

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി

സോഷ്യൽഓഡിറ്റിപ്പോർട്ട്

കൊപ്പംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വാർഡ് 9 കിഴക്കേക്കര

പട്ടാമ്പിബ്ലോക്ക്

പാലക്കാട് ജില്ല

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്കാലയളവ് 2018 ഒക്ടോബർ - 2019 മാർച്ച് 31

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമം

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സൊസൈറ്റികേരള

(MGNSASK)

രണ്ടാംനില, സി.എസ്.ഐബിൽഡിംഗ്

എൽ.എം.എസ്കോമ്പൗണ്ട്

വികാസ്ഭവൻ പി.ഒ

തിരുവനന്തപുരം

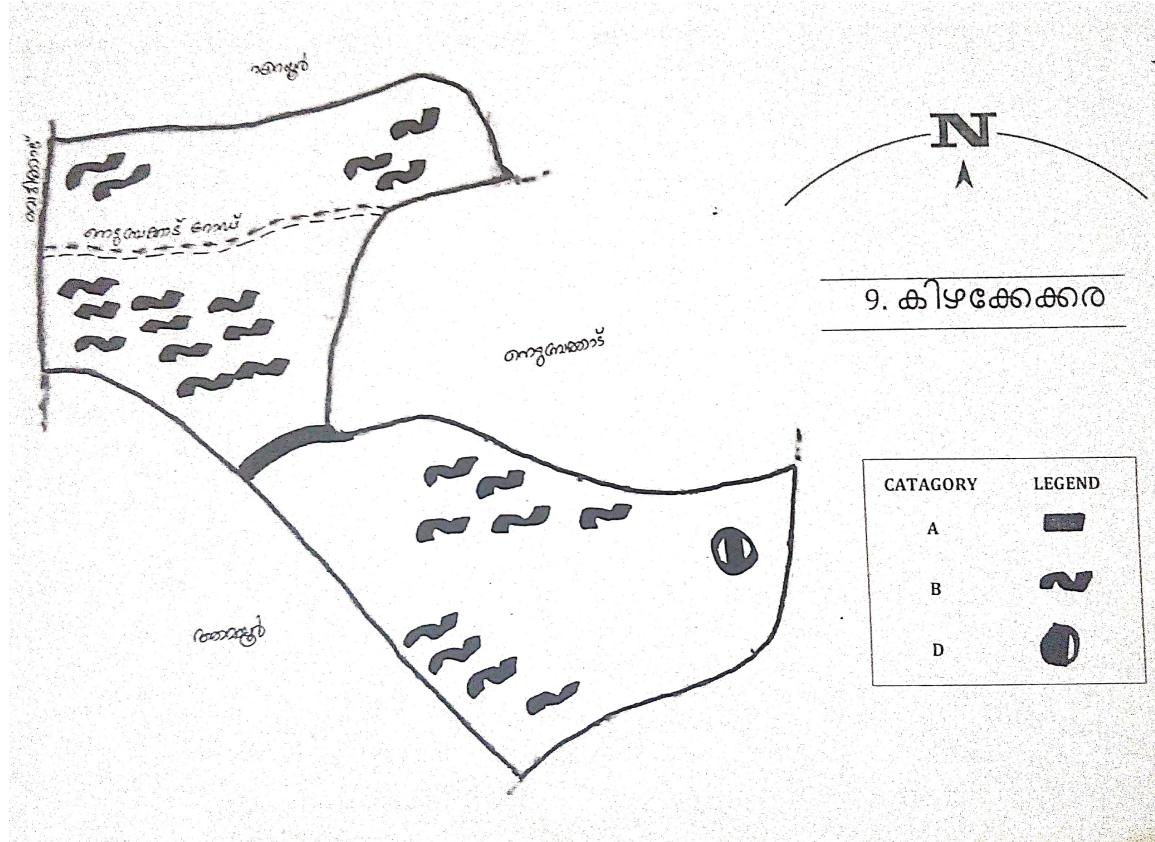
പിൻ 695033

ഫോൺ 0471 2724696

ഇമെയിൽ [keralasocialaudit@gmail.com](mailto:keralasocialaudit@gmail.com)

വാർഡ് 9 :കിഴക്കേകര

കൊപ്പംപഞ്ചായത്ത്ഒന്നിപതാംവാർഡിന്റൈഭൂപടം



ജില്ല - പാലക്കാട്  
 ബ്ലോക്ക് - പട്ടാമ്പി  
 പഞ്ചായത്ത് - കൊപ്പം  
 വാർഡ് - 9

ആമുഖം

രാജ്യത്തെ ഗ്രാമങ്ങളിൽ ജീവിക്കുന്ന സാധാരണക്കാരായ മനുഷ്യരുടെ സർവ്വോന്നമമായ പുരോഗതി ലക്ഷ്യം വെച്ചു സ്വതന്ത്രാനന്തര ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റിൽ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട ശക്തമായ നിയമങ്ങളിൽ ഒന്നാണു ഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി 2005 സെപ്റ്റംബർ മാസം അഞ്ചാം തീയതി ഇന്നിയ മന്റില വിൽവന്നു. തൊഴിൽ ഒരു അവകാശമായി കൽപ്പിച്ചു നൽകുന്ന നിരവധി സവിശേഷതകളുള്ള നിയമമാണിത്. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം എന്ന പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യത്തോടൊപ്പം പാരിസ്ഥിതിക പുനഃസ്ഥാപനം, സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കൽ എന്നിവയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ ആണ്. ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തിനും അവരുടെ കായിക അധ്വാന ശേഷിക്കും നിയമസാധുതയും അന്തസ്സംകൽപ്പിക്കുന്നു എന്നതാണു ഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതകൾ ഉള്ളതിൽ ആദ്യമായി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയത് പാല

•  
കാട്ടുവയനാട്ടിലും ആണ് അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഈ മേഖലയിലെ വിപുലമായ അനുഭവസമ്പത്ത് ആർജ്ജിക്കാൻ നമുക്ക് കഴിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്.

**മുഖ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ**

- 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലിനുള്ള അവകാശം.
  - ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവോടിത്തരശക്തിപ്പെടുത്തൽ.
- \* ഗ്രാമപ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ താല്പര്യമുള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 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 റെപ്രാധാന്യം**

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളും പൊതുജനപങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനുമധ്യേ മാക്കണമെന്ന ഈ നിയമത്തിന് റെ അനുച്ഛേദം 17 (2) ൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതു ധനം ചെലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സമൂഹിക കണക്ക് പരിശോധന.

എല്ലാ വാർഡിലും വർഷത്തിൽ രണ്ടു പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ കൃത്യമായി നടത്തണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ അഴിമതി ക്കിടന്നാൽ തടയലും, സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. സമൂഹത്തിലെ നാനാതരം കളിലുള്ള വരുടെ 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 പൊതു സമൂഹത്തിന് റെ ജാഗ്രത ഉറപ്പാക്കാൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പഴിയൊരുക്കും.

രാജ്യത്തെ പരമോന്നത ഓഡിറ്റിംഗ് വിധാനമായ കൺട്രോളർ ആൻഡ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ (സി.എ.ജി) പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം അനുസരിച്ചാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. സ്ഥാന സർക്കാർ രൂപീകരിച്ച സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റൂണിറ്റിന് റെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള ബ്ലോക്കിലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭാ പ്രസിഡന്റ് ബ്ലോക്കിലെ കൊപ്പം പഞ്ചായത്തിലെ കിഴക്കേക്കര മദ്രസയിൽ വെച്ചാണ് നടന്നത്.



8. വേതനവിതരണത്തിലെകാലതാമസത്തിനപ്പുറംപരിഹാരംലഭിക്കുവാൻഉള്ളഅവകാശം.

9. സമയബന്ധിതമായിഉള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശം.

10.

ഗ്രാമസഭയിൽപങ്കെടുക്കുന്നതിനുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയയിൽപങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം.

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഅടിസ്ഥാനപരമായിഒരുഅവകാശധിഷ്ടിത പദ്ധതിയാണ്.

അതുകൊണ്ടുതന്നെതൊഴിലാളികളുടെഅവകാശലംഘനത്തെഗൗരവതോടെതന്നെകാണേണ്ടതുണ്ട്.

അവകാശങ്ങളെസംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾ/കണ്ടെത്തലുകൾ

- പലർക്കുംതൊഴിൽസ്ഥലത്ത്നിന്ന്അപകടംപറ്റിയിട്ടുണ്ട്.
- തൊഴിൽസ്ഥലത്ത്നിന്ന് കുടിവെള്ളം ലഭിച്ചതായി പറഞ്ഞു.
- പൂർത്തീകരിക്കാത്ത തൊഴിൽ കാർഡുകൾ ഉണ്ട്.
- ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്,തൊഴിലാളികള്പിരിവിട്ടാണ് മരുന്നുകള്പ് വാങ്ങുന്നത്
- പാസ് ബുക്കിൽഡീറ്റെയിൽസ് പൂർണ്ണമാണ്

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	:
പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ	
1. ആകെതൊഴിൽകാർഡ്	: 4188
2. ആകെതൊഴിലാളികൾ	: 6440
3. ആക്റ്റീവ്തൊഴിൽകാർഡ്	: 1970
4. ആക്റ്റീവ്തൊഴിലാളികൾ	: 1431
5. പട്ടികജാതിവിഭാഗം	: 804
6. പട്ടികവർഗ്ഗവിഭാഗം	: 11
7. കഴിഞ്ഞവർഷംചിലവ്	: 19566747
8. ഈവർഷംചിലവ്	: 9108916
വാർഡിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ടഅടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ	
ആകെതൊഴിൽകാർഡ്	: 174HH
ആകെതൊഴിലാളികൾ	: 182
ആക്റ്റീവ്തൊഴിലാളികൾ	: 17
ആകെചിലവായതുക	
(2018 - 2019)	: 484380
ആകെതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	: 1098
കഴിഞ്ഞവർഷം 100 ദിവസം	

തൊഴിൽകിട്ടിയവർ:  
 സ്ഥിരമായിതൊഴിലിന്അപേക്ഷിക്കുന്നവർ :17  
 പട്ടികജാതിവിഭാഗത്തിൽപെട്ടവർ :  
 കഴിഞ്ഞവർഷം 100 ദിവസംതൊഴിൽകിട്ടിയവർ :11

**2018 - 2019 കാലയളവിൽവാർഡ് 9 ൽചെയ്തപ്രവർത്തികളുടെവിലയിരുത്തൽ**

**1.വർക്ക് കോഡ് - RS / 342173**  
 പ്രവർത്തി -ആമയൂർ കിഴക്കുകരറോഡ്ഡ്രൈനേജനരുമാരണം  
 അടങ്കൽതുക - **100000/-**  
 ചിലവായതുക - **93804/-**  
 അവിദഗ്ദ്ധതൊഴിൽദിനങ്ങൾ - **329**  
 പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി :**15/11/18**  
 പ്രവൃത്തി അവസാനിച്ച തീയതി:**26/12/18**

**കണ്ടെത്തലുകൾ / നിരീക്ഷണങ്ങൾ**

പ്രളയനന്തര പ്രവർത്തി ആയിട്ടാണ് ചെയ്തിരുന്നതെങ്കിലും വന്ന ഡ്രൈനേജ് മണ്ണ് മുടിപോയിട്ടുണ്ട് .കൂടാതെ സ്വകാര്യ വ്യക്തികൾ അവരുടെ വീടിനു മുൻപിൽ ഡ്രൈനേജ് മണ്ണിട്ടു മുടിയതായി കണ്ടു. ആൾ താമസം ഇല്ലാത്ത ഭാഗത്ത് മാലിന്യങ്ങൾ നിക്ഷേപിക്കുന്നതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.  
 എം ബുക്ക് പ്രകാരം :2300 m2  
 ഫിൽഡിൽ അളന്നപ്പോൾ കിട്ടിയത് :2.31 km

**പ്രവർത്തിയുടെ ഗുണനിലവാരം**

ചെയ്തപ്രവർത്തിഉപകാരപ്രദമായോഎന്നകാര്യത്തിൽസംശയംഉണ്ട്. സ്വകാര്യവ്യക്തികൾഅവരുടെവീടിനുമുൻപിലുള്ളഡ്രൈനേജിന്റേഭാഗങ്ങൾമണ്ണിട്ടു മുടിയതിനാൽ ഡ്രൈനേജിലെ വെള്ളം ഒഴുകിപ്പോകുവാൻ തടസം നേരിടുന്നു.

**നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

പ്രവർത്തികൾകൂടുതൽമെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന്സ്വകാര്യവ്യക്തികളുടെഅനാവശ്യമായഇടപെടലുകൾഒഴിവാക്കാൻവേണ്ടിഓരോപദ്ധതികളുംആരംഭിക്കുന്നതിനുമുൻപാർജ്ജുലത്തിൽബോധവൽക്കരണംകൊടുക്കുന്നതന്നായിരിക്കും

**എം ഐ എസ്**

എം ഐ എസ്സെ തുകയും ഫയലിൽ കണ്ടമസ്ട്രോളുകളുടെതുകയും ഒന്നുതന്നെയാണ്.

**2. വർക്ക് കോഡ് -LD/229063**

പ്രവർത്തി -തരിശ്ശേരി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ ഹരിതം ലേബർ ഗ്രൂപ്പ്  
 അടങ്കൽ തുക -**50000**  
 ചിലവായ തുക -**46092**  
 അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ -**167**  
 പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി :**25/10/18**  
 പ്രവൃത്തി അവസാനിച്ച തീയതി:**14/11/18**

**കണ്ടെത്തലുകൾ /നിരീക്ഷണങ്ങൾ**

ഇട വിള കൃഷി കുഴി എടുക്കൽ: 19.91m2.

മൺവരമ്പ് :234.0010m3

മഴക്കുഴി, കമ്പോസ്റ്റ് :4.8m3.

ജൈവവേലി: 120m2

പ്രവൃത്തി സ്ഥലം കാടുപിടിച്ച അവസ്ഥയിൽ ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. അതിനാൽ അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല. വെണ്ട, വെള്ളരി, പയർ ,കുമ്പളം എന്നിവയാണ് കൃഷി ചെയ്തിരുന്നത് എന്നാണ് തൊഴിലാളി പറഞ്ഞത് . വിളവെടുപ്പിന് ശേഷം ജലദൗർലഭ്യം മൂലം കൃഷി തുടർന്നുപോവാൻ സാധിച്ചില്ല.പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തു കിണർ, കുളം എന്നിവ ഉണ്ടെങ്കിൽ പോലും വേനൽ കാലത്ത് വെള്ളം വേണ്ടത്ര ലഭ്യമല്ല. കിണർ, കുളം, ഭാഗികമായും നശിച്ച രീതിയിൽ ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.

പ്രവർത്തിയുടെ ഗുണനിലവാരം

പ്രവർത്തിയിൽ നിന്ന് നല്ലരീതിയിൽ വിളകൾ ലഭിച്ചു എന്നാണ് തൊഴിലാളികളിൽനിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്. എന്നാൽ .

സന്ദർശിച്ച സ്ഥലത്തിലെ വിളവെടുത്ത ഭൂമി വീണ്ടും ഉപയോഗശൂന്യമായി കിടക്കുകയാണ്.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- കൃഷിയോഗ്യമാക്കിയ ഭൂമി പിന്നീട് ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം കർഷകന് ആണ്.
- കൃഷി വൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒരു പദ്ധതി ആരംഭിക്കുമ്പോൾ ആപ്രദേശത്തെ മുഴുവൻ കർഷകരെയും ഉൾപ്പെടുത്തി കൊണ്ടു കർഷകകൂട്ടായ്മ സംഘടിപ്പിച്ചു പ്രവർത്തിച്ചാൽ കൂടുതൽ ഗുണകരമാവും

എം ഐ എസ്

എം ഐ എസ് മസ്ട്രോളുകളുടെ തുകയും ഫയലിൽ കണ്ട മസ്ട്രോളുകളുടെ തുകയും ഒന്നുതന്നെയാണ്.

**7 രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന**

കേന്ദ്രസർക്കാരിന് നെനിർദ്ദേശപ്രകാരം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെപ്പറയുന്ന ഏഴ് രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും 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) പരാതി രജിസ്റ്റർ
- 7) സാധന ഘടക രജിസ്റ്റർ

**കണ്ടെത്തലുകൾ**

1. 2018 - 2019 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ എല്ലാ രജിസ്റ്ററുകളും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. .
2. പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ ഈ വർഷം ഒരു പരാതി പോലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല . തൊഴിലാളികൾക്ക് പരാതി ഇല്ലാത്തതുകൊണ്ടല്ല പരാതി നൽകാനുള്ള മടിക്കൊണ്ടോ അതിനെക്കുറിച്ചുള്ള ബോധ്യ കുറവുകൊണ്ടോ ആണെന്നാണു നസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്. ആവശ്യമുള്ള സമയത്ത് പണികിട്ടുന്നില്ലെന്നും വേതനം വൈകുന്നതിനുള്ള പരാതികൾ തൊഴിലാളികളുടെ ഭാഗത്തു നിന്നും വ്യാപകമായി ഉയരുമ്പോഴും പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ പരാതികളില്ലെന്നത് ഗൗരവത്തോടെ കാണേണ്ടതാണ്.

പരാതികൾ ഉണ്ടായിട്ടും അത്രേ വെച്ചെടുത്താൻ ആവാതെ പോകുന്നത് അവകാശധിഷ്ടി പദ്ധതിയുടെ അന്തസ്സന്തരമാണെന്നതല്ല.

- 3. തൊഴിൽകാർഡ് ജിസ്റ്ററിൽ ലെവലുകളായ തൊഴിൽകാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചത്, തൊഴിൽകാർഡ് ക്ലിയിൽ, ജോലിക്കുവേണ്ടി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത്, ജോലിലഭിച്ചത് തുടങ്ങിയ എല്ലാ റേഖകളും പ്രിൻ്റ് എടുത്തു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- 4. കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം (സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പെരിയഡിൽ) വാർഡ് 9 ൽ മെറ്റീരിയൽ വർക്കുകൾ ഒന്നും നടത്താത്തത് കൊണ്ട് അവ മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- 5. തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം വാർഡ് 9 ൽ 2018 - 2019 കാലഘട്ടത്തിലുള്ള വർക്കുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.

**ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ**

2018 ലെ വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അധ്യായം 7 ലെ ഖണ്ഡിക 11(5) പ്രകാരം ഒരു പ്രവർത്തി ഫയലിൽ താഴെപ്പറയുന്ന 22 രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

- 1. കവർ പേജ്
- 2. ചെക്ലിസ്റ്റ്
- 3. വാർഷിക പദ്ധതി ആസൂത്രണ രേഖ
- 4. ടെക്നിക്കൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് & ഡിസൈൻ
- 5. സാങ്കേതികാനുമതി രേഖ
- 6. ഭരണാനുമതി
- 7. സംയോജിത പദ്ധതി ആണെങ്കിൽ അതുമാധ്യമ സമ്പദ് രേഖകൾ
- 8. ആനുബന്ധ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അനുച്ഛേദം 3(എ), 3(ബി) പ്രകാരമുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാൻഡ് ഫോം
- 9. പ്രവർത്തി അനുവദിക്കാൻ ഫോറം
- 10. ഇ - മസ്റ്റർ റോൾ
- 11. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്
- 12. മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ആണെങ്കിൽ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതും സമ്പദ് രേഖകൾ
- 13. വൈജിസ്റ്റ്
- 14. ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ
- 15. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും
- 16. റോയൽറ്റി ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ രേഖ
- 17. പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ചതിനുശേഷം സാമ്പത്തിക വർഷം തുടങ്ങിയതിനുശേഷമുള്ള ഘട്ടത്തിലെ ഫോട്ടോ
- 18. പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം
- 19. മാസ്റ്റർ റോൾ മുൻ മെന്റ് ബുക്ക് / ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോറം
- 20. ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്
- 21. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി
- 22. സൈറ്റ് ഡയറി

**കണ്ടെത്തലുകൾ**

**ഓഡിറ്റിന് റെഭാഗമായി ഫയൽ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ**

**1. കവർ പേജ്**

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഉള്ള ഒരു കവർ പേജ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യതയും ലാഭിത്യവും ഉറപ്പാക്കാൻ സഹായകമാകും. കൊപ്പം പഞ്ചായത്തിൽ പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഉള്ള കവർ പേജ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പൂർത്തീകരിച്ച പ്രവർത്തി ആയിരുന്നു എന്നാൽ രണ്ടു വർക്ക് ഫയലിലും അസറ്റ് ഐഡി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.



**2.ചെങ്കിസ്സ്**

കവർപേജ് പോലെ തന്നെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിക്കു താഴെ തയ്യാറാക്കിയ വ്യക്തമായ ഉറപ്പാക്കാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് ചെങ്കിസ്സ്. കൊപ്പം പഞ്ചായത്തിൽ ചെങ്കിസ്സ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഡോക്യുമെന്റിനു നേരെ പേജ് നമ്പർ എഴുതി മാർക്ക് ചെയ്തിട്ടില്ല.

**3. വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ**

ഒരു വാർഷിക പദ്ധതിയെ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും വർഷത്തിൽ 100 പണി ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തി രേഖപ്പെടുത്തി വെച്ചിരിക്കുന്ന സുപ്രധാനമായ രണ്ടു രേഖകളാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാനും സെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ടും. ഒരു വാർഷിക പദ്ധതി രേഖയുടെ അടിസ്ഥാനമാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാനും സെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ടും. വാർഷിക പദ്ധതി രേഖയെക്കുറിച്ച് പരാമർശിക്കുന്ന വാർഷിക പദ്ധതി രേഖയുടെ പകർപ്പ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. വാർഡ് 9 പരിശോധിച്ചു എല്ലാ ഫയലിലും ആക്ഷൻ പ്ലാനും സെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ടും ഉണ്ടെന്ന് പരിശോധിച്ചു എല്ലാ ഫയലിലും കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

**4 ടെക്നിക്കൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് ആൻഡ് സൈൻ**

ഒരു പ്രവർത്തി തുടങ്ങുമ്പോൾ ആ പ്രവർത്തി എങ്ങനെ എത്രത്തോളം വിൽ ചെയ്യണമെന്നറിയാൻ തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്. അവർക്കും, ഇക്കാര്യം അറിയാൻ താല്പര്യമുള്ള മറ്റുള്ളവർക്കും മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ പരിശോധിച്ച ഫയലിലും ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല എല്ലാ ഫയലുകളും വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചു. എസ്റ്റിമേറ്റ് ഡിസൈനും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

**5. സാങ്കേതികാനുമതി**

സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുടെ അനുമതിയുടെ അനുമതി രേഖ എല്ലാ രീതിയിലും പൂർണ്ണവുമായി കരാർ കർമ്മം ആയിരിക്കണം. വാർഡ് 9 പരിശോധിച്ചു എല്ലാ ഫയലുകളിലും സാങ്കേതികാനുമതി രേഖയുണ്ട്. വാർഡ് 9 ല് പരിശോധിച്ചു എല്ലാ ഫയലുകളിലും ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി അംഗത്തിന് പേർ ഒപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

**6. ഭരണാനുമതി**

ഒരു വാർഷിക പദ്ധതിയെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി. വാർഡ് 9 പരിശോധിച്ചു എല്ലാ ഫയലുകളിലും പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാക്കിയ ഭരണാനുമതി കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരിശോധിച്ചു എല്ലാ ഫയലുകളിലും ഭരണാനുമതി തീരുമാനം നമ്പർ തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്തുകൂട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് സീൽ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

**7. സംയോജിത പദ്ധതി ആണെങ്കിൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ**

വാർഡ് 9 ല് പരിശോധിച്ച ഫയലിലെ സംയോജിത പദ്ധതികൾ അല്ല.

**ഡിമാൻഡ്ഫോം**

നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ തൊഴിലാളികൾ ക്ഷേമത്തിൽ 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 ഡിമാൻഡ്ഫോമുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ പേർ ഒപ്പ് തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ എന്നിവ എല്ലാ ഫയലുകളുമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

കൈപ്പറ്റ് റസീത് ചിട്ടിട്ടില്ല. കാരണം എംജിഎൻ ആർ ജിഎസ് ഓഫീസ് പരിശോധിച്ചിട്ടില്ലാത്തതുകൊണ്ട് ഡിമാൻഡ്ഫോമിനെപ്പറ്റി ഫോണിൽ അറിയിച്ചിട്ടില്ല.

**9. തൊഴിൽ അനുവദിക്കൽ**

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചാൽ 15

ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകണമെന്ന് എംജിഎൻ ആർ ജിയെ ഷെഡ്യൂൾ 2 സെക്ഷൻ 2 പരാമർശിക്കുന്നു. അതിനു കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം കൊടുക്കണമെന്നും അധ്യായം 3 സെക്ഷൻ 7 8 9 ഭാഗങ്ങളിൽ അനുശാസിക്കുന്നു.

. പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫയലിൽ തൊഴിൽ അപേക്ഷ, തൊഴിൽ അനുവദിക്കൽ ഫോറം, മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ച തീയതി, വേജ് റിസ്ക്, എന്നിവ പരിശോധിച്ചു. വാർഡ് 9 ല് പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും. ഡിമാൻഡ്ഫോമിനെപ്പറ്റി 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**10. ഇമസ്റ്റർ റോൾ**

തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയിലെ രേഖകളിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണിമസ്റ്റർ റോൾ.

ഇമസ്റ്റർ റോൾ ചെക്ക് ഫോലിയോ അപ്രോവൽ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട രേഖയാണ്. വാർഡ് 9 ല് പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളും ഇമസ്റ്റർ റോളുകൾ വെട്ടിയിട്ടുണ്ട്.

ഡെവലപ്മെന്റ് പ്രവർത്തിയുടെ ഫയലിൽ ഇമസ്റ്റർ റോളുകളിൽ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ട്.

- 1194 എന്ന ഇമസ്റ്റർ റോളിൽ അറ്റൻഡൻസ് കൂട്ടി എഴുതിയ വെജ് വെട്ടി തിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കറപ്പൻ (009/61), ശാരദ (009/73) എന്നീ രണ്ടു തൊഴിലാളികളുടെ എമുണ്ട് ആണ് വെട്ടിയിരിക്കുന്നത്.
- 13966 എന്ന ഇമസ്റ്റർ റോളിൽ ടോട്ടൽ എമുണ്ട്, ഷാർപ്പണിങ് ചാർജ്ജ് എന്നിവ വെട്ടി തിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. വിജയകുമാരി (009/52) എന്ന തൊഴിലാളിയുടെ അറ്റൻഡൻസ് ആണ് വെട്ടി തിരുത്തിയിരിക്കുന്നത്.
- 14600 എന്ന ഇമസ്റ്റർ റോളിൽ ടോട്ടൽ ക്യാഷ് പേയ്മെന്റ് വെട്ടിയെഴുതിയിട്ടുണ്ട്.
- തരിശുഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ എന്ന ഫയലിലെ ഇമസ്റ്റർ റോൾ ചെക്ക് ചെയ്തപ്പോൾ ഇമസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 95260003 (009/73) എന്ന തൊഴിലാളിയുടെ ഹജറിന് ആനുപാതികമായ എമുണ്ട് വെട്ടിയിട്ടുണ്ട്.

**11. മെഷർമെന്റ് 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 9

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെ എംബുക്കിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സീൽ ഒപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

**12.മെറ്റീരിയൽവൗച്ചറുകളുംബില്ലുകളും.**

Nil

**13.മെറ്റീരിയൽവർക്ക്ആണെങ്കിൽസാധനങ്ങൾവാങ്ങുന്നതിനുംഉപയോഗിക്കുന്നതുമായിബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾ**

Nil

**14.വെജിസ്റ്റ്**

പ്രവൃത്തിപൂർത്തിയാക്കാൻമസ്റ്റർറോൾപ്രകാരംതൊഴിലാളികൾക്കുവേണ്ടിഅനുവദിച്ചുഎന്നുറപ്പാക്കുന്നരേഖയാണെല്ലാം.

പരിശോധിച്ചഫയലിൽ അതാത്പ്രകൃതികളുടെവെജിസ്റ്റ്കൃത്യമായിസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**15.ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ (FTO)**

തൊഴിലാളികളുടെവേതനംഅവരവരുടെബാങ്ക്അക്കൗണ്ടിലേക്ക്അയച്ചുഎന്നതിനുള്ളതെളിവ് എന്നനിലയിൽപ്രാധാന്യമുള്ളതാണ്FTO.

പരിശോധിച്ചഫയലിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ FTO ഉണ്ടായിരുന്നു.

**16.റോയൽറ്റിഉണ്ടെങ്കിൽഅതിന്റെരേഖ**

Nil

**17.ഫോട്ടോഗ്രാഫുകളുടെപ്രാധാന്യം**

തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെഗുണനിലവാരംഉറപ്പാക്കാൻപ്രവർത്തികൾസംബന്ധിച്ചതെളിവുകൾ ശേഖരിക്കാൻഅതിന്റെഫോട്ടോകൾസഹായകമാകും. പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പുംനടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴുംപൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുമുമ്പുംമുഖമേഖലയുടെഫോട്ടോകൾഎടുത്തുസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനുപുറമേജിയോട്രാക്ക്ഫോട്ടോയുടെപിൻ്റഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. വാർഡ് 9 ലെഫയലിൽ ഫോട്ടോകൾക്ക് കഴിഞ്ഞില്ല ജിയോട്രാക്ക്ഫോട്ടോസ്ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

**18.പ്രവർത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം**

പരിശോധിച്ചഎല്ലാഫയലുകളിലുംസാങ്കേതികവിദ്യാൻസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയപ്രവർത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രമുണ്ട്.

**19.മസ്റ്റർറോൾമുവ്മെന്റ്സ്ലിപ്പ് /ഫയൽനീക്കപരിശോധനസംവിധാനം**

തൊഴിലുറപ്പുപ്രവർത്തിനടക്കുന്നതിലുംഅതിന്റെരേഖകൾകൈകാര്യംചെയ്യുന്നതിനുംഓരോദ്യോഗസ്ഥർക്കുമുള്ളതരവാദിത്വംനിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.വാർഡ്ഒമ്പതിൽ പരിശോധിച്ചഎല്ലാഫയലുകളിലുംമസ്റ്റർറോൾമുവ്മെന്റ്സ്ലിപ്പ്ഉണ്ട്.എല്ലാമേഖലകളിലുമുണ്ട്.

**20.ജിയോട്രാക്ക്ഫോട്ടോഗ്രാഫ്**

പരിശോധിച്ചഎല്ലാഫയലുകളിലുംജിയോട്രാക്ക്ഫോട്ടോഗ്രാഫ്ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

**21.സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്.**

പരിശോധിച്ചഓരോഫയലിലുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്കാണാൻസാധിച്ചില്ല.

**22.സൈറ്റ്ഡയറി**

തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിപ്രവർത്തികൾപറഞ്ഞിരിക്കുന്നഅളവിലുംകൃത്യതയിലുംനിർവഹിക്കുന്നതിനുള്ളപാധികൾഅടങ്ങുന്നപ്രധാനപ്പെട്ടരേഖയാണ്സൈറ്റ്ഡയറി. സംസ്ഥാനസർക്കാർപ്രത്യേകമായിതയ്യാറാക്കിയസൈറ്റ്ഡയറിപ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത്ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുപ്രധാനരേഖയാണ്.

പദ്ധതിആരംഭംയോഗത്തിനിവിവരങ്ങൾമുതൽഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയുംപൊതുജനങ്ങളുടെയുംനിർദ്ദേശങ്ങളുംസന്ദർശകഡയറിയിൽഅടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.

വാർഡിലെപ്രവർത്തിഫയലുകൾപരിശോധിച്ചപ്പോൾരണ്ടുഫയലുകളിലുംസൈറ്റ്ഡയറികാണാൻസാധിച്ചു. വിഎംസിഅംഗങ്ങളുടെപേർഒപ്പ്തുടങ്ങിയവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. സന്ദർശകകുറിപ്പുകളില്ല.ചികിത്സസഹായംലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുണ്ടോഇല്ലയോഎന്നവിവരങ്ങളുണ്ട് ഒന്നുംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.





• ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ്നെ കുറിച്ച് ഗ്രാമസഭയിൽ ചർച്ച വന്നു.പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കൂടി വായിക്കാൻ കഴിയുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടെങ്കിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കൂടി പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ച് കൃത്യമായി മനസിലാക്കാൻ കഴിയും എന്ന് ശ്രീമതി പ്രസന്ന പറഞ്ഞു.

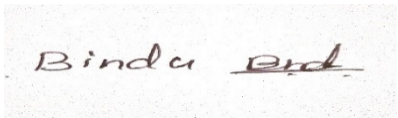
- അതിന് മറുപടി കൊണ്ട് പഞ്ചായത്തിലെ AE യും, ബ്ലോക്ക് AE യും പറഞ്ഞു. രണ്ടുപേരും ഗ്രാമസഭയിൽ പറഞ്ഞത് തൊഴിലുറപ്പു പണിയുടെ തുടക്കത്തിൽ ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നും അത് എഴുതി തയ്യാറാക്കുകയാണ് ചെയ്തിരുന്നത് എന്നും ആയിരുന്നു.
- എന്നാൽ ഇപ്പോൾ സെക്യൂരിറ്റി ആണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാകുന്നത് അതിനാൽ മലയാളത്തിൽ എഴുതാൻ കഴിയില്ല എന്നും ആണ്. എന്നാൽ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ തന്നെ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ച് ചെറിയ ഒരു കുറിപ്പ് എഴുതാൻ കഴിയും അത് ചെയ്യാം എന്നും പറഞ്ഞു

**ഗ്രാമസഭാതീരുമാനങ്ങള്**

1. എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയഭാഷയിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനെ പറ്റി തീരുമാനമെടുത്തു.
2. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ പങ്കാളിത്തം വഹിക്കുമെന്ന് അംഗീകരിച്ചു.
3. കൈപറ്റി രസീത് പ്രമേദാഹി സൗകര്യം കൈപ്പറ്റണമെന്ന് തീരുമാനം എടുത്തു
4. മേറ്റ് മാർക്ട് യോജിതമായി പരിശീലനം നൽകാൻ തീരുമാനിച്ചു.
5. അയൽക്കൂട്ടം തലച്ചരച്ചകൾ നടത്താനും അതുവഴി തൊഴിൽ കണ്ടെത്താനുള്ള തീരുമാനം അംഗീകരിച്ചു .
6. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് യൂണിറ്റിനെ സ്ഥാപിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.
7. തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി ചന്ദ്രമതി ചെച്ചി കൂട്ടത്തിൽ അടയ്ക്കുന്ന ചികിത്സാ സഹായം നൽകാനുള്ള നടപടികൾ എടുക്കുമെന്ന് പട്ടാമ്പി ബ്ലോക്ക് AE ഗ്രാമസഭ മുൻപാകെ അംഗീകരിച്ചു.

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ:**

- 1) ബിന്ദു (തൊഴിലാളി) 9/43
- 2) സുഹറ (തൊഴിലാളി) 9/70
- 3) ശാരദ (തൊഴിലാളി) 9/08
- 4) വിജയകുമാരി (തൊഴിലാളി) 9/52
- 5) ഇന്ദിര (തൊഴിലാളി) 9/02
- 6) സുലേഖ (ആശാവർക്കർ)
- 7) ജയലക്ഷ്മി (തൊഴിലാളി) 9/65



- അധ്യക്ഷ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ: ശ്രീമതി.ബിന്ദു
- ബ്ലോക്ക് സോഴ്സ് പേക്ടർ: ശ്രീമതി പ്രസന്ന, പീ .കെ ;
- ജില്ലാ സോഴ്സ് പേക്ടർ : ശ്രീഗിരീഷ്. കെ ;

=====

അനുബന്ധം -1

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

അളവുകളെ സംബന്ധിച്ച് ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകിയ മറുപടി :

1. അളവുകൾ കൃത്യമായി പരിശോധിച്ചാൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ക്കാൻ രൂപ കുലി കൊടു 271 കഴിയിലില്ല
2. ഭൂരിപക്ഷം തൊഴിലാളികളും പ്രായമുള്ളവരാണ് ഇവർ ഒരു ദിവസം മൂന്ന് ക്യൂബിക് മീറ്റർ മണ്ണെടുത്തു മാറ്റിയാൽ ആണ് ഇപ്പോഴത്തെ നിരക്കിൽ രൂപ കുലി ലഭിക്കുന്നത് 271..ഈ കണക്ക് വെച്ച് നോക്കിയാൽ ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് ഒരു ദിവസം ഒരു എം ക്യൂബ് മണ്ണ് പോലും എടുത്തുമാറ്റുന്നതിന് സാധിക്കുന്നില്ല അങ്ങനെയൊന്നുമോൾ തൊഴിലാളികളുടെ കുലി കുറയുവാൻ സാധ്യതയുണ്ട് ഈ രീതി വെച്ചുകൊണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കുറപ്പെടുത്തുന്നത് ശരിയല്ല
3. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ അളവുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കുറപ്പെടുത്തുക 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 നടത്തിയtime and motion പഠന റിപ്പോർട്ട് എത്രയും വേഗം നടപ്പാക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം
- \* മെറ്റീരിയൽ ഫണ്ട് കാലതാമസമില്ലാതെ ലഭ്യമാക്കാനുള്ള നടപടികൾ ഉണ്ടാവണം
- \* വിദഗ്ദ്ധ/ അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ/ അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം കാലതാമസമില്ലാതെ വിതരണം ചെയ്യണം

-----

•