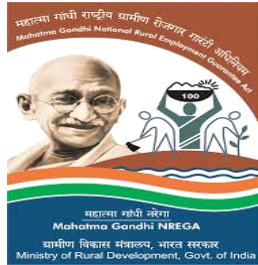


**മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്**



ജില്ല: കണ്ണൂർ
ബ്ലോക്ക്: കല്ലാശ്ശേരി
പഞ്ചായത്ത്: ഏഴാം
വാർഡ് നമ്പർ: 9

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത് :

ഷാമി

ധന്യ എം

(വില്ലേജ് റിസോഴ്സ്പേർട്ട് ഓഫീസർ)

കല്ലാശ്ശേരിബ്ലോക്ക്

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

ഉള്ളടക്കം

ക്രമനമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	പേജ്
------------------	------------------	-------------

		നമ്പർ
1	കവർ പേജ്	
2	ഉള്ളടക്കം	
3	ആമുഖം	
4	പഞ്ചായത്ത് ഭൂപടം	
5	വാർഡ് ഭൂപടം	
6	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്,വാർഡ് പൊതുവിവരങ്ങൾ	
7	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്,തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ	
8	സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികൾ	
9	അവകാശധർമ്മ നിരീക്ഷണ നിരീക്ഷണങ്ങൾ	
10	ഫീൽഡ് പരിശോധന വിവരങ്ങൾ ,കടമകൾ	
11	റജിസ്റ്റർ ,പ്രവൃത്തി ഫയൽ പരിശോധന വിവരങ്ങൾ	
12	കണ്ടത്തലുകൾ ,നിർദ്ദേശങ്ങൾ	

ആമുഖം

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും സാമൂഹിക ആസ്തിയുടെ നിർമ്മാണത്തിനും സഹായകമായിട്ടുള്ള ഒരു കേന്ദ്രവിഷ്കൃത പദ്ധതിയാണ്. 2005 സെപ്തംബർ 5നു നിലവിൽ വന്ന തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിവരുന്നത്. സമൂഹത്തിൽ പിന്നോക്കനിൽക്കുന്നവരുടെയും ദാരിദ്ര്യം അനുഭവിക്കുന്നവരുടെയും കൈപിടിച്ചുയർത്തുവാനും അതുവഴി ഗ്രാമീണ സമ്പത് വ്യവസ്ഥയുടെ മുഖഛായ മാറ്റാനും ഈ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നു. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ഓരോ കുടുംബത്തിനും മറ്റ് തൊഴിലുകളിൽ നഷ്ടമാകാതെ അധികമായി നൂറ് ദിവസത്തെ അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുക എന്നതിലൂടെ ജനങ്ങളുടെ ഉപജീവന മാർഗ്ഗം മെച്ചപ്പെടുത്തുകയെന്നതാണ് ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാന ലക്ഷ്യം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അവകാശാധിഷ്ടിതവും അവശ്യാധിഷ്ടിതവുമായ പദ്ധതിയാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മറ്റ് പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങളിൽ പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവും അതിലൂടെ ഓരോ പ്രാദേശത്തിന്റെയും വിഭവ അടിത്തറ ശക്തമാക്കുക, വരള് ചു, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപ്പൊക്കം, വന നശീകരണം, കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളിൽ ക്ഷേമപരിഹാരം കാണുക, ഉല്പാദന പരമായ ആസ്തികളിൽ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം സുസ്ഥിരമാക്കുക, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യധാരയിലേക്ക് സ്ത്രീകളെ സംഘമായി കൊണ്ടുവരുന്നതിനും അവരുടെ സാമ്പത്തികവും സാമൂഹികവുമായ ശാക്തീകരണം ഉറപ്പാക്കുക എന്നിവയുമാണ്.

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ടിത പദ്ധതി.
- ഗ്രാമപ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പതിനെട്ട് വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാളിനും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാകാം.
- കരാറുകാരോ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല.
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണത്തിനും ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിനും പ്രധാനം നൽകുന്നു.
- ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വഴി വേതനം നേരിട്ടു തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക്.
- പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നു.
- കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴി മോണിറ്ററിങ് സംവിധാനം.
- ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വില്ലേജ് റിസ്റ്റോർ സ്റ്റ് പെർ സന് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തിക്കുമ്പോൾ പരിശോധിച്ചും, ഫീൽഡ് സന്ദർശനം നടത്തിയും, തൊഴിലാളികളുമായി അഭിമുഖം നടത്തിയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഓൺലൈൻ പോർട്ടലിലെ (nrega.nic.in) എം.ഐ.എസ് ഇൽ പരിശോധന നടത്തിയുമാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ഇതിന് വേണ്ട സഹായങ്ങളിൽ ചെയ്തു തന്ന പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളിൽ, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉദ്യോഗസ്ഥർ, വാർഡ് മെമ്പർ, വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ, മേറ്റാർ എന്നിവർക്ക്

ഹൃദയത്തിന്റെ ഭാഷയിൽ നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

ഏഷോം പഞ്ചായത്ത് പൊതു വിവരങ്ങൾ

കണ്ണൂർ ജില്ലയിലെ പയന്നൂർ താലൂക്കിൽ ഉള്പ്പെട്ട കല്ലാശ്ശേരി ബ്ലോക്കിലാണ് ഏഷോം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്ഥിതിചെയ്യുന്നത്.

ജില്ല	കണ്ണൂർ
വിസ്തീർണ്ണം	
റവന്യൂ വില്ലേജ്	ഏഷോം
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	കല്ലാശ്ശേരി
താലൂക്ക്	പയന്നൂർ
നിയമസഭ മണ്ഡലം	കല്ലാശ്ശേരി
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	കണ്ണൂർ
വാർഡുകൾ	14
ജനസംഖ്യ	14233
സ്ത്രീകൾ /പുരുഷന്മാർ	6269/7963

വാർഡ് പൊതു വിവരങ്ങൾ

പഞ്ചായത്തിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ

ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ് : 1517

ആകെ തൊഴിലാളികൾ : 1743

ആക്ടീവ് തൊഴിൽ കാർഡ് : 286

ആക്ടീവ് തൊഴിലാളികൾ : 286

കഴിഞ്ഞ വർഷം പഞ്ചായത്തിൽ നൂറ് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയവർ : 36

ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ :

ആകെ ചിലവായ തുക:

വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ

ആകെ തൊഴിൽ കാർഡ് : 159

ആകെ തൊഴിലാളികൾ ; 173

കഴിഞ്ഞ വർഷം വാർഡിൽ നൂറ് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയവർ : 0

ഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികള്

ക്ര.ന	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	കാലയളവ്	മസ്റ്റർനോള്	തൊഴില് ദിനങ്ങള്	ചിലവായ തുക	സിഐബി	ആകെ
					അവിദഗ്ധ കൂലി		
1	ഖന്ദിക 5 ല് പരമര് ശിക്ഷണ കുടുംബങ്ങളുടെ ഭൂമിയില് മണ്ണ്-ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികള് LD/353602	26/08/2019 6/9/2019	3404,3405,3406 3407,3408,3414 3415,3416,3417 3418	392	108192	0	108192
2	മഴക്കുഴി നിര് മാണം WC/362911	26/08/2019 04/09/2019	3419,3420,3421 3422,3423,3424	199	54924	0	54924
3	ജലസേചന തോടുകളുടെ നവീകരണം (ചേങ്ങല് തടം -പള്ളിത്തോട്) IC/353265	10/05/2019 19/05/2019	778,779,780,781 782,783,784,785	206	56856	5000	61856
4	ജലസേചന തോടുകളുടെ നവീകരണം (പട്ടുവക്കാരന് തോട്) WC/358059	28/6/2019 18/9/2019	2185,2186,2187 2188,2189,2190 2191,2192	182	50232	3000	53232

5	ജലസേചന തോടുകളുടെ നവീകരണം (കൈപ്രത്തുതോട്) WC/357950	28/6/2019 6/7/2019	2197,2198,2199 2200,2201,2202	153	42228	3000	45228
6	ജലസേചന തോടുകളുടെ നവീകരണം (ചെങ്ങൽ ഈസ്റ്റ് ശ്രീകൃഷ്ണക്ഷേത്രം) IC/329421	10/05/2019 19/052019	803,804,805,806 807,808,809,810	253	69828	5000	74828

പ്രവൃത്തികളുടെ പരിശോധനവിവരണ

ക്ര.ന	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	എം.ബുക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയ അളവ്	ഫീല്ഡ് പരിശോധന കണ്ട അളവുകള്	എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള അളവ്	റിമാർക്സ്
1	വൻഡിക് 5 ല് പരമർ ശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ ഭൂമിയില് മണ്ണ്-ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികള് LD/353602	CLEARING JUNGLE- 10820.8sqm EARTH WORK 1303.8sqm EARTH WORK RAIN PIT 49m3	CLEARING JUNGLE- 10820.8sqm EARTH WORK 1303.8sqm EARTH WORK RAIN PIT 46m3	CLEARING JUNGLE- 1820.80m2 EARTH WORK 1432sqm EARTH WORK RAIN PIT 75m3	10 പേരുടെ പറമ്പുകളില് പ്രവർത്തി ചെയ്തു.
2	മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം WC/362911	EARTH WORK rain pit 331	EARTH WORK rain pit 120	EARTH WORK rain pit 395	
3	ജലസേചന തോടുകളുടെ	CLEARING JUNGLE 2312m2	EARTH WORK	CLEARING JUNGLE	തോടുകളുടെ ആഴം കുട്ടി

	നവീകരണം (ചേങ്ങൽ തടം -പള്ളിത്തോട്) IC/353265	EARTH WORK EXCAVATION 428.77m3	EXCAVATION 428.77m3	2774.40m2 EARTH WORK EXCAVATION 585.24m3	അരിക് വൃത്തിയാകൻ സഹായിച്ചു.
4	ജലസേചന തോടുകളുടെ നവീകരണം (പട്ടുവക്കാൻ തോട്) WC/358059	CLEARING JUNGLE 1800m2 EARTH WORK EXCAVATION 389m3	EARTH WORK EXCAVATION 389m3	CLEARING JUNGLE , EARTH WORK 2412SQM EARTH WORK EXCAVATION 511.88CUM	തോടുകളുടെ ആഴം കുട്ടി അരിക് വൃത്തിയാകൻ സഹായിച്ചു.
5	ജലസേചന തോടുകളുടെ നവീകരണം (കൈപ്രത്ത്തോട്) WC/357950	CLEARING JUNGLE 1232m2 EARTH WORK EXCAVATION 339.97m3 (30cm in depth,1.5m in width)	EARTH WORK EXCAVATION 339.97m3 (30cm in depth,1.5m in width)	CLEARING JUNGLE 1929.60m2 EARTH WORK EXCAVATION 530.88m3 (30cm in depth,1.5m in width)	തോടുകളുടെ ആഴം കുട്ടി അരിക് വൃത്തിയാകൻ സഹായിച്ചു.
6	ജലസേചന തോടുകളുടെ നവീകരണം (ചെങ്ങൽ ഇറസ്സ് ശ്രീകൃഷ്ണക്ഷേത്രം)	CLEARING JUNGLE 2940m2 EARTH WORK EXCAVATION 523.17m3 (30cm in depth,1.5m in width)	CLEARING JUNGLE 2940m2 EARTH WORK EXCAVATION 523.17m3 (30cm in depth,1.5m in width)	CLEARING JUNGLE 2964m2 EARTH WORK EXCAVATION 592.8m3 (30cm in depth,1.5m in width)	തോടുകളുടെ ആഴം കുട്ടി അരിക് വൃത്തിയാകൻ സഹായിച്ചു.

അവകാശ അധിഷ്ഠിത നിരീക്ഷണങ്ങള്

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ ജനതക്ക് തൊഴില് നല്കുന്നതോടൊപ്പം അവരുടെ പത്ത് അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നു. സോഷ്യല് ഓഡിറ്റിലൂടെ പ്രവര്ത്തിക്കുവാൻ പരിശോധനയും അതോടൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ പത്ത് അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടോയെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു.

തൊഴില് കാര്ഡ് സംബന്ധിച്ച്

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് ജോലി ചെയ്യുവാന് ആഗ്രഹിക്കുന്ന പതിനെട്ട് വയസ്സ് പൂര്ത്തിയായ ഗ്രാമീണ മേഖലയില് താമസിക്കുന്ന ഏതൊരാള്ക്കും തൊഴില് കാര്ഡ് ലഭിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസില് അപേക്ഷ സമര്പ്പിക്കാം. തൊഴില് കാര്ഡിന് അപേക്ഷിച്ചു കഴിഞ്ഞാല് അപേക്ഷിച്ച് പതിനഞ്ച് സൗജന്യമായി തൊഴില് കാര്ഡ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ഏഴോം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഒന്ന്പതാം വാര്ഡില് നിലവില് പണി എടുക്കുന്ന മുഴുവന് തൊഴിലാളികള്ക്കും പഴയ തൊഴില് കാര്ഡ് പുതുക്കി പുതിയ തൊഴില് കാര്ഡ് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാല് തൊഴില് കാര്ഡ് പുതുക്കുന്ന സമയത്ത് ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികള് സ്വന്തം ചിലവില് എടുത്തുകൊടുക്കുകയാണ് ചെയ്തത്, ഇത് തെറ്റായ പ്രവണതയാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളുടെ അധികാരികളായ തൊഴില് കാര്ഡ് സൂക്ഷ്മാഭിമാനം തൊഴിലാളികളുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. വാര്ഡില് മുഴുവന് തൊഴിലാളികളും തൊഴില് കാര്ഡ് അവരവരുടെ കൈയില് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്, ഇത് അഭിമാനം അര്ഹിക്കുന്ന കാര്യമാണ്.

തൊഴില് ആവശ്യപ്പെടുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഗ്രാമീണ മേഖലയില് താമസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു വര്ഷം 100 തൊഴില് ദിനങ്ങള് ഉറപ്പ് തരുന്നു. ആയതിനാല് തൊഴില്

കാര് ഡുള്ള ഏതൊരാളും തൊഴില് ആവശ്യപ്പെടാനും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയില് പങ്കാളിയാകാനുമുള്ള അവകാശമുണ്ട്.

ഒന്ന് പതാം വാര് ഡില് രേഖാമൂലം തൊഴില് ആവശ്യപ്പെടാറില്ല എന്നാണ് അറിയുവാന് കഴിഞ്ഞത്. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ (ഫണ്ട് ഓഫീസില് കൊടുത്ത് തിരികെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണം.

തൊഴില് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് തൊഴില് ആവശ്യപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞാല് പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനകം തൊഴില് നല്കിയിരിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ.

ഒന്ന് പതാം വാര് ഡില് തൊഴിലാളികള്ക്ക് കൃത്യമായി തൊഴില് ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികളില് നിന്നും അറിയുവാന് കഴിഞ്ഞത്. കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വര്ഷം ആര് ക്കും 100 തൊഴില് ദിനങ്ങളെ പൂര്ത്തിയാക്കിയിട്ടില്ല എന്നറിയാന് സാധിച്ചു.

തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം:

തൊഴില് ആവിശ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാല് പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനകം തൊഴില് ലഭിച്ചില്ലെങ്കില് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം അനുവദിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ സമര്പ്പിക്കാം. അതുകൊണ്ട് രേഖാമൂലം തൊഴില് ആവശ്യപ്പെടുകയും കൈപ്പറ്റ് രസീത് സൂക്ഷിച്ചുവെക്കുകയും ചെയ്യണം. തൊഴില് ആവിശ്യപ്പെട്ട തീയതി മുതല് ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം കുലിയുടെ 25% (67.75) തുകയും തുടര്ന്ന് 100 ദിവസം തൊഴില് പൂര്ത്തിയാക്കുന്നതുവരെയുള്ള ദിവസങ്ങളില് കുലിയുടെ 50% (135.05) തുകയും തൊഴിലാളിക്ക് ലഭിക്കണം.

വാര് ഡിലെ തൊഴിലാളികള് ആരും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിനു അപേക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

ഷെള് ഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലാളികള്ക്ക് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയില് പങ്കെടുക്കുവാനും പ്രവര്ത്തികള് നിര്ദ്ദേശിക്കുവാനും ഈ പ്രവര്ത്തികള് ഷെള് ഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ടില് ഉള്പ്പെടുത്തുവാനും തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

ഒന്ന് പതാം വാര് ഡില് തൊഴിലാളികള് പ്രവര്ത്തികള് നിര്ദ്ദേശിക്കാറുണ്ടെന്നാണ് അറിയുവാന് കഴിഞ്ഞത്.

അഞ്ച് കിലോമീറ്റർ പരിധിയിൽ പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

അവരവരുടെ താമസ സ്ഥലത്തുനിന്നും അഞ്ച് കിലോ മീറ്റർ പരിധിയിൽ ജോലി ലഭിക്കുന്നതിന് മുഴുവൻ തൊഴിലാളികള്ക്കും അവകാശമുണ്ട്. അഞ്ച് കിലോ മീറ്റർ പരിധികഴിഞ്ഞ് പ്രവർത്തി ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ കൂലിയുടെ 10 ശതമാനം യാത്ര ബത്ത ലഭിക്കുന്നതിനും മുഴുവൻ തൊഴിലാളികള്ക്കും അവകാശമുണ്ട്.

ഒന്ന് പതാം വാർഡിൽ തൊഴിലാളികള്ക്കു അഞ്ച് കിലോമീറ്റർ പരിധിയിൽ മാത്രമാണ് പ്രവർത്തി ചെയ്തിട്ടുള്ളതെന്നാണ് അറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞത്.

വേതനം ലഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ സെക്ഷൻ 3(2) പ്രകാരമണ്ണേറ്റ് റോള് കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനകം തൊഴിലാളികള്ക്ക് വേതനം ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. ഇല്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹത ഉണ്ട്.

ഒന്ന് പതാം വാർഡിൽ പണി എടുത്ത മുഴുവൻ തൊഴിലാളികള്ക്കും ഇപ്പോള് സമയബന്ധിതമായി കൂലി ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് എം.ഐ.എസ് പരിശോധിച്ചപ്പോള് മനസ്സിലാക്കുവാൻ സാധിച്ചു.

പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ലഭ്യമാക്കേണ്ട സൗകര്യങ്ങള്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമ പ്രകാരം പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ്, കുടിവെള്ളം, തണല് എന്നീ സൗകര്യങ്ങള് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

ഒന്ന് പതാം വാർഡിലെ തൊഴിലാളികള്ക്ക് കുടിവെള്ളത്തിനുള്ള പാത്രം ഉണ്ട്. തണല് സൗകര്യത്തിനുള്ള ടാർ പോളിന് ഷീറ്റ് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നാണ് തൊഴിലാളികള് പറഞ്ഞത്. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു ഉണ്ടാകാറുണ്ടെന്നാണ് എല്ലാവരും അഭിപ്രായപ്പെട്ടത്.

പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിങ്, ഗ്രാമസഭ സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂള് 22 പ്രകാരം ഒരു പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് പ് പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും കൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട നിര്വ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥര് ,വാർഡ് മെമ്പര് ,സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥന് എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തില് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിങ് വിളിച്ച് ചേര് കേണ്ടതുണ്ട്.

ഒന്ന് പതാം വാർഡിൽ പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ് പ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിങ് വിളിച്ച് ചേര് ക്കാറുണ്ടെന്നാണ് മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളും അഭിപ്രായപ്പെട്ടത്. മീറ്റിങ്ങില് ഓവര് സിയര് ,വാർഡ് മെമ്പര് എന്നിവര് പങ്കെടുക്കാറുണ്ട്. ഇത് വളരെ പ്രശംസനീയമായ കാര്യമാണ്.

തൊഴിലിടങ്ങളിലുണ്ടാക്കുന്ന അപകടങ്ങള് സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിലാളികള്ക്ക് പണി സ്ഥലത്തു വെച്ച് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപകടം

സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ ചികിത്സ സൗകര്യം ആവശ്യമായി വരുന്ന മുഴുവൻ ചിലവുകളും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ബില്ലുകൾ ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തൊഴിലാളിക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടുന്ന നടപടികൾ നിർവ്വഹണ ഏജൻസി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതുകൂടാതെ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ വെച്ച് മരണം സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ 25000/- രൂപയും തൊഴിലാളിയുടെ കുടുംബത്തിന് ലഭിക്കേണ്ടതാണ്.

KI 02-004-003-009/59 തക്കമമ k എന്നയാളുടെ ക്ഷേമ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു വെച്ച് അപകടം സംഭവിച്ചിരുന്നു. പിന്നീട് പണിയെടുക്കാൻ സാധിച്ചില്ല. അസമയത്തുള്ള മസ്റ്റർ റോളിലേക്ക് ഹാജർ അനുവദിച്ചിട്ടില്ല. പകുതി വേതനവും ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

സിറ്റിസൺ ഇൻ ഫോർ മേഷൻ ബോർഡ്

പ്രവർത്തി നടക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥലങ്ങളിലും പ്രവർത്തിയുടെ വിശദമായ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു സിറ്റിസൺ ഇൻ ഫോർ മേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ഒന്ന് പതാം വാർഡിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻ ഫോർ മേഷൻ ബോർഡ് IC/353265,WC/358059,WC/357950 എന്ന പ്രവൃത്തിനടന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

മസ്റ്റർ റോളി

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഔദ്യോഗിക രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോളി. പണി ചെയ്യുന്ന ദിവസം രണ്ട് തവണ ഇതിൽ ഒപ്പ് വെക്കേണ്ടതാണ്. മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പ് വെച്ചതിന് ശേഷം തൊഴിലാളികൾ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു തന്നെ ഉണ്ടായിരിക്കണം. അതുപോലെ തന്നെ ഇതിൽ യാതൊരു വെട്ടിത്തിരുത്തലുകളും ഉണ്ടാകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

ഒന്ന് പതാം വാർഡിൽ പരിശോധിച്ച മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ യാതൊരുവിധ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകളും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഇത് അഭിനന്ദനാർഹമായ കാര്യമാണ്.

മേറ്റ്

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തിയുടെ മേൽ നോട്ടം, തൊഴിൽ കാർഡ്, സൈറ്റ് ഡയറി, മസ്റ്റർ റോളി എന്നിവ കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കൽ, തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ഉറപ്പ് വരുത്തുക, ലീവ് മാർക്ക് ചെയ്യുക, പണി സ്ഥലത്ത് വേണ്ട സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തൽ എന്നിവയാണ് മേറ്റുമാരുടെ ചുമതലകൾ. നിയമ പ്രകാരം പതിനഞ്ച് ദിവസം കഴിയുമ്പോൾ പുതിയ മേറ്റിനെ തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്.

ഒന്ന് പതാം വാർഡിൽ തക്കമണി,ബീന മേറ്റായി പ്രവർത്തിച്ചത്. മേറ്റുമാരുടെ ചുമതലകൾ മേറ്റ് കൃത്യമായി നിർവ്വഹിച്ചതായി മനസ്സിലാക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞു.

ജാഗ്രത മേല് നോട്ട സമിതി

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവര്ത്തി കൃത്യമായി നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും പദ്ധതി കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും വാര്ഡ് തലത്തില് ജാഗ്രത മേല് നോട്ട സമിതികള് രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജാഗ്രത മേല് നോട്ട സമിതിയിലെ 2 അംഗങ്ങളെ പ്രവര്ത്തി സ്ഥലം സന്ദര്ശിക്കാനുണ്ടെന്ന് മേറ്റും തൊഴിലാളികളും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി തുടങ്ങിയ കാലം മുതല് ഒരേ ആള്ക്കാരും തന്നെയാണ് ജാഗ്രത മേല് നോട്ട സമിതിയില് പ്രവര്ത്തിക്കുന്നത്. ജാഗ്രത മേല് നോട്ട സമിതിയിലെ അംഗങ്ങളുടെ പേരുകള് താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

- കെ പി മനോജ്
- രാമദാസന് പി കെ
- എം നാരായണന്
- ശാന്ത ടി
- ശ്യാമള
- വല് സല

സുരക്ഷ മാര്ഗ്ഗങ്ങളെ

തൊഴിലാളികളുടെ സുരക്ഷ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് പ്രവര്ത്തി ചെയ്യുമ്പോള് സുരക്ഷാകിറ്റം ഷൂസും, കൈയ്യുറയും തൊഴിലാളികള്ക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടത് നിര്വ്വഹണ ഏജന്റി സിയുടെ ചുമതലയാണ്.

ഒന്ന് പതാം വാര്ഡില് സുരക്ഷാ മാര്ഗ്ഗമായ കാലുറ കയ്യുറ തുടങ്ങിയവ ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നാണ് തൊഴിലാളികളില് നിന്ന് അറിയാന് സാധിച്ചിട്ടുള്ളത്

പരാതി പരിഹാരം

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമം ഷെഡ്യൂള് 19 പ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന പരാതികള് സമയബന്ധിതമായി പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. പരാതികള് ഫോണ് മുഖേനയോ, ടോള് ഫ്രീ നമ്പറില് വിളിച്ചോ, രേഖാമൂലം എഴുതിയോ, ഇമെയില് വഴിയോ നല്കാവുന്നതാണ്. എന്നാല് രേഖാമൂലം ഇതുവരെ പരാതികള് നല്കിയിട്ടില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികള് പറഞ്ഞത്.

- ടോള് ഫ്രീ നമ്പര് കണ്ണൂര് - 18004250143
- സംസ്ഥാന മിഷന് - 18004251004

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച്

തൊഴില് ഉറപ്പുനിയമത്തിന്റെ സെക്ഷന് 17(2) പ്രകാരം തൊഴിലുറപ്പില് ഏറ്റെടുത്ത പ്രവര്ത്തികളെ ഓരോ 6 മാസ കാലയളവിലും സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഏറ്റെടുത്തു ചെയ്ത പ്രവര്ത്തികളുടെ സാമ്പത്തികവും, ഗുണനിലവാരങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുമായ വിവരങ്ങളും പദ്ധതി നിര്വ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളും സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതില് പങ്കാളികളാവുന്നതിന് തൊഴിലാളികള്ക്കും ഓരോ വ്യക്തിക്കും അവകാശമുണ്ട്

റോസ്ഗാര് ദിനം

തൊഴില് ആവശ്യകത കൃത്യമായി രജിസ്റ്റര് ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അര്ഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പരാതികള് പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി റോസ്ഗാര് ദിനം ഓരോ പഞ്ചായത്തിലും നടത്തേണ്ടതാണ്.

പഞ്ചായത്തില് റോസ്ഗാര് ദിനം ആചരിച്ചിട്ടില്ല എന്നാണ് അറിയുവാന് കഴിഞ്ഞത്.

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകള്

- കൃത്യ സമയത്ത് തൊഴില് സ്ഥലത്ത് ഹാജരായി സമയക്രമം പാലിക്കുക (9 മണിമുതല് അഞ്ച് മണിവരെ).
- പ്രവര്ത്തി ആരംഭ മീറ്റിങ്ങില് പങ്കെടുത്ത് ചെയ്യേണ്ട പ്രവര്ത്തികളെക്കുറിച്ച് കൃത്യമായി മനസ്സിലാക്കുക.
- നിര്ദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവര്ത്തികള് കൃത്യമായി ചെയ്യുക.
- തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭകളില് പങ്കെടുക്കുക.

പഞ്ചായത്തില് സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററുകള് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങള്

• തൊഴില് കാര്ഡ് രജിസ്റ്റര്

തൊഴില് കാര്ഡിനുള്ള അപേക്ഷ, തൊഴില് അനുവദിച്ച വിവരങ്ങള് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രജിസ്റ്റര് .

പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റര് കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

• ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റര്

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭകള് ,യോഗങ്ങള് തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് വാര്ഡ് തലത്തില് പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റര് പഞ്ചായത്തില് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റര് കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്

- **തൊഴില് അപേക്ഷ റജിസ്റ്റർ**

പ്രവർത്തി ആവശ്യപ്പെടുന്നത്, പ്രവർത്തി അനുവദിക്കുന്നത്, കൂലി അനുവദിക്കുന്നത്ബന്ധപ്പെട്ട റജിസ്റ്റർ

പ്രവർത്തി ആവശ്യപ്പെടുന്നത്, പ്രവർത്തി അനുവദിക്കുന്നത്, കൂലി അനുവദിക്കുന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട എം. ഐ എസിൽ നിന്നുള്ള വിവരങ്ങളുടെ പകർപ്പ് റജിസ്റ്റർ ആക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

- **പ്രവർത്തി റജിസ്റ്റർ**

തൊഴില് ഉറപ്പില് നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ വിവരങ്ങ് യഥാസമയം പ്രസ്തുത റജിസ്റ്ററില് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

പ്രവർത്തി റജിസ്റ്റർ കൃത്യമായിസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

- **ആസ്തി റജിസ്റ്റർ**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ സൃഷ്ടിച്ച ആസ്തികള് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങള് ,സ്ഥലം ആസ്തിയുടെ സ്വഭാവം നിലനില് ത്തുന്ന കാലയളവ് തുടങ്ങിയവ പ്രസ്തുത റജിസ്റ്ററില് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ആസ്തി റജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

- **പരാതി റജിസ്റ്റർ**

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏത് പരാതിയും വാക്കാലോരോമോലമോ ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ നിർവ്വഹണ ഏജൻസി പരാതി റജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും നിർബന്ധമായും കൈപ്പറ്റി ത് പരാതിക്കാരനൽകുകയും വേണം.

പരാതിയുടെ തുടർ നടപടികളും കൃത്യമായി റജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും റജിസ്റ്റർ ക്ലോസ് ചെയ്ത സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും തുടർകാലയളവിലേക്ക് അംഗീകരിക്കുകയും വേണ്ടതാണ്

- പരാതി റജിസ്റ്റർ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

- **മെറ്റീരിയല് റജിസ്റ്റർ**

- തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഭാഗമായി വരുന്ന സാധനസാമഗ്രികളുടെ വാങ്ങൽ, ഉപയോഗം , നീക്കിയിരിപ്പ് , ചെലവ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പ്രസ്തുത റജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പ്രസ്തുത റജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചു അതിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് , ചെലവ് , വൗച്ചർ ബില്ലി , മെറ്റീരിയൽ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ , അതിന്റെ അളവ് , ആകെ തുക എന്നിവ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്

പ്രവർത്തി ഫയല് പരിശോധന സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങള്

- **കവർ പേജ്**

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങള് പ്രവൃത്തി ഫയലിന് റെ കവർ പേജിൽ ഉള്ക്കൊള്ളിക്കണമെന്നും അതിനായി പ്രത്യേക മാതൃകയും സർ കൂലറില് നിര്ദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്

വാര്ഷിക മാസ്റ്റര് സെര് ക്വലര് പ്രകാരമുള്ള കവര് പേജ് പരിശോധിച്ച ഫയലുകളില് ഉണ്ടായിരുന്നു.

- ചെക്ക്ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോക്യുമെന്റ്സ്

- ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങള് പ്രവൃത്തി ഫയലിന് റെ കവർ പേജിൽ ഉള്ക്കൊള്ളിക്കണമെന്നും അതിനായി പ്രത്യേക മാതൃകയും സർ കൂലറില് നിര്ദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്

 - ചെക്ക്ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോക്യുമെന്റ് സ് പരിശോധിച്ച ഫയലുകളില് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

- ആക്ഷന് പ്ലാന് പകര്പ്പ്

- ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികള് ആക്ഷന് പ്ലാനില് ഉള്പ്പെടും ഷെജ് ഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റ് മുന് ഗണന ക്രമത്തില് ഉള്ളതുമായിരിക്കണം .

- ആക്ഷന് പ്ലാന് പകര്പ്പ് പരിശോധിച്ച ഫയലുകളില് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല..

- എസ്റ്റിമേറ്റ്

സാധാരണക്കാര് ക്ക് മനസിലാക്കുന്ന രീതിയില് പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട് .

പരിശോധിച്ച വര് ക്ക് ഫയലില് എസ്റ്റിമേറ്റ് പകര്പ്പ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. എന്നാല് ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ളതായിരുന്നില്ല .

- സാങ്കേതിക അനുമതി പകര്പ്പ്

ഓരോ പ്രവര്ത്തിക്കും തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്ടിമാറ്റ് സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുടെ കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ചു പ്രവര്ത്തിക്ക് അംഗീകാരം ലഭിച്ചാല് മാത്രമേ അനുമതി നാല് കാവു .

- ടെക്നിക്കല് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ പേരിലുള്ള സാങ്കേതിക അനുമതി പകര്പ്പ് പരിശോധിച്ച മുഴുവന് ഫയലുകളിലും ഉണ്ടായിരുന്നു. ഇതില് അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറും ഓവര് സിയറും ഒപ്പ്, തീയതി, സീല് തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

- ഭരണാനുമതി പകര്പ്പ്

ഓരോ പ്രവര്ത്തിക്കും തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്ടിമാറ്റ് പരിശോധിച്ചു പ്രവര്ത്തിക്ക് ഭരണസമിതി അംഗീകാരം ലഭിച്ചാല് മാത്രമേ അനുമതി നാല് കാവു .

- സെക്യൂറയില് നിന്നും ലഭിച്ച ഭരണാനുമതി പകര്പ്പ് രേഖ പരിശോധിച്ച മുഴുവന് ഫയലുകളിലും ഉണ്ടായിരുന്നു. ഇതില് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓപ്പോ, സീലോ ഇല്ലായിരുന്നു.

കണ് വെര് ജെന് സ് ഫണ്ട്

- സർക്കാരിന്റെ വകുപ്പ് തല പദ്ധതികളെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിച്ചു നടപ്പാക്കുന്നതിൽ അതിന് റെവേകളെ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണം

- പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികളെ ഈ ഗണത്തിൽ പെട്ട പ്രവർത്തികളെ അല്ലാത്തതിനാൽ ഈ വിവരങ്ങളെ ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

- തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഫോം

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് വ്യക്തിഗതമായോ ഗ്രൂപ്പായോ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മാസ്റ്റർ സർക്യൂലറിൽ പ്രത്യേക മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം തൊഴിലാളികളെ ക്ക് ലഭിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട് .ഇത് പ്രകാരം കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസം തുടർച്ചയായി ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതുണ്ട് .ജോലി ആവശ്യമുള്ള കാലയളവിലെ തീയതികളെ ഉള്പ്പെടെ ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തി നൽകുകയാണ് വേണ്ടത് .

സെക്ഷൻ 3/1 പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഫോറം ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല .

- തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള രേഖ

അപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ ആവശ്യപ്പെട്ട തീയതികളിൽ തൊഴിലാളികളെ മൂന്ന് ഗണന ക്രമത്തിൽ പ്രവർത്തികളിൽ ഉള്പ്പെടുത്തുകയും മാസ്റ്റർറോളെ തയ്യാറാക്കാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുകയും വേണം .പ്രവർത്തിയിൽ ഉള്പ്പെട്ടവർ ക്ക് മൂന്ന് കുട്ടി വിവരങ്ങളെ നൽകണം.

- തൊഴിൽ അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള രേഖ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

- മാസ്റ്റർ റോളെ

ഓരോ പ്രവൃത്തിയിലേക്കും നിർദ്ദേശിച്ചവരുടെ പേരുകളെ ഉള്പ്പെടുത്തി ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാമ് ഓഫീസർ , പഞ്ചായത്ത് നിർവഹന ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൈമാറണം.

- ഔഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ വർ ക്ക് ഫയലുകളിൽ 38 മാസ്റ്റർ റോളെ ഉണ്ടായിരുന്നു.അതിൽ വെട്ടിത്തീർത്തവുകളെ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .

- മേഷർ മെന്റ് ബുക്ക്

- പരിശോധിച്ച മുഴുവൻ വർ ക്ക് ഫയലുകളിലും മേഷർ മെന്റ് ബുക്ക് ഉണ്ടായിരുന്നു.ക്രോസ് ചെക്ക് ചെയ്തിട്ടില്ല.

- സാധനസാമഗ്രഹികളുടെ വിവരങ്ങളെ

- സാധന സാമഗ്രഹികളെ ഉപയോഗിച്ചുള്ള പ്രാവർത്തികളെ അല്ലായിരിന്നു

- വെജ് ലിസ്റ്റ്

പണി പൂർത്തിയായാൽ മാസ്റ്റർറോളെ പ്രകാരം തൊഴിലാളികളെ ക്ക് വേധനത്തിനുള്ള ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി അതിന്റെ കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണം .

- പരിശോധിച്ച മുഴുവൻ വർ ക്ക് ഫയലുകളിലും വെജ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

- എഫ്ടിഒ

തയ്യാറാക്കിയ വെബ്സൈറ്റ് പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾ ക്ക് അവരുടെ ബേക്ക് അക്കൗണ്ടിലെക് പണം അനുവദിച്ചാൽ അതിന്റെ രേഖ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണം വേധനത്

- പരിശോധിച്ച വർ ക്ക് ഫയലുകളിൽ ഒന്നിലും എഫ്ടിഒ ഇല്ലായിരുന്നു.

- മറ്റിരിയൽ പ്രൊക്യൂർ മെന്റ്

പ്രവർത്തിക്ക് ആവിശ്യമായ സാധന സമീപികളെ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള തീരുമാനങ്ങളെ എടുക്കാൻ പഞ്ചായത്തിൽ മറ്റിരിയൽ പ്രൊക്യൂർ മെന്റ് റ്ക് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കണം. കമ്മിറ്റി അനുമതിയുടെ കോപ്പി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ മറ്റിരിയൽ പ്രൊക്യൂമെന്റ് റിന്റ് റെ ആവിശ്യമില്ല.

- മറ്റിരിയൽ ബില്ലി

പ്രവർത്തിക്ക് വേണ്ടി സാധന സാമഗ്രികളെ വിലക്ക് വാങ്ങി ഉപയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ അതിന് റെ വൗചർ , ബില്ലി എന്നിവ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണം

- മറ്റിരിയൽ ഉപയോഗിച്ച ചെയ്ത പ്രവർത്തികളെ അല്ലായിരുന്നു.

- റോയൽറ്റി

- റോയൽറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള രേഖയായ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത് ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

- ഫോട്ടോഗ്രാഫ്സ്

- പദ്ധതിയുടെ മൂന്നു ഘട്ടത്തിൽ ഉള്ള ഫോട്ടോസ് ആവിശ്യമാണ്.

WC/358059, IC/353265 എന്നീ പ്രാവൃത്തികളിൽ മാത്രമേ മൂന്നു ഘട്ടത്തിലുള്ള ഫോട്ടോസ് ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ.

- ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോം/മസ്റ്റർ റോളെ മൂവ്മെന്റ് റ്ക് സ്ലീപ്

- ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോം പരിശോധിച്ച WC/358059, WC/357950 ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

- പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സെറ്റ് റ്ക് ഫിക്കറ്റ്

പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചാൽ മുഴുവൻ ചിലവുകളും ഉളെ പ്പെടുത്തി പ്രവർത്തി പൂർ

ത്തീകരിച്ചു കൊണ്ടുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണം .

- പരിശോധിച്ച മുഴുവൻ വർക്ക് ഫയലുകളിലും പ്രവർത്തി പുർത്തികരണ സെർറ്റിഫിക്കറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു
- ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോസ്
 - ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോസ് പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് റിപ്പോർട്ട്
 പ്രവർത്തികളെ ഓഡിറ്റിംഗ് വിധേയമാക്കിയെങ്കിൽ വിലയിരുത്തൽ ഭാഗം കോപ്പി എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കണം .
 - .എഎംസി പ്രകാരമുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് നടപ്പാക്കുന്നത് ഇപ്പോഴാണ്.
- സൈറ്റ് ഡയറി
 - പരിശോധിച്ച മുഴുവൻ വർക്ക് ഫയലുകളിലും സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നു.
 - സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ മുഴുവനായും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
 - പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിങ്ങിനെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
 - ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം കാണുവാൻ സാധിച്ചു.
 - വിജിലൻ്റ് സ്മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്,
 - വിജിലൻ്റ് സ്മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രവർത്തിയുടെ പ്രയോജനങ്ങളെ കുറിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

കണ്ടെത്തലുകൾ

- മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളും തൊഴിൽ കാർഡ് അവരവരുടെ കൈയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്, ഇത് അഭിനന്ദനം അർഹിക്കുന്ന കാര്യമാണ്.
- പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ് പദ്ധതി ആരംഭ മീറ്റിംഗ് ചേരാറുണ്ടെന്നാണ് മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളും അഭിപ്രായപ്പെട്ടത്. ഇത് വളരെ പ്രശംസനീയമായ കാര്യമാണ്
- മസ്കർ റോളുകളിൽ യാതൊരു വെട്ടിത്തിരുത്തലുകളും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഇത് അഭിനന്ദനാർഹമായ കാര്യമാണ്
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഏഴു റെജിസ്റ്ററുകളിൽ ആസ്തി റെജിസ്റ്ററോഴികെ ബാക്കിയുള്ളവ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെ

- ജാഗ്രത മേല് നോട്ട സമിതി അംഗങ്ങളില് രണ്ടോമൂന്നോ ആളുകള് മാത്രമാണു സജീവമായി പ്രവര്ത്തിക്കുന്നുണ്ട്.
- പരിശോധിച്ച ഫയലുകളില് മുഴുവന് ഭൂവുടമകളുടെ അപേക്ഷയും നികുതി രസീതും സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- മുഴുവന് തൊഴിലാളികള്ക്കും ഇപ്പോള് സമയബന്ധിതമായി കൂലി ലഭിക്കുന്നുണ്ട്. ഇത് അഭിനന്ദനാര്ഹമായ കാര്യമാണ്
- കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വര്ഷം 100 തൊഴില് ദിനങ്ങളെ ആര്ക്കും കുറഞ്ഞു ലഭിച്ചിട്ടില്ല.
- മുഴുവന് തൊഴിലാളികള്ക്കും പഴയതൊഴില് കാര്ഡ് പുതുക്കുന്ന സമയത്ത് ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികള് സ്വന്തം ചിലവില് എടുത്തുകൊടുക്കുകയാണ് ചെയ്തത്.
- തണല് സൗകര്യത്തിനുള്ള ടാര് പോളിന് ഷീറ്റ് പഞ്ചായത്തില് നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടില്ല.
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗ്രാമസഭകള് വാര്ഡുകളില് നടത്താനുണ്ട്.
- തൊഴില് അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള രേഖ പരിശോധിച്ച മുഴുവന് ഫയലുകളിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

നിര്ദ്ദേശങ്ങള്

- മാസ്റ്റര് റോളിലും മറ്റ് തൊഴിലുറപ്പ് അനുബന്ധ രേഖകളിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥര് തീയതി കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുവാന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പ് വരുത്താന് മുഴുവന് പ്രവര്ത്തി സ്ഥലങ്ങളിലും സിറ്റിസെന് ഇന് ഫര് മേഷന് ബോര്ഡ് സ്ഥാപിക്കുക
- തൊഴിലാളികള്ക്ക് ക്ഷേമമായി തൊഴില് നല്കുന്നതിനുള്ള നടപടികള് സ്വീകരിക്കുക. ഡിമാന് ഡ് ഡ്രൈവ് സംഘടിപ്പിച്ചു തൊഴിലാളികള്ക്ക് 100 തൊഴില് ദിനങ്ങളെ ലഭ്യമാക്കുക
- എംബുക്കില് പ്രവര്ത്തിച്ചേയുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സര്വ്വേ വേനംബര് ഉള്പ്പെടുത്താന് നിര്വഹണ എജെന് സി ശ്രദ്ധിയ്ക്കുക
- ജാഗ്രത മേല് നോട്ട സമിതി അംഗങ്ങളെ ആറ് മാസം കഴിയുമ്പോള് മാറ്റി നിശ്ചയിക്കുക.
- പ്രവര്ത്തി സ്ഥലത്തുതണല് സൗകര്യത്തിനുള്ള ടാര് പോളിന് ഷീറ്റ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികള് സ്വീകരിക്കുക.
- എസ്റ്റിമേറ്റില് ഭൂവുടമകളുടെ പേരും സര്വ്വേ വേനംബറും കൂടെ ഉള്പ്പെടുത്താന് ശ്രദ്ധിയ്ക്കുക.

ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങള്

മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 07/03/2020 3.30 എ കെ ജി വായനശാല ചെങ്ങൽ വെച്ചു ചേർന്നപ്പോള് എടുത്തഗ്രാമസഭാ തീരുമാനങ്ങള് .

- 1) തൊഴിലാളികള്ക്ക് ക്വട്ടേഷനുകൾ 100 തൊഴിലിന് ദിനങ്ങള് ഉറപ്പാക്കാം.
- 2) ഇനി മുതൽ എല്ലാ പ്രവൃത്തികളിലും CIB സ്ഥാപിക്കാം.
- 3) ബന്ധപ്പെട്ട മുഴുവൻ അപേക്ഷയും പഞ്ചായത്തിന് റെ ഫ്രണ്ട് ന് റ്റ് ഓഫീസ് വഴി സ്വീകരിക്കാൻ വേണ്ടതെന്തൊക്കെയാണ് എന്ന് ഭരണസമിതിയും ആയി ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനിക്കാം.
- 4) പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടത്തുന്ന എല്ലാ മീറ്റിങ്ങിലും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കാം എന്ന് മുഴുവൻ തൊഴിലാളികളും ഉറപ്പുനൽകി.
- 5) കാലാവസ്ഥയ്ക്കും,ഭൂപ്രകൃതിക്കും അനുസരിച്ച എല്ലാ പ്രാവൃത്തികളും സമയബന്ധിതമായി നൽകണമെന്ന് തൊഴിലാളികള് അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.
- 6) ജാഗ്രതാ മേല് നോട്ട സമിതി അംഗങ്ങളെ ഗ്രാമസഭയില് വെച്ച് മാറ്റി തീരുമാനിക്കാം.