

മഹാത്മാഗാന്ധി
ഗ്ലോബലി

ദേശീയ
തൊഴിലുറപ്പ്

പദ്ധതി

സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

വാർഡ് -7, കടുകാംകുന്ന്(ഇടുക്കി)

മലപ്പുഴ പഞ്ചായത്ത്

മലപ്പുഴ ബ്ലോക്ക്

പാലക്കാട് ജില്ല

സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് കാലയളവ്: 01-10-2019 to 31-03-2020

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്ലോബലി തൊഴിലുറപ്പ്
നിയമം
സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് സംവിധാന കമ്മിഷൻ
(MGNSASK)
രണ്ട്ാം നില, സി.എസ്.ഐ ബിൽഡിംഗ്
എൽ.എം.എസ് കോമ്പൗണ്ട്
വികാസ് ഭവൻ പി.ഒ
തിരുവനന്തപുരം
പിൻ: 695033

ഫോൺ: 0471 2724696

ഇ.മെയിൽ: keralasocialaudit@gmail.com

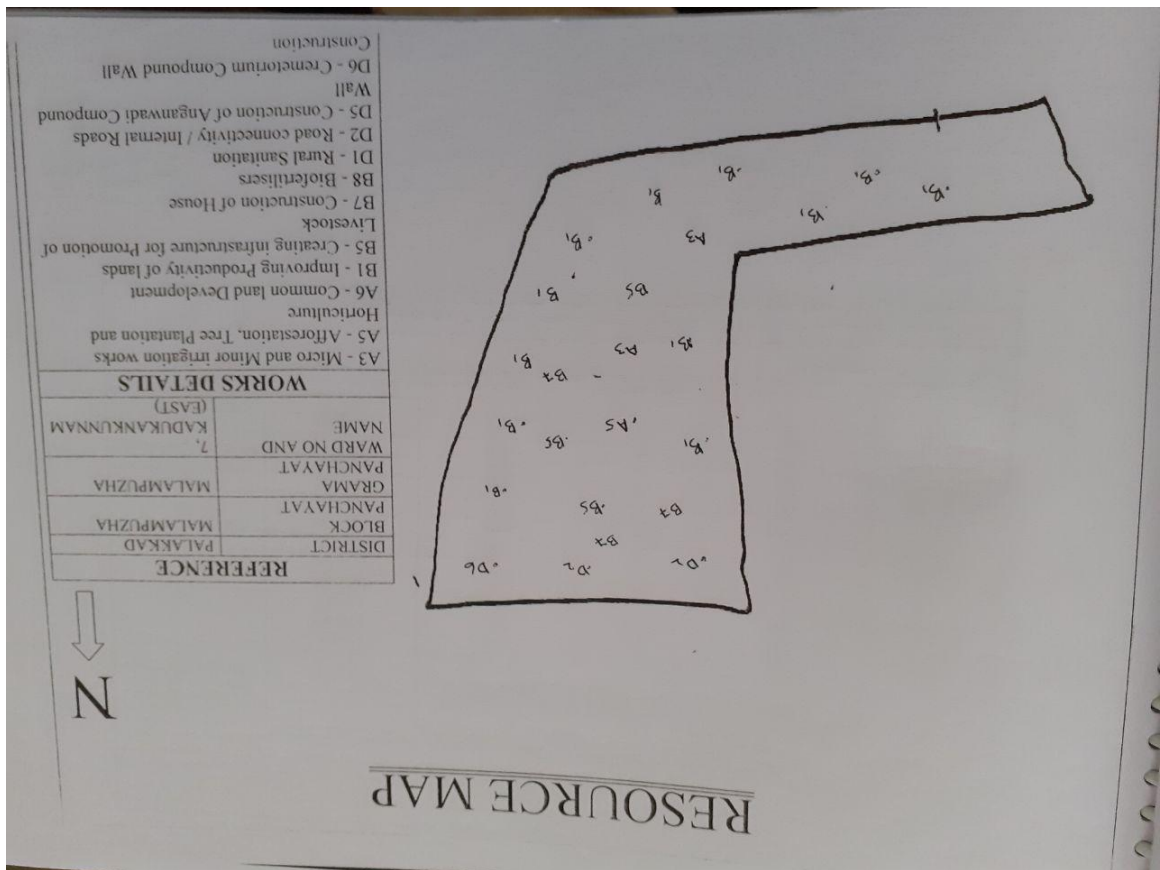
മലമ്പുഴ പഞ്ചായത്ത്



പഞ്ചായത്തിനെ സംബന്ധിച്ച അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളുള്

ജില്ല	: പാലക്കാട്
ബ്ലോക്ക്	: മലമ്പുഴ
താലൂക്ക്	: പാലക്കാട്
പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	: മലമ്പുഴ
വിസ്തീർണ്ണം	: 183.42 ച.കി.മീ
നിയമസഭാമണ്ഡലം	: മലമ്പുഴ
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	: പാലക്കാട്
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	: 13
ആകെ ജനസംഖ്യ	: 14429 (2001ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം)
സ്ത്രീകളു്	: 7181
പരുഷന്മാർ	: 7248
പട്ടികജാതി	: 1970
പട്ടിക വർഗ്ഗം	: 818
സാക്ഷരത	: 91.6%
അതിരുകൾ	
തെക്ക്	- കോരയാർ പുഴ
വടക്ക്	- പശ്ചിമ ഘാടം
കിഴക്ക്	- പുതുശ്ശേരി
പടിഞ്ഞാറ്	- അകൽത്തേറ്റ
	(വികസന രവേപ്രകാരം)

വാർഡ് -7, കടുക്കാംകുന്ന് (ഇടത്)



ആമുഖം

രാജ്യത്തേ ഗ്ലോബലൈസേഷൻ ജീവികുന്ന സാധാരണകാരായ മനുഷ്യരുടെ സർവ്വതോന്നമുഖമായ പുരോഗതി ലക്ഷ്യം വെച്ച് സ്വാതന്ത്ര്യനന്ദനന്ദന ഇന്ത്യൻ പാർലിമെന്റിൽ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ടെടുത്ത ശക്തമായ നിയമങ്ങളിലൊന്നാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്ലോബലൈസേഷൻ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. 2005 സെപ്തംബർ മാസം അഞ്ചാം തീയതി ഈ നിയമം നിലവിൽ വന്നു.

തൊഴിൽ ഒരു അവകാശമായി കല്പിച്ചു നൽകുന്ന നിരവധി സവിശേഷതകളുള്ള നിയമമാണിത്. ഗ്ലോബലൈസേഷൻ മേഖലയിലെ ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം എന്ന പദാഥമിക ലക്ഷ്യത്തോടൊപ്പം പാരിസ്ഥിതിക പുനസ്ഥാപനം, സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കൽ എന്നിവയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്. ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തിനും അവരുടെ കായികാധ്വാന ശേഷിക്കും നിയമ സാധുതയും അന്തസ്സും കല്പിക്കുന്നതുവന്നതാണ് മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്ലോബലൈസേഷൻ പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷത. കരളേതിലാദ്യമായി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കിയത് പാലക്കാടും വയനാടിലുമാണ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഈ മേഖലയിലെ വിപുലമായ അനുഭവസമൃദ്ധത്ത് ആർജ്ജിക്കാൻ നമുക്ക് കഴിഞ്ഞിരിക്കുന്നുണ്ടെന്നാണ്.

മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങളുൾ

1. ഗ്ലോബലൈസേഷൻ താമസിക്കുന്ന, അവിദഗ്ധ തൊഴിലുൾ ചെയ്യാൻ താൽപര്യമുള്ള എതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമൂഹിക വർഷം 100 ദിവസത്തേ തൊഴിലിനുള്ള അവകാശം.
2. ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടെടു വിവോദിത്ത ശക്തിപ്പെടുത്തൽ.
3. സാമൂഹ്യമായി പിന്നാക്കം നിലകുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.

4.പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശക്തിപ്രഖ്യാപനം.

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി
- സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും തുല്യ വേതനം
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം
- തൊഴിലാളികളുടെ ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും പങ്കാളിത്തം
- വേതനം നൽകി തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക്/പോസ്റ്റ്ഓഫീസ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക്
- പദ്ധതി സുതാര്യമാക്കാൻ സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റ്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ പരിധിയും

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പരകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നത് എല്ലാ പദ്ധതികളും പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടൊപ്പമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് ഈ നിയമത്തിന്റെ അനുചരം 17(2)ൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പരിവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുധനം ചിലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക കണക്ക് പരിശോധന.

എല്ലാ വാർഡിലും വർഷത്തിൽ രണ്ട് പരാവർത്തനം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകളെ കൃത്യമായി നടത്തണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ അഴിമതികൾ ഇടനൽകാതെ, സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. സമൂഹത്തിലെ നാനാതരങ്ങളിലുള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി, വിപുലമായ സാമൂഹ്യ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയായ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പരക്കിയ നടക്കുക. പദ്ധതിപ്രവർത്തനം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ, പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചുവോ, പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണപരമായ എന്തുമാറ്റമാണുണ്ടായത്,

സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിചിട്ടിട്ടുണ്ടോ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളാണ്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ കണ്ടെത്താൻ ശ്രമിക്കുന്നത്. പൊതുജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടത്തുന്നതിനാൽ സർക്കാർ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിനുമേൽ പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ ജാഗ്രതയുറപ്പാക്കുക സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വഴിയൊരുക്കും.

രാജ്യത്തെ പരമോന്നത ഓഡിറ്റിങ് സംവിധാനമായ കൗൺസിലർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ (സി.എ.ജി) പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗനിർദ്ദേശമനുസരിച്ചാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. സംസ്ഥാന സർക്കാർ രൂപീകരിച്ച സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിന്റെ ന്യൂനതകളിൽ മലപ്പുഴ ബ്ലോക്ക്കിലെ മലപ്പുഴ പഞ്ചായത്തിലെ മൂന്നാമത്തെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയാണ് നടപ്പാക്കി പഠിക്കുന്നത്

രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് സംഘം പരവ്യർത്തിയെ പരിശോധന, ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളുമായുള്ള അഭിമുഖം, എം.ഐ.എസ് പരിശോധന എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. താഴെ പറയുന്ന രീതി അവലംബിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1. ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ

1.1 ഓഫീസ് സന്ദർശന പരിപാടികള്.

2. അഭിമുഖം

2.1 (ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത് പർസിഡന്റ്, ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി & സ്റ്റാഫ്).

2.2 മറ്റ് , തൊഴിലാളികൾ, കർഷകർ, തൊഴിലിന് പങ്കാളിത്ത തൊഴില കാര്യ ഉടമകള്.

3. ഫയൽ പരിശോധന

3.1 പൊതുപരവ്യർത്തികള്, വ്യക്തിഗത പരവ്യർത്തികള്

3.2 രേഖകളുടെ ഉള്ളടക്കം. സുതാര്യത, പരിപൂർണ്ണത.

3.3 ഭരണസമിതിയുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കാര്യപരാപ്തി.

4.ഫീൽഡ് സന്ദർശനം,നിരീക്ഷണം.

4.1 പുർത്തിയായ തൊഴിലിടം.

5. റഫറൻസ് .

5.1 വികസന രഖേ,വാർഷിക പദ്യതി രഖേ,രജിസ്റ്ററുകൾ,വർക്സ് ഫയൽ.

6. സഹായേൽ ഓഡിറ്റ് എംഐഎസ് ഫോർമാറ്റിലകേകുട്ടു വിവരശഖേരണം.

6.1.വിവരങ്ങളുടേ ക്രോഡികരണം.

7. ക്രോസ് വറെറിഫിക്കേഷൻ, അവസാനവട് ചർച്ച

8. കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാകൽ

അവകാശങ്ങളുടേ സംബന്ധിച്ച്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദശേയ ഗ്രാനീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്യതി പ്രകാരം തൊഴിലാളികളക് ലഭികണേട അവകാശങ്ങളുടേ കുറിച്ചും ഏറ്റെടുക്കണേട പ്രവ്യർത്തികളുടേ കുറിച്ചും തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലും 2018 ലേ മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിലും വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്സുണ്ട്.

തൊഴിലാളികളുടേ 10 അവകാശങ്ങളൾ

1. അപകേഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുളളിൽ തൊഴിലക്കാർഡ് ലഭികുവാനുളള അവകാശം.
2. അപകേഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുളളിൽ തൊഴിലക് ലഭികുവാനുളള അവകാശവും ആയതിന്റേ കപൈപറ്റ് രസീത് ലഭികുന്തിനുളള അവകാശവും.
3. തൊഴിലക് ലഭിച്ചിലക്ലണ്ടകിലക് തൊഴിലിലക്ലായ്മ വതേനം ലഭികുവാനുളള അവകാശം, (15 ദിവസം കഴിഞ്ഞ്ചാല് അടുത്ത് 30 ദിവസം ദിവസവതേനത്തിന്റേ നാലിലക്ലാന്നും പിന്തിടുളള ദിവസങ്ങളിലക് ദിവസവതേനത്തിന്റേ 50% വും.

ലഭിക്കാൻ തൊഴിലാളികൾ അവകാശമുണ്ട്.)

4. പദ്യതി ആസൂത്രണത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള അവകാശം.
5. 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, അല്ലെങ്കിൽ (വതേനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം അധികം)
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്ലഗ്മ ഗുൾറൂഷാ സൗകര്യം ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വതേനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.
8. വതേനവിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.
9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം.
10. ഗ്ലാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്ലക്രിയയിൽ പങ്കെടുക്കാനുമുള്ള അവകാശം.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദശരീയ ഗ്ലാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്യതി അടിസ്ഥാനപരമായി ഒരു അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്യതിയാണ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശലംഘനത്തെ ഗൗരവത്തോടെതന്നെ കാണേണ്ടതുണ്ട്. അതിലേക്ക് വരുന്നതിന് മുൻപ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് സംഘം കടുക്കാകുന്നം(ഇസർ) വാർഡിൽ 5 ലൈഫ് ഭവന പദ്യതികളുടെ ഫയലുകളും 5 ജനറൽ പ്ലവ്യർത്തി ഫയലുകളും പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. അതിന്റെ വിവരങ്ങളെ ഇവിടെ പങ്കുവെക്കുന്നു.

<p>പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്യതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളെ</p>		
1	ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ്	2544
2	ആകെ തൊഴിലാളികളെ	3847
3	ആക്റ്റീവ് തൊഴിൽ കാർഡ്	1682

1	160600600 3/RC/25595 1	ഉപപുപൊറയിൽ രൂക്മണിയുടെ വീട് മുതൽ ശൈവന്റെ വീട് വരെ പുതിയ റോഡ് നിർമ്മാണം	01-03- 2019 to 02-03- 2019	199209	193071	2	2	ഉണ്ട്
2	160600600 3/FP/30590 4	ഏഴാം വാർഡിലെ രണ്ട് ഓവു മുതൽ ആനപാറകുണ്ട് വരെ ഉള്ള കൃഷി ച്ഛാൽ പുനർജീവന പ്രവൃത്തി	08-01- 2019 to 14-01- 2019	299679	155375	1075. 20	ഇല്ല	ഇല്ല
3	160600600 3/LD/23366 3	ഏഴാം വാർഡിലെ പാട്കൃഷി റീഫ്-3(പ്രകാശം കുടുംബ ശ്രീ)	09-07- 2018 to 18-07- 2018	99170	55825	349.7 21	ഇല്ല	ഇല്ല
4	160600600 3/FP/30590 6	കുടുംകാം കുന്ന് പാടശേഖരണത്തി നു ചുറ്റുമുള്ള കൃഷിച്ഛാൽ പുനർജീവന പ്രവൃത്തി	04-12- 2018 to 17-12- 2018	499267	299475	1797. 34	ഇല്ല	ഇല്ല
5	160600600 3/IF/359797	പഞ്ചായത്ത് ഭവനം സജിത w/o Janardhanan, 7/9	15-03- 2019 to 28-03- 2019	24390	14092	52	ഇല്ല	ഇല്ല
6	160600600 3/IF/377227	ലൈഫ് ഭവനം പദ്ധതി ഒന്നാം ഘട്ടം കോമളം w/o അപ്സണ്ണി	16-03- 2019 to 29-03- 2019	24390	14092	52	ഇല്ല	ഇല്ല

7	160600600 3/IF/373836	ലഫൈറ്റ് ഭവനം പദ്യതി രണ്ട്ാം ഘട്ഠം മണിമവേല	31-12- 2018 to 13-01- 2019	24390	14092	52	ഇല്ല്	ഇല്ല്
8	160600600 3/IF/359799	IAY ഭവനം നിര്മ്മാണം കുമാരൻ 7/152	16-03- 2019 to 29-03- 2019	24390	14092	52	ഇല്ല്	ഇല്ല്
9	160600600 3/IF/359800	IAY ഭവനം നിര്മ്മാണം രണ്ണുക 7/127, 1st സ്റ്റാജ്	15-03- 2019 to 28-03- 2019	24390	14092	52	ഇല്ല്	ഇല്ല്
10	160600600 3/AV/1711.	അംഗനവാടി നിര്മ്മാണം	1)26-03- 2019 2)17-03- 2019	9575.8 6	5867	2	ഇല്ല്	ഇല്ല്

ഒറ്റ നോട്ട്സരിൽ

	വിവരങ്ങ്ങ്	ജില്ല്യാത ലം	സ്ലോക് ക് തലം	പസ്ചായ രിത തലം
1	സൃഷ്ടിച്ഛ തൊഴില് ദിനങ്ങ്ങ്	9311669	206130	104607
2	കുടുംബങ്ങ്ങ്ക് നല്കിയ ശരാശരി തൊഴില് ദിനങ്ങ്ങ്(ലക്ഷരില്)	56.1		70.32%
3	100 ദിനങ്ങ്ങ് പുരരികരിച്ഛ കുടുംബങ്ങ്ങ്	29976	13	427
4	ആക തൊഴിലടുരിത കുടുംബങ്ങ്ങ്	1.66	8138	29
5	ആക തൊഴിലടുരിത തൊഴിലാളികള്	1.88	9070	2164
6	ആക തൊഴില് ദിനങ്ങ്ങ് എസ്.സി കുടുംബങ്ങ്ങ്ക്	28.7%		21181
7	ആക തൊഴില് ദിനങ്ങ്ങ് എസ്.ടി	8.63%		12373

	കുടുംബങ്ങളുടേക്ക്			
--	-------------------	--	--	--

സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ

1.	ആകെ സന്ദർശിച്ഛ തൊഴിലിടങ്ങളു്	10
2	സന്ദർശിച്ഛ വീടുകു്	10
3	സന്ദർശിച്ഛ സജീവ തൊഴിലാളികളു്	
4	സന്ദർശിച്ഛ നിഷ്ക്രിയ തൊഴിലാളികളു്	
5	പരിശോധിച്ഛ തൊഴിലു് കാർഡുകളു്	26

ഏഴു രജിസ്ട്രറുകളുടെ പരിശോധന

കനേദ്രസർകകാരിന്നു് നിർദ്ദേശപരകാരം തൊഴിലുറപ്പു് പദ്യതിയുമായി ബന്ധപ്പടേട് താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്ട്രറുകളു് നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കണേടവയാണു്.

- 1) തൊഴിലു് കാർഡിനുള്ള അപക്ഷയുടെ രജിസ്ട്രറു്
- 2) സോഷ്യലു് ഓഡിറ്റു് ഗ്രാനസഭ മീറ്റിംഗു് രജിസ്ട്രറു്
- 3) ഡിമാന്റു് രജിസ്ട്രറു്
- 4) പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്ട്രറും ചലവവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ഛ രജിസ്ട്രറു്
- 5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്ട്രറു്
- 6) പരാതി രജിസ്ട്രറു്
- 7) സാധന ഘടക രജിസ്ട്രറു്

കണടരത്തലുകൾ

AMC പരകാരമുള്ള 7 രജിസ്ട്രാറുകളിലെ ഡിമാന്ഡ് രജിസ്ട്രാർ ഒഴികെയുള്ള 6 രജിസ്ട്രാറുകളും ഉണ്ടായിരുന്നു.

1.തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്ട്രാർ

തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബാപക്ഷേപങ്ങൾ രജിസ്ട്രാർ ആണ് തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്ട്രാർ. മലപ്പുഴ പഞ്ചായത്തിൽ 18- 19 കാലയളവിൽ 196 തൊഴിൽ കാർഡ് ആണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഈ വിവരങ്ങൾ ലഭിച്ചത് പഞ്ചായത്തിലെ സിസ്റ്റർ ഫയലിൽ നിന്നാണ് ലഭിച്ചത്. മാന്വൽ ആയിട്ടുള്ള രേഖകൾ പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമായിരുന്നില്ല. എന്നാൽ ഓരോ വിഭാഗത്തിനെയും വർഗീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ജോബ് കാർഡ് ലിസ്റ്റ് ലഭ്യമായിരുന്നില്ല. ബാക്കിയുള്ള തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്ട്രാർ പരിന്റ് എടുത്ത് പുസ്തക രൂപത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. ഗ്ലോബൽ രജിസ്ട്രാർ

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതും തൊഴിൽ ക്ലൈന്റും സംബന്ധിച്ച രജിസ്ട്രാർ ആണ് ഗ്ലോബൽ രജിസ്ട്രാർ. മലപ്പുഴ പഞ്ചായത്തിൽ ഓരോ വാർഡിനും ഓരോ ഗ്ലോബൽ രജിസ്ട്രാറുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എൻ ആർ ഇ ജി എസ് ഓഫീസിൽ ഇതിന്റെ കോപ്പി എടുത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട ചെയ്ത് പുസ്തക രൂപത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ ഏഴാം വാർഡിലെ ഗ്ലോബൽ രജിസ്ട്രാർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട ഏഴാം വാർഡിലെ പാട്കൃഷി റീച്ച് -3(പരകാശം കുടുംബ ശ്രീ), ഉപപുരോഗ്നിൽ രൂക്ഷണിയുടെ വീട് മുതൽ വീട് വരെ പുതിയ റോഡ് നിർമ്മാണം തുടങ്ങിയ പരവൃത്തികൾ മാത്രമാണ് ഗ്ലോബലിൽ ചർച്ച ചെയ്തു തീരുമാനിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചത്

3. ഡിമാന്ഡ്, അലോക്കേഷൻ വതന രജിസ്ട്രാർ

ഡിമാന്ഡ്,അലോക്കേഷൻ, വതന രജിസ്ട്രാർ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

4. വർക്ക് രജിസ്ട്രാർ:

പരവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്ട്രാർ.

വർക്ക് രജിസ്ട്രാർ സെർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചയ്തിക്കുന്നുണ്ട്. 2018-2019 കാലയളവിൽ ചയ്തുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരുന്ന പാവർത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ വർക്ക് രജിസ്ട്രാറിൽ ഉണ്ട്. വർക്ക് രജിസ്ട്രാർ പരിശോധിച്ചതിൽ ഏകം വാർഡിലെ 10 പാവർത്തികൾ വിവരങ്ങളെ കാണുവാൻ സാധിച്ചു. അംഗൻവാടി നിർമ്മാണം, പഞ്ചായത്ത് ഭവനം സജിത w/o Janardhanan, 7/9 എന്ന് പാവർത്തികൾ വർക്ക് രജിസ്ട്രാറിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

5. ആസ്തി രജിസ്ട്രാർ: (സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്ട്രാർ)

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചയ്തുവന്ന പാവർത്തികളുടെ പര്യവേക്ഷണങ്ങളെ ആണ് ആസ്തി രജിസ്ട്രാർ. രജിസ്ട്രാറിൽ എഴുതിയിരിക്കുന്നത്. പരിനട് ബുക്ക് രൂപത്തിലാണ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. പരിശോധനയ്ക്കു വിധയമാക്കിയ ഏകം വാർഡിലെ പാവർത്തി ഫയലുകളിൽ 10 പാവർത്തികളും ആസ്തി രജിസ്ട്രാറിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

6. പരാതി രജിസ്ട്രാർ:

പരാതി രജിസ്ട്രാർ സെർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചയ്തിക്കുന്നുണ്ട്. പരാതി രജിസ്ട്രാർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 09-05-2017 മുതൽ 2018-19 വരെ 6 പരാതികളെ ആണ് രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടത്. പരാതികൾ തീർപ്പും കല്പിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 18004255720 എന്ന് ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്താം എന്ന് ഉള്ള വിവരം തൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമല്ല.

7. മെറ്റീരിയൽ രജിസ്ട്രാർ :

മെറ്റീരിയൽ രജിസ്ട്രാർ സെർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചയ്തിക്കുന്നുണ്ട്. മെറ്റീരിയൽ രജിസ്ട്രാർ പരിശോധിച്ചതിൽ ഈ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലുള്ള മെറ്റീരിയൽ പാവർത്തിയുടെ വിവരങ്ങളെ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. ഉപപുറംവാറിൽ രൂക്ഷണിയുടെ വീട് മുതൽ ശൽവന്റെ വീട് വരെ പുതിയ റോഡ് നിർമ്മാണ പാവർത്തിയുടെ മെറ്റീരിയൽ വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഫയൽ വരിഫിക്കേഷൻ

2018ലെ വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്യൂലർ അയ്യായം 7ലെ ഖണ്ഡിക 11(5) പരകാരം ഒരു പരവ്യർത്തി ഫയലിൽ താഴെ പറയുന്ന 22 രേഖകളെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്:

- 1.കവർപേജ്
- 2.ചക് ലിസ്റ്റ്
- 3.വാർഷിക പദ്ധതി ആസൂത്രണ രേഖ
- 4.ട്രെനിങ്ക്ലിപ്പ് എസ്റ്റിമേറ്റ് ആന്റ് ഡിസൈൻ
- 5.സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ(TS)
- 6.ഭരണാനുമതി രേഖ(AS)
- 7.സംയോജിത പദ്ധതി ആണെങ്കിൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളെ
- 8.ആൻവെൽ മാസ്റ്റർ സർക്യൂലർ അനുചരഭം 3എ,3ബി പരകാരമുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാന്റ് ഫോറം.
- 9.പരവ്യർത്തി അനുവദിക്കൽ ഫോറം
- 10.ഇ.മസ്റ്റർ റോളെ
- 11.മെമ്പർമെന്റ് ബുക്ക്
- 12.മെമ്പർരിയൽ വർക്ക് ആണെങ്കിൽ സാധനങ്ങളെ വാങ്ങുന്നതും ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളെ
- 13.പേജ് ലിസ്റ്റ്
- 14.ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ
- 15.മെമ്പർരിയൽ വച്ചുപറയുന്നതും ബില്ലുകളും
- 16.റോയൽറ്റി ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ രേഖകളെ
- 17.പരവ്യർത്തി ആരും മുതൽ അവസാനിക്കുന്നതുവരെയുള്ള മൂന്ന് ഘട്ട ഫോട്സോ.
18. പരവ്യർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം.
- 19.മസ്റ്റർ റോളെ മൂവ്മെന്റ് സിലിപ്പ്/ഫയൽ ട്രാക്ക്സിങ് ഫോറം

20.ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി

22.സെറ്റ് ഡയറി

കൺട്രെൽലുകൾ

ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി 10 പ്ലാനുകളുടെ ഫയൽ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ കൺട്രെറ്റിയ കാര്യങ്ങൾ ചുവടെ ചർച്ചകുന്നു.

5 ലെഫ് ഭവന പദ്ധതികളുടെ പ്ലാനുകളിൽ സെറ്റ് ഡയറി, ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്സ് തുടങ്ങിയ രേഖകൾ ഒഴികെയുള്ള മറ്റ് രേഖകൾ എല്ലാം തന്നെ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

അംഗീകാരം നിർമ്മാണം, കടുകാങ്കുന്ന് പാടശവേരത്തിനു ചുറ്റുമുള്ള കൃഷിപ്പാലം പുനർജീവന പ്ലാനുകളിൽ എന്ന് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. അത് ജനറൽ ഫയലുകളിലും ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്സ്, ഫോട്ടോഗ്രാഫ്സ്(3 ഘടം) തുടങ്ങിയ രേഖകൾ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

1.കവർപേജ്

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്യൂലർ പ്ലാനുകളുടെ ഒരു കവർ പേജ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നത് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യതയും ലാഭിതയും ഉറപ്പാക്കാൻ സഹായകമാകും.ഒരു പ്ലാനുകളുടെ എല്ലാ അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങളും അടങ്ങുന്ന രേഖയാണിത്.

10 ഫയലുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ 10 ഫയലുകളിലും AMC പ്ലാനുകളുടെ കവർ പേജുണ്ടായിരുന്നു. അത് കൂടാതെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തിന്റെ ഒരു പരാമേശിക കവർ പേജ് പ്ലാനുകളും സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ AMC പ്ലാനും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള കവർ പേജിൽ ഇവയൊന്നും കൃത്യമായി പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നില്ല.

2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

കവർ പേജ് പേജിൽ തന്നെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്ലാനുകളുടെ സുതാര്യതയും

വ്യക്തതയും ഉറപ്പാകാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് ചക് ലിസ്റ്റ്. ഒരു ഫയലിൽ ഏതൊക്കെ രേഖകൾ ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും അത് ഏത് പേജ് മുതൽ ഏത് പേജ് വരയാണെന്നും മനസ്സിലാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു രേഖയാണ് ചക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച 10 ഫയലുകളിൽ അംഗീകൃത നിർമ്മാണം, കടുക്കാംകുന്നം പാടശവേരത്തിനു ചുറ്റുമുള്ള കൃഷിചെയ്യാൻ പുനർജീവന പദ്ധതിയിൽ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ ഫയലുകളിലും ചക് ലിസ്റ്റ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

3.വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ

ഒരു വാർഷിക തൊഴിലുറപ്പ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളും വർഷത്തിൽ 100 പണി ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പദ്ധതികളെ കണ്ടെത്തി രേഖപ്പെടുത്തിവെച്ചിരിക്കുന്ന സുപ്രധാനമായ രണ്ട് രേഖകളാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാനും ഷെഡ്യൂൾ ഓഫ് പ്രോജക്റ്റും. ഒരു വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ നടപ്പാക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പദ്ധതികളെ കുറിച്ച് ഉള്ള സമഗ്രമായ രൂപരേഖയാണ് വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ. ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പദ്ധതികൾ ഷെഡ്യൂൾ ഓഫ് പ്രോജക്ടുകളേക്ക് മാറ്റുകയും ഇതിൽനിന്നും മുൻഗണനാടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് സാമൂഹികവർഷത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള വർഷങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും .

ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടെ പദ്ധതികൾ തന്നെയാണോ നടപ്പിലാക്കിയത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ആക്ഷൻപ്ലാനിൽ കോപ്പി ഉപകരിക്കുന്നും ഒരു പദ്ധതിയുടെ ഫയലിൽ പദ്ധതിയെ കുറിച്ച് പരാമർശിക്കുന്ന വാർഷികപദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

പരിശോധിച്ച 10 പദ്ധതി ഫയലുകളിൽ ലൈഫ് ലൈൻ പദ്ധതിയുടെ 2 ഫയലിലും(രണ്ടുക, മണിമേല) ജനറൽ പദ്ധതികളിലെ അംഗീകൃത നിർമ്മാണം, പാട്കൃഷി റീച്ച് 3 (പ്രകാശം കുടുംബശ്രീ) ഒഴികെയുള്ള ബാക്കി ഫയലുകളിൽ വാർഷിക പദ്ധതി രേഖകൾ കൃത്യവും വിശദവുമായ രീതിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

4.എസ്റ്റിമേറ്റ്

ഓരോ പദ്ധതികൾക്കും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ സംക്ഷിപ്തം, ഡിസൈൻ, പദ്ധതിയുടെ പരീക്ഷണ നടപ്പിലാക്കൽ വിശദീകരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക കുറിപ്പ് തുടങ്ങിയവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും സെക്ടർ സോഫ്റ്റ് വെയറിലൂടെ

ഓൺലൈനായി അനുമാതികൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ് .ഒരു പരവൃത്തി തുടങ്ങും മുൻപ് ആ പരവൃത്തി എന്ത്, എങ്ങനെ, എന്തെ അളവിലെ ചയ്യയണമെന്നറിയാൻ തൊഴിലാളികളെക്കുറിച്ച് അവകാശമുണ്ട്. അതിന് അവർക്കും ഇക്കാര്യമറിയാൻ താൽപര്യമുള്ള മറ്റുള്ളവർക്കും മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ ഓരോ പരവൃത്തിയുടെയും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ കൂടെ ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ മലമ്പുഴ പഞ്ചായത്തിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്ന രീതിയിലാണെന്നാണ് ജീവനക്കാർ പറയുന്നത്. പരിശോധിച്ച ഒരു ഫയലിലും ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.

പരിശോധിച്ച 10 ഫയലുകളിലും ഡിറ്റെയിൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് റേറ്റ് അനാലിസിസ് സഹിതം ഉണ്ടായിരുന്നു. എല്ലാ ഫയലുകളിലും എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ടും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ്, സർവ്വേ ഡാറ്റാ എണ്ണിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയറുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ട്. തീയതി ഇല്ല.

5.സാങ്കേതികാനുമതി

സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പരവർത്തികും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധികാര സ്ഥാനത്തിന്റെ അനുമാതിയോടുകൂടിയ സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുടെയുടേതല്ല സമിതിയുടെ അനുമാതിരവേ എല്ലാ രീതിയിലും പൂർണ്ണവും ആധികാരികവുമായിരിക്കണം. പരിശോധിച്ച 10 ഫയലുകളിലും സാങ്കേതിക അനുമാതിരവേ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. AE യുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നു. തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

6.ഭരണാനുമതി

ഒരു വാർഡിലെ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പരവർത്തികളെക്കുറിച്ച് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി. സെക്യൂറിലെ നിന്നടുത്ത കോപ്പിയാണ് ഫയലിലെ സൂക്ഷ്മചരിത്രമുണ്ടാകുന്നത്. പരിശോധിച്ച 10 ഫയലുകളിലും ഭരണാനുമതിരവേ ഉണ്ടായിരുന്നു. ഭരണാനുമതിയിലെ സെക്ടറിയോ പരിശോധനയോ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

7.സംയോജിതപദ്ധതി(കൺവേർജൻസ്)

കൺവേർജൻസ് ബാധകമായ പദ്ധതികൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

8.തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാന്റ് ഫോറം

നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലും ,തൊഴിൽ കിട്സിയിലടങ്ങിയിട്ടുള്ള തൊഴിലിലായ് വേതനവും കിട്സണമടങ്ങിയിട്ടുള്ള അവർ നൽകുന്ന അപേക്ഷയും കൃത്യമാകേണ്ടതുണ്ട്. ആൻവെൽ മാസ്റ്റർ സർക്യൂലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തരത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ അനുചരദം 3എ,3ബി പരകാരമുള്ള നിർദ്ദേശ ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതുണ്ട്.

ഇവിടെ, മലപ്പുഴ പഞ്ചായത്തിൽ ഏഴാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ വള്ളപ്പപേപ്പറിൽ എഴുതിയ ഡിമാൻഡ് ഫോറം മറ്റ് മുഖനേ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയാണ് തൊഴിലിനു അപേക്ഷിക്കുന്നതെന്ന്

9.തൊഴിൽ അനുവദിക്കൽ

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകണമെന്ന് MGNREGA Shedule2 Section 6- ല് പരാമർശിക്കുന്നു. അതിന് കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലിലായ് വേതനം കൊടുക്കണമെന്നും അടിയായം 3 Section 7,8,9 ഭാഗങ്ങളിൽ അനുശാസിക്കുന്നു. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാതെ തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോറം 10 പദ്ധതി ഫയലുകളിലും കാണുവാൻ സാധിച്ചു. എന്നാൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാവുന്നില്ല.

10. ഇ-മസ്റ്റർ റോളി

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ രേഖകളിൽ ഏറ്റവും പരധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോളി.തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന തീയതി, ഹാജരി, ദിവസ വേതനം ,മസ്റ്റർ റോളി പരകാരമുള്ള വേതനം, എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് ഇ മസ്റ്റർ റോളി. ഇതിൽ ബിലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ്

ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ തീയതിയോടു കൂടി ഒപ്പും, സീലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മസ്റർ റോജ് ഗൗരവത്തോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട രേഖയാണ്. ഇവിടെ മറ്റ് വളരെ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം തന്നെ മസ്റർ റോജ് കൈകാര്യം ചെയ്തതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. 10 പ്റവൃത്തി ഫയലിലെ മസ്റർ റോജ് പരിശോധിച്ചപ്പോള് കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങളെ ചുവടെ ചരേക്കുന്നൂ:

- 1) മസ്റർ റോജുകളെ സെക്രട്ടറി കൂടി പരിശോധിക്കുന്നതായി മനസ്സിലാക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞു.
- 2) തൊഴിലെ ചെയ്ത തീയതി ഏത് മസ്റർ റോജുകളിലും എല്ലാ മസ്റർ റോജുകളിലും തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
- 3) പരിശോധിച്ച മസ്റർ റോജുകളിൽ എം ബുക് നമ്പർ, ഉപപുപൊറയിൽ രുഗ്മണിയുടെ വീട് മുതൽ ശരീവന്റെ വീട് വരയുള്ള പുതിയ റോഡ് നിർമ്മാണ പ്റവൃത്തി ഒഴികയുള്ള എല്ലാ ഫയലുകളിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
- 4) പരിശോധിച്ച 76 മസ്റർ റോജുകളിൽ ബലോക് പ്റഗ്ഗാമർ ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഒപ്പും, സീലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടകിലും തീയതി എല്ലാ മസ്റർ റോജിലും രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല
- 5) പരിശോധിച്ച 10 ഫയലുകളിലും മറ്റ് ഒപ്പു വെച്ചിട്ടുണ്ട്. പജേ നമ്പർ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
- 6) മസ്റർ റോജുകളിൽ ചില വെടിത്തിരുത്തലുകൾ കാണുന്നൂണ്ട്.

11. മഷെർമെൻറ് പുസ്തകം (M Book)

ഒരു പ്റവൃത്തിയിലെ എന്തു നടന്നു,എന്തെ അളവിലെ നടന്നു എന്തുള്ള കാര്യങ്ങളെ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട സുപ്റധാന രേഖയാണ് എം.ബുക്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഈ പുസ്തകത്തിലെ അളവുകളെ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ബന്ധപ്പെടെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ പരേം ഒപ്പും സീലും നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച 10 ഫയലുകളിലും എം ബുക് ഉണ്ടായിരുന്നൂ. 10 എം ബുക്കും സെക്രട്ടറി സർടിഫൈ ചെയ്തിട്ടില്ല, സീലെ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. മഷെർമെൻറ്

ബുക്കിൾ നമ്പർ ,പജേ നമ്പർ, ഇവ രവേപ്പടുത്തിയിടുന്നുണ്ട്. AS,TS നമ്പർ, മസ്ററർ റോൾ നമ്പർ, എസ്ററർമേറ്റ് രവേപ്പടുത്തിയിടില്പ. സക്രട്ടി, അക്രഡിറ്റ്ഡ് എഞ്ചിനീയർ എൻനിവരുടെ ഒപ്പും സീലും രവേപ്പടുത്തിയിടുന്നുണ്ട്. എൻനാല് പരസിഡന്റിന്റയ്യും സക്രട്റ്റിയുടെയ്യും ഓവർസിയറുടെയ്യും ഒപ്പിനൊപ്പം തീയതി ഉണ്സായിരുന്നില്പ.

പരവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുപ്പും ശഷേവും അളവുകൾ രവേപ്പടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രവേയാണ് മഷേർമേറ്റ് ബുക്ക്. ഇതില് പരവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുപ്പുള്ള അളവും രവേപ്പടുത്തേണ്ടതാണ്. എൻനാൽ പരവർത്തികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുപ്പുള്ള അളവുകൾ ഈ എം ബുക്കിൽ രവേപ്പടുത്തിയതായി കണ്സില്പ. എല്ലാ എം ബുക്കിലും യഥാർത്ഥ ചലവ് രവേപ്പടുത്തിയിടുന്നുണ്ട്.

12.മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റ്

മെറ്റീരിയല് എന്റ ഉപയോഗിച്ചു എൻനതിന് അടിസ്ഥാനപ്പടുത്തി, വന്ററക്ക് നൽകേണ്ട തുക, അവരുടെ പരേ, അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ,പരവർത്തിയുടെ പരേ,വർക്ക് കോഡ് , ബില നമ്പർ ,തീയതി എൻനിവ എല്ലാം കാണിച്ചു കറാണ്ട് മെറ്റീരിയലിന് വണ്ണിയുള്ള പണം കരൈമാറുന്നതിന് വണ്ണി തയ്യാറാക്കുന്ന പരധാനപ്പട് ഒന്നാണ് മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച 10 ഫയലുകളില് ഉപ്പുപൊറിയീൽ രുഗ്മണിയുടെ വീട് മുതൽ ശരേവന്റ വീട് വരയുള്ള പുതിയ റോഡ് നിർമാണ പരവൃത്തി മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചുള്ളതായിരുന്നൂ. എല്ലാ മെറ്റീരിയൽ വിശദാംശങ്ങളും കൃത്യമായി രവേപ്പടുത്തിയിടുന്നുണ്ട്.

13.വജേ ലിസ്റ്റ്

പരവൃത്തി പൂർത്തിയായാല് മസ്ററർ റോള് പരകാരം തൊഴിലാളികളക്ക് വതേനം അനുവദിച്ചുവന്റ ഉറപ്പാക്കുന്ന രവേയാണ് വജേ ലിസ്റ്റ്. തൊഴിലാളികൾ എന്റ ദിവസം ജോലി ചെയ്തു എൻനതിന് അടിസ്ഥാനപ്പടുത്തി അവർക്ക് നൽകേണ്ട തുക അതായത്കൂലി, ആയുധങ്ങളൾക്ക് കറൊടുക്കുന്ന വാടക, മുർച്ച കൂടുന്നതിനുള്ള തുക എൻനിവ എല്ലാം കാണിച്ചു കറാണ്ട് പണം കരൈമാറുന്നതിന് വണ്ണി തയ്യാറാക്കുന്ന പരധാനപ്പട് ഒന്നാണ് വജേ ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച 10 ഫയലുകളിലും മസ്ററർ റോൾ പരകാരമുള്ള വജേ ലിസ്റ്റ് ഉണ്സായിരുന്നൂ.

14. ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ (FTO)

തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം അവരവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അയച്ചു എന്തതിനുള്ള തളിവെന്ന നിലയിലാണ് FTO യുടെ പര്യാന്യം.

പരിശോധിച്ച 10 ഫയലുകളിലും ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ(FTO) സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. FTO രജിസ്റ്റർ പര്ത്യകേം സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്.

15. മെറ്റീരിയൽ വച്ചപ്പറുകളും ബിലുകളും

ഈ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലെ മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചു കൊണ്ടുള്ള പര്ത്യതികൾ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

16. റോയൽറ്റി

പരിശോധന വിധയമാക്കിയ ഫയലുകളിൽ പാട്കക്ട്രഷി റീച്ച 3 പര്ത്യതിയിൽ റോയൽറ്റി ബാധകമായിരുന്നു. അതുമായി ബന്ധപ്പടെ രഖേ ഉൾപ്പടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

17. ഫോട്കോൾഫ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പാക്കാൻ, പര്ത്യതികളെ സംബന്ധിച്ചു തളിവുകളെ ശഖേരിക്കാൻ അതിന്റെ ഫോട്കോളെ സഹയകമാകും. പര്ത്യതി തുടങ്ങുന്നതിന് മുപ്പ്, പര്ത്യതി നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോളെ, പര്ത്യതി പൂരിതീകരിച്ചു കഴിയുമ്പോളെ തുടങ്ങിയ ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും ഫോട്കോൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നു. പരിശോധിച്ച 10 പര്ത്യതി ഫയലുകളിലും മൂന്ന് ഘട്ട ഫോട്കോൾഫ്സ് ഒന്നും തന്നെ ഉൾപ്പടുത്തിയിട്ടില്ല

18. പര്ത്യതി പൂരിതീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

പരിശോധിച്ച 10 ഫയലുകളിൽ 4 ഫയലുകളിൽ പര്ത്യതി പൂരിതീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം കാണുവാൻ സാധിച്ചു. ലഭെ ഫയലുകളിൽ രണ്ട് ഘട്ട പര്ത്യതി മാതരമേ പൂരിതീകരിച്ചിട്ടുള്ളൂ. അതുപോലെ അംഗൻവാടി

നിർമ്മാണത്തിന്റെ ആദ്യഘട്ടം മാർഗ്ഗം പൂർത്തിയായിട്ടുള്ളു. പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ സാക്ഷ്യപത്രം സാക്ഷ്യപത്രം സാക്ഷ്യപത്രം എന്ന് നാൽക്കിടയിൽ പഴയതിനെ പറ്റി സീലും ഇല്ല.

19. മസ്റ്റർ പ്ലാൻ മുഖേന സെലിഫ് / ഫയൽ റെഗുലേഷൻ ഫോറം

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിലും അതിന്റെ രേഖകളും കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിലും ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഉത്തരവാദിത്വം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ ഏറ്റവും സുപ്രധാനമായ മസ്റ്റർ പ്ലാൻ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതു മുതൽ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അനുവദിച്ചുകൊടുത്തു FTO ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അയക്കുന്ന തീയതി ക്രമത്തിൽ മസ്റ്റർ പ്ലാൻ മുഖേന സെലിഫ് രേഖപത്രം തയ്യാറാക്കുന്നു.

പരിശോധിച്ച 10 ഫയലിലും ഫയൽ റെഗുലേഷൻ ഫോറം അഥവാ മസ്റ്റർ പ്ലാൻ മുഖേന സെലിഫ് സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കുന്നു.

പ്രവർത്തിച്ചു പൂർത്തിയായ മസ്റ്റർ പ്ലാനുകളെ പരിശോധിച്ചതിലും എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.എസ്. സെലിഫ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് കാലതാമസമില്ലാതെ തുടർനടപടികളെ സ്വീകരിച്ചതായി 10 പദ്ധതികളിലും കാണുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്തുനിന്ന് പരിശോധനാ ശുഭപുലർത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്ന് നാൽക്കിടയിൽ ഒന്നാം സിഗ്നലിംഗും രണ്ടാം സിഗ്നലിംഗും (പരിശോധനാ സെലിഫ് പരിശോധനയും) ബന്ധപത്രം കോളെജിലെ തീയതി, പേര് രേഖപത്രം തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല. ഇത് പരിശോധന രേഖയുടെ ആധികാരികത ഇല്ലാതാക്കാനിടവരുത്തും.

20. ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

പ്രവർത്തിച്ചു സമയം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ്. മൂന്ന് ഘട്ടത്തിലുള്ള ഫോട്ടോകൾക്കു പുറമെ ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോയുടെ പരിശോധന ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതുപറ്റാകേണ്ടത് മറ്റേതിനെയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ചുമതലയാണ്. എന്ന് നാൽക്കിടയിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ ഒന്നിനു ഫയലിലും ഇവ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. തള്ളിപ്പോയ ശേഷം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പദ്ധതികളുടെ ഒഴിച്ചു കൂടാനാവാത്ത ഘടകമായതിനാൽ ഈ കാര്യത്തിൽ ബന്ധപത്രം ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൂടുതൽ ജാഗ്രത

പുലർത്തണേടതുണ്ട്

21. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി

AMC പരകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഇപ്പോഴാണ് നടക്കുന്നത്.

22. സെറ്റ് ഡയറി

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 മത്തെ രേഖയാണ് സെറ്റ് ഡയറി. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികളെ പരഞ്ഞിരിക്കുന്നത് അളവിലും കൃത്യതയിലും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിലുള്ള ഉപാധികളടങ്ങുന്ന പരധാനപത്രങ്ങൾ രേഖയാണ് സെറ്റ് ഡയറി. സംസ്ഥാന സർക്കാർ പര്യടനമായി തയ്യാറാക്കിയ സെറ്റ് ഡയറി പരവർത്തി സ്ഥലത്തുണ്ടായിരിക്കേണ്ട സുപ്രധാന രേഖയാണ്. പദ്ധതി ആരംഭയോഗത്തിന്റെ വിവരങ്ങളെ മുതൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പൊതുജനങ്ങളുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങളും സന്ദർശക ഡയറിയിൽ അടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.

കടുക്കുംകൂന്നും ഈസ്റ്റ് വാർഡിലെ 10 വർക്കുകളുടെ പരിശോധനയിൽ 5 ഫയലുകളിൽ സെറ്റ് ഡയറി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ലൈഫ് ലൈൻ പദ്ധതി ഫയലുകളിൽ സെറ്റ് ഡയറി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പരവർത്തി പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് റിപ്പോർട്ട് പുരിപ്പിച്ഛിട്ടുണ്ട്. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി വിവരങ്ങളെ, തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക, ഷാർപ്പനിംഗ് തുക, തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പദ്ധതിച്ഛലവ്, പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ, പ്രവൃത്തികൾ വേണ്ടി ഉപയോഗിച്ച സാധന സാമഗ്രികളുടെ വിവരങ്ങൾ, സന്ദർശക കുറിപ്പ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

സെറ്റ് ഡയറിയുടെ കവർപേജിൽ പരവർത്തിയെ കുറിച്ഛുള്ള പരാമമിക വിവരങ്ങൾ ഏതൊരു വ്യക്തികും മനസ്സിലാക്കാൻ പറ്റുന്ന രീതിയിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

സെറ്റ് ഡയറിയുടെ ഒരു ഭാഗമാണ് പരോജക്ട് ഇനീഷ്യൽ മീറ്റിങ്ങിന്റെ ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപ് പരവർത്തിയെ കുറിച്ഛുള്ള വിവരങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കുന്നതും അതുപോലെ ഒരു പരവർത്തി എങ്ങനെ ചെയ്യണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായ അവബോധം ഉണ്ടാക്കി എടുക്കുന്നതിനും വാർഡ്

മെമ്പർ, സ്റ്റാഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവുകൾക്കും അധികാരികൾക്കും കൂടുതൽ യോഗമാണ് പദ്ധതി ആരംഭം മീറ്റിംഗ്. പരസ്പരം സഹായം നൽകിയിട്ടുള്ള മേൽപറഞ്ഞ അധികാരികളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പദ്ധതി ആരംഭം മീറ്റിംഗ് നടത്തിയതായി ബഹുധർമ്മപ്രിയർ.

ഓരോ പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പും വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെയും വാർഡ് മെമ്പർ, സ്റ്റാഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവുകൾ സാന്നിധ്യത്തിൽ പദ്ധതി ആരംഭം മീറ്റിംഗ് നടത്തുന്നുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോൾ മനസ്സിലാക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞു..

സെക്രട്ടറി ഡയറി യുടെ ഒരു ഭാഗമാണ് വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി. ഓരോ വാർഡിലെ പദ്ധതികളുടെ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി കാര്യക്ഷമമായ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ് വി. എം.സി യിൽ അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കേണ്ടത്. പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അഭിപ്രായങ്ങളെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഭാഗത്ത് വി.എം.സി അംഗങ്ങളെ പദ്ധതിയുടെ ഗുണനിലവാരം കുറിച്ചു ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

VMCയെക്കുറിച്ചുള്ള കൃത്യമായ ധാരണ ആർക്കും തന്നെ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. പദ്ധതി സ്ഥലങ്ങളിൽ സന്ദർശിക്കാതെയാണ് പല VMC അംഗങ്ങളും സെക്രട്ടറി ഡയറിയിൽ ഒപ്പു വെക്കുന്നത്.

തൊഴിലിടത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ

തൊഴിലിട സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ കുടിവെള്ളം, തണൽ, പരാമിക് വൈദ്യസഹായം, 5 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ക്രമേണിംഗ് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളെ ഒരുക്കണമെന്ന് നിയമത്തിലെ ഷഡ്ഡു 2003 മുതൽ 28 വരെയുള്ള ഭാഗത്ത് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ അവകാശം കൈമാറ്റം തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോൾ അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്:

- അയൽക്കൂടും വഴി തൊഴിലാളികൾ കണ്ടെത്തി അപകടപ്പെടുത്തുന്ന രീതി അവലംബിക്കുന്നതും നടപടികൾക്കും അഭിനന്ദനം അർപ്പിക്കുന്നതും
- ക്രമേണിംഗ് സൗകര്യം തൊഴിലാളികൾക്ക് അറിയില്ല.
- കുടിവെള്ളം കണ്ടുവരുകയാണ് ചെയ്യുന്നത് എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞത്.
- തണൽ സൗകര്യം ലഭ്യമല്ല
- കയ്യുറ, കാലുറ തുടങ്ങിയവ ലഭ്യമല്ലാത്തതിനാൽ അലർജി, ത്വക്കിലെ ചില അനാരോഗ്യപരമായ പാലായനങ്ങൾ എല്ലാം തൊഴിലാളികൾ അനുഭവിക്കുന്നുണ്ട്

- തൊഴിലാളികൾക്ക് ചികിത്സ സഹായത്തേക്കുറിച്ച് ഉള്ള അവബോധം കുറവാണ്
- തൊഴിൽ ഡിമാൻഡ് ചെയ്യുന്നതിനേക്കുറിച്ച് ഉള്ള അറിവുകൾ പരിമിതമാണ്. അത് മൂലം പല അബദ്ധങ്ങളും അവർ വിശ്വസിക്കുന്നത് അത് മറ്റ് തൊഴിലാളികളുമായുള്ള വ്യക്തിപരമായ പരസ്പരബോധം കൂടി വഴി തെളിക്കുന്നു.
- തൊഴിൽ ഡിമാൻഡ് ചെയ്യുന്നതിന് മറ്റ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് ഒപ്പു വാങ്ങിയ അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഫർണിഷ് ഓഫീസ് വഴിയാണ് നൽകുന്നത്
- നിലവിൽ പരമമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് ഇല്ല

വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി (ജാഗ്രതാ മലേനോട് സമിതി)

ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും അഞ്ച് അംഗങ്ങളുള്ള ജാഗ്രതാ മലേനോട് സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ പട്ടിക ജാതി വിഭാഗക്കാർക്ക് വേണ്ടത്ര പരാധാന്യം നൽകേണ്ടതും പകുതി പേർ സ്ത്രീകളായി ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അധ്യാപകർ ,അംഗനവാടി വർക്കർ, സ്വയം സഹായ സംഘത്തിലെ അംഗങ്ങൾ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പഴേസൺമാർ, ഉപഭോക്തൃ സമിതികൾ, യുവജന ക്ലബ്ബുകൾ, പൊതു സമൂഹ സംഘടനകൾ, തുടങ്ങിയവരിൽ നിന്നും VMC അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ കാലയളവിലേക്ക് VMC യെ നിയമിക്കേണ്ടത് ഗ്രാമസഭയാണ്. പരവർത്തി സ്ഥല സന്ദർശനം ,തൊഴിലാളികളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തൽ, രവേകളുടെ പരിശോധന പരവർത്തി സ്ഥല സൗകര്യങ്ങളുടെ പരിശോധന, പരവർത്തികളുടെ ഗുണനിലവാരം നിരീക്ഷിക്കൽ, തുക നിർണ്ണയം, പരവർത്തിയിൽ ഉടനീളമുള്ള റിപ്പോർട്ടിംഗ്, പരവർത്തിയുടെ സ്വഭാവത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തൽ എന്നിവയാണ് പരധാന ചുമതല. VMC എല്ലാ പരവർത്തികളും പരിശോധിക്കേണ്ടതും മൂല്യ നിർണ്ണയ രജിസ്ട്രിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമയത്ത് അവ ഗ്രാമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. VMC റിപ്പോർട്ട് ഒരു പൊതു രവേയായി കരുതേണ്ടതും ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനനുസരിച്ച് ഒരു പൊതു രവേയായി പഞ്ചായത്ത് നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടതും ആണ്.

ഇവിടെ 7 VMC അംഗങ്ങളാണ് ഉള്ളത്. അവരുടെ പേർ വിവരങ്ങളെ താഴെ പറയുന്നു.

1. ദവേദാസ് - കർഷകൻ
 2. ശശി - പ്ലംബർ
 3. ഷലൈജ - അംഗൻവാടി ഹൽത്ത്പർ
 4. ജലജ - തൊഴിലാളി
 5. പ്ലവീൺ - ഓട്ടോ ഡ്രൈവർ
 6. ഫലക്സി - അംഗൻവാടി ടീച്ചർ
 7. ചന്ദ്രിക - അംഗൻവാടി ടീച്ചർ
- അഞ്ചുമുതൽ ഏഴുവരെ അംഗങ്ങളുള്ള ഉല്പാദകർ ഒരു വിഎംസി
 - വിഎംസി അംഗങ്ങളുള്ള തൊഴിലിടം സന്ദർശിക്കാറുണ്ടെന്നു തൊഴിലാളികളു പറഞ്ഞു
 - VMC റിപ്പോർട്ടിലെ ഗുണനിലവാരത്തെ കുറിച്ച് ഒന്നുംതന്നെ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല

CIB- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് .Para 25(a), schedule 1 അനുസരിച്ച് ഒരു പ്ലവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അതായത് എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, സാധന വതന ഘടകങ്ങൾ, യഥാർത്ഥ ചെലവ് ,തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസ്സിലാക്കുന്ന രീതിയിൽ പ്ലവർപ്പിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്..ഈ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് ഓരോ പ്ലവർത്തിയുടെയും ആരംഭഘട്ടത്തിൽ ആണ്. ഓരോ പ്ലവർത്തിക്കും അനുസൃതമായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള അളവുകളിൽ ഉള്ള ബോർഡുകൾ സിമന്റ് ഉം കോൺക്രീറ്റും ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ച് സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. ഇരുപ്ല ,ടിൻ ,ഫ്ലക്സ്ഷീറ്റ് തുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് നിയമവിരുദ്ധമാണ്. നിർമ്മാണചെലവ് വ്യക്തിഗത.

പരവർത്തികൾക്ക് 3000 രൂപയും പൊതു പരവർത്തികൾക്ക് 5000 രൂപയും ആണ് പരമാവധി ചിലവ് എന്ന്മാണ് ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്ക്കുലർ നിഷ്കർഷിക്കുന്നത്. സി ഐ ബി അടങ്ങുന്ന ഒരു ഫോട്സോ വർക്ക് ഫയലിൽ ഉള്പ്പടെയുതണം എന്ന് നൽകി നിർബന്ധമാണ്.

പരിശോധനക്ക് വിധയമായ 10 ഫയലുകളിൽ റോഡ് നിർമ്മാണ പരവർത്തിയിൽ മാത്രം CIB സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. മുഖ്പ പരവർത്തികൾ നടക്കുമ്പോൾ ബാനറുകൾ സ്ഥാപിച്ചിരുന്നു. ഇപ്പോൾ ഒന്നും സ്ഥാപിക്കാറില്ല.

നിരീക്ഷണ സംവിധാനത്തിലെ വീഴ്ചകൾ

സെറ്റ് ഡയറിയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സന്ദർശക പുസ്തകവും പരിശോധിച്ചപ്പോള് മനസിലായ വിവരങ്ങളു് : ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക് തല ഉദ്യോഗസ്ഥർ പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസും പരവർത്തി സ്ഥലങ്ങളും കൃത്യമായ ഇടവളുകളിൽ സന്ദർശിച്ചു വന്നേട നിർദേശങ്ങളു് നൽകിയിട്ടില്ല . തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ ഏറ്റവും വലിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ജില്ലാ പരോഗ്ദാ കോർഡിനേറ്ററായ കളക്ടറാണ്. അദ്ദേഹത്തിനു വന്നേടി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പരവർത്തികളു് ഏകോപിപ്പിക്കുന്ന ചുമതല ജോയന്റ് പരോഗ്ദാ കോർഡിനേറ്റർക്കും കഴിഞ്ഞ ഒരു വർഷത്തിനിടെ ഈ രണ്ടു ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഒരിക്കലുപോലും ഈ പഞ്ചായത്തിൽ സന്ദർശനം നടത്തിയിട്ടില്ലെന്നു ഓഡിറ്റ് ടീമിന്റെ അനുവേഷണത്തിൽ മനസിലായി.

കഴിഞ്ഞ ഒരു വർഷത്തിനിടെ വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നടത്തിയ സന്ദർശന വിവരങ്ങളു്:				
ക്രമ നമ്പർ	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	ഓഫീസ് സന്ദർശന ദിവസങ്ങളു്	തൊഴിലിട സന്ദർശന തീയതികളു്	ആകെ ദിവസങ്ങളു്
1.	നാഷണൽ ഓഫീസ് /നിരീക്ഷകർ	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	സന്ദർശിച്ചിട്ടില്ല	പൂജ്യം

2.	സ്മാർട്ട് ഓഫീസ്	സന്ദർശിപ്പിച്ചിട്ടില്ല	സന്ദർശിപ്പിച്ചിട്ടില്ല	പൂജ്യം
3.	ഡി പി സി	സന്ദർശിപ്പിച്ചിട്ടില്ല	സന്ദർശിപ്പിച്ചിട്ടില്ല	പൂജ്യം
4.	ജെ പി സി	സന്ദർശിപ്പിച്ചിട്ടില്ല	സന്ദർശിപ്പിച്ചിട്ടില്ല	പൂജ്യം
5.	ബിപിഒ/ ബി ഡി ഒ	22-11-2018 16-08-2019 26-08-2019	സന്ദർശിപ്പിച്ചിട്ടില്ല	3
6.	ജെ.ബി ഡി ഒ	02-11-2018 03-12-2018 21-12-2018 29-12-2018 16-08-2019 20-08-2019 26-08-2019	സന്ദർശിപ്പിച്ചിട്ടില്ല	7
7.	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	വിവരങ്ങളുൾക്കൊണ്ടിട്ടില്ല	വിവരങ്ങളുൾക്കൊണ്ടിട്ടില്ല	വിവരങ്ങളുൾക്കൊണ്ടിട്ടില്ല
9.	ബ്ലോക്ക് ഡി ഇ ഒ	വിവരങ്ങളുൾക്കൊണ്ടിട്ടില്ല	വിവരങ്ങളുൾക്കൊണ്ടിട്ടില്ല	പൂജ്യം

അവകാശലംഘനങ്ങൾ

സഹായക ഓഫീസ് ടി. ഈ വാർഡിലെ കുടുംബങ്ങളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോൾ അവകാശലംഘനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചില സംഭവങ്ങളുൾക്കൊണ്ടിട്ടില്ലെന്ന് കണ്ടു. അകാര്യങ്ങളാണ് ഇവിടെ പരാമർശിക്കുന്നത്.

താഴെ കാർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പണിയെടുക്കുന്ന തൊഴിലാളിയുടെ അടിസ്ഥാനപരമായ അവകാശമാണ് തൊഴിലുറപ്പ്. അപകേഷിച്ഛാല് 15 ദിവസത്തിനകം കാര്ഡ് നല്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. ഈ വാര്ഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് കാര്ഡിന് അപകേഷിച്ഛാവർക്കകലല്ലാ. കാര്ഡ് ലഭിച്ഛിച്ഛുണ്ട്. ഇക്കാര്യത്തില് പഞ്ച്ഛായത്തിന്റേ സമീപനം മാത്യകാപരമാണ്. എന്നാല് മറ്റ് ചില പ്രശ്നങ്ങ്ള ഓഡിറ്റ് ടീമിന്റേ ശ്രദ്ധയില് പട്ടു.

- തൊഴിലുറപ്പ് കാര്ഡില് ഒട്കിക്കുവനുള്ള് ഫോട്ടോക്കുള്ള് ചലവ് സ്വന്തമായി എടുത്തതാണ് .
- തൊഴിലുറപ്പ് കാര്ഡില് തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നിലല്
- റഷേന്റ കാര്ഡില് പരേല്ല്ഛാത്തതിനാല് തൊഴിലുറപ്പ് കാര്ഡ് ലഭിച്ഛിലല്ല്ഛെന്ന ഒരു പരാതി ഉയരിന്നു വന്നീരുന്നു

തൊഴിലുറപ്പ് നിഷ്ഛയം

ഇവിടെ തൊഴിലുറപ്പ് നിഷ്ഛയം ഉണ്ടായിച്ഛിലല്. ഒരുവര്ഷത്തില് 100 ദിവസത്തേ തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളിയുടെ നിയമപരമായ അവകാശമാണ്. ഇത് നിഷ്ഛയേക്കാന് ആര്ക്കും അധികാരമില്ല.

വതേനം വകൈല്

മസ്റ്റ്റ് റോള്ല് പുര്ത്തിയായി പരമാവധി 14 ദിവസത്തിനകം കൂലി തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നിക്ഷപേക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ സക്ഷന് 3(2),6 എന്നീവിടങ്ങ്ളില വ്യക്തമാക്കിയിച്ഛുണ്ട്. വകൈലാല് ആര്യത്തേ 30 ദിവസം വതേനത്തിന്റേ 0.05 ശതമാനം തുക പിഴ നല്കണമെന്ന് നിയമത്തിലെ സക്ഷന് 3(3)ലും വാര്ഷിക മാസ്റ്റ്റ് സര്ക്കുലര് അധ്യായം 9ലും പറയുന്നു.

ഈ വാര്ഡില് ഓഡിറ്റ് സംഘം 25 തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ഛിലല്ല്ഛോള് പ്രധാന പരാതി വതേനം വകൈുന്നതിനേക്കുറിച്ഛായിരുന്നു. ഇതില് ലഭിക്കുന്ന നഷ്ട പരിഹാരത്തേക്കുറിച്ഛില് യാതൊരു ധാരണയും ഇവരിക്ക് ഉണ്ടായിരുന്നിലല്. പഞ്ച്ഛായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസില് നിന്ന് നിശ്ചിത ദിവസം തന്ന എഫ് ടി ഒ അയച്ഛിച്ഛുണ്ടേക്കിലും കന്റേറ്ററ ഗവണ്മെന്റില നിന്ന് പണം

ലഭിക്കാത്തതുകൊണ്ട് വേതനം ലഭിക്കുന്നില്ലെന്നാണ് പരാതി വന്നത്. ആരുടെ ഭാഗത്തുനിന്ന് വീഴ്ച സംഭവിച്ചാലും കൃത്യസമയത്ത് വേതനവും അത് ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരവും ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് രഖോമൂലം പരാതി സ്വീകരിച്ച് ബന്ധപ്പെടാൻ അയച്ചുകൊടുക്കാൻ മറ്റേതും ഭരണസമിതിയ്ക്കും ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട്.

ബാങ്ക് ജീവനക്കാരുടെ സമീപനം

തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോൾ മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്:

- തൊഴിലുറപ്പ് കൂലി എടുക്കാൻ തൊഴിലാളികൾക്ക് യാതൊരു ബുദ്ധിമുട്ടും നരയില്ല.
- കാനറാ ബാങ്കിലും KGB യിലും ആണ് ഇവർക്ക് അക്കൗണ്ട് ഉള്ളത്. ചില തൊഴിലാളികൾ പണമിടപാട് വിവരങ്ങൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യാറുണ്ട്.
- ബാങ്കിൽ നിന്ന് നല്ല രീതിയിലുള്ള സമീപനമാണ് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നത്.

പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശനം

ഏഴാം വാർഡിലെ കടുക്കാംകുന്നം ഈസ്റ്റിലെ 10 പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ സന്ദർശിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രവൃത്തികളെ പരിശോധിച്ചും തൊഴിലാളികളോടും മറ്റേവരോടും സംസാരിച്ചും ഓഡിറ്റ് ടീം കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങളെ താഴെ ചർച്ചകുന്നു.

ഫയൽ പരിശോധന നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രവൃത്തിസ്ഥല സന്ദർശനത്തിലൂടെ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങളെ:-

ക്രമ നമ്പർ	വർക്ക് കോഡ്	പ്രവൃത്തി	കണ്ടെത്തലുകൾ

1	16060060 03/RC/25 5951	ഉപപുപൊറയിൽ രൂക്മണിയുടെ വീട് മുതൽ ശരീരവന്റെ വീട് വരെ പുതിയ റോഡ് നിർമ്മാണം	<ul style="list-style-type: none"> • എം ബുക്കിൽ 101.1m നീളവും 1.95m വീതിയും 0.10, 0.563 എൻസി ഉയരവും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന റോഡ് ആണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് • പരവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചതിൽ 127m നീളവും 1.95m, 2m, 1.35m തുടങ്ങിയ വീതികളിലും 0.85m ഉയരവും ഉള്ള റോഡ് ആണ് തിടപ്പെടുത്തുവാൻ കഴിഞ്ഞു
2	16060060 03/FP/305 904	ഏഴാം വാർഡിലെ രണ്ട്ാം ഓവു മുതൽ ആനപാറകുണ്ട് വരെ ഉള്ള കൃഷി ച്ചാൽ പുനർജീവന പരവൃത്തി	<ul style="list-style-type: none"> • കൃഷിച്ചാലിന്റെ ഭൂരിഭാഗവും കാട് പിടിച്ച കിടക്കുന്നതിനാൽ അളവുകൾ തിടപ്പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞിടിലെ. • വളരെ കുറച്ച് ഭൂമി മാർമേ സഞ്ചരിക്കാനും സന്ദർശിക്കാനും കഴിഞ്ഞിടടുള്ളു
3	16060060 03/LD/233 663	ഏഴാം വാർഡിലെ പാട്കൃഷി റീച് -3(പ്രകാശം കുടുംബ ശ്രീ)	<ul style="list-style-type: none"> • മുച്ച ചയ്തിരുന്ന പരവൃത്തിയുടെ അതെ സ്ഥാനത്ത് വീണ്ടും പരവൃത്തി ചയ്തിരിക്കുന്നതിനാൽ ആ പരവൃത്തിയിൽ ചില വിലയിരുത്തലുകൾ ആവശ്യമുണ്ട്
4	16060060 03/FP/305 906	കടുകാ കുന്നം പാടശവേരണത്തിനു പുറമുള്ള കൃഷിച്ചാൽ പുനർജീവന പരവൃത്തി	<ul style="list-style-type: none"> • പരവൃത്തി സ്ഥലം മുഴുവൻ കാട് പിടിച്ച കിടക്കുന്നതിനാലും കനത്ത മഴ മൂലം അവിടേക്ക് സഞ്ചരിക്കാനുള്ള വഴികളുടെ സാധ്യതകൾ അടഞ്ഞതിനാലും അളവുകൾ എടുക്കുവാൻ സാധിച്ചിടിലെ
5	16060060 03/IF/359 797	പഞ്ചായത്ത് ഭവനം സജിത w/o Janardhanan, 7/9	<ul style="list-style-type: none"> • രണ്ട് ഘടം മാർമാണ് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത്.

			എന്നാൽ പണി പൂർത്തിയായ രീതിയിലാണ് വീടുകൾ കാണാൻ സാധിക്കുന്നത്.
6	16060060 03/IF/377 227	ലഫൈ ഭവനം പദ്യതി ഒന്നാം ഘട്ടം കോമളം w/o അപ്‌പുണ്ണി	<ul style="list-style-type: none"> • രണ്ട് ഘട്ടം മാർമാണ് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ പണി പൂർത്തിയായ രീതിയിലാണ് വീടുകൾ കാണാൻ സാധിക്കുന്നത്.
7	16060060 03/IF/373 836	ലഫൈ ഭവനം പദ്യതി രണ്ടാം ഘട്ടം മണിമഖേല	<ul style="list-style-type: none"> • രണ്ട് ഘട്ടം മാർമാണ് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ പണി പൂർത്തിയായ രീതിയിലാണ് വീടുകൾ കാണാൻ സാധിക്കുന്നത്.
8	16060060 03/IF/359 799	IAY ഭവനം നിർമ്മാണം കുമാരൻ 7/152	<ul style="list-style-type: none"> • രണ്ട് ഘട്ടം മാർമാണ് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ പണി പൂർത്തിയായ രീതിയിലാണ് വീടുകൾ കാണാൻ സാധിക്കുന്നത്.
9	16060060 03/IF/359 800	IAY ഭവനം നിർമ്മാണം രണ്ടുക 7/127, 1st സ്റ്റാജ്	<ul style="list-style-type: none"> • രണ്ട് ഘട്ടം മാർമാണ് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ പണി പൂർത്തിയായ രീതിയിലാണ് വീടുകൾ കാണാൻ സാധിക്കുന്നത്.
10	16060060 03/AV/171 1.	അംഗനവാടി നിർമ്മാണം	<ul style="list-style-type: none"> • നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് • സന്ദർശനത്തിൽ ഫൗണ്ടേഷൻ വർക്ക് കൃത്യമായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു

പൊതുമുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ

1. തൊഴിലാളികളെക്കൊണ്ട് വർഷത്തിൽ 100 പണിക്കുള്ള അപകേഷ ഒരുമിച്ച് നൽകാൻ പ്ലാനിംഗ് ചെയ്യണം. ഇത് ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ തന്നെ നൽകണം.
2. തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം പരമാവധി വർദ്ധിപ്പിക്കാനാവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കണം. ആവശ്യപ്പെടാതെ വർദ്ധിക്കാതെ 100 പണി കൊടുക്കാൻ കഴിയുന്നവരുടെ വസ്തുത ജനങ്ങൾക്കിടയിൽ ബോധ്യപ്പെടുത്തണം.
3. തൊഴിലാളികളിൽനിന്നുള്ള അപകേഷ വാങ്ങുന്ന രീതിയിൽ സമഗ്രമായ മാറ്റം വേണം. അവർക്ക് ആവശ്യമുണ്ടാകുമ്പോൾ തൊഴിൽ നൽകാൻ വ്യവസ്ഥയുണ്ടാകണം.
4. ദേശീയ നിരീക്ഷണ ഏജൻസി മുതൽ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ ഉന്നതതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ വരെയുള്ളവർ അവരെ ഏല്പിച്ച് ചുമതലകളെ കൃത്യമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നവരുടെ നൂറ്പാക്കണം.
5. ഡി.പി.സി, ജെ.പി.സി, ബി.പി.ഒ എന്നീ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസും കഴിയാവുന്നതരം പ്ലാനിംഗ് സമയങ്ങളും സന്ദർശിക്കുന്നവരുടെ നൂറ്പാക്കാണ് സംസ്ഥാനതലത്തിൽ സംവിധാനമുണ്ടാകണം.
6. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം സമഗ്രമായി അടിച്ചമർത്തണം. ഇവയെ സ്വതന്ത്രമാക്കി നിലനിർത്തി തത്സമയ ഓഡിറ്റിംഗ് സമിതികളായി മാറ്റിയെടുക്കണം.
7. വിഎം.സി.യുടെ പ്ലാനിംഗ് ഉള്ള ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ നിരീക്ഷിക്കപ്പെടണം.
8. സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കാൻ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ തൊഴിലിടത്തിലും സ്ഥാപിക്കണം.
9. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ കർഷകരെയും തൊഴിലാളികളെയും പൊതുസമൂഹത്തെയും ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയണം.
10. ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് നിർവ്വഹണമായി തയ്യാറാക്കുകയും അത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും അവരെ പാർട്ടിസിപ്പേഷനിലാക്കുകയും വേണം.
11. തൊഴിലാളികളെക്കുറിച്ചു സൂക്ഷ്മ ഉപകരണങ്ങളെ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം. ഇത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നവരുടെ നൂറ്പാക്കാണ് ഉറപ്പുവരുത്തണം.
12. വാർഡിലെ തൊഴിൽ കാര്യങ്ങൾ എണ്ണത്തിന് അനുസൃതമായി മറ്റേതെങ്കിലും തരത്തിൽ ചെയ്യേണ്ടതല്ല.

13. മറ്റ് റൂമാരേ തരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോള് ജാതി-പ്രദേശിക വിവചനം പാടില്ല.

14. മസ്റ്റർ റോള്, സെറ്റ് ഡയറി തുടങ്ങിയ ആധികാരിക രേഖകള് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതില് ജാഗ്രതവേണം.

15. ഭൂവികസന പരവൃത്തികള് ഏറ്റെടുക്കുന്നത് ഭൂവുടമയുടെ ആവശ്യപ്രകാരമായിരിക്കണം. ഇതിനായി പഞ്ചായത്ത് തലത്തില് വ്യാപക പരചരണം നല്കി അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കണം.

16. ഇത്തരം പരവൃത്തികള് ഏറ്റെടുക്കുമ്പോള് അവ മണ്ണ്-ജല സംരക്ഷണത്തിന് ഉതകുന്നതാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

17. മറ്റ് റൂമാര്ക്കും വിജിലന്സ് ആന്റ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെക്കും സമയബന്ധിതമായി പരിശീലനം നല്കണം.

18. ജവൈ സമപത്ത് വര്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പരവൃത്തികള് ഏറ്റെടുക്കാന് കഴിയണം.

19. സ്ത്രീ സൗഹൃദ തൊഴിലുപകരണങ്ങളെ ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

20. തൊഴിലിടകാര്ഡ് അനുവദിക്കുന്നതിനു യാതൊരു വിധ ചിലവുകളും തൊഴിലാളികളുടെ ഭാഗത്ത് നിന്നും ഉണ്ടാവരുതെന്ന് അനുശാസിക്കുന്ന കാര്യം ചര്ച്ചയില് ഉയർന്നു വന്നു. തൊഴിലാളികൾ ഫോട്സോ സ്മാർട്ട് കയ്യിൽ നിന്നും പസൈ ചിലവാക്കിയാണ് ഫോട്സോ എടുക്കുന്നത്. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തികച്ചും സൗജന്യമായി അത് ലഭ്യമാക്കണം എന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു.

21. തൊഴിൽ അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം ലഭ്യമാവുന്നില്ല. തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനായി പഞ്ചായത്തിന്റെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി അപേക്ഷ നൽകുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകി. തൊഴിൽ ഡിമാൻഡ് ചെയ്യുന്നത് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി തന്നെയാണ് എന്ന് അഭിനന്ദനം അർഹിക്കുന്നു. എന്താൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരവൃത്തി ഉണ്ടെന്ന് അറിയിച്ച ശേഷമാണ് ഡിമാൻഡ് ചെയ്യുന്നത്. ഡിമാൻഡ് ഫോം, പരാതികൾ തുടങ്ങിയ എല്ലാ അപേക്ഷകളും പഞ്ചായത്തിന്റെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി കൈമാറ്റമെന്നും അതോടൊപ്പം രസീത് കൈപ്പറ്റുവാനും നിർദ്ദേശിച്ചു. ഏതു രീതിയിലാണ് തൊഴിലിനു ഡിമാൻഡ് ചെയ്യേണ്ടതെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു.

22. തൊഴിൽ ഡിമാൻഡ് ചെയ്ത് മസ്റ്റർ റോളിൽ പര്യേം ഉൾപ്പെടെ തൊഴിലാളികൾ പരവൃത്തി നടക്കുന്ന സമയങ്ങളിൽ മറ്റ് തൊഴിലുകൾക്ക് പോകുന്നത് വലിയൊരു പ്രശ്നമായി ഉയർന്നു വന്നു. മറ്റ് തൊഴിലാളികളുടെ

തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ഇതിലൂടെ നഷ്ടമാവുകയും അവരുടെ പരവൃത്തി ഭാരം കൂടുകയും ഇക്കാരണം കൊണ്ട് സംഭവിക്കുന്നു.

23. കാര്യങ്ങൾ കലണ്ടർ നിർബന്ധമായും രൂപീകരിക്കണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ ഉന്നയിച്ചു. തൊഴിൽ ഡിമാൻഡ് ചെയ്യുന്നതിന് വലിയൊരു മുതൽക്കൂട്ട് തന്നെയാണ് ഇതെന്ന് തൊഴിലാളികൾക്ക് ബോധ്യമായി

24. തൊഴിലിടങ്ങളിലെ പരമമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ്, കയ്യുറ, കാലുറ തുടങ്ങിയവ ഒന്നും തന്നെ നിലവിൽ അനുവദിച്ചു കിട്ടുന്നില്ല. എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും അത് നിർബന്ധമായും ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ തന്നെ നിർദ്ദേശിച്ചു

25. തൊഴിൽ ചെയ്ത് 15 ദിവസത്തിനകം കൂലി ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് പരധാന പരാതിയായി ഉയർന്നു വന്നു

26. രജിസ്റ്ററുകളിൽ ഇല്ലാതിരുന്ന ഡിമാൻഡ് രജിസ്റ്റർ ഇപ്പോൾ സെക്ടർ ലഭ്യമാക്കാതെതിനാൽ സൂക്ഷിക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലെന്ന് പരശ്നം നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്

27. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ കർഷകരും തൊഴിലാളികളും പങ്കാളികളാവാൻ ഉള്ള ചർച്ച ഉയർന്നു വന്നു

28. വാർഡിൽ തൊഴിലുകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിൽ പരിമിതികൾ ഉണ്ടെന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറയുന്നു

29. ചെയ്തു കൊണ്ടിരുന്ന പല പരവൃത്തികളും ഇപ്പോൾ ലഭ്യമാവുന്നില്ല എന്ന് പരാതി ഉയർന്നു വന്നിരുന്നു. എന്താൽ ആസ്തി വികസനം നടപ്പിലാക്കുന്ന ഒരുപാട് പരവൃത്തികൾ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്നും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുവാനുമായി നിർദ്ദേശിച്ചു

30. ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ഓഡിറ്റിങ്ങിനു വിധേയമായ പരവൃത്തികൾ ഒന്നും തന്നെ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. അതിന്റെ പരവൃത്തി പൂർത്തീകരണം

ജൂൺ കഴിഞ്ഞതിനു ശേഷമാണ് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നത്. അതിനാൽ ഈ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതെ ഉള്ളൂ എന്ന് അറിയിച്ചു

31. ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതിയിൽ നിയമലംഘനം നടന്നതായി അറിയാൻ സാധിച്ചു. 2009 മുതൽ ഈ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് തൊഴിലാളികൾക്ക് 90 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ഇക്കാര്യങ്ങളിലും നൽകുന്നുണ്ട്. മിക്കവരുടെയും വീട് പണി പൂർത്തിയായിരിക്കുന്ന രീതിയിലാണ് സന്ദർശനത്തിലൂടെ ഞങ്ങൾക്ക് കാണുവാൻ

സാധിച്ചത്. എന്നാൽ ഭരണ സമിതിയുടെ പര്യാപ്തകേ തീരുമാന പരകാരമാണ് ഇത്തരത്തിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഈ വർഷത്തിലും തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നതെന്ന് അറിഞ്ഞു. എങ്കിലും പണി പൂർത്തിയായ വീടുകൾക്ക് കിടന്നേടുന്ന് തുക നൽകുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു.

32. ഭവന പദ്ധതികളിൽ VEO ഒപ്പു വെച്ചിരിക്കുന്നത് PMAY സ്കീമിലുള്ള ഭവന പദ്ധതികളിൽ മാത്രമാണ്. രണ്ട് രണ്ട് മാർമേ അങ്ങനെയുള്ളു. ബാക്കിയുള്ളവ എല്ലാം തന്നെ 2009 ൽ അപേക്ഷിച്ച ഫയലുകൾ ആയതിനാൽ അതിന്റെ അധികാര പരിധി അദ്ദേഹത്തിനല്ലെന്ന് ആയതിനാൽ ഇപ്പോൾ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത് ഫയലുകളിൽ താൻ ഒപ്പു വെക്കുകയില്ല എന്ന് അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഭാഗത്ത് നിന്നും വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കുന്നത്.

33. 2019-20 കാലഘട്ടത്തിലേക്ക് കൂടെ ഇത്തരത്തിൽ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ആക്ഷൻ പ്ലാൻ ഉണ്ടായിരുന്നു. അത് ഇനി അനുവദിക്കില്ലെന്ന് ഭരണസമിതി ബോർഡ് മീറ്റിംഗ് കൂടി തീരുമാനിക്കുന്നതായിരിക്കും എന്ന് അറിയിച്ചിരുന്നു.

34. VMCയെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവബോധം ഇല്ല. സെക്ടർ ഡയറിയിൽ ഒപ്പു വെച്ചിരിക്കുന്നത് ഈ അംഗങ്ങളുടെ പലർക്കും അറിയുക പോലും ഇല്ല. 15 വർഷത്തോളമായി ഇതുവരെ ഉണ്ടായിരുന്ന അംഗങ്ങളാരും തന്നെ തൊഴിൽ സ്ഥലം സന്ദർശിക്കുകയോ വിലയിരുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന് മനസ്സിലായി. മറ്റ് ഈ പറയുന്ന വ്യക്തികളെ നേരിൽ പോയി കണ്ട് ഒപ്പ് വാങ്ങുകയാണ് പതിവ്. VMC പുനഃസംഘടിപ്പിക്കാൻ നിർദ്ദേശം നൽകി.

35. തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് നിന്നും അപകടം സംഭവിച്ച ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് പ്ലെയർ ആശുപത്രിയിലാണ് ചികിത്സിക്കാൻ പോയത് എന്ന് കാരണത്താൽ ചികിത്സാധന സഹായം നിഷേധിച്ചതായി പരാതി വന്നു. ഇനിയൊരു തൊഴിലാളിക്ക് അത്തരത്തിൽ ഒരു സാഹചര്യം ഉണ്ടാവരുതെന്ന് കർശനമായി നിർദ്ദേശിച്ചു

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരെക്കുറിച്ച്

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥർ:

- 1. ബന്റിംഗ് എസ് കാപ്പൻ - അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ
- 2. ധനേഷ് - ഓവർസിയർ
- 3. ബബി മഞ്ജുള - ഡിഇ/ അക്കൗണ്ടന്റ്
- 4. സുജ പി വി - ഡിഇ/ അക്കൗണ്ടന്റ്

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വിവരങ്ങൾ അനുസരിച്ച് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ കഴിഞ്ഞ വർഷം 16441326 രൂപയും ഈ വർഷം 33967960 രൂപയും ചിലവ് ആയിട്ടുണ്ട്. വ്യത്യസ്തമായ പദ്ധതികളിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിൽ താല്പര്യം കാണിച്ചാൽ കുറയ്ക്കുകയോ മെച്ചപ്പെടുത്താൻ പദ്ധതിതന്നെ കാഴ്ചവെക്കാനാകും. അത് തൊഴിലാളികൾക്ക് സഹായകമാവുന്ന ഏർവ്വം നൽക ഒരു ഉപായമാണ്.