<u>മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിസോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്</u>

ജില്ല: ഇടുക്കി

ബ്ലോക്ക് :ഇളംദേശം

പഞ്ചായത്ത്:ആലക്കോട്

വാർഡ്: 2 ചിലവ് ഈസ്റ്റ്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പീരിയഡ്

<u>2018 ഒക്ടോബർ 1 to 2019 മാർച്ച് 31</u>

റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കിയത്

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പുനിയമം

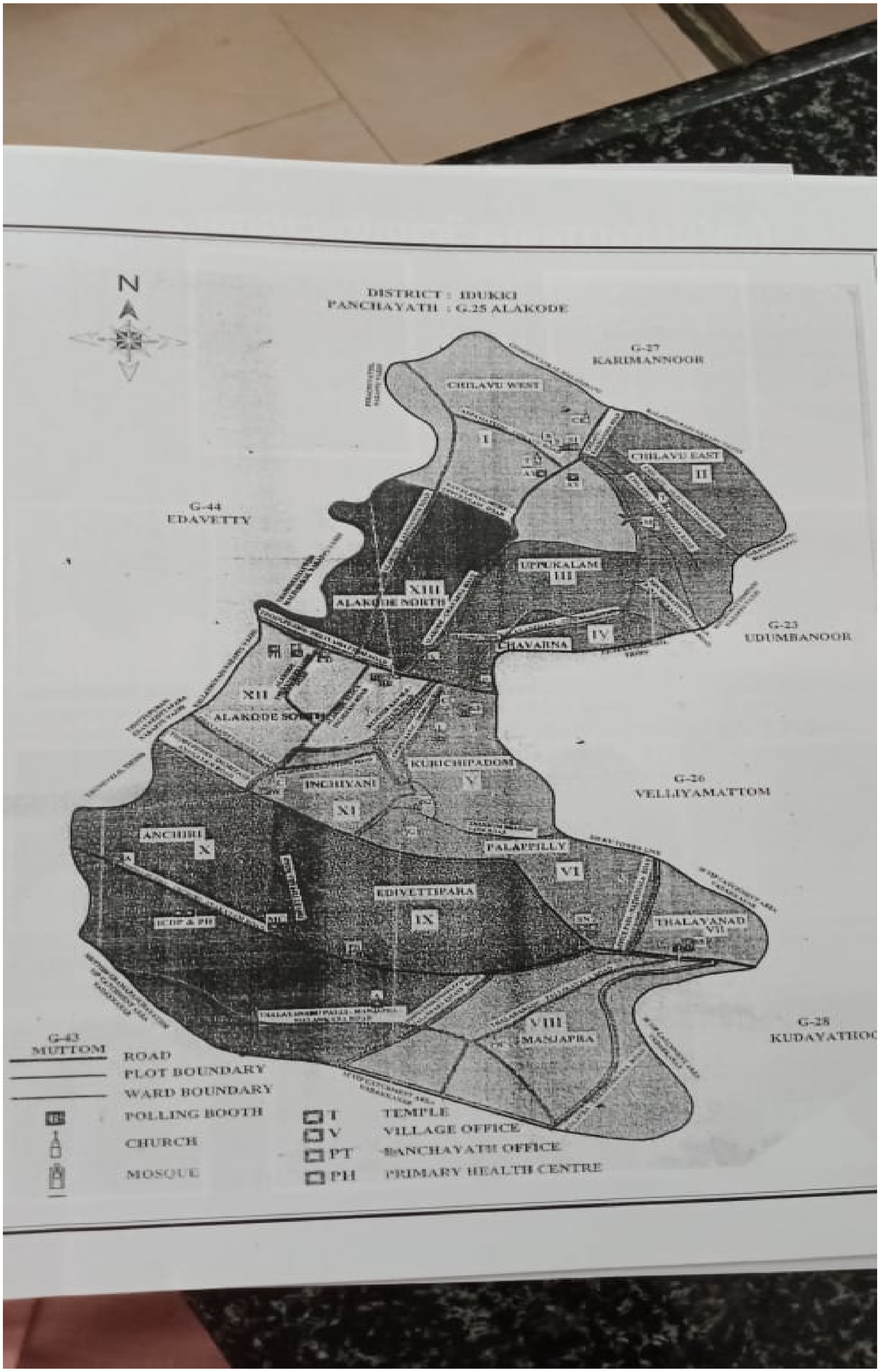
സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സൊസൈറ്റികേരളയുടെഇടുക്കിജില്ലാടീംഅംഗങ്ങളായ

ബി ആർ പി സിൽവി ജോയി **വി ആർ പി മാരായ അബിൻ ബാബു, അർജുൻ രാജു, നിഖില കെ പി, സിജോ എം ജെ, രമ്യ പി എച്ച്, അഞ്ജു ജെയിംസ്**

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള (MGNSASK)

2018-19



N
DISTRICT : IDUKKI
PANCHAYATH : G.25 ALAKODE
G-27
KARIMANNOOR
CHILAVU WEST
I
CHILAVU EAST
II
G-44
EDAVETTY
UPPUKALAM
III
XIII
ALAKODE NORTH
G-23
UDUMBANOOR
CHAVARNA
IV
XII
ALAKODE SOUTH
KURICHIPADOM
V
INCHIYANI
XI
G-26
VELLIYAMATTOM
ANCHIRI
X
PALAPPILLY
VI
EDIVETTIPARA
IX
ICDP & PH
THALAYANAD
VII
VIII
MANJAPRA
G-28
KUDAYATHOO
G-43
MUTTOM
ROAD
PLOT BOUNDARY
WARD BOUNDARY
POLLING BOOTH
CHURCH
MOSQUE
T TEMPLE
V VILLAGE OFFICE
PT PANCHAYATH OFFICE
PH PRIMARY HEALTH CENTRE

ആമുഖം

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു നിയമം (MGNREGA) 2005 സെപ്റ്റംബർ ഏഴിന് നിലവിൽവന്നു ഗ്രാമീണമേഖലയിൽ തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള ഉള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും കുറഞ്ഞത് 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഈ നിയമംമൂലം ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് അവരുടെ ജീവിത സുരക്ഷ നിലനിർത്തുന്ന ഒരു സുപ്രധാന കാൽവെപ്പാണ് ഈ നിയമത്തിലൂടെ യാഥാർഥ്യമാകുന്നത് തൊഴിൽ ചെയ്യാനുള്ള അടിസ്ഥാന അവകാശത്തിനും അനുബന്ധ അവകാശങ്ങളുടെ സംരക്ഷണങ്ങളും നിയമപ്രാബല്യം നൽകുന്ന അവകാശ അധിഷ്ഠിതമായ ഒരു കാഴ്ചപ്പാടാണ് തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി മുന്നോട്ടുവയ്ക്കുന്നത് എത്രപേർ തൊഴിലെടുക്കാൻ ആയി മുന്നോട്ടു വരികയാണെങ്കിലും അവർക്കെല്ലാം തൊഴിലെടുക്കാനുള്ള ഫണ്ട് യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുക എന്നതാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ പ്രത്യേകത സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഒടുവിലെ തിരക്ക് നിറഞ്ഞ കാലത്ത് അല്ല മറിച്ച് തൊഴിൽ ലഭിക്കാൻ പ്രയാസമുള്ള മാസങ്ങളിലാണ് ഈ പദ്ധതി തൊഴിലാളികൾക്ക് ആശ്വാസം പകരുന്നത് അത് കാർഷിക മേഖലയിലെ ഉൽപ്പാദനവും ഉൽപ്പാദനക്ഷമതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുവാൻ പര്യാപ്തം ആകും വിധം നീർത്തടാധിഷ്ഠിത പ്രവർത്തനങ്ങൾ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ ഏറ്റെടുക്കുന്നതാണ് ഇതുവഴി തൊഴിൽ നൽകുക പ്രകൃതി വിഭവ സംരക്ഷണം/ പരിപാലന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക ഒപ്പം ഭക്ഷ്യസുരക്ഷയും ജല സുരക്ഷയും ഉറപ്പാക്കുക എന്നിവയും സാധ്യമാകുന്നു ഓരോ പ്രദേശത്തെയും അടിത്തറ ശക്തമാക്കുക മണ്ണൊലിപ്പ് വെള്ളപ്പൊക്കം വനനശീകരണം കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കാണുക അതിലൂടെ ഉല്പാദനം ഉല്പാദനക്ഷമത എന്നിവ വർധിപ്പിക്കുക ഉൽപാദന പരമായ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം സുസ്ഥിരമാക്കുക എന്നിവയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങളിൽ പെടുന്നു

സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ നിരക്കിലുള്ള ലുള്ള ഉള്ള വേതനവും പരിഗണനയും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും പരമാവധി സ്ത്രീസൗഹൃദ പരം ആക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെ സ്ത്രീപക്ഷ സമീപനം വ്യക്തമാക്കുന്നു തൊഴിൽ മേഖലയിലൂടെ മുഖ്യധാരയിലേക്ക് സ്ത്രീകളെ സംഘമായി കൊണ്ടുവരുന്നതിനും അതുവഴി സാമ്പത്തികവും സാമൂഹികവുമായ ശാക്തീകരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും ഈ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നു.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഒരു പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് എന്ന മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്

നിയമത്തിലെ പതിനേഴാം വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ ഗുണപരവും ഗണപരവുമായ പുരോഗതി പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളും പൊതു പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പും ജനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകിച്ച് ലക്ഷ്യ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് പ്രയോജനപ്പെടുന്ന വിധത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിനും പൊതുഭരണം ജനസൗഹൃദ പരം ആക്കുന്നതിനും അതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഒരു ജനകീയ ജാഗ്രതയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ലൂടെ പ്രകടമാകുന്നത് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുമ്പോൾ ഗ്രാമസഭയിൽ ആ പ്രദേശത്ത് ആറുമാസത്തിലൊരിക്കൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടത്തിയ എല്ലാ പ്രവർത്തികളെയും കുറിച്ചുള്ള ഒരു കരട് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്

ആലക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

ജില്ല	:	ഇടുക്കി
ബ്ലോക്ക്	:	ഇളംദേശം
വിസ്തീർണ്ണം	:	22.54 ച.കി.മീ
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	:	13
ജനസംഖ്യ	:	8855
പുരുഷന്മാർ	:	4431
സ്ത്രീകള്	:	4424
ജനസാന്ദ്രത	:	393
സ്ത്രീ : പുരുഷ അനുപാതം	:	998
മൊത്തം സാക്ഷരത	:	93
സാക്ഷരത (പുരുഷന്മാർ)	:	95
സാക്ഷരത (സ്ത്രീകള്)	:	91

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിൻറെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിതപദ്ധതി

· ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാകാം

· സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം

· പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന

· തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുകയും ആസൂത്രണത്തെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു

· ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത

· കരാറുകാരെ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല

· പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്

· ബാങ്ക് പോസ്റ്റോഫീസ് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം

· സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന

· കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം

· ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിങ്ങിനു വിധേയമാക്കണമെന്ന17(2) വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു പദ്ധതി പ്രവർത്തന ത്തെപ്പറ്റിയും പൊതു ധനംചിലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗര സമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക പരിശോധന .തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ടുതവണ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർധിപ്പിക്കുന്നതിന് സദ്ഭരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു.പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും പണം ചെലവഴിച്ച് അതുകൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും കാര്യമായ മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട് എന്ന് സോഷ്യൽ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു

പദ്ധതി ആസൂത്രണ്ണം. നിർവഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് തുടങ്ങി എല്ലാ വ്യക്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണം. മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽ സുഗമവും സുതാര്യവുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് കേരളത്തിൽ സ്വതന്ത്ര ചുമതലയുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് നിലവിൽവന്നു

രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ പ്രവർത്തി ഫയൽ പരിശോധന, ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളും ആയുള്ള അഭിമുഖം, എം ഐ എസ് പരിശോധന എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. താഴെ പറയുന്ന രീതി അവലംബിച്ചാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

1. ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ

1.1 ഓഡിറ്റ് പ്ലാന് തയ്യാറാക്കല്

1.2 ഓഫീസ് സന്ദർശന പരിപാടികൾ

2. അഭിമുഖം

2.1 ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറ്, ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി & സ്റ്റാഫ്

2.2 മേറ്റ്, തൊഴിലാളികൾ, കർഷകർ,

3. ഫയൽ പരിശോധന

3.1 പൊതു പ്രവർത്തികൾ,

3.2 രേഖകളുടെ ഉള്ളടക്കം - സുതാര്യത, പരിപൂർണ്ണത

4. ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, നിരീക്ഷണം

5. റഫറൻസ്

5.1 വികസനരേഖ, വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ, എംഐഎസ്, രജിസ്റ്ററുകൾ

6. വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം

6.1 ക്രോസ് വെരിഫിക്കേഷൻ, അവസാനവട്ട ചർച്ച

7. കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

അവകാശഅധിഷ്ഠിതനിരീക്ഷണങ്ങൾ

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ ജനതയ്ക്ക് തൊഴില് നല്കപെടുന്നതോടൊപ്പം അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപെടുന്നു.സോഷ്യല് ഓഡിറ്റിലൂടെ പ്രവൃത്തികളുടെ പരിശോധനയും അതോടൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ പത്തവകാശങ്ങളുംസംരക്ഷിക്കപെടുന്നുവെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു.തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ തൊഴിലാളികള്ക്ക് ലഭ്യമായ അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് താഴെ പറയുന്നു.

1. **തൊഴിൽ കാർഡുമായി ബന്ധപ്പെവ:**

തൊഴിൽ കാർഡ് ഒരു ആധികാരിക രേഖയാണ് .മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ ഷെഡ്യൂള് 2 പ്രകാരം തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷ നല്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തികച്ചും സൌജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. കൂടാതെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ കാർഡ് പുതുക്കി നല്കേണ്ടതുമാണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് തൊഴിലാളികളുടെ കൈവശം തന്നെയാണ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് തൊഴിൽ ഏർപ്പെട്ട ദിവസങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപെടുത്തിയിരിക്കുന്നു എന്നാൽ തൊഴിൽ കാർഡിൽ അടിസ്ഥാന പരമായി പൂരിപ്പികേണ്ട എല്ലാ ഭാഗങ്ങളും ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നു.

2. **തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:**

തൊഴിൽ കാർഡുള്ള ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ കായിക തൊഴിലിന് അവകാശമുണ്ട്. അപേക്ഷ നല്കിയാൽ കൈപ്പറ്റു രശീത് നല്കുകയും15 ദിവസത്തിനകം തൊഴില് ലഭ്യമാക്കണമെന്നും നിയമത്തിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകന് കൈപ്പറ്റു രശീത് നിർബന്ധമായും നല്കണമെന്ന് നിയമത്തിൽ അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട് . ഫയലിൽ തൊഴിൽ അപേക്ഷകളിൽ രശീതിൻറെ കൌണ്ടർ സ്ലിപ് കാണാന് സാധിച്ചിട്ടില്ല. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നുണ്ട്. വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ അനുവദിക്കേണ്ടതുണ്ട്. വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ തീയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാറില്ല അതുകൊണ്ടുതന്നെ കൃത്യമായി തൊഴിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് രേഖകളിൽ നിന്നും വ്യക്തമല്ല.

3.തൊഴിലില്ലായ്മവേതനം:

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴില് ലഭ്യമാക്കാത്തപക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാൻ അവകാശമുണ്ട്. വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ തീയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തി രേഖാമൂലം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാറില്ല ,അതുകൊണ്ട് തന്നെ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടായിട്ടില്ല

4.ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റ് സംബന്ധിച്ച്:

വാർഡിൽ ആവശ്യമായ വികസന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശം ഉണ്ട്. തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനു തൊഴിലാളികളുടെയും മേറ്റിന്റെയും ഭാഗത്ത് നിന്നും പങ്കാളിത്തമുണ്ടാവുന്നുണ്ട്, എന്നാൽ തൊഴിലുറപ്പിൽ അനുവദനീയമായ ആസ്തി വികസന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് വാർഡിലെ വിവിധ മേഖലയിലുള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്. പഞ്ചായത്തിൽ വാർഡ് തലത്തിൽ ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നതായി കണ്ടു.

5.യാത്രാ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലാളികൾക്ക് താമസ സ്ഥലത്തുനിന്നും 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്, പ്രസ്തുത പരിധിക്കു പുറത്തു തൊഴിൽ ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ യാത്രാ ബത്തയായി കൂലിയുടെ 10% തുക നിലവിലെ കൂലി പ്രകാരം 27 രൂപ 10 പൈസ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം. അഞ്ച്കിലോമീറ്റർ പരിധിക്കപ്പുറം തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി ചെയ്യില്ല എന്നാണു തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്.

6.പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സൌകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലഭിക്കേണ്ട അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങളായ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സംവിധാനങ്ങൾ, വിശ്രമ സമയത്തെ തണൽ സൗകര്യം, കുടിവെള്ളം എന്നിവ തൊഴിലാളികൾക്ക് സൌജന്യമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. . തൊഴിലാളികളുമായുള്ള കൂടിക്കാഴ്ചയിൽ മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു തൊഴിലാളികൾക്ക് ,കയ്യുറ കാലുറ ലഭിച്ചിട്ടില്ല .ഇത് നിർവഹണ ഏജൻസിയുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുള്ള വീഴ്ചയാണ്, തുടർന്നുള്ള പ്രവൃത്തികളിൽ അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നിർവഹണ ഏജൻസി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

7.വേതനം ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്;

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിൽ **സെക്ഷന് 3(2)**പ്രകാരം മസ്റ്റർ റോൾ കാലാവധി കഴിഞ്ഞു 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൌണ്ടിൽ കൂലി ലഭിക്കുവാൻ അവകാശമുണ്ട്. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ എഫ്.ടി.ഒ ജനറേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

8.15 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭ്യമായിലെങ്കിൽ നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിൽ പൂർത്തീകരിച്ചു പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭിച്ചില്ലായെങ്കിൽ കൂലിയുടെ 0.05 ശതമാനം **നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ട്.** പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ എഫ്.ടി.ഒ ജനറേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ കേന്ദ്ര സർക്കാരിൽ നിന്നും ഫണ്ട് ലഭ്യമാകതിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ മാത്രമാണ് വേതനം ലഭിക്കാൻ വൈകുന്നത്.

9.പരാതി പരിഹാരം സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിൽ പരാതിയുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആയത് രേഖാമൂലം പഞ്ചായത്തിൽ പരാതിപ്പെടാവുന്നതാണ്, പ്രസ്തുത പരാതികൾ സ്വീകരിച്ചു രസീറ്റ് നല്കുകയും പരമാവധി 7 ദിവസ പരിധിക്കുള്ളിൽ അന്വേഷിച്ചു പരാതിക്കാരന് മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്(section (19). പരാതികൾ അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള ടോള് ഫ്രീ നമ്പര് (18004251004) പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കാണാവുന്ന രീതിയിൽ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട് . പഞ്ചായത്തിലെ പരാതി രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോള് ഇതുവരെയായി പരാതി ഒന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

10.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രവൃത്തികൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിൽ പങ്കാളികളാവുന്നതിനു തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്. (സെക്ഷന് 17.2)

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

1) തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

   തൊഴിൽ കാർഡ് അപേക്ഷ, രജിസ്ട്രഷൻ, വിതരണം, തൊഴിൽ നല്കൽ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

2) ഗ്രാമസഭ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മീറ്റിംഗ് രജിസ്റ്റർ

ഓരോ വാർഡിനും പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററുകളാണ് ഈ പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്ററിൽ 14/10/2019 ൽ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് ഗ്രാമസഭ നടത്തിയതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കേണ്ട പ്രവർത്തികളുടെ ലിസ്റ്റും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

3)തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ കാണുവാൻ സാധിച്ചു. 2019 ഓഗസ്റ്റ് മാസം വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

4)പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ

പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ എം ഐ.എസ് ൽ നിന്നും പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

5)സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ

സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്ററിൽ ആസ്തി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

6)പരാതി രജിസ്റ്റർ

പരാതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഒന്നും എഴുതിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.

7)സാധന രജിസ്റ്റർ

സാധന രജിസ്റ്റർ 2018-19 വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ എഴുതിയിരുന്നു,

work code	Name of the work	Estimate Amount	Mandays taken	unskilled wage	skilled wage	Meterials	total expense
If/362996	Life mission house construction	27000	90	24390			24390
LD/331028	Condur bund	117000	72	19802	61100	1400	82302
RC/28090	Road	149999.73	48	9112	9240	121762	140114

5	concreting						
IF/401703	Life House Construction	28000	90	7588			27340
IF/362995	Life mission house construction	27000	90	24387		2610	26997
IF/378714	Staggered trunch for induiduals	180000	415	114460	0	1400	115860
IF 377493	House constraction	28000	52	14092			14092
IF/370762	Level benching terraring	108500	372	102437			105312

1.കവർ പേജ്

എല്ലാ വർക്കുകൾക്കും ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് ഉണ്ടായിരുന്നു കവർപേജ് പൂർണമായിരുന്നു എങ്കിലും ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിലെ സീരിയൽ നമ്പർ ജിയോ ടാഗ് ഐഡി ലൊക്കേഷൻ എന്നിവ അപൂർണ്ണം ആയിരുന്നു

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

എല്ലാ ഫയലിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ ഓരോ ക്രമപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല

3.ആക്ഷൻപ്ലാനിന്റെ കോപ്പി

എല്ലാവർക്കും ഫയലിലും ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു

4.എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി

സെക്യൂർ കോപ്പി ഓഫ് ഡീറ്റയിൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ട്.. റേറ്റ് അനാലിസിസ്സ് ജനങ്ങൾക്ക് മനസ്സിൽ ആകുന്നരീതിയിൽ ഉള്ള ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവ വളരെ നല്ലരീതിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. ഡ്രോയിംങ്, സൈറ്റ് മാപ്പ്, എന്നിവകാണാൻ സാധിച്ചില്ല..

5. ഭരണാനുമതി തീരുമാനത്തിൻറെ കോപ്പി

ഭരണാനുമതി തീരുമാനത്തിൻറെ കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ഈ ഫോറത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയതിയോടെ കൂടിയ ഒപ്പും സീലും വേണ്ടതാണ്

6. സാങ്കേതിക അനുമതി തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി

സാങ്കേതിക അനുമതി ഫോറം കാണാൻ സാധിച്ചു. ഈ ഫോറത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നു

7. സംയോജിത പദ്ധതി

പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയതിൽ മൂന്ന് വർക്ക് മാത്രമേ സംയോജിത പദ്ധതി ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ. അതിൽ വി ഇ ഒയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ടായിരുന്നു.

8. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ

വ്യക്തിപരമായും ഗ്രൂപ്പായുമുള്ള അപേക്ഷകൾ ഫയൽ നിന്നും കാണുവാൻ സാധിച്ചു. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോർമാറ്റ് അനുസരിച്ചുള്ളതായിരുന്നു. എല്ലാ അപേക്ഷയും പഞ്ചായത്ത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴിയാണ് സ്വീകരിക്കുന്നത്. അതിനാൽ തന്നെ അപേക്ഷകൾക്ക് രസീതി കൃത്യമായി നൽകുന്നുണ്ട് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു ഓരോ തൊഴിൽ അപേക്ഷയിലും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് എന്ന് മുതൽ എന്ന് വരെ ആണെന്ന് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് അതിനാൽ തന്നെ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാനും സാധിച്ചു.

9. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അനുമതിപത്രം

തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് വ്യക്തമായും കൃത്യമായും എല്ലാ ഫയലുകളിലും കാണുവാൻ സാധിച്ചു. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അനുമതി പത്രത്തിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

10. മസ്റ്റർ റോൾ

മസ്റ്റർ റോൾ വളരെ വ്യക്തമായും കൃത്യമായും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത് ആയിരുന്നു. വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. മസ്റ്റർ റോൾ പൂർണ്ണമായിരുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നു MSR No: 4795, 4796, 19720, 4797, 4798, 5608, 5609,3299, 3300, 5606 എന്നീ മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ 7 ദിവസം തുടർച്ചയായി ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

11. മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്

പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പും ശേഷവു അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉള്ള അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് എം ബുക്ക് വളരെ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് എല്ലാ വർക്കുകളും ചെക്ക് മെഷർമെന്റ് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. വർക്ക് കോഡ് വർക്കിന് പേര് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു. മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ എം ബുക്കിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എം ബുക്കിൽ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ സൈൻനും സീൽലും ഇല്ലായിരുന്നു

12. മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റ്

എല്ലാ എസ്റ്റിമേറ്റിലും സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡിന് തുക വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പ്രവർത്തികളിലും സൈറ്റിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

13. വേജ് ലിസ്റ്റ്

കൃത്യസമയത്ത് ഹാജർ എം ഐ എസിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് ആക്കുകയും വേതനം തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിക്കുന്നതിനും വേണ്ട കാര്യങ്ങൾ കൃത്യതയോടെ ചെയ്യുന്നതായി മനസ്സിലായി. പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

14.FTO

വേജ് ലിസ്റ്റിന് അനുസരിച്ചുള്ള ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ ഫയലുകളിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

15. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ബിൽ

കൃത്യമായി മെറ്റിരിയൽ വൗച്ചർ കാണാൻ സാധിച്ചു.

16. റോയൽറ്റി

പ്രസ്തുത പ്രവർത്തികളിൽ ബാധകമല്ല

17. ഫോട്ടോഗ്രാഫ്സ്

ഫയലിൽ രണ്ട് ഘട്ടത്തിലുള്ള ഫോട്ടോഗ്രാഫ് കാണാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ. ഓരോ വർക്ക് ബുക്കിലും പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുമ്പോൾ നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ

പൂർത്തീകരണ വേളയിൽ എന്നിങ്ങനെ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള ഫോട്ടോഗ്രാഫ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

18. ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ്

പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ ഒരു ഫയലിലും ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. പ്രവർത്തി സ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ്.

19. പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം പൂർണമായിരുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നു.

20. മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെൻറ് സ്ലിപ്പ്

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെൻറ് സ്ലിപ്പ് അപൂർണമായിരുന്നു.

21. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ബാധകമല്ല

22.സൈറ്റ് ഡയറി

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഇരുപത്തിരണ്ടാമത്തെ രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. അവയിൽ പണിസ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യത അടങ്ങിയ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂർണമായും പൂരിപ്പിച്ചിരുന്നു . തൊഴിലാളികളുടെ സമ്മതപത്രം എല്ലാ സൈറ്റ് ഡയറിയിലും ഉണ്ടായിരുന്നു. ഒരു പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പ് പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കുന്നതും അതുപോലെ ഒരു പ്രവർത്തി എങ്ങനെ ചെയ്യണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായ അവബോധം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും വാർഡ് മെമ്പർ, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടുന്ന യോഗമാണ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ എല്ലാം മേൽപ്പറഞ്ഞ അധികാരികളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തിയതായി ബോധ്യപ്പെട്ടു. പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

ഫയൽ പരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫീൽഡിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

1. RC/280905 Road concreting (ചിലവ് കാക്കരയാനി റോഡ്)

സൈറ്റ് സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ അവിടെ പണിപൂർത്തീകരിച്ച ആയി കാണാൻ സാധിച്ചു എം ബുക്കിൽ കണ്ട അതേ അളവാണ് (36 മീറ്റർ) ഞങ്ങൾക്ക് സൈറ്റിലും കാണാൻ സാധിച്ചത്.

2. IF/362995 Life mission house construction (Beevi Rasak,Nainukunnel)

സൈറ്റ് സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ അവിടെ വീടിന്റെ പണി പൂർത്തീകരിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.. ഇവിടെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നു. 90 പണി കിട്ടിയതായും പറഞ്ഞു.

3. IH/401703 Life House Construction (റോസമ്മ ജോസഫ്)

സൈറ്റ് സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ വീട് പണി പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കുത് കണ്ടു. 90 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ആയിരുന്നു ഉണ്ടായിരുന്നത്.. നല്ല രീതിയിൽ പണി പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കുന്നത് കാണുവാർ സാധിച്ചു.

4. if/ 377493 life House constraction (Krishnarjunan Padathil)

സൈറ്റ് സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ അവിടെ പണി പൂർത്തികരിച്ചതായ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. തുടർന്ന് വീട്ടുടമയേ വിളിക്കുകയും ചെയ്തു. അവർക്ക് വാർക്ക വരെ ഉള്ള പണം കിട്ടുകയും കടം കാരണമാണ് പണി പൂർണമാക്കാൻ പറ്റാത്തതും എന്ന് പറഞ്ഞു.

5. IF/370762 Level bench terracing(ബഷീർ നൈനു കുന്നേൽ, മീരാ കണ്ണൻ, അഷറഫ് ചേലശ്ശേരിൽ, ഇസ്മായിൽ ഇല്ലിക്കൽ

എം ബുക്കിലെ അളവുകൾക്കാനുപാതികമായി പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തും കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

6. If/378714 മഴക്കുഴി(സൈദ് മുഹമ്മദ് മുണ്ടക്കൽ ഇന്ദിരാ സുധാകരൻ കാക്കരായാനിക്കൽ ഷൈല ഷാജി ഇല്ലിക്കൽ ഷാജി അബ്ദുൽകരീം ഇല്ലിക്കൽ മീര ലവ കൊന്താലം)

എം ബുക്ക് പ്രകാരം 845 മഴക്കുഴികൾ കാണേണ്ടതാണ് ആണ് എന്നാൽ 800 എണ്ണം മാത്രമേ കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചുള്ളൂ ബാക്കിയുള്ളവ മണ്ണിടിഞ്ഞും കാടുമുടിയും നശിച്ച

നിലയിലായിരുന്നു എം ബുക്കിൽ പറഞ്ഞപ്രകാരം അളവിൽ തന്നെയാണ് മഴക്കുഴികൾ നിർമിച്ചിട്ടുള്ളത്.

7. IF/362996 ലൈഫ് മിഷൻ ഹൌസ് (ഐഷാ അബ്ദുൽഖാദർ)

സൈറ്റ് സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ വീട് പണി പൂർത്തിയാക്കി എന്ന് കാണാൻ സാധിച്ചു. നല്ല രീതിയിൽ പണി പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കുന്നത് കാണുവാർ സാധിച്ചു.

8. LD /331028 കോൺടൂർ ബണ്ട്

നസീമ ഈസ കുന്നുംപുറത്തു 34 മീറ്റർ, ഹസീന ലത്തീഫ് നൈന്കുന്നേൽ 20 മീറ്റർ, ജോസഫ് കല്ലുങ്കൽ 41.1 മീറ്റർ, ഏലിയാമ്മ 23 മീറ്റർ, ഇസ്മായിൽ ഇല്ലിക്കൽ 11.30 മീറ്റർ സംരക്ഷണ ഭിത്തി വീടുകൾക്ക് നിർമ്മിച്ചതായി കണ്ടു. M. ബുക്ക് പ്രകാരം 121.95 മീറ്റർ ആയിരുന്നു. ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ 7.5 മീറ്റർ കൂടുതൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചു

9. **If/351117 മഴക്കുഴി(മൂസ കരിക്കും പറമ്പിൽ, ഹമീദ് ഇബ്രാഹിംഇല്ലിക്കൽ, അബ്ദുൽ കരീംഇല്ലിക്കൽ, അബ്ദുൽ സലാംഇല്ലിക്കൽ, ലത്തീഫ്നൈയി കുന്നേൽ, റഷീദ്നൈയിന്കുന്നേൽ, അബ്ദുൽ ജബ്ബാർനൈയിനുകുന്നേൽ)**

എസ്റ്റിമേറ്റ് അനുസൃതമായനിർദിഷ്ട സ്ഥലങ്ങളിൽചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 242 അവിദഗ്ദ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചാണ് പണി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ഒരു സ്ഥലങ്ങളിലും കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. 778 മഴ കുഴിയിൽ 492 മഴക്കുഴി കാണുവാൻ സാധിച്ചു, അബ്ദുൽസലാം ഇല്ലിക്കൽപറമ്പിൽ റബ്ബർ മരങ്ങൾ മുറിച്ച്തിനാൽ മുഴുവനുമായി അളവ് എടുക്കുവാൻസാധിച്ചില്ല. മൂസ കരിക്കും പറമ്പിൽന്റെപറമ്പിൽ തൊഴിലാളികൾ പണിത കുറച്ചുഭാഗം സ്ഥലം വിറ്റ് മണ്ണ് നികത്തി അവിടെ വാഴ വെച്ചിരിക്കുകയാണ്, അതുകൊണ്ട് അവിടെ എത്ര മഴക്കുഴികൾ ഉണ്ടെന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.അബ്ദുൽ കരിം ഇല്ലിക്കൽന്റെപറമ്പിൽ ചില ഭാഗങ്ങളിൽ കാടുകയറി കിടക്കുന്നതിനാൽ മുഴുവനുമായി അളവെടുക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. കാലപ്പഴക്കം മഴയും മഴക്കുഴികളെ ഏറെ ബാധിച്ചിട്ടുണ്ട്

കണ്ടെത്തലുകൾ

- പ്രവൃത്തി **അനുവദിച്ച ഫോറം ഫയലില് സൂക്ഷിച്ചതായി കാണുവാന് സാധിച്ചു**
- **പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയഎല്ലാ വർക്ക് ഫയലിലുംഎം ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.എം ബുക്കില് അളവുകള് പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച് എല്ലാ ഭൂപ്രദേശത്തിന്റ്നെയും ഭൂവുടമയുടെ പേരും ഉണ്ടയിരുന്നു .**
- **തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓഫീസില് സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഏഴു റെജിസ്റ്ററില് സുക്ഷിചിട്ടുണ്ട്.**

- അക്ഷാംശ രേഖാംശങ്ങള് അടയാളപ്പെടുത്തിയ ജിയോടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഫയലുകളില് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.
- ഉടമസ്ഥരുടെ തൃപ്തികരമായ വാക്കുകൾ തൊഴിലാളികൾക്ക് അഭിനന്ദനാർഹമാണ്
- ചെയ്യുന്ന തൊഴിലുകളുടെ ഭാവികാല സംരക്ഷണം ഉറപ്പുവരുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കുക

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളില് ലഭ്യമാക്കണം.
- തൊഴിലുറപ്പില് അനുവദനീയമായതും മുന്ഗണന ക്രമത്തിലും പ്രവൃത്തികള് ഏറ്റെടുക്കാന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ടതൊഴിൽ അപേക്ഷകൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുകയും ആയതിനു കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- മേറ്റ് കൂട്ടമായി അപേക്ഷ നൽകുമ്പോൾ തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ളവരെ ഉൾപെടുത്തി അപേക്ഷ കൊടുക്കാൻ ശ്രമിക്കുക,

. ഉദ്യോഗസ്ഥർ രേഖകളിൽ ഒപ്പുവെക്കുമ്പോൾ തീയ്യതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടാതാണ്.

- വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മറ്റി അംഗങ്ങളെ ഓരോ വർഷവും തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. വിഎംസിയുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ സൈറ്റ് ഡയറിയില് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- പദ്ധതിയുടെ ശരിയായ രീതിയിലുള്ള നടത്തിപ്പിന് വിഎംസിയുടെ ഇടപെടലുകള് പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.
- തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ആസ്തികള് ദീർഘകാല നിലനിൽപ്പിന് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഓവർസിയർ മാർ നൽകേണ്ടതും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- ചെക്ക് ലീഫ് പോലെ പ്രാധാന്യമുള്ള മറ്റ് റോളില് യാതൊരു വിധ വെട്ടിതിരുത്തലും പാടില്ല.ഹാജർ കൃത്യമായി രേഖ പെടുത്തണ
- മസ്റ്ററോളിൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകള് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന എം.ബുക്കിൻറെ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- **മസ്റ്റർറോളില് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥര് തീയ്യതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുവാന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.**
- **തൊഴിലിടങ്ങളില് അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങള്നിർബന്ധമായും ഒരുക്കണം.**
- **വ്യക്തിഗത പ്രവൃത്തികള് നടത്തുമ്പോള് അതെകാർഡ് ഉടമയ്ക്ക് തന്നെ തൊഴില് ലഭ്യമാക്കണം**
- **തൊഴിലിടങ്ങളില് നടക്കുന്ന അപകടങ്ങൾക്ക് എത്രയും പെട്ടന്ന് ചികിത്സ സഹായം ലഭ്യമാകുന്ന നടപടികള് ഉണ്ടാകണം**
- **പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ അതത് പ്രദേശത്ത് അനുയോജ്യമായ പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം .പ്രത്യേകിച്ച് മഴകുഴി പോലുള്ള പ്രവർത്തികൾ .**
- **ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ ഓരോ വാർഡിലും പ്രത്യേകം പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്**
- **എല്ലാ പ്രവൃത്തികൾക്കും സിഐ ബി നിർബന്ധമായും സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് ആണ്.**

  പ്രായാധിക്യമുള്ള തൊഴിലാളികൾക്ക് പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകുക .
- **എല്ലാ ഫയലുകളിലും നിർബന്ധമായും കവർപേജ് സൈറ്റ് ഡയറിയും വയ്ക്കുക .**

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിപ്പിനു സഹായം നൽകിയവർ

- **പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ**
- **തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ**
- **മേറ്റു മാർ**
- **സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീമംഗങ്ങൾ**
- **പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ**

10/11/2019 തീയതി ഗവ. എൽ പി സ്കൂളിൽ വച്ച് ശ്രീമതി ഇന്ദിര സുധാകരൻറെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൻറെ നിർദ്ദേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും.

1. ക്ഷീര കർഷകരെ പദ്ധതിയിലുൾപ്പെടുത്തുക
2. തൊഴിൽ സമയം 9 മുതൽ 4 വരെയാക്കുക
3. പ്രായമായവർക്ക് പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകുക
4. റോഡിനിരുവശങ്ങളിലുമുള്ള കാട് വെട്ടൽ പുന.സ്ഥാപിക്കുക
5. ജൈവ പുതയിടൽ ആരംഭിക്കുക