മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യല്   ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

(01.10.2018–31.03.2019)

ജില്ല – കോഴിക്കോട്

ബ്ലോക്ക് – വടകര

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – ഏറാമല

വാർഡ്–7 (ഓർക്കാട്ടേരി സെൻട്രൽ)

ആമുഖം

ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി സ്വതന്ത്രഭാരതത്തിൽ ആവിഷ്കരിച്ച ഏറ്റവും സുപ്രധാനവും ശക്തവുമായ നിയമമാണ് മഹാത്മ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം. ഇന്ത്യയിലെ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചു നിലനിർത്തുന്നതിനായി ഇന്ത്യൻ പാർലമെൻറ് അംഗീകരിച്ച്, പ്രസിഡൻറ് ഒപ്പുവച്ച 2005 സെപ്റ്റംബർ മാസം അഞ്ചാം തീയതി മുതൽ ഈ നിയമം നിലവിൽ വന്നു.

ഇന്ത്യയിലെ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി നിരവധി ഗ്രാമവികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കിയിരുന്നുവെങ്കിലും ഗുണഫലം ശരിയായവിധത്തിൽ ജനങ്ങളിൽ എത്താതിരുന്നതിനെ തുടർന്ന് പാർലമെൻറ് പാസാക്കിയ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യം ഒരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിന് നിയമംവഴി ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉറപ്പുനൽകുകയെന്നതാണ്. ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും മെച്ചപ്പെട്ട ജീവിത സാഹചര്യം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും അതിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ നിർമാർജ്ജനവും സുസ്ഥിര വികസനവും ആണ് ഈ നിയമത്തിന്റെ പ്രാധാന ലക്ഷ്യം. ചൂഷണങ്ങളിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളെ മോചിപ്പിക്കുകയും മാന്യമായ വേതനം നൽകി അവരുടെ കുടുംബത്തിന് ക്രയ ശേഷി വർദ്ധിപ്പിച്ച് ദാരിദ്ര്യത്തിൽ നിന്നും കരകയറാൻ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിലൂടെ കഴിയുന്നു. പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനത്തിലൂടെ ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും വിഭവാടിത്തറ ശക്തമാക്കുകയും, അതിലൂടെ വരൾച്ച, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപ്പൊക്കം, വനനശീകരണം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷണം നൽകുകയും അതിലൂടെ ഉത്പാദനം, ഉത്പാദനക്ഷമത എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽകൂടി കഴിയുന്നു. പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനത്തിന് ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ഘടകമാണ് ജലസംരക്ഷണവും അതിൻറെ സുരക്ഷിതത്വവും ഇവ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉറപ്പ് വരുത്തുവാൻ കഴിയുന്നു.

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുമായി തൊഴിലുറപ്പ് ബന്ധപ്പെടുത്തി കാർഷിക പദ്ധതികൾ ജനങ്ങളിലെത്തിക്കൽ, കാർഷികോത്പാദനത്തിൽ സ്വയംപര്യാപ്തത കൈവരിക്കൽ, തരിശുഭൂമികളിലും സ്വകാര്യ ഭൂമിയിലും പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ വെച്ചുപിടിപ്പിക്കൽ, എന്നിവ നടത്തിവരുന്നു. പഞ്ചായത്തിലെ വിവിധ തോടുകളിൽ തടയണ നിർമ്മിക്കുകയും, കുളങ്ങൾ, പടുതാക്കുളം, നീർക്കുഴി, കയ്യാല നിർമാണം, കിണർ റീചാർജ്ജിങ് തുടങ്ങിയവഴി ജലസംരക്ഷണവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു. ഇങ്ങനെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളായ ജനങ്ങൾക്ക് തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിലൂടെ ജനങ്ങളുടെ ജീവിതനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നു.

നിയമമനുസരിച്ചുള്ള പദ്ധതി നിർവഹണത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണമേഖലയുടെ സുസ്ഥിര ആസ്തി വികസനം എന്നതാണ് ലക്ഷ്യം വെക്കുന്നത്. 2005–ൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന നിയമമനുസരിച്ച് ഇന്ത്യയിലെ 200 ജില്ലകളിൽ പ്രഥമഘട്ടത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുകയും 2008–ൽ മുഴുവൻ ജില്ലകളിലേക്കും വ്യാപിപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു. അതനുസരിച്ച് കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങുകയും ഇപ്പോഴും തുടർന്നു കൊണ്ടിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

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 ശക്തിപ്പെടു

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ

1. കൃത്യസമയത്ത് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഹാജരായി ഒപ്പ് വയ്ക്കുക.
2. തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക
3. പണിസ്ഥലത്ത് പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുവാനോ കത്തിക്കുവാനും പാടുള്ളതല്ല
4. സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തി യുടെ ആരംഭഘട്ടത്തിൽ തന്നെ നിർബന്ധമായും വയ്ക്കേണ്ടതാണ്
5. പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിന് ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തി കൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക.
6. ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തി മേറ്റ്നെയും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരെയും അറിയിക്കുക.

അവകാശങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ചോദിച്ചറിഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ.

തൊഴിൽ കാർഡ്

സജീവ തൊഴിലാളികള് ക്കെല്ലാം തന്നെ പുതിയ തൊഴില് കാർഡ് നല് കിയിട്ടുണ്ട്. സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണ് സന്ദര് ശിച്ച തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാന് സാധിച്ചത്, എല്ലാവരും തൊഴില് കാര് ഡിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ സ്വന്തമായി പൈസ ചെലവഴിച്ച് എടുക്കാറുള്ളതായാണ്. തൊഴിൽ കാർഡിനാവശ്യമായ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്ത് തന്നെ എടുത്ത് നൽകേണ്ടതാണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് എന്തൊക്കെ പൂരിപ്പിക്കണമെന്നും എഴുതണമെന്നും തൊഴിലാളികൾക്ക് വ്യക്തത കുറവുണ്ട്. തൊഴിൽ കാർഡ് എങ്ങനെ പൂരിപ്പിക്കണം എന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ട്രെയിനിങ് നൽകുന്നത് ഗുണകരമായിരിക്കും.

തൊഴില് അപേക്ഷ

പൊതുപ്രവൃത്തികള് ക്കായി തൊഴിലാളികള് വ്യക്തിപരമായി അപേക്ഷ നല് കാറില്ലെന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസിലായി. തൊഴിലിനപേക്ഷിച്ച് 14 ദിവസത്തിനുലള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഉണ്ടാവാറുണ്ടെങ്കിലും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ഇതുവരെ നല് കിയതായി രേഖകളിൽ കണ്ടില്ല.

കൂലി/നഷ്ട പരിഹാരം

പ്രവൃത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസം പിന്നിട്ടതിനു ശേഷമാണ് വേതനം തൊഴിലാളികള് ക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. തൊഴിലാളികള് ക്ക് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ട്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷന് 3(2),6 ഷെഡ്യൂൾ 2(29),a,b,c,d,e,f,30 പ്രകാരം പണി കഴിഞ്ഞ് 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. കൂലി വൈകിയതിനുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയതായി കാണുന്നില്ല. തൊഴിലാളികൾക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പഞ്ചായത്ത് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇത് പ്രശംസനീയമാണ്.

തൊഴില് സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ

കുടിയ്ക്കുവാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം, ക്രഷ് എന്നിവ തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂള് 2 para 23-28, കേന്ദ്ര വാര്ഷിക മാസ്റ്റർ സര്ക്കുലർ 8, 8.2 അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുമായി നേരിട്ട് നടത്തിയ സംഭാഷണത്തിനിടയില് പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളില് ആവശ്യമായ പ്രഥമശുശ്രൂഷാ കിറ്റ് മുൻപ് മേറ്റ് സ്വയം വാങ്ങുകയായിരുന്നു പതിവ്. എന്നാൽ ഇപ്പോൾ ഇതിന്റെ ബില്ല് നൽകിയിട്ടും പണം ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യമാണ്

ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം

ഷെല്ഫ് ഓഫ് പ്രോജെക്റ്റില് തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാകാറില്ല. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റ്, ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ എന്നിവക്കുള്ള ഗ്രാമസഭകൾ വാർഡ്തലത്തിൽ ചേരാറി

5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 18, കേന്ദ്രവാർഷിക സർക്കുലർ 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

തൊഴിലാളികൾക്ക് പലവിധ പരാതികൾ ഉണ്ടെങ്കിലും ഇത് വരെ യതൊരു പരാതിയും രേഖാമൂലം പഞ്ചായത്തിന് നൽകിയിട്ടില്ല.

സോഷ്യല് ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം സെക്ഷൻ 17(2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം നൽകുന്നു. പ്രസ്തുത വാർഡിൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനായി പ്രത്യേക കമ്മിറ്റി നിലവിലുണ്ടെന്ന് ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ മനസ്സിലായി. കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്താറില്ല എന്നാണ് അറിയുവാൻ സാധിച്ചത്.

സിറ്റിൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

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.പരിശോധന നടത്തിയ എല്ലാ പ്രവർത്തിയുടെ ബോർഡ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

പ്രവൃത്തി വിശദാംശങ്ങള്   വാർഡ്-7 ഓർക്കാട്ടേരി സെൻട്രൽ

ഏറാമല പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 7(ഓർക്കാട്ടേരി സെൻട്രൽ) ലെ 01.10.2018 മുതല് 31.03.2019 വരെയുള്ള മൂന്ന് പ്രവൃത്തികളുടെ 5 ഫയലുകളാണ് സോഷ്യല് ഓഡിറ്റിനു വേണ്ടി തിരഞ്ഞെടുത്തത്. ഈ കാലയളവില് നടത്തിയ പ്രവൃത്തികൾക്കായി 964 അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴില് ദിനങ്ങളും സൃഷ്ട്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവിദഗ്ദ്ധ വേതന ഇനത്തിൽ 248837/- രൂപയും തൊഴിൽ ഉപകരണ വാടകയായി 3728/- രൂപയും പ്രവൃത്തികൾക്ക് വേണ്ടി ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രവൃത്തികള് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങള് താഴെ കൊടുക്കുന്നു

1.ഖണ്ഡിക 5 ൽ പറഞ്ഞ കുടുംബങ്ങളുടെ ഭൂമിയിൽ കയ്യാല, ജൈവവേലി, ഫാംബണ്ടിങ് . (2ആം ഘട്ടം)

2.ചാറ്റുകുളം സബ് ഡിസ്ട്രിബുട്ടറി കനാല് നവീകരണം.

3.ഓർക്കാട്ടേരി ഡിസ്ട്രിബുട്ടറി കനാല് നവീകരണം.

ക്രമ നമ്പർ	വർക്ക് കോഡ്	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	അടങ്കൽ തുക	അനുവദിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ		ലഭിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	ആകെ വേതനം	സാധന ഘടകം
				അവിദഗ്ധ	വിദഗ്ധ /അർധ വിദഗ്ധ			
1	1604012003 /WC/333943	ഖണ്ഡിക 5 ൽ പറഞ്ഞ കുടുംബങ്ങളുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം.	250000	896		775	197618	RENT-2972 Board-2400

2	1604012003 /IC/215398	ചാട്ടുകുളം സബ് ഡിസ്ട്രിബ്യൂട്ടറി കനാല് നവീകരണം.	23000	65		64	17344	Rent-256 Board-4000
3	1604012003 /IC/215400	ഓർക്കാട്ടേരി ഡിസ്ട്രിബ്യൂട്ടറി കനാല് നവീകരണം.	40000	125		125	33875	Rent-500 Board-4000

1. ഖണ്ഡിക 5 ൽ പറഞ്ഞ കുടുംബങ്ങളുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം. (5 ഘട്ടം)

വാർഡിലെ വാർഡിലെ പ്രവൃത്തി നടന്ന സ്ഥലങ്ങളിലും വീടുകളിലും സന്ദർശനം നടത്തി. നിർമിച്ച കയ്യാലകൾ ഭാഗികമായി മാത്രമേ കാണാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ. മാസങ്ങൾ മുൻപ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തി ആയതിനാൽ പലതും കാട് പിടിക്കുകയും മഴയിൽ ഒലിച്ചു പോവുകയും അളക്കാൻ പറ്റാത്ത സ്ഥിതിയിലും ആയിരുന്നു. എങ്കിലും അവശേഷിക്കുന്നവ കെട്ടുറപ്പുള്ളത് ആയിരുന്നു.

പ്രവൃത്തി ബോർഡ് യാതൊരു കേടുപാടും ഇല്ലാതെ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

2. ചാട്ടുകുളം സബ് ഡിസ്ട്രിബ്യൂട്ടറി കനാല് നവീകരണം.

ഈ കനാലിൽ കുറെ കാലമായി ജലസേചന സൗകര്യം ഇല്ലാ എന്ന് നാട്ടുകാരിൽ നിന്നും മേറ്റ് മുഖാന്തരം മനസ്സിലാക്കി. കാട് പിടിച്ചും ചളി നിറഞ്ഞ നിലയിലും ആയതിനാൽ അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല. പ്രവൃത്തിയുടെ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു. മാത്രമല്ല ചില സ്ഥലങ്ങളിൽ കനാല് മണ്ണിട്ട് നികത്തിയ നിലയിൽ ആണ്. അതിനാൽ തന്നെ ജലസേചനം നടത്താൻ ബുദ്ധിമുട്ടാണ്. വേനൽ കാലത്ത് കുടിവെള്ള ക്ഷാമം കുറയ്ക്കാൻ കനൽ വെള്ളം വന്നാൽ സാധിക്കും.

3.ഓർക്കാട്ടേരി ഡിസ്ട്രിബ്യൂട്ടറി കനാല് നവീകരണം.

ചാട്ടുകുളം കനാല് പോലെ തന്നെ ജലസേചനം യോഗ്യമല്ലാത്ത കനാല് ആണ് ഓർക്കാട്ടേരി കനാല്. കൂടാതെ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു. കനാല് ന്റെ സൈഡ് കാട് പിടിച്ചത് കൊണ്ട് അളക്കാൻ സാദിചിച്ചില്ല.

വീടുകളിൽ എല്ലാം സന്ദർശനം നടത്തുന്നതോടൊപ്പം തൊഴിലാളികളുടെ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് വച്ച് അവരുമായി കൂടിക്കാഴ്ച നടത്തി. അവരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ, അഭിപ്രായങ്ങൾ, അസൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ചോദിച്ചു മനസ്സിലാക്കി. ശേഷം അവരുടെ 10 അവകാശങ്ങൾ ബോധ്യപ്പെടുത്തി. ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കാൻ ക്ഷണിച്ചു കൊണ്ടുള്ള കത്ത് കൈമാറി.

തൊഴിലാളികൾ ഉന്നയിച്ച കാര്യങ്ങൾ

- ജോലി സമയം കുറയ്ക്കണമെന്ന ആവശ്യമാണ് പൊതുവെ ഉയർന്നത്, ഒപ്പം വേതന വർധനവും ആവശ്യ മായി ഉന്നയിക്കുക ഉണ്ടായി,
- ഭൂഉടമകൾ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ നിലവിൽ ഇല്ലാത്ത പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നു (ഉദാ : കാട് വെട്ടൽ, പറമ്പ് വൃത്തിയാക്കൽ തുടങ്ങിയവ)
- തുടർച്ചയായി തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല.
- കൂലി ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം എടുക്കുന്നു.ചിലത് മാസങ്ങൾ വൈകിയതായി പരാതി ഉന്നയിച്ചു.
- തൊഴിലുറപ്പ് സമയത്ത് പരിക്ക് പറ്റിയ തൊഴിൽകാർഡ് number 7/31 അജിത ചികിത്സ ചിലവ് ലഭിച്ചില്ല.
- കൈയുറ കാലുറ എന്നിവ ലഭിക്കാറില്ല

ഫയൽ പരിശോധന വിവരങ്ങൾ

കവര്‍ പേജ്

പ്രവർത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുവിവരങ്ങള് ഉള്ക്കൊള്ളുന്ന രേഖയാണ് കവർപേജ്. പരിശോധിച്ച 5 പ്രവൃത്തി ഫയലുകൾക്കും കവർ പേജ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ കവർ പേജ് മാതൃക നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ആ മാതൃക പ്രകാരം കവർപേജുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്

ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ക്രമപ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകൾ എവിടെ ഏത് പേജ് മുതൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ 2 എണ്ണത്തിൽ മാത്രമേ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ.

ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി

പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി പഞ്ചായത്തിലെ നടപ്പു വർഷത്തിലെ ആനുവൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻന്റെ കോപ്പി. പരിശോധിച്ച ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ കോപ്പി കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

എസ്റ്റിമേറ്റ്

ഒരു പ്രവൃത്തി എങ്ങനെ, എത്ര അളവിൽ ചെയ്യണമെന്ന് സാങ്കേതികമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. പരിശോധന ഭാഗമായി കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ളത് എല്ലാ പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും എസ്റ്റിമേറ്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് മനസ്സിലാകുന്ന രീതിയിൽ ജനകീയ ഭാഷയിൽ വേണം എസ്റ്റിമേറ്റ്. പരിശോധിച്ച എല്ലാ പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ മാത്രമേ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ എന്നാൽ അവ ജനകീയ ഭാഷയിൽ ആയിരുന്നില്ല.

സാങ്കേതികാനുമതി പത്രം

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതികവിദഗ്ധരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ. പരിശോധിച്ച മുഴുവൻ ഫയലുകളിലും സാങ്കേതികാനുമതി രേഖ ഉണ്ടായിരുന്നു . സാങ്കേതികാനുമതി രേഖയിൽ ഒപ്പിടുന്ന സാങ്കേതികവിദഗ്ധർ അതിനോടൊപ്പം ഒപ്പിട്ട തീയതി കൂടി ചേർക്കേണ്ടതുണ്ട് അതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധപുലർത്തേണ്ടതാണ്.

ഭരണാനുമതി രേഖ

പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി രേഖ ഈ രേഖ എല്ലാ ഫയലുകളിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ പ്രവൃത്തി പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ മാത്രമാണ് ഭരണാനുമതി രേഖ ഉണ്ടായിരുന്നത്. സെക്യൂരിൽ നിന്നും എടുത്തിട്ടുള്ള ഭരണാനുമതി രേഖയാണ് വെച്ചിട്ടുള്ളത്. രേഖയിൽ ഒപ്പ്, സീൽ, തിയ്യതി എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. സെകുരിൽ നിന്നും എടുക്കുന്ന രേഖയാണെങ്കിൽ കൂടി ഒപ്പും, സീലേം വെക്കേണ്ടതാണ്.

ഡിമാൻഡ് ഫോം

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകുന്ന അപേക്ഷയാണ് ഡിമാൻഡ് ഫോം. തൊഴിൽ ആവശ്യപെട്ടവർക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജോലി നൽകിയോ എന്നറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖകൂടിയാണ് ഡിമാൻഡ് ഫോം. പരിശോധിച്ച ഫയലിൽ ഒരു ഫയലിൽ പോലും ഡിമാൻഡ് ഫോം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം

പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് വർക്ക് അലൊക്കേഷൻ ഫോം. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പ്രവൃത്തി ലഭിച്ചോ എന്നറിയാൻ ഈ ഫോം സഹായിക്കും എന്നാൽ ഒരു പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലിൽ പോലും ഈ ഫോം കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

മസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർനില രേഖപ്പെടുത്താൻ ഉള്ള രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ ബി ഡി ഒ., സെക്രട്ടറി എന്നിവർ തീയതി വച്ച് ഒപ്പ്,സീൽ എന്നിവ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഒപ്പും സീലും മാത്രമേ ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളൂ. തീയതി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. മാസ്റ്റർ റോളിൽ എം–ബുക്ക് നമ്പർ എഴുതി ചേർക്കേണ്ടതുണ്ട്.മാസ്ട്രോൾ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. 6184, 6186, 7067 എന്നിവയിൽ are വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ കണ്ടത്.

മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

ഒരു പ്രവൃത്തി എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കൃത്യമായ അളവിൽ ആണ് ചെയ്യേണ്ടത് എന്നും ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ഇപ്രകാരം തന്നെയെന്ന് മനസ്സിലാക്കാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്.

പരിശോധനവിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തിഫയലിൽ എല്ലാം തന്നെ എം ബുക്ക് കൃത്യമായി ഉണ്ടായിരുന്നു.

വേജ് ലിസ്റ്റ്

മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ 3 എണ്ണത്തിൽ മാത്രമേ വേജ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുനുള്ളു.

ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ

മസ്റ്റർ റോളിനും, വേജ് ലിസ്റ്റിനും ആനുസരിച്ച് തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം കൈ മാറിയോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കാനുള്ള രേഖയാണ് ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ. പരിശോധിച്ച ഒറ്റ ഫയലുകളിൽ പോലും ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപും, പ്രവൃത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരികുമ്പോഴും, പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായതിനുശേഷവുമുള്ള മൂന്ന് ഘട്ടത്തിലുള്ള ഫോട്ടോ പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ പരിശോധിച്ച ഒറ്റ ഫയലുകളിലും ഒരു ഘട്ടത്തിലെയും ഫോട്ടോ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. അതോടൊപ്പംജിയോ ടാഗ്ഗ്ഡ് ഫോട്ടോ ഗ്രാഫ് ഒരു ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്നതിന്റെ രേഖയാണ് പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം. എന്നാൽ പൂർത്തീകരിച്ച ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെയും ഫയലിൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിന്റെയും മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തീയതികളിൽ നടന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാനാണ് മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്. എന്നാൽ പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല പകരം ഫയൽ ട്രാക്കിഗ ഫോം ഉണ്ടായിരുന്നു.

സൈറ്റ് ഡയറി

പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, ചികിത്സാ സഹായം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, എന്നിവ സൈറ്റ് ഡയറികളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

റോസ്ഗർ ദിവസം

വാർഷിക മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രകാരം എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും റോസ്ഗർ ദിവസം ആചരിക്കണം എന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്, എന്നാൽ ഏറാമല പഞ്ചായത്തിൽ നാളിതുവരെയായി റോസ്ഗർ ദിവസം ആചരിച്ചതായി രേഖകളിലോ തൊഴിലാളികൾക്കോ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കോ അറിവില്ല.

പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററുകൾ

1. തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ
2. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ
3. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
4. പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
5. സ്ഥിര ആസ്ഥികളുടെ രജിസ്റ്റർ

6. പരാതി രജിസ്റ്റർ

7. സാധന രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതല്ല.വിവരങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ രജിസ്റ്റർ ആയി സൂക്ഷിച്ചുവച്ചിട്ടില്ല.

ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ മറ്റെല്ലാ രജിസ്റ്റർ പോലെ തന്നെ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുള്ളതല്ല. എല്ലാ വാർഡ് കളുടെയും വിവരങ്ങൾ ഒരുമിച്ചാണ് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്

വർക്ക് രജിസ്റ്റർ – പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്, ചിലവ്, മറ്റ് വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള രജിസ്റ്റർ

വർക്ക് രജിസ്റ്റർ ഉത്തരവാദപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആരും തന്നെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതല്ല. രജിസ്റ്ററിൽ ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെയും ആരംഭിച്ചതും അവസാനിച്ചതുമായ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. വാർഡ് തലത്തിലുള്ള വർക്ക് രജിസ്റ്റർ അല്ല സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ പ്രവൃത്തികൾക്കും ഒരു വർക്ക് രജിസ്റ്റർ എന്ന നിലയ്ക്കാണ് വർക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. കാലാനുസൃതമായി രജിസ്റ്ററുകൾ പുതുക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇത് പ്രശംസനീയമാണ്.

സ്ഥിര ആസ്ഥികളുടെ രജിസ്റ്റർ

സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പൂർണമായിരുന്നില്ല.

പരാതിരജിസ്റ്റർ

പരാതി രജിസ്റ്റർ മറ്റ് രജിസ്റ്ററുകൾ പോലെ തന്നെ ഉത്തരവാദപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതാണ്.ഇത് വരെയും പരാതികൾ ഒന്നും തന്നെ ലഭിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

വാർഡിൽ നടപ്പാക്കാൻ പറ്റുന്ന പ്രവൃത്തികൾ

- മത്സ്യ കൃഷി
- തോടുകളുടെ ആഴം കൂട്ടൽ
- മൃഗ പരിപാലനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നത്തിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ആയ കോഴിക്കൂട്, ആട്ടിൻ കൂട്, തൊഴുത്ത് തുടങ്ങിയവയുടെ നിർമാണം.
- തീറ്റപ്പുൽ കൃഷി
- മഴവെള്ളം കെട്ടി നില്   ക്കുന്ന താഴ്ന്ന പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ (Chaur renovation