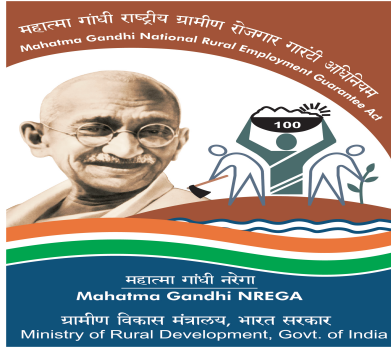




മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്ലോർട്ട്

പാലക്കാട് ജില്ല
ആലത്തൂർ ബ്ലോക്ക്
കാവശ്ശേരി പഞ്ചായത്ത്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പീരിയഡ് 11.10.19 to 18.10.19

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത്

ശ്രുതി മോശ് ജി

VRP

വാർഡ് 1 പീപ്പിൾസ് ഓർഗനൈസേഷൻ

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള (MGNSASK)

2018-19

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	പേജ് നമ്പർ
1	കുറിപ്പ്	1
2	ഉള്ളടക്കം	2
3	ഭൂപടം	3
4	ആമുഖം	5
5	രീതിശാസ്ത്രം	6
6	പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ	7
7	വാർഡിനെ കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരം	7
8	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം	7
9	ഓഡിറ്റ് നു വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്	8
10	അവകാശത്തിന് അനുബന്ധിത നിരീക്ഷണങ്ങൾ	9
11	ഫയൽ പരിശോധന	12
12	7 രജിസ്റ്റർ പരിശോധന	12
13	പ്രവർത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ	14
14	പ്രവർത്തികളുടെ പരിശോധന വിവരണം	20
15	CIB- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്	23
16	റോസ്റ്റർ ദിനം	24
17	വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി	24
18	സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ	25
19	ഉപസംഗ്രഹം	27
20	അനുബന്ധം-1 തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്തു നടത്തുന്ന പദ്ധതികൾ	28
21	അനുബന്ധം-2 വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതല	29

ഭൂപടം



വാർഡ് 1 പിച്ചംകോട്



MGNREGS - KAVASSERY

സൂചിക

- കനാൽ
- തോട്
- കിണർ റിച്ചാർജ്ജ്
- കിണർ നിർമ്മാണം
- കുളം നിർമ്മാണം
- ആട്ടിൻകൂട് നിർമ്മാണം
- കോഴിക്കൂട് നിർമ്മാണം
- കാലിത്തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം
- പെർക്കുലേഷൻ പിറ്റ്
- മൾച്ചിങ്ങ് പിറ്റ്
- ഗുളി പ്ലഗിംഗ്
- ബ്രഷ് വ്യൂ ചെക്ക്ഡാം
- ലൂസ് ബോൾഡർ
- ചെക്ക്ഡാം
- വെർമി കമ്പോസ്റ്റ്
- നേപ്പ് കമ്പോസ്റ്റ്
- ശൗചാലയം നിർമ്മാണം
- റോഡ്

വാർഡ് മാപ്: പീച്ചങ്കോട്

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ച് നിലനിർത്തുന്നതിനായി 2005 സെപ്റ്റംബർ അഞ്ചാം തീയതി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിലവിൽ വന്നു. അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ അധിവസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം ഗുണമേന്മയുള്ളതും സ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതും ഉൽപാദനക്ഷമവുമായ ആസ്തികളുടെ സൃഷ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം. ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവും ആയി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവോടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നതും ഇതിന്റെ ലക്ഷ്യമാണ്.

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ടിതപദ്ധതി
- 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 നിർവ്വഹണത്തിലും 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 വിധേയമാക്കണമെന്ന 17(2) വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതു ധനം ചിലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗര സമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക പരിശോധന. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ടുതവണ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് സന്ദർഭം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു. പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും പണം ചെലവഴിച്ച് അതുകൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും കാര്യമായ മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട് എന്ന് സോഷ്യൽ കണ്ടെത്താൻ

കഴിയുന്നുസംസ്ഥാന സർക്കാർ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ട രീതി സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയുടെ വിജയം ജനപങ്കാളിത്തത്താണ്.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയുടെ തീയതി, വേദി എന്നിവ നിശ്ചയിച്ച 5 ദിവസം മുമ്പ് ജനങ്ങൾക്ക് വിവരം നൽകിയിരിക്കണം പദ്ധതി ആസൂത്രണം. നിർവഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് തുടങ്ങി എല്ലാ വ്യക്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണം.മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സുഗമവും സുതാര്യവുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് കേരളത്തിൽ സ്വതന്ത്ര ചുമതലയുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് 31 1 2017 നിലവിൽവന്നു

1.രീതിശാസ്ത്രം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പെർസൺ 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 പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ
- 1.2 ഓഫീസ് സന്ദർശന പരിപാടികൾ

2. അഭിമുഖം

- 2.1 ബിഡിഒ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻ്റ്, ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി & സ്റ്റാഫ്
- 2.2 മേറ്റ്, തൊഴിലാളികൾ, കർഷകർ, തൊഴിലിന് പോകാത്ത തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകൾ

3. ഫയൽ പരിശോധന

- 3.1 പൊതു പ്രവർത്തികൾ, വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികൾ
- 3.2 രേഖകളുടെ ഉള്ളടക്കം - സുതാര്യത, പരിപൂർണ്ണത

4. ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, നിരീക്ഷണം

- 4.1 പൂർത്തിയായ തൊഴിലിടം, നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന തൊഴിലിടം

5. റഫറൻസ്

- 5.1 വികസനരേഖ, വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ, എംഐഎസ്, രജിസ്റ്ററുകൾ

6. വിവരങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം

- 6.1 ക്രോസ് വെരിഫിക്കേഷൻ, അവസാനവട്ട ചർച്ച

7. കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

2.പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ

1	ജില്ല	പാലക്കാട്
2	ബ്ലോക്ക്	ആലത്തൂർ
3	അതിരുകൾ	
	കിഴക്ക്	ആലത്തൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
	പടിഞ്ഞാറ്	മംഗളം പുഴ
	തെക്ക്	മംഗലം പുഴ, വടക്കഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
	വടക്ക്	തരുർ , കുത്തനൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ഗായത്രി പുഴ,
4	വിസ്തീർണ്ണം	30.46ച. കി. മി
5	വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	17
6	ജനസംഖ്യ	26839
7	സ്ത്രീകള്	13993
8	പുരുഷന്മാർ	12846
9	പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ	5945
10	പട്ടിക വർഗ ജനസംഖ്യ	10
11	സാക്ഷരത	79.34%

3.വാർഡിനെ കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരം

1	അതിരുകൾ	
1.1	വടക്ക്	തരുർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ഗായത്രിപ്പുഴ
1.2	തെക്ക്	മംഗലം പുഴ, പുതുക്കോട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

1.3	കിഴക്ക്	പാട്ടൂർ
1.4	പടിഞ്ഞാറ്	തൃശ്ശൂർ ജില്ല, പ്ലാഴി

4.തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അടിസ്ഥാന വിവരം

	<u>അടിസ്ഥാന വിവരം</u>	കാവശ്ശരേ	വാർഡ് 1
1	Total No. of Job Cards issued	4709	395
2	Total No. of Active Job Cards	3286	252
3	Total no. of Job cards ST	10	-
4	Total no. of Job cards SC	865	50
4	Persondays Generated so far	110647	-
5	Total No of HHs completed 100 Days of Wage Employment	103	9
	Total Expenditure	325.39 lakh	12,19,921(oct1 to march31)

5.ഓഡിറ്റ്നു വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	വർക്ക് ഐ,ഡി	കാലയളവ്	ചിലവ	പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ
1	പീച്ചങ്കോട് പ്രദേശത്ത് നീർച്ചാൽ സംരക്ഷണം	FP/344669	18.12.2018 to 23.12.2018	154422	500
2	ഗായത്രി പുഴയിൽ പ്ലാഴി മുതൽ കാർത്തായനി കടവ് വരെ പുഴ സംരക്ഷണം	WH/286418	18.03.2019 to 24.03.2019	276863	985
3	കടംബിടി ഫാം ചാനൽ മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്യൽ	lc/215093	30.11.18 to 07.12.2018	184500	649

4	മംഗളം പുഴയിൽ തോണിക്കടവ് മുതൽ പ്ലാഴി വരെ പുഴ സംരക്ഷണം	WH/ 286446	06.03.2019 to 10.03.2019	283200	1100
5	ഒന്നാം വാർഡിൽ ക്ലേശം അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങളുടെ കുടുംബങ്ങളിൽ ഭൂവികസനം	LD/330946	26. 01.2019 to 01. 02. 2019	296546	908
6	ലഫൈ പദ്ധതിയിലെ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഭവന നിർമ്മാണവും ഭൂമി വികസനവും (മോളി)	IF/347605	29.03.2018 to 24.08.2018	24390	90

6.അവകാശഅധിഷ്ഠിതനിരീക്ഷണങ്ങൾ

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ ജനതയ്ക്ക് തൊഴിൽ നൽകുന്നതോടൊപ്പം അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നു.

1. സൗജന്യമായി തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ അഡ്വാൻസ്-3
2. അപേക്ഷിച്ച്
15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയത്തിന്റേ കൈപ്പറ്റു റസീതു ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 1; ഖണ്ഡിക 8, ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 6-13
3. അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം (1/4 & പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ 1/2)
4. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം
5. അഞ്ചു കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം അല്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റേ 10% അധികം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം,
പ്രഥമശുശ്രൂഷ സൗകര്യം ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം

8. വേതനവിതരണത്തിലെകാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
9. സമയബന്ധിതമായുള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശം
10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്മുൻപുതന്നെയുള്ളഅവകാശം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ പ്രവൃത്തികളുടെ പരിശോധനയും അതോടൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നു വെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു

.അവകാശരൂപീകൃതമായ നിരീക്ഷണങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്നു.

തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാകുന്നത് സംബന്ധിച്ചു

- തൊഴിലുറപ്പു നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 പാർ 1 അനുസരിച്ച് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാളും തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ച തൊഴിൽ കാർഡ് കേന്ദ്ര സർക്കാർ ചെലവിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശമാണ് നിയമം നൽകുന്നത്.

നിരീക്ഷണം

- 395 തൊഴിൽ കാർഡുള്ള ഈ വാർഡിൽ 252 പേർ സജീവമായി തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവരാണ്. 2018-19 കാലയളവിൽ തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ച എല്ലാവർക്കും തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട് . തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചെലവിലാണ് പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ചത് എന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു ഇതു അവകാശ ലംഘനമാണ്

തൊഴിൽ ആവശ്യ പെടുന്നത് സംബന്ധിച്ചു

അപേക്ഷിച്ചു പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

നിരീക്ഷണം

- പരിശോധിച്ചതിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാകേണ്ട രീതി എപ്രകാരം ആണെന്ന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അറിവില്ല.

തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

- തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകിയിരിക്കണം.
- അല്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ആദ്യത്തെ

30 ദിവസം (1/4 & പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ 1/2)

നിരീക്ഷണം

- 15 ദിവസത്തിനകത്തുതന്നെ തൊഴിൽ ലഭിച്ചിരുന്നു 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾക്കുള്ള അവകാശമുണ്ടായിട്ടും കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ശരാശരി തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്.
- 252 പേർ ആ ക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികൾ ഉള്ള ഈ വാർഡിൽ കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 9 പേർക്കു നൂറു തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭ്യമായത്.

ജോലിസ്ഥലത്ത്, കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ, എന്നിവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

- തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി നടക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ്, കയ്യുറ കാലുറ എന്നിവ പ്രവൃത്തി നടപ്പിലാക്കുന്ന സ്ഥാപനം വഴി സൗജന്യമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതാണ്

നിരീക്ഷണം

- നിലവിൽ കുടിവെള്ളം ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട് പ്രഥമശുശ്രൂഷയ്ക്കുള്ള കിറ്റ്, തണൽ, എന്നിവ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട് എന്നാണ് ഫീൽഡ് വിസിറ്റ് ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മേറ്റ് മാരിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്. കയ്യുറകളും കാലുറകളും മതിയായ അളവിൽ ലഭ്യമാകണം എന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു.

പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുക്കുവാനുള്ള അവകാശം

- തൊഴിൽ ഉറപ്പു നിയമം ഷെഡ്യൂൾ ഇരുപത്തി രണ്ടു പ്രകാരം ഒരു പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നത് മുൻപ് പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച മുഴുവൻ കാര്യങ്ങളും കൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേയും, വാർഡ് മെമ്പർ, സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും പൊതു സ്ഥലത്തോ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ വച്ച് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് നടത്തേണ്ടതുണ്ട്.

നിരീക്ഷണം

- നിലവിൽ വാർഡിൽ പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിങ് കൂടാറുണ്ട് എന്നാണ് തൊഴിലാളികളുമായുള്ള സംസാരത്തിലും സൈറ്റ് ഡയറി പരിശോധിച്ചപ്പോഴും മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്.

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ ഉള്ള അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ചികിത്സയ്ക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന മുഴുവൻ ചിലവുകളും തൊഴിലാളിക്ക് ലഭ്യമാകണം.

നിരീക്ഷണം

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ അപകടങ്ങൾ ഒന്നും സംഭവിച്ചിട്ടില്ല.

പരാതി പരിഹാരം

- തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ ഷെഡ്യൂൾ പത്തൊൻപതു പ്രകാരം സമയബന്ധിതമായി പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം നിഷ്കർഷിക്കുന്നു.പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ ഫോൺ മുഖേന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ചും രേഖാമൂലം എഴുതി നൽകിയും ഇ മെയിൽ വഴിയും അയക്കാവുന്നതാണ്...
- 18004255720 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്താം എന്നുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമാക്കണം

നിരീക്ഷണം

- 18004255720 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്താം എന്നുള്ള വിവരം തൊഴിലാളികളിൽ ലഭ്യമല്ല.
- ഫീൽഡ് സന്ദർശന വളയിൽ തൊഴിലാളികളും ആയുർ കൂടികാഴ്ചയിൽ നിലവിൽ ഓഫീസിൽ ചെന്നു പരാതി പറയാറില്ല എന്ന് അറിയാൻ പറ്റിയില്ല. അതിനെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് അറിയില്ലായിരുന്നു.
- മറ്റുള്ള പരാതികൾ പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയിതിരിക്കുന്നു

അഞ്ചുകിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം (Schedule 2 Para 18)

- തൊഴിലാളിയുടെ താമസസ്ഥലത്തു നിന്ന് അഞ്ചുകിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലല്ല തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം കൂടി അധിക വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം

നിരീക്ഷണം

- ഒരേവാർഡിൽതന്നെയുള്ളപണികളാണ് തൊഴിലാളികൾ ചെയ്തു വരുന്നത്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം

- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പിലാക്കുന്ന മുഴുവ്ഴ്ൻ പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നു വിധേയമാക്കണമെന്ന് സെക്ഷൻ 17(2) നിഷ്കർഷിക്കുന്നു
- നിയമം അനുശാസിക്കും പരകാരം ഉള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ ഇതുവരെ നടന്നിട്ടില്ല.

9. രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

കേന്ദ്ര സർക്കാറിന്റെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന ഏഴു രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

- AMC പ്രകാരമുള്ള 7 രജിസ്റ്ററുകൾ ഉണ്ടായിരുന്ന.

1. തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

- തൊഴിൽകാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ ആണ് തൊഴിൽകാർഡ് രജിസ്റ്റർ. AMC പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചു.

2 ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ

- ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ ഒന്നാം വാർഡിലെ ഗ്രാമസഭരജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പദ്ധതികൾ ഗ്രാമസഭയിൽ ചർച്ച ചെയ്തു തീരുമാനിച്ചതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

3 ഡിമാൻഡ് അലോക്കേഷൻ/വേതനരജിസ്റ്റർ

- പരിശോധിച്ചതിൽ വെള്ളപേപ്പറിൽ കുട്ടായി എഴുതി മേറ്റ്നെ ഏൽപ്പിച്ച് ഫ്രെണ്ട് ഓഫീസിൽ നൽകുന്ന രീതിയാണ് അവലംബിച്ചിരിക്കുന്നത് . ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്കു രസീതിയും നാൽകാറുണ്ട് വളരെ നല്ല ഡിമാൻഡ് രീതിയാണ്
- ആയതുകൊണ്ട് ഒന്നാം വാർഡിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ഡിമാൻഡ്കളെത്തിയെങ്കിലും 'ഓരോ പ്രവർത്തിയുടെയും ഡിമാൻഡ് അതാത് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതായിരിക്കും അഭികാമ്യം.

4.വർക്ക് രജിസ്റ്റർ:

- പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റർ
- 2018 -19 കാലയളവിൽ ചെയ്യുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരുന്ന മുഴുവൻ ഫയലുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ വർക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ഉണ്ട് എം,ഐ.എസ് ത് നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തു സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു

5 ആസ്തിരജിസ്റ്റർ: (സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ)

- 2019 ജനുവരി മാസം വരെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ പേരും വിവരങ്ങളും നല്ല രീതിയിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

6 പരാതി രജിസ്റ്റർ:

- എം ജി എൻ ആർ ഇ എൻ എസ് വിഭാഗത്തിൽ വരുന്ന പരാതികൾ രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു. 2019 ലെ ഒരു പരാതി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.



മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്റർ :

- മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്റർപരിശോധിച്ചതിൽകഴിഞ്ഞവർഷംമെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചുചെയ്യുവാൻസാധിച്ചിരിക്കുന്നു.പ്രവൃത്തികളുടെ മെറ്റീരിയൽ വിവരങ്ങൾ മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

9.2പ്രവൃത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ

വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ താഴെപറയുന്ന ഇരുപത്തിരണ്ടു രേഖകൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്

1.കവർപേജ്

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ വാർഷിക മാസ്റ്റർസർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള കവർപേജാണാൻ സാധിച്ചില്ല

2.ചെക്ലിസ്റ്റ്

- വർക്ക്ഫയലിൽസൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നവിവരങ്ങളുടെപട്ടികയും, അവയുടെപേജമ്പറുംരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടചെക്ലിസ്റ്റ്ഫയലിൽസൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച 6 ഫയലുകളിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല

3.ആക്ഷൻപ്ലാൻ

- ഒരു ജനകീയ ഇടപെടലിന്റെ നേർ സാക്ഷ്യം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ. കോപ്പി.ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഷെൽഫ്

ഓഫ് പ്രോജക്ടിലേക്ക് മാറ്റുകയും ഇതിൽനിന്നും മുൻഗണന അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള പ്രവർത്തി തെരഞ്ഞെടുത്ത് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും . ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രവർത്തിതന്നെയാണോ നടപ്പിലാക്കിയത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി ഉപകരിക്കുന്നു

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നിൽ പോലും AMC പ്രകാരം നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എന്നിരുന്നാലും തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഓഫീസിൽ പഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ ആക്ഷൻ പ്ലാനും ബൈൻഡ് ചെയ്തു വൃത്തിയായി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു
- ഇതിന്റെ ഒരു കോപ്പി ഫയലിൽ കൂടി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

4.എസ്റ്റിമേറ്റ് ഡിസൈൻ ആൻഡ് ഡ്രോയിങ്

- സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പരവർത്തികും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധികാര സ്ഥാനത്തിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടിയ സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പരവർത്തികും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ സംക്ഷിപ്തം, ഡിസൈൻ, പരവർത്തിയുടെ പരീക്ഷണ നേടേണ്ടൾ വിശദീകരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക കുറിപ്പ് തുടങ്ങിയവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും സെക്വർ സോഫ്റ്റ് വെയറിലൂടെ ഓൺലൈനായി അനുമതികൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്
- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലാ ഡിസൈൻ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നത്. എസ്റ്റിമേറ്റ് പരവർത്തികളുടെ ഡ്രോയിങ് വേറെ തന്നെ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

5.ഭരണാനുമതി

- ഒരു വാർഡിൽ ഒരു വർഷം നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി നൽകുന്ന അംഗീകാരമാണ് ഭരണാനുമതി പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഭരണാനുമതി കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

6.സാങ്കേതികാനുമതി

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ സാങ്കേതികാനുമതി സെക്യൂറിൽ നിന്നുളള സാങ്കേതികാനുമതിയുടെ കോപ്പി എന്ന് വിവര സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

7.സംയോജിതപദ്ധതി(കൺവേർജൻസ്)

ഫയലിൽ കൺവേർജൻസ് സൂചിപ്പിക്കുന്ന രേഖകൾ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

8.ഡിമാൻഡ്ഫോം

- പരിശോധിച്ചതിൽ വെള്ളപേപ്പറിൽ കൂട്ടായി എഴുതി മേറ്റ്നെ ഏൽപ്പിച്ച് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നൽകുന്ന രീതിയാണ് അവലംബിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്കു രസീതിയും നൽകാറുണ്ട് വളരെ നല്ല ഡിമാൻഡ് രീതിയാണ്
- ഒന്നാം വാർഡിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ 6 ഫയലുകളിലും ഡിമാൻഡ് ഫോറം കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

9.വർക്ക്അലോക്കേഷൻഫോറം

- തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടവർക്കു തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വർക്ക്അലോക്കേഷൻ ഫോറം ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. എന്തിനാലും വരെ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

10.ഇമസ്റ്റർ റോൾ

- തൊഴിലാളികൾതൊഴിൽചെയ്യുന്നതീയതി, ദിവസം ഉൾപ്പെടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാനരേഖയാണ് ഇമസ്റ്റർ റോൾ. ഇതിൽ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്തുകൂട്ടി എന്നിവർ ഒപ്പും, സീലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഇ-മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്തുകൂട്ടി എന്നിവർ ഒപ്പും, സീലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ഇതിൽ തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പുകൾ, അവരുടെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ, കൂലി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
- പരിശോധിച്ച വർക്ക് ഫയലുകളിലെ മസ്റ്റർ റോളിൽ** തൊഴിലിന് ഹാജരാകുന്ന ദിവസം മുകളിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല, മസ്റ്റർ റോളുകളെ എല്ലാം തന്നെ പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതായിരുന്നു. മസ്റ്റർ റോൾ പരിശോധിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒപ്പുവെച്ചിട്ടില്ല.
- ചെക്ക് ലീഫ് നോളം പ്രാധാന്യം വരുന്ന ഇ മസ്റ്റർ റോളിൽ ഉള്ള വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ നിർബന്ധമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

11.മെഷർമെൻറ് പുസ്തകം (M Book)

- എല്ലാഫയലുകളിലും M book ഉണ്ടായിരുന്നു.
- മെഷർമെൻറ്ബുക്കിൽ നമ്പർ പേജമ്പർ എന്നിവ ചില ഫയലുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഇതിൽ പ്രവർത്തിത്തരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പുള്ള അളവും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- ബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർഅതായത്ഓവർസിയർ, എൻജിനീയർഎന്നിവരുടെഒപ്പ്മെഷർമെൻറ് ബുക്കിൽ ഉണ്ടായിരുന്നുഎങ്കിലുംചിലയിടങ്ങളിൽഎല്ലാത്തന്നെയുംതീയതിരേഖപ്പെടുത്താതെഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നത്.

12.മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റ്

- മെറ്റീരിയൽ ലിസ്റ്റ് കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

13.വേജ് ലിസ്റ്റ്

- തൊഴിലാളികൾഎത്രദിവസംജോലിചെയ്തെന്നതിന്അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി അവർക്ക് നൽകേണ്ടതുകഅതായത്കൂലി, ആയുധങ്ങൾക്ക് കൊടുക്കുന്ന വാടക, മുർച്ചകൂട്ടുന്നതിനുള്ള തുക എന്നിവ എല്ലാംകാണിച്ചുകൊണ്ട് പണം കൈമാറുന്നതയ്യാറാക്കുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട ഒന്നാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്
- മസ്റ്റർറോൾ പ്രകാരമുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റ് എല്ലാ ഫയലുകളിലും പൂർത്തിയായി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

14.മസ്റ്റർറോൾ /ഫയൽമാറ്റസ്റ്റിപ്പുകൾ

- ഒരുമസ്റ്റർറോൾഅവസാനിച്ച് 3 ദിവസത്തിനകം തന്നെ അളവുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ രേഖപ്പെടുത്തണംഎന്നിനിയമം അനുശാസിക്കുന്നു.അളവുകളിൽ ക്രമക്കേടുകൾ ഉണ്ടായാലോ, ഉപയോഗിക്കുന്ന മെറ്റീരിയലിന്റെ ക്വാളിറ്റിയിൽ നിലവാരം കുറയ്ക്കുകയോ, ഉയർന്നഎസ്റ്റിമേറ്റ്കാണിക്കുകയോചെയ്യുന്നത്നിയമവിരുദ്ധമാവുകയുംസെക്ഷൻ 25 അനുശാസിക്കുന്ന ശിക്ഷക്ക് വിധേയമാവേണ്ടിവരുകയുംചെയ്യും.
- 6 ഫി യലുകളിലും ഫയൽട്രാക്കിംഗ്ഫോം അഥവാ മസ്റ്റർറോൾമുവ്മെൻറ്സ്റ്റിപ്പ് ഫയലുകളിലും ഉണ്ടായിരുന്നു.

15. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർബിൽ

- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് എസ്റ്റിമേറ്റിൽ വെച്ചിരുന്നെങ്കിലും ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

16.ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർകാർഡർ(FTO)'

- പരിശോധിച്ച 6 ഫയലുകളിൽ ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർകാർഡർ(FTO)' ഹാർഡ് കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. എന്നിരുന്നാലും എം ബുക്കിന്റെ പുറകിലും രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വച്ചിരിക്കുന്നു.

17. റോയൽറ്റി

- പരിശോധന വിധേയമാക്കിയ ഒരു വർക്ക് ഫയലിലും റോയൽറ്റി ബാധകമല്ല

18.ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

- പ്രവർത്തിതട്ടെടുക്കുന്നതിനുമുമ്പ് പ്രവർത്തിനടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പ്രവർത്തിപൂർത്തീകരിച്ചുകഴിയുമ്പോൾ തുടങ്ങിയ ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും ഫോട്ടോകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണമെന്നു നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നു
- ഇത്തരത്തിലുള്ള ഒരു ഘട്നത്തിലുള്ള ഫോട്ടോയും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ലൈഫ് പദ്ധതിയുടെ ഒരു ഫോട്ടോ വെച്ചിട്ടുണ്ട്. കോപ്പികൾ വേറെ തന്നെ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

19 .ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്

- പ്രവർത്തിസ്ഥലം തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോസ്. എന്നാൽ ഇവ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ ഒരു ഫയലിൽ പോലും കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല കോപ്പികൾ വേറെ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

20.പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം

- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ പ്രവർത്തി പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

21. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ്

- എഎംസി പ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടപ്പാക്കുന്നത് ഇപ്പോഴാണ്.

22. സൈറ്റ് ഡയറി

- സംസ്ഥാനസർക്കാരിന് നേരിട്ടേക്കാവുന്ന പ്രകാരം വർഷം തുടർച്ചയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 മത്തെ രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.
- പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പൊതു പ്രവൃത്തികൾ 6 എ ണ്ട് തന്നെ സൈറ്റ് ഡയറി സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.
- സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ കവർപേജിൽ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും മനസ്സിലാക്കാൻ പറ്റുന്ന രീതിയിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്ന ദിവസം പ്രവർത്തി അവസാനിച്ചതിനെ തുടർന്ന് എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ, എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു.
- പണിസ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യതയെക്കുറിച്ചുള്ള പരിശോധനയും പൂരിപ്പിച്ചു തരികുന്നു.
- സൈറ്റ് ഡയറി യുടെ ഒരു ഭാഗമാണ് പ്രോജക്ട് ഇനീഷ്യൽ മീറ്റിംഗ്. ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പ് പ്രവർത്തിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കുന്ന തുറന്നു പോലെ ഒരു പ്രവർത്തി എങ്ങനെ ചെയ്യണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായ അവബോധം ഉണ്ടാക്കി എടുക്കുന്നതിനും വാർഡ് മെമ്പർ, സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടുന്ന യോഗമാണ് പദ്ധതി ആരംഭം മീറ്റിംഗ്. എല്ലാ മേൽപറഞ്ഞ അധികാരികളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പദ്ധതി ആരംഭം മീറ്റിംഗ് നടത്തിയതായി ബോധ്യപ്പെട്ടു. അതുപോലെ പണി ആയുധങ്ങളുടെ വാടക നൽകിയുടൻ ടെൻഡർ ക്ലിപ്തം ഏതുതരം ആയുധമാണ് ഉപയോഗിച്ചത് എന്ന് നോട്ട് ചെയ്തെടുത്തിട്ടുണ്ട്.
- സൈറ്റ് ഡയറി യുടെ ഒരു ഭാഗമാണ് വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി യുടെ റിപ്പോർട്ട് ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലും അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല. ഓരോ വാർഡിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും നിയമപരമായ പ്രവർത്തികളുടെ വരും ആണ്. വി.എം.സി.യിൽ അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കേണ്ടത്.
- സൈറ്റ് ഡയറി മറ്റൊരു ഒരു ഭാഗമാണ് സന്ദർശക കുറിപ്പ്:
- പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും, തൊഴിലാളികളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും, പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, VMC

അംഗങ്ങൾ എന്നിവർ പ്രവൃത്തി നടക്കുമ്പോൾ സ്ഥലസന്ദർശനം നടത്തേണ്ടതാണ്. സൈറ്റ് ഡയറികളിൽ, സന്ദർശകരുടെ പേരും, ഒപ്പും, രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതും, കുറിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

- സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട മറ്റൊരു പ്രധാനപ്പെട്ട ഭാഗമാണ് തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷിപത്രം. മസ്കർവോളിൽ ഒപ്പുവെച്ച തൊഴിലാളികൾ പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നു, മേറ്റ് മേൽനോട്ടം വഹിച്ചു എന്നും തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് സാക്ഷിപത്രം പരിശോധിച്ച് ഫയലുകളിൽ ഉള്ള സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ എല്ലാ തൊഴിലാളികൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

10. പ്രവർത്തികളുടെ പരിശോധന വിവരണം

1. പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് : പീച്ചക്കോട് പ്രദേശത്തെ നീർച്ചാൽ സംരക്ഷണം - FP/344669

എസ്റ്റിമാറ്റ് തുക : 200000/-

ചിലവായ തുക : 154422

പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി : 18.12.18

പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി : 23.12.18

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 500

M. Book മെഷർമെന്റ് :- 15000sqm area covered

പ്രവർത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ നിലവിൽ കാടുപിടിച്ചു കിടക്കുന്ന അവസ്ഥയാണ്. രണ്ടു വശങ്ങളിൽ നിന്നും മണ്ണിടിഞ്ഞ് തായും കാണാൻ സാധിച്ചു.

2. പരമ്പരയിൽ പേര് : ഗായത്രി പുഴയിൽ പ്ലാഴി മുതൽ കാർത്ത്യായനി കടവ് വരെ പുഴ സംരക്ഷണം -WH/286418

എസ്റ്റിമാറ്റ് തുക : 350000/-

ചിലവായ തുക : 276863/-

പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി : 13.03.2019

പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി : 24.03.2019

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 985

M. book മെഷർമെൻറ്:- 31800sqm area covered

പ്ലാഴി മുതൽ മുതൽ കാർത്തായനി കടവ് വരെ തടയണ കെട്ടിയതായി അറിയാൻ സാധിച്ചു. ശക്തമായ പ്രളയത്തെ തുടർന്ന് തടയണ പൂർണ്ണമായും തകർന്നിരിക്കുന്നു. സന്ദർശനവേളയിൽ തടയണ ഒന്നുതന്നെ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

3. പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് ചെയ്തത് -

കടംപിടി ജലസേചന കാഡ കനാൽ മണ്ണ് നീക്കം
IC/215093

എസ്റ്റിമാറ്റ് തുക 200000/-

ചിലവായതുക : 184500

പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി 30.11.2018

പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി 07.12.2018

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ 649

M.book മെഷർമെൻറ്:- 19000sqm area covered

കാട കനാലിൽ മണ്ണ് നീക്കം ചെയ്തതായി അറിയാൻ സാധിച്ചു എന്നാൽ നിലവിൽ പൂജ്യം നിറഞ്ഞു കിടക്കുകയാണ്.

കാർഷിക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ജലസേചനത്തിന് ഒന്നാം വാർഡിനെയും രണ്ടാം വാർഡിനെയും ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന കനാൽ ആണ് ഇത്.

എന്നാൽ പ്രളയത്തെ തുടർന്ന് കനാലിൽ വീണ്ടും മണ്ണ് അടിഞ്ഞ് പകുതിയോളം മൂടിക്കിടക്കുന്നു.

4.പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് : മംഗലം പുഴയിൽ തോണി കടവ് മുതൽ പ്ലാഴി വരെ പുഴ സംരക്ഷണം WH/286446

എസ്റ്റിമാറ്റ് തുക 350000

ചിലവായ 283200

പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി 06.03.2019

പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി 10.03.2019

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ : 1100

M.book മെഷർമെൻറ്:- 3600sqm area covered

തോണിക്കടവ് മുതൽ പ്ലാഴി വരെ തടയണ കെട്ടിയതായി അറിയാൻ സാധിച്ചു. മണ്ണുകൊണ്ട്

നിറച്ച മണൽ ചാക്ക് കെട്ടുകൾ ഇപ്പോഴും അവിടെ കാണുന്നുണ്ട് എന്നിരുന്നാലും പ്രളയത്തെ തുടർന്ന് തടയണ പൂർണ്ണമായും തകർന്നിരിക്കുന്നു . മണൽ ചാക്ക് കെട്ടുകൾക്ക് മുകളിൽകൂടി മംഗലം പുഴ സമൃദ്ധിയായി ഒഴുകുന്ന അവസ്ഥയാണ് സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ കാണാൻ സാധിച്ചത്.

5.പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് - ഒന്നാം വാർഡിൽ ക്ലേശം അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങളുടെ കുടുംബങ്ങളിൽ ഭൂവികസനം LD/330946

എസ്റ്റിമാറ്റ് തുക 300000/-

ചിലവായ തുക - : 296546

പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി - : 26.01.2019

പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി- : 01.02.2019

തൊഴിൽദിനങ്ങൾ - : 908

M. Book മെഷർമെന്റ് :- 15075sqm area covered

എല്ലാ വീടുകളിലും മഴ കുഴികളും ,ബണ്ട്, വേസ്റ്റ് കുഴികളും എടുത്തതായി അറിയാൻ സാധിച്ചു.

വേസ്റ്റ് കുഴികൾ പലതും ഉപയോഗശൂന്യമായതും, മറ്റു പല വേസ്റ്റ് കുഴികൾ സിമന്റ് , മണല് മുതലായവവെച്ച് കെട്ടി വേസ്റ്റ് വെള്ളം പോകാനും വീടുകളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നു. സന്ദർശനവേളയിൽ പ്രളയത്തെ തുടർന്ന് കുഴികൾ പകുതി മുടിയതായും കാണാൻ സാധിച്ചു. ബണ്ടുകൾ പകുതിയോളം മഴയിൽ തകർന്നിരിക്കുന്നു, മറ്റു ചില ബണ്ടിൽ മഞ്ഞൾ വെച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

6.പ്രവൃത്തിയുടെപേര്- ലൈഫ് പദ്ധതിയിൽ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഭവനനിർമ്മാണം വും ഭൂവികസന വും. (മോളി) - IF/347606

എസ്റ്റിമാറ്റ് തുക 24390

ചിലവായതുക- 24390

പ്രവർത്തിആരംഭിച്ചതീയതി - 29.03.2018

പൂർത്തീകരിച്ചതീയതി- 24.08..18

തൊഴിൽദിനങ്ങൾ - 90

M. Book മെഷർമെന്റ് :-

ഒന്നാം ഘട്ടം 28@271=7588/-

രണ്ടാം ഘട്ടം 24@271=6504/-

മൂന്നാം ഘട്ടം10@271=2710/-

നാലാം ഘട്ടം28@271=7588/-

മൊത്തം തുക=24390/-

വീട് സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ നാല് ഘട്ടങ്ങളായി 90 ദിവസത്തെ പണി ചെയ്തതായും

വീടുപണി ഏകദേശം പൂർത്തീകരിച്ച് തായും കാണാൻ സാധിച്ചു.

11.CIB- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് Para 25(a), schedule 1 അനുസരിച്ച് ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അതായത് എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക സാധന വേതന ഘടകങ്ങൾ യഥാർത്ഥ ചെലവ് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസ്സിലാക്കുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. ഈ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് ഓരോ പ്രവർത്തിയുടെയും ആരംഭഘട്ടത്തിൽ ആണ്. ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും അനുസൃതമായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള അളവുകളിൽ ഉള്ള ബോർഡുകൾ സിമന്റ് ഉം കോൺക്രീറ്റും ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ച് സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. ഇരുമ്പ്, ടിൻ, ഫ്ലക്സ്, ഷീറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് നിയമവിരുദ്ധമാണ്. നിർമ്മാണച്ചെലവ് വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികൾക്ക് 3000 രൂപയും പൊതു പ്രവർത്തികൾക്ക് 5000 രൂപയും ആണ് പരമാവധി ചിലവ് എന്നാണ് ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ നിഷ്കർഷിക്കുന്നത്. സിഐബി അടങ്ങുന്ന ഒരു ഫോട്ടോ വർക്ക് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം എന്നത് നിർബന്ധമാണ്.-

പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമായ തൊഴിൽ ഇടങ്ങളിൽ 6 ഇടത്തും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചതായി കണ്ടിരിന്നില്ല.

12.റോസ്റ്റാർദിനം

തൊഴിൽ ആവശ്യകതകൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അർഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പദ്ധതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി റോസ്റ്റാർദിനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. റോസ്റ്റാർദിനം ആചരിക്കുന്നതിനുമുമ്പായി വിവരവിദ്യാഭ്യാസ വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. റോസ്റ്റാർകലണ്ടർ സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ പ്രത്യേകമായി ബോധവൽക്കരിക്കേണ്ടതാണ്. റോസ്റ്റാർദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രതിമാസ പട്ടിക അനുസരിച്ച് തന്നെ റോസ്റ്റാർദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നു എന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഈ പട്ടിക ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയവുമായും പൊതുജനങ്ങളുമായും പങ്കുവെക്കേണ്ടതും ഒരു മാസത്തിലൊരിക്കൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഭാരവാഹിദിനാചരണത്തിൽ അധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് നടത്തുന്നതിനും നടപടിക്രമങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷൻ അംഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കാണ്.

റോസ്റ്റാർദിനം ആചരിക്കുന്നത് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ദിവസം നടത്തുന്നതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ യോഗത്തിൽ മിനിറ്റ്സ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരിശോധിക്കുന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

സംസ്ഥാനസർക്കാർദിനംസംഘടിപ്പിക്കുന്ന സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ ശേഖരിക്കുന്നതാണ്. സംസ്ഥാനസർക്കാർതൊഴിൽ ആവശ്യകത സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാതല റിപ്പോർട്ടുകൾ പതിവായി അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

13. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി

ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും അഞ്ച് അംഗങ്ങളുള്ള ജാഗ്രത മേൽനോട്ട സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടത്ര പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടതും പകുതി പേർ സ്ത്രീകൾ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അധ്യാപകർ അംഗനവാടി വർക്കർ സ്വയം സഹായ സംഘത്തിലെ അംഗങ്ങൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ ഉപഭോക്തൃ സമിതികൾ യുവജന ക്ലബ്ബുകൾ പൊതു സമൂഹ സംഘടനകൾ തുടങ്ങിയവരിൽ നിന്നും VMC അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ കാലയളവിലേക്ക് VMC യെ നിയമിക്കേണ്ടത് ഗ്രാമസഭയാണ്. പ്രവർത്തി സ്ഥല സന്ദർശനം തൊഴിലാളികളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തൽ, രേഖകളുടെ പരിശോധന, പ്രവർത്തി സ്ഥല സൗകര്യങ്ങളുടെ പരിശോധന, പ്രവർത്തികളുടെ ഗുണനിലവാരം നിർണ്ണയിക്കൽ, തുക നിർണ്ണയം പ്രവർത്തിയിൽ ഉടനീളമുള്ള റിപ്പോർട്ടിംഗ് പ്രവർത്തിയുടെ സ്വഭാവത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തൽ എന്നിവയാണ് പ്രധാന ചുമതല. VMC എല്ലാ പ്രവർത്തികളും പരിശോധിക്കേണ്ടതും മൂല്യ നിർണ്ണയ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമയത്ത് അവ ഗ്രാമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ് VMC റിപ്പോർട്ട് ഒരു പൊതു രേഖയായി കരുതേണ്ടതും ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനനുസരിച്ച് ഒരു പൊതു രേഖയായി പഞ്ചായത്ത് നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടതുമാണ്.

Sn	Name	Designation
1	സുരേന്ദ്രൻ. എ	പാടശ്ശേരി സെക്രട്ടറി
2	സുരജ	തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി
3	സരസ്വതി	തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളി
4	ഉണ്ണിയാർച്ച	വനിത അംഗം
5	റഹ്മത്ത്	വനിതാ അംഗം

ഇത്രയും പേർ വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ ആകട്ടെ ഉണ്ടെങ്കിലും നിലവിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്നവർ തന്നെയാണ് അംഗങ്ങൾ ആയുള്ളത്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ വിഎംസി പുന സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത് ആണ്.

സഹായക ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയുടെ തീരുമാനങ്ങളെ

1. ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ച തൊഴിൽ കാർഡ് സൗജന്യമായി നൽകണം എന്ന ഭരണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം വേണം എന്ന് തീരുമാനമായി.
2. 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കിട്ടിയില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലാ വേതനത്തിന് ഫണ്ട് ഓഫീസ് വഴി അപേക്ഷ കൊടുക്കാം എന്ന് തീരുമാനമായി.
3. തൊഴിലില്ലാ വേതനത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്നത് മേറ്റ് വഴിയാക്കാൻ തീരുമാനമായി.

4. തൊഴിലാളികളുടെ പരാതികൾ പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തണമെന്ന് തീരുമാനമായി.
5. ഭൂവികസനം ചെയ്യുമ്പോൾ അതാത് തൊഴിലാളികളുടെ പേര് കൃത്യമായി വ്യക്തമാക്കണമെന്നും തീരുമാനിച്ചു.
6. 22 രേഖകളും ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കാം എന്ന് തീരുമാനമായി.
7. സി. ഐ. ബി. വെക്കാനുള്ള തീരുമാനം ഭരണസമിതി വഴി എടുത്തിട്ടുണ്ട്.
8. v.m.c പുന സംഘടിപ്പിക്കാനും തീരുമാനിച്ചു.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുമായി ബന്ധിതമായി മുന്നോട്ടുകൊണ്ടുപോകുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥതലത്തിലും ഭരണതലത്തിലും ഒരു പോലെ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നതിനായി തൊഴിലാളികളും മെയ്റ്റ് മാറും തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്റ്റാഫുകളും അവരുടെ നിയമനടപടികൾക്കനുസൃതമായി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇത്തരത്തിലുള്ള കുറച്ചു നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. (അനുബന്ധം കാണുക)
- ഷെഡ്യൂൾ 1 ലെ പാർട്ട് 4 ൽ അനുബന്ധ പാർട്ട് 2 അനുസരിച്ച് 60 ശതമാനം പ്രവർത്തികൾ ആസ്തി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതും കാർഷികാനുബന്ധപ്രവൃത്തികൾ ആയിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം .
എന്നാൽ ഇപ്പോഴത്തെ സാഹചര്യത്തിൽ കൂടുതൽ ഭൂവികസന പ്രവർത്തികളും ആസ്തി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതായോ കൃഷി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതായോ കാണുന്നില്ല.
- വരമ്പുകൾ കൃഷിയോഗ്യമാക്കിയതായി കണ്ടില്ല. ആടലോടകം, വാതംകൊല്ലി, എരുക്ക്, ആരുവേപ്പ്, തുടങ്ങിയ ഔഷധികൾ ജൈവവേലിക്കു ഉപയോഗിക്കുന്നത് ഔഷധസസ്യ പരിപാലനത്തിനും ലഭ്യതക്കും സഹായകമാകും. (അനുബന്ധം കാണുക)
- അവകാശ അധിഷ്ഠിതമായ നിയമപരിരക്ഷയോടുകൂടിയ പദ്ധതി ഒട്ടേറെ ജനങ്ങൾക്ക് ഗുണപ്രദമാകുന്നു .
എന്നാൽ ഈ പ്രവർത്തികൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതും നടത്തിപ്പും കൃത്യമായ ചർച്ചകളിലൂടെയും തദ്ദേശീയമായ വസ്തുതകൾ അനുസരിച്ചും ആണ്.
പ്രവർത്തികൾ അനുയോജ്യമായ വതനെയോണോ എന്ന് പരിശോധനയും നടത്തി പിന്നെ സമയത്ത് കൃത്യമായ മോണിറ്ററിങ്ങും അവലോകനങ്ങളും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട് എന്നാൽ മാത്രമേ പദ്ധതിയുടെ ആവശ്യകതയും ഗുണമേന്മയും ഉറപ്പുവരുത്താൻ കഴിയൂ.
ഇല്ലെങ്കിൽ നാളിതുവരെയായിട്ടും പദ്ധതിയിലെ നടത്തിപ്പിലെ പാളിച്ചകൾ ശരിയാക്കി വിധിക്കേണ്ടതാണോ തെറ്റായി ചെയ്തതിന്റെ വിശകലനം അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി പോരാളുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനോ ഇനത്തെ നടത്തിപ്പുരീതിയിൽ സാധ്യമാകുന്നില്ല.
പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യവും ഗുണഫലങ്ങളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിലൂടെ ഒരു സാമൂഹിക വുറുപ്പാരി

സ്ഥിതികവുമായപരിശോധന നടത്തിയാൽ മാത്രമേ പോരാളുകൾ പരിഹരിച്ച് പ്രദേശത്തിൻറെയും ജനങ്ങളുടെയും പുരോഗതി നേടാനാവുകയുള്ളൂ

ഉപസംഗ്രഹം

ഇനി പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ അതീവ ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്.

ഭൂമിയെ പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുന്നതിനും അതുവഴി സുസ്ഥിര വികസനം സാധ്യമാകുന്നതിനും ലക്ഷ്യം വെച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ പ്ലാനിംഗ്

നടത്തിപ്പ് എന്നിവ സാമൂഹിക പാരിസ്ഥിതിക മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് കൊണ്ട് ശാസ്ത്രീയമായിത്തന്നെ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

എങ്ങനെയെങ്കിലും പ്രവർത്തികൾ നടപ്പിലാക്കി ചെലവ് കുട്ടുക എന്നും തൊഴിലാളികൾക്ക് ജോലിയിൽ നിന്നു മാറ്റി നിർത്തിക്കൊടുക്കുന്നതും ചെയ്യുന്നതും ക എന്നും മാത്രമാവരുത് നിലപാടുകൾ.

വ്യക്തമായ കാഴ്ചപ്പാടില്ലാതെ അശാസ്ത്രീയമായ രീതിയിൽ പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതും ചെയ്യുന്നതും

കാലാനുസൃതമല്ലാത്ത പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യുന്നതും ഇതിന് റെയ്ഡർ മലക്ഷയം തെളിയിക്കപ്പെടുത്തുന്നതായി വിഷമത്തോടെ നോക്കി നിൽക്കേണ്ടിവരുന്ന ആശങ്കാജനകമാണ്

ഈ സാമൂഹിക പരിശോധന ഒരു ഉയിർത്തെഴുന്നേൽപ്പിനു സാധ്യമാകുമെന്ന പ്രത്യാശയോടെ ഹരിപ്പാർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളിയായി ആയവർ.

- വാർഡ് മെമ്പർ
- പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ
- തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ
- വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ
- മേറ്റ് മാർ
- കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകർ

അനുബന്ധം- 1-

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ :

വിഭാഗം എ-പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു പ്രവൃത്തികൾ.

- കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭൂഗർഭ ജല വിതാനം ഉയർത്തുന്നതിനാവശ്യമായ അടിയണികൾ, മൺ തടയണകൾ, ചെക്ക് ഡാമുകൾ, തുടങ്ങിയവ
- നീർത്തടത്തിന്റെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിനുള്ളതായ കൊണ്ടൂർ ബണ്ടുകൾ, ഭൂമി തട്ടുതിരിക്കൽ, ഗ്യാബിയോൺ നിർമ്മിതികൾ

വിഭാഗം ബി-വ്യവസ്ഥാപന അഞ്ചിൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് ജീവനോപാധി മെച്ചപ്പെടുത്തുവാനുള്ള പ്രവൃത്തികൾ. (ബി പി എൽ , പട്ടിക ജാതി, പട്ടിക വർഗ്ഗം, വിധവകൾ, ഭിന്നശേഷിക്കാർ, ഐഎവൈ ഗുണഭോക്താക്കൾ.)

- ഇവരുടെ ഭൂമിയിൽ ഉൽപ്പാദന ക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഭൂവികസനവും , കുളം , കിണർ തുടങ്ങിയ ജല ലഭ്യതയ്ക്ക് ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ.
- പഴവർഗ്ഗങ്ങൾ, പട്ടുന്നൂൽ, തോട്ടവിളകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ കൃഷി പ്രവൃത്തികൾ.
- മൃഗ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കന്നുകാലി തൊഴുത്തുകൾ, ആട്ടിൻകൂട്

,കോഴിക്കുട്,പന്നിക്കുട് തുടങ്ങിയ വ്യക്തിഗത ആസ്ഥികൾ.

- സർക്കാർ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ.
- മത്സ്യബന്ധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ മത്സ്യം ഉണക്കു കേന്ദ്രങ്ങൾ,സൂക്ഷിപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങൾ മല്സ്യക്രൂഷിക്ക് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ.

വിഭാഗം സി- ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം.

- സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ വർക്ക് ഷെഡ് നിർമ്മാണം.
- കാർഷികോൽപ്പന്നങ്ങളുടെ സംഭരണത്തിവശ്യമായ കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം.
- ജൈവ വള നിർമ്മാണ യൂണിറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവ.

വിഭാഗം ഡി-ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസന പ്രവൃത്തികൾ.

- മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ.
- അങ്കണവാടി സ്കൂൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് കക്കൂസ് നിർമ്മാണം.
- ഒറ്റപ്പെട്ടു കിടക്കുന്ന ഗ്രാമങ്ങളെയും,ഗ്രാമീണ ഉല്പാദന കേന്ദ്രങ്ങളെയും നിലവിലുള്ള റോഡുകളുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ എല്ലാ കാലാവസ്ഥയിലും ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റുന്ന ഗ്രാമീണ റോഡുകൾ, ഓടകൾ, കല്ലുകൾ,നടപ്പാതകൾ .
- പൊതു കളിസ്ഥലങ്ങൾ
- വെള്ളപ്പൊക്കം, വരൾച്ചാ നിയന്ത്രണ പ്രവൃത്തികൾ.
- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ,വനിതാ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേ ഷനുകൾ, ഗ്രാമീണ ചന്തകൾ,അങ്കണവാടികൾ, പ്രകൃതി ക്ഷോഭ ബാധിതർക്കുള്ള അഭയ കേന്ദ്രങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് കെട്ടിട നിർമ്മാണം.
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കാ വശ്യമായ നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉൽപ്പാദനം.
- തൊഴിലുറപ്പ് പ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട പൊതു ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ തുടങ്ങിയവ.

അനുബന്ധം2 -

വിവിധതലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ.

മേറ്റ് മാരുടെ ചുമതലകൾ.

പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം.

- തൊഴിൽ കാർഡിൽ ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക.
- മസ്റ്റർ റോളിൽ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ഉറപ്പു വരുത്തുക.
- മേറ്റ് മാരുടെ പരിശീലനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുക. അറിവുകൾ തൊഴിലാളിക

ളുമായി പങ്കുവെക്കുക

- പ്രവൃത്തി ഇടങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക
- സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ മോണിറ്ററിംഗിന് വരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കൊണ്ട് ഒപ്പ് വയ്പിക്കണം
- തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ പത്തു അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് പറഞ്ഞു കൊടുക്കുകയും അവരെ ബോധാവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക
- പുതിയ തൊഴിൽ ഇടങ്ങൾ കണ്ടെത്തുവാനും പുതിയ തൊഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനും തൊഴിലാളികളെ സഹായിക്കുക .
- കൃത്യമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലും,പ്രൊജക്ട് മീറ്റിങ്ങിലും പരിശീലന ക്യാമ്പിലും പങ്കെടുക്കുക.
- മറ്റു തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂടി മേറ്റ് ന്റെ ചുമതലകളിലേക്ക് കടന്നു വരാനുള്ള സാഹചര്യം ഉണ്ടാക്കുക

- തൊഴിലാളികളുമായി നിരന്തര സമ്പർക്കം പുലർത്തുകയും കൂടുതൽ ബന്ധം സ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്യുക.

ഓവർസീയർ /എഞ്ചിനീയർ

- പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ.
- പ്രവൃത്തിയുടെ സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങളും അളവുകളും തൊഴിലാളികൾക്ക് പറഞ്ഞു കൊടുക്കുക.
- പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി കൂലിനൽകുന്നതിനായി നാവശ്യമായ നടപടികൾ ചെയ്യുക.

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി /അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

- പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടം.
- ബില്ലുകൾ അംഗീകരിക്കൽ.
- തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം യഥാസമയം അവരുടെ എക്കൗണ്ടിൽ എത്തിയെന്നത് ഉറപ്പു വരുത്തൽ.
- മസ്റ്റർ റോള് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി തൊഴിൽ അനുമതി നൽകുക,

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ.

- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സമയക്യത്യത പാലിക്കുക.
- പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ്, തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭകൾ,സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എന്നിവയിൽ പങ്കെടുക്കുക.
- ഏൽപ്പിക്കുന്ന ജോലികൾ കൃത്യതയോടെ പൂർത്തീകരിക്കുക.

ദിവസവും തൊഴിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പും ശേഷവും മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക

അനുബന്ധം 3

അളവുകളെ സംബന്ധിച്ച് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുള്ള അഭിപ്രായങ്ങൾ :

ആലത്തൂർ ബ്ലോക്കിലെ വിവിധ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഗ്രാമസഭകളിൽ കരട് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചപ്പോൾ എല്ലാ ഗ്രാമസഭകളിലും ഉയർന്നു വന്നിട്ടുള്ള സമാനമായ അഭിപ്രായങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് ഇതോടൊപ്പം ചേർക്കുന്നു :

- 1.അളവുകൾ കൃത്യമായി പരിശോധിച്ചാൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് 271 രൂപ കൂലി കൊടുക്കുവാൻ കഴിയില്ല.
- 2.ഭൂരിപക്ഷം തൊഴിലാളികളും പ്രായമുള്ളവരാണ് .ഇവർ ഒരു ദിവസം മണ്ണെടുത്തു മാറ്റുന്ന തരത്തിൽ ഉള്ള ജോലികൾക്ക് വലിയ കഷ്ടം അനുഭവിച്ചു വരുന്നുണ്ട് .
- 3.ഒരു ദിവസം മൂന്ന് എം ക്യൂബ് മണ്ണെടുത്ത് മാറ്റിയാൽ മാത്രമാണ് 271 രൂപ കൊടുക്കാൻ സാധിക്കുക. ഈ കണക്ക് വച്ച് നോക്കിയാൽ ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് ഒരു ദിവസം ഒരു എം ക്യൂബ് മണ്ണ് പോലും എടുത്തു മാറ്റുന്നതിന് സാധിക്കുന്നില്ല .അങ്ങനെയൊന്നുമില്ലാത്ത തൊഴിലാളികളുടെ കൂലി കുറയ്ക്കുവാൻ സാധ്യതയുണ്ട് .ഈ രീതി വെച്ചുകൊണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കുറ്റപ്പെടുത്തുന്നത് ശരിയല്ല .
- 4.കൂലി മുഴുവൻ കൊടുത്തില്ലെങ്കിൽ ഭരണസമിതിയുടെ ഭാഗത്ത് നിന്ന് സമ്മർദ്ദം ഉണ്ടാകുന്നു.
- 5.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ആക്ഷേപിക്കുന്നത് ശരിയല്ല .

6.സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഇപ്പോൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള റേറ്റ് പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂലി തികച്ചു കൊടുക്കാൻ പറ്റാത്ത അവസ്ഥയുണ്ട് .

7.സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കൂലി നിരക്ക് അടിയന്തരമായി ഭേദഗതി ചെയ്യണമെന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

•

.....

അധ്യക്ഷ

ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പരേസൺ

ഡിസ്ട്രിക്ട് റിസോഴ്സ് പരേസൺ