മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ
തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

വാർഡ് 15 - **തിക്കോടി അങ്ങാടി**

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 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 ലക്ഷ്യംതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിഅവകാശ അധിഷ്ഠിതവുംആവിശ്യാധിഷ്ഠിതവുംപദ്ധതിയാണ്.തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെമറ്റ്പ്രധാന ലക്ഷ്ങ്ങൾപ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനത്തിൽ 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 സോഷ്യൽഓഡിറ്റിലൂടെ സാദിക്കുന്നു.

തിക്കോടി

കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ കൊയിലാണ്ടി താലൂക്കിൽ മേലടി ബ്ലോക്കിൽ തിക്കോടി റവന്യൂ വില്ലേജ് ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്താണ് തിക്കോടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്. 14.15 ചതുരശ്ര കിലോമീറ്റർ വിസ്തീർണമുള്ള പഞ്ചായത്തിന്റെ അതിരുകൾ വടക്ക് പയ്യോളി പഞ്ചായത്ത് , കിഴക്ക് തുറയൂർ , മൂടാടി പഞ്ചായത്തുകൾ. പടിഞ്ഞാറ് അറബിക്കടൽ ,തെക്ക് മൂടാടി പഞ്ചായത്ത് എന്നിവയാണ്. മേലടി ബ്ലോക്കിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന തിക്കോടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നല്ല രീതിയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നു.

പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെൻെറ ഓഫീസർ , ജെ ബി ഡി ഒ ,അക്രഡിറ്റ് എഞ്ചിനിയർ , ഓവർസിയർ , അക്കൌണ്ടൻെറ , ഡാറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരും അവരുടെ സേവനം ഈ പദ്ധതിക്ക് വേണ്ടി നൽകുന്നു. തിക്കോടി പഞ്ചായത്തിൽ 17 വാർഡുകളിലായി 4017 തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകൾ ഉണ്ട്. ഇതിൽ 957 സജീവ തൊഴിലാളികൾ ആണ് ഉള്ളത്. 2018-2019 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 2334 മസ്റ്ററോളുകൾ അനുവദിച്ചതിൽ 2259 ഫിൽഡ് മസ്റ്ററോളുകളും 75 സീറോ അറ്റഡൻസ് മസ്റ്റോളുകളുമായി അടയാളപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

പഞ്ചായത്തിൻെറ പേര്	തിക്കോടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വിസ്തീർണം	14.15 ചതുരശ്ര കിലോമീറ്റർ
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	കോഴിക്കോട്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	മേലടി
താലൂക്ക്	കൊയിലാണ്ടി
ഉൾപ്പെടുന്ന വാർഡുകൾ	17
തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകൾ	4017
സജീവ തൊഴിലാളികൾ	957
നിഷ്ക്രിയ തൊഴിലാളികൾ	3060

വാർഡ് 15 -തിക്കോടി അങ്ങാടി

വാർഡ് 15 തിക്കോടി അങ്ങാടിയിൽ 447 കുടുംബങ്ങളിൽ ആയി 232 അംഗങ്ങൾ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. 58 തൊഴിലാളികൾ സജീവ തൊഴിലാളികളായി തൊഴിൽ ചെയ്തു വരുന്നു.2018-2019 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 4 തൊഴിലാളികൾ 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. തിക്കോടി പഞ്ചായത്തിൽ വാർഡ് 15 തിക്കോടി അങ്ങാടിയിലെ 1/10/2018 മുതൽ 31/3/2019 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയത്.ഈ കാലയളവിൽ നടത്തിയ 3 പ്രവൃത്തികളിൽ മൂന്നു പ്രവൃത്തികളും ഘട്ടം ഘട്ടമായാണ് നടത്തിയത്.ഈ പ്രവൃത്തികൾക്കായി 3697 അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു.അവിദഗ്ദ്ധ വേതന ഇനത്തിൽ 1172075 രൂപയും പണിയായുധ വാടക ഇനത്തിൽ 18714 രൂപയും ഈ പ്രവൃത്തികൾക്കായി ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത് എന്തൊക്കെയാണെന്നും കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും ഈ പദ്ധതി എങ്ങനെ

നടപ്പിലാക്കണമെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെയും ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ടിയാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്.

രീതിശാസ്ത്രം

കേരള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി, കോഴിക്കോട് ജില്ല മേലടി ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ മേലഡി ബ്ലോക്കിലെ തിക്കോടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 15 (തിക്കോടി അങ്ങാടി)സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടത്തിയത്.

ആദ്യഘട്ടം

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡൻറ്, വാർഡ് മെമ്പർ, തൊഴിലുറപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് മേലടി ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ വാർഡ് 15 ൽ നടത്തേണ്ട സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള ചർച്ച .

രണ്ടാം ഘട്ടം

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

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവൃത്തി ഇടങ്ങൾ പരിശോധിക്കൽ. പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുകൾ പരിശോധിക്കൽ .

നാലാം ഘട്ടം . ഗുണഭോക്താക്കളോട് പ്രവൃത്തികളുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ ചോദിച്ചറിയുകയും സജീവ തൊഴിലാളികളെ കണ്ട് തൊഴിൽ കാർഡ്,ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് എന്നിവ പരിശോധിച്ച് അഭിമുഖം നടത്തലും,വിവരശേഖരണം നടത്തലും .

അഞ്ചാംഘട്ടം

ഫീൽഡ് പരിശോധന യുടെയും 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 പറ്റിച്ചിരിക്കണം. 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 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 തയ്യാറാക്കേണ്ടതു.

അവകാശങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ചോദിച്ചറിഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ

1. **<u>തൊഴിൽ കാർഡ്</u>**

സജീവ തൊഴിലാളികളിൽ ചിലർക്ക് മാത്രമേ പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളൂ. പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ കാർഡുടമകൾ സ്വന്തമായി തന്നെ പൈസ ചെലവഴിച്ചും പഴയ തൊഴിൽ കാർഡുള്ളവർക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും എടുത്ത് കൊടുത്തതായും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ സന്ദർശിച്ച

തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കുവാൻ സാധിച്ചു. തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും എടുത്ത് കൊടുക്കുന്നതിനു വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് നല്ലതായിരിക്കും. തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷ ആഴ്ചകളിൽ ഒരു ദിവസം മാത്രമാണ് പഞ്ചായത്തിൽ സ്വീകരിക്കുന്നത് എന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

2. **<u>തൊഴിൽ അപേക്ഷ</u>**

ഫയലിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വ്യക്തിപരമായ അപേക്ഷകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.തൊഴിലാളികളുമായുള്ള സംഭാഷണത്തിൽ നിന്നും വ്യക്തിപരമായഅപേക്ഷ നൽകാറുണ്ടെന്ന് മനസ്സിലായി. എന്നാൽ ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന അപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷിച്ച തിയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല. തിയ്യതി രേഖപ്പെടുത്ത പക്ഷം 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ആണോ തൊഴിൽ ലഭ്യമായത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിക്കില്ല.

3. **<u>കൂലി നഷ്ടപരിഹാരം</u>**

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം പ്രവൃത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കേ അവകാശം ഉണ്ട്. വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺസ് സന്ദർശിച്ച തൊഴിലാളികൾക്ക് ആർക്കും തന്നെ കൂലി നഷ്ട പരിഹാരത്തെ കുറിച്ച് അറിവില്ലായിരുന്നു.

4. **<u>തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ സൌകര്യങ്ങൾ</u>**

കുടിക്കുവാനുള്ള വെള്ളം , വിശ്രമ സൌകര്യം , പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ സൌകര്യം , ക്രഷ് , എന്നിവ തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ലഭ്യമാകണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 പാരഗ്രാഫ് 23-28 കേന്ദ്ര വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ 8 , 8.2 , അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്.

തൊഴിലാളികളുമായി നേരിട്ട് നടത്തിയ അഭിമുഖ സംഭാഷണത്തിൽ പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ കുടിവെള്ളം , പ്രഥമശുശ്രൂഷ സൌകര്യം ഉണ്ടെന്നും വിശ്രമത്തിനു ആവശ്യമായുള്ള ഷീറ്റ് ഇപ്പോൾ കീറിയ നിലയിൽ ആണ് ഉള്ളത് എന്നും മനസ്സിലായി.

5. **ചികിത്സ സഹായം**

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം ഷെഡ്യൂൾ 2 പാരഗ്രാഫ് 5 , കേന്ദ്ര വാർഷിക സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 9 പ്രകാരവും തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് വെച്ച് അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ചികിത്സ സൌകര്യം ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. വാർഡിൽ ഈ സാമ്പത്തിക വർഷം ആർക്കും തന്നെ ചികിത്സ സൌകര്യം വേണ്ടി വന്നില്ല.

6. **ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കാനുള്ള അവകാശം**

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാകാറുണ്ട്

7. **5.കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം**

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

8. **സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം**

പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ ഒരു പരാതിയും കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനോട് നേരിട്ടോ ഫോൺ മുഖാന്തിരമോ ആണ് തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ പരാതികൾ അറിയിക്കാറുള്ളത്.

9. **സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം**

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 17 (2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം നൽകുന്നു. പ്രസ്തുത വാർഡിൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനായി പ്രത്യേക കമ്മിറ്റി നിലവിലില്ല എന്ന് ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ മനസ്സിലായി.

പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ

1. ആവിക്കൽ നീർത്തടത്തിലെ ഭൂമിയിൽ മൺകയ്യാല, കൊണ്ടൂർ ബണ്ട്,കല്ല്കയ്യാല മൂന്നാംഘട്ടം (1604007004/wc/336005)

.

2.15 ആം വാർഡിലെ ഭൂമിയിൽ (എസ്.സി,ബിപിഎൽ സ്ത്രീ കുടുംബനാഥരായിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങൾ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി)മണ്ണു ജലസംരക്ഷണപ്രവൃത്തി(1604007004/wc/325645)

3.ആവിക്കൽ നീർത്തടത്തിലെ ഭൂമിയിൽ മൺ കയ്യാല, കൊണ്ടൂർ ബണ്ട്,കല്ല് കയ്യാല നിർമ്മാണം.(1604007004/wc/335916)

ക്രമ. നമ്പർ	വർക്ക് കോഡ്	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	പ്രവൃത്തിയുടെ സ്ഥിതി	അടങ്കൽ തുക	അനുവദിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ		ലഭിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	ആകെവേതനം	സാധന ഘടകം
					അവിദഗ്ദ്ധ	വിദഗ്ദ്ധ /അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ			
1	160400700 4/ WC/ 336005	ആവിക്കൽ നീർത്തടത്തിലെ ഭൂമിയിൽ മൺകയ്യാല,കൊണ്ടൂർ ബണ്ട്,കല്ല് കയ്യാല മൂന്നാം ഘട്ടം	കംപ്ലീറ്റഡ്	452800	1st 242 2nd 329		1st 242 329	33496 89159	4944 1316
2	160400700 04/wc/32 5645	15ആം വാർഡിലെ ഭൂമിയിൽ (SC,BPL സ്ത്രീ കുടുംബനാഥരായിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങൾ,മത്സ്യതൊഴിലാളി)മണ്ണുജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തി	കംപ്ലീറ്റഡ്	491100	1st 572 2nd 601 3rd 411 4th 14		572 601 411	155012 162871 111381	2288 2404 1644

					1		14 1	38211	564
3	1604 0070 04/w c/33 5916	ആവിക്കൽനീർ ത്തടത്തിലെ ഭൂമിയിൽ മൺകയ്യാല,കൊണ്ടൂ ർബണ്ട്,കല്ല്കയ്യാല നിർമാണം	കംപ്ലീറ്റ ഡ്	452 800	1st 250 2nd 650 3rd 550		25 0 60 1 55 0	67750 66666 146069	1000 2404 2150

1. ആവിക്കൽ നീർത്തടത്തിലെ ഭൂമിയിൽ മൺകയ്യാല, കൊണ്ടൂർ ബണ്ട്,കല്ല്കയ്യാല മൂന്നാംഘട്ടം (1604007004/wc/336005)

പ്രവൃത്തി 2 പാർട്ടുകൾ ആയിട്ടാണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.ആദ്യ പാർട്ടി പ്രവൃത്തി 26/2/2019 ന് ആരംഭിച്ച് 11/3/2019 ന് അവസാനിച്ചു .242 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായി 60 തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്തിരുന്നു.മസ്റ്ററോൾപ്രകാരം വേതന ഇനത്തിൽ 334956 രൂപയും പണിയായുധ വാടക ഇനത്തിൽ 4944 രൂപയും ചെലവഴിച്ചിരുന്നു.ഈ പ്രവൃത്തി രണ്ട് ഗ്രൂപ്പുകൾ ആയിട്ടാണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത് .രണ്ട് ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും വെവ്വേറെ മേറ്റും മസ്റ്ററോളുകളും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് അനുവദിച്ചിരുന്നു. പ്രവൃത്തിയുടെ 2 ആം പാർട്ട് 16/3/2019 ആരംഭിച്ച് 22/3/ 2019 അവസാനിച്ചിരിക്കുന്നു.

74 തൊഴിലാളികളുടെ പേര് മസ്റ്ററോളുകളിൽ വന്നെങ്കിലും 60 തൊഴിലാളികളാണ് തൊഴിൽ ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. 329 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ച ഈ പ്രവൃത്തിയിൽ വേതന ഇനത്തിൽ

89159 രൂപയും പണിയായുധ വാടകയിനത്തിൽ 1316 രൂപയും ചെലവഴിച്ചു. പുതിയ പുരയ്ക്കൽ ബഷീർ (KL/04/007-004-15/247) വടക്കേ ചിറക്കൽ ജയശ്രീ (KL/04/007-004_15/167) ഉരുവച്ചെടുത്ത കുഞ്ഞിരാമൻ (KL/04/007-004-15/141)എന്നി വരുടെ പ്രവൃത്തി കാടുപിടിച്ചത് മൂലം കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല വടക്കേ ചിറക്കൽ രഘുനാഥ് (KL/04/007-00 4-15/187)തെക്കേ പൂവ്വൻ ചാലിൽ സബിത(KL/04/007-004-15/61)എന്നിവർ മഴക്കുഴിയിൽ വാഴ, തൈ എന്നിവ വെച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

2.15 ആം വാർഡിലെ ഭൂമിയിൽ (എസ്.സി,ബിപിഎൽ സ്ത്രീ കുടുംബനാഥരായിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങൾ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി)മണ്ണു ജലസംരക്ഷണപ്രവൃത്തി

ഈ പ്രവർത്തി 4 പാർട്ടുകളായാണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.

1st പാർട്ട്

പ്രവൃത്തി 7/9/2018 ന് ആരംഭിച്ച് 29/3/2018 ന് അവസാനിച്ചിരിക്കുന്നു.572 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ച ഈ പ്രവൃത്തിയിൽ 70 തൊഴിലാളികൾ തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ചിരുന്നു. അതിൽ 15 പേർ സ്ഥിരം അവധിയായിരുന്നു.49110 രൂപ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയായുള്ള ഈ പ്രവൃത്തിയിൽ വേതന ഇതത്തിൽ 155012 രൂപയും പണിയായുദ്ധവാടക ഇനത്തിൽ 2288 രൂപയും ചെലവഴിച്ചിരിക്കുന്നു.
2ndപാർട്ട്

പ്രവൃത്തി 28/9/2018 ന് ആരംഭിച്ച് 8/10/2018 ന് അവസാനിച്ചിരിക്കുന്നു. ഈ പ്രവൃത്തിയിൽ 70 തൊഴിലാളികൾ തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ മസ്റ്ററോൾ പ്രകാരം 17 ആളുകൾ സ്ഥിരം ലീവ് ആയിട്ടാണ് കാണുന്നത്. 53 തൊഴിലാളികൾ 601 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു പ്രവൃത്തിയിൽ വേതന ഇനത്തിൽ 162871 രൂപയും പണിയായുദ്ധ വാടക ഇനത്തിൽ 2404 രൂപയും ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3rd പാർട്ട്

പ്രവൃത്തി 23/10/2018 ന് ആരംഭിച്ച് 5/11/2018 ന് അവസാനിച്ചു.411 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ച ഈ പ്രവൃത്തിയിൽ വേതന ഇനത്തിൽ 111381 രൂപയും പണിയായുദ്ധ വാടക ഇനത്തിൽ 1644 രൂപയും ചെലവഴിച്ചിരുന്നു . 22 മസ്റ്ററോളുകൾ ഉള്ള പ്രവൃ ത്തിയിൽ 4 മസ്റ്ററോളുകൾ ക്യാൻസൽ ചെയ്തതായി കണ്ടു .

4th പാർട്ട്

പ്രവൃത്തി 13/11/2018 ന് ആരംഭിച്ച്19/11/2018 ന് അവസാനിച്ചിരിക്കുന്നു.141 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ച ഈ പ്രവൃത്തിയിൽ 382511 രൂപ വേതന ഇനത്തിലും561 രൂപ പണിയായുദ്ധ വാടക ഇനത്തിലും ചെലവഴിച്ചിരിക്കുന്നു. വടക്കേ ചിറക്കൽ സുജാത (KL/04/007-004-015/132)കാട്ടിൽ ചന്ദ്രിക കൃഷ്ണൻ (KL/04/007-004-015/76) സുരേന്ദ്രൻ കൂനിമ്മൽ (kL/04/007-004-015/161) എള്ളുവളപ്പിൽ രവീന്ദ്രൻ (k L/04/007-004-015/47) എന്നിവരുടെ എല്ലാം വീടുകളിലെ മഴക്കുഴികളിൽ വേസ്റ്റ്ഇട്ട തായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. നടുക്കണ്ടി റീന (KL/04/007-004-015/11)വടക്കേക്കൂരന്റെ വിട സത്യനാഥൻ(KL/04/007-004-015/73)

താഴത്തു മേഹമുത്തു(KL/04/007-004-015/170) എന്നിവിടങ്ങളിൽ മഴക്കുഴി യിൽതൈവരിച്ചിരിക്കുന്നതായും, കരുവാൻ കണ്ടി വനജ സത്യൻ (KL/04/007-004-015/160)ആവിക്കൽ വടക്കേ പറമ്പിൽ സന്തോഷ് എന്നിവർ മഴക്കുഴികൾ എല്ലാം നിക ത്തിയതായും കാണാൻ സാധിച്ചു.

3.ആവിക്കൽ നീർത്തടത്തിലെ

ഭൂമിയിൽ മൺ കയ്യാല, കൊണ്ടൂർ ബണ്ട്,കല്ല് കയ്യാല നിർമ്മാണം.

ഈ പ്രവൃത്തി മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലായി 2 മസ്റ്ററോളുകളിലായാണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.

1st പാർട്ട്

ഈ പ്രവൃത്തി 28/12/2018 ന് ആരംഭിച്ച് 31/12/2018 ന് അവസാനിച്ചു.452800 രൂപ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയുള്ള ഈ പ്രവൃത്തിയിൽ 250 തൊഴിൽദിനങ്ങളിലായി രണ്ട് മസ്റ്ററോളിലും കൂടി 74 തൊഴിലാളികൾ ഉണ്ടായിരുന്നു.എന്നാൽ മസ്റ്റ റോൾ പ്രകാരം തൊഴിൽ തുടങ്ങിയപ്പോഴേക്കും 34 പേർ സ്ഥിരം ലീവ് ആയിരുന്നു. വേതന ഇനത്തിൽ 67750 രൂപയും പണിയായുധവാടക ഇനത്തിൽ 1000 രൂപയും ചെലവഴിച്ചതായി കണ്ടു.

2nd പാർട്ട്

ഈ പ്രവൃത്തി 25/1/2019 ന് ആരംഭിച്ച് 7/2/2019 ന് അവസാനിച്ചു.2 മസ്റ്ററോളുകളിലായി 65 തൊഴിലാളികൾ 601 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കി. 66666 രൂപ വേതന ഇനത്തിലും 2404 രൂപ പണിയായുധവാടക ഇനത്തിലും ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3rd പാർട്ട്

ഈ പ്രവൃത്തി 3/1/2019 ന് ആരംഭിച്ച് 16/1/2019 ന് അവസാനിച്ചു .550 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായി 54 തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.വേതന ഇനത്തിൽ146069 രൂപയും പണിയായുധവാടകയിനത്തിൽ 2150 രൂപയും ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആകെ 20 മസ്റ്ററോളുകളിലാണ് ഈ പ്രവൃത്തി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. കണാരൻ അരവത്ത് (KL/04/007-015-188)എന്നആളുടെ പറമ്പിൽ ചെയ്ത പ്രവൃത്തി തന്നെ വീണ്ടും ആവർത്തിച്ചതായിട്ടാണ് കണ്ടത്. അതുപോലെതന്നെ മതിരു പറമ്പിൽ ജാനു (kL/ 04/007-004-015/69)

സുഭാഷിണി തളച്ചിൻറവിട (KL/04/007-004-015/53) കിഴക്കേ വളപ്പിൽ ശാരദ (KL/04/007-004-015/4)

എന്നിവരുടെയെല്ലാം പറമ്പിലെ മഴക്കുഴികൾ എല്ലാം തന്നെ തൈ,വാഴ മുതലായവ വെച്ചതായും കാണാൻ സാധിച്ചു .

7 രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

കേന്ദ്രസർക്കാറിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

1) തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ
2) ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ
3) തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
4) പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ
6) പരാതി രജിസ്റ്റർ
7) സാധന രജിസ്റ്റർ

2018-2019 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ രജിസ്റ്ററുകൾ എം ഐ എസിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ചു സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് വേണ്ടി വാർഡിൽ പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തികളെ കുറിച്ച് പരാതികൾ ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല.

കേന്ദ്ര സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഒരു വർക്ക് ഫയലിൽ താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

1. കവർ പേജ്
2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്
3. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ/ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക് എന്നിവയുടെ അംഗീകരിച്ച കോപ്പി
4. സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റും ഡിസൈനും അടങ്ങുന്ന സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ കോപ്പി
5. ഭരണാനുമതിയുടെ കോപ്പി
6. സാങ്കേതികാനുമതിയുടെ കോപ്പി
7. സംയോജിത പദ്ധതി വിശദാംശങ്ങൾ
8. തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടു കൊണ്ടുള്ള രേഖയുടെ അപേക്ഷ
9. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള രേഖയുടെ കോപ്പി
10. പൂരിപ്പിച്ച മസ്റ്റർ റോളിന്റെ കോപ്പി
11. മെഷർമെന്റ ബുക്കിന്റെ കോപ്പി
12. സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന്റെയും കംപാരിറ്റീവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെയും മെറ്റീരിയൽ സപ്ലേ ഓഡറിന്റെയും കോപ്പി
13. വേജ് ലിസ്റ്റ്
14. വേതനത്തിന്റെയും സാധനങ്ങൾക്ക് പണമടച്ചതിന്റെയും എഫ് ടി ഒ യുടെ കോപ്പി
15. മെറ്റീരിയൽ വൌച്ചറിന്റെയും ബില്ലുകളുടെയും കോപ്പി
16. റോയൽറ്റി അടച്ചതിന്റെ രസീതിന്റെ കോപ്പി
17. തൊഴിലിന്റെ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള ഫോട്ടോകൾ
18. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി

19. മസ്റ്റർറോൾ മൂവ്മെന്റ സ്ലിപ്പ്

20. ആസ്തിയുടെ ജിയോടാഗ് ഡ് ഫോട്ടോകൾ

21. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി

22. സൈറ്റ് ഡയറി

കണ്ടെത്തലുകൾ

ഫയൽ പരിശോധനയ്ക്കിടയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺസ് കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകൾ

1. **കവർപേജ്**

പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുവിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖയാണ കവർപേജ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എന്നാൽ പ്രാദേശികമായ കവർ പേജ് കാണാൻ സാധിച്ചു.

2. **ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്**

ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ക്രമപ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകൾ എവിടെ ഏത് പേജ് മുതൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നാൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ ചില രേഖകൾ ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

3. **ആക്ഷൻ പ്ലാൻ**

പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി പഞ്ചായത്തിലെ നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ആന്വൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൻ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ പകർപ്പ് പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.

4. **ഭരണാനുമതി**

പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിനു നിർവ്വഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതി

രേഖയാണ് ഭരണാനുമതി രേഖ. പരിശോധിച്ച എല്ലാ പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും ഭരണാനുമതി ഉണ്ട്.

5. സാങ്കേതികനുമതി

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് അറിയാൻ സാധിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതികാനുമതി രേഖ. പരിശോധിച്ച എല്ലാ പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും സാങ്കേതികാനുമതി ഉണ്ട്. സാങ്കേതികാനുമതി ഫോറത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയതിയോടുകൂടിയ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനകത്ത് പ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണം. ഡ്രോയിംഗ് ആന്റെ ഡിസൈൻ ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

6. സംയോജിത പദ്ധതി

വാർഡിൽ നടത്തിയ പൊതുപ്രവൃത്തികളൊന്നും സംയോജിത പ്രവൃത്തികൾ അല്ല.

7. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

പ്രവൃത്തികളുടെ 3 ഫയലുകളിലും തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ അത് പ്രത്യേക അപേക്ഷ ഫോമിൽ ആയിരുന്നില്ല വെള്ള കടലാസിൽ കൂട്ടമായാണ് തൊഴിലാളികൾ അപേക്ഷിച്ചിരുന്നത്.

പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	തൊഴിലിന് അപേക്ഷ നൽകിയ തീയ്യതി	തൊഴിൽ അനുവദിച്ച തീയ്യതി	കാലതാമസം
15ആം വാർഡിലെ ഭൂമിയിൽ (SC,BPL സ്ത്രീ കുടുംബനാഥരായിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങൾ,മത്സ്യതൊഴിലാളി)മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണ പ്രവൃത്തി (1st to 4th part) 1604007004/wc/325645	1st 31/8/2018 2nd 24/9/2018 3rd 11/10/2018 4th 8/11/2018	6/9/2018 24/9/2018 22/10/2018 10/11/2018	------- --------- ----------- ------------ ------------
ആവിക്കൽ നീർത്തടത്തിലെ ഭൂമിയിൽ മൺകയ്യാല,കൊണ്ടൂർ	1st25/9/2019	25/9/2019	-----------

ബണ്ട്,കല്ല് കയ്യാല മൂന്നാം ഘട്ടം.1604007004/wc/336005	2nd15/3/2019	15/3/2019	
ആവിക്കൽ നീർത്തടത്തിലെ ഭൂമിയിൽ മൺകയ്യാല,കൊണ്ടൂർ ബണ്ട്,നിർമാണം 1604007004/wc/335916	1st 19/11/2018 2nd 18/1/2019 3rd24/12/2018	27/12/2018 24/1/2018 1/1/2019	24ദിവസം

8. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ്

തൊഴിൽ അനുവദിച്ച കാര്യം രേഖാമൂലം തൊഴിലാളികളെ അറിയിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ച് കൊണ്ട് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് വർക്ക് അലോക്കേഷൻ. പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.

9. മസ്റ്റർ റോൾ

പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് മസ്റ്റർറോൾ. പണി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് രാവിലെയും അവസാനിപ്പിച്ചതിനു ശേഷം വൈകുന്നേരവും ദിവസം രണ്ടു പ്രാവശ്യം മസ്റ്റർറോളിൽ ഒപ്പ് വെക്കണം. തൊഴിലുറപ്പ് നൽകുന്ന പദ്ധതിയായതിനാൽ ഏറ്റവും സൂക്ഷമതയോടെയും കാര്യക്ഷമതയോടെയും കൈകാര്യം ചെയ്യുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ട അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മസ്റ്റർറോൾ. തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്തുവെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖ കൂടിയാണിത്. എന്നാൽ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെ മസ്റ്റർറോളുകളിൽ ഒന്നും തന്നെ മെഷർമെന്റ ബുക്ക് നമ്പർ , പ്രവൃത്തി നടന്ന തിയ്യതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടില്ല. പ്രവൃത്തിക്ക് വേണ്ടി അനുവദിച്ച് നൽകുന്ന എല്ലാ മസ്റ്റർറോളിലും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തിയ്യതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ് സീൽ എന്നിവ അത്യാവശ്യമാണ്. പഞ്ചായത്ത് സീൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. മസ്റ്റർറോളുകളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. മസ്റ്റർറോൾ നൽകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ പേര് , സ്ഥാനം , എന്നിവയും രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

10. മെഷർമെന്റ ബുക്ക്

പ്രവൃത്തി ചെയ്ത അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ആധികരിക രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ ബുക്ക്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ

വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട മെഷർമെൻെറ ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നതായി കണ്ടു. എന്നാൽ ഒരു മെഷർമെൻെറ ബുക്കിൽ രണ്ട് പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടു. കൂടതെ പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് മാത്രമാണ് കണ്ടത് , മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ , പ്രവൃത്തി നമ്പർ , ഇവയൊന്നും കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

11. സാധനഘടകം

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുക അനുബന്ധചിലവുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചത്. കൂടാതെ മെഷർമെൻെറ ബുക്കിൽ ഈ തുക വകയിരുത്തിയതായും കണ്ടു.

12. വേജ് ലിസ്റ്റ്

മസ്റ്റർറോളിലെ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ദിനങ്ങളെ ആധാരമാക്കിയാണ് വേതന വിതരണത്തിലുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കണ്ടത്. ഇത് ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ ചുമതലയാണ്. ഒരു മസ്റ്റർറോൾ ക്ലോസ് ചെയ്യതു കഴിഞ്ഞാൽ നാലാമത്തെയോ അഞ്ചാമത്തെയോ ദിവസം ഈ പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. മസ്റ്റർറോളിൽ ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണിത്. കൃത്യ സമയത്ത് ഹാജർ എം ഐ എസിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് ആക്കുകയും എഫ് ടി ഒ മുഖാന്തിരം വേതനം തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അകൌണ്ടിൽ എത്തിക്കുന്നതിനും വേണ്ട കാര്യങ്ങൾ കൃത്യതയോടെ ചെയ്യുന്നതായി മനസ്സിലായി. വേജ് ലിസ്റ്റിൻെറ പകർപ്പ് പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.

13. എഫ് ടി ഒ

ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനത്തിലൂടെ ഓൺലൈനായിട്ടാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും പ്രസിഡൻറും ഒപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. അതിനാൽ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓഡറുകൾ തയ്യാറാക്കിയ അന്നു തന്നെയോ പിറ്റേ ദിവസമോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളിലേക്ക് എത്തിക്കുവാൻ കഴിയും. എന്നാൽ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നും തന്നെ എഫ് ടി ഒ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. അവ ഫയലുകളിൽ കൊണ്ടുവരാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

14. മെറ്റീരിയൽ വൌച്ചർ

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് മെറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യുർമെൻെറ. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികൾക്കൊന്നും തന്നെ മെറ്റീരിയൽ ആവശ്യമായി വന്നിട്ടില്ല.

15. റോയൽറ്റി

റോയൽറ്റി നൽകിയ പ്രവൃത്തിയാണോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് റോയൽറ്റി രേഖ. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലൊന്നും തന്നെ റോയൽറ്റി കൊടുക്കേണ്ട പ്രവൃത്തികളല്ല.

16. ഫോട്ടോസ്

പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി എടുക്കേണ്ട മൂന്ന് ഫോട്ടോ പതിപ്പുകൾ അതായത് പ്രവൃത്തിയുടെ ആരംഭം , പ്രവൃത്തി നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ , പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതിനു ശേഷം എന്നീ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. അവ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

17. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൻെറ കോപ്പി

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചുവെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന രേഖയാണ് പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം. പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ ഫയലുകളിൽ ഒന്നും തന്നെ ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭ്യമായില്ല. അവ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കുക

18. മസ്റ്റർറോൾ മൂവ്മെൻെറ സ്ലിപ്പ് (ഫയൽ ടാക്കിംഗ് ഫോം)

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും മസ്റ്റർറോൾ അനുവദിച്ചു തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തിയ്യതികളിൽ നടന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ ഉള്ള രേഖയാണ് മസ്റ്റർറോൾ മൂവ്മെൻെറ സ്ലിപ്പ്. മസ്റ്റർറോൾ മൂവ്മെൻെറ സ്ലിപ്പ് അഥവാ ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോം പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.

19. ആസ്തിയുടെ ജിയോടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോകൾ

പ്രവൃത്തികൾ ജിയോ ടാഗ് ചെയ്യതിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന ഘടകമാണ് ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോകൾ. എന്നാൽ ഈ ഫോട്ടോകൾ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. അവ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.

20. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിൻെറ കോപ്പി

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ നേരവകാശികളായ സാധാരണ ജനങ്ങൾ ആ പദ്ധതി അവലോകനം ചെയ്യുകയും , പരിശോധിക്കുകയും , വിലയിരുത്തുകയും , ചെയ്യുകയുന്ന ജനകീയ ഇടപെടലാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പണം ചെലവഴിച്ചത് ശരിയായ രീതിയിൽ ആണോ , ലക്ഷ്യമിട്ട അവകാശങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ , നിർവ്വഹണരീതിയിൽ എന്തെങ്കിലും അപാകതകൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ , പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടം പദ്ധതി മൂലം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നെല്ലാം ജനങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്ന ജനകീയ പ്രക്രിയയാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം രേഖകളും ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിക്കുകയും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് അളവുകൾ ഒത്തുനോക്കുകയും പ്രത്യേകം വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്. പ്രവൃത്തി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയതാണോ എന്ന് അറിയാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി. ആറ് മാസം കൂടുമ്പോൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നും ഈ രേഖ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

21. സൈറ്റ് ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് ആ പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടക്കുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും എഴുതി വെക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കുന്ന പൊതുപ്രവർത്തകരും സാധാരണക്കാരും അവരുടെ നിരീക്ഷണങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും ആക്ഷേപങ്ങളും എഴുതി വെക്കേണ്ടത് സൈറ്റ് ഡയറിയിലാണ്. പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗിന്റെ മിനുറ്റ്സും ഹാജരും സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് അനുവദിച്ച് നൽകുന്ന സൌകര്യങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും ഇതിൽ നിർബന്ധമായും എഴുതി ചേർക്കണം. ഓരോ തൊഴിലാളിയും പണിസ്ഥലത്ത് കൊണ്ട് വരുന്നിരിക്കുന്ന പണിയായുധങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും , ജാഗ്രത സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ടും രേഖപ്പെടുത്തണം. കൂടാതെ മേറ്റിന്റെ വിലാസവും ഫോൺ നമ്പറും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലെ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂർണ്ണമായിരുന്നു. പണിയായുധ വാടക രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളി സാക്ഷ്യപത്രം , വിജിലൻസ് ആന്റ മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചു. സൈറ്റ് ഡയറിയിലെ സന്ദർശക കുറിപ്പിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്ഥാനം , ഒപ്പ് , ഇവ കൂടാതെ

പ്രവൃത്തിയെ സംബന്ധിച്ച അഭിപ്രായങ്ങളും കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് നന്നായിരിക്കും.

22. എസ്റ്റിമേറ്റുകളും പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകളും

ഒരു പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി എഞ്ചിനിയറിംഗ് വിഭാഗം തയ്യാറാക്കുന്ന സാങ്കേതിക രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. ഒരു പ്രവൃത്തി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കണമെന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം നൽകുന്ന ഒരു രേഖ കൂടിയാണിത്. ഇതിൽ പദ്ധതിയുടെ പേര് , പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ ശീർഷകത്തിൽപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ , അവയുടെ എണ്ണം , നീളം , വീതി , ആഴം , വ്യാപ്തം , ഒരു യൂണിറ്റിന് നൽകേണ്ട തുക, ആകെ തുക എന്നിവ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. സാധനസാമഗ്രികൾ (ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികളിൽ മാത്രം) വിദഗ്ദ്ധ / അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം , നൽകുന്ന കൂലി , സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന്റെ ചെലവ് എന്നിവ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ഇംഗ്ലീഷിൽ ഉള്ളതും സാങ്കേതിക ഭാഷയിലുള്ളതുമാണ്. സാധാരണ തൊഴിലാളികൾക്കും
പൊതുജനങ്ങൾക്കും

പരിശോധിക്കുവാൻ കഴിയും വിധം ജനകീയ ഭാഷയിലേക്ക് ആക്കി പ്രവൃത്തി സമയത്ത് മേറ്റിന്റെ കൈവശം വയ്ക്കേണ്ടതും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രദർശനത്തിനും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്വകാര്യ ഭൂമികളിൽ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികളിൽ ഭൂവുടമകളുടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ഭൂമിയുടെ അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സാക്ഷ്യപത്രം സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത ഭൂമിയിൽ ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ(എണ്ണം, നീളം, ആഴം) കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അളവുകൾ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ് ബില്ല് പാസാക്കുന്നതും വേതനം നൽകുന്നതും ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ അന്തിമമാക്കുന്നത്. എന്നതിനാൽ അളവുകളുടെയും എണ്ണത്തിന്റെയും കാര്യത്തിൽ ഭാവിയിൽ അങ്ങേയറ്റത്തെ കൃത്യത സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം അളവുകളുടെ / എണ്ണത്തിന്റെ വ്യത്യാസത്തിന് ബാധ്യത ചുമത്തപ്പെടുകയും ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ തീർത്തും ഉത്തവാദികൾ ആകേണ്ടി വരും എന്നതും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.

* തൊഴിലാളികൾ കൂട്ടം ചേർന്ന് ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും എങ്ങനെ ജോലി ചെയ്യണമെന്നും ചർച്ച ചെയ്ത് വർക്ക് കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക. ഓരോ മാസത്തിന്റെയും സവിശേഷതകളും ഗുണങ്ങളും കണക്കിലെടുത്ത് വേണം പ്രവൃത്തികൾ

തീരുമാനിക്കാൻ.

* വർക്ക് കലണ്ടർ അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് പുതിയ തരത്തിലുള്ള തൊഴിലും തൊഴിലിടവും കണ്ടെത്തുവാനും നിർദ്ദേശിക്കുവാനും അവകാശമുണ്ട്. ഇതുവഴി 100 ദിവസം തൊഴിൽ പൂർണ്ണമായും ലഭ്യമാകാത്ത തൊഴിലാളികൾക്ക് അധികമായി തൊഴിൽ ലഭ്യമാവുകയും 100 പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ സാധിക്കും

* നിയമ പ്രകാരം അനുവദനീയമായ അത്രയും പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ ചോദിച്ചു വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി തൊഴിലിന് ഡിമാന്റെ ചെയ്യുകയും അതിനു കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്

വാർഡ് -15 ൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ

* മുൻഗണന വിഭാഗങ്ങളുടെ കിണർ റീച്ചാർജിംഗ്

* എസ്.സി / ബി പി ൽ കുടുംബങ്ങൾക്ക് തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം , ആട്ടിൻകൂട് നിർമ്മാണം

* കാർഷിക നഴ്സറി / ഇടവിള കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ

* നഴ്സറികൾ തയ്യാറക്കൽ

* കംമ്പോസ്റ്റ് കുഴികൾ , മണ്ണിര കംമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മാണം

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് (CIB)

ഒരു പ്രവൃത്തി നടത്തിയതിയ സ്ഥലം കൃത്യമായി മനസ്സിലാക്കാനും , പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനും ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് അത്യാവശ്യമാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ നിയമം 22(4) ലും വാർഷിക സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 10(6),7,11,13, എന്നിവയിലും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിനെ കുറിച്ച് പരാമർശിക്കുന്നു. ഓഡിറ്റിംഗിന്റെ ഭാഗമായി നടത്തിയ 4 വർക്കുകളുടെയും ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ ഒന്നിൽ പോലും സൈറ്റ് ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. അരീക്കര നീർത്തടത്തിലെ ഭൂമിയിൽ മൺകയ്യാല , കൊണ്ടൂർ ബണ്ട് മൂന്നാം ഘട്ടം , എടവന ഭാഗം മുതൽ അക്വഡേറ്റ് വരെ കനാൽ കയർ ഭൂവസ്ത്രം നിർമ്മാണം , എന്നീ പ്രവൃത്തികൾക്ക് എസ്റ്റിമേറ്റിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിനു

വേണ്ടി 3000 രൂപ വീതം വകയിരുത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

നിരീക്ഷണ പ്രശ്നപരിഹാര സംവിധാനം

തൊഴിലുറപ്പിന് 10 അവകാശങ്ങളിൽ ഒന്നായി സമയബന്ധിതമായി പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം നിലനിൽക്കെ തന്നെ പരാതികൾ പലവിധത്തിൽ ഉണ്ടെങ്കിലും ഈ അവകാശത്തെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവബോധം അല്ലാത്തത് കൊണ്ടും നാളിതുവരെ ഒരു പരാതിയും പഞ്ചായത്തിൽ രേഖാപരമായി സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല. സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അടുത്ത് പരാതി വക്കാൽ പറയുക മാത്രമാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. പരാതി പരിഹാരത്തിന് ടോൾഫ്രീ നമ്പറായ 1800425436 എന്ന നമ്പറിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

<u>നിർദ്ദേശങ്ങൾ</u>

1. തൊഴിലാളികളോട്

* തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് ബോധവാന്മാരാകുകയും അവ കൃത്യമായി നേടിയെടുക്കാൻ ശ്രമിക്കുകയും വേണം

* തൊഴിലാളികൾ പഞ്ചായത്തിലേക്ക് രേഖകൾ നൽകുമ്പോൾ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കോപ്പികൾ വേണം നൽകാൻ.

* തൊഴിലാളികൾ കൂട്ടം ചേർന്ന് അവർക്കാവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും എങ്ങനെ ജോലി ചെയ്യണമെന്നും ചർച്ച ചെയ്യത് വർക്ക് കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവൃത്തികൾ തീരുമാനിക്കുമ്പോൾ ഓരോ മാസത്തെയും സവിശേഷതകളും ഗുണങ്ങളും കണക്കിലെടുത്താണ് പ്രവൃത്തികൾ തീരുമാനിക്കേണ്ടത്.

* വർക്ക് കലണ്ടർ അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് പുതിയ തരത്തിലുള്ള തൊഴിലും തൊഴിലിടവും കണ്ടെത്തുവാനും നിർദ്ദേശിക്കുവാനും അവകാശമുണ്ട്. ഇതുവഴി 100 ദിവസം തൊഴിൽ പൂർണ്ണമായും ലഭ്യമാവാത്ത തൊഴിലാളികൾക്ക് അധികമായി തൊഴിൽ ലഭിക്കുകയും 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ കഴിയുകയും ചെയ്യും.

* നിയമപ്രകാരം അനുവദനീയമായ അത്രയും പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ ചോദിച്ചു

വാങ്ങേണ്ടതാണ്, ഇതിനായി തിയ്യതി വെച്ച് കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

* തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ച് ബോധവാന്മാരാവുന്നതോടൊപ്പം അവരുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളെ കുറിച്ചും അതായത് കൃത്യ സമയത്ത് ഹാജരായി ജോലി ചെയ്യുക , കൃത്യമങ്ങൾക്ക് കൂട്ട് നിൽക്കാതിരിക്കുക , എന്നീ കാര്യങ്ങളെ കുറിച്ചും അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.

2. മേറ്റുകൾക്ക്

* സൈറ്റ് ഡയറി , മസ്റ്റർറോൾ എന്നിവ കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കണം. മസ്റ്റർറോളുകളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ പാടില്ല. ഭൂമി പാട്ടത്തിനെടുക്കുമ്പോൾ സർക്കാർ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നത് പോലെ മൂന്ന് വർഷത്തെ കരാർ പ്രകാരം പാട്ടത്തിനെടുക്കാൻ ശ്രമിക്കണം.

* മേറ്റുകൾ തങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള പരിശീലനം അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിലിനെ കുറിച്ച് വ്യക്തത നൽകണം

* തൊഴിൽ കാർഡ് കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകുക. യാതൊരു കാരണവശാലും മേറ്റുകൾ തൊഴിൽ കാർഡ് കൈയ്യിൽ സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുക.

* തൊഴിലിടത്തിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ സൌകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടോ എന്ന് മേറ്റ് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

* സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ മോണിറ്ററിംഗിന് എത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കൊണ്ട് ഒപ്പ് വെപ്പിക്കണം.

* തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ പത്ത് അവകാശങ്ങളെ പറ്റി ബോധവാന്മാരാക്കുകയും ചെയ്യുക.

* പുതിയ തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുവാനും , പുതിയ തൊഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനും തൊഴിലാളികളെ സഹായിക്കുക.

* കൃത്യമായി സോഷ്യ. ഓഡിറ്റിംഗിലും ഗ്രാമസഭയിലും പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗിലും പരിശീലന ക്യാമ്പിലും പങ്കെടുക്കുക.

* മറ്റ് തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂടി മേറ്റിന്റെ ചുമതലകളിലേക്ക് കടന്നു വരാനുള്ള സാഹചര്യവും സന്ദർഭവും ഒരുക്കുക.

* തൊഴിലാളികളുമായി നിരന്തരം സംമ്പർക്കം പുലർത്തുകയും കൂടുതൽ ബന്ധം സ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്യുക.

3. ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്

* പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുക. കേന്ദ്രസർക്കാറിന്റെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

* മസ്റ്റർറോൾ അനുവദിച്ച് നൽകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തിയ്യതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ് , സീൽ , എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുക.

* ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് , വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതി , ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് , വർക്ക് കലണ്ടർ , എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും പ്രാദേശിക വിദഗ്ദ്ധരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുക

* കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുക.

* തൊഴിലാളികളികൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയങ്ങളിൽ കാലാവസ്ഥയ്ക്കനുസരിച്ചുള്ള പ്രവൃത്തികൾ നൽകുക.

* പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ കുടിവെള്ളം , തണൽ , പ്രാഥമിക ചികിത്സ സൌകര്യങ്ങൾ , എന്നിവ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക. അതിനുള്ള സാഹചര്യം ഒരുക്കി കൊടുക്കുക.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോട്

* കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ഗ്രാമസഭ , സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ എന്നിവ നടത്തുക

* ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളിൽ കൂടുതലും മഴക്കുഴി , മൺകയ്യാല എന്നിവയാണ്. സ്ഥിര ആസ്തിയുണ്ടാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

* കൃഷി സംബന്ധമായ പദ്ധതികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ പഞ്ചായത്തിന് കൈമാറി കിട്ടിയ ഘടകസ്ഥാപനമായ കൃഷിഭവനുമായി ആലോചിച്ച് സംയോജിത പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുക.

* വിദ്യാലയങ്ങൾക്ക് കളിസ്ഥലം , ചുറ്റുമതിൽ എന്നിവ നിർമ്മിച്ച് നൽകുക.

*   ദേശീയ ഉപജീവന മിഷന്റെ (NRLM) സഹാത്തോടെ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിലുള്ള തൊഴിൽ പരിശീലനം നൽകി , കുറച്ച് തൊഴിലാളികളെ വിദഗ്ദ്ധ / അർദ്ധവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളാക്കി മാറ്റുക.

അനുബന്ധം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ നിന്നും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് ചെയ്യാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വിഭാഗം എ

പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുപ്രവൃത്തികൾ

- കുടിവെള്ള സ്രോതസുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭൂഗർഭ ജല വിതാനം ഉയർത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ അടിയണകൾ , മൺതടയണകൾ , അണകൾ , തുടങ്ങിയ ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ
- ഒരു നീർത്തടത്തിന്റെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിന് ഉതകുന്ന ഇടപെടലുകളായ കൊണ്ടൂർ ബണ്ട് , തട്ട് തിരിക്കൽ , കൽതടയണകൾ , നീരുറവ പ്രദേശത്തിന്റെ പരിപോഷണം തുടങ്ങിയ നീടത്തട പരിപാലന പ്രവൃത്തികൾ
- തോടുകൾ / കനാൽ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം , പുനരുദ്ധാരണം , മെയിന്റനൻസ് എന്നീ പ്രവൃത്തികൾ
- ജലസേചന കുളങ്ങുടെയും മറ്റ് ജലസ്രോതസുകളുടെയും ആഴം കൂട്ടൽ.
- കടലോരങ്ങളിലും , കുളങ്ങളുടെ അരികിലും , കനാൽ ബണ്ടുകളിലും , റോഡുകളുടെ ഓരത്തിലും മറ്റ് പൊതു ഭൂമിയിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ അടക്കമുള്ള മരങ്ങൾ വെച്ച് പിടിപ്പിക്കൽ
- ജൈവ വേലി നിർമ്മാണം

വിഭാഗം ബി

സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ. (ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രം)

- എസ് സി /എസ് ടി , ദാരിദ്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റ് കുടുംബങ്ങൾ ,

ഭിന്നശേഷിക്കാർ ഗൃഹനാഥരായിട്ടുള്ള കുടുംബം , ഭൂപരിഷ്കരണത്തിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കൾ , ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന ഗുണഭോക്താക്കൾ , മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾ അല്ലാത്ത പക്ഷം 2008 ലെ കാർഷിക കടാശ്വാസ നിയമപ്രകാരമുള്ള ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർ , ഭൂമിയുടെ ഉൽപാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഭൂവികസനവും , കിണറുകൾ , കുളങ്ങൾ , മറ്റ് ജലകൊയ്ത് നിർമ്മിതികൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജലസേചനത്തിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ.

- ഖണ്ഡിക 5 ൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ തരിശ് ഭൂമി / പാഴ്ഭൂമി വികസിപ്പിച്ച് കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ

- ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന പ്രകാരമോ , കേന്ദ്ര സർക്കാറുകൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്ന മറ്റ് ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി പ്രകാരമോ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഭവന നിർമ്മാണത്തിലെ അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ഘടകം

- മൃഗപരിപാലനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങളായ കോഴിക്കൂട് , ആട്ടിൻകൂട് , തൊഴുത്ത് ,പുൽതൊട്ടി എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം

- മത്സ്യബന്ധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങളായ മത്സ്യം ഉണക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ , വർഷകാലത്ത് മാത്രം വെള്ളമുണ്ടാകുന്ന പൊതുകുളങ്ങളിൽ മത്സ്യം വളർത്തുന്നതിനും അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കലും

വിഭാഗം സി

ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങൾ നൽകുക

- കാർഷികോത്പന്നങ്ങളുടെ ഈടുറ്റ സംഭരണ സൌകര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിളവെടുപ്പിന് ശേഷം ആവശ്യമായി വരുന്ന സൌകര്യങ്ങൾ , ജൈവവളം , എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സ്ഥായിയായ അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക വഴി കാർഷികോത്പാദന ക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും,

- സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പൊതു വർക്ക് ഷെഡ്ഡുകളുടെ നിർമ്മാണം.

വിഭാഗം ഡി

ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങൾ

- നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ഖര – ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണത്തിനും തുറസായ മല – മൂത്ര വിസർജനം ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി

സ്വതന്ത്രമായോ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ഇതര പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ചു കൊണ്ടോ വ്യക്തിഗത കക്കൂസുകൾ , സ്കൂൾ ടോയിലറ്റുകൾ , അങ്കണവാടി ടോയിലറ്റുകൾ തുടങ്ങിയ ഗ്രാമീണ ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ.

- ഒറ്റപ്പെട്ടു കിടക്കുന്ന ഗ്രാമങ്ങളുടെയും നിർദ്ദിഷ്ട ഗ്രാമീണ ഉത്പാദന കേന്ദ്രങ്ങളെയും നിലവിലുള്ള റോഡ് ശൃംഖലയുമായി ബന്ധപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള എല്ലാ കാലാവസ്ഥയിലും ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റുന്ന ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണവും , ഓടകൾ , കലുങ്കുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഗ്രാമത്തിലെ ഈടുറ്റ ഉൾ റോഡുകളുടെ വീഥികളുടെയും നിർമ്മാണം.
- കളിസ്ഥല നിർമ്മാണം
- വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ , മഴവെള്ളം കെട്ടി നിൽക്കുന്ന താഴ്ന്ന പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ , തീരപ്രദേശങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള സ്റ്റോം വാട്ടർ ഡ്രൈനേജുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന പൊതു അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങൾ , റോഡുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണവും ദുരന്ത പ്രതിരോധ തയ്യാറെടുപ്പുകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ , വനിത സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷനുകൾ , അഭയകേന്ദ്രങ്ങൾ , അംഗണവാടി കേന്ദ്രങ്ങൾ , ഗ്രാമീണ ചന്തകൾ , എന്നിവയ്ക്കാവശ്യമായുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം
- മഹാത്മ ഗാന്ധി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമീണ പൊതു ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റ പണികളും
- ഇത് സംബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാന സർക്കാരുമായി കൂടിയാലോചന നടത്തി കേന്ദ്രസർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന മറ്റ് ഏതൊരു പ്രവൃത്തിയും

ഗ്രാമസഭ ചർച്ച കളും തീരുമാനവും

**തൊഴിൽ സമയം 9മണി മുതൽ 4മണി വരെ ആക്കണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ടു. സമയം മാറ്റാൻ പറ്റില്ല എന്ന് ഓവർസിയർ മറുപടി നൽകി.

*കൂലി കൂട്ടി തരണംഎന്ന് തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

*ആസ്ഥിയുള്ള പണികൾ നൽകാൻ തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെട്ട

*ഫസ്റ്റ് എയുടു ബോക്സിന്റെ പൈസ ബില്ല്നൽകയി ട്ടും കിട്ടിയില്ലെന്ന് മേറ്റ് പരാതി പറഞ്ഞു.