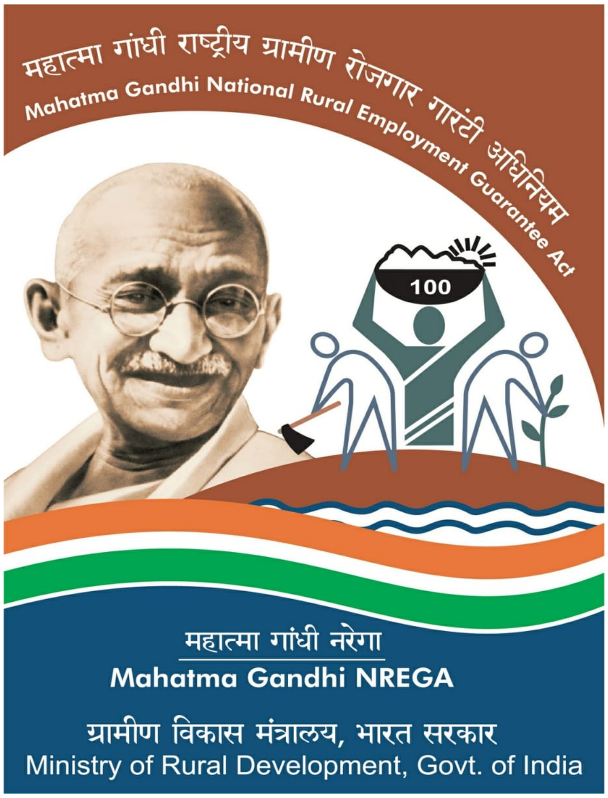

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്.

ജില്ല- പത്തനംതിട്ട

ബ്ലോക്ക്- പറക്കോട്.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്- ഏഴംകുളം

വാർഡ് നമ്പർ-19 അറുകാലിക്കൽ കിഴക്ക്

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 തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 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 സർക്കാരുകളുടെയും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെയും, പൊതുജനങ്ങളുടെയും സഹകരണത്തോടെയാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്.

രീതിശാസ്ത്രം

19ആം വാർഡിൽ 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 പ്രവർത്തികളുടെ ഗുണമേന്മയെ കുറിച്ച് ഗുണഭോക്താക്കളോട് ചോദിച്ചു മനസ്സിലാക്കി. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി.

ഓഡിറ്റിംഗിന് തിരഞ്ഞെടുത്ത പ്രവർത്തികൾ

പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്	തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	ചിലവായ തുക
ഭൂമി തട്ട്	LD/327801	782	336647	218732

തിരിക്കൽ				
ഭൂമി തട്ട് തിരിക്കൽ	LD/327802	971	392605	270896

പഞ്ചായത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററുകൾ

കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

1. തൊഴിൽ നൽകാനുള്ള കുടുംബ അപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബ രജിസ്റ്ററിൽ പേരും വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു

2. പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ

ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ എല്ലാ വിശദാംശങ്ങളും എഴുതി ചേർക്കുന്നു.

3.സ്ഥിര ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

ഒക്ടോബർ മുതൽ മാർച്ച് വരെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ കാലയളവിൽ സ്ഥിരം ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഒന്നും തന്നെ ഈ വാർഡിൽ ചെയ്തതായി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

4. ഗ്രാമസഭാ രജിസ്റ്റർ

2017 - 2018 കാലയളവിലെ ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കാൻ ലഭ്യമായിട്ടില്ല.

5. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതും തൊഴിൽ കൊടുക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ

ആളുകളുടെ ഡിമാൻഡ് മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളൂ.

6.പരാതി രജിസ്റ്റർ

നാളിതുവരെ ഒരു പരാതിയും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

7.സാധന രജിസ്റ്റർ

വാർഡ് 19 ൽ നടന്ന പ്രവർത്തികളുടെ സാധന സാമഗ്രികളെ കുറിച്ച് രേഖപ്പെടിത്തിയിട്ടുണ്ട്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് ഭാഗമായി ഫയൽ പരിശോധയിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവരങ്ങൾ

1. കവർപേജ് ഉണ്ട്. അംഗീകൃത ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്കിൽ പ്രവർത്തിയുടെ സീരിയൽ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. നിയോജകമണ്ഡലം, ജിയോ ടാഗ് അസറ്റ് ഐഡി

ജിപിഎസ് ലൊക്കേഷന്‍ മറ്റേിന്‌റെ പരേ എന്നിവ രഖേപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

2.ചെക്ക്ലിസ്റ്റ് ഉണ്ട്. പജേ നമ്പര്‍ രഖേപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

3. വാര്‍ഷിക കര്‍മ്മപദ്ധതി ഫയലില്‍ ഉള്‍പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .

4. എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉള്‍പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ട്. ഡ്രോയിങ് ആന്‍ഡ് ഡിസൈന്‍ ഇല്ലായിരുന്നു. സക്യെൂര്‍ല്‍ നിന്നും ലഭിച്ച കോപ്പിയാണ്. ജനകീയ ഭാഷയില്‍ അല്ല. സാങ്കതേിക വിദഗ്ധന്‍ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. സി ഐ ബി ഏത് സ്ഥലത്താണ് സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്നത് എന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ല.

5. സാങ്കതേിക അനുമതി ഉണ്ട്. പഞ്ചായത്തില്‍ നിന്നും ലഭിച്ച കോപ്പി ഉള്‍പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്ത് കോപ്പിയില്‍ ഓവര്‍സിയറുടയെും അക്രഡിറ്റേഡ് എന്‍ജിനീയറുടയെും ഒപ്പിന് ഒപ്പം തീയതിയും സീലും രഖേപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സക്യെൂര്‍ കോപ്പിയില്‍ സാങ്കതേിക വിദഗ്ധന്‍ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയട്ടില്ല.

6. ഭരണാനുമതി ഉണ്ട്. സക്യെൂറില്‍ നിന്നും ലഭിച്ച കോപ്പിയാണ് ഉള്‍പ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് സാങ്കതേിക വിദഗ്ധന്‍ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

7. സംയോജിത പദ്ധതി ഈ ഫയലില്‍ ആവശ്യമില്ല

8.ഡിമാന്‍ഡ് ഫോം ഉണ്ട്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസില്‍ നിന്നുള്ള രസീത് നല്‍കിയിട്ടില്ല.

9. പ്രവര്‍ത്തി അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച ഫോം : ഫയലില്‍ ഉള്‍പ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്, സാങ്കതേിക വിദഗ്ധന്‍ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയട്ടില്ല.

10.മസ്റ്റര്‍ റോള്‍ : ഉണ്ട്

ഫയല്‍ 1 - LD/327801 ഭൂമിതട്ട് തിരിക്കല്‍

* മൊത്തം17മസ്റ്റര്‍ റോളുകള്‍ ഉണ്ട്. മസ്റ്റര്‍റോള്‍ ല്‍ എം ബുക്ക് നമ്പര്‍, പജേ നമ്പര്‍ എന്നിവ രഖേപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. വട്ടെി തിരുത്തുകളൊന്നും തന്നെ ഇതിലില്ല.

ഫയല്‍ - 2 LD/327802 ഭൂമി തട്ടി തിരിക്കല്‍

* മൊത്തം 14 മസ്റ്റര്‍ റോളുകള്‍ ഉണ്ട്. ഗീതാകുമാരി (019/73), ബബേി ലീന (019/ 6) എന്നീ തൊഴിലാളിയുടെ ഹാജര്‍ രഖേപ്പെടുത്തുകയും പിന്നീട് അത് തിരുത്തിയതായി കാണുകയും ചെയ്തു.

11. എം .ബുക്ക് : ചെക്ക് മഷെര്‍ മന്റെ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഓവര്‍സിയര്‍ യുടെ ഒപ്പിന് ഒപ്പം സീല് രഖേപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പഞ്ചായത്ത് സക്രെട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

12. സാധനസാമഗ്രികളുടെ വിവരങ്ങള്‍ ഫയലില്‍ ഉള്‍പ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

13.വജേ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ട്. എം ഐ എസ് പ്രകാരമുള്ള വജേ് ലിസ്റ്റ് ആണ് ഉൾപ്പടുെത്തിയിരിക്കുന്നത്.

14. എഫ് ടി ഒ ഫയലിൽ ഉൾപ്പടുെത്തിയിട്ടില്ല.

15.മറ്റെീരിയൽ വൗച്ചർ ആൻഡ് ബിൽ : ഒരു ഫയലിൽ ഉൾപ്പടുെത്തിയിട്ടുണ്ട് (LD/327801). സി ഐ ബി യുടെ ബില്ല് ഫയലിൽ ഉൾപ്പടുെത്തിയിട്ടുണ്ട്.

16. റോയൽറ്റി പയെ്മന്റെ് ബില്ല്: ഉൾപ്പടുെത്തിയിട്ടില്ല

17.ഫോട്ടോഗ്രാഫ് : പ്രവർത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപും പ്രവർത്തി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ ഉള്ള ഫോട്ടോകൾ ഫയലിൽ ഉൾപ്പടുെത്തിയിട്ടുണ്ട്. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച് ശഷേമുള്ള ഫോട്ടോകൾ ഉൾപ്പടുെത്തിയിട്ടില്ല.

18. പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണം സാക്ഷ്യപത്രം ഉൾപ്പടുെത്തിയിട്ടുണ്ട്. സാങ്കതേിക വിദഗ്ധൻ സാക്ഷ്യപ്പടുെത്തിയിട്ട് ഇല്ല.

19.മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മന്റെ് സ്ലിപ്പ്: ഉൾപ്പടുെത്തിയിട്ടുണ്ട്. എം ഐ എസിൽ പ്രവർത്തിയുടെ അളവ് രഖേപ്പടുെത്തിയ തീയതി നൽകിയിട്ടില്ല.

20. ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്: ഉൾപ്പടുെത്തിയിട്ടില്ല.

21.സറ്റൈ് ഡയറി : ഉണ്ട്, പൂർണമായും പൂരിപ്പിച്ച സറ്റൈ് ഡയറിയാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. സന്ദർശന കുറിപ്പിൽ രഖേപ്പടുെത്തിയിട്ടുണ്ട്. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി 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 കുറവായിരുന്നു

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. ഭൂരിഭാഗം തൊഴിലാളികളും തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി അവരുടെ അവകാശമായല്ല കരുതിയത്.

6. തൊഴിലുറപ്പ് എ ഇ, പഞ്ചായത്ത് മമെ്പർ എന്നിവർ എല്ലാം പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗിൽ പങ്കടെുക്കാറുണ്ട്.

7. ഈ വാർഡിൽ കൂടുതലായും എപിഎൽ കുടുംബങ്ങൾക്കാണ് തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്ത് നൽകിയത്.

8. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുകൾ കൃത്യമായി അല്ല സ്ഥാപിച്ചിരുന്നത് എന്നും കണ്ടെത്തി.

ഫീൽഡ് സന്ദർശനത്തിൽ കണ്ടെത്തിയത്

എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം രണ്ടു പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലും പ്രവർത്തി സ്ഥലവും പരിശോധിക്കുക ഉണ്ടായി.

* രണ്ടു ഭൂമി തട്ട് തിരിക്കൽ ആരുന്നു പ്രവർത്തികൾ

*എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എല്ലാ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പ്രവർത്തികളും ചെയ്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

*കാടായതിനാലും, ആളില്ലാത്തതിനാലും അളക്കാൻ സാധ്യമല്ലാത്ത തട്ടുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു.

* ഭൂമി തട്ട് തിരിക്കലിന്റെ സി ഐ ബി സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.

വാർഡ് നടത്താവുന്ന പ്രവർത്തികൾ

* കമ്പോസ്റ്റ് കുഴികൾ നിർമ്മാണം

*തരിശുഭൂമിയിൽ വനവൃക്ഷങ്ങൾ വച്ചുപിടിപ്പിക്കൽ

*റോഡ് സൈഡ് സംരക്ഷണവും, പുനരുദ്ധാരണവും

*മൺകയ്യാല നിർമാണം

* കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് തോട് നിർമാണം

* ഭൂമി തട്ട് തിരിക്കൽ

*തോട് പുനർനിർമാണം

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1.തൊഴിലാളികൾക്ക്:

1.തൊഴിലാളികൾ കൃത്യമായി അവകാശങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുകയും അതുവഴി അവകാശങ്ങൾ നേടിയെടുക്കുകയും വേണം.

2. തൊഴിൽ സംബന്ധമായ ഏത് രേഖകൾ നൽകുമ്പോഴും ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളിൽ

നിന്ന് കപ്പൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങണ്ടേതാണ്.

3. തൊഴിൽ ഗ്രൂപ്പായി കണ്ടത്തി അത് ചെയ്യുവാൻ പഞ്ചായത്തിൽ തൊഴിൽ അപേക്ഷ നൽകുന്നത് വഴി 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കാൻ ശ്രമിക്കുക

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

5. ഗ്രാമസഭകളിൽ പങ്കെടുത്ത് നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും അറിയിക്കണ്ടേതാണ്

2.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 ഇവ പണിസ്ഥലത്ത് ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക

5. സൈറ്റ് ഡയറി കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കുന്നതോടൊപ്പം മോണിറ്ററിങ്ങ് എത്തുന്നവരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും ഒപ്പും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുക

6. മറ്റു തൊഴിലാളികൾ മേറ്റ് സ്ഥാനം ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക

3.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 നൽകണ്ടേതാണ്

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

സൂക്ഷിക്കണ്ടേ 22 രഘേകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കണം.

7. പ്രവർത്തി ആരംഭ മീറ്റിംഗിൽ പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ച് കൃത്യമായി തൊഴിലാളികളെ പറഞ്ഞു

മനസ്സിലാക്കണ്ടേതാണ്

8. ലബേർ ബഡ്ജറ്റ്, വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതി പ്രോജക്ട് വർക്ക് കലണ്ടർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും പങ്ക് ഉറപ്പാക്കണ്ടേതാണ്

4.ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിനോട്

1. കൃത്യമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ നടത്തുക

2. ഇപ്പോഴുള്ള വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ യഥാസമയം മാറ്റി സാമൂഹ്യ വിശ്വാസം, സേവന മനസ്ഥിതിയുള്ള അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി പുതിയ കമ്മിറ്റി 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 രജിസ്റ്ററും പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കണ്ടേതും ആകുന്നു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അംഗങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിലെ പരാതി രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ഒരു പരാതിയും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. പഞ്ചായത്തിൽ ഒരു പരാതി ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഉടനെ അത് പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ

എഴുതണേ്ടതും 5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പരാതിയിന്മലുേള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പരാതിക്കാരന് മറുപടി ലഭിക്കണേ്ടതും ആണ്. ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറുകൾ നിലവിൽ ഉണ്ടങ്കിലും തൊഴിലാളികൾ അതിനെ കുറിച്ച് അറിവുള്ളവർ അല്ല. ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ അവർക്ക് അതിനെക്കുറിച്ച് ബോധ്യപ്പെടുത്തണം എന്ന് ഓർമിപ്പിക്കുന്നു

വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മറ്റി

മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദശേീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ പ്രധാനപ്പെട്ട വിഭാഗമാണ്. 2018 - 2019 മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ഈ കമ്മറ്റിയിൽ ഒരു വാർഡിൽ നിന്നുള്ള വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലെ പ്രതിനിധികളെ ആണ് ഉൾപ്പെടുത്തണേ്ടത്. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മറ്റിയിലെ അംഗങ്ങളുടെ കാലാവധി 6 മാസമാണ്. ഇവർ തൊഴിൽ നടക്കുന്ന പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുകയും വണേ്ടുന്ന നിർദ്ദശേങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യണേ്ടതാണ്. പൂർത്തീകരണ സമയത്ത് ചെയ്ത പ്രവർത്തികളുടെ ഗുണമന്മേ വിലയിരുത്താവുന്നതും അത് സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രഖേപ്പെടുത്താവുന്നതും അതോടൊപ്പം അത് പഞ്ചായത്തിൽ രഖോമൂലം അറിയിക്കാവുന്നതും ആണ്. ഇത് പ്രവർത്തിയുടെ വർക്ക് ഫയലിന്റെ ഭാഗമാക്കണേ്ടതും ആണ്. തൊഴിലാളികളുമായി സംവദിച്ചപ്പോൾ മനസിലായത് അവരുടെ വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മറ്റി അംഗങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചു തൊഴിലാളികൾക്ക് അറിവുണ്ടായിരുന്നില്ല എന്നതാണ്.

<u>അവകാശാധിഷ്ഠിത നിഷധേങ്ങൾ</u>

തൊഴിൽ കാർഡ്

എ എം സി 2018 2019 പാര 1 ഷഡെ്യൂൾ 2 പ്രകാരം ഗ്രാമ പ്രദശേത്ത് താമസക്കാരായ കുടുംബത്തിലെ 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞ അവിദഗ്ധ കായിക അധ്വാനത്തിൽ ഏർപ്പെടുവാൻ താല്പര്യമുള്ള ഏതൊരാൾക്കും തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്. ഈ കാർഡിനുള്ള അപക്ഷേ പഞ്ചായത്തിൽ കൊടുക്കുകയും അപക്ഷോഫോറത്തോടൊപ്പം അടിസ്ഥാന രഖേകൾ കൈവശം ഇല്ലാത്തവർ വാർഡ് മമ്പെർൽ 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 വകെ്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്. എന്നാൽ തൊഴിൽ വിവരങ്ങൾ രഖേപ്പടെുത്തുവാൻ മറ്റേിന് മാത്രം തൊഴിൽ കാർഡ് കൈ മാറാവുന്നതാണ്

പരിശോധന നടത്തിയ ഏഴംകുളം 19ആം വാർഡിലെ വിവിധ പ്രവർത്തികളുടെ തൊഴിൽ സംബന്ധിച്ച തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡ് പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും താഴെ പറയുന്ന വസ്തുതകൾ ബോധ്യപ്പട്ടെിട്ടുണ്ട്. പരിശോധിച്ച് 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 കണ്ടത്തെിയ വിവരങ്ങൾ

തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഡിമാൻഡ് ചയ്െത വിവരമോ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പട്ടെ തീയതി, തൊഴിൽ ആവശ്യം പട്ടെ കാലയളവ് (ആദ്യദിവസം, അവസാനദിവസം) എന്നിവ രഖേ പടെുത്തിയിട്ടില്ല

തൊഴിൽ ആനുവദിക്കുന്നതിനും ആവിശ്യപടെുന്നതും സംബന്ധിച്ച

[ ] AMC 2018, 19 പാരാ 6 ഷഡ്യൂെൾ 2 പ്രകാരം തൊഴിൽ ആവിശ്യപടൊനുള്ള അവകാശവും ആവിശ്യപ്പട്ടെ് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുമുള്ള അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉള്ളതാണ്

[ ]എന്നാൽ ഡിമാൻഡ് AMC അംശബന്ധം 3(A), 3(B) പ്രകാരമുള്ള ഡിമാൻഡ് ഫോമുകളിൽ അപേക്ഷിക്കുന്നതായോ അപേക്ഷകൾ പഞ്ചായത്തിൽ നൽകി രസീത് നൽകുകയോ നാളിതുവരെ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതാണ്.

[ ]പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഡിമാൻഡ് ഫോമിൽ വെള്ളപേപ്പറിൽ തൊഴിലാളികളുടെ വിവരങ്ങൾ മേറ്റിന്റെ നേത്രത്വത്തിൽ എഴുതിനൽകുന്നു എന്നല്ലാതെ എത്ര ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിൽ ആവിശ്യമാണെന്നോ, എന്നുമുതൽ എന്നുവരെ തൊഴിൽ ആവിശ്യമുണ്ടെന്നോ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .

പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞടെുക്കുന്നതിനും ഡിമാൻഡ് അനുവദിക്കുന്നതിനയെും 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 7(1) പ്രകാരം അതു വരെ ഉള്ള തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം തൊഴിലാളിക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. ആദ്യ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ പകുതിയും അതിനു ശേഷം മുഴുവൻ തുകയും വേതനമായി നൽകേണ്ടതാണ്.

*ഈ വാർഡിൽ മറ്റേ്, മമ്പെർ, തൊഴിലാളികളും ചർേന്ന് തൊഴിൽ കണ്ട് പിടിച്ചു കൊടുക്കുമ്പോൾ ആണ് ഡിമാൻഡ് ചെയ്യുന്നത്.

*ഡിമാൻഡ് ചയെ്ത് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉണ്ട് എന്ന് അറിയാമങ്െകിലും തൊഴിലില്ലായ്മ വതേനത്തെ കുറിച്ചും ഡിലെ കോമ്പൻസഷേനെ കുറിച്ചും വ്യക്തമായ ധാരണ ഇല്ല.

<u>തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പടൊനുള്ള അവകാശം</u>

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

* ഏതൊരു തൊഴിലാളിക്കും എപ്പോൾ വണേമങ്െകിലും തൊഴിൽ നടോൻ കഴിയും. എന്നാൽ തുടർച്ചയായി കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തകേ്ക് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പടെണം എന്ന് മാത്രം(ഒരു കുടുംബത്തിന് 100 ദിവസം)

* 18 വയസ്സിന് ശഷേമുള്ള കുടുംബത്തിലെ ഏതൊരു അംഗത്തിനും തൊഴിൽ ചയെ്യാവുന്നതാണ്

* തൊഴിലാളികൾക്ക് ഒറ്റക്കോ കൂട്ടമായോ തൊഴിലിന് അപകേ്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

* ആഴ്ചയിൽ ആറ് ദിവസം തൊഴിൽ ചയെ്യുകയും ഒരു ദിവസം വിശ്രമവും ആണ് അനുവദിക്കണേ്ടത്

<u>വതേനം 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ</u>

സ്ത്രീ പുരുഷ വിത്യാസമില്ലാതെ തുല്യ ജോലിക് തുല്യ വതേനം എന്നതാണ് മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദശേീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ പ്രത്യകേത. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജോലിയുടെ കൂലി കിട്ടുക എന്നത് തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശമാണ്. നിയമം 6(1), മിനിമം വജേസ് ആക്ട് 1948 പ്രകാരം മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദശേീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സഷെൻ 3(3) പ്രകാരം ഒരു പ്രവർത്തി തുടങ്ങി 15 ദിവസത്തിനകം വതേനം 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 പൈസ നിരക്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം നിർബന്ധമായി നൽകണ്ടേതാണ്. ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ, വേജ് ലിസ്റ്റ് പരിശോധിച്ചത് പ്രകാരം കൃത്യസമയത്തു തന്നെ പഞ്ചായത്തിന്റേതായ കർത്തവ്യങ്ങൾ നടത്തിയെങ്കിലും 2 മാസത്തോളമായി തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം ലഭിച്ചിട്ട് എന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു. തൊഴിലാളികൾക്ക് നഷ്ട പരിഹാരത്തെക്കുറിച്ചും അറിവുണ്ടായിരുന്നില്ല.

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.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

7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേദനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം

8. വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

9. സമയബന്ധിതമായി ഉള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം

10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ

മേറ്റ്

1.പ്രവർത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം

2.തൊഴിൽ കാർഡിൽ ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപെടുത്തുക. അളവ് രേഖപെടുത്തുവാനുള്ള മെഷർ മെന്റ് ബുക്ക് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സൂക്ഷിക്കുക.

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

ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ

1.മസ്റ്ററോൾ വിതരണത്തിന് സഹായിക്കുക. പൂർത്തിയായ മസ്റ്ററോളുകൾ മേറ്റിൽ നിന്നും സ്വീകരിച്ച് വർക്ക് ബില്ലുകൾ പൂർത്തീകരിച്ചു വേതനവിതരണത്തിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുക. രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക. തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം കൃത്യമായി അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

ഓവർസിയർ / എഞ്ചിനീയർ

1.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

1. സെക്രട്ടറി 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 വഹിക്കുകയും നിർവ്വഹണം മോണിററർ ചെയ്യുക.

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

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

1. കൃത്യസമയത്ത് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഹാജരായി ഒപ്പ് വക്കേുക.

2. തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭക്കും സോഷ്യൽ ഓഡിററ് ഗ്രാമസഭക്കും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക.

3. പണിസ്ഥലത്ത് പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുവാനോ കത്തിക്കുവാനോ പാടില്ല.

4.പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിന് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തികൾ ഏററെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക.

5.ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തി മറേറിനയും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരയേും അറിയിക്കുക.

<u>തൊഴിലാളികളുമായി സംവദിച്ചതിൽ നിന്നും മനസിലായത്</u>

* തൊഴിലാളികൾക്ക് അവസാനം ജോലി ചെയ്തതിന്റെ കൂലി കിട്ടാനുണ്ട്

*തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭ നടത്താറുണ്ട്

*ഫസ്ററ് എയ്ഡ് ബോക്സ്, കൈ ഉറകൾ കാൽ ഉറകൾ എന്നിവ ഇല്ല

*മസ്ററർ റോൾ, സൈററ് ഡയറി എന്നിവ എല്ലാരും പരിശോധിക്കാറുണ്ട്

*ടാർപോളിൻ ഉണ്ട്

*സൈററിലേക്ക് ആവശ്യമായ സാധനകൾക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ കൊടുക്കാം എന്ന് സമ്മതിച്ചു

* തൊഴിൽ ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് കൈപ്പററു രസീത് വാങ്ങാമെന്ന് സമ്മതിച്ചു. തൊഴിൽകാർഡിൽ പതിപ്പിച്ച ഫോട്ടോ ഓരോരുത്തരും സ്വന്തമായി ആണ് എടുത്തത്.

* 10 അവകാശങ്ങളെപ്പററി ആരും പറഞ്ഞുകൊടുത്തിട്ടില്ല.

*വിഎംസി അംഗങ്ങളെ എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും അറിയില്ല.

കാൽക്കുലഷേൻ

1. ഫയൽ - 1

ഗുണഭോേക്താക്കൾ	നീളം	വീതി	ഉയരം	വിസ്തീർണ്ണം
കോേമളൻ, കോേമളവിലാസം	143.2m	1.3m	0.35m	65.156
ജോേയി, വാണിയക്കാട്	523.6m	1.5m	0.35m	274.89
പ്രകാശ്, കല്ലറയത്ത്	410.4m	2.20m	0.35m	316.008
ജയിെംസ്, വട്ടവിള	126m	2m	0.35m	88.2
കുഞ്ഞുമോേൾ ജസെ്സിഭവനം	166.4m	1.8m	0.35m	104.83
പുഷ്പ, ചറെുവള്ളിയിൽ	416.85	1.5	0.35	218.864
			Total	1067.948

CIB സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ലാരുന്നു.

എം. ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള വിസ്തീർണ്ണം=1046.32

ഫീൽഡ് വരെിഫിക്കഷേൻ റിപ്പോേർട്ട് പ്രകാരം വിസ്തീർണ്ണം =1067.948

എം ബുക്കിൽ രഖേപ്പടെുത്തിയതിനക്കേൾ കൂടുതൽ അളവിൽ തൊഴിലാളികൾ ജോേലി ചയെ്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

ബാധ്യത = 2900 രൂപ

2. ഫയൽ - 2

ഗുണഭോേക്താക്കൾ	നീളം	വീതി	ഉയരം	വിസ്തീർണ്ണം

നാരായണൻ ഗോപാലൻ	200m	2.15m	0.35m	105.5m^3
കശേവൻ ദാമോദരൻ തയില്ലതേ്	700m	2.5m	0.35m	612.5
			Total	763

CIB ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

എം ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള വിസ്തീർണ്ണം=1289.4

അളക്കാൻ സാധിച്ചതിൻ പ്രകാരമുള്ള വിസ്തീർണ്ണം = 763

കാട് കയറിയ അവസ്ഥയിൽ ആയിരുന്നതിനാൽ പൂർണ്ണമായി അളക്കാൻ സാധിച്ചില്ല

ബാധ്യത = 2900

മൊത്തം ബാധ്യത = 2900 + 2900 = 5800 രൂപ

നന്ദി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹായിച്ച പത്തനംതിട്ട ഡി ആർ പിക്കും പറക്കോട് ബ്ലോക്ക് എ ഇ ക്കും ഏഴംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 19ആം വാർഡ് മെമ്പർ, മറ്റു ഉദ്യോഗസ്ഥർ തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ മേറ്റ് മാർ എന്നിവർക്കും ഹൃദയം നിറഞ്ഞ നന്ദി രഖേപ്പടെുത്തുന്നു

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം അംഗങ്ങൾ

അഖിൽ ചന്ദ്രൻ

രാഖി രാജു

ആർദ്ര അജിത്

ശിൽപ

അനില എസ്

അനില വി എസ്

അഖില എസ്

ഏഴംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പത്തൊമ്പതാം വാർഡ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ

2019 നവംബർ ഇരുപത്തിയെട്ടാം തീയതി, വ്യാഴാഴ്ച, കിണറു വിളപ്പടി അംഗൻവാടിയിൽ കൂടിയ വാർഡ് 19 അറുകാലിക്കൽ കിഴക്ക് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ ജനപ്രതിനിധികൾ എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എ യുടെ ഓഫീസിലുള്ളവർ തൊഴിലാളികൾ റിസോഴ്സ് പഴ്സൺമാർ തുടങ്ങിയവർ ഉൾപ്പടെ 84, പേർ പങ്കെടുത്തു. ഗ്രാമസഭയിൽ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

<u>നിർദ്ദേശങ്ങൾ</u>

1.ജനകീയ ഭാഷയിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് ലഭ്യമാക്കണം.

2.മൂന്നുമാസമായി കിട്ടാനുള്ള വേതനം എത്രയും പെട്ടന്ന് തന്നെ ലഭ്യമാക്കണം.

3. തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ എണ്ണം ഉയർത്തുക.

<u>ഗ്രാമസഭയിൽ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങൾ</u>

1.അടുത്ത തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തി മുതൽ ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് കൊടുക്കും.

2.വി എംസി അംഗങ്ങളെ പൊതു ഗ്രാമസഭയിൽ വെച്ചു തിരഞ്ഞെടുക്കും

3.തൊഴിൽ കാർഡിലെ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കും

4.14 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ മേറ്റ് 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 അനില നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തി. 1. 7 ന് ഗ്രാമസഭ റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചു. ദേശീയ ഗാനത്തോടുകൂടി ഗ്രാമസഭ സമാപിച്ചു.

അദ്ധ്യക്ഷൻ :

DRP :

BRP :