മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശിയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

മുളവുകാട് പഞ്ചായത്ത്

വാർഡ്-3, ടവർ ലൈൻ

ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക്, എറണാകുളം

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

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള, MGNSASK

സി ഡബ്ല്യൂ 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 പൌരസമൂഹം 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 .

മുളവുകാട് പഞ്ചായത്ത്

അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ:

വിസ്തീർണം	19.27
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	16
ജനസംഖ്യ	22322
പുരുഷന്മാർ	11017
സ്ത്രീകൾ	11305
പട്ടികജാതി	2985
പട്ടികവർഗം	17

അതിരുകൾ :

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

വാർഡ് 3 - ടവർ ലൈൻ

അതിരുകൾ :

- വടക്ക് - കണ്ടെയ്നർ റോഡ്
- തെക്ക് - ചേപ്പയിൽ ഭഗവതി ക്ഷേത്രം, മുസ്ലിം പള്ളി
- കിഴക്ക് - പുഴ
- പടിഞ്ഞാറു - പുഴ

പ്രധാന സ്ഥാപനങ്ങൾ :

➢ അംഗൻവാടികൾ : മൂന്ന്

പ്രധാന കൃഷി : ചെമ്മീൻ കെട്ടുകൾ, വാഴ

കുടുംബങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക അവസ്ഥ : കൂടുതലും ഇടത്തരം കുടുംബങ്ങൾ.ഇടത്തരക്കാർക് മീൻപിടുത്തം,കൂലിപ്പണി, കല്ലുപണി എന്നിവയാണ് പ്രധാന വരുമാന മാർഗ്ഗം.

പാരിസ്ഥിതിക ഘടകങ്ങൾ

ധാരാളം തോടുകൾ നിറഞ്ഞ പ്രദേശം. എന്നാൽ മിക്കവയും മാലിന്യം നിറഞ്ഞതാണ്. ചെമ്മീൻ കെട്ടുകളും പുഴകളുമുണ്ട്. എന്നാൽ ശുദ്ധജല ലഭ്യത വളരെ കുറവാണ്. ഉള്ളവ നന്നായി സംരക്ഷിക്കുന്നില്ല. അതിനാൽ പൈപ്പ് വെള്ളമാണ് എല്ലാ കുടുംബങ്ങളുടെയും ആശ്രയം . കിണറിലും കുളങ്ങളിലും പല സമയത്തും ഉപ്പുവെള്ളം ഉണ്ടാവാറുണ്ട്

സജ്ജീവ തൊഴിലാളികൾ :

Sl.No	തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ	പേര്	വിഭാഗം	തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ
1	KL-08-003-004-003/1	അനീസ കരീം	OBC	144
2	KL-08-003-004-003/105	മംഗള	OTH	79
3	KL-08-003-004-003/2	ചന്ദ്രിക രാജൻ	SC	141
4	KL-08-003-004-003/26	സൗദാമിനി ചന്ദ്രബോസ്	OBC	126
5	KL-08-003-004-003/32	സുമംഗല ദേവരാജൻ	OTH	106
6	KL-08-003-004-003/34	ബിജി പ്രസാദ്	SC	84

7	KL-08-003-004-003/37	രഹിത സുരേഷ് ബാബു	OBC	132
8	KL-08-003-004-003/40	ബേബി സുദർശനൻ	General	139
9	KL-08-003-004-003/46	ഷൈല ഷാജിലാൽ	OBC	125
10	KL-08-003-004-003/47	റെജി രാജൻ	General	134
11	KL-08-003-004-003/48	ഗോപാലൻ	OBC	141
12	KL-08-003-004-003/49	രജിത ഷിബു	OBC	0
13	KL-08-003-004-003/5	പവ്ളി അരുജ	General	130
14	KL-08-003-004-003/50	സുകുമാരൻ	SC	134
15	KL-08-003-004-003/51	ഗീത മനോഹരൻ	SC	140
16	KL-08-003-004-003/53	ഷീബ ബാബു	General	107
17	KL-08-003-004-003/58	സിന്ധു ഭാസി	General	144
18	KL-08-003-004-003/6	രാഗിണി തങ്കപ്പൻ	OBC	139
19	KL-08-003-004-003/60	സുദർശനൻ	OBC	143
20	KL-08-003-004-003/63	എൽസി സെബാസ്റ്റിൻ	OBC	135
21	KL-08-003-004-003/7	ഫാത്തിമ സത്താർ	OBC	135
22	KL-08-003-004-003/98	പ്രേമ വേണു	OBC	142
23	KL-08-003-004-002/70	മേഴ്സി തങ്കപ്പൻ	OBC	131
24	KL-08-003-004-004/123	സേതു കണ്ടാരി	SC	52

വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ :

തൊഴിലാളികളുടെ10 അവകാശങ്ങൾ-അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ :

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം തൊഴിലാളികൾക്ക് പത്തു അവകാശങ്ങൾ ഉറപ്പു

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.

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

2. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനും 15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ലഭിക്കുവാനുമുള്ള അവകാശം.

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെല്ലാം ഡിമാൻഡ് ഫോറം കാണുവാൻ സാധിച്ചു. 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.

ഫയൽ പരിശോധനയിൽ നിന്നും മനസിലാക്കിയതനുസരിച്ച് അപേക്ഷിച്ച15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.

4 . ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശം.

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

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

5 . താമസസ്ഥലത്തിന്റെ 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.

6 . കുടിവെള്ളം ,തണൽ, പ്രാഥമികശുശ്രൂഷകിറ്റ്, തൊഴിലാളികളോടൊപ്പം അഞ്ചിൽ അധികം കുട്ടികൾ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തുണ്ടെങ്കിൽ അവരെ നോക്കാനായി ആയ (ക്രഷ്) തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തി സ്ഥല സൗകര്യങ്ങള്ക്കുള്ള അവകാശം. (ഷെഡ്യൂൾ 2 , പാരഗ്രാഫ് 23-28)

പട്ടിക 2 ഭാഗം 23 പ്രകാരം പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു കുടിവെള്ളം,തണൽ, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് , 5 വയസിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ആയയുടെ സേവനം എന്നിവ നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു .
തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചതിൽ നിന്നും പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു കുടിവെള്ളം,തണൽ, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് എന്നിവ തൊഴിലാളികൾ തന്നെയാണ് ഏർപ്പെടുത്താറുള്ളതെന്നുമനസിലായി .ചികിത്സ സഹായങ്ങൾ ലഭിക്കാറില്ലെന്നും കൈയ്യുറ ,കാലുറ എന്നിവ എ ഡി എസ് അക്കൗണ്ടിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന ബാക്കി തുക ഉപയോഗിച്ചാണ് വാങ്ങിയിരുന്നതെന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു. തോട് സംബന്ധമായ ജോലികൾ കൂടുതൽ ഉള്ളതിനാലും പണി ഉപകരണങ്ങൾ അത്യാവശ്യം ആയതിനാലും ഇനി മുന്നോട്ട് പഞ്ചായത്ത് അനുവദിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടു.

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

സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള കൂലി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.

8. തൊഴിൽ ചെയ്ത് 15 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. 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ തികഞ്ഞവർക്കു ലഭ്യമായ 1000 രൂപ ലഭിച്ചതായി സൂചിപ്പിച്ചു.

9. 15 ദിവസത്തിനകം കൂലി ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം (സെക്ഷൻ3 (3).

ഈ നിയമം അനുസരിച്ച 15 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ◌ വേതനത്തിന്റെ 0 .05 ശതമാനം നിരക്കിൽ അധിക വേതനത്തിന് അർഹതയുണ്ട്.

10. പരാതികൾക്ക് സമയ ബന്ധിതമായി പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനും മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ചെലവു വരുന്ന തുകയുടെ തൽസമയ സാമൂഹിക പരിശോധന നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം(സെഷൻ19, &സെഷൻ17(2))

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയിൽ ചെലവ് വരുന്ന തുകയുടെതൽസമയ 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

9 പ്രവർത്തികളാണ്സാമൂഹ്യ പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കിയത്.

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	**പ്രവർത്തിയുടെ വർക്ക് കോഡ്**
1	അഖിലന്റെ വീട് മുതൽ നാരങ്ങാ മുറിക്കളം വരെയുള്ള ചിറ സംരക്ഷണം.	1608003004/WH/318665
2	കളത്തിൽ പറമ്പ് ചിറ സംരക്ഷണം.	1608003004/WH/318666
3	റിസോർട്ടിന് സമീപം പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ് പുനരുദ്ധാരണം.	1608003004/WH/287284
4	മൂന്നാം വാർഡിലെ കാന പുനരുദ്ധാരണം.	16008003004/WH/320709
5	കാർത്യായനി ക്ഷേത്രത്തിന്റെ കിഴക്ക് വടക്കേ പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സ് പുനരുദ്ധാരണം വാർഡ് 3	1608003004/WH/318667

6	പ്രകാശന്റെ വീട് മുതൽ ഷീലയുടെ വീട് വരെ പാരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം	1608003004/FP/345891
7	നാരങ്ങമുറി ചിറ സംരക്ഷണ റീച്ച് 2	1608003004/WC/349160
8	പള്ളിപ്പറമ്പ് തോട് പുനരുദ്ധാരണം	1608003004/WH/319308
9	പടിപ്പുരക്കൽ റോഡ് നിർമ്മാണം	108003004/RC/276830

പ്രവർത്തി ഫയലിൽ ഉണ്ടാകേണ്ട 22 രേഖകൾ

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

1. **കവർ പേജ്**

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്യൂലർ പ്രകാരം എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫയലുകളിലും കവർ പേജ് ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.

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

പരിശോധിച്ച് 9 ഫയലുകളിലും ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് ആയിരുന്നു. പ്രവർത്തിയുടെ പേര്, ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക്, ലൊക്കേഷൻ, ഇമ്പ്ലിമെന്റിങ് ഏജൻസി, വർക്ക് കാറ്റഗറി, പ്രവർത്തി തുടങ്ങിയതും അവസാനിച്ചതുമായ തീയതി, എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക,യഥാർത്ഥ തുക എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. വില്ലേജ്, പഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക്, ജില്ല എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

2. **ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്**

വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ പട്ടികയുംഅവയുടെ പേജ് നമ്പറും രേഖപ്പെടിത്തിയ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .

പരിശോധിച്ചാൽ 9 ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചു.എന്നാൽ രേഖകളുടെ പേജ് നമ്പർ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുടെ ഒപ്പ്, തീയതി എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

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 ചെയ്യിരിക്കുന്നത് എന്ന മനസിലാക്കുന്നതിനും ഇത് സഹായിക്കുന്നു.

പരിശോധിച്ച് നാല് ഫയലുകളിലും ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു. സാങ്കേതിക വിദഗ്ദരുടെ ഒപ്പ് തീയതി എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. കവർപേജിലും ആക്ഷൻപ്ലാനിലും ഒരു പേര് തന്നെയാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നത്.

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 9 ഫയലുകളിലും സെക്യൂരിറിൽ നിന്നുമുള്ള വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു. സാങ്കേതിക വിദഗ്ദന്റെ ഒപ്പ്, സീൽ, തീയതി എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ലീഡ് ലിഫ്റ്റ് സറ്റേറ്റ്മെൻറ് ഉണ്ടായിരുന്നു. ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന് ഉള്ള ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

5. **സാങ്കേതിക അനുമതി**

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

പരിശോധിച്ച് 9 ഫയലുകളിലും സെക്യൂർ പ്രകാരമുള്ള സാങ്കേതിക അനുമതി കോപ്പിയാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.സാങ്കേതികവിദഗ്ദ്ധന്റെ ഒപ്പ്, തീയതി എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. അടങ്കൽ തുക രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

6. **ഭരണാനുമതി**

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

പരിശോധിച്ച് 9 ഫയലുകളിലും സെക്യൂർ പ്രകാരമുള്ള ഭരണാനുമതി കോപ്പിയാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധന്റെ ഒപ്പ്, തീയതി എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. അടങ്കൽ തുക രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

7. **സംയോജിത പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ**

പരിശോധിച്ച 9 പ്രവർത്തികളും സംയോജിത പ്രവർത്തികൾ ആയിരുന്നില്ല

8. തൊഴിലിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ

തൊഴിൽ അവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് തൊഴിലാളി പഞ്ചായത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന തൊഴിലിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ ഓരോ വർക്ക് ഫയലിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് ., പരിശോധിച്ച 9 ഫയലുകളിലും തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ കാണാൻ സാധിച്ചു. തൊഴിലാളികളുടെ പേര്, ഒപ്പ്, എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. തൊഴിലിനായി അപേക്ഷ നൽകിയ തീയതി കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. തൊഴിൽ എന്ന് മുതൽ എന്ന് വരെ വേണമെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. . എന്നാൽ അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചതിനു ശേഷം നൽകിയ രസീതിന്റെ കോപ്പിയോ മറ്റു രേഖകളോ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

9. വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം

പരിശോധിച്ച 9 ഫയലുകളിലും തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം കാണാൻ സാധിച്ചു. തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.

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.

9 ഫയലുകളിലെയും മസ്റ്റർ റോളുകൾ പരിശോധിച്ചു. എല്ലാ മസ്റ്റർ റോളുകളിലും ബി ഡി ഓ യുടെ ഒപ്പും സീലും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള സീലും രേഖപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ ഒപ്പ് വെച്ച തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

പരിശോധിച്ച 9 ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർറോളിൽ എം ബുക്ക് നമ്പറോ എം ബുക്ക് പേജ് നമ്പറോ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ വൈറ്റ്നർ ഉപയോഗിച്ച് ഹാജർ വെട്ടിത്തിരുത്തിയതായി കണ്ടു.

11. മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്

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

പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളുടെയും എം ബുക്ക് ലഭിച്ചിരുന്നു.എം ബുക്കിൽ പ്രീ മെഷർമെൻറ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല . പ്രവർത്തി നൽകിയ വിശദശാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി , എ ഇ , എന്നിവരുടെ ഒപ്പും ഓഫീസ് മുദ്രയും കാണാൻ സാധിച്ചു .ഓവർസിയറുടെ ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു .

12.മെറ്റീരിയൽ - ക്വാറ്റേഷൻ ഡീറ്റെയിൽസ്.

പരിശോധിച്ച ഒരു പ്രവർത്തിക്കു മാത്രമേ ഇത് ബാധകമായിരുന്നുള്ളു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത ഫയലിൽ ഈ രേഖ കാണുവാൻ സാധിച്ചിരുന്നില്ല.

13.വേജ് ലിസ്റ്റ്

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

പരിശോധിച്ച 9 ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപാതികമായിട്ടുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

14.**ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ**

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

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെല്ലാം തന്നെഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു

15.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ,ബിൽ

പരിശോധിച്ച ഒരു പ്രവർത്തിക്കു മാത്രമേ ഇത് ബാധകമായിരുന്നുള്ളു. പ്രസ്തുത ഫയലിൽ ഈ രേഖ കാണുവാൻ സാധിച്ചു

16.റോയൽറ്റി നല്കിയതിനുള്ള റെസീതിന്റെ കോപ്പി

പരിശോധിച്ച 9 ഫയലുകളിലും റോയൽറ്റി ബാധകമായിരുന്നില്ല.

17.ഫോട്ടോഗ്രാഫ് -3 ഘട്ടം

പ്രവർത്തി നടക്കുന്നതിനു മുമ്പ്, പ്രവർത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ച കഴിയുമ്പോൾ തുടങ്ങിയ 3 ഘട്ടത്തിലെയും ഫോട്ടോകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെല്ലാംതന്നെ 2 ഘട്ട ഫോട്ടോകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.

18.പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

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

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെല്ലാം പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം കാണുവാൻ സാധിച്ചു. എന്നാൽ പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രത്തിൽ ഒന്നും തന്നെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര് , ഒപ്പ് , ഓഫീസ് മുദ്ര എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

19.മസ്റ്റർ റോൾ മൂവേമെന്റ് സ്ലിപ്

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെല്ലാം മസ്റ്റർ റോൾ മൂവേമെന്റ് സ്ലിപ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

20.ജിയോ റ്റാഗ്ഗ്ഡ് ഫോട്ടോ

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

പരിശോധിച്ച 9 ഫയലിലും ജിയോ റ്റാഗ്ഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ് കാണാൻ സാധിച്ചു. പ്രവർത്തി ഓരോ സ്റ്റേജിലുള്ള ഫോട്ടോ തന്നെയാണ് ജിയോ റ്റാഗ്ഗ്ഡ് ഫോട്ടോ ആയി കാണിച്ചിരിക്കുന്നത് .

21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി

പരിശോധിച്ച 9 പ്രവർത്തികൾക്കും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടന്നതായി കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചില്ല.

22.സൈറ്റ് ഡയറി

പരിശോധിച്ച 9 ഫയലുകളിലും സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ സാധിച്ചു. പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി തൊഴിലാളികൾ ഒപ്പു വച്ചിരുന്നു. തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട്, സന്ദർശകകുറിപ്പ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു. ചികിത്സ സഹായ വിവരങ്ങൾ, തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

പ്രവർത്തികളുടെ ഫീൽഡ് പരിശോധനയിലെ കണ്ടെത്തലുകൾ :

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സി ഐ ബി .പാരഗ്രഫ് 25 (എ),schedule 1 അനുസരിച്ച ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കും,ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസിലാക്കുന്ന രീതീയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

ഈ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് പ്രവർത്തിയുടെ ആരംഭ ഘട്ടത്തിലാണ് .വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികൾക്ക് 3000 രൂപയും,പൊതുപ്രവർത്തികൾക്ക് 5000 രൂപയുമാണ് പരമാവധി നിർമ്മാണ ചിലവ് എന്നാണ് നിയമം നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നത്.

സി ഐ ബി അടങ്ങുന്ന ഒരു ഫോട്ടോ വർക്ക് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം എന്ന് നിർബന്ധമാണ്.

പരിശോധിച്ച എല്ലാ പ്രവർത്തികളുടെയും സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് കാണുവാൻ സാധിച്ചു .

1. അഖിലന്റെ വീട് മുതൽ നാരങ്ങാമുറിക്കളം വരെയുള്ള ചിറ സംരക്ഷണം

(1608003004/WH/ 318665) വാർഡ് **3**

മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് നമ്പർ	32/2018-19, 33/2018-19, 34/2018-19
പദ്ധതി ആരംഭം	3/10/18
പദ്ധതി അവസാനം	17/10/18
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	80,000
യഥാർത്ഥ ചിലവ്	80,000
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	276

കണ്ടെത്തലുകൾ നിരീക്ഷണങ്ങൾ :

- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 2634 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിതെളിയിക്കൽ പ്രവർത്തി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. 596.25 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരിമാറ്റൽ പ്രവർത്തി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .
- മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് പ്രകാരം 2130 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിതെളിയിക്കലും 614.25 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റിയതായും ആണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് .
- പ്രവർത്തി സ്ഥലം അളന്നപ്പോൾ 2103.8 ചതുരശ്ര മീറ്റർ അളവിൽ കാട് വെട്ടി തെളിയിക്കലും 631.14 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റൽ പ്രവർത്തി നടന്നതായും ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത് .
- പ്രവർത്തിയുടെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു. എന്നാൽ ബോർഡിൽ പ്രവർത്തിയുടെ പേരും വർക്ക് കോഡും മാത്രമേ പ്രവർത്തിയുടേതായി ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളു. ബാക്കി വിവരങ്ങൾ (എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക , ആരംഭ-അവസാന തീയതി എന്നിവ) വ്യതാസപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.
- ഈ പ്രവർത്തിക്ക് എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക 80000 ആണ്. ബോർഡിൽ 70500 രൂപ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. പ്രവർത്തിയുടെ ആരംഭ-അവസാന തീയതി 3/10/18 - 17/10/18 ആണ്. എന്നാൽ ബോർഡിൽ 24/5/18 - 8/5/18 എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ആകെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ 276 ന് പകരം 241 ആണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഇത്തരത്തിൽ ബോർഡിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾക്ക് വലിയൊരു വ്യത്യാസം കാണുന്നു.

2. കളത്തിപ്പറമ്പ് ചിറ സംരക്ഷണം **(1608003004/WH/ 318666)**

മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് നമ്പർ	35/18-19, 36/18-19
പദ്ധതി ആരംഭം	24/10/18
പദ്ധതി അവസാനം	6/11/18
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	80,000
യഥാർത്ഥ ചിലവ്	80,000
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	284

കണ്ടെത്തലുകൾ നിരീക്ഷണങ്ങൾ :

- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 3124 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിതെളിയിക്കൽ പ്രവർത്തി ,594 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരിമാറ്റൽ പ്രവർത്തി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .
- മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് പ്രകാരം 1288 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിതെളിയിക്കലും 676.8 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റിയതായും ആണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് .
- പ്രവർത്തി സ്ഥലം അളന്നപ്പോൾ 1463.22 ചതുരശ്ര മീറ്റർ അളവിൽ കാട് വെട്ടി തെളിയിക്കലും 676.8 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റൽ പ്രവർത്തി നടന്നതായും ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത് . 175.22 ചതുരശ്ര മീറ്റർ അധികതൊഴിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു .
- ചിറയുടെ ചെറിയൊരു ഭാഗം മാത്രമാണ് പ്രവർത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ഭാഗം റോഡിലാണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.
- പ്രവർത്തിയുടെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു.

3. റിസോർട്ടിനു സമീപമുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം **(1608003004/WH/287284)**

മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് നമ്പർ	45/18-19, 46/18-19, 47/18-19
പദ്ധതി ആരംഭം	14/1/19
പദ്ധതി അവസാനം	30/1/19
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	69,000
യഥാർത്ഥ ചിലവ്	69,000
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	236

കണ്ടെത്തലുകൾ നിരീക്ഷണങ്ങൾ :

- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 986 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിതെളിയിക്കൽ പ്രവർത്തി ,582 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരിമാറ്റൽ പ്രവർത്തി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .
- മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് പ്രകാരം 956 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിതെളിയിക്കലും 573.6 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റിയതായും ആണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് .
- പ്രവർത്തി സ്ഥലം അളന്നപ്പോൾ 925 ചതുരശ്ര മീറ്റർ അളവിൽ കാട് വെട്ടി തെളിയിക്കലും 555.36 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റൽ പ്രവർത്തി നടന്നതായും ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.
- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗം കാട് പിടിച്ച് മൂടിയതിനാൽ സിറ്റിസൺ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എന്നാൽ ബോർഡ് അവിടെ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നാണ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചത് .

4. മൂന്നാം വാർഡിലെ കാനപുനരുദ്ധാരണം **(1608003004/WH/320709)**

മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് നമ്പർ	43/18-19, 44/18-19, 46/18-19, 47/18-19, 48/18-19, 49/18-19
പദ്ധതി ആരംഭം	4/1/19
പദ്ധതി അവസാനം	9/2/19
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	73,000
യഥാർത്ഥ ചിലവ്	73,000
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	258

കണ്ടെത്തലുകൾ നിരീക്ഷണങ്ങൾ :

- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 4400 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിതെളിയിക്കൽ പ്രവർത്തി ,472.85 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരിമാറ്റൽ പ്രവർത്തി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .
- മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് പ്രകാരം 3377 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിതെളിയിക്കലും 527.2 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റിയതായും ആണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് .
- പ്രവർത്തി സ്ഥലം അളന്നപ്പോൾ 3924 ചതുരശ്ര മീറ്റർ അളവിൽ കാട് വെട്ടി തെളിയിക്കലും 1177 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റൽ പ്രവർത്തി നടന്നതായും ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. 547 ചതുരശ്ര മീറ്റർ അധികതൊഴിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു .
- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു.
- പ്രവർത്തിയുടെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് മറഞ്ഞുകിടക്കുന്ന അവസ്ഥയിലാണ് കാണപ്പെട്ടത്
- എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക എഴുതിയതിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടായിരുന്നു എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറയുകയുണ്ടായി 73, 000 രൂപയ്ക്ക് പകരം 7, 30, 000 ആണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നത്. നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സൂചിപ്പിച്ചതിനെ തുടർന്ന് തൊഴിലാളികൾ തന്നെ ഇത് തിരുത്തുക യുണ്ടായി

5. കാർത്ത്യായനി ക്ഷേത്രത്തിന്റെ കിഴക്ക് വടക്കേ പരമ്പരാഗത ജല സ്രോതസ്സ് പുനരുദ്ധാരണം **(1608003004/WH/318667)**

മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് നമ്പർ	38/18-19, 39/18-19
പദ്ധതി ആരംഭം	14/11/18
പദ്ധതി അവസാനം	27/11/18
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	80000
യഥാർത്ഥ ചിലവ്	80000
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	284

കണ്ടെത്തലുകൾ നിരീക്ഷണങ്ങൾ :

- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 2985 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിതെളിയിക്കൽ പ്രവർത്തി ,600 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരിമാറ്റൽ പ്രവർത്തി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .
- മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് പ്രകാരം 902 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിതെളിയിക്കലും 541.2 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റിയതായും ആണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് .
- പ്രവർത്തി സ്ഥലം അളന്നപ്പോൾ 1475.7 ചതുരശ്ര മീറ്റർ അളവിൽ കാട് വെട്ടി തെളിയിക്കലും 1031.31 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റൽ പ്രവർത്തി നടന്നതായും ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. 573.7 ചതുരശ്ര മീറ്റർ അധികതൊഴിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു .
- പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി അളവ് എടുക്കുന്ന സമയത്ത് ഭൂവസ്ത്രം വിരിച്ചിരിക്കുന്നത് ആയി കണ്ടു. പ്രവർത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത് നവംബർ 2019ലെ ആണെന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറയുകയുണ്ടായി. ഇതോടെ നവംബർ 2018 നടന്ന പ്രവർത്തിയുടെ ഓഡിറ്റ് ആണ് ഇപ്പോൾ നടത്തിയത്. എന്നാൽ പ്രവർത്തികൾ

തമ്മിലുള്ള കാലയളവിൽ ഏകദേശം ഒരു വർഷത്തെ വ്യത്യാസമാണ് കാണാൻ സാധിക്കുന്നത്.

- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു.

6. പ്രകാശന്റെ വീടുമുതൽ ഷീലയുടെ വീട് വരെ പരമ്പരാഗത ജല സ്രോതസുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം **(1608003004/FP/345891)**

മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് നമ്പർ	50/18-19, 51/18-19
പദ്ധതി ആരംഭം	13/2/19
പദ്ധതി അവസാനം	23/2/19
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	71000
യഥാർത്ഥ ചിലവ്	71000
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	249

കണ്ടെത്തലുകൾ നിരീക്ഷണങ്ങൾ :

- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 1008 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിതെളിയിക്കൽ പ്രവർത്തി ,600 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരിമാറ്റൽ പ്രവർത്തി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .
- മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് പ്രകാരം 1002 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിതെളിയിക്കലും 601.2 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റിയതായും ആണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് .
- പ്രവർത്തി സ്ഥലം അളന്നപ്പോൾ 1040 ചതുരശ്ര മീറ്റർ അളവിൽ കാട് വെട്ടി തെളിയിക്കലും 624 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റൽ പ്രവർത്തി നടന്നതായും ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.

- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു.

7. **നാരങ്ങാമുറി ചിറസംരക്ഷണം റീച്ച് 2 (1608003004/WC/349160)**

മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് നമ്പർ	55/18-19, 59/18-19, 61/18-19
പദ്ധതി ആരംഭം	11/3/19
പദ്ധതി അവസാനം	24/3/19
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	80000
യഥാർത്ഥ ചിലവ്	80000
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	284

കണ്ടെത്തലുകൾ നിരീക്ഷണങ്ങൾ :

- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 3124ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിതെളിയിക്കൽ പ്രവർത്തി ,594 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരിമാറ്റൽ പ്രവർത്തി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .
- മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് പ്രകാരം 3520 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിതെളിയിക്കലും 525.78 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റിയതായും ആണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് .
- പ്രവർത്തി സ്ഥലം അളന്നപ്പോൾ 3329.94 ചതുരശ്ര മീറ്റർ അളവിൽ കാട് വെട്ടി തെളിയിക്കലും 525.78 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റൽ പ്രവർത്തി നടന്നതായും ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.
- പ്രവർത്തിയുടെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു.
- പ്രവർത്തി സ്ഥല പരിശോധനയിൽ പരിസരവാസികളിൽ നിന്നും പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി എവിടെ നടന്നിട്ടില്ല എന്നുള്ള അഭിപ്രായങ്ങൾ കേൾക്കാനിടയായി .ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചതിൽ എതിർപ്പ് പ്രകടിച്ചു. പഞ്ചായത്തിൽ പരാതി

നല്കിയിട്ടുള്ളതായും പറഞ്ഞു. പരാതി രെജിസ്റ്ററിൽ ഈ പരാതി രേഖപെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായും പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടുള്ളതിനാൽ ബോർഡ് വെക്കാതിരിക്കാൻ സാധിക്കില്ല എന്ന മറുപടി നല്കിയതുമായ വിവരങ്ങൾ കാണാൻ സാധിച്ചു

8. പള്ളിപ്പറമ്പ് തോട് പുനരുദ്ധാരണം **(1608003004/WH/319308)**

മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് നമ്പർ	40/18-19, 41/18-19
പദ്ധതി ആരംഭം	30/11/18
പദ്ധതി അവസാനം	13/12/18
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	72500
യഥാർത്ഥ ചിലവ്	72500
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	256

കണ്ടെത്തലുകൾ നിരീക്ഷണങ്ങൾ :

- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 1336 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിതെളിയിക്കൽ പ്രവർത്തി , 600 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരിമാറ്റൽ പ്രവർത്തി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .
- മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് പ്രകാരം 1024 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കാട് വെട്ടിതെളിയിക്കലും 614.4 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റിയതായും ആണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് .
- പ്രവർത്തി സ്ഥലം അളന്നപ്പോൾ 1083.36 ചതുരശ്ര മീറ്റർ അളവിൽ കാട് വെട്ടി തെളിയിക്കലും 650.016 ക്യൂബിക് മീറ്റർ ചെളി കോരി മാറ്റൽ പ്രവർത്തി നടന്നതായും ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.
- പ്രസ്തുത പ്രവർത്തിയുടെ അളവെടുപ്പ് സമയത്ത് തോടിനെ പലഭാഗങ്ങളും മൂടിയിരിക്കുന്നതായി കാണപ്പെട്ടു. സമീപവാസികളോട് സംസാരിച്ചപ്പോൾ വർഷങ്ങൾക്കു മുൻപാണ് തോട് മൂടപ്പെട്ടതെന്ന് പറയുകയുണ്ടായി
- പ്രവർത്തിയുടെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു.

9. പടിപ്പുരക്കൽ റോഡ് നിർമ്മാണം **(1608003004/RC/276830)**

മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് നമ്പർ	
പദ്ധതി ആരംഭം	25/3/19
പദ്ധതി അവസാനം	26/3/19
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	202000
യഥാർത്ഥ ചിലവ്	202000
തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	

കണ്ടെത്തലുകൾ നിരീക്ഷണങ്ങൾ :

- ഇത്തരത്തിൽ ഒരു ഫയൽ ലഭ്യമായിരുന്നുവെങ്കിലും പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷമാണു പ്രസ്തുത വർക്കിന്റെ എക്സ്പെൻഡിച്ചർ മുഴുവനായിട്ടില്ലായെന്നും ശതമാനം മാത്രമേ അണുബാധിച്ചിട്ടുള്ളു എന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചത്.തന്മൂലം ഈ പ്രവർത്തി അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ഓഡിറ്റിലേക് മാറ്റിവെച്ചിരിക്കുന്നു.

<u>രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന</u>

1. തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണ രജിസ്റ്റർ

- 371 പേജുകളുള്ള തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണ രജിസ്റ്റർ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.
- 12-12-2011 മുതൽ 19-10-2019 വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ഉണ്ടായിരുന്നു.
- അപേക്ഷ നൽകിയവരുടെ വിവരങ്ങളടങ്ങിയ രജിസ്റ്ററും ഉണ്ടായിരുന്നു.

2. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

- തൊഴിലുറപ്പിനു മാത്രമായ് പ്രത്യേകം ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 100 പേജുകളുള്ള ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ കാണുവാൻ സാധിച്ചു. 7-6-2011 മുതൽ 8-11-2019 വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ കാണാൻ സാധിച്ചു. 8-11-19 നു 2020 21 സാമ്പത്തികവർഷത്തെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി കൂടിയ എഡിഎസ് മീറ്റിംഗ് വിവരങ്ങൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചു. മിനുട്ട്സ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- 2018-19 സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ കൂടിയ വാർഡ് 2, 16 ലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയുടെ വിവരങ്ങളും കാണുവാൻ സാധിച്ചു,

3. അലോക്കേഷൻ ഓഫ് വർക്ക്, പേയ്മെന്റ് ഓഫ് വേജസ് ആൻഡ് ഡിമാൻഡ് ഫോർ വർക്ക് രജിസ്റ്റർ

- ഓരോ തൊഴിലാളികൾക്കും നൽകിയ പ്രവർത്തികൾ അതിൽ ലഭിച്ച വേതനത്തിന്റെ വിശദംശങ്ങൾ കൂടാതെ അവർ ആവശ്യപ്പെട്ട തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ ആണ് ഈ രെജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്.
- ഓരോ തൊഴിലാളികൾക്കും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തി വിവരങ്ങൾ, വർക്ക് കോഡ്, കാർഡ് നമ്പർ തൊഴിലാളിയുടെ പേര്, മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ, വേജ് എന്നിവ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള MIS കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചു.

4. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ

- 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷം ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തികൾ പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.
- വാർഡ് മൂന്നിലെ പരിശോധിച്ചാൽ എല്ലാ വർക്കുകളും വിവരങ്ങൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.

5. ഫിക്സ്ഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ

- 30-4-18 മുതൽ ഉള്ള വിവരങ്ങൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചു. കിണർ നിർമ്മാണം, റോഡ് നിർമ്മാണം, കോഴിക്കൂട് നിർമ്മാണം, കമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മാണം, കട്ട നിർമ്മാണം എന്നീ പ്രവർത്തിയുടെ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

6. **പരാതി രജിസ്റ്റർ**

- ഓരോ വാർഡിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ട രെജിസ്റ്ററാണ് പരാതി രജിസ്റ്റർ. അതോടൊപ്പം തന്നെ ആ പരാതികൾ തീർപ്പാക്കിയ രേഖകളും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്
- പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ 2 പരാതികളുടെ വിവരങ്ങൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചു. 23/10/19 - നാരങ്ങ മുറി ചിറയുടെ യുടെ പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സിഐ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചത്തിന്റെ പരാതിയും രേവമ്മ എന്ന തൊഴിലാളിയുടെ വേതനം ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന പരാതിയും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ് കണ്ടെത്തിയത്. അതിനായി എടുത്ത നടപടിയും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. വാർഡ് ഏതെന്ന് കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലായിരുന്നു.

7. **മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ**

- മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ച ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ വിശദംശങ്ങൾ ആണ് ഈ രെജിസ്റ്ററിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടത്.
- കോഴിക്കൂട്, കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് കക്കൂസ് നിർമ്മാണം എന്നിവ പ്രവർത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ ആണ് കൂടുതലായും കാണാൻ സാധിച്ചത്.

തൊഴിലാളികളുമായി സംസാരിച്ചു കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ

തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ

എല്ലാ പ്രവർത്തിക്കും മുൻപ് പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ് കൂടി അപേക്ഷ നല്കാറുണ്ടെന്നാണ് അറിയുവാൻ സാധിച്ചത്

അപകടം

തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നയാൾക്ക് പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്ന വേളയിലോ, പ്രവർത്തി അപകടങ്ങളാൽ പരുക്ക് പറ്റുകയാണെങ്കിൽതൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന വൈദ്യചികിത്സ സൗജന്യമായ ലഭിക്കുന്നതിനു അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. പരിക്കുപറ്റിയ തൊഴിലാളിയെ ആശുപത്രിയിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടി വരുമ്പോൾ താമസം, ചികിത്സ, മരുന്നുകൾ, പകുതിയിൽ കുറയാത്ത വേതനം എന്നിവയുൾപ്പെടെയുള്ള ആശുപത്രി ചികിത്സ നൽകേണ്ടതാണ്. തൊഴിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നയാൾക്ക് പ്രവർത്തിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുമ്പോഴോ പ്രവർത്തി മൂലമോ ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങളിൽ നിന്ന് മരണമോ സ്ഥിരമായ വൈകല്യമോ സംഭവിക്കുമ്പോൾ, തൊഴിലാളിക്കോ നിയമപ്രകാരമുള്ള അനന്തരാവശികൾക്കോ സന്ദർഭമനുസരിച് കേന്ദ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള എക്സ്ഗ്രീഷ്യ സേവനം നൽകേണ്ടതാണ്.
ഇവ ലഭിക്കണമെങ്കിൽ അപകട വിവരം മേറ്റ് സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അതേപോലെ ആശുപത്രിയിൽബില്ലുകൾ കൃത്യമായ് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഈ അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.ഇതിനെക്കുറിച്ചു വ്യക്തമായ പറഞ്ഞു കൊടുത്തു. ഇതിനുമുമ്പ് തൊഴിലിടങ്ങളിൽ അപകടം നടന്നിട്ടില്ലെന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.

കൂലി

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രകാരം നിയമം വകുപ്പ് 6 (1),1984 ലെ മിനിമം കൂലി നിയമത്തിൽ അടങ്ങിയിട്ടുള്ളതാണ്.എന്ത് കാരണവശാലും കേന്ദ്ര സർക്കാരിന് ഈ ആക്ടിന്റെ ആവശ്യത്തിനായി കൂലി നിരക്ക് 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 സാമ്പത്തിക വർഷം 2018-19 മിക്ക തൊഴിലാളികൾക്കും നൂറിൽ കൂടുതൽ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ മുഴുവൻ കൂലി ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് സൂചിപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. പലരും പാസ്ബുക്ക് കൃത്യമായി പതി
പ്പിക്കാത്തത് കൊണ്ട് കൂലി ലഭിച്ചോ എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ട് ഉണ്ടാക്കുന്നു. കൂലി ലഭിക്കാൻ കാലതാമസം നേരിടുന്നതായും തൊഴിലാളികൾ പറയുകയുണ്ടായി.

ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ്

പ്രഥമ ശ്രുശ്രുഷ കിറ്റിന് വേണ്ട മരുന്നുകൾ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്നില്ല .അതുകൊണ്ട് തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യമായ മരുന്നുകൾ സ്വയം സംഘടിപ്പിക്കുകയോ പണം ചിലവഴിക്കേണ്ടി വരികയോ ചെയ്യുന്നു.പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഇതിനു വേണ്ടിയുള്ള സഹായമൊന്നും ലഭിക്കുന്നില്ല .എ ഡി എസ് അക്കൗണ്ടിൽ അന്നുണ്ടായിരുന്ന ബാക്കി തുക ഉപയോഗിച്ചാണ് മരുന്നുകൾ ഇതുവരെ വാങ്ങിയിരുന്നത്നുതും ഇപ്പോൾ അക്കൗണ്ടിൽ പണമില്ലാത്തതിനാൽ മുന്നോട് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് നടപടികൾസ്വീകരിക്കണമെന്നും തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ടു

നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

1.ഇ മാസ്റ്റർ റോൾ ,മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് എന്നിവയിൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കുമ്പോൾ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുക.

2.പണിയായുധങ്ങളുടെ ഷാർപ്പണിങ് ചാർജ്, യാത്ര ചിലവ് എന്നിവ നൽകുന്നതിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ശ്രദ്ധിക്കുക.

3.സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ പ്രവർത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കുന്നതിന്റെ ഉദ്ദേശം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

4.സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ കൂടെ ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള ഒരു എസ്റ്റിമേറ്റ് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.

5.പ്രവർത്തിക്കും മുൻപ് ഉള്ളതും പ്രവർത്തിച്ച ശേഷം ഉള്ളതുമായ അളവുകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുക.

6.ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകളെ കുറിച്ച് മേയ്റ്റിന് വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.

7.പഞ്ചായത്തിന് തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കി കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

8.ഗ്രാമസഭകളിലെ ജന പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക.

9.സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവർത്തി ചെയ്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ കൃത്യമായതും വ്യക്തമായ വിവരങ്ങൾ ഓടുകൂടി സ്ഥാപിക്കുക.ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കുന്നത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നേർതൃത്വത്തിലാകാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക

10. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ സമൂഹത്തിന് ഉപകാരമുള്ളതാണെന്നും പൊതു ധനം പാഴാക്കുന്ന സാഹചര്യമില്ലായെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തുക

<u>പൊതു നിരീക്ഷണങ്ങൾ.</u>

- തൊഴിലിടങ്ങൾ കൂടുതൽ കണ്ടെത്താൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ശ്രദ്ധ നൽകേണ്ടതാണ്.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് വേണ്ട കാലുറ, കൈയുറ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ ശ്രദ്ധവേണം.
- ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ ലക്ഷ്യം കൃത്യമായിരിക്കണം. പണനഷ്ടവും തൊഴിലാളികളുടെ അധ്വാനവും നഷ്ടപ്പെടുത്തുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഒഴിവാക്കി ഗുണമേന്മയും വികസനവും നൽകുന്ന പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കാൻ അധികൃതർ ശ്രദ്ധ നൽകണം.

മുളവുകാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് - 3
മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മിനിട്ട്സ്

ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്കിലെ മുളവുകാട് പഞ്ചായത്തിലെ മൂന്നാം വാർഡിലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 2019 നവംബർ മാസം 22 ആം തീയതി ഉച്ചയ്ക്ക് 2.30 ന് ഖാദി ബോർഡ് ഹാളിൽ വച്ച് തൊഴിലാളികളുടെ ഈശ്വരപ്രാർത്ഥന കൂടി ആരംഭിച്ചു. വാർഡ് മെമ്പർ ശ്രീമതി സ്വപ്ന, ഡി ഇ ഒ അന്റോണിയ, ഓവർസിയർ സൗമ്യ, എ ഡി എസ് ചെയർപേഴ്സൺ, ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ ധന്യ, വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ, കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകർ, തൊഴിലാളികൾ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടെ 54 പേർ ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്തു. വി ആർ പി മെറിൻ മിലു ആമുഖ അവതരണം നടത്തുകയും തൊഴിലാളികളോട് അധ്യക്ഷയെ തിരഞ്ഞെടുക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്തു. ശ്രീമതി മേഴ്സി തങ്കപ്പനെ അധ്യക്ഷയായി തിരഞ്ഞെടുത്തു. തുടർന്ന് വി ആർ പി മിലു ഗ്രാമസഭയിൽ എത്തിച്ചേർന്നിട്ടുള്ള ഏവർക്കും സ്വാഗതം ആശംസിച്ചു. അധ്യക്ഷ ശ്രീമതി മേഴ്സി തങ്കപ്പൻ യോഗത്തെ അഭിസംബോധന ചെയ്ത് അധ്യക്ഷ പ്രസംഗം നടത്തി. തങ്ങൾക്ക് തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ലഭിക്കാൻ ഒട്ടേറെ ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടെന്നും ഈ പ്രശ്നത്തിന് എന്തെങ്കിലും പരിഹാരം ചെയ്യണമെന്നും അധ്യക്ഷ പറഞ്ഞു.

തുടർന്ന് വാർഡ് മെമ്പർ ശ്രീമതി സ്വപ്ന ആശംസ പ്രസംഗം നടത്തി. തൊഴിലാളികൾ നല്ല രീതിയിൽ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നും എന്നാൽ ജനങ്ങൾ പല രീതിയിൽ തൊഴിലാളികളെ വിമർശിക്കാറുണ്ട് എന്നും മെമ്പർ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. ബി ആർ പി ധന്യ വിഷയാവതരണം നടത്തി. ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രാധാന്യത്തെക്കുറിച്ചും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ എങ്ങനെ മറ്റ് ഗ്രാമസഭകളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാണ് എന്നും വിശദീകരിച്ചു. തുടർന്ന് വി ആർ പി ആതിര ദേവി മൂന്നാം വാർഡിലെ പ്രവർത്തികളുടെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചു. ഏതെല്ലാം രീതിയിൽ ഉള്ള പരിശോധനകളാണ് നടത്തിയതെന്ന് വിശദമാക്കി. ആദ്യമായി പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ ആണ് അവതരിപ്പിച്ചത്. വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഓരോ പ്രവർത്തി ഫയലിലും കാണേണ്ട 22 രേഖകളെക്കുറിച്ചും അവയിൽ ഏതൊക്കെ രേഖകൾ പരിശോധനയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ലെന്നും

വിശദീകരിച്ചു. തുടർന്ന് പ്രവർത്തി അളവുകളുടെ റിപ്പോർട്ടും അവതരിപ്പിച്ചു. തുടർന്ന് സാമൂഹിക പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തകരുടെ ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ നിരീക്ഷണങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് വി ആർ പി വോൾഗ തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങളെ പറ്റി ചർച്ച നടത്തി. ചർച്ചയിൽ മുന്നോട്ടുവന്ന പ്രധാന വസ്തുതകൾ.

- തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ച എല്ലാവർക്കും തന്നെ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

- ആദ്യ തവണ മാത്രമേ തൊഴിൽ കാർഡിന് വേണ്ടി സൗജന്യമായി പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഫോട്ടോയെടുത്ത് നൽകിയിരുന്നുള്ളൂ. പിന്നീട് തൊഴിലാളികൾ സ്വയം ഫോട്ടോ എടുത്തു നൽകുകയായിരുന്നു.

- പണി രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെടാറുണ്ട്. എന്നാൽ 15 ദിവസത്തിന് ശേഷമാണ് തൊഴിൽ ലഭിക്കാറെന്നും അങ്ങനെയുള്ള സാഹചര്യങ്ങളിൽ ലഭിക്കേണ്ട തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് ധാരണയുണ്ടായിരുന്നില്ല.

- 5 കിലോമീറ്ററിനകത്തു തന്നെ തൊഴിൽ ലഭിക്കാറുണ്ട്.

- ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് തൊഴിലാളികൾ തന്നെ വാങ്ങുകയായിരുന്നു.

- തൊഴിൽ വേതനം 15 ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കാറില്ല. ഇങ്ങനെയുള്ള സാഹചര്യങ്ങളിൽ നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതിനെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് ധാരണയുണ്ടായിരുന്നില്ല.

- പരാതി രജിസ്റ്ററിനെ കുറിച്ചും അറിവില്ലായിരുന്നു.

- പദ്ധതി ആസൂത്രണം നടക്കാറുണ്ടെങ്കിലും തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ഏറെ ബുദ്ധിമുട്ട് നേരിടാറുണ്ട്. സ്ഥിരമായ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാൻ വേണ്ടി പ്രദേശത്തെ ഭൂവുടമകളെ സമീപിക്കാറുണ്ട് എന്നും ഇങ്ങനെയുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ തങ്ങളുടെ ഇഷ്ടപ്രകാരം തന്നെ തൊഴിൽ ചെയ്യാറുണ്ടെന്നും അധ്യക്ഷ പറയുകയുണ്ടായി. വീണ്ടും ഈ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാൻ വേണ്ടിയാണ് ഇങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതെന്നും അധ്യക്ഷ വ്യക്തമാക്കി.

- സമയക്രമം ലഘുകരിക്കണം എന്ന് ഒരു തൊഴിലാളി അഭിപ്രായപ്പെടുകയുണ്ടായി.

- തൊഴിൽ വേതനം വർധിപ്പിക്കണം എന്നും തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

- തുടർച്ചയായി മൂന്ന് വർഷമായി വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അപേക്ഷ നൽകുന്നുണ്ടെന്നും നാളിതുവരെ നടപടിയൊന്നും ഉണ്ടായിട്ടില്ല എന്നും അധ്യക്ഷ

അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. കൂലി കൃത്യമായ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.

- തൊഴിൽകാർഡ് നഷ്ടപ്പെട്ട ഒരു തൊഴിലാളി തനിക്ക് പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള മാർഗം ചോദിച്ചറിയുകയുണ്ടായി.

ചർച്ചയും മറുപടിയും ക്രോഡീകരണവും ആണ് പിന്നീട് നടന്നത്. ചർച്ചയ്ക്കിടയ്ക്ക് സി ഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ തൊഴിലാളികളെ അഭിസംബോധന ചെയ്ത് സംസാരിച്ചു . ഉദ്യോഗസ്ഥർ നടത്തിയ മറുപടി പ്രസംഗത്തിൽ ഉരുത്തിരിഞ്ഞ വസ്തുതകൾ.

- അഖിൻറെ വീട് മുതൽ നാരങ്ങാ മുറിക്കണം വരെയുള്ള ജലസംരക്ഷണം എന്ന പ്രയോഗത്തിലൂടെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിലെ പ്രാഥമികവിവരങ്ങൾ തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് തങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടില്ല എന്നും തുടർന്നങ്ങോട്ട് ടെണ്ടർ നൽകിയ വ്യക്തിയെ താക്കീത് ചെയ്യാമെന്നും ഓവർസിയർ മറുപടി നൽകി.

- കളത്തിപ്പറമ്പിൽ ജലസംരക്ഷണം എന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ ചെറിയൊരു ഭാഗം മാത്രം ചിറിയയിലും ബാക്കിഭാഗം റോഡിലും ചെയ്യുവാൻ പ്രളയം കാലത്തെ 150 ദിവസത്തെ അധിക തൊഴിലാണ് കാരണമെന്നും ബ്ലോക്ക് ഓഫീസിൽ നിന്നും നിർദേശമനുസരിച്ചാണ് തങ്ങൾ ഇങ്ങനെ ചെയ്തതെന്നും അവർ വ്യക്തമാക്കി.

- തൊഴിൽകാർഡ് നഷ്ടപ്പെട്ട വ്യക്തി പോലീസ് സ്റ്റേഷനിൽ രേഖാമൂലം പരാതി നൽകിയതിന് ശേഷം മാത്രമേ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ പറ്റു എന്നും ഓവര്സീർ വ്യക്തമാക്കി.

- മൂന്നാം വാർഡിലെ കാന പുനരുദ്ധാരണം എന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിൽ തെറ്റായ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക തങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരമാണ് തൊഴിലാളികൾ തിരുത്തി രേഖപ്പെടുത്തിയതെന്നും പറഞ്ഞു

- കാർത്ത്യായനി ക്ഷേത്രത്തിന് കിഴക്ക് വടക്കേ പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം എന്ന പുരോഗതിയിൽ ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് ഭൂവസ്ത്രം വിരിച്ചിരിക്കുന്നത്. ജല സംരക്ഷണം ചെയ്തപ്പോൾ പ്രവർത്തിയുടെ പേര് മാറി എന്നും പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി നടക്കുമ്പോൾ വീണ്ടും ജലസ്രോതസ്സ് വൃത്തിയാക്കിയിരുന്നില്ല എന്നും വ്യക്തമാക്കി.

- കാർത്ത്യായനി ക്ഷേത്രത്തിൽ പുനരുദ്ധാരണം എന്ന പ്രവർത്തിയുടെ പലഭാഗങ്ങളും മൂടി പോയതിനെക്കുറിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ടിലെ പരാമർശത്തിന് തങ്ങൾക്കും ഇതേ വിവരം തന്നെയാണ് അറിയാൻ സാധിച്ചത് എന്ന് വ്യക്തമാക്കി.

- പടിപ്പുരയ്ക്കൽ റോഡ് നിർമ്മാണം എന്ന പ്രവർത്തി ഫയൽ തങ്ങൾ അബദ്ധത്തിൽ പരിശോധന ഫയലുകളുടെ കൂട്ടത്തിൽ വെച്ച് പോയതാണെന്നും

ആണെന്നും ഈ പ്രവർത്തിയുടെ 30 ശതമാനം മാത്രമേ എക്സ്പെൻഡിച്ചർ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുള്ളൂ എന്നും അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ പരിശോധനയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഫയലുകൾ ആണെന്നും അതിനാൽ തന്നെ പരിശോധന ഫയലുകളുടെ കൂട്ടത്തിൽ നിന്നും ഈ പ്രവർത്തി ഒഴിവാക്കണമെന്നും ഈ വസ്തുത ഗ്രാമസഭ മിനിട്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തണമെന്നും ഓവർസിയർ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

- അധിക തൊഴിൽ ചെയ്തിരിക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളിലും തന്നെ തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ ഇഷ്ടപ്രകാരമാണ് പ്രവർത്തികൾ ചെയ്തിരിക്കുന്നതെന്ന് വ്യക്തമാക്കി.

- തൊഴിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന ഫണ്ട് വരുന്നതിലെ കാലതാമസം മൂലമാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കി.

- വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ, അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ, അധിക തൊഴിൽദിനങ്ങൾ എന്നിവ ലഭിക്കാൻ കുടുംബശ്രീ തലത്തിൽനിന്ന് ആസൂത്രണങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കണമെന്നും വി എം സി കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സജീവമല്ല എന്നും ഇക്കാരണത്താലാണ് പദ്ധതി ആസൂത്രണങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കാൻ സാധിക്കാത്ത എന്നും ഓവർസിയർ വ്യക്തമാക്കി.

- വി എം സി കമ്മിറ്റിയിൽ സാമൂഹ്യപ്രതിബദ്ധതയുള്ള പുരുഷന്മാരെ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് അധ്യക്ഷ മേഴ്സി തങ്കപ്പൻ അഭിപ്രായപ്പെടുകയുണ്ടായി.

- തങ്ങളുടെ ഭൂപ്രദേശത്തിന് അനുസരിച്ച് മാത്രമേ തൊഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യാൻ സാധിക്കു എന്നും കട്ട നിർമ്മാണം, ആസ്തി നിർമ്മാണം എന്നീ പ്രവർത്തികൾക്ക് ഇവിടെ ആവശ്യക്കാരില്ല. ആയതിനാലാണ് തോട് പുനരുദ്ധാരണം പോലെയുള്ള പ്രവർത്തികൾ വീണ്ടും വീണ്ടും ചെയ്യേണ്ടിവരുന്നതെന്നും വ്യക്തമാക്കി

ശേഷം റിപ്പോർട്ട് എല്ലാവരും ചേർന്ന് പാസാക്കുകയും തൊഴിലാളികളുടെ പ്രതിനിധിയായി ശ്രീമതി രജിത ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്ത എല്ലാവർക്കും നന്ദി ആശംസിച്ചു. ദേശീയ ഗാനത്തോടെ 5 മണിക്ക് യോഗം പിരിച്ചുവിട്ടു.

<u>നിർദ്ദേശങ്ങൾ</u>

1.ഇ മാസ്റ്റർ റോൾ ,മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് എന്നിവയിൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കുമ്പോൾ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുക.

2.പണിയായുധങ്ങളുടെ ഷാർപ്പണിങ് ചാർജ്, യാത്ര ചിലവ് എന്നിവ നൽകുന്നതിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ശ്രദ്ധിക്കുക.

3.സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ പ്രവർത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കുന്നതിന്റെ ഉദ്ദേശം കൂടി

ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

4.സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ കൂടെ ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള ഒരു എസ്റ്റിമേറ്റ് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.

5.പ്രവർത്തിക്കും മുൻപ് ഉള്ളതും പ്രവർത്തിച്ച ശേഷം ഉള്ളതുമായ അളവുകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുക.

6.ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകളെ കുറിച്ച് മേയ്റ്റിന് വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.

7.പഞ്ചായത്തിന് തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കി കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

8.ഗ്രാമസഭകളിലെ ജന പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക.

9.സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവർത്തി ചെയ്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ കൃത്യമായതും വ്യക്തമായ വിവരങ്ങൾ ഓടുകൂടി സ്ഥാപിക്കുക.ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കുന്നത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നേർതൃത്വത്തിലാകാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക

10. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ സമൂഹത്തിന് ഉപകാരമുള്ളതാണെന്നും പൊതു ധനം പാഴാക്കുന്ന സാഹചര്യമില്ലായെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തുക

പൊതു നിരീക്ഷണങ്ങൾ.

- തൊഴിലിടങ്ങൾ കൂടുതൽ കണ്ടെത്താൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ശ്രദ്ധ നൽകേണ്ടതാണ്.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് വേണ്ട കാലുറ, കൈയുറ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ ശ്രദ്ധവേണം.
- ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ ലക്ഷ്യം കൃത്യമായിരിക്കണം. പണനഷ്ടവും തൊഴിലാളികളുടെ അധ്വാനവും നഷ്ടപ്പെടുത്തുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഒഴിവാക്കി ഗുണമേന്മയും വികസനവും നൽകുന്ന പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കാൻ അധികൃതർ ശ്രദ്ധ നൽകണം.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിൽ പങ്കെടുത്തവർ :

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

2. മെറിൻ മിലു ഡിസിൽവ, വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ, ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക്, എറണാകുളം

3. നിഷ കെ കെ, വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ, ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക്, എറണാകുളം

4. വോൾഗ സെബാസ്റ്റ്യൻ, വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ, ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക്, എറണാകുളം

5. ആതിര ദേവി, വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ, ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക്, എറണാകുളം

സഹായിച്ചവർ :

1. മുളവുകാട് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്

2. സെക്രട്ടറി ,അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ, തൊഴിലുറപ്പു വിഭാഗം ജീവനക്കാർ

3. വാർഡ് മെമ്പർ, ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ,

4. ഇടപ്പള്ളി ബ്ലോക്ക് ബി ഡി ഒ, ജോയിൻറ് ബി ഡി ഒ, തൊഴിലുറപ്പു വിഭാഗം ജീവനക്കാർ

5. ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു സഹായിച്ച വാർഡ് 3 ലെ മേറ്റുമാർ , തൊഴിലാളികൾ

6. മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് നിയം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരളം ടീം