p

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

(01.10.2018-31.03.2019)

ബ്ലോക്ക് – ചേളന്നൂർ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്- നരിക്കുനി

വാർഡ്-3(മൂർഖൻ കുണ്ട്)

ഗ്രാമസഭാ തിയ്യതി :3/12/2019

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിലെ ദരിദ്രരായ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ദാരിദ്ര്യം ലഘൂകരിക്കുന്നതിനും അവരുടെ ജീവിത സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും വേണ്ടി രൂപം കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒരു ബൃഹത്പദ്ധതിയാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. കാർഷിക മേഖലയിലും നിർമ്മാണ മേഖലയിലും തൊഴിൽ ലഭിക്കാതെ ഗ്രാമീണ ജനത ബുദ്ധിമുട്ടനുഭവിക്കുമ്പോൾ അവർക്ക് 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലെങ്കിലും ഉറപ്പു വരുത്തുവാൻ ഈ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നു. ഇങ്ങനെ തൊഴിൽ നൽകുന്നതിന് ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളിലൂടെ രാജ്യത്തിന്റെ മണ്ണും ജലവും പരമാവധി സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് സാദ്ധ്യമാകും എന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നവർക്ക് നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ കായികമായ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുവെന്നും അതിന് നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വേതനം നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽലഭിക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കിയിട്ടുള്ള നിയമമാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് നിയമം. 2005 ആഗസ്റ്റ് 23-ാം തിയ്യതിയാണ് പാർലമെന്റ് ഈ നിയമം പാസ്സാക്കുന്നത്.

തൊഴിലും വേതനവും നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം നിയമപരമായി ഉറപ്പു വരുത്തുവെന്നതാണ് ഈ നിയമത്തിന്റെ സവിശേഷത. തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനവും തൊഴിലെടുത്തശേഷം വേതനം വൈകുകയോ ലഭിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ നഷ്ടപരിഹാരവും ഈ നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നവർക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കായികമായി ഏതെങ്കിലും തൊഴിൽ നൽകിയിരിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. അല്ലാത്തപക്ഷം പതിനാറാമത്തെ ദിവസം മുതൽ അവർക്ക് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. അതുപോലെ എടുത്ത തൊഴിലിന്റെ വേതനം 14 ദിവസത്തിലധികം വൈകിയാൽ വൈകുന്ന ഒരോ ദിവസത്തിനും നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതിനും അർഹതയുണ്ട്. തൊഴിലോ, തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമോ, ഉറപ്പായും ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നുവെന്നതാണ്തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ പ്രത്യേകത.

ഇന്ത്യയിലെ ഏറ്റവും പിന്നോക്കമായ 200 ഗ്രാമീണ ജില്ലകളിൽ 2006 ഫെബ്രുവരി 2-ാം തീയതി ഈ നിയമം നിലവിൽ വരുകയും പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്തു. കേരളത്തിൽ വയനാടും, പാലക്കാടും ഈ 200 ജില്ലകളിൽ ഉള്പ്പെട്ടിരുന്നു. 2007 മെയ് 15 ന് 130 ജില്ലകളിലേക്ക് കൂടി ഇത് വ്യാപിപ്പിച്ചു. ഇടുക്കി, കാസർഗോഡ് ജില്ലകളിൽ ഇത് ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു. 2008 ഏപ്രിൽ 1 ന് ഇന്ത്യയിലെ ബാക്കി മുഴുവൻ ജില്ലകളിലേക്കും ഇത് വ്യാപിപ്പിച്ചു. ഇന്ത്യയിലെ മുഴുവൻ ഗ്രാമീണ ജില്ലകളിലും ഈ പദ്ധതി നിലവിലുണ്ട്. ആഗോളതലത്തിൽ സവിശേഷ ശ്രദ്ധയാകർഷിച്ച ഒരു അവകാശാധിഷ്ഠിത തൊഴിൽ നിയമമെന്ന നിലയിലും ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ ദാരിദ്ര ലഘൂകരണത്തിൽ നിർണ്ണായകമായ വഴിത്തിരിവ് സൃഷ്ടിച്ച ബൃഹത് പദ്ധതി എന്നകാര്യം പരിഗണിച്ചും 2009 ഒക്ടോബർ രണ്ടാം തീയതി കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഈ നിയമത്തെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്തു.

നരിക്കുനി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ചെളന്നൂർ ബ്ലോക്കിൽ ഉള്പ്പെടുന്ന നരിക്കുനി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നല്ല രീതിയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നു. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ, JBDO, അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനിയർ അക്കൗണ്ടന്റ് &ഡാറ്റാ എന്ട്രി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരും പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സെക്രട്ടറി, അസി.സെക്രട്ടറി, അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനിയർ, ഓവർസിയർ അക്കൗണ്ടന്റ് &ഡാറ്റാ എന്ട്രി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരും അവരുടെ സേവനം ഈ പദ്ധതിക്ക് വേണ്ടി നല്കുന്നു. 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ75920 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ പഞ്ചായത്ത് സൃഷ്ടിക്കുകയും 476കുടുംബങ്ങൾക്ക് 100 തൊഴില്ദിനങ്ങൾ നല്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.പഞ്ചായത്തിലെ വിഭവങ്ങള് ഉള്ക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് വിശദമായ ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്റർ ഈ പഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കിയിടുണ്ട് നരിക്കുനി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	നരിക്കുനി ഗ്രാമപഞ്ചായത്
വിസ്തീർണ്ണം	17.75ചതുരശ്രകിലോമീറ്റർ
ജില്ല പഞ്ചായത്ത്	കോഴിക്കോട്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	ചേളന്നൂർ
താലൂക്ക്	കോഴിക്കോട്
ഉള്പ്പെടുന്ന വാർഡുകൾ	15
തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകൾ	3825
സജീവ തൊഴിലാളികൾ	1848
നിഷ്ക്രിയ തൊഴിലാളികൾ	1977

തൊഴിലുറപ്പ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

വിവരങ്ങൾ	**ജില്ലാതലം**	**ബ്ലോക്ക് തലം**	**പഞ്ചായത്ത് തലം**
സൃഷ്ടിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	83.05(ലക്ഷം)	479392	75920
കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്ന ശരാശരി തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ (ലക്ഷം)	57.58	39.3	70.36
100 ദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ച കുടുംബങ്ങൾ	38300	2531	476
ആകെ തൊഴിലെടുത്ത കുടുംബങ്ങൾ	1.44(ലക്ഷം)	7976	1079
ആകെതൊഴിലെടുത്ത തൊഴിലാളികൾ	1.6(ലക്ഷം)	8651	1230

മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- അവിദഗ്ദ്ധ-കായിക തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ അധിവസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തികവർഷം 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം, ഗുണമേന്മയുള്ളതും സ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതും ഉല്പാദനക്ഷമവുമായ

ആസ്ഥികളുടെ സൃഷ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം.

- ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തൽ.
- സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.
- പഞ്ചായത്തിരാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.

സവിശേഷതകൾ

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

രീതിശാസ്ത്രം

കേരള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി,കോഴിക്കോട് ജില്ല- ചേളന്നൂർ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണാണ് കോഴിക്കോട് ജില്ലയിൽ ചേളന്നൂർബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ നരിക്കുനി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 3 ൽ (മൂർക്കൻ കുണ്ട് യിൽ) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടത്തിയത്.

ആദ്യഘട്ടം:

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡണ്ട്, വാർഡ് മെമ്പർ, എൻ ആർ ഇ ജി എസ് സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ചേളന്നൂർ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ വാർഡ് 3 ൽ നടത്തേണ്ട സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള ചർച്ച.

രണ്ടാം ഘട്ടം:

2018 ഒക്ടോബർ മാസംഒന്നാം തിയതി മുതൽ 2019 മാർച്ച് മാസം വരെ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകൾ, 7 രജിസ്റ്ററുകൾ, എം ഐ എസ് എന്നിവ പരിശോധിക്കൽ.

മൂന്നാം ഘട്ടം:

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവൃത്തിയിടങ്ങൾ പരിശോധിക്കൽ, ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുകൾ പരിശോധിക്കൽ

നാലാം ഘട്ടം:

ഗുണഭോക്താക്കളോട് പ്രവൃത്തികളുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ ചോദിച്ചറിയുകയും, സജീവ തൊഴിലാളികളെകണ്ട് തൊഴിൽകാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്ക് എന്നിവ പരിശോധിച്ച് അഭിമുഖം നടത്തലും വിവരശേഖരണം നടത്തലും.

അഞ്ചാം ഘട്ടം:

ഫീൽഡ് പരിശോധനയുടെയും ഫയൽ പരിശോധനയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് തയാറാക്കൽ.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത് എന്തൊക്കെയെന്നും കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും ഈ പദ്ധതി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കാമെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെയും തൊഴിലാളികളെയും ഗ്രാമസഭ അംഗങ്ങളെയും ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് . പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യതയും ഗുണമേന്മയും ഉറപ്പ് വരുത്താന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അനിവാര്യമാണ്.

തൊഴിലാളികൾക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ

തൊഴിലാളികൾക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ പ്രധാനം ചെയ്യുന്നു. അവ ഏതൊക്കെയെന്ന് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1.തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം.(ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, എ.എം. സി.അദ്ധ്യായം-3)
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽസ്ഥിരതാമസമുള്ളഅവിദഗ്ദ്ധകായികതൊഴിലിന്ചെയ്യുവാൻ തയ്യാറായിട്ടുള്ള ആളുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽപേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.ഒരുകുടുംബത്തിൽതൊഴിൽആവശ്യമുള്ളവരുടെ മുഴുവൻപേരുവിവരങ്ങൾ
ഉള്പ്പെടുത്തിയാണ്ഇതിനായിഅപേക്ഷ നല്കേണ്ടത്. അപേക്ഷയിൽപൂർണ്ണവിലാസം,വയസ്സ്,വാർഡുനമ്പർ,റേഷൻകാർഡ്നമ്പർ,
ആധാർകാർഡുനമ്പർഎന്നിവചേർത്തിരിക്കണം.അപേക്ഷകർക്ക്പ്രാഥമികാന്വേഷണത്തിനുശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിതൊഴില്കാർഡ്അനുവദിച്ച്നല്കും.അപേക്ഷനല്കിയാൽ15ദിവസത്തിനകംതൊഴില്കാര്ഡ്നല്കണം.ഒരുകുടുംബത്തിന് ഒരുതൊഴില്കാര്ഡ്മാത്രമാണ്ലഭിക്കുക. തൊഴിൽആവശ്യമുള്ളമുഴുവൻകുടുംബാംഗങ്ങളുടേയും വിവരങ്ങളുംഫോട്ടോയുംതൊഴിൽകാർഡിലുണ്ടായിരിക്കും.ഒന്നിലധികംതൊഴിൽകാര്ഡുകൾഒരേയാളുടെപേരിലുണ്ടായിരിക്കുന്നത്ക്രിമിനൽ
കുറ്റമാണ്.എന്നാൽമാതാപിതാക്കളെയോസഹോദരങ്ങളെയോമക്കളെയോ
ആശ്രയിച്ചുകഴിയേണ്ടിവരുന്നവിധവകൾ,ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടസ്ത്രീകൾ,അഗതികൾഎന്നിവർക്ക്പ്രത്യേകം വേറെതൊഴിലകാർഡുകൾകൊടുക്കണമെന്ന്നിര്ദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.തൊഴിലാവശ്യമുള്ളമുഴുവൻ കുടുംബങ്ങളുടേയുംപാസപോർട്ട് വലിപ്പത്തിലുള്ളഫോട്ടോകൾ തൊഴിൽൽകാർഡിൽപതിച്ചിരിക്കണം.ഫോട്ടോഎടുക്കുന്നതിന്റെ ചിലവ്തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽ ഉള്പ്പെടുത്തിഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വഹിക്കും. അഞ്ചുവര്ഷത്തേക്കാണ് ഒരു തൊഴിൽകാർഡ്അനുവദിച്ചുനല്കുന്നത്.ഒരുകുടുംബം
ഒരുവര്ഷംആവശ്യപ്പെട്ടതൊഴില്ദിനങ്ങൾ,അവർക്ക്അനുവദിച്ചതൊഴില്ദിനങ്ങൾ,ലഭിച്ചവേതനം,ഏറ്റെടുത്തപ്രവൃത്തികളുംമസ്റ്റർ റോൾനമ്പറുകളും,ലഭിച്ചതൊഴിലില്ലായ്മവേതനം,നഷ്ടപരിഹാരം മുതലായവിവരങ്ങളും തൊഴില്കാര്ഡിൽഅതാത് സമയം എഴുതിചേർ ക്കണം.

2. **അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം.** (ഷെഡ്യൂൾ 1; ഖണ്ഡിക 8, ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 6-13)
തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിച്ചവർതൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾപ്രതേക്യം അപേക്ഷ നല്കണം. നിര്ദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിൽഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലാണ്അപേക്ഷനല്കേണ്ടത്.വെള്ളക്കടലാസ്സിലും അപേക്ഷ നല്കാവുന്നതാണ്.2014ലെ പുതിയനിര്ദ്ദേശങ്ങൾപ്രകാരം മൊബൈൽഫോൺ ലാൻഡ്ഫോൺ ഇമെയിൽമാധ്യമങ്ങളിലൂടെയും തൊഴിൽആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.എഴുത്തും വായനയും അറിയാത്തവർക്ക്നിര്ദ്ദിഷ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മുമ്പിൽവാക്കാലുംതൊഴിൽആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.ചുരുങ്ങിയത്
പത്രണ്ടാഴ്ചത്തേക്കാണ്തൊഴിൽആവശ്യപ്പെടേണ്ടത്

തൊഴിലിനായി
അപേക്ഷനല്കുമ്പോൾരശീത്കൈപ്പറ്റിയിരിക്കണം.രണ്ടാഴ്ചത്തേയ്ക്കുള്ള(14ദിവസം)പണികളാണ്ഏറ്റവും ചുരുങ്ങിയത്ആവശ്യപ്പെടേണ്ടത്.കൂടുതൽദിവസങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ളപ്രവൃത്തികൾമുൻക്കൂട്ടി അപേക്ഷിക്കുന്നതിനും
അനുവാദമുണ്ട്.എന്നുമുതൽ എന്നുവരെയാണ്തൊഴിൽആവശ്യമുള്ളതെന്ന്അപേക്ഷയിൽവ്യക്തമാക്കണം.അ പേക്ഷിച്ചതീയതി മുതല്ക്കോ അപേക്ഷലഭിച്ച്പരമാവധി 15ദിവസങ്ങള്ക്കുള്ളിലോ തൊഴിൽലഭ്യമാക്കിയിരിക്കണം.പരമാവധി
100 ദിവസത്തെതൊഴിലിനാണ്അപേക്ഷനൽകേണ്ടത്. എന്നാൽവനപ്രദേശത്തുംവാനാഅതിർത്തികളിലും താമസിക്കുന്നപട്ടികവര്ഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങള് ക്ക് 150ദിവസത്തെ തൊഴില്നല്കുന്നതിന്ഇപ്പോൾ അനുവാദം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3. **തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം**, (ആദ്യത്തെ 30 ദിവസംകൂലിയുടെ1/4ഭാഗവുംപിന്നീടുള്ളദിവസങ്ങളിൽ1/2ഭാഗം)
തൊഴിലാവശ്യപ്പെട്ടവർക്ക് 15ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴില്നല്കണമെനന്നാണ് വ്യവസ്ഥ.അല്ലാത്തപക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനംലഭിക്കുന്നതിന് തിയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തിയ കൈപ്പറ്റുരശീത് ആവശ്യമാണ്.തൊഴിലിന്അപേക്ഷിച്ചിട്ട്
15 ദിവസത്തിനകംതൊഴിൽലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ16ാം മത്തെദിവസംമുതൽആദ്യത്തെ30ദിവസംനിര്ദ്ദിഷ്ടവേതന ത്തിന്റെ നാലിലൊന്നിൽകുറയാത്തതുകയും പിന്നിട്ടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽവേതനത്തിൻനേർ പകുതിയിൽകുറയാത്തതുകയുമാണ്
തൊഴിലില്ലായ്മേ വതനമായിലഭിക്കുക.സംസ്ഥാന സർക്കാരാണ് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം നല്കേണ്ടത്.എന്നാൽപിന്നീട് ഈ തുക തൊഴിൽനല്കുന്നതിൽവീഴ്ച്ചവരുത്തിയവരിൽനിന്നും ഈടാക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ.തൊഴിൽഅനുവദിച്ചുനല്കിയ അന്നുമുതല്ക്കോ,നൂറുദിവസത്തെ വേതനത്തിന് തുല്യമായ തുക തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമായോ ലഭിക്കുന്ന ദിവസമോ തൊഴിലില്ലായ്മവേതനത്തിനുള്ള അർഹതനഷ്ടം ആകും. വേതനമായും തൊഴിലില്ലായ്മവേതനമായും ഒരാള്ക്ക് പരമാവധി 100ദിവസത്തെവേതനത്തിന് തുല്യമായ തുകയെലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുള്ളു.
4. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം,
ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രൊജക്റ്റ് എന്ന്പറയുന്നത് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾഅടക്കമുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ വിശദവിവരങ്ങളാണ്.ഇതുനടപ്പുസാമ്പത്തിക വര്ഷത്തിന് തലേവർഷം ഫെബ്രുവരി മാസത്തോടെ പൂർത്തികരിച്ചിരിക്കണം.ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ലേബർ ബജറ്റിന്റെ ഇരട്ടിയിലധികം തുകയ്ക്കുള
പ്രവൃത്തികളാണ്ഷെല്ഓഫ്പ്രൊജക്ടിൽഉണ്ടാവുക.ഇതിൽഏതുപ്രവൃത്തിവേണമെങ്കിലും കാർഷികകലണ്ടർ തൊഴിലാവശ്യപ്പെട്ടവരുടെഎണ്ണം, പ്രവൃത്തിനടപ്പിലാക്കുന്ന കാലയളവിലെ കാലാവസ്ഥ എന്നതിന്റെഅടിസ്ഥാനത്തിൽതിരഞ്ഞെടുക്കാം.
. **5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം**,
അല്ലെങ്കിൽ (വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം അധികം)
അപേക്ഷകരുടെ താമസസ്ഥലത്തിന് 5കിലോമീറ്റർദൂരപരിധിയ്ക്കുള്ളിൽതൊഴില്നല്കുന്നതിന് മുൻഗണന നല്കണം. 5കിലോമീറ്റർദൂരപരിധിക്ക്പുറത്താണ്തൊഴിലെടുക്കുന്നതെങ്കിൽ 10 ശതമാനം അധികം വേതനത്തിന്തൊഴിലാളികള്ക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും.
6. **കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം ഇവ ലഭിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം**,
(ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28)
തൊഴിലിടങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ

a.തൊഴിലാളികള്ക്ക് തിളപ്പിച്ചാറിയ കുടിവെള്ളം നല്കുക.

b. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാകിറ്റ് ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

c. ഭക്ഷണം കഴിക്കുന്നതിനും ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിക്കൂര്‍ വിശ്രമിക്കുന്നതിനും ടാര്‍ പോളിന്‍ ഷീറ്റ് കൊണ്ട് തണല്‍ ഒരുക്കുക.

d. അഞ്ച് വയസ്സിന്‍ താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികളുടെയെണ്ണം അഞ്ചില്‍ താഴെയാണെങ്കില്‍ അവരെ പരിപാലിക്കുക.

7. **15 ദിവസത്തിനുള്ളില്‍ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം**

പദ്ധതിയുടെ വേതനം ബാങ്ക്, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിലെ അക്കൗണ്ടിലൂടെയാണ് നല്കുന്നത്.ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് വേണം. ഒരോ തൊഴിലാളികളുടെയും വേതനം അവരവര്‍ക്ക് തന്നെ ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തന്നതിനാണ് ഇങ്ങനെ നിഷ്ക്കര്‍ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്.സ്ത്രീ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനത്തിന് മേലുള്ള നിയന്ത്രണം അവര്‍ക്കു തന്നെയായിരിക്കണമെന്ന ഒരു ലക്ഷ്യവും ഈ വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് പിന്നിലുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെ ആധാര്‍ നമ്പര്‍കൂടി തൊഴില് കാര്‍ഡില്‍ രേഖപ്പെടുത്തിയാല്‍ ആള്‍മാറാട്ടം, ഇരട്ടിപ്പ് എന്നിവ മുഖേനയുള്ള പ്രശ്നങ്ങള്‍ കൂടി ഒഴിവാക്കുവാന്‍ സാധ്യമാകും.

8. **വേതനവിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം**,

മസ്റ്റര്‍ റോള്‍ അവസാനിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭിച്ചിരിക്കണം. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കാതെ വന്നാല്‍ പതിനാറാമത്തെ ദിവസം മുതല്‍ ലഭിക്കാനുള്ള വേതനത്തിന്റെ 0.05 ശതമാനം തുക ഓരോ ദിവസവും നഷ്ടപരിഹാരമായി ലഭിക്കുമെന്നാണ് 2014 - ലെ പുതുക്കിയ ഷെഡ്യൂള്‍ 2 ല്‍ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഈ തുക തല്ക്കാലം സര്‍ക്കാര്‍ വഹിക്കുമെങ്കിലും പിന്നീട് വിശദമായ അന്വേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിന്‍ ഉത്തരവാദികളായവരില്‍ നിന്നും ഈടാക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. മനപൂര്‍വ്വമോ അലംഭാവം മൂലമോ പാവപ്പെട്ടവരായ കൂലിത്തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം മുടങ്ങുകയോ വൈകുകയോ ചെയ്യുന്നത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനാണ് ഇങ്ങനെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.അളവുകള്‍ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഓവര്‍ സിയര്‍ , മേലളവുകള്‍ എടുക്കേണ്ട അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയര്‍ , ഡാറ്റ എന്‍ട്രി നടത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഡാറ്റ എന്‍ട്രി ഓപ്പറേറ്റര്‍ , ഫണ്ട് ട്രാന്‍സ്ഫര്‍ ഓര്‍ഡറുകള്‍ ഒപ്പിട്ട് അയക്കേണ്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡണ്ട് എന്നിവര്‍ നിര്‍ദ്ദിഷ്ട ദിവസങ്ങള്ക്കുള്ളില്‍ അവ നടത്തുന്നുവെന്നും പൂര്‍ത്തികരിക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തണം.

9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം,

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം സെക്ഷന്‍19, ഷെഡ്യൂള്‍ 2 para 35, കേന്ദ്രവാര്‍ഷിക സര്‍ക്കുലര്‍ ചാപ്റ്റര്‍ 10.4 എന്നിവ പ്രകാരം സമയബന്ധിത പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം അനുശാസിക്കുന്നു. തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികള്‍ രേഖപരമായോ, വാക്കാലോ, ഫോണ്‍ മുഖാന്തിരമോ നിര്‍വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിക്കാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന പരാതികള്‍ പരാതി രജിസ്റ്ററില്‍ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും പരാതിക്ക് മേല്‍ എടുത്ത നടപടികള്‍ പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കേണ്ടതും നിര്‍വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലയാണ്.

10. **സോഷ്യല്‍ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം.**

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ നേരവകാശികളായ സാധാരണ ജനങ്ങള്‍ ആ പദ്ധതി അവലോകനം ചെയ്യുകയും, പരിശോധിക്കുകയും, വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ജനകീയ ഇടപെടലാണ് സോഷ്യല്‍ ആഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതയാണ് സോഷ്യല്‍ ആഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില്‍ പണം ചെലവഴിച്ചത് ശരിയായ രീതിയിലാണോ, ലക്ഷ്യമിട്ട അവകാശങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും അര്‍ഹതപ്പെട്ടവര്‍ക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ, നിര്‍വഹണ രീതിയില്‍ അപാകതകള്‍ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ, പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടം പദ്ധതി മൂലം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നെല്ലാം ജനങ്ങള്‍ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്ന ജനകീയ പ്രക്രിയാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില്‍ സോഷ്യല്‍ ആഡിറ്റ്. സോഷ്യല്‍ ആഡിറ്റ് ടീം രേഖകളും ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിക്കുകയും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങള്‍ നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് അളവുകള്‍ ഒത്തുനോക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രത്യേകം വിളിച്ചുചേര്‍ക്കുന്ന സോഷ്യല്‍ ആഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലാണ് സോഷ്യല്‍ ആഡിറ്റ് റിപ്പോര്‍ട്ട് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്.

അവകാശങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ചോദിച്ചറിഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ

തൊഴിൽ കാർഡ്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ സന്ദർശിച്ച 24 തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചത് പദ്ധതിയുടെ പ്രാരംഭഘട്ടത്തില് തൊഴിൽ കാർഡ് സൗജന്യമായി ലഭ്യമായിരുന്നു.എന്നാൽ നിലവിൽ കാർഡ് പുതുക്കുന്നതിനായി,എല്ലാവരും ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ സ്വന്തമായി പൈസ ചെലവഴിച്ച് എടുത്തുകൊടുത്തതാണ്.ഈ വാർഡിൽ 241 തൊഴിലാളികൾ കാർഡ് പുതുക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിനായി ചിലവായ തുക 24100 രൂപ ആണ്. തൊഴിലാളികളുട തൊഴിൽ കാർഡി ലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് തന്നെ എടുത്ത് കൊടുക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ II സെക്ഷൻ I ൻ്റെ ലംഘനമാണ്.

തൊഴിലിന് ഉള്ള അപേക്ഷ

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ ആരും തന്നെ വ്യക്തിഗതമായി നൽകാറില്ലെന്നും തൊഴിലുറപ്പ് തുടങ്ങിയ സമയത്ത് ഗ്രൂപ്പ് ആയി നല്കാറുണ്ടായിരുന്നു എന്നും തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു. ഫയൽ പരിശോധനയില് അപേക്ഷകൾ ഒന്നും തന്നെ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.അപേക്ഷ കൾ കൊടുക്കാൻ തൊഴിലാളികൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ദിക്കണം.

15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി അല്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം ലഭ്യമാവുന്നതിനുള്ള അവകാശം

പ്രവർത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യ സമയത്ത് കൂലി ലഭ്യമായിട്ടില്ല. നഷ്ടപരിഹാരം നൽകിയതായും കാണാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.ഇത് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 3(2),6,,schedule 2(29) ,a,b,c,d,e,f,30,ൻ്റെ ലംഘനമാണ്.തൊഴിലാളികൾക് വേതനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം കിട്ടണമെന്നുള്ള നിയമത്തെ കുറിച് തൊഴിലാളികൾക് വേണ്ടത്ര അറിവില്ലായിരുന്നു.

തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ

കുടിയ്ക്കുവാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം, ക്രഷ് എന്നിവ തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 23-28, കേന്ദ്ര വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ 8, 8.2 അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുമായി നേരിട്ട് നടത്തിയ സംഭാഷണത്തിനിടയിൽ പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളിൽ സൗകര്യങ്ങള് തൊഴിലുറപ്പിന്റെ ആദ്യ കാലങ്ങളിൽ ലഭിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ ഈ ഒരു കാലയളവിൽ ഒന്നും തന്നെ ലഭിച്ചട്ടില്ല . തൊഴിലാളികൾ തന്നെ കുടിവെള്ളം കൊണ്ടുവരുന്നതായാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകള് മാറ്റ് സ്വന്തം കയ്യിൽ നിന്നും പണം എടുത്താണ് വാങ്ങിയതാണ്.എന്നാൽ പണം പിന്നീട് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കാറുണ്ടെന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു . ഓരോ വർഷവും പ്രാഥമിക ശുശ്രുഷ കിറ്റ് പഞ്ചായത്ത് തന്നെ നൽകിയാൽ നന്നായിരുന്നു എന്ന് തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപെട്ടു. തൊഴിലിടങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് ഒരുക്കി കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

ചികിത്സാസഹായം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 5, കേന്ദ്ര വാർഷിക സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 9 പ്രകാരവും തൊഴിലാളിക്ക് തോഴിലിടത്തിൽ വെച്ച് അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ചികിത്സാസൌകര്യം ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ചികിതിസാ സഹായം തൊഴിലാളികള്ക്ക് നല്കാതിരിക്കുന്നത നിയമ ലംഘനമാണ്. ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്ത് കൂടുതൽ ജാഗ്രത പാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുമായി സംസാരിച്ചപ്പോൾ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ ഒന്നും തന്നെ ഇല്ലായിരുന്നു.

ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക്

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റ് ൽ തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്ത കുറവാണ്. തൊഴിലാളികളുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾക് വേണ്ടത്ര മുൻഗണന ലഭിക്കുന്നില്ല. തരിശു ഭൂമി ഉണ്ടായിട്ടും അതാത് കാലയളവിൽ തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ അവർക്ക് സാധിക്കുന്നില്ലഎന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു

5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 18, കേന്ദ്രവാർഷിക സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 17 എന്നിവയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാകണം എന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് കുറെ ദൂരം നടക്കാറുണ്ടെന്നാണ്. 5km അടുത്താണ് എന്നും തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന്അറിയുവാൻ സാധിച്ചു.

സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം

പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പരാതിരജിസ്റ്ററിൽ പരാതികള് ലഭിച്ചതായി രേഖകളില്ല. നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരോട് നേരിട്ട് ആണ് തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ പരാതികൾ ഉന്നയിക്കുന്നത്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം സെക്ഷൻ 17(2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം നൽകുന്നു. പ്രസ്തുത വാർഡിൽ ഓഡിറ്റ് നടന്നില്ല എന്ന് ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ മനസ്സിലായി.

പ്രവൃത്തി വിശദാംങ്ങൾവാർഡ് 3 (മൂർഖൻ കുണ്ട്)

നരിക്കുനി പഞ്ചായത്ത് വാർഡ്-3(മൂർഖൻകുണ്ട്) ലെ 01.10.2018 മുതൽ 31.03.2019 വരെയുള്ള 3 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളാണ്സോഷ്യൽഓഡിറ്റിനു വേണ്ടി തിരഞ്ഞെടുത്തത്.ഈ കാലയളവിൽ നടത്തിയ 3 പ്രവൃത്തികളിൽ മണ്ണു കയ്യാലയ, നീർത്തട പരിപാലന പ്രവർത്തി, റോഡ് കോൺഗ്രീറ്റ് എന്നിവ ആണ്. പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.വാർഡിൽ ആകെ ആക്റ്റീവ് തൊഴിലാളികളിൽ 30 പേർ 100 പണി തികഞ്ഞവരാണ്.

1.മണ്ണ് കയ്യാല (IF/320754)

2.നീർത്തട പരിപാലന പ്രവർത്തികൾ (IF/320816)

3.റോഡ് കോൺഗ്രീറ്റ് (RC/53356)

4.ലൈഫ് ഭവന നിർമാണം (IF/321211)

ക്രമ നമ്പർ	വർക്ക്കോഡ്	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	പ്രവൃത്തിയുടെ സ്ഥിതി	അടങ്കൽ തുക	അനുവദിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ		ലഭിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	ആകെ വേതനം	സാധന ഘടകം
					അവിദഗ്ദ	വിദഗ്ദ/ അർധ വിദഗ്ദ			

1	IF/320754	മണ്ണ് കയ്യാല	പൂർത്തീകരിച്ചു	485000	1738	0	1739	471269	0
2 .	IF/ 320816	നീർത്തട പരിപാലന പ്രവർത്തികൾ	പൂർത്തീകരിച്ചു	494000	1774	0	1287	348777	0
3	RC/53356	റോഡ് കോൺഗ്രീറ്റ്	പൂർത്തീകരിച്ചു	295000	0	82	66	46200	218010
4	IF/321211	ഭവന നിർമാണം	പൂർത്തീകരിച്ചു	24390	90	0	90	24390	0

1. മണ്ണ് കയ്യാല നിർമാണം (IF/320754)

പ്രവൃത്തി, 25/09/2018 ൽ ആരംഭിച്ച് 13/11/2018 ൽ അവസാനിച്ചു. 45 മസ്റ്ററോളുകളിലായി1739 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ട്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഈ പ്രവർത്തിക്കായി വേതനമായി 471269 രൂപ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.134/18-19 no. measurement book പ്രകാരം2430 ച മീറ്റർ കല്ല് കയ്യാല നിർമിച്ചതായി രേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 12 ഭൂവുടമകളുടെ ഭൂമി സന്ദർശിച്ച് ജിയോട്രാക്കറിൽ അടയാളപ്പെടുത്തി.കാലവർഷ കെടുതി കാരണം മിക്ക മണ്ണ് കയ്യാലയും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ചിലയിടങ്ങളിൽ കാടു പിടിച്ചും ചിലയിടത്ത് കയ്യാല ഇടിഞ്ഞു കിടക്കുന്നതും കാണാൻ സാധിച്ചു. ഓരോ ഭൂവുടമയുടെയും ഭൂമിയിൽ ചെയ്ത അളവ് മെഷർമെൻറ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുൻപ് സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കറുണ്ട്എന്നാണ് സൈറ്റ് സന്ദർശനത്തിൽ മനസ്സിലായത് .പ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

2.നീർത്തട പരിപാലന പ്രവർത്തികൾ (IF/320816)

പ്രവൃത്തി 29/11/2018 ൽ ആരംഭിച്ചു 6/03/2019 ൽ അവസാനിച്ചു. 43 മസ്റ്ററോളുകളിലായി 1287 തൊഴില് ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ട്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഈ പ്രവർത്തിക്കായി വേതനമായി348777 രൂപ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.156/18-19 no. measurement book പ്രകാരം2131.2ച.മീറ്റർ മണ്ണുകയ്യാല, കല്ലുകയ്യാല നിർമ്മിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.12 ഭൂവുടമകളുടെ ഭൂമി സന്ദർശിച്ച് ജിയോട്രാക്കറിൽ അടയാളപ്പെടുത്തി.വെള്ളപ്പൊക്കം കാരണം അധിക മണ്ണ് കയ്യാലയും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ചില ഇടങ്ങളിൽ കാടു പിടിച്ചും ചില ഇടങ്ങളിൽ ഇടിഞ്ഞു പോയതായും കാണാൻ സാധിച്ചു . അതുകൊണ്ട് തന്നെ അളവുകൾ കൃത്യമായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. .ഓരോ ഭൂവുടമയുടെയും ഭൂമിയിൽ ചെയ്ത അളവ് മെഷർമെൻറ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുൻപ് സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കാറുണ്ട് എന്നാണ് സൈറ്റ് സന്ദർശനത്തിൽ മനസ്സിലായത്.പ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച 2 പ്രവർത്തികളും വേർതിരിച്ച് പരിശോധന നടത്താൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.വാർഡിലാകെ വ്യാപിച്ചുകിടക്കുന്ന പ്രവർത്തിയായതിനാൽ ഒരുമിച്ച് ഉള്ള പ്രവർത്തിയായി കണക്കാക്കിയാണ് ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തിയത്

3.റോഡ് കോൺഗ്രീറ്റ് (RC/53356)

പ്രവൃത്തി 11/10/2018 ൽ ആരംഭിച്ചു 31/10/2018 ൽ അവസാനിച്ചു. 6 മസ്റ്ററോളുകളിലായി 66 തൊഴില് ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ട്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഈ പ്രവർത്തിക്കായി വേതനമായി 46200 രൂപ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.531/18-19 no. measurement book പ്രകാരം130m നീളവും 2.5m വീതി ഉള്ള റോഡ് നിർമ്മിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.റോഡ് സന്ദർശിച്ച് ജിയോട്രാക്കറിൽ അടയാളപ്പെടുത്തി .സൈറ്റ് സന്ദർശനത്തിൽ റോഡഅളവ് എടുത്തപ്പോൾ റോഡിന്റെ നീളം 120m ഉം വീതി 2.5m മുതൽ 3.2m വരെ മാറുന്നുണ്ടായിരുന്നു . എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുൻപ് സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കാറുണ്ട് എന്നാണ് സൈറ്റ് സന്ദർശനത്തിൽ മനസ്സിലായത്.എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകരവും പ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചതായി കാണൻ സാധിച്ചു

4.ലൈഫ് ഭവന നിർമാണം(IF/321189)

പ്രവൃത്തി 23/10/2018 ൽ ആരംഭിച്ചു15/2/19നു അവസാനിച്ചു . 10 മസ്റ്ററോളുകളിലായി 90 തൊഴില് ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ട്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഈ പ്രവർത്തിക്കായി വേതനമായി 24390 രൂപ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. 149/18-19 no. measurement book ആണ്. . ഭൂവുടമയുടെ ഭൂമി സന്ദർശിച്ച് ജിയോട്രാക്കറിൽ അടയാളപ്പെടുത്തി.ഭൂവുടമയുടെ ഭൂമിയിൽ ചെയ്ത അളവ് മെഷർമെൻറ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുൻപ് സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കാറുണ്ട് .എന്നാണ് സൈറ്റ് സന്ദർശനത്തിൽ മനസ്സിലായത്.പ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

7 രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ നിര്ദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിര്ബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

1) തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ

2) ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

3) തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ

4) പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ

5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ

6) പരാതി രജിസ്റ്റർ

7) സാധന രജിസ്റ്റർ

2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ രജിസ്റ്ററുകൾ എം ഐ സിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ പ്രസ്തുത വാർഡിലെ പരാതികൾ ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടെത്തിയില്ല . ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ആസ്തികള് രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

കേന്ദ്ര സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഒരു വർക്ക് ഫയലിൽ താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്

1) കവർ പേജ്

2) ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

3) ആക്ഷൻ പ്ലാൻ/ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക് എന്നിവയുടെ അംഗീകരിച്ച കോപ്പി

4) സാങ്കേതികഎസ്റ്റിമേറ്റുംഡിസൈനുംഅടങ്ങുന്ന സാങ്കേതികഅനുമതിയുടെകോപ്പി

5) ഭരണാനുമതിയുടെ കോപ്പി

6) സങ്കേതികാനുമതിയുടെ കോപ്പി

7) സംയോജിത പദ്ധതി വിശദാംശങ്ങൾ

8) തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ

9) തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള രേഖയുടെ കോപ്പി

10) പൂരിപ്പിച്ച മസ്റ്റർറോളിന്റെ കോപ്പി

11) മെഷർമെന്റ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി

12) സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ക്വാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന്റെയും കംപാരിറ്റീവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെയും മെറ്റീരിയൽ സപ്ലേ ഓർഡറിന്റെയും കോപ്പി

13) വേജ് ലിസ്റ്റ്

14) വേതനത്തിന്റെയും സാധനങ്ങൾക്ക് പണമടച്ചതിന്റയും FTO യുടെയും കോപ്പി

15) മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറിന്റെയും ബില്ലുകളുടെയും കോപ്പി

16) റോയല്റ്റി അടച്ചതിന്റെ രസീതിന്റെ കോപ്പി

17) തൊഴിലിന്റെ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള ഫോട്ടോകൾ

18) പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി

19) മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്

20) ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോകൾ

21) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൻറെ കോപ്പി

22) സൈറ്റ് ഡയറി

കണ്ടെത്തലുകൾ

ഫയൽ പരിശോധനക്കിടയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ കണ്ടെത്തുവാൻ സാധിച്ച വസ്തുതകൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു;

1. കവർ പേജ്

പ്രവർത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുവിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖയാണ് കവർപേജ്. പരിശോധിച്ച 4 പ്രവൃത്തി ഫയലിലുകളിൽ എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് കാണുവാൻ സാധിച്ചു.GEO-TAGGING സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കവർ പേജിൽ ഉള്‍പ്പെട്ടിരുന്നില്ല. കവർ പേജ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും പ്രവർ ത്തിയുടെ ലൊക്കേഷൻ കൃത്യമായി പ്രതിപാദിക്കേണ്ടതുമാണ്.

2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ക്രമപ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകൾ എവിടെ/ ഏതു പേജ് മുതൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച 4 ഫയലിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരന്നു.എന്നാൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കംപ്ലീറ്റ് അല്ല.

3. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ

പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി പഞ്ചായത്തിലെ നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ആനുവൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാനിൻറെ കോപ്പി. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ പകർ പ്പ് പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ കാണുവാൻ സാധച്ചില്ല.

4. ഭരണാനുമതി

പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി രേഖപരിശോധിച്ച എല്ലാ പ്രവൃത്തികൾക്കും ഭരണാനുമതി ഉണ്ട്. സെക്യുറിൽ നിന്നുള്ള കോപ്പിയാണ് ഫയലിൽ ഉണ്ടയിരുന്നത്.

5. സാങ്കേതികാനുമതി

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതികവിദഗ്ദരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ. സാങ്കേതികാനുമതി എല്ലാ പ്രവൃത്തികൾക്കും ഉണ്ട് എന്നിരുന്നാൽ കൂടി സാങ്കേതികാനുമതി നമ്പർ അടങ്ങുന്ന പകർപ്പ് പൊതുഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. സാങ്കേതികാനുമതി ഫോറത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തിയ്യതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. പ്രവർത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഫയലിനൊപ്പം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. .എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനകത്ത് പ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണം. .

6. സംയോജിത പദ്ധതി

വാർഡിൽ നടത്തിയ പൊതു പ്രവർത്തികൾ സംയോജിത പ്രവൃത്തികളല്ല..

7. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ കാണുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല . ഇത് ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

8. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ്

തൊഴിലനുവദിച്ച കാര്യം രേഖാമൂലം തൊഴിലാളികളെ അറിയിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ.പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് വർക്ക് അലോക്കേഷൻ .പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

9. മസ്റ്റർറോൾ

പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. പണി ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് രാവിലെയും അവസാനിപ്പിച്ചതിനു ശേഷം വൈകുന്നേരവും ദിവസം രണ്ടു പ്രാവശ്യം മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പുവെക്കണം. തൊഴിലുറപ്പ് നല്കുന്ന പദ്ധതിയായതിനാൽ ഏറ്റവും സുക്ഷ്മതയോടെയും കാര്യക്ഷമതയോടെയും കൈകര്യം ചെയ്യുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ട അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ.തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്തുവെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരികരേഖകൂടിയാണിത്. പരിശോധിച്ച വർക്ക് ഫയലുകളിലെ മസ്റ്റർറോളുകളിൽ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. മാസ്റ്റർറോളിൽ മെഷര്മെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.പ്രവൃത്തിക്ക് വേണ്ടി അനുവദിച്ച് നൽകുന്ന എല്ലാ മസ്റ്റർ റോളിലും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തിയ്യതിയോടുകൂടിയ ഒപ്പ്,സീൽ എന്നിവ അത്യാവശ്യമാണ്.പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽമസ്റ്റർ റോൾ നൽകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർഒപ്പിനൊപ്പം തിയ്യതിയും, സീലും പരിശോധിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ പേര്, സ്ഥാനം എന്നിവയും രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം. കുറച്ച് മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ വെട്ടിതിരുത്തലുകള് കാണപ്പെട്ടു.

10. മെഷർ മെന്റ് ബുക്ക്

പ്രവൃത്തി ചെയ്ത അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ആധികാരിക രേഖയാണ് മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്. പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നതായി കാണപ്പെട്ടു. എംബുക്കിൽ വിവരങ്ങൾ എല്ലാം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. ഭരണാനുമതി നമ്പറും മാസ്റ്റർ റോൾ നമ്പറും എസ്റ്റിമേറ്റും എം ബുക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദിക്കണം.

11. സാധന ഘടകം

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുമായി ബന്ധപ്പട്ട തുക മെറ്റീരിയൽ റോഡ് കോൺഗ്രീറ്റ് നു മാത്രമേ കാണാൻ സാദിച്ചിട്ടുള്ളു. ഇതിന്റെ ബോർഡും പ്രവർത്തി നടന്ന സ്ഥലത്തു കാണാൻ സാധിച്ചു. മറ്റ് രണ്ട് പ്രവർത്തികളുടെയും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ന്റെ ബില്ല് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. പ്രവർത്തി നടന്ന സ്ഥലത്തും ബോർഡ് ഇല്ലായിരുന്നു.

12. വേജ് ലിസ്റ്റ്

മസ്റ്റർറോളിലെ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ദിനങ്ങളെ ആധാരമാക്കിയാണ് വേതന വിതരണത്തിനുള്ള വേജ്

ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ ചുമതലയാണ്. ഒരു മസ്റ്റർറോൾ ക്ലോസ് ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ നാലാമത്തെയോ അഞ്ചാമത്തെയോ ദിവസം ഈ പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.മസ്റ്റർറോളിൽ ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണിത്. കൃത്യസമയത്ത് ഹാജർ MISൽ രേഖപ്പെടുത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് ആക്കുകയും FTO മുഖാന്തിരം വേതനം തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിക്കുന്നതിനും വേണ്ട കാര്യങ്ങൾ കൃത്യതയോടെ ചെയ്യുന്നതായി മനസിലായി.

13. എഫ് ടി ഒ

ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനത്തിലൂടെ ഓൺലൈനായിട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും പ്രസിഡന്റും ഒപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. അതിനാൽ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡറുകൾ തയ്യാറാക്കിയ അന്നുതന്നെയോ പിറ്റേദിവസമോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക്എത്തിക്കുവാൻ കഴിയും. ഇതിനുവേണ്ടി ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചറുകളാണ് പ്രസിഡന്റും സെക്രട്ടറിയും ഉപയോഗിക്കുന്നത്. പക്ഷെ പ്രസിഡന്റ് ന്റെ ഒപ്പ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. FTO യുടെ പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

14. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് മെറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർമെൻറ്. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളിൽ റോഡ് കോൺക്രീറ്റിൽ മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ കാണാൻ സാധിച്ചു. മറ്റ് രണ്ട് പ്രവർത്തികളിലും ഇത് ആവശ്യമില്ലായിരുന്നു. .

15. റോയൽറ്റി

റോയൽറ്റി നൽകിയ പ്രവൃത്തിയാണോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്നരേഖയാണ് റോയൽറ്റിരേഖ. പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളൊന്നും തന്നെ റോയൽറ്റി കൊടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികളല്ല.

16. ഫോട്ടോസ്

പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയെടുക്കേണ്ട മൂന്ന് ഫോട്ടോ പതിപ്പുകൾ അതായത് പ്രവർത്തനത്തിന്റ ആരംഭം, പ്രവർത്തനം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുബോൾ പ്രവർത്തനം പൂർത്തികരിച്ചതിനുശേഷം എന്നീ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ ഫയലുകളിൽ വേണം. മണ്ണ് കയ്യാലയിൽ പ്രവർത്തി നടക്കുമ്പോൾ ഉള്ളതും നടന്ന് കഴിഞ്ഞതിനു ശേഷം ഉള്ളതും ഉണ്ടായിരുന്നു. നീർത്തട പരിപാലന പ്രവർത്തിയിൽ പ്രവർത്തി നടക്കുമ്പോൾ ഉള്ള ഫോട്ടോ മാത്രമേ ഉള്ളു .റോഡ് കോൺക്രീറ്റിൽ പ്രവർത്തി നടക്കുന്നതിനു മുമ്പും ശേഷവും ഉള്ള ഫോട്ടോ കാണാൻ സാധിച്ചു. കൂടാതെ സി ഐ ബി ബോർഡ് ന്റെ ഫോട്ടോയും കാണാൻ സാധിച്ചു. ലൈഫ് ഭവന നിർമാണത്തിൽ ഫോട്ടോ ഒന്നും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല

17. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സർ ട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന രേഖയാണ് പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം.പൂർത്തികരിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

18. മാസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ചു തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തീയതികളിൽ നടന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ ഉള്ളതാണ് മസ്റ്റർറോൾ മൂവ്മെൻറ് സ്ലിപ്പ്.മസ്റ്ററോൾ മൂവ്മെന്റ് അഥവ ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോം. പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോം കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ല .ഇത് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

19. ജിയോ ടാഗ്ഗ് ഫോട്ടോകൾ

പ്രവർത്തികൾ ജിയോ ടാഗ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന ഘടകമാണ് ജിയോടാഗ്ഗ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്. ജിയോ ടാഗ്ഗ് ഫോട്ടോകൾ ഫയലിൽ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

20. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ നേരവകാശികളായ സാധാരണ ജനങ്ങൾ ആ പദ്ധതി അവലോകനം ചെയ്യുകയും, പരിശോധിക്കുകയും, വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ജനകീയ ഇടപെടലാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതയാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ്.തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പണം ചെലവഴിച്ചത് ശരിയായ രീതിയിലാണോ, ലക്ഷ്യമിട്ട അവകാശങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ, നിർവഹണ രീതിയിൽ അപാകതകൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ, പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടം പദ്ധതി മൂലം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നെല്ലാം ജനങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്ന ജനകീയ പ്രക്രിയാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ്. സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് ടീം രേഖകളും ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിക്കുകയും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് അളവുകൾ ഒത്തുനോക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രത്യേകം വിളിച്ചുച്ചേർക്കുന്ന സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്.പ്രവൃത്തി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമായതാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കാൻ സഹായിക്കുന്നരേഖയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്. ആറ് മാസം കൂടുമ്പോൾ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതാണ്.ഫയലിൽ കോപ്പി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

21. സൈറ്റ് ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് ആ പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടക്കുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും എഴുതിവെക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കുന്ന പൊതുപ്രവർത്തകരും സാധരണക്കാരും അവരുടെ നീരിക്ഷണങ്ങളും അഭിപ്രയാങ്ങളും ആക്ഷേപങ്ങളും എഴുതേണ്ടത് സൈറ്റ് ഡയറിയിലാണ്. പ്രൊജക്ക്റ്റ് മീറ്റിങ്ങിന്റെ മിനിറ്റ്സും ഹാജരും സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഭാഗമായി ഉള്പ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.തൊഴിലാളികള്ക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് അനുവദിച്ചു നല്കിയിരിക്കുന്ന സൗകര്യങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും ഇതിൽ നിർബന്ധമായും എഴുതണം. ഒരോ തൊഴിലാളിയും പണിസ്ഥലത്ത് കൊണ്ടു വന്നിരിക്കുന്ന പണിയായുധങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തണം. ജാഗ്രത സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ടും സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഭാഗമായി ഉള്പ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.മേറ്റിന്റെ വിലാസവും ഫോൺ നമ്പരും കൃത്യമായി സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.മണ്ണ് കയ്യാല നിർമാണത്തിന്റെ സൈറ്റ് ഡയറി യിൽ എല്ലാം തന്നെ കൃത്യമായിരുന്നു. നീർത്തട പരിപാലന പ്രവർത്തിയിൽ വി എം സി റിപ്പോർട്ട് പൂർണമായിരുന്നില്ല. റോഡ് കോൺഗ്രീറ്റിൽ സൈറ്റ് ഡയറി ഇല്ലായിരുന്നു.ലൈഫ് ഭവന നിർമാണത്തിൽ സൈറ്റ് ഡയറി ഇല്ലായിരുന്നു

22.എസ്റ്റിമേറ്റും പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകളും

പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി എൻജിനിയറിംഗ് വിഭാഗം തയ്യാറാക്കുന്ന സാങ്കേതികരേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. ഒരു പ്രവൃത്തി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നല്കുന്ന ഒരു രേഖ കൂടിയാണിത്. ഇതിൽ പദ്ധതിയുടെ പേര്, പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ ശീർഷകത്തില്പ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ(Activities), അവയുടെ എണ്ണം, നീളം, വീതി, ആഴം, (പൊക്കം) വ്യാപതം, ഒരു യുണിറ്റിന് ഒരു നൽകേണ്ടുന്ന തുക, ആകെ തുക എന്നിവ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. സാധനസാമഗ്രികൾ (ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികളിൽ മാത്രം) വിദഗ്ദ്ധ-അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം, നല്കുന്ന കൂലി, സിറ്റിസണ് ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന്റെ ചെലവ് എന്നിവ നിർബന്ധമായും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉള്‍ക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ഇംഗ്ലീഷിലുള്ളതും സാങ്കേതിക ഭാഷയിലുള്ളതുമാണ്. സാധാരണ തൊഴിലാളികള്‍ക്കും, പൊതുജനങ്ങള്‍ക്കും പരിശോധിക്കുവാൻ കഴിയും വിധം ഈ എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിലേക്ക് ആക്കി പ്രവൃത്തി സമയത്ത് മേറ്റിന്റെ കൈവശം വയ്ക്കേണ്ടതും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രദർശനത്തിനും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്വകാര്യഭൂമികളിൽ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികളിൽ ഭൂവുടമയുടെ അപേക്ഷ സമർ പ്പിക്കുമ്പോൾ ഭൂമിയുടെ അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സാക്ഷ്യപത്രം സമർ പ്പിക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത ഭൂമിയിൽ ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ (എണ്ണം, നീളം, വീതി, ആഴം)കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

അളവുകൾ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ് ബില്ല് പാസാക്കുന്നതും വേതനം നല്കുന്നതും ഉള്‍പ്പടെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ അന്തിമമാക്കുന്നത്. എന്നതിനാൽ അളവുകളുടെയും എണ്ണത്തിന്റെയും കാര്യത്തിൽ ഭാവിയിൽ അങ്ങേയറ്റത്തെ കൃത്യത സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം അളവുകളുടെ/എണ്ണത്തിന്റെ വ്യത്യാസത്തിന് ബാധ്യത ചുമത്തപ്പെടുകയും ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ തീർത്തും ഉത്തരവാദികളാകേണ്ടിവരും എന്നതും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

- തൊഴിലാളികൾ കൂട്ടം ചേർന്ന് അവർക്കാവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും എങ്ങനെ ജോലി ചെയ്യണമെന്നും ചർ ച്ച ചെയ്ത് വർക്ക് കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക. ഓരോ മാസത്തിന്റെയും സവിശേഷതകളും ഗുണങ്ങളും കണക്കിലെടുത്ത് വേണം പ്രവർത്തനങ്ങൾ തീരുമാനിക്കാൻ.
- വർക്ക് കലണ്ടർ അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികള്‍ക്ക് പുതിയ തരത്തിലുള്ള തൊഴിലും തൊഴിലിടവും കണ്ടെത്തുവാനും നിർദ്ദേശിക്കുവാനും അവകാശമുണ്ട്. ഇതുവഴി 100 ദിവസം തൊഴിൽ പൂർണ്ണമായും ലഭ്യമാവാത്ത തൊഴിലാളികള്‍ക്ക് അധികമായി തൊഴിൽ ലഭ്യമാവുകയും 100 പ്രവൃത്തിദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയും ചെയ്യും.
  നിയമപ്രകാരം അനുവദനീയമായ അത്രയും പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ ചോദിച്ചു വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി തൊഴിലിന് ഡിമാന്റ് ചെയ്യുകയും അതിനു തീയതി വച്ച കൈപ്പറ്റു രസീത് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

<u>സിറ്റിൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്</u>

ഒരു പ്രവൃത്തി നടത്തിയ സ്ഥലം കൃത്യമായി മനസ്സിലാക്കാനും, പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് അത്യാവശ്യമാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 22(4)ലും വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 10(6), 11, 7, 13 എന്നിവയിലും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിനെക്കുറിച്ച് പരാമർശിക്കുന്നു. ഓഡിറ്റിൻറെ ഭാഗമായി നടത്തിയ 3 വർക്കുകളുടെ ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ രണ്ട് പ്രവർത്തിക്കും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.റോഡ് കോൺഗ്രീറ്റ് പ്രവൃത്തയിൽ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഇതിനായി 5000 വകയിരുത്തിയതായി കാണുന്നു.എന്നാൽ വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ സെർടിഫിക്കറ്റിൽ ഉം എം ബുക്കും ഇത് 2500 രൂപ

ആണ്. വർക്ക് സൈറ്റിൽ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. മറ്റ് 3 പ്രവർത്തികളിലും സി ഐ ബി ബോർഡ് ന്റെ ബിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

<u>നിരീക്ഷണ പ്രശ്ന പരിഹാര സംവിധാനം</u>

തൊഴിലുറപ്പിന്10അവകാശങ്ങളിൽഒന്നായിസമയബന്ധിതമായിഉള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശം നിലനിൽക്കെത്തന്നെപരാതികൾപലവിധത്തിൽഉണ്ടെങ്കിലുംഈഅവകാശത്തെക്കുറിച്ച്തൊഴിലാളികൾക്ക് അവബോധംഇല്ലാത്തതുകൊണ്ടുംനാളിതുവരെഒരുപരാതിയുംപഞ്ചായത്തിൽരേഖാപരമായി സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല.. സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അടുത്ത് പരാതി വാക്കാൽ പറയുക മാത്രമാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. പരാതി പരിഹാരത്തിന്18004254536 എന്നനമ്പരിൽബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

നിർദേശങ്ങൾ

<u>ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്</u>

- പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുക. .കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- ജനകീയ ഭാഷയിൽ ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തൊഴിൽസ്ഥലങ്ങളിൽ നല്കുക.
- മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ച് നല്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തിയ്യതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുക.
- ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്, വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതി, ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് വർക്ക് കലണ്ടർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണഭോക്തക്കളുടെയും പ്രാദേശിക വിദഗ്ദ്ധരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുക.
- കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുക.
- തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെടു ന്ന സമയങ്ങളിൽ കാലാവസ്ഥക്കനുസരിച്ചുള്ള പ്രവൃത്തികൾ നല്കുക.
- പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രഥമിക ചികിത്സാ സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഒരുക്കി കൊടുക്കുക.
- എസ്റ്റിമേറ്റിന് അനുസൃതമായി പ്രവർത്തി നടത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

<u>ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോട്</u>

- കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ഗ്രാമസഭ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭ എന്നിവ നടത്തുക.
- കൂടുതൽ പദ്ധതികളും മഴക്കുഴികളും മൺകയ്യാലയും ആണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. സ്ഥിര ആസ്ഥിയുണ്ടാക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.
- കൃഷി സംബന്ധമായ പദ്ധതികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ പഞ്ചായത്തിനു കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഘടകസ്ഥാപനമായ കൃഷിഭവനുമായി ആലോചിച്ച് സംയോജിത പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുക.
- വിദ്യാലയങ്ങള്ക്ക് കളിസ്ഥലം, ചുറ്റുമതിൽ എന്നിവ നിർമ്മിച്ച് നല്കുക
- ദേശീയ ഉപജീവന മിഷന്റെ (NRLM) സഹായത്തോടെ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിലുള്ള തൊഴിൽ പരിശീലനം നൽകി കുറച്ചു തൊഴിലാളികളെ വിദഗ്ദ്ധ/അർ ദ്ധ വിദഗദ്ധ തൊഴിലാളികളാക്കി മാറ്റുക.

<u>തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ</u>

I. വിഭാഗം എ : പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുപ്രവൃത്തികൾ

i. കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ ഉള്പ്പെടെയുള്ള ഭൂഗർഭജല വിതാനം ഉയർത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ അടിയണകൾ (Undergroud dykes), മണ്ണ് തടയണകൾ, അണകൾ (സ്റ്റോപ്പ്ഡാം), ചെക്ക്ഡാമുകൾ തുടങ്ങിയ ജലസംരക്ഷണത്തിനും ജലകൊയ്ത്തിനും സഹായകരമായ നിർ മ്മിതികൾ;

ii. ഒരു നീർത്തടത്തിന്റെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിന് ഉതകുന്ന ഇടപെടലുകളായ കോണ്ടൂർട്രഞ്ചുകൾ, തട്ട്തിരിക്കൽ(Terracing), കോണ്ടൂർബണ്ടുകൾ, കല്ല് ത്തടയണകൾ, ഗ്യാബിയോൺ നിർമ്മിതികൾ, നീരുറവ

പ്രദേശത്തിന്റെ പരിപോഷണം തുടങ്ങിയ
നീർ ത്തട പരിപാലന പ്രവൃത്തികൾ ;

iii. സൂക്ഷ്മ-ചെറുകിട ജലസേചന പ്രവൃത്തികളും തോടുകൾ/കനാൽ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം, പുനരുദ്ധാരണം, മെയിന്റനന്സ് എന്നീ പ്രവൃത്തികളും ;

iv. ജലസേചന കുളങ്ങളുടേയും മറ്റ് ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയും ആഴം കൂട്ടൽ ഉള്പ്പെടെയുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണവും;

v. കടലോരങ്ങളിലും കുളങ്ങളുടെ അരികിലും കനാൽ ബണ്ടുകളിലും റോഡുകളുടെ ഓരത്തിലും, വനഭൂമിയിലും, മറ്റ് പൊതുഭൂമിയിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ അടക്കമുള്ള മരം വച്ച് പിടിപ്പിക്കലും വനവത്കരണവും, (ഇവയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായത്തിന്റെ അവകാശം ഖണ്ഡിക 5 ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങള്ക്ക് നല്കേണ്ടതാണ്);

vi. പൊതു ഭൂമിയിലെ ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികളും.

വിഭാഗം ബി: സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ (ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രം)

i. ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക്Scheduled Caste, Scheduled Tribe, Nomadic Tribe, De-Notified Tribe, ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റ് കുടുംബങ്ങൾ, സ്ത്രീകൾ ഗൃഹനാഥയായ കുടുംബങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷിക്കാർ ഗൃഹനാഥരായ കുടുംബം, ഭൂപരിഷ്കരണത്തിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കൾ, ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന ഗുണഭോക്താക്കൾ, വനാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾ, മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളല്ലാത്ത പക്ഷം,2008-ലെ കാർഷിക കടാശ്വാസ നിയമ പ്രകാരമുള്ള ചെറുകിട-നാമമാത്ര കർഷകർ, ഭൂമിയുടെ ഉല്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഭൂവികസനവും, കിണറുകൾ (Dugg well), കുളങ്ങൾ (Farm Ponds), മറ്റ് ജലകൊയ്ത്ത് നിർമ്മിതികൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജലസേചനത്തിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ

ii. പഴകൃഷി, പട്ടുനൂൽകൃഷി, തോട്ടവിളകൃഷി, ഫാംഫോറസ്ട്രി എന്നിവയിലൂടെ ഉപജീവനം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ;

iii. ഖണ്ഡിക 5 ൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ തരിശ് ഭൂമി/ പാഴ്ഭൂമി (Fallow or Waste Land) വികസിപ്പിച്ച് കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കൽ;

iv. ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന പ്രകാരമോ, കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്ന മറ്റ് ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ പ്രകാരമോ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഭവന നിർമ്മാണത്തിലെ അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ഘടകം;

v. മൃഗപരിപാലനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കോഴിക്കൂട്, ആട്ടിൻ കൂട്, പട്ടി കൂട്, തൊഴുത്ത്, പുൽതൊട്ടി എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണവും;

vi. മത്സ്യബന്ധന പ്രവർ ത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ മത്സ്യം ഉണക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ, മത്സ്യം സൂക്ഷിക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവ നിർമ്മിക്കലും വർഷകാലത്ത് മാത്രം വെള്ളമുള്ള പൊതുകുളങ്ങളിൽ(Seasonal water bodies on public land) മത്സ്യം വളർത്തുന്നതിന് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കലും;

II. വിഭാഗം സി: ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയം സഹായസംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

i. കാർഷികോത്പന്നങ്ങളുടെ ഈടുറ്റ സംഭരണ സൗകര്യം ഉള്പ്പെടെയുള്ള വിളവെടുപ്പിന് ശേഷം ആവശ്യമായി വരുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ (Post-Harvest facilities), ജൈവവളം എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സ്ഥായിയായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക വഴി കാർ ഷികോത്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;

ii. സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്രവർത്തനങ്ങള്ക്ക് ആവശ്യമായ പൊതുവർക്ക്ഷെഡ്ഡുകളുടെ നിർമ്മാണവും.

III. വിഭാഗം ഡി: ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

i. നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനും തുറസ്സായ മലമൂത്ര വിസർജ്ജനം ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി സ്വതന്ത്രമായോ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ഇതര പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് കൊണ്ടോ വ്യക്തിഗത കക്കൂസുകൾ, സ്കൂൾ ടോയ്ലറ്റുകൾ, അങ്കണവാടി ടോയ്ലറ്റുകൾ തുടങ്ങിയ ഗ്രാമീണ ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ;

ii. ഒറ്റപ്പെട്ട് കിടക്കുന്ന ഗ്രാമങ്ങളെയും, നിർദ്ദിഷ്ട ഗ്രാമീണ ഉല്പാദന കേന്ദ്രങ്ങളെയും നിലവിലുള്ള റോഡ് ശൃംഖലയുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള, എല്ലാ കാലാവസ്ഥയിലും ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റുന്ന ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണവും, ഓടകൾ, കലുങ്കുകൾ എന്നിവ ഉള്പ്പെടെയുള്ള ഗ്രാമത്തിലെ ഈടുറ്റ ഉൾറോഡുകളുടെയും വീഥികളുടെയും നിർ മ്മാണവും;

iii. കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ നിർ മ്മാണവും;

iv. വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ, വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ജലനിർഗ്ഗമന പ്രവൃത്തികൾ, മഴവെള്ളം കെട്ടി നില്ക്കുന്ന താഴ്ന്ന പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ (Chaur renovation), തീരപ്രദേശങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള സ്റ്റോം വാട്ടർ ഡ്രെയിനുകൾ, എന്നിവ ഉള്പ്പെടെയുള്ള പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, റോഡുകളുടെ പുന:രുദ്ധാരണം, ദുരന്തപ്രതിരോധ തയ്യാറെടുപ്പുകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;

v. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ , വനിതാ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷനുകൾ , കൊടുങ്കാറ്റ് ബാധിതർക്കുള്ള അഭയകേന്ദ്രങ്ങൾ (സൈക്ലോൺ ഷെൽറ്റർ), അങ്കണവാടികേന്ദ്രങ്ങൾ , ഗ്രാമീണ ചന്തകൾ എന്നിവയ്ക്കാവശ്യമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർ മ്മാണവും, ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്തല ക്രിമിറ്റോറിയങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും;

vi. ദേശീയ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാനിയമം 2013 (20/2013) ലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായി വരുന്ന ഭക്ഷ്യ-ധാന്യ സംഭരണികളുടെ നിർമ്മാണവും;

vii. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ ഭാഗമായി വരുന്ന നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉല്പാദനവും;

viii. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമീണ പൊതു ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റപണികളും

ix. ഇത് സംബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാന സർക്കാരുമായി കൂടിയാലോചന നടത്തി കേന്ദ്രസർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന മറ്റ് ഏതൊരു പ്രവൃത്തിയും.

<u>പ്രസ്തുതവാർഡിൽ സാധ്യമായ പ്രവർത്തികൾ</u>

1. നേഴ്സറികൾ തയ്യാറാക്കൽ

2.കൃഷി

3.തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം

മണ്ണ് കയ്യാല, കല്ല് കയ്യാല അളവു സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങള്

Name	House Name	Length	Breadth	Depth	Area	Measured value
Sunila	Kunjapurath	450	0.6	0.6	180	100
Santhakumari	Randodiyil	1000	0.6	0.6	360	300
Karunakaran nair	Nochiparambath	1100	0.6	0.6	396	312
Lohithakshan	Nochiparambath	1000	0.6	0.6	360	319
Sreenivasan	Nochiparambath	650	0.6	0.6	234	230
Muhammedhaji	Manikyam parambil	750	0.6	0.6	270	200
Ashokan	Kavukunnummal	300	0.6	0.6	108	100
Kamala	Nochiparambath	800	0.6	0.6	288	250
Vijayan master	Keloth	500	0.6	0.6	180	100
Kuttyatha	-	500	0.6	0.6	180	Not measured
Devayani	-	300	0.6	0.6	108	Not measured
Sudhakaran	-	400	0.6	0.6	144	Not measured

03-12.2019 ന് നടന്ന ഗ്രാമസഭയുടെ തീരുമാനങ്ങള്

54 അംഗങ്ങള് പങ്കെടുത്ത ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് താഴെ പറയുന്ന തീരുമാനങ്ങളെടുത്തു.

1.തൊഴിലാളികള്ക്ക് അവബോധ ക്ളാസ്സ് സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2.തൊഴിലാളികള് തൊഴിലിന് അപേക്ഷ നൽകുമ്പോള് പറ്റ് ചീട്ട് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുന്നതാണ്.

3. എംബുക്കിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിശദാംശങ്ങള് ഉള്പ്പെടുത്താൻ നടപടികള് സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

മിനുട്ട്സ്

03/12/2019 ചൊവ്വാഴ്ച ചേളന്നൂർ ബ്ലോക്കിലെ നരിക്കുനി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ മൂന്നാം വാർഡ്സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ രാവിലെ 10.00 am ന് മൂർഖൻകുണ്ട് വനിതാ സംഗമ കേന്ദ്രത്തിൽ വെച്ച് നടന്നു. വാർഡ് മെമ്പർ ശ്രീമതി മറിയ, തൊഴിലാളികൾ, ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ ശ്രീമതി

ബിന്ദു, ഓവർസിയർ ശ്രീമതി അനുഷ എന്നിവർ പങ്കെടുത്തു. സി ഡി എസ് മെമ്പർ ശ്രീമതി സബിത സ്വാഗതം പറഞ്ഞു കൊണ്ട് ഗ്രാമസഭ ആരംഭിച്ചു. പിന്നെ തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ഒരാളെ അധ്യക്ഷ സ്ഥാനത്തേക്ക് ക്ഷണിച്ചു. രജിഷ അധ്യക്ഷസ്ഥാനത്തേക്ക് വന്നു. വി ആർ പി അനിഷ പ്രതിജ്ഞ ചൊല്ലി കൊടുത്തു. ബി ആർ പി ശ്രീമതി ബിന്ദു ആമുഖം അവതരിപ്പിച്ചു. വി ആർ പി ഫസ്റ്റ റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചു.. അതിനു ശേഷം റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിക്കപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾക്ക് വിശദമായി ചർച്ച നടന്നു.

പരാമർശിക്കപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ.

1- തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ ലംഘിക്കപ്പെടുന്നു.

2-. പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപാകതകൾ.

മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ച കാര്യങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടന്ന ചർച്ചയിൽ അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് പ്രസ്താവിക്കുന്നത് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ആരംഭിച്ച സമയത്ത് തൊഴിൽ കാർഡിൽലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്ത് നിന്ന് സൗജന്യമായി എടുത്തുകൊടുത്തു എന്നായിരുന്നു. എന്നാൽ ഇപ്പോൾ സ്വന്തം കൈയ്യിൽ നിന്ന് പണം മുടക്കിയാണ് ഫോട്ടോ എടുക്കുന്നത്.

എല്ലാവർക്കും തണലിന് ആവശ്യമായ ഷീറ്റും, പ്രഥമ സുശ്രൂഷ കിറ്റും ലഭ്യമാകുന്നില്ല. ഓണത്തിന് മുൻപും അതിനു ശേഷവും ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ വേതനം ഇതുവരെ ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികൾ പറയുന്നത്. കൂടാതെ കൂലിയും തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും വർധിപ്പിക്കണമെന്നും തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ടു. ഒരു വീട്ടിൽ രണ്ടാളുകൾ തൊഴിലുറപ്പിനു പോവുമ്പോൾ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ കൂട്ടി തരണമെന്നും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

കാട് വെട്ടൽ, തെങ്ങ് തുറക്കൽ, കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പണികൾ എന്നിവ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്നാണ് തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നത്.

തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി യിൽ തരിശു ഭൂമിയിൽ കൃഷി അനുയോജ്യമാക്കമോ എന്നും തൊഴിലാളികൾ ചോദിച്ചു . സമയത്തിൽ മാറ്റം വരുമോ എന്നും മാറ്റം വന്നാൽ വളരെയധികം നന്നായിരിക്കും എന്നും തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപെട്ടു.

1- തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്താൻ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് നടപടികൾ ഉണ്ടാകണമെന്ന് യോഗം തീരുമാനിച്ചു.

ശേഷം റിപ്പോർട്ട് കയ്യടിച്ചു പാസാക്കി. ശ്രീമതി ഗീത നന്ദി പറഞ്ഞു കൊണ്ട് 12:30 pm നു സഭ പിരിച്ചു വിട്ടു