

**മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി**

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്**

05/08/2019 മുതൽ 17-08-2019 വരെ  
വാർഡ് (11)- കരിമണ്ണൂർ ടൗൺ

കരിമണ്ണൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഇളംദേശം ബ്ലോക്ക്, ഇടുക്കി ജില്ല

തയ്യാറാക്കിയത്

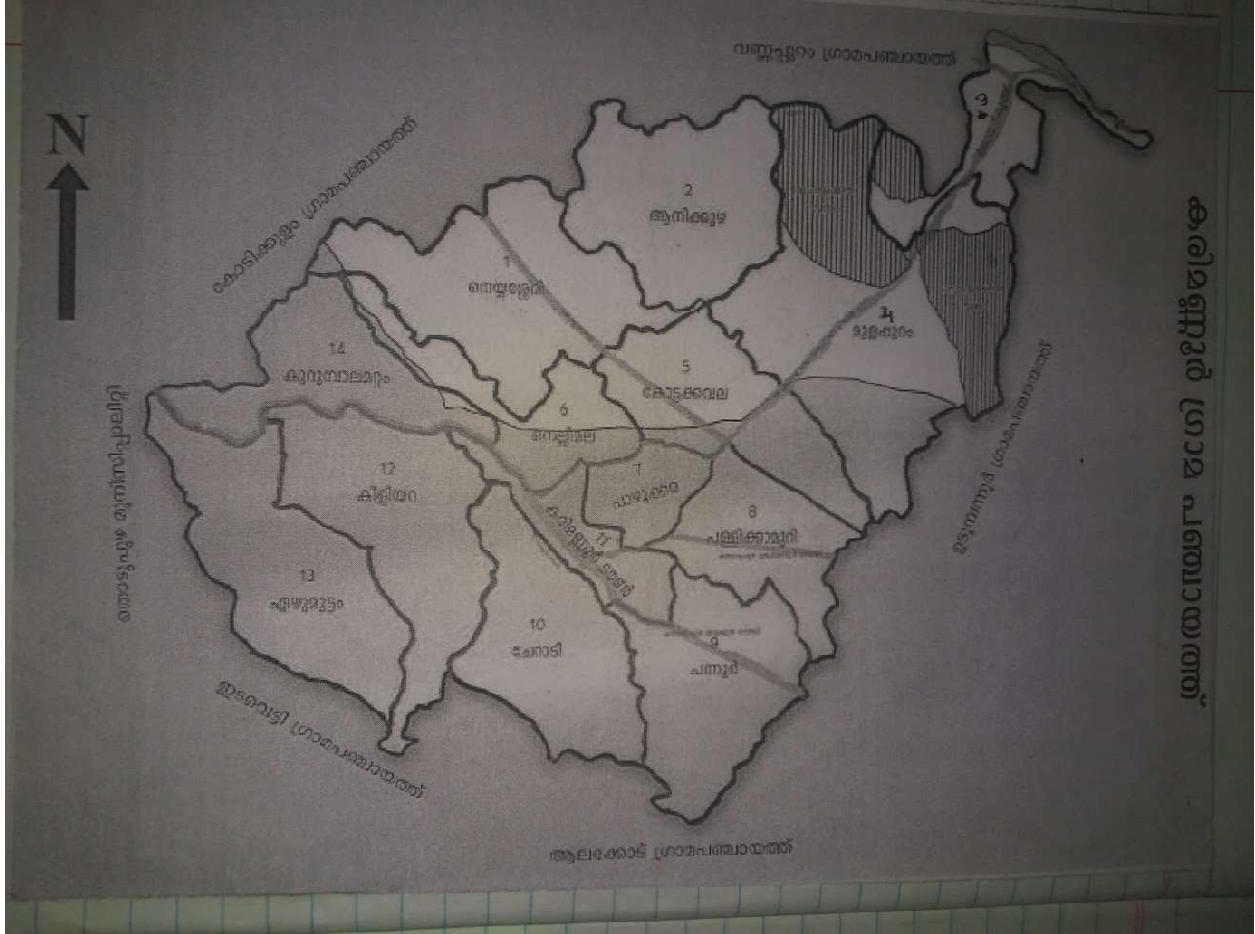
മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരളയുടെ ഇടുക്കി  
ജില്ലാ ടീം അംഗം സിൽവി ജോയി

2-ാംനില, സി.ഡബ്ല്യു.സി ബിൽഡിംഗ്സ്, എൽ.എം.എസ് കോമ്പൗണ്ട്,  
പാളയം, വികാസ് ഭവൻ(പി.ഒ), തിരുവനന്തപുരം-695033, ഫോൺ നമ്പർ :

04712724696. ഇ-മെയിൽ: [keralasocialaudit@gmail.com](mailto:keralasocialaudit@gmail.com)

## വാർഡ് 11 കരിമണ്ണൂർ ടൗൺ



### ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചു നിലനിർത്തുന്നതിനായി ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് അംഗീകരിച്ച് പ്രസിഡന്റ് ഒപ്പുവെച്ച 2005 സെപ്തംബർ മാസം 5-ാം തീയതി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിലവിൽ വന്നു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമപ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന എതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തെ അധിക തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനാണ് “മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ

ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി” ആവിഷ്കരിക്കപ്പെട്ടത്. കരിമണ്ണൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഈ പദ്ധതി 2008 ഏപ്രിൽ 1-ാംതീയതി മുതൽ നടപ്പിലായി.

പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിലൂടെ ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും വിഭവാടിത്തറ ശക്തമാക്കുക, വരൾച്ച, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപ്പൊക്കം, വനനശീകരണം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷണം നൽകുന്നതിലൂടെ ഉത്പാദനം ഉത്പാദനക്ഷമത എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുക., സ്ത്രീ ശാസ്തീകരണം, ദുർബല വിഭാഗങ്ങളുടെ ഉന്നമനം , ഉത്പാദനപരമായ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം എന്നിവ ഈ പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യമാണ്. നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതിയാണെന്നതും, തുല്യ ജോലിക്ക് തുല്യ വേതനം, പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിൽ പൊതുജനങ്ങളോടൊക്കെയുള്ള പങ്ക് എന്നിവ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ സവിശേഷതയുമാണ്.

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് 17(2)-ാം വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുധനം ചിലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണിത്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ട് പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സദ്ഭരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു. പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും ഈ പണം ചിലവഴിച്ചതുകൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും അതിലൂടെ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായ മാറ്റം ഉണ്ടാകുന്നുണ്ടോ എന്നും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയക്ക് കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു.

ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ തൊടുപുഴ താലൂക്കിൽ ഇളംദേശം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ കരിമണ്ണൂർ, നെയ്ശ്ശേരി എന്നീ വില്ലേജുകളുടെ പരിധിയിലാണ് കരിമണ്ണൂർ പഞ്ചായത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത്. 1953 ലാണ് കരിമണ്ണൂർ പഞ്ചായത്ത് സ്ഥാപിതമായത്. ഭൂപ്രകൃതിയനുസരിച്ച് മലനാടിലുൾപ്പെടുന്ന കരിമണ്ണൂർ പഞ്ചായത്തിന്റെ മൊത്തം വിസ്തൃതിയുടെ 19 ശതമാനം വനപ്രദേശമാണ്.. ഈ പഞ്ചായത്തിൽ ആകെ 14 വാർഡുകളാണ് ഉള്ളത്. 2011 ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം 18812 ആണ് ഇവിടുത്തെ ജനസംഖ്യ. ഭൂരിഭാഗം ആളുകളും കാർഷികവൃത്തിയെ ആശ്രയിച്ച് ജീവിക്കുന്നവരാണ്. മഴയെ ആശ്രയിച്ചുള്ള ഒരു കാർഷിക വ്യവസ്ഥയാണ് ഇവിടെ നിലനിൽക്കുന്നത്. റബ്ബർ, തെങ്ങ്, നെല്ല്,

കുരുമുളക്, കപ്പ, ചേന,ചേമ്പ്, കൊക്കോ എന്നിവയെ കൂടാതെ ഇടവിളയായി പൈനാപ്പിളും കൃഷിചെയ്തു പോരുന്നു. ഈ പഞ്ചായത്തിലെ പതിനൊന്നാം വാർഡായ കരിമണ്ണൂർ ടൗൺ ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയത്.. വടക്ക് (വാർഡ് 14)കുറുനാലമറ്റം, തെക്ക് (വാർഡ് 9) പന്നൂരും പടിഞ്ഞാറ് (വാർഡ് 10,12)ചേറാടി, കിളിയറ വാർഡുകളും കിഴക്ക് (വാർഡ് 6,7,8) നെല്ലിമല,പാഴൂക്കര, പള്ളിക്കാമുറി എന്നീ വാർഡുകളുംമാണ് ഈ വാർഡിന്റെ അതിർത്തികൾ. വാർഡിൽ ഇതുവരെ 89 തൊഴിൽ കാർഡുകൾ വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ 13 കുടുംബങ്ങൾ സ്ഥിരമായി ജോലിക്കുവരുന്നവരാണ്. 6 കുടുംബങ്ങൾ മറ്റു വാർഡുകളിൽ തൊഴിലുറപ്പ് ജോലിക്ക് പോകുന്നുണ്ട്. ടൗൺ വാർഡായതുകൊണ്ട് കുടുതൽ കാർഡുടമകൾ കടകളിലും മറ്റ് സ്ഥിര ജോലിക്കായും പോകുന്നുണ്ട്. ഈ വാർഡിലെ എല്ലാ ഭൂവുടമകൾക്കും തൊഴിൽ കാർഡ് ഉണ്ട്. 5 എക്കറിൽ കുടുതൽ പുരയിടം ഉള്ള കർഷകരും ഈ വാർഡിൽ ഉണ്ട്. പഞ്ചായത്തിലെ പ്രധാന ജലസ്രോതസ്സായ തൊമ്മൻകുത്ത് പുഴ ഉത്ഭവിക്കുന്നത് കരിമണ്ണൂർ പഞ്ചായത്തിലെ ഏഴുമലകുത്തിന് മുകളിൽ നിന്നാണ്. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, ആശുപത്രികൾ, സ്കൂളുകൾ, അംഗൻവാടി, റേഷൻ ഷോപ്പ്, പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ തുടങ്ങിയ എല്ലാ പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളും വാർഡിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

**രീതിശാസ്ത്രം**

1. ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ, ഓഫീസ് സന്ദർശന പരിപാടികൾ
2. ജെപിസി, ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുമായുള്ള അഭിമുഖം, കൂടാതെ മേറ്റ്മാർ, തൊഴിലാളികൾ, കർഷകർ, തൊഴിലിന് പോകാത്ത കാർഡ് ഉടമകൾ എന്നിവരുമായുള്ള സംവാദം
3. പൊതു പ്രവർത്തികളുടേയും വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികളുടേയും ഫയൽ പരിശോധന, രേഖകളുടെ ഉള്ളടക്കം, സുതാര്യത, ഭരണ സമിതിയുടേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും കാര്യപ്രാപ്തി എന്നിവ പരിശോധിക്കുന്നു.
4. പൂർത്തീകരിച്ചതും നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതുമായ പ്രവർത്തിസ്ഥലങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നു
5. എം ഐ എസ്, രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിച്ച് ഫയലും ഫീൽഡും തമ്മിൽ ക്രോസ് ചെക്ക് ചെയ്ത് വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിക്കുന്നു.
6. കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നു.

അവകാശാധിഷ്ഠിത നീയമാമായ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം തൊഴിലാളികൾക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നു. അവ ഏതൊക്കെയാണെന്ന് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

**1.തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിച്ച്കുവാനുള്ള അവകാശം (ഷെഡ്യൂൾ 2)**

18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാൾക്കും തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുകയും 100 % കേന്ദ്ര സർക്കാർ ചെലവിൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുവാനുമുള്ള അവകാശം നീയമത്തിൽ അനുശാസിക്കുന്നു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം സന്ദർശിച്ച 13 തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചത് , എല്ലാവരും തൊഴിൽ കാർഡി ലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ സ്വന്തമായി പൈസ ചിലവഴിച്ച് എടുക്കാറുള്ളതായാണ്. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നു തന്നെ സൗജന്യമായി ഫോട്ടോ എടുത്ത് നൽകണം എന്നതിനെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണ ഇല്ലായിരുന്നു. തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡിലേക്കാവശ്യമായ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് തന്നെ എടുത്ത് കൊടുക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് നല്ലതായിരിക്കും.

**2.അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ച്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം (ഷെഡ്യൂൾ 1, 2)**

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഡിമാന്റ് നൽകി 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിക്കാൻ അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്കുണ്ട്. തൊഴിലിനായി തൊഴിലാളികൾ വ്യക്തിപരമായി അപേക്ഷ നൽകാറില്ലെന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസ്സിലായി. പ്രവൃത്തി അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന പക്ഷം മേറ്റ് യോഗം വിളിച്ച് ചേർക്കുകയും തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ തൊഴിലിനായുള്ള അപേക്ഷ ഗ്രൂപ്പായി എഴുതി ഒപ്പിട്ട് മേറ്റ് പഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ടോഫീസിൽ എല്പിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. രസീത് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്.

**3.അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിച്ച്കുവാനുള്ള അവകാശം, (സെക്ഷൻ 7,8,9)**

ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ തൊഴിലിന് വേണ്ടി അപേക്ഷിച്ച് ആദ്യ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിലോ മുൻകൂർ അപേക്ഷയുടെ കാര്യത്തിൽ, തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന തീയതി മുതൽ, ഏതാണോ രണ്ടാമത് വരുന്നത് അന്നു മുതൽ, തൊഴിൽ

ലഭിച്ചില്ലയെങ്കിൽ ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം വേതനത്തിന്റെ നാലിലൊന്നും പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ വേതനത്തിന്റെ പകുതിയും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമായി ലഭിക്കും.

#### 4.ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം

നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനും തൊഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഉണ്ട്. 02/10/2018 ൽ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് ഗ്രാമസഭ നടത്തുകയും 85 ആളുകൾ പങ്കെടുത്തതായും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കാവുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ ലിസ്റ്റും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ ഒരു അവകാശത്തെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണയില്ലാത്തതിനാൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും അതിനുവേണ്ട പരിശീലന ക്ലാസ്സുകൾ മുഖാന്തരമുള്ള അവബോധം ലഭ്യമാക്കി കൊടുക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

#### 5.5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം, അല്ലെങ്കിൽ (വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം അധികം) (ഷെഡ്യൂൾ 2 പാഠ 20)

5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിന് പുറത്ത് തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ 10% അധിക വേതനം നൽകേണ്ടതാണ്. മുൻ വർഷങ്ങളിൽ ആളുകൾ മുളപ്പുറം വാർഡിൽ പോയി ജോലിചെയ്തിരുന്നു, അപ്പോൾ 10% അധിക വേതനം ലഭ്യമായി എന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

#### 6.കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം ഇവ ലഭിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം (ഷെഡ്യൂൾ 2 പാഠ 23-28)

കുടിയ്ക്കുവാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം എന്നിവ തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുമായി നേരിട്ട് നടത്തിയ സഭാഷണത്തിനിടയിൽ മിക്ക പ്രവൃത്തികളിലും തൊഴിലാളികൾ തന്നെ കുടിവെള്ളം കൊണ്ടുവരുന്നതായാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്. അത്യാവശ്യ മരുന്നുകൾ ബോക്സിൽ ഇല്ല, തണലിനുള്ള ടാർപോളിൻ ലഭ്യമായിട്ടില്ല. പണിയായുധങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾ കൊണ്ടുവരുന്നതാണ് അതിന്റെ വാടക കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നുണ്ട് എന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

#### 7.15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം (സെക്ഷൻ 3(2), (6))

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കേണ്ട അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉണ്ട്. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ വേതനം മാത്യു യു വി, മേരി ജോൺ (തൊഴിൽ കാർഡ് നം 011/153) എന്നിവർക്കൊഴികെ എല്ലാവർക്കും പൂർണ്ണമായും ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

8. വേതനവിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, (സെക്ഷൻ 3(3))

പ്രവൃത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിച്ചിട്ടില്ലാ എങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 0.05% നഷ്ടപരിഹാരമായി ലഭിക്കുന്നതിന് നിയമപ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്. മാത്യു യു വി, മേരി ജോൺ (തൊഴിൽ കാർഡ് നം 011/153) എന്നിവരുടെ മസ്റ്റർ റോൾ (നം 19317, RC/265540 റോഡ് കോൺക്രീറ്റിംഗ് വാർഡ് 11 (ഉള്ളാടിൽ റോഡ്)) 20/03/2019 ൽ പൂർത്തീകരിച്ചതാണ് എന്നാൽ നാളിതുവരേയും വേതനം ഇവർക്ക് ലഭ്യമായിട്ടില്ല, നിയമപ്രകാരം മാത്യു യു വി ക്ക് 72.08 രൂപയും മേരി ജോണിന് 90.10 രൂപയും ലഭിക്കേണ്ടതാണ്.(15/08/2019 വരെ) പരിശോധനക്ക് വിധേയമായ മറ്റ് മസ്റ്റർ റോളുകളുടേയും വേതനം പ്രവർത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിന് ശേഷമാണ് ആളുകൾക്ക് കിട്ടിയിട്ടുള്ളത്. ആയതിനാൽ എല്ലാ ആളുകൾക്കും നഷ്ടപരിഹാര തുക ലഭിക്കുവാനുള്ള അർഹതയുണ്ട്.

9.സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം, (സെക്ഷൻ 19)

സമയബന്ധിതമായ പരാതി പരിഹാരം എന്നത് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്കു പ്രധാനം ചെയ്യുന്ന ഒരു അടിസ്ഥാന അവകാശമാണ് തൊഴിലാളികൾ തങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതു പരാതിയും ഏതു സമയത്തും പഞ്ചായത്തിനെയോ ബന്ധപ്പെട്ട അധികൃതരെയോ സമീപിച്ചാൽ പൂർണ്ണമായും പരിഹാര നടപടികൾ നൽകി കൊള്ളാമെന്നാണ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നത്. അതിനായി പഞ്ചായത്തിൽ ഒരു പരാതി പരിഹാര രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നു . കൂടാതെ ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറായ 1800 425 5060 ഉപയോഗിക്കാം. ഇ മെയിൽ വഴിയും പരാതിപ്പെട്ടിയിൽ നേരിട്ടും പരാതി സമർപ്പിക്കാം. നിലവിൽ പരാതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഒന്നും എഴുതിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.

10.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം. (സെക്ഷൻ 17(2))

പദ്ധതിയുടെ കുറുക്ഷമതയും സുതാര്യതയും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനും വേണ്ടിയാണ് ഓരോ വാർഡുകളിലും കൃത്യമായ രീതിയിലുള്ള തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് നടത്തിവരുന്നത്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് സന്ദർഭങ്ങളിലെ തൊഴിലാളികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ പറ്റിയും വിലയിരുത്തുകയും ചർച്ചചെയ്യുകയും അവരുടെ അവകാശങ്ങൾക്കു വേണ്ടി ശബ്ദമുയർത്തുവാനുള്ള വേദി ഒരുക്കി കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. 30/11/2018 ൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് നടന്നതായി രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയിൽ നിന്നും വ്യക്തമായി. പ്രവർത്തി അവസാനിച്ചതിന് ശേഷമുള്ള ഓഡിറ്റ് കൊണ്ട് പ്രയോജനമില്ല എന്നും പ്രവർത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന സമയത്ത് ഇടപെടലുകൾ നടത്തണം എന്നുമാണ് നിലവിലെ പഞ്ചായത്ത് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം അംഗങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം.

**ഫയൽ പരിശോധനയിൽ നിന്നും കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ**

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

1) തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ കാർഡ് അപേക്ഷ, രജിസ്ട്രേഷൻ, വിതരണം, തൊഴിൽ നൽകൽ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ പഞ്ചായത്തിൽ 2018 ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ 2019 മാർച്ച് 31 വരെ 104 തൊഴിൽ കാർഡിനായുള്ള അപേക്ഷ വരികയും രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുകയും കാർഡ് വിതരണം ചെയ്തതായും കാണുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2) ഗ്രാമസഭ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മീറ്റിംഗ് രജിസ്റ്റർ

ഓരോ വാർഡിനും പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററുകളാണ് ഈ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. 02/10/2018 ൽ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് ഗ്രാമസഭ നടത്തുകയും 85 ആളുകൾ പങ്കെടുത്തതായും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കാവുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ ലിസ്റ്റും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അതിന് ശേഷം 30/11/2018 ൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയതായി കാണുന്നുണ്ട് അതിൽ 4 സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അംഗങ്ങൾ പരിശോധന നടത്തി റിപ്പോർട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

3) തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ കാണുവാൻ സാധിച്ചു. വളരെ നല്ല രീതിയിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.



- 4) പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ  
 പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ  
 എം ഐ.എസ് ൽ നിന്നും പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.
- 5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ  
 സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്ററിൽ ആസ്തി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ  
 പൂർണ്ണമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.
- 6) പരാതി രജിസ്റ്റർ  
 പരാതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഒന്നും എഴുതിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.
- 7) സാധന രജിസ്റ്റർ  
 സാധന രജിസ്റ്റർ 2018-19 വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ എഴുതിയിരുന്നു,  
 ആകെ 5 വർക്ക് ഫയലുകളാണ് പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയത്.

**പരിശോധിച്ച ഫയലുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ**

Sl.No	Work Code	Name of Work	Estimate Amount	Man days taken	Un skilled wages	Skilled wages/Material	Total Expense
1	WC/347192	നീർക്കുഴി നിർമ്മാണം വാർഡ് 11	39600	109	25934	0	25934
2	IF/331723	കയ്യാല നിർമ്മാണം വാർഡ് 11 (ലത(	49550	15	4065	14100	18165
3	IF/331722	കയ്യാല നിർമ്മാണം വാർഡ് 11 (സെബിൻ(	76450	34	9214	30080	39294
4	WC/340905	ചിറകണ്ടം തോട് പുനരുദ്ധാരണം വാർഡ് 11	32100	202	24258	0	24258
5	RC/265540	റോഡ് കോൺക്രീറ്റിംഗ് വാർഡ് 11	200000	42	11382	173102	184484

ഏതൊരു വർക്ക് ഫയലിലും വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന 21 രേഖകളും കേരള സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സൈറ്റ് ഡയറിയും ഉൾപ്പെടെ 22 രേഖകളാണ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടത്.

**1.കവർ പേജ്**

എല്ലാ വർക്കുകൾക്കും ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് ഉണ്ടായിരുന്നു. കവർപേജ് പൂർണ്ണം ആയിരുന്നെങ്കിലും ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിനിലെ സീരിയൽ

നമ്പർ., ജിയോ ടാഗ് അസറ്റ് ഐഡി., മേറ്റിൻറെ പേര്, ടെക്നിക്കൽ സ്റ്റാഫിൻറെ പേര് എന്നിവ അപൂർണ്ണമായിരുന്നു.

## 2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

എല്ലാ ഫയലിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു. ഓരോ രേഖയും ക്രമപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. ഓരോ രേഖകളെയും സൂചിപ്പിക്കുന്ന നമ്പറുകളാണ് എഴുതി വയ്ക്കേണ്ടത്.

## 3. ആക്ഷൻ പ്ലാനിൻറെ കോപ്പി

എല്ലാ വർക്ക് ഫയലിലും ആക്ഷൻ പ്ലാനിൻറെ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നതു കൊണ്ട് തനത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ചെയ്യാനുള്ള പ്രവർത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ ആണ് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു

## 4.എസ്റ്റിമേറ്റ്

എസ്റ്റിമേറ്റിൻറെ കവർപേജ്, കോപ്പി ഓഫ് ഡീറ്റയില്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, റേറ്റ് അനാലിസിസ്, ജനങ്ങൾക്ക് മനസിലാകുന്ന രീതിയിലുള്ള ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ്, ഡ്രോയിങ് ആൻഡ് ഡിസൈൻ, സൈറ്റ് മാപ്പ് എന്നിവ എല്ലാ ഫയലിലും വളരെ നല്ലരീതിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.. സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

## 5. ഭരണാനുമതി തീരുമാനത്തിൻറെ കോപ്പി

ഭരണാനുമതി തീരുമാനത്തിൻറെ കോപ്പി സെക്യൂർ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള അസ്സൽ കോപ്പിയും എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

## 6.സാങ്കേതികാനുമതി തീരുമാനത്തിൻറെ കോപ്പി

സാങ്കേതിക അനുമതി തീരുമാനത്തിൻറെ കോപ്പി സെക്യൂർ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ നിന്നും എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നുവെങ്കിലും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയതിയോട് കൂടിയ സീലും സ്ഥാന പേരും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

## 7. സംയോജിത പദ്ധതി

പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയ ഫയലുകളിൽ ബാധകമല്ല.

## 8. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ

വ്യക്തിപരമായും ഗ്രൂപ്പായുമുള്ള അപേക്ഷകൾ ഫയൽ നിന്നും കാണുവാൻ സാധിച്ചു. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോർമാറ്റ് അനുസരിച്ചുള്ളതായിരുന്നു. എല്ലാ അപേക്ഷയും പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയാണ് സ്വീകരിക്കുന്നത്. അതിനാൽ തന്നെ അപേക്ഷകൾക്ക് രസീതി കൃത്യമായി നൽകുന്നുണ്ട് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു ഓരോ തൊഴിൽ അപേക്ഷയിലും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് എന്ന് മുതൽ എന്ന് വരെ ആണെന്ന് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് അതിനാൽ തന്നെ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാനും സാധിച്ചു.

**9. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അനുമതി പത്രം.**

തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് വ്യക്തമായും കൃത്യമായും എല്ലാ ഫയലുകളിലും കാണുവാൻ സാധിച്ചു. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അനുമതി പത്രത്തിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. അതുപോലെ എം ഐ എസ് ൽ നിന്നും വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ലിസ്റ്റും പ്രിൻറ് എടുത്ത് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**10. മസ്റ്റർ റോൾ**

മസ്റ്റർ റോൾ വളരെ വ്യക്തമായും കൃത്യമായും, സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതായിരുന്നു. ഒരു മസ്റ്റർ റോളിലും വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല എന്നത് വളരെ പ്രശംസനീയമാണ്. . മസ്റ്റർ റോൾ നൽകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ പേരിനോടൊപ്പം തീയതിയും, പരിശോധിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ പേര്, സ്ഥാനം, തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പണിയായുധ വാടക ദിവസവേതനത്തോടൊപ്പം നൽകുന്നുണ്ട്. ദിവസ വേതനം, ഹാജർ പ്രകാരമുള്ള കൂലി എന്നിവ 17778, 17779, 18384, 18385 (LD/347192) എന്നീ മസ്റ്റർ റോളുകൾ ഒഴികെ ബാക്കി എല്ലാ മസ്റ്റർ റോളിലും എഴുതിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. ഇവ കൃത്യമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. MSR NO.5052, 5053, 5878, 5879, (IF/331723 ക്ലസ്റ്റ് കയ്യാല നിർമ്മാണം വാർഡ് 11), MSR NOS. 10846, 10847, 10848, 10849, 12155, 12156 (IF/ ക്ലസ്റ്റ് കയ്യാല നിർമ്മാണം വാർഡ് 11) എന്നീ മസ്റ്റർ റോൾകളിൽ തുടർച്ചയായി എഴു ദിവസം ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി ഉണ്ടായിരുന്നു തുടർച്ചയായ 6 ദിവസം മാത്രമേ ജോലി ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ.

**11. മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്**

എം. ബുക്ക് വളരെ വ്യതിയാനം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഡേറ്റും വളരെ കൃത്യമായി ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. എല്ലാ വർക്കുകളും ചെക്ക് മെഷർമെൻറ് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. വർക്ക് കോഡ്, വർക്കിന്റെ പേര്, ഭരണാനുമതി, സാങ്കേതികാനുമതി നമ്പറുകൾ, എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ

ഒരു എം ബുക്കിലും ഇല്ലായിരുന്നു പ്രസിഡൻ്റ് ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഒപ്പം സീലും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. എന്നാൽ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലായിരുന്നു.

**12.സാധന ഘടകം**

എല്ലാ എസ്റ്റിമേറ്റിലും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന് തുക വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. WC/347192 നീർക്കുഴി നിർമ്മാണം എന്ന പ്രവർത്തി ഒഴികെ എല്ലാ സൈറ്റിലും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ ഒരു ഫയലിലും എം ബുക്കിലും ബോർഡിനുള്ള തുക പാസ്സാക്കിയതായി കാണുന്നില്ല. RC/265540 റോഡ് കോൺക്രീറ്റിംഗ് വാർഡ് 11 എന്ന പ്രവർത്തിഫയലിൽ ടി വർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ സാധനങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റും അതിൻറെ വിലവിവരങ്ങളും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

**13. വേജ് ലിസ്റ്റ്**

കൃത്യസമയത്ത് ഹാജർ എം ഐ എസിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് ആക്കുകയും വേതനം എഫ് ടി ഒ വഴി വേതനം തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിക്കുന്നതിനും വേണ്ട കാര്യങ്ങൾ കൃത്യതയോടെ ചെയ്യുന്നതായി മനസിലായി. വേജ് ലിസ്റ്റ് പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**14. FTO**

വേജ് ലിസ്റ്റിന് അനുസരിച്ചുള്ള ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ എല്ലാ ഫയലുകളിലും കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**15.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ**

RC/265540 റോഡ് കോൺക്രീറ്റിംഗ് വാർഡ് 11 എന്ന പ്രവർത്തിയുടെ ഫയലിൽ ടി വർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ സാധനങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റും അതിൻറെ വിലവിവരങ്ങളും, ബില്ലുകളും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. മറ്റ് പ്രവർത്തികളിൽ ബാധമല്ല.

**16. റോയൽറ്റി**

പ്രസ്തുത പ്രവർത്തികളിൽ ബാധകമല്ല.

**17.ഫോട്ടോഗ്രാഫ്സ്**

ഓരോ വർക്ക് ഫയലുകളിലും പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുമ്പോൾ, നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പൂർത്തീകരണ വേളയിൽ എന്നിങ്ങനെ മൂന്നു ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള ഫോട്ടോഗ്രാഫ്സ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. പ്രവർത്തിയുടെ സുതാര്യതയ്ക്കും ഒരു സ്ഥലത്തുതന്നെ പ്രവർത്തികൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കുന്നതിനും, നിർദ്ദിഷ്ട പ്രവർത്തികൾ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത്

തന്നെയാണ് ചെയ്യുന്നത് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുമുൻപ് ഇത്തരം ഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നത്. 3 ഘട്ടങ്ങളുടെ (പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുമ്പോൾ, നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, അവസാനിക്കുമ്പോൾ,) ഫോട്ടോസ്, WC/347192 നീർക്കുഴി നിർമ്മാണം എന്ന പ്രവർത്തി ഒഴികെ ബാക്കി എല്ലാ ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നു. 3 ഘട്ടങ്ങളുടെയും ഫോട്ടോസ് ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

**18 ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ്**

ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ് ഒരു ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

**19.പുർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കോപ്പി**

എല്ലാ വർക്ക് ഫയലുകളിലും ഉണ്ടായിരുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സീലും ഡേറ്റും ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

**20. മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ് :**

5 വർക്ക് ഫയലുകളിലും മാസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

**21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി :**

ബാധകമല്ല

**22. സൈറ്റ് ഡയറി**

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 മത്തെ രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. IF/331723 കല്ല് കയ്യാല നിർമ്മാണം(2 മുതൽ 7വരെയുള്ള പേജുകൾ ബ്ലാക്കായിരുന്നു.) , WC/340905 ചിറകണ്ടം തോട് പുനരുദ്ധാരണം എന്നീ പ്രവർത്തി ഫയലിൽ സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നു. IF/331722 കല്ല് കയ്യാല നിർമ്മാണം, WC/347192 നീർക്കുഴി നിർമ്മാണം, RC/265540 റോഡ് കോൺക്രീറ്റിംഗ് എന്നീ പ്രവർത്തി ഫയലിൽ സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. പണിസ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യത അടങ്ങിയ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ചിരുന്നു. തൊഴിലാളികളുടെ സമ്മതപത്രം എല്ലാ സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നു.

ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പ് പ്രവർത്തിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കുന്നതും അതുപോലെ ഒരു പ്രവർത്തി എങ്ങനെ ചെയ്യണമെന്ന് തൊഴിലാളികളുടെ കൃത്യമായ അവബോധം ഉണ്ടാക്കി എടുക്കുന്നതിനും വാർഡ് മെമ്പർ, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടുന്ന യോഗമാണ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ

എല്ലാം മേൽപറഞ്ഞ അധികാരികളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തിയതായി ബോധ്യപ്പെട്ടു

പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. മസ്റ്റർ റോളിലും എഴുതിയിരുന്നു.

തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം:-

മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പുവെച്ച തൊഴിലാളികൾ പ്രവൃത്തി ചെയ്തു എന്നും, മേറ്റ് മേൽനോട്ടം വഹിച്ചു എന്നും എല്ലാ സൈറ്റ് ഡയറിയും തൊഴിലാളികൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്

വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ട് ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലും അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. WC/340905 ചിറകണ്ടം തോട് പുനരുദ്ധാരണം എന്ന പ്രവർത്തിയുടെ വി എം സി റിപ്പോർട്ട്- പ്രവർത്തി നിർവഹണം വഴി താഴെ പറയുന്ന പ്രയോജനങ്ങൾ - 4 ആളുകളുടെ പേരും ഒപ്പും എഴുതിയിരിക്കുന്നു. ഓരോ വാർഡിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തിക്കേണ്ട വ്യക്തികളാണ് വി. എം.സി യിൽ അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കേണ്ടത്.

പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും, തൊഴിലാളികളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും, പദ്ധതി നിർവഹണ ഏജൻസിയുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, VMC അംഗങ്ങൾ എന്നിവർ പ്രവൃത്തി നടക്കുമ്പോൾ സ്ഥല സന്ദർശനം നടത്തേണ്ടതാണ്. സൈറ്റ് ഡയറികളിൽ, സന്ദർശകരുടെ പേരും, ഒപ്പും, രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നെങ്കിലും, കുറിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

**ഫയൽ പരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചീൽഡ് പരിശോധന നടത്തിയതിന്റെ കണ്ടെത്തലുകൾ**

**വർക്ക് സൈറ്റ്**

1. IF/331723 കല്ല് കയ്യാല നിർമ്മാണം വാർഡ് 11(ലത അജി മംഗലത്ത്)

എസ്റ്റിമേറ്റിന് അനുസൃതമായി നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. 15 അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും 15 വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും വിനിയോഗിച്ച് 8 മീറ്റർ നീളത്തിലും 3.30 മീറ്റർ ഉയരത്തിലും കയ്യാല നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ട്. ലതയുടെ വീടിന്റെ മുൻഭാഗം ഇടിഞ്ഞ് തൊട്ടുമുമ്പിലുള്ള വീട്ടിലേക്ക് വീണിരുന്നു. ആയത് സംരക്ഷണഭിത്തി നിർമ്മിച്ച് വീടിന്റെ സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്തു. ഈ പ്രവർത്തിയുടെ മസ്റ്റർ റോളിൽ

അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളിയായി ശ്രീമതി ലതയും വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളിയായി ശ്രീ. അജിയുമാണ് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

2. IF/331722 കല്ല് കയ്യാല നിർമ്മാണം വാർഡ് 11(സെബിൻ ജോസഫ്, വടക്കേക്കര)

എസ്റ്റിമേറ്റിന് അനുസൃതമായി നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. 34 അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും 31 വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും വിനിയോഗിച്ച് 22.5 മീറ്റർ നീളത്തിലും 1.40 മീറ്റർ ഉയരത്തിലും കയ്യാല നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്തിലെ ഏറ്റവും വലിയതോടായ കരിമണ്ണൂർ തോടിന്റെ അരികിലാണ് വടക്കേക്കര വീട് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത്. ടി തോട്ടിൽ നിന്നും വെള്ളം സെബിൻറെ പുരയിടത്തിലും കിണറിലും കയറും. ടി തോടിന്റെ സംരക്ഷണഭിത്തിയാണ് നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഈ പ്രവർത്തിയുടെ മസ്റ്റർ റോളിൽ അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളിയായി ശ്രീമതി. സെലിനും വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളിയായി ശ്രീ.സെബിനുമാണ് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

3. WC/347192 നീർക്കുഴി നിർമ്മാണം വാർഡ് 11

ജോബിൻ ജോസഫ് വടക്കേക്കര, ജിബിൻ ജോസഫ് വടക്കേക്കര, മത്തായി ഫ്രാൻസിസ് പുനത്താനത്ത്, ദേവസ്യ ദേവസ്യ പറയനിലം എന്നീ ആളുകളുടെ പുരയിടത്തിലാണ് പ്രവർത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത്. മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ എഴുതിയിരിക്കുന്ന അളവിലും എണ്ണത്തിലും പ്രസ്തുത സ്ഥലത്ത് ഉണ്ടായിരുന്നു. ജോബിൻ ജോസഫിന്റെ പുരയിടത്തിൽ 34 നീർക്കുഴികൾ വരെ എണ്ണി, ബാക്കി വെള്ളം കയറി കിടക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് നീർക്കുഴികൾ മുഴുവൻ എണ്ണി തിട്ടപ്പെടുത്തുവാൻ സാധിച്ചില്ല. ജിബിൻ ജോസഫിന്റെ പുരയിടത്തിൽ 36 നീർക്കുഴികളും നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ട്. മത്തായി പുനത്താനത്ത് പുരയിടത്തിൽ 90 റബ്ബർ കുഴികളാണ് നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നത്. ദേവസ്യ പറയനിലത്തിന്റെ പുരയിടത്തിൽ 400മീറ്റർ നീളത്തിൽ കാനയും നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ഭൂവുടമകളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു, ഭൂവുടമകളുടെ പേര് മസ്റ്റർ റോളിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അവർ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

4. WC/347192 ചിറകണ്ടം തോട് പുനരുദ്ധാരണം വാർഡ് 11

202 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് ചെറിയ കയ്യാണിയൂൾപ്പൈ 910 മീറ്റർ തോട് വൃത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

5.RC/265540 റോഡ് കോൺക്രീറ്റിംഗ് വാർഡ് 11 (ഉള്ളാടിൽ റോഡ് )

184484 രൂപ ചെലവഴിച്ച് 57 മീറ്റർ റോഡ് കോൺക്രീറ്റിംഗ് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. 2 ഭാഗങ്ങളായിട്ടാണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ഇടക്കുള്ള ഭാഗം മുഴുവൻ ചെളി നിറഞ്ഞ

അവസ്ഥയിലാണ് ഇപ്പോഴുള്ളത്. ഈ റോഡു മുഴുവനും കോൺക്രീറ്റിംഗ് ചെയ്താൽ ആ ഭാഗത്ത് താമസിക്കുന്ന ആളുകൾക്ക് വളരെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുമായിരുന്നു.

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

പ്രവർത്തിയേക്കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് മനസ്സിലാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി അവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുമ്പോൾ തന്നെ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിലെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Sl.No	Work Code	Name of Work	CIB amt in Estimate	M Book Sanctioned Amt.	CIB yes/no in worksite
1	WC/347192	നീർക്കുഴി നിർമ്മാണം വാർഡ് 11	3000	0	ഇല്ല
2	IF/331723	കയ്യാല നിർമ്മാണം വാർഡ് 11 (ലത)	3000	0	ഉണ്ട്
3	IF/331722	കയ്യാല നിർമ്മാണം വാർഡ് 11 (സെബിൻ)	3000	0	ഉണ്ട്
4	WC/340905	ചിറകണ്ടം തോട് പുനരുദ്ധാരണം വാർഡ് 11	5000	0	ഉണ്ട്
5	RC/265540	റോഡ് കോൺക്രീറ്റിംഗ് വാർഡ് 11	5000	0	ഉണ്ട്

**നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്**

- പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കണം .കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള മാർഗ നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കേതാണ്.



• ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതി, ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് വർക്ക് കലർന്നിവി തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും പ്രാദേശിക വിദ്ഗദ്ധരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കണം.

• തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പതിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചിലവ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കാൻ പാടില്ല.

• മേറ്റ്, തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡ്, സൈറ്റ് ഡയറി എന്നിവ മേറ്റ് കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

• വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖയായ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂരിപ്പിക്കണം.

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോട്**

• സ്ഥിര ആസ്ഥിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കണം. കൃഷി സംബന്ധമായ പദ്ധതികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ പഞ്ചായത്തിനു കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഘടകസ്ഥാപനമായ കൃഷിഭവനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം കൂടി പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഇത് പദ്ധതിയുടെ ഗുണമേന്മയും സാമ്പത്തിക ക്ഷമതയും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്.

• ദേശീയ ഉപജീവന മിഷന്റെ (NRLM) സഹായത്തോടെ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിലുള്ള തൊഴിൽ പരിശീനം നൽകി കുറച്ചു തൊഴിലാളികളെ അർദ്ധ വിഗദ്ധ തൊഴിലാളികളാക്കി മാറ്റുക.

• തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പതിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചിലവ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കാൻ പാടില്ല.

• തൊഴിൽ ആവശ്യകത കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അർഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി റോസ്ഗാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

**ഫീൽഡ് തല പരിശോധന നടത്തിയപ്പോൾ ഈ വാർഡിൽ കണ്ടെത്തിയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കുവാൻ സാധിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു,**

1. വേസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം, ജൈവവേലി നിർമ്മാണം, കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം, ചാണക കുഴി നിർമ്മാണം
2. കാലിത്തൊഴുത്ത്, ആട്ടിൻകൂട്, പന്നിക്കൂട്, എന്നിവ ചെറുകിട നാമ മാത്ര കർഷകർക്കും തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളുടെ വീടുകളിലും സാധ്യമാണ്.
3. ചെറിയ കൈത്തൊടുകൾ പുനരുദ്ധാരണവും തടയണ നിർമ്മാണവും
4. റബ്ബറിന് ഇടവിളയായി കൊക്കോ, തീറ്റപ്പുൽ കൃഷി
5. വൃക്ഷത്തെ നടീൽ - തരിശ് ഭൂമിയിലും റോഡ് സൈഡിലും (കെ എസ് ഇ ബി ലൈൻ ഒഴിവാക്കി)
6. നഴ്സറി നിർമ്മാണവും വൃക്ഷത്തെ നടീലും ഫോറസ്റ്റ് ഏരിയയിൽ

7. റോഡിന്റെ സൈഡിൽ ഓട നിർമ്മാണം, വീതിയില്ലാത്ത സ്ഥലത്ത് ഐറിഷ് ഓട നിർമ്മിക്കാം
8. പടുതാ കുളം നിർമ്മാണം
9. മഴവെള്ള സംഭരണി നിർമ്മാണം
10. മീൻകൃഷി നടത്തുവാനുള്ള കുളം നിർമ്മാണം

സഹായിച്ചവർ- പ്രസിഡണ്ട്, സെക്രട്ടറി, പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളും എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എസ് ജീവനക്കാരും, മേറ്റ്, വർക്കർമാർ

കരിമണ്ണൂർ പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഒരു അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനീയറും രണ്ട് ഡേറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററും മാത്രമാണ് ഉള്ളത്. 99.90 ലക്ഷം രൂപ കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ള ഈ പഞ്ചായത്തിൽ ഇവരുടെ സേവനം അഭിനന്ദനാർഹമാണ്. ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയൽ ഞങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകിയ ബഹു. പ്രസിഡൻ്റ്, വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ്, സെക്രട്ടറി, സെൽ ജീവനക്കാർ, വാർഡ് മെമ്പർ കൂടാതെ ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഒപ്പമുണ്ടായിരുന്ന മേറ്റ് ലീല, ലൂസി എന്നിവർക്ക് ഞങ്ങളുടെ നന്ദി അറിയിക്കുന്നു.

\*\*\*\*\*

17.08.2019 തിയതി കരിമണ്ണൂർ സെൻ്റ് ജോസഫ് ഹയർ സെക്കൻഡറി സ്കൂളിൽ വെച്ച് ഉച്ചകഴിഞ്ഞ് 2 മണിക്ക് ശ്രീമതി രമണി സാബുവിൻറെ അധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന ഗ്രാമസഭയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും

1. തൊഴിൽ കാർഡ് സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
2. പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് പടുത, അത്യാവശ്യ മരുന്നുകൾ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കി തരുവാനുള്ള നടപടി എടുക്കുക
3. പരാതി പരിഹാരം സമയബന്ധിതമായി നടത്തി തരിക.
4. വേതനം 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭ്യമാക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
5. കാർഷിക കലണ്ടർ അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തികൾ നടപ്പിലാക്കുക
6. പുല്ലുമല റോഡ് കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്യുക

7. റോഡ് കോൺക്രീറ്റിന് unskilled labour സായി തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളെ വിനിയോഗിക്കുക

8. ക്ഷീര കർഷകരെയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം

9. ജൈവ പുതയിടൽ എന്ന പ്രവർത്തി വീണ്ടും പുനരാരംഭിക്കുന്നത് വേണ്ടി ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിച്ചു.

10. സ്കിൽഡ് ലേബേഴ്സ് വേതനവും മെറ്റീരിയൽ സിന്ററെ തുകയും സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കാണം എന്ന് ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിച്ചു.