



മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

(01-10-2018 മുതൽ 31-03-2019 വരെ)

വാർഡ് 07(ഓലാട്ട്)

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ

തീയതി :11/10/2019

പിലിക്കോട് പഞ്ചായത്ത്

നീലേശ്വരം ബ്ലോക്ക്

കാസറഗോഡ് ജില്ല.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി(MGNSASK)

CSI BUILDINGS, 2nd FLOOR ,LMS COMPOUND ,പാളയം

വികാസ്ഭവൻ (പി.ഒ)തിരുവനന്തപുരം 695033

ഫോൺ: 0471-22724696

ഇ മെയിൽ keralasocialaudit@gmail

തയ്യാറാക്കിയത് : (വില്ലേജ്

**റിസോഴ്സ് പെഴ്സൺ -പ്രജിന.വി.കെ,ഐശ്വര്യ.എം ,രൂപ.കെ, ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പെഴ്സൺ
രാഘവൻ കെ**

നീലേശ്വരം)

പഞ്ചായത്തിന്റെ പൊതു വിവരങ്ങൾ

വിസ്തീർണ്ണം	26.77ച.കി.മീ .
ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്	കാസർഗോഡ്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	നീലേശ്വരം
താലൂക്ക്	ഹോസ്സൂർഗ്ഗ്
വാർഡുകൾ	16

കിഴക്ക്	കയ്യൂർ ചീമേനി,കരിവെള്ളൂർപെരളം.പഞ്ചായത്തുകൾ
പടിഞ്ഞാറ്	പടന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
തെക്ക്	കരിവെള്ളൂർ പെരളം, തൃക്കരിപ്പൂർ പഞ്ചായത്തുകൾ .
വടക്ക്	ചെറുവത്തൂർ ,കയ്യൂർ ചീമേനി പഞ്ചായത്തുകൾ

പഞ്ചായത്ത് അതിരുകള്

ജനസംഖ്യ (2011 ,സെൻസസ്)

പിലിക്കോട്	ആകെ ജനസംഖ്യ		Scs		STs-272	
	പുരുഷൻ	സ്ത്രീ	പുരുഷൻ	സ്ത്രീ	പുരുഷൻ	സ്ത്രീ
25122	11984	13 138	722	676		

വാർഡ് 7(ഓലാട്ട്)

കാസർഗോഡ് ജില്ലയിലെ നീലേശ്വരം ബ്ലോക്കിലെ പിലിക്കോട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ 7 ആം വാർഡ് (ഓലാട്ട്) ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിങ് നടത്തുന്നത് .വാർഡ് 7 ൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ 2019 മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ **5** പ്രവർത്തികളാണ് നടന്നിട്ടുള്ളത്. ഇതിലെ **4** പ്രവൃത്തികൾ പൊതു വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടതും **1** പ്രവർത്തി കേന്ദ്രസംസ്ഥാന ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ,ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഭവന നിർമ്മാണത്തിന്റെ അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ഘടകം എന്നീ പ്രവർത്തികളാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയത് .

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡിന്റെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു .

VILLAGE	TOTAL(registered)		SCs	SCs	STs	OTHERS	TOTAL		
	HOUSEHOLDS	PERSONS	HOUSEHOLDS	PERSONS		HOUSEHOLDS	PERSONS	MALE	FEMALE
Olatt.	249	289	33	40	0	216	249	64	225

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിലെ ദരിദ്രരായ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ദാരിദ്ര്യം ലഘൂകരിക്കുന്നതിനും അവരുടെ ജീവിത സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും വേണ്ടി രൂപം കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒരു ബൃഹത് പദ്ധതിയാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി.കാർഷിക മേഖലയിലും നിർമ്മാണ മേഖലയിലും തൊഴിൽ ലഭിക്കാതെ ഗ്രാമീണ ജനത ബുദ്ധിമുട്ടനുഭവിക്കുമ്പോൾ അവർക്ക് 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലെങ്കിലും ഉറപ്പു വരുത്തുവാൻ ഈ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നു. ഇങ്ങനെ തൊഴിൽ നൽകുന്നതിന് ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളിലൂടെ രാജ്യത്തിന്റെ മണ്ണും ജലവും പരമാവധി സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് സാധ്യമാകും എന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. ഇന്ത്യയിലെ ഏറ്റവും പിന്നോക്കമായ 200 ഗ്രാമീണ ജില്ലകളിൽ 2006 ഫെബ്രുവരി 2 ആം തീയതി ഈ നിയമം നിലവിൽ വരുകയും പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്തു. കേരളത്തിൽ വയനാടും, പാലക്കാടും ഈ 200ജില്ലകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു. 2007 മെയ് 15 ന് 130 ജില്ലകളിലേക്ക് കൂടി ഇത് വ്യാപിപ്പിച്ചു. ഇടുക്കി, കാസർഗോഡ് ജില്ലകൾ ഇതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു. 2008 ഏപ്രിൽ 1ന് ഇന്ത്യയിലെ ബാക്കി മുഴുവൻ ജില്ലകളിലേക്കും ഇത് വ്യാപിപ്പിച്ചു. ഇന്ത്യയിലെ മുഴുവൻ ഗ്രാമീണ ജില്ലകളിലും ഈ പദ്ധതി നിലവിലുണ്ട്. ആഗോളതലത്തിൽ സവിശേഷ ശ്രദ്ധയാകർഷിച്ച ഒരു അവകാശാധിഷ്ഠിത തൊഴിൽ നിയമമെന്ന നിലയിലും ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ ദാരിദ്ര്യം ലഘൂകരണത്തിൽ നിർണ്ണയാകമായ വഴിത്തിരിവ് സൃഷ്ടിച്ച ബൃഹത് പദ്ധതി എന്നകാര്യം പരിഗണിച്ചും 2009 ഒക്ടോബർ 2 ആം തീയതി കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഈ നിയമത്തെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെന്ന് പുനർനാമകരണം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നവർക്ക് നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ കായികമായ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുവെന്നും അതിന് നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വേതനം നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് ഇന്ത്യൻപാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കിയിട്ടുള്ള നിയമമാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം. 2005 ആഗസ്റ്റ് 23- തീയതിയാണ് പാർലമെന്റ് ഈ നിയമം പാസ്സാക്കുന്നത്. തൊഴിലും വേതനവും നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം നിയമപരമായി ഉറപ്പു വരുത്തുവെന്നതാണ് ഈ

നിയമത്തിന്റെ സവിശേഷത. തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനവും തൊഴിലെടുത്തശേഷം വേതനം വൈകുകയോ ലഭിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ നഷ്ടപരിഹാരവും ഈ നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നവർക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കായികമായി ഏതെങ്കിലും തൊഴിൽ നൽകിയിരിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. അല്ലാത്തപക്ഷം പതിനാറാമത്തെ ദിവസം മുതൽ അവർക്ക് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. അതേ പോലെ എടുത്ത തൊഴിലിന്റെ വേതനം 14 ദിവസത്തിലധികം വൈകിയാൽ ഇങ്ങനെ വൈകുന്ന ഒരോ ദിവസത്തിനും നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതിനും അർഹതയുണ്ട്. തൊഴിലോ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമോ ഉറപ്പായും ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നുവെന്നതാണ് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ പ്രത്യേകത.

ഈ പദ്ധതിപ്രകാരം തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ.

- പതിനെട്ട് വയസ്സ് പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കുക.
- കായികാധ്വാനത്തിന് തയ്യാറാവുക.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരനായിരിക്കുക. എന്നിവയാണ്.
- എന്നാൽ 2014 ലെ പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം നാടോടികളായ തൊഴിലന്വേഷകർക്കും തൊഴിൽ നൽകണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാകണമെന്നു 17(2) ആം വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുധനം ചില വഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗര സമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയുമാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക കണക്ക് പരിശോധന തൊഴിലുറപ്പു നിയമപ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ടു പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സംഭരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു. പദ്ധതിപണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും ഈപണം ചില വഴിച്ചതു കൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും അതിലൂടെ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും അതുമൂലം കാര്യമായും മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയക്ക്

കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു.

കാസർഗോഡ് ജില്ലയിലെ ഹോസ്സൂർഗ്ഗ് താലൂക്കിൽ നീലേശ്വരം ബ്ലോക്കിലെ പിലിക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽപ്പെട്ട 07 ആം വാർഡ്(ഓലാട്ട്) എന്ന പ്രദേശം ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുന്നത്.

രീതിശാസ്ത്രം

- പ്രവൃത്തിഫയലുകൾ, രജിസ്റ്ററുകളൾ, എം ഐ എസ് എന്നിവ പരിശോധിച്ചു.
- ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തി.
- തൊഴിലാളികളുമായി സംവദിച്ചു. തൊഴിലുടമ,പാസ്ബുക്ക് എന്നിവ പരിശോധിച്ചു.
- റിപ്പോർട്ട് ,എം ഐ എസ് ഫോർമാറ്റ് എന്നിവ തയ്യാറാക്കി.

അവകാശങ്ങൾ/ അവകാശനിഷേധങ്ങൾ:

1.തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിൽകാർഡ് ആവശ്യപ്പെട്ട എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും സൗജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കണമെന്നത് തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശമാണ്. മുൻകാലങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുതന്നെ ഫോട്ടോ എടുത്തിരുന്നെങ്കിലും ഇപ്പോൾ ഫോട്ടോ ഇനത്തിൽ എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും പണം ചിലവായിട്ടുള്ളതായി കാണപ്പെടുന്നു . പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് പലർക്കും ലഭിച്ചിട്ടില്ല, ചിലർക്ക് നമ്പർ മാത്രമാണ് നൽകുന്നത്.

2.അപേക്ഷിച്ചു പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

തൊഴിലിനപേക്ഷിച്ചു 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്ക് പറയപ്പെടുന്നുണ്ടെങ്കിലും കൂട്ടയിട്ടാണ് അപേക്ഷ നൽകിയതായി കാണപ്പെടുന്നത്.ഒറ്റയ്ക്കുംഅപേക്ഷിക്കാമെന്നറിയാമെങ്കിലുംഒറ്റയ്ക്ക്തൊഴിലിനപേക്ഷിച്ചതായി കാണുന്നില്ല.

3.തൊഴിൽ,അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം.(ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം ¼ , പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ½ ഭാഗം .)

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ നൽകിയതിനു ശേഷം തൊഴിൽ നൽകാതിരുന്ന ഒരു

സാഹചര്യം നിലവിലുള്ള ഫയൽപരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല .അതുകൊണ്ട് തൊഴിലില്ലായ്മ നൽകേണ്ടതായി വന്നിട്ടില്ല .

4.പദ്ധതി(ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കാനുള്ള അവകാശം

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ടിനെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് യാതൊരു വിധ അറിവും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

5.5കിലോ മീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം (അല്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 10% അധികം.)

പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയ 6 പ്രവർത്തികളിലും തൊഴിലാളികൾക്ക് 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്.

6.കുടിവെള്ളം,വിശ്രമസൗകര്യം,പ്രഥമശുശ്രൂഷാസൗകര്യംഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

തൊഴിലാളികളുടെ പ്രധാനപ്പെട്ട അവകാശങ്ങളിൽ ഒന്നായ ജോലിസ്ഥലത്ത് കുടിവെള്ളം വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കണമെന്നുണ്ടെങ്കിലും പ്രവൃത്തിയിടങ്ങളിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞതൊന്നും ഇപ്പോൾ ലഭ്യമല്ല എന്ന് കണ്ടെത്തുവാൻ സാധിച്ചു . ജോലിചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് കയ്യുറയോ,കാലുറയോ ലഭ്യമായിട്ടില്ല എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ സൈറ്റിൽ വെച്ച് കാലിനു വിഷബാധക്ക് ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് ചികിത്സ ചെലവ് ഒന്നും കിട്ടിയിട്ടില്ല എന്ന് ഫീൽഡ് വേരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് അറിയാൻ സാധിച്ചു. .

7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം നിലനിൽക്കുന്നുവെങ്കിലും പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ എല്ലാ പാസ്ബുക്ക്കളിലും 2018 ഡിസംബർ മാസത്തിനു ശേഷം 2019 എപ്രിലാസത്തിനു ശേഷമാണ് വേതനം ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്.2019 മെയ് മുതൽ സെപ്റ്റംബർ അവസാനം വരെ കൂലി ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് ഫീൽഡിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു.

8. വേതന വിതരണത്തലെ കാലതാമസത്തിനു നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.

കൂലി ലഭിക്കാൻ വൈകുന്നതിനു നഷ്ട പരിഹാരത്തിനു അർഹത ഉണ്ടെങ്കിലും ഭൂരിപക്ഷം തൊഴിലാളികൾക്കും 5 മാസക്കാലമായിട്ടും കൂലി ലഭിക്കാത്തതിന്റെ നഷ്ട പരിഹാര തുകയ്ക്കു അപേക്ഷിച്ചിട്ടില്ല എന്നും മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു

9 സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം.

സമയബന്ധിതമായി ഉള്ള പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം നിലനിൽക്കുന്നുവെങ്കിലും ഈ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ഒരു തൊഴിലാളിയും പരാതി നൽകിയതായി രേഖകളിൽ കാണുന്നില്ല.

10,സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം .

വാർഡ് തലത്തിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടക്കാറുണ്ട്.

നിരീക്ഷണ പ്രശ്നപരിഹാര സംവിധാനം.

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ 10 അവകാശങ്ങളിൽ ഒന്നായ സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം നിലനിൽക്കുന്നുവെങ്കിലും,പലവിധത്തിലുള്ള പരാതികൾ ഉണ്ടായിട്ടും തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച് അവബോധം ഇല്ലാത്തതു കൊണ്ട് ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ഒരു പരാതിയും പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല .

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികൾ

Work Code	Work Name(As per Muster Roll)	Cate gory	Start Date	Last Date	Total mand ays	Total Amoun t	Status
1601005004 LD/253381	ഖണ്ഡിക 5ൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ ഭൂ വികസന പ്രവർത്തികൾ .	Cate gory A	12/09/2018	17/01/2019	1216	33397 3	Completed
1601005004 WC/321925	മൺകയ്യാല നിർമാണം.	Cate gory A	08/11/2018	21/11/2018	385	10626 0	Completed
1601005004 LD/327165	തരിശുഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ	Cate gory .A	13/03/2019	19/03/2019	103	28428	Completed
1601005004 WC/329012	മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വാർഡ് 7	Cate gory A	30/01/2019	11/03/2019	655	18078 0	Completed
IF/354585	കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ഭവനനിർമാണ പ്രവർത്തികൾശോഭന ഗോപി	Cate gory B	29/9/2018	20/9/2018	62	16802	ongoing

1. ഖണ്ഡിക 5ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികൾ.

പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയിൽ 34 മസ്‌ട്രോളുകളിലായി 1216 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. അടങ്കൽ തുകയായി 500000 രൂപ അനുവദിച്ച ഈ പ്രവൃത്തിയിൽ 333973 രൂപ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിഭാഗം എ യി പെടുന്ന ഈ പ്രവൃത്തിയിൽ എം ബുക്ക് പ്രകാരം 1703.6mcub ഏരിയയിൽ ചെയ്യേണ്ട സ്ഥലത്ത് 1540.8mcub സ്ഥലത്ത് മാത്രമാണ് പ്രവൃത്തി ചെയ്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളത് (ആകെ വ്യത്യാസം 27557രൂപ)

2.മണ്ണുജലസംരക്ഷണപ്രവർത്തനങ്ങൾ വാർഡ് 7.

പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയിൽ 24 മസ്‌ട്രോളുകളിലായി 655 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. 497000 രൂപ അനുവദിച്ച ഈ പ്രവൃത്തിയിൽ 180780 രൂപ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിഭാഗം എ യി പെടുന്ന ഈ പ്രവൃത്തിയിൽ എം ബുക്ക് പ്രകാരം സർഫസ് ഡ്രൈനിങ്ങിനു എം ബുക്ക് പ്രകാരം 3416.55sqm ഏരിയയിൽ ചെയ്യേണ്ട സ്ഥലത്ത് 2750.24m2 സ്ഥലത്ത് മാത്രമാണ് പ്രവൃത്തി ചെയ്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളത് അതുപോലെതന്നെ മഴകുഴി എം ബുക്ക് പ്രകാരം 343.57m3 ചെയ്യേണ്ട സ്ഥലത്ത് 271.36m3 ഏരിയയിലാണ് കുഴി നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളത്. (സർഫസ് ഡ്രൈൻ ഉൾപ്പെടെ 33976 രൂപയുടെ വർക്ക് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

3. തരിശുഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ.

പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയിൽ 8 മസ്‌ട്രോളുകളിലായി 179 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. 280000 രൂപ അനുവദിച്ച ഈ പ്രവൃത്തിയിൽ 52404 രൂപ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട് .. വിഭാഗം എ യിൽ പെടുന്ന ഈ പ്രവൃത്തിയിൽ എം ബുക്ക് പ്രകാരം 1372.14m2 ഏരിയയിൽ ചെയ്യേണ്ട സ്ഥലത്ത് 1066m2 സ്ഥലത്ത് മാത്രമാണ് പ്രവൃത്തി ചെയ്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളത് (ആകെ വ്യത്യാസം 9648)

4. കയ്യലനിർമാണം വാർഡ് 7

പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയിൽ 10 മസ്‌ട്രോളുകളിലായി 385 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. 500000രൂപ അനുവദിച്ച ഈ പ്രവൃത്തിയിൽ 106260 രൂപ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. എം ബുക്ക് പ്രകാരം 625.64m3 ഏരിയയിൽ ചെയ്യേണ്ട സ്ഥലത്ത് 468m3 സ്ഥലത്ത് മാത്രമാണ് പ്രവൃത്തി ചെയ്തതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്. ആകെ വ്യത്യാസം

26700രൂപ

പ്രധാന കണ്ടെത്തലുകൾ:

- ചെയ്ത പ്രവൃത്തികൾ ഗുണനിലവാരമുള്ളതായി മനസ്സിലായി.
- മിക്ക പ്രവർത്തനങ്ങളും തൊഴിലുടമയുടെ ആവശ്യപ്രകാരമാണ് നടക്കുന്നതെന്ന് മനസ്സിലായി. അത് കൊണ്ട് തന്നെ കൃത്യമായ കണക്കുകൾ ഒരു പ്രവർത്തിയിലും ഉണ്ടായിരുന്നു.
- കാലാവസ്ഥയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ ആണ് നടത്തപ്പെടുന്നത്.
- നാലുപ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിലും CIB ബോർഡ് കണ്ടില്ല.
- മഴവെള്ളം കയറിയത് കാരണം, കോമളവല്ലി, ഓ. തമ്പായി, പത്മാവതി വി.വി സുശീല കെ, കാർത്ത്യായനി ' എൻ, സുപ്രിയ, ചന്ദ്രമതി, അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ പറ്റിയിട്ടില്ല.
- കാടും കയറിയതും മൂലം പല പ്രവർത്തനങ്ങളും നശിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.
- കയ്യാല ചെയ്ത ഒരു ഗുണഭോക്താവിന്റെ സ്ഥലത്ത് പണനിർമ്മിച്ചതിനാൽ അളവെടുക്കാൻ സാധിച്ചില്ല.

പരിശോധിച്ച 4 പൊതുപ്രവൃത്തികളുടെയും എം ബുക്ക് പ്രകാരം ഉള്ള അളവിനെക്കാളും കുറഞ്ഞ അളവിലാണ് ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് കാണാൻ സാധിച്ചത്. നാല് പ്രവൃത്തിയുടെയും ആകെ തുക പരിശോധിക്കുകയാണെങ്കിൽ, 97881 രൂപയുടെ പ്രവൃത്തികൾ കാണാൻ പറ്റിയിട്ടില്ല.

കേന്ദ്ര, സംസ്ഥാന ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കളുടെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി വാർഡ് 7 ശോഭാനഗോപി

ഈ പ്രവൃത്തിയുടെ മസ്റ്ററോൾ ലഭ്യമായിട്ടില്ല എം ബുക്ക് ദിനങ്ങളിൽ 16802 രൂപ ഈ പ്രവൃത്തിയിലൂടെ 62 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ സൃഷ്ടിക്കുകയും ഇതുവഴി ലഭിക്കുന്ന കുലി ഭവനനിർമ്മാണ പൂർത്തീകരണത്തിന് ഗുണഭോക്താവിനു ഉപകാരപ്രദമാവുകയും ചെയ്തു. വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് പാസ് ബുക്കിൽ പുതിയ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല.

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

പരിശോധിച്ച ഒരു വർക്കെറ്റിലും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. എന്നാൽ എം ബുക്ക് പ്രകാരം തരിശുഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ പ്രവർത്തിക്ക് 3000 രൂപ വീതം ചിലവഴിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .എന്നാൽ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

വി.എം.സി

ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലെ സൈറ്റ് ഡയറികളിൽ വി.എം.സി.മെമ്പർമാരുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അവരുടെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനം ഇനിയും ഉണ്ടാകേണ്ടതുണ്ട് .

പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്ട്രുകളും അവയിലെ കണ്ടെത്തലുകളും .

1.തൊഴിൽകാർഡ് രജിസ്റ്റർ

പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന മാനുവലായി സൂക്ഷിക്കുന്ന രജിസ്ട്രറിൽ 83 പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട് . പല തൊഴിലാളികളുടെയും ഫോട്ടോകൾ രജിസ്ട്രറിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല

2.ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ.

തൊഴിലുറപ്പുഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് .അവസാനമായി 28/09/2019 ആണ് ഗ്രാമസഭ ചെർന്നിട്ടുള്ളത് .വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ അംഗീകരിക്കുന്നതിനാണ് യോഗം ചെർന്നിട്ടുള്ളത്.

3. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽനൽകിയതുമായിട്ടുള്ളരജിസ്റ്റർ.

ഡിമാൻഡ് ആന്റ് ആലോകേഷൻ രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. രണ്ടിന്റേയും എം ഐ എസ് കോപ്പിയാണ് രജിസ്ട്രറിലുള്ളത്.തൊഴിലാളികൾ തൊഴിലാവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് നൽകിയ അപേക്ഷകൾ വർക്ക് ഫയലുകളിൽ ഉണ്ട്.

4.വർക്ക് രജിസ്റ്റർ.

എം ഐ എസ്കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

5.ആസ്തി രജിസ്ട്രറർ

ആസ്തി രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

6.മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ

മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചുള്ള പണികൾ ഒന്നും തന്നെ നടന്നിട്ടില്ല.

7. പരാതി രജിസ്റ്റർ

പരാതി രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് .തൊഴിലാളികൾക്ക് പല വിധത്തിലുള്ള പരാതികളുണ്ടെങ്കിലും ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ യാതൊരുവിധ പരാധികളും രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല.

കേന്ദ്രസർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഒരു വർക്കുഫയലിൽ താഴെപറയുന്ന 22 രേഖകൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ് . ഫയലുകളുടെ വിവരങ്ങളും കണ്ടെത്തലുകളും :

1.കവർപേജ്.

പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ കവർപേജ് ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നാൽ എം ഐ എസ് പ്രകാരമുള്ള മുഴുവൻ കാര്യങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .എം ഐ എസ് പ്രകാരം കവർപേജ് പൂർത്തിയാകേണ്ടതും,പ്രവൃത്തിയുടെ ലോകേഷൻ കൃത്യമായി പ്രതിപാദിക്കേണ്ടതുമാണ് .കവർപേജ് എല്ലാ പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

2.ചെക്കിസ്റ്റ്.

പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ക്രമപ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകൾ എവിടെ ഏതുപേജുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് ചെക്ക്ലിസ്റ്റ് പരിശോധിച്ച 4 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

3. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ/ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് എന്നിവയുടെ അംഗീകരിച്ച കോപ്പി.

പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി പഞ്ചായത്തിലെ നടപ്പു വർഷത്തിലെ ആനുവൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് എന്നു തെളിയിക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി പൊതു പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ ആക്ഷൻപ്ലാൻ പകർപ്പ് കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു. ഭവന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലിൽ ആക്ഷൻപ്ലാൻ പകർപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

4. ഭരണാനുമതി

പ്രവൃത്തിചെയ്യുന്നതിന്നു നിർവ്വഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതിരേഖ. ഭരണാനുമതി എല്ലാ പ്രവൃത്തികൾക്കും ഉണ്ട് . എന്നിരുന്നാൽ കൂടി ഭരണാനുമതി നമ്പർ അടങ്ങുന്ന മിനുട്ട് പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരു

5.സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റും ഡിസൈനും അടങ്ങുന്ന സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ കോപ്പി.

ഒരു പ്രവൃത്തി എങ്ങിനെ എത്ര അളവിൽ ചെയ്യണമെന്ന് സാങ്കേതികമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് ഡിസൈൻ. പൊതുപ്രവൃത്തിയുടെ ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു .സാങ്കേതികാനുമതി ഫോറം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എസ്റ്റിമേറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളിലൊന്നും തന്നെ തിരച്ചിയോടുകൂടിയ ഒപ്പ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

6. സങ്കേതികാനുമതികോപ്പി.

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരികരേഖയാണ് സാങ്കേതികാനുമതി രേഖ പൊതുപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഫയലുകളിൽ സാങ്കേതികാനുമതി പകർപ്പ് കഴിഞ്ഞു.

7. സംയോജിത പദ്ധതി വിശദാംശങ്ങൾ.

ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികളിൽ സംയോജിതപദ്ധതി വിശദാംശങ്ങൾ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ല

8. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ.

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകുന്ന അപേക്ഷയാണ് ഡിമാൻഡ് ഫോറം.തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജോലി നൽകിയോ എന്നറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖ കൂടി ആണു ഡിമാൻഡ് ഫോറം കൂട്ടായുള്ള അപേക്ഷ വർക്ക് ഫയലിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു .

9. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ്.

പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചു കൊണ്ട് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോറം. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പ്രവർത്തിലഭിച്ചോ എന്ന് അറിയാൻ ഈ ഫോറം സഹായിക്കും. വർക്ക് അലോക്കേഷൻ എം, ഐ

എസ്കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

10. പുരിപ്പിച്ച മസ്തർറോളിന്റെ കോപ്പി.

തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ നില രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള രേഖയാണ് മസ്തർറോൾ നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഫയലുകളിൽ ഒഴികെയുള്ള ഫയലുകളിൽ പുരിപ്പിച്ച മസ്തർറോളിന്റെ പകർപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു. പ്രവൃത്തിചെയ്ത ദിവസം അടയാളപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല .ആയുധവാടകയായി 5 രൂപ മസ്തർറോളിനൊപ്പം തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകിവരുന്നതായി പരിശോധനയിൽ നിന്നും വ്യക്തമായി. ലൈഫ്ഭവന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികളുടെ മസ്തർറോളുകൾ 8 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചതായി കണ്ടു .

11.മെഷർമെന്റ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി.

ഒരു പ്രവൃത്തി എസ്റ്റിമേറ്റു പ്രകാരം കൃത്യമായ അളവിൽ ആണ്ചെയ്യേണ്ടത് എന്നും ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ഇപ്രകാരം തന്നെയാണ് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണു മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചതായി കാണുന്നു . ഓരോ ഭൂഉടമയ്ക്കും ഇത്ര സ്ഥലത്ത പ്രവൃത്തി ചെയ്തു എന്ന് പ്രത്യേകം എഴുതാതെ ഒന്നിച്ചുള്ള വിസ്തൃതിയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ഭൂ ഉടമകളുടെ പേരും സർവ്വെ നമ്പറുകളോടുകൂടിയ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് കാണപ്പെടുന്നില്ല. എം ബുക്കിൽ ഓരോ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ സ്ഥലത്തു കൃത്യമായി ഇത്ര വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ ചെയ്തു വെന്നത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

12.സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ക്വാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന്റെയും കമ്പാരിറ്റീവ് സ്റ്റേറ്റ് മെന്റിന്റെയും മെറ്റീരിയൽ സപ്ലൈ ഓർഡറിന്റെയും കോപ്പി.

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധന സാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണു മെറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർമെന്റ്. സോഷ്യൽഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ 4 പ്രവൃത്തികളിലും മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിക്കേണ്ടിവന്നിട്ടില്ല എന്നിരുന്നാലും

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻബോർഡ് (C.I.B) ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല . സന്ദർശിച്ച സൈറ്റുകളിലൊന്നും തന്നെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

13. വേജ് ലിസ്റ്റ്

മസ്റ്ററോളിനു ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള ആധികാരികരേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്. വേജ് ലിസ്റ്റ് പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് . സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളിൽ എല്ലാത്തന്നെ എം ഐ എസ് നിന്നുമുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റിന്റെ പകർപ്പുകൾകാണാൻ സാധിച്ചു .

14. എഫ്. ടി ഒ.

വേതനത്തിന്റെയും സാധനങ്ങൾക്ക് പണമടച്ചതിന്റെയും എഫ്.റ്റി.ഒ യുടെയും കോപ്പി

മാസ്റ്റർറോള്, വേജ് ലിസ്റ്റ് എന്നിവ അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വേദനം കൈമാറിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കാനുള്ളരേഖയാണ് ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ. എഫ്.ടി .ഒ അവ ഫയലുകളിൽ ഉണ്ട്.

15. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറിന്റെയും ബില്ലുകളുടെയും കോപ്പി.

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധന സാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് മെറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർമെന്റ്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

16. റോയൽറ്റി അടച്ചതിന്റെ രസീതിന്റെ കോപ്പി.

ബാധകമല്ല.

17. മൂന്നു ഘട്ടങ്ങൾ ആയുള്ള തൊഴിലിന്റെ ഫോട്ടോകൾ

പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയെടുക്കേണ്ട മൂന്ന് ഫോട്ടോ പതിപ്പുകൾ അതായത് പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ആരംഭം, പ്രവർത്തനം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ പ്രവർത്തനം പൂർത്തീകരിച്ചപ്പോൾ എന്നീ മൂന്ന് തരം ഫോട്ടോ. ഫയലുകളിൽ പ്രവൃത്തികളുടെ മൂന്നു ഘട്ടങ്ങൾ ആയുള്ള ഫോട്ടോകൾ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കണം .പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളിൽ ഒന്നുത്തന്നെ 3 ഘട്ട ഫോട്ടോകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല .

18. പൂർത്തീകരിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി.

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്നതിന്റെ രേഖയാണ് പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം. നിലവിലുള്ള ഫയലുകളിൽ പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രമില്ല . പാർട്ടിബില്ലിന്റെ മൂല്യനിർണയ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ടായിരുന്നു.

19. മസ്തർ റോൾ മുവ്മെന്റ്സ്/ ഫയൽട്രാക്കിംഗ്ഫോം.

പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ എല്ലാത്തന്നെ ഫയൽട്രാക്കിംഗ്ഫോം ഉണ്ടായിരുന്നു. മുഴുവൻ കാര്യങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല .

20. ആസ്തിയുടെ ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്.

പ്രവർത്തികൾ ജിയോടാഗ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന ഘടകമാണ് ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്. ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോകൾ ഫയലുകളിൽ ലഭ്യമായിരുന്നില്ല.

21. സോഷ്യൽ ഓ ഡിറ്റിന്റെ റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി .

പ്രവൃത്തി സോഷ്യൽഓഡിറ്റിന് വിധേയമായതാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്. ആർമാസം കൂടുമ്പോൾ ഓ വിറ്റ്ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭാ രെജിസ്ട്രറിൽ സോഷ്യൽ ഓടിടിന്റെ വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിലും അതിന്റെ കോപ്പി ഫയലിൽ വെച്ചിട്ടില്ല.

22. സൈറ്റ്ഡയറി

പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ മുഴുവൻ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ആധികാരികരേഖയാണ്സൈറ്റ്ഡയറി . പരിശോധിച്ച 5 പ്രവർത്തികളിലും സൈറ്റ്ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നു. മേറ്റിന്റെ വിലാസവും ഫോൺനമ്പറും കൃത്യമായി സൈറ്റ്ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ചെക്ക്ളിസ്റ്റ് പൂർണ്ണമായിരുന്നില്ല . പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പണിയായുധവാടക സൈറ്റ്ഡയറിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് . പണി സ്ഥലത്തു അപകടം നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവ കൃത്യ മായി സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .

പൊതുമിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്

1.തൊഴിൽ കാർഡിലേക്കാവശ്യമായ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന്തന്നെ എടുത്ത്

കൊടുക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

2.തൊഴിലന് അപേക്ഷിക്കുന്ന എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും തൊഴിൽ നൽകുന്നുണ്ട് എന്ന കാര്യം ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

3.കാലാനുസൃതമായി തന്നെ ഒരോ പ്രവൃത്തിയും ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിനായി യഥാസമയം അവയുടെ അനുമതി നേടി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള നടപടികൾ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് .

4.ഓരോ പ്രവർത്തിയും ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപ് കൃത്യമായി പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് നടത്തേണ്ടതാണ്. മീറ്റിങ്ങിൽ തൊഴിലുറപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കുകയും ചെയ്യേണ്ട പ്രവൃത്തിയെ കുറിച്ചും അളവിനെ കുറിച്ചും തൊഴിലാളികളോടും ,മേറ്റിനോടും വിശദമായി പറഞ്ഞു കൊടുക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ മലയാളം പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .

5. പ്രവൃത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ സാങ്കേതിക ജീവനക്കാർ പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്തർശിച്ച് പ്രവൃത്തിയുടെ പരിശോധനയും അളവെടുപ്പും നടത്തി പോരായ്മകൾ തൊഴിലാളികൾക്ക് പറഞ്ഞ് മനസ്സിലാക്കിക്കൊടുക്കേണ്ടതാണ് .

6. ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടേയും സൈറ്റിൽ കുടിവെള്ളം ,പ്രഥമ ശുശ്രൂഷകിറ്റ് , തണൽ,എന്നീ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിൽ ജീവനക്കാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

7. സുരക്ഷാ സാമഗ്രികൾ ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികളിൽ അവ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

8. ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടേയും വർക്ക് ഫയലുകളിൽ ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർകർഷിക്കുന്ന 22 രേഖകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടവ ഉണ്ടെന്ന് ജീവനക്കാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ് .

മേറ്റിനോട്.

1. തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പ്രവൃത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി ചേർക്കേണ്ടതും ഹാജർ അടയാളപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

2. തൊഴിലാളികളുടെ ഗ്രൂപ്പ് അപേക്ഷകൾ പഞ്ചായത്തിൽ നൽകുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റ് രസീത് തിരികെ വാങ്ങിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

3. തൊഴിലാളികൾ യഥാസമയം പ്രവൃത്തിസ്ഥലത്തു ഹാജരാകുന്നുണ്ടോ എന്നും ,ഹാജർ കൃത്യ സമയത്ത് മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും

ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികൾക്ക് അപകടം സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ അപകടത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്താൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

5. സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ എല്ലാ വിവരങ്ങളും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുക .

തൊഴിലാളികളോട്

1. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തൊഴില ലഭിക്കാൻ കാത്തിരിക്കാതെ തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള സമയത്ത് പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകുകയും രശീതി കൈപ്പറ്റി സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക .

2. തൊഴിലിനപേക്ഷിച്ച് 14 ദിവസത്തിനുശേഷം തൊഴിൽ ലഭ്യമാകാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അപേക്ഷിക്കുക .

3. തൊഴിലുറപ്പ് വേതനം കൃത്യമായി പാസ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക .

4. തൊഴിൽകാർഡ് സ്വന്തം കൈവശം സൂക്ഷിക്കുക .

5. അവകാശങ്ങൾ ലഭ്യമാവാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ പരാതപരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക .

6. ഗ്രാമസഭകളിൽ കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുകയും അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക .

അനുബന്ധരേഖകൾ

ശേഖരിച്ചതെളിവുകൾ

മേറ്റ് മാരായ കമലാക്ഷി, സന്ധ്യാറാണി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ കൃഷിസ്ഥലം അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ . ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് തൊഴിലാളികളുമായി നടത്തിയ സംവാദങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ . പ്രവൃത്തി നടന്നുവെന്നു സ്ഥലമുടമകളിൽ നിന്നും പരിശോധന സമയത്ത് ചോദിച്ചറിഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ.

ഗ്രാമസഭയിൽ വന്നിട്ടുള്ള പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും.

- നെൽകൃഷി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ തൊഴിലാളികൾ നിർദ്ദേശിച്ചു .

- പശുവളർത്തൽപ്രവൃത്തിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.
- പ്രായപരിധി കണക്കിലെടുത്തു തൊഴിലുകൾ നൽകണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ നിർദ്ദേശിച്ചു.
- 100 ൽ കൂടുതൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.
- പ്രദേശത്തിന്റെ കാലാവസ്ഥയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായ പരമ്പു കിളിച്ചു നിലം ഒരുക്കൽ പ്രവൃത്തി ഉൾപ്പെടുത്താൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.

തീരുമാനങ്ങൾ :

- പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി ആലോചിച്ച് തൊഴിൽ കാർഡിലേക്കാവശ്യമായ ഫോട്ടോ എടുക്കാൻ കൃമാന ശരിയാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു .
- പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റ് ലഭ്യമാക്കാൻ തീരുമാനമായി
- തുടർന്നുള്ള പ്രവർത്തികളിൽ തുക വ്യത്യാസം പരിഹരിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു
- പുതിയ ടെൻഡറുകൾ സ്വീകരിച്ച സി .ഐ .ബി ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു .
- 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പൂർത്തിയായവർക്കു ബോണസ് തുക പെട്ടെന്നു നൽകാനുള്ള നടപടികൾ എടുക്കുമെന്ന് തീരുമാനിച്ചു

അദ്ധ്യക്ഷൻ

കമലാക്ഷി കെ

ബി ആർ പി

രാഘവൻ കെ

വി ആർ പി

പ്രജിന.വി.കെ

ഐശ്വര്യ .എ

രൂപ .കെ

