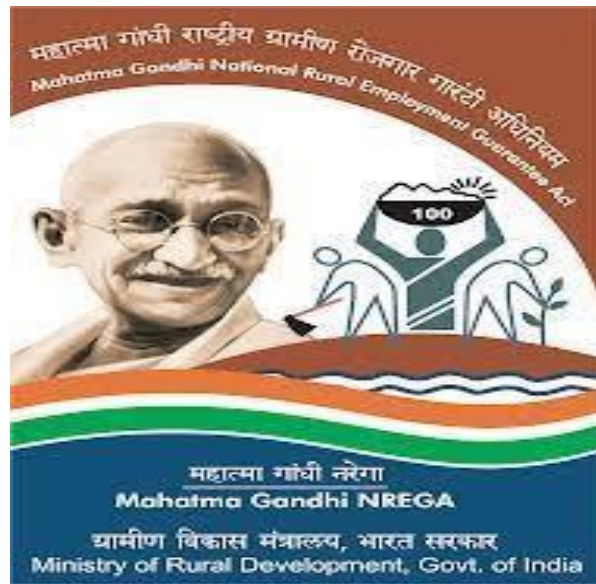


**മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി**  
**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്**



എറണാകുളം  
കുവപ്പടി ബ്ലോക്ക്  
ഒക്കൽ പഞ്ചായത്ത്  
വാർഡ് - 16  
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കാലയളവ് :1/10/2018 to 31/3/2019  
റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത് :  
സ്റ്റീനീത സെബാസ്റ്റ്യൻ വി.ആർ.പി.  
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 എല്ലാ ജില്ലകളിലേയും ഗ്രാമീണ മേഖലകളിൽ ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വന്നു . ഓരോ ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 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 കുട്ടി 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 കാലാകാലങ്ങളായി വരുത്തുന്ന ഭേദഗതികൾ സംസ്ഥാന പദ്ധതിയിലും ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഗ്രാമീണ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഒരു കുട്ടം 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.

**അവകാശധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ**

- തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചതു കൃത്യം ആയി ലഭിച്ചു എന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.
- തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരമുള്ള 10 അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് ധാരണ ഇല്ലായിരുന്നു.
- തൊഴിൽ സ്ഥലത്തു വെച്ച് അപകടം സംഭവിച്ചതു ചികിത്സ സഹായം ലഭിച്ചില്ല എന്നു അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.
- ബുക്ക് , കയ്യുറ എന്നിവ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു ലഭിക്കുന്നില്ല .ഫസ്റ്റ് എയ്റ്റ് ബോക്സ് ഉണ്ട്.
- 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലാണ് തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതെന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു
- 15 ദിവസത്തിനകം കൂലി ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നാണ് അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞത്.
- 15 ദിവസത്തിനകം കൂലി ലഭിക്കാതെ ആയിട്ടു നഷ്ട പരിഹാരവും ലഭിച്ചിട്ടില്ല.
- 15 ദിവസത്തിന് അകം കൃത്യ മായി തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നാണ് അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞത്.

**ഫയൽ പരിശോധന**

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

**1.കവർ പേജ്**

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഒരു വർക്ക് ഫയലിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ് കവർ പേജ്. പരിശോധിച്ച ചെയ് 5 ഫയലിലും AMC പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

**2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്**

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

- പരിശോധിച്ച 5 ഫയലിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു.
- ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഫോമിൽ പേജ് നമ്പറുകൾ ഒരു ഫയലിൽ പോലും 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 തിരഞ്ഞെടുത്ത് 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 5 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 എസ്റ്റിമേറ്റ് ഈ പദ്ധതിയുടെ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. എന്നാൽ ഇത് ഒരു ഫയലിൽ കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചില്ല.
- എല്ലാ ഫയലുകളിലും സെക്യൂർ നിന്നെടുത്ത എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു. 1 എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഒഴികെ മറ്റെല്ലാ ഫയലിലും സാങ്കേതിക വിദഗ്ദന്റെ ഒപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു, സീൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

**5.സാങ്കേതിക അനുമതി**

ഒരു പ്രവർത്തിക്ക് സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചു എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി

- പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിലും സാങ്കേതിക അനുമതി ഉണ്ടായിരുന്നു.

- ഫയലുകളിൽ കൂടുതലും സെക്യൂർ നിന്നെടുത്ത കോപ്പിയാണ് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്.
- സെക്യൂർ നിന്നെടുത്ത കോപ്പി ആയിരുന്നാലും അതിൽ സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പ് , സീൽ എന്നിവ തീയതി വച്ച് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിൽ 1 ഫയൽ ഒഴിച്ച് ബാക്കി എല്ലാ ഫയലുകളും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പ് ,സീൽ, തീയതി മുതലായവ ഉണ്ടായിരുന്നു .LSGD സെക്ഷൻ എഞ്ചിനീയർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു, അക്രഡിറ്റർ എഞ്ചിനീയർ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു .

6.ഭരണാനുമതി

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

- എല്ലാ ഫയലിലും ഭരണാനുമതി ഉണ്ടായിരുന്നു. ഫയലുകളിൽ കൂടുതലും സെക്യൂർ നിന്നെടുത്ത ഭരണാനുമതിയുടെ കോപ്പിയാണ് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്.
- എന്നാൽ, ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പ്, സീൽ, തീയതി മുതലായവ ഒരു ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

7. സംയോജിത പദ്ധതി

പരിശോധിച്ച 5 ഫയലിൽ 1 ഫയൽ മാത്രം സംയോജിത പദ്ധതി ആയിരുന്നുള്ളൂ. പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ഒന്നും കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

8. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

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

- പരിശോദിച്ച എല്ലാ ഫയലിലും ഡിമാൻഡ് ഫോം ഉണ്ടായിരുന്നു, എന്നാൽ ഡിമാൻഡ് തീയതി ഒന്നിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഡിമാന്റുകളിൽ അപേക്ഷ നൽകിയ തീയതി എന്ന് മുതൽഎന്ന് വരെ ഏത് പ്രവർത്തി വേണം എന്ന വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്താത്തതിനാൽ 15 ദിവസത്തിനകം ജോലി അനുവദിച്ചോ എന്ന് വ്യക്തമല്ല

- പരിശോധിച്ച 1 ഫയലിൽ വ്യക്തിഗത ഡിമാൻഡ് ഫോം കാണാൻ സാധിച്ചു

9.പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച ഫോം

പ്രവർത്തി നൽകി എന്നതിന്റെ രേഖയാണ് പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഫോം.

- പ്രവർത്തിയെ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ ഡീറ്റെയിൽസ് ഉണ്ടായിരുന്നു.
- ലഭിച്ച 5 ഫയലിൽ 4 പ്രവർത്തിക്കും അനുമതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

10.ഇ മസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന തീയതി, ദിവസം ഉൾപ്പെടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് ഇ മസ്റ്റർ റോൾ. പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർറോൾ ഉണ്ടായിരുന്നു . ഇതിൽ തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പുകൾ, അവരുടെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ, കുലി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

- ഇതിൽ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഒപ്പും, സീലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിലും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ഒപ്പ്, സീൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.
- തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം, ഹാജർ, ഒപ്പ്, ആയുധ മുർച്ച കുലി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.
- 1 വ്യക്തിഗത പ്രവൃത്തിയുടെ ഫയൽ ഒഴികെ മറ്റെല്ലാ പ്രവർത്തികളിലും മേറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.
- പെരുമറ്റം ലിഫ്റ്റ് ഇറിഗേഷൻ കനാൽ നവീകരണം എന്ന ഫയലിലെ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ - 7980 ൽ വർക്ക് കോഡ് ( 1608004004/IC/217251)ൽ നളിനി മോഹൻ എന്ന ആളുടെ അറ്റൻറൻസിൽ അപ്സെന്റ് മാർക്ക് ചെയ്യുകയും മറ്റുള്ള കോളങ്ങൾ അടയാളപ്പെടുത്തുകയും പിന്നീട് അത് വെട്ടുകയും ചെയ്തതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.
- മസ്റ്റർ റോൾ പരിശോധന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒപ്പ് എല്ലായിടത്തും കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു

11.മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്



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

- എം ബുക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി പ്രസിഡന്റ് സർട്ടിഫൈ ചെയ്യേണ്ടതാണ് പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.
- 1 വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തി ഒഴിച്ച് ബാക്കി എല്ലാ വർക്കിലും പ്രീ മെഷർമെന്റ്, തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- ചില പേജുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പ് മാത്രമോ ചില സ്ഥലങ്ങളിൽ ഒപ്പും സീലും എന്നിവ മാത്രം കാണാൻ സാധിച്ചു. എന്നാൽ തീയതി മിക്ക സ്ഥലങ്ങളിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല .തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മാത്രമേ ആർ എപ്പോൾ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയെന്നും ,ആർ, എപ്പോൾ അത് ക്രോസ്സ് ചെയ്ത് ചെയ്തു എന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.കാലതാമസം സംബന്ധിച്ച ആക്ഷേപം ഉണ്ടായാൽ തീയതി അത്യാവശ്യമാണ്

**12.മെറ്റീരിയൽ ബിൽ വൗച്ചർ**

മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തികളിൽ അവയിൽ ഉപയോഗിച്ച് സാധന സാമഗ്രികളുടെ ബില്ലുകളും വൗച്ചറുകളും ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്

- 1 പ്രവർത്തി മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ആയിരുന്നു ആ ഫയലിൽ മെറ്റീരിയൽസ് ഡീറ്റെയിൽസ് കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു .

**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 എല്ലാ ഫയലിലും വേജ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു.
- ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന വെജ് ലിസ്റ്റുകൾ മസ്റ്റർ റോളിന് അനുപാതികം ആയിരുന്നു.

**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 എല്ലാ ഫയലിലും FTO ഉണ്ടായിരുന്നു.
- FTO കൾ മസ്റ്റർ റോളുകൾക്ക് അനുപാതികം ആയിരുന്നു.

15.പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

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

- 5 പ്രവർത്തികൾക്കും പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ടായിരുന്നു.
- 1 ഫയലിൽ മാത്രമേ സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരുന്നുള്ളൂ.

16.മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്വൈൻ്റ് സ്ലിപ്പ്

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

- മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്വൈൻ്റ് സ്ലിപ്പിൽ കൃത്യമായി ഒപ്പിനൊപ്പം തിയതി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട് എല്ലാ ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നു.
- അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി സീൽ , സിഗ്നച്ചർ എല്ലാ ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നു.

17.ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

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

- പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിൽ 1 ഫയലിൽ മാത്രം 3 സ്റ്റേജ് ഫോട്ടോകൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞുള്ളൂ..

18.റോയൽറ്റി

പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിൽ 2 ഫയലുകൾ റോയൽറ്റി ആവശ്യം ആയ പ്രവർത്തി ആയിരുന്നു ആ 2 ഫയലുകളിലും റോയൽറ്റി നൽകിയ രസീത് കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു.



**19.ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ്**

പ്രവർത്തി സ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ്. എന്നാൽ ഇവ ഈ ഫയലുകളിൽ കണ്ടെത്തിയില്ല.

**20.സൈറ്റ് ഡയറി**

പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.

മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ആയ വൃക്തി ഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം എന്ന പ്രവർത്തി ഒഴിച്ച് ബാക്കി പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലിലും സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നു. തൊഴിലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ, തൊഴിലാളി സാക്ഷ്യ പത്രം, സന്ദർശകകുറിപ്പ്, ആയുധ വാടക എല്ലാം രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. ചില സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ചികിത്സാചെലവ് പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് മിനിറ്റ് സ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

**21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്**

പരിശോധനയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കണ്ടുകൂ ചെയതതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന**

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

- രജിസ്റ്റർ സെക്രട്ടറി സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്
- 2017 മുതൽ 2019 വരെയുള്ള ഡിമാന്റുകളുടെ വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

**2. മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ**

- 2016 മുതൽ 2019 വരെയുള്ള മെറ്റീരിയലുകൾ വിവരങ്ങളാണ് രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ ഈ വിവരങ്ങൾ അപൂർണ്ണമാണ്.

- രജിസ്റ്റർ സെക്രട്ടറി സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
- എല്ലാ വാർഡുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിലുണ്ട്.

**3. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ**

- 2013-2019 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വർക്കുകൾ രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
- കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നത് അഭിനന്ദാർഹമാണ്.

**4. തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണ രജിസ്റ്റർ**

- 2016 മുതൽ 2019 വരെയുള്ള തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണം നടത്തിയ വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- തൊഴിൽ കാർഡിന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത 155 ആളുകളുടെ പേര്, മേൽവിലാസം, ഫോട്ടോ ഇവയെല്ലാം കൃത്യമായി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- രജിസ്റ്റർ സെക്രട്ടറി സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്

**5. പരാതി രജിസ്റ്റർ**

- രജിസ്റ്റർ സെക്രട്ടറി സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
- 2013 മുതൽ 2019 മെയ് മാസം വരെയുള്ള പരാതികൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- പരാതികളും,അതിന്മേലുണ്ടായ പരിശോധനകളും,നടപടികളും രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതിയിട്ടുണ്ട്. അതുകൂടാതെ പേപ്പറിൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ പരാതികളും രജിസ്റ്ററിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.

**6. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ**

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

**7.അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ**

- രജിസ്റ്റർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

•രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി എല്ലാ വാർഡിലെയും വിവരങ്ങൾ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തികൾ**

നമ്പർ	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	വർക്ക് കോഡ്	ആരംഭിച്ച തീയതി	അവസാനിച്ച തീയതി	എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ	ചിലവായ തുക
1	വാർഡ് 16- വകതി ഗതകക്കുസ് നിർമ്മാണം.-4 (മൈത്രി)	1608004004/RS/3 10074	12/03/2019	20/03/2019	12000	10799
2	പെരുമറ്റം ലിഫ്റ്റ് ഇറിഗേഷൻ കനാൽ നവീകരണം	1608004004/IC/2 17251	06/10/2018	26/10/2018	131700	128557
3	ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ- റീച്ച് 1	1608004004/WC/ 335666	21/12/2018	29/03/2019	225000	176831
4	പ്രകൃതി ക്ഷോഭവും വെള്ളപ്പൊക്കവും ബാധിച്ച ദുരിതബാധിത പ്രദേശങ്ങളിൽ തൊടുകളുടെയും കാനുകളുടെയും പുനരുദ്ധാരണം	1608004004/FP/3 06256	11/01/2019	06/03/2019	361000	356659

5	ക്ഷീര വകുപ്പുമായി സംയോജിച്ച് തീറ്റ പുല്ല് കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്ക ൽ	1608004004/IF/3 24956	14/03/2 019	24/03/2019	74000	74000
---	---	--------------------------	----------------	------------	-------	-------

**1. വാർഡ് 16 കക്കൂസ് നിർമ്മാണം**

നമ്പർ	വാർഡ് കോഡ്	പ്രവർത്തി	പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി	പ്രവർത്തി അവസാനിച്ച തീയതി	എസ്റ്റിമേറ്റ് എമൗണ്ട്	ചിലവായ തുക
1	1608004004/RS/310074	വാർഡ് 16 - വകുപ്പിന് കക്കൂസ് നിർമ്മാണം - 4 (മൈത്രി)	12/03/19	20/03/19	12000	10799

- മൈത്രി എന്ന ആളുടെ വീട്ടിലെ കക്കൂസ് നിർമ്മാണം ആയിരുന്നു
- കക്കൂസ് നിർമ്മിച്ചതായി കണ്ടു.
- ഉപയോഗ പൂർണ്ണം ആയിരുന്നു.
- കക്കൂസിൽ ഡോർ ഉണ്ടായിരുന്നു .
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ഉള്ള അളവുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു.
- മൈത്രി എന്ന ആളുടെ കക്കൂസ് നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു അവിദഗ്ദ്ധ വേതനമായ 2168 രൂപ വിദഗ്ദ്ധ വേതനമായ 2800 രൂപ മെറ്റീരിയൽസ് തുകയായ 5831 രൂപ ഒന്നുതന്നെ കിട്ടിയിട്ടില്ല എന്ന് അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞു.
- എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഡിസ്പൈ ബോർഡ് തുക ( 829) രൂപ ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ കക്കൂസ് നിർമ്മിച്ചതിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

നമ്പർ	എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ഉള്ള അളവ്	മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള അളവ്	പരിശോധനയിൽ കണ്ടത്തിയ അളവ്
ഏർത്ത് വർക്ക്	7.0480 cum	7.0480 cum	-----
ഡ്രൈ സ്റ്റോൺ മേസൺറി	1.1360 cum	1.1360 cum	1.1360 cum
സോൾഡ് ബ്ലോക്ക് മേസൺറി	1.5130 cum	1.5130 cum	1.5130

**2.പെരുമറ്റം ലിഫ്റ്റ് ഇറിഗേഷൻ കനാൽ നവീകരണം**

നമ്പർ	വർക്ക് കോഡ്	പ്രവർത്തി	പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി	പ്രവർത്തി അവസാനിച്ച തീയതി	എസ്റ്റിമേറ്റ് എമൗണ്ട്	ചിലവായ തുക
1	1608004004/IC/217251	പെരുമറ്റം ലിഫ്റ്റ് ഇറിഗേഷൻ കനാൽ നവീകരണം	06/10/2018	26/10/2018	131700	128557

**സ്ലിറ്റ് റിമുവൽ**

നമ്പർ	ഡിസ്ക്രിപ്ഷൻ	എസ്റ്റിമേറ്റ് അനുസരിച്ചുള്ള അളവ്	എം ബുക്ക് പ്രകാരം ഉള്ള അളവ്	പരിശോധനയിൽ കണ്ടത്തിയ അളവ്
1	മെയിൻ	64.000 m	64.00 m	65.000 m
2	ബ്രാഞ്ച് 1	1117.000 m	1193.00 m	1360.000 m
3	ബ്രാഞ്ച് 1	1097.000 m	1290.00 m	1030.000 m
4	കാട്	1011.00 m	510.00 m	414.00 m
5	എയർത്തേൻ കാട്	148.000 m	-----	281.000 m

- പ്രവർത്തി പരിശോധന സമയത്ത് കനാൽ സമീപത്തു കാടുകൾ കയറിയിരുന്നു.
- എല്ലാ അളവുകളും എടുക്കുവാൻ സാധിച്ചു
- കനാലുകൾ മിക്കയിടങ്ങളിലും വൃത്തി ഹീനമായ ആണ് കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞത്
- വീടുകളുടെ പരിസരത്തുള്ള കനാലുകളിൽ മിക്ക ആളുകളും വേസ്റ്റ് നിക്ഷേപം നടത്തുവാൻ ഉപയോഗിക്കുന്നതെന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു.
- എസ്റ്റിമേറ്റ്, മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം ഉള്ള അളവിലും കൂടുതൽ ലഭിച്ചു.
- സി ഐ ബി ബോർഡ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.
- സമീപവാസികളുടെ ചോദിച്ചതിൽ നിന്ന് പ്രവർത്തിയിൽ നന്നായി ചെയ്തു എന്നാണ് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്

**3..വാർഡ് 16 ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ്, ജലം സംരക്ഷണം പ്രവർത്തനം**  
**റീച്ച് 1**

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	ആരംഭിച്ച തീയതി	അവസാനിച്ച തീയതി	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	ചിലവായ തുക
1608004004/WC/335666	ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ റീച്ച് 1	21/12/2018	29/3/2019	225000	176831



നമ്പർ	ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര്	പ്രവർത്തി	എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ഉള്ള അളവ്	മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള അളവ്	പരിശോധനയിൽ കണ്ടത്തിയ അളവ്	റിമാർക്സ്
1	അശോകൻ	നിലം ഒരുകൽ	<b>5070.00 sqm</b>	375m2 384m2		നന്നായി പ്രവർത്തി ചെയ്തതായി കണ്ടു.
2	ഷാജി	നിലമൊരുകൽ		264 m2 336m2		പലയിടങ്ങളിലായി വ്യത്യസ്ത അളവിൽ നിലമൊരുകൽ ചെയ്തിനാൽ കൃത്യമായി അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിക്കില്ല.
3	ദേവകി	നിലം ഒരുകൽ		260m2		തെങ്ങ്, ജാതി എന്നിവക്കു തടം എടുത്തിരുന്നു.
4	ബൈജു	നിലം ഒരുകൽ		724m2		പലയിടത്തും കൃഷി വിളവെടുത്തിരുന്നു.
5	ഗ്രേസി	നിലം ഒരുകൽ		42m2		

6	പ്രോജി	നിലം ഒരുക്കൽ		120m2 220m2 100m2 480m2 472m2		പ്രവർത്തി ചെയ്ത ഭൂമിയിൽ വിവിധയിട ങ്ങളിലായി നിലമൊരുക്ക ൽ ചെയ്തതിനാൽ കൃത്യമായി അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താ ൻ സാധിച്ചില്ല.
---	--------	-----------------	--	---	--	---

- ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം പ്രവർത്തിയുടെ ഭാഗമായി മുകളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന എല്ലാ ഉടമസ്ഥരുടെ ഭൂമിയും കൃഷിക്കായി നിലം ഒരുക്കിയിരുന്നു.
- മഞ്ഞൾ, പയർ, വാഴ എന്നിങ്ങനെയുള്ള കൃഷികൾ ചെയ്യുകയും തെങ്ങ്, ജാതി എന്നിവയ്ക്ക് തടം എടുത്തു നൽകുകയും ചെയ്തിരുന്നു.
- എന്നാൽ മാസങ്ങൾക്ക് മുൻപ് നടന്ന പ്രവർത്തി ആയതിനാൽ പലയിടത്തും ഒന്നും തന്നെ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.
- പല ഭൂമിയിലും കൃഷിയുടെ വിളവെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞതിനാൽ കാടുകയറി കിടക്കുന്ന അവസ്ഥയിലായിരുന്നു. എങ്കിലും ഉടമസ്ഥരുടെ ചോദിച്ചതിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികൾ നന്നായി തന്നെ പ്രവർത്തി ചെയ്തു നൽകി എന്നാണ് അറിയാൻ സാധിച്ചത്. കൂടുതൽ ഉടമസ്ഥർക്കും ഉപയോഗപ്രദമായ പ്രവർത്തി ആയിരുന്നു എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.
- മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് പ്രകാരം 2990 രൂപ ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട് എങ്കിൽ തന്നെയും പ്രവർത്തി പരിശോധന സമയത്ത് സി ഐ ബോർഡ് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

**4.വാർഡ് 16 പ്രകൃതിക്ഷോഭവും വെള്ളപ്പൊക്കവും ബാധിച്ച ദുരിതബാധിത പ്രദേശങ്ങളിൽ തോടു കളുടെയും കാനകളുടെയും പുനരുദ്ധാരണം.**

നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	പ്രവൃത്തിയുടെ കോഡ്	ആരംഭിച്ച തീയതി	അവസാനിച്ച തീയതി	എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ	ചിലവായ തുക
1	വാർഡ് 16 പ്രകൃതിക്ഷോഭം, വെള്ളപ്പൊക്കം ബാധിച്ച പ്രദേശങ്ങളിൽ കാന, തോട് നവീകരണം	1608004004/FP/306256	11/1/2019	6/3/2019	361000	356659

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തി ചെയ്ത സ്ഥലം	എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ഉള്ള അളവ് (നീളം)	മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം ഉള്ള അളവ്	പരിശോധനയിൽ കണ്ടതീയ അളവ്	റിമാർക്സ്
1	ഏത്താപ്പിള്ളി തോട്	1750m	1750 m	1517 m	പ്രവർത്തി നന്നായി ചെയ്തിരുന്നു എന്നാണ് അറിയാൻ സാധിച്ചത്. മുൻപ് നടന്ന പ്രവർത്തി ആയതിനാൽ കാടുപിടിച്ച് കിടക്കുകയായിരുന്നു. തോടിന്റെ പലഭാഗങ്ങളിലും
2	ഫീഡർ ചാനൽ	1800m	1800 m	1489 m	തോടിന്റെ പലഭാഗങ്ങളിലും അളവെടുക്കൽ പൂർത്തിയാക്കാൻ സാധിച്ചില്ല.

- പ്രളയക്കെടുതി നേരിട്ട തോടുകളും കാനകളും പുനരുദ്ധാരണം എന്ന പ്രവർത്തികളിൽ തോടുകൾ കാനകൾ എന്നിവ കാടു ചെത്തി വൃത്തിയാക്കുകയും മണ്ണും ചെളിയും കോരി കളഞ്ഞിട്ടുള്ളതുമാണ്.

- പ്രവർത്തി പരിശോധന സമയത്ത് തോടുകളുടെ സമീപത്തു കാടുകൾ കയറിയിരുന്നു. കാനകളും തോടുകളും ചെളി നിറഞ്ഞു കാണപ്പെട്ടു .
- എസ്റ്റിമേറ്റ്, മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് അ ബുക്ക് പ്രകാരം പ്രളയക്കെടുതി നേരിട്ട തോടുകളും കാനകളും പുനരുദ്ധാരണം പ്രവർത്തിയിൽ പലയിടത്തും എത്താൻ സാധിച്ചില്ല.
- സമീപവാസികളോട് സംസാരിച്ചതിന് നിന്നും പ്രവർത്തി ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്നാണ് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്.
- കാനകൾ എല്ലാം തന്നെ കാടു മുടിയാൽ കൃത്യമായി അളവെടുക്കാൻ പാകത്തിന് ആയിരുന്നില്ല
- തോടിനു സമീപത്തു ചെളി കോരി ഇട്ടിട്ടുണ്ട് .
- സി ഐ ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നുവെങ്കിലും പ്രവർത്തി പരിശോധന സമയത്ത് തോട്ടിലേക്ക് മറിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന ആയിട്ടാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.

**5. ക്ഷീരവകുപ്പുമായി സംയോജിച്ച് തീറ്റപ്പുൽ കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ**

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി	പ്രവർത്തി അവസാനിച്ച തീയതി	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	ചിലവായ തുക
1608004004/IF/314334	വാർഡ് 16 ക്ഷീരവകുപ്പുമായി സംയോജിച്ച് തീറ്റപ്പുൽ കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	14/3/2019	24/3/19	74000	64533

ക്രമ നമ്പർ	ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര്	പ്രവർത്തി	എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ഉള്ള അളവ് ( ഏർത് വർക്ക് )	മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം ഉള്ള അളവ്	റിമാർക്സ്
1	പൊന്നമ്മ	തീറ്റപ്പുൽ കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	1440m2	480m2	സർവ്വേ നമ്പർ പ്രകാരം ഉള്ള ഉപഭോക്താവിനെ ഭൂമിയിൽ നല്ല രീതിയിൽ തീറ്റപ്പുൽ കൃഷി ചെയ്തിരുന്നു.
2	ഗ്രേസി	തീറ്റപ്പുൽ കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ		200m2	വേണ്ടവിധം തീറ്റപ്പുൽകൃഷി ചെയ്യുകയും അതിനെ പിന്നീട് പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു
3	പോൾ	നിലമൊരുക്കൽ		420m2	തീറ്റപ്പുൽ കൃഷിക്ക് നിലം ഒരുക്കി നൽകിയ ഈ പ്രവർത്തി എല്ലാ ഉപഭോക്താക്കൾക്കും ഉപയോഗപ്രദം ആയിരുന്നു.
4	പൊന്നമ്മ	നിലമൊരുക്കൽ		82m2	ഒരു ഭാഗം തീറ്റപ്പുൽ വിളവെടുത്തു കഴിഞ്ഞിരുന്നു

- മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം ഉണ്ടായിരുന്ന എല്ലാ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഭൂമിയിലും പ്രവർത്തി ചെയ്തിരുന്നു.
- തൊഴിലാളികൾ നിലമൊരുക്കി നൽകിയതിനുശേഷം തീറ്റപ്പുൽ നടുകയും പിന്നീട് അത് വേണ്ടവിധത്തിൽ ഉപഭോക്താക്കൾ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു.
- ആയതിനാൽ എല്ലാ കൃഷി സ്ഥലത്തും നല്ലപോലെ തീറ്റപ്പുൽ കാണാൻ സാധിച്ചു

- . കൃത്യസമയത്ത് തന്നെ തീറ്റപ്പുൽ മുറിച്ച് മാറ്റുകയും വേണ്ടവിധത്തിൽ വേറെ വെച്ചുപിടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു.
- ഉപഭോക്താക്കളോട് ചോദിച്ചതിൽ നിന്നും നിലമൊരുക്കൽ പ്രവർത്തി നന്നായി ചെയ്തു നൽകി എന്നാണ് അറിയാൻ സാധിച്ചത്.
- തീറ്റപ്പുൽകൃഷി ഉപയോഗപ്രദമായ പ്രവർത്തി തന്നെയായിരുന്നു എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം സി ഐ ബി ബോർഡ് നായി 3000 രൂപ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട് എങ്കിൽ തന്നെയും പ്രവർത്തി പരിശോധന സമയത്ത് സി ഐ ബോർഡ് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

**നിർദേശങ്ങൾ**

**ബി.ഡി.ഓ.**

മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പു, സീൽ എന്നിവ പതിപ്പിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം തീയതി 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 തീയതി കൂടെ ഇടുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്

7 രെജിസ്റ്ററുകളും മെഷർമെന്റ് ബുക്കും സാക്ഷ്യപെടുത്തി ആധികാരിത ഉറപ്പ് വരുത്തുക

തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ . അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഉറപ്പു വരുത്തുക. ചികിത്സ ചിലവുകൾ കൃത്യമായി അനുവദിക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക

വിജിലൻസ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക



**നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ(അക്കൗണ്ടന്റ്, ഡിഇഓ, അക്രഡിക്ഡ് എഞ്ചിനീയർ , ഓവർസിയർ**

വർക്ക് ഫയലുകൾ ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്യൂലർ പ്രകാരം 22 ഡോക്യുമെന്റസ് ഉണ്ടെന്ന ഉറപ്പു വരുത്തി ഫയലുകൾ തയ്യാറാക്കുക.

തൊഴിൽ കാർഡ് കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കാനും, മസ്റ്റർറോളുകള് 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 തീയതി 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. തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നന്നായി നടക്കുന്നതിനു ഉദ്യോഗസ്ഥർ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.
2. ഫയലുകളിൽ ഡോക്യുമെന്റസ് സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ തൊഴിലുറപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ എടുക്കുന്ന പരിശ്രമം അഭിനന്ദാർഹമാണ്
3. 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.

- 4. പ്രവർത്തിയിടങ്ങളിൽ തണൽ സൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ, ബൂട്ട് , കയ്യുറ എന്നിവ ലഭിക്കുന്നില്ല
- 5. പ്രവർത്തിയിടങ്ങളിൽ ഒരു സ്ഥലത്തു മാത്രം സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചൊള്ളൂ
- 6.തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം ഒരു വ്യക്തിക്ക് 100 തൊഴിൽ എന്നാണ്. എന്നാൽ മീറ്റിംഗിൽ നിന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത് 100 പണി കിട്ടിയവർ വളരെ കുറവാണ്.
- 7.100 തൊഴിൽ ലഭിച്ചതിൽ 13 പേർക്ക് ആണെന്ന് അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞു.
- 8. തൊഴിൽ കൂലി ലഭിക്കുന്ന കുറവാണ് അതു വർദ്ധിപ്പിക്കണമെന്ന് ഒരു അഭിപ്രായം ഉണ്ടായി.
- 9. വളരെ തൃപ്തമായ ഷാർപ്പിങ് ചാർജ്ജ് ആണ് ഇവർക്ക് ലഭിക്കുന്നത് ഷാർപ്പിങ്ങിന്റെ ചാർജ്ജ് വർദ്ധിക്കാൻ വർദ്ധിപ്പിച്ചാൽ നന്നായിരുന്നു തൊഴിലാളികൾ പറയുകയുണ്ടായി.
- 10. ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് തോട്ട് നവീകരണം പ്രവർത്തിയുടെ സമയത്തു തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് വെച്ച് കൈയ്ക്ക് പരിക്കുപറ്റി യാതൊരു ആനുകൂല്യവും ലഭിച്ചില്ല എന്നാണ് അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞത്.
- 11. ഈ പ്രദേശങ്ങളിൽ ബസ് ഇല്ലാത്ത പ്രദേശമായതിനാൽ മേറ്റ്മാർക്ക് തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾക്ക് യാത്രാചെലവ് തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾക്ക് ധാരാളം പൈസ ചെലവാകുന്നു അതുകൊണ്ട് എന്തെങ്കിലും ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിച്ചാൽ നന്നായിരുന്നു എന്ന് പറയുകയുണ്ടായി.

### നന്ദി

ഒക്കൽ 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.

**വാർഡ് 16 മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് മിനിക്ട് റിപ്പോർട്ട്**

ഒക്കൽ പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 16 ലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 29/11/19 രാവിലെ 10.30 ന് പെരുമറ്റം 37 നമ്പർ അംഗൻവാടിയിൽ വെച്ച് ആരംഭിച്ചു. 67 അംഗങ്ങൾ ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്തു.വാർഡ് മെമ്പർ, പഞ്ചായത്ത് ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ നീതു, വി ര് പി സ്റ്റീനീത, വി ര് പി പ്രിയ , തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ എന്നിവർ പങ്കെടുത്തു. ആദ്യമായി ആദ്യഷനെ തിരങ്ങുത്തു. തൊഴിലാളികളുടെ ഇടയിൽ നിന്നും 100 പണി തികഞ്ഞ വിലാസിനി പവിത്രൻ എന്ന ആളെയാണ് അധ്യക്ഷനായി തിരഞ്ഞെടുത്തത്. പിന്നീട് ഈശ്വര പ്രാർത്ഥനയോടെ യോഗം ആരംഭിച്ചു. ഭരണഘടനാ പ്രതിജ്ഞ വി ര് പി സ്റ്റീനീത ചൊല്ലിക്കൊടുത്തു. സ്വാഗതം വിജയമ്മ ( മേറ്റ് ) നിർവഹിച്ചു. പിന്നീട് ഗ്രാമസഭ യോഗം വിലാസിനി സുകുമാരൻ( മെമ്പർ ) ഉദ്ഘാടനം ചെയ്തു.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ യെപ്പറ്റി ആമുഖം വി ര് പി പ്രിയ പറഞ്ഞു. ഫീൽഡ് റിപ്പോർട്ട് വി ര് പി സ്റ്റീനീത വായിച്ചു ഫയൽ റിപ്പോർട്ട് വി ര് പി പ്രിയ വായിച്ചു. പിന്നീട് ചർച്ച ആരംഭിച്ചു തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ അഭിപ്രായങ്ങളും പരാതികളും ചർച്ചയിൽ പറഞ്ഞു.

• ആദ്യം ആയി തന്നെ മെമ്പർ വീട്ടിൽ നിർമ്മിച്ച കോഴിക്കൂടിനെ പറ്റി എല്ലാവരോടും വിശദമായി പറഞ്ഞു. മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് നിർമ്മിക്കുന്നതിന്റെ അവശ്യഗതയെ പറ്റിയും തന്റെ വീട്ടിൽ നിർമ്മിച്ച കോഴിക്കൂടിന്റെ ഫോട്ടോ അധികാരികൾ എടുത്തു കൊണ്ട് പോവുകയും . പിന്നീട് ഉണ്ടായ ഒരു ക്ലാസ്സിൽ ആ കോഴിക്കൂടിന്റെ ചിത്രം എല്ലാവർക്കും മാതൃക ആയി കാണിച്ചു കൊടുത്തതിനെ പറ്റിയും സംസാരിച്ചു.

- തൊഴിൽ കുറവാണു ലഭിക്കുന്നത് എന്നു തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.
- മുൻപ് ഉള്ള പണികളുടെ പൈസ്സി കിട്ടാൻ ഉണ്ടെന്ന് കൂടുതൽ ആളുകളും പരാതി പറഞ്ഞു.

- 9 മാസം മുതലുള്ള പണിയുടെ പൈസ്സ ലഭിക്കാൻ ഉണ്ടെന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞത്
- ഇതിനു മറുപടി ആയി നീതു (ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ) പറഞ്ഞത് 7 മാസം വരെ ഉള്ള പൈസ കൾ കിട്ടുന്നതിന് വേടുന്ന കാര്യങ്ങൾ ചെയ്തു എന്നു പറയുക ഉണ്ടായി.
- ഈ പ്രേദേശങ്ങളിൽ സ്ഥലം കുറവാണ് അതിനാൽ കൂടി പണികൾ കിട്ടുന്നത് കുറവാണ് എന്നു തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.
- മെറ്റീരിയൽസ് വർക്കുകൾ ചെയ്യുമ്പോൾ പൈസ്സ വളരെ വൈകി ആണ് കിട്ടുന്നത് അതിനാൽ ഇത്തരം വർക്ക് കൾ ആളുകൾ ഏറ്റെടുത്തു നടത്താത്തതു എന്നു പറഞ്ഞു.
- തൊഴിൽ സ്ഥലത്തു വച്ചു അപകടം സംഭവിച്ചതു നഷ്ടപരിഹാരം ഒന്നും തന്നെ ലഭിച്ചില്ല എന്നാണ് ചർച്ചയിൽ അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്. തൊഴിൽ സ്ഥലത്തു വച്ചു അപകടം സംഭവിച്ചത് സൈറ്റ് ഡയറി ൽ എഴുതിയിട്ടില്ലയിരുന്നു എന്നു മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു.
- ബ്ലോക്കിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച നിർദ്ദേശ പ്രകാരം രാവിലെ പണിക്കു ഇറങ്ങിയാൽ വൈകുന്നേരം വരെ വർക്ക് സൈറ്റിൽ നിന്ന് ഒരിടത്തേക്ക് പോകാൻ കഴിയില്ല എന്ന നിയമം ആർക്കും അംഗീകരിക്കാൻ കഴിയില്ലെന്ന് പറഞ്ഞു. ഇതിനു ഒരു തീരുമാനം എടുക്കണം എന്നു തൊഴിലാളികൾ ചർച്ചയിൽ അവശ്യപ്പെട്ടു.
- ഇത്തരത്തിൽ ഉള്ള ഗ്രാമസഭകൾ ഇടക്ക് നടത്തുന്നത് നല്ലത് ആണെന്നും, തൊഴിലാളി കളുടെ അവകാശങ്ങൾ എന്തൊക്കെ ആണെന്ന് മാസിലാക്കുന്നതിനു ഇത്തരത്തിൽ ഉള്ള ഗ്രാമസഭകൾ ഉപകരിക്കും എന്നു തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു. ഇത്തരത്തിൽ തൊഴിലാളികളുടെ എല്ലാ വിധ പ്രശ്നങ്ങളും പരാതികളും ചർച്ചയിൽ പറഞ്ഞു. ചർച്ചയ്ക്കുശേഷം സദസ്സിനെ അനുവാദത്തോടുകൂടി റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചു 16 വാർഡ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും തൊഴിലാളികൾക്കും രാധ ഭാസ്കരൻ നന്ദി പറഞ്ഞു യോഗ നടപടികൾ അവസാനിപ്പിച്ചു.

**അധ്യക്ഷൻ**  
**വിലാസിനി പവിത്രൻ**

\*