മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോര്ട്ട് (അന്തിമ)
വാര്ഡ്14 പൂപ്പിക്കാട്
കുഴല്മന്ദം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
കുഴല്മന്ദം 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 : കുഴല്മന്ദം
പഞ്ചായത്ത്: കുഴല്മന്ദം
വാർഡ്:14 പൂപ്പിക്കാട്

ആമുഖം

രാജ്യത്തെ ഗ്രാമങ്ങളിൽ ജീവിക്കുന്ന സാധാരണക്കാരായ മനുഷ്യരുടെ സർവതോന്മുഖ മായ പുരോഗതി ലക്ഷ്യം വച്ച് സ്വാതന്ത്ര്യാനന്തര ഇന്ത്യൻ പാർലിമെൻറിൽ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട ശക്തമായ നിയമങ്ങളിലൊന്നാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. 2005 സെപ്റ്റംബർ 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,കര്ഷകർ

3. ഫയൽപരിശോധന

3.1പൊതുപ്രവൃത്തികൾ,വ്യക്തിഗതപ്രവൃത്തികൾ.

3.2രേഖകളുടെഉള്ളടക്കം.സുതാര്യത,പരിപൂർണത.

3.3ഭരണസമിതിയുടെയുംഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയുംകാര്യപ്രാപ്തി.

4.ഫീൽഡ്സന്ദർശനം,നിരീക്ഷണം.

4.1പൂര്ത്തിയായതൊഴിലിടം.

5. റഫറന്സ് .

5.1വികസനരേഖ,വാര്ഷികപദ്ധതിരേഖ,,രജിസ്റ്ററുകൾ.

6. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്എംഐഎസ്ഫോർമാറ്റിലേക്കുള്ളവിവരശേഖരണം

7. വിവരങ്ങളുടെക്രോഡീകരണം,

7.1ക്രോസ്വെരിഫിക്കേഷൻ.

8.അന്തിമ റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കൽ.

അവകാശങ്ങളെസംബന്ധിച്ച്

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രകാരംതൊഴിലാളികൾക്കുലഭിക്കേണ്ടഅവകാശങ്ങളെകുറിച്ചുംഏറ്റെടുക്കേണ്ടപ്രവൃത്തികളെകുറിച്ചുംതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിലും2018ലെ മാസ്റ്റർസർക്കുലറിലുംവിശദമായിപ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തൊഴിലാളികളുടെ10അവകാശങ്ങൾ

1. അപേക്ഷിച്ച്15ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽകാർഡ്ലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം.

2.അപേക്ഷിച്ച്15ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശവുംആയതിൻറെകൈപ്പറ്റരസീത്ലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശവും

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 പൂപ്ലിക്കാട് വർഡിൽകഴിഞ്ഞആറുമാസത്തിനിടെനടത്തിയപ്രവൃത്തികളുടെഫയലുകൾപരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. അതിൻറെവിവരങ്ങൾഇവിടെപങ്കുവെക്കുന്നത്

പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

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

വാർഡിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

1	ആകെതൊഴിൽകാർഡ്	255
2	ആകെതൊഴിലാളികൾ	245
3	ആക്റ്റീവ്തൊഴിലാളികൾ	197
4	ആകെചിലവായതുക	1009531
5	ആകെതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	3675
6	സ്ഥിരമായിതൊഴിലിന്അപേക്ഷിക്കുന്നവർ	115
7	പട്ടികജാതിവിഭാഗത്തിൽപെട്ടവർ	37

8	കഴിഞ്ഞവർഷം100ദിവസംതൊഴിൽകിട്ടിയവർ	9

സോഷ്യൽഓഡിറ്റിനവിധേയമാക്കിയപ്രവൃത്തികൾ

ക്രമനമ്പർ	വർക്ക്കോഡ്	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	അടങ്കൽതുക	ചെലവായതുക	അവിദഗ്ധതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	വിദഗ്ധതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	സാധനഘടകം
1	1606005004/IF/362273	പൂപ്ലിക്കാടവാർഡിൽ ഖണ്ഡിക 5 ൽ ഉള്പ്പെട്ട SC/ST,ഭവനനിർമാണം ഗുണഭോക്താക്കൾ ,നാമമാത്ര കർഷകർ എന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ എർത്ത്ബണ്ട് നിർമ്മാണം	200000	199669	732(713)	ഇല്ല	ഇല്ല
2	1606005004/LD/334949	പൂപ്ലിക്കാടവാർഡിൽഖണ്ഡിക 5ൽഉൾപ്പെട്ടsc, BPL, ഭവനനിർമ്മാ	200000	146832	532(705)	ഇല്ല	ഇല്ല

		ണം, നാമമാത്രകർഷ കർഎന്നിവരു ടെഭൂമിയിൽജ ൈവവേലിനിർ മ്മാണം					
3	1606005004 /LD/321718	മഞ്ഞാടിനിർത് തടത്തിൽഉൾപ്പ െട്ടപൂപ്ലിക്കാ ട്പാടശേഖര ത്തിലെകൃഷിഭൂ മിയിൽമൺക യ്യാലനിർമ്മാ ണം 2ആംഘട്ടം	497138	360361	1306(1784)	ഇ ല്ല	ഇല്ല
4	1606005004 /LD/236905	ചെമ്മണംപറ മ്പ്ടകോളനി യിൽഎർത്ബ ണ്ട്നിർമ്മാണം	88930	74295	269(249)	ഇ ല്ല	ഇല്ല
5	1606005004 /IC/213941	പഞ്ഞിറോ ഡ്ചെന്നക്കോ ട്കുപ്പംത്തുകളം കരിപ്പാലികളം പട്ടിക്കൽകാഡാ കനാൽസംര ക്ഷണം	300000	130865	476(1059)	ഇ ല്ല	ഇല്ല
6	1606005004 /IF/312046	പൂപ്ലിക്കാടാർ ഡിൽഭവനനിർ മ്മാണം 6(വസന്തവിഷ്ണ)	24390	24390	90(90)		
7	1606005004 /IF/312040	പൂപ്ലിക്കാടാർ ഡിൽഭവനനിർ മ്മാണം 2(കമലം)	24390	24390	90(90)	ഇ ല്ല	ഇല്ല

8	1606005004 /IF/215318	പൂപ്ലിക്കാടപ്പാർ ഡിൽഭവനനിർ മ്മാണം 1(പെട്ടസുഗുണ)	24390	24390	90(90)	ഇ ല്ല	ഇല്ല

ഒറ്റനോട്ടത്തിൽ

ക്രമ ന മ്പർ	വിവരങ്ങൾ	ജില്ലാത ലം	ബ്ലോ ക്ക്തലം	പഞ്ചായ ത്ത്തലം
1	സൃഷ്ടിച്ചതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	93.12	737850	1133 92
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	30
3	സന്ദർശിച്ചസജീവതൊഴിലാളികൾ	25
4	സന്ദർശിച്ചനിഷ്ക്രിയതൊഴിലാളികൾ	5
5	പരിശോധിച്ചതൊഴിൽകാർഡുകൾ	15

ഏഴ്രജിസ്റ്ററുകളുടെപരിശോധന

കേന്ദ്രസർക്കാരിൻറെനിർദ്ദേശപ്രകാരംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ട്താഴെപ്പറയുന്ന 7രജിസ്റ്ററുകൾനിർബന്ധമായുംസൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

1) തൊഴിൽകാർഡിനുള്ളഅപേക്ഷയുടെരജിസ്റ്റർ

2) സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭമീറ്റിംഗ്രജിസ്റ്റർ

3) ഡിമാൻഢ്രജിസ്റ്റർ

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 സാധിച്ച . യോഗം കൂടിയ തിയതി,സമയം ,സ്ഥലം ഗ്രാമസഭ അജണ്ട എന്നിവ രേഖപെടുത്തിയിട്ടില്ല .
- 65പേർഗ്രാമസഭയിൽപങ്കെടുത്തിരുന്നു.
- 39പ്രവൃത്തികളുടെപേരുംഅടങ്കൽതുകയുംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- 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 - ലെവാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർഅധ്യായം7ലെഖണ്ഡിക11(5) പ്രകാരംഒരുപ്രവൃത്തിഫയലിൽതാഴെപറയുന്ന22രേഖകൾസൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്

1.കവർപേജ്

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

3.വാർഷികപദ്ധതിആസൂത്രണരേഖ

4.ടെക്നിക്കൽഎസ്റ്റിമേറ്റ്ആൻഡ്ഡിസൈൻ

5.സാങ്കേതികഅനുമതിരേഖ

6.ഭരണാനുമതിരേഖ

7.സംയോജിതപദ്ധതിആണെങ്കിൽഅതുമായിബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾ

8.ആന്വൽമാസ്റ്റർസർക്കുലർഅനുഛേദം3എ,3ബിപ്രകാരമുള്ളതൊഴിലാളികളുടെഡിമാൻഡ്ഫോറം.

9.പ്രവൃത്തിഅനുവദിക്കൽഫോറം

10.ഇ.മസ്റ്റർറോൾ

11.മെഷർമെൻറ്ബുക്ക്

12.മെറ്റീരിയൽവർക്ക്ആണെങ്കിൽസാധനങ്ങൾവാങ്ങുന്നതുംഉപയോഗിക്കുന്നതുമായിബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾ

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.സിപ്രകാരമുള്ളകവർപേജ്5ഫയലിലും ഉള്പെടുതിയിട്ടുണ്ട് ഇതിൽപ്രവൃത്തിയുടെപേര്, നടപ്പിലാക്കിയവർഷം, ജില്ല, ബ്ലോക്ക്, വില്ലേജ്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ലോകസഭാമണ്ഡലം, അസംബ്ലിനിയോജകമണ്ഡലം, വർക്ക്കാറ്റഗറി, പ്രവൃത്തിആരംഭിച്ച്തീയതി, പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരിച്ചതീയതി, അടങ്കൽതുക, യഥാർത്ഥചെലവ്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രൊജക്ടിൽഉൾപ്പെട്ടസീരിയൽനമ്പർ,പ്രവൃത്തിസ്ഥലം, സംയോജിതപദ്ധതിവിശദാംശങ്ങൾ,സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സംബന്ധിച്ചിവരങ്ങൾ,ജിയോടാഗ്ഡ്അസെറ്റ്ഐ.ഡി,ജി.പി.എസ്ലൊക്കേഷൻ,മേറ്റിൻറെപേര്, സാങ്കേതികവിദഗ്ധൻറെപേര്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

2.ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്ഓഫ്ഡോക്യുമെൻറ്:

എ.എം.സിപ്രകാരമുള്ളചെക്ക്ലിസ്റ്റ്ഓഫ്ഡോക്യുമെന്റ്5ഫയലിൽഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

എന്നാൽഒന്നിൽപോലുംപേജ്നമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
ചിലഫയലിൽഉള്ളടക്കംചെയ്തിട്ടുള്ളരേഖകളെകുറിച്ച്സൂചിപ്പിട്ടില്ലഅതുപോലെതന്നെലിസ്റ്റിൽഉള്ളതായികാണിച്ചിരിക്കുന്നരേഖകൾഫയലിൽഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

3.വാര്ഷികപദ്ധതിരേഖ:

ഒരുവാര്ഡിലെതൊഴിൽആവശ്യപ്പെടുന്നമുഴുവൻതൊഴിലാളികൾക്കുംവർഷത്തിൽ100 പണിഉറപ്പാക്കുന്നതിന്ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തിരേഖപ്പെടുത്തിവെച്ചിരിക്കുന്നസുപ്രധാനമായരണ്ടുരേഖകളാണ്ആക്ഷൻപ്ലാനുംഷെൽഓഫ്പ്രോജക്റ്റും.ഒരുവാർഡിൽഒരുവർഷം നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്നപ്രവൃത്തികളെകുറിച്ചുള്ളസമഗ്രമായരൂപരേഖയാണ്വാർഷികപദ്ധതിരേഖ.ഒരുപ്രവൃത്തിയുടെഫയലിൽപ്രവൃത്തിയെകുറിച്ച്പരാമർശിക്കുന്നവാർഷികപദ്ധതിയുടെപകർപ്പ്സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്അനിവാര്യമാണ്.
വാർഷികപദ്ധതിരേഖയുടെഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾഅടങ്ങുന്നആദ്യപേജിനൊപ്പംപ്രവൃത്തിപരാമർശിക്കുന്നപേജുകൂടിചേർത്തുള്ളവാർഷികപദ്ധതിരേഖയുടെപകർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച8ഫയലിലുംവാർഷികപദ്ധതിരേഖയുടെപകര്പ്പ്ഉണ്ടായിരുല്ല

4.ജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്:

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

4.1എസ്റ്റിമേറ്റ്

പരിശോധിച്ച8ഫയലുകളിലുംവിശദമായഎസ്റ്റിമേറ്റ്ഉണ്ട്. സെക്യൂരിൽ നിന്നും എടുത്ത പകര്പ്പിൽ സങ്കേതിക വിദഗ്ധർ സക്ഷ്യപെടുതിയിട്ടുണ്ട് എന്നാൽപ്രൊജക്റ്റ്റിപ്പോര്ട്ട്സരൈഡാറ്റ്,ഡ്രോയിങ്ങ്ആന്റ്ഡിസൈൻഎന്നിവഫയലിൽകാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല.

5.സാങ്കേതികാനുമതി:

പ്രാദേശികമായിതയ്യാറാക്കിയസാങ്കേതികാനുമതി8ഫയലുകളിൽവച്ചിട്ടുണ്ട്.വർക്ക്കാറ്റഗറി,വാർഡിൻറെനമ്പർ,പേര്,കമ്മിറ്റിഅംഗങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ളവിശദാംശങ്ങൾഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.2ഫയലിൽകണ്വീനർ,ചെയര്മാൻഎനിനവരുടെഒപ്പുംസീലുമുണ്ട് .പേരും,ഔദ്യോഗികപദവിയും,തിയതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല,സാധന,വേതനഘടകങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ളവിശദാംശങ്ങളില്ല.

സാങ്കേതികവിദഗ്ധരടങ്ങുന്നസമിതിയുടെഅനുമതിരേഖഎല്ലാരീതിയിലുംപൂർണവുംആധികാരികവുമായിരിക്കണം.

6.ഭരണാനുമതി:

ഒരുവാർഡിൽഒരുവർഷംനടപ്പിലാക്കുന്നതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക്പഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിനൽകുന്നഅംഗീകാരമാണ്ഭരണാനുമതി. സെക്യൂറിൽനിന്നെടുത്തകോപ്പിയാണ്ഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചരിക്കുന്നത്.7ഫയലുകളിൽഭരണാനുമതി ഉള്പെടുതിയിരിക്കുന്നത് .5ഫയലിലും സെക്രട്ടറിഒപ്പേവ്രപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.പ്രസിഡൻറ്ആകട്ടെഒരുഫയലിലുംഒപ്പേവ്രപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.ഇതോടൊപ്പം സെക്രടറിയുടെ പേരും തിയതിയും രേഖപെടുതെണ്ടാതാണ്

സെക്യൂർകോപ്പിയിൽറെസല്യൂഷൻനമ്പർ,തിയതിഎന്നിവഅപ്ലോഡ്ചെയ്യുമ്പോൾആദിവസത്തെതീയതിയുംപ്രൊസീഡിങ്നമ്പറുംമാത്രമാണ്പ്രിൻറ്ഔട്ടിൽവരുന്നത.് ഇതുഭരണാനുമതിനമ്പറായിപരിഗണിക്കാനാവില്ല.അതുകൊണ്ടുതന്നെ, ഗ്രാമസഭാതീരുമാനത്തിന്പഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിനൽകുന്നഅനുമതിപത്രത്തിൻറെഒരുകോപ്പിഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽപഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിയുടെഭാഗത്തുനിന്നുംസെക്രട്ടറിയുടെഭാഗത്തുനിന്നുംജഗ്രതഉണ്ടാകണം

7.തൊഴിലാളികളുടെഡിമാന്റ്ഫോറം:

നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നതരത്തിൽതൊഴിലാളികൾക്കവർഷത്തിൽ100ദിവസത്തെതൊഴിലും,തൊഴിൽകിട്ടിയില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനവുംകിട്ടണമെങ്കിൽഅവർനൽകുന്നഡിമാൻറ്കൃത്യമാകേണ്ടതുണ്ട്.ആനവൽമാസ്റ്റർസർക്കുലറിൽനിർദേശിക്കുന്നതരത്തിൽതൊഴിലുറപ്പുനിയമത്തിലെഅനുഛേദം3എ,3ബിപ്രകാരമുള്ളനിർദിഷ്ടഫോറത്തിൽഅപേക്ഷനൽകേണ്ടതുണ്ട്.

പൊതുപ്രവത്തികളുടെ5ഫയലുകളിൽഡിമാന്റ്സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലുംഒന്നിലുംതൊഴിലാളികളുടെഒപ്പേവ്രപ്പെടിത്തിയിട്ടില്ല.തൊഴിലുറപ്പുനിയമത്തിലെഅനുഛേദം3എ,3ബിപ്രകാരമുള്ളനിര്ദിഷ്ടഫോറത്തിൽതൊഴിലിടത്ത്ചെറിയകുട്ടികൾക്ക്സംരക്ഷണംനല്കുന്നതിനുള്ളക്രഷെ

ഉള്പ്പെടെയുള്ളസൗകര്യംഒരുക്കണമെന്നേരഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
ഈഫോറത്തിൽഅപേക്ഷിക്കാത്തതിനാൽഈവാർഡിലെതൊഴിലാളികൾക്ക്അതിനുള്ളഅവകാശംനിഷേധിക്കപ്പെടുകയാണ്.

തൊഴിൽഏതുതിയതിമുതൽഏത്തിയതിവരെവേണമെന്ന്ഡിമാന്റിൽരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
അയല്ക്കൂട്ടതലത്തിൽയോഗംചേര്ന്ന്ഡിമാന്റ്തയ്യാറാക്കുന്നതിനുപകരംമേറ്റ്തന്നെഅപേക്ഷ എഴുതിതയ്യാറുക്കുകയാണ്ചെയ്യുന്നത്.

തൊഴിലാളികള്ക്ക്അവരാവശ്യപ്പെട്ടദിവസംതൊഴിൽനല്കിയില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മ വേതനംലഭിക്കാനുള്ളഅവകാശമാണ്നഷ്ടപ്പെടുന്നത്.

നിര്ദ്ദേശം

ഒരുവാര്ഡിൽതൊഴിൽകാര്ഡ്എടുത്തിരിക്കുന്നമുഴുവൻതൊഴിലാളികളുംഅയൽക്കൂട്ടത്തിൽവ്യക്തിഗതമായോകൂട്ടമായോഅപേക്ഷകൊടുക്കുന്നരീതിസ്വീകരിക്കണം.

തൊഴിലിനുളളഅപേക്ഷപഞ്ചായത്തിൽഫ്രണ്ട്ഓഫീസിൽസ്വീകരിക്കുകയുംതീയ്യതി വെച്ചുകൈപ്പറ്റരസീത്കൊടുക്കുകയുംചെയ്യുന്നത്തൊഴിലാളികളുടെഅവകാശംസംരക്ഷിക്കുന്നതിന്സഹായകമാകും

8.തൊഴിൽഅനുവദിക്കൽ:

തൊഴിലിനുള്ളഅപേക്ഷസ്വീകരിച്ചാൽ15ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽനൽകണമെന്ന്MGNREGA Shedule2 Section6 ൽ പരാമർശിക്കുന്നു. അതിന്കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംകൊടുക്കണമെന്നുംഅദ്ധ്യായം3Section7,8,9 ഭാഗങ്ങളിൽഅനുശാസിക്കുന്നു. 5പ്രവൃത്തികളുടെപ്രവൃത്തിഫയലിലെതൊഴിൽഅപേക്ഷ, തൊഴിൽഅനുവദിക്കൽ,മസ്റ്ററോൾഅനുവദിച്ചതീയ്യതി,വേജ്ലിസ്റ്റ്എന്നിവപരിശോധിക്കുകയും തൊഴിലാളികളെകണ്ട്സംസാരിക്കുകയുംചെയ്തപ്പോൾമനസ്സിലാക്കാൻകഴിഞ്ഞചിലകാര്യങ്ങൾതാഴെകൊടുക്കുന്നു.

- എഎംസിപ്രകാരമുള്ളവർക്ക്അലോക്കേഷൻഫോറംഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സാക്ഷ്യപെടുത്തി കാണുന്നില്ല .
- ഡിമാന്റ്ചെയ്തതിയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഡിമാന്റ്ചെയ്തതിയതിമുതൽ15-ാം

ദിവസംതൊഴിൽകിട്ടിയെന്ന്ഉറപ്പാക്കാനാവില്ല

- എഎംസിപ്രകാരമുള്ളവര്ക്ക്അലോക്കേഷൻഫോറം കൃത്യതയോടുകൂടി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല

9.ഇ-മസ്റ്റർറോൾ

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിലെരേഖകളിൽഏറ്റവുംപ്രധാനപ്പെട്ടരേഖയാണ്മസ്റ്റർറോൾ. മസ്റ്റർറോൾഗൗരവത്തോടെകൈകാര്യംചെയ്യേണ്ടരേഖയാണ്.8പ്രവര്ത്തിഫയലിലെമസ്റ്റർറോൾപരിശോധിച്ചപ്പോൾകണ്ടെത്തിയവിവരങ്ങൾചുവടെചേർക്കുന്നു.

- പരിശോധിച്ചഫയലിലുംബിഡിഒ,സെക്രട്ടറിഎന്നിവർ ഒപ്പ് ഒപ്പിനോടൊപ്പംതിയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- മസ്റ്റർറോളിൽഎം.ബുക്ക്നമ്പർരേഖപ്പെടുത്താറില്ല.ദിവസവേതനം,മസ്റ്റർറോൾപ്രകാരമുള്ളവേതനം,യാത്രാക്കൂലി,തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെവാടക, അനുവദിച്ചആകെതുകഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്താറില്ല.
- പരിശോധനാഉദ്യോഗസ്ഥന്റെഒപ്പില്ല
- പരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽ1 ഫയലിലും മസ്റ്റർറോളിൽവെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾഉണ്ടായിരുന്നു(1606005004/LD/334949

മറ്റ്കണ്ടെത്തലുകൾ

- ജൈവവേലിഎന്നപ്രവൃത്തിയിൽMr no 27325 ൽ 14/10 ശകുന്തളഎന്നതൊഴിലാളി 5 ദിവസംഹാജർരേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്ഇതിൽഒരുദിവസത്തെ 22-03-2019 ഹാജർവെട്ടിലീവ്ആയിമാർക്ക്ചെയ്തിരിക്കുന്നു

10.മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്

ഒരുപ്രവൃത്തിയിൽഎന്തുനടന്നു,എത്രഅളവിൽനടന്നുഎന്നുള്ളകാര്യങ്ങൾകൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടസുപ്രധാനരേഖയാണ്എം.ബുക്ക്. അതുകൊണ്ടുതന്നെഈപുസ്തകത്തിൽഅളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തുന്നബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർഅവരുടെപേരുംഒപ്പുംസീലുംനിർബന്ധമായുംരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

8പ്രവൃത്തികളുടെഎം.ബുക്ക്പരിശോധിച്ചപ്പോൾഈകാര്യത്തിൽചിലവീഴ്ച്ചകണ്ടെത്താൻകഴിഞ്ഞു.

എസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമുമ്പുംമധ്യേയുംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിസെല്ലിലെഓവർസിയർസ്ഥലം പരിശോധിച്ച്അളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തിഒപ്പിടുകയുംസീൽപതിക്കുകയുംചെയ്യേണ്ടതാണ്

- പരിശേധിച്ചഎം.ബുക്കിൽ5 എം.ബുക്ക് മാത്രം സെക്രട്ടറിഒപ്പുംസീലുംവെച്ച് സക്ഷ്യപെടുതിയിട്ടുണ്ട് .
- ഭരണാനുമതി,സാങ്കേതികാനുമതി,നമ്പർ,തിയതിഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ,തിയതി,വര്ക്ക്കോഡ്എന്നിവയുംരേഖപ്പെടിത്തിയിട്ടില്ല.
- എസ്റ്റിമേറ്റ്തുകയുംയഥാര്ത്ഥചെലവുംതമ്മിലുള്ളവ്യത്യാസംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടി ല്ല
- പ്രസിഡന്റ് /സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് ,സീൽ ,തിയതി എന്നിവ രേഖപെടുതുന്നില്ല 4 എം.ബുക്കിൽ സെക്രട്ടറി ചില പാർട്ട് ബില്ലിൽ മാത്രമാണ് ഒപ്പ് രേഖപെടുതിയിരിക്കുന്നത് .
- ഒരുMBookൽവെട്ടിത്തിരുത്തൽകാണാൻസാധിച്ചു. എസ്റ്റിമേറ്റ്മാൻഡേയ്സ്നേക്കാളുംപ്രവൃത്തിചെയ്തതിനാൽഅനുവദിച്ചതുകയിൽമാറ്റംഉണ്ടായിരുന്നു. (m book number280/18-19)
- പൂപ്ലിക്കാടവാർഡിൽഭവനനിർമ്മാണം 1 (പെട്ടസുഗുണ)ൽ 258 രൂപയാണ്ദിവസവേദനമായിനൽകിയിരിക്കുന്നത്. ആകെഅനുവധിച്ചതുക 23220(എസ്റ്റിമേറ്റ്).mbookൽദിവസവേതനം 271 രൂപഎന്നേഖപെടുത്തിരിക്കുന്നു

11.വേജ്ലിസ്റ്റ്

പ്രവൃത്തിപൂർത്തിയായാൽമസ്റ്റർറോൾപ്രകാരംതൊഴിലാളികൾക്കേവതനംഅനുവദിച്ചു വെന്ന്ഉറപ്പാക്കുന്നരേഖയാണേവജ്ലിസ്റ്റ്.ഓഡിറ്റ്ടീംപരിശോധിച്ച8ഫയലിലുംമസ്റ്റർറോളിന്അനുസൃതമായവേജ്ലിസ്റ്റ്സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

12.എഫ്.ടി ഓ

തൊഴിലാളികളുടെവേതനംഅവരവരുടെബാങ്ക്അക്കൗണ്ടിലേക്ക്അയച്ചുഎന്നതിനുള്ള തെളിവെന്നനിലയിലാണ്എഫ്.ടി ഒവിൻറെപ്രധാന്യം. ഓഡിറ്റ്സംഘംപരിശോധിച്ച8ഫയലുകളിലും എഫ് .ടി.ഒ . സുക്ഷിച്ചിട്ടില്ല . സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയആരംഭിച്ചശേഷംഎഫ്ടിഒഫയലിൽവക്കുന്നരീതിതുടങ്ങിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ളത്പ്രശംസനീയമാണ്.

13.ഫോട്ടോഗ്രാഫുകളുടെപ്രധാന്യം

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെഗുണനിലവാരംഉറപ്പാക്കാൻപ്രവൃത്തികൾസംബന്ധിച്ചതെളിവുകൾശേഖരിക്കാൻഅതിൻറെഫോട്ടോകൾസഹയകമാകും.
പ്രവൃത്തിതുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പും,നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴുംപൂർത്തിയായതിനുശേഷവുംഉള്ള ഫോട്ടോകൾഎടുത്ത്സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്.ഇതിനുപുറമെജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോയുടെപ്രിൻറുംഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
ഇതുറപ്പാക്കേണ്ടത്മേറ്റിന്റെയുംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഉദ്ധോഗസ്ഥരുടെയുംചുമതലയാണ്.
പരിശോധിച്ച5 ജനറൽഫയലുകളിലുംഒരുഫോട്ടോപോലുംകാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല.3 ലൈഫ്ഭവനനിര്മ്മാണഫയലൽ 3 ഘട്ടഫോട്ടോഗ്രാഫ്കാണാൻസാധിച്ചു. എന്നാൽജിയോടാഗ്ഗ്ഡ്ഫോട്ടോഗ്രാഫ്കാണാൻസാധിച്ചില്ല.

തെളിവ്ശേഖരണംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവൃത്തികളുടെഒഴിച്ചുകൂടാനാവാത്തഘടകമായതിനാൽഈകാര്യത്തിൽബന്ധപ്പെട്ടഉദ്ദോഗസ്ഥർകൂടുതൽജാഗ്രതപുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്.

14.ഫയൽനീക്കപരിശോധനസംവിധാനം

തൊഴിലുറപ്പ്പ്രവൃത്തിനടപ്പാക്കുന്നതിലുംഅതിൻറെരേഖകൾകൈകാര്യംചെയ്യുന്നതിലും ഓരോഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുംഉത്തരവാദിത്തംനിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.
തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിലെഏറ്റവുംസുപ്രധാനരേഖയായമസ്റ്റർറോൾജനറേറ്റ്ചെയ്യുന്നതുമുതൽതൊഴിലാളികളുടെവേതനംബാങ്കിലേക്ക്അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ളഎഫ്.ടി.ഒബാങ്കിലേക്ക്അയക്കുന്നതീയതിക്രമത്തിൽമസ്റ്റർറോളിൽരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

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

- 4പ്രവൃത്തിഫയലുകളിലുംAMC പ്രകാരമുള്ള ഫയൽട്രാക്കിങ്ഫോറം.സുക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .
- എ.എം .സി പ്രകാരമുള്ള ഫോറം 4 ഫയലിൽ ഉണ്ടെങ്കിലും പൂര്ണമായ രേഖപെടുതാലോ , ആധികാരികമായ സാക്ഷ്യപെടുതൽ ഇല്ലയിയിരുന്നു
- ഈപഞ്ചായത്തിൽസൂക്ഷിക്കാത്തതാണ്കാരണം. ഇക്കാര്യത്തിൽതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഉദ്യോഗസ്ഥരുടെഭാഗത്തുനിന്ന്ഇപ്പോൾപ്രത്യേകശ്രദ്ധപുലര്ത്തിത്തുടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.

15.ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോഗാഫ്

പരിശോധിച്ചഒരുഫയലിലുംജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോഗ്രാഫ്പതിച്ചിട്ടില്ലെന്നാണ്കണ്ടെത്താൻകഴി

ഞ്ഞത്.

16.സൈറ്റ്ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവൃത്തികൾപറഞ്ഞിരിക്കുന്നഅളവിലുംകൃത്യതയിലുംനിർവഹിക്കുന്നതിലുള്ളഉപാധികളടങ്ങുന്നപ്രധാനപ്പെട്ടരേഖയാണ്സൈറ്റ്ഡയറി.സംസ്ഥാനസർക്കാർപ്രത്യേകമായിതയ്യാറാക്കിയസൈറ്റ്ഡയറിപ്രവർത്തിസ്ഥലത്തുണ്ടായിരിക്കേണ്ടഈസുപ്രധാനരേഖയാണ്.
പദ്ധതിആരംഭയോഗത്തിൻറെവിവരങ്ങൾമുതൽഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയുംപൊതുജനങ്ങളുടെയുംനിർദേശങ്ങളുംസന്ദർശകഡയറിയിൽഅടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്

പൂപ്ലിക്കാടവാര്ഡിലെ8വര്ക്കുകളുടെഫയലുകൾപരിശോധിച്ചപ്പോൾ3 എണ്ണത്തിൽമാത്രമാണ്സൈറ്റ്ഡയറിഉണ്ടായിരുന്നത്. ഉള്ളതിലാകട്ടെവിവരങ്ങൾപൂര്ണമല്ല. വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിംഗ്കമ്മറ്റിയിൽകുറഞ്ഞത്4പേർ ഒപ്പിടെണ്ടാതാണ് .

- അഭിപ്രായങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടഭാഗത്ത്വിഎംസിഅംഗങ്ങൾഒന്നുംതന്നെരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
  അതിനര്ത്ഥംവിജിലൻസ്അൻഡ്മോണിറ്ററിംഗ്കമ്മറ്റിസൈറ്റ്സന്ദർശിക്കാതെയാണ്ഒപ്പേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്എന്നതാണ്.
- പദ്ധതികൊണ്ടുള്ളപ്രയോജനവുംഗുണമേന്മയുംരേഖപ്പെടുത്താതെപോകുന്നത് ഈപദ്ധതിക്ക്ആശാസ്യമല്ല.
- തൊഴിലാളികളുടെസാക്ഷ്യപത്രം,ചെക്ലിസ്റ്റ്, എന്നിവസൈറ്റ്ഡയറിയിൽഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- ഏതിനംപ്രവൃത്തി,പ്രൊജക്റ്റ്മീറ്റിംനടത്തിയതിയതി,ആക്ഷൻപ്ലാനിൽഉൾപ്പെട്ടനമ്പർ,ഭരണാനുമതി,സാങ്കേതികാനുമതിനമ്പർ,എസ്റ്റിമേറ്റ്തുക,സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടതൊഴിൽദിനങ്ങൾ,പദ്ധതിചെലവ്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- പ്രവൃത്തിസ്ഥലത്തെസൗകര്യങ്ങൾഏര്പ്പെടുത്തുന്നത്പ്രവൃത്തിക്കേവേണ്ടിഉപയോഗിച്ചസാധനസാമഗ്രികൾ,ചികിത്സാച്ചെലവ്സംബന്ധിച്ചവിവരം, സൈറ്റ്മിനുട്സ്,
  ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെഫോൺനമ്പർസന്ദർശകകുറിപ്പ്എന്നിവയുംസൈറ്റ്ഡയറിയൽ രേഖപെടുതിയിട്ടില്ല

17. തൊഴിലിടത്തെസൗകര്യങ്ങൾ

തൊഴിൽസ്ഥലത്ത്തൊഴിലാളികൾക്ക്ആവശ്യമായകുടിവെള്ളം, തണൽ,പ്രാഥമികവൈദ്യസഹായം, 5വയസ്സിന്താഴെയുള്ളകുട്ടികൾക്ക്ക്രഷെതുടങ്ങിയഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾഒരുക്കണമെന്ന്നിയമത്തിലെഷെഡ്യൂൾ2ൽ23മുതൽ28വരെയുള്ളഭാഗത്ത്നിർദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഈഅവകാശത്തെക്കുറിച്ച്70 തൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചു.

- ക്രഷെസൗകര്യത്തെക്കുറിച്ച്തൊഴിലാളികൾക്ക്അറിവില്ല.
- തണൽസൗകര്യങ്ങൾഒരുക്കാറില്ല
- മറ്റെല്ലായിടത്തുമെന്നപോലെഇവിടെയുംതൊഴിലാളികൾനേരിടുന്നഏറ്റവുംവലിയപ്രശ്നമാണ്ടോയിലറ്റ്സംവിധാനംലഭ്യമല്ലഎന്നുള്ളത്. സ്ത്രീകളാണ്ഇതിൻറെപ്രശ്നംകൂടുതൽഅനുഭവിക്കുന്നത്. 43 തൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചപ്പോൾഎല്ലാവരുംഈഅഭിപ്രായമാണ്പങ്കുവച്ചത.് അടുത്തുള്ളവീടുകളോചെടികളുടെമറവോആണ്ഇവർക്ക്ഇപ്പോഴുംആശ്രയം. ടോയ്ലെറ്റ്സൗകര്യംഇല്ലാത്തതിനാൽപലസ്ത്രീകളുംമൂത്രസംബന്ധമായഅസുഖങ്ങളാൽബുദ്ധിമുട്ടുന്നുണ്ടെന്ന്അറിയാൻസാധിച്ചു.
- മാലിന്യംനിറഞ്ഞകനാലുകളിലുംമറ്റിടങ്ങളിലുംപണിയെടുക്കുന്നതൊഴിലാളികൾക്ക്കൈയുറ,കാലുറതുടങ്ങിയസുരക്ഷാഉപകരണങ്ങൾനൽകാൻസംവിധാനമില്ല.

18.നിരീക്ഷണസംവിധാനത്തിലെവീഴ്ച്ചകൾ

സൈറ്റ്ഡയറിയുംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസിലെഉദ്യോഗസ്ഥസന്ദർശകപുസ്തകവുംപരിശോധിച്ചപ്പോൾമനസിലായവിവരങ്ങൾ

ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക്തലഉദ്യോഗസ്ഥർപഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസുംപ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളുംകൃത്യമായഇടവേളകളിൽസന്ദർശിച്ചോണ്ടനിർദേശങ്ങൾനൽകിയിട്ടില്ല .ഫയലുകൾസൂക്ഷിക്കുന്നതുമുതൽപ്രവൃത്തികൾതെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതുവരെയുള്ളകാര്യങ്ങളിൽകാണുന്നഏകോപനമില്ലായ്മമോണിറ്ററിങ്സംവിധാനത്തിലെവീഴ്ചകൊണ്ട്സംഭവിച്ചതാണെന്നനിഗമനത്തിലാണ്ഓഡിറ്റ്ടീംഎത്തിച്ചേർന്നത്.

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടജില്ലയിലെഏറ്റവുംവലിയഉദ്യോഗസ്ഥൻജില്ലാപ്രോഗ്രാംകോർഡിനേറ്ററായകളക്ടറാണ്.അദ്ദേഹത്തിനുവേണ്ടിതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവൃത്തികൾഏകോപിപ്പിക്കുന്നചുമതലജോയൻേറ്പ്രോഗ്രാംകോർഡിനേറ്റർക്കും.കഴിഞ്ഞഒരുവർഷത്തി

നിടെവിവിധതലത്തിലുള്ളഉദ്യോഗസ്ഥർഈപഞ്ചായത്തിൽസന്ദർശനംനടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന്ഓഡിറ്റ്ടീമിൻറെഅന്വേഷണത്തിൽമനസിലായി.

കഴിഞ്ഞഒരുവർഷത്തിനിടെവിവിധഉദ്യോഗസ്ഥർനടത്തിയസന്ദർശനവിവരങ്ങള്

ക്രമനമ്പർ	ഉദ്യോഗസ്ഥൻറെപേര്	ഓഫീസ്സന്ദർശനദിവ സങ്ങൾ	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. വിജിലൻസ്ആൻഢ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റി

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെസുതാര്യതഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന്നിരന്തരമായമോണിറ്ററിങ്സംവിധാനം വേണമെന്ന്തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംനിഷ്കർഷിക്കുന്നു.
വാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർ2018ലെഅധ്യായം10.5(3)
ൽഃവിജിലൻസ്ആൻഢ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റിയുടെപ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച്വ്യക്തമായിപ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്.

- അഞ്ചുമുതൽഏഴുവരെഅംഗങ്ങൾഉൾപ്പെട്ടതാണ്ഒരുവിഎംസി.
- വിഎംസിഅംഗങ്ങൾതൊഴിലിടംസന്ദർശിക്കാറില്ല
- അവസാനമായിഎപ്പോഴാണ്സൈറ്റിൽപോയതെന്നറിയില്ല.

- മേറ്റ്പുസ്തകംകൊണ്ടുപോയിഒപ്പുരേഖപ്പെടുത്തിപോവുകയാണ്പതിവ്.

വിജിലൻസ് ആൻറ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ

1. ചന്ദ്രിക.കെ
2. ദേവി കൃഷ്ണദാസ്
3. നാരായണൻ S/Oഅറുമുഖൻ
4. പ്രേമ ചെന്നകോട്
5. വേലപ്പൻ S/Oഅറുമുഖൻ
6. അഗിഷ്s/o അറുമുഖൻ ,പഞ്ഞിറോഡ്
7. കൃഷ്ണദാസ് ഇ.ആർ ,ഇടപ്പറമ്പ്
8. മാധവി ,എരവ്ക്കാട്
9. രാജൻ s/o അപ്പുക്കുട്ടൻ
10. ദേവകി, മാടായപറമ്പ്
11. സരിത ,കോട്ടക്കൽ

സൈറ്റ്ഡയറിയിൽഅഭിപ്രായങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടഭാഗത്തിവിഎംസിഅംഗങ്ങൾഒന്നുംതന്നെരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
അതിനർത്ഥംവിജിലൻസ്അൻഡ്മോണിറ്ററിംഗ്കമ്മറ്റിസൈറ്റ്സന്ദർശിക്കാതെയാണ്ഒപ്പ്രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്എന്നതാണ്

20.സിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ് (സി.ഐ.ബി)

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെസുതാര്യതഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ളഉപാധികളിലൊന്നാണ്സിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്. (സി.ഐ.ബി.) നടത്തിയപ്രവൃത്തിയുടെപേര്, അടങ്കൽതുക,ചെലവായതുക,ആകെതൊഴിൽദിനങ്ങൾപ്രവൃത്തിനടന്നകാലയളവ്എന്നിങ്ങനെഒരുപ്രവൃത്തിയുടെഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങളെല്ലാംഉൾപ്പെടുത്തിയാണ്സി.ഐ.ബിസ്ഥാപിക്കേണ്ടത്. ഈകാര്യംവാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർഅധ്യായം10.4ൽവിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രവൃത്തിതുടങ്ങുമ്പോൾതന്നെസി.ഐ.ബിസ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണെന്ന്മാസ്റ്റർസർക്കുലറിൽവ്യവസ്ഥചെയ്യുന്നു.
എന്നാൽപൂർത്തിയായ5പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങൾസന്ദർശിച്ചപ്പോൾഒരിടത്തുംസി.ഐ.ബിസ്ഥാപിച്ചതായികണ്ടില്ല.

മനസിലായവിവരങ്ങൾ

- സി.ഐ.ബിസ്ഥാപിക്കുന്നതിന്കുടുംബശ്രീയൂണിറ്റിന്കീഴിലുള്ളവെണ്ടറെച്ചുമതലപ്പെടുത്തണമെന്നനിർദേശംപാലിച്ചിട്ടില്ല.
- സി.ഐ.ബിസ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ളതുകചെലവഴിക്കാത്തതിനാൽപണിപൂർത്തീകരിച്ചില്ലെന്നവിവരമാണ്എം. ഐഎസിൽകാണുന്നത്

21.അവകാശലംഘനങ്ങൾ

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ടീംഈവാർഡിലെ65 കുടുംബങ്ങളുമായിസംസാരിച്ചപ്പോൾഅവകാശലംഘനങ്ങളുമായിബന്ധപ്പെട്ട്ചിലസംഭവങ്ങൾശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി.അക്കാര്യങ്ങളാണ്ഇവിടെപരാമർശിക്കുന്നത്.

1.തൊഴിൽകാർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽപണിയെടുക്കുന്നതൊഴിലാളിയുടെഅടിസ്ഥാനപരമായഅവകാശമാണ്തൊഴിൽകാർഡ്.അപേക്ഷിച്ചാൽ15ദിവസത്തിനകംകാർഡ്നൽകണമെന്നാണ്വ്യവസ്ഥ.ഈവാർഡിലെതൊഴിൽകാർഡിന്അപേക്ഷിച്ചവർക്കെല്ലാംകാർഡ്ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാര്യത്തിൽപഞ്ചായത്തിൻറെസമീപനംമാതൃകാപരമാണ്.

എന്നാൽമറ്റ്ചിലപ്രശ്നങ്ങൾഓഡിറ്റ്ടീമിൻറെശ്രദ്ധയിൽപെട്ടു.

- തൊഴിൽകാർഡിൽതൊഴിലിനുള്ളഅപേക്ഷ, എത്രദിവസത്തേക്ക്ആവശ്യപ്പെട്ടു,കൊടുത്തവേതനംഎന്നിവയൊന്നുംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ചെയ്തതൊഴിൽദിനങ്ങൾമാത്രമാണേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്
- തൊഴിൽ കാർഡുകൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ കൃത്യമായി വരവ് വെച്ചിട്ടുണ്ട് .എന്നാൽ ബാങ്കിൽ നിന്നും കൂലി കിട്ടിയ വിവരം രേഖപെടുതിയിട്ടില്ല
- സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്തുടങ്ങിയശേഷംഈപ്രവണതക്ക്മാറ്റമുണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

2.തൊഴിൽനിഷേധം

- ഒരുവർഷത്തിൽ100ദിവസത്തെതൊഴിൽതൊഴിലാളിയുടെനിയമപരമായഅവകാശമാണ്
- ഈവാർഡിലെ107 സജീവതൊഴിലാലികളിൽ42പേർക്ക്മാത്രമാണ്100ദിസവത്തെതൊഴിൽലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്.

3.വേതനംവൈകൽ

മസ്റ്റർറോൾപൂർത്തിയായിപരമാവധി14ദിവസത്തിനകംകൂലിതൊഴിലാളികളുടെബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക്നിക്ഷേപിക്കണമെന്ന്തൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിലെസെക്ഷൻ3(2),6എന്നിവിടങ്ങളിൽവ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.വൈകിയാൽആദ്യത്തെ30ദിവസംവേതനത്തിൻറെ0.05ശതമാനംതുകപിഴനൽകണമെന്ന്നിയമത്തിലെസെക്ഷൻ3(3)ലുംവാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർഅധ്യായം9ലുംപറയുന്നു.

ഈവാർഡിൽഓഡിറ്റ്സംഘം65തൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചപ്പോൾഅവരിൽഒരാൾക്കുപോലും2018ഡിസംബർമാസത്തിനുശേഷംവേതനംലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നാണ്പറഞ്ഞത്. ഈവേതനംമാർച്ച്മാസത്തിലാണ്ലഭിച്ചത്. പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസിൽനിന്ന്നിശ്ചിതദിവസംതന്നെഎഫ്ടിഒഅയച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലുംകേന്ദ്രഗവൺമെൻറിൽനിന്ന്പണംലഭിക്കാത്തതുകൊണ്ടേവതനംലഭിക്കുന്നില്ലെന്നാണ്പരാതിവന്നത്.

ആരുടെഭാഗത്തുനിന്നവീഴ്ചസംഭവിച്ചാലുംകൃത്യസമയത്തേവതനവുംഅതുലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽനഷ്ടപരിഹാരവുംലഭിക്കേണ്ടതാണ്.ഇക്കാര്യത്തിൽതൊഴിലാളികളിൽനിന്നുരേഖാമൂലംപരാതി സ്വീകരിച്ച്ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക്അയച്ചുകൊടുക്കാൻമേറ്റിനുംഭരണസമിതിക്കുംഉത്തരവാദിത്വമുണ്ട്

4.ബാങ്ക്ജീവനക്കാരുടെസമീപനം:

തൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചപ്പോൾമനസിലാക്കാൻകഴിഞ്ഞത്.

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

5.പ്രവൃത്തിസ്ഥലംസന്ദർശനം.

- പ്രകൃതിവിഭവങ്ങളുടെപരിപാലനത്തിനുംസാമൂഹ്യആസ്തിസൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുംസഹായിക്കുന്നനിരവധിപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ളസാധ്യതയുള്ളപഞ്ചായത്താണ്കുഴൽമന്ദം.
- ഫയലിൽകണ്ടവിവരങ്ങളുടെനിജസ്ഥിതിനേരിൽകണ്ട്മനസ്സിലാക്കുന്നതിനായി സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ടീംഅംഗങ്ങൾപണിപൂർത്തിയാക്കിയ8പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളും സന്ദർശിക്കുകയുണ്ടായി.

പ്രവൃത്തികൾപരിശോധിച്ചുംതൊഴിലാളികളോടുംമേറ്റുമാരോടുംസംസാരിച്ചുംഓ ഡിറ്റ്ടീംകണ്ടെത്തിയകാര്യങ്ങൾതാഴെചേര്ക്കുന്നു.

ഫയൽപരിശോധനനടത്തിയപ്രവൃത്തികളുടെപ്രവൃത്തിസ്ഥലസന്ദർശനത്തിലൂടെകണ്ടെ ത്തിയകാര്യങ്ങൾ:-

1. **1606005004/IF/362273-പൂപ്പിക്കാടവാര്ഡിൽ ഖണ്ഡിക 5 ൽ ഉള്പെട്ട sc,ഭവനനിർമാണം ഗുണഭോക്താക്കൾ ,നാമമാത്ര കര്ഷകർ എന്നിവരുടെ ഭൂമിയില്എര്ത്ത്ബണ്ട് നിര്മാണം**

- 2019 ഫെബ്രുവരിമാസത്തിലാൺപ്രിവൃത്തി ചെയ്യിരിക്കുന്നത് .വാര്ഡിൽ വ്യാപിച്ചുകിടക്ക്ന്നപാടശേഖര സമതിയിലെ കര്ഷ്കർക്കാണ് എര്ത്ത്ബണ്ട്നിർമിച്ചിരിക്കുന്നത്.
- ഫയൽ പരിശോധനയിലും ,പ്രിവൃത്തി സ്ഥല പരിശോധനയിലും എവിടെയൊക്കെ ചെയ്തു എന്നാ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല .
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 4000 മീറ്റർഎര്ത്ത് bund നിര്ക്കൽ ആണ് പ്രിവൃത്തി
- എം .ബുക്ക്പ്രകാരം5539.5 m^2അളവിൽ എര്ത്ത്ബണ്ട് നിര്മിച്ചതായികാണുവാൻ സാധിച്ചു.

2. **1606005004/LD/321718- മഞ്ഞാടിനിര്ത്തടത്തിൽ ഉള്പെട്ട പൂപ്പിക്കാട്പാടശേഖരത്തിലെ കൃഷിഭൂമിയിൽ മണ്ണ് കൈയാല നിര്മാണം 2ആംഘട്ടം**

- 2018നവംബറിൽ ആണ് പ്രിവൃത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത് .
- പൂപ്പിക്കാട് വാര്ഡിലെമഞ്ഞാടി നിര്ത്തടത്തിൽ പാടസേഖരസമിതിയിലെ 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 സുക്ഷിക്കാറില്ല .മാത്രമല്ല ഗുണഭോക്തവ് തൊഴിൽ കാർഡ് എടുക്കുകയോ ,പണി എടുക്കുകയോ ചെയ്യിട്ടില്ല .
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം8450 മീറ്റർ നിളത്തിലും 1.60 മീറ്റർ വീതിയിലും ആണ് പ്രിവൃത്തി

പറഞ്ഞിരിക്കുന്നത്.

- 2018 നവംബറിൽ ആണ് പ്രിവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ,എം.ബുക്ക് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 8070മീറ്റർ നിളത്തിലും1.60മീറ്റർ വീതിയിലും പ്രിവൃത്തി ചെയ്തതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു .

3. 1606005004/LD/236905 -ചെമ്മണംപറമ്പ്കോളനിയിൽഎർത്ത്ബണ്ട്നിർമ്മാണം

- 2018സെപ്റ്റംബർ മാസത്തിൽ ആണ് പ്രിവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് .
- കാട് വെട്ടി തെളിച്ച് എർത്ത് ബണ്ട് നിർമ്മിക്കുന്നതിന്നാണ് ഫണ്ട് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത് .
- എം ബുക്ക് പ്രകാരം രണ്ട്ഘട്ടം ആയിട്ടാണ് പണി പൂർത്തികരിചിരിക്കുന്നത് .
- ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ ബണ്ട് പൂർണമായും ഒലിച്ചുപോയാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്
- എർത്ത് ബണ്ട് ന പകരം കൃഷി ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള മൺ തടം എടുതതയാണ് കാണാൻ സാധിക്കുന്നത്
- എസ്റ്റിമേയ്റ്റ് പ്രകാരം 2100 മീറ്റർ ലും എം ബുക്ക് പ്രകാരം 1784 മീറ്റർ ലും ആണ് പ്രവർത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് .

4.1606005004/LD/334949-പൂപ്ലിക്കാടവാർഡിൽ ഖണ്ഡിക 5 ൽ ഉള്പെട്ട SC,BPL,ഭവനനിർമാണം ഗുണഭോക്താക്കൾ,നാമമാത്ര കർഷകർ എന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ ജൈവവേലി നിർമാണം

- 2019 മാര്ച്ചിൽ മാസത്തിൽ ആണ് പ്രിവൃത്തി ആരംഭിച്ചത്.
- വാര്ഡിലെ പല ഭാഗളിലും ആണ് പ്രിവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ,എന്നാൽ ആരുടെയൊക്കെ വീടുകളിൽ ആണ് വേലി നിർമ്മിച്ചത് എന്നാ രേഖകൾ ഒന്നും ഫയലിൽ ഇല്ല .
- SC,BPL കുടുംബങ്ങളിൽ മാത്രമാണ് വേലി നിർമിച്ചു നൽകിയത് എന്നാണ് തൊഴിലാളികളുടെ അറിയിച്ചത്
- വേലി നിര്മ്മിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സാധനങ്ങൾ വീട്ടുകാർ നൽകും എന്നും അറിയിച്ചു
- എസ്റ്റിമേറ്റിൽ എവിടെയൊക്കെയാണ് ജൈവവേലി നിർമിക്കുന്നത് എന്ന് പറഞ്ഞിട്ടില്ല ആകെ നീളം,വീതി എന്നിവയാണ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്.,ഫയലിൽ ലിസ്റ്റും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- എസ്റ്റിമേയ്റ്റ് പ്രകാരം 7700 മീറ്റർ ലും എം ബുക്ക് പ്രകാരം 6693 മീറ്റർ ലും ആണ് പ്രവർത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് .

5.1606005004/IF/215318-പൂപ്ലിക്കാട്വാർഡിൽഭവനനിർമ്മാണം 1(പെട്ടസുഗുണ)

- 2018 ജൂലായ്പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്നത് .ഫയൽ പരിശിധിച്ചപ്പോൾ പ്രവർത്തി പൂർത്തികരിച്ചതായി അറിയാൻ സാധിച്ചു .
- വീട്അനുവദിക്കുമ്പോൾവാർഡ് 14ഉംപിന്നീട്ആവാർഡ്മാറ്റുകയുംഇപ്പോൾവാർഡ് 13 ആണ്. വീട്നിക്കുന്നത്വാർഡ് 13 ൽആണ്.
- തൊഴിലാളിയിൽനിന്ന്അറിയാൻകഴിഞ്ഞത്ഏകദേശം20000 rsകിട്ടിയിട്ടുണ്ടെന്ന്എന്നാണ് .

6.1606005004/IC/213941-
പഞ്ഞിറോഡ്ചെന്നക്കോട്കുപ്പതുകുളം,കരിപ്പലിക്കുളം,പട്ടിക്കൽകാഡാകനാൽ സംരക്ഷണം

- 2018 ഡിസംബറിൽ ആണ് പ്രിവൃത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത് .ഫയൽ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ പ്രിവൃത്തി പൂർത്തികരിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു
- ചെടികൾ വെട്ടിമാറ്റൽ ,മണ്ണ് എടുക്കൽ എന്നി പ്രിവൃത്തിക്കണ് ഫണ്ട് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത് .
- കനലുകളിൽപലതുംപുല്ല്മൂടിയിരിക്കുന്ന.
- മണ്ണുംചെളിയുംവന്നുനിറഞ്ഞതിനാൽകൃത്യമായഅളവ്രേഖപെടുത്താൻസാധിച്ചില്ല.
- സ്വകാര്യവ്യക്തികളുടെകൃഷിഇടങ്ങളിലേക്പോകുന്നതിനുവേണ്ടികനലുകൾമണ്ണിട്ട്മൂട പെട്ടതായികാണാൻസാധിച്ചു.

7.1606005004/IF/312046 -പൂപ്ലീക്കാട്വാർഡിൽഭവനനിർമ്മാണം-6(വസന്തവിഷ്ണു)

- 2018 ഒക്ടോബർ ആണ് പ്രിവൃത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത് .ഫയൽ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ പ്രിവൃത്തി പൂർത്തികരിച്ചതാണ് എന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു
- വർക്ക്പൂർത്തികരിച്ചതായാണ്കാണാൻസാധിച്ചത്
- തൊഴിൽകാർഡ്പരിശോധിച്ച്സമയത്ത്കാണാൻകഴിഞ്ഞത്അധികൃതർയാതൊന്നുംത ന്നെരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഉപഭോക്താവ് ഇല്ലതിനാൽ വ്യക്തമായ വിവരങ്ങൾ അറിയാൻ സാധിച്ചില്ല .

8.1606005004/IF/312040 പൂപ്പള്ളിക്കാട് വാർഡിൽഭവനനിർമ്മാണം-2 (കമലം)

- 2018 നവംബർ ആണ് പ്രിവൃത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത് .ഫയൽ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ പ്രിവൃത്തി പൂർത്തികരിച്ചതാണ് എന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു .
- ഫുൾഎമൗണ്ട്കിട്ടിയിട്ടില്ല
- തൊഴിലാളിയിൽനിന്നുംഅറിയാൻകഴിഞ്ഞത് 28 പണിയുടെപൈസകിട്ടാനുണ്ട്എന്നാണ്.
- തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുതിയിട്ടില്ല .
-

ചിലവീഴ്ച്ചകൾ

- 3പ്രിവൃത്തികളിൽ എസ്റ്റിമേറ്റിൽപറഞ്ഞപ്രകാരമുള്ളതുക ചെലവാക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.
- ഗുണഭോക്ത്തക്കകൾക്ക് തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമായിട്ടില്ല ,
- ഗുണഭോക്ത്തക്കകൾ പണി എടുത്തതായും കാണുന്നില്ല
- ചെയ്യുന്നപ്രവൃത്തിയുടെഅളവെത്രയെന്നുംചെലവാക്കുന്നതുകയെത്രയെന്നുംതൊഴിലാളികളോടവിശദീകരിച്ചുകൊടുത്തിട്ടില്ല.
- എസ്റ്റിമേറ്റുംനടത്തിയപ്രവൃത്തികളുംതമ്മിൽപൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.

വിലയിരുത്തൽ

1.പദ്ധതിആസൂത്രണംമുതലുള്ളകാര്യങ്ങളിൽപൊതുജനങ്ങൾക്ക്പ്രത്യേകിച്ച്കർഷകസമൂഹത്തിന്പങ്കാളിത്തമില്ല

2.പദ്ധതിനിർദേശിക്കുന്നകാര്യത്തിൽജനപ്രതിനിധികൾസ്വാധീനംചെലുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിലുംഅത്ക്രിയാത്മകമല്ല.

3.പ്രവൃത്തികൾനിർദേശിക്കുന്നകാര്യത്തിൽവേണ്ടത്രഅിറവില്ലെങ്കിലുംമേറ്റുമാരുടെസ്വാധീനം നിലനിൽക്കുന്നു.

4.നിർദേശിക്കപ്പെട്ടപ്രവൃത്തികളുടെനിജസ്ഥിതിമനസ്സിലാക്കാൻഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുട്ടാക്കുന്നില്ല.

5.സാങ്കേതികപിഴവുകൾഅതാതുസമയങ്ങളിൽതിരുത്തണമെന്നനിർദേശംനൽകാൻപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിമുതൽമുകളിലേക്കുള്ളഉദ്യോഗസ്ഥർതയ്യാറായിട്ടില്ല.

അതല്ലെങ്കിൽഇവരുൾപ്പെടുന്നപദ്ധതിനിരീക്ഷണസംവിധാനംകാര്യക്ഷമമല്ല

പൊതുനിർദേശങ്ങൾ

1.തൊഴിൽനൽകുന്നകാര്യത്തിൽഒരുതരത്തിലുള്ളവിവേചനവുംപാടില്ല.

2.തൊഴിലാളികളെക്കൊണ്ടുവർഷത്തിൽ100പണിക്കുള്ളഅപേക്ഷഒരുമിച്ചുനൽകാൻപ്രേരിപ്പിക്കണം. ഇത്ഫ്രണ്ട്ഓഫീസിൽതന്നെനൽകണം. അപേക്ഷക്ക്തിയതിരേഖപ്പെടുത്തിയകൈപ്പറ്റുരസീതുനൽകണം.അങ്ങനെചെയ്താൽഎല്ലാവർക്കും100തൊഴിൽദിനങ്ങൾലഭിക്കാൻസാധ്യതയൊരുങ്ങും .

3.തൊഴിലാളികളിൽനിന്നുള്ളഅപേക്ഷവാങ്ങുന്നരീതിയിൽസമഗ്രമായമാറ്റംവേണം. അവർക്ക്ആവശ്യമുണ്ടാകുമ്പോൾതൊഴിൽനൽകാൻവ്യവസ്ഥയുണ്ടാകണം.

4.ദേശീയനിരീക്ഷണഏജൻസിമുതൽപദ്ധതിനടത്തിപ്പിലെഉന്നതതലഉദ്യോഗസ്ഥർവരെയുള്ളവർഅവരെഏൽപ്പിച്ചചുമതലകൾകൃത്യമായിനിർവഹിക്കുന്നുണ്ടെന്നുറപ്പാക്കണം.

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

6.വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിങ്സംവിധാനംസമഗ്രമായിഅഴിച്ചുപണിയണം.ഇവയെസ്വതന്ത്രമാക്കിനിലനിർത്തിതത്സമയഓഡിറ്റിങ്സമിതികളായിമാറ്റിയെടുക്കണം.

7.വിഎംസിയുടെപ്രവർത്തനങ്ങൾബ്ലോക്ക്തലത്തിൽനിരീക്ഷിക്കപ്പെടണം.

8.സുതാര്യതഉറപ്പാക്കാൻതൊഴിലുറപ്പ്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നതരത്തിൽസിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്അടിയന്തിരമായിഎല്ലാതൊഴിലിടത്തിലുംസ്ഥാപിക്കണം.

9.പദ്ധതിആസൂത്രണത്തിൽകർഷകരെയുംതൊഴിലാളികളെയുംപൊതുസമൂഹത്തെയുംഉൾപ്പെടുത്താൻകഴിയണം.

10.ജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്നിർബന്ധമായിതയ്യാറാക്കുകയുംഅത്തൊഴിലാളികൾക്കുലഭ്യമാക്കുകയും അവരെപറഞ്ഞുമനസിലാക്കുകയുംവേണം.

11.തൊഴിലാളികൾക്കുള്ളസുരക്ഷാഉപകരണങ്ങൾപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽവാങ്ങിസൂക്ഷിക്കണം.ഇത്തൊഴിലാളികൾക്കുലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തണം.

12.വാർഡിലെതൊഴിൽകാർഡിൻറെഎണ്ണത്തിന്അനുസൃതമായിമേറ്റുമാരെതെരഞ്ഞെടുക്ക

ണം

13.മേറ്റുമാരെതെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾജാതി-പ്രദേശികവിവേചനംപാടില്ല.

14.മസ്റ്റർറോൾ,സൈറ്റ്ഡയറിതുടങ്ങിയആധികാരികരേഖകൾകൈകാര്യംചെയ്യുന്നതിൽജാഗ്രതവേണം.

15.തൊഴിലാളികൾക്കുള്ളസുരക്ഷാഉപകരണങ്ങൾപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽവാങ്ങിസൂക്ഷിക്കണം.

16.ഭൂവികസനപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കുന്നതുഭൂവുടമയുടെആവശ്യപ്രകാരമായിരിക്കണം.ഇതിനായിപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽവ്യാപകപ്രചരണംനൽകിഅപേക്ഷക്ഷണിക്കണം.

17.ഇത്തരംപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾഅവമണ്ണ്-
ജലസംരക്ഷണത്തിന്ഉതകുന്നതാണന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തണം.

18.മേറ്റുമാർക്കുംവിജിലൻസ്ആൻറ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റിഅംഗങ്ങൾക്കുംസമയബന്ധിതമായിപരിശീലനംനൽകണം

19.ജൈവസമ്പത്തുവർധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ളപവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കാൻകഴിയണം

20.സ്ത്രീസൗഹൃദതൊഴിലുപകരണങ്ങൾലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന്ഉറപ്പാക്കണം.

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഉദ്യോഗസ്ഥരെക്കുറിച്ച്

പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഉദ്യോഗസ്ഥർ

1.സതീഷ് കുമാർ വി .-അക്രഡിറ്റഡ്എൻജിനീയർ

2.ബാസിൽ .എ-ഓവർസീയർ

3.രാഹുൽ- ഓവർസീയർ

4.അരുൺഎം.ആർ-ഡിഇഒ/ അക്കൗണ്ടൻറ്

5.രജനി .കെ.ആർഡിഇഒ/ അക്കൗണ്ടൻറ്

യുവാക്കളും,കാര്യശേഷിയുള്ളവരുമായഒരുശക്തമായടീമാണ്പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയെമുന്നോട്ട്നയിക്കുന്നത്. കഴിഞ്ഞവർഷം3.25കോടിരൂപയാണ്ചെലവാക്കിയത്. കൂലിയിനത്തിൽതൊഴിലാളികളുടെകൈയിലെത്തിക്കാൻകഴിഞ്ഞത്ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെശ്രുഷ്ക്ഷാന്തികൊണ്ടാണ്.

വ്യത്യസ്തമായപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തുന്നതിൽതാൽപ്പര്യംകാണിച്ചാൽഇനിയുംമെച്ചപ്പെടാൻസാധ്യതയുണ്ട്.

29-10-2019 ന കാലത്ത് 11- മണിക്ക് പൂപ്പ്ളിക്കാട് വിജ്ഞാനവാടിയിൽ കൂടിയ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭാ തിരുമാനം

വാർഡ് -14 പൂപ്ലിക്കാട് ദേശിയ ഗ്രാമിണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ പൂപ്പ്ളിക്കാട് വിജ്ഞവാടിയിൽ വെച്ച്കൃത്യം11മണിക്ക്ആരംഭിച്ചു .അവാർഡിലെ തൊഴിലാളിയായ കോമളം പ്രാർത്ഥനചൊല്ലിതുടർന്നവാർഡ്മെമ്പർ ആയശ്രീമതികെ .ചന്ദ്രിക യോഗത്തിൽസ്വാഗതംഅറിയിച്ചു .
സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭയെക്കറിച്ച്ആമുഖമായികുഴൽമന്ദംബ്ലോക്ക്ബിആർപിശ്രീമതിഉമ .സിസംസാരിച്ചു .14-ആംവാർഡിൽ 100 ദിവസംപണിപൂർത്തികരിച്ചശ്രീമതികുഞ്ചിഎന്നതൊഴിലാളിയെഅധ്യക്ഷനായിതിരഞ്ഞെടുത്തു . അധ്യക്ഷ്തയുടെനിർദേശപ്രകരംവി ആർപിപ്രദീഷ് റിപ്പോർട്ട്അവതിരിപ്പിച്ചു .റിപ്പോർട്ടിൻമേൽചർച്ചയുംതിരുമാനങ്ങളുംഉണ്ടായിവിആർപിമാർഅയവിഷ്ണുപ്രിയ,വിനീത്ബി ആർ പി ഉമ.സി എന്നിവർകരട്റിപ്പോർട്ട്അവതരിപ്പിക്കുകയുംചെയ്തു

തിരുമാനങ്ങളുംനിർദേശങ്ങളും

1.എല്ലാപ്രവർത്തികൾക്കുംപദ്ധതിആരംഭമീറ്റിംഗ്നടത്തുവാൻതിരുമാനിച്ചു .

2.ഡിമാൻഡ്കൾഫ്രെണ്ട്ഓഫീസ്വഴിനൽകാൻതിരുമാനിച്ചു

3.എസ്റ്റിമാറ്റ്അമൌണ്ട്കൃത്യമായിതയ്യാറാക്കാൻനിർദേശിച്ചു .

4.എസ്റ്റിമെറ്റിൽഇല്ലാത്തപ്രവർത്തികൾസൈറ്റുകളിൽചെയില്ലെന്ന്തിരുമാനിച്ചു .

5.സുരക്ഷാഉപകരണങ്ങൾലഭ്യമാക്കാൻതിരുമാനിച്ചു .

6.ഗുണപോക്തക്കളുടെവിശദവിവരങ്ങൾവർക്ക്ഫയലിൽഉൾപെടുത്താൻതിരുമാനിച്ചു

7.മുൻഗണനനോക്കിമാത്രംവർക്ക്ചെയ്യാൻതിരുമാനിച്ചു .

8.തൊഴിൽ കാർഡ് ഉള്ളവരുടെ ഭൂമിയിൽ മാത്രം പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യാൻ തിരുമാനിച്ചു .

9.വർക്ക്ഡിമാൻഡ്ചെയ്ത് 15 ദിവസത്തിനകംതൊഴിൽനൽകിയില്ലെങ്കിൽ .തൊഴില്ലല്ലയ്മവേദനംനൽകുവാൻഅപേക്ഷഫ്രെണ്ട്ഓഫീസിൽനൽകാൻതിരുമാനിച്ചു .

10.കുടിവെള്ളം,തണൽ,പ്രഥമസുശ്രൂഷാകിറ്റ്,എന്നിവഎല്ലാവർക്ക്സൈറ്റിലുംലഭ്യമാകൻതിരുമാനിച്ചു .

11.15ദിവസത്തിനകംവേദനംനൽകണമെന്ന്ആവശ്യപെട്ട്പരാതിഫ്രെണ്ട്ഓഫിസിൽനൽകാൻതിരുമാനിച്ചു .

12. പുതുക്കിയവിജിലൻസ്&മോണിറ്ററിംഗ്കമ്മിറ്റിയെതിരഞ്ഞെടുക്കാൻനിർദേശിച്ചു .

13.വാർഡിൽതൊഴിലാളികൾക്ക് അനുസ്രിധമയി മേയ്റ്റ്മാരെതിരഞ്ഞെടുക്കാൻനിർദേശിച്ചു .

14.എല്ലാവർക്ക്ഫയലിലും 22- ഡോക്യുമെന്ടിലുംസീൽ,ഒപ്പ്,തിയ്യതി, എന്നിവനിർബന്ധമാക്കാൻനിർദേശിച്ചു .

15.ജനകീയഭാഷയിലുള്ളഎസ്റ്റിമെട്റ്റ്തയ്യാറാക്കിവർക്ക്ഫയലിൽഉൾപെടുത്താൻതിരുമാനിച്ചു .

16.പൂപ്ലിക്കാട് വാർഡിൽ ഭവന നിർമ്മാണം -1 (61/18-19) എസ്റ്റിമെട്റ്റ് അമൌണ്ട് 23220 അവർക്ക് കൊടുത്ത അമൌണ്ട് 24390 PERSONAL USE ONLY ഇതിന്റെ വിശദികരണം നൽകാൻ അതിക്ത്തരോട് നിർദേശിച്ചു .

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രവർത്തനങ്ങൾവാർഡ്തലത്തിൽനല്ലരിതിയിൽനടത്തുവാനായിസുപ്പോർട്ടിംഗ്കമ്മിറ്റിയെതിരഞ്ഞെടുത്തു .

1.സത്യാഭാമ-

2.നിഷ -8157852177

3.ശാന്ത -

4.രമാ ലക്ഷ്മി -9526541184

5.കുഞ്ചി(ചെമ്മണംപറമ്പ്)-

6.ഷൈമ -9605700982

7.ഷിജി -9656645840-

8.കുഞ്ചി(പൂപ്ലിക്കാട്)-9995197507

9.ലത -9995378235

10.ബിൻസി -9446293138

11.സരിത -9539638966

12.കുഞ്ഞി ലക്ഷ്മി -7559010879

13.കോമളം -7034662442

14.കല്യാണി -9061823680

15.ഓമന -9544108069

16.ദേവകി -9745591361

യോഗത്തിന്MGNREGS-ഓവർസിയർ ശ്രീ . രാഹുൽ നന്ദിപറഞ്ഞുകൊണ്ട്ക്രൃത്യം2 മണിക്ക് യോഗംഅധ്യക്ഷ പിരിച്ചുവിട്ടു .

ശ്രീമതികുഞ്ഞി

അധ്യക്ഷ :

വിനീത് -[വില്ലജ് റിസോഴെസ് പേഴ്സൺ കുഴൽമന്ദം ബ്ലോക്]

പ്രദീഷ് -[വില്ലജ് റിസോഴെസ് പേഴ്സൺ കുഴൽമന്ദം ബ്ലോക്]

വിഷ്ണു പ്രിയ -[വില്ലജ് റിസോഴെസ് പേഴ്സൺ കുഴൽമന്ദം ബ്ലോക്]

ഉമ .സി [ബ്ലോക്ക് റിസൊഴ്സ് പേഴ്സൺ കുഴൽമന്ദം ബ്ലോക്ക്]

ഗിരിഷ് [ജില്ലാ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ പാലക്കാട് ജില്ലാ]