



മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

വാർഡ് 3 വടക്കേ വാവനൂർ

നാഗലശ്ശേരി പഞ്ചായത്ത്

തൃത്താല ബ്ലോക്ക്

പാലക്കാട് ജില്ല

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കാലയളവ്: 01-10-2018 to 31-03-2019

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം
 സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള)MGNSASK(
 രണ്ടാം നില, സിങ്ങ്സ്ഐ ബിൽഡിംഗ്.
 എൽഎസ് കോമ്പൗണ്ട്.എം.
 വികാസ് ഭവൻ പിഒ.
 തിരുവനന്തപുരം
 പിൻ :695033
 ഫോൺ :0471 2724696
 ഇ:മെയിൽ. keralasocialaudit@gmail.com

നാഗലശ്ശേരി പഞ്ചായത്ത്



പഞ്ചായത്തിനെ സംബന്ധിച്ച അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

ജില്ല	: പാലക്കാട്
ബ്ലോക്ക്	: തൃത്താല
താലൂക്ക്	: പട്ടാമ്പി
പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	: നാഗലശ്ശേരി
വിസ്തീർണ്ണം	: 2620 ച.മീ.കി.
നിയമസഭാമണ്ഡലം	: തൃത്താല
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	: പൊന്നാനി
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	: 17
ആകെ ജനസംഖ്യ	: 26643 (2011ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം)
സ്ത്രീകൾ	: 13421
പരുഷൻമാർ	: 13222
പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ	5344:
പട്ടിക ജാതി പുരുഷൻമാർ	: 2643
പട്ടിക ജാതി സ്ത്രീകൾ	: 2701 (വികസന രേഖപ്രകാരം)

വാർഡ് -3 വടക്കൈവാവന്തൂർ

ആമുഖം

രാജ്യത്തെ ഗ്രാമങ്ങളിൽ ജീവിക്കുന്ന സാധാരണക്കാരായ മനുഷ്യരുടെ സർവതോമുഖമായ പുരോഗതി ലക്ഷ്യം വച്ച് സാമൂഹ്യനന്മ ഇന്ത്യൻ പാർലിമെന്റിൽ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട ശക്തമായ നിയമങ്ങളിലൊന്നാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി .2005 സെപ്റ്റംബർ മാസം 5 ന് ഈ നിയമം നിലവിൽ വന്നു .

തൊഴിൽ ഒരു അവകാശമായി കൽപ്പിച്ചു നൽകുന്ന നിരവധി സവിശേഷതകളുള്ള നിയമമാണിത് .ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം എന്ന പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യത്തോടൊപ്പം പാരിസ്ഥിതിക പുനസ്ഥാപനം, സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കൽ എന്നിവയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്.ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തിനും അവരുടെ കായികാധ്യാന ശേഷിക്കും നിയമ സാധുതയും അന്തസ്സും കൽപ്പിക്കുന്നുവെന്നതാണ് മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷത . കേരളത്തിലാദ്യമായി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കിയത് പാലക്കാടും വയനാട്ടിലുമാണ് .അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഈ മേഖലയിലെ വിപുലമായ അനുഭവസമ്പത്ത് ആർജ്ജിക്കാൻ നമുക്ക് കഴിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ് .

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം,കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം
- തൊഴിലാളികൾക്ക് ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും പങ്കാളിത്തം
- വേതനം നേരിട്ട് തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് പോസ്റ്റോഫീസ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക്
- പദ്ധതി സുതാര്യമാക്കാൻ സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റ്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ പ്രാധാന്യം

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് ഈ നിയമത്തിന്റെ അനുചേദം 17(2)ൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുയനം ചെലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക കണക്ക് പരിശോധന.

എല്ലാ വാർഡിലും വർഷത്തിൽ രണ്ട് പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകളെ കൃത്യമായി നടത്തണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ അഴിമതിക്ക് ഇടനൽകാതെ, സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. സമൂഹത്തിലെ നാനാതരകളിലുള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി,വിപുലമായ സാമൂഹ്യ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയായാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടക്കുക. പദ്ധതിപ്പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ, പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചുവോ, പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണപരമായ എന്തുമാറ്റമാണുണ്ടായത്, സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ടോ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ കണ്ടെത്താൻ ശ്രമിക്കുന്നത്. പൊതുജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടത്തുന്നതിനാൽ സർക്കാർ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിനുമേൽ പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ ജാഗ്രതയുറപ്പാക്കാൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വഴിയൊരുക്കും.

രാജ്യത്തെ പരമോന്നത ഓഡിറ്റിങ്ങ് സംവിധാനമായ കംഭോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ (സി.എ.ജി) പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗനിർദ്ദേശമനുസരിച്ചാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.സംസ്ഥാന സർക്കാർ രൂപീകരിച്ച സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിന്റെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റാണ് പാലക്കാട് ജില്ലയിൽ തുത്താല ബ്ലോക്കിലെ നാഗലശ്ശേരി പഞ്ചായത്തിൽ നടന്നിട്ടുള്ളത്.

രീതിശാസ്ത്രം.

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

1. ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ

1.1 ഓഫീസ് സന്ദർശന പരിപാടികളു്.

2. അഭിമുഖം

2.1 ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻ്റ്,ജനപ്രതിനിധികൾ,സെക്രട്ടറി &സ്റ്റാഫ്

2.2മേറ്റ് ,തൊഴിലാളികൾ,കർഷകർ,തൊഴിലിന് പോകാത്ത തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകളു്.

3. ഫയൽ പരിശോധന

3.1 പൊതുപ്രവൃത്തികളു്,വ്യക്തിഗത പ്രവൃത്തികൾ

3.2 രേഖകളുടെ ഉള്ളടക്കംസുതാര്യത.,പരിപൂർണത.

3.3 ഭരണസമിതിയുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കാര്യപ്രാപ്തി.

4.ഫീൽഡ് സന്ദർശനം,നിരീക്ഷണം.

4.1 പൂർത്തിയായ തൊഴിലിടം.

5. റഫറൻസ് .

5.1 വികസന രേഖ,വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ,രജിസ്റ്ററുകൾ.വർക്ക് ഫയൽ,

6. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് എംഐഎസ് ഫോർമാറ്റിലേക്കുള്ള വിവരശേഖരണം

61..വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡികരണം

7. ക്രോസ് വെരിഫിക്കേഷൻ, അവസാനവട്ട ചർച്ച.

8. കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ		
1	ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ്	3824
2	ആകെ തൊഴിലാളികൾ	5366
3	ആക്ടീവ് തൊഴിൽ കാർഡ്	2145
4	ആക്ടീവ് തൊഴിലാളികൾ	908
5	പട്ടികജാതി വിഭാഗം	474

6	എസ്ടിതൊഴിലാളികൾ	0
7	കഴിഞ്ഞവർഷം ആകെ ചെലവ്	215.79 ലക്ഷം
8	ഈ വർഷം ആകെ ചെലവ്	65.94 ലക്ഷം

വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ (തൊഴിലുറപ്പ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങൾ)	
ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ്	211
ആകെ തൊഴിലാളികൾ	337
ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികൾ	21
ആകെ ചിലവായ തുക(2018-2019)	1,029,485
ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ (2018-2019)	3730
സ്ഥിരമായിതൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ	21
പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിലെ കുടുംബങ്ങൾ	68
പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിലെ തൊഴിലാളികൾ	146
കഴിഞ്ഞ വർഷം 100 ദിവസം തൊഴില് കിട്ടിയവർ	21

ഒറ്റനോട്ടത്തിൽ

	വിവരങ്ങൾ	ജില്ലാതലം	ബ്ലോക്ക് തലം	പഞ്ചായത്ത് തലം
1	സൃഷ്ടിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	9311669	471554	61832
2	കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകിയ ശരാശരി തൊഴില് ദിനങ്ങൾ(ലക്ഷത്തിൽ)	56.1	65.92	68.1
3	100 ദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ച കുടുംബങ്ങൾ	29976	2792	463
4	ആകെ തൊഴിലെടുത്ത കുടുംബങ്ങൾ	1.66	7153	908
5	ആകെ തൊഴിലെടുത്ത തൊഴിലാളികൾ	1.88	8350	1190

6	ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളെ എസ് സി കുടുംബങ്ങൾക്ക്.	28.7%	64.19%	61.12%
7	ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ എസ് ടി കുടുംബങ്ങൾക്ക്.	8.63%	0.04%	0

അവകാശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ചും ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവൃത്തികളെ കുറിച്ചും തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലും 2018 ലെ മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിലും വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങൾ

1. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.
2. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശവും
3. തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, (15 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ അടുത്ത 30 ദിവസം ദിവസവേതനത്തിന്റെ നാലിലൊന്നും പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ദിവസവേതനത്തിന്റെ 50% വും ലഭിക്കാൻ തൊഴിലാളിക്ക് അവകാശമുണ്ട്.
4. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള അവകാശം .
5. 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം(അല്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം അധികം.)
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.
8. വേതനവിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം .
9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം.
10. ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിൽ പങ്കെടുക്കാനുമുള്ള അവകാശം.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാനപരമായി ഒരു അവകാശാധിഷ്ഠിതപദ്ധതിയാണ് അതുകൊണ്ട് തന്നെ തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശ ലംഘനത്തെ ഗൗരവത്തോടെ തന്നെ കാണേണ്ടതുണ്ട് അതിലേക്ക് വരുന്നതിനു മുമ്പ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് സംഘം വടക്കേ വാവന്തൂർ വാർഡ് 3 ല് പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകളെ പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. അതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ഇവിടെ പങ്കുവെക്കുന്നു

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളെ

ക്രമ നമ്പർ	വർക്ക്കോഡ്	പ്രവൃത്തി	ആരംഭിച്ച തീയതി	അടങ്കൽ തുക	ചെലവായ തുക	അവിദഗ്ദ്ധതാഴിയിൽ ദിനങ്ങൾ	വിദഗ്ദ്ധതാഴിയിൽ ദിനങ്ങൾ	സാധനഫലം
1	1606013004/IF/3 17630	മൂന്നാം വാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന രണ്ടാം വാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ്-ജല-ജൈവ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ [തൈകൾ]	19/6/2019	493000	475272	1722	ഇല്ല	ഇല്ല
2	1606013004/IF/ 315589	കിണർ റീചാർജിങ് (വാസു തട്ടാരകുന്നത്ത്)	29/11/2018	8000	7431.8	2 (255*2)	(648+ 224)	6049. 83
3	1606013004/IF/3 15591	കിണർ റീചാർജിങ് (രാമൻ തട്ടാരകുന്നത്ത്)	29/11/2018	8000	7431.8	2 (255*2)	2 (648+ 224)	6049. 83
4	1606013004/IF/3 15592	കിണർ റീചാർജിങ് (അഭിലാഷ് തട്ടാരകുന്നത്ത്)	31/1/2019	8000	7431.8	2 (255*2)	2 (648+ 224)	6049. 83
5	1606013004/IF/3 15593	കിണർ റീചാർജിങ് (രാമകൃഷ്ണൻ തട്ടാരകുന്നത്ത്)	29/11/2018	8000	7431.8	2 (255*2)	2 (648+ 224)	6049. 83
6	1606013004/IF/3 15587	കിണർ റീചാർജിങ് (ബാലൻ തട്ടാരകുന്നത്ത്)	29/11/2018	8000	7431.8	2 (255*2)	2 (648+ 224)	6049. 83
7	1606013004/IF/3 17933	SC/BPL വിഭാഗക്കാരുടെ ഭൂമിയിൽ കിണർ നിർമ്മാണവും ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടലും	23/2/2019	100000	75698	208	10 (10*67 5)	11540
8	1606013004/IF/3 17410	SC/BPL വിഭാഗക്കാരുടെ ഭൂമിയിൽ കിണർ	11/1/2019	100000	86050	210	10 (10*72	20800

		നിർമ്മാണവും ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടലും					9)	
9	1606013004/IF/3 17927	SC/BPL വിലാസക്കാരുടെ ഭൂമിയിൽ കിണർ നിർമ്മാണവും ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടലും	11/1/2019	100000	91451	210	10 (10*94 1)	24081
10	1606013004/IF/3 17928	SC/BPL വിലാസക്കാരുടെ ഭൂമിയിൽ കിണർ നിർമ്മാണവും ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടലും	11/1/2019	100000	88645	210	10 (10*94 1)	21275
11	1606013004/IF/3 17440	SC/BPL വിലാസക്കാരുടെ ഭൂമിയിൽ കിണർ നിർമ്മാണവും ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടലും	25/1/2019	100000	83618	198	10 (10*94 1)	19560
12	1606013004/IF/3 17831	സർക്കാർ ഭവന നിർമ്മാണം (രാധ പുഞ്ചയിൽ)	7/8/2018	24390	24390	90	ഇല്ല	ഇല്ല

സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ

1.	ആകെ സന്ദർശിച്ച തൊഴിലിടങ്ങളു്	30
2	സന്ദർശിച്ച വീടുകളു്	30
3	സന്ദർശിച്ച സജീവ തൊഴിലാളികളു്	14
4	സന്ദർശിച്ച നിഷ്ക്രയ തൊഴിലാളികളു്	--
5	പരിശോധിച്ച തൊഴിൽ കാർഡുകളു്	14

ഏഴ് രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന

കേന്ദ്രസർക്കാരിൻറെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകളിൽ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

- 1) തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ
- 2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മീറ്റിംഗ് രജിസ്റ്റർ
- 3) ഡിമാൻഡ് രജിസ്റ്റർ
- 4) പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചെലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
- 5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ
- 6) പരാതി രജിസ്റ്റർ
- 7) സാധന ഘടക രജിസ്റ്റർ

കണ്ടെത്തലുകൾ

AMC പ്രകാരമുള്ള 7 രജിസ്റ്ററുകളും വളരെ നല്ല രീതിയിൽ തന്നെ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

1.തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ ആണ് തൊഴിൽകാർഡ് രജിസ്റ്റർ. നാഗലശ്ശേരി പഞ്ചായത്തിൽ 18- 19 കാലയളവിൽ 38 തൊഴിൽ കാർഡ് ആണ് പുതിയതായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. വാർഡ് 3 ആയ .വടക്കേ വവന്തരിൽ ആകെ 211 തൊഴിൽ കാർഡിന് 337 തൊഴിലാളികളാണ് ഉള്ളത് .തൊഴിൽകാർഡ് രജിസ്റ്റർ എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ റെജിസ്റ്ററും, പ്രിൻ്റ് എടുത്തും വളരെ നല്ല രീതിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. രജിസ്റ്റർ സെർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

2. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ ആണ് ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ. ഓഡിറ്റ് വിധേയമാക്കിയ മൂന്നാം വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പദ്ധതികൾ ഗ്രാമസഭയിൽ ചർച്ചചെയ്തു തീരുമാനിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല .24-11-18ന് നടന്ന ഗ്രാമസഭയിൽ 41 പേർ മാത്രമാണ് പങ്കെടുത്തിരിക്കുന്നത്. ഇതിൽ ഓഡിറ്റ് വിധേയമാക്കിയ 3 പ്രവർത്തികളാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. ബാക്കിയുള്ള പ്രവർത്തികളെ പൊതു ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്ററിൽ ആയിരിക്കും എന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ പറഞ്ഞു ഇവ പരിശോധനക്ക് ലഭിച്ചിട്ടില്ല

3. ഡിമാൻഡ്, അലോക്കേഷൻ വേതന രജിസ്റ്റർ

ഡിമാൻഡ് അലോക്കേഷൻ വേതന രജിസ്റ്റർ എം ഐ എസിൽ നിന്നെടുത്ത് വളരെ നല്ല രീതിയിൽ പ്രിൻ്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിനു പുറമേ ഡിമാൻഡ് വെള്ളപേപ്പറിൽ കൂട്ടായി എഴുതി മേറ്റിനെ ഏൽപ്പിച്ച് തൊഴിലുറപ്പ് ഓഫീസിൽ നൽകുന്ന രീതിയാണ് അവലംബിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷ എല്ലാ വാർഡിലെയും കൂടി തീയതി അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരുമിച്ചാണ് ആണ് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്.

4. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ:

പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റർ. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ സെർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 2018 -2019 കാലയളവിൽ ചെയ്യുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ വർക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ഉണ്ട് . വർക്ക് രജിസ്റ്റർ സെർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട് .വർക്ക് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ ഓഡിറ്റ് വിധേയമാക്കിയ 6 പ്രവർത്തികളെ കാണുവാൻ സാധിച്ചു. എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ റെജിസ്റ്ററും ,പ്രിൻ്റ് ചെയ്ത ടാഗ് ചെയ്ത വെച്ചതും കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു.

5.ആസ്തിരജിസ്റ്റർ: (സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ)

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ പേരുവിവരങ്ങൾ ആണ് ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതിയിരിക്കുന്നത്. പ്രിൻ്റ് ബുക്ക് രൂപത്തിലാണ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ഉള്ള 10 പ്രവർത്തികളും ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. സെർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

6.പരാതി രജിസ്റ്റർ:

പരാതി രജിസ്റ്റർ സെർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പരാതി രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 2011-2012 മുതൽ 2019-2020 വരെയുള്ള പരാതികളെ ഒരു റെജിസ്റ്ററിൽ ആണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. 2018-2019 കാലയളവുകളിൽ ഒരു പരാതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .

18004255720 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്താം എന്നുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമാണ്.

7. മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ :

മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ പ്രിൻ്റ് ബുക്ക് രൂപത്തിലാണ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഈ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ മെറ്റീരിയൽ പ്രവൃത്തികളുള്ള 10 ഫയലുകളിൽ 8 എണ്ണം രജിസ്റ്ററിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു

(1606013004/IF/317928 , 1606013004/IF/317933 എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല)

ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ

2018ലെ വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അധ്യായം 7ലെ ഖണ്ഡിക 11(5) പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ താഴെ പറയുന്ന 22 രേഖകളെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്:

- 1.കവർപേജ്
- 2.ചെക് ലിസ്റ്റ്
- 3.വാർഷിക പദ്ധതി ആസൂത്രണ രേഖ
- 4.ടെക്നിക്കൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് ആൻ്റ് ഡിസൈൻ
- 5.സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ
- 6.ഭരണാനുമതി രേഖ
- 7.സംയോജിത പദ്ധതി ആണെങ്കിൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളെ

- 8.ആമ്പൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അനുചരദം 3എ,3ബി പ്രകാരമുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാൻറ് ഫോറം.
- 9.പ്രവൃത്തി അനുവദിക്കൽ ഫോറം
- 10.ഇറോൾ മസ്റ്റർ.
- 11.മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്
- 12. മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ആണെങ്കിൽ സാധനങ്ങളു് വാങ്ങുന്നതും ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളു്
- 13.വേജ് ലിസ്റ്റ്
- 14.ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ
- 15.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും
- 16.റോയൽറ്റി ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിൻറെ രേഖകളു്
- 17.പ്രവൃത്തി ആരംഭം മുതൽ അവസാനിക്കുന്നതുവരെയുള്ള മൂന്ന് ഘട്ട ഫോട്ടോ.
- 18. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം.
- 19.മസ്റ്റർ റോളു് മൂവ്മെൻറ് സ്ക്രിപ്റ്റ് ടാക്കിങ് ഫോറം ഫയൽ/
- 20.ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്
- 21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൻറെ കോപ്പി
- 22.സൈറ്റ് ഡയറി

കണ്ടെത്തലുകൾ

ഓഡിറ്റിൻറെ ഭാഗമായി 12 പ്രവർത്തികളുടെ ഫയൽ പരിശോധിച്ചപ്പോളു് 12 ഫയലിലും ഏറ്റവും അത്യവശ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ട ചില രേഖകൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് കണ്ടെത്തി.

- 1. കവർ പേജ് , ചെക് ലിസ്റ്റ് ,2. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ,3.ആമ്പൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അനുചരദം 3എ,3ബി പ്രകാരമുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാൻറ് ഫോറം,4.പ്രവൃത്തി അനുവദിക്കൽ ഫോറം,
- 5.ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ,6.പ്രവൃത്തി ആരംഭം മുതൽ അവസാനിക്കുന്നതുവരെയുള്ള മൂന്ന് ഘട്ട ഫോട്ടോ.,7. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം, 8.ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്.

ഈ രേഖകൾ ഫയലുകളിൽ ഉള്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.എന്നാൽ ഇനിയുള്ള ഫയലുകളിൽ എല്ലാ രേഖകളും ഉള്പെടുത്താനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ NREGS ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

1.കവർപേജ്

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള ഒരു കവർ പേജ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നത് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യതയും ലാളിത്യവും ഉറപ്പാക്കാൻ സഹായകമാകും.ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ എല്ലാ അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങളും അടങ്ങുന്ന രേഖയാണിത്.

12ഫയലുകൾപരിശോധിച്ചതിൽ12ഫയലുകളിലുംAMC പ്രകാരമുള്ളകവർപേജുണ്ടായിരുന്നില്ല.

2.ചെക് ലിസ്റ്റ്

കവർ പേജ് പോലെത്തന്നെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികൾക്ക് സുതാര്യതയും വ്യക്തതയും ഉറപ്പാക്കാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് ചെക് ലിസ്റ്റ് .ഒരു ഫയലിൽ ഏതൊക്കെ രേഖകൾ ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും അത് ഏത് പേജ് മുതൽ ഏത് പേജ് വരെയെന്നും മനസ്സിലാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു രേഖയാണ് ചെക് ലിസ്റ്റ്.പരിശോധിച്ച12 ഫയലുകളിലുംചെക് ലിസ്റ്റ് കാണാൻസാധിച്ചില്ല.

3.വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ

ഒരു വാർഡിലെ തൊഴില് ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുഴുവന് തൊഴിലാളികൾക്കും വർഷത്തില് 100 പണി ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തി രേഖപ്പെടുത്തിവെച്ചിരിക്കുന്ന സുപ്രധാനമായ രണ്ടു രേഖകളാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാനും ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ടും .ഒരു വാർഡില് ഒരു വർഷം നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളെ കുറിച്ചുള്ള സമഗ്രമായ രൂപരേഖയാണ് വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ. ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിലേക്ക് മാറ്റുകയും ഇതിൽനിന്നും മുൻഗണനാടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള വർക്കുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രവർത്തി തന്നെയാണോ നടപ്പിലാക്കിയത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി ഉപകരിക്കുന്നു. ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഫയലില് പ്രവൃത്തിയെ കുറിച്ച് പരാമർശിക്കുന്ന വാർഷികപദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ് .

പരിശോധിച്ച 12 പ്രവൃത്തി ഫയലിലും വാർഷിക പദ്ധതിരേഖയുടെ പകർപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .എന്നാൽ വാർഷിക പദ്ധതി രേഖയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന ആദ്യപേജ് കൂടി ഇതിനോടൊപ്പം ചേർത്ത്സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

4.എസ്റ്റിമേറ്റ്

ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ സംക്ഷിപ്തം, ഡിസൈൻ, പ്രവർത്തിയുടെ പ്രതീക്ഷിത നേട്ടങ്ങൾവിശദീകരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക കുറിപ്പ് തുടങ്ങിയവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും സെക്വർ സോഫ്റ്റ് വെയറിലൂടെ ഓൺലൈനായി അനുമതികൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങും മുമ്പ് ആ പ്രവൃത്തി എന്ത്, എങ്ങനെ, എത്ര അളവിൽ ചെയ്യണമെന്നറിയാൻ തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട് .അതിന് അവർക്കും ഇക്കാര്യമറിയാൻ താത്പര്യമുള്ള മറ്റുള്ളവർക്കും മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തില് ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും എസ്റ്റിമേറ്റിൻറെ കൂടെ ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

എന്നാൽ നാഗലശ്ശേരി പഞ്ചായത്തിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്ന രീതിയില്ലെന്നാണ് ജീവനക്കാർ പറയുന്നത് .പരിശോധിച്ച ഒരു ഫയലിലും ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല . പരിശോധിച്ച 12 ഫയലുകളിൽ സർക്കാർ ഭവന നിർമ്മാണത്തിന്റെ ഒരു ഫയലിലും (1606013004/IF/317831) SC/BPL വിഭാഗക്കാരുടെ ഭൂമിയിൽ കിണർ നിർമ്മാണവും ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടലും(1606013004/IF/317928) എന്ന ഫയലിലും ഡീറ്റെയിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

5.സാങ്കേതികാനുമതി

സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധികാര സ്ഥാനത്തിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടിയ സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരുടേതല്ല സമിതിയുടെ അനുമതിരേഖ എല്ലാ രീതിയിലും പൂർണ്ണവും ആധികാരികവുമായിരിക്കണം പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ 6 എണ്ണത്തിൽ സാങ്കേതിക അനുമതി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.വച്ചിട്ടുള്ള സാങ്കേതിക അനുമതികൾ എല്ലാം സെക്കരിൽ നിന്നുമുള്ള കോപ്പി ആണ് ഇത് അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

6.ഭരണാനുമതി

ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി .സെക്യൂറിൽ നിന്നെടുത്ത കോപ്പിയാണ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്.സെക്യൂ .ർ കോപ്പിയിൽ റെസല്യൂഷൻ നമ്പർ, തീയതി എന്നിവ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുമ്പോള് ആ ദിവസത്തെ തീയതിയും പ്രൊസീഡിങ് നമ്പറും മാത്രമാണ് പ്രിൻ്റ് ഔട്ടിൽ വരുന്നത് ഇത് ഭരണാനുമതി . നമ്പറായി പരിഗണിക്കാനാവില്ല.അതുകൊണ്ടുതന്നെ, ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനത്തിന് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി നൽകുന്ന അനുമതിപത്രത്തിൻറെ ഒരു കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.ഇവിടെ ഇതിന്റെ കോപ്പി പ്രത്യേകമായി ഒരു ഫയലിൽ ആണ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത് .പരിശോധിച്ച 10 ഫയലുകളിൽ ഭരണാനുമതി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.ഭരണാനുമതിയിൽ സെക്രട്ടറിയോ പ്രസിഡൻറോ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

7.സംയോജിതപദ്ധതി(കൺവേർജൻസ്)

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ സർക്കാർ ഭവന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തി ആയ രണ്ടു ഫയലുകളുടേ സംയോജിത പദ്ധതിയിൽ ഉൾപെടുന്നതായിരുന്നു അവയിൽ വി ഇ ഓ യുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്

8.തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാൻറ് ഫോറം

നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലും ,തൊഴിൽ കിട്ടിയില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനവും കിട്ടണമെങ്കിൽ അവർ നൽകുന്ന അപേക്ഷയും കൃത്യമാകേണ്ടതുണ്ട്.ആമ്പൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തരത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ അനുചരദം 3എ,3ബി പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതുണ്ട്.

ഇവിടെ, നാഗലശ്ശേരി പഞ്ചായത്തിൽ, വെള്ളപേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയ ഗ്രൂപ്പ് അപേക്ഷയാണ് നൽകുന്നത് . അപേക്ഷിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പ് അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല .തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരവശ്യപ്പെട്ട ദിവസം തൊഴിൽ നൽകിയില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശമാണ് നഷ്ടപ്പെടുന്നത്.

9.തൊഴിൽ അനുവദിക്കൽ

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചാൽ15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകണമെന്ന് MGNREGA Shedule2 Section 6- ല് പരാമർശിക്കുന്നുതൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം അതിന് കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ . കൊടുക്കണമെന്നും അദ്ധ്യായം3 Section 7,8,9 ഭാഗങ്ങളിൽ അനുശാസിക്കുന്നു . തൊഴിൽആവശ്യപ്പെട്ടവർക്കുതൊഴിൽഅനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ളവർക്ക്അലോക്കേഷൻഫോം12പ്രവർത്തിയുടെഫയലിലുംഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

10.ഇ.മസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ രേഖകളിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ.തൊഴിലാളികൾതൊഴിൽചെയ്യുന്നതീയതി, ഹാജർ, ദിവസ വേതനം ,മസ്റ്റർ റോൾപ്രകാരമുള്ള വേതനം , എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ളഅടിസ്ഥാനരേഖയാണ്ഇ.മസ്റ്റർ റോള്. ഇതിൽബ്ലോക്ക്ഡെവലപ്മെന്റ്ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്തസെക്രട്ടറിഎന്നിവർ തീയതിയോടു കൂടി ഒപ്പും, സീലുംരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മസ്റ്റർ റോള് ഗൗരവത്തോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട രേഖയാണ്

പരിശോധിച്ച 12 ഫയലുകളിൽ ലഭിച്ച വിവരങ്ങളുടേ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു :

- 1) പരിശോധിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ് എല്ലാ മസ്റ്റർറോളുകളിലും കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.
- 2) അവിഭാജ്യ മസ്റ്റർ റോൾ, വിഭാജ്യ മസ്റ്റർറോള് എന്നിവ വേറെ വേറെ വെച്ചിട്ടായിരുന്നു.
- 3) മസ്റ്റർറോളുകളിൽ എം. ബുക്ക് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

- 4) പഞ്ചായത്ത്സംരക്ഷണസമിതി, സീലം തീയതിയുംഎല്ലാ മസ്റ്റർ റോളിലും രേഖപ്പെടുത്തിയതായികാണാൻസാധിച്ചില്ല
- 5) 94 മസ്റ്റർ റോളി പരിശോധിച്ചതിൽഎല്ലാത്തിലും BDO/BPO യുടെ ഒപ്പും സീലം കാണാൻ സാധിച്ചു എന്നാൽ ഒപ്പിന് ഒപ്പമുള്ള തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- 6) എല്ലാത്തിലും അവധികള് ചുവന്ന മഷിയാല് തന്നെ രേഖപ്പെടുത്താന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിച്ചിട്ടുണ്ട്

11. മെഷർമെന്റ് പുസ്തകം (M Book)

ഒരു പ്രവൃത്തിയിൽ എന്തു നടന്നു,എത്ര അളവിൽ നടന്നു എന്നുള്ള കാര്യങ്ങളെ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട സുപ്രധാന രേഖയാണ് എം.ബുക്ക് .അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഈ പുസ്തകത്തിൽ അളവുകള് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ പേരും ഒപ്പും സീലം നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- പരിശോധിച്ച 12 ഫയലുകളിലായി 14 എം ബുക്ക് ഉണ്ടായിരുന്നു.
- സർക്കാർ ഭവന നിർമ്മാണത്തിന്റെ ഫയലില് എം ബുക്ക് ഉള്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായില്ല
- 14 എം ബുക്കും സെക്രട്ടറി സീലോട് കൂടി സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാല് തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- AS,TS നമ്പർ,മസ്റ്റോൾ നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- അക്രഡിറ്റർ എഞ്ചിനീയർ,ഓവർസിയർ എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് മാത്രമാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത് .സീൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- പ്രവർത്തികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പുള്ള അളവുകൾ എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. എല്ലാ എം ബുക്കിലും യഥാർത്ഥ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
- എം ബുക്കിൽ പ്രസിഡന്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല

12.മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റ്

മെറ്റീരിയൽ എത്ര ഉപയോഗിച്ചു എന്നതിന് അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി, വെണ്ടർക്ക് നൽകേണ്ട തുക , അവരുടെ പേര് , അക്കൗണ്ട് നമ്പർ , പ്രവർത്തിയുടെ പേര്, വർക്ക് കോഡ് , ബിൽ നമ്പർ , തീയതി എന്നിവ എല്ലാം കാണിച്ചുകൊണ്ട് മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റ് വേണ്ടിയുള്ള പണം കൈമാറുന്നതിന് വേണ്ടിയൊരാക്കുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട ഒന്നാണെ മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച 12 ഫയലുകളില് 10 എണ്ണത്തിലാണ് മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റുകൾ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത് അവയില് മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റ് ഉള്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്

13.വേജ് ലിസ്റ്റ്

പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായാൽ മസ്റ്റർ റോജ് പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്ന രേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്. തൊഴിലാളികൾ എത്രദിവസം ജോലി ചെയ്തു എന്നതിന് അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി അവർക്ക് നൽകേണ്ട തുക അതായത് കൂലി, ആയുധങ്ങൾ കൊടുക്കുന്ന വാടക, മുർച്ചകൂട്ടുന്നതിനുള്ള തുക എന്നിവ എല്ലാം കാണിച്ചുകൊണ്ട് പണം കൈമാറുന്നതിനു വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്.

- പരിശോധിച്ച 12 ഫയലുകളിലും വേജ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു.
- അവിഭക്ത ,വിഭക്ത മസ്റ്റർ റോജിനും പ്രത്യേകം വേജ് ലിസ്റ്റ് ഉള്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

14.ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ(FTO)

തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം അവരവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അയച്ചു എന്നതിനുള്ള തെളിവെന്ന നിലയിലാണ് FTO വിൻറെ പ്രധാനം .

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നും ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ(FTO) സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല .FTO രജിസ്റ്റർ പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്.

ഈ കാരണത്താൽ ഒഡിറ്റ് ടീമിന് ചില തടസ്സങ്ങളുണ്ടായി

- 1) തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായി വേതനം കിട്ടിയോ എന്നറിയാനുള്ള സൂക്ഷ്മ പരിശോധന എല്ലാ ഫയലുകളിലും നടത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ല.
- 2) തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കുകള് കൃത്യമായി വരവ് വക്കാത്തതിനാൽ ഇവരുടെ കൂലി ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ വന്നുവെന്നുറപ്പാക്കാനായില്ല.

15. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും

മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും കൃത്യമായി ഉൾപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്നാൽ വാങ്ങിയിട്ടുള്ള അതോറിറ്റിയുടെ സീൽ മിക്കതിലും ഇല്ല

16. റോയൽറ്റി

പരിശോധന വിധേയമാക്കിയ ഒരു വർക്ക് ഫയലിലും റോയൽറ്റി ബാധകമല്ല.

17.ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പാക്കാൻ ,പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച തെളിവുകള് ശേഖരിക്കാൻ അതിൻറെ ഫോട്ടോകള് സഹായകമാകും .പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പ്,പ്രവർത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോള്, പ്രവർത്തി പൂർത്തിയാക്കിയ കഴിയുമ്പോള് എന്നിങ്ങനെ ഓരോഘട്ടത്തിലെയും ഫോട്ടോകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നു. പരിശോധിച്ച 11

ഫയലുകളിലും ഫോട്ടോ ഗ്രാഫുകള് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല സർക്കാർ ഭവന നിർമ്മാണത്തിന്റെ മാത്രം ഒരു ഘട്ടത്തിലെ മാത്രം ഫോടോ ഉള്ക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്

18. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

പരിശോധിച്ച 12 ഫയലിലും പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

19. മസ്റ്റർ റോള് മുവ്മെന്റ് സ്റ്റിപ്പ് ഫയൽ/ട്രാക്കിങ് ഫോറം

ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതു മുതൽ ഉ്തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ ഏറ്റവും സുപ്രധാനരേഖയായ മസ്റ്റർറോ . തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ബാങ്കിലേക്ക് അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ളFTO ബാങ്കിലേക്ക് അയക്കുന്ന തീയതി ക്രമത്തിൽ മസ്റ്റർ റോൾമുവ്മെന്റ് സ്റ്റിപ്പിൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച 12 ഫയലിലും പ്രാദേശികമായമസ്റ്റർറോൾ ട്രാക്കിംഗ് ഫോം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായ മസ്റ്റർറോളുകള് പഞ്ചായത്തിലെ എംജിഎൻആർഇജിഎസ് സെല്ലില് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് കാലതാമസമില്ലാതെ തുടർനടപടികള് സ്വീകരിച്ചതായി .പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും കാണുന്നുള്ളൊരുത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്തുനിന്ന് പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ പുലർത്തിയിട്ടുണ്ട്

- ഇതിനു പുറമെ എ എംസി പ്രകാരമുള്ള മസ്റ്റർറോൾമുവ്മെന്റ്സ്റ്റിപ്പ് കൂടി ഫയലില് ഉള്പെടുതേണ്ടതാണ്.

20. ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

പ്രവർത്തിസ്ഥലംതിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ളഉപാധിയാണ്ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്. മൂന്ന് ഘട്ടത്തിലുള്ള ഫോട്ടോകൾക്കു പുറമെ ജിയോടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോയുടെ പ്രിൻറും ഫയലില് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് . ഇതുറപ്പാക്കേണ്ടത് മേറ്റിൻറെയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ചുമതലയാണ്.എന്നാൽപരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ ഫയലുകളില് ഇവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .തെളിവ് ശേഖരണം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികളുടെ ഒഴിച്ചു കൂടാനാവാത്ത ഘടകമായതിനാൽ ഈ കാര്യത്തില് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൂടുതല് ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്.

21. സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൻറെ കോപ്പി

ഇപ്പോൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടക്കുന്നതുകൊണ്ട് ഈ പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൻറെ കോപ്പി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതില്ല.

22. സൈറ്റ് ഡയറി

സംസ്ഥാനസർക്കാരിന്റെനിർദ്ദേശപ്രകാരംവർക്ക്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 മത്തെരേഖയാണ്സൈറ്റ്ഡയറി.തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികള് പഠത്തിരിക്കുന്ന അളവിലും കൃത്യതയിലും

നിർവഹിക്കുന്നതിലുള്ള ഉപാധികളടങ്ങുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.പദ്ധതി ആരംഭയോഗത്തിൻറെ വിവരങ്ങള് മുതൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പൊതുജനങ്ങളുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങളും സന്ദർശക ഡയറിയിൽ അടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.

12 ഫയലുകളിൽ ഒന്നിൽ മാത്രമാണ്[1606013004/IF/317630] സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ സാധിച്ചത് സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ കവർ പേജിൽ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള പ്രാഥമിക വിവരങ്ങള് ഇതൊരു വ്യക്തിക്കും മനസിലാക്കാൻ പറ്റുന്ന രീതിയിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ് അവ കൃത്യമായി ഉള്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട് അതിലെ ചെക്ക് ലിസ്റ്റും പൂർണ്ണമാണ് .

പദ്ധതിആരംഭമീറ്റിങ്ങ്

സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ പ്രോജക്ട് ഇനീഷ്യൽ മീറ്റിങ്ങ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്.

ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപ്രവർത്തിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കുന്നതും അതുപോലെ ഒരുപ്രവർത്തി എങ്ങനെചെയ്യണമെ ന്തൊഴിലാളികള്ക്രത്യമായ അവബോധം ഉണ്ടാക്കി എടുക്കുന്നതിനും വാർഡെമ്പർ,സ്റ്റാഫ്എന്നിവരുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടുന്നയോഗമാ ണ്പദ്ധതിആരംഭമീറ്റിങ്ങ്.

- പ്രസ്തുത സൈറ്റ് ഡയറിയിൽമേൽപറഞ്ഞ അധികാരികളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പദ്ധതിആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തിയതായി ബോധ്യപ്പെടു
- പങ്കെടുത്ത തൊഴിലാളികൾ എല്ലാവരും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിങ്ങ് കമ്മിറ്റി.

ഓരോ വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തികളെ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തിക്കേണ്ട സമിതിയാണ് വി. എം.സി.

ഇവിടെ 7VMCഅംഗങ്ങളാണ്ഉള്ളത്. അവരുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നു.

1. ബാലൻ മാസ്റ്റർ-- കൺവീനർ(വാർഡ് മെമ്പർ)
2. ഗീത പൊട്ടുകുഴിപ്പടി - ചെയർമാൻ
3. വിനീത പുന്ജയില് (തൊഴിലാളി)
4. ശാന്ത പടിഞ്ഞാപ്പുരത് വളപ്പില് (തൊഴിലാളി)
5. ബിന്ദു മേലേപ്പുരക്കൽ (തൊഴിലാളി)
6. വിശ്വനാഥൻ മുക്രും പാട്ടില് (സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകന്)
7. രവീന്ദ്രൻ ഓട്ടിരി (സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകൻ)

- ഈ വാർഡിൽ വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലുള്ള 7 അംഗങ്ങളിൽ ഒന്ന് മെമ്പറും ഒരാൾ ചെയർമാനും രണ്ടു പേര് സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകരും മൂന്ന് പേര് തൊഴിലാളികള്മാണ്

- പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഭാഗത്ത് വിഎംസി അംഗങ്ങളു് പദ്ധതിയുടെ ഗുണനിലവാരത്തെ കുറിച്ച് ഒന്നുംതന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- എല്ലാ ഫയലുകളിലും 3-4 അംഗങ്ങളു് ഒപ്പു് വച്ചിട്ടുണ്ടു്
- 4വർഷമായിവിഎംസി അംഗങ്ങളു് മാറിയിട്ടില്ല.

തൊഴിലിടത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ

തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രാഥമിക വൈദ്യസഹായം, 5 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ക്രമേണ തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളു് ഒരുക്കണമെന്നു് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂൾ 2ൽ 23 മുതൽ 28 വരെയുള്ള ഭാഗത്ത് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ടു് ഈ അവകാശത്തെക്കുറിച്ച് . കഴിഞ്ഞത് അറിയാൻ തൊഴിലാളികളോടു് സംസാരിച്ചപ്പോൾ

- ക്രമേണ സൗകര്യത്തെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് അറിവുണ്ടു്.
- അഞ്ചു വയസ്സിനു താഴെയുള്ള കുട്ടികളുള്ള അമ്മമാർ തൊഴിലിന് ഇല്ലാത്തതിനാൽ ഈ സൗകര്യം ലഭ്യമായിട്ടില്ലെന്നു് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.
- തണൽ സൗകര്യം ലഭ്യമായിട്ടില്ല.
- കയ്യറയും കാലുറകളും തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലഭിക്കാറില്ലെന്നു തൊഴിലാളികളു് പറഞ്ഞു.
- കുടിവെള്ളം കൊണ്ടുവരുകയാണ് ചെയ്യുന്നതു് എന്നാണു് തൊഴിലാളികളു് പറഞ്ഞതു്.
- പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് ലഭിക്കാറില്ല

CIB- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡു്

തൊഴിലുറപ്പു് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണു് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡു് .Para 25(a), schedule 1 അനുസരിച്ചു് ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അതായതു് എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകതൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ ,യഥാർത്ഥ ചെലവു് ,സാധന വേതന ഘടകങ്ങൾ , വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസ്സിലാക്കുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതു് അനിവാര്യമാ. ഈ ബോർഡു് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതു് ഓരോ പ്രവർത്തിയുടെയും ആരംഭഘട്ടത്തിലാണു്.

- പരിശോധനക്കു് വിധേയമായ 10 തൊഴിലു് ഇടങ്ങളിലു് CIB സ്ഥാപിച്ചതായി കണ്ടു മെറ്റീരിയൽ ലിസ്തു് ഉള്ളകാളിച്ചിട്ടുള്ള വർക്കുകളിൽ മാത്രമാണു് CIB കാണുവാൻ സാധിച്ചതു്

നിരീക്ഷണ സംവിധാനത്തിലെ വീഴ്ചകൾ

സൈറ്റ് ഡയറിയും തൊഴിലുറപ്പു് പദ്ധതി ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സന്ദർശക പുസ്തകവും പരിശോധിച്ചപ്പോൾ മനസ്സിലായ വിവരങ്ങൾ.

- ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക് തല ഉദ്യോഗസ്ഥർ പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളും കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ സന്ദർശിച്ച് വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങളുടനൽകിയിട്ടില്ല.
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ ഏറ്റവും വലിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്ററായ കളക്ടറാണ് അദ്ദേഹത്തിന് വേണ്ടി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികൾ . നേറ്റർക്കും പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്ററോടൊപ്പം ചുമതല ജോയന്റ്
- സന്ദർശക ബുക്കിൽ കഴിഞ്ഞ ഒരു വർഷത്തിനിടെ ഈ രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഒരിക്കൽപോലും ഈ പഞ്ചായത്തിൽ സന്ദർശനം നടത്തിയതായി കണ്ടില്ല.
- എന്നാൽ ബ്ലോക്ക് തല ഉദ്യോഗസ്ഥരും ജെ പി സി യും പഞ്ചായത്ത് സന്ദർശിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞു .തുടങ്ങിയത് മുതലാണ് സൂക്ഷിക്കുവാൻ 2020-2019 ക ബുക്ക്സന്ദർശ . ലഭ്യമല്ല ഒന്നും തന്നെ ഓഫീസിൽ അതുകൊണ്ട് തന്നെ സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ

കഴിഞ്ഞ ഒരു വർഷത്തിനിടെ വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നടത്തിയ സന്ദർശന വിവരങ്ങളു്.				
ക്രമ നമ്പർ	ഉദ്യോഗസ്ഥൻറെ പേര്	ഓഫീസ് സന്ദർശന ദിവസങ്ങൾ	തൊഴിലിട സന്ദർശന തീയതികൾ	ആകെ ദിവസങ്ങൾ
1.	നാഷണൽ ഓഫീസ് നിരീക്ഷകർ/	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല
2.	സ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസ്	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല
3.	ഡി പി സി	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല
4.	ജെ പി സി	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല
5.	ബിപിഒഡി ഒ /	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല
6.	ജോ ബി ഡി ഒ.	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല
7.	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല
8.	ഇ ഒ	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല
9.	ബ്ലോക്ക് ഡി ഇ ഒ	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല	വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ല

അവകാശലംഘനങ്ങൾ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം ഈ വാർഡിലെ കുടുംബങ്ങളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോള് അവകാശലംഘനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചില സംഭവങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി. അവ താഴെ കൊടുക്കുന്നു .

തൊഴിൽ കാർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പണിയെടുക്കുന്ന തൊഴിലാളിയുടെ അടിസ്ഥാനപരമായ അവകാശമാണ് തൊഴിൽകാർഡ്.അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനകം കാർഡ് നൽകണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ.ഈ വാർഡിലെ തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചവർ ക്കെല്ലാം കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഇക്കാര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ സമീപനം മാത്രകാപരമാണ്.

എന്നാൽ മറ്റ് ചില പ്രശ്നങ്ങളുടേ ഓഡിറ്റ് ടീമിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടു.

- തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഒട്ടിക്കുവാനുള്ള ഫോട്ടോക്കുള്ള ചെലവ് സ്വന്തമായി എടുത്തതാണ് .
- തൊഴിൽ കാർഡിൽ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ എത്ര ദിവസത്തേക്ക് ആവശ്യപ്പെട്ടു,കൊടുത്ത വേതനം, വേതനം ലഭിച്ച തീയതി , എന്നിവയൊന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- വേതനംഎത്ര ലഭിക്കുവാനുണ്ടെന്നു തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണയില്ല.

വേതനം വൈകൽ

മസ്റ്റർ റോള് പൂർത്തിയായി പരമാവധി 14 ദിവസത്തിനകം കൂലി തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നിക്ഷേപിക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 3(2),6 എന്നിവിടങ്ങളിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട് ആദ്യത്തെ വൈകിയാൽ.30 ദിവസം വേതനത്തിന്റെ 0.05 ശതമാനം തുക പിഴ നൽകണമെന്ന് നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 3(3)ലും വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അധ്യായം 9ലും പറയുന്നു.

- ഈ വാർഡിൽ ഓഡിറ്റ് സംഘം 14 തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോൾ അവസാനത്തെ പണിയുടെ കൂലി ലഭിക്കാനുണ്ടെന്നു മനസ്സിലാക്കി.
- പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസിൽ നിന്ന് നിശ്ചിത ദിവസം തന്നെ എഫ് ടി ഒ അയച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റിൽ നിന്ന് പണം ലഭിക്കാത്തതുകൊണ്ട് വേതനം ലഭിക്കുന്നില്ലെന്നാണ് പരാതി വന്നത് .
- ആരുടെ ഭാഗത്തുനിന്ന് വീഴ്ച സംഭവിച്ചാലും കൃത്യസമയത്ത് വേതനവും അത് ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരവും ലഭിക്കേണ്ടതാണ്.നിന്ന് രേഖാമൂലം പരാതി തൊഴിലാളികളിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ. സ്വീകരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കാൻ മേറ്റിനും ഭരണസമിതിക്കും ഉത്തരവാദിത്വമുണ്ട്.

ബാങ്ക് ജീവനക്കാരുടെ സമീപനം

തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോള് മനസിലാക്കാന് കഴിഞ്ഞത്:

- തൊഴിലുറപ്പ് കൂലി എടുക്കാൻ തൊഴിലാളികൾക്ക് യാതൊരു ബുദ്ധിമുട്ടും നേരിടുന്നില്ല. തിരക്കുള്ള സമയങ്ങളിൽ മാത്രം നിൽക്കേണ്ടി വരുന്നു.
- പരിശോധിച്ച തൊഴിലാളികളുടെ എല്ലാം വിജയ ബാങ്കിന്റെ അക്കൗണ്ട് ആണെന്ന് മനസിലായി തിരക്ക് കാരണം പാസ്സ്പൂക്കിച്ച് വിവരങ്ങള് ചേർക്കാന് പലപ്പോഴും കഴിയാറില്ല എന്ന് പറഞ്ഞു .

പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശനം

പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിനും സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുന്ന നിരവധി പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യതയുള്ള പഞ്ചായത്താണ് നാഗലശ്ശേരി .

ഫയലിൽ കണ്ട വിവരങ്ങളുടെ നിജസ്ഥിതി നേരിൽകണ്ട് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം അംഗങ്ങള് പണി പൂർത്തിയാക്കിയ ഈ 12 പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങള് സന്ദർശിക്കുകയുണ്ടായി.മേയ്റ്റ് നോട്ടം തൊഴിലാളികളോടും സംസാരിച്ച് കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു

പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രവൃത്തിസ്ഥല സന്ദർശനത്തിലൂടെ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങള്:-

ക്രമ നമ്പർ	വർക്കുകോഡ്	പ്രവൃത്തി	കണ്ടെത്തലുകൾ
1	1606013004 /IF/317630	മൂന്നാം വാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന രണ്ടാം വാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയില് മണ്ണ് ജല ജൈവ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ (തൈകൾ)	<ul style="list-style-type: none"> • എസ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാട് വെട്ടുന്നതിനു 3740.00m² എർത്ത് വർക്ക് -1846.80m³ എം ബുക്ക് പ്രകാരം - 2116.25m² എർത്ത് വർക്ക്-267.79 • പ്രവർത്തി നടന്ന സ്ഥലം ഫയലുകളിൽ ഉള്പെടുത്താതിനാല് ഇതിലെ പല തൊഴിലിടങ്ങളും കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല • എം ബുക്ക് അനുസരിച്ചുള്ള കണക്കുകൾ മണ്ണ് കയ്യാല -3345m

			<p>മള്ചിംഗ്പിറ്റ് - 104 കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി - 101 മഴക്കുഴി - 349 കല്ലു കയ്യാല - 16</p> <ul style="list-style-type: none"> • പ്രവർത്തി സ്ഥല പരിശോധനയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചത് മണ്ണ് കയ്യാല- 105m മഴക്കുഴി -596 (വേസ്റ്റ് കുഴി -11 കക്കൂസ് കുഴി - 2 • എം ബുക്ക് അനുസരിച്ചിട്ടുള്ള കണക്കുകളിൽ അല്ല പ്രവർത്തികളു നടത്തിയിട്ടുള്ളത് • അളവുകളെ കുറിച്ച് വ്യക്തമായ അറിവൊന്നും തൊഴിലാളികൾക്ക് ഇല്ല എന്നു മനസിലായി • മള്ചിംഗ് പിറ്റ് ഒരിടത്തും കാണുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല, സ്ഥല സന്ദർശന സമയത്ത് തൊഴിലാളികളോട് ചോദിച്ചപ്പോൾ ഈ പ്രവർത്തി ഈ കാലയളവിൽ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്നാണു പറഞ്ഞത് . ഇതു ധനനഷ്ടമാണ് . • വേസ്റ്റ് കുഴികൾ,കക്കൂസ് കുഴികൾ എന്നിവ എസ്റ്റിമേറ്റ് അനുസരിച്ചുള്ള പ്രവർത്തികളു അല്ല .ആയതിനാൽ ഇവ എല്ലാം ധനനഷ്ടമാണ്. • കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി എന്ന നിലയിൽ കുഴിക്കുന്ന കുഴികളു ഒന്നും ആ രീതിയിൽ അല്ലാതെ വേസ്റ്റ് കുഴി എന്ന നിലയിൽ ആണ് കാണപ്പെടുന്നത്. ഈ പ്രവർത്തി അനുവദനീയമല്ല. • എം ബുക്ക് അനുസരിച്ചുള്ള അളവുകളു അല്ല നടന്നിട്ടുള്ളത് എങ്കിലും ചെയ്ത പ്രവർത്തികളു പ്രയോജനകര മായി എന്ന് മനസിലാക്കുന്നു. • പ്രളയം ബാധിക്കുന്ന
--	--	--	--

			<p>പ്രദേശമായതിനാൽ പലതും ഇല്ലാതാകുന്ന അവസ്ഥയും ഉണ്ട്</p> <ul style="list-style-type: none"> • ഈ പ്രവർത്തി മൂന്നാം വാർഡിൽ തന്നെയാണ് നടന്നിട്ടുള്ളത്. പ്രവർത്തിയുടെ പേരിൽ രണ്ടാം വാർഡ് എന്ന് ഉൾപ്പെട്ടത് പേര് അടിക്കുന്ന സമയത്ത് തെറ്റ് പറ്റിയതെന്നാണ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ പറഞ്ഞത് . • ഈ പ്രവർത്തികളിൽ എവിടെയും CIB കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല
2	1606013004 /IF/315589	കിണർ റീചാർജിങ് (വാസു തട്ടാരകുന്നത്ത്)	<ul style="list-style-type: none"> • വർക്ക് നെയിം അനുസരിച്ചുള്ള വീടിൽ അല്ല ഈ പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടുള്ളത് . ഈ പേരിലുള്ള വർക്ക് നടന്നിട്ടുള്ളത് സുരേഷ് കൊമൺ വീട്ടിൽ എന്നിടത്താണ്. • വാസു തട്ടാര കുന്നത്ത് എന്ന വ്യക്തി അപേക്ഷ നൽകിയിട്ടില്ല എന്നാണു പറഞ്ഞത് ആ വീട്ടിൽ പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടും ഇല്ല . • വർക്ക് നെയിമിൽ വെച്ചിട്ടുള്ള വീടിൽ അല്ല ഈ പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടുള്ളത്. ഇത് അനുവദനീയമല്ലാത്തതിനാൽ ഈ പ്രവർത്തിക്കായി രേഖകൾ പ്രകാരം ചിലവഴിച്ചിട്ടുള്ള 7431.8 രൂപ ധനനഷ്ടമായി കണക്കാക്കുന്നു.
3	1606013004 /IF/315591	കിണർ റീചാർജിങ്(രാമൻ തട്ടാരകുന്നത്ത്)	<ul style="list-style-type: none"> • വർക്ക് നെയിം അനുസരിച്ചുള്ള വീടിൽ അല്ല ഈ പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടുള്ളത് . നാരായണൻ കെ s/o പത്മനാഭൻ നായർ കരുവീടിൽ എന്ന വിലാസത്തിലാണ് ഈ പണി നടന്നിട്ട് ഉള്ളതായി കാണാൻ സാധിച്ചത് • രാമൻ തട്ടാര കുന്നത്ത് എന്ന വ്യക്തി അപേക്ഷ കൊടുത്തിട്ടില്ല എന്ന് ആ വീട്ടിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന ഷീന എന്ന വ്യക്തി പറഞ്ഞു. ആ വീട്ടിൽ പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടും ഇല്ല • വർക്ക് നെയിമിൽ വെച്ചിട്ടുള്ള വീടിൽ അല്ല ഈ പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടുള്ളത്. ഇത് അനുവദനീയമല്ലാത്തതിനാൽ ഈ പ്രവർത്തിക്കായി രേഖകൾ പ്രകാരം

			<p>ചിലവഴിച്ചിട്ടുള്ള 7431.8 രൂപ ധന നഷ്ടമായി കണക്കാക്കുന്നു</p>
4	1606013004 /IF/315592	കിണർ റീചാർജിംഗ് (അഭിലാഷ് തട്ടാരകുന്നത്ത്)	<ul style="list-style-type: none"> • വർക്ക് നെയിം അനുസരിച്ചുള്ള വീടിൽ അല്ല ഈ പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടുള്ളത് . അഭിലാഷ് തട്ടാര കുന്നത്ത് എന്ന വ്യക്തി കിണർ റീചാർജിങ്ങിനു അപേക്ഷ കൊടുത്തിരുന്നു എന്നാൽ അവിടെ ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല . • ഈ വർക്ക് നെയിം പ്രകാരമുള്ള വർക്ക് നടന്നിട്ടുള്ളത് വനജ രാമചന്ദ്രൻപല്ലൂരത്ത് എന്ന വിലാസത്തിൽ ആണ് • വർക്ക് നെയിമിൽ വച്ചിട്ടുള്ള വീടിൽ അല്ല ഈ പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടുള്ളത്. ഇത് അനുവദനീയമല്ലാത്തതിനാൽ ഈ പ്രവർത്തിക്കായി രേഖകൾ പ്രകാരം ചിലവഴിച്ചിട്ടുള്ള 7431.8 രൂപ ധനനഷ്ടമായി കണക്കാക്കുന്നു
5	1606013004 /IF/315587	കിണർ റീചാർജിംഗ് (ബാലൻ തട്ടാരകുന്നത്ത്)	<ul style="list-style-type: none"> • വർക്ക് നെയിം അനുസരിച്ചുള്ള വീടിൽ അല്ല ഈ പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടുള്ളത് . • ഈ വർക്ക് നെയിം അനുസരിച്ചുള്ള പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടുള്ളത് വിപിൻ രാജ് ആശാരിപുരയ്ക്കൽ എന്ന വിലാസത്തിൽ ആണ് . • വർക്ക് നെയിമിൽ വച്ചിട്ടുള്ള വീടിൽ അല്ല ഈ പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടുള്ളത് . ഇത് അനുവദനീയമല്ലാത്തതിനാൽ ഈ പ്രവർത്തിക്കായി രേഖകൾ പ്രകാരം ചിലവഴിച്ചിട്ടുള്ള 7431.8 രൂപ ധനനഷ്ടമായി കണക്കാക്കുന്നു
6	1606013004 /IF/315593	കിണർ റീചാർജിംഗ് (രാമകൃഷ്ണൻ തട്ടാരകുന്നത്ത്)	<ul style="list-style-type: none"> • വർക്ക് നെയിം അനുസരിച്ചുള്ള വീടിൽ അല്ല ഈ പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടുള്ളത് . • ഈ വർക്ക് നെയിമിലുള്ള പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടുള്ളത് സരോജിനി പല്ലൂരത്ത് എന്ന വിലാസത്തിലാണ് രാമകൃഷ്ണൻ തട്ടാരകുന്നത്ത് എന്ന വീട്ടിൽ പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടില്ല • വർക്ക് നെയിമിൽ വച്ചിട്ടുള്ള വീടിൽ അല്ല ഈ പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടുള്ളത്. ഇത് അനുവദനീയമല്ലാത്തതിനാൽ ഈ പ്രവർത്തിക്കായി രേഖകൾ പ്രകാരം ചിലവഴിച്ചിട്ടുള്ള 7431.8 രൂപ ധനനഷ്ടമായി

			കണക്കാക്കുന്നു
7	1606013004 /IF/317410	SC/BPL വിഭാഗക്കാരുടെ ഭൂമിയിൽ കിണർ നിർമ്മാണവും ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടലും	<ul style="list-style-type: none"> മോയ്ദീൻ കുട്ടി മാനംകണ്ടത് എന്ന വീടിലാണ് ഈ വർക്ക് നടന്നിട്ടുള്ളത്, ഏകദേശം 12 കോൽ അളവ് ആണ് കിണറിനുള്ളത് എന്ന് പറഞ്ഞു . രേഖയിൽ ഉള്ളത് പ്രകാരമുള്ള CIBകാണവാൻ സാധിച്ചു ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവർ ആണെന്ന് മനസിലാക്കി . പ്രയോജനകരമായ പ്രവർത്തി ആണെന്ന് മനസിലാക്കുന്നു
8	1606013004 /IF/317440	SC/BPL വിഭാഗക്കാരുടെ ഭൂമിയിൽ കിണർ നിർമ്മാണവും ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടലും	<ul style="list-style-type: none"> വാസു ചിറ്റിലങ്ങാട്ട് വളപ്പിൽ എന്ന വിലാസത്തിലാണ് ഈ പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടുള്ളത് 17കോൽ അളവാണ് കിണറിനുള്ളത് എന്നാണു പറഞ്ഞത് രേഖയിൽ ഉള്ളത് പ്രകാരമുള്ള CIBകാണവാൻ സാധിച്ചു ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവർ ആണെന്ന് മനസിലാക്കി പ്രയോജനകരമായ പ്രവർത്തി ആണെന്ന് മനസിലാക്കുന്നു
9	1606013004 /IF/317927	SC/BPL വിഭാഗക്കാരുടെ ഭൂമിയിൽ കിണർ നിർമ്മാണവും ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടലും	<ul style="list-style-type: none"> ആസിയ മുളക്കൽ എന്ന വീട്ടിൽ ആണ് ഈ പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടുള്ളത് 9 കോള് അളവാണ് കിണറിനു എന്നാണ് പറഞ്ഞത് പാറ കണ്ടതുകൊണ്ട് പണി അവസാനിപ്പിച്ചു എന്നാണു അറിഞ്ഞത് രേഖയിൽ ഉള്ളത് പ്രകാരമുള്ള CIBകാണവാൻ സാധിച്ചു ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവർ ആണെന്ന് മനസിലാക്കി. പ്രയോജനകരമായ പ്രവർത്തി ആണെന്ന് മനസിലാക്കുന്നു
10	1606013004 /IF/317928	SC/BPL വിഭാഗക്കാരുടെ ഭൂമിയിൽ കിണർ നിർമ്മാണവും ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടലും	<ul style="list-style-type: none"> മനോഹരൻ ചിറ്റിലങ്ങാട്ട് വളപ്പിൽ എന്ന വിലാസത്തിലുള്ള വീടിലാണ് ഈ പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടുള്ളത് 15 കോൽ അളവാണ് കിണറിനു എന്നാണു അറിഞ്ഞത്

			<ul style="list-style-type: none"> • രേഖയിൽ ഉള്ളത് പ്രകാരമുള്ള CIBകാണവാൻ സാധിച്ചു • ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവർ ആണെന്ന് മനസിലാക്കി • ഈ ഫയലിലെ എം ബുക്കിൽ മൊത്തം ചിലവ് കൂട്ടി എത്രയാണെന്ന് എഴുതിയിട്ടില്ല • പ്രയോജനകരമായ പ്രവർത്തി ആണെന്ന് മനസിലാക്കുന്നു
11	1606013004 /IF/317933	SC/BPL വിഭാഗക്കാരുടെ ഭൂമിയിൽ കിണർ നിർമ്മാണവും ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടലും	<ul style="list-style-type: none"> • ദക്ഷയിണി പാലക്കൽ എന്ന വിലസത്തിലാണ് ഈ പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടുള്ളത് 10 കോൺ അളവുള്ള കിണറാണ് എന്നാണു പറഞ്ഞത് • രേഖയിൽ ഉള്ളത് പ്രകാരമുള്ള CIBകാണവാൻ സാധിച്ചു • ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവർ ആണെന്ന് മനസിലാക്കി • പ്രയോജനകരമായ പ്രവർത്തി ആണെന്ന് മനസിലാക്കുന്നു
12	1606013004 /IF/317831	സർക്കാർ ഭവന നിർമ്മാണം (രാധ പുഞ്ചയിൽ)	<ul style="list-style-type: none"> • മേൽക്കൂര വരെ പണി തീർന്ന ഒരു ഫോട്ടോ മാത്രം ഫയലിൽ ഉയ്ക്കെള്ളിയിട്ടുണ്ട് • പ്രയോജനകരമായ പ്രവർത്തി ആണെന്ന് മനസ്സിലായി ആൾ താമസമുള്ള വീട് കാണാൻ സാധിച്ചു • CIB സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല • ഈ പ്രവർത്തിയുടെ ഫയൽ അവസാന ഘട്ടത്തിൽ മറ്റുള്ള വാർഡുകളുടെ ഫയലിൽ നിന്നാണ് ലഭിച്ചത് ആയതിനാൽ ചില ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ഉണ്ടായി • പ്രയോജനകരമായ പ്രവർത്തി ആണെന്ന് മനസിലാക്കുന്നു

ചില വീഴ്ചകൾ

- പ്രവർത്തി ഫയലിലെ രേഖകള് കൃത്യമായും ശാസ്ത്രീയപരമായ രീതിയിലുമല്ല സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത് അതിന്റെ ഫലമായി തന്നെ ഇതിലെ ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ ഫയൽ മറ്റു വാർഡുകളിലെ

ഫയലുകൾ പരിശോധിക്കുമ്പോള് അതിനിടയില് നിന്നായി ലഭിച്ചതും പിന്നീട് ഇവ ഇതില് ഉള്പെടുന്നതല്ലെ എന്ന് മനസിലാക്കിയതിനു ശേഷവുമാണ് പരിശോധിച്ചത് ഈ കാര്യങ്ങളില് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്

- എസ് സി /ബി .പി .എൽ വിഭാഗത്തില് പെട്ടവർക്കുള്ള പ്രവർത്തികളില് ആ യോഗ്യതകള് തെളിയിക്കുന്ന ഒരു രേഖകളും ഫയലുകളില് സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.
- പ്രധാന രേഖകളായ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ, ഡിമാൻഡ്, വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ ഈ രേഖകള് ഫയലുകളില് ഉള്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഗുണഭോക്താവിന്റെ വിവരങ്ങൾ എം ബുക്കില് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- ഫയലില് ഉള്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള എല്ലാ രേഖകളിലും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സീലും ഒപ്പും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയില് മണ്ണ് ജല ജൈവ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികള് എന്ന പ്രവർത്തി ഫയലില് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേര് വിവരങ്ങളുള് ഉള്കൊള്ളിച്ചിട്ടില്ല .
- ഡിമാൻഡ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസില് അല്ല സ്വീകരിക്കുന്നത് .
- തൊഴില് കാർഡ് പൂർണ്ണമായി എഴുതിയിട്ടില്ല. ഇത് മേറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയില് പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- സർക്കാർ ഭവന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകളില് എം ബുക്ക് , എസ്മിമേറ്റ്, വർക്ക് നെയിമിള് ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര് എന്നിവ ഉള്കൊള്ളിച്ചിട്ടില്ല.
- കിണർ റിചാർജിംഗ് പ്രവർത്തിയില് വർക്ക് നെയിം അനുസരിച്ചുള്ള വീടുകളില് അല്ല പ്രവർത്തികള് നടന്നിട്ടുള്ളത് .ഇത് അനുവദനീയമല്ലാത്ത പ്രവർത്തിയാണ്. ആയതിനാല് ഈ പ്രവർത്തികൾക്കായി ചിലവഴിച്ച പണം(ആകെ 37,159 രൂപ) നഷ്ടമായി കണക്കാക്കുന്നു.

പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. തൊഴിലാളികളെക്കൊണ്ട് വർഷത്തില് 100 പണിക്കുള്ള അപേക്ഷ ഒരുമിച്ചു നൽകാൻ പ്രേരിപ്പിക്കണം ഇത് .
.ണംതന്നെ നൽക ഫ്രണ്ട് ഓഫീസില്
2. തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം പരമാവധി വർദ്ധിപ്പിക്കാനാവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കണം പണി കൊടുക്കാൻ കഴിയുന്നതല്ലെന്ന വസ്തുത 100 ആവശ്യപ്പെട്ടവർക്കെല്ലാം .
.ണംജനങ്ങൾക്കിടയിൽ ബോധ്യപ്പെടുത്ത
3. തൊഴിലാളികളിൽനിന്നുള്ള അപേക്ഷ വാങ്ങുന്ന രീതിയില് സമഗ്രമായ മാറ്റം വേണം അവർക്ക് .
വ്യവസ്ഥയുണ്ടാ ന്നൽകാ തൊഴില് ആവശ്യമുണ്ടാകുമ്പോൾകണം.
4. ദേശീയ നിരീക്ഷണ ഏജൻസിയുമുതല് പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ ഉന്നതതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ വരെയുള്ളവർ അവരെ ഏൽപ്പിച്ച ചുമതലകള് കൃത്യമായി നിർവഹിക്കുന്നുണ്ടെന്നുറപ്പാക്കണം.
5. ഡിസി.പി., ജെ പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസും ഒ എന്നീ ഉദ്യോഗസ്ഥർ. പി.ബി,സി.പി. കഴിയാവുന്നത്ര പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളും സന്ദർശിക്കുന്നുവെന്നുറപ്പാക്കാൻ സംസ്ഥാനതലത്തില് സംവിധാനമുണ്ടാകണം.
6. വിജിലൻസ് ആൻറ് മോണിറ്ററിങ് സംവിധാനം സമഗ്രമായി അഴിച്ചുപണിയണം ഇവയെ സ്വതന്ത്രമാക്കി .
. തത്സമയ ഓഡിറ്റിങ് സമിതികളായി മാറ്റിയെടുക്കണം നിലനിർത്തി
7. വിഎംസിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുള് ബ്ലോക്ക് തലത്തില് നിരീക്ഷിക്കപ്പെടണം.

8. സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കാൻ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ തൊഴിലിടത്തിലും സ്ഥാപിക്കണം .
9. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ കർഷകരെയും തൊഴിലാളികളെയും പൊതുസമൂഹത്തെയും ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയണം.
10. ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് നിർവ്വഹണമായി തയ്യാറാക്കുകയും അത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും അവരെ പറഞ്ഞുനടപ്പിലാക്കുകയും വേണം.
11. വാങ്ങി സൂക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ഉള്ള സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങളുടേതൊഴിലാളികൾക്ക് .ഷിക്കണംഇത് . ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണംതൊഴിലാളികൾക്ക്
12. വാർഡിലെ തൊഴിൽ കാർഡിന്റെ എണ്ണത്തിന് അനുസൃതമായി മേറ്റമാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കണം.
13. മേറ്റമാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ ജാതി.പ്രദേശിക വിവേചനം പാടില്ല-
14. മസ്റ്റർ റോജ്, സൈറ്റ് ഡയറി തുടങ്ങിയ ആധികാരിക രേഖകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ ജാഗ്രതവേണം.
15. ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികളിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്നത് ഭൂവുടമയുടെ ആവശ്യപ്രകാരമായിരിക്കണംഇതിനായി . അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കണംവ്യാപക പ്രചരണം നൽകി പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ
16. ഇത്തരം പ്രവൃത്തികളിൽ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ അവ മണ്ണുജ-ല സംരക്ഷണത്തിന് ഉതകുന്നതാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.
17. മേറ്റമാർക്കും വിജിലൻസ് ആൻറ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കും സമയബന്ധിതമായി പരിശീലനം നൽകണം
18. ജൈവ സമ്പത്ത് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികളിൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയണം.
19. സ്ത്രീ സൗഹൃദ തൊഴിലുപകരണങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കുറിച്ച്

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥർ:

1. ഗീത . പി .എ - അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ
2. ഷഫീക്ക് .വി.പി - ഓവർസീയർ
3. സജിത .ടി - ഡിഇഒ/ അക്കൗണ്ടൻ്റ്
4. അസീസ്.ഇ - ഡിഇഒ/ അക്കൗണ്ടൻ്റ്

ഗ്രാമസഭാ ചർച്ചകളിൽനിർദ്ദേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും

29-10-2019 ,3 മണിക്ക് വടക്കേ വാവന്തൂർ അംഗനവാടിയിൽ വെച്ച് നടന്ന നാഗലശ്ശേരി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 3 ലെ (വടക്കേ വാവന്തൂർ) മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്

പദ്ധതിയുടെ 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ രണ്ടാം ഘട്ട സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ ചേർന്നു. കഴിഞ്ഞ വർഷം 100 ദിനം തൊഴിലെടുത്ത ശ്രീമതി കാളികുട്ടി അധ്യക്ഷയായി.

ചർച്ചകൾ

- ഗ്രാമസഭ ഉടനീളം ചർച്ചകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. മൂന്നു വർഷം മുമ്പ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് വച്ച് ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് പരിക്ക് പറ്റിയിരുന്നതായി പറഞ്ഞു എന്നാൽ അന്ന് ഇതിനെ കുറിച്ചുള്ള അറിവുകൾ ഒന്നും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല ആയതിനാൽ തന്നെ അവർക്ക് സഹായങ്ങളുടേ ഒന്നും ലഭിച്ചില്ല. ഇത്രയും മുമ്പ് നടന്ന സംഭവം ആയതിനാൽ ഇവ ഇപ്പോൾ പ്രവർത്തികമാക്കാൻ സാധിക്കില്ല എന്നു ഉദ്യോഗസ്ഥർ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.
- ശാന്ത എന്ന തൊഴിലാളി പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ഓരോ പണിക്കാരും ഓരോ വിധത്തിൽ ആണ് പണികൾ ചെയ്യുന്നത് ചിലർ കൂടുതലായി പണി എടുക്കേണ്ട അവസ്ഥ ഉണ്ടാകുന്നുണ്ട് എന്നു അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.
- മല്ലിംഗ് പിറ്റിനെ പറ്റി സ്ഥല സന്ദർശന സമയത്ത് തൊഴിലാളികളോട് ചോദിച്ചപ്പോൾ ഈ പ്രവർത്തി ഈ കാലയളവിൽ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്നാണു പറഞ്ഞത്. അത് പ്രകാരം മുകളിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട് . എന്നാൽ ഗ്രാമസഭയിൽ ഈ പ്രവർത്തികളെ കുറിച്ച് ഒന്നുകൂടെ വിശദമാക്കിയപ്പോൾ ഈ പ്രവർത്തി കുറച്ച് ഇടങ്ങളിൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്നു തൊഴിലാളികൾ തിരുത്തി പറഞ്ഞു.
- കിണർ റീചാർജിങ്ങ് വർക്ക് നെയിം അനുസരിച്ച് അല്ലാതെ പ്രവർത്തി ചെയ്തതിന്റെ ഫലമായി ഉണ്ടായിട്ടുള്ള 37,159 രൂപയുടെ നഷ്ടത്തെ കുറിച്ച് പറഞ്ഞപ്പോൾ, പെട്ടെന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആവശ്യപ്പെട്ടപ്പോൾ ആക്ഷൻ പ്ലാനിലേക്കായി 24 പേരുടെ കിണർ റീചാർജിംഗ് നുള്ള ലിസ്റ്റ് എഴുതി തയ്യാറാക്കി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ എല്ലിക്കുകയാണ് ഉണ്ടായത് എന്ന് മെമ്പർ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു . ആ ലിസ്റ്റിലെ ആദ്യത്തെ 5 പേരുകളിലാണ് പ്രവർത്തി നടന്നതെന്നു പറഞ്ഞു. പ്രസ്തുത ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി നൽകണമെന്ന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അംഗങ്ങളുടേ ആവശ്യപ്പെട്ടു , ഇതിന്റെ ഫലമായി 2017-18 കാലഘട്ടത്തിലെ ആക്ഷൻ പ്ലാനിലെ പ്രവർത്തി 2018-19 കാലയളവിൽ ആണ് ചെയ്തത് ഈ വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചു തന്നു. 2017-18 കാലഘട്ടത്തിലെ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉപഭോക്താക്കളുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഗ്രാമസഭയിൽ പറയാതെ സ്വയം ഗുണഭോക്താക്കളെ തീരുമാനിക്കുന്ന രീതി ഒഴിവാക്കണം എന്നു നാട്ടുകാർ മെമ്പറിനോട് പറഞ്ഞു.
 വർക്ക് നെയിമിൽ ഉള്ള ആളുടെ വീട്ടിൽ അല്ലാതെ മാറി പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്നത് നിയമവിരുദ്ധമാണെന്ന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അംഗങ്ങളുടേ പറഞ്ഞു.
- വിധവ ആയിട്ടുള്ള ഇന്ദിര എന്ന വ്യക്തിക്ക് വീട് വയ്ക്കുന്നതിനായി ഉള്ള സഹായം ഉണ്ടാകണം എന്നു ഗ്രാമസഭയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു, അതിനൊരു ഉപായം കണ്ടെത്തുവാൻ മെമ്പറിനോടും ഭരണസമിതിയോടും ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്തു .

- പങ്കജ എന്ന തൊഴിലാളിയുടെ വീടിന്റെ സമീപത്തു കൂടെ പൊതു കനാൽ പോകുന്നുണ്ടെന്നും ഇവ കാരണം വീടിന്റെ ഭാഗങ്ങളു് ഇടിയുന്നതായും വീടുകളിലു് വെള്ളം കയറുന്നതായും പരാതിപ്പെട്ടു ഇതിന്മേൽ നടപടി ഉണ്ടാകണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി.
- റോഡിൻറെ ഇരു ഭാഗവും കാടുകയറി കിടക്കുന്നതിനാലും ഇവയിലു് മാലിന്യങ്ങളു് തള്ളുന്നതിനാലും വളരെ ബുദ്ധിമുട്ടു് നേരിടുന്നുണ്ടു് ഇതിനു പരിഹാരം കാണുന്നതിനായുള്ള പ്രവർത്തികളു് ഏറ്റെടുക്കണം എന്നു നാട്ടുകാർ ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി . കാട് വെട്ടുന്ന പ്രവർത്തി തൊഴിലുറപ്പു് വഴി ഏറ്റെടുക്കുന്നത് നിയമവിരുദ്ധമാണെന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥർ പറഞ്ഞു.

ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിശദീകരണം

- പ്രവർത്തി ഫയലിൽ ഉള്പ്പെടുത്തേണ്ട 22 രേഖകളും ആധികാരികത ഉറപ്പു വരുത്തി 2019-2020 മുതലു് ഉള്ളകാളിക്കാണുള്ള ശ്രമങ്ങളു് സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു ഉദ്യോഗസ്തു് വെളിപ്പെടുത്തി .
- ഇനി മുതൽ എല്ലാ പ്രവർത്തി രേഖകളിലും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേർ, ഏതൊക്കെ പ്രവർത്തി എന്ന വിവരങ്ങൾ ഉള്പ്പെടുത്താമെന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉറപ്പു് നല്കി.
- ഇനിയുള്ള പ്രവർത്തി രേഖകൾ കൃത്യമായും ശാസ്ത്രീയപരമായ രീതിയിലും സൂക്ഷിക്കുമെന്നു ഉദ്യോഗസ്ഥർ അറിയിച്ചു.
- ഭവന നിർമ്മാണ ഫയലുകളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രത്യേക ഫയലുകളിലു് സൂക്ഷിക്കുന്നു എന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥർ അറിയിച്ചു.
- ഭവന നിർമ്മാണ ഫയലുകളിലു് എം ബുക്ക് എഴുതാത്തതു് ബ്ലോക്കിലു് നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശം പ്രകാരമാണെന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥർ അറിയിച്ചു.
- പിറ്റേകളുടെ ഏറ്റു കുറച്ചിലിലും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉള്പെടാത്ത പ്രവർത്തി കളു് ചെയ്തതിനുള്ള വിശദീകരണത്തിൽ- ഇനി മുതൽ പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പു് ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരവിവരങ്ങളു് തൊഴിലാളികളു് നല്കുന്നതിനും പ്രവർത്തി സ്ഥല സന്ദർശനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമം ആക്കാം എന്നും ഉദ്യോഗസ്ഥർ മറുപടി നല്കി.
- കിണർ റീചാർജിങ്ങു് വർക്ക് നെയിം അനുസരിച്ചു് അല്ലാതെ പ്രവർത്തി ചെയ്തതിന്റെ ഫലമായി ഉണ്ടായിട്ടുള്ള 37,159 രൂപയുടെ നഷ്ടത്തെ കുറിച്ചു് പറഞ്ഞപ്പോളു് മെമ്പർ തന്ന ലിസ്തു് അനുസരിച്ചാണു് പ്രവർത്തി ചെയ്തതു്. 2017-18 കാലഘട്ടത്തിലെ ആക്ഷൻ പ്ലാനിലെ പ്രവർത്തി 2018-19 കാലയളവിലു് ആണു് ചെയ്തതു് എന്നാണു് ഉദ്യോഗസ്ഥർ പറഞ്ഞതു്, ഈ വിവരങ്ങളു് കാണിച്ചു തന്നു. പക്ഷെ 2017-18 കാലഘട്ടത്തിലെ ആക്ഷൻ പ്ലാനിലു് ഉപഭോക്താക്കളുടെ പേർ രേഖപ്പെടുതിയിട്ടില്ല.

കരട് റിപ്പോർട്ടു് ചർച്ച ചെയ്തു ഗ്രാമസഭ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും കൈക്കൊണ്ടു.

1. തൊഴിൽ കാർഡിന് ഫോട്ടോ ഉൾപടെ ഉള്ള ചിലവുകള് സൗജന്യമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കണമെന്ന് ഗ്രാമസഭ തീരുമാനിച്ചു.
2. ഡിമാന്റ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി കൊടുക്കുവാനും, രസീത് കൈപ്പറ്റുവാനും തീരുമാനിച്ചു
3. പ്രൊജക്ട് മീറ്റിങ്ങിനു പ്രാധാന്യം കൊടുക്കുവാനും , ഉദ്യോഗസ്ഥരും തൊഴിലാളികളും പങ്കെടുക്കുവാനും നിർബന്ധമായി നടത്തുവാനും തീരുമാനിച്ചു.
4. പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റ്, കൈയുറ, കാലുറ, തണൽ സൗകര്യം ഇവ ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് പഞ്ചായത്തിനോട് ഗ്രാമസഭ തീരുമാനിച്ചു.
5. കൂലി വൈകിയാൽ പഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി പരാതി കൊടുക്കുവാനും കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങാനും തീരുമാനിച്ചു.
6. പ്രവർത്തി കണ്ടെത്തേണ്ടതും ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്താൻ വേണ്ടതും ഗ്രാമസഭയിൽ ആകണം എന്ന് തീരുമാനിച്ചു.
7. മഴക്കുഴി, കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തികൾ ആവശ്യമുള്ള വീടുകളിൽ മാത്രം മതി എന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു.
8. പരാതികൾ ഉള്ളത് ഇനിമുതൽ പഞ്ചായത്ത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി എല്ലാ തൊഴിലാളികളും കൂടി പരാതി കൊടുക്കുവാനും രസീത് കൈപ്പറ്റുവാനും തീരുമാനിച്ചു
9. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ എല്ലാ ഫയലിലും 22 രേഖകൾ മുഴുവനായിട്ട് ഇല്ലാത്തതായി കണ്ടു. പ്രവർത്തി ഫയലിലെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട 22 രേഖകൾ ഉള്പ്പെടുതുവാനും, ആധികാരികത ഉറപ്പ് വരുത്തുവാനും തീരുമാനിച്ചു.
10. ഈ പഞ്ചായത്തിൽ ഫയൽസിസ്റ്റം വളരെ മോശമാണെന്ന് ഓഡിറ്റ് സംഘം അഭിപ്രായപ്പെട്ടു പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ട് അനുവദിച്ചു തരുന്നത് അനുസരിച്ച് ഇവ ശരി ആക്കും എന്നു ഉദ്യോഗസ്ഥർ പറഞ്ഞു ഇതിനായുള്ള സഹായങ്ങൾ നൽകുന്നതിനു ഗ്രാമസഭ ഭരണസമിതിയോട് ആവശ്യപ്പെട്ടു.
11. പുതിയ എ എം സി പ്രകാരം നിലവിലെ സജീവമായി നിലനില്ക്കുന്ന വിഎംസി അംഗങ്ങളെ നില നിരത്തിക്കൊണ്ടും, മേറ്റിനെയും തൊഴിലാളികളെയും ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ടും VMC പുനഃസംഘടിപ്പിക്കാൻ ഗ്രാമസഭ തീരുമാനിച്ചു.
12. എല്ലാ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തും സി ഐ ബി സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് പറഞ്ഞു, C I B ക്കായി പഞ്ചായത്ത് വേണ്ടറെ കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് പറഞ്ഞു
13. എം ബുക്കിൽ ഗുണഭോക്താവിന്റെ വിവരങ്ങൾ, വയ്ക്കണമെന്ന് ഗ്രാമസഭ തീരുമാനിച്ചു.
14. വർക്കിനെ പേരിനൊപ്പം വാർഡിനെ പേര്, നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തണം എന്ന് തീരുമാനിച്ചു.
15. അധികാരികത ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ എല്ലാ രേഖകളിലും സീലും തിയ്യതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പും വെക്കണം എന്ന് ഗ്രാമസഭ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു
16. എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫയലിലും ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉള്പ്പെടുതുവാനുള്ള ബുദ്ധിമുട്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥർ അറിയിച്ചതിനെ തുടർന്ന് , പ്രധാനപ്പെട്ട എല്ലാ പൊതു പ്രവർത്തി ഫയലുകളിലും ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉൾപ്പെടുത്താൻ ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിച്ചു.

- 17. എസ്കിമേറ്റ് പോലുള്ളവ പോലും അറിയാത്ത നിരക്ഷരാണ് ഒട്ടുമിക്ക ആയതിനാല് തന്നെ തൊഴിലാളി സാക്ഷരത ഉറപ്പാക്കുന്നത് വഴി ഇവ മാറ്റി എടുക്കാൻ സാധിക്കും എന്നും ഗ്രാമസഭ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു ആയതിനാൽ തൊഴിലാളി സാക്ഷരത എന്ന ആശയം നടപ്പിലാക്കണം എന്നു ഗ്രാമസഭ ആവശ്യപ്പെട്ടു.
- 18. കർഷകരെയും പൊതു പ്രവർത്തകരെയും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചു കൊണ്ട് അയൽക്കൂട്ട തല ചർച്ചകള് രൂപീകരിച്ച് പദ്ധതി ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാൻ തീരുമാനിച്ചു
- 19. വിദഗ്ധ തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ താല്പര്യമുള്ളവർക്ക് അതിനായി പരിശീലനം നൽകാൻ പഞ്ചായത്ത് മുൻകൈ എടുക്കണം എന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടു
- 20. തൊഴിലാളികൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് പരിരക്ഷ ഉറപ്പാക്കാനുള്ള കാര്യങ്ങള് ഏറ്റെടുക്കണം എന്നു വാർഡ് മെമ്പർ മുഖേന ഗ്രാമസഭ ആവശ്യപ്പെട്ടു.
- 21. വർഷത്തില് 100 പണി എന്നത് 150 പണി ആയി ഉയർത്തണം എന്നും കൂലിയില് വർധനവ് വരുത്തണം എന്നും ഗ്രാമസഭ ആവശ്യപ്പെട്ടു.
- 22. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനത്തിൽ പങ്കാളികളാകുന്നതിനായി ഗ്രാമസഭയിൽ വെച്ച് 10 പേരടങ്ങുന്ന സപ്പോർട്ടിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചു.
ഗ്രാമ സഭയിൽ നിന്ന് തിരഞ്ഞെടുത്ത സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സപ്പോർട്ടിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ: ശ്രീനിവാസൻ,ലതിക (അംഗൻവാടി ടീച്ചർ), രജനി (അംഗൻവാടി ടീച്ചർ), ഗോപി (പഴയമെമ്പർ), രാജൻ, വിജയകുമാർ, ബിന്ദു(ആശാവർക്കർ), ചന്ദ്രൻ വടക്കേടത്ത്,സരോജിനി പല്ലുരുത്ത്,സുബ്രമണ്യൻ.

(അവസാനിച്ചു)

- 1. ശ്രീമതി. കാളികുട്ടി -(തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി) അധ്യക്ഷ
- 2. സുദർശന കെ.എസ്, -ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേർസൺ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് തുത്താല
- 3. ഗിരീഷ്.കെ, - ജില്ലാ റിസോഴ്സ് പേർസൺ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് പാലക്കാട്

അനുബന്ധം - 1

അളവുകളെ സംബന്ധിച്ച് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുള്ള അഭിപ്രായങ്ങൾ :

തൃത്താല ബ്ലോക്കിലെ വിവിധ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഗ്രാമസഭകളിൽ കരട് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചപ്പോൾ എല്ലാ ഗ്രാമസഭകളിലും ഉയർന്നു വന്നിട്ടുള്ള സമാനമായ അഭിപ്രായങ്ങളെ ക്രോഡീകരിച്ച് ഇതോടൊപ്പം ചേർക്കുന്നു :

1. അളവുകൾ കൃത്യമായി പരിശോധിച്ചാൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് 271 രൂപ കൂലി കൊടുക്കുവാൻ കഴിയില്ല.
2. ഭൂരിപക്ഷം തൊഴിലാളികളും പ്രായമുള്ളവരാണ് .ഇവർ ഒരു ദിവസം മണ്ണെടുത്തു മാറ്റുന്ന തരത്തിൽ ഉള്ള ജോലികൾക്ക് വലിയ കഷ്ടം അനുഭവിച്ചു വരുന്നുണ്ട് .
3. ഒരു ദിവസം മൂന്ന് എം ക്യൂബ് മണ്ണെടുത്ത് മാറ്റിയാൽ മാത്രമാണ് 271 രൂപ കൊടുക്കാൻ സാധിക്കുക. ഈ കണക്ക് വച്ച് നോക്കിയാൽ ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് ഒരു ദിവസം ഒരു എം ക്യൂബ് മണ്ണ് പോലും എടുത്തു മാറ്റുന്നതിന് സാധിക്കുന്നില്ല .അങ്ങനെയൊന്നുമ്പോൾ തൊഴിലാളികളുടെ കൂലി കുറയുവാൻ സാധ്യതയുണ്ട് .ഈ രീതി വെച്ചുകൊണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കുറ്റപ്പെടുത്തുന്നത് ശരിയല്ല .
4. 271 രൂപ തൊഴിലാളികൾക്ക് കൊടുക്കുന്നതിനു വേണ്ടി എം ബുക്കിൽ അളവുകള് അതിനനുസരിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർബന്ധിതരാകുന്ന അവസ്ഥയാണ് ഉള്ളത് .
5. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ആക്ഷേപിക്കുന്നത് ശരിയല്ല .

6.സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഇപ്പോൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള റേറ്റ് പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂലി തികച്ചു കൊടുക്കാൻ പറ്റാത്ത അവസ്ഥയുണ്ട്.

7.സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കൂലി നിരക്ക് അടിയന്തരമായി ഭേദഗതി ചെയ്യണമെന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആവശ്യപ്പെട്ടു.