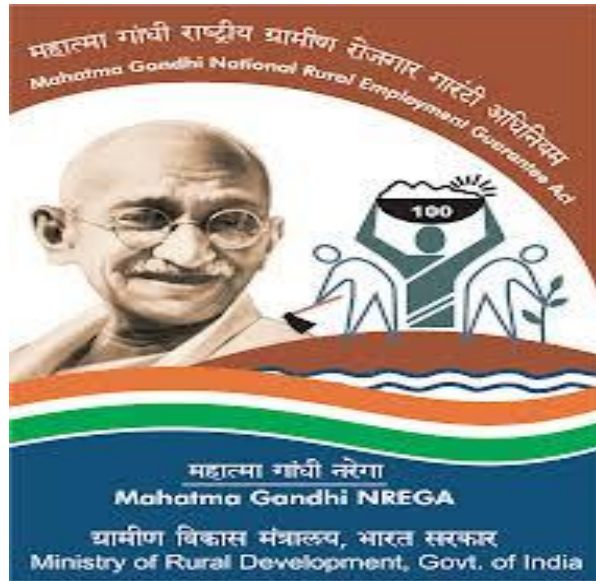


മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്



എറണാകുളം

**കുവപ്പടി ബ്ലോക്ക്
മുടക്കുഴ പഞ്ചായത്ത്
വാർഡ്- 6**

ആമുഖം

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം 2005-ല് വിജ്ഞാപനം ചെയ്തു. എങ്കിലും , 2005-ൽ പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കിയ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം, 2006 ഫെബ്രുവരി 2-ന് രാജ്യത്ത് തുടക്കം കുറിച്ചു. മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളായി. 2008-ൽ നമ്മുടെ രാജ്യത്തെ എല്ലാ ജില്ലകളിലേയും ഗ്രാമീണ മേഖലകൾ ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വന്നു . ഓരോ ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തികവർഷം 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ആവശ്യാധിഷ്ഠിതമായി പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു ആസ്പതികളും ദുർബല ജന വിഭാഗങ്ങൾക്കായി ഈടുറ്റതും ഗുണമേന്മയുള്ളതും ഉല്പാദനക്ഷതയുള്ള ഉപജീവനാസ്പതികളും സൃഷ്ടിക്കുകയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യലക്ഷ്യം.

നിയമഭേദഗതി വരുത്തി 'മഹാത്മാഗാന്ധി' എന്ന വാക്ക് ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ ആരംഭത്തിൽ കൂട്ടി ചേർക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 100 ശതമാനം നഗര ജനസംഖ്യയുള്ള ജില്ലകളൊഴികെ രാജ്യത്തെ എല്ലാ ജില്ലകളും പ്രസ്തുത നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിലാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. നിയമത്തിന്റെ ആവശ്യകതയ്ക്ക് ആനുപുരകമായി എല്ലാം സംസ്ഥാനങ്ങളും മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പദ്ധതി വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിയമത്തിലും പട്ടികയിലും കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന ഭേദഗതികൾ സംസ്ഥാന പദ്ധതിയിലും ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഗ്രാമീണ തൊഴിലാളിൾക്ക് ഒരു കൂട്ടം അവകാശങ്ങൾ നൽകുന്നുണ്ട്.

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

അവകാശ അധിഷ്ഠിത നീരിക്ഷണങ്ങൾ

- തൊഴിൽ കാർഡിന് വേണ്ടിയുള്ള ഫോട്ടോകൾ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചിലവിലാണ് നൽകുന്നത്.
- ഫയൽ പരിശോധന നടത്തിയപ്പോൾ ഡിമാൻഡ് ഫോമിൽ ആവശ്യമായ തൊഴിൽ ദിവസങ്ങളുടെ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല . അതുകൊണ്ട് തന്നെ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചിരുന്നോ എന്ന് കണ്ടത്താൻ സാധിച്ചില്ല. എന്നാൽ തൊഴിലാളികളുമായി ചർച്ച നടത്തിയപ്പോൾ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചു എന്ന് മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു.
- ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ളതായി തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞുവെങ്കിലും പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ അവർ പങ്കെടുത്തിരുന്നോ എന്ന കാര്യം വ്യക്തമല്ല.
- തൊഴിലിടം സന്ദർശിച്ച് ,തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എല്ലാ തൊഴിലാളികളും 5Km ചുറ്റളവിനുള്ളിലാണ് ജോലി ചെയ്യുന്നത് എന്ന് മനസിലായി.
- ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള കുലി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ട് തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചതിൽ നിന്നും സമയ ബന്ധിതമായി കുലി ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് അറിയുവാൻ സാധിച്ചു.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് കാലുറ, കയ്യുറ എന്നിവ ലഭ്യമല്ലായിരുന്നു തണലിനുള്ള ഷീറ്റ് തൊഴിലാളികൾ പിരിവെടുത്ത് വാങ്ങിയിരുന്നു
- വേതനം 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭ്യമല്ല എന്നും ഇപ്പോൾ നിലവിൽ ചെയ്ത തൊഴിലിന് കുലി ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നും തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു . ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ട് എന്നതിനെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് കാര്യമായ അറിവില്ലായിരുന്നു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് രീതിശാസ്ത്രം

• ബ്ലോക്ക് തലത്തിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു തലത്തിലും പദ്ധതി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ ബ്ലോക്ക് ഓഫീസർ (BDO), പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, മറ്റ് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവരുമായി ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ നടത്തിയ കൂടിയാലോചനയിൽ ഉരുത്തിരിഞ്ഞതിനനുസരിച്ച് തുടർപ്രക്രിയകൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭാ തീയതി നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

• കഴിഞ്ഞ 6 മാസത്തിൽ ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകൾ , 7 രജിസ്റ്ററുകൾ , MIS എന്നിവ പരിശോധിക്കാൻ

•പരിശോധിച്ച ഫയലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തി ഇടങ്ങൾ പരിശോധിക്കുകയും , ചെയ്ത പ്രവർത്തികളുടെ അളവുകൾ പരിശോധിച്ചു .

•ഗുണഭോക്താക്കളോട് പ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്തു , തൊഴിൽ കാർഡ് എടുത്തിട്ടുള്ളവരെയും, സജീവ തൊഴിലാളികളെയും കണ്ട് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു .

•വിവരശേഖരണാർത്ഥം പഞ്ചായത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ , ഓഫീസിലെ ജീവനക്കാർ , ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ , പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവരെ അഭിമുഖങ്ങൾക്കും ചർച്ചകൾക്കും ഫോക്കസ് ഗ്രൂപ്പ് ഡിസ്കഷനും വിധേയമാക്കി.

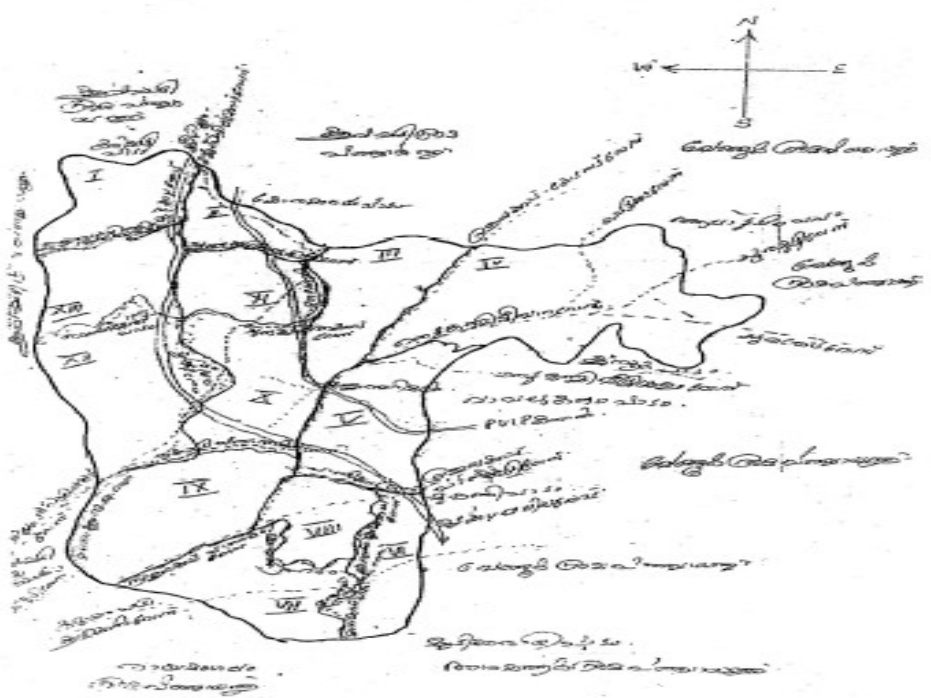
•ഫീൽഡ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും, ഫയൽ പരിശോധനയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

മുടക്കുഴ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പൊതുവിവരങ്ങൾ

വിസ്തീകരണം	21.97 sq.km
ജനസംഖ്യ	17355
വാർഡുകൾ	13
വില്ലേജ്	വേങ്ങൂർ വെസ്റ്റ്
ബ്ലോക്ക്	കുവപ്പടി

മുക്കുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭൂപടം

താലൂക്ക്
ജില്ല



പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തികൾ

നമ്പർ	വർക്ക് കോഡ്	വർക്ക്
1	1608004003/IC/317900	തുരുത്തിക്കര കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം.
2	1608004003/IC/320440	പ്രളയക്കെടുതി നേരിട്ട തോടുകളും കനകളും പുനരുദ്ധാരണം.

ഫയൽ പരിശോധന

മഹാത്മ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ചെയ്യുന്ന ഓരോ വർക്കിനും പ്രത്യേകം ഫയൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അതിൽ ഓരോ ഫയലിനും 22 ഡോക്യുമെന്റ്സ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഈ 22 ഡോക്യുമെന്റ്സ് പരിശോധിച്ച വിവരങ്ങൾ.

■ കവർ പേജ്

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഒരു വർക്ക് ഫയലിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ് കവർ പേജ്

- AMC പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- വാർഡ് 6 ലെ പരിശോധിച്ച 2 ഫയലിലും കവർ പേജ് ഇല്ലായിരുന്നു.

■ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

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

- പരിശോധിച്ച 2 ഫയലിലും AMC പ്രകാരമുള്ള ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

■ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി

ഒരു ജനകീയ ഇടപെടലിന്റെ നേർ സാക്ഷ്യം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി. ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിലേക്ക് മാറ്റുകയും ഇതിൽനിന്നും മുൻഗണന അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള പ്രവർത്തി തിരഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും . ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രവർത്തി തന്നെയാണോ നടപ്പിലാക്കിയത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഉപകരിക്കുന്നു. ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ പ്രസ്തുത പദ്ധതി ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എന്ന വിവരം വർക്ക് ഫയലിൽ വരേണ്ടതാണ്.

- പരിശോധിച്ച 2 ഫയലിലും ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു.

■ എസ്റ്റിമേറ്റ്

ഒരു പ്രവർത്തി എങ്ങനെ, എത്ര അളവിന് ചെയ്യണം എന്ന് സാങ്കേതികമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. പരിശോധനക്ക് വിദഗ്ദ്ധമാക്കിയ എല്ലാ ഫയലിലും എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു

- പരിശോധിച്ച 2 ഫയലുകളിലും സെക്യൂറിൽ നിന്നെടുത്ത എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ജനകീയ ഭാഷയിൽ ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റും ഉണ്ടായിരുന്നു.
- ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്, സീൽ ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നാൽ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.
- ഡ്രോയിങ്ങും ഡിസൈനും സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു ഇത് വളരെ അഭിനന്ദനാർഹമാണ് ..

■സാങ്കേതിക അനുമതി

ഒരു പ്രവർത്തിക്ക് സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചു എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി.

- പരിശോധിച്ച 2 ഫയലുകളിലും സാങ്കേതിക അനുമതി ഉണ്ടായിരുന്നു
- ഫയലുകളിൽ സെക്യൂർ നിന്നെടുത്ത കോപ്പിയാണ് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്.
- ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്, സീൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

■ഭരണാനുമതി

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

- ഫയലുകളിൽ സെക്യൂറിൽ നിന്നെടുത്ത ഭരണാനുമതിയുടെ കോപ്പിയാണ് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്.
- പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു.എന്നാൽ സീൽ , തീയതി എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

■സംയോജിത പദ്ധതി

പരിശോധിച്ച 2 ഫയലുകളും സംയോജിത പദ്ധതിയല്ലായിരുന്നു.

■തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

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

- പരിശോധിച്ച 2 ഫയലുകളിലും ഡിമാന്റ് ഫോം ഉണ്ടായിരുന്നു .തൊഴിലാളികൾ കൂട്ടമായാണ് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്.

- തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷയിൽ കൃത്യമായ തീയതി രേഖ പെടുത്തയിരുന്നില്ല.

■പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച ഫോം

പ്രവർത്തി നൽകി എന്നതിന്റെ രേഖയാണ് പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഫോം.

- പരിശോധിച്ച 2 ഫയലിലും പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഫോം ഉണ്ടായിരുന്നു.

■ഇ മസ്റ്റർ റോൾ

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

- എല്ലാ ഫയലിലും മസ്റ്റർ റോൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- മസ്റ്റർ റോളിൽ വെട്ടിത്തരിഞ്ഞലുകൾ ഇല്ലായിരുന്നു.
- ഹാജർ ശരിയായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- പണി ആയുധങ്ങളുടെ മുർച്ച കൂട്ടുന്നതിനുള്ള വാടക , വേതനം എല്ലാം വ്യക്തമായി എഴുതിയിട്ടുണ്ട്.
- BDO ഒപ്പ് , സീൽ എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു. തീയതി ഇല്ലായിരുന്നു.ഓവർസീയർ പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

■മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പും ശേഷവും അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്.

- പ്രവൃത്തി വിശദമായി എഴുതിയിട്ടുണ്ട്.
- മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- പ്രീ- മെഷർമെന്റ് അളവുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു.

■മെറ്റീരിയൽ ബിൽ വൗച്ചർ

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

- പരിശോധിച്ച 2 ഫയലുകളും മെറ്റീരിയൽസ് വർക്ക് 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.

- വേജ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. പകരം ഫയലിന്റെ മുൻവശത്ത് വേജ് ലിസ്റ്റ് നമ്പർ എഴുതിയിട്ടുണ്ട്.

■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 ഫയലിലും FTO ഉണ്ടായിരുന്നു.
- മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപാതികമായ F T O ആയിരുന്നു എല്ലാ ഫയലിലും.

■പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

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

- പരിശോധിച്ച 2 ഫയലിലും പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

■മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്‌മെൻ്റ് സിപ്പ്

ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലും , മാസ്റ്റർറോൾ അനുവദിച്ചത് മുതൽ വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തിയ്യതികളിലാണ് നടന്നത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാനുള്ള രേഖയാണ് മാസ്റ്റർ റോൾ മൂവേമെന്റ് സ്ലിപ്പ്.

- ടാക്കിംഗ് ഫോം എല്ലാ ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നു.
- ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

■ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

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

- പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ് , പ്രവൃത്തി നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പൂർത്തിയാക്കി കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ള ഓരോ ഘട്ടത്തിലേയും ഫോട്ടോഗ്രാഫ് നോക്കിയ 2 ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.

■റോയൽറ്റി

കനാലിന്റെയും തോടുകളുടെയും പ്രവർത്തി ആയതിനാൽ റോയൽറ്റി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

■ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ്

പ്രവർത്തി സ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ്. എന്നാൽ ഇവ ഫയലിൽ കണ്ടെത്തിയില്ല.

■സൈറ്റ് ഡയറി

പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.

- പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി അവസാനിച്ച തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.
- പൂരിപ്പിച്ച ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് , പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് , തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം , വിജിലൻസ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയ സൈറ്റ് ഡയറി എല്ലാ ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നു.

രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിശോധന

പഞ്ചായത്തിൽ ഏഴു രജിസ്റ്ററുകളും കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

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

- രജിസ്റ്റർ സെക്രട്ടറി സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്
- 2017 മുതൽ 2019 വരെയുള്ള ഡിമാന്റുകളുടെ വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

2. മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ

- 2016 മുതൽ 2019 വരെയുള്ള മെറ്റീരിയലുകൾക്ക് വിവരങ്ങളാണ് രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ ഈ വിവരങ്ങൾ അപൂർണ്ണമാണ്.
- രജിസ്റ്റർ സെക്രട്ടറി സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
- എല്ലാ വാർഡുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിലുണ്ട്.

3. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ

- 2013-2019 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വർക്കുകൾ രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
- കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നത് അഭിനന്ദാർഹമാണ്.

4. തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണ രജിസ്റ്റർ

- 2016 മുതൽ 2019 വരെയുള്ള തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണം നടത്തിയ വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- തൊഴിൽ കാർഡിന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത 155 ആളുകളുടെ പേര്, മേൽവിലാസം, ഫോട്ടോ ഇവയെല്ലാം കൃത്യമായി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- രജിസ്റ്റർ സെക്രട്ടറി സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്

5. പരാതി രജിസ്റ്റർ

- രജിസ്റ്റർ സെക്രട്ടറി സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
- 2013 മുതൽ 2019 മെയ് മാസം വരെയുള്ള പരാതികൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

•പരാതികളും,അതിന്മേലുണ്ടായ പരിശോധനകളും,നടപടികളും രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതിയിട്ടുണ്ട്. അതുകൂടാതെ പേപ്പറിൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ പരാതികളും രജിസ്റ്ററിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.

6. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

- രജിസ്റ്റർ സെക്രട്ടറി സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
- 2016 മുതൽ 2019 വരെയുള്ള ഗ്രാമസഭ മിനിട്സും ,മേറ്റ്മാരുടെ പരിശീലന പരിപാടി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളുമാണ് രജിസ്റ്ററിൽ ഉള്ളത്.

7.അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ

- രജിസ്റ്റർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
- രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി എല്ലാ വാർഡിലെയും വിവരങ്ങൾ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വാർഡ് 6 തുരുത്തിക്കര കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം ch.00m to 700m.

നമ്പർ	വർക്ക്	വർക്ക് കോഡ്	ആരംഭിച്ച തീയതി	അവസാനിച്ച തീയതി	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	ചിലവാക്കിയ തുക
1	തുരുത്തിക്കര കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം	1608004003/IC/317900	30/10/18	8/11/18	40, 000	37602

എസ്റ്റിമേറ്റിൽ കനാലിന്റെ നീളം	എം ബുക്കിൽ കനാലിന്റെ നീളം	അളന്നെടുത്ത കനാലിന്റെ നീളം
700 മീറ്റർ	700 മീറ്റർ	910 മീറ്റർ

■ ഫീൽഡ് വിസിറ്റിങ്ങിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ :-

* എസ്റിമേറ്റും എം ബുക്കും പ്രകാരം 700 മീറ്റർ ആണ് കനാലുകൾ കാടു ചെത്തി ,ചെളി കോരി കളഞ്ഞു വൃത്തിയാക്കിയത്. ജിയോ ട്രാക്കർ ആപ്ലിക്കേഷൻ വഴി അളവെടുത്തപ്പോൾ 910 മീറ്റർ ലഭിച്ചു.

* പണി പൂർത്തിയാക്കി മാസങ്ങൾ കഴിഞ്ഞതിനാൽ ഓഡിറ്റ് സമയത്ത് കനാലിന്റെ ചുറ്റും ഒരാൾ പൊക്കത്തിൽ വരെ കാടു വളർന്നിരുന്നു.

* തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നല്ല രീതിയിൽ നടന്നിരുന്നു എന്നാണ് സമീപവാസികളിൽ നിന്നറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

* പ്രവർത്തിയുടെ CIB ബോർഡ് സൈറ്റിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

*ജിയോ ട്രാക്കർ ആപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിച്ചാണ് അളവുകൾ എടുത്തത്.

വാർഡ് 6 പ്രളയക്കെടുതി നേരിട്ട കനകളും തോടുകളും പുനരുദ്ധാരണം റീച് - 1

നമ്പർ	വർക്ക്	വർക്ക് കോഡ്	ആരംഭിച്ച തീയതി	അവസാനിച്ച തീയതി	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	ചിലവാക്കിയ തുക
1	പ്രളയക്കെടുതി നേരിട്ട തോടുകളും കനകളും പുനരുദ്ധാരണം	1608004003/IC/320 440	24-11-18	11-2-19	3, 00, 000	2,92, 350

നമ്പർ	തോട്	എസ്റ്റിമേറ്റിൽ കനാലിന്റെ നീളം	എം ബുക്കിൽ കനാലിന്റെ നീളം	അളന്നെടുത്ത കനാലിന്റെ നീളം
1	മണലോടിപാടം തോട്	450m	450m	300m
2	തേക്കനം തോട്	220m	220m	110m

3	വടയംകുളം ലീഡിങ് ചാനൽ	1150m	1150m	540m
4	പൂത്തുരുത്തിപ്പാടം ലീഡിങ് ചാനൽ	900m	900m	330m
5	എളമ്പാടം തുരുത്തി കവല തോട്	1315m	1315m	630m
6	മണലോടിപ്പാടം കൈ തോട്	390m	390m	200m
7	മുടക്കുഴ വലിയ തോട്	650m	650m	310m

■ ഫീൽഡ് വിസിറ്റിങ്ങിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ :-

*തോടുകൾ ഒന്നും തന്നെ കൃത്യമായി അളന്നെടുക്കുവാൻ സാധിച്ചില്ല. തോടിന് ഇരുകരകളിലും നടപ്പാത ഇല്ലായിരുന്നു. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച് നാളുകൾ കഴിഞ്ഞതിനാൽ തോടിന് ഇരുകരകളിലും കാടുകയറി കിടക്കുകയായിരുന്നു. ജിയോ ട്രാക്കർ ആപ്ലിക്കേഷൻ വഴിയാണ് തോടുകളുടെ അളവ് എടുത്തത്.

*തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നല്ല രീതിയിൽ നടന്നിരുന്നുവെന്ന് സമീപവാസികളിൽ നിന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

* പ്രവർത്തിയുടെ CIB ബോർഡ് സൈറ്റിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

കണ്ടെത്തലുകളും നിരീക്ഷണങ്ങളും

* പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററുകൾ കൃത്യതയോടെ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

* വി.എമ്മ്.സി. യുടെ പരിശോധന കൃത്യമായി നടക്കുകയും അത് സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതും കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

* തൊഴിലുറപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ മികച്ച രീതിയിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ടെന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു.

* ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രവർത്തിയിടങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുകയും തൊഴിലാളികൾക്ക് വേണ്ട മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നുണ്ടെന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു

* തൊഴിലാളികൾക്ക് കനാൽ, കാനാ തുടങ്ങിയവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഇറങ്ങും മുൻപ് രോഗ പ്രധിരോധ ഗുളികകൾ ആശ വർക്കർ മാർ വഴി ലഭ്യമാകാനുണ്ട്

* തൊഴിലാളികൾ വേതന വർധനവും തൊഴിൽ സമയം 9 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ ആകണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടു

* തൊഴിലാളികൾക്ക് ആയുധങ്ങളുടെ വാടക കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നുണ്ട്

* കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം 150 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. 13 തൊഴിലാളികൾ 100 പണി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. 20 മുതൽ 130 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ വരെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്

* തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോ എടുക്കുന്നതിനും ഫോട്ടോഗ്രാഫ് തുടങ്ങിയ മറ്റ് ചിലവുകൾക്കും തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നുമാണ് പണം പിരിക്കുന്നത്. ആദ്യ കാലങ്ങളിൽ ADS ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ചിരുന്നു.

* ADS ഫണ്ടിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന പണം ഉപയോഗപ്രദമാകും വിധം ഉപയോഗിക്കുവാൻ അനുവാദം വേണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

* തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളിൽ രോഗികളായവർക്ക് സാമ്പത്തിക സഹായം അനുവദിക്കണം എന്ന് *തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

* അത്യാവശ്യ സാഹചര്യങ്ങളിൽ അറ്റൻഡൻസ് നഷ്ടമാവാതെ നേരത്തെ പോവാൻ അനുവാദം നൽകണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.

* തൊഴിലിടങ്ങൾ കുറവാണെന്നും APL കുടുംബങ്ങളിലും പാടങ്ങളിലും എല്ലാം പണിയാൻ അനുവാദം ലഭിച്ചാൽ കൂടുതൽ തൊഴിലിടങ്ങൾ കണ്ടെത്താൻ സാധിക്കുമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ അവകാശപ്പെട്ടു.

* മാസ്റ്റർ റോൾ വാങ്ങാനും തിരികെ നൽകാനുമെല്ലാം ചില സാഹചര്യങ്ങളിൽ ബ്ലോക്കിൽ പോകേണ്ടി വരാറുണ്ട് .ഇതെല്ലാം തന്നെ മേറ്റുമാർക്ക് സാമ്പത്തിക നഷ്ടവും സമയ നഷ്ടവും വരുത്തി വെക്കുന്നു. ഇതിന് ഒരു പരിഹാരം വേണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

* പരിശോധന നടത്തിയ 2 പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തും CIB ഉണ്ടായിരുന്നു.

നന്ദി

മുടക്കുഴ 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 എന്നിവർക്കുള്ള നന്ദി പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

മിനിട്സ് റിപ്പോർട്ട്

അജണ്ട

- ഈശ്വരപ്രാർത്ഥന
- അധ്യക്ഷനെ തിരഞ്ഞെടുക്കൽ
- സ്വാഗതം : സാലി സാജു (മേറ്റ്)
- ആമുഖം :VRP എൽമി ഷാജു
- റിപ്പോർട്ട് അവതരണം : VRP അഞ്ജിത രവി

VRP എൽമി ഷാജു

•ചർച്ച

- നന്ദി: VRP അഞ്ചു കെ.എസ്.
- സ്ഥലം : പുഴുക്കാട് എൽ.പി. സ്കൂൾ
- തീയതി :10/11/ 2019

- സമയം: 3: 00 pm

കുവപ്പടി ബ്ലോക്കിലെ മുടക്കുഴ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 6 ലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 10 /11 /2019, 3 :00 p.m ന് തുരുത്തി പുഴക്കാട് എൽ.പി.സ്കൂളിൽ ഈശ്വര പ്രാർത്ഥനയോടെ ആരംഭിച്ചു. തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അധ്യക്ഷയായി ഓമന കുഞ്ഞിക്കണ്ണനെ തിരഞ്ഞെടുത്തു. യോഗത്തിന് മേറ്റ് സാലി സാജു സ്വാഗതം പറഞ്ഞു. അധ്യക്ഷനായി തെരഞ്ഞെടുത്ത ഓമന കുഞ്ഞിക്കണ്ണൻ അധ്യക്ഷ പ്രസംഗം നടത്തി. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങളും, പ്രാധാന്യവും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് VRR അഞ്ചിത രവി ആമുഖപ്രഭാഷണം നടത്തി. പഞ്ചായത്തിൽനിന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗത്തിലെ ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ ശ്രീമതി സൗമ്യ പങ്കെടുത്തു, VRR മാരായ അഞ്ചിത, എൽമി എന്നിവർ റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചു. പരിശോധിച്ച രണ്ട് ഫയലുകളുടെ കണ്ടെത്തലുകൾ, 7 രജിസ്റ്ററുകൾ, 22 ഡോക്യുമെന്റ്സ് എന്നിവയുടെയും ,ഫീൽഡ് പരിശോധനയുടെയും, തൊഴിലാളികളുമായി നടത്തിയ ചർച്ചയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വിവരങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ റിപ്പോർട്ടാണ് അവതരിപ്പിച്ചത്.

***പ്രധാന നിരീക്ഷണങ്ങൾ**

- ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും കൃത്യതയോടെ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥർ എടുക്കുന്ന പരിശ്രമം അഭിനന്ദനാർഹമാണ്.
- ഡിമാൻഡ് കൃത്യമായി നൽകുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഫോം പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ചിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചോ എന്നതിന് വ്യക്തതയില്ല.
- തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ കുറവും, വേതനം മാസങ്ങൾക്ക് ശേഷം ലഭിക്കുന്നതുകൊണ്ടും ആക്ടീവ് തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം കുറയുന്നു.
- വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിശോധന പ്രവർത്തിയിടങ്ങളിൽ കൃത്യമായി നടക്കുകയും അത് സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു.
- തൊഴിലിടങ്ങളുടെ അഭാവവും തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ കുറവും തൊഴിലാളികൾ നേരിടുന്ന ഒരു പ്രശ്നമാണ്.
- ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തികളിൽ ആവർത്തനവിരസത കാണുന്നു. കൂടുതൽ ഉപയോഗ്യമായ പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്. പൊതുവായി ചർച്ച നടത്തി പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തണം.
- പ്രവൃത്തിയിടങ്ങളിൽ തണൽ, പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റ്, വെള്ളം എന്നിവയുണ്ട്.
- പരിശോധിച്ച രണ്ട് പ്രവർത്തിയിടങ്ങളിൽ രണ്ട് പ്രവർത്തിക്കും CIB കാണാൻ സാധിച്ചു.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് കൈയുറ, ബൂട്ട് എന്നിവയില്ല. അതിനാൽ വളരെ മലിനമായ കാനകളിലും, തോടുകളിലും പ്രവർത്തി ചെയ്യാൻ തൊഴിലാളികൾ ഏറെ ബുദ്ധിമുട്ടുന്നു.

• കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം 150 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ അനുവദിച്ചപ്പോൾ ഭൂരിഭാഗം തൊഴിലാളികൾക്കും 100 ൽ കൂടുതൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചു.

• തൊഴിൽ കാർഡും മസ്റ്റർ റോളുകളും വെട്ടിത്തീർത്തലുകൾ ഇല്ലാതെ പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ചു സൂക്ഷിക്കുന്നു. തുടർന്ന് റിപ്പോർട്ടിൻ മേൽ ചർച്ച നടന്നു

*** ചർച്ചയിൽ വന്ന വിഷയങ്ങൾ**

• വേതനം 350 രൂപയും, തൊഴിൽ സമയം 9 മുതൽ 4 വരെ ആക്കണമെന്നും തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

• തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ കുറവാണെന്ന് തൊഴിലാളികൾ പരാതി പറഞ്ഞു. എന്നാൽ മുടക്കുഴ പഞ്ചായത്തിലെ 16 ഓളം തൊഴിലാളികൾക്ക് അടുത്ത ആഴ്ചയോടെ 100 പണി പൂർത്തിയാകുമെന്നും പല തൊഴിലാളികളും ഡിമാന്റ് ചെയ്യാൻ മടി കാണിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് വിളിക്കുമ്പോഴാണ് ഡിമാന്റ് വരുന്നത്. തൊഴിലാളികളുടെ ഈ സമീപനം കൊണ്ടാണ് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ കുറയുന്നതെന്നും ഉദ്യോഗസ്ഥ മറുപടി പറഞ്ഞു.

• തോടുകളിലും, കനാലുകളിലും കൂടുതൽ പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ വേണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ടു. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കി നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും അനുവാദം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ ഈ സാമ്പത്തിക വർഷം അനുവദിക്കുന്ന പ്രവർത്തിയുടെ കാര്യത്തിൽ വ്യക്തത വരുകയെന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥ മറുപടി നൽകി.

• പ്രവൃത്തി ദിനം 150 ആക്കുമോ എന്ന തൊഴിലാളികളുടെ സംശയത്തിന് ST തൊഴിലാളികൾക്ക് 200 പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾക്കുള്ള അനുവാദമുണ്ടെന്നും അല്ലാത്തവർക്ക് 100 പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങളാണ് തൽക്കാലം അനുവദിക്കുന്നതെന്നും ഉദ്യോഗസ്ഥ സൗമ്യ മറുപടി നൽകി.

• പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ കുറഞ്ഞത് 150 ദിവസങ്ങൾ ആക്കണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

• കനാലുകളുടെയും തോടുകളുടെയും തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തീകരിച്ചാൽ മാത്രമേ കൃഷി ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള ജലസേചന സൗകര്യം ലഭിക്കൂ. അതുകൊണ്ട് കനാലുകളുടെയും തോടുകളുടെയും പ്രവർത്തികൾ മുടക്കമില്ലാതെ അനുവദിക്കണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

• റോഡിന്റെ കാട് വെട്ടുന്ന പ്രവർത്തികൾ വേണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ടപ്പോൾ കാട് വെട്ടുന്ന പ്രവർത്തികൾ അനുവദിക്കുന്നത് കുറവാണെന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥ മറുപടി പറഞ്ഞു.

• മേറ്റിന് തൊഴിലാളികളെ അപേക്ഷിച്ച് സാമ്പത്തിക നഷ്ടവും സമയം നഷ്ടവും കൂടുതലാണ്. ആയതിനാൽ മേറ്റുമാർക്ക് പ്രത്യേക ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് മേറ്റുമാർ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

• ADS ഫണ്ട് ആദ്യകാലങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് പ്രയോജനകരമായ രീതിയിൽ ആയുധങ്ങളും മറ്റും വാങ്ങുവാൻ ഉപയോഗിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ ഇപ്പോൾ ADS ഫണ്ടിലെ തുക തൊഴിലാളികൾക്ക് വിനിയോഗിക്കാൻ കഴിയാത്ത അവസ്ഥയാണ്. ഇതിനൊരു പരിഹാരം വേണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ടു. ഈ കാര്യം ബ്ലോക്കിലും, ഓഡിറ്റിങ്ങിലും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും അനുകൂലമായ മറുപടി പ്രതീക്ഷിക്കുന്നുവെന്നും ഉദ്യോഗസ്ഥ മറുപടി നൽകി.

- അത്യാവശ്യഘട്ടങ്ങളിൽ ഹാജർ നഷ്ടമാകാതെ തൊഴിൽ നിർത്താൻ അനുവാദം വേണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ടു. എന്നാൽ അതിനുള്ള നിയമം ഇല്ലെന്ന് ശ്രീമതി സൗമ്യ മറുപടി നൽകി.

- JLG പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്യാൻ ഭൂവുടമകൾ കരം അടച്ച രസീതോ, ഒപ്പിട്ട മുദ്രപത്രങ്ങളോ തരുവാൻ വിസമ്മതിക്കുന്നു. അതിനാൽ തൊഴിലാളികൾ ഇത്തരം പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാറില്ല.

- APL കുടുംബങ്ങളിൽ പ്രവൃത്തി അനുവദിക്കണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ടു. APL കുടുംബങ്ങളെ പൂർണ്ണമായി ഒഴിവാക്കിയിട്ടില്ലായെന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥ മറുപടി നൽകി.

- ഡിമാന്റ് നൽകുമ്പോൾ കൈപറ്റ് രസീത് വാങ്ങണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അറിയില്ലായിരുന്നു. എന്നാൽ ഇനി മുതൽ തൊഴിലാളികൾ ഇത് വാങ്ങാമെന്ന് പറഞ്ഞു.

ചർച്ചക്കൊടുവിൽ VRR അഞ്ചു കെ.എസ്. നന്ദി പറഞ്ഞു. റിപ്പോർട്ട് പാസ്സാക്കി. 4.30 pm ന് യോഗം നടപടികൾ അവസാനിപ്പിച്ചു.