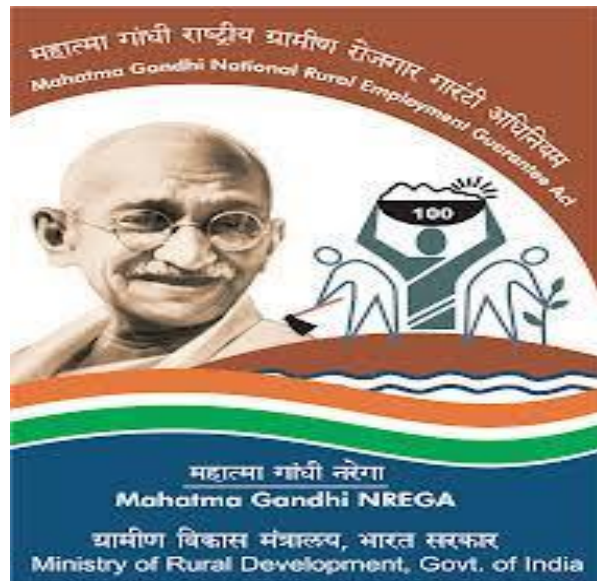


മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്



എറണാകുളം

കുവപ്പടി ബ്ലോക്ക്

അശമന്നൂർ പഞ്ചായത്ത്

വാർഡ്-1

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

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത് :

വി.ആർ.പി. രേഷ്മ മോഹൻ

വി.ആർ.പി. അശ്വതി രാജ്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ്

തിരുവനന്തപുരം

ആമുഖം

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം 2005-ല് വിജ്ഞാപനം ചെയ്തു. എങ്കിലും , 2005-ല് പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കിയ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം, 2006 ഫെബ്രുവരി 2-ന് രാജ്യത്ത് തുടക്കം കുറിച്ചു. മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളായി. 2008-ല് നമ്മുടെ രാജ്യത്തെ എല്ലാ ജില്ലകളിലേയും ഗ്രാമീണ മേഖലകള് ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയില് വന്നു . ഓരോ ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തികവർഷം 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴില് ദിനങ്ങള് ആവശ്യാധിഷ്ഠിതമായി പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു ആസ്തികളും ദുർബല ജനവിഭാഗങ്ങള്ക്കായി ഈടുറ്റതും ഗുണമേന്മയുള്ളതും ഉല്പാദനക്ഷതയുള്ള ഉപജീവനാസ്തികളും സൃഷ്ടിക്കുകയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യലക്ഷ്യം.

നിയമഭേദഗതി വരുത്തി 'മഹാത്മാഗാന്ധി' എന്ന വാക്ക് ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ ആരംഭത്തില് കൂട്ടി ചേർക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 100 ശതമാനം നഗര ജനസംഖ്യയുള്ള ജില്ലകളൊഴികെ രാജ്യത്തെ എല്ലാ ജില്ലകളും പ്രസ്തുത നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിലാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. നിയമത്തിന്റെ ആവശ്യകതയ്ക്കെ ആനുപൂരകമായി എല്ലാം സംസ്ഥാനങ്ങളും മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പദ്ധതി വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിയമത്തിലും പട്ടികയിലും കാലാകാലങ്ങളില് വരുത്തുന്ന ഭേദഗതികള് സംസ്ഥാന പദ്ധതിയിലും ഉള്ക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഗ്രാമീണ തൊഴിലാളികള്ക്ക് ഒരു കൂട്ടം അവകാശങ്ങള് നല്കുന്നുണ്ട്.

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തു നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് നിയമത്തിലെ 17 ആം വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതു ധനം ചെലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗര സമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്.

അവകാശധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- ★ തൊഴിൽ കാർഡ് അപേക്ഷിച്ചിട്ടു 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ★ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരമുള്ള 10 അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികളിൽ ചിലർക്ക് ധാരണ ഇല്ലായിരുന്നു.
- ★ തൊഴിൽ അപേക്ഷിച്ചു 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിർബന്ധമായും തൊഴിൽ നൽകണം എന്നാണ് നിയമം. എന്നാൽ ഡിമാൻഡ് വെച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.
- ★ ഡിമാൻഡ് റെസിപ്റ്റ് കിട്ടാറുണ്ടെന്നു അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. എന്നാൽ കിട്ടിയ റെസിപ്റ്റ് വച്ച് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അപേക്ഷിച്ചതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.
- ★ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ല എങ്കിൽ തൊഴിൽ ഇല്ലായ്മ വേതനം കിട്ടാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്. എന്നാൽ നാളിതുവരെ ഒന്നും കിട്ടിയിട്ടില്ല എന്നറിഞ്ഞു.
- ★ തൊഴിൽ ചെയ്ത് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ വേതനം കിട്ടാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്. എന്നാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കാറില്ല.
- ★ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം കിട്ടിയില്ലെങ്കിൽ 16-ആം ദിവസം മുതൽ വൈകുന്ന ഓരോ ദിവസത്തിനും വേതനത്തിന്റെ 0.05% ലഭിക്കാൻ ഉള്ള അവകാശമുണ്ട്. എന്നാൽ അങ്ങനൊരു കാര്യത്തെ കുറിച്ചു തൊഴിലാളികൾക്ക് ധാരണയുണ്ടായിരുന്നില്ല.
- ★ ഒരു ദിവസത്തെ ആണെങ്കിൽ പോലും ആയുധ വാടക തൊഴിലുപകരണം കൊണ്ടുവരുന്ന എല്ലാവർക്കും ലഭിക്കുന്നതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.
- ★ തൊഴിൽ കാർഡ് എടുക്കുന്നതിനും മറ്റു രേഖകൾ കൊടുക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് എടുക്കുന്നതും മറ്റും തൊഴിലാളികൾ എല്ലാം ചേർന്നു പൈസ പിരിച്ചു കൊണ്ടാണ് എന്നറിയാൻ സാധിച്ചു.
- ★ തൊഴിൽ സ്ഥലത്തു വെച്ച് അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ചികിത്സ സഹായം ലഭിക്കുന്നതിനെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വലിയ അറിവുണ്ടായിരുന്നില്ല.
- ★ ബുട്ട്, കൈയുറ എന്നിവ ഇപ്പോൾ ലഭിക്കുന്നില്ലെന്ന് തൊഴിലാളികൾ പരാതിപ്പെട്ടു. നേരത്തെ കിട്ടിയവയ്ക്കു എല്ലാം നാശനഷ്ടം ഉണ്ടായി എന്നും അവർ പറയുകയുണ്ടായി.
- ★ എല്ലാ തൊഴിലാളികളുടെയും തൊഴിൽ കാർഡിൽ കാർഡ് നമ്പർ, സീൽ, ഫോട്ടോ എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു.

- ★ ഭൂരിഭാഗം തൊഴിലാളികളുടെയും ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിൽ അക്കൗണ്ട് ട്രാൻസാക്ഷൻസ് പതിപ്പിച്ചിട്ടില്ലായിരുന്നു.അതിനു കാരണമായി പറഞ്ഞത് പാസ്ബുക്ക് പതിപ്പിക്കാൻ ടൗൺ വരെ പോകണമെന്നും , ബാങ്കിലെ മെഷീൻ തകരാർ മൂലം പതിപ്പിക്കാൻ പറ്റാതെ തിരിച്ചു പോകേണ്ടി വരുമെന്നുമായിരുന്നു.
- ★ തൊഴിലാളികൾക്ക് 5 KM ഉള്ളിൽ പണി കൊടുക്കണം എന്നാണ് നിയമം. ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് 5 KM ഉള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.
- ★ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് കുടിവെള്ളം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് എന്നിവ ലഭ്യമാണ്.

പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തികൾ

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്
1	IC/317767	PVIP Low level കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം
2	WC/300025	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം -5
3	IF/376141	നീർത്തടാധിഷ്ഠിത മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ 4th റീച്ച്
4	IF/357195	നീർത്തടാധിഷ്ഠിത മണ്ണ്-ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനം 1st റീച്ച്

ഫയൽ പരിശോധന

മഹാത്മ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ചെയ്യുന്ന ഓരോ വർക്കിനും പ്രത്യേകം ഫയലുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അതിൽ ഓരോ ഫയലിനും 22 ഡോക്യുമെന്റ്സ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഈ 22 ഡോക്യുമെന്റ്സ് പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ.

കവർ പേജ്

- വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഒരു വർക്ക് ഫയലിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ് കവർ പേജ്..
- പരിശോധിച്ച 4 ഫയലുകളിലും എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

- വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ പട്ടികയും, അവയുടെ പേജ് നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്.
- പരിശോധിച്ച നാല് ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി

- ഒരു ജനകീയ ഇടപെടലിന്റെ നേർസാക്ഷ്യം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി. ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തകർ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിലേക്ക് മാറ്റുകയും ഇതിൽനിന്നും മുൻഗണന അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള പ്രവർത്തി തെരഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും.
- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

എസ്റ്റിമേറ്റ്

ഒരു പ്രവർത്തി എങ്ങനെ, എത്ര അളവിന് ചെയ്യണം എന്ന് സാങ്കേതികമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്.

സാധാരണക്കാർക്ക് മനസ്സിലാകുന്ന വിധത്തിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി അതായത് ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ഈ പദ്ധതിയുടെ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു.

- പരിശോധിച്ച 4 ഫയലുകളിൽ സെക്യൂറിൽ നിന്ന് എടുത്ത എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.
- ഫയലുകളിൽ വർക്കിനെ കുറിച്ചുള്ള ഡീറ്റെയിൽസ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. എസ്റ്റിമേറ്റിനൊപ്പം എസ്റ്റിമേറ്റ് കവർ പേജ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, ഡ്രോയിങ് ആൻഡ് ഡിസൈൻ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഡീറ്റെൽസ് എസ്റ്റിമേറ്റ് മാത്രമാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡിന് ചിലവായ തുക കാണിച്ചിരുന്നു.
- WC 1608004001/IC/317767 എന്ന ഫയലിൽ മാത്രം MGNREGS അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ (PVIP SUB DIVISION)എന്നിവരുടെ സീൽ, സൈൻ ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ പേര്, തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.
- നോക്കിയ ഫയലുകളിൽ ഒന്നും ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

സാങ്കേതിക അനുമതി

ഒരു പ്രവർത്തിക്ക് സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചു എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി

- പരിശോധിച്ച നാലു ഫയലുകളിലും സാങ്കേതികാനുമതി ഉണ്ടായിരുന്നു.
- സെക്യൂർ കോപ്പി ആയതിനാൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര്, ഒപ്പ്, സീൽ, ഡേറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

ഭരണാനുമതി

ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി.

- പരിശോധിച്ച നാലു ഫയലുകളിലും ഭരണാനുമതി ഉണ്ടായിരുന്നു.
- ഭരണാനുമതി സെക്യൂർ കോപ്പി ആയിരുന്നതിനാൽ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ സീൽ, സൈൻ, തീയതി വെച്ച് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

സംയോജിത പദ്ധതി

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകൾ സംയോജിത പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതായിരുന്നില്ല.

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ ഫയലിൽ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചോ എന്നറിയാനുള്ള രേഖ കൂടിയാണിത്.

- പരിശോധിച്ച 4 ഫയലുകളിൽ 3 ഫയലിലും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള ഫോം ഉണ്ടായിരുന്നു.ഗ്രൂപ്പ് ആയിട്ടാണ് തൊഴിലാളികൾ അപേക്ഷ നൽകിയിരിക്കുന്നത്.
- W.C 1608004001/IF/376141 എന്ന ഫയലിൽ ആണ് ഡിമാൻഡ് ഫോം ഇല്ലാതിരുന്നത്.
- ഫയലുകളിൽ തൊഴിൽ ഏതു തീയതി മുതൽ ഏതു തീയതി വരെ വേണമെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.
- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ വ്യക്തിഗത ഡിമാൻഡ് ഫോം ഇല്ലായിരുന്നു.

പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച ഫോം

പ്രവർത്തി നൽകി എന്നതിന്റെ രേഖയാണ് പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഫോം.

- WC 1608004001/IF/376141 ഒഴികെയുള്ള മൂന്നു ഫയലുകളിലും തൊഴിൽ അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് കാണുവാൻ സാധിച്ചു.
- തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും തൊഴിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.
- ഡിമാൻഡ് ചെയ്ത 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

ഇ മസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന തീയതി, ദിവസം ഉൾപ്പെടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് ഇ മസ്റ്റർറോള്.

- പരിശോധിച്ച 4 ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർ റോൾ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.
- മസ്റ്റർ റോളിൽ പ്രവൃത്തി തുടങ്ങിയ തീയതി, അവസാനിച്ച തീയതി എന്നിവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. മേറ്റിന്റെ പേര് തീയതിയോടു കൂടി രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. കൂടാതെ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി യുടെ ഒപ്പ്, സീൽ. ബിപിഒ യുടെ ഒപ്പ്, സീൽ. ഓവർസിയുടെ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു.
- വേതനം , ഷാർപ്പനിങ് ചാർജ്ജ്, ഹാജർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

- മസ്റ്റർ റോളിൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

- പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പും ശേഷവും അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്.
- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ എം ബുക്ക് ഉണ്ടായിരുന്നു.
- എം ബുക്കിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയും ചെലവായ തുകയും കാണിച്ചിരുന്നു. അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിരുന്നു. ഉണ്ടായിരുന്ന എം ബുക്കുകൾ എല്ലാം ഓവർസിയർ വേരിഫൈ ചെയ്തിരുന്നു.

മെറ്റീരിയൽ ബിൽ വൗച്ചർ

മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തികളിൽ അവയിൽ ഉപയോഗിച്ച സാധന സാമഗ്രികളുടെ ബില്ലുകളും വൗച്ചറുകളും ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകൾ മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തികൾ അല്ലായിരുന്നു.

വേജ് ലിസ്റ്റ്

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

- പരിശോധിച്ച നാല് ഫയലിലും വേജ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. അതുകൊണ്ട് കൃത്യസമയത്ത് വേതനം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നതിന് തെളിവ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

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 .

- പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും FTO കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

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

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്‌മെന്റ് സ്ലിപ്പ്

ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലും , മാസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ചത് മുതൽ വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തിയതികളിലാണ് നടന്നത് എന്ന് മനസിലാക്കാനുള്ള രേഖയാണ് മാസ്റ്റർ റോൾ മുവ്‌മെന്റ് സ്ലിപ്പ്.

- മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്‌മെന്റ് സ്ലിപ്പിൽ കൃത്യമായി ഒപ്പിടാനോപ്പം തിയതി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്.
- പരിശോധിച്ച നാല് ഫയലുകളിലും മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്‌മെന്റ് സ്ലിപ്പ് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

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

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ മൂന്നെണ്ണത്തിൽ ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും ഫോട്ടോഗ്രാഫ് സ് കാണാൻ സാധിച്ചു.
- WC 1608004001/IF/376141 എന്ന ഫയലിൽ പ്രവർത്തി നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും പ്രവർത്തി തീർന്നതിനുശേഷവുമുള്ള രണ്ട് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്സ് മാത്രമാണ് ആണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.

റോയൽറ്റി

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ മൂന്നെണ്ണത്തിൽ ഭൂവുടമകളുടെ കരം തീർത്ത രസീതിന്റെ കോപ്പി, റേഷൻ കാർഡ് കോപ്പി, സമ്മതപത്രം എന്നിവ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.
- ഒരു ഫയൽ കനാൽ വർക്ക് ആയതിനാൽ റോയൽറ്റി ബാധകമല്ലായിരുന്നു.

ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ്

- പ്രവർത്തി സ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ്. എന്നാൽ ഇവ ഫയലിൽ കണ്ടെത്തിയില്ല.

സൈറ്റ് ഡയറി

- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.
- നാല് ഫയലുകളിലും സൈറ്റ് ഡയറി സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.
- സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഫണ്ട് പേജിലെ വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായിരുന്നു.
- പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് ഡീറ്റെയിൽസ് ഉണ്ടായിരുന്നു. അതിൽ വാർഡ് മെമ്പർ, മേറ്റ് എന്നിവർ സൈൻ ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. മീറ്റിങ്ങിൽ പങ്കെടുത്ത തൊഴിലാളികളുടെ പേര്, തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ, ഒപ്പ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു.
- 4 ഫയലിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ചിരുന്നു.
- പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് മിനിറ്റ്സ് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു. മേറ്റ് സൈൻ ചെയ്തിരുന്നു.
- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ്, ടാർപോളിൻ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.
- ചികിത്സാ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച് വിവരം സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.
- ഫയലുകളിൽ തൊഴിൽ ഉപകരണങ്ങളുടെ വാടക രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.
- നാല് ഫയലുകളിലും തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ടായിരുന്നു.
- പദ്ധതി ചിലവ് കാണിച്ചിരുന്നു.
- നാല് ഫയലിലും വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട്, സന്ദർശക കുറിപ്പ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു.

രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന

ജോബ് കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്ററിൽ കാർഡ് നമ്പർ, കാർഡ് എന്നാണ് ഇഷ്യൂ ചെയ്തിരിക്കുന്നത്, വയസ്സ്, ഏതു വിഭാഗം, ബാങ്കിംഗ് പേര് തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 2013-2018 മെയ് വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സെർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടില്ലായിരുന്നു.

കമ്പ്യൂട്ടർ രജിസ്റ്റർ

2011- 2016വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ വളരെ നന്നായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2016 നു ശേഷം പരാതികൾ ഒന്നും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടില്ലായിരുന്നു. രജിസ്റ്ററിൽ നമ്പർ, തീയതി, പരാതി നൽകിയ ആളിന്റെ പേര്, വിലാസം, പരാതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, സ്വീകരിച്ച നടപടി, പരാതി തീർപ്പാക്കിയ ദിവസം, തീർപ്പാക്കിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഇവയെല്ലാം കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ എല്ലാത്തിനും നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ലായിരുന്നു. പരാതി വിളിച്ചു പറയുന്ന ആളുടെ പേര് വെളിപ്പെടുത്തുക, പണി സ്ഥലത്ത് നിന്നു ഒപ്പിട്ടു നേരത്തെ പോകുക , മേറ്റ് മാർ പണി ഏറ്റെടുക്കാൻ തയ്യാറാകുന്നില്ല, ഇവക്കൊന്നും നടപടി സ്വീകരിച്ചിരുന്നില്ല. കംപ്ലയിന്റ് രജിസ്റ്റർ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിരുന്നു.

മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്ററിൽ സീരിയൽ നമ്പർ,വർക്കിന്റെ പേര്, വർക്ക് ആരംഭിച്ച ദിവസം, ബില്ലിന് നമ്പർ, മെറ്റീരിയലിന്റെ ഡീറ്റെയിൽസ്, ക്വാണ്ടിറ്റി, തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 2015-2016, 2016-2017 വിവരങ്ങൾ ആണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്. MIS ന്റെ കോപ്പി ആണ് ഇതിൽ ഉണ്ടായിരുന്നത്. പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സെർട്ടിഫൈ ചെയ്തിരുന്നില്ല.

ഡിമാൻഡ് രജിസ്റ്റർ

2018-2019 ഡിസംബർ മുതൽ 2019-2020 വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. രജിസ്റ്ററിൽ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, തൊഴിൽ നൽകിയ പ്രവർത്തി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, തൊഴിൽ ചെയ്ത പ്രവർത്തിയും തൊഴിൽ ചെയ്ത ദിവസവും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, കാർഡ് നമ്പർ, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ പേര്, ജോലി ആവശ്യപ്പെടുന്ന പ്രദേശം, പ്രവർത്തിയുടെ പേര് ഇവയെല്ലാം കൃത്യമായി എഴുതിയിട്ടുണ്ട്. പക്ഷെ തൊഴിൽ എടുത്ത തീയതിയും മാസവും എഴുതിയിട്ടില്ല പകരം അവിടെ തൊഴിലാളികളുടെ പേരാണ് എഴുതിയിരിക്കുന്നത്. ഡിമാൻഡ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് പക്ഷെ അതിന്റെ രസീത് ഇല്ല. രജിസ്റ്റർ സെർട്ടിഫൈഡ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

ഫിക്സ്ഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ

2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ വർക്കുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. രജിസ്റ്റർ സെർട്ടിഫൈഡ് ആയിരുന്നില്ല.

ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന രീതി അഭിനന്ദാർഹമാണ്. കാരണം ഇതിൽ പേര്, വിലാസം, വാർഡ്, ഒപ്പ്, ഇവയെല്ലാം കൃത്യമായി എഴുതിയിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമസഭ നോട്ടീസും ഗ്രാമസഭ നടത്തിയതിന്റെ ഫോട്ടോയും ഈ രജിസ്റ്ററിൽ കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ പ്രസിഡന്റ്, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഒപ്പ് ഇട്ടിട്ടുണ്ട്. രജിസ്റ്റർ സെർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആയിരുന്നു.

വർക്ക് രജിസ്റ്റർ

2017-2018, 2018-2019 വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. മൊത്തം 282 വർക്കുകളാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഇതിൽ 2018 ജൂൺ മുതൽ ഇപ്പോൾ വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ആണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്. രജിസ്റ്റർ സെർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചെയ്തിട്ടില്ലായിരുന്നു.

1.വാർഡ് 1 - PVIP Low level കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	ആരംഭിച്ച തീയതി	അവസാനിച്ച തീയതി	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	ചിലവായ തുക
IC/317767	PVIP Low level കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം	12/10/2018	01/11/2018	1, 09, 297	1, 08, 675

- ജിയോ ട്രാക്കർ അപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിച്ചാണ് അളവെടുത്തത്. പരിശോധന സമയത്ത് കനാലിന്റെ അളവ് 300 മീറ്റർ ആണ് ലഭിച്ചത്, എന്നാൽ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 280 മീറ്റർ ആണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.
- പ്രവൃത്തി പരിശോധന സമയത്ത് കനാൽ നല്ല വൃത്തിയായി കാണപ്പെട്ടു. . കനാലിൽ കുറച്ചു വെള്ളം ഉണ്ടായിരുന്നു.
- കനാൽ പ്രവൃത്തിയിൽ ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

2. മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം -5

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി	പ്രവർത്തി അവസാനിച്ച തീയതി	എസ്റിമേറ്റ് തുക	ചിലവായ തുക
WC/300025	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം -5	11/12/2018	24/12/2018	79, 700	75, 775

നമ്പർ	ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര്	പ്രവർത്തി	എസ്റ്റിമേറ്റ്/മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം-അളവ്	പരിശോധനയിൽ കണ്ട തീയ അളവ്	റിമാർക്സ്
1	പൈലി	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം	L- 1.200 B-0. 750 D- 0.750 No:22.		മഴക്കുഴി എടുത്ത സ്ഥലത്തെല്ലാം വാഴനട്ടിരിക്കുകയായിരുന്നു. അതുപോലെ ആശീതാമസം കുറവായ സ്ഥലം ആയതിനാൽ

					കാടുകയറി കിടക്കുക യായിരുന്നു അതുകൊണ്ട് അളവ് തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചില്ല .
2.	മേരി	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം	L- 1.200 B-0. 750 D- 0.750	30	മഴക്കുഴി വാഴ നടാൻ ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്നു. അതുകൊണ്ട് അളവ് എടുക്കാൻ സാധിച്ചില്ല.
3.	വർഗീസ്	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം	No:60	80	80 മഴക്കുഴിയുടെ സ്ഥാനത്തു വാഴക്കുഴി കാണാൻ സാധിച്ചു.
4.	പരമേശ്വരൻ നായർ	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം.. മഞ്ഞൾ വാരം എടുത്തു.	L- 1.200 B-0. 750 D- 0.750	43	മഴക്കുഴി തെങ്ങ്, വാഴ നടാൻ ഉപയോഗിച്ചിരുന്നു. മഞ്ഞളിന് വാരം എടുക്കൽ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ കാണിച്ചിട്ടില്ല.

5.	ശിവശങ്കരൻ നായർ	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം	L- 1.200 B-0. 750 D- 0.750 No: 20	29	വാഴ, തെങ്ങ് തൈ കുഴികളിൽ നട്ടിരിക്കുന്നു. അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിക്കാത്തവയായിരുന്നു.
6.	നളിനാക്ഷിയമ്മ	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം വേസ്റ്റ് കുഴി	L- 1.200 B-0. 750 D- 0.750 No:24	34 2	വാഴ വെച്ചിരിക്കുന്നതിനാൽ അളവ് രേഖപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചില്ല. M. ബുക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പറഞ്ഞിട്ടില്ല.
7.	അനിൽ കുമാർ	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം വേസ്റ്റ് കുഴി	L- 1.200 B-0. 750 D- 0.750	70 1	വാഴ, തെങ്ങ് ഉണ്ടായിരുന്നു . എവിടെയും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .

പൊതുവായി കണ്ട നിരീക്ഷണങ്ങൾ

- പ്രവർത്തി പരിശോധന സമയത്ത് കൂടുതൽ ഭൂമിയും കൃഷിയോഗ്യമായിരുന്നു.
- ചില പ്രദേശങ്ങൾ വാഴ കൃഷി ചെയ്തിരുന്നെങ്കിലും കാട് കേറിയതിനാൽ അളവ് എടുക്കാൻ സാധിക്കുമായിരുന്നില്ല.
- ഉടമസ്ഥരോട് സംസാരിച്ചതിന് നിന്നും പ്രവർത്തി ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്നാണ് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്.
- പൈലി എന്ന ഭൂവുടമസ്ഥന്റെ വീട് വാർഡ് 1 ൽ ഉള്ളൂ. മഴക്കുഴി എടുത്തിരിക്കുന്ന പറമ്പ് വാർഡ് 13ൽ ആയിരുന്നു.
- മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം എന്നു പറഞ്ഞു വാഴ നടാനും തെങ്ങ് തൈ നടാനുമാണ് കുഴിയെടുത്തിരിക്കുന്നത്.
- ചില പറമ്പുകളിൽ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പറയാതെ തന്നെ വേസ്റ്റ് കുഴി, മഞ്ഞൾ വാരം എടുത്തു കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.
- പ്രവൃത്തി പരിശോധന സമയത്ത് ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ആയതിനാൽ സി.ഐ.ബി ബോർഡിന് വേണ്ടി അനുവദിച്ച തുക 2990 നഷ്ടമായതായി കണക്കാക്കുന്നു.
- മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ P.N നാരായണൻ നായർ എന്ന വ്യക്തിയുടെ പേരിൽ 251 മഴക്കുഴി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ കരം തീർത്ത രസീത് പരമേശ്വരൻ നായർ, അനിൽ കുമാർ എന്നിവരുടെ പേരിലുള്ളതായിരുന്നു. പരിശോധന സമയത്ത് അനിൽ കുമാർ, പരമേശ്വരൻ നായർ എന്നിവരുടെ ഭൂമി പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ആകെ 103 വാഴക്കുഴിയാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.

3.നീർത്തടാധിഷ്ഠിത മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ 4th റീച്ച്

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	ആരംഭിച്ച തീയതി	അവസാനിച്ച തീയതി	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	ചിലവായ തുക
IF/376141	നീർത്തടാധിഷ്ഠിത മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	30/01/2019	06/03/2019	148550	147338

	4th റീച്ച്				
--	------------	--	--	--	--

നമ്പർ	ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര്	പ്രവർത്തി	എസ്റ്റിമേറ്റ്/മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം - അളവ്	പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ അളവ്	റിമാർക്സ്
1	മിനി വിജയൻ, ചീനിക്കുപ്പനമ്പിൽ	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം വാരം എടുത്തു. (1)	10 no 1.2m L 0.75 B 0.75 D 15L 10B		മഴക്കുഴി എടുത്ത സ്ഥലത്തെല്ലാം വാഴയും തെങ്ങും നട്ടിരിക്കുകയായിരുന്നു. വേസ്റ്റ് കുഴിക്കാണാൻ സാധിച്ചു. വാരം എടുത്ത ഭാഗം കപ്പ നട്ടിരിക്കുന്നു.
2.	ചാക്കോപൈലി, തട്ടായത്ത്	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം വാരം എടുത്തു.(2)	40 no 15L 10B		മഴക്കുഴി വാഴ നടാൻ ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്നു. അതുകൊണ്ട് അളവ് എടുക്കാൻ സാധിച്ചില്ല.
3.	ഷാജി, പൊക്കത്തായി	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം	2.no		മഴക്കുഴിയുടെ സ്ഥാനത്തു വാഴ

					നട്ടിരുന്നു.
4.	പൗലോസ്, മാലിൽ	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം.	2 no		മഴക്കുഴി തെങ്ങ്, വാഴ നടാൻ ഉപയോഗിച്ചിരുന്നു.
5.	മേരി ലൂയിസ്, ചിറ്റേത്ത്	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം	20 no		വാഴ കുഴികളിൽ നട്ടിരിക്കുന്നു. അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിക്കാത്തവയാ യിരുന്നു.
6.	സുനിത ബിജു, ഐക്കരമാലി	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം	25 no		വാഴ വെച്ചിരിക്കുന്നതിനാ ൽ അളവ് രേഖപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചില്ല.

- മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തികൾ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.
- പണിത സ്ഥലങ്ങളിൽ കുടുതലും വാഴ കൃഷികൾ ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.
- പ്രവർത്തി നടന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ CIB ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

4.നീർത്തടാധിഷ്ഠിത മണ്ണ്-ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനം 1st റീച്ച്

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	ആരംഭിച്ച തീയതി	അവസാനിച്ച തീയതി	എസ്നിമേറ്റ് തുക	ചിലവായ തുക
IF/376141	നീർത്തടാധിഷ്ഠിത മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ 1st റീച്ച്	11/12/2018	29/12/18	69990	70179

നമ്പർ	ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര്	പ്രവർത്തി	എസ്റ്റിമേറ്റ്/മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരം - അളവ്	പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ അളവ്	റിമാർക്സ്
1	K Y ബാബു, കളരിക്കൽ	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം	37		മഴക്കുഴി എടുത്ത സ്ഥലത്തെല്ലാം വാഴയും തെങ്ങും നട്ടിരിക്കുകയായിരുന്നു. ചാണക കുഴിക്കാണാൻ സാധിച്ചു. വാരം എടുത്ത ഭാഗം കപ്പ നട്ടിരിക്കുന്നു.

2.	ജോളി ജോൺ, കാട്ടരുകുടിയിൽ	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം	99		റബറിന്റെ ഇടയിൽ എടുത്ത മഴക്കുഴി വളമിട്ട് മുടിയനിലയിൽ ആയിരുന്നു. അതുകൊണ്ട് അളവ് എടുക്കാൻ സാധിച്ചില്ല.
3.	M N രാജേന്ദ്രൻ, മണിവേലിക്കുടി	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം	110		മഴക്കുഴിയുടെ സ്ഥാനത്തു വാഴ നട്ടിരുന്നു. പുതിയ പ്രവൃത്തി നടന്നതിനാൽ അളന്നു രേഖപ്പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ല.
4.	മേരി K V, കാട്ടരുകുടി	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം	64		വാഴകൾ ആണ് മഴക്കുഴിയുടെ ഭാഗത്ത്.

- മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തികൾക്ക് വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന അളവിലുള്ള വാരം എടുക്കലും തടം എടുക്കലും മൺകുന്നുകളും ആ കൃഷിയിടത്ത് ആവശ്യമുള്ള മറ്റ് പ്രവർത്തികളുമാണ് കൂടുതലും ചെയ്തിരുന്നത് . അതിനാൽ കൃത്യമായ അളവ് എടുക്കാൻ സാധിച്ചില്ല.
- മഴക്കുഴികൾ മുടിപ്പായതും വാഴയും മറ്റ് കൃഷികളും ചെയ്ത രീതിയിലും ആയിരുന്നു.
- പ്രവൃത്തി നടന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ CIB കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ബി.ഡി.ഒ

- മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പു, സീൽ എന്നിവ പതിപ്പിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം തീയതി കൂടെ എഴുതുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഡി.ഇ.ഓ, അക്കൗണ്ടന്റ് , ഓവർസീർ അക്രഡിക്ടഡ് എൻജിനീയർ ,മേറ്റ്മാർ എന്നിവർക്കു കൃത്യമായ ട്രെയിനിങ്ങുകൾ കൊടുക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
- പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുന്നതു ഗുണകരമായിരിക്കും.

സെക്രട്ടറി/അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

- മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പു, സീൽ എന്നിവ പതിപ്പിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം തീയതി കൂടെ ഇടുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്
- 7 രെജിസ്റ്ററുകളും മെഷർമെന്റ് ബുക്കും സാക്ഷ്യപെടുത്തി ആധികാരികത ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
- തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ. അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഉറപ്പു വരുത്തുക. ചികിത്സ ചിലവുകൾ കൃത്യമായി അനുവദിക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
- വിജിലൻസ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക

നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ(അക്കൗണ്ടന്റ്, ഡിഇഓ, അക്രഡിക്ടഡ് എഞ്ചിനീയർ, ഓവർസിയർ

- വർക്ക് ഫയലുകൾ ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്യൂലർ പ്രകാരം 22 ഡോക്യുമെന്റസ് ഉണ്ടെന്ന ഉറപ്പു വരുത്തി ഫയലുകൾ തയ്യാറാക്കുക.
- തൊഴിൽ കാർഡ് കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കാനും, മസ്റ്റർറോളുകള് വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ കൂടാതെ സൂക്ഷിക്കാനുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകണം
- പ്രവർത്തിയുടെ ആവശ്യകതയും ഉപയോഗവും കൃത്യമായി പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് പറഞ്ഞുകൊടുക്കുക.കൃത്യമായി തൊഴിലിടം സന്ദർശിക്കുക
- ഡിമാൻഡ് അനുസരിച്ചു തോഴിൽ നൽകുക.

മേറ്റ്

- കൃത്യമായി ഒപ്പിട്ട മസ്റ്റർ റോൾ സൂക്ഷിക്കുക.
- ഹാജർ.അബ്സെന്റ് എന്നിവ അപ്പപ്പോൾ തന്നെ എഴുതുക.
- മാസ്റ്റർ റോളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഇല്ലായെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

- തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ തീയതി അടയാളപ്പെടുത്തുക
- ഓരോ പ്രവർത്തി കഴിയുമ്പോഴും മാസ്റ്റർറോൾ സൈറ്റ് ഡയറി എന്നിവ സൈറ്റ് ഡയറി പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിക്കുക, അപകടങ്ങൾ ഉണ്ടായാൽ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ എഴുതുകയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- കൃത്യ അളവിലും നിലവാരത്തിലും ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക
- തൊഴിൽ കാർഡ് കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കുക

പ്രധാന നിരീക്ഷണങ്ങൾ

1. AMC പ്രകാരം ഒരു ഫയലിൽ 22 രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് എന്നാൽ പ്രസ്തുത വാർഡിലെ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെ 10 രേഖകൾ മാത്രമാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.
2. പൊതു ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ വിജയത്തിന് അനിവാര്യമാണ് .വാർഡിലെ പൊതുജനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഒഴിച്ചുകൂടാനാവാത്ത ഒന്നാണ്. ഗ്രാമസഭകളിലൂടെയും അയൽക്കൂട്ടംതല ചർച്ചകളിലൂടെയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുകയും അവയുടെ ഗുണമേന്മ യും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
3. പ്രവർത്തിയിടങ്ങളിൽ തണൽ സൗകര്യം, പ്രഥമ ശ്രുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ, വെള്ളം , എന്നിവ ഉള്ളതാണ്.
4. ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ തുടക്കം മുതൽ തന്നെ പണി കിട്ടുകയാണെങ്കിൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ കൂടുതൽ കിട്ടുമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.
5. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം ഒരു വ്യക്തിക്ക് 100 തൊഴിൽ എന്നാണ്. മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുത്ത 44 തൊഴിലാളികളിൽ 18 പേർക്ക് 100 പണി കിട്ടിയതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.
6. 100 തൊഴിൽ തികച്ച തൊഴിലാളികൾക്ക് ബോണസ് 1000 രൂപ വീതം കിട്ടിയതായി അറിയാൻകഴിഞ്ഞു.
7. വേതനം ലഭിക്കുന്നത് പ്രവർത്തി കഴിഞ്ഞു മാസങ്ങൾക്കു ശേഷമാണ്. ഇത് തൊഴിലാളികളെ തൊഴിലുറപ്പ് പണിയിൽ നിന്നും വിട്ടു നില്ക്കാൻ പ്രേരിപ്പിക്കുന്നു.

8. പരിശോധിച്ച 4 പ്രവർത്തനങ്ങളിലും 11960 രൂപയുടെ CIB കാണുവാൻ സാധിച്ചിരുന്നില്ല. അതിനു മറുപടിയായി മേറ്റ് പറഞ്ഞത് CIB ബോർഡ് നിർമ്മിക്കാൻ കാലതാമസം ഉണ്ടായി എന്നാണ്.

നന്ദി

അശമന്നൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ സമയബന്ധിതമായി തീർക്കാൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീമിനെ സഹായിച്ച ബഹുമാനപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് , സെക്രട്ടറി അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ,വാർഡ് മെമ്പർ , തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ , ഫീൽഡു തല പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സഹായിച്ച മേറ്റ്മാർ തൊഴിലാളികൾ പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവർക്കുള്ള നന്ദി പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

അശമന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് - 1 (ചെറുകുന്നം) മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മിനിട്ട്

കൂവപ്പടി ബ്ലോക്കിലെ അശമന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഒന്നാം വാർഡ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 12/11/2019 നു ചെറുകുന്നം അംഗനവാടിയിൽ വെച്ചു നടന്നു. കൂടും 11 മണിക്ക് തന്നെ തൊഴിലാളികൾ എല്ലാവരും അംഗനവാടിയിൽ എത്തിച്ചേർന്നു. വാർഡ് മെമ്പർ, MGNREGS ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർ എത്തിച്ചേരാൻ വൈകിയത് കൊണ്ട് 11.30 നാണ് യോഗം ആരംഭിച്ചത്. ഈശ്വര പ്രാർത്ഥനയോടെ യോഗനടപടികൾ ആരംഭിച്ചു. ഭരണഘടന പ്രതിജ്ഞ വി ആർ പി രേഖ മോഹൻ ചൊല്ലി കൊടുത്തു. തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അഭ്യക്ഷനെ തിരഞ്ഞെടുത്തു. 100 പണി തികച്ച ചിന്നമ്മ ജോസഫ് ആയിരുന്നു അഭ്യക്ഷ. യോഗത്തിന് വാർഡ് മെമ്പർ സുനിൽ സ്വാഗതം പറഞ്ഞു. MGNREGS A.E ലിജി പോൾ യോഗം ഉത്ഘാടനം ചെയ്തു.ശേഷം യോഗത്തിൽ അഭ്യക്ഷ സംസാരിച്ചു. VRR അപർണ ആമുഖ പ്രസംഗം പറഞ്ഞു. VRR മാരായ രേഖമോഹൻ , അശ്വതി രാജ് എന്നിവർ റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചു.

തുടർന്നു വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേപ്പർ രേഖ മോഹൻ ഫയൽ പരിശോധനയുടെ റിപ്പോർട്ട് വായിച്ചു. പരിശോധിച്ച 4 ഫയലുകളുടെ കണ്ടെത്തലുകൾ അവതരിപ്പിച്ചു.അതിനു ശേഷം വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഓരോ

പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലിലും കാനേണ്ട 22 രേഖകൾ എന്തെല്ലാമെന്നും അവയിൽ ഏതൊക്കെയാണ് പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചത് എന്നും അവതരിപ്പിച്ചു.

പ്രധാന നിരീക്ഷണങ്ങൾ.

1.AMC പ്രകാരം ഒരു ഫയലിൽ 22 രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ പ്രസ്തുത വാർഡിലെ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ രേഖകളുടെ എണ്ണം വളരെ കുറവായിരുന്നു.

2. പൊതു ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ വിജയത്തിന് അനിവാര്യമാണ് .വാർഡിലെ പൊതുജനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഒഴിച്ചുകൂടാനാവാത്ത ഒന്നാണ്. ഗ്രാമസഭകളിൽയുടേയും അയൽക്കൂട്ടംതല ചർച്ചകളിലൂടെയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുകയും അവയുടെ ഗുണമേന്മ യും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

3. പ്രവർത്തിയിടങ്ങളിൽ തണൽ സൗകര്യം, പ്രഥമ ശ്രുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ, വെള്ളം , എന്നിവ ഉള്ളതാണ് ഇത് അഭിനന്ദാർഹമാണ്.

4. ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ തുടക്കം മുതൽ തന്നെ പണി കിട്ടുകയാണെങ്കിൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ കൂടുതൽ കിട്ടുമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

5.തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം പ്രകാരം ഒരു വ്യക്തിക്കു 100 തൊഴിൽ എന്നാണ്. മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുത്ത 44 തൊഴിലാളികളിൽ 18 പേർക്ക് 100 തൊഴിൽ കിട്ടിയതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

6. 100 തൊഴിൽ തികച്ച തൊഴിലാളികൾക്ക് ബോണസ് 1000 രൂപ വീതം കിട്ടിയതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

7. വേതനം ലഭിക്കുന്നത് പ്രവൃത്തി കഴിഞ്ഞു മാസങ്ങൾക്കു ശേഷമാണ്. ഇത് തൊഴിലാളികളെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ നിന്ന് വിട്ടു നില്ക്കാൻ പ്രേരിപ്പിക്കുന്നു.

8. പരിശോധിച്ച നാലു പ്രവൃത്തികളിലും 11960 രൂപയുടെ CIB കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. അതിനു മറുപടിയായി മേറ്റ് പറഞ്ഞത് CIB ബോർഡ് നിർമ്മിക്കാൻ കാലതാമസം ഉണ്ടായി എന്നാണ്.

തുടർന്നു റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ ചർച്ച നടന്നു. ചർച്ചയിൽ വന്ന പ്രധാന വിഷയങ്ങൾ:-

- AMC പ്രകാരം ഫയലിൽ 22 രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. പ്രസ്തുത പഞ്ചായത്തിലെ ഫയലുകളിൽ രേഖകളുടെ എണ്ണം വളരെ കുറവായിരുന്നു. ഇതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥർ പറഞ്ഞ മറുപടി ഫയലിൽ പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും വെക്കുന്ന

സ്കൂട്ടിനി റിപ്പോർട്ടിൽ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉണ്ടെന്നും എല്ലാത്തിനും പ്രത്യേകമായി കോപ്പികൾ സൂക്ഷിക്കുന്നത് പ്രയാസകരവും ചിലവ് ഉള്ളതുമാണെന്നുമാണ്. കൂടാതെ പഞ്ചായത്തിൽ എല്ലാം തന്നെ ഡിജിറ്റൽ ആയിട്ടാണ് സൂക്ഷിക്കുന്നത് എന്നും മറ്റുള്ളവ രജിസ്റ്ററിൽ(FTO, വേജ് ലിസ്റ്റ്) ആണ് സൂക്ഷിക്കുന്നത് എന്നും അറിയിച്ചു. ബ്ലോക്കിൽ നിന്നും അവർക്ക് എല്ലാ ഫോമും ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നും ഇതിന് മറുപടിയായി പറഞ്ഞു.

- പരിശോധിച്ച നാല് വർക്കുകളിൽ കാണാതിരുന്ന സി ഐ ബി ബോർഡ് ചെയിൻ്റ് പോകുമെന്ന കാരണത്താൽ മഴക്കാലം കഴിഞ്ഞു സ്ഥാപിക്കുമെന്നും അറിയിച്ചു.
- കൈപ്പറ്റ് രസീത് തരാത്തതിന്റേ മറുപടിയായി ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ പറഞ്ഞത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എസ് ഹെഡ് ഇല്ലാത്തതിനാൽ കൈപ്പറ്റ് രസീത് തൊഴിലാളികളെ കൊണ്ട് പൂരിപ്പിച്ചു MGNREGS ന്റെ ഓഫീസിൽ തന്നെ സൂക്ഷിക്കുക ആണെന്നാണ്.
- മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മഴക്കുഴി എടുക്കുമ്പോൾ എം ബുക്കിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അത്രയും കുഴികൾ എടുക്കാൻ ഉടമസ്ഥർ വിമുഖത കാണിക്കുന്നു. കൂടാതെ കുഴി അതുപോലെ നിലനിർത്തുന്നതിനും ഉടമസ്ഥർ താല്പര്യപ്പെടുന്നില്ല എന്നു തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു. പകരം മഴക്കുഴികൾ കൃഷിക്കനുയോജ്യമാക്കുന്നതിനും വേസ്റ്റ് കുഴിയായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിനും ആണ് താൽപര്യപ്പെടുന്നത്. അതിന് മറുപടിയായി ഉദ്യോഗസ്ഥർ പറഞ്ഞത് വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികൾ തെരഞ്ഞെടുക്കാനാണ്.
- ഉദ്യോഗസ്ഥർ വ്യക്തിഗത പണികൾ കണ്ടെത്താൻ ആവശ്യപ്പെട്ടപ്പോൾ മെറ്റീരിയൽ വർക്കുകൾക്ക് സ്വന്തം ചിലവ് വഹിക്കേണ്ടിവരുമെന്നും സ്കീൽഡ് ലേബർ ചാർജും മെറ്റീരിയൽ വർക്കിന്റേ തുകയും താമസിച്ചു മാത്രമേ ലഭിക്കൂ എന്നതിനാലും അത്തരം വർക്കുകൾ കണ്ടെത്തി നടത്തുവാനുള്ള അസൗകര്യം തൊഴിലാളികൾ അറിയിച്ചു. വ്യക്തിഗത വർക്കുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് ബി.പി.എൽ കുടുംബങ്ങളുടെ സ്ഥലപരിമിതി ഒരു കാരണമായി A.E ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചു. തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽ 261 ഇനം തൊഴിലുകൾ ഉണ്ടെന്നും അവ അയൽക്കൂട്ടം , കുടുംബശ്രീ തുടങ്ങിയ യോഗങ്ങളിലൂടെ ചർച്ചചെയ്ത് വാർഡിന് അനുയോജ്യമായ തൊഴിലുകൾ കണ്ടെത്തി അതിനുള്ള അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിൽ ഏൽപ്പിക്കണമെന്നും മറുപടി പറഞ്ഞു.

- സ്ഥലത്തെ പാടത്തേക്ക് ഉള്ള കാനകൾ ഇപ്പോഴും കുപ്പിച്ചില്ലും മറ്റും നിറഞ്ഞ അടഞ്ഞു കിടക്കുകയാണെന്നും അവർ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. ആയതിനാൽ ജനങ്ങൾക്ക് ഏറെ ഉപകാരപ്പെടുന്ന തോട് കനാൽ തുടങ്ങിയ പണികൾ ഇനിയും നൽകാൻ അവർ ആവശ്യപ്പെട്ടു.
- വേതനം വൈകുന്നതിനുള്ള മറുപടിയായി MGNREGS ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ പറഞ്ഞത് കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ഫണ്ട് വരാത്തതിനാൽ ആണെന്നാണ്.
- ഒരു വർഷത്തിൽ ഏതൊക്കെ പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്നു ഗ്രാമസഭ കൂടുമ്പോൾ കൃത്യമായി മിനിറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്. അതുകൊണ്ട് പ്രത്യേകം ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി സൂക്ഷിക്കേണ്ട ആവശ്യം വരുന്നില്ലെന്ന് MGNREGS ഉദ്യോഗസ്ഥർ മറുപടി നൽകി.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് പണി സൈറ്റിൽ വെച്ച് എന്തെങ്കിലും അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ആ മസ്റ്റർ റോളിലെ വേതനത്തിന് പകുതി അവർക്ക് കിട്ടുമെന്ന് മേറ്റ് മാരുടെ ഒരു ട്രെയിനിങ് ക്ലാസ്സിൽ പറയുകയുണ്ടായി എന്നും അത് ശരിയാണോ എന്ന് സംശയം ഉന്നയിക്കുകയും ചെയ്തു.
- ബൂട്ട് കയ്യറ, പടുത എന്നിവ മെമ്പർ കമ്മിറ്റി കൂടി തീരുമാനിക്കാം എന്നറിയിച്ചു.
- തൊഴിലുറപ്പ് പണിയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതിലും കൂടുതൽ ജോലി ചെയ്യാൻ ഉടമസ്ഥർ ആവശ്യപ്പെടാറുണ്ട് എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.
- നെൽവയൽ കൊയ്യുന്നത് തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ടു.
- ഒരു തൊഴിൽ കാർഡിൽ എത്ര വ്യക്തികൾ തൊഴിൽ ചെയ്യാലും ആകെ 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ മാത്രമേ കിട്ടുകയുള്ളൂ. അതിനൊരു മാറ്റം ഉണ്ടാവണം എന്ന ഒരു തൊഴിലാളി ആവശ്യപ്പെട്ടു.

ചർച്ചയ്ക്കൊടുവിൽ എല്ലാവരും ചേർന്ന് റിപ്പോർട്ട് കൈയടിച്ചു പാസാക്കി. വി. ആർ.പി വാണി നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തി. 12.45 ന് യോഗനടപടികൾ അവസാനിപ്പിച്ചു.

