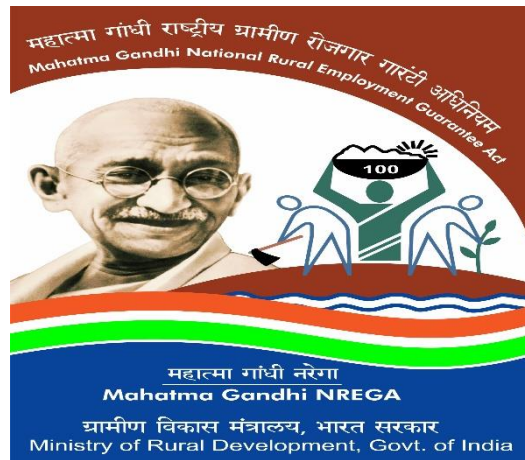


മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി  
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്



തൃശ്ശൂർ ജില്ല  
ചാവക്കാട് ബ്ലോക്ക്  
പുന്നയൂർക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
നാലാം വാർഡ്

---

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

2018-19

---

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 വിഭവോടിത്തറശക്തിപ്പെടുത്തുകയും 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 നിർവഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത
- കരാറുകാരെ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല
- പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്
- ബാങ്ക്, പോസ്റ്റോഫീസ് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം
- സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന
- കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം
- ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിദേയമാക്കണമെന്ന് 17 (2) -)ം വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു.

പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുധനം ചിലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയുമാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക പരിശോധന . തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം വർഷത്തിൽ 2 പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡുകളിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സത്ഭരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു. പദ്ധതി പണം ശരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും ഈ പണം ചിലവഴിച്ചതുകൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും അതുമൂലം കാര്യമായ മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയക്ക് കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു.

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് രീതിശാസ്ത്രം**

ചാവക്കാട് ബ്ലോക്കിലെ പുനയൂർക്കുളം പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 4 ൽ ഒക്ടോബർ 1, 2018 മുതൽ മാർച്ച് 31, 2019 വരെയുള്ള കാലഘട്ടത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പദ്ധതികളാണ് ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയത്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് സംഘം പ്രവർത്തി ഫയൽ പരിശോധന , ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളും ആയുള്ള അഭിമുഖം, എം ഐ എസ് പരിശോധന എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

**തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ**

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത് എന്തൊക്കെ എന്നും കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും ഈ പദ്ധതി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കണം എന്ന് പഞ്ചായത്തിനെയും തൊഴിലാളികളെയും ഗ്രാമസഭ അംഗങ്ങളെയും ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടിയാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് തൊഴിലാളികൾക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നത്. അവ എന്തൊക്കെ എന്ന് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

**1. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം (Schedule 2 Para 1 )**

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

തൊഴിൽ കാർഡിന് പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചാൽ ഉചിതമായ അന്വേഷണം നടത്തി 15 ദിവസത്തിനകം കാർഡ് നൽകേണ്ടതാണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് കൈവശം സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് തൊഴിലാളിയാണ്. ഏതെങ്കിലും കാര്യങ്ങൾ എഴുതി ചേർക്കുന്നതിനായി പഞ്ചായത്തിൽ ഏല്പിച്ചിട്ടാൽ എത്രയും വേഗം തിരിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്. വ്യക്തമായ കാരണം കൂടാതെ തൊഴിൽ കാർഡ് പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുയാണെങ്കിൽ സെക്ഷൻ 25 പ്രകാരം ശിക്ഷ ലഭിക്കാവുന്ന കുറ്റമാണ്. Demand, work allocation, ചെയ്ത പ്രവൃത്തി, ഹാജർ, മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ, വേതന സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് എടുക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ് ഫോട്ടോ ഉൾപ്പെടെ 6% അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും

എടുക്കേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സ്ഥിരമായി താമസം മാറി പോവുകയോ, മരണപ്പെടുകയോ, ഹാജരാകിയരേഖകൾ കൃത്രിമമാണെന്നു തെളിയുകയോ ചെയ്താൽ മാത്രമേ തൊഴിൽ കാർഡ്ക്യാൻസൽ/ ഡിലീറ്റ് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ.

**2. തൊഴിൽആവശ്യപ്പെടാനും 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം. ( Schedule 1 Para 11 )**

തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുവാനും തീയതി വച്ചു രസീത് കൈപ്പറ്റുവാനും 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനും ഉള്ള അവകാശം നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. തൊഴിൽ കാർഡിൽ പേരുള്ള ഏതൊരു അംഗത്തിനും അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിലിയുമായി ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം അപേക്ഷ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതും തീയതി വച്ചു രസീതിനൽകേണ്ടതുമാണ്. തീയതി വച്ചുള്ള രസീതി തൊഴിലാളികൾക്കു നൽകുന്നതിനുള്ള ഏർപ്പാട് ചെയ്യുന്നില്ല എങ്കിൽ തൊഴിലുറപ്പു നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 25 അനുസരിച്ചുള്ള ശിക്ഷ ലഭിക്കാവുന്ന കുറ്റമാണ്.

ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ മേറ്റ് മുഖേനയാണ് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നത്. ഡിമാൻഡ് ഫോം ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ കൊടുക്കുകയും രസീതി കൈപ്പറ്റുകയും ചെയ്യാറില്ല.

**3. തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം. ( Section 7 (1) )**

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ ആദ്യത്തെ മുപ്പത് ദിവസം വേതനത്തിന് നാലിലൊന്നും തുടർന്ന് 100 ദിവസം വരെ വേതനത്തിന് പകുതിയും ലഭിക്കാൻ അവകാശമുണ്ട്.

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ ആരും തന്നെ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിനു അപേക്ഷിച്ചതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞില്ല .

**4. പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തി നൽകാനുള്ള അവകാശം. ( Schedule 1 Para 9 )**

ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം തങ്ങളുടെ വാർഡിൽ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പിലാക്കേണ്ട പ്രവർത്തികൾ (നാല് വിഭാഗങ്ങളിലായി 260 എണ്ണം - അനുബന്ധം കാണുക) കണ്ടെത്തി നൽകുവാനുള്ള അവകാശം. സെക്ഷൻ 16 (1) പ്രകാരം ഗ്രാമസഭ / വാർഡ് സഭ യിൽ വരുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തി കൊണ്ടുള്ള സെല്ല് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം ഗ്രമ പഞ്ചായത്തിനാണ്..

**5. അഞ്ചുകിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം (Schedule 2 Para 18 )**

തൊഴിലാളിയുടെ താമസസ്ഥലത്തു നിന്ന് അഞ്ച് കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലല്ല തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ വേതനത്തിന് 10 ശതമാനം കൂടി അധികവേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം. (Schedule 2 Para 20)

**6. പണി സ്ഥലത്തെ അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾക്കുള്ള അവകാശം (Schedule 2 Para 23 )**

പട്ടിക 2 ഭാഗം 23 പ്രകാരം പ്രവർത്തിസമലത്തുകുടിവെള്ളം, തണൽ, അടിയന്തിര ചികിത്സക്കുതക്കുന്ന പ്രഥമശുശ്രൂഷകിറ്റുകൾ, 5 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ആയുധസൗകര്യം എന്നിങ്ങനെ നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ശുദ്ധമായ കുടിവെള്ളം, ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് എന്നിവക്കുള്ള അവകാശം.

കൂടാതെ തൊഴിൽസ്ഥലത്ത് ഉണ്ടാകുന്ന അപകടത്തിൽ റെച്ചിക്ടാചിലവും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള വെള്ളം മേറ്റ് കൊണ്ടുവരികയാണ് ചെയ്യുന്നത്. തണൽ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്താറുണ്ട്. സുരക്ഷാ സാമഗ്രികളായ കയ്യുറ, കാലുറ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ട്. ഇവയെല്ലാം ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് വഴിയാണ് വാങ്ങാനുള്ളതെന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

**7.കൂലി ലഭിക്കാനും 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ അത് ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം ( Schedule 2 Para 29)**

സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള കൂലി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം. വേതനം 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് പരിശോധനയിൽ വ്യക്തമായി. നിയമം അനുസരിച്ചു 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭിച്ചില്ല എങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 0.05% നഷ്ടപരിഹാരത്തിനു അർഹതയുണ്ട്. കൂലിമാസങ്ങളോളം വൈകുന്നതായി കണ്ടെത്തി.

**8. വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിനു നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.**

അവസാന പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിന്റെ പതിനഞ്ചാം ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 0.05 ശതമാനം അധിക വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

പട്ടിക 2 പാഠ 29 അനുസൃതമായി പതിനഞ്ചുദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ വേതനം ലഭ്യമായില്ലെങ്കിൽ വേതനതാമസത്തിനു 0.05 ശതമാനം നിരക്കിൽ അധിക വേതനം ലഭ്യമാകേണ്ടതാണ്.

**9. സമയബന്ധിതമായ പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം**

സെക്ഷൻ 19 അനുസരിച്ച് അഞ്ചു ദിവസത്തിനകം പരാതി പരിഹരിക്കുകയും ഏഴു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പരാതിക്കാരന് അത് അറിയിക്കുവാനും ഉള്ള അവകാശം.

പരാതി രജിസ്റ്റർ, ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ എന്നിവ വഴിയായി പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ അവസരം ഉണ്ട്.

**10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം. (Section 17)**

തുടർച്ചയായി സാമൂഹ്യ പരിശോധന നടത്തുവാനും അതിൽ പങ്കാളിയാകുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം.

**ഫയൽ പരിശോധന**

1. ജോബ് കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

2. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ
3. ഡിമാൻഡ് / അലോക്കേഷൻ&വേതനരജിസ്റ്റർ
4. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ
5. ഫിക്സ്ഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ
6. പരാതി രജിസ്റ്റർ
7. മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ

**പ്രവർത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ**

കേന്ദ്രസർക്കാർ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ താഴെ പറയുന്ന 22 രേഖകൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്.

- 1) കവർപേജ്
- 2) ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്
- 3) ആക്ഷൻപ്ലാൻ / ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക്എന്നിവയുടെ അംഗീകരിച്ച കോപ്പി.
- 4) സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റും ഡിസൈനും
- 5) ഭരണാനുമതിയുടെയും സാമ്പത്തികാനുമതിയുടെയും കോപ്പി.
- 6) സാങ്കേതികാനുമതിയുടെ കോപ്പി.
- 7) കൺവെർജൻസ് വിശദാംശങ്ങൾ
- 8) തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ.
- 9) തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതു കൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസിന്റെ കോപ്പി.
- 10) പുരിപ്പിച്ച മസ്റ്റർ റോളിന്റെ കോപ്പി
- 11) മെഷർമെൻ്റ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി.
- 12) സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ക്യാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന്റെയും കമ്പാരിറ്റിവ്സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെയും മെറ്റീരിയൽ സപ്ലൈമാന്റിന്റെയും കോപ്പി.
- 13) വേജ് ലിസ്റ്റ്
- 14) വേതനത്തിന്റെയും സാധനങ്ങൾക്ക് പണമടച്ചതിന്റെയും എഫ്.റ്റി.ഒയുടെയും കോപ്പി.
- 15) മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറിന്റെയും ബില്ലുകളുടെയും കോപ്പി.
- 16) റോയൽറ്റി അടച്ചതിന്റെ രസീതിന്റെ കോപ്പി.
- 17) മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങൾ ആയുള്ള തൊഴിലിന്റെ ഫോട്ടോ.
- 18) പൂർത്തീകരിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി.
- 19) മസ്റ്റർ റോൾ മുഖ് മെൻ്റ് സ്ലിപ്പ്.
- 20) ആസ്തിയുടെ ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോസുകൾ.
- 21) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ കോപ്പി.
- 22) സൈറ്റ് ഡയറി.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് **Para 25(a), schedule 1** അനുസരിച്ച് ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അതായത് എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക സാധനവേതന 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 നിർമ്മിച്ച സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. ഇരുമ്പ്, ടിൻ, ഫ്ലക്സ്, ഷീറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് നിയമവിരുദ്ധമാണ്.

വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികൾക്ക് **3000** രൂപയും പൊതു പ്രവർത്തികൾക്ക് **5000** രൂപയും ആണ് പരമാവധി നിർമ്മാണ ചിലവ് എന്നാണ് ആനുവൽമാസ്റ്റർ സർക്കുലർ നിഷ്കർഷിക്കുന്നത്. **CIB** അടങ്ങുന്ന ഒരു ഫോട്ടോ പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം എന്നത് നിർബന്ധമാണ്.

**റോസ്റ്റാർ ദിനം**

തൊഴിൽ ആവശ്യകത കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അർഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പദ്ധതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി റോസ്റ്റാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. റോസ്റ്റാർ ദിനം ആചരിക്കുന്നതിനു മുൻപായി വിവരവിദ്യാഭ്യാസ വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോഡിനേറ്റർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. റോസ്റ്റാർ കലണ്ടർ സംബന്ധിച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ പ്രത്യേകമായി ബോധവൽക്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

റോസ്റ്റാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോഡിനേറ്റർ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രതിമാസ പട്ടിക അനുസരിച്ച് തന്നെ റോസ്റ്റാർ ദിനം 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 സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷൻ അംഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കാണ്. റോസ്റ്റാർ ദിനം ആചരിക്കുന്നത് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ദിവസം നടത്തുന്നതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ യോഗത്തിൽ മിനിറ്റ്സ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരിശോധിക്കുന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്ന സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ ശേഖരിക്കുന്നതാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാർ തൊഴിൽ ആവശ്യകത സംബന്ധിച്ച ജില്ലാ തല റിപ്പോർട്ടുകൾ പതിവായി അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

**പ്രവർത്തികളുടെ പരിശോധന വിവരണം**

**2018ഒക്ടോബർ -2019 മാർച്ച് കാലയളവിൽ നടത്തിയ പ്രവർത്തികളാണ് പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കിയിട്ടുള്ളത്.**

**വാർഡ് -4**

**1.എ.ഇ .ഒ നാക്കോല റോഡ് പരിസരത്തെ ചെറുകിടനാമ കർഷകരുടെ തരിശുഭൂമി കൃഷിക്കുപയുക്തമാക്കൽ (1607003004/IF/305740)**

- രണ്ടു ഘട്ടങ്ങളായിട്ടാണു പ്രവൃത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത് എന്നാണ് പവൃത്തി ഫയലിൽനിന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത് .  
ഘട്ടം :1 ൽ മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ 1951 ,2015 ,2088 ,2300 ,2478  
ഘട്ടം :2 ൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 2832 ,2891 ,3221 ,3222
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം CIB ക്ക് 3000 രൂപ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. രണ്ടു ഘട്ടങ്ങൾക്ക് കൂടി ഒരു CIB ബോർഡ് ആണ് വെച്ചിരിക്കുന്നത്.
- ആദ്യഘട്ടത്തിലെ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്താണ് CIB ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്നത്.
- എം ബുക്കിലും CIB ബോറഡിൻ്റെ തുക രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- 9 മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ കൃത്യമായ വേജ് ലിസ്റ്റ് പ്രവർത്തി ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.
- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ CIB ഉണ്ടായിരുന്നുവെങ്കിലും വ്യക്തമായി കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.
- FTO പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. പകരം മറ്റൊരു രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു.
- പ്രവൃത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഫയലിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.
- സൈറ്റ് ഡയറി ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

**2.വാർഡ് 4 തൃപ്പൂറ്റ് ആന്തുപറമ്പ് പ്രദേശത്തെ ഖണ്ഡിക 5 ൽ പെട്ട ജന വിഭാഗങ്ങൾക്ക് കിണർ നിർമ്മാണം**



(1607003004/IF/225223)

**ഗീത ശശി( 4/1 )**

- 3 മസ്റ്റർ റോളുകളിലായാണ് പ്രവൃത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത് എന്നാണ് പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ നിന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്.  
(6893 ,6891 ,6892 )
- മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 6893 ,6891 അവിദ്ഗ്ദ്ധർ ഉം മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 6892 അർദ്ധവിദ്ഗ്ദ്ധർ ഉം ആയാണു ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തത്തിയിരിക്കുന്നത് .
- എന്നാൽ ഈ പ്രവൃത്തിയിൽ 6893 മസ്റ്റർ റോളിൽ 13/ 3/ 19 മുതൽ 19/ 3/ 19 തീയതികളിൽ ഗീത ശശി എന്ന വ്യക്തി 7 ദിവസം തൊഴിൽ ചെയ്തതായി കാണുന്നു.എന്നാൽ 6892 അർദ്ധ വിദ്ഗ്ദ്ധർ മസ്റ്റർ റോളിൽ ഇതേ ദിവസങ്ങളിൽ തന്നെ (13/ 3/ 19 മുതൽ 19/ 3/ 19 ) ഗീത ശശി എന്ന വ്യക്തി 6 ദിവസം തൊഴിൽ ചെയ്തതായും ഇത്രയും ദിനങ്ങളിലെ വേതനം നൽകിയതായി വേജ് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചു.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം അനുവദിച്ച തുക 46000/- രൂപയെന്നത് ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- മസ്റ്റർ റോളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ 10 ദിവസമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .
- 3 മസ്റ്റർ റോളുകൾക്കും കൃത്യമായ വേജ് ലിസ്റ്റ് പ്രവർത്തി ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം CIB ക്ക് 750 / - രൂപ അനുവദിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .
- പ്രവർത്തി സമലത്തു CIB കാണുവാൻ സാധിച്ചു .എന്നാൽ CIB ക്കായി തുക ചിലവഴിച്ചത് എം .ബുക്കിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല .
- ഫയലിൽ കവർ പേജ് ,ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി ,ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഇവയൊന്നും കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല .
- സാങ്കേതികാനുമതിയിലും ഭരണാനുമതിയിലും പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് വാർഡ് 4 തൃപ്പൂറ്റ് പ്രദേശത്തെ ഖണ്ഡിക 5 -ൽ പ്പെട്ട ജനവിഭാവങ്ങൾക്ക് കിണർ നിർമ്മാണം എന്നും എന്നാൽ മസ്റ്റർ റോളിൽ വാർഡ് 4 -ൽ തൃപ്പൂറ്റ് ആന്തുപ്പറമ്പ് പ്രദേശത്തെ ഖണ്ഡിക 5-ൽ പ്പെട്ട ജനവിഭാവങ്ങൾക്ക് കിണർ നിർമ്മാണം എന്നും സബ് മിഷനിൽ IV / 328 - തൃപ്പൂറ്റ് പുനുകാവ് അമ്പലപ്രദേശത്ത് ഖണ്ഡിക 5 ൽ പെട്ടവർക്ക് കിണർ നിർമ്മാണം എന്നുമാണ്.
- 6892 എന്ന മസ്റ്റർ റോളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.
- FTO പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. പകരം മറ്റൊരു രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു.
- എം.ബുക്കിൽ അവിദ്ഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം 2710 ആയും അർദ്ധവിദ്ഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം 5448 ഉം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ബിൽ എന്നിവ ഫയലിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.
- ഡിമാൻറ് ഫോം ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരുടെ ഒപ്പ് ,സീൽ ,സീപ്പ്, എന്നിവ ഫോമിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഉം ജിയോടാഫ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഉം ഫയലിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

**3.തൃപ്പൂറ് ആന്തുപറമ്പ് റോഡ് പ്രദേശത്തെ ഖണ്ഡിക 5 ൽ പെട്ട ദുർബല ജന വിഭാഗങ്ങൾക്ക് കിണർ നിർമ്മാണം (1607003004/IF/403207) തങ്കമണി(4/181)**

- 3 മസ്റ്റർ റോളുകളിലായാണ് പ്രവൃത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത് എന്നാണ് പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ നിന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്. (6896 ,6894 ,6895 )
- തങ്കമണിഎന്ന വ്യക്തിയുടെ പേരിലാണ് ഈ പ്രവൃത്തി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.
- മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 6896 ,6894 അവിദ്ഗ്ദ്ധർ ഉം മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ 6895 അർദ്ധവിദ്ഗ്ദ്ധർ ഉം ആയാണു ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തത്തിയിരിക്കുന്നത്.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം അനുവദിച്ച തുക 46000/രൂപയെന്നത് ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- മസ്റ്റർ റോളിൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ 10 എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- 3 മസ്റ്റർറോളുകൾക്കും കൃത്യമായ വേജ് ലിസ്റ്റ് പ്രവർത്തി ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം CIB ക്ക് 750 / - രൂപ അനുവദിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .
- പ്രവർത്തി സമലത്തു CIB കാണുവാൻ സാധിച്ചു .എന്നാൽ CIB ക്കായി തുക ചിലവഴിച്ചത് എം .ബുക്കിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല .
- ഫയലിൽ കവർ പേജ് ,ആക്ഷൻ പ്ലാനിൻ്റെ കോപ്പി ,ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഇവയൊന്നും കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.
- 6895 എന്ന മസ്റ്റർറോളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.
- FTO പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. പകരം മറ്റൊരു രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു.
- എം.ബുക്കിൽ അവിദ്ഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം 2710 ആയും അർദ്ധവിദ്ഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം 5448 ഉം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങിയതിൻ്റെ വൗച്ചർ ബിൽഎന്നിവ ഫയലിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.
- ഡിമാൻ്റ് ഫോം ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരുടെഒപ്പ്, സീൽ, റെസീപ്റ്റ്,എന്നിവ ഫോമിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഉം ജിയോടാഫ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഉം ഫയലിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

**4.എ.ഇ .ഒ നാക്കോല പ്രദേശത്തെ ഖണ്ഡിക 5 ൽ പെട്ട ജനവിഭാവങ്ങൾക്ക് കിണർ നിർമ്മാണം- (1607003004/IF/225228)**

**ബിജോയ്( 4/33)**

- 3 മസ്റ്റർ റോളുകളിലായാണ് പ്രവൃത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത് എന്നാണ് പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ നിന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്. (6890 ,6887 ,6889)
- മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 6890 ,6887അവിദ്ഗ്ദ്ധർ ഉം മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ 6889അർദ്ധവിദ്ഗ്ദ്ധർ ഉം ആയാണു ഫയലിൽരേഖപ്പെടുത്തത്തിയിരിക്കുന്നത്.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം അനുവദിച്ച തുക 46000 രൂപയെന്നത് ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- മസ്റ്റർ റോളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ 10 ദിവസമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .
- 3 മസ്റ്റർറോളുകൾക്കും കൃത്യമായ വേജ് ലിസ്റ്റ് പ്രവർത്തി ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം CIB ക്ക് 750 / - രൂപ അനുവദിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ട് .
- പ്രവർത്തി സമലത്തു CIB കാണുവാൻ സാധിച്ചു .എന്നാൽ CIB ക്കായി തുക ചിലവഴിച്ചത് എം .ബുക്കിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല .
- ഫയലിൽ കവർ പേജ് ,ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്്റെ കോപ്പി ,ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഇവയൊന്നും കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.
- 3 മസ്റ്റർറോൾക്കും 2 കവർ പേജിലാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്.
- 6889എന്ന മസ്റ്റർറോളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.
- FTO പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. പകരം മറ്റൊരു രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു.
- എം.ബുക്കിൽ അവിദ്ഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം 2710 ആയും അർദ്ധവിദ്ഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം 5448 ഉം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- മെറ്റീരിയലിന്്റെ തുക എം .ബുക്കിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.
- മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങിയതിന്്റെ വൗച്ചർ ബിൽ ഒന്നും ഫയലിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.
- ഡിമാൻ്റ് ഫോം ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരുടെഒപ്പ്, സീൽ റെസീപ്പ്റ്റും,ഒന്നുംഫോമിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഉം ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഉംഫയലിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

**5. VI /2063 തൃപ്പൂറ്റ് വനിത വ്യവസായ പ്രദേശത്തെ ഖണ്ഡിക 5 ൽ ഒപ്പട്ട ജനവിഭാവങ്ങൾക്ക് കിണർ നിർമ്മാണം**

**(1607003004/IF/225225)**

**(ശീജ(4/44))**

- 3 മസ്റ്റർ റോളുകളിലായാണ് പ്രവൃത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത് എന്നാണ് പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ നിന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്.  
(1971,1614,1631)
- മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 1971 ,1614അവിദ്ഗ്ദ്ധർ ഉം മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ 1631 അർദ്ധവിദ്ഗ്ദ്ധർ ഉം ആയാണു ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തത്തിയിരിക്കുന്നത്.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം അനുവദിച്ച തുക 46000 രൂപയെന്നത് ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- മസ്റ്റർ റോളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ 10 ദിവസമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .
- മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ 1971 ,1614 എന്നിവയിൽ വേജ് ലിസ്റ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .എന്നാൽ മസ്റ്റർ റോൾ 1631 ൽ വേജ് ലിസ്റ്റ് പ്രവർത്തി ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.
- മസ്റ്റർറോളിൽ (1971 ,1614 )എന്നിവയുടെ എമുണ്ടിൽ 1 രൂപയുടെ കുടുതലാണ്. എന്നാൽഎം.ബുക്കിൽ എമുണ്ട് ശരിയായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം CIB ക്ക് 750 / - രൂപ അനുവദിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .
- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു CIB കാണുവാൻ സാധിച്ചു .എന്നാൽ CIB ക്കായി തുക ചിലവഴിച്ചത് എം .ബുക്കിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല .
- ഫയലിൽ കവർ പേജ് ,ആക്ഷൻ പ്ലാനിൻ്റെ കോപ്പി ,ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഇവയൊന്നും കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.
- 3 മസ്റ്റർറോൾക്കും 2 കവർ പേജിലാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്.
- FTO പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. പകരം മറ്റൊരു രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു.
- എം.ബുക്കിൽ അവിദ്ഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം 2710 ആയും അർദ്ധവിദ്ഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം 5448 ഉം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- മെറ്റീരിയലിൻ്റെ തുക എം .ബുക്കിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.
- മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങിയതിൻ്റെ വൗച്ചർ ബിൽ ഒന്നും ഫയലിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.
- ഡിമാൻ്റ് ഫോം ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരുടെഒപ്പ്, സീൽ റെസീപ്റ്റും,ഒന്നുംഫോമിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഉം ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഉംഫയലിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

**6.കരുവാട്ട് മന റോഡ് പരിസരത്ത് ഖണ്ഡിക 5 ൽ പ്ലെട്ടവർക്ക് കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് നിർമ്മാണം**

**(1607003004/IF/ 352098)**

**ഷീന (4/167)**

- 3 മസ്റ്റർ റോളുകളിലായാണ് പ്രവൃത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത് എന്നാണ് പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ നിന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്.  
(6994,6997,6998 )
- മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 6994 ,6997അവിദ്ഗ്ദ്ധർ ഉം മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ 6998 അർദ്ധവിദ്ഗ്ദ്ധർ ഉം ആയാണു ഫയലിൽരേഖപ്പെടുത്തത്തിയിരിക്കുന്നത്.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം അനുവദിച്ച തുക 10000 രൂപയെന്നത് ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- മസ്റ്റർ റോളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ 3 ദിവസമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .
- 3 മസ്റ്റർറോളുകൾക്കും കൃത്യമായ വേജ് ലിസ്റ്റ് പ്രവർത്തി ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം CIB ക്ക് 1000 / - രൂപ അനുവദിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ട് .
- പ്രവർത്തി സമലത്തു CIB കാണുവാൻ സാധിച്ചു .എന്നാൽ CIB ക്കായി തുക ചിലവഴിച്ചത് എം .ബുക്കിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല .
- ഫയലിൽ കവർ പേജ് ,ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്െ കോപ്പി ,ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഇവയൊന്നും കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.
- 3 മസ്റ്റർറോൾക്കും 1 കവർ പേജിലാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്.
- എം ബുക്ക് ൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.
- FTO പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. പകരം മറ്റൊരു രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു.
- എം.ബുക്കിൽ അവിദ്ഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം 813ആയും അർദ്ധവിദ്ഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം 2559 ഉം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- മെറ്റീരിയലിന്െ തുക എം .ബുക്കിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.
- മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങിയതിന്െ വൗച്ചർ ബിൽ ഫയലിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.
- ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഉം ജിയോടാഗ്ഡ്ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഉംഫയലിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

**നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

- മാസ്റ്റർറോൾ ,എം.ബുക്കിലും തിരുത്തലുകൾ പാടില്ല.
- അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും സ്വയം രക്ഷ സാമഗ്രികളായ കയ്യുറ,കാലുറ എന്നിവ ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും പ്രത്യേകം നൽകേണ്ടതുണ്ട് .
- കുടിവെള്ളം,തണലിനായി ടാർപ്പായ എന്നിവ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- തൊഴിൽ കാർഡ് ,മസ്റ്റർറോൾ എന്നിവ കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കുന്നത് പുനർപരിശോധനക്ക് സഹായകമാവും
- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു പ്രാഥമ ശുശ്രൂഷ സാമഗ്രികൾ നിർബന്ധമായും കൈവശം വെക്കേണ്ടതാണ്.
- തൊഴിൽ കാർഡ് കൈവശം വയ്ക്കാനുള്ള അധികാരം തൊഴിൽകാർഡ് ഉടമക്ക് മാത്രമാണ്
- കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിൽ ഇടപാട് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക അതുവഴി വേതനം ലഭിച്ചുവോ / ഇല്ലയോ / വൈകിയോ എന്ന വിവരങ്ങൾ അറിയാൻ സാധിക്കും.
- പ്രവർത്തി നടക്കുമ്പോൾ പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ മസ്റ്റർ റോൾ, സൈറ്റ് ഡയറി എന്നിവ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

**കണ്ടെത്തലുകൾ**

- പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ വെട്ടിത്തീരുത്തലുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- കിണർ നിർമ്മാണം (ഗീത ശശി)ഫയലിൽ പ്രവർത്തിയുടെ പേര് വ്യത്യസ്ത രീതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- എം.ബുക്കിൽ കിണർനിർമ്മാണം,കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് എന്നിവയിൽ CIB ക്കായുള്ള തുക രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവിശ്യമായ മരുന്നുകൾ വാങ്ങുന്നത് ജിയോൻ്റ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നുമാണ്.
- കയ്യുറ · കാലുറ എന്നിവക്കെല്ലാം കേടുപാടുകൾ സംഭവിച്ചിരിക്കുന്നു.
- FTO പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. പകരം മറ്റൊരു രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിച്ചതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു.
- ഡിമാൻ്റ് ഫോം ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരുടെഒപ്പ്, സീൽ റെസീപ്പ്റ്റും,ഒന്നുംഫോമിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

SI No	Ward	Work Name	Work Code	Starting Date	End Date	Est. Amt	Actual Amt	Man days	Man days
1	4	എ.ഇ .ഒ നാക്കോല റോഡ് പരിസരത്തെ ചെറുകിടനാമ കർഷകരുടെ തരിശുഭൂമി കുഴിയിക്കുപയുക്തമാക്കൽ	1607003004/IF/305740 ഘട്ടം:1	18/9/2018	22/10/2018	484000	301632	1740	1077
			ഘട്ടം:2	3/11/2018	11/12/2018	..	..	..	654
2	4	വാർഡ് 4 തൃപ്പൂറ്റ് ആന്തുപറമ്പ് പ്രദേശത്തെ ഖണ്ഡിക 5 ൽ പെട്ട ജന വിഭാഗങ്ങൾക്ക് കിണർ നിർമ്മാണം	1607003004/IF/225223	13/3/2019	22/3/2019	46000	43459	8.89	16
3	4	തൃപ്പൂറ്റ് ആന്തുപറമ്പ് റോഡ് പ്രദേശത്തെ ഖണ്ഡിക 5 ൽ പെട്ട ദുർബല ജന വിഭാഗങ്ങൾക്ക് കിണർ നിർമ്മാണം	1607003004/IF/403207	13/3/2019	22/3/2019	46000	43459	8.89	16
4	4	എ.ഇ .ഒ നാക്കോല പ്രദേശത്തെ ഖണ്ഡിക 5 ൽ പെട്ട ജനവിഭാവങ്ങൾക്ക് കിണർ നിർമ്മാണം	1607003004/IF/225228	13/3/2019	22/3/2019	46000	43459	8.89	16
5	4	VI /2063 തൃപ്പൂറ്റ് വനിത വ്യവസായ പ്രദേശത്തെ ഖണ്ഡിക 5 ൽ പെട്ട ജനവിഭാവങ്ങൾക്ക് കിണർ നിർമ്മാണം	1607003004/IF/225225	27/8/2018	25/9/2018	46000	43459	8.89	16
6	4	കരുവാട്ട് മന റോഡ് പരിസരത്ത് ഖണ്ഡിക 5 ൽ പെട്ടവർക്ക് കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് നിർമ്മാണം	1607003004/IF/352098	19/3/2019	21/3/2019	10000	4960	3	6
<b>Total</b>						<b>678000</b>	<b>480428</b>	<b>1778.56</b>	<b>1801</b>

SI No	Work Code	Work Name	Cover Page	Check List	Action Plan	Estimate	Design	T S	AS	Convergence	Demand	Work Allocation	Muster Roll	M. Book Roll	Material	Wage List	FTO	Material Bill	Royalty	3 Phase Photographer	Work Completion	Muster Roll Movement	Geo Tag Photo	Social Audit Report	Site Diary	Board
1	1607 0030 04/IF /305 740	എ.ഇ.ഒ നാടകോല റോഡ് പരിസരത്തെ പൊതു കിടന്നുമ കർഷകരുടെ തരിശുഭൂമി കൃഷി ക്കുപയുക്തമാക്കൽ	പേജം 1	N	N	Y	N	Y	Y	N	N	N	YE	Y	N	Y	N	N	N	N	N	Y	N	N	N	YE
			പേജം 2	N	N	N	N	Y	Y	N	N	N	N	YE	Y	N	Y	N	N	N	N	N	Y	N	N	N
2	1607 0030 04/IF /225 223	വാർഡ് 4 തൃപ്പൂർ ആസ്ഥാന പ്രദേശത്തെ ഖണ്ഡിക 5 ൽ പെട്ട ജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് കിണർ നിർമ്മാണം	N	N	N	Y	N	Y	Y	N	N	N	YE	Y	Y	Y	N	N	N	N	N	Y	N	N	N	YE
3	1607 0030 04/IF /403 207	തൃപ്പൂർ ആസ്ഥാന റോഡ് പ്രദേശത്തെ ഖണ്ഡിക 5 ൽ പെട്ട മുൻപില ജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് കിണർ നിർമ്മാണം	N	N	N	Y	N	Y	Y	N	N	N	Y	Y	Y	Y	N	N	N	N	N	Y	N	N	N	Y
4	1607 0030 04/IF /225 228	എ.ഇ.ഒ നാടകോല പ്രദേശത്തെ ഖണ്ഡിക 5 ൽ പെട്ട ജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് കിണർ നിർമ്മാണം	N	N	N	Y	N	Y	Y	N	N	N	Y	Y	Y	Y	N	N	N	N	N	Y	N	N	N	Y
5	1607 0030 04/IF /225 225	VI /2063 തൃപ്പൂർ വനീത വ്യവസായ പ്രദേശത്തെ ഖണ്ഡിക 5 ൽ പെട്ട ജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് കിണർ നിർമ്മാണം	N	N	N	Y	N	Y	Y	N	N	N	YE	Y	Y	Y	N	N	N	N	N	Y	N	N	N	YE
6	1607 0030 04/IF /352 098	കരുവാട്ടമന റോഡ് പരിസരത്ത് ഖണ്ഡിക 5 ൽ പെട്ടവർക്ക് കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് നിർമ്മാണം	N	N	N	Y	N	Y	Y	N	N	N	YE	Y	N	Y	N	Y	N	N	N	Y	N	N	N	YE



# ചാവക്കാട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പുന്നയൂർക്കുളംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ്:4

## സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭമിനിറ്റ്സ്

പുന്നയൂർക്കുളംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി വാർഡ് 4 ലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 2019 നവംബർ 25 തിയതി തിങ്കളാഴ്ച ഉച്ചതിരിഞ്ഞ് 2 മണിക്കൊഴിയാലുള്ള ശ്രീമതിഗീതചേച്ചിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ തൃപ്പൂർണ്ണസേവാസമിതിയിൽ വെച്ച് ചേർന്നു.

മൗനപ്രാർത്ഥനയോടുകൂടി ഗ്രാമസഭ ആരംഭിച്ചു. തൊഴിലാളികളിലൊരാളായ ശ്രീമതിഗീതചേച്ചിയെ അധ്യക്ഷയായി തിരഞ്ഞെടുത്തു. വാർഡ് മെമ്പർ ശ്രീഷാജി ഗ്രാമസഭയിൽ സന്നിഹിതനായിരുന്നു. വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പു തൊഴിലാളികളായ വിദ്യാധ്വ/അർധവിദ്യാധ്വ, അവിദ്യാധ്വരുംകൂടാതെ എഡ്യൂക്കേഷൻ അംഗവും മറ്റ് ഗ്രാമനിവാസികളും എൻ്റെൻ്റർജി എസിൻ്റെ ജീവനക്കാരും ചാവക്കാട് ബ്ലോക്കിൻ്റെ ബിആർപി യായ നിവേദ്യയും വിആർപി മാരായ ലയന, നിമ, ഷൈബി, സിൻഷയും എന്നിവരാണ് ഗ്രാമസഭയിൽ എത്തിച്ചേർന്നത്.

തുടർന്ന് അധ്യക്ഷയുടെ സമ്മതത്തോടെ വിഷയാവതരണത്തിന് ചാവക്കാട് ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേപ്പർ നിവേദ്യദിവാകരനെ ക്ഷണിച്ചു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് എന്താണെന്നും എന്തിനാണെന്നുമെന്ന് എത്തിച്ചേർന്നിരിക്കുന്നതെന്നും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ആരാണെന്നതിനെ കുറിച്ചും ബിആർപി നിവേദ്യപറയുകയുണ്ടായി. അതിനുശേഷം വിആർപി യായ ഷൈബി എല്ലാവർക്കും ഭരണഘടനാ പ്രതിജ്ഞ ചൊല്ലി കൊടുത്തു. സന്നിഹിതരായിരുന്ന എല്ലാവരും ഒരേസ്വരത്തിൽ നെഞ്ചിൽ കൈവെച്ച് ആദരവോടുകൂടി ഏറ്റവും ചൊല്ലുകയും ചെയ്തു. തൊഴിലുറപ്പിൻ്റെ 10 അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച് ആർപി യായ സിൻഷ വിശദീകരിച്ചു. 10 അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച് ഇപ്പോഴാണ് അറിയുന്നതെന്ന് തൊഴിലാളിയായ മണി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. അദ്ദേഹം പുതിയ വ്യക്തി ആയതുകൊണ്ടാണ് അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച് അറിയാതിരുന്നതെന്ന് മറ്റൊരു ശ്യാമളചേച്ചി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. എൻ്റെൻ്റർജി എസിൻ്റെ ഓഫീസ് മറുപടി നൽകി. ആദ്യം ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപ് അവകാശങ്ങൾ വായിച്ചിട്ടാണ് തുടങ്ങാറുള്ളതെന്നും പിന്നീട് അവകാശങ്ങൾ വായിക്കാതെയാണ് പ്രവൃത്തി തുടങ്ങാറുള്ളതെന്നും പറഞ്ഞു. തുടർന്ന് അധ്യക്ഷയുടെ അനുവാദത്തോടെ പുന്നയൂർക്കുളത്തിൻ്റെ വിആർപി നിമ.കെ.എൻ 2018 ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ 2019 മാർച്ച് 31 വരെ നടന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചു. ഈ കാലയളവിൽ ആകെ 6 പ്രവൃത്തികളാണ് 4 ആം വാർഡിൽ നടന്നിട്ടുള്ളതെന്നും അതിൽ 4 വ്യക്തികൾക്കാണ് കിണർ നിർമ്മാണം നടത്തിയിട്ടുള്ളതെന്നും മനസ്സിലായി. കിണർ നിർമ്മിച്ചവർക്ക് ഇത്രയും തുക ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന് എഡ്യൂക്കേഷൻ അംഗം പ്രീത ചോദിക്കുകയുണ്ടായി. നിങ്ങളുടെ പരാതികൾ നിങ്ങൾ തന്നെയാണ് ചോദിച്ചു മനസ്സിലാക്കേണ്ടതെന്നും പ്രീത ചേച്ചി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. ഗീതശരിയെന്ന വ്യക്തി ഒരേ

കാലയളവിൽ രണ്ട്മസ്റററോളുകളിൽ (6893,6892) അവിധ്യയായും അർദ്ധവിധ്യയായുംപണിയെടുത്തതായി കണ്ടെത്തി. അർദ്ധവിധ്യ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം അന്നേദിവസം അവർക്ക്കാർഡ് ഉടമസ്ഥർ നൽകുമെന്നും പിന്നീട് ആ തുക ഉടമസ്ഥരുടെ ബാങ്ക്അക്കൗണ്ട് വഴി അവർക്കുനെ ലഭിക്കുമെന്നും അതിനുമറുപടിയായി ശ്രീമതി ബിജി നൽകി. കിണറുകൾക്കായി സിഐബിയ്ക്കചിലവഴിച്ച തുക എംബുക്കിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല എന്ന്പറഞ്ഞപ്പോൾ വ്യക്തിഗത നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് തിരിച്ച്കാണിക്കാറില്ലെന്നും മെറ്റീരിയലിന്റെ കൂടെയാണു്കാണിക്കാറുള്ള തെന്നും ശ്രീമതി ബിജി മറുപടി വ്യക്തമാക്കി. വാർഡ് 4 തൃപ്പറ്റ് ആന്തു പറമ്പ് പ്രദേശത്തെ ഖണ്ഡിക 5 ൽ പെട്ട ജന വിഭാഗങ്ങൾക്കിടയിൽ നിർമ്മാണം എന്ന പ്രവൃത്തിയ്ക്ക് ,പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ 3 തരത്തിലാണ്പേരുകൾ നൽകിയിട്ടുള്ളതെന്നും റിപ്പോർട്ടിൽ പറഞ്ഞപ്പോൾ അത് എഴുതിയതിൽ വന്ന പിശകായിരിക്കാം എന്നാണു മറുപടി നൽകിയത്. തൊഴിലാളികൾ അവരവരുടെ പാസ്ബുക്കുകൾ ബാങ്കിൽ പതിപ്പിക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്. എന്നാലാണ് വേതനം അക്കൗണ്ടിൽ എത്തുന്നുണ്ടെന്ന് അറിയുവാൻ സാധിക്കുവെന്ന്ബിആർപിനിവേദ്യദാർമിപ്പിച്ചു. ബാങ്കിൽ പോകുന്നത്ബുദ്ധി മുട്ടിക്കുന്നുവെന്ന്പ്രായമായതൊഴിലാളി കൂടിയായ ജാനു ഏടത്തി പറയുകയുണ്ടായി. ആയതുകൊണ്ട്ബാങ്കിലേക്ക്പോകുമ്പോൾ വെറെആരെങ്കിലെയുംകൊണ്ടുപോവുകയോഅല്ലെങ്കിൽഎടിഎംഎടുക്കുകയോ ചെയ്യുകയിരിരിക്കും നല്ലതെന്ന്നിർദ്ദേശംവന്നു.

തൊഴിലാളിയായ മണി വെള്ള പേപ്പറിൽ എഴുതിയയാറാക്കിയ പരാതി ബോധിപ്പിച്ചു .ഭവന നിർമ്മാണത്തിന്പാസായവർക്ക് 90 ദിവസത്തെ വേതനംനൽകുന്നുണ്ടെന്നുംഎന്നാൽ അവർപണിയ്ക്കവരാറില്ലെന്നും ഭവനനിർമ്മാണത്തിനായിട്ടാണ്തൊഴിൽ കാർഡ് എടുക്കുന്നു വെന്നാണ്പരാതി യിൽ നിന്നുംമനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്. ആ പദ്ധതിയിൽ ആവിഷ്കരിച്ചിരിക്കുന്നത് 90 ദിവസത്തെ വേതനംഉടമകൾക്കുൽകിയിരിക്കുന്നതെന്നും ശ്രീമതി ബിജി (MGNREGS) മറുപടിപറഞ്ഞു. സരസ്വതി എന്ന തൊഴിലാളി അനുഭവം പങ്ക് വെച്ചു. പണിയ്ക്ക ഇടയിൽ മുറിവേറ്റ വ്യക്തിയെ ആശുപത്രിയിൽ എത്തിച്ചപ്പോൾ അവിടെ ഡ്യൂട്ടിയിലുണ്ടായിരുന്ന ഡോക്ടർ അരുൺ ബാബു മാനുവലാത്ത രീതിയിൽ സംസാരിക്കുകയുണ്ടായി. ചെളി പോലും കഴുകി വൃത്തിയാക്കി കളയാതെയാണോ ആശുപത്രി യിലേക്ക് കൊണ്ടു വരുന്നതെന്ന് അങ്ങത്തോട്പ്രാഥമികആരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിലെ ഡോക്ടർപറഞ്ഞതായി സരസ്വതിചേച്ചിപറഞ്ഞു. പണ്ട് ലഭിച്ചിരുന്ന കാലുറകൾ പൊന്താത്ത തരത്തിലുള്ളതായിരുന്നു വെന്നും അത് ഉപയോഗിച്ചാൽ കാല് വേദനിക്കാറുണ്ടെന്നും തൊഴിലാളികൾ പരാതി പറഞ്ഞു. എവിടെ നിന്നാണ്കൈയുറകൾ, കാലുറകൾ വാങ്ങിക്കാറുള്ള

തെന്ന്പ്രീജ യുടെ സംശയത്തിന്ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് വഴി വാങ്ങിക്കാമെന്ന്ശ്രീമതി ബിജി മറുപടിപറഞ്ഞു. കാലനുസൃതമായി തൊഴിൽ ചെയ്യേണ്ടതുണ്ടെന്നും ബ്ലോക്കിലത്തിൽ മേറ്റ്മാർക്ക്പരിശീലനം സംഘടിപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ നല്ലതായിരിക്കുമെന്നും നിർദ്ദേശംവന്നു. 2ആഴ്ചയ്ക്കു മുൻപ്മേറ്റമാർക്ക്പരിശീലനം ലഭിച്ചതാണെന്നും എന്നാലും മസ്റററോളുകളിൽ വെട്ടിതിരുത്തലുകൾവരുത്താറുണ്ടെന്നുംശ്രീമതി ബിജി, സ്വപ്നഎന്നിവർ മറുപടിനൽകി. തൊഴിൽലഭിക്കണമെന്നുംപണികഴിഞ്ഞു 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കണമെന്നും തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

ആട്ടിൻ കൂട്ടിർമ്മാണം ,കോഴിക്കൂട്ടിർമ്മാണം, കുളം നിർമ്മാണം തുടങ്ങിയ ആസ്തിവികസനപ്രവൃത്തികൾചെയ്യുന്നതിനാണേലധികാരികളിൽനിന്നുംനിർദ്ദേശം ലഭിക്കുന്നതെന്നുംഎന്നാൽഅത്തരംപ്രവൃത്തികൾചെയ്യാൽ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ കുറഞ്ഞുപോകുക ആണ്.

അതിനുശേഷം അദ്ധ്യക്ഷയുടെ നിർദ്ദേശത്തിൽ ഗ്രാമസഭറിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചു. വാർഡ്മെമ്പർ ശ്രീഷാജി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭ യെക്കുറിച്ച് സംസാരിച്ചു. തുടർന്ന്എഡിഎസ്പ്രതിനിധി പ്രീജ നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു.

## **ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ**

1. തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ആശാവർക്കർമാർ മുഖേന പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ സ്വീകരിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.
- 2.ടാർപോളിൻ, കൈയുറകൾ,കാലുറകൾ തുടങ്ങിയവ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് എഡിഎസ് ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് വഴിയായി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.
3. തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഡിമാൻഡ് ഫോറം നൽകിയാൽ അതിനു ഫണ്ട് ഓഫീസുവഴി കൈപറ്റു രസീതി വാങ്ങുവാൻ തീരുമാനമായി.
4. മുൻഗണന മാനദണ്ഡ പ്രകാരം ഉപഭോക്താക്കളെ തിരുമാനിക്കുന്നതിനും അതിന്റെ രേഖ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും തീരുമാനമായി.
5. തൊഴിൽ ലഭിച്ചിലെങ്കിൽ തൊഴിലിലായു വേതനത്തിനു അപേക്ഷിക്കാൻ തീരുമാനമായി.
6. കവർ പേജ് ,മസ്റ്റർ റോൾ എന്നീ രേഖകളിൽ തെറ്റുകൾ കൃത്യമായി ഒഴുവാക്കി പുരിപ്പിക്കാൻ തീരുമാനമായി.
7. തുടർന്നുള്ള പ്രവൃത്തിയിൽ FTO ടെ കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കാൻ തീരുമാനമായി.