മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ജില്ല	:	ഇടുക്കി
ബ്ലോക്ക്	:	ഇളംദേശം
പഞ്ചായത്ത്	:	ആലക്കോട്
വാർഡ്	:	3 (ഉപ്പുകുളം)
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പീരീഡ്		2018 ഒക്ടോബർ 1 to 2019 മാർച്ച് 31

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത്.

നീന കെ ജോസ്

ജോസ്ല ജോസഫ്

ഷാനി ഇബ്രാഹിം

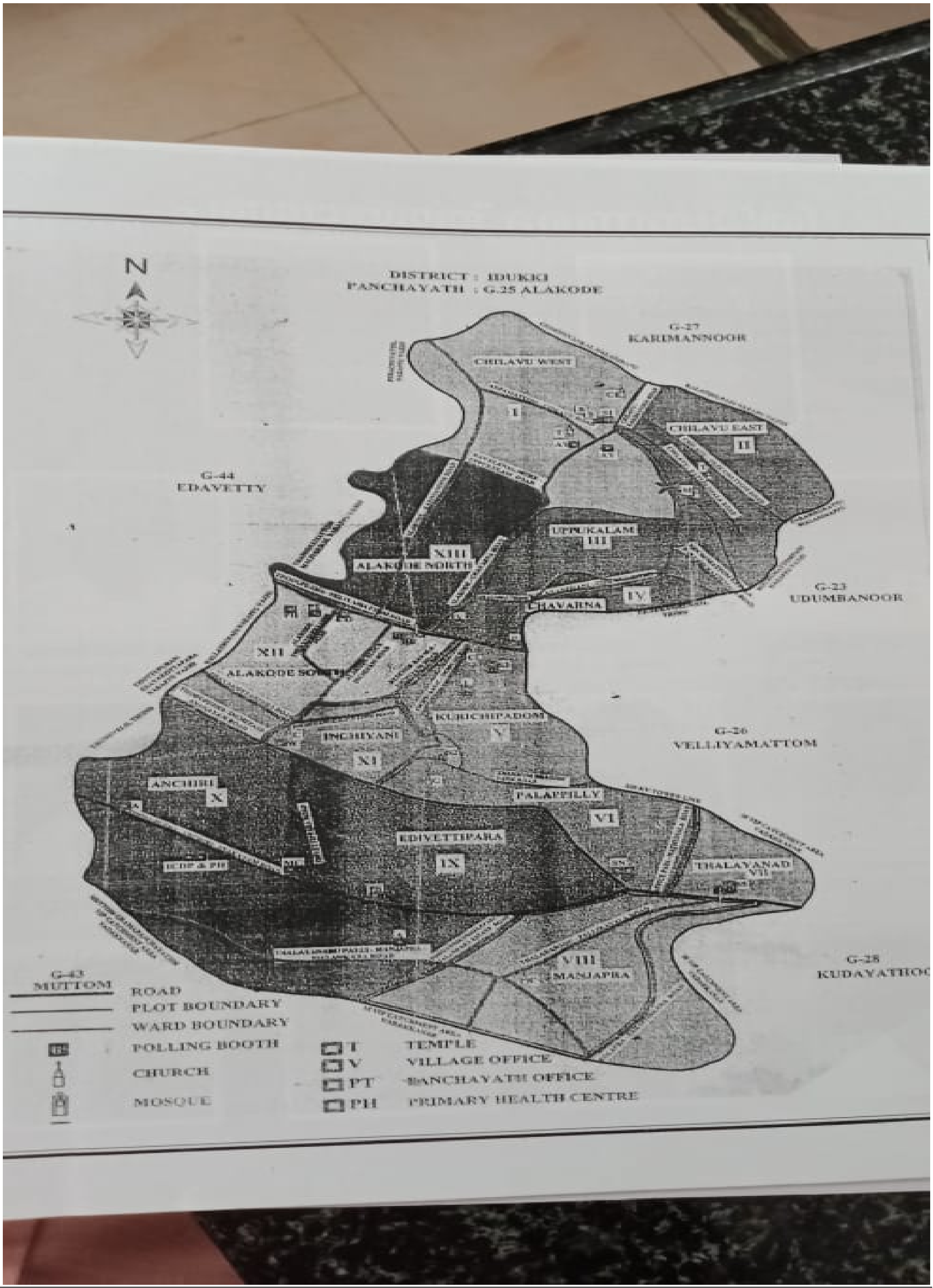
അബിൻസ് റഷീദ്

സിൽവി ജോയി

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള _(MGNSASK)2018-19

ആലക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭൂപടം



ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ച് നിലനിർത്തുന്നതിനായി 2005 സെപ്റ്റംബർ അഞ്ചാം തീയതി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിലവിൽ വന്നു. അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ അധിവസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം ഗുണമേന്മയുള്ളതും സ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതും ഉൽപാദനക്ഷമവുമായ ആസ്തികളുടെ സൃഷ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം.ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവും ആയി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നതും ഇതിൻറെ ലക്ഷ്യമാണ്.

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ടുതവണ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർധിപ്പിക്കുന്നതിന് സത്ഭരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു.പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും പണം ചെലവഴിച്ച് അതുകൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും കാര്യമായ മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട് എന്ന് സോഷ്യൽ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു.

പദ്ധതി ആസൂത്രണം. നിർവഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് തുടങ്ങി എല്ലാ വ്യക്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണം.മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്പ ദ്ധതിയിൽ സുഗമവും സുതാര്യവുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് കേരളത്തിൽ സ്വതന്ത്ര ചുമതലയുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് നിലവിൽവന്നു.

രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പെർസണ് പ്രവർത്തി ഫയൽ പരിശോധന, ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളും ആയുള്ള അഭിമുഖം, എം ഐ എസ് പരിശോധന എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. താഴെ പറയുന്ന രീതി അവലംബിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1. ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ

1.1 ഓഡിറ്റ് പ്ലാന് തയ്യാറാക്കല്

1.2 ഓഫീസ് സന്ദർശന പരിപാടികൾ

2. അഭിമുഖം

2.1 ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറ്, ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി & സ്റ്റാഫ്

2.2 മേറ്റ്, തൊഴിലാളികൾ, കർഷകർ,

3. ഫയൽ പരിശോധന

3.1 പൊതു പ്രവർത്തികൾ,

3.2 രേഖകളുടെ ഉള്ളടക്കം - സുതാര്യത, പരിപൂർണ്ണത

4. ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, നിരീക്ഷണം

5. റഫറൻസ്

5.1 വികസനരേഖ, വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ, എംഐഎസ്, രജിസ്റ്ററുകൾ

6. വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം

6.1 ക്രോസ് വെരിഫിക്കേഷൻ, അവസാനവട്ട ചർച്ച

7. കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ ജനതയ്ക്ക് തൊഴിൽ നല്കപെടുന്നതോടൊപ്പം അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപെടുന്നു .സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ പ്രവൃത്തികളുടെ പരിശോധനയും അതോടൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ പത്തവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപെടുന്നുവെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമായ അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് താഴെ പറയുന്നു.

1. തൊഴിൽ കാർഡുമായി ബന്ധപ്പെവ

തൊഴിൽ കാർഡ് ഒരു ആധികാരികരേഖയാണ് . മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂള് 2 പ്രകാരം തൊഴില് കാർഡിന് അപേക്ഷ നല്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തികച്ചും സൌജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. കൂടാതെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളില് കാർഡ് പുതുക്കി നല്കേണ്ടതുമാണ്. തൊഴില് കാർഡ് തൊഴിലാളികളുടെ കൈവശം

തന്നെയാണ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്, തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ദിവസങ്ങള് കൃത്യമായി രേഖപെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

2. തൊഴില് ലഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴില് കാർഡുള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ കായിക തൊഴിലിന് അവകാശമുണ്ട്. അപേക്ഷ നല്കിയാല് കൈപ്പറ്റു രശീത് നല്കുകയും 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴില് ലഭ്യമാക്കണമെന്നും നിയമത്തില് പ്രതിപാദിക്കുന്നു..അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകന് കൈപ്പറ്റു രശീത് നിർബന്ധമായും നല്കണമെന്ന് നിയമത്തില് അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട് . ഫയലില് തൊഴില് അപേക്ഷകളും രശീതിന്റെ കൌണ്ടർ സ്ലിപ് കാണാന് സാധിച്ചു.

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴില് ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാല് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴില് ലഭ്യമാക്കണമെന്നുണ്ട്. വാർഡിലെ തൊഴിലാളികള്ക്ക് തൊഴില് ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളില് അപേക്ഷ സമര്പ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴില് അനുവദിക്കേണ്ടതുണ്ട്. വാര്ഡിലെ തൊഴിലാളികള് തീയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തി രേഖാമൂലം അപേക്ഷ സമര്പ്പിക്കാറുണ്ട് അതുകൊണ്ടുതന്നെ കൃത്യമായി തൊഴില് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് രേഖകളില് നിന്നും വ്യക്ത്തികമായി..

3.തൊഴിലില്ലായ്മവേതനം:

തൊഴില് ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാല് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴില് ലഭ്യമാക്കാത്തപക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാന് അവകാശമുണ്ട്.ആരും വേതനത്തിന് അപേക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

4.ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റ് സംബന്ധിച്ച്:

വാർഡില് ആവശ്യമായ വികസന പ്രവൃത്തികള് കണ്ടെത്തുന്നതിന് തൊഴിലാളികള്ക്ക് അവകാശഉണ്ട്. തൊഴില് കണ്ടെത്തുന്നതിനു തൊഴിലാളികളുടെയും മേറ്റിന്റെയും ഭാഗത്ത് നിന്നും പങ്കാളിത്തമുണ്ട്, എന്നാല് തൊഴിലുറപ്പില് അനുവദനീയമായ ആസ്തി വികസന പ്രവൃത്തികള് കണ്ടെത്തുന്നതിന് വാര്ഡിലെ വിവിധ മേഖലയില് ഉള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.പഞ്ചായത്തില്വാര്ഡ് തലത്തില് ഗ്രാമസഭ രജിസ്ററെര് സൂക്ഷിക്കുന്നതായി കണ്ടില്ല **.**

5.യാത്രാ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലാളികള്ക്ക് താമസ സ്ഥലത്തുനിന്നും 5 കിലോമീറ്റര് ചുറ്റളവില് തൊഴില് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്, പ്രസ്തുത പരിധിക്കു പുറത്തു തൊഴില് ചെയ്യേണ്ട

സാഹചര്യം ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കില് യാത്രാ ബത്തയായി കൂലിയുടെ 10% തുക നിലവിലെ കൂലി പ്രകാരം 27 രൂപ 10 പൈസ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളില് ലഭ്യമാക്കണം. അഞ്ച്കിലോമീറ്റര് പരിധിക്കപ്പുറം തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി ചെയ്യില്ല എന്നാണു തൊഴിലാളികളില് നിന്നും മനസിലാക്കാന് കഴിഞ്ഞത്.

6.പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൌകര്യങ്ങള് സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലിടങ്ങളില് ലഭിക്കേണ്ട അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങളായ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സംവിധാനങ്ങള്, വിശ്രമ സമയത്തെ തണല് സൗകര്യം, കുടിവെള്ളം എന്നിവ തൊഴിലാളികള്ക്ക് സൌജന്യമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. . തൊഴിലാളികളുമായുള്ള കൂടിക്കാഴ്ചയില് മനസിലാക്കാന്സാധിച്ചു തൊഴിലാളികള്ക്ക് ,കയ്യുറ കാലുറ ലഭിച്ചിട്ടില്ല .ഇത് നിർവഹണ ഏജന്സിയുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുള്ള വീഴ്ചയാണ്, തുടര്ന്നുള്ള പ്രവൃത്തികളില് അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നിർവഹണ ഏജന്സി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

7.വേതനം ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തില് **സെക്ഷന് 3(2)**പ്രകാരം മസ്റ്റര് റോള് കാലാവധി കഴിഞ്ഞു 15ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൌണ്ടില് കൂലി ലഭിക്കുവാന് അവകാശമുണ്ട്. പഞ്ചായത്തില് നിന്നും പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളില് എഫ്.ടി.ഒ ജനറേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

8.15 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭ്യമായിലെങ്കില് നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

തൊഴില് പൂർത്തീകരിച്ചു പതിനഞ്ചു ദിവസത്നുള്ളിൽ കൂലി ലഭിച്ചില്ലായെങ്കിൽ കൂലിയുടെ 0.05 ശതമാനം **നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ട്.** പഞ്ചായത്തില് നിന്നും പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളില് എഫ്.ടി.ഒ ജനറേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.നിലവില് കേന്ദ്ര സര്കാരില് നിന്നും ഫണ്ട് ലഭ്യമാകതിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തില് മാത്രമാണ് വേതനം ലഭിക്കാന് വൈകുന്നത്. വാർഡിൽ ആരും നഷ്ട് പരിഹാരത്തിന് അപേക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

9.പരാതി പരിഹാരം സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലുംകാര്യത്തില് പരാതിയുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആയത് രേഖാമൂലം പഞ്ചായത്തില് പരാതിപ്പെടാവുന്നതാണ്, പ്രസ്തുത പരാതികള് സ്വീകരിച്ചു രസീറ്റ് നല്കുകയും പരമാവധി 7 ദിവസ പരിധിക്കുള്ളില് അന്വേഷിച്ചു പരാതിക്കാരന് മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്(section (19). പരാതികള് അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള

ടോള് ഫ്രീ നമ്പര് (18004251004) പൊതുജനങ്ങള്ക്ക് കാണാവുന്ന രീതിയില് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസില് പ്രദര്ശിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട് . പഞ്ചായത്തിലെ പരാതി രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോള് ഇതുവരെയായി പരാതി ഒന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

10.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രവൃത്തികൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിൽ പങ്കാളികളാവുന്നതിനു തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്. (സെക്ഷന് 17.2)

ഫയൽ പരിശോധനയിൽ നിന്ന് കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും പഞ്ചായത്തുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

1. തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ 2019 മാർച്ച് 31 വരെ 44തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷ വരികയും രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുകയും കാർഡ് വിതരണം ചെയ്തതായും കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

പഞ്ചായത്തിൽ ഒരു സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ നടത്തിയിട്ടുള്ളൂ. അതിൻറെ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ളതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചു .എല്ലാം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് ആയിരുന്നു.

4. പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ

പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ എം. ഐ .എസിൽ നിന്നും പ്രിന്റ് എടുത്തു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ കവർ പേജിൽ ഒന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.

5. സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ

സ്ഥിര അസ്ഥികളുടെ രജിസ്റ്ററിൽ ആസ്തി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയ 9 വർക്കുകളിൽ, LD/322948, IF/374337, IF/370019, IF/350023, IF/391150, WH/324233, എന്നിവ മാത്രമേ രജിസ്റ്ററിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ. ഇല്ലാത്തവ RC/281877, IF/354959, IF/370019, LD/331032 . ഇവ പൂർണ്ണമായും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

6 . പരാതി രജിസ്റ്റർ

പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ പരാതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളൊന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

7. സാധന രജിസ്റ്റർ

2018 - 19 ലെ വിവരങ്ങൾ എല്ലാം എഴുതിയിരുന്നു

ഫയൽപരിശോധനയിൽകണ്ടെത്തിയവിവരങ്ങൾ

Sl.No	Work code	Name of work	Estimate cost	Man days taken	Unskilled wages	Skilled wages / material	Total expense
1	RC/281877	Road concreeting	2,55,999	54	14,310	16225/ 2,16,761	2,47,296
2	WH/324233	Kurichi neerchal cleaning	1,87,000	673	1,77,127	3,930	1,81,057
3	IF/354959	Life house	27,000	90	24,390	NA	24,390
4	IF/374337	Staggered trench	1,48,000	337	91,259	2,560	93,819
5	IF/370019	Level bench terracing for individuals	1,51,000	513	1,13,315	3,090	1,16,405
6	IF/391150	Life house	28,000	90	24,390	NA	24,390
7	IF/350023	Mazhakkuzhi nirmanam	67,500	236	63,956	1,970	65,926

8	LD/331032	Land development work	1,78,000	553	149863	3500	153360
9	LD/322948	Stone bund contour	2,28,000	400	1,03,023	95,595/ 2,245	2,00,863

ഏതെരു വർക്ക്ഫയലിലും വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ നിർദേശിക്കുന്ന 21 രേഖകളും കേരളസർക്കാർ നിദ്ദേശിക്കുന്ന സൈറ്റ്ഡയറിയും ഉൾപ്പെടെ 22രേഖകളാണ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടത്.

1.കവർപേജ്

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം കവർപേജിൽ പഞ്ചായത്ത വിവരങ്ങൾ, ജില്ലാ, പ്രവർത്തി നടപ്പിലാക്കിയ വിവരങ്ങൾ, അടങ്കൽതുക, ആകെ ചെലവ് ,നടത്തിയ തിയതി മുതലായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്, ഒരു പ്രവർത്തി ഫയലിൽ ആധികാരികമായി വേണ്ടതും പ്രവർത്തിയെകുറിച്ച് ഏതൊരാൾക്കും എളുപ്പത്തിൽ മനസിലാക്കാൻ സാധിക്കുന്ന രേഖ കവർപേജ് ആണ്. അതുകൊണ്ട് എല്ലാ വർക്ക്ഫയലിലും കവർപേജ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും കവർ പേജ് ഉണ്ടായിരുന്നു. എങ്കിലും അത് അപൂർണ്ണമായിരുന്നു പരിശോധിച്ച 9 ഫയലുകളിൽ WH/299623, LD/322948, IF/391150 ,IF/354959 എന്നി ഫയലുകളിൽ മാത്രം ആകെ ചിലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അത് ഫയലുകളിൽ പൂർണ്ണമായി എഴുതി ചേർക്കണ്ടതാണ്.

2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഫയലിൽ ഉള്ളരേഖകൾ പേജ്നമ്പർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്ച ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു. എല്ലാ ഫയലുകളിലും ക്രമപെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പേജ് നമ്പർ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

3 .ആക്ഷൻപ്ലാനിന്റെകോപ്പി

ആക്ഷൻപ്ലാനിന്റെ കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലൂടെ ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ചെയ്യാനുള്ള പ്രവർത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ ആണോ എന്നും ഈ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുവാൻ ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കിയോ എന്നും മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ ഉള്ളപ്രവർത്തി തന്നെ ആണോ നടത്തിയതെന്നും മനസിലാക്കാൻ സാദിക്കും. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ എല്ലാം ആക്ഷൻ പ്ലാൻഡ് കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു. അതിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പുരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

RC/281872 എന്ന ഫയലിൽ മാത്രമേ BPO, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പടുത്തിയിട്ടുള്ളു.

4 .എസ്റ്റിമേറ്റ്

സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടിയ സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ് . പ്രവർത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി എഞ്ചിനീയറിംഗ്വിഭാഗം തയ്യാറാക്കുന്ന സാങ്കേതികരേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് . ഒരുപ്രവർത്തി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കണമെന്നു മാർഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്ന ഒരു രേഖകൂടി ആണിത് . ഇതിൽ പദ്ധതിയുടെ പേര്, പദ്ധതി ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ ശീർഷകത്തിൽപെട്ട പ്രവർത്തികൾ (ആക്ടിവിറ്റീസ്),അവയുടെഎണ്ണം ,നീളം ,വീതി ,ആഴം(പൊക്കം), വ്യാപ്തം, ഒരു യൂണിറ്റിന് നൽകുന്ന തുക, ആകെതുക, എന്നിവ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. സാധനസാമഗ്രികൾ (ആവശ്യമായപ്രവർത്തികളിൽമാത്രം) വിദഗ്ദ്ധ -അവിദഗ്ദ്ധതൊഴിലാളികളുടെഎണ്ണം , നൽകുന്നകൂലി , സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിൻറെ തുക എന്നിവ നിർബന്ധമായും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കണ്ടതാണ്.ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ സംക്ഷിപ്തം, ഡിസൈൻ പ്രവർത്തികളുടെ പ്രത്യക്ഷ നേട്ടങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക ക്കുറിപ്പ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും സെക്യൂർ സോഫ്റ്റുവെയറിലൂടെ ഓൺലൈൻ ആയി അനുമതി ലഭിക്കേണ്ടതും ആണ് . നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തിയതിയോടുകൂടിയ ഒപ്പു , സീൽ, എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

സെക്യൂർ കോപ്പി ഓഫ് ഡീറ്റൈൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ്, സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട്എല്ലാ ഫയലുകളിലും കാണാൻ സാധിച്ചു. . ഡ്രോയിങ് ആൻഡ് ഡിസൈൻ ഒരു ഫയലിലും കാണാൻ സാധിചില്ല . സൈറ്റ് മാപ് ഒരു ഫയലിലും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. റേറ്റ് അനാലിസിസ്, ജനങ്ങൾക്കു മനസിലാകുന്ന രീതിയിലുള്ള ജനകിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവ എല്ലാ ഫയലിലും വളരെ നല്ല രീതിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

5 . ഭരണാനുമതി തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി

ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി പ്രവർത്തങ്ങൾക്ക്പഞ്ചായത്ത്ഭരണസമതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി. ഇതോടൊപ്പം ഗ്രാമസഭ തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി കൂടി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതായിരുന്നു.

ഭരണാനുമതി തീരുമാനത്തിന്റെ സെക്യൂർ സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ നിന്നുള്ള അസ്സൽ കോപ്പിയും എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്, സീൽ, എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. RC/281872 എന്ന ഫയലിൽ ഗ്രാമസഭ തീരുമാനത്തിന് കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി ഇവരുടെ ഒപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

<u>6 .സാങ്കേതികാനുമതി തീരുമാനത്തിൻറെ കോപ്പി</u>

സാങ്കേതിക അനുമതി തീരുമാനത്തിന് കോപ്പി സെക്യുർ സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ നിന്ന് എടുത്തിട്ടുണ്ട ആയിരുന്നുവെങ്കിലും ഫയലുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒപ്പും സീലും ഇട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇതോടൊപ്പം തിയതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

<u>7 .സംയോജിത പദ്ധതി</u>

പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ ഫയലുകളിൽ രണ്ടെണ്ണം മാത്രമാണ് സംയോജിത പദ്ധതി ഉണ്ടായിരുന്നത്. IF/391150 (ബഷീർ പി എസ് പറമ്പനിക്കൽ), IF / 354959 (അജിതകുമാരി, പ്രകാശ് T.S.), ഫയലിൽ സംയോജിത പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വി ഇ ഒ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. .

<u>8 .തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ</u>

പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലിലും ഡിമാൻഡ് ആപ്ലിക്കേഷൻ ഉണ്ടായിരുന്നു. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരുന്നത് . ഇവയിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന രസീത് കാണാൻ സാധിച്ചു. എല്ലാ അപേക്ഷകളും ഗ്രൂപ്പ് ആയി നൽകിയതായിരുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു എന്നു മുതൽ എന്നു വരെയാണ് തൊഴിൽ വേണ്ടത് എന്ന് എല്ലാ രേഖകളിലും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

<u>9 .തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അനുമതിപത്രം</u>

എല്ലാ ഫയലിലും തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെഫയൽ കൃത്യമായി ഉണ്ടാകണം . തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ എല്ലാ ഫയലും വ്യക്തമായി കൃത്യമായി കാണാൻ സാധിച്ചു. ചില ഫയലുകളിൽ തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അനുമതി പത്രത്തിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. മറ്റു ചിലത് തീർത്തും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.

10.മസ്റ്റർറോൾ

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന തീയതി, ദിവസം ഉൾപ്പെടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മസ്റ്റർറോൾ. പരിശോധിച്ച 9 ഫയലുകളിലും മസ്റ്ററോൾ വളരെ വ്യക്തമായും കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് . മസ്റ്റർറോളുകളിൽ ഒന്നും M ബുക്ക് നമ്പറും, M ബുക്ക് പേജ് നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. WH/324233 ഫയലിൽ മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ 126, 127 ലും IF/370019 എന്ന ഫയലിൽ മാസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ എന്ന ഫയലിൽ 10155, 10666 ലും വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. ഹാജർ, ദിവസവേതനം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. ഏഴു ദിവസം തുടർച്ചയായി പണിയെടുത്ത മാസ്റ്റർറോളുകളുടെ ഫയലുകളും നമ്പറുകളും WH/324233 ഇൽ 19473, 19474,19475, 19476 ലും IF/391150 ഇൽ 15576, 15577, 34, 3320 ലും, IF/354959 ഇൽ 4103, 4104 ഇവയാണ്. ഇത് തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശ ലംഘനമാണ്.

11 .മെഷർമെൻറ്ബുക്ക്

പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപും ശേഷവും അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മെഷർമെൻറ്ബുക്ക്. എം ബുക്ക് വളരെ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ വർക്കുകളും ചെക്ക് മെഷർമെൻറ് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. വർക്കിന്റെ പേര് , എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക എന്നിവയും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് . പ്രസിഡന്റ് ഉൾപ്പെടെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ പരിശോധിച്ച് ഫയലുകളിൽ സെക്രട്ടറി ഉൾപ്പെടെ പദ്ധതിനിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ മാത്രമേ ഒപ്പ്, സീൽ ഇവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളു. ഒപ്പിന് ഒപ്പം തീയതി കൂടി ചേർക്കേണ്ടതാണ്. എം ബുക്കിൽ വർക്ക് കോഡ് വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. എം ബുക്കിൽ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനോടൊപ്പം പ്രവർത്തി നടന്ന സ്ഥലവും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

12 .സാധനഘടകം

എല്ലാ എസ്റ്റിമേറ്റിലും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന് തുക വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ ലൈഫ് പദ്ധതികളിലൊന്നും സി ഐ ബി തുക പാസായിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.

13 .വേജ് ലിസ്റ്റ്

കൃത്യ സമയത്തു ഹാജർ എം.ഐ എസിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വേജ്ലിസ്റ്റിൽ ആക്കുകയും വേതനം എഫ്.ടി. മുഖന്തരം തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ

എത്തിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്. വേജ് ലിസ്റ്റിന്റെ പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

<u>14 എ.ഫ്.ടി.ഒ</u>

ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ എല്ലാഫയലിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം . പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും വേജ് ലിസ്റ്റ് അനുസരിച്ചുള്ള FTO കാണുവാൻ സാധിച്ചു. എന്നാൽ വേജ് ലിസ്റ്റിന് ആനുപാതികമായ FTO എല്ലാ ഫയലുകളിലും കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

<u>15.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ബിൽ</u>

RC/281872 എന്ന ഫയലിൽ റോഡ് കോൺക്രീറ്റിംഗ് സാധനസാമഗ്രികളുടെ ബില്ല് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. മെറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർഡിൽ വെണ്ടർ നെയിം അനിൽകുമാർ വി എം എന്നാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റിൽ ബാങ്ക് ഡീറ്റെയിൽസിൽ വെണ്ടർ നെയിം പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടേതാണ്. മറ്റ് ഫയലുകളിൽ ബാധകമല്ല

<u>16 .റോയൽറ്റി</u>

പരിശോധന വിധേയമാക്കിയ എല്ലാ വർക്ക്ഫയലിലും റോയൽറ്റി/കരം കെട്ടിയ രസീത് ഉണ്ടായിരുന്നു.

.**<u>17.ഫോട്ടോഗ്രാഫ്</u>**

ഓരോ വർക്ക്ഫയലുകളിലും പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുമ്പോൾ ,നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ , പൂർത്തീകരണവേളയിൽ എന്നിങ്ങനെ മൂന്നുഘട്ടങ്ങളിൽ ഉള്ള ഫോട്ടോ ഗ്രാഫ്സ്സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട് . പ്രവർത്തിയുടെ സുതാര്യതക്കും ഒരു സ്ഥലത്തു തന്നെ പ്രവർത്തികൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കുന്നതിനും നിർദിഷ്ഠപ്രവർത്തികൾ നിർദിഷ്ഠ സ്ഥലത്തു തന്നെയാണ് ചെയ്യേണ്ടത് എന്നും ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുമാണ് ഇത്തരം ഫോട്ടോഗ്രാഫ് സൂക്ഷിക്കുന്നത്. എല്ലാ ഫയലുകളിലും ഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് ആയിരുന്നു

<u>18.ജിയോ ടാഗ്ഫോട്ടോസ്</u>

പ്രവർത്തി സ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നത്തിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോസ്. ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ് ഒരു ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

19 .പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്കോപ്പി

ഓരോ പ്രവർത്തിയും പൂർത്തീകരിച്ചതിൻറെ സാക്ഷ്യപത്ര മാണ്പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്കോപ്പി. എല്ലാ ഫയലുകളിലും വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു. എങ്കിലും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

20.മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ്സ്ലിപ്

എല്ലാ വർക്ക്ഫയലിലും മാസ്റ്ററോൾ മൂവ്മെൻറ് സ്ലിപ്പ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് . പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ അത് പൂർണമായും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.

21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ടിന്റെകോപ്പി

എ.എം.സിപ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്നടപ്പാക്കുന്നത് ഇപ്പോഴാണ് .

22.സൈറ്റ്ഡയറി

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 മത്തെ രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പണി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യത അടങ്ങിയ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂർണമായും പൂരിപ്പിച്ചിരുന്നു. തൊഴിലാളികളുടെ സമ്മതപത്രം എല്ലാ സൈറ്റ് ഡയറിയിലും ഉണ്ടായിരുന്നു. ഒരു പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പ് പ്രവർത്തിയെകുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കുന്നതും അതുപോലെ ഒരു പ്രവർത്തി എങ്ങനെ ചെയ്യണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായ അവബോധം ഉണ്ടാക്കി എടുക്കുന്നതിനും വാർഡ് മെമ്പർ, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടുന്ന യോഗമാണ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ എല്ലാം മേൽപ്പറഞ്ഞ അധികാരികളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തിയതായി ബോധ്യപ്പെട്ടു. ലഭ്യമായ എല്ലാ സൈറ്റ് ഡയറിയിലും പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. LD/331032, LD/322948, IF/350023, WH/324233, IF/391150 എന്നി വർക്ക് കോഡിലുള്ള ഫയലുകളിൽ സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. എല്ലാ ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പുവെച്ച തൊഴിലാളികൾ പ്രവർത്തി ചെയ്തു എന്നും ,മേറ്റ് മേൽനോട്ടം വഹിച്ചു എന്നും എല്ലാ സൈറ്റ് ഡയറിയും തൊഴിലാളികൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ട് ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലും അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല .ഓരോ വാർഡിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ട വ്യക്തികളാണ്

വി.എം.സി യിൽ അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കേണ്ടത്. പ്രവർത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടങ്ങളിൽ ഉള്ള പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും പദ്ധതി നിർവഹണ ഏജൻസിയുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, വിഎംസി അംഗങ്ങൾ എന്നിവർ പ്രവർത്തി നടക്കുമ്പോൾ സ്ഥല സന്ദർശനം നടത്തേണ്ടതാണ്. സൈറ്റ് ഡയറികളിൽ സന്ദർശകരുടെ പേരും, ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. എങ്കിലും കുറിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

ഫയൽ പരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തിയതിന്റെ കണ്ടെത്തലുകൾ

IF/354959 (പ്രകാശ് റ്റി.എസ്(അജിത കുമാരി)

4/9/2018 ൽ പണി ആരംഭിക്കുകയും 90 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് പണി പൂർത്തീകരിക്കുകയും ചെയ്തു. 90 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ വേതനമായ 24390 രൂപ അവർക്ക് കിട്ടിയിട്ടുണ്ട്.

IF/350023(മഴക്കുഴി നിർമാണം)

ജോസ് ചൊവ്വറ്റുകുന്നേൽ, സരോജിനി മുരുകൻ, ഷാജു സെബാസ്റ്റ്യൻ എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ M ബുക്ക് പ്രകാരം 752 മഴക്കുഴികളാണ് വേണ്ടത് എന്നാൽ സൈറ്റ് പരിശോധനയിൽ 779 എണ്ണം കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. 27 എണ്ണം കൂടുതലാണ്. അതിന് 2286 രൂപ കൂടി ചെലവഴിക്കാമായിരുന്നു. അതോടൊപ്പം 8 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ കൂടി സൃഷ്ടിക്കാമായിരുന്നു. 2.00 ,0.50, 0.50 m അളവുകളിലുള്ളവയായിരുന്നു എല്ലാം. CIB ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ മിക്കവാറും കുഴികൾ കാടു കേറി മറഞ്ഞിരിക്കുകയാണ്.

IF/370019 (ലെവൽ ബെഞ്ച് ടെറസിങ്)

ജോസ് പാലാട്ട്, സ്കറിയാ വർക്കി, റോജൻ കെ. തോമസ് കാലായിൽ, സാജു കുടക്കച്ചിറ, ജോൺ തോമസ് കാലായിൽ എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ പ്ലാറ്റ്ഫോം വെട്ടിയിരിക്കുന്നത് പരിശോധിച്ചു. അളവുകൾ എല്ലാം M book പ്രകാരം 554 എണ്ണം ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ മിക്കതും കാടുകയറി മൂടിയിരുന്നു. ജോസ് പാലാട്ടിന്റെ പുരയിടത്തിലെ പ്ലാറ്ഫോം തെളിച്ചു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

RC/281872 ഉപ്പുകുളം ആനിക്കുന്ന് റോഡ് കോൺക്രീറ്റിങ്.

2,55,999 രൂപ എസ്റ്റിമേറ്റ് വരുന്ന റോഡ് കോൺക്രീറ്റിംഗ് 27. 3. 2019 ആരംഭിക്കുകയും, 54 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് പണി പൂർത്തീകരിക്കുകയും ചെയ്തു. അവിദഗ്ദ തൊഴിലാളികൾക്ക് 265 രൂപ ദിവസ വേതനവും വിദഗ്ദ തൊഴിലാളികൾക്ക് 649 രൂപ

ദിവസ വേതനവും മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിൽ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ 52 എന്നാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. അവിദഗ്ദ തൊഴിലാളികളുടെ ഒരു ദിവസത്തെ വേതനം ആയി 271 രൂപയാണ് സി.ഐ.ബി യിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്. എം ബുക്ക് പ്രകാരം ഉള്ള 63 മീറ്റർ റോഡ് കോൺക്രീറ്റിംഗ് അവിടെ കണ്ടു .

WH/324233 കുറിച്ചി നിർച്ചാൽ ക്ലീനിങ്.

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക 180000 വകയിരുത്തിയിരിക്കുന്ന പദ്ധതി 23. 2. 19 ആരംഭിക്കുകയും 673 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് 1083 മീറ്റർ ചെളി നീക്കം ചെയ്യുകയും 7 സ്റ്റോൺ ബണ്ട് നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. അതിലൊന്നു മാത്രമേ ഇപ്പോൾ കാണാൻ സാധിക്കുന്നുള്ളൂ. ബാക്കി പ്രളയത്തിൽ തകർന്നു പോയതായും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

IF/391150 ബഷീർ പി എസ് പറബാനിക്കൽ ഭവന നിർമ്മാണം

14. 2. 2019 പണി ആരംഭിക്കുകയും 90 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് പണി പൂർത്തീകരിക്കുകയും ചെയ്തു. 90 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ വേതനമായ 24390 രൂപ അവർക്ക് കിട്ടിയിട്ടുണ്ട്.

LD/ 331 032(ലാൻഡ് ഡെവലപ്മെൻറ് വർക്ക്)

എം ബുക്ക് പ്രകാരം നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് പണികൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട് ജോമോൻ ജോസഫ് ചീങ്കല്ലേൽ എന്നയാളുടെ പുരയിടത്തിൽ 120 മീറ്റർ നീളത്തില മണ്ണ് നീക്കിയതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് പണി നടന്നതിനുള്ള ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

LD/ 122948 കയ്യാല നിർമ്മാണം

LD/322 948 പ്രകാരം റൈൻസ് എബ്രഹാം പിണക്കാട് ദേബാശിഷ് കെ എസ്, നിശാ സുബൈർ കരിക്കംപറമ്പിൽ മൂസാ കെ ഇ കുന്നുംപുറത്ത്, എബിൻ ജോസ് തെക്കേൽ എന്നിവരുടെ പറമ്പുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു സന്ദർശിച്ചു.M ബുക്ക് പ്രകാരം നിർദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് പണികൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചിരുന്നു സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണുവാൻ സാധിച്ചിരുന്നു. റിൻസ് അബ്രഹം പിണക്കാട്ട് എന്നയാളുടെ പുരയിടത്തിൽ 36 മീറ്റർ നീളത്തിലും 2 മീറ്റർ ഉയരത്തിലും 40 സെൻറീമീറ്റർ വീതിയും കയ്യാല കാണാൻ സാധിച്ചു, M ബുക്കിൽ 43 മീറ്റർ കയ്യാലയാണ് ഉണ്ടാവേണ്ടത്. ദേവശിഷ് കെ സ് എന്നയാളുടെ പുരയിടത്തിൽ 20 മീറ്റർ നീളത്തിലും 2.9 മീറ്റർ ഉയരത്തിലും 40 സെൻറീമീറ്റർ വീതിയിലും കയ്യാല കാണാൻ സാധിച്ചു. എന്നാൽ 18 മീറ്റർ നീളമേ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളു. മൂസ കെ. ഇ. യുടെ പുരയിടത്തിൽ 63 മീറ്റർ നീളമുള്ള കയ്യാല

കാണുവാൻ സാധിച്ചു. എബിൻ ജോസ് എന്നയാളുടെ പുരയിടത്തിൽ 25 മീറ്റർ നീളത്തിലും 2.9 മീറ്റർ ആഴത്തിലും 40 സെൻറീമീറ്റർ വീതിയിലും കയ്യാല കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

IF/374337 (മഴക്കുഴി നിർമാണം)

സ്കറിയ വർക്കി കുറിച്ചിയിൽ, തോമസ് കടമാൻതറപ്പേൽ, അന്നക്കുട്ടി ചാക്കോ, അബ്ദുൽകരിം പെരുംനിലത്ത്, നൗഷാദ് പെരുംനിലത്ത്, ഐഷ എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിൽ M ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള 673 മഴക്കുഴികളിൽ 650 എണ്ണം കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. 2, ,0.5, 0.5 m നീളമുള്ളവയായിരുന്നു അത് എല്ലാം. 23 എണ്ണം കുറവാണ് അതിനായി 1947 രൂപ പൊതുധന നഷ്ടം കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്. CIB ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ മിക്കവാറും കുഴികൾ കാടു കേറി മറഞ്ഞിരിക്കുകയാണ്.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്

➤ പ്രവർത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഇരുപത്തിരണ്ട് രേഖകൾ കൃത്യതയോടെയും പൂർണമായും പേജ് നമ്പർ സഹിതം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .

➤എം ബുക്കിൽ നിർബന്ധമായും ബുക്ക് നമ്പർ ഉണ്ടായിരിക്കണം .ആദ്യ പേജിൽ സെക്രെട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് ഉണ്ടായിരിക്കണം .മാസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ AS ,TS നമ്പർ ,എസ്റ്റിമേറ്റ് നമ്പർ ഇവയെല്ലാം കൃത്യമായിട്ട് രേഖപെടുത്തിയിട്ടാവണം എം ബുക്കിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് .

➤പ്രവർത്തി സ്ഥലം പരിശോധിച്ച് തന്നെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയാറാക്കേണ്ടതാണ് .

➤സമയബന്ധിതമായി തൊഴിൽ കൊടുക്കുവാൻ ശ്രമിക്കുക .

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോട്

1) കൃത്യമായ ഇടവേളയിൽ ഗ്രാമസഭ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ എന്നിവ നടത്തണം.

2) തൊഴിൽ ആവശ്യകത കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അർഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി റോസ്ഗാർ ദിനം സംഘഡിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

3) തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ സ്ഥല അടിസ്ഥാന സൗകര്യയങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കാൻ വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

4) ദേശിയ ഉപജീവനമിഷന്റെ സഹായത്തോടെ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിലുള്ള തൊഴിൽ പരിശീലനം നൽകി കുറച്ചു തൊഴിലാളികളെ അർദ്ധവിദഗ്ദ്ദ തൊഴിലാളികളാക്കി മാറ്റുക.

5) തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പതിപ്പിക്കുന്നത്തിന്റെ ചിലവ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് ഈടക്കാൻ പാടില്ല.

6) തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനു വിനിയോഗിക്കുന്ന തുകക്കുള്ള നേട്ടമുണ്ടാകുന്നുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

ഫീൽഡ് തല പരിശോധന നടത്തിയപ്പോൾ ഈ വാർഡിൽ കണ്ടെത്തിയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കുവാൻ സാധിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. വേസ്റ്റ് കുഴിനിർമ്മാണം, ജൈവ വേലി നിർമാണം, കംപോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം, ചാണക കുഴി നിർമ്മാണം

2. കാലിത്തൊഴുത്ത്, ആട്ടിന്കൂട്, പന്നിക്കൂട്, എന്നിവ നാമമാത്ര കർഷകർക്കും തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളുടെ വീടുകളിലും സാധ്യമാണ്.

3. ചെറിയ കൈത്തോടുകൾ പുനരുദ്ധാരണവും തടയണ നിർമ്മാണവും.

4. റബ്ബറിന് ഇടവിളയായി കൊക്കോയും തീറ്റപ്പുൽകൃഷി.

5. വൃക്ഷതൈ നടീൽ - തരിശുഭൂമിയിലും റോഡ് സൈഡിലും. (കെഎസ്ഇബി ലൈൻ ഒഴിവാക്കി)

6. നഴ്സറി നിർമാണം. വൃക്ഷതൈത്തെ നടീലും, ഫോറസ്റ്റ് ഏരിയയിൽ.

7. റോഡിൻറെ സൈഡിൽ ഓട നിർമാണം, വീതി ഇല്ലാത്ത സ്ഥലത്ത് ഐറിഷ് ഓട നിർമ്മാണം.

8. പടുതാ കുളം നിർമ്മാണം

9. മഴവെള്ള സംഭരണി നിർമാണം

10.മീൻ കൃഷി നടത്തുവാനുള്ള കുളം നിർമ്മാണം.

സഹായിച്ചവർ . പ്രസിഡൻറ്, സെക്രട്ടറി, 3 ആം വാർഡ് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ, പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളും എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എ അഗങ്ങൾ, എ ഡി സ്, സി ഡിസ് അംഗങ്ങൾ.

ആലക്കോട് പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ ഒരു ഡേറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവർ ഉണ്ട്. ₹ 9,72,583 ചിലവഴിച്ചിട്ടുള്ള ഈ പഞ്ചായത്തിൽ ഇവരുടെ സേവനം അഭിനന്ദനാർഹമാണ്. ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിൽ ഞങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകിയ ബഹുമാനപ്പെട്ട പ്രസിഡണ്ട്, വൈസ് പ്രസിഡൻറ്, ജീവനക്കാർ കൂടാതെ ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഞങ്ങളോടൊപ്പം ഉണ്ടായിരുന്ന അന്ന പി. യു., ബുഷ്റ, ത്രേസ്യാമ്മ, വത്സ എന്നിവർക്ക് ഞങ്ങളുടെ നന്ദി അറിയിക്കുന്നു.

ഉപസംഗ്രഹം

പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ അതീവ ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഭൂമിയെ പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുന്നതിനും അതുവഴി സുസ്ഥിര വികസനം സാധ്യമാകുന്നതിനും ലക്ഷ്യം വെച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെ പ്ലാനിംഗ് , നടത്തിപ്പ് എന്നിവ സാമൂഹിക പാരിസ്ഥിക മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച് കൊണ്ട് ശാസ്ത്രീയ മായിത്തന്നെ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്. എങ്ങനെയെങ്കിലും പ്രവർത്തി കൾ നടപ്പിലാക്കി ചെലവ് കൂട്ടുക എന്നും തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ കൂട്ടുക എന്നും മാത്രമാവരുത് നിലപാടുകൾ. വ്യക്തമായ കാഴ്ചപ്പാടില്ലാതെ അശാസ്ത്രീയമായ രീതിയിൽ പ്രവർ ത്തികൾ തെരെഞ്ഞെടുക്കുന്നതും ചെയ്യുന്നതും , കാലാനുസൃതമല്ലാത്ത പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യുന്ന തും ഇതിന്റെ യഥാർത്ഥ ലക്ഷ്യത്തെ കളങ്കപ്പെടുത്തുന്നതായി വിഷമത്തോടെ നോക്കി നിൽക്കേ ണ്ടി വരുന്നത് ആശങ്കാജനകമാണ്. ഈ സാമൂഹിക പരിശോധന ഒരു ഉയിർത്തെഴുന്നേൽപ്പിനു സാധ്യമാകുന്ന പ്രത്യാശയോടെ ഈ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു.

15/11/2019 തീയതി ഉപ്പുകുളം അംഗൻവാടിയിൽ വച്ച് ശ്രീമതി സരസമ്മ ബാലകൃഷ്ണൻറെഅദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൻറെ നിർദ്ദേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും.

1. ക്ഷീര കർഷകരെ പദ്ധതിയിലുൾപ്പെടുത്തുക
2. തൊഴിൽ സമയം 9 മുതൽ 4 വരെയാക്കുക
3. പ്രായമായവർക്ക് പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകുക
4. റോഡിനിരുവശങ്ങളിലുമുള്ള കാട് വെട്ടൽ പുന.സ്ഥാപിക്കുക
5. ജൈവ പുതയിടൽ ആരംഭിക്കുക