മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് (അന്തിമ)
വാർഡ് -5, കണ്ണന്നൂർ
കുഴൽമന്ദം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
കുഴൽമന്ദം ബ്ലോക്ക്
പാലക്കാട് ജില്ല

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

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള : **(MGNSASK)**

രണ്ടാം നില, സി.എസ്.ഐ ബിൽഡിങ്സ്

എൽ.എം.എസ് കോമ്പൗണ്ട്

വികാസ് ഭവൻ പി.ഒ

തിരുവനന്തപുരം

പിൻ: 695033

ഫോൺ: 0471 2724696

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

ജില്ല : പാലക്കാട്
ബ്ലോക്ക് : കുഴൽമന്ദം
പഞ്ചായത്ത്: കുഴൽമന്ദം
വാർഡ്:5 കണ്ണനൂർ

ആമുഖം

രാജ്യത്തെ ഗ്രാമങ്ങളിൽ ജീവിക്കുന്ന സാധാരണക്കാരായ മനുഷ്യരുടെ സർവതോന്മുഖ മായ പുരോഗതി ലക്ഷ്യം വച്ച് സ്വാതന്ത്ര്യാനന്തര ഇന്ത്യൻ പാർലിമെൻറിൽ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട ശക്തമായ നിയമങ്ങളിലൊന്നാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. 2005 സെപ്തംബർ മാസം 5-ാം തീയ്യതി ഈ നിയമം നിലവിൽ വന്നു.

തൊഴിൽ ഒരു അവകാശമായി കൽപ്പിച്ചു നൽകുന്ന നിരവധി സവിശേഷതകളുള്ള നിയമമാണിത്. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ദാരിദ്ര്യനിർമാർജനം എന്ന പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യത്തോടൊപ്പം പാരിസ്ഥിതിക പുനസ്ഥാപനം, സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കൽ എന്നിവയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്.ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തിനും അവരുടെ കായികാധ്വാന ശേഷിക്കും നിയമ സാധുതയും അന്തസ്സും കൽപ്പിക്കുന്നുവെന്നതാണ് മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷത. കേരളത്തിലാദ്യമായി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കിയത് പാലക്കാടും വയനാട്ടിലുമാണ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഈ മേഖലയിലെ വിപുലമായ അനുഭവസമ്പത്ത് ആർജിക്കാൻ നമുക്ക് കഴിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്.

മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

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

2.ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തൽ

3.സാമൂഹ്യമായി പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തൽ

4.പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിൻറെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം,കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം
- തൊഴിലാളികൾക്ക് ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും പങ്കാളിത്തം
- വേതനം നേരിട്ട് തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക്/പോസ്റ്റോഫീസ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക
- പദ്ധതി സുതാര്യമാക്കാൻ സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റ്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിൻറെ പ്രാധാന്യം

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് ഈ നിയമത്തിൻറെ അനുഛേദം 17(2)ൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുധനം ചെലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക കണക്ക് പരിശോധന.

എല്ലാ വാർഡിലും വർഷത്തിൽ രണ്ട് പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ കൃത്യമായി നടത്തണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ അഴിമതിക്ക് ഇടനൽകാതെ, സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. സമൂഹത്തിലെ നാനാതുറകളിലുള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി,വിപുലമായ സാമൂഹ്യ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയായണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടക്കുക. പദ്ധതിപ്പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ, പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചുവോ, പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണപരമായ എന്തുമാറ്റമാണുണ്ടായത്, സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ടോ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ കണ്ടെത്താൻ ശ്രമിക്കുന്നത്. പൊതുജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടത്തുന്നതിനാൽ സർക്കാർ പദ്ധികളുടെ നടത്തിപ്പിനുമേൽ പൊതുസമൂഹത്തിൻറെ ജാഗ്രതയുറപ്പാക്കാൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വഴിയൊരുക്കും.

രാജ്യത്തെ പരമോന്നത ഓഡിറ്റിങ് സംവിധാനമായ കംട്രോളർ ആൻറ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ (സി.എ.ജി) പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗനിർദേശമനുസരിച്ചാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.

രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ബ്ലോക്ക്റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺപ്രവൃത്തിഫയൽപരിശോധന, ഫീൽഡ്സന്ദർശനം,തൊഴിലാളികളുമായുള്ളഅഭിമുഖം,എം.ഐ.എസ്പരിശോധനഎന്നിവയെഅടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. താഴെപറയുന്നരീതിഅവംലംബിച്ചാണ്ഈറിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1. ഓഡിറ്റ്പ്ളാൻ

1.1. ഫയൽപരിശോധന

1.2. പ്രവർത്തിസ്ഥലപരിശോധന

1.3. തൊഴിലാളികളുമായുള്ളകൂടിക്കാഴ്ച്ച

2. അഭിമുഖം

2.1ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡൻറ്,ജനപ്രതിനിധികൾ,സെക്രട്ടറി&സ്റ്റാഫ്

2.2മേറ്റ്,തൊഴിലാളികൾ,കർഷകർ

3. ഫയൽപരിശോധന

3.1പൊതുപ്രവൃത്തികൾ,വ്യക്തിഗതപ്രവൃത്തികൾ.

3.2രേഖകളുടെഉള്ളടക്കം.സുതാര്യത,പരിപൂർണത.

3.3ഭരണസമിതിയുടെയുംഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയുംകാര്യപ്രാപ്തി.

4.ഫീൽഡ്സന്ദർശനം,നിരീക്ഷണം.

4.1പൂർത്തിയായതൊഴിലിടം.

5. റഫറൻസ് .

5.1വികസനരേഖ,വാർഷികപദ്ധതിരേഖ,,രജിസ്റ്ററുകൾ.

6. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്എംഐഎസ്സ്റ്റോർമാറ്റിലേക്കുള്ളവിവരശേഖരണം

7. വിവരങ്ങളുടെക്രോഡീകരണം,

7.1ക്രോസെ്വരിഫിക്കേഷൻ.

8.അന്തിമ റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കൽ

അവകാശങ്ങളെസംബന്ധിച്ച്

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രകാരംതൊഴിലാളികൾക്കുലഭിക്കേണ്ടഅവകാശങ്ങളെകുറിച്ചുംഏറ്റെടുക്കേണ്ടപ്രവൃത്തികളെകുറിച്ചുംതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിലും2018ലെ മാസ്റ്റർസർക്കുലറിലുംവിശദമായിപ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തൊഴിലാളികളുടെ10അവകാശങ്ങൾ

1. അപേക്ഷിച്ച്15ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽകാർഡ്ലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം.

2.അപേക്ഷിച്ച്15ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശവുംആയതിൻറെകൈപ്പറ്റുരസീത്ലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശവും

3.തൊഴിൽലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം,
(15ദിവസംകഴിഞ്ഞാൽഅടുത്ത30ദിവസംദിവസവേതനത്തിൻറെനാലിലൊന്നുംപിന്നിട്ടുള്ളദിവസങ്ങളിൽദിവസവേതനത്തിൻറെ50%വുംലഭിക്കാൻതൊഴിലാളിക്ക്അവകാശമുണ്ട്.)

4. പദ്ധതിആസൂത്രണത്തിൽപങ്കെടുക്കാനുള്ളഅവകാശം.

5.5കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം,അല്ലെങ്കിൽ
(വേതനത്തിൻറെ10ശതമാനംഅധികം)

6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷാസൗകര്യംഇവലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം.

7. 15ദിവസത്തിനുള്ളിൽവേതനംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം.

8. വേതനവിതരണത്തിലെകാലതാമസത്തിന്നഷ്ടപരിഹാരംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം.

9. സമയബന്ധിതമായുള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശം.

10.ഗ്രാമസഭയിൽപങ്കെടുക്കുന്നതിനുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയയിൽപങ്കെടുക്കാനുമുള്ളഅവകാശം.

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഅടിസ്ഥാനപരമായിഒരുഅവകാ

ശാധിഷ്ഠിതപദ്ധതിയാണ്.അതുകൊണ്ടുതന്നെതൊഴിലാളികളുടെഅവകാശലംഘനത്തെഗൗരവത്തോടെതന്നെകാണേണ്ടതുണ്ട്.അതിലേക്കുവരുന്നതിനുമുമ്പ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ടീം കണ്ണന്നൂർ വാർഡിൽകഴിഞ്ഞആറുമാസത്തിനിടെനടത്തിയപ്രവൃത്തികളുടെഫയലുകൾപരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. അതിൻറെവിവരങ്ങൾഇവിടെപങ്കുവെക്കുന്നത്

പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

1	ആകെതൊഴിൽകാർഡ്	3046
2	ആകെതൊഴിലാളികൾ	3733
3	ആക്റ്റീവ്തൊഴിൽകാർഡ്	1930
4	ആക്റ്റീവ്തൊഴിലാളികൾ	2566
5	പട്ടികജാതിവിഭാഗം	655
6	എസ്ടിതൊഴിലാളികൾ	0
7	കഴിഞ്ഞവർഷംആകെചെലവ്	325.35
8	ഈവർഷംആകെചെലവ്	135.92

വാർഡിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

1	ആകെതൊഴിൽകാർഡ്	259
2	ആകെതൊഴിലാളികൾ	308
3	ആക്റ്റീവ്തൊഴിലാളികൾ	162
4	ആകെചിലവായതുക	9071224
5	ആകെതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	3426
6	സ്ഥിരമായിതൊഴിലിന്അപേക്ഷിക്കുന്നവർ	155

7	പട്ടികജാതിവിഭാഗത്തിൽപെട്ടവർ	35
8	കഴിഞ്ഞവർഷം100ദിവസംതൊഴിൽകിട്ടിയവർ	2

സോഷ്യൽഓഡിറ്റിനവിധേയമാക്കിയപ്രവൃത്തികൾ

ക്രമനമ്പർ	വർക്ക്കോഡ്	പ്രവൃത്തിയുടെപേര്	അടങ്കൽതുക	ചെലവായതുക	അവിദഗ്ധതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	വിദഗ്ധതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	സാധനഘടകം
1	1606005004/LD/321507	കണ്ണനൂർനീർത്തടത്തിൽഉൾപ്പെട്ടമരുതിപ്പാടംകൃഷിഭൂമിയിൽമൺകയ്യാലനിർമാണം	426000	349397	1265(1311)	ഇല്ല	ഇല്ല
2	1606005004/LD/334836	കണ്ണനൂർവാർഡിൽഖണ്ഡിക 5ഇൽഉൾപ്പെട്ടsc, bpl, ഭവനനാമമാത്രകർഷകർഎന്നിവ	200000	174984	634(705)	ഇല്ല	ഇല്ല

		ർക്ക്ജൈവ വേലിനിർമാണം					
3	1606005004/IF/362264	കണ്ണന്നൂർവാർഡിൽഖണ്ഡിക 5ഇൽഉൾപ്പെട്ടsc, bpl, ഭവനനിർമാണഗുണഭോക്താക്കൾ, നാമമാത്രകർഷകർഎന്നിവരുടെഭൂമിയിൽ mulching pit നിർമാണം	173035.51	170252	617(611)	ഇല്ല	ഇല്ല
4	1606005004/IC/213927	പുളിനെല്ലി പെരുംകുളങ്ങരകൈച്ചാൽസംരക്ഷണം	200000	186569.96	686(688)	ഇല്ല	ഇല്ല
5	1606005004/WC/297083	നെല്ലിയാംകാട്കൈത്തോട്കയർഭൂവസ്ത്രംഉപയോഗിച്ച്സംരക്ഷണവുംബ്രഷ്വുഡ്, ചെക്ഡാം നിർമാണവും	194000	171075	620(683)	ഇല്ല	ഇല്ല
6	1606005004/IC/213926	കണ്ണന്നൂർപെരിങ്ങോട്ടുകുറിശ്ശി കനാൽ	499000	498332	2212(1809)	ഇല്ല	ഇല്ല

		ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് സംരക്ഷണം					

7	1606005004/IF/311741	**കണ്ണനൂർവാർഡിൽഭവനനിർമാണം 1**	24390	24390	90(90)	ഇല്ല	ഇല്ല
8	1606005004/IF/311742	**കണ്ണനൂർവാർഡിൽഭവനനിർമാണം 2**	24390	24390	90(90)	ഇല്ല	ഇല്ല

ഒറ്റനോട്ടത്തിൽ

ക്രമനമ്പർ	വിവരങ്ങൾ	ജില്ലാതലം	ബ്ലോക്ക്തലം	പഞ്ചായത്ത്തലം
1	സൃഷ്ടിച്ചതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	93.12	737850	113392
2	കുടുബങ്ങൾക്ക്നൽകിയശരാശരിതൊഴിൽദിനങ്ങൾ (ലക്ഷത്തിൽ)	56.1	49.32	58.75
3	100ദിനങ്ങൾപൂർത്തീകരിച്ചകുടുംബങ്ങൾ	29976	1143	185
4	ആകെതൊഴിലെടുത്തകുടുംബങ്ങൾ	1.66	14959	1930
5	ആകെതൊഴിലെടുത്തതൊഴിലാളികൾ	1.88	16555	2112
6	ആകെതൊഴിൽദിനങ്ങൾഎസ്.സികുടുംബങ്ങൾക്ക് (%)	28.7	39.93	36246
7	ആകെതൊഴിൽദിനങ്ങൾഎസ്.ടികുടുംബങ്ങൾക്ക് (%)	8.63	0	0

സന്ദർശനവിവരങ്ങൾ

1	ആകെസന്ദർശിച്ചതൊഴിലിടങ്ങൾ	8
2	സന്ദർശിച്ചവീടുകൾ	25
3	സന്ദർശിച്ചസജീവതൊഴിലാളികൾ	30
4	സന്ദർശിച്ചനിഷ്ക്രിയതൊഴിലാളികൾ	3
5	പരിശോധിച്ചതൊഴിൽകാർഡുകൾ	15

ഏഴ്രജിസ്റ്ററുകളുടെപരിശോധന

കേന്ദ്രസർക്കാരിൻറെനിർദ്ദേശപ്രകാരംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ട്താഴെപ്പറയുന്ന 7രജിസ്റ്ററുകൾനിർബന്ധമായുംസൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

1) തൊഴിൽകാർഡിനുള്ളഅപേക്ഷയുടെരജിസ്റ്റർ

2) സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭമീറ്റിംഗ്രജിസ്റ്റർ

3) ഡിമാൻറ്രജിസ്റ്റർ

4) പ്രവൃത്തിയുടെലിസ്റ്റുംചെലവുംവിശദാംശങ്ങളുംസംബന്ധിച്ചരജിസ്റ്റർ

5) സ്ഥിരആസ്തികളുടെരജിസ്റ്റർ

6) പരാതിരജിസ്റ്റർ

7) സാധനഘടകരജിസ്റ്റർ

കണ്ടെത്തലുകൾ

1) തൊഴിൽകാർഡിനുള്ളഅപേക്ഷയുടെരജിസ്റ്റർ:

പാർട്ട്എ

- 2018-19ലെവിവരങ്ങൾലഭ്യമായിരുന്നില്ല.
- 13/07/2011മുതൽ10/08/2018വരെ3393അപേക്ഷകരുടെലിസ്റ്റ്ബൈൻഡ്ചെയ്ത്സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- 2017-18ൽഏകദേശംആറ്മാസത്തെപ്രിൻറ്സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പാർട്ട്ബി:

- പാർട്ട്ബി-യുമായിബന്ധപ്പെട്ടവിവരങ്ങൾരജിസ്റ്ററിൽലഭ്യമായിരുന്നില്ല.

പാർട്ട്സി:

- 02.05.2018മുതൽ01.11.2018വരെ136പേരുടെലിസ്റ്റ്ഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

പാർട്ട്ഡി:

- 2018-19ലെവിവരങ്ങൾലഭ്യമായിരുന്നില്ല. മുൻവർഷങ്ങളിലെവിവരങ്ങൾസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2) സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭമീറ്റിംഗ്രജിസ്റ്റർ:

- ആദ്യപേജിൽ സാക്ഷ്യപത്രം എന്ന് രേഖപെടുതിയിട്ടുണ്ട് എന്നാൽ ആരും സക്ഷ്യപെടുതിയിട്ടില്ല .
- രജിസറ്ററിൽ ഒരു യോഗം കൂടിയ വിവരങ്ങൾ കാണാൻ സാധിച്ചു . യോഗം കൂടിയ തിയതി,സമയം ,സ്ഥലം ഗ്രാമസഭ അജണ്ട എന്നിവ രേഖപെടുത്തിയിട്ടില്ല .
- 99 പേർഗ്രാമസഭയിൽപങ്കെടുത്തിരുന്നു. .
- തിരുമാനങ്ങൾ ഒന്നും രേഖപെടുതിയിട്ടില്ല .
- മിനുട്സ് ക്ലോസ് ചെയ്തിട്ടില്ല .

3) ഡിമാൻറ്രജിസ്റ്റർ:

- 2018-19ലെവിവരങ്ങൾലഭ്യമായിരുന്നില്ല. മുൻവർഷങ്ങളിലെവിവരങ്ങൾസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- 4) പ്രവൃത്തിയുടെലിസ്റ്റുംചെലവുംവിശദാംശങ്ങളുംസംബന്ധിച്ചരജിസ്റ്റർ:
- 2018-19ൽ2019മെയ്വരെയുള്ള383പ്രവൃത്തികളുടെലിസ്റ്റ്ഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

മുൻവർഷങ്ങളിലെവിവരങ്ങൾസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

5) സ്ഥിരആസ്തികളുടെരജിസ്റ്റർ:

- 2018-19ലെവിവരങ്ങൾലഭ്യമായിരുന്നില്ല. മുൻവർഷങ്ങളിലെവിവരങ്ങൾസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

6) പരാതിരജിസ്റ്റർ:

- 2018-19സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽപരാതികൾഒന്നുംലഭിച്ചതായികാണുന്നില്ല.
- 2008മുതൽ2017വരെലഭ്യമായപരാതികൾക്ക്തീർപ്പ്കൽപ്പിച്ചതായികാണുന്നു. ഓരോസാമ്പത്തികവർഷംകഴിയുമ്പോഴുംരജിസ്റ്റർസെക്രട്ടറിസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

7) സാധനഘടകരജിസ്റ്റർ:

- 2018-19ൽഒരുപ്രവൃത്തിയുടെവിവരങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- 2017-18ൽപത്ത്പ്രവൃത്തികളുടെവിവരങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഫയൽവെരിഫിക്കേഷൻ:

2018–19ലെവാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർഅധ്യായം7ലെഖണ്ഡിക11(5) പ്രകാരംഒരുപ്രവൃത്തിഫയലിൽതാഴെപറയുന്ന22രേഖകൾസൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്

1.കവർപേജ്

2.ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്

3.വാർഷികപദ്ധതിആസൂത്രണരേഖ

4.ടെക്നിക്കൽഎസ്റ്റിമേറ്റ്ആൻഡ്ഡിസൈൻ

5.സാങ്കേതികഅനുമതിരേഖ

6.ഭരണാനുമതിരേഖ

7.സംയോജിതപദ്ധതിആണെങ്കിൽഅതുമായിബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾ

8.ആനുവൽമാസ്റ്റർസർക്കുലർഅനുഛേദം3എ,3ബിപ്രകാരമുള്ളതൊഴിലാളികളുടെഡിമാൻഡ്ഫോറം.

9.പ്രവൃത്തിഅനുവദിക്കൽഫോറം

10.ഇ.മസ്റ്റർറോൾ

11.മെഷർമെൻറ്ബുക്ക്

12.
മെറ്റീരിയൽവർക്ക്ആണെങ്കിൽസാധനങ്ങൾവാങ്ങുന്നതും‌ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായിബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ

13.വേജ്ലിസ്റ്റ്

14.ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ

15.മെറ്റീരിയൽവൗച്ചറുകളുംബില്ലുകളും

16.റോയൽറ്റിഉണ്ടെങ്കിൽഅതിൻറെരേഖകൾ

17.പ്രവൃത്തിആരംഭംമുതൽഅവസാനിക്കുന്നതുവരെയുള്ളമൂന്ന്ഘട്ടഫോട്ടോ.

18. പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം.

19.മസ്റ്റർറോൾമൂവ്മെൻറ്സ്ലിപ്പ്/ഫയൽട്രാക്കിങ്ഫോറം

20.ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

21.സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ടിൻറെകോപ്പി

22.സൈറ്റ്ഡയറി

കണ്ടെത്തലുകൾ:

1.കവർപേജ്:

എ.എം.സിപ്രകാരമുള്ളകവർപേജ്6ഫയലിൽഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. രണ്ടുലൈഫ്ഫയലിൽകവർപേജ്ഉള്പെടുത്തിയിട്ടേഇല്ല.ഇതിൽപ്രവൃത്തിയുടെപേര്, നടപ്പിലാക്കിയവർഷം,ജില്ല,ബ്ലോക്ക്,വില്ലേജ്,ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ലോകസഭാമണ്ഡലം,അസംബ്ലിനിയോജകമണ്ഡലം,വർക്ക്കാറ്റഗറി, പ്രവൃത്തിആരംഭിച്ച്തീയതി,പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരിച്ചതീയതി,അടങ്കൽതുക, യഥാർത്ഥചെലവ്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രൊജക്ടിൽഉൾപ്പെട്ടസീരിയൽനമ്പർ,പ്രവൃത്തിസ്ഥലം,

സംയോജിതപദ്ധതിവിശദാംശങ്ങൾ,സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾ,ജിയോടാഗ്ഡ്അസെറ്റ്ഐ.ഡി,ജി.പി.എസ്ലൊക്കേഷൻ,മേറ്റിൻറെപേര്, സാങ്കേതികവിദഗ്ധൻറെപേര്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

2.ചെക്ലിസ്റ്റ്ഓഫ്ഡോക്യുമെൻറ്:

എ.എം.സിപ്രകാരമുള്ളചെക്ലിസ്റ്റ്ഓഫ്ഡോക്യുമെൻറ്6 ഫയലിൽഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.എന്നാൽഒന്നിൽപോലുംപേജ്നമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.ചിലഫയലിൽഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ളരേഖകളെകുറിച്ച്സൂചിപ്പിട്ടില്ലഅതുപോലെതന്നെലിസ്റ്റിൽഉള്ളതായികാണിച്ചിരിക്കുന്നരേഖകൾഫയലിൽഉണ്ടായിരുന്നില്ല.രണ്ടുലൈഫ്ഫയലിൽചെക്ലിസ്റ്റ്ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

3.വാർഷികപദ്ധതിരേഖ:

ഒരുവാർഡിലെതൊഴിൽആവശ്യപ്പെടുന്നമുഴുവൻതൊഴിലാളികൾക്കുംവർഷത്തിൽ100 പണിഉറപ്പാക്കുന്നതിന്ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തിരേഖപ്പെടുത്തിവെച്ചിരിക്കുന്നസുപ്രധാനമായരണ്ടുരേഖകളാണ്ആക്ഷൻപ്ലാനുംഷെൽഓഫ്പ്രൊജക്റ്റും.ഒരുവാർഡിൽഒരുവർഷം നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്നപ്രവൃത്തികളെകുറിച്ചുള്ളസമഗ്രമായരൂപരേഖയാണ്വാർഷികപദ്ധതിരേഖ.ഒരുപ്രവൃത്തിയുടെഫയലിൽപ്രവൃത്തിയെകുറിച്ച്പരാമർശിക്കുന്നവാർഷികപദ്ധതിയുടെപകർപ്പ്സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്അനിവാര്യമാണ്.
വാർഷികപദ്ധതിരേഖയുടെഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾഅടങ്ങുന്നആദ്യപേജിനൊപ്പംപ്രവൃത്തിപരാമർശിക്കുന്നപേജുകൂടിചേർത്തുള്ളവാർഷികപദ്ധതിരേഖയുടെപകർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച6 ഫയലിലുംവാർഷികപദ്ധതിരേഖയുടെപകർപ്പ്ഉണ്ടായിരുന്നു.

വർക്ക്കോഡ്1606005004/LD/334836ലെആക്ഷൻപ്ലാനിൽപ്രവർത്തിയുടെപേരിന്റെകൂടെഫലവൃക്ഷതൈനടലുംചേർത്തിട്ടുണ്ട്,പക്ഷെകവർപേജിലും,മസ്റ്റർറോളിലുംജൈവവേലിനിർമ്മാണത്തെക്കുറിച്ചുമാത്രമാണ്പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളത്.

4.ജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്:

ഒരുപ്രവൃത്തിതുടങ്ങുംമുമ്പ്ആപ്രവൃത്തിഎന്ത്,എങ്ങനെ,
എത്രഅളവിൽചെയ്യണമെന്നറിയാൻതൊഴിലാളികൾക്ക്അവകാശമുണ്ട്.അതിന്അവർക്കുംഇക്കാര്യമറിയാൻതാത്പര്യമുള്ളമറ്റുള്ളവർക്കുംമനസ്സിലാക്കാൻകഴിയുന്നതരത്തിൽഓരോപ്രവൃത്തിയുടെയുംഎസ്റ്റിമേറ്റിൻറെകൂടെജനകീയഎസ്റ്റ്മേറ്റ്തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്.
എന്നാൽകുഴൽമന്ദംപഞ്ചായത്തിൽഇത്തരത്തിലുള്ളജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കുന്നരീതിയില്ലെന്നാണ്മനസിലാക്കുന്നത്.പരിശോധിച്ച8ഫയലുകളിലുംജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്കാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല.

4.1എസ്റ്റിമേറ്റ്

പരിശോധിച്ച8 ഫയലുകളിലുംവിശദമായഎസ്റ്റിമേറ്റ്ഉണ്ട്. സെക്യൂരിൽ നിന്നും എടുത്ത പകർപ്പിൽ സങ്കേതിക വിദഗ്ധർ സക്ഷ്യപെടുതിയിട്ടുണ്ട് എന്നാൽപ്രൊജക്റ്റ്റിപ്പോർട്ട്സർവെഡാറ്റ്,ഡ്രോയിങഹ്ങ്ആൻറ്ഡിസൈൻഎന്നിവഫയലിൽകാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല.സാങ്കേതികവിദഗ്ധരുടെഒപ്പിൽതീയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

5.സാങ്കേതികാനുമതി:

പ്രാദേശികമായിതയ്യാറാക്കിയസാങ്കേതികാനുമതി8ഫയലുകളിൽവച്ചിട്ടുണ്ട്.വർക്ക്കാറ്റഗറി,വാർഡിൻറെനമ്പർ,പേര്,കമ്മിറ്റിഅംഗങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ളവിശദാംശങ്ങൾഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.കൺവീനർ,ചെയർമാൻഎനിനവരുടെഒപ്പംസീലുമുണ്ട്
.പേരും,ഔദ്യോഗികപദവിയും,തിയതിയും
രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല,സാധന,വേതനഘടകങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ളവിശദാംശങ്ങളില്ല.

സാങ്കേതികവിദഗ്ധരടങ്ങുന്നസമിതിയുടെഅനുമതിരേഖഎല്ലാരീതിയിലുംപൂർണവുംആധികാരികവുമായിരിക്കണം.

6.ഭരണാനുമതി:

ഒരുവാർഡിൽഒരുവർഷംനടപ്പിലാക്കുന്നതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക്പഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിനൽകുന്നഅംഗീകാരമാണ്ഭരണാനുമതി.
സെക്യൂറിൽനിന്നെടുത്തകോപ്പിയാണ്ഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചരിക്കുന്നത്.7ഫയലുകളിൽഭരണാനുമതിഉള്പ്പെടുതയിരിക്കുന്നത്2ഫയലിൽമാത്രമാണ്സെക്രട്ടറിഒപ്പേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.പ്രസിഡൻറ്ആകട്ടെഒരുഫയലിലുംഒപ്പേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.ഇതോടൊപ്പം സെക്രടറിയുടെ പേരും തിയതിയും രേഖപെടുതെണ്ടാതാണ്

സെക്യൂർകോപ്പിയിൽറെസല്യൂഷൻനമ്പർ,തിയതിഎന്നിവഅപ്ലോഡ്ചെയ്യുമ്പോൾആദിവസത്തെതീയതിയുംപ്രൊസീഡിങ്നമ്പറുംമാത്രമാണ്പ്രിൻറ്ഔട്ടിൽവരുന്നത.്
ഇത്ഭരണാനുമതിനമ്പറായിപരിഗണിക്കാനാവില്ല.അതുകൊണ്ടുതന്നെ,
ഗ്രാമസഭാതീരുമാനത്തിന്പഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിനൽകുന്നഅനുമതിപത്രത്തിൻറെഒരുകോപ്പിഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
ഇക്കാര്യത്തിൽപഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിയുടെഭാഗത്തുനിന്നുംസെക്രട്ടറിയുടെഭാഗത്തുനിന്നുംജഗ്രതഉണ്ടാകണം

7.തൊഴിലാളികളുടെഡിമാൻറ്ഫോറം:

നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നതരത്തിൽതൊഴിലാളികൾക്കവർഷത്തിൽ100ദിവസത്തെ

തൊഴിലും,തൊഴിൽകിട്ടിയില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനവുംകിട്ടണമെങ്കിൽഅവർനൽകുന്ന ഡിമാൻറ്കൃത്യമാകേണ്ടതുണ്ട്.ആനവൽമാസ്റ്റർസർക്കുലറിൽനിർദേശിക്കുന്നതരത്തിൽതൊഴിലുറപ്പുനിയമത്തിലെഅനുഛേദം3എ,3ബിപ്രകാരമുള്ളനിർദിഷ്ടഫോറത്തിൽഅപേക്ഷനൽകേണ്ടതുണ്ട്.

പൊതുപ്രവത്തികളുടെ6ഫയലുകളിൽ ഡിമാൻറ്സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലുംഒന്നിലുംതൊഴിലാളികളുടെഒപ്പേഴ്പ്പെടിത്തിയിട്ടില്ലതൊഴിലുറപ്പുനിയമത്തിലെഅനുഛേദം3എ,3ബിപ്രകാരമുള്ളനിർദിഷ്ടഫോറത്തിൽതൊഴിലിടത്ത്ചെറിയകുട്ടികൾക്ക്സംരക്ഷണംനൽകുന്നതിനുള്ളക്രഷെഉൾപ്പെടെയുള്ളസൗകര്യംഒരുക്കണമെന്നേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
ഈഫോറത്തിൽഅപേക്ഷിക്കാത്തതിനാൽഈവാർഡിലെതൊഴിലാളികൾക്ക്അതിനുള്ളഅവകാശംനിഷേധിക്കപ്പെടുകയാണ്.

ഒരുഫയലിൽമാത്രംതൊഴിൽഏതുതീയതിമുതൽഏതുതീയതിവരെവേണമെന്നേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്,
പക്ഷെമറ്റേതുഫയലിലുംതൊഴിൽഏതുതിയതിമുതൽഏത്തിയതിവരെവേണമെന്ന്ഡിമാൻറിൽരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
അയൽക്കൂട്ടതലത്തിൽയോഗംചേർന്ന്ഡിമാൻറ്തയ്യാറാക്കുന്നതിനുപകരംമേറ്റ്തന്നെഅപേക്ഷഎഴുതിതയ്യാറുക്കുകയാണ്ചെയ്യുന്നത്.

തൊഴിലാളികൾക്ക്അവരാവശ്യപ്പെട്ടദിവസംതൊഴിൽനൽകിയില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കാനുള്ളഅവകാശമാണ്നഷ്ടപ്പെടുന്നത്.

നിർദ്ദേശം

ഒരുവാർഡിൽതൊഴിൽകാർഡ്എടുത്തിരിക്കുന്നമുഴുവൻതൊഴിലാളികളുംഅയൽക്കൂട്ടത്തിൽവ്യക്തിഗതമായോകൂട്ടമായോഅപേക്ഷകൊടുക്കുന്നരീതിസ്വീകരിക്കണം.

തൊഴിലിനുള്ളഅപേക്ഷപഞ്ചായത്തിൽഫ്രണ്ട്ഓഫീസിൽസ്വീകരിക്കുകയുംതീയ്യതിവെച്ചുകൈപ്പറ്റരസീത്കൊടുക്കുകയുംചെയ്യുന്നതൊഴിലാളികളുടെഅവകാശംസംരക്ഷിക്കുന്നതിന്സഹായകമാകും

8.തൊഴിൽഅനുവദിക്കൽ:

തൊഴിലിനുള്ളഅപേക്ഷസ്വീകരിച്ചാൽ15ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽനൽകണമെന്ന്MGNREGA Shedule2 Section6 ൽ പരാമർശിക്കുന്നു.
അതിന്കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംകൊടുക്കണമെന്നുംഅദ്ധ്യായം3Section7,8,9

ഭാഗങ്ങളിൽഅനുശാസിക്കുന്നു. 8 പ്രവൃത്തികളുടെപ്രവൃത്തിഫയലിലെതൊഴിൽഅപേക്ഷ, തൊഴിൽഅനുവദിക്കൽ,മസ്റ്ററോൾഅനുവദിച്ചതീയ്യതി,വേജ്ലിസ്റ്റ്എന്നിവപരിശോധിക്കുകയും തൊഴിലാളികളെകണ്ട്സംസാരിക്കുകയുംചെയ്തപ്പോൾമനസ്സിലാക്കാൻകഴിഞ്ഞചിലകാര്യങ്ങൾതാഴെകൊടുക്കുന്നു.

- എഎംസിപ്രകാരമുള്ളവർക്ക്അലോക്കേഷൻഫോറംഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ മൂന്നുഫയലുകളിൽഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലഎന്നാൽഉൾപ്പെടുത്തിയഫയലിൽസാക്ഷ്യപെടുത്തി കാണുന്നില്ല .
- ഡിമാൻറ്ചെയ്തതിയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഡിമാൻറ്ചെയ്തതിയതിമുതൽ15-ാം ദിവസംതൊഴിൽകിട്ടിയെന്ന്ഉറപ്പാക്കാനാവില്ല
- എഎംസിപ്രകാരമുള്ളവർക്ക്അലോക്കേഷൻഫോറം കൃത്യതയോടുകൂടി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല

9.ഇ-മസ്റ്റർറോൾ

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിലെരേഖകളിൽഏറ്റവുംപ്രധാനപ്പെട്ടരേഖയാണ്മസ്റ്റർറോൾ. മസ്റ്റർറോൾഗൗരവത്തോടെകൈകാര്യംചെയ്യേണ്ടരേഖയാണ്.8 പ്രവർത്തിഫയലിലെമസ്റ്റർറോൾപരിശോധിച്ചപ്പോൾകണ്ടെത്തിയവിവരങ്ങൾചുവടെചേർക്കുന്നു.

- പരിശോധിച്ചഫയലിലുംബിഡിഒ,സെക്രട്ടറിഎന്നിവർഒപ്പ്രേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്, ഒപ്പിനോടൊപ്പംതിയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .(1 മസ്റ്റർറോളിൽ BDO, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെഒപ്പിനോടൊപ്പംതിയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു)
- മസ്റ്റർറോളിൽഎം.ബുക്ക്നമ്പർരേഖപ്പെടുത്താറില്ല.ദിവസവേതനം,മസ്റ്റർറോൾപ്രകാരമുള്ളവേതനം,യാത്രാക്കൂലി,തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെവാടക, അനുവദിച്ചആകെതുകഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്താറില്ല.
- പരിശോധനാഉദ്യോഗസ്ഥൻറെഒപ്പില്ല
- പരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽ6ഫയലിലുംമസ്റ്റർറോളിൽവെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾഉണ്ടായിരുന്നു.

മറ്റ്കണ്ടെത്തലുകൾ

- Sc, Bplജൈവവേലിനിർമാണ പ്രിവൃത്തിയിൽ മസ്റ്റർറോളിൽ618മുതൽ 625വരെമേറ്റ് ഒപ്പ് രേഖപെടുതിയിട്ടില്ല ,മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ 25220 മുതൽ 25226 വരെമസ്റ്റർറോൾപ്രിന്റ്ഡേറ്റ് 8/3/19ഉംപണിതുടങ്ങിയതീയതി 7/3/19ഉംആണ്.
  ഡെയിലിഅറ്റന്റൻസ്കോളത്തിലെആദ്യരണ്ടുദിനങ്ങൾക്രോസ്സ്മാർക്കോടെയാണ്പ്രിന്റ്ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.
- പുളിനെല്ലിപെരുംകുളങ്ങരകൈച്ചാൽസംരക്ഷണപ്രവർത്തിഫയലിൽ muster റോൾനമ്പർ27924ലിൽ5/170ദേവുആബ്സെന്റമാർക്ക്ചെയ്തശേഷംഹാജർനൽകിയിരിക്കുന്നു. തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ 28നേ 26ആക്കിതിരുത്തിരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു (ഒപ്പുരേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്)
- നെല്ലിയാംകാട്കൈത്തോട്പ്രവർത്തിഫയലിൽ മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ 26722 ജോബ്കാർഡ്നമ്പർ 5/247മിനിഎന്നതൊഴിലാളിയുടെ 20/3/19ലെഹാജറിൽഅബ്സെന്റിന്റെമുകളിൽകൂടി ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.മസ്റ്റർ റോൾനമ്പർ 627 ജോബ്കാർഡ്നമ്പർ 5/155രാജാമണിഎന്നതൊഴിലാളിയുടെഅബ്സെന്റിന്റെമുകളിൽകൂടിഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. മസ്റ്റർ റോൾനമ്പർ 27107 ജോബ്കാർഡ്നമ്പർ 5/155 രാജാമണിഎന്നതൊഴിലാളിയുടെഒപ്പേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മസ്റ്റർ റോൾനമ്പർ 27108 തൊഴിൽ കാർഡ്നമ്പർ 5/16 കല്യാണിഎന്നതൊഴിലാളിയുടെഒപ്പേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മസ്റ്റർ റോൾനമ്പർ27110 തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ 5/23വേശഎന്നതൊഴിലാളിയുടെഒപ്പേഖപ്പെടിത്തിയിട്ടില്ല. 5/25കോമളംഒപ്പേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- Sc/bpl, ഭവനനിർമാണഗുണഭോക്താക്കൾ, നാമമാത്രകർഷകർഎന്നിവരുടെഭൂമിയിൽ mulching pit നിർമാണഫയലിൽ Muster റോൾനമ്പർ 20151ഇൽ5/177 രാജേഷ്കുമാർഎന്നയാളുടെഒപ്പേഖപ്പെടുത്തേണ്ടകോളത്തിൽസിന്ധുഒപ്പിട്ടശേഷംവെട്ടിയതായികാണുന്നു. തൊഴിൽ card നമ്പർ 5/43ഷൈലജഎന്നയാളുടെ 20/1/19ലെ present വെട്ടിആബ്സെന്റആക്കിയിരിക്കുന്നു
- കണ്ണനൂർപെരിങ്ങോട്ടുകുറിശ്ശികനാൽപ്രവർത്തിഫയലിൽ മസ്റ്റർ റോൾനമ്പർ 9917ഇൽ 5/100 കുമാരിഎന്നയാളുടെ (7/10/18-15/10/18)7ആംതിയ്യതിയിലെഹാജർവെട്ടിആബ്സെന്റമാർക്ക്ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

- മരുതിപ്പാടംമണ്ണ്കയ്യാലനിർമാണംപ്രവർത്തിഫയലിൽമസ്റ്റർ റോൾനമ്പർ 14212, 5/126രമയുടെഅറ്റന്റൻസിൽതിരുത്തൽകാണുന്നു, മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ 14222ഇൽ 5/7 ദേവകിയുടെടോട്ടൽഅറ്റൻഡൻസിൽഫുൾആബ്സെന്റരേഖപ്പെടുത്തിയശേഷം അതിന്റെമുകളിലൂടെഅറ്റന്റൻസ്രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
-
-

10.മെഷർമെൻറ്ബുക്ക്

ഒരുപ്രവൃത്തിയിൽഎന്തുനടന്നു,എത്രഅളവിൽനടന്നുഎന്നുള്ളകാര്യങ്ങൾകൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടസുപ്രധാനരേഖയാണ്എം.ബുക്ക്.
അതുകൊണ്ടുതന്നെഈപുസ്തകത്തിൽഅളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തുന്നബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർഅവരുടെപേരുംഒപ്പുംസീലുംനിർബന്ധമായുംരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

6
പ്രവൃത്തികളുടെഎം.ബുക്ക്പരിശോധിച്ചപ്പോൾഈകാര്യത്തിൽചിലവീഴ്ച്ചകണ്ടെത്താൻകഴിഞ്ഞു.എസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമുമ്പുംമധ്യേയുംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിസെല്ലിലെഓവർസിയർസ്ഥലംപരിശോധിച്ച്അളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തിഒപ്പിടുകയുംസീൽപതിക്കുകയുംചെയ്യേണ്ടതാണ്

- പരിശേധിച്ചഎം.ബുക്കിൽ2 എം.ബുക്ക് മാത്രം സെക്രട്ടറിഒപ്പുംസീലുംവെച്ച് സക്ഷ്യപെടുതിയിട്ടുണ്ട് .
- രണ്ടുലൈഫ്ഫയലുകളിലെഎം.ബുക്ക് മസ്റ്റർ റോൾനമ്പറും, തീയതി, എം.ബുക്ക് തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർഎന്നിവഉള്പ്പെടുത്തിയുട്ടുണ്ട്.
- ഭരണാനുമതി,സാങ്കേതികാനുമതി,നമ്പർ,തിയതിഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ,തിയതി,വർക്ക്കോഡ്എന്നിവ മറ്റുഫയലുകളിലൊന്നുംരേഖപ്പെടിത്തിയിട്ടില്ല.
- എസ്റ്റിമേറ്റ്തുകയുംയഥാർത്ഥചെലവുംതമ്മിലുള്ളവ്യത്യാസംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- പ്രസിഡന്റ് /സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് ,സീൽ ,തിയതി എന്നിവ രേഖപെടുതുന്നില്ല 2 എം.ബുക്കിൽ സെക്രട്ടറി ചില പാർട്ട് ബില്ലിൽ മാത്രമാണ് ഒപ്പ് രേഖപെടുതിയിരിക്കുന്നത് .

- ഒരുപ്രവർത്തിഫയലിൽ (പെരിങ്ങോട്ടുകുറിശ്ശിkanaal) എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയും എം .ബുക്ക് പ്രകാരം ചിലവായ തുകയും തമ്മിൽ വളെരെ അന്തരം കാണുന്നുണ്ട് ,മുഴുവൻ തുകയും ചിലവാക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല എന്നത് ഒരു വീഴ്ചയാണ് .അതുകൊണ്ടുതന്നെ Mബുക്ക്പ്രകാരം 3ആംപാർട്ടിൽകൂലി 135 രൂപയാണ്, തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെവാടകയുംഅനുവദിച്ചിട്ടില്ല.

11.വേജ്ലിസ്ററ്

പ്രവൃത്തിപൂർത്തിയായാൽമസ്റ്റർറോൾപ്രകാരംതൊഴിലാളികൾക്ക്വേതനംഅനുവദിച്ചു വെന്ന്ഉറപ്പാക്കുന്നരേഖയാണ്വേജ്ലിസ്റ്റ്.ഓഡിറ്റ്ടീംപരിശോധിച്ച8ഫയലിലും മസ്റ്റർറോളിന്അനുസൃതമായവേജ്ലിസ്റ്റ്സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

12.എഫ്.ടി ഓ

തൊഴിലാളികളുടെവേതനംഅവരവരുടെബാങ്ക്അക്കൗണ്ടിലേക്ക്അയച്ചുഎന്നതിനുള്ള തെളിവെന്നനിലയിലാണ്എഫ്.ടി ഒവിൻറെപ്രധാന്യം. ഓഡിറ്റ്സംഘംപരിശോധിച്ച3ഫയലുകളിൽഎഫ് .ടി.ഒ . സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല . സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയആരംഭിച്ചശേഷംഎഫ്ടിഒഫയലിൽവക്കുന്നരീതിതുടങ്ങിയിട്ടുണ്ടെ ന്നുള്ളത്പ്രശംസനീയമാണ്.

13.ഫോട്ടോഗ്രാഫുകളുടെപ്രധാന്യം

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെഗുണനിലവാരംഉറപ്പാക്കാൻപ്രവ്യത്തികൾസംബന്ധിച്ചുതെളി വുകൾശേഖരിക്കാൻഅതിൻറെഫോട്ടോകൾസഹായകമാകും.
പ്രവ്യത്തിതുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പും,നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴുംപൂർത്തിയായതിനുശേഷവുംഉള്ള ഫോട്ടോകൾഎടുത്ത്സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്.ഇതിനുപുറമെജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോയുടെപ്രിൻറുംഫയ ലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
ഇതുറപ്പാക്കേണ്ടത്മേറ്റിൻറെയുംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഉദ്ധോഗസ്ഥരുടെയുംചുമതലയാണ്.
പരിശോധിച്ച6
പ്രവൃത്തിഫയലുകളിലുംഒരുഫോട്ടോപോലുംകാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല.രണ്ടുലൈഫ്ഫയലുകളിൽമു ഴുവൻഫോട്ടോഗ്രാഫ്ഉംഉള്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

തെളിവ്ശേഖരണംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവ്യത്തികളുടെഒഴിച്ചുകൂടാനാവാത്തഘടകമാ യതിനാൽഈകാര്യത്തിൽബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർകൂടുതൽജാഗ്രതപുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്.

14.ഫയൽനീക്കപരിശോധനസംവിധാനം

തൊഴിലുറപ്പ്പ്രവൃത്തിനടപ്പാക്കുന്നതിലുംഅതിൻറെരേഖകൾകൈകാര്യംചെയ്യുന്നതിലും

ഓരോഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുംഉത്തരവാദിത്തംനിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.
തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിലെഏറ്റവുംസുപ്രധാനരേഖയായമസ്റ്റർറോൾജനറേറ്റ്ചെയ്യുന്നതുമുതൽതൊഴിലാളികളുടെവേതനംബാങ്കിലേക്ക്അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ളഎഫ്.ടി.ഒബാങ്കിലേക്ക്അയക്കുന്നതീയതിക്രമത്തിൽമസ്റ്റർറോളിൽരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പ്രവൃത്തിപൂർത്തിയായമസ്റ്റർറോളുകൾപഞ്ചായത്തിലെഎം.ജി.എൻആർഇ.ജി.എസ്സെല്ലിൽലഭിക്കുന്നമുറയ്ക്ക്കാലതാമസമില്ലാതെതുടർനടപടികൾസ്വീകരിച്ചതായിഅറിയിക്കുന്ന രേഖയാണ് ഫയൽട്രാക്കിങ്ഫോറം.

- 5പ്രവൃത്തിഫയലുകളിൽAMCപ്രകാരമുള്ള ഫയൽട്രാക്കിങ്ഫോറം.സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .
- എ.എം .സി പ്രകാരമുള്ള ഫോറം 5ഫയലിൽ ഉണ്ടെങ്കിലും പൂർണമായ രേഖപെടുതാലോ , ആധികാരികമായ സാക്ഷ്യപെടുതൽ ഇല്ലയിയിരുന്നു
- ഈപഞ്ചായത്തിൽസൂക്ഷിക്കാത്തതാണ്കാരണം. ഇക്കാര്യത്തിൽതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഉദ്യോഗസ്ഥരുടെഭാഗത്തുനിന്ന്ഇപ്പോൾപ്രത്യേകശ്രദ്ധപുലർത്തിത്തുടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.

15.ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോഗാഫ്

പരിശോധിച്ചഒരുഫയലിലുംജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോഗ്രാഫചിട്ടില്ലെന്നാണ്കണ്ടെത്താൻകഴിഞ്ഞത്.

16.സൈറ്റ്ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവൃത്തികൾപറഞ്ഞിരിക്കുന്നഅളവിലുംകൃത്യതയിലുംനിർവഹിക്കുന്നതിലുള്ളഉപാധികളടങ്ങുന്നപ്രധാനപ്പെട്ടരേഖയാണ്സൈറ്റ്ഡയറി.സംസ്ഥാനസർക്കാർപ്രത്യേകമായിതയ്യാറാക്കിയസൈറ്റ്ഡയറിപ്രവർത്തിസ്ഥലത്തുണ്ടായിരിക്കേണ്ടഈസുപ്രധാനരേഖയാണ്.പദ്ധതിആരംഭയോഗത്തിൻറെവിവരങ്ങൾമുതൽഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയുംപൊതുജനങ്ങളുടെയുംനിർദേശങ്ങളുംസന്ദർശകഡയറിയിൽഅടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്

കണ്ണനൂർവാർഡിലെ8വർക്കുകളുടെഫയലുകൾപരിശോധിച്ചപ്പോൾ1എണ്ണത്തിൽമാത്രമാണ്സൈറ്റ്ഡയറിഉണ്ടായിരുന്നത്.ഉള്ളതിലാകട്ടെവിവരങ്ങൾപൂർണമല്ല.
വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിംഗ്കമ്മറ്റിയിൽകുറഞ്ഞത്4 പേർ ഒപ്പിടെണ്ടാതാണ് .

- അഭിപ്രായങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടഭാഗത്ത്വിഎംസിഅംഗങ്ങൾഒന്നുംതന്നെരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

അതിനർത്ഥംവിജിലൻസ്അൻഡ്മോണിറ്ററിംഗ്കമ്മറ്റിസൈറ്റ്സന്ദർശിക്കാതെയാണ്ഒപ്പേവ്രഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്എന്നതാണ്.

- പദ്ധതികൊണ്ടുള്ളപ്രയോജനവുംഗുണമേന്മയുംരേഖപ്പെടുത്താതെപോകുന്നത് ഈപദ്ധതിക്ക്ആശാസ്യമല്ല.
- തൊഴിലാളികളുടെസാക്ഷ്യപത്രം,ചെക്ലിസ്റ്റ്, എന്നിവസൈറ്റ്ഡയറിയിൽഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- ഏതിനംപ്രവൃത്തി,പ്രൊജക്റ്റ്മീറ്റിംഗ്നടത്തിയതിയതി,ആക്ഷൻപ്ലാനിൽഉൾപ്പെട്ടനമ്പർ,ഭരണാനുമതി,സാങ്കേതികാനുമതിനമ്പർ,എസ്റ്റിമേറ്റ്തുക,സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടതൊഴിൽദിനങ്ങൾ,പദ്ധതിചെലവ്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- പ്രവൃത്തിസ്ഥലത്തെസൗകര്യങ്ങൾഏർപ്പെടുത്തുന്നത്പ്രവൃത്തിക്കേവേണ്ടിഉപയോഗിച്ചസാധനസാമഗ്രികൾ,ചികിത്സാച്ചെലവ്സംബന്ധിച്ചവിവരം, സൈറ്റ്മിനുട്സ്, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെഫോൺനമ്പർസന്ദർശകകുറിപ്പ്എന്നിവയുംസൈറ്റ്ഡയറിയൽ രേഖപെടുതിയിട്ടില്ല
- 12/1/19നുപ്രൊജക്റ്റ്ഇനിഷ്യേറ്റിങ്മീറ്റിംഗിൽ 20പേർമാത്രമാണ്ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നത്, എന്നാൽ 39പേർഅന്നേദിവസംപണികഎന്നതായിമസ്റ്റർ റോൾപ്രകാരംകാണുന്നു.

17. തൊഴിലിടത്തെസൗകര്യങ്ങൾ

തൊഴിൽസ്ഥലത്ത്തൊഴിലാളികൾക്ക്ആവശ്യമായകുടിവെള്ളം, തണൽ,പ്രാഥമികവൈദ്യസഹായം , 5വയസ്സിനുതാഴെയുള്ളകുട്ടികൾക്ക്ക്രഷെതുടങ്ങിയഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾഒരുക്കണമെന്ന്നിയമത്തിലെഷെഡ്യൂൾ2ൽ23മുതൽ28വരെയുള്ളഭാഗത്ത്നിർദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഈഅവകാശത്തെക്കുറിച്ച്തൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചു.

- ക്രഷെസൗകര്യത്തെക്കുറിച്ച്തൊഴിലാളികൾക്ക്അറിവില്ല.
- തണൽസൗകര്യങ്ങൾഒരുക്കാറില്ല
- മറ്റെല്ലായിടത്തുമെന്നപോലെഇവിടെയുംതൊഴിലാളികൾനേരിടുന്നഏറ്റവുംവലിയപ്രശ്നമാണ്ടോയിലറ്റ്സംവിധാനംലഭ്യമല്ലഎന്നുള്ളത്.

സ്ത്രീകളാണ്ഇതിൻറെപ്രശ്നംകൂടുതൽഅനുഭവിക്കുന്നത്.
തൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചപ്പോൾഎല്ലാവരുംഈഅഭിപ്രായമാണ്പങ്കുവച്ചത.്
അടുത്തുളളവീടുകളോചെടികളുടെമറവോആണ്ഇവർക്ക്ഇപ്പോഴുംആശ്രയം.
ടോയ്ലെറ്റ്സൗകര്യംഇല്ലാത്തതിനാൽപലസ്ത്രീകളുംമൂത്രസംബന്ധമായഅസുഖങ്ങളാൽബുദ്ധിമുട്ടുന്നുണ്ടെന്ന്അറിയാൻസാധിച്ചു.

- മാലിന്യംനിറഞ്ഞകനാലുകളിലുംമറ്റിടങ്ങളിലുംപണിയെടുക്കുന്നതൊഴിലാളികൾക്ക്കൈയുറ,കാലുറതുടങ്ങിയസുരക്ഷാഉപകരണങ്ങൾനൽകാൻസംവിധാനമില്ല.

18.നിരീക്ഷണസംവിധാനത്തിലെവീഴ്ച്ചകൾ

സൈറ്റ്ഡയറിയുംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസിലെഉദ്യോഗസ്ഥസന്ദർശകപുസ്തകവുംപരിശോധിച്ചപ്പോൾമനസിലായവിവരങ്ങൾ

ജില്ലാ,
ബ്ലോക്ക്തലഉദ്യോഗസ്ഥർപഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസുംപ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളുംകൃത്യമായഇടവേളകളിൽസന്ദർശിച്ചേ്ചണ്ടനിർദേശങ്ങൾനൽകിയിട്ടില്ല
.ഫയലുകൾസൂക്ഷിക്കുന്നതുമുതൽപ്രവൃത്തികൾതെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതുവരെയുള്ളകാര്യങ്ങളിൽകാണുന്നഏകോപനമില്ലായ്മമോണിറ്ററിങ്സംവിധാനത്തിലെവീഴ്ചകൊണ്ട്സംഭവിച്ചതാണെന്നനിഗമനത്തിലാണ്ഓഡിറ്റ്ടീംഎത്തിച്ചേർന്നത്.

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടജില്ലയിലെഏറ്റവുംവലിയഉദ്യോഗസ്ഥൻജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോർഡിനേറ്ററായകളക്ടറാണ്.അദ്ദേഹത്തിനുവേണ്ടിതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവൃത്തികൾഏകോപിപ്പിക്കുന്നചുമതലജോയൻേറ്പ്രോഗ്രാംകോർഡിനേറ്റർക്കും.കഴിഞ്ഞഒരുവർഷത്തിനിടെവിവിധതലത്തിലുള്ളഉദ്യോഗസ്ഥർഈപഞ്ചായത്തിൽസന്ദർശനംനടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന്ഓഡിറ്റ്ടീമിൻറെഅന്വേഷണത്തിൽമനസിലായി.

കഴിഞ്ഞഒരുവർഷത്തിനിടെവിവിധഉദ്യോഗസ്ഥർനടത്തിയസന്ദർശനവിവരങ്ങൾ

ക്രമനമ്പർ	ഉദ്യോഗസ്ഥൻറെപേര്	ഓഫീസ്സന്ദർശനദിവസങ്ങൾ	തൊഴിലിടസന്ദർശനതിയതികൾ	ആകെദിവസങ്ങൾ
1	നാഷണൽഓഫീസ് /നിരീക്ഷകർ	ഒരുതവണ	ഒരുതവണ	അറിയില്ല

2	സ്റ്റേറ്റ്ഓഫീസ്	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	പൂജ്യം
3	ഡി.പി.സി	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	പൂജ്യം
4	ജെ.പി.സി	ഒരുതവണ	ഒരുതവണ	ഒരുതവണ
5	ബി.ഡി.ഒ/ബി.പി.ഒ	എത്രതവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന്എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്രതവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന്എഴുതിയിട്ടില്ല	പൂജ്യം
6	ജോ.ബി.ഡി.ഒ	എത്രതവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന്എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്രതവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന്എഴുതിയിട്ടില്ല	അറിയില്ല
7	അസിസ്റ്റൻറ്എൻജിനിയർ	എത്രതവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന്എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്രതവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന്എഴുതിയിട്ടില്ല	അറിയില്ല

19. വിജിലൻസ്ആൻറ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റി

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെസുതാര്യതഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന്നിരന്തരമായമോണിറ്ററിങ്സംവിധാനം വേണമെന്ന്തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംനിഷ്കർഷിക്കുന്നു.
വാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർ2018ലെഅധ്യായം10.5(3)
ൽ:വിജിലൻസ്ആൻറ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റിയുടെപ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച്വ്യക്തമായിപ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്.

- അഞ്ചുമുതൽഏഴുവരെഅംഗങ്ങൾഉൾപ്പെട്ടതാണ്ഒരുവിഎംസി.
- വിഎംസിഅംഗങ്ങൾതൊഴിലിടംസന്ദർശിക്കാറില്ല
- അവസാനമായിഎപ്പോഴാണ്സൈറ്റിൽപോയതെന്നറിയില്ല.
- മേറ്റ്പുസ്തകംകൊണ്ടുപോയിഒപ്പുരേഖപ്പെടുത്തിപോവുകയാണ്പതിവ്.

വിജിലൻസ് ആൻറ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ

1. ഗംഗേജ്, കാഞ്ഞിരംപള്ളം. ചെയർമാൻ
2. സുജിത, കൺവീനർ
3. ശശിചന്ദ്രൻ, കുന്നുപറമ്പ്
4. കൃഷ്ണൻകുട്ടികണ്ടൻഅമ്പാട്
5. കേശവൻകറുപ്പൻഉളുമ്പക്കാട്
6. സരസ്വതിരാജൻപാളയങ്കോട്

7. കനകംഷണ്മുഖൻകാഞ്ഞിരംപള്ളം
8. M K രാജൻ, നെല്ലിക്കാട്

സൈറ്റ്ഡയറിയിൽഅഭിപ്രായങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടഭാഗത്തിഎംസിഅംഗങ്ങൾഒ ന്നുംതന്നെരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
അതിനർത്ഥംവിജിലൻസ്അൻഡ്മോണിറ്ററിംഗ്കമ്മറ്റിസൈറ്റ്സന്ദർശിക്കാതെയാണ്ഒപ്പേധ്ര പ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്എന്നതാണ്

20.സിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ് (സി.ഐ.ബി)

`

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെസുതാര്യതഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ളഉപാധികളിലൊന്നാണ്സിറ്റിസ ൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്. (സി.ഐ.ബി.) നടത്തിയപ്രവൃത്തിയുടെപേര്, അടങ്കൽതുക,ചെലവായതുക,ആകെതൊഴിൽദിനങ്ങൾപ്രവൃത്തിനടന്നകാലയളവ്എന്നിങ്ങ നെഒരുപ്രവൃത്തിയുടെഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങളെല്ലാംഉൾപ്പെടുത്തിയാണ്സി.ഐ.ബിസ്ഥാപി ക്കേണ്ടത്. ഈകാര്യംവാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർഅധ്യായം10.4ൽവിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രവൃത്തിതുടങ്ങുമ്പോൾതന്നെസി.ഐ.ബിസ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണെന്ന്മാസ്റ്റർസർക്കുലറിൽവ്യവ സ്ഥചെയ്യുന്നു. എന്നാൽപൂർത്തിയായ5 പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങൾസന്ദർശിച്ചപ്പോൾഒരിടത്തുംസി.ഐ.ബിസ്ഥാപിച്ചതായികണ്ടില്ല.

മനസിലായവിവരങ്ങൾ

- സി.ഐ.ബിസ്ഥാപിക്കുന്നതിന്കുടുംബശ്രീയൂണിറ്റിന്കീഴിലുള്ളവെണ്ടറെച്ചുമത ലപ്പെടുത്തണമെന്നനിർദേശംപാലിച്ചിട്ടില്ല.
- സി.ഐ.ബിസ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ളതുകചെലവഴിക്കാത്തതിനാൽപണിപൂർത്തീ കരിച്ചില്ലെന്നവിവരമാണ്എം. ഐഎസിൽകാണുന്നത്

21.അവകാശലംഘനങ്ങൾ

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ടീംഈവാർഡിലെകുടുംബങ്ങളുമായിസംസാരിച്ചപ്പോൾഅവകാശ ലംഘനങ്ങളുമായിബന്ധപ്പെട്ട്ചിലസംഭവങ്ങൾശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി.അക്കാര്യങ്ങളാണ് ഇവിടെപരാമർശിക്കുന്നത്.

1.തൊഴിൽകാർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽപണിയെടുക്കുന്നതൊഴിലാളിയുടെഅടിസ്ഥാനപരമായഅവ

കാശമാണ്തൊഴിൽകാർഡ്.അപേക്ഷിച്ചാൽ15ദിവസത്തിനകംകാർഡ്നൽകണമെന്നാണ്വ്യവസ്ഥ.ഈവാർഡിലെതൊഴിൽകാർഡിന്അപേക്ഷിച്ചവർക്കെല്ലാംകാർഡ്ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാര്യത്തിൽപഞ്ചായത്തിൻറെസമീപനംമാതൃകാപരമാണ്.

എന്നാൽമറ്റ്ചിലപ്രശ്നങ്ങൾഓഡിറ്റ്ടീമിൻറെശ്രദ്ധയിൽപെട്ടു.

- തൊഴിൽകാർഡിൽതൊഴിലിനുള്ളഅപേക്ഷ, എത്രദിവസത്തേക്ക്ആവശ്യപ്പെട്ടു,കൊടുത്തവേതനംഎന്നിവയൊന്നുംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ചെയ്തതൊഴിൽദിനങ്ങള് പൂർണമായുംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- തൊഴിൽ കാർഡുകൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ കൃത്യമായി വരവ് വെച്ചിട്ടില്ല.എന്നാൽ ബാങ്കിൽ നിന്നും കൂലി കിട്ടിയ വിവരം രേഖപെടുതിയിട്ടില്ല
- സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്തുടങ്ങിയശേഷംഈപ്രവണതക്ക്മാറ്റമുണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

2.തൊഴിൽനിഷേധം

- ഒരുവർഷത്തിൽ100ദിവസത്തെതൊഴിൽതൊഴിലാളിയുടെനിയമപരമായഅവകാശമാണ്
- ഈവാർഡിലെ155സജീവതൊഴിലാലികളിൽ2പേർക്ക്മാത്രമാണ്100ദിസവത്തെതൊഴിൽലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്.

3.വേതനംവൈകൽ

മസ്റ്റർറോൾപൂർത്തിയായിപരമാവധി14ദിവസത്തിനകംകൂലിതൊഴിലാളികളുടെബാങ്ക്അക്കൗണ്ടിലേക്ക്നിക്ഷേപിക്കണമെന്ന്തൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിലെസെക്ഷൻ3(2),6എന്നിവിടങ്ങളിൽവ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.വൈകിയാൽആദ്യത്തെ30ദിവസംവേതനത്തിൻറെ0.05ശതമാനംതുകപിഴനൽകണമെന്ന്നിയമത്തിലെസെക്ഷൻ3(3)ലുംവാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർഅധ്യായം9 ലുംപറയുന്നു.

ഈവാർഡിൽഓഡിറ്റ്സംഘം65തൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചപ്പോൾഅവരിൽഒരാൾക്കുപോലും2018ഡിസംബർമാസത്തിനുശേഷംവേതനംലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നാണ്പറഞ്ഞത്. ഈവേതനംമാർച്ച്മാസത്തിലാണ്ലഭിച്ചത്. പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസിൽനിന്ന്നിശ്ചിതദിവസംതന്നെഎഫ്റ്റിഒഅയച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലുംകേന്ദ്രഗവൺമെൻറിൽനിന്ന്പണംലഭിക്കാത്തതുകൊണ്ടാണ്വേതനംലഭിക്കുന്നില്ലെന്നാണ്പരാതിവന്നത്.

ആരുടെഭാഗത്തുനിന്നുവീഴ്ചസംഭവിച്ചാലുംകൃത്യസമയത്തുവേതനവുംഅത്ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽന

ഷ്ടപരിഹാരവുംലഭിക്കേണ്ടതാണ്.ഇക്കാര്യത്തിൽതൊഴിലാളികളിൽനിന്നുരേഖാമൂലംപരാതി സ്വീകരിച്ച്ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക്അയച്ചുകൊടുക്കാൻമേറ്റിനുംഭരണസമിതിക്കുംഉത്തരവാദിത്വമു ണ്ട്

4.ബാങ്ക്ജീവനക്കാരുടെസമീപനം:

തൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചപ്പോൾമനസിലാക്കാൻകഴിഞ്ഞത്.

- ബാങ്കുകാരുടെഭാഗത്തുനിന്ന്സൗമ്യമായസമീപനമാണുള്ളത്
- തൊഴിലുറപ്പ്കൂലിഎടുക്കാൻമാത്രമാണ്ബഹുഭൂരിപക്ഷംതൊഴിലാളികളുംബാങ്കി ൽപോകുന്നത്.
- എസ്ബി ഐ,സൗത്ത്മലബാർഗ്രാമീൺബാങ്ക്,യൂണിയൻ ബാങ്ക് ,പോസ്റ്റ് ഓഫിസ് എന്നിവിടങ്ങളിലാണ്ഇവർക്ക്അക്കൗണ്ടുള്ളത്.

5.പ്രവൃത്തിസ്ഥലംസന്ദർശനം.

- പ്രകൃതിവിഭവങ്ങളുടെപരിപാലനത്തിനുംസാമൂഹ്യആസ്തിസൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുംസ ഹായിക്കുന്നനിരവധിപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ളസാധ്യതയുള്ളപഞ്ചായ ത്താണ്കുഴൽമന്ദം.
- ഫയലിൽകണ്ടവിവരങ്ങളുടെനിജസ്ഥിതിനേരിൽകണ്ട്മനസ്സിലാക്കുന്നതിനായി സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ടീംഅംഗങ്ങൾപണിപൂർത്തിയാക്കിയ5 പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളുംസന്ദർശിക്കുകയുണ്ടായി.
- .പ്രവൃത്തികൾപരിശോധിച്ചുംതൊഴിലാളികളോടുംമേറ്റുമാരോടുംസംസാരിച്ചുംഓ ഡിറ്റ്ടീംകണ്ടെത്തിയകാര്യങ്ങൾതാഴെചേർക്കുന്നു

ഫയൽപരിശോധനനടത്തിയപ്രവൃത്തികളുടെപ്രവൃത്തിസ്ഥലസന്ദർശനത്തിലൂടെ കണ്ടെത്തിയകാര്യങ്ങൾ:-

1. 1606005004//IF/362264 **കണ്ണനൂർവാർഡിൽഖണ്ഡിക 5ഇൽഉൾപ്പെട്ടsc, bplഗുണഭോക്താക്കൾ, നാമമാത്രകർഷകർഎന്നിവരുടെഭൂമിയിൽ** mulching pit **നിർമാണം**

- 2019 ജനുവരിയിലാണ്പ്രിവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് .വാർഡിൽ പല ഭാഗങ്ങളിൽ ആണ് പ്രിവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്

- ഫയൽ പരിശോധനയിലും ,പ്രിവൃത്തി സ്ഥല പരിശോധനയിലും എവിടെയൊക്കെ ചെയ്തു എന്നാ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല .
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 300mulching pit നിർമിക്കുന്നതാണ്പ്രവർത്തി
- എം.ബുക്ക്പ്രകാരം218സ്ഥലങ്ങളിൽവിവിധഅളവിൽതെങ്ങിൻതടമെടുക്കാൻകുറ്റിച്ചെടികൾവൃത്തിയാക്കിയതായികാണുവാൻസാധിച്ചു.
- 100 തെങ്ങിൽതടം എടുത്തതായും അറിഞ്ഞു .
- പ്രിവൃത്തിസ്ഥലപരിശോധനയിലുതുകാട്,ഉളുമ്പക്കാട്, കാഞ്ഞിരംപള്ളം,പെരുംകുളങ്ങര, പാളയക്കോട്, ചീരങ്കിൽപറമ്പ്, നെല്ലിയാംകാട്, നമ്പുളങ്ങര, മണ്ണാർകോഡ് പ്രദേശങ്ങളിൽ SC,BPL കുടുംബങ്ങളിൽ പ്രിവൃത്തി നടന്നതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു . ഏകദേശം 40എണ്ണം കാണുവാൻ സാധിച്ചു.
- പാളയംകോട് -പെരുംകുളങ്ങരപ്രദേശത്ത് 2 വീടുകളിയായി 14 തെങ്ങിൻ തടം നിർമിചിരിക്കുന്നത്ത് വിധവകുടുംബങ്ങളിൽആണെങ്ങിലും ഇവർക്ക് തൊഴിൽ കാർഡ് ഇല്ല
- മുൻഗണന അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രിവൃത്തി ചെതതായി തൊഴിലാളികൾ അറിയിച്ചു.
- എസ്റ്റിമേറ്റ്പ്രകാരമുള്ളഅളവിലൊന്നുമല്ലതെങ്ങിൻതടംഎടുക്കുന്നത്എന്നാണ്തൊഴിലാളികളിൽനിന്ന്അറിയാൻകഴിഞ്ഞത്

2. 1606005004/LD/321507- കണ്ണനൂർനിർത്തടത്തിൽ ഉൾപെട്ട മരുതിപ്പാടം**പാടശേഖരത്തിലെ കൃഷിഭൂമിയിൽ മണ്ണ് കൈയാല നിർമാണം**

- 2018നവംബിറിലാണ്ആണ് പ്രിവൃത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത് .
- കണ്ണനൂർവാർഡിലെ നിർതടത്തിൽ ഉൾപെട്ട മരുതിപ്പാടംപാടസേഖരസമിതിയിലെ കൃഷിക്കാരുടെ ഭൂമിയിൽ പ്രിവൃത്തി ചെയ്തതയി അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞു എന്നാൽ കൃഷികാരുടെ പേരോ എണ്ണമോ ഫയലിലും ,മേറ്റുമാരുടെ പക്കലും ലഭ്യമല്ല .ഫയൽ പരിശോധനയിൽ ആരുടെയൊക്കെ ഭൂമിയില ആണ് പണി ചെയ്തതെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൽ ഉള്പെടുതിയിട്ടില്ല കൃത്യമായ കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കാറില്ല .മാത്രമല്ല ഗുണഭോക്തവ് തൊഴിൽ കാർഡ് എടുക്കുകയോ ,പണി എടുക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല .
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം7650മീറ്റർ നിളത്തിലും 1.50 മീറ്റർ വീതിയിലും ആണ് പ്രിവൃത്തി പറഞ്ഞിരിക്കുന്നത്.
- 2018 നവംബിറിലാണ് ആണ് പ്രിവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ,എം.ബുക്ക് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 6622മീറ്റർ നിളത്തിലും (2) 1.50 മീറ്റർ വീതിയിലും പ്രിവൃത്തി ചെയ്തതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു .

- പാടശേഖരം ആയതുകൊണ്ട് കൃഷി ഭൂമി ഒന്നിച്ചു കിടക്കുന്നതിനാലും അളവുകൾ രേഖപെടുതാൻ സാധിച്ചില്ല

3. 1606005004/WC/297083- നെല്ലിയാംകാട്കൈതോട് കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് സംരക്ഷണവും ബ്രഷ് വുഡ് തടയണ നിർമാണവും

- 2018മാർച്ച് മാസത്തിൽ ആണ് പ്രിവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് .
- പല ഭാഗങ്ങളിലും ചെടിക്കൾ,പുല്ലുകൾ വളർന്നു നില്ക്കുന്ന അവസ്ഥയാണ്
- ചെടികൾ വെട്ടിമാറ്റൽ ,മേൽമണ്ണ് എടുക്കൽ,ആഴംകൂട്ടൽ , ലഭ്യമായ സാധനങ്ങൾ ഉപയോടിച്ചു ബ്രഷ് വുഡ് ഉപോയോഗിച്ചു തടയണനിർമിക്കാൻ എന്നിങ്ങനെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പറയുന്നുണ്ടെങ്കിലും 3 തടയണ നിർമിച്ചതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു . 2802.1മീറ്റർ നീളം പറയുണ്ടെന്കിലും ,ജിയോ ടക്കാരിൽ അളവ് രേഖപെടുതിയപ്പോൾ പണിനടന്നതായിപറയുന്നതോടിന്റെ നീളംകാടുപിടിച്ചുകിടക്കുന്നതിനാൽമുഴുവനായുംഅളക്കാൻകഴിഞ്ഞില്ല .പ്രിവൃത്തി 2802.1മീറ്റർ ചെയ്തു എന്നാണ്എം.ബുക്കിൽ പറയുന്നത്.
- ഈ പ്രിവൃത്തി ചെയുമ്പോൾ സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമായില്ല എന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

4. 1606005004/LD/334836 -കണ്ണനൂർ വാർഡിൽ ഖണ്ഡിക 5 ൽ ഉൾപെട്ട SC,BPL,ഭവനനിർമാണം ഗുണഭോക്താക്കൾ,നാമമാത്ര കർഷകർ എന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ ജൈവവേലി നിർമാണം

- 2019 മാർച്ചിൽ മാസത്തിൽ ആണ് പ്രിവൃത്തി ആരംഭിച്ചത് ,
- വാർഡിലെ പല ഭാഗളിലും ആണ് പ്രിവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ,എന്നാൽ ആരുടെയൊക്കെ വീടുകളിൽ ആണ് വേലി നിർമ്മിച്ചത് എന്നാ രേഖകൾ ഒന്നും ഫയലിൽ ഇല്ല .
- SC,BPL കുടുംബങ്ങളിൽ മാത്രമാണ് വേലി നിർമിച്ചു നൽകിയത് എന്നാണ് തൊഴിലാളികളുടെ അറിയിച്ചത്
- എസ്റ്റിമേറ്റിൽ എവിടെയൊക്കെയാണ് ജൈവവേലി നിർമിക്കുന്നത് എന്ന് പറഞ്ഞിട്ടില്ല ആകെ നീളം,വീതി എന്നിവയാണ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്.,ഫയലിൽ ലിസ്റ്റും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.എം.ബുക്ക് പ്രകാരം 66എണ്ണം നിർമിച്ചത്തായി കാണുന്നുണ്ട് ..
- എം.ബുക്ക് പരിശോദിച്ചപ്പോൾ ജൈവവേലി നിർമിക്കുന്നതിനു ആവശ്യമായ സ്ഥലം ഒരുക്കൽ ,വേലി നിർമിക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ ചെടികൾ ക്ലിയർ ചെയ്യൽ ,ജൈവവേലി നിർമിക്കൽ എന്നിവയ്ക്കുള്ള തുകയാണ് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത്.

- ജൈവ വേലി എന്ന് പ്രിവൃത്തിയിൽ പറയുന്നുണ്ടെങ്കിലും സ്ഥലം പരിശോധിച്ചപ്പോൾ വേലി നിരമിച്ചതായി ആൺ കാണുവാൻ സാധിച്ചത് .

5. 1606005004/IC/213926 - കണ്ണനൂർപെരിങ്ങോട്ടുകുറിശ്ശി കനൽ കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് സംരക്ഷണം

- 2018 ഒക്ടോബറില്ആണ് പ്രിവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് .കാനാലിൽ നിന്നും കൃഷിക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ വെള്ളം ലഭിക്കണമെങ്കിൽ വീണ്ടും പണി ചെയേണ്ട അവസ്ഥയാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത് .
- കയർ ഭൂവസ്ത്രം നിർമിക്കുന്നതിനു ആവശ്യമായ സ്ഥലത്തെ ചെടികൾ വെട്ടിമാറ്റൽ ,മേൽ മണ്ണ് നീക്കം ചെയാൽ ,കനാലിലെ മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്തു ആഴപെടുതൽ എന്നിങ്ങനെ പണി ചെയുന്നതിനാണ് ചിലവ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്
- തൊഴിലാളികൾ ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ഒരുസൈഡിലെ ചെടികൾ വെട്ടിമാറ്റി മണ്ണ് എടുക്കൽ പ്രിവൃത്തിയാണ് .
- ഈ പ്രിവൃത്തി ചെയുമ്പോൾ സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമായില്ല എന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.
- എസ്റ്റിമെറ്റ് പ്രകാരം 2000മീറ്റർ ആണ് .
- ജിയോ ടക്കർ ഉപയോഗിച്ച് നീളം രേഖപെടുതിയപ്പോൾ 1110 .447 മീറ്റർ ചെയ്തതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

6.1606005004/IC/213927- പുളിനെല്ലിപെരുംകുളങ്ങരകൈച്ചാൽസംരക്ഷണം

- 2019 മാർച്ചിലാണ് പ്രിവൃത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത് .
- ചെടികൾ വെട്ടിമാറ്റൽ ,മണ്ണ് എടുക്കൽ എന്നി പ്രിവൃത്തിക്കായി ആകെ 686തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ആണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്
- ഇപ്പോൾകനാൽകാടുപിടിച്ചുകിടക്കുന്നഅവസ്ഥയാണ്

7.1606005004/IF/311741 കണ്ണനൂർവാർഡിൽഭവനനിർമാണം 1

* 2018 ഒക്ടോബറിലാണ്പ്രവർത്തിആരംഭിച്ചത്, പ്രവർത്തിപൂർത്തീകരിച്ചതാണ്

* എസ്റ്റിമേറ്റ്പ്രകാരം 90ദിവസംപണിലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്, തുകമുഴുവനായുംലഭിച്ചു

* തൊഴിൽകാർഡ്കാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല

8.1606005004/IF/311742 കണ്ണനൂർവാർഡിൽഭവനനിർമാണം 2

* 2018 ഒക്ടോബറിലാണ്പ്രവർത്തിആരംഭിച്ചിരിക്കുന്നത്, പണിപൂർത്തിയാകിട്ടുണ്ട്

*എസ്റ്റിമേറ്റ്പ്രകാരം 90 ദിവസംപണിലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്, തുകമുഴുവനായുംലഭിച്ചു

* തൊഴിൽകാർഡ്കാണാൻസാധിച്ചില്ല

➢ **ചിലവീഴ്ച്ചകൾ**

- 4 പ്രിവൃത്തികളിൽ എസ്റ്റിമേറ്റിൽപറഞ്ഞപ്രകാരമുള്ളതുക ചെലവാക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.
- ഗുണഭോക്ത്തക്കകൾക്ക് തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമായിട്ടില്ല ,
- ഗുണഭോക്ത്തക്കകൾ പണി എടുത്തതായും കാണുന്നില്ല
- ചെയ്യുന്നപ്രവൃത്തിയുടെഅളവെത്രയെന്നുംചെലവാക്കുന്നതുകയെത്രയെന്നുംതൊഴിലാളികളോടിവിശദീകരിച്ചുകൊടുത്തിട്ടില്ല.
- എസ്റ്റിമേറ്റുംനടത്തിയപ്രവൃത്തികളുംതമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.
- തൊഴിൽകാർഡിൽമുഴുവൻപണികളുടെയുംവിവരങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- മേറ്റ് ആണ്തൊഴിൽകാർഡ്സൂക്ഷിക്കുന്നത്.
- എസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കുന്നതിൽവീഴ്ചസംഭവിച്ചതായികാണാൻസാധിച്ചു.

വിലയിരുത്തൽ

1.പദ്ധതിആസൂത്രണംമുതലുള്ളകാര്യങ്ങളിൽപൊതുജനങ്ങൾക്ക്പ്രത്യേകിച്ച്കർഷകസമൂഹത്തിന്പങ്കാളിത്തമില്ല

2.പദ്ധതിനിർദേശിക്കുന്നകാര്യത്തിൽജനപ്രതിനിധികൾസ്വാധീനംചെലുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിലുംഅത്ക്രിയാത്മകമല്ല.

3.പ്രവൃത്തികൾനിർദേശിക്കുന്നകാര്യത്തിൽവേണ്ടത്രഅറിവില്ലെങ്കിലുംമേറ്റുമാരുടെസ്വാധീനം നിലനിൽക്കുന്നു.

4.നിർദേശിക്കപ്പെട്ടപ്രവൃത്തികളുടെനിജസ്ഥിതിമനസ്സിലാക്കാൻഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുട്ടാക്കുന്നില്ല.

5.സാങ്കേതികപിഴവുകൾഅതാതുസമയങ്ങളിൽതിരുത്തണമെന്നനിർദേശംനൽകാൻപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിമുതൽമുകളിലേക്കുള്ളഉദ്യോഗസ്ഥർതയ്യാറായിട്ടില്ല.
അതല്ലെങ്കിൽഇവരുൾപ്പെടുന്നപദ്ധതിനിരീക്ഷണസംവിധാനംകാര്യക്ഷമമല്ല

പൊതുനിർദേശങ്ങൾ

1.തൊഴിൽനൽകുന്നകാര്യത്തിൽഒരുതരത്തിലുള്ളവിവേചനവുംപാടില്ല.

2.തൊഴിലാളികളെക്കൊണ്ട്വർഷത്തിൽ100പണിക്കുള്ളഅപേക്ഷഒരുമിച്ചുനൽകാൻപ്രേരിപ്പിക്കണം.ഇത്ഫ്രണ്ട്ഓഫീസിൽതന്നെനൽകണം.
അപേക്ഷക്ക്തിയതിരേഖപ്പെടുത്തിയകൈപ്പറ്റരസീത്നൽകണം.അങ്ങനെചെയ്താൽഎല്ലാവർക്കും100തൊഴിൽദിനങ്ങൾലഭിക്കാൻസാധ്യതയൊരുങ്ങും .

3.തൊഴിലാളികളിൽനിന്നുള്ളഅപേക്ഷവാങ്ങുന്നരീതിയിൽസമഗ്രമായമാറ്റംവേണം.
അവർക്ക്ആവശ്യമുണ്ടാകുമ്പോൾതൊഴിൽനൽകാൻവ്യവസ്ഥയുണ്ടാകണം.

4.ദേശീയനിരീക്ഷണഏജൻസിമുതൽപദ്ധതിനടത്തിപ്പിലെഉന്നതതലഉദ്യോഗസ്ഥർവരെയുള്ളവർഅവരെഏൽപ്പിച്ചചുമതലകൾകൃത്യമായിനിർവഹിക്കുന്നുണ്ടെന്നുറപ്പാക്കണം.

5.ഡി.പി.സി,
ജെ.പി.സിഎന്നീഉദ്യോഗസ്ഥർപഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസുംകഴിയാവുന്നത്രപ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളുംസന്ദർശിക്കുന്നുവെന്നുറപ്പാക്കാൻസംസ്ഥാനതലത്തിൽസംവിധാനമുണ്ടാകണം.

6.വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിങ്സംവിധാനംസമഗ്രമായിഅഴിച്ചുപണിയണം.ഇവയെസ്വതന്ത്രമാക്കിനിലനിർത്തിതത്സമയഓഡിറ്റിങ്സമിതികളായിമാറ്റിയെടുക്കണം.

7.വിഎംസിയുടെപ്രവർത്തനങ്ങൾബ്ലോക്ക്തലത്തിൽനിരീക്ഷിക്കപ്പെടണം.

8.സുതാര്യതഉറപ്പാക്കാൻതൊഴിലുറപ്പ്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നതരത്തിൽസിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്അടിയന്തിരമായിഎല്ലാതൊഴിലിടത്തിലുംസ്ഥാപിക്കണം.

9.പദ്ധതിആസൂത്രണത്തിൽകർഷകരെയുംതൊഴിലാളികളെയുംപൊതുസമൂഹത്തെയുംഉൾപ്പെടുത്താൻകഴിയണം.

10.ജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്നിർബന്ധമായിതയ്യാറാക്കുകയുംഅത്തൊഴിലാളികൾക്ക്ലഭ്യമാക്കുകയും
അവരെപറഞ്ഞുമനസിലാക്കുകയുംവേണം.

11.തൊഴിലാളികൾക്കുള്ളസുരക്ഷാഉപകരണങ്ങൾപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽവാങ്ങിസൂക്ഷിക്കണം.ഇത്തൊഴിലാളികൾക്ക്ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തണം.

12.വാർഡിലെതൊഴിൽകാർഡിൻറെഎണ്ണത്തിന്അനുസൃതമായിമേറ്റുമാരെതെരഞ്ഞെടുക്കണം

13.മേറ്റുമാരെതെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾജാതി-പ്രദേശികവിവേചനംപാടില്ല.

14.മസ്റ്റർറോൾ,സൈറ്റ്ഡയറിതുടങ്ങിയആധികാരികരേഖകൾകൈകാര്യംചെയ്യുന്നതിൽജാഗ്ര തവേണം.

15.തൊഴിലാളികൾക്കുള്ളസുരക്ഷാഉപകരണങ്ങൾപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽവാങ്ങിസൂക്ഷിക്ക ണം.

16.ഭൂവികസനപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കുന്നത്ഭൂവുടമയുടെആവശ്യപ്രകാരമായിരിക്കണം.ഇതിനാ യിപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽവ്യാപകപ്രചരണംനൽകിഅപേക്ഷക്ഷണിക്കണം.

17.ഇത്തരംപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾഅവമണ്ണ്-ജലസംരക്ഷണത്തിന്ഉതകുന്നതാണന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തണം.

18.മേറ്റുമാർക്കുംവിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റിഅംഗങ്ങൾക്കുംസമയബന്ധിതമായിപ രിശീലനംനൽകണം

19.ജൈവസമ്പത്ത്വർധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ളപവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കാൻകഴിയണം

20.സ്ത്രീസൗഹൃദതൊഴിലുപകരണങ്ങൾലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന്ഉറപ്പാക്കണം.

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഉദ്യോഗസ്ഥരെക്കുറിച്ച്

പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഉദ്യോഗസ്ഥർ

1.സതീഷ്കുമാർവി.-അക്രഡിറ്റഡ്എൻജിനീയർ

2.ബാസിൽ .എ-ഓവർസീയർ

3.രാഹുൽ- ഓവർസീയർ

4.അരുൺഎം.ആർ-ഡിഇഒ/ അക്കൗണ്ടന്റ്

5.രജനി .കെ.ആർഡിഇഒ/ അക്കൗണ്ടന്റ്

യുവാക്കളും, കാര്യശേഷിയുള്ളവരുമായഒരുശക്തമായടീമാണ്പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയെമു ന്നോട്ട്നയിക്കുന്നത്.കഴിഞ്ഞവർഷം3.25കോടിരൂപയാണ്ചെലവാക്കിയത്. കൂലിയിനത്തിൽതൊഴിലാളികളുടെകൈയിലെത്തിക്കാൻകഴിഞ്ഞത്ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെശ്രദ്ധകൊണ്ടാണ്. വ്യത്യസ്തമായപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തുന്നതിൽതാൽപ്പര്യംകാണിച്ചാൽഇനിയുംമെച്ചപ്പെടാ ൻസാധ്യതയുണ്ട്.

16/10/2019 ന ഉച്ചയ്ക്ക് 2 : 30 മണിക്ക് കണ്ണനിക്കാവിൽ കൂടിയ ഗ്രാമസഭ തീരുമാനം

വാർഡ് 5 കണ്ണനൂർ ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ കണ്ണനിക്കാവിൽ വെച്ച് കൃത്യം 2 30 മണിക്ക് ആരംഭിച്ചു . മൗനപ്രാർത്ഥനയോടു കൂടി ഗ്രാമസഭ ആരംഭിച്ചു .തുടർന്ന് വാർഡ് മെമ്പർ ശ്രീ .ഗംഗേജ് യോഗത്തിന് സ്വാഗതം അറിയിച്ചു . സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രമസഭയെ കുറിച്ചും തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തെ കുറിച്ചും ആമുഖമായി കുഴൽമന്ദം ബി ആർ പി ഉമ സംസാരിച്ചു . 5 ആം വാർഡിൽ 70 ദിവസം പണി പൂർത്തിക്കരിച്ച ശ്രീമതി സുധ എന്ന തൊഴിലാളിയെ അധ്യക്ഷ ആയി തിരഞ്ഞെടുത്തു . അധ്യക്ഷയുടെ നിർദേശപ്രകാരം ബി ആർ പി ഉമ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചു . റിപ്പോർട്ടിൻ മേൽ ചർച്ചയും തീരുമാനങ്ങളും എടുക്കുകയുണ്ടായി . വി ആർ പി മാരായ സുധന്യ,സുഷമ ,പ്രിയങ്ക വി എന്നിവർ കരട് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചു .

തീരുമാനങ്ങൾ

1. 308 തൊഴിലാളികൾ ഉള്ള വാർഡിൽ 153 പേർ മാത്രമാണ് സ്ഥിരമായി പണിക്ക്‌വരുന്നത് .മറ്റുള്ളവർ വേറെ പണിയെആശ്രയിക്കുന്നു . കാരണം തൊഴിലുറപ്പ് പണിയും മറ്റുള്ള പണിയും ഒരേ സമയത്ത് നടക്കുന്നതിനാൽ ഹാജർ ആകുവാൻ കഴിയുന്നില്ല . മറ്റുള്ള പ്രവർത്തികൾ തടസപെടാത്ത രീതിയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പണിക്കായി ഡിമാൻഡ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി നൽകി കൈപറ്റ് രസീതി വാങ്ങുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .
2. തൊഴിലുറപ്പ് പണിയിലൂടെ ചെയുന്ന പ്രവർത്തിയുടെ പേരോ വിശദാംശങ്ങളോ മനസിലാക്കാതെ ആണ് പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യിരിക്കുന്നത് . ഇത് പരിഹരിക്കുന്നതിനായി എല്ലാ പ്രവർത്തി തുടങ്ങുമ്പോഴും പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് കൂടി പദ്ധതിയെ കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ മനസിലാക്കി കൊടുക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .
3. പാടശേഖര സമിതിയിൽ ഉൾപെടുന്ന കൃഷിക്കാരുടെ ഭൂമിയിൽ മൺ കയ്യാല പ്രവർത്തി ചെയ്യതിൽ ഭൂരിപക്ഷ കൃഷിക്കാർക്കും തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമായിട്ടില്ല .ഇനി

മുതൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ഉള്ള വീടുകളിൽ മാത്രം തൊഴിലുറപ്പ് പണി ചെയ്യുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .

4. പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം നിലനിർത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ജൈവവേലി പോലുള്ള നിർമാണ പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ അതിന് ആവശ്യമായ നഴ്സറികൾ നിർമിക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .
5. ഡിമാൻഡ് നൽകിയിട്ടും തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിൽ ഇല്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള പരാതി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി കൊടുക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .
6. എല്ലാ പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിലും ജനകീയ ഭാഷയിൽ ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .
7. തൊഴിലിടങ്ങളിൽ അനുവദനീയമായ സൗകര്യങ്ങളായ കുടിവെള്ളം, തണൽ , പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് എന്നിവ നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .ആയത് ലഭ്യമായില്ലെങ്കിൽ ജെ പി സി ക്ക് പരാതി നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .
8. കൂലി വൈകിയാൽ നഷ്ട പരിഹാരം ലഭികുന്നതിനുള്ള പരാതി നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .
9. വർഷത്തിൽ 100 പണി ലഭിക്കുന്നതിനു വാർഡ് തലത്തിൽ റിസോഴ്സ് മാപ്പിംഗ് തയ്യാറാക്കി പണികൾ കണ്ടെത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചു . ഇതിനായി അയൽക്കൂട്ടതലത്തിൽ കർഷകരുടെ പ്രാധിനിത്യം ഉറപ്പാക്കി യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു കൂട്ടാൻ തീരുമാനിച്ചു .
10. തൊഴിലാളികൾക്ക് അനുസൃതമായി മേറ്റുമാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കാനും അവർക്ക് പരിശീലനം നൽകുവാനും തീരുമാനിച്ചു .
11. നിലവിൽ ഉള്ള വിജിലൻസ്ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമിറ്റി സർക്കുലർ പ്രകാരം പുനസംഘടിപ്പികുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .
12. ഒരു വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷികേണ്ട 22 രേഖകളും 7 രജിസ്റ്ററുകളും കൃത്യമായും ആധികാരികമായും ഓഫീസ് തലത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1.തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി സിറ്റിസൻ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് എല്ലാ തൊഴിൽ ഇടങ്ങളിലും സ്ഥാപിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു .

2.തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങൾപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ

വാങ്ങുവാനും ഇത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നത് ഉറപ്പ് വരുത്തുവാനും നിർദ്ദേശിച്ചു
.

3.സ്ത്രീ സൗഹൃദ തൊഴിൽ ഉപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു .

4.എം ബുക്ക് ജനകീയ ഭാഷയിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു .

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ വാർഡ് തലത്തിൽ നല്ല രീതിയിൽ നടത്തുന്നതിനായി സപ്പോർട്ടിംഗ് കമ്മിറ്റിയെ തിരഞ്ഞെടുത്തു .

1. സുധ - 9645501867
2. രേഷ്മ - 9946599363
3. വിമല - 7558940941
4. അംബുജാക്ഷി- 9562390976
5. ശശികല - 6282471544
6. സുനിത - 7902961602
7. പ്രേമ - 8589074749
8. ഉഷ - 8156872642
9. സജ്ന - 9995666304
10. ജ്യോതികുമാരി -9526877368

യോഗത്തിന് ഓവർസിയർ ഭാസിൽ നന്ദി രേഖപെടുത്തി . കൃത്യം 5 മണിക്ക് അധ്യക്ഷ ശ്രീമതി സുധ യോഗം പിരിച്ചു വിട്ടു .

ശ്രീമതി സുധ
അദ്ധ്യക്ഷ

പ്രിയങ്ക .വി .(വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ,കുഴൽമന്ദം)

സുഷമ.കെ.വി . (വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ,കുഴൽമന്ദം)

സുധന്യ .എസ്.(വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ,കുഴൽമന്ദം)

ഉമ സി ,(ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺ,കുഴല് മന്ദം)

ഗിരിഷ് കെ (ജില്ലാ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ ,പാലക്കാട്)