



മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

വാർഡ്-3 കീഴരിയൂർ സെന്റർ

കീഴരിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

മേലടി ബ്ലോക്ക്

കോഴിക്കോട് ജില്ല

തയ്യാറാക്കിയത്,

സൺജന, രോഹിണി, ജിൻസി, നീതു, അവിഷ്ണ നീതു,

അശ്വന്ത്

വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ, മേലടി

ഗ്രാമസഭ കരട് റിപ്പോർട്ട്

ജില്ല :കോഴിക്കോട്

ബ്ലോക്ക് :മേലടി

പഞ്ചായത്ത് കീഴരിയൂർ

വാർഡ്, :3 കീഴൂർ സെൻറർ

ആമുഖം :

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും സാമൂഹ്യ ആസ്തിയുടെ നിർമ്മാണത്തിനും

സഹായകമായിട്ടുള്ള ഒരു കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയാണ്. 2005 സെപ്റ്റംബർ 5 ന് നിലവിൽവന്ന തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനപെടുത്തിയാണ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിവരുന്നത്. സമൂഹത്തിൽ പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവരുടെയും ദാരിദ്ര്യ അനുഭവിക്കുന്നവരുടെയും

കൈപിടിച്ചുയർത്തുവാനും

അതുവഴി ഗ്രാമീണ സമ്പദ് വ്യവസ്ഥയുടെ മുഖച്ഛായ മാറ്റാനും ഈ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നു.

ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ഓരോ കുടുംബത്തിനും മറ്റു തൊഴിലുകൾ നഷ്ടമാകാതെ അധികമായി 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ധകായിക തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുക എന്നതിലൂടെ ജനങ്ങളുടെ ഉപജീവന മാർഗ്ഗം മെച്ചപ്പെടുത്തുക എന്നതാണ് ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാന ലക്ഷ്യം.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി അവകാശ

അധിഷ്ഠിതവും ആവിശ്യാധിഷ്ഠിതവും പദ്ധതിയാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മറ്റ് പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിൽ ഓരോ പ്രദേശത്തെയും വിഭവ അടിസ്ഥാന ശക്തമാക്കുക, വരൾച്ച, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപ്പൊക്കം, വനനശീകരണം, കാലാവസ്ഥാവ്യതിയാനം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹാരം കാണുക. ഉൽപ്പാദന പരമായ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം സുസ്ഥിരം ആക്കുക, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ മുഖ്യധാരയിലെ സ്ത്രീകളെ സംഘമായി കൊണ്ടുവരുന്നതിനും അവരുടെ സാമ്പത്തികവും സാമൂഹികവുമായ ശാസ്ത്രീകരണം ഉറപ്പാക്കുക എന്നിവയാണ്.

ഇന്ത്യയിലെ ഏറ്റവും പിന്നോക്കം ആയ 200 ഗ്രാമീണ ജില്ലകളിൽ 2006 ഫെബ്രുവരി രണ്ടാം തീയതി ഈ നിയമം നിലവിൽ വരികയും പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്തു കേരളത്തിൽ വയനാട്, പാലക്കാട് ഈ 200 ജില്ലകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു. 2007 മെയ് 15ന് 130 ജില്ലകളിൽ കൂടി ഇത് വ്യാപിച്ചു. ഇടുക്കി, കാസർകോട് ജില്ലകളിൽ ഇതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. 2008 ഏപ്രിൽ ഒന്നിന് ഇന്ത്യയിലെ ബാക്കി മുഴുവൻ ജില്ലകളിലേക്കും ഇത് വ്യാപിച്ചു. ഇന്ത്യയിലെ മുഴുവൻ ജില്ലകളിൽ ഈ പദ്ധതി നിലവിൽ ഉണ്ട്. ആഗോളതലത്തിൽ സവിശേഷ ശ്രദ്ധയാകർഷിച്ച ഒരു അവകാശ അധിഷ്ഠിതം തൊഴിൽ നിയമം എന്ന നിലയിലും ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണത്തെ നിർണായക വഴിത്തിരിവ് സൃഷ്ടിച്ച ബൃഹത് പദ്ധതി എന്ന കാര്യം പരിഗണിച്ചു 2009 ഒക്ടോബർ രണ്ടാം തീയതി കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഈ നിയമത്തെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്തു.

സവിശേഷതകൾ :-

\*ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാവാം.

\* സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം.

\*പരിസ്ഥിതിസംരക്ഷണം,കാർഷി കമേഖലയിലെഅടിസ്ഥാനവികസനം എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന.

\*തൊഴിലാളികൾ തന്നെ തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുക, ആസൂത്രണ പ്രക്രിയകളിൽ പങ്കാളിയാവാൻ അവസരം.

\*കരാറുകാരോ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല.

\*പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർബജറ്റ്.

\*ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട്, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം.

\*സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന. \*കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖലയിൽ ഉള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം.

\*ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു (സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം)

\* പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം.

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തിയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കണമെന്ന് നിയമത്തിലെ പതിനേഴാം വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയുംപൊതുധനം ചെലവഴിക്കുന്നതിനെ പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്.തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം പ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ട് തവണ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ എല്ലാ വാർഡിലും നടത്തേണ്ടതാണ്.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ അഥവാ സാമൂഹികകണക്കെടുപ്പ് എന്നതിലൂടെ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ അഥവാ വർക്ക്സൈറ്റ്നേരിട്ട്സന്ദർശിച്ചും, തൊഴിലാളികളോട് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരോടും, അഭിമുഖ നടത്തിയതിലൂടെയും, ലഭ്യമായ രേഖകളുടെവിശദപരിശോധനയിലൂടെയും ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച്ഗ്രാമസഭകളിലുംപൊതുസമൂഹത്തെഅറിയിക്കുക എന്നതാണ്.ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെയുംഗ്രാമസഭകളിൽഉയരുന്നതൊഴിലുറപ്പ്തൊഴിലാളികളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളുടെയും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അഭിപ്രായങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ നടത്തിപ്പിനെ സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും ഊട്ടിയുറപ്പിക്കുക എന്നതാണ് സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. വസ്തുതാപരമായ കണ്ടെത്തലുകളിലൂടെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളായ ഗ്രാമീണജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും പദ്ധതിയുടെ മെച്ചപ്പെട്ട പ്രവർത്തനത്തിനും സോഷ്യൽഓഡിറ്റിലൂടെസാധിക്കുന്നു. കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ മേലടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കോഴിക്കോട് ജില്ലയിൽ മേലടി ബ്ലോക്കിലാണ് പഞ്ചായത്ത് ഉൾപ്പെടുന്നത് വളരെ നല്ല രീതിയിൽ തന്നെ തൊഴിലുറപ്പ്പ്രവർത്തനത്തികൾനടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നപഞ്ചായത്ത് ആണ് ഇത് പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ബ്ലോക്ക് ഡെവലോപ്മെന്റ് ഓഫീസർ,ജോയിന്റ്ഡെവലോപ്മെന്റ് ഓഫീസർ, അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, എക്കൗണ്ട്ആൻഡ്ഡാറ്റാഎൻട്രിഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരും പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സെക്രട്ടറി അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, അക്രഡിറ്റ്എൻജിനീയർ,ഓവർസിയർ, അക്കൗണ്ടൻ്റ് ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരുടെ സേവനം ഈ പദ്ധതിക്ക് വേണ്ടി നൽകുന്നു.2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽആകെ93285തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ പഞ്ചായത്ത് സൃഷ്ടിക്കുകയും 126 കുടുംബങ്ങൾക്ക് 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 2018 -19 വർഷത്തിൽ 2081സജീവ തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്തു വരുന്നു.

വാർഡ് 3- കീഴരിയൂർ സെൻറർ  
വാർഡ്3(കീഴരിയൂർസെന്റർ )222 കുടുംബങ്ങളിലായി 402 അംഗങ്ങൾ

തൊഴിൽ കാർഡിൽപേര് ജിസ്റ്റർചെയ്തിരിക്കുന്നു122കോടി തൊഴിലാളികൾ സജീവ തൊഴിലാളികളായി തൊഴിൽ ചെയ്തു വരുന്നു.2018 -19 സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ ഏഴ് തൊഴിലാളികൾ 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ചു.

കീഴരിയൂർ പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 3 കീഴരിയൂർ സെൻറർ ലെ1-10-201831-3-2019വരെയുള്ള കാലയളവിൽ നടത്തിയ പ്രവർത്തികൾ ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വിധേയമാക്കിയത്.ഈ കാലയളവിൽ നടത്തിയ 14 പ്രവർത്തിങ്ങൾക്കായി 5245 അവിദഗ്ദ തൊഴിൽദിനങ്ങളും 41 വിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്.അവിദഗ്ധവേതന ഇനത്തിലും വിദഗ്ദ വേതന ഇനത്തിലും വാടക ഇനത്തിലും കൂടെയായി 1737963 രൂപ ഈകാലയളവിൽപ്രവർത്തിക്കുവേണ്ടി ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത് ഏതൊക്കെയാണെന്ന് എന്തൊക്കെയാണെന്നും കാര്യക്ഷമമായി ഫലപ്രദമായും ഈ പദ്ധതിഎങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കാം എന്നുംഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെയും തൊഴിലാളികളെയും ഗ്രാമസഭ അംഗങ്ങളെയുംബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന്വേണ്ടിയാണ്ഈസോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്.

രീതിശാസ്ത്രം:-

കേരള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കോഴിക്കോട് ജില്ല മേലടി ബ്ലോക്കിലെ വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ ആണ് കോഴിക്കോട് ജില്ലയിൽ മേലടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ കീഴരിയൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 3 കീഴരിയൂർ സെൻറർ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടത്തിയത്.

ആദ്യഘട്ടം :-

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡണ്ട്,വാർഡ് മെമ്പർ, തൊഴിൽഉറപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് മേലടി ബ്ലോക്ക് വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ മൂന്നിൽ നടത്തേണ്ട സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ കുറിച്ചുള്ള ചർച്ച.

രണ്ടാം ഘട്ടം:-

2018 പഞ്ചായത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്ഒക്ടോബർ ഒന്നു മുതൽ 2019 മാർച്ച് 31 വരെ ഏറ്റെടുത്തു നടത്തിയ പ്രവർത്തിയുടെ ഫയലുകൾ, 7രജിസ്റ്ററുകൾ, Misഎന്നിവ പരിശോധിക്കൽ.

മൂന്നാംഘട്ടം :-

പരിശോധിച്ച് ഫയലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽപ്രവർത്തിതുകൾപരിശോധിക്കൽ,പ്രവർത്തിയുടെഅളവുകൾപരിശോധിക്കൽ

നാലാം ഘട്ടം :-

ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പ്രവർത്തിയുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ ചോദിച്ചറിയുകയും, സജീവ തൊഴിലാളികളെ കണ്ട് തൊഴിൽ കാർഡ് പാസ്ബുക്ക് എന്നിവ പരിശോധിച്ച് അഭിമുഖം നടത്തലും, വിവരശേഖരണം നടത്തലും.

അഞ്ചാം ഘട്ടം:- ഫീൽഡ് പരിശോധനയുടെയും ഘടനാപരിശോധനയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ.

തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങൾ

തൊഴിലാളികൾക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ പ്രധാനം ചെയ്യുന്നു. അവ ഏതൊക്കെയാണെന്ന് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1) തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം( ഷെഡ്യൂൾഡ് 2, ഖണ്ഡിക 1-5 AMC അധ്യായം-3)

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സ്ഥിരതാമസം ഉള്ള അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യുവാൻ തയ്യാർ ആയിട്ടുള്ള വ്യക്തികൾ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ഒരു കുടുംബത്തിൽ തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ളവരുടെ മുഴുവൻ പേര് വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ആയിരിക്കണം അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. അപേക്ഷയിൽ പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസം, വയസ്സ്, വാർഡ് നമ്പർ, റേഷൻ കാർഡ് നമ്പർ, ആധാർ നമ്പർ എന്നിവ ചേർത്തിരിക്കണം. അപേക്ഷകർക്ക് പ്രാഥമിക അന്വേഷണത്തിന് ശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തൊഴിൽ കാർഡ് അനുവദിച്ചു നൽകും. അപേക്ഷ നൽകിയാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽകാർഡ് അനുവദിക്കണം. ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു തൊഴിൽകാർഡ് മാത്രമേ ലഭിക്കൂ. തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള മുഴുവൻ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെയും ഫോട്ടോയും, വിവരങ്ങളും തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഒന്നിലധികം തൊഴിൽ കാർഡുകൾ ഒരാളുടെ പേരിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നത് ക്രിമിനൽ കുറ്റകരമാണ്. എന്നാൽ മാതാപിതാക്കളെയോ, സഹോദരങ്ങളെയോ ആശ്രയിച്ചുകഴിയുന്ന വിധവകൾ, ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട സ്ത്രീകൾ അഗതികൾ എന്നിവർക്ക് പ്രത്യേകം വേറെ തൊഴിൽ കാർഡ് കൊടുക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള മുഴുവൻ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെയും പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോകൾ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പഠിച്ചിരിക്കണം. ഫോട്ടോ എടുക്കുന്നതിന്റെ ചിലവ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലുൾപ്പെടുത്തി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വഹിക്കും. അഞ്ചു വർഷത്തേക്കാണ് ഒരു തൊഴിൽ കാർഡ് അനുവദിച്ചു നൽകുന്നത്. ഒരു കുടുംബം ഒരു വർഷം ആവശ്യപ്പെട്ട തൊഴിൽദിനങ്ങൾ അവർക്ക് അനുവദിച്ച തൊഴിൽദിനങ്ങൾ, ലഭിച്ച വേതനം, ഏറ്റെടുത്ത പ്രവർത്തികളും മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പറുകളും ലഭിച്ച തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം നഷ്ടപരിഹാരം മുതലായ വിവരങ്ങളും തൊഴിൽ കാർഡിൽ അതാത് സമയം എഴുതി ചേർക്കണം.

2) അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം ആയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുവാനും ഉള്ള അവകാശം ( ഷെഡ്യൂൾഡ് 1, ഖണ്ഡിക 8, ഷെഡ്യൂൾ 2, ഖണ്ഡിക 6-13)

തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചവർ തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ പ്രത്യേക അപേക്ഷ നൽകണം. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. വെള്ള കടലാസിലും അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. 2014 ലെ പുതുക്കിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം മൊബൈൽ ഫോൺ, ലാൻഡ് ഫോൺ എന്നിവയിലൂടെയും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. എഴുത്തും വായനയും അറിയാത്തവർക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മുന്നിൽ വാക്കാലും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. തൊഴിലിനായി അപേക്ഷ നൽകുമ്പോൾ രസീത് കൈപ്പറ്റി ഇരിക്കണം. ചുരുങ്ങിയത് രണ്ടാഴ്ചത്തേക്ക് ആണ് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടത് കൂടുതൽ ദിവസങ്ങളിലേക്ക് വേണ്ട പ്രവർത്തികൾ മുൻകൂട്ടി അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് അനുവാദമുണ്ട്. എന്നു മുതൽ എന്നു വരെ തൊഴിൽ ആവശ്യം ഉള്ളത് എന്ന് വ്യക്തമാക്കണം അപേക്ഷിച്ച് തീയതിമുതൽ കോ, അപേക്ഷ ലഭിച്ച പരമാവധി 15 ദിവസങ്ങളിലോ തൊഴിൽ ലഭ്യമായിരിക്കണം. പരമാവധി 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ആണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. എന്നാൽ വനപ്രദേശത്തു വനാതിർത്തികളിൽ ഉം താമസിക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ നൽകുന്നതിന് ഇപ്പോൾ അനുവാദമുണ്ട്.

3) തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം( ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം കൂലിയുടെ 1/4 പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ 1/2 ഭാഗം)

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് വർക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകണം എന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. അല്ലാത്തപക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിന് തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ആവശ്യമാണ്. തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ പതിനാറാമത്തെ ദിവസം മുതൽ ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം നിർദ്ദിഷ്ട വേദന ത്തിന്റെ 1/4 കുറയാതെ തുകയും പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ വേദന ത്തിന്റെ പകുതിയിൽ കുറയാതെ തുകയും ആണ് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുക. സംസ്ഥാന സർക്കാരാണ് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം നൽകേണ്ടത്. പിന്നീട് ഈ തുക തൊഴിൽ നൽകുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയ അവരിൽനിന്നും ഈടാക്കണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചു നൽകിയ അനുസ്മരൽ കോ 100 ദിവസത്തെ വേതനത്തിന് തുല്യമായ തുക തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമായി ലഭിക്കുന്ന ദിവസമോ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിനുള്ള അർഹത നഷ്ടമാകും വേദന മായും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ആയും ഒരാൾക്ക് പരമാവധി 100 ദിവസത്തെ വേതനത്തിന് തുല്യമായ തുകയോ ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുള്ളൂ.

4) ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കാനുള്ള അവകാശം.

ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് എന്ന് പറയുന്നത് എസ്റ്റിമേറ്റ് അടക്കമുള്ള പ്രവർത്തികളുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ ആണ് ഇത് നടപ്പു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ തലേദിവസം ഫെബ്രുവരി മാസത്തോടെ പൂർത്തീകരിക്കണം. ഒരു ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് ഇരട്ടിയിലധികം തുകയ്ക്കുള്ള പ്രവർത്തികളാണ് ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് ഉണ്ടാവുക ഇതിൽ ഏതു പ്രവർത്തി വേണമെങ്കിലും വാർഷിക കലണ്ടർ, തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടവരുടെ എണ്ണം, പ്രവർത്തി നടപ്പിലാക്കുന്ന കാലയളവിലെ കാലാവസ്ഥ എന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കാം.

5) അഞ്ചു കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം, അല്ലെങ്കിൽ വേദന ത്തിന്റെ 10% അധികം

അപേക്ഷകരുടെ താമസസ്ഥലത്തിന് അഞ്ച് കിലോമീറ്റർ പരിധിക്കുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകണം 5 കിലോമീറ്റർ ദൂരപരിധിക്ക് പുറത്താണ് തൊഴിലെടുക്കുന്നത് എങ്കിൽ 10% അധിക വേതനത്തിന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും.

6) കുടിവെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷ സൗകര്യം എന്നിവ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം( ഷെഡ്യൂൾഡ് 2: ഖണ്ഡിക 23-28)

തൊഴിലിടങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ  
-----

- \* തൊഴിലാളികൾക്ക് തിളപ്പിച്ചാറിയ വെള്ളം നൽകുക
- \* പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക
- \* ഭക്ഷണം കഴിക്കുന്നതിനു ഉച്ചക്ക് ഒരു മണിക്കൂർ വിശ്രമിക്കുന്ന അതിനും ടാർപോളിൻ ഷീറ്റ് കൊണ്ട് തണുപ്പിക്കുക
- \* 5 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികളുടെ എണ്ണം അഞ്ചിൽ കൂടുതൽ ആണെങ്കിൽ

അവരെ പരിപാലിക്കുക

7) 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം

പദ്ധതിയുടെ വേതനം ബാങ്ക്, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് അക്കൗണ്ടിലൂടെയാണ് നൽകുന്നത് ഓരോ തൊഴിലാളികൾക്കും പ്രത്യേകം അക്കൗണ്ട് വേണം. ഓരോ തൊഴിലാളികളുടേയും വേദനം അവരവർക്ക് തന്നെ ലഭിക്കുന്നുണ്ടോയെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്താനാണ് ഇങ്ങനെ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. സ്ത്രീ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനത്തിന് മേലുള്ള നിയന്ത്രണം അവർക്ക് തന്നെ ആയിരിക്കണമെന്ന ഒരു ലക്ഷ്യം ഈ അവസ്ഥയ്ക്ക് പിന്നിലുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെ ആധാർ നമ്പർ കൂടി തൊഴിൽ കാർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ ആൾമാറാട്ടം, ഇരട്ടിപ്പ് എന്നിവ മുഖേന ഉള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാൻ സാധിക്കും.

8) വേദന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുന്ന അവകാശം.

മസ്റ്റർ റോൾ അവസാനിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം വേദനം ലഭിച്ചിരിക്കണം ഇങ്ങനെ ലഭ്യമാകാതെ വന്നാൽ പതിനാറാമത്തെ ദിവസം മുതൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള വേദനത്തിന്റെ 0.05% തുക ഓരോ ദിവസവും നഷ്ടപരിഹാരമായി ലഭിക്കണമെന്നാണ് 2014ലെ പുതുക്കിയ ഷെഡ്യൂൾ 2 വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഈ തുക തൽക്കാലം സർക്കാർ വഹിക്കും എങ്കിലും പിന്നീട് വിശദമായ അന്വേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉത്തരവാദിയായ അവരിൽനിന്നും ഈടാക്കണം എന്നാണ് വ്യവസ്ഥ മനപ്പൂർവ്വം അലംഭാവം കൊണ്ട് പാവപ്പെട്ടവരായ കുലി തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം തുടങ്ങുകയോ വൈകുകയും ചെയ്യുന്നത് ഒഴിവാക്കുന്നതാണ് ഇങ്ങനെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഓവർസിയർ, മേൽ അളവുകൾ എടുക്കേണ്ട അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ, ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡറുകൾ ഉപ്പ അടയ്ക്കേണ്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡന്റ് എന്നിവർ നിർദ്ദിഷ്ട ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അതു നൽകുന്നുവെന്നും പൂർത്തീകരിക്കുമെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തണം.

9 ) സമയബന്ധിതമായല്ല പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം.

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 19 ഷെഡ്യൂൾ 2 പേരഗ്രാഫ് 35 കേന്ദ്ര വാർഷിക സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 10.4 എന്നിവ പ്രകാരം സമയബന്ധിത പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം അനുശാസിക്കുന്നു. തൊഴിലുറപ്പു മായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ രേഖ പരമായ വാക്കാലോ ഫോൺ മുഖാന്തിരമോ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിയിക്കാവുന്നതാണ് ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും പരാതിയിന്മേൽ എടുത്ത നടപടികൾ പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കേണ്ട തും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലയാണ്.

10) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ നേരവകാശികൾ ആയ സാധാരണജനങ്ങൾ ആ പദ്ധതി അവലോകനം ചെയ്യുകയും പരിശോധിക്കുകയും വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ജനകീയ ഇടപെടലാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പണം ചെലവഴിച്ചത് ശരിയായ രീതിയിലാണ്, ലക്ഷ്യമിട്ട് അവകാശങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ടോ, നിർവഹണ രീതിയിൽ അപാകത ഉണ്ടായിരുന്നോ, പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടം പദ്ധതിമൂലം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ, എന്നാൽ ജനങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്ന ജനകീയ പ്രക്രിയയാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം ഫയലുകളും, രേഖകളും, രജിസ്റ്ററുകളും



പരിശോധിക്കുകയും പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് അളവുകൾ എടുത്തു നോക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രത്യേകം വിളിച്ചുചേർക്കുന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

അവകാശങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ചോദിച്ചറിഞ്ഞ് വിവരങ്ങൾ:-

തൊഴിൽ കാർഡ്:-

സജീവ തൊഴിലാളികൾക്ക് പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എല്ലാവരും തൊഴിൽ കടലിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോകൾ സ്വന്തമായി പൈസ ചെലവഴിച്ച് എടുക്കാറുള്ളത് ആയിട്ടാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ സന്ദർശിച്ച തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്. തൊഴിലാളികളുടെ തോൽക്കാൻ ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും എടുത്തു എടുത്തു കൊടുക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് നല്ലതായിരിക്കും.

തൊഴിൽ അപേക്ഷ:-

പൊതു പ്രവർത്തികൾക്കായി തൊഴിലാളികൾ വ്യക്തിപരമായി അപേക്ഷകൾ നൽകാറില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികളും ആയുള്ള വ്യക്തിഗത സംഭാഷണത്തിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു. മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണപ്രവൃത്തി യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഫയലുകളിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വ്യക്തിഗത അപേക്ഷകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു. തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ച് 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഉണ്ടാവാറുണ്ട് എങ്കിലും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് ആരും അപേക്ഷിച്ചത് രേഖകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

കൂലി നഷ്ടപരിഹാരം:-

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം പ്രവർത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേദനം ലഭിക്കേണ്ട അവകാശം തൊഴിലാളികളുണ്ട് ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ 14 പ്രവർത്തികളുടെ അവിദഗ്ധ വേദനം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത് ആയി ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. പ്രവർത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിന് ശേഷമാണ് തൊഴിലാളികൾക്ക് വേദനം ലഭിച്ചത്. തൊഴിലുറപ്പു നിയമം സെക്ഷൻ 3(2), 6 ഷെഡ്യൂൾ 2(29) a, b, c, d, e, f 30 പ്രകാരം പണി കഴിഞ്ഞ് 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂരി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

ജോലിസ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ :-

കൂടിക്കുവാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ സൗകര്യം, ക്രഷ് എന്നിവ തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 പേരഗ്രാഫ് 23-28, കേന്ദ്ര വാർഷിക സർക്കുലർ 8, 8.2 അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിൽ തണൽ, കൂടിവെള്ളം, പ്രഥമശുശ്രൂഷ സൗകര്യം ആവശ്യമായി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ മേറ്റ് എത്തിച്ചുകൊടുക്കുന്നത് ആയി അറിയുവാൻ സാധിച്ചു.

ചികിത്സാസഹായം:-

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 പേരഗ്രാഫ് 5 കേന്ദ്ര വാർഷിക സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 9

പ്രകാരവും തൊഴിലാളിക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് വെച്ച് അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ചികിത്സാസൗകര്യം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തിയിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ KL/04/007-003/31 സൂയ എന്ന തൊഴിലാളിക്ക് അപകടം സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ചികിത്സാസഹായം പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നാണ് അവരിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക് തയ്യാറാക്കാനുള്ള അവകാശം:-

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ടിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവാറുണ്ട്.

അഞ്ചു കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം:-

അഞ്ചു കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തന്നെ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു.

സമയബന്ധിതം ആയിട്ടുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം:-

പരാതി രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ പരാതികൾ ഒന്നും തന്നെ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം:-

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 17(2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം നൽകുന്നു.

പ്രവർത്തികൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ

1. റസിയ ആബിദ് അത്യാറ്റിൽ താഴെ എന്നവരുടെ i a y ഭവന നിർമ്മാണം. (1604007001/IF/144198)
2. ബാബു n.m. നിരത്തിന്റെ മീത്തൽ എന്നവർക്ക് ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി. (1604007001/IF/362644)
3. ഇയ്യാലോൽ തോട് മുതൽ കളങ്കോളി തോട് വരെ ആഴം കൂട്ടൽ. (1604007001/IF/346576)
4. സരിത സുചീന്ദ്രൻ ചാലിൽ മീത്തൽ എന്നവരുടെ ഐ എ വൈ ഭവന പദ്ധതി. (1604007001/IF/362072).
5. മേഴ്സി ഇയ്യാലോൽ എന്നവർക്ക് ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി.(1604007001/IF/377448)
6. മനോജൻ പാല പറമ്പത്ത്എന്നവരുടെ ഐ എ വൈ ഭവന പദ്ധതി.(1604007001/IF/196762).
7. മൂന്നാംവാർഡിലെ കളങ്കോളിതോട് ആഴം കൂട്ടൽ.(1604007001/IF/346574).
8. കേളോത്ത് മുക്ക് മുതൽ ഇടത്തിൽ താഴെവരെ നടുവത്തൂർ ബ്രാഞ്ച് കനാൽ നവീകരണം.(1604007001/IC/319788).
9. മൂന്നാം വാർഡിലെ മാവിൻചുവട് നംറ നബ്രോട്ട് ചാലിൽ റോഡ് നിർമ്മാണം.(1604007001/RC/70398).
10. അത്യാറ്റിൽ താഴെ മുതൽ കളങ്കോളി തോട് വരെ തോട് ആഴം കൂട്ടൽ. (1604007001/FP/346575)
11. മൂന്നാംവാർഡിലെ scകാരുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം പ്രവർത്തികൾ.(1604007001/WC/ 290768).
12. മൂന്നാംവാർഡിലെ ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം.(1604007001/WC/290770).
13. കളങ്കോളി നീർത്തടത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന വീടുകളിൽ മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണം.(1604007001/WCh/331996).
14. മൂന്നാംവാർഡിലെ ഡ്രൈനേജ് നിർമ്മാണം(1604007001/WC/306538).

1. റസിയ ആബിദ് അത്യാറ്റിൽ താഴെ എന്നവരുടെ ഐ എ വൈ ഭവന നിർമ്മാണം. പ്രവർത്തി 8. 12. 2018- 23. 11.2018( 14 ദിവസം) 28 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായി 7,700 രൂപ ഗുണഭോക്താവിന് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫയലിന്റെ കൂടെ ഗുണഭോക്താവ് നൽകിയ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അപേക്ഷ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ഫീൽഡിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. തൊഴിൽ കാർഡ് അവരുടെ കയ്യിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു. മാസ്റ്റർ ഓൾ പ്രവർത്തി സമയത്ത് തൊഴിലാളിയുടെ കൈയിൽ കൊടുത്തു വിട്ട് ഒപ്പിട്ടതായി അറിയാൻ സാധിച്ചു.

2.ഇയ്യാലോൽ തോട് മുതൽ കളങ്കോളി തോട് വരെ ആഴം കൂട്ടൽ.

പ്രവർത്തി 27.2.2019 ആരംഭിച്ച് 8.3.2019 അവസാനിച്ചു. 9 പ്രവർത്തി ദിനങ്ങളിലായി 165 തൊഴിൽദിനം ലഭിച്ചു. രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിലായി നൽകിയ മാസ്റ്ററോളുകളിൽ 36 തൊഴിലാളികൾ ആദ്യഘട്ട മാസ്റ്റർറോളുകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു. 9 തൊഴിലാളികൾ അവധിയായിരുന്നു. രണ്ടാംഘട്ട മാസ്റ്റർ റോഡിൽ 22 തൊഴിലാളികൾ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു 22 പേരും തൊഴിൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വേതനം ഇനത്തിൽ 44715 രൂപയും വാടക 660 രൂപയും ഉൾപ്പെടെ 45 1375 രൂപയാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്. പ്രവർത്തിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട തൊഴിലാളികൾക്ക് സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ, തണൽ, കുടിവെള്ളം, പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ എന്നീ തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങളെല്ലാം തന്നെ ഉണ്ടായിരുന്നു. നിലവിൽ തോട് മണ്ണ് നിറഞ്ഞുകിടക്കുന്ന തായും കാടു കൂടിക്കിടക്കുന്ന തായും കാണാൻ സാധിച്ചു.

3. മൂന്നാംവാർഡിലെ കളങ്കൊളി തോട് ആഴം കൂട്ടൽ.

പ്രവർത്തി 27.2.2019 ആരംഭിച്ച് 5.3.2019 ന് അവസാനിച്ചു. പ്രവർത്തിയുടെ ഭാഗമായി 7 പ്രവൃത്തിദിനങ്ങളായി തൊഴിലാളികൾക്ക് 291 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചു. രണ്ടു ഘട്ടങ്ങളിലായി നൽകിയ മാസ്റ്റർറോളുകളിൽ ആദ്യഘട്ടത്തിൽ 75 തൊഴിലാളികൾ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു 9 പേർ അവധിയായിരുന്നു. രണ്ടാമത്തെ ഘട്ടത്തിൽ ആകെ 29 തൊഴിലാളികൾ മാത്രമാണ് മാസ്റ്റർ റോളുകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നത്. അതിൽ ഒരു തൊഴിലാളി അവധിയായിരുന്നു. മാസ്റ്റർറോൾ വേതനം ഇനത്തിൽ 78861 രൂപയും പണിയായുധ വാടക ഇനത്തിൽ 1164 രൂപയും ഉൾപ്പെടെ 80025 രൂപ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ മണ്ണ് കൂടി കിടക്കുന്നതായി കാടുപിടിച്ചുകിടക്കുന്ന കാണാൻ സാധിച്ചു.

4. കേളോത്ത് മുക്ക് മുതൽ എടത്തിൽ താഴെ വരെ നടുവത്തൂർ ബ്രാഞ്ച് കനാൽ നവീകരണം.

പ്രവർത്തി 12.2.2018 ന് ആരംഭിച്ച് 19.12.2018 ന് പൂർത്തീകരിച്ചു. 6 പ്രവർത്തി ദിനങ്ങളിലായി 343 തൊഴിൽദിനം സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിഞ്ഞു. മാസ്റ്റർറോൾ പ്രകാരം 83 തൊഴിലാളികൾ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു. അതിൽ 18ന തൊഴിലാളികൾ അവധിയായിരു വേതനത്തിൽ 92953 രൂപയും പണിയായുധം വാടക ഇനത്തിൽ 1372 1372 രൂപയും ഉൾപ്പെടെ 94375 രൂപയാണ് ലഭിച്ചത്. കാലപ്പഴക്കവും മഴയും കാരണം നവീകരണ പ്രവൃത്തികൾ ഒന്നും തന്നെ നിലനിൽക്കുന്നില്ല.

5. മൂന്നാംവാർഡിലെ മാവിൻചുവട് നബ്രോട് ചാലിൽ റോഡ് നിർമ്മാണം.

പ്രവർത്തി 10 11 2018 ന് ആരംഭിച്ചു 31 10 2018 ന് പൂർത്തിയായി. മൂന്ന് പ്രവർത്തി ദിനങ്ങളിലായി അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികൾക്ക് 12 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും വിദഗ്ധ തൊഴിലാളികൾക്ക് 41 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. മാസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം 5 വിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളിൽ ഒരാൾ അവധിയായിരുന്നു. വിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ മാസ്റ്റർ ഓൾ പ്രകാരം 14 തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ലഭിച്ചു. വേതനം ഇനത്തിൽ അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികൾക്ക് ആകെ 3252 രൂപയും വിദഗ്ധ തൊഴിലാളികൾക്ക് 29450 രൂപയും ലഭിച്ചു. പണിയായുധം വാടക 48 രൂപ. മെറ്റീരിയൽ തുക 223335.83 രൂപ അനുബന്ധ ചിലവുകൾ( മിക്സർ മെഷീൻ വാടക 7343 വൈബ്രേറ്റർ 2937) 10280 രൂപയും ഉൾപ്പെടെ 266366 രൂപയാണ്. നെയിംബോർഡ് 2,100 രൂപയും ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. എം ബുക്ക് പ്രകാരം 298838 രൂപ ചെലവഴിച്ചതായി കണ്ടുപ്രവർത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ എം ബുക്ക് പ്രകാരം ഉള്ള അളവുകൾ കൃത്യമായി കാണാൻ സാധിച്ചു അതുപോലെതന്നെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിലും വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും കാണാൻ സാധിച്ചു.

6. മൂന്നാംവാർഡിലെ എസ് സി കാരുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം.

പ്രവർത്തി 15 1 2019 ന് ആരംഭിച്ചു 21 1 2019 ന് പൂർത്തിയാക്കി. പ്രവർത്തിയുടെ ഭാഗമായി അഞ്ച് അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികൾക്ക് 353 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചു. വേതനം 95663 രൂപയും വേതനമിനത്തിൽ 1412 രൂപയും ഉൾപ്പെടെ 97075 രൂപയും ലഭിച്ചു. മാസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം 90 തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ലഭിച്ചു. അതിൽ 15 തൊഴിലാളികൾ അവധിയായിരുന്നു. സജീവ് തൊഴിലാളികളുടെ സ്ഥലങ്ങളിലാണ് പ്രവർത്തി അധികവും നടന്നിരിക്കുന്നത്. ഭൂവുടമകൾക്ക് എല്ലാം തൊഴിൽകാർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നു. 36 ഭൂവുടമകളുടെ സ്ഥലങ്ങളിൽ തന്നെയാണ് എല്ലാവർഷവും പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യുന്നത്. പ്രധാനമായും മൺ വരമ്പ് കാടുതറി, ജൈവവേലി മഴക്കുഴി എന്നീ

പ്രവർത്തികൾ ആണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ കാലപ്പഴക്കവും ശക്തമായ മഴയും കാരണം പ്രവർത്തികൾ ഒന്നും വ്യക്തമായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ സ്ഥാപിച്ചിരുന്നു വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ സ്ഥാപിച്ചിരുന്നു. വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായിരുന്നില്ല. 7. ബാബു n.m. നിരത്തിന്റെ മീത്തൽ എന്നവർക്ക് ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി.

പ്രവർത്തി 30 10 2018 ആരംഭിച്ചു 3 11 2018 ന് അവസാനിച്ചു. 10 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായി 2750 രൂപ ഈ കാലയളവിൽ ഗുണഭോക്താവിന് ലഭിച്ചു. ഫയലിനെ കൂടെ ഗുണഭോക്താവ് തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി നൽകിയ അപേക്ഷ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. മാസ്റ്റർ റോൾ പ്രവർത്തി സമയത്ത് തൊഴിലാളികളുടെ കൈയിൽ കൊടുത്ത് ഒപ്പിട്ടതായി അറിയാൻ സാധിച്ചു. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

8. സരിത സുചിന്ദ്രൻ ചാലിൽ മീത്തൽ എന്നിവരുടെ IAY ഭവന പദ്ധതി.

പ്രവർത്തി 15 11 2018 ന് ആരംഭിച്ച് 27 11 2018 അവസാനിച്ചു. 24 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായി 6600 രൂപ ഗുണഭോക്താവിന് ഈ കാലയളവിൽ ലഭിച്ചു. മാസ്റ്റർ റോൾ പ്രവർത്തി സമയങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികളുടെ കൈയിൽ കൊടുത്തു വിട് ഒപ്പിട്ടതായി അറിയാൻ സാധിച്ചു. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

9. മേഴ്സി ഇയ്യോലോൽ എന്നവർക്ക് ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി.

പ്രവർത്തി 14.2.2019 ആരംഭിച്ച് 6.3.2019 അവസാനിച്ചു. രണ്ടാം ഘട്ടം 7 3 2019 ആരംഭിച്ച് 18.3. 2019 അവസാനിച്ചു. രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിലായി ആകെ 28 തൊഴിൽദിനങ്ങളിൽ 7,700 രൂപ ഗുണഭോക്താവിന് ഈ കാലയളവിൽ ലഭിച്ചു. മാസ്റ്റർ റോൾ പ്രവർത്തി സമയങ്ങളിൽ വീട്ടിൽ കൊടുത്തുവിട് ഒപ്പിട്ടതായാണ് അറിയാൻ സാധിച്ചത്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

10. മനോജൻ പാലപറമ്പത്ത് എന്നവരുടെ ഐ എ വൈ ഭവന പദ്ധതി.

പ്രവർത്തി 18 12 2019 ആരംഭിച്ചു 1 1 2019 അവസാനിച്ചു. 28 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായി 7,700 രൂപ കാലയളവിൽ ഗുണഭോക്താവിന് ലഭിച്ചു. മാസ്റ്റർ റോൾ പ്രവർത്തി സമയത്ത് തൊഴിലാളിയുടെ കൈയിൽ കൊടുത്തു വിട് ഒപ്പിട്ടതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

11. അത്യാറ്റിൽ താഴ മുതൽ കളംകോളി തോട് വരെ തോട് നവീകരണം.

പ്രവർത്തി 27 2 2019 ന് ആരംഭിച്ചു 5 3 2019 ന് പൂർത്തീകരിച്ചു. 6 പ്രവർത്തി ദിനങ്ങളിലായി അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികൾക്ക് 169 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു. വേതനം ഇനത്തിൽ 45799 രൂപയും വാടകയിനത്തിൽ 676 രൂപയും ഉൾപ്പെടെ 46475 രൂപ നൽകി. മാസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം 43 തൊഴിലാളികൾക്കാണ് തൊഴിൽ ലഭിച്ചത്. അതിൽ 10 ആളുകൾ അവധിയായിരുന്നു. പ്രവർത്തിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട തൊഴിലാളികൾക്ക് സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ, തണൽ, കുടിവെള്ളം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ എന്നീ തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ എല്ലാം തന്നെ ഉണ്ടായിരുന്നു. നിലവിൽ തോട് കാലപ്പഴക്കം കാരണം മണ്ണ് നിറഞ്ഞു നിൽക്കുന്നതായി കാട് കൂടി കിടക്കുന്നതായും കാണാൻ സാധിച്ചു.

12. മൂന്നാം വാർഡിലെ ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം

പ്രവർത്തി 17 10 2018 ആരംഭിച്ച 29 11 2018 സമയത്തിനുള്ളിൽ നാല് ഘട്ടങ്ങളിലായാണ് പൂർത്തീകരിച്ചത്. 1792 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ നാല് ഘട്ടങ്ങളിലായി സൃഷ്ടിച്ചു. 492800 രൂപ വേതനം ഇനത്തിലും വാടക ഇനത്തിലും കൂടിയായി നൽകി. ഭൂവുടമകൾക്ക് എല്ലാം തൊഴിൽകാർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നു. സജീവ തൊഴിലാളികളുടെ വീടുകളിൽ തന്നെയാണ് തൊഴിലാളികൾ കൂടുതൽ ആയിട്ടുംജോലി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ആവർത്തന സ്വഭാവമുള്ള പ്രവർത്തികൾ തന്നെയാണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ഫീൽഡ് സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ കാലപ്പഴക്കം കാരണം ഈ പ്രവർത്തികൾ ഒന്നും തന്നെ പൂർണ്ണമായി നിലനിൽക്കുന്നതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു. വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായിരുന്നില്ല.

13. കളംകോളി നീർത്തടത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന വീടുകളിൽ മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണം.

പ്രവർത്തി 3 2019 ആരംഭിച്ച 14 2 2019 സമയത്തിനുള്ളിൽ നാല് ഘട്ടങ്ങളിലായാണ് പൂർത്തീകരിച്ചത്. 1796 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ നാല് ഘട്ടങ്ങളിലായി സൃഷ്ടിച്ചു. 493900 രൂപ വേതനം ഇനത്തിലും പണിയായുധ വാടകയിനത്തിലും കൂടിയായി നൽകി. ഭൂവുടമകൾക്ക് എല്ലാം തൊഴിൽകാർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നു. ഫീൽഡ് സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ കാലപ്പഴക്കം കാരണം പ്രവർത്തികൾ ഒന്നും തന്നെ പൂർണ്ണമായി നിലനിൽക്കുന്നുണ്ടായിരുന്നില്ല. പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിരുന്നു.

14. മൂന്നാംവാർഡിലെ ട്രെയിനേജ് നിർമ്മാണം.

പ്രവർത്തി 14 3 2019 ന് ആരംഭിച്ച 21 3 2019 പണി പൂർത്തിയായി. 7 പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങളിലായി 206 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു. വേതനം ഇനത്തിൽ 55826 രൂപയും വാടകയിനത്തിൽ 824 രൂപയും ഉൾപ്പെടെ 56650 രൂപ നൽകി. ശക്തമായ മണ്ണൊലിപ്പ് കാരണം പ്രവർത്തി മണ്ണ് നിറഞ്ഞു കിടക്കുന്നതായാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.

7 രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

1. തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബഅപേക്ഷ യുടെ രജിസ്റ്റർ.
2. ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്റർ.
3. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റർ.
4. പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റർ.
5. സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ.
6. പരാതി രജിസ്റ്റർ
7. സാധന രജിസ്റ്റർ

2018 19 സാമ്പത്തികവർഷത്തെ രജിസ്റ്ററുകൾ എം ഐ എസിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി കളെ കുറിച്ചുള്ള യാതൊരു പരാതിയും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമ സഭയ്ക്കുവേണ്ടി വാർഡിൽ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.

കേന്ദ്ര സർക്കാർ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ഒരു വർക്ക് ഫയലിൽ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

1. കവർ പേജ്.
2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്.
3. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ / ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക് എന്നിവയുടെ അംഗീകരിച്ച കോപ്പി.
4. സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റും ഡിസൈനും അടങ്ങുന്ന സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ കോപ്പി.
5. ഭരണാനുമതി യുടെ കോപ്പി.
6. സാങ്കേതിക അനുമതി യുടെ കോപ്പി
7. സംയോജിത പദ്ധതി വിശദാംശം
8. തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ
9. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള രേഖയുടെ കോപ്പി.
10. പൂരിപ്പിച്ച് മാസ്റ്ററോളിന്റെ കോപ്പി.
11. മെഷർമെന്റ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി.
12. സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള കൊട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന്റെയും കമ്പാരറ്റീവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ന്റെയും മെറ്റീരിയൽ സപ്ലൈ ഓർഡർ ന്റെയും കോപ്പി.
13. വെജ് ലിസ്റ്റ്.
14. വേതനത്തിന്റെയും സാധനങ്ങൾക്ക് പണമടച്ചത്തിന്റെയും FTO യുടെയും കോപ്പി.
15. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർന്റെയും ബില്ലുകളുടെ യും കോപ്പി.
16. റോയൽറ്റി അടച്ചതിന്റെ രസീത് കോപ്പി.
17. തൊഴിലിന്റെ മൂന്നു ഘട്ടങ്ങളിൽ ഉള്ള ഫോട്ടോകൾ.
18. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി.
19. മാസ്റ്ററോൾ മുവേമെന്റ് സ്ലിപ്പ്.
20. ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസ്.
21. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി.
22. സൈറ്റ് ഡയറി.

കണ്ടെത്തലുകൾ

ഫയൽ പരിശോധനയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ കണ്ടെത്തുവാൻ സാധിച്ച വസ്തുതകൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

1. കവർപേജ്

പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖയാണ് കവർപേജ്. പരിശോധിച്ച് 14 പ്രവർത്തി ഫയലുകളിലും AMC പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജുകൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ക്രമപ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകൾ എവിടെ / ഏത് പേജ് മുതൽ

സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാനുള്ള രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച് 14 ഫയലുകളിലും ചെക്ലിസ്റ്റ് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. ഇത് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.

3. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ

പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി പഞ്ചായത്തിലെ നടപ്പു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ആനിമൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് എന്ന് തെളിയിക്കാനുള്ള രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാനിന് കോപ്പി. ആനിമൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിന് കോപ്പി ഫയലുകളുടെ കൂടെ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. എന്നാൽ അത് വേറെതന്നെ ഫയലാക്കി പഞ്ചായത്ത് സൂക്ഷിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

4. ഭരണാനുമതി

പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി രേഖ. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ ഒന്നും തന്നെ ഇത് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

5. സാങ്കേതിക അനുമതി

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ എല്ലാം തന്നെ സാങ്കേതിക അനുമതി കാണാൻ സാധിച്ചു.

6. സംയോജിത പദ്ധതി

വാർഡിൽ നടത്തിയ പൊതുപ്രവർത്തികൾ convergence പ്രവർത്തികൾ അല്ല. ഭവന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികളിൽ VEO യുടെ സാക്ഷ്യപത്രം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

7. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

പൊതു പ്രവർത്തികളായ മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണപ്രവൃത്തി കളുടെ ഫയലുകളിൽ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു. വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തിയായ ഭവന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലിന്റെ കൂടെ അപേക്ഷ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

8. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ്

തൊഴിൽ അനുവദിച്ച കാര്യം രേഖാമൂലം തൊഴിലാളികളെ അറിയിക്കണം എന്നതാണ് വ്യവസ്ഥ. പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് work allocation. പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

9. മസ്റ്റർ റോൾ

പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് മാസ്റ്റർ റോൾ. പണി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപ് രാവിലെയും അവസാനിച്ചതിനുശേഷം വൈകുന്നേരവും ദിവസവും രണ്ടു പ്രാവശ്യം മാസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കണം. തൊഴിലുറപ്പ് നൽകുന്ന പദ്ധതി ആയതിനാൽ ഏറ്റവും സൂക്ഷ്മതയോടെയും കാര്യക്ഷമതയോടെയും കൈകാര്യം ചെയ്യുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ട അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്തു എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖ കൂടിയാണ് ഇത്. പരിശോധിച്ച വർക്ക് ഫയലുകളിൽ ചില മസ്റ്റർ റോളുകൾ ഒഴികെ ബാക്കി എല്ലാ മാസ്റ്റർ റോളുകളിലും measurement book നമ്പർ പേജ് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല ബാക്കിവരുന്ന വിവരങ്ങളൊക്കെ പൂർണ്ണമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പണിയായുധ വാടകയിനത്തിൽ മാസ്റ്റർ റോളിനൊപ്പം നൽകേണ്ട വാടക വേതനത്തിനോടൊപ്പം നൽകുന്നു എന്ന കാര്യം ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടു. മാസ്റ്റർ റോൾ നൽകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പിനൊപ്പം തീയതിയും സീലും പരിശോധിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ പേര് സ്ഥാനം എന്നിവയും രേഖപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

10. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

പ്രവർത്തി ചെയ്ത അളവ് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്. പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ പ്രവർത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നതായി കാണപ്പെട്ടു.

11. സാധന ഘടകം

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുക മെറ്റീരിയൽ ഇനത്തിൽ



ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുകയുടെ ബില്ലുകൾ ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

12. വേജ് ലിസ്റ്റ്

മാസ്റ്ററോളിലെ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ദിനങ്ങളെ ആധാരമാക്കിയാണ് വേതന വിതരണത്തിനുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഇത് ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ ചുമതലയാണ്. ഒരു മാസ്റ്ററോൾ ക്ലോസ് ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ നാലാമത്തെയോ അഞ്ചാമത്തെയോ ദിവസം ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. മാസ്റ്ററോളിൽ ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണിത്. കൃത്യസമയത്ത് ഹാജർ MIS ൽ രേഖപ്പെടുത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് ആക്കുകയും FTO മുഖാന്തരം വേതനം തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിക്കുന്നതിനും വേണ്ട കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതായി മനസ്സിലായി. വേജ് ലിസ്റ്റിന്റെ പകർപ്പ് പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നും തന്നെ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല പേപ്പറുകളിൽ പ്രിന്റ് എടുത്തു വയ്ക്കാൻ ഉള്ള സാമ്പത്തിക ബുദ്ധിമുട്ട് കാരണം ആണ് ഇതു ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിക്കാത്തത് എന്നാണ് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്. എന്നാൽ മാവിൻചുവട് നമ്പറോട്ട് ചാലിൽ റോഡ് നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനയുടെ ഫയലിൽ വിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേജ് ലിസ്റ്റ് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു.

13.FTO(ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ )

ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനത്തിലൂടെ ഓൺലൈൻ ആയിട്ടാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെയും പ്രസിഡണ്ടിനെയും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. അതിനാൽ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡറുകൾ തയ്യാറാക്കിയ അന്ന് തന്നെയോ പിറ്റേ ദിവസമോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കാൻ കഴിയും. ഇതിനുവേണ്ടി ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നച്ചർ ആണ് പ്രസിഡന്റ് സെക്രട്ടറി ഉപയോഗിക്കുന്നത്.FTO യുടെ പകർപ്പുകൾ ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.അവ ഫയലുകളിൽ കൊണ്ടുവരാൻ ശ്രമിക്കണം.

14. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ

ഒരു പ്രവർത്തിക്കു സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് മെറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർമെന്റ്. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ റോഡിന്റെ പ്രവർത്തിയിൽ മെറ്റീരിയൽ ആവശ്യമായി വന്നിട്ടുണ്ട്.

15. റോയൽറ്റി

റോയൽറ്റി നൽകിയ പ്രവർത്തി ആണോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് റോയൽറ്റി രേഖ. പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ റോയൽറ്റി കൊടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ അല്ല.

16. ഫോട്ടോസ്

പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി എടുക്കേണ്ട മൂന്ന് ഫോട്ടോ പതിപ്പുകൾ അതായത് പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ആരംഭം പ്രവർത്തനം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ പ്രവർത്തനം പൂർത്തീകരിച്ചശേഷം എന്നീ 3 ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. അവ ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രമിക്കണം.

17. പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി .

പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന രേഖയാണ് പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം. പൂർത്തീകരിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭ്യമായില്ല.അവ ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രമിക്കുക.

18. മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോഘട്ടത്തിലും മാസ്റ്ററോൾ അനുവദിച്ച തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തീയതികളിൽ നടന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ ഉള്ളതാണ് മാസ്റ്ററോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്.മാസ്റ്ററോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ് /ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോം കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു.

19. ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോകൾ

പ്രവർത്തകർ ജിയോ ടാഗ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന ഘടകമാണ് ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്. ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഫയലിൽ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. അവ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.

20. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി

പ്രവർത്തിയുടെ നേരവകാശികൾ ആയ സാധാരണ ജനങ്ങൾ ആ പദ്ധതി അവലോകനം ചെയ്യുകയും പരിശോധിക്കുകയും വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ജനകീയ ഇടപെടലാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പണം ചിലവഴിച്ചത് ശരിയായ രീതിയിലാണോ, ലക്ഷ്യമിട്ടു അവകാശങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ, നിർവഹണ രീതിയിൽ അപാകതകൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ, പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടം പദ്ധതിമൂലം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നെല്ലാം ജനങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്ന ജനകീയ പ്രക്രിയയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം രേഖകളും ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിക്കുകയും. പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് നോക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രത്യേകം വിളിച്ചുചേർക്കുന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്. പ്രവൃത്തി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമായതാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്. ആറുമാസം കൂടുമ്പോൾ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതാണ്.

21. സൈറ്റ് ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ആ പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടക്കുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും എഴുതി വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കുന്ന പൊതു പ്രവർത്തകരും സാധാരണക്കാരും അവരുടെ നിരീക്ഷണങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും ആക്ഷേപങ്ങളും എഴുതേണ്ടത് സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ആണ്. പ്രൊജക്ട് മീറ്റിങ്ങിനെമീറ്റിങ്ങിന്റെ മിനുട്സും ഹാജരും സൈറ്റ് ഡയറി യുടെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് അനുവദിച്ച നൽകിയിരിക്കുന്ന സൗകര്യങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും ഇതിൽ നിർബന്ധമായും എഴുതണം. ഓരോ തൊഴിലാളിയും പണിസ്ഥലത്ത് കൊണ്ടുവരുന്ന പണിയായുധങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. ജാഗ്രതാ സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ടും സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. മാറ്റിന്റെ മേൽ വിലാസവും ഫോൺ നമ്പറും കൃത്യമായി സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച് 14 ഫയലുകളിലും സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ട്. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂർണ്ണമായിരുന്നു. പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പണിയായുധ വാടക ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ബി എം സി റിപ്പോർട്ട് സൈഡ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

എസ്റ്റിമേറ്റും പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകളും

ഒരു പ്രവർത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി എൻജിനീയറിങ് വിഭാഗം തയ്യാറാക്കുന്ന സാങ്കേതിക രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. ഒരു പ്രവർത്തി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കണം എന്ന് മാർഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്ന ഒരു രേഖകൂടി ആണ് ഇത്. ഇതിൽ പദ്ധതിയുടെ പേര് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ ശീർഷകത്തിൽപ്പെട്ട പ്രവർത്തികൾ (activity) അവയുടെ എണ്ണം, നീളം, വീതി, ആഴം (പൊക്കം) വ്യാപ്തം. ഒരു യൂണിറ്റിന് നൽകേണ്ട തുക., ആകെ തുക എന്നിവ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. സാധന സാമഗ്രികൾ (ആവശ്യമായ പ്രവർത്തികളിൽ മാത്രം) വിദഗ്ധ, അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം, നൽകുന്ന കൂലി, സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന്റെ ചെലവ് എന്നിവ നിർബന്ധമായും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. വർക്ക്ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റ് ഇംഗ്ലീഷിലുള്ളതും സാങ്കേതിക ഭാഷയിൽ ഉള്ളതും ആണ്. സാധാരണ തൊഴിലാളികൾക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും പരിശോധിക്കാൻ കഴിയും വിധം ഈ എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയഭാഷയിലേക്കാക്കി പ്രവർത്തി സമയത്ത് മാറ്റിന്റെ കൈ വശം വെയ്ക്കേണ്ടതും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രദർശനത്തിന് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതും ആണ്. സ്വകാര്യ ഭൂമികളിൽ ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളിൽ ഭൂവുടമയുടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ഭൂമിയുടെ അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. സാക്ഷ്യപത്രം സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത ഭൂമിയിൽ ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ (എണ്ണം, നീളം, വീതി, ആഴം) കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എല്ലാ പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകളിലും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ കാണാൻ സാധിച്ചു. അതുകൊണ്ട് പൂർത്തീകരിച്ച പ്രവർത്തികളുടെ അളവുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് മായും എസ്റ്റിമേറ്റുമായും ഒത്തു നോക്കുന്നതിനും കഴിഞ്ഞു. അളവുകൾ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ് ബില്ല് പാസാക്കുന്നത് വേതനം നൽകുന്നതും ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ അന്തി മാക്കുന്നത്. എന്നതിനാൽ അളവുകളുടെ എണ്ണത്തിന്റെയും കാര്യത്തിൽ ഭാവിയിൽ അങ്ങേയറ്റത്തെ കൃത്യത സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം അളവുകളുടെ എണ്ണത്തിന് വ്യത്യാസത്തിന് ബാധ്യത ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ തീർത്തും ഉത്തരവാദികൾ ആകേണ്ടി വരും എന്നതും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തുന്നു.

1) തൊഴിലാളികൾ കൂട്ടംചേർന്ന് അവർക്കാവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും എങ്ങനെ ജോലി ചെയ്യണം എന്ന് ചർച്ച ചെയ്തവർക്ക് കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക ഓരോ മാസത്തെയും സവിശേഷതകളും ഗുണങ്ങളും കണക്കിലെടുത്തുവേണം പ്രവർത്തനങ്ങൾ തീരുമാനിക്കാൻ.

2) വർക്ക് കലണ്ടറനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് പുതിയ തരത്തിലുള്ള തൊഴിലും തൊഴിലിടവും കണ്ടെത്തുവാനും നിർദ്ദേശിക്കാനും അവകാശമുണ്ട് ഇതുവഴി തൊഴിൽ പൂർണ്ണമായും ലഭ്യമാവാത്ത തൊഴിലാളികൾക്ക് അധികമായി തൊഴിൽ ലഭ്യമാവുകയും 100 പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കാൻ സാധിക്കുകയും ചെയ്യും.

3) നിയമപ്രകാരം അനുവദിതമായ അത്രയും പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ ചോദിച്ച് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി തൊഴിലിനെ ഡിമാൻഡ് ചെയ്യുകയും തീയതി വെച്ച് കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. വാർഡ് 3 ഏറ്റെടുത്തു നടത്താവുന്ന പ്രവർത്തികൾ

- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

ഒരു പ്രവർത്തി നടത്തി നടത്തിയ സ്ഥലം കൃത്യമായി മനസ്സിലാക്കാനും പദ്ധതി

പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് അത്യാവശ്യമാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 22 (4) വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 10 (6) 11, 7, 13 എന്നിവയിലും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിനെ കുറിച്ച് പരാമർശിക്കുന്നു. ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി നടത്തിയ 14 വർക്കുകളുടെ ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ ഭവന പദ്ധതികൾക്ക് എവിടെയും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് വെക്കാനില്ല അതിനാൽ എം ബുക്കിൽ പൈസ മാറ്റി വെക്കാനില്ല. മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും റോഡ് നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും ബോർഡ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. എന്നാൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ബോർഡിൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച് തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

•നിരീക്ഷണ പ്രശ്ന പരിഹാര സംവിധാനം

തൊഴിലുറപ്പിന് 10 അവകാശങ്ങളിൽ ഒന്നായി സമയബന്ധിതമായി ഉള്ള പരാതിപരിഹാര അതിനുള്ള അവകാശം നിലനിൽക്കേത്തന്നെ പരാതികൾ പലവിധത്തിൽ ഉണ്ടെങ്കിലും ഈ അവകാശം കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവബോധം ഇല്ലാത്തതുകൊണ്ടും നാളിതുവരെ ഒരു പരാതിയും പഞ്ചായത്തിൽ രേഖ പരമായ സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടു സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല. സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അടുത്ത പരാതി വാക്കാൽ പറയുക മാത്രമാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. പരാതി പരിഹാരത്തിന് ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറായ 1 8 0 0 4 2 5 4 5 3 6 എന്ന നമ്പറിൽ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

•ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്

•പ്രവർത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുക കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

• മാസ്റ്റർ അനുവദിച്ച നൽകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തീയതി യോട് കൂടിയ ഒപ്പ് എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുക. •ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്, വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതി, ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് വർക്ക് കലണ്ടർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണബോധകതകളുടെയും പ്രാദേശിക വിദഗ്ധരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുക.

•കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുക.

•തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയങ്ങളിൽ കാലാവസ്ഥയ്ക്ക് അനുസരിച്ചുള്ള പ്രവൃത്തികൾ നൽകുക.

•പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ കുടിവെള്ളം തണൽ പ്രാഥമിക ചികിത്സാ സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക അതിനുള്ള സാഹചര്യം ഒരുക്കി കൊടുക്കുക. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നോട്

•കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ഗ്രാമസഭ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ എന്നിവ നടത്തുക.

•കൂടുതൽ പദ്ധതികളും മഴക്കുഴികൾ മണ്ണ് കയ്യാല യും ആണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത് സ്ഥിരസ്ഥിതി ഉണ്ടാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

•കൃഷി സംബന്ധമായ പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ പഞ്ചായത്തിന് കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഘടക സ്ഥാപനമായ കൃഷിഭവനുമായി ആലോചിച്ച് സംയോജിത പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുത്തു നടത്തുക.

•വിദ്യാലയങ്ങൾക്ക് കളിസ്ഥലം ചുറ്റുമതിൽ എന്നിവ നിർമ്മിച്ച് നൽകുക ദേശീയ ഉപജീവന കമ്മീഷൻ മിഷൻറെ (എൻ ആർ എൽ എം )സഹായത്തോടെ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിലുള്ള തൊഴിൽ പരിശീലനം നൽകി കുറച്ചു തൊഴിലാളികളെ വിദഗ്ധ വിദഗ്ധ തൊഴിൽ ആക്കി മാറ്റുക തൊഴിലാളികളായി മാറ്റുക.മേറ്റ് മാറോട്

1)തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി ചേർക്കേണ്ടത് ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

2)തൊഴിലാളികളുടെ ഗ്രൂപ്പ് ഡിമാൻഡ് അപേക്ഷകൾ പഞ്ചായത്തിൽ നൽകുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റി രസീതി തിരികെ വാങ്ങാക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

3)തൊഴിലാളികൾ യഥാസമയം പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ഹാജരാക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഹാജർ കൃത്യസമയത്ത് മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4)പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് വെച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് അപകട സംഭവിക്കുകയാണ് എങ്കിൽ അപകടത്തിന് വിശദാംശങ്ങൾ സെറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്താനും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

5) സൈഡ് ഡയറിയിൽ എല്ലാ വിവരങ്ങളും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുക.

അനുബന്ധം

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താവുന്ന പ്രവർത്തികൾ

1 )വിഭാഗം a:(പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു പ്രവർത്തികൾ

എ )കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭൂഗർഭജലവിതാനം ഉയർത്തുന്നതിലും ആവശ്യമായ അടിയണകൾ(under ground dykes), മൺ തടയണകൾ, അണകൾ( സ്റ്റോപ്പ് ഡാം) ചെക്ക് ഡാമുകൾ തുടങ്ങിയ ജലസംരക്ഷണത്തിനും ജല കൊയ്ത്തിനും സഹായകരമായ നിർമ്മിതികൾ.

B) ഒരു നീർത്തട ത്തിൻറെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിന് ഉതകുന്ന ഇടപെടലുകളായ ആയകൊണ്ടൂർ ട്രെഞ്ചുകൾ തട്ട് തിരിക്കൽ, കോണ്ടൂർ ബണ്ടുകൾ കൽതടയണകൾ, ഗ്രാബിയോൺ നിർമ്മിതികൾ നീരുറവ പ്രദേശത്തിന്റെ പരിപോഷണം തുടങ്ങിയ നീർത്തട പരിപാലന പ്രവർത്തികൾ

C)സൂക്ഷ്മ ചെറുകിട ജലസേചന പ്രവർത്തികളും തോടുകളും /കനാൽ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം,പുനരുദ്ധാരണം മെയിൻറനൻസ് എന്നീ പ്രവർത്തികളും.

D)ജലസേചന കുളങ്ങളുടെയും മറ്റു ജലസ്രോതസ്സുകളെയും ആഴം കൂട്ടൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണവും.

E)കടലോരങ്ങളിൽ ഉം കുളങ്ങളുടെ അരികിലും കനാൽ ബണ്ടുകളിലും റോഡുകളുടെ ഓരത്തിലും, വനഭൂമിയിലും, മറ്റു പൊതു ഭൂമിയിലും ഫല വൃക്ഷങ്ങൾ അടക്കമുള്ള മരം വെച്ച് പിടിപ്പിക്കലും വനവൽക്കരണവും (ഇവയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന ആദ്യത്തെ

അവകാശം ഖണ്ഡിക 5 പ്രതിപാദിപ്പിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ് ).

F)പൊതു ഭൂമിയിലെ ഭൂവികസന പ്രവർത്തികളും.

2)വിഭാഗം ബി: സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ (ഗണ്ഡിക അഞ്ചിൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രം)

A)ഗണ്ഡിക അഞ്ചിൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഷെഡ്യൂൾ കാസ്റ്റ്, ഷെഡ്യൂൾഡ് ട്രൈബ്സ്, നൊമാഡിക് ട്രൈബ്, ഡീനോട്ട്രിഫൈഡ് ട്രൈബ്, ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങൾ, സ്ത്രീകൾ ഗൃഹനാഥനായ കുടുംബങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷിക്കാർ ഗൃഹനാഥനായ കുടുംബം ഭൂപരിഷ്കരണത്തിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കൾ, ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന ഗുണഭോക്താക്കൾ, വനാവകാശ നിയമ പ്രകാരമുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾ, മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾ അല്ലാത്തപക്ഷം, 2008ലെ കാർഷിക കടാശ്വാസ നിയമപ്രകാരമുള്ള ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് ഭൂമിയുടെ ഉത്പാദനക്ഷമതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുംഭൂവികസനവും, കിണറുകൾ കുളങ്ങൾ മറ്റുചിലപ്പോൾ നിർമ്മിതികൾ മറ്റ് ജല കൈയ്ക്കൽ നിർമ്മിതികൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജലസേചനത്തിന് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ,

B)പഴകൃഷി, പട്ടുനൂൽ കൃഷി, തോട്ടം കൃഷി ഫാറം ഫോറസ്റ്റി എന്നിവയുടെ എന്നിവയിലൂടെ ഉപജീവനം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ.

C) ഖണ്ഡിക 5ൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ തരിശുഭൂമി /പാഴ്ഭൂമി വികസിപ്പിച്ചു കൃഷിക്കനുയോജ്യമാക്കൽ.

D)ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന പ്രകാരം ഓ കേന്ദ്ര /സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്ന മറ്റ് ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഭവനനിർമ്മാണത്തിന് അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിൽ ഘടകം.

E)മൃഗപരിപാലനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കോഴികൂട്, ആട്ടിൻകൂട്, പട്ടിക്കൂട് തൊഴുത്ത് എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണവും.

F)മത്സ്യ ബന്ധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ മത്സ്യം ഉണക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ മത്സ്യ സൂക്ഷിക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവ നിർമ്മിക്കലും വർഷകാലത്ത് മാത്രം വെള്ളമുള്ള ചെറു കുളങ്ങൾ (സീസണൽ വാട്ടർഫോർഡ് പബ്ലിക് ലാൻഡ് )മത്സ്യം വളർത്തുന്നതിന് അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ ഒരിക്കലും.

3)വിഭാഗം സി :ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ

A)കാർഷികോൽപ്പന്നങ്ങളുടെ ഈടാറ്റ സംഭരണ സൗകര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിളവെടുപ്പിന് ശേഷം ആവശ്യമായി വരുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ (പോസ്റ്റ് ഹാർവെസ്റ്റ് ഫാസിലിറ്റീസ് )ജൈവവളം എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സ്ഥായിയായ അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക വഴി കാർഷിക ഉത്പാദന ക്ഷമതവർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തികളും.

B)സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പൊതു

വർക്ക് ഷെഡ്യൂളുടെ നിർമ്മാണവും.

4 വിഭാഗം ഡി :ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

A)നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ഖര ദ്രാവക മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനും മലമൂത്രവിസർജനം ഇല്ലാതാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി സ്വതന്ത്രമായ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ഇത്തരം പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് കൊണ്ടോ വ്യക്തിഗത ടോയ്ലറ്റുകൾ, സ്കൂൾ ടോയ്ലറ്റുകൾ, അങ്കണവാടി ടോയ്ലറ്റുകൾ തുടങ്ങിയ ഗ്രാമീണ ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തകൾ.

B)ഒറ്റപ്പെട്ടുകിടക്കുന്ന ഗ്രാമങ്ങളിലും നിർദിഷ്ട ഗ്രാമീണ ഉൽപാദന കേന്ദ്രങ്ങളെയും നിലവിലുള്ള റോഡ് ശൃംഖലയുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള എല്ലാ കാലാവസ്ഥ ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റുന്ന ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണവും ഓടകൾ കല്ലുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഗ്രാമത്തിലെ ഈടുറ്റ ഉൾറോഡുകളുടെയും വീഥികളുടെയും നിർമ്മാണം  
C) കളി സ്ഥലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും.

4) വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തകൾ വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ജല നിഗമന പ്രവർത്തകൾ മഴ വെള്ളം കെട്ടി നിൽക്കുന്ന താഴ്ന്ന പൊതു സ്ഥലങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ, തീരപ്രദേശങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള സ്റ്റോം വാട്ടർ ഡ്രെയിനുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പൊതുഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ, റോഡുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം, ദുരന്ത പ്രതിരോധ തയ്യാറെടുപ്പുകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തകളും.

E)ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ, വനിതാ സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷനുകൾ കൊടുങ്കാറ്റ് ബാധിതർക്കുള്ള അഭയകേന്ദ്രങ്ങൾ കേന്ദ്രങ്ങൾ (സൈക്ലോൺ ഷെൽട്ടർ) അങ്കണവാടി കേന്ദ്രങ്ങൾ ഗ്രാമീണ ചന്തകൾ എന്നിവക്കാവശ്യമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും, ഗ്രാമ /ബ്ലോക്ക് തല ക്രിമിറ്റോറി യ.ങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും

F).ദേശീയ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ നിയമം 2013 (20 /2013) ലേ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായിവരുന്ന ഭക്ഷ്യധാന്യ സംഭരണിയുടെ നിർമ്മാണവും.

G)മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന് ഭാഗമായി. വരുന്ന നിർമ്മാണസാമഗ്രികളുടെ ഉൽപാദനം ഉൽപാദനവും.

H) മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം പ്രകാരംസൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന ഗ്രാമീണ പൊതു ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികളും.

I) ഇത് സംബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാന സർക്കാരുമായി കൂടിയാലോചന നടത്തി കേന്ദ്രസർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന മറ്റ് ഏതൊക്കെ പ്രവർത്തനവും.

വാർഡ് 3

\*കമല എന്ന വ്യക്തി തോട്ടവിള കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കാൻ തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി കൂടെ എന്ന് ചോദിച്ചു

\*ചന്ദ്രിക എന്ന വ്യക്തി കാർഡ് എ പി എൽ ആയതുകൊണ്ട് ആയതുകൊണ്ട് അവരുടെ പറമ്പിൽ പണി എടുക്കാൻ പറ്റുന്നില്ല എന്ന് പറഞ്ഞു.

\*ആർക്കും തന്നെ നൂറു പണി തികയുന്നില്ല എന്ന ചർച്ചയുണ്ടായി.

\* 100 പണി തികഞ്ഞവർക്ക് ആയിരം രൂപ കിട്ടിയില്ല എന്ന് പറഞ്ഞു.

\* ജാനു എന്ന വ്യക്തി പണിയെടുത്ത് മൂന്നു മാസമായിട്ടും വേതനം ലഭിച്ചില്ല.

\*ഗവൺമെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കാണ് കൂടുതൽ സ്ഥലം ഉള്ളത് അവിടെ പണി എടുക്കാതിരുന്നാൽ പണി കിട്ടുമോ.

\*തെങ്ങ് തുറക്കൽ പണി ചെയ്യാൻ പറ്റുമോ

മറുപടി

ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരും വി ആർ പി മാറും ചേർന്ന് മറുപടി പറഞ്ഞു.

\* കൃഷി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ തരിശുഭൂമി ആണ് എന്നത് കൃഷി ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭിക്കണമെന്ന് പറഞ്ഞു.

\*ബിപിഎൽ കാർഡ് മകളുടെ പണിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് കഴിഞ്ഞെങ്കിൽ മാത്രമേ എപിഎൽ കാർഡ് പണി അനുവദിക്കാൻ കഴിയൂ.

\* ആർക്കും 100 പണി തികയാത്തത് ഈ പഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം കൂടുതൽ ഉള്ളതുകൊണ്ടാണ്.

\*100 പണി തികഞ്ഞവരുടെ ലിസ്റ്റും ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫറും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ യഥാസമയം കേന്ദ്രത്തിലേക്ക് അയച്ചിട്ടുണ്ട് വേതനം വൈകുന്നത് ഇവിടെ നിന്നുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ കാരണമല്ല.

\*തെങ്ങ് തുറക്കൽ തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന പണിയല്ല അതുകൊണ്ട് ആ തൊഴിൽ അനുവദിക്കുന്നില്ല.