

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് റിപ്പോർട്ട്

കൊല്ലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വാർഡ് 3 കൊല്ലം

പട്ടാമ്പി ബ്ലോക്ക്

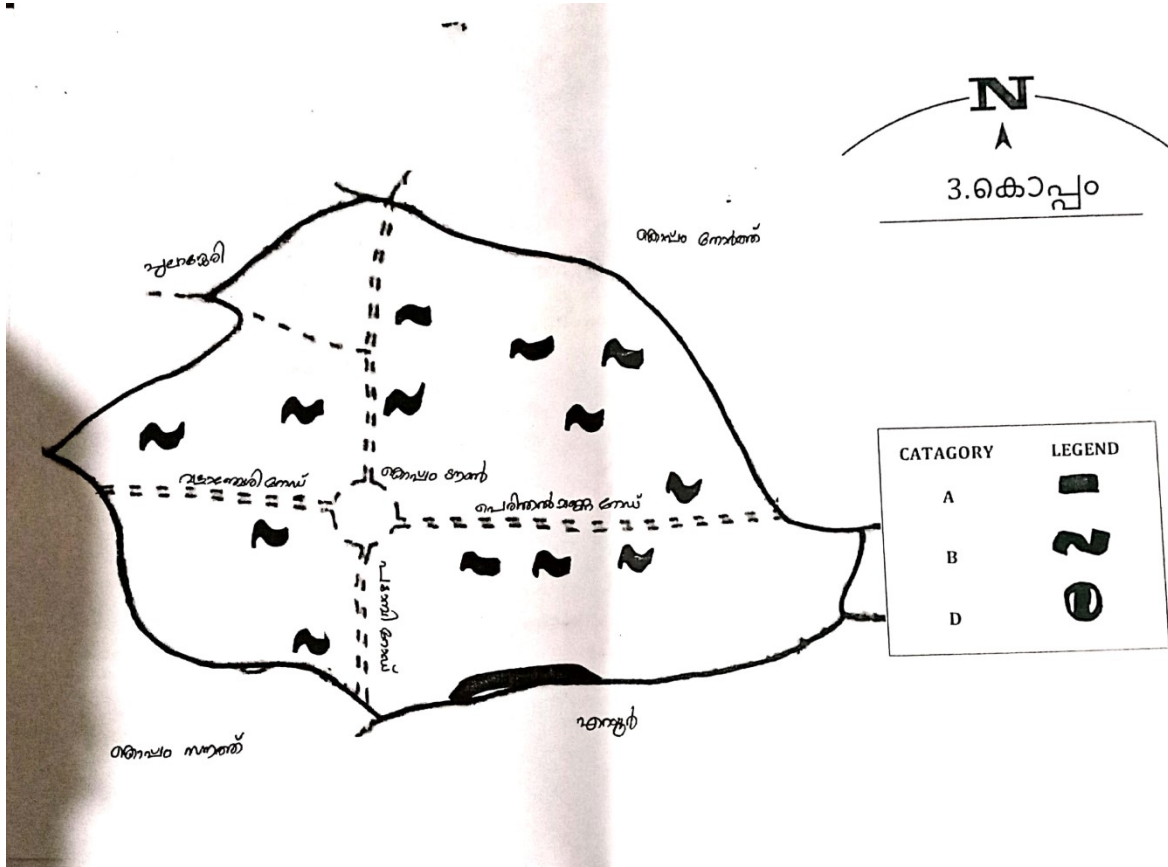
പാലക്കാട് ജില്ല

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റുകാലയളവ് 2018 ഒക്ടോബർ - 2019 മാർച്ച് 31

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് നിയമം
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് സൊസൈറ്റി കേരള
(MGNSASK)
രണ്ടാംനില, സി.എസ്.ഐ ബിൽഡിംഗ്
എൽ.എം.എസ് കോമ്പൗണ്ട്
വികാസ് വേൻ പി.ഒ
തിരുവനന്തപുരം
പിൻ 695033
ഫോൺ 0471 2724696
ഇമെയിൽ keralasocialaudit@gmail.c

വാർഡ്-3

കൊപ്പംപഞ്ചായത്തിന്റെ ഭൂപടം



ജില്ല - പാലക്കാട്
 ബ്ലോക്ക് - പട്ടാമ്പി
 പഞ്ചായത്ത് - കൊപ്പം
 വാർഡ് - 3

ആമുഖം

രാജ്യത്തെ ഗ്രാമങ്ങളിൽ ജീവിക്കുന്ന സാധാരണക്കാരായ മനുഷ്യരുടെ സർവ്വതോമുഖമായ പുരോഗതിലക്ഷ്യം വെച്ചു സ്വതന്ത്രാനന്തര ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റിൽ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട ശക്തമായ നിയമങ്ങളിൽ ഒന്നാണു ഹാത്മാഗാസാധിദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി 2005 സെപ്റ്റംബർ മാസം അഞ്ചാം തീയതി ഇന്നിയമം നിലവിൽ വന്നു. തൊഴിൽ ഒരു അവകാശമായി കൽപ്പിച്ചു നൽകുന്ന നിരവധി സവിശേഷതകളുള്ള നിയമമാണിത്. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം എന്ന പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യത്തോടെ ഒപ്പം പാരിസ്ഥിതിക പുനഃസ്ഥാപനം,

സാമൂഹ്യആസൂത്രീകരണത്തിന്റേതല്ലാത്തതും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ ആണ്. ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തിനും അവരുടെ കായിക അധ്വാനശേഷിക്കും നിയമസാധുതയും അന്തസ്സും കൽപ്പിക്കുന്നു എന്നതാണ് ഹോത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതകളിൽ ആദ്യമായി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയത് പാലക്കാട്ടും വയനാട്ടിലും ആണ് അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഈ മേഖലയിലെ വിപുലമായ അനുഭവസമ്പത്ത് ആർജ്ജിക്കാൻ നമുക്ക് കഴിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്.

മുഖ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ

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

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിന്റേ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി
- സ്ത്രീകളും പുരുഷന്മാരും ഉൾപ്പെടെയുള്ളവർക്ക്
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം
- തൊഴിലാളികൾക്ക് ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും പങ്കാളിത്തം
- വേതനം നേരിട്ട് തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് / പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക്
- പദ്ധതി സുതാര്യമാക്കാൻ സമൂഹ ഓഡിറ്റ്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ പ്രാധാന്യം

ഹോത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളും പൊതുജനപങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന നിയമത്തിന്റേ അനുച്ഛേദം 17 (2) ൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുവനം ചെയ്യാവുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സമൂഹിക കണക്ക് പരിശോധന.

എല്ലാവർദ്ധിച്ചുവരുന്നതിൽ അഭ്യൂഹം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ കൃത്യമായി നടത്തണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ അഴിമതികളുടെ നശനം, സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. സമൂഹത്തിലെ നാനാതരം ഉള്ളവരുടെ 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 ആസ്തി സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ടോ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ കണ്ടെത്താൻ ശ്രമിക്കുന്നത്.

പൊതുജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടത്തുന്നതിനാൽ സർക്കാർ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിനു മേൽ പൊതുസമൂഹത്തിന്റേ ജാഗ്രത ഉറപ്പാക്കാൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വഴിയൊരുക്കും.

രാജ്യത്തെ പരമോന്നത ഓഡിറ്റിംഗ് വിധാനമായ കൺട്രോളർ ആൻഡ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ (സി എച്ച് ജി) പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം അനുസരിച്ചാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. സാധാരണ സർക്കാർ രൂപീകരിച്ച സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് റിപ്പോർട്ടിന് റെനേതുവെത്തിലുള്ള ബ്ലോക്കിലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് ഗ്രാമസഭ പ്രസിഡന്റിനോടൊപ്പം കൈപ്പാപ്പയായ തിരികെ കൊടുക്കണമെന്നാണ് നിയമം.

രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് സോഴ്സ് റിപ്പോർട്ടിംഗ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് പരിശോധനാ ഫീൽഡ് നൽകുന്നതിനായി തൊഴിലാളികളുടെയും ഉള്ള അഭിമുഖം എം എസ് റിപ്പോർട്ടിംഗ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് നടന്നുവെന്ന് അറിയിക്കുന്നതിനായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് റിപ്പോർട്ടിംഗ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. താഴെ പറയുന്ന രീതി അവലംബിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോർട്ടിംഗ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1. ഓഡിറ്റർമാർ

• ഓഫീസ് നൽകുന്ന പരിപാടികൾ

2. അഭിമുഖം

• ബിഡിപെ ബോധിത പ്രസിഡന്റ് ജനപ്രതിനിധികൾ സെക്രട്ടറി ആൻഡ് സ്റ്റാഫ്
• മേറ്റ്, തൊഴിലാളികൾ, കർഷകർ, തൊഴിലിന് പോകാത്ത തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകൾ

3. ഫയൽ പരിശോധന

പൊതു പ്രവർത്തികൾ, വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികൾ
രേഖകളുടെ ഉള്ളടക്കം സുതാര്യത പരിപൂർണ്ണത
ഭരണസമിതിയുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കാര്യപ്രാപ്തി

4. ഫീൽഡ് നൽകുന്ന നിരീക്ഷണം

• പൂർത്തിയായ തൊഴിലിടം നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന തൊഴിലിടം
• വിത്തുപിടിച്ചു കൊടുക്കുന്ന തൊഴിലിടം സന്ദർശിക്കുന്നു

5. റെഫറൻസ്

. വികസന രേഖ, വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ, രജിസ്റ്ററുകൾ.

6. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് എം എസ് ഫോർമാറ്റിലേക്കുള്ള വിവര ശേഖരണം

• വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം (വിത്തുപിടിച്ചു കൊടുക്കുന്നതിനായി)

7. ക്രോസ് പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

8. കൺട്രോളർമാർക്ക്

അവകാശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച്

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്കു ഭിക്ഷണങ്ങൾ
കാശങ്ങളെക്കുറിച്ചും ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികളെക്കുറിച്ചും തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലും 2018
മാസ്റ്റർ വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തൊഴിലാളികളുടെ പത്ത് അവകാശങ്ങൾ

1. തൊഴിൽ അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം.
2. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശവും അതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് (സീൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും).
3. തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം (15 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ അടുത്ത 30 ദിവസം വേതനത്തിന്റെ നാലിലൊന്നും പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ദിവസവേതനത്തിന്റെ 50 ശതമാനവും ലഭിക്കുവാൻ തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്).
4. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള അവകാശം.
5. അഞ്ചുകിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം അല്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന് അഞ്ചുകിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം. അല്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 10% അധികം)
6. കുടിവെള്ളം വിശ്രമസൗകര്യം പ്രഥമശുശ്രൂഷ സൗകര്യം ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.
8. വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിനപ്പുറം പരിഹാരം ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം.
9. സമയബന്ധിതമായി ഉള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം.
10. ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

അവകാശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ/കണ്ടെത്തലുകൾ

- ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സും തണൽ സൗകര്യങ്ങളും ലഭിച്ചിട്ടില്ല
- കൈയുറകാലുറ എന്നിവ ലഭിച്ചിട്ടില്ല.
- ചികിത്സ സഹായം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കുലിലഭിച്ചിട്ടില്ല.
- സൗജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് ഫോട്ടോ സഹിതം ലഭിച്ചിട്ടില്ല

ജില്ല : പാലക്കാട്
 ബ്ലോക്ക് : പട്ടാമ്പി
 താലൂക്ക് : പട്ടാമ്പി
 പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര് : കൊപ്പം
 വിസ്തീർണ്ണം : 25.7 ച. കി. മി
 രൂപീകൃതമായ വർഷം : 1965
 നിയമസഭാമണ്ഡലം : പട്ടാമ്പി
 പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം : പാലക്കാട്

വാർഡുകളുടെ എണ്ണം : 17
 ആകെജനസംഖ്യ : 30169 (2011 - ലെസെൻസസ്)
 സ്ത്രീകൾ : 15671
 പുരുഷന്മാർ : 14498
 പട്ടികജാതിജനസംഖ്യ : 3783
 പട്ടികജാതികോളനി :

പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

1. ആകെതൊഴിൽകാർഡ് : 4188
2. ആകെതൊഴിലാളികൾ:6440
3. ആക്റ്റീവ്തൊഴിൽകാർഡ് : 1270
4. ആക്റ്റീവ്തൊഴിലാളികൾ : 1431
5. പട്ടികജാതിവിഭാഗം : 804
6. കഴിഞ്ഞവർഷം ചില : 195.66 lakh
7. ഇവർഷം ചില : 91.08 lakh

വാർഡിലെതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

ആകെതൊഴിൽകാർഡ് :219HH
 ആകെതൊഴിലാളികൾ : 242
 ആക്റ്റീവ്തൊഴിലാളികൾ :31
 ആകെചിലവായതുക :660749
 (2018 - 2019)
 ആകെതൊഴിൽദിനങ്ങൾ : 2448
 കഴിഞ്ഞവർഷം 100 ദിവസം
 തൊഴിൽകിട്ടിയവർ :17
 സ്ഥിരമായിതൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ :31
 പട്ടികജാതിവിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ :14HH

2018 - 2019 കാലയളവിൽവാർഡ് 3ൽചെയ്തപ്രവർത്തികളുടെവിലയിരുത്ത

1. വർക്ക്കോഡ്-RS/342167
 പ്രവർത്തി-കൊപ്പം -പുശാലിക്കുണ്ടറോഡ്ഡ്രൈനേജനരുദ്ധാരണം
 അടങ്കൽതുക- 100000/-
 ചിലവായതുക- 94356/-
 പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി :06/12/2018
 പ്രവർത്തിഅവസാനിച്ച തീയതി :24 /01/2019
 അവിദഗ്ദ്ധതൊഴിൽദിനങ്ങൾ - 322

കണ്ടെത്തലുകൾ / നിരീക്ഷണങ്ങൾ

എംബുക്കിൽപ്രവർത്തിയുടെഅളവ് : 2253 m2
 എസ്റ്റിമേറ്റ്പ്രകാരം :2350 m2
 അളന്നപ്പോൾകിട്ടിയത് :2150 m2
 മസ്റ്റർ റോള് തുകയും എം ഐ എസ് തുകയും ഒന്ന് തന്നെയാണ് .

കണ്ടെത്തലുകൾ നിരീക്ഷണങ്ങൾ

അഴുക്കുചാൽ പ്രളയാനന്തര പ്രവർത്തി ആയതിനാൽ മൂന്നാം വാർഡിലെ മുഴുവൻ ഡ്രൈനേജ് ചീകരണമാണ് നടത്തിയിരിക്കുന്നത്. മണ്ണ് വന്ന് മുടിയത് കാരണം പ്രവർത്തി ചെയ്തത് പോലെ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. റോഡിലെ ഒരു വശം നാലാം വാർഡ് ആയതുകൊണ്ടും, വീതി ഇല്ലാത്തതുകൊണ്ടും ഇരുഭാഗങ്ങളിലും ഡ്രൈനേജ് എടുക്കുവാൻ സാധ്യമല്ല. അതിനു പരിഹാരമായി തൊഴിലാളികൾ മൂന്നാം വാർഡിൽ ഡ്രൈനേജ് ചെയ്യാൻ പറ്റാത്ത സ്ഥലത്തെ വെള്ളം റോഡിലെ നിലംപതിയിലൂടെ വാർഡ് 4ലേക്കും, തിരിച്ച് വാർഡ് 4ൽ ഡ്രൈനേജ് ചെയ്യുവാൻ പറ്റാത്ത സ്ഥലത്ത് നിന്നും നിലംപതിയിലൂടെ വാർഡ് 3ലെ ഡ്രൈനേജ് ലേക്കും തിരിച്ചു വിടുന്നതായും കാണാൻ സാധിച്ചു. കൂടാതെ ഡ്രൈനേജിൽ നിന്നുള്ള വെള്ളം ഒരു സ്വകാര്യ വ്യക്തിയുടെ പറമ്പിലേക്ക് അയാളുടെ സമ്മതത്തോടെ ഒഴുക്കി വിടുന്നത് കാണാൻ സാധിച്ചു. ജനങ്ങൾക്ക് ഉപകാരപ്രദമായി കാണാൻ സാധിച്ചു. എന്നാൽ സ്വകാര്യ വ്യക്തികൾ അവരുടെ വീടിനുമുന്നിലൂടെയുള്ള ഡ്രൈനേജിനു വാൻസമ്മതിച്ചില്ല.

വാർഡിൽ ഉള്ള മുഴുവൻ ഡ്രൈനേജ് ചീകരണമായതുകൊണ്ട് മുഴുവൻ അളവെടുക്കുവാൻ സാധിച്ചില്ല. കൂടാതെ കൊപ്പം - മുളയക്കാവ് റോഡിലുള്ള ഡ്രൈനേജിൽ നിന്നുള്ള വെള്ളം മുഴുവൻ ഒരു ചെറിയ കോൺക്രീറ്റ് റ്ററോഡിലൂടെയാണ് പോകുന്നത്. മഴക്കാലമായാൽ റോഡിലൂടെ വെള്ളം ഒഴുകുന്നത് ആഭാഗത്തുള്ള ജനങ്ങൾക്ക് ബുദ്ധിമുട്ടാണെന്ന് മനസ്സിലായി.

പ്രവർത്തിയുടെ ഗുണങ്ങൾ

ചെയ്ത പ്രവർത്തി പൂർണ്ണമായും ഉപകാരപ്രദം ആയോ എന്ന കാര്യത്തിൽ സംശയമുണ്ട്. കാരണം പ്രളയത്തിനു ശേഷം ഭാഗികമായി തകർന്ന ഡ്രൈനേജ് ആണ് കാണുവാൻ സാധിച്ചത്. നീളം അളക്കാൻ സാധിച്ചു വീതി, താഴ്ച എന്നിവ അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല. ഡ്രൈനേജ് കാണാൻ കഴിയുന്ന ഭാഗത്ത് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഉപകാരപ്രദമായ രീതിയിൽ ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. എന്നാൽ സ്വകാര്യ വ്യക്തി അവരുടെ വീടിനുമുന്നിലുള്ള ഭാഗത്തെ ഡ്രൈനേജ് ശിപ്പിച്ചത് പ്രവർത്തി ഫലപ്രദമായ രീതിയിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല എന്ന് മനസ്സിലായി.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

സ്വകാര്യ വ്യക്തികൾ അഴുക്കുചാലിൽ മാലിന്യങ്ങൾ നിക്ഷേപിക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.

- പൊതുജനതാൽപര്യർത്ഥം അഴുക്കുചാലുകൾ സംരക്ഷിക്കുക.

7 രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റേ നിർദ്ദേശപ്രകാരം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെപ്പറയുന്ന ഏഴ് രജിസ്റ്ററുകൾ നിർവ്വേദനമായും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

- 1) തൊഴിൽകാർഡിനുള്ള അപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ
- 2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മീറ്റിംഗ് രജിസ്റ്റർ
- 3) ഡിമാൻഡ് രജിസ്റ്റർ
- 4) പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചെലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
- 5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ

- 6) പരാതിരജിസ്റ്റർ
- 7) സാധനഘടകരജിസ്റ്റർ

കണ്ടെത്തലുകൾ

- 1. 2018 - 2019 വരെയുള്ളകാലയളവിൽഎല്ലാരജിസ്റ്ററുകളുംസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിലടങ്ങിയിട്ടുള്ളവിവരങ്ങളുംഏറെക്കുറെപൂർണ്ണമാണ്.
- 2. പരാതിരജിസ്റ്ററിൽഇതുവർഷംഒരുപരാതിപോലുംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. തൊഴിലാളികൾക്ക്പരാതിഇല്ലാത്തതുകൊണ്ടല്ലപരാതിനൽകാനുള്ളമടികൊണ്ടോഅതിനെക്കുറിച്ചുള്ളബോധ്യകുറവുകൊണ്ടോആണെന്നാണമനസ്സിലാക്കാൻകഴിഞ്ഞത്. ആവശ്യമുള്ളസമയത്ത്പണികിട്ടുന്നില്ലെന്നുംവേതനംവൈകുന്നതിനുള്ളപരാതികൾതൊഴിലാളികളുടെഭാഗത്തുനിന്നുംവ്യാപകമായിഉയരുമ്പോഴുംപരാതിരജിസ്റ്ററിൽപരാതികളില്ലെന്നത്ഗൗരവത്തോടെകാണേണ്ടതാണ് .
- 3.2018 - 2019 കാലഘട്ടത്തിൽ 45 പേർതൊഴിലിനുവേണ്ടിഅപേക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- 4. തൊഴിൽകാർഡ്(രജിസ്റ്ററിലെരേഖകളായതൊഴിൽകാർഡിന്അപേക്ഷിച്ചത്, തൊഴിൽകാർഡ്ലഭിക്കാതെ, ജോലിക്കുവേണ്ടിരജിസ്റ്റർചെയ്തത്, ജോലിലഭിച്ചത്തുടങ്ങിയഎല്ലാഅപേക്ഷകളുംപിൻപോയിട്ടുണ്ടെന്നുംസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- 5. കഴിഞ്ഞസാമ്പത്തികവർഷം(സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പിരിയേഡിൽ) വാർഡ് 3 ൽമെറ്റീരിയൽവർക്കുകൾഒന്നുംനടത്താത്തതുകൊണ്ട്അവമെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്ററിൽരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- 6. തൊഴിലുറപ്പ്ഗ്രാമസഭാരജിസ്റ്റർപ്രകാരംവാർഡ് 3 ൽ 2018 - 2019 കാലഘട്ടത്തിലുള്ളവർക്കുകൾകാണാൻസാധിച്ചു.ഡ്രൈനേജ്പ്രളയാനന്തരപ്രവർത്തിയായിഗ്രാമസഭതീരുമാനിച്ചതിന്ററെകോപ്പിഉണ്ട്.
- 7.ഫിക്സിഡ്അസറ്റ്(രജിസ്റ്ററിൽവാർഡ് 3ൽനടത്തിയപ്രവൃത്തിയുടെരേഖകൾഉണ്ട്

ഫയൽവെരിഫിക്കേഷൻ

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

- 1. കവർപേജ്
- 2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്
- 3. വാർഷികപദ്ധതിആസൂത്രണരേഖ
- 4. ടെക്നിക്കൽഎസ്റ്റിമേറ്റ്&ഡിസൈൻ
- 5. സാങ്കേതികാനുമതിരേഖ
- 6. ഭരണാനുമതി
- 7. സംയോജിതപദ്ധതിആണെങ്കിൽഅതുമായിബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾ
- 8. ആനുവർത്തമാസ്റ്റർസർക്കുലർഅനുച്ഛേദം 3(എ), 3(ബി)
(പ്രകാരമുള്ളതൊഴിലാളികളുടെഡിമാൻഡ്ഫോം
- 9. പ്രവർത്തിഅനുവദിക്കൽഫോറം
- 10. ഇ - മസ്റ്റർറോൾ
- 11. മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്
- 12. മെറ്റീരിയൽവർക്ക്ആണെങ്കിൽസാധനങ്ങൾവാങ്ങുന്നതുംബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾ
- 13. വേജ്ലിസ്റ്റ്
- 14. ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ
- 15. മെറ്റീരിയൽവൗച്ചറുകളുംബില്ലുകളും

- 16. റോയൽറ്റി ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ രേഖ
- 17. പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച മുതൽ അവസാനിക്കുന്ന ത്വരെയുള്ള 3[ാ] ലട്ടത്തിലെ ഫോട്ടോ
- 18. പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം
- 19. മസ്റ്റർ റോൾ മുഖ്യാമന്ത്രിയുടെ / ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോറം
- 20. ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്
- 21. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി
- 22. സൈറ്റ് ഡയറി

കണ്ടെത്തലുകൾ

ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി പ്രവർത്തിയുടെ ഫയൽ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ

1. കവർ പേജ്

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഉള്ള ഒരു കവർ പേജ് യലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യതയും ലാളിത്യവും ഉറപ്പാക്കാൻ സഹായകമാകും.

- കൊപ്പം പഞ്ചായത്തിൽ പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഉള്ള കവർ പേജ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. അസറ്റ് ഐഡി, ജിപി ഡോക്യുമെന്റേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

കവർ പേജ് പോലെ തന്നെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യതയും വ്യക്തതയും ഉറപ്പാക്കാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്.

- കൊപ്പം പഞ്ചായത്തിൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂർത്തിയായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഡോക്യുമെന്റിനു നേരെ മാർക്ക് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പേജ് നമ്പർ എഴുതിയിട്ടില്ല..

3. വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ

ഒരു വാർഡിലെ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും വർഷത്തിൽ 100 പണി ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തി രേഖപ്പെടുത്തി വെച്ചിരിക്കുന്ന സുപ്രധാനമായ രണ്ടു രേഖകളാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാനും സെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ടും .

ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തികളെ കുറിച്ചുള്ള സമഗ്രമായ രൂപരേഖ വാർഷിക പദ്ധതി രേഖയാണിത് .

ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ ഫയലിൽ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ച് പരാമർശിക്കുന്ന വാർഷിക പദ്ധതി രേഖയുടെ പകർപ്പ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

- വാർഡ് 3 ൽ പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഉണ്ട് സെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ടിന്റെ പകർപ്പ് ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

4 ടെക്നിക്കൽ ഏസ്സീമെന്റ് ആൻഡ് സൈൻ

ഒരുപ്രവർത്തിതുംമുൻപ് ആപ്രവർത്തിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളവർക്കും മറ്റും മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

- എന്നാൽ പഞ്ചായത്തിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്ന രീതി ഇല്ലെന്നാണ് ജീവനക്കാർ പറയുന്നത്. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചു.

5. സാങ്കേതികാനുമതി

സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുടെ സഹായത്തോടെ അനുമതി രേഖ എല്ലാ രീതിയിലും പൂർണ്ണവുമാക്കി കവുമാക്കിയിരിക്കണം.

- വാർഡ് 3 ൽ പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ സാങ്കേതികാനുമതി രേഖയുണ്ട്. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച കോപ്പി വെച്ചിട്ടുണ്ട്. വാർഡ് 3 ൽ പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി അംഗത്തിന് റെപേർ ഒപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

6. ഭരണാനുമതി

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

- വാർഡ് 3 ൽ പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കിയ ഭരണാനുമതിയുടെ കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ ഭരണാനുമതി തീരുമാനം നമ്പർ തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ ഒപ്പ് സീൽ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഡ്രൈനേജിന് റെവന്യൂ തിരിയുടെ പേര് ഗ്രാമസഭ തീരുമാനത്തിൽ കണ്ടില്ല. ഉദ്യോഗസ്ഥരോട് ചോദിച്ചപ്പോൾ അവർ പറഞ്ഞത് പ്രളയത്തിന് റെവന്യൂ മായി വന്ന സർക്കുലർ പ്രകാരം അടിയന്തിര ഗ്രാമസഭ നടത്തുകയും ഡ്രൈനേജിനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തീരുമാനം എടുക്കുകയും ചെയ്തതിനാലാണ് ഗ്രാമസഭ തീരുമാനത്തിൽ പ്രവർത്തിയുടെ പേര് കാണാത്തത് എന്നായിരുന്നു.

7. സംയോജിത പദ്ധതി ആണെങ്കിൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ

- വാർഡ് 3 ൽ പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ സംയോജിത പദ്ധതി അല്ല.

8. ഡിമാൻഡ് ഫോം

നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് പെൻഷനിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ കിട്ടിയില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം കിട്ടണമെങ്കിൽ അവർ നൽകുന്ന അപേക്ഷയും കൃത്യം ആകണം എന്നുണ്ട്.

ആനുവൽമാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തരത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ അനുച്ഛേദം 3 എ 3 ബി പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതുണ്ട്.

- പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ ഡിമാൻഡ് ഫോമിന്റെ തൊഴിലാളികളുടെ പേര് ഒപ്പ് തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ എന്നിവ ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

- കൈപ്പറ്റ്(സീൽ)ചിട്ടിയില്ല ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്ചോദിച്ചപ്പോൾ അവർ പറഞ്ഞതൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷതൊഴിലാളികൾ നേരിട്ട് എംജിഎൻ ആർ ഇ ജി എസ് ഓഫീസിൽ കൊടുക്കുന്നതുകൊണ്ട് കൈപ്പറ്റ്(സീൽ)കൊടുക്കാറില്ല എന്നാണ്.

9. തൊഴിൽ അനുവദിക്കൽ

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചാൽ 15

ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകണമെന്ന് എംജിഎൻ ആർ ഇ ജി യെ ഷെഡ്യൂൾ 2 സെക്ഷൻ രേഖാമൂലം അറിയിക്കുന്നതിനും കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം കൊടുക്കണമെന്നും അധ്യായം 3 സെക്ഷൻ 7 8 9 ഭാഗങ്ങളിൽ അനുശാസിക്കുന്നു.

- പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലിൽ തൊഴിൽ അപേക്ഷ, തൊഴിൽ അനുവദിക്കൽ ഫോറം, മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ച തീയതി, വെജിസ്റ്റ്, എന്നിവ പരിശോധിച്ചു.
- വാർഡ് 3ൽ പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ ഡിമാൻഡ് നമ്പർ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്

10. ഇമസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ രേഖകളിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണിമസ്റ്റർ റോൾ.

ഇമസ്റ്റർ റോൾ ചെക്ക്ഡിഫോലിലെ ഗൗരവത്തോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട രേഖയാണ്.

- വാർഡിൽ പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ ഇമസ്റ്റർ റോളുകൾ വെച്ചിട്ടുണ്ട്.

11. മെഷർ മെന്റ് ബുക്ക്

ഒരു പ്രവർത്തിയിൽ എന്തു നടന്നു എത്ര അളവിൽ നടന്നു എന്നതിനുള്ള കാര്യങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട സുപ്രധാന രേഖയാണ് എംബുക്ക്.

അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഈ പുസ്തകത്തിൽ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ പേരും ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- വാർഡ് 3ൽ പരിശോധിച്ച ഫയലിലെ എംബുക്കിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സീൽ ഒപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- എംബുക്കിൽ വർക്ക് കോഡ് നോമ്പർ സാധിച്ചില്ല. പുരിപ്പിക്കാത്ത ചില ഭാഗങ്ങൾ കാണാൻ സാധിച്ചു. തൊഴിലാളികൾ ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. Quantity ഒന്നിച്ചു എഴുതിയതാണ് കണ്ടത് .

12. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും.

ഇല്ല

13. മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ആണെങ്കിൽ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനും ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ

ഇല്ല

14. വെജിസ്റ്റ്

പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായാൽ ഇമസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്കു വേണ്ടി അനുവദിച്ചു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്ന രേഖയാണി വെജിസ്റ്റ്.

- പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ അതാത്പ്രകാരം വെജിസ്റ്റ് കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

15.ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ (FTO)

തൊഴിലാളികളുടെവേതനംഅവരവരുടെബാങ്ക്അക്കൗണ്ടിലേക്ക്അയച്ചുഎന്നതിനുള്ളതെളിവ് എന്നനിലയിൽപ്രാധാന്യമുള്ളതാണ് FTO.

- ഓഡിറ്റ്സംഘംപരിശോധിച്ചഫയലിൽപ്രവൃത്തിയുടെ FTO ഉണ്ടായിരുന്നു.

**16.റോയൽറ്റിഉണ്ടെങ്കിൽഅതിന്റെരേഖ
Nil**

17.ഫോട്ടോഗ്രാഫുകളുടെപ്രാധാന്യം

തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെഗുണനിലവാരംഉറപ്പാക്കാൻപ്രവർത്തികൾസംബന്ധിച്ചതെളിവുകൾ ശേഖരിക്കാൻഅതിന്റെഫോട്ടോകൾസഹായകമാകും.

തുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പുപുനടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴുംപൂർത്തിയായതിനുശേഷവുമുള്ളഫോട്ടോ കൾഎടുത്തുസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

അതിനുപുറമേജിയോട്രാക്ക്ഫോട്ടോയുടെപിന്നാലെയെടുക്കേണ്ടതാണ്.

- വാർഡ് 3
ലെഫയലിൽഫോട്ടോകൾഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.കമ്പ്യൂട്ടറിൽഫോട്ടോകൾഉള്ളതായിഉദ്യോഗസ്ഥർപറയുകയുംകണ്ടബോധ്യപ്പെടുകയുംചെയ്തു.
- ജിയോട്രാക്ക്ഫോട്ടോസ്ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

18.പ്രവർത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം

- പരിശോധിച്ചഫയലിൽ സാങ്കേതികവിദഗ്ദ്ധൻസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപ്രവർത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രംഉണ്ട്.

19.മസ്റ്റർറോൾമുവ്മെന്റ്സ്ലിപ്പ് /ഫയൽനീക്കപരിശോധനസംവിധാനം

തൊഴിലുറപ്പുപ്രവർത്തിനടക്കുന്നതിലുംഅതിന്റെരേഖകൾകൈകാര്യംചെയ്യുന്നതിനുംഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുംഉത്തരവാദിത്വംനിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

- വാർഡ് 3ൽ പരിശോധിച്ചഫയലിൽമസ്റ്റർറോൾമുവ്മെന്റ്സ്ലിപ്പ്ഉണ്ട്.എല്ലാറേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

20.ജിയോട്രാക്ക്ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

- പരിശോധിച്ചഫയലിൽ ജിയോട്രാക്ക്ഫോട്ടോഗ്രാഫ്ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

21.സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്.

- പരിശോധിച്ചഫയലിൽ സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്കാണാൻസാധിച്ചില്ല

22.സൈറ്റ്ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിപ്രവർത്തികൾപറഞ്ഞിരിക്കുന്നഅളവിലുംകൃത്യതയിലുംനിർവഹിക്കുന്നതിനുള്ളപാധികൾഅടങ്ങുന്നപ്രധാനപ്പെട്ടരേഖയാണ്സൈറ്റ്ഡയറി.

സംസ്ഥാനസർക്കാർപ്രത്യേകമായിതയ്യാറാക്കിയസൈറ്റ്ഡയറിപ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത്ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടസുപ്രധാനരേഖയാണ്.

പദ്ധതിആരംഭംയോഗത്തിന്പിമ്പന്ദശ്മുതൽഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയുംപൊതുജനങ്ങളുടെയുംനിർദ്ദേശങ്ങളുംസന്ദർശകഡയറിയിൽഅടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.

- ഈവാർഡിലെ പ്രവർത്തിഫയൽ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ സൈറ്റ് ഡയറിക്കാണാൻ സാധിച്ചില്ല, ഉദ്യോഗസ്ഥരോട് ചോദിച്ചപ്പോൾ അത്മേറ്റിന്റേ കയ്യിലാണെന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്. വിഎംസി അംഗങ്ങളുടെ പേര് ഒപ്പ് തുടങ്ങിയ വരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. സന്ദർശക കുറിപ്പുകളില്ല.

CIB

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള ഉപാധികളിൽ ഒന്നാണ് സിഐബി. നടത്തിയ പ്രവർത്തിയുടെ പേര് അടങ്കൽ തുക ചെലവായ തുക ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പ്രവർത്തന കാലയളവ് എന്നിങ്ങനെ ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ എല്ലാം ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് CIB സ്ഥാപിക്കേണ്ടത്. ഈ കാര്യം വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ 10.4 ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

- വാർഡ് 3 ഫീൽഡ് സന്ദർശനത്തിനു പോയപ്പോൾ CIB സ്ഥാപിച്ചതായി കണ്ടില്ല.

പൊതു നിർദ്ദേശം

- തൊഴിലാളികളെ കൊണ്ടുപോകുന്നതിൽ 100 പണിക്കുള്ള അപേക്ഷ ഒരുമിച്ച് നൽകാൻ പ്രേരിപ്പിക്കണം, ഇത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പരിപാലനം. അപേക്ഷ ക്ലിയർ ചെയ്തതിനുശേഷം തൊഴിലാളികൾക്ക് 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 നിർവ്വഹിക്കുന്നതാണ് ഉറപ്പുവരുത്തണം
- DPC , JPC എന്നീ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസും കഴിയാവുന്നത്ര പ്രവർത്തിസ്ഥലങ്ങളും സന്ദർശിക്കുന്നതാണ് ഉറപ്പുവരുത്താൻ സംസ്ഥാന തലത്തിൽ സംവിധാനം ഉണ്ടാകണം
- വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് വിഭാഗം സമഗ്രമായി അഴിച്ചുപണിയണം, ഇവയെ സ്വതന്ത്രമായി നിലനിർത്തി തത്സമയ ഓഡിറ്റിംഗ് മിതികളായി മാറ്റിയെടുക്കണം, വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ടിന് തൊഴിലാളികൾ മേറ്റ് എന്നിവർ അംഗങ്ങളായിരിക്കാൻ പാടില്ല. വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ 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 മാതൃകയും അതൊഴിലാളികൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുകയും അവരെ പഠിപ്പിക്കുകയും വേണം
- തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം. ഇതൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം,
- തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള ആയുധങ്ങളും പഞ്ചായത്ത് വഴി നൽകാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം, തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ ആയുധങ്ങളാണ് ഉപയോഗി

കുന്നതെങ്കിൽ അതിനുള്ള വാടകയും ഷാർപ്പനിംഗ് വാർജും നൽകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം

- വാർഡിലെ തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണത്തിന് അനുസൃതമായി മേറ്റുമാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കണം
- മസ്റ്റർറോള, സൈറ്റ് ഡയറി തുടങ്ങിയ ആധികാരിക രേഖകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ ജാഗ്രത വേണം
- ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകണം. ഇതിനായി പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വ്യാപക പ്രചരണം നൽകി അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കണം, ഇത്തരം പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ അവർക്കു ജലസംരക്ഷണത്തിന് ഉതകുന്നതാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം
- മേറ്റുമാർക്കു വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് അംഗങ്ങൾക്കും സമയബന്ധിതമായി പരിശീലനം നൽകണം
- ജൈവസമ്പത്ത് ഡിപ്പി കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയണം
- സ്ത്രീ സൗഹൃദ തൊഴിലുപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം
- തൊഴിലിട സൗകര്യങ്ങൾ ചെയ്തുകൊടുക്കണം.
- തൊഴിൽ കാർഡ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന മേറ്റുമാർ തൊഴിൽ കാർഡ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി പരിശീലനം നൽകണം, തൊഴിലാളികൾ തങ്ങളുടെ തൊഴിൽ കാർഡ് ശോധിക്കുകയും എന്തെങ്കിലും പൂരിപ്പിക്കാൻ വിട്ടു പോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മേറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തുകയും വേണം
- തൊഴിലാളികൾ തങ്ങളുടെ പാസ് ബുക്കിൽ കുലികിട്ടിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ യഥാസമയം ബാങ്കിൽ നിന്നും പതിപ്പിച്ചു വാങ്ങാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗ്രാമസഭ ചർച്ച

- ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കാനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ തുടങ്ങുമെന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അറിയിച്ചു.
- അയൽക്കൂട്ട ചർച്ചകളിലൂടെ തൊഴിൽ കണ്ടെത്താൻ എന്ന് അംഗീകരിച്ചു
- ഇവർ തൊഴിലിന് ഡിമാൻഡ് ചെയ്യുന്നത് മേറ്റ് വഴി എംജി എൻആർജി എസ് ഓഫീസിൽ ആണ് അതുകൊണ്ടുതന്നെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നില്ല. അതിനാൽ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ആവശ്യകതയെക്കുറിച്ച് പറഞ്ഞുകൊടുത്തു.
- പ്രവർത്തിയുടെ ഫോട്ടോഗ്രാഫ് കമ്പ്യൂട്ടറിൽ മാത്രം പോരാ ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു.
- സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ വി എംസി അംഗങ്ങളുടെ ഒപ്പിനൊപ്പം കുറിപ്പിന്റെ പ്രാധാന്യത്തെക്കുറിച്ചും പറഞ്ഞുകൊടുത്തു.
- ഓവർസിയർ ചികിത്സാ സഹായത്തിന് നിയമപരമായ പ്രാധാന്യത്തെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് പറഞ്ഞുകൊടുത്തു.
- പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിങ്ങിന് പ്രാമുഖ്യം നൽകാൻ തീരുമാനമായി.
- പ്രവൃത്തി നടന്ന സ്ഥലത്ത് ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ല. ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കാൻ വൈകിയത് സി ഐ ബി ഫണ്ട് വൈകിയത് കാരണം ആണെന്ന് ഓവർസിയർ പറഞ്ഞു. CIB സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും പറഞ്ഞു

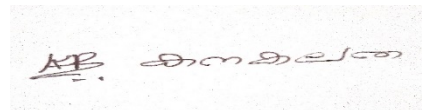
- സാങ്കേതികനുമതി, ഭരണാനുമതി എന്നിവ സെക്യൂറിറ്റി നിന്ന് ലഭിച്ച കോപ്പിയല്ല (പ്രിന്റ് എടുത്ത് വെക്കാമെന്ന് AE പറഞ്ഞു)

ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ

- ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ നൽകുകയും കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങുന്നതിനും തീരുമാനം ആയി
- പരാതി സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ചു
- എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ അളവ് പ്രകാരം തൊഴിൽ ചെയ്യാമെന്ന് തീരുമാനിച്ചു
- പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗിന് പ്രാമുഖ്യം നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു
- ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം
- മേറ്റാർക്ക് സമയബന്ധിതമായ പരിശീലനം നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ:

- കനകലത (3/114) 9744203586
- കല്യാണി (3/6) 9645763216
- ഗിരിജ (3/2) 9809780807
- വിലാസിനി (3/199) 9745494216
- ലീല (3/23) 9048150640
- സീത (3/3) 9745558577
- റംലത്ത് (ആശാവർക്കർ)
- വിജയം(അംഗനവാടിടീച്ചർ)



അധ്യക്ഷ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ ശ്രീമതി കനകലത

ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേപ്പർ ശ്രീമതി പ്രസന്ന

ജില്ലാ റിസോഴ്സ് പേപ്പർ ശ്രീ ഗിരീഷ്

അനുബന്ധം -1

അളവുകളെ സംബന്ധിച്ച് ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകിയ മറുപടി :

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

1. അളവുകൾ കൃത്യമായി പരിശോധിച്ചാൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് 271 രൂപ കുലി കൊടുക്കാൻ കഴിയില്ല
2. ഭൂരിപക്ഷം തൊഴിലാളികളും പ്രായമുള്ളവരാണ് ഇവർ ഒരു ദിവസം മൂന്ന് ക്യൂബിക് മീറ്റർ മണ്ണെടുത്തു മാറ്റിയാൽ ആണ് ഇപ്പോഴത്തെ നിരക്കിൽ 271 രൂപ കുലി ലഭിക്കുന്നത്. ഈ കണക്ക് വെച്ച് നോക്കിയാൽ ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് ഒരു ദിവസം ഒരു എം ക്യൂബ് മണ്ണ് പോലും എടുത്തുമാറ്റുന്നതിന് സാധിക്കുന്നില്ല അങ്ങനെയൊന്നുമുണ്ടാകാൻ തൊഴിലാളികളുടെ കുലി 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 കുലി തികച്ചു കൊടുക്കാൻ പറ്റാത്ത അവസ്ഥയുണ്ട്
5. സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കുലി 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

