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

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോര്ട്ട് (അന്തിമ റിപ്പോർട്ട്)

വാർഡ് -10 പെരുങ്കുന്നം

കുഴല്മന്ദം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കുഴല്മന്ദം ബ്ലോക്ക്

പാലക്കാട് ജില്ല

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

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

രണ്ടാം നില, സി.എസ്.ഐ ബില് ഡിങ്സ്

എല് .എം.എസ് കോമ്പൗണ്ട്

വികാസ് ഭവന് പി.ഒ

തിരുവനന്തപുരം

പിന് : 695033

ഫോണ് : 0471 2724696

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

ജില്ല : പാലക്കാട്

ബ്ലോക്ക് : കുഴല്മന്ദം

പഞ്ചായത്ത്: കുഴല്മന്ദം

വാര്ഡ് : 10- പെരുങ്കുന്നം

ആമുഖം

രാജ്യത്തെ ഗ്രാമങ്ങളില് ജീവിക്കുന്ന സാധാരണക്കാരായ മനുഷ്യരുടെ സര്വതോന്മുഖമായ പുരോഗതി ലക്ഷ്യം വച്ച് സ്വാതന്ത്ര്യാനന്തര ഇന്ത്യന് പാര്ലിമെന്റില് നിര് മ്മിക്കപ്പെട്ട ശക്തമായ നിയമങ്ങളിലൊന്നാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. 2005 സെപ്തംബര് മാസം 5-ാം തീയ്യതി ഈ നിയമം നിലവില് വന്നു.

തൊഴില് ഒരു അവകാശമായി കല്പ്പിച്ചു നല്കുന്ന നിരവധി സവിശേഷതകളുള്ള നിയമമാണിത്. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ദാരിദ്ര്യനിര് മാര് ജനം 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 പാലക്കാടും വയനാട്ടിലുമാണ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഈ മേഖലയിലെ വിപുലമായ അനുഭവസമ്പത്ത് ആര് ജിക്കാന് നമുക്ക് കഴിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്.

മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങള്

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

2.ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തല്

3.സാമൂഹ്യമായി പിന്നാക്കം നില്ക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയില് ഉള്പ്പെടുത്തല്

4.പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക

സവിശേഷതകള്

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

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റിന് റെ പ്രാധാന്യം

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള സോഷ്യല് ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് ഈ നിയമത്തിന് റെ അനുഛേദം 17(2)ല് നിഷ്കര് ഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവര് ത്തനത്തെപ്പറ്റിയും 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 സര് ക്കാര് പദ്ധികളുടെ നടത്തിപ്പിനുമേല് പൊതുസമൂഹത്തിന് റെ ജാഗ്രതയുറപ്പാക്കാന് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് വഴിയൊരുക്കും.

രാജ്യത്തെ പരമോന്നത ഓഡിറ്റിങ് സംവിധാനമായ കംട്രോളര് ആന്റ് ഓഡിറ്റര് ജനറല് (സി.എ.ജി) പുറപ്പെടുവിച്ച മാര്ഗനിര് ദേശമനുസരിച്ചാണ് ഈ സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.

രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ്ബ്ലോക്ക്റിസോഴ്സ്പേഴ്സണ് പ്രവൃത്തിഫയല് പരിശോധന, ഫീല്ഡ്സന്ദര് ശനം,തൊഴിലാളികളുമായുള്ളഅഭിമുഖം, എം.ഐ.എസ്പരിശോധനഎന്നിവയെഅടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ്സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ്റിപ്പോരട്ട്തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. താഴെപറയുന്നരീതിഅവംലംബിച്ചാണ്ഈറിപ്പോര് ട്ട്തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1. ഓഡിറ്റ്പ്ളാന്

1.1. ഫയല് പരിശോധന

1.2. പ്രവര് ത്തിസ്ഥലപരിശോധന

1.3. തൊഴിലാളികളുമായുള്ളകൂടിക്കാഴ്ച്ച

2. അഭിമുഖം

2.1ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റ്,ജനപ്രതിനിധികള് ,സെക്രട്ടറി&സ്റ്റാഫ്

2.2മേറ്റ്,തൊഴിലാളികള് ,കര്ഷകര്

3. ഫയല് പരിശോധന

3.1പൊതുപ്രവൃത്തികള് ,വ്യക്തിഗതപ്രവൃത്തികള് .

3.2രേഖകളുടെഉള്ളടക്കം.സുതാര്യത,പരിപൂര്ണത.

3.3ഭരണസമിതിയുടെയുംഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയുംകാര്യപ്രാപ്തി.

4.ഫീല്ഡ്സന്ദര്ശനം,നിരീക്ഷണം.

4.1പൂര്ത്തിയായതൊഴിലിടം.

5. റഫറന്സ് .

5.1വികസനരേഖ,വാര്ഷികപദ്ധതിരേഖ,,രജിസ്റ്ററുകള് .

6. സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ്എംഐഎസ്ഫോര് മാറ്റിലേക്കുള്ളവിവരശേഖരണം

7. വിവരങ്ങളുടെക്രോഡീകരണം,

7.1ക്രോസ്വെരിഫിക്കേഷന് .

8.കരട്റിപ്പോര് ട്ട്തയ്യാറാക്കല് .

അവകാശങ്ങളെസംബന്ധിച്ച്

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രകാരംതൊഴിലാളികള്ക്ക്ലഭിക്കേണ്ടഅവകാശങ്ങളെകുറിച്ചുംഏറ്റെടുക്കേണ്ടപ്രവൃത്തികളെകുറിച്ചുംതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിലും2018ലെമാസ്റ്റര് സര് ക്കുലറിലുംവിശദമായിപ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തൊഴിലാളികളുടെ10അവകാശങ്ങള്

1. അപേക്ഷിച്ച്15ദിവസത്തിനുള്ളില് തൊഴില്കാര്ഡ്ലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം.

2.അപേക്ഷിച്ച്15ദിവസത്തിനുള്ളില് തൊഴില് ലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശവുംആയതിന്റെകൈപ്പറ്റ്രസീത്ലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശവും

3.തൊഴില് ലഭിച്ചില്ലെങ്കില് തൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം, (15ദിവസംകഴിഞ്ഞാല് അടുത്ത30ദിവസംദിവസവേതനത്തിന്റെനാലിലൊന്നുംപിന്നിടുള്ളദിവസങ്ങളില് ദിവസവേതനത്തിന്റെ50%വുംലഭിക്കാന് തൊഴിലാളിക്ക്അവകാശമുണ്ട്.)

4. പദ്ധതിആസൂത്രണത്തില് പങ്കെടുക്കാനുള്ളഅവകാശം.

5.5കിലോമീറ്ററിനുള്ളില് തൊഴില് ലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം,അല്ലെങ്കില് (വേതനത്തിന് റെ10ശതമാനംഅധികം)

6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷാസൗകര്യംഇവലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം.

7. 15ദിവസത്തിനുള്ളില് വേതനംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം.

8. വേതനവിതരണത്തിലെകാലതാമസത്തിന്നഷ്ടപരിഹാരംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം.

9. സമയബന്ധിതമായുള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശം.

10.ഗ്രാമസഭയില് പങ്കെടുക്കുന്നതിനുംസോഷ്യല് ഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയയില് പങ്കെടുക്കാനുമുള്ളഅവകാശം.

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഅടിസ്ഥാനപരമായിഒരുഅവകാശാധിഷ്ഠിതപദ്ധതിയാണ്.അതുകൊണ്ടുതന്നെതൊഴിലാളികളുടെഅവകാശലംഘനത്തെ ഗൗരവത്തോടെതന്നെകാണേണ്ടതുണ്ട്.അതിലേക്ക്വരുന്നതിന്മുമ്പ്സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം പെരുങ്കുന്നംവാർഡിൽകഴിഞ്ഞആറുമാസത്തിനിടെനടത്തിയപ്രവൃത്തികളുലടെഫയലുകള് പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. അതിന് റെവിവരങ്ങള് ഇവിടെപങ്കുവെക്കുന്നത്

പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങള്

വാര്

1	ആകെതൊഴില് കാര് ഡ്	3046
2	ആകെതൊഴിലാളികള്	3733
3	ആക്റ്റീവ്തൊഴില് കാര് ഡ്	1930
4	ആക്റ്റീവ്തൊഴിലാളികള്	2566
5	പട്ടികജാതിവിഭാഗം	655
6	എസ്ടിതൊഴിലാളികള്	0
7	കഴിഞ്ഞവര് ഷംആകെചെലവ്	325.35
8	ഈവര് ഷംആകെചെലവ്	135.92

ഡിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങള്

1	ആകെതൊഴില് കാര് ഡ്	219
2	ആകെതൊഴിലാളികള്	274
3	ആക്റ്റീവ്തൊഴിലാളികള്	146
4	ആകെചിലവായതുക	1298966

5	ആകെതൊഴില് ദിനങ്ങള്	4763
6	സ്ഥിരമായിതൊഴിലിന്അപേക്ഷിക്കുന്നവര്	121
7	പട്ടികജാതിവിഭാഗത്തില് പെട്ടവര്	72
8	കഴിഞ്ഞവര് ഷം100ദിവസംതൊഴില് കിട്ടിയവര്	24

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റിന്വിധേയമാക്കിയപ്രവൃത്തികള്

ക്രമനമ്പര്	വര്ക്ക്കോഡ്	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	അടങ്കല് തുക	ചെലവായതുക	അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴില് ദിനങ്ങള്	വിദഗ്ധ തൊഴില് ദിനങ്ങള്	സാധനഘടകം
1	1606005004 /IF/312901	പെരുങ്കുന്നംവാര്ഡ് 10 ൽ സലിം സുലേഖ ഭവനനിർമ്മാണം	24390	24390	90(90)	ഇല്ല	ഇല്ല
2	1606005004 /IF/312909	പെരുങ്കുന്നം വാർഡ്-10ൽ കാർത്യായനി ഭവനനിർമ്മാണം	24390	24390	90(90)	ഇല്ല	ഇല്ല
3	1606005004	പെരുങ്കുന്നം വാർഡ് -10ൽ	24390	24390	90(90)	ഇല്ല	ഇല്ല

	/IF/312898	രാജേഷ് മാധവൻ ഭവനനിർമ്മാണം					
4	1606005004 /IF/312899	പെരുങ്കുന്നം വാർഡ് -10 ൽ വസന്തകുമാരി കൃഷ്ണൻ ഭവനനിർമ്മാണം	24390	24390	90(90)	ഇല്ല	ഇല്ല
5	1606005004 /IF/312907	പെരുങ്കുന്നം വാർഡ് 10-ൽ ദേവി ഭവനനിർമ്മാണം	24390	24390	90(90)	ഇല്ല	ഇല്ല
6	1606005004 /IF/312897	പെരുങ്കുന്നം വാർഡ്10-ൽ വസന്തഉണ്ണി ക്കൃഷ്ണൻ	24390	24390	90(90)	ഇല്ല	ഇല്ല
7	1606005004 /IF/362269	ഖണ്ഡിക 5 ൽ ഉൾപ്പെട്ട sc/ BPL ഭവനനിർമാണ ഗുണഭോക്താക്കൾ, നവമാത്ര കർഷകർ എന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ mulching pit നിർമാണം	300000	296630	1075(1075)	ഇല്ല	ഇല്ല
8	1606005004 /LD/321728	കളപെട്ടി നീർത്തടത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട കോതോട് പാടശേഖരത്തിലെ കൃഷി	400000	305283. 78	1106(1605. 03	ഇല്ല	ഇല്ല

		ഭൂമിയിൽ മണ്‍ കയ്യാല നിർമാണം രണ്ടാം ഘട്ടം					
9	1606005004 /LD/322073	കളപെട്ടിനീർ ത്തടത്തിലുൾ പ്പെട്ടദേവസ്യം പാടശേഖരത്തി ലെകൃഷിഭൂമിയി ൽമണ്‍കയ്യാല നിർമാണംര ണ്ടാംഘട്ടം	350000	195425	697(1252.3 5)	ഇല്ല	ഇല്ല
10	1606005004 /DP/219281	പെരുങ്കുന്നം വാർഡിൽ പൊതുസ്ഥല ങ്ങളിൽ വൃക്ഷ തൈ നടൽ	147000	11592	42(513)	ഇല്ല	ഇല്ല
11	1606005004 /LD/334945	പെരുങ്കുന്നം വാർഡ് 10ൽ ഖണ്ഡിക 5 ൽ ഉൾപ്പെട്ട sc, bpl ഭവന നിർമാണ നാമമാത്ര കർഷകരുടെ വീട്ടിൽ ജൈവ വേലി നിർമാണം	200000	189316	686(705)	ഇല്ല	ഇല്ല

ഒറ്റനോട്ടത്തില്

ക്രമ നമ്പര്	വിവരങ്ങള്	ജില്ലാതലം	ബ്ലോക്ക്തലം	പഞ്ചായത്ത്തലം
1	സൃഷ്ടിച്ചതൊഴില് ദിനങ്ങള്	93.12	737850	1133 92
2	കുടുബങ്ങള് ക്ക്നല് കിയശരാശരിതൊഴില് ദിനങ്ങള് (ലക്ഷത്തില്)	56.1	49.32	58.75
3	100ദിനങ്ങള് പൂര് ത്തീകരിച്ചകുടുംബങ്ങള്	29976	1143	185
4	ആകെതൊഴിലെടുത്തകുടുംബങ്ങള്	1.66	14959	1930
5	ആകെതൊഴിലെടുത്തതൊഴിലാളികള്	1.88	16555	2112
6	ആകെതൊഴില് ദിനങ്ങള് എസ്.സികുടുംബങ്ങള് ക്ക് (%)	28.7	39.93	36246
7	ആകെതൊഴില് ദിനങ്ങള് എസ്.ടികുടുംബങ്ങള് ക്ക് (%)	8.63	0	0

സന്ദര് ശനവിവരങ്ങള്

1	ആകെസന്ദര് ശിച്ചതൊഴിലിടങ്ങള്	58

2	സന്ദര് ശിച്ചവീടുകള്	32
3	സന്ദര് ശിച്ചസജീവതൊഴിലാളികള്	22
4	സന്ദര് ശിച്ചനിഷ്ക്യയതൊഴിലാളികള്	4
5	പരിശോധിച്ചതൊഴില് കാര് ഡുകള്	26

ഏഴ്രജിസ്റ്ററുകളുടെപരിശോധന

കേന്ദ്രസര് ക്കാരിന് റെനിര് ദ്ദേശപ്രകാരംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ട്താഴെപ്പറയുന്ന7രജിസ്റ്ററുകള് നിര് ബന്ധമായുംസൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

1) തൊഴില് കാര് ഡിനുള്ളഅപേക്ഷയുടെരജിസ്റ്റര്

2) സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭമീറ്റിംഗ്രജിസ്റ്റര്

3) ഡിമാന് ഡ്രജിസ്റ്റര്

4) പ്രവൃത്തിയുടെലിസ്റ്റുംചെലവുംവിശദാംശങ്ങളുംസംബന്ധിച്ചരജിസ്റ്റര്

5) സ്ഥിരആസ്തികളുടെരജിസ്റ്റര്

6) പരാതിരജിസ്റ്റര്

7) സാധനഘടകരജിസ്റ്റര്

കണ്ടെത്തലുകള്

1) തൊഴില് കാര് ഡിനുള്ളഅപേക്ഷയുടെരജിസ്റ്റര് :

പാര്‍ ട്ട്എ

- 2018-19ലെവിവരങ്ങള്‍ ലഭ്യമായിരുന്നില്ല.
- 13/07/2011മുതല്‍ 10/08/2018വരെ3393അപേക്ഷകരുടെലിസ്റ്റ്ബൈന്‍ഡ്ചെയ്ത്സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- 2017-18ല്‍ ഏകദേശംആറ്മാസത്തെപ്രിന്‍ റ്സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പാര്‍ ട്ട്ബി:

- പാര്‍ ട്ട്ബി-യുമായിബന്ധപ്പെട്ടവിവരങ്ങള്‍ രജിസ്റ്ററില്‍ ലഭ്യമായിരുന്നില്ല.

പാര്‍ ട്ട്സി:

- 02.05.2018മുതല്‍ 01.11.2018വരെ136പേരുടെലിസ്റ്റ്ഫയലില്‍ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

പാര്‍ ട്ട്ഡി:

- 2018-19ലെവിവരങ്ങള്‍ ലഭ്യമായിരുന്നില്ല. മുന്‍ വര്‍ ഷങ്ങളിലെവിവരങ്ങള്‍ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2) സോഷ്യല്‍ ഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭമീറ്റിംഗ്രജിസ്റ്റര്‍ :

- സോഷ്യല്‍ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മീറ്റിംഗ് രജിസ്റ്റര്‍ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമായില്ല .

3) ഡിമാന്‍ റ്രജിസ്റ്റര്‍ :

- 2018-19ലെവിവരങ്ങള്‍ ലഭ്യമായിരുന്നില്ല. മുന്‍ വര്‍ ഷങ്ങളിലെവിവരങ്ങള്‍ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- 4) പ്രവൃത്തിയുടെലിസ്റ്റുംചെലവുംവിശദാംശങ്ങളുംസംബന്ധിച്ചരജിസ്റ്റര്‍ :
- 2018- 19ല്‍ 2019മെയ്വരെയുള്ള383പ്രവൃത്തികളുടെലിസ്റ്റ്ഫയലില്‍ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. മുന്‍ വര്‍ ഷങ്ങളിലെവിവരങ്ങള്‍ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

5) സ്ഥിരആസ്തികളുടെരജിസ്റ്റര്‍ :

- 2018-19ലെവിവരങ്ങള്‍ ലഭ്യമായിരുന്നില്ല. മുന്‍ വര്‍ ഷങ്ങളിലെവിവരങ്ങള്‍ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

6) പരാതിരജിസ്റ്റര്‍ :

- 2018-19സാമ്പത്തികവര്‍ ഷത്തില്‍ പരാതികള്‍ ഒന്നുംലഭിച്ചതായികാണുന്നില്ല.

- 2008മുതല് 2017വരെലഭ്യമായപരാതികള് ക്ക്തീര് പ്പ്കല് പ്പിച്ചതായികാണുന്നു. ഓരോസാമ്പത്തികവര് ഷംകഴിയുമ്പോഴുംരജിസ്റ്റര് സെക്രട്ടറിസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

7) സാധനഘടകരജിസ്റ്റര് :

- 2018-19ല് ഒരുപ്രവൃത്തിയുടെവിവരങ്ങള് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- 2017-18ല് പത്ത്പ്രവൃത്തികളുടെവിവരങ്ങള് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഫയല് വെരിഫിക്കേഷന് :

2018-19ലെവാര് ഷികമാസ്റ്റര് സര് ക്കുലര് അധ്യായം7ലെഖണ്ഡിക11(5) പ്രകാരംഒരുപ്രവൃത്തിഫയലില് താഴെപറയുന്ന22രേഖകള് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്

1.കവര് പേജ്

2.ചെക്ലിസ്റ്റ്

3.വാര് ഷികപദ്ധതിആസൂത്രണരേഖ

4.ടെക്നിക്കല് എസ്റ്റിമേറ്റ്ആന് റ്ഡിസൈന്

5.സാങ്കേതികഅനുമതിരേഖ

6.ഭരണാനുമതിരേഖ

7.സംയോജിതപദ്ധതിആണെങ്കില് അതുമായിബന്ധപ്പെട്ടരേഖകള്

8.ആന്വല് മാസ്റ്റര് സര് ക്കുലര് അനുഛേദം3എ,3ബിപ്രകാരമുള്ളതൊഴിലാളികളുടെഡിമാന് റ്ഫോറം.

9.പ്രവൃത്തിഅനുവദിക്കല് ഫോറം

10.ഇ.മസ്റ്റര് റോള്

11.മെഷര് മെന് റ്ബുക്ക്

12.മെറ്റീരിയല് വര് ക്ക്ആണെങ്കില് സാധനങ്ങള് വാങ്ങുന്നതുംഉപയോഗിക്കുന്നതുമായിബന്ധപ്പെട്ടരേഖകള്

13.വേജ്ലിസ്റ്റ്

14.ഫണ്ട്ട്രാന് സ്ഫര് ഓര് ഡര്

15.മെറ്റീരിയല് വൗച്ചറുകളുംബില്ലുകളും

16.റോയല് റ്റിഉണ്ടെങ്കില് അതിന് റെരേഖകള്

17.പ്രവൃത്തിആരംഭംമുതല് അവസാനിക്കുന്നതുവരെയുള്ളമൂന്ന്ഘട്ടഫോട്ടോ.

18. പ്രവൃത്തിപൂര് ത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം.

19.മസ്റ്റര് റോള് മൂവ്മെന്റ്സ്ലിപ്പ്/ഫയല് ട്രാക്കിങ്ഫോറം

20.ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

21.സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ്റിപ്പോര്ട്ടിന്റെകോപ്പി

22.സൈറ്റ്ഡയറി

കണ്ടെത്തലുകള് :

1.കവര് പേജ്:

എ.എം.സിപ്രകാരമുള്ളകവര് പേജ്11ഫയൽ പരിശോധിച്ചതിൽ 5 എണ്ണത്തിൽ പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്ബാക്കി 6 ലൈഫ് ഫയലിൽ ഇല്ല. ഇതില് പ്രവൃത്തിയുടെപേര്, നടപ്പിലാക്കിയവര് ഷം, ജില്ല, ബ്ലോക്ക്, വില്ലേജ്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ലോകസഭാമണ്ഡലം, അസംബ്ലിനിയോജകമണ്ഡലം,വര് ക്ക്കാറ്റഗറി,പ്രവൃത്തിആരംഭിച്ച്തീയതി,പ്രവൃത്തിപൂര് ത്തീകരിച്ചതീയതി,അടങ്കല് തുക, യഥാര് ത്ഥചെലവ്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഷെല്ഫ്ഓഫ്പ്രൊജക്ടില്ഉള്പ്പെട്ട സീരിയല്നമ്പര് ,പ്രവൃത്തിസ്ഥലം,സംയോജിതപദ്ധതിവിശദാംശങ്ങള് ,സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ്സംബന്ധിച്ച്വിവരങ്ങള് ,ജിയോടാഗ്ഡ്അസെറ്റ്ഐ.ഡി, ജി.പി.എസ്സ്ലൊക്കേഷന് ,മേറ്റിന്റെപേര്,സാങ്കേതികവിദഗ്ധന്റെപേര്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

2.ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്ഓഫ്ഡോക്യുമെന്റ്:

എ.എം.സിപ്രകാരമുള്ളചെക്ക്ലിസ്റ്റ്ഓഫ്ഡോക്യുമെന്റ്5ഫയലില് ഉള്പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാല് ഒന്നില് പോലുംപേജ്നമ്പര് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.ചിലഫയലില് ഉള്ളടക്കംചെയ്തിട്ടുള്ളരേഖകളെകുറിച്ച്സൂചിപ്പിട്ടില്ലഅതുപോലെതന്നെലിസ്റ്റില് ഉള്ളതായികാണിച്ചിരിക്കുന്നരേഖകള് ഫയലില് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.ലൈഫ് ഫയൽ 6എണ്ണത്തിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഇല്ല.

3.വാര് ഷികപദ്ധതിരേഖ:

ഒരുവാര് ഡിലെതൊഴില് ആവശ്യപ്പെടുന്നമുഴുവന് തൊഴിലാളികള്ക്കുംവര് ഷത്തില് 100പണിഉറപ്പാക്കുന്നതിന്ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികള് കണ്ടെത്തിരേഖപ്പെടുത്തിവെച്ചിരിക്കുന്നസുപ്രധാനമായരണ്ടുരേഖകളാണ്ആക്ഷന് പ്ലാനുംഷെല് ഓഫ്പ്രൊജക്റ്റും.ഒരുവാര്ഡില്ഒരുവര്ഷംനടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്നപ്രവൃത്തികളെകുറിച്ചുള്ള സമഗ്രമായരൂപരേഖയാണ് വര്ഷികപദ്ധതിരേഖ.ഒരുപ്രവൃത്തിയുടെഫയലില്

പ്രവൃത്തിയെകുറിച്ച്പരാമര്ശിക്കുന്നവാര്ഷികപദ്ധതിയുടെപകര്പ്പ്സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്അനിവാര്യമാണ്.വാര് ഷികപദ്ധതിരേഖയുടെഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങള് അടങ്ങുന്നആദ്യപേജിനൊപ്പംപ്രവൃത്തിപരാമര് ശിക്കുന്നപേജുകൂടിചേര്ത്തുള്ളവാര് ഷികപദ്ധതിരേഖയുടെപകര്പ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച11ഫയലിലുംവാര് ഷികപദ്ധതിരേഖയുടെപകര്പ്പ്ഉണ്ടായിരുല്ല

4.ജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്:

ഒരുപ്രവൃത്തിതുടങ്ങുംമുമ്പ്ആപ്രവൃത്തിഎന്ത്,എങ്ങനെ,എത്രഅളവില് ചെയ്യണമെന്നറിയാന് തൊഴിലാളികള് ക്ക്അവകാശമുണ്ട്.അതിന്അവര് ക്കുംഇക്കാര്യമറിയാന് താത്പര്യമുള്ളമറ്റുള്ളവര് ക്കുംമനസ്സിലാക്കാന് കഴിയുന്നതരത്തില് ഓരോപ്രവൃത്തിയുടെയുംഎസ്റ്റിമേറ്റിന് റെകൂടെജനകീയഎസ്റ്റ്മേറ്റ്തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാല് കുഴല് മന്ദംപഞ്ചായത്തില് ഇത്തരത്തിലുള്ളജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കുന്നരീതിയില്ലെന്നാണ്മനസിലാക്കുന്നത്.പരിശോധിച്ച11ഫയലുകളിലുംജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്കാണാന് കഴിഞ്ഞില്ല.

4.1എസ്റ്റിമേറ്റ്:

പരിശോധിച്ച11ഫയലുകളിലുംവിശദമായഎസ്റ്റിമേറ്റ്ഉണ്ട്. സെക്യുരില് നിന്നും എടുത്ത പകര്പ്പില് സങ്കേതിക വിദ്ധഗ്ധര് സക്ഷ്യപെടുതിയിട്ടുണ്ട് എന്നാല് പ്രൊജക്റ്റ്റിപ്പോര്ട്ട് സർവേ ഡാറ്റാ ,ഡ്രോയിങഹ്ങ്ആന് റ്ഡിസൈന് എന്നിവഫയലില് കാണാന് കഴിഞ്ഞില്ല.

5.സാങ്കേതികാനുമതി:

പ്രാദേശികമായിതയ്യാറാക്കിയസാങ്കേതികാനുമതി 11ഫയലുകളില് വച്ചിട്ടുണ്ട്.വര്ക്ക്കാറ്റഗറി,വാര്ഡിന്റെനമ്പര് ,പേര്,കമ്മിറ്റിഅംഗങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ളവിശദാംശങ്ങള് എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.കണ് വീനര് ,ചെയര്മാന് എനിനവരുടെഒപ്പുംസീലുമുണ്ട്പേരും,ഔദ്യോഗികപദവിയും,തിയതിയുംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല, സാധന,വേതനഘടകങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ളവിശദാംശങ്ങളില്ല.

സാങ്കേതികവിദഗ്ധരടങ്ങുന്നസമിതിയുടെഅനുമതിരേഖഎല്ലാരീതിയിലുംപൂര്ണവുംആധികാരികവുമായിരിക്കണം.

6.ഭരണാനുമതി:

ഒരുവാര്ഡില് ഒരുവര് ഷംനടപ്പിലാക്കുന്നതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവര് ത്തനങ്ങള് ക്ക്പഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിനല് കുന്നഅംഗീകാരമാണ്ഭരണാനുമതി.സെക്യുറില് നിന്നെടുത്തകോപ്പിയാണ്ഫയലില് സൂക്ഷിച്ചരിക്കുന്നത്.11 ഫയലുകളിൽ 7 ഫയൽ മാത്രമേ ഭരണാനുമതി ഉള്പെടുതിയിരിക്കുന്നത്അതിൽ4ഫയലിലുംസെക്രട്ടറിഒപ്പ്വേപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.പ്രസിന്റ്ആകട്ടെഒരുഫയലിലുംഒപ്പ്വേപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.ഇതോടൊപ്പം സെക്രടറിയുടെ പേരും

തിയതിയും രേഖപെടുതെണ്ടാതാണ്

സെക്യൂര് കോപ്പിയില് റെസല്യൂഷന് നമ്പര് ,തിയതിഎന്നിവഅപ്ലോഡ്ചെയ്യുമ്പോള് ആദിവസത്തെതീയതിയുംപ്രൊസീഡിങ്നമ്പറുംമാത്രമാണ്പ്രിന് റ്ഔട്ടില് വരുന്നത് ഇത്തരണാനുമതിനമ്പറായിപരിഗണിക്കാനാവില്ല.അതുകൊണ്ടുതന്നെ, ഗ്രാമസഭാതീരുമാനത്തിന്പഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിനല് കുന്നഅനുമതിപത്രത്തിന് റെഒരുകോപ്പിഫയലില് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തില് പഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിയുടെഭാഗത്തുനിന്നുംസെക്രട്ടറിയുടെഭാഗത്തുനിന്നുംജാഗ്രതഉണ്ടാകണം

7.തൊഴിലാളികളുടെഡിമാന് റ്ഫോറം:

നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നതരത്തില് തൊഴിലാളികള്ക്ക് വർഷത്തില് 100ദിവസത്തെതൊഴിലും,തൊഴില് കിട്ടിയില്ലെങ്കില് തൊഴിലില്ലായ്മവേതനവുംകിട്ടണമെങ്കില് അവര് നല്കുന്നഡിമാന്റ്കൃത്യമാകേണ്ടതുണ്ട്.ആന്വല് മാസ്റ്റര് സര്ക്കുലറില് നിര്ദേശിക്കുന്നതരത്തില് തൊഴിലുറപ്പുനിയമത്തിലെഅനുഛേദം3എ,3ബിപ്രകാരമുള്ളനിര്ദിഷ്ഠഫോറത്തില് അപേക്ഷനല് കേണ്ടതുണ്ട്. പൊതുപ്രവത്തികളുടെ5ഫയലുകളില് ഡിമാന്റ്സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലുംഒന്നിലുംതൊഴിലാളികളുടെഒപ്പ്രേഖപ്പെടിത്തിയിട്ടിതൊഴിലുറപ്പുനിയമത്തിലെഅനുഛേദം3എ,3ബിപ്രകാരമുള്ളനിര് ദിഷ്ഠഫോറത്തില് തൊഴിലിടത്ത്ചെറിയകുട്ടികള് ക്ക്സംരക്ഷണംനല് കുന്നതിനുള്ളക്രഷ്ഷെഉള് പ്പെടെയുള്ളസൗകര്യംഒരുക്കണമെന്നേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈഫോറത്തില് അപേക്ഷിക്കാത്തതിനാല് ഈവാര് ഡിലെതൊഴിലാളികള് ക്ക്അതിനുള്ളഅവകാശംനിഷേധിക്കപ്പെടുകയാണ്.

തൊഴില് ഏതുതിയതിമുതല് ഏത്തിയതിവരെവേണമെന്ന്ഡിമാന്റില് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അയല്ക്കൂട്ടതലത്തില് യോഗംചേര്ന്ന്ഡിമാന്റ്തയ്യാറാക്കുന്നതിനുപകരംമേറ്റ്തന്നെഅപേക്ഷഎഴുതിതയ്യാറുക്കുകയാണ്ചെയ്യുന്നത്.

തൊഴിലാളികള് ക്ക്അവരാവശ്യപ്പെട്ടദിവസംതൊഴില് നല്കിയില്ലെങ്കില് തൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കാനുള്ളഅവകാശമാണ്നഷ്ടപ്പെടുന്നത്.

നിര്ദ്ദേശം

ഒരുവാര്ഡില് തൊഴില് കാര്ഡ്എടുത്തിരിക്കുന്നമുഴുവന് തൊഴിലാളികളുംഅയല്ക്കൂട്ടത്തില് വ്യക്തിഗതമായോകൂട്ടമായോഅപേക്ഷകൊടുക്കുന്നരീതിസ്വീകരിക്കണം.

തൊഴിലിനുള്ളഅപേക്ഷപഞ്ചായത്തില് ഫ്രണ്ട്ഓഫീസില് സ്വീകരിക്കുകയുംതീയ്യതിവെച്ചുകൈപ്പറ്റ്രസീത്കൊടുക്കുകയുംചെയ്യുന്നത്തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശംസംക്ഷിക്കുന്നതിന്സഹായകമാകും

8.തൊഴില് അനുവദിക്കല് :

തൊഴിലിനുള്ളഅപേക്ഷസ്വീകരിച്ചാല് 15ദിവസത്തിനുള്ളില് തൊഴില് നല്കണമെന്ന് MGNREGA Shedule2 Section6 – ല് പരാമര്ശിക്കുന്നു. അതിന്കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കില് തൊഴിലില്ലായ്മവേതനംകൊടുക്കണമെന്നുംഅദ്ധ്യായം3Section7,8,9ഭാഗങ്ങളില് അനുശാസിക്കുന്നു. 5പ്രവൃത്തികളുടെപ്രവൃത്തിഫയലിലെതൊഴില് അപേക്ഷ, തൊഴില് അനുവദിക്കല് ,മസ്റ്ററോള് അനുവദിച്ചതീയ്യതി,വേജ്ലിസ്റ്റ്എന്നിവപരിശോധിക്കുകയുംതൊഴിലാളികളെകണ്ട്സംസാരിക്കുകയുംചെയ്തപ്പോള് മനസ്സിലാക്കാന് കഴിഞ്ഞചിലകാര്യങ്ങള് താഴെകൊടുക്കുന്നു.

- എഎംസിപ്രകാരമുള്ളവര് ക്ക്അലോക്കേഷന് ഫോറംഫയലില് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.എന്നാല് സാക്ഷ്യപെടുത്തി കാണുന്നില്ല .
- ഡിമാന് റ്ചെയ്തതിയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഡിമാന് റ്ചെയ്തതിയതിമുതല് 15-ാം ദിവസംതൊഴില് കിട്ടിയെന്ന്ഉറപ്പാക്കാനാവില്ല
- എഎംസിപ്രകാരമുള്ളവര് ക്ക്അലോക്കേഷന് ഫോറം കൃത്യതയോടുകൂടി സുക്ഷിക്കുന്നില്ല

9.ഇ-മസ്റ്റര് റോള്

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിലെരേഖകളില് ഏറ്റവുംപ്രധാനപ്പെട്ടരേഖയാണ്മസ്റ്റര് റോള് . മസ്റ്റര് റോള് ഗൗരവത്തോടെകൈകാര്യംചെയ്യേണ്ടരേഖയാണ്. 5 പ്രവര്ത്തിഫയലിലെമസ്റ്റര് റോള് പരിശോധിച്ചപ്പോള് കണ്ടെത്തിയവിവരങ്ങള് ചുവടെചേര്ക്കുന്നു.

- പരിശോധിച്ച11 ഫയലിലുംബിഡിഒ,സെക്രട്ടറിഎന്നിവര് ഒപ്പ് ഒപ്പിനോടൊപ്പംതിയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .
- മസ്റ്റര് റോളില് എം.ബുക്ക്നമ്പര് രേഖപ്പെടുത്താറില്ല.ദിവസവേതനം,മസ്റ്റര് റോള് പ്രകാരമുള്ളവേതനം,യാത്രാക്കൂലി,തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെവാടക, അനുവദിച്ചആകെതുകഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്താറില്ല.
- പരിശോധനാഉദ്യോഗസ്ഥന് റെഒപ്പില്ല
- പരിശോധിച്ചഫയലുകളില് 11ഫയലിലുംമസ്റ്റര് റോളില് വെട്ടിത്തിരുത്തലുകള് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

മറ്റ്കണ്ടെത്തലുകള്

- **മസ്റ്റർ റോളിൽ യാതൊരുവിധ തെറ്റ് തിരുത്തലും ഇല്ല**

10.മെഷര് മെന് റ്ബുക്ക്

ഒരുപ്രവൃത്തിയില് എന്തുനടന്നു,എത്രഅളവില് നടന്നുഎന്നുള്ളകാര്യങ്ങള് കൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടസുപ്രധാനരേഖയാണ്എം.ബുക്ക്. അതുകൊണ്ടുതന്നെഈപുസ്തകത്തില് അളവുകള് രേഖപ്പെടുത്തുന്നബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥര് അവരുടെപേരുംഒപ്പുംസീലുംനിര് ബന്ധമായുംരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

11പ്രവൃത്തികളുടെഎം.ബുക്ക്പരിശോധിച്ചപ്പോള് ഈകാര്യത്തില് ചിലവീഴ്ച്ചകണ്ടെത്താന് കഴിഞ്ഞു. എസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കുന്നതിന്മുമ്പുംമധ്യേയുംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിസെല്ലിലെഓവര് സിയര് സ്ഥലംപരിശോധിച്ച്അളവുകള് രേഖപ്പെടുത്തിഒപ്പിടുകയുംസീല് പതിക്കുകയുംചെയ്യേണ്ടതാണ്

- എം ബുക്ക് ൽ പേജ് നമ്പർ, എം ബുക്ക് നമ്പർ ഉണ്ട് എന്നാൽ വർക്ക് കോഡ് ഇല്ല.
- സാഗേതിക വിദഗ്ധൻ ഒപ്പ്, സീൽ ഉണ്ട്, തിയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തിയില്ല
- പ്രവർത്തി വിസധാംശം ഉണ്ട്, 9 എസ്റിമേറ്റ് തുക ഫയലിൽ ഉണ്ട്, 2 ഫയലിൽ ഇല്ല
- പ്രീ മെഷർമെൻറ് ഉം, തീയതി ഉം 6 ലൈഫ് ഫയലിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല, 5 ജനറൽ ഫയലിൽ ഉണ്ട്
- ഭരണാനുമതി,സാങ്കേതികാനുമതി,നമ്പര് ,തിയതിഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടി ല്ല.
- മസ്റ്റര് റോള് നമ്പര് ,തിയതി,വര് ക്ക്കോഡ്എന്നിവയുംരേഖപ്പെടിത്തിയിട്ടില്ല.
- എസ്റ്റിമേറ്റ്തുകയുംയഥാര് ത്ഥചെലവുംതമ്മിലുള്ളവ്യത്യാസംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- 3പ്രിവൃത്തി ഫയലുകളില് എസ്ടിമേറ്റ് തുകയും എം .ബുക്ക് പ്രകാരം ചിലവായ തുകയും തമ്മില് വളെരെ അന്തരം കന്നുന്നുണ്ട് ,മുഴുവന് തുകയും ചിലക്കുവാന് സാധിച്ചില്ല എന്നത് ഒരു വീഴ്ചയാണ് .

11.വേജ്ലിസ്ററ്

പ്രവൃത്തിപൂര് ത്തിയായാല് മസ്റ്റര് റോള് പ്രകാരംതൊഴിലാളികള് ക്കുവേതനംഅനുവദിച്ചുവെന്ന്ഉറപ്പാക്കുന്നരേഖയാണ്വേജ്ലിസ്റ്റ്.ഓഡിറ്റ്ടീംപരിശോധിച്ച10ഫയ ലിലുംമസ്റ്റര് റോളിന്അനുസൃതമായവേജ്ലിസ്റ്റ്സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.1ഫയലിൽ കാണാൻ

സാധിച്ചില്ല

12.എഫ്.ടി ഓ

തൊഴിലാളികളുടെവേതനംഅവരവരുടെബാങ്ക്അക്കൗണ്ടിലേക്ക്അയച്ചുഎന്നതിനുള്ളതെളിവെന്നനിലയിലാണ്എഫ്.ടിഒവിന് റെപ്രധാന്യം.ഓഡിറ്റ്സംഘംപരിശോധിച്ച10ഫയലുകളിലുംഎഫ്.ടി.ഒഉണ്ട്,1ഫയലിൽസുക്ഷിച്ചിട്ടില്ലസോഷ്യല് ഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയആരംഭിച്ചശേഷംഎഫ്ടിഒഫയലില് വക്കുന്നരീതിതുടങ്ങിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ളത്പ്രശംസനീയമാണ്.

13.ഫോട്ടോഗ്രാഫുകളുടെപ്രധാന്യം

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെഗുണനിലവാരംഉറപ്പാക്കാന് പ്രവൃത്തികള് സംബന്ധിച്ചുതെളിവുകള് ശേഖരിക്കാന് അതിന് റെഫോട്ടോകള് സഹയകമാകും. പ്രവൃത്തിതുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പും,നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴുംപൂര് ത്തിയായതിനുശേഷവുംഉള്ളഫോട്ടോകള് എടുത്ത്സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്.ഇതിനുപുറമെജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോയുടെപ്രിന് റുംഫയലില് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതുറപ്പാക്കേണ്ടത്മേറ്റിന് റെയുംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഉദ്ധോഗസ്ഥരുടെയുംചുമതലയാണ്. പരിശോധിച്ച6ലൈഫ് ഫയലിൽ 3 ഘട്ട പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ ഫോട്ടോ ഉണ്ട് എന്നാൽ 5പ്രവൃത്തിഫയലുകളിലുംഒരുഫോട്ടോപോലുംകാണാന് കഴിഞ്ഞില്ല.

തെളിവ്ശേഖരണംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവൃത്തികളുടെഒഴിച്ചുകൂടാനാവാത്തഘടകമായതിനാല് ഈകാര്യത്തില് ബന്ധപ്പെട്ടഉദ്ദോഗസ്ഥര് കൂടുതല് ജാഗ്രതപുലര് ത്തേണ്ടതുണ്ട്.

14.ഫയല് നീക്കപരിശോധനസംവിധാനം

തൊഴിലുറപ്പ്പ്രവൃത്തിനടപ്പാക്കുന്നതിലുംഅതിന് റെരേഖകള് കൈകാര്യംചെയ്യുന്നതിലുംഓരോഉദ്യോഗസ്ഥര് ക്കുംഉത്തരവാദിത്തംനിശ്ചയിച്ചിടുണ്ട്. തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിലെഏറ്റവുംസുപ്രധാനരേഖയായമസ്റ്റര് റോള് ജനറേറ്റ്ചെയ്യുന്നതുമുതല് തൊഴിലാളികളുടെവേതനംബാങ്കിലേക്ക്അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ളഎഫ്.ടി.ഒബാങ്കിലേക്ക്അയക്കുന്നതീയതിക്രമത്തില് മസ്റ്റര് റോളില് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പ്രവൃത്തിപൂര് ത്തിയായമസ്റ്റര് റോളുകള് പഞ്ചായത്തിലെഎം.ജി.എന് ആര് ഇ.ജി.എസ്സെല്ലില് ലഭിക്കുന്നമുറയ്ക്ക്കാലതാമസമില്ലാതെതുടര് നടപടികള് സ്വീകരിച്ചതായിഅറിയിക്കുന്ന രേഖയാണ് ഫയല് ട്രാക്കിങ്ഫോറം.

- 5പ്രവൃത്തിഫയലുകളിലുംAMCപ്രകാരമുള്ള ഫയല് ട്രാക്കിങ്ഫോറം.സുക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .

- എ.എം .സി പ്രകാരമുള്ള ഫോറം 5 ഫയലില് ഉണ്ടെങ്കിലും പൂര്ണമായ രേഖപെടുതാലോ , ആധികാരികമായ സാക്ഷ്യപെടുതല് ഇല്ലയിയിരുന്നു
- ഈപഞ്ചായത്തില് സൂക്ഷിക്കാത്തതാണ്കാരണം. ഇക്കാര്യത്തില് തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഉദ്യോഗസ്ഥരുടെഭാഗത്തുനിന്ന്ഇപ്പോള് പ്രത്യേകശ്രദ്ധപുലര് ത്തിത്തുടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.

15.ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോഗാഫ്

പരിശോധിച്ചഒരുഫയലിലുംജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോഗ്രാഫ്വച്ചിട്ടില്ലെന്നാണ്കണ്ടെത്താന് കഴിഞ്ഞത്.

16.സൈറ്റ്ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവൃത്തികള് പറഞ്ഞിരിക്കുന്നഅളവിലുംകൃത്യതയിലുംനിര് വഹിക്കുന്നതിലുള്ളഉപാധികളടങ്ങുന്നപ്രധാനപ്പെട്ടരേഖയാണ്സൈറ്റ്ഡയറി.സംസ്ഥാനസര് ക്കാര് പ്രത്യേകമായിതയ്യാറാക്കിയസൈറ്റ്ഡയറിപ്രവര് ത്തിസ്ഥലത്തുണ്ടായിരിക്കേണ്ടഈസുപ്രധാനരേഖയാണ്. പദ്ധതിആരംഭയോഗത്തിന് റെവിവരങ്ങള് മുതല് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയുംപൊതുജനങ്ങളുടെയുംനിര് ദേശങ്ങളുംസന്ദര് ശകഡയറിയില് അടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്

പെരുങ്കുന്നം വാർഡ് ലെ 1 ഫയലിൽ മാത്രം സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ട് ഉള്ളതിലാകട്ടെവിവരങ്ങള് പൂര്ണമല്ല. വിജിലന് സ്ആന് ഡ്മോണിറ്ററിംഗ്കമ്മറ്റിയില് കുറഞ്ഞത്4പേര് ഒപ്പിടെണ്ടാതാണ് .

- അഭിപ്രായങ്ങള് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടഭാഗത്ത്വിഎംസിഅംഗങ്ങള് ഒന്നുംതന്നെരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അതിനര് ത്ഥംവിജിലന് സ്അന് ഡ്മോണിറ്ററിംഗ്കമ്മറ്റിസൈറ്റ്സന്ദര് ശിക്കാതെയാണ്ഒപ്പ്രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്എന്നതാണ്.
- പദ്ധതികൊണ്ടുള്ളപ്രയോജനവുംഗുണമേന്മയുംരേഖപ്പെടുത്താതെപോകുന്നത്ഈപദ്ധതിക്ക്ആശാസ്യമല്ല.
- തൊഴിലാളികളുടെസാക്ഷ്യപത്രം,ചെക്ലിസ്റ്റ്, എന്നിവസൈറ്റ്ഡയറിയില് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- പ്രവൃത്തിസ്ഥലത്തെസൗകര്യങ്ങള് ഏര് പ്പെടുത്തുന്നത്പ്രവൃത്തിക്ക്വേണ്ടിഉപയോഗിച്ചസാധനസാമഗ്രികള് ,ചികിത്സാച്ചെലവ്സംബന്ധിച്ചവിവരം, സൈറ്റ്മിനുട്സ്, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെഫോണ് നമ്പര് സന്ദര് ശകകുറിപ്പ്എന്നിവയുംസൈറ്റ്ഡയറിയല് രേഖപെടുതിയിട്ടില്ല

17. തൊഴിലിടത്തെസൗകര്യങ്ങള്

തൊഴില് സ്ഥലത്ത്തൊഴിലാളികള് ക്ക്ആവശ്യമായകുടിവെള്ളം, തണല് ,പ്രാഥമികവൈദ്യസഹായം,5വയസ്സിന്താഴെയുള്ളകുട്ടികള് ക്ക്ക്രഷെതുടങ്ങിയഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങള് ഒരുക്കണമെന്ന്നിയമത്തിലെഷെഡ്യൂള് 2ല് 23മുതല് 28വരെയുള്ളഭാഗത്ത്നിര് ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഈഅവകാശത്തെക്കുറിച്ച്70 തൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചു.

- ക്രഷെസൗകര്യത്തെക്കുറിച്ച്തൊഴിലാളികള്ക്ക്അറിവില്ല.
- തണല് സൗകര്യങ്ങള് ഒരുക്കാറില്ല
- മാലിന്യംനിറഞ്ഞകനാലുകളിലുംമറ്റിടങ്ങളിലുംപണിയെടുക്കുന്നതൊഴിലാളിക ള് ക്ക്കൈയുറ,കാലുറതുടങ്ങിയസുരക്ഷാഉപകരണങ്ങള് എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും എത്തിക്കാൻ സാധിച്ചില്ലെങ്കിലും, തൊഴിലാളികൾക്കു ബുദ്ധിമുട്ട് ഇല്ല എന്നാണ് അറിയിച്ചത്

18.നിരീക്ഷണസംവിധാനത്തിലെവീഴ്ച്ചകള്

സൈറ്റ്ഡയറിയുംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസിലെഉദ്യോഗസ്ഥസന്ദര് ശകപുസ്തകവുംപരിശോധിച്ചപ്പോള് മനസിലായവിവരങ്ങള് ജില്ലാ,ബ്ലോക്ക്തലഉദ്യോഗസ്ഥര് പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസുംപ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളുംകൃത്യമായഇടവേളകളില് സന്ദര് ശിച്ചേണ്ടനിര് ദേശങ്ങള് നല് കിയിട്ടില്ലഫയലുകള് സൂക്ഷിക്കുന്നതുമുതല് പ്രവൃത്തികള് തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതുവരെയുള്ളകാര്യങ്ങളില് കാണുന്നഏകോപനമില്ലായ്മമോണിറ്ററിങ്സംവിധാനത്തിലെവീഴ്ചകൊണ്ട്സംഭവിച്ചതാ ണെന്നനിഗമനത്തിലാണ്ഓഡിറ്റ്ടീംഎത്തിച്ചേര് ന്നത്.

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടജില്ലയിലെഏറ്റവുംവലിയഉദ്യോഗസ്ഥന് ജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോര് ഡിനേറ്ററായകളക്ടറാണ്.അദ്ദേഹത്തിനുവേണ്ടിതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവൃത്തികള് ഏകോപിപ്പിക്കുന്നചുമതലജോയന് റ്പ്രോഗ്രാംകോര് ഡിനേറ്റര് ക്കും.കഴിഞ്ഞഒരുവര് ഷത്തിനിടെവിവിധതലത്തിലുള്ളഉദ്യോഗസ്ഥര് ഈപഞ്ചായത്തില് സന്ദര് ശനംനടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന്ഓഡിറ്റ്ടീമിന് റെഅന്വേഷണത്തില് മനസിലായി.

കഴിഞ്ഞഒരുവര് ഷത്തിനിടെവിവിധഉദ്യേഗസ്ഥര് നടത്തിയസന്ദര് ശനവിവരങ്ങള്

ക്രമന മ്പര്	ഉദ്യോഗസ്ഥന് റെപേര്	ഓഫീസ്സന്ദര് ശനദിവ സങ്ങള്	തൊഴിലിടസന്ദ ര് ശനതിയതികള്	ആകെദിവസങ്ങള്

1	നാഷണല് ഓഫീസ് /നിരീക്ഷകര്	ഒരുതവണ	ഒരുതവണ	അറിയില്ല
2	സ്റ്റേറ്റ്ഓഫീസ്	സന്ദര് ശിച്ചിട്ടില്ല	സന്ദര് ശിച്ചിട്ടില്ല	പൂജ്യം
3	ഡി.പി.സി	സന്ദര് ശിച്ചിട്ടില്ല	സന്ദര് ശിച്ചിട്ടില്ല	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	അസിസ്റ്റന് റ്എന് ജിനിയര്	എത്രതവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന്എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്രതവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന്എഴുതിയിട്ടില്ല	അറിയില്ല

19. വിജിലന് സ്ആന് റ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റി

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെസുതാര്യതഉറപ്പ്വരുത്തുന്നതിന്നിരന്തരമായമോണിറ്ററിങ്സംവിധാനംവേണമെന്ന്തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംനിഷ്ക്കര് ഷിക്കുന്നു. വാര് ഷികമാസ്റ്റര് സര് ക്കുലര് 2018ലെഅധ്യായം10.5(3) ല് ഃവിജിലന് സ്ആന് റ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റിയുടെപ്രവര് ത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച്വ്യക്തമായിപ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്.

- അഞ്ചുമുതല് ഏഴുവരെഅംഗങ്ങള് ഉള് പ്പെട്ടതാണ്ഒരുവിഎംസി.
- വിഎംസിഅംഗങ്ങള് തൊഴിലിടംസന്ദര് ശിക്കാറില്ല
- അവസാനമായിഎപ്പോഴാണ്സൈറ്റില് പോയതെന്നറിയില്ല.
- മേറ്റ്പുസ്തകംകൊണ്ടുപോയിഒപ്പുരേഖപ്പെടുത്തിപോവുകയാണ്പതിവ്.

വിജിലന്സ് ആന്റ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങള്

1. പ്രകാശ് സി ചെയര്‍മാന്‍

2. ലക്ഷ്മി w/o ലക്ഷ്മണൻ സെക്രട്ടറി

3. ഫിറോഷ് ബാബു

4. ചെന്താമര മുത്താരം കാവ്

5. മുകേഷ് ആറാം കോഡ്

6. ബാല നന്ദൻ കോതോട്

7. തങ്കമണി w/o കൃഷ്ണൻ കോതോട്

8. സതീഷ് തെക്കേക്കര

സൈറ്റ്ഡയറിയില് അഭിപ്രായങ്ങള് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടഭാഗത്ത്എംസിഅംഗങ്ങള് ഒന്നുംതന്നെരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അതിനര്ത്ഥംവിജിലന് സ്അന് ഡ്മോണിറ്ററിംഗ്കമ്മറ്റിസൈറ്റ്സന്ദര് ശിക്കാതെയാണ്ഒപ്പ്രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്എന്നതാണ്

20.സിറ്റിസണ് ഇന്ഫര്മേഷന് ബോര്ഡ്(സി.ഐ.ബി)

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെസുതാര്യതഉറപ്പ്വരുത്തുന്നതിനുള്ളഉപാധികളിലൊന്നാണ്സിറ്റിസണ് ഇന് ഫര് മേഷന് ബോര് ഡ്. (സി.ഐ.ബി.) നടത്തിയപ്രവൃത്തിയുടെപേര്, അടങ്കല് തുക,ചെലവായതുക,ആകെതൊഴില് ദിനങ്ങള് പ്രവൃത്തിനടന്നകാലയളവ്എന്നിങ്ങനെഒരുപ്രവൃത്തിയുടെഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങളെല്ലാംഉള് പ്പെടുത്തിയാണ്സി.ഐ.ബിസ്ഥാപിക്കേണ്ടത്. ഈകാര്യംവാര് ഷികമാസ്റ്റര് സര് ക്കുലര് അധ്യായം10.4ല് വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രവൃത്തിതുടങ്ങുമ്പോള് തന്നെസി.ഐ.ബിസ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണെന്ന്മാസ്റ്റര് സര് ക്കുലറില് വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്നു. എന്നാല് പൂര് ത്തിയായ5പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങള് സന്ദര് ശിച്ചപ്പോള് ഒരിടത്തുംസി.ഐ.ബിസ്ഥാപിച്ചതായികണ്ടില്ല.

മനസിലായവിവരങ്ങള്

- സി.ഐ.ബിസ്ഥാപിക്കുന്നതിന്കുടുംബശ്രീയൂണിറ്റിന്കീഴിലുള്ളവെണ്ടറെചുമതലപ്പെടുത്തണമെന്നനിര് ദേശംപാലിച്ചിട്ടില്ല.
- സി.ഐ.ബിസ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ളതുകചെലവഴിക്കാത്തതിനാല് പണിപൂര് ത്തീകരിച്ചില്ലെന്നവിവരമാണ്എം. ഐഎസില് കാണുന്നത്

21.അവകാശലംഘനങ്ങള്

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ്ടീംഈവാര് ഡിലെ65 കുടുംബങ്ങളുമായിസംസാരിച്ചപ്പോള് അവകാശലംഘനങ്ങളുമായിബന്ധപ്പെട്ട്ചിലസംഭവങ്ങള് ശ്രദ്ധയില്

പ്പെടുകയുണ്ടായി.അക്കാര്യങ്ങളാണ്ഇവിടെപരാമര് ശിക്കുന്നത്.

1.തൊഴില് കാര്ഡ്

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയില് പണിയെടുക്കുന്നതൊഴിലാളിയുടെഅടിസ്ഥാനപരമായഅവകാശമാണ്തൊഴില് കാര് ഡ്.അപേക്ഷിച്ചാല് 15ദിവസത്തിനകംകാര് ഡ്നല് കണമെന്നാണ്വ്യവസ്ഥ.ഈവാര് ഡിലെതൊഴില് കാര് ഡിന്അപേക്ഷിച്ചവര് ക്കെല്ലാംകാര് ഡ്ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാര്യത്തില് പഞ്ചായത്തിന് റെസമീപനംമാതൃകാപരമാണ്.

എന്നാല് മറ്റ്ചിലപ്രശ്നങ്ങള് ഓഡിറ്റ്ടീമിന് റെശ്രദ്ധയില് പെട്ടു.

- തൊഴില് കാര് ഡില് തൊഴിലിനുള്ളഅപേക്ഷ, എത്രദിവസത്തേക്ക്ആവശ്യപ്പെട്ടു,കൊടുത്തവേതനംഎന്നിവയൊന്നുംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ചെയ്തതൊഴില് ദിനങ്ങള് മാത്രമാണ്രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്
- തൊഴില് കാര് ഡുകള് പരിശോധിച്ചപ്പോള് കൃത്യമായി വരവ് വെച്ചിട്ടുണ്ട് .എന്നാല് ബാങ്കില് നിന്നും കൂലി കിട്ടിയ വിവരം രേഖപെടുതിയിട്ടില്ല
- സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ്തുടങ്ങിയശേഷംഈപ്രവണതക്ക്മാറ്റമുണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

2.തൊഴില് നിഷേധം

- ഒരുവര് ഷത്തില് 100ദിവസത്തെതൊഴില് തൊഴിലാളിയുടെനിയമപരമായഅവകാശമാണ്
- ഈവാര് ഡിലെ107 സജീവതൊഴിലാലികളില് 42പേര് ക്ക്മാത്രമാണ്100ദിസവത്തെതൊഴില് ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്.

3.വേതനംവൈകല്

മസ്റ്റര്റോള്പൂര്ത്തിയായിപരമാവധി14ദിവസത്തിനകംകൂലിതൊഴിലാളികളുടെബാങ്ക്അക്കൗണ്ടിലേക്ക്നിക്ഷേപിക്കണമെന്ന്തൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിലെസെക്ഷന് 3(2),6എന്നിവിടങ്ങളില് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.വൈകിയാല് ആദ്യത്തെ30ദിവസംവേതനത്തിന് റെ0.05ശതമാനംതുകപിഴനല് കണമെന്ന്നിയമത്തിലെസെക്ഷന് 3(3)ലുംവാര് ഷികമാസ്റ്റര് സര് ക്കുലര് അധ്യായം9ലുംപറയുന്നു.

ഈവാര് ഡില് ഓഡിറ്റ്സംഘം65തൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചപ്പോള് അവരില് ഒരാള് ക്കുപോലും2018ഡിസംബര് മാസത്തിനുശേഷംവേതനംലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നാണ്പറഞ്ഞത്.ഈവേതനംമാര് ച്ച്മാസത്തിലാണ്ലഭിച്ചത്. പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസില്

നിന്ന്നിശ്ചിതദിവസംതന്നെഎഫ്ടിഒഅയച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലുംകേന്ദ്രഗവണ് മെന് റില് നിന്ന്പണംലഭിക്കാത്തതുകൊണ്ട്വേതനംലഭിക്കുന്നില്ലെന്നാണ്പരാതിവന്നത്.

ആരുടെഭാഗത്തുനിന്ന്വീഴ്ചസംഭവിച്ചാലുംകൃത്യസമയത്ത്വേതനവുംഅത്ലഭിച്ചില്ലെങ്കില് നഷ്ടപരിഹാരവുംലഭിക്കേണ്ടതാണ്.ഇക്കാര്യത്തില് തൊഴിലാളികളില് നിന്ന്രേഖാമൂലംപരാതിസ്വീകരിച്ച്ബന്ധപ്പെട്ടവര് ക്ക്അയച്ചുകൊടുക്കാന് മേറ്റിനുംഭരണസമിതിക്കുംഉത്തരവാദിത്വമുണ്ട്

4.ബാങ്ക്ജീവനക്കാരുടെസമീപനം:

തൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചപ്പോള് മനസിലാക്കാന് കഴിഞ്ഞത്.

- ബാങ്കുകാരുടെഭാഗത്തുനിന്ന്സൗമ്യമായസമീപനമാണുള്ളത്
- തൊഴിലുറപ്പ്കൂലിഎടുക്കാന് മാത്രമാണ്ബഹുഭൂരിപക്ഷംതൊഴിലാളികളുംബാങ്കില് പോകുന്നത്.
- എസ്ബി ൈഎ,സൗത്ത്മലബാര് ഗ്രാമീണ് ബാങ്ക്,യുണിയന് ബാങ്ക് ,പോസ്റ്റ് ഓഫിസ് എന്നിവിടങ്ങളിലാണ്ഇവര് ക്ക്അക്കൗണ്ടുള്ളത്.

5.പ്രവൃത്തിസ്ഥലംസന്ദര് ശനം.

- പ്രകൃതിവിഭവങ്ങളുടെപരിപാലനത്തിനുംസാമൂഹ്യആസ്തിസൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുംസഹായിക്കുന്നനിരവധിപ്രവൃത്തികള് ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ളസാധ്യതയുള്ളപഞ്ചായത്താണ്കുഴല് മന്ദം.
- ഫയലില് കണ്ടവിവരങ്ങളുടെനിജസ്ഥിതിനേരില് കണ്ട്മനസ്സിലാക്കുന്നതിനായിസോഷ്യല് ഓഡിറ്റ്ടീംഅംഗങ്ങള് പണിപൂര് ത്തിയാക്കിയ11പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളുംസന്ദര് ശിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രവൃത്തികള് പരിശോധിച്ചുംതൊഴിലാളികളോടുംമേറ്റുമാരോടുംസംസാരിച്ചുംഓഡിറ്റ്ടീംകണ്ടെത്തിയകാര്യങ്ങള് താഴെചേര് ക്കുന്നു.

ഫയല് പരിശോധനനടത്തിയപ്രവൃത്തികളുടെപ്രവൃത്തിസ്ഥലസന്ദര് ശനത്തിലൂടെകണ്ടെത്തിയകാര്യങ്ങള് :-

1)പെരുംകുന്നം വാർഡിൽ ഭവനനിർമ്മാണം 1 കാർത്യാനി

Work code. 1606005004/IF/312909

ഇവരുടെ ഭവന നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിച്ചത് ആയിരുന്നു. ഇവർ BPL റേഷൻ കാർഡിൽ ഉൾപെട്ട ഉപഭോക്താവ് ആയിരിന്നു.. ഇവർക്ക് ലൈഫ് ഭാവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി പ്രകാരം 90 ദിവസത്തെ പണി അനുവദിച്ചതായി M ബുക്കിൽ രേഖ പെടുത്തിയിരിന്നു.. എന്നാൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ബുക്ക് മറ്റൊരു വീട്ടിൽ സൂക്ഷിച്ചു

വെച്ചിരികുകയായിരുന്നു ആയതിനാൽ തൊഴിൽ കാർഡ്ബുകിലെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കാൻ സാധിച്ചില്ല.

2)പെരുംകുന്നം വാർഡിൽ പൊതു സ്ഥലങ്ങളിൽ വൃക്ഷ തൈ നടൽ

Work code:160005004/DP/21928

- ഫയല് പരിശോധിച്ചപ്പോള് എസ്ടിമെറ്റ് പ്രകാരം 700 വൃക്ഷതൈ നടല് എന്നാണ് കാണുവാന് സാധിച്ചത് .എന്നാല് എം.ബുക്ക് പരിശോധിച്ചതില് നിന്നും 160 എണ്ണം ചെയ്തതായി അറിയുവാന് കഴിഞ്ഞു.ഫീല് ഡ് പരിശോധന വേളയില് ,160 എണ്ണം ചെയ്തതായി തൊഴിലാളികള് അറിയിച്ചു.
- വൃക്ഷതൈ നട്ട കൂടുതൽ സ്ഥലങ്ങളിലും കാട് പിടിച്ചു കിടക്കുകയായിരുന്നു.. അതിന്റ ഉള്ളിൽ കയറി പരിശോധിക്കുക ദുഷ്കരമായിരിന്നു.വൃക്ഷ തൈനെ കാൾ ഉയരത്തിലായിരിനു അവിടെത്തെ കുറ്റി കാടുകൾ ഉണ്ടയിരുന്നത്.. പരമവധി സ്ഥലം പരിശോധിക്കുകയും കാണാൻ സാധിച്ച വൃഷ തൈകൾ ഫോട്ടോ എടുക്കുകയും ചെയ്തു..

3)കളപ്പെട്ടി നീർ തടത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട കോതോട് പാടശേഖരത്തിലെ കൃഷി ഭൂമിയിൽ മൺകയ്യാല നിർമാണം രണ്ടാം ഘട്ടം.

Work code:1606005004/LD/321728

- ഫയല് പരിശോധിച്ചപ്പോള് എസ്ടിമെറ്റ് പ്രകാരം 7600 മീറ്റര് നീളത്തില് എന്നാണ് കാണുവാന് സാധിച്ചത് .എന്നാല് എം.ബുക്ക് പരിശോധിച്ചതില് നിന്നും 3112 മീറ്റര് നീളത്തില് ചെയ്തതായി അറിയുവാന് കഴിഞ്ഞു.ഫീല് ഡ് പരിശോധന വേളയില് പാടശേഖരം ആയതുകൊണ്ട് അളവ് കൃത്യമായി എടുക്കുവ്വാന് സാധിച്ചില്ല ,കൃഷിക്കാരുടെ വിവരങ്ങള് ഒന്നും ഫയലില് ലഭ്യമായിരുന്നില്ല .
- മൺകയ്യാല നിർമാണ മാസങ്ങൾക്ക് മുൻപ് ചെയ്ത പണി ആയതിനാൽ മിക്കവാറും പാടശേഖരങ്ങളും പുല്ല് നിറഞ് നിൽക്കുകയായിരിനു..പണി നടന്ന സ്ഥലങ്ങളിലെ ഫോട്ടോ എടുക്കുക യും.. ഞങ്ങൾ സന്ദർശിച്ച പാട ശേഖരങ്ങളിലെ ദൂരം geo tracker അപ്പ്ലിക്കേഷനിൽ ശേഖരിക്കുകയും ചെയ്തു.. പണി നടന്ന പാടശേഖരങ്ങളിലെ വ്യക്തി കളുടെ വിവരങ്ങൾ മേറ്റ് നോട് ചോദിച്ച് മനസിലാക്കി
- 6 കൃഷിക്കാരുടെ വിവരങ്ങള് മീറ്റില് നിന്നും ലഭ്യമായി

4) പെരുംകുന്നം വാർഡിൽ ഭവന നിർമ്മാണം (വസന്തകുമാരി, കൃഷ്ണൻ)

Work code:1606005004/IF/312899

മേറ്റ് ന്റെ സഹായത്തോടെ ഇവരുടെ വീട് സന്ദർശിച്ചു. പണി നല്ല രീതിയിൽ നടന്നിട്ടുണ്ട്. പക്ഷെ തൊഴിലാളിയെ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. അതുകൊണ്ട്തന്നെ അവരുടെ

തൊഴിൽകാർഡ് നമ്പർ ലഭിച്ചില്ല.

5)പെരുംകുന്നം വാർഡിൽ ഭവന നിർമ്മാണം(ദേവി)

വർക്ക് code :1606005004/IF/312907

വീട് സന്ദർശിച്ചു. തൊഴിലാളിയെ കാണാൻ സാധിച്ചു. അവരുടെ കാർഡ് കണ്ടു. 90 ദിവസം പണി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി. കാർഡ് നമ്പർ 10/29 ആയിരുന്നു.

6)പെരുംകുന്നം വാർഡിൽ ഭവന നിർമ്മാണം(രാജേഷ് മാധവൻ)

വർക്ക് കോഡ് :1606005004/IF/312898

ഈ വർക്കിന്റെ വീട് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. പക്ഷെ തൊഴിലാളി ഉണ്ടിരുന്നില്ല. അതുകൊണ്ട്തന്നെ അവരുടെ കാർഡും ഡീറ്റെയിൽസ് ഉം എടുക്കാൻ കഴ്ഞ്ഞില്ല. വർക്ക് നല്ല രീതിയിൽ നടന്നിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി.

7)പെരുംകുന്നം വാർഡിൽ ജൈവവേലി നിർമ്മാണം.

Work code:1606005004/LD/334945

Sc, Bpl കുടുംബങ്ങൾക്ക് ആണ് ജൈവവേലി നിർമിച്ചു കൊടുത്തിരിക്കുന്നത്. എല്ലാ വീടുകളും സന്ദര്ശിച്ചു. മുൻവശത്തെ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. പക്ഷെ ചുറ്റുപാടും വേലി കെട്ടിയിട്ടുണ്ട്. കുറെ പേരുടെ വേലി പുതിക്കി പണിതതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. FGD ku വന്ന കുറെ തൊഴിലാളികൾ sc, Bpl പെട്ടത് ആയതുകൊണ്ട് അവർക്കു എല്ലാർകും ജൈവവേലി നിർമിച്ചു നൽകിയിരുന്നു എം ബുക്ക് പ്രകാരം 2500 mtr ആണ് ഫീൽഡ് സന്ദർശനത്തിൽ അളവുലകൾ രേഖ പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ല. T

8) പെരുങ്കുന്നം വാർഡിൽ ഭവനനിർമ്മാണം

കാർഡ് നമ്പർ = 9/83വസന്ത ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ

Work code =1606005004/IF /312897

ഫീൽഡ് വർക്കിൽ ഉൾപ്പെട്ട ലൈഫ് ഫയൽ കൂടിയാണ് ഇത് മേറ്റ് nte സഹായത്തോടെ വീട് സന്ദർശിച്ചു വർക്ക് പൂർത്തീകരിച്ചിരുന്നു. BPL ഉപഭോക്താവായിരുന്നു സന്ദര്ശന സമയത്തു വീട്ടിൽ ആരും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

9)പെരുങ്കുന്നം വാർഡ്ഭവനനിർമ്മാണം സലീം സുലേഖ

വർക്ക് കോഡ് =1606005004/IF /312901

ഭവനനിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിച്ച നിലയിൽ ആയിരുന്നു. സന്ദർശന സമയത്തു ആരും വീട്ടിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

10) വാർഡ് 10 പെരുങ്കുന്നം

കളപെട്ടി നീർത്തടത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട ദേവസം പാടശേഖരത്തിലെ കൃഷിഭൂമിയിൽ മണ്ണ് കയ്യാല നിർമാണം

കോഡ് =1606005004/LD/322073

- ഫയല് പരിശോധിച്ചപ്പോള് എസ്ടിമെറ്റ് പ്രകാരം 5930 മീറ്റര് നീളത്തില് എന്നാണ് കാണുവാന് സാധിച്ചത് .എന്നാല് എം.ബുക്ക് പരിശോധിച്ചതില് നിന്നും 3263 മീറ്റര് നീളത്തില് ചെയ്തതായി അറിയുവാന് കഴിഞ്ഞു.ഫീല് ഡ് പരിശോധന വേളയില് പാടശേഖരം ആയതുകൊണ്ട് അളവ് കൃത്യമായി എടുക്കുവ്വാന് സാധിച്ചില്ല ,കൃഷിക്കാരുടെ വിവരങ്ങള് ഒന്നും ഫയലില് ലഭ്യമായിരുന്നില്ല .
- ഏകദേശം 5km വരുന്ന പരന്നു കിടക്കുന്ന കൃഷി ഭൂമി ആയിരുന്നു ഇത് geo tracker ൽ ലൊക്കേഷൻ മാർക്ക് ചെയ്തു. വർക്ക് പൂർത്തീകരിച്ചു കൂറേ നാൾ ആയതിൽ ഇപ്പോൾ പുല്ലു നിറഞ്ഞ ഒരു മണ്ണ് കയ്യാല ആയിരുന്നു അത്.

11)വർക്ക് = പെരുങ്കുന്നം വാർഡ് 10 ഖണ്ഡിക 5ൽ ഉൾപ്പെടുന്ന SC/BPL ഭവനനിർമാണ ഗുണോഭോക്താക്കൾ, നാമമാത്ര കർഷകർ എന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ mulching pit നിർമാണം

കോഡ് =1606005004/IF/362269

- 2019 ജനുവരി മാസത്തില് ആണ് പ്രിവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്
- എസ്ടിമെറ്റ് പ്രകാരം 700 എണ്ണം പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്
- എം,ബുക്ക്.പരിശോധിച്ചപ്പോള് 652 എണ്ണം ചെയ്തതായി അറിയുവാന് സാധിച്ചു
- ഫീല് ഡില് പരിശോധിച്ചപ്പോള് 500 എണ്ണം ചെയ്തതായി കാണുവാന് സാധിച്ചു
- മുന് ഗണന പാലിച്ചത്തായി അറിയാന് സാധിച്ചില്ല
- Sc, bpl, എന്നിവരുടെ വീടുകളിൽ mulching pit കാണാൻ ആയി കൂടുതലും മണ്ണ് മൂടി കിടക്കുന്നു.

- **ചിലവീഴ്ച്ചകള്**
  - 6ലൈഫ് പ്രിവൃത്തികളില് മാത്രമേ എസ്റ്റിമേറ്റില് പറഞ്ഞപ്രകാരമുള്ളതുക പൊരുത്തപ്പെടുന്നൊള്ളു.
  - ഗുണഭോക്ത്തക്കകള് ക്ക് പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് അപേക്ഷിച്ചത്

ലഭിച്ചിട്ടില്ല

- അറ്റൻഡൻസ് പഴയ തൊഴിൽ കാർഡ് ൽ പൂർണ മായും രേഖ പെടുത്തിയില്ല.
- ചെയ്യുന്നപ്രവൃത്തിയുടെഅളവെത്രയെന്നുംചെലവാക്കുന്നതുകയെത്രയെന്നും തൊഴിലാളികളോട്വിശദീകരിച്ചുകൊടുത്തിട്ടില്ല.
- എസ്റ്റിമേറ്റുംനടത്തിയപ്രവൃത്തികളുംതമ്മില് പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.

വിലയിരുത്തല്

1.പദ്ധതിആസൂത്രണംമുതലുള്ളകാര്യങ്ങളില് പൊതുജനങ്ങള് ക്ക്പ്രത്യേകിച്ച്കര് ഷകസമൂഹത്തിന്പങ്കാളിത്തമില്ല

2.പദ്ധതിനിര് ദേശിക്കുന്നകാര്യത്തില് ജനപ്രതിനിധികള് സ്വാധീനംചെലുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിലുംഅത്ക്രിയാത്മകമല്ല.

3.പ്രവൃത്തികള് നിര് ദേശിക്കുന്നകാര്യത്തില് വേണ്ടത്രഅിറവില്ലെങ്കിലുംമേറ്റുമാരുടെസ്വാധീനംനിലനില് ക്കുന്നു.

4.നിര് ദേശിക്കപ്പെട്ടപ്രവൃത്തികളുടെനിജസ്ഥിതിമനസ്സിലാക്കാന് ഉദ്യോഗസ്ഥര് കൂട്ടാക്കുന്നില്ല.

5.സാങ്കേതികപിഴവുകള് അതാതുസമയങ്ങളില് തിരുത്തണമെന്നനിര് ദേശംനല് കാന് പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിമുതല് മുകളിലേക്കുള്ളഉദ്യോഗസ്ഥര് തയ്യാറായിട്ടില്ല. അതല്ലെങ്കില് ഇവരുള് പ്പെടുന്നപദ്ധതിനിരീക്ഷണസംവിധാനംകാര്യക്ഷമമല്ല

പൊതുനിര് ദേശങ്ങള്

1.തൊഴില് നല് കുന്നകാര്യത്തില് ഒരുതരത്തിലുള്ളവിവേചനവുംപാടില്ല.

2.തൊഴിലാളികളെക്കൊണ്ട്വര് ഷത്തില് 100പണിക്കുള്ളഅപേക്ഷഒരുമിച്ചുനല് കാന് പ്രേരിപ്പിക്കണം. ഇത്ഫ്രണ്ട്ഓഫീസില് തന്നെനല് കണം. അപേക്ഷക്ക്തീയതിരേഖപ്പെടുത്തിയകൈപ്പറ്റരസീതനല് കണം.അങ്ങനെചെയ്താല് എല്ലാവര് ക്കും100തൊഴില് ദിനങ്ങള് ലഭിക്കാന് സാധ്യതയൊരുങ്ങും .

3.തൊഴിലാളികളില് നിന്നുള്ളഅപേക്ഷവാങ്ങുന്നരീതിയില് സമഗ്രമായമാറ്റംവേണം. അവര് ക്ക്ആവശ്യമുണ്ടാകുമ്പോള് തൊഴില് നല് കാന് വ്യവസ്ഥയുണ്ടാകണം.

4.ദേശീയനിരീക്ഷണഏജന് സിമുതല് പദ്ധതിനടത്തിപ്പിലെഉന്നതതലഉദ്യോഗസ്ഥര് വരെയുള്ളവര് അവരെഏല് പ്പിച്ചചുമതലകള് കൃത്യമായിനിര് വഹിക്കുന്നുണ്ടെന്നുറപ്പാക്കണം.

5.ഡി.പി.സി,ജെ.പി.സിഎന്നീഉദ്യോഗസ്ഥര് പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസുംകഴിയാവുന്നത്രപ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളുംസന്ദര്

ശിക്കുന്നുവെന്നുറപ്പാക്കാന് സംസ്ഥാനതലത്തില് സംവിധാനമുണ്ടാകണം.

6.വിജിലന് സ്ആന്
റ്മോണിറ്ററിങ്സംവിധാനംസമഗ്രമായിഅഴിച്ചുപണിയണം.ഇവയെസ്വതന്ത്രമാക്കിനിലനിര്
ത്തിതത്സമയഓഡിറ്റിങ്സമിതികളായിമാറ്റിയെടുക്കണം.

7.വിഎംസിയുടെപ്രവര് ത്തനങ്ങള് ബ്ലോക്ക്തലത്തില് നിരീക്ഷിക്കപ്പെടണം.

8.സുതാര്യതഉറപ്പാക്കാന് തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നതരത്തില് സിറ്റിസണ്
ഇന് ഫര് മേഷന് ബോര് ഡ്അടിയന്തിരമായിഎല്ലാതൊഴിലിടത്തിലുംസ്ഥാപിക്കണം.

9.പദ്ധതിആസൂത്രണത്തില് കര്
ഷകരെയുംതൊഴിലാളികളെയുംപൊതുസമൂഹത്തെയുംഉള് പ്പെടുത്താന് കഴിയണം.

10.ജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്നിര് ബന്ധമായിതയ്യാറാക്കുകയുംഅത്തൊഴിലാളികള്
ക്ക്ലഭ്യമാക്കുകയുംഅവരെപറഞ്ഞുമനസിലാക്കുകയുംവേണം.

11.തൊഴിലാളികള് ക്കുള്ളസുരക്ഷാഉപകരണങ്ങള് പഞ്ചായത്ത്തലത്തില്
വാങ്ങിസൂക്ഷിക്കണം.ഇത്തൊഴിലാളികള് ക്ക്ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തണം.

12.വാര് ഡിലെതൊഴില് കാര് ഡിന്
റെഎണ്ണത്തിന്അനുസൃതമായിമേറ്റുമാരെതെരഞ്ഞെടുക്കണം

13.മേറ്റുമാരെതെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോള് ജാതി-പ്രദേശികവിവേചനംപാടില്ല.

14.മസ്റ്റര് റോള് ,സൈറ്റ്ഡയറിതുടങ്ങിയആധികാരികരേഖകള്
കൈകാര്യംചെയ്യുന്നതില് ജാഗ്രതവേണം.

15.തൊഴിലാളികള് ക്കുള്ളസുരക്ഷാഉപകരണങ്ങള് പഞ്ചായത്ത്തലത്തില്
വാങ്ങിസൂക്ഷിക്കണം.

16.ഭൂവികസനപ്രവൃത്തികള്
ഏറ്റെടുക്കുന്നത്ഭൂവുടമയുടെആവശ്യപ്രകാരമായിരിക്കണം.ഇതിനായിപഞ്ചായത്ത്തലത്തി
ല് വ്യാപകപ്രചരണംനല് കിഅപേക്ഷക്ഷണിക്കണം.

17.ഇത്തരംപ്രവൃത്തികള് ഏറ്റെടുക്കുമ്പോള് അവമണ്ണ്-
ജലസംരക്ഷണത്തിന്ഉതകുന്നതാണന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തണം.

18.മേറ്റുമാര് ക്കുംവിജിലന് സ്ആന് റ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റിഅംഗങ്ങള്
ക്കുംസമയബന്ധിതമായിപരിശീലനംനല് കണം

19.ജൈവസമ്പത്ത്വര് ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ളപവൃത്തികള് ഏറ്റെടുക്കാന് കഴിയണം

20.സ്ത്രീസൗഹൃദതൊഴിലുപകരണങ്ങള് ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന്ഉറപ്പാക്കണം.

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഉദ്യോഗസ്ഥരെക്കുറിച്ച്

പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഉദ്യോഗസ്ഥര്

1.സതീഷ്കുമാര് വി.-അക്രഡിറ്റഡ്എന് ജിനീയര്

2.ബാസില് .എ-ഓവര് സീയര്

3.രാഹുല് - ഓവര് സീയര്

4.അരുണ് എം.ആര് -ഡിഇഒ/ അക്കൗണ്ടന്റ്

5.രജനി .കെ.ആര് ഡിഇഒ/ അക്കൗണ്ടന്റ്

യുവാക്കളും,കാര്യശേഷിയുള്ളവരുമായഒരുശക്തമായടീമാണ്പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയെമുന്നോട്ട്നയിക്കുന്നത്.കഴിഞ്ഞവര് ഷം3.25കോടിരൂപയാണ്ചെലവാക്കിയത്. കൂലിയിനത്തില് തൊഴിലാളികളുടെകൈയിലെത്തിക്കാന് കഴിഞ്ഞത്ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെശുഷ്ക്കാന്തികൊണ്ടാണ്. വ്യത്യസ്തമായപ്രവൃത്തികള് കണ്ടെത്തുന്നതില് താല് പ്പര്യംകാണിച്ചാല് ഇനിയുംമെച്ചപ്പെടാന് സാധ്യതയുണ്ട്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ

18/10/2019 ന് ഉച്ചയ്ക്ക് രണ്ടുമണിക്ക് വാർഡ്10 പെരും കുന്നം (കുഴൽമന്നം പഞ്ചായത്ത്)

മുത്താരം കാവിൽ കൂടിയ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ സിഡിഎസ് അംഗമായ സുനിതയുടെ പ്രാർത്ഥനയോടെ ആരംഭിച്ചു. വി ആർ പി ഷിബിൻ കെ സത്യപ്രതിജ്ഞ ചൊല്ലി കൊടുക്കുകയും ചെയ്തു. സി ഡി എസ് അംഗം സുനിത സ്വാഗതം അറിയിച്ചു. ബിആർപി ശ്രീമതി ഉമ ആമുഖം അവതരിപ്പിച്ചു. അതിനുശേഷം നൂറ് തൊഴിൽദിനം പൂർത്തിയായ തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് ഒരു അധ്യക്ഷയെ തെരഞ്ഞെടുത്തു. അധ്യക്ഷ ശ്രീ മതി പാറുക്കുട്ടി അമ്മ. പ്രസിഡന്റ് സി പ്രകാശൻ ആശംസകൾ അറിയിച്ചു. റിപ്പോർട്ട് അവതരണം വി ആർ പി മാരായ ഷിബിൻ, മഹേഷ്, സജയൻ എന്നിവരാണ്, 126 പേർ ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്തു.

തീരുമാനങ്ങൾ

1. തൊഴിലുറപ്പ് പണിക്കായി ഡിമാൻഡ് കൊടുക്കാനും അത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ കൊടുത്ത് രസീത് കൈപ്പറ്റാൻ തീരുമാനിച്ചു.
2. പദ്ധതിയെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂടുതൽ അറിവ് ലഭിക്കുന്നത് നായി പദ്ധതി ആരംഭിച്ച മീറ്റിംഗ് കൂടാൻ തീരുമാനിച്ചു.

3. അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കുടിവെള്ളം തണൽ ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് എന്നിവ ലഭ്യമാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.
4. സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങളായ കൈയുറ, കാലുറതുടങ്ങിയ സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങളും ലഭ്യമാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.
5. വേദനം കാലതാമസത്തിന് പരാതി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നൽകാൻ തീരുമാനിച്ചു.
6. ഒരു വർക്ക് ഫയൽ 22 documents കളും സൂക്ഷിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.
7. വർക്ക് ഫയലിലെ എസ്റ്റിമേറ്റ് എം ബുക്ക് ഇവ ജനകീയ ഭാഷ ആക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.
8. പുതിയ മേറ്റു മാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.
9. പുതിയ വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ചു.
10. തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ 10/67 സുന്ദരി എന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ സമയത്ത് ഉണ്ടായ അപകടത്തിൽ ചികിത്സാസഹായം സംബന്ധിച്ച കാര്യം അന്വേഷിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. തൊഴിൽ നൽകുന്ന കാര്യത്തിൽ വിവേചനം പാടില്ല എന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു.
2. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾ ആവാൻ പാടില്ല എന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു.
3. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ കൃത്യമായി നിർവഹിക്കാൻ നിർദേശിച്ചു.
4. ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ഇവ ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ നിർദേശിച്ചു.
5. പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് കൂടാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.
6. തൊഴിൽ കാർഡുകൾ ഓരോ തൊഴിലാളിയുടെയും കയ്യിൽ സൂക്ഷിക്കാൻ

നിർദ്ദേശിച്ചു.

7. വർക്ക് ഫയൽ 22 രേഖകൾ നിർബന്ധമാക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശിച്ചു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ വാർഡിൽ തലത്തിൽ നല്ല രീതിയിൽ നടത്താൻ തിരഞ്ഞെടുത്ത സപ്പോർട്ടിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ.

1. സുന്ദരി-9048265980
2. വള്ളി കുട്ടി - 9061339088
3. പ്രേമ - 7558972946
4. സുശീല - 9539171327
5. വനജ - 7558913227
6. അനിത -8943027664
7. വേശു - 9745199227
8. തങ്കമണി - 9947039437
9. ദൈവ യാനി കൃഷ്ണൻകുട്ടി -8156849085
10. വിജയകുമാരി

നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തിയത് അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ ശ്രീ സതീഷ്.

ശ്രീമതി പാറുക്കുട്ടിയമ്മ അധ്യക്ഷ യോഗം പിരിച്ചുവിട്ടു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം

ഷിബിൻ .കെ ,വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ,കുഴല്മന്ദം

മഹേഷ് .കെ .എസ് , വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ,കുഴല്മന്ദം

സജയന് .കെ .എസ് , വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ,കുഴല്മന്ദം

ശ്രീമതി ഉമ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ

ശ്രീ ഗിരീഷ് ജില്ലാ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ