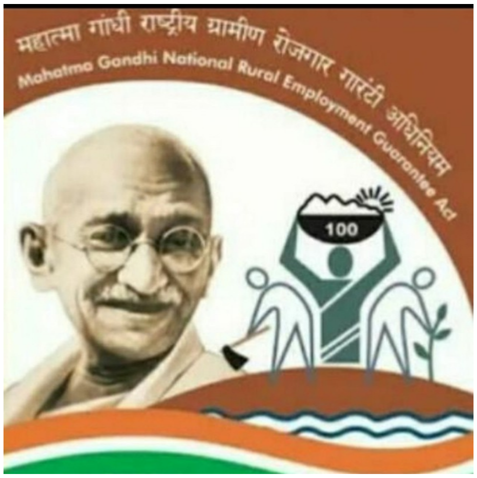

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്.

ജില്ല- പത്തനംതിട്ട

ബ്ലോക്ക്- പറക്കോട്.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്- ഏറത്ത്.

വാർഡ് നമ്പർ-12, വടക്കടേത്തുകാവ്

2018 ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ 2019 മാർച്ച് 31 വരെ

തയ്യാറാക്കിയത്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

പത്തനംതിട്ട ജില്ല

പറക്കോട് ബ്ലോക്ക് ടീം

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 ഉത്തരവാദിത്തം എന്നീ കാര്യങ്ങളാൽ ജനകീയമായ അടിത്തറ നിലവിൽ വരുന്നു. തൊഴിലിനുള്ള മൗലികാവകാശവും, മിനിമം കൂലിയും, സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും തുല്യവേതനവും ഉറപ്പു നൽകുന്നു എന്ന സവിശേഷതയും ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രധാന ഗുണങ്ങളാണ്. ഈ പദ്ധതി കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടേയും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടേയും, പൊതുജനങ്ങളുടേയും സഹകരണത്തോടെയാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്.

രീതിശാസ്ത്രം

12 ആം വാർഡിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ പൂർത്തിയാക്കിയ പ്രവർത്തി ഫയലുകൾ 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 പ്രവർത്തികളുടെ

ഗുണമേന്മയെ കുറിച്ച് ഗുണഭോക്താക്കളോട് ചോദിച്ചു മനസ്സിലാക്കി. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി.

<u>വാർഡിനെക്കുറിച്ച്</u>

ജില്ല : പത്തനംതിട്ട

ബ്ലോക്ക് : പറക്കോട്

പഞ്ചായത്ത് :ഏറത്ത്

വാർഡ്: 12, വടക്കടേത്തുകാവ്

ജനസംഖ്യ :2000

സ്ത്രീകൾ: 1010

പുരുഷന്മാർ : 990

ആകെ വീടുകൾ: 580

എസ് സി കുടുംബങ്ങൾ: 110

എ പി ൽ കുടുംബങ്ങൾ : 175

ബി പി ൽ കുടുംബങ്ങൾ : 150

അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ : 14

എസ് സി കോളനി: 3

അങ്കണവാടി :2

പൊതുകിണർ :

അതിരുകൾ

കിഴക്ക് : കിളിവയൽ - നടയ്ക്കാവ്

പടിഞ്ഞാറ്: ചൂരക്കോട് - ചൂരക്കോട് കളത്തട്ട്

തെക്ക്: ഭട്ടത്യകോവിൽ - ചാത്തന്നൂപ്പുഴ

വടക്ക് : വടക്കടത്തുകാവ്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദശേീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

വാർഡിലെ ആകയെുള്ള തൊഴിൽ കാർഡുകൾ: 354

സജീവ തൊഴിലാളികൾ: 134

നൂറുദിനം പൂർത്തീകരിച്ചവർ:51

<u>ഓഡിറ്റിംഗിന് തിരഞ്ഞെടുത്ത പ്രവർത്തികൾ</u>

പ്രവർത്തിയുടെ പരേ്	പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	എസ്റ്റിമറ്റേ് തുക	ചിലവഴിച്ച തുക
വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം	IF/366856	5	12002	11799
വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം	IF/369437	5	12002	11824
വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം	IF/ 356263	5	12000	11687
വ്യക്തിഗത കിണർ നിർമ്മാണം	IF/ 395472	39	78250	47496
കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം	IC/ 323979	230	71328	67960
ഭൂമി തട്ട്	LD/332960	1094	324463	295045

തിരിക്കൽ				
ഭൂമി തട്ട് തിരിക്കൽ	LD/ 332961	1094	324463	304429

പഞ്ചായത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററുകൾ

കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

1. തൊഴിൽ നൽകാനുള്ള കുടുംബ അപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ
2. പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
3. സ്ഥിര ആസ്തി രജിസ്റ്റർ
4. ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്റർ
5. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതും തൊഴിൽ കൊടുക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
6. പരാതി രജിസ്റ്റർ
7. സാധന രജിസ്റ്റർ

രജിസ്റ്ററുകൾ പരിശോധനയ്ക്കായി ലഭ്യമായിട്ടില്ല

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഭാഗമായി ഫയൽ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

1.കവർ പേജ് : ഉണ്ട്. അംഗീകൃത ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്കിൽ പ്രവർത്തിയുടെ സീരിയൽ നമ്പർ

ജിയോ ടാഗിങ്ങ് അസറ്റ് ഐ ഡി, മറ്റേറിന്റെ പേര്, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് : ഉണ്ട്. പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടല്ല

3. വാർഷിക കർമപദ്ധതി : ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

4. എസ്റ്റിമേറ്റ് : വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ട്. എന്നാൽ ഡ്രോയിങ്ങ്, ഡിസൈൻ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ജനകീയ ഭാഷയിൽ ഉള്ളതല്ല. സെക്യൂറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വിശദമായ കോപ്പി ഉണ്ട്. സാങ്കേതിക വിദഗ്ധൻ ഒപ്പ് സീൽ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സി ഐ ബി ചിലവ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. സി ഐ ബി ഏതു പ്രവർത്തി സ്ഥലത്താണ് സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്നത് എന്ന വിവരം ഫയലിൽ ലഭ്യമല്ല.

5.സങ്കേതിക അനുമതി : സെക്യൂർ കോപ്പി ആണ് നൽകിയിരുന്നത്. സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധന്റെ ഒപ്പ് ,സീൽ & തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

6. ഭരണാനുമതി : സെക്യൂർ കോപ്പി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് തീയതി, സീൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

7. സംയോജിത പദ്ധതി : സംയോജിത പദ്ധതി അല്ല

8 ഡിമാൻഡ് ഫോം : പേരുവിവരങ്ങൾ, തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ എന്നിവ നൽകിയിട്ടുണ്ട്

വെള്ള പേപ്പറിൽ എഴുതിയ ഡിമാന്റാണ് ഉൾപെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

പഞ്ചായത്തിൽ കൊടുത്ത് കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങിയതായിട്ട് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

9. പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് ഫോം : ഉൾപെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഒരു ഫയൽ പരിശോധയിൽ മാത്രമാണ് പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് ഫോം കാണാൻ സാധിച്ചത് (IC/323979, കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം).

10. മസ്റ്റർ റോൾ : മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ ഒന്നും തന്നെ എം ബുക്ക് നമ്പർ , പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

വർക്ക് കോഡ് : IF/395472, വ്യക്തിഗത കിണർ നിർമ്മാണം

9 മസ്റ്റർ റോളുകൾ ഉണ്ട്. മസ്റ്റർ റോളിന്റെ രണ്ടാം പേജിൽ KL-12-006-002-012/289 മഞ്ജു എന്ന തൊഴിലാളിയുടെ നാലാം ദിവസം വെട്ടിതിരുത്ത് വന്നിട്ടുണ്ട്.

വർക്ക് കോഡ് :IC/323979 കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം

12 മസ്റ്റർ റോൾ ഉണ്ട്. ഏത്

#മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ :16549 ൽ 12/18(സുജ) ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തിയത് വെട്ടി അബ്സന്റെ ആക്കിയിരിക്കുന്നു.

#മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ :16550 ൽ 012/86(വിജയലക്ഷ്മി പിള്ള) രണ്ടാമത്തെ ദിവസത്തെ ഹാജരിൽ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

#മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 17448 ൽ 012/14(കനകമ്മ), 012/230(പൊന്നമ്മ എന്നിവരുടെ)ഹാജരിൽ വെട്ടിതിരുത്തലുകൾ ഉണ്ട്.

*എല്ലാം മസ്റ്റർ റോൾ ലും പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ, മേറ്റിന്റെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

വർക്ക് കോഡ് : LD/332961 ഭൂമി തട്ട് തിരിക്കൽ

* 9 മസ്റ്റർ റോൾ ഉണ്ട്. ഒരു മസ്റ്റർ റോളിലും എം ബുക്ക് നമ്പർ പേജ് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

*മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ:18007, 18008, 18009, 18010, 18011, 18012 ൽ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പിനൊപ്പം തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മേറ്റിന്റയെും മസ്റ്റർ റോൾ പരിശോധിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥന്റയെും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

*മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ:18009 ൽ

012/258 ശങ്കരൻ, 012/268 തുളസി എന്നിവരുടെ ഹാജർ തിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

012/268 തുളസി എന്ന ആളുടെ അറ്റൻഡൻസ് തിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

11.എം ബുക്ക് : വർക്ക് കോഡ് രഖേപ്പടുെത്തിയിട്ടില്ല. പഞ്ചായത്ത് സക്രെട്ടറിയുടയെും ഓവർസിയരുടയെും ഒപ്പ് സീൽ തീയതി രഖേപ്പടുെത്തിയിട്ടില്ല.

12.വജെ ലിസ്റ്റ് : ഉൾപടുെത്തിയിട്ടുണ്ട്. എം ഐ എസ് ൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചയെ്ത വജെ ലിസ്റ്റ് ആണ് ഉൾപ്പടുെത്തിയിരിക്കുന്നത്. അക്കൗണ്ടന്റ് , പഞ്ചായത്ത് സക്രെട്ടറി എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് രഖേപ്പടുെത്തിയിട്ടില്ല.

13. എഫ് ടി ഒ : ഉൾപ്പടുെത്തിയിട്ടില്ല

14. സാധന സാമഗ്രികളുടെ വിവരങ്ങൾ : ഫയലിൽ ഉൾപ്പടുെത്തിയിട്ടില്ല

15.മറ്റെീരിയൽ വൗച്ചർ ആൻഡ് ബില്ല് : ഉൾപ്പടുെത്തിയിട്ടില്ല. രണ്ടു ഫയലുകളിൽ മറ്റെീരിയൽ വൗച്ചർ ബില്ല് കാണാൻ സാധിച്ചു (വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം - IF/356263, വ്യക്തിഗത കിണർ നിർമ്മാണം - IF/395472)

16.റോയൽറ്റി പയേ്മന്റെ് ബില്ല് : ഉൾപടുെത്തിയിട്ടില്ല

17.പ്രവർത്തി പൂർത്തികരണ സാക്ഷ്യപത്രം : സാങ്കതേിക വിദഗ്ദ്ധൻ ഒപ്പ് തീയതി എന്നിവ രഖേപടുെത്തിയിട്ടില്ല .

18. ഫോട്ടോസ് : ഉൾപ്പടുെത്തിയിട്ടില്ല

19.ജിയോ റ്റാഗ്ഗ്ഡ് ഫോട്ടോസ് : ഉൾപ്പടുെത്തിയിട്ടില്ല

20.മസ്റ്റർ റോൾ മൂവമെന്റെ് സ്ലിപ് : ഉൾപ്പടുെത്തിയിട്ടില്ല

21. സറ്റൈ് ഡയറി : സറ്റൈ് ഡയറി ഫയലിൽ ഉൾപ്പടുെത്തിയിട്ടുണ്ട്. ചക്കെ്ലിസ്റ്റ് ഉണ്ട്. പ്രോജക്റ്റ് മീറ്റിങ് ഉണ്ട്. വിഎംസി രഖേപ്പടുെത്തിയിട്ടുണ്ട്.

<u>പ്രധാന കണ്ടത്തെലുകൾ</u>

1. പ്രദശേത്തെ വീടുകളിൽ സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ തൊഴിലുറപ്പിനെ കുറിച്ച് അറിവുണ്ടായിരുന്നു എങ്കിലും അവരുടെ വീടുകളിൽ തൊഴിലുറപ്പ് വഴി ചയെ്യാൻ പറ്റുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഉണ്ട് എന്ന് അറിയില്ലായിരുന്നു.
2. മറ്റെീരിയൽ വർക്കുകൾ ആയിരുന്നു കുടുതലും.

3. തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ അവകാശത്തെ കുറിച്ച് വളരെ പരിമിതമായ അറിവു മാത്രമേ ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ.

4. 260 തരം പ്രവർത്തികൾ ഉണ്ട് എങ്കിലും അതിൽ വളരെ കുറച്ച് പ്രവർത്തികളെ കുറിച്ച് മാത്രമേ തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾക്ക് അറിവ് ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ.

5.എ ഇ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ എന്നിവർ പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുക്കാറുണ്ട്.

7.സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുകൾ കൃത്യമായി അല്ല സ്ഥാപിച്ചിരുന്നത് എന്നു കണ്ടെത്തി.

<u>ഫീൽഡ് സന്ദർശനത്തിൽ കണ്ടെത്തിയത്</u>

എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 7 പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലും പ്രവർത്തി സ്ഥലവും പരിശോധിക്കുക ഉണ്ടായി.

എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

<u>ഫയൽ : 1</u>

വർക്ക് കോഡ് : IF/ 366856

പ്രവർത്തിയുടെ പേര് : വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം

മഞ്ജു പി, മുല്ലവേലിൽ വീട്

റേഷൻ കാർഡ് ബിപിഎൽ ആണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് ഉണ്ട് (012/289). സി ഐ ബി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

<u>ഫയൽ - 2</u>

വർക്ക് ഗോഡ് : IF / 369437

പ്രവർത്തിയുടെ പേര് : വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം.

അംബിക, രാജ് ഭവനം

റേഷൻ കാർഡ് ബി പി എൽ ആണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് ഉണ്ട് (012/313). സി ഐ ബി

ഉണ്ടായിരുന്നു

<u>ഫയൽ - 3</u>

വർക്ക് കോഡ്: IF / 356263

പ്രവർത്തിയുടെ പേര് : വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം

സുമതി അമ്മ, തുറുവിളയിൽ

റേഷൻ കാർഡ് ബിപിഎൽ ആണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് ഉണ്ട് (012/322). സി ഐ ഉണ്ടായിരുന്നു.

<u>ഫയൽ - 4</u>

വർക്ക് കോഡ് : IF / 395472

പ്രവർത്തിയുടെ പേര് : കിണർ നിർമ്മാണം

മഞ്ജു പി, മുല്ലവലേിൽ വീട്

റേഷൻ കാർഡ് ബിപിഎൽ ആണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് ഉണ്ട്(012/ 289). ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കേഷന് ചെന്നപ്പോൾ കിണറിന്റെ പണി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല. ഈ വിവരം അന്വേഷിച്ചപ്പോൾ ഭൂമിക്കടിയിൽ പാറ ആണെന്നും തുടർന്നുള്ള പണി തുടങ്ങുന്നതേയുള്ളൂ എന്നുമാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്.

<u>ഫയൽ - 5</u>

വർക്ക് കോഡ് : IC / 323979

പ്രവർത്തിയുടെ പേര് : കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം

കനാലിന്റെ പ്രദേശം കാടുപിടിച്ചു കിടക്കുന്നതിനാൽ അളവെടുക്കാൻ സാധിച്ചില്ല. *സി ഐ ബി ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലും അതിലെ വർക്ക് കോഡും തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും വർഷവും വ്യത്യാസമായിരുന്നു.*

<u>ഫയൽ - 6</u>

വർക്ക് കോഡ് : LD / 332960

പ്രവർത്തിയുടെ പേര് : ഭൂമി തട്ടു തിരിക്കൽ

1. ശശിധരൻ, കോയിക്കലത്തേ് വീട്
റേഷൻ കാർഡ് ബിപിഎൽ ആണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് ഉണ്ട്(012/79).

2. പൊന്നമ്മ, കാര്യാദിവടക്കതേിൽ
റേഷൻ കാർഡ് ബിപിഎൽ ആണ്. തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷ നൽകി. ഇതുവരെ ലഭ്യമായിട്ടില്ല.

3. ലിസി റോയി, റോസ് വില്ല
റേഷൻ കാർഡ് എ പി എൽ ആണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് ഉണ്ട്. മുകളിൽ പറഞ്ഞ മേൽവിലാസത്തിൽ ഉടമയുടെ പുരയിടത്തിലെ കുറച്ചു തട്ട് തിരിക്കൽ മാത്രമേ അളക്കാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ ബാക്കി പുരയിടത്തിൽ കാടുകയറി കിടക്കുന്നതിനാൽ അളവ് എടുക്കാൻ സാധിച്ചില്ല.

മുകളിൽ പറഞ്ഞ പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സി ഐ ബി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

<u>ഫയൽ - 7</u>

വർക്ക് കോഡ് : LD / 332961
പ്രവർത്തിയുടെ പേര് : തട്ടു തിരിക്കൽ

1. ലിസി ബാബു, ആദിച്ചമത്ത്
റേഷൻ കാർഡ് എ പി എൽ ആണ്. തൊഴിൽകാർഡ് ഉണ്ട് (011/177). പുരയിടം വാർഡ് 12ലും ഉടമ താമസിക്കുന്നത് വാർഡ് 11 ലുമാണ്.

2. വാസുദേവൻനായർ, ചിറ്റൂർ വീട്
റേഷൻ കാർഡ് എ പി എൽ ആണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് ഉണ്ട്. പുരയിടം പന്ത്രണ്ടാം വാർഡിലും ഉടമ താമസിക്കുന്നത് എട്ടാം വാർഡിലും ആണ്.

3. അനിൽകുമാർ, അരുൺ നിവാസ്
വെരിഫിക്കേഷന് എത്തിയപ്പോൾ ഉടമ വീട്ടിലുണ്ടായിരുന്നില്ല. മറ്റു വിവരങ്ങൾ അറിയാൻ സാധിച്ചില്ല. മേറ്റിന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ അളവെടുത്തു.

മുകളിൽ പറഞ്ഞ പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സി ഐ ബി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

<u>വാർഡ് നടത്താവുന്ന പ്രവർത്തികൾ</u>

* കമ്പോസ്റ്റ് കുഴികൾ നിർമ്മാണം
*തരിശുഭൂമിയിൽ വനവൃക്ഷങ്ങൾ വച്ചുപിടിപ്പിക്കൽ
*റോഡ് സൈഡ് സംരക്ഷണത്തിനായി ഷെൽട്ടർ ബെൽറ്റ് മരങ്ങൾ വച്ചുപിടിപ്പിക്കൽ
*മൺ റോഡ് (റിപ്പയർ ആൻഡ് മെയിന്റനൻസ്)
*തുറന്ന കിണറുകളുടെ പരിപോഷണം

*പാർശ്വഭിത്തികൾ നിർമ്മിക്കൽ
*വാട്ടർ അബ്സോർപ്ഷൻ ചാലുകൾ

<u>സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുകൾ</u>

1.സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുകൾ ശരിയായ രീതിയിൽ അല്ല സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളത്.
2.പ്രവർത്തിയുടെ ആരംഭത്തിൽ തന്നെ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കണമെന്നിരിക്കെ,

പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ച ഘട്ടത്തിൽ പോലും ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.
3.മറ്റൊരു പ്രവർത്തിയുടെ ബോർഡ് ആണ് IC/323979, കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം എന്ന പ്രവർത്തിക്ക് കാണാൻ സാധിച്ചത്.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

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 ദിവസത്തെ തൊഴിലുറപ്പ് ആക്കാൻ ശ്രമിക്കുക
4. ജോലി സമയത്തിൽ കൃത്യത പാലിക്കുകയും മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പിടുകയും തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകി കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച ശേഷം തിരികെ വാങ്ങേണ്ടതാണ്
5. ഗ്രാമസഭകളിൽ പങ്കെടുത്ത് 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 തിരികെ നൽകുക
4. ദാഹജലം തണൽ മരുന്നുകൾ ഇവ പണിസ്ഥലത്ത് ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക
5. സൈറ്റ് ഡയറി കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കുന്നതോടൊപ്പം മോണിറ്ററിങ്

എത്തുന്നവരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുക

6. മറ്റു തൊഴിലാളികൾ മേറ്റ് സ്ഥാനം ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക

C) ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക്

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

2. പ്രവർത്തി സ്ഥലം പരിശോധിച്ച് പ്രവർത്തി ആവശ്യമെങ്കിൽ അർഹരായവർക്ക് വേണ്ടി എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുക

3. പദ്ധതിയുടെ പുരോഗതി കൃത്യമായി മോണിറ്ററിംഗ് ചെയ്ത് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്

4. ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന എല്ലാ രേഖകളിലും ചുമതല ഉള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര് ഒപ്പ് സീല് തീയതി ഇവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തണം

5. ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് നിർബന്ധമായും ഉണ്ടാക്കണം

6. ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ പരാമർശിച്ച രീതിയിൽ പ്രവർത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കണം.

7. പ്രവർത്തി ആരംഭ മീറ്റിംഗിൽ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ച് കൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെ പറഞ്ഞു
മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്

8. ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്, വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതി, പ്രോജക്ട് വർക്ക് കലണ്ടർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും പങ്ക് ഉറപ്പിക്കേണ്ടതാണ്

D) ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിനോട്

1. കൃത്യമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ നടത്തുക

2. ഇപ്പോഴുള്ള വിജിലൻസ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ യഥാസമയം മാറ്റി സാമൂഹ്യ വിശ്വാസം സേവന മനസ്ഥിതിയുള്ള അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി പുതിയ

കമ്മിററി രൂപീകരിക്കുക

3. സ്ഥിര ആസ്തിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കണം

4. ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുക

5. തൊഴിലുപകരണങ്ങൾ ഗുണമേന്മയുള്ളതും സ്ത്രീ സൗഹൃദവും ആണെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക

6. തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് ആപേക്ഷികമായ ആസ്തികൾ ഉണ്ടാകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക

നിരീക്ഷണ /പ്രശ്ന പരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ

പരാതി പരിഹാരം സമയ ബന്ധിതമായ പ്രശ്ന പരിഹാരം 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 രജിസ്ററും പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കണ്ടേതും ആകുന്നു. പഞ്ചായത്തിൽ ഒരു പരാതി ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഉടനെ അത് പരാതി രജിസ്ററിൽ എഴുതണ്ടേതും 5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പരാതിയിന്മേലുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പരാതിക്കാരന് മറുപടി ലഭിക്കണ്ടേതും ആണ്. ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറുകൾ നിലവിൽ ഉണ്ടെങ്കിലും തൊഴിലാളികൾ അതിനെ കുറിച്ച് അറിവുള്ളവർ അല്ല.ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ അവർക്ക് അതിനെക്കുറിച്ച് ബോധ്യപ്പെടുത്തണം എന്ന് ഓർമിപ്പിക്കുന്നു.

വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിററിങ് കമ്മററി

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ പ്രധാനപ്പെട്ട വിഭാഗമാണ് വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിററിങ് കമ്മററി. 2018 2019 മാസ്ററർ

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.

തൊഴിലാളികളുമായി സംവദിച്ചപ്പോൾ മനസിലായത് അവരുടെ വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മറ്റി അംഗങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചു കുറച്ചു പേർക്ക് മാത്രമേ അറിയാവൂ എന്നതാണ്. മറ്റു ചിലർക്ക് വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മറ്റി എന്താണെന്നു അറിവുണ്ടായിരുന്നില്ല .വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ ആറുമാസം കൂടുമ്പോൾ മാറാറില്ല എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചു. 6 മാസം കൂടുമ്പോൾ മാറണം എന്നുള്ള വിവരം അവർക്ക് അറിവുണ്ടായിരുന്നില്ല.

<u>അവകാശാധിഷ്ഠിത നിഷേധങ്ങൾ</u>

തൊഴിൽ കാർഡ് : എ എം സി 2018 2019 പാര1 ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരം ഗ്രാമ പ്രദേശത്ത് താമസക്കാരായ കുടുംബത്തിലെ 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞ അവിദഗ്ധ കായിക അധ്വാനത്തിൽ ഏർപ്പെടുവാൻ താല്പര്യമുള്ള ഏതൊരാൾക്കും തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്. ഈ കാർഡിനുള്ള അപേക്ഷ പഞ്ചായത്തിൽ കൊടുക്കുകയും അപേക്ഷാഫോറത്തോടൊപ്പം അടിസ്ഥാന രേഖകൾ കൈവശം ഇല്ലാത്തവർ വാർഡ് മെമ്പറിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതാണ്. എ എം സി 2018 2019 പാരാ 2 ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരം അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശവും പ്രസ്തുത തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്ത് തന്നെ സൗജന്യമായി നൽകേണ്ടതുമാണ്. ലഭ്യമായ തൊഴിൽ കാർഡിൽ കൃത്യമായി വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

എന്നും അപേക്ഷകൻ കൃത്യമായി ഉറപ്പുവരുത്തണ്ടേതാണ്. ഈ കാർഡിന്റെ പൂർണ്ണ അവകാശം തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമയ്ക്ക് മാത്രമുള്ളതും ഇത് മറ്റാരുടേയും കൈവശം വെക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്. എന്നാൽ തൊഴിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ മേറ്റിന് മാത്രം തൊഴിൽ കാർഡ് കൈമാറാവുന്നതാണ്

പരിശോധന നടത്തിയ ഏറത്ത് 12 ആം വാർഡിലെ വിവിധ പ്രവർത്തികളുടെ തൊഴിൽ സംബന്ധിച്ച തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡ് പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും താഴെ പറയുന്ന വസ്തുതകൾ ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. പരിശോധിച്ച് തൊഴിൽ കാർഡുകളിൽ എല്ലാം ഫോട്ടോ തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം പണം കൊടുത്ത് സ്റ്റുഡിയോയിൽ നിന്നും എടുത്തതാണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് സൗജന്യമായി നൽകണ്ടേപ്പോൾ കുറഞ്ഞത് 100 രൂപ ഓരോ തൊഴിലാളിയും തൊഴിൽ കാർഡിനായി ചിലവഴിക്കുന്നു. ഇത് അവകാശ ലംഘനമാണ്. എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും തൊഴിൽ കാർഡ് സൗജന്യമായി ലഭിക്കുമെന്ന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അറിവ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

<u>തൊഴിൽ കാർഡിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ</u>

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 /ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്, കൂലി കൊടുത്ത തീയതി, തൊഴിൽ ഇല്ലായിമ വേതനം തുടങ്ങിയവ ഒന്നും തന്നെ രേഖ പെടുത്തിയിട്ടില്ല

<u>തൊഴിൽ അനുവദിക്കുന്നതിനും ആവിശ്യപെടുന്നതും സംബന്ധിച്ച്</u>

എ എം സി 2018 -19 പാരാ 6 ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരം തൊഴിൽ ആവിശ്യപെടാനുള്ള അവകാശവും ആവിശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുമുള്ള അവകാശവും തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉള്ളതാണ്. എന്നാൽ ഡിമാൻഡ് എ എം സി അംശബന്ധം 3(A), 3(B) പ്രകാരമുള്ള ഡിമാൻഡ് ഫോമുകളിൽ അപേക്ഷിക്കുന്നതായോ അപേക്ഷകൾ പഞ്ചായത്തിൽ നൽകി രസീത് നൽകുകയോ നാളിതുവരെ

ചയ്െതിട്ടില്ലാത്തതാണ്. പരിശേോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഡിമാൻഡ് ഫോമിൽ വള്ളെപേപ്പറിൽ തൊഴിലാളികളുടെ വിവരങ്ങൾ മറേ്റിന്റെ നത്േരത്വത്തിൽ എഴുതിനൽകുന്നു എന്നല്ലാതെ എത്ര ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിൽ ആവിശ്യമാണെന്നോ, എന്നുമുതൽ എന്നുവരെ തൊഴിൽ ആവിശ്യമുണ്ടെന്നോ രഖേപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനും ഡിമാൻഡ് അനുവദിക്കുന്നതിനെയും സംബന്ധിച്ച്

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനുള്ള 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 ദശേീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം 7(1) പ്രകാരം അതു വരെ ഉള്ള തൊഴിലില്ലായ്മ വതേനം തൊഴിലാളിക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. ആദ്യ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ വതേനത്തിന്റെ പകുതിയും അതിനു ശേഷം മുഴുവൻ വതേനമായി നൽകേണ്ടതാണ്.

*ഈ വാർഡിൽ മറേ്റ് /എ ഇ തൊഴിൽ കണ്ട് പിടിച്ചു കൊടുക്കുമ്പോൾ ആണ് ഡിമാൻഡ് ചെയ്യുന്നത്.

*ഡിമാൻഡ് ചെയ്ത് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശത്തെ കുറിച്ചും തൊഴിലില്ലായ്മ വതേനത്തെ കുറിച്ചും കോമ്പൻസഷേനെ കുറിച്ചും വ്യക്തമായ ധാരണ ഇല്ല.

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനുള്ള അവകാശം

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

*അവിദഗ്ധ കായികാധ്വാനം ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള വരും പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരനായ ആയിരിക്കണം

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

* 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ 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 ജോലിക് തുല്യ വേതനം എന്നതാണ് മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്   നിയമത്തിന്റെ പ്രത്യേകത. 15ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജോലിയുടെ കൂലി കിട്ടുക എന്നത് തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശമാണ് . നിയമം 6(1), മിനിമം വേജസ് ആക്ട് 1948 പ്രകാരം മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെഷൻ 3(3) പ്രകാരം ഒരു പ്രവർത്തി തുടങ്ങി 15 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭിക്കുക എന്നത് ഓരോ തൊഴിലാളികളുടെയും അവകാശമാണ് . എന്നാൽ ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുകയാണെങ്കിൽ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശിയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 ലെ പാരാ 29 പ്രകാരം തൊഴിൽ ദിനത്തിൽ ഒരു ദിവസത്തിന് 5 പൈസെ നിരക്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം നിർബന്ധമായി നൽകേണ്ടതാണ്. എഫ് ടി ഒ ,വേജ് ലിസ്റ്റ് പരിശോധിച്ചത് പ്രകാരം കൃത്യസമയത്തു തന്നെ പഞ്ചായത്തിന്റേതായ കർത്തവ്യങ്ങൾ നടത്തിയെങ്കിലും 2 മാസത്തോളമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം ലഭിച്ചിട്ട്. എന്നാൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് നഷ്ടപരിഹാരത്തെകുറിച്ചു അറിവുണ്ടായിരുന്നില്ല.

പദ്ധതിപ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള പത്ത് അവകാശങ്ങൾ

1. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കും.

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

3. അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം (ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം 1/4 ഉം 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.അഞ്ച് വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ക്രഷ് സൗകര്യം

7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം

8. വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

9. സമയബന്ധിതമായി ഉള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം

10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

<u>തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ പറ്റുന്ന പ്രധാന പ്രവർത്തികൾ</u>

വിഭാഗം എ : പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി 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

<u>വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ</u>

**** മേറ്റ്***

1.പ്രവർത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം

2.തൊഴിൽ കാർഡിൽ ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക.

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

**** ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ***

മസ്റ്ററോൾ വിതരണത്തിന് സഹായിക്കുക. പൂർത്തിയായ മസ്റ്ററോളുകൾ മേറ്റിൽ നിന്നും സ്വീകരിച്ച് വർക്ക് ബില്ലുകൾ പൂർത്തീകരിച്ചു വേതന വിതരണത്തിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുക. രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക. തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം (ഡി. ബി. റ്റി) മുഖേനേ എത്തിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

**** ഓവർസിയർ / എഞ്ചിനീയർ***

ഗ്രാമസഭ തീരുമാനപ്രകാരം പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുക, പ്രാഥമിക എസ്റ്റിമേറ്റ് തയാറാക്കുക. പ്രവർത്തിയുടെ സാങ്കേതികമായ കാര്യങ്ങൾ മേറ്റിനും തൊഴിലാളികൾക്കും വിശദമാക്കുക. പ്രവർത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക, ചെക്ക് മെഷർ ചെയ്യുക. ബില്ലുകൾ തയാറാക്കുവാൻ ഡി. ഇ. ഒ യെ സഹായിക്കുക.

**** പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി / അസിസ്റ്റന്റ്***

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടം പ്രവർത്തിയുടെ ബില്ലുകൾ യഥാസമയം അംഗീകരിക്കുക, തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം യഥാസമയം ഡി. ബി. റ്റി മുഖാന്തിരം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

**** ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ***

1. പഞ്ചായത്തുകളെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റ് തയാറാക്കുന്നതിലും വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിലും സഹായിക്കുക. ഇ-മസ്റ്റർറോൾ വിതരണം ചെയ്യുക. പഞ്ചായത്തുകളുടെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ

നിർവ്വഹണ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക

2. പദ്ധതിയിലൂടെ ലഭിച്ച വിഭവങ്ങളുടെയും വിതരണം ചെയ്തതായും ഉപയോഗിച്ചവരുടെയും കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുക. ആവശ്യമായ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക.

<u>തൊഴിലാളികൾക്ക് ചില കടമകൾ കൂടി നിവഹിക്കണ്ടേ ബാധ്യതയുണ്ട്</u>

1. കൃത്യസമയത്ത് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഹാജരായി ഒപ്പ് വെക്കുക.

2. തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭക്കും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭക്കും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക.

3. പണിസ്ഥലത്ത് പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുവാനോ കത്തിക്കുവാനോ പാടില്ല.

4.പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിന് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക.

5.ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തി മേറ്റിനെയും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരെയും അറിയിക്കുക.

<u>തൊഴിലാളികളുമായി സംവദിച്ചതിൽ നിന്നും മനസിലായത്</u>

* തൊഴിലാളികൾക്ക് അവസാനം ജോലി ചെയ്തതിന്റെ കൂലി കിട്ടാനുണ്ട്

*തൊഴിൽ ഉറപ്പ് ഗ്രാമസഭ നടത്താറുണ്ട്

*ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് ഇല്ല. ഗുളിക മാത്രം ആണ് സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാകുന്നത് .

*ടാർപോളിൻ ഇല്ല.

*സൈറ്റിലേക്ക് ആവശ്യമായ സാധനകൾക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ കൊടുക്കാം എന്ന് സമ്മതിച്ചു.

* തൊഴിൽ ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് രസീത് വാങ്ങാമെന്ന് സമ്മതിച്ചു.

*തൊഴിൽകാർഡിൽ പതിപ്പിച്ച ഫോട്ടോ ഓരോരുത്തരും സ്വന്തമായി ആണ്

എടുത്തത്.

* 10 അവകാശങ്ങളെപ്പെറ്റി ആരും പറഞ്ഞുകൊടുത്തിട്ടില്ല.

*വിഎംസി അംഗങ്ങളെ എല്ലാത്തൊഴിലാളികൾക്കും അറിയില്ല.

<u>കാൽക്കുലേഷൻസ്</u>

<u>ഫയൽ - 1</u>

<u>IF / 366856 വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം</u>

ഗുണഭോക്താവ്		നീളം	വീതി	ഉയരം	വിസ്തീർണം
മഞ്ജു പി മുല്ലവേലിൽ വീട്	വോള്	7.76	0.3	1.45	3.37
	ഡോർ	0.5	0.3	1.45	0.2175
	വെന്റിലേഷൻ	0.5	0.3	0.2	0.03

എം ബുക്ക് പ്രകാരം വിസ്തീർണം:1.62

CIB ഇല്ലാരുന്നു. CIB ക്കായി 1000 രൂപ മാറ്റി വച്ചതായി കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതായും ഉപയോഗ്യവുമായുമാണ് കണ്ടെത്തിയത്.

<u>ഫയൽ - 2</u>

<u>IF /369437 വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം</u>

ഗുണഭോക്താവ്		നീളം	വീതി	ഉയരം	വിസ്തീർണം

സുമതി അമ്മ തുറുവിളയിൽ	ഭിത്തി	7.9	0.2	1.7	2.686
	കതക്	0.9	0.2	1.7	0.306
	വന്റെിലഷേൻ	0.6	0.2	0.4	0.048

എം ബുക്ക് പ്രകാരം വിസ്തീർണം :1.416

എം ബുക്ക് പ്രകാരം 500 രൂപ CIB ക്കു മാറ്റി വച്ചിട്ടുണ്ട്. CIB ഉണ്ടായിരുന്നു. പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതായും ഉപയോഗ്യവുമായുമാണ് കണ്ടത്തെിയത്.

<u>ഫയൽ - 3</u>

<u>IF / 356263 വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമ്മാണം</u>

ഗുണഭോക്താവ്		നീളം	വീതി	ഉയരം t	വിസ്തീർണം
അംബിക രാജ് ഭവനം	ഭിത്തി	7.28	0.2	0.2	2.47
	കതക്	0.8	0.2	1.7	0.272
	വന്റെിലഷേൻ	-----	-----	-----	-----

വന്റെിലഷേൻ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

എം ബുക്ക് പ്രകാരം വിസ്തീർണം : 1.628

CIB ഉണ്ടായിരുന്നു. CIB തുക എം ബുക്കിൽ പ്രത്യകേം കാണിച്ചിട്ടില്ല. പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതായും ഉപയോഗ്യവുമായുമാണ് കണ്ടത്തെിയത്.

<u>ഫയൽ - 4</u>

<u>IF / 395472 കിണർ നിർമ്മാണം</u>

പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല. ഭൂമിക്കടിയിൽ പാറ ആയതിനാൽ നിർമ്മാണം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്.

ഫയൽ - 5

IC / 323979 കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം

കനാൽ പ്രദേശം കാടുപിടിച്ചു കിടന്നതിനാൽ അളവ് എടുക്കുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

എം ബുക്ക് പ്രകാരം വിസ്തീർണം: 372.5

എം ബുക്ക് പ്രകാരം 4480 രൂപ CIB ക്കായി മാറ്റി വച്ചിട്ടുണ്ട്. CIB ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

ഫയൽ - 6

തട്ടു തിരിക്കൽ LD / 332960

ഗുണഭോക്താവ്	നീളം	വീതി	താഴ്ച	കണ്ടൻസ് ഓഫ് ഏരിയ
ശശിധരൻ	582.5	1.5	0.3	262.12
പൊന്നമ്മ	755.2	1.8	0.5	679.68
ലിസി റോയ്	--------	---------	---------	----------

ലിസി റോയ് എന്ന ഗുണഭോക്താവിന്റെ 167.2 മീറ്റർ മാത്രമേ തട്ട് തിരിക്കൽ അളക്കാൻ സാധിച്ചുള്ളു. ബാക്കി പുരയിടം കാടു കയറിയ നിലയിൽ ആയിരുന്നു.

എം ബുക്ക് പ്രകാരം വിസ്തീർണം:1250

എം ബുക്ക് പ്രകാരം CIB ക്കു 2485 രൂപ മാറ്റി വച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഫയൽ - 7

LD / 332961 തട്ട് തിരിക്കൽ

ഗുണഭോക്താവ്	നീളം	വീതി	താഴ്ച്ച	കണ്ടൻസ് ഓഫ് ഏരിയ
ലിസി ബാബു	605	1.8	0.5	544.5
വാസുദവേൻ നായർ	782.3	2	0.4	625.8
അനിൽ കുമാർ	---------	---------	---------	---------

അനിൽകുമാർ, അരുൺ നിവാസ് എന്ന ഗുണഭോക്താവിന്റെ 62 മീറ്റർ തട്ടതിരിക്കൽ മാത്രമേ അളക്കുവാൻ സാധിച്ചുള്ളു. ബാക്കി പുരയിടം കാടുകയറിയ നിലയിൽ ആയിരുന്നു.

എം ബുക്ക് പ്രകാരം CIB ക്കു 2485 രൂപ മാറ്റി വച്ചിട്ടുണ്ട്.

ആകെ ബാധ്യത = 2485+2485+4480

=9, 450 രൂപ

നന്ദി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹായിച്ച പത്തനംതിട്ട ഡി ആർ പിക്കും പറക്കോട് ബ്ലോക്ക് എ ഇ ക്കും ഏറത്തു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 12 ആം വാർഡ് മെമ്പർ, മറ്റു ഉദ്യോഗസ്ഥർ തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ മറ്റേുമാർ എന്നിവർക്കും ഹൃദയം നിറഞ്ഞ നന്ദി രഖേപ്പടുെത്തുന്നു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം അംഗങ്ങൾ

രഷ്മ രവീന്ദ്രൻ

ഗോപിക

ഫസീല

ഏറത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പന്ത്രണ്ടാം വാർഡ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ

2019 നവംബർ ഇരുപത്തിയോനമ്പതാം തീയതി, വള്ളിയാഴ്ച, കുഴിയത്തെ് പടിയിൽ കൂടിയ വാർഡ് 12 വടക്കടത്തുകാവ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ ജനപ്രതിനിധികൾ എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എ യുടെ ഓഫീസിലുള്ളവർ തൊഴിലാളികൾ റിസോഴ്സ് പഴ്സൺമാർ തുടങ്ങിയവർ ഉൾപ്പടെ 75 പേർ പങ്കെടുത്തു. ഗ്രാമസഭയിൽ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1.ജനകീയ ഭാഷയിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് ലഭ്യമാക്കണം.

2.മൂന്നു മാസമായി കിട്ടാനുള്ള വേതനം എത്രയും പെട്ടെന്ന് തന്നെ ലഭ്യമാക്കണം.

3. തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ എണ്ണം ഉയർത്തുക.

ഗ്രാമസഭയിൽ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങൾ

1.അടുത്ത തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തി മുതൽ ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കൊടുക്കും.

2.വി എം സി അംഗങ്ങളെ പൊതു ഗ്രാമസഭയിൽ വെച്ചു തിരഞ്ഞെടുക്കും

3.തൊഴിൽ കാർഡിലെ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കും

4.14 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ മറ്റേ് മാറും.

5.റോസ്ഗാർ ദിവസ് ഇതുവരെ കൂടിയിട്ടില്ല. ഇനിമുതൽ ആചരിക്കുമെന്നു തീരുമാനമായി.

6.ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ്, ടാർപ്പ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കും.

റിപ്പോർട്ടിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ സി ഐ ബിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ബാധ്യത സി ഐ ബി സ്ഥാപിച്ചതിനാൽ ബാധ്യതയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കി.

ശേഷം വി ആർ പി ഗോപിക നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തി. 3:47 ന് ഗ്രാമസഭ റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചു. ദേശീയ ഗാനത്തോടുകൂടി ഗ്രാമസഭ സമാപിച്ചു.

അദ്ധ്യക്ഷൻ :

DRP :

BRP :