മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

18-07-2019 മുതൽ 27-07-2019 വരെ

വാർഡ് (10)- കുടയത്തൂർ വെസ്റ്റ്

കുടയത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഇളംദേശം ബ്ലോക്ക്, ഇടുക്കി ജില്ല

തയ്യാറാക്കിയത്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരളയുടെ ഇടുക്കി ജില്ലാ ടീം അംഗം സിൽവി ജോയി

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

<u>വാർഡ് 10 കുടയത്തൂർ വെസ്റ്റ്</u>

<u>ആമുഖം</u>

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. കുടയത്തൂർ 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 ലഘൂകരണം എന്നിവ ഈ പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യമാണ്. നിയമത്തിന്റെ പിൻബല മുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതിയാണെന്നതും, തുല്യ ജോലിക്ക് തുല്യ വേതനം, പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിൽ പൊതുജനങ്ങളഅ ്ക്കുള്ള 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 ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രകിയ്ക്ക് കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു.

ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ ഇളംദേശം ബ്ലോക്കിലെ കുടയത്തൂർ പഞ്ചായത്ത് പൂർണ്ണ കാർഷിക ഗ്രാമമാണ്. ഈ പഞ്ചായത്തില് ആകെ 13 വാർഡുകളാണ് ഉള്ളത്. 2011 ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം 13045 ആണ് ഇവിടുത്തെ ജനസംഖ്യ. ഇരുവശങ്ങളിലും ഉയർന്ന് നിൽക്കുന്ന മലനിരകൾ, തടാകത്തിന്റെ ഓരം ചേർന്ന് തൊടുപുഴ, പുളിയൻ മല സ്റ്റേറ്റ് ഹൈവേയുടെ ഇരുവശങ്ങളിലും ഇടത്തരം കർഷകരും സാധാരണക്കാരുമാണ് താമസി ക്കുന്നത്. നാണ്യവിളകളെ ആശ്രയിച്ചും മറ്റ് ജോലികൾ ചെയ്തുമുള്ള വരുമാനമാണ് ഈ പ്രദേശവാസികളുടെ പ്രധാന സാമ്പത്തികശ്രോതസ്സ്. റബ്ബർ, തെങ്ങ് എന്നിവയെ കൂടാതെ ഇടവിളയായി പൈനാപ്പിളും കൃഷിചെയ്തു പോരുന്നു.

ഈ പഞ്ചായത്തിലെ പത്താം വാർഡായ കുടയത്തൂർ വെസ്റ്റ് ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയത്. വടക്ക് മോർക്കാടും(വാർഡ് 7) തെക്ക് കുടയ ത്തൂർ സെൻട്രലും (വാർഡ് 9) പടിഞ്ഞാറ് അടൂർമലയും (വാർഡ് 11) കിഴക്ക് കുടയ

ത്തൂർ ഈസ്റ്റും (വാർഡ് 8) പ്രദേശങ്ങളാണ് ഈ വാർഡിന്റെ അതിർത്തികൾ. വാർഡിൽ ഇതുവരെ 129 തൊഴിൽ കാർഡുകൾ വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ 50 കുടുംബങ്ങൾ സ്ഥിരമായി ജോലിക്കുവരുന്നവരാണ്. പഞ്ചായത്തിലെ പ്രധാന ജല സ്രോതസ്സാണ് കാഞ്ഞാർ പുഴ. കൂടാതെ മലങ്കര ഡാമിലെ വെള്ളം ഈ വർഡിലും ലഭ്യമാണ്. ഒരു അങ്കണവാടി, സഹകരണ ബാങ്ക്, ആയുർവേദാശുപത്രി, അന്ധവിദ്യാലയം, റേഷൻ ഷോപ്പ് എന്നീ പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളും വാർഡിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

രീതിശാസ്ത്രം

1. ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ, ഓഫീസ് സന്ദർശന പരിപാടികൾ
2. ജെപിസി, ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുമായുള്ള അഭിമുഖം, കൂടാതെ മേറ്റ്മാർ, തൊഴിലാളികൾ, കർഷകർ, തൊഴിലിന് പോകാത്ത കാർഡ് ഉടമകൾ എന്നിവരുമായുള്ള സംവാദം
3. പൊതു പ്രവർത്തികളുടേയും വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികളുടേയും ഫയൽ പരിശോധന, രേഖകളുടെ ഉള്ളടക്കം, സുതാര്യത, ഭരണ സമിതിയുടേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും കാര്യപ്രാപ്തി എന്നിവ പരിശോധിക്കുന്നു.
4. പൂർത്തീകരിച്ചതും നടന്നുകൊണ്ടിരുക്കുന്നതുമായ പ്രവർത്തിസ്ഥലങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നു
5. എം ഐ എസ്, രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിച്ച് ഫയലും ഫീൽഡും തമ്മിൽ ക്രോസ് ചെക്ക് ചെയ്ത് വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിക്കുന്നു.
6. കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നു.

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

1.തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം (ഷെഡ്യൂൾ 2)

18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാൾക്കും തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കുകയും 100 % കേന്ദ്ര സർക്കാർ ചെലവിൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുവാനുമുള്ള അവകാശം നീയമത്തിൽ അനുശാസിക്കുന്നു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം സന്ദർശിച്ച 46 തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചത് , എല്ലാവരും തൊഴിൽ കാർഡിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ സ്വന്തമായി പൈസ ചിലവഴിച്ച് എടുക്കാറു

ള്ളതായാണ്. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നു തന്നെ സൗജന്യമായി ഫോട്ടോ എടുത്ത് നൽകണം എന്നതിനെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണ ഇല്ലായിരുന്നു. തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡിലേക്കാവശ്യമായ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് തന്നെ എടുത്ത് കൊടുക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീക രിക്കുന്നത് നല്ലതായിരിക്കും.

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

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഡിമാന്റ നൽകി 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിക്കാൻ അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്കുണ്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചിട്ടില്ലയെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്കുണ്ട്. തൊഴിലിനായി തൊഴിലാളികൾ വ്യക്തിപരമായി അപേക്ഷ നൽകാറില്ലെന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസിലായി. പ്രവൃത്തി അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന പക്ഷം മേറ്റ് യോഗം വിളിച്ച് ചേർക്കുകയും തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ തൊഴിലിനാ യുള്ള അപേക്ഷ, തൊഴിലാളികൾ ഒപ്പിട്ട് മേറ്റിനെ ഏല്പിക്കുകയും മേറ്റ് പഞ്ചായത്തിലെ എൻ ആർ ജിഎ സെല്ലിൽ എല്പിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത് .നാളിതുവരെ രസീത് ലഭി ച്ചിട്ടില്ല

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

ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ തൊഴിലിന് വേണ്ടി അപേക്ഷിച്ച് ആദ്യ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിലോ മുൻകൂർ അപേക്ഷയുടെ കാര്യത്തിൽ, തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെ ടുന്ന തീയതി മുതൽ, ഏതാണോ രണ്ടാമത് വരുന്നത് അന്നു മുതൽ, തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലയെങ്കിൽ ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം വേതനത്തിന്റെ നാലിലൊന്നും പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ വേതനത്തിന്റെ പകുതിയും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമായി ലഭിക്കും. അപേക്ഷയിൽ തീയതി വച്ച് രസീത് നൽകാത്തതിനാൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശം സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നില്ല.

4.ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം

നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനും തൊഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഉണ്ട്.

02/10/2018 ൽ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് ഗ്രാമസഭ നടത്തുകയും 71 ആളുകൾ പങ്കെടുത്തതായും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കാവുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ ലിസ്റ്റും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ ഒരു അവകാശത്തെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണയില്ലാത്തതിനാൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും അതിനുവേണ്ട പരിശീലന ക്ലാസ്സുകൾ മുഖാന്തരമുള്ള അവബോധം ലഭ്യമാക്കി കൊടുക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമായ ഘടകമാണ്.

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

5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിന് പുറത്ത് തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ 10% അധിക വേതനം നൽക്കേണ്ടതാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം നടത്തിയ പരിശോധനയിൽ ആർക്കും യാത്രബത്ത അനുവദിക്കേണ്ടതില്ല എന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടു

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

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 , തണലിനുള്ള ടാർപോളിൻ സൈറ്റിലുണ്ട് . പണിയായുധങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾ കൊണ്ടുവരുന്നതാണ് എന്നാൽ അതിന്റെ വാടക ലഭിക്കുന്നില്ല. എന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. എ ഡി എസ് അക്കൗണ്ടിൽ 15000 രൂപ മുമ്പ് പണിയായുധവാടക ഇനത്തിൽ ഉണ്ട്, ടി തുക ആയുധവാടകക്ക് വേണ്ടി വിനിയോഗിക്കുവാനുള്ള തീരുമാനം പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി എടുത്തിട്ടുള്ളതായും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. ഇത് വളരെ പ്രശംസനീയമാണ്.

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

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കേണ്ട അവകാശം തൊഴിലാളികൽക്ക് ഉണ്ട്. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ വേതനം പൂർണ്ണമായും ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. മേറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളുടെയും തൊഴിൽകാർഡ് പാസ്ബുക്ക് എന്നിവ അപ്ഡേറ്റഡ് അല്ലായിരുന്നു. അതിനാൽ കൃത്യസമയത്ത് കൂലി ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടോ എന്ന പരിശോധന അസാധ്യമായിരുന്നു.

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

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കേണ്ട അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉണ്ടായിട്ടും ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ വേതനം 15 ദിവസത്തിന് ശേഷമാണ് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുളളത്. വേതനം 15 ദിവസം പിന്നിട്ട ഈ സാഹചര്യത്തിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ട്. എല്ലാ തൊഴിലാളികളുടെയും തൊഴിൽകാർഡ് പാസ്ബുക്ക് എന്നിവ അപ്ഡേറ്റഡ് അല്ലായിരുന്നു. അതിനാൽ കൃത്യമായ കൂലി ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടോ എന്ന പരിശോധന അസാധ്യമായിരുന്നു.

9.സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം, (സെക്ഷൻ 19)

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 ഒരു പരാതി പരിഹാര രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നു . കൂടാതെ ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറായ 1800 425 5060 ഉപയോഗിക്കാം. ഇ മെയിൽ വഴിയും പരാതിപ്പെട്ടിയിൽ നേരിട്ടും പരാതി സമർപ്പിക്കാം. നിലവിൽ പരാതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഒന്നും എഴുതിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല.

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

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.

ഫയൽ പരിശോധനയിൽ നിന്നും കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്. കുടയത്തൂർ പഞ്ചായത്തിലെ 7 രജിസ്റ്ററുകൾ എല്ലാം വളരെ ഭംഗിയായി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് പരിശോധനയിൽ നിന്നും മനസ്സിലായിട്ടണ്ട്.

1) തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ

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

2) ഗ്രാമസഭ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മീറ്റിംഗ് രജിസ്റ്റർ

02/10/2018 ൽ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് ഗ്രാമസഭ നടത്തിയതായി കാണുന്നുണ്ട് 71 ആളുകൾ പങ്കെടുത്തിട്ടുണ്ട്. 2019-20 സാമ്പത്തിക വർഷം ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള പ്രവർത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ് കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

3) തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ കാണുവാൻ സാധിച്ചു. വളരെ നല്ല രീതിയിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

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

2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വിവരങ്ങൾ എഴുതിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും അതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു.

ഏതൊരു വർക്ക് ഫയലിലും വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ നിർദേശിക്കുന്ന 21 രേഖകളും കേരള സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സൈറ്റ് ഡയറിയും ഉൾപ്പെടെ 22 രേഖകളാണ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടത്. ആകെ 10 വർക്ക് ഫയലുളാണ് പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയത്.

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/363264	LIFE ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി (പുഷ്പ സുര കയ്യാ ണിപ്പുറത്ത്)	28000	72	19512	0	19512
2.	IF/326081	LIFE ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി (മറിയാമ്മ ജോസഫ് പൂത്തോട്ട് പാറയിൽ)	28000	86	23306	0	23306
3.	IF/326083	LIFE ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി (ബിന്ദു ബെന്നി പോത്രാലിൽ)	28000	90	24390	1550	25940
4.	LD/322272	Ward 10 Terracing	76000	287	66124	1550	67674
5.	LD/240446	നീർക്കുഴി (10)	115000	321	86991	0	86991
6.	LD/328046	Ward 10 Staggered Trench	79000	227	61517	1550	63067
7.	LD/322271	Ward 10 Staggered Trench	65000	226	61246	1550	62796
8.	LD/331455	Ward 10 Staggered Trench	44000	146	39566	1550	41116
9.	LD/341223	Ward 10 Terracing	137000	492	133421	1550	134971
10.	LD/240094	കയ്യാല (10)	40000	113	30623	0	30623

1.കവർ പേജ്

എല്ലാ വർക്കുകൾക്കും ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് ഉണ്ടായിരുന്നു. കവർപേജ് പൂർണം ആയിരുന്നെങ്കിലും ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജെക്ടിലെ സീരിയൽ നമ്പർ., ജിയോ ടാഗ്ഗ് അസറ്റ് ഐഡി,. മേറ്റ്. എന്നിവ അപൂർണ്ണമായിരുന്നു.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

എല്ലാ ഫയലിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു.ഓരോ രേഖയും ക്രമപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. ഓരോ രേഖകളെയും സൂചിപ്പിക്കുന്ന നമ്പറുകളാണ് എഴുതി വയ്ക്കേണ്ടത്.

3. ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി

എല്ലാ വർക്ക് ഫയലിലും **ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി** ഉണ്ടായിരുന്നതു കൊണ്ട് തനത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ചെയ്യാനുള്ള പ്രവർത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ ആണ് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു

4.എസ്റ്റിമേറ്റ്

എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ കവർപേജ് നല്ലരീതിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. റേറ്റ് അനാലിസിസ്, കോപ്പി ഓഫ് ഡീറ്റയില്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ എല്ലാ ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നു. ജനങ്ങൾക്ക് മനസിലാകുന്ന രീതിയിലുള്ള ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഒരു ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഈ രേഖകളിൽ 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 പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും എടുത്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുമുണ്ട്.

6.സാങ്കേതികാനുമതി തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി

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

7. സംയോജിത പദ്ധതി

മൂന്ന് ഭവന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾ സംയോജിത പദ്ധതി ആയിരുന്നു. 2 ഫയലിൽ കൺവർജൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലും IF/363264 LIFE ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി (പുഷ്പ സുര) എന്ന ഫയലിൽ കൺവർജൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

8. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ

ഗ്രൂപ്പായുമുള്ള അപേക്ഷകളാണ ഫയൽ നിന്നും കാണുവാൻ സാധിച്ചത്. 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 പറഞ്ഞിട്ടില്ലായിരുന്നു. അതിനാൽ തന്ന തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ടോ എന്നതിന് വ്യക്തത ഇല്ലായിരുന്നു..

9. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അനുമതി പത്രം.

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

10. മസ്റ്റർ റോൾ

മസ്റ്റർ റോൾ വളരെ വ്യക്തമായും കൃത്യമായും, സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള തായിരുന്നു. ഒരു മസ്റ്റർ റോളിലും വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല എന്നത് വളരെ പ്രശംസനീയമാണ്. എം ബുക്ക് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.. 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.

MSR NO.3969, 3970, 4585, 4586, .(IF/326083 LIFE ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി(ബിന്ദു ബെന്നി), MSR NOS. 5973, 5974, 670 (IF/363264 LIFE ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി(പുഷ്പ സുര), MSR NOS. 5292, 5293, 648 (IF/326081 LIFE ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി(മറിയാമ്മ ജോസഫ്.) 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 ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഡേറ്റും വളരെ കൃത്യമായി ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. എല്ലാ വർക്കുകളും ചെക്ക് മെഷർമെൻറ് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. വർക്ക് കോഡ്, വർക്കിന്റെ പേര് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നാൽ മാസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ ഒരു എം ബുക്കിലും ഇല്ലായിരുന്നു. പ്രസിഡൻറ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ അതോടൊപ്പം തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലായിരുന്നു.

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 7 ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ LD/322271 WARD 10 STAGGERED TRENCH , IF/326083 LIFE ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി(ബിന്ദു ബെന്നി) , LD/240094 കയ്യാല (10) എന്നീ വർക്കു ഫയലുകളിൽ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

15.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർഫമേഷൻ ബോർഡിൻറെ ബില്ലുകളും വൌച്ചറുകളും 5 വർക്ക് ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. എണ്ണത്തിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

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. **3 ഘട്ടങ്ങളുടേയും ഫോട്ടോസ് 1 ഫയലിൽ മാത്രമാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. (IF/326083)** 2 ഘട്ടങ്ങളുടെ ഫോട്ടോസ് 3 ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.(LD/240446, LD/328046, LD/322272). ബാക്കി ഫയലുകളിൽ ഫോട്ടോസ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. 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 :

10 വർക്ക് ഫയലുകളിലും മാസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെൻറ് സ്ലിപ്പ് 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 .പണിസ്ഥലത്തെ സൌകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യത അടങ്ങിയ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂർണമായും പൂരിപ്പച്ചിരുന്നു. തൊഴിലാളികളുടെ സമ്മതപത്രം എല്ലാ സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നു.

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 പ്രവർത്തിക്കേണ്ടവരാണ് വി. എം.സി യിൽ അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കേണ്ടത്.

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

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 പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്

ഫയൽ പരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തിയതിന്റെ കണ്ടെത്തലുകൾ

വർക്ക് സൈറ്റ്

1. LD/240094 കയ്യാല(10) (ശങ്കരൻകുട്ടി പിള്ള വടക്കേമൂഴിക്കൽ, പ്രഭാകരൻപിള്ള, വടക്കേമൂഴിക്കൽ)

എസ്റ്റിമേറ്റിന് അനുസൃതമായി നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലങ്ങളില് ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. 113 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് 197 മീറ്റർ കയ്യാല നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ട്. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 240 m3, ഉം M.Book ൽ. 227m3 പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് 222m3 കാണുവാൻ സാധിച്ചു. ഈ പ്രവർത്തി വളരെയേറെ പ്രയോജനപ്പെട്ടെന്ന് ശങ്കരൻകുട്ടി പിള്ള വടക്കേമൂഴിക്കൽ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

2.LD/328046 Stagered Trench (ദിവാകരൻ ഇടശ്ശേരിൽ, രാഘവൻ റ്റി ഇ തകരപ്പറന്പിൽ, അഗസ്റ്റിൻ പുള്ളിക്കാട്ടിൽ, വിജയൻപിള്ള മഠത്തിൽ, സരസ്വതിയമ്മ സുനീഷ് ഭവൻ, ഷാജി ഒലിപ്പുറത്ത്)

ദിവാകരൻ ഇടശ്ശേരിൽ- 149 നീർക്കുഴി , അഗസ്റ്റിൻ പുള്ളിക്കാട്ടിൽ - 42 നീർക്കുഴി, ഓമന പ്രകാശ് പള്ളത്ത് - 50 നീർക്കുഴി, വിജയൻപിള്ള മഠത്തിൽ - 55 റബ്ബർകുഴി സരസ്വതിയമ്മ സുനീഷ് ഭവൻ - 90 നീർക്കുഴി, രാഘവൻ റ്റി ഇ തകരപ്പറന്പിൽ - 68 നീർക്കുഴി, 4 ജാതികുഴി, എന്നിങ്ങനെയാണ് കാണുവാൻ സാധിച്ചത്. കുഴികളിൽ തൈകൾ നട്ടതിനാൽ കുഴികളുടെ അളവുകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തുക അസാധ്യമായിരുന്നു, എം ബുക്കിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന എണ്ണം സൈറ്റിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു, കൂടാതെ ടി യാളുകളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

3.LD/322271 Staggered Trench (സോമൻ കലൂര്, വിനോദ് ചെമ്മണ്ടൂർ, ശ്രീകല ചെമ്മണ്ടൂർ, പത്മനാഭപിള്ള ഉപ്പുമാക്കൽ, ഉണ്ണികൃഷ്ണപിള്ള തെക്കേമൂഴിക്കൽ)

സോമൻ കലൂര് എന്നയാളുടെ പുരയിടത്തിൽ 80 വനവത്കരണകുഴികളും 100 റബ്ബർ കുഴികളുമാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്. കുഴികളിൽ വൃക്ഷത്തൈകൾ നട്ടിരിക്കുന്നു. വിനോദ് ചെമ്മണ്ടൂർ - 50 നീർക്കുഴി, വിനോദ് ചെമ്മണ്ടൂർ-65 നീർക്കുഴി, പത്മനാഭപിള്ള ഉപ്പുമാക്കൽ 122 നീർക്കുഴി, ഉണ്ണികൃഷ്ണപിള്ള തെക്കേമൂഴിക്കൽ -100 നീർക്കുഴി എന്നിവയാണ് ഉള്ളത്. 2018 നവംബർ മാസം പൂർത്തീകരിച്ച ഈ സ്ഥലങ്ങളെല്ലാം കാട് പിടിച്ച് മൂടിയ നിലയിലാണ്. എം ബുക്കിലെ ഈ അളവുകൾ സ്ഥിരീകരിച്ചുകൊണ്ട് ടി യാളുകളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

4. LD/331455 Staggered Trench (കുരുവിള വേരുങ്കൽ, പത്മനാഭപിള്ള ഉപ്പുമാക്കൽ .)

കുരുവിള വേരുങ്കൽ - 200 വനവത്കരണകുഴി, 137 നീർക്കുഴി, പത്മനാഭപിള്ള ഉപ്പുമാക്കൽ 40 നീർക്കുഴി, ഉണ്ണികൃഷ്ണപിള്ള തെക്കേമൂഴിക്കൽ - 50 നീർക്കുഴി എന്നിവ 146 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ട്. എം ബുക്കിലെ ഈ അളവുകൾ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തും കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

5. LD/240446 നീർക്കുഴി (10) (ദിവാകരൻ ഇടശ്ശേരിൽ, അഗസ്റ്റിൻ പുള്ളിക്കാട്ടിൽ, ശങ്കരൻകുട്ടി പിള്ള വടക്കേമൂഴിക്കൽ, പ്രഭാകരൻപിള്ള, വടക്കേമൂഴിക്കൽ)

പ്രഭാകരൻപിള്ള, വടക്കേമൂഴിക്കൽ -175 നീർക്കുഴി, 50 വനവത്കരണ കുഴി, അഗസ്റ്റിൻ പുള്ളിക്കാട്ടിൽ 100 നീർക്കുഴി, 30 വനവത്കരണകുഴി, ദിവാകരൻ ഇടശ്ശേരിൽ 100 നീർക്കുഴി, ശങ്കരൻകുട്ടി പിള്ള വടക്കേമൂഴിക്കൽ 150 നീർക്കുഴി, എന്നീ പ്രവർത്തികൾ മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ എഴുതിയിരിക്കുന്ന അളവിലും എണ്ണത്തിലും പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് ഉണ്ടായിരുന്നു.. കുഴികളില് വാഴ നട്ടിരിക്കുന്നതായും കണ്ടു കാട് മൂടിക്കിടക്കുന്നതിനാൽ മുഴുവനും പരിശോധിക്കുവാൻ സാധിച്ചില്ല, ഭൂവുടമകളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു, ടി പ്രവർത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരുന്നപ്പോൾ സൈറ്റ് സന്ദർശിച്ചിരുന്നു.

6.IF/326083 LIFE ഭവന പദ്ധതി (ബിന്ദു ബെന്നി പോത്രാലിൽ)

90 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും വിനിയോഗിച്ച് വീട് പണിപൂർത്തികരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

7.LD/341223 WARD 10 TERRACING(ദിവാകരൻ ഇടശ്ശേരിയിൽ – 600, അഗസ്റ്റിൻ പുള്ളിക്കാട്ടിൽ – 500, സരസ്വതിയമ്മ സുനീഷ് ഭവൻ–275)

137000 രൂപയാണ് ഈ പ്രവർത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക. എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 492 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളാണ് അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചപ്പോൾ 527 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളാണ് ചെലവഴിക്കപ്പെട്ടത്. അതിന് 1,21,679 രൂപ ചെലവും ആയിട്ടുണ്ട്. അവസാനത്തെ മസ്റ്റർ റോളിലെ 57 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾക്ക് 99.80 രൂപ വച്ചാണ് തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. ദിവാകരൻ ഇടശ്ശേരിയിൽ - 691 , അഗസ്റ്റിൻ പുള്ളിക്കാട്ടിൽ - 406, സരസ്വതിയമ്മ സുനീഷ് ഭവൻ-347 റബ്ബർ പ്ലാറ്റ് ഫോമുകളാണ് എംബുക്ക് പ്രകാരം ഉള്ളത്. സ്ഥലത്ത് ടി പ്രവർത്തികൾ നടത്തിയിട്ടുമുണ്ട്. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ കുറച്ച് കൂടി ശ്രദ്ധിച്ചാൽ ഇത്തരം തെറ്റുകൾ ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

8.IF/363264. LIFE ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി (പുഷ്പ സുര, കയ്യാണിപ്പുറത്ത്)

72 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളാണ് ഇതുവരെ ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. വീടുപണി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു.

9 .IF/326081. LIFE ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി (മറിയാമ്മ പൂത്തേട്ട് പാറയിൽ)

86 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളാണ് ഇതുവരെ ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. വീടുപണി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു.

10 .LD/322272 WARD 10 TERRACING(ശ്രീകല ചെമ്മണ്ടൂർ, ഓമന പള്ളത്ത്, വിനോദ് ചെമ്മണ്ടൂർ, ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ വി എം, തെക്കേമൂഴിക്കൽ)

മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ എഴുതിയിരിക്കുന്ന അളവിലും എണ്ണത്തിലും പ്രവ്യത്തി സ്ഥലത്ത് ഉണ്ടായിരുന്നു. ശ്രീകല ചെമ്മണ്ടൂർ -270 , ഓമന പള്ളത്ത് - 145, വിനോദ് ചെമ്മണ്ടൂർ 210, ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ വി എം, തെക്കേമൂഴിക്കൽ - 100 റബ്ബർ പ്ലാറ്റ്ഫോമുകളാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. കൂടാതെ ഭൂവുടമകളുടെ സാക്ഷ്യപത്രവും ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

പ്രവർത്തിയേക്കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് മനസിലാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി അവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുമ്പോൾ തന്നെ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച 10 ഫയലുകളിലെ സിറ്റിസന് ഇന്ഫര്മേഷന് ബോര്ഡ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങള് ചുവടെ ചേര്ക്കുന്നു.

Sl.No	Work Code	Name of Work	CIB amt in Estimate	M Book Sanctioned Amt.	CIB Bill in Work File (Yes/No)	CIB yes/no in worksite
1.	IF/363264	LIFE ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി (പുഷ്പ സുര കയ്യാണിപ്പുറത്ത്)	3000	0	ഇല്ല	ഇല്ല
2.	IF/326081	LIFE ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി (മറിയാമ്മ ജോസഫ് പൂത്തേട്ട് പാറയ ിൽ)	3000	0	ഇല്ല	ഇല്ല
3.	IF/326083	LIFE ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി (ബിന്ദു ബെന്നി പോത്രാലിൽ)	3000	1550	ഉണ്ട്,	ഉണ്ട്, പൊട്ടിക്കിടക്കുന്നു
4.	LD/322272	Ward 10 Terracing	3000	1550	ഉണ്ട്,	ഉണ്ട്, ശ്രീകല ചെമ്മണ്ടൂർ പുരയിടത്തിൽ
5.	LD/240446	നീർക്കുഴി (10)	3000	0	ഇല്ല	ഇല്ല
6.	LD/328046	Ward 10 Staggered Trench	3000	1550	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്, ഓമന, പള്ളത്ത് പുരയിടത്തിൽ
7.	LD/322271	Ward 10 Staggered Trench	3000	1550	ഉണ്ട്	ഇല്ല
8.	LD/331455	Ward 10 Staggered Trench	3000	1550	ഉണ്ട്	ഉണ്ട്, കുരുവിള വേരുങ്കൽ പുരയിടത്തിൽ
9.	LD/341223	Ward 10 Terracing	3000	1550	ഇല്ല	ഇല്ല
10.	LD/240094	കയ്യാല (10)	3000	0	ഇല്ല	ഇല്ല

നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്

- പ്രവൃത്തി 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 കലണ്ടർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണഭോക്തക്കളുടെയും പ്രാദേശിക വിദ്ഗദ്ധരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കണം.

• തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പതിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചിലവ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കാൻ പാടില്ല.

• പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക അടിയന്തരമായി ലഭ്യമാക്കാനുള്ള സംവിധാനം കൊണ്ടുവരണം

•.മേറ്റ്,. തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴില് കാർഡ്, സൈറ്റ് ഡയറി എന്നിവ മേറ്റ് കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

•.വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖയായ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂരിപ്പിക്കണം.

• തൊഴിലിനുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ പകരം റസീപ്റ്റ് നൽകേണ്ടതാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോട്

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

•. ദേശീയ ഉപജീവന മിഷന്റെ (NRLM) 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

തൊഴിൽ ആവശ്യകത കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അർഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി റോസ്ഗാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്

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

1. അംഗൻവാടി കെട്ടിട നിർമ്മാണം
2. വേസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം, ജൈവവേലി നിർമ്മാണം, കംമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം, ചാണക കുഴി നിർമ്മാണം
3. കാലിത്തൊഴുത്ത്, ആട്ടിൻകൂട്, പന്നിക്കുട്, എന്നിവ ചെറുകിട നാമ മാത്ര കർഷ കർക്കും തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളുടെ വീടുകളിലും സാധ്യമാണ്.
4. ചെറിയ കൈത്തോടുകൾ പുനരുദ്ധാരണവും തടയണ നിർമ്മാണവും
5. റബ്ബറിന് ഇടവിളയായി കൊക്കോ, തീറ്റപ്പുൽ കൃഷി
6. വൃ ക്ഷത്തൈ നടീൽ – തരിശ് ഭൂമിയിലും റോഡ് സൈഡിലും (കെ എസ് ഇ ബി ലൈൻ ഒഴിവാക്കി)

7. നഴ്സറി നിർമ്മാണം, വൃക്ഷത്തൈ നടീലും ഫോറസ്റ്റ് ഏരിയായിൽ
8. റോഡിന്റെ സൈഡിൽ ഓട നിർമ്മാണം, വീതിയില്ലാത്ത സ്ഥലത്ത് ഐറിഷ് ഓട നിർമ്മിക്കാം
9. പടുതാ കുളം നിർമ്മാണം
10. മഴവെള്ള സംഭരണി നിർമ്മാണം
11. മീൻകൃഷി നടത്തുവാനുള്ള കുളം നിർമ്മാണം

100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ

കുടയത്തൂർ വെസ്റ്റ് വാർഡിൽ 49 ആക്ടീവ് വർക്കേഴ്സ് ഉള്ളതിൽ 11 കുടുബങ്ങൾക്കാണ് ഈ സാമ്പത്തിക വർഷം 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളത് അവരുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1	KL-09-004-004-010/17	ഷിജി	122
2	KL-09-004-004-010/19	ബിന്ദു	100
3	KL-09-004-004-010/20	ഓമന	106
4	KL-09-004-004-010/21	സിനി	120
5	KL-09-004-004-010/25	അച്ചാമ്മ	126
6	KL-09-004-004-010/27	റോസമ്മ	122
7	KL-09-004-004-010/28	കോമളം	128
8	KL-09-004-004-010/3	വിശാല	131
9	KL-09-004-004-010/4	ഐഷ	121
10	KL-09-004-004-010/7	രത്നമ്മ	104
11	KL-09-004-004-010/9	വിമല	113

സഹായിച്ചവർ- പ്രസിഡണ്ട്, സെക്രട്ടറി, 10-ാം വാർഡ് മെമ്പർ, പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളും എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എസ് ജീവനക്കാരും, മേറ്റ്, സി ഡി എസ് , എ ഡി എസ് മെമ്പർമാർ, വർക്കർമാർ

കുടയത്തൂർ പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ അക്രെഡിറ്റഡ് എൻജിനീയറും ഒരു ഡേറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററും മാത്രമാണ് ഉള്ളത്. 69,26000 രൂപ ചെലവഴിച്ചിട്ടുള്ള ഈ പഞ്ചായത്തിൽ ഇവരുടെ സേവനം അഭിനന്ദനാർഹമാണ്. ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിൽ ഞങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകിയ ബഹു. പ്രസിഡൻറ്, വൈസ് പ്രസിഡൻറ്, സെക്രട്ടറി, സെൽ ജീവനക്കാർ, വാർഡ് മെമ്പർ കൂടാതെ ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഞങ്ങളോടൊപ്പം ഉണ്ടായിരുന്ന മേറ്റ് സുമ എന്നിവർക്ക് ഞങ്ങളുടെ നന്ദി അറിയിക്കുന്നു.

****

24.08.2019 തീയതി കുടയത്തൂർ സഹകരണ ബാങ്ക് ഓഡിറ്റോറിയത്തിൽ വച്ച് രാവിലെ 11 മണിക്ക് ശ്രീമതി അച്ചാമ്മ ദേവസ്യയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന ഗ്രാമസഭയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും

1, അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച് ഉണ്ടായ ചർച്ചയിൽ പ്രധാനമായും ആയുധ വാടക ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നതാണ്. എഡിഎസ് ഫണ്ടിൽ പതിനയ്യായിരത്തോളം രൂപയുണ്ട് അത് വിനിയോഗിക്കാൻ സാധിക്കുന്നില്ല. തൊഴിലാളികൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന ആയുധങ്ങളും വളരെ മോശമാണ്. എഡിഎസ് അക്കൌണ്ട് തുറക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുമെന്ന് ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാൻ ഉറപ്പ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

2, ഡിമാൻഡ് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുക

3, VMC അംഗങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഇല്ലാത്തതിനാൽ പുതിയ ആളുകളെ തിരഞ്ഞെടുക്കണം

4, തൊഴിൽ കാർഡിൽ വെക്കുന്ന ഫോട്ടോ ഫ്രീയായി എടുക്കാൻ ഉള്ള നടപടികൾ ഭരണസമിതി ആലോചിച്ച് തീരുമാനിക്കാം എന്ന് പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

5. ജൈവപുതയിടൽ എന്ന പ്രവർത്തി പുനരാരംഭിക്കുക

6, ക്ഷീര കർഷകരെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലുൾപ്പെടുത്തുക