

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

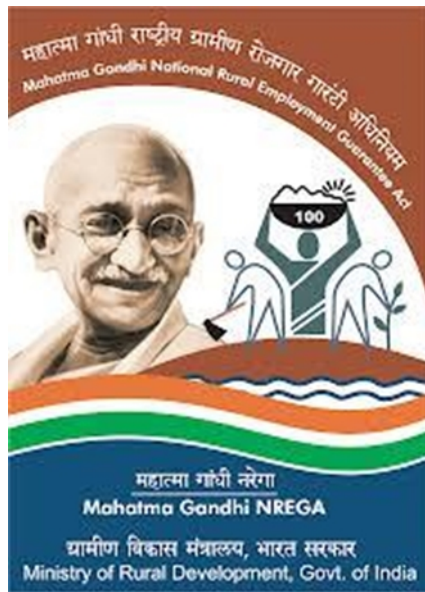
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ചേരാനെല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

എച്ച്.എം.സി.എ. (വാർഡ്-7)

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 ദേശീയഗ്രാമീണ 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 ഗ്രാമീണകുടുംബത്തിനും 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 ചെയ്തു.

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 .

വാർഡ് 7: ചേരാനല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

അതിരുകൾ :

- വടക്ക് : ഏലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
- തെക്ക് : കൊച്ചിൻ കോർപ്പറേഷൻ
- കിഴക്ക് : കളമശ്ശേരി മുനിസിപ്പാലിറ്റി
- പടിഞ്ഞാറ് : കടമക്കുടി വരാപ്പുഴ പഞ്ചായത്ത്

ആകെ വാർഡുകൾ	17
ജനസംഖ്യ	28000
പുരുഷന്മാർ	15157
സ്ത്രീകൾ	15437
പട്ടിക ജാതിക്കാർ	1882
പട്ടികവർഗ്ഗം	59
വിസ്തീർണ്ണം	10.59 ചതുരശ്ര മീറ്റർ

സജീവ തൊഴിലാളികൾ

തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ	പേര്	വിഭാഗം
KL-08-003-001-007/5	ട്രീസ പോൾ	OTH
KL-08-003-001-007/36	മോളി ജെയിംസ്	OTH

KL-08-003-001-007/2	രമണി ശശി	SC
KL-08-003-001-007/11	പുഷ്പ	SC
KL-08-003-001-007/8	അലക്സൻഡർ	OTH

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)

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

എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും തന്നെ പുതിയ തൊഴിൽകാർഡ് ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. അതിലുള്ള ഫോട്ടോ അവർ സ്വന്തം ചെലവിലാണ് നൽകിയിട്ടുള്ളത്.

2. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനും 15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ലഭിക്കുവാനുമുള്ള അവകാശം.

പരിശോധിച്ച 3 ഫയലിലും 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 വേതനത്തിന്റെ നാലിൽ ഒന്നും തുടർന്ന് 100 ദിവസം വരെ വേതനത്തിന്റെ പകുതിയ്ക്കും അവകാശമുണ്ട്.

വാർഡ് ലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശത്തെ കുറിച്ച് ധാരണ ഉണ്ടായിരിന്നില്ല. മാത്രമല്ല ഡിമാൻഡ് ഫോം ലഭ്യമാകാത്തതിനാൽ തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ചതിനെ കുറിച്ചും തൊഴിൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭ്യമായോ എന്നതിനെ പറ്റിയും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം എന്നിവയെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ലായിരുന്നു.

4 . ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശം.

ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും തൊഴിലിറപ്പു പദ്ധതി പ്രകാരം തങ്ങളുടെ വാർഡിൽ നടപ്പിലാക്കേണ്ട പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തി നൽകുവാൻ നിയമപ്രകാരം 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 ചുറ്റളവിനുള്ളിലല്ല 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 സൗകര്യങ്ങളുള്ള അവകാശം. (ഷെഡ്യൂൾ 2 , പാഠഗ്രാഹ് 23-28)

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

തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചതിൽ നിന്നും പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് എന്നിവ തൊഴിലാളികൾ തന്നെയാണ് ഏർപ്പെടുത്താനുള്ളതെന്നു മനസ്സിലായി .ചികിത്സ സഹായങ്ങൾ ലഭിക്കാറില്ലെന്നും ബുട്ട്, ഊസ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. അതിനാൽ തോട്ട സംബന്ധമായ ജോലികൾ ചെയ്യാൻ ബുദ്ധിമുട്ട് ഉണ്ട്.

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

സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള കുലി 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..

9.15 ദിവസത്തിനകം കുലി ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം (സെക്ഷൻ 3 (3)).

ഈ നിയമം അനുസരിച്ച 15 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭിച്ചില്ല എങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 0 .05 ശതമാനം നിരക്കിൽ അധിക വേതനത്തിനു അർഹതയുണ്ട്.

10. പരാതികൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനും മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ചെലവ് വരുന്ന തുകയുടെ തത്സമയ 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

3 പ്രവർത്തികളാണ് സാമൂഹ്യ പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കിയത്

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	പ്രവർത്തിയുടെ വർക്ക് കോഡ്
1	പ്രളയ ബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ വഴിയോരങ്ങളുടെ പുനരുദ്ധാരണം	1608003001/RC/281060
2	വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായുള്ള ഓവുചാലുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം	1608003001/FP/345974
3	ആനാട്ടുമട്ട് കൈത്തോടിലെ അടിഞ്ഞുകൂടിയ എക്കൽമണ്ണ് നീക്കി നീരൊഴുക്ക് സുഗമമാക്കൽ	1608003001/FP/307829

പ്രവർത്തി ഫയലിൽ ഉണ്ടാകേണ്ട 22 രേഖകൾ

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്യൂലർ പ്രകാരം എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫായലിൽ നിർബന്ധമായും രേഖകൾ ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച ഫൈനലുകളിൽ

ഉണ്ടായിരുന്ന രേഖകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1.കവർ പേജ്

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സിർക്കുലാർ പ്രകാരം എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫയലുകൾക്കും കവർ പേജ് ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്യൂലർ പ്രകാരം കവർ പേജിൽ പഞ്ചായത്ത് വിവരങ്ങൾ ,ജില്ലാ ,പ്രവർത്തി നടപ്പിലാക്കിയ വിവരങ്ങൾ,അടങ്കൽ തുക ,ആകെ ചിലവ് ,നടത്തിയ തിയതി,മുതലായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നിലും എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. പ്രവർത്തി ആരംഭം, അവസാനം, ദിവസങ്ങൾ, യഥാർത്ഥ ചെലവ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു. ഇവ ഒന്നിലും സീരിയൽ നമ്പർ ,ലൊക്കേഷൻ ,ഡിസ്ട്രിക്ട് ,ബ്ലോക്ക് ,വില്ലേജ് ,ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, മേറ്റ് പേര്, ജിയോടാഗ് വിവരം, സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധൻ തുടങ്ങിയവ വിവരങ്ങൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല .

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

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

പരിശോധിച്ച 3 ഫൈലുകളിലും 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 3 ഫയലുകളിലും ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

4. എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തികൾക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും എസ്റ്റിമേറ്റ്, പ്രവർത്തിയുടെ രേഖാചിത്രം എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് മുതലായവ ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച് 3 ഫയലുകളിലും സെക്യൂർ നിന്നുമുള്ള വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു. പരിശോധിച്ച മൂന്നു ഫയലുകളിലും ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് കൾ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

5. സാങ്കേതിക അനുമതി

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ചെയ്യുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളും ഓവർസിയർ അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ, എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു സാങ്കേതിക കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ചെയ്യുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളും ഓവർസിയർ, ആ ക്രെഡിറ്റ് എൻജിനീയർ, അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ, എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു സാങ്കേതിക കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.

പരിശോധിച്ച മൂന്ന് ഫയലുകളിലും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ജനകീയ ഭാഷയിൽ തയ്യാറാക്കിയ സാങ്കേതികാനുമതി ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.

6. ഭരണാനുമതി

പ്രവർത്തിയുടെ നടത്തിപ്പിന് വളരെ അത്യാവശ്യമായ രേഖകളിൽ ഒന്നാണ് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗീകാരമായ ഭരണാനുമതി പത്രം. ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി.

പരിശോധിച്ച മൂന്നു ഫയലുകളിൽ ഒരു ഫയലിൽ ഭരണാനുമതി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല ബാക്കി രണ്ട് ഫയലുകളിലും സെക്യൂർ നിന്നെടുത്ത കോപ്പി ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.

7. സംയോജിത പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ

പരിശോധിച്ച് രണ്ട് പ്രവർത്തികളും സംയോജിത പ്രവർത്തികൾ ആയിരുന്നില്ല.

8. തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് തൊഴിലാളി പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ ഓരോ വർക്ക് ഫയലിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച് മൂന്നു ഫയലുകളിലും തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

9. വർക്ക് ലൊക്കേഷൻ ഫോം

പരിശോധിച്ച് 3 ഫയലുകളിലും തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വർക്ക് ലൊക്കേഷൻ ഫോം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

10. ഈ മസ്‌ട്രോൾ

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന തീയതി, ദിവസം ഉൾപ്പെടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് ഈ മാസ്‌ട്രോൾ. ഇതിൽ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച് മൂന്ന് ഫയലുകളിൽ ആയി 20 മട്രോളുകൾ ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. പരിശോധിച്ച 20 മാസ്‌ട്രോളുകളിലും ബി പി ഓ യുടെ ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. എല്ലാ മാസ്‌ട്രോളുകളിലും മാസ്‌ട്രോൾ നമ്പർ, തൊഴിൽ ചെയ്ത തീയതികൾ, ഹാജർ, ആകെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ, പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ചതും അവസാനിച്ചതുമായ തീയതികൾ, പ്രിന്റ് ഡേറ്റ്, ദിവസവേതനം, കാർഡുടമയുടെ ഒപ്പ്, ആകെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ, എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

ഫയൽ നമ്പർ: RC/281060 എന്ന ഫയലിൽ മാസ്‌ട്രോൾ നമ്പർ:5409 ൽ മെയ്റ്റിന്റെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.മാസ്‌ട്രോൾ നമ്പർ : 5522, 5523 ൽ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ കാണപ്പെട്ടു.

ഫയൽ നമ്പർ: FB/345974 ൽ മാസ്‌ട്രോൾ നമ്പർ: 5415, 5715, എന്നിവയിൽ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ കാണപ്പെട്ടു. മാസ്‌ട്രോൾ നമ്പർ: 5416 ൽ മെയ്റ്റിന്റെ ഒപ്പ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. മാസ്‌ട്രോൾ നമ്പർ:5715 ൽ ആകെ വേതനവും ആകെ തൊഴിൽ ദിനവും എഴുതിയിട്ട് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.മാസ്‌ട്രോൾ നമ്പർ:5954 ൽ ആകെ വേതനം രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

11. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

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

പരിശോധിച്ച് 3 ഫയലുകളിൽ രണ്ടു ഫയലുകളിൽ ആണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് കാണാൻ സാധിച്ചത്. ഒരു ഫയലിൽ മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

12. മെറ്റീരിയൽ - ക്വാറേഷൻ ഡീറ്റെയിൽസ്

പരിശോധിച്ച് മൂന്നു ഫയലുകളിൽകൂം മെറ്റീരിയൽ ബാധകമായിരുന്നില്ല.

13. വേജ് ലിസ്റ്റ്.

വേജ് ലിസ്റ്റ് തൊഴിലാളികൾ എത്ര ദിവസം ജോലി ചെയ്തു എന്നതിനെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി അവർക്ക് നൽകേണ്ട തുക അതായത് കൂലി, ആയുധങ്ങൾക്ക് കൊടുക്കേണ്ട വാടക, മുർച്ച കൂട്ടുന്നതിനുള്ള തുക, എന്നിവയെല്ലാം കാണിച്ചുകൊണ്ട് പണം കൈമാറുന്ന അതിനുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്.

പരിശോധിച്ച് മൂന്ന് ഫയലുകളിലും വേജ് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചു.മാസ്ട്രോൾ നമ്പർ :5523 ൽ ശാന്ത നാരായണനെ തൊഴിലാളിയുടെ വേതനം രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല എന്നാൽ വേജ് ലിസ്റ്റിൽ വേതനം രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. വേജ് ലിസ്റ്റുകൾ പൂർണ്ണമായിരുന്നു.

14. ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ

വേജ് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ. പ്രവർത്തിയിൽ ചിലവായ മുഴുവൻ തുകയും അവർക്ക് എപ്പോൾ നൽകി എന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ എല്ലാ ഫയലിലും നിർബന്ധമായും കാണേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച് മൂന്നു ഫയലുകളിലും ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ ഒന്നും തന്നെ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

15. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ബിൽ

പരിശോധിച്ച് മൂന്ന് ഫയലുകളിലും മെറ്റീരിയൽ ബാധകമല്ലാത്തതിനാൽ മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ബിൽ ആവശ്യമില്ല.

16. റോയൽറ്റി നൽകുന്നതിനുള്ള രസീത് കോപ്പി

പരിശോധിച്ച് മൂന്ന് ഫയലുകളിലും . റോയൽറ്റി നൽകുന്നതിനുള്ള രസീത് കോപ്പി ആവശ്യമായിരുന്നില്ല.

17. ഫോട്ടോഗ്രാഫ്- 3 ഘട്ടം

പ്രവർത്തി നടക്കുന്നതിനു മുൻപ്, പ്രവർത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച് കഴിയുമ്പോൾ, തുടങ്ങി മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലും ഫോട്ടോകൾ ഫയൽ സൂക്ഷിക്കണമെന്ന നിർബന്ധമായും നിഷ്കർഷിച്ചിരുന്നു.

പരിശോധിച്ച് മൂന്നു ഫയലുകളിലും ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഒന്നും തന്നെ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

18. പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം.

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

പരിശോധിച്ച് ഫയലുകളിൽ ഒന്നും തന്നെ പ്രകൃതി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

19. മാസ്ട്രോൾ മുവേമെന്റ് സ്ലിപ്

പരിശോധിച്ച് മൂന്ന് ഫയലുകളിലും മാസ്ട്രോൾ മുവേമെന്റ് സ്ലിപ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

20. ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ്

പ്രവർത്തി സ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ് മൂന്നു ഘട്ടങ്ങളിൽ ഉള്ള ഫോട്ടോയ്ക്ക് പുറമെ ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ് കൂടി ഫയൽ ഉണ്ടാകണമെന്നാണ് വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം പറയുന്നത്.

പരിശോധിച്ച് മൂന്ന് ഫയലുകളിലും ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

21. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി.

പരിശോധിച്ച് മൂന്ന് ഫയലുകളിലും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടന്നതായി കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചില്ല.

22. സൈറ്റ് ഡയറി

പരിശോധിച്ച മൂന്നു ഫയലുകളിൽ രണ്ടു ഫയലുകളിൽ ആണ് സൈറ്റ് ഡയറി ആയി കാണാൻ സാധിച്ചത് ഒരു സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. അതും പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപുള്ള മീറ്റിംഗ്, തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ട്, സന്ദർശന കുറിപ്പ്, ചികിത്സാ സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ, തൊഴിൽ ഉപകരണങ്ങളുടെ വാടക തുടങ്ങിയവ പൂർണ്ണമായി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

പ്രവർത്തികളുടെ ഫീൽഡ് പരിശോധനയിലെ കണ്ടെത്തലുകൾ
സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനു വേണ്ടി ഉള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സിഐബി അഥവാ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്. ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസ്സിലാക്കുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. ഈ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് പ്രവർത്തിയുടെ ആരംഭഘട്ടത്തിൽ ആണ്. വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികൾക്ക് 3000 രൂപയും പൊതു പ്രവർത്തികൾക്ക് 5000 രൂപയുമാണ് പരമാവധി നിർമ്മാണ ചിലവ് എന്നാണ് നിയമം നിഷ്കർഷിക്കുന്നത്. സി ഐ ബി അടങ്ങുന്ന ഒരു ഫോട്ടോ വർക്ക് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം എന്ന് നിർബന്ധമാണ്.

3 പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളുടെ പരിശോധനയിലും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

1 പ്രളയബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ വഴിയോരങ്ങളിലെ പുനരുദ്ധാരണം : 1608003001/RC/281060

- മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ : 55**
- പദ്ധതി ആരംഭം : 18/2/2019**
- പദ്ധതി അവസാനം :26/2/2019**
- യഥാർത്ഥ ചിലവ് :34417**

തൊഴിൽ



ദിനങ്ങൾ : 127

കണ്ടെത്തലുകൾ, നിരീക്ഷണങ്ങൾ

* എസ്റ്റിമേറ്റ് ചതുരശ്ര വർക്കും

പ്രകാരം കാട് വെട്ടി തെളിക്കൽ 3800 മീറ്ററും 475 ക്യൂബിക് മീറ്റർ എർത്ത് ആണ്.

* അളവുകൾ കാടുവെട്ടിത്തെളിച്ചതായും 476.895 ക്യൂബിക് മീറ്റർ എടുത്തവർക്ക് എന്നിവയും ആയിരുന്നു.

പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച പ്രകാരം 3815.16 ചതുരശ്ര മീറ്റർ

* പ്രവർത്തി സ്ഥലം അളന്ന് അതിൽനിന്നും 4244 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാടുവെട്ടിത്തെളിച്ച് തായും 530.5 ക്യൂബിക് മീറ്റർ എർത്ത് വർക്ക് ചെയ്തതായും കാണാൻ സാധിച്ചു. 428.4 ചതുരശ്രമീറ്റർ കാടുവെട്ടി തെളിയിക്കലും, 50.61 ക്യൂബിക് മീറ്റർ എർത്ത് വർക്കും അധിക തൊഴിൽ ചെയ്തതായി ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചു.

* പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**2.വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഓവുചാലുകൾ ഉടെ
പുനരുദ്ധാരണം :1608003001/FB/345974**

മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ:58

പദ്ധതി ആരംഭം :18/2/2019

പദ്ധതി അവസാനം :13/3/2019

യഥാർത്ഥ ചിലവ് :36043

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ :133

കണ്ടെത്തലുകൾ നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച അളവുകൾ പ്രകാരം 845.60 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാടുവെട്ടി തെളിക്കൽ. 266.18 ക്യൂബിക് മീറ്റർ എർത്ത് വർക്കും എന്നിവയും ആയിരുന്നു
- പ്രവർത്തി സ്ഥലം അളന്ന് അതിൽനിന്നും 780.5 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാടുവെട്ടിത്തെളിച്ച് തായും, 245.85 ക്യൂബിക് മീറ്റർ എർത്ത് വർക്ക് ചെയ്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു 2433.22 രൂപ അധിക ബാധ്യതയായി കാണാൻ സാധിച്ചു.
- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**3..ആനാട്ടുമുട്ട് കൈത്തൊഴിൽ അടിഞ്ഞുകൂടിയ എക്കൽമണ്ണ് നീക്കി
നീരാഴുക്ക് സുഗമമാക്കൽ. 1608003001/FB/307829.**

മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ: എം ബുക്ക് ലഭ്യമായിരുന്നില്ല

പദ്ധതി ആരംഭം : 28/11/2018

പദ്ധതി അവസാനം :01/01/2019

യഥാർത്ഥ ചിലവ് :67750

തൊഴിൽ

നിരീക്ഷണങ്ങൾ

* എസ്റ്റിമേറ്റ്
1120 ചതുരശ്ര

* പഞ്ചായത്തിൽ

സ്ഥലം

സംസാരിച്ചതിൽ
കുറിച്ച്

അതുകൊണ്ടുതന്നെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള തുക അതായത് 79183 രൂപ പൊതുമനപ്പുമായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നു.



ദിനങ്ങൾ :250

കണ്ടെത്തലുകൾ

പ്രകാരം കാട് വെട്ടി തെളിക്കൽ മീറ്ററും എർത്ത് വർക്ക് 317.440 ക്യൂബിക്മീറ്ററുമായിരുന്നു .

നിന്നും മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് ലഭ്യമല്ലാത്തതിനാൽ പ്രവർത്തി അളക്കുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

തൊഴിലാളികളോട് നിന്ന് ഈ പ്രവർത്തി നടന്നതിനെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമായിരുന്നില്ല.

രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന.

പഞ്ചായത്തുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററുകൾ ഉടെ 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

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

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

മസ്റ്റർ റോൾ സഹിതം ഓരോ തൊഴിലാളികളുടെയും വിവരങ്ങൾ പ്രിന്റ് ചെയ്ത 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.

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 മേറ്റിന്റെ കൈവശം എല്ലാവരും കൂടി നൽകുകയാണ് ചെയ്യാനുള്ളതെന്നു 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 കൃത്യമായ 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 നിശ്ചയിച്ചു 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 66 തൊഴിൽദിനങ്ങളാണ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഈ വർഷത്തെ കൂലി ലഭിച്ചിട്ടില്ല. വൈകിയാണ് കൂലി ലഭിക്കാറുള്ളതെന്നും 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

* ഏഴാം വാർഡിൽ നല്ല രീതിയിൽ തന്നെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടക്കുന്നുണ്ട് തൊഴിലും കൃത്യസമയത്തുതന്നെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.

* എല്ലാ പ്രവൃത്തികൾക്കും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഫയലുകൾ ലഭ്യമായി.

* സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവർത്തി സ്ഥലം പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

* പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ മാസ്റ്ററോളുകളിൽ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

* പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ ചില രേഖകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു (ചെക്ലിസ്റ്റ്, ആക്ഷൻ പ്ലാനിംഗ് കോപ്പി, തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ, വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം, ഒരു ഫയലിൽ മെഷർമെന്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എഫ്. ടി. ഒ, മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ബിൽ, റോയലിറ്റി നൽകിയതിനുള്ള ഫോം , ഫോട്ടോഗ്രാഫ് 3 ഘട്ടം, പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം, മാസ്റ്റ്രോൾ മുവ് മെന്റ് സ്ലിപ്പ് , ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

* തൊഴിലാളികൾക്ക് ചികിത്സാ സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും യാത്രാക്കൂലി ഷാർപ്പണിങ് ചാർജ്ജ് ഇവ നൽകുന്നതിലും ഉദ്യോഗസ്ഥർ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തണം.

* ഒരു ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടാക്കുകയും തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകൾ കൃത്യമായി ബോധ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യാൻ അനാവശ്യ ബാധ്യതകളും തൊഴിലാളികളുടെ ജോലിഭാരവും ലഘൂകരിക്കാം.

* തൊഴിലാളികൾ സുരക്ഷാ സാമഗ്രികൾ ഉപയോഗിക്കണം എന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

* പണിയായുധങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾ പിരിവിട്ട് വാങ്ങിക്കുന്ന രീതിയിൽ മാറ്റം വരുത്തണം.

* പ്രവർത്തിയുടെ മുൻപും പ്രവർത്തി നടക്കുമ്പോഴും പ്രവർത്തി നടത്തിയ ശേഷവും ഉള്ള ഫോട്ടോസ് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നത് ഉപകാരമാകും.

* സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കൃത്യമായി പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥാപിക്കുക.

* തൊഴിൽ കാർഡ് എന്തിനാണെന്നും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ കുറിച്ചും

പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഒരു അവബോധം കൊടുക്കുന്നത് വളരെ നല്ല കാര്യമാണ്.

ചേരാനല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, വാർഡ് 7

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ഏഴാം വാർഡ് ഗ്രാമസഭ മിനിറ്റ്സ്

ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്കിലെ ചേരാനല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഏഴാം വാർഡ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 2019 നവംബർ ഇരുപത്തിയൊന്നാം തീയതി വ്യാഴാഴ്ച വൈകിട്ട് മൂന്നു മണിക്ക് പഞ്ചായത്ത് കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളിൽ വെച്ച് നടത്തപ്പെട്ടു. ഏഴാം വാർഡ് മെമ്പർ ലിസ ജോളി, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് സോണി ചിക്ക്, ഓവർസിയർ ഷറഫുനീസ, വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേപ്പർമാർ, തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ എന്നിവർ പങ്കെടുത്തു.

തൊഴിലാളികളുടെ ഈശ്വര പ്രാർത്ഥനയോടുകൂടി യോഗം ആരംഭിച്ചു. തുടർന്ന് വിആർപി ജിലീന എല്ലാവർക്കും പ്രതിജ്ഞ ചൊല്ലിക്കൊടുക്കുകയും എല്ലാവരും അത് ഏറ്റു പറയുകയും ചെയ്തു. ശേഷം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭയെക്കുറിച്ചും അതിന്റെ പ്രസക്തിയെക്കുറിച്ചും വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് വി ആർ പി ജിലീന ആമുഖപ്രഭാഷണം നടത്തി. തുടർന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ശ്രീമതി മേരി ജോസഫിനെ അധ്യക്ഷയായി തിരഞ്ഞെടുത്തു. അധ്യക്ഷയായി തിരഞ്ഞെടുത്തതിൽ സന്തോഷമുണ്ട് ഇനിയും തൊഴിൽദിനങ്ങൾ കൂട്ടി തരണമെന്നും അധ്യക്ഷ പറയുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് ഓവർസിയർ ഷറഫുനീസ ഏവർക്കും ആശംസ പ്രസംഗം നടത്തി. തുടർന്ന് വി ആർ പി ശ്യാമിലി വിഷയാവതരണത്തിലേക്ക് കടന്നു. ഓഡിറ്റിങ്ങിന് കുറിച്ച് വിശദമായ വിവരണം നൽകി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മറ്റു ഗ്രാമസഭയിൽ നിന്ന് എങ്ങനെ വ്യത്യാസം ആകുന്നു എന്നും വിശദമാക്കി. ശേഷം വി ആർ പി മേരി എയ്ഞ്ചൽ റിപ്പോർട്ട് അവതരണത്തിലേക്ക് കടന്നു.

പരിശോധിച്ച് പ്രവർത്തി ഫയലുകൾ:

1. പ്രളയബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ വഴിയോരങ്ങളുടെ പുനരുദ്ധാരണം (1608003001/RC/281060)
2. വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായുള്ള ഓവുചാലുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം(1608003001/RC/281060)
3. ആനാട്ടുമുട്ട് കൈത്തൊടിലെ അടിഞ്ഞുകൂടിയ എക്കൽ മണ്ണ് നീക്കി നീരൊഴുക്ക് സുഗമമാക്കാൻ 1608003001/FB/307829.

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട 22 ലേഖനങ്ങളിൽ എന്തെല്ലാമാണെന്നും അവയിൽ ഏതൊക്കെ പരിശോധിച്ച് ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു എന്നും വിശദീകരിച്ചു ശേഷം പ്രവർത്തി അളവുകളുടെ ചുരുക്കിയുള്ള വിശദീകരണവും ബാധ്യതയും അവതരിപ്പിച്ചു. തുടർന്ന് വി ആർ പി ജെലീനയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ തൊഴിലാളികളുമായി ചേർന്ന് അവരുടെ പത്ത് അവകാശങ്ങൾ ഓരോന്നോരോന്നായി ചർച്ചചെയ്തു.

* പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക ലഭിക്കുന്നില്ല

* തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ആരംഭിച്ച ഘട്ടത്തിൽ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പതിക്കേണ്ട ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്ത് ചെലവിൽ ചെയ്യുകയും എന്നാൽ ഇപ്പോൾ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചെലവിലാണ് ചെയ്യുന്നത് എന്നും പറഞ്ഞു.

* തൊഴിലാളികൾ ആരും തന്നെ തൊഴിലിനു വേണ്ടി അപേക്ഷിക്കാറില്ല.

* വാടകയ്ക്ക് താമസിക്കുന്നവർക്ക് തൊഴിൽ കാർഡിനുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കാമോ എന്ന ചോദ്യം ഉയർന്നുവന്നിരുന്നു. പഞ്ചായത്തിൻറെ ഏരിയയിൽ സ്ഥിരതാമസം ഉള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കാൻ സാധ്യമാകൂ എന്നായിരുന്നു മറുപടി നൽകിയത്.

* സിൽബി മാർട്ടിൻ എന്ന വ്യക്തിയുടെ ബാത്റൂമിന്റെ നിർമ്മാണത്തിന് തുക ഇതുവരെ ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് പറയുകയുണ്ടായി ഓവർസിയർ അതിനു മറുപടി നൽകിയത് രേഖകൾ കൊണ്ടുവരാനാണ് അത് പരിശോധിച്ചശേഷം പറയാം എന്നായിരുന്നു.

* നഷ്ടപരിഹാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കും എന്നതിനെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് യാതൊരു അടിസ്ഥാന വിവരവും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

* ജനുവരി മുതൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറയുകയുണ്ടായി.

* ബുട്ട് പണിയായുധങ്ങൾ എന്നിവ തൊഴിലാളികൾ തന്നെയാണ് വാങ്ങാനുള്ളത് എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.

* കോഴിക്കൂട് നിർമ്മാണം എങ്ങനെയാണ് വീടുകളിൽ നടത്തുന്നത് എന്നും അതിനു വേണ്ടി എന്താണ് ചെയ്യേണ്ടത് എന്നും ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കുകയുണ്ടായി അതിനായി പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണമെന്ന് മറുപടി നൽകുകയുണ്ടായി.

* പ്ലാസ്റ്റിക് വേസ്റ്റ് നിർമ്മാണം എന്ന പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളികൾക്ക് ഒരു പദ്ധതി തയ്യാറാകണമെന്നും അത് നടപ്പാക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു.

പൊതു നിരീക്ഷണങ്ങൾ

* ഏഴാം വാർഡിൽ നല്ല രീതിയിൽ തന്നെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നടക്കുന്നുണ്ട് തൊഴിലും കൃത്യസമയത്തുതന്നെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.

* എല്ലാ പ്രവൃത്തികൾക്കും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഫയലുകൾ ലഭ്യമായി.

* സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവർത്തി സ്ഥലം പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

* പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ മാസ്റ്ററോളുകളിൽ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

* പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ ചില രേഖകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു (ചെക്കിസ്റ്റ്, ആക്ഷൻ പ്ലാനിംഗ് കോപ്പി, തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ, വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം, ഒരു ഫയലിൽ മെഷർമെന്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എഫ്. ടി. ഒ, മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ബിൽ, റോയലിറ്റി നൽകിയതിനുള്ള ഫോം , ഫോട്ടോഗ്രാഫ് 3 ഘട്ടം, പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം, മാസ്റ്റ്രോൾ മുവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ് , ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

* തൊഴിലാളികൾക്ക് ചികിത്സാ സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും യാത്രാക്കൂലി ഷാർപ്പണിങ് ചാർജ്ജ് ഇവ നൽകുന്നതിലും ഉദ്യോഗസ്ഥർ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തണം.

* ഒരു ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടാക്കുകയും തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകൾ കൃത്യമായി ബോധ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യാൻ അനാവശ്യ ബാധ്യതകളും തൊഴിലാളികളുടെ ജോലിഭാരവും ലഘൂകരിക്കാം.

* തൊഴിലാളികൾ സുരക്ഷാ സാമഗ്രികൾ ഉപയോഗിക്കണം എന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

* പണിയായുധങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾ പിടിവിട്ട് വാങ്ങിക്കുന്ന രീതിയിൽ മാറ്റം വരുത്തണം.

* പ്രവർത്തിയുടെ മുൻപും പ്രവർത്തി നടക്കുമ്പോഴും പ്രവർത്തി നടത്തിയ

ശേഷവും ഉള്ള ഫോട്ടോസ് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നത് ഉപകാരമാകും.

* സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കൃത്യമായി പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥാപിക്കുക.

* തൊഴിൽ കാർഡ് എന്തിനാണെന്നും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ കുറിച്ചും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഒരു അവബോധം കൊടുക്കുന്നത് വളരെ നല്ല കാര്യമാണ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിൽ പങ്കെടുത്തവർ:

1. ധന്യ. എസ്. നായർ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് ഫ്രണ്ട്സ് ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് എറണാകുളം
2. ഷബാന യാസ്മിൻ വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേപ്പൺ ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് എറണാകുളം
3. മേരി എയ്ഞ്ചൽ വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേപ്പൺ 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 7 ലെ 2018-

19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ സമയബന്ധിതമായി തീർക്കാൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീമിനെ സഹായിച്ച ബഹുമാനപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് , സെക്രട്ടറി ,അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ, തൊഴിലുറപ്പു വിഭാഗം ജീവനക്കാർ, വാർഡ് മെമ്പർ, ഫീൽഡ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു സഹായിച്ച മേറ്റർമാർ , തൊഴിലാളികൾ , പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവർക്കുള്ള നന്ദി പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.