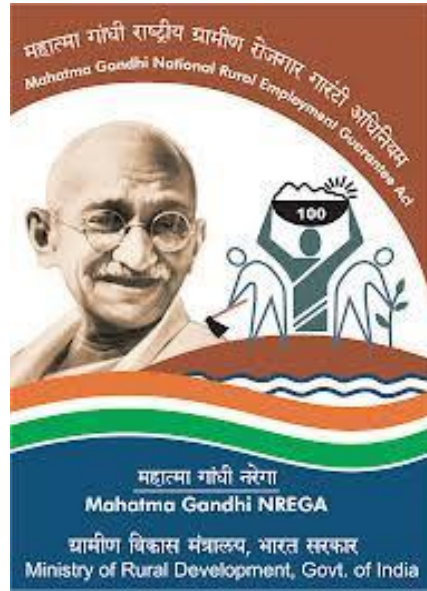


മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്



ചേരാനെല്ലൂർ പഞ്ചായത്ത്

തൈക്കാവ് (വാർഡ്-3)

ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക്, എറണാകുളം ജില്ല

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കാലയളവ് :- 1/10/2018 to 31/3/2019

തയ്യാറാക്കിയത് :

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള MGNSASK

സി ഡബ്ല്യൂ സി ബിൽഡിംഗ്സ്, എൽ .എം.എസ് കോമ്പൗണ്ട്

പാളയം ,വികാസ് ഭവൻ (പി.ഒ). തിരുവനന്തപുരം-695033

ആമുഖം

ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ദാരിദ്ര്യം നിർമ്മാർജ്ജനം ലക്ഷ്യം വെച്ച് നിലവിൽ വന്ന പദ്ധതിയാണ് ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. ഇന്ത്യയിൽ ഗ്രാമീണ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചു നിർമ്മാണത്തിനു വേണ്ടി 2005 സെപ്റ്റംബർ അഞ്ചാം തീയതി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കി. 2006 ഫെബ്രുവരി 2 ന് ഈ നിയമം രാജ്യത്ത് നിലവിൽ വന്നു. മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലായി 2008 ൽ നമ്മുടെ രാജ്യത്തെ എല്ലാ ജില്ലകളിലെയും ഗ്രാമീണ മേഖലകൾ ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വന്നു. ഓരോ ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം നൂറ് ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ആവശ്യമായി വന്നുപോകുന്നതിനായി പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു ആസ്തികളും ദുർബല ജനവിഭാഗങ്ങൾക്കായി ഈടുറ്റതും ഗുണമേന്മയുള്ളതും ഉൽപാദനക്ഷമവുമായ ആസ്തികളും സൃഷ്ടിക്കുകയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യലക്ഷ്യം. നിയമ ഭേദഗതി വരുത്തി 'മഹാത്മാഗാന്ധി' എന്ന വാക്ക് 2009 ഒക്ടോബർ 2 നു ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ ആരംഭത്തിൽ കൂട്ടി ചേർക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 100 ശതമാനം നഗര ജനസംഖ്യ ഉള്ള ജില്ലകൾ ഒഴികെ രാജ്യത്തെ എല്ലാ ജില്ലകളും പ്രസ്തുത നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിലാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. നിയമത്തിന്റെ ആവശ്യകതക്ക് അനുപൂരകമായി എല്ലാ സംസ്ഥാനങ്ങളും മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പദ്ധതി വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിയമത്തിലും പട്ടികയിലും കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന ഭേദഗതികൾ സംസ്ഥാന പദ്ധതിയിലും വരുത്തേണ്ടതാണ്.

പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതകൾ

- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാകാം
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന
- ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത. തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുകയും ആസൂത്രണത്തെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.
- കരാറുകാർ ഇടനിലക്കാർ എന്നിവർ ഇല്ല
- പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബജറ്റ്
- ബാങ്ക് പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് എന്നിവ വഴിയുള്ള വേതന വിതരണം
- സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന
- കമ്പ്യൂട്ടർ വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം

- നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശഅധിഷ്ഠിത പദ്ധതി
- ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് നിയമത്തിലെ പതിനേഴാം വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതു ധനം ചെലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹ്യപരിശോധന. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ടു പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്. യഥാസമയം നടക്കുന്ന സാമൂഹ്യ പരിശോധനയിലൂടെ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്താനും കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സർഭരണം ഉറപ്പുവരുത്തുവാനും കഴിയുന്നു. പദ്ധതിപണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും ഈ പണം ചിലവഴിച്ചത് കൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായ മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നും സാമൂഹ്യ പരിശോധനയിലൂടെ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ

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

- ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, വാർഡ് മെമ്പർ, മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ജീവനക്കാർ എന്നിവരോട് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ച് വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്യൽ.
- കഴിഞ്ഞ ആറു മാസത്തിൽ ചെയ്ത പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകൾ, 7 രജിസ്റ്ററുകൾ , എം ഐ എസ് എന്നിവ പരിശോധിക്കൽ.
- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തി ഇടങ്ങൾ പരിശോധിക്കുക, അളവുകൾ പരിശോധിക്കുക
- തൊഴിൽ കാർഡ് എടുത്തവർ , സജീവ തൊഴിലാളികൾ എന്നിവരെ കണ്ടു ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക.
- ഗുണഭോക്താക്കളോട് പ്രവർത്തിയുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യൽ.
- തിരഞ്ഞെടുത്ത വാർഡുകളിലെ പരമാവധി പൊതുജനങ്ങളെ നേരിൽ കണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ഗുണഫലങ്ങളും പദ്ധതിനടത്തിപ്പിൽ ഉണ്ടായ പോരാളികൾ എന്നിവ ചർച്ച ചെയ്യുക .
- ഫീൽഡ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ഫയൽ പരിശോധനയുടെയും

അടിസ്ഥാനത്തിൽ കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക.

- അതാത് വാർഡിൽ ഗ്രാമസഭ വിളിച്ചുകൂട്ടി തയ്യാറാക്കിയ കരട് റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുക

വാർഡ് 3 : തൈക്കാവ്

പ്രധാന സ്ഥാപനങ്ങൾ : അംഗൻവാടികൾ
പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം

പ്രധാന വരുമാന മാർഗം : എരുമ വളർത്തൽ, കുലി പണി

സജീവ തൊഴിലാളികൾ -തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ

തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ	പേര്	വിഭാഗം	ലഭിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ
KL-08-003-001-03/01	ഓമന	OBC	114
KL-08-003-001-03/14	ലത	OBC	45
KL-08-003-001-03/08	കാർത്യായനി	SC	138
KL-08-003-001-03/24	സരസ്വതി അപ്പു	SC	105
KL-08-003-001-03/18	സീത ബാബു	SC	150
KL-08-003-001-03/76	സൗദ പുഷ്പൻ	SC	100
KL-08-003-001-03/74	ലക്ഷ്മി സുഭാഷി	SC	123
KL-08-003-001-03/15	സരോജിനി സുധൻ	OBC	100
KL-08-003-001-03/75	വിജയലക്ഷ്മി	SC	84

വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ

തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങൾ - അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം തൊഴിലാളികൾക്ക് പത്തു അവകാശങ്ങൾ

ഉറപ്പുവസ്തുതകൾ വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഫീൽഡ് പരിശോധന വേളയിൽ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. തൊഴിൽകാർഡിനായി അപേക്ഷിക്കുവാനും 15 ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കാനുമുള്ള അവകാശം (ഷെഡ്യൂൾ 2)

തൊഴിലുറപ്പു നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 അനുസരിച്ചു 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാളും തൊഴിൽകാർഡ് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ച തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം.

എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും തന്നെ പുതിയ തൊഴിൽകാർഡ് ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്.

2. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനും 15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ലഭിക്കുവാനുമുള്ള അവകാശം.

പരിശോധിച്ച ഒരു ഫയലിൽ പോലും ഡിമാൻഡ് ഫോറം കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. അതുകൊണ്ട് തന്നെ കൃത്യമായി തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് തെളിവുകൾ ഒന്നും തന്നെ ഇല്ല. കൂടാതെ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ട് അതിനു നൽകിയ രസീതോ മറ്റ് രേഖകളോ ഫയലുകളിൽ കണ്ടിരുന്നില്ല.

3 .15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുമുള്ള അവകാശം (സെക്ഷൻ 7, 8, 9).

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ ആദ്യത്തെ 15 ദിവസം വേതനത്തിന്റേ നാലിൽ ഒന്നും തുടർന്ന് 100 ദിവസം വരെ വേതനത്തിന്റേ പകുതിയ്ക്കും അവകാശമുണ്ട്.

ഫയലുകളിൽ നിന്നും ഡിമാൻഡ് ഫോറം ലഭ്യമാകാതിരുന്നതിനാൽ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിന് കുറിച്ചും 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാകുന്നതിനെ കുറിച്ചും തെളിവുകൾ ഒന്നും തന്നെ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. തൊഴിലാളികളുടെ വാക്കുകൾ പ്രകാരം ഒരു വർഷത്തേക്ക് മുഴുവനായി ഒരു തവണ തൊഴിലാളികൾ കൂട്ടമായി ഒരു അപേക്ഷ നൽകുകയും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് തൊഴിൽ അറിയിക്കുന്നതനുസരിച്ചു പ്രവർത്തിക്കാറുമാണ് പതിവെന്നും അറിയുവാൻ സാധിച്ചു.

4 . ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനുമുള്ള അവകാശം.

ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും തൊഴിലിറപ്പു പദ്ധതി പ്രകാരം തങ്ങളുടെ വാർഡിൽ നടപ്പിലാക്കേണ്ട പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തി നൽകുവാൻ നിയമപ്രീകാരം അവകാശമുണ്ട്. പദ്ധതി ആസൂത്രണ മീറ്റിംഗുകളിലും ഗ്രാമസഭകളിലുമാണ് ഇതിനുള്ള അവസരം ലഭിക്കുന്നത്.

ഗ്രാമസഭകളിൽ പങ്കെടുക്കാറുള്ളതായി തൊഴിലാളികൾ അറിയിക്കുകയുണ്ടായി. ഓരോ തൊഴിലിനു മുൻപും പദ്ധതി ആസൂത്രണ മീറ്റിംഗുകൾ നടത്തപ്പെടാനുള്ളതായും പറയുകയുണ്ടായി.

5. താമസ സ്ഥലത്തിന്റെ 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനും ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ കുലിയുടെ 10 % അധികമായി ലഭിക്കുവാനുമുള്ള അവകാശം (ഷെഡ്യൂൾ - 2 , പാഠഗ്രാഹ് 20 & 28)

താമസ സ്ഥലത്തിന്റെ 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 10 % അധിക കുലി ലഭിക്കുവാൻ തൊഴിലാളിക്ക് അവകാശമുണ്ട് .

ഈ വാർഡിലെ സജീവ തൊഴിലാളികൾ എല്ലാവരും തന്നെ ഈ വാർഡിൽ തന്നെയാണ് ജോലി ചെയ്യുന്നത്.

6 . കുടിവെള്ളം ,തണൽ, പ്രാഥമിക ശുശ്രൂഷ കിറ്റ്, തൊഴിലാളികളോടൊപ്പം അഞ്ചിൽ അധികം കുട്ടികൾ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവരെ നോക്കാനായി ആയ (ക്രഷ്) തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തി സ്ഥല സൗകര്യങ്ങൾക്കുള്ള അവകാശം. (ഷെഡ്യൂൾ 2 , പാഠഗ്രാഹ് 23-28)

പട്ടിക 2 ഭാഗം 23 പ്രകാരം പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു കുടിവെള്ളം,തണൽ, പ്രാഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് , 5 വയസിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ആയുടെ സേവനം എന്നിവ നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു .

തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചതിൽനിന്നും പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു കുടിവെള്ളം,തണൽ, പ്രാഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് എന്നിവ തൊഴിലാളികൾ തന്നെയാണ് ഏർപ്പെടുത്താനുള്ളതെന്നു മനസിലായി .ചികിത്സ സഹായങ്ങൾ ലഭിക്കാറില്ലെന്നും ബുട്ട്, ഗ്ലൗസ് എന്നിവ സ്വന്തം കൈയിൽ നിന്ന് പണമെടുത്താണ് വാങ്ങിയിരുന്നതെന്നും ഇപ്പോൾ ചെയ്തു വരുന്ന പ്രവർത്തിക്കായി ബുട്ടുകൾ നൽകുകയുണ്ടായി എന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു. എന്നാൽ അവ തൊഴിലിനു അനുശ്രമം അല്ലെന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു. തോട് സംബന്ധമായ ജോലികൾ കൂടുതൽ ഉള്ളതിനാലും പണി ഉപകരണങ്ങൾ അത്യാവശ്യം ആയതിനാലും അവയും പിരിവിട്ടാണ് വാങ്ങുന്നത്.

7. സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള കുലി ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.(സെക്ഷൻ 3 (2),6, sch 2 ,29,a,b,c,d,e,f.30)

സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള കുലി (271) തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.

8. തൊഴിൽ ചെയ്ത് 15 ദിവസത്തിനകം കുലി ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.

പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭിക്കണം എന്നാണു തൊഴിലുറപ്പു നിയമം അനുശാസിക്കുന്നത് . ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള കുലി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ട് . തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചതിൽ നിന്നും സമയ ബന്ധിതമായി കുലി ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് അറിയുവാൻ സാധിച്ചു. തൊഴിൽ പൂർത്തിയായതിനു ശേഷവും വേതനം ലഭിക്കുന്നതിൽ ഏറെ കാലതാമസം ഉള്ളതായി അറിയിക്കുകയുണ്ടായി.100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ തികഞ്ഞവർക്കു ലഭ്യമായ 1000 രൂപ ലഭ്യമായിട്ടില്ല എന്നും സൂചിപ്പിച്ചു.

9. 15 ദിവസത്തിനകം കുലി ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം (സെക്ഷൻ 3 (3)).

ഈ നിയമം അനുസരിച്ച 15 ദിവസത്തിനകം മവതനം ലഭിച്ചില്ല എങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 0.05 ശതമാനം നിരക്കിൽ അധിക വേതനത്തിന് അർഹതയുണ്ട്.

10. പരാതികൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനും മഹാത്മാഗാന്ധി.

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയിൽ ചെലവ് വരുന്ന തുകയുടെ തൽസമയ സാമൂഹിക പരിശോധന നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം (സെക്ഷൻ 19 , 17 (2)).സെക്ഷൻ 19 പ്രകാരം പരാതികൾക്ക് അഞ്ചു ദിവസത്തിനകം പരിഹാരം ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ് .ഏഴു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പരാതിക്കാരനെ അതു അറിയിക്കുകയും വേണം.അതുപോലെ തന്നെ തുടർച്ചയായി സാമൂഹ്യ പരിശോധന നടത്തുവാനും അതിൽ പങ്കാളികൾ ആകുവാനും തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശം ഉണ്ട് .

പ്രവർത്തി ഫയലുകളുടെ പരിശോധന വിവരങ്ങൾ

5 പ്രവർത്തികളാണ് സാമൂഹ്യ പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കിയത്

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	പ്രവർത്തിയുടെ വർക്ക് കോഡ്
1	വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ഓവുചാലുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം	1608003001/FP/306369
2	മുണ്ടകപാടം തോട് ആഴം കുട്ടി നീരൊഴുക്ക് സുഖമമാക്കൽ .	1608003001/FP/303847
3	പ്രളയബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ വഴിയോരങ്ങളുടെ പുനരുദ്ധാരണം	1608003001/RC/281053
4	ചേന്നാം പിള്ളി തോടിലെ അടിഞ്ഞു കൂടിയ എക്കൽ മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്ത് നീരൊഴുക്ക് സുഗമമാക്കൽ	1608003001/FP/345972
5	റോട്ടറി കോളനി തോട് ആഴം കുട്ടി നീരൊഴുക്ക് സുഖമമാക്കൽ	1608003001/FP/307493

പ്രവർത്തി ഫയലിൽ ഉണ്ടാകേണ്ട 22 രേഖകൾ

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർ ക്വിലർ പ്രകാരം എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫൈലിൽ നിർബന്ധമായും രേഖകൾ ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ് .പരിശോധിച്ച ഫൈനുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന രേഖകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1.കവർ പേജ്

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സിർക്കുലാർ പ്രകാരം എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫയലുകളും കവർ പേജ്

ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർ ക്ലുലർ പ്രകാരംകവർ പേജിൽ പഞ്ചായത്ത് വിവരങ്ങൾ ,ജില്ലാ ,പ്രവർത്തി നടപ്പിലാക്കിയ വിവരങ്ങൾ,അടങ്കൽ തുക ,ആകെ ചിലവ് ,നടത്തിയ തിയതി,മുതലായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നിലും എ എം സി പ്രകാരമല്ലാത്ത കവർ പേജുകളാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.ഇവ ഒന്നിലും സീരിയൽ നമ്പർ,ലൊക്കേഷൻ ,ഡിസ്ക്രിക്ട് ,ബ്ലോക്ക് ,വില്ലേജ് ,ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തുടങ്ങിയവ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

വർക്ക് ഫൈലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ പട്ടികയുമവയുടെ പേജ് നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .

പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി

ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജെക്ട്സ് ലേക്ക് മാറ്റുകയും അതിൽ നിന്നും മുൻഗണന അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും.ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്രവർത്തി ആണോ ചെയ്തിരിക്കുന്നത് എന്ന മനസിലാക്കുന്നതിനും ഇത് സഹായിക്കുന്നു.

പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിലും ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.ഫയൽ FP/306369, FP/307493 എന്നീ പ്രവർത്തികളുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ വ്യത്യാസം കാണാൻ സാധിച്ചു.

4.എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തികൾക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അനുമതിയോട് കൂടിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രവർത്തിയുടെ രേഖചിത്രം ,എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് മുതലായവ ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച 5 ഫൈലുകളിലും സെക്യൂരിൽ നിന്നും പ്രിന്റ് എടുത്ത എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു.അതിലെല്ലാം ഉദ്യാഗസ്ഥന്ററെ സീൽ മാത്രമേ കാണാൻ കഴിഞ്ഞുള്ളൂ തിയതിയും ഒപ്പും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല ജാനകിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി ഒരു ഫൈലിലും ഇല്ലായിരുന്നു .

5.സാങ്കേതിക അനുമതി

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ചെയ്യുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളും ഓവർസിയർ,അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ ,അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു സാങ്കേതിക കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ് . തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ചെയ്യുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളും ഓവർ സിയർ ,അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ,അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു സാങ്കേതിക കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.

പരിശോധിച്ച 5 ഫയലിൽ 4 ഫയലിൽ സെക്യൂരിൽ നിന്നുള്ള കോപ്പി ആണ്

ഉണ്ടായിരുന്നത്.ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ ഫൈലിൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സാങ്കേതിക അനുമതിയാണ് കാണുവാൻ സാധിച്ചത്.

6.ഭരണാനുമതി

പ്രവർത്തി നടത്തിപ്പിന് വളരെ അത്യാവശ്യമായ രേഖകളിൽ ഒന്നാണ് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗീകാരമായ ഭരണാനുമതി പത്രം. ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണ അനുമതി.

പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിലും ഭരണാനുമതി കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു .

7.സംയോജിത പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ

പരിശോധിച്ച 5 പ്രവർത്തികളും സംയോജിത പ്രവർത്തികൾ ആയിരുന്നില്ല

8.തൊഴിലിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ

തൊഴിൽ അവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് തൊഴിലാളി പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന തൊഴിലിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ ഓരോ വർക്ക് ഫൈലിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .,

പരിശോധിച്ച 5 ഫൈലുകളിലും തൊഴിലിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .

9.വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം

പരിശോധിച്ച 5 ഫൈലുകളിലും തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല

10.ഇ മസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന തീയതി ,ദിവസം ഉൾപ്പെടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് ഇ മസ്റ്റർ റോൾ. ഇതിൽ ബ്ലോക്ക് ടെവേലോപ്മെന്റ് ഓഫീസർ,പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5 ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർ റോളുകൾ പരിശോധിച്ചു.എല്ലാ മസ്റ്റർ റോളുകളിലും ബി ഡി ഓ യുടെ ഒപ്പും സീലും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള സീലും രേഖപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.എന്നാൽ ഒപ്പ് വെച്ച തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

പരിശോധിച്ച ഫയൽ നമ്പർ (1608003001/FP/345972) ൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 5116 ൽ KL-08 -003 -001 003 /15 ൽ വേതനത്തിൽ 271 എന്നതിന് പകരം 27 എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതായി കണ്ടു. KL-08-003-001-003/75 ൽ ഹാജറിൽ തിരുത്തൽ.

ഫയൽ നമ്പർ (1608003001 /RC/ 281053) ൽ മസ്റ്റർ റോൾ 16 ഇടത്ത് ഒരാളുടെ ആപ്സെൻ്റ്സു മുകളിൽ ഒപ്പ് ഇട്ടേക്കുന്നതായി കണ്ടു. കുലിയിലും തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു.

പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളുടെ മാസ്റ്റർ റോളുകളിലും എം ബുക്ക് നമ്പറോ എം ബുക്ക് പേജ് നമ്പറോ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

11.മെഷർമെൻ്റ് ബുക്ക്

പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപും ശേഷവും അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ്

മെഷർമെൻ്റ് ബുക്ക് . ഇതിൽ പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു തട്ടു മുൻപുള്ള അളവും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകൾക്കും മെഷർമെൻ്റ് ബുക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമായിരുന്നു .

12.മെറ്റീരിയൽ - ക്വാറേഷൻ ഡീറ്റെയിൽസ്.

പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികൾക്കൊന്നും ഇത് ബാധകമല്ലായിരുന്നു.

13.വേജ് ലിസ്റ്റ്

വേജ് ലിസ്റ്റ് തൊഴിലാളികൾ എത്ര ദിവസം ജോലി ചെയ്തു എന്നതിന് അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി അവർക്ക് നൽകേണ്ട തുക അതായത് കൂലി ആയുധങ്ങൾക്ക് കൊടുക്കുന്ന വാടക മുർച്ച കൂട്ടുന്നതിനുള്ള തുക എന്നിവ എല്ലാം കാണിച്ചു കൊണ്ട് പണം കൈമാറുന്നതിന് വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട ഒന്നാണ് വെജ് ലിസ്റ്റ്.

പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകൾക്കും വെജ് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു

14.ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ

വെജ് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്കു വേതനം നൽകുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ.പ്രവർത്തിയിൽ ചിലവായ മുഴുവൻ തുകയും ആർക്ക് എപ്പോൾ നൽകി എന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ എല്ലാ ഫയലിലും നിർബന്ധമായും കാണേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ പരിശോധിച്ച ഫയലിലൊന്നും ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

15.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ,ബിൽ

പരിശോധിച്ച ഏഴു ഫയലുകളിൽ 1608003001/ AV/ 256070 എന്ന ഫയലിൽ മെറ്റീരിയൽ - വൗച്ചർ ബിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചു. മറ്റു പ്രവർത്തികൾക്കൊന്നും ഇത് ബാധകമല്ലായിരുന്നു.

16.റോയൽറ്റി നൽകിയതിനുള്ള റെസീതിന്റെ കോപ്പി

പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിലും റോയൽറ്റി ബാധകമായിരുന്നില്ല.

17.ഫോട്ടോഗ്രാഫ് -3 ഘട്ടം

പ്രവർത്തി നടക്കുന്നതിനു മുമ്പ്,പ്രവർത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ,പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ച കഴിയുമ്പോൾ തുടങ്ങിയ 3 ഘട്ടത്തിലെയും ഫോട്ടോകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

എന്നാൽ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലൊന്നും ഫോട്ടോകൾ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല

18.പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു കഴിയുമ്പോൾ പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ ഉപകരിക്കുന്ന ഒരു രേഖയാണ് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അഥവാ പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലൊന്നും പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല

19.മസ്റ്റർ റോൾ മുവേമെന്റ് സ്ലിപ്

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലൊന്നും മസ്റ്റർ റോൾ മുവേമെന്റ് സ്ലിപ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

20.ജിയോ റ്റാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ

പ്രവർത്തി സ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ് .മുൻ ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള ഫോട്ടോയ്ക്ക് പുറമെ ജിയോ റ്റാഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ് കൂടി ഫയലിൽ ഉണ്ടാകണം.എന്നാണ് വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പറയുന്നത്

എന്നാൽ പരിശോധിച്ച 5 ഫയലിലും ജിയോ റ്റാഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി

പരിശോധിച്ച 5 പ്രവർത്തികൾക്കും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടന്നതായി കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചില്ല.

22.സൈറ്റ് ഡയറി

5 ഫയലുകൾക്കും സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. അതും പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പുള്ള മീറ്റിംഗ്,തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം,വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് ,സന്ദർശന കുറിപ്പ്,ചികിത്സ സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ,തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക തുടങ്ങിയവ പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

പ്രവർത്തികളുടെ ഫീൽഡ് പരിശോധനയിലെ കണ്ടെത്തലുകൾ

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുധാര്യമാ ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സി ഐ ബി .പാഠഗ്രഹ് 25 (എ),schedule 1 അനുസരിച്ച ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കും,ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസിലാക്കുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

ഈ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് പ്രവർത്തിയുടെ ആരംഭ ഘട്ടത്തിലാണ് .വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികൾക്ക് 3000 രൂപയും,പൊതുപ്രവർത്തികൾക്ക് 5000 രൂപയുമാണ് പരമാവധി നിർമ്മാണ ചിലവ് എന്നാണ് നിയമം നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നത്.

സി ഐ ബി അടങ്ങുന്ന ഒരു ഫോട്ടോ വർക്ക് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം എന്ന് നിർബന്ധമാണ്.

ആകെയുള്ള പ്രവർത്തികളിൽ ഒന്നിനും സി ഐ ബി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**1.വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴുവാക്കുന്നതിനുള്ള ഓവ് ചാലുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം.
(1608003001/FP/306369)**

പദ്ധതി ആരംഭം : 02/01/2019

പദ്ധതി അവസാനം : 25/01/2019

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 40,950 /-

യഥാർത്ഥ ചെലവ് : 39,566 /-

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 146

കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ

*എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 950 ചതുരശ്ര മീറ്ററും ,ചെളി കോരി മാറ്റൽ 299.25 ക്യൂബിക് മീറ്ററുമാണ് .

*മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം കാട് വെട്ടി തെളിക്കൽ 1045.51 ചതുരശ്ര മീറ്ററും, 329.33 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റൽ എന്നിവയുമായിരുന്നു .

*പ്രവർത്തി സ്ഥലം അളന്നതിൽ നിന്നും 384.1 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിത്തെളിച്ചതായും, 261.188 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റിയത് ചെയ്തതായുമാണ് കാണുവാൻ സാധിച്ചത്.

* പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കണ്ടിരുന്നില്ല.

*പരിശോധന പ്രകാരം 3009.41/-രൂപയുടെ അധിക തൊഴിൽ ചെയ്തിച്ചതായി കാണപ്പെടുന്നു .

2. ചേന്നാം പിള്ളി തോടിലെ അടിഞ്ഞു കൂടിയ എക്കൽ മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്ത് നീരൊഴുക്ക് സുഗമമാക്കൽ (1608003001/FP/345972)

മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ : 48/2018-19

പദ്ധതി ആരംഭം : 04/02/2019

പദ്ധതി അവസാനം : 3/03/2019

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 66, 804/-

യഥാർത്ഥ ചെലവ് : 60, 975 /-

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 225

കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- *എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 1000 ചതുരശ്ര മീറ്ററും, ചെളി കോരി മാറ്റൽ 462 ക്യൂബിക് മീറ്ററും ആണ്. ,
- *മെഷർമെന്റ് book പ്രകാരം 1091.14 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കലും 458.2284 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റലും എന്നിവയുമായിരുന്നു .
- *പ്രവർത്തി സ്ഥലം നേരിട്ട് പരിശോധിച്ചത് പ്രകാരം 655.2 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാടു വെട്ടി തെളിച്ചതായും, 131.04 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റിയതായും കണ്ടെത്തി.
- *പരിശോധന പ്രകാരം 1983.527 /- രൂപ ബാധ്യത കാണുന്നു.
- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കണ്ടിരുന്നില്ല.

3.റോട്ടറി കോളനി തോട് ആഴം കുട്ടി നീരൊഴുക്ക് സുഖമമാക്കൽ (1608003001/FP/307493)

പദ്ധതി ആരംഭം : 28/11/2018
 പദ്ധതി അവസാനം : 18/12/2019
 എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 46, 069 /-
 യഥാർത്ഥ ചെലവ് : 40, 650 /-
 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 150

കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- *എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 420 ചതുരശ്ര മീറ്ററും ,ചെളി കോരി മാറ്റൽ 370.5 ക്യൂബിക് മീറ്ററുമാണ് .
- *മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം കാട് വെട്ടി തെളിക്കൽ 420 ചതുരശ്ര മീറ്ററും, 370.5 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളികോരി മാറ്റൽ എന്നിവയുമായിരുന്നു .
- *പ്രവർത്തി സ്ഥലം അളന്നതിൽ നിന്നും 225 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിത്തെളിച്ചതായും, 282.6 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റിയത് ചെയ്തതായുമാണ് കാണുവാൻ സാധിച്ചത്.
- * പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കണ്ടിരുന്നില്ല.
- *പരിശോധന പ്രകാരം 887.25/-രൂപയുടെ അധിക തൊഴിൽ ചെയ്തിച്ചതായി കാണപ്പെടുന്നു .(420-225=195*4.55)

4. പ്രളയ ബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ വഴിയോരങ്ങളുടെ പുനരുദ്ധാരണം (1608003001/RC/281053)

പദ്ധതി ആരംഭം : 4/03/2019

പദ്ധതി അവസാനം : 17/03/2019

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 39, 709 /-

യഥാർത്ഥ ചെലവ് : 43, 089/-

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 159

കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ

*എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 4875 ചതുരശ്ര മീറ്ററും ,ചെളി കോരി മാറ്റൽ 490 ക്യൂബിക് മീറ്ററുമാണ് .

*മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം കാട് വെട്ടി തെളിക്കൽ 4875 ചതുരശ്ര മീറ്ററും, 589.13 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളികോരി മാറ്റൽ എന്നിവയുമായിരുന്നു .

*പ്രവർത്തി സ്ഥലം അളന്നതിൽ നിന്നും 5150 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിത്തെളിച്ചതായ് കാണാൻ സാധിച്ചു. എന്നാൽ എർത്ത് വർക്ക് ഒന്നും കണ്ടില്ല. 100 ചതുരശ്ര മീറ്റർ അധികം കാട് വെട്ടി തെളിച്ചിട്ടുണ്ട്.

* പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കണ്ടിരുന്നില്ല.

5. മുണ്ടകപാടം തോട് ആഴം കുട്ടി നീരൊഴുക്ക് സുഖമമാക്കൽ . (1608003001/FP/303847)

പദ്ധതി ആരംഭം : 06/10/2018

പദ്ധതി അവസാനം : 09/11/2018

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 60, 000 /-

യഥാർത്ഥ ചെലവ് : 54, 200 /-

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 200

കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ

*എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 1600 ചതുരശ്ര മീറ്ററും ,ചെളി കോരി മാറ്റൽ 384.8656 ക്യൂബിക് മീറ്ററുമാണ് .

*മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം കാട് വെട്ടി തെളിക്കൽ 1600 ചതുരശ്ര മീറ്ററും, 370.5 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളികോരി മാറ്റൽ എന്നിവയുമായിരുന്നു .

*പ്രവർത്തി സ്ഥലം അളന്നതിൽ നിന്നും 225 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിത്തെളിച്ചതായും, 383.8656 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റിയത് ചെങ്കുത്തായുമാണ് കാണുവാൻ സാധിച്ചത്.

* പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കണ്ടിരുന്നില്ല.

*പരിശോധന പ്രകാരം 2070.12 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാടു വെട്ടി തെളിച്ചതായും,1138.566 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റിയതായും കണ്ടെത്തി.

രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന

പഞ്ചായത്തുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

1.തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണ രജിസ്റ്റർ

2018 -19 രജിസ്റ്റർ ആണ് പരിശോധിച്ചത് വളരെ നന്നായി തന്നെ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

എല്ലാ വാർഡിൽ നിന്നും തൊഴിൽ കാർഡ് എടുത്തവരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

പന്ത്രണ്ടാം വാർഡിൽ 22 പേർക്ക് തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചു

2.അലോക്കേഷൻ ഓഫ് വർക്ക് ,പേയ്മെന്റ് ഓഫ് വേജസ് ആൻഡ് ഡിമാൻഡ് ഫോർ വർക്ക്

ഓരോ തൊഴിലാളികൾക്കും നൽകിയ പ്രവർത്തികൾ അതിൽ ലഭിച്ച വേദനത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ കൂടാതെ അവർ ആവശ്യപ്പെട്ട തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ ആണ് ഈ രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്

മസ്റ്റർ റോൾ സഹിതം ഓരോ തൊഴിലാളികളുടെയും വിവരങ്ങൾ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് വെച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു

3.വർക്ക് രജിസ്റ്റർ

2019 -20 സാമ്പത്തിക വർഷം ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തികൾ പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു

വാർഡ് തിരിച്ച പ്രവർത്തികൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല

4.മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ

മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ച ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ആണ് ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടത്

എല്ലാ വാർഡിൽ നിന്നുമുള്ള പ്രവർത്തികൾ പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് പന്ത്രണ്ടാം വാർഡിൽ നിന്നുള്ള പ്രവർത്തികൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.

12 ആം വാർഡിൽ നിന്ന് പ്രവർത്തികൾ ഒന്നും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

5.പരാതി രജിസ്റ്റർ

ഓരോ വാർഡിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററാണ്

പരാതി രജിസ്റ്റർ. അതോടൊപ്പം തന്നെ ആ പരാതികൾ തീർപ്പാക്കിയ രേഖകളും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

പരാതി രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല

6.ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

തൊഴിലുറപ്പിനു മാത്രമായ പ്രത്യേകം ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

160 പേജുള്ള ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചു 2016 മുതലുള്ള മിനിറ്റ്സ് കാണാൻ സാധിച്ചു

2019 -20 ലെ ലേബർ ബജറ്റ്, ആക്ഷൻ പ്ലാൻ മീറ്റിങ്ങിന്റെ മിനിറ്റ്സ് ഇവയും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

7.ഫിക്സ്ഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ

പഞ്ചായത്തിൽ പ്രത്യേകം എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഒന്നാണ് ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

ആസ്തി രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല

തൊഴിലാളികളുമായി സംസാരിച്ചു കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ

തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ

തൊഴിലിനായുള്ള അപേക്ഷ വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ കൂട്ടമായി പഞ്ചായത്തിൽ നൽകുകയാണ് ചെയ്യാനുള്ളതെന്നു തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് അറിയുവാൻ സാധിച്ചു.

അപകടം

തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നയാൾക്ക് പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്ന വേളയിലോ, പ്രവർത്തി അപകടങ്ങളാൽ പരുക്ക് പറ്റുകയാണെങ്കിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന വൈദ്യചികിത്സ സൗജന്യമായ ഭിക്കുന്നതിനു\അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. പരിക്കുപറ്റിയ തൊഴിലാളിയെ ആശുപത്രിയിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടി വരുമ്പോൾ താമസം, ചികിത്സ, മരുന്നുകൾ, പകുതിയിൽ കുറയാത്ത വേതനം എന്നിവയുൾപ്പെടെയുള്ള ആശുപത്രി ചികിത്സ നൽകേണ്ടതാണ്. തൊഴിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നയാൾക്ക് പ്രവർത്തിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുമ്പോഴോ പ്രവർത്തി മൂലമോ ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങളിൽ നിന്ന് മരണമോ സ്ഥിരമായ വൈകല്യമോ സംഭവിക്കുമ്പോൾ, തൊഴിലാളിക്കോ നിയമപ്രകാരമുള്ള അനന്തരാവശികൾക്കോ സന്ദർഭമനുസരിച്ച് കേന്ദ്ര സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള എക്സിഗ്രീഷ്യ സേവനം നൽകേണ്ടതാണ്.

ഇവ ലഭിക്കണമെങ്കിൽ അപകട വിവരം മേറ്റ് സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അതേപോലെ ആശുപത്രിയിൽ ബില്ലുകൾ കൃത്യമായ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.ഇതിനെക്കുറിച്ചു വ്യക്തമായി പറഞ്ഞു കൊടുത്തു.

ചികിത്സ സഹായം ലഭിക്കാറില്ല എന്നും 2 പേർക്ക് തൊഴിൽ ചെയ്യുമ്പോൾ അപകടം സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും അത് മൂലം തൊഴിലിനു അവധി എടുക്കേണ്ടിവന്നു.എന്നിവ ഉണ്ടായിട്ടും സഹായങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നും തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.

കൂലി

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രകാരം നിയമം വകുപ്പ് 6 (1),1984 ലെ മിനിമം കൂലി നിയമത്തിൽ അടങ്ങിയിട്ടുള്ളതാണ്.എന്ത് കാരണവശാലും കേന്ദ്ര സർക്കാരിന് ഈ ആക്ടിന്റെ ആവശ്യത്തിനായി കൂലി നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ച വിജ്ഞാപനം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. വ്യത്യസ്ത കൂലി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.ഇത്തരം വിജ്ഞാപനങ്ങളിലൂടെ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുതുക്കുന്ന കൂലി നിരക്ക് ഒരു കാരണവശാലും പ്രതിദിനം 60/- രൂപയിൽ കുറയാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.മിസ്റ്റർ റോൾ ക്ലോസ് ചെയ്ത 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭിക്കാൻ ഏത് തൊഴിലാളിക്കും അവകാശം ഉണ്ട്.

നിലവിൽ ഈ സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ൽ കൂടുതൽ തൊഴിൽദിങ്ങളാണ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്.ഈ വർഷത്തെ കൂലി കിട്ടിയതായും അറിഞ്ഞു.എന്നാൽ വളരെ വൈകിയാണ് കൂലി ലഭിക്കാറുള്ളതെന്നും തൊഴിലാളികൾ വ്യക്തമാക്കി .

ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ്

പ്രഥമ സുസ്രുഷ കിറ്റിന് വേണ്ട മരുന്നുകൾ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്നില്ല .അതുകൊണ്ട് തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യമായ മരുന്നുകൾ സ്വയം സംഘടിപ്പിക്കുകയോ പണം ചിലവഴിക്കേണ്ടി വരികയോ ചെയ്യുന്നു.പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഇതിനു വേണ്ടിയുള്ള സഹായമൊന്നും ലഭിക്കുന്നില്ല .

പൊതു നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ കൃത്യ സമയത്ത് ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.കൂലിയുടെ കാര്യത്തിലും തർക്കങ്ങളില്ല.
- കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ൽ കൂടുതൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചു എന്നത് പ്രശംസനീയമാണ്.
- തൊഴിൽ നൽകുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.ആട്ടോട തന്നെ ഈ പ്രവർത്തി കോണ്ടസമൂഹത്തിനു തുടർച്ചയായ ഗുണം ലഭിക്കുന്നുണ്ട് എന്നത് കൂടി അധികൃതർ ഉറപ്പുരുത്തേണ്ടതാണ്.
- പ്രവർത്തിയുമായ് ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകളിൽ കുറച്ചധികം വിവരങ്ങൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല .ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഒരു ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.ഡിമാൻഡ് ഫോം ,പ്രവർത്തിയുടെ ഫോട്ടോസ് എന്നിവയൊന്നും തന്നെ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല .
- അളവുകൾ മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ കുറച്ചുകൂടി ശ്രദ്ധിക്കണം .ബാധ്യതകൾ വരാതിരിക്കാൻ കൃത്യമായ അളവുകൾ സഹായമാകും.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകളെക്കുറിച്ച് വ്യക്തത ഉണ്ടാക്കി കൊടുക്കേണ്ടതും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലയാണ്.
- പരാതി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കണം.പരാതികൾ ആർക്കും എതിരല്ലെന്നും കാര്യങ്ങൾ സുതാര്യമായ നടത്തിക്കൊണ്ട് പോകാനുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണെന്നും തൊഴിലാളികൾ ബോധവാന്മാരാകണം.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- തൊഴിലാളികൾക്ക് ചികിത്സ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുന്നതിലും,യാത്ര കുലി ,ഷാർപ്പണിങ് ചാർജ്ജ് ശ്രദ്ധ ചെലുത്തണം.
- പണിയായുധങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്ക് പിരിവിട്ട് രീതി മാറ്റുവാനും,ആവശ്യമായ ആയുധങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുമെന്നും കരുതുന്നു.
- ഒരു ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടാക്കുകയും,തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തിയുടെ അളവ് വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക. ഇത് അനാവശ്യ ബാധ്യതകളും തൊഴിലാളികളുടെ ജോലിഭാരവും കുറയ്ക്കും.
- തൊഴിലാളികൾ സുരക്ഷാ സാമഗ്രികൾ ഉപയോഗിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.കൂടുതലും പ്രായം ചെന്ന തൊഴിലാളികൾ ആയതിനാലും ആരോഗ്യം കണക്കിലെടുത്തു ബുട്ടും കൈയുറകളും ഉപയോഗിക്കണം.അവ പഞ്ചായത്ത് മുക്കേനെ ലഭ്യമാക്കുകയും ആവശ്യാനുസരണം ഉള്ളവയുമാക്കുക.
- തരിശു ഭൂമി കണ്ടെത്തുന്നതിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഒപ്പം പങ്ക് ചേരുക. അവരെ സഹായിക്കുക.
- പ്രവർത്തിക്കു മുൻപും, പ്രവർത്തി നടക്കുമ്പോഴും പ്രവർത്തിക്ക് ശേഷവും ഉള്ള ഫോട്ടോ എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നത് വരും ഓഡിറ്റ്കൾക്കും ബാധ്യത കുറയ്ക്കുന്നതിനും ഉപകരിക്കും.
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുകൾ കൃത്യമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥാപിക്കുക.
- തൊഴിൽ കാർഡ് എന്തിനാണെന്നും,തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ കുറിച്ചും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഒരു അവബോധം കൊടുക്കുന്നത് വളരെ നല്ല കാര്യമാണ്.

ചേരാനെല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 3

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മിനിട്ട്സ്

ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്കിലെ ചേരാനെല്ലൂർ പഞ്ചായത്തിലെ 2 ആം വാർഡിലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 2019 ഒക്ടോബർ മാസം28 ആം തീയതി ഉച്ചയ്ക്ക് 2 .45 നു റോട്ടറി കോളനി കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളിൽ വെച്ച് ആരംഭിച്ചു.തൊഴിലാളി കാർത്യായനിയുടെ മകൻ ഗോപാലൻറെ മരണത്തിൽ അനുശോചിച്ച് ആദ്യം തന്നെ മൗന പ്രാർത്ഥന നടത്തി.ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേജ്സ് യോഗനടപടികൾ വിശദമാക്കുകയും തൊഴിലാളികളോട് അദ്യക്ഷനെ നിർദ്ദേശിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്തു.ശ്രീമതി സീത ബാബുവിനെ അദ്യക്ഷയായി തിരഞ്ഞെടുത്തു.ശേഷം അദ്യക്ഷയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ യോഗനടപടികൾ ആരംഭിച്ചു.തൊഴിലാളികൾ തന്നെ ഈശ്വര പ്രാർത്ഥന ആലപിച്ചു.യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥ (ഓവർ സിയർ)ഷറഫുനീസ ,മൂന്നാം വാർഡ് മെമ്പർ ശ്രീമതി ആരിഫ ,എ ഡി എസ ശ്രീമതി നസീമ , മേറ്റ് മാർ ,കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾ ,അംഗനവാടി ടീച്ചർ ,തൊഴിലാളികൾ ,ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് ബി ആർ പി ധന്യ ,ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് വി ആർ പി മാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള 29 പേർക്ക് വി ആർ പി രഞ്ജിത സ്വാഗതം പറഞ്ഞു.തുടർന്ന് അദ്യക്ഷ ശ്രീമതി സീത ബാബു യോഗത്തെ അഭിസംബോധന ചെയ്ത സംസാരിച്ചു.ആദ്യമായാണ് ഇങ്ങനെ ഒരു അവസരം ലഭിക്കുന്നതെന്നും അതിൽ സന്തോഷമുണ്ടെന്നും അദ്യക്ഷ പറഞ്ഞു.ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേജ്സ് ധന്യ വിഷയാവതരണം നടത്തി . സംമുഹ്യ പരിശോധനയും അതിൻറെ

പ്രവർത്തിയും എന്താണെന്നും എങ്ങനെയാണെന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വ്യക്തമാക്കി.

അതോടൊപ്പം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മറ്റ് ഗ്രാമ സഭയിൽ നിന്നും എങ്ങനെ വ്യത്യസ്തമാകുന്നു എന്നും പറഞ്ഞു.തുടർന്ന് എടപ്പള്ളി റിസോർസ് പേപ്പർ കുമ്മാരി അശ്വതി എ കെ മൂന്നാം വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചു.പ്രവർത്തികളുടെ ഫയൽ പരിശോധനയും അതെ തുടർന്ന് നടത്തിയ തൊഴിലിട അളവെടുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിച്ചതും കണ്ടെത്തിയതുമായ കാര്യങ്ങളായിരുന്നു അവതരിപ്പിച്ചത്.വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഓരോ പ്രവർത്തി ഫയലിലും കാണേണ്ട 22 രേഖകൾ എന്തെല്ലാമെന്നും,അവയിൽ ഏതൊക്കെ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു എന്നും വായിക്കുകയുണ്ടായി. പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തികൾ :ഫയൽ പരിശോധന,ഫീൽഡ് പരിശോധന ,രജിസ്റ്ററുകൾ ഇവയെല്ലാം കുറിച്ച് ക്രോഡീകരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ ഗ്രാമസഭ റിപ്പോർട്ട് ഘട്ടങ്ങളായി വായിക്കുകയുണ്ടായി.

റിപ്പോർട്ട് അവതരണത്തിന് ശേഷം ബി ആർ പി ധന്യ ഈ റിപ്പോർട്ടിനെ ചർച്ചക്കായി ചുരുക്കി അവതരിപ്പിച്ചു.

റിപ്പോർട്ടിനെ കുറിച്ച് നടന്ന ചർച്ചയിലെ പ്രധാന വസ്തുതകൾ

1.തൊഴിലുറപ്പിനു കുറെ പരിമിതികളും അപാകതകളും ഉണ്ടെന്ന് വാർഡ് മെമ്പർ ശ്രീമതി ആരിഫ പറഞ്ഞു.സർക്കാരിന്റെ പണം ഒരു രീതിയിലും ദുരുപയോഗം ചെയ്യാൻ ഉള്ളതല്ലെന്നും മെമ്പർ ഇതോടൊപ്പം കൂട്ടി ചേർത്തു.

2.കാനകളിലുള്ള വേസ്റ്റ് നിക്ഷേപം,കാന വൃത്തിയാക്കൽ എന്ന പ്രവർത്തിക്കു തടസം സൃഷ്ടിക്കുന്നുവെന്നും,തൊഴിലാളികളും നാട്ടുകാരും ഒത്തൊരുമയോടെ ഈ പ്രശ്നത്തെ പരിഹരിക്കണമെന്നും അതിനു വേണ്ടുന്ന സഹായങ്ങൾ മെമ്പർ നൽകാമെന്നും പറഞ്ഞു.

3.തങ്ങൾ ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികൾക്ക് കൃത്യമായ അളവുകൾ ഉണ്ടെന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ ഭൂരിഭാഗം ഇറക്കും അറിവില്ല .അറിയുന്നവർ ഇതൊന്നും ഗൗരവമായി എടുക്കുന്നില്ലെന്നും പറഞ്ഞു.എന്നാൽ അളവുകൾ അനുസരിച്ച് മാത്രമേ പ്രവർത്തി ചെയ്യേണ്ടതുള്ളൂ എന്നും അധിക തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നത് ഒഴിവാക്കാൻ ഇത് സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്ന് റിസോർസ് പേപ്പർ മാർ തൊഴിലാളികൾക്ക് മനസിലാക്കി നൽകി ഇനി വരുന്ന പ്രവർത്തികൾക്ക് ഇത്തരം കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കാമെന്ന് ഓരോ തൊഴിലാളികളും പറഞ്ഞു.

4.കൃഷിക്ക് ഭൂമി ഉപയുക്തമാക്കൽ എന്ന പ്രവർത്തി നടത്താൻ ഭൂമി ഇല്ലെന്നും അത്തരം ഭൂമികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് തൊഴിലാളികളുടെയും സഹകരണം വേണമെന്ന് മെമ്പർ ആവശ്യപ്പെടുകയും അത് തൊഴിലാളികൾ അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്തു.

5.ഒരു തൊഴിൽ ലഭിച്ചാൽ അത് പൂർത്തീകരിക്കാനുള്ള മസ്റ്റർ റോളുകൾ നൽകാനില്ല എന്നത് തൊഴിലാളികളിൽ അത്യപ്തി ഉണ്ടാക്കുന്നു.

പഞ്ചായത്തിൽ മറ്റൊരു മീറ്റിങ്ങിൽ പങ്കെടുക്കാൻ ഉള്ളതുകൊണ്ട് മെമ്പർ ശ്രീമതി ആരിഫ നന്ദി പ്രകാശിപ്പിച്ചു ശേഷം തിരികെ പോയി .തുടർന്ന് വി ആർ പി കുമ്മാരി ശ്യാമിലി തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് വ്യക്തമാക്കി .

അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള ചർച്ച / ബോധവൽക്കരണം

1.തൊഴിലാളികൾക്കും അവകാശങ്ങൾ ഉണ്ട് എന്നും അവ എങ്ങനെ നേടി എടുക്കണം

എന്നും അറിവില്ലായിരുന്നു എന്നും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേപ്പർ മാർ തൊഴിലിട സന്ദർശനത്തിനെത്തിയപ്പോൾ നൽകിയ ബോധവൽക്കരണത്തിലൂടെ ആണ് ഇത് തൊഴിലാളികൾ മനസ്സിലാക്കിയത്.

2.വ്യക്തിപരമായോ കൂട്ടമായോ തൊഴിലിനു അപേക്ഷിക്കാറില്ലെന്നും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതർ അറിയിക്കുന്നതനുസരിച്ചാണ് തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നത് എന്ന എല്ലാ തൊഴിലാളികളും ഉന്നയിച്ചു.ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാകാറില്ല തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനുള്ള ഫോം പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണെന്നും അത് പുരിപ്പിച്ചു നൽകി രസീത് വാങ്ങി സൂക്ഷിച്ചു പക്ഷം, 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് പരാതി നൽകണമെന്നും എന്നിട്ടും തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല എങ്കിൽ ബ്ലോക്കുമായി ബന്ധപ്പെടണമെന്നും ബി ആർ പി പറഞ്ഞു.

3.തൊഴിലാളികൾക്ക് തണൽ ലഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ടാർപ്പായ ,സുരക്ഷിതമായി ജോലി ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ കൈയുറ ,കാലുറ എന്നിവ ലഭ്യമായിരുന്നില്ല എന്നും എന്നാൽ കുറച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് അടുത്തിടെ കൈയുറയും കാലുറയും ലഭിച്ചുവെന്നും ചർച്ചയിൽ പറഞ്ഞു. എന്നിരുന്നാലും കാലുറകൾ ചെറുതും തൊഴിലിനു അനുസൃതമല്ലെന്നും തൊഴിലാളികൾ വ്യക്തമാക്കി.ബ്ലോക്കിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ഇതിനു ഉടനടി പരിഹാരം കാണാമെന്നു ഓവർ സിയർ മറുപടി നൽകി.

4.ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സിലേക്കുള്ള മരുന്നുകളും മറ്റു സാധനങ്ങളും തൊഴിലാളികൾ സ്വയം പിരിവിട്ടാണ് വാങ്ങിയിരുന്നതെന്നും ഇപ്പോൾ വാങ്ങുന്നില്ലെന്നും മേറ്റ് ലത പറഞ്ഞു.ട്രെയിനിങ് ലഭിച്ച മേറ്റിന് സർട്ടിഫിക്കറ്റുമായി അടുത്തുള്ള പി എച്ച് സി യിൽ ചെന്നാൽ മരുന്നുകൾ സൗജന്യമായി ലഭിക്കുമെന്ന് ബി ആർ പി പറഞ്ഞു.

5.ആയുധങ്ങൾക്ക് മുർച്ച കൂട്ടാനുള്ള പണം / വാടക എന്നിവ മുൻപ് എ ഡി എസ് അക്കൗണ്ട് വഴി ലഭിച്ചിരുന്നു എന്നും ഇപ്പോൾ ലഭിക്കാത്ത ഒത്തിരി ബുദ്ധിമുട്ട് ഉണ്ടാക്കുന്നു എന്നും തൊഴിലാളി സരോജിനി പറഞ്ഞു.മറ്റു തൊഴിലാളികൾ എല്ലാം ഇത് ശെരി വെച്ചു . ഇവയുടെ തുക മസ്റ്റർ റോളിൽ രേഖപ്പെടുത്തണമെന്നും നൽകാമെന്നും ഓവർ സിയർ ഉറപ്പ് നൽകി.

6.തൊഴിലിടങ്ങളിൽ വെച്ച് സംഭവിക്കുന്ന അപകടങ്ങൾ സൈറ്റ് ഡയറയിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി ചിലവായ പണത്തിനുള്ള ബില്ലും മറ്റ് രേഖകളും പഞ്ചായത്തിൽ നൽകിയാൽ അതിനുള്ള ചികിത്സ സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതാണെന്നും അത്തരം അപകടങ്ങൾ മൂലം തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സാധിക്കാതെ വന്നാൽ ആ മസ്റ്റർ റോൾ തീരുന്നത് വരെയുള്ള ദിവസങ്ങളിലെ വേതനം ലഭിക്കുമെന്നും വ്യക്തമാക്കി നൽകി.

7.തൊഴിലിടങ്ങളിൽ വെച്ച് സംഭവിക്കുന്ന അപകടം മൂലം തൊഴിലാളിക്ക് മരണം സംഭവിച്ചാൽ നഷ്ട പരിഹാരം 25000 /-രൂപ വരെ ലഭിക്കുമെന്ന് പറഞ്ഞു.എന്നാൽ ഇത് കുറഞ്ഞ തുകയാണെന്നും ഒരു ജീവൻ കുറച്ചുകൂടി പ്രാധാന്യം നൽകണമെന്നും തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.

8.കുലിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾക്ക് തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തതയില്ല. ദിവസവേതനം എത്രയാണെന്നോ, ചെയ്യുന്ന തൊഴിലിന്റെ മൊത്തം തുക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ വരുന്നുണ്ടോ എന്നൊന്നും തൊഴിലാളികൾക്ക് അറിയില്ല. ഇനിമുതൽ ബാങ്കുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പണമിടപാടുകൾ പാസ്ബുക്കിൽ കൃത്യമായി പതിപ്പിക്കണമെന്ന് വി ആർ പി പറഞ്ഞു.

9.വേതനം കൃത്യമായി ലഭിക്കാത്തത് തൊഴിലാളികൾക്ക് ഏറെ ബുദ്ധിമുട്ടാകുന്നു.ഇത്

ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നും ഫണ്ട് ലഭിക്കാത്ത കൊണ്ടാണെന്നും പഞ്ചായത്തിന്റേ പോരായ്മ അല്ലെന്നും ഓവർ സിയർ മറുപടി നൽകി.

10.കക്കൂസ് നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനത്തിന് എങ്ങനെ അപേക്ഷിക്കണമെന്നും അതിനെന്തെല്ലാം രേഖകൾ ആവശ്യമാണെന്നും തൊഴിലാളി സരോജിനി ചോദിച്ചു.എന്നാൽ ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഇപ്പോൾ നൽകുന്നില്ലെന്ന് ഓവർസിയർ പറഞ്ഞു.

ചർച്ചയ്ക്ക് ശേഷം വില്ലേജ് റിസോർസ് പേഴ്സൺ രഞ്ജിത നന്ദി പ്രകാശിപ്പിച്ചു.തുടർന്ന് അദ്ദേഹത്തിന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ എല്ലാവരും കയ്യടിച്ചു റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചു.ശേഷം വി ആർ പി മിലു ഭരണഘടനാ ചൊല്ലി.തുടർന്ന് തൊഴിലാളികളുടെ ദേശീയഗാനത്തോടെ യോഗനടപടികൾ അവസാനിച്ചു.

പൊതു നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ കൃത്യ സമയത്ത് ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.
- കുലി കിട്ടാൻ മാസങ്ങൾ താമസം വരുന്നു.
- കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ൽ കൂടുതൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചു എന്നത് പ്രശംസനീയമാണ്.
- പ്രവർത്തിയുമായ ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകളിൽ കുറച്ചധികം വിവരങ്ങൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല .ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഒരു ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.ഡിമാൻഡ് ഫോം ,പ്രവർത്തിയുടെ ഫോട്ടോസ് എന്നിവയൊന്നും തന്നെ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല .
- അളവുകൾ മെസ്സൂരമെന്റ് ബുക്കിൽ കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ കുറച്ചുകൂടി ശ്രദ്ധിക്കണം .ബാധ്യതകൾ വരാതിരിക്കാൻ കൃത്യമായ അളവുകൾ സഹായമാകും.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകളെക്കുറിച്ച് വ്യക്തത ഉണ്ടാക്കി കൊടുക്കേണ്ടതും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലയാണ്.
- പരാതി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കണം.പരാതികൾ ആർക്കും എതിരല്ലെന്നും കാര്യങ്ങൾ സുതാര്യമായ നടത്തിക്കൊണ്ട് പോകാനുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണെന്നും തൊഴിലാളികൾ ബോധവാന്മാരാകണം.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- തൊഴിലാളികൾക്ക് ചികിത്സ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുന്നതിലും,യാത്ര കുലി , പണിയായുധങ്ങൾ എന്നിവ നൽകുന്നതിൽ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തണം.
- ഒരു ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടാക്കുകയും,തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തിയുടെ അളവ് വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക. ഇത് അനാവശ്യ ബാധ്യതകളും തൊഴിലാളികളുടെ ജോലിഭാരവും കുറയ്ക്കും.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് സൗകര്യപ്രദമായത് (കാലുറ ഇറക്കമുള്ളത്) നൽകുക. കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമായ ഭൂമികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് തൊഴിലാളികളെ സഹായിക്കുക.
- പ്രവർത്തിക്കു മുൻപും, പ്രവർത്തി നടക്കുമ്പോഴും പ്രവർത്തിക്ക് ശേഷവും ഉള്ള ഫോട്ടോ എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കുക.
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുകൾ കൃത്യമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥാപിക്കുക.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പങ്കെടുത്തവർ:

1. ധന്യ എസ് നായർ ,ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പെഴ്സൺ ,ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക്, എറണാകുളം
2. ശ്യാമിലി കെ.വി ,വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പെഴ്സൺ,ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് ,എറണാകുളം
3. അശ്വതി എ കെ ,വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പെഴ്സൺ ,ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് ,എറണാകുളം

നന്ദി

ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്കിലെ ചേരാനല്ലൂർ പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 3 ലെ 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ സമയബന്ധിതമായി തീർക്കാൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീമിനെ സഹായിച്ച ബഹുമാനപ്പെട്ട ചേരാനല്ലൂർ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി ,അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ, തൊഴിലുറപ്പു വിഭാഗം ജീവനക്കാർ, വാർഡ് മെമ്പർ, ഫീൽഡ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു സഹായിച്ച മേറ്റുമാർ ,തൊഴിലാളികൾ , പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവർക്കുള്ള നന്ദി പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.