മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ജില്ല	:	തിരുവനന്തപുരം
ബ്ലോക്ക്	:	വാമനപുരം
പഞ്ചായത്ത്	:	നെല്ലനാട്
വാർഡ്	:	മാണിക്കമംഗലം
വാർഡ് നമ്പർ	:	8
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കാലയളവ്	:	1.10.2018 മുതൽ 31.03.2019 വരെ
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് തീയതി	:	12.11.2019 മുതൽ 23.11.2019 വരെ

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത്

പ്രതാപചന്ദ്രൻ.പി

വില്ലജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ

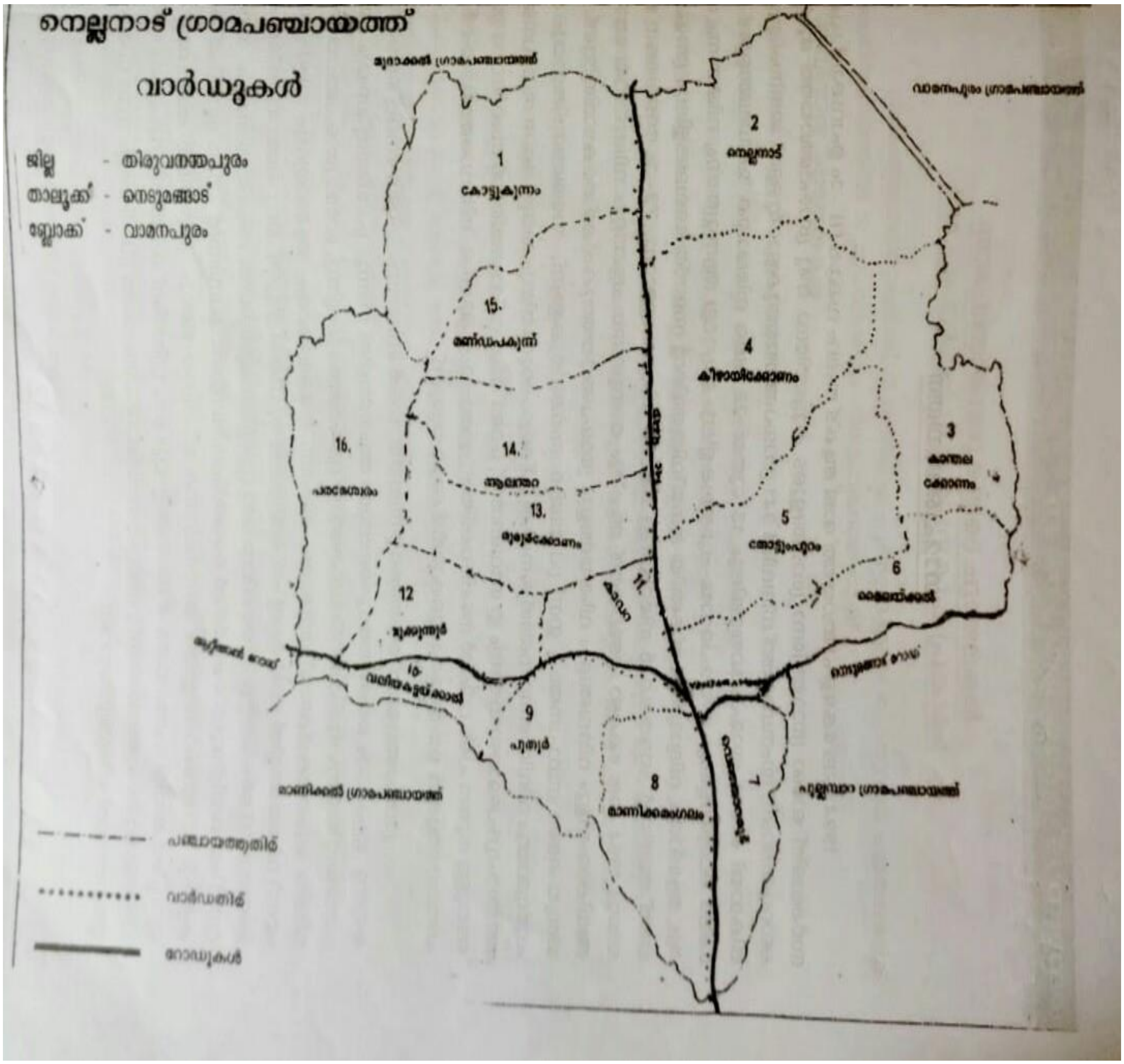
വാമനപുരം ബ്ലോക്ക്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള _(MGNSASK)

2018-19

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	പേജ് നമ്പർ
1	കവർ പേജ്	1
2	ഉള്ളടക്കം	2
3	ഭൂപടം	3
4	ആമുഖം	4
5	രീതിശാസ്ത്രം	5
6	പഞ്ചായത്ത്അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ	7
7	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം	7
8	അവകാശസംരക്ഷണം	8
9	തൊഴിലാളികളുടെകടമ	10
10	ഓഡിറ്റ് നു വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികൾ	11
11	പ്രവർത്തികളുടെ പരിശോധന വിവരണം	11
12	പ്രവർത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ	12
13	സ്ഥലപരിശോധന	14
14	കണ്ടെത്തലുകൾ	15
15	രജിസ്റ്റർ പരിശോധന	18
16	നിർദ്ദേശങ്ങൾ	19
17	ഗ്രാമസഭ റിപ്പോർട്ട്	21
18	ഉപസംഗ്രഹം	22
19	അനുബന്ധം- 1-ഏറ്റെടുത്തു നടത്താവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ	23
20	അനുബന്ധം- വിവിധ തലത്തിൽ ഉള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കടമകൾ	23



നെല്ലനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വാർഡുകൾ
ജില്ല - തിരുവനന്തപുരം
താലൂക്ക് - നെടുമങ്ങാട്
ബ്ലോക്ക് - വാമനപുരം
1
2
നെല്ലനാട്
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13.
14.
15.
16.
പഞ്ചായത്തതിർ
വാർഡതിർ
റോഡുകൾ

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ച് നിലനിർത്തുന്നതിനായി 2005 സെപ്റ്റംബർ മാസം അഞ്ചാം തീയതി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിലവിൽ വന്നു. അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ അധിവസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം ഗുണമേന്മയുള്ളതും സ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതും ഉൽപാദനക്ഷമവുമായ ആസ്തികളുടെ സൃഷ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യലക്ഷ്യം.

ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവും ആയി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തറ ശക്തി പ്പെടുത്തുകയും സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നതും ഇതിൻറെ ലക്ഷ്യമാണ്.

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിൻറെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാകാം
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന
- തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുകയും ആസൂത്രണത്തെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു
- ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത
- കരാറുകാരോ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല
- പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്
- ബാങ്ക് പോസ്റ്റോഫീസ് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം
- സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന
- കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം
- ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിങ്ങിനു വിധേയമാക്കണമെന്ന് വകുപ്പ് 17(2) നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതു ധനം ചിലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗര സമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക കണക്ക് പരിശോധന .തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ടുതവണ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർധിപ്പിക്കുന്നതിനും സത്ഭരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു.പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും പണം ചെലവഴിച്ച് അതുകൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും കാര്യമായ മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട് എന്ന് സോഷ്യൽ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു

പദ്ധതി ആസൂത്രണ്ണം,നിർവഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് തുടങ്ങി എല്ലാ വ്യക്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണം.മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽ സുഗമവും സുതാര്യവുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് കേരളത്തിൽ സ്വതന്ത്ര ചുമതലയുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് നിലവിൽ വന്നു.

1.രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ പ്രവർത്തി ഫയൽപരിശോധന, ഫീൽഡ് തല സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളും ആയുള്ള അഭിമുഖം, എം.ഐ.എസ് പരിശോധന എന്നി വയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയാറാക്കിയത്.

ചുവടെ പറയുന്ന രീതി അവലംബിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1. **ഓഡിറ്റ്പ്ലാൻ**

- ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ
- ഓഫീസ് സന്ദർശനം

2. അഭിമുഖം

- ബി.ഡി.ഒ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, ജന പ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി&സ്റ്റാഫ്
- മേറ്റ്, തൊഴിലാളികൾ, കർഷകർ,

3. ഫയൽപരിശോധന

- പൊതു പ്രവർത്തികൾ,
- രേഖകളുടെ ഉള്ളടക്കം - സുതാര്യത, പരിപൂർണ്ണത

4.ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, നിരീക്ഷണം

- പ്രവർത്തികളുടെ സുതാര്യത, പരിപൂർണ്ണത
- പ്രവർത്തികളുടെ അളവുകൾ

5.റഫറൻസ്

- വികസനരേഖ, വാർഷികപദ്ധതിരേഖ, എംഐഎസ്, രജിസ്റ്ററുകൾ

6.വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം

- ക്രോസ്സ് വെരിഫിക്കേഷൻ , അവസാനവട്ടചർച്ച

7.കരട് റിപ്പോർട്ട് തയാറാക്കൽ

പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

1	ജില്ല	തിരുവനന്തപുരം
2	ബ്ലോക്ക്	വാമനപുരം
3	അതിരുകൾ	
	വടക്ക്	വാമനപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
	കിഴക്ക്	പുല്ലമ്പാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
	പടിഞ്ഞാറ്	മുദാക്കൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
	തെക്ക്	മാണിക്കൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
4	വിസ്തീർണം	18.46 ച.കി. മീ
5	വാർഡ് കളുടെ എണ്ണം	16
6	ജനസംഖ്യ	26314
7	പട്ടിക ജാതി	4004

തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിഅടിസ്ഥാനവിവരം

തൊഴിൽ കാർഡ് (ആകെ)	ആക്റ്റീവ് തൊഴിൽ കാർഡ്	തൊഴിൽ കാർഡ് (SC/ST)	വാർഡിലെ ആക്റ്റീവ് തൊഴിൽ കാർഡ്
5027	2604	24.99%	260

<u>അവകാശസംരക്ഷണം</u>

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ ജനതയ്ക്ക് തൊഴിൽ നല്കുന്നതിനോടൊപ്പം അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ പ്രവൃത്തികളുടെ പരിശോധനയും അതോടൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ പത്തവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നു വെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട പത്ത് അവകാശങ്ങൾ

1.തൊഴിൽ കാർഡുമായിമായി ബന്ധപെട്ടവ:

തൊഴിൽ കാർഡ് ഒരു ആധികാരിക രേഖയാണ്.മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂള് 2 പ്രകാരം തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷ നല്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തികച്ചും □□ജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. കൂടാതെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ കാർഡ് പുതുക്കി നല്കേണ്ടതുമാണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് തൊഴിലാളികളുടെ കൈവശം തന്നെയാണ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ട ദിവസങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

2.തൊഴിൽലഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിൽ കാർഡ് ഉള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ കായിക തൊഴിലിന് അവകാശമുണ്ട്. അപേക്ഷ നൽകിയാൽ കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകുകയും 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നും നിയമത്തിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

3.തൊഴിലില്ലായ്മവേതനം:

തൊഴിൽ പ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കാത്ത പക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാൻ തൊഴിലാളിക്ക് അവകാശമുണ്ട്.

4. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റ് സംബന്ധിച്ച്:

വാർഡിൽ ആവശ്യമായ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനായി തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട് തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനു തൊഴിലാളികളുടെയും മേറ്റിന്റെയും ഭാഗത്ത് പങ്കാളിത്തമുണ്ടാകേണ്ടതുണ്ട്.

5. യാത്ര ചെലവ് സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലാളികൾ താമസ സ്ഥലത്തു നിന്നും 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്, പ്രസ്തുത പരിധിക്കു പുറത്തു തൊഴിൽചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ യാത്രാ ബത്തയായി കൂലിയുടെ 10% തുക നിലവിലെ കൂലിപ്രകാരം 27 രൂപ 10 പൈസ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം. അഞ്ച് കിലോമീറ്റർ പരിധിക്കപ്പുറം തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി ചെയ്തിട്ടില്ല എന്നാണു തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്.

6.പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾസബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലഭിക്കേണ്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സംവിധാനങ്ങൾ, വിശ്രമ സമയത്തെ തണൽ സൗകര്യം, കുടിവെള്ളം എന്നിവ തൊഴിലാളികൾക്ക് സൗജന്യമായി ലഭിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പ് ജോലിക്കിടെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപകടം സംഭവിച്ചു പോവുകയാണെങ്കിൽ നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂള് 2(5) പ്രകാരവും അദ്ധ്യായം 9 ലെ പരാമർശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ചികിത്സ ചെലവുകളുടെ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മുഴുവൻ തുകയും അനുവദിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ അത്തരത്തിൽഉള്ള അപകടങ്ങൾ ഒന്നും സംഭവിച്ചിട്ടില്ല .

7.വേതനം ലഭ്യമാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം മസ്റ്റ്രോൾ കാലാവധി അവസാനിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം അക്കൗണ്ടിൽ കൂലി ലഭിക്കാൻ അവകാശമുണ്ട്.

8. 15 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭ്യമായില്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിൽ പൂർത്തീകരിച്ചു പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ കൂലിയുടെം.05 ശതമാനം നഷ്ടപരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം ഉണ്ട്. പഞ്ചയത്തിൽ നിന്നും പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ എഫ്.ടി.ഒ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും നിലവിൽ കേന്ദ്രസർക്കാരിൽ നിന്നും ഫണ്ട് ലഭ്യമാകാതിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ആണ് വേതനം വൈകുന്നത്.

9.പരാതി പരിഹാരം സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിൽ പരാതിയുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം പരാതി രേഖാമൂലം പഞ്ചായത്തില് പരാതിപ്പെടാവുന്നതാണ്, പ്രസ്തുത പരാതി സ്വീകരിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ കൈപ്പറ്റ് രസീത് നല്കുകയും, പരമാവധി 7 ദിവസ പരിധിക്കുള്ളിൽ അന്വേഷിച്ചു പരാതിക്ക് മറുപടി നല്കേണ്ടതാണ് (section (19). പരാതികൾ അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ (18004251004) പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് കാണാവുന്ന വിധത്തിൽ പഞ്ചായത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്

10.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നതുസംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രവർത്തികൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിൽ പങ്കാളികളാവുന്നതിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട് (section 17.2

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ

- കൃത്യ സമയത്ത് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഹാജരായി ഒപ്പുവയ്ക്കുക.
- തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയ്ക്കും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയ്ക്കും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക.
- പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തി ന് അവശ്യമായ പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പിലാക്കുക
- ആസ്തിസൃഷ്ട്ടിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തി മേറ്റിനെയും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരെയും അറിയിക്കുക.

ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തികൾ

2018 - 19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ നെല്ലനാട് പഞ്ചായത്തിലെ മാണിക്കമംഗലം വാർഡിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കിയ 2 പ്രവർത്തികൾ ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയത്.

- 1.LD/314293 : തൈക്കാട് പ്രദേശത്തെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ
- 2.LD/314294 : സബർമതി പ്രദേശത്ത് മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ

<u>ഫയൽ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ</u>

കേന്ദ്ര സർക്കാർ നിർദേശപ്രകാരം ഒരു വർക്ക് ഫയലിൽ താഴെപ്പറയുന്ന 22 രേഖകൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

1. **കവർ പേജ്**

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം കവർ പേജിൽ പഞ്ചായത്തിലെ വിവരങ്ങൾ ജില്ല, പ്രവർത്തി നടപ്പിലാക്കിയ വിവരങ്ങൾ, അടങ്കൽ തുക, ആകെ ചെലവ്, നടത്തിയ തീയതി മുതലായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച രണ്ട് ഫയലുകളിലും കവർപേജ് കാണാൻ സാധിച്ചു.

2. **ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്**

വർക്ക് ഫയൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ പട്ടികയും അവരുടെ പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ രണ്ടു ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലും പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല .

3. **ആക്ഷൻ പ്ലാൻ**

ഒരു ജനകീയ ഇടപെടലിനെ നേർസാക്ഷ്യം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി. ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിലേക്ക് മാറ്റുകയും ഇതിൽനിന്നും മുൻഗണനാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ

ആവശ്യമുള്ള പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുത്ത ആക്ഷൻ പ്ലാൻ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ രണ്ടു ഫയലുകളിലുംഇല്ലായിരുന്നു.

4. ഭരണാനുമതി

ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കിയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി. പരിശോധിച്ച രണ്ടു ഫയലുകളിലും ഭരണാനുമതി കാണാൻ സാധിച്ചു.

5. സാങ്കേതിക അനുമതി

പരിശോധിച്ച രണ്ടു ഫയലുകളിലും സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ ഉണ്ടായിരുന്നു.

6. വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ്

സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധികാര സ്ഥാനത്തിനു അനുമതിയോടുകൂടി സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച രണ്ടു ഫയലുകളിലും ഡീറ്റെയിൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷ യിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

7. ഡ്രോയിംഗ് ആൻഡ് ഡിസൈൻ

പരിശോധിച്ച രണ്ടു ഫയലുകളിലും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

8. ഡിമാൻഡ് ഫോം

പരിശോധിച്ച രണ്ടു ഫയലുകളിലും ഡിമാൻഡ് ഫോം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

9. വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടവർക്ക് തൊഴിൽ അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഫോമാണ് വർക്ക്-അലോക്കേഷൻ ഫോം. പരിശോധിച്ച രണ്ടു ഫയലുകളിലും വർക്ക് അലോക്കേഷൻ-ഫോം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

10. മസ്ട്രോൾ.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ രേഖകളിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് മസ്ട്രോൾ. പരിശോധിച്ചതിൽ രണ്ടു ഫയലുകളിൽ ആയി 21 ഈ മസ്ട്രോളുകളാണ്

ഉണ്ടായിരുന്നത്. ഇവയിൽ നാലെണ്ണം വെട്ടി തിരുത്തലും, മൂന്നെണ്ണത്തിൽ മാറ്റിന്റെ ഒപ്പില്ലാത്തതും, മസ്ട്രോളുകളിൽ അധികാരികൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തത്തതും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു.

11. എം ബുക്ക്

ഒരു പ്രവർത്തിയിൽ എന്ത് നടന്നു? എത്ര അളവിൽ നടന്നു? എന്നുള്ള കാര്യങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട സുപ്രധാന രേഖയാണ് എം. ബുക്ക്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഈ പുസ്തകത്തിൽ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അവരുടെ പേരും ഒപ്പും സീലും നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ രണ്ടു ഫയലുകളിലും എം. ബുക്ക് ഉണ്ടായിരുന്നു.

12. മസ്ട്രോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്

പരിശോധിച്ച് രണ്ടു ഫയലുകളിലും മസ്ട്രോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

13. വെജ് ലിസ്റ്റ്

വേതനം കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധ പുലർത്തിയിട്ടുണ്ട്.

14. എഫ് .ടി. ഒ

തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം അവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അയച്ചു എന്നതിനുള്ള തെളിവ് എന്ന നിലയിലാണ് എഫ്. ടി .ഒ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. രണ്ടു ഫയലുകളിലും എഫ്. ടി .ഒ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

15**. റോയൽറ്റി പെയ്മെന്റ്**

പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ രണ്ടു ഫയലുകളിലും റോയൽ റ്റി പെയ്മെന്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

16. ത്രീ സ്റ്റേജ് ഫോട്ടോഗ്രഫി

പ്രവർത്തി തുടങ്ങും മുമ്പ്, നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പൂർത്തീകരിച്ച് കഴിയുമ്പോൾ തുടങ്ങിയ ഘട്ടത്തിലെ ഫോട്ടോകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണം. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ത്രി സ്റ്റേജ് ഫോട്ടോഗ്രാഫി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

17. ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോകൾ

പ്രവർത്തി സ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോകൾ. എന്നാൽ, പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ ഒരു ഫയലിലും ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോകൾ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

18. പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

19.മെറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർമെൻറ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

20. മെറ്റീരിയൽ ബിൽ ആൻഡ് വൗച്ചർ

എന്നീ രേഖകൾ രണ്ടു ഫയലിലും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

21. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

എ. എം. സി പ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടപ്പാക്കുന്നത് ഇപ്പോഴാണ്.

22.സൈറ്റ് ഡയറി

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഇരുപത്തി രണ്ടാമത്തെ രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ രണ്ടു ഫയലു കളിലും സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ സാധിച്ചു.

ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ നിന്ന്

1.LD/314293 : തൈക്കാട് പ്രദേശത്തെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ

തൈക്കാട് പ്രദേശത്ത് തട്ടു തിരിച്ചും കയ്യാല നിർമ്മിച്ചും മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി, 2,91,397രൂപ, 1020 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾക്കായി സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകിയ പ്രവർത്തനത്തിൽ തമ്പി, ഷീബ.എസ് ,സഫീന, പത്മകുമാരി അമ്മ,അജിത.എസ്,പത്മകുമാരി,പ്രീത,കമലമ്മ, ശാന്ത, സുനിതകുമാരി,സുമതി,ലീല,ലളിതമ്മ എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിലായി 53 മഴക്കുഴികൾ,16 കമ്പോസ്റ്റ് കുഴികൾ,120 മീറ്റർ നീളത്തിൽ കല്ല് കയ്യാല, 300 മീറ്റർ നീളത്തിൽ ജൈവവേലി,548 മീറ്റർ നീളത്തിൽ മണ്ണു കയ്യാല കളും,3950 മീറ്റർ നീളത്തിൽ മണ്ണുബണ്ട്കളും,195 മീറ്റർ നീളത്തിലും മൂന്ന് മീറ്റർ വീതിയിലും തട്ടു തിരിക്കൽ തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തികൾ 10 മസ്ട്രോളിൽ ആയി 1005 ദിവസംകൊണ്ട് പൂർത്തീകരിച്ചതായി എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡിന്

2300 രൂപയും ഷാർപ്പെനിംഗ് ചാർജ് ആയി 5100 രൂപയും ഉൾപ്പെടെ 2,88,801 രൂപ29 പൈസ പദ്ധതിക്കായി ചെലവഴിച്ചതായി എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

ഈ പ്രവർത്തി 12 പേരുടെ പുരയിടങ്ങളിലായി 1005 പ്രവൃത്തിദിനം ഉപയോഗിച്ച് പൂർത്തീകരിച്ചതായി മനസ്സിലാക്കി.അപേക്ഷ നൽകിയ പുരയിടങ്ങളിൽ തമ്പി,ചരുവിള പുത്തൻവീട് എന്ന പുരയിടത്തിൽ പണി ചെയ്യിട്ടില്ലെന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു.ബാക്കി 12 പുരയിടങ്ങളിലായി 53 മഴക്കുഴികൾ കാണേണ്ട സ്ഥാനത്ത്

8 മഴക്കുഴികൾ കാണാൻ സാധിക്കുകയും, 12 മഴക്കുഴികൾ പല സാഹചര്യങ്ങളിൽ മൂടിയ അവസ്ഥയിലും കാണപ്പെട്ടു,16 കമ്പോസ്റ്റ് കുഴികൾ കാണേണ്ട സ്ഥാനത്ത് 12 കമ്പോസ്റ്റ് കുഴികൾ കാണുകയും, 4 കുഴികൾ മൂടപ്പെട്ടതായും കാണപ്പെട്ടു. മണ്ണൊലിപ്പ് തടയുന്നതിനായി നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്ന മണ്ണു ബണ്ട് 3958 മീറ്റർ ചെയ്തതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു ഇവിടെ 8 മീറ്റർ കൂടുതൽ പ്രവർത്തി ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 548 മീറ്റർ മണ്ണുകയ്യാലകൾ കാണേണ്ട സ്ഥാനത്ത് 219 മീറ്റർ മാത്രമാണ് കാണുവാൻ സാധിച്ചത്, ബാക്കി ശക്തമായ മഴയിലും,പ്രളയത്തിലും നശിച്ചതായിആണ് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്.
എം ബുക്ക് പ്രകാരം 120 മീറ്റർ കല്ലു കയ്യല കാണേണ്ട സ്ഥലത്ത് 49 മീറ്റർ മാത്രമാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. ബാക്കി പ്രവർത്തനം നടന്നിട്ടില്ല എന്ന് മനസ്സിലാക്കി 300 മീറ്റർ ജൈവവേലി നിർമിക്കേണ്ട സ്ഥലത്ത് 14 മീറ്റർ ജൈവവേലി മാത്രമാണ്നി ർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളത് 286 മീറ്റർ ജൈവ വേലിയുടെ നിർമ്മാണം നടന്നിട്ടില്ല എന്ന് മനസ്സിലായി.

71 മീറ്റർ നീളത്തിൽ 1.5 മീറ്റർ വീതിയിൽ പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടില്ലാത്ത കല്ലു കയ്യാലക്ക് 106.5ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് 129 രൂപ 66 പൈസ നിരക്കിൽ 13,808.79 രൂപയും 286 മീറ്റർ നീളത്തിലും 1.5 മീറ്റർ വീതിയിലും പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടില്ലാത്ത ജൈവവേലി ക്ക് 429 ചതുരശ്രമീറ്ററിന് 8. 1 3 രൂപ നിരക്കിൽ 3487.77രൂപയും എം ബുക്കിൽ അധിക തുകയായാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

- ഈ പ്രവർത്തികളിൽ ധാരാളം വാഴ കുഴികളും,മരച്ചീനി കൂനകളും, നീർച്ചാലിന്റെ പ്രവർത്തനവും അധികമായി ചെയ്തിരിക്കുന്നു.
- തട്ടു തിരിച്ച് പ്രവർത്തികൾ പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കുന്നത് മണ്ണൊലിപ്പ് തടയുന്നതിനും ജലസംരക്ഷണം നടത്തുന്നതിനും സഹായകമായിട്ടുണ്ട്.

2.LD/314294 സബർമതി പ്രദേശത്ത് മണ്ണുജല സംരംക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ

ഈ പ്രവർത്തനത്തിനായി 2,84,143 രൂപ 963 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾക്കായി സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകിയ പ്രവർത്തനത്തിൽ ജയകുമാരി , രമകുമാരി, സുരേന്ദ്രൻപിള്ള, മോഹൻലാൽ,ബേബി, ജയരാജ്, ഷീന, ബിന്ദു.വി, ലളിത, സുഭദ്ര, രാധമ്മ എന്നിവരുടെ പുരയിടങ്ങളിലായി 14 മഴക്കുഴികൾ, 16 കമ്പോസ്റ്റ് കുഴികൾ, 135 മീറ്റർ കല്ലു കയ്യാല,300 മീറ്റർ ജൈവവേലി,402 മീറ്റർ മണ്ണു കയ്യാല,3950 മീറ്റർ മണ്ണു ബണ്ട്, 195 മീറ്റർ നീളത്തിലും മൂന്ന് മീറ്റർ വീതിയിലും തട്ടു തിരിക്കൽ തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തികൾ 11മാസ്ട്രോളുകളിലായി 945 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച്, ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡിന് 2300രൂപയും ഷാർപ്പെനിംഗ് ചാർജ് 4720രൂപയും ചേർത്ത് പദ്ധതിക്കായി ആകെ 2,70262 രൂപ ചെലവഴിച്ചതായി എം ബുക്കിൽരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

ഈ പ്രവർത്തി 11 പേരുടെ പുരയിടങ്ങളിലായി 945 തൊഴിൽ ദിനം ഉപയോഗിച്ച് പൂർത്തിയാക്കിയതായി മനസ്സിലാക്കി 11 പുരയിടങ്ങളിലായി 14 മഴക്കുഴികൾ കാണേണ്ട സ്ഥലത്ത് 13 മഴക്കുഴികൾ കാണുവാൻ സാധിക്കുകയും 1 മഴക്കുഴി നശിച്ച അവസ്ഥയിലും കണ്ടു. 16 കമ്പോസ്റ്റ് ക്കുഴികൾ കാണേണ്ടിടത്തു 11 കമ്പോസ്റ്റ് കുഴികൾ കാണുവാൻ സാധിക്കുകയും,5 എണ്ണം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. 3950 മീറ്റർ മണ്ണുബണ്ടുകൾ കാണേണ്ടിടത്തു 1576 മീറ്റർ മണ്ണുബണ്ട് അളക്കാൻ സാധിക്കുകയും,ബാക്കി മണ്ണു ബണ്ട് കൾ നശിച്ചതായും മനസ്സിലാക്കി.402 മീറ്റർ മണ്ണു കയ്യാലകൾ കാണേണ്ട സ്ഥലത്ത് 409 മീറ്റർ മണ്ണു കയ്യാലകൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചു. കാണുവാൻ സാധിച്ച പുരയിടങ്ങളിൽ ഒക്കെയും തട്ടു തിരിച്ചാണ് പ്രവർത്തികൾ പൂർത്തിയാക്കിയത്. 135 മീറ്റർ കല്ലു കയ്യാലകൾ കാണേണ്ട സ്ഥാനത്ത് 96 മീറ്റർ കല്ല് കയ്യാലകൾ മാത്രമാണ് കാണുവാൻ സാധിച്ചത്,39 മീറ്റർ നീളത്തിലും 1.5 മീറ്റർ വീതിയിലും കല്ലു കയ്യാലയുടെ പ്രവർത്തനം നടന്നിട്ടില്ല എന്നും മനസ്സിലാക്കി. 300 മീറ്റർ ജൈവവേലി കാണേണ്ട സ്ഥാനത്ത് 158 മീറ്റർ ജൈവ വേലി യാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.142 മീറ്റർ നീളത്തിലും 1.5 മീറ്റർ വീതിയിലും ജൈവ വേലിയുടെ പ്രവർത്തനംനടന്നിട്ടില്ലഎന്നുംമനസ്സിലായി.

- ❖ 39 മീറ്റർ നീളത്തിൽ 1.5 മീറ്റർ വീതിയിൽ പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടില്ലാത്ത കല്ലു കയ്യാലക്ക്,58.5 ചതുരശ്രമീറ്ററിന് 129 രൂപ 66 പൈസ നിരക്കിൽ 7585.11രൂപയും

- 142 മീറ്റർ നീളത്തിലും 1.5 മീറ്റർ വീതിയിലും പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടില്ലാത്ത ജൈവ വേലിക്ക് 213 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് 8.1 3 രൂപ നിരക്കിൽ 1,731. 69 രൂപയും എം ബുക്കിൽ അധികതുകയായാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.
- ഈ പ്രവർത്തനത്തിൽ അധികമായി വാഴകുഴികളും മരച്ചീനി കൂമ്പലൂകളും ചെയ്യതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു.

വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി(ജാഗ്രതാ മേൽനോട്ട സമിതി)

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട സംഘടനാപരമായ ഒരു വിഭാഗമാണ് വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അഥവാ ജാഗ്രതാ സമിതി. 2018- 19 മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അനുസരിച്ച് സമൂഹത്തിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവരും ജനസമ്മതനായ ഒരു വ്യക്തിയും ഒരു ജനപ്രതിനിധിയും വനിതകൾ ഉൾപ്പെടെ അഞ്ച് മുതൽ ഏഴ് വരെ അംഗങ്ങളടങ്ങുന്ന കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുന്നത് ഗ്രാമസഭയിൽ വെച്ചാണ്. വാർഡ് തലത്തിൽ രൂപീകരക്കുന്ന ഈ കമ്മറ്റിയിൽ അധ്യാപകർ, ആശ വർക്കേഴ്സ്, സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ നിന്നും അതായത് അയൽക്കൂട്ടം കുടുംബശ്രീ, ജോയിൻ ലൈബിലിറ്റി അംഗങ്ങൾ, യൂത്ത് അംഗങ്ങൾ, സിവിൽ സൊസൈറ്റി അംഗങ്ങൾ ഈ മേൽപ്പറഞ്ഞ വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കണം വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

പ്രാതിനിധ്യ സ്വഭാവത്തോടെ കൂടി ജനങ്ങളിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഈ അംഗങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന കാലാവധി ചുരുങ്ങിയത് ആറു മാസ കാലവും പരമാവധി ഒരു വർഷം വരെയും ആണ് തൊഴിൽ തുടങ്ങുമ്പോഴും പൂർത്തിയാകുമ്പോഴും ഈ സമിതിക്ക് പ്രവർത്തി പരിശോധിക്കാവുന്നതും തിരുത്തൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ യഥാസമയങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തിനെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കാവുന്നതുമാണ്.ഈ റിപ്പോർട്ടുകൾ വർക്ക് ഫയലിന്റെ ഭാഗമായി ഇരിക്കുന്നതും ഒരു കൺകറന്റ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് എന്ന നിലയിൽ പിന്നീട് ഗ്രാമസഭ നടത്തുന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിൽ ഇത് സഹായകമാവുകയും ചെയ്യും.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററുകൾ

കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

1.തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബ അപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ

2.ഗ്രാമസഭ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മീറ്റിംഗ് രജിസ്റ്റർ

3.തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റർ

4.പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റർ

5. സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ

6.പരാതി രജിസ്റ്റർ

7. സാധന രജിസ്റ്റർ

ഈ 7 രജിസ്റ്ററുകളും പഞ്ചായത്തിൽ മാതൃകാപരമായി സൂക്ഷിക്കുകയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിരുന്നു

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

തൊഴിലാളികൾക്ക്:

- തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച് ബോധവാന്മാർ ആവുകയും അവ കൃത്യമായി നേടിയെടുക്കാൻ ശ്രമിക്കുകയും വേണം.
- നിയമ പ്രകാരം അനുവദനീയമായ അത്രയും തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ചോദിച്ച് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി തൊഴിൽ ഡിമാൻഡ് ചെയ്യുകയും അതിന് കൈപ്പറ്റ് തീയതി വച്ച് കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
- തൊഴിലാളികൾ അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച് ബോധവാന്മാരാക്കുന്നതോടൊപ്പം ഉത്തരവാദിത്വത്തെ കുറിച്ചും (കൃത്യസമയത്ത് ഹാജരായി ജോലി ചെയ്യുക, കൃത്രിമങ്ങളിൽ കൂട്ടുനിൽക്കാതെ ഇരിക്കുക തുടങ്ങിയവ) ബോധവാന്മാരാകണം.
- തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയിൽ കൃത്യമായി പങ്കെടുത്തു പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും അറിയിക്കുക
- തൊഴിലിനു അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുക

മേറ്റ് മാർക്ക്:

- സൈറ്റ് ഡയറി, മസ്ട്രോൾ എന്നിവ കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കണം. വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ പാടില്ല.
- തങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ച പരിശീലനം അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിലിനെ കുറിച്ച് വ്യക്തത നൽകണം.
- തൊഴിൽ കാർഡ് കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ചു തൊഴിലാളികൾക്ക് കൊടുക്കുക. യാതൊരു കാരണവശാലും മേറ്റുമാർ തൊഴിൽ കാർഡ് കയ്യിൽ സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുക.
- പണിസ്ഥലത്ത് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടോയെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
- സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ മോണിറ്ററിംഗിനു എത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെക്കൊണ്ട് ഒപ്പിടിപ്പിക്കണം.

ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക്:

- വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കണം. കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- വർക്ക് ഫയലിലും ഏത് രേഖയിലും ഒപ്പിടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അവരുടെ പേരും സ്ഥാനവും തീയതി രേഖപ്പെടുത്തണം.
- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ പ്രവർത്തനരീതികൾ, തൊഴിലാളികളുടെ പ്രവർത്തന ങ്ങളുടെ നിലവാരം, പ്രവർത്തനരീതി ,പ്രവർത്തിസ്ഥലത്തെ ഭൂപ്രകൃതി, തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിരീക്ഷിക്കേണ്ട ഒരു അടിസ്ഥാനഘടകമാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോട്:

- കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ഗ്രാമസഭ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ എന്നിവ നടത്തണം.
- കാലാവസ്ഥയ്ക്ക് അനുസരിച്ച് വേണം പദ്ധതികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കാൻ.
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും വിനിയോഗിക്കുന്നതും തുക യ്ക്കുള്ള നേട്ടം ഉണ്ടാകുന്നു എന്നും ഉറപ്പാക്കണം.
- സ്ത്രീ ശക്തികരണം ഉറപ്പ് വരുത്തുക
- പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്തവും ഉറപ്പുവരുത്തുക
- സ്ഥിര ആസ്തികളിടെ സൃഷ്ട്ടിയെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ റിപ്പോർട്ട്

വാമനപുരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്,നെല്ലനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ 1.10.2018 മുതൽ 31.3.2019 വരെ യുള്ള അർദ്ധ സാമ്പത്തിക വർഷ കാലയളവിൽ മാണിക്കമംഗലം വാർഡിൽ നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 23.11.2019 രാവിലെ 11 മണിക്ക് ലക്ഷംവീട് അംഗൻവാടിക്ക് സമീപം വച്ച് നടത്തി. ഗ്രാമസഭയുടെ അധ്യക്ഷയായി കുമാരി ബിന്ദുവിനെ തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും, ഈശ്വരപ്രാർത്ഥനക്ക് ശേഷം വി.ആർ.പി മോനിഷ ഭരണഘടനാ പ്രതിജ്ഞ ചൊല്ലിക്കൊടുക്കയും തുടർന്ന് വാർഡ് മെമ്പർ ഉഷ സ്വാഗതം ആശംസിക്കുകയും, വി.ആർ.പി ശിവപ്രിയ ആമുഖം അവതരിപ്പിക്കുകയും, വി.ആർ.പി വിശാഖ് അവകാശം വിശദീകരിച്ചു കൊടുക്കുകയും ചെയ്തു.തുടർന്ന് വി.ആർ.പി പ്രതാപചന്ദ്രൻ റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു.തുടർന്നു നടന്ന ചർച്ചകളിൽ തൊഴിലാളികൾ സജീവമായി പങ്കെടുക്കുകയും, നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും സംശയങ്ങളും പങ്കുവെക്കുകയും ചെയ്തു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. തൊഴിലുറപ്പ് സമയം കുറയ്ക്കണം.

2. ഒരു വർഷം 150 തൊഴിൽ ദിനം കുടുംബത്തിന് ലഭ്യമാകണം.

3.സൈറ്റുകളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തണം

4, തരിശുനിലങ്ങളിൽ നെൽകൃഷി നടത്തി കൊയ്ത്തുൽസവം നടത്തണം.

5, ഓണത്തിന് മുൻപ് ചെയ്ത ജോലിയുടെ കൂലി പോലും ലഭിച്ചിട്ടില്ല,കൂലി ലഭിക്കുവാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം

6, ആട്ടിൻ കൂട്,കോഴിക്കൂട്,സോഫ്റ്റ് പിറ്റ് തുടങ്ങിയവ ചെയ്യുവാൻ സാമ്പത്തിക സഹായം മുൻകൂറായി നൽകണം.

7, സിപി മുതൽ ലക്ഷം വീട് വരെ റോഡ് പുനരുദ്ധാരണം

8, അംഗൻവാടിയിൽ വൃക്ഷത്തൈ നടൽ

9, പാട്ടകൃഷി

10, പറവിളക്കോണം ചിറ പുനരുദ്ധാരണം.

നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അഭിപ്രായങ്ങൾക്കും സംശയങ്ങൾക്കും വി ആർ പി മാരും, പഞ്ചായത്തിനെ പ്രതിനിധീകരിച്ച് ഓവർസിയർ അൻവർ സാറും മറുപടി പറഞ്ഞു. ഗ്രാമസഭ മുന്നോട്ടുവെച്ച നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തിന് ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ മുൻഗണനാ ക്രമമനുസരിച്ച് നടപ്പിലാക്കമെന്നും, അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കാനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുമെന്നും ഉറപ്പുനൽകി.തുടർന്ന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ റിപ്പോർട്ട് തൊഴിലാളികൾ കയ്യടിച്ച് പാസാക്കി.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചതിനെ തുടർന്ന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ മേറ്റ് പ്രസന്നകുമാരി കൃതജ്ഞത രേഖപ്പെടുത്തുകയും, ദേശീയ ഗാനത്തോടെ ഒരു മണിക്ക് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ അവസാനിക്കുകയും ചെയ്തു.

ഉപസംഗ്രഹം

പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ അതീവ ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഭൂമിയെ പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുന്നതിനും അതുവഴിസുസ്ഥിര വികസനം സാധ്യമാകുന്നതിനും ലക്ഷ്യം വെച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെ പ്ലാനിംഗ് , നടത്തിപ്പ് എന്നിവ സാമൂഹിക പാരിസ്ഥിക മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച് കൊണ്ട് ശാസ്ത്രീയമായി ത്തന്നെ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്. എങ്ങനെയെങ്കിലും പ്രവർത്തികൾ നടപ്പിലാക്കി ചെലവ് കൂട്ടുക എന്നും തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ കൂട്ടുക എന്നും മാത്രമാവരുത് നിലപാടുകൾ. വ്യക്തമായ കാഴ്ചപ്പാടില്ലാതെ അശാസ്ത്രീയമായ രീതിയിൽ പ്രവർത്തികൾ തെരെഞ്ഞെടുക്കുന്നതും ചെയ്യുന്നതും , കാലാനുസൃതമല്ലാത്ത പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യുന്നതും ഇതിന്റെ യഥാർത്ഥ ലക്ഷ്യത്തെ കളങ്കപ്പെടുത്തുന്നതായി വിഷമത്തോടെ നോക്കി നിൽക്കേണ്ടി വരുന്നത് ആശങ്കാജനകമാണ്. ഈ സാമൂഹിക പരിശോധന ഒരു ഉയിർത്തെഴുന്നേൽപ്പിനു സാധ്യമാകുന്ന പ്രത്യാശയോടെ ഈറിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികൾ ആയവർ

- തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ
- വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ
- മേറ്റ്മാർ
- പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ
- പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ
- കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകർ

അനുബന്ധം- **1-**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് ചെയ്യാൻ പറ്റിയ പ്രവർത്തികൾ

1. വിഭാഗം എ : പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു പ്രവർത്തികൾ

2 . വിഭാഗം ബി : സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രം

3. വിഭാഗം സി : ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്കു പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

4 . വിഭാഗം ഡി : ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

അനുബന്ധം:

വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ

മേറ്റ് മാരുടെ ചുമതലകൾ

- പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം
- തൊഴിൽ കാർഡിൽ ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക
- മേറ്റ് മാരുടെ പരിശീലങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും അറിവുകൾ തൊഴിലാളികളുമായി പങ്കുവെക്കുകയും ചെയ്യുക
- പ്രവർത്തി ഇടങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്തുക
- തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് പറഞ്ഞു കൊടുക്കുകയും ബോധവത്കരിക്കുകയും ചെയ്യുക
- പുതിയ തൊഴിൽ ഇടങ്ങൾ കണ്ടെത്താനും പുതിയ തൊഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യാനും തൊഴിലാളികളെ സഹായിക്കുക

ഓവർ സിയർ / എൻജിനീയർ

- പ്രവർത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ
- പ്രവർത്തിയുടെ സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങളും അളവുകളും തൊഴിലാളികൾക്ക് പറഞ്ഞു കൊടുക്കുക
- പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി കൂലി നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ചെയ്യുക

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി / അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

- പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടം
- ബില്ലുകൾ അംഗീകരിക്കാൽ
- തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം യഥാസമയം അവരുടെ അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിയെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തൽ