മഹാത്മാഗാന്ധി ദശേീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർ ട്ട്

വാർഡ് 7, ആറാപുഴ

കാവശ്ശേരി പഞ്ചായത്ത്

ആലത്തുർ ബ്ലോക്ക്

പാലക്കാട് ജില്ല

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് കാലയളവ്: 01-10-2018 to 31-03-2019

ഓഡിറ്റ് പീരിയഡ് :4-1 1 -2019to28- 11- 2019

മഹാത്മാഗാന്ധി ദശേീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കരേള (MGNSASK)

രണ്ടാം നില, സി.എസ്.ഐ ബില്ഡിങ്സ്

എല്.എം.എസ് കോമ്പൗണ്ട്

വികാസ് ഭവന് പി.ഒ

തിരുവനന്തപുരം

പിന്: 695033

ഫോണ്: 0471 2724696

ഇ.മയെില്: **keralasocialaudit@gmail.com**

കാവശ്

ശേരി

പഞ്

ചായത്

ത്

പഞ്ചായത്തിനെ സംബന്ധിച്ച അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങള്

ജില്ല	: പാലക്കാട്
ബ്ലോക്ക്	: ആലത്തൂർ
താലൂക്ക്	: ആലത്തൂർ
പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	: കാവശ്ശേരി
വിസ്തീര്ണ്ണം	: 30.46 ച.കി.മീ
നിയമസഭാമണ്ഡലം	: ആലത്തൂർ
പാര്ലമെന്റ് മണ്ഡലം	: പാലക്കാട്
വാര്ഡുകളുടെ എണ്ണം	: 17
ആകെ ജനസംഖ്യ	: 26839 (2011ലെ സെന്സസ് പ്രകാരം)
സ്ത്രീകള്	: 13993
പുരുഷന്മാര്	: 12846
പട്ടികജാതി	: 5946
പട്ടിക വർഗം	: 10
സാക്ഷരത	: 79.34 ശതമാനം

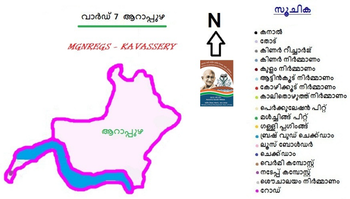
അതിരുകൾ

തക്കെക്ക് -വടക്കഞ്ചരേി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, മംഗലം പുഴ

വടക്ക് - തരൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, കുത്തന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ഗായത്രിപ്പുഴ

കിഴക്ക് -ആലത്തൂർ ഗ

പടിഞ്ഞാറ് - മംഗലം പു



വാർഡ് -7 ആറപ്പുഴ

ആമുഖം

രാജ്യത്തെ ഗ്രാമങ്ങളില് ജീവിക്കുന്ന സാധാരണക്കാരായ മനുഷ്യരുടെ സര്വതോന്മുഖമായ പുരോഗതി ലക്ഷ്യം വച്ച് സ്വാതന്ത്ര്യാനന്തര ഇന്ത്യന് പാര്ലിമെന്റില് നിര്മ്മിക്കപ്പെട്ട ശക്തമായ നിയമങ്ങളിലൊന്നാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. 2005 സെപ്തംബര് മാസം അഞ്ചാം തീയ്യതി ഈ നിയമം നിലവില് വന്നു.

തൊഴില് ഒരു അവകാശമായി കല്പ്പിച്ചു നല്കുന്ന നിരവധി സവിശേഷതകളുള്ള നിയമമാണിത്. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ദാരിദ്ര്യനിര്മാര്ജനം എന്ന പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യത്തോടൊപ്പം പാരിസ്ഥിതിക പുനസ്ഥാപനം, സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കല് എന്നിവയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്.ജനങ്ങളുടെ തൊഴില് ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തിനും അവരുടെ കായികാധ്വാന ശേഷിക്കും നിയമ സാധുതയും അന്തസ്സും കല്പ്പിക്കുന്നുവെന്നതാണ് മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷത. കേരളത്തിലാദ്യമായി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കിയത് പാലക്കാട്ടും വയനാട്ടിലുമാണ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഈ മേഖലയിലെ വിപുലമായ അനുഭവസമ്പത്ത് ആര്ജിക്കാന് നമുക്ക് കഴിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്.

മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1.ഗ്രാമ പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന, അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ താത്പര്യമുള്ള എതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വര്ഷം 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലിനുള്ള അവകാശം.

2.ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തല്.

3.സാമൂഹ്യമായി പിന്നാക്കം നില്ക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയില് ഉള്പ്പെടുത്തുക.

4.പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിന്റെ പിന്ബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം,കാര്ഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം
- തൊഴിലാളികള്ക്ക് ആസൂത്രണത്തിലും നിര്വഹണത്തിലും പങ്കാളിത്തം
- വേതനം നേരിട്ട് തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക്/പോസ്റ്റോഫീസ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക്
- പദ്ധതി സുതാര്യമാക്കാന് സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റ്

<u>സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ പ്രാധാന്യം</u>

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള സോഷ്യല് ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് ഈ നിയമത്തിന്റെ അനുഛേദം 17(2)ല് നിഷ്കര്ഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവര്ത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുധനം ചെലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക കണക്ക് പരിശോധന.

എല്ലാ വാര്ഡിലും വര്ഷത്തില് രണ്ട് പ്രാവശ്യം സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകള് കൃത്യമായി നടത്തണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് അഴിമതിക്ക് ഇടനല്കാതെ, സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. സമൂഹത്തിലെ നാനാതുറകളിലുള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി,വിപുലമായ സാമൂഹ്യ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയായണ് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടക്കുക. പദ്ധതിപ്പണം ശരിയായ രീതിയില് ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ, പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചുവോ, പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തില് ഗുണപരമായ എന്തുമാറ്റമാണുണ്ടായത്, സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ടോ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളാണ്

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റിലൂടെ കണ്ടെത്താന് ശ്രമിക്കുന്നത്. പൊതുജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടത്തുന്നതിനാല് സര്ക്കാര് പദ്ധികളുടെ നടത്തിപ്പിനുമേല് പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ ജാഗ്രതയുറപ്പാക്കാന് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് വഴിയൊരുക്കും.

രാജ്യത്തെ പരമോന്നത ഓഡിററിങ് സംവിധാനമായ കംട്രോളര് ആന്റ് ഓഡിററര് ജനറല് (സി.എ.ജി) പുറപ്പെടുവിച്ച മാര്ഗനിര്ദേശമനുസരിച്ചാണ് ഈ സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.സംസ്ഥാന സര്ക്കാര് രൂപീകരിച്ച സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിന്റെ നേതൃത്വത്തില് ആലത്തൂർ ബ്ലോക്കിലെ കാവശ്ശേരി പഞ്ചായത്തിലെ എട്ടാമത്തെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയാണ് നടക്കാൻ പോകുന്നത്.

<u>രീതിശാസ്ത്രം</u>

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് സംഘം പ്രവൃത്തിഫയല് പരിശോധന, ഫീല്ഡ് സന്ദര്ശനം, തൊഴിലാളികളുമായുള്ള അഭിമുഖം, എം.ഐ.എസ് പരിശോധന എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോര്ട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. താഴെ പറയുന്ന രീതി അവലംബിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോര്ട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1. ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ

1.1 ഓഫീസ് സന്ദര്ശന പരിപാടികള്.

2. അഭിമുഖം

2.1 (ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്,ജനപ്രതിനിധികൾ,സെക്രട്ടറി & സ്റ്റാഫ്).

2.2 മേറ്റ് ,തൊഴിലാളികൾ,കര്ഷകര്,തൊഴിലിന് പോകാത്ത തൊഴില് കാര്ഡ് ഉടമകള്.

3. ഫയൽ പരിശോധന

3.1 പൊതുപ്രവൃത്തികള്,വ്യക്തിഗത പ്രവൃത്തികള്

3.2 രേഖകളുടെ ഉള്ളടക്കം.സുതാര്യത,പരിപൂര്ണത.

3.3 ഭരണസമിതിയുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കാര്യപ്രാപ്തി.

4.ഫീല്ഡ് സന്ദര്ശനം,നിരീക്ഷണം.

4.1 പൂര്‍ത്തിയായ തൊഴിലിടം.

5. റഫറന്‍സ് .

5.1 വികസന രേഖ,വാര്‍ഷിക പദ്ധതി രേഖ,രജിസ്റ്ററുകള്‍,വര്‍ക്ക് ഫയല്‍.

6. സോഷ്യല്‍ ഓഡിറ്റ് എംഐഎസ് ഫോര്‍മാറ്റിലേക്കുള്ള വിവരശേഖരണം

6.1.വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം

7. ക്രോസ് വെരിഫിക്കേഷന്‍, അവസാനവട്ട ചര്‍ച്ച

8. കരട് റിപ്പോര്‍ട്ട് തയ്യാറാക്കല്‍

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങള്‍		
1	ആകെ തൊഴില്‍ കാര്‍ഡ്	4709
2	ആകെ തൊഴിലാളികള്‍	
3	ആക്റ്റീവ് തൊഴില്‍ കാര്‍ഡ്	3286
4	ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികള്‍	
5	പട്ടികജാതി വിഭാഗം	865
6	എസ്ടിതൊഴിലാളികള്‍	10
7	മറ്റ് വിഭാഗങ്ങള്‍	
8	കഴിഞ്ഞവര്‍ഷം ആകെ ചെലവ്	325.39lakh

9	ഈ വര്ഷം ആകെ ചലെവ്	

വാര്ഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പട്ടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങള്	
ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ്	278
ആകെ തൊഴിലാളികൾ	
ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികള്	178
ആകെ ചിലവായ തുക(2018-2019)	858,910
ആകെ തൊഴില് ദിനങ്ങള്	3097
സ്ഥിരമായിതൊഴിലിന് അപക്ഷേിക്കുന്നവര്	
പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തില് പട്ടെവര്	85
കഴിഞ്ഞ വര്ഷം 100 ദിവസം തൊഴില് കിട്ടിയവര് (18-19)	6

<u>സോഷ്യല് ഓഡിറ്റിന് വിധയേമാക്കിയ പ്രവൃത്തികള്</u>

ക്രമ നമ്പര്	വര്ക്ക് കോഡ്	പ്രവൃത്തി	തീയതി	എസ്റ്റിമറ്റേ് തുക	ചലെവായ തുക	അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴില് ദിനങ്ങള്	വിദഗ്ദ്ധ തൊഴില് ദിനങ്ങള്	സാധന ഘടകം

1	**lf/346878**	MBNO-277/18/19 ലൈഫ് ഭവനം പദ്ധതിയിലെ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഭവനനിർമ്മാണം - സുധാ ശരവണൻ .	26/11/18 To 13/03/19	50,000	24390	90	0	0
2	LF/347515	MBNo361/18/19 ലൈഫ് ഭവനം നിർമ്മാണം - അബ്ദുൽഖാദർ	20/01/19 To 12/03/29	50,000	24390	90	0	0
3	LF/348503	MB No208/18/19 ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം നൂർജഹാൻ	29/09/18 To 12/03/19	25000	24390	90	0	0
4	LF/346875	MBNO 139/18/19 ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണം - ഗിരിജ	24/08/18 To 19/04/19	50000	24390	90	0	0
5	IC/215405	MBNO 311/18/19 ചേറും കോട കനാൽമണ്ണ് നീക്കം ചെയ്യൽ	08.12/18 To 13/12/18	139200	68818	250	0	0
6	FP/344675	MBNO 320/18/19 ആറാപുഴ പ്രദേശത്ത് നീർച്ചാൽ സംരക്ഷണം	20/12/18 To 28/12/18	154422	150,000	545	0	0
7	LD/330958	MBNO 378/181/19 ഏഴാം വാർഡിൽ ശേഷം അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങളുടെ കുടുംബങ്ങളിൽ ഭൂവികസനം	25/01/19 To 09/02/19	291843	264255	960	0	0

8	IC/215536	MBNO 307/18/19 തങ്ങിൻ ചിറ കാഡ കനാൽ മണ്ണ് നീക്കം ചയ്യൽ	08/12/18 To 13/12/18	138000	68364	248	0	0
9	WH/286574	MBNO371/18/19 ചുണ്ടക്കാട് മുതൽ വടക്കേ നട വരെ ഗായത്രിപ്പുഴ സംരക്ഷണം	28/02/19 To 10/03/19	314342	209914	762	0	0

ഒറ്റ നോട്ടത്തിൽ

	വിവരങ്ങള്	ജില്ലാതലം	ബ്ലോക്ക് തലം	പഞ്ചായത്ത് തലം
1	സൃഷ്ടിച്ച തൊഴില് ദിനങ്ങള്	9311669	206130	**110647**
2	കുടുബങ്ങള്ക്ക് നല്കിയ ശരാശരി തൊഴില് ദിനങ്ങള്(ലക്ഷത്തില്)	56.1		
3	100 ദിനങ്ങള് പൂര്ത്തീകരിച്ച കുടുംബങ്ങള്	29976	40	**103**
4	ആകെ തൊഴിലെടുത്ത കുടുംബങ്ങള്	1.66	8138	2922
5	ആകെ തൊഴിലെടുത്ത തൊഴിലാളികള്	1.88	9070	3223
6	ആകെ തൊഴില് ദിനങ്ങള് എസ്.സി കുടുംബങ്ങള്ക്ക്	28.7%	6208	865
7	ആകെ തൊഴില് ദിനങ്ങള് എസ്.ടി കുടുംബങ്ങള്ക്ക്	8.63%	212	**10**

സന്ദര്ശന വിവരങ്ങൾ

1.	ആകെ സന്ദര്ശിച്ച തൊഴിലിടങ്ങള്	9
2	സന്ദര്ശിച്ച വീടുകള്	10
3	സന്ദര്ശിച്ച സജീവ തൊഴിലാളികള്	58
4	സന്ദര്ശിച്ച നിഷ്ക്രിയ തൊഴിലാളികള്	ഇല്ല.
5	പരിശോധിച്ച തൊഴില് കാര്ഡുകള്	58

അവകാശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം തൊഴിലാളികള്ക്ക് ലഭിക്കേണ്ട അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ചും ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവൃത്തികളെ കുറിച്ചും തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലും 2018 ലെ മാസ്റ്റര് സര്ക്കുലറിലും വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

<u>തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങൾ</u>

1. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴില്കാര്ഡ് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.

2. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളില് തൊഴില് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശവും

3. തൊഴില് ലഭിച്ചില്ലെങ്കില് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, (15 ദിവസം കഴിഞ്ഞാല് അടുത്ത 30 ദിവസം ദിവസവേതനത്തിന്റെ നാലിലൊന്നും പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളില് ദിവസവേതനത്തിന്റെ 50% വും ലഭിക്കാന് തൊഴിലാളിക്ക് അവകാശമുണ്ട്.)

4. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തില് പങ്കെടുക്കാനുള്ള അവകാശം.

5. 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളില് തൊഴില് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, അല്ലെങ്കില്

(വതേനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം അധികം)

6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളില് വതേനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

8. വതേനവിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.

9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം.

10. ഗ്രാമസഭയില് പങ്കടെുക്കുന്നതിനും സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയില് പങ്കടെുക്കാനുമുള്ള അവകാശം.

തൊഴിലുറപ്പു നിയമം ഷഡെ്യൂൾ 2 പാര 1 അനുസരിച്

18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാളും തൊഴിൽ കാർഡിന് അപക്ഷേിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ച തൊഴിൽ കാർഡ് കന്ദ്രേ സർക്കാർ ചലെവിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശമാണ് നിയമം നൽകുന്നത്.

നിരീക്ഷണം

278തൊഴിൽ കാര്ഡുള്ള ഈ വാർഡിൽ 174പേർ സജീവമായിതൊഴിൽ ചയെ്യുന്നവരാണ്. 2018-19 കാലയളവില് തൊഴില്കാർഡിന്അപക്ഷേിച്ചഎല്ലാവര്ക്കുംതൊഴില് കാര്ഡ്ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തംചലെവിലാണ്പുതിയതൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ചത്എന്നുംമനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു.ഇതുഅവകാശലംഘനമാണ്.

തൊഴില് ആവശ്യ പടെുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

അപക്ഷേിച്ചു പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനുള്ളില് തൊഴില് ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കപ്പൈറ്റ് രസീത് ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം

നിരീക്ഷണം

അപക്ഷേിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാറില്ല. പരിശോധിച്ചതിൽ തൊഴിൽ ഇല്ലാത്തകാര്യം തൊഴിലാളികള് മറേ്റ്അറിയിച്ചു മറേ്എംജി എൻ ആർ ഇ ജിഎസ് ഓഫീസ്വഴി അപക്ഷേ കൊടുക്കുകയാണ്ചയെ്യാറുള്ളത്.

.തൊഴിലില്ലായ്മവേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശ൦

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം തൊഴില് ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാല് പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളില് തൊഴില് നല്കിയിരിക്കണം.

അല്ലങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശംആദ്യത്തെ 30 ദിവസം (1/4 &പിന്നീടുള്ളദിവസങ്ങളിൽ 1/2)

നിരീക്ഷണം

174ആക്റ്റീവ്തൊഴിലാളികള് ഉള്ള ഈ വാർഡില് കഴിഞ്ഞസാമ്പത്തികവര്ഷത്തിൽ 6തൊഴിലാളിക്ക്നൂറുതൊഴിൾ ദിനങ്ങൾ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. .തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ആർക്കും ലഭിച്ചതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞില്ല

വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം

വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസം എടുത്താൽ 0.05 % പലിശയും ചേർത്ത് കൂലി ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

ഈ കലയാളിവിൽ ആർക്കും ലഭിച്ചിട്ടില്ല

ജോലിസ്ഥലത്ത്,കുടിവെള്ളം,തണല്,പ്രഥമശുശ്രൂഷകിറ്റുകള്, എന്നിവലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി നടക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് കുടിവെള്ളം,തണല് ,പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് ,കയ്യുറ കാലുറ എന്നിവ പ്രവൃത്തി നടപ്പിലാക്കുന്ന സ്ഥാപനം വഴി സൗജന്യ മായി തൊഴിലാളികള്ക്ക് ലഭികണ്ടോതാണ്

നിരീക്ഷണം

നിലവിൽ കുടിവെള്ളം, തണൽ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. പ്രഥമശുശ്രുഷ കിറ്റ് ലഭ്യമായിട്ടില്ല എന്നാണ് ഫീല്ഡ് വിസിറ്റ് ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് തൊഴിലാളികളില് നിന്നും മേറ്റ് മാരില് നിന്നും മനസിലാക്കാന് സാധിച്ചത്. കയ്യുറ, ഒന്നുംതന്നെ ലഭ്യമായിട്ടില്ല . വർഷങ്ങൾക്കു മുമ്പ് കുറച്ചുപേർക്ക്കാലുറ ലഭിച്ചിരുന്നു.

പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗില് പങ്കെടുക്കുവാനുള്ള അവകാശം

തൊഴില് ഉറപ്പു നിയമം ഷെഡ്യൂള് 22 പ്രകാരം ഒരു പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നത് മുന്പ് പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച മുഴുവന് കാര്യങ്ങളും കൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് ബന്ധപെട്ട നിര്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റയും ,വാര്ഡ് മെമ്പര്,സാങ്കതേിക ഉദ്യോഗസ്ഥര് എന്നിവരുടെ സാനിധ്യത്തില് ഏതെങ്കിലും പൊതു സ്ഥലത്തോ തൊഴിലിടങ്ങളില് വച്ച് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തണ്ടേതുണ്ട്.

നിരീക്ഷണം

നിലവിൽ വാർഡില് പ്രവര്ത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുന്പ്പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിങ്കൂടാറുണ്ട് എന്നാണ് തൊഴിലാളികളും മറ്റേും അഭിപ്രായപ്പെട്ടത്

.

തൊഴിലിടങ്ങളില് ഏതെങ്കിലും തരത്തില് ഉള്ള അപകടം സംഭവിച്ചാല് ചികിത്സയക്ക് ആവശ്യമയി വരുന്ന മുഴുവന് ചിലവുകളും തൊഴിലാളിക്ക് ലഭ്യമാക്കണം

നിരീക്ഷണം

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽആർക്കും യാതൊരുവിധത്തിലുള്ള അപകടം പറ്റിയതായി അറിയിച്ചിട്ടില്ല .

പരാതി പരിഹാരം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ ഷെഡ്യൂള് പത്തൊന്പതു പ്രകാരം സമയബന്ധിതമായി പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം നിഷ്കര്ഷിക്കുന്നു.പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപെട്ട പരാതികള് ഫോണ് മുഖനേ ടോള് ഫ്രീ നമ്പര് ഉപയോഗിച്ചും രഖോമൂലം എഴുതി നല്കിയും ഇ മയെില് വഴിയും സമര്പ്പിക്കാവുന്നതാണ്...

18004255720 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ പരാതികൾ രഖേപെടുത്താം എന്നുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമാക്കണം

നിരീക്ഷണം

18004255720 എന്നടോൾ ഫ്രീനമ്പറിൽ പരാതികൾ രഖേപെടുത്താം എന്നുള്ള

വിവരം തൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമല്ല.

<u>അഞ്ചു കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം(Schedule 2 Para 18)</u>

തൊഴിലാളിയുടെതാമസസ്ഥലത്തുനിന്ന്അഞ്ച്കിലോമീറ്റർചുറ്റളവിലല്ലതൊഴിൽലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽവേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനംകൂടിഅധികവേതനംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം

നിരീക്ഷണം

ഒരേവാർഡിൽ തന്നെയുള്ളപണികളാണ് തൊഴിലാളികൾ ചെയ്തുവരുന്നത്.

<u>സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം</u>

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവ്ന് പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നു വിധേയമാക്കണമെന്ന് സെക്ഷന് 17(2) നിഷ്കര്ഷിക്കുന്നു

നിയമം അനുശാസിക്കും പ്രകാരം ഉള്ള സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ ഇതുവരെ നടന്നിട്ടില്ല.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാനപരമായി ഒരു അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതിയാണ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശലംഘനത്തെ ഗൗരവത്തോടെതന്നെ കാണണ്ടേതുണ്ട്.അതിലേക്ക് വരുന്നതിന് മുമ്പ് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് സംഘം) . അതിന്റെ വിവരങ്ങള് ഇവിടെ പങ്കുവെക്കുന്നു.

<u>ഏഴ് രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന</u>

കേന്ദ്രസര്ക്കാരിന്റെ നിര്ദ്ദേശപ്രകാരം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകള് നിര്ബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

1) തൊഴില് കാര്ഡിനുള്ള അപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റര്

2) സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മീറ്റിംഗ് രജിസ്റ്റര്

3) ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റര്

4) പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചെലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റര്

5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റര്

6) പരാതി രജിസ്റ്റര്

7) സാധന ഘടക രജിസ്റ്റര്

കണ്ടെത്തലുകൾ

AMC പ്രകാരമുള്ള 7 രജിസ്റ്ററുകളും ഉണ്ടായിരുന്നു.

1.തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ ആണ് തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ. എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

2. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ ഏഴാം വാർഡിലെ ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പദ്ധതികൾ ഗ്രാമസഭയിൽ ചർച്ച ചെയ്തു തീരുമാനിച്ചതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

3. ഡിമാൻഡ്, അലോക്കഷേൻ വതേന രജിസ്റ്റർ

പരിശോധിച്ചതിൽ വെള്ളപേപ്പറിൽ കൂട്ടായി എഴുതി മേറ്റിനെ ഏൽപ്പിച് ഓഫീസിൽ നൽകുന്ന രീതിയാണ് അവലംബിച്ചിരിക്കുന്നത് . ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്കു രസീതിയും നാൽകാറുണ്ട് വളരെ നല്ല ഡിമാൻഡ് രീതിയാണ്

ആയതുകൊണ്ട് ഏഴാം വാർഡിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ഡിമാൻഡ്ഫുണ്ടെത്തിയെങ്കിലും 'ഓരോ പ്രവർത്തിയുടെയും ഡിമാൻഡ് അതാത് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നത് ആയിരിക്കും അഭികാമ്യം.

4. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ:

പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ ആണ് വർക്ക് രജിസ്റ്റർ. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 2018 -2019 കാലയളവിൽ ചെയ്യുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ വർക്ക് രജിസ്റ്റർ ഉണ്ട് MIS ൽ നിന്നും ഡൌൺ ലോഡ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.

5. ആസ്തി രജിസ്റ്റർ: (സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ)

2019 ജനുവരി മാസം വരെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ പേരും വിവരങ്ങളും നല്ല രീതിയിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേര് കൂടി ചേർക്കേണ്ടതാണ്

6. പരാതി രജിസ്റ്റർ:

പരാതി രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ പരാതികൾ ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. 18004255720 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്താം എന്നുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമല്ല.

7. മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ :

മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചു കൊണ്ടുള്ള തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ . 7വാർഡിൽ മെറ്റീരിയൽ പണിയൊന്നും തന്നെ നടന്നിട്ടില്ല.

<u>ഫയല് വെരിഫിക്കേഷന്</u>

2018ലെ വാര്ഷിക മാസ്റ്റര് സര്ക്കുലര് അധ്യായം 7ലെ ഖണ്ഡിക 11(5) പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലില് താഴെ പറയുന്ന 22 രേഖകള് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്:

1.കവര്‍പേജ്

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

3.വാര്‍ഷിക പദ്ധതി ആസൂത്രണ രേഖ

4.ടെക്നിക്കല്‍ എസ്റ്റിമേറ്റ് ആന്റ് ഡിസൈന്‍

5.സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ(TS)

6.ഭരണാനുമതി രേഖ(AS)

7.സംയോജിത പദ്ധതി ആണെങ്കില്‍ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകള്‍

8.ആന്വല്‍ മാസ്റ്റര്‍ സര്‍ക്കുലര്‍ അനുഛേദം 3എ,3ബി പ്രകാരമുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാന്റ് ഫോറം.

9.പ്രവൃത്തി അനുവദിക്കല്‍ ഫോറം

10.ഇ.മസ്റ്റര്‍ റോള്‍

11.മെഷര്‍മെന്റ് ബുക്ക്

12.മെറ്റീരിയല്‍ വര്‍ക്ക് ആണെങ്കില്‍ സാധനങ്ങള്‍ വാങ്ങുന്നതും ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകള്‍

13.വേജ് ലിസ്റ്റ്

14.ഫണ്ട് ട്രാന്‍സ്ഫര്‍ ഓര്‍ഡര്‍

15.മെറ്റീരിയല്‍ വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും

16.റോയല്‍റ്റി ഉണ്ടെങ്കില്‍ അതിന്റെ രേഖകള്‍

17.പ്രവൃത്തി ആരംഭം മുതല്‍ അവസാനിക്കുന്നതുവരെയുള്ള മൂന്ന് ഘട്ട ഫോട്ടോ.

18. പ്രവൃത്തി പൂര്‍ത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം.

19.മസ്റ്റര്‍ റോള്‍ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്/ഫയല്‍ ട്രാക്കിങ് ഫോറം

20.ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

21.സോഷ്യല്‍ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോര്‍ട്ടിന്റെ കോപ്പി

22.സൈറ്റ് ഡയറി

കണ്ടത്തെലുകള്

ഓഡിററിന്റെ ഭാഗമായി പരിശോധിച്ചപ്പോള് കണ്ടെത്തിയ 9പ്രവര്ത്തി ഫയലുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേര്ക്കുന്നു.

1.കവര്പേജ്

പരിശോധിച്ച9ഫയലുകളിൽ വാർഷിക മാസ്റ്റർസർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ്ജാണാൻ സാധിച്ചു. കവർ പേജിൽ ബ്ലാങ്ക് ആയാണ് കാണാൻ കഴിന്നത്.

2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

കവര് പേജ് പോലെത്തന്നെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികള്ക്ക് സുതാര്യതയും വ്യക്തതയും ഉറപ്പാക്കാന് സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് ചെക് ലിസ്റ്റ്. ഒരു ഫയലിൽ ഏതൊക്കെ രേഖകൾ ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും അത് ഏത് പേജ് മുതൽ ഏത് പേജ് വരെയാണെന്നും മനസ്സിലാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്.

പരിശോധിച്ച 9ഫയലുകളിലും ചെക് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചു. പക്ഷേ പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

3.വാര്ഷിക പദ്ധതി രേഖ

ഒരു വാര്ഡിലെ തൊഴില് ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുഴുവന് തൊഴിലാളികള്ക്കും വര്ഷത്തില് 100 പണി ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികള് കണ്ടെത്തി രേഖപ്പെടുത്തിവെച്ചിരിക്കുന്ന സുപ്രധാനമായ രണ്ടു രേഖകളാണ് ആക്ഷന് പ്ലാനും ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റും. ഒരു വാര്ഡില് ഒരു വര്ഷം നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവ്യത്തികളെ കുറിച്ചുള്ള സമഗ്രമായ രൂപരേഖയാണ് വാര്ഷിക പദ്ധതി രേഖ. ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിലേക്ക് മാററുകയും ഇതിൽനിന്നും മുൻഗണനാടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള വർക്കുകൾ തെരെഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും .

ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രവർത്തി തന്നെയാണോ നടപ്പിലാക്കിയത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി ഉപകരിക്കുന്നു. ഒരു

പ്രവൃത്തിയുടെ ഫയലില് പ്രവ്യത്തിയെ കുറിച്ച് പരാമര്ശിക്കുന്ന വാര്ഷികപദ്ധതിയുടെ പകര്പ്പ് സൂക്ഷിക്കണ്ടേത് അനിവാര്യമാണ്.

പരിശോധിച്ച 9 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ വാർഷിക പദ്ധതി രഖേകൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല, എന്നാൽ എന്നാൽ തൊഴിലുറപ്പു വിഭാഗം ഓഫീസിൽ മുഴുവൻ ആക്ഷൻ പ്ലാനും ബൈൻഡ് ചയ്തു സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഇതിൻറ ഒരു കോപ്പി ഫയലിൽ കൂടി സൂക്ഷിക്കണ്ടേതാണ്.

4.എസ്റ്റിമറ്റേ്

ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കും എസ്റ്റിമറ്റേിന്റ സംക്ഷിപ്തം, ഡിസൈൻ, പ്രവൃത്തിയുടെ പ്രതീക്ഷിത നട്ടേങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുന്ന സാങ്കതേിക കുറിപ്പ് തുടങ്ങിയവ ഉണ്ടായിരിക്കണ്ടേതും സക്വെർ സോഫ്റ്റ് വയെറിലൂടെ ഓൺലനൈായി അനുമതികൾ ലഭ്യമാക്കണ്ടേതുമാണ് .ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങും മുമ്പ് ആ പ്രവൃത്തി എന്ത്, എങ്ങനെ, എത്ര അളവില് ചയ്യെണമന്നെറിയാന് തൊഴിലാളികള്ക്ക് അവകാശമുണ്ട്. അതിന് അവര്ക്കും ഇക്കാര്യമറിയാന് താത്പര്യമുള്ള മറ്റുള്ളവര്ക്കും മനസ്സിലാക്കാന് കഴിയുന്ന തരത്തില് ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടയെും എസ്റ്റിമറ്റേിന്റ കൂടെ ജനകീയ എസ്റ്റ്മറ്റേ് തയ്യാറാക്കണ്ടേതുണ്ട്. എന്നാല് വടക്കഞ്ചരേി പഞ്ചായത്തില് ഇത്തരത്തിലുള്ള ജനകീയ എസ്റ്റിമറ്റേ് തയ്യാറാക്കുന്ന രീതിയില്ലന്നൊണ് ജീവനക്കാര് പറയുന്നത്. പരിശോധിച്ച ഒരു ഫയലിലും ജനകീയ എസ്റ്റിമറ്റേ് കാണാന് കഴിഞ്ഞില്ല.

പരിശോധിച്ച 9ഫയലുകളിലും ഡീറ്റയെ്ൽഡ് എസ്റ്റിമറ്റേ് ററ്റേ് അനാലിസിസ് സഹിതം ഉണ്ടായിരുന്നു. എല്ലാ ഫയലുകളിലും എസ്റ്റിമറ്റേ് റിപ്പോർട്ടും ഉൾപ്പടെുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ജനകീയ എസ്റ്റിമറ്റേ്, സർവ്വ ഡോറ്റ എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. അസിസ്റ്റൻറ് എൻജിനീയറുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ട്. തീയതി ഇല്ല.

5.സാങ്കതേികാനുമതി

സാങ്കതേിക എസ്റ്റിമറേ്റ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റടെുക്കുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപ്പടെുത്തിയ അധികാര സ്ഥാനത്തിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടിയ സാങ്കതേിക എസ്റ്റിമറേ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കണ്ടേതാണ്. സാങ്കതേിക വിദഗ്ധരടങ്ങുന്ന സമിതിയുടെ അനുമതിരഖേ എല്ലാരീതിയിലും പൂര്ണവും ആധികാരികവുമായിരിക്കണം.

പരിശോധിച്ച 9 ഫയലുകളിലും സാങ്കതേിക അനുമതിരഖേ ഉൾപ്പടെുത്തിയിട്ടുണ്ട്. AE യുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നു. തീയതി രഖേപ്പടെുത്തിയിട്ടില്ല.

6.ഭരണാനുമതി

ഒരു വാര്ഡില് ഒരു വര്ഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവര്ത്തനങ്ങള്ക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി നല്കുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി. സക്ൈയുറില് നിന്നടെുത്ത കോപ്പിയാണ് ഫയലില് സൂക്ഷിച്ചരിക്കുന്നത്.

പരിശോധിച്ച 9ഫയലുകളിലും ഭരണാനുമതിരഖേ ഉണ്ടായിരുന്നു.പൊതു വിവരങ്ങളിൽ ഭരണാനുമതി നമ്പർ രഖേപ്പടെുത്തിയിട്ടുണ്ട്

.

7.സംയോജിതപദ്ധതി(കൺവരേജൻസ്)

കൺവരേജൻസ് പരിശോധിച്ച 9ഫയലുകളിലും ബാധകമല്ല.

8.തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാന്റ് ഫോറം

നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തില് തൊഴിലാളികള്ക്ക് വര്ഷത്തില് 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലും ,തൊഴില് കിട്ടിയില്ലങ്കെില് തൊഴിലില്ലായ്മ വതേനവും കിട്ടണമങ്കെില് അവര് നല്കുന്ന അപക്ഷേയും കൃത്യമാകണ്ടേതുണ്ട്. ആന്വല് മാസ്റ്റര് സര്ക്കുലറില് നിര്ദശേിക്കുന്ന തരത്തില് തൊഴിലുറപ്പു നിയമത്തിലെ അനുഛദേം 3എ,3ബി പ്രകാരമുള്ള നിർധിഷ്ട ഫോറത്തില് അപക്ഷേ നല്കണ്ടേതുണ്ട്.

വടക്കഞ്ചരേി പഞ്ചായത്തില് 7വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ വള്ളെപ്പപേപ്പറിൽ എഴുതിയ ഡിമാൻഡ് ഫോം മറ്റേ് മുഖനേ പഞ്ചായത്തിന്റെ തൊഴിലുറപ്പ് ഓഫിസിൽ ആണ് തൊഴിൽ അപക്ഷേിച്ചിരുന്നത്.

9.തൊഴില് അനുവദിക്കൽ

തൊഴിലിനുള്ള അപക്ഷേ സ്വീകരിച്ചാല് 15 ദിവസത്തിനുള്ളില് തൊഴില് നല്കണമന്നെ് MGNREGA Shedule2 Section 6- ല് പരാമര്ശിക്കുന്നു. അതിന് കഴിഞ്ഞില്ലങ്കെില് തൊഴിലില്ലായ്മ വതേനം കൊടുക്കണമന്നെും അദ്ധ്യായം 3 Section 7,8,9 ഭാഗങ്ങളില് അനുശാസിക്കുന്നു.

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പട്ടെവര്ക്കു തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വർക്ക് അലോക്കഷേൻ ഫോം 9 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും കാണുവാന് സാധിച്ചില്ല. എന്നാൽ ഇവ മറ്റൊരു ഫയലിൽ ആയി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു .

10. ഇ-മസ്റ്റര് റോള്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ രഖേകളില് ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പട്ടെ രഖേയാണ് മസ്റ്റര് റോള്.തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചയ്യെുന്ന തീയതി, ഹാജർ, ദിവസ വതേനം ,മസ്റ്റര് റോള് പ്രകാരമുള്ള വതേനം, എന്നിവ രഖേപ്പടെുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രഖേയാണ് ഇ മസ്റ്റര് റോള്. ഇതിൽ ബ്ലോക്ക് ഡവെലപ്മന്റെ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് സക്രെട്ടറി എന്നിവർ തീയതിയോടു കൂടി ഒപ്പും, സീലും രഖേപടെുത്തണ്ടേതാണ്. മസ്റ്റര് റോള് ഗൗരവത്തോടെ കകൈാര്യം ചയ്യെണ്ടേ രഖേയാണ്. ഇവിടെ മറ്റേ് വളരെ ശ്രദ്ധാപൂര്വ്വം തന്നെ മസ്റ്റര് റോള് കകൈാര്യം ചയ്തെതായി കാണാന് കഴിഞ്ഞു. 9പ്രവൃത്തി ഫയലിലെ മസ്റ്റര് റോള് പരിശോധിച്ചപ്പോള് കണ്ടത്തെിയ വിവരങ്ങള് ചുവടെ ചര്േക്കുന്നു:

1) മസ്റ്റര് റോളുകള് BPO ,AS എന്നിവർ പരിശോധിക്കുന്നതായി മനസ്സിലാക്കുവാന് കഴിഞ്ഞു.

2) പരിശോധിച്ച 9ജനറൽ ഫയലുകളിലും മറ്റേ് ഒപ്പു വച്ചെിട്ടുണ്ട്. പജേ് നമ്പർ ഇല്ല.

3) പരിശോധിച്ച മസ്റ്റര് റോളുകളിൽ എം ബുക്ക് നമ്പര് രഖേപ്പടെുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

4) പരിശോധിച്ച മസ്റ്റര് റോളുകളിൽ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാമർ ഓഫീസർ,

പഞ്ചായത്ത് സക്രെട്ടറി എന്നിവർ ഒപ്പും, സീലും , തിയതി എന്നിവ രഖേപ്പടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

5) പരിശോധിച്ച റോളുകളിലും പ്രവൃത്തി ചെയ്ത തീയതി രഖേപ്പടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

Check leaf നോളം പ്രാധാന്യം വരുന്ന ഇ മസ്റ്റർ റോളിൽ ഉള്ള വെട്ടിതിരുത്തലുകൾ നിർബന്ധമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ് .

11. മഷെർമന്റെ് പുസ്തകം (M Book)

ഒരു പ്രവൃത്തിയില് എന്തു നടന്നു,എത്ര അളവില് നടന്നു എന്നുള്ള കാര്യങ്ങള് കൃത്യമായി രഖേപ്പടുത്തണ്ടേ സുപ്രധാന രഖേയാണ് എം.ബുക്ക്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഈ പുസ്തകത്തില് അളവുകള് രഖേപ്പടുത്തുന്ന ബന്ധപ്പട്ടെ ഉദ്യോഗസ്ഥര് അവരുടെ പരേും ഒപ്പും സീലും നിര്ബന്ധമായും രഖേപ്പടുത്തണ്ടേതാണ്.

പരിശോധിച്ച 9ഫയലുകളിലും എം ബുക്ക് ഉണ്ടായിരുന്നു. 9എം ബുക്കും സക്രെട്ടറി സര്ട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടില്ല, സീല് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. മഷെർമന്റെ് ബുക്കിൽ നമ്പർ ,പജേ് നമ്പർ, ഇവ രഖേപ്പടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. AS,TS നമ്പർ, മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ, എസ്റ്റിമറ്റേ് രഖേപ്പടുത്തിയിട്ടില്ല. സക്രെട്ടറി, അക്രഡെിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയര് എന്നിവരുടെ ഒപ്പും സീലും രഖേപ്പടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാല് പ്രസിഡന്റിന്റെയും സക്രെട്ടറിയുടെയും ഓവർസീയറുടെയും ഒപ്പിനൊപ്പം തീയതി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പും ശഷേവും അളവുകൾ രഖേപ്പടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രഖേയാണ് മഷെർമന്റെ് ബുക്ക്. ഇതില് പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പുള്ള അളവും രഖേപ്പടുത്തണ്ടേതാണ്.

12.മറ്റെീരിയൽ ലിസ്റ്റ്

മെറ്റീരിയല് എത്ര ഉപയോഗിച്ചു എന്നതിന് അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി, വെന്ററര്ക്ക് നല്‍കേണ്ട തുക, അവരുടെ പേര്, അക്കൗണ്ട് നമ്പര് ,പ്രവര്ത്തിയുടെ പേര്,വര്ക്ക് കോഡ് , ബില് നമ്പര് ,തീയതി എന്നിവ എല്ലാം കാണിച്ചു കൊണ്ട് മെറ്റീരിയലിന് വേണ്ടിയുള്ള പണം കൈമാറുന്നതിന് വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട ഒന്നാണ് മെറ്റീരിയല്‍ ലിസ്റ്റ്.

പരിശോധിച്ച 9ഫയലുകളിലും മെറ്റീരിയല്‍ ലിസ്റ്റ് ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പ്രവൃത്തി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

13.വേജ് ലിസ്റ്റ്

പ്രവൃത്തി പൂര്ത്തിയായാല് മസ്റ്റര് റോള് പ്രകാരം തൊഴിലാളികള്ക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്ന രേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്. തൊഴിലാളികള്‍ എത്ര ദിവസം ജോലി ചെയ്തു എന്നതിന് അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി അവര്‍ക്ക് നല്‍കേണ്ട തുക അതായത്കൂലി, ആയുധങ്ങള്‍ക്ക് കൊടുക്കുന്ന വാടക, മൂര്‍ച്ച കൂട്ടുന്നതിനുള്ള തുക എന്നിവ എല്ലാം കാണിച്ചു കൊണ്ട് പണം കൈമാറുന്നതിന് വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട ഒന്നാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്.

പരിശോധിച്ച 9ഫയലുകളിലും മസ്റ്റര്‍ റോള്‍ പ്രകാരമുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

14. ഫണ്ട് ട്രാന്‍സ്ഫര്‍ ഓര്‍ഡര്‍ (FTO)

തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം അവരവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അയച്ചു എന്നതിനുള്ള തെളിവെന്ന നിലയിലാണ് FTO യുടെ പ്രധാന്യം.

പരിശോധിച്ച 9 ഫയലുകളിലും ഫണ്ട് ട്രാന്‍സ്ഫര്‍ ഓര്‍ഡര്‍(FTO) സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. Mbook ന് പുറകില്‍FTO നമ്പര്‍ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. FTO രജിസ്റ്റര് പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്.

15. മെറ്റീരിയല് വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും

ഈ ഓഡിറ്റ് കാലയളവില് മെറ്റീരിയല് ഉപയോഗിച്ചുള്ള ഒരു പ്രവൃത്തി

പ◌ാലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

16. റ◌ോയൽറ്റി

പരിശ◌ോധന വിധയേമാക്കിയ ഫയലുകളിൽ റ◌ോയൽറ്റി ബാധകമായിരു ന്നില്ല.

17.ഫ◌ോട്ട◌ോഗ്രാഫ്

ത◌ൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പാക്കാന്, പ്രവ്യത്തികള് സംബന്ധിച്ചു തളിവുകള് ശഖേരിക്കാന് അതിന്റെ ഫ◌ോട്ട◌ോകള് സഹായകമാകും. പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ്, പ്രവൃത്തി നടന്നു ക◌ൊണ്ടിരിക്കുമ്പ◌ോള്, പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു കഴിയുമ്പ◌ോള് തുടങ്ങിയ ഓര◌ോ ഘട്ടത്തിലയെും ഫ◌ോട്ട◌ോകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണമന്നെ് നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നു. പരിശ◌ോധിച്ച9പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും മൂന്ന് ഘട്ട ഫ◌ോട്ട◌ോഗ്രാഫ്സ് ഒന്നും തന്നെ ഉൾപ്പടെുത്തിയിട്ടില്ല. എന്നാൽ സിസ്റ്റത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

18. പ്രവൃത്തി പൂര്ത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

പരിശ◌ോധിച്ച 9ഫയലുകളിൽ പ്രവൃത്തി പൂര്ത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

19.മസ്റ്റര് റ◌ോള് മൂവ്മന്റെ് സ്ലിപ്പ് /ഫയല് ട്രാക്കിങ് ഫ◌ോറം

ത◌ൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിലും അതിന്റെ രഖേകള് കകൈാര്യം ചയ്യെുന്നതിലും ഓര◌ോ ഉദ്യ◌ോഗസ്ഥര്ക്കും ഉത്തരവാദിത്തം നിശ്ചയിച്ചിടുണ്ട്. ത◌ൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ ഏറ്റവും സുപ്രധാനരഖേയായ മസ്റ്റര്റ◌ോള് ജനറേറ്റ് ചയ്യെുന്നതു മുതല് ത◌ൊഴിലാളികളുടെ വതേനം ബാങ്കിലക്കേ് അനുവദിച്ചുക◌ൊണ്ടുള്ള FTO ബാങ്കിലക്കേ് അയക്കുന്ന തീയതി ക്രമത്തില് മസ്റ്റര് റ◌ോള് മൂവ്മന്റെ് സ്ലിപ്പില് രഖേപ്പടെുത്തണേ്ടതാണ്.

പരിശ◌ോധിച്ച 9 ഫയലിലും ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫ◌ോം അഥവാ മസ്റ്റർ റ◌ോൾ മൂവ്മൻെറ് സ്ലിപ്പ് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.

എന്നാൽ ബന്ധപ്പടെട്ട ഉദ്യ◌ോഗസ്ഥരുടെ തീയതി, ഒപ്പ് എന്നിവ

രഖേപ്പടുെത്തിയിട്ടില്ല.

20. ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

പ്രവർത്തി സ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ്. മൂന്ന് ഘട്ടത്തിലുള്ള ഫോട്ടോകൾക്കു പുറമെ ജിയോടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോയുടെ പ്രിന്റും ഫയലില് സൂക്ഷിക്കണ്ടേതാണ്. ഇതുറപ്പാക്കണ്ടേത് മറ്റേിന്റയെും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്ധോഗസ്ഥരുടയെും ചുമതലയാണ്.

എന്നാൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധയേമാക്കിയ ഒരു പൊതു ഫയലിലും ഇവ കാണാന് സാധിച്ചില്ല. തളിെവ് ശഖേരണം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവ്യത്തികളുടെ ഒഴിച്ചു കൂടാനാവാത്ത ഘടകമായതിനാല് ഈ കാര്യത്തില് ബന്ധപ്പട്ടെ ഉദ്ദോഗസ്ഥര് കൂടുതല് ജാഗ്രത പുലര്ത്തണ്ടേതുണ്ട്

21. സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോര്ട്ടിന്റെ കോപ്പി

AMC പ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഇപ്പോഴാണ് നടക്കുന്നത്.

22. സൈറ്റ് ഡയറി

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദശേപ്രകാരം വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണ്ടേ 22 മത്തെ രഖേയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികള് പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അളവിലും കൃത്യതയിലും നിര്വഹിക്കുന്നതിലുള്ള ഉപാധികളടങ്ങുന്ന പ്രധാനപ്പട്ടെ രഖേയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.സംസ്ഥാന സര്ക്കാര് പ്രത്യകേമായി തയ്യാറാക്കിയ സൈറ്റ് ഡയറി പ്രവര്ത്തി സ്ഥലത്തുണ്ടായിരിക്കണ്ടേ സുപ്രധാന രഖേയാണ്. പദ്ധതി ആരംഭയോഗത്തിന്റെ വിവരങ്ങള് മുതല് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടയെും പൊതുജനങ്ങളുടയെും നിര്ദശേങ്ങളും സന്ദര്ശക ഡയറിയില് അടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.

പ്രവ്യത്തി പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് റിപ്പോർട്ട് പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിജിലന്സ് ആന്ഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മറ്റി വിവരങ്ങള്, തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക, ഷാര്പ്പനിംഗ് തുക, തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ഉൾപ്പടുെത്തിയിട്ടുണ്ട്. പദ്ധതിച്ചലെവ്, പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ,

പ്രവൃത്തിക്ക് വണ്ടേി ഉപയോഗിച്ച സാധന സാമഗ്രികളുടെ വിവരങ്ങൾ, സന്ദര്ശക കുറിപ്പ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ കവർപേജിൽ പ്രവ്യത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും മനസ്സിലാക്കാൻ പറ്റുന്ന രീതിയിൽ ഉണ്ടാകണ്ടേതാണ്.

സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഒരു ഭാഗമാണ് പ്രോജക്ട് ഇനീഷ്യൽ മീറ്റിങ്ങ്. ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പ് പ്രവർത്തിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കുന്നതും അതുപോലെ ഒരു പ്രവർത്തി എങ്ങനെ ചെയ്യണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായ അവബോധം ഉണ്ടാക്കി എടുക്കുന്നതിനും വാർഡ് മെമ്പർ, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടുന്ന യോഗമാണ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിങ്ങ്. പ്രസ്തുത സൈറ്റ് ഡയറിയില് മേൽപറഞ്ഞ അധികാരികളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തിയതായി ബോധ്യപ്പെട്ടു.

ഓരോ പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുന്പും അംഗങ്ങളുടെയും വാർഡ് മെമ്പര്, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തില് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തുന്നുണ്ടെന്ന് തൊഴിലാളികളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോള് മനസ്സിലാക്കുവാന് കഴിഞ്ഞു..

സൈറ്റ് ഡയറി യുടെ ഒരു ഭാഗമാണ് വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി. ഓരോ വാർഡിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തിക്കണ്ടേവരുമാണ് വി. എം.സി യിൽ അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കണ്ടേത്. പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അഭിപ്രായങ്ങള് രേഖപ്പെടുത്തണ്ടേ ഭാഗത്ത് വിഎംസി അംഗങ്ങള് പദ്ധതിയുടെ ഗുണനിലവാരത്തെ കുറിച്ച് ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

<u>തൊഴിലിടത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ</u>

തൊഴില് സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികള്ക്ക് ആവശ്യമായ കുടിവെള്ളം, തണല്, പ്രാഥമിക വൈദ്യസഹായം, 5 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികള്ക്ക് ക്രഷ് തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങള് ഒരുക്കണമെന്ന് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂള് 2ൽ 23 മുതൽ 28 വരെയുള്ള ഭാഗത്ത് നിര്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ അവകാശത്തെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോള് അറിയാന് കഴിഞ്ഞത്:

- ക്രഷ് സൗകര്യത്തെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികള്ക്ക് അറിവില്ല.
- കുടിവെള്ള സ്വകര്യം ഉണ്ടായിരുന്നു.
- തണൽ സൗകര്യം ലഭ്യമാണ്
- കയ്യുറ, കാലുറ തുടങ്ങിയവ ലഭ്യമല്ല
- തൊഴിലാളികൾക്ക് ചികിത്സ സഹായത്തെക്കുറിച്ചുള്ള അറിവ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- തൊഴിൽ ഡിമാൻഡ് ചെയ്യുന്നതിനെക്കുറിച്ചുള്ള അറിവുകൾ പരിമിതമാണ്.
- നിലവിൽ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് ഇല്ല

വിജിലന്സ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മറ്റി (ജാഗ്രതാ മേല്നോട്ട സമിതി)

ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും അഞ്ച് അംഗങ്ങളുള്ള ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതില് പട്ടികവര്ഗ്ഗ പട്ടിക ജാതി വിഭാഗക്കാര്ക്ക് വേണ്ടത്ര പ്രാധാന്യം നല്കേണ്ടതും പകുതി പേര് സ്ത്രീകള് ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അധ്യാപകര് ,അംഗനവാടി വർക്കർ, സ്വയം സഹായ സംഘത്തിലെ അംഗങ്ങൾ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ, ഉപഭോക്തൃ സമിതികൾ, യുവജന ക്ലബ്ബുകൾ, പൊതു സമൂഹ സംഘടനകൾ, തുടങ്ങിയവരിൽ നിന്നും VMC അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ കാലയളവിലേക്ക് VMC യെ നിയമിക്കേണ്ടത് ഗ്രാമസഭയാണ്. പ്രവര്ത്തി സ്ഥല സന്ദര്ശനം ,തൊഴിലാളികളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തൽ, രേഖകളുടെ പരിശോധന പ്രവർത്തി സ്ഥല സൗകര്യങ്ങളുടെ പരിശോധന, പ്രവർത്തികളുടെ ഗുണനിലവാരം നിർണയിക്കൽ, തുക നിർണയം, പ്രവർത്തിയിൽ ഉടനീളമുള്ള റിപ്പോർട്ടിംഗ്, പ്രവർത്തിയുടെ സ്വഭാവത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തൽ എന്നിവയാണ് പ്രധാന ചുമതല. VMC എല്ലാ പ്രവർത്തികളും പരിശോധിക്കേണ്ടതും മൂല്യ നിർണയ രജിസ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമയത്ത് അവ ഗ്രാമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. VMC റിപ്പോർട്ട് ഒരു പൊതു രേഖയായി കരുതേണ്ടതും ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനനുസരിച്ച് ഒരു പൊതു രേഖയായി പഞ്ചായത്ത് നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടതും ആണ്.

ഇവിടെ 5 VMC അംഗങ്ങളാണ് ഉള്ളത്. അവരുടെ പേര് വിവരങ്ങള് താഴെ പറയുന്നു.

1. ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ. -ചുമട്ട് തൊഴിലാളി

2 വള്ളെ -Rtd യൂണിയൻ മെമ്പർ

3. രാധാകൃഷ്ണൻ. -kSEB ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

4. ഭാമ -പ്രസിഡൻറ്

5. രാമൻ -തൊഴിലാളി

- അഞ്ചുമുതല് ഏഴുവരെ അംഗങ്ങള് ഉള്പ്പെട്ടതാണ് ഒരു വിഎംസി
- വിഎംസി അംഗങ്ങള് തൊഴിലിടങ്ങൾ സന്ദർശിക്കാറില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.
- VMC റിപ്പോര്ട്ടില് ഗുണനിലവാരത്തെ കുറിച്ച് ഒന്നുംതന്നെ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല

<u>**CIB- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്**</u>

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് .Para 25(a), schedule 1 അനുസരിച്ച് ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അതായത് എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, സാധന വേതന ഘടകങ്ങൾ, യഥാർത്ഥ ചെലവ് ,തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസ്സിലാകുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്..ഈ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് ഓരോ പ്രവർത്തിയുടെയും ആരംഭഘട്ടത്തിൽ ആണ്. ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും അനുസൃതമായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള അളവുകളിൽ ഉള്ള ബോർഡുകൾ സിമൻറ്ഉം കോൺക്രീറ്റും ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ച് സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. ഇരുമ്പ് ,ടിൻ ,ഫ്ളക്സ്ഷീറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് നിയമവിരുദ്ധമാണ്. നിർമ്മാണച്ചെലവ് വ്യക്തിഗത. പ്രവർത്തികൾക്ക് 3000 രൂപയും പൊതു പ്രവർത്തികൾക്ക് 5000 രൂപയും ആണ് പരമാവധി ചിലവ് എന്നാണ് ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ നിഷ്കർഷിക്കുന്നത്. സി ഐ ബി അടങ്ങുന്ന ഒരു ഫോട്ടോ വർക്ക് ഫയലില് ഉള്പ്പെടുത്തണം എന്നത്

നിര്ബന്ധമാണ്.

പരിശോധനക്ക് വിധേയമായ 9ഫയലുകളിലും CIB കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

നിരീക്ഷണ സംവിധാനത്തിലെ വീഴ്ച്ചകൾ

സൈറ്റ് ഡയറിയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സന്ദര്ശക പുസ്തകവും പരിശോധിച്ചപ്പോള് മനസിലായ വിവരങ്ങള് : ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക് തല ഉദ്യോഗസ്ഥര് പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളും കൃത്യമായ ഇടവേളകളില് സന്ദര്ശിച്ച് വേണ്ട നിര്ദേശങ്ങള് നല്കിയിട്ടില്ല . തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ ഏറ്റവും വലിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോര്ഡിനേറ്ററായ കളക്ടറാണ്. അദ്ദേഹത്തിനു വേണ്ടി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികള് ഏകോപിപ്പിക്കുന്ന ചുമതല ജോയന്റ് പ്രോഗ്രാം കോര്ഡിനേറ്റര്ക്കും. കഴിഞ്ഞ ഒരു വര്ഷത്തിനിടെ ഈ രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഒരിക്കല്പോലും ഈ പഞ്ചായത്തില് സന്ദര്ശനം നടത്തിയിട്ടില്ലെന്ന് ഓഡിറ്റ് ടീമിന്റെ അന്വേഷണത്തില് മനസിലായില്ല.

കഴിഞ്ഞ ഒരു വര്ഷത്തിനിടെ വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥര് നടത്തിയ സന്ദര്ശന വിവരങ്ങള്:				
ക്രമ നമ്പര്	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	ഓഫീസ് സന്ദര്ശന ദിവസങ്ങള്	തൊഴിലിട സന്ദര്ശന തിയതികള്	ആകെ ദിവസങ്ങള്
1.	നാഷണല് ഓഫീസ് /നിരീക്ഷകര്	സന്ദര്ശിച്ചിട്ടില്ല	സന്ദര്ശിച്ചിട്ടില്ല	0
2.	സ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസ്	സന്ദര്ശിച്ചിട്ടില്ല	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	0
3.	ഡി പി സി	സന്ദര്ശിച്ചിട്ടില്ല	സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ട്.	0

4.	ജെ പി സി	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	0
5.	ബിപിഒ/ ബി ഡി ഒ	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	സന്ദർശിച്ചില്ല ഇല്ല	
6.	ജോ .ബി ഡി ഒ	സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ട് 26/04/18 27/09/18 21/01/19	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	3
7.	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയര് ബ്ലോക്ക്	സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ട് 27/09/18 16/10/18 01/11/18 27/12/18 05/01/19 21/01/19	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	. 6
9.	ബ്ലോക്ക് ഡി ഇ ഒ	സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ട് 27/0918	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	1

അവകാശലംഘനങ്ങൾ

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് ടീം ഈ വാര്ഡിലെ കുടുംബങ്ങളുമായി

സംസാരിച്ചപ്പോള് അവകാശലംഘനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചില സംഭവങ്ങള് ശ്രദ്ധയില്പ്പെടുകയുണ്ടായി.അക്കാര്യങ്ങളാണ് ഇവിടെ പരാമര്ശിക്കുന്നത്.

തൊഴില് കാര്ഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് പണിയെടുക്കുന്ന തൊഴിലാളിയുടെ അടിസ്ഥാനപരമായ അവകാശമാണ് തൊഴില്കാര്ഡ്.അപേക്ഷിച്ചാല് 15 ദിവസത്തിനകം കാര്ഡ് നല്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. ഈ വാര്ഡിലെ തൊഴില് കാര്ഡിന് അപേക്ഷിച്ചവർക്കാർക്കും 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചു. മറ്റ് ചില പ്രശ്നങ്ങള് ഓഡിറ്റ് ടീമിന്റെ ശ്രദ്ധയില് പെട്ടു.

- തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചിലവിലാണ് തൊഴിൽകാർഡിൽ ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ചതെന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

തൊഴിൽ നിഷേധം

ഇവിടെ തൊഴില് നിഷേധം ഉണ്ടായിട്ടില്ല. ഒരുവര്ഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴില് തൊഴിലാളിയുടെ നിയമപരമായ അവകാശമാണ്. ഇത് നിഷേധിക്കാന് ആര്ക്കും അധികാരമില്ല.

വേതനം വൈകൽ

മസ്റ്റര് റോള് പൂര്ത്തിയായി പരമാവധി 14 ദിവസത്തിനകം കൂലി തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നിക്ഷേപിക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ സെക്ഷന് 3(2),6 എന്നിവിടങ്ങളില് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.വൈകിയാല് ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം വേതനത്തിന്റെ 0.05 ശതമാനം തുക പിഴ നല്കണമെന്ന് നിയമത്തിലെ സെക്ഷന് 3(3)ലും വാര്ഷിക മാസ്റ്റര് സര്ക്കുലര് അധ്യായം 9ലും പറയുന്നു.

ഈ വാര്ഡില് ഓഡിറ്റ് സംഘം തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോള് പ്രധാന പരാതി വേതനം വൈകുന്നതിനെ ക്കുറിച്ചായിരുന്നു. ഇതിൽ ലഭിക്കുന്ന നഷ്ട

പരിഹാരത്തകെ്കുറിച്ച് യാതൊരു ധാരണയും ഇവർക്ക് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസില് നിന്ന് നിശ്ചിത ദിവസം തന്നെ എഫ് ടി ഒ അയച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും കേന്ദ്ര ഗവണ്മെന്റില് നിന്ന് പണം ലഭിക്കാത്തതുകൊണ്ട് വേതനം ലഭിക്കുന്നില്ലെന്നാണ് പരാതി വന്നത്. ആരുടെ ഭാഗത്തുനിന്ന് വീഴ്ച സംഭവിച്ചാലും കൃത്യസമയത്ത് വേതനവും അത് ലഭിച്ചില്ലെങ്കില് നഷ്ടപരിഹാരവും ലഭിക്കേണ്ടതാണ്.ഇക്കാര്യത്തില് തൊഴിലാളികളില് നിന്ന് രേഖാമൂലം പരാതി സ്വീകരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ടവര്ക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കാന് മേറ്റിനും ഭരണസമിതിക്കും ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട്.

ബാങ്ക് ജീവനക്കാരുടെ സമീപനം

തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോള് മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത് . പഞ്ചാബ് നാഷണൽ അൽ ബാങ്കിൽ ആണ് ഇവര്ക്ക് അക്കൗണ്ടുള്ളത്. ചില തൊഴിലാളികൾ പണമിടപാട് വിവരങ്ങൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യാറുണ്ട്.

- പണമിടപാടുകൾ ചൊവ്വ, വ്യാഴം ദിവസങ്ങളിൽ മാത്രമാകുമ്പോൾ അവർക്കത് ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാക്കുന്നു എന്ന് അറിയാൻസാധിച്ചു.

<u>പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശനം</u>

വാർഡ് 7 ആറാപുഴ ഴ 9പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങള് സന്ദര്ശിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രവൃത്തികള് പരിശോധിച്ചും തൊഴിലാളികളോടും മേറ്റുമാരോടും സംസാരിച്ചും ഓഡിറ്റ് ടീം കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങള് താഴെ ചേര്ക്കുന്നു.

ഫയല് പരിശോധന നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രവൃത്തിസ്ഥല സന്ദര്ശനത്തിലൂടെ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങള്:-

ക്രമ നമ്പര്	വര്ക്ക് കോഡ്	പ്രവൃത്തി	M book വിവരങ്ങൾ	കണ്ടെത്തലുകൾ

1	LF/346878	MB NO 277/18-19ലൈഫ് ഭവനം പദ്ധതിയിലെ ഗുണഭോതകൾക്കു ഭവന നിർമ്മാണം - സുധ ശരവണൻ.	ഒന്നാംഘട്ടം 28 ദിവസം, തുക അ. 7588 രണ്ടാം ഘട്ടം 24 ദിവസം , തുക 6504 മൂന്നാംഘട്ടം 10 ദിവസം, തുക 2710 : നാലാംഘട്ടം 28 ദിവസം, തുക 7588	പരിശോധന നടത്തിയപ്പോൾ അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് നാല് ഘട്ടങ്ങളിലായി 90ദിവസം പണിയെടുത്തിരുന്നു എന്നും നാല് ഘട്ടങ്ങളിലായി പൈസ ലഭിച്ചിരുന്നു എന്നുമാണ്.ലൈഫ് വീടുകൾ മുഴുവൻ പണിയുടെ അവസാന ഘട്ടത്തിലാണെന്ന് കാണാൻ സാധിച്ചു. തൊഴിൽ കാർഡ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ലൈഫിൽ വീട് കിട്ടാൻ വേണ്ടി മാത്രം തൊഴിൽ കാർഡ് ഡ എടുത്തതാണെന്ന് മനസ്സിലായി വേറെ തൊഴിലുറപ്പ് പണിക്കൊന്നും അവർ പോയിരുന്നില്ല**.**
2	LF/347515	MB NO 361/18-19ലൈഫ് ഭവനം നിർമാണം അബ്ദുൽഖാദർ.	ഒന്നാംഘട്ടം. 28 ദിവസം തുക 7588 രണ്ടാംഘട്ടം. 24 ദിവസം, തുക6504 മൂന്നാംഘട്ടം. 10 ദിവസം തുക. 2710 **നാലാം** ഘട്ടം. 28 ദിവസം തുക7588	**അബ്ദുൽ ഖാദർ എന്ന തൊഴിലാളിയുടെ വീട് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ കാണാൻ സാധിച്ചത് ലൈഫ് വീടിൻറെ അവസാനഘട്ട പണിയിൽ ആണെന്ന് മനസ്സിലായി.അവർക്ക് നാല് ഘട്ടങ്ങളിലായി 90 ദിവസത്തെ പണി ലഭിക്കുകയും അതുപോലെ തന്നെ നാലു ഘട്ടങ്ങളിലായി പൈസയും ലഭിച്ചിരുന്നു എന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. തൊഴിൽ കാർഡ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ പഴയ തൊഴിൽ കാർഡ് ആയിരുന്നു . തൊഴിൽ കാർഡ പുതുക്കേണ്ടതിനെകുറിച്ച് അവർക്ക് അറിവില്ലായിരുന്നു അവർക്ക് വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി.**

3	LF/348503	MB NO 208/18-19 ലൈഫ്ഭവന നിർമാണവും നൂർജഹാൻ	ഒന്നാംഘട്ടം. 28 ദിവസം തുക 7588 രണ്ടാം ഘട്ടം. 24 ദിവസം. തുക 6504 മൂന്നാം ഘട്ടം. 10 ദിവസം, തുക. 2710 നാലാം ഘട്ടം. 28 ദിവസം തുക 7588	പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ഇപ്പോൾ നാല് ഘട്ടങ്ങളിലായി 90 ദിവസങ്ങളിൽ പണി ലഭിച്ചതായും ,4 ഘട്ടങ്ങളിൽ കളിൽ പൈസ ലഭിച്ചതായും അറിയാൻ സാധിച്ചു . വീടിൻറെ അവസാന പണികൾ നടക്കുകയായിരുന്നു.
4	LF/346875	MB NO 139/18-19 ലൈഫ് പദ്ധതിയിലെ ഗുണഭോക്താക്കൾക്കു ഭവനം നിർമാണവും ഭൂവികസനവും. ഗിരിജ	ഒന്നാംഘട്ടം 28 ദിവസം തുക :7588 രണ്ടാംഘട്ടം 24 ദിവസം. തുക6504 മൂന്നാം ഘട്ടം 10 ദിവസം തുക2710 നാലാം ഘട്ടം 28 ദിവസം തുക അ അ 7588.	ലൈഫ് വീടുകൾ മുഴുവനും പണി യുടെ അവസാന ഘട്ടത്തിൽ ആണ് എത്തി നിൽക്കുന്നു. 90 പണി ലഭിച്ചതായും ,നാല് ഘട്ടങ്ങളിലായി പൈസ ലഭിച്ചതായും അറിയാൻ സാധിച്ചു.
5	lc/215405	MB NO 311/18-19ചറേും കോട് കനാൽ മണ്ണ് നീക്കം ചയ്യെൽ	:Clearing total covered area-10200m2 (നീളം3000, വീതി-340) Earthwork total content area-210m3(നീളം450m,വീതി 13m,ആഴം -8m)	പരിശോധിച്ച ചറുെകോട് കനാലിൽ വള്ളെം ഒഴുകുന്നുണ്ടായിരുന്നു. പാടത്തിനു നടുവിലുള്ള ഈ കനാൽ വള്ളെത്തിനുള്ള സൗകര്യമായി ആയി തൊഴിലാളികൾ പറയുന്നു. നീളം 400m, വീതി 1m, ആഴം 60cm എന്നിങ്ങനെ ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത് .ബാക്കി വരുന്ന 50 മീറ്റർ നീളം പുല്ലുകൾ നിറഞ്ഞതിനാൽ

				അളവടെുപ്പ് സാധിച്ചില്ല. പാടശഖേരത്തിൽ ലക്േകുള്ള ജല സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കാൻ സാധിക്കുന്നുണ്ട്.
6	FP/344675	MB NO 320/18-19 ആ റാ പുഴ പ്രദശേത്ത് നീർ ച്ചാൽ സംരക്ഷണം	: Clearing total covered area-15150m2 (Clearing നീളം,202.800, വീതി505) Earthwork total covered area-607.50m3 (നീളം-113.400m വീതി 40.5m ആഴം34.5m)	പരിശോധിച്ച് ആറപ്പുഴ നീർച്ചാൽ നീളം110m, വീതി -.60cm, ആഴം-.40 cm എന്നീ അളവുകൾ രഖേപ്പടെുത്തി. റോഡരികിലുള്ള ഈ നീർച്ചാലിൽ ബാക്കി വരുന്ന ഭാഗം പുല്ലുകൾ നിറഞ്ഞതാണ്.
7	LD/330958	MB NO 378/18-19 ഏഴാം വാർഡിൽ ക്ലശേം അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങളുടെ കുടുംബങ്ങളിൽ ഭൂവികസനം.	: Clearing jungle total covered area-10.000m2 (നീളം1000, വീതി1000) Cutting & fixing total covered area-12000m2 (നീളം11500, വീതി123) Earthwork കോണ്ടൂർ ബണ്ട് total covered area-610m3 (നീളം850 m, വീതി65m, ആഴം-45m) Earthwork bund total	പരിശോധിച്ച് 50 മഴക്കുഴി കളിൽ 32 മഴക്കുഴികൾ കാണുകയും അളവുകൾ രഖേപ്പടെുത്തുകയും ചയെ്തു. ബാക്കി 18 കുഴികൾ പ്രളയത്തിൽ നശിച്ചിരിക്കുന്നു .നീളം-1.5m, വീതി-1.5,m, ആഴം-1 എന്ന രീതിയിലാണ്ഉമബൈ7/146 എന്നവീട്ടിൽ സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ കാണാൻ സാധിച്ചത്.

			covered area-300m3 (നീളം-570m, വീതി50m, ആഴം26m)	കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് നീള-2m, വീതി 1.5m എന്ന രീതിയിൽ 7/267 എന്ന തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പറായ അലി സുഹ്റബതൂൽ വീട്ടിൽ കഴിഞ്ഞു. ജൈവവേലി അലി 20 മീറ്റർ നീളത്തിൽ 007/7 എന്ന് തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പറായ നൂർജഹാൻ വീട്ടിൽ കാണാൻ കഴിയും. ബണ്ടുകൾ നീളം-12, വീതി 90cm, ആഴം 50cm എന്നിങ്ങനയൊണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.
8	IC215536	MB NO 307/18-19 തങ്ങിൻ ചിറ കാടക്ക നാൽ മണ്ണ് നീക്കം ചയ്യൽ	: Clearing total covered area-13200m2 (നീളം 3000m, വീതി-440m) Earthwork total covered area-144m3 (നീളം-30m,വീതി.80cm, ആഴം.60cm)	പരിശോധിച തങ്ങിൻ ചിറ കട കനാൽ വള്ളം ഒഴുകുന്നുണ്ടായിരുന്നു. നീളം 30, വീതി .70cm, ആഴം.40cm എന്നിങ്ങനയുള്ള ഉള്ള അളവുകൾ ആണ് കണ്ടത് പാടശഖേരത്തിൽ ലക്കേുള്ള ഉള്ള ജല സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കാൻ സാധിക്കുന്നുണ്ട്.
9	WH/286574	MB No371/18-19 ചുണ്ടക്കാട് മുതൽ വടക്കേ നട വരെ ഗായത്രിപ്പുഴ സംരക്ഷണം	clearing total covered area-40050m2 (നീളം22800m, വീതി1415m) Earthwork total covered area-200m3	ബണ്ടുകൾ നശിച്ചു. ഗായത്രിപ്പുഴ വള്ളം നിറഞ്ഞൊഴുകുന്ന

			(നീളം60, വീതി20, ആഴം 1)	അതിനാൽ അളവടെുപ്പ് സാധിച്ചില്ല.

<u>പൊതുനിര്ദശേങ്ങൾ</u>

1.തൊഴിലാളികളക്കെൊണ്ട് വര്ഷത്തില് 100 പണിക്കുള്ള അപക്ഷേ ഒരുമിച്ചു നല്കാന് പ്രരേിപ്പിക്കണം. ഇത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസില് തന്നെ നല്കണം.

2.തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം പരമാവധി വർധിപ്പിക്കാനാവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കണം.ആവശിയപ്പടെ്ടവർക്കലെ്ലാം 100 പണി കൊടുക്കാൻ കഴിയുന്നുണ്ടന്നെ വസ്തുത ജനങ്ങൾക്കിടയിൽ ബോധ്യപ്പടെുത്തണം.

3. തൊഴിലാളികളില്നിന്നുള്ള അപക്ഷേ വാങ്ങുന്ന രീതിയില് സമഗ്രമായ മാറ്റം വണേം. അവര്ക്ക് ആവശ്യമുണ്ടാകുമ്പോള് തൊഴില് നല്കാന് വ്യവസ്ഥയുണ്ടാകണം.

4. ദശേീയ നിരീക്ഷണ ഏജന്സി മുതല് പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ ഉന്നതതല ഉദ്യോഗസ്ഥര് വരയെുള്ളവര് അവരെ ഏല്പ്പിച്ച ചുമതലകള് കൃത്യമായി നിര്വഹിക്കുന്നുണ്ടന്നെുറപ്പാക്കണം.

5. ഡി.പി.സി, ജെ.പി.സി,ബി.പി.ഒ എന്നീ ഉദ്യോഗസ്ഥര് പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസും കഴിയാവുന്നത്ര പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളും സന്ദര്ശിക്കുന്നുവന്നെുറപ്പാക്കാന് സംസ്ഥാനതലത്തില് സംവിധാനമുണ്ടാകണം.

6. വിജിലന്സ് ആന്റ് മോണിററ്റിങ് സംവിധാനം സമഗ്രമായി അഴിച്ചുപണിയണം.ഇവയെ സ്വതന്ത്രമാക്കി നിലനിര്ത്തി തത്സമയ ഓഡിററ്റിങ് സമിതികളായി മാററ്റിയടെുക്കണം.

7. വിഎംസിയുടെ പ്രവര്ത്തനങ്ങള് ബ്ലോക്ക് തലത്തില് നിരീക്ഷിക്കപ്പടെണം.

8. സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കാന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തില് സിററ്റിസണ് ഇന്ഫര്മഷേന് ബോര്ഡ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ തൊഴിലിടത്തിലും സ്ഥാപിക്കണം.

9. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തില് കര്ഷകരയെും തൊഴിലാളികളയെും പൊതുസമൂഹത്തയെും ഉള്പ്പടെുത്താന് കഴിയണം.

10. ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് നിര്ബന്ധമായി തയ്യാറാക്കുകയും അത് തൊഴിലാളികള്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും അവരെ പറഞ്ഞുമനസിലാക്കുകയും വേണം.

11. തൊഴിലാളികള്ക്കുള്ള സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങള് പഞ്ചായത്ത് തലത്തില് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം.ഇത് തൊഴിലാളികള്ക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

12. വാര്ഡിലെ തൊഴില് കാര്ഡിന്റെ എണ്ണത്തിന് അനുസൃതമായി മേറ്റുമാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കണം.

13. മേറ്റുമാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോള് ജാതി-പ്രദേശിക വിവേചനം പാടില്ല.

14. മസ്റ്റര് റോള്,സൈറ്റ് ഡയറി തുടങ്ങിയ ആധികാരിക രേഖകള് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതില് ജാഗ്രതവേണം.

15. ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികള് ഏറ്റെടുക്കുന്നത് ഭൂവുടമയുടെ ആവശ്യപ്രകാരമായിരിക്കണം.ഇതിനായി പഞ്ചായത്ത് തലത്തില് വ്യാപക പ്രചരണം നല്കി അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കണം.

16. ഇത്തരം പ്രവൃത്തികള് ഏറ്റെടുക്കുമ്പോള് അവ മണ്ണ്-ജല സംരക്ഷണത്തിന് ഉതകുന്നതാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

17. മേറ്റുമാര്ക്കും വിജിലന്സ് ആന്റ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങള്ക്കും സമയബന്ധിതമായി പരിശീലനം നല്കണം

18. ജൈവ സമ്പത്ത് വര്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പവൃത്തികള് ഏറ്റെടുക്കാന് കഴിയണം.

19. സ്ത്രീ സൗഹൃദ തൊഴിലുപകരണങ്ങള് ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ

1.പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് എടുക്കുന്നവർക്ക് ഫോട്ടോ പതിച്ച കാർഡ് സൗജന്യമായി ലഭിക്കുവാൻ വേണ്ട സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കാമെന്ന് ഗ്രാമസഭയിൽ തീരുമാനമായി.

2.തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാൻ ഗ്രൂപ്പ് ആയോ മറ്റ് വഴിയോ പഞ്ചായത്ത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി അപേക്ഷ നൽകാം എന്ന് തീരുമാനമെടുത്തു.

3.15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം

ലഭിക്കാനുള്ള അപേക്ഷ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി നൽകുവാൻ തീരുമാനമെടുത്തു.

4.ആശാവർക്കർ മായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് ലഭ്യമാക്കുവാൻ തീരുമാനമായി.

5.ഇനിമുതൽ ചെയ്യുന്ന എല്ലാ വർക്കും കുടുംബശ്രീയെ ഏൽപ്പിച്ചു കൊണ്ട് CIBവെയ്ക്കുവാൻ തീരുമാനമായി.

6.VMC പുനഃസംഘടിപ്പിക്കാൻ തീരുമാനമായി.

7. വേതനം വൈകിയാൽ നഷ്ടപരിഹാരത്തിനായി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി അപേക്ഷ നൽകാമെന്ന് തീരുമാനമായി .

8. കയ്യുറ ,കാലുറ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കാൻ തീരുമാനമെടുത്തു.

<u>തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരെക്കുറിച്ച്</u>

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥര്:

1. സുപ്രിയ - അക്രഡിറ്റഡ് എന്ജിനീയര്

2.നിയാസ് - അക്കൗണ്ടന്റ്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ :

വിഭാഗം എ-പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു പ്രവൃത്തികൾ.

കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ ഉൾപ്പടെയുള്ള ഭൂഗർഭ ജല വിതാനം ഉയർത്തുന്നതിനാവശ്യമായ

അടിയണകൾ,മൺ തടയണകൾ, ചെക്ക് ഡാമുകൾ,തുടങ്ങിയവ

നീർത്തടത്തിന്റെ സമഗ്ര പരിപാലനതിനുതകുന്ന കൊണ്ടൂർ ബണ്ടുകൾ,ഭൂമി തട്ടുതിരിക്കൽ,ഗ്യാബിയോൻ നിർമിതികൾ

വിഭാഗം ബി-ഖണ്ഡിക അഞ്ചിൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് ജീവനോപാധി മെച്ചപ്പെടുത്തുവാനുള്ള പ്രവൃത്തികൾ. (ബി പി എൽ ,പട്ടിക ജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗം, വിധവകൾ, ഭിന്നശേഷിക്കാർ, ഐഎവൈ ഗുണഭോക്താക്കൾ.)

ഇവരുടെ ഭൂമിയിൽ ഉൽപ്പാദന ക്ഷമത വർധിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഭൂവികസനവും ,കുളം ,കിണർ തുടങ്ങിയ ജല ലഭ്യതയ്ക്ക് ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ.

പഴവർഗ്ഗങ്ങൾ,പട്ടുനൂൽ,തോട്ടവിളകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ കൃഷിപ്രവൃതികൾ.

മൃഗ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു കന്നുകാലി തൊഴുത്തുകൾ,ആട്ടിന്കൂട് ,കോഴിക്കൂട്,പന്നിക്കൂട് തുടങ്ങിയ വ്യക്തിഗത ആസ്ഥികൾ.

സർക്കാർ ഭവന നിർമാണ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ.

മത്സ്യബന്ധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനു അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങളായ മൽസ്യം ഉണക്കു കേന്ദ്രങ്ങൾ,സൂക്ഷിപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങൾ മല്സ്യക്രുഷിക്ക് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങൾ എന്നിവ.

വിഭാഗം സി- ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൌകര്യ വികസനം.

സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ വർക്ക് ഷെഡ് നിർമാണം.

കാർഷികോൽപ്പന്നങ്ങളുടെ സംഭരണത്തിവശ്യമായ കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം.

ജൈവ വള നിർമ്മാണ യൂണിറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവ.

വിഭാഗം ഡി-ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൌകര്യ വികസന പ്രവൃത്തികൾ.

മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ.

അങ്കണവാടി സ്കൂൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് കക്കൂസ് നിർമ്മാണം.

ഒറ്റപ്പെട്ടു കിടക്കുന്ന ഗ്രാമങ്ങളെയും,ഗ്രാമീണ ഉല്പാദന കേന്ദ്രങ്ങളെയും നിലവിലുള്ള റോഡുകളുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ എല്ലാ കാലാവസ്ഥയിലും ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റുന്ന ഗ്രാമീണ റോഡുകൾ, ഓടകൾ, കല്ലുങ്കുകൾ,നടപ്പാതകൾ .

പൊതു കളിസ്ഥലങ്ങൾ

വെള്ളപ്പൊക്കം, വരൾച്ചാ നിയന്ത്രണ പ്രവൃത്തികൾ.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ,വനിതാ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേ ഷനുകൾ, ഗ്രാമീണ ചന്തകൾ,അങ്കണവാടികൾ, പ്രകൃതി ക്ഷോഭ ബാധിതർക്കുള്ള അഭയ കേന്ദ്രങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് കെട്ടിട നിർമ്മാണം.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കാ വശ്യമായ നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉൽപ്പാദനം.

തൊഴിലുറപ്പ്പ്രകാരം സൃഷ്ട്ടിക്കപ്പെട്ട പൊതു ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ തുടങ്ങിയവ.

അനുബന്ധം: **വിവിധതലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ.**

മേറ്റ് മാരുടെ ചുമതലകൾ.

പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം.

തൊഴിൽ കാർഡിൽ ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക.

മസ്റ്റർ റോളിൽ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ഉറപ്പു വരുത്തുക.

മേറ്റ്മാരുടെ പരിശീലനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുക. അറിവുകൾ തൊഴിലാളിക

ളുമായി പങ്കുവെക്കുക

പ്രവൃത്തി ഇടങ്ങളിൽ ആവശ്യ മായ സൌകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക

സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ മോണിറ്ററിംഗിന് വരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കൊണ്ട് ഒപ്പ് വയ്പ്പിക്കണം

തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് പറഞ്ഞു കൊടുക്കുകയും അവരെ ബോധാവത്കരിക്കുകയും ചെയ്യുക

പുതിയ തൊഴിൽ ഇടങ്ങൾ കണ്ടെത്തുവാനും പുതിയ തൊഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനും തൊഴിലാളികളെ സഹായിക്കുക .

കൃത്യമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലും,പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിങ്ങിലും പരിശീലന ക്യാമ്പിലും പങ്കെടുക്കുക.

മറ്റു തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂടി മേറ്റ് ന്റെ ചുമതലകളിലേക്ക് കടന്നു വരാനുള്ള സാഹചര്യം ഉണ്ടാക്കുക

തൊഴിലാളികളുമായി നിരന്തര സമ്പർക്കം പുലർത്തുകയും കൂടുതൽ ബന്ധം സ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്യുക.

<u>ഓവർസീയർ /എഞ്ചിനീയർ</u>

പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ.

പ്രവൃത്തിയുടെ സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങളും അളവുകളും തൊഴിലാളികൾക്ക് പറഞ്ഞു കൊടുക്കുക.

പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി കൂലിനൽകുന്നതി നാവശ്യമായ നടപടികൾ ചെയ്യുക.

<u>പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി /അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി</u>

പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടം.

ബില്ലുകൾ അംഗീകരിക്കൽ.

തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം യഥാസമയം അവരുടെ എക്കൌണ്ടിൽ എത്തിയെന്നത് ഉറപ്പു വരുത്തൽ.

മസ്റ്റർ റോള് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി തൊഴിൽ അനുമതി നൽകുക,

<u>തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ.</u>

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സമയകൃത്യത പാലിക്കുക.

പ്രോജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ്, തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭകൾ,സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എന്നിവയിൽ പങ്കെടുക്കുക.

ഏൽപ്പിക്കുന്ന ജോലികൾ കൃത്യതയോടെ പൂർത്തീകരിക്കുക.

ദിവസവും തൊഴിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പും ശേഷവും മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക

....

അധ്യക്ഷ **ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണ്** **ഡിസ്ട്രിക്ട് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണ്**

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത്

വി. ആർ. പി : ഐശ്വര്യ