

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി

സോഷ്യൽഓഡിറ്റിംഗ്സെൻ്റർ

കൊല്ലംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വാർഡ് 1 പുലാശ്ശേരി സൗത്ത്

പട്ടാമ്പിഞ്ചോക്ക്

പാലക്കാട്ടില്ല

സോഷ്യൽഓഡിറ്റുകാലയളവ് 2018 ഒക്ടോബർ - 2019 മാർച്ച്31

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമം

സോഷ്യൽഓഡിറ്റിംഗ്സൊസൈറ്റികേരള

(MGNSASK)

രണ്ടാംനില,സി.എസ്.ഐബിൽഡിംഗ്

എൽ.എം.എസ്കോമ്പൗണ്ട്

വികാസ്വേൻപി.ഒ

തിരുവനന്തപുരം

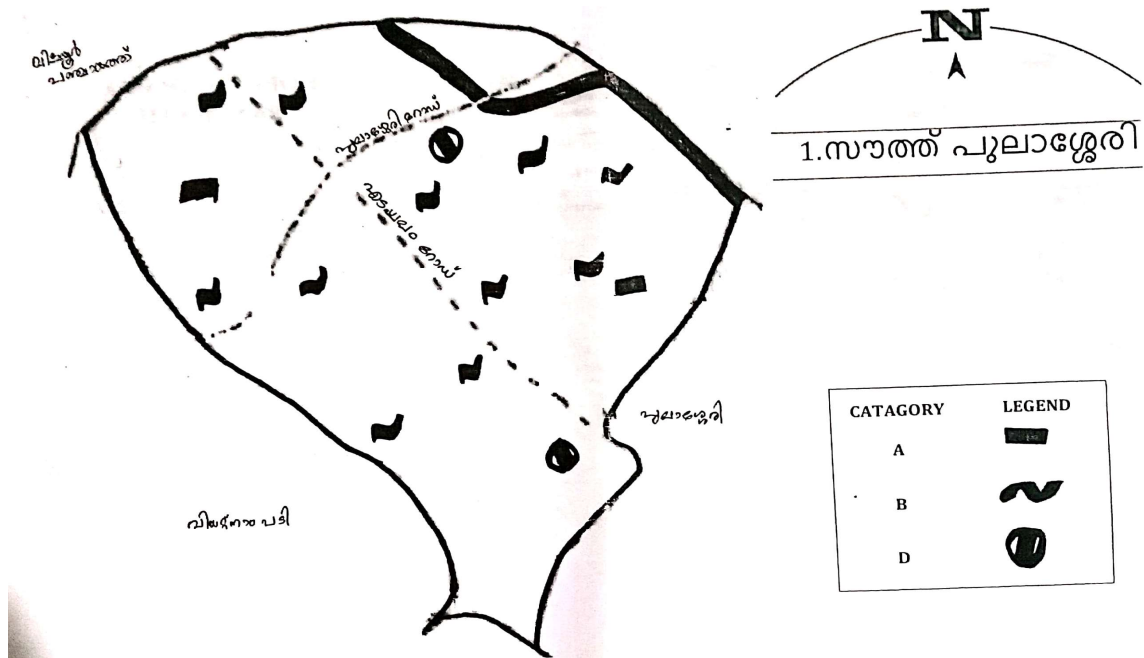
പിൻ 695033

ഫോൺ 0471 2724696

ഇമെയിൽkeralasocialaudit@gmail.com

വാർഡ് 1:പുലാശ്ശേരിസൗത്ത്

കൊപ്പംപഞ്ചായത്ത്ഒന്നാംവാർഡിന്റെഭൂപടം



- ജില്ല - പാലക്കാട്
- ബ്ലോക്ക് - പട്ടാമ്പി
- പഞ്ചായത്ത് - കൊപ്പം

ആമുഖം

രാജ്യത്തെഗ്രാമങ്ങളിൽജീവിക്കുന്നസാധാരണക്കാരായമനുഷ്യരുടെസർവ്വോന്നമമായപുരോഗതി ലക്ഷ്യംവെച്ച്സ്വതന്ത്രാനന്തരഇന്ത്യൻപാർലമെന്റിൽനിർമ്മിക്കപ്പെട്ടശക്തമായനിയമങ്ങളിൽഒന്നാണഹാത്താഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി 2005 സെപ്റ്റംബർമാസംഅഞ്ചാംതീയതിഇന്നിയമംനിലവിൽവന്നു.

തൊഴിൽദുരവകാശമായി കൽപ്പിച്ചു നൽകുന്ന നിരവധി സവിശേഷതകളുള്ള നിയമമാണിത്. ഗ്രാമീണമേഖലയിലെ ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം എന്ന പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യത്തോടൊപ്പം പാരിസ്ഥിതികപുനഃസ്ഥാപനം, സാമൂഹ്യ ആസ്തിസൃഷ്ടിക്കൽ എന്നിവയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ ആണ്. ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തിനും അവരുടെ കായിക അധ്വാനശേഷിക്കും നിയമസാധുതയും അന്തസ്സും കൽപ്പിക്കുന്നു എന്നതാണു ഹാത്മാഗാസി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതകൾ. ഇതിൽ ആദ്യമായി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയത് പാലക്കാട്ടും വയനാട്ടിലും ആണ്. അതുകൊണ്ടു തന്നെ ഈ മേഖലയിലെ വിപുലമായ അനുഭവസമ്പത്ത് ആർജ്ജിക്കാൻ നമുക്ക് കഴിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്.

മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- ഗ്രാമപ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ താല്പര്യമുള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലിനുള്ള അവകാശം.
- ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തരം ശക്തിപ്പെടുത്തൽ.
- സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.
- പഞ്ചായത്തിരാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിന് റെപിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി
- സ്ത്രീയ്ക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം
- തൊഴിലാളികൾക്ക് ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും പങ്കാളിത്തം
- വേതനം നേരിട്ട് തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് / പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക്
- പദ്ധതി സുതാര്യമാക്കാൻ സമൂഹ ഓഡിറ്റ്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് പ്രാധാന്യം

ഹാത്മാഗാസി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളും പൊതുജനപങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനുമധ്യേ മാക്കണമെന്ന നിയമത്തിന് റെ അനുച്ഛേദം 17 (2) ൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു.

പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുധനം ചെലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സമൂഹിക കണക്ക് പരിശോധന.

എല്ലാ വാർഡിലും വർഷത്തിൽ രണ്ടു പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ കൃത്യമായി നടത്തണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ അഴിമതികളുടെ നൽകാതെ, സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. സമൂഹത്തിലെ നാനാതരം കളിലുള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി വിപുലമായ സാമൂഹ്യ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയായാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടക്കുക. പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചുവോ, പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണപരമായ എന്തു മാറ്റമാണുണ്ടായത്, സാമൂഹ്യ ആസ്തിസൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ടോ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ കണ്ടെത്താൻ ശ്രമിക്കുന്നത്. പൊതുജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടത്തുന്നതിനാൽ സർക്കാർ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിനു മേൽ പൊതുസമൂഹത്തിന് റെ ജാഗ്രത ഉറപ്പാക്കാൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പഴിയൊരുക്കും.

രാജ്യത്തെ പരമോന്നത ഓഡിറ്റിംഗ് വിധാനമായ കൺട്രോളർ ആൻഡ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ (സി.എ.ജി) പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം അനുസരിച്ചാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.

സർക്കാർരൂപീകരിച്ചസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്വ്യൂണിറ്റിന്റെനേതൃത്വത്തിലുള്ളബ്ലോക്കിലെസോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭപട്ടാമ്പി ബ്ലോക്കിലെകൊപ്പം പഞ്ചായത്തിലെപുലാശ്ശേരി അംഗൻവാടിയിൽ ആണ്നടന്നത്.

രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സോഴ്സ്സംഘംപ്രവർത്തിപ്പിച്ചപ്പോൾപരിശോധനാപരിഷ്കരണസമിതിയുടെതൊഴിലാളികളുമായുള്ളഅഭിമുഖംഎംഐഎസ്സരിശോധനയുടെഅടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

താഴെപറയുന്നരീതിഅവലംബിച്ചാണ്ഈറിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1.ഓഡിറ്റ്പ്പാൻ

- ഓഫീസ്സന്ദർശനപരിപാടികൾ

2.അഭിമുഖം

- ബിഡിഒപഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡണ്ട്ജനപ്രതിനിധികൾസെക്രട്ടറിആൻഡ്സ്റ്റാഫ്)
- മേറ്റ്,തൊഴിലാളികൾ,കർഷകർതൊഴിലിന്പോകാത്തതൊഴിൽകാർഡ്ഉടമകൾ

3.ഫയൽപരിശോധന

- പൊതുപ്രവർത്തികൾവ്യക്തിഗതപ്രവർത്തികൾ
- രേഖകളുടെഉള്ളടക്കംസുതാര്യതപരിപൂർണ്ണത

- ഭരണസമിതിയുടെയുംഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയുംകാര്യപ്രാപ്തി

4.ഫീൽഡ്സന്ദർശനംനിരീക്ഷണം

- പൂർത്തിയായതൊഴിലിടംനടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതൊഴിലിടം
- വിആർപികളുടെഗ്രൂപ്പുകൾതൊഴിലിടംസന്ദർശിക്കുന്നു

5.നെഫെറൻസ്

- വികസനരേഖ, വാർഷികപദ്ധതിരേഖ, രജിസ്റ്ററുകൾ.

6.സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്എംഐഎസ്ഫോർമാറ്റിലേക്കുള്ളവിവരശേഖരണം

- വിവരങ്ങളുടെക്രോഡീകരണം (വിആർപികളുടെസഹായത്തോടെ)

7.ക്രോസെപരിഫീക്കേഷൻഅവസാനഘട്ടചർച്ച

8.കരട്റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കൽ

അവകാശങ്ങളെസംബന്ധിച്ച്

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രകാരംതൊഴിലാളികൾക്കുടികേണ്ടഅവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ചുംഐറ്റ്റ്റുക്കേണ്ടപ്രവർത്തികളെക്കുറിച്ചുംതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിലും 2018 മാസ്റ്റർവിശദമായിപ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തൊഴിലാളികളുടെപത്ത്അവകാശങ്ങൾ

1. തൊഴിൽഅപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽകാർഡ്ഡിക്ട്രിക്കാനുള്ളഅവകാശം.
2. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാൻഉള്ളഅവകാശവുംഅതിന്റെകൈപ്പറ്റ്(റസീത്)ലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശവും.
3. തൊഴിൽലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം(15 ദിവസത്തെദിവസംകഴിഞ്ഞാൽഅടുത്ത

30ദിവസവേതനത്തിനാലിലൊന്നുപിന്നീടുള്ളദിവസങ്ങളിൽദിവസവേതനത്തിന് 50 ശതമാനവുംലഭിക്കുവാൻതൊഴിലാളികൾക്ക്അവകാശമുണ്ട്).

- 4. പദ്ധതിആസൂത്രണത്തിൽപങ്കെടുക്കാനുള്ളഅവകാശം.
- 5. അഞ്ചുകിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാൻഉള്ളഅവകാശംഅല്ലെങ്കിൽ (വേതനത്തിന് 10% അധികം)
- 6. കുടിവെള്ളംവിശ്രമസൗകര്യംപ്രഥമശുശ്രൂഷസൗകര്യംഇവലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം
- 7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽവേതനംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം.
- 8. വേതനവിതരണത്തിലെകാലതാമസത്തിനപ്പുറംപരിഹാരംലഭിക്കുവാൻഉള്ളഅവകാശം.
- 9. സമയബന്ധിതമായിഉള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശം.
- 10. ഗ്രാമസഭയിൽപങ്കെടുക്കുന്നതിനുംസോഷ്യൽട്രാഡിംഗ് പ്രക്രിയയിൽപങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം.

അവകാശങ്ങളെസംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾ/കണ്ടെത്തലുകൾ

- തൊഴിലാളികൾക്ക്അവരുടെ 10 അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച്പറഞ്ഞുകൊടുത്തു.
- അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ചഅവർക്ക്കാര്യമായഅറിവില്ല
- പലർക്കുംതൊഴിൽസ്ഥലത്ത്നിന്ന്അപകടംപറ്റിയിട്ടുണ്ട്..
- എല്ലാതൊഴിലാളികളുംഎത്തിയിരുന്നു
- കുടിവെള്ളംലഭിച്ചതായിപറഞ്ഞു.
- പൂർത്തീകരിക്കാത്തതൊഴിൽകാർഡുകൾഉണ്ട്.
- ഫസ്റ്റ്എയ്ഡ്ബോക്സ്സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്,തൊഴിലാളികള്പിരിവിട്ടാണുരുന്നുകൾവാങ്ങുന്നത്
- പാസ്ബുക്കിൽഡീറ്റെയിൽസ്റ്റൂർണമാണ്

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഅടിസ്ഥാനപരമായിഒരുഅവകാശധിഷ്ടിത പദ്ധതിയാണ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെതൊഴിലാളികളുടെഅവകാശംലംഘനത്തെഗൗരവതോടെതന്നെകാണേണ്ടതുണ്ട്.

ജില്ല : പാലക്കാട്
ബ്ലോക്ക് : പട്ടാമ്പി
താലൂക്ക് : പട്ടാമ്പി
പഞ്ചായത്തിന്റേപേര് : കൊപ്പം
വിസ്തീർണ്ണം : 25.7 ച. കി. മി
രൂപീകൃതമായവർഷം : 1965
നിയമസഭാമണ്ഡലം : പട്ടാമ്പി
പാർലമെന്റ്മണ്ഡലം : പാലക്കാട്
വാർഡുകളുടെഎണ്ണം : 17
ആകെജനസംഖ്യ : 30169 (2011 - ലെസെൻസസ്)
സ്ത്രീകൾ : 15671
പുരുഷന്മാർ : 14498
പട്ടികജാതിജനസംഖ്യ : 3783
പട്ടികജാതികോളനി :

പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

- 1. ആകെതൊഴിൽകാർഡ് : 4188
- 2. ആകെതൊഴിലാളികൾ : 6440
- 3. ആക്റ്റീവ്തൊഴിൽകാർഡ് : 1970
- 4. ആക്റ്റീവ്തൊഴിലാളികൾ : 1431
- 5. പട്ടികജാതിവിഭാഗം : 804
- 6. പട്ടികവർഗ്ഗവിഭാഗം : 11
- 7. കഴിഞ്ഞവർഷം ചിലവ് : 19566747
- 8. ഈവർഷം ചിലവ് : 9108916

വാർഡിലെതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

- ആകെതൊഴിൽകാർഡ് : 278HH
- ആകെതൊഴിലാളികൾ : 295
- ആക്റ്റീവ്തൊഴിലാളികൾ : 62
- ആകെചിലവായതുക (2018 - 2019) : 1375330/-
- ആകെതൊഴിൽദിനങ്ങൾ : 4812
- കഴിഞ്ഞവർഷം 100 ദിവസംതൊഴിൽകിട്ടിയവർ : 21
- സ്ഥിരമായിതൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ : 62
- പട്ടികജാതിവിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവർ : 44HH

2018 - 2019 കാലയളവിൽ വാർഡ് 1ൽ ചെമ്പ്രപ്രവർത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ

- 1. വർക്ക് കോഡ് - RS / 342164
- പ്രവർത്തി - കളത്തുപടിപടിഞ്ഞാറും മുക്ക്റോഡ് ഡ്രൈനേജ് നൂറുധാരണം
- അടങ്കൽ തുക - 1,50,000/-
- ചിലവായ തുക - 1,42,456/-
- അവിദഗ്ദ്ധതൊഴിൽദിനങ്ങൾ - 507
- പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി : 15/11/2018
- പ്രവൃത്തി അവസാനിച്ച തീയതി : 19/12/2018

കണ്ടെത്തലുകൾ / നിരീക്ഷണങ്ങൾ

എംബുക്ക് പ്രകാരം ഡ്രൈനേജ് ന്റെ അളവ് 3490m² ആണ്. ഫീൽഡിൽ 3 കിലോമീറ്റർ അളവെടുക്കാൻ സാധിച്ചു. പൊന്തകാരണം ബാക്കി ഭാഗം അളവെടുക്കാൻ സാധിച്ചില്ല. അവിടെ പണി ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്ന് മേറ്റ് പറഞ്ഞു. പ്രവർത്തിയുടെ ഗുണനിലവാരം

- പ്രളയം മൂലം ഡ്രൈനേജുകൾ ഭാഗികമായി മണ്ണ് നിറഞ്ഞ അവസ്ഥയിൽ ആയിരുന്നു.
- ഡ്രൈനേജിൽ പൊന്തക്കാടുകൾ നിറഞ്ഞിരുന്നു.
- ഡ്രൈനേജിൽ വേസ്റ്റ് ഇട്ടിരിക്കുന്നത് കാണാൻ സാധിച്ചു.
എം.ഐ.എസ്
- കളത്തുപടി പടിഞ്ഞാറും മുക്ക് എന്ന വർക്കിന്റെ എം ബുക്കിൽ അൺസ്കിർഡ് വെജ് 137397 രൂപയാണ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്.
- എന്നാൽ എം ഐ എസ് പ്രകാരം 136431 രൂപയാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.

- മസ്ദ്രോൾ നമ്പർ 11438(പ്രകാരം 41പണിയാണ് ഉള്ളത് എന്നാൽ എം ഐ എസ് ൽ 35പണിയാണ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്.
- മസ്ദ്രോൾ നമ്പർ 11989(പ്രകാരം 55പണിയും എം ഐ എസ് ൽ 50പണിയെകാണാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- പ്രവർത്തികൾകൂടുതൽമെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന്സ്വകാര്യവ്യക്തികളുടെഅനാവശ്യമായഇടപെടലുകൾഒഴിവാക്കാൻവേണ്ടിഓരോപദ്ധതികളുംആരംഭിക്കുന്നതിനുമുൻപാർഡ്ലൈത്തിൽബോധവൽകരണംകൊടുക്കുന്നതിനായിരിക്കും

2. വർക്ക്കോഡ് -R C/256658

പ്രവർത്തി - ഓണിക്കാട്ടിൽമുത്തേടത്കോളനിറോഡ്ഡിർമ്മാണം

അടങ്കൽതുക -245000/-

ചിലവായതുക -115512/-

അവിദഗ്ദ്ധതൊഴിൽദിനങ്ങൾ-419

പ്രവർത്തിയുടെഗുണനിലവാരം

- ഓണിക്കാട്ടിൽമുത്തേടത്കോളനിറോഡ്ഡിർമ്മാണത്തിൽതന്നെപ്രവർത്തിചെയ്തിട്ടുണ്ട്
- ഉപകാരപ്രദമായപ്രവർത്തിയായിരുന്നു. ആഭാഗങ്ങളിൽതാമസിക്കുന്നആളുകൾക്കൊളരെയധികംഉപകാരപ്രദമാണ്ഈറോഡ്.
- മണ്ണുകൊണ്ട്നിർമ്മിച്ചറോഡാണ്. റോഡിൻറെഅതിർകല്ലുവെച്ചഅടയാളപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- റോഡിൻറെചിലഭാഗങ്ങളിൽമഴകാരണംഇടിഞ്ഞനിലയിലാണ്കാണാൻകഴിഞ്ഞത്.

എംഐഎസ്

- ഒന്നിക്കാട്ടിൽമുത്തേടത്കോളനിറോഡ്ഡിർമ്മാണംഎന്നപയലിൽമുസ്സറോളിൽആകെ 419തൊഴിൽ ദിനം ആണ് ഉള്ളത്. വേതനത്തിന്റെകൂടെ ഷാർപ്പണിങ് ചാർജ്ജ് കൂട്ടിയിട്ടുണ്ട് ആ എമുണ്ട് തന്നെ ആണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ ഉള്ളത്
- എന്നാൽ എം ഐ എസ് ൽ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 419എന്നത് 416ആയി. ഒരു മസ്റ്ററോളിൽ 33പണി 30ആയി കാണപ്പെട്ടു.
- ഫിക്സ്ഡ് അസറ്റ് റെജിസ്റ്ററിൽ 420പണിയുടെ വിവരങ്ങൾ ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- ഇവിടത്തെആളുകൾക്ക്ഏറ്റവുംഗുണപ്രദമായപ്രവർത്തിതന്നെയാണ്ഇത്.
- മണ്ണുകൊണ്ടുള്ളറോഡ്ആയതുകൊണ്ട്തന്നെആകെഒലിച്ചുപോയനിലയിലായിരുന്നു.
- ഈഅവസ്ഥയെമറികടക്കാൻഈറോഡ്കോൺക്രീറ്റ്ചെജ്ജാൽഇവിടെയുള്ളപരിസരവാസികൾക്കുംതൊഴിലാളികൾക്കുംവളരെഗുണപ്രദംആയിരിക്കും.

7 രജിസ്റ്ററുകളുടെപരിശോധന

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെനിർദ്ദേശപ്രകാരംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ട്താഴെപ്പറയുന്നഏഴ്ജിസ്റ്ററുകൾനിർബന്ധമായുംസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

- 1) തൊഴിൽകാർഡിനുള്ളഅപേക്ഷയുടെരജിസ്റ്റർ
- 2) സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭമീറ്റിംഗ്ജിസ്റ്റർ
- 3) ഡിമാൻഡ്രജിസ്റ്റർ

- 4) പ്രവർത്തിയുടെലിസ്റ്റുംചെലവുംവിശദാംശങ്ങളുംസംബന്ധിച്ചരജിസ്റ്റർ
- 5) സ്ഥിരആസ്തികളുടെരജിസ്റ്റർ
- 6) പരാതിരജിസ്റ്റർ
- 7) സാധനഘടകരജിസ്റ്റർ

കണ്ടെത്തലുകൾ

2018 - 2019 വരെയുള്ളകാലയളവിൽഎല്ലാരജിസ്റ്ററുകളുംസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1.വർഷരജിസ്റ്റർ:

- എഴുതിത്തയ്യാറാക്കിയവർക്ക് രജിസ്റ്ററിൽഇതുവാർഡിലെരണ്ട്പ്രവർത്തികളുംഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.
- പ്രിൻ്റുകോപ്പിയിൽഓണിക്കാട്ടിൽമുത്തേടത്കോളനിറോഡ്എന്നപ്രവൃത്തിയുടെപേരുണ്ട്അതിൻറെവർക്ക്ഡീറ്റെയിൽസൂചനയായിരുന്നില്ല.
- എന്നാൽകളത്തുപടിപടിഞ്ഞാറുംമുക്ക്റോഡ്ഡ്രയ്നേജ്എന്നപ്രവൃത്തിയുടെപേരുംവർക്ക്ഡീറ്റെയിൽസൂചനയായിരുന്നില്ല.

2.ഫിക്സഡ്ജിസ്റ്റർ:

- രണ്ടുപ്രവർത്തികൾരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- എന്നാൽറോഡ്നിർമ്മാണത്തിൻറെമെഷർമെൻ്റ്ബുക്കിൽകാണിക്കാത്തഡിസ്പ്ലേബോർഡുകഫിക്സഡ്അസറ്റ്(രജിസ്റ്ററിൽകാണാൻസാധിച്ചു).

3.മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്റർ:

- റോഡ്നിർമ്മാണത്തിൻറെഡിസ്പ്ലേബോർഡ്മെറ്റീരിയൽരേഖകൾകാണാൻസാധിച്ചില്ല.
- ഡ്രയ്നേജ്പ്രവർത്തിയുടെഡിസ്പ്ലേബോർഡ്മെറ്റീരിയൽരേഖകൾകാണാൻസാധിച്ചു.

4.പരാതിരജിസ്റ്റർ:

- പരാതിരജിസ്റ്ററിൽഇതുവർഷംഒരുപരാതിപോലുംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .
- തൊഴിലാളികൾക്ക്പരാതിഇല്ലാത്തതുകൊണ്ടല്ലപരാതിനൽകാനുള്ളമടികൊണ്ടോഅതിനെക്കുറിച്ചുള്ളബോധ്യകുറവുകൊണ്ടോആണെന്നാണമനസ്സിലാക്കാൻകഴിഞ്ഞത്.
- ആവശ്യമുള്ളസമയത്ത്പണികിട്ടുന്നില്ലെന്നുംവേതനംവൈകുന്നതിനുള്ളപരാതികൾതൊഴിലാളികളുടെഭാഗത്തുനിന്നുംവ്യാപകമായിഉയരുമ്പോഴുപരാതിരജിസ്റ്ററിൽപരാതികളില്ലെന്നത്ഗൗരവത്തോടെകാണേണ്ടതാണ്.
- പരാതികൾഉണ്ടായിട്ടുംഅത്രേവപ്പെടുത്താൻആവാതെപോകുന്നത്അവകാശധിഷ്ടിപദ്ധതിയുടെഅന്തസ്സത്തകുറക്കുന്നതല്ല.

5.ഗ്രാമസഭാരജിസ്റ്റർ:

രണ്ടുപ്രവൃത്തികളുടെയുംപേരുകൾകാണാൻസാധിച്ചില്ല.

6.തൊഴിൽകാർഡ്ജിസ്റ്റർ:

തൊഴിൽകാർഡ്ജിസ്റ്ററിലെരേഖകളായതൊഴിൽകാർഡിൻ്റെപേക്ഷിച്ചത്, തൊഴിൽകാർഡ്ലൗൻകിയത്, ജോലിക്കുവേണ്ടിരജിസ്റ്റർചെയ്തത്, ജോലിലഭിച്ചത്തുടങ്ങിയഎല്ലാപേരുകളുംപിൻ്റാക്കിയതുസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

7.വർക്ക് രജിസ്റ്റർ :

- തൊഴിലുറപ്പ്ഗ്രാമസഭാജിസ്റ്റർപ്രകാരംവാർഡ് 1ൽ 2018 - 2019 കാലഘട്ടത്തിലുള്ളവർക്കുകൾകാണാൻസാധിച്ചു.
- എന്നാൽഗ്രാമസഭാജിസ്റ്ററിൽരണ്ടുവർക്കുകൾകാണാൻസാധിച്ചില്ല.

ഫയൽവെരിഫിക്കേഷൻ

2018 ലെവാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർഅധ്യായം 7 ലെഖണ്ഡിക 11(5) പ്രകാരംഒരുപ്രവർത്തിഫയലിൽതാഴെപ്പറയുന്ന 22 രേഖകൾസൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

1. കവർപേജ്
2. ചെക്ലിസ്റ്റ്
3. വാർഷികപദ്ധതിആസൂത്രണരേഖ
4. ടെക്നിക്കൽഎസ്റ്റിമേറ്റ്&ഡിസൈൻ
5. സാങ്കേതികാനുമതിരേഖ
6. ഭരണാനുമതി
7. സംയോജിതപദ്ധതിആണെങ്കിൽഅതുമായിബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾ
8. ആനുവൽമാസ്റ്റർസർക്കുലർഅനുച്ഛേദം 3(എ), 3(ബി)
പ്രകാരമുള്ളതൊഴിലാളികളുടെഡിമാൻഡ്ഫോം
9. പ്രവർത്തിഅനുവദിക്കൽഫോറം
10. ഇ - മസ്റ്റർറോൾ
11. മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്
12. മെറ്റീരിയൽവർക്ക്ആണെങ്കിൽസാധനങ്ങൾവാങ്ങുന്നതുംബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾ
13. വൈജിസ്റ്റ്
14. ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ
15. മെറ്റീരിയൽവൗച്ചറുകളുംബില്ലുകളും
16. റോയൽറ്റിഉണ്ടെങ്കിൽഅതിന്റെരേഖ
17. പ്രവർത്തിആരംഭംമുതൽഅവസാനിക്കുന്നതവരെയുള്ള ഘട്ടത്തിലെഫോട്ടോ
18. പ്രവർത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം
19. മസ്റ്റർറോൾമുഖ് മെന്റ്ബുക്ക് / ഫയൽട്രാക്കിംഗ്ഫോറം
20. ജിയോടാഗ്ഫോട്ടോഗ്രാഫ്
21. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ടിന്റെകോപ്പി
22. സൈറ്റ്ഡയറി

കണ്ടെത്തലുകൾ

ഓഡിറ്റിന്റെഭാഗമായിഫയൽപരിശോധിച്ചപ്പോൾകണ്ടെത്തിയകാര്യങ്ങൾ

1.കവർപേജ്

വാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർപ്രകാരംഉള്ളഒരുകവർപേജ്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കുന്നതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെസുതാര്യതയുംലാഭിത്യവുംഉറപ്പാക്കാൻസഹായകമാകും. കൊപ്പംപഞ്ചായത്തിൽപരിശോധിച്ചഎല്ലാഫയലുകളിലുംവാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർപ്രകാരംഉള്ളകവർപേജുകൾകുറച്ചിട്ടുണ്ട്.

2.ചെക് ലിസ്റ്റ്

കവർപേജ്പോലെതന്നെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിക്കുതാര്യതയുംവ്യക്തതയുംഉറപ്പാക്കാൻസഹായിക്കുന്നരേഖയാണ്ചെക്ലിസ്റ്റ്.

കൊപ്പംപഞ്ചായത്തിൽചെങ്കിസ്സുകുഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.
എന്നാൽ ഡോക്യുമെന്റിനുനേരപേജിവർഷംശുതിമാർക്ക് ചെയ്തിട്ടില്ല.

3. വാർഷികപദ്ധതിരേഖ

ഒരുവാർഡിലെതൊഴിൽആവശ്യപ്പെടുന്നമുഴുവൻതൊഴിലാളികൾക്കുവർഷത്തിൽ 100 പണിഉറപ്പാക്കുന്നതിന്ആവശ്യമായപ്രവർത്തികൾകണ്ടെത്തിരേഖപ്പെടുത്തിവച്ചിരിക്കുന്നസുപ്രധാനമായരണ്ടുരേഖകളാണ്ആക്ഷൻപ്ലാനുംഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രോജക്ടും .

ഒരുവാർഡിൽഒരുവർഷംനടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്നപ്രവർത്തികളെകുറിച്ചുള്ളസമഗ്രമായരൂപരേഖ വാർഷികപദ്ധതിരേഖയാണിത് .

ഒരുപ്രവർത്തിയുടെഫയലിൽപ്രവർത്തിയെകുറിച്ച്പരാമർശിക്കുന്നവാർഷികപദ്ധതിരേഖയുടെ പകർപ്പ്സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്അനിവാര്യമാണ്.

വാർഡ്

1ൽപരിശോധിച്ചഎല്ലാരേഖയിലുംആക്ഷൻപ്ലാനുകോപ്പിഉണ്ട്ഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രോജക്റ്റിന്റൈപ്കൾ പ്ലൂമെന്റലിലുംകാണാൻസാധിച്ചിട്ടില്ല.

4 ടെക്നിക്കൽഎസ്റ്റിമേറ്റ്ആൻഡ്സൈറ്റ്

ഒരുപ്രവർത്തിതുടങ്ങുമ്പോൾപ്രവർത്തിഎങ്ങനെഎത്രഅളവിൽചെയ്യണമെന്നറിയാൻതൊഴിലാളികൾക്ക്അവകാശമുണ്ട്. അവർക്കും,

ഇക്കാര്യംഅറിയാൻതാല്പര്യമുള്ളമറ്റുള്ളവർക്കുംമനസ്സിലാക്കാൻകഴിയുന്നതരത്തിൽഓരോപ്രവൃത്തിയുടെയുംഎസ്റ്റിമേറ്റ്ജനകീയഭാഷയിൽതയ്യാറാകേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ.

പരിശോധിച്ചഒരുഫയലിലുംജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്കാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല.എസ്റ്റിമേറ്റ്റിപ്പോർട്ട് കാണാൻസാധിച്ചില്ലഎല്ലാഫയലുകളുംവിശദമായഎസ്റ്റിമേറ്റ്കാണാൻസാധിച്ചു.

5.സാങ്കേതികാനുമതി

സാങ്കേതികവിദഗ്ദ്ധരുടങ്ങുന്നസമിതിയുടെഅനുമതിരേഖഎല്ലാതീയിലുംപൂർണ്ണവുമാത്രാധികാരികൾക്കുവേണ്ടിയിരിക്കണം.

വാർഡ്1ൽപരിശോധിച്ചഎല്ലാഫയലുകളിലുംസാങ്കേതികാനുമതിരേഖയുണ്ട്.

വാർഡ്1ല് പരിശോധിച്ചഎല്ലാഫയലുകളിലുംടെക്നിക്കൽകമ്മിറ്റിഅംഗത്തിന്പേർഒപ്പ്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തീയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

6.ഭരണാനുമതി

ഒരുവാർഡിൽഒരുവർഷംനടപ്പിലാക്കുന്നതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക്പഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിനൽകുന്നഅംഗീകാരമാണ്ഭരണാനുമതി.

വാർഡ്

1ൽപരിശോധിച്ചഎല്ലാഫയലുകളിലുംപഞ്ചായത്തിൽലഭ്യമാക്കിയകോപ്പിസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പരിശോധിച്ചഎല്ലാഫയലുകളിലുംഭരണാനുമതിതീരുമാനംനമ്പർതീയതിഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്തുകൂട്ടറിയുടെഒപ്പ്സീൽഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

തീയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

7.സംയോജിതപദ്ധതിആണെങ്കിൽഅതുമായിബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾ

വാർഡ്1ൽപരിശോധിച്ചഫയലില്സംയോജിതപദ്ധതികൾഅല്ല.

8.ഡിമാൻഡ്ഫോം

നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ തൊഴിലാളികൾക്കുവേണ്ടി 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ കിട്ടിയില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം കിട്ടണമെങ്കിൽ അവർ നൽകുന്ന അപേക്ഷയും കൃത്യം ആകണമെന്നുണ്ട്. ആനുവൽമാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തരത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പു നിയമത്തിലെ അനുച്ഛേദം 3എ 3ബി പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതുണ്ട്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഡിമാൻഡ് ഫോമം ഉണ്ടാകാതെ തൊഴിലാളികളുടെ പേര് ഒപ്പ് തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ എന്നിവ എല്ലാ ഫയലുകളും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കൈപ്പിട സീൽ ചെയ്തിട്ടില്ല. കാരണം എംജിഎൻ ആർ ജിഎസ് ഓഫീസ് പരിശോധിച്ചു തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാൻഡ് ക്ലൈംറ്റ് ഫോമം സമർപ്പിച്ചില്ല.

9. തൊഴിൽ അനുവദിക്കൽ

തൊഴിലില്ലാത്ത അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകണമെന്ന് എംജിഎൻ ആർ ജി യെ ഷെഡ്യൂൾ 2 സെക്ഷൻ 2 പരാമർശിക്കുന്നു. അതിനു കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം കൊടുക്കണമെന്നും അധ്യായം 3 സെക്ഷൻ 7 8 9 ഭാഗങ്ങളിൽ അനുശാസിക്കുന്നു. പ്രവർത്തിക്കുകയോ ചെയ്യാതെ തൊഴിൽ അപേക്ഷ, തൊഴിൽ അനുവദിക്കാൻ ഫോറം, മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ചതായി, വെജിസ്റ്റ്, എന്നിവ പരിശോധിച്ചു. വാർഡ് 1ൽ പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും ഡിമാൻഡ് ക്ലൈംറ്റ് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

10. ഇമസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയിലെ രേഖകളിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണിമസ്റ്റർ റോൾ. ഇമസ്റ്റർ റോൾ ചെക്ക്ഡിപോലെ ഗൗരവത്തോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വാർഡ് 1ൽ പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളും ഇമസ്റ്റർ റോളുകൾ വെച്ചിട്ടുണ്ട്.

11. മെഷർ മെന്റ് ബുക്ക്

ഒരു പ്രവർത്തിയിൽ എന്തു നടന്നു എത്ര അളവിൽ നടന്നു എന്നതിനുള്ള കാര്യങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട സൂപ്രധാന രേഖയാണ് എംബുക്ക്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഈ പുസ്തകത്തിൽ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ പേരും ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വാർഡ് 1ൽ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെ എംബുക്കിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സീൽ ഒപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തിയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

12. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും.

Nil

13. മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ആണെങ്കിൽ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനും ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ

Nil

14. വെജിസ്റ്റ്

പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായാൽ ഇമസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്കുവേണ്ടി അനുവദിച്ചു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്ന രേഖയാണി വെജിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ അതാത്പ്രകാരമുള്ള വെജിസ്റ്റ് കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

15. ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ (FTO)

തൊഴിലാളികളുടെവേതനംഅവരവരുടെബാങ്ക്അക്കൗണ്ടിലേക്ക്അയച്ചുഎന്നതിനുള്ളതെളിവ് എന്നനിലയിൽപ്രാധാന്യംഉള്ളതാണ് FTO..
ഓഡിറ്റ്സംഘംപരിശോധിച്ചഫയലിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ FTO ഉണ്ടായിരുന്നു.

16.റോയൽറ്റിഉണ്ടെങ്കിൽഅതിന്റെരേഖ
Nil

17.ഫോട്ടോഗ്രാഫുകളുടെപ്രാധാന്യം

തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെഗുണനിലവാരംഉറപ്പാക്കാൻപ്രവർത്തികൾസംബന്ധിച്ചതെളിവുകൾ ശേഖരിക്കാൻഅതിന്റെഫോട്ടോകൾസഹായകമാകും.
തുടങ്ങുന്നതിനുമുൻപുനടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴുംപൂർത്തിയായതിനുശേഷവുമുള്ളഫോട്ടോ കൾഎടുത്തുസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
അതിനുജിയോട്രാക്ക്ഫോട്ടോയുടെപ്രിൻ്റ്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
വാർഡ്1ലെഫയലിൽഫോട്ടോകണാൻകഴിഞ്ഞില്ലജിയോട്രാക്ക്ഫോട്ടോസ്ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

18.പ്രവർത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം

പരിശോധിച്ച
എല്ലാഫയലുകളിലുംസാങ്കേതികവിദ്യൻസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപ്രവർത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യ പത്രംഉണ്ട്.

19.മസ്റ്റർറോൾമുവ്മെന്റ്സ്ലിപ്പ് /ഫയൽനീക്കപരിശോധനസംവിധാനം

തൊഴിലുറപ്പുപ്രവർത്തിനടക്കുന്നതിലുംഅതിന്റെരേഖകൾകൈകാര്യംചെയ്യുന്നതിനുംഓരോള ദ്യാഗനന്മാർക്കുംഉത്തരവാദിത്വംനീശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.
വാർഡ്ഒന്നിൽപരിശോധിച്ചഎല്ലാഫയലുകളിലുംമസ്റ്റർറോൾമുവ്മെന്റ്സ്ലിപ്പ്ഉണ്ട്.എല്ലാംരേഖപ്പെ ടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

20.ജിയോടെക്ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

പരിശോധിച്ചഎല്ലാഫയലുകളിലുംജിയോട്രാക്ക്ഫോട്ടോഗ്രാഫ്ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

21.സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്.

പരിശോധിച്ചഒരുഫയലിലുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്കാണാൻസാധിച്ചിട്ടില്ല.(സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഈ രീതിയിൽ നടക്കാത്തതിനാൽ)

22.സൈറ്റ്ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിപ്രവർത്തികൾപറഞ്ഞിരിക്കുന്നഅളവിലുംകൃത്യതയിലുംനിർവഹിക്കുന്ന തിനുള്ളഉപാധികൾഅടങ്ങുന്നപ്രധാനപ്പെട്ടരേഖയാണ്സൈറ്റ്ഡയറി.
സംസ്ഥാനസർക്കാർപ്രത്യേകമായിതയ്യാറാക്കിയസൈറ്റ്ഡയറിപ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത്ഉണ്ടായിരിക്കേ ണ്ടെല്ലാസുപ്രധാനരേഖയാണ്.
പദ്ധതിആരംഭംയോഗത്തിനുമുമ്പുതൽഉദ്യാഗനന്മാരുടെയുംപൊതുജനങ്ങളുടെയുംനിർദ്ദേശങ്ങളുംസന്ദർശകഡയറിയിൽഅടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.
ഈവാർഡിലെപ്രവർത്തിഫയലുകൾപരിശോധിച്ചപ്പോൾരണ്ടുഫയലുകളിലുംസൈറ്റ് ഡയറികാണാൻസാധിച്ചു. വിഎംസിഅംഗങ്ങളുടെപേര്ഒപ്പ്തുടങ്ങിയവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. സന്ദർശകകുറിപ്പുകളില്ല.ചികിത്സസഹായംലഭിച്ചിട്ടുണ്ടുണ്ടോഇല്ലയോഎന്നവിവരങ്ങള് ഒന്നുംരേ ഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

CIB

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള ഉപാധികളിൽ ഒന്നാണ് സിഐബി. നടത്തിയ പ്രവർത്തിയുടെ പേര് അടങ്കൽ തുക ചെലവായ തുക ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പ്രവർത്തനകാലയളവ് എന്നിങ്ങനെ ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ എല്ലാം ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് CIB സ്ഥാപിക്കേണ്ടത്.

ഈ കാര്യം വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പതിനാലിൽ ഈ കാര്യം വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ 10.4 ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് ഡിസ് പ്ലേ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

പൊതു നിർദ്ദേശം

- തൊഴിലാളികളെ കൊണ്ടുവരുന്നതിൽ 100 പണിക്കുള്ള അപേക്ഷ ഒരുമിച്ച് നൽകാൻ പ്രേരിപ്പിക്കണം, ഇത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പരിപാടിയാണ്. അപേക്ഷ ക്ഷീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയ കൈപിടിയിലിരിക്കുന്നതിനാൽ അങ്ങനെ ചെയ്യാൻ എല്ലാവർക്കും 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിക്കാൻ സാധ്യതയൊരുങ്ങും
- തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നുള്ള അപേക്ഷ വാങ്ങുന്ന രീതിയിൽ സമഗ്രമായ മാറ്റം വേണം അവർക്ക് ആവശ്യം ഉണ്ടാകുമ്പോൾ തൊഴിൽ നൽകാൻ വ്യവസ്ഥ ഉണ്ടാകണം
- ദേശീയ നിരീക്ഷണ ഏജൻസി മുതൽ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥർ വരെ ഉള്ളവർ അവരെ ഏല്പിച്ച ചുമതലകൾ കൃത്യമായി നിർവഹിക്കുന്നതാണ് ഉറപ്പുവരുത്തണം
- DPC, JPC, എന്നീ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസും കഴിയാവുന്നത്ര പ്രവർത്തിസ്ഥലങ്ങളും സന്ദർശിക്കുന്നതാണ് ഉറപ്പുവരുത്താൻ സംസ്ഥാന തലത്തിൽ സംവിധാനം ഉണ്ടാകണം
- വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് വിഭാഗം സമഗ്രമായി അടിച്ചുപണിയണം, ഇവയെ സ്വതന്ത്രമായി നിലനിർത്തി തത്സമയ ഓഡിറ്റിംഗ് മിതികളായി മാറ്റിയെടുക്കണം, വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ തൊഴിലാളികൾ മേറ്റ് എന്നിവർ അംഗങ്ങളായിരിക്കാൻ പാടില്ല. വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ നിരീക്ഷിക്കപ്പെടണം
- സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കാൻ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ സിറ്റിസൻ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ തൊഴിലിടത്തും സ്ഥാപിക്കണം
- പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ കർഷകരെയും തൊഴിലാളികളെയും പൊതുസമൂഹത്തെയും ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയണം
- ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് നിർവ്വഹണ മാതൃകയോടൊപ്പം അതൊഴിലാളികൾക്ക് കൂടുതൽ അറിവ് നൽകാനും അവരെ പഠിപ്പിക്കാനും വേണം
- തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം. ഇതൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം,
- തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള ആയുധങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് വഴി നൽകാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം, തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ ആയുധങ്ങളാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നതെങ്കിൽ അതിനുള്ള വാടകയും ഷാർപ്പിംഗ് ലാഭവും നൽകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം

- വാർഡിലെതൊഴിലാളികളുടെഎണ്ണത്തിന്അനുസൃതമായിമേറ്റുമാരെതിരഞ്ഞെടുക്കണം
- മസ്റ്റർറോള്ട്സൈറ്റ്ഡയറിതുടങ്ങിയആധികാരികരേഖകൾകൈകാര്യംചെയ്യുന്നതിൽജാഗ്രത വേണം
- ഭൂവികസനപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുക്കുന്നതദ്ദേശസമയമുടയുടെആവശ്യപ്രകാരംആയിരിക്കണം. ഇതിനായിപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽവ്യാപകപ്രചരണംനൽകി അപേക്ഷകുടിയിരിക്കണം, ഇത്തരംപ്രവർത്തികൾഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾഅവമണ്ണജലസംരക്ഷണത്തിന്ഉതകുന്നതാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം
- മേറ്റുമാർക്കുവിജിലൻസ് ആന്റ്മോണിറ്റിംഗ്അംഗങ്ങൾക്കുംസമയബന്ധിതമായിപരിശീലനംനൽകണം
- ജൈവസമ്പത്ത്വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ളപ്രവർത്തികൾഏറ്റെടുക്കാൻകഴിയണം
- സ്ത്രീസൗഹൃദതൊഴിലുപകരണങ്ങൾലഭ്യമാകുന്നതെങ്ങനെയെന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തണം
- തൊഴിലിടസൗകര്യങ്ങൾചെയ്തുകൊടുക്കണം.
- തൊഴിൽകാർഡ്കൈകാര്യംചെയ്യുന്നമേറ്റുമാർതൊഴിൽ കാർഡ്സമയമായിപുരിപ്പിക്കാൻശ്രദ്ധിക്കണം,തൊഴിലാളികൾതങ്ങളുടെതൊഴിൽ കാർഡ്പുരിപ്പിക്കാൻകയ്യൊപ്പിടാൻപുരിപ്പിക്കാൻ വിട്ടു പോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മേറ്റിന്റെശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തുകയും വേണം
- തൊഴിലാളികൾതങ്ങളുടെപാസ്ബുക്കിൽകൂലികിട്ടിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾയഥാസമയംബാങ്കിൽനിന്നുംപതിപ്പിച്ചുവാങ്ങാൻശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ചർച്ച, നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- ഡിമാൻഡ്ചെയ്ത് 15 ദിവസത്തിനകംതൊഴിൽലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്നുംഡിമാന്റ്ഫോംഎഡിഎസ്വഴികൊടുക്കുന്നതെന്നുംതൊഴിലാളികൾപറഞ്ഞു.
- മേറ്റുമാർതൊഴിൽകണ്ടെത്തുന്നതെന്നുംഅപേക്ഷഎൻആർഇജിഎസ്ഓഫീസിൽകൊടുക്കുന്നുഎന്നുംഒരുതൊഴിലാളിഅഭിപ്രായപ്പെട്ടു.
- തൊഴിലിന്അപേക്ഷിക്കുന്നത്പഞ്ചായത്ത്ഫ്രണ്ട്ഓഫീസ്വഴിയല്ലെന്നാണ്തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞത്. ഡിമാൻഡ്ഫോം, പരാതികൾഎന്നിഅപേക്ഷകൾപഞ്ചായത്തിന്റെഫ്രണ്ട്ഓഫീസ്വഴികൊടുക്കണമെന്നും അതോടൊപ്പംരസീത്കൈപ്പറ്റുവാനുംനിർദ്ദേശിച്ചു.
- തൊഴിൽതിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുംപദ്ധതിആസൂത്രണത്തിനുംഅയൽക്കൂട്ടങ്ങൾവഴിതിരുമാനങ്ങൾകൈക്കൊള്ളണമെന്ന്നിർദ്ദേശിച്ചു.
- ഡ്രൈനേജ്പ്രവർത്തിയിൽചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തനത്തിനെ കുറിച്ച്ശ്രീമതിപ്രസന്നപറഞ്ഞുകൊടുത്തു.കൂടാതെഡ്രൈനേജിന്റെനീളംആഴംഎന്നിവ കൃത്യമായിഎംബുക്കിൽരേഖപ്പെടുത്തണമെന്ന്നിർദ്ദേശിച്ചു.
- തൊഴിലാളികൾവർക്ക് കണ്ടെത്തുന്നതിൽഇടപെടാനില്ലമേറ്റുമാർക്ക്അപേക്ഷിച്ചാൽമാത്രമാണ്തൊഴിലാളികൾതൊഴിൽചെയ്യുന്നതെന്നു്ഉദ്യോഗസ്ഥർചർച്ചയിൽ പറഞ്ഞു.

- അയൽക്കൂട്ടച്ചർച്ചകൾ വഴി തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിൽ തൊഴിലാളികൾ പിന്നോക്കമാണ്കാരണം തൊഴിലാളികളുടെ അറിവില്ലായ്മ ആണ്.
- പദ്ധതി ആസൂത്രണമടങ്ങുന്നതിൽ വേണ്ടത്ര ജനപങ്കാളിത്തം ഇല്ല. ജനങ്ങൾ കൂടുതൽ പങ്കെടുക്കുകയും അയൽക്കൂട്ടച്ചർച്ചകൾ കൂടുതൽ ഫലപ്രദമാകുകയും വേണമെന്ന നിർദ്ദേശം നൽകി.
- തൊഴിലാളികൾ ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തിയുടെ അളവ് കൃത്യം ആയി എംബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു.

തീരുമാനങ്ങൾ

- ഫ്രണ്ട് ഓഫീസു വഴി തൊഴിലിനു വേണ്ടി ഉള്ള അപേക്ഷനൽകുകയും കൈപറ്റു രസീത് പാങ്ങുകയും ചെയ്യുന്നതിന് തീരുമാനം ആയി.
- തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിന് അയൽക്കൂട്ടച്ചർച്ചക്ക് പ്രാമുഖ്യം നൽകാൻ തീരുമാനം ആയി
- ജനകീയ ഭാഷയിൽ ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് വേണമെന്ന് ഗ്രാമസഭയിൽ തീരുമാനം ആയി.
- മേറ്റിനൊഴിൽ കാർഡ് പൂർത്തീകരിക്കാൻ സമയബന്ധിതമായി പരിശീലനം നൽകാൻ തീരുമാനം ആയി.
- വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ടിംഗ് സംഗ്രഹിക്കാൻ തീരുമാനം ആയി.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ

1. ജാനകി (കാർഡ് നമ്പർ 178)
2. സതി (കാർഡ് നമ്പർ 1/2)
3. ലളിത (കാർഡ് നമ്പർ 1/15)
4. രാജി (കാർഡ് നമ്പർ 1/56)
5. തങ്കമ്മ (1/32)
6. സുകുമാരൻ (1/32)
7. ശാരദ (1/68)

- അധ്യക്ഷ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ: ശ്രീമതി. തങ്കമ്മ. പി.ടി
- ബ്ലോക്ക് സോഴ്സ് പേപ്പർ: ശ്രീമതി. പ്രസന്ന, പി.കെ
- ജില്ലാ സോഴ്സ് പേപ്പർ: ശ്രീഗിരീഷ്. കെ

അനുബന്ധം -1

അളവുകളെ സംബന്ധിച്ച് ഉദ്യോഗസ്ഥൻനൽകിയ മറുപടി :

പട്ടാമ്പി ബ്ലോക്കിലെ കൊപ്പം പഞ്ചായത്തിലെ ഗ്രാമസഭയിൽ വാർഡുകളിലെ കരട് റിപ്പോർട്ട് 17 അവതരിപ്പിച്ചപ്പോൾ അളവുകൾ സംബന്ധിച്ച് ഉദ്യോഗസ്ഥർ അഭിപ്രായങ്ങൾ പറയുകയുണ്ടായി അത് താഴെ കൊടുക്കുന്നു

1. അളവുകൾ കൃത്യമായി പരിശോധിച്ചാൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം 271 കൊടുക്കാൻ കഴിയില്ല
2. ഭൂരിപക്ഷം തൊഴിലാളികളും പ്രായമുള്ളവരാണ് ഇവർ ഒരു ദിവസം മൂന്ന് ക്യൂബിക് മീറ്റർ മണ്ണെടുത്തു മാറ്റിയാൽ ആണ് ഇപ്പോഴത്തെ നിരക്കിൽ രൂപ കൂലി ലഭിക്കുന്നത് 271..ഈ കണക്ക് വെച്ച് നോക്കിയാൽ ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് ഒരു ദിവസം ഒരു എം ക്യൂബ് മണ്ണ് പോലും എടുത്തുമാറ്റുന്നതിന് സാധിക്കുന്നില്ല അങ്ങനെയാവുമ്പോൾ തൊഴിലാളികളുടെ കൂലി കുറയുവാൻ സാധ്യതയുണ്ട് ഈ രീതി വെച്ചുകൊണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കുറ്റപ്പെടുത്തുന്നത് ശരിയല്ല
3. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ അളവുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കുറ്റപ്പെടുത്തുക ആണ് ചെയ്യുന്നത് ഇതിനാൽ ഇനി മുതൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രവർത്തി സ്ഥലം കണ്ടു അളവ് പൂർണ്ണമായും എഴുതാൻ നിർബന്ധിതരാവും
4. സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഇപ്പോൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള റേറ്റ് പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂലി തികച്ചു കൊടുക്കാൻ പറ്റാത്ത അവസ്ഥയുണ്ട്
5. സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കൂലി നിരക്ക് അടിയന്തരമായി ഭേദഗതി ചെയ്യണമെന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആവശ്യപ്പെട്ടു
6. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ എല്ലാ വീഴ്ചകൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥരെ മാത്രം ആക്ഷേപിക്കുന്നത് ശരിയല്ല
7. മെറ്റീരിയൽ ഫണ്ട് വരാത്തതിനാൽ വിദഗ്ദ്ധ/ അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികൾക്ക് സമയത്തിന് വേതനം ലഭിക്കുന്നില്ല തന്മൂലം മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ഏറ്റെടുക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ട് അനുഭവപ്പെടുന്നു

ഓഡിറ്റ് ടീമിന്റെ വിലയിരുത്തൽ

- * ഗ്രാമസഭയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങളിൽ ശരിയാണെന്ന് ഓഡിറ്റ് ടീമിന് ബോധ്യപ്പെട്ടു
- * ഫീൽഡ് സന്ദർശനം നടത്തിയപ്പോൾ തൊഴിലാളികളും ഓഡിറ്റ് ടീമിനോട് ഇക്കാര്യം പറയുകയുണ്ടായി
- * മെറ്റീരിയൽ ഫണ്ട് കിട്ടാത്തതുകൊണ്ട് നിലവിൽ കഴിഞ്ഞ പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ സി ഐ ബി സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല
- * വേതനം കിട്ടാൻ വൈകുന്നതായി വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളും/ അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളും പരാതിപ്പെട്ടു

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

* തൊഴിലാളികൾ ഒരു ദിവസം നടത്തുന്ന പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകൾ ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാർ നടത്തിയ time and motion പഠന റിപ്പോർട്ട് എത്രയും വേഗം നടപ്പാക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം

* മെറ്റീരിയൽ ഫണ്ട് കാലതാമസമില്ലാതെ ലഭ്യമാക്കാനുള്ള നടപടികൾ ഉണ്ടാവണം

* വിദഗ്ദ്ധ/ അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ/ അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം കാലതാമസമില്ലാതെ വിതരണം ചെയ്യണം
