മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശിയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

കടമക്കുടി പഞ്ചായത്ത്

മുറിക്കൽ(വാർഡ്-13)

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 ,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 പരിധിയിൽ വന്നു .ഓരോ ഗ്രാമീണകുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം നൂറ് ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ആവശ്യാധിഷ്ഠിതമായി പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു ആസ്തികളും ദുർബല ജനവിഭാഗങ്ങൾക്കായി ഈടുറ്റതും ഗുണമേന്മയുള്ളതും ഉൽപാദനക്ഷമവുമായ ആസ്തികളും സൃഷ്ടിക്കുകയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യലക്ഷ്യം . നിയമ ഭേദഗതി വരുത്തി 'മഹാത്മാഗാന്ധി' എന്ന വാക്ക് 2009 ഒക്ടോബർ 2 നു ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ ആരംഭത്തിൽ കൂട്ടി ചേർക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 100 ശതമാനം നഗര ജനസംഖ്യ ഉള്ള ജില്ലകൾ ഒഴികെ രാജ്യത്തെ എല്ലാ ജില്ലകളും പ്രസ്തുത നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിലാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. നിയമത്തിന്റെ ആവശ്യകതക്ക് അനുപൂരകമായി എല്ലാ സംസ്ഥാനങ്ങളും മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പദ്ധതി വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിയമത്തിലും പട്ടികയിലും കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന ഭേദഗതികൾ സംസ്ഥാന പദ്ധതിയിലും വരുത്തേണ്ടതാണ്.

പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതകൾ

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

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളുംസോഷ്യൽ 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 സദ്ഭരണം 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.

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയ

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.

- ബ്ലോക്ക 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 പോരായ്മകൾ എന്നിവ ചർച്ച ചെയ്യുക .
- ഫീൽഡ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ഫയൽ പരിശോധനയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക.

- അതാത് വാർഡിൽ ഗ്രാമസഭ വിളിച്ചുകൂട്ടി തയ്യാറാക്കിയ കരട് റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുക .

വാർഡ് 13 : വലിയ കടമക്കുടി

പഞ്ചായത്ത് വിവരങ്ങൾ

വിസ്തീർണ്ണം	12.29 ച. കി. മീ. 1276.4 ഹെക്ടർ
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	13
ജനസംഖ്യ	16457
പുരുഷന്മാർ	8232
സ്ത്രീകൾ	8232
പട്ടിക ജാതി	1228

അതിരുകൾ

വടക്ക്	ഏഴിക്കര, വരാപ്പുഴ പഞ്ചായത്തുകൾ
തെക്ക്	മുളവുകാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്,കൊച്ചി കോർപ്പറേഷൻ
കിഴക്ക്	ചേരാനല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പടിഞ്ഞാറ്	ഞാറയ്ക്കൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ

പ്രധാന സ്ഥാപനങ്ങൾ : അംഗൻവാടി
ആയുർവേദ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം

പ്രധാന വരുമാന മാർഗം : ചെമ്മീൻ കെട്ട്, പൊക്കാളി,

സജീവ തൊഴിലാളികൾ -തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ

	തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ	പേര്	വിഭാഗം	ലഭിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ (2018 – 2019)
1	KL-08-003-003-013/100	രാജി എം യു	OBC	11
2	KL-08-003-003-013/102	ശാന്ത	OBC	59
3	KL-08-003-003-013/103	ബിന്ദു ഗോപാലകൃഷ്ണൻ	OBC	19
4	KL-08-003-003-013/104	സുമ ബാബു	OBC	48
5	KL-08-003-003-013/107	ശാരദ	OBC	41
6	KL-08-003-003-013/109	രുഗ്മിണി ഭാവൻ	OBC	34
7	KL-08-003-003-013/11	ക്ലാര പേര	OBC	17

8	KL-08-003-003-013/110	ധന്യ കണ്ണൻ	OBC	45
9	KL-08-003-003-013/111	ശാന്ത	OBC	47
10	KL-08-003-003-013/112	മിനി പി ജി	OBC	47
11	KL-08-003-003-013/113	ഷൈല മണി	OBC	38
12	KL-08-003-003-013/114	പുഷ്പ സതീശൻ	OBC	41
13	KL-08-003-003-013/115	വിൻസി ആന്റണി	OBC	5
14	KL-08-003-003-013/117	ഗീത ദിവാകരൻ	OBC	6
15	KL-08-003-003-013/119	തങ്കമണി രാമദാസ്	OBC	37
16	KL-08-003-003-013/12	സുമ ബാബു	OBC	13
17	KL-08-003-003-013/120	പ്രീത രാജീവ്	OBC	47
18	KL-08-003-003-013/122	അനിതാ രാജൻ	OBC	7

19	KL-08-003-003-013/127	അഭിലാഷ പ്രസന്നൻ	OBC	28
20	KL-08-003-003-013/128	വത്സല ഗോപാലൻ	OBC	23
21	KL-08-003-003-013/129	മിനി	OBC	34
22	KL-08-003-003-013/130	മീനാക്ഷി	OBC	24
23	KL-08-003-003-013/131	സന്ധ്യ ബാബു	OBC	32
24	KL-08-003-003-013/137	സരോജ ഗോപി	OBC	44
25	KL-08-003-003-013/139	ഉഷ വാസു	OBC	30
26	KL-08-003-003-013/142	മിനി ഗിരിജൻ	OBC	33
27	KL-08-003-003-013/143	ലീല എം എ	OBC	24

28	KL-08-003-003-013/147	മേരി ഫ്രാൻസിസ്	OBC	25
29	KL-08-003-003-013/15	സിസിലി ആംബ്രോസ്	OBC	14
30	KL-08-003-003-013/158	നിഷ ബിജു	OBC	43
31	KL-08-003-003-013/159	മേരി ഷൈനി ആരുജ	OBC	3
32	KL-08-003-003-013/17	സീത ഗോപി	OBC	20
33	KL-08-003-003-013/174	രാജേന്ദ്രൻ ടി ബി	OBC	61
34	KL-08-003-003-013/176	രമ്യ ബിജു	OBC	40
35	KL-08-003-003-013/183	ലാലൻ സി ആർ	GENERAL	22
36	KL-08-003-003-013/184	ശ്രീജ ബിജു	OBC	14
37	KL-08-003-003-013/187	മാർട്ടീന അവരേവ്	OBC	14

38	KL-08-003-003-013/188	വിക്ടോറിയ ആരുജ	OBC	24
39	KL-08-003-003-013/189	ശ്രീദേവി ഉണ്ണി	OBC	33
40	KL-08-003-003-013/28	വിമല വിജയൻ	OBC	22
41	KL-08-003-003-013/29	ആനി ജോസഫ്	OBC	31
42	KL-08-003-003-013/3	പത്മിനി രാധാകൃഷ്ണൻ	OBC	32
43	KL-08-003-003-013/30	ജോസഫ്	OBC	43
44	KL-08-003-003-013/31	കെ എം ജോണി	OBC	16
45	KL-08-003-003-013/32	മീര സുരേന്ദ്രൻ	OBC	1
46	KL-08-003-003-013/33	നിർമല ബാലൻ	OBC	23
47	KL-08-003-003-013/34	സിന്ധു പരമേശ്വരൻ	OBC	30

48	KL-08-003-003-013/35	ലീല ബാലൻ	OBC	30
49	KL-08-003-003-013/36	സുഭദ്ര മുരളി	OBC	4
50	KL-08-003-003-013/37	ഷേർളി ജോസഫ്	OBC	25
51	KL-08-003-003-013/38	ഫ്ലോസി ബാബു	OBC	22
52	KL-08-003-003-013/39	റാണി സാൻലി	OBC	46
53	KL-08-003-003-013/4	ബിന്ദു പ്രകാശൻ	OBC	44
54	KL-08-003-003-013/40	സുകേശിനി രാജപ്പൻ	OBC	20
55	KL-08-003-003-013/42	ലീല അയ്യപ്പൻ	SC	46
56	KL-08-003-003-013/43	അജിത ബാലൻ	OBC	25
57	KL-08-003-003-013/44	രാജമ്മ ശശീന്ദ്രൻ	OBC	24
58	KL-08-003-003-013/45	ചന്ദ്രുതി ശിവൻ	OBC	40
59	KL-08-003-003-013/46	ശാന്ത ചിദംബരൻ	OBC	39
60	KL-08-003-003-013/47	ഉഷ ബാബു	SC	47

61	KL-08-003-003-013/48	സുനിത സുധൻ	OBC	26
62	KL-08-003-003-013/190	ദീപ സുദർശനൻ	OBC	29
63	KL-08-003-003-013/191	വിനീത് അജിത്ത്	OBC	42
64	KL-08-003-003-013/192	ജോസഫിൻ	OBC	56
65	KL-08-003-003-013/193	മേരി ഷൈനി ഡിസിൽവ	OBC	9
66	KL-08-003-003-013/195	ട്രീസ്സ ദേവസി	OBC	31
67	KL-08-003-003-013/197	പ്രഭാവതി	OBC	40
68	KL-08-003-003-013/198	സുശീല വി വി	OBC	27
69	KL-08-003-003-013/2	രമണി മണികണ്ഠൻ	OBC	32
70	KL-08-003-003-013/20	ഗിരിജ പി പി	OBC	43
71	KL-08-003-003-013/21	കുഞ്ഞമ്മ കോമളൻ	SC	31
72	KL-08-003-003-013/219	പുഷ്പവല്ലി	OBC	1
73	KL-08-003-003-013/22	ലീല വാസു	SC	26
74	KL-08-003-003-013/220	മായ ബാലകൃഷ്ണൻ	OBC	14

75	KL-08-003-003-013/221	മേരി വിൻസെന്റ്	OBC	12
76	KL-08-003-003-013/222	മോഹനൻ	OBC	4
77	KL-08-003-003-013/223	മഞ്ജു ജെ	OBC	2
78	KL-08-003-003-013/24	അനിത വിനോദ്	OBC	19
79	KL-08-003-003-013/25	വത്സല ഗോപി	OBC	16
80	KL-08-003-003-013/26	രാധ സുബ്രഹ്മണ്യൻ	OBC	30
81	KL-08-003-003-013/27	രാധ സന്തോഷ്	OBC	46
82	KL-08-003-003-013/49	വത്സ ഗോപി	SC	47
83	KL-08-003-003-013/5	രതി അനിൽ കുമാർ	OBC	31
84	KL-08-003-003-013/50	ലീലാമ്മ ജോഷി	OBC	2
85	KL-08-003-003-013/51	രാജേശ്വരി സുരേന്ദ്രൻ	OBC	2
86	KL-08-003-003-013/52	ലത അംബുജാക്ഷൻ	OBC	48
87	KL-08-003-003-013/53	മിനി ബിജുമോൻ	OBC	47
88	KL-08-003-003-013/54	നിർമല വേണു	OBC	13
89	KL-08-003-003-013/55		OBC	5

		അമ്മിണി സുബ്രഹ്മണ്യൻ		
90	KL-08-003-003-013/56	മിനി ബാബു	OBC	14
91	KL-08-003-003-013/57	മണി സുബ്രഹ്മണ്യൻ	OBC	29
92	KL-08-003-003-013/59	ശാന്ത നാരായണൻ	OBC	23
93	KL-08-003-003-013/6	ബേബി	OBC	42
94	KL-08-003-003-013/60	നിർമ്മല മുരളി	OBC	44
95	KL-08-003-003-013/61	സുജാത രവീന്ദ്രൻ	OBC	8
96	KL-08-003-003-013/62	കാർത്ത്യായനി പി എസ്	OBC	40
97	KL-08-003-003-013/63	സത്യഭാമ രാമചന്ദ്രൻ	OBC	41
98	KL-08-003-003-013/68	ആനി ജോഷി	OBC	11
99	KL-08-003-003-013/7	രത്നമ്മ രാമചന്ദ്രൻ	OBC	39
101	KL-08-003-003-013/70	ശ്യാമള പരമേശ്വരൻ	OBC	81
102	KL-08-003-003-013/71		OBC	20

		വിമല ബാലകൃഷ്ണൻ		
103	KL-08-003-003-013/74	അനിത മന്മഥൻ	OBC	31
104	KL-08-003-003-013/76	മേഴ്‌സി പൗലോസ്	OBC	21
105	KL-08-003-003-013/77	മേരി സ്റ്റാൻലി	OBC	30
106	KL-08-003-003-013/8	ലേഖ രാജു	OBC	28
107	KL-08-003-003-013/81	നിഷ മനോജ്	OBC	14
108	KL-08-003-003-013/82	ഫിലോമിന സി എ	OBC	15
109	KL-08-003-003-013/83	എലിസബത്ത് ജോണി	OBC	19
110	KL-08-003-003-013/84	ആനി ജോസഫ്	OBC	9
111	KL-08-003-003-013/85	മായ വിനയൻ	OBC	22
112	KL-08-003-003-013/87	രഞ്ജിനി ഗണേശൻ	OBC	20
113	KL-08-003-003-013/88	കോമള രഘു	OBC	15
114	KL-08-003-003-013/89	ലീല ദൃഢചരൻ	OBC	75
115	KL-08-003-003-013/90	മിനി വിക്രമൻ	OBC	42

116	KL-08-003-003-013/91	സാവിത്രി ആനന്ദൻ	OBC	22
117	KL-08-003-003-013/92	ജിസി സെബാസ്റ്റ്യൻ	OBC	22
118	KL-08-003-003-013/94	അമ്പിളി വിനോദ്	OBC	34
119	KL-08-003-003-013/95	മായ ഗോപാലകൃഷ്ണൻ	OBC	28
120	KL-08-003-003-013/96	സിന്ധു വി വി	OBC	16

തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങൾ - അവകാശ അധിഷ്ഠത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം തൊഴിലാളികൾക്ക് പത്തു അവകാശങ്ങൾ ഉറപ്പുവസ്തുതകൾ വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഫീൽഡ് പരിശോധന വേളയിൽ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

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

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

ഒരു തൊഴിലാളി ഒഴികെ ബാക്കി എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും തന്നെ പുതിയ തൊഴിൽകാർഡ് ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്.

2. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനും 15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ലഭിക്കുവാനുമുള്ള അവകാശം.

തൊഴിലാളികൾ ആരും തന്നെ തൊഴിൽ ആവശ്യപെടുന്നില്ല.അതുകൊണ്ട് തന്നെ പരിശോധിച്ച ഒരു ഫയലിൽ പോലും ഡിമാൻഡ് ഫോറം കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. അതുകൊണ്ട് തന്നെ കൃത്യമായി തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് തെളിവുകൾ ഒന്നും തന്നെ ഇല്ല. കൂടാതെ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ട് അതിനു നൽകിയ രസീതോ മറ്റ്

രേഖകളോ ഫയലുകളിൽ കണ്ടിരുന്നില്ല.

3 .15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം 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.

തൊഴിലാളികൾ ആരും തന്നെ തൊഴിൽ ആവശ്യപെടാറില്ല.തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തെ കുറിച് അറിവില്ല. 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.എന്നാൽ ആസൂത്രണ മീറ്റിംഗ് കാര്യക്ഷമംആയി നടക്കുന്നില്ല എന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

5. താമസ സ്ഥലത്തിന്റെ 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനും ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ കൂലിയുടെ 10 % അധികമായി ലഭിക്കുവാനുമുള്ള അവകാശം (ഷെഡ്യൂൾ - 2 , പാരഗ്രാഫ് 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.മറ്റുള്ള വാർഡിൽ പോയി തൊഴിൽ ചെയ്യാനുള്ള യാത്ര സൗകര്യം ലഭ്യമല്ല.

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 ശ്രുശ്രൂഷ കിറ്റ് , 5 വയസിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ആയയുടെ സേവനം എന്നിവ നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു .

തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചതിൽനിന്നും പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു കുടിവെള്ളം,തണൽ, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് എന്നിവ തൊഴിലാളികൾ തന്നെയാണ് ഏർപ്പെടുത്താറുള്ളതെന്നു മനസിലായി .ചികിത്സ സഹായങ്ങൾ ലഭിക്കാറില്ലെന്നും ബൂട്ട്, ഗ്ലൗസ് എന്നിവ ആർക്കും ഇതുവരെയും ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു. പാടത്തു ഉള്ള പ്രവർത്തികളാണ് കൂടുതൽ എന്നും വളരെ വെയിൽ ആണെന്നും പറഞ്ഞു.

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 എന്നാണ് 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.

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

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

10. പരാതികള്ക്ക് സമയബന്ധിതമായി പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനും മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ചെലവ് വരുന്ന തുകയുടെ തൽസമയ സാമൂഹിക പരിശോധന നടത്തുവാനുള്ള 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 ഫയലുകളുടെ പരിശോധന വിവരങ്ങൾ

6 പ്രവർത്തികളാണ് സാമൂഹ്യ പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കിയത്

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	പ്രവർത്തിയുടെ വർക്ക് കോഡ്	
1	എസ് സി, ഐ എ വൈ, വിധവ എന്നിവരുടെ പറമ്പുകളിലെ ഭൂ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ	1608003003/LD/238110	
2	എസ് സി, ഐ എ വൈ, ബിപിഎൽ, വിധവ എന്നിവരുടെ പറമ്പുകളിലെ ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ .	1608003003/LD/327268	
3	വാർഡ് 13ലെ നഴ്സറി നിർമ്മാണം ആദ്യഘട്ടം	1608003003/DP/219389	
4	വാർഡ് 13ലെ കക്കൂസ് നിർമ്മാണം- ഉഷ ബാബു	1608003003/RS/338302	
5	വാർഡ് 13 ലെ കക്കൂസ് നിർമാണം - ജോസ്റ്റിൻ വിൻസന്റ്	1608003003/RS/335345	
6	വാർഡ് 13ലെ കക്കൂസ് നിർമ്മാണം- സുശീല കൈലാസൻ	1608003003/RS/335346	

പ്രവർത്തി ഫയലിൽ ഉണ്ടാകേണ്ട 22 രേഖകൾ

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർ ക്യൂലർ പ്രകാരം എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫൈലിൽ നിർബന്ധമായും രേഖകൾ ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ് .പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന രേഖകളുടെ വിശദംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1.കവർ പേജ്

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സിർക്കുലാർ പ്രകാരം എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫൈലുകൾക്കും കവർ പേജ് ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർ ക്യൂലർ പ്രകാരംകവർ പേജിൽ പഞ്ചായത്ത് വിവരങ്ങൾ ,ജില്ലാ ,പ്രവർത്തി നടപ്പിലാക്കിയ വിവരങ്ങൾ,അടങ്കൽ തുക ,ആകെ ചിലവ് ,നടത്തിയ തിയതി,മുതലായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച 6 ഫയലുകളിൽ 3 ഫയലുകളിൽ മാത്രമേ എ.എം.സി പ്രകാരമുള്ള

കവർ പേജ് കാണാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

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

പരിശോധിച്ച 6 ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി

ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജെക്ടസ് ലേക്ക് 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 6 ഫയലുകളിലും ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല .

4.എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി

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

പരിശോധിച്ച 6 ഫയലുകളിലും സെക്യൂരിൽ നിന്നും പ്രിന്റ് എടുത്ത എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു. ജനകിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി ഒരു ഫയലിലും ഇല്ലായിരുന്നു .

5.സാങ്കേതിക അനുമതി

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

പരിശോധിച്ച 6 ഫയലിലും ജനകീയ ഭാഷയിൽ ഉള്ള സാങ്കേതിക അനുമതി കാണാൻ സാധിച്ചു.

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 6 ഫയലുകളിൽ 5 ഫയലുകളിൽ സെക്യൂരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഭരണാനുമതി കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു .

7.സംയോജിത പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ

പരിശോധിച്ച 6 പ്രവർത്തികളും സംയോജിത പ്രവർത്തികൾ ആയിരുന്നില്ല.

8.തൊഴിലിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ

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

പരിശോധിച്ച 6 ഫയലുകളിലും തൊഴിലിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .

9.വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം

പരിശോധിച്ച 6 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.

6 ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർ റോളുകൾ പരിശോധിച്ചു.എല്ലാ മസ്റ്റർ റോളുകളിലും ബി ഡി ഓ യുടെ ഒപ്പും സീലും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള സീലും രേഖപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു .എന്നാൽ ഒപ്പ് വെച്ച തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.അതുപോലെ ഒരു മാസ്റ്റർ റോളിലും തൊഴിൽ വേതനം രേഖ പെടുത്തിയിട്ട് ഇല്ല. മേറ്റിന്റെ ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തിയാതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

- മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ- 3625 ൽ *KL-08 -003 -001 013 /12 ൽ ഡെയിലി അറ്റന്റൻസ് വൈറ്റ്നർ ഉപയോഗിച്ച് തിരുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- *KL-08 -003 -001 013 /107, KL-08 -003 -001 013 /109 എന്നിവരുടെ ഹാജറിലും തിരുത്തലുകൾ കണ്ടു.
- മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ- 5177 ൽ * KL-08-003-001-013/168, KL-08-003-001-013/107 ൽ ഹാജറിൽ തിരുത്തൽ
- പരിശോധിച്ച 6 ഫയലുകളുടെ മാസ്റ്റർ റോളുകളിലും എം ബുക്ക് നമ്പറോ എം ബുക്ക് പേജ് നമ്പറോ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

. **11.മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്**

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

പരിശോധിച്ച 6 ഫയലുകൾക്കും മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമായിരുന്നു .എന്നാൽ വ്യക്തിഗത ആസ്ഥി വികസനത്തിന്റെ മൂന്ന് ഫയലുകളിലും ആയി ലഭിച്ച മൂന്ന് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്കളും പൂർത്തി അല്ലായിരുന്നു. മേൽ പ്രവർത്തിയുടെ ഫണ്ട് പാസ്സ് ആവാൻ വൈകുന്നതിനാലാണ് അപ്രകാരമെന്ന് ഓവർസിയറിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

12.മെറ്റീരിയൽ - കപാറ്റേഷൻ ഡീറ്റെയിൽസ്.

6 ഫയലുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ നാല് ഫയലുകൾക്ക് മെറ്റീരിയൽ കോട്ടേഷൻ ഡീറ്റെയിൽസ് ബാധകമായിരുന്നു. എന്നാൽ നാല് ഫയലിലും ഇത് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

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 വേജ് ലിസ്റ്റ്.

പരിശോധിച്ച 6 ഫയലുകളിൽ 3 ഫയലുകളിൽ വേജ് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

14.**ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ**

വേജ് 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.

6 ഫയലുകളിൽ 2 ഫയലുകളിൽ മാത്രമേ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ കാണാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ.

15.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ,ബിൽ

പരിശോധിച്ച 6 ഫയലുകളിൽ നാലു ഫയലുകൾക്ക് ഇത് ബാധകമായിരുന്നു. അതിൽ ഒരു ഫയലിൽ മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ബിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.

16.റോയൽറ്റി നല്കിയതിനുള്ള റെസീതിന്റെ കോപ്പി

പരിശോധിച്ച 6 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 മൂവേമെന്റ് സ്ലിപ്

പരിശോധിച്ച 6ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർ റോൾ മൂവേമെന്റ് സ്ലിപ് ഉണ്ടായിരുന്നു. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരും ഒപ്പും മുദ്രയും ഇതിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു

.

20.ജിയോ ടാഗ്ഗ്ഡ് ഫോട്ടോ

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

എന്നാൽ പരിശോധിച്ച 6 ഫയലിലും ജിയോ ടാഗ്ഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി

പരിശോധിച്ച 6 പ്രവർത്തികൾക്കും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടന്നതായി കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചില്ല.

22.സൈറ്റ് ഡയറി

ആറ് ഫയലുകൾ പരിശോധന നടത്തിയതിൽ ഒരു ഫയലിൽ മാത്രമേ സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ. ബാക്കിയുള്ള അഞ്ച് ഫയലുകളും സൈറ്റ് ഡയറി ഇല്ലായിരുന്നു.

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 6 പ്രവർത്തികളിൽ എല്ലാത്തിനും തന്നെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കാൻ പണം വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. മൂന്ന് വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികളും മൂന്ന് പൊതുപ്രവൃത്തികളുമാണ് പരിശോധിച്ചത്. എന്നാൽ പരിശോധിച്ച തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ഒന്നിൽ ഒഴികെ ബാക്കി എല്ലാത്തിലും തന്നെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചതായി കണ്ടില്ല.

'എസ്. സി., ഐ. എ. വൈ., ബി. പി. എൽ., വിധവ തുടങ്ങിയവരുടെ പറമ്പുകളിൽ ഭൂവികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ' എന്ന പ്രവർത്തി നടന്ന സ്ഥലത്ത് ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു. അതിൽ പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി 20 -07 -2018 എന്നും പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി 02 -08-2018 എന്നുമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.പരിശോധനയിൽ പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്നത് 12-07- 2018 ലും അവസാനിച്ചിരിക്കുന്നത് 23- 11- 2018 ലുമാണ്.

1.വാർഡ് 13 ലെ SC, IAY, BPL വിധവ എന്നിവരുടെ പറമ്പുകളിൽ ഭൂവികസന പ്രവർത്തികൾ.

മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് നമ്പർ : 25/18-19

പദ്ധതി ആരംഭം : 12/07/2018

പദ്ധതി അവസാനം : 23/11/2018

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 2,00,000 /-

യഥാർത്ഥ ചെലവ് : 1,95,933 /-

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 723

കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- *എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 21,000 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാടുവെട്ടി തളിക്കലും 562 ക്യൂബിക് മീറ്റർ അളവിൽ ബണ്ടിങ് വർക്കും എന്ന നിലയിൽ ആകെ 2,00,000/- രൂപയാണ് ചിലവ് കാണപ്പെട്ടത്.

  *എന്നാൽ എം ബുക്ക് പ്രകാരം 21,000 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാടുവെട്ടിത്തെളിക്കലും 562 ക്യൂബിക് മീറ്റർ അളവിൽ ബണ്ടിങ് വർക്കും രേഖ പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

- *പ്രവർത്തി സ്ഥലം നേരിട്ട് ചെന്ന് കണ്ടുവെങ്കിലും കാലയളവ് അധികമായതിനാൽ പ്രവൃത്തി നേരിൽകണ്ട് ബോധ്യപെടുവാൻ സാധിച്ചില്ല. എന്നാൽ പ്രവർത്തി ചെയ്തു എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നവരുടെ പറമ്പുകളിൽ ചെന്ന് നേരിട്ട് കണ്ട് പ്രവർത്തി നടന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും അവരുടെ ഒപ്പുകൾ സാക്ഷ്യപത്രത്തിനു കീഴിൽ ശേഖരിക്കുകയും ചെയ്തു.

- ഇ പ്രവർത്തിയുടെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു .

2.വാർഡ് 13 ലെ എസ് സി ഐ എ വൈ ബിപിഎൽ വിധവ എന്നിവരുട പറമ്പുകളിൽ ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ.(1608003003/LD/327268)

പദ്ധതി ആരംഭം : 24/01/2019

പദ്ധതി അവസാനം : 12/02/2019

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 2,00,000 /-

യഥാർത്ഥ ചെലവ് : 1,94,578/-

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 718

കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ

*എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 20,950 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാടുവെട്ടിത്തെളിക്കലും 584.5 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ബണ്ടിങ് വർക്കും എന്ന രീതിയിൽ 2,00,000/- രൂപയാണ് ചിലവ്.

*എം ബുക്ക് പ്രകാരം മേൽപ്പറഞ്ഞ അതേ അളവിൽ തന്നെ കാടുവെട്ടിത്തെളിക്കലും

എർത്ത് വർക്കും ചെയ്തതായി കാണപ്പെടുന്നു

- പ്രവർത്തി സ്ഥല സന്ദർശനത്തിൽ അളവെടുപ് സാധിച്ചില്ല. കാരണം പ്രവർത്തി നടന്ന ശേഷം വെള്ളം കയറി എന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻകഴിഞ്ഞു.
  ഭൂവികസന പ്രവർത്തിയായ തെങ്ങിന് തടമെടുക്കൽ, പറമ്പിൽ പുല്ല് വെട്ടിതെളിക്കൽ തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തികൾ തന്നെയാണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തിയിലും ചെയ്തിരിക്കുന്നത് എന്ന് മനസിലാക്കി.

- കൂടാതെ വേലി കെട്ടലും നടന്നിട്ട് ഉള്ളതായി കണ്ടു. ടർപ്പ ഉപയോഗിചാണ് വേലി കെട്ടിയിരിക്കുന്നത്. ഇത് തൊഴിലാളികൾ സ്വയം പണം നൽകി വാങ്ങിയവയാണ്.

- ഫയലിൽ നിന്ന് ലഭ്യമായവരുടെ വീടുകൾ നേരിട്ട് സന്ദർശിച്ച് പ്രവർത്തി നടന്നതായി സ്ഥിതീകരിച്ച് ഒപ്പുകൾ ശേഖരിച്ചു.

- ഈ പ്രവർത്തിയുടെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

3.വാർഡ്13ലെനഴ്സറിനിർമ്മാണം.

മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ : 65/18-19

പദ്ധതി ആരംഭം : 15/11/2018

പദ്ധതി അവസാനം : 08/12/2018

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 2,00,000 /-

യഥാർത്ഥ ചെലവ് : 1,94,486 /-

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 650

കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ

* എസ്റ്റിമേറ്റിൽ കാട് വെട്ടിതെളിക്കൽ, നിലം ഒരുക്കൽ തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തികൾ 3360 ചതുരശ്ര മീറ്റർ വീതമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

*മെഷർമെൻറ് ബുക്കിലും ഇതേ അളവുകൾ തന്നെയാണ് കണ്ടത്.

*പ്രവർത്തി സ്ഥലം നേരിട്ട് സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ നഴ്സറി നിർമാണം രണ്ടാം ഘട്ടം നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുകയായിരുന്നു.

*ആദ്യ ഘട്ടത്തിലെ തൈകൾ എല്ലാം തന്നെ സ്കൂൾ, അംഗനവാടി തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങൾക് വിതരണം ചെയ്തു എന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

*ചകിരിച്ചോറ്, നെറ്റ്, പോളിത്തീൻ കവറുകൾ എന്നിവ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും അനുവദിച്ചിരുന്നു.

*ചകിരിചോറ് 378 കിലോ ഗ്രാം വാങ്ങിയതായി എം. ബുക്കിൽ രേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഫയൽ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 268 കിലോ ഗ്രാം ചകിരിചോറ് വാങ്ങിയതിന്റെ വൗച്ചർ ബില്ല് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. രണ്ടു ചാക്ക് ചകിരിചോറ് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ചു എന്ന് മേറ്റ് ൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. എന്നാൽ അതിന്റെ തൂക്കം എത്രയെന്നു അറിയാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

* നഴ്സറിയുടെ സംരക്ഷണത്തിനായി വേലി കെട്ടുന്നതിനു കയറുൾപ്പടെ ഉള്ള സാമഗ്രികൾ വാങ്ങിയതിനായി 7777 രൂപ ചെലവഴിച്ചതായി എം. ബുക്കിൽ രേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇവയൊന്നും പ്രവർത്തിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ല.

*പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.എം ബുക്ക് പ്രകാരം ബോർഡിനായി തുക അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത് കൊണ്ട് തന്നെ ഈ 3000 രൂപബാധ്യതകണക്കാക്കാം.

4.വാർഡ് 13 ലെ കക്കൂസ് നിർമാണം -ഉഷ ബാബു (1608003003/RS/338302)

മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ : 34/18-19

പദ്ധതി ആരംഭം : 18/09/2018

പദ്ധതി അവസാനം : 16/10/2018

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 54,000 /-

യഥാർത്ഥ ചെലവ് : /-

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 26

കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ

*എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. ഉഷ ബാബു എന്ന വ്യക്തി എസ്.സി വിഭാഗത്തിൽ പെട്ട ആളാണ്. ഇ വ്യക്തിക്ക് പണി പൂർത്തിയായി ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞിട്ടും ആദ്യ ഘഡുവായ 6504 രൂപ മാത്രമേ ഇതുവരെ ലഭിച്ചിട്ടുള്ളൂ. ബാക്കി തുക ഇത് വരെ ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

5.വാർഡ് 13 ലെ കക്കൂസ് നിർമാണം -ജോസ്റ്റിൻ വിൻസെന്റ് (1608003003/RS/335345)

മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ : 63/18-19

പദ്ധതി ആരംഭം : 14/11/2018

പദ്ധതി അവസാനം : 1/12/2018

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 54,000 /-

യഥാർത്ഥ ചെലവ് : /-

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 24

കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ

*എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. . ഇ വ്യക്തിക്ക് പണി പൂർത്തിയായി ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞിട്ടും ആദ്യ ഘഡുവായ 6504 രൂപ മാത്രമേ ഇതുവരെ ലഭിച്ചിട്ടുള്ളൂ. ബാക്കി തുക ഇത് വരെ ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

6.**വാർഡ് 13 ലെ കക്കൂസ് നിർമാണം -സുശീല കൈലാസൻ (1608003003/RS/335346)**

മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ : 31/18-19

പദ്ധതി ആരംഭം : 26/07/2018

പദ്ധതി അവസാനം : 08/10/2018

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 54,000 /-

യഥാർത്ഥ ചെലവ് : /-

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 24

കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ

*എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. . ഈ വ്യക്തിക്ക് പണി പൂർത്തിയായി ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞിട്ടും ആദ്യ ഘഡുവായ 6504 രൂപ മാത്രമേ ഇതുവരെ ലഭിച്ചിട്ടുള്ളൂ. ബാക്കി തുക ഇത് വരെ ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന

പഞ്ചായത്തുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററുകൾ ഉടെ പരിശോധന വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

1. **തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണ രജിസ്റ്റർ**

*2018-19 ലെ രജിസ്റ്റർ ആണ് പരിശോധിച്ചത് വളരെ നല്ല രീതിയിൽ തന്നെ ഈ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

* എല്ലാ വാർഡിൽ നിന്നും തൊഴിൽ കാർഡ് എടുത്ത് അവരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

* 204 പേജുകളുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സർട്ടിഫൈ ചെയ്തു സീൽ വച്ചിട്ടുണ്ട്.

* അപേക്ഷ നൽകിയവരുടെ പേരുകൾ മറ്റൊരു ബുക്കിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. **അലോക്കേഷൻ ഓഫ് വർക്ക്, പെയ്മെന്റ് ഓഫ് വേജസ്, ആൻഡ് ഡിമാൻഡ് ഫോർ വർക്ക്**

* ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും നൽകിയ പ്രവർത്തികൾ അതിൽ ലഭിച്ച വേതനത്തിന് വിശദാംശങ്ങൾ കൂടാതെ അവർ ആവശ്യപ്പെട്ട തൊഴിൽദിനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങളാണ് ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ഉള്ളത്.

* തൊഴിലാളികളുടെ ലിസ്റ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചു എന്നാൽ ഡിമാൻഡ് ഫോർ അലോക്കേഷൻ ഓഫ് വർക്ക് എന്നിവ ഇല്ലായിരുന്നു

3. **വർക്ക് രജിസ്റ്റർ**

വർക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ പതിമൂന്നാം വാർഡിലെ പരിശോധിച്ച് ആറു പ്രവർത്തികളിൽ ഒരു പ്രവർത്തി (LD/327268) മാത്രമേ കാണാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ.

4. **മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ**

മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങളാണ് ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ഉണ്ടാവേണ്ടത്. പരിശോധിച്ച് ഫയലുകളിൽ നഴ്സറി നിർമ്മാണം മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ആയിരുന്നെങ്കിലും അതിന്റെ വിവരങ്ങളൊന്നും തന്നെ രജിസ്റ്ററിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

5. **പരാതി രജിസ്റ്റർ**

പരാതി രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല

6. **ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്റർ**

200 പേജുകളുള്ള രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചു

2011 മുതലുള്ള ഗ്രാമസഭാ മിനിറ്റ്സ് ഉണ്ടായിരുന്നു

2018 -19, 19-20 സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കുള്ള ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്, ആക്ഷൻ പ്ലാൻ, മീറ്റിങ്ങിന്റെ മിനിട്ട്സ് എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചു.

7. **ഫിക്സഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ**

150 പേജുകളുള്ള രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചു

11 പ്രവർത്തികൾ മാത്രമാണ് ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നത്.

തൊഴിലാളികളുമായി സംസാരിച്ചു കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ

തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ

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

അപകടം

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

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

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

തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് വെച്ച് ഇതുവരെ 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 ആക്ടിന്റെ ആവശ്യത്തിനായി കൂലി നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ച വിജ്ഞാപനം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. വ്യത്യസ്ഥ കൂലി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.ഇത്തരം വിജ്ഞാപനങ്ങളിലൂടെ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുതുക്കുന്ന കൂലി നിരക്ക് ഒരു കാരണവശാലും പ്രതിദിനം 60/ - രൂപയിൽ കുറയാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.മിസ്റ്റർ റോൾ ക്ലോസ് ചെയ്ത 15 ദിവസിത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭിക്കാൻ ഏത് തൊഴിലാളിക്കും അവകാശം ഉണ്ട്.

നിലവിൽ ഈ സാമ്പത്തിക വർഷം 50 ൽ കുറവ് തൊഴിൽദിങ്ങളാണ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. വാർഡിൽ തൊഴിലാളികൾ നൂറിൽ കൂടുതൽ ഉള്ളതിനാലാണ് പ്രവർത്തി ദിനം കുറയുന്നത് എന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.ഈ വർഷത്തെ കൂലി കിട്ടിയതായും

അറിഞ്ഞു.എന്നാൽ വളരെ വൈകിയാണ് കൂലി ലഭിക്കാറുള്ളതെന്നും തൊഴിലാളികൾ വ്യക്തമാക്കി .

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 ലെഭിക്കുന്നില്ല .

അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

- കുടിവെള്ളം തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തമായി ആണ് കൊണ്ടുവരുന്നത്
- പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് സൂക്ഷിക്കാറില്ല വെയിലിൽ നിന്നും സംരക്ഷണത്തിനുള്ള പടത ലഭ്യമല്ല
- പണി ആയുധങ്ങൾ വീട്ടിൽ നിന്നാണ് കൊണ്ടുവരുന്നത്. അതിനുള്ള വാടക യോ മൂർച്ച കൂട്ടാൻ ഉള്ള പണമൊന്നും ലഭിക്കാറില്ല.
- കൈയുറ കാലുറ തുടങ്ങിയ സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഇതുവരെ ലഭ്യമായിട്ടില്ല.

പൊതു നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- നൂറിൽ കൂടുതൽ തൊഴിലാളികൾ ഉള്ളതിനാൽ തൊഴിൽ കുറവാണ് ലഭിക്കുന്നത്.
- പ്രവൃത്തികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യാത്തതും തൊഴിലിനായി ആവശ്യപ്പെടാത്തതും തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ കുറയ്ക്കുന്നു.
- കയ്യുറ, കാലുറ, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ്, പണി ആയുധങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കാറില്ല.
- പ്രവൃത്തി ആരംഭ മീറ്റിങ് കൂടാറില്ല. അതിനാൽ തന്നെ പ്രവൃത്തിയെ സംബന്ധിച്ച യാതൊരു ധാരണയും തൊഴിലാളികൾക്കില്ല.
- പൊതു പ്രവർത്തികൾക്ക് അനുവദിച്ച പണം അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് ഇതുവരെ ലഭിച്ചിട്ടില്ല.
- പരിശോധിച്ച 5 ഫയലുകളിൽ സൈറ്റ് ഡയറി സൂക്ഷിച്ചതായി കണ്ടില്ല.
- വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി കാര്യക്ഷമമായി പ്രവൃത്തിക്കുന്നില്ല.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- തൊഴിലുകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളെ സഹായിക്കുക. തൊഴിൽ കൂടുതലുള്ള വാർഡുകളിൽ കഴിയുകയാണെങ്കിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കാൻ ശ്രമിക്കുക. ഇതിലൂടെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ കൂട്ടാൻ സാധിക്കും.
- പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ്, തണൽ സൗകര്യം, കൈയ്യുറ, കാലുറ എന്നിവ എത്രയും വേഗം ലഭ്യമാക്കുക.
- പ്രവർത്തികൾക്ക് നൽകേണ്ട ആവശ്യവസ്തുക്കൾ നൽകുക.
- ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള വ്യക്തമായ വിവരങ്ങൾ

തൊഴിലാളികൾക്കു നൽകുക. ഇത് ബാധ്യത ലഘൂകരിക്കും.

- കൃത്യമായി തൊഴിലിടം സന്ദർശിച്ച എം ബുക്കിൽ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് ഉചിതം ആണ്.
- പ്രവർത്തികളുടെ സൈറ്റ് ഡയറികൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുകയും രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.
- മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ കൂലിയും ആകെ കൂലിയും രേഖപ്പെടുത്തുക.
- പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക, ഷാർപ്പനിങ് ചാർജ് എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുക.
- വാർഡിൽ കാര്യക്ഷമമായ വി.എം.സി. കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുക.
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുക.
- 3 ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോഗ്രാഫ് കൃത്യമായി ഒരുക്കുകയും അവ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.

കടമക്കുടി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 13

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മിനിട്ട്സ്

ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക്, കടമക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, വാർഡ് 13 ലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 2019 നവംബർ അഞ്ചാം തീയതി രാവിലെ 11 മണിക്ക് മുൻ സി. ഡി. എസ്. മെമ്പർ ഷീബയുടെ വസതിയിൽ വച്ച് ഈശ്വര പ്രാർത്ഥനയോടെ ആരംഭിച്ചു. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ശ്രീകുമാർ ആർ, എം. ജി. എൻ. ആർ. ഇ. ജി. എസ്. ഓവർസിയർ ശ്രീമതി രഞ്ജിത, വാർഡ് മെമ്പർ ശ്രീമതി ഇന്ദിര രവി, ആശാവർക്കർ ശ്രീമതി അജിത ബാലൻ, തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ, ജില്ലാ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ ആയ ജൂലി ജോസഫ്, വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരായ ശ്യാമിലി കെ. വി., ജിലീന ജി. മേനോൻ, മെറിൻ മിലു ഡിസിൽവ, ആതിര കെ. ആർ. തുടങ്ങി 92 പേര് ഗ്രാമ സഭയ്ക്ക് പങ്കാളികളായി.

തുടർന്ന് വി. ആർ. പി. ശ്യാമിലി ആമുഖ അവതരണം നടത്തി. തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾക്ക് ആണ് ഈ ഗ്രാമസഭയിൽ പ്രാധാന്യമെന്നും, അവരുടെ അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കപ്പെടണമെന്നും, ആവശ്യങ്ങൾ തുറന്നുപറയാനും ഈ വേദി ഉപയോഗപ്പെടുത്തണമെന്നും ശ്യാമിലി വ്യക്തമാക്കി. തൊഴിലാളികൾക്ക് പ്രാധാന്യം കല്പിച്ചു കൊണ്ട് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നുതന്നെ ഒരാളെ അധ്യക്ഷയായി നിർദ്ദേശിക്കാനും തൊഴിലാളികളോട് ശ്യാമിലി ആവശ്യപ്പെട്ടു.അത് പ്രകാരം തൊഴിലാളി ഗീതാ പ്രഭാകർ അധ്യക്ഷയായി തിരഞ്ഞെടുക്കുകപ്പെടുകയും ചെയ്തു.

ശേഷം വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ ജിലീന ജി മേനോൻ യോഗത്തിലേക്ക് എല്ലാവരെയും സ്വാഗതം ചെയ്യുകയും, അജണ്ട അധ്യക്ഷയ്ക്ക് കൈമാറുകയും, അതോടൊപ്പം അധ്യക്ഷപ്രസംഗത്തനായി ഗീത പ്രഭാകറിനെ ക്ഷണിക്കുകയും ചെയ്തു. ആദ്യമായ് ആണ് ഒരു പൊതു വേദിയിൽ സ്ഥാനം ലഭിക്കുന്നതെന്നു അതിൽ സന്തോഷമുണ്ടെന്നും അവർ പറഞ്ഞു.അതോടൊപ്പം തങ്ങളുടെ

ആവശ്യങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും തുറന്നു പറയണമെന്നും തൊഴിലാളികളോട് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് അധ്യക്ഷ പ്രസംഗം അവസാനിപ്പിച്ചു. തുടർന്ന് വാർഡ് മെമ്പർ ശ്രീമതി ഇന്ദിരാ രവി ആശംസകളർപ്പിച്ചു. ശേഷം ജൂലി ജോസഫ് വിഷയാവതരണം നടത്തി. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ കുറിച്ച് അതിന്റെ സവിശേഷതകളെക്കുറിച്ചും ജൂലി വ്യക്തമാക്കി. അതോടൊപ്പം സാമൂഹിക പരിശോധന എന്തിനാണെന്നും, എന്താണെന്നും, അതിലെ പ്രക്രിയകൾ എങ്ങനെയാണെന്നും വ്യക്തമാക്കി. മറ്റുള്ള ഗ്രാമസഭകളിലും സാമൂഹിക പരിശോധന ഗ്രാമസഭ എങ്ങനെ വ്യത്യാസപ്പെടുന്നു എന്നു തൊഴിലാളികൾക്ക് മനസ്സിലാക്കി കൊടുത്തു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അംഗങ്ങളെ പരിജയപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു. ഓരോ വാർഡിലും നടത്തപ്പെടുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകളും രെജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിക്കുകയും, അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തൊഴിലിടം സന്ദർശിച്ച് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയും, തൊഴിലാളികൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കു മുമ്പാകെ അവതരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്ന് ജൂലി സൂചിപ്പിച്ചു. ഓരോരുത്തരുടെയും തുറന്ന അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പരാമർശങ്ങളും ഉന്നയിക്കണമെന്നും പറഞ്ഞു. അടുത്തതായി ശ്യാമിലി വാർഡ് 13 -ൽ 2019 ഒക്ടോബർ മുതൽ 2019 മാർച്ച് വരെ ചെയ്ത ആറു പ്രവർത്തികളുടെ പരിശോധനയിലെ വിവരങ്ങളും അതാത് പ്രവർത്തികളുടെ തൊഴിലിട സന്ദർശനവും, അതിന്റെ കണ്ടെത്തലുകളും അവതരിപ്പിച്ചു. പതിമൂന്നാം വാർഡിലെ നഴ്സറി നിർമ്മാണം എന്ന പ്രവർത്തി ഇപ്പോൾ പരിപാലിക്കപ്പെടുന്നില്ലെന്നും വെള്ളം കയറി തൈകളൊക്കെ നശിച്ചു എന്നും പറയുകയുണ്ടായി.

അടുത്തതായി തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങളും ചർച്ചയും ജിലീന അവതരിപ്പിച്ചു. ജൂലിയും ചർച്ചയിൽ പങ്കാളിയായി.

ചർച്ചയിൽ പ്രതിപാദിച്ച കാര്യങ്ങൾ:

- തൊഴിലാളികളിൽ ഒരാൾക്ക് ഒഴികെ എല്ലാവർക്കും പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കാൻ പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണമെന്നും ബാക്കിയുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ചെയ്യണമെന്നും അറിയിച്ചു.
- തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ സ്വയം നൽകുകയാണ് ചെയ്തത്. എന്നാൽ നിയമപ്രകാരം ഫോട്ടോ സൗജന്യമായി നൽകേണ്ടതാണ് എന്ന് അധികാരികളെ ഓർമ്മപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു.
- തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് തൊഴിലാളികൾ അപേക്ഷ നൽകാറില്ല. ഇനി മുതൽ തൊഴിലിനു വേണ്ടി അപേക്ഷിക്കണം എന്നും, അതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് സൂക്ഷിച്ചുവയ്ക്കണം എന്നും വ്യക്തമാക്കി.
- പദ്ധതി ആസൂത്രണ മീറ്റിങ്ങുകൾ കൂടാറില്ല എന്നും വർഷത്തിലൊരിക്കൽ മാത്രമേ മീറ്റിങ്ങുകൾ കൂടാറുള്ളൂ എന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. തൊഴിലാളികൾ കൂടുതൽ ഉള്ളതുകൊണ്ട് തന്നെ ഒരു വ്യക്തിക്ക് 50 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പോലും ലഭിക്കാറില്ല എന്ന് വ്യക്തമായി. പദ്ധതി ആസൂത്രണ മീറ്റിങ്ങുകൾ നടത്താത്തതുകൊണ്ടാണ് തൊഴിൽ കുറയാൻ കാരണമാവുന്നത് എന്നും, ഇനി മുതൽ അത്തരം മീറ്റിംഗ് കൂടണം എന്നും അതിന്റെ പ്രാധാന്യം എന്തെന്നും ജൂലി മനസ്സിലാക്കിക്കൊടുത്തു.

- എല്ലാവർക്കും അഞ്ച് കിലോമീറ്റർ ഉള്ളിൽ തന്നെയാണ് തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നത്.
- കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റ്, കൈയുറ, കാലുറ എന്നിവയൊന്നും ലഭ്യമാകുന്നില്ല. പാടത്തും വെള്ളത്തിലും പണി എടുക്കേണ്ട സാഹചര്യങ്ങൾ വളരെ ദുസ്സഹം ആണെന്ന് തൊഴിലാളികൾ വ്യക്തമാക്കി. ഇത്തരം സൗകര്യങ്ങൾക്ക് എത്രയും പെട്ടെന്ന് വഴി കണ്ടെത്തണമെന്ന് ഓവർസിയർ, മെമ്പർ എന്നിവരെ ഓർമപ്പെടുത്തുകയും സൗകര്യങ്ങൾ എത്രയും വേഗം നൽകാം എന്ന് ഉറപ്പ് പറയുകയും ചെയ്തു. കൈയുറ, കാലുറ എന്നിവയ്ക്ക് ബ്ലോക്ക് ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പരിഹാരം കണ്ടെത്താം എന്ന് ഓവർസിയർ പറഞ്ഞു. അതോടൊപ്പം തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടകയും ഷാർപ്പണിങ് ചാർജും മസ്റ്റർ റോളിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ലഭ്യമാക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള നടപടികൾ തീരുമാനിക്കാം എന്നും ഓവർസിയർ കൂട്ടിച്ചേർത്തു.
- നിയമപ്രകാരമുള്ള കൂലി(271)യാണ് എല്ലാവർക്കും ലഭിക്കുന്നത്. എന്നാൽ കൂലി ലഭിക്കാൻ നാല് മാസം വരെ കാലതാമസം നേരിടുന്നു എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു. എന്നാൽ കേന്ദ്ര തലത്തിൽ നിന്നും സംസ്ഥാന തലത്തിൽ നിന്നും ഫണ്ട് വരാനുള്ള ബുദ്ധിമുട്ടാണെന്ന് കൂലി വൈകുന്നതിനുള്ള കാരണമെന്നും പഞ്ചായത്തിന് ഇതിൽ പങ്കില്ലെന്നും ഓവർസിയർ വ്യക്തമാക്കി.
- തൊഴിലിടത്തിൽ വെച്ച് അപകടമോ മരണമോ സംഭവിച്ചാൽ എന്തെങ്കിലും ആനുകൂല്യം ഉണ്ടോ എന്ന് അധ്യക്ഷ ചോദിക്കുകയുണ്ടായി. തീർച്ചയായും ഉണ്ട് എന്ന് വി ആർ പി ജിലീന പറഞ്ഞു. തൊഴിൽ ഇടത്തിൽ വെച്ച് അപകടം സംഭവിച്ചാൽ, തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സാധിക്കാതെ വന്നാൽ, പ്രസ്തുത മസ്റ്റർ റോൾ അവസാനിക്കുന്നതുവരെ കൂലിയുടെ പകുതി ലഭിക്കുമെന്നും അതിനു വേണ്ടി തത്ദിവസത്തെ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തണമെന്നും ജൂലി വിശദീകരിച്ചു.
- പരാതികൾ ഒന്നും തന്നെ തൊഴിലാളികൾ നൽകാറില്ല എന്നാണ് അറിഞ്ഞത്. ഇനി മുതൽ ആവശ്യമുള്ളവയ്ക്ക് പരാതികൾ നൽകണമെന്നും അവയുടെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് സൂക്ഷിക്കണമെന്നും ജൂലി നിർദേശിച്ചു.

ചർച്ചയിൽ ഉയർന്നു വന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം :

- പ്രവർത്തി സമയം 9 മുതൽ നാലുവരെ ആക്കുക.
- തക്കാളി കൃഷി പോലുള്ള പ്രവർത്തികൾ നടത്തുന്നതിന് കൃഷി ഓഫീസിൽ സമ്മതമല്ല. ഇതിനുവേണ്ടി ഉദ്യോഗസ്ഥർ വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
- മെഡിക്ലെയിം, ഇ.എസ്. ഐ. എന്നിവ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- കൂലി കൂട്ടണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ എല്ലാവരും നിർദ്ദേശിച്ചു 271 -ൽ നിന്നും 300 -ലേക്ക് കൂട്ടുക.
- തണൽ സൗകര്യങ്ങൾ എത്രയും പെട്ടെന്ന് ലഭ്യമാക്കണമെന്നും ഇപ്പോൾ തന്നെ ചൂട് സഹിക്കാൻ കഴിയുന്നതിലും കൂടുതലാണെന്നും

അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

- തൊഴിൽദിനങ്ങൾ കുറവായതിനാൽ അടുത്തുള്ള വാർഡിലെ (വാർഡ് 1) പൊതു റോഡുകളിലെ തൊഴിലുകൾ രണ്ട് വാർഡുകൾക്കും ലഭ്യമാകുന്ന രീതിയിൽ നടപടി എടുക്കുക.
- തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ചിട്ടും മസ്റ്റർ റോളിൽ പേര് വരാത്തതുകൊണ്ട് ദിവ്യ രാജേഷ് എന്ന തൊഴിലാളിക്ക് തൊഴിൽദിനം നഷ്ടമായി. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അനാസ്ഥ മൂലം വരുന്ന ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങൾക്ക് എന്തെങ്കിലും സഹായം ലഭിക്കുമോ എന്ന് തൊഴിലാളികൾ ചോദിക്കുകയുണ്ടായി. ഇത്തരം സംഭവങ്ങൾ ഇനി ഉണ്ടാവില്ല എന്ന് ഓവർസിയർ ഉറപ്പുനൽകി.
- കല്ലു വീട്ടിൽ കുടുംബത്തിൽപ്പെട്ട ആനി ജോസഫ്, റാണി സ്റ്റാൻലി എന്നിവരുടെ ചെമ്മീൻകെട്ട് പുനരുദ്ധാരണത്തെ കുറിച്ച് ചോദിക്കുകയുണ്ടായി. ഇതിനായി അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഇതുവരെ നടപടികളൊന്നും തന്നെ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ചർച്ചയിൽ നൽകിയ മറുപടിയും ക്രോഡീകരണവും:

- പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് ബൂട്ട് കൈയുറ തണൽ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കാനുള്ള നടപടികൾ ഉടനെ എടുക്കാം എന്ന് ഓവർസിയർ ശ്രീമതി രഞ്ജിത ഉറപ്പുനൽകി.
- പൊക്കാളി കൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് കൃഷിഭവനുമായി ഒന്നുകൂടെ സംസാരിക്കാമെന്ന് മെമ്പർ ഇന്ദിരയും ഓവർസിയർ രഞ്ജിതയും അറിയിച്ചു.
- ഇനി മുതൽ ഉള്ള തൊഴിൽ കാർഡുകൾക്ക് വേണ്ട ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും സ്വീകരിക്കില്ല എന്ന് ഓവർസിയർ പറഞ്ഞു.
- ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് സൈറ്റുഡയറി യോടൊപ്പം നൽകുന്നത് തൊഴിലാളികൾക്ക് സഹായകമാകുമെന്ന് ജിലീന അറിയിച്ചു. എന്നാൽ ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുക ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള കാര്യം ആണെന്നും അതിനുപകരമായി അളവുകൾ തൊഴിലാളികളെ കൃത്യമായി പറഞ്ഞു മനസ്സിലാക്കാം എന്ന് ഓവർസിയർ മറുപടി നൽകി.
- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ കഴിയാത്തത് ഗുണഭോക്താക്കൾ ബോർഡ് വെക്കാൻ സമ്മതിക്കാത്തതിനാൽ ആണെന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥരും തൊഴിലാളികളും പറഞ്ഞു
- പദ്ധതി ആസൂത്രണ മീറ്റിങ്ങിൽ ഇനി കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ നൽകാമെന്ന് ഓവർസിയർ മെമ്പറും അറിയിച്ചു.
- പതിമൂന്നാം വാർഡ് നെയും ഒന്നാം വാർഡിനെയും തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന റോഡിന്റെ തൊഴിലുകൾ രണ്ട് വാർഡുകൾക്കും തുല്യമായി നൽകാൻ കഴിയുമോ എന്ന് തൊഴിലാളികൾ ചോദിക്കുകയും അതിനു ആ വാർഡിലെ അംഗങ്ങളുമായി സംസാരിച്ച ശേഷം തീരുമാനമെടുക്കാമെന്ന് ഓവർസിയർ മറുപടി പറയുകയും ചെയ്തു.

- തൊഴിൽ ഉപകരണങ്ങളുടെ വാടകയ്ക്കും ഷാർപ്പ് നിങ് ചാർജിനും വേണ്ടി മസ്റ്റർ റോളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന രീതിയിൽ നടപടിയെടുക്കാമെന്ന് ഓവർസിയർ വ്യക്തമാക്കി.
- മസ്റ്റർ റോളുകളും സൈറ്റു ഡയറിയും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിൽ മേറ്റ് ഇനിമുതൽ ശ്രദ്ധ കൊടുക്കണം എന്ന് ഓവർസിയർ അറിയിച്ചു.
- തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനായി തൊഴിലാളികളെ സഹായിക്കാമെന്ന് ആശാവർക്കർ ആയ ശ്രീമതി അജിത ബാലൻ പറയുകയുണ്ടായി. മഴയുള്ള സമയത്ത് കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന വെള്ളത്തിൽ ചാലുകൾ പണിത് അവ ഒഴുക്കിക്കളയാൻ ഉള്ള പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാമോ എന്ന് പ്രസിഡണ്ടുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനമെടുക്കണമെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. ഇതിലൂടെ തൊഴിൽദിനം കൂട്ടുവാൻ സാധിക്കുമെന്ന് അറിയിച്ചു.

പൊതു നിരീക്ഷണങ്ങൾ

1. തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം നൂറിൽ കൂടുതൽ ആയതിനാൽ ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് അമ്പതിൽ കൂടുതൽ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നില്ല.
2. ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകളെ കുറിച്ചും ചെലവാകുന്ന തുക കുറിച്ചും തൊഴിലാളികൾ ബോധവാന്മാരല്ല.
3. നഴ്സറി നിർമ്മാണം വികസന പ്രവൃത്തികൾ ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ തുടങ്ങിയവയുടെ ലക്ഷ്യവും ആവശ്യകതയും വ്യക്തമല്ല. ഇത് പണനഷ്ടത്തിനും തൊഴിലാളികളുടെ അധ്വാനനഷ്ടത്തിനും കാരണമാകുന്നു.
4. പദ്ധതി ആസൂത്രണ മീറ്റിങ്ങുകൾ നടക്കാത്തതിനാൽ തൊഴിൽ ലഭ്യതയും കുറവാണ്.
5. വാർഡിൽ വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല.
6. സൈറ്റ് ഡയറി ഫയലുകളിൽ പലതിലും ലഭ്യമായിരുന്നില്ല.
7. വാർഡ്, പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും വളരെ ദൂരെ ആയതും യാത്ര സൗകര്യം കുറവായതും തൊഴിലാളികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും തമ്മിലുള്ള നേരിട്ടുള്ള ആശയവിനിമയത്തിന് തടസ്സമാകുന്നു.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. തൊഴിലുകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളെ സഹായിക്കുക. തൊഴിൽ കൂടുതലുള്ള വാർഡുകളിൽ കഴിയുകയാണെങ്കിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കാൻ ശ്രമിക്കുക. ഇതിലൂടെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ കൂട്ടാൻ സാധിക്കും.
2. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ്, തണൽ സൗകര്യം, കൈയ്യുറ, കാലുറ എന്നിവ എത്രയും വേഗം ലഭ്യമാക്കുക.
3. പ്രവർത്തികൾക്ക് നൽകേണ്ട ആവശ്യവസ്തുക്കൾ നൽകുക.
4. ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള വ്യക്തമായ വിവരങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്കു നൽകുക. ഇത് ബാധ്യത ലഘൂകരിക്കും.
5. കൃത്യമായി തൊഴിലിടം സന്ദർശിച്ച എം ബുക്കിൽ അളവുകൾ

രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് ഉചിതം ആണ്.

6. പ്രവർത്തികളുടെ സൈറ്റ് ഡയറികൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുകയും രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.
7. മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ കൂലിയും ആകെ കൂലിയും രേഖപ്പെടുത്തുക.
8. പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക, ഷാർപ്പനിങ് ചാർജ് എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുക.
9. വാർഡിൽ കാര്യക്ഷമമായ വി.എം.സി. കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുക.
10. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുക.
11. 3 ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോഗ്രാഫ് കൃത്യമായി ഒരുക്കുകയും അവ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പങ്കെടുത്തവർ:

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

2. ജിലീന ജി മേനോൻ,വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പെഴ്സൻ,ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് ,എറണാകുളം
3. ശ്യാമിലി കെ.വി ,വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പെഴ്സൻ ,ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് ,എറണാകുളം
4. അമ്പിളി കെ.എം ,വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പെഴ്സൻ ,ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് ,എറണാകുളം

സഹായിച്ചവർ :

1. ശ്രീമതി ശാലിനി ബാബു ,കടമക്കുടി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്
2. സെക്രട്ടറി ,അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി , തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ജീവനക്കാർ കടമക്കുടി പഞ്ചായത്ത്
3. വാർഡ് മെമ്പർ ,ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ
4. ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് ബി .ഡി.ഒ,ജോയിന്റ് ബി .ഡി.ഒ ,തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ജീവനക്കാർ
5. വാർഡ് പതിമൂന്നിലെ മേറ്റുമാർ , തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ
6. മഹാത്മ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള ടീം