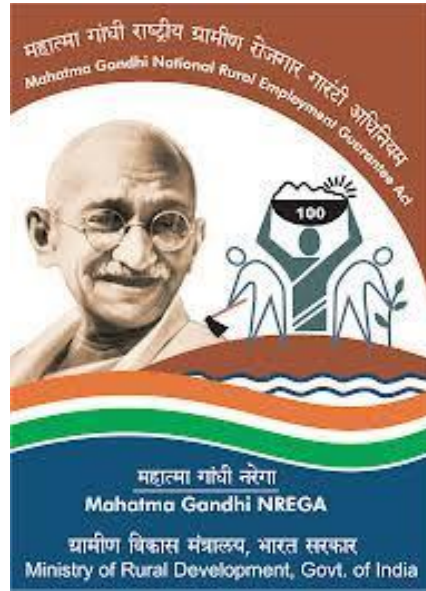


മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്



എറണാകുളം

ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക്

മുളവുകാട് പഞ്ചായത്ത്

വാർഡ്-2(മുളവുകാട് നോർത്ത്)

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

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത്

ധന്യ എസ് നായർ

ബി.ആർ.പി. ഇടപ്പള്ളി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ്

തിരുവനന്തപുരം

## ആമുഖം

ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ദാരിദ്ര്യം നിർമാർജ്ജനം ലക്ഷ്യം വച്ച് നിലവിൽ വന്ന പദ്ധതിയാണ് ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. ഇന്ത്യയിൽ ഗ്രാമീണ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചു നിർത്തുന്നതിനു വേണ്ടി 2005 സെപ്റ്റംബർ അഞ്ചാം തീയതി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കി. 2006 ഫെബ്രുവരി 2 ന് ഈ നിയമം രാജ്യത്ത് നിലവിൽ വന്നു. മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലായി 2008 ൽ നമ്മുടെ രാജ്യത്തെ എല്ലാ ജില്ലകളിലെയും ഗ്രാമീണ മേഖലകൾ ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വന്നു. ഓരോ ഗ്രാമീണകുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം നൂറ് ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ആവശ്യാധിഷ്ഠിതമായി പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു ആസ്തികളും ദുർബല ജനവിഭാഗങ്ങൾക്കായി ഈടുറ്റതും ഗുണമേന്മയുള്ളതും 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 അവകാശാധിഷ്ഠിത 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 പോരായ്മകൾ എന്നിവ ചർച്ച ചെയ്യുക .
- ഫീൽഡ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ഫയൽ പരിശോധനയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക.
- അതാത് വാർഡിൽ ഗ്രാമസഭ വിളിച്ചുകൂട്ടി തയ്യാറാക്കിയ കരട് റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുക .

## മുളവുകാട് പഞ്ചായത്ത്

അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ :

വിസ്തീർണ്ണം	19.27
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	16
ജനസംഖ്യ	22322
പുരുഷന്മാർ	11017
സ്ത്രീകൾ	11305
പട്ടിക ജാതി	2985
പട്ടിക വർഗ്ഗം	17

അതിരുകൾ -

- വടക്ക് - പെരിയാർ കൈവഴി
- തെക്ക് - കൊച്ചി കായൽ
- കിഴക്ക് - പെരിയാർ കായൽ
- പടിഞ്ഞാറു - കൊച്ചി കായൽ

## വാർഡ് 2- മുളവുകാട് നോർത്ത്

### അതിരുകൾ :

- വടക്ക് : കണ്ടയിനെർ റോഡ്
- തെക്ക് : കാർത്യായനി ക്ഷേത്രം
- കിഴക്ക് : ബോട്ട് ജെട്ടി, സബ് സ്റ്റേഷൻ
- പടിഞ്ഞാറ് : കണ്ടയിനെർ റോഡ്

ആകെ വീടുകൾ	375
ജനസംഖ്യ	1456
പുരുഷന്മാർ	
സ്ത്രീകൾ	
പട്ടികജാതിക്കാർ	

### പ്രധാന സ്ഥാപനങ്ങൾ :

- അംഗൻവാടികൾ - രണ്ട് ( No.85, No.100)
- സ്കൂൾ - A.L.P സ്കൂൾ
- സബ് സ്റ്റേഷൻ

### പ്രധാന കൃഷി : ചെമ്മീൻ കെട്ടുകൾ

കുടുംബങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക അവസ്ഥ: കുടുംബവും ഇടത്തരം സാമ്പത്തികക്കാരായ കുടുംബങ്ങൾ. ഇടത്തരക്കാർക്ക് മീൻപിടുത്തം, കുലിപ്പണി, കല്ലുപണി ഇവയൊക്കെയാണ് പ്രധാന വരുമാന മാർഗ്ഗം .

### പാരിസ്ഥിതിക ഘടകങ്ങൾ

ധാരാളം തോടുകൾ ഉള്ള പ്രദേശം . എന്നാൽ മിക്കവയും മാലിന്യങ്ങൾ നിറഞ്ഞതാണ് . ചെമ്മീൻ കെട്ടുകളും പുഴയും ഉണ്ട്. എന്നാൽ ശുദ്ധജലലഭ്യത വളരെ കുറവ്. ശുദ്ധജലം ലഭിക്കുന്ന കിണറുകൾ വളരെ കുറവാണ്. ഉള്ളവ നന്നായി സംരക്ഷിക്കുന്നില്ല . അതിനാൽ പൈപ്പ് വെള്ളം ആണ് എല്ലാ കുടുംബങ്ങളുടെയും ആശ്രയം . കിണരിലും കുളങ്ങളിലും പല സമയത്തും ഉപ്പ് വെള്ളം ഉണ്ടാകാറുണ്ട്.

**സജീവ തൊഴിലാളികൾ -തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ**

തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ	പേര്	വിഭാഗം	ലഭിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ (2018-19)
<a href="#">KL-08-003-004-002/1</a>	സൗമിനി പി ഡി	general	134
<a href="#">KL-08-003-004-002/13</a>	ഐശ്വര്യ	general	110
<a href="#">KL-08-003-004-002/17</a>	ബിന്ദു അനിയകുമാർ	SC	135
<a href="#">KL-08-003-004-002/18</a>	ലളിത മാധവൻ	SC	Not Worked Last Year
<a href="#">KL-08-003-004-002/2</a>	ജനത ചിത്രൻ	SC	100
<a href="#">KL-08-003-004-002/21</a>	ദീപ വിമൽ	SC	100
<a href="#">KL-08-003-004-002/22</a>	പ്രസാദാനി അനിൽകുമാർ	SC	131
<a href="#">KL-08-003-004-002/24</a>	പുഷ്പ വല്ലി	SC	100
<a href="#">KL-08-003-004-002/25</a>	മഹിള ശിവദാസൻ	SC	110
<a href="#">KL-08-003-004-002/26</a>	ചന്ദ്രിക	general	130
<a href="#">KL-08-003-004-002/27</a>	ജെസി തങ്കച്ചൻ	general	120
<a href="#">KL-08-003-004-002/281</a>	ആശ ടി ആർ	general	130
<a href="#">KL-08-003-004-002/29</a>	വിജയ ജയൻ	SC	143
<a href="#">KL-08-003-004-002/30</a>	കെ പി പൗളി	general	150
<a href="#">KL-08-003-004-002/31</a>	രാജമ്മ	general	130
<a href="#">KL-08-003-004-002/33</a>	സുലോചന ബാബു	SC	New worker
<a href="#">KL-08-003-004-002/34</a>	ശങ്കുന്തള വിശംഭരൻ	SC	140
<a href="#">KL-08-003-004-002/38</a>	സുജാത പ്രസാദ്	SC	135
<a href="#">KL-08-003-004-002/384</a>	സരിത ദിപിൻദാസ്	SC	110
<a href="#">KL-08-003-004-002/396</a>	ബിനു ഗോപാലകൃഷ്ണൻ	general	New worker
<a href="#">KL-08-003-004-002/40</a>	എ പി രാധ	general	150
<a href="#">KL-08-003-004-002/400</a>	സരോജിനി ഷൺമുഖൻ	SC	98
<a href="#">KL-08-003-004-002/408</a>	രമാവതി	SC	New worker
<a href="#">KL-08-003-004-002/41</a>	ബീന സുരേഷ്	general	142
<a href="#">KL-08-003-004-002/410</a>	ജയ നാരായണൻ	SC	Not worked fully
<a href="#">KL-08-003-004-002/53</a>	ത്രേസ്യാ പീറ്റർ	general	132
<a href="#">KL-08-003-004-002/54</a>	ദേവകി ഭുവനചന്ദ്രൻ	general	150
<a href="#">KL-08-003-004-002/55</a>	ഗീത അപ്പു	SC	149
<a href="#">KL-08-003-004-002/56</a>	ഷാഹിദ ഷെറീഫ്	Muslim	120
<a href="#">KL-08-003-004-002/60</a>	രജിത വി	SC	120
<a href="#">KL-08-003-004-002/62</a>	ഉഷ സുനിൽ	sc	
<a href="#">KL-08-003-004-002/63</a>	സുശീല കാർത്തികേയൻ	sc	100
<a href="#">KL-08-003-004-002/9</a>	പഷ്പ രവീന്ദ്രൻ	SC	148
<a href="#">KL-08-003-004-002/97</a>	ശാന്ത ദാമോദരൻ	general	130

# വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ

## തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങൾ - അവകാശ അധിഷ്ഠിത നീരീക്ഷണങ്ങൾ

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം തൊഴിലാളികൾക്ക് പത്തു അവകാശങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്തിയിട്ടുണ്ട് .ഫീൽഡ് പരിശോധനാവേളയിൽ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു .

### 1.തൊഴിൽകാർഡിനായി അപേക്ഷിക്കുവാനും 15ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം (ഷെഡ്യൂൾ 2)

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 അനുസരിച്ച് 18 വയസു പൂർത്തിയായ ഏതൊരാളും തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ച തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം.

നിശ്ചിത സമയത്തിന് മുൻപ് തൊഴിൽ കാർഡ് തിരികെ ഏല്പിക്കാതിരുന്നതു മൂലം വാർഡിലെ സജീവ തൊഴിലാളികളിൽ ഒൻപതു പേർക്ക് തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കി ലഭിച്ചിട്ടില്ല .ബാക്കിയുള്ളവർക്ക് പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് ആണ് . അതിനുള്ള ഫോട്ടോ അവർ സ്വന്തം ചിലവിലാണ് നൽകിയിട്ടുള്ളത്.

### 2.തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനും 15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം (ഷെഡ്യൂൾ 1 )

ഫയൽ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ എല്ലാ ഫയലിലും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഡിമാൻഡ് ഫോറം കാണാൻ സാധിച്ചു .എല്ലാ ഡിമാൻഡ് ഫോറത്തിലും മസ്റ്റർ റോൾ ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ അവസാനിക്കുന്ന തീയതി വരെ ഡിമാൻഡ് ചെയ്തിരിക്കുന്നതായാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.അതിനാൽ കൃത്യമായി തൊഴിൽ ലഭിച്ചതായി കാണാൻ കഴിയുന്നു .എന്നാൽ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ട് അതിനു നൽകിയ രസീതോ മറ്റു രേഖകളോ ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

### 3.15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലാളിയ്ക്ക് വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം (സെഷൻ 7,8,9)

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ ആദ്യത്തെ പതിനഞ്ചു ദിവസം വേതനത്തിന്റെ നാലിലൊന്നും തുടർന്ന് 100 ദിവസം വരെ വേതനത്തിന്റെ പകുതിക്കും അവകാശമുണ്ട്.

ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന ഡിമാൻഡ് ഫോമുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

### 4.എറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവൃത്തികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശം

ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം തങ്ങളുടെ വാർഡിൽ എറ്റെടുത്തു നടപ്പാക്കേണ്ട പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തി നൽകുവാൻ നിയമപ്രകാരം അവകാശമുണ്ട് .പദ്ധതി ആസൂത്രണ മീറ്റിങ്ങുകളിലും ,ഗ്രാമസഭകളിലുമാണ് ഇതിനുള്ള അവസരം ലഭിക്കുന്നത് .

ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കാറുള്ളതായി തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞുവെങ്കിലും പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ അവർ പങ്കെടുത്തിരുന്നോ എന്ന കാര്യം വ്യക്തമല്ല. കൂടാതെ തൊഴിൽ ലഭ്യത കൂട്ടുന്നതിനുവേണ്ടി മേറ്റുമാരും ജോലികൾ കണ്ടെത്തേണ്ടിവരുന്നു. ഇതിൽ കൃത്യമായ ആസൂത്രണം ഇല്ലാതെ പോകുന്നു.

**5. താമസ സ്ഥലത്തിന്റെ 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനും ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ കുലിയുടെ 10% അധികമായി ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം. (ഔദ്യോഗിക 2പാഠശാസ്ത്രം 18 & പാഠശാസ്ത്രം 20)**

താമസസ്ഥലത്തിന്റെ 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലല്ല തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം അധിക കുലി ലഭിക്കുവാൻ തൊഴിലാളിക്ക് അവകാശം ഉണ്ട് .

ഈ വാർഡിലെ സജീവ തൊഴിലാളികളിൽ എല്ലാവരും ഈ വാർഡിൽ തന്നെയാണ് ജോലി ചെയ്യുന്നത് .

**6.കുടിവെള്ളം ,തണൽ, പ്രാഥമിക ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് ,തൊഴിലാളികളോടൊപ്പം അഞ്ചിൽ അധികം കുട്ടികൾ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവരെ നോക്കാനായി ആയ (ക്രഷ്) തുടങ്ങിയ പ്രവൃത്തി സ്ഥല സൗകര്യങ്ങൾക്കുള്ള അവകാശം. (ഔദ്യോഗിക 2 പാഠശാസ്ത്രം 23-28)**

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

തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചതിൽ നിന്നും പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ഉണ്ടാവേണ്ട തണൽ, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് എന്നിവ തൊഴിലാളികൾ തന്നെയാണ് ഏർപ്പാട് ചെയ്യാനുള്ളത് എന്ന് മനസ്സിലായി .പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റിനുള്ള മരുന്നുകൾ തൊഴിലാളികൾക്ക് യഥാസമയം ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നാണ് അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞത്.അതുപോലെ സുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങൾ ആയ കൈയുറ,കാലുറ എന്നിവ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നും,ലഭിക്കുന്നവ ശരിയായ വിധത്തിൽ ഉപയോഗിക്കാൻ സാധിക്കുന്നില്ല എന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു .

**7.സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള കുലി ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.( സെക്ഷൻ3(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 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കുലി ലഭിക്കണം എന്നാണ് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നത്.ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള കുലി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ട്. തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചതിൽ നിന്നും സമയ ബന്ധിതമായി കുലി ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് അറിയുവാൻ സാധിച്ചു.

തൊഴിൽ പൂർത്തിയായതിനു ശേഷവും തൊഴിലുറപ്പ് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ തയ്യാറാക്കിയതിനു ശേഷവും ,തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ വേതനം കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നില്ല

**9.15 ദിവസത്തിനകം കുലി ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം (സെക്ഷൻ3(3))**

ഈ നിയമം അനുസരിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭിച്ചില്ല എങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 0.05 ശതമാനം നിരക്കിൽ അധിക വേതനത്തിന് അർഹതയുണ്ട് .

പരിശോധിച്ച ഒരു പാസ് ബുക്കിലും അധിക വേതനം ലഭിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .



**10.പരാതികൾക്ക് സമയ ബന്ധിതമായി പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനും മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ചെലവു വരുന്ന തുകയുടെ തൽസമയ സാമൂഹിക പരിശോധന നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം (സെക്ഷൻ19, &സെക്ഷൻ17( 2))**

സെക്ഷൻ 19 പ്രകാരം പരാതികൾക്ക് അഞ്ചു ദിവസത്തിനകം പരിഹാരം ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.ഏഴ് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പരാതിക്കാരനെ അത് അറിയിക്കുകയും വേണം.അതുപോലെതന്നെ തുടർച്ചയായി സാമൂഹ്യ പരിശോധന നടത്തുവാനും അതിൽ പങ്കാളികൾ ആകുവാനും തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശം ഉണ്ട്.

പരാതി രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ അതിൽ ഒരു പരാതിപോലും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.അതുപോലെ തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോഴും പരാതി നൽകിയതായോ അവയ്ക്ക് സമയബന്ധിതമായി പരിഹാരം ലഭിച്ചതായോ അറിയാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.അതുപോലെ തന്നെ തൽസമയ സാമൂഹിക പരിശോധന കൃത്യമായി നടത്തുന്നതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല

**പ്രവർത്തി ഫയലുകളുടെ പരിശോധനാ വിവരങ്ങൾ**

10 പൊതു പ്രവർത്തികൾ ആണ് സാമൂഹ്യ പരിശോധനക്ക് വിധേയമാകിയത് .

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	പ്രവർത്തിയുടെ വർക്ക് കോഡ്
1	മുരളീധരൻ ഇട്ടുറപ്പ് പരമ്പരാഗത ജല സ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം	1608003004/WH/319576
2	വാര്യാട്ടു പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സ് പുനരുദ്ധാരണം	1608003004/WH/319568
3	റേഷൻ കടതോട് പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സ് പുനരുദ്ധാരണം	1608003004/WH/318661
4	പ്രളയബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ	1608003004/LD/340625
5	പാടത്തറ രാഘവന്റെ പരിസരത്തുള്ള നടപ്പാത രൂപീകരണം	1608003004/WH/318202
6	ശൂശാനത്തിന് വടക്കോട്ട് കണ്ടയിനെർ റോഡു വരെ പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം	1608003004/WH/319300
7	പട്ടൂരു തോട് പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം	1608003004/WH/319302
8	കലുങ്കിന് തെക്കോട്ടുള്ള നടപ്പാത രൂപീകരണം	1608003004/WC/331320
9	തങ്കമ്മ വേലായുധന്റെ വീടിനു പരിസരത്തുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സ് പുനരുദ്ധാരണം	1608003004/WH/318239
10	ജയന്റെ വടക്കുവശത്തുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സ് പുനരുദ്ധാരണം	1608003004/WH/318201

## **പ്രവർത്തി ഫയലിൽ ഉണ്ടാകേണ്ട 22 രേഖകൾ**

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഒരു പ്രവർത്തി ഫയലിൽ നിർബന്ധമായും 22 രേഖകൾ ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച നാലു ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന രേഖകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

### **1.കവർ പേജ്**

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫയലുകൾക്കും കവർ പേജ് ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്. വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം കവർപേജിൽ പഞ്ചായത്ത് വിവരങ്ങൾ, ജില്ല, പ്രവർത്തി നടപ്പിലാക്കിയ വിവരങ്ങൾ, അടങ്കൽ തുക, ആകെ ചെലവ്, നടത്തിയ തീയതി, മുതലായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച പത്തു ഫയലുകൾക്കും കവർ പേജ് ഉണ്ടായിരുന്നു. പ്രവർത്തിയുടെ പേര് ,പ്രവർത്തി നടന്ന വർഷം ,ലൊക്കേഷൻ ,ജില്ല,പഞ്ചായത്ത് ,ബ്ലോക്ക് ,പ്രവർത്തി ഉൾപ്പെടുന്ന വിഭാഗം ,പ്രവർത്തി തുടങ്ങിയ തീയതി ,അവസാനിച്ച തീയതി,എസ്റിമേറ്റ് തുക ,യഥാർത്ഥ ചെലവ് തുടങ്ങിയ എല്ലാ വിവരങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

### **2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്**

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

പരിശോധിച്ച പത്തു പ്രവർത്തി ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു .പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല .

### **3. ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി**

ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട്സ് ലേക്ക് മാറ്റുകയും അതിൽ നിന്നും മുൻഗണന അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും .ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രവർത്തി ആണോ ചെയ്തിരിക്കുന്നത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ഇത് സഹായിക്കുന്നു .

പരിശോധിച്ച പത്തു ഫയലുകളിലും ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു .

### **4.എസ്റിമേറ്റ് കോപ്പി**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തികൾക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അനുമതിയോടു കൂടിയ എസ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും എസ്റിമേറ്റ്,പ്രവർത്തിയുടെ രേഖാചിത്രം ,എസ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് മുതലായവ ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ് .

പരിശോധിച്ച പത്തു ഫയലിലും സെക്യൂരിൽ നിന്നും പ്രിന്റ് എടുത്ത എസ്റിമേറ്റ് കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു. ജനകീയ എസ്റിമേറ്റ് ഒരു ഫയലിലും ഇല്ലായിരുന്നു.

### **5.സാങ്കേതിക അനുമതി**

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

പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലിലും സെക്യൂരിൽ നിന്നും പ്രിന്റ് എടുത്ത സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു .

**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 പത്തു പ്രവർത്തി ഫയലിലും സെക്യൂരിൽ നിന്നും പ്രിന്റ് എടുത്ത ഭരണാനുമതിയുടെ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു .

**7. സംയോജിത പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ**

പരിശോധിച്ച പത്തു പ്രവർത്തികളും സംയോജിത പ്രവർത്തികൾ ആയിരുന്നില്ല .

**8.തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ**

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

പരിശോധിച്ച പത്തു ഫയലുകളിലും തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ കാണാൻ സാധിച്ചു .പ്രവർത്തി എന്ന് മുതൽ എന്ന് വരെ വേണം എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .തൊഴിലാളികളുടെ പേര്,തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .

**9.വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം**

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടവർക്കു തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫയലിലും കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചു.

**10.ഇ മസ്റ്റർ റോൾ**

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

പത്തു ഫയലുകളിലായി 68 മസ്റ്റർ റോളുകൾ പരിശോധിച്ചു. പരിശോധിച്ച എല്ലാ മസ്റ്റർ റോളിലും ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ ,അസി.സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ ഒപ്പും സീലും കാണാൻ സാധിച്ചു.എന്നാൽ ഒപ്പ് വച്ച തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല . മസ്റ്റർ

റോളിൽ എല്ലാം തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പുകൾ, അവരുടെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ, കുലി,മേറ്റിന്റെ ഒപ്പ് ,പരിശോധിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

**11. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്**

പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പും ശേഷവും അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്. ഇതിൽ പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പുള്ള അളവും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച പത്തു ഫയലിലും മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് ഉണ്ടായിരുന്നു . എന്നാൽ പ്രവർത്തികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പുള്ള അളവുകൾ ഈ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടിട്ടില്ല. എല്ലാ മേശർമെന്റ് ബുക്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥർ അതായത് ഓവർസിയർ, എൻജിനീയർ എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് ,തീയതി എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു.

**12.മെറ്റീരിയൽ -കൊട്ടേഷൻ ഡീറ്റയിൽസ്**

പരിശോധിച്ച പത്തു ഫയലുകൾക്കും ഇത് ബാധകമായിരുന്നില്ല.

**13.വേജ് ലിസ്റ്റ്**

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

പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലിലും വേജ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു .

**14. ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ**

വേജ് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകിയതിനുള്ള രേഖയാണ് ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ .പ്രവർത്തിയിൽ ചിലവായ മുഴുവൻ തുകയും ആർക്ക്, എപ്പോൾ നൽകി എന്നുള്ളതിന്റെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ എല്ലാ ഫയലിലും നിർബന്ധമായും കാണേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലിലും ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

**15.മെറ്റീരിയൽ വെറുച്ചർ ,ബിൽ**

പരിശോധിച്ച പത്തു ഫയലുകൾക്കും ഇത് ബാധകമായിരുന്നില്ല .

**16.റോയൽറ്റി നൽകിയതിനുള്ള രസീതിന്റെ കോപ്പി**

പരിശോധിച്ച പത്തു ഫയലുകളിലും. റോയൽറ്റി ബാധകമായിരുന്നില്ല .

**17.ഫോട്ടോഗ്രാഫ് -3 ഘട്ടം**

പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ്, പ്രവർത്തി നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു കഴിയുമ്പോൾ തുടങ്ങിയ മൂന്ന് ഘട്ടത്തിലെയും ഫോട്ടോകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നു .

എന്നാൽ പരിശോധിച്ച പത്തു ഫയലുകളിൽ പ്രളയബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ മണ്ണ്,ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ,കലുങ്കിന് തെക്കോട്ടുള്ള നടപ്പാത രൂപീകരണം ,തങ്കമ്മ വേലായുധന്റെ വീടിനു പരിസരത്തുള്ള ജലസ്രോതസ്സ് പുനരുദ്ധാരണം ,ജയന്റെ വടക്കുവശം പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സ് പുനരുദ്ധാരണം ,മുരളീധരൻ ഇട്ടുംമൽ പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സ് പുനരുദ്ധാരണം എന്നീ ഫയലുകളിൽ രണ്ടു ഘട്ടത്തിലെ ഫോട്ടോയും വാര്യാട്ടു പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സ് പുനരുദ്ധാരണം എന്നാ പ്രവർത്തി ഫയലിൽ ഒരു ഫോട്ടോയും കാണാൻ സാധിച്ചു .

**18.പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം**

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

പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലിലും പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ടായിരുന്നു.ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

**19.മസ്റ്റർ റോൾ മുഖ്മെൻറ് സ്ലിപ്പ്**

ഒരു മസ്റ്റർ റോൾ അവസാനിച്ച് മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം തന്നെ അളവുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ രേഖപ്പെടുത്തണം എന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു.

മസ്റ്റർ റോൾ മുഖ്മെൻറ് സ്ലിപ്പുകൾ പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലിലും കാണാൻ സാധിച്ചു, എന്നാൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പറുകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്താതെയും, പല കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിക്കാത്ത രീതിയിലും കാണപ്പെട്ടു.

**20.ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ**

പ്രവർത്തി സ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ്. മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള ഫോട്ടോയ്ക്ക് പുറമേ ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ കൂടി ഫയലിൽ ഉണ്ടാവണം എന്നാണ് വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പറയുന്നത് .

എന്നാൽ പരിശോധിച്ച പത്തു ഫയലിലും ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .

**21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി**

പരിശോധിച്ച പത്തു പ്രവർത്തികൾക്കും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടന്നതായി കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

**22. സൈറ്റ് ഡയറി**

പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലിലും സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ സാധിച്ചു . സൈറ്റ് ഡയറികളിൽ പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പുള്ള മീറ്റിംഗ്, തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം , വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് , സന്ദർശന കുറിപ്പ് ഇനീ ഭാഗങ്ങൾ പൂരിപ്പിച്ചതായി കാണപ്പെട്ടു . ചികിത്സ സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ ,തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി കണ്ടില്ല.

**പ്രവർത്തികളുടെ ഫീൽഡ് പരിശോധനയിലെ കണ്ടെത്തലുകൾ**

**സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്.paragraph 25(a),schedule 1അനുസരിച്ച് ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസ്സിലാക്കുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ് .

ഈ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് ഓരോ പ്രവർത്തിയുടെയും ആരംഭ ഘട്ടത്തിൽ ആണ്.ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും അനുസൃതമായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള അളവുകളിൽ ഉള്ള ബോർഡുകൾ സിമന്റും കോൺക്രീറ്റും ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ചസ്ഥാപിക്കണം എന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു .വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികൾക്ക് 3000 രൂപയും പൊതു പ്രവർത്തികൾക്ക് 5000 രൂപയുമാണ് പരമാവധി നിർമ്മാണ ചെലവ് എന്നാണ് നിയമം നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നത് .സി ഐ ബി അടങ്ങുന്ന ഒരു ഫോട്ടോ വർക്ക് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം എന്ന് നിർബന്ധമാണ് .

ആകെയുള്ള 10 പ്രവർത്തികളിൽ 3 പ്രവർത്തിയിൽ മാത്രമാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. പട്ടരുതോട് പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം ,പാടത്തറ രാഘവന്റെ വീടിനു സമീപം നടപ്പാത രൂപീകരണം ,ശൃശാനത്തിനു വടക്കോട്ട് കണ്ടയിനെർ റോഡു വരെ പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം എന്നീ പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു.അതിൽ പാടത്തറ രാഘവന്റെ വീടിനു സമീപം നടപ്പാത രൂപീകരണം ,ശൃശാനത്തിനു വടക്കോട്ട് കണ്ടയിനെർ റോഡു വരെ പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം എന്നീ പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിലെ ബോർഡുകൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വായിക്കാൻ സാധിക്കാത്ത വിധം തിരിച്ചാണ് സ്ഥാപിച്ചിരുന്നത് .പ്രസ്തുത ബോർഡിൽ പ്രവർത്തിയുടെ യുടെ പേര്, എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ചതും അവസാനിച്ചതുമായ തീയതി,വേതന ഘടകം ,സാധന ഘടകം, തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ,അളവിന്റെ യൂണിറ്റ് ,വർക്ക് കോഡ് എന്നീ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ 2018-19 നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തരത്തിൽ മഞ്ഞയിൽ കുറുത്ത അക്ഷരങ്ങൾ കൊണ്ടായിരുന്നു എഴുതിയിരുന്നത്.



1. പാടത്തറ രാഘവന്റെ പരിസരത്തുള്ള നടപ്പാത രൂപീകരണം (1608003004/WH/318202)

മെഷർ മെന്റെ ബുക്ക് നമ്പർ	34/18-19,35/18-19
പദ്ധതി ആരംഭം	17/10/2018

പദ്ധതി അവസാനം	24/10/2018
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	71007
യഥാർത്ഥ ചെലവ്	65582
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	242

**കണ്ടെത്തലുകൾ ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ :**

- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാടു വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 2306ചതുരശ്ര മീറ്ററും ചെളികോരിമാറ്റൽ525.15 കുബിക് മീറ്ററും ആണ് .
- മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 2340 ചതുരശ്ര മീറ്ററും ചെളി കോരിമാറ്റൽ 526.5 കുബിക് മീറ്ററും ആണ്.
- പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 2100 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാടു വെട്ടിത്തെളിച്ചതായും ,525 കുബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരിമാറ്റിയാതായും കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചു.
- പ്രവർത്തി ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി സമീപവസികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു .
- പ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു.എന്നാൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിക്കാത്ത വിധം തിരിച്ചാണ് ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിരുന്നത് .



2. ശൂശാനത്തിന് വടക്കോട്ട് കണ്ടെയ്നർ റോഡു വരെ പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം (1608003004/WH/319300)



മെഷർ മെന്റേ ബുക്ക് നമ്പർ	35/18-19,36/18-19
പദ്ധതി ആരംഭം	30/10/2018
പദ്ധതി അവസാനം	15/11/2018
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	71503
യഥാർത്ഥ ചെലവ്	68021
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	251

**കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ :**

- **എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാടു വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 1396ചതുരശ്ര മീറ്ററും** ചെളികോരിമാറ്റൽ 588 കുബിക് മീറ്ററും ആണ് .
- **മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം** കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 1010ചതുരശ്ര മീറ്ററും ചെളി കോരിമാറ്റൽ 606 കുബിക് മീറ്ററും ആണ്.
- **ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ** പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ അളന്നപ്പോൾ കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 1404 ചതുരശ്ര മീറ്ററും , ചെളി കോരിമാറ്റൽ 600 കുബിക് മീറ്ററും ആണ്.
- പ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു .എന്നാൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വായിക്കാൻ സാധിക്കാത്ത വിധത്തിൽ പുറം തിരിച്ചാണ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളത് .



**3.പട്ടരുതോട് പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം  
(1608003004/WH/319302)**

മെഷർ മെന്റേ ബുക്ക് നമ്പർ	39/18-19,40/18-19,43/18-19
പദ്ധതി ആരംഭം	21/11/2018
പദ്ധതി അവസാനം	06/12/2018
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	71000
യഥാർത്ഥ ചെലവ്	68292
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	252

**കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ :**

- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാടു വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 1366 ചതുരശ്ര മീറ്ററും ചെളികോരിമാറ്റൽ 594 കുബിക് മീറ്ററും ആണ് .
- മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 1020ചതുരശ്ര മീറ്ററും ചെളി കോരിമാറ്റൽ 606 കുബിക് മീറ്ററും ആണ്.
- ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ അളന്നപ്പോൾ കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 1004 ചതുരശ്ര മീറ്ററും , ചെളി കോരിമാറ്റൽ 1004 കുബിക് മീറ്ററും ആണ്.
- പ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു .



**4. മുരളീധരൻഈട്ടുമ്മൽപരമ്പരാഗതജലസ്രോതസ്സുകളുടെപുനരുദ്ധാരണം  
(1608003004/WH/319576)**

മെഷർ മെന്റേ ബുക്ക് നമ്പർ	48/18-19,49/18-19,50/18-19
പദ്ധതി ആരംഭം	30/01/2019
പദ്ധതി അവസാനം	16/02/2019
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	73004
യഥാർത്ഥ ചെലവ്	67208
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	248

**കണ്ടെത്തലുകൾ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ :**

- **എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാടു വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 1446ചതുരശ്ര മീറ്ററും** ചെളികോരിമാറ്റൽ 600 കുബിക് മീറ്ററും ആണ് .
- **മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 1000ചതുരശ്ര മീറ്ററും** ചെളി കോരിമാറ്റൽ 600 കുബിക് മീറ്ററും ആണ്.
- **ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ അളന്നപ്പോൾ കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 960ചതുരശ്ര മീറ്ററും , ചെളി കോരിമാറ്റൽ 960 കുബിക് മീറ്ററും ആണ്.**
- പ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .

**5. കലുങ്കിന് തെക്കോട്ട് നടപ്പാത രൂപീകരണം (1608003004/WC/331320)**

മെഷർ മെന്റേ ബുക്ക് നമ്പർ	43/18-19,44/18-19,45/18-19
പദ്ധതി ആരംഭം	28/12/2018
പദ്ധതി അവസാനം	26/01/2019
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	71000
യഥാർത്ഥ ചെലവ്	67750

**കണ്ടെത്തലുകൾ ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ :**

- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാടു വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 1202ചതുരശ്ര മീറ്ററും ചെളികോരിമാറ്റൽ 591.60 കുബിക് മീറ്ററും ആണ് .
- മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 1740ചതുരശ്ര മീറ്ററും ചെളി കോരിമാറ്റൽ 436.5 കുബിക് മീറ്ററും ആണ്.
- പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും 1640.6 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിത്തെളിച്ചതായും ,അത്ര തന്നെ മണ്ണ് കോരിമാറ്റിയതായും കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചു.
- പ്രവർത്തി ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി സമീപവസികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു .
- പ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .

**6. വാര്യാട്ടു പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സ് പുനരുദ്ധാരണം (1608003004/WH/319568)**

മെഷർ മെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ	48/18-19,49/18-19,50/18-19
പദ്ധതി ആരംഭം	30/01/2019
പദ്ധതി അവസാനം	16/02/2019
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	71003
യഥാർത്ഥ ചെലവ്	68021
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	251

**കണ്ടെത്തലുകൾ ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ :**

- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാടു വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 1008ചതുരശ്ര മീറ്ററും ചെളികോരിമാറ്റൽ 600 കുബിക് മീറ്ററും ആണ് .
- മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 1020ചതുരശ്ര മീറ്ററും ചെളി കോരിമാറ്റൽ 612 കുബിക് മീറ്ററും ആണ്.
- തുടർച്ചയായി പെജ് മഴ കാരണം പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തിന് ചുറ്റുപാടും വെള്ളം കയറി ചതുപ്പ് പോലെ ആയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു .അതിനാൽ 116 മീറ്റർ വരെ മാത്രമേ നീളം അളക്കുവാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ.
- പ്രവർത്തി ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി സമീപവസികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു .
- പ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .



**7.റേഷൻകട തോട് പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സ് പുനരുദ്ധാരണം (1608003004/WH/318661)**

മെഷർ മെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ	44/18-19,45/18-19
പദ്ധതി ആരംഭം	07/01/2019
പദ്ധതി അവസാനം	20/01/2019
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	80008
യഥാർത്ഥ ചെലവ്	73441
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	271

**കണ്ടെത്തലുകൾ ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ :**

- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാടു വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 2986ചതുരശ്ര മീറ്ററും ചെളികോരിമാറ്റൽ 600 കുബിക് മീറ്ററും ആണ് .
- മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 1090ചതുരശ്ര മീറ്ററും ചെളി കോരിമാറ്റൽ 654 കുബിക് മീറ്ററും ആണ്.
- തുടർച്ചയായി പെഴു മഴ കാരണം പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തിന് ചുറ്റുപാടും വെള്ളം കയറി ചതുപ്പ് പോലെ ആയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു .അതിനാൽ 74 മീറ്റർ വരെ മാത്രമേ നീളം അളക്കുവാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ.
- പ്രവർത്തി ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി സമീപവസികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു .
- പ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .



**8. പ്രളയ ബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ മണ്ണ്,ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ 2(1608003004/LD/340625)**

മെഷർ മെന്റേ ബുക്ക് നമ്പർ	53/18-19,55/18-19,60/18-19
പദ്ധതി ആരംഭം	05/03/2019
പദ്ധതി അവസാനം	24/03/2019
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	100000
യഥാർത്ഥ ചെലവ്	96205

**കണ്ടെത്തലുകൾ ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ :**

- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാടു വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 4400ചതുരശ്ര മീറ്ററും ചെളികോരിമാറ്റൽ2152 കുബിക് മീറ്ററും ആണ് .
- മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 3900ചതുരശ്ര മീറ്ററും ചെളി കോരിമാറ്റൽ 2000 കുബിക് മീറ്ററും ആണ്.
- മുളവുകാട് മെയിൻ റോഡിന്റെ ഇരു വശങ്ങളിലുമായി 1000 മീറ്റർ ഭാഗം അളന്നിട്ടുണ്ട് .വാർഡിന്റെ പല ഭാഗങ്ങളിലുള്ള ചെറിയ ഇടവഴികൾ ഈ പ്രവർത്തിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെയ്തിട്ടുണ്ട് .അവ കൃത്യമായി അളക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല .
- പ്രവർത്തി ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി സമീപവസികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു .
- പ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**9. തക്കമ വേലായുധന്റെ വീടിനു പരിസരത്തുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സ് പുനരുദ്ധാരണം (1608003004/WH/318239)**

മെഷർ മെന്റെ ബുക്ക് നമ്പർ	30/18-19,31/18-19,32/18-19
പദ്ധതി ആരംഭം	18/09/2018
പദ്ധതി അവസാനം	24/09/2018
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	72500
യഥാർത്ഥ ചെലവ്	65582
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	242

**കണ്ടെത്തലുകൾ ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ :**

- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാടു വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 982ചതുരശ്ര മീറ്ററും ചെളികോരിമാറ്റൽ596 കുബിക് മീറ്ററും ആണ് .



- മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 980ചതുരശ്ര മീറ്ററും ചെളി കോരിമാറ്റൽ 588കുബിക് മീറ്ററും ആണ്.
- തുടർച്ചയായി പെരു മഴ കാരണം പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തിന് ചുറ്റുപാടും വെള്ളം കയറി ചതുപ്പ് പോലെ ആയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു .അതിനാൽ 160 മീറ്റർ വരെ മാത്രമേ നീളം അളക്കുവാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ.
- പ്രവർത്തി ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി സമീപവസികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു .
- പ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .



**10.ജയന്റെ വടക്കുവശത്തുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സ് പുനരുദ്ധാരണം (1608003004/WH/318201)**

മെഷർ മെന്റെ ബുക്ക് നമ്പർ	30/18-19,31/18-19,32/18-19
പദ്ധതി ആരംഭം	18/09/2018
പദ്ധതി അവസാനം	05/10/2019
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	70000
യഥാർത്ഥ ചെലവ്	64769
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	238

**കണ്ടെത്തലുകൾ ,നിരീക്ഷണങ്ങൾ :**



- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കാടു വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 934ചതുരശ്ര മീറ്ററും ചെളികോരിമാറ്റൽ 574 കുബിക് മീറ്ററും ആണ് .
- മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം കാട് വെട്ടിത്തെളിക്കൽ 930ചതുരശ്ര മീറ്ററും ചെളി കോരിമാറ്റൽ 582 കുബിക് മീറ്ററും ആണ്.
- മഴവെള്ളം കയറി നിറഞ്ഞു കിടക്കുന്നതിനാൽ പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ അളക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല .
- പ്രവർത്തി ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി സമീപവസികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു .
- പ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .



## രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന

പഞ്ചായത്തുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 10 രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

### 1. തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണ രജിസ്റ്റർ

- 2018-19 ലെ രെജിസ്റ്റർ ആണ് പരിശോധിച്ചത് .വളരെ നല്ല രീതിയിൽ തന്നെ ഈ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്
- എല്ലാ വാർഡിൽ നിന്നും തൊഴിൽ കാർഡ് എടുത്തവരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .
- 370 പേജുകൾ ഉള്ള രെജിസ്റ്റർ ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത് .
- രണ്ടാം വാർഡിൽ നിന്നും 22 പേർക്ക് തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചു .
- അപേക്ഷ നൽകിയവരുടെ പേരുകൾ മറ്റൊരു ബുക്കിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു .

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

- ഓരോ തൊഴിലാളികൾക്കും നൽകിയ പ്രവർത്തികൾ ,അതിൽ ലഭിച്ച വേതനത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ,കൂടാതെ അവർ ആവശ്യപ്പെട്ട തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ ആണ് ഈ രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് .
- മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ സഹിതം ഓരോ തൊഴിലാളിയുടെയും വിവരങ്ങൾ പ്രിന്റ് എടുത്തു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

### 3. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ

- 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷം ചെയ്ത എല്ലാ പ്രവർത്തികളും പ്രിന്റ് എടുത്തു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.
- കൂടാതെ പ്രത്യേകം ബുക്കിൽ വാർഡ് തിരിച്ചു എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

### 4. മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ

- മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ആണ് ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ഉണ്ടാവേണ്ടത് .
- എല്ലാ വാർഡിൽ നിന്നുമുള്ള പ്രവർത്തികൾ പ്രിന്റ് എടുത്തു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്
- രണ്ടാം വാർഡിൽ നിന്നും ഒരു പ്രവർത്തി പോലും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .

### 5. പരാതി രജിസ്റ്റർ

- ഓരോ വാർഡിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ ആണ് പരാതി രജിസ്റ്റർ. അതോടൊപ്പം തന്നെ ആ പരാതികൾ തീർപ്പാക്കിയതിന്റെ രേഖകളും അതിനോടൊപ്പം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .
- പരാതികൾ സമയബന്ധിതമായി പരിഹരിച്ചോ എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിന് ഈ രജിസ്റ്റർ സഹായിക്കും.
- പരിശോധിച്ച പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ ഒരു പരാതി പോലും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല .

### 6. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

- തൊഴിലുറപ്പിന് മാത്രമായി പ്രത്യേകം ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 100 പേജുള്ള രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചു.
- 2011 മുതലുള്ള ഗ്രാമസഭ മിനിക്സ് കാണാൻ സാധിച്ചു .
- 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കുള്ള ലേബർ ബജറ്റ് ,ആക്ഷൻ പ്ലാൻ മീറ്റിങ്ങിന്റെ മിനിക്സ് കാണാൻ സാധിച്ചു .
- 12/10/2018 , 30/11/2018 , 2019 May 11,12 എന്നീ ദിവസങ്ങളിൽ ചേർന്ന മീറ്റിങ്ങുകളുടെ മിനിക്സ് കാണാൻ സാധിച്ചു .

### 7. ഫിക്സ്ഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ

- പഞ്ചായത്തിൽ പ്രത്യേകം എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടുന്ന ഒന്നാണ് ആസ്തി രജിസ്റ്റർ.

- 150 പേജുള്ള ആസ്തി രജിസ്റ്റർ പരിശോധനാവേളയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.
- 71 പ്രവർത്തികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.
- രണ്ടാം വാർഡിലെ ഒരു പ്രവർത്തിയും രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

**തൊഴിലാളികളുമായി സംസാരിച്ചു കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ :**

**തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ**

തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ തൊഴിലാളികൾ മേറ്റിന്റെ കൈവശമാണ് കൊടുക്കാറുള്ളത്.ഓരോ പ്രവർത്തിയും അവസാനിക്കുന്ന ദിവസം നിർദ്ദിഷ്ട ഫോമിൽ പേരും തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പറും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തി നൽകും. തീയതി രേഖപ്പെടുത്താനില്ല..

**അപകടം**

തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നയാൾക്ക് പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്ന വേളയിലോ പ്രവർത്തി മൂലമോ, അപകടങ്ങളാൽ പരിക്ക് പറ്റുകയാണെങ്കിൽ തൊഴിലാളിക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന വൈദ്യ ചികിത്സ സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നതിന് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.പരിക്ക് പറ്റിയ തൊഴിലാളിയെ ആശുപത്രിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കേണ്ടി വരുമ്പോൾ താമസം ചികിത്സ, മരുന്നുകൾ, വേതന നിരക്കിന്റെ പകുതിയിൽ കുറയാത്ത ദിനബത്ത എന്നിവയുൾപ്പെടെയുള്ള ആശുപത്രി ചികിത്സ, നൽകേണ്ടതാണ്. തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടുന്നയാൾക്ക് പ്രവൃത്തിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുമ്പോഴോ പ്രവൃത്തി മൂലമോ ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങളിൽ നിന്ന് മരണമോ, സ്ഥിരമായ വൈകല്യമോ സംഭവിക്കുമ്പോൾ, തൊഴിലാളിക്കൊ നിയമപ്രകാരമുള്ള അനന്തരാവകാശികൾക്കോ സന്ദർഭമനുസരിച്ച് കേന്ദ്രസർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള എക്സഗ്രേഷ്യ സേവനം നൽകേണ്ടതാണ്.

ഇവ ലഭിക്കണമെങ്കിൽ അപകടവിവരം മേറ്റ് സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .അതുപോലെ ആശുപത്രിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ബില്ലുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഹാജരാക്കേണ്ടതും ആണ്.

ഈ അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഇതിനെ കുറിച്ച് വ്യക്തമായി പറഞ്ഞു കൊടുത്തു. ഇതിനു മുൻപ് തൊഴിലിടങ്ങളിൽ അപകടം നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ചികിത്സ ചെലവിനു വേണ്ടി അപേക്ഷിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു .

**കൂലി**

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം വകുപ്പ് 6(1). 1948 -ലെ മിനിമം കൂലി നിയമത്തിൽ അടങ്ങിയിട്ടുള്ളതാണ്. എന്തുകാരണവാശാലും

കേന്ദ്രസർക്കാരിന് ഈ ആക്ടിന്റെ ആവശ്യത്തിനായി കൂലി നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ച് വിജ്ഞാപനം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. വ്യത്യസ്ത പ്രദേശങ്ങൾക്ക് വ്യത്യസ്ത കൂലി നിരക്ക് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം വിജ്ഞാപനങ്ങളിലൂടെ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുതുക്കുന്ന കൂലി നിരക്ക് ഒരു കാരണവശാലും പ്രതിദിനം 60/- രൂപയിൽ കുറയാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. മസ്റ്റർറോൾ ക്ലോസ് ചെയ്ത് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭിക്കാൻ ഏതു തൊഴിലാളിക്കും അവകാശമുണ്ട്.

നിലവിൽ ഈ സാമ്പത്തിക വർഷം 52 ദിവസത്തെ പണിയാണ് ഇവർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം എല്ലാവർക്കും മുഴുവൻ കൂലിയും ലഭിച്ചു. പലരും പാസ് ബുക്ക് കൃത്യമായി പതിപ്പിക്കാത്തതും മൂലവും കൂലി കൃത്യമായി ലഭിച്ചോ എന്ന് മനസിലാക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ട് ഉണ്ടാക്കുന്നു. തുടക്കത്തിൽ കൃത്യമായി ലഭിച്ചിരുന്നുവെന്നും ഇപ്പോൾ ആണ് കൂലി ലഭിക്കാൻ കാലതാമസം നേരിടുന്നതെന്നും തൊഴിലാളികൾ പറയുകയുണ്ടായി.

**ഫസ്റ്റ് എയ്റ്റ് ബോക്സ്**

പ്രഥമ ശ്രുശ്രൂഷ കിറ്റിന് വേണ്ട മരുന്നുകൾ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്നില്ല. അതുകൊണ്ട് തൊഴിലാളികൾക്കോ, മേറ്റിനോ നേരിട്ട് ഡോക്ടറുടെ അടുത്ത് പോകേണ്ടിവരുകയും സാങ്കേതികത്വം പറഞ്ഞു തിരിച്ചയക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഫലത്തിൽ മരുന്നുകൾ സ്വയം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടിവരുകയോ, പണം ചെലവഴിക്കേണ്ടിവരുകയോ ചെയ്യുന്നു. കൂടാതെ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് പ്രഥമ ശ്രുശ്രൂഷ കിറ്റിന് വേണ്ട സഹായം ലഭിക്കാറില്ല.

**പൊതു നിരീക്ഷങ്ങൾ :**

- വാർഡിൽ നിലവിൽ വി .എം .സി കമ്മിറ്റി കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല .പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിലും പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുന്നതിലും മേൽനോട്ടത്തിലും വി .എം .സി കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ സജീവമായ ഇടപെടൽ ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ് .
- തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കാനും കൃത്യ സമയത്ത് കൂലി ലഭ്യമാക്കാനും പഞ്ചായത്തും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും വളരെ താല്പര്യം കാണിക്കുന്നുണ്ട്.
- കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം ഈ വാർഡിൽ 150 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാനായി എന്നുള്ളത് അഭിനന്ദനം അർഹിക്കുന്ന കാര്യമാണ്.

- തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകുക എന്നത് ഒരു വലിയ വെല്ലുവിളി ആണ്, ആയതിനാൽ തന്നെ തൊഴിൽ നൽകുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തിലേക്ക് പദ്ധതി ചുരുങ്ങി പോകുന്നു. ആസ്തി വികസനം കൂടി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട് .
- പ്രവർത്തികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകളും ,റെജിസ്റ്ററുകളും വളരെ നല്ല രീതിയിൽ തന്നെ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .അക്കാര്യത്തിൽ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രത്യേക അഭിനന്ദനം അർഹിക്കുന്നു .
- അളവുകൾ മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ശ്രദ്ധ കൊടുക്കാറുണ്ട് .

### നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- വാർഡിൽ പുതിയ ഒരു വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുക.അതിൽ പ്രദേശത്തിന്റെ ഭൂപ്രകൃതി നന്നായി അറിയാവുന്ന ഒരു പാരമ്പര്യ കർഷകനെ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുക .
- മസ്റ്റർ റോൾ, മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് ,എന്നിവയിൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കുമ്പോൾ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുക .
- മസ്റ്റർ റോളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാൽ ഷാർപ്പനിംഗ് ഇനത്തിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് വാടക ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.
- പ്രവർത്തികൾ പ്രദേശത്തിന്റെ ഭൂപ്രകൃതി ക്ലൈമേറ്റ് തിരഞ്ഞെടുക്കുക.
- പദ്ധതി ആസൂത്രണ മീറ്റിങ്ങുകൾ കൃത്യമായി നടത്തുക .
- പഞ്ചായത്തിനു തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കി കൊടുക്കാവുന്നതാണ് .
- ഒരു ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടാക്കുകയും, തൊഴിലാളികൾക്ക് അളവുകൾ കൃത്യമായി പറഞ്ഞു കൊടുക്കുകയും ചെയ്യാൻ അളവിൽ വരുന്ന വെത്യാസം ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.
- ഗ്രാമസഭകളിൽ വാർഡിൽ ആസ്തി വികസനത്തിനും, പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിനും ഉതകുന്ന രീതിയിലുള്ള വർക്കുകൾ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആയി വരുകയും ചെയ്യണം.

# നന്ദി

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

മുളവുകാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് -2

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മിനിക്സ്

ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്കിലെ മുളവുകാട് പഞ്ചായത്തിലെ രണ്ടാം വാർഡിലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 2019 ഓഗസ്റ്റ് മാസം 16ന് രാവിലെ 11.15 ന് വടശ്ശേരിയിൽ ത്രേസ്യ പീറ്ററിന്റെ വസതിയിൽ വെച്ച് തൊഴിലാളികളുടെ ഈശ്വര പ്രാർത്ഥനയോടു കൂടി ആരംഭിച്ചു. ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പെക്ലൺ യോഗനടപടികൾ വിശദമാക്കുകയും തൊഴിലാളികളോട് അധ്യക്ഷയെ നിർദ്ദേശിക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്തു. ശ്രീമതി . ശങ്കുന്തള വിജയനെ യോഗത്തിന്റെ അധ്യക്ഷയായി തിരഞ്ഞെടുത്തു. തുടർന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ ഒരാളായ ശ്രീമതി ത്രേസ്യ പീറ്റർ എല്ലാവരെയും ഈ യോഗത്തിലേക്ക് സ്വാഗതം ചെയ്തു. തുടർന്ന് അധ്യക്ഷ യോഗത്തെ അഭിസംബോധന ചെയ്തു സംസാരിച്ചു. ആദ്യമായാണ് ഇങ്ങനെ ഒരു അവസരം ലഭിക്കുന്നതെന്നും വളരെ സന്തോഷമുണ്ടെന്നും അധ്യക്ഷ പറഞ്ഞു. തുടർന്ന് എറണാകുളം ജില്ലാ റിസോഴ്സ് പെക്ലൺ കുമ്മാരി ജൂലി ജോസഫ് സംസാരിച്ചു. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് എന്താണ് എങ്ങനെയാണു ചെയ്യുന്നത്, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങൾ എന്നിവയെ പറ്റി വിശദമായി സംസാരിച്ചു. കൂടാതെ ചർച്ചയിൽ സജീവ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവണം എന്ന് എല്ലാവരെയും ഓർമ്മിപ്പിച്ചു. തുടർന്ന് ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പെക്ലൺ ശ്രീമതി ധന്യ എസ് നായർ രണ്ടാം വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചു. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം ഓരോ വാർഡിലെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആറു മാസം കൂടുമ്പോൾ ഗ്രാമസഭ വിളിച്ചുകൂട്ടി സാമൂഹ്യ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണ് എന്നുള്ള കാര്യം ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പെക്ലൺ ഓർമ്മിപ്പിച്ചു. ഏതെല്ലാം രീതിയിലുള്ള പരിശോധനകൾ ആണ് നടത്തിയത് എന്ന് വിശദമാക്കി. പരിശോധന നടത്തുന്നത് പൊതുജനങ്ങൾ ആണെന്നും ആതിനു വേണ്ടിയുള്ള വേദി ഒരുക്കുന്നവരാണ് ഓരോ റിസോഴ്സ് പെക്ലൺമാരും എന്നും പറഞ്ഞതിന് ശേഷം റിപ്പോർട്ട് വായിക്കാൻ ആരംഭിച്ചു. ആദ്യമായി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഫയൽ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ ആണ് വായിച്ചത്. വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഓരോ പ്രവർത്തി ഫയലിലും കാനേണ്ട 22 രേഖകൾ എന്തെല്ലാമെന്നും അവയിൽ ഏതൊക്കെ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു എന്നും വായിച്ചു.

പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തി ഫയലുകൾ

- 3. പാടത്തറ രാഘവന്റെ പരിസരത്തുള്ള നടപ്പാത രൂപീകരണം (1608003004/WH/318202)
- 4. ശുശ്രൂണത്തിന് വടക്കോട്ട് കണ്ടെയ്നർ റോഡു വരെ പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം (1608003004/WH/319300)

5. പട്ടരുതോട് പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം (1608003004/WH/319302)
6. മുരളീധരൻഇട്ടുമ്മൽപരമ്പരാഗതജലസ്രോതസ്സുകളുടെപുനരുദ്ധാരണം (1608003004/WH/319576)
7. കലുങ്കിന് തെക്കോട്ട് നടപ്പാത രൂപീകരണം (1608003004/WC/331320)
8. വാര്യാട്ടു പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സ് പുനരുദ്ധാരണം (1608003004/WH/319568)
9. റേഷൻകട തോട് പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സ് പുനരുദ്ധാരണം (1608003004/WH/318661)
10. പ്രളയ ബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ മണ്ണുജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ 2(1608003004/LD/340625)
11. തങ്കമ്മ വേലായുധന്റെ വീടിനു പരിസരത്തുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സ് പുനരുദ്ധാരണം (1608003004/WH/318239)
12. ജയന്റെ വടക്കുവശത്തുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സ് പുനരുദ്ധാരണം (1608003004/WH/318201)

പരിശോധിച്ച പത്തു ഫയലുകളിലും ക്യാമ്പർ സാധിച്ച രേഖകൾ -കവർ പേജ്,ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ,ആനൂവൽ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ ,എസ്റ്റിമേറ്റ് ,സാങ്കേതിക അനുമതി ,ഭരണ അനുമതി ,തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ ,വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോറം ,ഇ -മസ്റ്റർ റോള് (68 എണ്ണം ) , മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്, വേജ് ലിസ്റ്റ് , ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ , ഫോട്ടോഗ്രാഫ് (രണ്ട് ഘട്ടം ) , പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം , മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്വമെൻറ് സ്ലിപ്പ് ,സൈറ്റ് ഡയറി എന്നിവയാണ് . മസ്റ്റർ റോളിൽ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പിനൊപ്പം തീയതി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .അതുപോലെ പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രത്തിൽ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പും സീലും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .

തുടർന്ന് രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ വായിച്ചു . പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ ഒരു പരാതി പോലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല എന്നുള്ള കാര്യം എടുത്തു പറഞ്ഞു .പരാതികൾ നൽകേണ്ടതും അവയ്ക്ക് സമയ ബന്ധിതമായി പരിഹാരം ഉണ്ടാവേണ്ടതും അത് പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആണെന്ന വിവരം എല്ലാവരെയും ഓർമ്മിപ്പിച്ചു.ബാക്കിയുള്ള രജിസ്റ്റർകൾ നല്ല രീതിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നുള്ള കാര്യം എടുത്തു പറഞ്ഞു.

അതിനു ശേഷം പ്രവർത്തികളുടെ അളവുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ ആണ് വായിച്ചത്. പാടത്തറ രാഘവന്റെ പരിസരത്തുള്ള നടപ്പാത രൂപീകരണം (1608003004/WH/318202) , ശ്യാമനത്തിന് വടക്കോട്ട്

കണ്ടെയിനെർറോഡുവരെപരമ്പരാഗതജലസ്രോതസ്സുകളുടെപുനരുദ്ധാരണം(1608003004/WH/319300),പട്ടരുതോട്ടുപരമ്പരാഗതജലസ്രോതസ്സുകളുടെപുനരുദ്ധാരണം(1608003004/WH/319302),

മുരളീധരൻഇട്ടുമ്മൽപരമ്പരാഗതജലസ്രോതസ്സുകളുടെപുനരുദ്ധാരണം (1608003004/WH/319576),കലുങ്കിന് തെക്കോട്ട് നടപ്പാത രൂപീകരണം (1608003004/WC/331320) എന്നീ അഞ്ചു പ്രവർത്തികൾ മാത്രമേ പൂർണ്ണമായും അളക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളൂ.അളന്ന പ്രവർത്തികളിൽ മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അളവുകളുമായി ചെറിയ വ്യത്യാസം മാത്രമേ കാണാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ . ശ്യാമനത്തിന് വടക്കോട്ട് കണ്ടെയിനെർ റോഡു വരെ പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം എന്ന പ്രവർത്തി സ്ഥലം അളന്നപ്പോൾ എസ്റിമേറ്റിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതിൽ കൂടുതൽ പ്രവർത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നതായി മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു.ബാക്കിയുള്ള അഞ്ചു പ്രവർത്തികളിൽ നാല് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തും തുടർച്ചയായ മഴ

കാരണം വെള്ളം കയറി കിടക്കുകയായിരുന്നു .അതിനാൽ പൂർണ്ണമായും അളക്കുവാൻ സാധിച്ചില്ല .പ്രളയ ബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ മണ്ണ് ,ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്ന പ്രവർത്തി സ്ഥലം 1000 മീറ്റർ വരെ മുളവുകാട് മെയിൻ റോഡിന്റെ ഇരു വശങ്ങളും അളന്നു .ബാക്കി പ്രവർത്തി വാർഡിലെ പല ഭാഗങ്ങളിലുള്ള ചെറിയ ഇടവഴികൾ ആണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ഇത് പല പല ഭാഗത്ത് ആയതിനാൽ സ്ഥലങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിലും അളക്കുന്നതിലും ബുദ്ധിമുട്ട് നേരിട്ടു .

തുടർന്ന് തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ എന്നാ ഭാഗം മുതൽ ചർച്ച ആരംഭിച്ചു .ചർച്ച ചെയ്ത പ്രധാന കാര്യങ്ങൾ :

- 1) നിശ്ചിത സമയത്തിന് മുൻപ് തൊഴിൽ കാർഡ് തിരികെ ഏല്പിക്കാതിരുന്നതു മൂലം വാർഡിലെ സജീവ തൊഴിലാളികളിൽ ഒൻപതു പേർക്ക് തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കി ലഭിച്ചിട്ടില്ല .ബാക്കിയുള്ളവർക്ക് പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് ആണ് . അതിനുള്ള ഫോട്ടോ അവർ സ്വന്തം ചിലവിലാണ് നൽകിയിട്ടുള്ളത്. പുതിയതായി ട്രെയിനിംഗ് ലഭിച്ച മേറ്റുമാർക്ക് തൊഴിൽ കാർഡിൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിൽ ചെറിയ ധാരണക്കുറവ് ഫീൽഡ് സന്ദർശന വേളയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടിരുന്നു .അക്കാര്യം റിസോഴ്സ് പെക്ലൻ സൂചിപ്പിച്ചു .ഈ വാർഡിൽ നിന്നും നാലു മേറ്റുമാർക്ക് ട്രെയിനിംഗ് നൽകിയിരുന്നു എന്നും സംശയം ഉള്ളവ പഴയ മേറ്റുമാർ പറഞ്ഞു നല്ലണമെന്നും ജോയിന്റെ ബി .ഡി .ഓ നിർദ്ദേശിച്ചു.
- 2) തൊഴിലിനു അപേക്ഷിക്കുന്നതിനെ പറ്റിയാണ് അടുത്തതായി ചർച്ച ചെയ്തത് .ഇപ്പോൾ ഒരു പ്രവർത്തി തീരുന്നതിനനുസരിച്ച് ആടുത്ത പ്രവർത്തിക്കുവേണ്ടി മേറ്റിന്റെ അടുത്ത് പേർ നൽകുകയാണെന്നും അതിൽ ഇന്ന ദിവസം മുതൽ ഇന്ന ദിവസം വരെ എന്ന് ചേർക്കാറില്ലെന്നും തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.അവകാശം വിനിയോഗിക്കണമെന്നും പ്രൊജക്ട് മീറ്റിങ്ങുകളിൽ തൊഴിലിനു വേണ്ടി അപേക്ഷിക്കണം എന്നും അതിനു കൃത്യമായി കൈപ്പറ്റു രസീത് വാങ്ങണമെന്നും തൊഴിലാളികളെ ഓർമ്മിപ്പിച്ചു.പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തേണ്ടത് തൊഴിലാളികൾ ആണെന്നും അങ്ങനെ കണ്ടെത്തുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട്സിൽ ഉണ്ടാവണമെന്നും ജില്ല റിസോഴ്സ് പെക്ലൻ പറഞ്ഞു.
- 3) തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തെപ്പറ്റി ചർച്ച ചെയ്തപ്പോൾ വേതനം ലഭിക്കണമെങ്കിൽ തൊഴിൽ അപേക്ഷിച്ചതിനു തെളിവ് വേണമെന്നും അതിനു വേണ്ടിയാണു കൈപ്പറ്റു രസീത് വാങ്ങേണ്ടതെന്നും ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പെക്ലൻ ഓർമ്മിപ്പിച്ചു .
- 4) തൊഴിലിടങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളെക്കുറിച്ചാണ് അടുത്തതായി ചർച്ച ചെയ്തതു .കൂടിവെള്ളം വീട്ടിൽ നിന്നും കൊണ്ടുവരികയാണെന്നും പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപ് നൽകുന്ന ഗുളിക അല്ലാതെ മറ്റൊരു മരുന്നും ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നും ജെസ്സി എന്ന തൊഴിലാളി പറഞ്ഞു.പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തേക്ക് വേണ്ടി വരുന്ന സോപ്പ് ,ഫെനോൾ എന്നിവ പിരിവിട്ടാണ് വാങ്ങുന്നത് എന്നും തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു .ട്രെയിനിംഗ് ലഭിച്ച മേറ്റുമാർക്ക് അടുത്ത ആഴ്ച തന്നെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുമെന്നും അങ്ങനെയുള്ളവർ ചെന്നാൽ മരുന്നുകൾ സൗജന്യമായി നൽകുന്നതിനുള്ള കത്തുകൾ പി.എച്ച് .സി യിലേക്ക്



അയക്കാം എന്നും ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഓ പറഞ്ഞു.കൂടാതെ ആശ വർക്കർമാർ ഇക്കാര്യത്തിൽ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു.കൂടാതെ സോപ്പ് ,ഫെനോയിൽ എന്നിവ സ്പോൺസർമാർ മുഖേന വാങ്ങി നൽകാം എന്നും വാർഡ് മെമ്പർ ഉറപ്പു നൽകി .

5) എല്ലാ മാസവും കൃത്യമായി റോസ്റ്റർ ദിവസം ആചരിക്കണം എന്ന് ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഓ ആവശ്യപ്പെട്ടു.വാർഡ് മെമ്പർമാരുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടുന്ന യോഗത്തിൽ ഇതുപോലുള്ള പരാതികൾ പരിഹരിക്കപ്പെടണം എന്നും നിർദ്ദേശിച്ചു.

6) തൊഴിലുപകരണങ്ങൾക്ക് പണ്ട് വാടക ലഭിച്ചിരുന്നുവെന്നും ഇപ്പോൾ അത് ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നും തൊഴിലാളികൾ പരാതി പറഞ്ഞു.വാടക മസ്റ്റർ റോളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ സെക്യൂരിൽ കയറുന്ന സമയത്ത് തുക കൂടുതലായി എന്ന് കാണിക്കുന്നുവെന്നും അതിനാൽ മസ്റ്റർ റോളിൽ രേഖപ്പെടുത്താൻ സാധിക്കില്ല എന്നും ഉദ്യോഗസ്ഥർ പറഞ്ഞു.ഈ വിഷയത്തെക്കുറിച്ച് സ്റ്റേറ്റ് മിഷനെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും അവിടെ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന മറുപടി അനുസരിച്ച് വേണ്ടത് ചെയ്യാം എന്നും ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഓ ഉറപ്പു നൽകി.പുതിയ തൊഴിലുപകരണങ്ങൾ വാങ്ങി നൽകുമോ എന്ന് ഒരു തൊഴിലാളി ചോദിച്ചു.അതിനു മറുപടിയായി ഒടിഞ്ഞതും തുരുമ്പിച്ചതുമായ ഉപകരണങ്ങൾ ഒരുമിച്ചു തിരികെ ഏൽപ്പിച്ചാൽ അത് തുക്കി വിൽക്കുന്നതിനെ പറ്റി ആലോചിക്കാമെന്ന് മെമ്പർ പറഞ്ഞു .അങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന തുക ഉപയോഗിച്ച് പുതിയ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങാം എന്നും പറഞ്ഞു.

നേരത്തെ പോകേണ്ടുന്ന ആവശ്യം ഉള്ളതിനാൽ കുടുംബശ്രീ ചെയർപേഴ്സൻ തുടർന്ന് സംസാരിച്ചു .ഒരു വാർഡിലെ പല മേഖലകളിലെ ഇത്രയധികം ആളുകളെ പങ്കെടുപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഒരു ഗ്രാമസഭ ആദ്യമാണെന്നും ഒരുപാടു കാര്യങ്ങൾ അറിയുവാൻ സാധിച്ചുവെന്നും പറഞ്ഞു.തുടർന്ന് എല്ലാ വാർഡിലും ഇത്തരം ഗ്രാമസഭകൾ നടത്തണം എന്നും പറഞ്ഞു.

7) കുലി സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നുള്ള കാര്യം തൊഴിലാളികൾ സൂചിപ്പിച്ചു .ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതക്കുറവ് മൂലമാണ് വൈകുന്നതെന്ന് തൊഴിലാളികളെ അറിയിച്ചു.

8) ഓഗസ്റ്റ് 26 നു അഡിഷണൽ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കണമെന്നും ,പുതിയ സർകുലർ പ്രകാരം പ്രളയം മൂലം തോടുകൾ സമയബന്ധിതമായി വൃത്തിയാക്കണമെന്നും ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഓ നിർദ്ദേശിച്ചു.

9) തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ കൈയുറ ,കാലുറ എന്നിവ എത്ര എണ്ണം വേണം എന്ന് എഴുതി നൽകിയാൽ പഞ്ചായത്ത് സമിതിയിൽ ഇക്കാര്യം അവതരിപ്പിക്കാം എന്ന് വാർഡ് മെമ്പർ പറഞ്ഞു.

10) തുടർന്ന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീമിന്റെ കണ്ടെത്തലുകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും അവതരിപ്പിച്ചു .

**പൊതു നിരീക്ഷങ്ങൾ :**

- വാർഡിൽ നിലവിൽ വി .എം .സി കമ്മിറ്റി കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല .പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിലും പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുന്നതിലും മേൽനോട്ടത്തിലും വി .എം .സി കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ സജീവമായ ഇടപെടൽ ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ് .

- തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കാനും കൃത്യ സമയത്ത് കൂലി ലഭ്യമാക്കാനും പഞ്ചായത്തും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും വളരെ താല്പര്യം കാണിക്കുന്നുണ്ട്.
- കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം ഈ വാർഡിൽ 150 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകാനായി എന്നുള്ളത് അഭിനന്ദനം അർഹിക്കുന്ന കാര്യമാണ്.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകുക എന്നത് ഒരു വലിയ വെല്ലുവിളി ആണ്, ആയതിനാൽ തന്നെ തൊഴിൽ നൽകുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തിലേക്ക് പദ്ധതി ചുരുങ്ങി പോകുന്നു. ആസ്തി വികസനം കൂടി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട് .
- പ്രവർത്തികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകളും ,റെജിസ്റ്ററുകളും വളരെ നല്ല രീതിയിൽ തന്നെ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .അക്കാരുത്തിൽ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രത്യേക അഭിനന്ദനം അർഹിക്കുന്നു .
- അളവുകൾ മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ശ്രദ്ധ നൽകാറുണ്ട് .

**നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

- വാർഡിൽ പുതിയ ഒരു വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുക.അതിൽ പ്രദേശത്തിന്റെ ഭൂപ്രകൃതി നന്നായി അറിയാവുന്ന ഒരു പാരമ്പര്യ കർഷകനെ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുക .
  - മ സ്റ്റർ റോൾ, മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് ,എന്നിവയിൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കുമ്പോൾ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുക .
  - മസ്റ്റർ റോളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാൽ ഷാർപ്പനിംഗ് ഇനത്തിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് വാടക ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.
  - പ്രവർത്തികൾ പ്രദേശത്തിന്റെ ഭൂപ്രകൃതി ക്കനുസരിച്ചു നടത്തുക , തിരഞ്ഞെടുക്കുക.
  - പദ്ധതി ആസൂത്രണ മീറ്റിങ്ങുകൾ കൃത്യമായി നടത്തുക .
  - പഞ്ചായത്തിനു തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കി കൊടുക്കാവുന്നതാണ് .
  - ഒരു ജനകീയ എസ്റ്റിമെറ്റ് ഉണ്ടാക്കുകയും, തൊഴിലാളികൾക്ക് അളവുകൾ കൃത്യമായി പറഞ്ഞു കൊടുക്കുകയും ചെയ്യാൽ അളവിൽ വരുന്ന വെത്യാസം ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.
  - ഗ്രാമസഭകളിൽ വാർഡിൽ ആസ്തി വികസനത്തിനും, പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിനും ഉതകുന്ന രീതിയിലുള്ള പ്രവർത്തികൾ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആയി വരുകയും ചെയ്യണം.
- 11) നിലവിൽ വാർഡിൽ താമസിക്കാത്ത ആളുകളുടെ പഠന വ്യത്തിയാക്കാമോ എന്ന് തൊഴിലാളികൾ ചോദിച്ചു.തൊഴിൽ കാർഡ് എടുത്ത ദുർബല ജന വിഭാഗങ്ങളുടെ പഠനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യാമെന്നും അവരും മസ്റ്റർ റോളിൽ ജോലി ചെയ്തിരിക്കണം എന്നും ജോയിന്റ് ബി .ഡി.ഓ പറഞ്ഞു .കൂടാതെ ആ പഠന തരിശു ഭൂമി ആയിരിക്കുകയും വേണം അല്ലാത്ത പഠനുകളിൽ ചെയ്യേണ്ടതില്ല എന്ന് അറിയിച്ചു.

- 12) നിലവിൽ നൂറു ദിവസത്തെ പണി പൂർത്തിയായവർക്ക് കഴിഞ്ഞ വർഷം ആയിരം രൂപ ലഭിച്ചിരുന്നു .അത് ഇത്തവണ ലഭിക്കുമോ എന്ന് അധ്യക്ഷ ചോദിച്ചു .സർക്കാർ നൽകുന്ന മുറക്ക് ലഭ്യമാക്കാം എന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥർ അറിയിച്ചു.
- 13) അപകടം സംഭവിച്ചാൽ എന്താണ് ചെയ്യേണ്ടതെന്ന് ഒരു തൊഴിലാളി ചോദിച്ചു. അപകടവിവരം കൃത്യമായി സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ മേറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തണമെന്നും കൂടാതെ മസ്റ്റർ റോളിൽ കൃത്യമായി ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തണം എന്നും ,ഈ രേഖകളും ആശുപത്രി രേഖകളും സമർപ്പിച്ചാൽ ആശുപത്രി ചെലവ് ലഭിക്കും എന്ന് ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പെക്ലൻ പറഞ്ഞു.കൂടാതെ എത്ര ദിവസത്തേക്കാണോ ഡിമാൻഡ് അത്രയും ദിവസത്തെ പകുതി വേതനവും ലഭിക്കും എന്ന് ജോയിന്റ്.ബി.ഡി.ഓ കൂട്ടിച്ചേർത്തു .
- 14) ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്ത ഒരു വീട്ടമ്മ സി.ഐ .ബി സ്ഥാപിക്കാൻ വന്നവർ അത് അവരുടെ വേലിയിൽ ചാരിവച്ചിട്ടു പോയി എന്നും മഴ പെയ്തപ്പോൾ വേലിയുടെ ഒരു ഭാഗം പോളിച്ചുകൊണ്ട് സി.ഐ .ബി താഴെ വീണു എന്നും പറഞ്ഞു .ഫീൽഡ് സന്ദർശന വേളയിൽ മൂന്നു പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് കണ്ട സി.ഐ .ബിയിൽ രണ്ടെണ്ണവും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വായിക്കാൻ സാധിക്കാത്ത വിധത്തിൽ തല തിരിച്ചാണ് സ്ഥാപിച്ചിരുന്നത് .തുടർന്ന് എല്ലാ സി.ഐ .ബി യും കൃത്യമായി സ്ഥാപിക്കാൻ വേണ്ട നിർദ്ദേശം നല്ലാൻ ജോയിന്റ്.ബി.ഡി.ഓ ആവശ്യപ്പെട്ടു .
- 15) തുടർന്ന് തൊഴിലാളികളെ അവരുടെ കടമകളെ പറ്റി ഓർമ്മിപ്പിച്ചു കൊണ്ട് ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പെക്ലൻ ചർച്ച അവസാനിപ്പിച്ചു.

തുടർന്ന് ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്കിലെ തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം എക്സ്ടെൻഷൻ ഓഫീസർ ശ്രീ.മാത്യു പി.ജെ സംസാരിച്ചു.ആദ്യമായി ഫയലുകൾ നല്ലരീതിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നതിന് തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ജീവനക്കാരെ അഭിനന്ദിച്ചു .തുടർന്ന് വരാത്ത ദിവസങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൾ ഒപ്പ് വയ്ക്കാതെ മേറ്റുമാർ ശ്രദ്ധിക്കണം എന്നും കൃത്യമായി ആബ്സന്റെ രേഖപ്പെടുത്തണം എന്നും സൂചിപ്പിച്ചു.കൂടാതെ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിങ്ങുകളുടെ മിനിക്സ് കൃത്യമായി എഴുതണം എന്നും പറഞ്ഞു.ഇത്തരം കാര്യങ്ങൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പെക്ലന്മാർ സൂചിപ്പിക്കണം എന്നും പറഞ്ഞു.തുടർന്ന് മറുപടി പറഞ്ഞ ഓവർസിയർ പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിങ്ങുകളുടെ മിനിക്സ് സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്താനുള്ളതായി പറഞ്ഞു.മേറ്റുമാർ ,തൊഴിലാളികൾ എന്നിവരുടെ സഹകരണത്തിന് നന്ദിയും പറഞ്ഞു.തുടർന്ന് ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഓ സംസാരിച്ചു ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് വർക്ക് ലോഡ് ഉണ്ടെന്നും എന്നാലും ഇത്രയും നന്നായി ചെയ്യുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അഭിനന്ദിച്ചു .നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ക്ലാസുകൾ ലഭിക്കണമെന്നും പറഞ്ഞു .അവസാനമായി വാർഡ് മെമ്പർ എല്ലാവർക്കും നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തി .അധ്യക്ഷയായി തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളിയെ തന്നെ തിരഞ്ഞെടുത്തത് വളരെ നല്ല കാര്യമാണെന്നും അതിനാൽ കുറെ അധികം കാര്യങ്ങൾ മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു എന്നും പറഞ്ഞു.തൊഴിലാളികളെ കൃത്യ സമയത്ത് ജോലിക്ക് വരേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത ഓർമ്മിപ്പിച്ചു.പുതിയ വി.എം .സി കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുമെന്നും പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ

സന്ദർശിക്കുമെന്നും ഉറപ്പു നൽകി.പ്രത്യേകം എല്ലാവർക്കും നന്ദി പറഞ്ഞു.തുടർന്നു അധ്യക്ഷ  
റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിക്കുന്നുവോ എന്ന് സദസിനോട് ചോദിച്ചു.എല്ലാവരും കൈയടിച്ചു  
റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചു .1.14pm നു സഭ പിരിഞ്ഞു .

