മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ
തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

01.10.2018 - 31.03.2019

വാർഡ്20- (_കോട്ടപ്പള്ളി നോർത്ത്)

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 പദ്ധതിക കാർഷി . ലഭിക്കാതെ ഗ്രാമീണ ജനത ണ മേഖലയിലും തൊഴിൽമേഖലയിലും നിർമ്മാ അവർക്ക് ബുദ്ധിമുട്ടനുഭവിക്കുമ്പോൾ100 ദിവസത്തെ തൊഴിലെങ്കിലും ഉറപ്പു വരുത്തുവാൻ ഈ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നുന്നതിന് ഏറ്റെടുക്കുന്നനൽകു ഇങ്ങനെ തൊഴിൽ . വിവിധ പദ്ധതികളിലൂടെ രാജ്യത്തിന്റെ മണ്ണും ജലവും പരമാവധി സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് സാദ്ധ്യമാകും എന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നവർക്ക് നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ കായികമായ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുവെന്നും അതിന് നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വേതനം നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കിയിട്ടുള്ള നിയമം ആണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം .2005 ആഗസ്റ്റ് 23-(ം തിയ്യതിയാണ് പാർലമെന്റ് ഈ നിയമം പാസ്സാക്കുന്നത്.

തൊഴിലു വേതനവും നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം നിയമപരമായി ഉറപ്പു വരുത്തുവെന്നതാണ് ഈ നിയമത്തിന്റെ സവിശേഷത . ലഭിച്ചില്ല തൊഴിൽെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനവും തൊഴിലെടുത്തശേഷം വേതനം വൈകുകയോ ലഭിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ നഷ്ടപരിഹാരവും ഈ നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നവർക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കായികമായി ഏതെങ്കിലും തൊഴിൽ നൽകിയിരിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥഅല്ലാത്തപക്ഷം പതിനാറാമത്തെ ദിവസം . അ .തയുണ്ടായിരിക്കും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അർഹഅവർക്ക് മുതൽതുപോലെ എടുത്ത തൊഴിലിന്റെ വേതനം 14 ദിവസത്തിലധികം വൈകിയാൽ വൈകുന്ന ഒരോ ദിവസത്തിനും നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതിനും അർഹതയുണ്ട് .

തൊഴിലോ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമോ ഉറപ്പായും ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നുവെന്നതാണ് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ പ്രത്യേകത.

ഇന്ത്യയിലെ ഏറ്റവും പിന്നോക്കമായ 200 ഗ്രാമീണ ജില്ലകളിൽ 2006 ഫെബ്രുവരി 2-)ം തീയതി ഈ നിയമം നിലവിൽ വരുകയും പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്തു . വയനാടും കേരളത്തിൽ, പാലക്കാടും ഈ 200 ജില്ലകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു .2007 മെയ് 15ന് 130 ജില്ലകളിലേക്ക് കൂടി ഇത് വ്യാപിപ്പിച്ചുഇടുക്കി ., കാസർഗോഡ് ജില്ലകൾ ഇതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു .2008 ഏപ്രിൽ 1ന് ഇന്ത്യയിലെ ബാക്കി മുഴുവൻ ജില്ലകളിലേക്കും ഇത് വ്യാപിപ്പിച്ചുഗ്രാമീണ ജില്ലകളിലും ഈ ഇന്ത്യയിലെ മുഴുവൻ . ച്ച സവിശേഷ ശ്രദ്ധയാകർഷി ആഗോളതലത്തിൽ .പദ്ധതി നിലവിലുണ്ട് നിയമമെന്ന നിലയിലും ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ അവകാശാധിഷ്ഠിത തൊഴിൽ ഒരു ദാര്യദ്ര ലഘൂകരണത്തിൽ നിർണ്ണയാകമായ വഴിത്തിരിവ് സൃഷ്ടിച്ച ബൃഹത് പദ്ധതി എന്നകാര്യം പരിഗണിച്ചും 2009 ഒക്ടോബർ 2-ാം തീയതി കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഈ നിയമത്തെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്തു.

മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

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

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിൻറെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ എതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാവാം.
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം.
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കാർഷിക ,മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൌകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്കു മുൻഗണന.
- തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുകആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളികളാകാനും അവസരം
- ആസൂത്രണത്തിലുംനിർവഹണത്തിലും 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

തിരുവള്ളൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

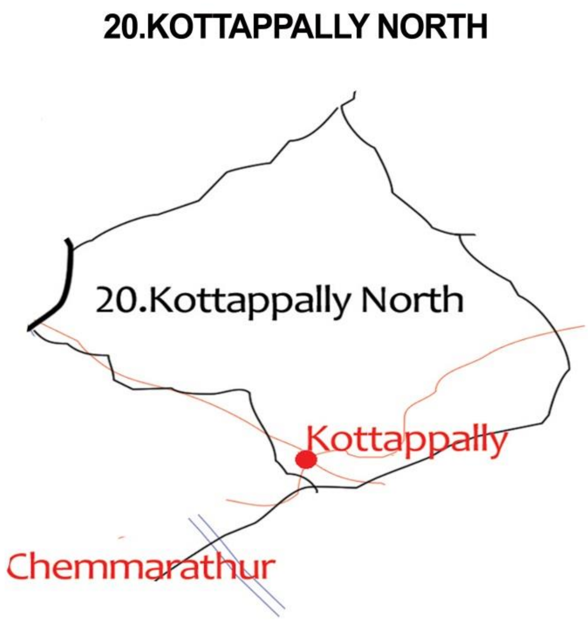
തോടന്നൂർ ബ്ലോക്കിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന തിരുവള്ളൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നല്ല രീതിയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നുപദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി ബ്ലോക്ക് . , ഓഫീസർബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് തലത്തിൽJBDO, അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനിയർ , അക്കൌണ്ടന്റ്& ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരും പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സെക്രട്ടറി അക്കൌണ്ടന്റ് ,ഓവർസിയർ ,നിയർഅക്രഡിറ്റഡ് എൻജി ,സെക്രട്ടറി.അസി ,& ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരും അവരുടെ സേവനം ഈ പദ്ധതിക്ക് വേണ്ടി നൽകുന്നു .2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ദിനങ് തൊഴിൽ 82420ങൾ ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ പഞ്ചായത്ത് സൃഷ്ട്ടിക്കുകയും തൊഴിൽ 100 കുടുംബങ്ങൾക്ക് 35 22891 കൂലി നഷ്ട്ട പരിഹാര ഇനത്തിൽ .കയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്നൽകു ദിനങ്ങൾ/- രൂപ തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട് .3488 മസ്റ്റർ റോളുകൾ അനുവദിച്ചതിൽ മസ്റ്റർ 218 റോളുകൾ'ZERO ATTENDENCE MUSTER ROLL' കളായി അടയാളപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	തിരുവള്ളൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വിസ്തീർണ്ണം	27.58ചതുരശ്രകിലോമീറ്റർ
ജില്ല പഞ്ചായത്ത്	കോഴിക്കോട്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	തോടന്നൂർ
താലൂക്ക്	വടകര
ഉൾപ്പെടുന്ന വാർഡുകൾ	20
തൊഴിൽ കാർഡുടമകൾ	5460
സജീവ തൊഴിലാളികൾ	3505
നിഷ്ക്രിയ തൊഴിലാളികൾ	1955

<u>തൊഴിലുറപ്പ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ</u>

വിവരങ്ങൾ	**ജില്ലാതലം**	**ബ്ലോക്ക് തലം**	**പഞ്ചായത്ത് തലം**
സൃഷ്ടിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	83.05(ലക്ഷം)	327386	82420
കുടുംബങ്ങൾക്ക്നൽകി ഇരിക്കുന്ന ശരാശരി തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ (ലക്ഷം)	57.58	39.3	33.61
100 ദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ച കുടുംബങ്ങൾ	38300	353	35
ആകെതൊഴിൽ എടുത്ത കുടുംബങ്ങൾ	1.44(ലക്ഷം)	8330	2452
ആകെ തൊഴിൽ എടുത്ത തൊഴിലകൾ	1.6(ലക്ഷം)	8973	2620
ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ എസ് സി. തൊഴിലാളികൾക്ക് ശതമാനത്തിൽ	10.18%	6.23%	4.73%

വാർഡ് 20 [കോട്ടപ്പള്ളി നോർത്ത്]



വാർഡ് 20 കോട്ടപ്പള്ളി നോർത്തിൽ 217 കുടുംബങ്ങളിലായി 346 അംഗങ്ങൾ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. 53 തൊഴിലാളികൾ സജീവ തൊഴിലാളികളായി തൊഴിൽ ചെയ്തു വരുന്നു. 2018 -19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 9 തൊഴിലാളികൾ 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. തിരുവള്ളൂർ പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 20 [കോട്ടപ്പള്ളി നോർത്ത്] ലെ 2018 ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ 2019 മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ നടന്ന പ്രവർത്തികൾ ആണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയത്. ഈ കാലയളവിൽ നടത്തിയ 5 പ്രവർത്തികൾക്കായി 2824 അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും 135 വിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവിദഗ്ധ വേതനയിനത്തിൽ 7,63,200/- രൂപയും വിദഗ്ധ വേതനയിനത്തിൽ 1,14,750/- രൂപയും പണിയായുധ വാടകയിനത്തിൽ 11,296/- രൂപയും പ്രവർത്തിക്കു വേണ്ടി ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത് എന്തൊക്കെ എന്നും കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും ഈ പദ്ധതി എങ്ങനെ നടപ്പാക്കണമെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെയും തൊഴിലാളികളെയും ഗ്രാമസഭഅംഗങ്ങളെയും ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ടിയാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്.

<u>രീതിശാസ്ത്രം</u>

കേരള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി, കോഴിക്കോട് ജില്ല- തോടന്നൂർ വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണാണ് കോഴിക്കോട് ജില്ലയിൽ തോടന്നൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ തിരുവള്ളൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ്-20 (കോട്ടപ്പള്ളി നോർത്ത്) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടത്തിയത്.

ആദ്യഘട്ടം:

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡണ്ട്, വാർഡ് മെമ്പർ, തൊഴിലുറപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് തോടന്നൂർ വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ വാർഡ് 20 ൽ നടത്തേണ്ട സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള ചർച്ച.

രണ്ടാം ഘട്ടം:

2018 ഒക്ടോബർ മാസം ഒന്നാം തിയതി മുതൽ 2019 മാർച്ച് മാസം 31 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.

തൊഴിലാളികളുടെഅവകാശങ്ങൾ 10

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ പ്രധാനം ചെയ്യുന്നു. അവ ഏതൊക്കെയെന്ന് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം. (ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, എ.എം.സി. അദ്ധ്യായം-3)
2. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനും ഉള്ള അവകാശം. (ഷെഡ്യൂൾ 1; ഖണ്ഡിക 8, ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 6-13)
3. തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം, (ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം കൂലിയുടെ 1/4 & പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ 1/2 ഭാഗം)
4. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം
5. 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം, അല്ലെങ്കിൽ (വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം അധികം)
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം ഇവ ലഭിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം, (ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28)
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
8. വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിയ്ക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം,
9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം,
10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

അവകാശങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ചോദിച്ചറിഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾ

തൊഴിൽ കാർഡ്

സജീവ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകിയിട്ടുണ്ട് എല്ലാവരും തൊഴിൽ കാർഡിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ പൈസ ചെലവഴിച്ച് എടുക്കാറുള്ളതായാണ് അറിയാൻ സാധിച്ചത്. തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് എടുത്തു കൊടുക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് നല്ലതായിരിക്കും.

തൊഴിൽ അപേക്ഷ

തൊഴിലിനു വ്യക്തിഗതമായി അപേക്ഷിക്കാറില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ സാധിച്ചത് തൊഴിൽ അപേക്ഷിച്ച് 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള സാഹചര്യം ഉണ്ടാകാറുണ്ടെങ്കിലും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം നൽകിയതായി രേഖകളിൽ കണ്ടില്ല. മറികൊത്തൽ പ്രവർത്തിക്ക് അപേക്ഷിച്ചിട്ട് ഇതുവരെ ലഭിച്ചില്ല എന്ന് മേറ്റ് അഭിപ്രായപ്പെട്ടു .കാലാവസ്ഥയ്ക്ക് അനുസരിച്ചുള്ള തൊഴിൽ ലഭിക്കാത്തത് കൂടുതൽ പ്രയാസകരമാകുന്നതായി തൊഴിലാളികൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

കൂലി നഷ്ടപരിഹാരം

തൊഴിലുറപ്പു നിയമപ്രകാരം പ്രവർത്തി കഴിഞ്ഞ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉണ്ട്. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തികളുടെ വേതനം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതായി ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. പ്രവർത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസം പിന്നിടുമ്പോൾ പിന്നിട്ടതിനു ശേഷമാണ് വേതനം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഓഗസ്റ്റ് മാസത്തിൽ നടന്ന മറികൊത്തൽ പ്രവർത്തിയുടെ വേതനം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടില്ല സുധ (20/4) എന്ന തൊഴിലാളിയുടെ മഴക്കുഴി നിർമ്മാണ പ്രവർത്തിയുടെ ആറ് ദിവസത്തെ വേതനം ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ

കുടിക്കുവാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷ സൗകര്യം, എന്നിവ ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പു നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 പാര 23- 28 , കേന്ദ്ര വാർഷിക

മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ 8, 82 അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുമായി നേരിട്ട് നടത്തിയ സംഭാഷണത്തിനിടയിൽ പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ സൗകര്യങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ ലഭിച്ചിരുന്നില്ല എന്ന് മനസ്സിലായി.

<u>ചികിത്സാസഹായം</u>

തൊഴിലുറപ്പു നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 പാര5 കേന്ദ്ര വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 9 പ്രകാരവും തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ചികിത്സ സൗകര്യം ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.തൊഴിൽ സ്ഥലത്തുവച്ച് അപകടം സംഭവിച്ചാൽ അത് സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും പഞ്ചായത്തിൽ അറിയിക്കുകയും ബില്ലുകൾ കൃത്യമായി അപേക്ഷയോടൊപ്പം പഞ്ചായത്തിൽ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.ശോഭാ വി കെ

[20/6] എന്ന തൊഴിലാളി ക്ക് വള്ളിയാട് തോടു നവീകരണ പ്രവർത്തിയിൽ അപകടം സംഭവിക്കുകയും ചികിത്സാ സഹായത്തിനായി അപേക്ഷിച്ചിട്ടും കിട്ടിയില്ലാത്തതായാണ് അറിയാൻ സാധിച്ചത്.

<u>ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം</u>

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ടിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവാറുണ്ട് എന്നാണ് അറിയാൻ സാധിച്ചത്.

<u>5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം</u>

തൊഴിലുറപ്പു നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 പാര 18 , കേന്ദ്ര വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 17 എന്നിവയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് അനുശാസിക്കുന്നു. വാർഡിലെ മുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും 5 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തന്നെ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

<u>സമയബന്ധിതമായ പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം</u>

പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ വാർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ ഒന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ രേഖാപരമായോ,വാക്കാലോ, ഫോൺ മുഖാന്തിരമോ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിയിക്കാവുന്നതാണ് ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും പരാതിയിന്മേൽ എടുത്ത നടപടികൾ പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കേണ്ട തും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലയാണ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം

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

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികൾ

1. മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണം കോട്ടപ്പള്ളി നോർത്ത് ഭാഗം (ജൈവവേലി, തട്ട് തിരിക്കൽ) വാർഡ് 20 [1604010003/WC/291104]

പ്രവർത്തി 13.9.2018 ന് ആരംഭിച്ച് 5.11.2018 ന് അവസാനിച്ചു. പ്രവർത്തിയുടെ അടങ്കൽ തുക 3,50,000/- രൂപയാണ്. മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം 1259 അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്.ആയതിനാൽ 1259 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾക്ക്271/- രൂപ നിരക്കിൽ 3,41,189/- രൂപ വേതന ഇനത്തിലും 5036/- രൂപ പണിയായുധ വാടക ഇനത്തിലും തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്നു. മണ്ണ്ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തിക്കായി ആകെ 3,46,225/- രൂപ ചിലവഴിച്ചിരുന്നു.ആവർത്തന സ്വഭാവമുള്ള പ്രവർത്തിയാണ് ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ മനസ്സിലായത്.

2. കിണർ നിർമ്മാണം നാരായണി ചാപ്പോക്കിൽ [1604010003/WC/310450]

പ്രവർത്തി 1.3.2019 ന് ആരംഭിച്ച് 23.3.2019 ന് അവസാനിച്ചു. പ്രവർത്തിയുടെ അടങ്കൽ തുക 73,700/- രൂപയായിരുന്നു. പ്രവർത്തിക്ക് വിദഗ്ധ അവിദഗ്ദ മസ്റ്റർ റോൾ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. കിണർ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തി 37 അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും 71 വിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ അവിദഗ്ധ വേതന ഇനത്തിൽ 271/- രൂപ നിരക്കിൽ 10,027/- രൂപയും വിദഗ്ധ വേതന ഇനത്തിൽ 850/- രൂപ നിരക്കിൽ 60,350/- രൂപയും പണിയായുധ വാടക ഇനത്തിൽ 148/- രൂപയും നൽകിയിരിക്കുന്നു. കിണർ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തിക്ക് ആകെ 70,525/- രൂപ ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട് . എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽദിനങ്ങൾ കൊണ്ട് കിണറ്റിൽ വെള്ളം കണ്ടില്ല . ഗുണഭോക്താവ് പിന്നീട് കയ്യിൽ നിന്നും പൈസ ചിലവഴിച്ച് പണി പൂർത്തീരിക്കുകയായിരുന്നു.സൈറ്റ് ബോർഡ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത്

കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു. മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരമുള്ള വേതനം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്.

3. ജലസേചന തോടുകളുടെ നവീകരണം കോട്ടപ്പള്ളി നോർത്ത് ഭാഗം [1604010003/WH/288169]

പ്രവർത്തി 20.2.2019 ന് ആരംഭിച്ച് 24.3.2019 ന് അവസാനിക്കുകയും ചെയ്തു. പ്രവർത്തിക്ക് മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം 195 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ 195 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾക്കായി 271/- രൂപ നിരക്കിൽ 52,845/- രൂപ വേതന ഇനത്തിലും 780/- രൂപ പണിയായുധ വാടക ഇനത്തിലും നൽകിയിരിക്കുന്നു. പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സൈറ്റ് ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നു പ്രവർത്തിയുടെ അടങ്കൽ തുക 68,000/- രൂപയാണ് . ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ തോട് നല്ല രീതിയിൽ നിലനിൽക്കുന്നതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

4. മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ കോട്ടപ്പള്ളി നോർത്ത് ഭാഗം (മണ്ണ് കയ്യാല, കല്ല്കയ്യാല) [1604010003/WC/291105]

പ്രവർത്തി 1.12.2019 ന് ആരംഭിക്കുകയും 27.1.2019 ന് അവസാനിക്കുകയും ചെയ്തു. പ്രവർത്തിയുടെ അടങ്കൽ തുക 4,00,001/-രൂപയാണ്.നാല് ഘട്ടങ്ങളിലായാണ് പ്രവർത്തി നടന്നത് പ്രവർത്തിക്ക് മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം 1303 അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട് . 1303 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾക്ക് 271/- രൂപ നിരക്കിൽ 3,61,036/- രൂപ വേതന ഇനത്തിലും 5212/- രൂപ പണിയായുധ വാടക ഇനത്തിലും നൽകിയിരിക്കുന്നു. പ്രവർത്തിക്ക് ആകെ 3,58,325/- രൂപ ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആവർത്തന സ്വഭാവമുള്ള പ്രവർത്തിയായാണ് ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ മനസ്സിലായത്. എല്ലാ വർഷവും ഒരേ ഭൂവുടമകളുടെ സ്ഥലത്താണ് തട്ട്തിരിക്കൽ പ്രവർത്തി നടക്കുന്നത്. പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സൈറ്റ്ബോർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

5. കിണർ നിർമ്മാണം വാർഡ് 20 കണ്ണൻ കണിയാങ്കണ്ടി [1604010003/IF/310455]

പ്രവർത്തി 26.3.2019 ന് ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്നു. പ്രവർത്തിയുടെ അടങ്കൽ തുക 73,700/- രൂപയാണ് .പ്രവർത്തിക്ക് വിദഗ്ധ ,അവിദഗ്ധ മസ്റ്റർ റോളുകൾ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട് . കിണർ നിർമയമാണ നിർമാണ പ്രവൃത്തി 30 അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും 64 വിദഗ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട് . ആയതിനാൽ അവിദഗ്ധ

വേതന ഇനത്തിൽ 8,130/- രൂപയും വിദഗ്ധ വേതന ഇനത്തിൽ 54,400/- രൂപയും പണിയായുധ വാടക ഇനത്തിൽ 120/- രൂപയും പ്രവർത്തിക്ക് വേണ്ടി ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട് . ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ കിണർ നികത്തിയ നിലയിലാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത് . മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരമുള്ള അവിദഗ്ധ വേതനം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിൽ വന്നിട്ടുണ്ട് . മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരമുള്ള വിദഗ്ധ വേതനം ഗുണഭോക്താവിന് ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

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) പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ

5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ

6) പരാതി രജിസ്റ്റർ

7) സാധന രജിസ്റ്റർ

2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ രജിസ്റ്ററുകൾ എം ഐ സിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ പ്രസ്തുത പ്രവർത്തികളെ കുറിച്ചുള്ള പരാതികൾ ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണ്ടെത്തിയില്ല. പൊതുവായ പരാതികൾ രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അതിൻമേൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങളുടെ പകർപ്പും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭക്ക് വേണ്ടി വാർഡിൽ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. സാധന രജിസ്റ്ററിൽ വാർഡ് 20 ലെ പ്രവൃത്തിക്കായി നിർമ്മിച്ച സിറ്റിസൻ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന്റെ വിവരങ്ങൾ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്ററിൽവാർഡ് 20 ലെ വിവരങ്ങൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

രേഖകൾ

കേന്ദ്ര സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഒരു വർക്ക് ഫയലിൽ താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്

1) കവർ പേജ്

2) ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

3) ആക്ഷൻ പ്ലാൻ/ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക് എന്നിവയുടെ അംഗീകരിച്ച കോപ്പി

4) സാങ്കേതികഎസ്റ്റിമേറ്റുംഡിസൈനുംഅടങ്ങുന്ന സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ കോപ്പി

5) ഭരണാനുമതിയുടെ കോപ്പി

6) സങ്കേതികാനുമതിയുടെ കോപ്പി

7) സംയോജിത പദ്ധതി വിശദാംശങ്ങൾ

8) തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ

9) തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള രേഖയുടെ കോപ്പി

10) പൂരിപ്പിച്ച മസ്റ്റർ റോളിന്റെ കോപ്പി

11) മെഷർമെന്റ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി

12) സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ക്വാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന്റെയും കംപാരിറ്റീവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെയും മെറ്റീരിയൽ സപ്ലേ ഓർഡറിന്റെയും കോപ്പി

13) വേജ് ലിസ്റ്റ്

14) വേതനത്തിന്റെയും സാധനങ്ങൾക്ക് പണമടച്ചതിന്റയും FTO യുടെയും കോപ്പി

15) മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറിന്റെയും ബില്ലുകളുടെയും കോപ്പി

16) റോയൽറ്റി അടച്ചതിന്റെ രസീതിന്റെ കോപ്പി

17) തൊഴിലിന്റെ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള ഫോട്ടോകൾ

18) പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി

19) മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്

20) ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോകൾ

21) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൻറെ കോപ്പി

22) സൈറ്റ് ഡയറി

<u>കണ്ടെത്തലുകൾ</u>

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

<u>1. കവർപേജ്</u>

പ്രവർത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുവിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖയാണ് കവർപേജ്. പരിശോധിച്ച 5 പ്രവൃത്തി ഫയലിലുകളിൽ പ്രാദേശികമായ കവർപേജ് കാണുവാൻ സാധിച്ചു. GEO-TAGGING സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കവർപേജിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നില്ല. കവർ പേജ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും പ്രവർത്തിയുടെ ലൊക്കേഷൻ കൃത്യമായി പ്രതിപാദിക്കേണ്ടതുമാണ്.

<u>2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്</u>

ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ക്രമപ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകൾ എവിടെ/ ഏതു പേജ് മുതൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച 5 ഫയലിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഇത് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.

<u>3. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ</u>

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

<u>4. ഭരണാനുമതി</u>

പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി രേഖ. പരിശോധിച്ച 5 ഫയലിലും ഭരണാനുമതി രേഖ കാണാൻ സാധിച്ചു.

5.സാങ്കേതികാനുമതി

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതികവിദഗ്ധരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ. പരിശോധിച്ച 5 ഫയലിലും

സാങ്കേതിക അനുമതി കാണുവാൻ സാധിച്ചു. സാങ്കേതികാനുമതി ഫോറത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തിയ്യതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. പ്രവർത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഫയലിനൊപ്പം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഉദ്യോഗസ്ഥർ തിയതിയോടുകൂടിയ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് . എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനകത്ത് പ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണം. ഡ്രോയിംഗ് ആന്റ് ഡിസൈൻ പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

6. സംയോജിത പദ്ധതി

വാർഡിൽ നടത്തിയ പൊതു പ്രവർത്തികൾ കൺവെർജൻസ് പ്രവൃത്തികളല്ല.

7. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

പൊതു പ്രവൃത്തിയായ തോട് നവീകരണപ്രവൃത്തിയിൽ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.മറ്റു പ്രവൃത്തിഫയലിൽവെള്ളക്കടലാസിൽ ഗുണഭോക്താവ് നൽകിയ അപേക്ഷ കാണാൻ സാധിച്ചു.

8. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ്

തൊഴിലനുവദിച്ച കാര്യം രേഖാമൂലം തൊഴിലാളികളെ അറിയിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് വർക്ക് അലോക്കേഷൻ . പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

9. മസ്റ്റർറോൾ

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 സുക്ഷ്മതയോടെയും കാര്യക്ഷമതയോടെയും കൈകര്യം ചെയ്യുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ട അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്തുവെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന

ആധികാരിക രേഖകൂടിയാണിത്. പരിശോധിച്ച വർക്ക് ഫയലുകളിലെ മസ്റ്റർറോളുകളിൽ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മസ്റ്റർറോളിൽ മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ, പ്രവൃത്തി നടന്ന തിയ്യതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. തൊഴിലാളികൾ മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒരു പ്രാവിശ്യം മാത്രമാണ് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടത്തിയിരിക്കുന്നത്. പ്രവൃത്തിക്ക് വേണ്ടി അനുവദിച്ച് നൽകുന്ന എല്ലാ മസ്റ്റർ റോളിലും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തിയ്യതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ അത്യാവശ്യമാണ്. പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ മസ്റ്റർ റോളിന്റെ ആദ്യ പേജിൽ മാത്രമാണ്

ഒപ്പ് വച്ചിരിക്കുന്നത്. പഞ്ചായത്ത് സീൽ മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. പണിയായുധ വാടക ഇനത്തിൽ മസ്റ്റർറോളിനൊപ്പം നൽകേണ്ട വാടക വേതനത്തിനോടൊപ്പം നൽകുന്നു എന്നകാര്യം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു.

10. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

പ്രവൃത്തി ചെയ്ത അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ആധികാരിക രേഖയാണ് മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്. പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നതായി കാണപ്പെട്ടു.

11. സാധന ഘടകം

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുക മെറ്റീരിയൽ ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുകയുടെ ബില്ലുകൾ ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

12. വേജ് ലിസ്റ്റ്

മസ്റ്റർറോളിലെ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ദിനങ്ങളെ ആധാരമാക്കിയാണ് വേതന വിതരണത്തിനുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ ചുമതലയാണ്. ഒരു മസ്റ്റർറോൾ ക്ലോസ് ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ നാലാമത്തെയോ അഞ്ചാമത്തെയോ ദിവസം ഈ പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. മസ്റ്റർറോളിൽ ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണിത്. കൃത്യസമയത്ത് ഹാജർ MISൽ രേഖപ്പെടുത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് ആക്കുകയും FTO മുഖാന്തിരം വേതനം

തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിക്കുന്നതിനും വേണ്ട കാര്യങ്ങൾ കൃത്യതയോടെ ചെയ്യുന്നതായി മനസിലായി. പരിശോധിച്ച 5 പ്രവൃത്തിഫയലുകളിലും വേജ് ലിസ്റ്റ് കാണാൻസാധിച്ചില്ല.

13. എഫ് ടി ഒ

ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനത്തിലൂടെ ഓൺലൈനായിട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും പ്രസിഡന്റുംഒപ്പുകൾരേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. അതിനാൽ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡറുകൾ തയ്യാറാക്കിയ അന്നുതന്നെയോ പിറ്റേദിവസമോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുവാൻ കഴിയും. ഇതിനുവേണ്ടി ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചറുകളാണ് പ്രസിഡന്റും സെക്രട്ടറിയും ഉപയോഗിക്കുന്നത്. . പരിശോധിച്ച 5 പ്രവൃത്തിഫയലുകളിലും എഫ്.ടി.ഒ കാണാൻസാധിച്ചില്ല. അവ ഫയലുകളിൽ കൊണ്ട് വരുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം

14. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് മെറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർമെൻറ്. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളിൽ മെറ്റീരിയൽ ആവശ്യമായി വന്നിട്ടില്ല.

15. റോയൽറ്റി

റോയൽറ്റി നൽകിയ പ്രവൃത്തിയാണോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്നരേഖയാണ് റോയൽറ്റിരേഖ. പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളൊന്നും തന്നെ റോയൽറ്റി കൊടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികളല്ല.

16. ഫോട്ടോസ്

പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയെടുക്കേണ്ട മൂന്ന് ഫോട്ടോ പതിപ്പുകൾ അതായത് പ്രവർത്തനത്തിന്റ ആരംഭം, പ്രവർത്തനം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ പ്രവർത്തനം പൂർത്തികരിച്ചതിനുശേഷം എന്നീ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. അവ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

17. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന രേഖയാണ് പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം. പൂർത്തികരിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഫയലിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

18. മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ചു തൊഴിലാളി-

കൾക്ക് വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തീയതികളിൽ നടന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ ഉള്ളതാണ് മസ്റ്റർറോൾ മൂവ്മെൻറ് സ്ലിപ്പ്. മസ്റ്ററോൾ മൂവ്മെന്റ് അഥവ ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോം. പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോം കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു എങ്കിലും വിവരങ്ങൾ അപൂർണ്ണമായിരുന്നു.

19. ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോകൾ

പ്രവർത്തികൾ ജിയോ ടാഗ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന ഘടകമാണ് ജിയോടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്. ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോകൾ ഫയലിൽ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. ഫയലുകളിൽ അത് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്

20. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൻറെ കോപ്പി

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ നേരവകാശികളായ സാധാരണ ജനങ്ങൾ 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 അപാകതകൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ, പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടം പദ്ധതി മൂലം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നെല്ലാം ജനങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്ന ജനകീയ പ്രക്രിയാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ്. സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് ടീം രേഖകളും ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിക്കുകയും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് അളവുകൾ ഒത്തുനോക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രത്യേകം വിളിച്ചുചേർക്കുന്ന സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്. പ്രവൃത്തി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമായതാണോ എന്ന്

പരിശോധിക്കാൻ സഹായിക്കുന്നരേഖയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്. ആറ് മാസം കൂടുമ്പോൾ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതാണ്.

21. സൈറ്റ് ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് ആ പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടക്കുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും എഴുതിവെക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കുന്ന പൊതുപ്രവർത്തകരും സാധരണക്കാരും അവരുടെ നീരിക്ഷണങ്ങളും അഭിപ്രയാങ്ങളും ആക്ഷേപങ്ങളും എഴുതേണ്ടത് സൈറ്റ് ഡയറിയിലാണ്. പ്രൊജക്ട്

മീറ്റിങ്ങിന്റെ മിനിറ്റ്സും ഹാജരും സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് അനുവദിച്ചു നൽകിയിരിക്കുന്ന സൗകര്യങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും ഇതിൽ നിർബന്ധമായും എഴുതണം. ഒരോ തൊഴിലാളിയും പണിസ്ഥലത്ത് കൊണ്ടു വന്നിരിക്കുന്ന പണിയായുധങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തണം. ജാഗ്രത സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ടും സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. മേറ്റിന്റെ വിലാസവും ഫോൺ നമ്പരും കൃത്യമായി സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേതാണ്. . ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂർണ്ണമായിരുന്നു. പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പണിയായുധ വാടക സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. VMC റിപ്പോർട്ട്, സൈറ്റ് ഡയറി എന്നിവയിൽ അംഗങ്ങൾ/ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പ് മാത്രമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. കുറിപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

എസ്റ്റിമേറ്റും പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകളും

ഒരു പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി എൻജിനിയറിംഗ് വിഭാഗം തയ്യാറാക്കുന്ന സാങ്കേതികരേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. ഒരു പ്രവൃത്തി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്ന ഒരു രേഖ കൂടിയാണിത്. ഇതിൽ പദ്ധതിയുടെ പേര്, പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ ശീർഷകത്തിൽപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ(Activities), അവയുടെ എണ്ണം, നീളം, വീതി, ആഴം, (പൊക്കം) വ്യാപതം, ഒരു യുണിറ്റിന് നൽകേണ്ടുന്ന തുക, ആകെ തുക എന്നിവ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. സാധനസാമഗ്രികൾ (ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികളിൽ മാത്രം) വിദഗ്ദ്ധ-അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം, നൽകുന്ന കൂലി, സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന്റെ 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 പൊതു സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രദർശനത്തിനും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്വകാര്യഭൂമികളിൽ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികളിൽ ഭൂവുടമയുടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ഭൂമിയുടെ അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സാക്ഷ്യപത്രം സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത ഭൂമിയിൽ ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

(എണ്ണം, നീളം, വീതി, ആഴം)കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രവൃത്തികളിളുടെ ഫയലുകളിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. അതുകൊണ്ട് പൂർത്തീകരിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും, മെഷർമെന്റ് ബുക്കുമായും, എസ്റ്റിമേറ്റുമായും ഒത്തുനോക്കുന്നതിനും കഴിഞ്ഞില്ല.

അളവുകൾ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ് ബില്ല് പാസാക്കുന്നതും വേതനം നൽകുന്നതും ഉൾപ്പടെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ അന്തിമമാക്കുന്നത്. എന്നതിനാൽ അളവുകളുടെയും എണ്ണത്തിന്റെയും കാര്യത്തിൽ ഭാവിയിൽ അങ്ങേയറ്റത്തെ കൃത്യത സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം അളവുകളുടെ/എണ്ണത്തിന്റെ വ്യത്യാസത്തിന് ബാധ്യത ചുമത്തപ്പെടുകയും ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ തീർത്തും ഉത്തരവാദികളാകേണ്ടിവരും എന്നതും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

- തൊഴിലാളികൾ കൂട്ടം ചേർന്ന് അവർക്കാവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും എങ്ങനെ ജോലി ചെയ്യണമെന്നും ചർച്ച ചെയ്ത് വർക്ക് കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക. ഓരോ മാസത്തിന്റെയും സവിശേഷതകളും ഗുണങ്ങളും കണക്കിലെടുത്ത് വേണം പ്രവർത്തനങ്ങൾ തീരുമാനിക്കാൻ.
- വർക്ക് കലണ്ടർ അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് പുതിയ തരത്തിലുള്ള തൊഴിലും തൊഴിലിടവും കണ്ടെത്തുവാനും നിർദ്ദേശിക്കുവാനും അവകാശമുണ്ട്. ഇതുവഴി 100 ദിവസം തൊഴിൽ പൂർണ്ണമായും ലഭ്യമാവാത്ത തൊഴിലാളികൾക്ക് അധികമായി തൊഴിൽ ലഭ്യമാവുകയും 100 പ്രവൃത്തിദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയും ചെയ്യും.

- നിയമപ്രകാരം അനുവദനീയമായ അത്രയും പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ ചോദിച്ചു വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി തൊഴിലിന് ഡിമാന്റ് ചെയ്യുകയും അതിനു തീയതി വച്ച കൈപ്പറ്റു രസീത് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

<u>നിരീക്ഷണ പ്രശ്നപരിഹാര സംവിധാനം</u>

തൊഴിലുറപ്പിന് 10 അവകാശങ്ങളിൽ ഒന്നായി സമയബന്ധിതമായി ഉള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം നിലനിൽക്കെത്തന്നെ പരാതികൾ പലവിധത്തിൽ ഉണ്ടെങ്കിലും ഈ അവകാശത്തെക്കുറിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവബോധം ഇല്ലാത്തതുകൊണ്ടും നാളിതുവരെ ഒരു പരാതിയും പഞ്ചായത്തിൽ രേഖാപരമായി സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല. .സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അടുത്ത് പരാതി വാക്കാൽ പറയുക മാത്രമാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. തൊഴിലാളികൾക്ക് പരിഹാരത്തിന് പരാതി നമ്പറായ ടോൾഫ്രീ 18004254536 എന്ന നമ്പരിൽ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

<u>നിർദേശങ്ങൾ</u>

<u>ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്</u>

- പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുക. .കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള മാർഗ നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ച് നൽകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തിയ്യതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുക.
- ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്, വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതി, ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് വർക്ക് കലണ്ടർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണഭോക്തക്കളുടെയും പ്രാദേശിക വിദഗ്ദ്ധരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുക.
- കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുക.
- തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെചുന്ന സമയങ്ങളിൽ കാലാവസ്ഥക്കനുസരിച്ചുള്ള പ്രവൃത്തികൾ നൽകുക.
- പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രഥമിക ചികിത്സാ സൌകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക/ അതിനുള്ള സാഹചര്യം ഒരുക്കി കൊടുക്കുക.

<u>ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോട്</u>

- കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ഗ്രാമസഭ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭ എന്നിവ നടത്തുക.

- കൂടുതൽ പദ്ധതികളും മഴക്കുഴികളും മൺകയ്യാലയും ആണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. സ്ഥിര ആസ്ഥിയുണ്ടാക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.
- കൃഷി സംബന്ധമായ പദ്ധതികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ പഞ്ചായത്തിനു കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഘടകസ്ഥാപനമായ കൃഷിഭവനുമായി ആലോചിച്ച് സംയോജിത പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുക.
- വിദ്യാലയങ്ങൾക്ക് കളിസ്ഥലം, ചുറ്റുമതിൽ എന്നിവ നിർമ്മിച്ച് നൽകുക
- ദേശീയ ഉപജീവന മിഷന്റെ (NRLM) സഹായത്തോടെ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിലുള്ള തൊഴിൽ പരിശീലനം നൽകി കുറച്ചു തൊഴിലാളികളെ വിദഗ്ദ്ധ/ അർദ്ധ വിദഗദ്ധ തൊഴിലാളികളാക്കി മാറ്റുക.

<u>മേറ്റ്മാരോട്</u>

- തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡിൽ പ്രവൃത്തിയെ കുറിച്ചുള്ള വിവരണങ്ങൾ കൃത്യമായി ചേർക്കേണ്ടതും ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- തൊഴിലാളികളുടെ ഗ്രൂപ്പ്ഡിമാൻഡ് അപേക്ഷകൾ പഞ്ചായത്തിൽ നൽകുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റ് രസീത് തിരികെ വാങ്ങിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
- തൊഴിലാളികൾ യഥാസമയം പ്രവൃത്തിസ്ഥലത്ത് ഹജരകുന്നുണ്ടോ എന്നും, ഹാജർ കൃത്യസമയത്ത് മാസ്റ്റർറോളിൽ രേഖപ്പെടുതെണ്ടാതുമാണ്.
- പ്രവൃത്തിസ്ഥലത്ത് വച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക്അപകടം സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ അപായത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ സൈറ്റ്ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്താൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
- സൈറ്റ്ഡയറിയിൽ എല്ലാവിവരങ്ങളും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

ഗ്രാമസഭയിൽ വന്നിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ, വിശദീകരണങ്ങൾ, തീരുമാനങ്ങൾ

- കരട് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമസഭയിൽ വന്ന ,തീരുമാനങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തി അന്തിമ റിപ്പോർട്ടിനു രൂപംനൽകാൻ തീരുമാനിച്ചു.
- തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് അപേക്ഷ ലഭിച്ചാലുടൻ തണൽ സൌകര്യതിനുള്ള ഷീറ്റ്, കുടിവെള്ളപാത്രം എന്നിവ നൽകുമെന്ന് ഉറപ്പാക്കി.
- ഫസ്റ്റ്എയ്ഡ്, ആദ്യ ഘട്ടമെന്ന നിലയിൽ ഡെറ്റോൾ ഗ്ലവ്സ് ,എന്നിവ സി ഡി എസ് മെമ്പറെ ഏല്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു എ ഇ പറഞ്ഞു
- തൊഴിൽ കാർഡിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം കയ്യിൽനിന്നും പണം മുടക്കി എടുത്തതാണ്. അത് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ചെയ്ത് കൊടുക്കാനുള്ള സൗകര്യം ചെയ്യണം.
- വാർഡിൽ തൊഴിലുറപ്പിൽ ഏറ്റെടുത്തു നടത്താവുന്ന പ്രവൃത്തികളെ കുറിച് ചർച്ച ചെയ്തതിനു ശേഷം അവ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തും.
- മേറ്റ് ലീല തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ നേരിടുന്ന വേതന പ്രശ്നത്തെ കുറിച്ചാണ് പറഞ്ഞത്. വേതനം ലഭിക്കാൻ കാലതാമസം അനുഭവപ്പെടുന്നു എന്ന് അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ മറികൊത്തൽ പ്രവൃത്തിയുടെ 6 ദിവസത്തെ വേതനം ലഭിച്ചില്ലെന്ന് പറഞ്ഞു.

  എല്ലാവരുടേയും വേതനവിവരങ്ങൾ പണി പൂർത്തിയായി 8 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ അയക്കുന്നുണ്ടെന്നും കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് ആണു വേതനം നൽകുന്നതെന്നും ഓവർസിയർ പറഞ്ഞു.
- കിണർ പ്രവൃത്തിക്ക് അവിദഗ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ കൂലി വർദ്ധിപ്പിക്കണമെന്ന് തൊഴിലാളിയായ ശോഭ പറഞ്ഞു.
- കാലവസ്ഥയ്ക്ക് അനുസരിച്ചുള്ള തൊഴിൽ ലഭിക്കാത്തത് ജോലി പ്രയാസം കൂട്ടുന്നതായാണ് തൊഴിലാളികളുടെ പൊതു അഭിപ്രായം.
- വാർഡിൽ പണികുറവാണെന്നും തട്ടു തിരിക്കൽ പ്രവർത്തിയുടെ ബാക്കി മസ്റ്റർ റോൾ അടിച്ചു തന്നിട്ടില്ലെന്നും തൊഴിലാളി കല്ല്യാണി പറഞ്ഞു.

  പഞ്ചായത്തിൽ ആസ്തി നിർമ്മിത പ്രവത്തികൾ ഒന്നും തന്നെ നടക്കുന്നില്ല. 40 % മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ചെയ്യേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ മറ്റ് പ്രവൃത്തികൾ നിർത്തി മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ആരംഭിക്കുകയാണെന്നും ബാക്കി മസ്റ്റർ റോൾ പിന്നീട് ലഭിക്കുമെന്നും ഓവർസിയർ പറഞ്ഞു.

- ഗ്രാമസഭയിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്തം കുറവാണ്. ഗ്രാമസഭയിൽ തൊഴിലാളികൾ എല്ലാവരും പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്
- തൊഴിൽ തൊഴിലാളികൾ കണ്ടെത്തേണ്ടതും കൃത്യമായി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതും ആണ്.

അനുബന്ധം

<u>തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ</u>

I. വിഭാഗം എ : പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുപ്രവൃത്തികൾ

i. കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭൂഗർഭജല വിതാനം ഉയർത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ അടിയണകൾ (Undergroud dykes), മൺതടയണകൾ, അണകൾ (സ്റ്റോപ്പ്ഡാം), ചെക്ക്ഡാമുകൾ തുടങ്ങിയ ജലസംരക്ഷണത്തിനും ജലകൊയ്ത്തിനും സഹായകരമായ നിർമ്മിതികൾ;

ii. ഒരു നീർത്തടത്തിന്റെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിന് ഉതകുന്ന ഇടപെടലുകളായ കോണ്ടൂർട്രഞ്ചുകൾ, തട്ട്തിരിക്കൽ(Terracing), കോണ്ടൂർബണ്ടുകൾ, കൽത്തടയണകൾ, ഗ്യാബിയോൺ നിർമ്മിതികൾ, നീരുറവ പ്രദേശത്തിന്റെ പരിപോഷണം തുടങ്ങിയ നീർത്തട പരിപാലന പ്രവൃത്തികൾ ;

iii. സൂക്ഷ്മ-ചെറുകിട ജലസേചന പ്രവൃത്തികളും തോടുകൾ/കനാൽ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം, പുനരുദ്ധാരണം, മെയിന്റനൻസ് എന്നീ പ്രവൃത്തികളും ;

iv. ജലസേചന കുളങ്ങളുടേയും മറ്റ് ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയും ആഴം കൂട്ടൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണവും;

v. കടലോരങ്ങളിലും കുളങ്ങളുടെ അരികിലും കനാൽ ബണ്ടുകളിലും റോഡുകളുടെ ഓരത്തിലും, വനഭൂമിയിലും, മറ്റ് പൊതുഭൂമിയിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ അടക്കമുള്ള മരം വച്ച് പിടിപ്പിക്കലും വനവത്കരണവും, (ഇവയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായത്തിന്റെ അവകാശം ഖണ്ഡിക 5 ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്);

vi. പൊതു ഭൂമിയിലെ ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികളും.

II. **വിഭാഗം ബി: സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ (ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രം)**

i. ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് Scheduled Caste, Scheduled Tribe, Nomadic Tribe, De-Notified Tribe, ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റ് കുടുംബങ്ങൾ, സ്ത്രീകൾ ഗൃഹനാഥയായ കുടുംബങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷിക്കാർ ഗൃഹനാഥരായ കുടുംബം, ഭൂപരിഷ്കരണത്തിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കൾ, ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന ഗുണഭോക്താക്കൾ, വനാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾ, മുകളിൽ

ii. പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളല്ലാത്ത പക്ഷം, 2008-ലെ കാർഷിക കടാശ്വാസ നിയമ പ്രകാരമുള്ള ചെറുകിട-നാമമാത്ര കർഷകർ, ഭൂമിയുടെ ഉല്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഭൂവികസനവും, കിണറുകൾ (Dugg well), കുളങ്ങൾ (Farm Ponds), മറ്റ് ജലകൊയ്ത്ത് നിർമ്മിതികൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജലസേചനത്തിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ

iii. പഴകൃഷി, പട്ടുനൂൽകൃഷി, തോട്ടവിളകൃഷി, ഫാംഫോറസ്ട്രി എന്നിവയിലൂടെ ഉപജീവനം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ;

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

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

vi. മൃഗപരിപാലനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കോഴിക്കൂട്, ആട്ടിൻ കൂട്, പട്ടി കൂട്, തൊഴുത്ത്, പുൽതൊട്ടി എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണവും;

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

III. വിഭാഗം സി: ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയം സഹായസംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

i. കാർഷികോത്പന്നങ്ങളുടെ ഈടുറ്റ സംഭരണ സൗകര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിളവെടുപ്പിന് ശേഷം ആവശ്യമായി വരുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ (Post-Harvest facilities), ജൈവവളം എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സ്ഥായിയായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക വഴി കാർഷികോത്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;

ii. സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പൊതു വർക്ക്ഷെഡ്ഡുകളുടെ നിർമ്മാണവും.

IV. വിഭാഗം ഡി: ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

i. നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ

ii. സംസ്കരണത്തിനും തുറസ്സായ മലമൂത്ര വിസർജ്ജനം ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി സ്വതന്ത്രമായോ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ഇതര പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് കൊണ്ടോ വ്യക്തിഗത കക്കൂസുകൾ, സ്കൂൾ ടോയ്ലറ്റുകൾ, അങ്കണവാടി ടോയ്ലറ്റുകൾ തുടങ്ങിയ ഗ്രാമീണ ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ;

iii. ഒറ്റപ്പെട്ട് കിടക്കുന്ന ഗ്രാമങ്ങളെയും, നിർദ്ദിഷ്ട ഗ്രാമീണ ഉല്പാദന കേന്ദ്രങ്ങളെയും നിലവിലുള്ള റോഡ് ശൃംഖലയുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള, എല്ലാ കാലാവസ്ഥയിലും ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റുന്ന ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണവും, ഓടകൾ, കലുങ്കുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഗ്രാമത്തിലെ ഈടുറ്റ ഉൾറോഡുകളുടെയും വീഥികളുടെയും നിർമ്മാണവും;

iv. കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും;

v. വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ, വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ജലനിർഗ്ഗമന പ്രവൃത്തികൾ, മഴവെള്ളം കെട്ടി നിൽക്കുന്ന താഴ്ന്ന പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ (Chaur renovation), തീരപ്രദേശങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള സ്റ്റോം വാട്ടർ ഡ്രെയിനുകൾ, എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, റോഡുകളുടെ പുന:രുദ്ധാരണം, ദുരന്തപ്രതിരോധ തയ്യാറെടുപ്പുകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളും;

vi. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, വനിതാ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷനുകൾ, കൊടുങ്കാറ്റ് ബാധിതർക്കുള്ള അഭയകേന്ദ്രങ്ങൾ (സൈക്ലോൺ ഷെൽറ്റർ), അങ്കണവാടികേന്ദ്രങ്ങൾ, ഗ്രാമീണ ചന്തകൾ എന്നിവയ്ക്കാവശ്യമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും, ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്തല ക്രിമിറ്റോറിയങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും;

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

viii. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ ഭാഗമായി വരുന്ന നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉല്പാദനവും;

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

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