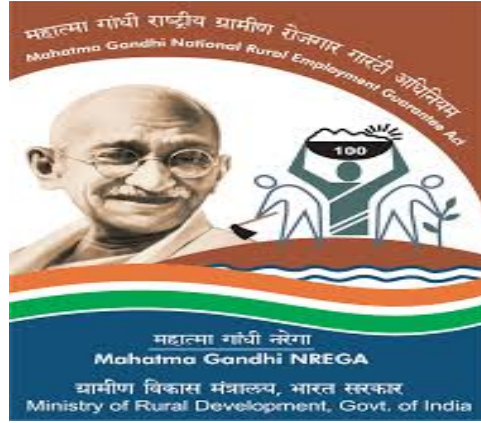




മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

(01.10.2018-31.03.2019)

ജില്ല - കോഴിക്കോട്

ബ്ലോക്ക് - വടകര

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്- ഏറാമല

വാർഡ് 13 - മുയിപ്ര

ആമുഖം

ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി സ്വതന്ത്രഭാരതത്തിൽ ആവിഷ്കരിച്ച ഏറ്റവും സുപ്രധാനവും ശക്തവുമായ നിയമമാണ് മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം. ഇന്ത്യയിലെ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചു

നിലനിർത്തുന്നതിനായി ഇന്ത്യൻ പാർലമെൻറ് അംഗീകരിച്ച്, പ്രസിഡൻറ് ഒപ്പുവച്ച 2005 സെപ്റ്റംബർ മാസം അഞ്ചാം തീയതി മുതൽ ഈ നിയമം നിലവിൽ വന്നു.

ഇന്ത്യയിലെ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി നിരവധി ഗ്രാമവികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കിയിരുന്നുവെങ്കിലും ഗുണഫലം ശരിയായവിധത്തിൽ ജനങ്ങളിൽ എത്താതിരുന്നതിനെ തുടർന്ന് പാർലമെൻറ് പാസാക്കിയ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യം ഒരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിന് നിയമംവഴി ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉറപ്പുനൽകുകയെന്നതാണ്. ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും മെച്ചപ്പെട്ട ജീവിത സാഹചര്യം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും അതിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനവും സുസ്ഥിര വികസനവും ആണ് ഈ നിയമത്തിന്റെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം. ചൂഷണങ്ങളിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളെ മോചിപ്പിക്കുകയും മാനുഷമായ വേതനം നൽകി അവരുടെ കുടുംബത്തിന് ക്രയ ശേഷി വർദ്ധിപ്പിച്ച് ദാരിദ്ര്യത്തിൽ നിന്നും കരകയറാൻ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിലൂടെ കഴിയുന്നു. പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനത്തിലൂടെ ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും വിഭവോടിത്തറ ശക്തമാക്കുകയും, അതിലൂടെ വരൾച്ച, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപ്പൊക്കം, വനനശീകരണം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷണം നൽകുകയും അതിലൂടെ ഉത്പാദനം, ഉത്പാദനക്ഷമത എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽകൂടി കഴിയുന്നു. പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനത്തിന് ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ഘടകമാണ് ജലസംരക്ഷണവും അതിന്റെ സുരക്ഷിതത്വവും ഇവ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉറപ്പ് വരുത്തുവാൻ കഴിയുന്നു.

2018-ൽ കേരളം ഏറ്റവും വലിയ പ്രളയദുരന്തം ഏറ്റുവാങ്ങിയ നാടാണ്. കേരളത്തിലെ എല്ലാ ജില്ലകളിലും ഈ പ്രളയം വളരെയധികം ദുരന്തങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. അതേ കേരളം തന്നെയാണ് മാർച്ച് മാസത്തോടുകൂടി ശക്തമായ വരൾച്ചയും കുടിവെള്ളക്ഷാമവും അനുഭവപ്പെടുന്നത്. ഈ അവസരത്തിലാണ് എത്രയോ നൂറ്റാണ്ടുകളായി നാം നിർമ്മിച്ച കിണറുകൾ, കുളങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രാധാന്യം തിരിച്ചറിയുന്നത്. ജല സുരക്ഷയെ കുറിച്ച് ചിന്തിക്കുമ്പോൾ അതിനുവേണ്ട വലിയ സാങ്കേതിക വിദ്യയെ കുറിച്ചാണ് നാം ആദ്യം ചിന്തിക്കുക. തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി നമുക്ക് പ്രധാനമായും കാണാൻ കഴിയുന്ന ഒരു വസ്തുതയാണ് മഴക്കുഴികൾ. ഇവയുടെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി കളിൽ തൊഴിലാളികൾ കൂടുതലായും ശ്രദ്ധ ചെലുത്തിയാൽ ഭൂഗർഭജലത്തെ അളവിനെ നമുക്ക് നല്ല രീതിയിൽ ഉയർത്തുവാൻ സാധിക്കുന്നു. പ്രധാനമായും മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രശ്നങ്ങൾ ജലസംരക്ഷണത്തിനും ജലസംഭരണത്തിന് കാര്യമായ രീതിയിൽ തന്നെ ബാധിക്കുന്നു.

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുമായി തൊഴിലുറപ്പ് ബന്ധപ്പെടുത്തി കാർഷിക പദ്ധതികൾ ജനങ്ങളിലെത്തിക്കൽ, കാർഷികോത്പാദനത്തിൽ സ്വയംപര്യാപ്തത കൈവരിക്കൽ, തരിശുഭൂമികളിലും സ്വകാര്യ ഭൂമിയിലും പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ വെച്ചുപിടിപ്പിക്കൽ, എന്നിവ നടത്തിവരുന്നു. പഞ്ചായത്തിലെ വിവിധ തോടുകളിൽ തടയണ നിർമ്മിക്കുകയും, കുളങ്ങൾ, പടുതാക്കുളം, നീർക്കുഴി, കയ്യാല നിർമ്മാണം, കിണർ റീചാർജ്ജിങ് തുടങ്ങിയവഴി ജലസംരക്ഷണവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു. ഇങ്ങനെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളായ ജനങ്ങൾക്ക് തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിലൂടെ ജനങ്ങളുടെ ജീവിതനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നു.

നിയമമനുസരിച്ചുള്ള പദ്ധതി നിർവഹണത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണമേഖലയുടെ സുസ്ഥിര ആസ്തി വികസനം എന്നതാണ് ലക്ഷ്യം വെക്കുന്നത്. 2005-ൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന നിയമമനുസരിച്ച് ഇന്ത്യയിലെ 200 ജില്ലകളിൽ പ്രഥമഘട്ടത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുകയും 2008-ൽ മുഴുവൻ ജില്ലകളിലേക്കും വ്യാപിപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു. അതനുസരിച്ച് കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങുകയും ഇപ്പോഴും തുടർന്നു കൊണ്ടിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- അവിദഗ്ദ്ധ-കായിക തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ അധിവസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തികവർഷം 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം, ഗുണമേന്മയുള്ളതും സ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതും ഉല്പാദനക്ഷമവുമായ ആസ്ഥികളുടെ സൃഷ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം.
- ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തൽ.
- സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.
- പഞ്ചായത്തിരാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ എന്തൊരാളും ക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാവാം.
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം.
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്കു മുൻഗണന.
- തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുക ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളികളാകാനും അവസരം
- ആസൂത്രണത്തിലും, നിർവഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത
- കരാറുകാരോ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല.
- പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്.
- ബാങ്ക്/പോസ്റ്റ് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം.
- സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന.
- കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം.
- ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു.(സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം)
- പരാതിപരിഹാര സംവിധാനം

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ

1. കൃത്യസമയത്ത് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഹാജരായി ഒപ്പ് വയ്ക്കുക.
2. തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക
3. പണിസ്ഥലത്ത് പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുവാനോ കത്തിക്കുവാനും പാടുള്ളതല്ല
4. സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി യുടെ ആരംഭഘട്ടത്തിൽ തന്നെ നിർബന്ധമായും വയ്ക്കേണ്ടതാണ്

5. പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിന് ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക.
6. ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തി മേറ്റ്നെയും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരെയും അറിയിക്കുക.

അവകാശങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ചോദിച്ചറിഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ.

തൊഴിൽ കാർഡ്

സജീവ തൊഴിലാളികളെ കണ്ടെത്താൻ തന്നെ പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകിയിട്ടില്ല . സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ സന്ദർശിച്ച തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചത്, എല്ലാവരും തൊഴിൽ കാർഡിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ സ്വന്തമായി പൈസ ചെലവഴിച്ച് എടുക്കാറുള്ളതായാണ്. തൊഴിൽ കാർഡിനാവശ്യമായ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്ത് തന്നെ എടുത്ത് നൽകേണ്ടതാണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് എന്തൊക്കെ പൂരിപ്പിക്കണമെന്നും എഴുതണമെന്നും തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തത കുറവുണ്ട്. തൊഴിൽ കാർഡ് എങ്ങനെ പൂരിപ്പിക്കണം എന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ട്രെയിനിങ് നൽകുന്നത് ഗുണകരമായിരിക്കും.

തൊഴിൽ അപേക്ഷ

പൊതു പ്രവൃത്തികളെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികളെ വ്യക്തിപരമായി അപേക്ഷ നൽകാൻ കാറില്ലെന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസ്സിലായി. തൊഴിലിനപേക്ഷിച്ച് 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഉണ്ടാവാനുണ്ടെങ്കിലും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ഇതുവരെ നൽകിയതായി രേഖകളിൽ കണ്ടില്ല.

കൂലി/നഷ്ട പരിഹാരം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കേണ്ട അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉണ്ട്. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ 2 പ്രവൃത്തികളുടെ വേതനം തൊഴിലാളികളെക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുള്ളതായി ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ മനസ്സിലാക്കുവാൻ സാധിച്ചു എങ്കിലും പ്രവൃത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസം പിന്നിട്ടതിനു ശേഷമാണ് വേതനം തൊഴിലാളികളെക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. തൊഴിലാളികളെക്ക് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ട്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 3(2),6 ഷെഡ്യൂൾ 2(29),a,b,c,d,e,f,30 പ്രകാരം പണി കഴിഞ്ഞ് 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. കൂലി വൈകിയതിനുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയതായി കാണുന്നില്ല. .

തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ

കൂടിയ്ക്കുവാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം, ക്രഷ് എന്നിവ തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 23-28, കേന്ദ്ര വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ 8, 8.2 അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുമായി നേരിട്ട് നടത്തിയ സംഭാഷണത്തിനിടയിൽ പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ പ്രഥമശുശ്രൂഷാ കിറ്റ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും നിശ്ചിത രൂപ വീതം പിരിവിട്ടെടുത്താണ് വാങ്ങുന്നത്. ഇത് നിയമപ്രകാരം തെറ്റാണ്. തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ പ്രഥമശുശ്രൂഷാ കിറ്റ് സൗജന്യമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട് . തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് വെച്ച് ഉണ്ടായ അപകടത്തിൽ പരിക്ക് പറ്റിയ തൊഴിലാളിക്ക് ചികിത്സ ചെലവ് ചെലവ് നൽകിയിട്ടില്ല എന്ന് പരാതി ഉന്നയിച്ചു. അപകടം പറ്റിയ തൊഴിലാളി നീണ്ട

കാലയളവിൽ വിശ്രമത്തിൽ ആയിരുന്നു എങ്കിലും അവർക്ക് യാതൊരു വിധ ആനുകൂല്യങ്ങളും ഇതുവരെ ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാകാറില്ല. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റ്, ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ എന്നിവക്കുള്ള ഗ്രാമസഭകൾ വാർഡ്തലത്തിൽ ചേരാറില്ല. മൂന്നും നാലും വാർഡുകൾ ഒരുമിച്ചാണ് ഗ്രാമസഭകൾ കൂടാറുള്ളത്. ഇത്തരം മീറ്റിംഗുകൾ, ഗ്രാമസഭകൾ എന്നിവ വാർഡ് തലത്തിൽ തന്നെ ചേരേണ്ടതാണ്.

5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 18, കേന്ദ്രവാർഷിക സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 17 എന്നിവയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാകണം എന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. വാർഡിലെ മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തന്നെ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് അറിയുവാൻ സാധിച്ചു.

സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലാളികൾക്ക് പലവിധ പരാതികൾ ഉണ്ടെങ്കിലും ഇത് വരെ യാതൊരു പരാതിയും രേഖാമൂലം പഞ്ചായത്തിന് നൽകിയിട്ടില്ല. പരാതി നൽകുന്നതിൽ പല തൊഴിലാളികളും മടി കാണിക്കാനുള്ള കാരണം പിന്നീട് ഇതിന്റെ പേരിൽ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഇല്ലാതെ ആകുമെന്ന ഭയമാണ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 17(2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം നൽകുന്നു. പ്രസ്തുത വാർഡിൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനായി പ്രത്യേക കമ്മിറ്റി നിലവിലുണ്ടെന്ന് ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ മനസ്സിലായി. കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്താറുണ്ട് എന്നാണ് അറിയുവാൻ സാധിച്ചത്.

പ്രവൃത്തി വിശദാംശങ്ങള് വാർഡ്-13 മുയിപ്ര

ഏറാമല പഞ്ചായത്ത് വാർഡ്-13 (മുയിപ്ര) ലെ 01.10.2018 മുതൽ 31.03.2019 വരെയുള്ള രണ്ട് പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വേണ്ടി തിരഞ്ഞെടുത്തത്. ഈ കാലയളവിലെ നടത്തിയ പ്രവൃത്തികൾക്കായി 1234 അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലിനങ്ങളും സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവിദഗ്ദ്ധ വേതന ഇനത്തിൽ 327924/- രൂപയും പ്രവൃത്തികൾക്ക് വേണ്ടി ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രവൃത്തികള് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങള് താഴെ കൊടുക്കുന്നു

1. കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം (Work Code - 1604012003/WC/333948
- 2 .ഖണ്ഡിക 5ൽ പറഞ്ഞ കുടുംബങ്ങളിൽ കയ്യാല ഫാം ബണ്ടിങ്ങ് ജൈവവേലി നിർമ്മാണം

ക്രമ നമ്പ	വർക്ക് കോഡ്	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	പ്രവൃത്തിയുടെ സ്ഥിതി	അടങ്കൽ തുക	അനുവദിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	ലഭിച്ച തൊഴിൽ	ആകെ വേതനം	ആകെ ചിലവ്
-----------	-------------	--------------------	----------------------	------------	-------------------------	--------------	-----------	-----------

ര					അ വിദ ഗ്ധ	വിദഗ്ധ /അർധ വിദഗ്ധ	ദിനങ്ങ ൾ		
	1604042003 /WC/333941	ഖണ്ടിക 5ൽ പറഞ്ഞ കുടുംബങ്ങളു ടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം	Comple d	250000	896	0	873	230093	വാടക - 3493 ബോർഡ് - 2400 ആകെ ചിലവ് =233585
	1604042003 /WC/215318	കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം	Comple ed	135000	383	0	361	97831	വാടക - 1444 ബോർഡ് - 2400 ആകെ ചിലവ് = 101675

ഖണ്ഡിക 5ൽ പറഞ്ഞ കുടുംബങ്ങളുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം

ഈ പ്രവർത്തിയിൽ സന്ദർശിച്ച ഇടങ്ങളിൽ എല്ലാം നല്ല രീതിയിൽ പ്രവർത്തി കാണാനുണ്ടായിരുന്നു, പ്രളയം കാരണം പലയിടത്തും നാശനഷ്ടങ്ങൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട് എന്ന് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു, എങ്കിലും ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ എല്ലായിടത്തും ഈ പ്രവർത്തി വൃത്തിയിൽ ചെയ്തതായി മനസ്സിലാക്കി

കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം

ഈ പ്രവർത്തി വളരെ മികച്ച രീതിയിൽ ഏറ്റെടുത്തു നടത്തിയ ചുരുക്കം വാർഡുകളിൽ ഒന്നാണ് ഇത്. കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണം നടത്തിയ ഇടങ്ങളിൽ എല്ലാം തന്നെ അത് സ്വാഭാവിക ഉപയോഗത്തിന് തന്നെ മുൻഗണന നൽകിക്കൊണ്ട് മുൻപോട്ടു പോവുന്നു എന്നത് ആശാവഹമാണ്. കാരണം പലയിടങ്ങളിലും പ്രവർത്തി നടന്നുകഴിഞ്ഞാൽ പിന്നീട് അത് ഉപയോഗ ശൂന്യമായി മാറുന്ന പ്രവണത കാണുന്നുണ്ട്. പക്ഷേ ഈ വാർഡിൽ ഭൂരിഭാഗം കമ്പോസ്റ്റുകളും നിലവിൽ ഉപയോഗ യോഗ്യമാണ് എന്നത് എടുത്ത് പറയണ്ട കാര്യമാണ്.

ഫയൽ പരിശോധന വിവരങ്ങൾ

1. കവർ പേജ്

പ്രവർത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുവിവരങ്ങള് ഉള്ക്കൊള്ളുന്ന രേഖയാണ് കവർപേജ്. പരിശോധിച്ച രണ്ട് പ്രവൃത്തി ഫയലുകൾക്കും കവർ പേജ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ കവർ പേജ് മാതൃക നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ആ മാതൃക പ്രകാരം കവർപേജുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്

ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ക്രമപ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകൾ എവിടെ ഏത് പേജ് മുതൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി

പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി പഞ്ചായത്തിലെ നടപ്പു വർഷത്തിലെ ആനുവൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻന്റെ കോപ്പി. പരിശോധിച്ച ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

എസ്റ്റിമേറ്റ്

ഒരു പ്രവൃത്തി എങ്ങനെ, എത്ര അളവിൽ ചെയ്യണമെന്ന് സാങ്കേതികമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. പരിശോധന ഭാഗമായി കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ളത് എല്ലാ പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും എസ്റ്റിമേറ്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് മനസ്സിലാക്കുന്ന രീതിയിൽ ജനകീയ ഭാഷയിൽ വേണം എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കാൻ. എന്നാൽ പരിശോധിച്ച ഒരു ഫയലിലും ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും വിശദവിവരങ്ങൾ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നത് പ്രശംസനീയമാണ്.d

സാങ്കേതികാനുമതി പത്രം

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതികവിദഗ്ധരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ. പരിശോധിച്ച 2 പ്രവർത്തി ഫയലുകളിലും സാങ്കേതികാനുമതി രേഖ ഉണ്ടായിരുന്നു. സാങ്കേതികാനുമതി രേഖയിൽ ഒപ്പിടുന്ന സാങ്കേതികവിദഗ്ധർ അതിനോടൊപ്പം ഒപ്പിട്ട തീയതി കൂടി ചേർക്കേണ്ടതുണ്ട് അതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധപുലർത്തേണ്ടതാണ്.

ഭരണാനുമതി രേഖ

പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി രേഖ ഈ രേഖ എല്ലാ ഫയലുകളിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ മാത്രമാണ് ഭരണാനുമതി രേഖ ഉണ്ടായിരുന്നത്. സെക്യൂരിൽ നിന്നും എടുത്തിട്ടുള്ള ഭരണാനുമതി രേഖയാണ് വെച്ചിട്ടുള്ളത്. രേഖയിൽ ഒപ്പ്, സീൽ, തീയതി എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. സെക്യൂരിൽ നിന്നും എടുക്കുന്ന രേഖയാണെങ്കിൽ കൂടി ഒപ്പും, സീലും വെക്കേണ്ടതാണ്. വാർഡിൽ എത്ര പ്രവർത്തികൾ നടക്കുന്നുവോ അതിന് ആനുപാതികമായി ഉണ്ടാവുന്ന ഫയലുകളിൽ എല്ലാം തന്നെ ഈ രേഖ നിർബന്ധമാണ്.

ഡിമാൻഡ് ഫോം

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകുന്ന അപേക്ഷയാണ് ഡിമാൻഡ് ഫോം. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടവർക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജോലി നൽകിയോ എന്നറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖകൂടിയാണ് ഡിമാൻഡ് ഫോം. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ ഒരു ഫയലിൽ പോലും ഡിമാൻഡ് ഫോം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം

പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പ്രവൃത്തി ലഭിച്ചോ എന്നറിയാൻ ഈ ഫോം സഹായിക്കും എന്നാൽ ഒരു പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലിൽ പോലും ഈ ഫോം കാണാൻ

സാധിച്ചില്ല.

മസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർനില രേഖപ്പെടുത്താൻ ഉള്ള രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ ബി ഡി ഒ., സെക്രട്ടറി എന്നിവർ തീയതി വച്ച് ഒപ്പ്,സീൽ എന്നിവ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഒപ്പും സീലും മാത്രമേ ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളൂ. തീയതി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. മാസ്റ്റർ റോളിൽ എംബുക്ക് നമ്പർ എഴുതി ചേർക്കേണ്ടതുണ്ട്.

മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

ഒരു പ്രവൃത്തി എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കൃത്യമായ അളവിൽ ആണ് ചെയ്യേണ്ടത് എന്നും ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ഇപ്രകാരം തന്നെയെന്ന് മനസ്സിലാക്കാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്.

പരിശോധനവിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തിഫയലിൽ എല്ലാം തന്നെ എം ബുക്ക് ഉണ്ടായിരുന്നു. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണത്തിന്റെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലെ തുക പാസാക്കുമ്പോഴും ഒടുവിൽ പ്രവൃത്തി യ്ക്ക് അനുവദിച്ച തുക പ്രകാരമുള്ള ആകെ തുക അനുവദിക്കുമ്പോഴും മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ നടത്തി ഒപ്പ് സീൽ എന്നിവ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഇങ്ങനെ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

വേജ് ലിസ്റ്റ്

മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ വേജ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു

ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ

മസ്റ്റർ റോളിനും, വേജ് ലിസ്റ്റിനും ആനുസരിച്ച് തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം കൈ മാറിയോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കാനുള്ള രേഖയാണ് ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ. പരിശോധിച്ച ഒറ്റ ഫയലുകളിൽ പോലും ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപും, പ്രവൃത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും, പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായതിനുശേഷവുമുള്ള മൂന്ന് ഘട്ടത്തിലുള്ള ഫോട്ടോ പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ പരിശോധിച്ച ഒറ്റ ഫയലുകളിലും ഒരു ഘട്ടത്തിലെയും ഫോട്ടോ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. അതോടൊപ്പംജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ ഗ്രാഫ് ഒരു ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. നിർബന്ധമായും എല്ലാ പ്രവർത്തികളുടെയും മൂന്ന് ഘട്ടത്തിൽ ഉള്ള ഫോട്ടോകളും ഒപ്പം ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസും ചേർക്കേണ്ടതാണ്

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്നതിന്റെ രേഖയാണ് പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം. എന്നാൽ പൂർത്തീകരിച്ച ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെയും ഫയലിൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിന്റെയും മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തീയതികളിൽ നടന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാനാണ് മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്. എന്നാൽ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ മസ്റ്റർ റോൾ

മുവ്മെന്റ് സ്റ്റീപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല, എങ്കിലും ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോം ഉണ്ടായിരുന്നു

സൈറ്റ് ഡയറി

പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. ചികിത്സാ സഹായം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, എന്നിവ സൈറ്റ് ഡയറികളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

റോസ്ഗർ ദിവസം

വാർഷിക മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രകാരം എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും റോസ്ഗർ ദിവസം ആചരിക്കണം എന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്, എന്നാൽ ഏറാമല പഞ്ചായത്തിൽ നാളിതുവരെയായി റോസ്ഗർ ദിവസം ആചരിച്ചതായി രേഖകളിലോ തൊഴിലാളികൾക്കോ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കോ അറിവില്ല.



വാർഡിൽ നടപ്പിലാക്കാൻ പറ്റുന്ന പ്രവർത്തികൾ

- മത്സ്യ കൃഷി
- തോടുകളുടെ ആഴം കൂട്ടൽ
- മൃഗപരിപാലനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കോഴിക്കൂട്, ആട്ടിന് കൂട്, പട്ടി കൂട്, തൊഴുത്ത്, പുല് തൊട്ടി എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം
- തീറ്റപ്പുൽ കൃഷി
- മഴവെള്ളം കെട്ടി നില്ക്കുന്ന താഴ്ന്ന പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ (Chaur renovation)
- കുളം നവീകരണം
- തരിശ് ഭൂമിയിൽ കൃഷി

