മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ഏനാദിമംഗലം പഞ്ചായത്ത്

വാർഡ് **8, കുറുമ്പകര കിഴക്ക്**

പറക്കോട്**ബ്ലോക്ക്**

പത്തനംതിട്ട ജില്ല

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരളം(MGNSASK)

രണ്ടാം നില CWC ബിൽഡിംഗ്

എൽഎംഎസ് കോമ്പൗണ്ട് പാളയം വികാസ് ഭവൻ p o

തിരുവനന്തപുരം, 695033

ഫോൺ നമ്പർ:04712724696

ഈമെയിൽ keralasocialaudit@gmail.com

ആമുഖം

അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക് തൊഴിൽ സുരക്ഷിതത്വം ലക്ഷ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള ഈ പദ്ധതിയിൽ ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സ്വന്തം നാട്ടിൽ ഉറപ്പു നൽകുന്നതോടൊപ്പം; ഉത്പാദന വർദ്ധനവ്, സ്ഥിര ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുക, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, ജീവിത നിലവാരം ഉയർത്തുക എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങളും ഉണ്ട്. ഈ പദ്ധതിയിൽ, ഗ്രാമസഭകളുടെ വർദ്ധിച്ച പങ്കാളിത്തം കൂടാതെ, സാമൂഹിക ഓഡിറ്റിംഗ്, പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണം, നടത്തിപ്പിലും മേൽനോട്ടത്തിലും തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ വർദ്ധിച്ച ഉത്തരവാദിത്വം എന്നീ കാര്യങ്ങളാൽ ജനകീയമായ അടിത്തറ നിലവിൽ വരുന്നു.

രീതിശാസ്ത്രം

ഏനാദിമംഗലം പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 8 ൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ പൂർത്തിയാക്കിയ പ്രവർത്തി ഫയലുകളും, 7 രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിച്ചു. ഫയൽ പരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ പരിശോധിച്ച ഫയൽ പ്രകാരം പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ച സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുകയും പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകൾ എടുക്കുകയും ചെയ്തു. തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് എന്നിവ പരിശോധിക്കുകയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പറമ്പുകളിൽ

നടത്തിയ പ്രവര്‍ത്തികളുടെ ഗുണമേന്മയെ കുറിച്ച് ഗുണഭോക്താക്കളോട് ചോദിച്ചു മനസ്സിലാക്കി. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തില്‍ സോഷ്യല്‍ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോര്‍ട്ട് തയ്യാറാക്കി.

പഞ്ചായത്തില്‍ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററുകള്‍

കേന്ദ്ര സര്‍ക്കാരിന്റെ നിര്‍ദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന രജിസ്റ്ററുകള്‍ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തില്‍ നിര്‍ബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

1. തൊഴില്‍ നല്‍കാനുള്ള കുടുംബ അപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റര്‍.

2. പ്രവര്‍ത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങള്‍ സംബന്ധിച്ച് രജിസ്റ്റര്‍

3. സ്ഥിര ആസ്തി രജിസ്റ്റര്‍

4. ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്റര്‍

5. തൊഴില്‍ ആവശ്യപ്പെടുന്നതും തൊഴില്‍ കൊടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റര്‍

6. പരാതി രജിസ്റ്റര്‍

7. സാധന രജിസ്റ്റര്‍

1	**തൊഴില്‍ കാര്‍ഡ് രജിസ്റ്റര്‍**	തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പേരും വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

2	**ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്റർ**	8 ആം വാർഡിൽ തൊഴിലുറപ്പിലൂടെ ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവർത്തിയെ പറ്റി നടന്ന ഗ്രാമസഭയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
3	**തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതും അനുവദിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ**	8 ആം വാർഡിന്റെ വിവരങ്ങൾ രേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
4	**തൊഴിലിനായുള്ള രജിസ്റ്റർ**	നിരീക്ഷണം നടത്തിയ 7പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരങ്ങളും കാണാൻ സാധിച്ചു
5	**സ്ഥിര ആസ്തി രജിസ്റ്റർ**	**LD/324302, LD/329881, LD/339653 എന്നി ഫയൽ കളുടെ യാതൊരു അസറ്റ് ഉം ഫയൽ ഇൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.**
6	**പരാതി രജിസ്റ്റർ**	പരാതികൾ ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
7	**സാധന രജിസ്റ്റർ**	വിവരങ്ങൾ രേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഫയൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ പ്രവർത്തികൾ

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	വർക്ക് കോഡ്	ചിലവഴിച്ച തുക	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ
1	തരിശുഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കാൻ	LD/340854	195624	201547	719(51)
2	മൺ റോഡ് നിർമ്മാണം	RC/285069	209768	219880	743
3	തരിശുഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കാൻ	LD/325750	142908	144566	513
4	സ്റ്റാഗേഡ് കൊണ്ടൂർ ബണ്ട് നിർമാണം	LD/339653	80256	101404	314
5	സ്റ്റാഗേർഡ് കൊണ്ടൂർ ബണ്ട് നിർമാണം	LD/324302	118344	126111	419(51)
6	സ്റ്റാഗേർഡ് കൊണ്ടൂർ ബണ്ട് നിർമാണം	LD/341201	131681	149580	472
7	സ്റ്റാഗേർഡ് കൊണ്ടൂർ ബണ്ട് നിർമാണം	LD/329881	316236	358504	1136.09

ഫയൽ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

1	കവർ പേജ്	ഉണ്ട്. ജിയോ ടാഗിംങ് അസറ്റിൽ ജിപിഎസ് ലൊക്കേഷൻ ഉം, അസറ്റ് ഐഡിയും, മേറ്റിന്റെ പേരും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
2	പ്രവർത്തി ഒത്തു നോക്കുന്നതിനുള്ള പട്ടിക	പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
3	വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതി	ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
4	സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റും, രൂപരേഖയും	സെക്യൂറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച കോപ്പിയല്ല. ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് അല്ല. കയ്യാൽ വരച്ച രൂപരേഖയാണ്. സാങ്കേതിക വിദഗ്ദന്റെ ഒപ്പിനൊപ്പം തീയതി ഇല്ല.
5	സാങ്കേതിക അനുമതി	RC/285069 - സെക്യൂർ കോപ്പിയാണ്. LD/341201, LD/329881, LD/340854, LD/324302, LD/325750 -ഈ ഫയലുകളിൽ സെക്യൂർ കോപ്പിയല്ല ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. AAE ഒപ്പ്, സീൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
6	ഭരണാനുമതി	സെക്യൂർ ൽ നിന്നും ലഭിച്ച കോപ്പിയാണ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പിനൊപ്പം തീയതി ഇല്ല.
7	സംയോജിത പദ്ധതി	സംയോജിത പദ്ധതി അല്ല
8	തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	ഉണ്ട്. കൈപറ്റ് രസീത് ഇല്ല
9	പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച ഫോം	ഉണ്ട്. ഓഫീസ് കോപ്പിയാണ്. സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പിനൊപ്പം തീയതി ഇല്ല, മുദ്ര ഉണ്ട്.
10	കരം അടച്ച രസീത്	ഉണ്ട്

11	മസ്ട്രോൾ	ഉണ്ട്. 1. LD/341201: 3 മസ്ട്രോളുകൾ ഉണ്ട്. *മസ്ട്രോൾ നമ്പർ: 18740 #: 2 മത്തെ പേജിൽ ആകെ ഹാജരിൽ എഴുതിയിരിക്കുന്നത് തിരുത്തി. #3 മത്തെ പേജിൽ ആകെ തുക എഴുതിയിരിക്കുന്നത് തിരുത്തി *.7 ദിവസം തെഴിലാളികൾ ജോലി ചെയ്തതായി കണ്ടു. *മസ്ട്രോൾ നമ്പർ:18741 #മസ്ട്രോളുകളിൽ എം ബുക്ക് നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ ഇവയൊന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. # 8/119 ആകെ ഹാജരിൽ, ആകെ തുക എഴുതിയിരിക്കുന്നത് തിരുത്തി. # 8/333 ആകെ ഹാജരിൽ എഴുതിയിരിക്കുന്നത് തിരുത്തി. * മസ്ട്രോൾ നമ്പർ:18742 : # മസ്ട്രോളുകളിൽ എം ബുക്ക് നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ ഇവയൊന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. 2 .LD/329881: * മൊത്തം 8 മാസ്റ്ററോൾ ഉണ്ടാആയിരുന്നു. #°13166, °13167, °13168, °15657, °15658, °15659, °18195, °18196. #13166- 8/229, 8/59, 8/88 ഹാജർ തിരുത്തി. #13167- 8/120 ഹാജർ തിരുത്തി. * ഓരോ മാസ്റ്ററോളിനും

		മുകളിലായി മാസ്റ്ററോൾ നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. 3.LD/340854: * 3 മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ :ഉണ്ട്. * എല്ലാം മസ്റ്റർ റോൾ ഉം ചെക്ക് ചെയ്തവരുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. # മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ:18617 * മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .*സിന്ധു (8/218):4 ഹാജർ ഉള്ളടത് 5 ഹാജർ നൽകി വേദനം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു *ടോട്ടലിൽ വിത്യാസം കാണുന്നു. * മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ :18618 -മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല . * വെട്ടിതിരുത്തലുകൾ കാണപ്പെടുന്നു. #രാധാമണിയമ്മ (8/94): 5ദിവസം തൊഴിൽ ചെയ്തു ആകെ വേദനം 19രൂപ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. #മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ-18619 #മെഷർമെന്റെ ബുക്ക് നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ നൽകിയിട്ടില്ല. *വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ കാണുന്നു.

		4. LD/324302: * 5 മസ്റ്റർറോൾഉണ്ട്. #മസ്റ്റർറോളിൽ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ട്. *മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ:10035ൽ #മിനി ആർ(7/122), വിജി സുകു (7/28), ഗീത എസ് (8/105),ഷിജി അഭിലാഷ് (8/169) ശശികല (8/180)റെജി ഡാനിയേൽ (8/221)ലാലി റെജി (8/222) സാലി (8/257) എന്നിവരുടെ ആകെ തുക നൽകിയതിൽ വെട്ടി തിരുത്തുണ്ട്. * മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ : 10036, 10037, 11854, 11855 എന്നീ മസ്ട്രോളിൽ മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. #മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ : 10037 ജെസ്സി ജോൺ (8/54)എം ജോൺ (8/54)ഓമന (8/63) എന്നിവരുടെ ആകെ ഹാജർ വെട്ടിത്തിരുത്തുണ്ട്. 5. RC/285069:* 4 മസ്ട്രോൾ ഉണ്ട്. * എല്ലാം മസ്ട്രോറോൾലും ചെക്കിങ് ഡൺ ബൈ അറ്റന്റൻസ് എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. * എല്ലാ മസ്ട്രോൾലും 320/18-19 മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ1-4 എന്നിവ

		രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. #ബാക്കിയുള്ള 17631, 17632, 17633, എന്നി മസ്റ്ററോൾ ബുക്കിൽ എം ബുക്ക് നമ്പറും, പേജ് നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. *മസ്ട്രോൾ നമ്പർ :17631 # ആറ്, ഏഴ് ദിവസത്തെ അറ്റൻഡൻസ് ഇട്ടതിന്റെ മുകളിൽ കൂടി വെട്ടിയിരിക്കുന്നു. *മസ്ട്രോൾ നമ്പർ -17632 #ഏഴം ദിവസത്തെ അറ്റൻഡൻസ് ഇട്ടിരിക്കുന്നത് പൂർണ്ണമായി വെട്ടിയിരിക്കുന്നു. *വർക്ക് സ്റ്റാർട്ട് ഡേറ്റ് ഉണ്ട്. 6. LD/325750: *** 3 മസ്ട്രോൾ ഉണ്ട്.** *** എല്ലാം മസ്ട്രോൾലും ചെക്കിങ് ടോൺ ബൈ , അറ്റെന്റൻസ് ബൈ എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.** *** എല്ലാ മസ്ട്രോൾ ലും മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ, പേജ് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.** ***മസ്ട്രോൾ റോൾ നമ്പർ :15099** **- ഏലിയാമ്മ തോമസ് (8/483)- നാലാം ദിവസത്ത അറ്റൻഡൻസ് ൽ അബ്സെന്റ**

		ൻറെ യിന്റെ മുകളിൽ കൂടെ ഹാജർ രേഖപെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ***ടോട്ടൽ ക്യാഷ് പേയ്മെന്റ് ൽ വെട്ടിതിരുത്തൽ.** *** മസ്ട്രോൾ നമ്പർ-15100-ജയദേവി(8/106) ടോട്ടൽ അറ്റന്റൻസ് വെട്ടിതിരുത്തൽ** ***മസ്ട്രോൾ റോൾ നമ്പർ -15101** **-ഷൈനി റെജി (8/12) എമൗണ്ട് ഡ്യൂ വെക്തമല്ല.** **-സിന്ധു (8/218) ടോട്ടൽ ക്യാഷ് പേയ്മെന്റ് വെക്തമല്ല.** ***വർക്ക് സ്റ്റാർട്ട് ഡേറ്റ് ഇല്ല.** 7. LD/339653: * 3 മസ്ട്രോൾ ഉണ്ട്. മസ്ട്രോൾ ൽ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ട്. മസ്ട്രോൾ നമ്പർ :18989 ൽ ശശികല (8/180)ടോട്ടൽ അറ്റെൻഡൻസ് ലും വെട്ടി തിരുത്തൽ. അജിത(8/339), ജിജി (8/520) *മസ്ട്രോൾ നമ്പർ :18990 സരളബാബു (8/38)*മസ്ട്രോൾ നമ്പർ :18991 ശശികല (8/180) അജിത (8/339)

		#ടോട്ടൽ ക്യാഷ് പേയ്മെന്റ് ലും വെട്ടി തിരുത്തുണ്ട്
12	സാധന സാമഗ്രികളുടെ വിവരം	ഇല്ല
13	വേജ് ലിസ്റ്റ്	ഉണ്ട്. സെക്യുർ കോപ്പി അല്ല
14	ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ	LD/341201, LD/329881-ഇല്ല.
15	മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്	ഉണ്ട്. സാങ്കേതിക വിദഗ്ദരുടെ ഒപ്പിനൊപ്പം തീയതി ഇല്ല മുദ്രയുണ്ട്

16	ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോ	LD/334791, LD/330075-പ്രവർത്തിക്ക് മുൻപും, നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും ഉള്ള ഫോട്ടോസ് ഉണ്ട്. പ്രവർത്തിക്കു ശേഷമുള്ള ഫോട്ടോസ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. LD/329571- പ്രവർത്തിക്കു മുൻപുള്ള ഫോട്ടോസ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്, പ്രവൃത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഫോട്ടോയും, പ്രവർത്തിക്കു ശേഷമുള്ള ഫോട്ടോയും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
17	ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോറം	ഉണ്ട്. മസ്ട്രോൾ നമ്പർ ഒരു ഫയലിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പിനൊപ്പം തീയതിയില്ല, മുദ്രയില്ല
18	സാധനസാമഗ്രികളുടെ ബില്ല്	ഇല്ല
19	സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ വിവരം	ഇല്ല
20	പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം	ഉണ്ട്. സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പുണ്ട്. തീയതി ഇല്ല.
21	വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മറ്റി റിപ്പോർട്ട്	ഉണ്ട്
22	സൈറ്റ് ഡയറി	ഉണ്ട്. മൂല്യനിർണയ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ട്, ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ട്, സന്ദർശക കുറിപ്പുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

തൊഴിലാളികളുമായി സംവദിച്ചതിൽ നിന്നും മനസിലായത്

#തൊഴിലാളികൾക്ക് 2019 ഓഗസ്റ്റ് മുതൽ തൊഴിൽ ചെയ്തതിന്റെ കൂലി കിട്ടാനുണ്ട്

തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപെട്ട ഗ്രാമ സഭ നടത്താറുണ്ട്

#മസട്രോൾ, സൈറ്റ് ഡയറി എന്നിവ എല്ലാരും പരിശോധിക്കാറുണ്ട്

#സൈറ്റ് ലക്കേക് ആവശ്യമായ സാധനകൾക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ പരാതിപെട്ടാൽ ഇതിനായുള്ള ഫണ്ട് നിലവിൽ ഇല്ലെന്നാണ് തൊഴിലാളികളോട് പറഞ്ഞത്.

#തൊഴിൽ ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം പഞ്ചായത്തിൽ അപകേക്ഷ സമർപ്പിച് കൈപെറ്റു രസീത് വാങ്ങാമെന്ന് സമ്മതിച്ചു.

#തൊഴിൽകാർഡിൽ പതിപ്പിച്ച ഫോട്ടോ ഓരോരുത്തരും സ്വന്തം ചിലവിൽ ആണ് എടുത്തത്.

#തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശത്തെക്കുറിച്ച് അറിവില്ലായിരുന്നു.

#തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ അവകാശപ്പെട്ട് 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകണം അല്ലാത്തപക്ഷം തൊഴിലില്ലായ്മ വേതന നൽകണമെന്ന് നിയമം നിലനിൽക്കെ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിച്ചതായി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

#എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എ നിയമപ്രകാരം തൊഴിലിടങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കുടിവെള്ളം, തണലൊരുക്കാൻ ഉള്ള ടാർപ്പോളിൻ, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റ് എന്നിവ ലഭിച്ചിട്ടില്ല

#തൊഴിലാളികൾ പറയുന്നത് അവർ ഏറ്റവും കൂടുതൽ ചെയ്യുന്നത് മെറ്റീരിയൽ വർക്കുകൾ ആണ് എന്നാൽ അവർക്ക് മറ്റു രീതിയിലുള്ള വർക്കുകൾ കൂടെ വേണം എന്നാണ് പറയുന്നത്.

#തൊഴിലാളികൾക്ക് അവർ ചെയ്ത തൊഴിലിന്റെ വേതനം എത്രയും വേഗം

തന്നെ ലഭിക്കണം എന്നാവശ്യപ്പെട്ടു കാരണം പലരും ഈ ഒരു ജോലി കൊണ്ടാണ് ജീവിക്കുന്നത്. ആകയെുള്ളൊരു വരുമാന മാർഗ്ഗം എന്ന് പറയുന്നത് ഈ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ആണ് അതുകൊണ്ടുതന്നെ എത്രയും വേഗം തന്നെ അവർക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചു നൽകണമെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ

* ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ

1.മസ്റ്ററോൾ വിതരണത്തിന് സഹായിക്കുക. പൂർത്തിയായ

2.മസ്റ്ററോളുകൾ മേറ്റിൽ നിന്നും സ്വീകരിച്ച് വർക്ക് ബില്ലുകൾ പൂർത്തീകരിച്ചു വേതനവിതരണത്തിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുക.

3. രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക.

4.തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം കൃത്യമായി എത്തിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

* ഓവർസിയർ / എഞ്ചിനീയർ

1.ഗ്രാമസഭ തീരുമാനപ്രകാരം പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുക, പ്രാഥമിക എസ്റ്റിമേറ്റ് തയാറാക്കുക.

2.പ്രവർത്തിയുടെ സാങ്കേതികമായ കാര്യങ്ങൾ മേറ്റിനും തൊഴിലാളികൾക്കും വിശദമാക്കുക.

3.പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക, ചെക്ക് മെഷർ ചെയ്യുക. ബില്ലുകൾ തയാറാക്കുവാൻ DEOയെ സഹായിക്കുക.

* പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി / അസിസ്റ്റന്റ്

1.സെക്രട്ടറി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടം പ്രവർത്തിയുടെ ബില്ലുകൾ യഥാസമയം അംഗീകരിക്കുക,

2.തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം യഥാസമയം ഡി. ബി. റ്റി മുഖാന്തരം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

* ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ

1. പഞ്ചായത്തുകളെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റ് തയാറാക്കുന്നതിലും വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിലും സഹായിക്കുക.

2.ഇ-മസ്റ്റർറോൾ വിതരണം ചെയ്യുക.

3.പഞ്ചായത്തുകളുടെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും ഒപ്പം നിർവ്വഹണം മോണിറ്റർ ചെയ്യുക.

4.പദ്ധതിയുടെ ലഭിച്ച വിവരങ്ങളുടെയും വിതരണം ചെയ്ത പ്രവർത്തികളുടെയും, ഉപയോഗിച്ചവരുടെയും കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുക.

5.ആവശ്യമായ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക.

A.തൊഴിലാളികൾക്ക്

1.തൊഴിലാളികൾ കൃത്യമായി അവകാശങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുകയും അതുവഴി അവകാശങ്ങൾ നേടിയെടുക്കുകയും വേണം.

2. തൊഴിൽ സംബന്ധമായ ഏത് രേഖകൾ നൽകുമ്പോഴും ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളിൽ നിന്ന് കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

3. തൊഴിൽ ഗ്രൂപ്പായി കണ്ടെത്തി അത് ചെയ്യുവാൻ പഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിൽ അപേക്ഷ നൽകുന്നത് വഴി 100 തൊഴിൽ ദിനം ലഭ്യമാക്കാൻ ശ്രമിക്കുക.

4. ജോലി സമയത്തിൽ കൃത്യത പാലിക്കുകയും മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പിടുകയും തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകി കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച ശേഷം തിരികെ വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

5. ഗ്രാമസഭകളിൽ പങ്കെടുത്ത നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

B. മേറ്റ്മാർക്ക്

1. സൈറ്റ് ഡയറി, മസ്റ്റർ റോൾ, തൊഴിൽ കാർഡ് എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുക, വെട്ടിതിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല

2. പരിശീലനത്തിൽ ലഭിച്ച വിവരങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്ക് മനസ്സിലാക്കി കൊടുക്കുക.

3. തൊഴിൽ കാർഡുകൾ പൂരിപ്പിച്ചശേഷം തൊഴിലാളികൾക്ക് നിർബന്ധമായും കാർഡുകൾ തിരികെ നൽകുക.

4. ദാഹജലം, തണൽ, മരുന്നുകൾ എന്നിവ പണിസ്ഥലത്ത് ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

5. സൈറ്റ് ഡയറി കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കുന്നതോടൊപ്പം മോണിറ്ററിങ് എത്തുന്നവരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും ഒപ്പം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുക.

6. മറ്റു തൊഴിലാളികൾ മേറ്റ് സ്ഥാനം ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക.

7.പ്രവർത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം.

8.തൊഴിൽ കാർഡിൽ ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപെടുത്തുക. അളവ് രേഖപെടുത്തുവാനുള്ള മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സൂക്ഷിക്കുക.

9.ദിവസവും തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ മസ്റ്ററോളിൽ ഉറപ്പ് വരുത്തുക. പൂർത്തിയായ മസ്റ്ററോളുകൾ ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ പക്കൽ എത്തിക്കുക.

C. ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക്

1. തൊഴിൽകാർഡ് ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എല്ലാവർക്കും 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് സൗജന്യമായി നൽകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക

2. പ്രവർത്തി സ്ഥലം പരിശോധിച്ച് പ്രവർത്തി ആവശ്യമെങ്കിൽ അർഹമായവർക്ക് വേണ്ടി എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുക.

3. പദ്ധതിയുടെ പുരോഗതി കൃത്യമായി മോണിറ്ററിംഗ് ചെയ്ത നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

4. ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന എല്ലാ രേഖകളിലും ചുമതല ഉള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര്

ഒപ്പ് സീല് തീയതി ഇവ കൃത്യമായി രഖേപ്പടുത്തണം.

5. ജനകീയ എസ്റ്റിമറ്റേ് നിർബന്ധമായും ഉണ്ടാക്കണം.

6. ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ പരാമർശിച്ച രീതിയിൽ പ്രവർത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണ്േട 22 രഖേകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കണം.

7. പ്രവർത്തി ആരംഭ മീററിംഗിൽ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ച് കൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെ പറഞ്ഞു മനസ്സിലാക്കണ്േടതാണ്.

8. ലബേർ ബഡ്ജററ്, വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതി, പ്രോജക്ട് വർക്ക് കലണ്ടർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടയെും ഗുണഭോക്താക്കളുടയെും പങ്ക് ഉറപ്പിക്കണ്േടതാണ്.

D. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിനോട്

1. കൃത്യമായി സോഷ്യൽ ഓഡിററ് ഗ്രാമസഭ നടത്തുക.

2.ഇപ്പോഴുള്ള വിജിലൻസ് മോണിററിംഗ് കമ്മിററി അംഗങ്ങളെ യഥാസമയം മാററി സാമൂഹ്യ വിശ്വാസം,സവേന മനസ്ഥിതിയുള്ള അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പടെുത്തി പുതിയ കമ്മിററി രൂപീകരിക്കുക.

3. സ്ഥിര ആസ്തിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ തിരഞ്ഞടെുക്കണം.

4. ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പടെുത്തുക.

5. തൊഴിലുപകരണങ്ങൾ ഗുണമന്മേയുള്ളതും സ്ത്രീ സൗഹൃദവും ആണന്നെ് ഉറപ്പാക്കുക.

6. തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് ആപക്ഷേികമായ ആസ്തികൾ ഉണ്ടാകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

നിരീക്ഷണ / പ്രശ്ന പരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ

പരാതി പരിഹാരം:

- സമയബന്ധിതമായ പ്രശ്നപരിഹാരം എന്നത് മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സെക്ഷൻ 19 പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന പ്രധാന അവകാശങ്ങളിൽ ഒന്നാണ്.
- പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എന്ത് പരാതിയും പരിഹരിക്കുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സമീപിച്ചാൽ പരിഹാരം നൽകണമെന്നാണ് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 19 അനുശാസിക്കുന്നത്.
- പരാതി എഴുതിയോ ഓൺലൈൻ ആയോ കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.ലഭിച്ച പരാതി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനായി ഒരു പരാതി രജിസ്റ്ററും പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആകുന്നു.
- .സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അംഗങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിലെ പരാതി രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ഒരു പരാതിയും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.
- .പഞ്ചായത്തിൽ ഒരു പരാതി ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഉടനെ അത് പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതണ്ടേതും 5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പരാതിയിന്മേലുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പരാതിക്കാരന് മറുപടി ലഭിക്കേണ്ടതും ആണ്.
- ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറുകൾ നിലവിൽ ഉണ്ടെങ്കിലും തൊഴിലാളികൾ അതിനെ കുറിച്ച് അറിവുള്ളവർ അല്ല. ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ അവർക്ക് അതിനെക്കുറിച്ച് ബോധ്യപ്പെടുത്തണം എന്ന് ഓർമിപ്പിക്കുന്നു.
- വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മറ്റി മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ പ്രധാനപ്പെട്ട വിഭാഗമാണ്. 2018 2019 മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഈ കമ്മറ്റിയിൽ ഒരു വാർഡിൽ നിന്നുള്ള വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലെ പ്രതിനിധികളെ ആണ് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
- വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മറ്റിയിലെ അംഗങ്ങളുടെ കാലാവധി 6 മാസമാണ്. ഇവർ തൊഴിൽ നടക്കുന്ന പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുകയും വേണ്ടുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പൂർത്തീകരണ സമയത്ത് ചെയ്ത പ്രവർത്തികളുടെ ഗുണമേന്മ വിലയിരുത്താവുന്നതും അത് സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതും അതോടൊപ്പം അത് പഞ്ചായത്തിൽ രേഖാമൂലം അറിയിക്കാവുന്നതും ആണ്. ഇത് പ്രവർത്തിയുടെ വർക്ക് ഫയലിന്റെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതും ആണ്.

അവകാശാധിഷ്ഠിത നിഷധേങ്ങൾ

- തൊഴിൽ കാർഡ് എ എം സി 2018 2019 പാര1 ഷഡെ്യൂൾ 2 പ്രകാരം ഗ്രാമ പ്രദശേത്ത് താമസക്കാരായ കുടുംബത്തിലെ 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞ അവിദഗ്ധ കായിക അധ്വാനത്തിൽ ഏർപ്പടെുവാൻ താല്പര്യമുള്ള ഏതൊരാൾക്കും തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്
- **തൊഴിൽ**കാർഡിനുള്ള അപക്ഷേ പഞ്ചായത്തിൽ കൊടുക്കുകയും അപക്ഷോഫോറത്തോടൊപ്പം അടിസ്ഥാന രഖേകൾ കവൈശം ഇല്ലാത്തവർ വാർഡ് മമെ്പറിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങണേ്ടതാണ്.
- എ എം സി 2018 2019 പാരാ 2 ഷഡെ്യൂൾ 2 പ്രകാരം അപക്ഷേ സമർപ്പിച്ച 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശവും പ്രസ്തുത തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്ത് തന്നെ സൗജന്യമായി നൽകണേ്ടതുമാണ്.
- ലഭ്യമായ തൊഴിൽ കാർഡിൽ കൃത്യമായി വിവരങ്ങൾ രഖേപ്പടെുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്നും അപക്ഷേകൻ കൃത്യമായി ഉറപ്പുവരുത്തണേ്ടതാണ്. ഈ കാർഡിന്റെ പൂർണ്ണ അവകാശം തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമയ്ക്ക് മാത്രമുള്ളതും ഇത് മറ്റാരുടയേും കവൈശം വക്കൊൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്. എന്നാൽ തൊഴിൽ വിവരങ്ങൾ രഖേപ്പടെുത്തുവാൻ മറേ്റിനു മാത്രം

.

തൊഴിൽ കാർഡ് പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്ന്

* പരിശോധിച്ച തൊഴിൽ കാർഡുകളിൽ എല്ലാം ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം പണം കൊടുത്ത് സ്റ്റുഡിയോയിൽ നിന്നും എടുത്തതാണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് സൗജന്യമായി നൽകണേ്ടപ്പോൾ കുറഞ്ഞത് 100 രൂപ ഓരോ തൊഴിലാളിയും തൊഴിൽ

കാർഡിനായി ചിലവഴിക്കുന്നു. ഇത് അവകാശ ലംഘനമാണ്.

* തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഡിമാൻഡ് ചെയ്ത വിവരമോ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട തീയതി, തൊഴിൽ ആവശ്യപെട്ട കാലയളവ് (ആദ്യദിവസം, അവസാനദിവസം) തൊഴിൽ ദിവസങ്ങളുടെ എണ്ണം, ഇ. മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ, ലഭിച്ച കൂലി ഗ്രാമ റോസ്ഗാർ സഹായകന്റെ /ചുമതല യുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്, കൂലി കൊടുത്ത തീയതി, തൊഴിൽ ഇല്ലായിമ വേതനം തുടങ്ങിയവ ഒന്നും തന്നെ രേഖ പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

തൊഴിൽ അനുവദിക്കുന്നതിനും ആവിശ്യപെടുന്നതും സംബന്ധിച്ച്

- AMC 2018- 2019 പാരാ 6 ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരം തൊഴിൽ ആവിശ്യപെടാനുള്ള അവകാശവും ആവിശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുമുള്ള അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉള്ളതാണ്.
- തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ AMC അനുബന്ധം 3(A), 3(B) പ്രകാരമുള്ള ഡിമാൻഡ് ഫോമുകളിൽ ആണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്., അപേക്ഷകൾ പഞ്ചായത്തിൽ നൽകി രസീത് കൈപറ്റേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഡിമാൻഡ് ഫോമിൽ വെള്ളപേപ്പറിൽ തൊഴിലാളികളുടെ വിവരങ്ങൾ മേറ്റിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ എഴുതിനൽകുന്നു എന്നല്ലാതെ എത്ര ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിൽ ആവിശ്യമാണെന്നോ, എന്നുമുതൽ എന്നുവരെ തൊഴിൽ ആവിശ്യമുണ്ടെന്നോ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .

പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനും ഡിമാൻഡ് അനുവദിക്കുന്നതിനെയും സംബന്ധിച്ച്

- തൊഴിൽ അവശ്യപെടാനുള്ള അവകാശം ഏതൊരു കാർഡ് ഉടമകൾക്കും ഉള്ളതാണ്. തൊഴിലിനു അപേക്ഷിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അപേക്ഷിച്ച

ദിവസം മുതൽ അടുത്ത 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നിർവഹണ ഏജൻസി തൊഴിലിനു അപേക്ഷിച്ച വ്യക്തിക്ക് തൊഴിൽ കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

- 15 ദിവസം കഴിഞ്ഞാണ് തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ലോ 7(1) പ്രകാരം അതു വരെ ഉള്ള തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം തൊഴിലാളിക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. ആദ്യ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ പകുതിയും അതിനു ശേഷം മുഴുവൻ വേതനമായി നൽകേണ്ടതാണ്.
- ഡിമാൻഡ് ചെയ്ത് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്കു അറിയാമെങ്കിലും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തെ കുറിച്ചും ഡിലെ കോമ്പൻസേഷനെ കുറിച്ചും വ്യക്തമായ ധാരണ ഇല്ല.

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനുള്ള അവകാശം

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനുള്ള അവകാശമാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ മറ്റ് തൊഴിൽ നൽകുന്ന പദ്ധതികളിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാക്കുന്നത്

* ഏതൊരു തൊഴിലാളിക്കും എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും തൊഴിൽ നേടാൻ കഴിയും. എന്നാൽ തുടർച്ചയായി കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടണം എന്ന് മാത്രം(ഒരു കുടുംബത്തിന് 100 ദിവസം).

* 18 വയസ്സിന് ശേഷമുള്ള കുടുംബത്തിലെ ഏതൊരു അംഗത്തിനും തൊഴിൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

* തൊഴിലാളികൾക്ക് ഒറ്റക്കോ കൂട്ടമായോ തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

* ആഴ്ചയിൽ ആറ് ദിവസം തൊഴിൽ ചെയ്യുകയും ഒരു ദിവസം വിശ്രമവും ആണ് അനുവദിക്കേണ്ടത്.

വേതനം 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

- സ്ത്രീ പുരുഷ വിത്യാസമില്ലാതെ തുല്യ ജോലിക്ക് തുല്യ വേതനം എന്നതാണ് മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ പ്രത്യേകത.
- 15ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജോലിയുടെ കൂലി കിട്ടുക എന്നത് തഴിലാളികളുടെ അവകാശമാണ്. നിയമം 6(1), മിനിമം വേജസ് ആക്ട് 1948 പ്രകാരം മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 3(3) പ്രകാരം ഒരു പ്രവർത്തി തുടങ്ങി 15 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭിക്കുക എന്നത് ഓരോ തൊഴിലാളികളുടെയും അവകാശമാണ് . എന്നാൽ ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുകയാണെങ്കിൽ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 ലെ പാരാ 29 പ്രകാരം തൊഴിൽ ദിനത്തിൽ ഒരു ദിവസത്തിന് 5 പൈസെ നിരക്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം നിർബന്ധമായി നൽകേണ്ടതാണ്.
- ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ, വേജ് ലിസ്റ്റ് പരിശോധിച്ചത് പ്രകാരം കൃത്യസമയത്തു തന്നെ പഞ്ചായത്തിന്റേതായ കർത്തവ്യങ്ങൾ നടത്തിയെങ്കിലും 4 മാസത്തോളമായി വേതനം ലഭിച്ചിട്ട്. എന്നാൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് നഷ്ടപരിഹാരത്തെക്കുറിച്ചു അറിവുണ്ടായിരുന്നില്ല.

പദ്ധതിയിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ

1.അവിദഗ്ധ കായികാധ്വാനം ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളവരും,പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരനും ആയിരിക്കണം.

2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കും.

3. കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കണം.

4. അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ നൽകിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ നിശ്ചിത നിരക്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മാ വേതനം.

5. മസ്റ്റർ റോൾ പൂർത്തീകരിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം കൂലി.

6. കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്ന ഓരോ ദിവസത്തിനും 0.5 ശതമാനം എന്ന നിരക്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം.

7. ആകെ തൊഴിലിന്റെ മൂന്നിലൊന്ന് സ്ത്രീകൾക്ക് കുടുംബത്തിന് പരമാവധി 100 ദിവസം.

8. അഞ്ച് കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ ജോലി അല്ലെങ്കിൽ 10% അധികം കൂലി.

9. കുടിക്കുവാനുള്ള വെള്ളം വിശ്രമ സൗകര്യം പ്രഥമസുശ്രൂഷ സൗകര്യം എന്നിവ പണി ഇടങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

10. പരിക്ക് പറ്റിയാൽ സൗജന്യചികിത്സ.

11.അപകടമരണം/സ്ഥിര അംഗവൈകല്യത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം.

12. അഞ്ച് വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ക്രഷ് സൗകര്യം.കുട്ടിക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് അപകടം പറ്റിയാൽ സൗജന്യചികിത്സ.മരണത്തിന് എക്സ്ഗ്രേഷ്യ.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ പറ്റുന്ന പ്രധാന പ്രവർത്തികൾ

വിഭാഗം എ:പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനാവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട

പൊതുപ്രവർത്തികൾ

വിഭാഗം ബി : സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഉള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ (ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രം)

വിഭാഗം സി : ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

വിഭാഗം ഡി :ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

പദ്ധതിപ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള പത്ത് അവകാശങ്ങൾ

1. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം.

2. തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.

3. അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം (ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം 1/4ഉം പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ1/2ഉം).

4. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കാനുള്ള അവകാശം.

5. അഞ്ച് കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം അല്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന് 10% അധികം.

6. കുടിവെള്ളം വിശ്രമ സൗകര്യം പ്രഥമശുശ്രൂഷ സൗകര്യം ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വതേനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

8. വതേന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.

9. സമയബന്ധിതമായി ഉള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം.

10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

* തൊഴിലാളികൾക്ക് വർഷത്തിൽ പണിക്കുള്ള അപേക്ഷ ഒരുമിച്ച് നൽകാൻ പ്രേരിപ്പിക്കണം ഇത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ തന്നെ നൽകണം തീയതി രഖേപ്പടുത്തിയ കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകണം.

*വ്യത്യസ്തവും ക്രിയാത്മകവുമായ പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റടുെക്കുകയും അത് കൃത്യമായി നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യാം.

*പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ ഉന്നതതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ ചുമതലകൾ കൃത്യമായി നിർവഹിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

* പദ്ധതി നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വിഭാഗത്തിലുമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ പറ്റുന്നത്ര പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ കൃത്യമായി സന്ദർശിച്ച് ഇരിക്കണ്ടേതാണ്.

*വി എം സി അംഗങ്ങൾ അവരുടെ ചുമതലകൾ കൃത്യമായി നിർവഹിക്കുന്നവരായിരിക്കണം. ഒരു സ്വതന്ത്ര ഓഡിറ്റിംഗ് സമിതിയായി വളരണ്ടേതുണ്ട്.

*സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കാൻ എല്ലാ പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തും സി ഐ ബി സ്ഥാപിച്ചിരിക്കണം.

*പങ്കാളിത്ത സമീപനം പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ കർഷകരയെും തൊഴിലാളികളയെും പൊതുസമൂഹത്തയെും ഉൾപ്പടുെത്താൻ കഴിയണം

* ജനകീയ എസ്റ്റിമറ്റേ് തയ്യാറാക്കുവാനും തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും അവരെ പറഞ്ഞു മനസ്സിലാക്കുകയും വണേം

*തൊഴിലാളികൾക്ക് സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുകയും ഇവ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യണം

*മേറ്റ് മാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ വിവേചനം പാടില്ല

* പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനത്തിന് പ്രാധാന്യം നൽകി വേണം പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാൻ

* മേറ്റ് മാർക്കും വി എം സി അംഗങ്ങൾക്കും സമയബന്ധിതമായി പരിശീലനം നൽകണം

*ജൈവ സമ്പത്ത് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുവാൻ ശ്രമിക്കണം

* സ്ത്രീ സൗഹൃദ പണിയായുധങ്ങൾ ആണെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം

കാൽക്കുലേഷൻസ്

ഫയൽ -1 :

LD/325750 (തരിശ് ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ)

ക്രമ.നമ്പർ	ഉപഭോക്താവിന്റെ പേര്	നീളം	വീതി	വിസ്തീർണം
1	രാധാമണിയമ്മ, പുതുപ്പള്ളിൽ	33.30	27.30	909.09
2	ലൈല ബീവി, ഷെറിന	32.90	27.30	898.17

	മൻ സിൽ			
3	അംബിക ദേവി,ചരുവിള തെക്കേതിൽ	81.30	22.30	1812.99
4	രാജേന്ദ്രൻ, താഴൂരയ്യത്ത്	85	99	8415
5	രാഘവൻ, പ്രീതാ ഭവനം	26.50	31.25	828.125
6	രാജൻ എം. ഡാനിയേൽ, ഗ്രീൻ വ്യൂ	85.40	60.30	5149.62
7	ഷൈനി ജോൺ, ഷൈനി ഭവനം	14.7	7	22.1

***എം. ബുക്ക് പ്രകാരം ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക=6990*8.8**

= 61723/-

***ഫീൽഡ് പ്രകാരമുള്ള തുക =18014*8.8**

=159065/-

***വ്യത്യാസം =159065-61723=97342/-**

***അധികം ലഭിക്കേണ്ട തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ: =97432/271 =359/-**

***ഇവിടെ തൊഴിലാളികളെ കൊണ്ട് അളവിൽ കൂടുതലായി പ്രവർത്തി ചെയ്യിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. 359തൊഴിൽ ദിനവും, അത്രെയും തൊഴിൽ വേതനവും തൊഴിലാളികൾക്ക് നഷ്ടമായി. അതോടൊപ്പം അവരുടെ കായിക അധ്വാനവും ഇരട്ടി ആയി.**

ഫയൽ -2 :

LD/324302(തരിശു ഭൂമി തട്ട് തിരിക്കൽ)

ക്രമ നമ്പർ	ഉപഭോക്തവിന്റെ പേര്	നീളം	വീതി	ആഴം	വിസ്തീർണം
1	വർഗീസ്, തുണ്ടുവിളയിൽ കുറുമ്പകര	672.6	2.10	.35	494.361
2	ജിജി. കെ. ഉണ്ണി, ഇടതുണ്ടിൽ വീട്ടിൽ കുറുമ്പകര	57.2	2.10	.30	36.063
3	ജനാർദ്ദനൻ, മാധവവിലാസം				കാട് കയറിയതിനാൽ അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല.
4	കമലമ്മ, പുത്തൻവിള വടക്കേതിൽ	665	2.40	.30	478.8
5	കൃഷ്ണപിള്ള, നാരായണി വിലാസം	234.9	2.2	.39	201.544
6	തോമസ് ജോൺ, കൊന്നയ്ക്കൽ വീട്	240	1.50	.25	90

*എം. ബുക്ക് പ്രകാരം ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക=519*87.17

= 45241/-

* ഫീൽഡ് പ്രകാരമുള്ള തുക = 1300.741*87.17

=113385/-

*വ്യത്യാസം =113385-45241=68144

*അധികം ലഭിക്കേണ്ട തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ: =68144/271

=251

*ഇവിടെ തൊഴിലാളികളെ കൊണ്ട് അളവിൽ കൂടുതലായി പ്രവർത്തി ചെയ്യിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. 251തൊഴിൽ ദിനവും, അത്രെയും തൊഴിൽ വേതനവും തൊഴിലാളികൾക്ക് നഷ്ടമായി. അതോടൊപ്പം അവരുടെ കായിക അധ്വാനവും ഇരട്ടി ആയി.

ഫയൽ -3 :

LD/341201(സ്റ്റാഗേർഡ് കോണ്ടൂർ ബണ്ട് നിർമാണം)

ക്രമ.നമ്പർ	ഉപഭോക്തവിന്റെ പേര്	നീളം	വീതി	വിസ്തീർണം
1	ലക്ഷ്മികുട്ടിയമ്മ, നാരായണ വിലാസം	70.30	1.20	84.36
2	ബാലൻ പുത്തൻ പുരയിൽ	6.10	1.20	7.82
3	പ്രീത, തടത്തിൽ വീട്	25.80	1.10	28.38
4	സുധാകരൻ ആലയിൽ,	7.70	1.60	12.32

	സിന്ധു സുധാകരൻ ആലയിൽ			
5	മറിയാമ്മ പുത്തൻ വിളയിൽ	23.50	2.20	49.5
6	രാധാമണി, രാധാലയം	42.2	1.8	76
7	കമലമ്മ, പുത്തൻ വിള വടക്കേതിൽ	78	1.14	88.92
8	ശ്രീജിത്ത്, പുതുക്കുഴിയിൽ	9.8	1.35	13.32
9	കവിത, പുതിയിടത്ത്			കയ്യാല ഇടിഞ്ഞതിനാൽ അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല

***എം. ബുക്ക് പ്രകാരം ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക= 1087*4.55**

= 4945/-

*** ഫീൽഡ് പ്രകാരമുള്ള തുക = 664*4.55**

=3021/-

***ബാധ്യത =4945 - 3021 =1924/-**

ഫയൽ -4

: LD/340854(തരിശുഭൂമി കൃഷിയോഗമാക്കൽ)

ക്രമ.നമ്പർ	ഉപഭോക്തവിന്റെ	നീളം	വീതി	വിസ്തീർണം

	പേര്			
1	തങ്കമ്മ,പാറയ്ക്കൽ പുത്തൻ വീട്	77.60	32.50	2531.75
2	ജോസഫ്,പാറയ്ക്കൽ പുത്തൻ വീട്	52.50	35.4	1858.5
3	മറിയാമ്മ, പാറയ്ക്കൽ പുത്തൻ വീട്	26.70	18.10	483.27
4	വിജയമ്മ, മുകളഴികത്ത്	70.20	37.40	2625.48

***എം. ബുക്ക് പ്രകാരം ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക=5450*35.77**

= 194946.50

***ഫീൽഡ് പ്രകാരമുള്ള തുക =7982.27*35.77**

=285525.798

*വ്യത്യാസം =285525 - 194946=90579/-

*അധികം ലഭിക്കേണ്ട തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ: =90579/271

=334.2.

*ഇവിടെ തൊഴിലാളികളെ കൊണ്ട് അളവിൽ കൂടുതലായി പ്രവർത്തി ചെയ്യിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. 334.2തൊഴിൽ ദിനവും, അത്രെയും തൊഴിൽ വേതനവും തൊഴിലാളികൾക്ക് നഷ്ടമായി. അതോടൊപ്പം അവരുടെ കായിക അധ്വാനവും ഇരട്ടി ആയി.

ഫയൽ -5

: RC/285069 മൺറോഡ് നിർമാണം

ക്രമ.നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	നീളം	വീതി	ഉയരം	വിസ്തീർണം
1	മൺറോഡ് നിർമാണം	373.32	2.03	1	757.8396

*എം. ബുക്ക് പ്രകാരം ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക=600*89.17

= 53502/-

* ഫീൽഡ് പ്രകാരമുള്ള തുക = 757.8396 *89.17

=67567/-

*വ്യത്യാസം =67567-53502=14065

*അധികം ലഭിക്കേണ്ട തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ: =14065/271 =51.90

*ഇവിടെ തൊഴിലാളികളെ കൊണ്ട് അളവിൽ കൂടുതലായി പ്രവർത്തി ചെയ്യിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. 51 തൊഴിൽ ദിനവും, അത്രയും തൊഴിൽ വേതനവും തൊഴിലാളികൾക്ക് നഷ്ടമായി. അതോടൊപ്പം അവരുടെ കായിക അധ്വാനവും ഇരട്ടി ആയി.

ഫയൽ -6 :

LD/339653(സ്റ്റാഗേർഡ് കൊണ്ടൂർ ബണ്ട് നിർമാണം)

ക്രമ.നമ്പർ	ഉപഭോക്തവിന്റെ പേര്	നീളം	വീതി	ഉയരം	വിസ്തീർണം

1	പ്രമീ അനിൽകുമാർ, മേപ്പുറത്ത് കിഴക്കേതിൽ				കയ്യാല ഇടിഞ്ഞ നിലയിൽ അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല
2	ഷിജി, പട്ടാറ കിഴക്കേതിൽ				കയ്യാല ഇടിഞ്ഞ നിലയിൽ അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല
3	ഉഷാശിവൻ, പട്ടാറ പടിഞ്ഞാറ്റേതിൽ				കയ്യാല ഇടിഞ്ഞ നിലയിൽ അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല
4	സുസരാജപ്പൻ, പ്ലാവിള പുത്തൻ വീട്				കയ്യാല ഇടിഞ്ഞ നിലയിൽ അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല
5	അനിൽകുമാർ, പട്ടാറ കിഴക്കേതിൽ				കയ്യാല ഇടിഞ്ഞ നിലയിൽ അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല
6	സോമൻ, പട്ടാറ കിഴക്കേതിൽ	7.80	.5	4	15.6
7	(ജോമോൻ മാത്യു)തോമസ് മാത്യു പട്ടാറ കിഴക്കേതിൽ				കയ്യാല ഇടിഞ്ഞ നിലയിൽ അളക്കാൻ

					സാധിച്ചില്ല
8	തോമസ് ജോൺ, കൊന്നയ്ക്കൽ				കയ്യാല ഇടിഞ്ഞ നിലയിൽ അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല
9	ചാക്കോ ജോസഫ്, നല്ല വീട്ടിൽ ബഥേൽ				കയ്യാല ഇടിഞ്ഞ നിലയിൽ അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല
10	കമലമ്മ വെള്ളക്കല്ലുങ്കൽ വീട്ടിൽ				കയ്യാല ഇടിഞ്ഞ നിലയിൽ അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല
11	അനിത, പട്ടാറകിഴക്കേതിൽ				കയ്യാല ഇടിഞ്ഞ നിലയിൽ അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല

***എം. ബുക്ക് പ്രകാരം ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക=240*105.69**

= 25365/-

*** ഫീൽഡ് പ്രകാരമുള്ള തുക = 15.6*105.69**

=1648.764/-

*ബാധ്യത =25365-1648=23717/-

ഫയൽ -7

LD/329881സ്റ്റാഗേർഡ് കൊണ്ടൂർ ബണ്ട് നിർമാണം)

ക്രമ നമ്പർ	ഉപഭോക്തവിന്റെ പേര്	നീളം	വീതി	വിസ്സ്തീർണം
1	ശ്രീവിദ്യ, ലിജി സദനം			പ്രവർത്തി ചെയ്യതായി കണ്ടില്ല
2	മാത്യു ജോൺ, തുണ്ടുവിള വടക്കേതിൽ			പ്രവർത്തി ചെയ്യതായി കണ്ടില്ല
3	അനിതാ ജോൺ, അമ്പൊലിൽ			പ്രവർത്തി ചെയ്യതായി കണ്ടില്ല
4	ശ്യാമള, തെക്കേ കുന്നത്ത് വീട്	21.6	.6	12.96
5	ജഗദമ്മ, ചന്ദ്രമംഗലത്ത്			പ്രവർത്തി ചെയ്യതായി കണ്ടില്ല
6	രാധ, ചേനവിളയിൽ			പ്രവർത്തി ചെയ്യതായി കണ്ടില്ല
7	മനോജ്			പ്രവർത്തി ചെയ്യതായി കണ്ടില്ല
8	വിശ്വനാഥൻ, വെള്ളയം കോഡ്			പ്രവർത്തി ചെയ്യതായി കണ്ടില്ല
9	അമ്പിളി ചരുവിളയിൽ ,			പ്രവർത്തി ചെയ്യതായി കണ്ടില്ല
10	സ്റ്റാലിൻ, കണ്ണൻ വിളയിൽ			പ്രവർത്തി ചെയ്യതായി കണ്ടില്ല
11	മറിയാമ്മ, പാറവിള പടിഞ്ഞാറ്റേതിൽ	18.45	1.70	31.365
12	വിജയൻ, അയ്യപ്പാസ്			പ്രവർത്തി ചെയ്യതായി കണ്ടില്ല
13	ബിജു കോശി, പാറവിള പടിഞ്ഞാറ്റേതിൽ	18.45	0.9	16.605
14	എബി വർഗീസ്			പ്രവർത്തി

	തുണ്ടുവിളയിൽ			ചെയ്യതായി കണ്ടില്ല
15	സാവിത്രി, മനയത് വീട്			പ്രവർത്തി ചെയ്യതായി കണ്ടില്ല
16	ഉമ്മൻ വർഗീസ്, തുണ്ടുവിളയിൽ			പ്രവർത്തി ചെയ്യതായി കണ്ടില്ല
17	ഷെമീർ, ഷെമീർ മനസിൽ			പ്രവർത്തി ചെയ്യതായി കണ്ടില്ല
18	കുഞ്ഞുമോൾ പൊന്നച്ചൻ, വിളനിലത്ത്.			പ്രവർത്തി ചെയ്യതായി കണ്ടില്ല
19	ഉഷ, ആശാരിഅഴികത്തു			പ്രവർത്തി ചെയ്യതായി കണ്ടില്ല
20	സുധർമ, തെക്കേമേലേതിൽ വീട്	12.30	1.50	18.45
21	കുശൻ, ചന്ദ്രമംഗലത്	21.7	3.7	80.29
22	ജനാർദനൻ, പ്രീയനിവാസ്			പ്രവർത്തി ചെയ്യതായി കണ്ടില്ല
23	എലിയാമ്മ, കാരിഞ്ചകുഴിയിൽ			പ്രവർത്തി ചെയ്യതായി കണ്ടില്ല
24	റോസമ്മ ജോർജ്ജുട്ടി, കാരിഞ്ചകുഴിയിൽ			പ്രവർത്തി ചെയ്യതായി കണ്ടില്ല
25	ജോൺസൺ വർഗീസ്, മേരി സാദനം			പ്രവർത്തി ചെയ്യതായി കണ്ടില്ല
26	ജഗദമ്മ, ചേനവിളയിൽ	25.60	1.30	33.28
27	സന്ദർരാജ്, സെൽവരാജ്, നെല്ലിവിളയിൽ.	14.35	2.5	35.87

***എം. ബുക്ക് പ്രകാരം ഉള്ള** എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക**=867*105.69**

= 91633.23/-

*** ഫീൽഡ് പ്രകാരമുള്ള തുക =137.289*105.69**

=14510/-

*ബാധ്യത =91633.23 - 14510 =77123/-

***M.ബുക്ക് പ്രകാരം 26 ഗുണഭോക്തളുടെ ലിസ്റ്റ് ആണ് m.ബുക്ക് ൽ കണ്ടത്.**

*** ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കേഷനിൽ 7 ഗുണഭോക്തക്കളുടെ ബണ്ട് മാത്രമേ ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി കാണാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ.**

*** FGD യിൽ നിന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചത് : ജലക്ഷാമം കാരണം ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് പ്രവർത്തി ചെയ്തു കൊടുക്കാൻ സാധിച്ചില്ല ആയതിനാൽ ഈ പ്രവർത്തി മറ്റ് കുടുംബങ്ങൾക്ക് ചെയ്തു കൊടുക്കുകയായിരുന്നു. ആ കുടുംബങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ ചേർത്തിട്ടില്ല.**

*വാർഡ് 8 ന്റെ ആകെ ബാധ്യത =77123 +23717+1924=102764/- പൊതുപണം നഷ്ടമായി.

നന്ദി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹായിച്ച പത്തനംതിട്ട ഡി ആർ പിക്കും 8 ആം വാർഡ് മെമ്പർ, മറ്റു ഉദ്യോഗസ്ഥർ തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ, മേറ്റ് മാർ എന്നിവർക്കും ഹൃദയം നിറഞ്ഞ നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

തയാറാക്കിയത്

ശാലു

രജിത

ദേവിക

നിഷ

നിഖിൽ

ഏനാദിമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 8 സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ

2019 നവംബർ 25 തിങ്കളാഴ്ച്ച ഏനാദിമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 8, പുതുവൽ 93 പേർ പങ്കെടുത്ത സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 3.05 pm ന് സൗപർണികയിൽ വെച്ച് നടത്തുകയുണ്ടായി. ഇതിൽ തൊഴിലാളികളും ജനപ്രതിനിധികളും, ഗ്രാമവാസികളും ജില്ലാ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ, വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ മാർ എന്നിവർ പങ്കെടുത്തു.

ഈ ഗ്രാമസഭയിൽ വെച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും എടുക്കുകയുണ്ടായി

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- എസ്. സി കുടുംബാംഗങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ മുൻഗണന നൽകണം.
- തൊഴിൽ രഹിത വേതനം ലഭിക്കാത്ത തൊഴിലാളികൾക്ക് എത്രയും പെട്ടെന്ന് വേതനം ലഭ്യമാക്കണം.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി, കരം അടച്ച രസീത് എന്നിവയുടെ കോപ്പി എടുക്കുന്നതിൽ ഉള്ള ചിലവുകൾ പഞ്ചായത്ത് അധികൃതർ വഹിക്കണം.
- .മെറ്റീരിയൽ വർക്ക് കൂടാതെ പ്രായമുള്ള തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെയ്യാൻ പറ്റുന്ന രീതിയിലുള്ള വർക്കുകൾ കൂടി പ്രവർത്തികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.
- തൊഴിലാളികൾ തന്നെയാണ് VMC അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ളത്. പുതിയ അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കണമെന്ന് നിർദേശിച്ചു.
- തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കാത്ത തൊഴിലാളികൾക്ക് എത്രയും പെട്ടെന്ന് തൊഴിൽകാർഡ് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു.
- എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിൽ ആക്കണം എന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു
- .തൊഴിലാളികളുടെ ഫോട്ടോ എടുക്കാൻ പഞ്ചായത്ത്, ക്യാമറ ലഭ്യമാക്കുകയോ അല്ലാത്തപക്ഷം ഫോട്ടോ എടുത്ത് ബില്ല് കൊണ്ടുവരികയാണെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഫണ്ട് അനുവദിച്ചു നൽകണമെന്ന് പറഞ്ഞു.

തീരുമാനങ്ങൾ

- ഇനിമുതൽ അർഹതപ്പെട്ട ആളുകളെ തൊഴിലുറപ്പിന് ഗുണഭോക്താക്കൾ ആക്കുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കും.
- അടുത്ത തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തിയിൽ ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ലഭ്യമാക്കും.
- മസ്ട്രോളിൽ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടാക്കുകയില്ലെന്നും അങ്ങനെ ഉണ്ടായാൽ അതിന് കാരണം ഒരു വെള്ളപേപ്പറിൽ എഴുതി നൽകാമെന്ന് സമ്മതിച്ചു.
- തൊഴിൽ കാർഡിനായി അപേക്ഷിക്കുന്നു വ്യക്തികൾക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഫോട്ടോയെടുത്തു നൽകും അല്ല എങ്കിൽ അതിന്റെ റസീപ്റ്റ് കൊണ്ടുവന്നാൽ ഫണ്ട് അനുവദിക്കും.
- 14 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ മേറ്റ് മാറും.
- പുതിയ വിഎംസി അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കും.

അദ്ധ്യക്ഷൻ :

DRP :

BRP :