മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
സോഷ്യൽഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് (അന്തിമ റിപ്പോർട്ട്)

വാർഡ്-16കുളവൻമുക്ക്
കുഴൽമന്ദം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
കുഴൽമന്ദം ബ്ലോക്ക്
പാലക്കാട് ജില്ല

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

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

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

രണ്ടാം നില, സി.എസ്.ഐ ബിൽഡിങ്സ്

എൽ.എം.എസ് കോമ്പൗണ്ട്

വികാസ് ഭവൻ പി.ഒ

തിരുവനന്തപുരം

പിൻ: 695033

ഫോൺ: 0471 2724696

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

ജില്ല : പാലക്കാട്
ബ്ലോക്ക് : കുഴൽമന്ദം
പഞ്ചായത്ത്: കുഴൽമന്ദം
വാർഡ്- 16കുളവൻമുക്ക്

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 പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിന്മേൽ പൊതുസമൂഹത്തിൻറെ ജാഗ്രതയുറപ്പാക്കാൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വഴിയൊരുക്കും.

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

രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ബ്ലോക്ക്റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺ പ്രവൃത്തിഫയൽപരിശോധന, ഫീൽഡ്സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളുമായുള്ളഅഭിമുഖം, എം.ഐ.എസ്പരിശോധനഎന്നിവയെഅടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. താഴെപറയുന്നരീതിഅവംലംബിച്ചാണ്ഈറിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1. ഓഡിറ്റ്പ്ളാൻ

1.1. ഫയൽപരിശോധന

1.2. പ്രവർത്തിസ്ഥലപരിശോധന

1.3. തൊഴിലാളികളുമായുള്ളകൂടിക്കാഴ്ച്ച

2. അഭിമുഖം

2.1ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡൻറ്,ജനപ്രതിനിധികൾ,സെക്രട്ടറി&സ്റ്റാഫ്

2.2മേറ്റ്,തൊഴിലാളികൾ,കർഷകർ

3. ഫയൽപരിശോധന

3.1പൊതുപ്രവൃത്തികൾ,വ്യക്തിഗതപ്രവൃത്തികൾ.

3.2രേഖകളുടെഉള്ളടക്കം.സുതാര്യത,പരിപൂർണത.

3.3ഭരണസമിതിയുടെയുംഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയുംകാര്യപ്രാപ്തി.

4.ഫീൽഡ്സന്ദർശനം,നിരീക്ഷണം.

4.1പൂർത്തിയായതൊഴിലിടം.

5. റഫറൻസ് .

5.1വികസനരേഖ,വാർഷികപദ്ധതിരേഖ,,രജിസ്റ്ററുകൾ

6. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്എംഐഎസ്സോർമാറ്റിലേക്കുള്ളവിവരശേഖരണം

7. വിവരങ്ങളുടെക്രോഡീകരണം,

7.1ക്രോസ്വെരിഫിക്കേഷൻ.

8.കരട്റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കൽ.

അവകാശങ്ങളെസംബന്ധിച്ച്

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രകാരംതൊഴിലാളികൾക്കുലഭിക്കേണ്ടഅവകാശങ്ങളെകുറിച്ചുംഏറ്റെടുക്കേണ്ടപ്രവൃത്തികളെകുറിച്ചുംതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിലും2018ലെ മാസ്റ്റർസർക്കുലറിലുംവിശദമായിപ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തൊഴിലാളികളുടെ10അവകാശങ്ങൾ

1. അപേക്ഷിച്ച്15ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽകാർഡ്ലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം.

2. അപേക്ഷിച്ച്15ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശവുംആയതിൻറെകൈപ്പറ്റുസ്രീട്ടുലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശവും

3.തൊഴിൽലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം, (15ദിവസംകഴിഞ്ഞാൽഅടുത്ത30ദിവസംദിവസവേതനത്തിൻറെനാലിലൊന്നുംപിന്നിട്ടുള്ളദിവസങ്ങളിൽദിവസവേതനത്തിൻറെ50%വുംലഭിക്കാൻതൊഴിലാളിക്ക്അവകാശമുണ്ട്.)

4. പദ്ധതിആസൂത്രണത്തിൽപങ്കെടുക്കാനുള്ളഅവകാശം.

5.5കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം,അല്ലെങ്കിൽ(വേതനത്തിൻറെ10 ശതമാനംഅധികം)

6.കുടിവെള്ളം,വിശ്രമസൗകര്യം,തണൽ, പ്രഥമശുശ്രൂഷാസൗകര്യംഇവലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം.

7. 15ദിവസത്തിനുള്ളിൽവേതനംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം.

8. വേതനവിതരണത്തിലെകാലതാമസത്തിന്നഷ്ടപരിഹാരംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം.

9. സമയബന്ധിതമായുള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശം.

10.ഗ്രാമസഭയിൽപങ്കെടുക്കുന്നതിനുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയയിൽപങ്കെടുക്കാനുമുള്ളഅവകാശം.

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഅടിസ്ഥാനപരമായിഒരുഅവകാശാധിഷ്ഠിതപദ്ധതിയാണ്.അതുകൊണ്ടുതന്നെതൊഴിലാളികളുടെഅവകാശലംഘനത്തെഗൗരവത്തോടെതന്നെകാണേണ്ടതുണ്ട്.അതിലേക്കുവരുന്നതിനുമുമ്പ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ടീം കുളവൻമുക്ക്, വാർഡിൽ കഴിഞ്ഞആറുമാസത്തിനിടെനടത്തിയപ്രവൃത്തികളുടെഫയലുകൾപരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. അതിൻറെവിവരങ്ങൾഇവിടെപങ്കുവെക്കുന്നത്

പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

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

വാർഡിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

1	ആകെതൊഴിൽകാർഡ്	92
2	ആകെതൊഴിലാളികൾ	85
3	ആക്റ്റീവ്തൊഴിലാളികൾ	60
4	ആകെചിലവായതുക	633684
5	ആകെതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	2303
6	സ്ഥിരമായിതൊഴിലിന്അപേക്ഷിക്കുന്നവർ	42
7	പട്ടികജാതിവിഭാഗത്തിൽപെട്ടവർ	5
8	കഴിഞ്ഞവർഷം100ദിവസംതൊഴിൽകിട്ടിയവർ	17

സോഷ്യൽഓഡിറ്റിനവിധേയമാക്കിയപ്രവൃത്തികൾ

ക്രമനമ്പർ	വർക്ക്കോഡ്	പ്രവൃത്തിയുടെപേര്	അടങ്കൽതുക	ചെലവായതുക	അവിദഗ്ധതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	വിദഗ്ധതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	സാധനഘടകം
1	1606005004/LD/321510	പെരിയപാലംനിർത്തടത്തിൽഉൾപ്പെട്ടമണലിപ്പാടംപാടശേഖരത്തിലെകൃഷിഭൂമിയിൽമൺകയ്യാലനിർമാണം	389000	60690	220(1385)	ഇല്ല	ഇല്ല
2	1606005004/IF/362275	കുളവൻമുക്കവാർഡിൽഖണ്ഡിക 5-ൽഉൾപ്പെട്ട sc, bpl, ഭവനനിർമാണഗുണഭോക്താകൾ, നാമമാത്രകർഷകർ എന്നിവരുടെഭൂമിയിൽഎർത്താൻ ബണ്ട് നിർമാണം.	200000	189612	687(713)	ഇല്ല	ഇല്ല
3	1606005004/IC/214784	കുത്തനൂർബ്രാഞ്ച്കനാൽ കയർഭൂവസ്ത്രംഉപയോഗിച്ച്സംരക്ഷണം	136000	116483	425(445)	ഇല്ല	ഇല്ല
4	1606005004/LD/334951	കുളവൻമുക്കവാർഡിൽഖണ്ഡിക 5 ൽഉൾപ്പെട്ടാ SC/Bpl, ഭവനനാമമാത്രാകർഷകർഎന്നിവർക്ക്	200000	72702	264(705)	ഇല്ല	ഇല്ല

		ജൈവവേലിനിർമ്മ ◌ാണം					
5	1606005004 /IC/214782	ചാത്രാത്ത്, മന്ദിരാട്, കുപ്പകാട്കാഡാക നാൽസംരക്ഷണം	250000	145387	527(884)	ഇല്ല	ഇല്ല
6	1606005004 /IF/312835	കുളവൻമൂക്കാർഡി ൽഭവനനിർമ്മാണം -2 [നസീബാ, മുഹമ്മദലി]	24390	24390	90(90)	ഇല്ല	ഇല്ല
7	1606005004 /IF/313326	കുളവൻമൂക്കാർഡി ൽഭവനനിർമ്മാണം-4 [അനിതാ - രഘുനാഥൻ]	24390	24390	90(90)	ഇല്ല	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	6
2	സന്ദർശിച്ചവീട്ടുകൾ	28
3	സന്ദർശിച്ചസജീവതൊഴിലാളികൾ	16
4	സന്ദർശിച്ചനിഷ്ക്രിയതൊഴിലാളികൾ	12
5	പരിശോധിച്ചതൊഴിൽകാർഡുകൾ	34

ഏഴ്രജിസ്റ്ററുകളുടെപരിശോധന

കേന്ദ്രസർക്കാരിൻറെനിർദ്ദേശപ്രകാരംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ട്താഴെപ്പറയുന്ന 7രജിസ്റ്ററുകൾനിർബന്ധമായുംസൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

1) തൊഴിൽകാർഡിനുള്ളഅപേക്ഷയുടെരജിസ്റ്റർ

2) സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭമീറ്റിംഗ്രജിസ്റ്റർ

3)ഡിമാൻഡ് രജിസ്റ്റർ

4) പ്രവൃത്തിയുടെലിസ്റ്റുംചെലവുംവിശദാംശങ്ങളുംസംബന്ധിച്ചരജിസ്റ്റർ

5) സ്ഥിരആസ്തികളുടെരജിസ്റ്റർ

6) പരാതിരജിസ്റ്റർ

7) സാധനഘടകരജിസ്റ്റർ

കണ്ടെത്തലുകൾ

1) തൊഴിൽകാർഡിനുള്ളഅപേക്ഷയുടെരജിസ്റ്റർ:

പാർട്ട്എ

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

പാർട്ട്ബി:

- പാർട്ട്ബി-യുമായിബന്ധപ്പെട്ടവിവരങ്ങൾരജിസ്റ്ററിൽലഭ്യമായിരുന്നില്ല.

പാർട്ട്സി:

- 02.05.2018മുതൽ01.11.2018വരെ136പേരുടെലിസ്റ്റ്ഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

പാർട്ട്ഡി:

- 2018-19ലെവിവരങ്ങൾലഭ്യമായിരുന്നില്ല.
  മുൻവർഷങ്ങളിലെവിവരങ്ങൾസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2) സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭമീറ്റിംഗ്രജിസ്റ്റർ:

- ആദ്യപേജിൽ സാക്ഷ്യപത്രം എന്ന് രേഖപെടുതിയിട്ടുണ്ട് എന്നാൽ ആരും സക്ഷ്യപെടുതിയിട്ടില്ല .
- രജിസറ്ററിൽ ഒരു യോഗം കൂടിയ വിവരങ്ങൾ കാണാൻ സാധിച്ചു . യോഗം കൂടിയ തിയതി,സമയം ,സ്ഥലം ഗ്രാമസഭ അജണ്ട എന്നിവ രേഖപെടുത്തിയിട്ടില്ല .
  110പേർഗ്രാമസഭയിൽപങ്കെടുത്തിരുന്നു.
- 49പ്രവൃത്തികളുടെപേരുംഅടങ്കൽതുകയുംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- മിനുട്സ് ക്ലോസ് ചെയ്തിട്ടില്ല .

3) ഡിമാൻഡ്രജിസ്റ്റർ:

- 2018-19ലെവിവരങ്ങൾലഭ്യമായിരുന്നില്ല.
  മുൻവർഷങ്ങളിലെവിവരങ്ങൾസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

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

5) സ്ഥിരആസ്തികളുടെരജിസ്റ്റർ:

- 2018-19ലെവിവരങ്ങൾലഭ്യമായിരുന്നില്ല.
  മുൻവർഷങ്ങളിലെവിവരങ്ങൾസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

6) പരാതിരജിസ്റ്റർ:

- 2018-19സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽപരാതികൾഒന്നുംലഭിച്ചതായികാണുന്നില്ല.
- 2008മുതൽ2017വരെലഭ്യമായപരാതികൾക്ക്തീർപ്പ്കൽപ്പിച്ചതായികാണുന്നു.
  ഓരോസാമ്പത്തികവർഷംകഴിയുമ്പോഴുംരജിസ്റ്റർസെക്രട്ടറിസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി
  യിട്ടുണ്ട്.

7) സാധനഘടകരജിസ്റ്റർ:

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

ഫയൽവെരിഫിക്കേഷൻ:

2018 - ലെവാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർഅധ്യായം7ലെഖണ്ഡിക11(5) പ്രകാരംഒരുപ്രവൃത്തിഫയലിൽതാഴെപറയുന്ന22രേഖകൾസൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്

1.കവർപേജ്

2.ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്

3.വാർഷികപദ്ധതിആസൂത്രണരേഖ

4.ടെക്നിക്കൽഎസ്റ്റിമേറ്റ്ആന്റ്ഡിസൈൻ

5.സാങ്കേതികഅനുമതിരേഖ

6.ഭരണാനുമതിരേഖ

7.സംയോജിതപദ്ധതിആണെങ്കിൽഅതുമായിബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾ.

8.Annualൽമാസ്റ്റർസർക്കുലർഅനുഛേദം3എ,3ബിപ്രകാരമുള്ളതൊഴിലാളികളുടെഡിമാൻഡ് ഫോറം.

9.പ്രവൃത്തിഅനുവദിക്കൽഫോറം

10.ഇ.മസ്റ്റർറോൾ

11.മെഷർമെൻറ്ബുക്ക്

12.മെറ്റീരിയൽവർക്ക്ആണെങ്കിൽസാധനങ്ങൾവാങ്ങുന്നതുംഉപയോഗിക്കുന്നതുമായിബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾ

13.വേജ്ലിസ്റ്റ്

14.ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ

15.മെറ്റീരിയൽവൗച്ചറുകളുംബില്ലുകളും

16.റോയലിറ്റിഉണ്ടെങ്കിൽഅതിൻറെരേഖകൾ

17.പ്രവൃത്തിആരംഭംമുതൽഅവസാനിക്കുന്നതുവരെയുള്ളമൂന്ന്ഘട്ടഫോട്ടോ.

18. പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം.

19. മസ്റ്റർറോൾമൂവേമെന്റ്സ്ലിപ്പ്/ഫയൽട്രാക്കിങ്ഫോറം

20.ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

21.സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ടിന്റെകോപ്പി.

22.സൈറ്റ്ഡയറി

കണ്ടെത്തലുകൾ:

1.കവർപേജ്:

എ.എം.സിപ്രകാരമുള്ളകവർപേജ്5ഫയലിലും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

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

ഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രൊജക്ടിൽഉൾപ്പെട്ടസീരിയനമ്പർ,സംയോജിതപദ്ധതിവിശദാംശങ്ങൾ, സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾ,ജിയോടാഗ്ഡ്അസെറ്റ്ഐ.ഡി, ജി.പി.എസ്ലൊക്കേഷൻ,മേറ്റിന്റെപേര്,സാങ്കേതികവിദഗ്ധന്റെപേര്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്ഓഫ്ഡോക്യുമെന്റ്

പരിശോധിച്ച7ഫലുകളിൽ 5 ഫയലുകളിൽ എ.എം.സിപ്രകാരമുള്ളചെക്ക്ലിസ്റ്റ്ഓഫ്ഡോക്യുമെന്റ്ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 2 ഫയലുകളിൽഉൾപെടത്തിയിട്ടില്ല. എന്നാൽഒന്നിൽപോലുംപേജ്നമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ചിലഫയലിൽഉള്ളടക്കംചെയ്തിട്ടുള്ളരേഖകളെകുറിച്ച്സൂചിപ്പിട്ടില്ല.അതുപോലെതന്നെലിസ്റ്റിൽ ഉള്ളതായികാണിച്ചിരിക്കുന്നരേഖകൾഫയലിൽഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

3.വാർഷികപദ്ധതിരേഖ:

ഒരുവാർഡിലെതൊഴിൽആവശ്യപ്പെടുന്നമുഴുവൻതൊഴിലാളികൾക്കുംവർഷത്തിൽ100 പണിഉറപ്പാക്കുന്നതിന്ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തിരേഖപ്പെടുത്തിവെച്ചിരിക്കുന്നസുപ്രധാനമായരണ്ടുരേഖകളാണ്ആക്ഷൻപ്ലാനുംഷെൽഓഫ്പ്രൊജക്റ്റും.ഒരുവാർഡിൽഒരുവർഷം നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്നപ്രവ്യത്തികളെകുറിച്ചുള്ളസമഗ്രമായരുപരേഖയാണ്വാർഷികപദ്ധതിരേഖ.ഒരുപ്രവൃത്തിയുടെഫയലിൽപ്രവ്യത്തിയെകുറിച്ച്പരാമർശിക്കുന്നവാർഷികപദ്ധതിയുടെപകർപ്പ്സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്അനിവാര്യമാണ്.
വാർഷികപദ്ധതിരേഖയുടെഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾഅടങ്ങുന്നആദ്യപേജിനൊപ്പംപ്രവൃത്തിപരാമാർശിക്കുന്നപേജുകൂടിചേർത്തുള്ളവാർഷികപദ്ധതിരേഖയുടെപകർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച7ഫയലിലുംവാര്ഷികപദ്ധതിരേഖയുടെപകർപ്പ്ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

4.ജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്:

ഒരുപ്രവൃത്തിതുടങ്ങുംമുമ്പ്ആപ്രവൃത്തിഎന്ത്, എങ്ങനെ, എത്രഅളവിൽചെയ്യണമെന്നറിയാൻതൊഴിലാളികൾക്ക്അവകാശമുണ്ട്.അതിന്അവർക്കുംഇക്കാര്യമറിയാൻതാത്പര്യമുള്ളമറ്റുള്ളവർക്കുംമനസ്സിലാക്കാൻകഴിയുന്നതരത്തിൽഓരോപ്രവൃ

ത്തിയുടെയുംഎസ്റ്റിമേറ്റിൻറെക്കൂടെജനകീയഎസ്റ്റ്മേറ്റ്തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽകുഴൽമന്ദംപഞ്ചായത്തിൽഇത്തരത്തിലുള്ളജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കുന്നരീതിയില്ലെന്നാണ്മനസിലാക്കുന്നത്.പരിശോധിച്ച7 ഫയലുകളിലുംജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്കാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല.

4.1എസ്റ്റിമേറ്റ്

പരിശോധിച്ച7 ഫയലുകളിൽ 6 എണ്ണത്തിൽവിശദമായഎസ്റ്റിമേറ്റ്ഉണ്ട്.ലൈഫ്പദ്ധതിയുടെഒരുഫയലിൽഡീറ്റെയിൽഡ്എസ്റ്റിമേറ്റ്ഇല്ല. 6 ഫയലുകളിലുംസെക്യൂരിൽ നിന്നും എടുത്തഎസ്റ്റിമേറ്റ്പകർപ്പ്ആണ്ഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. സങ്കേതിക വിദഗ്ധർ സക്ഷ്യപെടുതിയിട്ടണ്ട് എന്നാൽപ്രൊജക്റ്റ്റിപ്പോർട്ട്, സർവ്വേഡാറ്റാ,ഡ്രോയിങ്ആൻഡ്സ്ലിസൈൻഎന്നിവഫയലിൽകാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല.

5.സാങ്കേതികാനുമതി:

പ്രാദേശികമായിതയ്യാറാക്കിയസാങ്കേതികാനുമതി4ഫയലുകളിൽവച്ചിട്ടുണ്ട്.2 ഫയലിൽസാങ്കേതികാനുമതിയുടെസെക്യൂർകോപ്പിയാണ്സുക്ഷിചിട്ടുള്ളത്. ഒരുഫയലിൽസാങ്കേതികഅനുമതിവച്ചിട്ടില്ല. വർക്ക്കാറ്റഗറി,കമ്മിറ്റിഅംഗങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ളവിശദാംശങ്ങൾഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. കൺവീനർ,ചെയർമാൻഎനിനവരുടെഒപ്പുംസീലുമുണ്ട്തിയ്യതിരേഖപെടുത്തിയിട്ടില്ല. സാധന,വേതനഘടകങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ളവിശദാംശങ്ങളില്ല.സാങ്കേതികവിദഗ്ധരടങ്ങുന്നസമിതിയുടെഅനുമതിരേഖഎല്ലാരീതിയിലുംപൂർണവുംആധികാരികവുമായിരിക്കണം.

6.ഭരണാനുമതി:

ഒരുവാർഡിൽഒരുവർഷംനടപ്പിലാക്കുന്നതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക്പഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിനൽകുന്നഅംഗീകാരമാണ്ഭരണാനുമതി. സെക്യൂറിൽനിന്നെടുത്തകോപ്പിയാണ്ഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചരിക്കുന്നത്.5ഫയലുകളിൽഭരണാനുമതി ഉൾപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. .2 ഫയലൽഭരണനുമതിസൂക്ഷിചിട്ടില്ല. 3 ഫയലിൽസെക്രട്ടറിഒപ്പ്, സീൽരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്തിയ്യതിരേഖപെടുത്തിയിട്ടില്ല . 2 ഫയലിൽസെക്രട്ടറിയുടെഒപ്പ്, സീൽ, തിയ്യതിഎന്നിവരേഖപെടുത്തിയിട്ടില്ല.

സെക്യൂർകോപ്പിയിൽറെസല്യൂഷൻനമ്പർ,തിയതിഎന്നിവഅപ്ലോഡ്ചെയ്യുമ്പോൾആദിവസത്തെതീയതിയുംപ്രൊസീഡിങ്നമ്പറുംമാത്രമാണ്പ്രിൻറ്ഔട്ടിൽവരുന്നത.് ഇത്ഭരണാനുമതിനമ്പറായിപരിഗണിക്കാനാവില്ല.അതുകൊണ്ടുതന്നെ, ഗ്രാമസഭാതീരുമാനത്തിന്പഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിനൽകുന്നഅനുമതിപത്രത്തിൻറെഒരുകോ

പ്പിഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
ഇക്കാര്യത്തിൽപഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിയുടെഭാഗത്തുനിന്നുംസെക്രട്ടറിയുടെഭാഗത്തുനിന്നുംജാഗ്രതഉണ്ടാകണം

7.തൊഴിലാളികളുടെഡിമാൻഡ് ഫോറം :

നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നതരത്തിൽതൊഴിലാളികൾക്കുവർഷത്തിൽ100ദിവസത്തെതൊഴിലും,തൊഴിൽകിട്ടിയില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനവുംകിട്ടണമെങ്കിൽഅവർനൽകുന്നഡിമാൻറ്കൃത്യമാകേണ്ടതുണ്ട്.ആനുവൽമാസ്റ്റർസർക്കുലറിൽനിർദേശിക്കുന്നതരത്തിൽതൊഴിലുറപ്പുനിയമത്തിലെഅനുഛേദം3എ,3ബിപ്രകാരമുള്ളനിർദിഷ്ടഫോറത്തിൽഅപേക്ഷനൽകേണ്ടതുണ്ട്.

പൊതുപ്രവത്തികളുടെ5ഫയലുകളിൽഡിമാൻറ്സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലുംഒന്നിലുംതൊഴിലാളികളുടെഒപ്പേ്രഖപ്പെടിത്തിയിട്ടില്ല. 2 ഫയലിൽഡിമാൻഡ്ഫോംസൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

തൊഴിലുറപ്പുനിയമത്തിലെഅനുഛേദം3എ,3ബിപ്രകാരമുള്ളനിർദ്ദേഷട്ടഫോറത്തിൽതൊഴിലിടത്ത്ചെറിയകുട്ടികൾക്ക്സംരക്ഷണംനൽകുന്നതിനുള്ളക്രഷെഉൾപ്പെടെയുള്ളസൗകര്യംഒരുക്കണമെന്നേ്രഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
ഈഫോറത്തിൽഅപേക്ഷിക്കാത്തതിനാൽഈവാർഡിലെതൊഴിലാളികൾക്ക്അതിനുള്ളഅവകാശംനിഷേധിക്കപ്പെടുകയാണ്.

തൊഴിൽഏതുതിയതിമുതൽഏത്തിയതിവരെവേണമെന്ന്ഡിമാൻറിൽരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
അയൽക്കൂട്ടതലത്തിൽയോഗംചേർന്ന്ഡിമാൻറ്തയ്യാറാക്കുന്നതിനുപകരംമേറ്റ്തന്നെഅപേക്ഷഎഴുതിതയ്യാറുക്കുകയാണ്ചെയ്യുന്നത്.

തൊഴിലാളികൾക്ക്അവരാവശ്യപ്പെട്ടദിവസംതൊഴിൽനൽകിയില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കാനുള്ളഅവകാശമാണ്നഷ്ടപ്പെടുന്നത്.

നിർ ദ്ദേശം

ഒരുവാർഡിൽതൊഴിൽകാർഡ്എടുത്തിരിക്കുന്നമുഴുവൻതൊഴിലാളികളുംഅയൽക്കൂട്ടത്തിൽവ്യക്തിഗതമായോകൂട്ടമായോഅപേക്ഷകൊടുക്കുന്നരീതിസ്വീകരിക്കണം.

തൊഴിലിനുള്ളഅപേക്ഷപഞ്ചായത്തിൽഫ്രണ്ട്ഓഫീസിൽസ്വീകരിക്കുകയുംതീയ്യതിവെച്ചുകൈപ്പറ്റ്രസീത്കൊടുക്കുകയുംചെയ്യുന്നത്തൊഴിലാളികളുടെഅവകാശംസംരക്ഷിക്കുന്നതിന്സഹായകമാകും

8.തൊഴിൽഅനുവദിക്കൽ:

തൊഴിലിനുള്ളഅപേക്ഷസ്വീകരിച്ചാൽ15ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽനൽകണമെന്ന്MGNREGA Shedule2 Section6 ൽ പരാമർശിക്കുന്നു.

അതിന്കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംകൊടുക്കണമെന്നുംഅദ്ധ്യായം3Section7,8,9 ഭാഗങ്ങളിൽഅനുശാസിക്കുന്നു. 5പ്രവൃത്തികളുടെപ്രവൃത്തിഫയലിലെതൊഴിൽഅപേക്ഷ, തൊഴിൽഅനുവദിക്കൽ,മസ്റ്ററോൾഅനുവദിച്ചതീയ്യതി,വേജ്ലിസ്റ്റ്എന്നിവപരിശോധിക്കുകയും തൊഴിലാളികളെകണ്ട്സംസാരിക്കുകയുംചെയ്തപ്പോൾമനസ്സിലാക്കാൻകഴിഞ്ഞചിലകാര്യങ്ങ ൾതാഴെകൊടുക്കുന്നു.

- എഎംസിപ്രകാരമുള്ളവർക്ക്അലോക്കേഷൻഫോറം5 ഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.എന്നാൽബന്ധപെട്ടഅധികാരികൾ സാക്ഷ്യപെടുത്തി കാണുന്നില്ല .
- ഡിമാന്റ്ചെയ്തതിയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഡിമാന്റ്ചെയ്തതിയതിമുതൽ15-ാംദിവസംതൊഴിൽകിട്ടിയെന്ന്ഉറപ്പാക്കാനാവില്ല
- എഎംസിപ്രകാരമുള്ളവര്ക്ക്അലോക്കേഷൻഫോറം കൃത്യതയോടുകൂടി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല

9.ഇ-മസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിലെരേഖകളിൽഏറ്റവുംപ്രധാനപ്പെട്ടരേഖയാണ്മസ്റ്റർറോൾ. മസ്റ്റർറോൾഗൗരവത്തോടെകൈകാര്യംചെയ്യേണ്ടരേഖയാണ്.7 പ്രവർത്തിഫയലിലെമസ്റ്റർറോൾപരിശോധിച്ചപ്പോൾകണ്ടെത്തിയവിവരങ്ങൾചുവടെചേർക്കുന്നു.

- പരിശോധിച്ചചിലഫയലുകളിലെമസ്റ്റർറോളുകളിൽബിഡിഒ,സെക്രട്ടറിഎന്നിവർ ഒപ്പ് ഒപ്പിനോടൊപ്പംതിയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .(2 മസ്റ്റർറോൾ സെക്രട്ടറിഒപ്പിനോടൊപ്പംതിയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു)
- മസ്റ്റർറോളിൽഎം.ബുക്ക്നമ്പർ, പേജ്നമ്പർഎന്നിവേരഖപെടുത്തിയിട്ടില്ല. പരിശോധിച്ചാ 7 ഫയലുകളിലെ 6 ഫയലിൽ മസ്റ്റർറോളിൽദിവസവേതനം,മസ്റ്റർറോൾപ്രകാരമുള്ളവേതനം,യാത്രാക്കൂലി, തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെവാടക, അനുവദിച്ചആകെതുകഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

- പരിശോധിച്ചാ7 ഫയലുകളിലെ 6 ഫയലിൽ മസ്റ്റർറോളിൽ പരിശോധനാഉദ്യോഗസ്ഥന്റെഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- പരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽ 3 ഫയലിലും മസ്റ്റർറോളിൽവെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾഉണ്ടായിരുന്നു.
- പരിശോധിച്ചമസ്റ്റർറോളുകളിൽ പ്രവർത്തിതുടങ്ങിയാതിയ്യതിരേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

മറ്റ്കണ്ടെത്തലുകൾ

- **കുളവൻ വാർഡിൽ ഭവനനിർമ്മാണം - 2 [നബിസാ, മുഹമ്മദലി] എന്നാ ലൈഫ് പദ്ധതിയുടെ ഫയലിൽ ഉൾപ്പെട്ടുത്തിയിട്ടുള്ള** മസ്റ്റർറോളിൽ മുഹമ്മദലി എന്നാ വ്യക്തി ഒപ്പ് വ്യത്യാസതാമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. [Muster Ro ll No.. 499, 8884]

- **കുളവൻ മുക്ക് വാർഡിൽ ഖണ്ഡിക 5 ൽ ഉൾപ്പെട്ടാ Sc/Bpl ഭവനനിർമ്മാണ ഗുണഭോക്താക്കൾ, നാമമാത്രകർഷകർഎന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ എർത്താൻ ബണ്ട് നിർമ്മാണംഎന്നാ പ്രവൃത്തിയുടെ** മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ 20093 ൽ - 16/9 ദേവകിയുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തിയിതിനു ശേഷം വെട്ടി അവധി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ20560 ൽ - 16/6 ഇന്ദിരാ യുടെ പ്രസന്റ്റ് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന കോളത്തിൽ വേറൊരു തൊഴിലാളി ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയത് തിരുത്തി അതിനുമുകളിൽ ഇന്ദിരയുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

10.മെഷർ മെന്റ്ബുക്ക്

ഒരുപ്രവൃത്തിയിൽഎന്തുനടന്നു,എത്രഅളവിൽനടന്നുഎന്നുള്ളകാര്യങ്ങൾകൃത്യമായിരേഖപ്പെട്ടുത്തേണ്ടസുപ്രധാനരേഖയാണ്എം.ബുക്ക്.
അതുകൊണ്ടുതന്നെഈപുസ്തകത്തിൽഅളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തുന്നബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർഅവരുടെപേരുംഒപ്പുംസീലുംനിർബന്ധമായുംരേഖപ്പെട്ടുത്തേണ്ടതാണ്.

7പ്രവൃത്തികളുടെഎം.ബുക്ക്പരിശോധിച്ചപ്പോൾഈകാര്യത്തിൽചിലവീഴ്ച്ചകണ്ടെത്താൻകഴിഞ്ഞു.
എസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമുമ്പുംമധ്യേയുംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിസെല്ലിലെഓവർസിയർസ്ഥലം പരിശോധിച്ച്അളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തിഒപ്പിടുകയുംസീൽപതിക്കുകയുംചെയ്യേണ്ടതാണ്

- പരിശേധിച്ചഎം.ബുക്കിൽ 4 എം.ബുക്ക് മാത്രം സെക്രട്ടറിഒപ്പുംസീലുംവെച്ച് സക്ഷ്യപെടുതിയിട്ടുണ്ട് .എന്നാൽതിയ്യതിരേപെടുത്തിയിട്ടില്ല.

- ഭരണാനുമതി,സാങ്കേതികാനുമതി,നമ്പർ,തിയതിഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ,തിയതി,വർക്ക്കോഡ്എന്നിവയുംരേഖപ്പെടിത്തിയിട്ടില്ല.
- പരിശോധിച്ച 3 എം. ബുക്കിൽഓവർസീരുടെസീൽ, ഒപ്പ്, തിയ്യതിരേഖപെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- എസ്റ്റിമേറ്റ്തുകയുംയഥാർത്ഥചെലവുംതമ്മിലുള്ളവ്യത്യാസംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- പ്രസിഡന്റ് /സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് ,സീൽ ,തിയതി എന്നിവ രേഖപെടുത്തുന്നില്ല 4 എം.ബുക്കിൽ സെക്രട്ടറി ചില പാർട്ട് ബില്ലിൽ മാത്രമാണ് ഒപ്പ് രേഖപെടുതിയിരിക്കുന്നത് .
- 3പ്രിവൃത്തി ഫയലുകളിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയും എം .ബുക്ക് പ്രകാരം ചിലവായ തുകയും തമ്മിൽ വളെരെ അന്തരം കന്നുന്നുണ്ട് ,മുഴവൻ തുകയും ചിലക്കുവാൻ സാധിച്ചില്ല എന്നത് ഒരു വീഴ്ചയാണ് .
- കുത്തനൂർ ബ്രാഞ്ച് കനാൽ കയർ ഭ്രവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് സംരക്ഷണം എന്നാ പ്രവർത്തിയുടെ 3 ആം പാർട്ടിൽ 47 തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂലി കുറച്ചു നൽകിയതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. [255 രൂപ]

11.വേജ്ലിസ്ററ്

പ്രവൃത്തിപൂർത്തിയായാൽമസ്റ്റർറോൾപ്രകാരംതൊഴിലാളികൾക്ക്വേതനംഅനുവദിച്ചു വെന്ന്ഉറപ്പാക്കുന്നരേഖയാണ്വേജ്ലിസ്റ്റ്.ഓഡിറ്റ്ടീംപരിശോധിച്ച6 ഫയലിലുംമസ്റ്റർറോളിന്അനുസൃതമായവേജ്ലിസ്റ്റ്സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

12.എഫ്.ടി ഓ

തൊഴിലാളികളുടെവേതനംഅവരവരുടെബാങ്ക്അക്കൗണ്ടിലേക്ക്അയച്ചുഎന്നതിനുള്ള തെളിവെന്നനിലയിലാണ്എഫ്.ടി ഒവിൻറെപ്രധാന്യം. ഓഡിറ്റ്സംഘംപരിശോധിച്ച7ഫയലുകളിലും എഫ് .ടി.ഒ . സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല . സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയആരംഭിച്ചശേഷംഎഫ്ടിഒഫയലിൽവക്കുന്നരീതിതുടങ്ങിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ളത്പ്രശംസനീയമാണ്.

13.ഫോട്ടോഗ്രാഫുകളുടെപ്രധാന്യം

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെഗുണനിലവാരംഉറപ്പാക്കാൻപ്രവൃത്തികൾസംബന്ധിച്ചുതെളി

വുകൾശേഖരിക്കാൻഅതിൻറെഫോട്ടോകൾസഹായകമാകും.
പ്രവൃത്തിതുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പും,നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴുംപൂർത്തിയായതിനുശേഷവുംഉള്ള ഫോട്ടോകൾഎടുത്ത്സൂക്ഷിക്കേണ്ടതു്.ഇതിനുപുറമെജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോയുടെപ്രിൻറുംഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
ഇതുറപ്പാക്കേണ്ടത്മേറ്റിൻറെയുംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഉദ്ധ്യോഗസ്ഥരുടെയുംചുമതലയാണ്.
പരിശോധിച്ച2 പ്രവൃത്തിലൈഫ്ഫയലുകളിലുംഫോട്ടോകാണാൻകഴിഞ്ഞു.

തെളിവ്ശേഖരണംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവൃത്തികളുടെഒഴിച്ചുകൂടാനാവാത്തഘടകമായതിനാൽഈകാര്യത്തിൽബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർകൂടുതൽജാഗ്രതപുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്.

14.ഫയൽനീക്കപരിശോധനസംവിധാനം

തൊഴിലുറപ്പ്പ്രവൃത്തിനടപ്പാക്കുന്നതിലുംഅതിൻറെരേഖകൾകൈകാര്യംചെയ്യുന്നതിലും ഓരോഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുംഉത്തരവാദിത്തംനിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.
തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിലെഏറ്റവുംസുപ്രധാനരേഖയായമസ്റ്റർറോൾജനറേറ്റ്ചെയ്യുന്നതുമുതൽതൊഴിലാളികളുടെവേതനംബാങ്കിലേക്ക്അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ളഎഫ്.ടി.ഒബാങ്കിലേക്ക്അയക്കുന്നതീയതിക്രമത്തിൽമസ്റ്റർറോളിൽരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

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

- 4പ്രവൃത്തിഫയലുകളിലുംAMC പ്രകാരമുള്ള ഫയൽട്രാക്കിങ്ഫോറം.സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .
-
- എ.എം .സി പ്രകാരമുള്ള ഫോറം 4 ഫയലിൽ ഉണ്ടെങ്കിലും പൂർണമായ രേഖപെടുതാലോ , ആധികാരികമായ സാക്ഷ്യപെടുതൽ ഇല്ലയിയിരുന്നു
- ഈപഞ്ചായത്തിൽസൂക്ഷിക്കാത്തതാണ്കാരണം. ഇക്കാര്യത്തിൽതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഉദ്യോഗസ്ഥരുടെഭാഗത്തുനിന്ന്ഇപ്പോൾപ്രത്യേകശ്രദ്ധപുലർത്തിത്തുടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.

15.ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോഗാഫ്

പരിശോധിച്ചഒരുഫയലിലുംജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോഗ്രാഫ്പതിച്ചിട്ടില്ലെന്നാണ്കണ്ടെത്താൻകഴിഞ്ഞത്.

16.സൈറ്റ്ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവൃത്തികൾപറഞ്ഞിരിക്കുന്നഅളവിലുംകൃത്യതയിലുംനിർവഹിക്കുന്നതിലുള്ളഉപാധികളടങ്ങുന്നപ്രധാനപ്പെട്ടരേഖയാണ്സൈറ്റ്ഡയറി.സംസ്ഥാനസർക്കാർപ്രത്യേകമായിതയ്യാറാക്കിയസൈറ്റ്ഡയറിപ്രവർത്തിസ്ഥലത്തുണ്ടായിരിക്കേണ്ടഈസുപ്രധാനരേഖയാണ്.
പദ്ധതിആരംഭയോഗത്തിൻറെവിവരങ്ങൾമുതൽഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയുംപൊതുജനങ്ങളുടെയുംനിർദേശങ്ങളുംസന്ദർശകഡയറിയിൽഅടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്

കുളവൻമുക്കാർഡിലെ 7പ്രവ്യത്തിഫയലുകൾപരിശോധിച്ചപ്പോൾ2 എണ്ണത്തിൽമാത്രമാണ്സൈറ്റ്ഡയറിഉണ്ടായിരുന്നത്. ഉള്ളതിലാകട്ടെവിവരങ്ങൾപൂർണമല്ല. വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിംഗ്കമ്മറ്റിയിൽകുറഞ്ഞത്4പേർ ഒപ്പിടെണ്ടാതാണ് .

- അഭിപ്രായങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടഭാഗത്ത്വിഎംസിഅംഗങ്ങൾഒന്നുംതന്നെരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
  അതിനർത്ഥംവിജിലൻസ്അൻഡ്മോണിറ്ററിംഗ്കമ്മറ്റിസൈറ്റ്സന്ദർശിക്കാതെയാണ്ഒപ്പേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്എന്നതാണ്.
- പദ്ധതികൊണ്ടുള്ളപ്രയോജനവുംഗുണമേന്മയുംരേഖപ്പെടുത്താതെപോകുന്നത് ഈപദ്ധതിക്ക്ആശാസ്യമല്ല.
- തൊഴിലാളികളുടെസാക്ഷ്യപത്രം,ചെക്ലിസ്റ്റ്, എന്നിവസൈറ്റ്ഡയറിയിൽഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- ഏതിനംപ്രവൃത്തി,പ്രൊജക്റ്റ്മീറ്റിഹനടത്തിയതിയതി,ആക്ഷൻപ്ലാനിൽഉൾപ്പെട്ടനമ്പർ,ഭരണാനുമതി,സാങ്കേതികാനുമതിനമ്പർ,എസ്റ്റിമേറ്റ്തുക,സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടതൊഴിൽദിനങ്ങൾ,പദ്ധതിചെലവ്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- പ്രവൃത്തിസ്ഥലത്തെസൗകര്യങ്ങൾഏർപ്പെടുത്തുന്നത്പ്രവൃത്തിക്കേ്വണ്ടിഉപയോഗിച്ചസാധനസാമഗ്രികൾ,ചികിത്സാച്ചെലവ്സംബന്ധിച്ചവിവരം, സൈറ്റ്മിനുട്സ്,
  ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെഫോൺനമ്പർസന്ദർശകകുറിപ്പ്എന്നിവയുംസൈറ്റ്ഡയറിയൽ രേഖപെടുതിയിട്ടില്ല

17. തൊഴിലിടത്തെസൗകര്യങ്ങൾ

തൊഴിൽസ്ഥലത്ത്തൊഴിലാളികൾക്ക്ആവശ്യമായകുടിവെള്ളം, തണൽ,പ്രാഥമികവൈദ്യസഹായം, 5വയസ്സിന്താഴെയുള്ളകുട്ടികൾക്ക്ക്രഷെതുടങ്ങിയഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾഒരുക്കണമെ

ന്ന്നിയമത്തിലെഷെഡ്യൂൾ2ൽ23മുതൽ28വരെയുള്ളഭാഗത്ത്നിർദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഈഅവകാശ ത്തെക്കുറിച്ച്24തൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചു.

- ക്രഷെസൗകര്യത്തെക്കുറിച്ച്തൊഴിലാളികൾക്ക്അറിവില്ല.
- തണൽസൗകര്യങ്ങൾഒരുക്കാറില്ല
- മറ്റെല്ലായിടത്തുമെന്നപോലെഇവിടെയുംതൊഴിലാളികൾനേരിടുന്നഏറ്റവുംവലി യപ്രശ്നടോയിലറ്റ്സംവിധാനംലഭ്യമല്ലഎന്നുള്ളത്. സ്ത്രീകളാണ്ഇതിന്റെപ്രശ്നംകൂടുതൽഅനുഭവിക്കുന്നത്. 24തൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചപ്പോൾഎല്ലാവരുംഈഅഭിപ്രായമാണ്പങ്കുവ ച്ചത.് അടുത്തുള്ളവീടുകളോചെടികളുടെമറവോആണ്ഇവർക്ക്ഇപ്പോഴുംആശ്രയം. ടോയ്‌ലറ്റ്സൗകര്യംഇല്ലാത്തതിനാൽപലസ്ത്രീകളുംമൂത്രസംബന്ധമായഅസുഖങ്ങ ളാൽബുദ്ധിമുട്ടുന്നുണ്ടെന്ന്അറിയാൻസാധിച്ചു.
- മാലിന്യംനിറഞ്ഞകനാലുകളിലുംമറ്റിടങ്ങളിലുംപണിയെടുക്കുന്നതൊഴിലാളിക ൾക്ക്കൈയുറ,കാലുറതുടങ്ങിയസുരക്ഷാഉപകരണങ്ങൾലഭിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു എന്നാൽ അവയുടെ എണ്ണം പരിമിതം ആണ്. .

18.നിരീക്ഷണസംവിധാനത്തിലെവീഴ്ച്ചകൾ

സൈറ്റ്ഡയറിയുംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസിലെഉദ്യോഗസ്ഥസന്ദർശകപുസ്തകവുംപരിശോ ധിച്ചപ്പോൾമനസിലായവിവരങ്ങൾജില്ലാ,ബ്ലോക്ക്തലഉദ്യോഗസ്ഥർപഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലു റപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസുംപ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളുംകൃത്യമായഇടവേളകളിൽസന്ദർശിച്ചേവേണ്ടനിർദേശ ങ്ങൾനൽകിയിട്ടില്ല .ഫയലുകൾസൂക്ഷിക്കുന്നതുമുതൽപ്രവൃത്തികൾതെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതുവരെയുള്ളകാര്യങ്ങളി ൽകാണുന്നഏകോപനമില്ലായ്മമോണിറ്ററിങ്സംവിധാനത്തിലെവീഴ്ചകൊണ്ട്സംഭവിച്ചതാണെ ന്നനിഗമനത്തിലാണ്ഓഡിറ്റ്ടീംഎത്തിച്ചേർന്നത്.

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടജില്ലയിലെഏറ്റവുംവലിയഉദ്യോഗസ്ഥൻജില്ലാ പ്രോഗ്രാംകോർഡിനേറ്ററായകളക്ടറാണ്.അദ്ദേഹത്തിനുവേണ്ടിതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവൃത്തിക ൾഏകോപിപ്പിക്കുന്നചുമതലജോയൻ്റ്പ്രോഗ്രാംകോർഡിനേറ്റർക്കും.കഴിഞ്ഞഒരുവർഷത്തി നിടെവിവിധതലത്തിലുള്ളഉദ്യോഗസ്ഥർഈപഞ്ചായത്തിൽസന്ദർശനംനടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന്ഓ ഡിറ്റ്ടീമിൻറെഅന്വേഷണത്തിൽമനസിലായി.

കഴിഞ്ഞഒരുവർഷത്തിനിടെവിവിധഉദ്യോഗസ്ഥർനടത്തിയസന്ദർശനവിവരങ്ങൾ

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. വിജിലൻസ്ആൻറ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റി

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

- അഞ്ചുമുതൽഏഴുവരെഅംഗങ്ങൾഉൾപ്പെട്ടതാണ്ഒരുവിഎംസി.
- വിഎംസിഅംഗങ്ങൾതൊഴിലിടംസന്ദർശിക്കാറില്ല
- അവസാനമായിഎപ്പോഴാണ്സൈറ്റിൽപോയതെന്നറിയില്ല.
- മേറ്റ്പുസ്തകംകൊണ്ടുപോയിഒപ്പുരേഖപ്പെടുത്തിപോവുകയാണ്പതിവ്.

വിജിലൻസ് ആൻറ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ

1. ഷാജാഹാൻ.എ. - വാർഡ്മെമ്പർ, ചെയർമാൻ

2. അനുരാജേഷ്. - കൺവീനർ
3. ലതരാമചന്ദ്രൻ - അംഗം
4. പാർവതി. കല്ലാത്തുപറമ്പ് -അംഗം
5. ശ്രീജാ - തോടപാട
6. ഷാഹുൽഹമീദ്
7. രാധാകൃഷ്ണൻ
8. രാജേഷ്ചാത്രാത്ത്
9. പ്രജീഷ്ചാത്രാത്ത്
10. സെയത്മുഹമ്മദ്

സൈറ്റ്ഡയറിയിൽഅഭിപ്രായങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടഭാഗത്തുവിഎംസിഅംഗങ്ങൾഒന്നുംതന്നെരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
അതിനർത്ഥംവിജിലൻസ്അൻഡ്മോണിറ്ററിംഗ്കമ്മറ്റിസൈറ്റ്സന്ദർശിക്കാതെയാണ്ഒപ്പേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്എന്നതാണ്

20.സിറ്റിസൺഇൻഫർമെഷൻ ബോർഡ് (സി.ഐ.ബി)

`

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

മനസിലായവിവരങ്ങൾ

- സി.ഐ.ബിസ്ഥാപിക്കുന്നതിന്കുടുംബശ്രീയൂണിറ്റിന്കീഴിലുള്ളവേണ്ടചുമതലപ്പെടുത്തണമെന്നനിർദേശംപാലിച്ചിട്ടില്ല.
- സി.ഐ.ബിസ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ളതുകചെലവഴിക്കാത്തതിനാൽപണിപൂർത്തീകരിച്ചില്ലെന്നവിവരമാണ്എം. ഐഎസിൽകാണുന്നത്

21.അവകാശലംഘനങ്ങൾ

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ടീംഈവാർഡിലെ 16 കുടുംബങ്ങളുമായിസംസാരിച്ചപ്പോൾഅവകാശലംഘനങ്ങളുമായിബന്ധപ്പെട്ട്ചിലസംഭവങ്ങൾശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി.അക്കാര്യങ്ങളാണ്ഇവിടെപരാമർശിക്കുന്നത്.

1.തൊഴിൽ കാർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽപണിയെടുക്കുന്നതൊഴിലാളിയുടെഅടിസ്ഥാനപരമായഅവകാശമാണ്തൊഴിൽകാർഡ്.അപേക്ഷിച്ചാൽ15ദിവസത്തിനകംകാർഡ്നൽകണമെന്നാണ്വ്യവസ്ഥ.ഈവാർഡിലെതൊഴിൽകാർഡിന്അപേക്ഷിച്ചവർക്കെല്ലാംകാർഡ്ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാര്യത്തിൽപഞ്ചായത്തിൻറെസമീപനംമാതൃകാപരമാണ്.

എന്നാൽമറ്റ്ചിലപ്രശ്നങ്ങൾഓഡിറ്റ്ടീമിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടു.

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

2.തൊഴിൽനിഷേധം

- ഒരുവർഷത്തിൽ100ദിവസത്തെതൊഴിൽതൊഴിലാളിയുടെനിയമപരമായഅവകാശമാണ്
- ഈവാർഡിൽ60സജീവതൊഴിലാലികളിൽ 17പേർക്ക്മാത്രമാണ്100ദിസവത്തെതൊഴിൽലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്.

3.വേതനംവൈകൽ

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

യം9ല്യംപറയുന്നു.

ആരുടെഭാഗത്തുനിന്നുവീഴ്ചസംഭവിച്ചാലുംകൃത്യസമയത്തോവേതനവുംഅതല്ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽനഷ്ടപരിഹാരവുംലഭിക്കേണ്ടതാണ്.ഇക്കാര്യത്തിൽതൊഴിലാളികളിൽനിന്നുരേഖാമൂലംപരാതിസ്വീകരിച്ച്ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക്അയച്ചുകൊടുക്കാൻമേറ്റിനുംഭരണസമിതിക്കുംഉത്തരവാദിത്വമുണ്ട്.

4.ബാങ്ക്ജീവനക്കാരുടെസമീപനം:

തൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചപ്പോൾമനസിലാക്കാൻകഴിഞ്ഞത്.

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

5.പ്രവൃത്തിസ്ഥലംസന്ദർശനം.

- പ്രകൃതിവിഭവങ്ങളുടെപരിപാലനത്തിനുംസാമൂഹ്യആസ്തിസൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുംസഹായിക്കുന്നനിരവധിപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ളസാധ്യതയുള്ളപഞ്ചായത്താണ്കുഴൽമന്ദംഫയലിൽകണ്ടവിവരങ്ങളുടെനിജസ്ഥിതിനേരിൽകണ്ട്മനസ്സിലാക്കുന്നതിനായിസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ടീംഅംഗങ്ങൾപണിപൂർത്തിയാക്കിയ6 പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളുംസന്ദർശിക്കുകയുണ്ടായി.
  പ്രവൃത്തികൾപരിശോധിച്ചുംതൊഴിലാളികളോടുംമേറ്റുമാരോടുംസംസാരിച്ചുംഓഡിറ്റ്ടീംകണ്ടെത്തിയകാര്യങ്ങൾതാഴെചേർക്കുന്നു.

ഫയൽപരിശോധനനടത്തിയപ്രവൃത്തികളുടെപ്രവൃത്തിസ്ഥലസന്ദർശനത്തിലൂടെകണ്ടെത്തിയകാര്യങ്ങൾ:-

1. **1606005004/IF/362275- കുളവൻമുക്കാർഡിൽഖണ്ഡിക 5 ൽഉൾപ്പെട്ടSC/Bpl, ഭവനഗുണഭോക്താക്കൾ ,നാമമാത്ര കർഷകർ എന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ എർത്താബണ്ട് നിർമ്മാണം**

- 2019 ജനുവരിയിൽ ആണ് പ്രിവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് .വാർഡിൽ പല ഭാഗങ്ങളിൽ ആണ് പ്രിവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്

- ഫയൽ പരിശോധനയിൽ എവിടെയൊക്കെ ചെയ്തു എന്നാ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല .
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം വ്യത്യാസതാഅളവിൽ 2 എർത്ത്ബണ്ട്നിർമിക്കൽആണ്പ്രവർത്തി. 2500 മീറ്റർനിളത്തിലും 1. 500 മീറ്റർവീതിയിൽഒന്നും 1500 മീറ്റർനീളത്തിലും 1.100 മീറ്റർവീതിയിൽവേറെഒന്ന് .
- വാർഡിൽപലഭാഗത്തയിപ്രവർത്തിചെയ്തതിനാൽഎത്രഎണ്ണംചെയ്തുഎന്ന്കൃത്യംമായി രേഖപെടുതാൻഫീൽഡ്സന്ദർശനത്തിൽകഴിഞ്ഞില്ല .

2. 1606005004/LD/321510- പെരിയപ്പാലംനീർതടത്തിൽഉൾപ്പെട്ടാമണലിപ്പാടം പാടശേഖരത്തിലെ കൃഷിഭൂമിയിൽ മണ്ണ് കൈയാല നിർമ്മാണംഒന്നാംഘട്ടം

- 2018 ഒക്ടോബറിൽ ആണ് പ്രിവൃത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത് .
- പാടസേഖരസമിതിയിലെ കൃഷിക്കാരുടെ ഭൂമിയിൽ പ്രിവൃത്തി ചെയ്തതയി അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞു എന്നാൽ കൃഷികാരുടെ പേരോ എണ്ണമോ ഫയലിലും , .ഫയൽ പരിശോധനയിൽ ആരുടെയൊക്കെ ഭൂമിയില ആണ് പണി ചെയ്തതെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൽ ഉള്പെടുതിയിട്ടില്ല കൃത്യമായ കണക്കുകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല .
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം7000 മീറ്റർ നിളത്തിലും 1.50 മീറ്റർ വീതിയിലും ആണ് പ്രിവൃത്തി പറഞ്ഞിരിക്കുന്നത്.
- എം.ബുക്ക് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 1112മീറ്റർ നിളത്തിലും (3) 1.50 മീറ്റർ വീതിയിലും പ്രിവൃത്തി ചെയ്തതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു .
- ഫീൽഡ് സന്ദർശനവുമായിഞങ്ങൾ ജിയോ ട്രാക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയാ ഒരു മൺ കയ്യാലയുടെ നീളം 191.719 മീറ്റർ. ഞങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിമൺ കയ്യാലയുടെ വീതി1. 5 മീറ്റർ അളന്നു രേഖപെടുത്തി.

3. 1606005004/IC/214782 -ചാത്രാത്ത്മന്ദിരാട്കുപ്പക്കാട്കാഡാകനാൽസംരക്ഷണം

- 2018 നവംബർ മാസത്തിൽ ആണ് പ്രിവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് .
- 3 ഭാഗത്തായിട്ടാണ് പ്രവർത്തികൾ ചെയ്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.
- പല ഭാഗങ്ങളിലും ചെടിക്കൾ,പുല്ലുകൾ വളർന്നു നിൽക്കുന്നാ അവസ്ഥയാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.
- ചെടികൾ വെട്ടിമാറ്റൽ ,മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്യൽ ,ആഴംകൂട്ടൽ എന്നിപ്രവർത്തികളാണ് എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പറയുന്നത്.
- ഈ പ്രിവൃത്തി ചെയുമ്പോൾ സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങൾ ലഭിച്ചിരുന്നു എന്നാൽ അവയുടെ എണ്ണം പരിമിതമാണ്എന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. .

- ഫീൽഡ് സന്ദർശനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് 3 കാഡാ കനാലുകളും വ്യത്യസ്ത ഭാഗങ്ങളിൽ ആയിട്ടാണ് പണി ചെയ്തതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചത്.
- നിലവിൽ കാട കനാലുകൾ മുഴുവൻ സന്ദർശിക്കുവാൻ പറ്റാത്ത സാഹചര്യം മായതിനാൽ(പുല്ല് വളർന്നു കിടക്കുന്നതിനാൽ)ഞങ്ങൾക്കു മുഴുവൻ അളവും ജിയോടാക്ക് ഉപയോഗിച്ച് രേഖപ്പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ല.
- രേഖപെടുത്തിയ അളവുകൾ
- നിലവിൽ മന്ദിരാട് കാഡാ കനാലിന്റെസൈഡ് പുല്ല് വളർന്നു നിൽക്കുന്നതിനാൽ ഫീൽഡ്സന്ദർശനാസമയത്ത് കാട കനാൽ അളവ് 124.536മീറ്റർമാത്രമാണ്ജിയോ ടാക്കിൽഞങ്ങൾക്ക് രേഖ പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞത്.
- കുപ്പക്കാട് കാഡാ കനാലിന്റെ അളവ് ജിയോടാക്കിൽരേഖപെടുത്തിയപ്പോൾ125.5776മീറ്റർലഭിച്ചു.കനാലിന്റെനീളംജിയോ ടാക്ക്ഉപയോഗിച്ച്മുഴുവൻരേഖപ്പെടുതാൻകഴിഞ്ഞില്ല.
- ചാത്രാത്ത് കാഡാകനാലിന്റെഅളവ്ജിയോടാക്കിൽരേഖപെടുത്തിയപ്പോൾ21.03120മീറ്റർലഭിച്ചു. കനാലിന്റെ നീളം ജിയോ ടാക്ക് ഉപയോഗിച്ച് മുഴുവൻ രേഖപ്പെടുതാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

4.1606005004/LD/334951 ഖണ്ഡിക 5 ൽ ഉൾപെട്ട SC,BPL,ഭവനനിർമാണം ഗുണഭോക്താക്കൾ,നാമമാത്ര കർഷകർ എന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ ജൈവവേലി നിർമാണം

- 2019 മാർച്ചിൽ മാസത്തിൽ ആണ് പ്രിവൃത്തി ആരംഭിച്ചത് .
- വാർഡിലെ പല ഭാഗളിലും ആണ് പ്രിവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ ആരുടെയൊക്കെ വീടുകളിൽ ആണ് വേലി നിർമ്മിച്ചത് എന്നാ രേഖകൾ ഒന്നും ഫയലിൽ ഇല്ല .
- ഫീൽഡ്സന്ദർശനത്തിൽഅറിയാൻകഴിഞ്ഞത്SC,BPL കുടുംബങ്ങളിൽ മാത്രംഅല്ല വേലി നിർമിച്ചു നൽകിയത്ജനറൽവിഭാഗത്തിൽപെട്ടവരുടെവീട്കളിലുംനിർമിച്ചതായിഅറിയാൻകഴിഞ്ഞു.
- എസ്റ്റിമേറ്റിൽ എവിടെയൊക്കെയാണ് ജൈവവേലി നിർമിക്കുന്നത് എന്ന് പറഞ്ഞിട്ടില്ല ആകെ നീളം,വീതി എന്നിവയാണ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്.,ഫയലിൽ ലിസ്റ്റും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല
- .എം.ബുക്ക് പ്രകാരം150എണ്ണം നിർമിച്ചത്തായി കാണുന്നുണ്ട്
- എം.ബുക്ക് പരിശോദിച്ചപ്പോൾ ജൈവവേലി നിർമിക്കുന്നതിനു ആവശ്യമായ സ്ഥലം

ഒരുക്കൽ ,വേലി നിർമിക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ ചെടികൾ ക്ലിയർ ചെയ്യൽ ,ജൈവവേലി നിർമിക്കൽ എന്നിവയ്ക്കുള്ള തുകയാണ് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത്.

- ഫീൽഡ് സന്ദർശനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 24 വീടുകളിൽ ജൈവവേലികൾനിർമ്മിച്ചതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു.എന്നാൽ 2 വീട്ടിൽ ജൈവവേലിയുടെ സ്ഥാനത്ത് മതിലുകൾ പണിതതായി ആണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.

5.1606005004/IC/214784 - **കുത്തനൂർ ബ്രാഞ്ച് കനാൽ കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് സംരക്ഷണം**

- 2018 ഒക്ടോബറിൽ ആണ് പ്രിവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്
- .കയർ ഭൂവസ്ത്രം നിർമിക്കുന്നതിനു ആവശ്യമായ സ്ഥലത്തെ ചെടികൾ രണ്ടു സൈഡിലും വെട്ടിമാറ്റൽ ,മേൽ മണ്ണ് നീക്കം ചെയാൽ ,കനാലിലെ മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്തു ആഴപെടുതൽ ആണ്പ്രവർത്തി.
- എന്നാൽപ്രവർത്തിഫയലിൽപറഞ്ഞപണിയല്ലചെയ്തിരിക്കുന്നത്എന്നാണ്ഫീൽഡ് സന്ദർശനത്തിൽഅറിയാൻകഴിഞ്ഞത്.
- ഇവിടെതൊഴിലാളികൾ ചെയ്തിരിക്കുന്നത് രണ്ടു സൈഡിലും ചെടികൾ വെട്ടിമാറ്റി മണ്ണ് എടുക്കൽ പ്രിവൃത്തിയാണ് .
- ഈ പ്രിവൃത്തി ചെയുമ്പോൾ സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങൾലഭിച്ചുഎന്ന്അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.എന്നാൽലഭിച്ചസുരക്ഷഉപകരണങ്ങളുടെഎണ്ണംകുറവായിരുന്നുഎന്നുംഅ റിയാൻകഴിഞ്ഞു.
- ജിയോ ടക്കർ ഉപയോഗിച്ച് നീളം രേഖപെടുതിയപ്പോൾ 751.9416 മീറ്റർ ചെയ്തതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.എസ്റ്റിമേറ്റിൽ കാടെവട്ടിമാറ്റുക, മണ്ണ്നീക്കംചെയ്യുക, എർത്തവർക്ക് , ജിയോടെക്സൈൽതുടങ്ങിയാപ്രവർത്തികൾക്ക്ചെയ്യുന്നതിന്1100 മീറ്റർനീളംആണ്പറഞ്ഞിരിക്കുന്നത്.
- ഈപ്രവർത്തിയുടെഭാഗമായി 50 ചെടികൾവയ്ക്കുവാനുംഎസ്റ്റിമേറ്റിൽപറഞ്ഞിരുന്നു. ഫീൽഡ്സന്ദർശനത്തിൽചെടികൾനട്ടതായികാണാൻകഴിഞ്ഞു. വച്ചതിൽകുറച്ചുതൈകൾനശിച്ചുപോയിരുന്നതിനാൽഫീൽഡ്സന്ദർശനസമയത്ത്8 എണ്ണംമാത്രംആണ്ഞങ്ങൾക്ക്രേഖപെടുത്താൻകഴിഞ്ഞത്.

6.1606005004//IF/312835, **-കുളവൻമുക്കാവാർഡിൽഭവനനിർമ്മാണം -2 [നബിസാ,മുഹമ്മദലി]**

- 2018 ഡിസംബറിൽ ആണ് പ്രിവൃത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത് .
- 90 തൊഴിൽദിനംലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

- ഫീൽഡ്സന്ദർശനത്തിൽപ്രവർത്തിപൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ലഎന്നാണ്അറിയാൻകഴിഞ്ഞത്.

7.1606005004/IF/313326-കുളവൻമുക്ക് വാർഡിൽ ഭവനനിർമ്മാണം-4 [അനിത,രഘുനാഥൻ]

- ഫീൽഡ് സന്ദർശനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് ഇവർ ഇപ്പോൾ താമസിക്കുന്നത് 16 ആം വാർഡിലും ലൈഫ് വീട് നിർമ്മിച്ചത് 15 ആം വാർഡിലും ആയതിനാൽ വീട് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ലാ.
- എന്നാൽ ഇവരെ നേരിൽ കണ്ട് ചോദിച്ചപ്പോൾ വീടുപണി പൂർത്തികരിച്ചതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. .
- **ചിലവീഴ്ച്ചകൾ**
    - 3 പ്രിവൃത്തികളിൽ എസ്റ്റിമേറ്റിൽപറഞ്ഞപ്രകാരമുള്ളതുക ചെലവാക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.
    - ചെയ്യുന്നപ്രവൃത്തിയുടെഅളവെത്രയെന്നുംചെലവാക്കുന്നതുകയെത്രയെന്നുംതൊഴിലാളികളോടവിശദീകരിച്ചുകൊടുത്തിട്ടില്ല.
    - എസ്റ്റിമേറ്റുംനടത്തിയപ്രവൃത്തികളുംതമ്മിൽപൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.
    - കുത്തനൂർ ബ്രാഞ്ച് കനാൽ കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് സംരക്ഷണം എന്നാ പ്രവർത്തിയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ചെയ്യാൻ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ പ്രവർത്തി സ്ഥലസന്ദർശനത്തിൽ ഈ പ്രവർത്തി യല്ല അവിടെ ചെയ്തിരിക്കുന്നതുഎന്നാണ് അറിഞ്ഞത്.

വിലയിരുത്തൽ

1.പദ്ധതിആസൂത്രണംമുതലുള്ളകാര്യങ്ങളിൽപൊതുജനങ്ങൾക്ക്പ്രത്യേകിച്ച്കർഷകസമൂഹത്തിന്പങ്കാളിത്തമില്ല

2.പദ്ധതിനിർദേശിക്കുന്നകാര്യത്തിൽജനപ്രതിനിധികൾസ്വാധീനംചെലുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിലുംഅത്ക്രിയാത്മകമല്ല.

3.പ്രവൃത്തികൾനിർദേശിക്കുന്നകാര്യത്തിൽവേണ്ടത്രഅിറവില്ലെങ്കിലുംമേറ്റുമാരുടെസ്വാധീനം നിലനിൽക്കുന്നു.

4.നിർദേശിക്കപ്പെട്ടപ്രവൃത്തികളുടെനിജസ്ഥിതിമനസ്സിലാക്കാൻഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുട്ടാക്കുന്നില്ല.

5.സാങ്കേതികപിഴവുകൾഅതാതുസമയങ്ങളിൽതിരുത്തണമെന്നനിർദേശംനൽകാൻപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിമുതൽമുകളിലേക്കുള്ളഉദ്യോഗസ്ഥർതയ്യാറായിട്ടില്ല.

അതല്ലെങ്കിൽഇവരുൾപ്പെടുന്നപദ്ധതിനിരീക്ഷണസംവിധാനംകാര്യക്ഷമമല്ല

പൊതുനിർദേശങ്ങൾ

1.തൊഴിൽനൽകുന്നകാര്യത്തിൽഒരുതരത്തിലുമുള്ളവിവേചനവുംപാടില്ല.

2.തൊഴിലാളികളെക്കൊണ്ട്വർഷത്തിൽ100പണിക്കുള്ളഅപേക്ഷഒരുമിച്ചുനൽകാൻപ്രേരിപ്പിക്കണം. ഇത്ഫ്രണ്ട്ഓഫീസിൽതന്നെനൽകണം. അപേക്ഷക്ക്തിയതിരേഖപ്പെടുത്തിയകൈപ്പറ്റുരസീതീനൽകണം.അങ്ങനെചെയ്താൽഎല്ലാവർക്കും100തൊഴിൽദിനങ്ങൾലഭിക്കാൻസാധ്യതയൊരുങ്ങും .

3.തൊഴിലാളികളിൽനിന്നുള്ളഅപേക്ഷവാങ്ങുന്നരീതിയിൽസമഗ്രമായമാറ്റംവേണം. അവർക്ക്ആവശ്യമുണ്ടാകുമ്പോൾതൊഴിൽനൽകാൻവ്യവസ്ഥയുണ്ടാകണം.

4.ദേശീയനിരീക്ഷണഏജൻസിമുതൽപദ്ധതിനടത്തിപ്പിലെഉന്നതതലഉദ്യോഗസ്ഥർവരെയുള്ളവർഅവരെഏൽപ്പിച്ചചുമതലകൾകൃത്യമായിനിർവഹിക്കുന്നുണ്ടെന്നുറപ്പാക്കണം.

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

6.വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിങ്സംവിധാനംസമഗ്രമായിഅഴിച്ചുപണിയണം.ഇവയെസ്വതന്ത്രമാക്കിനിലനിർത്തിതത്സമയഓഡിറ്റിങ്സമിതികളായിമാറ്റിയെടുക്കണം.

7.വിഎംസിയുടെപ്രവർത്തനങ്ങൾബ്ലോക്ക്തലത്തിൽനിരീക്ഷിക്കപ്പെടണം.

8.സുതാര്യതഉറപ്പാക്കാൻതൊഴിലുറപ്പ്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നതരത്തിൽസിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്അടിയന്തിരമായിഎല്ലാതൊഴിലിടത്തിലുംസ്ഥാപിക്കണം.

9.പദ്ധതിആസൂത്രണത്തിൽകർഷകരെയുംതൊഴിലാളികളെയുംപൊതുസമൂഹത്തെയുംഉൾപ്പെടുത്താൻകഴിയണം.

10.ജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്നിർബന്ധമായിതയ്യാറാക്കുകയുംഅത്തൊഴിലാളികൾക്ക്ലഭ്യമാക്കുകയുംഅവരെപറഞ്ഞുമനസിലാക്കുകയുംവേണം.

11.തൊഴിലാളികൾക്കുള്ളസുരക്ഷാഉപകരണങ്ങൾപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽവാങ്ങിസൂക്ഷിക്കണം.ഇത്തൊഴിലാളികൾക്ക്ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തണം.

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.സതീഷ്കുമാർവി.-അക്രഡിറ്റഡ്എൻജിനീയർ

2.ബാസിൽ .എ-ഓവർസീയർ

3.രാഹുൽ- ഓവർസീയർ

4.അരുൺഎം.ആർ-ഡിഇഒ/ അക്കൗണ്ടന്റ്

5.രജനി .കെ.ആർഡിഇഒ/ അക്കൗണ്ടന്റ്

യുവാക്കളും,
കാര്യശേഷിയുള്ളവരുമായഒരുശക്തമായടീമാണ്പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയെമുന്നോട്ട്നയിക്കുന്നത്. കഴിഞ്ഞവർഷം3.25കോടിരൂപയാണ്ചെലവാക്കിയത്.
കൂലിയിനത്തിൽതൊഴിലാളികളുടെകൈയിലെത്തിക്കാൻകഴിഞ്ഞത്ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെശ്രുഷ്ഷാ

ന്തികൊണ്ടാണ്.
വ്യത്യസ്തമായപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തുന്നതിൽതാൽപ്പര്യംകാണിച്ചാൽഇനിയുംമെച്ചപ്പെടാൻസാധ്യതയുണ്ട്.

28/10/2019 ഉച്ചക്ക് 2 മണിക്ക് കുഴൽമന്ദം പഞ്ചായത്ത് കോൺഫറൻസ് ഹാളിൽ വെച്ച് ഗ്രാമസഭ തീരുമാനം.

വാർഡ് 16 കുളവൻമുക്കലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭകൃത്യം 2. 55pm ന്ആരംഭിച്ചു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ 16 ആം വാർഡിലെ മേറ്റ് ആയ ശ്രീ. ലത. പ്രാർത്ഥന ചൊല്ലി.VRP സുചിത്രയാണ് പ്രതിജ്ഞ ചൊല്ലിയത്. 16 ആം വാർഡ് മെമ്പർ ആയ ഷാജഹാൻ ഗ്രാമസഭയിൽ സ്വാഗതം പറഞ്ഞു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ BRP, ഉമാ ആമുഖം അവതരിപ്പിച്ചു. 16 ആം വാർഡിലെ 100 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയ ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നാ പ്രായം കൂടിയാ തൊഴിലാളിയായ പാപ്പത്തിഅമ്മയെ അധ്യക്ഷ സ്ഥാനത്തേക്ക് തെരഞ്ഞെടുത്തു. വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളെ കുറിച്ചും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ പ്രകൃതിയെക്കുറിച്ചും VRP.രമ്യറിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചു. പിന്നീട് ഫീൽഡ് പോയി കണ്ട കാര്യങ്ങൾ vrp അജിത അവതരിപ്പിച്ചു. തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള 10അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് vrp സുചിത്ര റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചു.

 # സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭയിൽഎടുത്ത തീരുമാനങ്ങളും നിർദേശങ്ങളും.

1.തൊഴിൽ കാർഡ് ഉള്ളവരുടെ ഭൂമിയിൽ മാത്രം പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യാൻ തീരുമാനിച്ചു.

2. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുപ്പോൾ പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകൾ കൃത്യമായി രേഖപെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ചു.

3.ഫയലിൽഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ചു.

4. സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.

5. തൊഴിൽ ഡിമാൻഡ് ചെയ്തു 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് ഉള്ള അപേക്ഷ ഫ്രന്റ് ഓഫീസിൽ നല്കി രസീതു കൈപ്പറ്റാൻ തീരുമാനിച്ചു.

6. കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റ് എന്നിവ ലഭ്യമാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.

7. 15 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള പരാതിപഞ്ചായത്ത്ഫ്രന്റ് ഓഫീസിൽ നൽകാൻ നിർദേശിച്ചു.

8. എസ്റ്റിമേറ്റ്, എം ബുക്ക് എന്നിവ മാതൃഭാഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്താൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.

9. 22 രേഖകൾ ഫയൽ സൂക്ഷിക്കാൻ ഉൾപ്പെട്ടുത്താൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.

10. പുതിയ വിജിലൻസ് മോണിറ്ററി കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.

11. 2017- 18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെകുഴൽമന്ദം ബ്ലോക്ക് ഓഫീസിന് പിൻവശംകാഡാ കനാൽ കെട്ടി സൈഡ് കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്യുന്ന വിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ പ്രവർത്തിഅവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികൾ ചെയ്തതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.ഈ പ്രവർത്തിയ്ക്ക് അവിദഗ്ധതൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ആണ് നൽകിയത് എന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. ആയതു കൊണ്ടു ഈപ്രവർത്തി വീണ്ടും പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു. (സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭയിൽ ഉൾപെടുത്തതാ പ്രവർത്തി.)

ഓവർസിയർ രാഹുൽ നന്ദി പറഞ്ഞു. 5.30 ന അധ്യക്ഷ ശ്രീമതി പാപ്പത്തിയമ്മസോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ യോഗം പിരിച്ചുവിട്ടു.

ശ്രീമതി പാപ്പത്തിയമ്മ [അധ്യക്ഷ]

രമ്യ .ആർ ,വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ,കുഴൽമന്ദം

സുചിത്ര.കെ , വില്ലേജ്റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺ, കുഴൽമന്ദം

അജിതാ.കെ, വില്ലേജ്റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺ, കുഴൽമന്ദം

ഉമ. സി

ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് കുഴൽമന്ദം

ഗിരീഷ്. കെ

ജില്ലാ റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺ,സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്യൂണിറ്റ്പാലക്കാട്