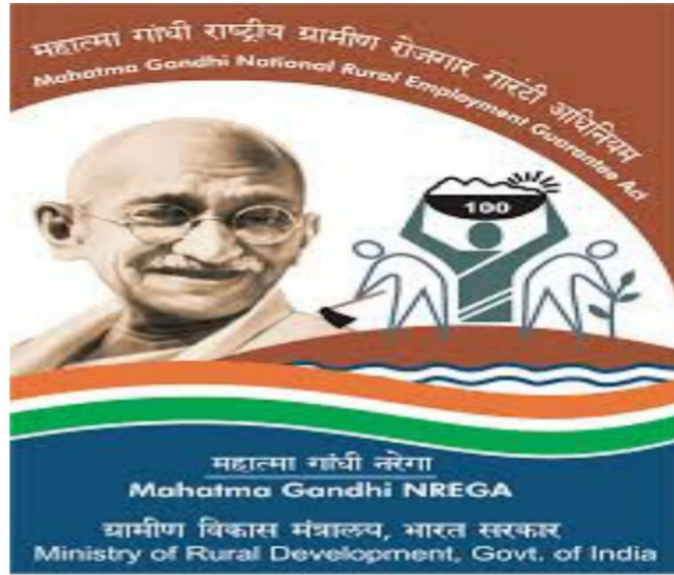




മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

കോഴിക്കോട് ജില്ല
പന്തലായനി ബ്ലോക്ക്
ചെങ്ങോട്ടുകാവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വാർഡ് 2
(ആഞ്ഞട്ട)

1/10/2018-31/03/2019

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിലെ ദരിദ്രരായ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ദാരിദ്ര്യം ലഘൂകരിക്കുന്നതിനും അവരുടെ ജീവിത സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും വേണ്ടി രൂപം കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒരു ബൃഹത്പദ്ധതിയാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. കാര്ഷിക മേഖലയിലും നിര്മ്മാണ മേഖലയിലും തൊഴില് ലഭിക്കാതെ ഗ്രാമീണ ജനത ബുദ്ധിമുട്ടനുഭവിക്കുമ്പോള് അവര്ക്ക് 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലെങ്കിലും വും പരമാവധി സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് സാധ്യമാകും എന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

തൊഴില് ആവശ്യപ്പെടുന്നവര്ക്ക് നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളില് കായികമായ തൊഴില് ലഭിക്കുന്നുവെന്നും അതിന് നിര്ണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വേതനം നിര്ദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളില് ലഭിക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് ഇന്ത്യന് പാര്ലമെന്റ് പാസ്സാക്കിയിട്ടുള്ള നിയമമാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് നിയമം. 2005 ആഗസ്റ്റ് 23-ാം തീയതിയാണ് പാര്ലമെന്റ് ഈ നിയമം പാസ്സാക്കുന്നത്.

തൊഴിലും വേതനവും നിര്ദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളില് കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം നിയമപരമായി ഉറപ്പു വരുത്തുവെന്നതാണ് ഈ നിയമത്തിന് റെ സവിശേഷത. തൊഴില് ലഭിച്ചില്ലെങ്കില് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനവും തൊഴിലെടുത്തശേഷം വേതനം വൈകുകയോ ലഭിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താല് നഷ്ടപരിഹാരവും ഈ നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

തൊഴില് ആവശ്യപ്പെടുന്നവര്ക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളില് കായികമായി ഏതെങ്കിലും തൊഴില് നല്കിയിരിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. അല്ലാത്തപക്ഷം പതിനാറാമത്തെ ദിവസം മുതല് അവര്ക്ക് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അര്ഹതയുണ്ടായിരിക്കും. അതുപോലെ എടുത്ത തൊഴിലിന് റെ വേതനം 15 ദിവസത്തിലധികം വൈകിയാല് വൈകുന്ന ഒരോ ദിവസത്തിനും നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതിനും അര്ഹതയുണ്ട്. തൊഴിലോ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമോ ഉറപ്പായും ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നുവെന്നതാണ് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന് റെ പ്രത്യേകത.

ഇന്ത്യയിലെ ഏറ്റവും പിന്നോക്കമായ 200 ഗ്രാമീണ ജില്ലകളില് 2006 ഫെബ്രുവരി 2-ാം തീയതി ഈ നിയമം നിലവില് വരുകയും പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്തു. കേരളത്തില് വയനാടും, പാലക്കാടും ഈ 200 ജില്ലകളില് ഉള്പ്പെട്ടിരുന്നു. 2007 മെയ് 15 ന് 130 ജില്ലകളിലേക്ക് കൂടി ഇത് വ്യാപിപ്പിച്ചു. ഇടുക്കി, കാസര്ഗോഡ് ജില്ലകള് ഇതില് ഉള്പ്പെട്ടിരുന്നു. 2008 ഏപ്രില് 1 ന് ഇന്ത്യയിലെ ബാക്കി മുഴുവന് ജില്ലകളിലേക്കും ഇത് വ്യാപിപ്പിച്ചു. ഇന്ത്യയിലെ മുഴുവന് ഗ്രാമീണ ജില്ലകളിലും ഈ പദ്ധതി നിലവിലുണ്ട്. ആഗോളതലത്തില് സവിശേഷ ശ്രദ്ധയാകര്ഷിച്ച ഒരു അവകാശാധിഷ്ഠിത തൊഴില് നിയമമെന്ന നിലയിലും ഗ്രാമീണ മേഖലയില് ദാരുദ്ര ലഘൂകരണത്തില് നിര്ണ്ണയാകമായ വഴിത്തിരിവ് സൃഷ്ടിച്ച ബൃഹത് പദ്ധതി എന്നകാര്യം പരിഗണിച്ചും 2009 ഒക്ടോബര് 2-ാം തീയതി കേന്ദ്ര സര്ക്കാര് ഈ നിയമത്തെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെന്ന് പുനര്നാമകരണം ചെയ്തു.

പഞ്ചായത്തിനെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ

കോഴിക്കോട് ജില്ലയിൽ പന്തലായനി ബ്ലോക്കിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ചെങ്ങോട്ടുകാവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, 13.60 ച.കി.മീറ്ററിൽ വ്യാപിച്ചു കിടക്കുന്നു. വടക്ക് കൊയിലാണ്ടി മുൻസിപ്പാലിറ്റിയും തെക്ക് ചേമഞ്ചേരി പഞ്ചായത്തും കിഴക്ക് ഉള്ളൂർ പുഴയും പടിഞ്ഞാറു അറബികടലുമായിട്ടാണ് പഞ്ചായത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത് .

വിദ്യാഭ്യാസ-സാംസ്കാരിക ആരോഗ്യരംഗത്ത് ചെങ്ങോട്ടുകാവ് പഞ്ചായത്ത് മികച്ച നിലവാരം പുലർത്തുന്നു. 20894(ICDS2015) വോട്ടർമാരുള്ള പഞ്ചായത്തിൽ 9745 പുരുഷന്മാരും 11139 സ്ത്രീകളും ഉൾപ്പെടുന്നു. ആകെ 17 വാർഡുകളുള്ള പഞ്ചായത്തിലെ നിലവിലെ പ്രസിഡണ്ട് ശ്രീ കരുണാകരൻ കുമ്പളി ആണ്.

വികസന രംഗത്ത് സന്നദ്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ജനകീയ ഐക്യം എല്ലാ കാലത്തും ചെങ്ങോട്ടുകവിൽ ദൃശ്യമായിരുന്നു. പരമ്പരാഗതമായ കൃഷിയും മത്സ്യ ബന്ധനവുമായിരുന്നു ഇവിടത്തെ ജനങ്ങളുടെ പ്രധാന വരുമാന മാർഗം. 17 വാർഡുകളിലായി വ്യാപിച്ചുകിടക്കുന്നതാണ് ചെങ്ങോട്ടുകാവ് പഞ്ചായത്ത്. വാർഡുകൾ: അരങ്ങാടത്ത്, ആന്തട്ട, മേലൂർ വെസ്റ്റ്, മേലൂർ ഈസ്റ്റ്, എളാട്ടേരി നോർത്ത്, എളാട്ടേരി സൗത്ത്, ചേലിയ ടൗൺ, ചേലിയ ഈസ്റ്റ്, ചേലിയ സൗത്ത്, കലോപ്പൊയിൽ, ഞാണുപ്പൊയിൽ, എടക്കുളം സെന്റർ, പൊയിൽകാവ്, മങ്ങാട്, കവലാട്, എടക്കുളം വെസ്റ്റ്, മാടാക്കര എന്നിവയാണ്.

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ചെങ്ങോട്ടുകാവ് ഗ്രാമപഞ്ചായ
വില്ലേജ്	ചെങ്ങോട്ടുകാവ്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	പന്തലായനി
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	കോഴിക്കോട്
താലൂക്ക്	കൊയിലാണ്ടി
അസംബ്ലിമണ്ഡലം	കൊയിലാണ്ടി
വിസ്തീർണ്ണം	13.60 ചതുരശ്ര കി മീ

തൊഴുലുറപ്പ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

വിവരങ്ങൾ	ജില്ലാതലം	ബ്ലോക്ക് തലം	പഞ്ചായത്ത് തലം
സൃഷ്ടിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	83.05(ലക്ഷം)	540456	93014

കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്ന ശരാശരി തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	57.58	52.45	42.30
100 ദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ച കുടുംബങ്ങൾ	38300	2578	289
ആകെ തൊഴിൽ എടുത്ത കുടുംബങ്ങൾ	1.44(ലക്ഷം)	9685	2199
തൊഴിൽ എടുത്ത തൊഴിലാളികൾ	1.6(ലക്ഷം)	10304	2035

തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകൾ	4510
സജീവ തൊഴിലാളികൾ	3055
നിഷ്ക്രിയ തൊഴിലാളികൾ	5835

മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- 1.അവിദഗ്ദ്ധ-കായിക തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ അധിവസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തികവർഷം 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം,
- 2.ഗുണമേന്മയുള്ളതും സ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതും ഉല്പാദനക്ഷമവുമായ ആസ്ഥികളുടെ സൃഷ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം.
- 3.ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തൽ.
- 4.സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.
- 5.പഞ്ചായത്തിരാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.

സവിശേഷതകൾ

- 1.നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി.
- 2.ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ എന്തൊരാളും പങ്കാളിയാവാം.
- 3.സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം.
- 4.പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്കു മുൻഗണന.
- 5.തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുകആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളികളാകാനും അവസരം
- 6.ആസൂത്രണത്തിലും, നിർവഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത
- 7.കരാറുകാരോ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല.
- 9.പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്.
- 10.ബാങ്ക്/പോസ്റ്റ് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം.
- 11.സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന.
- 12.കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം.
- 13.ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു.(സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം)
- 14.പരാതിപരിഹാര സംവിധാനം

രീതിശാസ്ത്രം

കേരള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി,കോഴിക്കോട് ജില്ല- ചേളന്നൂർ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണാണ് കോഴിക്കോട് ജില്ലയിൽ ചേളന്നൂർബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ ചേളന്നൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 1ൽ (ഇച്ചന്നൂർ) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടത്തിയത്.

ആദ്യഘട്ടം:

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡണ്ട്, വാർഡ് മെമ്പർ, എൻ ആർ ഇ ജി എസ് സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ചേളന്നൂർ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ വാർഡ് 1ൽ നടത്തേണ്ട സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള ചർച്ച.

രണ്ടാം ഘട്ടം:

2018 ഒക്ടോബർ മാസംഒന്നാം തീയതി മുതൽ 2019 മാർച്ച് മാസം വരെ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകൾ, 7 രജിസ്റ്ററുകൾ, എം ഐ എസ് എന്നിവ പരിശോധിക്കൽ.

മൂന്നാം ഘട്ടം:

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവൃത്തിയിടങ്ങൾ പരിശോധിക്കൽ, ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുകൾ പരിശോധിക്കൽ

നാലാം ഘട്ടം:

ഗുണഭോക്താക്കളോട് പ്രവൃത്തികളുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ ചോദിച്ചറിയുകയും, സജീവ തൊഴിലാളികളെക്കണ്ട് തൊഴിൽകാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്ക് എന്നിവ പരിശോധിച്ച് അഭിമുഖം നടത്തലും വിവരശേഖരണം നടത്തലും.

അഞ്ചാം ഘട്ടം:

ഫീൽഡ് പരിശോധനയുടെയും ഫയൽ പരിശോധനയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത് എന്തൊക്കെെന്നും കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും ഈ പദ്ധതി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കാമെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെയും തൊഴിലാളികളെയും ഗ്രാമസഭ അംഗങ്ങളെയും ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് . പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യതയും ഗുണമേന്മയും ഉറപ്പ് വരുത്താൻ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അനിവാര്യമാണ്.

തൊഴിലാളികള്ക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ

തൊഴിലാളികള്ക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ പ്രധാനം ചെയ്യുന്നു. അവ ഏതൊക്കെയാണെന്ന് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. തൊഴില് കാര്ഡ് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.(ഔദ്യോഗിക 2; ഖണ്ഡിക 1-5, എ.എം. സി.അദ്ധ്യായം-3)

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തില് സ്ഥിരതാമസമുള്ളഅവിദഗ്ദ്ധകായികതൊഴിലിന്ചെയ്യുവാന് തയ്യാറായിട്ടുള്ളആളുകള്ഗ്രാമപഞ്ചായത്തില് പേരജിസ്റ്റര് ചെയ്യുക.ഒരു കുടുംബത്തില് തൊഴില് ആവശ്യമുള്ളവരുടെമുഴുവന് പേരുവിവരങ്ങള് ഉള്പ്പെടുത്തിയാണ്ഇതിനായിഅപേക്ഷനല്കേണ്ടത്.

അപേക്ഷയില് പൂര്ണ്ണവിലാസം,വയസ്സ്,വാര്ഡുനമ്പര്,റേഷന് കാര്ഡ്നമ്പര്,ആധാര് കാര്ഡുനമ്പര്എന്നിവചേര്ത്തിരിക്കണം.അപേക്ഷകര്ക്ക് പ്രാഥമികാന്വേഷണത്തിനുശേഷംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിയുടെതൊഴില് കാര്ഡ് അനുവദിച്ചുനല്കും.അപേക്ഷനല്കിയാല് 15ദിവസത്തിനകംതൊഴില് കാര്ഡ് നല്കണം

.ഒരു കുടുംബത്തിന്ഒരുതൊഴില് കാര്ഡ്മുതമാണ്ലഭിക്കുക.

തൊഴില് ആവശ്യമുള്ളമുഴുവന് കുടുംബാംഗങ്ങളുടേയും

വിവരങ്ങളുംഫോട്ടോയുംതൊഴില് കാര് ഡിലുണ്ടായിരിക്കും.ഒന്നിലധികംതൊഴില് കാര് ഡുകള് ഒരേയാളുടെപേരിലുണ്ടായിരിക്കുന്നത്ക്രിമിനല് കുറ്റമാണ്.എന്നാല് മാതാപിതാക്കളെയോസഹോദരങ്ങളെയോമക്കളെയോആശ്രയിച്ചുകഴിയേണ്ടിവരുന്നവിധവകള് ,ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടസ്ത്രീകള് ,അഗതികള് എന്നിവര് ക്ഷത്ര്യാനുഭവിക്കുന്നതൊഴില് കാര് ഡുകള് കൊടുക്കണമെന്ന്നിര്ദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.തൊഴിലാവശ്യമുള്ള മുഴുവൻ കുടുംബാംഗങ്ങളുടേയും പാസ്സ്പോർട്ട് വലുപ്പത്തിലുള്ള ഫോട്ടോകൾ തൊഴിൽലൽ കാർഡിൽ പതിച്ചിരിക്കണം.ഫോട്ടോഎടുക്കുന്നതിന്റെ ചിലവ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉള്പ്പെടുത്തിഗ്രാമപഞ്ചായത്തുഹിരിക്കും.അഞ്ചുവർഷത്തേക്കാണ്ഒരുതൊഴില് കാര് ഡ് അനുവദിച്ചുനല്കുന്നത്. ഒരു കുടുംബംഒരുവർഷംആവശ്യപ്പെട്ടതൊഴില് ദിനങ്ങള് , അവര് ക്ഷ് അനുവദിച്ചതൊഴില് ദിനങ്ങള് ,ലഭിച്ചവേതനം,ഏറ്റെടുത്തപ്രവൃത്തികളുംമസ്റ്റർ റോള് നമ്പറുകളും,ലഭിച്ചതൊഴിലില്ലായ്മവേതനം,നഷ്ടപരിഹാരംമുതലായവിവരങ്ങളുംതൊഴില് കാര് ഡിൽ അതാത് സമയംഎഴുതിചേര് കണം.

2. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന് റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം. (ഷെഡ്യൂൾ 1; ഖണ്ഡിക 8, ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 6-13)

തൊഴില് കാര് ഡ് ലഭിച്ചവര് തൊഴില് ആവശ്യമുള്ളപ്പോള് പ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകണം.നിര്ദ്ദിഷ്ടഫോറത്തില് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലാണ്അപേക്ഷനല് കേണ്ടത്.വെള്ളക്കടലാസിലും അപേക്ഷ

നൽകാവുന്നതാണ്.2014ലെപുതിയനിര്ദ്ദേശങ്ങള് പ്രകാരംമൊബല് ഫോണ് ,ലാന് ഡ്ഫോണ് ,ഇമെയില് മാധ്യമങ്ങളിലൂടെയുംതൊഴില് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.എഴുത്തുംവായനയും

അറിയാത്തവര് ക്ഷ് നിര്ദ്ദിഷ്ടഉദ്യോഗസ്ഥന് റെമുമ്പില് വാക്കാലും

തൊഴില് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.ചുരുങ്ങിയത് രണ്ടാഴ്ചത്തേക്കാണ് തൊഴില് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടത്.

തൊഴിലിനായിഅപേക്ഷനല് കുമ്പോള് രശീത്കൈപ്പറ്റിയിരിക്കണം.രണ്ടാഴ്ചത്തേയ്ക്കുള്ള(14ദിവസം)പ

ണികളാണ്ഏറ്റവുംചുരുങ്ങിയത്ആവശ്യപ്പെടേണ്ടത്.കൂടുതല് ദിവസങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ളപ്രവൃത്തികള് മൂന്ന്

കൂടിഅപേക്ഷിക്കുന്നതിനുംഅനുവാദമുണ്ട്.എന്നുമുതല്

എന്നുവരെയെന്തൊഴില് ആവശ്യമുള്ളതെന്ന്അപേക്ഷയില് വ്യക്തമാക്കണം.അപേക്ഷിച്ചതീയതിമുത

ല്ക്കൊഅപേക്ഷലഭിച്ച്പരമാവധി15ദിവസങ്ങള് കള്ളിലോതൊഴില് ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കണം.പരമാവധി100

ദിവസത്തെതൊഴിലിനാണ്അപേക്ഷനല് കേണ്ടത്.

എന്നാല് വനപ്രദേശത്തുംവാനാതിര് ത്തികളിലുംതാമസിക്കുന്നപട്ടികവര് ഗ്ഗവിഭാഗങ്ങള് ക്ഷ്150ദിവസ

ത്തെതൊഴില് നല്കുന്നതിന്ഇപ്പോള് അനുവാദംലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3. തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, (ആദ്യത്തെ 30

ദിവസംകൂലിയുടെ1/4&പിന്നീടുള്ളദിവസങ്ങളിൽ1/2ഭാഗം)തൊഴിലാവശ്യപ്പെട്ടവര് ക്ഷ്15ദിവസത്തിനുള്ളില്

തൊഴില് നല് കണമെന്നാണുവസ്ഥ.അല്ലാത്തപക്ഷംതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുന്നതിനിയ്ക്കുതിരേഖപ്പെ

ടുത്തിയകൈപ്പറ്റുരശീത്ആവശ്യമാണ്.തൊഴിലിന്അപേക്ഷിച്ചിട്ട്15

ദിവസത്തിനകംതൊഴില് ലഭിച്ചില്ലെങ്കില് 16-

ാമത്തെദിവസംമുതല് ആദ്യത്തെ30ദിവസംനിര്ദ്ദിഷ്ടവേതനത്തിന് റെനാലിലൊന്നില് കുറയാത്തതു

കയുംപിന്നീടുള്ളദിവസങ്ങളില് വേതനത്തിന് റെപകുതിയില് കുറയാത്തതുകയുമാണ്തൊഴിലില്ലായ്മ

വേതനമായിലഭിക്കുക.സംസ്ഥാനസര് കാരാണ്തൊഴിലില്ലായ്മവേതനംനല്കേണ്ടത്.എന്നാല് പിന്നീട്ഈ

തുകതൊഴില് നല് കുന്നതില് വീഴ്ചവരുത്തിയവരില് നിന്നും ഈടാക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. തൊഴില് അനുവദിച്ചു നല് കിയ അനുമതിക്ക് കേടാ, നൂറു ദിവസത്തെ വേതനത്തിനുല്പമായ തുക തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമായോ ലഭിക്കുന്ന ദിവസമോ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിനുള്ള അര് ഹതനഷ്ടമാകും. വേതനമായും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമായും

ഒരാള് ക് പരമാവധി 100 ദിവസത്തെ വേതനത്തിനുല്പമായ തുകയെ ലഭിക്കുവാന് അര് ഹതയുള്ളു.

4. ഷെല് ഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം,

ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് റെഷെല് ഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് എന്നു പറയുന്നത്

എസ്റ്റിമേറ്റുകള് അടക്കമുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ വിശദവിവരങ്ങളാണ്. ഇതു നടപ്പു സാമ്പത്തിക വര് ഷത്തിന് തലേവര് ഷം ഫെബ്രുവരി മാസത്തോടെ

പൂര് ത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് റെ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ലേബര് ബഡ്ജറ്റിന് റെ ഇരട്ടിയിലധികം

തുകയ്ക്കുള്ള പ്രവൃത്തികളാണ് ഷെല് ഓഫ് പ്രൊജക്ടില് ഉണ്ടാവുക. ഇതില് ഏതു പ്രവൃത്തി വേണമെങ്കിലും കാര് ഷികകലണ്ടര് , തൊഴിലാവശ്യപ്പെട്ടവരുടെ എണ്ണം, പ്രവൃത്തി നടപ്പിലാക്കുന്ന കാലയളവിലെ കാലാവസ്ഥ എന്നതിന് റെ അടിസ്ഥാനത്തില് തിരഞ്ഞെടുക്കാം.

5. 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളില് തൊഴില് ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം, അല്ലെങ്കില് (വേതനത്തിന് റെ 10 ശതമാനം അധികം)

അപേക്ഷകരുടെ താമസസ്ഥലത്തിന് 5 കിലോമീറ്റര് ദൂരപരിധിയ്ക്കുള്ളില് തൊഴില് നല് കുന്നതിന്മുന് ഗണന നല് കണം.

5 കിലോമീറ്റര് ദൂരപരിധിയ്ക്ക് പുറത്താണ് തൊഴിലെടുക്കുന്നതെങ്കില് 10 ശതമാനം അധികം വേതനത്തിന് തൊഴിലാളികള് ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും.

6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം ഇവ ലഭിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം, (ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28)

തൊഴിലിടങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ

a. തൊഴിലാളികള് ക് തിളപ്പിച്ചാറിയ കുടിവെള്ളം നല് കുക.

b. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ കിറ്റ് ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

c. ഭക്ഷണം കഴിക്കുന്നതിനും ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിക്കൂര് വിശ്രമിക്കുന്നതിനും ടാര് പോളിന് ഷീറ്റ് കൊണ്ട് തണല് ഒരുക്കുക.

d. അഞ്ച് വയസ്സിന് താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികളുടെയെണ്ണം അഞ്ചില് താഴെയാണെങ്കില് അവരെ പരിപാലിക്കുക.

7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളില് വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം

പദ്ധതിയുടെ വേതനം ബാങ്ക്, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിലെ അക്കൗണ്ടിലൂടെയാണ് നല് കുന്നത്. ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് വേണം. ഒരോ തൊഴിലാളികളുടെയും വേതനം അവരവര് ക് തന്നെ ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനാണ് ഇങ്ങനെ നിഷ്ക്കര് ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. സ്ത്രീ തൊഴിലാളികളുടെ

വേതനത്തിന് മേലുള്ള നിയന്ത്രണം അവർ കൂതന്നെയായിരിക്കണമെന്ന ഒരു ലക്ഷ്യവും ഈ വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് പിന്നിലുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെ ആധാർ നമ്പർ കൂടി തൊഴിൽ കാർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ ആജ് മാറാട്ടം, ഇരട്ടിപ്പ് എന്നിവ മുഖേനയുള്ള പ്രശ്നങ്ങള് കൂടി ഒഴിവാക്കുവാൻ സാധ്യമാകും.

8. വേതനവിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം,

മസ്റ്റർ റോള് അവസാനിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭിച്ചിരിക്കണം. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കാതെ വന്നാൽ പതിനാറാമത്തെ ദിവസം മുതൽ ലഭിക്കാനുള്ള വേതനത്തിന് 0.05 ശതമാനം തുക ഓരോ ദിവസവും നഷ്ടപരിഹാരമായി ലഭിക്കുമെന്നാണ് 2014 - ലെ പുതുക്കിയ ഷെഡ്യൂള് 2 ല് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഈ തുക തല്ക്കാലം സർക്കാർ വഹിക്കുമെങ്കിലും പിന്നീട് വിശദമായ അന്വേഷണത്തിന് റെ അടിസ്ഥാനത്തിന് റെ ഉത്തരവാദികളായവരിൽ നിന്നും ഈടാക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. മനപൂർവ്വമോ അലംഭാവം മൂലമോ പാവപ്പെട്ടവരായ കൂലിത്തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം മുടങ്ങുകയോ വൈകുകയോ ചെയ്യുന്നത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനാണ് ഇങ്ങനെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. അളവുകള് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഓവർ സിയർ, മേലളവുകള് എടുക്കേണ്ട അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, ഡാറ്റ എൻ ട്രി നടത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഡാറ്റ എൻ ട്രി ഓപ്പറേറ്റർ, ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡറുകള് ഒപ്പിട്ട് അയക്കേണ്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡണ്ട് എന്നിവർ നിർദ്ദിഷ്ട ദിവസങ്ങള് കുള്ളിൽ അവ നടത്തുന്നുവെന്നും പൂർത്തിയാക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തണം.

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 പരാതികള് രേഖപരമായോ, വാക്കാലോ, ഫോണ് മുഖാന്തിരമോ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിയിക്കുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന പരാതികള് പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും പരാതിയിന് മേല് എടുത്ത നടപടികള് പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കേണ്ടതും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലയാണ്.

10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ നേരവകാശികളായ സാധാരണ ജനങ്ങള് ആ പദ്ധതി അവലോകനം ചെയ്യുകയും, പരിശോധിക്കുകയും, വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ജനകീയ ഇടപെടലാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതയാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പണം ചെലവഴിച്ചത് ശരിയായ രീതിയിലാണോ, ലക്ഷ്യമിട്ട അവകാശങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ, നിർവഹണ രീതിയിൽ അപാകതകള് ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ, പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടം പദ്ധതി മൂലം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നെല്ലാം ജനങ്ങള് നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്ന ജനകീയ പ്രക്രിയാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ്. സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് ടീം രേഖകളും ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിക്കുകയും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങള് നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് അളവുകള് ഒത്തുനോക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

പ്രത്യേകം വിളിച്ചുചേർക്കുന്ന സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്.

അവകാശങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ചോദിച്ചറിഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ

തൊഴിൽ കാർഡ്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ സന്ദർശിച്ച തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചത് പദ്ധതിയുടെ പ്രാരംഭഘട്ടത്തിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് സൗജന്യമായി ലഭ്യമായിരുന്നു എന്നാൽ നിലവിൽ കാർഡ് പുതുക്കുന്നതിനായി, എല്ലാവരും ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ സ്വന്തമായി പൈസ ചിലവഴിച്ചാണ് എടുത്തിട്ടുള്ളത്. തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് തന്നെ എടുത്ത് കൊടുക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് നല്ലതായിരിക്കും. ഇത് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ II സെക്ഷൻ I ന്റെ ലംഘനമാണ്. ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ നൽകുമ്പോൾ ഫോട്ടോക്കുള്ള ചെലവ് വഹിക്കുന്നത് തൊഴിലാളികളാണ്.

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ തൊഴിലാളികൾ വ്യക്തികതമായാണ് നൽകാറുള്ളത്. അനുചരം 3(ബി) പ്രകാരമുള്ള ഫോമിലാണ് തൊഴിലാളികൾ അപേക്ഷ നൽകുന്നത് .

തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം

പ്രസ്തുത വാർഡിൽ ഇതുവരെ ആരും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അപേക്ഷിച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.

15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി അല്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം ലഭ്യമാവുന്നതിനുള്ള അവകാശം

പ്രവർത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യ സമയത്ത് കൂലി ലഭ്യമായിട്ടില്ല. നഷ്ടപരിഹാരം നൽകിയതായും കാണാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ഇത് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 3(2), 6, schedule 2(29) ,a,b,c,d,e,f,30, ന്റെ ലംഘനമാണ്.

തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ

കുടിയേറ്റവാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷാ 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 പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളിൽ എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളും ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകളും, തണൽ എന്നിവ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ തന്നെ ഉണ്ടായിരുന്നു. അതിനായുള്ള ചിലവ് തൊഴിലാളികൾ കയ്യിൽ നിന്നും എടുത്ത് ബില്ലി പഞ്ചായത്തിൽ കൊടുത്ത് ഫണ്ട് വാങ്ങിക്കൊണ്ടാണ് പതിവ്.

ചികിത്സാസഹായം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 5, കേന്ദ്ര വാർഷിക സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 9 പ്രകാരവും തൊഴിലാളിക്ക്

തൊഴിലിടത്തിൽ വെച്ച് അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ചികിത്സാസൗകര്യം ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ചികിത്സാ സഹായം തൊഴിലാളികള്ക്ക് നല്കാതിരിക്കുന്നത് നിയമ ലംഘനമാണ്. ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്ത് കൂടുതൽ ജാഗ്രത പാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുമായി നേരിട്ട് നടത്തിയ സംഭാഷണത്തിനിടയിൽ പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളിൽ ആർക്കും അപകടങ്ങളൊന്നും സംഭവിച്ചതായി അറിയാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാകാറുണ്ട് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു.

5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 18, കേന്ദ്രവാർഷികസർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 17 എന്നിവയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാകണം എന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. വാർഡിലെ മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തന്നെ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് അറിയുവാൻ സാധിച്ചു.

സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം

2018-2019 പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പരാതിരജിസ്റ്ററിൽ മൊത്തം 14 പരാതികളാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത് അതിൽ 2018 ഒക്ടോബർ 1 നും 2019 മാർച്ച് 31 നും ഉള്ളിലുള്ള 3 പരാതികളാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത് വാർഡ് 2 ന്റെ പരാതികളൊന്നും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. അതിനാൽ നിലവിൽ പരാതികൾ ഒന്നും തന്നെ ഇല്ല എന്ന നിഗമനത്തിൽ എത്തി.

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 നടത്താറുണ്ട് എന്നാണ് അറിയുവാൻ സാധിച്ചത്.

പ്രവൃത്തി വിശദാംശങ്ങൾ വാർഡ് 2 ആന്തട്ട

ചെങ്ങോട്ടുകാവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ്-2(ആന്തട്ട) ലെ 01.10.2018 മുതൽ 31.03.2019 വരെയുള്ള 4 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വേണ്ടി തിരഞ്ഞെടുത്തത്. ഈ കാലയളവിൽ നടത്തിയ 4 പ്രവൃത്തികൾക്കായി 2355 അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവിദഗ്ദ്ധ വേതന ഇനത്തിൽ 638205 /- രൂപയും പണിയായുധ വാടക ഇനത്തിൽ 27761/- രൂപയും പ്രവൃത്തികൾക്ക് വേണ്ടി ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

1.1604008004/LD/230160 വിഭാഗം ബി തരിശ്ശുഭൂമി കൃഷിയ്ക്ക് അനിയോജ്യമാക്കൽ(ഇടവിള)ഘട്ടം 1

2.1604008004/wc/293243 വിഭാഗം എ നീർത്തടാ ധിഷ്ടിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തി-മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മാണം ഘട്ടം 1

3.1604008004/LD/230158 വിഭാഗം ബി തരിശ്ശുഭൂമി പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ

4.1604008004/wc/293246 വിഭാഗം എ നീർത്തടാ ധിഷ്ടിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തി-മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മാണം ഘട്ടം 2

ക്രമ നമ്പർ	വർക്ക് കോഡ്	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	പ്രവൃത്തിയുടെ സ്ഥിതി	അടങ്കൽ തുക	അനുവദിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ		ലഭിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	ആകെ വേതനം	സാധന ഘടകം
					അവിദഗ്ദ്ധ	അർദ്ധവിദഗ്ദ്ധ			
1.	1604008004/LD/230160	വിഭാഗം ബി തരിശ്ശുഭൂമി കൃഷിയ്ക്ക് അനിയോജ്യമാക്കൽ(ഇടവിള)ഘട്ടം 1	പൂർത്തീകരിച്ചു	232030/-	1414	0	822	222762/-	5148
2.	1604008004/wc/293243	വിഭാഗം എ നീർത്തടാ ധിഷ്ടിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് ജല	പൂർത്തീകരിച്ചു	142200/-	504	0	406	110026/-	3044/-

		സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തി- മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മാണം ഘട്ടം 1							
3.	1604008004/LD/230158	വിഭാഗം ബി തരിശുഭൂമി - പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	പൂർത്തീകരിച്ചു	227000/-	1345	0	721	195391/-	5269/-
4.	1604008004/wc/293246	വിഭാഗം എ നീർത്തടാ ധിഷ്ടിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തി- മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മാണം ഘട്ടം2	പൂർത്തീകരിച്ചു	142000/-	726	0	406	110026/-	4300

1.1604008004/LD/230160 വിഭാഗം ബി തരിശുഭൂമി കൃഷിക്ക് അനിയോജ്യമാക്കൽ(ഇടവിള)ഘട്ടം 1

പ്രവൃത്തി 10.12.2018 ന് ആരംഭിച്ചു 03.03.2019 ന് അവസാനിച്ചു.സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് കാണുവാൻ സാധിച്ചു. എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 1414 ടൊഴിൽ ദിനകളിലായി 232030 /-രൂപ നിശ്ചയിച്ച പ്രവൃത്തിക്കായി 822 ടൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായി 222762/-രൂപ അവിദഗ്ധ വേതനത്തിലും 5148 രൂപ മെറ്റീരിയൽ ഇനത്തിലുമായി ആകെ 227910/- രൂപ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്

2.1604008004/wc/293243 വിഭാഗം എ നീർത്തടാ ധിഷ്ടിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തി-മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മാണം ഘട്ടം 1

പ്രവൃത്തി 01.11.2018 ന് ആരംഭിച്ചു 21.11.2018 ന് അവസാനിച്ചു.സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് കാണുവാൻ സാധിച്ചു. എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 504 ടൊഴിൽ ദിനകളിലായി 142200 /-രൂപ

നിശ്ചയിച്ച പ്രവൃത്തിക്കായി 406 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായി 110026/-രൂപ അവിദഗ്ധ വേതനത്തിലും 3044 രൂപ മെറ്റീരിയൽ ഇനത്തിലുമായി ആകെ 113070/- രൂപ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3.1604008004/LD/230158 വിഭാഗം ബി തരിശുഭൂമി-പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ

പ്രവൃത്തി 14.12.2018 ന് ആരംഭിച്ചു 27.02.2019 ന് അവസാനിച്ചു.സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് കാണുവാൻ സാധിച്ചു.എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 1345 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായി 227000 /-രൂപ നിശ്ചയിച്ച പ്രവൃത്തിക്കായി 721 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായി 195931/-രൂപ അവിദഗ്ധ വേതനത്തിലും 5269 രൂപ മെറ്റീരിയൽ ഇനത്തിലുമായി ആകെ 200660/- രൂപ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.

4.1604008004/wc/293246 വിഭാഗം എ നീർത്തടാ ധിഷ്ടിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തി-മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മാണം ഘട്ടം 2

പ്രവൃത്തി 05.11.2018 ന് ആരംഭിച്ചു 02.12.2018 ന് അവസാനിച്ചു.സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് കാണുവാൻ സാധിച്ചു. എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 726 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായി 142000 /-രൂപ നിശ്ചയിച്ച പ്രവൃത്തിക്കായി 406 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായി 110026/-രൂപ അവിദഗ്ധ വേതനത്തിലും 4300 രൂപ മെറ്റീരിയൽ ഇനത്തിലുമായി ആകെ 114326/- രൂപ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.

7 രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന 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

വാർഡ് 2 ന്റെ wc/293246 മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മാണം എന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ ആസ്തി വിവരങ്ങൾ ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ 2 തവണ ആവർത്തിച്ചതായി കണ്ടു.എന്നാൽ വാർഡ് 2ലെ മറ്റ് പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല

6) പരാതി രജിസ്റ്റർ

2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ രജിസ്റ്ററുകളിൽ എം ഐ സിപ് നിന്നും ശേഖരിച്ച് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ പ്രസ്തുത പ്രവർത്തികളെ കുറിച്ചുള്ള പരാതികൾ ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടെത്തിയില്ല. പൊതുവായ പരാതികളിൽ രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.അതിന് മേൽ

ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങളുടെ പകർപ്പും ഉള്ക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്.

7) മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ.

കേന്ദ്ര സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഒരു വർഷ ഫയലിൽ താഴെ പറയുന്ന രേഖകള് നിർബന്ധമായും ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്

- 1) കവർ പേജ്
- 2) ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്
- 3) ആക്ഷൻ പ്ലാൻ /ഷെഡ് ഫ് ഓഫ് വർക്ക് എന്നിവയുടെ അംഗീകരിച്ച കോപ്പി
- 4) സാങ്കേതികഎസ്റ്റിമേറ്റുംഡിസൈനുംഅടങ്ങുന്ന സാങ്കേതികഅനുമതിയുടെകോപ്പി
- 5) ഭരണാനുമതിയുടെ കോപ്പി
- 6) സങ്കേതികാനുമതിയുടെ കോപ്പി
- 7) സംയോജിത പദ്ധതി വിശദാംശങ്ങള്
- 8) തൊഴിലാളികള് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ
- 9) തൊഴില് അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള രേഖയുടെ കോപ്പി
- 10) പൂരിപ്പിച്ച മസ്തൂര് റോളിന്റെ കോപ്പി
- 11) മെഷര് മെന്റ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി
- 12) സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ക്വാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന്റെയും കമ്പാരിറ്റിവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് റിന്റെയും മെറ്റീരിയൽ സപ്ലൈ ഓര്ഡറിന്റെയും കോപ്പി
- 13) വേജ് ലിസ്റ്റ്
- 14) വേതനത്തിന്റെയും സാധനങ്ങൾക്ക് പണമടച്ചതിന്റെയും FTO യുടെയും കോപ്പി
- 15) മെറ്റീരിയല് വൗച്ചറിന്റെയും ബില്ലുകളുടെയും കോപ്പി
- 16) റോയല്റ്റി അടച്ചതിന്റെ രസീതിന്റെ കോപ്പി
- 17) തൊഴിലിന്റെ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള ഫോട്ടോകൾ
- 18) പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സര്ട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി
- 19) മസ്തൂര് റോൾ മുവ് മെന്റ് റ്റ് സ്ലിപ്പ്
- 20) ആസ്മതിയുടെ ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോകൾ

21) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി

22) സൈറ്റ് ഡയറി

കണ്ടെത്തലുകൾ

ഫയൽ പരിശോധനക്കിടയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ കണ്ടെത്തുവാൻ സാധിച്ച വസ്തുതകൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു;

1. കവർ പേജ് : പ്രവർത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖയാണ് കവർ പേജ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലൊന്നും എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് : ഒരു പ്രവർത്തിഫയലിൽ ക്രമപ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകൾ / ഏത് പേജ് മുതൽ സൂക്ഷിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ wc/ 293243 എന്ന ഫയലിൽ മാത്രമേ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ എന്നാൽ മറ്റ് ഫയലുകളിലൊന്നും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

3. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ : പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി പഞ്ചായത്തിലെ നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ആനുവൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ wc/293243 എന്ന പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ മാത്രമേ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ. മറ്റു ഫയലുകളിലൊന്നും ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

4. ഭരണാനുമതി : പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി. പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തിഫയലുകളിൽ wc/293246 എന്ന പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ഭരണാനുമതി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല . എന്നാൽ മറ്റു ഫയലുകളിലെല്ലാം സെക്യൂറിൽ നിന്നുള്ള ഭരണാനുമതി യുടെ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു.

5. സാങ്കേതികാനുമതി : ഒരു പ്രവർത്തിക്ക് സാങ്കേതിക വിധക്കരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതികാനുമതി രേഖ. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെല്ലാം സാങ്കേതികാനുമതി രേഖ ഉണ്ടായിരുന്നു. അതിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനകത്ത് പ്രവർത്തിയുടെ ഗുണ ഫലങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണം. ഡ്രോയിങ് ആൻഡ് ഡിസൈൻ, സർവ്വേ ഡാറ്റാ എന്നിവ ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. കൂടാതെ എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിൽ അല്ലായിരുന്നു.

6. സംയോജിത പദ്ധതി : വാർഡിൽ നടന്ന 4 പ്രവർത്തികളിൽ LD/230158, LD/230160 എന്നീ പ്രവൃത്തികൾ സംയോജിത പ്രവർത്തികളായിരുന്നു. കൃഷി വകുപ്പുമായി സംയോജിച്ചതിന്റെ രേഖകൾ ഫയലിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

7. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ : തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ തൊഴിലാളികളുടെ പേര് , തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ, ഒപ്പ്, അപേക്ഷിക്കുന്ന തീയതി, എത്ര ദിവസത്തേക്കാണ് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് എന്നെല്ലാം അപേക്ഷയിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിൽ നൽകുമ്പോൾ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നിർബന്ധമായും കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലൊന്നും തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. എന്നാൽ പ്രസ്തുത വാർഡിന്റെ തൊഴിലിനുള്ള വ്യക്തിഗതമായ അപേക്ഷ മറ്റൊരു ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

8. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് : തൊഴിൽ അനുവദിച്ച കാര്യം രേഖാമൂലം തൊഴിലാളികളെ അറിയിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തി ഫയലുകളിൽ തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് മസ്റ്റർറോലിനുള്ള അപേക്ഷ എന്ന രീതിയിലാണ് കാണുവാൻ സാധിച്ചത്.

9. മസ്റ്റർ റോൾ : പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. പരിശോധിച്ച മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. മസ്റ്റർ റോൾ പരിശോധിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും പദവിയും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

10. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് : പ്രവർത്തി ചെയ്ത അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ആധികാരിക രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്. പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു എന്നാൽ, പ്രീ മെഷർമെന്റ്, മെഷർമെന്റ്, ചെക്ക് മെഷർമെന്റ് എന്നിവ വേർതിരികൊന്നാവാത്ത നിലയിലായിരുന്നു കൂടാതെ മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ വർക്ക് കോഡ്, മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ എന്നിവയും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

11. സാധനഘടകം : സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുക മെറ്റീരിയൽ ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്.

12. വേജ് ലിസ്റ്റ് : മസ്റ്റർ റോളിലെ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ദിനങ്ങളെ ആധാരമാക്കിയാണ് വേതന വിതരണത്തിനുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ ചുമതലയാണ്. ഒരു മസ്റ്റർ റോൾ ക്ലോസ് ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ നാലാമത്തെയോ അഞ്ചാമത്തെയോ ദിവസം ഈ പ്രവർത്തികൾ പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. മസ്റ്റർ റോളിൽ ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചുവെന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് ഇത്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ wc/293243 എന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ ഫയലിൽ വേജ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു, മറ്റു ഫയലുകളിൽ ഒന്നും വേജ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

13. എഫ് ടി ഒ : ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനത്തിലൂടെ ഓൺലൈൻ ആയിട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും പ്രസിഡന്റും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ് എഫ് ടി ഒ. പരിശോധിച്ച wc/293243 എന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ ഫയലിൽ എഫ് ടി ഒ ഉണ്ടായിരുന്നു, മറ്റു ഫയലുകളിൽ ഒന്നും എഫ് ടി ഒ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

14. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ : ഒരു പ്രവർത്തിക്ക് സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധന സാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമണങ്ങൾ പ്രതിബാധിക്കുന്ന രേഖയാണ് മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ബിൽ. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെല്ലാം മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ഉണ്ടായിരുന്നു.

15. റോയലിറ്റി : റോയലിറ്റി നൽകിയ പ്രവർത്തിയാണോ എന്നറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് റോയലിറ്റി രേഖ. പ്രവൃത്തികളിലൊന്നും റോയൽറ്റി ഉള്ളവയായിരുന്നില്ല.

16. ഫോട്ടോ : പ്രവർത്തിയുടെ ആരംഭം, നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതിനു ശേഷം എന്നീ മൂന്നു ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച ഫയലിലുകളിൽ wc/293243 എന്ന പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ഫോട്ടോ ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നാൽ പ്രവൃത്തയുടെ രണ്ടു ഘട്ടങ്ങളിൽ ഉള്ള ഫോട്ടോ മാത്രമാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത് .പരിശോധിച്ച മറ്റു ഫയലുകളിലൊന്നും ഫോട്ടോ കാണുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല.

17. പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം : പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെല്ലാം പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

18. മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ് : ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ചു തൊഴിലാളികൾക്കു വേതനം നൽകുന്നതുവരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ രീതിയിൽ നടന്നുവെന്ന് മനസ്സിലാക്കാനുള്ള രേഖ. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെല്ലാം മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

19. ജിയോ റ്റാഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ് : പ്രവർത്തികൾ ജിയോ ടാഗ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന ഘടകം. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നും ജിയോ ടാഗഡ് ഫോട്ടോ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

20. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി : ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ നേരവകാശികളായ സാധാരണ ജനങ്ങൾ ആ പദ്ധതി അവലോകനം ചെയ്യുകയും, പരിശോധിക്കുകയും, വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ജനകീയ ഇടപെടലാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പണം ചിലവഴിച്ചത് ശരിയായ രീതിയിൽ ആണോ, ലക്ഷ്യമിട്ടു അവകാശങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ, നിർവഹണ രീതിയിൽ അപാകതകൾ ഉണ്ടോ, പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നെല്ലാം ജനങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്ന ജനകീയ പ്രക്രിയയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

21. സൈറ്റ് ഡയറി : തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ആ പ്രവർത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടക്കുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും എഴുതി വെക്കുന്ന രേഖയാണിത്. പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കുന്ന പൊതി പ്രവർത്തകരും സാധാരണക്കാരും ഉദ്യോഗസ്ഥരും അവരുടെ നിരീക്ഷണങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പണിയായുധ വിവരങ്ങളും ജാഗ്രത സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ടും സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ എഴുതണം. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിലെല്ലാം സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നാൽ അവയിലൊന്നും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ചിരുന്നില്ല.

എസ്റ്റിമേറ്റും പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകളും

പ്രവർത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി എഞ്ചിനീറിങ് വിഭാഗം തയ്യാറാക്കുന്ന സാങ്കേതിക രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. ഒരു പ്രവർത്തി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്ന ഒരു രേഖ കൂടിയാണിത്. ഇതിൽ പദ്ധതിയുടെ പേര്, പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ, അവയുടെ എണ്ണം,നീളം, വീതി, പൊക്കം /ആഴം,

ഒരു യൂണിറ്റിന് നൽകേണ്ട തുക, ആകെ തുക എന്നിവ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. സാധന സമഗ്രഹികൾ വിദഗ്ദ്ധ അവിദഗ്ത തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം, നൽകുന്ന കൂലി, സി ഐ ബി യുടെ ചിലവ് എന്നിവ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ഇംഗ്ലീഷിൽ ഉള്ളതും സാങ്കേതിക ഭാഷയിലുള്ളതും ആണ്. സാധാരണ തൊഴിലാളികൾക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും പരിശോധിക്കുവാൻ കഴിയും വിധം എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിലേക്കാക്കി പ്രവർത്തി സമയത്ത് മാറ്റിന്റെ കൈവശം വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്. സ്വകാര്യ ഭൂമിയിൽ ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികളിൽ സ്ഥലം ഉടമയുടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ഭൂമിയുടെ അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സാക്ഷിപത്രം സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത ഭൂമിയിൽ ചെയ്ത പ്രവർത്തിയുടെ വിശദമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അളവുകൾ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ് ബില്ലുകൾ പാസാക്കുന്നതും വേദനം നൽകുന്നതും. ആയതിനാൽ അളവുകളുടെയും എണ്ണത്തിന്റെയും കാര്യത്തിൽ ഭാവിയിൽ അങ്ങേയറ്റത്തെ കൃത്യത സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം അളവുകളിൽ വരുന്ന വ്യത്യാസത്തിന്റെ ബാധ്യത ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

ഒരു പ്രവർത്തി നടത്തി സ്ഥലം കൃത്യമായി മനസ്സിലാക്കാനും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ അത്യാവശ്യം ആണ്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 22(4) ലും വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 10(6), 11, 7, 13 എന്നിവയിലും സി ഐ ബി യെ കുറിച്ച് പരാമർശിക്കുന്നു. ഓഡിറ്റിങ്ങിന്റെ ഭാഗമായി ഞങ്ങൾ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളുടെ ഫീൽഡുകളിലെല്ലാം സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്

പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുക. കേന്ദ്ര സർ ക്കാരിന് റെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള മാർഗ നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ജനകീയ ഭാഷയിൽ ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിൽ നൽകുക.

മസ്റ്റർ റോള് അനുവദിച്ച് നൽകുമ്പോള് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തിര്യതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുക.

ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്, വാർ ഷിക കർ മ്മപദ്ധതി, ഷെല് ഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് വര് ക് കലണ്ടർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും പ്രാദേശിക വിദഗ്ദ്ധരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുക.

കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങള് സന്ദർശിക്കുക.

തൊഴിലാളികള് ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയങ്ങളില് കാലാവസ്ഥക്കനുസരിച്ചുള്ള പ്രവൃത്തികള് നല് ക്കുക.

പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളില് കുടിവെള്ളം, തണല് , പ്രഥമിക ചികിത്സാ സൗകര്യങ്ങള് എന്നിവ ഒരുക്കി

കൊടുക്കുക.

തൊഴിൽ കാർഡിന് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് എടുത്തു കൊടുക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

സുരക്ഷാസാമഗ്രികളെ ആവശ്യമായ പ്രവർത്തികളിൽ അവ ലഭ്യമാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓരോ വർക്ക് ഫയലുകളിലും ആന്യൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന രേഖകളെ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോട്

കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ഗ്രാമസഭ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭ എന്നിവ നടത്തുക.

കൂടുതൽ പദ്ധതികളും മഴക്കുഴികളും മണ്ണ് കയ്യാലയും ആണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. സ്ഥിര ആസ്ഥിയുണ്ടാക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

കൃഷി സംബന്ധമായ പദ്ധതികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ പഞ്ചായത്തിനു കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഘടകസ്ഥാപനമായ കൃഷിഭവനമായി ആലോചിച്ച് സംയോജിത പദ്ധതികളെ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുക.

വിദ്യാലയങ്ങളെ ക്ക് കളിസ്ഥലം, ചുറ്റുമതില് എന്നിവ നിര്ത്തി മിച്ച് നല്കുക

ദേശീയ ഉപജീവന മിഷന് റെ (NRLM) സഹായത്തോടെ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിലുള്ള തൊഴിൽ പരിശീലനം നല്കി കുറച്ചു തൊഴിലാളികളെ വിദഗ്ദ്ധ/അര്ദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളാക്കി മാറ്റുക.

കൃത്യമായി 6 മാസത്തെ ഇടവേളകളിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ വിളിച്ചുചേർക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

മേറ്റുമാരോട്

തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങളും ഹാജരും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

തൊഴിലാളികളുടെ ഗ്രൂപ്പ് അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിൽ നൽകുമ്പോള് പറ്റ് ചീട്ട് കൈപ്പറ്റി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ വിവരങ്ങളെ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും സന്ദർശകർക്ക് പരിശോധിക്കാൻ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

മസ്റ്ററോളുകളിൽ വെട്ടിതിരുത്തലുകളെ വരുത്താതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

തൊഴിലാളികളോട്

തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളിൽ തൊഴിലിന് രേഖാ മൂലം ആവശ്യപ്പെടുകയും പറ്റ് ചീട്ട് കൈവശം സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് കൈവശം സൂക്ഷിക്കുക.

തൊഴിലിന് സമയക്രമം പാലിക്കുക.

പിആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളിത്തം വഹിക്കുക.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകളിൽ പങ്കെടുത്ത് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്താനുള്ള അവകാശം പ്രയോജനപ്പെടുത്തി പദ്ധതിയുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക.

തൊഴിലിടങ്ങളിലെ അപകടങ്ങളെ കൃത്യമായി സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.

മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ കൃത്യമായി ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുക. വെട്ടിതിരുത്തലുകളെ വരുത്താതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

അനുബന്ധം

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ

വിഭാഗം എ : പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുപ്രവൃത്തികൾ

കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകളെ ഉള്പ്പെടെയുള്ള ഭൂഗര്ഭ ജല വിതാനം ഉയര്ത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ അടിയണകൾ (Underground dykes), മണ് തടയണകൾ, അണകൾ (സ്റ്റോപ്പ് ഡാം), ചെക്ക് ഡാമുകളെ തുടങ്ങിയ ജലസംരക്ഷണത്തിനും ജലകൊയ്ത്തിനും സഹായകരമായ നിര്മ്മിതികൾ;

ഒരു നീര് തടത്തിന് റെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിന് ഉതകുന്ന ഇടപെടലുകളായ കോണ്ടൂര് ട്രഞ്ചുകൾ, തട്ട്തിരികല് (Terracing), കോണ്ടൂര് ബണ്ടുകൾ, കല് തടയണകൾ, ഗ്യാബിയോൺ നിര്മ്മിതികൾ, നീരുറവ പ്രദേശത്തിന് റെ പരിപോഷണം തുടങ്ങിയ നീര് തട പരിപാലന പ്രവൃത്തികള് ;

സൂക്ഷ്മ-ചെറുകിട ജലസേചന പ്രവൃത്തികളും തോടുകൾ/കനാല് എന്നിവയുടെ നിര്മ്മാണം, പുനരുദ്ധാരണം, മെയിന്റനൻസ് എന്നീ പ്രവൃത്തികളും ;

ജലസേചന കുളങ്ങളുടേയും മറ്റ് ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയും ആഴം കൂട്ടല് ഉള്പ്പെടെയുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണവും;

കടലോരങ്ങളിലും കുളങ്ങളുടെ അരികിലും കനാൽ ബണ്ടുകളിലും റോഡുകളുടെ ഓരത്തിലും, വനഭൂമിയിലും, മറ്റ് പൊതുഭൂമിയിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങളെ അടക്കമുള്ള മരം വച്ച് പിടിപ്പിക്കലും വനവത്കരണവും, (ഇവയില് നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായത്തിന്റെ അവകാശം ഖണ്ഡിക 5 ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളെ ക്നല് കേണ്ടതാണ്);

പൊതു ഭൂമിയിലെ ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികളും.

2.വിഭാഗം ബി: സമൂഹത്തില് അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങളുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ

(ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കൂടുംബങ്ങളി്ക് മാത്രം)

വണ്ടിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളിൽ Scheduled Caste, Scheduled Tribe, Nomadic Tribe, De-Notified Tribe, ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റ് കുടുംബങ്ങളിൽ, സ്ത്രീകൾ ഗൃഹനാഥയായ കുടുംബങ്ങളിൽ, ഭിന്നശേഷിക്കാർ ഗൃഹനാഥരായ കുടുംബം, ഭൂപരിഷ്കരണത്തിന് റെഗുലേഷനാക്കൾ, ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജനാ ഗുണഭോക്താക്കളിൽ, വനാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾ, മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളല്ലാത്ത പക്ഷം, 2008-ലെ കാർഷിക കടാശ്വാസ നിയമ പ്രകാരമുള്ള ചെറുകിട-നാഥമാത്ര കർഷകർ, ഭൂമിയുടെ ഉല്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഭൂവികസനവും, കിണറുകൾ (Dug well), കുളങ്ങളിൽ (Farm Ponds), മറ്റ് ജലകൊയ്ത്ത് നിർമ്മിതികൾ എന്നിവ ഉള്പ്പെടെയുള്ള ജലസേചനത്തിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ

പഴക്കുഷി, പട്ട്നൂല് ക്ഷുഷി, തോട്ടവിളക്ഷുഷി, ഫാംഫോറസ്‌ട്രി എന്നിവയിലൂടെ ഉപജീവനം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ;

ഖണ്ഡിക 5 ൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ തരിശ്ശേമി/ പാഴ്ശേമി (Fallow or Waste Land) വികസിപ്പിച്ച് കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കല് ;

ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന പ്രകാരമോ, കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്ന മറ്റ് ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ പ്രകാരമോ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഭവന നിർമ്മാണത്തിലെ അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ഘടകം;

മൃഗപരിപാലനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കോഴിക്കൂട്, ആട്ടിൻ കൂട്, പട്ടി കൂട്, തൊഴുത്ത്, പൂല് തൊട്ടി എന്നിവയുടെ നിര്മ്മാണവും;

മത്സ്യബന്ധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ മത്സ്യം ഉണക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ, മത്സ്യം സൂക്ഷിക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങള് എന്നിവ നിർമ്മിക്കലും വർഷകാലത്ത് മാത്രം വെള്ളമുള്ള പൊതുകുളങ്ങളിൽ(Seasonal water bodies on public land) മത്സ്യം വളർത്തുന്നതിന് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കലും;

3.വിഭാഗം സി: ഭേദിത ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ റെ നീബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയം സഹായസംഘങ്ങളെ ക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളെ

കാര് ഷീകോത്പന്നങ്ങളുടെ ഈടുറ്റ സംഭരണ സൗകര്യം ഉള് പ്പടെയുള്ള വിളവെടുപ്പിന് ശേഷം ആവശ്യമായി വരുന്ന സൗകര്യങ്ങള് (Post-Harvest facilities), ജൈവവളം എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ

സ്ഥായിയായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളെ സൃഷ്ടിക്കുക വഴി കാര്ഷികോത്പാദനക്ഷമത വര്ദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;

സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്രവര്ത്തനങ്ങളെ ക്ഷേമപരിപാടിയായി പൊതുവെ ക്ഷേമപരിപാടിയുടെ നിര്മ്മാണവും.

4.വിഭാഗം ഡി: ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട മാനദണ്ഡങ്ങളാൽ അനുസൃതമായി ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനും തുറസ്സായ മലമൂത്ര വിസർജ്ജനം ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി സ്വതന്ത്രമായോ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ഇതര പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് കൊണ്ടോ വ്യക്തിഗത കക്കൂസുകൾ, സ്കൂൾ ടോയ്ലറ്റുകൾ, അങ്കണവാടി ടോയ്ലറ്റുകൾ തുടങ്ങിയ ഗ്രാമീണ ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികളെ ;

ഒറ്റപ്പെട്ട കിടക്കുന്ന ഗ്രാമങ്ങളെയും, നിർദ്ദിഷ്ട ഗ്രാമീണ ഉല്പാദന കേന്ദ്രങ്ങളെയും നിലവിലുള്ള റോഡ് ശൃംഖലയുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള, എല്ലാ കാലാവസ്ഥയിലും ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റുന്ന ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണവും, ഓടകള് , കലുങ്കുകൾ എന്നിവ ഉള്പ്പെടെയുള്ള ഗ്രാമത്തിലെ ഈടു ഉള്പ്പെടെയുള്ള പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളെ , റോഡുകളുടെ പുനഃരൂഢാധാരണം, ദുരന്തപ്രതിരോധ തയ്യാറെടുപ്പുകള് മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;

കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും;

വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ, വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ജലനിര്ദ്ദേശന ഗുഹ പ്രവൃത്തികൾ, മഴവെള്ളം കെട്ടി നില്ക്കുന്ന താഴ്ന്ന പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ (Chaur renovation), തീരപ്രദേശങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള സ്റ്റോം വാട്ടർ ഡ്രെയിനേജ് , എന്നിവ ഉള്പ്പെടെയുള്ള പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളെ , റോഡുകളുടെ പുനഃരൂഢാധാരണം, ദുരന്തപ്രതിരോധ തയ്യാറെടുപ്പുകള് മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകള് , വനിതാ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷനുകള് , കൊടുങ്കാറ്റ് ബാധിതര്ക്കുള്ള അഭയകേന്ദ്രങ്ങൾ (സൈക്ലോണ് ഷെൽ റൂൾ), അങ്കണവാടികളെ , ഗ്രാമീണ ചന്തകൾ എന്നിവയ്ക്കാവശ്യമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും, ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്തല ക്രിമിറ്റോറിയങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും;

ദേശീയ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാനിയമം 2013 (20/2013) ലെ വ്യവസ്ഥകള് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായി വരുന്ന ഭക്ഷ്യ-ധാന്യ സംഭരണികളുടെ നിർമ്മാണവും;

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന് റെ ഓഗമായി വരുന്ന നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉല്പാദനവും;

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമീണ പൊതു ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റപണികളും;

ഇത് സംബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാന സർക്കാരുമായി കൂടിയാലോചന നടത്തി കേന്ദ്രസർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന മറ്റ് ഏതൊരു പ്രവൃത്തിയും.

1.തരിശുഭൂമി ഇടവിള കൃഷിയ്ക്ക് നിലമൊരുക്കൽ LD/230160

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവൃത്തി നടന്ന സ്ഥലം	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	കൃഷി
1	യമുന ദാസൻ മണന്തല	ഇടവിള കൃഷിയ്ക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	ചേന, മഞ്ഞൾ
2	വഴയിൽ ഗോപാലൻ കുട്ടി നായർ	ഇടവിള കൃഷിയ്ക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	ഇഞ്ചി, മഞ്ഞൾ, ചേന
3	മണന്തല ജയചന്ദ്രൻ	ഇടവിള കൃഷിയ്ക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	മരച്ചീനി കൃഷി
4	മോവാർകുണ്ടി കമലാവതി	ഇടവിള കൃഷിയ്ക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	മഴയിൽ ഇടവിള കൃഷി നശിച്ചു
5	തോട്ടത്തിൽ ബാലചന്ദ്രൻ	ഇടവിള കൃഷിയ്ക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	മഞ്ഞൾ
6	കുമാരൻ നായർ മാവിള്ളി	ഇടവിള കൃഷിയ്ക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	7മഞ്ഞൾ
7	നീന പുത്തലത്ത്	ഇടവിള കൃഷിയ്ക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	വാഴ കൃഷി
8	മോളി സത്യൻ നടുകുണ്ടി	ഇടവിള കൃഷിയ്ക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	മഞ്ഞൾ
9	പ്രസന്ന കൃഷ്ണൻ അരങ്ങാടത്ത്	ഇടവിള കൃഷിയ്ക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	മരച്ചീനി, ഇഞ്ചി, മഞ്ഞൾ, ചേന, ചേമ്പ്
10	പുത്തൻ പുരയിൽ ബിന്ദു	ഇടവിള കൃഷിയ്ക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	മഞ്ഞൾ, ഇഞ്ചി, ചേന, ചേമ്പ്, മരച്ചീനി
11	ഹരിദാസൻ കൃപ	ഇടവിള കൃഷിയ്ക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	വാഴ കൃഷി
12	ലീല ആന്തട്ട പുറത്തൂട്ട്	ഇടവിള കൃഷിയ്ക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	മഞ്ഞൾ

2.നീർത്തടധിഷ്ഠിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ-മണ്ണ് കയ്യാല wc/293243 ഘട്ടം1

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവൃത്തി നടന്ന സ്ഥലം	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	അളവുകൾ
------------	-----------------------	--------------------	--------

1	അജിത കാക്കപൊയിൽ	മണ്ണ് കയ്യാല	നീളം - 18.70m വീതി - 2.80m
2	ബിന്ദു പുത്തൻ പുരയിൽ	മണ്ണ് കയ്യാല	നീളം - 77.8m വീതി - 2.50m
3	ബീന വഴുതന	മണ്ണ് കയ്യാല	നീളം - 4.40m വീതി - 2.60m
4	രമ ആന്തട്ട പുറത്തുട്ട്	മണ്ണ് കയ്യാല	ചെളി ആയതിനാൽ അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല
5	പ്രേമലത	മണ്ണ് കയ്യാല	നീളം - 46.8m വീതി - 2.50m
6	സരസ ശിവാനന്ദൻ	മണ്ണ് കയ്യാല	നീളം - 25m വീതി - 2.70m

3.1604008004/LD/230158 വിഭാഗം എ തരിശുഭൂമി-പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവൃത്തി നടന്ന സ്ഥലം	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	കൃഷി
1.	ലീല കുളിർമ്മ	പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക്	പച്ചക്കറികൾ വിളവെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞ

		നിലമൊരുക്കൽ	നിലയിൽ
2.	ചന്ദ്രശേഖരൻ കുളിർമ്മ	പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	പച്ചക്കറികൾ വിളവെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞ നിലയിൽ
3.	സുമതി കുനിയിൽ	പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	പച്ചക്കറികൾ വിളവെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞ നിലയിൽ
4.	നണ്ടിലേരി രജനി	പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	പച്ചക്കറികൾ വിളവെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞ നിലയിൽ
5.	അപർണ ദേവി രാജേന്ദു	പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	പച്ചക്കറികൾ വിളവെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞ നിലയിൽ
6.	യമുന പാവറ വയൽ	പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	പച്ചക്കറികൾ വിളവെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞ നിലയിൽ
7.	ദേവി പാവറ നിലത്ത്	പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	പച്ചക്കറികൾ വിളവെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞ നിലയിൽ
8.	പ്രേമലത പാവറ വയൽ	പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	പച്ചക്കറികൾ വിളവെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞ നിലയിൽ
9.	ബിന്ദു പുളായി താഴെകുനി	പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	പച്ചക്കറികൾ വിളവെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞ നിലയിൽ
10.	റീന പുളായി താഴെ കുനി	പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	പച്ചക്കറികൾ വിളവെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞ നിലയിൽ
11.	രാധ പുളിയേരി	പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	പച്ചക്കറികൾ വിളവെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞ നിലയിൽ
12.	നാരായണി കാവുങ്കൽ	പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	പച്ചക്കറി കൃഷി വിളവെടുത്ത ശേഷം ഇടവിളകൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നു
13.	അംസുജ കൊളാരകണ്ടി	പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	പച്ചക്കറി കൃഷി വിളവെടുത്ത ശേഷം കരണെൽ കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നു
14.	ജയമണി പുത്തലത്ത്	പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് നിലമൊരുക്കൽ	പച്ചക്കറി കൃഷി വിളവെടുത്ത ശേഷം കരണെൽ കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നു

4.1604008004/wc/293246 വിഭാഗം എ നീർത്തടാ ധിഷ്ടിത ഭൂമിയിലെ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തി-മണ്ണ് കയ്യാല നിർമ്മാണം ഘട്ടം 2

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവൃത്തി നടന്ന സ്ഥലം	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	അളവുകൾ
------------	-----------------------	--------------------	--------

1.	പിലാക്കാട്ട് സതീദേവി	മണ്ണ് കയ്യാല	നീളം: 40.20m വീതി:1.50m
2.	കുണ്ടുകുളങ്ങര ജാനു	മണ്ണ് കയ്യാല	നീളം:15.20m വീതി:1.20m
3.	ചന്ദ്രശേഖരൻ കുളിർമ്മ	മണ്ണ് കയ്യാല	നീളം:41.90m വീതി:1.1m
4.	ഇന്ദിര അമ്മ കുനിയിൽ	മണ്ണ് കയ്യാല	കാടുപിടിച്ച നിലയിൽ
5.	പ്രഭാവതി ചില്ല	മണ്ണ് കയ്യാല	നീളം:24.20m വീതി:1.70m
6.	ദേവി കായയ്ക്കൽ	മണ്ണ് കയ്യാല	നീളം:22.30m വീതി:അളക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ല
7.	വസന്ത ആനിക്കോട്ട് കിഴക്കയിൽ	മണ്ണ് കയ്യാല	നീളം: 16.80m വീതി:2m

02/12/2019 നടന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ

ചെങ്ങോട്ടുകാവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 2 (ആന്തട്ട)ലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 02.12.2019 രാവിലെ 10.30.ന് കിഴക്കയിൽ എന്ന വീട്ടിൽ വെച്ച് ചേർന്നു. വാർഡ് മെമ്പർ സുധ കാവുങ്കൽ, ഓവർസിയർ ജീഷ്മ കെ പി, ബി ആർ പി ബിന്ദു, വി ആർ പി അപർണ.എസ്.ബി ,തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ എന്നിവർ പങ്കെടുത്തു. പഞ്ചായത്ത് തൊഴിലുറപ്പ് വിഭാഗം ഓവർസിയർ ജീഷ്മ കെ പി സ്വാഗതം പറഞ്ഞു. ശേഷം തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും സുധ രാമകൃഷ്ണൻ മിട്ടികുളങ്ങര അധ്യക്ഷത വഹിച്ചു. വി ആർ പി അപർണ ഭരണഘടന പ്രതിജ്ഞ ചൊല്ലിക്കൊടുത്തു. എല്ലാവരും അത് ഏറ്റു ചൊല്ലി തുടർന്ന് തൊഴിലുറപ്പിനെ കുറിച്ചും ,തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ചും , സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ ആവശ്യകതയെ കുറിച്ചും ബി ആർ പി ബിന്ദു പി ടി സംസാരിച്ചു. തുടർന്ന്

വാർഡ് 2 ൽ 2018 ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ 2019 മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള 4 പ്രവൃത്തികളുടെ റിപ്പോർട്ട് വി ആർ പി അപർണ എസ് ബി അവതരിപ്പിച്ചു.

റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രവൃത്തിയെ കുറിച്ച് വിശദീകരിച്ച ശേഷം പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട 22 രേഖകളെ കുറിച്ചും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഫയൽ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങളും വിശദീകരിച്ചു. മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തൽ ഒന്നും വരുത്താത്തതിനാൽ തൊഴിലാളികളെ പ്രത്യേകം അഭിനന്ദിച്ചു. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് ,എസ്റ്റിമേറ്റ്, സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് എന്നിവയെ കുറിച്ചും വിശദീകരിച്ചു.തുടർന്ന് ഫീൽഡ് പരിശോധന റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചു. റിപ്പോർട്ട് അവതരണത്തിന് ശേഷം ചെയ്ത പ്രവൃത്തികൾ നന്നായിരുന്നതിനാൽ തൊഴിലാളികളെ പ്രത്യേകം അഭിനന്ദിച്ചു. തുടർന്ന് ചർച്ച നടന്നു.

*ചർച്ചയിൽ ആദ്യം 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് വത്സല എന്ന തൊഴിലാളി പറഞ്ഞു.

*നമ്മുടെ തന്നെ പഞ്ചായത്തിലെ മറ്റ് പല വാർഡുകളിലും തൊഴിലാളികൾ 5 മണിയ്ക്ക് പകരം 4 മണിയ്ക്ക് പണികയരാറുണ്ടെന്നും വത്സല പറഞ്ഞു.

*കയ്യുറയും മറ്റ് സുരക്ഷാ സാമഗ്രികളും കിട്ടുന്നില്ല എന്നും വത്സല പറഞ്ഞു.നിലവിൽ ഇവയ്ക്ക് പകരം പ്ലാസ്റ്റിക് കവറുകൾ ഉപയോഗിക്കേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടെന്നും അവർ പറഞ്ഞു.

*കൂലി കൃത്യസമയത്ത് ലഭ്യമാകണം എന്ന് ഖദീജ എന്ന തൊഴിലാളി പറഞ്ഞു.

*തൊഴിൽ കാർഡ് സൗജന്യമായി ലഭിക്കാത്തതിനെ കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾ എല്ലാവരും പരാതി പറഞ്ഞു.

*എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിൽ ആക്കിത്തരണം എന്ന് എല്ലാ തൊഴിലാളികളും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

*തെങ്ങ് തുറക്കൽ വീണ്ടും തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയുടെ എന്ന് വിനീത എന്ന തൊഴിലാളി ചോദിച്ചു.

*കോഴിക്കുട് നിർമ്മാണത്തെ കുറിച്ച് ബി ആർ പി ബിന്ദു വിശദീകരിച്ചപ്പോൾ,നിലവിൽ അതിനായി തുടക്കത്തിൽ ഒരു ഭാരിച്ച തുക ചെലവാക്കേണ്ടി വരുന്നതിനാൽ ആരും അതിലേക്ക് തയ്യാറായി വരുന്നില്ല എന്ന് മെമ്പർ സുധ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

*തൊഴിലുറപ്പ് സമയം 9 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ ആകണം എന്ന് തൊഴിലാളിയായ ബബിത അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

*വി എം സി അംഗങ്ങളുടെ വീട്ടിൽ കൊണ്ടുപോയി ഒപ്പ് വാങ്ങേണ്ട അവസ്ഥയാണുള്ളത് എന്ന് അജിത കാക്കപ്പോയിൽ പറഞ്ഞു.

* തൊഴിലുറപ്പിൽ ചെയ്യാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്കായി കുടുംബശ്രീ വഴി ലോൺ എടുത്താൽ ഫണ്ട് പെട്ടെന്നു കിട്ടിയില്ലെങ്കിൽ ഞങ്ങൾ എന്തു ചെയ്യും എന്ന് വത്സല ചോദിച്ചു.

ചർച്ചയ്ക്കു ശേഷം ബി ആർ പി ബിന്ദു ചർച്ചയ്ക്കു മറുപടി പറഞ്ഞു. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം എല്ലാവർക്കും ഒരു പോലെ ബാധകമാണെന്നും അത് പാലിക്കാൻ എല്ലാവരും ബാധ്യസ്ഥരാണ് എന്നും

തൊഴിലാളികളോട് പറഞ്ഞു. കൂലി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കിട്ടിയില്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരത്തിന് അപേക്ഷിക്കണം എന്ന് തൊഴിലാളികളോട് പറഞ്ഞു. പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നും 6 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചെയ്യേണ്ടതെല്ലാം ചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞതെന്നും പറഞ്ഞു. തൊഴിൽ കാർഡ് സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നതിനായി പഞ്ചായത്ത് കൂടുതൽ ജാഗ്രത പാലിക്കണം എന്നും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. അതിനായി തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ഓരോരുത്തർക്കും ചെലവായ തുകയും അവരുടെ പേരും തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പറും എഴുതി വാങ്ങിച്ചു.

വിനീതയുടെ സംശയത്തിന് മറുപടിയായി തൊഴിലുറപ്പിൽ തെങ്ങുതുറക്കൽ പോലുള്ള ആവർത്തിച്ചു ചെയ്യുന്ന പണി ചെയ്യാൻ കഴിയില്ല എന്നും ആസ്തിയുള്ള പണികളെ ചെയ്യാൻ കഴിയൂ എന്നും ബി ആർ പി ബിന്ദു പറഞ്ഞുകൊടുത്തു. കോഴിക്കൂട് നിർമ്മാണം പോലുള്ള പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ അതിന്റെ ഫണ്ട് വരാൻ 8 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ സമയമെടുക്കുമെന്ന് വത്സലയുടെ സംശയത്തിന് മറുപടിയായി ഓവർസിയർ ജിഷ്മ പറഞ്ഞു. അതിനു ശേഷം ബി ആർ പി ബിന്ദു തൊഴിലുറപ്പിൽ ചെയ്യാവുന്ന പ്രവൃത്തികളെ കുറിച്ച് വളരെ വിശദമായി തന്നെ തൊഴിലാളികൾക്ക് പറഞ്ഞുകൊടുത്തു. കാർഷിക മേഖലയിൽ നല്ല അഭിവൃദ്ധി ഉണ്ടാക്കുന്നതോടൊപ്പം കൃഷി വകുപ്പിന്റെ പദ്ധതികളുമായി സംയോജിച്ചുകൊണ്ട് തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യാമെന്നും ബി ആർ പി ബിന്ദു പറഞ്ഞു. തുടർന്ന് തൊഴിലാളികൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കൈയടിച്ച് പാസാക്കി തുടർന്ന് തൊഴിലാളി യായ വത്സല നന്ദി പറഞ്ഞുകൊണ്ട് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 12.45 ന് അവസാനിച്ചു.

തീരുമാനങ്ങൾ

- * 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.
- * പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ പുതിയ പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുത്തു നടത്താൻ തീരുമാനിച്ചു.
- * തൊഴിൽ കാർഡ് സൗജന്യമായി ലഭിക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.
- * ഒരു റീസർവ്വേയിൽ മൂന്നു വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രം ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യാൻ തീരുമാനിച്ചു.
- * ആസ്തി നിർമ്മിതമായ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്തു നടത്താൻ തീരുമാനിച്ചു.