മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്
01.10.2018 - 31.03.2019

വാർഡ്(15) - പയം കുറ്റിമല

വില്യാപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

തോടന്നൂർ ബ്ലോക്ക്

കോഴിക്കോട് ജില്ല

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള(MGNSASK)

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിലെ ദരിദ്രരായ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ദാരിദ്ര്യം ലഘൂകരിക്കുന്നതിനും അവരുടെ ജീവിത സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും വേണ്ടി രൂപം കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒരു ബൃഹത്പദ്ധതിയാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. കാര് ഷിക മേഖലയിലും നിര് മ്മാണ മേഖലയിലും തൊഴില് ലഭിക്കാതെ ഗ്രാമീണ ജനത ബുദ്ധിമുട്ടനുഭവിക്കുമ്പോള് അവര് ക്ക് 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലെങ്കിലും ഉറപ്പു വരുത്തുവാന് ഈ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നു. ഇങ്ങനെ തൊഴില് നല് കുന്നതിന് ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളിലൂടെ രാജ്യത്തിന് റെ മണ്ണും ജലവും പരമാവധി സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് സാദ്ധ്യമാകും എന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

തൊഴില് ആവശ്യപ്പെടുന്നവര് ക്ക് നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളില് കായികമായ തൊഴില് ലഭിക്കുന്നുവെന്നുംഅതിന് നിര് ണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വേതനം നിര് ദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളില് ലഭിക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് ഇന്ത്യന് പാര് ലമെന് റ് പാസ്സാക്കിയിട്ടുള്ള നിയമം ആണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം. 2005 ആഗസ്റ്റ് 23-ാം തിയ്യതിയാണ് പാര് ലമെന് റ് ഈ നിയമം പാസ്സാക്കുന്നത്.

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

തൊഴില് ആവശ്യപ്പെടുന്നവര് ക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളില് കായികമായി ഏതെങ്കിലും തൊഴില് നല് കിയിരിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. അല്ലാത്തപക്ഷം പതിനാറാമത്തെ ദിവസം മുതല് അവര് ക്ക് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അര് ഹതയുണ്ടായിരിക്കും. അതുപോലെ എടുത്ത തൊഴിലിന് റെ വേതനം 14 ദിവസത്തിലധികം വൈകിയാല് വൈകുന്ന ഒരോ ദിവസത്തിനും നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതിനും അര് ഹതയുണ്ട്. 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 ഉള് പ്പെട്ടിരുന്നു. 2007 മെയ് 15 ന് 130 ജില്ലകളിലേക്ക് കൂടി ഇത് വ്യാപിപ്പിച്ചു. ഇടുക്കി, കാസര് ഗോഡ് ജില്ലകള് ഇതില് ഉള് പ്പെട്ടിരുന്നു. 2008 ഏപ്രില് 1 ന് ഇന്ത്യയിലെ ബാക്കി മുഴുവന് ജില്ലകളിലേക്കും ഇത് വ്യാപിപ്പിച്ചു. ഇന്ത്യയിലെ മുഴുവന് ഗ്രാമീണ ജില്ലകളിലും ഈ പദ്ധതി നിലവിലുണ്ട്. ആഗോളതലത്തില് സവിശേഷ ശ്രദ്ധയാകര് ഷിച്ച ഒരു അവകാശാധിഷ്ഠിത തൊഴില് നിയമമെന്ന നിലയിലും ഗ്രാമീണ മേഖലയില് ദാര്യദ്ര ലഘൂകരണത്തില് നിര് ണ്ണയാകമായ വഴിത്തിരിവ് സൃഷ്ടിച്ച ബൃഹത് പദ്ധതി എന്നകാര്യം പരിഗണിച്ചും 2009 ഒക്ടോബര് 2-ാം തീയതി കേന്ദ്ര സര് ക്കാര് ഈ നിയമത്തെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെന്ന് പുനര് നാമകരണം ചെയ്തു.

<u>മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ</u>

i.അവിദഗ്ദ്ധ-കായിക തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽഅധിവസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തികവർഷം 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം, ഗുണമേന്മയുള്ളതും സ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതും ഉല്പാദനക്ഷമവുമായ ആസ്ഥികളുടെ സൃഷ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം.

ii.ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തൽ.

iii. സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.

iv.പഞ്ചായത്തിരാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.

<u>സവിശേഷതകൾ</u>

.നിയമത്തിൻറെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി

.ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ്പൂർത്തിയായ എതൊരാള് ക്കും പദ്ധതിയില് പങ്കാളിയാവാം.

.സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം.

.പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൌകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്കു മുൻഗണന.

.തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുക ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളികളാകാനും അവസരം

.ആസൂത്രണത്തിലും, നിർവഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത

.കരാറുകാരോ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല.

.പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്.

.ബാങ്ക്/പോസ്റ്റ് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം.

.സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന.

.കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം.

.ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു.(സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം)

.പരാതിപരിഹാര 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, തൊഴിലാളികളോടും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരോടും, അഭിമുഖ നടത്തിയതിലൂടെയും, ലഭ്യമായ രേഖകളുടെ വിശദ പരിശോധനയി ലൂടെയും ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് ഗ്രാമസഭകളിലും പൊതുസമൂഹത്തെ അറിയിക്കുക എന്നതാണ്.ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെയും ഗ്രാമസഭകളിൽ ഉയരുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളുടെയും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അഭിപ്രായങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ നടത്തിപ്പിനെ സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും ഊട്ടിയുറപ്പിക്കുക എന്നതാണ് സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. വസ്തുതാപരമായ കണ്ടെത്തലുകളിലൂടെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളായ ഗ്രാമീണജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും പദ്ധതിയുടെ മെച്ചപ്പെട്ട പ്രവർത്തനത്തിനും സോഷ്യൽഓഡിറ്റിലൂടെസാധിക്കുന്നു.

വാർഡ് 15 പയംകുറ്റിമല

വാർഡ് **15** പയംകുറ്റിമല 193 കുടുംബങ്ങളിലായി 212 അംഗങ്ങൾ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കുന്നു തൊഴിലാളികൾ സജീവ തൊഴിലാളികളായി തൊഴിൽ ചെയ്തുവരുന്നു

വില്യാപ്പള്ളി പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് **15 (**പയംകുറ്റിമല**)** ൽ 1/10/2018 മുതൽ 31/ 3/ 2019 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ നടത്തിയ പ്രവർത്തികൾ ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയത്.ഈ കാലയളവിൽ നടത്തിയ മൂന്ന് പ്രവർത്തികൾക്കായി 2517 അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും 42 അർദ്ധ വിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും 6 വിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട് അവിദഗ്ദ്ധ വേതന ഇനത്തിൽ 681996 രൂപയും അർദ്ധ വിദഗ്ധ /വിദഗ്ധ വേതന ഇനത്തിൽ 41760 രൂപയും പണിയായുധം വാടകയിനത്തിൽ 12580 രൂപയും മെറ്റീരിയൽ ഇനത്തിൽ 273074 രൂപയും സൈറ്റ് ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കാനായി 9000 രൂപയും ചെലവാക്കിയിരിക്കുന്നു.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത് എന്തൊക്കെ എന്നും കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും ഈ പദ്ധതി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കണമെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഗ്രാമസഭ അംഗങ്ങളെയും ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ടിയാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

രീതിശാസ്ത്രം

കേരള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി, കോഴിക്കോട് ജില്ല- തോടന്നൂർ ബ്ലോക്കിലെ വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണാണ് കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ തോടന്നൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ വില്ല്യാപ്പള്ളി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് **15** ൽ (പയംകുറ്റിമല**)** സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടത്തിയത്.

ആദ്യഘട്ടം :-

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡണ്ട്, വാർഡ് മെമ്പർ, തൊഴിലുറപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് തോടന്നൂർ ബ്ലോക്ക് വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ വാർഡ് **15** ൽ നടത്തേണ്ട സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള ചർച്ച.

രണ്ടാം ഘട്ടം:-

2018 ഒക്ടോബർ മാസം ഒന്നാം തിയതി മുതല്   2019 മാർച്ച് മാസം വരെ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകൾ, 7 രജിസ്റ്ററുകൾ, എം ഐ എസ് എന്നിവ പരിശോധിക്കൽ.

മൂന്നാം ഘട്ടം:-

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവൃത്തി ഇടങ്ങൾ പരിശോധിക്കൽ, പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുകൾ പരിശോധിക്കൽ

നാലാം ഘട്ടം:-

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

അഞ്ചാം ഘട്ടം:-

ഫീൽഡ് പരിശോധനയുടെയും ഫയൽ പരിശോധനയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് തയാറാക്കൽ.

തൊഴിലാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങൾ

തൊഴിലാളികള്‍ക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ പ്രധാനം ചെയ്യുന്നു. അവ ഏതൊക്കെയെന്ന് ചുവടെ ചേര്‍ക്കുന്നു.

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

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തില്‍ സ്ഥിരതാമസമുള്ള അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴില്‍ ചെയ്യുവാന്‍ തയ്യാറായിട്ടുള്ള വ്യക്തികള്‍ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തില്‍ പേര് രജിസ്റ്റര്‍ ചെയ്യുക. ഒരു കുടുംബത്തില്‍ തൊഴില്‍ ആവശ്യമുള്ളവരുടെ മുഴുവന്‍ പേരു വിവരങ്ങള്‍ ഉള്‍പ്പെടുത്തി ആയിരിക്കണം അപേക്ഷ നല്‍കേണ്ടത്. അപേക്ഷയില്‍ പൂര്‍ണ്ണ മേല്‍ വിലാസം, വയസ്സ്, വാര്‍ഡ് നമ്പര്‍, റേഷന്‍ കാര്‍ഡ് നമ്പര്‍, ആധാര്‍ കാര്‍ഡ് നമ്പര്‍ എന്നിവ ചേര്‍ത്തിരിക്കണം. അപേക്ഷകര്‍ക്ക് പ്രാഥമിക അന്വേഷണത്തിനുശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തൊഴില്‍ കാര്‍ഡ് അനുവദിച്ച് നല്‍കും. അപേക്ഷ നല്‍കിയാല്‍ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴില്‍ കാര്‍ഡ് നല്‍കണം. ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു തൊഴില്‍ കാര്‍ഡ് മാത്രമാണ് ലഭിക്കുക. തൊഴില്‍ ആവശ്യമുള്ള മുഴുവന്‍ കുടുംബാംഗങ്ങളുടേയും വിവരങ്ങളും ഫോട്ടോയും തൊഴില്‍ കാര്‍ഡിലുണ്ടായിരിക്കും. ഒന്നിലധികം തൊഴില്‍ കാര്‍ഡുകള്‍ ഒരേയാളുടെ പേരിലുണ്ടായിരിക്കുന്നത് ക്രിമിനല്‍ കുറ്റമാണ്. എന്നാല്‍ മാതാപിതാക്കളെയോ സഹോദരങ്ങളെയോ മക്കളെയോ ആശ്രയിച്ചു കഴിയേണ്ടിവരുന്ന വിധവകള്‍, ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട സ്ത്രീകള്‍, അഗതികള്‍ എന്നിവര്‍ക്ക് പ്രത്യേകം വേറെ തൊഴില്‍ കാര്‍ഡുകള്‍ കൊടുക്കണമെന്ന് നിര്‍ദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാവശ്യമുള്ള മുഴുവന്‍ കുടുംബങ്ങളുടേയും പാസ്പോര്‍ട്ട് വലിപ്പത്തിലുള്ള ഫോട്ടോകള്‍ തൊഴില്‍ കാര്‍ഡില്‍ പതിച്ചിരിക്കണം. ഫോട്ടോ എടുക്കുന്നതിന്‍റെ ചിലവ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില്‍ ഉള്‍പ്പെടുത്തി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വഹിക്കും. അഞ്ചു വര്‍ഷത്തേക്കാണ് ഒരു തൊഴില്‍ കാര്‍ഡ് അനുവദിച്ചു നല്‍കുന്നത്. ഒരു കുടുംബം ഒരു വര്‍ഷം ആവശ്യപ്പെട്ട തൊഴില്‍ ദിനങ്ങള്‍, അവര്‍ക്ക് അനുവദിച്ച തൊഴില്‍ ദിനങ്ങള്‍, ലഭിച്ച വേതനം, ഏറ്റെടുത്ത പ്രവൃത്തികളും മസ്റ്റര്‍ റോള്‍ നമ്പറുകളും, ലഭിച്ച തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം, നഷ്ടപരിഹാരം മുതലായ വിവരങ്ങളും തൊഴില്‍ കാര്‍ഡില്‍ അതാത് സമയം എഴുതിചേര്‍ക്കണം.

2. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാന്‍ ഉള്ള അവകാശവും ആയതിന്‍റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനും ഉള്ള അവകാശം. (ഷെഡ്യൂൾ 1; ഖണ്ഡിക

8, ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 6-13)

തൊഴില് കാര് ഡ് ലഭിച്ചവര് തൊഴില് ആവശ്യം ഉള്ളപ്പോള് പ്രത്യേകം അപേക്ഷ നല് കണം. നിര് ദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തില് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലാണ് അപേക്ഷ നല് കേണ്ടത്. വെള്ളക്കടലാസ്സിലും അപേക്ഷ നല് കാവുന്നതാണ്. 2014-ലെ പുതിയ നിര് ദ്ദേശങ്ങള് പ്രകാരം മൊബൈല് ഫോണ് , ലാന് ഡ് ഫോണ് , ഇ-മെയില് മാധ്യമങ്ങളിലൂടെയും തൊഴില് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. എഴുത്തും വായനയും അറിയാത്തവര് ക്ക് നിര് ദ്ദിഷ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന് റെ മുമ്പില് വാക്കാലും തൊഴില് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. ചുരുങ്ങിയത് രണ്ടാഴ്ചത്തേക്കാണ് തൊഴില് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടത്. തൊഴിലിനായി അപേക്ഷ നല് കുമ്പോള് രശീത് കൈപ്പറ്റിയിരിക്കണം. രണ്ടാഴ്ചത്തേയ്ക്കുള്ള (14 ദിവസം) പണികളാണ് ഏറ്റവും ചുരുങ്ങിയത് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടത്. കൂടുതല് ദിവസങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള പ്രവൃത്തികള് മുന് കൂട്ടി അപേക്ഷിക്കുന്നതിനും അനുവാദമുണ്ട്. എന്നു മുതല് എന്നു വരെയാണ് തൊഴില് ആവശ്യമുള്ളതെന്ന് അപേക്ഷയില് വ്യക്തമാക്കണം. അപേക്ഷിച്ച തീയതി മുതല്ക്കോ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് പരമാവധി 15 ദിവസങ്ങള് ക്കുള്ളിലോ തൊഴില് ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കണം. പരമാവധി 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലിനാണ് അപേക്ഷ നല് കേണ്ടത്. എന്നാല് വനപ്രദേശത്തും വാനാതിര് ത്തികളിലും താമസിക്കുന്ന പട്ടികവര് ഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങള് ക്ക് 150 ദിവസത്തെ തൊഴില് നല്കുന്നതിന് ഇപ്പോള് അനുവാദം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3. തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം, (ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം കൂലിയുടെ 1/4 & പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ 1/2 ഭാഗം)

തൊഴില് ആവശ്യപ്പെട്ടവര് ക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളില് തൊഴില് നല് കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. അല്ലാത്തപക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിന് തിയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തിയ കൈപ്പറ്റു രശീത് ആവശ്യമാണ്. തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ചിട്ട് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴില് ലഭിച്ചില്ലെങ്കില് 16-ാം മത്തെ ദിവസം മുതല് ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം നിര് ദ്ദിഷ്ട വേതനത്തിന് റെ നാലിലൊന്നില് കുറയാത്ത തുകയും പിന്നിട്ടുള്ള ദിവസങ്ങളില് വേതനത്തിന് റെ പകുതിയില് കുറയാത്ത തുകയുമാണ് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമായി ലഭിക്കുക. സംസ്ഥാന സര് ക്കാരാണ് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം നല്കേണ്ടത്. പിന്നീട് ഈ തുക തൊഴില് നല് കുന്നതില് വീഴ്ച്ച വരുത്തിയവരില് നിന്നും ഈടാക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. തൊഴില് അനുവദിച്ചു നല് കിയ അന്നു മുതല് ക്കോ, നൂറു ദിവസത്തെ വേതനത്തിന് തുല്യമായ തുക തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമായോ ലഭിക്കുന്ന ദിവസമോ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിനുള്ള അര് ഹത നഷ്ടമാകും. വേതനമായും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമായും ഒരാള് ക്ക് പരമാവധി 100 ദിവസത്തെ വേതനത്തിന് തുല്യമായ തുകയെ ലഭിക്കുവാന് അര് ഹതയുള്ളു.

4. ഷെല് ഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം,

ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് റെ ഷെല് ഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് എന്നു പറയുന്നത് എസ്റ്റിമേറ്റുകള് അടക്കമുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ വിശദ വിവരങ്ങളാണ്. ഇതു നടപ്പു സാമ്പത്തിക വര് ഷത്തിന് തലേ വര് ഷം ഫെബ്രുവരി മാസത്തോടെ പൂര് ത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് റെ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ലേബര് ബഡ്ജറ്റിന് റെ ഇരട്ടിയിലധികം തുകയ്ക്കുള്ള പ്രവൃത്തികളാണ് ഷെല് ഓഫ് പ്രൊജക്ടില് ഉണ്ടാവുക. ഇതില് ഏതു പ്രവൃത്തി വേണമെങ്കിലും കാര് ഷിക കലണ്ടര് , തൊഴിലാവശ്യപ്പെട്ടവരുടെ എണ്ണം, പ്രവൃത്തി നടപ്പിലാക്കുന്ന കാലയളവിലെ കാലാവസ്ഥ എന്നതിന് റെ അടിസ്ഥാനത്തില് തിരഞ്ഞെടുക്കാം.

5. 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം, അല്ലെങ്കില് (വേതനത്തിന് റെ 10 ശതമാനം അധികം)

അപേക്ഷകരുടെ താമസ സ്ഥലത്തിന് 5 കിലോമീറ്റര് ദൂരപരിധിയ്ക്കുള്ളില് തൊഴില് നല് കുന്നതിന് മുന് ഗണന നല്കണം. 5 കിലോമീറ്റര് ദൂരപരിധിയ്ക്ക് പുറത്താണ് തൊഴിലെടുക്കുന്നതെങ്കില് 10 ശതമാനം അധികം വേതനത്തിന് തൊഴിലാളികള് ക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും.

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

തൊഴിലിടങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങള്

a. തൊഴിലാളികള് ക്ക് തിളപ്പിച്ചാറിയ കുടിവെള്ളം നല് കുക.

b. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാകിറ്റ് 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 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം

പദ്ധതിയുടെ വേതനം തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക്, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് അക്കൗണ്ടിലൂടെയാണ് നല് കുന്നത്. ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് വേണം. ഒരോ തൊഴിലാളികളുടെയും വേതനം അവരവര് ക്ക് തന്നെ ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തന്നതിനാണ് ഇങ്ങനെ നിഷ്ക്കര് ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. സ്ത്രീ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനത്തിന് മേലുള്ള നിയന്ത്രണം അവര് ക്കു തന്നെയായിരിക്കണമെന്ന ഒരു ലക്ഷ്യവും ഈ വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് പിന്നിലുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെ ആധാര് നമ്പര് കൂടി തൊഴില് കാര് ഡില് രേഖപ്പെടുത്തിയാല്

ആള് മാറാട്ടം, ഇരട്ടിപ്പ് എന്നിവ മുഖേനയുള്ള പ്രശ്നങ്ങള് ഒഴിവാക്കുവാന് സാധ്യമാകും.

8. വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിയ്ക്കുവാന് ഉള്ള അവകാശം,

മസ്റ്റര് റോള് അവസാനിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭിച്ചിരിക്കണം. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കാതെ വന്നാല് പതിനാറാമത്തെ ദിവസം മുതല് ലഭിക്കാനുള്ള വേതനത്തിന് റെ 0.05 ശതമാനം തുക ഓരോ ദിവസവും നഷ്ടപരിഹാരമായി ലഭിക്കുമെന്നാണ് 2014 - ലെ പുതുക്കിയ ഷെഡ്യൂള് 2 ല് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഈ തുക തല് ക്കാലം സര് ക്കാര് വഹിക്കുമെങ്കിലും പിന്നീട് വിശദമായ അന്വേഷണത്തിന് റെ അടിസ്ഥാനത്തിന് റെ ഉത്തരവാദികള് ആയവരില് നിന്നും ഈടാക്കണം എന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. മനപൂര് വ്വമോ അലംഭാവം മൂലമോ പാവപ്പെട്ടവരായ കൂലിത്തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം മുടങ്ങുകയോ വൈകുകയോ ചെയ്യുന്നത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനാണ് ഇങ്ങനെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. അളവുകള് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഓവര് സിയര് , മേലളവുകള് എടുക്കേണ്ട അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയര് , ഡാറ്റ എന് ട്രി നടത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഡാറ്റ എന് ട്രി ഓപ്പറേറ്റര് , ഫണ്ട് ട്രാന് സ്ഫര് ഓര് ഡറുകള് ഒപ്പിട്ട് അയക്കേണ്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡണ്ട് എന്നിവര് നിര് ദ്ദിഷ്ട ദിവസങ്ങള് ക്കുള്ളില് അവ നടത്തുന്നുവെന്നും പൂര് ത്തികരിക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തണം.

9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം,

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം സെക്ഷൻ19, 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 അറിക്കാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന പരാതികള് പരാതി രജിസ്റ്ററില് എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും പരാതിയിന് മേല് എടുത്ത നടപടികള് പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കേണ്ടതും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലയാണ്.

10. സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ നേരവകാശികളായ സാധാരണ ജനങ്ങള് ആ പദ്ധതി അവലോകനം ചെയ്യുകയും, പരിശോധിക്കുകയും, വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ജനകീയ ഇടപെടലാണ് സോഷ്യല് ആഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതയാണ് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ്.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് പണം ചെലവഴിച്ചത് ശരിയായ രീതിയിലാണോ, ലക്ഷ്യമിട്ട അവകാശങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും അര് ഹതപ്പെട്ടവര് ക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ, നിര് വഹണ രീതിയില് അപാകതകള് ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ, പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടം പദ്ധതി മൂലം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നെല്ലാം ജനങ്ങള് നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്ന ജനകീയ പ്രക്രിയാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ്. സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് ടീം രേഖകളും ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിക്കുകയും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങള് നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് അളവുകള് ഒത്തുനോക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രത്യേകം വിളിച്ചുചേര് ക്കുന്ന സോഷ്യല് ഓ'ഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലാണ് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോര് ട്ട് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്.

അവകാശങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ചോദിച്ചറിഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ :-

1.തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിൽകാർഡ് ആവശ്യപ്പെട്ട എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും സൗജന്യമായി തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കണമെന്ന് തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശമാണ് .സജീവ തൊഴിലാളികൾക്ക് പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിൽ കാർഡിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തമായി പൈസ ചെലവഴിച്ച് എടുക്കാറുള്ളതായാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ സന്ദർശിച്ച തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്. തൊഴിൽകാർഡിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും എടുത്തു കൊടുക്കാൻ വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് നല്ലതായിരിക്കും. പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡിൽ തൊഴിലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ അപൂർണ്ണം ആയിരുന്നു.

2.15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശവും അതിൻറെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം

പൊതു പ്രവർത്തികൾക്കായി തൊഴിലാളികൾ വ്യക്തിപരമായി അപേക്ഷ നൽകാറില്ല എന്നും തൊഴിലാളികൾ കൂട്ടമായി മേറ്റ് വഴിയാണ് അപേക്ഷ നൽകാറുള്ളത് എന്നും തൊഴിലാളികളുമായുള്ള അഭിമുഖ സംഭാഷണത്തിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കിട്ടാറില്ല എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.

3. തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം(ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം 1/4പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ 1/2)

തൊഴിലിനു വേണ്ടി അപേക്ഷ നൽകി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാറില്ല എന്നാൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അപേക്ഷ നൽകാറില്ല . തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിനു അപേക്ഷ നൽകണം എന്ന കാര്യം തൊഴിലാളികൾക്ക് അറിയില്ലായിരുന്നു എന്നാണ് തൊഴിലാളികളുമായുള്ള അഭിമുഖസംഭാക്ഷണത്തിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്.

4.തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ

കുടിവെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യങ്ങൾ, പ്രഥമശുശ്രൂഷ സൗകര്യം , ക്രഷ് എന്നിവ തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 Para 23-28 കേന്ദ്ര വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ 8, 8.2 അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്.തൊഴിലാളികളുമായി നടത്തിയ അഭിമുഖ സംഭാഷണത്തിൽ നിന്നും കുടിവെള്ളത്തിനു ഉള്ള പാത്രം, പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റ്, വിശ്രമത്തിനുള്ള ഷീറ്റ് എന്നിവ നിലവിൽ ലഭിക്കാറില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്. പദ്ധതിയുടെ തുടക്കത്തിൽ ബക്കറ്റ് തുടങ്ങിയ സാധനങ്ങൾ ലഭിച്ചിരുന്നതായും തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

5.ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക് തയ്യാറാക്കാനുള്ള അവകാശം

ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികൾ നേരിട്ട് പങ്കെടുക്കാറുണ്ടെന്നും ഗ്രാമസഭകളിലൂ ടെ തൊഴിൽ കണ്ടെത്തി നൽകാറുണ്ടെന്നും തൊഴിലാളികൾ മായുള്ള അഭിമുഖ സംഭാഷണത്തിലൂടെ മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. ഇപ്പോൾ മുതൽ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ വഴി തൊഴിൽ കണ്ടെത്തി തുടങ്ങിയിട്ടുണ്ടെന്നും തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.തൊഴിലാളികൾ നിർദ്ധേശിക്കുന്ന എല്ലാതൊഴിലുകളും ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്താറില്ല എന്നുമാണ് തൊഴിലാളികളുമായുള്ള അഭിമുഖ സംഭാഷണത്തിലൂടെ മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്.

6. അഞ്ചു കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 Para 18 കേന്ദ്ര വാർഷിക സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 17 എന്നിവയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് അഞ്ചു കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു .വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് അഞ്ച് കിലോമീറ്റർ ഉള്ളിൽ തന്നെ തൊഴിൽ ലഭിക്കാറുണ്ടെന്നാണ് തൊഴിലാളികൾ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്.

7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം പ്രവൃത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭിക്കേണ്ട അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉണ്ട് . ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ 3 പ്രവൃത്തികളുടെയും വേതനം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിച്ചതായി തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു. തൊഴിൽ പൂർത്തിയായി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം ലഭിക്കാറില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്. ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തിക്ക് ശേഷം എടുത്ത പ്രവർത്തിയുടെ വേതനം കിട്ടാൻ ഉണ്ടെന്നും തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. ലഭിക്കാത്ത വേതനത്തിന് കൂലി നഷ്ടപരിഹാരത്തിന് അപേക്ഷിക്കാറില്ല എന്നും അതിനെപ്പറ്റി അറിവില്ലായിരുന്നുവെന്നും തൊഴിലാളികളു മായുള്ള അഭിമുഖ സംഭാഷണത്തിലൂടെ മനസിലായി.

8.ചികിത്സ സഹായം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 Para 5 കേന്ദ്ര വാർഷിക സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 9 പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽസ്ഥലത്ത് അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ചികിത്സാ സഹായം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ മൂന്നു പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തും തൊഴിലാളികൾക്ക്

അപകടങ്ങൾ ഒന്നും സംഭവിക്കാത്തത്തിനാൽ ചികിത്സാ സഹായം ആവശ്യമായി വന്നില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്. അതിനു ശേഷം ഉള്ള പ്രവർത്തിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ 15/44 പതിമൂന്നാം വാർഡിൽ ജോലി ചെയ്യുമ്പോൾ തലയിൽ തേങ്ങ വീണതായും ചികിത്സാസഹായം ലഭിച്ചില്ല എന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു

9. സമയബന്ധിത പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പു മായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ രേഖപരമായോ നേരിട്ടോ ഫോൺ മുഖാന്തരമോ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിയിക്കാവുന്നതാണ് ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും പരാതിയിന്മേൽ എടുത്ത നടപടികൾ പരാതിക്കാരനെ അറിയേണ്ടതും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലയാണ്. തൊഴിലാളികൾ പരാതികൾ ഒന്നും തന്നെ നൽകിയിട്ടില്ല എന്നാണ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത് .

10.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 17 (2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം നൽകുന്നു.

<u>പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ</u>

1) കയ്യാല നിർമ്മാണം (1604010004/WC/297283)

2)കയ്യാല നിർമ്മാണം ഘട്ടം 2 (1604010004/WC/336098)

3) റോഡ് നിർമ്മാണം (റോഡ് പുനരുദ്ധാരണം) (1604010004/RC/260450)

1) കയ്യാല നിർമ്മാണം

പ്രവർത്തി പ്രവൃത്തി 26/11/2018 ആരംഭച് 16/12/ 2018 അവസാനിച്ചു. മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം 1219 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളാണ് ഈ പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടി സൃഷ്ടിച്ചത്. കയ്യാല നിർമ്മാണ പ്രവർത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക 341000 രൂപയാണ്. വേതന ഇനത്തിൽ 330349 രൂപയാണ് ചെലവായത്. സാധന വാടകയിനത്തിൽ 6090 രൂപയും സൈറ്റ് ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ച് അതിനായി 3000 രൂപയും ചെലവഴിച്ചു.

കയ്യാല നിർമാണ പ്രവൃത്തിക്ക് വേണ്ടി ചെലവായ ആകെ തുക 339444 രൂപയാണ്.

2) കയ്യാല നിർമ്മാണം ഘട്ടം 2

പ്രവർത്തി പ്രവൃത്തി 7/02/2019 ന് ആരംഭച് 26/03/2019 ന് അവസാനിച്ചു. മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം 1187 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളാണ് ഈ പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടി സൃഷ്ടിച്ചത്. കയ്യാല നിർമ്മാണം ഘട്ടം 2 പ്രവർത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക 341000 രൂപയാണ്. വേതന ഇനത്തിൽ 321677 രൂപയാണ് ചെലവായത്. സാധന വാടകയിനത്തിൽ 5935 രൂപയും സൈറ്റ് ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ച് അതിനായി 3000 രൂപയും ചെലവഴിച്ചു. കയ്യാല നിർമ്മാണം ഘട്ടം 2 പ്രവൃത്തിക്ക് വേണ്ടി ചെലവായ ആകെ തുക 330624 രൂപയാണ്.

2) റോഡ് നിർമ്മാണം

18/03/2019 നെ ആരംഭിച്ച 24/3/2019 ന് അവസാനിച്ച പ്രവൃത്തിയാണ് റോഡ് നിർമ്മാണം. മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം 111 അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും 6 വിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും 42 അർദ്ധ വിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും ആണ് ഈ പ്രവർത്തിയിലൂടെ സൃഷ്ടിച്ചത്. റോഡ് നിർമ്മാണ പ്രവർത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക 367500 രൂപയാണ്. അവിദഗ്ധ വേതന ഇനത്തിൽ 29970 രൂപയും സാധന വാടകയിനത്തിൽ 555 രൂപയും മെറ്റീരിയൽ ഇനത്തിൽ 273074 രൂപയും വിദഗ്ധ /അർദ്ധ വിദഗ്ധ വേതന ഇനത്തിൽ 41760 രൂപയും സൈറ്റ് ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചതിനായി 3000 രൂപയും ചെലവഴിച്ചു. റോഡ് പ്രവൃത്തിയുടെ ആകെ ചെലവ് 348425 രൂപയാണ്.

ഫീൽഡ് പരിശോധന

പരിശോധിച്ച 3 പ്രവർത്തികളുടെ ഫീൽഡ് പരിശോധന വിവരങ്ങൾ :-

1. കയ്യാല നിർമ്മാണം (1604010004/WC/297283)

പ്രവൃത്തി നടന്ന ഭൂ ഉടമയുടെ വിവരങ്ങൾ ഫയൽ സൂക്ഷിക്കാത്തതു കാരണം തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിഞ്ഞ വിവരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തിയത്. ഭൂഉടമകളുമായും മേറ്റു മായും സംസാരിച്ചതിൽ നിന്നും തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഭൂ നികുതി രസീതും പഞ്ചായത്തിൽ നൽകാറുണ്ട് എന്നാണ് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്. എന്നാൽ ഫയലുകളിൽ ഇതൊന്നും ഉൾപ്പെടുത്താത്തത് കാരണം തൊഴിലാളികൾ നിന്നും ലഭിച്ച വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഫീൽഡ് പരിശോധിച്ചത്. ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ കയ്യാല പ്രവൃത്തി നല്ല രീതിയിൽ ചെയ്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. സജീവ തൊഴിലാളികളുടെ സ്ഥലങ്ങളിലാണ് പ്രവർത്തി അധികവും നടന്നിരിക്കുന്നത്. പ്രവൃത്തിയുടെ സൈറ്റ് ബോർഡ് കാണുവാൻ സാധിച്ചു കയ്യാല നിർമാണപ്രവൃത്തി ഭൂ ഉടമകൾക്ക് നല്ല രീതിയിൽ ഗുണം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് അഭിമുഖസംഭാഷണത്തിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു. കാടുപിടിച്ച് കയ്യാലകൾ ഉം പ്രവർത്തി സന്ദർശനത്തിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. കല്ല് കയ്യാലയും മണ്ണ് കയ്യാലയും പ്രവർത്തി സന്ദർശനത്തിൽ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഇടിഞ്ഞ കയ്യാലകൾ ഉം സന്ദർശനത്തിൽ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു

2. കയ്യാല നിർമ്മാണം ഘട്ടം 2 (1604010004/WC/336098)

പ്രവൃത്തി നടന്ന ഭൂ ഉടമയുടെ വിവരങ്ങൾ ഫയൽ സൂക്ഷിക്കാത്തതു കാരണം തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിഞ്ഞ വിവരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തിയത്. ഭൂഉടമകളുമായും മേറ്റു മായും സംസാരിച്ചതിൽ നിന്നും തൊഴിലിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഭൂ നികുതി രസീതും പഞ്ചായത്തിൽ നൽകാറുണ്ട് എന്നാണ് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചത്. എന്നാൽ ഫയലുകളിൽ ഇതൊന്നും ഉൾപ്പെടുത്താത്തത് കാരണം തൊഴിലാളികൾ നിന്നും ലഭിച്ച വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഫീൽഡ് പരിശോനിച്ചു. .ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ കയ്യാല പ്രവൃത്തി നല്ല രീതിയിൽ ചെയ്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. സജീവ തൊഴിലാളികളുടെ സ്ഥലങ്ങളിലാണ് പ്രവർത്തി അധികവും നടന്നിരിക്കുന്നത്. പ്രവൃത്തിയുടെ സൈറ്റ് ബോർഡ് കാണുവാൻ സാധിച്ചു കയ്യാല നിർമാണപ്രവൃത്തി ഭൂ ഉടമകൾക്ക് നല്ല രീതിയിൽ ഗുണം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് അഭിമുഖസംഭാഷണത്തിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു. കാടുപിടിച്ച് കയ്യാലകൾ ഉം പ്രവർത്തി സന്ദർശനത്തിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. കല്ല് കയ്യാലയും മണ്ണ് കയ്യാലയും പ്രവർത്തി സന്ദർശനത്തിൽ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

3. റോഡ് നിർമ്മാണം (1604010004/RC/260450)

റോഡ് നിർമ്മാണം പ്രവൃത്തി 18.03.2019 ന് ആരംഭിച്ച് 24.03.2019 അവസാനിച്ചു. ഫീൽഡ്

പരിശോധനയിൽ റോഡ് നിർമ്മാണപ്രവർത്തി കാണാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. റോഡ് നിർമാണ പ്രവൃത്തി പരിസരവാസികൾക്ക് നല്ല രീതിയിൽ ഗുണം ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് ഫീൽഡ് പരിശോധനയിലൂടെ പ്രദേശവാസികളിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. . പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് സൈറ്റ് ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. പരിസരവാസികളും ആയി സംസാരിച്ചതിൽ നിന്നും റോഡ് നിർമ്മാണത്തിന് വേണ്ടി പരിസരവാസികളും പണം നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു. അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ലഭിച്ചതാണെന്നും വിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ മാർ തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളുമായി അഭിമുഖസംഭാഷണം നടത്തിയപ്പോൾ തൊഴിലാളികളിൽ പലർക്കും റോഡ് പ്രവർത്തിയെ പറ്റി അറിയില്ലായിരുന്നു. റോഡ് പണിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട തൊഴിലാളികളോട് ചോദിച്ചപ്പോൾ പ്രവർത്തിയിൽ തൊഴിൽദിനം കുറവായതിനാൽ കുറച്ചു തൊഴിലാളികളെ മാത്രമാണ് ആവശ്യമായി വന്നത് എന്ന് അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. റോഡ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ സമീപവാസിയോട് ചോദിച്ചപ്പോൾ റോഡ് പണിയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികളെ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്. പ്രവർത്തിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട 3 തൊഴിലാളികളുമായി സംസാരിച്ചു പ്രവൃത്തിയിൽ ആറ് ദിവസവും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന് മൂന്ന് തൊഴിലാളികളും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. മസ്റ്റ് റോളിൽ ഒപ്പിട്ട് പണം റോഡ് പണിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട മറ്റു തൊഴിലാളികൾക്ക് വേണ്ടി വാങ്ങി കൊടുത്തെന്നും റോഡിൽ ഉൾപ്പെട്ട തൊഴിലാളി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. റോഡ് പണിയുടെ മസ്റ്റർ റോളിൽ അവധിയായ തൊഴിലാളി യുമായി സംസാരിച്ചപ്പോൾ മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പിടാൻ വേണ്ടി തൊഴിലാളിയുടെ വീട്ടിലേക്ക് മസ്റ്റർ റോൾ കൊണ്ടുവന്നതെന്നും ഒപ്പിട്ട് കൊടുത്തില്ല എന്നും തൊഴിലാളി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. വാർഡ് മെമ്പറും ആയി സംസാരിച്ചപ്പോൾ റോഡ് നിർമ്മാണത്തിന് എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയേക്കാൾ കൂടുതൽ പണം ചെലവായിട്ടുണ്ട് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു.

രജിസ്റ്റർ പരിശോധന

കേന്ദ്ര സർക്കാരിൻറെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

1. തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ

2. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

3. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ

4. പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ

5. സ്ഥിര ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

6.പരാതി രജിസ്റ്റർ

7. സാധന രജിസ്റ്റർ

2018 -19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ രജിസ്റ്ററുകൾ എം ഐ എസിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭ വേണ്ടി വാർഡിൽ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തികളെ കുറിച്ചുള്ള പരാതികൾ ഒന്നും തന്നെ

രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടെത്തിയില്ല. 2009, 2013 വർഷങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ രണ്ട് പരാതികളാണ് കാണുവാൻ സാധിച്ചത്. അതിൽ ഒരു പരാതിക്കു മേൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ എടുത്ത തീരുമാനവും നടപടിയും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. സാധന രജിസ്റ്റർ പരിശോധയ്ക്കായി ലഭിച്ചില്ല.

കേന്ദ്ര സർക്കാർ നിർദേശപ്രകാരം ഒരു വർക്ക് ഫയലിൽ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്

1) കവര് പേജ്

2) ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

3) ആക്ഷന് പ്ലാന് /ഷെല് ഫ് ഓഫ് വര് ക്ക് എന്നിവയുടെ അംഗീകരിച്ച കോപ്പി

4)സാങ്കേതികഎസ്റ്റിമേറ്റുംഡിസൈനുംഅടങ്ങുന്ന സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ കോപ്പി

5) ഭരണാനുമതിയുടെ കോപ്പി

6) സങ്കേതികാനുമതിയുടെ കോപ്പി

7) സംയോജിത പദ്ധതി വിശദാംശങ്ങള്

8) തൊഴിലാളികള് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ

9) തൊഴില് അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള രേഖയുടെ കോപ്പി

10) പൂരിപ്പിച്ച മസ്റ്റര് റോളിന് റെ കോപ്പി

11) മെഷര് മെന് റ് ബുക്കിന് റെ കോപ്പി

12) സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ക്വാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന് റെയും കംപാരിറ്റീവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന് റിന് റെയും മെറ്റീരിയൽ സപ്ലേ ഓര് ഡറിന് റെയും കോപ്പി

13) വേജ് ലിസ്റ്റ്

14) വേതനത്തിന് റെയും സാധനങ്ങൾക്ക് പണമടച്ചതിന് റയും FTO യുടെയും കോപ്പി

15) മെറ്റീരിയല് വൗച്ചറിന് റെയും ബില്ലുകളുടെയും കോപ്പി

16) റോയല് റ്റി അടച്ചതിന് റെ രസീതിന് റെ കോപ്പി

17) തൊഴിലിന് റെ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള ഫോട്ടോകൾ

18) പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സര് ട്ടിഫിക്കറ്റിന് റെ കോപ്പി

19) മസ്റ്റര് റോൾ മൂവ്മെന് റ് സ്ലിപ്

20) ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോകൾ

21) സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോര് ട്ടിൻറെ കോപ്പി

22) സൈറ്റ് ഡയറി

കണ്ടെത്തലുകള്

ഫയല് പരിശോധനക്കിടയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണ് കണ്ടെത്തുവാൻ സാധിച്ച വസ്തുതകൾ താഴെ ചേര് ക്കുന്നു.

1. കവർപേജ്

പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖയാണ് കവർ പേജ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ 3 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും എ എം സി പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല . പകരം പ്രാദേശികമായ കവർപേജ് 2 ഫയലുകളിലും കാണുവാൻ സാധിച്ചു .GEO-TAGGING സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പേജിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നില്ല. കവർപേജ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും പ്രവൃത്തിയുടെ ലൊക്കേഷൻ പ്രതിപാദിക്കേണ്ടതുമാണ്.

2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ക്രമപ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകൾ എവിടെ/ ഏതു പേജു മുതൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച 3 പ്രവൃത്തി ഫയലിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഇത് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.

3. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ

പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി പഞ്ചായത്തിലെ നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ആനുവൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണെന്ന് തെളിയിക്കാനുള്ള രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ പകർപ്പ് 3 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

4. ഭരണാനുമതി

പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി രേഖ. പരിശോധിച്ച എല്ലാ പ്രവൃത്തികൾക്കും ഭരണാനുമതി ഉണ്ട് .ഭരണാനുമതി നമ്പർ അടങ്ങുന്ന പകർപ്പ് പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചു പകർപ്പിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പും സീലും കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

5 . സാങ്കേതികാനുമതി

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ. സാങ്കേതിക അനുമതി എല്ലാ പ്രവൃത്തികൾക്കും ഉണ്ട്. സാങ്കേതിക അനുമതി നമ്പർ അടങ്ങുന്ന പകർപ്പ് 3 പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിലും കാണുവാൻ സാധിച്ചു. സാങ്കേതികാനുമതി ഫോറത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ് . ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീയ്യതിയോടു കൂടി ഒപ്പ് രേഖപെടുത്തിയത് 3 ഫയലുകളിലും കാണുവാൻ സാധിച്ചു. പരിശോധിച്ച പ്രവർത്തികളുടെ സാങ്കേതികാനുമതി ഫോറത്തിൽ മേറ്റ് ന്റെ പേര്, തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ, ഫോൺ നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയത് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

6. സംയോജിത പദ്ധതി

വാർഡിൽ നടന്ന പ്രവൃത്തികൾ സംയോജിത പ്രവൃത്തികൾ അല്ല.

7. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകുന്ന അപേക്ഷയാണ് ഡിമാൻഡ് ഫോം. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടവർക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകിയോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖ കൂടിയാണ് ഡിമാൻഡ് ഫോം.പരിശോധിച്ച 3 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ കയ്യാല നിർമ്മാണം പ്രവർത്തിയുടെ ഫയലിൽ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷക കാണുവാൻ സാധിച്ചു അപേക്ഷ പൂർണമായിരുന്നു. കയ്യാല നിർമ്മാണം ഘട്ടം 2 പ്രവർത്തി ഫയലിൽ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ കാണുവാൻ സാധിച്ചു. അപേക്ഷയിൽ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന കാലയളവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. റോഡ് നിർമ്മാണം പ്രവർത്തിയുടെ ഫയലിൽ അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ നുള്ള അപേക്ഷ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല .റോഡ് നിർമ്മാണം മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ആയതിനാൽ പഞ്ചായത്ത് ടെൻഡർ പരസ്യപ്പെടുത്തിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കരാറുകാരൻ (OLCCOS, TLCCS) അപേക്ഷ നൽകിയതിന്റെയും അത് പഞ്ചായത്ത് സ്വീകരിച്ചതിന്റെയും കരാർ പഞ്ചായത്ത്

അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള മുദ്രപേപ്പറിന്റെയും ഒറിജിനൽ രേഖകൾ ഫയലിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചു

8. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ്

തൊഴിലനുവദിച്ച കാര്യം രേഖാമൂലം തൊഴിലാളികളെ അറിയിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചു കൊണ്ട് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് വർക്ക് ലൊക്കേഷൻ. പരിശോധിച്ച 3 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

9. മസ്റ്റർ റോൾ

പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. പണി ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് രാവിലെയും അവസാനിപ്പിച്ചതിനു ശേഷം വൈകുന്നേരവും ദിവസം രണ്ടു പ്രാവശ്യം മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പുവെക്കണം. തൊഴിലുറപ്പ് നൽകുന്ന പദ്ധതിയായതിനാൽ ഏറ്റവും സൂക്ഷ്മതയോടെയും കാര്യക്ഷമതയോടെയും കൈകാര്യം ചെയ്യുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ട അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്തുവെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖ കൂടിയാണിത്. പരിശോധിച്ച വർക്ക് ഫയലുകളിലെ മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ മെഷർമെൻറ് ബുക്ക് നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ, വർക്ക് സ്റ്റാർട്ട് ഡേറ്റ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.തൊഴിലാളികൾ മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒരു പ്രാവശ്യം മാത്രമാണ് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.പ്രവൃത്തിക്ക് വേണ്ടി അനുവദിച്ച് നൽകുന്ന എല്ലാ മസ്റ്റർ റോളിലും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തീയതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ അത്യാവശ്യമാണ്. വർക്ക് ഫയലുകളിലെ മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പ് മാത്രമാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.പഞ്ചായത്ത് സീൽ മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. മസ്റ്റർ റോൾ നൽകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പിനൊപ്പം തീയതിയും പരിശോധിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ പേര് സ്ഥാനം എന്നിവയും രേഖപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം. കയ്യാല നിർമ്മാണം പ്രവൃത്തിക്ക്(WC/297283) മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം 1219 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. കയ്യാല നിർമ്മാണം ഘട്ടം 2 (WC/336098) പ്രവൃത്തിക്ക് മാസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം 1187 അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. റോഡ് നിർമ്മാണം പ്രവർത്തിക് മാസ്റ്റർ പ്രകാരം 111 അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും 42 അർധ വിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും 6 വിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. റോഡ് നിർമ്മാണ പ്രവർത്തിയുടെ മസ്റ്റർ റോളിൽ തൊഴിൽ ചെയ്ത തീയതികൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

10. മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്

പ്രവൃത്തി ചെയ്ത അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ആധികാരിക രേഖയാണ് മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്. പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ പ്രവർത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട മെഷർമെൻറ് സൂക്ഷിച്ചിരുന്നതായി കാണുവാൻ സാധിച്ചു. മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ വർക്ക് കോഡ് , എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയും യഥാർത്ഥ ചെലവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

11. സാധനം ഘടകം

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന് ചെലവാക്കിയ തുകയുടെ ബില്ലുകൾ ഫയലുകളിൽ

ഉണ്ടായിരുന്നു. റോഡ് നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിക്ക് ആവശ്യമായ മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങിയതിന്റെ ബില്ലുകൾ ഫയലുകളിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

12. വേജ് ലിസ്റ്റ്

മസ്റ്റർ റോളിലെ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ദിനങ്ങളെ ആധാരമാക്കിയാണ് വേതന വിതരണത്തിനുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത് .ഇത് ഡാറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ ചുമതലയാണ്. ഒരു മസ്റ്റർ റോൾ ക്ലോസ് ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ നാലാമത്തെയോ അഞ്ചാമത്തെയോ ദിവസം ഈ പ്രവർത്തികൾ പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. മസ്റ്റർ റോളിൽ ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളികൾ വേതനം അനുവദിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള ആധികാരിക രേഖ കൂടിയാണിത്. പരിശോധിച്ച 3 ഫയലുകളിലും വേജ് ലിസ്റ്റ് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല . അവ ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

13.എഫ് ടി ഒ (ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ)

ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനത്തിലൂടെ ഓൺലൈനായിട്ടാണ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും പ്രസിഡണ്ടും ഒപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് . അതിനാൽ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡറുകൾ തയ്യാറാക്കിയ അന്ന് തന്നെയോ പിറ്റേദിവസമോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുവാൻ കഴിയും. ഇതിനുവേണ്ടി ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചറുകളാണ് പ്രസിഡന്റും സെക്രട്ടറിയും ഉപയോഗിക്കുന്നത് . എഫ് ടി ഒ പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.അവ ഫയലുകളിൽ കൊണ്ട് വരുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം

14. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് മെറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർമെന്റ്. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളിൽ കയ്യാല നിർമ്മാണം, കയ്യാല നിർമ്മാണം ഘട്ടം 2 പ്രവൃത്തികൾക്ക് മെറ്റീരിയൽ ആവശ്യമായി വന്നിട്ടില്ല . റോഡ് നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിയിൽ മാത്രമാണ് മെറ്റീരിയൽ ആവശ്യമായി വന്നത്. റോഡ് നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.. സൈറ്റ് ബോർഡിനു വേണ്ടി ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ വൗച്ചർ 3 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

15. റോയൽറ്റി

റോയൽറ്റി നൽകിയ പ്രവൃത്തിയാണോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് റോയൽറ്റി രേഖ. പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളൊന്നും തന്നെ റോയൽറ്റി കൊടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികളല്ല.

16. ഫോട്ടോസ്

പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയെടുക്കേണ്ട മൂന്ന് ഫോട്ടോ പതിപ്പുകൾ അതായത് പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ആരംഭം, പ്രവർത്തനം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ, പ്രവർത്തനം പൂർത്തികരിച്ചതിനു ശേഷം. പരിശോധിച്ച് 3 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും സൈറ്റ് ബോർഡിന്റെയും പ്രവൃത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ ഉള്ള ഘട്ടത്തിലെയും ഫോട്ടോ മാത്രമാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.

17. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന രേഖയാണ് പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം. പരിശോധിച്ച മൂന്ന് ഫയലിലും പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണം സാക്ഷ്യപത്രം കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. അവ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

18. മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെൻറ് സ്ലിപ്പ്

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ചു തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തീയതികളിൽ നടന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ ഉള്ളതാണ് മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെൻറ് സ്ലിപ്പ് അഥവാ ഫയൽ ടാക്കിംഗ് ഫോം. പരിശോധിച്ച മൂന്ന് പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും ഫയൽ ടാക്കിംഗ് ഫോം കാണുവാൻ സാധിച്ചു. ഫയൽ ടാക്കിംഗ് ഫോറത്തിൽ വേജ് ലിസ്റ്റ് ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർക്ക് ലഭിച്ച തീയതി, ഒപ്പ് കൂടാതെ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനായി സെക്രട്ടറിക്ക് ലഭിച്ച തീയതി, ഒപ്പ് എന്നിവ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

19. ആസ്തിയുടെ ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോകൾ

പ്രവർത്തികൾ ജിയോ ടാഗ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന ഘടകമാണ് ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ് . ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോകൾ ഫയലുകളിൽ ലഭ്യമായിരുന്നില്ല.

20. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ അവകാശികളായ സാധാരണ ജനങ്ങൾ ആ പദ്ധതി അവലോകനം ചെയ്യുകയും പരിശോധിക്കുകയും വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ജനകീയ ഇടപെടലാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പണം ചെലവഴിച്ചത് ശരിയായ രീതിയിലാണോ, ലക്ഷ്യമിട്ട അവകാശങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ, നിർവഹണ രീതിയിൽ അപാകതകൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ, പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടം പദ്ധതി മൂലം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നെല്ലാം ജനങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്ന ജനകീയ പ്രക്രിയയാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം രേഖകളും ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിക്കുകയും പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് അളവുകൾ ഒത്തുനോക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രത്യേകം വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

അവതരിപ്പിക്കുന്നത്. പ്രവൃത്തി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമായതാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്. ആറുമാസം കൂടുമ്പോൾ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതാണ്

21. സൈറ്റ് ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ ആ പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടക്കുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും എഴുതി വെക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കുന്ന പൊതുപ്രവർത്തകരും സാധാരണക്കാരും അവരുടെ നിരീക്ഷണങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും ആക്ഷേപങ്ങളും എഴുതേണ്ടത് സൈറ്റ് ഡയറിയിലാണ്. പ്രൊജക്ട് മീറ്റിങ്ങിന്റെ മിനിറ്റ്സും ഹാജരും സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് അനുവദിച്ചു നൽകിയിരിക്കുന്ന സൗകര്യങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും ഇതിൽ നിർബന്ധമായും എഴുതണം. ഓരോ തൊഴിലാളിയും പണി സ്ഥലത്ത് കൊണ്ടുവന്നിരിക്കുന്ന പണിയായുധങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. ജാഗ്രത സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ടും സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.മേറ്റിന്റെ വിലാസവും ഫോൺ നമ്പറും കൃത്യമായി സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

മൂന്ന് പ്രവർത്തിയുടെ സൈറ്റ് ഡയറിയിലും സാമ്പത്തിക വർഷം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. റോഡ് നിർമ്മാണത്തിന്റെ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ മേറ്റ് ന്റെ ഫോൺ നമ്പറും വിലാസവും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പേര് മാത്രമാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. 3 പ്രവൃത്തിയുടെ സൈറ്റ് ഡയറിയിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂരിപ്പിച്ചിട്ടില്ല. 3 പ്രവൃത്തിയുടെയും പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ് വിവരങ്ങൾ പൂർണമാണ്. കയ്യാല നിർമ്മാണം, കയ്യാല നിർമ്മാണം ഘട്ടം 2 പ്രവൃത്തികളുടെ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ് വിശദാംശങ്ങൾ, തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് സന്ദർശക കുറിപ്പ് എന്നിവ പൂർണമായിരുന്നു. തൊഴിൽ ഉപകരണങ്ങളുടെ വാടക സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. റോഡ് നിർമ്മാണം പ്രവൃത്തിയുടെ സൈറ്റിൽ തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം സന്ദർശക കുറിപ്പ് എന്നിവ പൂർണമായിരുന്നില്ല.

22. എസ്റ്റിമേറ്റും പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകളും

ഒരു പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി എൻജിനിയറിംഗ് വിഭാഗം തയ്യാറാക്കുന്ന സാങ്കേതിക രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. ഒരു പ്രവൃത്തി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്ന ഒരു രേഖ കൂടിയാണിത്. ഇതിൽ പദ്ധതിയുടെ പേര്, പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ ശീർഷകത്തിൽപെട്ട പ്രവൃത്തികൾ, അവയുടെ എണ്ണം, നീളം,വീതി, ആഴം, (പൊക്കം) വ്യാപ്തം, ഒരു യൂണിറ്റിന് നൽകേണ്ട തുക, ആകെ തുക എന്നിവ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. സാധനസാമഗ്രികൾ (ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികളിൽ മാത്രം) വിദഗ്ദ്ധ - അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം, നൽകുന്ന കൂലി, സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിൻറെ ചെലവ് എന്നിവ നിർബന്ധമായും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ഇംഗ്ലീഷിലുള്ളതും സാങ്കേതിക ഭാഷയിലുള്ളതുമാണ്. സാധാരണ തൊഴിലാളികൾക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും പരിശോധിക്കുവാൻ കഴിയും വിധം ഈ എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിലേക്ക് ആക്കി പ്രവൃത്തി സമയത്ത് മേറ്റിന്റെ കൈവശം വയ്ക്കേണ്ടതും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രദർശനത്തിനും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ

വില്യാപ്പള്ളി പഞ്ചായത്തിലെ പതിനഞ്ചാം വാർഡ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 15.11.2019 ന് കൃത്യം 3 മണിക്ക് കടത്തനാട് ജന സാംസ്കാരിക പഠനകേന്ദ്രത്തിൽ വെച്ച് ആരംഭിച്ചു. ഗ്രാമസഭയിൽ വാർഡ് മെമ്പർ ശ്രീമതി റിഷ സ്വാഗതം പറഞ്ഞു. തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുത്ത ശ്രീമതി അനിത അധ്യക്ഷസ്ഥാനം വഹിച്ചു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വി.ആർ.പി അമൃത പ്രതിജ്ഞ ചൊല്ലിയതിനുശേഷം വി ആർ പി നിത്യ ആമുഖ പ്രസംഗം നടത്തി. അതിനുശേഷം വി.ആർ.പി അഞ്ജന റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ചു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ ഉയർന്നുവന്ന നിർദ്ധേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും : -

1.പ്രവൃത്തി സമയം 9 മണി മുതൽ 4 മണി വരെ കുറച്ചു തരിക.

2. വേതനം 271 രൂപയിൽ നിന്നും വർദ്ധിപ്പിക്കണം

3. 100 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ കിട്ടാറില്ല

4. മസ്റ്റർ റോൾ ൽ ഒരു പ്രാവശ്യം മാത്രമാണ് ഒപ്പുവെക്കാറുള്ളൂ, രണ്ടുപ്രാവശ്യം ഒപ്പുവെക്കാൻ ഉള്ള നിർദ്ദേശം ലഭിച്ചാൽ അങ്ങനെ ചെയ്യാം തൊഴിലാളി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

5. തൊഴിലിനു അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാറില്ല,

6. കഴിഞ്ഞ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ മഴപെയ്തത് കാരണം 12:00 വരെ ചെയ്ത പണി റദ്ദാക്കിയിട്ടുണ്ട് തൊഴിലാളിയായ രഞ്ജിനി അറിയിച്ചു.

7. തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുമ്പോൾ അതിൻറെ സാങ്കേതിക വശങ്ങളെപ്പറ്റി ഉദ്യോഗസ്ഥർ തൊഴിലാളികൾക്ക് പറഞ്ഞുകൊടുക്കുകയും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സന്ദർശിക്കുകയും വേണമെന്ന് പൊതുപ്രവർത്തകർ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

8. ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് , തണലിനുള്ള ഷീറ്റ് എന്നിവ ലഭിക്കാറില്ല

9. ആസ്തി നിർമ്മിത പ്രവർത്തികൾ തൊഴിലുറപ്പിലൂടെ ചെയ്യണമെന്ന് പൊതുപ്രവർത്തകർ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു

10. മൺ വരമ്പ് നിർമ്മാണ പ്രവർത്തിയുടെ വേതനം ഇതുവരെ ലഭിച്ചില്ല. പ്രവൃത്തി നടന്ന് കഴിഞ്ഞിട്ട് മാസങ്ങളായി എന്ന് സജീവ തൊഴിലാളിയായ മോളി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

11. മൺ വരമ്പ് ജൈവവേലി നിർമ്മാണ പ്രവർത്തിയുടെ വേതനം ലഭിക്കാത്തത് കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ഫണ്ട് വരാത്തത് കൊണ്ടാണ്, പഞ്ചായത്ത് അധികൃതർ ചെയ്യാനുള്ള കാര്യങ്ങൾ കൃത്യസമയത്ത് ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്ന് മെമ്പർ മറുപടി പറഞ്ഞു.

12. സെപ്റ്റംബർ മാസത്തിൽ നടന്ന മൺ വരമ്പ് നിർമ്മാണം പ്രവർത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ തൊഴിലാളിക്ക് അപകടം സംഭവിച്ചതിനാൽ ഹോസ്പിറ്റലിൽ കൊണ്ടുപോയി. ചികിത്സാ സഹായത്തിന് അപേക്ഷിക്കാനുള്ള ഫോം ഇതുവരെ ലഭിച്ചില്ല എന്നും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും ആരും തന്നെ കാര്യങ്ങൾ തിരക്കിയില്ല എന്നും തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.

13. കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ മൂന്നു കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രമാണ് 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചത്.

14. തൊഴിലിന് അപേക്ഷികാറില്ല. തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കാത്തത് ദൂരം കൂടുതലുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുമെന്ന് കരുതിയിട്ടാണ്. ഒരു പ്രാവശ്യം ശാന്തിഗിരി മലയുടെ മുകളിൽ പോയി പണിയെടുക്കേണ്ടി വന്നിരുന്നു വളരെയേറെ ബുദ്ധിമുട്ടായിരുന്നു എന്നും തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

15. വാർഡിൽ പണി നടക്കാത്തത് കാരണം ആണ് അടുത്ത വാർഡ് ആയ ശാന്തിഗിരി മലയിൽ പണി നടക്കുന്ന സ്ഥലത്തേക്ക് തൊഴിലാളികളെ ഈ വാർഡിൽ നിന്ന് എടുത്തത് എന്ന് വാർഡ് മെമ്പർ പറഞ്ഞു.

<u>സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്</u>

ഒരു പ്രവൃത്തി നടത്തിയ സ്ഥലം കൃത്യമായി മനസ്സിലാക്കാനും, പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് അത്യാവശ്യമാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 22(4)ലും വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 10(6), 11, 7, 13 എന്നിവയിലും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിനെക്കുറിച്ച് പരാമർശിക്കുന്നു. ഓഡിറ്റിൻറെ ഭാഗമായി നടത്തിയ 2 വർക്കുകളുടെ ഫീൽഡ് പരിശോധനയില് 2 പ്രവൃത്തിയുടെയും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിനു വേണ്ടി 3000 രൂപയാണ് ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നത്.

<u>നിരീക്ഷണ പ്രശ്നപരിഹാര സംവിധാനം</u>

തൊഴിലുറപ്പിന് 10 അവകാശങ്ങളിൽ ഒന്നായി സമയബന്ധിതമായി ഉള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം നിലനിൽക്കെത്തന്നെ പരാതികൾ പലവിധത്തിൽ ഉണ്ടെങ്കിലും ഈ അവകാശത്തെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവബോധം ഇല്ലാത്തതുകൊണ്ടും രണ്ട് പരാതിയാണ് പഞ്ചായത്തിൽ രേഖാപരമായി സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത് . സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അടുത്ത് പരാതി വാക്കാല് പറയുകയാണ് ചെയ്യാറുള്ളത് . പരാതി പരിഹാരത്തിന് ടോൾഫ്രീ നമ്പറായ 18004 254536 എന്ന നമ്പറിൽ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

നിര് ദേശങ്ങൾ

<u>ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്</u>

1. പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുക. .കേന്ദ്ര സര് ക്കാരിന് റെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള മാര് ഗ നിര് ദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

2. മസ്റ്റർ റോള് അനുവദിച്ച് നല് കുമ്പോള് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തിയ്യതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ്, സീല് എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുക.

3. ലേബര് ബഡ്ജറ്റ്, വാര് ഷിക കര് മ്മപദ്ധതി, ഷെല് ഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് വര് ക്ക് കലണ്ടർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണഭോക്തക്കളുടെയും പ്രാദേശിക വിദഗ്ദ്ധരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുക.

4. കൃത്യമായ ഇടവേളകളില് തൊഴില് സ്ഥലങ്ങള് സന്ദർശിക്കുക.

5. തൊഴിലാളികള് ആവശ്യപ്പെചുന്ന സമയങ്ങളില് കാലാവസ്ഥക്കനുസരിച്ചുള്ള പ്രവൃത്തികള് നല് കുക.

6. പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളില് കുടിവെള്ളം, തണല് , പ്രഥമിക ചികിത്സാ സൌകര്യങ്ങള് എന്നിവ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക/ അതിനുള്ള സാഹചര്യം ഒരുക്കി കൊടുക്കുക.

<u>ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോട്</u>

1. കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ഗ്രാമസഭ, സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭ എന്നിവ നടത്തുക.

2. ആസ്തി നിർമ്മിത പ്രവർത്തികളുടെ എണ്ണം കൂട്ടുക

3. വിദ്യാലയങ്ങള് ക്ക് കളിസ്ഥലം, ചുറ്റുമതില് എന്നിവ നിര് മ്മിച്ച് നല് കുക

ദേശീയ ഉപജീവന മിഷന് റെ (NRLM) സഹായത്തോടെ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിലുള്ള തൊഴിൽ പരിശീലനം നല് കി കുറച്ചു തൊഴിലാളികളെ വിദഗ്ദ്ധ/ അര് ദ്ധ വിദഗദ്ധ തൊഴിലാളികളാക്കി മാറ്റുക.

<u>മേറ്റ് മാരോട് :-</u>

1. തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി ചേർക്കേണ്ടതും ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്

2. തൊഴിലാളികളുടെ ഗ്രൂപ്പ് ഡിമാൻഡ് അപേക്ഷകൾ പഞ്ചായത്തിൽ നൽകുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റി രശീതി തിരികെ വാങ്ങിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

3. തൊഴിലാളികൾ യഥാസമയം പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ഹാജരാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും, ഹാജർ കൃത്യസമയത്ത് മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്

4. പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് വെച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് അപകട സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ അപകടത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ സെറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്താനും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

5. സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ എല്ലാ വിവരങ്ങളും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുക.

തൊഴിലാളികളോട് :-

1. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തൊഴിലനുമതി ലഭിക്കാൻ കാത്തിരിക്കാതെ തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ള സമയത്ത് പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകുകയും രശീതി കൈപ്പറ്റി സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക

2. തൊഴിലിനപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുശേഷം തൊഴിൽ ലഭ്യമാകാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അപേക്ഷിക്കുക

3. തൊഴിലുറപ്പ് വേതനം കൃത്യമായി പാസ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക

4. തൊഴിൽകാർഡ് സ്വന്തം കൈവശം സൂക്ഷിക്കുക

5. ഗ്രാമസഭകളിൽ കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുകയും അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക

6. അവകാശങ്ങൾ ലഭ്യമാകാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ പരാതിപരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക

അനുബന്ധം

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയില് ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ

I.വിഭാഗം എ : പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുപ്രവൃത്തികള്

i.കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകള് ഉള് പ്പെടെയുള്ള ഭൂഗര് ഭജല വിതാനം ഉയര് ത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ അടിയണകൾ (Undergroud dykes), മണ് തടയണകൾ, അണകൾ (സ്റ്റോപ്പ്ഡാം), ചെക്ക്ഡാമുകള് തുടങ്ങിയ ജലസംരക്ഷണത്തിനും ജലകൊയ്ത്തിനും സഹായകരമായ നിര് മ്മിതികൾ;

ii.ഒരു നീര് ത്തടത്തിന് റെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിന് ഉതകുന്ന ഇടപെടലുകളായ കോണ്ടൂര് ട്രഞ്ചുകൾ, തട്ട്തിരിക്കല് (Terracing), കോണ്ടൂര് ബണ്ടുകൾ, കല് ത്തടയണകൾ, ഗ്യാബിയോൺ നിര് മ്മിതികൾ, നീരുറവ പ്രദേശത്തിന് റെ പരിപോഷണം തുടങ്ങിയ നീര് ത്തട പരിപാലന പ്രവൃത്തികള് ;

iii.സൂക്ഷ്മ-ചെറുകിട ജലസേചന പ്രവൃത്തികളും തോടുകൾ/കനാല് എന്നിവയുടെ നിര് മ്മാണം, പുനരുദ്ധാരണം, മെയിന് റനന് സ് എന്നീ പ്രവൃത്തികളും ;

iv.ജലസേചന കുളങ്ങളുടേയും മറ്റ് ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയും ആഴം കൂട്ടല് ഉള് പ്പെടെയുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണവും;

v.കടലോരങ്ങളിലും കുളങ്ങളുടെ അരികിലും കനാൽ ബണ്ടുകളിലും റോഡുകളുടെ ഓരത്തിലും, വനഭൂമിയിലും, മറ്റ് പൊതുഭൂമിയിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങള് അടക്കമുള്ള മരം വച്ച് പിടിപ്പിക്കലും വനവത്കരണവും, (ഇവയില് നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായത്തിന് റെ അവകാശം ഖണ്ഡിക 5 ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങള് ക്ക് നല് കേണ്ടതാണ്);

vi.പൊതു ഭൂമിയിലെ ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികളും.

II.വിഭാഗം ബി: സമൂഹത്തില്‍ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങള്‍ക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ (ഖണ്ഡിക **5** ൽ പരാമര്‍ശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങള്‍ക്ക് മാത്രം)

i.ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമര്‍ശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങള്‍ക്ക് Scheduled Caste, Scheduled Tribe, Nomadic Tribe, De-Notified Tribe, ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റ് കുടുംബങ്ങള്‍, സ്ത്രീകൾ ഗൃഹനാഥയായ കുടുംബങ്ങള്‍, ഭിന്നശേഷിക്കാർ ഗൃഹനാഥരായ കുടുംബം, ഭൂപരിഷ്കരണത്തിന്‍റെ ഗുണഭോക്താക്കൾ, ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന ഗുണഭോക്താക്കള്‍, വനാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾ, മുകളില്‍ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളല്ലാത്ത പക്ഷം, 2008-ലെ കാര്‍ഷിക കടാശ്വാസ നിയമ പ്രകാരമുള്ള ചെറുകിട-നാമമാത്ര കര്‍ഷകർ, ഭൂമിയുടെ ഉല്പാദനക്ഷമത വര്‍ദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഭൂവികസനവും, കിണറുകള്‍ (Dugg well), കുളങ്ങള്‍ (Farm Ponds), മറ്റ് ജലകൊയ്ത്ത് നിര്‍മ്മിതികൾ എന്നിവ ഉള്‍പ്പെടെയുള്ള ജലസേചനത്തിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ

ii.പഴകൃഷി, പട്ട്നൂല്‍ കൃഷി, തോട്ടവിളകൃഷി ഫാംഫോറസ്ട്രി എന്നിവയിലൂടെ ഉപജീവനം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ;

iii.ഖണ്ഡിക 5 ൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ തരിശ് ഭൂമി/ പാഴ്ഭൂമി (Fallow or Waste Land) വികസിപ്പിച്ച് കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കല്‍;

iv.ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന പ്രകാരമോ, കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സര്‍ക്കാരുകൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്ന മറ്റ് ഭവന നിര്‍മ്മാണ പദ്ധതികൾ പ്രകാരമോ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഭവന നിര്‍മ്മാണത്തിലെ അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിൽ ഘടകം;

v.മൃഗപരിപാലനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കോഴിക്കൂട്, ആട്ടിന്‍കൂട്, പട്ടി കൂട്, തൊഴുത്ത്, പുല്‍തൊട്ടി എന്നിവയുടെ നിര്‍മ്മാണവും;

vi.മത്സ്യബന്ധന പ്രവര്‍ത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ മത്സ്യം ഉണക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ, മത്സ്യം സൂക്ഷിക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങള്‍ എന്നിവ നിര്‍മ്മിക്കലും വര്‍ഷകാലത്ത് മാത്രം വെള്ളമുള്ള പൊതുകുളങ്ങളിൽ (Seasonal water bodies on public land) മത്സ്യം വളര്‍ത്തുന്നതിന് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കലും;

III.വിഭാഗം സി: ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്‍റെ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയം സഹായസംഘങ്ങള്‍ക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങള്‍

i.കാര്‍ഷികോത്പന്നങ്ങളുടെ ഈടുറ്റ സംഭരണ സൗകര്യം ഉള്‍പ്പെടെയുള്ള വിളവെടുപ്പിന് ശേഷം ആവശ്യമായി വരുന്ന സൗകര്യങ്ങള്‍ (Post-Harvest facilities), ജൈവവളം എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സ്ഥായിയായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങള്‍ സൃഷ്ടിക്കുക വഴി കാര്‍ഷികോത്പാദനക്ഷമത വര്‍ദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;

ii.സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്രവര്‍ത്തനങ്ങള്‍ക്ക് ആവശ്യമായ പൊതു

വര്‍ക്ക്ഷെഡ്ഡുകളുടെ നിര്‍മ്മാണവും.

IV.വിഭാഗം ഡി: ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

i.നിര്‍ദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട മാനദണ്ഡങ്ങള്‍ക്ക് അനുസൃതമായി ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനും തുറസ്സായ മലമൂത്ര വിസര്‍ജ്ജനം ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി സ്വതന്ത്രമായോ സര്‍ക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ഇതര പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് കൊണ്ടോ വ്യക്തിഗത കക്കൂസുകൾ, സ്കൂൾ ടോയ്‌ലറ്റുകൾ, അങ്കണവാടി ടോയ്‌ലറ്റുകൾ തുടങ്ങിയ ഗ്രാമീണ ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികള്‍;

ii.ഒറ്റപ്പെട്ട് കിടക്കുന്ന ഗ്രാമങ്ങളെയും, നിര്‍ദ്ദിഷ്ട ഗ്രാമീണ ഉല്പാദന കേന്ദ്രങ്ങളെയും നിലവിലുള്ള റോഡ് ശൃംഖലയുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള, എല്ലാ കാലാവസ്ഥയിലും ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റുന്ന ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ നിര്‍മ്മാണവും, ഓടകള്‍, കലുങ്കുകൾ എന്നിവ ഉള്‍പ്പെടെയുള്ള ഗ്രാമത്തിലെ ഈടുറ്റ ഉള്‍റോഡുകളുടെയും വീഥികളുടെയും നിര്‍മ്മാണവും;

iii.കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ നിര്‍മ്മാണവും;

iv.വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ, വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ജലനിര്‍ഗ്ഗമന പ്രവൃത്തികൾ, മഴവെള്ളം കെട്ടി നില്‍ക്കുന്ന താഴ്ന്ന പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ (Chaur renovation), തീരപ്രദേശങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള സ്റ്റോം വാട്ടര്‍ ഡ്രെയിനുകള്‍, എന്നിവ ഉള്‍പ്പെടെയുള്ള പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങള്‍, റോഡുകളുടെ പുന:രുദ്ധാരണം, ദുരന്തപ്രതിരോധ തയ്യാറെടുപ്പുകള്‍ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;

v.ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകള്‍, വനിതാ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷനുകള്‍, കൊടുങ്കാറ്റ് ബാധിതര്‍ക്കുള്ള അഭയകേന്ദ്രങ്ങൾ (സൈക്ലോണ്‍ ഷെല്‍റ്റർ), അങ്കണവാടികേന്ദ്രങ്ങള്‍, ഗ്രാമീണ ചന്തകൾ എന്നിവയ്ക്കാവശ്യമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിര്‍മ്മാണവും, ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്തല ക്രിമിറ്റോറിയങ്ങളുടെ നിര്‍മ്മാണവും;

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

vii.മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിര്‍മ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ ഭാഗമായി വരുന്ന നിര്‍മ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉല്പാദനവും;

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

ix.ഇത് സംബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാന സര്‍ക്കാരുമായി കൂടിയാലോചന നടത്തി കേന്ദ്രസര്‍ക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന മറ്റ് ഏതൊരു പ്രവൃത്തിയും.