<u>മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശിയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി</u>

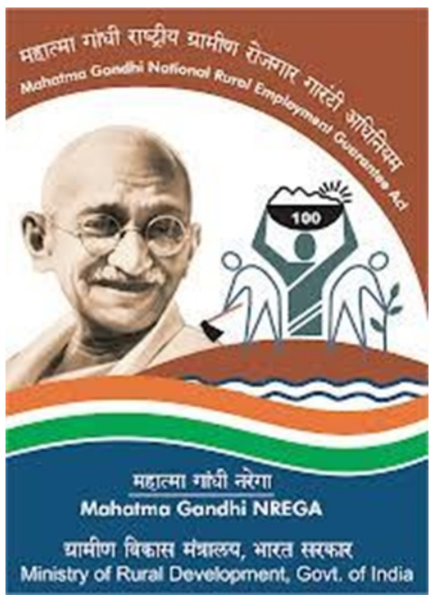
<u>സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്</u>

ചേരാനെല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

മാട്ടുമ്മൽ (വാർഡ് 15)

ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക്, എറണാകുളം ജില്ല

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



സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി, കേരള, MGNSASK

സി. ഡബ്ല്യൂ. സി. ബില്ഡിംഗ്സ്,

എൽ. എം.എസ്. കോമ്പൗണ്ട്, പാളയം , വികാസ് ഭവൻ (പി.ഒ.)

തിരുവനന്തപുരം-695033

ആമുഖം

ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ദാരിദ്ര്യം നിർമാർജനം 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 പരിധിയൽ 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 അനുപൂരകമായി എല്ലാ സംസ്ഥാനങ്ങളും മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പദ്ധതി വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിയമത്തിലും പട്ടികയിലും കാലാകാലങ്ങളൽ 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 സദ്ഭരണം 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 ഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയ

- 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 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 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 15 - മാട്ടുമ്മൽ

സ്ത്രീകൾ	1245
പുരുഷന്മാർ	1024
എസ്. സി.	15
ആകെ ജനസംഖ്യ	2269

ആകെ വീടുകൾ : 432

അതിരുകൾ

വടക്ക് : ചേരാനല്ലൂർ - കോതാട് ഫെറി

തെക്ക് : എടയക്കുന്നം കപ്പേള

കിഴക്ക് : ചേരാനല്ലൂർ പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ

പടിഞ്ഞാറ് : പെരിയാർ നദി

സജീവ തൊഴിലാളികൾ -തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ

	തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ	പേര്	വിഭാഗം	ലഭിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ (2018 – 2019)
1	KL-08-003-003-013/19	അനിത നടേശൻ	OBC	150
2	KL-08-003-003-013/02	ബേബി തോമസ്	OBC	150
3	KL-08-003-003-013/03	ത്രേസ്യ സെബാസ്റ്റ്യൻ	OBC	150
4	KL-08-003-003-013/08	രാഗിണി മനോഹർ	OBC	150
5	KL-08-003-003-013/72	ഉഷ കുട്ടപ്പൻ	OBC	0
6	KL-08-003-003-013/73	കുസുമം	OBC	0
7	KL-08-003-003-013/05	രാധ ഭാസ്കരൻ	OBC	150

8	KL-08-003-003-013/14	മോളി ആന്റണി	OBC	150
9	KL-08-003-003-013/01	നാരായണ്‍	OBC	150

വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ

തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങൾ - അവകാശ അധിഷ്ഠത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം തൊഴിലാളികൾക്ക് പത്തു അവകാശങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഫീൽഡ് പരിശോധനവേളയിൽ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

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

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

എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും തന്നെ പുതിയ തൊഴിൽകാർഡ് ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. ആദ്യകാലങ്ങളിൽ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്ത് തന്നെ എടുത്തു നൽകിയിരുന്നെങ്കിലും ഇപ്പോൾ എടുക്കേണ്ടതായി വരുന്നു.

2. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനും 15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ലഭിക്കുവാനുമുള്ള അവകാശം.

തൊഴിലിനു വേണ്ടി പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിക്കാറില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികൾ നിന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. പരിശോധിച്ച ഒരു ഫയലിൽ പോലും ഡിമാൻഡ് ഫോറം കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. കൂടാതെ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ട് അതിനു നൽകിയ രസീതോ മറ്റ് രേഖകളോ ഫയലുകളിൽ കണ്ടിരുന്നില്ല. എന്നിരുന്നാലും തൊഴിലാളികൾക്കു കൃത്യമായി തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ട്

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

4 . ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശം.

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

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

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

താമസ സ്ഥലത്തിന്റെ 5 കിലോമീറ്റർ pചുറ്റളവിനുള്ളിലല്ല തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 10 % അധിക കൂലി 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 വന്നിട്ടുതണ്ടങ്കിൽ അവരെ നോക്കാനായി ആയ (ക്രഷ്) തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തി സ്ഥല സൗകര്യങ്ങൾക്കുള്ള അവകാശം. (ഷെഡ്യൂൾ 2 , പാരഗ്രാഫ് 23-28)

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

തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചതിൽനിന്നും പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു കുടിവെള്ളം,തണൽ, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് എന്നിവ തോഴിലാളികൾ തന്നെയാണ്

ഏർപ്പെടുത്താറുള്ളതെന്നു മനസിലായി .ചികിത്സ സഹായങ്ങൾ ലഭിക്കാറില്ലെന്നും ബൂട്ട്, ഗ്ലൗസ് എന്നിവ സ്വന്തം കൈയിൽ നിന്ന് പണമെടുത്താണ് വാങ്ങിയിരുന്നതെന്നും ഇപ്പോൾ പ്രവർത്തിക്കായി ബൂട്ടുകൾ നൽകുകയുണ്ടായി എന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു. എന്നാൽ അവ തൊഴിലിനു അനുസൃതം അല്ലെന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.വളരെ കനം കൂടിയ ബൂട്ട് തോട് സംബന്ധമായ ജോലികൾക്ക് ബുദ്ധിമുട്ട് ഉണ്ടാക്കുന്നു. പണി ഉപകരണങ്ങൾ അത്യാവശ്യം ആയതിനാലും അവയും പിരിവിട്ടാണ് വാങ്ങുന്നത്.അതിന്റെ വാടകയും ഇപ്പോൾ ലഭിക്കുന്നില്ല.

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

സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള കൂലി (271) തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.

8. തൊഴിൽ ചെയ്ത്15 ദിവസത്തിനകം കൂലി ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.

പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭിക്കണം എന്നാണ തൊഴിലുറപ്പു നിയമം അനുശാസിക്കുന്നത് . ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള കൂലി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ട് . തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചതിൽ നിന്നും സമയ ബന്ധിതമായി കൂലി ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് അറിയുവാൻ സാധിച്ചു. തൊഴിൽ പൂർത്തിയായതിനു ശേഷവും വേതനം ലഭിക്കുന്നതിൽ ഏറെ കാലതാമസം ഉള്ളതായി അറിയിക്കുകയുണ്ടായി.കഴിഞ്ഞ ജൂലൈ 23 നാണു അവസാനമായി വേതനം ലഭിച്ചിരിക്കുന്നത്.

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

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

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 സർക്യൂലർ പ്രകാരം എല്ലാ പ്രവർത്തിഫയലിലും നിർബന്ധമായും 22 രേഖകൾ ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന രേഖകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1.കവർ പേജ്

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സിർക്കുലാർ പ്രകാരം എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫൈലുകള്ളും കവർ പേജ് ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്യൂലർ പ്രകാരം കവർ പേജിൽ പഞ്ചായത്ത് വിവരങ്ങൾ ,ജില്ല, 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 ,ഗ്രാമപഞ്ചായത് തുടങ്ങിയവ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

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

പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി

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

പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളിലും ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

4.എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തികൾക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപെടുത്തിയ അധികാര സ്ഥാപനത്തിൻറെ അനുമതിയോട് കൂടിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.ഓരോ ഫയലിലും പ്രവർത്തിയുടെ രേഖചിത്രം ,എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് മുതലായവ ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളിലും സെക്യൂരിൽ നിന്നും പ്രിന്റ് എടുത്ത എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു.അതിലെല്ലാം പഞ്ചായത്തിന്റെ സീൽ മാത്രമേ കാണാൻ കഴിഞ്ഞുള്ളു തിയതിയും ഒപ്പും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല ജാനകിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി ഒരു ഫൈലിലും ഇല്ലായിരുന്നു .2 ഫയലുകളിൽ ഡ്രോയിങ് ആൻഡ് ഡിസൈൻ ഉണ്ടായിരുന്നു.

5.സാങ്കേതിക അനുമതി

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

പരിശോധിച്ച 3 ഫയലിൽ 1 ഫയലിൽ സെക്യൂരിൽ നിന്നുള്ള കോപ്പി ആണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.2 പ്രവർത്തിയുടെ ഫയലിൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സാങ്കേതിക അനുമതിയാണ് കാണുവാൻ സാധിച്ചത്.

6.ഭരണാനുമതി

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

പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളിലും സെക്യൂറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഭരണാനുമതി കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു .

7.സംയോജിത പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ

പരിശോധിച്ച 3 പ്രവർത്തികളും സംയോജിത പ്രവർത്തികൾ ആയിരുന്നില്ല.

8.തൊഴിലിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ

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

പരിശോധിച്ച 3 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 ഡെവേലോപ്മെന്റ് ഓഫീസർ,പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

3 ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർ റോളുകൾ പരിശോധിച്ചു.ആകെ 12 മസ്റ്റർ റോളുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. ബി. പി. ഓ. 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.

11.മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്

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

പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളിൽ 2 ഫയലുകൾക്ക് മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമായിരുന്നു .ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ എം. ബുക്ക് ലഭിച്ചില്ല. വാർഡ് 15 ലെ വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ഓവു ചാലുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം (1608003001/RC/281064)എന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ എം. ബുക്ക് ആണ് ലഭിക്കാതിരുന്നത്.

12.മെറ്റീരിയൽ - ക്വാറ്റേഷൻ ഡീറ്റെയിൽസ്.

പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികൾക്കൊന്നും ഇത് ബാധകമല്ലായിരുന്നു.

13.വേജ് ലിസ്റ്റ്

വേജ് ലിസ്റ്റ് തൊഴിലാളികൾ എത്ര ദിവസം ജോലി ചെയ്തു എന്നതിന് അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി അവര്ക് നൽകേണ്ട തുക അതായത് കൂലി ആയുധങ്ങൾക് കൊടുക്കുന്ന വാടക മൂർച്ച കൂട്ടുന്നതിനുള്ള തുക എന്നിവ എല്ലാം കാണിച്ചു കൊണ്ട് പണം കൈമാറുന്നതിന് വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രെധാനപ്പെട്ട ഒന്നാണ് വെജ് ലിസ്റ്റ്.

പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകൾക്കും വെജ് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

14.**ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ**

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

പരിശോധിച്ച 1 ഫയലിൽ മാത്രമേ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ കാണാൻ കഴിഞ്ഞുള്ളൂ. ബാക്കി രണ്ട് പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലിലൊന്നും ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

15.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ,ബിൽ

പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികൾക്കൊന്നും ഇത് ബാധകമല്ലായിരുന്നു.

16.റോയൽറ്റി നല്കിയതിനുള്ള റെസീതിന്റെ കോപ്പി

പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളിലും റോയൽറ്റി ബാധകമായിരുന്നില്ല.

17.ഫോട്ടോഗ്രാഫ് -3 ഘട്ടം

പ്രവർത്തി നടക്കുന്നതിനു മുമ്പ്, പ്രവർത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ,പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു 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 സർട്ടിഫിക്കറ് അഥവാ പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം.

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലൊന്നും പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല

19.മസ്റ്റർ റോൾ മൂവേമെന്റ് സ്ലിപ്

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലൊന്നും മസ്റ്റർ റോൾ മൂവേമെന്റ് സ്ലിപ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

20.ജിയോ റ്റാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ

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

എന്നാൽ പരിശോധിച്ച 3 ഫയലിലും ജിയോ റ്റാഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി

പരിശോധിച്ച 3 പ്രവർത്തികൾക്കും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടന്നതായി കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചില്ല.

22.സൈറ്റ് ഡയറി

3 ഫയലുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ 2 ഫയലുകളിൽ മാത്രമേ സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ കഴിഞ്ഞുള്ളൂ . അതും പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പുള്ള മീറ്റിംഗ്, തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, വിജിലെൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട്, സന്ദർശന കുറിപ്പ്, ചികിത്സ സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ, തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക തുടങ്ങിയവ പൂർണമായി പൂരിപ്പിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

<u>പ്രവർത്തി ഫയലുകളുടെ പരിശോധന വിവരങ്ങൾ</u>

3 പ്രവർത്തികളാണ് സാമൂഹ്യ പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കിയത്

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	പ്രവർത്തിയുടെ വർക്ക് കോഡ്
1	പ്രളയബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ വഴിയോരങ്ങളുടെ പുനരുദ്ധാരണം.	1608003001/RC/281064
2	രണ്ടര സെന്റ് കോളനി തോട് ആഴം കൂട്ടി നീരൊഴുക്ക് സുഗമമാക്കൽ	1608003003/FP/303813
3	വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ഓവുചാലുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം	1608003003/FP/306385

പ്രവർത്തികളുടെ ഫീൽഡ് പരിശോധനയിലെ കണ്ടെത്തലുകൾ

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനു വേണ്ടി ഉള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്. പാരഗ്രാഫ് 25 (എ), ഷെഡ്യൂൾ 1 അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസ്സിലാക്കേണ്ട രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് പ്രവൃത്തിയുടെ ആരംഭഘട്ടത്തിൽ ആണ്. വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികൾക്ക് 3000/- രൂപയും പൊതു പ്രവർത്തികൾക്ക് 5000/- രൂപയും ആണ് ചിലവഴിക്കാൻ ഉള്ളത്.

പരിശോധിച്ച 3 പ്രവർത്തികളിൽ എല്ലാത്തിനും തന്നെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കാൻ പണം വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. മൂന്ന് പൊതുപ്രവൃത്തികളാണ് പരിശോധിച്ചത്. ഓരോന്നിനും 5000/- രൂപ വീതം ചിലവഴിച്ചതായി എം. ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പരിശോധിച്ച തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ഒന്നിലും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചതായി കണ്ടില്ല.

1. പ്രളയബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ വഴിയോരങ്ങളുടെ പുനരുദ്ധാരണം.
(1608003001/RC/281064)

പദ്ധതി ആരംഭം : 15/02/2019

പദ്ധതി അവസാനം : 04/03/2019

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 39, 086 /-

യഥാർത്ഥ ചെലവ് : 29, 810 /-

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 110

കണ്ടെത്തലുകൾ, നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാടുവെട്ട് തെളിക്കൽ 3600 ചതുരശ്ര മീറ്ററും,kനിലമൊരുക്കൽ 495 ക്യൂബിക് മീറ്ററുമാണ്.
- എം. ബുക്ക് പ്രകാരം റോഡിന്റെ ഇരുവശത്തുമായി കാടുവെട്ടിത്തെളിക്കൽ, നിലമൊരുക്കൽ തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തികൾ 615.39 മീറ്റർ നീളത്തിലും 2 മീറ്റർ വീതിയിലും ആണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.
- പ്രവർത്തിസ്ഥലപരിശോധനയിൽ റോഡിന്റെ ഇരുവശത്തുമായി 920

മീറ്റർ നീളത്തിലും 2 മീറ്റർ വീതിയിലും ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി കണ്ടെത്തി. അതിനാൽ 304.61 മീറ്റർ നീളത്തിൽ അധിക പ്രവർത്തി ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്ന് മനസിലാക്കാം.

- ആകെ വിസ്തീർണ്ണം കണക്കാക്കുമ്പോൾ കാടുവെട്ടിത്തെളിച്ചതിൽ 1218.44 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന്റെയും, നിലം ഒരുക്കിയതിൽ 167.54 ക്യുബിക് മീറ്ററിന്റെയും വ്യത്യാസം കാണുന്നുണ്ട്.
- ബാധ്യത കണക്കാക്കുമ്പോൾ കാട് വെട്ടി തെളിക്കലിൽ 5,543/-രൂപയുടെ അധിക പ്രവർത്തി ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി കണ്ടെത്തി.
- പ്രവർത്തിയുടെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

2. രണ്ടര സെന്റ് കോളനി തോട് ആഴം കൂട്ടി നീരൊഴുക്ക് സുഗമമാക്കൽ. (1608003001/FP/303853)

മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് നമ്പർ : 10/2018-19

പദ്ധതി ആരംഭം : 18/09/2018

പദ്ധതി അവസാനം : 06/11/2018

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 60,000 /-

യഥാർത്ഥ ചെലവ് : 52, 303 /-

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 193

കണ്ടെത്തലുകൾ, നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാടുവെട്ടിത്തെളിക്കൽ 4200 ചതുരശ്ര മീറ്ററും, ചെളി കോരി മാറ്റൽ 354 ക്യൂബിക് മീറ്ററുമാണ്.
- എം. ബുക്ക് പ്രകാരം തൊടിന്റെ ഇരുവശത്തുമായി 627.5 മീറ്റർ നീളത്തിലും ഒരു മീറ്റർ വീതിയിലും ആണ് കാടുവെട്ടിത്തെളിക്കൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.
- പ്രവൃത്തി സ്ഥല പരിശോധനയിൽ തോടിന്റെ ഇരുവശത്തുമായി 167 മീറ്റർ നീളത്തിലും 1.5 മീറ്റർ വീതിയിലും ആണ് പ്രവർത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.
- ആകെ 754 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കുറവ് പ്രവർത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി കാണുന്നുണ്ട്.
- തോട്ടിലെ ചെളി കോരി മാറ്റൽ 627.5 മീറ്റർ നീളത്തിലും 2 മീറ്റർ വീതിയിലും 0.25 മീറ്റർ ആഴത്തിലും ആണ് എന്നാണ് എം. ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.
- പ്രവർത്തി സ്ഥല പരിശോധനയിൽ 167 മീറ്റർ നീളത്തിലും, 3 മീറ്റർ വീതിയിലും 0.25 മീറ്റർ ആഴത്തിലും ആണ് ചെളി കോരി മാറ്റിയിരിക്കുന്നത്.
- 188.5 ക്യുബിക് മീറ്റർ പ്രവർത്തി കുറവ് കണ്ടെത്തി.
- തോടിന് എം.ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് നേക്കാൾ നീളം കുറവായതിനാൽ കാട് വഴിതെളിക്കൽ എന്ന പ്രവർത്തിയിൽ 3,430.7/- രൂപയുടെ ബാധ്യത കണക്കാക്കാം.
- പ്രവർത്തിയുടെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

3.വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ഓവുചാലുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം. (1608003001/FP/306385)

പദ്ധതി ആരംഭം : 13/03/2019

പദ്ധതി അവസാനം : 29/03/2019

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 40, 950/-

യഥാർത്ഥ ചെലവ് : 30, 894 /-

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 114

കണ്ടെത്തലുകൾ, നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാടുവെട്ടിത്തെളിക്കൽ 950 ചതുരശ്ര മീറ്ററും, ചെളി കോരി മാറ്റൽ 299. 25 മീറ്ററുമാണ്.
- എം. ബുക്ക് ലഭ്യമാകാതിരുന്നതിനാൽ അളവെടുപ്പ് നടത്താൻ സാധിച്ചില്ല.
- പ്രവർത്തിയുടെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.
- അളവെടുപ്പ് നടത്താൻ സാധിക്കാത്തതിനാൽ പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിനായി എസ്റ്റിമേറ്റിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന യഥാർത്ഥ തുകയായ 30, 894/-രൂപ പൊതുനഷ്ടമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

രെജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന

പഞ്ചായത്തുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 7 രെജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1.തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണ രജിസ്റ്റർ

- 2018 -19 രജിസ്റ്റർ ആണ് പരിശോധിച്ചത് വളരെ നന്നായി തന്നെ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- എല്ലാ വാർഡിൽ നിന്നും തൊഴിൽ കാർഡ് എടുത്തവരുടെ വിശദംശങ്ങൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

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

- ഓരോ തൊഴിലാളികൾക്കും നൽകിയ പ്രവർത്തികൾ അതിൽ ലഭിച്ച വേതനത്തിന്റെ വിശദംശങ്ങൾ കൂടാതെ അവർ ആവശ്യപ്പെട്ട തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ ആണ് ഈ രെജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്.
- മസ്റ്റർ റോൾ സഹിതം ഓരോ തൊഴിലാളികളുടെയും വിവരങ്ങൾ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് വെച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

3.വർക്ക് രജിസ്റ്റർ

- 2019 -20 സാമ്പത്തിക വർഷം ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തികൾ പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു

★ വാർഡ് തിരിച്ച പ്രവർത്തികൾ രേഖപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല

4.മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ

★ മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ച ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ആണ് ഈ രെജിസ്റ്ററിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടത്
★ എല്ലാ വാർഡിൽ നിന്നുമുള്ള പ്രവർത്തികൾ പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
★ 15 ആം വാർഡിൽ നിന്നുള്ള പ്രവർത്തികൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.

5.പരാതി രജിസ്റ്റർ

★ ഓരോ വാർഡിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ട രെജിസ്റ്ററാണ് പരാതി രജിസ്റ്റർ. അതോടൊപ്പം തന്നെ ആ പരാതികൾ തീർപ്പാക്കിയ രേഖകളും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
★ പരാതി രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

6.ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

★ തൊഴിലുറപ്പിനു മാത്രമായ് 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 രേഖപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ട്.

7.ഫിക്സഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ

★ പഞ്ചായത്തിൽ പ്രത്യേകം എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഒന്നാണ് ആസ്തി രജിസ്റ്റർ.
★ ആസ്തി രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

തൊഴിലാളികളുമായി സംസാരിച്ചു കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ

തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ

തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിൽ കൊടുക്കാറില്ല. ആവശ്യത്തിലധികം തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനാൽ അതിന്റെ ആവശ്യം വരാറില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

അപകടം

തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നയാൾക്ക് പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്ന വേളയിലോ, പ്രവർത്തി അപകടങ്ങളാൽ പരുക്ക് പറ്റുകയാണെങ്കിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന വൈദ്യചികിത്സ സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നതിനു

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 സന്ദർഭമനുസരിച് കേന്ദ്ര സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള എക്സ്ഗ്രീഷ്യ സേവനം നൽകേണ്ടതാണ്.

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

ഇത്തരം അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.ഇതിനെക്കുറിച്ചു വ്യക്തമായി പറഞ്ഞു കൊടുത്തു.തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് വെച്ച് ഇതുവരെ വലിയ അപകടങ്ങൾ ഒന്നും ആർക്കും ഉണ്ടായിട്ടില്ല എന്ന തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

കൂലി

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

270/- രൂപ കൂലി ലഭിക്കാറുണ്ടെങ്കിലും ഇതുവരെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ലഭിച്ചിട്ടില്ല. കൂലി ലഭിക്കുന്നതിൽ മാസങ്ങളുടെ കാലതാമസം വരെ നേരിടാറുണ്ട്.

ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ്

പ്രഥമ സുസ്രൂഷ കിറ്റിന് വേണ്ട മരുന്നുകൾ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്നില്ല .അതുകൊണ്ട് തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യമായ മരുന്നുകൾ സ്വയം സംഘടിപ്പിക്കുകയോ പണം ചിലവഴിക്കേണ്ടി വരികയോ ചെയ്യുന്നു.പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഇതിനു വേണ്ടിയുള്ള സഹായമൊന്നും ലഭിക്കുന്നില്ല . മരുന്ന് വാങ്ങിയതിന്റെ റെസിപ്റ്റ് പഞ്ചായത്തിൽ കൊടുത്തിട്ടും ഇതുവരെ പണം ലഭിച്ചില്ല. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദേശപ്രകാരം ഹെൽത്ത് സെന്ററിൽ പോയി മരുന്നുകൾ വാങ്ങിയിരുന്നു. എന്നാൽ വളരെ കുറച്ച് മരുന്നുകൾ മാത്രമാണ് ലഭിച്ചത്.

അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

★ കുടിവെള്ളം തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തമായി ആണ് കൊണ്ടുവരുന്നത്.
★ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് സ്വന്തമായി വാങ്ങി ഉപയോഗിക്കുന്നു.
★ വെയിലിൽ നിന്നും സംരക്ഷണത്തിനുള്ള പടത ലഭ്യമല്ല.
★ പണി ആയുധങ്ങൾ വീട്ടിൽ നിന്നാണ് കൊണ്ടുവരുന്നത്. അതിനുള്ള വാടകയോ മൂർച്ച കൂട്ടാൻ ഉള്ള പണമൊന്നും ലഭിക്കാറില്ല.
★ കൈയുറ, കാലുറ തുടങ്ങിയ സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമായിരുന്നില്ല. എന്നാൽ തോട് പണിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കാലുറ ലഭിച്ചെങ്കിലും ഭാരക്കൂടുതൽ കാരണം ആരും തന്നെ ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല.

പൊതു നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ കൃത്യ സമയത്ത് ലഭിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും കൂലി കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നില്ല.
- കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം 150 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചു എന്നത് പ്രശംസനീയമാണ്.
- തൊഴിൽ നൽകുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.അത്കൊണ്ട് തന്നെ ഈ പ്രവർത്തി സമൂഹത്തിനു തുടർച്ചയായ ഗുണം ലെഭിക്കുന്നുണ്ട് എന്നത് കൂടി അധികൃതർ ഉറപ്പ്വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- പ്രവർത്തിയുമായ് ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകളിൽ കുറച്ചധികം വിവരങ്ങൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല .ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഒരു ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.ഡിമാൻഡ് ഫോം ,പ്രവർത്തിയുടെ ഫോട്ടോസ് എന്നിവയൊന്നും തന്നെ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല .
- അളവുകൾ മെഷർമെൻറ് ബുക്കിൽ കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ കുറച്ചുകൂടിശ്രദ്ധിക്കണം .ബാധ്യതകൾ വരാതിരിക്കാൻ കൃത്യമായ അളവുകൾ സഹായമാകും.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകളെക്കുറിച്ച വ്യക്തത ഉണ്ടാക്കി കൊടുക്കേണ്ടതും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലയാണ്.ഇത് കൃത്യമായി നടക്കുന്നില്ല.
- മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് ന്റെ ആവശ്യകതയും പ്രാധാന്യവും മനസിലാക്കി അവ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുക എന്നത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതല എന്നിരിക്കെ, അ ചുമതല കൃത്യമായി നിർവഹിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുന്നു.
- പരാതി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കണം.പരാതികൾ ആർക്കും എതിരല്ലെന്നും കാര്യങ്ങൾ സുതാര്യമായ നടത്തികൊണ്ട് പോകാനുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണെന്നും തൊഴിലാളികൾ ബോധവാന്മാരാകണം.
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തി ഇടങ്ങളിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- തൊഴിലാളികൾക്ക് ചികിത്സ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുന്നതിലും, യാത്ര കൂലി ,ഷാർപ്പണിങ് ചാർജ് നൽകുന്നതിലും ശ്രദ്ധ ചെലുത്തണം.
- പണിയായുധങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾ പിരിവിട്ട് വാങ്ങുന്ന രീതി മാറ്റി, ആവശ്യമായ ആയുധങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുമെന്നും കരുതുന്നു.

- ഒരു ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടാക്കി, തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തിയുടെ അളവ് വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി നൽകുക. ഇത് അനാവശ്യ ബാധ്യതകളും തൊഴിലാളികളുടെ ജോലിഭാരവും കുറയ്ക്കും.
- തൊഴിലാളികൾ സുരക്ഷാ സാമഗ്രികൾക്ക് ഉപയോഗിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്കു ഇവ ലഭ്യമാണ്. എന്നാൽ ഇവ വളരെ കനം ഉള്ളത് ആയതിനാൽ ഉപയോഗ പ്രഥമല്ല. കൂടുതലും പ്രായം ചെന്ന തൊഴിലാളികൾ ആയതിനാലും ആരോഗ്യം കണക്കിലെടുത്തു ബൂട്ടും കൈയുറകളും ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്നത് നൽകാൻ ശ്രമിക്കുക.അവ പഞ്ചായത്ത് മുകേനെ ലഭ്യമാക്കുകയും ആവശ്യാനുസരണം ഉള്ളവയുമാക്കുക.
- പ്രവർത്തിക്കു മുൻപും, പ്രവർത്തി നടക്കുമ്പോഴും പ്രവർത്തിക്ക് ശേഷവും ഉള്ള ഫോട്ടോ എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നത് വരും ഓഡിറ്റ്കൾക്കും ബാധ്യത കുറക്കുന്നതിനും ഉപകരിക്കും.
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുകൾ കൃത്യമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥാപിക്കുക.

ചേരാനല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 15

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭാ മിനിറ്റ്സ്

ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്കിലെ, ചേരാനല്ലൂർ പഞ്ചായത്തിലെ, വാർഡ് 15 ലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 2019 നവംബർ 21 ആം തീയതി അമ്പലക്കടവ് കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളിൽ വച്ച് രാവിലെ പത്തിന് ആരംഭിച്ചു. പതിനഞ്ചാം വാർഡ് മെമ്പർ ശ്രീമതി സംഗീത, എം. ജി. എൻ. ആർ. ഇ. ജി. എസ്. ഓവർസിയർ ശ്രീമതി ഷറഫുന്നീസ, സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ ശ്രീമതി ഉഷ, ആശാവർക്കർ ശ്രീമതി ടിനു, തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ, കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾ, പ്രദേശവാസികൾ, വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ ഉൾപ്പെടെ 40 പേർ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തു.

തൊഴിലാളികളുടെ ഈശ്വര പ്രാർത്ഥനയോടുകൂടി യോഗ നടപടികൾ ആരംഭിച്ചു. വി.ആർ. പി. ഷബാന യാസ്മിൻ ഭരണഘടന പ്രതിജ്ഞ

ചൊല്ലിക്കൊടുത്തു. ശേഷം വി. ആർ. പി. ജിലീന ആമുഖ അവതരണം നടത്തി. തൊഴിലാളി ത്രേസ്യ സെബാസ്റ്റ്യനെ യോഗത്തിന്റെ അധ്യക്ഷയായി തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും, ഗ്രാമസഭയുടെ അജണ്ട അധ്യക്ഷയ്ക്ക് കൈമാറുകയും, അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കാര്യപരിപാടികൾ മുന്നോട്ടു പോകുകയും ചെയ്തു. ശേഷം വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ മേരി ഏഞ്ചൽ യോഗത്തിലേക്ക് എല്ലാവരെയും സ്വാഗതം ചെയ്തു. അധ്യക്ഷയായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ത്രേസ്യ സെബാസ്റ്റ്യൻ അധ്യക്ഷ പ്രസംഗം നടത്തി. അധ്യക്ഷയായി തന്നെ തിരഞ്ഞെടുത്തതിൽ സന്തോഷമുണ്ടെന്നും, തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്നതിൽ തനിക്ക് അഭിമാനമുണ്ടെന്നും അധ്യക്ഷ പറഞ്ഞു. തുടർന്ന് വാർഡ് മെമ്പർ സംഗീത യോഗത്തിന് ആശംസകൾ നൽകിക്കൊണ്ട് സംസാരിച്ചു. ഇത്തരം സാമൂഹിക പരിശോധനകൾ നല്ലതാണെന്നും, ഇത് പ്രവർത്തി സുതാര്യവും സുഗമവുമാക്കാൻ സഹായിക്കുമെന്നും മെമ്പർ പറഞ്ഞു. കൂടുതൽ ആളുകൾ ഈ മേഖലയിലേക്ക് കടന്നുവരണമെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെടുകയും ചെയ്തു. വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ ശ്യാമിലി വിഷയാവതരണം നടത്തി. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് എന്താണെന്നും, അതിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എങ്ങനെയാണെന്നും എല്ലാം വിശദമാക്കി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ എങ്ങനെ വ്യത്യസ്തമാകുന്നു എന്നും, ഓരോ വില്ലജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ മാരുടെയും ഉത്തരവാദിത്വം എന്താണെന്നും മനസ്സിലാക്കി നൽകി. തുടർന്ന് വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ ജീലീന ജി. മേനോൻ റിപ്പോർട്ട് അവതരണം നടത്തി. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെ രേഖകളും, പ്രവർത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചു കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങളും, രജിസ്റ്റർ പരിശോധന വിവരങ്ങളും അവതരിപ്പിച്ചു.

പ്രവർത്തികളുടെ അളവുകളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

- ★ 'പ്രളയബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ വഴിയോരങ്ങളുടെ പുനരുദ്ധാരണം' (1608003001/RC/281064) എന്ന പ്രവർത്തിയിൽ 5543/- രൂപയുടെ അധിക പ്രവർത്തി ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി കണ്ടെത്തി.
- ★ 'രണ്ടര സെന്റ് കോളനി തോട് ആഴം കൂട്ടി നീരൊഴുക്ക് സുഗമമാക്കൽ ' (1608003001/FP/303853) എന്ന പ്രവർത്തിക്ക് 3430/- രൂപയുടെ ബാധ്യതയും ഉണ്ടായിരുന്നു.
- ★ 'വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ഓവുചാലുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം ' (1608003001/FP/306385) എന്ന പ്രവൃത്തിക്ക് എം. ബുക്ക് ലഭ്യമായിരുന്നില്ല. അതിനാൽ പ്രവൃത്തിയുടെ അളവെടുപ്പു നടത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ല. ആയതിനാൽ പ്രവർത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയായ 30, 894/- രൂപ പൊതുനഷ്ടം ആയി കണക്കാക്കുന്നു.

തുടർന്ന് വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ ഷബാന യാസ്മിൻ അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച് ചർച്ചനടത്തി. തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങളുടെ വിവരണത്തിലും ചർച്ചയിലും വന്ന പ്രധാന വസ്തുതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

* തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ച എല്ലാവർക്കും 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.
* തൊഴിൽ കൃത്യമായി തന്നെ ലഭിക്കുന്നതിനാൽ ഇതുവരെ തൊഴിലിനായി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതായി വന്നിട്ടില്ല എന്നും, ഇനി തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുമെന്നും തൊഴിലാളി ബേബി അറിയിച്ചു.
* പദ്ധതി ആസൂത്രണ മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുത്തു കൊണ്ട് കൂടുതൽ പ്രവർത്തികൾ സ്വന്തം വാർഡിൽ തന്നെ കണ്ടെത്തണമെന്ന് തൊഴിലാളികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി. ഇങ്ങനെ ചെയ്താൽ തൊഴിലായി മറ്റുള്ള വാർഡുകളിൽ പോകേണ്ടി വരില്ല എന്നും അവരെ ബോധവാന്മാരാക്കി.
* താമസസ്ഥലത്തിന് അഞ്ച് കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തന്നെയാണ് തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.
* പ്രവർത്തി സ്ഥല സൗകര്യങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ ലഭ്യമാകുന്നില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു. കുടിവെള്ളം, പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റ് എന്നിവ സ്വമേധയാ കൊണ്ടുവരുന്നു. വെയിലും മഴയും വന്നാൽ വളരെ ദുസഹമാണെന്നും അതിനുള്ള പടത ഇതുവരെ പഞ്ചായത്ത് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ലെന്നും അവർ അറിയിച്ചു. കയ്യുറ, കാലുറ എന്നിവയിൽ ഈ അടുത്ത് ഇടയ്ക്ക് കാലുറ ലഭ്യമായിരുന്നു. എന്നാൽ അവ വളരെ കനം കൂടിയതും ആവശ്യാനുസരണം ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റുന്ന തരത്തിലുള്ളതും ആയിരുന്നില്ല. തൊഴിലുപകരണങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾ പിരിവിട്ടു വാങ്ങുന്നു. എന്നാൽ അതിന്റെ വാടക പോലും പഞ്ചായത്തിൽനിന്ന് ലഭിക്കുന്നില്ല.
* സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള കൂലി 271 രൂപ എല്ലാവർക്കും ലഭിക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ അവ കൃത്യസമയത്ത് ലഭ്യമാകുന്നില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികൾ അറിയിച്ചു. ഏകദേശം നാല് മാസമായി വേതനം ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകിയ മറുപടി :

* തണൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള പടതയും ആവശ്യാനുസരണമുള്ള കാലുറയും പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റും ഉടൻതന്നെ ലഭ്യമാക്കാമെന്ന് ഓവർസീർ അറിയിച്ചു.
* പദ്ധതി ആസൂത്രണ മീറ്റിങ്ങുകൾ കുറച്ചുകൂടെ കാര്യക്ഷമമായി നടത്താമെന്ന് മെമ്പർ പറഞ്ഞു.
* കൂലി വൈകുന്നത് മുകളിൽ നിന്നും ഫണ്ട് ലഭ്യമാകാത്തത് ആണെന്ന് ഓവർസിയർ അറിയിച്ചു.
* പരിസരവാസികളായ മാർഗരറ്റ് ക്ലീറ്റസ്, സുജാത എന്നിവർ മെമ്പർ മുമ്പാകെ ഒരു പരാതി അവതരിപ്പിച്ചു. അവരുടെ വീടിനു സമീപത്തെ ഓടകളിൽ മലിനജലം കെട്ടിക്കിടന്ന് ദുർഗന്ധവും രോഗങ്ങളും

ഉണ്ടാകുന്നു. അതിനാൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ആ പ്രവർത്തി നടത്തണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടു. എന്നാൽ ഇത്തരം പ്രവർത്തികൾ ഇപ്പോൾ തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്നില്ല എന്ന് ഓവർസിയറും മെമ്പറും പറഞ്ഞു. പഞ്ചായത്തിൽ വിവരമറിയിച്ച് പരിഹാരം കാണാമെന്ന് മെമ്പർ ഉറപ്പുനൽകി.

പൊതു നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- ★ നല്ല രീതിയിൽ തന്നെ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തി വാർഡിൽ നടക്കുന്നുണ്ട്. തൊഴിലും കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.
- ★ എർത്ത് വർക്ക് ആവശ്യമുള്ള പ്രവർത്തികളുടെ തൊഴിൽദിനം കുറവാണ്.
- ★ എം. ബുക്കിന്റെ പ്രാധാന്യം മനസ്സിലാക്കി അവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുക.
- ★ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് അളവ് എടുക്കുന്ന സമയത്ത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- ★ തൊഴിൽ ദിനവും തൊഴിൽ വേതനവും കൂട്ടുക.
- ★ തൊഴിലുപകരണങ്ങൾ, തൊഴിലാളികൾ പിരിവിട്ടു വാങ്ങുന്ന രീതി മാറ്റുക.
- ★ ഉപയോഗപ്രദമായ തൊഴിലുപകരണങ്ങളും സുരക്ഷാ സാമഗ്രികളും നൽകുക.
- ★ യാത്രാകൂലി, ചികിത്സാചെലവ് ഷാർപ്പ്നിങ് ചാർജ് എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുക.
- ★ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുകൾ യഥാസമയം സാധിക്കുക.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിൽ പങ്കെടുത്തവർ :

1. ധന്യ എസ്. നായർ, ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പെഴ്സൺ, ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക്, എറണാകുളം.

2. ശ്യാമിലി കെ. വി., വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പെഴ്സൺ, ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക്, എറണാകുളം.

3., ജിലീന ജി. മേനോൻ, വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പെഴ്സൺ, 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 15 ലെ മേറ്റ്, തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ.

6.മഹാത്മ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി, കേരള, ടീം

നന്ദി

ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്കിലെ ചേരാനല്ലൂർ പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 15 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, ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു സഹായിച്ച മേറ്റുമാർ , തൊഴിലാളികൾ , പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവർക്കുള്ള നന്ദി പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.