



മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്  
 പദ്ധതി  
 സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് (കരട്)  
 വാർഡ് 16-ചെറുകോട്  
 തേക്കൂശ്ശി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
 കുഴലൂന്നം ബ്ലോക്ക്  
 പാലക്കാട് ജില്ല

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

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം  
 സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള : **(MGNSASK)**  
 രണ്ടാം നില, സി.എസ്.ഐ ബിൽഡിംഗ്  
 എൽ.എം.എസ് കോമ്പൗണ്ട്  
 വികാസ് ഭവൻ പി.ഒ  
 തിരുവനന്തപുരം  
 പിൻ: 695033  
 ഫോൺ: 0471 2724696  
 ഇ.മെയിൽ: **keralasocialaudit@gmail.com**

ജില്ല : പാലക്കാട്  
 ബ്ലോക്ക് : കുഴൽമന്ദം  
 പഞ്ചായത്ത്: തേങ്കുശ്ശി  
 വാർഡ്: 16 ചെറുകോട്

**ആമുഖം**

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

തൊഴിൽ ഒരു അവകാശമായി കല്പിച്ചു നൽകുന്ന നിരവധി സവിശേഷതകളുള്ള നിയമമാണിത്. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം എന്ന പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യത്തോടൊപ്പം പാരിസ്ഥിതിക പുനസ്ഥാപനം, സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കൽ എന്നിവയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്. ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യാനുള്ള അവകാശത്തിനും അവരുടെ കായികാധ്വാന ശേഷിക്കും നിയമ സാധുതയും അന്തസ്സും കല്പിക്കുന്നുവെന്നതാണ് 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, അവിദഗ്ദ്ധ 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 ഉള്പ്പെടുത്തൽ

4.പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക

**സവിശേഷതകൾ**

- നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം,കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം
- തൊഴിലാളികള്ക്ക് ആസൂത്രണത്തിലും നിരവഹണത്തിലും 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 ഗ്രാമസഭകള് കൃത്യമായി നടത്തണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ അഴിമതിക്ക് ഇടനൽകാതെ, സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. സമൂഹത്തിലെ നാനാതരകളിലുള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി,വിപുലമായ സാമൂഹ്യ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയായ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടക്കുക. പദ്ധതിപ്പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ, പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചുവോ, പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണപരമായ എന്തുമാറ്റമാണുണ്ടായത്, സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ടോ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ കണ്ടെത്താനാകുന്നതും. പൊതുജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടത്തുന്നതിനാൽ സർക്കാർ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിനുമേൽ പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ ജാഗ്രതയുറപ്പാക്കാൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വഴിയൊരുക്കും.

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

**രീതിശാസ്ത്രം**

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

**1. ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ**

- 1.1. ഫയൽ പരിശോധന
- 1.2. പ്രവർത്തി സ്ഥല പരിശോധന
- 1.3. തൊഴിലാളികളുമായുള്ള കൂടിക്കാഴ്ച

**2. അഭിമുഖം**

- 2.1 ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി & സ്റ്റാഫ്
- 2.2 മേറ്റ്, തൊഴിലാളികൾ, കർഷകർ

**3. ഫയൽ പരിശോധന**

- 3.1 പൊതു പ്രവൃത്തികൾ, വ്യക്തിഗത പ്രവൃത്തികൾ.
- 3.2 രേഖകളുടെ ഉള്ളടക്കം. സുതാര്യത, പരിപൂർണ്ണത.
- 3.3 ഭരണസമിതിയുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കാര്യപ്രാപ്തി.

**4. ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, നിരീക്ഷണം.**

- 4.1 പുഴത്തിലായ തൊഴിലിടം.

**5. റഫറൻസ്.**

- 5.1 വികസന രേഖ, വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ, രജിസ്റ്ററുകൾ.

**6. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് എം.ഐ.എസ്.പി. സ്റ്റാർ മാറ്റിലേക്കുള്ള വിവര ശേഖരണം**

**7. വിവരങ്ങളുടെക്രോഡീകരണം,**

7.1 ക്രോസെപരിഫിക്കേഷൻ.

**8. കരട്റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കല്.**

**അവകാശങ്ങളെസംബന്ധിച്ച്**

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രകാരംതൊഴിലാളികൾക്കുഭിക്കേണ്ടഅവകാശങ്ങളെകുറിച്ചുംഏറ്റെടുക്കേണ്ടപ്രവൃത്തികളെകുറിച്ചുംതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിലും2018ലെമാസ്റ്റർസർക്കുലറിലുംവിശദമായിപ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**തൊഴിലാളികളുടെ10അവകാശങ്ങൾ**

1. അപേക്ഷിച്ച്15ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽകാർഡുഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം.
2. അപേക്ഷിച്ച്15ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശവുംആയതിന്റെകൈപ്പറ്റസീതുഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശവും
3. തൊഴിൽലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം, (15ദിവസംകഴിഞ്ഞാൽഅടുത്ത30ദിവസംദിവസവേതനത്തിന്റെനാലിലൊന്നംപിന്നിടുള്ളദിവസങ്ങളിൽദിവസവേതനത്തിന്റെ50%വുംലഭിക്കാൻതൊഴിലാളിക്ക്അവകാശമുണ്ട്.)
4. പദ്ധതിആസൂത്രണത്തിൽപങ്കെടുക്കാനുള്ളഅവകാശം.
5. കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം, അല്ലെങ്കിൽ  
(വേതനത്തിന്റെ10ശതമാനംഅധികം)
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷാസൗകര്യംഇവലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം.
7. 15ദിവസത്തിനുള്ളിൽവേതനംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം.
8. വേതനവിതരണത്തിലെകാലതാമസത്തിനപ്പുറപരിഹാരംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം.
9. സമയബന്ധിതമായുള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശം.
10. ഗ്രാമസഭയിൽപങ്കെടുക്കുന്നതിനുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയയിൽപങ്കെടുക്കാനുമുള്ളഅവകാശം.

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഅടിസ്ഥാനപരമായിഒരുഅവകാശാധിഷ്ഠിതപദ്ധതിയാണ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെതൊഴിലാളികളുടെഅവകാശലംഘനത്തെഗൗര

വത്തോടെതന്നെകാണേണ്ടതുണ്ട്.അതിലേക്കുപുറത്തുനിന്നുസോഷ്യൽഓഡിറ്റിംഗ് ചെയ്യുകോട് വാർഡിൽകഴിഞ്ഞആറുമാസത്തിനിടെനടത്തിയപ്രവൃത്തികളുടെഫയലുകൾപരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. അതിന്റെവിവരങ്ങൾഇവിടെപങ്കുവെക്കുന്നു

**പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ**

1	ആകെതൊഴിൽകാർഡ്	4352
2	ആകെതൊഴിലാളികൾ	5018
3	ആക്ടിവ്തൊഴിൽകാർഡ്	2489
4	ആക്ടിവ്തൊഴിലാളികൾ	2681
5	പട്ടികജാതിവിഭാഗം	1283
6	എസ്റ്റിമേറ്റിലാളികൾ	0
7	കഴിഞ്ഞവർഷംആകെചെലവ്	290.77
8	ഈവർഷംആകെചെലവ്	187.43

**വാർഡിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടവിവരങ്ങൾ**

1	ആകെതൊഴിൽകാർഡ്	294
2	ആകെതൊഴിലാളികൾ	460
3	ആക്ടിവ്തൊഴിലാളികൾ	98
4	ആകെചിലവായതുക	1138200
5	ആകെതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	4200
6	സ്ഥിരമായിതൊഴിലിന്അപേക്ഷിക്കുന്നവർ	70
7	പട്ടികജാതിവിഭാഗത്തിലെവർ	40
8	കഴിഞ്ഞവർഷം100ദിവസംതൊഴിൽകിട്ടിയവർ	24

സോഷ്യൽജാഡിറ്റിനിയേയമാക്കിയപ്രവൃത്തികള്

ക്രമനമ്പർ	വർക്കോഡ്	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	അടങ്കൽ തുക	ചെലവായ തുക	അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	സാധന ഘടകം
1	1606005007/WL/104411	കാളംകുളം ആഴം കൂട്ടി സംരക്ഷണം.	ഇല്ല	10712	39	ഇല്ല	ഇല്ല
2	1606005007/RC/257462	ചെറുകോട് മുതൽ ചിമ്പക്കോട് ചരമ്പുതിയറോഡ് നിർമ്മാണം.	ഇല്ല	15658	57	ഇല്ല	ഇല്ല
3	1606005007/FP/344159	കുറ്റിപ്പാലംകനാൽ സംരക്ഷണം വലിയാട്ടുകുന്ന് ഭാഗം മുതൽ കനാൽ ബണ്ടി സംരക്ഷണം.	ഇല്ല	46578	170	ഇല്ല	ഇല്ല
4	1606005007/IC/317670	കളപെട്ടികനാൽ 3/800-6/700 വലിയാട്ടുകുന്ന് അകർത്താൻകാട്ടുനാൽ സംരക്ഷണം.	472460	448724	1621(1699)	ഇല്ല	ഇല്ല
5	1606005007/IF/311969	ചെറുകോട് ചാർഡിൽ കൊക്കർണി നിർമ്മാണം.	ഇല്ല	13180	48	ഇല്ല	ഇല്ല
6	1606005007/IC/317671	കുറ്റിപ്പാലംകനാൽ, ചകിരം തൊടിക്കനാൽ, നടുപാടം, പറച്ചിരിക്കാട് തോട് സംരക്ഷണം.	466402	289545	1043.6	ഇല്ല	ഇല്ല

7	160600500 7/IF/355579	ചെറുകോടാർ ഡിൽ ഭവനനിർമ്മാണം- 1 (വള്ളിയമ്മ /രണ്ടു)	24390	24390	90(90)	ഇല്ല	ഇല്ല
8	160600500 7/IF/355586	ചെറുകോടാർ ഡിൽ ഭവനനിർമ്മാണം- 3 (രാജമ്മ/ ശരണ്യ)	24390	24390	90(90)	ഇല്ല	ഇല്ല
9	160600500 7/IF/355572	ചെറുകോടാർ ഡിൽ ഭവനനിർമ്മാണം- 7 (ബേബിരാജഗോ പാലൻ )	24390	24390	90(90)	ഇല്ല	ഇല്ല
10	160600500 7/IF/355671	ചെറുകോടാർ ഡിൽഭവനനിർ മാണം - (കാർത്യായനി )	24390	24390	90(90)	ഇല്ല	ഇല്ല
11	160600500 7/IF/356748	ചെറുകോടാർ ഡിൽഭവനനിർ മാണം (സലീനകാജാഹ് സൈൻ )	24390	24390	90(90)	ഇല്ല	ഇല്ല
12	160600500 7/IF/355673	ചെറുകോടാർ ഡിൽഭവനനിർ മാണം (പ്രിയത്തനന്തകൃ ഷ്ണൻ)	24390	24390	90(90)	ഇല്ല	ഇല്ല
13	160600500 7/IF/355582	ചെറുകോടാർ ഡിൽഭവനനിർ മാണം (ഷീജരാജേന്ദ്രൻ )	24390	24390	90(90)	ഇല്ല	ഇല്ല



**ഒറ്റനോട്ടത്തിൽ**

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

**സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ**

1	ആകെ സന്ദർശിച്ച തൊഴിലിടങ്ങൾ	14
2	സന്ദർശിച്ച വീടുകൾ	18
3	സന്ദർശിച്ച സജീവ തൊഴിലാളികൾ	48
4	സന്ദർശിച്ച നിഷ്ഠയുള്ള തൊഴിലാളികൾ	3

5	പരിശോധിച്ചതൊഴിലുറപ്പുകൾ	40
---	-------------------------	----

**ഏഴരജിസ്റ്ററുകളുടെപരിശോധന**

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെനിർദ്ദേശപ്രകാരംതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ട്താഴെപ്പറയുന്ന7രജിസ്റ്ററുകൾനിർബന്ധമായുംസൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

- 1) തൊഴിൽകാർഡിനുള്ളഅപേക്ഷയുടെരജിസ്റ്റർ
- 2) സോഷ്യൽസെക്യൂറിറ്റിഗ്രാമസഭമീറ്റിംഗ്ജിസ്റ്റർ
- 3) ഡിമാന്റ്ജിസ്റ്റർ
- 4) പ്രവൃത്തിയുടെലിസ്റ്റ്ചെയ്യുംവിശദാംശങ്ങളുംസംബന്ധിച്ചരജിസ്റ്റർ
- 5) സ്ഥിരആസ്തികളുടെരജിസ്റ്റർ
- 6) പരാതിരജിസ്റ്റർ
- 7) സാധനഘടകരജിസ്റ്റർ

**കണ്ടെത്തലുകൾ**

- 1) തൊഴിൽകാർഡിനുള്ളഅപേക്ഷയുടെരജിസ്റ്റർ:

പാർട്ട്എ

- 2018-19ലെവിവരങ്ങൾലഭ്യമായിരുന്നില്ല.
- 13/07/2011 മുതൽ 10/08/2018 വരെ3393 അപേക്ഷകരുടെലിസ്റ്റ്ബൈൻഡ്ചെയ്തുകൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.
- 2017-18ൽഏകദേശംആറുമാസത്തെപ്രിന്റ്കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

പാർട്ട്ബി:

- പാർട്ട്ബിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടവിവരങ്ങൾരജിസ്റ്ററിൽലഭ്യമായിരുന്നില്ല.

പാർട്ട്സി:

- 02/05/2018 മുതൽ 1/11/2018 വരെ 136 പേരുടെലിസ്റ്റ്ഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പാർട്ടി:

- 2018-19ലെവിവരങ്ങള് ലഭ്യമായിരുന്നില്ല .  
മുൻവർഷങ്ങളിലെവിവരങ്ങൾസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മീറ്റിംഗ് ജിസ്റ്റർ:

- ആദ്യപേജിൽ സാക്ഷ്യപത്രം എന്തുവെച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് അതും സാക്ഷ്യപെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- രജിസ്റ്ററിൽ ഒരു യോഗം കൂടിയ വിവരങ്ങൾ കാണാൻ സാധിച്ചു. കൂടിയതിയതി, സമയം, സ്ഥലം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഗ്രാമസഭ അജണ്ട രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- 114 പേർ ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്തിരുന്നു.
- 14 പ്രവർത്തികളുടെ പേരും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- മിനുട്സ് നോട്ട് ചെയ്തിട്ടില്ല.

3) ഡിമാൻഡ് ജിസ്റ്റർ:

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

5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ:

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

6) പരാതി രജിസ്റ്റർ:

- 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ പരാതികൾ ഒന്നും ലഭിച്ചതായി കാണുന്നില്ല.

- 2008 മുതൽ 2017 വരെ ലഭ്യമായ പരാതികൾക്ക് തീർപ്പ് കൽപ്പിച്ചതായി കാണുന്നു. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷം കഴിയുമ്പോഴും രജിസ്റ്റർ സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

7) സാധനഘടക രജിസ്റ്റർ:

- 2018-19 ൽ 12 പ്രവൃത്തിയുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- 2017-18 ൽ പത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

**ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ:**

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

1. കവർ പേജ്
2. ചെക്ലിസ്റ്റ്
3. വാർഷിക പദ്ധതി ആസൂത്രണ രേഖ
4. ടെക്നിക്കൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് ആന്റ് ഡിസൈൻ
5. സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ
6. ഭരണാനുമതി രേഖ
7. സംയോജിത പദ്ധതി ആണെങ്കിൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ
8. ആമ്പൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അനുചരം 3 എ, 3 ബി പ്രകാരമുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാന്റ് ഫോറം.
9. പ്രവൃത്തി അനുവദിക്കൽ ഫോറം
10. ഇ. മസ്റ്റർ റോള്
11. മെഷർ മെന്റു ബുക്ക്
12. മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ആണെങ്കിൽ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതും ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ
13. വേജ് ലിസ്റ്റ്

- 14.ഫണ്ട്ടാൻസ്റ്റർക്കാർഡർ
- 15.മെറ്റീരിയൽവൗച്ചറുകളുംബില്ലുകളും
- 16.റോയൽറ്റിഉണ്ടെങ്കിൽഅതിന്റെരേഖകള്
- 17.പ്രവൃത്തിആരംഭംമുതൽഅവസാനിക്കുന്നതുവരെയുള്ളമൂന്ന്ഘട്ടഫോട്ടോ.
- 18. പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം.
- 19.മസ്റ്റർറോൾമുഖ്മെന്റസ്സിപ്പ്/ഫയൽടാക്കിങ്ഫോറം
- 20.ജിയോടാഗ്സ്ലോട്ടോഗ്രാഫ്
- 21.സോഷ്യൽമാഡിറ്ററിപ്പോർട്ടിന്റെകോപ്പി
- 22.സൈറ്റ്ഡയറി

**കണ്ടെത്തലുകൾ:**

**1.കവർപേജ്:**

എഎംസിപ്രകാരമുള്ളകവർപേജ് 13 ഫയലുകളിലുംഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

ഷെല്ല്ഓപ്പൺജക്ടിൽഉള്പ്പെട്ടസീരിയൽനമ്പർ,പ്രവൃത്തിസ്ഥലം, സംയോജിതപദ്ധതിവിശദാംശങ്ങൾ,സോഷ്യൽമാഡിറ്റിംഗ്സംബന്ധിച്ചിവിവരങ്ങൾ,ജിയോടാഗ്ഡ് അസൈറ്റ്എ.ഡി, ജി.പി.എസ്സാക്ഷരങ്ങൾ,മേറ്റിന്റെപേര്, സാങ്കേതികവിദഗ്ദ്ധന്റെപേര്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

**2.ചെക്സിസ്റ്റാഫ്ഡോക്യുമെന്റ്:**

എ.എം.സിപ്രകാരമുള്ളചെക്സിസ്റ്റാഫ്ഡോക്യുമെന്റ്13 ഫയലിലുംഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

എന്നാൽഒന്നിൽപോലുംപേജ്നമ്പർരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ചിലഫയലിൽഉള്ളടക്കംചെയ്തിട്ടുള്ളരേഖകളെകുറിച്ച്സൂചിപ്പിട്ടില്ലഅതുപോലെതന്നെലിസ്റ്റിൽ ഉള്ളതായികാണിച്ചിരിക്കുന്നരേഖകൾഫയലിൽഉണ്ടായിരുന്നില്ല.10 ലൈഫ് ഫയലിൽഒന്നിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോക്യുമെന്റ് ഉള്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

**3.വാർഷികപദ്ധതിരേഖ:**

ഒരുവാർഷികലക്ഷ്യം ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും വർഷത്തിൽ 100 പണി ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തി രേഖപ്പെടുത്തി വെച്ചിരിക്കുന്ന സൂചനാധാരണമായ രണ്ടു രേഖകളാണ് ആക്ഷ്യാനും ഷെൽ ഓപ്പറേഷനും. ഒരുവാർഷികലക്ഷ്യം നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളെ കുറിച്ചുള്ള സമഗ്രമായ രൂപരേഖയാണ് വാർഷികപദ്ധതിരേഖ. ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഫയലിൽ പ്രവൃത്തിയെ കുറിച്ച് പരാമർശിക്കുന്ന വാർഷികപദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

വാർഷികപദ്ധതിരേഖയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന ആദ്യ പേജിനെപ്പോലെ പ്രവൃത്തി പരാമർശിക്കുന്ന പേജുകളിലും ചേർത്തുള്ള വാർഷികപദ്ധതിരേഖയുടെ പകർപ്പ് കൈമാറ്റം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച 13 ഫയലിലും വാർഷികപദ്ധതിരേഖയുടെ പകർപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

**4.ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ്:**

ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുമ്പോൾ ആ പ്രവൃത്തി എന്ത്, എങ്ങനെ, എത്രത്തോളം ചെലവുണ്ടാകുമെന്നറിയാൻ തൊഴിലാളികളുടെ അറിവ് കാര്യമായിരിക്കണം. അതിന് അവർക്കുള്ള കാര്യമായിരിക്കാൻ താല്പര്യമുള്ള മുഴുവൻ ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ കൂടെ ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ തേക്കുറശ്ശിപഞ്ചായത്തിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്ന രീതിയില്ലെന്നാണ് നസിലാക്കുന്നത്. പരിശോധിച്ച 13 ഫയലുകളിലും ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

**4.1 എസ്റ്റിമേറ്റ്**

പരിശോധിച്ച ഒരു ഫയലിൽ മാത്രമാണ് വിവരങ്ങൾ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നത്. സെക്യൂരിറ്റി നിന്നും എടുത്ത പകർപ്പിൽ സങ്കേതിക വിഭാഗം സക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് സർവ്വൈഡർ, ഡ്രോയിംഗ് ഓഫ് ആൻഡ് സൈൻ എന്ന് വിവരങ്ങൾ കൈമാറ്റം ചെയ്തതിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

**5.സാങ്കേതികാനുമതി:**

പ്രാദേശികമായി തയ്യാറാക്കിയ സാങ്കേതികാനുമതിയും സെക്യൂരിറ്റി നിന്നും ലഭിച്ച കോപ്പിയും 11 ഫയലിലും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. രണ്ടു ഫയലിൽ മാത്രമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. എസ്റ്റിമേറ്റ് ക്ലർക്ക് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. എൽ.എസ്.ജി.ഡി. എൻജിനീയർ, ഓവർസിയർ, അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ എന്നിവരുടെ പേരും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

വർക്കുകാറ്റഗറി, വാർഡിന്റെ നമ്പർ, പേര്, കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഔദ്യോഗിക പദവിയും, തിയതിയും, സീലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല, സാധന , വേതന ഘടകങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങളില്ല.

സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുടെ സമിതിയുടെ അനുമതി രേഖപ്പെടുത്തിയില്ലാതെ തിരിച്ചറിയലും പൂർണ്ണവും ആധികാരികവുമായിരിക്കണം.

**6. ഭരണാനുമതി:**

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

സെക്യൂറിറ്റി നിലനിർത്തുകോപ്പിയാണ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. പരിശോധിച്ച 11 ഫയലുകളിൽ ഭരണാനുമതി

ഉണ്ട് പെട്ടിയിട്ടില്ല. രണ്ടു ഫയലിൽ ആണ് ഭരണാനുമതി രേഖകാണാൻ സാധിച്ചത്. പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ സീൽ, ഒപ്പുവെച്ചിട്ടുണ്ട്.

സെക്യൂറിറ്റിയിൽ റെസല്യൂഷൻ നമ്പർ, തിയതി എന്നിവ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുമ്പോൾ ആദി വസത്തെ തീയതിയും പ്രൊസീഡിങ് നമ്പറും മാത്രമാണ് പ്രിന്റ് ഔട്ടിൽ വരുന്നത്. ഇത് ഭരണാനുമതി നമ്പറായി പരിഗണിക്കാനാവില്ല. അതുകൊണ്ടുതന്നെ, ഗ്രാമസഭാതീരുമാനത്തിന് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി നൽകുന്ന അനുമതി പത്രത്തിന്റെ ഒരു കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇക്കാര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയുടെ ഭാഗത്തു നിന്നും സെക്രട്ടറിയുടെ ഭാഗത്തു നിന്നും ജഗ്രത ഉണ്ടാകണം

**7. തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാന്റ് ഫോറം:**

നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് പദ്ധതിയിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലും, തൊഴിൽ കിട്ടിയില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനവും കിട്ടണമെങ്കിൽ അവർ നൽകുന്ന ഡിമാന്റ് കൃത്യമാകേണ്ടതുണ്ട്. ആമ്പൽമാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തരത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ അനുചര 3 എ, 3 ബി പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശ ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതുണ്ട്.

പൊതു പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലിൽ ആ ഡിമാന്റ് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്.

തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പുവെച്ചിട്ടുണ്ട്.

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ അനുചര 3 എ, 3 ബി പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശ ഫോറത്തിൽ തൊഴിലിടത്ത് ചരിയകുട്ടികൾക്ക് സംരക്ഷണം നൽകുന്നതിനുള്ള ക്രമം ഉടപ്പയുടെയുള്ള സൗകര്യം ഒരുക്കണം

മെമ്പ്രെവപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഈ ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കാത്തതിനാൽ ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് അതിനുള്ള അവകാശം നിഷേധിക്കപ്പെടുകയാണ്.

തൊഴിലാളികളുടെ അവരാവശ്യപ്പെട്ട ദിവസം തൊഴിലില്ലാതില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശമാണ് നഷ്ടപ്പെടുന്നത്.

തേക്കുശ്ശിപഞ്ചായത്തിൽ എം .ജി .എൻ .ആർ .ഇ .ജി .എസ്. ഓഫീസിൽ വന്ന് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ പേരും തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പരും പേപ്പറിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു . അതാണ് പ്രവർത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത് . അതിൽ തൊഴിൽ ഏതു ദിവസം മുതൽ ഏത് ദിവസം വരെ വേണമെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .

ലൈഫ് ഫയലുകളിൽ ഡിമാന്റ് അപേക്ഷ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല .

**നിർദ്ദേശം**

ഒരു വാർഡിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് എടുത്തിരിക്കുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളും അയല്പട്ടണത്തിൽ വ്യക്തിഗതമായോ കൂട്ടമായോ അപേക്ഷകൊടുക്കുന്ന രീതി സ്വീകരിക്കണം.

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിൽ പ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുകയും തീയതി വെച്ചുകൊടുക്കുന്ന സിസ്റ്റം ഉപയോഗിച്ച് തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശം സംക്ഷിപ്തമായി ന്സഹായകമാകും

**8. തൊഴിൽ അനുവദിക്കല്:**

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകണമെന്ന് MGNREGA Shedule2 Section6 - ൽ പരാമർശിക്കുന്നു. അതിനു കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം കൊടുക്കണമെന്നും അദ്ധ്യായം 3 Section 7,8,9 ലെ ഗങ്ങളിൽ അനുശാസിക്കുന്നു.

**9. ഇ-മസ്റ്റർ റോൾ**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ രേഖകളിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് ഇ-മസ്റ്റർ റോൾ. ഗൗരവത്തോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട രേഖയാണ്.

13 പ്രവർത്തി ഫയലിലെ ഇ-മസ്റ്റർ റോൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.



- പരിശോധിച്ചഫയലിലുംബിഡിഒ,സെക്രട്ടറിഎന്നിവർ ഒപ്പ്രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഒപ്പിനോടൊപ്പംതിയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .
- മസ്റ്റർറോളിൽഎം.ബുക്ക്നമ്പർരേഖപ്പെടുത്താറുണ്ട് , തൊഴിൽ ചെയ്ത തിയ്യതി രേഖപ്പെടുത്താറുണ്ട് .
- ലൈഫ് ഫയലിൽ തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പ് ,മേറ്റിന്റെ ഒപ്പ് ,ആകെ തുക എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്താറുണ്ട്.
- ദിവസവേതനം,മസ്റ്റർറോൾപ്രകാരമുള്ളവേതനം,തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെവാടക, അനുവദിച്ചആകെതുകഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്താറുണ്ട്.
- പരിശോധനാഉദ്യോഗസ്ഥന്റെഒപ്പുണ്ട്.
- പരിശോധിച്ചഫയലുകളിലെമസ്റ്റർറോളിൽവെട്ടിത്തിരുത്തലുകളുണ്ടാകാതെയിരണം.

**മറ്റ്കണ്ടെത്തലുകൾ**

- കാളംകുളംആഴംകൂട്ടിസംരക്ഷണംപ്രവർത്തിയിൽ 2തിരുത്തലുകൾആണ്ഉണ്ടായിരുന്നത്.മസ് ട്രോൾ27228ൽകാർത്ഥ്യയനിയുടെടോട്ടൽക്യാഷ്യെയ്റ്റ്നമ്പർവെട്ടിത്തിരുത്തൽഉണ്ടായിരുന്നു. 27229ൽക്രഷ്ണകുമാരി,മീനാക്ഷിഎന്നിവരുടെടോട്ടൽക്യാഷ്യെയ്റ്റ്നമ്പർവെട്ടിത്തിരുത്തൽഉണ്ടായിരുന്നു.
- ചെറുകോട്മുതൽചിവക്കോടപരപുതിയറോഡ്നിർമാണംപ്രവർത്തിയിൽഒരുതെറ്റാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.മസ്ട്രോൾ 26784 ൽചെല്ലയുടെഷാർപെനിംഗ്ചാർജ്ജ്തിരുത്തൽ.
- കളപെട്ടികനാൽസംരക്ഷണംപ്രവർത്തനത്തിൽ9144മാസ്ട്രോളിൽചെല്ലയുടെഹാജർഇട്ടശേഷംഅബ്ബെന്റുളളിരുന്നു. ടോട്ടൽക്യാഷ്യേയ് മെന്റ്നമ്പർവെട്ടിത്തിരുത്തൽഉണ്ടായിരുന്നു.
- മസ്സോൾ10423,10433,12011ൽടോട്ടൽക്യാഷ്യെയ്റ്റ്നമ്പർവെട്ടിത്തിരുത്തൽകാണാൻ സാധിച്ചു. മസ്ട്രോൾ 10424, 10431ൽഅറ്റൻ്റ്സ്ട്രോട്ടൽചെയ്തതിൽതിരുത്തൽഉണ്ടായിരുന്നു. 10435 ൽഷാർപെനിംഗ്ചാർജ്ജ്ടോട്ടൽചെയ്തവിടെതിരുത്തൽഉണ്ടായിരുന്നു.
- ചെറുകോടാർഡിൽകൊക്കർണിനിർമാണംപ്രവർത്തിയിൽഷാർപെനിംഗ്ചാർജ്ജിൽനമ്പർവെട്ടിവെട്ടിയിരിക്കുന്നു.

- കുറ്റിപ്പാലംകനാൽ ചകിരംതൊടികനാൽ നടുപ്പാലംപറച്ചിരിക്കോട്തോട്സംരക്ഷണം പ്രവർത്തിയിൽ മസ്ദോൾ 12025, 12027ൽ ഹാജർടോട്ടൽ ചെയ്തതിൽ തിരുത്തൽ ഉണ്ട്. 12025, 18287, 18279 ൽ ഷാർപെനിംഗ് ചാർജ്ജ് പട്ടിത്തിരിത്തിയിരിക്കുന്നു.

**10.മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്**

ഒരു പ്രവൃത്തിയിൽ എന്തു നടന്നു, എത്ര അളവിൽ നടന്നു എന്നുള്ള കാര്യങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട സുപ്രധാന രേഖയാണ് എം.ബുക്ക്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഈ പുസ്തകത്തിൽ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ പേരും ഒപ്പും സീലും നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- 13 പ്രവൃത്തികളുടെ എം.ബുക്ക് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ഈ കാര്യത്തിൽ ചില വീഴ്ചകണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞു. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും മധ്യേയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സെല്ലിലെ ഓവർസിയർ സ്ഥലം പരിശോധിച്ച അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പിടുകയും സീൽ പതിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- പരിശോധിച്ച എം.ബുക്കിൽ 13 എം.ബുക്കിലും സെക്രട്ടറി, ഓവർസിയർ എന്നിവർ ഒപ്പും സീലും വെച്ച് സക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- പ്രസിഡന്റ് റ്റേബിൾ മാത്രമാണ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.
- ഭരണാനുമതി, സാങ്കേതികാനുമതി, നമ്പർ, തിയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ, തിയതി, വർക്ക് കോഡ് എന്നിവയും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് കയ്യെഴുതലോട് ചലവുതമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- Mbook നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- Memo of payment രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

**11.വേജ് ബുക്ക്**

പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായാൽ മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്കു പേതനം അനുവദിച്ചു വെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്ന രേഖയാണ് വേജ് ബുക്ക്. ഓഡിറ്റ് ടീം പരിശോധിച്ച 13 ഫയലിൽ മസ്റ്റർ റോളിന് അനുസൃതമായ വേജ് ബുക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**12.എഫ്.ടി ഓ**

തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം അവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അയച്ചു എന്നതിനുള്ള തെളിവെന്ന നിലയിലാണ് എഫ്.ടി ഒവിന്റെ പ്രധാനം. ഓഡിറ്റ് സംഘം പരിശോധിച്ച 13

ഫയലുകളിലും എഫ് .ടി.ഒ . സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല . സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ ആരംഭിച്ച ശേഷം എഫ് ടി ഒ ഫയലിൽ വരുന്ന രീതി തുടങ്ങിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ളത് പ്രശംസനീയമാണ്.

**13.ഫോട്ടോഗ്രാഫുകളുടെ പ്രധാന്യം**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പാക്കാൻ പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച തെളിവുകൾ ശേഖരിക്കാൻ അതിന്റെ ഫോട്ടോകൾ സഹായകമാകും. പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പും, നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും പൂർത്തിയായതിനുശേഷവും ഉള്ള ഫോട്ടോകൾ എടുത്തു ക്ഷീകേണ്ടത് ഇതിനു പുറമെ ജിയോ ടാഗ് ഡ്രോയുടെ പ്രിൻ്റ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതുറപ്പാക്കേണ്ടതേറ്റിന്റെയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ചുമതലയാണ്. പരിശോധിച്ച 13 ഫയലുകളിലും ഒരു ഫോട്ടോ പോലും കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

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

**14.ഫയൽ നീക്കപരിശോധന സംവിധാനം**

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിലും അതിന്റെ രേഖകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിലും ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഉത്തരവാദിത്തം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ ഏറ്റവും സുപ്രധാന രേഖയായ മസ്റ്റർ റോൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്ന തുമുതൽ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ബാങ്കിലേക്ക് അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള എഫ്.ടി.ഒ ബാങ്കിലേക്ക് അയക്കുന്ന തീയതി ക്രമത്തിൽ മസ്റ്റർ റോളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

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

- 13 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും AMC പ്രകാരമുള്ള ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോറം സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.
- ഈ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കാത്തതാണൊരണം. ഇക്കാര്യത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്തു നിന്ന് ഇപ്പോൾ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ പുലർത്തി തുടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.

**15.ജിയോ ടാഗ് ഡ്രോ ഗാഫ്**

പരിശോധിച്ച ഒരു ഫയലിലും ജിയോടാഗ്സ്റ്റോട്ടോഗ്രാഫ് ചിത്രമില്ലെന്നു കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞത്.

### 16. സൈറ്റ് ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികൾ പഠത്തിരിക്കുന്ന അളവിലും കൃത്യതയിലും നിർവഹിക്കുന്നതിലുള്ള പാധികളടങ്ങുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. സംസ്ഥാന സർക്കാർ പ്രത്യേകമായി തയ്യാറാക്കിയ സൈറ്റ് ഡയറി പ്രവർത്തിസ്ഥലത്തുണ്ടായിരിക്കേണ്ട ഈ സൂത്രപ്രധാന രേഖയാണ്.

പദ്ധതി ആരംഭം യോഗത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ മുതൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പൊതുജനങ്ങളുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങളും സന്ദർശക ഡയറിയിൽ അടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്

പാലക്കാട് വാർഡിലെ 13 വർക്കുകളുടെ ഫയലുകൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന ഫയലിൽ സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. വിജിലൻസ് ആൻഡ് സൂപ്രിന്റൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ കുറഞ്ഞത് 4 പേർ ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്.

- അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഭാഗത്ത് പി എം സി അംഗങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.  
അതിനർത്ഥം വിജിലൻസ് ആൻഡ് സൂപ്രിന്റൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി സന്ദർശിക്കാതെയാണ് ഒപ്പുവെച്ചു തിരികെ നൽകുന്നതാണ്.
- പദ്ധതികൊണ്ടുള്ള പ്രയോജനവും ഗുണമേന്മയും രേഖപ്പെടുത്താതെ പോകുന്നതുപദ്ധതിക്ക് ആശ്വാസ്യമല്ല.
- ചെക്ലിസ്റ്റ് സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- ഏതിനും പ്രവൃത്തി, പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയതിനെക്കുറിച്ച്, എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ, സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും, പദ്ധതി ചെലവ്, പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച അവസാനിച്ച തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തി ക്ലൈംബിംഗ് പയോഗിച്ച സാധന സാമഗ്രികൾ, ചികിത്സാ ചെലവും ബന്ധിച്ച വിവരം, സൈറ്റ് മിനുട്ട്സ്, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഫോൺ നമ്പർ സന്ദർശക കുറിപ്പ് എന്നിവയും സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

**17. തൊഴിലിടത്തെസൗകര്യങ്ങൾ**

തൊഴിൽസ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികളുടെ ആവശ്യമായ കൂടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രാഥമിക വൈദ്യസഹായം, 5 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികളുടെ ക്രമീകൃത ഭക്ഷണത്തിന് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശത്തിന് അനുസരിച്ച് 2023 മുതൽ 2028 വരെയുള്ള ഭാഗത്ത് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ അവകാശത്തെക്കുറിച്ച് 62 തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചു.

- ക്രമീകൃത സൗകര്യത്തെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികളുടെ അറിവില്ല.
- തണൽ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കാറില്ല.
- മാലിന്യം നിറഞ്ഞ കനാലുകളിലും മറ്റിടങ്ങളിലും പണിയെടുക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ കൈയ്ക്കും, കാലുറയ്ക്കാനും അനുയോജ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ നൽകാൻ സംവിധാനമില്ല.

**18. നിരീക്ഷണ സംവിധാനത്തിലെ വീഴ്ചകൾ**

സൈറ്റ് ഡയറിയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സന്ദർശക പട്ടികയും പരിശോധിച്ചപ്പോൾ മനസിലായ വിവരങ്ങൾ ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക് തല ഉദ്യോഗസ്ഥർ പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളും കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ സന്ദർശിച്ചുപോകണമെന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടില്ല. ഫയലുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന തുറമുതൽ പ്രവൃത്തികൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന തുറമുതൽ ഉള്ള കാര്യങ്ങളിൽ കാണുന്ന ഏകോപനമില്ലായ്മ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനത്തിലെ വീഴ്ചകൊണ്ട് സംഭവിച്ചതാണെന്ന നിഗമനത്തിലാണ് ഓഡിറ്റിംഗ് എത്തിച്ചേരുന്നത്.

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 ഓഡിറ്റിംഗിന്റെ അന്വേഷണത്തിൽ മനസിലായി.

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

ക്രമ നമ്പർ	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ 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	ഒരുതവണ	ഒരുതവണ	ഒരുതവണ
5	ബി.ഡി.ഒ/ബി.പി.ഒ	എത്രതവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്രതവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് എഴുതിയിട്ടില്ല	പൂജ്യം
6	ജോ.ബി.ഡി.ഒ	എത്രതവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്രതവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് എഴുതിയിട്ടില്ല	അറിയില്ല
7	അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ	എത്രതവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് എഴുതിയിട്ടില്ല	എത്രതവണവന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് എഴുതിയിട്ടില്ല	അറിയില്ല

**19. വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും നിയമപരമായ മോണിറ്ററിംഗും വിധാനം വേണമെന്നും തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിഷ്കർഷിക്കുന്നു.

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ 2018 ലെ അധ്യായം 10.5(3)

ൽ വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചു പുകയായി പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്.

- അഞ്ചു മുതൽ ഏഴു വരെ അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് ഒരു വി.എം.സി.
- വി.എം.സി അംഗങ്ങൾ തൊഴിലിടം സന്ദർശിക്കാറില്ല
- അവസാനമായി എപ്പോഴാണ് സെറ്റിൽ പോയതെന്നറിയില്ല.
- മേറ്റ് പസ്തകം കൊണ്ടുപോയി ഒപ്പുവെച്ചു കയ്യടക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് പരിശോധിക്കുകയാണ് പതിവ്.

**വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ**

1. അഭിലാഷ് N
2. രമേശ്
3. സിവിരാഘവൻ
4. ബിഗീത
5. സതീഷ് മാർകന്തസ്വാമി
6. സത്യഭാമ
7. വിജയലക്ഷ്മി ആറുമുഖൻ

സൈറ്റിലായിരിക്കുന്ന പ്രദേശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഭാഗത്തുപിന്നെ സി.ഐ.ബി.യുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടന്നു.

അതിനർത്ഥം വിജിലന്റ് അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ സന്ദർശിക്കാതെയാണ് ട്രെയിനിംഗ് പരിശീലനം നടന്നത്.

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

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികളിലൊന്നാണ് സിറ്റി സൺ 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 10.4 ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുമ്പോൾ തന്നെ സി.ഐ.ബി. സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണെന്ന് മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. പുഴത്തിലായ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിച്ചുപോകേണ്ടതും സി.ഐ.ബി. സ്ഥാപിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**മനസിലായ വിവരങ്ങൾ**

- രണ്ട് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സി .ഐ.ബി സ്ഥാപിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല .പക്ഷേ എം .ബുക്കിൽ തുക
- ചിലവഴിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- മേറ്റ്നു CIB യെ കുറിച്ച് ഒരറിവുമില്ലാതെ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

**21. അവകാശ ലംഘനങ്ങൾ**

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് ഈ വാർഷിക ലെ 20 കടംബങ്ങളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോൾ അവകാശ ലംഘനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചില സംഭവങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി. അക്കാര്യങ്ങളാണ് ഇവിടെ പരാമർശിക്കുന്നത്.

**1. തൊഴിലുറപ്പ്**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പണിയെടുക്കുന്ന തൊഴിലാളിയുടെ അടിസ്ഥാനപരമായ അവകാശമാണ് തൊഴിൽ കാർഡ്. അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനകം കാർഡ് നൽകണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. ഈ വാർഷിക ലെ തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചുവെങ്കിലും കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ സമീപനം മാത്രം പരാമർശിക്കുന്നു.

**എന്നാൽമറ്റ്ചിലപ്രശ്നങ്ങൾഓഡിറ്റ്മിന്റേശ്രദ്ധയിലെട്ടു.**

- തൊഴിൽകാർഡിൽതൊഴിലിനുള്ളഅപേക്ഷ, എത്രദിവസത്തേക്ക്ആവശ്യപ്പെട്ടു,എന്നിവയൊന്നുംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്തുടങ്ങിയശേഷംഈപ്രവണതക്ക്മാറ്റമുണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

**2.തൊഴിൽനിഷേധം**

- ഒരുവർഷത്തിൽ100ദിവസത്തെതൊഴിൽതൊഴിലാളിയുടെനിയമപരമായഅവകാശമാണ്
- ഈവാർഡിലെ125സജീവതൊഴിലാളികളിൽ 24പേർക്ക്മാത്രമാണ്100ദിവസത്തെതൊഴിൽലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്.

**3.വേതനംവൈകൽ**

മസ്റ്റർറോൾപുർത്തിയായിപരമാവധി14ദിവസത്തിനകംകൂലിതൊഴിലാളികളുടെബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക്നികേഷനിക്കണമെന്നതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിലെസെക്ഷൻ3(2),6എന്നിവിടങ്ങളിൽവ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.വൈകിയാൽആദ്യത്തെ30ദിവസംവേതനത്തിന്റേ0.05ശതമാനം തുകപിഴനൽകണമെന്നനിയമത്തിലെസെക്ഷൻ3(3)ലുംവാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർഅധ്യായം 9 ലുംപറയുന്നു.

ഈവാർഡിൽഓഡിറ്റ്സംഘം70തൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചപ്പോൾഅവരിൽഒരാൾക്കുപോലും2018ഡിസംബർമാസത്തിനുശേഷംവേതനംലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നാണ്പറഞ്ഞത്. ഈവേതനംമാർച്ചമാസത്തിലാണുഭിച്ചത്. പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസിൽനിന്ന്നിശ്ചിതദിവസംതന്നെഎഫ്ഐയെടുത്ത് കൈമാറ്റംകേന്ദ്രഗവൺമെന്റിൽനിന്ന്പണംലഭിക്കാത്തതു കാരണമാണ്വേതനംലഭിക്കുന്നില്ലെന്നാണ്പരാതിവന്നത്.

ആരുടെഭാഗത്തുനിന്നീഴ്ചസംഭവിച്ചാലുംകൃത്യസമയത്തേതപനവുംഅതുഭരിച്ചില്ലെങ്കിൽനഷ്ടപരിഹാരവുംലഭിക്കേണ്ടതാണ്.ഇക്കാര്യത്തിൽതൊഴിലാളികളിൽനിന്നുവേണ്ടുന്നപരാതിസമർപ്പിക്കുകയുംഅത്സംബന്ധിച്ച്അവർക്കുവേണ്ടുന്നപരിഹാരംകൈമാറ്റംകേന്ദ്രഗവൺമെന്റിൽനിന്ന്പണംലഭിക്കാത്തതു കാരണമാണ്വേതനംലഭിക്കുന്നില്ലെന്നാണ്പരാതിവന്നത്.

**4.ബാങ്ക്ജീവനക്കാരുടെസമീപനം:**

തൊഴിലാളികളോട്സംസാരിച്ചപ്പോൾമനസിലാക്കാൻകഴിഞ്ഞത്.

- ബാങ്കുകാരുടെഭാഗത്തുനിന്ന്സൗമ്യമായസമീപനമാണുള്ളത്



- തൊഴിലുറപ്പ് കൂലി എടുക്കാൻ മാത്രമാണ് ബഹുഭൂരിപക്ഷം തൊഴിലാളികളും ബാങ്കിൽ പോകുന്നത്.
- എസ്റ്റി ഐ, സി.ഐ.ടി.കോർപ്പറേഷൻ, ഫെഡറൽ ബാങ്ക്, ഇന്ത്യൻ ബാങ്ക്, ധനലക്ഷ്മി ബാങ്ക്, ബാങ്ക് ഓഫ് ബറോഡ എന്നിവിടങ്ങളിലാണ് ഇവർക്ക് അക്കൗണ്ടുള്ളത്.

**5. പ്രവൃത്തിസ്ഥലം സന്ദർശനം.**

- പ്രകൃതിവിഭവങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിനും സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുന്ന നിരവധി പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യതയുള്ള പഞ്ചായത്താണമാതൂർ . ഫയലിൽ കണ്ട വിവരങ്ങളുടെ നിജസ്ഥിതി നേരിൽ കണ്ട മനസ്സിലാക്കുന്നതിനായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് അംഗങ്ങൾ പണിപൂർത്തിയാക്കിയ 14 പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളും സന്ദർശിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രവൃത്തികൾ പരിശോധിച്ചു തൊഴിലാളികളോടും മേറ്റുമാരോടും സംസാരിച്ചു ഓഡിറ്റിംഗ് കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

**ഫയൽ പരിശോധന നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രവൃത്തിസ്ഥല സന്ദർശനത്തിലൂടെ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ:-**

**1. 1606005007/IF/311969-ചെറുകോടാർഡിൽ കൊക്കർണി നിർമ്മാണം**

- 2019 മാർച്ചിൽ ആണ് പ്രവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് .
- ഫയൽ പരിശോധനയിൽ ആരുടെ ഭൂമിയിൽ ആണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത് എന്നു പ്യൂർത്തമായിട്ടില്ല, പ്രവൃത്തി സ്ഥല പരിശോധനയിൽ ആണ് ശരിക്കും മാർച്ച് 2019 ൽ ചെയ്തതെന്ന് എന്ന് വിവരങ്ങൾ ലഭിച്ചത്.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ജിയോടാക്കിൽ 21m ചുറ്റളവ് വെച്ചിട്ടുണ്ട്.
- കൊക്കർണിയിലെ വെള്ളം തോട്ടത്തിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നത് എന്നറിയാൻ സാധിച്ചു.

**2. 1606005007/RC/257462-ചെറുകോട് മുതൽ ചിമ്പക്കോട് പരമ്പര പുതിയ റോഡ് നിർമ്മാണം.**

- 2019 മാർച്ച് മാസത്തിൽ ആണ് പ്രവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് .
- പ്രവൃത്തി സന്ദർശനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചെയ്ത പ്രവൃത്തികാണാൻ സാധിച്ചില്ല. പ്രളയത്തിൽ ഉണ്ടായ മണ്ണിടിച്ചലിൽ റോഡിനാശങ്ങൾ സംഭവിച്ചിരിക്കുന്നു.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

- റോഡിന്റെനീളംമുഴുവനായുംജിയോടാക്കിൽരേഖപ്പെടുത്താൻസാധിച്ചു. 346.86m  
രേഖപ്പെടുത്തി.

**3.1606005007/FP/344159-**

**കുറ്റിപ്പാലംകനാൽസംരക്ഷണംവലിയാട്ടുകുന്ന്ഭാഗംമുതൽകനാൽബണ്ട്സംരക്ഷണം.**

- 2019 ഫെബ്രുവരിയിൽആണ് പ്രവർത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് .
- എംബുക്ക്പ്രകാരം 644m നീളവും 4.5m വീതയിലുംആണെണ്ണപ്പെടുത്തിരിക്കുന്നത്.  
ജിയോടാക്കിൽ 1.59 km നീളംരേഖപ്പെടുത്തി.
- 3 ബണ്ട്നിർമ്മിച്ചതിൽ 2 എണ്ണംകാണാൻസാധിച്ചു.

**4. 1606005007/IC/317670- കളപെട്ടികനാൽ 3/800-6/700**

**വലിയാട്ടുകുന്ന്അകർത്താൻകാട്ടനാൽസംരക്ഷണം.**

- 2018 ഒക്ടോബറിൽ ആണ് പ്രവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് .
- കനാലിലെ മണ്ണ് നീക്കം, കാടൊട്ടിത്തെളിക്കൽതുടങ്ങിയ പണി ചെയ്യുന്നതിനാണ് ചിലവ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. രണ്ടുപ്രവർത്തികളുംചെയ്തതായികാണാൻസാധിച്ചു.
- കളപെട്ടികനാൽ,  
വലിയാട്ടുകുന്ന്അകർത്താൻകടകനാൽതുടങ്ങിയകനലുകൾആണ്ഈപ്രവർത്തിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.
- എസ്റ്റിമേറ്റ്പ്രകാരം 1600m നീളവും 1.2 m വീതിയിലുമാണെങ്കിലുംകളപെട്ടികനാലിൽകാടൊട്ടിത്തെളിക്കൽ, മണ്ണ്നീക്കംചെയ്തിരിക്കുന്നത്.  
വലിയാട്ടുകുന്ന്അകർത്താൻകടകനാലിൽ 450m നീളത്തിലും 1m വീതിയിലുമാണ്ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ജിയോടാക്കിൽകളപെട്ടികനാൽ 1590m രേഖപ്പെടുത്തി.
- എംബുക്കിൽ CIB കടനൽകുന്ന 3500 രൂപരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്എന്നാൽപ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത്ബോർഡ് കാണാൻസാധിച്ചില്ല.

**5. 1606005007/WL/ 104411- കാളംകളംആഴംകൂട്ടിസംരക്ഷണം.**

- 2019 മാർച്ചിൽ ആണ് പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്നത് .
- എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ പെട്ടെത്തിയിട്ടില്ല.
- എംബുക്ക് പ്രകാരം 39 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ആണ് നൽകിയിട്ടുള്ളത്
- എംബുക്കിൽ 25m നീളം, 15m വീതിയിൽ ആക്കോടൈട്ടിനെ ഉണ്ടാക്കിയിരിക്കുന്നത്. മണ്ണെടുക്കൽ 20m നീളം, 20m വീതിയിൽ ആണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ജിയോടാക്കിൽ കളത്തിന്റെ ചുറ്റളവ് 105m അളക്കാൻ സാധിച്ചു. ബാക്കി ഭാഗം കാട്ടിടിച്ചതിനാൽ അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല.

**6.1606005007/IC/317671-കുറ്റിപ്പാലംകനാൽ, ചകിരംതൊടികനാൽ, നടുപാടം, പറച്ചിരിക്കാട് തോട് സംരക്ഷണം.**

- 2018 ഒക്ടോബറിൽ ആണ് പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്നത് .
- കുറ്റിപ്പാലംകനാൽ, ആണ്ടിത്തറകനാൽ, ചകിരംതോട്ടനാൽ , നടുപാടം പറച്ചിരിക്കാട് തോട് തുടങ്ങിയവയുടെ സംരക്ഷണം ആണ് ഈ പ്രവർത്തിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഫീൽഡ് റിശോധനയിൽ എല്ലാ പ്രവർത്തിയും ചെയ്തതായി അറിയാൻ സാധിച്ചു.
- കുറ്റിപ്പാലംകനാൽ -എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 1850m നീളം 1.8 m വീതിയിൽ ആണ് മണ്ണെടുക്കൽ, കാടൈട്ടിനെ ഉണ്ടാക്കൽ പ്രവർത്തികൾ ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. എംബുക്കിൽ 360m നീളം, 1.5m വീതിയിൽ ആണ് പ്രവർത്തി ചെയ്തതായി കാണിക്കുന്നത്. ജിയോടാക്കിൽ അളന്നപ്പോൾ 1590m നീളം ലഭിച്ചു. ആണ്ടിത്തറകനാൽ -എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 1600m നീളം, 1.6m വീതിയിലും ആണ് പ്രവർത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. എംബുക്കിൽ 360m നീളം, 1.5m വീതിയിൽ ആണ് പ്രവർത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ജിയോടാക്കിൽ അളന്നപ്പോൾ 576m നീളം ലഭിച്ചു. ചകിരംതോട്ടനാൽ -എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 1500m നീളം, 1.5 m വീതിയും ആണ് കാണിക്കുന്നത് എംബുക്കിൽ 66m നീളം, 1.5m വീതിയിൽ ആണ് പ്രവർത്തി ചെയ്തതായി കാണിക്കുന്നത്. കാട്ടിടിച്ചു കിടക്കുന്നതിനാൽ കനാലിന്റെ നീളം അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 1300m നീളം, 1.5 m വീതിയിലും ആണ് തോട് സംരക്ഷണ പ്രവർത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. M എംബുക്കിൽ തോട് സംരക്ഷണ പ്രവർത്തിയുടെ നീളം, വീതി നൽകിയിട്ടില്ല.

എംബുക്കിൽഡിസ്ട്രിബ്യൂട്ടോർഡിന്

3500

രൂപനൽകിയിട്ടുണ്ട് എന്നാൽ ഫീൽഡിൽ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**7. ചെറുകോടാർഡിൽ ഭവനനിർമ്മാണം -1 (1606005007/IF/355572)**

വള്ളിയമ്മ (16/156)

- 2018 സെപ്റ്റംബർ ആണ് പ്രവർത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.
- പ്രവർത്തി സന്ദർശനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ടീട്ടണി പൂർത്തിയാക്കി ചുട്ടത് ആണെന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.
- 38 പണിയുടെ രൂപലഭിക്കാൻ ഉണ്ടെന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.

**8. ചെറുകോടാർഡിൽ ഭവനനിർമ്മാണം -3 (1606005007/IF/355579)**

രാജമ്മ (16/268)

- 2018 സെപ്റ്റംബർ ആണ് പ്രവർത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.
- പ്രവർത്തി സന്ദർശനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ടീട്ടണി പൂർത്തിയാക്കി ചുട്ടത് ആണെന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.
- തൊഴിൽ കാര്യം കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

**9. ചെറുകോടാർഡിൽ ഭവനനിർമ്മാണം -9 (1606005007/IF/355671)**

കാർത്ത്യായനി (16/102)

- 2018 സെപ്റ്റംബർ ആണ് പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ചത്.
- പ്രവർത്തി സന്ദർശനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ടീട്ടണി പൂർത്തിയാക്കി ചുട്ടത് ആണെന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.
- മുഴുവൻ രൂപലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.

**10. ചെറുകോടാർഡിൽ ഭവനനിർമ്മാണം - 15 (1606005007/IF/356748)**

സലീന കാജാഹുസൈൻ (16/272)

- 2018 ഒക്ടോബർ ആണ് പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ചത്.
- പ്രവർത്തി സന്ദർശനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ടീട്ടണി പൂർത്തിയാക്കി ചുട്ടത് ആണെന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.
- മുഴുവൻ രൂപലഭിച്ചിട്ടില്ല.

11.ചെറുകോടാർഡിൽഭവനനിർമ്മാണം -7(1606005007/IF/355586)

ബേബിരാജഗോപലാൻ (16/267)

- 2018ഒക്ടോബർആണ് പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്നത് .
- ഫീൽഡ്സന്ദർശനത്തിൽഭവനംകാണുവാൻസാധിച്ചില്ല.

12.ചെറുകോടാർഡിൽഭവനനിർമ്മാണം -4(1606005007/IF/355582)

ഷീജരാജേന്ദ്രൻ (16/270)

- 2018 ഒക്ടോബർആണ് പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്നത് .
- ഫീൽഡ്സന്ദർശനത്തിൽഭവനംകാണുവാൻസാധിച്ചില്ല.

13.ചെറുകോടാർഡിൽഭവനനിർമ്മാണം -11(1606005007/IF/355673)

പ്രിയഅനന്തകൃഷ്ണൻ (16/263)

2018 ഒക്ടോബറിൽ ആണ് പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്നത്

- ഫീൽഡ്സന്ദർശനത്തിൽഭവനംകാണുവാൻസാധിച്ചില്ല.
- **ചിലവീഴ്ചകൾ**
  - 2പ്രിവൃത്തികളിൽ എസ്റ്റിമേറ്റിൽപറഞ്ഞപ്രകാരമുള്ളതുക ചെലവാക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.
  - ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമായിട്ടില്ല ,
  - ഗുണഭോക്താക്കൾ പണി എടുത്തതായും കാണുന്നില്ല
  - ചെയ്യുന്നപ്രവൃത്തിയുടെഅളവെത്രയെന്നുംചെലവാക്കുന്നതുകയെത്രയെന്നുംതൊഴിലാളികളോട്വിശദീകരിച്ചുകൊടുത്തിട്ടില്ല.
  - എസ്റ്റിമേറ്റിനടത്തിയപ്രവൃത്തികളുംതമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.
  - പണി ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പൂർണ്ണമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല . അത് കൊണ്ട് തന്നെ വേതനം കൃത്യമായി ലഭിച്ചോ എന്ന് അറിയാൻ കഴിയുന്നില്ല .
  - തൊഴിലാളികൾക്ക് സുരക്ഷാസംവിധാനങ്ങളുടേ ലഭ്യമല്ല .

- എം ബുക്കിൽ CIB ക്കുള്ള തുക ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും 2 പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് CIB കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല

**വിലയിരുത്തൽ**

- 1.പദ്ധതിആസൂത്രണമുതലുള്ളകാര്യങ്ങളിൽപൊതുജനങ്ങൾക്ക്പ്രത്യേകിച്ചു്കർഷകസമൂഹത്തിനകാളിത്തമില്ല
- 2.പദ്ധതിനിർദ്ദേശിക്കുന്നകാര്യത്തിൽജനപ്രതിനിധികൾസ്വായീനംചെയ്യുന്നതാണെങ്കിലുംഅതൃപ്തിയാക്കമല്ല.
- 3.പ്രവൃത്തികൾനിർദ്ദേശിക്കുന്നകാര്യത്തിൽവേണ്ടത്രഅറിവില്ലെങ്കിലുംമേറ്റമാരുടെസ്വായീനംനിലനിൽക്കുന്നു.
- 4.നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടപ്രവൃത്തികളുടെനിജസ്ഥിതിമനസ്സിലാക്കാൻഉദ്യോഗസ്ഥർകൂട്ടാക്കുന്നില്ല.
- 5.സാങ്കേതികപിഴവുകൾഅതാതുസമയങ്ങളിൽതിരുത്തണമെന്നനിർദ്ദേശംനൽകാൻപഞ്ചായത്തേതൃക്രട്ടിമുതൽമുകളിലേക്കുള്ളഉദ്യോഗസ്ഥർതയ്യാറായിട്ടില്ല. അതല്ലെങ്കിൽഇവരുൾപ്പെടുന്നപദ്ധതിനിരീക്ഷണസംവിധാനംകാര്യക്ഷമമല്ല

**പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങളു്**

- 1.തൊഴിൽനൽകുന്നകാര്യത്തിൽഒരുതരത്തിലുള്ളവിവേചനവുപാടില്ല.
- 2.തൊഴിലാളികളെക്കൊണ്ടുപ്രവർത്തിപ്പിച്ച്100പണിക്കുള്ളഅപേക്ഷകൾമിച്ഛുന്നതുകാൻപ്രേരിപ്പിക്കണം. ഇത്ഫ്രണ്ട്ഓഫീസിൽതന്നെനൽകണം. അപേക്ഷകളുടെതിരഞ്ഞെടുപ്പിനുള്ളതുകെപ്പറ്റുസീതൽകണം.അങ്ങനെയൊന്നുംഎല്ലാവർക്കും100തൊഴിൽദിനങ്ങൾലഭിക്കാൻസാധ്യതയൊരുങ്ങും .
- 3.തൊഴിലാളികളിൽനിന്നുള്ളഅപേക്ഷവാങ്ങുന്നരീതിയിൽസമഗ്രമായമാറ്റംവേണം. അവർക്ക്ആവശ്യമുണ്ടാകുമ്പോൾതൊഴിൽനൽകാൻവ്യവസ്ഥയുണ്ടാകണം.
- 4.ദേശീയനിരീക്ഷണഏജൻസിമുതൽപദ്ധതിനടത്തിപ്പിലെളുന്നതലഉദ്യോഗസ്ഥർവരെയുള്ളവർഅവരെഏൽപ്പിച്ചുചുമതലകൾകൃത്യമായിനിർവഹിക്കുന്നുണ്ടെന്നുറപ്പാക്കണം.
- 5.ഡി.പി.സി,ജെ.പി.സിഎന്നീഉദ്യോഗസ്ഥർപഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിഓഫീസുകൾക്കുശിയാവുന്നത്രപ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളുംസന്ദർശിക്കുന്നുവെന്നുറപ്പാക്കാൻസംസ്ഥാനതലത്തിൽസംവിധാനമുണ്ടാകണം.

6.വിജിലൻസ്ആന്റ്മോണിറ്ററിംഗ്വിധാനംസമഗ്രമായിഅഴിച്ചുപണിയണം.ഇവയെസ്വതന്ത്രമാക്കിനിലനിർത്തിതത്സമയഓഡിറ്റിംഗ്മിതികളായിമാറ്റിയെടുക്കണം.

7.വിഎംസിയുടെപ്രവർത്തനങ്ങൾബ്ലോക്ക്തലത്തിൽനിരീക്ഷിക്കപ്പെടണം.

8.സുതാര്യതഉറപ്പാക്കാൻതൊഴിലുറപ്പ്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നതരത്തിൽസിറ്റിസൺഇൻഫർമേഷൻബോർഡ്അടിയന്തിരമായിഎല്ലാതൊഴിലിടത്തിലുംസ്ഥാപിക്കണം.

9.പദ്ധതിആസൂത്രണത്തിൽകർഷകരെയുംതൊഴിലാളികളെയുംപൊതുസമൂഹത്തെയുംഉൾപ്പെടുത്താൻകഴിയണം.

10.ജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്നിർബന്ധമായിതയ്യാറാക്കുകയുംഅതൊഴിലാളികൾക്കുഭൂമാക്കുകയുംഅവരെപറഞ്ഞുമനസിലാക്കുകയുംവേണം.

11.തൊഴിലാളികൾക്കുള്ളസുരക്ഷാഉപകരണങ്ങൾപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽവാങ്ങിസൂക്ഷിക്കണം.ഇതൊഴിലാളികൾക്കുഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തണം.

12.വാർഡിലെതൊഴിൽകാർഡിന്റെഎണ്ണത്തിന്അനുസൃതമായിമേറ്റുമാരെതെരഞ്ഞെടുക്കണം

13.മേറ്റുമാരെതെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾജാതി-പ്രദേശികവിവേചനംപാടില്ല.

14.മസ്റ്റർറോള്,സൈറ്റ്ഡയറിതുടങ്ങിയആധികാരികരേഖകൾകൈകാര്യംചെയ്യുന്നതിൽജാഗ്രതവേണം.

15.തൊഴിലാളികൾക്കുള്ളസുരക്ഷാഉപകരണങ്ങൾപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽവാങ്ങിസൂക്ഷിക്കണം.

16.ഭൂവികസനപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കുന്നതുവുമുമ്പുതന്നെആവശ്യപ്രകാരമായിരിക്കണം.ഇതിനായിപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽവ്യാപകപ്രചരണംനൽകിഅപേക്ഷകുഴങ്ങിക്കണം.

17.ഇത്തരംപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾഅവമണ്ണ്-ജലസംരക്ഷണത്തിന്ഉതകുന്നതാണെന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തണം.

18.മേറ്റുമാർക്കുംവിജിലൻസ്ആന്റ്മോണിറ്ററിംഗ്വിഭാഗങ്ങൾക്കുംസമയബന്ധിതമായിപരിശീലനംനൽകണം

19.ജൈവസമ്പത്ത്പരിപാലിക്കുന്നതിനുള്ളപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കാൻകഴിയണം

20.സ്ത്രീസൗഹൃദതൊഴിലുപകരണങ്ങൾലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന്ഉറപ്പാക്കണം.

**തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരെക്കുറിച്ച്**

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1. ശീതൾ - അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ

2. രാജൻ - എഓവർസീർ

3. അജിത് - DEO/അക്കൗണ്ടന്റ്

4. രാധിക - എംആർ DEO/അക്കൗണ്ടന്റ്

യുവാക്കളും, കാര്യശേഷിയുള്ളവരുമായ ഒരു ശക്തമായ ടീമാണ് പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ മുന്നോട്ടു നയിക്കുന്നത്. കഴിഞ്ഞ വർഷം 3.25 കോടി രൂപയാണ് ചെലവാക്കിയത്. കൂലിയിനത്തിൽ തൊഴിലാളികളുടെ കൈയിലെത്തിക്കാൻ കഴിഞ്ഞത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശ്രദ്ധയോടെയാണ്. വ്യത്യസ്തമായ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിൽ താൽപ്പര്യം കാണിച്ചാൽ ഇനിയും മെച്ചപ്പെടാൻ സാധ്യതയുണ്ട്.

**30/12/2019 രാവിലെ 10 മണിക്ക് തേക്കൂശ്ശി പഞ്ചായത്ത്**

**ഹാളിൽ വെച്ച് ഗ്രാമസഭ ആരംഭിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.**

വാർഡ് 16 ചെറുകോട് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് ഗ്രാമസഭ കൃത്യം 10:30 ന് ആരംഭിച്ചു. വാർഡ് 16 ലെ മെമ്പർ ഉഷാറാണി പ്രാർത്ഥന ചെയ്തു. VRP വിദ്യപ്രതിജ്ഞ പഠിപ്പിച്ചു.

വാർഡ് 16 മെമ്പർ ഉഷാറാണി ഗ്രാമസഭയിൽ സ്വാഗതം പറഞ്ഞു. VRP വിദ്യ ആമുഖം അവതരിപ്പിച്ചു. 16 ആം വാർഡിലെ 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയ 24 പേരിൽ 15 പേരാണ് ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്തത്. അവരിൽ നിന്നും പ്രായം കൂടിയ മാധ്യമ വിഭാഗം എല്ലാവരുടെയും കയ്യടികളോടുകൂടി അധ്യക്ഷസ്ഥാനത്തേക്ക് തിരഞ്ഞെടുത്തു.

വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളെ കുറിച്ചും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചും VRP വിദ്യ റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചു. തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള 10 അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് VRP സൂചിത്രം കൈമാറ്റം അവതരിപ്പിച്ചു.

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് ഗ്രാമസഭയിൽ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും**

1. **ഇടയലിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ചു.**



2. **കുചരുകോടാർഡിലെതൊഴിലാളികൾക്കേതനംകൃത്യസമയത്തുഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന്അറിയാൻ സാധിച്ചു.** എന്നാലും 15 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭ്യമാവാത്ത സാഹചര്യം ഉണ്ടായാൽ പരാതി പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രസ്ക്രീബിസിൽ നൽകാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.

3. **തൊഴിലുറപ്പ് പണിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തൊഴിലാളികൾക്ക് പരാതികൾ ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നാൽ അവർക്ക് ആ പരാതികൾ എങ്ങനെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകണം എന്ന് അറിയില്ലായിരുന്നു.** അതുകൊണ്ട് തന്നെ തൊഴിലാളികളുടെ പണിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ എഴുതി നൽകാൻ ഗ്രാമസഭയിൽ തീരുമാനിച്ചു. പഞ്ചായത്തിലെ പ്രെസ്ക്രീബിസൂവേന.

4. **എം.ബുക്ക്, എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവ ഇംഗ്ലീഷ് ഭാഷയിൽ ആയതിനാൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് മാത്രമാണായി ചുമനസിലാക്കാൻ സാധിക്കുന്നത്.** തൊഴിലാളികൾക്കോ മേറ്റ് നോ അതായി ചുമനസിലാക്കുക എന്നത് ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള കാര്യം ആണെന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.

**ബുക്ക് എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉൾപ്പെടെ പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖകൾ ആണെന്ന് മനസിലാക്കിയ തൊഴിലാളികളുടെ പ്രോത്സാഹനത്തിലൂടെ അവയെ ജനകീയ ഭാഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ചു.**

5. **CIB ബോർഡിനെ കുറിച്ച് തൊഴിലുകൾക്ക് അറിവ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.** അതിന്റെ ആവശ്യകതയും ഉപയോഗവും മനസിലാക്കിക്കൊടുത്തു.

**പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ CIB ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു**

6. **അിലവിൽ ഉള്ള വിജിലൻസ് ആൻഡ് പോലീസിന്റെ റിപ്പോർട്ടുകൾ അംഗങ്ങൾ തൊഴിലാളികളെയോ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങളോ സന്ദർശിക്കാറില്ല എന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.**

**നല്ല രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പുതിയ വിജിലൻസ് ആൻഡ് പോലീസിന്റെ റിപ്പോർട്ടുകൾ റൂപീകരിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.**

7. **പ്രവർത്തിപഥയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട 22 രേഖകളെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് പറഞ്ഞുകൊടുത്തു. 4/5 രേഖകൾ മാത്രം ആണ് ഇവിടെ കാണാൻ സാധിച്ചത്. തൊഴിലാളികളുടെ സമ്മതത്തോടെ 22 രേഖകൾ പ്രവർത്തിപഥയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.**

8. **സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങൾ, പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റ്, തണൽ സൗകര്യം, എന്നിവ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.**

തണൽസൗകര്യംഎങ്ങനെലഭ്യമാവുന്നതിൽഎല്ലാവർക്കുംആശങ്കഉണ്ടായിരുന്നു. കയ്യറകാലുറഎന്നിവപ്രധാനംആയുവേണംഎന്നാണ്തൊഴിലാളികൾനിർദ്ദേശിച്ചത്.

സുരക്ഷഉപകരണങ്ങൾ,പ്രഥമശുശ്രൂഷകിറ്റ്,തണൽസൗകര്യംഎന്നിവലഭ്യമാക്കാൻനിർദ്ദേശിച്ചു.

കൂതാഴിലുറപ്പുപണിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടതൊഴിലാളികൾനേരിടുന്നപ്രശ്നങ്ങളുംഅവരുടെബുദ്ധിമുട്ടുകളുംഓരോതൊഴിലാളികളായിഗ്രാമസഭയിൽപറഞ്ഞു.

അധ്യക്ഷ:മാധവിഅമ്മ

വിദ്യ. വി, വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേപ്പേഴ്സ്, കുഴൽമന്ദംബ്ലോക്ക്

നീരജയ്യ , വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേപ്പേഴ്സ്, കുഴൽമന്ദംബ്ലോക്ക്

ഉമ. സി -ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേപ്പേഴ്സ്, കുഴൽമന്ദം

ഗിരീഷ്.കെ- ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് റിസോഴ്സ് പേപ്പേഴ്സ്,പാലക്കാട്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് കേരള

