മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

വാർഡ് -11 തിക്കോടി ടൌൺ

തിക്കോടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

മേലടി ബ്ലോക്ക്

കോഴിക്കോട് ജില്ല

റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയത്

അദീന, അശ്വതി,റീഷ്ന, സരിഗ, സിബി, സ്വാതി

വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ മേലടി ബ്ലോക്ക്

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിലെ ദരിദ്രരായ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ദാരിദ്യം ലഘൂകരിക്കുന്നതിനും അവരുടെ ജീവിത സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനും വേണ്ടി രൂപം കൊടുത്തിട്ടുള്ള ബൃഹത് പദ്ധതിയാണ് മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങൾ അവിദഗ്ദ്ധരായ സ്വമേധയാലുള്ള ജോലികൾ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധത പ്രകടിപ്പിക്കുന്ന ഓരോ വീടിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞത് 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ വേതനം നൽകിക്കൊണ്ട് ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ഉപജീവന സുരക്ഷ വർദ്ധിപ്പിക്കുകയാണ് ഇത് ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. MGNRGA യുടെ മറ്റൊരു ലക്ഷ്യം മോടിയുള്ള സ്വത്തുക്കൾ (റോഡുകൾ , കനാലുകൾ , കുളങ്ങൾ , കിണറുകൾ) എന്നിവ സൃഷ്ടിക്കുക എന്നതാണ്. ഒരു അപേക്ഷകന് താമസ സ്ഥലത്ത് നിന്ന് 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകണം. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജോലി നൽകിയില്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകന് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കും. ഇത് MGNREG യ്ക്ക് കീഴിലുള്ള തൊഴിൽ നിയമപരമായ അവകാശമാണ്. വേതനം വൈകുകയോ ലഭിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ നഷ്ടപരിഹാരവും ഈ നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

ഇന്ത്യയിലെ ഏറ്റവും പിന്നോക്കമായ 200 ഗ്രാമീണ ജില്ലകളിൽ 2006 ഫെബ്രുവരി 2 ആം തിയ്യതി ഈ നിയമം നിലവിൽ വരികയും പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്തു. കേരളത്തിൽ വയനാടും പാലക്കാടും ഈ 200 ജില്ലകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിന്നു. 2007 മെയ് 15 നു 130 ജില്ലകളിലേക്ക് കൂടി പദ്ധതി വ്യാപിപ്പിച്ചു. ഇടുക്കി , കാസർക്കോട് ജില്ലകൾ ഇതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. 2008 ഏപ്രിൽ 1 ന് ഇന്ത്യയിൽ മുഴുവൻ ജില്ലകളിലേക്ക് കൂടി വ്യാപിപ്പിച്ചു. ഇന്ത്യയിലെ മുഴുവൻ ഗ്രാമീണ ജില്ലകളിലും ഈ പദ്ധതി നിലവിലുണ്ട്. അഗോളതലത്തിൽ സവിശേഷ ശ്രദ്ധയാകർഷിച്ച ഒരു അവകാശധിഷ്ടിത തൊഴിൽ നിയമം എന്ന നിലയിലും ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ ദാരിദ്യ ലഘൂകരണത്തിൽ നിർണ്ണായക വഴിത്തിരിവ് സൃഷ്ടിച്ച ബൃഹത് പദ്ധതി എന്ന കാര്യം പരിഗണിച്ചും 2009 ഒക്ടോബർ 2 ആം തിയ്യതി കേന്ദ്രസർക്കാർ ഈ നിയമത്തെ മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്തു.

മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ അധിവസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനും ഗുണമേന്മയുള്ളതും സ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതും ഉൽപാദനക്ഷമവുമായ ആസ്തികളുടെ സൃഷ്ടിയാണ് പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യലക്ഷ്യം.

സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.

ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.

സവിശേഷതകൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാകാം.

സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം.

പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം , കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം , എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന.

തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുക , ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളികൾ ആകാനുള്ള അവസരം.

ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത.

നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി.

ബാങ്ക്/പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം.

സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന.

ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു.(സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം)

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

ആളുകളുടെ സജീവ പങ്കാളിത്തത്തോടെ ഔദ്യോഗിക രേഖകളെ യഥാർത്ഥ യാഥാർത്ഥ്യങ്ങളുമായി താരതമ്യപ്പെടുത്തി കൊണ്ട് നടത്തിയ ഒരു പദ്ധതി / സ്കീമിന്റെ പരിശോധനയും വിലയിരുത്തലും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ആണ്. സാമൂഹിക പരിവർത്തനം , സർക്കാർ ഉത്തരവാദിത്തം , എന്നിവയ്ക്കുള്ള ശക്തമായ ഉപകരണമാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. MGNREGA യുടെ 17 ആം വകുപ്പ് പ്രകാരം MGNREGA യുടെ കീഴിൽ നടപ്പാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളുടെയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സാമ്പത്തിക ഓഡിറ്റിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാണ്. ഒരു സംഘടനയുടെ ലാഭം , നഷ്ടം , സാമ്പത്തിക സ്ഥിരത , എന്നിവയുടെ യഥാർത്ഥ ചിത്രം നൽകുന്നതിന് സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ പരിശോധിക്കുകയും വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്നത് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. സാമൂഹിക കാര്യപരിപാടി ഗുണഭോക്താക്കൾ , കമ്മ്യൂണിറ്റി അംഗങ്ങൾ , സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉൾപ്പെടെ നിരവധി പങ്കാളികളുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് രേഖകളുടെയും തെളിവുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പിക്കുന്നതിലൂടെയും ഒരു കർമ്മ പരിപാടിയുടെ ഉദ്ദേശിച്ച സാമൂഹിക ലക്ഷ്യങ്ങളും ധാർമിക വീക്ഷണങ്ങളും നിറവേറ്റുന്നതിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കുന്നു. നിർദ്ദിഷ്ട കർമ്മ പരിപാടികളുടെയും നയങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സാമൂഹിക സ്വാധീനം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റുകൾ പരിശോധിക്കുകയും വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ ആളുകളുടെ പങ്കാളിത്തവും നിരീക്ഷണവും ഓഡിറ്റ് അച്ചടക്കത്തിന്റെ ആവശ്യകതകളുമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നു.പ്രക്രിയ സുഗമമാക്കുന്ന ഒരു സ്വതന്ത്ര സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രസ്ഥാനം നൽകുന്ന പിന്തുണയോടൊപ്പം ഓഡിറ്റിൽ ആളുകളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതും അത്യാവശ്യമാണ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ ഒരു വസ്തുത കണ്ടെത്തൽ പ്രക്രിയയാണ്. തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നുള്ള രേഖകളിലെ വസ്തുതകളും വിശദാംശങ്ങളും പരിശോധിക്കുന്നതിലൂടെയും , പ്രവൃത്തിയുടെ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലം പരിശോധിക്കുക എന്നതുമാണ് ഓഡിറ്ററുടെ പ്രവർത്തനം. തെറ്റ് ചൂണ്ടി കാണിക്കൽ അല്ല മറിച്ച് നിജസ്ഥിതി പരിശോധിക്കലാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റർമാരുടെ ധർമ്മം.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ പ്രയോജനങ്ങൾ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ആളുകളെ അവരുടെ അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് അറിയിക്കുകയും ബോധവാന്മാരാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

ആളുകൾക്ക് ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കുന്നതിനും അവരുടെ ആവശ്യങ്ങളെ കുറിച്ച് അറിയിക്കുകയും ബോധവൽക്കരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്ന എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും ആളുകളുടെ പങ്കാളിത്തം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സർക്കാർ പദ്ധതികളിൽ സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്തവും നൽകുന്നു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വികേന്ദ്രീകൃത ഭരണത്തെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നു.

തിക്കോടി

കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ കൊയിലാണ്ടി താലൂക്കിൽ മെലഡി ബ്ലോക്കിൽ തിക്കോടി റവന്യൂ വില്ലജ് ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്താണ് തിക്കോടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്. 14.15 ചതുരശ്ര കിലോമീറ്റർ വിസ്തീർണമുള്ള പഞ്ചായത്തിന്റെ അതിരുകൾ വടക്ക് പയ്യോളി മുൻസിപ്പാലിറ്റി, കിഴക്ക് തുറയൂർ, മൂടാടി പഞ്ചായത്തുകൾ, പടിഞ്ഞാറ് അറബിക്കടൽ, തെക്ക് മൂടാടി പഞ്ചായത്ത് എന്നിവയാണ് മെലഡി ബ്ലോക്കിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന തിക്കോടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്.നല്ല രീതിയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത് നടത്തുന്നു. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ടെവേലോപ്മെന്റ് ഓഫീസർ, JBDO, അക്രെഡിറ്റ് എഞ്ചിനീയർ, ഓവർസിയർ, അക്കൗണ്ടന്റ് & ഡാറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവറും അവരുടെ സേവനം ഈ പദ്ധതിക്കുവേണ്ടി നൽകി വരുന്നു. തിക്കോടി പഞ്ചായത്തിൽ 17 വാർഡുകളിലായി 4017 തൊഴിൽ കാർഡുകൾ ഉണ്ട്. ഇതിൽ 957 സജീവ തൊഴിലാളികളാണ് ഉള്ളത്. 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 2334 മാസ്ട്രോളുകൾ അനുവദിച്ചതിൽ 2259 ഫിൽഡ് മാസ്ട്രോളുകളും 75 സീറോ അറ്റന്റൻസ് മാസ്ട്രോളുകളുമായ് അടയാളപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര് : തിക്കോടി പഞ്ചായത്ത്

വിസ്തീർണം : 14.15

ജില്ല പഞ്ചായത്ത് : കോഴിക്കോട്

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് : മെലഡി

താലൂക് : കൊയിലാണ്ടി

ഉൾപ്പെടുന്ന വാർഡുകൾ : 17

തൊഴിൽ കാർഡുടമകൾ : 4017

സജീവ തൊഴിലാളികൾ : 957

നിഷ്‌ക്രിയ തൊഴിലാളികൾ : 3060

വാർഡ് 11 (തിക്കോടി ടൌൺ)

വാർഡ് 11 തിക്കോടി ടൗണിൽ 461 കുടുംബങ്ങളിലായി 215 അംഗങ്ങൾ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. 60 തൊഴിലാളികൾ സജീവ തൊഴിലാളികളായി തൊഴിൽ ചെയ്തു വരുന്നു. 2018 19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ആറ് തൊഴിലാളികൾ 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്. തിക്കോടി പഞ്ചായത്ത് പതിനൊന്നാം വാർഡ് (തിക്കോടി ടൗൺ) 1 /10 /2018 മുതൽ 31 /3 /2019 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ നടത്തിയ പ്രവർത്തികൾ ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിങ്ങിന് വിധേയമാക്കിയത് ഈ കാലയളവിൽ നടത്തിയ 7 പ്രവർത്തികൾക്കായി 4598 അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവിദഗ്ധ വേദന ഇനത്തിൽ 1246954 രൂപയും പണിയായുധ വാടകയിനത്തിൽ 18192 രൂപയും ഈ പ്രവർത്തികൾക്ക് വേണ്ടി ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. അനുബന്ധ ചെലവുകൾ എന്ന ഇനത്തിൽ 2 പ്രവർത്തികൾക്കായി ആറായിരം രൂപയും ചെലവായി.
മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നതു എന്തൊക്കെയാണെന്നും കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും ഈ പദ്ധതി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കണമെന്നും പഞ്ചായത്തിനെയും തൊഴിലാളികളെയും ഗ്രാമസഭാ അംഗങ്ങളെയും ബോധ്യപ്പെടുത്താനും വേണ്ടിയാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

<u>തൊഴിലാളികളുടെ പത്ത് അവകാശങ്ങൾ</u>

1.തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം (ഷെഡ്യൂൾ 2:ഖണ്ഡിക 1-5, AMC അധ്യായം 3)

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ള അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയുവാൻ തയ്യാറായിട്ടുള്ള വ്യക്തികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. ഒരു കുടുംബത്തിലെ തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ളവരുടെ മുഴുവൻ പേരുവിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ആയിരിക്കണം അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. അപേക്ഷയിൽ പൂർണ മേൽവിലാസം, വയസ്സ്, വാർഡ് നമ്പർ, റേഷൻ കാർഡ് നമ്പർ, ആധാർ നമ്പർ എന്നിവ ചേർത്തിരിക്കണം. അപേക്ഷയ്ക്ക് പ്രാഥമിക അന്വേഷണത്തിന് ശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത് സെക്രട്ടറി തൊഴിൽ കാർഡ് അനുവദിച്ചു നൽകും. അപേക്ഷ നൽകിയാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകണം. ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു തൊഴിൽ കാർഡ് മാത്രമാണ് ലഭിക്കുക. തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള മുഴുവൻ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങളും ഫോട്ടോയും തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഒന്നിലധികം തൊഴിൽ കാർഡുകൾ ഒരേയാളുടെ പേരിലുണ്ടായിരിക്കുന്നത് തെറ്റാണ്. എന്നാൽ മാതാപിതാക്കളെയോ, സഹോദരങ്ങളെയോ, മക്കളെയോ ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്ന വിധവകൾ, ഉപേക്ഷിക്കപെട്ട സ്ത്രീകൾ, അഗതികൾ, എന്നിവർക്ക് പ്രേത്യകം വേറെ തൊഴിൽ കാർഡുകൾ കൊടുക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള മുഴുവൻ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെയും പാസ്പോർട്ട് വലിപ്പത്തിലുള്ള ഫോട്ടോകൾ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പതിപ്പിച്ചിരിക്കണം. ഫോട്ടോ എടുക്കാനുള്ള ചിലവ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ഗ്രാമപഞ്ചായത് വഹിക്കും. 5 വർഷത്തേക്കാണ് ഒരു തൊഴിൽ കാർഡ് അനുവദിച്ചു

നൽകുന്നത്. ഒരു കുടുംബം വർഷം ആവശ്യപ്പെട്ട തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ, അവർക്ക് അനുവദിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ, ലഭിച്ച വേതനം, ഏറ്റെടുത്ത പ്രവർത്തികളും മാസ്ട്രോൾ നമ്പറും, ലഭിച്ച തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം, നഷ്ടപരിഹാരം, മുതലായ വിവരങ്ങളും തൊഴിൽ കാർഡിൽ അതാത് സമയം എഴുതി ചേർക്കണം.

2.അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും, ആയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം. (ഷെഡ്യൂൾ 1, ഖണ്ഡിക 8, ഷെഡ്യൂൾ 2, ഖണ്ഡിക 6-13)

തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചവർ തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ പ്രേത്യകം അപേക്ഷ നൽകണം. നിർദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത് . വെള്ളക്കടലാസിലും അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. 2014-ലെ പുതിയ നിർദ്ദേശ പ്രേകാരം മൊബൈൽ, ലാൻഡ് ഫോൺ, ഇ -മെയിൽ എന്നീ മാധ്യമങ്ങളിലൂടെയും അപ്പനല്കാവുന്നതാണ്. എഴുതും വായനയും അറിയാത്തവർക്ക് നിർദിഷ്ട ഉദയഗസ്ഥന്റെ മുമ്പിൽ വാക്കാലും തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. ചുരുങ്ങിയത് 2 ആഴ്ചത്തേക്കാണ് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടത്. തൊഴിൽ അപേക്ഷ നൽകുമ്പോൾ രസീത് കയ്യിപറ്റിയിരിക്കണം. കൂടുതൽ ദിവസത്തേക്കുള്ള പ്രവർത്തികൾ മുൻകൂട്ടി അപേക്ഷിക്കുന്നതിനും അനുവാദമുണ്ട്. എന്നു മുതൽ എന്ന് വരെ ആണ് തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ളതെന്ന് അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമാക്കണം. അപേക്ഷിച്ച തിയ്യതി മുതൽകോ, അപേക്ഷിച്ച് പരമാവധി 15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിലോ തൊഴിൽ ലഭ്യമായിരിക്കണം. പരമാവധി 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലിനാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. എന്നാൽ വാനപ്രതേശത്തും വനാതിർത്തികളിലും താമസിക്കുന്ന പട്ടിക വിഭാഗങ്ങൾക്ക് 150 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ നൽകുന്നത് ഇപ്പോൾ അനുവാദം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3.തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള (ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം കൂലിയുടെ ¼ ഭാഗവും പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ 1/2 ഭാഗം)

തൊഴിൽ ആവശ്യപെട്ടവർക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. അല്ലാത്തപക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിന് തിയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തിയ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ആവശ്യമാണ്. തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ 16 ആമത്തെ മുതൽ ആദ്യത്തെ 30ദിവസം നിർദിഷ്ട വേതനത്തിന്റെ നാലിൽ കുറയാത്ത തുകയും പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ പകുതിയിൽ കുറയാത്ത തുകയുമാണ് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമായി ലഭിക്കുക. സംസ്ഥാന സർക്കാരാണ് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം നൽകേണ്ടത്. പിന്നീട് ഈ തുക തൊഴിൽ നല്കുന്നവരിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയവരിൽ നിന്ന് ഈടാക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചു നൽകിയ അന്ന് മുതൽകോ, 100 ദിവസത്തെ വേതനത്തിന് തുല്ല്യമായ തുക തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമായോ ലഭിക്കുന്ന ദിവസമോ ഒരാൾക്ക് പരമാവധി 100 ദിവസത്തെ വേതനത്തിന് തുല്യമായ തുകയെ ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുള്ളൂ.

4.ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം.

ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റ് എന്നു പറയുന്നത് എസ്റ്റിമാറ്റുകൾ അടക്കമുള്ള പ്രവർത്തികളുടെ വിശദവിവരങ്ങളാണ്. ഇത് നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന് തലേ വർഷം ഫെബ്രുവരി മാസത്തോടെ പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ

അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ലേബർ ബഡ്ജറ്റിന്റെ ഇരട്ടിയിലധികം തുകയ്ക്കുള്ള പ്രവർത്തികളാണ് സെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജെക്ടിൽ ഉണ്ടാവുക. ഇതിൽ ഏത് പ്രവർത്തി വേണമെങ്കിലും കാർഷിക കലണ്ടർ, തൊഴിൽ ആവശ്യപെട്ടവരുടെ എണ്ണം, പ്രവർത്തി നടപ്പിലാക്കുന്ന കാലയളവിലെ കാലാവസ്ഥ എന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കാം.

5.5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം. അല്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 10% അധികം.

അപേക്ഷകരുടെ താമസസ്ഥലത്തിന് 5 Km ദൂരപരിധിക്കുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകുന്നതിന് മുൻഗണന. 5 km ദൂരപരിധിക്ക് പുറത്താണ് തൊഴിൽ എടുക്കുന്നതെങ്കിൽ 10% അധികം വേതനത്തിന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും.

6. തൊഴിലിടങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ

a.തൊഴിലാളികൾക്ക് തിളപ്പിച്ചാറിയ കുടിവെള്ളം നൽകുക.

b. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

c.ഭക്ഷണം കഴിക്കുന്നതിനു ഉച്ചയ്ക്ക് ഒരു മണിക്കൂർ വിശ്രമിക്കുന്നതിനും ടാർപോളിൻ ഷീറ്റ് കൊണ്ട് തണൽ ഒരുക്കുക.

d.5 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികളുടെ എണ്ണം അഞ്ചിൽ താഴെയാണെങ്കിൽ അവരെ പരിപാലിക്കുക.

7.15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം

പദ്ധതിയുടെ വേതനം തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക്, പോസ്റ്റോഫീസ് അക്കൗണ്ടിലൂടെയാണ് നൽകുന്നത്. ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് വേണം. ഓരോ തൊഴിലാളികളുടെയും വേതനം അവരവർക്ക് തന്നെ ലഭിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനാണ് ഇങ്ങനെ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. സ്ത്രീ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനത്തിന് മേലുള്ള നിയന്ത്രണം അവർക്ക് തന്നെയായിരിക്കണം എന്ന ഒരു ലക്ഷ്യവും ഈ വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് പിന്നിലുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെ ആധാർ നമ്പർ കൂടി തൊഴിൽ കാർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ ആൾമാറാട്ടം, ഇരട്ടിപ്പ് എന്നിവ മുഖേനയുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാൻ സാധ്യമാകും.

8.വേതന വിതരണത്തിലുള്ള കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

മസ്റ്റർ റോൾ അവസാനിച്ചു 15 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭിച്ചിരിക്കണം. എങ്ങനെ ലഭിക്കാതെ വന്നാൽ പതിനാറാമത്തെ ദിവസം മുതൽ ലഭിക്കാനുള്ള വേതനത്തിന്റെ 0.05 ശതമാനം തുക ഓരോ ദിവസവും നഷ്ടപരിഹാരമായി ലഭിക്കുമെന്നാണ് 2014ലെ പുതുക്കിയ ഷെഡ്യൂൾ രണ്ടിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഈ തുക തൽക്കാലം സർക്കാർ വഹിക്കും എങ്കിലും പിന്നീട് വിശദമായ അന്വേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉത്തരവാദികൾ ആയവരിൽ നിന്നും ഈടാക്കണം എന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. മനഃപൂർവ്വമോ അലംഭാവം മൂലമോ പാവപ്പെട്ടവരായ കൂലി തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം മുടങ്ങുകയോ വൈകുകയോ ചെയ്യുന്നത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനാണ് ഇങ്ങനെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. അളവുകൾ രേഖപെടുത്തേണ്ട ഓവർസിയർ, മേലളവുകൾ എടുക്കേണ്ട അക്രെഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാകേണ്ട ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ, ഫണ്ട് ട്രാസ്ഫെർ ഓർഡറുകൾ ഒപ്പിട്ടു അയക്കേണ്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ,പ്രസിഡന്റ് എന്നിവർ നിർദിഷ്ട ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ അവ നടത്തുന്നുവെന്നും പൂർത്തീകരിക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തണം.

9.സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം.

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 19, ഷെഡ്യൂൾ 2 para 35, കേന്ദ്രവാർഷിക സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 10.4 എന്നിവ പ്രകാരം സമയബന്ധിത പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം അനുശാസിക്കുന്നു. തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ രേഖാപരമായോ, വാക്കാലോ, ഫോൺ മുഖാന്തരമോ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിയിക്കാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും പരാതിയിന്മേൽ എടുത്ത നടപടികൾ പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കേണ്ടത് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലയാണ്.

10.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്താനുള്ള അവകാശം

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ നേരവകാശികളായ സാധാരണജനങ്ങൾ ആ പദ്ധതി അവലോകനം ചെയ്യുകയും, പരിശോധിക്കുകയും, വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ജനകീയ ഇടപെടലാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പണം ചെലവഴിച്ചത് ശരിയായ രീതിയിൽ ആണോ, ലക്ഷ്യമിട്ട അവകാശങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ, നിർവഹണ രീതിയിൽ അപാകതകൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ, പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടം പദ്ധതിമൂലം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നെല്ലാം ജനങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്ന ജനകീയ പ്രക്രിയയാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം രേഖകളും ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിക്കുകയും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് അളവുകൾ ഒത്തു നോക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രത്യേകം വിളിച്ചുചേർക്കുന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്.

അവകാശങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ചോദിച്ചറിഞ്ഞ് വിവരങ്ങൾ

തൊഴിൽകാർഡ് സജീവ തൊഴിലാളികളിൽ ചിലർക്കു മാത്രമേ പുതിയ തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളൂ മറ്റുള്ളവർ ഇപ്പോഴും പഴയ തൊഴിൽകാർഡ് ഉപയോഗിച്ചിട്ടാണ് ജോലി ചെയ്യുന്നത്. തൊഴിൽ കാർഡിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തമായി പൈസ ചെലവഴിച്ച് എടുക്കാറുള്ളതായാണ് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്.

തൊഴിൽ അപേക്ഷ

പൊതു പ്രവർത്തികൾക്കായി തൊഴിലാളികൾ വ്യക്തിപരമായ അപേക്ഷ നൽകാറില്ല എന്ന്

തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ഉള്ള അഭിമുഖ സംഭാഷണത്തിൽ നിന്നും മനസ്സിലായി. തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ച് 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഉണ്ടാകാറുണ്ടെങ്കിലും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ഇതുവരെ നൽകിയതായി രേഖകളിൽ കണ്ടില്ല.

കൂലി നഷ്ടപരിഹാരം

തൊഴിലുറപ്പു നിയമം പ്രകാരം പ്രവർത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കേണ്ട അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉണ്ട് തൊഴിലാളികൾക്ക് 15 ദിവസം പിന്നീടാണ് വേതനം ലഭിക്കാറുള്ളത്.ആയതിനാൽ അവർക്ക് കൂലി നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കാൻ ഉള്ള അവകാശം ഉണ്ട്.ഈ വിവരം അവർക്ക് ഇതുവരെ അറിയില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികളെ സന്ദർശിച്ച റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർക്ക് മനസ്സിലായി. 100 പണി തികഞ്ഞ ആറുപേർ പതിനൊന്നാം വാർഡിൽ ഉണ്ട്. ഇവർക്ക് 100 പണി പൂർത്തീകരിച്ചതിനുള്ള ബോണസ് തുകയായ 1000 രൂപ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ

കുടിക്കുവാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷ സൗകര്യം എന്നിവ തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 പാര 23-28 കേന്ദ്ര വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ 8, 8.2 അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുമായി നടത്തിയ അഭിമുഖ സംഭാഷണത്തിൽ നിന്നും മനസ്സിലായത് കുടിക്കുവാനുള്ള വെള്ളം തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്നാണ് പക്ഷേ അവർക്ക് പ്രാഥമിക ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള സൗകര്യം ലഭിക്കുന്നില്ല. അതിനാൽ തന്നെ അവർ അത് ഒരു പരാതി രൂപേണ ഞങ്ങളോട് പറഞ്ഞു. പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾകളിൽ ആവശ്യമായ മരുന്നുകൾ മേറ്റ് തൻറെ കയ്യിൽ നിന്ന് പണം മുടക്കി വാങ്ങുകയാണ് എന്നും പിന്നീട് ചിലവായ തുക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് വരികയാണെന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

ചികിത്സാസഹായം

തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏർപ്പെടുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് വച്ച് അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ചികിത്സാ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കാൻ നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്.തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para-5 കേന്ദ്ര വാർഷിക സർക്കുലർ പ്രകാരം ആണ് ഇത് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നത്. ചികിത്സാസഹായം തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകാതിരിക്കുന്നത് നിയമലംഘനമാണ്

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ടിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവാറുണ്ട്. തൊഴിലാളികൾ തന്നെ തൊഴിൽ നിർദ്ദേശിക്കാറാണ്.

5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 5 കേന്ദ്ര വാർഷിക സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 7 എന്നിവയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് അഞ്ച് കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. വാർഡിലെ മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും അഞ്ച് കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തന്നെ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് അറിയുവാൻ സാധിച്ചു.

സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിത്തിനുള്ള അവകാശം

പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പരാതി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് എങ്കിലും പരാതികൾ ഒന്നും തന്നെ അതിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല പരാതികൾ എഴുതി കൈപ്പറ്റാറുണ്ടെന്നും ഇപ്പോൾ ഓൺലൈൻ പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം ഉണ്ടെന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു. പരാതിയിൽ എടുത്ത നടപടിയുടെ വിശദംശങ്ങൾ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 17 (2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം നൽകുന്നു. പ്രസ്തുത വാർഡിൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനായി പ്രത്യേക കമ്മിറ്റി നിലവിലുണ്ടെന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു. കമ്മറ്റി അംഗങ്ങൾ ഫീൽഡ് കൃത്യമായി പരിശോധന നടത്താറുണ്ട് എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

പ്രവർത്തി സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ

*1-11 ആം വാർഡിലെ ഭൂമിയിൽ (എസ് സി, ബി പി എൽ, സ്ത്രീ കുടുംബനാഥരായിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങൾ, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി) മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണപ്രവൃത്തി

1, 2, 3, 4 പാർട്ടുകൾ

1604007004/WC/32564

*2- അംഗനവാടി കനാൽ നവീകരണം

1604007004/IC/321448

*3-അരീക്കര നീർത്തടത്തിൽ മൺകയ്യാല നിർമ്മാണം രണ്ടാംഘട്ടം

1604007004/IC/333919

*4-അരീക്കര നീർത്തടത്തിൽ മൺകയ്യാല നിർമ്മാണം നാലാംഘട്ടം

1604007004/IC/33921

*5-അരീക്കര നീർത്തടത്തിൽ മൺകയ്യാല, കോണ്ടൂർബണ്ട്, കല്ല്കയ്യാല നിർമ്മാണം ഒന്നാംഘട്ടം

1604007004/WC/335918

*6-അരീക്കര നടയകം നീർത്തടത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഭൂമിയിൽ കമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മാണം മൂന്നാംഘട്ടം

1604007004/RS/343490

*7-അരീക്കര നീർത്തടത്തിൽ മൺകയ്യാല നിർമ്മാണം നാലാം ഘട്ടം

1604007004/IC/33321

*1-പതിനൊന്നാം വാർഡിലെ ഭൂമിയിൽ (എസ് സി, ബി പി എൽ, സ്ത്രീ കുടുംബനാഥരായിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങൾ, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി) മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണ പ്രവൃത്തി-1, 2, 3, 4 പാർട്ട്

1604007004/WC/325641

4/09/2018 ന് ആരംഭിച്ച് 17/9/ 2018 ന് പ്രവർത്തി അവസാനിച്ചു.4 ഘട്ടങ്ങളിൽ ആയിട്ടാണ് ഈ പ്രവർത്തി ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ആദ്യഘട്ടത്തിൽ 53 തൊഴിലാളികൾ 367 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായി പ്രവർത്തി പൂർത്തിയാക്കി. ഇതിനായി വേതന ഇനത്തിൽ 99457 രൂപയും പണിയായുധ വാടകയിനത്തിൽ 1468 രൂപയും ആകെ 100925 രൂപയും ഈ പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടി ചെലവഴിച്ചു. ഈ പ്രവർത്തിയിൽ 53 പേർ തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ച് അതിൽ 21 പേർ സ്ഥിരം അവധിയായിരുന്നു.

പ്രവർത്തിയുടെ രണ്ടാംഘട്ടം 18/9 /2018 ന് ആരംഭിച്ച് 1/10/2018 ന് അവസാനിച്ചു. ഈ പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടി 55 തൊഴിലാളികൾ 460 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു. വേതന ഇനത്തിൽ 124660 രൂപയും പണിയായുധ വാടകയിനത്തിൽ 1640 രൂപയും ആകെ 126500 രൂപയും ചെലവഴിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

പ്രവർത്തിയുടെ മൂന്നാം ഘട്ടം 4/10/2018 ന് ആരംഭിച്ച് 17/10 /2018 ന് അവസാനിച്ചു. ഈ പ്രവർത്തിക്ക് വേണ്ടി 55 തൊഴിലാളികൾ 459 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു. ഇതിൽ 13 പേർ സ്ഥിരം അവധിയായിരുന്നു. പ്രവർത്തിക്കായി വേതന ഇനത്തിൽ 124389 രൂപയും പണിയായുധ വാടകയിനത്തിൽ 1836 രൂപയും ചെലവാഴിച്ചു.

ഈ പ്രവർത്തിയുടെ നാലാംഘട്ടം 23/10/2018 ന് ആരംഭിച്ച് 5/11/2018 ന് അവസാനിച്ചു. ഈ പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടി 58 തൊഴിലാളികൾ 427 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. വേതന ഇനത്തിൽ 115717 രൂപയും പണിയായുധ വാടകയിനത്തിൽ 1708 രൂപയും ആകെ 117425 രൂപയും ചെലവഴിച്ചു.

ഈ നാല് ഘട്ടങ്ങളിൽ ആദ്യഘട്ടത്തിലെ മസ്ട്രോളിൽ തിരുത്തലുകൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.മാത്രമല്ല മേറ്റിന്റെ ഒപ്പ് പല മാസ്ട്രോളുകളിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

*2-അംഗനവാടി കനാൽ നവീകരണം

1604007004/IC/321448

ഈ പ്രവർത്തി 25/01/2019 ന് ആരംഭിച്ച് 29/01/ 2019 ന് അവസാനിച്ചു. നാലുദിവസത്തെ പ്രവർത്തിയാണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ഈ പ്രവർത്തിയിൽ 57 തൊഴിലാളികൾ 170 പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു. വേതന ഇനത്തിൽ 46070 രൂപയും പണിയായുധ വാടകയിനത്തിൽ 680 രൂപയും ആകെ 46750 രൂപയും പ്രവർത്തിക്കായി ചെലവഴിച്ചു.ഈ പ്രവർത്തിയിൽ 9 തൊഴിലാളികൾ സ്ഥിരം അവധിയായിരുന്നു. ഈ പ്രവൃത്തിയുടെ ഫയലിൽ പ്രവർത്തി പൂർത്തിയാക്കിയതിനു ശേഷം ഉള്ള ഒരു ഫോട്ടോ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. സൈറ്റ് ഡയറിയിലെ പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗിൽ 35 തൊഴിലാളികളാണ് പങ്കെടുത്തിട്ടുള്ളത്.

*3-അരീക്കര നീർത്തടത്തിൽ മൺ കയ്യാല നിർമ്മാണം

1604007004/IC/333919

പ്രവർത്തി 6/02/ 2019 ന് ആരംഭിച്ച് 19/02/2019 ന് അവസാനിച്ചു.ഈ പ്രവർത്തിയിൽ 27 പേർ അപേക്ഷിച്ചു. 586 പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ച ഈ പ്രവർത്തിക്കായി വേതന ഇനത്തിൽ 158806 രൂപയും പണിയായുധ വാടക ഇനത്തിൽ 2344 രൂപയും ആകെ 164150 രൂപയും ഈ പ്രവൃത്തിക്ക് വേണ്ടി ചെലവഴിച്ചു.ഈ പ്രവർത്തിയുടെ ഭരണാനുമതി രേഖയിൽ പ്രവർത്തി നടക്കുന്ന സ്ഥലം, തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം, സാധനഘടകം, ചിലവ്, തുക എന്നിവ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

*4-അരീക്കര നീർത്തടത്തിൽ മൺ കയ്യാല നിർമ്മാണം നാലാംഘട്ടം

1604007004/IC/33921

ഈ പ്രവർത്തി 26/01/2019 ന് ആരംഭിച്ച് 8/02/2019 ന് അവസാനിച്ചു.പ്രവർത്തിയിൽ 309 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു. വേതന ഇനത്തിൽ 83739 രൂപയും പണിയായുധ വാടക ഇനത്തിൽ 1236 രൂപയും ആകെ 84925 രൂപയും ഈ പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടി ചിലവഴിച്ചു. ഏഴ് പേർ പ്രവർത്തി സമയത്ത് സ്ഥിരം അവധിയായിരുന്നു.

*5- അരീക്കര നീർത്തടത്തിൽ മൺ കയ്യാല, കൊണ്ടൂർ ബണ്ട്, കല്ല്കയ്യാല നിർമ്മാണം മൂന്നാംഘട്ടം

1604007004/WC/335918

പ്രവർത്തി 8/12/2018 ന് ആരംഭിച്ച് 31/12/2018 ന് അവസാനിച്ചു. ഈ പ്രവർത്തിയിൽ 224 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ആണ് സൃഷ്ടിച്ചത്.വേതന ഇനത്തിൽ 61600 രൂപയും പണിയായുധ

വാടകയിനത്തിൽ 896 രൂപയും ആകെ 62496 രൂപയും പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടി ചിലവഴിച്ചു. ഈ പ്രവർത്തി സമയത്ത് 14 പേർ സ്ഥിരം അവധിയായിരുന്നു. സാങ്കേതിക അനുമതി, ഭരണാനുമതി എന്നിവയും ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.ഈ ഫയലിൽ

25/12/2018 മുതൽ 31/12/ 2018 വരെയുള്ള (മസ്ട്രോൾ നമ്പർ 8361 മുതൽ 8367 വരെ) 7 മസ്ട്രോളുകൾ സിറോ മസ്ട്രോളുകളായി അടയാളപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതായി കാണപ്പെട്ടു.

*6- അരീക്കര നീർത്തടത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഭൂമിയിൽ കമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മാണം മൂന്നാംഘട്ടം

1604007004/RS/343490

25/02/2019 ന് ആരംഭിച്ച് 7/3/2019 ന് അവസാനിച്ച പ്രവർത്തിയിൽ 56 പേർ അപേക്ഷ നൽകിയിരുന്നു. 13 മസ്ട്രോളുകളിലായി 579 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു. ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്കിൽ പ്രവർത്തി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സാങ്കേതിക അനുമതി, ഭരണാനുമതി എന്നിവ ഫയലിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. മസ്റ്റർ റോളിൽ എം ബുക്ക് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല എന്നാൽ പ്രവർത്തി ദിവസത്തെ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ പ്രവർത്തിയിൽ വേതന ഇനത്തിൽ 156909 രൂപയും പണിയായുധ വാടക ഇനത്തിൽ 2316 രൂപയും ആകെ 162225 രൂപയും ചെലവഴിച്ചതായി കണ്ടു. അനുബന്ധ ചെലവിൽ 3000 രൂപ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടു എന്നാൽ പ്രവർത്തിയുടെ സൈറ്റ്ബോർഡ് ഫീൽഡിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

*7- അരീക്കര നീർത്തടത്തിൽ മൺകയ്യാല നിർമ്മാണം നാലാംഘട്ടം

1604007004/IC/33321

11/01/2019 ന് ആരംഭിച്ച് 24/01/2019 ന് അവസാനിച്ച പ്രവർത്തിയിൽ 58 പേർ അപേക്ഷ നൽകിയിരുന്നു. അതിൽ 14 മസ്ട്രോളുകളിൽ 12 ദിവസം 476 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു. 45 പേർ പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുത്തു.മസ്റ്റർ റോളിൽ പ്രവർത്തി ദിവസത്തെ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. വേതന ഇനത്തിൽ 275607 രൂപയും പണിയായുധ വാടക ഇനത്തിൽ 4068 രൂപയും ആകെ 279675 രൂപയും ചെലവഴിച്ചതായി കണ്ടു. ഭരണാനുമതി, സാങ്കേതിക അനുമതി എന്നിവയുടെ കോപ്പി ഫയലിൽ ലഭ്യമായിരുന്നില്ല.എഫ് ടി ഒ യുടെ കോപ്പി ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല എന്നാൽ എഫ് ടി ഒ നമ്പർ കവർ പേജിൽ പേന കൊണ്ട് എഴുതി രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

കവർ പേജിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 9565 മുതൽ 9568 വരെയാണ് എന്നാൽ ഫയലിലെ മസ്റ്റർ റോളിലെ നമ്പർ 9565 മുതൽ 9578 വരെയാണ്.

കണ്ടെത്തലുകൾ

ഫയൽ പരിശോധനയ്ക്കിടയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ കണ്ടെത്തുവാൻ സാധിച്ച വസ്തുതകൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു

1കവർപേജ്

പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖയാണ് കവർപേജ്. പരിശോധിച്ച 7 പ്രവർത്തി ഫയലുകളിൽ എംസി പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് ഒരു പ്രവർത്തിക്കും കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. ജിയോ ടാഗിംഗ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കവർ പേജിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നില്ല കവർപേജ് പൂർത്തിക്കേണ്ടതും പ്രവർത്തിയുടെ ലൊക്കേഷൻ കൃത്യമായി പ്രതിപാദിക്കേണ്ടതുമാണ്

2-ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഒരു പ്രവർത്തി ഫയലിൽ ക്രമപ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകൾ എവിടെ മുതൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാനുള്ള രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ എല്ലാം ചെക്ലിസ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

3-ആക്ഷൻ പ്ലാൻ

പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി പഞ്ചായത്തിലെ നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ആനുവൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് എന്ന് തെളിയിക്കാനുള്ള രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി. ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി പ്രവർത്തി ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.

4-ഭരണാനുമതി

പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി രേഖ. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ചിലതിൽ ഭരണാനുമതി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

5-സാങ്കേതികാനുമതി

ഒരു പ്രവർത്തിക്ക് സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ. സാങ്കേതിക അനുമതി പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികളിൽ ഒരു പ്രവർത്തിയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനകത്ത് പ്രവർത്തിയുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണം. ഡ്രോയിങ് ആൻഡ് ഡിസൈൻ പ്രവർത്തി ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

6-സംയോജിത പദ്ധതി

വാർഡിൽ നടത്തിയ പൊതു പ്രവർത്തികൾ ഠഓൺവെർജെൻസ് പ്രവർത്തികൾ അല്ല

7 -തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകുന്ന അപേക്ഷയാണ് ഡിമാൻഡ് ഫോം. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജോലി നൽകിയോ എന്നറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖ കൂടിയാണ് ഡിമാൻഡ് ഫോം.പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തി ഫയലുകളിൽ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

8-തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ്

തൊഴിൽ അനുവദിച്ച കാര്യം രേഖാമൂലം തൊഴിലാളികളെ അറിയിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് വർക്ക് അലോക്കേഷൻ നോട്ടീസ്. പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

9-മസ്റ്റർ റോൾ

പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. പണി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് രാവിലെയും അവസാനിപ്പിച്ചതിനു ശേഷം വൈകുന്നേരവും ദിവസം രണ്ടു പ്രാവശ്യം മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പു വയ്ക്കണം. തൊഴിലുറപ്പ് നൽകുന്ന പദ്ധതി ആയതിനാൽ ഏറ്റവും സൂക്ഷ്മതയോടെയും കാര്യക്ഷമതയോടെയും കൈകാര്യം ചെയ്യുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ട അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്തു എന്ന് തെളിയിക്കുന്നു ആധികാരിക രേഖ കൂടിയാണിത്. പരിശോധിച്ച വർക്ക് ഫയലുകളിലെ മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ ഒന്നും തന്നെ എം നമ്പർ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. കൂടാതെ സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെൻറ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നാൽ ഒപ്പിനൊപ്പം തീയതി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ചില മസ്റ്റർ റോളിൽ പ്രവർത്തി നടന്ന എല്ലാ ദിവസത്തെയും തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. മറ്റുചില മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ പ്രവർത്തി ദിവസത്തെ തീയതികൾ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

10-മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്

പ്രവർത്തി ചെയ്ത അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ആധികാരിക രേഖയാണ് മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്.പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികളിൽ ചിലതിൽ ആ ഫയലിലെ കവർ പേജിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ എം ബുക്ക് നമ്പറുള്ള മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് ആയിരുന്നില്ല കാണാൻ സാധിച്ചത്. കവർ പേജിലെ എം ബുക്ക് നമ്പറും ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ച മെഷർമെൻറ് ബുക്കും വ്യത്യസ്ത നമ്പർ ഉള്ളതായിരുന്നു. ഒന്നിലധികം, വ്യസ്ത്യസ്ത പ്രവർത്തികൾ. ഒരു എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടു.

11 സാധന ഘടകം

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുക അനുബന്ധം എന്ന ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്.സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുകയുടെ ബില്ലുകൾ ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ സൈറ്റ് ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

12-വേജ് ലിസ്റ്റ്

മസ്റ്റർ റോളിലെ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ദിനങ്ങളെ ആധാരമാക്കിയാണ് വേതന വിതരണത്തിനുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.ഇത് ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ ചുമതലയാണ്. ഒരു മസ്റ്റർ റോൾ ക്ലോസ്   ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ നാലാമത്തെയോ അഞ്ചാമത്തെയോ ദിവസം ഈ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. മസ്റ്റർ റോളിൽ ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് ഇത്. കൃത്യസമയത്ത് ഹാജർ എം

ഐ എസിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് ആക്കുകയും, എഫ് ടി ഓ മുഖാന്തരം വേതനം തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിക്കുന്നതിനും വേണ്ട കാര്യങ്ങൾ കൃത്യതയോടെ ചെയ്യുന്നതായി മനസ്സിലായി. വേജ് ലിസ്റ്റിന്റെ പകർപ്പ് പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ എല്ലാം തന്നെ കാണാൻ സാധിച്ചു.

13-എഫ് ടി ഓ

ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനത്തിലൂടെ ഓൺലൈൻ ആയിട്ട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും പ്രസിഡണ്ടും ഒപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. അതിനാൽ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡറുകൾ തയ്യാറാക്കിയ അന്നുതന്നെയോ പിറ്റേ ദിവസമോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കാൻ കഴിയും. ഇതിനുവേണ്ടി ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചറുകളാണ് പ്രസിഡണ്ടും സെക്രട്ടറിയും ഉപയോഗിക്കുന്നത് എന്ന് മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലിൽ ഒന്നും തന്നെ എഫ് ടി ഒ യുടെ കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല എന്നാൽ ചില ഫയലുകളിൽ എഫ് ടി ഒ നമ്പർ കവർ പേജിൽ പേന കൊണ്ട് എഴുതി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടു. ഫയലുകളിൽ എഫ് ടി ഒ പകർപ്പ് കൊണ്ടുവരാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം. എന്തെന്നാൽ പ്രവർത്തി ഫയലിൽ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട 22 രേഖകളിൽ പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ് എഫ് ടി ഒ. തൊഴിലാളികളുടെ വേതനത്തെ കുറിച്ച് അറിയുവാൻ കഴിയുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് ഇത്.

14-മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ

ഒരു പ്രവർത്തിക്കു സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് മെറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർമെൻറ്. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തി ഫയലുകളിൽ ഒന്നുംതന്നെ മെറ്റീരിയൽ ആവശ്യമായി വന്നിട്ടില്ല.

15-റോയൽറ്റി

ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ റോയൽറ്റി നൽകിയ പ്രവൃത്തിയാണോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് റോയൽറ്റി രേഖ. പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികളിൽ ഒന്നും തന്നെ റോയൽറ്റി കൊടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികൾ ഇല്ല.

16-ഫോട്ടോസ്

പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയെടുക്കേണ്ട മൂന്നു ഫോട്ടോ പതിപ്പുകൾ അതായത് പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ആരംഭം, പ്രവർത്തനം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പ്രവർത്തനം പൂർത്തീകരിച്ചതിനുശേഷം എന്നീ 3 ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ. എന്നാൽ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒരു ഫയലിൽ മാത്രം പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതിനു ശേഷമുള്ള ഫോട്ടോ കാണാൻ സാധിച്ചു.

17-പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി

പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന രേഖയാണ് പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണം സാക്ഷ്യപത്രം. പൂർത്തീകരിച്ച പ്രവർത്തികളുടെ പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഫയലിൽ ലഭ്യമായില്ല. എന്നാൽ മൂല്യനിർണയ സാക്ഷ്യപത്രം ഫയലിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

18-മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്

പ്രവർത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലേയും മസ്ട്രോൾ അനുവദിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തീയതികളിൽ നടന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെൻറ് സ്ലിപ്പ്. മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെൻറ് അഥവാ ഫയൽ ടാക്കിങ് ഫോം. പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലിൽ എല്ലാം തന്നെ മസ്ട്രോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ് കാണാൻ സാധിച്ചു.

19-ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോകൾ

പ്രവർത്തികൾ ജിയോ ടാഗ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അറിയാൻ സഹായിക്കുന്ന ഘടകമാണ് ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോകൾ. ഫയലിൽ ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോകൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. ഫയലുകളിൽ അത് 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.

21-സൈറ്റ് ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ആ പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടക്കുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും എഴുതി വെക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പ്രവർത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കുന്ന പൊതു പ്രവർത്തകരും സാധാരണക്കാരും അവരുടെ നിരീക്ഷണങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും ആക്ഷേപങ്ങളും എഴുതേണ്ടത് സൈറ്റ് ഡയറിയിലാണ്. പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിങ്ങിന്റെ മിനിറ്റ്സും, ഹാജരും സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് അനുവദിച്ച നൽകിയിരിക്കുന്ന സൗകര്യങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും ഇതിൽ നിർബന്ധമായും എഴുതണം.ഓരോ തൊഴിലാളിയും പണിസ്ഥലത്ത് കൊണ്ടുവന്നിരിക്കുന്ന പണിയായുധങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തണം. ജാഗ്രതാ സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ടും

ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.മേറ്റിന്റെ വിലാസവും ഫോൺ നമ്പറും കൃത്യമായി സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ചെക്ലിസ്റ് പൂർണമായിരുന്നു, പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയതിന്റെ വിശദംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പണിയായുധ വാടക ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. Vmc റിപ്പോർട്ട്, സന്ദർശന കുറിപ്പ് എന്നിവയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പ് മാത്രമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് കുറിപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ് നല്ലത്.

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 11ൽ ഏറ്റെടുത്തു നടത്താവുന്ന പ്രവർത്തികൾ

*മുൻഗണനന 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 ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ എവിടെയും 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ചെയ്ത പ്രവർത്തികളിൽ സൈറ്റ് ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല്യ. എന്നാൽ ഫയൽ പരിശോധനയിൽ അരീക്കര നടയകാം നീർത്തടത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഭൂമിയിൽ കമ്പോസ്റ്റു നിർമ്മാണം മൂന്നാം ഘട്ടം എന്ന പ്രവർത്തിയിൽ അനുബന്ധ ചെലവുകളിൽ 6000 രൂപ സൈറ്റ് ബോർഡിന് വേണ്ടി ചെലവഴിച്ചതായി കണ്ടു. എന്നാൽ ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ സൈറ്റ് ബോർഡ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല്യ.

•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 ഫാഠ 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 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.

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

*ഒരു മാസ്ട്രോളിൽ 6പേജുകൾ സീറോ ആയി കണ്ടു . അതിന്റെ കാരണം ഓവർസിയറോട് ചോദിച്ചപ്പോൾ ആ വർക്ക് അവസാനിച്ചത് കൊണ്ടാണ് അങ്ങനെ ചെയ്തത് എന്നാണ് മറുപടി പറഞ്ഞത്.

*ഷീറ്റ്, കയ്യുറ, ബൂട്ട്, എന്നിവ വേണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ടു. തൊഴിലാളികൾക്കു ആവശ്യമായ സാധനങ്ങളെല്ലാം തന്നെ കയ്യിൽ നിന്നും പണം ചിലവഴിച്ചു വാങ്ങുക ഏന്നിട്ട് അവയുടെ ബില്ലുകളെല്ലാം പഞ്ചായത്തിൽ കൊണ്ട് വന്നാൽ ചിലവായ തുക നൽകാമെന്ന് ഓവർസിയർ പറഞ്ഞു.

*തൊഴിലുറപ്പ് പണി ചെയ്യുമ്പോൾ അതിനിടയ്ക് ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് എലിപ്പനി ബാധിക്കുകയും മരണപ്പെടുകയും ചെയ്തു. എന്നാൽ അവരുടെ കുടുംബത്തിന് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഒരു തരത്തിലുമുള്ള ധനസഹായവും അവർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നാണ് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞത്. ഇതിനു മറുപടിയായി ഓവർസിയർ പറഞ്ഞത് മെഡിക്കൽ കോളേജിൽ നിന്നും റിപ്പോർട് ലഭിക്കാത്തതു കൊണ്ടാണ് പഞ്ചായത്തിന് ഒരു നടപടിയും എടുക്കാൻ കഴിയാത്തത് എന്നും, തൊഴിലാളികൾ ആരും തന്നെ എലിപ്പനിക്കുള്ള ഗുളിക കഴിക്കാറില്ലെന്നും ഓവർസിയർ പറഞ്ഞു.