



മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
 സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് (അന്തിമ)
 വാർഡ്-17മനം
 കുഴൽമനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
 കുഴൽമനം 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 ബിൽഡിംഗ്സ്
 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: 17 മന്ദം

ആമുഖം

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

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

മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. ഗ്രാമ പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന, അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ താല്പര്യമുള്ള എന്തൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലിനുള്ള അവകാശം
2. ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തൽ

3.സാമൂഹ്യമായി പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തൽ

4.പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക

സവിശേഷതകൾ

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

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ പ്രാധാന്യം

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

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

6. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് എംപ്ലോയ്മെന്റ് സ്റ്റാർമാറ്റിലേക്കുള്ള വിവരശേഖരണം

7. വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം,

7.1 ക്രോസെപരിഫിക്കേഷൻ.

8. അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ.

അവകാശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച്

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

തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങൾ

1. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ഓടിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.
2. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിൻറെ കൈപ്പറ്റ സീറ്റിരിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശവും
3. തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, (15 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ അടുത്ത 30 ദിവസം ദിവസവേതനത്തിൻറെ നാലിലൊന്നും പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ദിവസവേതനത്തിൻറെ 50% വും ലഭിക്കാൻ തൊഴിലാളിക്ക് അവകാശമുണ്ട്.)
4. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള അവകാശം.
5. 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, അല്ലെങ്കിൽ (വേതനത്തിൻറെ 10 ശതമാനം അധികം)
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷാസൗകര്യം ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

8. വേതനവിതരണത്തിലെകാലതാമസത്തിനപ്പുറപരിഹാരംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം.

9. സമയബന്ധിതമായുള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശം.

10.

ഗ്രാമസഭയിൽപങ്കെടുക്കുന്നതിനുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയയിൽപങ്കെടുക്കാനുമുള്ളഅവകാശം.

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഅടിസ്ഥാനപരമായിഒരുഅവകാശാധിഷ്ഠിതപദ്ധതിയാണ്.അതുകൊണ്ടുതന്നെതൊഴിലാളികളുടെഅവകാശലംഘനത്തെഗൗരവത്തോടെതന്നെകാണേണ്ടതുണ്ട്.അതിലേക്കുപുനരനിവേശനസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്മന്ദംവാർഡിൽകഴിഞ്ഞആറുമാസത്തിനിടെനടത്തിയപ്രവൃത്തികളുടെഫലമുകൾപരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. അതിന്റെവിവരങ്ങൾഇവിടെപങ്കുവെക്കുന്നത് .

പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

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

വാർഡിലെതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

1	ആകെതൊഴിൽകാർഡ്	164
2	ആകെതൊഴിലാളികൾ	160
3	ആക്ടിവ് തൊഴിലാളികൾ	129
4	ആകെചിലവായതുക	806379
5	ആകെതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	2957
6	സ്ഥിരമായിതൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ	91
7	പട്ടികജാതിവിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ	44
8	കഴിഞ്ഞവർഷം 100 ദിവസം തൊഴിൽ കിട്ടിയവർ	1

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനിയേതമാക്കിയ പ്രവൃത്തികൾ

ക്രമ നമ്പർ	വർക്ക് കോഡ്	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	അടങ്കൽ തുക	ചെലവായ തുക	അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	സാധന ഘടകം
1	1606005004 /LD/334952	മന്ദം വാർഡിൽ ഖണ്ഡിക 5 ൽ ഉൾപ്പെട്ട SC/BPL, ഭവന നിർമ്മാണ ഗുണഭോക്താക്കൾ, നാമമാത്ര കർഷകർ	200000	172224	624(705)	ഇല്ല	ഇല്ല

		എന്നിവർക്ക് ജൈവവേലി നിർമ്മാണം					
2	1606005004 /IF/362276	മന്ദം വാർഡിൽ ഖണ്ഡിക 5 ഇൽ ഉൾപ്പെട്ട SC,BPL,ഭവന നിർമ്മാണ ഗുണഭോക്താക്ക ൾ നാമമാത്ര കർഷകർ എന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ എർത്തേൺ ബണ്ട് നിർമ്മാണം	200000	196994	714 (713)	ഇല്ല	ഇല്ല
3	1606005004 /IC/214846	കുത്തനൂർ ബ്രാഞ്ച് കനാൽ കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് സംരക്ഷണം	202000	184089	688(683.28)	ഇല്ല	ഇല്ല
4	1606005004 /LD/235615	കണ്ടുപറമ്പ് SCകോളനിയി ൽ എർത്തേൻ ബണ്ട് നിർമ്മാണം	88930	82527	299(301.61)	ഇല്ല	ഇല്ല
5	1606005004 /IF/313343	മന്ദം വാർഡിൽ ഭവനനിർമ്മാ ണം 1	24390	24390	90(90)	ഇല്ല	ഇല്ല
6	1606005004 /IF/313346	മന്ദം വാർഡിൽ ഭവനനിർമ്മാ ണം-3	24390	24390	90(90)		
7	160600500 4/IF/260177	മന്ദം വാർഡിൽ ഭവനനിർമ്മാ ണം-4	23220	24208	90(90)		
8	160600500 4/IF/313349	മന്ദം വാർഡിൽ ഭവനനിർമ്മാ ണം-5	24390	24390	90(90)		

9	160600500 4/IF/313350	മന്ദം വാർഡിൽ ഭവനനിർമ്മാ ണം -6	24390	24390	90(90)		
10	160600500 4/IF/313375	മന്ദം വാർഡിൽ ഭവനനിർമ്മാ ണം-8	24390	24390	90(90)		
11	160600500 4/IF/313378	മന്ദം വാർഡിൽ ഭവനനിർമ്മാ ണം-9	24390	24390	90(90)		

ഒറ്റനോട്ടത്തിൽ

ക്രമ ന മ്പർ	വിവരങ്ങൾ	ജില്ലാത ലം	ബ്ലോ ക്ക്തലം	പഞ്ചായ ത്ത്തലം
1	സൃഷ്ടിച്ചതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	93.12	737850	1133 92
2	കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകിയ ശരാശരി തൊഴിൽദിനങ്ങൾ (ലക്ഷത്തിൽ)	56.1	49.32	58.75
3	100 ദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ച കുടുംബങ്ങൾ	29976	1143	185
4	ആകെ തൊഴിലെടുത്ത കുടുംബങ്ങൾ	1.66	14959	1930
5	ആകെ തൊഴിലെടുത്ത തൊഴിലാളികൾ	1.88	16555	2112
6	ആകെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ എസ്.സി കുടുംബങ്ങൾക്ക് (%)	28.7	39.93	36246
7	ആകെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ എസ്.ടി കുടുംബങ്ങൾക്ക് (%)	8.63	0	0

സന്ദർശനവിവരങ്ങൾ

1	ആകെസന്ദർശിച്ചതൊഴിലിടങ്ങൾ	11
2	സന്ദർശിച്ചവീടുകൾ	30
3	സന്ദർശിച്ചസജീവതൊഴിലാളികൾ	20
4	സന്ദർശിച്ചനിഷ്ഠയതൊഴിലാളികൾ	3
5	പരിശോധിച്ചതൊഴിൽകാർഡുകൾ	40

ഏഴരജിസ്റ്ററുകളുടെപരിശോധന

കേന്ദ്രസർക്കാരിൻറെനിർദ്ദേശപ്രകാരംതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ട്താഴെപ്പറയുന്ന 7രജിസ്റ്ററുകൾനിർബന്ധമായുംസൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

- 1) തൊഴിൽകാർഡിനുള്ളഅപേക്ഷയുടെരജിസ്റ്റർ
- 2) സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭമീറ്റിംഗ്രജിസ്റ്റർ
- 3) ഡിമാൻറരജിസ്റ്റർ
- 4) പ്രവൃത്തിയുടെലിസ്റ്റ്ചെലവുവിശദാംശങ്ങളുംസംബന്ധിച്ചരജിസ്റ്റർ
- 5) സ്ഥിരആസ്തികളുടെരജിസ്റ്റർ
- 6) പരാതിരജിസ്റ്റർ
- 7) സാധനഘടകരജിസ്റ്റർ

കണ്ടെത്തലുകൾ

- 1) തൊഴിൽകാർഡിനുള്ളഅപേക്ഷയുടെരജിസ്റ്റർ:
പാർട്ട്എ

- 2018-19ലെവിവരങ്ങൾലഭ്യമായിരുന്നില്ല.
- 13/07/2011 മുതൽ 10/08/2018 വരെ 3393 അപേക്ഷകരുടെ ലിസ്റ്റ് ബെൻഡ് ചെയ്തു ക്ഷിപിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- 2017-18 ൽ ഏകദേശം ആറു മാസത്തെ പ്രിൻ്റു ക്ഷിപിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പാർട്ട്ബി:

- പാർട്ട്ബി-യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ ലഭ്യമായിരുന്നില്ല.

പാർട്ട്സി:

- 02.05.2018 മുതൽ 01.11.2018 വരെ 136 പേരുടെ ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

പാർട്ട്ഡി:

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

2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മീറ്റിംഗ് രജിസ്റ്റർ:

- ഗ്രാമ സഭ മീറ്റിംഗ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയ്ക്കായി ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിച്ചില്ല .

3) ഡിമാൻ്റ് രജിസ്റ്റർ:

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

5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ:

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

6) പരാതി രജിസ്റ്റർ:

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

7) സാധനഘടകരജിസ്റ്റർ:

- 2018-19ൽഒരുപ്രവൃത്തിയുടെവിവരങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- 2017-18ൽപത്പ്രവൃത്തികളുടെവിവരങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഫയൽവെരിഫിക്കേഷൻ:

2018 - ലെവാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർഅഡ്വൈസ്7ലെഖണ്ഡിക11(5) പ്രകാരംഒരുപ്രവൃത്തിഫയലിൽതാഴെപറയുന്ന22രേഖകൾസൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്

- 1.കവർപേജ്
- 2.ചെക്ലിസ്റ്റ്
- 3.വാർഷികപദ്ധതിആസൂത്രണരേഖ
- 4.ടെക്നിക്കൽഎസ്റ്റിമേറ്റ്ആൻഡ്സൈസെൻ
- 5.സാങ്കേതികഅനുമതിരേഖ
- 6.ഭരണാനുമതിരേഖ
- 7.സംയോജിതപദ്ധതിആണെങ്കിൽഅതുമായിബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾ
- 8.ആമ്പൽമാസ്റ്റർസർക്കുലർഅനുചരദം3എ,3ബിപ്രകാരമുള്ളതൊഴിലാളികളുടെഡിമാൻറേഫാറം.
- 9.പ്രവൃത്തിഅനുവദിക്കൽഫോറം
- 10.ഇ.മസ്റ്റർറോൾ
- 11.മെഷർമെൻറബുക്ക്
12. മെറ്റീരിയൽവർക്ക്ആണെങ്കിൽസാധനങ്ങൾവാങ്ങുന്നതുപയോഗിക്കുന്നതുമായിബന്ധപ്പെട്ട

രേഖകൾ

- 13.വേളിസ്സ്
- 14.ഫണ്ട്ഓൻസ്റ്റർക്കാർഡർ
- 15.മെറ്റീരിയൽവൗച്ചറുകളുംബില്ലുകളും
- 16.റോയൽറ്റിഉണ്ടെങ്കിൽഅതിൻറെരേഖകൾ
- 17.പ്രവൃത്തിആരംഭംമുതൽഅവസാനിക്കുന്നതുവരെയുള്ളമുൻപട്ടഹോട്ടോ.
- 18. പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം.
- 19.മസ്റ്റർറോൾമുവ്മെൻസ്സിപ്പ്/ഫയൽടാക്കിങ്ഹോറം
- 20.ജിയോടാഗ്ഡേഫാട്ടോഗ്രാഫ്
- 21.സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ടിൻറെകോപ്പി
- 22.സൈറ്റ്ഡയറി

കണ്ടെത്തലുകൾ:

1.കവർപേജ്:

എ.എം.സിപ്രകാരമുള്ളകവർപേജ്4ഫയലിലും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.ഏഴു ലൈഫ് ഫയലിൽ കവർ പേജ് ഉള്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .ഇതിൽപ്രവൃത്തിയുടെപേര്, നടപ്പിലാക്കിയവർഷം, ജില്ല, ബ്ലോക്ക്, വില്ലേജ്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ലോകസഭാമണ്ഡലം, അസംബ്ലിനിയോജകമണ്ഡലം, വർക്ക്കാറ്റഗറി, പ്രവൃത്തിആരംഭിച്ചതീയതി, പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരിച്ചതീയതി, അടങ്കൽതുക, യഥാർത്ഥചെലവ്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഷെൽഫ്ഓപ്പൊജക്ടിൽഉൾപ്പെട്ടസീരിയൽനമ്പർ,പ്രവൃത്തിസ്ഥലം, സംയോജിതപദ്ധതിവിശദാംശങ്ങൾ,സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സംബന്ധിച്ചിവിവരങ്ങൾ,ജിയോടാഗ്ഡ്അസൈറ്റ്ഐ.ഡി, ജി.പി.എസ്സോക്കേഷൻ,മേറ്റിൻറെപേര്, സാങ്കേതികവിദഗ്ധൻറെപേര്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

2.ചെക്ബുക്ക്ഓഫ്ഡോക്യുമെന്റ്:

എ.എം.സിപ്രകാരമുള്ളചെങ്കിസ്റ്റ്ഓഫ്ഡോക്യുമെന്റ്4ഫയലിൽഉൾപ്പെടുത്തി

യിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽഒന്നിൽപോലുംപേജ്നമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ചിലഫയലിൽഉള്ളടക്കംചെയ്തിട്ടുള്ളരേഖകളെകുറിച്ച്സൂചിപ്പിട്ടില്ലഅതുപോലെതന്നെലിസ്റ്റിൽഉള്ളതായികാണിച്ചിരിക്കുന്നരേഖകൾഫയലിൽഉണ്ടായിരുന്നില്ല.ഏഴു ലൈഫ് ഫയലിൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോക്യുമെന്റ്സ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .

3.വാർഷികപദ്ധതിരേഖ:

ഒരുവാർഡിലെതൊഴിൽആവശ്യപ്പെടുന്നമുഴുവൻതൊഴിലാളികൾക്കുംവർഷത്തിൽ100 പണിഉറപ്പാക്കുന്നതിന്ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തിരേഖപ്പെടുത്തിവെച്ചിരിക്കുന്നസുപ്രധാനമായരണ്ടുരേഖകളാണ്ആക്ഷൻപ്ലാനുംഷെൽഓപ്പറേഷനും.ഒരുവാർഡിൽഒരുവർഷം നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്നപ്രവൃത്തികളെകുറിച്ചുള്ളസമഗ്രമായരൂപരേഖയാണാർഷികപദ്ധതിരേഖ.ഒരുപ്രവൃത്തിയുടെഫയലിൽപ്രവൃത്തിയെകുറിച്ചുപരാമർശിക്കുന്നവാർഷികപദ്ധതിയുടെപകർപ്പ്സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്അനിവാര്യമാണ്.

വാർഷികപദ്ധതിരേഖയുടെഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾഅടങ്ങുന്നആദ്യപേജിനൊപ്പംപ്രവൃത്തിപരാമർശിക്കുന്നപേജുകൂടിച്ചേർത്തുള്ളവാർഷികപദ്ധതിരേഖയുടെപകർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച 11 ഫയലിലുംവാർഷികപദ്ധതിരേഖയുടെപകർപ്പ്ഉണ്ടായിരല്ല

4.ജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്:

ഒരുപ്രവൃത്തിതുടങ്ങുമുമ്പ്ആപ്രവൃത്തിഎന്ത്, എങ്ങനെ, എത്രഅളവിൽചെയ്യണമെന്നറിയാൻതൊഴിലാളികൾക്ക്അവകാശമുണ്ട്.അതിന്അവർക്കുള്ള കാര്യമറിയാൻതാത്പര്യമുള്ളമറ്റുള്ളവർക്കുമനസ്സിലാക്കാൻകഴിയുന്നതരത്തിൽഓരോപ്രവൃത്തിയുടെയുംഎസ്റ്റിമേറ്റിൻറെകൂടെജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

എന്നാൽകഴൽമന്ദംപഞ്ചായത്തിൽഇത്തരത്തിലുള്ളജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കുന്നരീതിയില്ലെന്നാണമനസിലാക്കുന്നത്.പരിശോധിച്ച

11 ഫയലുകളിലുംജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്കാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല.

4.1എസ്റ്റിമേറ്റ്

പരിശോധിച്ച 11 ഫയലുകളിലുംവിശദമായഎസ്റ്റിമേറ്റ്ഉണ്ട്. സെക്യൂരിൽ നിന്നും എടുത്ത പകർപ്പിൽ സങ്കേതിക വിധിഗ്യാർ സക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്നാൽപ്രൊജക്ട്റിപ്പോർട്ട്സർവെഡാറ്റ്,ഡ്രോയിങ്ങ്ആൻഡ്സൈസൈൻഎന്നിവഫയലിൽകാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല.ഒരു ലൈഫ് ഫയലിൽ (കമലം ദിവ്യ 17/158)രണ്ടു എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചു .രണ്ടിലും വ്യത്യസ്ത തുകകൾ ആയിരുന്നു .ഒന്നിൽ 23220 അടുത്തതിൽ

23844.

5.സാങ്കേതികാനുമതി:

പ്രാദേശികമായി തയ്യാറാക്കിയ സാങ്കേതികാനുമതി

11 ഫയലുകളിൽ വെച്ചിട്ടുണ്ട്. വർക്ക് ക്യാറ്റഗറി, വാർഡിൻറെ നമ്പർ, പേര്, കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെക്കുറിച്ച് ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. കൺവീനർ, ചെയർമാൻ എന്നിവരുടെ ഒപ്പും സീലും ഇല്ല. ഒപ്പിൽ തിയതി ഇല്ല. പേരും, ഔദ്യോഗിക പദവിയും, തിയതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല, സാധന, വേതന ഘടകങ്ങളെക്കുറിച്ച് ചുള്ള വിശദാംശങ്ങളില്ല. (കമലം ദിവ്യ 17/158) രണ്ടു സാങ്കേതികാനുമതി ഉണ്ട്. രണ്ടിലും എസ് റിമേറ്റുകൾ വ്യത്യസ്തം കാണിക്കുന്നു.

സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുടെ അനുമതിയുടെ അനുമതി രേഖ എല്ലാ രീതിയിലും പൂർണ്ണവും ആധികാരികവുമായിരിക്കണം.

6.ഭരണാനുമതി:

ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി.

സെക്യൂറിറ്റി നെടുത്ത കോപ്പിയാണ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്.

10 ഫയലുകളിൽ ഭരണാനുമതി ഉള്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. 4 ഫയലിലും സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പും സീലും ഇല്ല. പ്രസിഡൻ്റ് ആകട്ടെ ഫയലിലും ഒപ്പുവെച്ചിട്ടില്ല. ഇതോടൊപ്പം സെക്രട്ടറിയുടെ പേരും തിയതിയും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

സെക്യൂർ കോപ്പിയിൽ റെസല്യൂഷൻ നമ്പർ, തിയതി എന്നിവ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുമ്പോൾ ആദി വസന്ത തിയതിയും പ്രൊസിഡിൻ്റ് നമ്പറും മാത്രമാണ് പ്രിൻ്റ് ഔട്ടിൽ വരുന്നത്.

ഇത് ഭരണാനുമതി നമ്പറായി പരിഗണിക്കാനാവില്ല. അതുകൊണ്ടുതന്നെ,

ഗ്രാമസഭാതീരുമാനത്തിന് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി നൽകുന്ന അനുമതി പത്രത്തിൻറെ ഒരു കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇക്കാര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയുടെ ഭാഗത്തു നിന്നും സെക്രട്ടറിയുടെ ഭാഗത്തു നിന്നും ജഗ്രൂത ഉണ്ടാകണം.

7. തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാൻ്റ് ഫോറം:

നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് പർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലും, തൊഴിൽ കിട്ടിയില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനവും കിട്ടണമെങ്കിൽ അവർ നൽകുന്ന ഡിമാൻ്റ് കൃത്യമാകേണ്ടതുണ്ട്. ആമ്പൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തരത്തിൽ തൊഴി

ലുറപ്പുനിയമത്തിലെ അനുചരദം 3എ, 3ബി പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷന
ൽ കേണ്ടതുണ്ട്.

പൊതുപ്രവർത്തകളുടെ 4 ഫയലുകളിൽ ഡിമാൻഡ് സൂക്ഷിച്ച് ഉണ്ടെങ്കിലും ഒന്നിലും തൊഴി
ലാളികളുടെ ഒപ്പുവെച്ചിട്ടില്ല
. തൊഴിലുറപ്പുനിയമത്തിലെ അനുചരദം 3എ, 3ബി പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ തൊഴിലിട
ത്ത് ചേരിയ കട്ടികൾക്ക് സംരക്ഷണം നൽകുന്നതിനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയ സൗകര്യം ഒരുക്ക
ണമെന്നു വെച്ചിട്ടുണ്ട്.
ഈ ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കാത്തതിനാൽ ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് അതിനുള്ള അവ
കാശം നിഷേധിക്കപ്പെടുകയാണ്.

തൊഴിൽ ഏതു തീയതി മുതൽ ഏതു തീയതി വരെ വേണമെന്ന് ഡിമാൻറിൽ രേഖപ്പെടുത്തി
യിട്ടില്ല.
അയൽക്കൂട്ടതലത്തിൽ യോഗം ചേർന്ന് ഡിമാൻഡ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനു പകരം മേറ്റ് നെ അപേ
ക്ഷ എഴുതി തയ്യാറാക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.

തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരാവശ്യപ്പെട്ട ദിവസം തൊഴിൽ നൽകിയില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലാ
യുവേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശമാണ് നഷ്ടപ്പെടുന്നത്. ജൈവവേലി പ്രവർത്തി ഫയലിൽ
ഫസ്റ്റ് പാർട്ട് ഡിമാൻഡിൽ അപേക്ഷ നൽകിയിരിക്കുന്ന തവണയിൽ 5ൽ ഉൾപ്പെട്ട sc/bpl
ഭവന നിർമ്മാണ ഗുണഭോക്താക്കൾ നാമമാത്ര കർഷകർ എന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ മഴകുഴി
നിർമ്മാണം , സെക്കന്റ് പാർട്ട് ഡിമാൻഡിൽ കണ്ടുപറഞ്ഞ് SC കോളനിയിൽ എർത്തൻ ബണ്ട്
നിർമ്മാണം എന്നിവയാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് .

നിർദ്ദേശം

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

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുകയും തീയതി
വെച്ചു കൈപ്പറ്റ സീൽ കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശം സംരക്ഷിക്കുന്നതി
ന് സഹായകമാകും

8.തൊഴിൽഅനുവദിക്കൽ:

തൊഴിലിനുള്ളഅപേക്ഷസ്വീകരിച്ചാൽ 15ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽനൽകണമെന്നMGNRE GA Shedule2 Section6 ൽ പരാമർശിക്കുന്നു. അതിനുകഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംകൊടുക്കണമെന്നുംഅദ്ധ്യായം3Section 7,8,9 ഭാഗങ്ങളിൽഅനുശാസിക്കുന്നു. 4പ്രവൃത്തികളുടെപ്രവൃത്തിഫയലിലെതൊഴിൽഅപേക്ഷ, തൊഴിൽഅനുവദിക്കൽ,മസ്റ്ററോൾഅനുവദിച്ചതീയതി,വേജ്സ്റ്റാഫ്എന്നിവപരിശോധിക്കുകയും തൊഴിലാളികളെകണ്ടുസംസാരിക്കുകയുംചെയ്തപ്പോൾമനസ്സിലാക്കാൻകഴിഞ്ഞചിലകാര്യങ്ങൾതാഴെകൊടുക്കുന്നു.

- എഎംസിപ്രകാരമുള്ളവർക്ക്അലോക്കേഷൻഫോറംഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സാക്ഷ്യപെടുത്തി കാണുന്നില്ല .
- ഡിമാൻറ്ചെയ്തതിയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഡിമാൻറ്ചെയ്തതിയതിമുതൽ 15-ാം ദിവസംതൊഴിൽകിട്ടിയെന്ന്ഉറപ്പാക്കാനാവില്ല
- എഎംസിപ്രകാരമുള്ളവർക്ക്അലോക്കേഷൻഫോറം കൃത്യതയോടുകൂടി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല

9.ഇ-മസ്റ്ററോൾ

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിലെരേഖകളിൽഏറ്റവുംപ്രധാനപ്പെട്ടരേഖയാണമസ്റ്ററോൾ. മസ്റ്ററോൾഗൗരവത്തോടെകൈകാര്യംചെയ്യേണ്ടരേഖയാണ്. 1 പ്രവർത്തിഫയലിലെമസ്റ്ററോൾപരിശോധിച്ചപ്പോൾകണ്ടെത്തിയവിവരങ്ങൾചുവടെചേർക്കുന്നു.

- പരിശോധിച്ചഫയലിലുംബിഡിഒ,സെക്രട്ടറിഎന്നിവർ ഒപ്പം സീലും ഉണ്ട് .(1606005004/362276 ൽആദ്യ സെറ്റ് മസ്റ്ററോളിൽസെക്രട്ടറിഒപ്പിനോടൊപ്പംതിയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. രണ്ടാമത്തെ മസ്റ്റർ റോളിൽ ബി ഡി ഒ ഒപ്പിനോപ്പം തിയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു)മറ്റു മസ്റ്റർ റോളിൽ ഏതിലും ബി ഡി ഒ .സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ ഒപ്പിനോപ്പം തിയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .
- മസ്റ്ററോളിൽഎം.ബുക്ക്നമ്പർരേഖപ്പെടുത്താറില്ല.ദിവസവേതനം,മസ്റ്ററോൾപ്രകാരമുള്ളവേതനം,യാത്രാക്കൂലി,തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെവാടക, അനുവദിച്ചആകെതുകഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്താറില്ല.
- പരിശോധനാഉദ്യോഗസ്ഥൻറെഒപ്പില്ല

- പരിശോധിച്ചഫയലുകളിൽരണ്ടു മസ്റ്റർറോളിൽവെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾഉണ്ടായിരുന്നു.

മറ്റ്കണ്ടെത്തലുകൾ

- ജൈവവേലി നിർമാണ ഫയലിൽ M. R നമ്പർ 821 ൽ 17/20ലക്ഷ്മി എന്നയാളുടെ 7/4/19ൽ ഒപ്പ് ഇട്ടതിനു ശേഷം അബ്സേന്റ്റ് ഇട്ടതായി കാണുന്നു .
- SC/BPL എർത്തൻ ബണ്ട് നിർമാണ പ്രവർത്തി ഫയലിൽ മസ്റ്റർ റോള് നമ്പർ 20544 ൽ തങ്കമണി 17/33 28/1/19 ൽ ഒപ്പ് ഇട്ടതിനു ശേഷം അബ്സേന്റ്റ് ആക്കിയിരിക്കുന്നു .

10.മെഷർമെൻ്റബുക്ക്

ഒരുപ്രവൃത്തിയിൽഎന്തുനടന്നു,എത്രഅളവിലുണ്ടെന്നുള്ളകാര്യങ്ങൾകൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടസുപ്രധാനരേഖയാണ്എം.ബുക്ക്.

അതുകൊണ്ടുതന്നെഈപുസ്തകത്തിൽഅളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തുന്നബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർഅവരുടെപേരുംഒപ്പുംസീലുംനിർബന്ധമായുംരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

11പ്രവൃത്തികളുടെഎം.ബുക്ക്പരിശോധിച്ചപ്പോൾഈകാര്യത്തിൽചിലവിഴ്ചകണ്ടെത്താൻകഴിഞ്ഞു.

എസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമുമ്പുംമധ്യയുക്തംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിസെല്ലിലെഓവർസിയർസ്ഥലം പരിശോധിച്ചഅളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തിഒപ്പിടുകയുംസീൽപതിക്കുകയുംചെയ്യേണ്ടതാണ്

- പരിശോധിച്ചഎം.ബുക്കിൽ 11എം.ബുക്ക് സെക്രട്ടറിഒപ്പുംസീലുംവെച്ച് സക്ഷ്യപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .
- ഭരണാനുമതി,സാങ്കേതികാനുമതി,നമ്പർ,തിയതിഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- മസ്റ്റർറോൾനമ്പർ,തിയതി,വർക്ക്കോഡ്എന്നിവയുംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- എസ്റ്റിമേറ്റ്കയ്യൊമാർത്ഥചെലവുംതമ്മിലുള്ളവ്യത്യാസംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- പ്രസിഡന്റ് /സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് ,സീൽ ,തിയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തില്ല 4 എം.ബുക്കിൽ സെക്രട്ടറി ചില പാർട്ട് ബില്ലിൽ മാത്രമാണ് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് .
- ഭവനനിർമാണ (കമലം ദിവ്യ) പ്രവർത്തി ഫയലിൽ പ്രസിഡന്റ് സീൽ വെച്ച് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഓവർസിയറുടെ ഒപ്പും സീലും ഇല്ല .

- 4പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ എസ്കിമേറ്റ് തുകയും എം .ബുക്ക് പ്രകാരം ചിലവായ തുകയും തമ്മിൽ വളരെ അന്തരം കണന്നുണ്ട് ,മുഴുവൻ തുകയും ചിലക്കുവാൻ സാധിച്ചില്ല എന്നത് ഒരു വീഴ്ചയാണ് .

11.വേജ്സിസ്റ്റർ

പ്രവൃത്തിപൂർത്തിയായാൽമസ്റ്റർറോൾപ്രകാരംതൊഴിലാളികൾക്കുവേണ്ടുന്നവേളി വെന്ന്ഉറപ്പാക്കുന്നരേഖയാണുവേജ്സിസ്റ്റർ.ഓഡിറ്റ്സംഘംപരിശോധിച്ചുവെന്ന്റിമാണ ഫയലിൽ മാത്രം മസ്റ്റർറോളിന്അനുസൃതമായവേജ്സിസ്റ്റർസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. 4 ഫയലുകളിൽ വേജ് ലിസ്റ്റ് ഇല്ല .

12.എഫ്.ടി ഓ

തൊഴിലാളികളുടെവേതനംഅവരവരുടെബാങ്ക്അക്കൗണ്ടിലേക്ക്അയച്ചുഎന്നതിനുള്ള തെളിവെന്നനിലയിലാണ്എഫ്.ടി ഒവിൻറെപ്രധാന്യം. ഓഡിറ്റ്സംഘംപരിശോധിച്ച 11ഫയലുകളിലും എഫ് .ടി.ഒ . സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല . സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയആരംഭിച്ചശേഷംഎഫ്.ടി.ഒഫയലിൽവക്കുന്നരീതിതുടങ്ങിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ളത്പ്രശംസനീയമാണ്.

13.ഫോട്ടോഗ്രാഫുകളുടെപ്രധാന്യം

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെഗുണനിലവാരംഉറപ്പാക്കാൻപ്രവൃത്തികൾസംബന്ധിച്ചതെളിവുകൾശേഖരിക്കാൻഅതിൻറെഫോട്ടോകൾസഹായകമാകും. പ്രവൃത്തിതുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പും,നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴുംപൂർത്തിയായതിനുശേഷവുംഉള്ള ഫോട്ടോകൾഎടുത്ത്സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്.ഇതിനുപുറമെജിയോടാഗ്ഡേഫോട്ടോയുടെപ്രിൻറൗഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതുറപ്പാക്കേണ്ടത്തേറ്റിൻറെയുംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയുംചുമതലയാണ്. പരിശോധിച്ച4പ്രവൃത്തിഫയലുകളിലുംഒരുഫോട്ടോപോലുംകാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല.ഭവനനിർമ്മാണ ഫയൽ (കമലം ദിവ്യ)ഒരു ഫോട്ടോ പോലും ഉള്പെടുതിയിട്ടില്ല .

തെളിവ്ശേഖരണംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവൃത്തികളുടെഒഴിച്ചുകൂടാനാവാത്തഘടകമായതിനാൽഈകാര്യത്തിൽബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുടതൽജാഗ്രതപുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്.

14.ഫയൽനീക്കപരിശോധനസംവിധാനം

തൊഴിലുറപ്പ്പ്രവൃത്തിനടപ്പാക്കുന്നതിലുംഅതിൻറെരേഖകൾകൈകാര്യംചെയ്യുന്നതിലും ഓരോഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുംഉത്തരവാദിത്തംനിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിലെഏറ്റവുംസുപ്രധാനരേഖയായമസ്റ്റർറോൾജനറേറ്റ്ചെയ്യുന്നതു മുത

ൽതൊഴിലാളികളുടെവേതനംബാങ്കിലേക്ക്അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ളഎഫ്.ടി.ബാങ്കിലേക്ക്അയക്കുന്നതീയതിക്രമത്തിൽമസ്റ്റർറോളിൽരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പ്രവൃത്തിപൂർത്തിയായമസ്റ്റർറോളുകൾപഞ്ചായത്തിലെഎം.ജി.എൻആർഇ.ജി.എസ്സെല്ലിൽലഭിക്കുന്നമുറയ്ക്കുകാലതാമസമില്ലാതെതുടർനടപടികൾസ്വീകരിച്ചതായിഅറിയിക്കുന്ന രേഖയാണ് ഫയൽടാക്കിങ്ഫോറം.

- 4പ്രവൃത്തിഫയലുകളിലുംAMC (പ്രകാരമുള്ള ഫയൽടാക്കിങ്ഫോറം.സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .
- എ.എം .സി പ്രകാരമുള്ള ഫോറം 4 ഫയലിൽ ഉണ്ടെങ്കിലും പൂർണ്ണമായ രേഖപ്പെടുതലോ , ആധികാരികമായ സാക്ഷ്യപ്പെടുതൽ ഇല്ലയിരിക്കുന്നു
- ഈപഞ്ചായത്തിൽസൂക്ഷിക്കാത്തതാണ്കാരണം. ഇക്കാര്യത്തിൽതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഉദ്യോഗസ്ഥരുടെഭാഗത്തുനിന്നുപോലുംപ്രത്യേകശ്രദ്ധപുലർത്തിത്തുടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.

15.ജിയോടാഗ്ഡേഫോട്ടോഗ്രാഫ്

പരിശോധിച്ചഒരുഫയലിലുംജിയോടാഗ്ഡേഫോട്ടോഗ്രാഫ്ചിട്ടില്ലെന്നാണ്കണ്ടെത്താൻകഴിഞ്ഞത്.

16.സൈറ്റ്ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവൃത്തികൾപറഞ്ഞിരിക്കുന്നഅളവിലുംകൃത്യതയിലുംനിർവഹിക്കുന്നതിലുള്ളഉപാധികളടങ്ങുന്നപ്രധാനപ്പെട്ടരേഖയാണ്സൈറ്റ്ഡയറി.സംസ്ഥാനസർക്കാർപ്രത്യേകമായിതയ്യാറാക്കിയസൈറ്റ്ഡയറിപ്രവർത്തിസ്ഥലത്തുണ്ടായിരിക്കേണ്ടഈസുപ്രധാനരേഖയാണ്.

പദ്ധതിആരംഭയോഗത്തിൻറെവിവരങ്ങൾമുതൽഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയുംപൊതുജനങ്ങളുടെയുംനിർദ്ദേശങ്ങളുംസന്ദർശകഡയറിയിൽഅടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്

മനം വാർഡിലെ11വർക്കുകളുടെഫയലുകൾപരിശോധിച്ചപ്പോൾ ഒരു എണ്ണത്തിൽപോലും സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല . വിജിലൻസ്ആൻഡ്ലോണിറ്റിംഗ്കമ്മിറ്റിയിൽകുറഞ്ഞത്4പേർ ഒപ്പിടേണ്ടതാണ് .

- അഭിപ്രായങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടഭാഗത്തിനുംസിഅംഗങ്ങൾഒന്നുംതന്നെരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അതിനർത്ഥംവിജിലൻസ്ആൻഡ്ലോണിറ്റിംഗ്കമ്മിറ്റിസൈറ്റ്സന്ദർശിക്കാതെ

യാണു് പ്പേപ്രപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതു് എന്നതാണു്.

- പദ്ധതികൊണ്ടുള്ള പ്രയോജനവും ഗുണമേന്മയും രേഖപ്പെടുത്താതെ പോകുന്നത് ഈ പദ്ധതിക്ക് ആശ്വാസ്യമല്ല.
- തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, ചെക്സിസ്റ്റ്, എന്നിവ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- ഏതിനും പ്രവൃത്തി, പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് ടൈം ടീം, ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ട നമ്പർ, ഭരണാനുമതി, സാങ്കേതികാനുമതി നമ്പർ, എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ, പദ്ധതി ചെലവ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതു് പ്രവൃത്തി ക്ഷേമം ഉപയോഗിച്ച സാധന സാമഗ്രികൾ, ചികിത്സാ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച വിവരം, സൈറ്റ് മിനുസ്, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഫോൺ നമ്പർ സന്ദർശക ക്രിപ്റ്റ് എന്നിവയും സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

17. തൊഴിലിടത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ

തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രാഥമിക വൈദ്യസഹായം, 5 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ക്രമമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കണമെന്ന നിയമത്തിലെ ഡ്യൂട്ടി 2ൽ 23 മുതൽ 28 വരെയുള്ള ഭാഗത്ത് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ അവകാശത്തെക്കുറിച്ച് 30 തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചു.

- ക്രമമായ സൗകര്യത്തെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് അറിവില്ല.
- തണൽ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കിയില്ല.
- മറ്റൊരായിടത്തു മെനപ്പോലെയോ തൊഴിലാളികൾ നേരിടുന്ന ഏറ്റവും വലിയ പ്രശ്നമാണോയിലറ്റ് സംവിധാനം ലഭ്യമല്ല എന്നുള്ളതു് സ്ത്രീകളാണു് ഇതിന്റെ പ്രശ്നം കൂടുതൽ അനുഭവിക്കുന്നതു്. 30 തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോൾ എല്ലാവരും ഈ അഭിപ്രായമാണു് പങ്കുവെച്ചതു്. അടുത്തുള്ള വീടുകളോ ചെടികളുടെ മറവോ ആണു് ഇവർക്കു് ഇപ്പോഴും ആശ്രയം. ടോയ്ലറ്റ് സൗകര്യം ഇല്ലാത്തതിനാൽ പല സ്ത്രീകളും മുത്രസംബന്ധമായ അസുഖങ്ങളാൽ ബുദ്ധിമുട്ടുന്നുണ്ടെന്നു് അറിയാൻ സാധിച്ചു.
- മാലിന്യം നിറഞ്ഞ കനാലുകളിലും മറ്റിടങ്ങളിലും പണിയെടുക്കുന്ന തൊഴിലാളികൾ

ശക്തകൈയറ, കാലുറതുടങ്ങിയ സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ നൽകാൻ സംവിധാനമില്ല.

18. നിരീക്ഷണ സംവിധാനത്തിലെ വീഴ്ചകൾ

സൈറ്റ് ഡയറിയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സന്ദർശക പുസ്തകവും പരിശോധിച്ചപ്പോൾ മനസിലായ വിവരങ്ങൾ ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക് തല ഉദ്യോഗസ്ഥർ പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളും കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ സന്ദർശിച്ചുപണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടില്ല. ഫയലുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതു മുതൽ പ്രവൃത്തികൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതുവരെയുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ കാണുന്ന ഏകോപനമില്ലായ്മ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനത്തിലെ വീഴ്ചകൊണ്ട് സംഭവിച്ചതാണെന്ന നിഗമനത്തിലാണ് ഓഡിറ്റ് ടീം എത്തിച്ചേർന്നത്.

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

കഴിഞ്ഞ ഒരു വർഷത്തിനിടെ വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നടത്തിയ സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ഉദ്യോഗസ്ഥൻറെ പേര്	ഓഫീസ് സന്ദർശന ദിവസങ്ങൾ	തൊഴിലിട സന്ദർശന തീയതികൾ	ആകെ ദിവസങ്ങൾ
1	നാഷണൽ ഓഫീസ് / നിരീക്ഷകർ	ഒരു തവണ	ഒരു തവണ	അറിയില്ല
2	സ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസ്	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	പൂജ്യം
3	ഡി.പി.സി	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	പൂജ്യം
4	ജെ.പി.സി	ഒരു തവണ	ഒരു തവണ	ഒരു തവണ
5	ബി.ഡി.ഒ/ബി.പി.ഒ	എത്ര തവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്ര തവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് എഴുതിയിട്ടില്ല	പൂജ്യം
6	ജോ.ബി.ഡി.ഒ	എത്ര തവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്ര തവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് എഴുതിയിട്ടില്ല	അറിയില്ല
7	അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ	എത്ര തവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്ര തവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് എഴുതിയിട്ടില്ല	അറിയില്ല

		ട്ടില്ല	ഴുതിയിട്ടില്ല	
--	--	---------	---------------	--

19. വിജിലൻസ് ആൻറ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും നിരന്തരമായ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം വേണമെന്നും തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിഷ്കർഷിക്കുന്നു.

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ 2018 ലെ അധ്യായം 10.5(3)

ഈ വിജിലൻസ് ആൻറ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച് ചുരുക്കമായി പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്.

- അഞ്ചുമുതൽ ഏഴുവരെ അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് ഓരോ വിഎംസി.
- വിഎംസി അംഗങ്ങൾ തൊഴിലിടം സന്ദർശിക്കാറില്ല
- അവസാനമായി എപ്പോഴാണ് സെറ്റിൽ പോയതെന്നറിയില്ല.
- മേറ്റ് പസ്തകം കൊണ്ടുപോയി ഒപ്പുവെച്ചപ്പോൾ പോവുകയാണ് പതിവ്.

വിജിലൻസ് ആൻറ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ

1. ഷീബ രാമചന്ദ്രൻ കൺവിനർ
2. സുജിത് മാപ്പിളതൊടി
3. ഷമീർ എ പള്ളിക്കൽ പരബ്
4. സുന്ദരൻ മാരുത് കളം
5. മണികണ്ഠൻ പള്ളിക്കൽ പരബ് നോച്ചല്ലി
6. ചിത്ര ആണ്ടിതറ നോച്ചല്ലി
7. ഓമന നായാടി കോളനി നോച്ചല്ലി
8. ഷബുഖൻ പള്ളിക്കൽ പരബ് നോച്ചല്ലി
9. അനിത മണികണ്ഠൻ മാപ്പിള തൊടി
10. രാധ സുബ്രമണ്യൻ പടിഞ്ഞാറെ മണ്ഡപ കൂടം

സെറ്റ് ഡയറിയിൽ അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഭാഗത്ത് വിഎംസി അംഗങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

അതിനർത്ഥം വിജിലൻസ് ആൻറ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി സെറ്റ് സന്ദർശിക്കാതെയാണ് ഒപ്പുവെച്ചപ്പോൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതാണ്.

20. സിറ്റി സൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് (സി.ഐ.ബി)

,

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള ഉപാധികളിലൊന്നാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്. (സി.ഐ.ബി.) നടത്തിയ പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്, അടങ്കൽ തുക, ചെലവായ തുക, ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പ്രവൃത്തി നടന്ന കാലയളവ് എന്നിങ്ങനെ ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളെല്ലാം ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് സി.ഐ.ബി സ്ഥാപിക്കേണ്ടത്. ഈ കാര്യം വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അധ്യായം 10.4ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുമ്പോൾ തന്നെ സി.ഐ.ബി സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണെന്ന് മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. എന്നാൽ പൂർത്തിയായ 11 പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ ഒരിടത്തും സി.ഐ.ബി സ്ഥാപിച്ചതായി കണ്ടില്ല.

മനസിലായ വിവരങ്ങൾ

- സി.ഐ.ബി സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് കടുംബശ്രീ യൂണിറ്റിന് കീഴിലുള്ള വെണ്ടറെച്ചമതലപ്പെടുത്തണമെന്ന നിർദ്ദേശം പാലിച്ചിട്ടില്ല.
- സി.ഐ.ബി സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള തുക ചെലവഴിക്കാത്തതിനാൽ പണി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലെന്ന വിവരമാണ് എം. ഐ എ സിൽ കാണുന്നത്

21. അവകാശ ലംഘനങ്ങൾ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം ഈ വാർഡിലെ 30 കടുംബങ്ങളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോൾ അവകാശ ലംഘനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചില സംഭവങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി. അക്കാര്യങ്ങളാണ് ഇവിടെ പരാമർശിക്കുന്നത്.

1. തൊഴിൽ കാർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പണിയെടുക്കുന്ന തൊഴിലാളിയുടെ അടിസ്ഥാനപരമായ അവകാശമാണ് തൊഴിൽ കാർഡ്. അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനകം കാർഡ് നൽകണമെന്നാണ് വസ്ഥ. ഈ വാർഡിലെ തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചുവർക്കെല്ലാം കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്തിൻറെ സമീപനം മാത്രം കാണുന്നു.

എന്നാൽ മറ്റ് ചില പ്രശ്നങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് ടീമിൻറെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു.

- തൊഴിൽ കാർഡിൽ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ, എത്ര ദിവസത്തേക്ക് ആവശ്യപ്പെട്ടു, കൊടുത്ത വേതനം എന്നിവയൊന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ചെയ്ത തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ മാത്രമാണേ വ്രഹപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്
- തൊഴിൽ കാർഡുകൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ കൃത്യമായി വരവ് വെച്ചിട്ടുണ്ട്

.എന്നാൽ ബാങ്കിൽ നിന്നും കൂലി കിട്ടിയ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് ട്രിബ്യൂണലിന് ശേഷം ഈ പ്രവണത ക്ഷമാനമായിട്ടുണ്ട്.
- തൊഴിൽ കാർഡ് ഒരു മസ്റ്റർ റോൾ കഴിയും വരെ മേറ്റാർട്ടിംഗ് കൈവശം ആണ് സൂക്ഷിക്കാറുള്ളത്. ഇത് നല്ല പ്രവണത അല്ല .

2. തൊഴിൽ നിഷേധം

- ഒരു വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ തൊഴിലാളിയുടെ നിയമപരമായ അവകാശമാണ്
- ഈ വാർഡിലെ 129 സജീവ തൊഴിലാളികളിൽ 1 ആൾക്ക് മാത്രമാണ് 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്.

3. വേതനം വൈകൽ

മസ്റ്റർ റോൾ പൂർത്തിയായി പരമാവധി 14 ദിവസത്തിനകം കൂലി തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നിക്ഷേപിക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 3(2), 6 എന്നിവിടങ്ങളിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. വൈകിയാൽ ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം വേതനത്തിന് 0.05 ശതമാനം തുക പിഴ നൽകണമെന്ന് നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 3(3) ലും വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അഡ്വൈസ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ഈ വാർഡിൽ ഓഡിറ്റ് സംഘം 30 തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോൾ അവരിൽ ഒരാൾക്കുപോലും 2018 ഡിസംബർ മാസത്തിന് ശേഷം വേതനം ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നാണ് പറഞ്ഞത്. ഈ വേതനം മാർച്ച് മാസത്തിലാണു ലഭിച്ചത്. പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസിൽ നിന്ന് നിശ്ചിത ദിവസം തന്നെ എഫ്. ടി. ടി. യെ ചിട്ടപ്പെടുത്തിയ കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റിൽ നിന്ന് പണം ലഭിക്കാത്തതുകൊണ്ടേ വേതനം ലഭിക്കുന്നില്ലെന്നാണ് പരാതി വന്നത്.

ആരുടെ ഭാഗത്തു നിന്നു പിഴ സംഭവിച്ചാലും കൃത്യ സമയത്തേ പതനവും അതു ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരവും ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നു വാതുക്കലും പരാതി സമീകരിച്ചു ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കാൻ മേറ്റിംഗിന് ഭരണസമിതിക്കും ഉത്തരവാദിത്വമുണ്ട്.

4. ബാങ്കുജീവനക്കാരുടെ സമീപനം:

തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോൾ മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്.

- ബാങ്കുകാരുടെ ഭാഗത്തു നിന്ന് സൗമ്യമായ സമീപനമാണുള്ളത്
- തൊഴിലുറപ്പ് കൂലി എടുക്കാൻ മാത്രമാണ് ബഹുഭൂരിപക്ഷം തൊഴിലാളികളും ബാങ്കി

ൽപോകുന്നത്.

- എസ്ബി ഐ,സൗത്ത്ലബാർഗ്രാമീൺബാങ്ക്,യൂണിയൻ ബാങ്ക് ,പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിലാണ്ഇവർക്ക്അക്കൗണ്ടുള്ളത്.

5.പ്രവൃത്തിസ്ഥലംസന്ദർശനം.

- പ്രകൃതിവിഭവങ്ങളുടെപരിപാലനത്തിനുംസാമൂഹ്യആസ്തിസൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുംസഹായിക്കുന്നനിരവധിപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ളസാധ്യതയുള്ളപഞ്ചായത്താണ്കഴൽമന്ദം.
- ഫയലിൽകണ്ടുവരങ്ങളുടെനിജസ്ഥിതിനേരിൽകണ്ടമനസ്സിലാക്കുന്നതിനായിസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സീംഅംഗങ്ങൾപണിപൂർത്തിയാക്കിയ11പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളുംസന്ദർശിക്കുകയുണ്ടായി.
പ്രവൃത്തികൾപരിശോധിച്ചുംതൊഴിലാളികളോടുംമേറ്റുമാരോടുംസംസാരിച്ചുംഓഡിറ്റ്സീംകണ്ടെത്തിയകാര്യങ്ങൾതാഴെചേർക്കുന്നു.

ഫയൽപരിശോധന നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രവൃത്തിസ്ഥല സന്ദർശനത്തിലൂടെ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ:-

1.1606005004/LD/334952 മന്ദം വാർഡിൽ ഖണ്ഡിക 5 ൽ ഉൾപ്പെട്ട SC,BPL,ഭവനനിർമ്മാണം ഗുണഭോക്താക്കൾ,നാമമാത്ര കർഷകർ എന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ ജൈവവേലി നിർമ്മാണം

- 2019 മാർച്ചിൽ മാസത്തിൽ ആണ് പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ചത് ,പണി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്.
- വാർഡിലെ പല ഭാഗങ്ങളിലും ആണ് പ്രവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ,എന്നാൽ ആരുടെയൊക്കെ വീടുകളിൽ ആണ് വേലി നിർമ്മിച്ചത് എന്നാ രേഖകൾ ഒന്നും ഫയലിൽ ഇല്ല .
- SC,BPL കുടുംബങ്ങളിൽ മാത്രമാണ് വേലി നിർമ്മിച്ചു നൽകിയത് എന്നാണ് തൊഴിലാളികളുടെ അറിയിച്ചത്
- ജൈവവേലി അല്ല നിർമ്മിച്ചത് എന്നും അറിയിച്ചു .മറിച്ച് വേലി കെട്ടിനല്ലി എന്നും അറിയിച്ചു .വേലി നിർമ്മിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സാധനങ്ങൾ വീട്ടുകാർ നൽകും എന്നും അറിയിച്ചു
- എസ്റ്റിമേറ്റിൽ എവിടെയൊക്കെയാണ് ജൈവവേലി നിർമ്മിക്കുന്നത് എന്ന്

പറഞ്ഞിട്ടില്ല ആകെ നീളം,വീതി എന്നിവയാണ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്.,ഫയലിൽ ലിസ്റ്റും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.എം.ബുക്ക് പ്രകാരം വേലിക്ക് ആവശ്യമായ സാധനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ മാത്രമാണ് കാണുന്നത് . പള്ളിക്കൽ പരബ് ,തലമുള്ളി ,ആന്തർ കളം,പുത്തൻപുര ,കണ്ടുപരബ് ,മാരാട്ടുകളം,കുന്ദപരബ്,പ്രദേശങ്ങളിൽ 50വീടുകളിൽ വേലി നിർമ്മിച്ചതായും കാണാൻ കഴിഞ്ഞു .

- എം.ബുക്ക് പരിശോദിച്ചപ്പോൾ ജൈവവേലി നിർമ്മിക്കുന്നതിനു ആവശ്യമായ സ്ഥലം ഒരുക്കൽ ,വേലി നിർമ്മിക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ ചെടികൾ ക്ലിയർ ചെയ്തൽ , എന്നിവയ്ക്കുള്ള തുകയാണ് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത്.

2.1606005004/IC/214846 - കുത്തന്തർ ബ്രാബ് കനൽ കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് സംരക്ഷണം

- 2018 ഒക്ടോബറിൽ ആണ് പ്രിവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് .കാനാലിൽ നിന്നും കൃഷിക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ വെള്ളം ലഭിക്കണമെങ്ങിനെ വീണ്ടും പണി ചെയ്യേണ്ട അവസ്ഥയാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത് .
- കയർ ഭൂവസ്ത്രം നിർമ്മിക്കുന്നതിനു ആവശ്യമായ സ്ഥലത്തെ ചെടികൾ രണ്ടു സൈഡിലും വെട്ടിമാറ്റൽ ,മേൽ മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്യാൽ ,കനാലിലെ മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്തു ആഴപെടുതൽ എന്നിങ്ങനെ പണി ചെയ്യുന്നതിനാണ് ചിലവ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്
- തൊഴിലാളികൾ ചെയ്തിരിക്കുന്നത് രണ്ടു സൈഡിലും ചെടികൾ വെട്ടിമാറ്റി മണ്ണ് എടുക്കൽ പ്രിവൃത്തിയാണ് .
- ഈ പ്രിവൃത്തി ചെയ്യുമ്പോൾ സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമായില്ല എന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.
- ജിയോ ടേക്കർ ഉപയോഗിച്ച് നീളം രേഖപെടുത്തിയപ്പോൾ 1200.12മീറ്റർ ചെയ്തതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.എസ്കിമേറ്റിൽ 1000മീറ്റർ ആണ് .എം ബുക്കിൽ 1000മീറ്റർ ആണ് .

3.1606005004/IF/362276- മന്ദം വാർഡിൽ ഖണ്ഡിക 5ൽ ഉൾപ്പെട്ട SC/BPL ഭവനനിർമ്മാണ ഗുണഭോക്താക്കൾ നാമമാത്ര കർഷകർ എന്നിവരുടെ ഭൂമിയിൽ എഴുതൻ ബണ്ട് നിർമ്മാണം

- 2019ജനുവരിയിലാണ് പ്രവർത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് .പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട് .
- ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ പ്രവർത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് പല്ലു മുടി കിടക്കുന്ന അവസ്ഥയാണ് .

- മഴയത്ത് ഏല്പാം നശിച്ചു പോയി എന്നാണ് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞത് .
- എസ്ടിമേറ്റ് പ്രകാരം 2500 മീറ്റർ നീളത്തിൽ 1.500 വീതിയിലും 1500മീറ്റർ നീളത്തിൽ 1.100വീതിയിലുമാണ് പ്രവർത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് . എം ബുക്കിൽ 1849 മീറ്റർ നീളത്തിൽ 1.500വീതിയിലും 1758മീറ്റർ നീളത്തിൽ 1.500വീതിയിലുമാണ് പ്രവർത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് .
- ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ അളവുകൾ പരിശോധിക്കാൻ കഴിയാത്ത രീതിയിലായിരുന്നു .

4. 1606005004/LD/235615- കണ്ടുപരബ് SC കോളനിയിൽ എഴുതെൻ ബണ്ട്നിർമാണം

- പ്രവർത്തി 2018ഓഗസ്റ്റ് ആണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത് .പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട് .
- കണ്ടുപരബ് കൂടാതെ വാർഡിലെ കന്നു പരബ് ,ആന്തർ കളം എന്നിവിടങ്ങളിലും പ്രവർത്തി ചെയ്തതായി ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു .പ്രവർത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്ന സ്ഥലം പുല്ലു മൂടി കിടക്കുകയാണ് .
- എസ്ടിമേറ്റിൽ 742.5010 cum ആണ് പ്രവർത്തി . എം ബുക്ക് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 757.24 cumആണ് പ്രവർത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് .
- ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ പാട്ടഭൂമിയിൽ പ്രവർത്തി ചെയ്തതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു .പക്ഷെ പ്രവർത്തി ഫയലിൽ അതിന്റെ രേഖകൾ ഒന്നും തന്നെ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

5.1606005004/IF/313343 മന്ദം വാർഡിൽ ഭവനനിർമാണം 1(കോമളം ,മുനിസ്വാമി)

- 2018 ഡിസംബറിലാണ് പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്നത് . ജൂണിൽ പ്രവർത്തി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട് .
- എസ്ടിമേറ്റ് തുക 24390. എം ബുക്കിൽ തുക നൽകിയതായി കാണിക്കുന്നുണ്ട് .ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ തുക മുഴുവനായും ലഭിച്ചില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് .
- തൊഴിൽ കാർഡ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .

6.1606005004/IF/313346 മന്ദം വാർഡിൽ ഭവനനിർമാണം -3(കല്ലമ സുലൈമാൻ)

- പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ചത് ഒക്ടോബർ 2018 ആണ് . പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട് .
- തുക മുഴുവനായും ലഭിച്ചതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു .

- തൊഴിൽ കാർഡ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല .

7. 1606005004/IF/260177 ഭവനനിർമ്മാണം -4(കമലം ദിവ്യ)

- പ്രവർത്തി മാർച്ചിൽ ആരംഭിച്ചു .പൂർത്തികരിച്ചതാണ് .
- ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ മുഴുവനായും കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല .
- എസ്.റി.മേറ്റിലും എം ബുക്കിലും കൂലി വ്യത്യസ്തമാണ് (258, 271).എം ബുക്കിൽ പയ്മെന്റ് നൽകിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് കാണിക്കുന്നുണ്ട് .പക്ഷെ ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ തുക മുഴുവനായും ലഭിച്ചില്ലെന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് .പസ്സുബുക്കിൽ നിന്നും തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ ഒന്നും ലഭിച്ചില്ല .

8. 1606005004/IF/313349 ■ ഭവനനിർമ്മാണം ■5(രാജി)

- ഒക്ടോബറിൽ ആണ് പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്നത് .പ്രവർത്തി പൂർത്തികരിച്ചതാണ് .
- തുക മുഴുവനായും ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് . പാസ് ബുക്ക് പരിശോധിച്ചു.
- തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഒന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .

9. 1606005004/IF/313350 ■ഭവനനിർമ്മാണം ■ 6 (ഉഷ മോഹനൻ)

- ഒക്ടോബറിൽ ആണ് പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്നത് .പൂർത്തികരിച്ചതാണ് .
- തൊഴിൽ കാർഡ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല .
- എം ബുക്കിൽ പയ്മെന്റ് മുഴുവൻ നൽകിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചു .

10.1606005004/IF/313375 ■ഭവനനിർമ്മാണം -8(സത്യഭാമ കുട്ടൻ)

- പ്രവർത്തി 2018 നവംബറിൽ ആരംഭിച്ചതാണ് .പ്രവർത്തി പൂർത്തികരിച്ചതാണ് .
- തൊഴിൽ കാർഡ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല .
- എം ബുക്കിൽ തുക മുഴുവനായും നൽകിയിട്ടുണ്ട് .

11.1606005004/IF/313378-ഭവനനിർമ്മാണം ■ 9(ശാന്ത)

- പ്രവർത്തി 2018നവംബറിലാണ് ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്നത് .പൂർത്തികരിച്ചതാണ് .

- തൊഴിൽ കാർഡ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല .
- തുക മുഴുവനായും നൽകിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചു .
- **ചിലവീഴ്ചകൾ**
 - 4പ്രവൃത്തികളിൽ എസ്റ്റിമേറ്റിൽപറഞ്ഞപ്രകാരമുള്ളതുക ചെലവാക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.
 - ചെയ്യുന്നപ്രവൃത്തിയുടെഅളവത്രയെന്നുംചെലവാക്കുന്നതുകയത്രയെന്നുംതൊഴിലാളികളോട് ശിശദീകരിച്ചുകൊടുത്തിട്ടില്ല.
 - എസ്റ്റിമേറ്റിനടത്തിയപ്രവൃത്തികളുംതമ്മിൽപൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.
 - ഒരു മസ്റ്റർ റോൾ കഴിയുന്നത് വരെ തൊഴിൽ കാർഡ് മേറ്റ് സൂക്ഷിക്കുന്നതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു .
 - ഫീൽഡ് പരിശോധനയിലും തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡ് മേറ്റിന്റെ കൈ വശം ആയിരുന്നു കാണാൻ കഴിഞ്ഞത് .
 - പ്രവർത്തി പൂർത്തിയാക്കിയ സ്ഥലങ്ങളിൽ ഏവിയുടെയും CIB സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല .
 - പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടി ഡിമാൻഡ് ചെയ്യുന്നതിൽ ചില വീഴ്ചകൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു .

വിലയിരുത്തൽ

- 1.പദ്ധതിആസൂത്രണംമുതലുള്ളകാര്യങ്ങളിൽപൊതുജനങ്ങൾക്ക്പ്രത്യേകിച്ച്കർഷകസമൂഹത്തിന്പങ്കാളിത്തമില്ല
- 2.പദ്ധതിനിർദ്ദേശിക്കുന്നകാര്യത്തിൽജനപ്രതിനിധികൾസ്വാധീനംചെയ്യുന്നുണ്ടെങ്കിലുംഅത്ക്രിയാത്മകമല്ല.
- 3.പ്രവൃത്തികൾനിർദ്ദേശിക്കുന്നകാര്യത്തിൽവേണ്ടത്രഅറിവില്ലെങ്കിലുംമേറ്റമാരുടെസ്വാധീനംനിലനിൽക്കുന്നു.
- 4.നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടപ്രവൃത്തികളുടെനിജസ്ഥിതിമനസ്സിലാക്കാൻഉദ്യോഗസ്ഥർകൂട്ടാക്കുന്നില്ല.
- 5.സാങ്കേതികപിഴവുകൾഅതാതുസമയങ്ങളിൽതിരുത്തണമെന്നനിർദ്ദേശംനൽകാൻപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിയുടെമുകളിലേക്കുള്ളഉദ്യോഗസ്ഥർതയ്യാറായിട്ടില്ല.
അതല്ലെങ്കിൽഇവരുൾപ്പെടുന്നപദ്ധതിനിരീക്ഷണസംവിധാനംകാര്യക്ഷമമല്ല

പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങൾ

- 1.തൊഴിൽനൽകുന്നകാര്യത്തിൽഒരുതരത്തിലുള്ളവിവേചനവുപാടില്ല.

2.തൊഴിലാളികളെക്കൊണ്ടുപരീക്ഷണത്തിൽ 100പണിക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ മിഷൻ കൗൺസിലിലേക്ക് അയയ്ക്കണം. ഇത് പ്രാബല്യത്തിലാക്കണം.

അപേക്ഷകർക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കലിനെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ നൽകണം. അങ്ങനെയൊരു ഏജൻസി വാങ്ങി 100 തൊഴിലാളികൾക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കലിനെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ നൽകണം.

3.തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നുള്ള അപേക്ഷകൾ വാങ്ങുന്ന രീതിയിൽ സമഗ്രമായ മാറ്റം വേണം. അവർക്ക് ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ തൊഴിൽ കൗൺസിലിലേക്ക് അപേക്ഷിക്കണം.

4.ദേശീയ നിരീക്ഷണ ഏജൻസി മുതൽ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ ഉന്നതതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ വരെയുള്ളവർ അവരെ ഏൽപ്പിച്ച ചുമതലകൾ കൃത്യമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

5.ഡി.പി.സി,
ജെ.പി.സി എന്നീ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസുകൾക്ക് വിവരങ്ങൾ നൽകുന്ന പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളും സന്ദർശിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ സംസ്ഥാനതലത്തിൽ സംവിധാനമുണ്ടാക്കണം.

6.വിജിലൻസ് ആൻഡ് മാനിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം സമഗ്രമായി അടിച്ചുപണിയണം. ഇവയെ സ്വതന്ത്രമാക്കി നിർവ്വഹിക്കാൻ തത്സമയ ഓഡിറ്റിംഗ് സമിതികളായി മാറ്റിയെടുക്കണം.

7.വിഎംസിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ നിരീക്ഷിക്കപ്പെടണം.

8.സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കാൻ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ തൊഴിലിടങ്ങളിലും സ്ഥാപിക്കണം.

9.പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ കർഷകരെയും തൊഴിലാളികളെയും പൊതുസമൂഹത്തെയും ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയണം.

10.ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് നിർവ്വഹണമായി തയ്യാറാക്കുകയും അതൊഴിലാളികൾക്കു ഭൂമി കൈമാറ്റം അവരെ പറ്റി മനസ്സിലാക്കുകയും വേണം.

11.തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം. ഇതൊഴിലാളികൾക്കു ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

12.വാർഡിലെ തൊഴിൽ കൗൺസിലിന്റെ ഏജൻസിക്ക് അനുസൃതമായി മേറ്റർമാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കണം.

13.മേറ്റർമാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ ജാതി-പ്രദേശിക വിവേചനം പാടില്ല.

14.മസ്റ്റർറോൾ, സൈറ്റ് ഡയറി തുടങ്ങിയ ആധികാരികരേഖകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ ജാഗ്ര

തവേണം.

15.തൊഴിലാളികൾക്കുള്ളസുരക്ഷാഉപകരണങ്ങൾപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽവാങ്ങിസൂക്ഷിക്കണം.

16.ഭൂവികസനപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കുന്നതുകൂടുതലായുടമയുടെആവശ്യപ്രകാരമായിരിക്കണം.ഇതിനായിപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽവ്യാപകപ്രചരണംനൽകിഅപേക്ഷകുടിപ്പിക്കണം.

17.ഇത്തരംപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾഅവമണ്ണ്-ജലസംരക്ഷണത്തിനുള്ളതകുന്നതാണെന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തണം.

18.മേറ്റാർക്കുംവിജിലൻസ്ആൻറേമാണിറ്ററികമ്മിറ്റിഅംഗങ്ങൾക്കുംസമയബന്ധിതമായിപരിശീലനംനൽകണം

19.ജൈവസമ്പത്ത്പരിപാലിക്കുന്നതിനുള്ളപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കാൻകഴിയണം

20.സ്ത്രീസൗഹൃദതൊഴിലുപകരണങ്ങൾലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന്ഉറപ്പാക്കണം.

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഉദ്യോഗസ്ഥരെക്കുറിച്ച്

പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഉദ്യോഗസ്ഥർ

- 1.സതീഷ്കുമാർവി.-അക്രഡിറ്റഡ്എൻജിനീയർ
- 2.ബാസിൽ .എ-ഓവർസീയർ
- 3.രാഹുൽ- ഓവർസീയർ
- 4.അരുൺഎം.ആർ-ഡിഇഒ/ അക്കൗണ്ടൻ്റ്
- 5.രജനി .കെ.ആർഡിഇഒ/ അക്കൗണ്ടൻ്റ്

യുവാക്കളും,

കാര്യശേഷിയുള്ളവരുമായഒരുശക്തമായടീമാണ്പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയെമുന്നോട്ടുനയിക്കുന്നത്. കഴിഞ്ഞവർഷം3.25കോടിരൂപയാണ്ചെലവാക്കിയത്.

കൂലിയിനത്തിൽതൊഴിലാളികളുടെകൈയിലെത്തിക്കാൻകഴിഞ്ഞത്ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെശ്രദ്ധയിൽകൊണ്ടാണ്.

വ്യത്യസ്തമായപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തുന്നതിൽതാൽപ്പര്യംകാണിച്ചാൽഇനിയുംമെച്ചപ്പെടാൻസാധ്യതയുണ്ട്.

21/10/2019ന് കാലത്ത് 10.30 മണിക്ക് നൊച്ചള്ളി പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്ററിൽ കൂടിയ ഗ്രാമസഭ തീരുമാനം .

വാർഡ് 17 മന്ദം ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്ററിൽ വെച്ച് കൃത്യം 10.30 മണിക്ക് ആരംഭിച്ചു .മൗന പ്രാർത്ഥനനയോടുകൂടി ഗ്രാമസഭ ആരംഭിച്ചു .തുടർന്ന് വാർഡ് മെമ്പർ ശ്രീമതി പ്രഭീതരാധാകൃഷ്ണൻ യോഗത്തിന് സ്വാഗതം പറഞ്ഞു .സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയെക്കുറിച്ചും തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തെക്കുറിച്ചും ആമുഖമായി കുഴൽമന്ദം ബ്ലോക്ക് ബി .ആർ.പി ശ്രീമതി ഉമ സംസാരിച്ചു .17 ആം വാർഡിൽ 68 ദിവസം പണി പൂർത്തിയാക്കി ശ്രീമതി പാറ അമ്മയെ അധ്യക്ഷ യായി തിരഞ്ഞെടുത്തു .വൈസ് പ്രസിഡന്റ് ശ്രീമതി മിനി നാരായണൻ ആശംസകൾ അറിയിച്ചു .അധ്യക്ഷയുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ബി .ആർ.പി ഉമ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നേതൃത്വം നൽകി.റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ തീരുമാനങ്ങളും ചർച്ചയും എടുക്കുകയുണ്ടായി .വി .ആർ .പി .സുഷമ ,പ്രിയങ്ക വി ,സുധന്യ എന്നിവർ റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു .

തീരുമാനങ്ങൾ

- 1.129ആക്ടിവ് തൊഴിലാളികൾ ഉള്ള വാർഡിൽ 91 പേർ മാത്രമാണ് സ്ഥിരമായി തൊഴിലുറപ്പ് പണിക്ക് വരുന്നത് മറ്റുള്ളവർ വേറെ പണിയെ ആശ്രയിക്കുന്നു ,കാരണം തൊഴിലുറപ്പ് പണിയും മറ്റുള്ള പ്രവർത്തിയും ഒരേ സമയത്ത് നടക്കുന്നതിനാൽ ഹാജർ ആവാൻ കഴിയുന്നില്ല ,മറ്റുള്ള പ്രവർത്തികൾ തടസ്സപ്പെടാത്ത രീതിയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പണികായിഡിമാൻഡ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി നൽകി കൈപ്പറ്റ് രസീതി വാങ്ങുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .
- 2. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലുടേയെന്ന പ്രവർത്തിയുടെ പേരോ വിശദാംശങ്ങളോ മനസ്സിലാക്കാതെയാണ് പ്രവർത്തികൾ ചെയ്തിരിക്കുന്നത് . ഇത് പരിഹരിക്കുന്നതിനായി എല്ലാ പ്രവർത്തി തുടങ്ങുമ്പോഴും പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് കൂടി പദ്ധതിയെ കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾമനസ്സിലാക്കി കൊടുക്കുവാനും തീരുമാനിച്ചു .
- 3.പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം നിലനിർത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ജൈവവേലി പോലുള്ള പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾഅതിനു ആവശ്യമായ നേഴ്സറികൾ നിർമ്മിക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.
- 4.ഡിമാൻഡ് നൽകിയിട്ടും തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള പരാതി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി കൊടുക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .
- 5.എല്ലാ പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിലും ജനകീയ ഭാഷയിൽ ഉള്ള എസറിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി

നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .

6.തൊഴിലിടങ്ങളിൽ അനുവദനീയമായ സൗകര്യങ്ങളായ കുടിവെള്ളം , തണൽ , പ്രഥമ ശ്രേഷ്ഠ കിറ്റ് എന്നിവ നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .ആയത് ലഭ്യമായില്ലെങ്കിൽ ജെ .പി .സി .ക്ക് പരാതിനൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .

7.കൂലി വൈകിയാൽ നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള പരാതി നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .

8. വർഷത്തിൽ 100 പണി ലഭിക്കുന്നതിനു വാർഡ് തലത്തിൽ റിസോഴ്സ് മാപ്പിംഗ് തയ്യാറാക്കി പണികൾ കണ്ടെത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .ഇതിനായി അയലൂട്ടതലത്തിൽ കർഷകരുടെ പ്രാധിനിത്യം ഉറപ്പാക്കി യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചുകൂട്ടുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .

9.തൊഴിലാളികൾക്ക് അനുസൃതമായി മേറ്റുമാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുവാനും അവർക്ക് പരിശീലനംനൽകുവാനും തീരുമാനിച്ചു .

10. നിലവിലുള്ള വിജിലൻസ്ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി സർക്കുലർ പ്രകാരംപുനസൂചിക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു . ഇവർക്ക് പരിശീലനം കൊടുക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .

11.ഒരു വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22രേഖകളും 7രജിസ്റ്ററുകളും കൃത്യമായും ആധികാരികമായും ഓഫീസ് തലത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .

12.100 ദിവസം ഒരു കുടുംബത്തിന് തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാൻ മറ്റുള്ള പണികൾ തടസപെടാത്ത രീതിയിൽ 100 ദിവസത്തേക്കുള്ള ഡിമാൻഡ് ഒരുമിച്ച് നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു .

13.ഓരോ പ്രവർത്തിയും ആരുടെ വീട്ടിൽ ചെയ്തുവെന്നും അളവുകളും കൃത്യമായി രേഖയുണ്ടാക്കി ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു .

14.പ്രീത , ദേവി , പ്രേമ എന്നിവർക്ക് തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷ നൽകിയിട്ടും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമായിട്ടില്ല .ലഭ്യമാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു .

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ഉദ്യോഗസ്ഥ തലങ്ങളിൽ ചുമതലകൾ കൃത്യമായി നിർവഹിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു .
2. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി സിറ്റിസെൻ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ തൊഴിലിടങ്ങളിലുംസ്ഥാപിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു .
3. തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങൾ പഞ്ചായത്തുതലത്തിൽ വാങ്ങുവാനും

ഉറപ്പുവരുത്തുവാനും നിർദ്ദേശിച്ചു .

4. മസ്ജിദ് റോഡ് ,സൈറ്റ് ഡയറി തുടങ്ങിയ രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കാനും നിർദ്ദേശിച്ചു .
5. സ്ത്രീ സൗഹൃദ തൊഴിലുറപ്പ് ഉപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക നിർദ്ദേശിച്ചു .
6. എം ബുക്ക് ജനകീയ ഭാഷയിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു .
7. ദേവ്യ ചികിത്സാ സഹായത്തിൽ നടപടി എടുക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു .
8. (കമലം ,ദിവ്യ) എസ്റ്റിമേറ്റിലെ തുക കുറവായതിനാൽ അത് പരിഹരിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു .
9. തൊഴിൽ കാർഡ് മേറ്റിൻറൈക്കെയിൽ സൂക്ഷിക്കരുത് എന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു .
10. എർത്ത് ബണ്ട് പ്രവർത്തിയിൽ പാട്ടഭൂമിയിൽ ചെയ്ത പ്രവർത്തിയുടെ നഷ്ടം കണക്കാക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു .
11. വി . എം .സി . യുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ നിരീക്ഷിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു .

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

1. ലത - 9526723718
2. ബിന്ദു
3. വിജയകുമാരി - 9744453971
4. ജ്യോതി - 9544713894
5. കല്പമ - 9656155939
6. രജനി - 9946152967
7. സുധ - 9846639580
8. പ്രീത - 7034331767
9. കുമാരി
10. രാജമ്മ
11. സരോജിനി - 8078593353
12. ലക്ഷ്മി - 9061205069
13. ഓമന - 8086173850

14. സുശീല - 9061654118

15. പങ്കജം

16. സീത

17. പാറ അമ്മ

യോഗത്തിന് ഓവർസിയർ രാഹുൽ നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തി .കൃത്യം 1 മണിക്ക് അധ്യക്ഷ ശ്രീമതി പാറ അമ്മ യോഗം പിരിച്ചു വിട്ടു .

ശ്രീമതി പാറ അമ്മ

അധ്യക്ഷ :

സുഷമ കെ വി , (വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ കഴൽമന്ദം)

പ്രിയങ്ക വി , (വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ കഴൽമന്ദം)

സുധന്യ എസ്,(വില്ലേജ് റിസോർണ്മെന്റേഴ്സൺ കഴൽമന്ദം)

ഉമ സി ,(ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പെഴ്സൺ കഴൽമന്ദം)

ഗിരിഷ് കെ (ജില്ലാ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ ,പാലക്കാട്)

