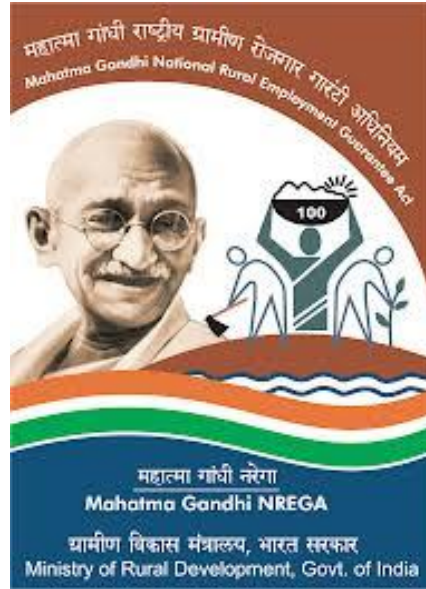


മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്



ചേരാനെല്ലൂർ പഞ്ചായത്ത്
പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് (വാർഡ്-12)
ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക്, എറണാകുളം ജില്ല
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കാലയളവ് :- 1/10/2018 to 31/3/2019

തയ്യാറാക്കിയത് :
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള MGNSASK
സി ഡബ്ല്യു സി ബിൽഡിംഗ്സ്, എൽ .എം.എസ് കോമ്പൗണ്ട്
പാളയം ,വിക്കാസ് ഭവൻ (പി.ഒ). തിരുവനന്തപുരം-695033

ആമുഖം

ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ദാരിദ്ര്യം നിർമ്മാർജ്ജനം 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 ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം നൂറ് ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ആവശ്യമായി 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 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 ലേബർ ബജറ്റ്
- ബാങ്ക് പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് എന്നിവ വഴിയുള്ള വേതന വിതരണം
- സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന
- കമ്പ്യൂട്ടർ വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം
- നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശരായിഷ്ഠിത 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.

വാർഡ് 12: പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്

ആകെ വീടുകൾ	606
ജനസംഖ്യ	2210
പുരുഷന്മാർ	1230
സ്ത്രീകൾ	980
പട്ടിക ജാതിക്കാർ	27

പ്രധാന സ്ഥാപനങ്ങൾ:

അംഗൻവാടികൾ : 2 എണ്ണം

സജീവ തൊഴിലാളികൾ -തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ

തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ	പേര്	വിഭാഗം	ലഭിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ
KL-08-003-001-12/22	സുശീല കാർത്തികേയൻ	SC	150
KL-08-003-001-12/15	വി കെ ശശീന്ദ്രൻ	SC	137
KL-08-003-001-12/08	ചന്ദ്രിക	OTH	134
KL-08-003-001-12/09	പുഷ്പ സുബ്രമണ്യൻ	OTH	47
KL-08-003-001-12/02	സരള പി കെ	SC	112
KL-08-003-001-12/06	ശാന്ത കോച്ചിലാൽ	SC	129
KL-08-003-001-12/19	ശാന്ത നാരായണൻ	OTH	78
KL-08-003-001-12/10	ഭാർഗവി	OTH	102

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 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.

ഫയലുകളിൽ നിന്നും ഡിമാൻഡ് ഫോറം ലഭ്യമാകാതിരുന്നതിനാൽ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനെ 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 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 കൂലിയുടെ 10% അധികമായി ലഭിക്കുവാനുമുള്ള അവകാശം (ഷെഡ്യൂൾ - 2 , പാഠഗ്രാഹ് 20 & 28)

താമസ സ്ഥലത്തിന്റെ 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിലല്ല തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 10 % അധിക കൂലി 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 ആയുധ സേവനം എന്നിവ നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു .

തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചതിൽനിന്നും പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു കുടിവെള്ളം,തണൽ, പ്രഥമ 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. 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 തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.

8. തൊഴിൽ ചെയ്ത് 15 ദിവസത്തിനകം കുലി ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.

പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭിക്കണം എന്നാണ് 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 വേതനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 0.05 ശതമാനം നിരക്കിൽ അധിക വേതനത്തിന് അർഹതയുണ്ട്.

10. പരാതികൾക്ക് സമയ ബന്ധിതമായി പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനും മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ചെലവു വരുന്ന തുകയുടെ തൽസമയ സാമൂഹിക പരിശോധന നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം (സെക്ഷൻ 19, & സെക്ഷൻ 17(2))

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

7 പ്രവർത്തികളാണ് സാമൂഹ്യ പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കിയത്

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	പ്രവർത്തിയുടെ വർക്ക് കോഡ്
1	വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ഓവുചാലുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം	1608003001/FP/306381
2	തരിശ് ഭൂമി കൃഷിക്ക് ഉപയുക്തമാക്കൽ	1608003001/FP/375762
3	പ്രളയബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ വഴിയോരങ്ങളുടെ പുനരുദ്ധാരണം	1608003001/RC/281063
4	ഷാരടി തോട് ആഴം കൂട്ടി നീരൊഴുക്ക് സുഗമമാക്കൽ	1608003001/FP/303851
5	ചെറുകിട കർഷകരുടെ ഭൂമി കൃഷിക്ക് ഉപയുക്തമാക്കൽ	1608003001/IF/300578
6	ബിൽഡിംഗ് ബ്ലോക്ക് ടൈൽ നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ്	1608003001/AV/256070
7	വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം	1608003001/IF/384282

പ്രവർത്തി ഫയലിൽ ഉണ്ടാകേണ്ട 22 രേഖകൾ

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്യൂലർ പ്രകാരം എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫയലിലും നിർബന്ധമായും 22 രേഖകൾ ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ് .പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന രേഖകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1.കവർ പേജ്

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്യൂലർ പ്രകാരം എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫയലുകളിലും 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 പ്രകാരമല്ലാത്ത കവർ പേജുകളാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്. ഇവ ഒന്നിലും സീരിയൽ നമ്പർ , ലൊക്കേഷൻ , ഡിസ്ട്രിക്ട് , ബ്ലോക്ക് , വില്ലേജ് ,ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തുടങ്ങിയവ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.അതിൽ 3 ഫയലുകളിൽ മാത്രമാണ് പൂർത്തീകരിച്ച തിയതിയും അടങ്കൽ തുകയും കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്. 2 ഫയലുകളിൽ പൂർത്തീകരിച്ച തിയതിയും അടങ്കൽ തുകയും കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. 1 വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തിയിൽ കവർ പേജും കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല .

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

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

പരിശോധിച്ച ഏഴ് 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 7 ഫയലുകളിൽ 4 ഫയലുകളിൽ മാത്രമാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കാണാൻ കഴിഞ്ഞത് ബാക്കിയുള്ള 3 ഫൈലുകളിലൊന്നും ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല

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 7 ഫയലുകളിലും സെക്യൂരിൽ നിന്നും പ്രിന്റ് എടുത്ത എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു.അതിലെല്ലാം ഉദ്യാഗസ്ഥന്റെ സീൽ മാത്രമേ കാണാൻ കഴിഞ്ഞുള്ളൂ തിയതിയും ഒപ്പും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി ഒരു ഫയലിലും ഇല്ലായിരുന്നു .

5.സാങ്കേതിക അനുമതി

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

പരിശോധിച്ച 6 ഫയലിലും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള കോപ്പി ആണ് ഉണ്ടായിരുന്നത് ഒരു വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തിയുടെ ഫയലിലാണ് സെക്യൂറിൽ നിന്നും എടുത്ത കോപ്പി 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 4 ഫയലുകളിൽ മാത്രമാണ് ഭരണാനുമതി കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞുള്ള അതിൽ 3 എണ്ണം സെക്യൂറിൽ നിന്നും ലഭിച്ചതും 1 എണ്ണം പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഉള്ള കോപ്പിയുമായിരുന്നു .ബാക്കി 3 ഫയലുകളിലും ഭരണാനുമതി കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

7.സംയോജിത പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ

പരിശോധിച്ച 7 പ്രവർത്തികളും സംയോജിത പ്രവർത്തികൾ ആയിരുന്നില്ല

8.തൊഴിലിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ

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

പരിശോധിച്ച 7 ഫയലുകളിലും തൊഴിലിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .

9.വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം

പരിശോധിച്ച 7 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.

7 ഫയലുകളിൽ 46 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/ 306381) ൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 4477 ൽ KL-08 -003 -001 006 / 47 മുറുകന്റെ ഒപ്പ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .

ഫയൽ നമ്പർ (1608003001 /ഇഫ്/ 375762) ൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 4033 ൽ KL -08 -003 -001 006 / 45 ജിഷ ഷൈൻ ആകെ പേയ്മെന്റ്, ഒപ്പും ഇല്ലായിരുന്നു.

ഫയൽ നമ്പർ (1608003001 /ഇഫ്/ 375762) ൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 4068 ൽ KL -08 -003 -001 0012 / 12 ൽ അബ്സെന്റ് അടയാളപ്പെടുത്തിയതിന്റെ മുകളിൽ തിരുത്തി

ഒപ്പിട്ടതായും ആകെ അറ്റൻറൻസ് 5 എഴുതിയതിന്റെ മുകളിൽ 7 ആക്കിയതായും കണ്ടു .

ഫയൽ നമ്പർ (1608003001 /RC / 281063) ൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 5571 ൽ മേറ്റിന്റെയും ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും ഒപ്പും തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല .

ഫയൽ നമ്പർ (1608003001 /AV /256070) ൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 3656 ൽ 10 പേരുടെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിൽ തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു

ഫയൽ നമ്പർ (1608003001 /IF / 300578) ൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 6054 ൽ തിരുത്തലുകൾ കണ്ടു

ഫയൽ നമ്പർ (1608003001/ IF / 384282) ൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 6266 ൽ ആകെ അറ്റൻറൻസും ദിവസവേദനവും ആകെ തുകയും മാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ .

പരിശോധിച്ച 7 ഫയലുകളിലും മാസ്റ്റർ റോളിൽ എം ബുക്ക് നമ്പറോ എം ബുക്ക് പേജ് നമ്പറോ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

11.മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്

പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപും ശേഷവും അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് . ഇതിൽ പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു തൊട്ടു മുൻപുള്ള അളവും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച 7 ഫയലുകളിൽ 6 എണ്ണത്തിനു മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമായിരുന്നില്ല. വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തിക്കു മാത്രമാണ് എം ബുക്ക് ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ. ബാക്കിയുള്ളവയെല്ലാം പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പേപ്പറിൽ എഴുതി തന്നവയായിരുന്നു.

12.മെറ്റീരിയൽ - ക്വട്ടേഷൻ ഡീറ്റെയിൽസ്.

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

13.വെജ് ലിസ്റ്റ്

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

പരിശോധിച്ച 6 ഫയലുകളിൽ മാത്രമാണ് വെജ് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത് വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തി ഫയലിൽ വെജ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

ഫയൽ നമ്പർ (1608003001/FP/ 306381) ൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 3308 ,3309 എന്നിവയിൽ വെജ് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .

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 7 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 ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ

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

എന്നാൽ പരിശോധിച്ച 7 ഫയലിലും ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി

പരിശോധിച്ച 7 പ്രവർത്തികൾക്കും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടന്നതായി കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചില്ല.

22.സൈറ്റ് ഡയറി

7 ഫയലുകൾ 4 എന്നതിൽ മാത്രമാണ് സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ കഴിഞ്ഞത് അതും പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പുള്ള മീറ്റിംഗ്, തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട്, സന്ദർശക കുറിപ്പ്, ചികിത്സ സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ, തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക തുടങ്ങിയവ പൂർണ്ണമായി പുരിപ്പിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

പ്രവർത്തികളുടെ ഫീൽഡ് പരിശോധനയിലെ കണ്ടെത്തലുകൾ

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുധാര്യത ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സി ഐ ബി .പാഠഗ്രഹ് 25 (എ),schedule 1 അനുസരിച്ച ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കും,ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസ്സിലാക്കുന്ന 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/306381)

മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ : ലഭ്യമായിരുന്നില്ല

പദ്ധതി ആരംഭം : 03/11/2018

പദ്ധതി അവസാനം : 17/01/2019

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 40,950 /-

യഥാർത്ഥ ചെലവ് : 19,512 /-

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 72

കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ

*എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 950 ചതുരശ്ര മീറ്ററും ,299.25 ക്യൂബിക് മീറ്റർ എർത്ത് വർക്കുമാണ് .

*പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച അളവുകൾ പ്രകാരം 950 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 143.689 ക്യൂബിക് മീറ്റർ എർത്ത് വർക്ക് എന്നിവയുമായിരുന്നു .

*പ്രവർത്തി സ്ഥലം അളന്നതിൽ നിന്നും 2440.81 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിത്തെളിച്ചതായും 1830.61 ക്യൂബിക് മീറ്റർ എർത്ത് വർക്ക് ചെയ്തതായുമാണ് കാണുവാൻ സാധിച്ചത്.

* പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കണ്ടിരുന്നില്ല.

*പരിശോധന പ്രകാരം 6,783.18/-രൂപയുടെ അധിക തൊഴിൽ ചെയ്തിച്ചതായി കാണപ്പെടുന്നു .

2. തരിശ് ഭൂമി കൃഷിക്ക് ഉപയുക്തമാക്കൽ (1608003001/FP/375762)

മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ : ലഭ്യമായിരുന്നില്ല

പദ്ധതി ആരംഭം : 28/11/2018

പദ്ധതി അവസാനം : ലഭ്യമായിരുന്നില്ല

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 1,13,812 /-

യഥാർത്ഥ ചെലവ് : 92,140 /-

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 340

കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- *എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 6552.41 ചതുരശ്ര മീറ്ററും , 482.11 ക്യൂബിക് മീറ്റർ എർത്ത് വർക്കുമാണ് .
- *പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച അളവുകൾ പ്രകാരം 6552.409 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 188.16 ക്യൂബിക് മീറ്റർ എർത്ത് വർക്ക് എന്നിവയുമായിരുന്നു .
- *പ്രവർത്തി സ്ഥലം നേരിട്ട് പരിശോധിച്ചത് പ്രകാരം മേൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഭൂമി കാട് പിടിച്ചു കിടക്കുന്നതായാണ് കാണുവാൻ സാധിച്ചത്.കൃഷി സംബന്ധമായ ഒരു പ്രവർത്തിയും ചെയ്തു വരുന്നതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.കാട് പിടിച്ചു കിടക്കുന്നതിനാൽ തന്നെ ഈ ഭൂമിയുടെ അളവെടുക്കുക എന്നത് ഏറെ ദുഷ്കരമായതിനാൽ അളവുകൾ അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചില്ല.
- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കണ്ടിരുന്നില്ല.



**3. പ്രളയബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ വഴിയോരങ്ങളുടെ പുനരുദ്ധാരണം.
(1608003001 / FP/ 281063)**

മെഷർമെൻ്റ് ബുക്ക് നമ്പർ : ലഭ്യമായിരുന്നില്ല

പദ്ധതി ആരംഭം : 27/02/2019

പദ്ധതി അവസാനം : 11/03/2019

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 42,394 /-

യഥാർത്ഥ ചെലവ് : 34,688 /-

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 128

ഉൾപ്പെട്ടിരുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം : 21

കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ

*എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 4290 ചതുരശ്ര മീറ്ററും , 499.70 ചതുരശ്ര മീറ്റർ എർത്ത് വർക്കുമാണ് .

*പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച അളവുകൾ പ്രകാരം 4290 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 423.67 ചതുരശ്ര മീറ്റർ എർത്ത് വർക്ക് എന്നിവയുമായിരുന്നു .

*പ്രവർത്തി സ്ഥലം അളന്നതിൽ നിന്നും 11,970.57 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിത്തെളിച്ചതായും അത്രയുംതന്നെ എർത്ത് വർക്ക് ചെയ്തതായുമാണ് കാണുവാൻ സാധിച്ചത്.

* പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കണ്ടിരുന്നില്ല.

*പരിശോധന പ്രകാരം 34,946.59/- രൂപയുടെ അധിക തൊഴിൽ ചെയ്യിച്ചതായി കാണപ്പെടുന്നു .

**4. ഷാരടി തോട് ആഴം കുട്ടി നീരൊഴുക്ക് സുഗമമാക്കൽ
(1608003001/FP/303851)**

മെഷർമെൻ്റ് ബുക്ക് നമ്പർ : ലഭ്യമായിരുന്നില്ല

പദ്ധതി ആരംഭം : 16/10/2018

പദ്ധതി അവസാനം : 01/11/2018

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 60,000 /-

യഥാർത്ഥ ചെലവ് : 53,658 /-

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 198

കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ

*എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 1600 ചതുരശ്ര മീറ്ററും , 384 ക്യൂബിക് മീറ്റർ എർത്ത് വർക്കുമാണ് .

*പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച അളവുകൾ പ്രകാരം 1600 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 379.42 ക്യൂബിക് മീറ്റർ എർത്ത് വർക്ക് എന്നിവയുമായിരുന്നു .

*വഴിയോരത്തു നിന്ന് പ്രവർത്തി സ്ഥലം വളരെ വൃക്തമായി കാണുമായിരുന്നെങ്കിലും പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തേയ്ക്ക് എത്തിപ്പെടുവാൻ മാർഗ്ഗങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ ഇല്ലായിരുന്നതിനാലും പ്രവർത്തി സ്ഥലം അളക്കുവാൻ സാധിച്ചില്ല .

*പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കണ്ടിരുന്നില്ല.





5. ചെറുകിട കർഷകരുടെ ഭൂമി കൃഷിക്ക് ഉപയുക്തമാക്കൽ

(1608003001/IF/300578)

മെഷർമെൻ്റ് ബുക്ക് നമ്പർ : ലഭ്യമായിരുന്നില്ല

പദ്ധതി ആരംഭം : 15 / 03/ 2019

പദ്ധതി അവസാനം : 19 / 03 / 2019

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 20,136 /-

യഥാർത്ഥ ചെലവ് : 15,989 /-

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 59

ഉൾപ്പെട്ടിരുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം : 17

കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ

*എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 1821.10 ചതുരശ്ര മീറ്ററും ,1.40 ചതുരശ്ര മീറ്ററും 1.22 ക്യൂബിക് മീറ്റർ എർത്ത് വർക്കുമായിരുന്നു.

*എം ബുക്ക് ലഭ്യമല്ലാതിരുന്നതിനാൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഓവർസിയർ അളവുകൾ എഴുതി നൽകുകയാണുണ്ടായത് . അത് പ്രകാരം 1789.47 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 1.40 ചതുരശ്ര മീറ്ററും 1.215 ക്യൂബിക് മീറ്റർ എർത്ത് വർക്ക് എന്നിവയുമായിരുന്നു .

*പ്രവർത്തി സ്ഥലം അളന്നതിൽ നിന്നും 470.64 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിത്തെളിച്ചതായും അത്രയുംതന്നെ എർത്ത് വർക്ക് ചെയ്തതായുമാണ് കാണുവാൻ സാധിച്ചത്.

* പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കണ്ടിരുന്നില്ല.

*പരിശോധന പ്രകാരം 11,645.26 /- രൂപയുടെ ബാധ്യത കാണപ്പെടുന്നു.





6. ബിൽഡിംഗ് ബ്ലോക്ക് ടൈൽ നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ്

മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് നമ്പർ : ലഭ്യമായിരുന്നില്ല

പദ്ധതി ആരംഭം : 22/11/2018

പദ്ധതി അവസാനം : ലഭ്യമായിരുന്നില്ല

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 2,98,959 /-

യഥാർത്ഥ ചെലവ് : 45,528 /-

കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ

*എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 2,98,959 /- രൂപയുടേതാണ് ഈ പ്രവർത്തി എന്നും 30 സെന്റിമീറ്റർ നീളത്തിലും 20 സെന്റിമീറ്റർ വീതിയിലും 15 സെന്റിമീറ്റർ ഉയരത്തിലുമുള്ള ബ്ലോക്കുകളാണ് നിർമ്മിക്കുന്നതെന്നും മനസിലാക്കുവാൻ സാധിച്ചു.

*ഈ പദ്ധതി സംബന്ധിതമായി ഒരു വിവരങ്ങളും തന്നെ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമായിരുന്നില്ല..

*നിർമ്മിച്ച ബിൽഡിംഗ് ബ്ലോക്കുകളുടെ അളവ് പരിശോധിച്ചത് പ്രകാരം 33 സെന്റിമീറ്റർ നീളത്തിലും 23 സെന്റിമീറ്റർ വീതിയിലും 17 സെന്റിമീറ്റർ ഉയരത്തിലുമുള്ള ബ്ലോക്കുകളാണ് നിർമ്മിച്ചതെന്നും മനസിലാക്കുവാൻ സാധിച്ചു.

* പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കണ്ടിരുന്നില്ല.

*ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ പരിമിതമായതിനാൽ ബാധ്യത കണക്കാക്കുക അസാധ്യമായിരുന്നു.



7. വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം (1608003001/IF/384282)

മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് നമ്പർ :ലഭ്യമായിരുന്നില്ല

പദ്ധതി ആരംഭം : 24 / 03 / 2019

പദ്ധതി അവസാനം : 27 / 03 / 2019

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 32,600 /-

യഥാർത്ഥ ചെലവ് : 12,000 /-

കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ

*എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 12,000/- രൂപയുടേതാണ് ഈ പ്രവർത്തി .

*എം ബുക്കിലെ അളവുകൾ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം തന്നെ നിലനിൽക്കെ ഓവർസീറിൽ നിന്നും അറിഞ്ഞതനുസരിച്ചു പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് ആകെ ചിലവ് 12,000 രൂപയ്ക്കു അധിമായി അനുവദിക്കാറില്ലായെന്നും മേൽ പറഞ്ഞ പ്രവർത്തിക്കും 12000 രൂപയാണ് അനുവദിച്ചതെന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു. .

*എന്തന്നാൽ തങ്ങൾക്ക് കക്കൂസ് നിർമ്മാണ സംബന്ധമായി തുക ഒന്നും തന്നെ ലഭ്യമായിട്ടില്ല എന്നാണ് ഗൃഹനാഥ അഭിപ്രായപ്പെട്ടത് .

* പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കണ്ടിരുന്നില്ല.

*പരിശോധന പ്രകാരം 12,000/-രൂപയുടെ ബാധ്യത കാണപ്പെടുന്നു.

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 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 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 ഭിക്ഷുന്നതിനു 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 കുറിച്ചു തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഇതിനെക്കുറിച്ചു വ്യക്തമായ പറഞ്ഞു കൊടുത്തു.

ചികിത്സ സഹായം ലഭിക്കാറില്ല എന്നും 3 പേർക്ക് തൊഴിൽ മധ്യേ സുര്യഘാതം, കടന്നാൽ കുത്തിനാലുള്ള സാരമായ പരിക്ക്, കൈയൊടിയാൽ എന്നിവ ഉണ്ടായിട്ടും സഹായങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നും തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.

കുലി

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 150 തൊഴിൽദിങ്ങളാണ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഈ വർഷത്തെ കൂലി കിട്ടിയതായും അറിഞ്ഞു. എന്നാൽ വളരെ വൈകിയാണ് കൂലി ലഭിക്കാനുള്ളതെന്നും തൊഴിലാളികൾ വ്യക്തമാക്കി. എന്നാൽ 100 കൂടുതൽ ഉള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ കൂലി പ്രളയ ബധിരക്കുള്ള ഫണ്ടിലേക്ക് നൽകിയതായി പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് അറിയിച്ചതായി അറിയുവാൻ സാധിച്ചു. ബാങ്ക് പാസ്‌ബുക്കിൽ വേതനം കൃത്യമായി വരാത്തതിനാലും വിവരണം ഊർണ്ണമായി മനസിലാക്കാൻ സാധിക്കാത്തതിനാലും ഇതിനെ കുറിച്ച പൂർണ്ണ വ്യക്തത ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

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 ലഭിക്കുന്നില്ല.

പൊതു നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ കൃത്യ സമയത്ത് ലഭിക്കുന്നുണ്ട്. കൂലിയുടെ കാര്യത്തിലും തർക്കങ്ങളില്ല.
- കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം 150 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചു എന്നത് പ്രശംസനീയമാണ്.
- തൊഴിൽ നൽകുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. അതോടൊപ്പം തന്നെ ഈ പ്രവർത്തി കൊണ്ട് സമൂഹത്തിനു തുടർച്ചയായ ഗുണം ലഭിക്കുന്നുണ്ട് എന്നത് കൂടി അധികൃതർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- പ്രവർത്തിയുമായ് ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകളിൽ കുറച്ചധികം വിവരങ്ങൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഒരു ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഡിമാൻഡ് ഫോം, പ്രവർത്തിയുടെ ഫോട്ടോസ് എന്നിവയൊന്നും തന്നെ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.
- അളവുകൾ മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ കൃത്യമായി 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 കൂലി , ഷാർപ്പണിങ് ചാർജ്ജ് ശ്രദ്ധ ചെലുത്തണം.
- പണിയായുധങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്ക് പിരിവിട്ട് രീതി മാറ്റുവാനും, ആവശ്യമായ ആയുധങ്ങൾ അധികൃതർ ലഭ്യമാക്കുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുമെന്നും കരുതുന്നു.
- ഒരു ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടാക്കുകയും, തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തിയുടെ അളവ് വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്താൽ അനാവശ്യ ബാധ്യതകളും തൊഴിലാളികളുടെ ജോലിഭാരവും ലഘൂകരിക്കാം.
- തൊഴിലാളികൾ സുരക്ഷാ സാമഗ്രികൾ ഉപയോഗിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. കൂടുതലും പ്രായം ചെന്ന തൊഴിലാളികൾ ആയതിനാലും ആരോഗ്യം കണക്കിലെടുത്തു ബുദ്ധിമുട്ടും കൈയുറകളും ഉപയോഗിക്കണം.
- തരിശ് ഭൂമിയിൽ കൃത്യമായി വൃത്തിയാക്കി കൃഷി നടക്കുന്നു എന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
- പ്രവർത്തിക്കു മുൻപും, പ്രവർത്തി നടക്കുമ്പോഴും, പ്രവർത്തിക്ക് ശേഷവും ഉള്ള ഫോട്ടോ എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നത് ഉപകരിക്കും.
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുകൾ കൃത്യമായ പ്രവർത്തിസ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥാപിക്കുക.
- തൊഴിൽ കാർഡ് എന്തിനാണെന്നും, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ കുറിച്ചും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഒരു അവബോധം കൊടുക്കുന്നത് വളരെ നല്ല കാര്യമാണ്.

ചേരാനല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് - 12
മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മിനിറ്റ്സ്

ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്കിലെ ചേരാനല്ലൂർ പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 12ലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 2019 ഒക്ടോബർ മാസം 28- ആം തീയതി രാവിലെ 11.30 ന് ചേരാനല്ലൂർ പഞ്ചായത്ത് ഹാളിൽ വെച്ച് തൊഴിലാളികളുടെ ഈശ്വരപ്രാർത്ഥനയോടുകൂടി ആരംഭിച്ചു.വാർഡ് മെമ്പർ, ഓവർസിയർ, ഡി. ഇ . ഓ , ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ, തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ ,സി. ഡി . എസ് , കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകർ, വി . ഇ . ഒ , വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ എന്നിവരുൾപ്പെടെ 68 പേർ ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്തു.ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ ധന്യ.എസ്.നായർ യോഗനടപടികൾ വിശദമാക്കുകയും തൊഴിലാളികളോട് അധ്യക്ഷയെ തിരഞ്ഞെടുക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്തു. ശ്രീമതി സുമതി കുമാരൻ യോഗത്തിന്റെ അധ്യക്ഷയായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടു. തുടർന്ന് ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് വി ആർ പി നിഷ കെ . കെ യോഗത്തിലേയ്ക്ക് എല്ലാവരും സ്വാഗതം ചെയ്തു. ശേഷം 12-ആം വാർഡ് മെമ്പർ ഷീബ യോഗത്തെ അഭിസംബോധന ചെയ്ത് സംസാരിക്കുകയുണ്ടായി.തുടർന്ന് 12-ആം വാർഡ് സി.ഡി.എസ് പ്രവർത്തക ഡയാന ഫ്രാൻസിസും സംസാരിക്കുകയുണ്ടായി. ശേഷം അധ്യക്ഷ പ്രസംഗമായിരുന്നു. ആദ്യമായാണ് ഇങ്ങനെയൊരു അവസരം ലഭിക്കുന്നതെന്നും വളരെ സന്തോഷമുണ്ടെന്നും അധ്യക്ഷ പറയുകയുണ്ടായി. അടുത്തിടെ തങ്ങളിൽ നിന്നും വിട്ടു പിരിഞ്ഞ തൊഴിലാളി സുഹൃത്തിനു വേണ്ടി മൗനപ്രാർത്ഥന നടത്തി.

ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ ധന്യ എസ് നായർ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് എന്താണ്, എങ്ങനെയാണ് ചെയ്യുന്നത്, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങൾ എന്നിവയെപ്പറ്റി വിശദമായി സംസാരിച്ചു. അതോടൊപ്പം തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം ഓരോ വാർഡിലെയും പ്രവർത്തകർ 6 മാസം കൂടുമ്പോൾ ഗ്രാമസഭ വിളിച്ച് കൂട്ടി സാമൂഹ്യ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണെന്നും ഏതെല്ലാം തരത്തിലുള്ള പരിശോധനകളാണ് നടത്തിയതെന്നും വിശദമാക്കി.പരിശോധന നടത്തുന്നത് പൊതുജനങ്ങളാണെന്നും അതിനുവേണ്ടിയുള്ള വേദി ഒരുക്കുന്നവരാണ് ഓരോ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരെന്നും ആയതിനാൽ ചർച്ചയിൽ സജീവ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാകണമെന്നും ഓർമ്മിപ്പിച്ചു. സന്നിഹിതരായിരുന്ന കുടുംബശ്രീ

പ്രവർത്തകർക്ക് നന്ദി പ്രകടിപ്പിക്കുകയും കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകരുടെ പങ്കാളിത്തത്തെക്കുറിച്ചും അയൽക്കൂട്ട ചർച്ചകളിൽ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് കുറിച്ചും പറയുകയുണ്ടായി. തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ അയൽക്കൂട്ട ചർച്ചകളിൽ പങ്കെടുക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചതിനോടൊപ്പം ഗ്രാമസഭ മിനിറ്റ്സ് എഴുതുന്നതിനെക്കുറിച്ചും അതിന്റെ പ്രാധാന്യത്തെ കുറിച്ചും സൂചിപ്പിച്ചു.ശേഷം ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് വി . ആർ . പി . ലക്ഷ്മി ദാസ് ടി . കെ റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചു.

ആദ്യമായി പ്രവർത്തകളുടെ ഫയൽ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങളാണ് വായിച്ചത്. വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്യൂലർ പ്രകാരം ഓരോ പ്രവർത്തി ഫയലിലും വേണ്ട 22 രേഖകൾ ഏതെല്ലാമാണെന്നും എന്നും വായിച്ചു. അതിനുശേഷം പ്രവർത്തകളുടെ അളവുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളാണ് വായിച്ചത്.വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ഓവുചാലുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം (1608003001/FP/06381) എന്ന പ്രവർത്തിക്ക് 6,783.18/-രൂപയുടെയും പ്രളയബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ വഴിയോരങ്ങളുടെ പുനരുദ്ധാരണം (1608003001/FP/281063) എന്ന പ്രവർത്തിക്ക് 34,946.59/- രൂപയുടെയും അധിക തൊഴിൽ ചെയ്യിച്ചതായും ചെറുകിട കർഷകരുടെ ഭൂമി കൃഷിക്ക് ഉപയുക്തമാക്കൽ (1608003001/IF/300578) എന്ന പ്രവർത്തിക്കു 11,645.26/- രൂപയുടെയും ബാധ്യത കാണപ്പെട്ടതായും റിപ്പോർട്ടിൽ വായിക്കുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധനയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങളും വായിച്ചു.

ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് വി ആർ പി മെറിൻ മിലു 11111 നേതൃത്വത്തിൽ നടത്തപ്പെട്ടു ചർച്ചയിൽ ഉന്നയിച്ച പ്രധാന വിഷയങ്ങളും അതിനുള്ള മറുപടി ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- 1) പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് എല്ലാവർക്കും തന്നെ ലഭ്യമായിരുന്നു.
- 2) അപേക്ഷ നൽകി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചതായി അറിയാൻ സാധിച്ചു.
- 3) തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ വർഷത്തിലൊരിക്കൽ കൂട്ടമായി നൽകുകയാണ് പതിവ് എന്ന് തൊഴിലാളികൾ അറിയിച്ചു. അങ്ങനെയല്ല അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതെന്നും അപേക്ഷ നൽകിയതിനുശേഷം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നിന്നും ടൈപ്പ് ചെയ്യുന്നതിന് പ്രാധാന്യത്തെക്കുറിച്ചും ബി ഐ ആറിൽ തന്നെയും വി ആർ ടി എമ്മിലും വിവരിച്ചുകൊടുത്തു.
- 4) തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം അതിനെക്കുറിച്ചും തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഉണ്ടാകേണ്ട സൗകര്യങ്ങളെക്കുറിച്ചും വിശദീകരിച്ചു എന്നാൽ തൊഴിലാളികളുടെ അഭിപ്രായത്തിൽ തണൽ കുടിവെള്ളം പ്രാഥമിക ശുശ്രൂഷ പണിയായുധങ്ങൾ എന്നിവ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും
- 5) വേതനം ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്നും എന്നാൽ സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കാറില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികൾ അറിയിക്കുകയുണ്ടായി മൂന്നുമാസമായി വേദന ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നും സൂചിപ്പിച്ചു കൂടാതെ വേദനക്ക് 275 രൂപ ആകണം എന്നതാണ് തൊഴിലാളികളുടെ അഭ്യർത്ഥന.
- 6) ലഭ്യമാകുന്ന വേദനയിൽനിന്ന് ഇങ്ങനെയുള്ള ചിലവുകൾ ഉണ്ടായാൽ തൊഴിലാളികളുടെ അവസ്ഥ പരിതാപകരം ആകുമെന്നും തന്മൂലം പണിയായുധങ്ങൾ തീരുമാനമെടുക്കണമെന്നും ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്ത കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തക അഭിപ്രായപ്പെട്ടു പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക അനുവദിക്കാനുള്ള അനുവാദമില്ല എന്ന് പറയുകയുണ്ടായി.
- 7) തൊഴിലാളികളിൽ ഒരാൾ ഒരുമാസം മുൻപ് മരണമടഞ്ഞ വിവരം അറിയിക്കുകയും അദ്ദേഹത്തിന്റെ കുടുംബത്തിന് ധനസഹായം നൽകുന്നതിന് കുറിച്ചും ചോദിക്കുകയും ജോലി സ്ഥലത്ത് വെച്ച് സംഭവിച്ചാൽ 25,000 രൂപ സഹായം അനുവദിക്കണം എന്നാൽ മേൽ പറഞ്ഞ വ്യക്തി ജോലിസമയത്ത് മുൻപ് ആയതിനാലും ഫണ്ട് അനുവദിക്കുക അസാധ്യമാണെന്നും ഡി ഇ ഒ അറിയിച്ചു.
- 8) തങ്ങൾക്ക് ഈ എസ് ഐ അനുവദിക്കണമെന്നും **ബാർ** ജോലികൾക്ക് തൊഴിൽദിനങ്ങൾ കൂടുതൽ ആകണമെന്ന് പ്രവർത്തന സമയം 9 തൊട്ട് നാലര ആകണമെന്നായിരുന്നു ആവശ്യങ്ങൾ. ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള തൊഴിലാളികൾക്കും ദിനങ്ങൾ കൂടി നൽകാൻ വേണ്ടിയും സീ അനുവദിക്കുന്നുണ്ട് എന്നും ഓവർസിയർ മറുപടി പറയുകയുമുണ്ടായി ബ്ലോഗിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശപ്രകാരം തൊഴിൽ നൽകുന്നത് കൃത്യമായി ചെയ്യേണ്ടതാണെന്ന് തൊഴിലാളികൾ തമ്മിലുള്ള പരസ്പര സഹായത്തോടെ ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള ജോലികൾ ചെയ്യുക എന്നും ഓവർസിയറും സൂചിപ്പിച്ചു.
- 9) മുർച്ച കുട്ടാൻ ഉള്ള ചാർജ്ജ് ലഭിക്കാറില്ല എന്നും 500 രൂപ വരെ ചെലവഴിച്ച് അരിവാളും മറ്റും വാങ്ങേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെന്നു കോട്ടയം മറ്റു വസ്തുക്കളും സ്വന്തമായി വാങ്ങുകയും 271 രൂപമാത്രമാണ് വേദനം. 271 രൂപമാത്രമാണ് ഭേദനം ഈ അവസ്ഥയിൽ പണിയായുധങ്ങൾ വാങ്ങുന്നത് ബുദ്ധിമുട്ടായിരുന്നു എന്നും വാടക ലഭ്യമാക്കുക യാണെങ്കിൽ ഉപകാരപ്രദം ആണെന്നും സൂചിപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു ഇതിനെല്ലാം മറുപടിയായി ഉദ്യോഗസ്ഥർ പറഞ്ഞത് നിലവിൽ സർക്കാരിൽ നിന്നുള്ള ഉത്തരവ് പ്രകാരം മുർച്ച കുട്ടാൻ ഉള്ള ചാർജ്ജ് വാടക എന്നിവ അനുവദനീയമല്ല എന്നാണ്.

10) പരാതി രജിസ്റ്റർ ബന്ധത്തിൽ കാണാൻ സാധിക്കാത്തത് കൊണ്ട് തൊഴിലാളികളുടെ പരാതികൾ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം എന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു.

തുടർന്ന് ഓവർസിയർ മറുപടി പ്രസംഗം നടത്തുകയുണ്ടായി മുന്നോട്ടുവെച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുമെന്നും ശേഷം അതോടുകൂടി റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചു എല്ലാവർക്കും നന്ദി പ്രകടിപ്പിക്കുകയും ലക്ഷ്മീദാസ് ഭരണഘടന പ്രതിജ്ഞ ചെയ്തി കൊടുക്കുകയും ചെയ്തു ദേശീയ ഗാനത്തോടെ പരിപാടികൾ അവസാനിച്ചു.

പൊതു നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ കൃത്യ സമയത്ത് ലഭിക്കുന്നുണ്ട്. കുലിയുടെ കാര്യത്തിലും തർക്കങ്ങളില്ല.
- കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം 150 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചു എന്നത് പ്രശംസനീയമാണ്.
- തൊഴിൽ നൽകുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. അതോടൊപ്പം തന്നെ ഈ പ്രവർത്തി കൊണ്ട് സമൂഹത്തിനു തുടർച്ചയായ ഗുണം ലഭിക്കുന്നുണ്ട് എന്നത് കൂടി അധികൃതർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- പ്രവർത്തിയുമായ് 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 നടത്തികൊണ്ട് പോകാനുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണെന്നും തൊഴിലാളികൾ ബോധവാന്മാരാകണം.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- തൊഴിലാളികൾക്ക് ചികിത്സ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുന്നതിലും, യാത്ര കൂലി , ഷാർപ്പണിങ് ചാർജ്ജ് ശ്രദ്ധ ചെലുത്തണം.
- പണിയായുധങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്ക് പിരിവിട്ട് രീതി മാറ്റുവാനും, ആവശ്യമായ ആയുധങ്ങൾ ആദിഗരേതർ ലഭ്യമാക്കുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുമെന്നും കരുതുന്നു.
- ഒരു ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടാക്കുകയും, തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തിയുടെ അളവ് വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്താൽ അനാവശ്യ ബാധ്യതകളും തൊഴിലാളികളുടെ ജോലിഭാരവും ലഘൂകരിക്കാം.
- തൊഴിലാളികൾ സുരക്ഷാ സാമഗ്രികൾ ഉപയോഗിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. കൂടുതലും പ്രായം ചെന്ന തൊഴിലാളികൾ ആയതിനാലും ആരോഗ്യം കണക്കിലെടുത്തു ബുക്കും കൈയുറകളും ഉപയോഗിക്കണം.
- തരിശ് ഭൂമിയിൽ കൃത്യമായി വൃത്തിയാക്കി കൃഷി നടക്കുന്നു എന്നും ഉറപ്പ്

വരുത്തുക.

- പ്രവർത്തിക്കു മുൻപും, പ്രവർത്തി നടക്കുമ്പോഴും, പ്രവർത്തിക്ക് ശേഷവും ഉള്ള ഫോട്ടോ എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നത് ഉപകരിക്കും.
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുകൾ കൃത്യമായ പ്രവർത്തിസ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥാപിക്കുക.
- തൊഴിൽ കാർഡ് എന്തിനാണെന്നും, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ കുറിച്ചും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഒരു അവബോധം കൊടുക്കുന്നത് വളരെ നല്ല കാര്യമാണ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പങ്കെടുത്തവർ:

1. ധന്യ എസ് നായർ ,ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പെക്ലൻ ,ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക്, എറണാകുളം
2. മെറിൻ മിലു ഡിസിൽവ ,വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പെക്ലൻ,ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് ,എറണാകുളം
3. ലക്ഷ്മി ദാസ് ടി .കെ ,വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പെക്ലൻ ,ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് ,എറണാകുളം

നന്ദി

ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്കിലെ ചേരാനല്ലൂർ പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 12 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 മേറ്റർമാർ, തൊഴിലാളികൾ, പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവർക്കുള്ള നന്ദി പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.