മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

വാർഡ്-13 കോരപ്ര

കീഴരിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

മേലടി ബ്ലോക്ക്

കോഴിക്കോട് ജില്ല

തയ്യാറാക്കിയത്,

സഞ്ജന, രോഹിണി, ജിൻസി, നീതു, അവിഷ്ണ നീതു, അശ്വന്ത്

വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ, മേലടി

ആമുഖം :

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഗ്രാമീണജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും സാമൂഹ്യ ആസ്തിയുടെനിർമ്മാണത്തിനും
സഹായകമായിട്ടുള്ളഒരുകേന്ദ്രാവിഷ്കൃതപദ്ധതിയാണ്. 2005 സെപ്റ്റംബർ 5 ന് നിലവിൽവന്ന തൊഴിലുറപ്പ്നിയമ ത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനപെടുത്തിയാണ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിവരുന്നത്.സമൂഹത്തി ൽ പിന്നോക്കംനിൽക്കുന്നവരുടെയും ദാരിദ്രം അനുഭവിക്കുന്നവരുടെയും
കൈപിടിച്ചുയർത്തുവാനും
അതുവഴി ഗ്രാമീണ സമ്പദ് വ്യവസ്ഥയുടെ മുഖച്ഛായ മാറ്റാനും ഈ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നു. ഗ്രാമീണമേഖലയിലെ ഓരോ കുടുംബത്തിനും മറ്റു തൊഴിലുകൾ നഷ്ടമാകാതെ അധികമായി 100 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ധകായിക തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുക എന്നതിലൂടെ ജനങ്ങളുടെ ഉപജീവന മാർഗ്ഗം മെച്ചപ്പെടുത്തുക എന്നതാണ് ഇതിൻറെ അടിസ്ഥാന ലക്ഷ്യം.
തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിഅവകാശ
അധിഷ്ഠിതവുംആവിശ്യാധിഷ്ഠിതവുംപദ്ധതിയാണ്.തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെമറ്റ്പ്രധാനല ക്ഷ്ങ്ങൾപ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനത്തിൽ ഓരോ പ്രദേശത്തെയും വിഭവ അടിത്തറ ശക്തമാക്കുക,വരൾച്ച,മണ്ണൊലി പ്പ്,വെള്ളപ്പൊക്കം,വനനശീകരണം, കാലാവസ്ഥാവ്യതിയാനം തുടങ്ങിയപാരിസ്ഥിതികപ്രശ്ന ങ്ങൾ പരിഹാരംകാണുക.ഉൽപ്പാദന പരമായ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം സുസ്ഥിരം ആക്കുക, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ മുഖ്യധാരയിലെസ്ത്രീകളെസംഘമായികൊണ്ടുവരുന്നതിനുഅവരുടെ 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 ഒരുഅവകാശ അധിഷ്ഠിതം തൊഴിൽ നിയമം എന്ന നിലയിലും ഗ്രാമീണമേഖലയിൽ ദാരിദ്ര 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 മുൻഗണനന. *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.

കീഴരിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്:-

കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ മേലടി ബ്ലോക്കിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന കീഴരിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വളരെ നല്ല രീതിയിൽ തന്നെ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തത്തികൾ നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നപഞ്ചായത്ത് ആണ് ഇത് പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ബ്ലോക്ക് ഡെവലൊപ്മെന്റ് ഓഫീസർ,ജോയിന്റ്ഡെവലൊപ്മെന്റ് ഓഫീസർ, അക്രെഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, എക്കൗണ്ട്ആൻഡ്ഡാറ്റാഎൻട്രിഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരും പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സെക്രട്ടറി അസിസ്റ്റൻറ് സെക്രട്ടറി, അക്രെഡിറ്റ്എൻജിനീയർ,ഓവർസിയർ, അക്കൗണ്ടൻറ് 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.

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 പൂർണമായ മേൽവിലാസം, വയസ്സ്, വാർഡ് നമ്പർ, റേഷൻ കാർഡ് നമ്പർ, ആധാർ നമ്പർ എന്നിവ ചേർത്തിരിക്കണം. അപേക്ഷകർക്ക് പ്രാഥമിക അന്വേഷണത്തിന് ശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തൊഴിൽ കാർഡ് അനുവദിച്ച് 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 പറിച്ചിരിക്കണം. 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 ലഭിച്ച് 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 കൂലിയുടെ1/4 പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ1/2 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 നിർദ്ദിഷ്ഠ വേദന ത്തിന്റെ1/4 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 അന്നുമുതൽ 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 പ്രൊജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കാനുള്ള അവകാശം.

ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റ് 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 പ്രൊജക്റ്റ് ഉണ്ടാവുക ഇതിൽ ഏതു പ്രവർത്തി വേണമെങ്കിലും വാർഷിക കലണ്ടർ, തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടവരുടെ എണ്ണം, പ്രവർത്തി നടപ്പിലാക്കുന്ന കാലയളവിലെ കാലാവസ്

ഥ 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 ദൂരപരിധിക് പുറത്താണ് തൊഴിലെടുക്കുന്നത് എങ്കിൽ10% 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 അവസാനിച് 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 കൂലി തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം തുടങ്ങുകയോ വൈകുകയും ചെയ്യുന്നത് ഒഴിവാക്കുന്നതാണ് ഇങ്ങനെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഓവർസിയർ, മേൽ അളവുകൾ എടുക്കേണ്ട അക്രെഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ, ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡറുകൾ ഉപ്പ അടയ്ക്കേണ്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡന്റ് എന്നിവർ നിർദിഷ്ട 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 പരിശോധിച് അളവുകൾ എടുത്തു നോക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രത്യേകം വിളിച്ചുചേർക്കുന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

വാർഡ് 13 (കോരപ്ര)

വാർഡ് 13(കോരപ്ര)
282 കുടുംബങ്ങളിലായി 573 അംഗങ്ങൾ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. 2018- 19സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ 6 തൊഴിലാളികൾ 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ചു. കീഴരിയൂർ പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 13 ലേ 1/ 10 /2018 മുതൽ 31/ 3/ 2019 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ നടത്തിയ പ്രവർത്തികൾ ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയത്. ഈ കാലയളവിൽ നടത്തിയ 9പ്രവർത്തികൾക്കായി 2965അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിദഗ്ധ അവിദഗ്ധ വേദനം ഉൾപ്പെടെ ആകെ 804211രൂപ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത് എന്തൊക്കെ എന്നും കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും ഈ പദ്ധതി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കാം എന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെയും തൊഴിലാളികളെയും ഗ്രാമസഭ അംഗങ്ങളെയും ബോധ്യപ്പെടുത്താൻ വേണ്ടിയാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്.
അവകാശങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ചോദിച്ചറിഞ്ഞ് വിവരങ്ങൾ

*തൊഴിൽ കാർഡ് :സജീവ തൊഴിലാളികൾക്ക് പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.തൊഴിൽ കാർഡിലേക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് എടുത്തു കൊടുത്തതായും, പിന്നീടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തമായി പൈസ ചിലവഴിച്ച് എടുക്കാറുള്ളതായാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ സന്ദർശിച്ച തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്. കാർഡിന് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് എടുത്തു കൊടുക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് നല്ലതായിരിക്കും.

*തൊഴിൽ അപേക്ഷ: പൊതുപ്രവർത്തികൾക്കായി തൊഴിലാളികൾ വ്യക്തിപരമായി അപേക്ഷകൾ നൽകാറില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികളും ആയുള്ള വ്യക്തിഗത സംഭാഷണത്തിൽ നിന്നും മനസ്സിലായി. ഭവന നിർമ്മാണം മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണപ്രവൃത്തി എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തിലെ ഫയലുകൾ ഫയലിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വ്യക്തിപരമായ അപേക്ഷകൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചു. തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ച് 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ തൊഴിൽ ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഉണ്ടാകാറുണ്ടെങ്കിലും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതന ത്തിന് ആരുംതന്നെ അപേക്ഷിച്ചതായി രേഖകളിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

*കൂലി /നഷ്ടപരിഹാരം: തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം പ്രവർത്തി കഴിഞ്ഞ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കേണ്ട അവകാശം തൊഴിലാളിക്കുണ്ട് .

ഓഡിറ്റിന്   വിധേയമാക്കിയ 10 പ്രവർത്തികളുടെ അവിദഗ്ധ വേദനം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുള്ളതായി ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു.പ്രവർത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിന് ശേഷമാണ് തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം ലഭിച്ചത്. നിയമം സെക്ഷൻ 3(2)6 ഷെഡ്യൂൾ 2 (29) a, b, c, d, e, f, 30 പ്രകാരം പണി കഴിഞ്ഞ 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

* തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ :

കുടിക്കാനുള്ള വെള്ളം,
വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷ സൗകര്യം
ക്രഷ് എന്നിവ തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2

para23 -28
കേന്ദ്ര വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലറുകൾ 8, 8.2 അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിൽ തണലും കുടിവെള്ളവും പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റും ആവശ്യമായി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ മാറ്റ് എത്തിച്ചുകൊടുക്കുന്നത് അറിയാൻ സാധിച്ചു. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് വാങ്ങാൻ ആയി ചിലവഴിച്ച തുക മാറ്റിനു ഇതുവരെ ലഭ്യമായിട്ടില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ സാധിച്ചത്.

*ചികിത്സാസഹായം: ഈ കാലയളവിൽ പ്രവർത്തികളിൽ ഒന്നുംതന്നെ ചികിത്സാ സഹായം ആവശ്യമായി വന്നില്ല.

*ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം :ഷെൽഫ് പ്രൊജക്ടിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവാറുണ്ട്.

* അഞ്ചു കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം :അഞ്ചു കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ട് തൊഴിലാളികളും നിന്നും സാധിച്ചു.

*സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം :
പരാതി രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ പരാതികൾ ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

*സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം : തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 7(2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം നൽകുന്നു.

വാർഡ് 13

1) മുതുവന താഴെ മുതൽ നാക്കലാം പാട്ട് ചെറുപുഴ വരെ തോട് സംരക്ഷണ പ്രവർത്തി

(FP/ 3 4 6 5 92)

2)ഗിരിജാ തറോൽ എന്നവരുടെ പി എം എ വൈ ഭവന നിർമ്മാണം (IF/IA Y/1154 5 8)

3) ശ്രീധരൻ കല്ലട എന്നവർക്ക് ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി (IF/ 3 6 9 8 1 2)

4)അണ്ടിചേരി കോരപ്ര കനാൽ
(IC/3 1 9 7 9 4)

5)ചെറിയ കുനി മുതൽ പാച്ചാക്കൽ തോട്
മാടവൻ വീട്ടിൽ താഴെവരെ നവീകരണം (FP/ 3 4 6 5 72)

6)പതിമൂന്നാം വാർഡിലെ ഡ്രൈനേജ് നിർമ്മാണം (FP/ 30 65 48)

7)പതിമൂന്നാം വാർഡിലെ ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം

(WC/ 29 11 64)

8)പതിമൂന്നാം വാർഡിലെ എസ് കാരുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം (WC/ 29 11 60)

9)പുതിയോട്ടിൽ കണ്ടി മുതൽ തെക്കുമുറി മദ്രസ വരെ റോഡ് നിർമ്മാണം (RC/291160)

1) മുതുവന താഴെ മുതൽ നാക്കലാം പാട്ട് ചെറുപുഴ വരെ തോട് സംരക്ഷണം (FP/346591)

പ്രവൃത്തി 7/ 3/ 2019 ന് ആരംഭിച്ച 13 /3 /2019 പൂർത്തിയായി. 5 പ്ര

വർത്തി ദിനങ്ങളിൽ ആയി വിദഗ്ധ തൊഴിലാളികൾക്ക് 165 തൊഴിലവസരങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിഞ്ഞു. മാസ്റ്റർ റോഡിൽ എം ബുക്ക് നമ്പർ എഴുതിയിട്ടില്ല. വേതനയിൽ ഇനത്തിൽ 4 4 7 1 5 രൂപയും വാടകയിനത്തിൽ 660 രൂപയും ഉൾപ്പെടെ 45 37 5 രൂപ ചെലവഴിച്ചു. പ്രവർത്തി നിരീക്ഷിച്ചപ്പോൾ പുല്ലും ചെളിയും നിറഞ്ഞ നിലയിൽ കാണപ്പെട്ടു. ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

2)ഗിരിജാ തറോൽ എന്നിവരുടെ PMAY ഭവന നിർമ്മാണം(IF/IAY/11 5 4 5 8) പ്രവൃത്തി 12 /2/ 2019 ന് ആരംഭിച്ച 16/ 2/2019 പൂർത്തിയായി. പ്രവർത്തിയുടെ ഭാഗമായി അഞ്ച് പ്രവർത്തി ദിനങ്ങളിൽ ആയി അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികൾക്ക് 10 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിഞ്ഞു. വേതനവും വാടകയും ഉൾപ്പെടെ 27 5 0 രൂപ ചിലവഴിച്ചു. പണിപൂർത്തീകരിച്ചു.ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. പ്രവർത്തി സമയത്ത് മാസ്റ്ററോൾ തൊഴിലാളികളുടെ കയ്യിൽ കൊടുത്തു വിട്ടു കൊടുത്തത് ഒപ്പിട്ടതായി അറിയാൻ സാധിച്ചു.

3)ശ്രീധരൻ കല്ലട എന്ന് വർക്ക് ലൈഫ് ഭവനപദ്ധതി(IF/ 3 6 9 8 1 2)പ്രവർത്തി 12/ 2/ 2019 ആരംഭിച്ച് 22/ 2 2019 പൂർത്തിയായി. 10 പ്രവർത്തി ദിനങ്ങളിൽ ആയി അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളിക്ക് പത്ത് ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു. വാടകയും വേതനവും ഉൾപ്പെടെ 2750 രൂപ ചെലവഴിച്ചു. ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. പ്രവർത്തി സമയത്ത് മസ്റ്റർ റോൾ തൊഴിലാളികളുടെ കൈയിൽ കൊടുത്തു വിട്ട ഒപ്പിട്ടതായി അറിയാൻ സാധിച്ചു.

4)അണ്ടിചേരി കോരപ്ര കനാൽ സംരക്ഷണം(IC/31 97 94) പ്രവർത്തി 13 12/2018 ആരംഭിച്ചു 19/12 /2018 പൂർത്തിയായി. 6 പ്രവൃത്തിദിനങ്ങളായി, 49 അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികൾക്ക് 268 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു. വാടകയും വേതനവും ഉൾപ്പെടെ 73 700 രൂപ ചെലവഴിച്ചു. പ്രവർത്തി ഇപ്പോൾ കാടും മണ്ണും ചെളിയും നിറഞ്ഞ നിലയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.

5)ചെറിയകുനി മുതൽ പാച്ചാക്കൽ തോട്
മടവൻ വീട്ടിൽ താഴെ വരെ നവീകരണം (FP/34 65 92)പ്രവർത്തി 7/ 3/ 2019 ആരംഭിച്ച 13/3/ 2019പൂർത്തിയായി. അഞ്ചു പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ ആയി 170 സൃഷ്ടിച്ചു. രണ്ടുപേർ ലീവായിരുന്നു. വേതനവും വാടകയും ഉൾപ്പെടെ 46 750 രൂപ ചെലവഴിച്ചു. പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി നിരീക്ഷിച്ചപ്പോൾ ചെളിയും മണ്ണും കാടും നിറഞ്ഞ രീതിയിൽ കാണപ്പെട്ടു. ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

7)പതിമൂന്നാം വാർഡിലെ ഡ്രൈനേജ് നിർമ്മാണം (FP/30 65 48)
പ്രവർത്തി 19 /3 /2019 ന് ആരംഭിച്ച 24/ 3 /2019 പൂർത്തിയായി. 6 പ്രവൃത്തിദിനങ്ങളായി 243 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു. ഏഴ് പേർ ലീവായിരുന്നു. വാടകയും വേതനവും ഉൾപ്പെടെ 66 8 2 5 രൂപ ചിലവഴിച്ചു. പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി നിരീക്ഷിച്ചപ്പോൾ മണ്ണും കാടും ചെളിയും നിറഞ്ഞ അവസ്ഥയിലാണ് കാണപ്പെട്ടത്. ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

8)പതിമൂന്നാം വാർഡിലെ ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം(WC 29 11 64)പ്രവൃത്തി 23 /10 /2018 ന് ആരംഭിച്ച 7/ 11 /2018 പൂർത്തിയായി. 26 പ്രവൃത്തിദിനങ്ങളായി 1746 തൊഴിൽ സൃഷ്ടിച്ചു. പേർ ഈ പ്രവർത്തിയിൽ 44 പേർ ലീവ്

ആയിരുന്നു. വാടകയും വേതവും ഉൾപ്പെടെ 2226 40 രൂപ ചെലവഴിച്ചു. പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി നിരീക്ഷിച്ചപ്പോൾ ചില കല്ല് കയ്യാലയും മണ്ണ് കയ്യാല യും മാത്രം കാണാൻ സാധിച്ചു. പുഴയോരവും വയൽ പ്രദേശമായതിനാൽ പ്രളയകാലത്ത് പല പ്രവർത്തികളും നശിച്ചുപോയിരുന്നു. മഴകുഴിയിൽ കാട് നിറഞ്ഞുകിടക്കുന്ന ആയി കാണാൻ സാധിച്ചു.

8)പതിമൂന്നാം വാർഡിലെ എസി ക്കാരുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം(WC/291160) പ്രവർത്തി 13/ 12/ 2018 ആരംഭിച്ച 13/ 3 2019 ന് പൂർത്തിയായി. 21 പ്രവർത്തിദിനങ്ങളിൽ ആയി 490 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു. വാടകയും വേതനവും ഉൾപ്പെടെ 1 3 4 7 5 0 രൂപ ചെലവഴിച്ചു. പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി നിരീക്ഷിച്ചപ്പോൾ മണ്ണ് കയ്യാല മഴക്കുഴി എന്നിവയൊക്കെ പ്രളയസമയത്ത് ചിലതൊക്കെ ഭാഗികമായും പൂർണമായി പൂർണ്ണമായും നശിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. ജൈവവേലി ചിലയിടങ്ങളിൽ കണ്ടു ചില മഴക്കുഴികൾ തൈ വെച്ചതായി കണ്ടു.

9) പുതിയോട്ടിൽ കണ്ടി
മുതൽ തെക്കുംമുറി മദ്രസ വരെ റോഡ് നിർമ്മാണം (RC/ 70 901)പ്രവർത്തി 22 /11 /18 ആരംഭിച്ച് 25/ 11 /18 പൂർത്തിയായി. നാല് പ്രവർത്തി ദിനങ്ങളിൽ ആയി അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികൾക്ക് 34 ദിനങ്ങളും വിദഗ്ധ തൊഴിലാളികൾക്ക് 39 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും സൃഷ്ടിച്ചു. വിദഗ്ധ വേദനം 28 0 50 അവിദഗ്ധ വേദനം 92 14 വാടക 136 മെറ്റീരിയൽ തുക 22 680 അനുബന്ധ ചിലവ് 97 75.5 രൂപ ഉൾപ്പെടെ 26 8 8 2 6 രൂപ ചിലവഴിച്ചു. പ്രവർത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ അളവ് പ്രകാരം റോഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു. ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡിന് 2200 രൂപ ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട് ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡ് പൂർണവിവരങ്ങൾ ഓടുകൂടി കാണാൻ സാധിച്ചു.

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 റജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.
കേന്ദ്ര സർക്കാർ നിർദേശ 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 മാസ്റ്ററോള് ന്റെ കോപ്പി.
11. മെഷർമെന്റ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി.
12. സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള കൊട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന്റെയും കംപാരറ്റീവ് 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 മൂവേമെന്റ് സ്ലിപ്.
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 9പ്രവർത്തി ഫ യലുകളിലും AMCപ്രകാരമുള്ള കവർ പേജുകൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ക്രമപ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകൾ എവിടെ /ഏത് പേജ് മുതൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാനുള്ള രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച് 9 ഫയലുകളിലും ചെക്‌ലിസ്റ് 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 alocation. പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.
9. മസ്റ്റർ റോൾ
പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് മാസ്റ്ററോൾ. പണി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപ് രാവിലെയും അവസാനിച്ചതിനുശേഷം വൈകുന്നേരവും ദിവസവും രണ്ടു പ്രാവശ്യം മാസ്റ്ററോളിൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കണം. തൊഴിലുറപ്പ് നൽകുന്ന പദ്ധതി ആയതിനാൽ ഏറ്റവും സൂക്ഷ്മതയോടെയും കാര്യക്ഷമതയോടെ യും കൈകാര്യം ചെയ്യുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ട അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്തു എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖ കൂടിയാണ് ഇത്. പരിശോധിച്ച വർക്ക് ഫയലുകളിൽ ചില മസ്റ്റ റോളുകൾ ഒഴികെ ബാക്കി എല്ലാ
മാസ്റ്ററോളുകളിലും measurement book നമ്പർ പേജ് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല ബാക്കിവരുന്ന വിവരങ്ങളൊക്കെ പൂർണ്ണമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പണിയായുധ വാടകയിനത്തിൽ മാസ്റ്ററോളിനൊപ്പം നൽകേണ്ട വാടക വേതനത്തിനോടൊപ്പം നൽകുന്നു എന്ന കാര്യം ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടു.മാസ്റ്ററോൾ നൽകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പിനൊപ്പം തീയതിയും സീലും പരിശോധിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ

പേര് സ്ഥാനം എന്നിവയും രേഖപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.
10. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്
പ്രവർത്തി ചെയ്ത അളവ് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്. പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ പ്രവർത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട മെഷർമെൻറ് 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 പ്രവർത്തികൾ പൂർത്തീകരിച്ചിക്കണം.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.
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 സിഗ്നേച്ചർ ആണ് പ്രസിഡന്റ് സെക്രട്ടറി

ഉപയോഗിക്കുന്നത്.FTO യുടെ പകർപ്പുകൾ ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.അവ ഫയലുകളിൽ കൊണ്ടുവരാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

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 പ്രവർത്തികൾ ഒന്നും തന്നെ റോയൽറ്റി കൊടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികൾ അല്ല.

16. ഫോട്ടോസ്

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

17. പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി .

പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന രേഖയാണ് പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം. പൂർത്തീകരിച്ച പ്രവർത്തികളുടെ പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭ്യമായില്ല.അവ ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

18. മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോഘട്ടത്തിലും മാസ്റ്ററോൾ അനുവദിച് 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

പ്രവർത്തികൾ 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, ലക്ഷ്യമിട്ട അവകാശങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് ലഭ

ിച്ചിട്ടുണ്ടോ, 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 സഹ

ായിക്കുന്ന 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. പ്രൊജക്റ്റ് 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 9 ഫയലുകളിലും സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ട്. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂർണമായിരുന്നു. പ്രൊജക്റ്റ് 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 മാർഗനിർദേശം 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. സാക്ഷ്യപത്രംസമർപ്പിക്കുമ്പോൾ 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 നോക്കന്നതിനും 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) വർക് കലണ്ടറനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് പുതിയ തരത്തിലുള്ള തൊഴിലും തൊഴിലിടവും കണ്ടെത്തുവാനും നിർദേശിക്കാനും അവകാശമുണ്ട് ഇതുവഴി തൊഴിൽ പൂർണമായും ലഭ്യമാവാത്ത തൊഴിലാളികൾക്ക് അധികമായി തൊഴിൽ ലഭ്യമാവുകയും100 പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കാൻ സാധിക്കുകയും ചെയ്യും.

3)നിയമപ്രകാരം അനുവദിനീയമായ 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.ഓഡിറ്റി ന്റെ ഭാഗമായി നടത്തിയ 14വർക്കുകളുടെ ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ ഭവന പദ്ധതികൾക്ക് എവിടെയും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് വെക്കാറില്ല അതിനാൽ
എം ബുക്കിൽ പൈസ മാറ്റി വെക്കാറില്ല. മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾക്കും റോഡ് നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികളിലും ബോർഡ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. എന്നാൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തിയുടെ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്
ബോർഡിൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച് തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

•നിരീക്ഷണ പ്രശ്ന പരിഹാര സംവിധാനം

തൊഴിലുറപ്പിന് 10 അവകാശങ്ങളിൽ ഒന്നായി സമയബന്ധിതമായി ഉള്ള പരാതിപരിഹാര അതിനുള്ള അവകാശം നിലനിൽക്കെത്തന്നെ 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 സർക്കാരിൻറെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

• മാസ്റ്റർ അനുവദിച്ച നൽകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ
തീയതി യോട് കൂടിയ ഒപ്പ് എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുക. •ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്, വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതി, ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റ് വർക്ക് കലണ്ടർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണബോകതാകളുടെയും
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 പ്രവർത്തികൾ 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 മാരോട്

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 ബണ്ടുക്കളിലും 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 ട്രൈബ്, നൊമാഡിഎ tribe, ഡീനോട്ടിഫൈഡ് tribe,
ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങൾ, സ്ത്രീകൾ ഗൃഹനാഥനായ കുടുംബങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷിക്കാർ ഗൃഹനാഥനായ കുടുംബം ഭൂപരിഷ്കരണ ത്തിൻറെ 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 കൊയ്ത്ത് നിർമ്മിതികൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജലസേചനത്തിന് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ,

B)പഴകൃഷി, പട്ടുനൂൽ കൃഷി, തോട്ടം കൃഷി ഫാം ഫോറസ്ട്രി എന്നിവയുടെ എന്നിവയിലൂടെ ഉപജീവനം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ.

C) ഖണ്ഡിക 5ൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ തരിശുഭൂമി /പാഴ്ഭൂമി വികസിപ്പിച്ച 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 കോഴികൂ ട്, ആട്ടിന്കൂട്, പട്ടിക്കൂട് തൊഴുത്ത് എന്നിവയുടെ നിർമാണവും.

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 ഈടുറ്റ സംഭരണ സൗകര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിളവെടുപ്പിന് ശേഷം ആവശ്യമായി വരുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ (പോസ്റ്റ് ഹാർവെസ്റ് ഫാസിലിറ്റീസ്)ജൈവവളം എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സ്ഥായിയായ അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക വഴി കാർഷിക ഉത്പാദന ക്ഷമതവർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തികൾ പ്രവർത്തികളും.

B)സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പൊതു

വർക്ക് ഷെഡ്ഡുകളുടെ 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 ടോയ്ലെറ്റുകൾ, സ്കൂൾ ടോയ്ലറ്റുകൾ, അങ്കണവാടി ടോയ്ലറ്റുകൾ തുടങ്ങിയ ഗ്രാമീണ ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തികൾ.

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

4) വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ജല നിഗർമന പ്രവർത്തികൾ മഴ വെള്ളം കെട്ടി നിൽക്കുന്ന താഴ്ന്ന പൊതു സ്ഥലങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ, തീരപ്രദേശങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള സ്റ്റോം വാട്ടർ ഡ്രയിനുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പൊതുഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ, റോഡുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം, ദുരന്ത പ്രതിരോധ തയ്യാറെടുപ്പുകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തികളും.

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 നിർമാണവും

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

G)മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിർമാണ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന് ഭാഗമായി. വരുന്ന നിർമ്മാണസാമഗ്രികളുടെ ഉത്പാദനം ഉൽപാദനവും.

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

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

* തെങ്ങു തുറക്കുന്ന അതിലൂടെ തേങ്ങ ലഭിക്കുന്നത് കുറച്ച് ആസ്തി ഉണ്ടാക്കാൻ കഴിയുന്ന പ്രവർത്തിയാണ്. അപ്പോൾ അത് തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന അല്ലേ എന്ന് ചോദിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ തൊഴിലുറപ്പിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്ത പ്രവർത്തി ആയതിനാൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്നതല്ല.
* വേതനം വൈകി ലഭിക്കുന്നതു   പഞ്ചായത്തിന്റെ അനാസ്ഥ കാരണം അല്ല. മാസ്റ്റർ ഓൾ അവസാനിച്ച 8 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ എല്ലാം തന്നെ ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഫണ്ട് ഇനി അനുവദിക്കേണ്ടത് കേന്ദ്രസർക്കാർ ആണ്.
* എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നില്ല. 97 സജീവ തൊഴിലാളികളുള്ള ഈ വാർഡിൽ എല്ലാവർക്കും 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിക്കണമെങ്കിൽ ഏകദേശം 34 ലക്ഷം രൂപയോളം ഫണ്ട് ആവശ്യമാണ്. അത്രയും പണത്തിനുള്ള പ്രവർത്തി നിങ്ങൾ കണ്ടെത്തി തന്നാൽ പണി അനുവദിക്കാം.
* കൃഷി തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം എങ്കിൽ ആ സ്ഥലം തരിശുഭൂമി ആണ് എന്ന് കൃഷി ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി തരണം. അല്ലാത്തപക്ഷം അനുവദിക്കാൻ കഴിയുന്നതല്ല.
* കോഴിക്കോടും തൊഴുത്തും എല്ലാം അവയുടെ എണ്ണം അനുസരിച്ചാണ് അനുവദിക്കുന്നത്. ആദ്യം പണം ഉപഭോക്താവ് മുടക്കിയാൽ 80 ശതമാനത്തോളം മാത്രമേ തിരികെ ലഭിക്കും. അത്തരം വ്യക്തികൾക്ക് അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

വാർഡ് 13

* പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചില്ല
പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കാത്തവർക്ക് തൊഴിൽ കാർഡ് ബ്ലോക്കിൽ നിന്നും എത്തിയിട്ടുണ്ട്.പേജ് തീർന്ന ആൾക്കാരുടെ ഓർഡർ പ്രകാരം അത് എത്തിക്കുന്നതാണ്.
* കാട് വെട്ടൽ തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൂടെ

തൊഴിലുറപ്പിൽ നടക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ മൂന്നുവർഷത്തേക്ക് കാണാൻ തക്കം ആസ്തിയുള്ളത് ആയിരിക്കണം എന്നതാണ് വ്യവസ്ഥ. അതുകൊണ്ടാണ് കാട് വെട്ടൽ മാത്രം തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയാത്തത്.
* തെങ്ങു തുറക്കുന്ന അതിലൂടെ തേങ്ങ ലഭിക്കുന്നത് കുറച്ച് ആസ്തി ഉണ്ടാക്കാൻ കഴിയുന്ന പ്രവർത്തിയാണ്. അപ്പോൾ അത് തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തികൂടെ.
തെങ്ങ് തുറക്കൽ തൊഴിലുറപ്പിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്ത പ്രവർത്തി ആയതിനാൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്നതല്ല.

* വേതനം ലഭിച്ചില്ല
വേതനം വൈകി ലഭിക്കുന്നതു പഞ്ചായത്തിന്റെ അനാസ്ഥ കാരണം അല്ല. മാസ്റ്റർ ഓൾ അവസാനിച്ച 8 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ എല്ലാം തന്നെ ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഫണ്ട് ഇനി അനുവദിക്കേണ്ടത് കേന്ദ്രസർക്കാർ ആണ്.
* എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നില്ല.

97 സജീവ തൊഴിലാളികളുള്ള ഈ വാർഡിൽ എല്ലാവർക്കും 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിക്കണമെങ്കിൽ ഏകദേശം 34 ലക്ഷം രൂപയോളം ഫണ്ട് ആവശ്യമാണ്. അത്രയും പണത്തിനുള്ള പ്രവർത്തി നിങ്ങൾ കണ്ടെത്തി തന്നാൽ പണി അനുവദിക്കാം.
* കൃഷി തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം

കൃഷി തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം എങ്കിൽ ആ സ്ഥലം തരിശുഭൂമി ആണ് എന്ന് കൃഷി ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി തരണം. അല്ലാത്തപക്ഷം അനുവദിക്കാൻ കഴിയുന്നതല്ല.
* കോഴിക്കൂടും തൊഴുത്തും തൊഴിലുറപ്പിൽ പാസ്സാവുന്നുണ്ടോ

കോഴികൂടും തൊഴുത്തും എല്ലാം അവയുടെ എണ്ണം അനുസരിച്ചാണ് അനുവദിക്കുന്നത്. ആദ്യം പണം ഉപഭോക്താവ് മുടക്കിയാൽ 80 ശതമാനത്തോളം മാത്രമേ തിരികെ ലഭിക്കും. അത്തരം വ്യക്തികൾക്ക് അനുവദിക്കുന്നതാണ്.