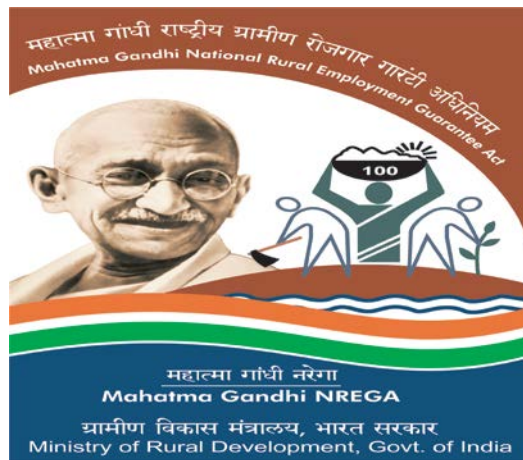


മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്



തൃശ്ശൂർ ജില്ല
മുല്ലശ്ശേരി ബ്ലോക്ക്
എളവള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വാർഡ് എട്ട്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരളം (MGNSASK)

2018-19

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 വിഭവാടിത്തറശക്തിപ്പെടുത്തുകയും 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 പ്രാവീശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡുകളിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സന്ദർഭം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു.പദ്ധതി പണം ശെരിയായ 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

മുല്ലശ്ശേരി ബ്ലോക്കിലെ എളവള്ളി പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 8 ൽ ഒക്ടോബർ 1, 2018 മുതൽ മാർച്ച് 31, 2019 വരെയുള്ള കാലഘട്ടത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പദ്ധതികളാണ് ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയത് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് സംഘം പ്രവർത്തി ചെയ്ത പരിശോധന, ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളും ആയുളള 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 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെയും തൊഴിലാളികളെയും ഗ്രാമസഭ അംഗങ്ങളെയും ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയാണ് 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. വാർഡിൽ ആകെ 111 തൊഴിൽ കാർഡുകൾ ആണ് ഉള്ളത്. നിലവിൽ 17 പേരാണ് തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നത് .

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 ന് ഇന്നും എടുക്കേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സ്ഥിരമായി താമസം മാറി പോവുകയോ, മരണപ്പെടുകയോ, ഹാജരാകിയ രേഖകൾ കൃത്രിമമാണെന്നു തെളിയുകയോ ചെയ്താൽ മാത്രമേ തൊഴിൽ കാർഡ് ക്യാൻസൽ/ ഡിലീറ്റ് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ.

2. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനും 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം. (Schedule 1 Para 11)

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

ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ മേറ്റ് മുഖേനയാണ് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നത്. ഡിമാൻഡ് ഫോം ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ കൊടുക്കുകയും രസീതി കൈപ്പറ്റുകയും ചെയ്യാനില്ല.

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

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

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ ആരുംതന്നെ 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.അഞ്ചു കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം(Schedule 2 Para 18)

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

തൊഴിലാളികൾക്കെല്ലാം അഞ്ച് കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തന്നെയാണ് പ്രവർത്തി സ്ഥലം ലഭിക്കാനുള്ളതെന്നാണ് അറിയാൻ സാധിച്ചത്

6.പണി സ്ഥലത്തെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾക്കുള്ള അവകാശം(Schedule 2 Para 23)

പട്ടിക 2 ഭാഗം 23 പ്രകാരം പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു കൂടിവെള്ളം, തണൽ , അടിയന്തിര ചികിത്സക്കുതക്കുന്ന പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ , 5 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ആയയുടെ സൗകര്യം എന്നിങ്ങനെ നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. തൊഴിൽസ്ഥലത്ത് ശുദ്ധമായ കുടിവെള്ളം, ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് എന്നിവയുള്ള അവകാശം. കൂടാതെ തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഉണ്ടാകുന്ന അപകടത്തിന്റെ ചികിത്സാചിലവും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

വെള്ളംതൊഴിലാളികൾവീട്ടിൽനിന്നുംകൊണ്ടുവരികയാണ്ചെയ്യുന്നത്.തണൽ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി കാണപ്പെട്ടില്ല.സുരക്ഷാ സാമഗ്രികളായ കയ്യുറ, കാലുറ എന്നിവയിൽ ലഭ്യതക്കുറവുണ്ടെന്നും 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.

കൂലി മാസങ്ങളോളം വൈകുന്നതായി കണ്ടെത്തി.

8.വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിനു നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.

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

പട്ടിക 2 പാർ 29 അനുസൃതമായി പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ വേതനം ലഭ്യമായില്ലെങ്കിൽ വേതന താമസത്തിനു 0.05 ശതമാനം നിരക്കിൽ അധിക വേതനം ലഭ്യമാകേണ്ടതാണ്.

ഇത്തരത്തിൽ ഒരു അവകാശത്തെപ്പറ്റി തൊഴിലാളികളിൽ ആരുംതന്നെ അറിവുള്ളവരായിരുന്നില്ല എന്നാണ് മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്

9. സമയബന്ധിതമായ പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം

സെക്ഷൻ 19 അനുസരിച്ച് അഞ്ചുദിവസത്തിനകം പരാതി പരിഹരിക്കുകയും ഏഴുദിവസത്തിനുള്ളിൽ പരാതിക്കാരന് അത് അറിയിക്കുവാനും ഉള്ള അവകാശം.

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

ഈ അവസരം തൊഴിലാളികൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്താറില്ല എന്നും പരാതികൾ തൊഴിലുറപ്പു അധികൃതരെ അറിയിക്കുകയാണ് പതിവെന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു

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 & വേതന രജിസ്റ്റർ
4. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ
5. ഫിക്സ്ഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ
6. പരാതിരജിസ്റ്റർ
7. മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ

പ്രവർത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ

കേന്ദ്രസർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തിഫയലിൽ താഴെ പറയുന്ന 22 രേഖകൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്.

- 1) കവർ പേജ്
- 2) ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്
- 3) ആക്ഷൻ പ്ലാൻ / ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക് എന്നിവയുടെ അംഗീകരിച്ച കോപ്പി.
- 4) സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റും ഡിസൈനും
- 5) ഭരണാനുമതിയുടെയും സാമ്പത്തികാനുമതിയുടെയും കോപ്പി.
- 6) സാങ്കേതികാനുമതിയുടെ കോപ്പി.
- 7) കൺവെർജൻസ് വിശദാംശങ്ങൾ
- 8) തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ.
- 9) തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതുകൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസിന്റെ കോപ്പി.
- 10) പൂരിപ്പിച്ച മസ്റ്റർ റോളിന്റെ കോപ്പി.
- 11) മെഷർമെന്റ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി.
- 12) സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ക്യാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന്റെയും കമ്പാരിറ്റിവ് സ്റ്റേറ്റ് മെന്റിന്റെയും മെറ്റീരിയൽ സപ്ലൈ ഓർഡറിന്റെയും കോപ്പി.
- 13) വേജ് ലിസ്റ്റ്
- 14) വേതനത്തിന്റെയും സാധനങ്ങൾക്ക് പണമടച്ചതിന്റെയും എഫ്.റ്റി.ഒ യുടെയും കോപ്പി.
- 15) മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറിന്റെയും ബില്ലുകളുടെയും കോപ്പി.
- 16) റോയൽറ്റി അടച്ചതിന്റെ രസീതിന്റെ കോപ്പി.
- 17) മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങൾ ആയുള്ള തൊഴിലിന്റെ ഫോട്ടോ.
- 18) പൂർത്തീകരിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി.
- 19) മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ് മെന്റ് സ്ലിപ്പ്.
- 20) ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസുകൾ.
- 21) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ കോപ്പി.
- 22) സൈറ്റ് ഡയറി.

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 ,ഫ്ലക്സേഷീറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് നിയമവിരുദ്ധമാണ്.

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

റോസ്റ്റാർദിനം

തൊഴിൽ ആവശ്യകത കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അർഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പദ്ധതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി റോസ്റ്റാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. റോസ്റ്റാർ ദിനം ആചരിക്കുന്നതിനു മുൻപായി വിവര വിദ്യാഭ്യാസ വ്യാപനപ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. റോസ്റ്റാർ കലണ്ടർ സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ പ്രത്യേകമായി ബോധവൽക്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

റോസ്റ്റാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രതിമാസ പട്ടിക അനുസരിച്ച് തന്നെ റോസ്റ്റാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നു എന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ പട്ടിക ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയവുമായും പൊതുജനങ്ങളുമായും പങ്കുവെക്കേണ്ടതും ഒരു മാസത്തിലൊരിക്കൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻ്റ് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഭാരവാഹി ദിനാചരണത്തിൽ 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. സംസ്ഥാന സർക്കാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ ശേഖരിക്കുന്നതാണ്.

സംസ്ഥാന സർക്കാർ തൊഴിൽ ആവശ്യകത സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാതല റിപ്പോർട്ടുകൾ പതിവായി അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പ്രവൃത്തി കളുടെ പരിശോധനാ വിവരണം

2018 ഒക്ടോബർ - 2019 മാർച്ച് കാലയളവിൽ നടത്തിയ 3 പ്രവർത്തികളാണ് പരിശോധനക്ക് വിദേയമാക്കിയിട്ടുള്ളത് .

വാർഡ് 8

1 . മാണിച്ചാൽ പ്രദേശത്ത് സംഘകൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമായാ നിലമൊരുക്കൽ.s

(1607010001/LD/ 325843)

- 4 മസ്റ്റർ റോളുകളിലായാണ് പ്രവൃത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത് എന്നാണ് പ്രവൃത്തി ഫയലിൽനിന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത് . (2253, 2393, 2503, 2597)
- 4 മസ്റ്റർ റോളുകളിലായി 27 തൊഴിലാളികളുടെ പേരുകൾ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായും അതിൽ 2019 ജനുവരി 11 മുതൽ 2019 ഫെബ്രുവരി 8 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ 23 തൊഴിലാളികൾ വിവിധ കാലയളവിൽ പ്രവർത്തിയിൽ ഏർപ്പെട്ടതായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം അനുവദിച്ച തുക 127079 /- രൂപയും , 446 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത് .
- മസ്റ്റർ റോൾ പഠത്തിരിക്കുന്ന തൊഴിൽ ദിനങ്ങളേക്കാൾ 15 ദിവസം അധികതൊഴിൽ ചെയ്തതായി ഫയൽ പരിശോധനയിൽ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടു .
- മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം ആകെ തൊഴിൽ ചെയ്ത ദിനങ്ങൾ 461 ഉം , പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക ഉൾപ്പെടെ ആകെ വേതനം 1,27,236 /- രൂപയുമാണ് .
- 4 മസ്റ്റർ റോളുകൾക്കും കൃത്യമായ വേജ് ലിസ്റ്റ് പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു .
- എന്നാൽ FTO ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- എം ബുക്ക് പ്രകാരം ആദ്യ രണ്ട് മസ്റ്റർ റോളുകളുടെ (2253, 2393) പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടകയുൾപ്പെടെ ആകെ വേതനം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 2597 പ്രകാരം ആകെ തൊഴിൽ ചെയ്തത് 118 പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങളിലായാണ്. എന്നാൽ എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത് 110 പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ മാത്രമാണ്.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം CIB ക്കായി 3000/- രൂപ അനുവദിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് . പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് CIB കാണാനും സാധിച്ചു. എന്നാൽ CIB ക്കായി പണം ചിലവഴിച്ചത് എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
-

2. കപ്പാറ ആണിത്തോട് പുനരുദ്ധാരണം.

(1607010001/WH/324753)

- 2 മസ്റ്റർ റോളുകളിലായാണ് പ്രവൃത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത് എന്നാണ് പ്രവൃത്തി ഫയലിൽനിന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്. (3333, 3452)
- 2 മസ്റ്റർ റോളുകളിലായി 47 തൊഴിലാളികളുടെ പേരുകൾ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായും അതിൽ 2019 മാർച്ച് 15 മുതൽ 2019 മാർച്ച് 28 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ 41 തൊഴിലാളികൾ വിവിധ കാലയളവിൽ പ്രവർത്തിയിൽ ഏർപ്പെട്ടതായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം അനുവദിച്ച തുക 77,622 /- രൂപയും , 262 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത് .
- മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം ആകെ തൊഴിൽ ചെയ്ത ദിനങ്ങൾ 418 ഉം , പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക ഉൾപ്പെടെ ആകെ വേതനം 1,13,953/- രൂപയുമാണ് .
- മസ്റ്റർ റോൾ പഠത്തിരിക്കുന്ന തൊഴിൽ ദിനങ്ങളേക്കാൾ 156 ദിവസം അധികതൊഴിൽ ചെയ്തതായി ഫയൽ പരിശോധനയിൽ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടു .
- മസ്റ്റർ റോളുകൾക്കും കൃത്യമായ വേജ് ലിസ്റ്റ് പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.

3. കുറ്റിക്കാട് പാടശേഖരത്തിലെ ബണ്ട്, തോടുകൾ എന്നിവയുടെ പുനരുദ്ധാരണം , സംരക്ഷണം.

(1607010001/WH/287414)

- 3 മസ്റ്റർ റോളുകളിലായാണ് പ്രവൃത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത് എന്നാണ് പ്രവൃത്തി ഫയലിൽനിന്നും മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്. (1860, 1919, 2050)
- മസ്റ്റർ റോളുകളിലായി 20 തൊഴിലാളികളുടെ പേരുകൾ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായും അതിൽ 2018 ഡിസംബർ 12 മുതൽ 2019 ജനുവരി 1 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ 18 തൊഴിലാളികൾ വിവിധ കാലയളവിൽ പ്രവർത്തിയിൽ ഏർപ്പെട്ടതായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു .
- എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം അനുവദിച്ച തുക 96519 /- രൂപയും , 328 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത് .
- മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം ആകെ തൊഴിൽ ചെയ്ത ദിനങ്ങൾ 186 ഉം , പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക ഉൾപ്പെടെ ആകെ വേതനം 51336/- രൂപയുമാണ് .
- 3മസ്റ്റർ റോളുകൾക്കും കൃത്യമായ വേജ് ലിസ്റ്റ് പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.
- പ്രവർത്തി ഫയലിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

കണ്ടെത്തലുകൾ

- ❖ വാർഡിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ആകെ ചിലവഴിച്ച തുക 292525/ - രൂപയും 1065 പ്രവർത്തി ദിനങ്ങളുമാണ്.
- ❖ പ്രാഥമിക സുശ്രൂക്ഷ സാമഗ്രികൾ ഗവ . ആശുപത്രിയിൽ നിന്നും വാങ്ങുകയാണ് പതിവെന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു.
- ❖ മാണിച്ചാൽ പ്രദേശത്ത് സംഘകൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമായാ നിലമൊരുക്കാൻ.(1607010001/LD/ 325843) പ്രവർത്തിയിൽ മസ്റ്റർ റോൾ പഠത്തിരിക്കുന്ന തൊഴിൽ ദിനങ്ങളേക്കാൾ 15 ദിവസം അധികതൊഴിൽ ചെയ്തതായി ഫയൽ പരിശോധനയിൽ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടു .
- ❖ കപ്പാറ ആണിത്തോട് പുനരുദ്ധാരണം(1607010001/WH/324753) പ്രവർത്തിയിൽ മസ്റ്റർ റോൾ പഠത്തിരിക്കുന്ന തൊഴിൽ ദിനങ്ങളേക്കാൾ 156 ദിവസം അധികതൊഴിൽ ചെയ്തതായി ഫയൽ പരിശോധനയിൽ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടു.
- ❖ 3 പ്രവർത്തികളിലും സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല അതിനാൽ തന്നെ . പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് മിനിട്ട്സ് , അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ , സന്ദർശക രജിസ്റ്റർ എന്നിവ പരിശോധിക്കാൻ സാധിച്ചില്ല
- ❖ എം.ബുക്കിൽ എഗ്രിമെന്റ് നമ്പർ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .
- ❖ തൊഴിൽ കാർഡിൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ , മസ്റ്റർ റോൾ കാലാവധി ,തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .
- ❖ എം.ബുക്കിലെ പാർട്ട് ബില്ലിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് ,സീൽ ,തിയതി എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .
- ❖ എം ബുക്കിൽ CIB ക്കായി തുക ചിലവഴിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിലും പ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത് കാണാൻ സാധിച്ചു.
- ❖ വാർഡ് ലെ പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യുമ്പോൾ തൊഴിലാളികൾക്ക് സുരക്ഷിതമായ കയ്യുറ , കാലുറ എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- ❖ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിൽ ഇടപാട് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക ഇതുവഴി വേതനം ലഭിച്ചുവോ / ഇല്ലയോ / വൈകിയോ വിവരങ്ങൾ തുടങ്ങിയ അറിയാൻ സാധിക്കും .
- ❖ മസ്റ്റർ റോൾ ,എം.ബുക്ക് എന്നിവയിൽ തിരുത്തലുകൾ പാടില്ല.
- ❖ പ്രാഥമിക ശുശ്രൂക്ഷ സാമഗ്രികൾ നിർബന്ധമായും കൈവശം വയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട് .
- ❖ സ്വയം രക്ഷാ സഹായ സാമഗ്രികളായ കയ്യുറ, കാലുറ എന്നിവ തീർച്ചയായും നൽകേണ്ടതുണ്ട് .

- ❖ എം.ബുക്ക് എഴുതുന്നത് എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഭാഗം തിരിച്ച് മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ ,മസ്റ്റർറോൾ കാലാവധി, ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ,ആകെ വേതനം എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തി വ്യക്തതയോടെ എഴുതുന്നത് പുനർപരിശോധനകൾക്ക് സഹായകമാകും .
- ❖ തൊഴിൽ കാർഡ്, മസ്റ്റർ റോൾ കൃത്യമായി പുരിപ്പിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.
- ❖ കാലാവസ്ഥക്ക് അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ തൊഴിലുകൾ വേർതിരിക്കുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യണം
- ❖ എളുപ്പത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിക്കുകീഴിൽ നിലവിൽ കൂടുതലായി ചെയ്തുവരുന്നത് പാടശേഖരങ്ങളിലെ പ്രവർത്തികളാണ് . തുടർന്നും ഇത്തരത്തിൽ പാടശേഖരങ്ങളിലെ പ്രവർത്തികൾ തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾക്കായി നൽകിയാൽ കൂടുതൽ തൊഴിലാളികളെ പ്രവർത്തിയിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാനും പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കാനും സാധിക്കും.
- ❖ തൊഴിൽ കാർഡ്, മസ്റ്റർ റോൾ ,സൈറ്റ് ഡയറി ,പ്രാഥമിക സുരക്ഷാ സാമഗ്രികൾ മുതലായവ പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്

ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ

- തൊഴിലാളികൾക്കാവശ്യമായ കയ്യുറ കാലുറ മുതലായവ പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും ലഭ്യമാക്കും .
- പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപുതന്നെ CIB സ്ഥാപിക്കുകയും അക്കാര്യം കൃത്യമായി എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യും.
- പ്രവർത്തിഫയലിൽ വേജ് ലിസ്റ്റിനോടൊപ്പം തന്നെ FTO സൂക്ഷിക്കും.
- പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ മസ്റ്റർ റോൾ , സൈറ്റ് ഡയറി എന്നിവ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയ ശേഷമേ പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കാവൂ എന്നത് മേറ്റ് കൃത്യമായി ശ്രദ്ധിക്കും.
- പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ വച്ച് ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങൾ കൃത്യമായി സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരെ വിവരമറിയിക്കുകയും ചെയ്യും
- മസ്റ്റർ റോൾ , എം ബുക്ക് എന്നിവയിൽ തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടാകാതിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കും

SI No	Ward No	Work Name	Work Code	Starting Date	Ending Date	Estimate Amount	Actual Amount	Amount For CIB	Estimate Man days	Actual Man days
1	8	മാണിച്ചാൽ പ്രദേശത്ത് സംഘകൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമായ നിലമൊരുക്കൽ.	160701000 1/LD/ 325843	2019 ജനുവരി 11	2019 ഫെബ്രുവരി 8	127079 /-	1,27,236/-	3000/-	446	461
2	8	കുപ്പാറ ആണിത്തോട് പുനരുദ്ധാരണം.	160701000 1/WH/ 324753	2019 മാർച്ച് 15	2019 മാർച്ച് 28	77,622 /-	1,13,953/-	5000/-	262	418
3	8	കുറ്റിക്കാട് പാടശേഖരത്തിലെ ബണ്ട്, തോടുകൾ എന്നിവയുടെ പുനരുദ്ധാരണം, സംരക്ഷണം.	160701000 1/WH/ 287414	2018 ഡിസംബർ 12	2019 ജനുവരി 1	96519 /-	51336/-	5000/-	328	186
Total						301220	292525	13000	1036	1065

Sl No	Work Name	Work Code	Coverpage	Checklist	Action Plan	Estimate	Design	TS	AS	Convergence	Demand	Work Allocation	E. Muster roll	M.Book	Material Bill	Wage List	FTO	Material Voucher	Royalty	Phase	Completion	MR Movement slip	GeoTag	Social Audit	Site diary	Display Board
1	മാണിച്ചാൽ പ്രദേശത്ത് സംഘകൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമായ നിലമൊരുക്കൽ.	160701 0001/L D/ 325843	Y E S	Y E S	N O	Y E S	N O	Y E S	Y E S	N A	N O	N O	Y E S	Y E S	N A	Y E S	N O	N A	N A	N O	N O	Y E S	N O	N O	N O	Y E S
2	കപ്പാറ ആണിത്തോട് പുനരുദ്ധാരണം.	160701 0001/ WH/ 324753	Y E S	Y E S	N O	Y E S	N O	Y E S	Y E S	N A	N O	N O	Y E S	Y E S	N A	Y E S	N O	N A	N A	N O	N O	Y E S	N O	N O	N O	Y E S
3	കുറ്റിക്കാട് പാടശേഖരത്തിലെ ബണ്ട്, തോടുകൾ എന്നിവയുടെ പുനരുദ്ധാരണം, സംരക്ഷണം.	160701 0001/ WH/ 287414	Y E S	Y E S	N O	Y E S	N O	Y E S	Y E S	N A	N O	N O	Y E S	Y E S	N A	Y E S	N O	N A	N A	N O	N O	Y E S	N O	N O	N O	Y E S

മുല്ലശ്ശേരി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

എളവള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വാർഡ് 8

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ മിനിട്സ്

എളവള്ളി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി വാർഡ് 3 ലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ 26-10-2019 ശനിയാഴ്ച കൃത്യം 11.30 am ന് മുമ്മായി വായനശാലയിൽവെച്ച് തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളിയായ ശ്രീമതി ലതയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ സംഘടിപ്പിച്ചു. മൗന പ്രാർത്ഥനയോടെ സഭ ആരംഭിച്ചു. VRR നിതിൻ ഭരണഘടനാ പ്രതിജ്ഞ ചൊല്ലിക്കൊടുക്കുകയും സഭ ഏറ്റുചൊല്ലുകയും ചെയ്തു. ശേഷം BRP മരിയ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനെക്കുറിച്ചും അനുബന്ധ വിവരങ്ങളെക്കുറിച്ചും വിഷയാവതരണം നടത്തി. തുടർന്ന് തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച് VRR വിന്യ അറിവ് പകർന്നു. പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും കൃത്യ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടോ എന്ന വിന്യയുടെ ചോദ്യത്തിന് ശ്രീമതി വിജയ തൊഴിൽകാർഡിനു അപേക്ഷിച്ചിട്ട് മാസങ്ങൾ കഴിഞ്ഞെന്നും ഇതുവരെ ലഭ്യമായിട്ടില്ലെന്നും മറുപടി നൽകി.

തൊഴിലിനപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം പരിചയപ്പെടുത്തിയപ്പോൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാറുണ്ടെന്നും എന്നാൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഫണ്ട് ഓഫീസ് മുഖേനെ അല്ലെന്നും കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കാറില്ലെന്നും മേറ്റ് സുജാത അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. സ്വയം രക്ഷ സാമഗ്രികളായ കയ്യുറ ,കാലുറ എന്നിവ ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന പരാതി തൊഴിലാളികൾ രേഖപ്പെടുത്തി. സ്വയം രക്ഷ സാമഗ്രികൾ ലഭ്യമാക്കാൻ ടെൻഡർ വിളിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഉടൻ തന്നെ വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുമെന്നും ഓവർ സീയർ മറുപടി നൽകി. കൂടാതെ തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കെ ഏതെങ്കിലും രീതിയിൽ അത്യാഹിതങ്ങൾ സംഭവിച്ചാൽ ചിലവാകുന്ന ചികിത്സാ ചിലവുകളുടെ ബിൽ ,വൗച്ചർ എന്നിവ പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരെ ഏല്പിക്കുകയും അപകടം സംഭവിച്ച വിവരം യഥാസമയം സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്താൽ ചിലവായ തുക പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും ലഭ്യമാകുമെന്നും ഓവർ സീയർ രാഹുൽ ഭാസി അറിയിച്ചു.

ശേഷം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ നടന്നിട്ടുള്ള പ്രവർത്തികളുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് VRR നിവേദ്യ അവതരിപ്പിച്ചു .കുട്ടിക്കാട്ട് പ്രദേശത്തെ ബണ്ട്, തോട് പുനരുദ്ധാരണം പ്രവർത്തിയുടെ ഫയലിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി കാണാൻ സാധിക്കില്ലെന്ന വിഷയം അവതരിപ്പിച്ചപ്പോൾ,അങ്ങനെ സംഭവിച്ചത് സെക്യൂർ ൽ സാങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങൾ ഉണ്ടായതിനാലാണെന്ന് ഓവർ സീയർ വിശദീകരിച്ചു . ഓഡിറ്റ്

കാലയളവിലെ രണ്ടു പ്രവർത്തികളിൽ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തിദിനങ്ങളേക്കാൾ അധിക ദിനങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾ പ്രവർത്തി ചെയ്തതായി മസ്റ്റർ റോൾ പരിശോധനയിൽ നിന്നും കണ്ടെത്തിയതായി നിവേദ്യ അവതരിപ്പിച്ചു. ഇത്തരത്തിൽ സംഭവിച്ചത് പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരിൽ നിന്നും സംഭവിച്ച തെറ്റാണെന്ന് ഓവർ സീയർ മറുപടി നൽകി. റിപ്പോർട്ട് അവതരണത്തിനുശേഷം ചർച്ചയ്ക്കായി അവസരം നൽകുകയും റിപ്പോർട്ട് ചർച്ചചെയ്യപ്പെടുകയും ഉണ്ടായി. കാലാവസ്ഥക്ക് അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതും നടപ്പിലാക്കുന്നതും ഉത്തമമാകുമെന്ന് മോഹനൻ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു . എളവുള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിക്കുകീഴിൽ നിലവിൽ കൂടുതലായി ചെയ്തുവരുന്നത് പാടശേഖരങ്ങളിലെ പ്രവർത്തികളാണ് . തുടർന്നും ഇത്തരത്തിൽ പാടശേഖരങ്ങളിലെ പ്രവർത്തികൾ തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾക്കായി നൽകിയാൽ കൂടുതൽ തൊഴിലാളികളെ പ്രവർത്തിയിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാനും പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കാനും സാധിക്കും എന്നും സഭ അഭിപ്രായപ്പെടുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ റിപ്പോർട്ടിൽ നിർദ്ദേശമായി ഉൾക്കൊള്ളിക്കുകയും ചെയ്തു. ശേഷം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ റിപ്പോർട്ട് സഭ അംഗീകരിക്കുകയും കയ്യടിച്ചു പാസാക്കുകയും ചെയ്തു.

ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ

- തൊഴിലാളികൾക്കാവശ്യമായ കയ്യുറ കാലുറ മുതലായവ പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും ലഭ്യമാക്കും .
- പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപുതന്നെ CIB സ്ഥാപിക്കുകയും അക്കാര്യം കൃത്യമായി എം ബുക്ക്ിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യും.
- പ്രവർത്തിഫയലിൽ വേജ് ലിസ്റ്റിനോടൊപ്പം തന്നെ FTO സൂക്ഷിക്കും.
- പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ മസ്റ്റർ റോൾ , സൈറ്റ് ഡയറി എന്നിവ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയ ശേഷമേ പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കാവൂ എന്നത് മേറ്റ് കൃത്യമായി ശ്രദ്ധിക്കും.
- പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ വച്ച് ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങൾ കൃത്യമായി സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരെ വിവരമറിയിക്കുകയും ചെയ്യും
- മസ്റ്റർ റോൾ , എം ബുക്ക് എന്നിവയിൽ തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടാകാതിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കും