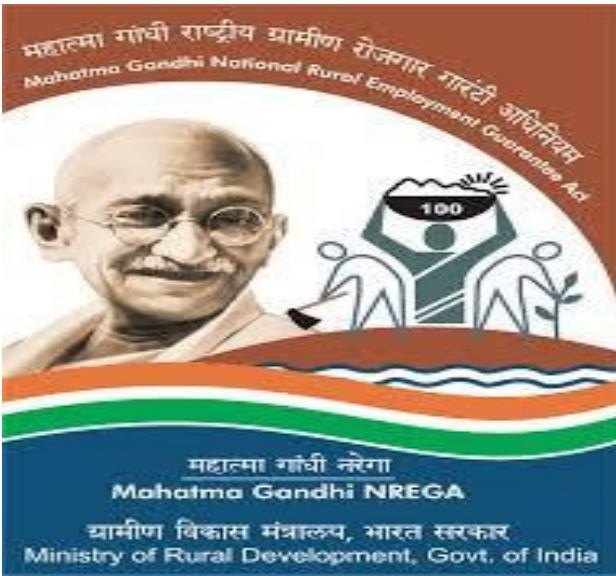




മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്  
പദ്ധതി  
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് (അന്തിമ)  
വാർഡ് 6 പുതുക്കോട്  
കുഴൽമന്ദം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
കുഴൽമന്ദം ബ്ലോക്ക്  
പാലക്കാട് ജില്ല

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

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

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

രണ്ടാം നില, സി.എസ്.ഐ ബിൽഡിങ്ങ്

എൽ.എം.എസ് കോമ്പൗണ്ട്

വികാസ് ഭവൻ പി.ഒ

തിരുവനന്തപുരം

പിൻ: 695033

ഫോൺ: 0471 2724696

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

**ജില്ല : പാലക്കാട്**  
**ബ്ലോക്ക് : കഴൽമന്ദം**  
**പഞ്ചായത്ത് : കഴൽമന്ദം**  
**വാർഡ് : 6 പുതുക്കോട്**

### ആമുഖം

രാജ്യത്തെ ഗ്രാമങ്ങളിൽ ജീവിക്കുന്ന സാധാരണക്കാരായ മനുഷ്യരുടെ സർവ്വതോന്മുഖമായ പുരോഗതി ലക്ഷ്യം വച്ച് സ്വാതന്ത്ര്യനന്തര ഇന്ത്യൻ പാർലിമെന്റിൽ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട ശക്തമായ നിയമങ്ങളിലൊന്നാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. 2005 സെപ്റ്റംബർ മാസം 5-ാം തീയതി ഈ നിയമം നിലവിൽ വന്നു.

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

### മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. ഗ്രാമ പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന, അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ താത്പര്യമുള്ള എന്തൊരു 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

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

### സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ പ്രാധാന്യം

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് ഈ നിയമത്തിന്റെ അനുചരദം 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 നാനാതരകളിലുള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി, വിപുലമായ സാമൂഹ്യ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയായാണ് 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 പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിനുമേൽ പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ ജാഗ്രതയുറപ്പാക്കാൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വഴിയൊരുക്കും.

രാജ്യത്തെ പരമോന്നത ഓഡിറ്റിങ്ങ് സംവിധാനമായ കംഗ്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ (സി.എ.ജി) പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗനിർദ്ദേശമനുസരിച്ചാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.

## രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേപ്പർ പ്രവൃത്തി ഫയൽ പരിശോധന, ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളുമായുള്ള അഭിമുഖം, എം.ഐ.എസ്.പി. പരിശോധന എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. താഴെ പറയുന്ന രീതി അവലംബിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

### 1. ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ

1.1. ഫയൽ പരിശോധന

1.2. പ്രവർത്തി സ്ഥല പരിശോധന

1.3. തൊഴിലാളികളുമായുള്ള കൂടിക്കാഴ്ച

### 2. അഭിമുഖം

2.1 ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി & സ്റ്റാഫ്

2.2 മേറ്റ്, തൊഴിലാളികൾ, കർഷകർ

### 3. ഫയൽ പരിശോധന

3.1 പൊതു പ്രവൃത്തികൾ, വ്യക്തിഗത പ്രവൃത്തികൾ.

3.2 രേഖകളുടെ ഉള്ളടക്കം. സുതാര്യത, പരിപൂർണ്ണത.

3.3 ഭരണസമിതിയുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കാര്യപ്രാപ്തി.

### 4. ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, നിരീക്ഷണം.

4.1 പൂർത്തിയായ തൊഴിലിടം.

### 5. റഫറൻസ്.

5.1 വികസന രേഖ, വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ, രജിസ്റ്ററുകൾ.

### 6. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് എംഐഎസ്.പി. സ്റ്റാർ മാറ്റിലേക്കുള്ള വിവരശേഖരണം

### 7. വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം,

7.1 ക്രോസെപരിഫിക്കേഷൻ.

## 8. കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

### അവകാശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച്

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്കു കിട്ടേണ്ട അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ചും ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവൃത്തികളെ കുറിച്ചും തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലും 2018 ലെ മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിലും വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

### തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങൾ

1. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.
2. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ സീരീസ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശവും
3. തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം,  
(15 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ അടുത്ത 30 ദിവസം ദിവസവേതനത്തിന്റെ നാലിലൊന്നും പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ദിവസവേതനത്തിന്റെ 50% വും ലഭിക്കാൻ തൊഴിലാളിക്ക് അവകാശമുണ്ട്.)
4. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള അവകാശം.
5. കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, അല്ലെങ്കിൽ  
(വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം അധികം)
6. കൂടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷാസൗകര്യം ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.
8. വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് അപ്പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.
9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം.
10. ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിൽ പങ്കെടുക്കാനുമുള്ള അവകാശം.

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാനപരമായി ഒരു അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതിയാണ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശ ലംഘനത്തെ ഗൗരവത്തോടെ തന്നെ കാണേണ്ടതുണ്ട്. അതിലേക്കു വരുന്നതിനുവേണ്ടി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം വാർഡി

ൽകഴിഞ്ഞആറുമാസത്തിനിടെ നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകൾ പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. അതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ഇവിടെ പങ്കുവെക്കുന്നത്

**പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ**

|   |                       |        |
|---|-----------------------|--------|
| 1 | ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ്       | 3046   |
| 2 | ആകെ തൊഴിലാളികൾ        | 3733   |
| 3 | ആക്ടീവ് തൊഴിൽ കാർഡ്   | 1930   |
| 4 | ആക്ടീവ് തൊഴിലാളികൾ    | 2566   |
| 5 | പട്ടികജാതി വിഭാഗം     | 655    |
| 6 | എസ്റ്റി തൊഴിലാളികൾ    | 0      |
| 7 | കഴിഞ്ഞ വർഷം ആകെ ചെലവ് | 325.35 |
| 8 | ഈ വർഷം ആകെ ചെലവ്      | 135.92 |

**വാർഡിലെതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ**

|   |                                       |        |
|---|---------------------------------------|--------|
| 1 | ആകെ തൊഴിൽകാർഡ്                        | 178    |
| 2 | ആകെ തൊഴിലാളികൾ                        | 218    |
| 3 | ആക്ടിവ് തൊഴിലാളികൾ                    | 103    |
| 4 | ആകെ ചിലവായ തുക                        | 691315 |
| 5 | ആകെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ                      | 2510   |
| 6 | സ്ഥിരമായി തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ   | 91     |
| 7 | പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ        | 33     |
| 8 | കഴിഞ്ഞ വർഷം 100 ദിവസം തൊഴിൽ കിട്ടിയവർ | 3      |

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ**

| ക്രമ നമ്പർ | വർക്ക് കോഡ്            | പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്                     | അടങ്കൽ തുക | ചെലവായ തുക | അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ | വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ | സാധന ഘടകം |
|------------|------------------------|----------------------------------------|------------|------------|------------------------|-----------------------|-----------|
| 1          | 1606005004 / IF/362265 | പുതുക്കോട് വാർഡിൽ ഖണ്ഡിക 5 ൽ ഉൾപ്പെട്ട | 163702     | 158660     | 575(577)               | ഇല്ല                  | ഇല്ല      |

|   |                          |                                                                                                                                |        |        |                     |      |      |
|---|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|---------------------|------|------|
|   |                          | SC/ST,ഭവനനിർമാണം<br>ഗുണഭോക്താക്കൾ,നാമമാത്രകർഷകർ<br>എന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ<br>മജ്ചിംഗ് പിറ്റ് നിർമാണം                               |        |        |                     |      |      |
| 2 | 1606005004<br>/LD/321503 | കണ്ണൂർ നീർത്തടത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട പുതുക്കോട് പാടശേഖരത്തിലെ കൃഷിഭൂമിയിൽ മണ്ണ് കൈയാല നിർമാണം 2                                       | 465000 | 313409 | 1135.8(166<br>3.11) | ഇല്ല | ഇല്ല |
| 3 | 1606005004<br>/IC/214556 | കുത്തനൂർ ബ്രാഞ്ച് കനാൽ കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് സംരക്ഷണം                                                                       | 191696 | 175476 | 636(648.1)          | ഇല്ല | ഇല്ല |
| 4 | 1606005004<br>/LD/334940 | പുതുക്കോട് വാർഡിൽ ഖണ്ഡിക 5 ൽ ഉൾപ്പെട്ട SC,BPL,ഭവന നിർമാണം<br>ഗുണഭോക്താക്കൾ,നാമമാത്രകർഷകർ<br>എന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ ജൈവവേലി നിർമാണം | 200000 | 194856 | 706(707 )           | ഇല്ല | ഇല്ല |
| 5 | 1606005004               | പുതുക്കോട് വാർഡിൽ                                                                                                              |        |        |                     |      |      |

|  |            |               |       |       |        |      |      |
|--|------------|---------------|-------|-------|--------|------|------|
|  | 7/F/312743 | ഭവന നിർമ്മാണം | 24390 | 24390 | 90(90) | ഇല്ല | ഇല്ല |
|--|------------|---------------|-------|-------|--------|------|------|

### ഒറ്റനോട്ടത്തിൽ

| ക്രമ നമ്പർ | വിവരങ്ങൾ                                             | ജില്ലാതലം | ബ്ലോക്ക്തലം | പഞ്ചായത്തതലം |
|------------|------------------------------------------------------|-----------|-------------|--------------|
| 1          | സൃഷ്ടിച്ചതൊഴിൽദിനങ്ങൾ                                | 93.12     | 737850      | 113392       |
| 2          | കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകിയ ശരാശരി തൊഴിൽദിനങ്ങൾ (ലക്ഷത്തിൽ) | 56.1      | 49.32       | 58.75        |
| 3          | 100 ദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ച കുടുംബങ്ങൾ                 | 29976     | 1143        | 185          |
| 4          | ആകെ തൊഴിലെടുത്ത കുടുംബങ്ങൾ                           | 1.66      | 14959       | 1930         |
| 5          | ആകെ തൊഴിലെടുത്ത തൊഴിലാളികൾ                           | 1.88      | 16555       | 2112         |
| 6          | ആകെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ എസ്.സി കുടുംബങ്ങൾക്ക് (%)           | 28.7      | 39.93       | 36246        |
| 7          | ആകെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ എസ്.ടി കുടുംബങ്ങൾക്ക് (%)           | 8.63      | 0           | 0            |

### സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ

|   |                            |    |
|---|----------------------------|----|
| 1 | ആകെ സന്ദർശിച്ച തൊഴിലിടങ്ങൾ | 5  |
| 2 | സന്ദർശിച്ച വീടുകൾ          | 25 |

|   |                             |    |
|---|-----------------------------|----|
| 3 | സന്ദർശിച്ച സജീവതൊഴിലാളികൾ   | 19 |
| 4 | സന്ദർശിച്ച നിഷ്ഠയതൊഴിലാളികൾ | 0  |
| 5 | പരിശോധിച്ചതൊഴിൽകാർഡുകൾ      | 19 |

### ഏഴരജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

- 1) തൊഴിൽകാർഡിനുള്ള അപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ
- 2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മീറ്റിംഗ് രജിസ്റ്റർ
- 3) ഡിമാൻഡ് രജിസ്റ്റർ
- 4) പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റ് ചെലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
- 5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ
- 6) പരാതി രജിസ്റ്റർ
- 7) സാധന ഘടക രജിസ്റ്റർ

### കണ്ടെത്തലുകൾ

- 1) തൊഴിൽകാർഡിനുള്ള അപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ:

പാർട്ടി എ

- 2018-19 ലെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമായിരുന്നില്ല.
- 13/07/2011 മുതൽ 10/08/2018 വരെ 3393 അപേക്ഷകരുടെ ലിസ്റ്റ് ബെൻഡ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- 2017-18 ൽ ഏകദേശം ആറു മാസത്തെ പ്രിൻ്റു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പാർട്ടി ബി:

- പാർട്ടി-യുമായിബന്ധപ്പെട്ടവിവരങ്ങൾരജിസ്റ്ററിൽലഭ്യമായിരുന്നില്ല.

പാർട്ടി:

- 02.05.2018 മുതൽ 01.11.2018 വരെ 136 പേരുടെ ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

പാർട്ടി:

- 2018-19 ലെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമായിരുന്നില്ല.  
മുൻവർഷങ്ങളിലെ വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മീറ്റിംഗ് രജിസ്റ്റർ:

- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മീറ്റിംഗ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമായില്ല .

3) ഡിമാൻഡ് രജിസ്റ്റർ:

- 2018-19 ലെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമായിരുന്നില്ല.  
മുൻവർഷങ്ങളിലെ വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- 4) പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റ് ചെലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ:
- 2018-  
19 ൽ 2019 മെയ് വരെയുള്ള 383 പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.  
മുൻവർഷങ്ങളിലെ വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ:

- 2018-19 ലെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമായിരുന്നില്ല.  
മുൻവർഷങ്ങളിലെ വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

6) പരാതി രജിസ്റ്റർ:

- 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ പരാതികൾ ഒന്നും ലഭിച്ചതായി കാണുന്നില്ല.
- 2008 മുതൽ 2017 വരെ ലഭ്യമായ പരാതികൾക്ക് തീർപ്പ് കൽപ്പിച്ചതായി കാണുന്നു.  
ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷം കഴിയുമ്പോഴും രജിസ്റ്റർ സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

7) സാധനഘടകരജിസ്റ്റർ:

- 2018-19ൽ ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- 2017-18ൽ പത്തു പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

**ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ:**

2018-19 ലെ വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അഡ്വൈസ് 7 ലെ ഖണ്ഡിക 11(5) പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ താഴെ പറയുന്ന 22 രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്

1. കവർ പേജ്
2. ചെക്ലിസ്റ്റ്
3. വാർഷിക പദ്ധതി ആസൂത്രണ രേഖ
4. ടെക്നിക്കൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് ആൻഡ് സെൻസ്
5. സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ
6. ഭരണാനുമതി രേഖ
7. സംയോജിത പദ്ധതി ആണെങ്കിൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ
8. ആമ്പൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അനുമതി 3എ, 3ബി പ്രകാരമുള്ള താഴെ പറയുന്നവകൾ ഉൾക്കൊള്ളേണ്ട ഡിമാൻഡ് ഫോറം.
9. പ്രവൃത്തി അനുവദിക്കൽ ഫോറം
10. ഇ. മസ്റ്റർ റോൾ
11. മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്
12. മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ആണെങ്കിൽ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതും ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ
13. വേജ് ലിസ്റ്റ്
14. ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ
15. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും

- 16.റോയൽറ്റി ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ രേഖകൾ
- 17.പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച മുതൽ അവസാനിക്കുന്നതുവരെയുള്ള മൂന്ന് പട്ടഹോട്ടോ.
18. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം.
- 19.മസ്റ്റർറോൾ മുഖൻസ്സിപ്പ്/ഫയൽ ടാക്കിങ് ഫോറം
- 20.ജിയോ ടാഗ് ഡേ ഫോട്ടോഗ്രാഫ്
- 21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി
- 22.സൈറ്റ് ഡയറി

#### കണ്ടെത്തലുകൾ:

##### 1.കവർ പേജ്:

എ.എം.സി പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ് 4 ഫയലിലും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്, നടപ്പിലാക്കിയ വർഷം, ജില്ല, ബ്ലോക്ക്, വില്ലേജ്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ലോകസഭാ മണ്ഡലം, അസംബ്ലി നിയോജക മണ്ഡലം, വർക്ക് കാറ്റഗറി, പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി, പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി, അടങ്കൽ തുക, യഥാർത്ഥ ചെലവ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഷെൽഫ് ഓപ്പറേഷനിൽ ഉൾപ്പെട്ട സീരിയൽ നമ്പർ, പ്രവൃത്തി സ്ഥലം, സംയോജിത പദ്ധതി വിശദാംശങ്ങൾ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംബന്ധിച്ചിവിവരങ്ങൾ, ജിയോ ടാഗ് ഡേ അസൈറ്റ് ഐ.ഡി, ജി.പി.എസ് കോർഡിനേറ്റ്, മേറ്റിന്റെ പേര്, സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധന്റെ പേര് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

- വർക്ക് കോഡ്: 16006005004/IF/ 312743 ലൈഫ് പദ്ധതി ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

##### 2.ചെക്വിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോക്യുമെന്റ്:

എ.എം.സിപ്രകാരമുള്ളചെങ്കിസ്സാഫ്ഡോക്യുമെന്റ് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി

യിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഒന്നിൽ പോലും പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

ചില ഫയലിൽ ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള രേഖകളെ കുറിച്ച് സൂചിപ്പിട്ടില്ല. അതുപോലെ തന്നെ ലിസ്റ്റിൽ ഉള്ളതായി കാണിച്ചിരിക്കുന്ന രേഖകൾ ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

### 3. വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ:

ഒരു വാർഡിലെ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും വർഷത്തിൽ 100 പണി ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തി രേഖപ്പെടുത്തി വെച്ചിരിക്കുന്ന സുപ്രധാനമായ രണ്ടു രേഖകളാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാനും ഷെൽ ഓപ്പറേഷനും. ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളെ കുറിച്ചുള്ള സമഗ്രമായ രൂപരേഖയാണ് വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ. ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഫയലിൽ പ്രവൃത്തിയെ കുറിച്ച് പരാമർശിക്കുന്ന വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

വാർഷിക പദ്ധതി രേഖയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന ആദ്യ പേജിനെ പൂർണ്ണ പ്രവൃത്തി പരാമർശിക്കുന്ന പേജ് കൂടി ചേർത്തുള്ള വാർഷിക പദ്ധതി രേഖയുടെ പകർപ്പ് കണ്ടെത്താൻ.

പരിശോധിച്ച 5 ഫയലിലും വാർഷിക പദ്ധതി രേഖയുടെ പകർപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

### 4. ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ്:

ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുമ്പോൾ ആ പ്രവൃത്തി എന്ത്, എങ്ങനെ, എത്ര അളവിൽ ചെയ്യണമെന്നറിയാൻ തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്. അതിന് അവർക്കുള്ള കാര്യമറിയാൻ താല്പര്യമുള്ള മറ്റുള്ളവർക്കും മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ കൂടെ ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

എന്നാൽ കഴൽ മന്ദം പഞ്ചായത്തിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്ന രീതിയില്ലെന്നാണ് സിലാക്കുന്നത്. പരിശോധിച്ച

5 ഫയലുകളിലും ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

#### 4.1 എസ്റ്റിമേറ്റ്

പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിലും വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ട്. സെക്യൂരിൽ നിന്നും എടുത്ത പകർപ്പിൽ സങ്കേതിക വിധി ധർമ്മ സക്ഷ്യ പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

എന്നാൽ പ്രൊജക്ട് റിപ്പോർട്ട് സർവ്വൈഡാറ്റ്, ഡ്രോയിംഗ് ഓൺ ഓഫീസ് സെൻസ് എന്നിവ ഫയലിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

### 5. സാങ്കേതികാനുമതി:

പ്രാദേശികമായിത്തയ്യാറാക്കിയസാങ്കേതികാനുമതി

5

ഫയലുകളിൽവെച്ചിട്ടുണ്ട്.വർക്കുകാറ്റഗറി,വാർഡിൻറെനമ്പർ,പേര്,കമ്മിറ്റിഅംഗങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ളവിശദാംശങ്ങൾഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.കൺവീനർ,ചെയർമാൻഎന്നിവരുടെഒപ്പംസീലുമുണ്ട്.പേരും,ഔദ്യോഗികപദവിയും,തിയതിയുംരേഖപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ട്,തിയതിരേഖപ്പെടുത്തിട്ടില്ല,സാധന,വേതനഘടകങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ളവിശദാംശങ്ങളില്ല.

സാങ്കേതികവിദഗ്ധരുടങ്ങുന്നസമിതിയുടെഅനുമതിരേഖഎല്ലാതീതിയിലുംപൂർണ്ണവുംആധികാരികവുമായിരിക്കണം.

## 6.ഭരണാനുമതി:

ഒരുവാർഡിൽഒരുവർഷംനടപ്പിലാക്കുന്നതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക്പഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിനൽകുന്നഅംഗീകാരമാണ്ഭരണാനുമതി.സെക്യൂറിറ്റിനിന്നെടുത്തുകോപ്പിയാണ്ഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്.4ഫയലുകളിൽഭരണാനുമതിഉള്ളപെട്ടതിയിരിക്കുന്നത്.രണ്ട്ഫയലിൽസെക്രട്ടറിയുടെഒപ്പംസീലുംഉണ്ട്.പ്രസിഡൻ്റ്ആകട്ടെഒരുഫയലിലുംഒപ്പ്സീൽരേഖപ്പെടുത്തിട്ടില്ല.ഇതോടൊപ്പംസെക്രട്ടറിയുടെ പേരും തിയതിയും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

സെക്യൂറുകോപ്പിയിൽറെസല്യൂഷൻനമ്പർ,തിയതിഎന്നിവഅപ്ലോഡ്ചെയ്യുമ്പോൾആദി വസത്തെതിയതിയുംപ്രൊസീഡിങ്നമ്പറുംമാത്രമാണ്പ്രിൻ്റ്ഔട്ടിൽവരുന്നത്. ഇത്തരംഭരണാനുമതിനമ്പറായിപരിഗണിക്കാനാവില്ല.അതുകൊണ്ടുതന്നെ, ഗ്രാമസഭാതീരുമാനത്തിന്പഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിനൽകുന്നഅനുമതിപത്രത്തിൻറെഒരുകോപ്പിഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽപഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിയുടെഭാഗത്തുനിന്നുംസെക്രട്ടറിയുടെഭാഗത്തുനിന്നുംജഗ്രതഉണ്ടാകണം

വർക്ക് കോഡ് : 1606005004/IC/ 21455കുത്തനൂർ ബ്രാഞ്ച് കനാൽ കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് സംരക്ഷണം, എന്ന ഫയലിൽ ഭരണാനുമതി രേഖ ഉള്ളപെട്ടുത്തിട്ടില്ല

## 7.തൊഴിലാളികളുടെഡിമാൻ്റ്ഫോറം:

നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നതരത്തിൽതൊഴിലാളികൾക്ലാർഷ്വത്തിൽ100ദിവസത്തെതൊഴിലും,തൊഴിൽകിട്ടിയില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനവുംകിട്ടണമെങ്കിൽഅവർനൽകുന്ന ഡിമാൻ്റ്ക്രത്യമാകേണ്ടതുണ്ട്.ആമ്പൽമാസ്റ്റർസർക്കുലറിൽനിർദ്ദേശിക്കുന്നതരത്തിൽതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിലെഅനുചരദം3എ,3ബിപ്രകാരമുള്ളനിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിൽഅപേക്ഷനൽകേണ്ടതുണ്ട്

പൊതുപ്രവർത്തികളുടെ 4 ഫയലുകളിൽ ഡിമാൻഡ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും തൊഴിലാളികളുടെ ട്രേഡ് യൂണിയൻ ഉൾപ്പെടെ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ അനുചര 3 എ, 3 ബി പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ തൊഴിലിടത്ത് ചരിയ കട്ടികൾക്ക് സംരക്ഷണം നൽകുന്നതിനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സൗകര്യം ഒരുക്കണമെന്നു വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ഈ ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കാത്തതിനാൽ ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് അതിനുള്ള അവകാശം നിഷേധിക്കപ്പെടുകയാണ്.

തൊഴിൽ ഏതു തീയതി മുതൽ ഏതു തീയതി വരെ വേണമെന്ന് ഡിമാൻറിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അയൽക്കൂട്ടതലത്തിൽ യോഗം ചേർന്ന് ഡിമാൻഡ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനു പകരം മേറ്ററൈൻ അപേക്ഷ എഴുതി തയ്യാറാക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.

തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരാവശ്യപ്പെട്ട ദിവസം തൊഴിൽ നൽകിയില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശമാണ് നഷ്ടപ്പെടുന്നത്.

## നിർദ്ദേശം

ഒരു വാർഡിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് എടുത്തിരിക്കുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളും അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ വ്യക്തിഗതമായോ കൂട്ടമായോ അപേക്ഷ കൊടുക്കുന്ന രീതി സ്വീകരിക്കണം.

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിൽ പ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുകയും തീയതി വെച്ചുകൊണ്ട് സീൽ കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശം സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് സഹായകമാകും.

## 8. തൊഴിൽ അനുവദിക്കൽ:

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകണമെന്ന് MGNREGA Shedule 2 Section 6 ൽ പരാമർശിക്കുന്നു. അതിന് കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം കൊടുക്കണമെന്നും അദ്ധ്യായം 3 Section 7, 8, 9 ഭാഗങ്ങളിൽ അനുശാസിക്കുന്നു. 4 പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രവൃത്തി ഫയലിലെ തൊഴിൽ അപേക്ഷ, തൊഴിൽ അനുവദിക്കൽ, മസ്റ്ററോൾ അനുവദിച്ച തീയതി, വേജ് സ്റ്റാമ്പ് എന്നിവ പരിശോധിക്കുകയും തൊഴിലാളികളെ കണ്ടു സംസാരിക്കുകയും ചെയ്തപ്പോൾ മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞ ചില കാര്യങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

- എഎംസി പ്രകാരമുള്ള വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോറം ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

എന്നാൽ സാക്ഷ്യപെടുത്തി കാണുന്നില്ല .

- ഡിമാൻറ് ചെയ്തതിന് തുടർച്ചയായിട്ടില്ല.
- ഡിമാൻറ് ചെയ്തതിന് തുടർച്ചയായിട്ടില്ല 15-ാം ദിവസം തൊഴിൽ കിട്ടിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കാനായില്ല
- എഫ്.സി.പ്രകാരമുള്ളവർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോറം കൃത്യതയോടുകൂടി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല

## 9.ഇ-മസ്റ്റർറോൾ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ രേഖകളിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് ഇ-മസ്റ്റർറോൾ.

മസ്റ്റർറോൾ ഗൗരവത്തോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട രേഖയാണ്.

5

പ്രവർത്തി ഫയലിലെ മസ്റ്റർറോൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- പരിശോധിച്ച ഫയലിലും ബി.ഡി.ഒ, സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഒപ്പ് ഒപ്പിനോടൊപ്പം തിരിയെത്തിയതിന് തുടർച്ചയായിട്ടില്ല. (1 മസ്റ്റർറോൾ സെക്രട്ടറി ഒപ്പിനോടൊപ്പം തിരിയെത്തിയതിന് തുടർച്ചയായിരിക്കുന്നു )
- മസ്റ്റർറോളിൽ എം.ബുക്ക് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്താറില്ല. ദിവസവേതനം, മസ്റ്റർറോൾ പ്രകാരമുള്ള വേതനം, യാത്രാക്കൂലി, തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക, അനുവദിച്ച ആകെ തുക എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്താറില്ല.
- പരിശോധനാ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒപ്പില്ല
- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ 3 ഫയലിലും മസ്റ്റർറോളിൽ വെട്ടിത്തരിച്ചതുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു.

## മറ്റ് കണ്ടെത്തലുകൾ

- മണ്ണ് കൈയാല പ്രവൃത്തിയിൽ മസ്റ്റർറോളിൽ 15486, 6/10 രജനി എന്ന വ്യക്തി അപ്സെന്റ് മാർക്ക് ചെയ്തതിന്റെ മുകളിലൂടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിരിക്കുന്നു .
- കുത്തനൂർ ബ്രാഞ്ച് കനാലിൽ മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ 10493 ജോബ് കാർഡ് നമ്പർ : 4/47 മധുര കെ ഒപ്പ് ഇട്ടതിന് മുകളിൽ അപ്സെന്റ് ചുവന്ന മഷിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിരിക്കുന്നു.
- മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ-9464, 9473 എന്നിവയിൽ മേറ്റിന്റെ ഒപ്പ് പരിശോധിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ 10271, 10493 എന്നിവയിൽ മേറ്റിന്റെ ഒപ്പ്

രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല, രണ്ടാം സെറ്റിൽ ഒരു മസ്തോളിലും പരിശോധിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

- മസ്തോൾ നമ്പർ -10494, 10493 എന്നിവയിൽ മസ്തോൾ പ്രിന്റ് തിയ്യതിയും തൊഴിൽ തുടങ്ങിയ തിയ്യതിയും ഒരുപോലെയാണ് എന്നാൽ മസ്തോളിൽ ദിവസത്തിൽ ആദ്യ ദിവസം ക്രോസ് മാർക്കോടെയാണ് പ്രിന്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.
- മൾച്ചിങ് പിറ്റ് പ്രവർത്തിയിൽ മസ്തോളിൽ എം ബുക്ക് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ദിവസ വേതന കൂലി, ഹാജർ പ്രകാരമുള്ള കൂലി, യാത്ര കൂലി, തൊഴിൽ ഉപകരണങ്ങളുടെ വാടക, ആകെ തുക എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല, പരിശോധിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥൻ്റെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ബി ഡി ഓ , സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഒപ്പിനോടൊപ്പം തിയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- മസ്തോൾ നമ്പർ - 19815 ൽ 6/104 ദേവി എന്ന തൊഴിലാളി 5 ദിവസം ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്നാൽ (11/1/2019-15/1/2019) 14/01/2019 ലെ ഹാജർ വെട്ടി അപ്സെന്റ് മാർക്ക് ചെയ്തിരിക്കുന്നു.
- മസ്തോൾ നമ്പർ - 20654ൽ കോമളം എന്ന തൊഴിലാളിയുടെ (23/01/2019-24/01/2019) 24/01/2019 ൽ ഹാജർ വെട്ടി അപ്സെന്റ് മാർക്ക് ചെയ്തിരിക്കുന്നു.
- മസ്തോൾ നമ്പർ - 20330 ൽ ( 18/01/19-21/01/19) ൽ 6/11-ദൈവനി എന്ന തൊഴിലാളിയുടെ 19/01/19 ലെ ഹാജർ വെട്ടി അപ്സെന്റ് മാർക്ക് ചെയ്തിരിക്കുന്നു.
- ജൈവവേലി പ്രവർത്തിയിൽ മസ്തോളിൽ ദിവസവേതന കൂലി, ഹാജർ പ്രകാരമുള്ള കൂലി, യാത്രകൂലി, ഉപകരണങ്ങളുടെ കൂലി, ആകെ തുക എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.പരിശോധിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്, എം ബുക്ക് നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

## 10.മെഷർമെൻ്റ്ബുക്ക്

ഒരുപ്രവൃത്തിയിൽഎത്തുന്നു,എത്രഅളവിൽനടന്നുഎന്നുള്ളകാര്യങ്ങൾകൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടസുപ്രധാനരേഖയാണ്എം.ബുക്ക്.

അതുകൊണ്ടുതന്നെഈപുസ്തകത്തിൽഅളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തുന്നബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർഅവരുടെപേരുംഒപ്പുംസീലുംനിർബന്ധമായുംരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5പ്രവൃത്തികളുടെഎം.ബുക്ക്പരിശോധിച്ചപ്പോൾഈകാര്യത്തിൽചിലവീഴ്ചകണ്ടെത്താൻകഴിഞ്ഞു.

എസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമുമ്പുംമധ്യയുംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിസെല്ലിലെഓവർസിയർസ്ഥലം പരിശോധിച്ചുഅളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തിഒപ്പിടുകയുംസീൽപതിക്കുകയുംചെയ്യേണ്ടതാണ്

- പരിശോധിച്ചഎം.ബുക്കിൽ 5 എം.ബുക്കിലും സെക്രട്ടറിഒപ്പുംസീലുംവെച്ച് സക്ഷ്യപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് തിയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഭരണാനുമതി,സാങ്കേതികാനുമതി,നമ്പർ,തിയതിഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ,തിയതി,വർക്ക്കോഡ്എന്നിവയുംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- എസ്റ്റിമേറ്റ്തുകയുംയഥാർത്ഥചെലവുംതമ്മിലുള്ളവ്യത്യാസംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- 5 എം ബുക്കിലും ചില ഭാഗങ്ങളിൽസെക്രട്ടറിയുടെഒപ്പുംസീലിനുംഒപ്പം തിയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- 5 എം ബുക്കിലും പ്രസിഡന്റിന്റെഒപ്പോസീലോഒന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

## 11.വേജ്ജിസ്റ്റർ

പ്രവൃത്തിപൂർത്തിയായാൽമസ്റ്റർറോൾപ്രകാരംതൊഴിലാളികൾക്കുവേതനംഅനുവദിച്ചു വെന്ന്ഉറപ്പാക്കുന്നരേഖയാണുവേജ്ജിസ്റ്റർ.ഓഡിറ്റ്ടിംപരിശോധിച്ച5ഫയലിലുംമസ്റ്റർറോളിന്അനുസൃതമായവേജ്ജിസ്റ്റർസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

## 12.എഫ്.ടി ഓ

തൊഴിലാളികളുടെവേതനംഅനുവദനമെടുക്കുവാൻകൊണ്ടിലേക്ക്അയച്ചുഎന്നതിനുള്ള തെളിവെന്നനിലയിലാണ്എഫ്.ടിഒവിൻറെപ്രധാന്യം.

ഓഡിറ്റ്സംഘംപരിശോധിച്ച4ഫയലുകളിലും എഫ് .ടി.ഒ . സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് . ഒരു ഫയലിൽ എഫ്.ടി.ഒഉള്ളപെടുത്തിട്ടില്ല.

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയത്തുടർച്ചശേഷംഎഫ്.ടി.ഒഫയലിൽവെക്കുന്നരീതിയിലായിട്ടുണ്ടെന്നുള്ളത്പ്രശംസനീയമാണ്.

## 13.ഫോട്ടോഗ്രാഫുകളുടെപ്രധാന്യം

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെഗുണനിലവാരംഉറപ്പാക്കാൻപ്രവൃത്തികൾസംബന്ധിച്ചതെളിവുകൾശേഖരിക്കാൻഅതിൻറെഫോട്ടോകൾസഹായകമാകും.

പ്രവൃത്തിതുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പും,നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴുംപൂർത്തിയായതിനുശേഷവുംഉള്ള ഫോട്ടോകൾഎടുത്ത്സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്.ഇതിനുപുറമെജിയോടാൾഡേഫോട്ടോയുടെപ്രിൻറൗംഫയ

ലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇതുറപ്പാക്കേണ്ടത്തേറ്റിൻറെയുംതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ചുമതലയാണ്. പരിശോധിച്ച ഒരു ഫയലിൽ ഒഴിച്ച് ബാക്കി 4 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും ഒരു ഫോട്ടോ പോലും കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

തെളിവ് ശേഖരണം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികളുടെ ഒഴിച്ചുകൂടാനാവാത്ത ഘടകമായതിനാൽ ഈ കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൂടുതൽ ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്.

#### 14. ഫയൽ നീക്കപരിശോധന സംവിധാനം

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിലും അതിൻറെ രേഖകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിലും ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഉത്തരവാദിത്തം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ ഏറ്റവും സുപ്രധാന രേഖയായ മസ്തർറോൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതുമുതൽ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ബാങ്കിലേക്ക് അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള എഫ്.ടി. ഒബാങ്കിലേക്ക് അയക്കുന്നതീയതി ക്രമത്തിൽ മസ്തർറോളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായ മസ്തർറോളുകൾ പഞ്ചായത്തിലെ എം.ജി. എൻ ആർ ഇ. ജി. എസ് സെല്ലിൽ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് കാലതാമസമില്ലാതെ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചതായി അറിയിക്കുന്ന രേഖയാണ് ഫയൽ ടാക്കിങ് ഫോറം.

- 2 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും AMC പ്രകാരമുള്ള  
ഫയൽ ടാക്കിങ് ഫോറം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- എ.എം .സി പ്രകാരമുള്ള ഫോറം 2 ഫയലിൽ ഉണ്ടെങ്കിലും പൂർണ്ണമായ രേഖപ്പെടുത്തലോ, ആധികാരികമായ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ ഇല്ലായിരുന്ന
- ഈ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കാത്തതാണ് കാരണം.  
ഇക്കാര്യത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്തു നിന്ന് ഇപ്പോൾ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ പുലർത്തി തുടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.

#### 15. ജിയോ ടാഗ് ഡേ ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

പരിശോധിച്ച ഒരു ഫയലിലും ജിയോ ടാഗ് ഡേ ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ചിട്ടില്ലെന്നാണ് കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞത്.

#### 16. സൈറ്റ് ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികൾ പഠത്തിരിക്കുന്ന അളവിലും കൃത്യതയിലും നിർവഹിക്കുന്നതിലുള്ള ഉപാധികളടങ്ങുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. സംസ്ഥാന സർക്കാർ പ്ര

തൃകുമായിതയ്യാറാക്കിയസൈറ്റ്ഡയറിപ്രവർത്തിസ്ഥലത്തുണ്ടായിരിക്കേണ്ടഈസുപ്രധാന രേഖയാണ്.

പദ്ധതിആരംഭയോഗത്തിൻറെവിവരങ്ങൾമുതൽഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയുംപൊതുജനങ്ങളുടെയുംനിർദ്ദേശങ്ങളുംസന്ദർശകഡയറിയിൽഅടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്

പുതുക്കോട് വാർഡിലെ 5 വർക്കുകളുടെഫയലുകൾപരിശോധിച്ചപ്പോള് 2 എണ്ണത്തിൽമാത്രമാണ്സൈറ്റ്ഡയറിഉണ്ടായിരുന്നത്. ഉള്ളതിലാകട്ടെവിവരങ്ങൾപൂർണ്ണമല്ല. വിജിലൻസ്ആൻഡ്ഡോണിറ്ററിംഗ്കമ്മിറ്റിയിൽകുറഞ്ഞത്4പേർ ഒപ്പിടെണ്ടാതാണ് .

- അഭിപ്രായങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടഭാഗത്താപിഎംസിഅംഗങ്ങൾഒന്നുംതന്നെരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.  
അതിനർത്ഥംവിജിലൻസ്ആൻഡ്ഡോണിറ്ററിംഗ്കമ്മിറ്റിസൈറ്റ്സന്ദർശിക്കാതെയാണ്ഒപ്പുവെച്ചുപുതുത്തിയിരിക്കുന്നത്എന്നതാണ്.
- പദ്ധതികൊണ്ടുള്ളപ്രയോജനവുംഗുണമേന്മയുംരേഖപ്പെടുത്താതെപോകുന്നത് ഈപദ്ധതിക്ക്ആശാസ്യമല്ല.
- തൊഴിലാളികളുടെസാക്ഷ്യപത്രം,ചെക്ലിസ്റ്റ്, എന്നിവസൈറ്റ്ഡയറിയിൽഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- ഏതിനുംപ്രവൃത്തി,പ്രോജക്ട്മീറ്റിംഗ്ഫണ്ടത്തിയതിയതി,ആക്ഷൻപ്ലാനിൽഉൾപ്പെട്ട നമ്പർ,ഭരണാനുമതി,സാങ്കേതികാനുമതിനമ്പർ,എസ്റ്റിമേറ്റ്തുക,സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട തൊഴിൽദിനങ്ങൾ,പദ്ധതിചെലവ്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- പ്രവൃത്തിസ്ഥലത്തെസൗകര്യങ്ങൾഏർപ്പെടുത്തുന്നത്പ്രവൃത്തിക്കുപോലുള്ളപ യോഗിച്ചസാധനസാമഗ്രികൾ,ചികിത്സാചെലവ്സംബന്ധിച്ചവിവരം, സൈറ്റ്മിനുട്സ്, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെഫോൺനമ്പർസന്ദർശകകുറിപ്പ്എന്നിവയുടെസൈറ്റ്ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

## 17. തൊഴിലിടത്തെസൗകര്യങ്ങൾ

തൊഴിൽസ്ഥലത്ത്തൊഴിലാളികൾക്ക്ആവശ്യമായകുടിവെള്ളം, തണൽ,പ്രാഥമികവൈദ്യസഹായം, 5വയസ്സിന്താഴെയുള്ളകുട്ടികൾക്ക്ക്രമേഷതടങ്ങിയഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾഒരുക്കണമെ ന്നനിയമത്തിലെഡ്യൂട്ടി2ൽ23മുതൽ28വരെയുള്ളഭാഗത്ത്നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഈഅവകാശ ത്തെക്കുറിച്ച്10 തൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചു.

- ക്രമേഷസൗകര്യത്തെക്കുറിച്ച്തൊഴിലാളികൾക്ക്അറിവില്ല.

- തണൽസൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കിയില്ല
- മറ്റൊരായിടത്തുമെന്നപോലെ ഇവിടെയും തൊഴിലാളികൾ നേരിടുന്ന ഏറ്റവും വലിയ പ്രശ്നമാണോയിലറ്റ് സംവിധാനം ലഭ്യമല്ല എന്നുള്ളത്. സ്ത്രീകളാണ് ഇതിന്റെ പ്രശ്നം കൂടുതൽ അനുഭവിക്കുന്നത്. 65 തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോൾ എല്ലാവരും ഈ അഭിപ്രായമാണ് പങ്കുവെച്ചത്. അടുത്തുള്ള വീടുകളോ ചെടികളുടെ മറവോ ആണ് ഇവർക്ക് ഇപ്പോഴും ആശ്രയം. ടോയ്ലറ്റ് സൗകര്യം ഇല്ലാത്തതിനാൽ പല സ്ത്രീകളും മൂത്ര സംബന്ധമായ അസുഖങ്ങളാൽ ബുദ്ധിമുട്ടുന്നുണ്ടെന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.
- മാലിന്യം നിറഞ്ഞ കനാലുകളിലും മറ്റിടങ്ങളിലും പണിയെടുക്കുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് കൈയുറ, കാലുറ തുടങ്ങിയ സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ നൽകാൻ സംവിധാനമില്ല.

### 18. നിരീക്ഷണ സംവിധാനത്തിലെ വിഴിപ്പുകൾ

സൈറ്റ് ഡയറിയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സന്ദർശക പുസ്തകവും പരിശോധിച്ചപ്പോൾ മനസ്സിലായ വിവരങ്ങൾ ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക് തല ഉദ്യോഗസ്ഥർ പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസ് പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളും കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ സന്ദർശിച്ചുപണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടില്ല.

.ഫയലുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന തുമ്പുതൽ പ്രവൃത്തികൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതുവരെയുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ കാണുന്ന ഏകോപനമില്ലായ്മ മോണിറ്ററിങ് സംവിധാനത്തിലെ വിഴിപ്പുകൊണ്ട് സംഭവിച്ചതാണെന്ന നിഗമനത്തിലാണ് ഓഡിറ്റ് ടീം എത്തിച്ചേർന്നത്.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ ഏറ്റവും വലിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്ററായ കളക്ടറാണ്. അദ്ദേഹത്തിനുവേണ്ടി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്ന ചുമതല ജോയന്റ് പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർക്കും കഴിഞ്ഞ ഒരു വർഷത്തിനിടെ വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഈ പഞ്ചായത്തിൽ സന്ദർശനം നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഓഡിറ്റ് ടീമിന്റെ അന്വേഷണത്തിൽ മനസ്സിലായി.

**കഴിഞ്ഞ ഒരു വർഷത്തിനിടെ വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നടത്തിയ സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ**

| ക്രമനമ്പർ | ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്     | ഓഫീസ്സുനർശനദിവസങ്ങൾ                     | തൊഴിലിടസുനർശനതിയതികൾ                    | ആകെദിവസങ്ങൾ |
|-----------|------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|
| 1         | നാഷണൽ ഓഫീസ് /നിരീക്ഷകർ | ഒരുതവണ                                  | ഒരുതവണ                                  | അറിയില്ല    |
| 2         | സ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസ്       | സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല                      | സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല                      | പൂജ്യം      |
| 3         | ഡി.പി.സി               | സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല                      | സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല                      | പൂജ്യം      |
| 4         | ജെ.പി.സി               | ഒരുതവണ                                  | ഒരുതവണ                                  | ഒരുതവണ      |
| 5         | ബി.ഡി.ഒ/ബി.പി.ഒ        | എത്രതവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് എഴുതിയിട്ടില്ല | എത്രതവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് എഴുതിയിട്ടില്ല | പൂജ്യം      |
| 6         | ജോ.ബി.ഡി.ഒ             | എത്രതവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് എഴുതിയിട്ടില്ല | എത്രതവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് എഴുതിയിട്ടില്ല | അറിയില്ല    |
| 7         | അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ  | എത്രതവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് എഴുതിയിട്ടില്ല | എത്രതവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് എഴുതിയിട്ടില്ല | അറിയില്ല    |

## 19. വിജിലൻസ് ആൻറ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന്നിരന്തരമായ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം വേണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിഷ്കർഷിക്കുന്നു.

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ 2018 ലെ അധ്യായം 10.5(3)

ഈ വിജിലൻസ് ആൻറ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചു ചുരുക്കമായി പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്.

- അഞ്ചു മുതൽ ഏഴു വരെ അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് ഒരു വിഎംസി.
- വിഎംസി അംഗങ്ങൾ തൊഴിലിടം സന്ദർശിക്കാറില്ല
- അവസാനമായി എപ്പോഴാണ് സെറ്റിൽ പോയതെന്നറിയില്ല.
- മേറ്റ് പസ്തകം കൊണ്ടുപോയി ഒപ്പുവെച്ചിട്ടുള്ളതിൽ പോവുകയാണ് പതിവ്.

## വിജിലൻസ് ആൻറ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ

1. ഗീത വി

2. കോമളം ശിവരാമൻ
3. ആറ് മുഖം സി
4. വേലായുധൻ വി
5. ശോഭന ശിവകുമാർ
6. സിന്ധു ബാലൻ
7. സരസ്വതി വേലായുധൻ
8. ശാരദ രാമൻകുട്ടി

സൈറ്റായറിയിൽ അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഭാഗത്തിന് സി.ഐ.ബി.യുടെ അനുമതിയോടെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അതിനർത്ഥം വിജിലൻസ് അൻഡ് സിറ്റിസൺസ് കമ്മിറ്റി സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കാതെയാണ് പ്രവേശിച്ചിട്ടുള്ളതായിരിക്കുന്നതാണ്.

## 20. സിറ്റിസൺസ് ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് (സി.ഐ.ബി)

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള ഉപാധികളിലൊന്നാണ് സിറ്റിസൺസ് ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്. (സി.ഐ.ബി.) നടത്തിയ പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്, അടങ്കൽ തുക, ചെലവായ തുക, ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പ്രവൃത്തി നടന്ന കാലയളവ് എന്നിങ്ങനെ ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളെല്ലാം ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് സി.ഐ.ബി സ്ഥാപിക്കേണ്ടത്. ഈ കാര്യം വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അധ്യായം 10.4ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുമ്പോൾ തന്നെ സി.ഐ.ബി സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണെന്ന് മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. എന്നാൽ പൂർത്തിയായ 5 പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ ഒരിടത്തും സി.ഐ.ബി സ്ഥാപിച്ചതായി കണ്ടില്ല.

### മനസിലായ വിവരങ്ങൾ

- സി.ഐ.ബി സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് കൂടുംബശ്രീ യൂണിറ്റിന് കീഴിലുള്ള വെണ്ടറൈച്ചമതലപ്പെടുത്തണമെന്ന നിർദ്ദേശം പാലിച്ചിട്ടില്ല.
- സി.ഐ.ബി സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള തുക ചെലവഴിക്കാത്തതിനാൽ പണി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലെന്ന വിവരമാണ് എം. ഐ.എസിൽ കാണുന്നത്

## 21. അവകാശ ലംഘനങ്ങൾ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം ഈ വാർഡിലെ 19 കൂടുംബങ്ങളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോൾ അവകാശ

ലഘുനങ്ങളുമായിബന്ധപ്പെട്ട്ചിലസംഭവങ്ങൾശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി.അക്കാര്യങ്ങളാണ് ഇവിടെപരാമർശിക്കുന്നത്.

### 1.തൊഴിൽകാർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽപണിയെടുക്കുന്നതൊഴിലാളിയുടെഅടിസ്ഥാനപരമായഅവകാശമാണുതൊഴിൽകാർഡ്.അപേക്ഷിച്ചാൽ15ദിവസത്തിനകംകാർഡ്നൽകണമെന്നാണ് വസ്ഥ.ഈവാർഡിലെതൊഴിൽകാർഡിനുഅപേക്ഷിച്ചവർക്കെല്ലാംകാർഡ്സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാര്യത്തിൽപഞ്ചായത്തിൻറെസമീപനമാത്രകാപരമാണ്.

എന്നാൽമറ്റ്ചിലപ്രശ്നങ്ങൾഓഡിറ്റ്മിനിന്റെശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു.

- തൊഴിൽകാർഡിൽതൊഴിലിനുള്ളഅപേക്ഷ, എത്രദിവസത്തേക്ക്ആവശ്യപ്പെട്ടു,കൊടുത്തവേതനംഎന്നിവയൊന്നുംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ചെയ്തതൊഴിൽദിനങ്ങൾമാത്രമാണുപ്രവേശിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്
- തൊഴിൽ കാർഡുകൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ കൃത്യമായി വരവ് വെച്ചിട്ടുണ്ട് .എന്നാൽ ബാങ്കിൽ നിന്നും കൂലി കിട്ടിയ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- സോഷ്യൽഓഡിറ്റുടങ്ങിയശേഷംഈപ്രവണതക്ക്മാറ്റമുണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

### 2.തൊഴിൽനിഷേധം

- ഒരുവർഷത്തിൽ100ദിവസത്തെതൊഴിൽതൊഴിലാളിയുടെനിയമപരമായഅവകാശമാണ്
- ഈവാർഡിലെ103സജീവതൊഴിലാളികളിൽ3പേർക്ക്മാത്രമാണ്100ദിവസത്തെതൊഴിൽലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്.

### 3.വേതനംവൈകൽ

മസ്റ്റർറോൾപുർത്തിയായിപരമാവധി14ദിവസത്തിനകംകൂലിതൊഴിലാളികളുടെബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക്നിക്ഷേപിക്കണമെന്നതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിലെസെക്ഷൻ3(2),6എന്നിവിട

ങ്ങളിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. വൈകിയാൽ ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം വേതനത്തിന്റെ 0.05 ശതമാനം തുക പിഴനൽകണമെന്ന നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 3(3) ലും വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അധ്യായം 9 ലും പറയുന്നു.

ഈ വാർഡിൽ ഓഡിറ്റ് സംഘം 19 തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോൾ അവരിൽ ഒരാൾക്കു പോലും 2018 ഡിസംബർ മാസത്തിനു ശേഷം വേതനം ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നാണ് പറഞ്ഞത്.

ഈ വേതനം മാർച്ച് മാസത്തിലാണു് ലഭിച്ചത്.

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസിൽ നിന്ന് നിശ്ചിത ദിവസം തന്നെ എപ്പിടിയായ ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റിൽ നിന്ന് പണം ലഭിക്കാത്തതുകൊണ്ടു് വേതനം ലഭിക്കുന്നില്ലെന്നാണ് പരാതി വന്നത്.

ആരുടെ ഭാഗത്തു നിന്നു് പീഴുപറ്റി വിട്ടുപോകാൻ കഴിയാത്ത സമയത്തു് വേതനം അയച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നു് വാമുലം പരാതി സ്വീകരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ടവർക്കു് അയച്ചുകൊടുക്കാൻ മേറ്റിനു ഭരണസമിതിക്കു് ഉത്തരവാദിത്വമുണ്ട്.

#### 4. ബാങ്കു് ജീവനക്കാരുടെ സമീപനം:

തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോൾ മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്.

- ബാങ്കുകാരുടെ ഭാഗത്തു നിന്ന് സൗമ്യമായ സമീപനമാണുള്ളത്
- തൊഴിലുറപ്പ് കൂലി എടുക്കാൻ മാത്രമാണ് ബഹുഭൂരിപക്ഷം തൊഴിലാളികളും ബാങ്കിൽ പോകുന്നത്.
- എസ്ബി ഐ, സൗത്ത് മലബാർ ഗ്രാമീൺ ബാങ്ക്, യൂണിയൻ ബാങ്ക് , പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിലാണ് ഇവർക്കു് അക്കൗണ്ടുള്ളത്.

#### 5. പ്രവൃത്തിസ്ഥലം സന്ദർശനം.

- പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിനും സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുന്ന നിരവധി പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യതയുള്ള പഞ്ചായത്താണ് കഴൽമന്ദം.
- ഫയലിൽ കണ്ടു വരുന്ന ഉടമസ്ഥിതി നേരിൽ കണ്ട മനസ്സിലാക്കുന്നതിനായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം അംഗങ്ങൾ പണിപൂർത്തിയാക്കിയ 5 പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളും സന്ദർശിക്കുകയുണ്ടായി.

പ്രവൃത്തികൾ പരിശോധിച്ചും തൊഴിലാളികളോടും മേറ്റുമാരോടും സംസാരിച്ചും ഓഡിറ്റ് ടീം കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

**ഫയൽ പരിശോധന നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രവൃത്തി സ്ഥല സന്ദർശനത്തിലൂടെ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ:-**

**1. 1606005004/IF/362265- പുതുക്കോട് വാർഡിൽ ഖണ്ഡിക 5 ൽ ഉൾപ്പെട്ട SC/ST, ഭവന നിർമ്മാണം ഗുണഭോക്താക്കൾ , നാമമാത്ര കർഷകർ എന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ മജ്ചിംഗ് പിറ്റ് നിർമ്മാണം**

- 2019 ജനുവരിയിൽ ആണ് പ്രവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് . വാർഡിൽ പല ഭാഗങ്ങളിൽ ആണ് പ്രവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്
- ഫയൽ പരിശോധനയിലും , പ്രവൃത്തി സ്ഥല പരിശോധനയിലും എവിടെയൊക്കെ ചെയ്തു എന്നു വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല .
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 425 മജ്ചിംഗ് നിർമ്മിക്കൽ ആണ് പ്രവൃത്തി
- എം . ബുക്ക് പ്രകാരം 397 സ്ഥലങ്ങളിൽ വിവിധ അളവിൽ തെങ്ങിതടം എടുക്കാൻ കുറ്റിച്ചെടികൾ വത്തി യാക്കിയതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു.
- 147 ഓളം തെങ്ങിതടം എടുത്തതായും അറിഞ്ഞു .
- പ്രവൃത്തി സ്ഥല പരിശോധനയിൽ പുതുക്കോട് , കണ്ണനൂർ, പ്രദേശങ്ങളിൽ SC, BPL കുടുംബങ്ങളിൽ പ്രവൃത്തി നടന്നതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു . ഏകദേശം 147 എണ്ണം കാണുവാൻ സാധിച്ചു.
- 1 വീട്ടിൽ 48 തെങ്ങിൻ തടം നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നത് SC കുടുംബങ്ങളിൽ ആണെന്നിലും പുതുക്കോട് പ്രദേശത്ത് ഇവർക്ക് തൊഴിൽ കാർഡ് ഇല്ല, സർക്കാർ ജീവനകാരന്റെ വീടും ആണ്
- മുൻഗണന അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവൃത്തി ചെയ്തതായി തൊഴിലാളികൾ അറിയിച്ചു.

**2. 1606005004/LD/321503- കണ്ണനൂർ നിർമ്മാണത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട**

**പുതുക്കോട് പാടശേഖരത്തിലെ കൃഷി ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് കൈയാല നിർമ്മാണം രണ്ടാം ഘട്ടം**

- 2018 ഒക്ടോബറിൽ ആണ് പ്രവൃത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത് .
- പുതുക്കോട് വാർഡിലെ കണ്ണനൂർ നിർമ്മാണത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട പുതുക്കോട് പാടശേഖരസമിതിയിലെ കൃഷിക്കാരുടെ ഭൂമിയിൽ പ്രവൃത്തി ചെയ്തതായി അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞു എന്നാൽ കൃഷികാരുടെ പേരോ എണ്ണമോ

ഫയലിലും ,മേറ്റമാരുടെ പക്കലും ലഭ്യമല്ല .ഫയൽ പരിശോധനയിൽ ആരുടെയൊക്കെ ഭൂമിയില ആണ് പണി ചെയ്തതെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ഉള്പെടുത്തിയിട്ടില്ല കൃത്യമായ കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കാറില്ല .മാത്രമല്ല ഗുണഭോക്താവ് തൊഴിൽ കാർഡ് എടുക്കുകയോ ,പണി എടുക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല .

- എസ്ടിമേറ്റ് പ്രകാരം 8400 മീറ്റർ നിളത്തിലും 1.50 മീറ്റർ വീതിയിലും ആണ് പ്രിവൃത്തി പറഞ്ഞിരിക്കുന്നത്.
- 2018 ഒക്ടോബറിൽ ആണ് പ്രിവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ,എം.ബുക്ക് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 5744 മീറ്റർ നിളത്തിലും (3) 1.50 മീറ്റർ വീതിയിലും പ്രിവൃത്തി ചെയ്തതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു .

**3.1606005004/LD/334940 പുതുക്കോട് വാർഡിൽ ഖണ്ഡിക 5 ൽ ഉൾപെട്ട SC,BPL,ഭവനനിർമ്മാണം ഗുണഭോക്താക്കൾ,നാമമാത്ര കർഷകർ എന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ ജൈവവേലി നിർമ്മാണം**

- 2019 മാർച്ചിൽ മാസത്തിൽ ആണ് പ്രിവൃത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത് .
- വാർഡിലെ പല ഭാഗങ്ങളിലും ആണ് പ്രിവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ,എന്നാൽ ആരുടെയൊക്കെ വീടുകളിൽ ആണ് വേലി നിർമ്മിച്ചത് എന്നാ രേഖകൾ ഒന്നും ഫയലിൽ ഇല്ല .
- SC,BPL കുടുംബങ്ങളിൽ മാത്രമാണ് വേലി നിർമ്മിച്ചു നൽകിയത് എന്നാണ് തൊഴിലാളികളുടെ അറിയിച്ചത്
- ജൈവവേലി അല്ല നിർമ്മിച്ചത് എന്നും അറിയിച്ചു .മറിച്ച് വേലി കെട്ടിനല്ലി എന്നും അറിയിച്ചു .വേലി നിർമ്മിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സാധനങ്ങൾ വീട്ടുകാർ നൽകും എന്നും അറിയിച്ചു
- എസ്ടിമേറ്റിൽ എവിടെയൊക്കെയാണ് ജൈവവേലി നിർമ്മിക്കുന്നത് എന്ന് പറഞ്ഞിട്ടില്ല ആകെ നീളം,വീതി എന്നിവയാണ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്.,ഫയലിൽ ലിസ്റ്റും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.എം.ബുക്ക് പ്രകാരം 78 എണ്ണം നിർമ്മിച്ചത്തായി കാണുന്നുണ്ട് .. പുതുക്കോട്,കണ്ണനൂർ,പ്രദേശങ്ങളിൽ 19നിർമ്മിച്ചതായും കാണാൻ കഴിഞ്ഞു .
- എം.ബുക്ക് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ജൈവവേലി നിർമ്മിക്കുന്നതിനു ആവശ്യമായ സ്ഥലം ഒരുക്കൽ ,വേലി നിർമ്മിക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ ചെടികൾ ക്ലിയർ ചെയ്തൽ ,ജൈവവേലി നിർമ്മിക്കൽ എന്നിവയ്ക്കുള്ള തുകയാണ് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത്.

**4.1606005004/IC/214556 - കുത്തനൂർ ബ്രാഞ്ച് കനൽ കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് സംരക്ഷണം**

**നിർമ്മാണം(കലാധരൻ)**

- 90 ദിവസംതൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചു
- 4 ഘട്ടങ്ങളിൽ ആയണ് പണി പൂർത്തിയാക്കിയത്
- പ്രവർത്തിയുടെ മുഴുവൻ തുകയും ലഭിച്ചു.
- തൊഴിൽ കാർഡ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

1.പദ്ധതിആസൂത്രണംമുതലുള്ളകാര്യങ്ങളിൽപൊതുജനങ്ങൾക്ക്പ്രത്യേകിച്ചുകർഷകസമൂഹത്തിന്പങ്കാളിത്തമില്ല

2.പദ്ധതിനിർദ്ദേശിക്കുന്നകാര്യത്തിൽജനപ്രതിനിധികൾസ്വാധീനംചെലുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിലുംഅത്ക്രിയാത്മകമല്ല.

3. പ്രവൃത്തികൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ വേണ്ടത്ര അറിവില്ലെങ്കിലും മേറ്റാരുടെ സഹായം നിലനിൽക്കുന്നു.

4.നിർദേശിക്കപ്പെട്ടപ്രവൃത്തികളുടെനിജസ്ഥിതിമനസ്സിലാക്കാൻഉദ്യോഗസ്ഥർകൂട്ടാക്കുന്നില്ല.

5.സാങ്കേതികപിഴവുകൾഅതാതുസമയങ്ങളിൽതിരുത്തണമെന്നനിർദ്ദേശംനൽകാൻപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിയുടെമുമ്പിലേക്കുള്ളഉദ്യോഗസ്ഥർതയ്യാറായിട്ടില്ല.

അതല്ലെങ്കിൽഇവരുൾപ്പെടുന്നപദ്ധതിനിരീക്ഷണസംവിധാനംകാര്യക്ഷമമല്ല

### പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങൾ

1.തൊഴിൽനൽകുന്നകാര്യത്തിൽഒരുതരത്തിലുള്ളവിവേചനവുപാടില്ല.

2.തൊഴിലാളികളെക്കൊണ്ടുപറയുമ്പോൾ100പണിക്കുള്ളഅപേക്ഷഒരുമിച്ചുനൽകാൻപ്രേരിപ്പിക്കണം.ഇത്പ്രണ്ടാഫീസിൽതന്നെനൽകണം.

അപേക്ഷയ്ക്കായിതിരേഖപ്പെടുത്തിയകൈപ്പറ്റസീതൽകണം.അങ്ങനെയൊരുപ്രകാരത്തിൽ100തൊഴിൽദിനങ്ങൾലഭിക്കാൻസാധ്യതയൊരുങ്ങും .

3.തൊഴിലാളികളിൽനിന്നുള്ളഅപേക്ഷവാങ്ങുന്നരീതിയിൽസമഗ്രമായമാറ്റംവേണം.

അവർക്ക്ആവശ്യമുണ്ടാകുമ്പോൾതൊഴിൽനൽകാൻവ്യവസ്ഥയുണ്ടാകണം.

4.ദേശീയനിരീക്ഷണഏജൻസിയുടെതലമുറയിൽനിന്നുവന്നതലമുറയോടനുസരിച്ചുള്ളവർഅവരെഏൽപ്പിച്ചുചുമതലകൾകൃത്യമായിനിർവ്വഹിക്കുന്നുണ്ടെന്നുറപ്പാക്കണം.

5.ഡി.പി.സി,

ജെ.പി.സിഎന്നീഉദ്യോഗസ്ഥർപഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസുകൾക്കായിവന്നത്ര പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളുംസന്ദർശിക്കുന്നുവെന്നുറപ്പാക്കാൻസംസ്ഥാനതലത്തിൽസംവിധാനമുണ്ടാകണം.

6.വിജിലൻസ്ആൻഡ്നേമാണിറ്ററിങ്സംവിധാനംസമഗ്രമായിഅടിച്ചുപണിയണം.ഇവയെസ്വതന്ത്രമാക്കിനിലനിർത്തിതത്സമയഓഡിറ്റിങ്സമിതികളായിമാറ്റിയെടുക്കണം.

7.വിഎംസിയുടെപ്രവർത്തനങ്ങൾബ്ലോക്ക്തലത്തിൽനിരീക്ഷിക്കപ്പെടണം.

8.സുതാര്യതഉറപ്പാക്കാൻതൊഴിലുറപ്പ്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നതരത്തിൽസിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്അടിയന്തിരമായിഎല്ലാതൊഴിലിടത്തിലുംസ്ഥാപിക്കണം.

9.പദ്ധതിആസൂത്രണത്തിൽകർഷകരെയുംതൊഴിലാളികളെയുംപൊതുസമൂഹത്തെയുംഉൾപ്പെടുത്താൻകഴിയണം.

10.ജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്നിർവ്വഹണമായിതയ്യാറാക്കുകയുംഅതൊഴിലാളികൾക്കുഭൂമാക്കുകയുംഅവരെപറഞ്ഞുനടപ്പിലാക്കുകയുംവേണം.

11.തൊഴിലാളികൾക്കുള്ളസുരക്ഷാഉപകരണങ്ങൾപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽവാങ്ങിസൂക്ഷിക്ക

ണം. ഇതൊഴിലാളികൾക്കുഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

12. വാർഡിലെ തൊഴിൽകാർഡിൻറെ എണ്ണത്തിന് അനുസൃതമായി മേറ്റുമാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കണം

13. മേറ്റുമാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ ജാതി-പ്രദേശിക വിവേചനം പാടില്ല.

14. മസ്റ്റർറോൾ, സൈറ്റ് ഡയറി തുടങ്ങിയ ആധികാരിക രേഖകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ ജാഗ്രത വേണം.

15. തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം.

16. ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന തുടവുടമയുടെ ആവശ്യപ്രകാരമായിരിക്കണം. ഇതിനായി പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വ്യാപക പ്രചരണം നൽകി അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കണം.

17. ഇത്തരം പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ അവർക്ക് ജലസംരക്ഷണത്തിന് ഉതകുന്നതാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

18. മേറ്റുമാർക്കും വിജിലൻസ് ആൻഡ് മാണിറ്ററിംഗ് മിറ്റിംഗ് അംഗങ്ങൾക്കും സമയബന്ധിതമായി പരിശീലനം നൽകണം

19. ജൈവസമ്പത്ത് പരിധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയണം

20. സ്ത്രീസൗഹൃദ തൊഴിലുപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

### **തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരെക്കുറിച്ച്**

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1. സതീഷ്കുമാർ വി.- അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ

2. ബാസിൽ .എ- ഓവർസീയർ

3. രാഹുൽ- ഓവർസീയർ

4. അരുൺ എം. ആർ- ഡിഇഒ/ അക്കൗണ്ടന്റ്

5. രജനി .കെ. ആർ- ഡിഇഒ/ അക്കൗണ്ടന്റ്

യുവാക്കളും, കാര്യശേഷിയുള്ളവരുമായ ഒരുകൂട്ടരായാണ് പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ മുന്നോട്ടു നയിക്കുന്നത്. കഴിഞ്ഞ വർഷം 3.25 കോടി രൂപയാണ് ചെലവാക്കിയത്.

കൂലിയിനത്തിൽതൊഴിലാളികളുടെകൈയിലെത്തിക്കാൻകഴിഞ്ഞത്ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെശ്രദ്ധാ ന്തികൊണ്ടാണ്.വ്യത്യസ്തമായപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തുന്നതിൽതാൽപ്പര്യംകാണിച്ചാൽഇനിയും മെച്ചപ്പെടാൻസാധ്യതയുണ്ട്.

**16/10/19 കാലത്ത് 10:45 ന് പുതുക്കോടിൽ കൂടിയ ഗ്രാമസഭ തീരുമാനം.**

വാർഡ് 6 പുതുക്കോട് ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ പുതുക്കോട് വെച്ച് കൃത്യം 10:45 ന് ആരംഭിച്ചു വി ആർ പി വിജിത വി സത്യപ്രതിജ്ഞ ചൊല്ലി കൊടുത്തു.തുടർന്ന് വാർഡ് മെമ്പർ ശ്രീമതി ഗീത യോഗത്തിൽ സ്വാഗതം അറിയിച്ചു.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയെക്കുറിച്ച് ആമുഖമായി കുഴൽമന്നം ബ്ലോക്ക് ബി ആർ പി ശ്രീമതി ഉമ സംസാരിച്ചു.ആറാം വാർഡിൽ 100 പണി പൂർത്തിയാക്കി ശ്രീമതി ചിന്നമ്മ എന്ന തൊഴിലാളിയെ അധ്യക്ഷയായി തെരഞ്ഞെടുത്തു.പ്രസിഡന്റ് ശ്രീ സി പ്രകാശൻ ആശംസ അറിയിച്ചു,അധ്യക്ഷയുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം വി ആർ പി മാരായ വിജിത വി,പ്രിയങ്ക കെ എസ്,വിവേക് സി വി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചു.റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ ചർച്ചയും തീരുമാനങ്ങളും എടുക്കുകയുണ്ടായി,അതിന് ബി ആർ പി ഉമ നേതൃത്വം നൽകി.

### **തീരുമാനങ്ങൾ.**

1. 178 തൊഴിലാളികളുള്ള വാർഡിൽ 103 പേർ മാത്രമാണ് സ്ഥിരമായിതൊഴിലുറപ്പ് പണിക്ക് വരുന്നത് മറ്റുള്ളവർ വേറെ പണിയെ ആശ്രയിക്കുന്ന കാരണം തൊഴിലുറപ്പ് പണിയും മറ്റുള്ള പണികളും ഒരേ സമയത്ത് നടക്കുന്നതിനാൽ ഹാജരാകുവാൻ കഴിയുന്നില്ല .മറ്റുള്ള പ്രവർത്തികൾ തടസ്സപ്പെടാത്ത രീതിയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പണിക്കായി ഡിമാൻഡ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി നൽകി കൈപറ്റി രസീത് വാങ്ങുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

2. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തിയുടെ പേരോ വിശദാംശങ്ങളോ മനസ്സിലാക്കാതെയാണ് പ്രവർത്തികൾ ചെയ്തിരിക്കുന്നത് .ഇത് പരിഹരിക്കുന്നതിനായി എല്ലാ പ്രവർത്തി തുടങ്ങുമ്പോഴും പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് കൂടി പദ്ധതിയെ കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കി കൊടുക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.

3. ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള എസ്ടിമെറ്റ്,എം ബുക്ക് എന്നിവ തയ്യാറാക്കി നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

4. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുള്ളകൊണ്ടുള്ള ഡിമാന്റ് ഇനിമുതൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി

കൊടുക്കുവാനും ആയതിന്റെ കൈപറ്റ് രസീതി വാങ്ങുവാനും തീരുമാനിച്ചു.

5. ഡിമാന്റ് നൽകിയിട്ടും തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള പരാതി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി കൊടുക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

6. തൊഴിലിടകളിൽ അനുവദിക്കുന്നതിനായി സ്വകാര്യങ്ങളായ കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റ് എന്നിവ നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

7. കൂലി വയ്ക്കിയാൽ നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള പരാതി നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

8. തൊഴിലാളികൾക്ക് അനുസൃതമായ് മെറ്റ് മാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കുവാനും അവർക്ക് പരിശീലനം നൽകുവാനും തീരുമാനിച്ചു.

9. നിലവിലുള്ള വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി സർക്കുലർ പ്രകാരം പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു. ഇവർക്ക് പരിശീലനം കൊടുക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

10. പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം നിലനിർത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ജൈവവേലി പോലുള്ള നിർമ്മാണപ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ അതിനാവശ്യമായ നിർമ്മിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.

11. പാടശേഖര സമിതിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന കൃഷികരുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് കൈയ്യാല നിർമ്മാണ പ്രവർത്തി ചെയ്തതിൽ ഭൂരിപക്ഷം കൃഷികർക്കും തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമായിട്ടില്ല. ഇനി മുതൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ഉള്ള വീടുകളിൽ മാത്രം തൊഴിലുറപ്പ് പണി ചെയ്യാൻ തീരുമാനിച്ചു.

12. 100 ദിവസം ഒരു കുടുംബത്തിന് തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് മറ്റുള്ള പണികൾ തടസ്സപ്പെടാത്ത രീതിയിൽ 100 ദിവസത്തേക്കുള്ള ഡിമാൻഡ് ഒരുമിച്ച് നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

### നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. തൊഴിൽ നൽകുന്ന കാര്യത്തിലും മെറ്റ് മാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന കാര്യത്തിലും വിവേചനം പാടില്ല എന്ന് യോഗത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചു.

2. ആവശ്യമെങ്കിൽ പുതിയ മെറ്റ് മാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കാനും പരിശീലനം നൽകുവാനും നിർദ്ദേശിച്ചു.

3. ഉദ്യോഗസ്ഥതലത്തിൽ ചുമതലകൾ കൃത്യമായി നിർവ്വഹിക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.

4. പുതിയ വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.

5. ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ്,എം ബുക്ക് എന്നിവ എഴുതി സൂക്ഷിക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.

6.വർക്ക് ഫയലിൽ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി,സൈറ്റ് ഡയറി എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്താൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.

7. തൊഴിൽ കാർഡ് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.

8. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഡിമാന്റ് ഫോം മെറ്റ് മുഖേന പഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ വാർഡ് തലത്തിൽ നല്ല രീതിയിൽ നടത്തുന്നതിനായി സപ്പോർട്ടിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുത്തു.

1.രാജൻ - 9605021873

2.വിലാസിനി - 7558998954

3.റൂബി - 9061592996

4.സുധ - 9562842147

5.വാരിജാക്ഷൻ - 9400510910

6.വേലുക്കുട്ടി - 9747460189

7.സുനിമോൾ - 799463776

8.തങ്കം - 9526348283

9.പാർവതി - 9847388052

10.രാധ - 9605712621

11.സുമിത്ര - 9544274211

12.ഗീത - 7902679787

13.ദേവകി - 9847916843

14.അമ്മു

യോഗത്തിന് കർഷകൻ ശ്രീ വേലുക്കുട്ടി നന്ദി പറഞ്ഞു.

കൃത്യം 1:30 ന് അധ്യക്ഷ ശ്രീമതി ചിന്നമ്മ യോഗം പിരിച്ചുവിട്ടു.

**ശ്രീമതി ചിന്നമ്മ**

**ഗ്രാമസഭ അധ്യക്ഷ.**

**വിജിത വി (വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണൽ)**

**പ്രിയങ്ക കെ എസ് (വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണൽ)**

**വിവേക് സി വി (വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണൽ)**

**ഉമ .സി (ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണൽ)**

**ഗിരീഷ് .കെ ( ഡിസ്ട്രിക്ട് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണൽ)**

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് കേരള**

