മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

**വാര്ഡ് -13, കോതച്ചിറ പടിഞ്ഞാറ്റുമുറി**

നാഗലശ്ശേരി പഞ്ചായത്ത്

തൃത്താല ബ്ലോക്ക്

പാലക്കാട് ജില്ല

**സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് കാലയളവ്: 01-10-2018 to 31-03-2019**


മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം
സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള (MGNSASK)

രണ്ടാം നില, സി.എസ്.ഐ ബില്ഡിങ്സ്

എല്.എം.എസ് കോമ്പൗണ്ട്

വികാസ് ഭവന് പി.ഒ

തിരുവനന്തപുരം
പിന്: 695033

ഫോണ്: 0471 2724696

ഇ.മെയില്: keralasocialaudit@gmail.com

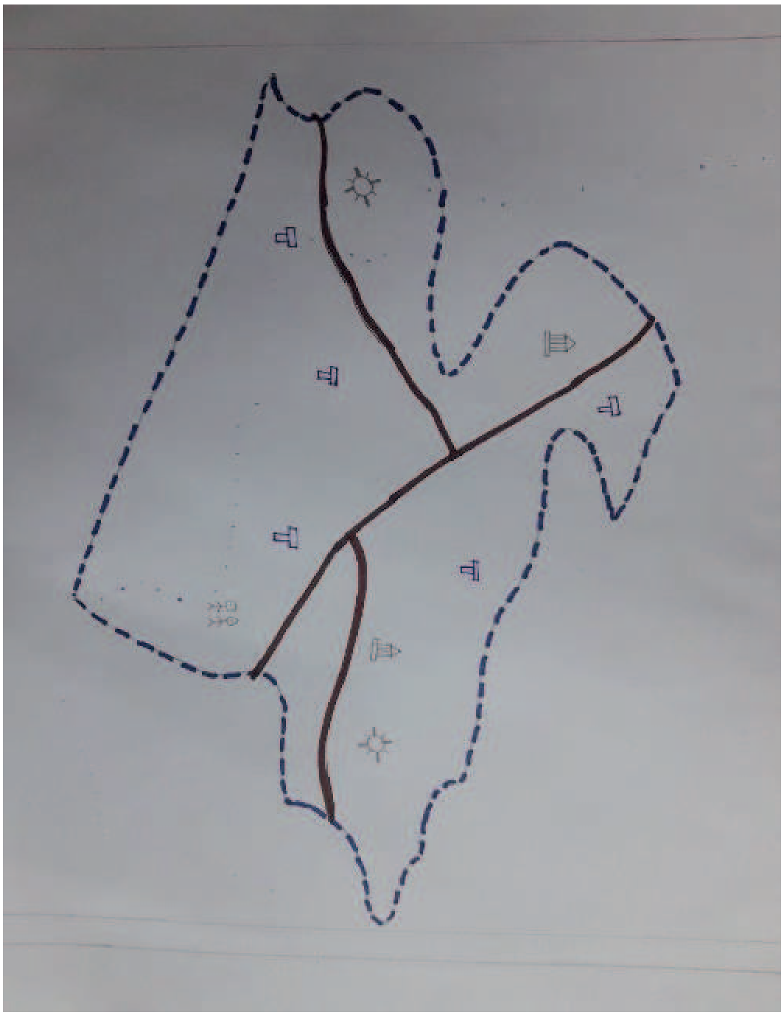
### നാഗലശ്ശേരി പഞ്ചായത്ത്

**പഞ്ചായത്തിനെ സംബന്ധിച്ച അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങള്**

| | |
|---|---|
| ജില്ല | : പാലക്കാട് |
| ബ്ലോക്ക് | : തൃത്താല |
| താലൂക്ക് | : പട്ടാമ്പി |
| പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര് | : നാഗലശ്ശേരി |
| വിസ്തീര്ണ്ണം | : 26.20 ച.കി.മീ |
| നിയമസഭാമണ്ഡലം | : തൃത്താല |
| പാര്ലമെന്റ് മണ്ഡലം | : പൊന്നാനി |
| വാര്ഡുകളുടെ എണ്ണം | : 17 |
| ആകെ ജനസംഖ്യ | :26643 (2011ലെ സെന്സസ് പ്രകാരം) |
| സ്ത്രീകള് | : 13421 |
| പുരുഷന്മാര് | : 13222 |
| പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ | : 5344 |
| പട്ടിക ജാതി പുരുഷന്മാര് | : 2643 |
| പട്ടിക ജാതി സ്ത്രീകള് | : 2701 (വികസന |

രഖേപ്രകാരം)

വാര്ഡ് -13 കോതചിറ പടിഞ്ഞാറ്റുമുറി



**<u>ആമുഖം</u>**

രാജ്യത്തെ ഗ്രാമങ്ങളില് ജീവിക്കുന്ന സാധാരണക്കാരായ മനുഷ്യരുടെ സര്വതോന്മുഖമായ പുരോഗതി ലക്ഷ്യം വച്ച് സ്വാതന്ത്ര്യാനന്തര ഇന്ത്യന് പാര്ലിമെന്റില് നിര്മ്മിക്കപ്പട്ടെ ശക്തമായ നിയമങ്ങളിലൊന്നാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. 2005 സെപ്തംബര് മാസം 5 ന് ഈ നിയമം നിലവില് വന്നു.

തൊഴില് ഒരു അവകാശമായി കല്പ്പിച്ചു നല്കുന്ന നിരവധി സവിശേഷതകളുള്ള നിയമമാണിത്. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ദാരിദ്ര്യനിര്മാര്ജനം എന്ന പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യത്തോടൊപ്പം പാരിസ്ഥിതിക പുനസ്ഥാപനം, സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കല് എന്നിവയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാണ്.ജനങ്ങളുടെ തൊഴില് ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തിനും അവരുടെ കായികാധ്വാന ശേഷിക്കും നിയമ സാധുതയും അന്തസ്സും കല്പ്പിക്കുന്നുവെന്നതാണ് മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷത. കേരളത്തിലാദ്യമായി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കിയത് പാലക്കാട്ടും വയനാട്ടിലുമാണ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഈ മേഖലയിലെ വിപുലമായ അനുഭവസമ്പത്ത് ആര്ജിക്കാന് നമുക്ക് കഴിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്.

**<u>സവിശേഷതകള്</u>**

- നിയമത്തിന്റെ പിന്ബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം,കാര്ഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം
- തൊഴിലാളികള്ക്ക് ആസൂത്രണത്തിലും നിര്വഹണത്തിലും പങ്കാളിത്തം
- വേതനം നേരിട്ട് തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക്/പോസ്റ്റോഫീസ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക്
- പദ്ധതി സുതാര്യമാക്കാന് സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റ്

**<u>സോഷ്യ ഓഡിറ്റിന്റെ പ്രാധാന്യം</u>**

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള സോഷ്യല് ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് ഈ നിയമത്തിന്റെ അനുഛേദം 17(2)ല് നിഷ്കര്ഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവര്ത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുധനം ചെലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക കണക്ക് പരിശോധന.

എല്ലാ വാര്ഡിലും വര്ഷത്തില് രണ്ട് പ്രാവശ്യം സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകള് കൃത്യമായി നടത്തണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് അഴിമതിക്ക് ഇടനല്കാതെ, സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. സമൂഹത്തിലെ നാനാതുറകളിലുള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി,വിപുലമായ സാമൂഹ്യ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയായാണ് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടക്കുക. പദ്ധതിപ്പണം

ശരിയായ രീതിയില് ചലെവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ, പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കവൈരിച്ചുവോ, പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തില് ഗുണപരമായ എന്തുമാറ്റമാണുണ്ടായത്, സാമൂഹ്യ ആസ്തി സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ടോ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളാണ് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റിലൂടെ കണ്ടെത്താന് ശ്രമിക്കുന്നത്. പൊതുജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടത്തുന്നതിനാല് സര്ക്കാര് പദ്ധികളുടെ നടത്തിപ്പിനുമേല് പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ ജാഗ്രതയുറപ്പാക്കാന് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് വഴിയൊരുക്കും.

രാജ്യത്തെ പരമോന്നത ഓഡിറ്റിങ് സംവിധാനമായ കംട്രോളര് ആന്റ് ഓഡിറ്റര് ജനറല് (സി.എ.ജി) പുറപ്പടെുവിച്ച മാര്ഗനിര്ദശേമനുസരിച്ചാണ് ഈ സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.സംസ്ഥാന സര്ക്കാര് രൂപീകരിച്ച സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിന്റെ നത്യേത്വത്തിലുള്ള സോഷ്യല് ഓഡിറ്റാണ് പാലക്കാട് ജില്ലയില് തൃത്താല ബ്ലോക്കിലെ നാഗലശ്ശേരി പഞ്ചായത്തില് നടന്നിട്ടുള്ളത്.

<u>രീതിശാസ്ത്രം</u>

സോഷ്യ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് സംഘം പ്രവൃത്തിഫയല് പരിശോധന, ഫീല്ഡ് സന്ദര്ശനം, തൊഴിലാളികളുമായുള്ള അഭിമുഖം, എം.ഐ.എസ് പരിശോധന എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോര്ട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. താഴെ പറയുന്ന രീതി അവംലംബിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോര്ട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

**1. ഓഡിറ്റ് പ്ളാന്**

1.1 ഓഫീസ് സന്ദര്ശന പരിപാടികള്.

**2. അഭിമുഖം**

2.1 ( ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്,ജനപ്രതിനിധിക,സക്രെട്ടറി & സ്റ്റാഫ്).

2.2 മറേ്റ് ,തൊഴിലാളിക,കര്ഷകര്,തൊഴിലിന് പോകാത്ത തൊഴില് കാര്ഡ് ഉടമകള്.

**3. ഫയ പരിശോധന**

3.1 പൊതുപ്രവൃത്തികള്,വ്യക്തിഗത പ്രവൃത്തികള്

3.2 രഖേകളുടെ ഉള്ളടക്കം.സുതാര്യത,പരിപൂര്ണത.

3.3 ഭരണസമിതിയുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കാര്യപ്രാപ്തി.

**4.ഫീല്ഡ് സന്ദര്ശനം,നിരീക്ഷണം.**

4.1 പൂര്ത്തിയായ തൊഴിലിടം.

**5. റഫറന്സ് .**

5.1 വികസന രഖേ,വാര്ഷിക പദ്ധതി രഖേ,രജിസ്ററുക,വക്ക് ഫയ.

**6. സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് എംഐഎസ് ഫോര്മാറ്റിലക്കേുള്ള വിവരശഖേരണം**

6.1.വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം

**7. ക്രോസ് വെരിഫിക്കേഷ, അവസാനവട്ട ചർച്ച.**

**8. കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ**

| പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ | | |
|---|---|---|
| 1 | ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ് | 3824 |
| 2 | ആകെ തൊഴിലാളികൾ | 5366 |
| 3 | ആക്റ്റീവ് തൊഴിൽ കാർഡ് | 2145 |
| 4 | ആക്റ്റീവ് 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 | |
|---|---|
| ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ് | 255 |
| ആകെ തൊഴിലാളികൾ | 334 |
| ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികൾ | 63 |
| ആകെ ചിലവായ തുക(2018-2019) | 1381380 |
| ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ (2018-2019) | 5005 |
| സ്ഥിരമായിതൊഴിലിന് | 54 |

| | |
|---|---|
| അപകേ്ഷിക്കുന്നവര് | |
| പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിലെ കുടുംബങ്ങള് | 94 |
| പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിലെ തൊഴിലാളികള് | 127 |
| കഴിഞ്ഞ വര്ഷം 100 ദിവസം തൊഴില് കിട്ടിയവര് | 45 |

<u>ഒറ്റ നോട്ടത്തി</u>

| | വിവരങ്ങള് | ജില്ലാതലം | ബ്ലോക്ക് തലം | പഞ്ചായത്ത് തലം |
|---|---|---|---|---|
| 1 | സൃഷ്ടിച്ച തൊഴില് ദിനങ്ങള് | 9311669 | 471554 | 61832 |
| 2 | കുടുബങ്ങള്ക്ക് നല്കിയ ശരാശരി തൊഴില് ദിനങ്ങള്(ലക്ഷത്തില്) | 56.1 | 65.92 | 68.1 |
| 3 | 100 ദിനങ്ങള് പൂര്ത്തീകരിച്ച കുടുംബങ്ങള് | 29976 | 2792 | 463 |
| 4 | ആകെ തൊഴിലെടുത്ത കുടുംബങ്ങള് | 1.66 | 7153 | 908 |
| 5 | ആകെ തൊഴിലെടുത്ത തൊഴിലാളികള് | 1.88 | 8350 | 1190 |
| 6 | ആകെ തൊഴില് ദിനങ്ങള് എസ്സി . ക്ക്കുടുംബങ്ങള് | 28.7% | 64.19% | 61.12% |
| 7 | ആകെ തൊഴില് ദിനങ്ങള് എസ്ടി . ക്ക്കുടുംബങ്ങള് | 8.63% | 0.04% | 0 |

<u>അവകാശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച്</u>

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം തൊഴിലാളികള്ക്ക് ലഭിക്കേണ്ട അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ചും ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവ്യത്തികളെ കുറിച്ചും തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലും 2018 ലെ മാസ്റ്റര് സര്ക്കുലറിലും വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

<u>തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങ</u>

1. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളി തൊഴില്കാര്ഡ് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.

2. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളില് തൊഴില് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശവും

3. തൊഴില് ലഭിച്ചില്ലെങ്കില് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, (15 ദിവസം കഴിഞ്ഞാല് അടുത്ത 30 ദിവസം ദിവസവേതനത്തിന്റെ നാലിലൊന്നും പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളില് ദിവസവേതനത്തിന്റെ 50% വും ലഭിക്കാന് തൊഴിലാളിക്ക് അവകാശമുണ്ട്.)

4. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തില് പങ്കെടുക്കാനുളള അവകാശം.

5. 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളില് തൊഴില് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, അല്ലെങ്കില് (വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം അധികം)

6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളില് വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

8. വേതനവിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.

9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം.

10. ഗ്രാമസഭയില് പങ്കെടുക്കുന്നതിനും സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയില് പങ്കെടുക്കാനുമുള്ള അവകാശം.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാനപരമായി ഒരു അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതിയാണ്.അതുകൊണ്ടുതന്നെ തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശലംഘനത്തെ ഗൗരവത്തോടെതന്നെ കാണേണ്ടതുണ്ട്.അതിലേക്ക് വരുന്നതിന് മുമ്പ് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് സംഘം കോതച്ചിറ പടിഞ്ഞാറ്റുമുറി വാര്ഡില് 5 പ്രവ്യത്തികളുലടെ ഫയലുകള് പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. അതിന്റെ വിവരങ്ങള് ഇവിടെ പങ്കുവെക്കുന്നു.

<u>സോഷ്യല് ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവ്യത്തികള്</u>

| ക്രമ നമ്പര് | വര്ക്ക് കോഡ് | പ്രവൃത്തി | ആരംഭിച്ച തീയതി | അടങ്കല് തുക | ചെലവായ തുക | അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴില് ദിനങ്ങള് | വിദഗ്ദ്ധ തൊഴില് ദിനങ്ങള് | സാധന ഘടകം |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1606013004/FP/306146 | മനപ്പടി മുതല് ആലിക്കര ജുമാമസ്ജിദ്പള്ളി വരെ ഡ്രൈനേജ് നിര്മ്മാണം | 14-11-18 | 275000 | 271860 | 985 | ഇല്ല | ഇല്ല |
| 2 | 1606013004/IF/317170 | ലേബര് ഗ്രൂപ്പ് മുഖേനേ പാട്ടകൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കല് ഗ്രൂപ്പ് -1 | 01-10-18 | 100000 | 92460 | 335 | ഇല്ല | ഇല്ല |
| 3 | 1606013004/IC/215678 | കോതകുളം വലിയതോട് തടയണ നിര്മ്മാണവും സൈഡ് കെട്ടലും | 02-01-19<br>(Work ends on 23-5-19) | 400000 | 358248<br>(upto 23-5-19) | 1298 | ഇല്ല | ഇല്ല |
| 4 | 1606013004/IF/317169 | ലേബര് ഗ്രൂപ്പ് മുഖേനേ പാട്ടകൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കല് ഗ്രൂപ്പ് -1 | 01-10-18 | 100000 | 87768 | 318 | ഇല്ല | ഇല്ല |
| 5 | 1606013004/IF/317261 | ലേബര് ഗ്രൂപ്പ് മുഖേനേ പാട്ടകൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കല് ഗ്രൂപ്പ് -1 | 01-10-18 | 100000 | 94944 | 344 | ഇല്ല | ഇല്ല |
| | | | | 975000 | 905280 | 3280 | | |

<u>സന്ദര്ശന വിവരങ്ങ</u>

| | | |
|---|---|---|
| 1. | ആകെ സന്ദര്ശിച്ച തൊഴിലിടങ്ങള് | 6 |
| 2 | സന്ദര്ശിച്ച വീടുകള് | |
| 3 | സന്ദര്ശിച്ച സജീവ തൊഴിലാളികള് | 44 |
| 4 | സന്ദര്ശിച്ച നിഷ്ക്രിയ തൊഴിലാളികള് | -- |
| 5 | പരിശോധിച്ച തൊഴില് കാര്ഡുകള് | 46 |

<u>ഏഴ് രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന</u>

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്ററുകള് നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

1) തൊഴില് കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ
2) സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മീറ്റിംഗ് രജിസ്റ്റർ
3) ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ
4) പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചെലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ
6) പരാതി രജിസ്റ്റർ
7) സാധന ഘടക രജിസ്റ്റർ

<u>കണ്ടെത്തലുക</u>

AMC പ്രകാരമുള്ള 7 രജിസ്ററുകളും വളരെ നല്ല രീതിയില് തന്നെ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു .

1.തൊഴി കാഡ് രജിസ്ററ

തൊഴി കാഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്ററ ആണ് തൊഴി കാഡ് രജിസ്ററ. നാഗലശ്ശേരി പഞ്ചായത്തില് 18- 19 കാലയളവി 38 തൊഴില് കാർഡ് ആണ് പുതിയതായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. പതിമൂന്നാം വാഡ് ആയ കോതച്ചിറ പടിഞ്ഞാറ്റുമുറിയില് ആകെ 255 തൊഴില് കാർഡില് 334 തൊഴിലാളികളാണ് ഉള്ളത് . തൊഴി കാഡ് രജിസ്ററ എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ റജിസ്റററും, പ്രിന്റ് എടുത്തും വളരെ നല്ല രീതിയി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. രജിസ്ററ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

2. ഗ്രാമസഭ രജിസ്ററ

തൊഴി ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴി കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്ററ ആണ് ഗ്രാമസഭ രജിസ്ററ. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പതിമൂന്നാം വാഡിലെ ഗ്രാമസഭ രജിസ്ററ പരിശോധിച്ചപ്പോ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയി ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പദ്ധതിക ഗ്രാമസഭയി ചച്ച ചെയ്തു തീരുമാനിച്ചതായി കാണുവാന് സാധിച്ചു. . 28-11-17 ന് നടന്ന ഗ്രാമസഭയില് 69 പേരേ മാത്രമാണ് പങ്കെടുത്തിരിക്കുന്നത്. ഇതില് ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ നാല് പ്രവർത്തികള് കാണുവാന് സാധിച്ചു . ഡ്രൈനേജ് നിർമ്മാണം 28-10-18 ന് നടന്ന ഗ്രാമസഭയില് ആണ് ചച്ച ചെയ്തു തീരുമാനിച്ചതായി കണ്ടത്. ഗ്രാമസഭ രജിസ്ററ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

3. ഡിമാഡ്, അലോക്കഷേ വതേന രജിസ്ററ

ഡിമാഡ് അലോക്കഷേ വതേന രജിസ്ററ എം ഐ എസില് നിന്നെടുത്ത് വളരെ നല്ല രീതിയി പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിനു പുറമേ ഡിമാഡ് വെള്ളപേപ്പറി കൂട്ടായി എഴുതി മേറ്റിനെ ഏല്പിച്ച് തൊഴിലുറപ്പ് ഓഫീസി നകുന്ന രീതിയാണ് അവലംബിച്ചിരിക്കുന്നത്.

ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷ എല്ലാ വാഡിലെയും കൂടി തീയതി അടിസ്ഥാനത്തില് ഒരുമിച്ചാണ് ആണ് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്.

**4. വക്ക് രജിസ്റ്റര്:**

പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റര. വക്ക് രജിസ്റ്റര സര്ട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 2018 -2019 കാലയളവി ചെയ്യുവാ ഉദ്ദേശിച്ചിരുന്ന പ്രവര്ത്തികളുടെ വിവരങ്ങ വര്ക്ക് രജിസ്റ്ററി ഉണ്ട് . വക്ക് രജിസ്റ്റര സര്ട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട് .വക്ക് റജിസ്റ്റര പരിശോധിച്ചതി ഓഡിറ്റ്ന് വിധേയമാക്കിയ അഞ്ച് പ്രവര്ത്തികളും കാണുവാന് സാധിച്ചു. എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ റജിസ്റ്ററും ,പ്രിന്റ് ചെയ്തു ടാഗ് ചെയ്തു വച്ചതും കാണുവാന് കഴിഞ്ഞു.

**5. ആസ്തി രജിസ്റ്റര്:** (സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റര)

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചെയ്യുന്ന പ്രവര്ത്തികളുടെ പരുവിവരങ്ങള് ആണ് ആസ്തി രജിസ്റ്ററില് എഴുതിയിരിക്കുന്നത്. പ്രിന്റട് ബുക്ക് രൂപത്തിലാണ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആഡിറ്റ് കാലയളവില് ഉള്ള 5 പ്രവര്ത്തികളും ആസ്തി രജിസ്റ്ററില് ഉണ്ടായിരുന്നു. സര്ട്ടിഫൈ ചെയ്തിരുന്നില്ല.

**6. പരാതി രജിസ്റ്റര്:**

പരാതി രജിസ്റ്റര സര്ട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പരാതി രജിസ്റ്റര പരിശോധിച്ചപ്പോ 2011-2012 മുതല് 2018-2019 വരയുള്ള പരാതികള് ഒരു റജിസ്റ്ററില് ആണ് രേഖപ്പെടുതിയിട്ടുള്ളത് . 2019-2020 വരേ റജിസ്റ്റര് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് . 2018-2019 കാലയളവില് ഒരു പരാതിയും രേഖപ്പെടുതിയിട്ടില്ല .

18004255720 എന്ന ടോ ഫ്രീ നമ്പറി പരാതിക രേഖപ്പെടുത്താം എന്നുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികളി ലഭ്യമല്ല.

**7. മെറ്റീരിയ രജിസ്റ്റര :**

മെറ്റീരിയ രജിസ്റ്റര പ്രിന്റട് ബുക്ക് രൂപത്തിലാണ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഈ ഓഡിറ്റ് കാലയളവില് മെറ്റീരിയ പ്രവൃത്തികള് ഒന്നും ചെയ്തിട്ടില്ല.

<u>ഫയല് വെരിഫിക്കേഷന്</u>

2018ലെ വാര്ഷിക മാസ്റ്റര് സര്ക്കുലര് അധ്യായം 7ലെ ഖണ്ഡിക 11(5) പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലില് താഴെ പറയുന്ന 22 രേഖകള് സൂക്ഷിക്കണ്ടേതുണ്ട്:

1.കവര്പേജ്

2.ചെക് ലിസ്റ്റ്

3.വാര്ഷിക പദ്ധതി ആസൂത്രണ രേഖ

4.ടെക്നിക്കല് എസ്റ്റിമേറ്റ് ആന്റ് ഡിസൈന്

5.സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ

6.ഭരണാനുമതി രേഖ

7.സംയോജിത പദ്ധതി ആണെങ്കില് അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകള്

8.ആന്വല് മാസ്റ്റര് സര്ക്കുലര് അനുഛേദം 3എ,3ബി പ്രകാരമുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാന്റ് ഫോറം.

9.പ്രവൃത്തി അനുവദിക്കല് ഫോറം

10.ഇ.മസ്റ്റര് റോള്

11.മെഷര്മെന്റ് ബുക്ക്

12. മെറ്റീരിയല് വര്ക്ക് ആണെങ്കില് സാധനങ്ങള് വാങ്ങുന്നതും ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകള്

13.വേജ് ലിസ്റ്റ്

14.ഫണ്ട് ട്രാന്സ്ഫര് ഓര്ഡര്

15.മെറ്റീരിയല് വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും

16.റോയല്റ്റി ഉണ്ടെങ്കില് അതിന്റെ രേഖകള്

17.പ്രവൃത്തി ആരംഭം മുതല് അവസാനിക്കുന്നതുവരെയുള്ള മൂന്ന് ഘട്ട ഫോട്ടോ.

18. പ്രവൃത്തി പൂര്ത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം.

19.മസ്റ്റര് റോള് മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്/ഫയല് ട്രാക്കിങ് ഫോറം

20.ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

21.സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോര്ട്ടിന്റെ കോപ്പി

22.സൈറ്റ് ഡയറി

**കണ്ടെത്തലുക**

ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി 5 പ്രവര്ത്തികളുടെ ഫയല് പരിശോധിച്ചപ്പോള് 5 ഫയലിലും ഏറ്റവും അത്യാവശ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ട ചില രേഖകള് സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് കണ്ടെത്തി.

1. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ,2. ആക്ഷന് പ്ലാന് കോപ്പി ,3. ആന്വല് മാസ്റ്റര് സര്ക്കുലര് അനുഛേദം 3എ,3ബി പ്രകാരമുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാന്റ് ഫോറം,4. പ്രവൃത്തി അനുവദിക്കല് ഫോറം, 5.ഫണ്ട്ട്രാന്സ്ഫര് ഓര്ഡര്,6.പ്രവൃത്തി ആരംഭം മുതല് അവസാനിക്കുന്നതുവരെയുള്ള മൂന്ന് ഘട്ട ഫോട്ടോ.,7. പ്രവൃത്തി പൂര്ത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം, 8.ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്.

ഈ രേഖകള് ഫയലുകളില് ഉള്പ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. എന്നാല് ഇനിയുള്ള ഫയലുകളില് എല്ലാ രേഖകളും ഉള്പ്പെടുത്താനുള്ള ശ്രമങ്ങള് NREGS ഉദ്യോഗസ്ഥരില് നിന്നും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

**1.കവര്പേജ്**

വാര്ഷിക മാസ്റ്റര് സര്ക്കുലര് പ്രകാരമുള്ള ഒരു കവര് പജേ ഫയലില് സൂക്ഷിക്കുന്നത് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യതയും ലാളിത്യവും ഉറപ്പാക്കാന് സഹായകമാകും.ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ എല്ലാ അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങളും അടങ്ങുന്ന രഖേയാണിത്.

5 ഫയലുക പരിശോധിച്ചതി 5 ഫയലുകളിലും AMC പ്രകാരമുള്ള കവ പജേുണ്ടായിരുന്നു. ആക്ഷന് പ്ലാനിലെ സീരിയല് നമ്പര് ,അസറ്റ് ഐ ഡി , ടി എ / ബിഎഫ് ടി തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങള് കവര് പജേില് ഉള്കൊള്ളിച്ചിട്ടില്ല.

## 2.ചെക് ലിസ്റ്റ്

കവര് പജേ പോലെത്തെന്നെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികള്ക്ക് സുതാര്യതയും വ്യക്തതയും ഉറപ്പാക്കാന് സഹായിക്കുന്ന രഖേയാണ് ചെക് ലിസ്റ്റ്. ഒരു ഫയലി ഏതൊക്കെ രഖേക ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും അത് ഏത് പജേ മുത ഏത് പജേ വരെയാണെന്നും മനസ്സിലാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു രഖേയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കാണാ സാധിച്ചില്ല.

## 3.വാര്ഷിക പദ്ധതി രഖേ

ഒരു വാര്ഡിലെ തൊഴില് ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുഴുവന് തൊഴിലാളികള്ക്കും വര്ഷത്തില് 100 പണി ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികള് കണ്ടെത്തി രഖേപ്പെടുത്തിവെച്ചിരിക്കുന്ന സുപ്രധാനമായ രണ്ടു രഖേകളാണ് ആക്ഷന് പ്ലാനും ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റും. ഒരു വാര്ഡില് ഒരു വര്ഷം നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവ്യത്തികളെ കുറിച്ചുള്ള സമഗ്രമായ രൂപരഖേയാണ് വാര്ഷിക പദ്ധതി രഖേ. ഗ്രാമസഭ നിര്ദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവത്തിക ഷെഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിലേക്ക് മാറ്റുകയും ഇതിനിന്നും മുഗണനാടിസ്ഥാനത്തി അതാത് സാമ്പത്തികവഷത്തി ആവശ്യമുള്ള വക്കുക തെരെഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷ പ്ലാ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും .

ആക്ഷ പ്ലാനി ഉപ്പെട്ട പ്രവത്തി തന്നെയാണോ നടപ്പിലാക്കിയത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും
ആക്ഷപ്ലാ കോപ്പി ഉപകരിക്കുന്നു. ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഫയലില് പ്രവ്യത്തിയെ കുറിച്ച് പരാമര്ശിക്കുന്ന വാര്ഷികപദ്ധതിയുടെ പകര്പ്പ് സൂക്ഷിക്കണേ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

പരിശോധിച്ച 5 പ്രവൃത്തി ഫയലിലും വാര്ഷിക പദ്ധിരഖേയുടെ പകര്പ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .എന്നാല് വാര്ഷിക പദ്ധതി രഖേയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങള് അടങ്ങുന്ന ആദ്യപജേ കൂടി ഇതിനോടൊപ്പം ചേര്ത്ത് സൂക്ഷിക്കണേ്ടതാണ്.

## 4.എസ്റ്റിമറ്റേ്

ഓരോ പ്രവത്തിക്കും എസ്റ്റിമറ്റേിന്റെ സംക്ഷിപ്തം, ഡിസൈ, പ്രവത്തിയുടെ പ്രതീക്ഷിത നട്ടേങ്ങ വിശദീകരിക്കുന്ന സാങ്കതേിക കുറിപ്പ് തുടങ്ങിയവ ഉണ്ടായിരിക്കണേ്ടതും സക്യെ സോഫ്റ്റ് വയെറിലൂടെ ഓലൈനായി അനുമതിക

ലഭ്യമാക്കണ്ടേതുമാണ് .ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങും മുമ്പ് ആ പ്രവൃത്തി എന്ത്, എങ്ങനെ, എത്ര അളവില് ചെയ്യണമെന്നറിയാന് തൊഴിലാളികള്ക്ക് അവകാശമുണ്ട്. അതിന് അവര്ക്കും ഇക്കാര്യമറിയാന് താത്പര്യമുള്ള മറ്റുള്ളവര്ക്കും മനസ്സിലാക്കാന് കഴിയുന്ന തരത്തില് ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ കൂടെ ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കണ്ടേതുണ്ട്.

എന്നാല് നാഗലശ്ശേരി പഞ്ചായത്തില് ഇത്തരത്തിലുള്ള ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്ന രീതിയില്ലന്നൊണ് ജീവനക്കാര് പറയുന്നത്. പരിശോധിച്ച ഒരു ഫയലിലും ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാന് കഴിഞ്ഞില്ല.

പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിലും ഡീറ്റയ്യിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു. സപ്പോര്ട്ട് ഡാറ്റ,റേറ്റ് അനാലിസിസ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. രണ്ട് ഫയലുകളില് എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോര്ട്ട് ഉണ്ടായിരുന്നു(FP/306146, IC/215678 ). അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയരുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നു.

**5.സാങ്കേതികാനുമതി**

സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും സംസ്ഥാന സര്ക്കാര് ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധികാര സ്ഥാനത്തിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടിയ സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കണ്ടേതാണ്. സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരടങ്ങുന്ന സമിതിയുടെ അനുമതിയോടെ എല്ലാരീതിയിലും പൂര്ണവും ആധികാരികവുമായിരിക്കണം. പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളില് 2 ഫയലുകളില് സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല (FP/306146, IC/215678 ). സാങ്കേതിക കമ്മറ്റി അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങള് ഒന്നും ഫയലില് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല . സക്യൂറി നിന്നെടുത്ത കോപ്പിയാണ് ഫയലില് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത് . എന്നാല് അതിലൊന്നും തന്നെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പോ സീലോ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

**6.ഭരണാനുമതി**

ഒരു വാര്ഡില് ഒരു വര്ഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവര്ത്തനങ്ങള്ക്ക് പഞ്ചായത്ത്

ഭരണസമിതി നല്കുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി. സക്യൂറില് നിന്നെടുത്ത കോപ്പിയാണ് ഫയലി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. സക്യൂ കോപ്പിയില് റെസല്യൂഷന് നമ്പര്,തിയതി എന്നിവ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുമ്പോള് ആ ദിവസത്തെ തീയതിയും പ്രൊസീഡിങ് നമ്പറും മാത്രമാണ് പ്രിന്റ് ഔട്ടില് വരുന്നത്. ഇത് ഭരണാനുമതി നമ്പറായി പരിഗണിക്കാനാവില്ല. അതുകൊണ്ടുതന്നെ, ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനത്തിന് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി നല്കുന്ന അനുമതിപത്രത്തിന്റെ ഒരു കോപ്പി ഫയലില് സൂക്ഷിക്കണ്ടേതാണ്. ഇവിടെ ഇതിന്റെ കോപ്പി പ്രത്യേകമായി ഒരു ഫയലില് ആണ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. പരിശോധിച്ച 5

ഫയലുകളിലും ഭരണാനുമതി ഉണ്ടായിരുന്നു. ഭരണാനുമാതിയില് സെക്രട്ടറിയോ പ്രസിഡന്റോ ഒപ്പ് രഖേപ്പടെിത്തിയിട്ടില്ല.

**7.സംയോജിതപദ്ധതി(കവജേസ്)**

കവജേസ് ആയ ഒരു പ്രവര്ത്തിയും ഈ ആഡിറ്റ് കാലയളവില് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

**8.തൊഴിലാളികളുടെ ഡിമാന്റ് ഫോറം**

നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തില് തൊഴിലാളികള്ക്ക് വര്ഷത്തില് 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലും ,തൊഴില് കിട്ടിയില്ലങ്കെില് തൊഴിലില്ലായ്മ വതേനവും കിട്ടണമങ്കെില് അവര് നല്കുന്ന അപക്ഷേയും കൃത്യമാകണേ്ടതുണ്ട്. ആന്വല് മാസ്റ്റര് സര്ക്കുലറില് നിര്ദശേിക്കുന്ന തരത്തില് തൊഴിലുറപ്പു നിയമത്തിലെ അനുഛദേം 3എ,3ബി പ്രകാരമുള്ള നിര്ദിഷ്ഠ ഫോറത്തില് അപക്ഷേ നല്കണേ്ടതുണ്ട്.

ഇവിടെ, നാഗലശ്ശരേി പഞ്ചായത്തില്, വള്ളെപപേ്പറില് തയ്യാറാക്കിയ ഗ്രൂപ്പ് അപക്ഷേയാണ് നല്കുന്നത്. അപക്ഷേിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പ് അപക്ഷേയില് രഖേപ്പടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല. തൊഴിലാളികള്ക്ക് അവരാവശ്യപ്പട്ടെ ദിവസം തൊഴില് നല്കിയില്ലങ്കെില് തൊഴിലില്ലായ്മ വതേനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശമാണ് നഷ്ടപ്പടെുന്നത്.

പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളില് ഒരു ഫയലില് മാത്രമാണ് ഡിമാന്റ് ഉള്പ്പടെുത്തിയിരുന്നത് (IF/317169). വാര്ഡ് നമ്പറും, തൊഴിലാളിയുടെ പരേും, തൊഴില് കാര്ഡ് നമ്പറും,തൊഴില് ആവശ്യപ്പട്ടെ ദിനങ്ങള് എന്നിവയാണുണ്ടായിരുന്നത്. വള്ളെപപേ്പറി കൂട്ടായി എഴുതി മറ്റേിനെ ഏല്പ്പിച്ച് തൊഴിലുറപ്പ് ഓഫീസി നകുന്ന രീതിയാണ് അവലംബിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന അപക്ഷേ എല്ലാ വാഡിലയെും കൂടി തീയതി അടിസ്ഥാനത്തില് ഫയലില് സൂക്ഷിക്കുന്നു .

**9.തൊഴില് അനുവദിക്ക**

തൊഴിലിനുള്ള അപക്ഷേ സ്വീകരിച്ചാ 15 ദിവസത്തിനുള്ളില് തൊഴില് നല്കണമന്നെ് MGNREGA Shedule2 Section 6- ല് പരാമര്ശിക്കുന്നു. അതിന് കഴിഞ്ഞില്ലങ്കെില് തൊഴിലില്ലായ്മ വതേനം കൊടുക്കണമന്നെും അദ്ധ്യായം 3 Section 7,8,9 ഭാഗങ്ങളില് അനുശാസിക്കുന്നു. തൊഴി ആവശ്യപ്പട്ടെവര്ക്കു തൊഴി അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വക്ക് അലോക്കഷേ ഫോം 5 പ്രവത്തിയുടെ ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

**10. ഇ. മസ്റ്റ റോ**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ രേഖകളില് ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് മസ്റ്റര് റോള്.തൊഴിലാളിക തൊഴി ചെയ്യുന്ന തീയതി, ഹാജ, ദിവസ വേതനം ,മസ്റ്റ്റ് റോള് പ്രകാരമുള്ള വേതനം, എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് ഇ മസ്റ്റര് റോള്. ഇതി ബ്ലോക്ക് ഡെവെലപ്മെറ് ഓഫീസ, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവ തീയതിയോടു കൂടി ഒപ്പും, സീലും രേഖപെടുത്തണ്ടേതാണ്. മസ്റ്റര് റോള് ഗൗരവത്തോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യണ്ടേ രേഖയാണ്. 5 പ്രവര്ത്തി ഫയലിലെ മസ്റ്റര് റോള് പരിശോധിച്ചപ്പോള് കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങള് ചുവടെ ചേര്ക്കുന്നു:

1) പരിശോധിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ് എല്ലാ മസ്റ്റര് റോളുകളിലും കാണുവാന് കഴിഞ്ഞു.
2) തൊഴില് ചെയ്ത തീയതി എല്ലാ മസ്റ്റര് റോളുകളിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .
3) മസ്റ്റര് റോളുകളി എം. ബുക്ക് നമ്പര് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
4) മസ്റ്റര് റോളുകളി ബ്ലോക്ക് ഡെവെലപ്മെറ് ഓഫീസ, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവ ഒപ്പും, സീലും തീയതിയും എല്ലാ മസ്റ്റ്റ് റോളിലും രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാ സാധിച്ചില്ല . 92 മസ്റ്റ്റ് റോള് പരിശോധിച്ചതില് 30 മസ്റ്റ്റ് റോളില് മാത്രമാണ് ബി ഡി ഒ തീയതി രേഖപെടുത്തിയതായി കാണുവാന് സാധിച്ചത് .ബി ഡി ഒ യുടെ സീലും ഒപ്പും ഇല്ലാത്ത 4 മസ്റ്റ്റ് റോളുകള് ഉണ്ടായിരുന്നു.(7598,7599,17508,7752)

5)മസ്റ്റ്റ് റോളുകളില് സെക്രട്ടറി തീയതി രേഖപെടുത്തിയിട്ടില്ല. സെക്രട്ടറിയുടെ സീലും ഒപ്പും ഇല്ലാത്ത 50 മസ്റ്റ്റ് റോളുകളാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.

6).12 മസ്റ്റര് റോളുകളി മേറ്റ് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

7.92മസ്റ്റ്റ് റോള് പരിശോധിച്ചതില് 23 തിരുത്തലുകളാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.

8.മസ്റ്റര് റോള് നമ്പര് 12093,13/69 കാര്ത്യായനി, ഹാജറും ,ഒപ്പും രേഖപെടുതിയത് വെട്ടിയിരിക്കുന്നു.

9.മസ്റ്റര് റോള് നമ്പര് 7455,13/42 തങ്ക, മസ്റ്റര് റോള് നമ്പര് 7598,13/236 ജമീല, മസ്റ്റര് റോള് നമ്പര് 15541,13/67 സതി, മസ്റ്റര് റോള് നമ്പര് 8301,13/26 അമ്മു,13/16 സരോജിനി എന്നിവരുടെ ഹാജര് രേഖപെടുതിയത് വെട്ടി ആബസന്റ്റ് ആക്കിയിട്ടുണ്ട്.

10.മസ്റ്റര് റോള് നമ്പര് 796,13/255 കാളി, ഒപ്പ് രേഖപെടുതിയിട്ടില്ല.

## 11. മെഷെമെറ് പുസ്തകം (M Book)

ഒരു പ്രവൃത്തിയില് എന്തു നടന്നു,എത്ര അളവില് നടന്നു എന്നുള്ള കാര്യങ്ങള് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തണ്ടേ സുപ്രധാന രേഖയാണ് എം.ബുക്ക്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഈ പുസ്തകത്തില് അളവുകള് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥര് അവരുടെ പേരും ഒപ്പും സീലും നിര്ബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തണ്ടേതാണ്.

- പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിലും എം ബുക്ക് ഉണ്ടായിരുന്നു.

- 5 എം ബുക്കും സക്രെട്ടറി സീലോട് കൂടി സര്ട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്റ്മമൈഷെ . ബുക്കി നമ്പ പജേ, നമ്പ, ഇവ രഖേപ്പടുെത്തിയിട്ടുണ്ട്
- .AS,TS നമ്പമസ്റ്റ , റോ നമ്പ, എസ്റ്റിമറ്റേ രഖേപ്പടുെത്തിയിട്ടില്ല. സക്രെട്ടറി , എന്നിവരുടെ ഒപ്പും സീലും എം ബുക്കില് സീയര്ഓവര്, അക്രഡെിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയര് രഖേപടുെതിയിട്ടുണ്ട്.തീയതി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല എന്നാല്..
- പ്രവത്തിക ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പുള്ള അളവുക എം ബുക്കി രഖേപ്പടുെത്തിയതായി കാണുവാന് സാധിച്ചു. എല്ലാ എം ബുക്കിലും യഥാര്ത്ഥ ചലെവ് രഖേപടുെതിയിട്ടുണ്ട്.

12.മറ്റെീരിയ ലിസ്റ്റ്

മറ്റെീരിയല് എത്ര ഉപയോഗിച്ചു എന്നതിന് അടിസ്ഥാനപ്പടുെത്തി, വണ്ടെര്ക്ക് നകണ്ടേ തുക, അവരുടെ പരേ്, അക്കൗണ്ട് നമ്പര് ,പ്രവര്ത്തിയുടെ പരേ്,വര്ക്ക് കോഡ് , ബില് നമ്പര് ,തീയതി എന്നിവ എല്ലാം കാണിച്ചു കൊണ്ട് മറ്റെീരിയലിന് വണ്ടേിയുള്ള പണം കമൈാറുന്നതിന് വണ്ടേി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രധാനപ്പട്ടെ ഒന്നാണ് മറ്റെീരിയ ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളില് മറ്റെീരിയല് പ്രവര്ത്തികള് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

13.വജേ് ലിസ്ററ്

പ്രവൃത്തി പൂര്ത്തിയായാല് മസ്റ്റര് റോള് പ്രകാരം തൊഴിലാളികള്ക്ക് വതേനം അനുവദിച്ചുവന്നെ് ഉറപ്പാക്കുന്ന രഖേയാണ് വജേ് ലിസ്റ്റ്. തൊഴിലാളിക എത്ര ദിവസം ജോലി ചയെ്തു എന്നതിന് അടിസ്ഥാനപ്പടുെത്തി അവക്ക് നകണ്ടേ തുക അതായത്കൂലി, ആയുധങ്ങക്ക് കൊടുക്കുന്ന വാടക, മൂച്ച കൂട്ടുന്നതിനുള്ള തുക എന്നിവ എല്ലാം കാണിച്ചു കൊണ്ട് പണം കമൈാറുന്നതിന് വണ്ടേി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രധാനപ്പട്ടെ ഒന്നാണ് വജേ് ലിസ്റ്റ്.

- പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിലും വജേ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു.
- മസ്റ്റ റോ നമ്പര് പരേുടെ 26 പ്രകാരം 14458 & 14457വജേ് ലിസ്റ്റിനു പകരം പരേുടെ 22 വജേ് ലിസ്റ്റ് ആണ് ഉണ്ടായിരുന്നത് 4 .പരേുടെ പണി ആയതു കൊണ്ട് 100 11/13 ) കറോത്തതാണന്നെ് ഡിഇഒ വ്യക്തമാക്കിബിന്ദു 13/13,മണികണ്ഠ 215/13, ആയിഷ 36/13,ലീലവജേ് .( ലിസ്റ്റില് സക്രെട്ടറിയുടെ സീലും ഒപ്പും ഉണ്ടായിരുന്നു .

14. ഫണ്ട് ട്രാസ്ഫ ഓഡ (FTO)

തൊഴിലാളികളുടെ വതേനം അവരവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലക്േക് അയച്ചു എന്നതിനുളള തളെിവന്നെ നിലയിലാണ് FTO വിന്റെ പ്രധാന്യം.

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളില് ഒന്നും ഫണ്ട് ട്രാസ്ഫ ഓഡ(FTO) സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല . FTO രജിസ്റ്റർ പ്രത്യകേം സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്.

ഈ കാരണത്താല് ഒഡിറ്റ് ടീമിന് ചില തടസ്സങ്ങളുണ്ടായി

1) തൊഴിലാളികള്ക്ക് കൃത്യമായി വതേനം കിട്ടിയോ എന്നറിയാനുള്ള സൂക്ഷ്മ പരിശോധന എല്ലാ ഫയലുകളിലും നടത്താന് കഴിഞ്ഞില്ല.

2) തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കുകള് കൃത്യമായി വരവ് വക്കാത്തതിനാല് ഇവരുടെ കൂലി ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടില് വന്നുവന്നെുറപ്പാക്കാനായില്ല.

### 15. മറ്റെീരിയല് വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും

ഈ ഓഡിറ്റ് കാലയളവില് മറ്റെീരിയല് പ്രവര്ത്തികള് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

### 16. റോയറ്റി

പരിശോധന വിധയേമാക്കിയ ഒരു വര്ക്ക് ഫയലിലും റോയറ്റി ബാധകമല്ല.

### 17.ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പാക്കാന്, പ്രവ്യത്തികള് സംബന്ധിച്ചു തളെിവുകള് ശഖേരിക്കാന് അതിന്റെ ഫോട്ടോകള് സഹയകമാകും. പ്രവര്ത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ്, പ്രവത്തി നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോള്, പ്രവത്തി പൂത്തീകരിച്ചു കഴിയുമ്പോള് എന്നിങ്ങനെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലയെും ഫോട്ടോക ഫയലി സൂക്ഷിക്കണമന്നെ് നിഷ്കഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

- രണ്ട് പ്രവര്ത്തി ഫയലില് മാത്രമാണ് ഫോട്ടോകള് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നതായി കണ്ടത് .
- IF/,317170 IF/ ത്തി ഫയലില്ഈ പ്രവര് 317169*പ്രവര്ത്തി* തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പും പൂത്തീകരിച്ച ശഷേവുമുള്ള ഫോട്ടോകള് ഉണ്ടായിരുന്നു.
- IC/ത്തിപ്രവ ഈ ഫയലില് 215678 നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴുള്ള ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ആണ് ഉണ്ടായിരുന്നത് .
- ഒരു ഘട്ടത്തിലുള്ള ഫോട്ടോഗ്രാഫ് പോലും ഉള്പടെുത്താത്ത രണ്ട് ഫയലുകള് ഉണ്ടായിരുന്നു). FP/ ,306146IF/(317261

### 18. പ്രവൃത്തി പൂര്ത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

പരിശോധിച്ച 5 ഫയലിലും പ്രവൃത്തി പൂര്ത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം കാണുവാ സാധിച്ചില്ല.

## 19.മസ്റ്റര് റോള് മൂവ്മന്റെ് സ്ലിപ്പ് /ഫയല് ട്രാക്കിങ് ഫോറം

. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ ഏറ്റവും സുപ്രധാനരഖേയായ മസ്റ്റര്റോള് ജനറേറ് ചയ്യെുന്നതു മുതല് തൊഴിലാളികളുടെ വതേനം ബാങ്കിലക്കേ് അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള FTO ബാങ്കിലക്കേ് അയക്കുന്ന തീയതി ക്രമത്തില് മസ്റ്റര് റോള് മൂവ്മന്റെ് സ്ലിപ്പില് രഖേപ്പടുെത്തണ്ടേതാണ്. പരിശോധിച്ച ഒമ്പത് ഫയലിലും ഫയ ട്രാക്കിംഗ് ഫോം അഥവാ മസ്റ്റ റോ മൂവ്മറെ് സ്ലിപ്പ് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.

പ്രവ്യത്തി പൂര്ത്തിയായ മസ്റ്റര്റോളുകള് പഞ്ചായത്തിലെ എംജിഎന്ആര്ഇജിഎസ് സല്െലില് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് കാലതാമസമില്ലാതെ തുടര്നടപടികള് സ്വീകരിച്ചതായി 5 പ്രവ്യത്തി ഫയലുകളിലും കാണുന്നു. ഇക്കാര്യത്തില് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്തുനിന്ന് പ്രത്യകേ ശ്രദ്ധ പുലര്ത്തിയിട്ടുണ്ട്..

- ഇതിനു പുറമേ എ എംസി പ്രകാരമുള്ള മസ്റ്റ റോ മൂവ്മറെ് സ്ലിപ്പ് കൂടി ഫയലില് ഉള്പടുെത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാല് അതില് ബന്ധപ്പട്ടെ കോളങ്ങളില് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തീയതി .രഖേപ്പടുെത്തിയിട്ടില്ല സീല്, ഒപ്പ്,

## 20. ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

പ്രവത്തി സ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ്. മൂന്ന് ഘട്ടത്തിലുള്ള ഫോട്ടോകക്കു പുറമെ ജിയോടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോയുടെ പ്രിന്റും ഫയലില് സൂക്ഷിക്കണ്ടേതാണ്. ഇതുറപ്പാക്കണ്ടേത് മറേ്റിന്റയെും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്ധോഗസ്ഥരുടയെും ചുമതലയാണ്. എന്നാ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധയേമാക്കിയ ഫയലുകളില് ഇവ കാണാന് സാധിച്ചില്ല. തളിെവ് ശഖേരണം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവ്യത്തികളുടെ ഒഴിച്ചു കൂടാനാവാത്ത ഘടകമായതിനാല് ഈ കാര്യത്തില് ബന്ധപ്പട്ടെ ഉദ്ദോഗസ്ഥര് കൂടുതല് ജാഗ്രത പുലര്ത്തണ്ടേതുണ്ട്.

## 21. സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോര്ട്ടിന്റെ കോപ്പി

ഇപ്പോ സോഷ്യ ഓഡിറ്റ് നടക്കുന്നതുകൊണ്ട് ഈ പ്രവൃത്തി ഫയലുകളി സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോര്ട്ടിന്റെ കോപ്പി സൂക്ഷിക്കണ്ടേതില്ല.

## 22. സറൈറ് ഡയറി

സംസ്ഥാന സക്കാരിന്റെ നിദ്ദശേപ്രകാരം വക്ക് ഫയലി സൂക്ഷിക്കണ്ടേ 22 മത്തെ രഖേയാണ് സറൈറ് ഡയറി. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികള് പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അളവിലും കൃത്യതയിലും നിര്വഹിക്കുന്നതിലുള്ള ഉപാധികളടങ്ങുന്ന പ്രധാനപ്പട്ടെ രഖേയാണ് സറൈറ് ഡയറി.പദ്ധതി ആരംഭയോഗത്തിന്റെ വിവരങ്ങള് മുതല് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടയെും പൊതുജനങ്ങളുടയെും നിര്ദശേങ്ങളും സന്ദര്ശക ഡയറിയില് അടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.

- പടിഞ്ഞാറെ കോതചിറ വാര്ഡിലെ 5 വര്ക്കുകളുടെ ഫയലുകള് പരിശോധിച്ചപ്പോള് അഞ്ച് ഫയലുകളിലും സറൈറ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നുസറൈറ് . ഡയറി യുടെ കവപജേി

പ്രവത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള പ്രാഥമിക വിവരങ്ങ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും മനസ്സിലാക്കാ പറ്റുന്ന രീതിയി ഉണ്ടാകണ്ടേതാണ്.

- രണ്ട് ഫയലില് മാത്രമാണ് പ്രവത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള പ്രാഥമിക വിവരങ്ങ എല്ലാം ഉള്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളത് ) IF/,317170 IC/ .(215678ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് എല്ലാ സൈറ്റ് ഡയറിയിലും പൂര്ണമായിരുന്നു.

**പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിങ്ങ്**

സൈറ്റ് ഡയറിയി പ്രോജക്ട് ഇനീഷ്യ മീറ്റിങ്ങ് വിവരങ്ങ രേഖപ്പെടുത്തണ്ടേതുണ്ട്.

ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പ് പ്രവത്തിയക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങ പങ്കുവയ്ക്കുന്നതും അതുപോലെ ഒരു പ്രവത്തി എങ്ങനെ ചെയ്യണമെന്ന് തൊഴിലാളികള്ക്ക് കൃത്യമായ അവബോധം ഉണ്ടാക്കി എടുക്കുന്നതിനും വാഡ് മെമ്പ, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെ അധ്യക്ഷതയി കൂടുന്ന യോഗമാണ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിങ്ങ്.

- പ്രസ്തുത സൈറ്റ് ഡയറിയില് മേപറഞ്ഞ അധികാരികളുടെ സാന്നിധ്യത്തി പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തിയതായി ബോധ്യപ്പെട്ടു .
- എന്നാല് പങ്കെടുത്ത തൊഴിലാളികള് എല്ലാവരും ഒപ്പ് രേഖപെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല.

1. FP/306146- മസ്റ്റര് റോളില് ആരംഭ ദിവസം 50 തൊഴിലാളികള് ഉണ്ട്, 24 പേരാണ് ഒപ്പ് രേഖപെടുതിയിട്ടുള്ളത്.
2. IF/317170- മസ്റ്റര് റോളില് 15 തൊഴിലാളികള് ഉണ്ട്, 15 പേരുടെ ഒപ്പ് രേഖപെടുതിയിട്ടുണ്ട്.
3. IC/215678- രണ്ട് സൈറ്റ് ഡയറി വച്ചിട്ടുണ്ട്. മസ്റ്റര് റോളില് 28 (ആരംഭ ദിവസം) തൊഴിലാളികള് ഉണ്ട്, 16 പേരാണ് ഒപ്പ് രേഖപെടുതിയിട്ടുള്ളത്.
4. IF/317169- 12 തൊഴിലാളികളുടെ പേരും തൊഴില് കാര്ഡ് നമ്പറും മാത്രം രേഖപെടുതിയിട്ടുണ്ട്. ഒപ്പ് ഇല്ല.
5. IF/317261- 12 തൊഴിലാളികളുടെ പേരും തൊഴില് കാര്ഡ് നമ്പറും മാത്രം രേഖപെടുതിയിട്ടുണ്ട്. ഒപ്പ് ഇല്ല.

ഓരോ പ്രവര്ത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുന്പും വിജിലന്സ് ആന്ഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മറ്റി അംഗമായ ബലരാമന് , വാഡ് മെമ്പര്, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തില് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തുന്നുണ്ടെന്ന് തൊഴിലാളികളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോള് മനസ്സിലാക്കുവാന് കഴിഞ്ഞു.

- തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം രണ്ട് പ്രവര്ത്തി ഫയലുകളില് കാണുവാന് സാധിച്ചില്ല ) FP/,306146 IF/.(317261

**വിജിലസ് ആഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി.**

ഓരോ വാഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവത്തികളെ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും കൂടുത മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി കാര്യക്ഷമമായ പ്രവത്തിക്കണ്ടേ സമിതിയാണ് വി. എം.സി. ഇവിടെ 7 VMC അംഗങ്ങളാണ് ഉള്ളത്. അവരുടെ പേര് വിവരങ്ങള് താഴെ പറയുന്നു.

1. മണികണ്ഠന് (മോഹനന്) -- (വാര്ഡ് മെമ്പര്)
2. ബലരാമന് ---പൊതുപ്രവര്ത്തകന്
3. കുഞ്ഞുകുട്ടന് -- പൊതുപ്രവര്ത്തകന്
4. പ്രമീള -- പൊതുപ്രവര്ത്തക
5. തങ്കമണി --- തൊഴിലാളി
6. ഇന്ദിരവതി --- തൊഴിലാളി

- ഈ വാര്ഡില് വിജിലന്സ് ആന്ഡ് മോണിററിംഗ് കമ്മററിയിലുള്ള ഏഴ് അംഗങ്ങളില് ഒന്ന് മെമ്പറും മററു രണ്ട് പേര് തൊഴിലാളിയുമാണ് പേര് 4 ബാക്കിയുള്ള . ത്തകപൊതുപ്രവര്രാണ് .
- പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അഭിപ്രായങ്ങള് രേഖപ്പെടുത്തണ്ടേ ഭാഗത്ത് വിഎംസി അംഗങ്ങള് പദ്ധതിയുടെ ഗുണനിലവാരത്തെ കുറിച്ച് ഒന്നുംതന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .
- ഇവിടെ പാട്ട് ബില്ലിനനുസരിച്ചു എല്ലാ പ്രവര്ത്തി ഫയലുകളിലും പേര് 4 - 3 .പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്ഉള് ട്ട്ഒപ്പിട്ട വിഎംസി റിപ്പോര്
- 4 വര്ഷമായി വിഎംസി അംഗങ്ങള് മാറിയിട്ടില്ല.

<u>തൊഴിലിടത്തെ സൗകര്യങ്ങ</u>

തൊഴി സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികള്ക്ക് ആവശ്യമായ കുടിവെള്ളം, തണ, പ്രാഥമിക വൈദ്യസഹായം, 5 വയസ്സിന് താഴെയുളള കുട്ടികള്ക്ക് ക്രഷെ തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങള് ഒരുക്കണമെന്ന് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂള് 2 23 മുത 28 വരെയുള്ള ഭാഗത്ത് നിര്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ അവകാശത്തെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോള് അറിയാന് കഴിഞ്ഞത്.

- ക്രഷെ സൗകര്യത്തെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികള്ക്ക് അറിവുണ്ട്.
- അഞ്ചു വയസ്സിനു താഴെയുള്ള കുട്ടികളുള്ള അമ്മമാര് തൊഴിലിന് ഇല്ലാത്തതിനാല് ഈ സൗകര്യം ലഭ്യമായിട്ടില്ലെന്ന് തൊഴിലാളികള് പറഞ്ഞു.
- തണല് സൌകര്യം ലഭ്യമായിട്ടില്ല.
- കയ്യുറയും കാലുറകളും തൊഴിലിടങ്ങളില് ലഭിക്കാറില്ലന്നെു തൊഴിലാളികള് പറഞ്ഞു.

- കുടിവെള്ളം കൊണ്ടുവരുകയാണ് ചെയ്യുന്നത് എന്നാണ് തൊഴിലാളികള് പറഞ്ഞത്.
- പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് ലഭിക്കാറുണ്ട് .
- 4 വര്ഷം മുന്പ് തൊഴില് സ്ഥലത്ത് വച്ചെ് അപകടം സംഭവിച്ച തൊഴിലാളിക്ക് പഞ്ചായത്തില് നിന്നും ധനസഹായം ലഭിച്ചു എന്ന് തൊഴിലാളികള് പറഞ്ഞു. എന്നാല് 13/62 തങ്ക എന്ന തൊഴിലാളിക്ക് തൊഴിലുറപ്പ് പണിക്ക് പോകുന്ന സമയത്ത് വീണതിനെ തുടര്ന്നുണ്ടായ ചിലവുകള്ക്ക് ഒന്നും തന്നെ ലഭിച്ചില്ല എന്ന് പരാതി പറയുകയുണ്ടായി. ഈ വിവരങ്ങള് മേറ്റിനെയോ ഉദ്യോഗസ്ഥരെയോ അറിയിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് മേറ്റ് പറഞ്ഞു.

## CIB- സിറ്റിസ ഇഫമേഷ ബോഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സിറ്റിസ ഇഫമേഷ ബോഡ് .Para 25(a), schedule 1 അനുസരിച്ച് ഒരു പ്രവത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങ അതായത് എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, സാധന വേതന ഘടകങ്ങ, യഥാത്ഥ ചെലവ് ,തൊഴി ദിനങ്ങ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങ സാധാരണ ജനങ്ങക്കും ഗുണഭോക്താക്കക്കും മനസ്സിലാകുന്ന രീതിയി പ്രദശിപ്പിക്കണ്ടേത് അനിവാര്യമാ.ഈ ബോഡ് സ്ഥാപിക്കണ്ടേത് ഓരോ പ്രവത്തിയുടെയും ആരംഭഘട്ടത്തിലാണ്.

- പരിശോധനക്ക് വിധേയമായ 5 തൊഴില് ഇടങ്ങളിലും CIB സ്ഥാപിച്ചതായി കണ്ടില്ല ക്ക് മാത്രമാണ്ത്തികള്പ്രവര് ഇവിടെ മെറ്റീരിയല്.CIB സ്ഥാപിക്കുന്നത് എന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥര് വെളിപെടുത്തികുടുംബശ്രീ . യൂണിറ്റുകളിനിന്ന് വേണ്ടെ കണ്ടെത്തണമെന്ന സക്കാ നിദേശം നടപ്പാക്കാനായിട്ടില്ലഇതിനു കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുക . .കുന്ന വിശദീകരണംന തയ്യാറാകുന്നില്ലെന്നാണ് ഉദ്യോഗസ്ഥ

## നിരീക്ഷണ സംവിധാനത്തിലെ വീഴ്ച്ചക

സൈറ്റ് ഡയറിയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സന്ദര്ശക പുസ്തകവും പരിശോധിച്ചപ്പോള് മനസിലായ വിവരങ്ങ.

- ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക് തല ഉദ്യോഗസ്ഥ പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളും കൃത്യമായ ഇടവേളകളില് സന്ദര്ശിച്ച് വേണ്ട നിര്ദേശങ്ങള് നല്കിയിട്ടില്ല.
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ ഏറ്റവും വലിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോര്ഡിനേറ്ററായ കളക്ടറാണ്അദ്ദഹേത്തിനു . ഏകോപിപ്പിക്കുന്ന ചുമതല വേണ്ടി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവൃത്തികള് .ക്കുംഡിനേറ്റര് പ്രോഗ്രാം കോര്ജോയന്
- സന്ദര്ശക ബുക്കി കഴിഞ്ഞ ഒരു വര്ഷത്തിനിടെ ഈ രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഒരിക്കല്പോലും ഈ പഞ്ചായത്തില് സന്ദര്ശനം നടത്തിയതായി കണ്ടില്ല.

- എന്നാല്   ബ്ലോക്ക് തല ഉദ്യോഗസ്ഥരും ജെ പി സി യും പഞ്ചായത്ത് സന്ദര്ശിച്ചിട്ടുണ്ട്  എന്ന് അറിയുവാന് കഴിഞ്ഞു 2020-2019 ശക ബുക്ക്സന്ദര് . അതുകൊണ്ട് തന്നെ സന്ദര്ശന വിവരങ്ങള് .തുടങ്ങിയത് മുതലാണ് സൂക്ഷിക്കുവാന് . ലഭ്യമല്ല ഒന്നും തന്നെ ഓഫീസില്

| കഴിഞ്ഞ ഒരു വര്ഷത്തിനിടെ വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥര് നടത്തിയ സന്ദര്ശന വിവരങ്ങള്: | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ക്രമ നമ്പര് | ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര് | ഓഫീസ് സന്ദര്ശന ദിവസങ്ങള് | തൊഴിലിട സന്ദര്ശന തിയതികള് | ആകെ ദിവസങ്ങള് |
| 1. | നാഷണല് ഓഫീസ് നിരീക്ഷകര്/ | വിവരങ്ങള് ഓഫീസില് ലഭ്യമല്ല | വിവരങ്ങള് ഓഫീസില് ലഭ്യമല്ല | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല |
| 2. | സ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസ് | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല |
| 3. | ഡി പി സി | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല |
| 4. | ജെ പി സി | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല |
| 5. | ബിപിഡിഒ / | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല |
| 6. | ജോ ബി ഡി ഒ. | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല |
| 7. | അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയര് | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല |
| 8. | ഇ ഒ | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല |
| 9. | ബ്ലോക്ക് ഡി ഇ ഒ | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല | വിവരങ്ങ ഓഫീസി ലഭ്യമല്ല |

**<u>അവകാശലംഘനങ്ങ</u>**

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് ടീം ഈ വാര്ഡിലെ  കുടുംബങ്ങളുമായി  സംസാരിച്ചപ്പോള് അവകാശലംഘനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചില സംഭവങ്ങള് ശ്രദ്ധയില്പ്പെടുകയുണ്ടായി.അക്കാര്യങ്ങളാണ് ഇവിടെ പരാമര്ശിക്കുന്നത്.

**തൊഴി കാര്ഡ്**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് പണിയെടുക്കുന്ന തൊഴിലാളിയുടെ അടിസ്ഥാനപരമായ അവകാശമാണ് തൊഴില്കാര്ഡ്.അപേക്ഷിച്ചാല് 15 ദിവസത്തിനകം കാര്ഡ് നല്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ.ഈ വാര്ഡിലെ തൊഴില് കാര്ഡിന് അപേക്ഷിച്ചവര് ക്കല്ലൊം കാര്ഡ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഇക്കാര്യത്തില്  പഞ്ചായത്തിന്റെ സമീപനം മാതൃകാപരമാണ്.

എന്നാല് മററ് ചില പ്രശ്നങ്ങള് ഓഡിററ് ടീമിന്റെ ശ്രദ്ധയില് പെട്ടു.

- തൊഴില് കാര്ഡില് ഒട്ടിക്കുവാനുള്ള ഫോട്ടോക്കുള്ള ചെലവ് സ്വന്തമായി എടുത്തതാണ് .
- തൊഴില് കാര്ഡില് തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ എത്ര ദിവസത്തേക്ക് ആവശ്യപ്പെട്ടു,കൊടുത്ത വേതനം, വേതനം ലഭിച്ച തീയതി , എന്നിവയൊന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- വേതനം എത്ര ലഭിക്കുവാനുണ്ടെന്നു ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് പോലും വ്യക്തമായ ധാരണയില്ല.

<u>വേതനം വൈകൽ</u>

മസ്ററര് റോള് പൂര്ത്തിയായി പരമാവധി 14 ദിവസത്തിനകം കൂലി തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നിക്ഷേപിക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ സെക്ഷന് 3(2),6 എന്നിവിടങ്ങളില് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.വൈകിയാല് ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം വേതനത്തിന്റെ 0.05 ശതമാനം തുക പിഴ നല്കണമെന്ന് നിയമത്തിലെ സെക്ഷന് 3(3)ലും വാര്ഷിക മാസ്ററര് സര്ക്കുലര് അധ്യായം 9ലും പറയുന്നു.

- ഈ വാര്ഡില് ഓഡിററ് സംഘം 25 തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോള് അവസാനത്തെ പണിയുടെ കൂലി ലഭിക്കാനുണ്ടെന്നു മനസ്സിലാക്കിമാസം വരെയുള്ള കൂലി മയെ . . ണ്ടെന്ന് മനസ്സിലാക്കിലഭിച്ചിട്ടു
- പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസില് നിന്ന് നിശ്ചിത ദിവസം തന്നെ എഫ് ടി ഒ അയച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും കേന്ദ്ര ഗവണ്മെന്റില് നിന്ന് പണം ലഭിക്കാത്തതുകൊണ്ട് വേതനം ലഭിക്കുന്നില്ലെന്നാണ് പരാതി വന്നത് .
- ആരുടെ ഭാഗത്തുനിന്ന് വീഴ്ച സംഭവിച്ചാലും കൃത്യസമയത്ത് വേതനവും അത് ലഭിച്ചില്ലെങ്കില് നഷ്ടപരിഹാരവും ലഭിക്കേണ്ടതാണ് ഇക്കാര്യത്തില്. കനിന്ന് രേഖാമൂലം പരാതി സ്വീകരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ടവര് തൊഴിലാളികളില്ക് അയച്ചുകൊടുക്കാന് മേററിനും ഭരണസമിതിക്കും ഉത്തരവാദിത്വമുണ്ട്.

<u>ബാങ്ക് ജീവനക്കാരുടെ സമീപനം</u>

തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോള് മനസിലാക്കാന് കഴിഞ്ഞത്:

- തൊഴിലുറപ്പ് കൂലി എടുക്കാന് തൊഴിലാളികള്ക്ക് യാതൊരു ബുദ്ധിമുട്ടും നേരിടുന്നില്ല. തിരക്കുള്ള സമയങ്ങളില് മാത്രം നില്ക്കേണ്ടി വരുന്നു.
- ഭൂരിഭാഗം പേരുടെ അക്കൗണ്ട്കളും കേരള ഗ്രാമീണ് ബാങ്ക് ,വിജയ ബാങ്ക് എന്നിവിടങ്ങളിലാണ് . വിജയ ബാങ്കില് പാസ്സ്ബുക്കില് വരവ് വെക്കാന് ബുദ്ധിമുട്ട് അനുഭവപെടുന്നുണ്ടെന്നു തൊഴിലാളികള് പറഞ്ഞു.

- എസ് ബി ഐ, ഫഡെറല് ബാങ്ക് , കരേള ഗ്രാമീണ് ബാങ്ക് , വിജയ ബാങ്ക് എന്നിവിടങ്ങളിലാണ് ഇവര്ക്ക് അക്കൗണ്ടുള്ളത്.

<u>പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദര്ശനം</u>

പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിനും സാമൂഹ്യ ആസ്തി സ്യഷ്ടിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുന്ന നിരവധി പ്രവ്യത്തികള് ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യതയുള്ള പഞ്ചായത്താണ് നാഗലശ്ശേരി .

ഫയലില് കണ്ട വിവരങ്ങളുടെ നിജസ്ഥിതി നരേില്കണ്ട് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനായി സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് ടീം അംഗങ്ങള് പണി പൂര്ത്തിയാക്കിയ 5 പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങള് സന്ദര്ശിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രവൃത്തികള് പരിശോധിച്ചും തൊഴിലാളികളോടും മറ്റേുമാരോടും സംസാരിച്ചും ഓഡിറ്റ് ടീം കണ്ടത്തെിയ കാര്യങ്ങള് താഴെ ചര്േക്കുന്നു.

**പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രവൃത്തിസ്ഥല സന്ദര്ശനത്തിലൂടെ കണ്ടത്തെിയ കാര്യങ്ങള്:-**

| ക്രമ നമ്പര് | വര്ക്ക് കോഡ് | പ്രവൃത്തി | കണ്ടത്തെലുകള് |
|---|---|---|---|
| 1 | 1606013004 /FP/306146 | മനപ്പടി മുതല് ആലിക്കര ജുമാമസ്ജിദ്പള്ളി വരെ ഡ്രൈനെജേ നിര്മ്മാണം | • എസ്ടിമറ്റേ പ്രകാരം കാട് വെട്ടുന്നതിന് - , $^2$m 2160എര്ത്ത് വര്ക്ക് - 1134 m$^3$ എം ബുക്കില് കാട് വെട്ടുന്നതിന് $^2$m 2290, എര്ത്ത് വര്ക്ക് - 1148.97 m$^3$<br>• എസ്ടിമറ്റേ തുക 275000 രൂപ ,ചിലവായ തുക 271860 രൂപ.<br>• എസ്ടിമറ്റേപ്രകാരമുള്ളനീളത്തിലും,വീതിയിലും ,ആഴത്തിലും അല്ല എം ബുക്കില് അളവുകള് രഖേപ്പടെുത്തിയിട്ടുള്ളത്.<br>• കുറച്ചു ഭാഗം കാട് പിടിച്ചു കിടക്കുന്ന അവസ്ഥയിലും ,കുറച്ചുഭാഗം മൂടിയിരിക്കുന്ന അവസ്ഥയിലും കാണുവാന് സാധിച്ചു. |
| 2 | 1606013004 /IF/317170 | ലബേര് ഗ്രൂപ്പ് മുഖനേ പാട്ടകൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കല് ഗ്രൂപ്പ് -1 | • എസ്ടിമറ്റേ പ്രകാരം കാട് വെട്ടുന്നതിന് - 3150, $^2$m എര്ത്ത് വര്ക്ക് - 2263.8 m$^2$ എം ബുക്കില് കാട് വെട്ടുന്നതിന് 3160m $^2$, എര്ത്ത് വര്ക്ക് - 2180 m$^2$<br>• 2 പറമ്പുകളില് ആയി കപ്പയും ചക്കര |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | കിഴങ്ങും ആണ് ക്ര്യഷി ചയ്െതിരിക്കുന്നത്. ഒരു പറമ്പില് നിന്ന് ഒന്നും തന്നെ ലഭിച്ചില്ല.മുഴുവനും പന്നി തിന്നു പോയി എന്ന് തൊഴിലാളികള് പറഞ്ഞു. ഒരു പറമ്പില് നിന്ന് 14000 രൂപയ്ക്കു കപ്പ വിറ്റു എന്നും പറഞ്ഞു.<br>• എസ്ടിമറ്റേ് തുക 1 ലക്ഷം ,ചിലവായ തുക 92460 രൂപ. സാഹചര്യവും പരിസ്ഥിതിയും അനുസരിച്ച് ചയ്െയാത്തത് കൊണ്ട് ഈ പ്രവര്ത്തി ഒരു പാഴ് പണിയായി കണക്കാക്കാം. |
| 3 | 1606013004 /IC/215678 | കോതകുളം വലിയതോട് തടയണ നിര്മ്മാണവും സഡൈ് കട്ടെലും | • എസ്ടിമറ്റേ് പ്രകാരം കാട് വടെ്ടുന്നതിന് - 6400, $^2$m എര്ത്ത് വര്ക്ക് - 9664.8 $m^3$ എം ബുക്കില് കാട് വടെ്ടുന്നതിന് 350$^2$m 0·, എര്ത്ത് വര്ക്ക് - 9531.7 $m^3$<br>• എസ്ടിമറ്റേ് തുക 400000 രൂപ ,ചിലവായ തുക 358248 രൂപ.<br>• ഈ പ്രവര്ത്തി അളക്കുവാന് പറ്റുന്ന സാഹചര്യം അല്ല.വള്ളെം നിറഞ്ഞു കിടക്കുകയാണ്.പാടവരമ്പത്ത് കൂടെ നടക്കുവാന് പറ്റാത്ത അവസ്ഥയാണ് .<br>• എസ്ടിമറ്റേ്പ്രകാരമുള്ളനീളത്തിലും,വീതിയിലും ,ആഴത്തിലും അല്ല എം ബുക്കില് അളവുകള് രഖേപ്പടെുത്തിയിട്ടുള്ളത്.<br>• വലിയതോട് തടയണ നിര്മ്മാണം എന്ന പ്രവര്ത്തിയില് ,ചറെിയ തോടിന്റെ പണി കൂടി ചയ്െതിട്ടുണ്ട്. |
| 4 | 1606013004 /IF/317169 | ലബേര് ഗ്രൂപ്പ് മുഖനേ പാട്ടകൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കല് ഗ്രൂപ്പ് -1 | • എസ്ടിമറ്റേ് പ്രകാരം കാട് വടെ്ടുന്നതിന് - 3150, $^2$m എര്ത്ത് വര്ക്ക് - 2263.8 $m^2$ എം ബുക്കില് കാട് വടെ്ടുന്നതിന് 3050m $^{2\cdot}$, എര്ത്ത് വര്ക്ക് - 2049.5 $m^2$ ·<br>• കപ്പ, ചക്കരകിഴങ്ങ്, ചനേ ,ചമേ്പ് എന്നിവയാണ് ക്ര്യഷി ചയ്െതിരിക്കുന്നത്. മുഴുവനും പന്നി തിന്നു പോയി എന്ന് തൊഴിലാളികള് പറഞ്ഞു. ഒന്നും തന്നെ ലഭിച്ചില്ല . |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | • എസ്ടിമറേ്റ് തുക 1 ലക്ഷം ,ചിലവായ തുക 87768 രൂപ. സാഹചര്യവും പരിസ്ഥിതിയും അനുസരിച്ച് ചയെ്യാത്തത് കാെണ്ട് ഈ പ്രവര്ത്തി ഒരു പാഴ് പണിയായി കണക്കാക്കാം. |
| 5 | 1606013004 /IF/317261 | ലബേര് ഗ്രൂപ്പ് മുഖനേ പാട്ടകൃഷിക്ക് നിലമാെരുക്കല് ഗ്രൂപ്പ് -1 | • എസ്ടിമറേ്റ് പ്രകാരം കാട് വട്ടെുന്നതിന് - 3150, $^2$m എര്ത്ത് വര്ക്ക് - 2263.8 m$^2$ എം ബുക്കില് കാട് വട്ടെുന്നതിന് 3000m $^{2.}$, എര്ത്ത് വര്ക്ക് - 2265 m$^2$ ·<br>• കപ്പ, ചക്കരകിഴങ്ങ്, ചനേ ,ചമേ്പ് എന്നിവയാണ് ക്രൃഷി ചയെ്തിരിക്കുന്നത്. മുഴുവനും പന്നി തിന്നു പായേി എന്ന് താെഴിലാളികള് പറഞ്ഞു. ഒന്നും തന്നെ ലഭിച്ചില്ല .<br>• എസ്ടിമറേ്റ് തുക 1 ലക്ഷം ,ചിലവായ തുക 94944 രൂപ. സാഹചര്യവും പരിസ്ഥിതിയും അനുസരിച്ച് ചയെ്യാത്തത് കാെണ്ട് ഈ പ്രവര്ത്തി ഒരു പാഴ് പണിയായി കണക്കാക്കാം. |

<u>ചില വീഴ്ച്ചക</u>

- മൂന്ന് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പാട്ടകൃഷിയാണ് ചയെ്തിട്ടുള്ളത്.എന്നാല് പ്രവര്ത്തിയുടെ പരേ് എല്ലാം ഒന്നു തന്നെയാെണ്. ഗ്രൂപ്പിന്റെ പരേ് പ്രവര്ത്തിയുടെ പരേിന്റെ കൂടെ ചരേ്ത്തിട്ടില്ല. അതുകാെണ്ട് തന്നെ ഏതു ഗ്രൂപ്പിന്റെ പ്രവര്ത്തിയാണന്നെ് മനസ്സിലാക്കുവാന് ബുദ്ധിമുട്ട് അനുഭവപട്ടെു.
- 5 താെഴിലിടങ്ങളിലും CIB വചെ്ചിട്ടില്ലയിരുന്നു.
- എസ്ടിമറേ്റ് പ്രകാരമുള്ള നീളത്തിലും,വീതിയിലും ,ആഴത്തിലും അല്ല എം ബുക്കില് അളവുകള് രഖേപ്പടുെത്തിയിട്ടുള്ളത്.
- പ്രധാന രഖേകളായ ഫണ്ട് ട്രാന്സ്ഫര് ഓര്ഡര്, ഡിമാന്ഡ്,വര്ക്ക് കംപ്ലീഷന് ഈ രഖേകള് ഫയലുകളില് ഉള്പടുെതിയിട്ടില്ല.
- ഫയലില് ഉള്പടുെതിയിട്ടുള്ള രഖേകളില് ബന്ധപ്പട്ടെ ഉദ്യാേഗസ്ഥരുടെ സീലും ഒപ്പും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .
- ഡിമാന്ഡ് ഫ്രന്റ് ഓഫീസില് അല്ല സ്വീകരിക്കുന്നത് .
- താെഴില് കാര്ഡ് പൂര്ണമായി എഴുതിയിട്ടില്ല. ഇത് മറേ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയില് പടുെത്തിയിട്ടുണ്ട്.

<u>വിലയിരുത്ത</u>

- പദ്ധതി നിര്ദശേിക്കുന്ന കാര്യത്തില് ജനപ്രതിനിധികള്സ്വാധീനം ചലെുത്തുന്നുണ്ടങ്കെിലും അത് ക്രിയാത്മകമല്ല.
- പ്രവൃത്തികള് നിര്ദശേിക്കുന്ന കാര്യത്തില് വണേ്ടത്ര അിറവില്ലങ്കെിലും മറേ്റുമാരും താെഴിലാളികളും ഒരുമിച്ചിരുന്നാണ് ഓരാേ വീട്ടിലും ചയെ്യണേ്ട പ്രവര്ത്തികള് കണ്ടത്തെുന്നത് എന്ന് അറിയിച്ചു.
- നിര്ദശേിക്കപ്പട്ടെ പ്രവൃത്തികളുടെ നിജസ്ഥിതി മനസ്സിലാക്കാന് ഉദ്യാേഗസ്ഥര് കൂട്ടാക്കുന്നില്ല.
- സാങ്കതേിക പിഴവുകള് അതാതു സമയങ്ങളില് തിരുത്തണമന്നെ നിര്ദശേം നകാ ബ്ലാേക്ക് തലം മുതലുള്ള ഉദ്യാേഗസ്ഥ തയ്യാറായിട്ടില്ല.

<u>പാെതുനിര്ദശേങ്ങ</u>

1.താെഴിലാളികളക്കൊെണ്ട് വര്ഷത്തില് 100 പണിക്കുള്ള അപക്േഷ ഒരുമിച്ചു നല്കാന് പ്രരേിപ്പിക്കണം. ഇത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസില് തന്നെ നല്കണം.

2.താെഴിലാളികളുടെ എണ്ണം പരമാവധി വധിപ്പിക്കാനാവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കണം.ആവശിയപ്പട്ടെവക്കല്ലൊം 100 പണി കാെടുക്കാ കഴിയുന്നുണ്ടന്നെ വസ്തുത ജനങ്ങക്കിടയി ബാേധ്യപ്പടുെത്തണം.

3. താെഴിലാളികളില്നിന്നുള്ള അപക്േഷ വാങ്ങുന്ന രീതിയില് സമഗ്രമായ മാററം വണേം. അവര്ക്ക് ആവശ്യമുണ്ടാകുമ്പാേള് താെഴില് നല്കാന് വ്യവസ്ഥയുണ്ടാകണം.

4. ദശേീയ നിരീക്ഷണ ഏജന്സിമുതല് പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ ഉന്നതതല ഉദ്യാേഗസ്ഥര് വരയെുള്ളവര് അവരെ ഏല്പ്പിച്ച ചുമതലകള് കൃത്യമായി നിര്വഹിക്കുന്നുണ്ടന്നെുറപ്പാക്കണം.

5. ഡി.പി.സി, ജെ.പി.സി,ബി.പി.ഒ എന്നീ ഉദ്യാേഗസ്ഥര് പഞ്ചായത്തിലെ താെഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസും കഴിയാവുന്നത്ര പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളും സന്ദര്ശിക്കുന്നുവന്നെുറപ്പാക്കാന് സംസ്ഥാനതലത്തില് സംവിധാനമുണ്ടാകണം.

6. വിജിലന്സ് ആന്റ് മാേണിററിങ് സംവിധാനം സമഗ്രമായി അഴിച്ചുപണിയണം.ഇവയെ സ്വതന്ത്രമാക്കി നിലനിര്ത്തി തത്സമയ ഓഡിററിങ് സമിതികളായി മാററിയടെുക്കണം.

7. വിഎംസിയുടെ പ്രവര്ത്തനങ്ങള് ബ്ലാേക്ക് തലത്തില് നിരീക്ഷിക്കപ്പടണെം.

8. സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കാന് താെഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തില് സിററിസണ് ഇന്ഫര്മഷേന് ബാേര്ഡ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ താെഴിലിടത്തിലും സ്ഥാപിക്കണം.

9. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തില് കര്ഷകരയെും താെഴിലാളികളയെും പാെതുസമൂഹത്തയെും ഉള്പ്പടുെത്താന് കഴിയണം.

10. ജനകീയ എസ്ററിമറേ്റ് നിര്ബന്ധമായി തയ്യാറാക്കുകയും അത് താെഴിലാളികള്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും അവരെ പറഞ്ഞുമനസിലാക്കുകയും വണേം.

11. താെഴിലാളികള്ക്കുള്ള സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങള് പഞ്ചായത്ത് തലത്തില് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം.ഇത് താെഴിലാളികള്ക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ടന്നെ് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

12. വാര്ഡിലെ തൊഴില് കാര്ഡിന്റെ എണ്ണത്തിന് അനുസൃതമായി മേറ്റുമാരെ തെരെഞ്ഞെടുക്കണം.

13. മേറ്റുമാരെ തെരെഞ്ഞെടുക്കുമ്പോള് ജാതി-പ്രദേശിക വിവേചനം പാടില്ല.

14. മസ്റ്റര് റോള്,സൈറ്റ് ഡയറി തുടങ്ങിയ ആധികാരിക രേഖകള് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതില് ജാഗ്രതവേണം.

15. ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികള് ഏറ്റെടുക്കുന്നത് ഭൂവുടമയുടെ ആവശ്യപ്രകാരമായിരിക്കണം.ഇതിനായി പഞ്ചായത്ത് തലത്തില് വ്യാപക പ്രചരണം നല്കി അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കണം.

16. ഇത്തരം പ്രവൃത്തികള് ഏറ്റെടുക്കുമ്പോള് അവ മണ്ണ്-ജല സംരക്ഷണത്തിന് ഉതകുന്നതാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

17. മേറ്റുമാര്ക്കും വിജിലന്സ് ആന്റ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങള്ക്കും സമയബന്ധിതമായി പരിശീലനം നല്കണം

18. ജൈവ സമ്പത്ത് വര്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പവൃത്തികള് ഏറ്റെടുക്കാന് കഴിയണം.

19. സ്ത്രീ സൗഹൃദ തൊഴിലുപകരണങ്ങള് ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

<u>തൊഴിലുറപ്പ്  പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ക്കുറിച്ച്</u>

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥര്:

1. ഗീത . പി .എ - അക്രഡിറ്റഡ് എന്ജിനീയര്

2. ഷഫീക്ക് .വി.പി - ഓവര്സീയര്

3. സജിത .ടി - ഡിഇഒ/ അക്കൗണ്ടന്റ്

4. അസീസ്.ഇ - ഡിഇഒ/ അക്കൗണ്ടന്റ്

യുവാക്കളും, കാര്യശേഷിയുള്ളവരുമായ ഒരു ശക്തമായ ടീമാണ് പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ മുന്നോട്ട് നയിക്കുന്നത്. കഴിഞ്ഞ വര്ഷം 215.79 ലക്ഷവും ഈ വര്ഷം 65.94 ലക്ഷം രൂപയും കൂലിയിനത്തില് തൊഴിലാളികളുടെ കൈയിലെത്തിക്കാന് കഴിഞ്ഞത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശുഷ്ക്കാന്തി കൊണ്ടാണ്. വ്യത്യസ്തമായ പ്രവൃത്തികള് കണ്ടെത്തുന്നതില് താല്പ്പര്യം കാണിച്ചാ കുറെക്കൂടി മെച്ചപ്പെട്ട പ്രവര്ത്തനം കാഴ്ചവെക്കാനാകും.

<u>ഗ്രാമസഭാ നിര്ദേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും</u>

20-08-2019 ,10.30 മണിക്ക്  പടിഞ്ഞാറെ കോതച്ചിറ, കാട്ടകേക പാറ ഹെല്ത്ത് സന്ററിവച്ച് നാഗലശ്ശേരി   ഗ്രാമ ഞ്ചായത്തിലെ വാര്ഡ്  13 ലെ (കോതചിറ പടിഞ്ഞാറ്റുമുറി) മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ 2018-19 സാമ്പത്തിക വര്ഷത്തിലെ രണ്ടാം ഘട്ട സോഷ്യ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭ ചേര്ന്നു. കഴിഞ്ഞ വഷം 100 ദിനം തൊഴിലെടുത്ത ശ്രീമതി ചന്ദ്രിക അധ്യക്ഷയായി. കരട് റിപ്പോര്ട്ട് ചച്ച ചെയ്ത ഗ്രാമസഭ താഴെ പറയുന്ന  നിര്ദേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും കൈക്കൊണ്ടു.

1. പരാതിക പഞ്ചായത്തിന്റെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസില് കൊടുക്കുവാനും രസീതി വാങ്ങുവാനും ഗ്രാമസഭ നിര്ദേശിച്ചു.
2. ഡിമാന്ഡില്  എല്ലാ തൊഴിലാളികളും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി സ്വീകരിക്കുവാനും  രസീത് കൈപ്പറ്റുവാനും നിര്ദേശിച്ചു.
3. മസ്റ്റ റോളുക ശ്രദ്ധാപൂര്വം കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട രേഖയായതിനാല് വെട്ടിത്തിരുത്തലുകള് ഒഴിവാക്കുവാന്  മേറ്റിനോട്  ഗ്രാമസഭ നിര്ദേശിച്ചു.
4. മേറ്റുമാര്ക്ക്  സമയബന്ധിതമായി പരിശീലനം നല്കുവാന്  നിര്ദേശിച്ചു.
5. പ്രവര്ത്തി ഫയലുകളില് അവശ്യം വേണ്ട 22 രേഖകള്  ഉള്പ്പെടുത്തുവാനും, എല്ലാ രേഖകളിലും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്ന് ഗ്രാമസഭ നിര്ദേശിച്ചു.
6. പദ്ധതി പ്രവര്ത്തനങ്ങള് നിരീക്ഷിക്കാന് ചുമതലപ്പെട്ട വിജിലന്സ് ആന്ഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി പുനസംഘടിപ്പിക്കാന് ഗ്രാമസഭ തീരുമാനിച്ചു.
7. വി എം സി അംഗങ്ങളി നിന്നും മേറ്റിനെയും തൊഴിലാളികളെയും ഒഴിവാക്കുവാനും, കര്ഷകരെയും അദ്ധ്യാപകരെയും പൊതുപ്രവര്ത്തകരെയും സ്ത്രീകളെയും ഉപ്പെടുത്തുവാനും തീരുമാനിച്ചു.
8. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തില് കര്ഷകരുടെയും തൊഴിലാളികളുടെയും പൊതുപ്രവര്ത്തകരുടെയും പ്രാധിനിത്യം അയ കൂട്ട തലത്തില് തന്നെ ഉണ്ടാകണമെന്ന്  ഗ്രാമസഭ നിര്ദേശിച്ചു.
9. തൊഴില് സൌകര്യങ്ങളായ കയ്യുറ ,കാലുറ,തണല് എന്നിവ തൊഴിലാളികള്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുവാന് പഞ്ചായത്തിനോട്  ഗ്രാമസഭ നിര്ദേശിച്ചു .
10. പണി ആയുധങ്ങള് ഉപയോഗ്യമാകുന്ന പക്ഷം എ ഡി എസ് അക്കൗണ്ട് നിലനില്ക്കാത്ത സാഹചര്യത്തില്,തൊഴിലാളികള്ക്ക് ആയുധ വാടക ലഭിക്കുന്നതിനാല് ,അവരോട് നേരിട്ട് ആയുധങ്ങള് വാങ്ങുവാന് ഗ്രാമസഭ നിര്ദേശിച്ചു.
11. ഓരോ പ്രവര്ത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുന്പും പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് കൂടുവാനും ,അതില് എസ്റ്റിമേറ്റ്, പ്രവര്ത്തി സ്ഥല സൌകര്യങ്ങള്  തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളെ കുറിച്ച് ചര്ച്ച ചെയ്യണമെന്നും ഗ്രാമസഭ നിര്ദേശിച്ചു.
12. തൊഴില് കാര്ഡില് ഒട്ടിക്കുവാനുള്ള ഫോട്ടോക്കുള്ള ചിലവ് പഞ്ചായത്തില്  നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന്  വേണ്ട നടപടികള്  സ്വീകരിക്കണമെന്ന്  ഗ്രാമസഭ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

13. വിദഗ്ദ്ധ തൊഴി ചെയ്യുവാന് താല്പര്യമുള്ളവരെ തിരഞ്ഞെടുത്ത് പരിശീലനം നല്കുവാ ഗ്രാമസഭ തീരുമാനിച്ചു.
14. സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് സപ്പോര്ട്ടിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപവല്കരിക്കാന് മൂന്ന് അംഗങ്ങളെ ഗ്രാമസഭയില് നിന്നും നിര്ദേശിച്ചു. കുമാരന് ,തങ്ക, ധന്യ എന്നിവരെയാണ് തിരഞ്ഞെടുത്തത്. അങ്കണവാടി ടീച്ചര് ,അശാവര്ക്കര്,കര്ഷക പ്രതിനിധി എന്നിവരെയും ഉള്പെടുത്തുവാന് ഗ്രാമസഭ നിര്ദേശിച്ചു.
15. റിസോഴ്സ് മാപ്പിംഗ് , മൈക്രോ പ്ലാനിംഗ് നടപ്പിലാക്കുവാന് തീരുമാനിച്ചു.

(അവസാനിച്ചു)

**1. ശ്രീമതി. ചന്ദ്രിക (തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി), അധ്യക്ഷ, ഗ്രാമസഭ**

**2. സുദര്ശന.കെ.എസ്. ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സ, സോഷ്യ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് തൃത്താല**

**3. ഗിരീഷ്.കെ ജില്ലാ റിസോഴ്സ് പേഴ്സ ,സോഷ്യ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് പാലക്കാട്**

**<u>പദ്ധതിയില് തൊഴില് ലഭിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥക</u>**

- അവിദഗ്ദ്ധ കായികാദ്ധ്വാനം ചെയ്യാന് സന്നദ്ധതയുള്ളവരും പഞ്ചായത്തില് സ്ഥിര താമസക്കാരുമായിരിക്കണം.
- 18 വയസ്സ് പൂര്ത്തിയായിരിക്കണം.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തില് അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴില്കാര്ഡ് ലഭിയ്ക്കും
- കുറഞ്ഞത് 7 ദിവസത്തേയ്ക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കണം.
- ജോലിയ്ക്കു മുന്കൂറായി അപേക്ഷിക്കണം .
- തൊഴില് നല്കി കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം നല്കണം.

**<u>തൊഴിലാളികളുടെ ചുമതലക</u>**

- കൃത്യസമയത്ത് തൊഴില് സ്ഥലത്ത് ഹാജരായി ഒപ്പ് വയ്ക്കുക.

- ത◌ൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയ്ക്കും സ◌ോഷ്യല് ഓഡിററ് ഗ്രാമങ്ങളയ്ക്കും കൃത്യമായി പങ്കടെുക്കുക.
- പണിസ്ഥലത്ത് പ്ലാസ്ററിക്ക് വസ്തുക്കള് ഉപയ◌ോഗിക്കുവാനോ കത്തിയ്ക്കുവാനോ പാടുള്ളതല്ല.
- സിററിസണ് ഇന്ഫ◌ോര്മഷേന് ബ◌ോര്ഡ് ആരംഭ ഘട്ടത്തില് തന്നെ നിര്ബന്ധമായും വയെ്ക്കണ്ടേതാണ്.
- പ്രക്യതി സംരക്ഷണത്തിന് അവശ്യമായ പ്രവ്യത്തികള് ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക.
- ആസ്തി സ്യഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവ്യത്തികള് കണ്ടത്തെി മറേറിനയേും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരയേും അറിയിക്കുക.
- സ്ഥിരതാമസക്കാരാണന്നെ് തളെിയിക്കാനുള്ള രഖേകള◌ൊന്നുമില്ലങ്കെിലും ബന്ധപ്പട്ടെ പഞ്ചായത്തംഗം സാക്ഷ്യപത്രം നല്കിയാലും ഇത് രഖേയാക്കി ത◌ൊഴില് കാര്ഡ് നല്കണം.

<u>വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യ◌ോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലക</u>

<u>മറേ്റ്</u>

- പ്രവൃത്തിയുടെ മലേ്നോട്ടം
- ത◌ൊഴില് കാര്ഡില് ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങള് രഖേപ്പടെുത്തുക. അളവ് രഖേപ്പടെുത്തുവാനുള്ള മഷെര്മന്െറ് ബുക്ക് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് സൂക്ഷിക്കുക.
- ദിവസവും ത◌ൊഴിലാളികളുടെ ഹാജര് മസ്ററര്റ◌ോളില് ഉറപ്പുവരുത്തുക. പൂര്ത്തിയായ മസ്ററര്റ◌ോളുകള് ഡറേ്റാ എന്ട്രി ഓപ്പറേററുടെ പക്കല് എത്തിയ്ക്കുക.

<u>ഡറേ്റാ എന്ട്രി ഓപ്പറേ്റര്</u>

- മസ്ററര്റ◌ോ വിതരണത്തിന് സഹായിക്കുക. പൂര്ത്തിയായ മസ്ററര്റ◌ോളുകള് മറേ്റില് നിന്നും സ്വീകരിച്ച് വര്ക്ക് ബില്ലുകള് പൂര്ത്തീകരിച്ച് വതേനവിതരണത്തിന് നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കുക. രജിസ്റ്ററുകള് സൂക്ഷിക്കുക. ത◌ൊഴിലാളികളുടെ വതേനം (ഡി.ബി.ററി) മുഖനേ എത്തിയന്നെ് ഉറപ്പാക്കുക.

<u>ഓവര്സിയ / എഞ്ചിനീയ</u>

- ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനപ്രകാരം പ്രവൃത്തികള് കണ്ടത്തെുക, പ്രാഥമിക എസ്ററിമറേ്റ് തയ്യാറാക്കുക. പ്രവൃത്തിയുടെ സാങ്കതേികമായ കാര്യങ്ങള് മറേ്റിനും ത◌ൊഴിലാളികള്ക്കും വിശദമാക്കുക. പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകള് രഖേപ്പടെുത്തുക, ചക്കെ് മഷെര് ചയെ്യുക. ബില്ലുകള് തയ്യാറാക്കുവാന് ഡി.ഇ.ഒയെ സഹായിക്കുക.

<u>പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി/ അസിസ്റ്റന്റ്</u>

- സെക്രട്ടറി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മേല്നോട്ടം പ്രവൃത്തിയുടെ ബില്ലുകള് യഥാസമയം അംഗീകരിയ്ക്കുക, തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം യഥാസമയം ഡി.ബി.റ്റി മുഖാന്തിരം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടില് എത്തിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

<u>ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസ</u>

- പഞ്ചായത്തുകളെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിലും വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിലും സഹായിക്കുക. ഇ-മസ്റ്റര്റോള് വിതരണം ചെയ്യുക. പഞ്ചായത്തുകളുടെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ നിര്വ്വഹണ മേല്നോട്ടം വഹിക്കുകയും നിര്വ്വഹണം മോണിറ്റര് ചെയ്യുക.
- പദ്ധതിയുടെ ലഭിച്ച വിഭവങ്ങളുടെയും വിതരണം ചെയ്തതായും ഉപയോഗിച്ചവയുടെയും കണക്കുകള് സൂക്ഷിക്കുക. ആവശ്യമായ രജിസ്റ്ററുകള് സൂക്ഷിക്കുക.

<u>തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികള്</u>

**വിഭാഗം എ : പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുപ്രവൃത്തികള്**

കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകള് ഉള്പ്പടെയുള്ള ഭൂഗര്ഭജല വിതാനം ഉയര്ത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ അടിയണകള് (underground dykes), മണ്തടയണകള്, അണകള് (സ്റ്റോപ്പ്ഡാം), ചെക്ക്ഡാമുകള് തുടങ്ങിയ ജലസംരക്ഷണത്തിനും ജലകൊയ്ത്തിനും സഹായകരമായ നിര്മ്മിതികള്.

i) ഒരു നീര്ത്തടത്തിന്റെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിന് ഉതകുന്ന ഇടപെടലുകളായ കോണ്ടൂര്ട്രഞ്ചുകള്, തട്ട്തിരിക്കല് (terracing), കോണ്ടൂര്ബണ്ടുകള്, കല്ത്തടയണകള്, ഗ്യാബിയോണ് നിര്മ്മിതികള്, നീരുറവ പ്രദേശത്തിന്റെ പരിപോഷണം തുടങ്ങിയ നീര്ത്തട പരിപാലന പ്രവൃത്തികള്

ii) സൂക്ഷ്മ-ചെറുകിട ജലസേചന പ്രവൃത്തികളും തോടുകള്/കനാല് എന്നിവയുടെ നിര്മ്മാണം, പുനരുദ്ധാരണം, മെയിന്റനന്സ് എന്നി പ്രവൃത്തികളും ;

iii) ജലസേചന കുളങ്ങളുടേയും മറ്റ് ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയും ആഴം കൂട്ടല് ഉള്പ്പടെയുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണവും;

iv) കടലോരങ്ങളിലും കുളങ്ങളുടെ അരികിലും കനാല് ബണ്ടുകളിലും റോഡുകളുടെ ഓരത്തിലും, വനഭൂമിയിലും, മറ്റ് പൊതുഭൂമിയിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങള് അടക്കമുള്ള മരം വച്ച് പിടിപ്പിക്കലും വനവത്കരണവും, ഇവയില് നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായത്തിന്റെ അവകാശം ഖണ്ഡിക 5 ല് പ്രതിപാദിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങള്ക്ക് നല്കേണ്ടതാണ്;

v) പൊതു ഭൂമിയിലെ ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികളും.

**II വിഭാഗം ബി: സമൂഹത്തില് അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങള്ക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികള് (ഖണ്ഡിക 5 ല് പരാമര്ശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങള്ക്ക് മാത്രം)**

i) ഖണ്ഡിക 5 ല് പരാമര്ശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങള്ക്ക് ഭൂമിയുടെ ഉല്പാദനക്ഷമത വര്ദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഭൂവികസനവും, കിണറുകള് (Dugg well), കുളങ്ങള് (farm ponds), മറ്റ് ജലകൊയ്ത്ത് നിര്മ്മിതികള് എന്നിവ ഉള്പ്പടെയുള്ള ജലസേചനത്തിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങള് ലഭ്യമാക്കല്;

ii) പഴകൃഷി, പട്ട്നൂല്കൃഷി, തോട്ടവിളകൃഷി, ഫാംഫോറസ്ട്രി എന്നിവയിലൂടെ ആജീവനം മെച്ചപ്പെടുത്തല്; ഖണ്ഡിക 5 ല് സൂചിപ്പിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ തരിശ് ഭൂമി/ പാഴ്ഭൂമി (fallow or waste land) വികസിപ്പിച്ച് കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കല്;

iii) ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന പ്രകാരമോ, കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സര്ക്കാരുകള് ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്ന മറ്റ് ഭവന നിര്മ്മാണ പദ്ധതികള് പ്രകാരമോ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഭവന നിര്മ്മാണത്തിലെ അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴില് ഘടകം;

iv) മൃഗപരിപാലനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കോഴിക്കൂട്, ആട്ടിന് കൂട്, പട്ടി കൂട്, തൊഴുത്ത്, പുല്തൊട്ടി എന്നിവയുടെ നിര്മ്മാണവും;

v) മത്സ്യബന്ധന പ്രവര്ത്തനങ്ങള് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ മത്സ്യം ഉണക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങള്, മത്സ്യം സൂക്ഷിക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങള് എിവ നിര്മ്മിക്കലും വര്ഷകാലത്ത് മാത്രം വെള്ളം ഉതകുന്ന പൊതുകുളങ്ങളില് (seasonal water bodies on public land) മത്സ്യം വളര്ത്തുന്നതിന് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങള് ഒരുക്കലും;

**III. വിഭാഗം.സി: ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ നിബന്ധനകള് അനുസരിക്കുന്ന സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങള്ക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങള്**

i) കാര്ഷികോത്പന്നങ്ങളുടെ ഈടുറ്റ സംഭരണ സൗകര്യം ഉള്പ്പടെയുള്ള വിളവെടുപ്പിന് ശേഷം ആവശ്യമായി വരുന്ന സൗകര്യങ്ങള് (post harvest facilities), ജൈവവളം എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സ്ഥായിയായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങള് സൃഷ്ടിക്കുക വഴി കാര്ഷികോത്പാദനക്ഷമത വര്ദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;

ii) സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്രവര്ത്തനങ്ങള്ക്ക് ആവശ്യമായ പൊതുവര്ക്ക് ഷെഡ്ഡുകളുടെ നിര്മ്മാണവും.

**IV. വിഭാഗം ഡി : ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങള്**

i) നിര്ദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട മാനദണ്ഡങ്ങള്ക്ക് അനുസൃതമായി ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനും തുറസ്സായ മലമൂത്ര വിസര്ജ്ജനം ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി സ്വതന്ത്രമായോ സര്ക്കാര് വകുപ്പുകളുടെ ഇതര പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് കൊണ്ടോ വ്യക്തിഗത കക്കൂസുകള്, സ്കൂള് ടോയ്ലറ്റുകള്, അങ്കണവാടി, ടോയ്ലറ്റുകള് തുടങ്ങിയ ഗ്രാമീണ ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികള്.

ii) ഒറ്റപ്പെട്ട് കിടക്കുന്ന ഗ്രാമങ്ങളെയും, നിര്ദ്ദിഷ്ട ഗ്രാമീണ ഉല്പാദന കേന്ദ്രങ്ങളെയും നിലവിലുള്ള റോഡ് ശൃംഖലയുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള, എല്ലാ കാലാവസ്ഥയിലും

ഉപയോഗിക്കാന് പറ്റുന്ന ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ നിര്മ്മാണവും, ഓടകള്, കലുങ്കുകള് എന്നിവ ഉള്പ്പടെയുള്ള ഗ്രാമത്തിലെ ഈടുറ്റ ഉള്റോഡുകളുടെയും വീഥികളുടെയും നിര്മ്മാണവും;

iii) കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ നിര്മ്മാണവും;

iv) വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികള്, വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ജലനിര്ഗമന പ്രവൃത്തികള്, മഴവെള്ളം കെട്ടി നില്ക്കുന്ന താഴ്ന്ന പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെടുത്തല് (chaur renovation), തീരപ്രദേശങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള സ്റ്റോം വാട്ടര് ഡ്രെയിനുകള്, എന്നിവ ഉള്പ്പടെയുള്ള പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങള്, റോഡുകളുടെ പുന:രുദ്ധാരണം, ദുരന്തപ്രതിരോധ തയ്യാറെടുപ്പുകള് മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;

v) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകള്, വനിതാ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷനുകള്, കൊടുങ്കാറ്റ് ബാധിതര്ക്കുള്ള അഭയകേന്ദ്രങ്ങള് (സൈക്ലോണ് ഷെല്റ്റര്), അങ്കണവാടികേന്ദ്രങ്ങള്, ഗ്രാമീണ ചന്തകള് എന്നിവയ്ക്കാവശ്യമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിര്മ്മാണവും, ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്തല ക്രിമിറ്റോറിയങ്ങളുടെ നിര്മ്മാണം.

vi) ദേശീയ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാനിയമം 2013 (20/2013) ലെ വ്യവസ്ഥകള് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായി വരുന്ന ഭക്ഷ്യധാന്യ സംഭരണികളുടെ നിര്മ്മാണം.

vii). മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിര്മ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ ഭാഗമായി വരുന്ന നിര്മ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉല്പാദനവും;

viii) മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമീണ പൊതു ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റപണികളും;

ഇത് സംബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാന സര്ക്കാരുമായി കൂടിയാലോചന നടത്തി കേന്ദ്രസര്ക്കാര് വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന മറ്റ് ഏതൊരു പ്രവൃത്തിയും.

---