മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

(01.10.2018-31.03.2019)

ജില്ല - കോഴിക്കോട്

ബ്ലോക്ക് - വടകര

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്- ഒഞ്ചിയം

വാർഡ്-15(കണ്ണുവയൽ)

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 നിയമത്തിന്റെപ്രാധാന ലക്ഷ്യം. ചൂഷണങ്ങളിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളെ മോചിപ്പിക്കുകയും മാന്യമായ വേതനം നൽകി അവരുടെ കുടുംബത്തിന് ക്രയ ശേഷി വർദ്ധിപ്പിച്ച് ദാരിദ്ര്യത്തിൽ നിന്നും കരകയറാൻ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിലൂടെ കഴിയുന്നു. പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനത്തിലൂടെ ഓരോപ്രദേശത്തിന്റെയും 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.

2018-ൽ കേരളം ഏറ്റവും വലിയ പ്രളയദുരന്തം ഏറ്റുവാങ്ങിയ നാടാണ്. കേരളത്തിലെ എല്ലാ ജില്ലകളിലും ഈ പ്രളയം വളരെയധികം ദുരന്തങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. അതേ കേരളം തന്നെയാണ് മാർച്ച് മാസത്തോടുകൂടി ശക്തമായ വരൾച്ചയും കുടിവെള്ളക്ഷാമവും അനുഭവപ്പെടുന്നത്. ഈ അവസരത്തിലാണ് എത്രയോ നൂറ്റാണ്ടുകളായി നാം നിർമ്മിച്ച കിണറുകൾ, കുളങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രാധാന്യം തിരിച്ചറിയുന്നത്. ജല സുരക്ഷയെ കുറിച്ച് ചിന്തിക്കുമ്പോൾ അതിനുവേണ്ട വലിയ സാങ്കേതിക വിദ്യയെ കുറിച്ചാണ് നാം ആദ്യം ചിന്തിക്കുക. തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി നമുക്ക് പ്രധാനമായും കാണാൻ കഴിയുന്ന ഒരു വസ്തുതയാണ് മഴക്കുഴികൾ. ഇവയുടെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി കളിൽ തൊഴിലാളികൾ കൂടുതലായും ശ്രദ്ധ ചെലുത്തിയാൽ ഭൂഗർഭജലത്തെ അളവിനെ നമുക്ക് നല്ല രീതിയിൽ ഉയർത്തുവാൻ സാധിക്കുന്നു. പ്രധാനമായും മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രശ്നങ്ങൾ ജലസംരക്ഷണത്തിനും ജലസംഭരണത്തിന് കാര്യമായ രീതിയിൽ തന്നെ ബാധിക്കുന്നു.

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.

ഒഞ്ചിയം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കോഴിക്കോട് ജില്ലയുടെ വടക്ക് പടിഞ്ഞാറ് ഭാഗത്തെ അക്ഷാംശം 11 ഡിഗ്രി എട്ടിനും രേഖാംശം 75 ഡിഗ്രി 33 നും ഇടയിൽ 900 ഹെക്ടർ വിസ്തൃതി ഇൽ കിടക്കുന്ന പഞ്ചായത്താണ് ഒഞ്ചിയം. വടക്ക് അഴിയൂർ ഏറാമല പഞ്ചായത്തുകൾ തെക്ക് ചോറോട് പഞ്ചായത്ത് കിഴക്ക് ഏറാമല പഞ്ചായത്ത് പടിഞ്ഞാറ് അറബിക്കടൽ എന്നിവയാണ് പഞ്ചായത്തിൻറെ അതിരുകൾ. ആകെ 17 വാർഡുകൾ .

കോഴിക്കോട്ജില്ലയിൽവടകരബ്ലോക്കിൽഉൾപ്പെടുന്നഒഞ്ചിയംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്നല്ല രീതിയിൽതൊഴിലുറപ്പ്പ്രവർത്തനങ്ങൾഏറ്റെടുത്ത്നടത്തുന്നു.പദ്ധതിനടത്തിപ്പിനായിബ്ലോക്ക്തലത്തിൽബ്ലോക്ക്ഡെവലപ്മെന്റ്ഓഫീസർ,JBDO,അക്രഡിറ്റഡ്എന്ജിനിയർ,അക്കൌണ്ടന്റ്&ഡാറ്റാഎൻട്രിഓപ്പറേറ്റർഎന്നിവരുംപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽസെക്രട്ടറി,അസി.സെക്രട്ടറി,അക്രഡിറ്റഡ്എന്ജിനിയർ,ഓവർസിയർ,അക്കൌണ്ടന്റ്&ഡാറ്റാഎന്ട്രിഓപ്പറേറ്റർഎന്നിവരുംഅവരുടെസേവനംഈപദ്ധതിക്കേണ്ടിനല്കുന്നു.2018-19സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ30130തൊഴിൽദിനങ്ങൾഈപദ്ധതിയിലൂടെപഞ്ചായത്ത്സൃഷ്ടിക്കുകയുംഒരുകുടുംബത്തിനു100തൊഴിൽദിനങ്ങൾനല്കുകയുംചെയ്തിട്ടുണ്ട്.3916 തൊഴിൽകാർഡ്ഉടമകൾഉണ്ടെങ്കിലും1313തൊഴിലാളികളെതൊഴിൽചെയ്യാറുള്ളു.. കഴിഞ്ഞസാമ്പത്തികവർഷംപുതുതായി120കുടുംബങ്ങൾപദ്ധതിയിൽഅംഗങ്ങളായി.16ആസ്തികൾസൃഷ്ടിച്ചപ്രവർത്തികൾകഴ്ഞ്ഞസാബത്തികവർഷംതൊഴിലുറപ്പിlude

ജില്ല	കോഴിക്കോട്
ബ്ളോക്ക്	വടകര
വിസ്തീർണ്ണം	8.33 ച.കി.മീ
വാർഡുകളുടെഎണ്ണം	17
ജനസംഖ്യ	28650
പുരുഷൻമാർ	13224
സ്ത്രീകൾ	15246

പട്ടികജാതി	393
സ്ത്രീ : പുരുഷഅനുപാതം	116.6:100
പട്ടികവർഗ്ഗം	ഇല്ല

തൊഴിലുറപ്പ്സംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾ

വിവരങ്ങൾ	ജില്ലാ തലം	ബ്ലോക്ക്തലം	പഞ്ചായത്ത്തലം
സൃഷ്ടിച്ചതൊഴിൽദിനങ്ങൾ	83.05(ലക്ഷം)	186891	30130
കുടുംബങ്ങൾക്ക്ലൽകിയിരിക്കുന്നശരാശരിതൊഴിൽദിനങ്ങൾ(ലക്ഷം)	57.58	34.3	22.95
100ദിനങ്ങൾപൂർത്തീകരിച്ചകുടുംബങ്ങൾ	38300	246	1
ആകെതൊഴിലെടുത്തകുടുംബങ്ങൾ	1.44(ലക്ഷം)	6071	1313
ആകെതൊഴിലെടുത്തതൊഴിലാളികൾ	1.6(ലക്ഷം)	6419	1364

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 വയസ്സ്പൂർത്തിയായ എതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാവാം.
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം.
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൌകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്കു മുൻഗണന.
- തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുകആസൂത്രണ 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

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.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ

1 പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ

ബ്ലോക്ക് തലത്തിലും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലും പദ്ധതി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ ബ്ലോക്ക് ഓഫീസർ (BDO), പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, മറ്റ് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവരുമായി ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ നടത്തിയ കൂടിയാലോചനയിൽ ഉരുത്തിരിഞ്ഞതിനനുസരിച്ച് തുടർ പ്രക്രിയകൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭാ തീയതി നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

2. ഫയൽ പരിശോധന

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്ന തിയതിയ്ക്ക് മുൻപുള്ള ആറ് മാസക്കാലയളവിൽ വാർഡിലെ പ്രവൃത്തി ഫയലുകൾ, ഏഴ് രജിസ്റ്ററുകൾ, അതോടൊപ്പം അനുബന്ധരേഖകളും സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തുന്നു.

3. പ്രവൃത്തി സ്ഥലപരിശോധന

ഓരോ പ്രവൃത്തി യും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന അളവിലും ഗുണത്തിലും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും ആ പ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണ ഫലത്തിന്റെ വ്യാപ്തി തിട്ടപ്പെടുത്തുകയും പ്രസ്തുത തൊഴിലിടങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട അവകാശ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നുംപ്രവൃത്തി സ്ഥല പരിശോധനയിലൂടെ ലക്ഷ്യം വെക്കുന്നു.

4. വീടുവീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം

പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീടുവീടാന്തരം ചെന്ന് നേരിൽ കണ്ട് പദ്ധതിയുടെ നിർവഹണത്തെക്കുറിച്ചും ഗുണ ഫലത്തെക്കുറിച്ചുമുള്ള അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും സ്വരൂപിക്കുന്നു.

5. തെളിവ് ശേഖരണം

ഫയൽ പരിശോധന, പ്രവൃത്തി സ്ഥല പരിശോധന, വീടുവീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം തുടങ്ങിയ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ കണ്ടെത്തലുകളുടെ വസ്തുനിഷ്ഠമായ തെളിവ് ശേഖരണം നടത്തുന്നു.

6. സാമൂഹ്യ ബോധവൽക്കരണം

സാമൂഹ്യ ഇടപെടലുകളിലൂടെ പദ്ധതി വിജയം ഉറപ്പു വരുത്തി പൗരാവബോധം ഉയർത്തുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ വിജയിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ ബോധവൽക്കരണം പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നു.

7. റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിലെ കണ്ടെത്തലുകളും നിഗമനങ്ങളും, നിർദ്ദേശങ്ങളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകാരം നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നു.

8. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ

പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ ചർച്ചയിൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ദിനത്തിൽ സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലത്ത് ഗ്രാമസഭ ചേർന്ന് കരട് റിപ്പോർട്ട് അവതരണവും, ചർച്ചയും, നിർദ്ദേശങ്ങളും, തിരുത്തൽ പ്രക്രിയകളും, അംഗീകാരം നേടിയെടുക്കുകയും തുടർനടപടികളും കൈകൊള്ളുന്നു.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് വേണ്ട ആനുകൂല്യങ്ങളെ കുറിച്ചും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആവശ്യകതയെക്കുറിച്ചും നിയമത്തിന്റെ ആമുഖത്തിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെയും അവരുടെ ആനുകൂല്യങ്ങളുടേയും കുറിച്ച് ഒരു തനതായ വിശദീകരണം ഈ റിപ്പോർട്ട് മുഖാന്തരം തൊഴിലാളികളായ നിങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുവാൻ സാധിക്കും. ഈ റിപ്പോർട്ട് അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിങ്ങൾക്ക് പ്രാപ്തമാക്കാൻ കഴിയുന്ന ഒട്ടനവധി വസ്തുതാപരമായ കാര്യങ്ങൾ കൈവരിക്കാൻ നിങ്ങൾക്ക് ഏവർക്കും കഴിയട്ടെ.

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉറപ്പ് നൽകുന്ന പത്ത് അവകാശങ്ങൾ

1. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, എ.എം. സി. അദ്ധ്യായം-3
2. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന് കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനും ഉള്ള

അവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 1; ഖണ്ഡിക 8, ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 6-13

3. അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം (1/4 &പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ 1/2)
4. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം
5. അഞ്ച് കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം അല്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 10% അധികം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷ സൗകര്യം ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
8. വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം
9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം
10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

അവകാശങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ചോദിച്ചറിഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ.

തൊഴിൽകാർഡ്

സജീവതൊഴിലാളികൾക്കെല്ലാംതന്നെതൊഴിൽകാർഡ്നൽകിയിട്ടുണ്ട്. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺസന്ദർശിച്ചതൊഴിലാളികളിൽനിന്നുംഅറിയാൻസാധിച്ചത്,എല്ലാവരുംതൊഴിൽകാർഡിലേക്ക് ആവശ്യമായഫോട്ടോസ്വന്തമായിപൈസചെലവഴിച്ച്എടുക്കാറുള്ളത്.തൊഴിൽകാർഡിനാവശ്യമായഫോട്ടോപഞ്ചായത്ത്തന്നെഎടുത്ത്നൽകേണ്ടതാണ്.അതായത്തൊഴിൽകാർഡ്പൂർണ്ണമായുംസൗജന്യമായിനൽകേണ്ടതാണ്.പഴയ തൊഴിൽ കാർഡ് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ഫ്രീയായി കിട്ടിയതാണെന്ന് അതിലേക്കുള്ള ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്ത് തന്നെ എടുത്തു നൽകിയതാണെന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.അതുപോലെതന്നെതൊഴിൽകാർഡിന്അപേക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടൈപകിയാണ്തൊഴിൽകാർഡ്ലഭിക്കുന്നതെന്നുംതൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.തൊഴിൽകാർഡ്എന്തൊക്കെപൂരിപ്പിക്കണമെന്നുംഎഴുതണമെന്നുംതൊഴിലാളികൾക്ക്വ്യക്തതകുറവുണ്ട്.തൊഴിൽകാർഡ് എങ്ങനെപൂരിപ്പിക്കണംഎന്നതിനെസംബന്ധിച്ചുള്ളട്രെയിനിങ്നൽകുന്നത്ഗുണകരമായിരിക്കും.

തൊഴിൽഅപേക്ഷ

പൊതുപ്രവൃത്തികൾക്കായിതൊഴിലാളികൾവ്യക്തിപരമായിഅപേക്ഷനൽകൾഉണ്ടെന്ന്തൊഴിലാളികളിൽനിന്നുംമനസിലായി.വ്യക്തിപരമായിവഴിയാണ്അപേക്ഷനൽകുന്നത്.പഞ്ചായത്ത്നിന്ന്സ്ലിപ്പ്കിട്ടിയിട്ടില്ല. .തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിലും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതന തൊഴിലാളികൾ അപേക്ഷ നൽകി ഇല്ല. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കൊടുക്കുന്നതാണ് ഉചിതമായിരിക്കും

കൂലി/നഷ്ടപരിഹാരം

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമപ്രകാരംപ്രവൃത്തികഴിഞ്ഞ്15ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനംലഭിക്കേണ്ടഅവകാശംതൊഴിലാളികൾക്ക്ഉണ്ട്.ഓഡിറ്റിനവിധേയമാക്കിയ2പ്രവൃത്തികളുടെവേതനംതൊഴിലാളികൾക്കുലഭ്യമായിട്ടുള്ളതായിഫീൽഡ്പരിശോധനയിൽമനസിലാക്കുവാൻസാധിച്ചു.എങ്കിലുംപ്രവൃത്തികഴിഞ്ഞ്15ദിവസംപിന്നിട്ടതിനുശേഷമാണ്വേതനംതൊഴിലാളികൾക്കുലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്.തൊഴിലാളികൾക്കുനഷ്ടപരിഹാരംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശംഉണ്ട്.തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം സെക്ഷൻ3(2),6ഷെഡ്യൂൾ2(29),a,b,c,d,e,f,30പ്രകാരംപണികഴിഞ്ഞ്14ദിവസത്തിനുള്ളിൽകൂലിലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.കൂലിവൈകിയതിനുള്ളആനുകൂല്യങ്ങൾലഭ്യമാക്കിയതായികാണുന്നില്ല.ഒരുമാസമെങ്കിലുംകഴിഞ്ഞിട്ടാണ്അത്രേമിക്കവേതനവുംലഭിക്കുന്നത്.തൊഴിലില്ലായ്മവേദനത്തിന്ആരുംഅപേക്ഷിച്ചിട്ടില്ല.അവർക്ക്അതിനെപറ്റിവലിയധാരണഇല്ലായിരുന്നുഎന്നാണ്മനസ്സിലാക്കാൻകഴിഞ്ഞത്.അതിന്റെനടപടിക്രമങ്ങൾകുറിച്ച്ഞങ്ങൾപറഞ്ഞുബോധ്യപ്പെടുത്തി.

തൊഴിൽസ്ഥലത്തെസൗകര്യങ്ങൾ

കുടിയ്ക്കുവാനുള്ളവെള്ളം,വിശ്രമസൗകര്യം,പ്രഥമശുശ്രൂഷാസൗകര്യം,ക്രഷ്എന്നിവതൊഴിൽസ്ഥലത്തുലഭ്യമാക്കണമെന്ന്തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംഷെഡ്യൂൾ2para23-28,കേന്ദ്രവാർഷികമാസ്റ്റർസർക്കുലർ8,8.2അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുമായിനേരിട്ട്നടത്തിയസംഭാഷണത്തിനിടയിൽപ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളിൽതൊഴിലാളികൾക്ക്ആവശ്യമായകുടിക്കുവാൻഉള്ളവെള്ളം,വിശ്രമസൗകര്യംപ്രഥമശുശ്രൂഷാലഭിച്ചിട്ടില്ലഎന്നാണ്അറിയാൻകഴിഞ്ഞ്ത്.പ്രഥമശുശ്രുഷകിറ്റുമറ്റ്സ്വൊന്തംകയ്യിൽനിന്ന്പൈസഎടുത്തുവാങ്ങിയതാണ്എന്ന്മനസിലായി.ബില്ല്പഞ്ചായത്തിൽകൊട്ത്ത്എങ്കിലുംപൈസകിട്ടിയില്ല.എന്ന്മനസിൽആയി.6 വയസിനുതാഴെകുട്ടികൾഇല്ലാത്തതിനാൽഅവിടെക്രഷ്ന്റെആവശ്യംഇല്ലായിരുന്നു.

ഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രോജക്ട്തയ്യാറാക്കുവാനുള്ളഅവകാശം

ഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രോജെക്റ്റിൽതൊഴിലാളികളുടെപങ്കാളിത്തംഉണ്ടാകാറുണ്ട്.ഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രൊജക്റ്റ്,ആക്ഷൻപ്ലാൻതയ്യാറാക്കൽഎന്നിവക്കുള്ളഗ്രാമസഭകൾവാർഡ്തലത്തിൽചേരാർ ഉണ്ട്. എന്നാൽ മറ്റു തരത്തിലുള്ള ആസൂത്രണ പ്രവർത്തികൾ ഒന്നും നടക്കാറില്ല.

5കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിയ്ക്കുവാനുള്ളഅവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംഷെഡ്യൂൾ2para18,കേന്ദ്രവാർഷികസർക്കുലർചാപ്റ്റർ17എന്നിവയിൽതൊഴിലാളികൾക്ക്5കിലോമീറ്റർചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽലഭ്യമാകണംഎന്ന്അനുശാസിക്കുന്നു.വാർഡിലെമുഴുവൻ തൊഴിലാളികൾക്കും5കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽതന്നെതൊഴിൽലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന്തൊഴിലാളികളിൽനിന്ന്അറിയുവാൻസാധിച്ചു.

സമയബന്ധിതമായുള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശം

തൊഴിലാളികൾക്ക്പലവിധപരാതികൾഉണ്ടെങ്കിലുംആരുംതന്നെപഞ്ചായത്തിൽആപരാതിനൽകിയിട്ടില്ല.

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നതിനുള്ളഅവകാശം

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംസെക്ഷൻ17(2)സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുവാനുള്ള അവകാശംനൽകുന്നു.പ്രസ്തുതവാർഡിൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നതിനായി പ്രത്യേകകമ്മിറ്റിനിലവിലുണ്ടെന്ന്ഫീൽഡ്പരിശോധനയിൽമനസ്സിലായി.കമ്മിറ്റിഅംഗങ്ങൾഫീൽഡ്പരിശോധനനടത്താറില്ലഎന്നാണ് അറിയുവാൻസാധിച്ചത്.

പ്രവൃത്തി വിശദാംശങ്ങൾവാർഡ്-15 കണ്ണുവയൽ

ഒഞ്ചിയം പഞ്ചായത്ത് വാർഡ്-15 (കണ്ണു വയൽ) ലെ 01.10.2018 മുതൽ 31.03.2019 വരെയുള്ളരണ്ട്പ്രവൃത്തി ഫയലുകളാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വേണ്ടി തിരഞ്ഞെടുത്തത്. പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

#**Wc/294818ഖണ്ഡികഅഞ്ചിൽഉൾപ്പെട്ടകുടുംബങ്ങളുടെയുംചെറുകിടനാമമാത്രകർഷകരുടെഭൂമികളിൽമണ്ണ്**

#Rs/293583കമ്പോസ്റ്റ്കുഴി&സോക്കേജ്പിറ്റ്നിർമ്മാണം.

ഫയൽ പരിശോധന വിവരങ്ങൾ

Wc/294818ഖണ്ഡിക അഞ്ചിൽ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങളുടെയും ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമികളിൽ മണ്ണ്.

28 ഭൂവുടമകളുടെ വീടുകളിലാണ് ഈ പ്രവർത്തി ചെയ്തത്. ഭൂവുടമകളുടെ അഭിപ്രായത്തിൽ ചെയ്ത പ്രവർത്തികൾ എല്ലാം തന്നെ വളരെ നന്നായിരുന്നു. ചില തൊഴിലാളികൾ തന്നെയായിരുന്നു ഭൂവുടമകൾ അവർ തൊഴിൽ പങ്കാളികളായിട്ടുണ്ട്. മറ്റുള്ളവരിൽ ഭൂരിപക്ഷവും ഭൂവുടമകളും പങ്കാളികളായിട്ടുണ്ട് എന്ന് പരിശോധനയിൽ മനസ്സിലായി. ചില ഭൂവുഉടമകളിൽ നിന്നും യാതൊരു വിധ സഹായവും ലഭിച്ചിട്ടില്ല. സ്വന്തം പറമ്പുകളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാൻ വേണ്ടിയാണ് പലരും തൊഴിൽ കാർഡ് എടുത്തിട്ടുള്ളത്. ഈ പ്രവർത്തി മഴക്കാലങ്ങളിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണത്തിന് വളരെ പ്രയോജനമാണ്. എന്നാൽ ഫീൽഡ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ നിലവിൽ ഈ പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ കാട് പിടിച്ചതായും മഴയിൽ നശിച്ചു പോയതായും കാണാൻ സാധിച്ചു. അതുകൊണ്ടുതന്നെ അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചില്ല ഈ വാർഡ് കണ്ണു വയൽക്കര പ്രദേശവും വയൽ കൂടിയ പ്രദേശമാണ് പ്രദേശങ്ങളിലെ ജലക്ഷാമം കുറയ്ക്കാൻ ഈ പ്രവർത്തി ഉപകാരപ്രദമാണ്. ഈ പ്രവർത്തിയിൽ 60 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ളവർ ഉണ്ടായിരുന്നു. തൊഴിൽ ചെയ്യുമ്പോൾ ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ്

ഉണ്ടായിരുന്നു മേറ്റ് സ്വന്തം കയ്യിൽ നിന്ന് പൈസ ചിലവഴിച്ചാൽ ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് വാങ്ങിയത് പഞ്ചായത്തിൽ നൽകിയെങ്കിലും ഇതിന്റെ പൈസ ഇതുവരെ ലഭിച്ചിട്ടില്ല. പാത്രം, ഷെൽട്ടർ എന്നിവ തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല ഇതിനെപ്പറ്റി തൊഴിലാളികൾക്ക് അറിയില്ലായിരുന്നു. ഒരു പ്രവർത്തി നിരവധി വർക്ക് സൈറ്റ് ഉണ്ടാവുകയും എല്ലാ സൈറ്റിലും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാൻ പറ്റുമോ എന്ന് തൊഴിലാളികൾ ചോദിക്കുകയുണ്ടായി. തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ 15 /98ലെ മൂന്ന് തൊഴിലാളികൾക്ക് 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിച്ചിരുന്നു. ആയിരം രൂപ ആനുകൂല്യം ഇവർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളികൾക്ക് 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന ഇല്ലെന്ന് പരാതിയാണ് എന്നാൽ തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ അപേക്ഷകൾ നൽകാറില്ല. വാർഡ് തല ആസൂത്രണങ്ങൾ നടത്താറുണ്ടെങ്കിലും മറ്റുതരത്തിലുള്ള ആസൂത്രണങ്ങൾ ഒന്ന് നടത്താറില്ല. തൊഴിലാളികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഈ പ്രവൃത്തിക്ക് അധിക പണിയെടുക്കേണ്ടി വന്നിട്ടുണ്ട്. പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളും മിക്കവാറും കാടുപിടിച്ചത് അതുകൊണ്ടുതന്നെ തൊഴിലാളികളെ വരമ്പ് നിർമ്മാണത്തിന് കൂടെ കാട് വെട്ടേണ്ടി വരുന്നു. ഫീൽഡ് പരിശോധനയും തൊഴിലാളികൾ ഈ പ്രവർത്തി നന്നായി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് മറ്റുള്ളവരുമായുള്ള ആശയവിനിമയം വ്യക്തമായി. എന്നാൽ നിലവിൽ ഈ പ്രവർത്തി കാടുപിടിച്ച് നിലയിലാണ് ചെയ്ത പ്രവർത്തികൾ കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് വർഷമെങ്കിലും നിലനിൽക്കേണ്ടതുണ്ട് ഈ പ്രവൃത്തിക്ക് ആകെ 33 89 35 രൂപ ചെലവായി 1400 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ഈ പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചത്.

Rs/293583 കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി & സോക്കേജ് പിറ്റ് നിർമ്മാണം.

51 വീടുകളിലായി 157 സാധാരണ കമ്പോസ്റ്റ് കുഴികളും അതിനോടൊപ്പം സ്കിൽഡ് വർക്ക് 3 നടപ്പ് കമ്പോസ്റ്റ് കുഴികളും ആണ് ഈ പ്രവൃത്തിയുടെ ചെയ്തത്. 2.40 നീളത്തിലും 1.20 നടയടപ്പ് കമ്പോസ്റ്റു നിർമ്മിച്ചത്. ഈ അളവ് കൃത്യമായി അളന്ന് തിട്ടപ്പെടുത്തി. ഇത് വളരെ ഉപകാരപ്രദം ആണെന്നും ജൈവവളം ഉണ്ടാക്കാൻ സാധാരണ കമ്പോസ്റ്റ് കുഴിയെക്കാൾ ഗുണകരമാണെന്നും ഭൂവുടമകൾ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. ജൈവവള ത്തിലൂടെ ഇത് കൃഷിക്ക് ഉപകാരപ്രദമാണ്. ഒരു മീറ്റർ നീളവും ഒരു മീറ്റർ വീതിയും ഒരു മീറ്റർ ആഴത്തിലും ആണ് സാധാരണ കമ്പോസ്റ്റു നിർമ്മിച്ചത്. എന്നാൽ നിലവിലുള്ള കമ്പോസ്റ്റ് കുഴികൾ മഴയിൽ ഇടിഞ്ഞു കാരണം അളവിൽ മാറ്റം ഉണ്ട് ഫീൽഡ് പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 59 എണ്ണം വെസ്റ്റ് നിറയുകയും, 41 വാഴതൈ എന്നിവ 20 എണ്ണം മണ്ണിട്ട് മൂടിയ ഭാഗികമായി നിൽക്കുന്നതായും കാണാൻ സാധിച്ചു.. സ്കിൽഡ് വർക്ക് ആയ നടപ്പ് കമ്പോസ്റ്റ് രണ്ടുപേർ കൂടിയാണ് ചെയ്തത്. ശരീഫ് മൻസിൽ, പ്രഭാകരൻ പുനത്തിൽ, ഭാസ്കരൻ നടുക്കണ്ടി എന്നിവരുടെ വീടുകളിലാണ് ഈ പ്രവർത്തി ചെയ്തത്. ഇതിൽ ഒന്ന് ചാണക കൊണ്ടും ബാക്കി രണ്ടെണ്ണം ജൈവവളം നിർമ്മാണത്തിനും ഉപയോഗിക്കുന്നു. തൊഴിലാളികളുടെ പ്രവർത്തിയിൽ ഭൂവുടമകൾ തൃപ്തരായി ഇരുന്നു. . പരാതികൾ-100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നില്ല, ജോലി സമയം 9 മുതൽ 4 ആക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുക, കൂലി വർദ്ധിപ്പിക്കുക, തൊഴിൽ ചെയ്യുമ്പോൾ കൈയുറ കാലുറ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുക. അധിക പണി ആയതുകൊണ്ട് തൊഴിൽദിനങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുക.തോട് വൃത്തിയാക്കൽ പ്രവർത്തി തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം. നിലവിൽ തോട് മണ്ണ് നിറഞ്ഞ അവസ്ഥയിലാണ് മഴക്കാലങ്ങളിൽ തോട്ടിലെ വെള്ളം പറമ്പിലേക്ക് കയറുകയും ചെയ്യുന്നു ഇത് പ്രദേശത്ത പ്രശ്നങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നു. മസ്റ്റർ റോൾ രാവിലെ ഒപ്പിടുന്നത് എല്ലാവരും ഒരു സ്ഥലത്തെത്തിയാണ് ബുദ്ധിമുട്ട് സൃഷ്ടിക്കുന്നു. അതുകൊണ്ട് ഒപ്പിടുന്നത് ഓരോ സൈറ്റിലും ആകേണ്ടതുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിലാളികളുടെ മക്കളിൽ അംഗനവാടി പോകുന്ന കുട്ടികൾ ഉള്ളതിനാൽ അതിനുവേണ്ടി വൈകുന്നേരങ്ങളിൽ കുറച്ചു സമയം അനുവദിക്കണമെന്ന് പറഞ്ഞു.

1. കവർപേജ്

പ്രവർത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുവിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖയാണ് കവർപേജ്. പരിശോധിച്ചരണ്ട്പ്രവൃത്തി ഫയലുകൾക്കും കവർ പേജ് ഉണ്ടായിരുന്നു .

എന്നാൽ ഇത് പ്രാദേശിക പരമായി ട്ടുള്ള കവർ പേജ് ഉപയോഗിച്ചായിരുന്നു. എ എംസി പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ക്രമപ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകൾ എവിടെ ഏത് പേജ് മുതൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒന്നിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി

പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി പഞ്ചായത്തിലെ നടപ്പു വർഷത്തിലെ ആനുവൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ്റെ 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 തയ്യാറാക്കാൻ. എന്നാൽ പരിശോധിച്ച് ഫയലിലും ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണുവാൻ സാധിച്ചു. . പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും വിശദവിവരങ്ങൾ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നത് പ്രശംസനീയമാണ്.

സാങ്കേതികാനുമതി പത്രം

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതികവിദഗ്ദരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ. പരിശോധിച്ച മുഴുവൻ ഫയലുകളിലും സാങ്കേതികാനുമതി രേഖ ഉണ്ടായിരുന്നു. സാങ്കേതികാനുമതി രേഖയിൽ ഒപ്പിടുന്ന സാങ്കേതികവിദഗ്ദർ അതിനോടൊപ്പം ഒപ്പിട്ട തീയതി കൂടി ചേർക്കേണ്ടതുണ്ട് അതിനാൽഇക്കാര്യത്തിൽപ്രത്യേക ശ്രദ്ധപുലർത്തേണ്ടതാണ്.

ഭരണാനുമതി രേഖ

പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി രേഖ ഈ രേഖ എല്ലാ ഫയലുകളിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. രണ്ട് പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും ഭരണാനുമതി രേഖ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

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,സീൽഎന്നിവ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഒപ്പും സീലും മാത്രമേ ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളൂ. തീയതി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. മാസ്റ്റർ റോളിൽ എം-ബുക്ക് നമ്പർ എഴുതി ചേർക്കേണ്ടതുണ്ട്.

മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

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

പരിശോധനവിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തിഫയലിൽ WC/292305 എന്ന പ്രവൃത്തിക്ക് എം-ബുക്ക് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണത്തിന്റെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലെ തുക പാസാക്കുമ്പോഴും ഒടുവിൽ പ്രവൃത്തി യ്ക്ക് അനുവദിച്ച തുക പ്രകാരമുള്ള ആകെ തുക അനുവദിയ്ക്കുമ്പോഴും മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ നടത്തി ഒപ്പ് സീല് എന്നിവ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഇങ്ങനെ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

വേജ് ലിസ്റ്റ്

മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ വേജ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ

മസ്റ്റർ റോളിനും, വേജ് ലിസ്റ്റിനുംആനുസരിച്ച് 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 ഫയലുകളിലുംഒരു ഘട്ടത്തിലെയും ഫോട്ടോ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. അതോടൊപ്പംജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ ഗ്രാഫ്ഒരു ഫയലിലുംഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

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 ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലും അപൂർണ്ണമായിരുന്നു.

സൈറ്റ് ഡയറി

പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, ചികിത്സാ സഹായം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി (വി.എം.സി.)വിവരങ്ങൾ എന്നിവ സൈറ്റ് ഡയറികളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

റോസ്ഗർ ദിവസം

വാർഷിക മാസ്റ്റർ പ്ലാൻപ്രകാരം എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലുംറോസ്ഗർ ദിവസം ആചരിക്കണം എന്ന്നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്, എന്നാൽ ഒഞ്ചിയം പഞ്ചായത്തിൽറോസ്ഗർദിവസംആചരിച്ചതായി അറിയാൻ സാധിച്ചു. .

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

തൊഴിൽകാർഡ്രജിസ്റ്റർസൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.ക്രമനമ്പർ3573മുതൽ3806വരെ15ആംവാർഡിൽ283തൊഴിൽകാർഡ്ലൽകിയിരുന്നതായികാണുന്നു.തൊഴിൽകാർഡ്രജിസ്റ്റർബന്ധപെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥർസാക്ഷിപെടുത്തിയിട്ടില്ല.രജിസ്റ്റർസെക്രട്ടറിസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണു.

ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ.

ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്ററും മറ്റെല്ലാ രജിസ്റ്ററുകളും പോലെ തന്നെ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടില്ല. 15 - 16 മുതൽ 18 - 19 വരെയുള്ള ഗ്രാമസഭ വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമസഭയുടെ വിശദമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിൽ ശ്രദ്ധ പുലർത്തിയത് പ്രശംസനീയമാണ്

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

വർക്ക് രജിസ്റ്റർ ഉത്തരവാദപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആരും തന്നെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതല്ല. രജിസ്റ്ററിൽ ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെയും ആരംഭിച്ചതും അവസാനിച്ചതുമായ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. രജിസ്റ്ററിൽ പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച അതിനെയും പ്രവർത്തി അവസാനിച്ചതിനു തീയതി ഉണ്ട് പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി ഉണ്ട്. അവസാന തീയതി വാർഡ് തലത്തിലുള്ള വർക്ക് രജിസ്റ്റർ അല്ല സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ പ്രവർത്തികൾക്കും ഒരു വർക്ക് രജിസ്റ്റർ എന്ന നിലയ്ക്കാണ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. കാലാനുസൃതമായി രജിസ്റ്ററുകൾ പുതുക്കി ട്ടുണ്ട് ഇത് പ്രശംസനീയമാണ്.

സ്ഥിര ആസ്ഥികളുടെ രജിസ്റ്റർ

. എല്ലാ വാർഡിലെ പ്രവർത്തികൾക്കും ഒരുമിച്ചാണ് രജിസ്ററിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ളത്. 84 പ്രവർത്തി വിവരങ്ങളാണ് രജിസ്ററർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. പതിവുപോലെ രജിസ്ററും ഉത്തരവാദിത്വപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടില്ല. വാർഡ് തലത്തിലുള്ള രജിസ്ററർ സൂക്ഷിക്കുന്നത് കൂടുതൽ നന്നായിരിക്കും

പരാതിരജിസ്റ്റർ

പരാതി രജിസ്റ്റർ മറ്റ് രജിസ്റ്ററുകൾ പോലെ തന്നെ ഉത്തരവാദപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്യിട്ടില്ലാത്തതാണ്. 2013 മുതൽ 2019 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ മൂന്ന് പരാതികളാണ് രജിസ്ററർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. പരാതി നൽകിയ തീയതി പരാതിക്കാരന് പേരും വിലാസവും പരാതിയിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പരാതി തീർപ്പാക്കിയ ദിവസം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

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. ഓഡിറ്റിൻറെ ഭാഗമായി നടത്തിയ വർക്കുകളുടെ ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് .പ്രവർത്തിയുടെബോർഡ്ചാലിയപറമ്പ്മുഹമ്മദിനെവീട്ടിൽ(Rs/293583 കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി &സോക്കേജ് പിറ്റ് നിർമ്മാണം), സൂഫി ഹാജി(wc/294818)പറമ്പിൽ കാണാൻസാധിച്ചു.

നിരീക്ഷണ പ്രശ്നപരിഹാര സംവിധാനം

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 ചെയ്യിട്ടുള്ളത്.പരാതി പരിഹാരത്തിന്ടോൾഫ്രീ 18004254536 എന്ന നമ്പരിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

ഗ്രാമസഭ - ചർച്ച, തീരുമാനങ്ങൾ

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിലിനെക്കുറിച്ച് ബോധവാന്മാർ അല്ല. അതുകൊണ്ടുതന്നെ തൊഴിലാളികൾക്ക് അതിനെപ്പറ്റി ബോധവൽക്കരണം നൽകണം അവകാശങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണെന്ന് എന്തൊക്കെ തൊഴിലുകൾ ചെയ്യാൻ കഴിയുമെന്നും തൊഴിലാളികൾക്ക് പറഞ്ഞു മനസ്സിലാക്കി കൊടുക്കണം എന്ന് വി എം സി അംഗമായ ബാലകൃഷ്ണ എന്ന വ്യക്തി പറഞ്ഞു. പരിശീലനം പഞ്ചായത്ത് മുഖേന നടക്കണം എന്ന് മറുപടി പറഞ്ഞു. 280 തൊഴിലാളികളും ഉണ്ട് 140 തൊഴിലുകൾ എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും ചെയ്യാൻ കഴിയുമെന്ന് ഈ തൊഴിൽ നാടിന് വികസന ഉണ്ടാവുമെന്നും തൊഴിലാളികളുടെ ലിസ്റ്റ് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാക്കണമെന്നും ബാലകൃഷ്ണ എന്ന വ്യക്തി പറഞ്ഞു. അതുപോലെതന്നെ തൊഴിലാളികൾ പരസ്പരം ബന്ധം ഉണ്ടാക്കുക തൊഴിൽ എവിടെ നിന്ന് ലഭിക്കും എന്ന് തൊഴിലാളികളെ ബോധവാന്മാരാക്കുക.. പശു തൊഴുത്ത് ഒരു വ്യക്തി ചർച്ചയിൽ ഉന്നയിച്ചു. ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് ചെയ്യാൻ വിമുക്ത കാണുന്നുണ്ടെന്നും തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിലാളികളും നാട്ടുകാരും ചെയ്യാൻ തയ്യാറാണെന്നും ചർച്ചയിൽ ഉന്നയിച്ചു നാടിനെ കളിസ്ഥലം ആവശ്യമാണെന്നു അവിടേക്ക് ആവശ്യമായ ഓഫീസ്, ബാത്റൂം തുടങ്ങിയ മെറ്റീരിയൽ വർക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയുമോ എന്നും സംശയം ചോദിച്ചു. തൊഴിൽനു വേണ്ടി അപേക്ഷ നൽകാനും ജൈവകൃഷി ചെയ്യാനും തീരുമാനിച്ചു.

നിർഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ബി. ഡി. ഒ.

- മസ്റ്റർ റോളിൽ ബി ഡി ഓ ഒപ്പും സീലും പതിപ്പിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം തീയതി കൂടി ഇടുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്
- അക്കൗണ്ടൻറ്, ഡി. ഇ. ഒ . അക്രിഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ, ഓവർസിയർ മേറ്റുമ്മാർ എന്നിവർക്ക് അവരുടെ ചുമതലകളെ കുറിച്ചും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളെ കുറിച്ചും ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കാൻ സാധിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളെ കുറിച്ചും മതിയായ ട്രെയിനിങ് കൊടുക്കുക
- ബി ഡി ഓ കഴിയുന്ന സമയങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികളെയും തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളും സന്ദർശിക്കുന്നത് ഗുണകരമായിരിക്കും

സെക്രട്ടറി / അസിസ്റ്റൻറ് സെക്രട്ടറി

- മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പിനും സീലിനുംഒപ്പം തീയതി കൂടി ചേർക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക
- ഏഴു രജിസ്റ്ററുകൾ, എം. ബുക്ക് എന്നിവ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ആധികാരികത ഉറപ്പു വരുത്തുക
- തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ, അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തുക
- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് വെക്കുന്നതിനായുള്ള നടപടികൾ ചെയ്യുക
- ചികിത്സാചിലവുകൾ കൃത്യമായി അനുവദിക്കുവാൻ ഉള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക

- ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുവാൻ സാധിക്കുന്ന വർക്കുകൾക്ക് അനുസൃതമായി ഷെൽഫ് പ്രൊജക്റ്റ് കണ്ടെത്തി വയ്ക്കുക
- വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക. ആറുമാസത്തിലൊരിക്കൽ പുന:സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക

- തൊഴിലിട സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പ് വരുത്തുക

- എ എം. സി അനുസരിച്ചുള്ള ബി.എഫ്.റ്റി, സേവനങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക. പേജ് 78,16 .1

നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ(അക്കൗണ്ടൻറ്/ ഡി. ഇ. ഒ . അക്രിഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ, ഓവർസിയർ**)**

- വർക്ക് ഫയലുകളിൽ ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ പറയുന്ന പ്രകാരമുള്ള 22 ഡോക്യുമെൻറസ്ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി പ്രവൃത്തി ഫയൽ തയ്യാറാക്കുക
- സൈറ്റ് ഡയറി കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും മേറ്റ് മാർക്ക് നിർദേശം നൽകുക
- മസ്റ്റർ റോൾ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ എത്തിച്ചു പ്രോജക്ട് ഇനീഷ്യേറ്റീവ് മീറ്റിംഗ് കൂടി പണി ആരംഭിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക
- കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ തൊഴിലിടം സന്ദർശിച്ച ചെയ്ത തൊഴിൽ അളന്ന് എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക
- ഡിമാൻഡ് അനുസരിച്ച് തൊഴിൽ നൽകുക
- തൊഴിലാളികൾക്ക് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുക

മേറ്റ്

- മസ്റ്റർ റോൾ കൃത്യമായി ഒപ്പ് വെപ്പിക്കുക
- ഹാജരാകാത്തവരുടെ വിവരം അടയാളപ്പെടുത്തുക
- മസ്റ്റർ റോളിൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ തീയതി അടയാളപ്പെടുത്തുക
- സൈറ്റ് ഡയറി പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിക്കുക
- തൊഴിൽ സൈറ്റുകളിൽ വെച്ച് അപകടം നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ എഴുതുകയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിയിക്കുകയും ചികിത്സ ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക
- നിശ്ചിത അളവിലും ഗുണനിലവാരത്തിലും ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക

വാർഡിൽ നടപ്പിലാക്കാൻ പറ്റുന്ന പ്രവർത്തികൾ

- മത്സ്യ കൃഷി
- തോടുകളുടെ ആഴം കൂട്ടൽ
- മൃഗപരിപാലനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കോഴിക്കൂട്, ആട്ടിൻ കൂട്, പട്ടി കൂട്, തൊഴുത്ത്, പുൽതൊട്ടി എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം
- തീറ്റപ്പുൽ കൃഷി
- മത്സ്യബന്ധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ മത്സ്യം ഉണക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ, മത്സ്യം സൂക്ഷിക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം
- മഴവെള്ളം കെട്ടി നിൽക്കുന്ന താഴ്ന്ന പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ (Chaur renovation)

- തീരപ്രദേശങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള സ്റ്റോം വാട്ടർ ഡ്രെയിനുകൾ

തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ

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 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

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

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

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

v. മൃഗപരിപാലനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കോഴിക്കൂട്, ആട്ടിൻ കൂട്, പട്ടി കൂട്, തൊഴുത്ത്, പുൽത്തൊട്ടി എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണവും;

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

ii. 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;

iii. കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും;

iv. 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;

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

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

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

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

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