മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

18-03-2019 മുതൽ 23-03-2019 വരെ

വാർഡ് (07)- വെള്ളംചിറ

കോടിക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഇളംദേശം ബ്ലോക്ക്, ഇടുക്കി ജില്ല

തയ്യാറാക്കിയത്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള യുടെ ഇടുക്കി ജില്ലാ ടിം

സിമി ജോസ് (DRP, Idukki),

സിൽവി ജോയി (BRP, Elamdesom, Idukki)

നിത്യ എം എം (BRP, Thodupuzha, Idukki)

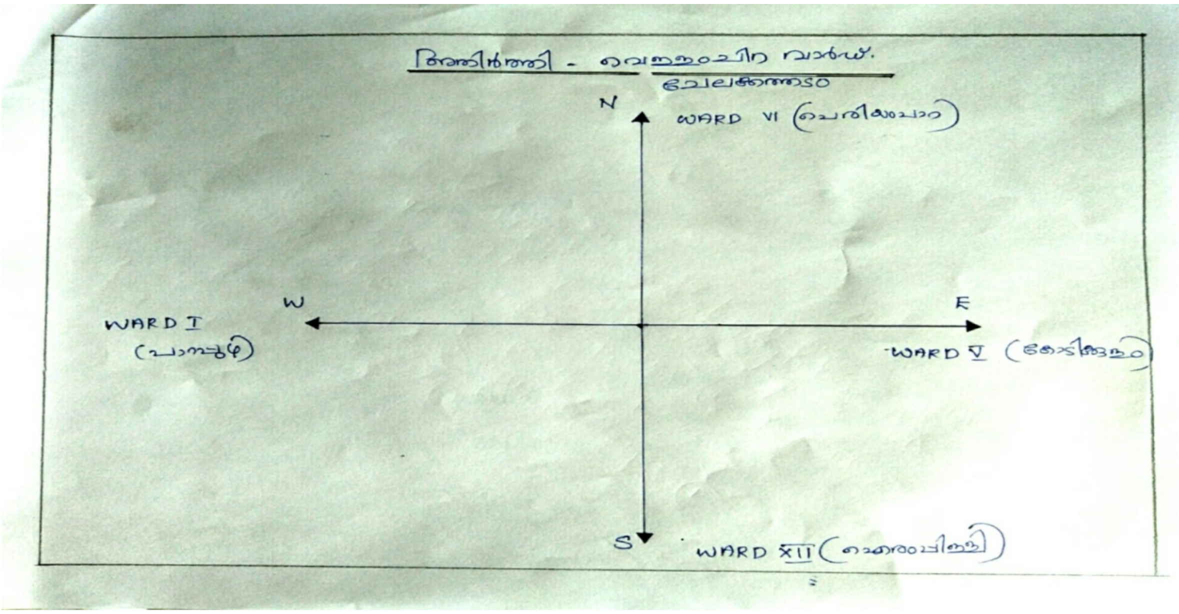
സ്റ്റെല്ല ജോസ് (BRP,Nedumkandam , Idukki)

ഹരിജ കെ വി (BRP, Nemmara, Palakkad)

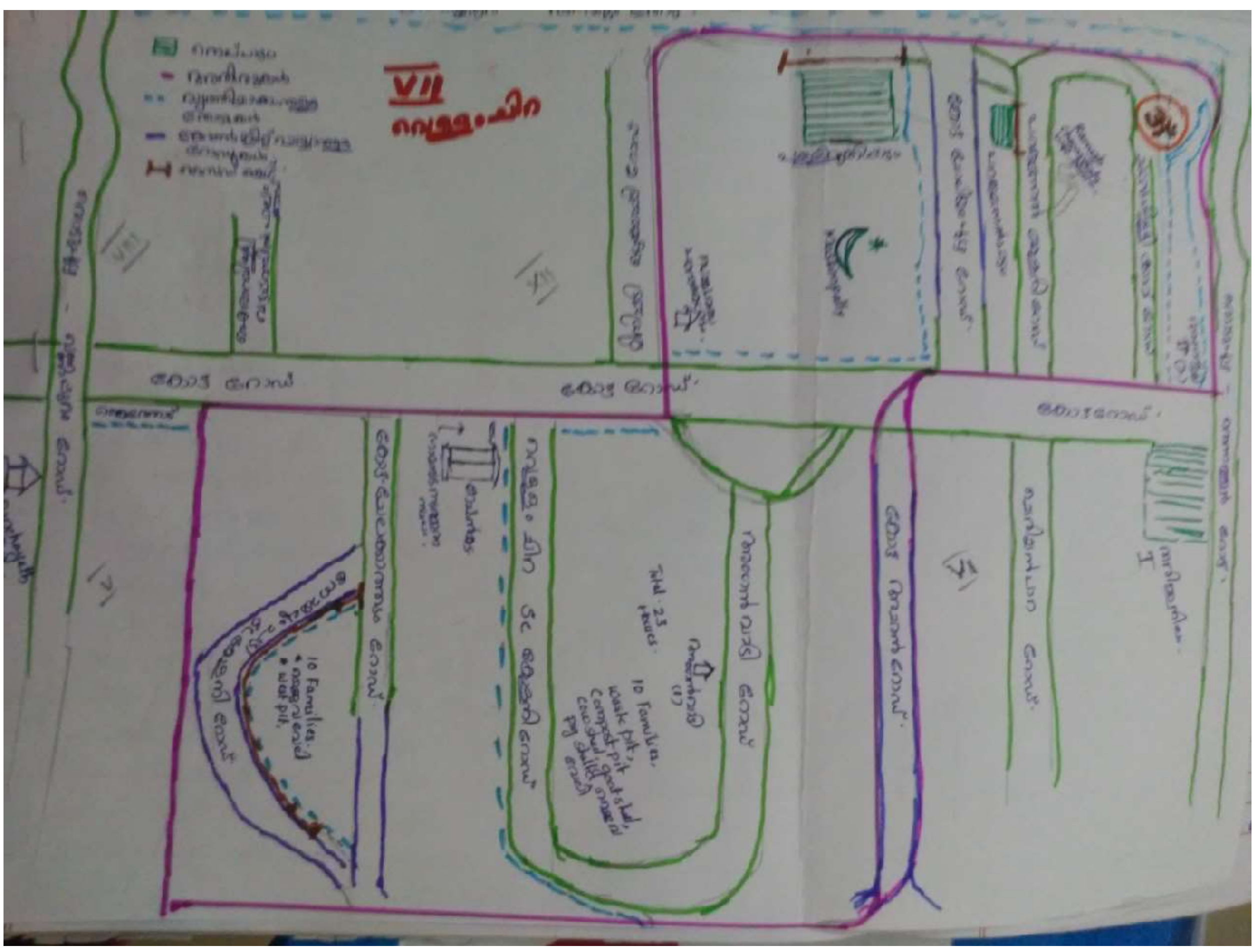
പ്രകാശൻ റ്റി (BRP, Alathur, Palakkad)

2-ാംനില, സി.ഡബ്ല്യു.സി ബിൽഡിംഗ്സ്, എൽ.എം.എസ് കോമ്പൗണ്ട്, പാളയം, വികാസ് ഭവൻ(പി.ഒ), തിരുവനന്തപുരം-695033, ഫോൺ നമ്പർ : 04712724696. ഇ-മെയിൽ: keralasocialaudit@gmail.com

വാർഡ് 7 വെള്ളംചിറ



N
WARD VI
W
E
WARD I
WARD V
S
WARD XII



VII
10 Families
10 Families

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചു നിലനിർത്തുന്നതിനായി ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് അംഗീകരിച്ച് പ്രസിഡന്റ് ഒപ്പുവച്ച് 2005 സെപ്തംബർ മാസം 5-ാം തീയ്യതി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിലവിൽ വന്നു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമപ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന എതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തെ അധിക തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനാണ് ''മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി'' ആവിഷ്കരിക്കപ്പെട്ടത്. കോടിക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഈ പദ്ധതി 2008 ഏപ്രിൽ 1-ാംതീയ്യതി മുതൽ നടപ്പിലായി.

പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിലൂടെ ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും വിഭവാടിത്തറ ശക്തമാക്കുക, വരൾച്ച, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപ്പൊക്കം, വനനശീകരണം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷണം നൽകുന്നതിലൂടെ ഉത്പാദനം ഉത്പാദനക്ഷമത എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുക., സ്ത്രീ ശാസ്തീകരണം, ദുർബല വിഭാഗങ്ങളുടെ ഉന്നമനം , ഉത്പാദനപരമായ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ ലഘുകരണം എന്നിവ ഈ പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യമാണ്. നിയമത്തിന്റെ പിൻബല മുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതിയാണെന്നതും, തുല്യ ജോലിക്ക് തുല്യ വേതനം, പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിൽ പൊതുജനങ്ങളഅക്കുള്ള പങ്ക് എന്നിവ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ സവിശേഷതയുമാണ്.

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് 17(2)-ാം വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുധനം ചിലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണിത്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ട് പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സദ്ഭരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു. പദ്ധതി പണം ശരീയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും ഈ പണം ചിലവഴിച്ചതുകൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ

എന്നും അതിലൂടെ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായ മാറ്റം ഉായിട്ടുണ്ടോ എന്നും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകിയ്ക്ക് കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു.

ഇടുക്കി ജില്ലയിയുടെ ലോറേഞ്ച് പ്രദേശമായ ഇളംദേശം ബ്ലോക്കിലെ കോടിക്കുളം പഞ്ചായത്ത് ഒരു മലനാടായി കണക്കാക്കാം. ഈ പഞ്ചായത്തില് ആകെ 13 വാർഡുകളാണ് ഉള്ളത്. 2011 ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം 12952 ആണ് ഇവിടുത്തെ ജനസംഖ്യ. ഭൂരിഭാഗം ആളുകളും കാർഷികവൃത്തിയെ ആശ്രയിച്ച് ജീവിക്കുന്നവരാണ്. മഴയെ ആശ്രയിച്ചുള്ള ഒരു കാർഷിക വ്യവസ്ഥയാണ് ഇവിടെ നിലനിൽക്കുന്നത്. റബ്ബർ, തെങ്ങ് , നെല്ല്, എന്നിവയെ കൂടാതെ ഇടവിളയായി പൈനാപ്പിളും കൃഷിചെയ്തു പോരുന്നു. ഇവിടെയുള്ള പ്രദേശങ്ങളിൽ ഭൂരിഭാഗവും പട്ടയം ഇല്ലാത്തവയാണ്. ഈ പഞ്ചായത്തിലെ ഏഴാം വാർഡായ വെള്ളംചിറയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനായി തെരെഞ്ഞെടുത്തത്. വടക്ക് ചേലക്കാത്തടം (വാർഡ് 6) തെക്ക് ഐരംപിള്ളി വെസ്റ്റ് (വാർഡ് 12) പടിഞ്ഞാറ് പാറപ്പുഴ (വാർഡ് 1) കിഴക്ക് കോടിക്കുളം (വാർഡ് 5) പ്രദേശങ്ങളാണ് ഈ വാർഡിന്റെ അതിർത്തികൾ. വാർഡിൽ ഇതുവരെ 177 തൊഴിൽ കാർഡുകൾ വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ 50 കുടുംബങ്ങൾ സ്ഥിരമായി ജോലിക്കുവരുന്നവരാണ്. പഞ്ചായത്തിലെ പ്രധാന ജലസ്രോതസ്സായ വണ്ടമറ്റം തോട് ഈ വാർഡിലൂടേയും കടന്നുപോകുന്നു. ഇവിടുത്തെ തൊഴിലാളികൾ അധികവും ജപ്പാൻ കുടിവെള്ള പദ്ധതിയെ ആശ്രയിച്ചാണ് കഴിയുന്നത്. തോയാലുപാടം എസ്.സി കോളനി, പറകുന്നേൽ എസ്.സി കോളനി എന്നീ രണ്ട് എസ്.സി കോളനികളാണ് ഈ വാർഡിലുള്ളത്. രണ്ട് അങ്കണവാടികൾ, ഒരു സാക്ഷരതാ കേന്ദ്രം, ഒരു റേഷൻ ഷോപ്പ് എന്നീ പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളും വാർഡിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

രീതിശാസ്ത്രം

കേരള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിലെ അംഗങ്ങൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി 14-03-2019 ഇടുക്കി ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ശ്രീ.ബി ജോയി വർഗീസ് അവർകളെ സന്ദർശിക്കുകയും വെള്ളംചിറ വാർഡിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്ന വിവരം അറിയിക്കുകയും ചെയ്തു. 15-03-2019 ഇളംദേശം ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ശ്രീ.ഭാഗ്യരാജ്, ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ശ്രീ ജയ്മോൻ എന്നിവരെ സന്ദർശിക്കുകയും വെള്ളംചിറ വാർഡിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്ന വിവരം അറിയിക്കുകയും ചെയ്തു. 18-03-2019 മുതൽ 23-03-2019 വരെയാണ് വെള്ളംചിറ വാർഡിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയത്. ഒന്നാം ദിവസമായ 18-03-2019 ൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം അംഗങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിൽ എത്തി സെക്രട്ടറി,

പ്രസിഡന്റ്, വൈസ്പ്രസിഡന്റ് , എം.ജി.എൻ.ആർ. ഇ.ജി.എസ് സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുമായി പ്രാംരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തി. തുടർന്ന് ടീം അംഗങ്ങൾ 2 പേർ വീതമുള്ള 3 സബ് ഗ്രൂപ്പുകളായി തിരിഞ്ഞ് ഫയൽ പരിശോധനയ്ക്കു വേണ്ടി 2018 ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ മാർച്ച് 15 വരെ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകൾ സെക്രട്ടറിയുടെ പക്കൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റുകയും പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കുകയുംചെയ്തു. വർക്ക് ഫയൽ പരിശോധിച്ച ടീം തന്നെ അതാത് വർക്ക് സൈറ്റ് സന്ദർശിച്ച് അളവുകൾ ഫയലുമായി ക്രോസ് വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തി. അതോടോപ്പം തന്നെ ഭവന സന്ദർശനവും വെരിഫിക്കേഷനും നടത്തി. തുടർന്നുള്ള 2 ദിവസങ്ങളിൽ റിപ്പോർട്ട് എഴുതി തയ്യാറാക്കി.

അവകാശാധിഷ്ഠിത നീയമാമായ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം തൊഴിലാളികൾക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നു. അവ ഏതൊക്കെയെന്ന് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1.തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം (ഷെഡ്യൂൾ 2)

2.അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം (ഷെഡ്യൂൾ 1, 2)

3.അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം, (ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം **1/4** പിന്നിടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ **1/2)** (സെക്ഷൻ 7,8,9)

4.ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം

5.5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം, അല്ലെങ്കിൽ (വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം അധികം) (ഷെഡ്യൂൾ 2 പാര 20)

6.കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം ഇവ ലഭിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം (ഷെഡ്യൂൾ 2 പാര 23-28)

7.15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം (സെക്ഷൻ 3(2), (6))

8. വേതനവിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം, (സെക്ഷൻ 3(3))

9.സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം, (സെക്ഷൻ 19)

10.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം. (സെക്ഷൻ 17(2))

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

Sl.No	Work Code	Name of Work	Estimate Amount	Man days taken	Un skilled wages	Skilled wages/Material	Total Expense
1.	IF/327268	VI Construction of House	27400	90	34390	-----	24390
2.	LD/330754	Staggered Trench	52000	165	44715	2666	47381
3.	LD/335379	Construction of Stone Graded Bund	66000	227	61517	2666	64183
4.	IF/372091	Construction of House(Life Mission)	27400	90	24390	------	24390
5.	IF/328952	VII Construction of House	27400	90	24390	-------	24390
6.	LD/323751	Construction of Stone Graded Bund	37500	52	7046	24440	31486
7.	WC/314955	Construction of Rain Pit	64300	120	32520	------	32520
8.	LD/329607	Staggered Trench	107800	367	99547	2666	102123
9.	LD/325110	VII Staggered Trench	68000	230	62330	----	62330
10.	LD/241473	VII Construction of Stone Bund	80000	253	68563	-----	68563
11	RC/264186	Construction of Road	92000	302	81842	4666	86508
12.	LD/329606	Stone Graded Bund	49970	161	43631	2666	46297
13.	LD/324981	Stone Graded Bund	60000	203	55013	2666	57679
14.	IF/371349	Construction of Staggered Trench	99000	327	88617	-------	88617

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

1) തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ കാർഡ് (അപേക്ഷ, രജിസ്ട്രഷൻ വിതരണം) കുടുംബാപേക്ഷയുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

2) ഗ്രാമസഭ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മീറ്റിംഗ് രജിസ്റ്റർ

ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്റർ പൊതുവായി സൂക്ഷിക്കുന്നു. 23/02/2018 ൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ നടത്തിയതായി കാണുന്നുണ്ട് അതിൽ വേതനം യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുവാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ട തായി കാണുകയുണ്ടായി. മറ്റൊന്നും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെക്കുറിച്ച് രേഖപ്പെ ടുത്തിയിരുന്നില്ല.

3) തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല

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 2017-18 വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ എഴുതിയിരുന്നു, എന്നാൽ 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വിവരങ്ങൾ ഒന്നും എഴുതിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.

ഫയൽ പരിശോധനയിൽ നിന്നും കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

ഏതൊരു വർക്ക് ഫയലിലും വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ നിർദേശിക്കുന്ന 21 രേഖകളും കേരള സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സൈറ്റ് ഡയറിയും ഉൾപ്പെടെ 22 രേഖകളാണ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടത്.

1.കവർ പേജ്

ആകെ 14 വർക്ക് ഫയലുളാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.

1. IF/328952 Construction of House ward 7(Sini Tomy)

2. IF/372091 Construction of House (Xavier Kurian).

3. RC/264186 Construction of Road.

4. LD/330754 Staggered Trench.

എന്നീ വർക്കുകൾക്കു കവർപേജ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ബാക്കി 10 വർക്കുകൾക്കും ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് ഉണ്ടായിരുന്നു. കവർപേജ് പൂർണം ആയിരുന്നെങ്കിലും ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജെക്ടിലെ സീരിയൽ നമ്പർ, ജിയോ ടാഗ്ഗ് അസറ്റ് ഐഡി, മേറ്റ്, സാങ്കേതിക വിദഗ്ധർ എന്നിവരുടെ പേരും അപൂർണ്ണമായിരുന്നു.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഓരോ രേഖയും ക്രമപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. IF/328952, IF/372091, RC/264186, LD/330754 എന്നീ വർക്ക് ഫയലുകളിൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഓരോ രേഖകളെയും സൂചിപ്പിക്കുന്ന നമ്പറുകളാണ് എഴുതി വയ്ക്കേണ്ടത്.

3. ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി

1.IF/371349 Construction of staggered trench.

2. LD/325110 Staggered trench.

3.LD/241473 Construction of Stone Bund.

4.WC/314955 Construction of Rain pit

എന്നീ 4 വർക്ക് ഫയലുകളിൽ മാത്രമേ ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ. ബാക്കി 10 വർക്ക് ഫയലുകളിൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ആയതിനാൽ തന്നെ ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ചെയ്യാനുള്ള പ്രവർത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ ആണോ എന്നും ഈ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കാൻ ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കിയോ എന്നും മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ ഉള്ള പ്രവർത്തി തന്നെയാണോ നടത്തിയത് എന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചില്ല അതുകൊണ്ട് ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി നിർബന്ധമായും വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

4.എസ്റ്റിമേറ്റ്

എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ കവർപേജ് നല്ലരീതിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. റേറ്റ് അനാലിസിസ്, കോപ്പി ഓഫ് ഡീറ്റയില്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ എല്ലാ ഫയലിലും കാണാനായി. ജനങ്ങള്ക്ക് മനസിലാകുന്ന രീതിയിലുള്ള ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഒരു ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഈ രേഖകളില് സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഒരു വർക്ക് ഫയലിലും ഡ്രോയിങ് ആൻഡ് ഡിസൈൻ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല ഡ്രോയിങ് ആൻഡ് ഡിസൈൻ നിർബന്ധമായും എസ്റ്റിമേറ്റിനോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

5. ഭരണാനുമതി തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി

ഭരണാനുമതി തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി സെക്യൂർ സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ നിന്നും എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എങ്കിലും സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

6.സാങ്കേതികാനുമതി തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി

സാങ്കേതിക അനുമതി തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി സെക്യൂർ സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ നിന്നും എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നുവെങ്കിലും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയതിയോട് കൂടിയ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

7. സംയോജിത പദ്ധതി

വാർഡിൽ നടത്തിയ 11 പ്രവർത്തികൾ കൺവേർജൻസ്സുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തികൾ അല്ല. എന്നാൽ മൂന്ന് ഭവന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾ സംയോജിത പദ്ധതി ആയിരുന്നുവെങ്കിലും കൺവർജൻസ് ഫണ്ട്, ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറ് എന്നീ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

8. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ

വ്യക്തിപരമായും, ഗ്രൂപ്പായുമുള്ള അപേക്ഷകൾ ഫയൽ നിന്നും കാണുവാൻ സാധിച്ചു. ഈ അപേക്ഷകൾക്കെല്ലാം നല്ല വ്യക്തത ഉണ്ടായിരുന്നു. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോർമാറ്റ് അനുസരിച്ചുള്ളതായിരുന്നു. എന്നാൽ ഒരു അപേക്ഷയിലും രസീതി നമ്പർ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല അതിനാൽ അപേക്ഷകൾക്ക് രസീതി നൽകുന്നില്ല എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു ഓരോ തൊഴിൽ അപേക്ഷയിലും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് എന്ന് മുതൽ എന്ന് വരെ ആണെന്ന് കൃത്യമായി പറഞ്ഞിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. മാസ്റ്റർ റോൾ പരിശോധിച്ച നിന്നും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ നൽകിയിട്ടുള്ളതായി മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു.

9. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അനുമതി പത്രം.

തൊഴില് അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് വ്യക്തമായും കൃത്യമായും എല്ലാ ഫയലുകളിലും കാണുവാൻ സാധിച്ചു. MIS യിൽ നിന്നും എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതുമായിരുന്നു.

10. മസ്റ്റർ റോൾ

മസ്റ്റർ റോൾ വളരെ വ്യക്തമായും കൃത്യമായും, സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള തായിരുന്നു. ഒരു മസ്റ്റർ റോളിലും വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല എന്നത് വളരെ പ്രശംസനീയമാണ്. 14 വർക്ക് ഫയലുകൾ ഒന്നിൽപോലും എം ബുക്ക് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. മസ്റ്റർ റോൾ

നൽകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ പേരിനോടൊപ്പം തീയതിയും, പരിശോധിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ പേര് സ്ഥാനം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പണിയായുധ വാടക ദിവസവേതനത്തോടൊപ്പം ഒരു മസ്റ്റർ റോളിലും നൽകുന്നില്ല. ദിവസ വേതനം, ഹാജർ പ്രകാരമുള്ള കൂലി എന്നിവ ഒരു മസ്റ്റർ റോളിലും എഴുതിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല ഇവ കൃത്യമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് നമ്പറും പേജ് നമ്പറും മസ്റ്റർ റോളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

MSR NO. 7424, 7425, 7426, 7427.(LD/323751 Construction of Stone Graded Bund.), MSR NOS. 5024, 5025, 5987, 5986, 6589 (IF/327268 Construction of House ward 6), MSR NOS. 7409, 7410, 17720 (IF/328952 ward 7 Construction of House.) എന്നീ മാസ്റ്റർ റോൾകളിൽ തുടർച്ചയായി ഏഴു ദിവസം ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി ഉണ്ടായിരുന്നു തുടർച്ചയായ 6 ദിവസം മാത്രമേ ജോലി ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ.

11. മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്

എം. ബുക്ക് വളരെ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും സീൽ, ഡെസിഗ്നേഷൻ ഇല്ലാത്തതു ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഡേറ്റും വളരെ കൃത്യമായി ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. 12 വർക്കുകളിൽ ചെക്ക് മെഷർമെൻറ് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. RC/264186 Construction of Road, LD/329607 Staggered Trench എന്നി വർക്ക് ഫയലുകൾ ചെക്ക് മെഷർമെൻറ് നടത്തിയിട്ടില്ല. വർക്ക് കോഡ്, വർക്കിന്റെ പേര് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നാൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, മാസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ എന്നിവ ഒരു എം ബുക്കിലും ഇല്ലായിരുന്നു

12.സാധന ഘടകം

പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമായ ഫയലുകളിൽ ബാധകമല്ല.

13. വേജ് ലിസ്റ്റ്

കൃത്യസമയത്ത് ഹാജർ എം ഐ എസിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വേജ്ലിസ്റ്റ് ആക്കുകയും വേതനം എഫ് ടി ഒ മുഖാന്തിരം വേതനം തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിക്കുന്നതിനും വേണ്ട കാര്യങ്ങൾ കൃത്യതയോടെ ചെയ്യുന്നതായി മനസിലായി. വേജ്ലിസ്റ്റ് പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

14. FTO

വേജ് ലിസ്റ്റിന് അനുസരിച്ചുള്ള ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. MIS ല് നിന്നും പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

15.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ

പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമായ ഫയലുകളിൽ ബാധകമല്ല.

16. റോയൽറ്റി

പ്രസ്തുത പ്രവർത്തികളിൽ ബാധകമല്ല.

17.ഫോട്ടോഗ്രാഫ്സ്

ഓരോ വർക്ക് ഫയലുകളിലും പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുമ്പോൾ, നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പൂർത്തീകരണ വേളയിൽ എന്നിങ്ങനെ മൂന്നു ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള ഫോട്ടോഗ്രാഫ്സ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. പ്രവർത്തിയുടെ സുതാര്യതയ്ക്കും ഒരു സ്ഥലത്തുതന്നെ പ്രവർത്തികൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കുന്നതിനും, നിർദ്ദിഷ്ട പ്രവർത്തികൾ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് തന്നെയാണ് ചെയ്യുന്നത് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുമാണ് ഇത്തരം ഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നത്. 2 ഘട്ടങ്ങളുടെ (പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുമ്പോൾ, നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ,)ഫോട്ടോസ് ഉണ്ടായിരുന്നു. 3 ഘട്ടങ്ങളുടെയും ഫോട്ടോസ് ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

18 ജിയോ ടാഗ്ഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ്

ജിയോ ടാഗ്ഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ് ഒരു ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

19.പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കോപ്പി

എല്ലാ വർക്ക് ഫയലുകളിലും ഉണ്ടായിരുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സീലും ഡേറ്റും ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

20. മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെൻറ് സ്ലിപ്പ് :

14 വർക്ക് ഫയലുകളിലും മാസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെൻറ് സിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു. മൂവ്മെൻറ് സ്ലിപ്പ് എംഐ എസ്സിൽ മെഷർമെൻറ് എൻട്രി ഡേറ്റ് ഒഴികെ എല്ലാ കോളവും എല്ലാ വർക്കു ഫയലിലും ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു

21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി :

ബാധകമല്ല

22. സൈറ്റ് ഡയറി

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 മത്തെ രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. എല്ലാ പ്രവർത്തി ഫയലിലും സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നു. സൈറ്റ് ഡയറി യുടെ കവർപേജിൽ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും മനസ്സിലാക്കാൻ പറ്റുന്ന രീതിയിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ , പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്ന ദിവസം, എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, പ്രവർത്തി അവസാന തീയതി എന്നിവ കവർപേജിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. പണിസ്ഥലത്തെ സൌകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യത അടങ്ങിയ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂർണമായും പൂരിപ്പച്ചിരുന്നു. തൊഴിലാളികളുടെ സമ്മതപത്രം എല്ലാ സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നു.

പ്രോജക്ട് ഇനീഷ്യൽ മീറ്റിങ്ങ്.

ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പ് പ്രവർത്തിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കുന്നതും അതുപോലെ ഒരു പ്രവർത്തി എങ്ങനെ ചെയ്യണമെന്ന് തൊഴിലാളികള്ക്ക് കൃത്യമായ അവബോധം ഉണ്ടാക്കി എടുക്കുന്നതിനും വാർഡ് മെമ്പർ, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടുന്ന യോഗമാണ് പദ്ധത ആരംഭ മീറ്റിങ്ങ്. പരിശോധിച്ച് ഫയലുകളിൽ എല്ലാം മേൽപറഞ്ഞ അധികാരികളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തിയതായി ബോധ്യപ്പെട്ടു

വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ട് ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലും അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഓരോ വാർഡിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടവരും, തൊഴിൽകാർഡിൽ പേര് ഇല്ലാത്ത വ്യക്തികളാണ് വി. എം.സി യിൽ അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കേണ്ടത്.

പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു എങ്കിലും വെജ് ലിസ്റ്റ്, മാസ്റ്റർ റോൾ എന്നിവ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും ആയുധ വാടക നൽകുന്നില്ലെന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു.

സന്ദർശക കുറിപ്പ്:

പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും, തൊഴിലാളികളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും, പദ്ധതി നിർവഹണ ഏജൻസിയുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, VMC അംഗങ്ങൾ എന്നിവർ പ്രവൃത്തി നടക്കുമ്പോൾ സ്ഥല സന്ദർശനം നടത്തേണ്ടതാണ്. സൈറ്റ് ഡയറികളിൽ, സന്ദർശകരുടെ പേരും,ഒപ്പും, രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നെങ്കിലും, കുറിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷി പത്രം:

മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പുവെച്ച തൊഴിലാളികൾ പ്രവൃത്തി ചെയ്തു എന്നും, മേറ്റ് മേൽനോട്ടം വഹിച്ചു എന്നും എല്ലാ സൈറ്റ് ഡയറിയും തൊഴിലാളികൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരിശോധിക്കാവുന്നത്

ഫയൽ പരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തിയതിന്റെ കണ്ടെത്തലുകൾ

തൊഴിൽ കാർഡ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം സന്ദർശിച്ച 84 തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചത് , എല്ലാവരും തൊഴിൽ കാർഡിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ സ്വന്തമായി പൈസ ചിലവഴിച്ച് എടുക്കാറുള്ളതായാണ്. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നു തന്നെ സൗജന്യമായി ഫോട്ടോ എടുത്ത് നൽകണം എന്നതിനെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണ ഇല്ലായിരുന്നു. തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡിലേക്കാവശ്യമായ ഫോട്ടോ പഞ്ചായ ത്തിൽ നിന്ന് തന്നെ എടുത്ത് കൊടുക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് നല്ല തായിരിക്കും.

പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിലുള്ള പങ്കാളിത്തം

നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനും തൊഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഉണ്ട്. എന്നാൽ ഈ ഒരു അവകാശത്തെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണയില്ലാത്തതിനാൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും അതിനുവേണ്ട പരിശീലനങ്ങളക്ക് ക്ലാസ്സുകൾ മുഖാന്തരമുള്ള അവബോധമോ ലഭ്യമാക്കി കൊടുക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമായ ഘടകമാണ്.

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഡിമാന്റ നൽകി 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിക്കാൻ അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്കുണ്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചിട്ടില്ലയെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്കുണ്ട്. ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഒരു പ്രവൃത്തിക്കുവേണ്ടി ഡിമാന്റ് ചെയ്ത് ആദ്യ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലയെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ പകുതിയും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമായി ലഭിക്കും. തൊഴിലിനായി തൊഴിലാളികൾ വ്യക്തിപരമായി അപേക്ഷ നൽകാറില്ലെന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും

മനസിലായി.പ്രവൃത്തി അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന പക്ഷം മേറ്റ് യോഗം വിളിച്ച് ചേർക്കുകയും തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ തൊഴിലിനായുള്ള ആവശ്യം നേരിട്ട് അറിയിക്കുകയും ഗ്രൂപ്പ് ആയുള്ള അപേക്ഷ ഒപ്പിട്ട് മേറ്റ് പഞ്ചായത്തിലെ എൻ ആർ ജിഎ സെല്ലിൽ എല്പിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത് .നാളിതുവരെ രസീത് ലഭിക്കാറില്ല.

കൂലി/നഷ്ട പരിഹാരം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കേണ്ട അവകാശം തൊഴിലാളികൽക്ക് ഉണ്ടായിട്ടും ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ വേതനം ഇതുവരെയും പൂർണ്ണമായും ലഭ്യമായിട്ടില്ല . വേതനം 15 ദിവസം പിന്നിട്ട ഈ സാഹചര്യത്തിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് നഷ്ട്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ട്.

മേറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളുടെയും തൊഴിൽകാർഡ് പാസ്ബുക്ക് എന്നിവ അപ്ഡേറ്റഡ് അല്ലായിരുന്നു. അതിനാൽ കൃത്യസമയത്ത് കൂലി ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടോ എന്ന പരിശോധന അസാധ്യമായിരുന്നു. ഭൂരിഭാഗം ആളുകൾക്കും ഇതിനേക്കാൾ ആദായകരമായ ജോലി ഉള്ളതിനാലും കൂലി കിട്ടുന്നതിനുള്ള താമസം ഉള്ളതിനാലും തൊഴിലുറപ്പ് ജോലികൾക്ക് വരാൻ സാധിക്കുന്നില്ല.

യാത്ര ബത്ത

5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിന് പുറത്ത് തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ 10% അധിക വേതനം നൽക്കേണ്ടതാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം നടത്തിയ പരിശോധനയിൽ ആർക്കും യാത്രബത്ത അനുവദിച്ചതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല

തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ

കുടിയ്ക്കുവാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം എന്നിവ തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്.തൊഴിലാളികളുമായി നേരിട്ട് നടത്തിയ സഭാഷണത്തിനിടയിൽ മിക്ക പ്രവൃത്തികളിലും തൊഴിലാളികൾ തന്നെ കുടിവെള്ളം കൊണ്ടുവരുന്നതായാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ പണി സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട് എങ്കിലും അത്യാവശ്യ മരുന്നുകൾ ബോക്സിൽ ഇല്ല, തണലിനുള്ള ടാർപോളിൻ ലഭ്യമായിട്ടില്ല. പണിയായുധങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾ കൊണ്ടുവരുന്നതാണ് എന്നാൽ അതിന്റെ വാടക ലഭിക്കുന്നില്ല. എന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. ഷിഴീശിഴ ഇല്ലാത്തതിനാൽ വർക്ക് സൈറ്റ് സന്ദർശിച്ച്

മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചില്ല. തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും നേരിട്ട് ചോദിച്ചറിഞ്ഞ വിവരങ്ങളാണിത്.

പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം

സമയബന്ധിതമായ പരാതി പരിഹാരം എന്നത് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്കു പ്രധാനം ചെയ്യുന്ന ഒരു അടിസ്ഥാന അവകാശമാണ് തൊഴിലാളികൾ തങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതു പരാതിയും ഏതു സമയത്തും പഞ്ചായത്തിനെയോ ബന്ധപ്പെട്ട അധികൃതരെയോ സമീപിച്ചാൽ പൂർണ്ണമായും പരിഹാര നടപടികൾ നൽകി കൊള്ളാമെന്നാണ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നത്. അതിനായി പഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിലാളികൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഒരു പരാതി പരിഹാര രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നു. കൂടാതെ ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറായ 1800 425 5060 ഉപയോഗിക്കാം. ഇ മെയിൽ വഴിയും പരാതിപ്പെട്ടിയിൽ നേരിട്ടും പരാതി സമർപ്പിക്കാം. പരാതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഒന്നും എഴുതിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

പദ്ധതിയുടെ കുര്യക്ഷമതയും സുതാര്യതയും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനും വേണ്ടിയാണ് ഓരോ വാർഡുകളിലും കൃത്യമായ രീതിയിലുള്ള തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് നടത്തിവരുന്നത്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് സന്ദർങ്ങളില തൊഴിലാളികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ പറ്റിയും വിലയിരുത്തുകയും ചർച്ചചെയ്യുകയും അവരുടെ അവകാശങ്ങൾക്കു വേണ്ടിശബ്ദമുയർത്തുവാനുള്ള വേദി ഒരുക്കി കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. കഴിഞ്ഞ ഒരുവർഷമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഈ പഞ്ചായത്തിൽ നടന്നതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

1	Format I : Panchayat Report Card											
2	State : Kerala		District : Idukki				Block :Elamdesom				Panchayat : Kodikulam	
3	Social Audit Period - From 01/10/2018 To 15/03/2019											
4	Registration :-											
5	Sl.no	Villages	No. Of Registered		SCs		STs		Others		Male	Female
6			Hoseholds	Persons	Hoseholds	Persons	Hoseholds	Persons	Hoseholds	Persons		
7	1	Vellamchira	177	228	27	37	0	0	150	191	66	162
8												
9												
10												
11	Job card Issued :-											
12	Sl.no	Villages	No. Of Registered		SCs		STs		Others		Male	Female
13			Hoseholds	Persons	Hoseholds	Persons	Hoseholds	Persons	Hoseholds	Persons		
14	1	Vellamchira	177	228	27	37	0	0	150	191	66	162
15												

വർക്ക് സൈറ്റ്

1. LD/335379 Stone Graded bund (മാത്യു തോയലിൽ, ജയരാജൻ മലയംകണ്ടത്തിൽ)

2.LD/323751 stone graded bund(പ്രതാപൻ മരുതുങ്കൽ)

3.LD/241473 stone graded bund(TG ഗോപാലകൃഷ്ണ കൈമൾ)

4.LD/329606 stone graded bund (കബീർ നെല്ലിശ്ശേരിയിൽ, റഹിം പി എ പുള്ളികുടിയിൽ, വത്സമ്മ മാത്യു ആവിക്കൽ, സുമി സന്തോഷ് പൊട്ടനാനിക്കൽ)

5.LD/324981 Construction of Stone Graded bund (സുരേന്ദ്രൻ പള്ളിമുക്കിൽ, സൈനുദ്ധീൻ പൂവത്തിങ്കൽ, രാജമ്മ അരവിന്ദാക്ഷൻ, മുരളീധരൻ കരാമയിൽ)

കല്ല് കയ്യാല എസ്റ്റിമേറ്റിന് അനുസൃതമായി നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലങ്ങളില് ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. കയ്യാലകളിൽ തൊഴിലാളികളുടെ അധ്വാനം കൂടുതലാണ്. എം ബുക്കിലും കാണിച്ചിരിക്കുന്നതിനേക്കാൾ കൂടുതൽ പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ കാണപ്പെട്ടു (ജയരാജന് മലയംകണ്ടത്തില്) കൂടുതൽ കാണുന്ന മനുഷ്യാധ്വാനം തൊഴിൽദിനങ്ങളായി സൃഷ്ടിച്ചാൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഗുണകരമായിരിക്കും. തൊഴിലാളികൾക്കും ഇതേ അഭിപ്രായമാണുള്ളത്. ജോബ് കാർഡ് ഇല്ലാത്ത മൂന്ന് ഭൂവുടമകളുടെ പുരയിടത്തിലും ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ട് (രാജമ്മ, ബഷീർ, സുമി സന്തോഷ്)

1.LD/330754 Stagered Trench (നിസ അബ്ദുൾ കരീം, കുന്നേൽ, മുരളീധരൻ കരാമയിൽ, നൗഷാദ് ടി എ തയ്യിൽ, സിനി സജി ഞവരക്കാട്, ലീല മോഹനൻ താന്നിക്കുന്നേൽ, ടി ഡി മത്തായി തോയലിൽ)

2.LD/329607 Staggered Trench (P. H മൊയ്ദീൻ പുതിയേടത്, ജോസഫ് ടി ജെ തേങ്ങാനാൽ, ടി ആർ മോഹനൻ തോട്ടപ്പിള്ളിൽ, ബഷീർ പടത്തനാട്ട്, സുമി സന്തോഷ് പൊട്ടനാനിക്കൽ)

3. LD/371349 Staggered Trench (അരുൺ തോമസ് തോയലിൽ, സുകുമാരിയമ്മ അറക്കൽ ഭവനം, സതീഷ് കുമാർ അറക്കൽ ഭവനം, ആമിന ഹസ്സൻ കുഞ്ഞു, പുള്ളികുടിയിൽ.)

4. LD/325110 Staggered Trench (സുരേന്ദ്രന് പള്ളിമുക്കില്, പി. എ സൈനുദ്ദീന്, രാജമ്മ അരനിന്ദാഷന്, ധാത്രിക്കുഞ്ഞമ്മ, അറക്കല്ഭവനം)

5. WC/314955 Construction of Rainpit (ഓമന ശശി കുന്നേല്, സുരേഷ് ബാബു പെരുമന, റോസമ്മ ജോണ്,തോയലില്)

മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ എഴുതിയിരിക്കുന്ന അളവിലും എണ്ണത്തിലും കൂടുതൽ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് ഉണ്ടായിരുന്നു. റോസമ്മ ജോണ്, എന്നയാളുടെ പുരയിടത്തില് വച്ചിരിക്കുന്ന സി ഐ ബി യില് work code: wc/313996 start date 31/07/18 , end date

6/8/18..എന്നാല് ഈ വര്ക്ക് start date 27/9/18 to 03/10/2018 ആണ്. ഇതില് നിന്നും കണ്ടെത്താനായത് 2 മാസത്തിനുള്ളില് തന്നെ ഒരേ പ്രവർത്തി ഒരേ പുരയിടത്തില് തന്നെ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. അതിനാലാണ് കുഴികളുടെ എണ്ണത്തില് കൂടുതല് കാണുവാന് സാധിച്ചത്. കുഴികളില് വാഴ നട്ടിരിക്കുന്നതായും കണ്ടു (ജോസഫ് തെങ്ങനാല്, പി എ സൈനുദ്ദീന്, മുരളീധരന് കാരാമയില്). ജോസഫ് തെങ്ങനാല് എന്നയാളുടെ പുരയിടത്തില് അശാസ്ത്രീയമായ രീതിയില് മഴക്കുഴി നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നത്. തൊട്ടു താഴെയുള്ള വീടിന് ഭീഷണി ആയി കാണപ്പെട്ടു.

1.RC/264186 Construction of Road.

എം. ബുക്കിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അളവിനേക്കാൾ കൂടുതൽ അളവിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. തദ്ദേശവാസികൾക്ക് വളരെ പ്രയോജനകരമായ റോഡ് ആണിത്. 302 അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കാൻ ഈ പ്രവർത്തിക്ക് ആയി. ഈ പ്രവൃത്തിയുടെ ഫയലുകളിൽ ഒരു സ്ഥലത്തുപോലും റോഡിനെ പേര്, റോഡ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലം എന്നിവ ഒന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സിറ്റിസൻ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിനു വേണ്ടിയുള്ള തുക എം. ബുക്കിൽ പാസായിട്ടുണ്ട് എങ്കിലും പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ തന്നെ റോഡിൻറെ പേര് പരാമർശിക്കേണ്ടതാണ്.

സിറ്റിസന് ഇന്ഫര്മേഷന് ബോർഡ്

പ്രവർത്തിയേക്കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങള് പൊതുജനങ്ങള്ക്ക് മനസിലാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി അവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്പോള് തന്നെ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച 14 ഫയലുകളിലെ സിറ്റിസന് ഇന്ഫര്മേഷന് ബോർഡ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങള് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Sl.No	Work Code	Name of Work	CIB amt in Estimate	M Book Sanctioned Amt.	CIB yes/no in worksite
1.	IF/327268	VI Construction of House	3010	0	ഉണ്ട്
2.	LD/330754	Staggered Trench	2666	2666	ഇല്ല
3.	LD/335379	Construction of Stone Graded Bund	2666	2666	ഇല്ല
4.	IF/372091	Construction of House(Life Mission)	3010	0	ഇല്ല
5.	IF/328952	VII Construction of House	3010	0	ഇല്ല

6.	LD/323751	Construction of Stone Graded Bund	3086	0	ഉണ്ട്
7.	WC/314955	Construction of Rain Pit	3010	0	ഇല്ല
8.	LD/329607	Staggered Trench	2666	2666	ഇല്ല
9.	LD/325110	VII Staggered Trench	3000	0	ഇല്ല
10.	LD/241473	VII Construction of Stone Bund	3000	0	ഇല്ല
11	RC/264186	Construction of Road	4700	4666	ഇല്ല
12.	LD/329606	Stone Graded Bund	2666	2666	ഇല്ല
13.	LD/324981	Stone Graded Bund	3000	2666	ഇല്ല
14.	IF/371349	Construction of Staggered Trench	3000	0	ഇല്ല

അനുബന്ധം

നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്

• പ്രവ്യത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കണം .കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള മാർഗ നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കേതാണ്.

• എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് മനസിലാവുന്ന രീതിയിലാവണം.

• ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതി, ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് വർക്ക് കലർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണഭോക്തക്കളുടെയും പ്രാദേശിക വിദ്ഗദ്ധരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കണം.

• തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പതിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചിലവ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കാൻ പാടില്ല.

• പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക അടിയന്തരമായി ലഭ്യമാക്കാനുള്ള സംവിധാനം കൊണ്ടുവരണം

•.മേറ്റ് സ്ഥാനത്ത് ഒരാൾ മാത്രമാണുള്ളത്. ആളുകൾ മാറി മാറി വരണം. തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴില് കാർഡ്, സൈറ്റ് ഡയറി എന്നിവ മേറ്റ് കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

•.വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖയായ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂരിപ്പിച്ചിരിക്കണം.

• തൊഴിലിനുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ പകരം റസീപ്റ്റ് നൽകേണ്ടതാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോട്

• കൂടുതൽ പദ്ധതികളും മഴക്കുഴികളും മൺകയ്യാലയും ആണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. സ്ഥിര ആസ്ഥിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കണം. കൃഷി സംബന്ധമായ പദ്ധതികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ പഞ്ചായത്തിനു കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഘടകസ്ഥാപനമായ കൃഷിഭവനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം കൂടി പ്രയോജനപ്പെടുത്തേതാണ്. ഇത് പദ്ധതിയുടെ ഗുണമേന്മയും സാമ്പത്തിക ക്ഷമതയും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്.

•. ദേശീയ ഉപജീവന മിഷന്റെ (ചഞഘങ) സഹായത്തോടെ മെച്ചപ്പെട്ട രിതിയിലുള്ള തൊഴിൽ പരിശീനം നൽകി കുറച്ചു തൊഴിലാളികളെ അർദ്ധ വിഗദ്ധ തൊഴിലാളികളാക്കി മാറ്റുക.

•.തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പതിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചിലവ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കാൻ പാടില്ല.

•.പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക അടിയന്തരമായി ലഭ്യമാക്കാനുള്ള സംവിധാനം കൊണ്ടുവരണം

• ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിക്കായി പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

റോസ്ഗാർ ദിനം

തൊഴിൽ ആവശ്യകത കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അർഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി റോസ്ഗാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. റോസ്ഗാർ ദിനം ആചരിക്കുന്നതിനു മുൻപായി വിവര-വിദ്യാഭ്യാസ-വ്യാപന (ഐ.ഇ.സി) പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. റോസ്ഗാർ ദിനകലണ്ടർ സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ പ്രത്യേകമായി ബോധവത്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

റോസ്ഗാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും

1)സംസ്ഥാന സർക്കാരോ ജില്ലാപ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്ററോ രൂപികരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രതിമാസപ്പട്ടിക അനുസരിച്ച് തന്നെ റോസ്ഗാർദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ പട്ടിക ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയവുമായും പൊതുജനങ്ങളുമായും പങ്ക് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. റോസ്ഗാർ ദിനം ഒരു മാസത്തിലൊരിക്കൽ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിലോ വാർഡ്തലത്തിലോ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/ നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല ഭാരവാഹി റോസ്ഗാർ ദിനാചരണത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് നടത്തുന്നതിനും നടപ ടിക്രമങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ള ചുമതല ഗ്രാമറോസ്ഗാർ സഹായക്, മേറ്റ്, സ്വയം സഹായസംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷൻ അംഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കാണ്.

3) ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ റോസ്ഗാർ ദിനം ആചരിക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ദിവസം മോണിറ്ററിംഗ് സന്ദർശനം നടത്തുന്നതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരിശോധിക്കുന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും പ്രസക്തമായ മാനദ്ണ്ഡങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നതിനുമായി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ സോഫ്റ്റിൽ ഉൾചേർക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4)സംസ്ഥാന സർക്കാർ റോസ്ഗാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ ശേഖരിക്കുന്നതാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാർ, തൊഴിൽ ആവശ്യകത സംബന്ധിച്ച ജില്ലാതല റിപ്പോർട്ടുകൾ പതിവായി അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഫീൽഡ് തല പരിശോധന നടത്തിയപ്പോൾ ഈ വാർഡിൽ കണ്ടെത്തിയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കുവാൻ സാധിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു,

1. കരിമണ്ണൂർ വണ്ടമറ്റം തോട് വൃത്തിയാക്കലും തടയണനിർമ്മാണവും
2. തോയലുംപാടം എസ് സി കോളനിയിൽ വേസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം, ജൈവവേലി നിർമ്മാണം
3. തോയലുംപാടം എസ് സി കോളനിയിൽ റോഡ് നിർമ്മാണം, സൈഡ് കെട്ട്, ഓട നിർമ്മാണം
4. എസ് സി കുട്ടികളുടെ പഠന മുറി നിർമ്മാണത്തിന് വേണ്ട പണികൾ
5. വെള്ളംചിറ എസ് സി കോളനിയിലും വേസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം, ജൈവവേലി നിർമ്മാണം, കംമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം, ചാണക കുഴി നിർമ്മാണം
6. കാലിത്തൊഴുത്ത്, ആട്ടിൻകൂട്, പന്നിക്കൂട്, എന്നിവ ചെറുകിട നാമ മാത്ര കർഷകർക്കും തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളുടെ വീടുകളിലും സാധ്യമാണ്.
7. ചെറിയ കൈത്തോടുകൾ പുനരുദ്ധാരണവും തടയണ നിർമ്മാണവും, കർഷകരുടെ പുരയിടങ്ങളിലൂടെ ഒഴുകി വണ്ടമറ്റം തോട്ടിൽ എത്തുന്നു.
8. വിവിധ ഭാഗങ്ങളിലായി പാടം തരിശായി കിടക്കുന്നുണ്ട്. അത് നെൽകൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കി തീർക്കാവുന്നതാണ്. (വാർഡ് 1, 7 അതിർത്തിയിൽ)
9. കോട്ട-ചേലാക്കണ്ടം റോഡ് കോണ്ക്രീറ്റിംഗ്
10. കോട്ട-അച്ചൻ റോഡ് കോണ്ക്രീറ്റിംഗ്
11. കോട്ട-ചോലീയാംപുഴ റോഡ് കോണ്ക്രീറ്റിംഗ്
12. പള ളിമുക്കി പാടം സൈഡ് കെട്ട്
13. പറകുന്നേൽ പാടം സൈഡ് കെട്ട്
14. പച്ചക്കറികൃഷി, റബ്ബറിന് ഇടവിളയായി കൊക്കോ, തീറ്റപ്പുൽ കൃഷി
15. വൃ ക്ഷത്തൈ നടീൽ - തരിശ് ഭൂമിയിലും റോഡ് സൈഡിലും (കെ എസ് ഇ ബി ലൈൻ ഒഴിവാക്കി)
16. നഴ്സറി നിർമ്മാണം, വൃക്ഷത്തൈ നടീലും ഫോറസ്റ്റ് ഏരിയായിൽ
17. റോഡിന്റെ സൈഡിൽ ഓട നിർമ്മാണം, വീതിയില്ലാത്ത സ്ഥലത്ത് ഐറിഷ് ഓട നിർമ്മിക്കാം
18. പടുതാ കുളം നിർമ്മാണം
19. മഴവെള്ള സംഭരണി നിർമ്മാണം
20. മീൻകൃഷി നടത്തുവാനുള്ള കുളം നിർമ്മാണം

100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ

വെള്ളംചിറ വാർഡിൽ 44 ആക്ടീവ് വർക്കേഴ്സ് ഉള്ളതിൽ 8 കുടുബങ്ങൾക്കാണ് ഈ സാമ്പത്തിക വർഷം 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളത് അവരുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. KL-09-004-003-007/120 നളിനി ശശി 100
2. KL-09-004-003-007/122 ലീല തങ്കച്ചൻ 125
3. KL-09-004-003-007/134 റഷീദ മൈതീൻ 110
4. KL-09-004-003-007/51 സൈനബ ജബ്ബാർ 103
5. KL-09-004-003-007/61 സൗജ മുഹമ്മദ് 109
6. KL-09-004-003-007/64 ഓമന സോമൻ 108
7. KL-09-004-003-007/68 ഠമാളി കുര്യൻ 107
8. KL-09-004-003-007/84 അമ്മിണി കെ പി 130

സഹായിച്ചവർ- പ്രസിഡണ്ട്, സെക്രട്ടറി, 7-ാം വാർഡ് മെമ്പർ, പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളും എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എസ് ജീവനക്കാരും, മേറ്റ്, സി ഡി എസ് , എ ഡി എസ് മെമ്പർമാർ, വർക്കർമാർ

കോടിക്കുളം പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ അക്രെഡിറ്റഡ് എൻജിനീയറും ഒരു ഡേറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററും മാത്രമാണ് ഉള്ളത്. 10933000 രൂപ ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ള ഈ പഞ്ചായത്തിൽ ഇവരുടെ സേവനം അഭിനന്ദനാർഹമാണ്. ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയല് ഞങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകിയ ബഹു. പ്രസിഡൻറ്, വൈസ് പ്രസിഡൻറ്, സെക്രട്ടറി, സെൽ ജീവനക്കാർ, വാർഡ് മെമ്പർ കൂടാതെ ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഞങ്ങളോടൊപ്പം ഉണ്ടായിരുന്ന മേറ്റ് അമ്മിണി, എഡി.എസ് മെമ്പർ വനജ, തൊഴിലാളി ചന്ദ്രിക എന്നിവർക്ക് ഞങ്ങളുടെ നന്ദി അറിയിക്കുന്നു.

****

12.07.2019 തീയതി കോടിക്കുളം ഗ്രമപഞ്ചായത്ത് ഹാളിൽ വച്ച് 2 മണിക്ക് ശ്രീമതി ഓമന സോമൻറെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന ഗ്രാമസഭയുടെ തീരുമാനങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും

1, പഞ്ചായത്ത് എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ട സെവൻ രജിസ്റ്ററിൽ ഡിമാൻഡ് രജിസ്റ്റർ എഴുതിയിട്ട് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല ആയത് തൊഴിലുറപ്പ് ജീവനക്കാർക്ക് എഴുതാൻ സമയം കിട്ടുന്നില്ല എന്ന പരാതി ഉണ്ടായിരുന്നു. അത് എഴുതുന്നതിന് മേറ്റ് മാർ സഹായിക്കാമെന്ന് ഉറപ്പുനൽകി.

2. പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന ഉണ്ടായിരുന്നില്ല അത് നൽകാമെന്നും തുകയുടെ കാര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി യുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനിക്കാം എന്നും വാർഡ് മെമ്പർ ഉറപ്പുനൽകി.
3. സി ഐ ബി പണി ആരംഭിക്കുമ്പോൾ തന്നെ കൃത്യതയോടെ വച്ചു കൊള്ളാമെന്നു പറഞ്ഞു.
4. നിലവിലെ വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് സമിതി അംഗങ്ങൾ പണിസ്ഥലം പരിശോധിക്കുകയോ അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല. ആയത് അടുത്ത ഗ്രാമസഭയിൽ നിന്നും ആളുകളെ തിരഞ്ഞെടുത്തു കൊള്ളാം എന്ന് തീരുമാനിച്ചു.