മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

വാർഡ്-10 കോഴിപ്പുറം

തിക്കോടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

മേലടി ബ്ലോക്ക്

കോഴിക്കോട് ജില്ല

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത്

അദീന, അശ്വതി,റീഷ്ന, സരിഗ, സിബി, സ്വാതി

വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ മേലടി ബ്ലോക്ക്

ആമുഖം

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഗ്രാമീണജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും സാമൂഹ്യ ആസ്തിയുടെനിർമ്മാണത്തിനും സഹായകമായിട്ടുള്ളഒരുകേന്ദ്രാവിഷ്കൃതപദ്ധതിയാണ്. 2005 സെപ്റ്റംബർ 5 ന് നിലവിൽവന്ന തൊഴിലുറപ്പ്നിയമ ത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനപെടുത്തിയാണ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിവരുന്നത്.സമൂഹത്തി ൽ പിന്നോക്കംനിൽക്കുന്നവരുടെയും ദാരിദ്രം അനുഭവിക്കുന്നവരുടെയും കൈപിടിച്ചുയർത്തുവാനുംഅതുവഴി 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 ലക്ഷ്യംതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിഅവകാശ അധിഷ്ഠിതവുംആവിശ്യാധിഷ്ഠിതവുംപദ്ധതിയാണ്.തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെമറ്റ്പ്രധാനലക്ഷ്ങ്ങൾ പ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനത്തിൽ 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 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.

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	തിക്കോടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വിസ്തീർണ്ണം	
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	കോഴിക്കോട്

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	മേലടി
താലൂക്ക്	കൊയിലാണ്ടി
ഉൾപ്പെടുന്ന വാർഡുകൾ	17
തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകൾ	4017
സജീവ തൊഴിലാളികൾ	957

വാർഡ് 10 കോഴിപ്പുറം

വാർഡ് 10 കോഴിപ്പുറത്ത് 426 കുടുംബങ്ങളിലായി 213 അംഗങ്ങൾ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. 56 തൊഴിലാളികൾ സജീവ തൊഴിലാളികളായി തൊഴിൽ ചെയ്തു വരുന്നു. 2018/19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 15 തൊഴിലാളികൾ 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. തിക്കോടി പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 10 കോഴിപുറത്തെ 1/10/2018 മുതൽ 31/3/2019 വരെ ഉള്ള കാലയളവിൽ നടത്തിയ പ്രവർത്തികൾ ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിങ്ങിന് വിധേയമാക്കിയത്. ഈ കാലയളവിൽ നടത്തിയ 5 പ്രവർത്തികൾക്കായി 2751 അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവിദഗ്ധ വേദന ഇനത്തിൽ 759336 രൂപയും പണിയായുധ   വാടകയിനത്തിൽ 11206 രൂപയും പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടി ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത് എന്തൊക്കെയെന്നും, കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും ഈ പദ്ധതി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കണമെന്നും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിനേയും തൊഴിലാളികളെയും ഗ്രാമസഭ അംഗങ്ങളെയും ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ടിയാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്.

രീതിശാസ്ത്രം

കോഴിക്കോട് ജില്ല മേലടി ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ ആണ് കോഴിക്കോട് ജില്ലയിൽ മേലടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ തിക്കോടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 10 കോഴിപ്പുറം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടത്തിയത്

ആദ്യ ഘട്ടം

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡൻറ്, വാർഡ് മെമ്പർ, തൊഴിലുറപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് മേലടി ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ വാർഡ് 6 ൽ

നടത്തേണ്ട സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള ചർച്ച

രണ്ടാംഘട്ടം

2018 ഒക്ടോബർ മാസം ഒന്നാം തീയതി മുതൽ 2019 മാർച്ച് മാസം വരെ ഏറ്റെടുത്തു നടത്തിയ പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകൾ, 7 രജിസ്റ്ററുകൾ, എം ഐ എസ് എന്നിവ പരിശോധിക്കൽ

മൂന്നാംഘട്ടം

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തി ഇടങ്ങൾ പരിശോധിക്കൽ, പ്രവർത്തികളുടെ അളവുകൾ പരിശോധിക്കൽ,

നാലാം ഘട്ടം

ഗുണഭോക്താക്കളോട് പ്രവർത്തികളുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ ചോദിച്ചറിയുകയും സജീവ തൊഴിലാളികളെ കണ്ടു തൊഴിൽ കാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് എന്നിവ പരിശോധിച്ച് അഭിമുഖം നടത്തലും വിവരശേഖരണം നടത്തലും.

അഞ്ചാം ഘട്ടം

ഫീൽഡ് പരിശോധനയുടെയും ഫയൽ പരിശോധനയുടെയും 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 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 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 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 നിർദ്ദിഷ്ട 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 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 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 തയ്യാറാക്കേണ്ടത

അവകാശങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ചോദിച്ചറിഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ

*തൊഴിൽ കാർഡ്

സജീവ തൊഴിലാളികൾക്ക് പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എല്ലാവരും തൊഴിൽ കാർഡിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തമായി പൈസ ചിലവഴിച്ച് എടുക്കാറുള്ളത് ആയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ സന്ദർശിച്ച തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്. തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും എടുത്തു കൊടുക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് നല്ലതായിരിക്കും.

*തൊഴിൽ അപേക്ഷ

പൊതു പ്രവർത്തികൾക്കായി തൊഴിലാളികൾ വ്യക്തിപരമായി അപേക്ഷ നൽകാറില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ഉള്ള അഭിമുഖസംഭാഷണത്തിൽ മനസ്സിലായി. അപേക്ഷിച്ച് 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഉണ്ടാവാറുണ്ട് എങ്കിലും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ഇതുവരെ നൽകിയതായി രേഖകളിൽ കണ്ടില്ല.

* കൂലി നഷ്ട പരിഹാരം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം പ്രവർത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം

ലഭിക്കേണ്ട അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉണ്ട്.ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തികളുടെ അവിദഗ്ധ വേതനം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുള്ളതായി ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ മനസ്സിലാക്കുവാൻ സാധിച്ചു. പ്രവർത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസം പിന്നിട്ടതിന് ശേഷമാണ് വേതനം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. തൊഴിലാളികൾക്ക് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 3(2), 6 ഷെഡ്യൂൾ 2(2a), a, b, c, d, e, f 30 പ്രകാരം പണി കഴിഞ്ഞു 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

* തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ

കുടിക്കുവാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷ 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 പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് കുടിവെള്ളം മാത്രമാണ് ലഭിക്കുന്നത് എന്ന് മനസ്സിലായി. പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട് എങ്കിലും അത് മേറ്റ് സ്വന്തം പൈസ ചിലവഴിച്ച് വാങ്ങിയതായാണ് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്.

* ചികിത്സാസഹായം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 5 കേന്ദ്ര വാർഷിക സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 9 പ്രകാരവും തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് വെച്ച് അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ചികിത്സാസൗകര്യം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികളിൽ ഒന്നും ചികിത്സാസൗകര്യം ആവശ്യമായി വന്നിട്ടില്ല. ചികിത്സാസഹായം തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകാതിരിക്കുന്നത് നിയമലംഘനമാണ്

*ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കാനുള്ള അവകാശം

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ടിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവാറില്ല.

* 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 18 കേന്ദ്ര വാർഷിക സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 17 എന്നിവയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് 5കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണം എന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. വാർഡിലെ മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തന്നെ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയുവാൻ സാധിച്ചു

*സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം

പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ ഒരു പരാതിയുടെയും വിവരം ലഭ്യമായിരുന്നില്ല.നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരോട് നേരിട്ടോ ഫോൺ മുഖാന്തരമോ ആണ് തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ പരാതികൾ അറിയിക്കാറുള്ളത്.

*സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 17(2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം നൽകുന്നു. പ്രസ്തുത വാർഡിൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനായി പ്രത്യേക കമ്മിറ്റി നിലവിലുണ്ടെന്ന് ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ മനസ്സിലായി.കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്താറില്ല എന്നാണു അറിയുവാൻ സാധിച്ചത്.

പ്രവർത്തി സംബന്ധിച്ച് വിശദാംശങ്ങൾ

1- അരീക്കര നീർതടത്തിലെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് കയ്യാല, കോണ്ടൂർ ബണ്ട്, കല്ല് കയ്യാല നിർമ്മാണം ഒന്നാംഘട്ടം, ഫസ്റ്റ് പാർട്ട് ബിൽ

1604007004/wc/335918

2 -പത്താം വാർഡിലെ ഭൂമിയിൽ (എസ് സി, ബി പി എൽ, സ്ത്രീ കുടുംബ നാഥരായിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങൾ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി) മണ്ണുജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തി. 1-5 പാർട്ട് ബിൽ

1604007004/wc/325640

3-പുതിയ കുളങ്ങര ചിങ്ങപുരം പുതിയ കുളങ്ങര ജവഹർ കനാൽ നവീകരണം

1604007004/wc/321446

4- വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം (ഭവന പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾ, എസി സി, ബിപിഎൽ, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി) വാർഡ് 10

1604007004/RS/345461

5-അരീക്കര നീർത്തടത്തിൽ മൺകയ്യാല നിർമ്മാണം (നാലാംഘട്ടം)

1604007004/IC/33592

1* അരീക്കര നീർതടത്തിലെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് കയ്യാല, കോണ്ടൂർ ബണ്ട് , കല്ല് കയ്യാല നിർമ്മാണം ഒന്നാംഘട്ടം

1604007004/WC/335918

പ്രവർത്തി 18/12/2018 ന് ആരംഭിച്ചു 24/12/18 ന് അവസാനിച്ചു. 452800 രൂപ എസ്റ്റിമേറ്റ് അനുവദിച്ച ഈ പ്രവർത്തിയിൽ 57 തൊഴിലാളികൾ തൊഴിലിനു അപേക്ഷിച്ചു. ഇതിൽ 36

തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. 12 മാസ്‌ട്രോളുകളിലായി 308 തൊഴിൽദിനം സൃഷ്ടിച്ചു. വേതന ഇനത്തിൽ 83468 രൂപയും പണിയായുധ വാടക ഇനത്തിൽ 1230 രൂപയും ആകെ 84698 രൂപയും ഈ പ്രവർത്തിക്കായി ചിലവഴിച്ചു. ആയിഷ കണ്ണോത്കണ്ടി (KL/04/007-004-010/51) എന്നയാളുടെ മഴകുഴിയിൽ വാഴ വെച്ചതായി കണ്ടു. പ്രഭാവതി ചെറുവത്ത് കണ്ടി(KL/04/007-004-010/135) ഇവരുടെ വീട്ടിലും മഴകുഴിയിൽ വാഴ വെച്ചതായി കണ്ടു ഇവിടെ ബണ്ടുകൾ ഒന്നും കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

2*പത്താം വാർഡിലെ ഭൂമിയിൽ (എസ് സി, ബി പി എൽ, സ്ത്രീ കുടുംബനാഥർ ആയിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങൾ, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി)മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണപ്രവൃത്തി ഫസ്റ്റ് പാർട്ട് ബിൽ

1604007004/WC/325640

പ്രവർത്തി 7/9/18 ന് ആരംഭിച്ച് 20/9/18 ന് അവസാനിച്ചു.491100 രൂപ എസ്റ്റിമേറ്റ് അനുവദിച്ച പ്രവർത്തിയിൽ 49 തൊഴിലാളികൾ തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ചു. 10 മാസ്‌ട്രോളുകളിലായി 320 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു. വേതന ഇനത്തിൽ 100541രൂപയും പണിയായുധ വാടകയിനത്തിൽ 1484 രൂപയും ആകെ 102025 രൂപയും ഈ പ്രവൃത്തിക്ക് വേണ്ടി ചിലവഴിച്ചു. പുഷ്പ അനങ്ങാരി (KL/04/007-004-010/65) പാറക്കൽ ഷെർളി (KL/04/007-004-010/145)ഇവരുടെ വീട്ടിൽ മണ്ണ് കൈയ്യാല കാണാൻ സാധിച്ചു. അനങ്ങാരി ഉമാദേവി (KL/04/007-004-010/149) എന്നിവരുടെ വീട്ടിൽ കോണ്ടൂർ ബണ്ട് കാണാൻ സാധിച്ചു.

*സെക്കൻഡ് പാർട്ട് ബിൽ

ഈ പ്രവർത്തി 25/9/2018 ന് ആരംഭിച്ച് 8/10/ 2018 ന് അവസാനിച്ചു. 48 തൊഴിലാളികൾ തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ചതിൽ 48 പേർക്കും തൊഴിൽ അനുവദിച്ചു. ഇതിൽ 18 പേർ സ്ഥിരം അവധിയായിരുന്നു. 14 മസ്റ്റർറോളുകളിൽ ആയി 436 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു. വേദന ഇനത്തിൽ 118150 രൂപയും പണി ആയുധ വാടക ഇനത്തിൽ 1744 രൂപയും ആകെ 119900 രൂപയും പ്രവർത്തിക്കായി ചിലവഴിച്ചു. ബാലൻ കേളോത്ത്(KL/04/007-004-010/74) കാര്യത്ത് ദേവി(KL/04/007-004-0010/16)ഇവരുടെ വീട്ടിൽ മഴകുഴിയിൽ വാഴ വെച്ചതായും മഴക്കുഴി നികന്നതായും കണ്ടു.

*തേർഡ് പാർട്ട് ബിൽ

ഈ പ്രവർത്തി 13/10/2018 ന് ആരംഭിച്ച 26/10/2018 ന് അവസാനിച്ചു.48 തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിൽ 14 പേർ സ്ഥിരം അവധിയായിരുന്നു.14 മസ്‌ട്രോളുകളിലായി

423 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു. വേതന ഇനത്തിൽ 114633രൂപയും പണിയായുധ വാടകയിനത്തിൽ 1692 രൂപയും അനുബന്ധ ചെലവുകളിൽ ഫസ്റ്റ് എയ്ഡിന് 141 രൂപയും ആകെ 116466 രൂപയും ഈ പ്രവർത്തിക്കായി ചിലവഴിച്ചു. മാലതി പുനത്തിൽ കണ്ടി (KL/04/007-004-010/105) എന്നിവരുടെ വീട്ടിൽ മഴക്കുഴി നികത്തിയതായി കണ്ടു. ബിന്ദു (KL/04/007-004-010/49)മഴകുഴിയിൽ വാഴ വെച്ചതായി കണ്ടു.

*ഫോർത്ത് പാർട്ട് ബിൽ

ഈ പ്രവർത്തി 6/11/18 ന് ആരംഭിച്ച 19/11/18 ന് അവസാനിച്ചു.12 മാസ്റ്റർ റോളുകളിൽ

ആയി 379 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു. 47 തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിൽ 13 തൊഴിലാളികൾ സ്ഥിരം അവധിയായിരുന്നു. മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം വേദന ഇനത്തിൽ 102709 രൂപയും പണിയായുധ വാടക ഇനത്തിൽ 1516 രൂപയും ആകെ 104225 രൂപയും ഈ പ്രവർത്തിക്കായി ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.ജാനകി ടി (KL/04/007-004-010/125) ഇവരുടെ വീട്ടിൽ മഴ കുഴിയിൽ വാഴ വെച്ചതായി കണ്ടു.

*ഫിഫ്ത് പാർട്ട് ബിൽ

ഈ പ്രവർത്തി 22 /11 /2018 ന് ആരംഭിച്ച 28/11 /2018 ന് അവസാനിച്ചു. 44 തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിൽ 6 പേർ സ്ഥിരം അവധിയായിരുന്നു.5 മസ്റ്റർറോളുകളിൽ ആയി 116 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു. മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം വേദന ഇനത്തിൽ 31436 രൂപയും പണിയായുധ വാടക ഇനത്തിൽ 464 രൂപയും ആകെ 31900 രൂപയും പ്രവർത്തിക്കായി ചിലവഴിച്ചു. ബിന്ദു (KL/04/007-004-010/50)എന്നിവരുടെ വീട്ടിൽ മഴക്കുഴി ടാങ്ക് ആക്കി മാറ്റിയതായി കണ്ടു.

*3 പുതിയ കുളങ്ങര ചിങ്ങപുരം പുതിയ കുളങ്ങര ജവഹർ കനാൽ നവീകരണം

(1604007004/IC/321447)

ഈ പ്രവർത്തി രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളായി ആണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.ആദ്യ പ്രവർത്തി 3/1/2019 ന് ആരംഭിച്ചു 16/1 /2019 ന് അവസാനിച്ചു. 43 തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിൽ രണ്ടുപേർ സ്ഥിരം അവധിയായിരുന്നു. 165700 രൂപ എസ്റ്റിമേറ്റ് അനുവദിച്ച പ്രവർത്തിയിൽ 12 മസ്റ്റർറോളുകളിൽ ആയി 312 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു. മാസ്ട്രോൾ പ്രകാരം വേതന ഇനത്തിൽ 84552 രൂപയും പണിയായുധ വാടകയിനത്തിൽ 1248 രൂപയും ആകെ 85800 രൂപയും പ്രവർത്തിക്കായി ചിലവഴിച്ചു.

ഈ പ്രവർത്തിയുടെ രണ്ടാംഘട്ടം 22 /1 /2019 ന് ആരംഭിച്ച് 30 /1 /2019 ന് അവസാനിച്ചു. 12 മാസ്ട്രോളുകളിലായി 265 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ച ഈ പ്രവർത്തിയിൽ 43 തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ അനുവദിച്ചു. എട്ടുപേർ സ്ഥിരം അവധിയായിരുന്നു. വേദന ഇനത്തിൽ 71815 രൂപയും പണിയായുധ വാടകയിനത്തിൽ 1060 രൂപയും ആകെ 72875 രൂപയും പ്രവർത്തിക്കായി ചിലവഴിച്ചു.കനാൽ നവീകരണ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചത് ആണെങ്കിലും കനാൽ ഇപ്പോഴും കാടുപിടിച്ച നിലയിലാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്. പ്രവർത്തിക്ക് ഉദ്ദേശിച്ച ഫലങ്ങൾ ഒന്നും കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

*4 വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം (ഭവന പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾ എസ് സി, ബി പി എൽ, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി)വാർഡ് 10

(1604007004/RS/345461)

പ്രവർത്തി 18/3/19 ന് ആരംഭിച്ച് 22/3/2019 ന് അവസാനിച്ചു.14973 രൂപ എസ്റ്റിമേറ്റ് അനുവദിച്ച പ്രവർത്തിയിൽ രണ്ട് മാസ്ട്രോളുകളിലായി 20 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. രാധ വളപ്പിൽ (KL/04/007-004-010/192), രതി ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ (KL/04/007-004-010/41) മല്ലിക (KL/04/007-004-010/169)ചിരുതക്കുട്ടി (KL/04/007-004-010/13) എന്നീ ആളുകളുടെ വീടുകളിലാണ് പ്രവർത്തി നടന്നത്.വേതന ഇനത്തിൽ 5420 രൂപയും

പണിയായുധ വാടക ഇനത്തിൽ 80 രൂപയും മെറ്റീരിയൽ ഇനത്തിൽ 42500 രൂപയും ആകെ 48000 രൂപയും പ്രവർത്തിക്കായി ചിലവായി.

*5 അരീക്കര നീർത്തടത്തിൽ മൺകയ്യാല നിർമ്മാണം നാലാംഘട്ടം

(1604007004/IC/335921)

ഈ പ്രവർത്തി 9/2 /9 ന് ആരംഭിച്ച് 15/ 2/ 19 ന് അവസാനിച്ചു. 452800 രൂപ എസ്റ്റിമേറ്റ് അനുവദിച്ച ഈ പ്രവർത്തിയിൽ 45 തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.ഇതിൽ ഒമ്പത് പേർ സ്ഥിരം അവധിയായിരുന്നു.5 മസ്റ്റർറോളുകളിൽ ആയി 172 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്.വേതന ഇനത്തിൽ 46612 രൂപയും പണിആയുധ വാടക ഇനത്തിൽ 688 രൂപയും ആകെ 47300 രൂപയും പ്രവർത്തിക്കായി ചിലവഴിച്ചു.

കണ്ടെത്തലുകൾ

പരിശോധനയ്ക്കിടയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ കണ്ടെത്തുവാൻ സാധിച്ച വസ്തുതകൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു

1-കവർപേജ്

പ്രവർത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖയാണ് കവർപേജ്.പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികൾക്ക് ഒന്നും തന്നെ എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല എന്നാൽ പ്രാദേശിക കവർ പേജ് കാണുവാൻ സാധിച്ചു. ജിയോ ടാഗിംഗ് സംബന്ധിച്ച വിവരം കവർ പേജിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നില്ല. കവർപേജ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും പ്രവർത്തിയുടെ ലൊക്കേഷൻ കൃത്യമായി പ്രതിപാദിക്കേണ്ടതുമാണ്.

2-ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഒരു പ്രവർത്തി ഫയലിൽ ക്രമപ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകൾ എവിടെഏത് പേജു മുതൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച് എല്ലാ ഫയലിലും ചെക്ക്ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു

3-ആക്ഷൻ പ്ലാൻ

പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി പഞ്ചായത്തിലെ നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ആനുവൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് എന്ന് തെളിയിക്കാനുള്ള രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ പകർപ്പ് പ്രവർത്തി ഫയലുകളിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

4-ഭരണാനുമതി

പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതിരേഖ. പരിശോധിച്ച എല്ലാ പ്രവൃത്തികൾക്കും ഭരണാനുമതി ഉണ്ട്.

5-സാങ്കേതികാനുമതി

ഒരു പ്രവർത്തിക്ക് സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതിരേഖ. സാങ്കേതിക അനുമതി എല്ലാ പ്രവൃത്തികൾക്കും ഉണ്ട്.സാങ്കേതിക അനുമതി ഫോറത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയതിയോട് കൂടിയ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. പ്രവർത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഫയലിനൊപ്പം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

6-സംയോജിത പദ്ധതി

വാർഡിൽ നടത്തിയ പൊതു പ്രവർത്തികൾ കൺവെർജൻസ് പ്രവർത്തികളല്ല.

7-തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകുന്ന അപേക്ഷയാണ് ഡിമാൻഡ് ഫോം. പൊതു പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ കാണാൻ സാധിച്ചു. വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തിയിൽ ഗുണഭോക്താവ് നൽകിയ അപേക്ഷ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു.

8-തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ്

തൊഴിൽ അനുവദിച്ച കാര്യം രേഖാമൂലം തൊഴിലാളികളെ അറിയിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ.പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് വർക്ക് ലൊക്കേഷൻ. പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചതിൻറെ പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

9-മസ്ട്രോൾ

പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് മസ്ട്രോൾ. പണി ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് രാവിലെയും അവസാനിപ്പിച്ചതിനു ശേഷം വൈകുന്നേരവും ദിവസം രണ്ടു പ്രാവശ്യം മാസ്ട്രോളിൽ ഒപ്പു വെക്കണം. തൊഴിലുറപ്പ് നൽകുന്ന പദ്ധതിയായതിനാൽ ഏറ്റവും സൂക്ഷ്മതയോടെയും കാര്യക്ഷമതയോടെയും കൈകാര്യം ചെയ്യുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ട അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മാസ്ട്രോൾ. തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്തു എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖ കൂടിയാണിത്. പരിശോധിച്ച് ഫയലുകളിലെ മസ്ട്രോളുകളിൽ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മസ്ട്രോളിൽ മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് നമ്പർ, പ്രവർത്തി നടന്ന തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടി അനുവദിച്ചു നൽകുന്ന എല്ലാ മസ്ട്രോളിലും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തീയതിയോട് കൂടിയ ഒപ്പ് സീല് എന്നിവ അത്യാവശ്യമാണ്.

10-മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്

പ്രവർത്തി ചെയ്ത അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ആധികാരിക രേഖയാണ് മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്. പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ പ്രവർത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നതായി കാണപ്പെട്ടു.മസ്ട്രോളുകൾക്ക് പാർട്ടുകളായി വേതനം നൽകുന്നുണ്ട്. ഫയലുകളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ്, മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് എന്നിവ പരിശോധിക്കുന്ന സമയത്ത് എസ്റ്റിമേറ്റിലെ അളവുകൾ അതുപോലെ തന്നെ മെഷർമെൻറ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു.

11-സാധന ഘടകം

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുക അനുബന്ധം എന്ന ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്.സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുകയുടെ ബില്ലുകൾ ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

12-വേജ് ലിസ്റ്റ്

മസ്റ്ററോളിലെ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ദിനങ്ങളെ ആധാരമാക്കിയാണ് വേതന വിതരണത്തിനുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.ഇത് ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ ചുമതലയാണ്.ഒരു മസ്ട്രോൾ ക്ലോസ് ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ നാലാമത്തെയോ അഞ്ചാമത്തെയോ ദിവസം ഈ പ്രവർത്തികൾ പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. മസ്ട്രോളുകൾക്ക് ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കുവാൻ ഉള്ള ആധികാരിക രേഖയാണിത്. കൃത്യസമയത്ത് ഹാജർ mis ൽ രേഖപ്പെടുത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് ആക്കുകയും fto മുഖാന്തിരം വേതനം തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിക്കുന്നതിനും വേണ്ട കാര്യങ്ങൾ കൃത്യതയോടെ ചെയ്യുന്നതായി

മനസ്സിലായി.വേജ് ലിസ്റ്റ് പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

13-എഫ് ടി ഒ

ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനത്തിലൂടെ ഓൺലൈനായിട്ടാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും പ്രസിഡണ്ടും ഒപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്.അതിനാൽ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡറുകൾ തയ്യാറാക്കിയ അന്ന് തന്നെയോ പിറ്റേ ദിവസമോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുവാൻ കഴിയുന്നു. ഇതിനുവേണ്ടി ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചറുകളാണ് പ്രസിഡണ്ടും സെക്രട്ടറിയും ഉപയോഗിക്കുന്നത്.fto പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

14-മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ

ഒരു പ്രവർത്തിക്ക് സാങ്കേതികഎസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് മെറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർമെൻറ്. പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തി ഫയലുകളിൽ ഒരു ഫയലിൽ മെറ്റീരിയൽ ആവശ്യമായി വന്നിട്ടുണ്ട്.

15-റോയൽറ്റി

റോയൽറ്റി നൽകിയ പ്രവർത്തിയാണോ എന്നറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് റോയൽറ്റി രേഖ. പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികൾ ഒന്നും തന്നെ റോയൽറ്റി കൊടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികളല്ല.

16-ഫോട്ടോസ്

പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി എടുക്കേണ്ട മൂന്ന് ഫോട്ടോ പതിപ്പുകൾ അതായത് പ്രവർത്തനത്തിന് ആരംഭം പ്രവർത്തനം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ പ്രവർത്തനം പൂർത്തീകരിച്ചതിനുശേഷം എന്നീ 3 ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ. പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ ഫോട്ടോസ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല അവ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

17-പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി

പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്നു തെളിയുക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം. പൂർത്തീകരിച്ച പ്രവർത്തികളുടെ പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഫയലിൽ ലഭ്യമായില്ല. അവ ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

18-മസ്റ്റർറോൾ മൂവ്മെൻറ് സ്ലിപ്പ്

ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ ഓരോഘട്ടത്തിലും മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ചു തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തീയതികളിൽ നടന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാനുള്ളതാണ് മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെൻറ് സ്ലിപ്പ് അഥവാ ഫയൽ ടാക്കിങ് ഫോം. പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ ഫയൽ ടാക്കിംഗ് ഫോം കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു.

19-ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോകൾ

പ്രവർത്തികൾ ജിയോ ടാഗ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന ഘടകമാണ് ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഇത് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. ഇത് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.

20-സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി

ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ നേരവകാശികൾ ആയ സാധാരണ ജനങ്ങൾ ആ പദ്ധതി അവലോകനം ചെയ്യുകയും പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ജനകീയ ഇടപെടൽ ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പണം ചെലവഴിച്ചത് ശരിയായ രീതിയിൽ ആണോ ലക്ഷ്യമിട്ട അവകാശങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ നിർവഹണ രീതിയിൽ അപാകത ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടം പദ്ധതിമൂലം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നെല്ലാം ജനങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്ന ജനകീയ പ്രക്രിയയാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിക്കുകയും പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് അളവുകൾ ഒത്തു നോക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രത്യേകം വിളിച്ചുചേർക്കുന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്. പ്രവർത്തി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമായാതാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്. ആറുമാസം കൂടുമ്പോൾ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതാണ്

21സൈറ്റ് ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ആ പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടക്കുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും എഴുതി വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.പ്രവർത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കുന്ന പൊതുപ്രവർത്തകരും സാധാരണക്കാരും അവരുടെ നിരീക്ഷണങ്ങളും ആക്ഷേപങ്ങളും എഴുതേണ്ടത് സൈറ്റ് ഡയറിയിലാണ്. പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗിന്റെ മിനുട്സും ഹാജരും സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് അനുവദിച്ച നൽകിയിരിക്കുന്ന സൗകര്യ വിവരങ്ങൾ നിർബന്ധമായും എഴുതണം. ഓരോ തൊഴിലാളിയും പണി സ്ഥലത്ത് കൊണ്ടുവന്നിരിക്കുന്ന പണിയായുധങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തണം. ജാഗ്രതാ സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ടും സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.മേറ്റിന്റെ വിലാസവും ഫോൺ നമ്പറും കൃത്യമായി സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.ചെക്ക്ലിസ്റ്റ് പൂർണ്ണമായിരുന്നു. പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയത് വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.പണിയായുധ വാടക, തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, വിഎംസി റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ vmc റിപ്പോർട്ടിൽ

കുറിപ്പുകൾ അഭിപ്രായങ്ങൾ എന്നിവ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

22-എസ്റ്റിമേറ്റും പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകളും

ഒരു പ്രവർത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി എൻജിനീയറിങ് വിഭാഗം തയ്യാറാക്കുന്ന സാങ്കേതിക രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. ഒരു പ്രവർത്തി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് മാർഗനിർദേശം നൽകുന്ന ഒരു രേഖ കൂടിയാണിത്.പദ്ധതിയുടെ പേര് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ ശീർഷകത്തിൽ പെട്ട പ്രവർത്തികൾ അവയുടെ വീതി, നീളം,ആഴം, (പൊക്കം), വ്യാപ്തം ഒരു യൂണിറ്റിന് നൽകേണ്ട തുക, ആകെ തുക എന്നിവ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. സാധനസാമഗ്രികൾ (ആവശ്യമായ പ്രവർത്തികളിൽ മാത്രം) വിദഗ്ധ-അവിദഗ്ത തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം, നൽകുന്ന കൂലി സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന്റെ ചെലവ്, എന്നിവ നിർബന്ധമായും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ഇംഗ്ലീഷിൽ ഉള്ളതും സാങ്കേതിക ഭാഷയിൽ ഉള്ളതുമാണ്.സാധാരണ തൊഴിലാളികൾക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും പരിശോധിക്കുവാൻ കഴിയും വിധം എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിലേക്ക് മാറ്റി പ്രവർത്തി സമയത്ത് മേറ്റിന്റെ കൈവശം വയ്ക്കേണ്ടതും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രദർശനത്തിന് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതുമാണ്. സ്വകാര്യ ഭൂമികളിൽ ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളിൽ ഉടമയുടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ഭൂമിയുടെ അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സാക്ഷ്യപത്രം സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത ഭൂമിയിൽ ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ (എണ്ണം, നീളം, വീതി, ആഴം) കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ അളവുകൾ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ് ബില്ല് പാസാക്കുന്നതും വേതനം നൽകുന്നതും ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ അന്തിമം ആക്കുന്നത് എന്നതിനാൽ അളവുകളുടെയും എണ്ണത്തിന്റെയും കാര്യത്തിൽ ഭാവിയിൽ അങ്ങേയറ്റത്തെ കൃത്യത സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ് അല്ലാത്തപക്ഷം അളവുകളുടെ/എണ്ണത്തിന്റെ വ്യത്യാസത്തിന് ബാധ്യത ചുമതലപ്പെടുകയും ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ തീർത്തും ഉത്തരവാദികൾ ആകേണ്ടി വരും എന്നതും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തുന്നു

*തൊഴിലാളികൾ കൂട്ടംചേർന്ന് അവർക്ക് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും എങ്ങനെ ജോലി ചെയ്യണമെന്ന് ചർച്ചചെയ്തു വർക്ക് കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക ഓരോ മാസത്തെയും സവിശേഷതകളും ഗുണങ്ങളും കണക്കിലെടുത്തുവേണം പ്രവർത്തനങ്ങൾ തീരുമാനിക്കാൻ

*വർക്ക് കലണ്ടറനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് പുതിയ തരത്തിലുള്ള തൊഴിലും തൊഴിലിടവും കണ്ടെത്തുവാനും നിർദേശിക്കാനും അവകാശമുണ്ട് ഇതുവഴി 100 ദിവസം തൊഴിൽ പൂർണമായും ലഭ്യമാകാത്ത തൊഴിലാളികൾക്ക് അധികമായി തൊഴിൽ ലഭ്യമാവുകയും 100 പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയും ചെയ്യും.

* നിയമ പ്രകാരം അനുവദനീയമായ അത്രയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചോദിച്ചു വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി തൊഴിലിന് ഡിമാൻഡ് ചെയ്യുകയും അതിനു തീയതി വച്ച് കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

വാർഡ് 10 ൽ ഏറ്റെടുത്തു നടത്താവുന്ന പ്രവർത്തികൾ

*മുൻഗണന വിഭാഗങ്ങളുടെ കിണർ റീചാർജിങ്

*എസ് സി /ബി പി എൽ കുടുംബങ്ങൾക്ക് തൊഴുത്തു നിർമ്മാണം, ആട്ടിന്കൂട്, കോഴിക്കൂട് നിർമ്മാണം

* കാർഷിക നഴ്സറി /ഇടവിളകൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ

*കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി, മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റ് നിർമാണം

*മത്സ്യകൃഷി

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

ഒരു പ്രവർത്തി നടത്തിയ സ്ഥലം കൃത്യമായി മനസ്സിലാക്കാനും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് അത്യാവശ്യമാണ്. തൊഴിലുറപ്പു നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 22(4)ലും വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 10(6),11, 7, 13 എന്നിവയിലും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിനെകുറിച്ച് പരാമർശിക്കുന്നു. ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി നടത്തിയ 5 വർക്കുകളുടെ ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ ഒരിടത്തും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ആവശ്യമായി വന്നിട്ടില്ല.

•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 ഇടവേളകളിൽതൊഴിൽ 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.

D)വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ജല നിർഗമന 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.

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

ചർച്ചകളും മറുപടിയും

* നിലവിലുള്ള സമയത്തിന് മാറ്റം വരുത്താൻ കഴിയുമോ എന്ന് തൊഴിലാളികൾ ചോദിച്ചു. സമയം 9 മണി മുതൽ നാല് മണി വരെ ആക്കാൻ കഴിയുമോ എന്ന് ചോദിച്ചപ്പോൾ MGNREGA യുടെ നിയമ പ്രകാരം അഞ്ച് മണി വരെയാണ് സമയം എന്നും ഇത് കേന്ദ്ര ഗവൺമെൻറ് മാത്രമേ മാറ്റം വരുത്താനാകും എന്നും ഓവർസിയർ മറുപടി നൽകി.

*വേതനം ലഭിക്കുവാൻ വൈകുന്നു എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ഫണ്ട് വരാത്തതു കൊണ്ടാണ് വേതനം ലഭിക്കാൻ വൈകുന്നത്എന്നു ഓവർസിയർ മറുപടി നൽകി

*കൂലി കൂട്ടി തരണം എന്ന് തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ടപ്പോൾ ഇത് കേന്ദ്ര ഗവൺമെൻറ് ആണ് ചെയ്യേണ്ടത് എന്നു ഓവർസിയർ മറുപടി നൽകി

*30 സെൻറ് സ്ഥലത്ത് ഒരു പ്രാവശ്യം ബണ്ട് എടുത്തു പിന്നീട് ആ സ്ഥലത്ത് മറ്റൊരു പ്രവർത്തി ചെയ്യാൻ പറ്റുമോ എന്ന് ഒരു തൊഴിലാളി ചോദിച്ചു ഒരുപ്രാവശ്യം ചെയ്ത പ്രവൃത്തി മൂന്ന് വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ മാത്രമേ വീണ്ടും ആ സ്ഥലത്ത് ചെയ്യാൻ പറ്റൂ എന്നും ഓവർസിയർ മറുപടി പറഞ്ഞു