേതനം ലഭിക്കുന്നത് പ്രവർത്തി കഴിഞ്ഞു മാസങ്ങൾക്ക് ശേഷമാണ്. ആയതിനാൽ തൊഴിലുറപ്പ് നിർത്തുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം ദിവസം പ്രതി കുടുകയാണ്.
- തൊഴിൽ സമയം 9:00 - 4:00 ക്രമീകരിക്കുക.
- പ്രാഥമിക ശ്രുശുഷ എല്ലാവർക്കും കിട്ടുന്നുണ്ട് എന്നു അറിയാൻ സാധിച്ചു.
- 100 പണി കിട്ടുന്നില്ല എന്നതാണ് പ്രധാനമായി ഉന്നയിച്ച ഒരു കാര്യം.
- വാടക കൃത്യമായി കിട്ടുന്നില്ല.
- വിജിലൻസ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ സൈറ്റിൽ കൃത്യമായി എത്തുന്നില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു.

പ്രധാന നിരീക്ഷണങ്ങൾ, കണ്ടെത്തലുകളും

- തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നന്നായി നടക്കുന്നതിനു ഉദ്യോഗസ്ഥർ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.
- കൂടുതൽ ഉപയോഗ്യ പ്രദമായ പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. പൊതുവായി ചർച്ചകൾ നടത്തി പ്രവർത്തികൾ കണ്ടു പിടിക്കണം.
- പൊതു ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ വിജയത്തിന് അനിവാര്യമാണ് .വാർഡിലെ പൊതുജനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഒഴിച്ചുകൂടാനാവാത്ത ഒന്നാണ്. ഗ്രാമസഭകളിലൂടെയും അയൽക്കൂട്ടംതല ചർച്ചകളിലൂടെയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുകയും അവയുടെ ഗുണമേന്മ യും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- പ്രവർത്തിയിടങ്ങളിൽ തണൽ സൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ, വെള്ളം, എന്നിവ ഉള്ളതാണ്.
- 4 പ്രവർത്തികളിൽ 3എണ്ണത്തിൽ മാത്രമാണ് സി ഐ ബി ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നത്. 3000 രൂപയാണ് ഒരു സി ഐ ബി ബോർഡിന്റെ ചെലവ്.
- ഫയലിൽ എല്ലാ രേഖകൾ കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചില്ല, എ എം സി പ്രകാരം ഒരു ഫയലിൽ 22 രേഖകൾ ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.

നന്ദി

കുവപ്പടി 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 മേറ്റ്മാർ തൊഴിലാളികൾ പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവർക്കുള്ള നന്ദി പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

കുവപ്പടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 5 ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മിനിറ്റ്സ്.

27/11/19 ചൊവ്വാഴ്ച രാവിലെ 10.30 ന് ചെട്ടിനട നവ കേരള വായന ശാല വെച്ച് വാർഡ് 5 ലെ ഗ്രാമസഭ നടന്നു. ആദ്യമായി തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അധ്യക്ഷനെ തിരഞ്ഞെടുത്തു.

100 പണി തികച്ച സുഭദ്ര എന്ന തൊഴിലാളിയെയാണ് തിരഞ്ഞെടുത്തത്. ശേഷം ഇൗശ്വര പ്രാർത്ഥനയോടുകൂടി ഗ്രാമസഭ ആരംഭിച്ചു. വി ആർ പി അരുൺ പി ഷാജി ഭരണഘടനാ പ്രതിജ്ഞ പറഞ്ഞുകൊടുത്തു.മേറ്റ് രമണി സ്വാഗതം പറഞ്ഞു. വാർഡ് മെമ്പറും പഞ്ചായത്ത് വൈസ് പ്രസിഡന്റുമായ മായ കൃഷ്ണകുമാർ ഗ്രാമസഭ ഉദ്ഘാടനം ചെയ്തു ശേഷം ഗ്രാമ സഭയെ കുറിച്ച് സംസാരിക്കുകയും ചെയ്തു. അധ്യക്ഷയായി തിരഞ്ഞെടുത്ത സുഭദ്ര സ്വാഗതം പറഞ്ഞു , തുടർന്ന് ബി ആർപി മരിയ മോൾ സ്റ്റീഫൻ ആമുഖ പ്രസംഗം നടത്തി,തുടർന്ന് വിആർപി അരുൺ പി ഷാജി റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു. ശേഷം തൊഴിലാളികളുമായി ചർച്ച നടത്തി. ചർച്ചയിൽ ഉൾപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു,

തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ എല്ലാം കിട്ടുന്നുണ്ടോ എന്നു ചോദിച്ചു. അതിന് മറുപടിയായി തൊഴിലാളികൾ ചിലതു ലഭിക്കുന്നുണ്ട്, ചിലതു കിട്ടുന്നില്ല എന്നു മറുപടി പറഞ്ഞു

•തൊഴിൽ കാർഡ് കൃത്യമായി കിട്ടുന്നുണ്ട്.

•തൊഴിൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കിട്ടുന്നുണ്ട്.

•ബുട്ട് കൈയുറ ടാർപ്പായ പണിയായുധങ്ങൾ എന്നിവ ലഭിക്കുന്നില്ലെന്ന പരാതിയും ഉന്നയിച്ചു. ലഭിച്ചത് ഹോസ്പിറ്റലിൽ നിന്നു കിട്ടിയ കൈയുറ ആയിരിന്നു എന്നും തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു •ഇതിനു മറുപടിയായി NREGA, A E കുമാരി എം പി , 2009 ൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകിയ ഉപകരണങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് വായിക്കുകയും അവയ്ക്ക് എന്ത് സംഭവിച്ചു എന്ന് അന്വേഷിക്കുകയും ചെയ്തു. ADS ഫണ്ടിൽ നിന്നാണ് ഇവയ്ക്കുള്ള ക്യാഷ് കൊടുത്തിരുന്നത് എന്നും ഇപ്പോൾ എ ഡി എസ് ഫണ്ട് കിട്ടുന്നില്ല എന്നും കുട്ടിച്ചേർത്തു.

•മരുന്നുകൾ കിട്ടാറുണ്ട് എന്നു തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.

• ഒരു പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതിനുശേഷം ഉടനെ തന്നെ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യണം എന്ന അഭിപ്രായമാണ് തൊഴിലാളികൾ ആദ്യം ഉന്നയിച്ചത്.

• 6 മാസത്തിനുശേഷം മാത്രമേ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന് BRP മരിയ മറുപടി നൽകി.

• തൊഴിലാളികളിൽ ചിലർ പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടി ഡിമാൻഡ് ചെയ്തിട്ട് മസ്റ്റർ റോളിൽ പേര് വന്നില്ല എന്ന് പരാതിപ്പെട്ടു, പക്ഷേ അവർ പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുത്തിരുന്നില്ല അതിനാലാണ് ഡിമാൻഡ് ഫോമിൽ പേര് വരാതിരുന്നത് എന്ന് AE കുമാരി എം പി മറുപടി നൽകി.

• ചില തൊഴിലാളികൾ ഡിമാൻഡ് കൊടുത്തിട്ടും, പ്രോജക്ട് മീറ്റിങ്ങിലും വന്നിട്ടും മസ്റ്ററോളിൽ പേര് വന്നില്ല, അപ്പോൾ എന്തു ചെയ്യും എന്ന് തൊഴിലാളികൾ ചോദിച്ചു അതിനു മറുപടിയായി അത് ടെക്നിക്കൽ പ്രോബ്ലം ആയിരിക്കും അല്ലെങ്കിൽ കാരണം പഞ്ചായത്ത് അന്വേഷിക്കണമെന്ന് മെമ്പറും ബിആർപി മറുപടി നൽകി.

• അറ്റൻഡൻസ് രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ അബ്സെൻ്റ് മാർക്ക് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അന്വേഷിക്കണം, മസ്റ്ററോളിൽ തെറ്റുപറ്റിയാൽ ഇന്ന കാരണം കൊണ്ടാണ് തെറ്റുപറ്റിയത് എന്ന ഒരു വെള്ള പേപ്പർ മേറ്റ് എഴുതി നൽകണം എന്ന് ബിആർപി നിർദ്ദേശിച്ചു.

• പ്രവർത്തനസമയം കുറയ്ക്കണമെന്ന അഭിപ്രായം എല്ലാവരും ഉന്നയിച്ചു.

• പ്രവർത്തന സമയം ക്രിമീകരിക്കുകയും ചെയ്യണം എന്നു കൂടി തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

• പ്രവർത്തി ഇടങ്ങളിൽ വെച്ച് അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ലഭിക്കുന്ന ചികിത്സ സഹായത്തെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് അറിവുണ്ടായിരുന്നില്ല.

• അപകടം സംഭവിച്ചാൽ അത് സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തണമെന്നും ആശുപത്രി ബില്ലുകൾ സൂക്ഷിച്ചുവയ്ക്കണം എന്നും ബി ആർ പി മരിയ മോൾ സ്റ്റീഫൻ പറഞ്ഞുകൊടുത്തു.

• ഡിമാൻഡ് ചെയ്ത് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാറുണ്ട് , 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കിട്ടിയില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് അറിവുണ്ടായിരുന്നില്ല.

• പണി 100 ൽ കൂട്ടണമെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

- പണി കൂലി കൂട്ടണം എന്നും കൂടി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.
- 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നില്ല.
- 5 കെഎം ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാറുണ്ട് എന്നു തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.
- പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് എല്ലാം നടത്താറുണ്ട്.

വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് അംഗങ്ങൾ വരാറുണ്ട് എന്നു തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.

- വേദനം ലഭിക്കുന്നത് വൈകുന്നത് എന്ത് കൊണ്ടാണ് എന്നു തൊഴിലാളികൾ ചോദിച്ചു, ഇതിനു കാരണം ഗവൺമെന്റിൽ നിന്ന് കാശ് വരാൻ വൈകുന്നത് ആണെന്നും, പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഉള്ള ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ നടക്കുന്നുണ്ട് എന്നും ബി ആർ പി മരിയ തൊഴിലാളികൾക്ക് പറഞ്ഞുകൊടുത്തു.

- തൊഴിലാളികൾ കൃത്യമായി പഞ്ചായത്തും ബ്ലോക്കും നടത്തുന്ന എല്ലാ മീറ്റിങ്ങുകളിലും പങ്കെടുത്താൽ മാത്രമേ തൊഴിലുറപ്പിനെ കുറിച്ചും അതിന്മേലുള്ള സംശയങ്ങൾക്കും വ്യക്തമായ മറുപടിയും അറിവും ലഭിക്കുകയുള്ളൂ എന്നും വാർഡ് മെമ്പർ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

- എ എം സി പ്രകാരം ഒരു ഫയലിൽ വേണ്ട 22 രേഖകളിൽ, പലതും ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

- എ എം സി പ്രകാരം ഒരു ഫയലിൽ വേണ്ട 22 രേഖകളെ കുറിച്ച് വ്യക്തമായ ധാരണ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല എന്ന് NREGA ഓഫീസ് അംഗങ്ങൾ മറുപടി നൽകി. ഇനിമുതൽ ഫയൽ ഭംഗിയായി സൂക്ഷിച്ചു കൊള്ളാം എന്ന് AE പറഞ്ഞു.

- അടുത്ത ഗ്രാമസഭ തൊട്ട് പൊതുജനങ്ങളെയും കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് ബിആർപി പറഞ്ഞു, അതിനു മറുപടിയായി വൈസ് പ്രസിഡണ്ട് മെമ്പറുമായ മായ കൃഷ്ണകുമാർ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയും പൊതു ഗ്രാമസഭയും അജണ്ട എല്ലാം തമ്മിൽ വ്യത്യാസം ചൂണ്ടിക്കാട്ടി, ബിആർപി മരിയ മെമ്പറുടെ സംശയങ്ങളെല്ലാം ദൂരീകരിച്ചു.

- വാർഡ് 5 ലെ ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

ചർച്ചയ്ക്ക് ശേഷം റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിക്കുകയും, വി ആർ പി ബെഞ്ചമിനന്ദി ആശംസിക്കുകയും, ദേശീയ ഗാനത്തോടുകൂടി ഗ്രാമസഭ അവസാനിപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു.