

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
 സോഷ്യൽഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്
 കൊല്ലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

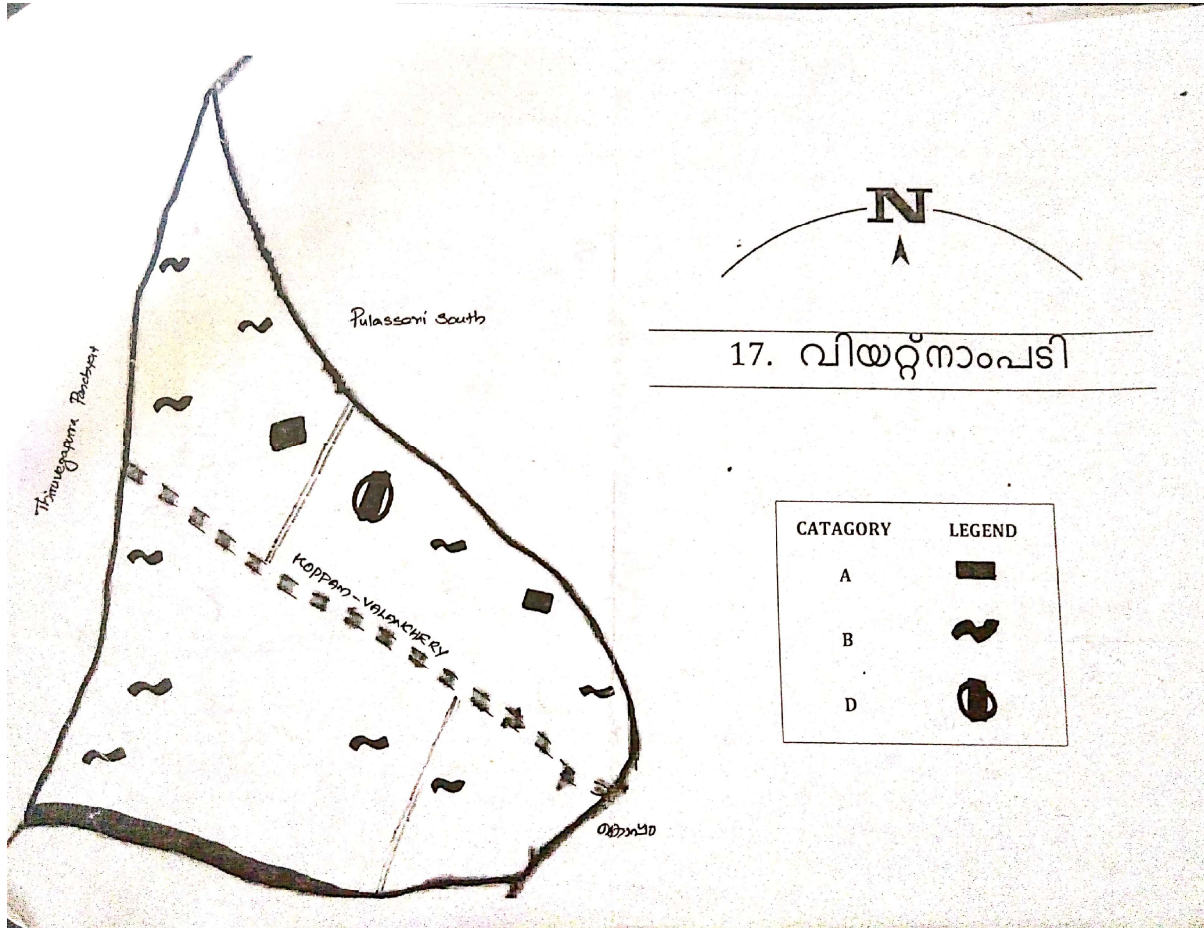
പാലക്കാട് ജില്ല

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ് കാലയളവ് 2018 ഒക്ടോബർ- 2019 മാർച്ച് 31

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം
 സോഷ്യൽഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള
 (MGNSGK)
 രണ്ടാം നില,സി.എസ്.ഐ ബിൽഡിംഗ്
 എൽ.എം.എസ് കോമ്പൗണ്ട്
 വികാസ് ഭവൻപി.ഒ
 തിരുവനന്തപുരം
 പിൻ695033
 ഫോൺ0471 2724696
 ഇ മെയിൽkeralasocialaudit@gmail.com

വാർഡ്:17വിയറ്റ്നാപടി

കൊപ്പംപഞ്ചായത്ത്പതിനേഴാംവാർഡിന്റെഭൂപടം



ജില്ല - പാലക്കാട്
 ബ്ലോക്ക് - പട്ടാമ്പി
 പഞ്ചായത്ത് - കൊപ്പം
 വാർഡ് - 17

ആമുഖം

രാജ്യത്തെ ഗ്രാമങ്ങളിൽ ജീവിക്കുന്ന സാധാരണക്കാരായ മനുഷ്യരുടെ സർവ്വോന്നമമായ പുരോഗതി ലക്ഷ്യം വെച്ചു സ്വതന്ത്രാനന്തര ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റിൽ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട ശക്തമായ നിയമങ്ങളിൽ ഒന്നാണു ഹാത്മാഗാനിദേശീയ ഗ്രാമീണ

തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി 2005 സെപ്റ്റംബർമാസംഅഞ്ചാമതീയതിനുമുമ്പിലവിൽവന്നു. തൊഴിൽരൂപതകാശമായികൽപ്പിച്ചുനൽകുന്നനിരവധിസവിശേഷതകളുള്ളനിയമമാണിത്. ഗ്രാമീണമേഖലയിലെദാരിദ്ര്യനിർമാർജ്ജനംഎന്നപ്രാഥമികലക്ഷ്യത്തോടൊപ്പംപാരിസ്ഥിതികപുനഃസ്ഥാപനം, സാമൂഹ്യആസ്തിസൃഷ്ടിക്കൽഎന്നിവയുംതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെലക്ഷ്യങ്ങൾആണ്. ജനങ്ങളുടെതൊഴിൽചെയ്യുവാനുള്ളഅവകാശത്തിനുംഅവരുടെകായികഅധ്വാനശേഷിക്കുംനിയമസാധുതയുംഅന്തസ്സുംകൽപ്പിക്കുന്നുഎന്നതാണഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെസവിശേഷതകേരളത്തിൽആദ്യമായിതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിനടപ്പിലാക്കിയത്പാലക്കാട്ടുവയനാട്ടിലുംആണ്അതുകൊണ്ടുതന്നെഇതുമേഖലയിലെവിപുലമായഅനുഭവസമ്പത്ത്ആർജ്ജിക്കാൻനമുക്ക്കഴിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്.

മുഖ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ

- □ ഗ്രാമപ്രദേശത്ത്താമസിക്കുന്നഅവിദഗ്ദ്ധതൊഴിൽചെയ്യാൻതാല്പര്യമുള്ളഏതൊരുകുടുംബത്തിനുംഒരുസാമ്പത്തികവർഷം 100 ദിവസത്തെതൊഴിലിനുള്ളഅവകാശം.
- □ ദാരിദ്ര്യരേഖയിലുള്ളവരുമായിബന്ധപ്പെട്ടവിഭവവിഭജനത്തിലൂടെസർവ്വസമത്വംകൈവരിക്കുന്നു.
- □ സാമൂഹികമായിപിന്നോക്കനെന്തിൽക്കുന്നഎല്ലാകുടുംബങ്ങളെയുംപദ്ധതിയിൽഉൾപ്പെടുത്തുക.
- □ പഞ്ചായത്തീരാജ്സ്ഥാപനങ്ങളെശക്തിപ്പെടുത്തുക.

സവിശേഷതകൾ

- □ നിയമത്തിന്റേപിൻബലമുള്ളഅവകാശാധിഷ്ടിതപദ്ധതി
- □ സ്ത്രീയ്ക്കുംപുരുഷന്മാർക്കുമുള്ളസമത്വം
- □ പരിസ്ഥിതിസംരക്ഷണകാർഷികമേഖലയിലെഅടിസ്ഥാനസൗകര്യവികസനം
- □ തൊഴിലാളികൾക്ക്ആസൂത്രണത്തിലുംനിർവഹണത്തിലുംപങ്കാളിത്തം
- □ വേതനംനേരിട്ട്തൊഴിലാളികളുടെബാങ്ക് / പോസ്റ്റ്ഓഫീസ്അക്കൗണ്ടിലേക്ക്
- □ പദ്ധതിസുതാര്യമാക്കാൻസമൂഹഓഡിറ്റ്

സോഷ്യൽഓഡിറ്റിന്റേപ്രാധാന്യം

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിപ്രകാരംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പ്രദേശത്ത്നടപ്പിലാക്കുന്നഎല്ലാപ്രവർത്തികളുംപൊതുജനപങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ളസോഷ്യൽഓഡിറ്റിനധീനമായമാക്കണമെന്നനിയമത്തിന്റേഅനുച്ഛേദം 17 (2) ൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതിപ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയുംപൊതുവുമായചെലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയുംപൗരസമൂഹംനടത്തുന്നപരസ്യവുംസ്വതന്ത്രവുമായപരിശോധനയാണ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്അഥവാസമൂഹികകണക്ക്പരിശോധന.

എല്ലാവർധിലുംവർഷത്തിൽരണ്ടുപ്രാവശ്യംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭകൾകൃത്യമായിനടത്തണം. തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽഅഴിമതികളില്ലാതെ, സുതാര്യതയുംകാര്യക്ഷമതയുംഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റിലൂടെലക്ഷ്യമിടുന്നത്. സമൂഹത്തിലെനാനാതുരകളിലുള്ളവരുടെപങ്കാളിത്തംഉറപ്പാക്കിവിപുലമായസാമൂഹ്യവിദ്യാഭ്യാസപരിപാടിയായാണ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയനടക്കുക. പദ്ധതിപണംശരിയായരീതിയിൽചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോപദ്ധതിയുടെലക്ഷ്യംകൈവരിച്ചുവോ, പദ്ധതിയുടെഗുണഭോക്താക്കളുടെജീവിതത്തിൽഗുണപരമായഎന്തെന്തമാറ്റമാണുണ്ടായത്, സാമൂഹ്യആസ്തിസൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ടോതുടങ്ങിയകാര്യങ്ങളാണ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റിലൂടെകണ്ടെത്താൻ

ശ്രമിക്കുന്നത്.

പൊതുജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടത്തുന്നതിനാൽ സർക്കാർ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിനു മേൽപൊതുസമൂഹത്തിന് റെജാഗ്രത ഉറപ്പാക്കാൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വഴിയൊരുക്കും.

രാജ്യത്തെ പരമോന്നത ഓഡിറ്റിംഗ് വിധാനമായ കൺട്രോളർ ആൻഡ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ (സി എച്ച്) പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ചാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. സാധാരണ സർക്കാർ രൂപീകരിച്ച സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റൂണിംഗ് റെനേതു ത്വത്തിലുള്ള ബ്ലോക്കിലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭാ പ്രസിഡന്റ് ബ്ലോക്കിലെ കൊല്ലം പഞ്ചായത്തിലെ ഒന്നാമിയിൽ ആണ് നടന്നത്.

രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗിന് സോഴ്സ് റെവ്യൂ പ്രവർത്തിപ്പിച്ച പരിശോധനാ ഫീൽഡ് സർവ്വേയ്ക്ക് തൊഴിലാളികളുടെയും അഭിമാനം എം എ എസ് സി സോഷ്യൽ ഇവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

താഴെ പറയുന്ന രീതി അവലംബിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1. ഓഡിറ്റർമാർ

ഓഫീസ് സർവ്വേ പരിപാടികൾ

2. അഭിമാനം

(ബിഡിപെഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻ്റ് ജനപ്രതിനിധികൾ സെക്രട്ടറി ആൻഡ് സ്റ്റാഫ്) മേറ്റ് തൊഴിലാളികൾ കർഷകർ തൊഴിലിന് പോകാത്ത തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകൾ

3 ഫയൽ പരിശോധന

- പൊതുപ്രവർത്തികൾ വ്യക്തിഗതപ്രവർത്തികൾ
- രേഖകളുടെ ഉള്ളടക്കം സുതാര്യത പരിപൂർണ്ണത
- ഭരണസമിതിയുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കാര്യപ്രാപ്തി

4 ഫീൽഡ് സർവ്വേ നിരീക്ഷണം

- പൂർത്തിയായ തൊഴിലിടം നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന തൊഴിലിടം
- വിആർപികളുടെ ഗ്രൂപ്പുകൾ തൊഴിലിടം സന്ദർശിക്കുന്നു

5 റെഫറൻസ്

- വികസന രേഖ, വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ, രജിസ്റ്ററുകൾ.

6 സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് എം എ എസ് ഫോർമാറ്റിലേക്കുള്ള വിവര ശേഖരണം

- വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം (വിആർപികളുടെ സഹായത്തോടെ)

7 ക്രോസെ പരിഫി ക്ഷേൻ അവസാന ഘട്ട ചർച്ച

8 കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

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 അതിന് റെക്കൈപ്പ് (റസീത്) ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും.
3. തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം (15 ദിവസത്തെ ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ അടുത്ത 30 ദിവസ വേതനത്തിന് ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തെ ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ അടുത്ത 30 ദിവസം ദിവസ വേതനത്തിനായി ലൊന്നു പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ദിവസ വേതനത്തിന് 50 ശതമാനവും ലഭിക്കുവാൻ തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്).
4. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള അവകാശം.
5. അഞ്ചുകിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം അല്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന് അഞ്ചുകിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം. അല്ലെങ്കിൽ (വേതനത്തിന് 10% അധികം)
6. കുടിവെള്ളം വിശ്രമ സൗകര്യം പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ സൗകര്യം ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.
8. വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം.
9. സമയബന്ധിതമായി ഉള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം.
10. ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

അവകാശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ/കണ്ടെത്തലുകൾ

- അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച് അവർക്ക് കാര്യമായ അറിവില്ല
- ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്.
- പണി ചെയ്തതിന് റെക്കൈപ്പ് കൂലി വൈകി ആണ് കിട്ടുന്നത്
- ആയുധങ്ങൾക്ക് വാടക കിട്ടുന്നുണ്ട്
- അപേക്ഷ നൽകി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു
- പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡിൽ എഴുതി തുടങ്ങിയിട്ടില്ല.

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാനപരമായി ഒരു അവകാശ ഡിഷ്ചിത പദ്ധതിയാണ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശ ലംഘനത്തെ ഗൗരവത്തോടെ തന്നെ കാണേണ്ടതുണ്ട്.

ജില്ല : പാലക്കാട്
ബ്ലോക്ക് : പട്ടാമ്പി

താലൂക്ക് : പട്ടാമ്പി
 പഞ്ചായത്തിന്റേപേര് : കൊപ്പം
 വിസ്തീർണ്ണം : 25.7 ച. കി. മി
 രൂപീകൃതമായവർഷം : 1965
 നിയമസഭാമണ്ഡലം : പട്ടാമ്പി
 പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം : പാലക്കാട്
 വാർഡുകളുടെ എണ്ണം : 17
 ആകെജനസംഖ്യ : 30169 (2011 - ലെസെൻസസ്)
 സ്ത്രീകൾ : 15671
 പുരുഷന്മാർ : 14498
 പട്ടികജാതിജനസംഖ്യ : 3783
 പട്ടികജാതികോളനി :

പഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

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

വാർഡിലെതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

ആകെതൊഴിൽകാർഡ് : 164HH
 ആകെതൊഴിലാളികൾ : 172
 ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികൾ : 20
 ആകെചിലവായതുക
 (2018 - 2019) : 358266
 ആകെതൊഴിൽദിനങ്ങൾ : 1308
 കഴിഞ്ഞവർഷം 100 ദിവസം : 10
 തൊഴിൽകിട്ടിയവർ :
 സ്ഥിരമായിതൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ : 20
 പട്ടികജാതിവിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ : 23HH

2018 - 2019 കാലയളവിൽ വാർഡ് 17ൽ ചെയ്ത പ്രവർത്തിയുടെ വിലയിരുത്തൽ

1. വർക്ക് കോഡ്-RS/342186

പ്രവൃത്തി വിയറ്റ്നാംപടിപപ്പടപടിഡ്രൈനേജിംഗ്നരുദ്ധാരണം

അടങ്കൽതുക - **120000**

ചിലവായതുക - **112806**

അവിദഗ്ദ്ധതൊഴിൽദിനങ്ങൾ - **396**

പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി :**29/11/18**

പ്രവൃത്തി അവസാനിച്ച തീയതി:**07/02/19**

കണ്ടെത്തലുകൾ / നിരീക്ഷണങ്ങൾ

ഡ്രൈനേജ് ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ ഡ്രൈനേജ് നല്ല രീതിയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു. ഡ്രൈനേജ് ലൂടെ വെള്ളമൊഴുകി പാടത്തേക്ക് ആണ് എത്തുന്നത്. എം ബുക്ക് പ്രകാരം2710m2 ആണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.ഫീൽഡിൽ 2.43km അളന്നെടുത്തു. ഡ്രൈനേജിന്റെ280m പാടത്തിന്റെ ഭാഗമാണ്. സ്വകാര്യ വ്യക്തികൾ അവരുടെ വീടിനു മുൻപിൽ ഡ്രൈനേജ് മുടിയതായി കണ്ടു

പ്രവർത്തിയുടെ ഗുണങ്ങൾ

പൂർണ്ണമായും വെള്ളം ഡ്രൈനേജിലൂടെ ഒഴുകുന്നത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടെ അനാവശ്യ ഇടപെടൽ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി പദ്ധതി ആരംഭമീറ്റിംഗ് നടത്തുകയും ബോധവൽക്കരണം നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നത് നന്നായിരിക്കും

എം ഐ എസ്

മസ്റ്ററോൾ ചെക്ക് ചെയ്തപ്പോൾ കണ്ടതുകയും എം ഐ എസ് ചെക്ക് ചെയ്തപ്പോൾ കണ്ടതുകയും ഒന്നുതന്നെയാണ്.

7 രജിസ്റ്ററുകളുടെപരിശോധന

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റേനിർദ്ദേശപ്രകാരംതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുമായിബന്ധപ്പെട്ട്താഴെപ്പറയുന്നഏഴ് രജിസ്റ്ററുകൾനിർബന്ധമായുംസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

- 1) തൊഴിൽകാർഡിനുള്ളഅപേക്ഷയുടെരജിസ്റ്റർ
- 2) സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭമീറ്റിംഗ്രജിസ്റ്റർ
- 3) ഡിമാൻഡ്രജിസ്റ്റർ
- 4) പ്രവർത്തിയുടെലിസ്റ്റുംചെലവുംവിശദാംശങ്ങളുംസംബന്ധിച്ചരജിസ്റ്റർ
- 5) സ്ഥിരആസ്തികളുടെരജിസ്റ്റർ
- 6) പരാതിരജിസ്റ്റർ
- 7) സാധനഘടകരജിസ്റ്റർ

കണ്ടെത്തലുകൾ

- 1. 2018 - 2019 വരെയുള്ളകാലയളവിൽഎല്ലാരജിസ്റ്ററുകളുംസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. .
- 2. പരാതിരജിസ്റ്ററിൽഈവർഷംഒരുപരാതിപോലുംരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. തൊഴിലാളികൾക്ക്പരാതിഇല്ലാത്തതുകൊണ്ടല്ലപരാതിനൽകാനുള്ളമടികൊണ്ടോഅതിനെക്കുറിച്ചുള്ളബോധ്യകുറവുകൊണ്ടോആണെന്നാണുനസ്സിലാക്കാൻകഴിഞ്ഞത്. ആവശ്യമുള്ളസമയത്ത്പണികിട്ടുന്നില്ലെന്നുംവേതനംവൈകുന്നതിനുള്ളപരാതികൾതൊഴിലാളികളുടെഭാഗത്തുനിന്നുംവ്യാപകമായിഉയരുമ്പോഴുംപരാതിരജിസ്റ്ററിൽപരാതികളില്ലെന്നത്ഗൗരവത്തോടെകാണേണ്ടതാണ്.

പരാതികൾ ഉണ്ടായിട്ടും അത്രേ വെളിച്ചം തോന്നാൻ ആവാതെ പോകുന്നത് അവകാശധിഷ്ടി പദ്ധതിയുടെ അന്തസ്സന്തരമാണ്.

3. തൊഴിൽകാർഡ് ജിസ്റ്ററിൽ ലഭ്യമാക്കിയ തൊഴിൽകാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചത്, തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കാതെ, ജോലിക്ക് വേണ്ടി ജിസ്റ്റർ ചെയ്തത്, ജോലി ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ അപേക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

4. കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം (സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പിരിയോഡിൽ) വാർഡ് 17 ൽ മെറ്റീരിയൽ വർക്കുകൾ ഒന്നും നടത്താത്തതുകൊണ്ട് അവ മെറ്റീരിയൽ ജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

5. തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭാ ജിസ്റ്റർ പ്രകാരം വാർഡ് 17 ൽ 2018 - 2019 കാലഘട്ടത്തിലുള്ള വർക്കുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.

ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ

2018 ലെ വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അന്വയം 7 ലെ ഖണ്ഡിക 11(5) പ്രകാരം ഒരു പ്രവർത്തി ഫയലിൽ താഴെ പറയുന്ന 22 രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

1. കവർ പേജ്
2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്
3. വാർഷിക പദ്ധതി ആസൂത്രണ രേഖ
4. ടെക്നിക്കൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് & ഡിസൈൻ
5. സാങ്കേതികാനുമതി രേഖ
6. ഭരണാനുമതി
7. സംയോജിത പദ്ധതി ആണെങ്കിൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ
8. ആനുവൽമാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അനുച്ഛേദം 3(എ), 3(ബി) പ്രകാരമുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാൻഡ് ഫോം
9. പ്രവർത്തി അനുവദിക്കൽ ഫോറം
10. ഇ - മസ്റ്റർ റോൾ
11. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്
12. മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ആണെങ്കിൽ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ
13. വൈജിസ്റ്റ്
14. ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ
15. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും
16. റോയൽറ്റി ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ രേഖ
17. പ്രവർത്തി ആരംഭം മുതൽ അവസാനിക്കുന്ന ത്വരയുള്ള ഘട്ടത്തിലെ ഫോട്ടോ
18. പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം
19. മസ്റ്റർ റോൾ മുഖ്യാമന്ത്രിയുടെ / ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോറം
20. ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്
21. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി
22. സൈറ്റ് ഡയറി

കണ്ടെത്തലുകൾ

ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി ഫയൽ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ

1. കവർ പേജ്

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള ഒരു കവർ പേജ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യതയും ലാഭിത്യവും ഉറപ്പാക്കാൻ സഹായകമാകും.

കൊപ്പംപഞ്ചായത്തിൽപരിശോധിച്ചഫയലിൽ വാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർപ്രകാരംഉള്ളകവർപേജുകുഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

കവർപേജ് പോലെതന്നെതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിക്കുതാരുതയുംവ്യക്തതയുംഉറപ്പാക്കാൻസഹായിക്കുന്നരേഖയാണ്ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്.

കൊപ്പംപഞ്ചായത്തിൽചെക്ക് ലിസ്റ്റ്സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

എന്നാൽ ഡോക്യുമെന്റിനുനേരെപേജ്നമ്പർഎഴുതിമാർക്ക് ചെയ്തിട്ടില്ല.

3. വാർഷികപദ്ധതിരേഖ

ഒരുവാർഡിലെതൊഴിൽആവശ്യപ്പെടുന്നമുഴുവൻതൊഴിലാളികൾക്കുംവർഷത്തിൽ 100 പണിഉറപ്പാക്കുന്നതിന്ആവശ്യമായപ്രവർത്തികൾകണ്ടെത്തിരേഖപ്പെടുത്തിവെച്ചിരിക്കുന്നസുപ്രധാനമായരണ്ടുരേഖകളാണ്ആക്ഷൻപ്ലാനുംഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രൊജക്ടും .

ഒരുവാർഡിൽഒരുവർഷംനടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്നപ്രവർത്തികളെക്കുറിച്ചുള്ളസമഗ്രമായരൂപരേഖ വാർഷികപദ്ധതിരേഖയാണിത് .

ഒരുപ്രവർത്തിയുടെഫയലിൽപ്രവർത്തിയെക്കുറിച്ച്പരാമർശിക്കുന്നവാർഷികപദ്ധതിരേഖയുടെ പകർപ്പ്സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്അനിവാര്യമാണ്.

വാർഡ്17ൽപരിശോധിച്ചഫയലിലെ ആക്ഷൻപ്ലാൻകോപ്പിഉണ്ട്.

4 ടെക്നിക്കൽഎസ്റ്റിമേറ്റ്ആൻഡ്സൈസെൻ

ഒരുപ്രവർത്തിതുടങ്ങുമുൻപ്ആപ്രവർത്തിഎങ്ങനെഎത്രഅളവിൽചെയ്യണമെന്നറിയാൻതൊഴിലാളികൾക്ക്അവകാശമുണ്ട്. അവർക്കും,

ഇക്കാര്യംഅറിയാൻതാല്പര്യമുള്ളമറ്റുള്ളവർക്കുംമനസ്സിലാക്കാൻകഴിയുന്നതരത്തിൽഓരോപ്രവൃത്തിയുടെയുംഎസ്റ്റിമേറ്റ്ജനകീയഭാഷയിൽതയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

എന്നാൽപരിശോധിച്ചഒരുഫയലിലുംജനകീയഎസ്റ്റിമേറ്റ്കാണാൻകഴിഞ്ഞില്ല.എസ്റ്റിമേറ്റ്റിപ്പോർട്ട് കാണാൻസാധിച്ചില്ലഎല്ലാഫയലുകളുംവിശദമായഎസ്റ്റിമേറ്റ്കാണാൻസാധിച്ചു.

5.സാങ്കേതികാനുമതി

സാങ്കേതികവിദഗ്ദ്ധരുടേതല്ലാത്തസമിതിയുടെഅനുമതിരേഖഎല്ലാരിതിയിലുംപൂർണ്ണവുമാത്രാധികാരികൾക്കുവേണ്ടിയിരിക്കണം.

വാർഡ്17ൽപരിശോധിച്ചഫയലിൽ സാങ്കേതികാനുമതിരേഖയുണ്ട്.

വാർഡ്17ൽപരിശോധിച്ചഫയലിൽ

ടെക്നിക്കൽകമ്മിറ്റിഅംഗത്തിന്പേർഒപ്പ്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

തീയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

6.ഭരണാനുമതി

വാർഡിൽഒരുവർഷംനടപ്പിലാക്കുന്നതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക്പഞ്ചായത്ത്ഭരണസമിതിനൽകുന്നഅംഗീകാരമാണ്ഭരണാനുമതി.

വാർഡ്17 ൽപരിശോധിച്ചഫയലിൽ പഞ്ചായത്തിൽലഭ്യമാക്കിയകോപ്പിസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ ഭരണാനുമതിതീരുമാനംനമ്പർതീയതിഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

പഞ്ചായത്തുകൂട്ടറിയുടെഒപ്പ്സീൽഎന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തീയതിരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

7.സംയോജിതപദ്ധതിആണെങ്കിൽഅതുമായിബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾ

വാർഡ്17ൽപരിശോധിച്ചഫയൽ സംയോജിതപദ്ധതിഅല്ല.

8.ഡിമാൻഡ്ഫോം

നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നതരത്തിൽതൊഴിലാളികൾക്കുവർഷത്തിൽ 100

ദിവസത്തെതൊഴിൽകിട്ടിയില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംകിട്ടണമെങ്കിൽഅവർനൽകുന്നഅപേക്ഷയുംകൃത്യംആകണമെന്നുണ്ട്.

ആനുവൽമാസ്റ്റർസർക്കുലറിൽനിർദ്ദേശിക്കുന്നതരത്തിൽതൊഴിലുറപ്പുനിയമത്തിലെഅനു ച്ചേരദം 3എ 3ബിപ്രകാരമുള്ളനിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിൽഅപേക്ഷനൽകേണ്ടതുണ്ട്.

പരിശോധിച്ചഫയലിൽ

ഡിമാൻഡ്ഫോമ്ചെട്ടൊഴിലാളികളുടെപേർഒപ്പ്തൊഴിൽകാർഡ്എന്നിവഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കൈപ്പിട്രസീത്ചിട്ടിട്ടില്ല.കാരണംഎംജിഎൻ

ആർജിഎസ്ഓഫീസ്സംഗ്രഹിച്ചതൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാൻഡ്കുറവ്ഫയലിൽഫണ്ട്ഓഫീസ്സംഗ്രഹിച്ചതല്ല

9.തൊഴിൽഅനുവദിക്കൽ

തൊഴിലിനുള്ളഅപേക്ഷസ്വീകരിച്ചാൽ 15

ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽനൽകണമെന്ന്എംജിഎൻആർജിയെപ്പെടുത്തിയ സെക്ഷൻ 2 സെക്ഷൻ 2 പരാമർശിക്കുന്നുഅതിനു കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മ വേതനംകൊടുക്കണമെന്നുംഅ ധ്യായം 3 സെക്ഷൻ 7 8 9 ഭാഗങ്ങളിൽഅനുശാസിക്കുന്നു.

പ്രവർത്തികളുടെഫയലിൽതൊഴിൽഅപേക്ഷ, തൊഴിൽഅനുവദിക്കൽഫോറം,

മസ്റ്റർറോൾഅനുവദിച്ച തിയതി, വെജ് ലിസ്റ്റ് എന്നിവ പരിശോധിച്ചു

വാർഡ്17 ൽ പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ ഡിമാൻഡ്കുറവ് 15 ദിവസത്തിനകംതൊഴിൽലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

10. ഇമസ്റ്റർറോൾ

തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിലെരേഖകളിൽഏറ്റവുംപ്രധാനപ്പെട്ടരേഖയാണിമസ്റ്റർറോൾ.

മസ്റ്റർറോൾചെക്കിഫ്ഫോലോഗുറവത്തോടെകൈകാര്യംചെയ്യേണ്ടരേഖയാണ്.

വാർഡ്17 ൽ പരിശോധിച്ചഫയലിൽ ഈമാസ്റ്റർറോളുകൾവെച്ചിട്ടുണ്ട്.

മസ്റ്റർറോൾ ചെക്ക് ചെയ്തപ്പോൾകവർ പേജിൽ എഴുതിയ ചിലവായ തുക കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

കവർ പേജിൽ ചിലവായ തുക 112806എന്നാണ് എഴുതിയിരുന്നത്. എന്നാൽ മസ്റ്റർറോളുകൾ

നോക്കിയപ്പോൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞതുക 109296ആണ്. ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്ഇക്കാര്യത്തെക്കുറിച്ച്

ചോദിച്ചപ്പോൾ എഴുതുവോൾ വന്ന തെറ്റ് ആണെന്ന് പറഞ്ഞു.

11.മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്

ഒരുപ്രവർത്തിയിൽഎന്തുനടന്നുഎത്രഅളവിൽനടന്നുഎന്നതിനുള്ളകാര്യങ്ങൾകൃത്യമായിരേഖ പ്പെടുത്തേണ്ടസുപ്രധാനരേഖയാണ്എംബുക്ക്.

അതുകൊണ്ടുതന്നെഈപുസ്തകത്തിൽഅളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തുന്നബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർഅവ രുടെപേരുംഒപ്പുംസീലുംരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

വാർഡ്17ൽപരിശോധിച്ചഫയലിൽ

എംബുക്കിൽഉദ്യോഗസ്ഥരുടെസീൽ ഒപ്പ്എന്നിവരേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.തിയതിരേഖപ്പെടുത്തിയി ട്ടില്ല.

മെഷർമെന്റ്ബുക്കിന്റെ ചെക്ക് ചെയ്തപ്പോൾ ചിലവായ തുക 112806എന്നാണ് എഴുതിയിരുന്നത്. എന്നാൽ മസ്റ്റർറോളുകൾ നോക്കിയപ്പോൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞതുക 109296ആണ്.

ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്ഇക്കാര്യത്തെക്കുറിച്ച് ചോദിച്ചപ്പോൾ എഴുതുവോൾ വന്ന തെറ്റ് ആണെന്ന് പറഞ്ഞു.

12മെറ്റീരിയൽവൗച്ചറുകളുംബില്ലുകളും.

വാർഡ്17ൽ2018/2019 കാലയളവിൽ മെറ്റീരിയൽ വർക്കുകൾ ഒന്നും ചെയ്തിട്ടില്ല.

13മെറ്റീരിയൽവർക്ക്ആണെങ്കിൽസാധനങ്ങൾവാങ്ങുന്നതിനുംഉപയോഗിക്കുന്നതുമായ ബന്ധപ്പെട്ടരേഖകൾ

Nil

14.വെജ് ലിസ്റ്റ്

പ്രവൃത്തിപൂർത്തിയാക്കാൻമസ്റ്റർറോൾപ്രകാരംതൊഴിലാളികൾക്കുവേണ്ടുന്നതനംഅനുവദിച്ചുഎന്ന്ഉറപ്പാ ക്കുന്നരേഖയാണവെജ് ലിസ്റ്റ്.

പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ അതാത്പ്രകൃതികളുടെ വെജിസ്റ്റേഷൻ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

15.ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ (FTO)

തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം അവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അയച്ചു എന്നതിനുള്ള തെളിവ് എന്ന നിലയിൽ പ്രാധാന്യം ഉള്ളതാണ് FTO.

ഓഡിറ്റ് സംഘം പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ FTO ഉണ്ടായിരുന്നു.

16.റോയൽറ്റി ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ രേഖ

Nil

17.ഫോട്ടോഗ്രാഫുകളുടെ പ്രാധാന്യം

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പാക്കാൻ പ്രവർത്തകർ സംബന്ധിച്ച തെളിവുകൾ ശേഖരിക്കാൻ അതിന്റെ ഫോട്ടോകൾ സഹായകമാകും.

തുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പും നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും പൂർത്തിയായതിനുശേഷവും ഉള്ള ഫോട്ടോകൾ എടുത്തു സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

അതിനു പുറമേ ജിയോട്രാക്ക് ഫോട്ടോയുടെ പിൻ്റഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

വാർഡ് 17 ലെ ഫയലിൽ ഫോട്ടോകൾ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ ജിയോട്രാക്ക് ഫോട്ടോസ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

18.പ്രവർത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം

പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ

സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പ്രവർത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ട്.

19.മസ്റ്റർ റോൾ മുവ് മെന്റ് സ്ലിപ്പ് / ഫയൽ നീക്കപരിശോധന സംവിധാനം

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തി നടക്കുന്നതിലും അതിന്റെ രേഖകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഉത്തരവാദിത്വം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വാർഡ് 17 ലെ പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ

മസ്റ്റർ റോൾ മുവ് മെന്റ് സ്ലിപ്പ് ഉണ്ട്. എല്ലാം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

20.ജിയോട്രാക്ക് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ ജിയോട്രാക്ക് ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്.

പരിശോധിച്ച ഓരോ ഫയലിലും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

22.സൈറ്റ് ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തകർ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അളവിലും കൃത്യതയിലും നിർവഹിക്കുന്നതിനുള്ള ഉപാധികൾ അടങ്ങുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.

സംസ്ഥാന സർക്കാർ പ്രത്യേകമായി തയ്യാറാക്കിയ സൈറ്റ് ഡയറി പ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത്

ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട ഈ സൂപ്രധാന രേഖയാണ്.

പദ്ധതി ആരംഭം യോഗത്തിന് വിവരങ്ങൾ മുതൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പൊതുജനങ്ങളുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങളും സന്ദർശക ഡയറിയിൽ അടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.

വാർഡ് 17 ലെ പ്രവർത്തി ഫയൽ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

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 രീതിശീലകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് CIB കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

പൊതു നിർദ്ദേശം

- തൊഴിലാളികളെ കൊണ്ടുപോകുന്നതിൽ 100 പണിക്കുള്ള അപേക്ഷ ഒരുമിച്ച് നൽകാൻ പ്രേരിപ്പിക്കണം, ഇത് ഫണ്ട് ഓഫീസ് വിനിയോഗിക്കണം.

അപേക്ഷകളായതിരേഖപ്പെടുത്തിയകൈപറമ്പ്രസീതിനൽകണംഅങ്ങനെചെയ്യാൽഎല്ലാവർക്കും 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾലഭിക്കാൻസാധ്യതയൊരുങ്ങും

- തൊഴിലാളികളിൽനിന്നുള്ളഅപേക്ഷവാങ്ങുന്നരീതിയിൽസമഗ്രമായമാറ്റംവേണംഅവർക്ക് ആവശ്യംഉണ്ടാകുമ്പോൾതൊഴിൽനൽകാൻവ്യവസ്ഥഉണ്ടാകണം
- ദേശീയനിരീക്ഷണഏജൻസിയുടെപദ്ധതിനടത്തിപ്പിലെഉന്നതഉദ്യോഗസ്ഥർവരെഉള്ളവർഅവരെഏല്പിച്ചചുമതലകൾ കൃത്യമായി നിർവഹിക്കുന്നതാണ് ഉറപ്പുവരുത്തണം
- DPC, JPC, എന്നീഉദ്യോഗസ്ഥർപഞ്ചായത്തിലെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഓഫീസുകൾക്കുവേണ്ടിപ്രവർത്തിക്കുന്നവരുടെയുംസംസ്ഥാനതലത്തിൽസംവിധാനംഉണ്ടാകണം
- വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് വിഭാഗംസമഗ്രമായിഅഴിച്ചുപണിയണം, ഇവയെസ്വതന്ത്രമായിനിലനിർത്തിതത്സമയഓഡിറ്റിംഗ് മിതികളായിമാറ്റിയെടുക്കണം, വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് മേറ്ററിയിൽതൊഴിലാളികൾമേറ്റ് എന്നിവർ
- അംഗങ്ങളായിരിക്കാൻപാടില്ല. വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് മേറ്ററിയുടെപ്രവർത്തനങ്ങൾബ്ലോക്ക്തലത്തിൽനിരീക്ഷിക്കപ്പെടണം
- സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കാൻ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ സിറ്റിസൻ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ തൊഴിലിടത്തും സ്ഥാപിക്കണം
- പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ കർഷകരെയും തൊഴിലാളികളെയും പൊതുസമൂഹത്തെയും ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയണം
- ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് നിർവ്വഹണവും തയ്യാറാക്കുകയും അതൊഴിലാളികൾക്കുഭയമാക്കുകയും അവരെ പണയപ്പെടുത്താൻ സാധിക്കുകയും വേണം
- തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം. ഇതൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം,
- തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള ആയുധങ്ങളും പഞ്ചായത്ത് വഴി നൽകാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം, തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ ആയുധങ്ങളാണ് ഉപയോഗിക്കുന്ന തെക്കിൽ അതിനുള്ള വാടകയും ഷാർപ്പിംഗ് ഓർജ്ജും നൽകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം
- വാർഡിലെ തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണത്തിന് അനുസൃതമായി മേറ്റർമാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കണം
- മസ്റ്റർ റോളിനെ സെറ്റ് ചെയ്യാൻ തുടങ്ങിയ ആധികാരികരേഖകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ ജാഗ്രത വേണം
- ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആവശ്യപ്രകാരം ആയിരിക്കണം. ഇതിനായി പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വ്യാപക പ്രചരണം നൽകി അപേക്ഷകളെടുക്കണം, ഇത്തരം പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ അവർക്കുണ്ടാകുന്ന അപേക്ഷണത്തിന് ഉതകുന്നതാണ് ഉറപ്പുവരുത്തണം
- മേറ്റർമാർക്കും വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കും സമയബന്ധിതമായി പരിശീലനം നൽകണം
- ജൈവസമ്പത്ത് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയണം
- സ്ത്രീ സൗഹൃദ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതികൾ ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം
- തൊഴിലിട സൗകര്യങ്ങൾ ചെയ്തു കൊടുക്കണം.
- തൊഴിൽ കാർഡ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന മേറ്റർമാർ തൊഴിൽ കാർഡ് കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം, തൊഴിലാളികൾ തങ്ങളുടെ തൊഴിൽ കാർഡ് പൂരിപ്പിക്കാൻ വിട്ടു പോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മേറ്റർ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തുകയും വേണം
- തൊഴിലാളികൾ തങ്ങളുടെ പാസ്പോർട്ട് കോപ്പി കിട്ടിയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ സമയോചിതമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗ്രാമസഭാചർച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ

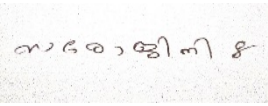
- പ്രവർത്തി ഫയലിന്റെ പ്രാധാന്യം തൊഴിലാളികൾക്കു പറഞ്ഞു കൊടുത്തു
- കൃത്യമായ അളവിൽ തൊഴിലാളികൾ ജോലി ചെയ്യണം എന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു.
- പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടക്കാനുണ്ട് എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.
- പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗിൽ പൊതുജന പങ്കാളിത്തം കുറവാണ്
- തൊഴിൽ ഉപകാരണങ്ങൾക്ക് വാടക ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.
- തൊഴിലാളികൾ ഡിമാന്റ് കൊടുക്കുന്നത് എൻ ആർ ഇ ജി എസ് ഓഫീസ് വഴി ആണ് അതുകൊണ്ട് കൈപറ്റുരസീത് ലഭിക്കുന്നില്ല.
- കുടുംബങ്ങൾ ചേർന്ന് അയൽക്കൂട്ട ചർച്ചകൾ വഴി തൊഴിൽ കണ്ടെത്താൻ നിർദ്ദേശം നൽകി
- തൊഴിൽസ്ഥലത്ത് ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ ഒന്നും നേരിട്ടില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.
- മേറ്റ് ആശ വർക്കർ കൂടി ആയതിനാൽ ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് മരുന്നുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്.

തീരുമാനങ്ങൾ

- എല്ലാവരെയും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചു കൊണ്ട് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗിന് പ്രാമുഖ്യം നൽകാം എന്ന് തീരുമാനമായി
- ഫണ്ട് ഓഫീസ് വഴി ഡിമാന്റ് നൽകാം എന്നും കൈപറ്റ് രസീത് വാങ്ങുകയും ചെയ്യാം എന്ന് തീരുമാനം ആയി
- പരാതി സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനമായി
- അയൽ കൂട്ടതല ചർച്ചക്ക് പ്രാമുഖ്യം നൽകാൻ തീരുമാനം ആയി
- വി.എം.സി അംഗങ്ങളെ പുനർ സംഘടിപ്പിക്കാൻ തീരുമാനം ആയി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സഭാ സമിതി അംഗങ്ങൾ

- സരോജിനി (കാർഡ് നമ്പർ 17/4)
- ശാന്ത (കാർഡ് നമ്പർ 17/18)
- കാർത്തിയാനി (കാർഡ് നമ്പർ 17/2)
- സുമ (കാർഡ് നമ്പർ 17/5)
- സരോജിനി (കാർഡ് നമ്പർ 17/10)
- ശാന്ത (കാർഡ് നമ്പർ 17/4)
- ലക്ഷ്മി (കാർഡ് നമ്പർ 17/7)
- ശാരദ (കാർഡ് നമ്പർ 17/13)



- അധ്യക്ഷ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ : ശ്രീമതി സരോജിനി
- ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേപ്പർ: ശ്രീമതി പ്രസന്ന,
- ജില്ലാ റിസോഴ്സ് പേപ്പർ : ശ്രീഗിരീഷ്.

അനുബന്ധം -

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

അളവുകളെ സംബന്ധിച്ച് ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകിയ മറുപടി :

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 അങ്ങനെയൊന്നുമ്പോൾ 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
