മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

(01.10.2018-31.03.2019)

ജില്ല - കോഴിക്കോട്

ബ്ലോക്ക് - വടകര

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്- തൂണേരി

വാർഡ്-3 (മുടവന്തേരി ഈസ്റ്റ്)

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.

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.

<u>ചോറോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</u>

വടകര ബ്ലോക്കിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ചോറോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നല്ല രീതിയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നു. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ, JBDO, അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനിയർ, അക്കൌണ്ടന്റ് & ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരും പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സെക്രട്ടറി, അസി.സെക്രട്ടറി, അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനിയർ, ഓവർസിയർ, അക്കൌണ്ടന്റ് & ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരും അവരുടെ സേവനം ഈ പദ്ധതിക്ക് വേണ്ടി നൽകുന്നു. 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 59658 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ പഞ്ചായത്ത് സൃഷ്ട്ടിക്കുകയും 146 കുടുംബങ്ങൾക്ക് 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 3789 കുടുംബങ്ങൾ പദ്ധതിയിൽ അംഗങ്ങളാണ്. കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം പുതുതായി 221 കുടുംബങ്ങൾ പദ്ധതി അംഗങ്ങളായി. 30 ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിച്ച പ്രവർത്തികൾ കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം തൊഴിലുറപ്പിലൂടെ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ജില്ല	കോഴിക്കോട്
ബ്ളോക്ക്	തൂണേരി
വിസ്തീർണ്ണം	15.45 ച.കി.മീ
വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	15
ജനസംഖ്യ	23421
പുരുഷൻമാർ	1069
സ്ത്രീകൾ	12728
ജനസാന്ദ്രത	2457
സ്ത്രീ : പുരുഷ അനുപാതം	1065
മൊത്തം സാക്ഷരത	93
സാക്ഷരത (പുരുഷൻമാർ)	83.36
സാക്ഷരത (സ്ത്രീകൾ)	98.93

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 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

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 എന്നും പ്രവൃത്തി 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.

തൊഴിൽ കാർഡ്

സജീവ തൊഴിലാളികൾക്കെല്ലാം തന്നെ പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ സന്ദർശിച്ച തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചത്, എല്ലാവരും തൊഴിൽ കാർഡിലേക്ക് 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.

തൊഴിൽ അപേക്ഷ

പൊതു പ്രവൃത്തികൾക്കായി തൊഴിലാളികൾ വ്യക്തിപരമായി അപേക്ഷ നൽകാറില്ലെന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും മനസിലായി. എന്നാൽ ഭവന/കിണർ നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തിലെ ഫയലിൽ തൊഴിലാളികളുടെ വ്യക്തിപരമായ അപേക്ഷകൾ കാണുവാൻ സാധിച്ചു. തൊഴിലിനപേക്ഷിച്ച് 14 ദിവസത്തിനുലള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഉണ്ടാവാറുണ്ടെങ്കിലും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ഇതുവരെ നൽകിയതായി രേഖകളിൽ കണ്ടില്ല.

സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ അവസാനത്തിൽ 15 ഓളം തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ വാക്കാൽ മേറ്റിനോടും, പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥരോടും ആവശ്യപ്പെട്ടെങ്കിലും തൊഴിലാളികളെ നിലവിൽ തൊഴിൽ ഇല്ല എന്ന കാരണം പറഞ്ഞ് മടക്കി അയക്കുകയാണ് ചെയ്തത്. അതെ സമയം 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളോട് അടുപ്പിച്ചവർക്ക് തൊഴിൽ നൽകുകയും ചെയ്യുകയുണ്ടായി.

കൂലി/നഷ്ട പരിഹാരം

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

വേതനം ലഭിക്കേണ്ട അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉണ്ട്. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ 2 പ്രവൃത്തികളുടെ വേതനം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുള്ളതായി ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ മനസിലാക്കുവാൻ സാധിച്ചു എങ്കിലും പ്രവൃത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസം പിന്നിട്ടതിനു ശേഷമാണ് വേതനം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. തൊഴിലാളികൾക്ക് നഷ്ട്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ട്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 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.

തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ

കുടിയ്ക്കുവാനുള്ള വെള്ളം, വിശ്രമ സൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം, ക്രഷ് എന്നിവ തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 23-28, കേന്ദ്ര വാർഷിക മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ 8, 8.2 അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുമായി നേരിട്ട് നടത്തിയ സംഭാഷണത്തിനിടയിൽ പ്രവൃത്തിസ്ഥലങ്ങളിൽ സൌകര്യങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ ലഭിച്ചിരുന്നില്ല. തൊഴിലാളികൾ തന്നെ കുടിവെള്ളം കൊണ്ടുവരുന്നതായാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ, തണൽ എന്നിവ പണി സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭ്യമായിട്ടില്ല.

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജെക്റ്റിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാകാറില്ല. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റ്, ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ എന്നിവക്കുള്ള ഗ്രാമസഭകൾ വാർഡ്തലത്തിൽ ചേരാറില്ല. മൂന്നും നാലും വാർഡുകൾ ഒരുമിച്ചാണ് ഗ്രാമസഭകൾ കൂടാറുള്ളത്. ഇത്തരം മീറ്റിംഗുകൾ, ഗ്രാമസഭകൾ എന്നിവ വാർഡ് തലത്തിൽ തന്നെ ചേരേണ്ടതാണ്.

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.

സോഷ്യൽ 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.

പ്രവൃത്തി വിശദാംശങ്ങള് വാർഡ് 3-മുടവന്തേരി ഈസ്ററ്

തൂണേരി പഞ്ചായത്ത് വാർഡ്-3 (മുടവന്തേരി ഈസ്ററ്) ലെ 01.10.2018 മുതൽ 31.03.2019 വരെയുള്ള അഞ്ചു പ്രവൃത്തി ഫയലുകളാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വേണ്ടി തിരഞ്ഞെടുത്തത്. ഈ കാലയളവിൽ നടത്തിയ

പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു

1. 1604011005/RS/308219കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് നിർമാണം
2. WC/333852 മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ, മണ്ണ് കയ്യാല, കല്ല് കയ്യാല, ജൈവവേലി, ഘട്ടം -1
3. 1604011005/LD/235392 തരിശ് ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ
4. 1604011005/RC/270951 മുക്കർച്ചീന്റവിട -വെളിയമ്മൽ റോഡ് നിർമ്മാണം
5. 1604011005/RC/278236 മുക്കർച്ചീന്റവിട -മത്തത്ത്മുക്ക് റോഡ് നിർമ്മാണം

RS/308219 കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് നിർമാണം

ഈ പ്രവർത്തിയിൽ 51 നടേപ്പ് കൊമ്പോസ്റ്റ് കുഴിച്ചതായാണ് എം ബുക്കിൽ ഉള്ളത്. എന്നാൽ നിലവിൽ കൊമ്പോസ്റ്റ് കുഴി 40 എണ്ണം മാത്രമേ കാണുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളൂ. കാലക്രമേണ മണ്ണ് നിറഞ്ഞതായും, ഭൂവുടമകൾ നികത്തിയതുമായ അവസ്ഥയിലാണ് കമ്പോസ്റ്റ് കുഴിയുള്ളത്. ഇത്തരം കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി ചുരുങ്ങിയത് മൂന്ന് വർഷമെങ്കിലും നിലനിൽക്കേണ്ടതാണ്. ഭൂരിഭാഗം കമ്പോസ്റ്റുകളിലും പ്ലാസ്റ്റിക് സാന്നിധ്യം കൂടുതലായിരുന്നു. തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകുവാൻ വേണ്ടി ഉണ്ടാക്കിയ തൊഴിലായാണ് ഇതിനെ മനസ്സിലാക്കുന്നത്. ഈ ഒരു പ്രവൃത്തി കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിച്ച ഫലം ലഭിച്ചിട്ടില്ല. പ്രവൃത്തി ചെയ്യുമ്പോൾ ഗണഭോക്താവിന് / തൊഴിലാളിക്ക് ആ പ്രവൃത്തി കൊണ്ട് ഉണ്ടാവേണ്ട ഗുണങ്ങളെ പറ്റിയും പരിപാലിക്കേണ്ട രീതിയെ പറ്റിയും അറിയിപ്പ് കൊടുക്കണം. പ്രവൃത്തി ആരംഭ മീറ്റിംഗിൽ ഇത്തരം കാര്യങ്ങൾ പറയേണ്ടതുണ്ട്. കമ്പോസ്റ്റ് ഉണ്ടാക്കുന്ന രീതി ആരും തന്നെ പിന്തുടരുന്നില്ല. പല അളവുകളിലായാണ് കമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളത്. കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി പലരും കൃഷി ആവശ്യങ്ങൾക്കായാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നത്. പലരും മണ്ണിട്ട് നികത്തുകയും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരം പ്രവൃത്തി ഉണ്ടാവാതിരിക്കുവാൻ മുഴുവനാളുകളും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

WC/333852 മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണപ്രവൃത്തികൾ,മണ്ണ്കയ്യാല,കല്ല്കയ്യാല,ജൈവവേലി, ഘട്ടം -1

ഈ പ്രവർത്തിയിൽ ഭൂവുടമകളിൽ പലരും തന്നെ തൊഴിലെടുത്തിട്ടില്ല. ഭൂമിയിൽ പണി ലഭിക്കുവാൻ വേണ്ടിയാണു പലരും തൊഴിൽ കാർഡ് എടുത്തിട്ടുള്ളത്.കഴിഞ്ഞ് വർഷം ചെയ്ത അതെ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്താണ് ഈ വർഷവും ഇതേ പ്രവൃത്തി നടന്നത്. ചില പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ കാടുമൂടിയ നിലയിൽ കാണപ്പെട്ടു.

LD/235392 തരിശു ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ

വിളവെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞതിനാൽ കൃഷികൾ ഒന്നും തന്നെ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. വീടുകളിലെ പറമ്പുകളിലാണ് കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ചില വീടുകളിൽ മഞ്ഞളും വാഴയും കൃഷി ചെയ്തതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

ഫയൽ പരിശോധന വിവരങ്ങൾ

1. കവർപേജ്

പ്രവർത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുവിവരകിയിട്ടുണ്ട്. 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 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 പ്ലാനിൻ്റെ 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 ഒരു ഫയലിലും ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. 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 അതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധപുലർത്തേണ്ടതാണ്.

ഭരണാനുമതി രേഖ

പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി രേഖ ഈ രേഖ എല്ലാ ഫയലുകളിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.എല്ലാപ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും ഭരണാനുമതി രേഖ ഉണ്ടായിരുന്നു.

ഡിമാൻഡ് ഫോം

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

മെഷർമെൻ്റ് ബുക്ക്

ഒരു പ്രവൃത്തി എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം കൃത്യമായ അളവിൽ ആണ് ചെയ്യേണ്ടത് എന്നും ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ഇപ്രകാരം തന്നെയെന്ന് മനസ്സിലാക്കാനുള്ള ആധികാരിക

രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്.

പരിശോധനവിധേയമാക്കിയ എല്ലാ പ്രവൃത്തിഫയലിലും 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 ഉണ്ടായിരുന്നു.

ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ

മസ്റ്റർ റോളിനും, വേജ് ലിസ്റ്റിനും ആനുസരിച്ച് തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം കൈ മാറിയോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കാനുള്ള രേഖയാണ് ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ. പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ ഉണ്ടായിരുന്നു. .

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.

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.

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 സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ വാർഡ് തലത്തിൽ ഉണ്ട്.

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

എല്ലാ വാർഡിലെയും പ്രവൃത്തികകൾ ഒരുമിച്ചാണ് രജിസ്റ്ററിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ളത് ആകെ 120 പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരങ്ങളാണ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. പതിവുപോലെ ഈ രജിസ്റ്ററും ഉത്തരവാദപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടുള്ളതല്ല. പ്രവൃത്തികളിൽ കൂടി സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ആസ്തികൾ ആർക്ക് വേണ്ടിയാണ് എന്ന വിവരം ചുരുക്കം മാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂ.

പരാതിരജിസ്റ്റർ

പരാതി രജിസ്റ്റർ മറ്റ് രജിസ്റ്ററുകൾ പോലെ തന്നെ ഉത്തരവാദപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതാണ്. 2012 മുതൽ 2016 വരയുള്ള കാലയളവിൽ ഒരു പരാതി പോലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. നിരവധി പരാതികൾ ലഭിച്ചെങ്കിലും അതൊന്നും രജിസ്റ്ററിൽ 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 ഒരിടത്തുമാത്രമേ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളു ബാക്കി ഫീൽഡിൽ എവിടെയും ഒരു ബോർഡുപോലും കാണുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കുവാൻ വേണ്ട നടപടികൾ ഉടൻ ചെയ്യേണ്ടതുണ്ടെന്ന് നിർദേശിക്കുന്നു.

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 ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.പരാതി പരിഹാരത്തിന് ടോൾഫ്രീ 18004254536 എന്ന നമ്പരിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

ഗ്രാമസഭ - ചർച്ച, തീരുമാനങ്ങൾ

തൂണേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ മുടവന്തേരി വാർഡിലെ ഒക്ടോബർ 1 2018 മുതൽ മാർച്ച് 31 2019 കാലയളവിൽ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രവർത്തികളുടെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി 2 /11 /2019 മുടവന്തേരി എം എൽ പി സ്കൂളിൽ വച്ച് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ ചേർന്നു.ആകെ 65 തൊഴിലാളികൾ പങ്കെടുത്തു.

ചർച്ചയിൽ പ്രധാനമായും തൊഴിലാളികൾ ഉന്നയിച്ചത് വേതനം കിട്ടുന്നതിലെ കാലതാമസതേകുറിച്ചാണ്. കൂടാതെ തൊഴിൽ സമയം കുറക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള ചർച്ചകൾ നടന്നു. മഴക്കുഴിക് പകരം മറ്റു പ്രവർത്തികൾ നലകിക്കൂടെ എന്ന സംശയം ചോദിക്കുകയുണ്ടായി.

പ്രവർത്തികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും മുമ്പായി ഭൂ ഉടമസ്ഥരോട് പ്രവൃത്തിയുടെ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങളെ പറ്റി പറഞ്ഞു മനസിലാക്കി കൊടുക്കേണ്ടതുണ്ട് എന്ന് ചർച്ചയില് അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

നാല് പ്രവർത്തികൾക്കും സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ഇല്ല എന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തു. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് വെക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ എത്രയും വേഗത്തിൽ നടത്തണമെന്ന് ഗ്രാമസഭാ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

പഞ്ചായത്ത് അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ അനുശ്രീ മറുപടി പ്രസംഗം നടത്തി.വേതനം ലഭിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി എല്ലാ കാര്യങ്ങളും പഞ്ചായത്ത് ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്നും കേന്ദ്രത്തിന്റെ ഫണ്ട് കിട്ടാത്തത് ആണ് കാരണം എന്ന് മറുപടി പറഞ്ഞു. കൂടാതെ ഒരു മാസ്റ്റർറോളിലെ പണി കഴിഞ്ഞാലേ വീണ്ടും നല്കണ് കഴിയു എന്നും എങ്കിലേ പുതിയ പണി നൽകു എന്നും ജോലി സമയം എല്ലായിടത്തും ഒരേപോലെ ആണെന്നും അത് കുറക്കാൻ പറ്റില്ല എന്നും മറുപടി പറഞ്ഞു.

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 സീലിനും ഒപ്പം 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 ഡോക്യുമെന്റസ് ഉണ്ടെന്ന് 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, പുൽതൊട്ടി 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.