മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

(01.10.2018-31.03.2019)

ബ്ലോക്ക് – ചേളന്നൂർ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്- തലക്കുളത്തൂർ

വാർഡ്-17 (പടന്നക്കളം)

ഗ്രാമസഭാ തിയ്യതി 09.10.2019

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 സമയത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുന്നുവെന്നും 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 ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു. 2007 മെയ് 15 ന് 130 ജില്ലകളിലേക്ക് കൂടി ഇത് വ്യാപിപ്പിച്ചു. ഇടുക്കി, കാസർഗോഡ് ജില്ലകൾ ഇതിൽ 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 ദാര്യദ്ര ലഘൂകരണത്തിൽ നിർണ്ണയാകമായ വഴിത്തിരിവ് സൃഷ്ടിച്ച ബൃഹത് പദ്ധതി എന്നകാര്യം പരിഗണിച്ചും 2009 ഒക്ടോബർ 2-ാം തീയതി കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഈ നിയമത്തെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്തു.

തലക്കുളത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ചേളന്നൂർ ബ്ലോക്കിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന തലക്കുളത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നല്ല രീതിയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നു. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ, JBDO, അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനിയർ, അക്കൌണ്ടന്റ് &ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരും പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സെക്രട്ടറി, അസി.സെക്രട്ടറി, അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനിയർ, ഓവർസിയർ, അക്കൌണ്ടന്റ് &ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരും അവരുടെ സേവനം ഈ പദ്ധതിക്ക് വേണ്ടി നൽകുന്നു. 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 76578 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ പഞ്ചായത്ത് സൃഷ്ടിക്കുകയും 450കുടുംബങ്ങൾക്ക് 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.പഞ്ചായത്തിലെ വിഭവങ്ങള് ഉള്ക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് വിശദമായ ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്റർ ഈ പഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്. തലക്കുളത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	തലക്കുളത്തൂർഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വിസ്തീർണ്ണം	20.1ചതുരശ്രകിലോമീറ്റർ
ജില്ല പഞ്ചായത്ത്	കോഴിക്കോട്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	ചേളന്നൂർ
താലൂക്ക്	കോഴിക്കോട്
ഉൾപ്പെടുന്ന വാർഡുകൾ	17
തൊഴിൽ കാർഡുടമകൾ	1892
സജീവ തൊഴിലാളികൾ	2346
നിഷ്ക്രിയ തൊഴിലാളികൾ	2340

തൊഴിലുറപ്പ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

വിവരങ്ങൾ	**ജില്ലാതലം**	**ബ്ലോക്ക് തലം**	**പഞ്ചായത്ത് തലം**
സൃഷ്ടിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	83.05(ലക്ഷം)	479392	76578
കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്ന ശരാശരി തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ (ലക്ഷം)	57.58	39.3	33.61
100 ദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ച കുടുംബങ്ങൾ	38300	2531	450
ആകെ തൊഴിലെടുത്ത കുടുംബങ്ങൾ	1.44(ലക്ഷം)	7976	990
ആകെതൊഴിലെടുത്തതൊഴിലാളികൾ	1.6(ലക്ഷം)	8651	1054

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.

<u>സവിശേഷതകൾ</u>

- നിയമത്തിൻറെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ്പൂർത്തിയായ എതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാവാം.
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം.
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൌകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്കു മുൻഗണന.
- തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുകആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ 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

<u>രീതിശാസ്ത്രം</u>

കേരള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി,കോഴിക്കോട് ജില്ല- ചേളന്നൂർ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണാണ് കോഴിക്കോട് ജില്ലയിൽ ചേളന്നൂർബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ തലക്കുളത്തൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 17ൽ (പൂഴിയിൽ) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടത്തിയത്.

ആദ്യഘട്ടം:

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡണ്ട്, വാർഡ് മെമ്പർ, എൻ ആർ ഇ ജി എസ് സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ചേളന്നൂർ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ വാർഡ് 1ൽ 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.

<u>തൊഴിലാളികൾക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ</u>

തൊഴിലാളികൾക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ പ്രധാനം ചെയ്യുന്നു. അവ ഏതൊക്കെയെന്ന് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. **തൊഴിൽകാർഡ്ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ളഅവകാശം**.(ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, എ.എം. സി.അദ്ധ്യായം-3) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽസ്ഥിരതാമസമുള്ളഅവിദഗ്ദ്ധകായികതൊഴിലിന്ചെയ്യുവാൻതയ്യാറായിട്ടുള്ളആളുകൾഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽപേര്രജിസ്റ്റർചെയ്യുക.ഒരുകുടുംബത്തിൽതൊഴിൽആവശ്യമുള്ളവരുടെമുഴുവൻപേരുവിവരങ്ങൾഉൾപ്പെടുത്തിയാണ്ഇതിനായിഅപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. അപേക്ഷയിൽപൂർണ്ണവിലാസം,വയസ്സ്,വാർഡുനമ്പർ,റേഷൻകാർഡ്നമ്പർ,ആധാർകാർഡുനമ്പർഎന്നിവചേർത്തിരിക്കണം.അപേക്ഷകർക്ക്പ്രാഥമികാന്വേഷണത്തിനുശേഷംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിതൊഴിൽകാർഡ്അനുവദിച്ച്നൽകും.അപേക്ഷനൽകിയാൽ15ദിവസത്തിനകംതൊഴിൽകാർഡ്നൽകണം.ഒരുകുടുംബത്തിന് ഒരുതൊഴിൽകാർഡ്മാത്രമാണ്ലഭിക്കുക. തൊഴിൽആവശ്യമുള്ളമുഴുവൻകുടുംബാംഗങ്ങളുടേയും വിവരങ്ങളുംഫോട്ടോയുംതൊഴിൽകാർഡിലുണ്ടായിരിക്കും.ഒന്നിലധികംതൊഴിൽകാർഡുകൾഒരേയാളുടെപേരിലുണ്ടായിരിക്കുന്നത്ക്രിമിനൽ കുറ്റമാണ്.എന്നാൽമാതാപിതാക്കളെയോസഹോദരങ്ങളെയോമക്കളെയോആശ്രയിച്ചുകഴിയേണ്ടിവരുന്നവിധവകൾ,ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടസ്ത്രീകൾ, അഗതികൾഎന്നിവർക്ക്പ്രത്യേകംവേറെതൊഴിൽകാർഡുകൾകൊടുക്കണമെന്ന്നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.തൊഴിലാവശ്യമുള്ളമുഴുവൻ കുടുംബങ്ങളുടേയുംപാസ്പോർട്ട്വലിപ്പത്തിലുള്ളഫോട്ടോകൾ തൊഴിൽകാർഡിൽപതിച്ചിരിക്കണം.ഫോട്ടോഎടുക്കുന്നതിന്റെ ചിലവ് തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്വഹിക്കും.അഞ്ചുവർഷത്തേക്കാണ്ഒരുതൊഴിൽകാർഡ്അനുവദിച്ചുനൽകുന്നത്.ഒരുകുടുംബംഒരുവർഷംആവശ്യപ്പെട്ടതൊഴിൽദിനങ്ങൾ,അവർക്ക്അനുവദിച്ചതൊഴിൽദിനങ്ങൾ,ലഭിച്ചവേതനം,ഏറ്റെടുത്തപ്രവൃത്തികളുംമസ്റ്റർറോൾനമ്പറുകളും,ലഭിച്ചതൊഴിലില്ലായ്മവേതനം,നഷ്ടപരിഹാരംമുതലായവിവരങ്ങളുംതൊഴിൽകാർഡിൽഅതാത് സമയംഎഴുതിചേർക്കണം.

2. **അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം.** (ഷെഡ്യൂൾ 1; ഖണ്ഡിക 8, ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 6-13) തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിച്ചവർതൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾപ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകണം. നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിൽഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലാണ്അപേക്ഷനൽകേണ്ടത്.വെള്ളക്കടലാസ്സിലും അപേക്ഷനൽകാവുന്നതാണ്.2014ലെപുതിയനിർദ്ദേശങ്ങൾപ്രകാരംമൊബൽഫോൺ,ലാൻഡ്ഫോൺ,ഇമെയിൽമാധ്യമങ്ങളിലൂടെയും തൊഴിൽആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.എഴുത്തുംവായനയും അറിയാത്തവർക്ക്നിർദ്ദിഷ്ടഉദ്യോഗസ്ഥന്റെമുമ്പിൽവാക്കാലുംതൊഴിൽആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.ചുരുങ്ങിയത്രണ്ടാഴ്ചത്തേക്കാണ്തൊഴിൽആവശ്യപ്പെടേണ്ടത് തൊഴിലിനായിഅപേക്ഷനൽകുമ്പോൾരശീത്കൈപ്പറ്റിയിരിക്കണം.രണ്ടാഴ്ച്ചത്തേയ്ക്കുള്ള(14ദിവസം)പണികളാണ്ഏറ്റവുംചുരുങ്ങിയത്ആവശ്യപ്പെടേണ്ടത്.കൂടുതൽദിവസങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ളപ്രവൃത്തികൾമുൻകൂട്ടിഅപേക്ഷിക്കുന്നതിനുംഅനുവാദമുണ്ട്.എന്നുമുതൽ എന്നുവരെയാണ്തൊഴിൽആവശ്യമുള്ളതെന്ന്അപേക്ഷയിൽവ്യക്തമാക്കണം.അപേക്ഷിച്ചതീയതിമുതല്ക്കോഅപേക്ഷലഭിച്ച്പരമാവധി15ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിലോതൊഴിൽലഭ്യമാക്കിയിരിക്കണം.പരമാവധി100 ദിവസത്തെതൊഴിലിനാണ്അപേക്ഷനൽകേണ്ടത്. എന്നാൽവനപ്ര

ദേശത്തുംവാനാതിർത്തികളിലുംതാമസിക്കുന്നപട്ടികവർഗ്ഗവിഭാഗങ്ങൾക്ക്150ദിവസത്തെതൊഴിൽനല്കുന്നതിന്ഇപ്പോൾഅനുവാദംലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3. **തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം**, (ആദ്യത്തെ 30 ദിവസംകൂലിയുടെ1/4ഭാഗവുംപിന്നീടുള്ളദിവസങ്ങളിൽ1/2ഭാഗം)തൊഴിലാവശ്യപ്പെട്ടവർക്ക്15ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽനൽകണമെന്നാണ്വ്യവസ്ഥ.അല്ലാത്തപക്ഷംതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുന്നതിന്തിയ്യതിരേഖപ്പെടുത്തിയകൈപ്പറ്റുരശീത്ആവശ്യമാണ്.തൊഴിലിന്അപേക്ഷിച്ചിട്ട്15 ദിവസത്തിനകംതൊഴിൽലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ16ാംമത്തെദിവസംമുതൽആദ്യത്തെ30ദിവസംനിർദ്ദിഷ്ടവേതനത്തിന്റെനാലിലൊന്നിൽകുറയാത്തതുകയുംപിന്നിട്ടുള്ളദിവസങ്ങളിൽവേതനത്തിന്റെപകുതിയിൽകുറയാത്തതുകയുമാണ്തൊഴിലില്ലായ്മേ വതനമായിലഭിക്കുക.സംസ്ഥാനസർക്കാരാണ്തൊഴിലില്ലായ്മവേതനംനല്കേണ്ടത്.എന്നാൽപിന്നീട്ഈതുകതൊഴിൽനൽകുന്നതിൽവീഴ്ച്ചവരുത്തിയവരിൽനിന്നുംഈടാക്കണമെന്നാണ്വ്യവസ്ഥ.തൊഴിൽഅനുവദിച്ചുനൽകിയഅന്നുമുതൽക്കോ,നൂറുദിവസത്തെവേതനത്തിന്തുല്യമായതുകതൊഴിലില്ലായ്മവേതനമായോലഭിക്കുന്നദിവസമോതൊഴിലില്ലായ്മവേതനത്തിനുള്ളഅർഹതനഷ്ടമാകും.വേതനമായുംതൊഴിലില്ലായ്മവേതനമായും ഒരാൾക്ക്പരമാവധി100ദിവസത്തെവേതനത്തിന്തുല്യമായതുകയെലഭിക്കുവാൻഅർഹതയുള്ളു.

4. **ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം**,
ഒരുഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രൊജക്ട്എന്നുപറയുന്നത് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾഅടക്കമുള്ളപ്രവൃത്തികളുടെവിശദവിവരങ്ങളാണ്.ഇതുനടപ്പുസാമ്പത്തികവർഷത്തിന് തലേവർഷംഫെബ്രുവരിമാസത്തോടെ പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.ഒരുഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെഅംഗീകരിക്കപ്പെട്ടലേബർബഡ്ജറ്റിന്റെഇരട്ടിയിലധികം തുകയ്ക്കുളപ്രവൃത്തികളാണ്ഷെൽഓഫ്പ്രൊജക്ടിൽഉണ്ടാവുക.ഇതിൽഏതുപ്രവൃത്തിവേണമെങ്കിലും കാർഷിക കലണ്ടർതൊഴിലാവശ്യപ്പെട്ടവരുടെഎണ്ണം,പ്രവൃത്തിനടപ്പിലാക്കുന്നകാലയളവിലെകാലാവസ്ഥ എന്നതിന്റെഅടിസ്ഥാനത്തിൽതിരഞ്ഞെടുക്കാം.

. **5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം**, അല്ലെങ്കിൽ (വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം അധികം)
അപേക്ഷകരുടെതാമസസ്ഥലത്തിന്5കിലോമീറ്റർദൂരപരിധിയ്ക്കുള്ളിൽതൊഴിൽനൽകുന്നതിന്മുൻഗണനനല്കണം. 5കിലോമീറ്റർദൂരപരിധിയ്ക്ക്പുറത്താണ്തൊഴിലെടുക്കുന്നതെങ്കിൽ 10ശതമാനംഅധികംവേതനത്തിന്തൊഴിലാളികൾക്ക്അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും.

6. **കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം ഇവ ലഭിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം**,
(ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28)
തൊഴിലിടങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ

a.തൊഴിലാളികൾക്ക് തിളപ്പിച്ചാറിയ കുടിവെള്ളം നൽകുക.
b. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാകിറ്റ് ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
c. ഭക്ഷണം കഴിക്കുന്നതിനും ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിക്കൂർ വിശ്രമിക്കുന്നതിനും ടാർപോളിൻ ഷീറ്റ് കൊണ്ട് തണൽ ഒരുക്കുക.
d. അഞ്ച് വയസ്സിൻ താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികളുടെയെണ്ണം അഞ്ചിൽ താഴെയാണെങ്കിൽ അവരെ പരിപാലിക്കുക.

7. **15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം**
പദ്ധതിയുടെ വേതനം ബാങ്ക്, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിലെ അക്കൗണ്ടിലൂടെയാണ് നൽകുന്നത്.ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് വേണം. ഒരോ തൊഴിലാളികളുടെയും വേതനം അവരവർക്ക് തന്നെ ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തന്നതിനാണ് ഇങ്ങനെ നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളത്.സ്ത്രീ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനത്തിന് മേലുള്ള നിയന്ത്രണം അവർക്കു തന്നെയായിരിക്കണമെന്ന ഒരു ലക്ഷ്യവും ഈ വ്യവസ്ഥയ്ക്ക്

പിന്നിലുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെ ആധാർ നമ്പർകൂടി തൊഴിൽ കാർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ ആൾമാറാട്ടം, ഇരട്ടിപ്പ് എന്നിവ മുഖേനയുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ കൂടി ഒഴിവാക്കുവാൻ സാധ്യമാകും.

8. വേതനവിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം,

മസ്റ്റർറോൾ അവസാനിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭിച്ചിരിക്കണം. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കാതെ വന്നാൽ പതിനാറാമത്തെ ദിവസം മുതൽ ലഭിക്കാനുള്ള വേതനത്തിന്റെ 0.05 ശതമാനം തുക ഓരോ ദിവസവും നഷ്ടപരിഹാരമായി ലഭിക്കുമെന്നാണ് 2014 - ലെ പുതുക്കിയ ഷെഡ്യൂൾ 2 ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഈ തുക തൽക്കാലം സർക്കാർ വഹിക്കുമെങ്കിലും പിന്നീട് വിശദമായ അന്വേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിന്റെ ഉത്തരവാദികളായവരിൽ നിന്നും ഈടാക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. മനപൂർവ്വമോ അലംഭാവം മൂലമോ പാവപ്പെട്ടവരായ കൂലിത്തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം മുടങ്ങുകയോ വൈകുകയോ ചെയ്യുന്നത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനാണ് ഇങ്ങനെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഓവർസിയർ, മേലളവുകൾ എടുക്കേണ്ട അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, ഡാറ്റ എൻട്രി നടത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഡാറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ, ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡറുകൾ ഒപ്പിട്ട് അയക്കേണ്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡണ്ട് എന്നിവർ നിർദ്ദിഷ്ട ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ അവ നടത്തുന്നുവെന്നും പൂർത്തികരിക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തണം.

9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം,

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം സെക്ഷൻ19, ഷെഡ്യൂൾ 2 para 35, കേന്ദ്രവാർഷിക സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 10.4 എന്നിവ പ്രകാരം സമയബന്ധിത പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം അനുശാസിക്കുന്നു. തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ രേഖപരമായോ, വാക്കാലോ, ഫോൺ മുഖാന്തിരമോ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിക്കാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും പരാതിയിൻമേൽ എടുത്ത നടപടികൾ പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കേണ്ടതും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലയാണ്.

10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

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.

അവകാശങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ചോദിച്ചറിഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ

തൊഴിൽ കാർഡ്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ സന്ദർശിച്ച തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചത് പദ്ധതിയുടെ പ്രാരംഭഘട്ടത്തില് തൊഴിൽർ കാർഡ് സൌജന്യമായി ലഭ്യമായിരുന്നുഎന്നാല് നിലവില് കാർഡ് പുതുക്കുന്നതിനായി,എല്ലാവരും ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ സ്വന്തമായി പൈസ ചെലവഴിച്ച് എടുത്തുകൊടുക്കാനുള്ള നിർദേശം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നാണ്. തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് തന്നെ എടുത്ത് കൊടുക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് നല്ലതായിരിക്കും. ഇത്തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംഷെഡ്യൂൾII സെക്ഷൻI ൻ്റെലംഘനമാണ്.ഫോട്ടോതൊഴിലാളികൾനൽകുമ്പോൾഫോട്ടോക്കുള്ളചെലവ്വഹിക്കുന്നത്തൊഴിലാളികളാണ്.

തൊഴിലിന്ഉള്ളഅപേക്ഷ

തൊഴിലിനുള്ളഅപേക്ഷആരുംതന്നെവ്യക്തിഗതമായിനൽകാറില്ലെന്നുംഗ്രൂപ്പ് ആയിട്ടാണ്നല്കാറുള്ളത് എന്നും ഫയല് പരിശോധനയില് അറിയാൻകഴിഞ്ഞു.തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.ഇത്തൊഴിലാളികൾപ്രത്യേകംശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽകൂലിഅല്ലെങ്കിൽനഷ്ടപരിഹാരംലഭ്യമാവുന്നതിനുള്ളഅവകാശം

പ്രവർത്തികഴിഞ്ഞ്15
ദിവസത്തിനുള്ളിൽകൂലിലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ളനടപടിക്രമങ്ങൾപഞ്ചായത്ത്പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലുംതൊഴിലാളികൾക്ക്കൃത്യസമയത്ത്കൂലിലഭ്യമായിട്ടില്ലനഷ്ടപരിഹാരംനൽകിയതായുംകാണാൻകഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.ഇത്തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംസെക്ഷൻ3(2),6,,schedule 2(29) ,a,b,c,d,e,f,30,ൻ്റെലംഘനമാണ്.

തൊഴിൽസ്ഥലത്തെസൗകര്യങ്ങൾ

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 സൌകര്യങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ ലഭിച്ചിരുന്നില്ല. തൊഴിലാളികൾ തന്നെ കുടിവെള്ളം കൊണ്ടുവരുന്നതായാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ,തണൽഎന്നിവ പണി സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭ്യമായിട്ടില്ല.

ചികിത്സാസഹായം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 5, കേന്ദ്ര വാർഷിക സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 9 പ്രകാരവും തൊഴിലാളിക്ക് തോഴിലിടത്തിൽ വെച്ച് അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ചികിത്സാസൌകര്യം ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ചികിതിസാ സഹായം തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകാതിരിക്കുന്നത് നിയമ ലംഘനമാണ്. ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്ത് കൂടുതൽ ജാഗ്രത പാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുമായി സംസാരിച്ചതിൽ നിന്നും സതി എന്ന തൊഴിലാളിക്ക് ചികിൽസാ ആനുകൂല്യങ്ങള് ലഭ്യമായിട്ടില്ല.സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങള് ൊന്നും തന്നെ തൊഴിലാളികള്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നില്ല.

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജെക്റ്റിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാകാറില്ല.

5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 18, കേന്ദ്രവാർഷികസർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 17 എന്നിവയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാകണം എന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. വാർഡിലെ മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽതന്നെ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന്അറിയുവാൻ സാധിച്ചു.

സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശംപരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പരാതിരജിസ്റ്ററിൽ പരാതികള് ലഭിച്ചതായി രേഖകളില്ല. നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരോട് നേരിട്ടോ ഫോൺ മുഖാന്തിരമോ ആണ് തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ പരാതികൾ ഉന്നയിക്കാവുന്നതാണ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം സെക്ഷൻ 17(2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം നൽകുന്നു. പ്രസ്തുത വാർഡിൽ ഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നതിനായി പ്രത്യേക കമ്മിറ്റി നിലവിലുണ്ടെന്ന് ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ മനസ്സിലായി.

പ്രവൃത്തി വിശദാംങ്ങൾവാർഡ് 15പൂഴിയിൽ

തലക്കുളത്തൂർ പഞ്ചായത്ത് വാർഡ്-17 (പടന്നക്കളം) ലെ 01.10.2018 മുതൽ 31.03.2019 വരെയുള്ള 2 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വേണ്ടി തിരഞ്ഞെടുത്തത്.ഈ കാലയളവിൽ നടത്തിയ 2 മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തികളാണ്. പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.വാർഡിൽ ആകെ 105 ആക്ടീവ് തൊഴിലാളികളിൽ 61 പേർ 100 പണി തികഞ്ഞവരാണ്.

1.ജലസംരക്ഷണത്തിനായി മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മാണം(1604002006/WC/302173)

2.ജലസംരക്ഷണത്തിനായി മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മാണം(1604002006/WC/292417)

ക്രമ നമ്പർ	വർക്ക്കോഡ്	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	പ്രവൃത്തിയുടെ സ്ഥിതി	അടങ്കൽ തുക	അനുവദിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ		ലഭിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	ആകെ വേതനം	സാധന ഘടകം
					അവിദഗ്ധ	വിദഗ്ധ/അർധ വിദഗ്ധ			
1	1604002006/wc/302173	water conservation works-	COMPLETED	440000	1483	0	1483	401893	2800
2	1604002006/wc/292417	water conservation works	COMPLETED	393500	1395	0	1392	377232	2800

1.വാട്ടർകൺസർനേഷൻ വർക്ക് .(1604002006/wc/302173)

പ്രവൃത്തി ,30.10..2018 ൽ ആരംഭിച്ച് 28.11.2018 ൽ അവസാനിച്ചു. 1483 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ട്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഈ പ്രവർത്തിക്കായി വേതനമായി 401893 രൂപ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. measurement book പ്രകാരം 4959ച.മീറ്റർ മൺവരമ്പ് നിർമ്മിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.എന്നാൽ ചതുപ്പ് പ്രദേശമായതിനാലും വിഷപ്പാമ്പുകള് നിറഞ്ഞ കാട് മൂടിയ പ്രദേശമായതിനാലും അളവ് രേഖപ്പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ല. ഭൂവുടമകളുടെ ഭൂമി സന്ദർശിച്ച് ജിയോട്രാക്കറിൽ അടയാളപ്പെടുത്തി.നിർമ്മിച്ച വരമ്പുകളിലധികവും വെള്ളപ്പൊക്കത്തിൽ ഒലിച്ചു പോയിട്ടുണ്ട്.ഓരോ ഭൂവുടമയുടെയും ഭൂമിയിൽ ചെയ്ത അളവ് മെഷർമെൻറ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകുവാൻ വേണ്ടി നൽകിയ പ്രവൃത്തിയായി തോന്നി.എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുൻപ് സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കാറില്ല,എന്നാണ് സൈറ്റ് സന്ദർശനത്തിൽ മനസ്സിലായത്.ഓരോ ഭൂവുടമകളുടെയും വിശദാംശങ്ങള് കൃത്യമായി എം ബുക്കിൽ ചേർക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.പ്രവർത്തിസ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

1.വാട്ടർകൺസർനേഷൻ വർക്ക് .(1604002006/wc/292417)

പ്രവൃത്തി ,24.01..2019 ൽ ആരംഭിച്ച് 28.02.2019 ൽ അവസാനിച്ചു. 1392 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ട്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഈ പ്രവർത്തിക്കായി വേതനമായി 377232 രൂപ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.. measurement book പ്രകാരം 2000 ച.മീറ്റർ മൺവരമ്പ് നിർമ്മിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.എന്നാൽ ചതുപ്പ് പ്രദേശമായതിനാലും വിഷപ്പാമ്പുകള് നിറഞ്ഞ കാട് മൂടിയ പ്രദേശമായതിനാലും അളവ് രേഖപ്പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ല. ഭൂവുടമകളുടെ ഭൂമി സന്ദർശിച്ച് ജിയോട്രാക്കറിൽ അടയാളപ്പെടുത്തി.നിർമ്മിച്ച വരമ്പുകളിലധികവും വെള്ളപ്പൊക്കത്തിൽ ഒലിച്ചു പോയിട്ടുണ്ട്.ഓരോ ഭൂവുടമയുടെയും ഭൂമിയിൽ ചെയ്ത അളവ് മെഷർമെൻറ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകുവാൻ വേണ്ടി നൽകിയ പ്രവൃത്തിയായി തോന്നി.എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുൻപ് സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കാറില്ല,എന്നാണ് സൈറ്റ് സന്ദർശനത്തിൽ മനസ്സിലായത്.ഓരോ ഭൂവുടമകളുടെയും വിശദാംശങ്ങള് കൃത്യമായി എം ബുക്കിൽ ചേർക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.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

ഫീൽഡ് തലപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെസോഷ്യൽഓഡിറ്റിംഗ്ഭാഗമായിതലക്കുളത്തൂർഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെപതിനേഴാംവാർഡിൽആയപന്നകളതായിരുന്നുപരിശോധന.

പറമ്പത്ത്അങ്ങാടിയിൽനിന്നുംഏകദേശംഒന്നരകിലോമീറ്റർഉള്ളിലേക്ക്കോരപ്പുഴയോട്ചേർന്ന്നിൽക്കുന്നതുമായപ്രദേശമാണ്പടന്നക്കളം.ഭൂഗർഭജലസമ്പത്ത്മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുംകാർഷികോൽപാദനംമേഖലമെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുംവേണ്ടിയിട്ടുള്ളപ്രവർത്തനങ്ങളാണ്അവിടെനടന്നിട്ടുള്ളത്.

എംജിഎൻആർഇജിയുടെകീഴിൽപ്രധാനമായുംമൂന്ന്പ്രവർത്തികൾആണ്ഈപ്രദേശത്ത്നടന്നിട്ടുള്ളത്.

അവയഥാക്രമം

1.മണ്ണ്കയ്യാല

2.മഴക്കുഴി

3.വരമ്പ്നിർമ്മാണം.

* ദേവസ്വത്തിൽരാജൻ - മണ്ണ്കയ്യാല.

ഏകദേശംഒരുവർഷംമുമ്പ്നടന്നപ്രവർത്തിആയതിനാൽഅവിടെഎല്ലാംതന്നെകാട്മൂടികിടക്കുന്നഅവസ്ഥയിലായിരുന്നു. അവിടെനിന്നുംഞങ്ങൾക്ക്കിട്ടിയപ്ലോട്ടിന്റെഅളവ്101മീറ്റർസ്ക്വയർആണ്.

ഈപ്രവർത്തികൊണ്ട്സമീപവാസികളുംതൊഴിലാളികളുംസന്തുഷ്ടരാണ്.

* പടന്നകളത്തിൽദേവി- മണ്ണ്കയ്യാല-51മീറ്റർസ്ക്വയർ.

ഇതൊരുപ്രളയബാധിതപ്രദേശമായതിനാൽമണ്ണ്കയ്യാലപ്രവർത്തിനശിച്ചഅവസ്ഥയിലാണ്.

* വടക്കയിൽശങ്കരൻകുട്ടി - വരമ്പ്നിർമ്മാണം.

മഴയുംവെള്ളപ്പൊക്കവുംകാരണംഅവിടെഇങ്ങനെഒരുപ്രവൃത്തിചെയ്തിട്ടുണ്ട്എന്ന്പോലുംനമുക്ക്മനസ്സിലാക്കാൻകഴിയാത്തവിധത്തിലായിരുന്നുസ്ഥലത്തിന്റെഅവസ്ഥ.

വരമ്പ്നിർമ്മിച്ച്സ്ഥലമുടമകൃഷിക്കുവേണ്ടിയാണ്ഉപയോഗിച്ചത്.

ജോലിചെയ്യുമ്പോൾഇവരുടെകൂട്ടത്തിലുള്ളസതിഎന്നതൊഴിലാളിക്ക്പരിക്ക്പറ്റുകയുംഅവരെകമ്മ്യൂണിറ്റിഹെൽത്ത്സെന്ററിൽകാണിക്കുകയുംചെയ്തിരുന്നു.

* സുനിൽകുമാർകിഴക്കേകരിതട്ടിൽ- വരമ്പ്നിർമ്മാണം.

പ്രളയബാധിതപ്രദേശംആയതിനാൽആപ്രവൃത്തിഅവിടെകാണാൻസാധിച്ചില്ല.

* ഒടിയിൽപാച്ചുകുട്ടി- വരമ്പ്നിർമ്മാണം.

കാട്മൂടിയഅവസ്ഥയിൽആയതിനാൽഅളവെടുക്കാൻസാധിച്ചില്ല.

* മണി- വരമ്പ്നിർമ്മാണം.

കാട്പിടിച്ചഅവസ്ഥ.

* സരസുആൻട്അതേർസ് - മണ്ണ്കയ്യാല, വരമ്പ്-(70×2) 140m.

* ഷീജശങ്കർകാട്ടിലപീടിക.

മഴക്കുഴി, മണ്ണ്കയ്യാല

Lenth..1.20 m....depth.. 1 m.

പ്രളയബാധിതപ്രദേശംആയതിനാൽമഴക്കുഴിഎല്ലാംചളിമൂടിയഅവസ്ഥയിലായിരുന്നു.

* കുഞ്ഞായിൻഹാജി

ഏകദേശംഒന്നരഏക്കർസ്ഥലത്ത്36മഴക്കുഴികൾനിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പ്രളയബാധിതപ്രദേശംആയതിനാൽമഴക്കുഴികൾഎല്ലാംചളിമൂടിഅവസ്ഥയിലുംകാട്മൂടിയഅവസ്ഥയിലുംആണ്കാണാൻസാധിച്ചത്.

* ഷാഫികോൾഓട്ടുതുരുത്തി

7സെന്റ്സ്ഥലത്ത്3ദിവസംകൊണ്ട്22തൊഴിലാളികൾവരമ്പ്, മഴക്കുഴിപ്രവർത്തികളാണ്ചെയ്തത്.

* ബിവിമമ്മദ്കോയകോളാട്ട്തുരുത്തി

ഒന്നരഏക്കർസ്ഥലത്ത്7ദിവസംകൊണ്ട്22തൊഴിലാളികൾചേർന്ന്വരമ്പ്മഴക്കുഴിപ്രവർത്തികൾആണ്ചെയ്തത്. വെള്ളംകയറുന്നപ്രദേശമായതിനാൽമഴക്കുഴികൾചളിമുടിഅവസ്ഥയിലുംകാട്ടുമൂടിഅവസ്ഥയിലുംആയതിനാൽഅളന്ന്എടുക്കാൻപറ്റിയില്ല.

* ബിച്ചായിശകട്ടിലപ്പീടികയിൽ

മഴക്കുഴി -1.20 m.

Depth-1m

ഒരേക്കർ16സെന്ററിൽ10ദിവസംകൊണ്ട്23തൊഴിലാളികൾചേർന്ന്50മഴക്കുഴികൾനിർമ്മിച്ചു.

* ബാബുകോണതൊടി -വരമ്പ്നിർമ്മാണം.

കാട്ടുമൂടിയഅവസ്ഥയിൽആയതിനാൽഅളവുരേഖപ്പെടുത്താൻസാധിച്ചില്ല.

* വടക്കയിൽശങ്കരൻകുട്ടിമാസ്റ്റർ-മണ്ണുകൈയ്യാലനിർമ്മാണം.

പ്രളയബാധിതപ്രദേശംആയതിനാൽനടന്നപ്രവൃത്തിഅവിടെകാണാൻസാധിച്ചില്ല.

* ശാന്തലയംദാസൻമാസ്റ്റർ-മഴക്കുഴി

Length..2m ,10 c,Bridth..1 m 86 cm ,Depth..20 cmപ്രളയബാധിതപ്രദേശംആയതിനാൽമഴക്കുഴിഎല്ലാംചളിനിറഞ്ഞഅവസ്ഥയായിരുന്നു.

<u>7 രജിസ്റ്റർ പരിശോധന</u>

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും 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.എന്നാൽ തൊഴിലാളികളുടെ ജോലിസമയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതിയും താമസക്കാരിയല്ലാത്ത ഭൂവുടമയുടെ പരാതിയും കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ആസ്തികള് രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്ററിൽ കൃത്യമായ വിവരങ്ങള് ചേർത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പൊതുഗ്രാമസഭയിൽ ഒരു അജണ്ടയായി മാത്രമാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

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 മസ്റ്റർ റോളിന്റെ 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) റോയൽറ്റി അടച്ചതിന്റെ രസീതിന്റെ കോപ്പി

17) തൊഴിലിന്റെ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള ഫോട്ടോകൾ

18) പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി

19) മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്

20) ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ്ഗ് ഫോട്ടോകൾ

21) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൻറെ കോപ്പി

22) സൈറ്റ് ഡയറി

കണ്ടെത്തലുകൾ

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

<u>1. കവർപേജ്</u>

പ്രവർത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുവിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖയാണ് കവർപേജ്. പരിശോധിച്ച 6 പ്രവൃത്തി ഫയലിലുകളിൽ പ്രാദേശികമായ കവർപേജ് കാണുവാൻ സാധിച്ചു.GEO-TAGGING സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കവർപേജിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നില്ല. കവർ പേജ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും പ്രവർത്തിയുടെ 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 ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

3. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ :പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി പഞ്ചായത്തിലെ നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ആനുവൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാനിൻറെ കോപ്പി. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ പകർപ്പ് പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

4. ഭരണാനുമതി

പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി രേഖപരിശോധിച്ച എല്ലാ പ്രവൃത്തികൾക്കും ഭരണാനുമതി ഉണ്ട്. സെക്യൂറിൽ നിന്നുള്ള കോപ്പിയാണ് ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നത്.കോപ്പിയിൽ സെക്രട്ടറിഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല.

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. ഡ്രോയിംഗ് ആന്റ് ഡിസൈൻ പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. സർവ്വെഡാറ്റ ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

6. സംയോജിത പദ്ധതി

വാർഡിൽ നടത്തിയ പൊതു പ്രവർത്തികൾ കൺവെർജൻസ് പ്രവൃത്തികളല്ല. ഭവന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളിൽ വി.ഇ,ഒ യുടെ സ്ക്ഷ്യപത്രം സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

7. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

പ്രവൃത്തികളുടെഫയലുകളിൽ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ കാണുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഗ്രൂപ്പായ അപേക്ഷകളാണ് ഫയലിലുണ്ടായിരുന്നത്.തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പും നൽകിയ വ്യക്തിയുടെ ഒപ്പും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

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 നൽകുന്ന പദ്ധതിയായതിനാൽ ഏറ്റവും സൂക്ഷ്മതയോടെയും കാര്യക്ഷമതയോടെയും കൈകര്യം ചെയ്യുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ട അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ.തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്തുവെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരികരേഖകൂടിയാണിത്. പരിശോധിച്ച വർക്ക് ഫയലുകളിലെ മസ്റ്റർറോളുകളിൽ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മസ്റ്റർറോളിൽ മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ, പ്രവൃത്തി നടന്ന തിയ്യതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.പ്രവൃത്തിക്ക് വേണ്ടി അനുവദിച്ച് നൽകുന്ന എല്ലാ മസ്റ്റർ റോളിലും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തിയ്യതിയോടുകൂടിയ ഒപ്പ്,സീൽ എന്നിവ അത്യാവശ്യമാണ്.പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ..മസ്റ്റർ റോൾ നൽകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പിനൊപ്പം തിയ്യതിയും, സീലും പരിശോധിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ പേര്, സ്ഥാനം എന്നിവയും രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം. 18 മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ വെട്ടിതിരുത്തലുകള് കാണപ്പെട്ടു.WC/302173 വർക്കിൽ ജോബ് കാർഡ് നമ്പർ 34ഉഷാകുമാരിയുടെയും ജോബ് കാർഡ് നമ്പർ 58 വസന്തയുടെയും തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പരസ്പരം മാറി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി വന്ന ക്ളറിക്കൽ തകരാറ് കാരണം രണ്ടുപേരുടെയും കൂലി പരസ്പരം മാറി നൽകിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ 11359 ൽ വസന്ത കെ യുടെ ഒപ്പ് വെട്ടി ആപ്ലൻ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയതായും ആകെ ദിനങ്ങള് തിരുത്തിയതായും ഷാർപ്പനിംഗ് ചാർജിൽ തിരുത്തൽ ഉള്ളതായും കാണപ്പെട്ടു.

10. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

പ്രവൃത്തി ചെയ്ത അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ആധികാരിക രേഖയാണ് മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്. പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നതായി കാണപ്പെട്ടു.വാട്ടർ കണ്സർവേഷൻ വർക്കിൻ്റെ എംബുക്കിൽ ഭൂവുടമകളുടെ പേര് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.ഇത് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

11. സാധന ഘടകം

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുമായി ബന്ധപ്പട്ട തുക മെറ്റീരിയൽ ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് നൽകിയിട്ടുള്ളത് . സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

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 മനസിലായിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ചെറിയ ഒരു അശ്രദ്ധ രണ്ടു തൊഴിലാളികളുടെ കൂലി പരസ്പരം മാറിപ്പോയതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞതിനാൽ ഭാവിയിൽ അതീവശ്രദ്ധ ഇക്കാര്യത്തിൽ പുലർത്തേണ്ടതാണ്.

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.പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. അവ ഫയലുകളിൽ കൊണ്ട് വരുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

14. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ:ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് മെറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർമെൻറ്. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളിൽ മെറ്റീരിയൽ ആവശ്യമായിരുന്നില്ല.

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 നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ പ്രവർത്തനം പൂർത്തികരിച്ചതിനുശേഷം എന്നീ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

17. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന രേഖയാണ് പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം.പൂർത്തികരിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

18. മസ്റ്റർ 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 കഴിഞ്ഞു .ഇതിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

ജിയോ ടാഗ്ഗ് ഫോട്ടോകൾ

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

20. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൻറെ 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 വിളിച്ചുചേർക്കുന്ന 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. പ്രൊജക്ട് മീറ്റിങ്ങിന്റെ മിനിറ്റ്സും ഹാജരും സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് അനുവദിച്ചു നൽകിയിരിക്കുന്ന സൗകര്യങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും ഇതിൽ നിർബന്ധമായും എഴുതണം. ഒരോ തൊഴിലാളിയും പണിസ്ഥലത്ത് കൊണ്ടു വന്നിരിക്കുന്ന പണിയായുധങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തണം. ജാഗ്രത സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ടും സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.മേറ്റിന്റെ വിലാസവും ഫോൺ നമ്പരും കൃത്യമായി സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേതാണ്. . ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂർണ്ണമായിരുന്നു. പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയതിന്റെ തിയ്യതി 292417 നമ്പർ വർക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. പണിയായുധ വാടക സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. VMCറിപ്പോർട്ട്,സന്ദർശകകുറിപ്പ് എന്നിവയിൽ അംഗങ്ങൾ/ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പ് മാത്രമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. കുറിപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

എസ്റ്റിമേറ്റും പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകളും

പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി എൻജിനിയറിംഗ് വിഭാഗം തയ്യാറാക്കുന്ന സാങ്കേതികരേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. ഒരു പ്രവൃത്തി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്ന ഒരു രേഖ കൂടിയാണിത്. ഇതിൽ പദ്ധതിയുടെ പേര്, പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ ശീർഷകത്തിൽപ്പെട്ട 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, നൽകുന്ന കൂലി, സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന്റെ ചെലവ് എന്നിവ നിർബന്ധമായും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ഇംഗ്ലീഷിലുള്ളതും സാങ്കേതിക ഭാഷയിലുള്ളതുമാണ്. സാധാരണ തൊഴിലാളികൾക്കും, പൊതുജനങ്ങൾക്കും പരിശോധിക്കുവാൻ കഴിയും വിധം ഈ എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിലേക്ക് ആക്കി പ്രവൃത്തി സമയത്ത് മേറ്റിന്റെ കൈവശം വയ്ക്കേണ്ടതും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രദർശനത്തിനും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

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

അളവുകൾ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ് ബില്ല് പാസാക്കുന്നതും വേതനം നൽകുന്നതും ഉൾപ്പടെയുള്ള 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 ചർച്ച ചെയ്ത് വർക്ക് കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക. ഓരോ മാസത്തിന്റെയും സവിശേഷതകളും ഗുണങ്ങളും കണക്കിലെടുത്ത് വേണം പ്രവർത്തനങ്ങൾ തീരുമാനിക്കാൻ.
- വർക്ക് കലണ്ടർ അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് പുതിയ തരത്തിലുള്ള തൊഴിലും തൊഴിലിടവും കണ്ടെത്തുവാനും നിർദ്ദേശിക്കുവാനും അവകാശമുണ്ട്. ഇതുവഴി 100 ദിവസം തൊഴിൽ പൂർണ്ണമായും ലഭ്യമാവാത്ത തൊഴിലാളികൾക്ക് 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 4 വർക്കുകളുടെ ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ ഭവന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി,വാട്ടർകണ്സർവേഷൻ വർക്ക് എന്നിവയിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല. ഭവന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റുകളിൽ ഇതിനായി 3000 വകയിരുത്തിയതായി കാണുന്നു. പൊതു പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിനു വേണ്ടി3000 രൂപ വകയിരുത്തിയതായി കാണുന്നു. ഫയലുകളിലെ എം ബുക്കിൽ 2800/- രൂപയാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന് വേണ്ടി ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നതായി കാണുന്നുണ്ട്.എന്നാൽ വർക്ക് സൈറ്റിൽ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

<u>നിരീക്ഷണപ്രശ്നപരിഹാരസംവിധാനം</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 മാർഗ നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- ജനകീയ ഭാഷയിൽ ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തൊഴിൽസ്ഥലങ്ങളിൽ നൽകുക.
- മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ച് നൽകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തിയ്യതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുക.
- ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്, വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതി, ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് വർക്ക് കലണ്ടർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണഭോക്തക്കളുടെയും പ്രാദേശിക വിദഗ്ദ്ധരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുക.
- കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുക.
- തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയങ്ങളിൽ കാലാവസ്ഥക്കനുസരിച്ചുള്ള പ്രവൃത്തികൾ നൽകുക.
- പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രഥമിക ചികിത്സാ സൌകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഒരുക്കി കൊടുക്കുക.
- എസ്റ്റിമേറ്റിന് അനുസ്യതമായി 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.
- വിദ്യാലയങ്ങൾക്ക് കളിസ്ഥലം, ചുറ്റുമതിൽ എന്നിവ നിർമ്മിച്ച് നൽകുക
- ദേശീയ ഉപജീവന മിഷന്റെ (NRLM) സഹായത്തോടെ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിലുള്ള തൊഴിൽ പരിശീലനം നൽകി കുറച്ചു തൊഴിലാളികളെ വിദഗ്ദ്ധ/അർദ്ധ വിദഗദ്ധ തൊഴിലാളികളാക്കി മാറ്റുക.

<u>തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ</u>

I. വിഭാഗം എ : പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുപ്രവൃത്തികൾ

i. കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭൂഗർഭജല വിതാനം ഉയർത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ അടിയണകൾ (Undergroud dykes), മൺതടയണകൾ, അണകൾ (സ്റ്റോപ്പ്ഡാം), ചെക്ക്ഡാമുകൾ തുടങ്ങിയ ജലസംരക്ഷണത്തിനും ജലകൊയ്ത്തിനും സഹായകരമായ നിർമ്മിതികൾ;

ii. ഒരു നീർത്തടത്തിന്റെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിന് ഉതകുന്ന ഇടപെടലുകളായ കോണ്ടൂർട്രഞ്ചുകൾ, തട്ട്തിരിക്കൽ(Terracing), കോണ്ടൂർബണ്ടുകൾ, കൽത്തടയണകൾ, ഗ്യാബിയോൺ നിർമ്മിതികൾ, നീരുറവ പ്രദേശത്തിന്റെ പരിപോഷണം തുടങ്ങിയ നീർത്തട പരിപാലന പ്രവൃത്തികൾ ;

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

iv. ജലസേചന കുളങ്ങളുടേയും മറ്റ് ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയും ആഴം കൂട്ടൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള 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 കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്);

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 പ്രവർത്തനങ്ങൾ 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 ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിളവെടുപ്പിന് ശേഷം ആവശ്യമായി വരുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ (Post-Harvest facilities), ജൈവവളം എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സ്ഥായിയായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക വഴി കാർഷികോത്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;

ii. സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് 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 ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഗ്രാമത്തിലെ ഈടുറ്റ ഉൾറോഡുകളുടെയും വീഥികളുടെയും നിർമ്മാണവും;

iii. കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും;

iv. വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ, വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ജലനിർഗ്ഗമന

പ്രവൃത്തികൾ, മഴവെള്ളം കെട്ടി നിൽക്കുന്ന താഴ്ന്ന പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ (Chaur renovation), തീരപ്രദേശങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള സ്റ്റോം വാട്ടർ ഡ്രെയിനുകൾ, എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള 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 നിർമ്മാണവും, 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.

പ്രസ്തുതവാർഡിൽ സാധ്യമായ പ്രവർത്തികള്

1.കണ്ടൽ വനങ്ങള് വച്ച് പിടിപ്പിക്കൽ

2.ജൈവവേലി നിർമ്മാണം

3.തീറ്റപ്പുൽകൃഷി

4.തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം

09.10.19 ന് നടന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ കൈകൊണ്ട തീരുമാനങ്ങൾ

തലക്കുളത്തൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 17 പടന്നക്കളം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ ഗുരുദേവ വിലാസം എൽപി സ്കൂളിൽ വച്ച്09.10.19 ന് വൈകു.4.30 ന് ആരംഭിച്ചു.വാർഡ് മെമ്പർ ശ്രീ അമർജിത്ത് സ്വാഗതം പറഞ്ഞു.തൊഴിലാളിയായ ശ്രീമതി ഗീത അദ്ധ്യക്ഷത വഹിച്ചു.വാർഡ് വികസനസമിതി അംഗങ്ങൾ,സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമിതി അംഗങ്ങൾ ,തൊഴിലാളികൾ പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഗ്രാമസഭ അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ 61 പേരും 34 വിആർപിമാരും പങ്കെടുത്തു.
ആമുഖാവതരണവും ഭരണഘടനാ പ്രതിജ്ഞ ചൊല്ലിക്കൊടുക്കലും ഡിആർപി നിർവ്വഹിച്ചു.റിപ്പോർട്ട് ബിആർപി വായിച്ചു.
പരാമർശിക്കപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ
1.തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ പുർണ്ണമായി പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ല.പ്രഥമ ശിശ്രൂഷാ കിറ്റ്,തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ നൽകേണ്ടതായി വരുന്നു,പശ്ചാത്തല സൗകര്യം ഒരുക്കപ്പെടുന്നില്ല,ചികിത്സാ സൗകര്യം ലഭ്യമാവുന്നില്ല
2.ഫീൽഡ്തലപരിശോധനയിൽ കൃത്യമായി അളവെടുക്കാൻ കഴിയുന്നില്ല കാട് മൂടി ക്കിടക്കുന്നു
3. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡില്ലാത്തത് കാരണം രണ്ട് വർക്ക് കോഡിൽ ചെയ്ത വർക്ക് വേർതിരിച്ച് പരിശോധിക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ല
4.മെഷർമെൻ്റ് ബുക്കിൽ ഭൂവുടമകളുടെ പേര് പരാമർശിക്കുന്നില്ല
5.ഭൂവികസനം നടത്തിയിടത്ത് കാട് പിടിച്ചു കിടന്നാൽ പദ്ധതി ലക്ഷ്യ പ്രാപ്തി ചോദ്യം ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്
ചർച്ചാ വിഷയങ്ങൾ
1.ചെയ്ത പ്രവർത്തി കാണാനാകാത്തത് പ്രളയം കൊണ്ടാണ് ,ലക്ഷ്യ ത്തിലെത്തിയില്ല എന്ന് പറഞ്ഞത് ശരിയായില്ല വാർഡ് വികസനസമിതി അംഗം
2ഭൂവുടമകൾ വരമ്പ് നിർമ്മാണം ചെയ്യാൻ താൽപര്യപ്പെടുന്നില്ല തൊഴിലാളി മോളി

3.പ്രഥമശിശ്രൂഷാകിറ്റ് ലഭ്യമാക്കുന്നില്ല
തൊഴിലാളി ദീപ
4.100 തൊഴിലാളികളെ ഒരു മേറ്റ് നയിക്കുന്നത് ബുദ്ധിമുട്ട് ഉണ്ടാക്കുന്നു
മേറ്റ് ഗീത
5.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വാർഡ് സമിതി നടത്താറുണ്ട് പുതിയ സംവിധാനത്തെ സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നു
തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ പശ്ചാത്തലസൗകര്യം ഒരുക്കാത്തതുകൊണ്ട് മഴയത്ത് നനഞ്ഞുകൊണ്ട് അടുത്ത വീട്ടിലെ ബാത്ത്റൂമിൻ്റെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുമ്പോൾ അവരുടെ നീരസത്തിന് പാത്രമാകുന്നു.
6.ചികിത്സാസൗകര്യത്തിന് നിയമം നൽകുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ സോഫ്റ്റ് വെയറിൻ്റെ പരിമിതികൾ ചൂണ്ടിക്കാട്ടി നിഷേധിക്കുന്നു.
7.ഒരു വർക്ക് പൂർത്തിയായാൽ അടുത്ത വർക്കിന് കാലതാമസം നേരിടുന്നു.
8. കൂലി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭ്യമിക്കുന്നില്ല
9. ഭൂവികസന പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യുന്നതുകൊണ്ട് തേങ്ങയുടെ ഉൽപ്പാദനം കൂടിയതായി അവകാശപ്പെട്ടു.
ബാബു
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമിതി അംഗം
10. കേരളത്തിലെ കർഷകതൊഴിലാളിയുടെ വേതനത്തിന് തുല്യമായ കൂലി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം ഗീത തൊഴിലാളി
മറുപടി അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ
ഫണ്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നത് കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നാണ്.ഞങ്ങൾ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ നഷ്ട പരിഹാരം ഈടാക്കും ഇതുവരെ അങ്ങനെയുണ്ടായിട്ടില്ല.ചികിത്സാ സഹായം എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ചേർക്കാൻ കഴിയില്ല,ഭരണച്ചിലവിന് തുക ലഭ്യമാവാത്തത്കാരണം ശമ്പളവും പേപ്പറുകൾ വരെ പഞ്ചായത്തിൻ്റെ തനതുഫണ്ടിൽ നിന്നാണ് നൽകുന്നത്. തനതുഫണ്ടിൽ തുക കുറവായതുകാരണം സൈറ്റ് ഡയറി ഹെൽത്ത് സെൻ്ററിൽ കാണിച്ച് മരുന്ന് വാങ്ങാൻ മേറ്റ്മാരോട് പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.
ബോർഡ് വെക്കാത്തതിന് കാരണം നേരത്തെ സ്ഥാപിച്ച ബോർഡിൻ്റെ തുക നൽകാൻ കഴിയാത്തതുകൊണ്ടാണ്.
100 തൊഴിൽ ചെയ്തവർക്കുള്ള ബോണസ്സ് തുക 450 പേരുടേത് ബാങ്കിൽ ഏല്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് അറിയിച്ചു.
തൊഴിലാളികളോട് ബാങ്ക് ജീവനക്കാരുടെ സമീപനം നല്ലതല്ലെന്ന് തൊഴിലാളികൾ പരാതിപ്പെട്ടു.
ബോർഡ് നിർമ്മാണത്തിന് തൊഴിലാളികൾക്ക് പരിശീലനം നൽകിക്കൂടെയെന്ന ചോദ്യത്തിന് പരിശീലനം നൽകാൻ കഴിയുമോയെന്ന് അറിയില്ലെന്ന് പറഞ്ഞു
തുടർന്ന് റിപ്പോർട്ട് കയ്യടിച്ച് പാസ്സാക്കി.മേറ്റ് നന്ദി പറഞ്ഞു.അദ്ധ്യക്ഷ യോഗം 6.40.ന്പിരിച്ചുവിട്ടു.