

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

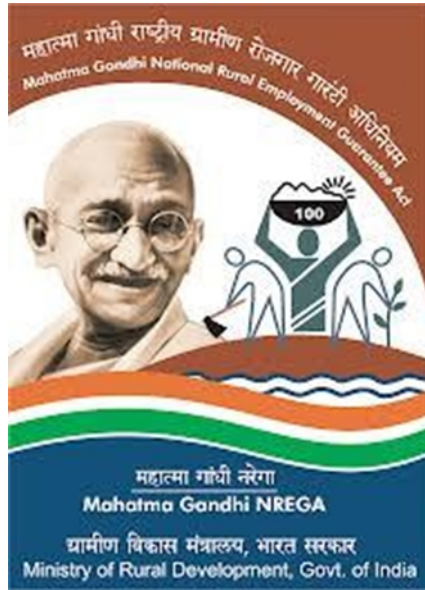
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ചേരാനെല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ജി. എൽ. പി. എസ്., ചേരാനെല്ലൂർ (വാർഡ്-4)

ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക്, എറണാകുളം ജില്ല

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



സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി, കേരള, MGNSASK

സി. ഡബ്ല്യു. സി. ബില്ലിംഗ്സ്, എൽ. എം.എസ്. കോമ്പൗണ്ട്

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

ആമുഖം

ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ദാരിദ്ര്യം നിർമാർജ്ജനം ലക്ഷ്യം വച്ച് നിലവിൽ വന്ന പദ്ധതിയാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. ഇന്ത്യയിൽ ഗ്രാമീണ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചു നിർത്തുന്നതിനു 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 ആവശ്യാധിഷ്ഠിതമായി പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു ആസ്തികളും ദുർബല ജനവിഭാഗങ്ങൾക്കായി ഈടുറ്റതും ഗുണമേന്മയുള്ളതും ഉല്പാദനക്ഷമവുമായ 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 അനുപുരകമായി 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 നിർവഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത.തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുകയും ആസൂത്രണത്തെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.
- ★ കരാറുകാർ, ഇടനിലക്കാർ എന്നിവർ ഇല്ല.
- ★ പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർബജറ്റ്.
- ★ ബാങ്ക്, പോസ്റ്റ്ഓഫീസ് എന്നിവ വഴിയുള്ള വേതന വിതരണം.
- ★ സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന.
- ★ കമ്പ്യൂട്ടർ വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം.
- ★ നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശ അധിഷ്ഠിത പദ്ധതി.
- ★ ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് നിയമത്തിലെ പതിനേഴാം വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുധനം 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.പദ്ധതി പണം 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 ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ജീവനക്കാർ എന്നിവരോട് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ച് വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്തു.
- ★ കഴിഞ്ഞ ആറു മാസത്തിൽ ചെയ്ത പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ 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 പോരായ്മകൾ എന്നിവ ചർച്ച ചെയ്യുക.
- ★ ഫീൽഡ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ഫയൽ പരിശോധനയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക.
- ★ അതാത് വാർഡിൽ ഗ്രാമസഭ വിളിച്ചുകൂട്ടി തയ്യാറാക്കിയ കരട് റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുക .

ചേരാനല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

വിസ്തീർണ്ണം	10.59 ചതുരശ്ര മീറ്റർ
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	17
ജനസംഖ്യ	28, 000
പുരുഷന്മാർ	15157
സ്ത്രീകൾ	15437
പട്ടികജാതി	1882
പട്ടികവർഗ്ഗം	59

അതിരുകൾ

വടക്ക് : ഏലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

തെക്ക് : കൊച്ചി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കിഴക്ക് : കളമശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പടിഞ്ഞാറ് : കടമക്കുടി , വരാപ്പുഴ പഞ്ചായത്ത്

വാർഡ് 4, ജി. എൽ. പി. എസ്., ചേരാനല്ലൂർ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

	സ്ത്രീകൾ	പുരുഷന്മാർ	ആകെ
എസ്. സി.	42	32	74
എസ്. റ്റി.	1	3	4
മറ്റുള്ളവർ	889	856	1745

ആകെ വീടുകൾ 433

അതിരുകൾ

- കിഴക്ക് - തൈക്കാവ്
- വടക്കു - മഞ്ഞുമ്മൽ jn.
- പടിഞ്ഞാറ് - ചേരാനല്ലൂർ പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ
- തെക്ക് - ഗ്രാമീൺ ബാങ്കിന് എതിർവശം

സജീവ തൊഴിലാളികൾ -തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ

തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ	പേര്	വിഭാഗം	ലഭിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ
KL-08-003-001-04/04	ഖദീജ മുഹമ്മദലി	OTH	150
KL-08-003-001-04/12	സുധാദേവി	OTH	150
KL-08-003-001-04/13	ലീല തങ്കപ്പൻ	SC	150
KL-08-003-001-04/01	കല്യാണി കുഞ്ഞൻബാവ	SC	150
KL-08-003-001-04/02	തങ്കമ്മ അയ്യപ്പൻ	SC	150
KL-08-003-001-04/06	ബീവി അബ്ദുൾഖാദർ	OTH	150
KL-08-003-001-04/09	റഘു മജീദ്	OTH	150

വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ

തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങൾ - അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം തൊഴിലാളികൾക്ക് പത്തു അവകാശങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 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 തൊഴിൽക്കാർഡ് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ച തൊഴിൽക്കാർഡ് ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം.

നാലാം വാർഡിലെ നാലാം വാർഡിലെ 7 സജീവ തൊഴിലാളികൾക്കും ഫോട്ടോ പതിച്ച പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് ഉണ്ട്. ഫോട്ടോയെടുക്കാനുള്ള പണം തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം കൈയിൽ നിന്ന് ചെലവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

2. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനും 15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ലഭിക്കുവാനുമുള്ള അവകാശം.

എല്ലാ സജീവ തൊഴിലാളികളും പ്രത്യേകം ഫോമിൽ എഴുതി തൊഴിലിനായി അപേക്ഷിക്കാറുണ്ട് . എല്ലാവർക്കും തന്നെ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാറുണ്ട്. എന്നാൽ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയും, അതിന് ലഭിച്ച രസീതും പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

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

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

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിക്കാറുള്ളതിനാൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ഇവിടെ ബാധകമല്ല.

4 . ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശം.

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

ഗ്രാമസഭകളിൽ എല്ലാവരും മുടങ്ങാതെ പങ്കെടുക്കാറുണ്ട് എന്നും എല്ലാ വാർഡുകളിലും ഒരുമിച്ച് വിളിച്ചുകൂട്ടി നടത്തുന്ന ഗ്രാമസഭയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് പ്രവർത്തികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യാറുണ്ടെന്നും അതിൽ തൊഴിലാളികൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഉൾപ്പെടുത്താറുണ്ട് എന്നും മേറ്റ് സുധ ദേവി പറഞ്ഞു.

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

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

ഈ വാർഡിലെ സജീവ തൊഴിലാളികൾ എല്ലാവരും തന്നെ 5 കിലോ മീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തന്നെയാണ് തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നത്.

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

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

തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചതിൽനിന്നും പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രാഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് എന്നിവ തൊഴിലാളികൾ തന്നെയാണ് ഏറ്റെടുത്താറുള്ളതെന്നു മനസ്സിലായി .ചികിത്സ സഹായങ്ങൾ ലഭിക്കാറില്ലെന്നും അറിഞ്ഞു. പണി ഉപകരണങ്ങൾ അത്യാവശ്യം ആയതിനാലും അവയും പിരിവിട്ടാണ് വാങ്ങുന്നത്.അതിന്റെ വാടകയും ഇപ്പോൾ ലഭിക്കുന്നില്ല.

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

സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള കൂലി (271) തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് പാസ്ബുക്ക് പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും വ്യക്തമായി.

8. തൊഴിൽ ചെയ്ത് 15 ദിവസത്തിനകം കൂലി ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.

പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭിക്കണം എന്നാണു തൊഴിലുറപ്പു നിയമം അനുശാസിക്കുന്നത് . ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള കൂലി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ട് . തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചതിൽ നിന്നും സമയ ബന്ധിതമായി കൂലി ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് അറിയുവാൻ സാധിച്ചു.

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

ഈ നിയമം അനുസരിച്ച 15 ദിവസത്തിനകം മവതനം ലഭിച്ചില്ല എങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 0 .05 ശതമാനം നിരക്കിൽ അധിക വേതനത്തിന് അർഹതയുണ്ട്.

തൊഴിലാളികൾക്ക് ഇതിനെക്കുറിച്ച് അറിവില്ലായിരുന്നു. ആരും പഞ്ചായത്തിൽ പരാതി നൽകാറില്ല.

10. പരാതികള്ക്ക് സമയബന്ധിതമായി പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനും മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയിൽ ചെലവ് വരുന്ന തുകയുടെ തൽസമയ സാമൂഹിക പരിശോധന നടത്തുവാനുമുള്ള അവകാശം.

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 ഫയലിൽ ഉണ്ടാകേണ്ട 22 രേഖകൾ

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

1.കവർ പേജ്

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സിർക്കുലാർ പ്രകാരം എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫൈലുകളും കവർ പേജ് ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർ ക്യാലർ പ്രകാരം കവർപേജിൽ പഞ്ചായത്ത് വിവരങ്ങൾ, ജില്ല, പ്രവർത്തി നടപ്പിലാക്കിയ വിവരങ്ങൾ, അടങ്കൽ തുക, ആകെ ചിലവ്, പ്രവൃത്തി നടത്തിയ തീയതി മുതലായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ എ. എം. സി. പ്രകാരമല്ലാത്ത കവർ പേജുകളാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്. എല്ലാ കവർ പേജിലും ഫയൽ നമ്പർ, പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്, വാർഡ്, പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ചതും അവസാനിച്ചതുമായ തീയതി , അടങ്കൽ തുക, തൊഴിൽദിനങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ പട്ടികയും അവയുടെ പേജ് നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .

പരിശോധിച്ച 4 ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി

ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട്സ് 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 4 ഫയലുകളിലും ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

4.എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി

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

പരിശോധിച്ച 4 ഫയലുകളിലും സെക്യൂരിൽ നിന്നും പ്രിൻ്റ് എടുത്ത എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു. എല്ലാ ഫയലുകളിൽ ഡ്രോയിങ്ങ് ആൻഡ് ഡിസൈൻ ഉണ്ടായിരുന്നു.

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 4 ഫയലുകളിലും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള ജനകീയ കോപ്പിയും സെക്യൂരിറ്റി നിന്നുള്ള കോപ്പിയും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. പഞ്ചായത്തിന്റെ മുദ്രയോടൊപ്പം ഓവർസിയർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

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 4 ഫയലുകളിലും സെക്യൂറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഭരണാനുമതി കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു .

7.സംയോജിത പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ

പരിശോധിച്ച 34 പ്രവർത്തികളും സംയോജിത പ്രവർത്തികൾ ആയിരുന്നില്ല.

8.തൊഴിലിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ

തൊഴിൽ അവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് തൊഴിലാളി പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന തൊഴിലിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ ഓരോ വർക്ക് ഫയലിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച 4 ഫയലുകളിലും തൊഴിലിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

9.വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം

പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളിലും 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.

4 ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർ റോളുകൾ പരിശോധിച്ചു. ബി. ഡി. ഒ. യുടെ ഒപ്പും സീലും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള സീലും രേഖപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ ഒപ്പ് വെച്ച തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളുടെ മാസ്റ്റർ റോളുകളിലും എം ബുക്ക് നമ്പറോ, പേജ് നമ്പറോ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. തിരുത്തലുകൾ ഒന്നും തന്നെ ഇല്ലായിരുന്നു. പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക, ഷാർപ്പണിങ് ചാർജ്ജ് തുടങ്ങിയവർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. ഒരു മസ്റ്റർ റോളിൽ മേറ്റിന്ററെ ഒപ്പ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

11.മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപും ശേഷവും അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്. ഇതിൽ പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു തൊട്ടുമുൻപുള്ള അളവും

രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച് 4 പ്രവൃത്തികൾക്കും എം ബുക്ക് ലഭ്യമായിരുന്നു. പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പുള്ള അളവുകളും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

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 4 ഫയലുകൾക്കും മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപാതികം ആയിട്ടുള്ള 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.

പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലിലൊന്നും ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

15.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ,ബിൽ

പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികൾക്കൊന്നും ഇത് ബാധകമല്ലായിരുന്നു.

16.റോയൽറ്റി നൽകിയതിനുള്ള റെസീതിന്റെ കോപ്പി

പരിശോധിച്ച 4 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 juhപൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ ഉപകരിക്കുന്ന ഒരു രേഖയാണ് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അഥവാ പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലൊന്നും പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല

19.മസ്റ്റർ റോൾ മുവേമെന്റ് സ്ലിപ്പ്

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലൊന്നും മസ്റ്റർ റോൾ മുവേമെന്റ് സ്ലിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

20.ജിയോ റാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ

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

എന്നാൽ പരിശോധിച്ച 4 ഫയലിലും ജിയോ റാഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി

പരിശോധിച്ച 4 പ്രവർത്തികൾക്കും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടന്നതായി കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചില്ല.

22.സൈറ്റ് ഡയറി

പരിശോധിച്ച് എല്ലാ ഫയലുകളിലും സൈറ്റ് ഡയറി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. എന്നാൽ അത് പൂർണ്ണമായിരുന്നു. ചികിത്സാച്ചെലവ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ എന്നിവ പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.

പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തികൾ

ക്രമ നമ്പർ	വർക്ക് കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	പദ്ധതി ആരംഭം	പദ്ധതി അവസാനം	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	യഥാർത്ഥ ചെലവ്
1	1608003001/FP/307503	മുണ്ടകപ്പാടം കൈ തോടിലെ അടിഞ്ഞുകൂടിയ എക്കൽ മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്ത നീരാഴുക്ക് സുഗമമാക്കാൻ	28/11/18	01/01/19	55,942	48,780
2	1608003001/IF/358394	ചെറുകിട കർഷകരുടെ തരിശ് ഭൂമി കൃഷിക്ക് ഉപയുക്തമാക്കൽ	02/01/19	11/03/19	1,38,891	98,915
3	1608003001/RC/281055	പ്രളയബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ വഴിയോരങ്ങളുടെ പുനരുദ്ധാരണം	04/03/19	30/03/19	44,487	36,585

4	1608003001/FP/3063 70	വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതി ന് ഓവുചാലുകളു	18/03/19	21/03/19	40,950	35,230
---	--------------------------	---	----------	----------	--------	--------



പ്ര
വൃ
ത്
തി
ക
ള
ുടെ
ഫ
ല
ം

ൽഡ് പരിശോധനയിലെ കണ്ടെത്തലുകൾ
സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്



തൊഴിലു

റപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്. പാഠഗ്രാഹ് 25 എ ഷെഡ്യൂൾ വൺ അനുസരിച്ച് ഒരു പ്രകൃതിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസ്സിലാക്കുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

ഈ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും ആരംഭഘട്ടത്തിൽ ആണ്. വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തകർക്ക് 3000 രൂപയും പൊതു പ്രവർത്തകർക്ക് 5000 രൂപയുമാണ് പരമാവധി നിർമ്മാണ ചിലവ് എന്നാണ് നിയമം നിഷ്കർഷിക്കുന്നത്. സി.ഐ. ബി. അടങ്ങുന്ന ഒരു ഫോട്ടോ ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് നിർബന്ധമാണ്.

ആകെയുള്ള 4 പ്രവർത്തകളിൽ ഒരെണ്ണത്തിന് മാത്രമാണ് സി.ഐ. ബി. കാണാൻ സാധിച്ചത്.

1) മുണ്ടകപ്പാടം കൈത്തോട്ടിലെ അടിഞ്ഞുകൂടിയ എക്കല്ലണ്ണ നീക്കംചെയ്ത് നീരൊഴുക്ക് സുഗമമാക്കാൻ(1608003001/FP/307503)

മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ : 31-18/19
 പദ്ധതി ആരംഭം : 28-11-2018
 പദ്ധതി അവസാനം : 01-01-2019
 എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 55942
 യഥാർത്ഥ ചിലവ് : 48780
 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ : 180

കണ്ടെത്തലുകൾ, നിരീക്ഷണങ്ങൾ:

- ★ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാടുവെട്ടി തെളിക്കൽ 1440 ചതുരശ്ര മീറ്ററും ചെളികോരി മാറ്റൽ 420 ക്യൂബിക് മീറ്ററും ആണ്.
- ★ എം ബുക്ക് പ്രകാരം കാടുവെട്ടി തെളിയിക്കൽ 1440 ചതുരശ്ര മീറ്ററും ചെളിവാരി മാറ്റൽ 400 ക്യൂബിക് മീറ്ററുമാണ്.
- ★ റോഡിന്റെ ഒരു വശത്ത് ചാക്കുകൾ നിരത്തി അതിൽ ചെളി കോരി ഇട്ട്, അത് ഉണങ്ങിയതിനുശേഷം മറ്റൊരിടത്ത് കൊണ്ടുപോയി നിക്ഷേപിക്കുന്നു. ഈ രീതിയിലാണ് വൃത്തിയാക്കിയതെന്നു തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു. അതിലൂടെ പരിസരവാസികൾക്ക് ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാകാതെ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തി പൂർത്തിയാക്കാൻ തൊഴിലാളികൾ കഴിഞ്ഞു.
- ★ പ്രവർത്തി സ്ഥലം അളന്നതിൽ നിന്നുള്ള ബാധ്യത:
 - എം ബുക്ക് :
 നീളം : 570.77 മീറ്റർ
 വീതി : 2 മീറ്റർ
 ആഴം : 0.35 മീറ്റർ
 വ്യാപ്തം : 399.53 ക്യൂബിക് മീറ്റർ.
 - പ്രവർത്തി സ്ഥലം അളന്നപ്പോൾ കിട്ടിയത് :

നീളം : 552.5 മീറ്റർ

വീതി : 2 മീറ്റർ

ആഴം : 0.35 മീറ്റർ

വ്യാപ്തം : 386.75 മീറ്റർ

- ★ 12.78 ക്യൂബിക് മീറ്റർ പ്രവർത്തി കുറവിന് 1350 രൂപ ബാധ്യത കണക്കാക്കപ്പെടുന്നു.
(12.78*105.69 = 1350/-)

2) ചെറുകിട കർഷകരുടെ തരിശു ഭൂമി കൃഷിക്ക് ഉപയുക്തമാക്കൽ (1608003001/IF/358394)



മ
െ
ഷ
ർ
മ



ഐ.ബി.ബി. നമ്പർ : 40/2018-19

പദ്ധതി ആരംഭം : 02-01-2019

പദ്ധതി അവസാനം : 11-03-2019

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 1, 38, 891

യഥാർത്ഥ ചിലവ് : 98, 915

തൊഴിൽദിനങ്ങൾ : 365

കണ്ടെത്തലുകൾ, നിരീക്ഷണങ്ങൾ :

- ★ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാടുവെട്ടി തെളിയിക്കൽ 10118.92 ചതുരശ്ര മീറ്ററും മണ്ണ് ബലപ്പെടുത്തൽ 1011.92 ചതുരശ്ര മീറ്ററുമാണ്.
- ★ എം ബുക്ക് പ്രകാരം കാടുവെട്ടി തെളിയിക്കൽ 8905.76 ചതുരശ്ര മീറ്ററും മണ്ണ് ബലപ്പെടുത്തൽ 5345 ചതുരശ്ര മീറ്ററും ആണ്.
- ★ പ്രവർത്തി സ്ഥലം പരിശോധിച്ചപ്പോൾ വെള്ളം കയറി കാടുപിടിച്ചു നിലയിലായിരുന്നു. പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ഒരു വീട് പണിയും നടന്നുവരുന്നുണ്ട്.
- ★ 24.5 മീറ്റർ നീളത്തിലും 35 മീറ്റർ വീതിയിലും പുല്ലുവെട്ടി തെളിച്ച സ്ഥലം മാത്രമാണ് അളവെടുക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്.
- ★ പൊക്കാളി കൃഷിക്കുവേണ്ടിയാണ് തരിശുനിലം ഒരുക്കിയതെന്ന് ടെക്നിക്കൽ സാൻക്ഷൻ കോപ്പിലെ പദ്ധതിയുടെ വിശദാംശങ്ങളിൽ ഉണ്ട്. എന്നാൽ മറ്റ് പച്ചക്കറി കൃഷികൾ ആണ് അവിടെ ചെയ്തത് എന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.
- ★ പ്രവൃത്തി നടന്നിട്ടുള്ളതായി സമീപവാസികൾ നിന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു.
- ★ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് വയ്ക്കേണ്ട സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് തൊഴിലാളികളിൽ ഒരാളായ റംല മജീദിന്റെ വീട്ടിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.
- ★ കൃഷി ചെയ്ത ഭൂമി അഷറഫ് എന്ന ആളുടെ ആണ് എന്ന് സമീപവാസികളിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു. പക്ഷേ ഉടമസ്ഥൻ തൊഴിൽ കാർഡ് എടുത്തിട്ടില്ല.
- ★ മൂന്നുറോളം തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ആവശ്യമായി വന്ന ഈ പ്രവൃത്തിയിലൂടെ സമൂഹത്തിൽ യാതൊരുവിധ പ്രയോജനവും ഉണ്ടായിട്ടില്ല. കാരണമെന്തെന്നാൽ പ്രവൃത്തിയിലൂടെ കൃഷി യോഗ്യമാക്കിയ സ്ഥലം നിലവിൽ ഉപയോഗശൂന്യമായി കിടക്കുകയാണ്. അതിനാൽ തന്നെ സമൂഹിക നഷ്ടമായി ഇതിനെ കണക്കാക്കാം.

3) പ്രളയബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ വഴിയോരങ്ങളുടെ പുനരുദ്ധാരണം

(1608003001/RC/281055)

എം ബുക്ക് നമ്പർ : RC/281055
പദ്ധതി ആരംഭം : 04-03-2019
പദ്ധതി അവസാനം : 30-03-2019
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 44, 487
യഥാർത്ഥ ചിലവ് : 36, 585
തൊഴിൽദിനങ്ങൾ : 105

കണ്ടെത്തലുകൾ, നിരീക്ഷണങ്ങൾ:

- ★ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം പുല്ലുവെട്ടി തെളിയിക്കൽ 4750 ചതുരശ്ര മീറ്ററും എർത്ത് വർക്ക് 499. 7 ചതുരശ്ര മീറ്ററുമാണ്.
- ★ എം ബുക്ക് പ്രകാരം പുല്ലുവെട്ടി തെളിയിക്കൽ 4750 ചതുരശ്ര മീറ്ററും എർത്ത് വർക്ക് 418.14 ചതുരശ്ര മീറ്ററുമാണ്.
- ★ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിനുവേണ്ടി 5000 രൂപ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.
- ★ അളവുകൾ എടുത്തപ്പോൾ മഞ്ഞുമ്മൽ കവല മുതൽ അൽ - ഫറൂഖ് സ്കൂൾ വരെ 701 മീറ്റർ റോഡിന് ഇരുവശവും, 125 മീറ്റർ കണ്ണംകുളം വരെ ഒരു വശവും പുല്ല് വെട്ടി തെളിയിക്കലും എർത്ത് വർക്കും നടന്നിട്ടുണ്ട്. ആകെ 3815 ചതുരശ്ര മീറ്റർ പുല്ലു വെട്ടലും, 402 ചതുരശ്രമീറ്റർ എർത്ത് വർക്കും നടന്നിട്ടുണ്ട്. എം ബുക്കിൽ നിന്നും ചെറിയ അളവിൽ പുല്ലു വെട്ടി തെളിച്ച് പ്രവർത്തിയിൽ വ്യത്യാസം കാണാൻ സാധിച്ചു. അങ്ങനെയൊന്നെങ്കിൽ 933 ചതുരശ്രമീറ്റർ വ്യത്യാസത്തിൽ ഒരു ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് 4.5 രൂപ വച്ച് 4199 രൂപ ബാധ്യത കണക്കാക്കാം.

4) വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനു ഓവുചാലുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം

(1608003001/FP/306370)

എം ബുക്ക് നമ്പർ : 79/2018-19
 പദ്ധതി ആരംഭം : 18-03-2019
 പദ്ധതി അവസാനം : 21-03-2019
 എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 40, 950/-
 യഥാർത്ഥ ചിലവ് : 35, 230/-
 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ : 130

കണ്ടെത്തലുകൾ, നിരീക്ഷണങ്ങൾ:

- ★ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിതെളിയിക്കൽ 950 ചതുരശ്ര മീറ്ററും മാലിന്യം കോരി മാറ്റൽ 299.25 ക്യൂബിക് മീറ്ററുമാണ്. എം ബുക്കിൽ കാടുവെട്ടി തെളിയിക്കൽ 930.98 ചതുരശ്ര മീറ്ററും ചെളി കോരിമാറ്റൽ 293. 26 ക്യൂബിക് മീറ്ററും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- ★ പ്രവൃത്തിസ്ഥല അളവെടുപ്പിൽ കാടുവെട്ടി തെളിയിക്കുവാനുള്ളതായി ഒന്നും കണ്ടില്ല.
- ★ ചെളി കോരിമാറ്റാൻ വെറും 17 ക്യൂബിക് മീറ്റർ മാത്രമാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.
- ★ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള പ്രവൃത്തി നടന്നിട്ടുള്ളതായി കണ്ടില്ല.
- ★ പ്രവർത്തി സ്ഥലം നാലാം വാർഡിൽ ആണെങ്കിലും ജോലി ചെയ്തിരിക്കുന്നത് പത്താം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികളാണെന്ന് മസ്റ്റർ റോളിൽ നിന്നും വ്യക്തമായി. ഇതേക്കുറിച്ച് പഞ്ചായത്തിൽ അന്വേഷിച്ചപ്പോൾ പത്താം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികളുടെ പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ പൂർണ്ണമാക്കാൻ അവരെക്കൊണ്ട് നാലാം വാർഡിൽ പ്രവർത്തി ചെയ്യിപ്പിച്ചു എന്ന് മറുപടി ലഭിച്ചു.
- ★ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നത് നാലാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികളാണ്.
- ★ പ്രവൃത്തി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തിയതായി മെമ്പർ (നാലാം വാർഡ്) സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- ★ ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ കൂടെ വന്ന പത്താം വാർഡിലെ മേഘ്ന തങ്ങൾ ചെയ്ത പ്രവർത്തി സ്ഥലം എവിടെ മുതൽ എവിടെ വരെയാണ് എന്ന് കൃത്യമായി അറിയില്ല 38 പേർ ചേർന്ന്

നാലുദിവസം 930 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയാണെന്ന് രേഖകളിൽ നിന്ന് വ്യക്തമാണ്.

- ★ എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ 930 ചതുരശ്ര മീറ്റർ പ്രവർത്തിയിൽ 63 ചതുരശ്ര മീറ്റർ മാത്രമാണ് തങ്ങൾ രണ്ടുദിവസം ചെയ്തതെന്നും ബാക്കി രണ്ട് ദിവസം പത്താം വാർഡിൽ ആണ് ചെയ്തതെന്നും മേറ്റ് രാഗിണി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി.
- ★ അളവുകൾ ഒന്നും കൃത്യമായി ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പ്രവർത്തി നടന്നോ ഇല്ലയോ എന്നതിനെക്കുറിച്ച് നിലവിൽ സംശയം നിലനിൽക്കുന്നു. അന്വേഷിച്ചപ്പോൾ സമീപവാസികൾക്ക് ഒന്നും ഇങ്ങനെ ഒരു പ്രവർത്തി നടന്നതായി ഓർത്തെടുക്കാൻ സാധിക്കുന്നില്ല.

രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന

പഞ്ചായത്തുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1) തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണ രജിസ്റ്റർ

- ★ 2018 -19 ലെ രജിസ്റ്റർ ആണ് പരിശോധിച്ചത്. വളരെ നല്ല രീതിയിൽ തന്നെ ഈ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ★ എല്ലാ വാർഡിൽ നിന്നും തൊഴിൽകാർഡ് എടുത്തവരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ★ 32 പേർക്ക് തൊഴിൽ നൽകിയതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

2) അലോക്കേഷൻ ഓഫ് വർക്ക്, പെയ്മെന്റ് ഓഫ് വെയ്ജ്സ് ആൻഡ് ഡിമാൻഡ് ഫോർ വർക്ക്

- ★ ഓരോ തൊഴിലാളികൾക്കും നൽകിയ പ്രവർത്തികൾ, അതിൽ ലഭിച്ച വേതനത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ, കൂടാതെ അവർ ആവശ്യപ്പെട്ട തൊഴിൽദിനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങളാണ് ഈ രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്.
- ★ മസ്റ്റർ റോൾ സഹിതം ഒരു തൊഴിലാളികളുടെയും വിവരങ്ങൾ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് വച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

3) വർക്ക് രജിസ്റ്റർ

- ★ 2019 20 സാമ്പത്തികവർഷം ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തികൾ പ്രിൻ്റ് എടുത്തു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.
- ★ വാർത്ത തിരിച്ച് പ്രവർത്തികൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

4) മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ

- ★ മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ വിശദാംശങ്ങളാണ് ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടത്.
- ★ എല്ലാ വാർഡിൽ നിന്നും ഉള്ള പ്രവർത്തികൾ പ്രിൻ്റ് എടുത്തു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ★ നാലാം വാർഡിലെ പ്രവൃത്തികൾ ഒന്നും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

5) പരാതി രജിസ്റ്റർ

- ★ ഓരോ വാർഡിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ ആണ് പരാതി രജിസ്റ്റർ. അതോടൊപ്പം തന്നെ ആ പരാതികൾ തീർപ്പാക്കി രേഖകളും അതിനോടൊപ്പം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- ★ പരാതി വെച്ച് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

6) ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്റർ

- ★ തൊഴിലുറപ്പിന് മാത്രമായി പ്രത്യേകം ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. 160 പേജുള്ള ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചു.
- ★ 2016 മുതലുള്ള മിനിറ്റ്സ് കാണാൻ സാധിച്ചു.
- ★ 2019- 20 ലെ ലേബർ ബജറ്റ്, ആക്ഷൻ പ്ലാൻ മീറ്റിങ്ങിൻ്റെ മിനിറ്റ് എന്നിവയും 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 മേറ്റിൻ്റെ കൈവശം എല്ലാവരും

കൂടി നൽകുകയാണ് ചെയ്യാറുള്ളതെന്നു തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് അറിയുവാൻ സാധിച്ചു.

അപകടം

തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നയാൾക്ക് പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്ന വേളയിലോ, പ്രവർത്തി അപകടങ്ങളാൽ പരുക്ക് പറ്റുകയാണെങ്കിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന വൈദ്യചികിത്സ സൗജന്യമായ ലഭിക്കുന്നതിനുഅവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. 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 കൃത്യമായ് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഇതിനെക്കുറിച്ചു വ്യക്തമായി പറഞ്ഞു കൊടുത്തു.പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ഇതേ വരെ അപകടങ്ങൾ ഒന്നും നടന്നിട്ടില്ലെന്നും ആവശ്യമായ സുരക്ഷ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സ്വീകരിക്കാറുണ്ടെന്നും 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 ദിവസിത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭിക്കാൻ ഏത് തൊഴിലാളിക്കും അവകാശം ഉണ്ട്.

നിലവിൽ ഈ സാമ്പത്തിക വർഷം 66 തൊഴിൽദിനങ്ങളാണ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഈ വർഷത്തെ കുലി ലഭിച്ചിട്ടില്ല .വൈകിയാണ് കുലി ലഭിക്കാവുന്നതെന്നും തൊഴിലാളികൾ വ്യക്തമാക്കി.

ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ്

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

പൊതു നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- ★ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ കൃത്യസമയത്ത് ലഭിക്കുന്നുണ്ട്. കുലിയുടെ കാര്യത്തിലും തർക്കങ്ങൾ ഇല്ല.
- ★ കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം 150 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചു എന്നത് പ്രശംസനീയമാണ്.
- ★ തൊഴിൽ നൽകുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. അതോടൊപ്പം തന്നെ ഈ പ്രവർത്തി കൊണ്ട് സമൂഹത്തിന് തുടർച്ചയായ ഗുണം ലഭിക്കുന്നുണ്ട് എന്നതുകൂടി അധികൃതർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- ★ പ്രവർത്തികളും ആയി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകളിൽ കുറച്ച് അധികം വിവരങ്ങൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.(ഡിമാൻഡ് ഫോം, പ്രവർത്തിയുടെ ഫോട്ടോസ്, ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ്, ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്)
- ★ അളവുകൾ എം ബുക്കിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ അധികൃതർ കുറച്ചുകൂടി ശ്രദ്ധ കൊടുക്കണം. ബാധ്യതകൾ വരാതിരിക്കാൻ കൃത്യമായ അളവുകൾ സഹായകമാകും.
- ★ തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെയ്യേണ്ട പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകളെ കുറിച്ച് വ്യക്തത ഉണ്ടാക്കി കൊടുക്കേണ്ടത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലയാണ്.
- ★ പരാതി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കണം. പരാതികൾ ആർക്കും എതിരല്ലെന്നും കാര്യങ്ങൾ സുതാര്യമായി നടത്തിക്കൊണ്ടു പോകുവാൻ ഉള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് എന്നും തൊഴിലാളികൾ

ബോധവാന്മാരാകണം.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- ★ തൊഴിലാളികൾക്ക് ചികിത്സാ സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും യാത്രാക്കൂലി, ഷാർപ്പണിങ്ങ് ചാർജ്ജ് നൽകുന്നതിലും ഉദ്യോഗസ്ഥർ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തണം.
- ★ പണിയായുധങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾ പിരിവെടുത്ത് വാങ്ങുന്ന രീതിയിൽ മാറ്റം വരണം.
- ★ ഒരു ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടാക്കുകയും തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകൾ ബോധ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്താൽ അനാവശ്യ ബാധ്യതകളും തൊഴിലാളികളുടെ ജോലിഭാരവും ലഘൂകരിക്കാം.
- ★ തൊഴിലാളികൾ സുരക്ഷാ സാമഗ്രികൾ ഉപയോഗിക്കണം എന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.
- ★ മസ്തർ റോളിലും എം ബുക്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പിനൊപ്പം തീയതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തണം.
- ★ തരിശു ഭൂമികൾ വൃത്തിയാക്കി കൃഷി നടക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. വെള്ളക്കെട്ടുള്ള പ്രദേശങ്ങൾ പ്രവർത്തിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുക.
- ★ പ്രവർത്തിക്കും മുൻപും പ്രവർത്തി നടക്കുമ്പോഴും പ്രവർത്തിക്കു ശേഷവുമുള്ള ഫോട്ടോയെടുത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നത് ഉപകരിക്കും.
- ★ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുകൾ കൃത്യമായ പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥാപിക്കുക.
- ★ തൊഴിൽകാർഡ് എന്തിനാണെന്നും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ കുറിച്ചും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഒരു അവബോധം കൊടുക്കുന്നത് വളരെ നല്ല കാര്യമാണ്.

ചേരാനല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, വാർഡ് 4

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മിനുട്ട്

ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്കിലെ, ചേരാനല്ലൂർ പഞ്ചായത്തിലെ, നാലാം വാർഡിലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സഭ 2019 നവംബർ മാസം മൂന്നാം തീയതി

രണ്ടുമണിക്ക് ഗവൺമെന്റ് എൽ പി സ്കൂൾ, ചേരാനല്ലൂർ വച്ച് പ്രാർത്ഥനയോടെ ആരംഭിച്ചു. നാലാം വാർഡ് മെമ്പർ അൻസാർ വി. ബി., മുൻ പ്രസിഡന്റ് വിജയലക്ഷ്മി, എ. ഡി. എസ്. പ്രവർത്തകർ, റെസിഡൻസ് അസോസിയേഷൻ ഭാരവാഹികൾ, കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾ, അംഗൻവാടി ടീച്ചർ, പൊതുപ്രവർത്തകർ, ബിആർപി ധന്യ, മറ്റ് വി ആർ പി മാർ ഉൾപ്പെടെ 23 പേർ ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്തു. വി ആർ പി ജിലീന എല്ലാവർക്കും സ്വാഗതം പറഞ്ഞു. അധ്യക്ഷയായി തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ബീവി അബ്ദുൽഖാദറിനെ തിരഞ്ഞെടുത്തു. തിരഞ്ഞെടുത്തതിൽ സന്തോഷമുണ്ടെന്ന് ബീവി അബ്ദുൽ ഖാദർ പറഞ്ഞു. വി ആർ പി ആതിര സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ പ്രതിജ്ഞ ചൊല്ലിക്കൊടുത്തു. ആശംസ അർപ്പിക്കുന്നതിനായി നാലാം വാർഡ് മെമ്പറിനെ ക്ഷണിച്ചു. നിലവിൽ ആദ്യമായാണ് ഇത്തരത്തിലൊരു ഗ്രാമസഭാ നടത്തുന്നതെന്നും ബ്ലോക്ക് ഓഫീസിൽ നിന്നും ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നില്ലെന്നും മെമ്പർ പറഞ്ഞു.

ശേഷം ബിആർപി ധന്യ വിഷയാവതരണത്തിലേക്ക് പ്രവേശിച്ചു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് എന്താണെന്നും അത് മറ്റു ഗ്രാമസഭകളിൽ നിന്നും എങ്ങനെ വേറിട്ടു നിൽക്കുന്നു എന്നും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ എങ്ങനെയാണെന്നും വിശദമാക്കി. തുടർന്ന് വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേപ്പർ ആതിര കെ. ആർ. റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചു. ഏതെല്ലാം രീതിയിലുള്ള പരിശോധനകളാണ് നടത്തിയതെന്ന് വിശദമാക്കി. ആദ്യമായി തീയുടെ ഫയൽ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങളാണ് വ്യക്തമാക്കിയത്. മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട 22 രേഖകൾ എന്തെല്ലാമാണെന്നും, അവയിൽ ഏതൊക്കെ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു എന്നും വിശദീകരിച്ചു. തുടർന്ന് പ്രവൃത്തി അളവുകളുടെ ചുരുക്കിയുള്ള വിശദീകരണവും ബാധ്യതയും അവതരിപ്പിച്ചു.

1) മുണ്ടകപ്പാടം കൈത്തൊട്ടിലെ അടിഞ്ഞുകൂടിയ എക്കല്ലെണ്ണ നീക്കംചെയ്ത് നീരാഴുക്ക് സുഗമമാക്കാൻ(1608003001/FP/307503)

2) ചെറുകിട കർഷകരുടെ തരിശു ഭൂമി കൃഷിക്ക് ഉപയുക്തമാക്കാൻ (1608003001/IF/358394)

3) പ്രളയബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ വഴിയോരങ്ങളുടെ പുനരുദ്ധാരണം
(1608003001/RC/281055)

4) വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനു ഓവുചാലുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം
(1608003001/FP/306370)

പരിശോധിച്ച നാല് ഫയലുകളിലും കവർപേജ്, ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി, എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി, സാങ്കേതിക അനുമതി, ഭരണാനുമതി, മസ്റ്റർ റോൾ, മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്, വേജ് ലിസ്റ്റ്, സൈറ്റ് ഡയറി എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചു. സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ പൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് തൊഴിലാളി പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ ഓരോ ഫയലിലും ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. ഡിമാൻഡ് ഫോം (തൊഴിലിന് വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ) ഒരു ഫയലിലും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. അതുപോലെ പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം ഫയലുകളിൽ ഒന്നും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ അധികം വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ ഒന്നുമില്ല. മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ ഷാർപ്പനിങ് ചാർജ്ജ്, ട്രാവലിംഗ് അലവൻസ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി കണ്ടില്ല. പ്രവർത്തിക്കു ചിലവായ തുക ആർക്കൊക്കെ എപ്പോൾ നൽകി എന്നതിന്റെ രേഖയായ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല. പ്രവൃത്തിയുടെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ ഉള്ള ഫോട്ടോ, ജിയോ റ്റാപ്പ് ഫോട്ടോ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

തുടർന്ന് വി. ആർ. പി. ജിലീന ജി. മേനോൻ അവകാശങ്ങളുടെ വിശദീകരണവും ചർച്ചയും നടത്തി. അവകാശങ്ങളുടെ ചർച്ചയിൽ ഉയർന്നു വന്ന അഭിപ്രായങ്ങൾ:

- ★ തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. പൊതുവായി പറഞ്ഞ അഭിപ്രായം തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള ഫോട്ടോ അവർ സ്വന്തമായി പണം മുടക്കി എടുക്കേണ്ടി വരുന്നുവെന്നതാണ്.
- ★ ഫസ്റ്റ് എയ് ബോക്സ് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമായിട്ടില്ല എന്ന തൊഴിലാളികളിൽ ഒരാൾ പറഞ്ഞു പണിയായുധങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾ പിരിവ് ഇട്ടാണ് വാങ്ങിയത്. ആയുധങ്ങളുടെ വാടകയുടെ റെസിപ്റ്റ് പഞ്ചായത്തിൽ കൊടുക്കുമ്പോൾ പണം ലഭ്യമാക്കാറുണ്ടെന്നും എ ഡി. ഇ. ഒ. മിറാജ് പറഞ്ഞു.

- ★ തൊഴിലാളികൾക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞുവെങ്കിലും മൂന്നുമാസമായി കൂലി ലഭിക്കാൻ വൈകുന്നു എന്ന് എ. ഡി. ഇ. ഒ. വ്യക്തമാക്കി തങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന കുറിച്ച് തൊഴിലാളികളും അപ്പോൾ ബോധവാന്മാരായി.
- ★ തൊഴിലാളികൾക്ക് ബുട്ട്സും കയ്യുറയും ഉണ്ടെങ്കിലും അവർ അത് കാര്യക്ഷമമായി ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല.
- ★ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കാറുണ്ടെന്ന് അവർ പറഞ്ഞു.
- ★ താമസസ്ഥലത്തിന് 5 കിലോമീറ്റർ ഉള്ളിൽ തന്നെയാണ് തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നത്.

അടുത്തതായി റിപ്പോർട്ടിലെ സംശയങ്ങൾക്കുള്ള നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മറുപടി സെക്ഷൻ ആയിരുന്നു. മുൻ ഓവർസിയർ, മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരെ വിളിച്ചിരുന്നെങ്കിലും എ. ഡി. ഇ. ഒ. മിറാജ് മാത്രമാണ് ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്തത്.

'ചെറുകിട കർഷകരുടെ തരിശു ഭൂമി കൃഷിക്ക് ഉപയുക്തമാക്കാൽ (1608003001/IF/358394) എന്ന പ്രവൃത്തി നടന്നുവെങ്കിലും പൊക്കാളി കൃഷിക്ക് ഉപയോഗിക്കേണ്ട തരിശുനിലം ഇപ്പോൾ ഉപയോഗശൂന്യമായ അവസ്ഥയിലാണ്. അവിടെ ചെയ്തത് പച്ചക്കറി കൃഷി ആയിരുന്നെന്നും ചർച്ചയിൽ വ്യക്തമായി. ഇത്തരത്തിൽ സാമൂഹ്യ നഷ്ടമുണ്ടാക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ തുടർന്ന് ഉണ്ടാകാതെ നോക്കാം എന്ന് എ. ഡി. ഇ.ഒ., മെമ്പർ എന്നിവർ പറഞ്ഞു.

പിന്നെ ചർച്ചയിൽവന്നത് ' വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനു ഓവുചാലുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം ' (1608003001/FP/306370) എന്ന പ്രവൃത്തിയാണ്. പ്രവർത്തി ചെയ്ത പത്താം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികളാണ് ഈ പ്രവർത്തി നടന്ന സ്ഥലം പത്താം വാർഡ് മെമ്പർ ശ്രീമതി രാഗിണിക്ക് കൃത്യമായി കാണിച്ചു തരാനും എടുക്കാനും കഴിഞ്ഞില്ല നടന്ന സമയത്ത് ഓവർസിയർ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖാമൂലം വിശദീകരണം തരും എന്ന് വ്യക്തമാക്കി. ഡിമാൻഡ് ഫോം, വർക്ക് അലൊക്കേഷൻ ഫോം എന്നിവ ഫയൽ ഇനിമുതൽ ഉൾപ്പെടുത്താമെന്ന് മിറാജ് വിശദീകരണം നൽകി.

ഇങ്ങനെയുള്ള വാദപ്രതിവാദങ്ങൾ ഉയർന്നുവന്നപ്പോൾ ബി. ആർ.

പി. ധന്യ എസ്. നായർ, റസിഡൻസ് അസോസിയേഷൻ ഭാരവാഹി കെ പൗലോസ്, മുൻ പ്രസിഡണ്ട് ശ്രീമതി വിജയലക്ഷ്മി എന്നിവർ നാലാം വാർഡിൽ ഒരു ജാഗ്രത കമ്മിറ്റി വേണമെന്ന നിർദ്ദേശം പറഞ്ഞു. എല്ലാ ഭാഗത്തുനിന്നും ഓരോ പ്രതിനിധികളെ വി. എം. സി. കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താം എന്ന് ഉറപ്പുനൽകി. പ്രദേശത്തെ ഒരു വർക്ക് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലുൾപ്പെടുത്തി ചെയ്തു തരുമോ എന്ന ഒരു കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തക ചോദിച്ചു. അതിനെ കുറിച്ച് ആലോചിക്കാം എന്ന് മെമ്പർ, എ. ഡി. ഇ. ഒ. എന്നിവർ പറഞ്ഞു.

ശേഷം വി. ആർ. പി. ജിലീന പൊതു നിരീക്ഷണങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും വായിച്ചു. മെമ്പർ അൻസാർ വി.ബി. ഇങ്ങനെയൊരു ഓഡിറ്റ് നടന്നത് വളരെ നല്ല കാര്യമാണെന്നും ഇതിനെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നു എന്നും പറഞ്ഞു. അതിനുശേഷം ബി ആർ പി ധന്യ ചർച്ച ഒന്നുകൂടി ക്രോഡീകരിച്ചു. റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമസഭയിൽ അദ്ധ്യക്ഷയുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ കൈയടിച്ചു പാസാക്കി. അദ്ധ്യക്ഷ എല്ലാവർക്കും നന്ദി പ്രകാശിപ്പിച്ചു. ദേശീയ ഗാനത്തോടുകൂടി 4. 15ന് ഗ്രാമസഭ പിരിഞ്ഞു.

പൊതു നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ കൃത്യസമയത്ത് ലഭിക്കുന്നുണ്ട്. കുലിയുടെ കാര്യത്തിലും തർക്കങ്ങൾ ഇല്ല.
- കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം 150 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചു എന്നത് പ്രശംസനീയമാണ്.
- തൊഴിൽ നൽകുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. അതോടൊപ്പം തന്നെ ഈ പ്രവർത്തി കൊണ്ട് സമൂഹത്തിന് തുടർച്ചയായ ഗുണം ലഭിക്കുന്നുണ്ട് എന്നതുകൂടി അധികൃതർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- പ്രവർത്തികളും ആയി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകളിൽ കുറച്ച് അധികം വിവരങ്ങൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.(ഡിമാൻഡ് ഫോം, പ്രവർത്തിയുടെ ഫോട്ടോസ്, ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ്, ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്)
- അളവുകൾ എം ബുക്കിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ അധികൃതർ കുറച്ചുകൂടി ശ്രദ്ധ കൊടുക്കണം. ബാധ്യതകൾ വരാതിരിക്കാൻ കൃത്യമായ അളവുകൾ സഹായകമാകും.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെയ്യേണ്ട പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകളെ

കുറിച്ച് വ്യക്തത ഉണ്ടാക്കി കൊടുക്കേണ്ടത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലയാണ്.

- പരാതി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കണം. പരാതികൾ ആർക്കും എതിരല്ലെന്നും കാര്യങ്ങൾ സുതാര്യമായി നടത്തിക്കൊണ്ടു പോകുവാൻ ഉള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് എന്നും തൊഴിലാളികൾ ബോധവാന്മാരാകണം.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- തൊഴിലാളികൾക്ക് ചികിത്സാ സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും യാത്രാക്കൂലി, ഷാർപ്പണിങ് ചാർജ്ജ് നൽകുന്നതിലും ഉദ്യോഗസ്ഥർ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തണം.
- പണിയായുധങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾ പിരിവെടുത്ത് വാങ്ങുന്ന രീതിയിൽ മാറ്റം വരണം.
- ഒരു ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടാക്കുകയും തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകൾ ബോധ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്താൽ അനാവശ്യ ബാധ്യതകളും തൊഴിലാളികളുടെ ജോലിഭാരവും ലഘൂകരിക്കാം.
- തൊഴിലാളികൾ സുരക്ഷാ സാമഗ്രികൾ ഉപയോഗിക്കണം എന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.
- മസ്തർ റോളിലും എം ബുക്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പിനൊപ്പം തീയതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തണം.
- തരിശു ഭൂമികൾ വൃത്തിയാക്കി കൃഷി നടക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. വെള്ളക്കെട്ടുള്ള പ്രദേശങ്ങൾ പ്രവർത്തിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുക.
- പ്രവർത്തിക്കും മുൻപും പ്രവർത്തി നടക്കുമ്പോഴും പ്രവർത്തിക്കു ശേഷവുമുള്ള ഫോട്ടോയെടുത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നത് ഉപകരിക്കും.
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുകൾ കൃത്യമായ പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥാപിക്കുക.
- തൊഴിൽകാർഡ് എന്തിനാണെന്നും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ കുറിച്ചും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഒരു അവബോധം കൊടുക്കുന്നത് വളരെ നല്ല കാര്യമാണ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിൽ പങ്കെടുത്തവർ :

1. ധന്യ എസ്. നായർ, ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പെക്ലൺ, ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക്, എറണാകുളം.
2. ആതിര കെ. ആർ., വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പെക്ലൺ, ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക്, എറണാകുളം.
- 3., ജിലീന ജി. മേനോൻ, വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പെക്ലൺ, ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക്, എറണാകുളം.

സഹായിച്ചവർ :

1. ശ്രീമതി. സോണി ചീക്കു, ചേരാനല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് .
2. സെക്രട്ടറി, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ജീവനക്കാർ, ചേരാനല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.
3. വാർഡ് മെമ്പർ, ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ.
4. ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് ബി.ഡി.ഒ, ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഒ , തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ജീവനക്കാർ.
5. വാർഡ് 4 ലെ മേറ്റ്, തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ.
- 6.മഹാത്മ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി, കേരള, ടീം

നന്ദി

ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്കിലെ ചേരാനല്ലൂർ പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 4 ലെ 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ സമയബന്ധിതമായി തീർക്കാൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീമിനെ സഹായിച്ച ബഹുമാനപ്പെട്ട ചേരാനല്ലൂർ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് , സെക്രട്ടറി ,അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ, തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ജീവനക്കാർ, വാർഡ് മെമ്പർ, ഫീൽഡ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു സഹായിച്ച മേറ്റുമാർ , തൊഴിലാളികൾ , പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവർക്കുള്ള നന്ദി പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.