



മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

(01.10.2018-31.03.2019)

ജില്ല -തിരുവനന്തപുരം

ബ്ലോക്ക് - അതിയന്നൂർ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്- അതിയന്നൂർ

വാർഡ്- കൊടങ്ങാവിള (5)

25/10/2019

ചെറുപാലയ്ക്കൽ അംഗൻവാടി

**ആമുഖം**

ഇന്ത്യയിലെ ദരിദ്രരായ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ദാരിദ്ര്യം ലഘൂകരിക്കുന്നതിനും അവരുടെ ജീവിത സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും വേണ്ടി രൂപം കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒരു ബൃഹത്പദ്ധതിയാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. കാർഷിക മേഖലയിലും നിർമ്മാണ മേഖലയിലും തൊഴിൽ ലഭിക്കാതെ ഗ്രാമീണ ജനത ബുദ്ധിമുട്ടനുഭവിക്കുമ്പോൾ അവർക്ക് 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലെങ്കിലും ഉറപ്പു വരുത്തുവാൻ ഈ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നു. ഇങ്ങനെ തൊഴിൽ നൽകുന്നതിന് ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളിലൂടെ രാജ്യത്തിന്റെ മണ്ണും ജലവും പരമാവധി സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് സാധ്യമാകും എന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നവർക്ക് നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുവെന്നും അതിന് നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വേതനം നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കിയിട്ടുള്ള നിയമമാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം. 2005 ആഗസ്റ്റ് 23-ാം തീയതിയാണ് പാർലമെന്റ് ഈ നിയമം പാസ്സാക്കുന്നത്.

തൊഴിലും വേതനവും നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം നിയമപരമായി ഉറപ്പു വരുത്തുവെന്നതാണ് ഈ നിയമത്തിന്റെ സവിശേഷത. തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനവും തൊഴിലെടുത്തശേഷം വേതനം വൈകുകയോ ലഭിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ നഷ്ടപരിഹാരവും ഈ നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നവർക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകിയിരിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. അല്ലാത്തപക്ഷം പതിനാറാമത്തെ ദിവസം മുതൽ അവർക്ക് തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. അതുപോലെ എടുത്ത തൊഴിലിന്റെ വേതനം 14 ദിവസത്തിലധികം വൈകിയാൽ വൈകുന്ന ഒരോ ദിവസത്തിനും നഷ്ട പരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതിനും അർഹതയുണ്ട്. തൊഴിലോ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമോ ഉറപ്പായും ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നുവെന്നതാണ് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ പ്രത്യേകത.

ഇന്ത്യയിലെ ഏറ്റവും പിന്നോക്കമായ 200 ഗ്രാമീണ ജില്ലകളിൽ 2006 ഫെബ്രുവരി 2-ാം തീയതി ഈ നിയമം നിലവിൽ വരുകയും പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്തു. കേരളത്തിൽ വയനാടും, പാലക്കാടും ഈ 200 ജില്ലകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു. 2007 മെയ് 15 ന് 130 ജില്ലകളിലേക്ക് കൂടി ഇത് വ്യാപിപ്പിച്ചു. ഇടുക്കി, കാസർഗോഡ് ജില്ലകൾ ഇതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു. 2008 ഏപ്രിൽ 1 ന് ഇന്ത്യയിലെ ബാക്കി മുഴുവൻ ജില്ലകളിലേക്കും ഇത് വ്യാപിപ്പിച്ചു. ഇന്ത്യയിലെ മുഴുവൻ ഗ്രാമീണ ജില്ലകളിലും ഈ പദ്ധതി നിലവിലുണ്ട്. ആഗോളതലത്തിൽ സവിശേഷ ശ്രദ്ധയാകർഷിച്ച ഒരു അവകാശാധിഷ്ഠിത തൊഴിൽ നിയമമെന്ന നിലയിലും ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണത്തിൽ നിർണ്ണയാകമായ വഴിത്തിരിവ് സൃഷ്ടിച്ച ബൃഹത് പദ്ധതി എന്നകാര്യം പരിഗണിച്ചും 2009 ഒക്ടോബർ 2-ാം തീയതി കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഈ നിയമത്തെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്തു.

### തിരുവനന്തപുരം ജില്ല

കേരളത്തിന്റെ തെക്കേ അറ്റത്തുള്ളതും സംസ്ഥാനത്തിന്റെ തലസ്ഥാന നഗരം ഉൾക്കൊള്ളുന്നതുമായ ജില്ല. ഭാരതത്തിന്റെ തെക്കേ അറ്റമായ കന്യാകുമാരി തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയുടെ അതിരായ പാറശാലയിൽ നിന്നും 56 കിലോമീറ്റർ അകലെയായി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു .

### അതിയന്നൂർ ബ്ലോക്ക്

തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ നെയ്യാറ്റിൻകര, തിരുവനന്തപുരം താലൂക്കുകളിലായി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്താണ് അതിയന്നൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്. അതിയന്നൂർ വില്ലേജപരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന അതിയന്നൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് 60.13 ചതുരശ്രകിലോമീറ്റർ വിസ്തീർണ്ണവും 5 പഞ്ചായത്തുകളും ഉണ്ട് . 1996 ഒക്ടോബർ 2-നു ഇന്നത്തെ നിലയിലുള്ള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് രൂപീകൃതമായി.

### അതിയന്നൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ നെയ്യാറ്റിൻകര താലൂക്കിൽ അതിയന്നൂർ ബ്ലോക്ക് പരിധിയിൽ വരുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്താണ്. 12.44 ച : കി.മീ വിസ്തൃതിയുള്ള അതിയന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 1953 ൽ രൂപം കൊണ്ടു.

അതിയന്നൂർ ബ്ലോക്കിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന അതിയന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നല്ല രീതിയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നു. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ, JBD, അക്കൗണ്ടന്റ് & ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരും പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സെക്രട്ടറി, ഓവർസിയർ, അക്കൗണ്ടന്റ് & ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരും അവരുടെ സേവനം ഈ പദ്ധതിക്ക് വേണ്ടി നൽകുന്നു. 2018-19 ഒക്ടോബർ 1 നും മാർച്ച് 31 ഇടയിലായി 112 മസ്റ്റർ റോളുകളിലായി 4047 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ പഞ്ചായത്ത് സൃഷ്ടിക്കുകയും 409 കുടുംബങ്ങൾക്ക് 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

**തൊഴിലുറപ്പ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ**

വിവരങ്ങൾ	ജില്ലാതലം	ബ്ലോക്ക് തലം	പഞ്ചായത്ത് തലം
സൃഷ്ടിച്ച തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	83.05(ലക്ഷം)	327386	129138
കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്ന ശരാശരി തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ (ലക്ഷം)	57.58	39.3	70.15
100 ദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ച കുടുംബങ്ങൾ	38300	353	409
ആകെ തൊഴിലെടുത്ത കുടുംബങ്ങൾ	1.44(ലക്ഷം)	8330	1841
ആകെ തൊഴിലെടുത്ത തൊഴിലുകൾ	1.6(ലക്ഷം)	8973	2082
ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ എസ് സി. തൊഴിലാളികൾക്ക് ശതമാനത്തിൽ	10.18%	6.23%	5.67%

**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 വിഭവോടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തൽ.
- സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.
- പഞ്ചായത്തിരാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.

**സവിശേഷതകൾ**

- നിയമത്തിൻറെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ടിത പദ്ധതി.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ എന്തൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാവാം.
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം.
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കാർഷിക ,മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്കു മുൻഗണന.
- തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുകആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ ളാകാനും അവസരംപങ്കാളിക
- ആസൂത്രണത്തിലുംനിർവഹണത്തിലും 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

**രീതിശാസ്ത്രം**

കേരള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി,തിരുവനന്തപുരം ജില്ല- അതിയന്നൂർ വില്ലേജ് റിസോക്സ് പേപ്പർ മാരായ ആൻസി സ് ലിയോൺ ,ആർഷ.എം, അളക എം .സ് , നീതു കെ വി, റിനി എം. സ്, സരിത എസ് എൻ, ലിജി ബി, ലിജി ആർ എൽ എന്നിവരാണ് തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിൽ അതിയന്നൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ

അതിയന്നൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 5 ൽ (കൊടങ്ങാവിള) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടത്തിയത്.

**ആദ്യഘട്ടം:**

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡണ്ട്, വാർഡ് മെമ്പർ, എൻ ആർ ഇ ജി എസ് സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അതിയന്നൂർ വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേപ്പർമാർ വാർഡ് 1 ൽ നടത്തിയ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള ചർച്ച.

**രണ്ടാം ഘട്ടം:**

2018 ഒക്ടോബർ മാസം ഒന്നാം തീയതി മുതൽ 2019 മാർച്ച് മാസം 31 വരെ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകൾ, 7 രജിസ്റ്ററുകൾ, എം ഐ എസ് എന്നിവ പരിശോധിക്കൽ.

**മൂന്നാം ഘട്ടം:**

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവൃത്തിയിടങ്ങൾ പരിശോധിക്കൽ, ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുകൾ പരിശോധിക്കൽ

**നാലാം ഘട്ടം:**

ഗുണഭോക്താക്കളോട് പ്രവൃത്തികളുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ ചോദിച്ചറിയുകയും, സജീവ തൊഴിലാളികളെക്കണ്ട് തൊഴിൽകാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക് എന്നിവ പരിശോധിച്ച് അഭിമുഖം നടത്തലും വിവരശേഖരണം നടത്തലും.

**അഞ്ചാം ഘട്ടം:**

ഫീൽഡ് പരിശോധനയുടെയും ഫയൽ പരിശോധനയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത് എന്തൊക്കെയെന്നും കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും ഈ പദ്ധതി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കാമെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെയും തൊഴിലാളികളെയും ഗ്രാമസഭ അംഗങ്ങളെയും ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്.

**തൊഴിലാളികൾക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ**

തൊഴിലാളികൾക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ പ്രധാനം ചെയ്യുന്നു. അവ ഏതൊക്കെയാണെന്ന് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം. (ഔദ്യോഗിക 2; ഖണ്ഡിക 1-5, എ.എം. സി.അദ്ധ്യായം-3 )

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽസ്ഥിരതാമസമുള്ളഅവിദഗ്ദ്ധകായികതൊഴിലിന്ചെയ്യുവാൻതയ്യാറായിട്ടുള്ളആളുകൾഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽപേരജിസ്റ്റർചെയ്യുക.ഒരുകുടുംബത്തിൽതൊഴിൽആവശ്യമുള്ളവരുടെമുഴുവൻപേരുവിവരങ്ങൾഉൾപ്പെടുത്തിയാണ്ഇതിനായിഅപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. അപേക്ഷയിൽപുർണ്ണവിലാസം, വയസ്സ്, വാർഡ്നമ്പർ, റേഷൻകാർഡ്നമ്പർ, ആധാർകാർഡ്നമ്പർഎന്നിവചേർത്തിരിക്കണം. അപേക്ഷകർക്ക്പ്രാഥമികാനുബന്ധത്തിനുശേഷംഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൂട്ടറിതൊഴിൽകാർഡ്അനുവദിച്ചുനൽകും.

അപേക്ഷനൽകിയാൽ15ദിവസത്തിനകംതൊഴിൽകാർഡ്നൽകണം.ഒരുകുടുംബത്തിന്ഒരുതൊഴിൽകാർഡ്ത്രമാണ്ലഭിക്കുക. തൊഴിൽ

ആവശ്യമുള്ളമുഴുവൻകുടുംബാംഗങ്ങളുടേയും വിവരങ്ങളുംഫോട്ടോയുംതൊഴിൽകാർഡിലുണ്ടായിരിക്കും.

ഒന്നിലധികംതൊഴിൽകാർഡുകൾഒരേയാളുടെപേരിലുണ്ടായിരിക്കുന്നതുക്രിമിനൽ കുറ്റമാണ്.

എന്നാൽമാതാപിതാക്കളെയോസഹോദരങ്ങളെയോമക്കളെയോആശ്രയിച്ചുകഴിയേണ്ടിവരുന്നവിധവകൾ, ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടസ്ത്രീകൾ,

അഗതികൾഎന്നിവർക്ക്പ്രത്യേകംവേറെതൊഴിൽകാർഡുകൾകൊടുക്കണമെന്ന്നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.തൊഴിലാവശ്യമുള്ളമുഴുവൻ കുടുംബങ്ങളുടേയുംപാസ്പോർട്ടലിപ്പത്തിലുള്ളഫോട്ടോകൾ തൊഴിൽകാർഡിൽപതിച്ചിരിക്കണം. ഫോട്ടോ

എടുക്കുന്നതിന്റെ ചിലവ് തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്പറിക്കും. അഞ്ചുവർഷത്തേക്കാണ്ഒരുതൊഴിൽകാർഡ്അനുവദിച്ചുനൽകുന്നത്.

ഒരുകുടുംബംഒരുവർഷംആവശ്യപ്പെട്ടതൊഴിൽദിനങ്ങൾ, അവർക്ക്അനുവദിച്ചതൊഴിൽദിനങ്ങൾ, ലഭിച്ചവേതനം,

ഏറ്റെടുത്തപ്രവൃത്തികളുംമസ്റ്റർറോൾനമ്പറുകളും, ലഭിച്ചതൊഴിലില്ലാത്തവേതനം, നഷ്ടപരിഹാരംമുതലായവിവരങ്ങളുംതൊഴിൽകാർഡിൽഅതാത് സമയംഎഴുതിചേർക്കണം.

**2. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം.**

(ഷെഡ്യൂൾ 1; ഖണ്ഡിക 8, ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 6-13)

തൊഴിൽകാർഡ്ലഭിച്ചവർതൊഴിൽ

ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾപ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകണം.

നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിൽഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലാണ്അപേക്ഷനൽകേണ്ടത്.

വെള്ളക്കടലാസ്സിലും അപേക്ഷനൽകാവുന്നതാണ്.2014-

ലെപുതിയനിർദ്ദേശങ്ങൾപ്രകാരംമൊബൈൽഫോൺ,ലാൻഡ്ലൈൻ, ഇ-  
മെയിൽമാധ്യമങ്ങളിലൂടെയുംതൊഴിൽആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

എഴുത്തുവായനയും അറിയാത്തവർക്കിൻ്റെദുഷ്പ്രഭാവമുണ്ടാകാതെ തൊ  
ഴിൽആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

ചുരുങ്ങിയത്രെണ്ടാഴ്ചത്തേക്കാണ് തൊഴിൽആവശ്യപ്പെടേണ്ടത്. തൊഴിലിനായിഅപേക്ഷ  
നൽകുമ്പോൾരശീൽകൈപ്പറ്റിയിരിക്കണം. രണ്ടാഴ്ചത്തേയ്ക്കുള്ള (14ദിവസം)  
പണികളാണ്ഏറ്റവുംചുരുങ്ങിയത്ആവശ്യപ്പെടേണ്ടത്.

കൂടുതൽദിവസങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ളപ്രവൃത്തികൾമുൻകൂടിഅപേക്ഷിക്കുന്നതിനുംഅനു  
വാദമുണ്ട്.

എന്നുമുതൽ എന്നുവരെയ്തൊഴിൽആവശ്യമുള്ളതെന്തെന്താപേക്ഷയിൽവ്യക്തമാക്ക  
ണം.

അപേക്ഷിച്ചതീയതിമുതൽക്കോഅപേക്ഷലഭിച്ചപരമാവധി15ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിലോ  
തൊഴിൽലഭ്യമാക്കിയിരിക്കണം.

പരമാവധി100 ദിവസത്തെതൊഴിലിനാണ്അപേക്ഷനൽകേണ്ടത്. എന്നാൽവനപ്രദേശ  
ത്തുവാനാതിർത്തികളിലുംതാമസിക്കുന്നപട്ടികവർഗ്ഗവിഭാഗങ്ങൾക്ക്150ദിവസത്തെ  
തൊഴിൽനൽകുന്നതിന്ഇപ്പോൾഅനുവാദംലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**3. തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള  
അവകാശം, (ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം കൂലിയുടെ 1/4&പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ 1/2  
ഭാഗം)**

തൊഴിലാവശ്യപ്പെട്ടവർക്ക്15ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽനൽകണമെന്നാണുവ്യവസ്ഥ.  
അല്ലാത്തപക്ഷംതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുന്നതിനിയുതിരേഖപ്പെടുത്തിയകൈപ്പറ്റു  
രശീൽആവശ്യമാണ്.തൊഴിലിന്അപേക്ഷിച്ചിട്ട്15 ദിവസത്തിനകംതൊഴിൽലഭിച്ചില്ലെ  
ങ്കിൽ16-

ാമത്തെദിവസംമുതൽആദ്യത്തെ30ദിവസംനിർദ്ദിഷ്ടവേതനത്തിന്റേനാലിലൊന്നി  
ൽകുറയാത്തതുകയുംപിന്നീടുള്ളദിവസങ്ങളിൽവേതനത്തിന്റേപകുതിയിൽകുറയാ  
ത്തതുകയുംമാണ്തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമായിലഭിക്കുക.

സംസ്ഥാനസർക്കാരാണ്തൊഴിലില്ലായ്മവേതനംനൽകേണ്ടത്.

എന്നാൽപിന്നീട്ഈതുകതൊഴിൽനൽകുന്നതിൽവീഴ്ചവരുത്തിയവരിൽനിന്നുംഈടാ  
ക്കണമെന്നാണുവ്യവസ്ഥ.തൊഴിൽഅനുവദിച്ചുനൽകിയഅനുമതിമുതൽക്കോ,  
നൂറുദിവസത്തെവേതനത്തിനുല്പമായതുകതൊഴിലില്ലായ്മവേതനമായോലഭിക്കുന്നദി  
വസമോതൊഴിലില്ലായ്മവേതനത്തിനുള്ളഅർഹതനഷ്ടമാകും.വേതനമായുംതൊഴിലി



ലുമാർച്ചമവേതനമായും ഒരാൾക്ക് പരമാവധി 100 ദിവസത്തെ വേതനത്തിനു ല്യമായ തുകയെ ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുള്ളു.

**4. ഷെല്ലി ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം,**

ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് എന്നു പറയുന്നത് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ അടക്കമുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ വിശദവിവരങ്ങളാണ്.

ഇതു നടപ്പുസാമ്പത്തിക വർഷത്തിന് തലേ വർഷം ഫെബ്രുവരി മാസത്തോടെ പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ലേബർ ബഡ്ജറ്റിന്റെ ഇരട്ടിയെ ലധികം തുകയ്ക്കുള്ള പ്രവൃത്തികളാണ് ഷെൽ ഓഫ് പ്രോജക്ടിൽ ഉണ്ടാവുക.

ഇതിൽ ഏതു പ്രവൃത്തിവേണമെങ്കിലും കാര്യങ്ങൾ കലണ്ടർ, തൊഴിലാവശ്യപ്പെട്ടവരുടെ എണ്ണം, പ്രവൃത്തി നടപ്പിലാക്കുന്ന കാലയളവിലെ കാലാവസ്ഥ എന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കാം.

**5. 5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം, അല്ലെങ്കിൽ (വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം അധികം)**

അപേക്ഷകരുടെ താമസസ്ഥലത്തിന് 5 കിലോമീറ്റർ ദൂരപരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ തൊഴിൽ നൽകുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകണം. 5 കിലോമീറ്റർ ദൂരപരിധിയ്ക്ക് പുറത്താണ് തൊഴിലെടുക്കുന്നതെങ്കിൽ 10 ശതമാനം അധികം വേതനത്തിന് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും.

**6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സൗകര്യം ഇവ ലഭിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം, (ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28)**

തൊഴിലിടങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ

- a. തൊഴിലാളികൾക്ക് തിളപ്പിച്ചുറിയ കുടിവെള്ളം നൽകുക.
- b. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാകിറ്റ് ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
- c. ഭക്ഷണം കഴിക്കുന്നതിനും ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിക്കൂർ വിശ്രമിക്കുന്നതിനും ടാർപോളിൻ ഷീറ്റ് കൊണ്ട് തണൽ ഒരുക്കുക.
- d. അഞ്ച് വയസ്സിൻ താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികളുടെയെണ്ണം അഞ്ചിൽ താഴെയാണെങ്കിൽ അവരെ പരിപാലിക്കുക.

**7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം**

പദ്ധതിയുടെ വേതനം ബാങ്ക്, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിലെ അക്കൗണ്ടിലൂടെയാണ് നൽകുന്നത്.ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് വേണം. ഒരോ തൊഴിലാളികളുടെയും വേതനം അവർക്ക് തന്നെ ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനാണ് ഇങ്ങനെ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളത്.സ്ത്രീ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനത്തിന് മേലുള്ള നിയന്ത്രണം അവർക്കു തന്നെയായിരിക്കണമെന്ന ഒരു ലക്ഷ്യവും ഈ വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് പിന്നിലുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെ ആധാർ നമ്പർകൂടി തൊഴിൽ കാർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ ആശ്മാനാട്ടം, ഇരട്ടിപ്പ് എന്നിവ മുഖേനയുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ കൂടി ഒഴിവാക്കുവാൻ സാധ്യമാകും.

**8. വേതനവിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം,**

മസ്റ്റർറോൾ അവസാനിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭിച്ചിരിക്കണം. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കാതെ വന്നാൽ പതിനാറാമത്തെ ദിവസം മുതൽ ലഭിക്കാനുള്ള വേതനത്തിന്റെ 0.05 ശതമാനം തുക ഓരോ ദിവസവും നഷ്ടപരിഹാരമായി ലഭിക്കുമെന്നാണ് 2014 - ലെ പുതുക്കിയ ഷെഡ്യൂൾ 2 ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഈ തുക തൽക്കാലം സർക്കാർ വഹിക്കുമെങ്കിലും പിന്നീട് വിശദമായ അന്വേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിന്റെ ഉത്തരവാദികളായവരിൽ നിന്നും ഈടാക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. മനപൂർവ്വമോ അലംഭാവം മൂലമോ പാവപ്പെട്ടവരായ കൂലിത്തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം മുടങ്ങുകയോ വൈകുകയോ ചെയ്യുന്നത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനാണ് ഇങ്ങനെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഓവർസിയർ, മേലളവുകൾ എടുക്കേണ്ട അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, ഡാറ്റ എൻട്രി നടത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഡാറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ, ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡറുകൾ ഒപ്പിട്ട് അയക്കേണ്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡണ്ട് എന്നിവർ നിർദ്ദിഷ്ട ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ അവ നടത്തുന്നുവെന്നും പൂർത്തിയാക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തണം.

**9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം,**

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം സെക്ഷൻ19, ഷെഡ്യൂൾ 2 para 35, കേന്ദ്രവാർഷിക സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 10.4 എന്നിവ പ്രകാരം സമയബന്ധിത പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം അനുശാസിക്കുന്നു. തൊഴിലുറപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ രേഖപരമായോ, വാക്കാലോ, ഫോൺ മുഖാന്തിരമോ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിയിക്കുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും പരാതിയിൻമേൽ എടുത്ത നടപടികൾ പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കേണ്ടതും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലയാണ്.

**10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം.**

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ നേരവകാശികളായ സാധാരണ ജനങ്ങൾ ആ പദ്ധതി അവലോകനം ചെയ്യുകയും, പരിശോധിക്കുകയും, വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ജനകീയ ഇടപെടലാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതയാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പണം ചെലവഴിച്ചത് ശരിയായ രീതിയിലാണോ, ലക്ഷ്യമിട്ട അവകാശങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ, നിർവഹണ രീതിയിൽ അപാകതകൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ, പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടം പദ്ധതി മൂലം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നെല്ലാം ജനങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്ന ജനകീയ പ്രക്രിയാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ്. സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് ടീം രേഖകളും ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിക്കുകയും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് അളവുകൾ ഒത്തുനോക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രത്യേകം വിളിച്ചുചേർക്കുന്ന സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്.

**അവകാശങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ചോദിച്ചറിഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ**

**തൊഴിൽ കാർഡ്**

സജീവ തൊഴിലാളികളെല്ലാം തന്നെ പുതിയ തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എല്ലാവരും തൊഴിൽ കാർഡിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ സ്വന്തമായി പൈസ ചെലവഴിച്ച് എടുത്തതാണ്. തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡിലേക്കാവശ്യമായ ഫോട്ടോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് തന്നെ എടുത്ത് കൊടുക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് നല്ലതായിരിക്കും. തൊഴിൽ കാർഡിൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താതെ ഇരിക്കുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു.

**തൊഴിൽ അപേക്ഷ**

പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ തൊഴിലിനായുള്ള അപേക്ഷ കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചില്ല.

**കൂലി/നഷ്ട പരിഹാരം**

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കേണ്ട അവകാശം തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉണ്ട്. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളിൽ കൂലി ലഭിച്ചു എന്ന് ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ മനസിലാക്കുവാൻ

സാധിച്ചു. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 3(2),6 ഷെഡ്യൂൾ 2(29),a,b,c,d,e,f,30 പ്രകാരം പണി കഴിഞ്ഞ് 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

**തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ**

കൂടിയ്ക്കുവാനുള്ള 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 നിന്നും പ്രവൃത്തി നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ പരിശോധന നടത്തിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല . പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ,തണൽ എന്നിവ പണി സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭ്യമായിട്ടില്ല.

**പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ**

പരിശോധന നടത്തിയ പ്രവർത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ ഇല്ലായിരുന്നു മേറ്റ് / കൺവീനർ ന്റെ ചിലവിൽ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ വാങ്ങുന്നത് ഒരാൾക്ക് സാമ്പത്തിക ചെലവ് ഉണ്ടാക്കുകയും ചില അവസരങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ചെലവ് ഉണ്ടാകാനും സാധ്യത ഉണ്ട്. അങ്ങനെ ഉള്ള അവസരങ്ങൾ ഉണ്ടാകാതിരിക്കാനായി പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി മുൻകൈ എടുക്കണം. CHC ആയി ചേർന്ന് പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള നടപടികളും സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

**തണൽ**

മേൽ പറഞ്ഞ പ്രവർത്തി സ്ഥല സന്ദർശന സമയത്ത് അവിടെ തൊഴിലാളികൾക്ക് വിശ്രമിക്കുന്നതിന് തണൽ സൗകര്യം ഇല്ലായിരുന്നു. അതിനു വേണ്ട സൗകര്യം ചെയ്യണമെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

**ചികിത്സാസഹായം**

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 5, കേന്ദ്ര വാർഷിക സർക്കുലർ ചാപ്റ്റർ 9 പ്രകാരവും തൊഴിലാളിക്ക് തോഴിലിടത്തിൽ വെച്ച് അസുഖമോ അപകടമോ സംഭവിച്ചാൽ ചികിത്സാസൗകര്യം ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ചികിത്സാ സഹായം തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകാതിരിക്കുന്നത് നിയമ ലംഘനമാണ്. ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്ത് കൂടുതൽ ജാഗ്രത പാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

കനാല് തോട്/കുളം നവീകരണ പ്രവർത്തികൾ നടക്കുന്ന സമയത്ത് തൊഴിലാളികൾക്ക് കൈയുറ ,കാലുറ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കണം.

**ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം**

ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റിൽ തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടെങ്കിലും അഭിപ്രായങ്ങൾ തുറന്നു പറയാനില്ല എന്ന് മനസിലായി.

**5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ച് കുവാന്റുള്ള അവകാശം**

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഷെഡ്യൂൾ 2 para 18, കേന്ദ്രവാർഷികസർക്കുലർ 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**

നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരോട് നേരിട്ടോ, എഴുതി നൽകിയോ, ഫോൺ മുഖാന്തിരമോ ആണ് തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ പരാതികൾ ഉന്നയിക്കേണ്ടത്. പ്രവൃത്തി സ്ഥാന സന്ദർശന സമയത്ത് തൊഴിലാളികൾക്കു തൊഴിലിടത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ, വേതന വിതരണം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു പരാതികൾ ഉള്ളതായി മനസിലാക്കി. എന്നാൽ പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ ഇവ കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ല. പഞ്ചായത്തിൽ രേഖാമൂലം ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾക്കു കൈപറ്റു രസീത് നൽകേണ്ടതും യഥാസമയം പരിഹരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പരാതി പരിഹാരത്തിനായി വിവരാവകാശ നിയമവും തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാം .

**സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം**

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം സെക്ഷൻ 17(2) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാനുള്ള അവകാശം നൽകുന്നു.

**പ്രവൃത്തി വിശദാംശങ്ങൾ**

അതിയന്നൂർ പഞ്ചായത്ത് വാർഡ്-5(കൊടങ്ങാവിള) ലെ 01.10.2018 മുതൽ 31.03.2019 വരെയുള്ള 7 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനു വേണ്ടി തിരഞ്ഞെടുത്തത്. ഈ കാലയളവിൽ നടത്തിയ 7 പ്രവർത്തികൾക്ക് 163 മസ്റ്റർറോളിലായി 5661 അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും അവിദഗ്ദ്ധ വേതന ഇനത്തിലും പണിയായുധ വാടക ഇനത്തിലുമായി 1612340/- രൂപയും ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.



						വിദ ഗ്			
1	1614001001/IF/ 334570	ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരു ടെ ഭൂമിയിൽ( ടെറസിങ് കോൺട്രി ബണ്ട് ട്രേഞ്ച് )2ആം ഘട്ടം	COMPLE TED	299999	1075	0	1069	2,95044	ഫയലിൽ കണ്ടെത്താ ൻ സാധിച്ചില്ല
2	1614001001/IF/ 340750	ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരു ടെ ഭൂമിയിൽ (ടെറസിങ് കോൺട്രി ബണ്ട് ട്രേഞ്ച് )4 ആം ഘട്ടം	COMPLE TED	3,00, 000	1075	0	1075	2,96734	2400
3	1614001001/IF/ 334567	ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരു ടെ ഭൂമിയിൽ (ടെറസിങ് കോൺട്രി ബണ്ട് ട്രേഞ്ച് )4 ആം ഘട്ടം	COMPLE TED	3,00, 000	1075	0	1096	299110	2400
4	1614001001/IF/ 340753	ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരു	COMPLE TED	3,00, 000	1075	0	1075	297528	2400

		ടെ ഭൂമിയിൽ (ടെറസിങ് കോൺട്രൂൾ ബണ്ട് ട്രേഞ്ച് )5 ആം ഘട്ടം							
5	1614001001/IC/340754	ചെറുകിട നാമ മാത്ര കർഷകരു ടെ ഭൂമിയിൽ (ടെറസിങ് കോൺട്രൂൾ ബണ്ട് ട്രേഞ്ച് )6 ആം ഘട്ടം	COMPLE TED	300000	1075	0	867	295044	2400
6	1614001001/IC/218939	കോട്ടപ്പുറം മുതൽ തട്ടാംവിലാ കം വരെ നെയ്യാർ ഇറിഗേഷൻ ചാനൽ പുനരുദ്ധാര ണം.	COMPLE TED	98300	336	0	343	91260	0
7	1614001001/കഎ/349018	കർഷകരു ടെ ഭൂമിയിൽ ഫാം പോണ്ട് നിർമ്മാണം	ഇംപ്രൂവ്മെ ന്റ്	41000	135	0	145	40020	0



## **7 രജിസ്റ്റർ പരിശോധന**

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടവയാണ്.

- 1) തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ
- 2) ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ
- 3) തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
- 4) പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
- 5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ
- 6) പരാതി രജിസ്റ്റർ
- 7) സാധന രജിസ്റ്റർ

2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ രജിസ്റ്ററുകൾ വളരെ വൃത്തിയായും ചിട്ടയോടും കൂടി രജിസ്റ്റർകൾ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

- 1) തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ

8931 കുടുംബങ്ങളുടെ തൊഴിൽ കാർഡ് വിവരങ്ങൾ MIS ൽ നിന്നും പകർപ്പ് എടുത്തു സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

- 2) ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ കാലഘട്ടത്തിൽ(01-10-2018 മുതൽ 31-03-2019) 2 തൊഴിലാളി ഗ്രാമസഭ സംഘടിപ്പിച്ച തായും(15-12-2018), അതിൽ 80 തൊഴിലാളികൾ പങ്കെടുത്തതായും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ കാലയളവിൽ 7 പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് മാത്രമേ നടന്നുള്ളൂ.(10-11-2018, 24-12-2018, 18-2-2018, 12/2/2019).

- 3) തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ കൊടുത്തതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ
- 4) പ്രവർത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ

പ്രവർത്തി ഫയലിൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ പകർപ്പ് ഇല്ലാത്തതു കാരണം പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ നിന്നും പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്താൻ ബുദ്ധിമുട്ടായിരുന്നു.

5) സ്ഥിര ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ

6) പരാതി രജിസ്റ്റർ

പദ്ധതി കായലവിൽ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു ഒരു പരാതിയും ലഭിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

7) സാധന രജിസ്റ്റർ

**കേന്ദ്ര സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഒരു വർക്ക് ഫയലിൽ താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്**

- 1) കവർ പേജ്
- 2) ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്
- 3) ആക്ഷൻ പ്ലാൻ/ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക് എന്നിവയുടെ അംഗീകരിച്ച കോപ്പി
- 4) സാങ്കേതികഎസ്റ്റിമേറ്റുംഡിസൈനുംഅടങ്ങുന്ന സാങ്കേതികഅനുമതിയുടെകോപ്പി
- 5) ഭരണാനുമതിയുടെ കോപ്പി
- 6) സങ്കേതികാനുമതിയുടെ കോപ്പി
- 7) സംയോജിത പദ്ധതി വിശദാംശങ്ങൾ
- 8) തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ
- 9) തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള രേഖയുടെ കോപ്പി
- 10) പുരിപ്പിച്ച മസ്റ്റർ റോളിന്റെ കോപ്പി
- 11) മെഷർമെന്റ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി
- 12) സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ക്വാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന്റെയും കമ്പാരിറ്റീവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെയും മെറ്റീരിയൽ സപ്ലൈ ഓർഡറിന്റെയും കോപ്പി

- 13) വേജ് ലിസ്റ്റ്
- 14) വേതനത്തിന്റെയും സാധനങ്ങൾക്ക് പണമടച്ചതിന്റെയും FTO യുടെയും കോപ്പി
- 15) മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറിന്റെയും ബില്ലുകളുടെയും കോപ്പി
- 16) റോയൽറ്റി അടച്ചതിന്റെ രസീതിന്റെ കോപ്പി
- 17) തൊഴിലിന്റെ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള ഫോട്ടോകൾ
- 18) പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി
- 19) മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്മെന്റ് സിപ്
- 20) ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോകൾ
- 21) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി
- 22) സൈറ്റ് ഡയറി

**കണ്ടെത്തലുകൾ**

ഫയൽ പരിശോധനക്കിടയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേജ് കണ്ടെത്തുവാൻ സാധിച്ച വസ്തുതകൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു. ആദ്യ ഫയൽ പരിശോധന സമയത്ത് AMC പ്രകാരമുള്ള രേഖകളെ കുറിച്ച് പറഞ്ഞിരുന്നു. പരിശോധിച്ച 7 ഫയലുകളിലും AMC പ്രകാരമുള്ള ഫയലുകൾ കണ്ടെത്താനായില്ല.

**1. കവർപേജ്**

പ്രവർത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുവിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖയാണ് കവർപേജ്. പരിശോധിച്ച 6 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ AMC പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് കണ്ടെത്താനായില്ല. GEO-TAGGING സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കവർപേജിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നില്ല. കവർ പേജ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും പ്രവർത്തിയുടെ ലൊക്കേഷൻ കൃത്യമായി പ്രതിപാദിക്കേണ്ടതുമാണ്..

**2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്**

ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ക്രമപ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകൾ എവിടെ/ ഏതു പേജ് മുതൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച 6 ഫയലിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഇത് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.

### **3. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ**

പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി പഞ്ചായത്തിലെ നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ആനുവൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാനിൻറെ കോപ്പി. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ പകർപ്പ് പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

### **4. ഭരണാനുമതി**

പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി. സെക്യൂറിൽ നിന്നു ലഭിച്ച ഭരണാനുമതി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് .ഭരണാനുമതിയിൽ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ പതിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഇവയോടൊപ്പം ഒപ്പു രേഖപ്പെടുത്തിയ തീയതി കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചില്ല .

### **5. സാങ്കേതികാനുമതി**

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതികവിദഗ്ദ്ധരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ. സെക്യൂറിൽ നിന്നു ലഭിച്ച സാങ്കേതികാനുമതി നമ്പർ അടങ്ങുന്ന പകർപ്പ് എല്ലാ പ്രവൃത്തി ഫയലുകളും ഉണ്ടായിരുന്നു. സാങ്കേതികാനുമതി ഫോറത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തിരിച്ചറിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളിൽ തിരിച്ചറിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ് ഇല്ലായിരുന്നു.

### **6. എസ്റ്റിമേറ്റ്**

പ്രവർത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഫയലിനൊപ്പം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഡീറ്റെൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റിൽ തന്നെ അനാലിസിസ് ഓഫ് റേറ്റ്, ലേബർ അബ്ലട്കറ്റ്, മെറ്റീരിയൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഡ്രോയിങ് ആൻഡ് ഡിസൈൻ, കവർ പേജ് ഓഫ് എസ്റ്റിമേറ്റ്, ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ്, സർവ്വേ ഡാറ്റാ എന്നിവ ഫയലിൽ കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചില്ല. സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുടെ ഒപ്പും സീലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്, എന്നാൽ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. റിപ്പോർട്ടിനകത്ത് പ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

**7. സംയോജിത പദ്ധതി**

വാർഡിൽ നടത്തിയ പൊതു പ്രവർത്തികളിൽ 6 എണ്ണം കൺവെർജൻസ് പ്രവൃത്തികളല്ല. ഒരു പ്രവർത്തി കൺവെർജൻസ് പ്രവർത്തിയാണ്. സംയോജിത പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് രേഖ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

**8.തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ**

പൊതു പ്രവൃത്തികളുടെ 6 ഫയലുകളിലും തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചില്ല. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ നിർബന്ധമായും വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

**9. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ്**

തൊഴിലനുവദിച്ച കാര്യം രേഖാമൂലം തൊഴിലാളികളെ അറിയിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ.പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം .പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നാൽ, ഡിമാൻഡ് ഫോം ഇല്ലാത്തതുകൊണ്ട് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തീയതി കൃത്യമായി മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിച്ചില്ല. വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോമിൽ ഡിമാൻഡ് ഡേറ്റും വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഡേറ്റും ഒരേ തീയതിയിൽ കാണപ്പെട്ടു. അതിനാൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചതിൽ കാലതാമസം ഉണ്ടോ എന്ന് കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചില്ല.

**10. മസ്റ്റർറോൾ**

പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ. പണി ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് രാവിലെയും അവസാനിപ്പിച്ചതിനു ശേഷം വൈകുന്നേരവും ദിവസം രണ്ടു പ്രാവശ്യം മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പുവെക്കണം. തൊഴിലുറപ്പ് നൽകുന്ന പദ്ധതിയായതിനാൽ ഏറ്റവും സൂക്ഷ്മതയോടെയും കാര്യക്ഷമതയോടെയും കൈകാര്യം ചെയ്യുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ട അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ.തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുവെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരികരേഖകൂടിയാണിത്. പരിശോധിച്ച വർക്ക് ഫയലുകളിലെ മസ്റ്റർറോളുകളിൽ വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. മസ്റ്റർറോളിൽ മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.പ്രവൃത്തി നടന്ന തീയതി

രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .പ്രവൃത്തിക്ക് വേണ്ടി അനുവദിച്ചു നൽകുന്ന എല്ലാ മസ്റ്റർ റോളിലും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തിരഞ്ഞെടുക്കലിനായി ഒപ്പ്,സീൽ എന്ന അത്യാവശ്യമാണ്. പഞ്ചായത്ത് സീൽ മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾമസ്റ്റർറോളിൽഉണ്ടായിരുന്നു.(വർക്ക്കോഡ്:1614001001/IF/340570,161 4001001/IF/340750,1614001001/IC/218934).മസ്റ്റർ റോൾ നൽകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പിനൊപ്പം തിരഞ്ഞെടുക്കലിനായി, സീലും പരിശോധിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ പേര്, സ്ഥാനം എന്നിവയും രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

**11. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്**

പ്രവൃത്തി ചെയ്ത അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ആധികാരിക രേഖയാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്. പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നതായി കാണപ്പെട്ടു. ഭരണാനുമതി നമ്പർ സാങ്കേതിക അനുമതി നമ്പർ, മസ്റ്ററോൾ നമ്പർ എന്നിവ മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ല. പദ്ധതി കാലയളവിൽ ചെലവാക്കിയ തുക M-ബുക്ക് പ്രകാരം സെക്രട്ടറി പാസാക്കി കണ്ടത് 5 ഫയലുകളിൽ മാത്രമാണ്.2 ഫയലുകളിൽ ഇത് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

**12. സാധന ഘടകം**

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുക മെറ്റീരിയൽ ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്.

**13. വേജ് ലിസ്റ്റ്**

മസ്റ്റർറോളിലെ തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ ദിനങ്ങളെ ആധാരമാക്കിയാണ് വേതന വിതരണത്തിനുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ ചുമതലയാണ്. ഒരു മസ്റ്റർറോൾ ക്ലോസ് ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ നാലാമത്തെയോ അഞ്ചാമത്തെയോ ദിവസം ഈ പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.മസ്റ്റർറോളിൽ ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണിത്. കൃത്യസമയത്ത് ഹാജർ MISൽ രേഖപ്പെടുത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് ആക്കുകയും FTO മുഖാന്തിരം വേതനം തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്. മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരമുള്ള വെയ്റ്റ് ലിസ്റ്റ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നതായി കണ്ടെത്തി.

**14. എഫ് ടി ഒ**

ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനത്തിലൂടെ ഓൺലൈനായിട്ടാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും പ്രസിഡന്റും ഒപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. അതിനാൽ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡറുകൾ തയ്യാറാക്കിയ അനുതന്നെയോ പിറ്റേദിവസമോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുവാൻ കഴിയും. ഇതിനുവേണ്ടി ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചറുകളാണ് പ്രസിഡന്റും സെക്രട്ടറിയും ഉപയോഗിക്കുന്നത്. FTOയുടെ പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. അവ ഫയലുകളിൽ കൊണ്ട് വരുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

**15. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ**

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് മെറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർമെന്റ്. ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയ പ്രവൃത്തികളിൽ മെറ്റീരിയൽ ആവശ്യമായി വന്നിട്ടില്ല.

**16. റോയൽറ്റി**

റോയൽറ്റി നൽകിയ പ്രവൃത്തിയാണോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖയാണ് റോയൽറ്റി രേഖ. പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളൊന്നും തന്നെ റോയൽറ്റി കൊടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തികളല്ല.

**17. ഫോട്ടോസ്**

പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയെടുക്കേണ്ട മൂന്ന് ഫോട്ടോ പതിപ്പുകൾ അതായത് പ്രവർത്തനത്തിന്റേ ആരംഭം, പ്രവർത്തനം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ പ്രവർത്തനം പൂർത്തീകരിച്ചതിനുശേഷം എന്നീ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. അവ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

**18. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി**

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന രേഖയാണ് പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം. പൂർത്തീകരിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഫയലിൽ ലഭ്യമായില്ല. അവ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

**19. മസ്റ്റർറോൾ മുവ് മെന്റ് സ്ലിപ്പ്**

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ചു തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തീയതികളിൽ നടന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ ഉള്ളതാണ് മസ്റ്റർറോൾ മുവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്.മസ്റ്ററോൾ മുവ്മെന്റ് അഥവാ ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോം. പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോം കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു എങ്കിലും വിവരങ്ങൾ അപൂർണ്ണമായിരുന്നു.

**20. ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോകൾ**

പ്രവർത്തികൾ ജിയോ ടാഗ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന ഘടകമാണ് ജിയോടാഗ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്. ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോകൾ ഫയലിൽ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. ഫയലുകളിൽ അത് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.

**21. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി**

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ നേരവകാശികളായ സാധാരണ ജനങ്ങൾ ആ പദ്ധതി അവലോകനം ചെയ്യുകയും, പരിശോധിക്കുകയും, വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ജനകീയ ഇടപെടലാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതയാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പണം ചെലവഴിച്ചത് ശരിയായ രീതിയിലാണോ, ലക്ഷ്യമിട്ട അവകാശങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ, നിർവഹണ രീതിയിൽ അപാകതകൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ, പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടം പദ്ധതി മൂലം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നെല്ലാം ജനങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്ന ജനകീയ പ്രക്രിയാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ്. സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് ടീം രേഖകളും ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും പരിശോധിക്കുകയും പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് അളവുകൾ ഒത്തുനോക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രത്യേകം വിളിച്ചുചേർക്കുന്ന സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്. പ്രവൃത്തി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമായതാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കാൻ സഹായിക്കുന്നരേഖയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്. ആറ് മാസം കൂടുമ്പോൾ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതാണ്.

**22. സൈറ്റ് ഡയറി**

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് ആ പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടക്കുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും എഴുതിവെക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പ്രവൃത്തി സ്ഥലം



സന്ദർശിക്കുന്ന പൊതുപ്രവർത്തകരും സാധരണക്കാരും അവരുടെ നീരിക്ഷണങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും ആക്ഷേപങ്ങളും എഴുതേണ്ടത് സൈറ്റ് ഡയറിയിലാണ്. പ്രൊജക്ട് മീറ്റിങ്ങിന്റെ മിനിറ്റ്സും ഹാജരും സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് അനുവദിച്ചു നൽകിയിരിക്കുന്ന സൗകര്യങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും ഇതിൽ നിർബന്ധമായും എഴുതണം. ഒരോ തൊഴിലാളിയും പണിസ്ഥലത്ത് കൊണ്ടു വന്നിരിക്കുന്ന പണിയായുധങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തണം. ജാഗ്രത സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ടും സൈറ്റ് ഡയറിയുടെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. മേറ്റിന്റെ വിലാസവും ഫോൺ നമ്പരും കൃത്യമായി സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. എന്നാൽ പങ്കെടുത്തവരുടെ പേരും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. VMC റിപ്പോർട്ട്, സൈറ്റ് ഡയറി എന്നിവയിൽ അംഗങ്ങൾ/ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പ് മാത്രമാണു രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. കുറിപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ കോണ്ടൂർ ബണ്ട്, ടറ സിംഗ്, ട്രഞ്ച് (1614001001/IF/340750), കോട്ടപ്പുറം മുതൽ തട്ടാൻ വിളാകം വരെ നെയ്യാർ ഇറിഗേഷൻ കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം (1614001001/IC/218939) എന്നിവയിൽ സൈറ്റ് ഡയറി ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ഇത് നിർബന്ധമായും ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

1. ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ ടെറസിംഗ് കോണ്ടൂർ ബണ്ട് ട്രഞ്ച് രണ്ടാംഘട്ടം(1614001001/IF/334570)

പ്രവൃത്തി 2/3/2019- 27/3/2019 (24 ദിവസം)വരെയും പ്രവർത്തി ഉണ്ടായിരുന്നു. നാലു ഘട്ടങ്ങളിലായി നല്ലിയ മസ്റ്റർറോളുകളിൽ ആദ്യഘട്ടത്തിൽ 70 തൊഴിലാളികൾ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. അതിൽ 21 തൊഴിലാളികൾ സ്ഥിരം അവധി ആയിരുന്നു. മസ്റ്റർറോൾ പ്രകാരം 1069 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആകെ വേതന ഇനത്തിൽ 2,95,044 രൂപ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

ഈ പ്രവൃത്തി ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തിയായി ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്താനായില്ല. തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ നല്ലുവാൻ വേണ്ടി നല്ലിയ പ്രവൃത്തിയായി തോന്നി. വാർഡിലെ മേറ്റുമാർ ഭൂ ഉടമകളിൽനിന്ന് അപേക്ഷ വാങ്ങി

പഞ്ചായത്തിൽ എത്തിച്ചു കൊടുക്കാനാണ് ചെയ്യുന്നത്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് സൈറ്റിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.

2. ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ ടെറസിംഗ് കോണ്ടൂർ ബണ്ട് ട്രഞ്ച് നാലാം ഘട്ടം(1614001001/IF/340750)

പ്രവൃത്തി 11.10.2018 - 24.11.2018(29ദിവസം)വരെയും പ്രവർത്തി ഉണ്ടായിരുന്നു. ആറു ഘട്ടങ്ങളിലായി നല്ലിയ മസ്റ്റർറോളിൽ ആദ്യഘട്ടത്തിൽ 49 തൊഴിലാളികൾ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. അതിൽ 12 തൊഴിലാളികൾ സ്ഥിരം അവധി ആയിരുന്നു. മസ്റ്റർറോൾ പ്രകാരം 1075 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആകെ വേതന ഇനത്തിൽ 2,96, 734 രൂപ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

ഈ പ്രവൃത്തി ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തിയായി ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്താനായില്ല. തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകുവാൻ വേണ്ടി നല്ലിയ പ്രവൃത്തിയായി തോന്നി. വാർഡിലെ മേറ്റുമാർ ഭൂ ഉടമകളിൽ നിന്ന് അപേക്ഷ വാങ്ങി പഞ്ചായത്തിൽ എത്തിച്ചു കൊടുക്കാനാണ് ചെയ്യുന്നത്. എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 3000 രൂപ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2400 രൂപ അനുവദിച്ച ബില്ലിന് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ചുമരിൽ സ്ഥാപിച്ച സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ആണ് കാണുവാൻ സാധിച്ചത്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിലെ വിവരങ്ങളൾ അപൂർണ്ണമായിരുന്നു.

3. ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ ടെറസിംഗ് കോണ്ടൂർ ബണ്ട് ട്രഞ്ച് നാലാം ഘട്ടം(1614001001/IF/340754)

പ്രവൃത്തി 14.12.2018 - 29.12.2018(13ദിവസം) ആരംഭിച്ചു ,8.01.2019 - 29.01.2019(18 ദിവസം) അവസാനിച്ചു. 5 ഘട്ടങ്ങളിലായി നൽകിയ മസ്റ്റർറോളിൽ ആദ്യഘട്ടത്തിൽ 55 തൊഴിലാളികൾ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. അതിൽ 11 തൊഴിലാളികൾ അവധി ആയിരുന്നു. മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം 1069 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആകെ വേതന ഇനത്തിൽ 295044 രൂപ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

ഈ പ്രവൃത്തി ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തിയായി ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്താനായില്ല. തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകുവാൻ വേണ്ടി നൽകിയ

പ്രവൃത്തിയായി തോന്നി. വാർഡിലെ മേറ്റുമാർ ഭൂ ഉടമകളിൽ നിന്ന് അപേക്ഷ വാങ്ങി പഞ്ചായത്തിൽ എത്തിച്ചു കൊടുക്കാനാണ് ചെയ്യുന്നത്. എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 3000 രൂപ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2400 രൂപ അനുവദിച്ച ബില്ലിന് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ചുമരിൽ സ്ഥാപിച്ച സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് ആണ് കാണുവാൻ സാധിച്ചത്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിലെ വിവരങ്ങളെ അപൂർണ്ണമായിരുന്നു.

4. ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ ടെറസിംഗ് കോണ്ടൂർ ബണ്ട് (ടഞ്ച് അഞ്ചാംഘട്ടം(1614001001/IF/340753)

പ്രവൃത്തി 11.10.2018 - 13.11.2018 (27ദിവസം) വരെ പ്രവർത്തി ഉണ്ടായിരുന്നു.4 ഘട്ടങ്ങളിലായി നൽകിയ മസ്റ്റർറോളിൽ ആദ്യഘട്ടത്തിൽ 59 തൊഴിലാളികൾ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. അതിൽ 7 തൊഴിലാളികൾ അവധി ആയിരുന്നു. മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം 1075 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആകെ വേതന ഇനത്തിൽ 297528 രൂപ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

ഈ പ്രവൃത്തി ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തിയായി ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്താനായില്ല. തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകുവാൻ വേണ്ടി നൽകിയ പ്രവൃത്തിയായി തോന്നി. വാർഡിലെ മേറ്റുമാർ ഭൂ ഉടമകളിൽ നിന്ന് അപേക്ഷ വാങ്ങി പഞ്ചായത്തിൽ എത്തിച്ചു കൊടുക്കാനാണ് ചെയ്യുന്നത്. എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 3000 രൂപ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2400 രൂപ അനുവദിച്ച ബില്ലിന് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

5. ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ ടെറസിംഗ് , കോണ്ടൂർ ബണ്ട്, (ടഞ്ച്(1614001001/IF/334567)

പ്രവൃത്തി 14.12.2018 - 29.12.2018(14ദിവസം) ആരംഭിച്ചു ,8.01.2019 - 23.01.2019(15 ദിവസം) അവസാനിച്ചു.4 ഘട്ടങ്ങളിലായി നൽകിയ മസ്റ്റർറോളിൽ ആദ്യഘട്ടത്തിൽ 60 തൊഴിലാളികൾ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. അതിൽ 7 തൊഴിലാളികൾ അവധി ആയിരുന്നു. മസ്റ്റർ റോളിന് പ്രകാരം 1087 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളെ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആകെ വേതന ഇനത്തിൽ 296710 രൂപ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

ഈ പ്രവൃത്തി ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തിയായി ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്താനായില്ല. തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ നൽകുവാൻ വേണ്ടി നൽകിയ പ്രവൃത്തിയായി തോന്നി. വാർഡിലെ മേറ്റർ ഭൂ ഉടമകളിൽ നിന്ന് അപേക്ഷ വാങ്ങി പഞ്ചായത്തിൽ എത്തിച്ചു കൊടുക്കാനാണ് ചെയ്യുന്നത്. എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 3000 രൂപ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2400 രൂപ അനുവദിച്ച ബില്ലിന് ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

6. കോട്ടപ്പുറം മുതൽ തട്ടാമ്പിളാക വരെ നെയ്യാർ ഇറിഗേഷൻ കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം(1614001001/IC/218939)

പ്രവൃത്തി 31.12.2018 ൽ ആരംഭിച്ചു 7.01.2019(6 ദിവസം) അവസാനിച്ചു. ഒറ്റ ഘട്ടത്തിലായി നൽകിയ മസ്റ്റർറോളിൽ 97 തൊഴിലാളികൾ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. അതിൽ 22 തൊഴിലാളികൾ അവധി ആയിരുന്നു. മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം 343 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആകെ വേതന ഇനത്തിൽ 91260 രൂപ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

ഈ പ്രവൃത്തി ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തിയായി ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്താനായില്ല. തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകുവാൻ വേണ്ടി നൽകിയ പ്രവർത്തിയായി തോന്നി. പ്രവർത്തി സ്ഥലം കാടുകയറി നശിച്ചിരിക്കുന്നു. മാലിന്യങ്ങളും പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കളും നിക്ഷേപിച്ചിരിക്കുന്നത് കാണാൻ സാധിച്ചു. എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 5000 രൂപ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് ഉണ്ടായിരുന്നു. പ്രവർത്തിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട തൊഴിലാളികൾക്ക് സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ, തണൽ, കുടിവെള്ളം എന്നീ തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ സൗകര്യങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

7. കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ ഫാം പോണ്ട നിർമ്മാണം(1614001001/IF/349018)

16.11.2018 മുതൽ 23.11.2018 7 ദിവസം വരെ പ്രവർത്തി ഉണ്ടായിരുന്നു. 30 തൊഴിലാളികൾ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു. മസ്റ്റർ റോൾ പ്രകാരം 145 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആകെ വേദന ഇനത്തിൽ 40020 രൂപ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

ഫീൽഡ് പരിശോധനയിൽ ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന തായി കണ്ടു. എന്നാൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിൽ വർഷം തെറ്റായാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നത്.

**എസ്റ്റിമേറ്റും പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകളും**

ഒരു പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി എൻജിനീയറിംഗ് വിഭാഗം തയ്യാറാക്കുന്ന സാങ്കേതികരേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. ഒരു പ്രവൃത്തി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്ന ഒരു രേഖ കൂടിയാണിത്. ഇതിൽ പദ്ധതിയുടെ പേര്, പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ ശീർഷകത്തിൽപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ(Activities), അവയുടെ എണ്ണം, നീളം, വീതി, ആഴം, (പൊക്കം) വ്യാപതം, ഒരു യൂണിറ്റിന് നൽകേണ്ടുന്ന തുക, ആകെ തുക എന്നിവ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. സാധനസാമഗ്രികൾ (ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികളിൽ മാത്രം) വിദഗ്ദ്ധ-അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം, നൽകുന്ന കൂലി, സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന്റെ ചെലവ് എന്നിവ നിർബന്ധമായും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. വർക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ഇംഗ്ലീഷിലുള്ളതും സാങ്കേതിക ഭാഷയിലുള്ളതുമാണ്. സാധാരണ തൊഴിലാളികൾക്കും, പൊതുജനങ്ങൾക്കും പരിശോധിക്കുവാൻ കഴിയും വിധം ഈ എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിലേക്ക് ആക്കി പ്രവൃത്തി സമയത്ത് മേറ്റിന്റെ കൈവശം വയ്ക്കേണ്ടതും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രദർശനത്തിനും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്വകാര്യഭൂമികളിൽ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികളിൽ ഭൂവുടമയുടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ഭൂമിയുടെ അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സാക്ഷ്യപത്രം സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത ഭൂമിയിൽ ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ (എണ്ണം, നീളം, വീതി, ആഴം)കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മണ്ണ് കയ്യാല-കല്ല് കയ്യാല എന്ന പ്രവൃത്തിക്കൊഴികെ മറ്റുള്ള പൊതു പ്രവൃത്തികളിലൂടെ ഫയലുകളിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. അതുകൊണ്ട് പൂർത്തീകരിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും, മെഷർമെന്റ് ബുക്കുമായും, എസ്റ്റിമേറ്റുമായും ഒത്തുനോക്കുന്നതിനും കഴിഞ്ഞില്ല.

അളവുകൾ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ് ബില്ല് പാസാക്കുന്നതും വേതനം നൽകുന്നതും ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ അന്തിമമാക്കുന്നത്. എന്നതിനാൽ അളവുകളുടെയും എണ്ണത്തിന്റെയും കാര്യത്തിൽ ഭാവിയിൽ അങ്ങേയറ്റത്തെ കൃത്യത സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം അളവുകളുടെ/എണ്ണത്തിന്റെ വ്യത്യാസത്തിന് ബാധ്യത ചുമത്തപ്പെടുകയും ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ തീർത്തും ഉത്തരവാദികളാകേണ്ടിവരും എന്നതും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

**സിറ്റിൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്**

ഒരു പ്രവൃത്തി നടത്തിയ സ്ഥലം കൃത്യമായി മനസ്സിലാക്കാനും, പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽ 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 7 വർക്കുകളിൽ 2 വർക്കുകളിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ ടെറസിൽ, കോണ്ടൂർ ബണ്ട്, ട്രഞ്ച്(1614001001/ഐ/334567, 1614001001/കഎ/340753) എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം 3000 രൂപ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിന് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.എന്നാൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിച്ചിട്ടില്ല.

**നിരീക്ഷണപ്രശ്നപരിഹാരസംവിധാനം**

തൊഴിലുറപ്പിന്10

അവകാശങ്ങളിൽഒന്നായിസമയബന്ധിതമായിഉള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശംനിലനിൽക്കെത്തന്നെപരാതികൾപലവിധത്തിൽഉണ്ടെങ്കിലുംഈഅവകാശത്തെക്കുറിച്ച്തൊഴിലാളികൾക്ക്അവബോധംഇല്ലാത്തതുകൊണ്ടുംനാളിതുവരെഒരുപരാതിയുംപഞ്ചായത്തിൽരേഖാപരമായി സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല. സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അടുത്ത് പരാതി വാക്കാൽ പറയുക മാത്രമാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.നമ്പറായശ്ഫീപരാതിപരിഹാരത്തിനൊഴിലാളികൾക്കോ18004254536 എന്നനമ്പരിൽബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

**നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

**തൊഴിലാളികളോട്**

- തൊഴിലാളികൾ അവരവരുടെ അവകാശത്തെക്കുറിച്ച് ബോധവാന്മാരാക്കുകയും, ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും കടമകളും നിർവഹിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- പദ്ധതി നിർവഹണ യോഗം കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക.
- അനുവദനീയമായ പരമാവധി പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ നേടിയെടുക്കുക
- തൊഴിലിന് അപേക്ഷിച്ചിട്ടും തൊഴിൽ ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിന് അപേക്ഷിക്കുക.

- വേദന ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് കാലതാമസം വരികയാണെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം ആവശ്യപ്പെടുക.
- തൊഴിലിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുക.
- തൊഴിൽകാർഡ് തികച്ചും സൗജന്യമായി കരസ്ഥമാക്കുക
- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തുവെച്ച് ഉണ്ടാവുന്ന അപകടങ്ങൾക്ക് ചികിത്സാ ചിലവുകൾ ആവശ്യപ്പെടുക
- തൊഴിലുറപ്പ് പരാതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതൊരു പരാതിയും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകുക. ( ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്/ ജില്ലാ കളക്ടർ/ ഓംബുസ്മാൻ).
- നിയമപ്രകാരം അനുവദനീയമായ അത്രയും പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ ചോദിച്ചു വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി തൊഴിലിന് ഡിമാന്റ് ചെയ്യുകയും അതിനു തീയതി വെച്ച കൈപ്പറ്റ രസീത് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
- തൊഴിൽ സമയം(9 മുതൽ 5 വരെ) കൃത്യമായി പാലിക്കുക.

മേറ്റ്മാർക്ക്

- പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തെ കൃത്യമായി തൊഴിലാളികൾ എത്തി എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക
- മസ്റ്റർറോളിൽ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ നടത്താതിരിക്കുക
- തൊഴിൽ കാർഡിൽ കൃത്യമായും പൂർണ്ണമായും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക.
- തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ കാർഡ് മേറ്റ്മാർ കയ്യിൽ സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുക
- പ്രകൃതിയെ കുറിച്ചും അളവിനെ കുറിച്ചും ഗുണനിലവാരത്തെ കുറിച്ചും വ്യക്തമായ ധാരണ ഉണ്ടാക്കുക
- പണിസ്ഥലത്ത് സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- സൈറ്റ് ഡയറി പൂർണ്ണമായും എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക.
- കൃത്യസമയത്ത് വേതനം നൽകുന്നതിനായി ആവശ്യമായ രേഖകൾ പഞ്ചായത്തു ഓഫീസിൽ നൽകുക.
- അപകടങ്ങളിൽ പെടുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ നൽകുക, ആശുപത്രിയിൽ കൊണ്ടു പോകുക, വേതനം നൽകുക, ചികിത്സ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.

**ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്**

- പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട 22 രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുക. കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള മാർഗ നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- ജനകീയ ഭാഷയിൽ ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തൊഴിൽസ്ഥലങ്ങളിൽ നൽകുക.
- മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ചു നൽകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തിയ്യതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുക.
- ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്, വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതി, ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട്, വർക്ക് കലണ്ടർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും പ്രാദേശിക വിദഗ്ദ്ധരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുക.
- കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുക.
- തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയങ്ങളിൽ കാലാവസ്ഥക്കനുസരിച്ചുള്ള പ്രവൃത്തികൾ നൽകുക.
- പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രഥമിക ചികിത്സാ സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഒരുക്കി കൊടുക്കുക.

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോട്**

- കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ഗ്രാമസഭ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭ എന്നിവ നടത്തുക.
- സ്ഥിര ആസ്ഥിയുണ്ടാക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.
- കൃഷി സംബന്ധമായ പദ്ധതികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ പഞ്ചായത്തിനു കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഘടകസ്ഥാപനമായ കൃഷിഭവനുമായി ആലോചിച്ച് സംയോജിത പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുക.
- വിദ്യാലയങ്ങൾക്ക് കളിസ്ഥലം, ചുറ്റുമതിൽ എന്നിവ നിർമ്മിച്ച് നൽകുക.
- ദേശീയ ഉപജീവന മിഷൻറെ (NRLM) സഹായത്തോടെ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിലുള്ള തൊഴിൽ പരിശീലനം നൽകി കുറച്ചു തൊഴിലാളികളെ വിദഗ്ദ്ധ/അർദ്ധ വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളാക്കി മാറ്റുക.

മഹാത്മ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ

ചർച്ചയും ക്രോഡീകരണവും

അജണ്ട



അധ്യക്ഷ : വിജയകുമാരി  
 ഈശ്വര പ്രാർത്ഥന : മെറിറ്റ  
 ഭരണഘടന പ്രതിജ്ഞ : നീതു  
 സ്വാഗത പ്രസംഗം : ഗീത കുമാരി  
 ആമുഖ പ്രസംഗം : അളക  
 റിപ്പോർട്ട് അവതരണം : സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം  
 ചർച്ചയും ക്രോഡീകരണവും റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിക്കലും  
 മറുപടി പ്രസംഗം : ഓവർസിയർ, മെമ്പർ  
 കൃതജ്ഞത : മഞ്ജു  
 ദേശീയ ഗാനം : തൊഴിലാളികൾ

മഹാത്മ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം നടത്തിയ  
 അതിയന്നൂർ പഞ്ചായത്തിലെ കൊടങ്ങാവിള വാർഡിലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്  
 ഗ്രാമസഭ 25/10/2019 വെള്ളിയാഴ്ച ഉച്ചക്ക് 2 മണിക്ക് ചെറുപാലയ്ക്കൽ  
 അംഗൻവാടിയിൽ വെച്ച് നടക്കുക ഉണ്ടായി.

100 തൊഴിലില്ലാത്തവർക്ക് ദിനം ലഭിച്ച ശ്രീമതി വിജയകുമാരിയെ എന്ന് തൊഴിലാളിയെ അധ്യക്ഷ  
 യാക്കി കണ്ടെത്തി ചേർന്ന യോഗത്തിൽ ശ്രീമതി മെറിറ്റ ഈശ്വര പ്രാർത്ഥന നടത്തി.  
 തുടർന്ന് തൊഴിലുറപ്പ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പരിജ്ഞ വി ആ പി നീതു വി നോടൊപ്പം  
 തൊഴിലാളികൾ ഏറ്റെടുത്തു. യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവർ കൊടങ്ങാവിള വാർഡ് മെമ്പർ,  
 ഓവർസിയർ, അധ്യക്ഷ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം അംഗങ്ങൾ, തൊഴിലാളികൾ എന്ന് നിവര  
 സ്വാഗതം ചെയ്തു കണ്ടെത്തി ശ്രീമതി ഗീതാകുമാരി നടത്തിയ സ്വാഗത പരസംഗത്തോടെ കൂടി  
 ഗ്രാമസഭ ആരംഭിച്ചു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയുടെ പരാധാന്യത്തെക്കുറിച്ചുള്ള  
 ആമുഖപരസംഗം കുമാരി അളക യും അവകാശങ്ങളുടെ അവബോധം വി ആ പി ആസിയും  
 പങ്കെടുക്കുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് കൂടി ചേർന്ന ഗ്രാമസഭയുടെ പരാധാന്യ ലക്ഷ്യമായ  
 റിപ്പോർട്ട് അവതരണം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം ആയ കുമാരി സരിത അവതരിപ്പിച്ചു.  
 ഗ്രാമസഭയിൽ 73 പേർ പങ്കെടുത്തു. തൊഴിലാളികൾ അവർക്ക് ലഭിച്ചതും  
 നിഷ്കർഷകപദ്ധതിയുടെ മായ അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള അഭിപ്രായവും പരാതിയും

പങ്ക്വവെക്കലും ആയിരുന്നൂ അടുത്തുലട്ടം. ചപ്ചയും ക്രോഡീകരണവും വഴി ഇത് ഫലപ്രദമാക്കാം ഗ്ഗാമസഭ നടത്തിപ്പുകാക്ക് സാധിച്ചു.

**ചപ്ച**

ജോലി ചെയ്തതിന് വതേന കൃത്യസമയത്ത് കിടന്നില്ല.

മറ്റ് മസ്റ്റ്റം റോളി തൊഴിലാളികാക്ക് നോക്കാ ക്കൊടുക്കുന്നില്ല.

നഴ്സറി നിമ്മാണ പരവത്തിയിരുന്നെടോ മൂന്നോ പേക്ക് ജോലി ക്കൊടുക്കുന്നു.

ചികിത്സാസഹായം കിടന്നില്ല.

ചിലരുടെ പരേകം മസ്റ്റ്റം റോളി അച്ഛിച്ചു വരുന്നില്ല.

തൊഴിലാളികളുടെ ഭാഗത്തു നിന്നും ഉയന്നു വന്ന അഭിപ്രായങ്ങളും സംശയങ്ങളും ആണ് മുകളിലെ ചേർത്തിരിക്കുന്നത്. തൊഴിലാളികളെ ഉന്നയിച്ച അഭിപ്രായങ്ങളെ ക്കും സംശയങ്ങളെ ക്കും മറുപടി പരസംഗം നടത്തിയത് ഓവസിയം, വാഡ് മെപ് എന്തിവരാണ്. ചുവടെ ചേർത്തിടുന്നു അവയാണ് മറുപടിക.

ഓരോ തൊഴിലാളികളുടെയും വതേന എങ്ങനെയെന്ന് എത്തുന്നത് എന്ന് വതേനം തൊഴിലാളികാക്ക് കിടാത്തതിന് കാല് താമസത്തെ കുറിച്ചും ഓവസിയം വിശദമായി പറഞ്ഞു.

എല്ലാ തൊഴിലാളികാക്കും മസ്റ്റ്റം റോളി കാണുന്നതിനും, പരിശോധിക്കുന്നതിനും അവകാശമുണ്ട്. എല്ലാ തൊഴിലാളികാക്കും ട്റോളി കാണിച്ചു ക്കൊടുക്കണം എന്ന് ഓവസിയം മാറ്റ് മാരോട് നിഭശിച്ചു.

അപകടം സംഭവിച്ച വയക്തിയെ ആദ്യം അടുത്തുള്ള ആശുപത്രിയിൽ ക്കൊണ്ടുപോയി പരാമമിക ശുശ്രൂഷ ന്കുകയും തുടർന്ന് അടുത്തുള്ള സക്കാ ആശുപത്രിയിൽ എത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക. ഈ വിവരങ്ങളെ അന്നത്തെ തീയതിയിൽ സെറ്റ് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും വണം. ഡോക്ടർ സക്ടിഫിക്കർ സഹിതം ഒരു അപക്ഷ പഞ്ചായത്തിൽ എപ്പിക്കുക. നിലവിൽ ചികിത്സാ സഹായത്തിന് ഫണ്ട് വരുന്നില്ല.

പ്റൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗിൽ പങ്ക്വെക്കാത്ത വരുടെയും, സ്ഥിരമായി വരാത്തവരെയും പരേകളാണ് ഫസ്റ്റ് റോളി അച്ഛിച്ചു വരാത്തത്. എന്ന് ഓവസിയം മറുപടി പറഞ്ഞു.

തുടർന്ന് റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിക്കലും ശ്രീമതി മഞ്ജുവിനെയെ കൃത്യമായ പരസംഗം തോടുകൂടി ഭരണീയ ഗാനം പാടി യോഗം അവസാനിപ്പിച്ചു.

### അനുബന്ധം

#### തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താവുന്ന പദ്ധതികൾ

#### I. വിഭാഗം എ : പര്യവേക്ഷണ വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികൾ

- i. കൂടിയിട്ടുള്ള സർവ്വേകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭൂഗർഭജല വിതാനം ഉയർത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ അടിയന്തര (Underground dykes), മണ്ണടയണകൾ, അണകൾ (സർവ്വേപദ്ധതി), ചെക്ക്ഡാമുകൾ തുടങ്ങിയ ജലസംരക്ഷണത്തിനും ജലകൈവരിക്കുന്നതിനും സഹായകരമായ നിർമ്മിതികൾ;
- ii. ഒരു നീർത്തടത്തിന്റെ സമഗ്ര പരിപാലനത്തിന് ഉതകുന്ന ഇടപെടലുകളായ കോൺസർവ്വേഷൻ, തടസ്സങ്ങൾ (Terracing), കോൺസർവ്വേഷൻ, കലിത്തടയണകൾ, ഗ്യാബിയേഷൻ നിർമ്മിതികൾ, നീരുറവ പരിപാലനത്തിന്റെ പരിപോഷണം തുടങ്ങിയ നീർത്തട പരിപാലന പദ്ധതികൾ ;
- iii. സൂക്ഷ്മ-ചെറുകിട ജലസേചന പദ്ധതികളും തോടുകൾ/കനാൽ എന്ന് വിളിക്കുന്ന നിർമ്മാണം, പുനരുദ്ധാരണം, മെയിന്റനൻസ് എന്ന് വിളിക്കുന്ന പദ്ധതികളും ;
- iv. ജലസേചന കളിപ്പാലങ്ങളും മറ്റ് ജലസർവ്വേകളുടെയും ആഴം കൂട്ടൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പരമ്പരാഗത ജലസർവ്വേകളുടെ പുനരുദ്ധാരണവും;
- v. കടലോരങ്ങളിലും കുന്നുകളുടെ അരികിലും കനാൽ ബെൽറ്റുകളിലും റോഡുകളുടെ ഓരത്തിലും, വനഭൂമിയിലും, മറ്റ് പദ്ധതികളിലും ഫലപ്രദമായ അടങ്കലുള്ള മരം വെട്ടി പിടിപിടിക്കലും വനവൽക്കരണവും, (ഇവയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായത്തിന്റെ അവകാശം ഖണ്ഡിക 5 പരിപാലനത്തിന് കൂടുമ്പോൾ നൽകേണ്ടതാണ്);
- vi. പദ്ധതി ഭൂമിയിലെ ഭൂവികസന പദ്ധതികളും.

#### II. വിഭാഗം ബി: സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വ്യക്തിഗത ആസൂത്രണം (ഖണ്ഡിക 5 പരാമർശിക്കുന്ന കൂടുമ്പോൾ മാത്രം)

- i. ഖണ്ഡിക 5 പരാമർശിക്കുന്ന കൂടുമ്പോൾ Scheduled Caste, Scheduled Tribe, Nomadic Tribe, De-Notified Tribe, ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റ് കൂടുമ്പോൾ, സ്ത്രീകൾ ഗൃഹനാഥയായ കൂടുമ്പോൾ, ഭിന്നശേഷിക്കാൾ ഗൃഹനാഥയായ കൂടുമ്പോൾ, ഭൂപരിഷ്കരണത്തിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കൾ, ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന ഗുണഭോക്താക്കൾ, വനാവകാശ

നിയമപ്രകാരമുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾ, മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നത് കുടുംബങ്ങളിലാർത്ഥ പക്ഷം, 2008-ലെ കാർഷിക കടാശ്വാസ നിയമ പ്രകാരമുള്ള ചെറുകിട-നാമമാർ കർഷകർ, ഭൂമിയുടെ ഉല്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഭൂവികസനവും, കിണറുകൾ (Dug well), കുള്ളങ്ങളുൾ (Farm Ponds), മറ്റ് ജലകരായാൽ നിർമ്മിതികൾ എന്നിവ ഉല്പാദനെയുള്ള ജലസേചനത്തിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക

- ii. പഴകൃഷി, പടർന്നുകൃഷി, തോട്വിളകൃഷി, ഫാഫോസ്ട്രി എന്നിവയിലൂടെ ഉപജീവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുക;
- iii. ഖണ്ഡിക 5 സൂചിപ്പിക്കുന്നത് കുടുംബങ്ങളുടെ തരിശു ഭൂമി/ പാഴ്ഭൂമി (Fallow or Waste Land) വികസിപ്പിച്ചു കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കുക;
- iv. ഇന്ദിരാ ആവാസ യോജന പ്രകാരമോ, കനേദർ/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നത് മറ്റ് ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ പ്രകാരമോ ഏറ്റെടുക്കുന്നത് ഭവന നിർമ്മാണത്തിലെ അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിലാളികൾ;
- v. മൃഗപരിപാലനം പരോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കോഴിപ്പടർ, ആട്സി കൂട്, പട്ടി കൂട്, തൊഴുത്ത്, പുല്തൊടി എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണവും;
- vi. മത്സ്യബന്ധന പരവർത്തനങ്ങൾ പരോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ മത്സ്യം ഉണക്കുന്നത് കനേദർങ്ങൾ, മത്സ്യം സൂക്ഷിക്കുന്നത് കനേദർങ്ങൾ എന്നിവ നിർമ്മിക്കലും വർഷകാലാർത്ഥ മാർം വള്ളമുള്ള പൊതുക്കുള്ളിലുൾ (Seasonal water bodies on public land) മത്സ്യം വളർത്തുന്നതിന് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കലും;

**III. വിഭാഗം സി: ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻറെ നിലവാരം അനുസരിക്കുന്നത് സർവയം സഹായസംഘങ്ങളുൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ**

- i. കാർഷികോത്പന്നങ്ങളുടെ ഊട്ടുർ സംഭരണ സൗകര്യം ഉല്പാദനെയുള്ള വിളവെടുപ്പിന് ശേഷം ആവശ്യമായി വരുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ (Post-Harvest facilities), ജൈവവളം എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സ്ഥായിയായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക വഴി കാർഷികോത്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പരവൃത്തികളും;
- ii. സർവയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഉപജീവന പരവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പൊതുവർക്കുൾഡുകളുടെ നിർമ്മാണവും.

**IV. വിഭാഗം ഡി: ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ**

- i. നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട മാനദണ്ഡങ്ങളുൾക്ക് അനുസൃതമായി ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനും തുറസ്സായ മലമുൻ വിസർജ്ജനം ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും വെൻടി സമ്പന്നതരമായോ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ഇതര പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ചു

കൊണ്ടുവന്ന വയക്തിഗത ക്ലബ്ബുകൾ, സ്കൂൾ ട്രോപ്പിക്സ്, അടങ്കലടാക്കി ട്രോപ്പിക്സ് തുടങ്ങിയ ഗ്രാമീണ ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികൾ;

ii. ഒറ്റപ്പെട്ട കിടപ്പുമുറി ഗ്രാമങ്ങളെയും, നിർദ്ദിഷ്ട ഗ്രാമീണ ഉല്പാദന കേന്ദ്രങ്ങളെയും നിലവിലുള്ള റോഡ് ശൃംഖലയുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള, എല്ലാ കാലാവസ്ഥയിലും ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റുന്ന ഗ്രാമീണ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണവും, ഓടകൾ, കലുണ്ടികൾ എന്നിവ ഉല്പാദനമുള്ള ഗ്രാമത്തിലെ ഈടാക്കൽ ഉല്പാദനങ്ങളെയും വീടുകളെയും നിർമ്മാണവും;

iii. കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും;

iv. വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ സംരക്ഷണ പദ്ധതികൾ, വെള്ളപ്പൊക്ക ഭീഷണിമുഖമുള്ള ജലനിർഗ്ഗമന പദ്ധതികൾ, മഴവെള്ളം കെട്ടി നില്ക്കുന്ന താഴ്ന്ന പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ (Chaur renovation), തീരപ്രദേശങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള സ്റ്റേജ് വാടർ ഡ്രെയിനേജ്, എന്നിവ ഉല്പാദനമുള്ള പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, റോഡുകളുടെ പുനഃനിർമ്മാണം, ദുരന്തപരിരോധ തയ്യാറെടുപ്പുകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികളും;

v. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, വനിതാ സഭയും സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫണ്ടിംഗുകളും, കൗൺസിലർമാർ ബാധിതർക്കുള്ള അഭയകേന്ദ്രങ്ങൾ (സെക്ടറൽ ഷെൽടർ), അടങ്കലടാക്കി കേന്ദ്രങ്ങൾ, ഗ്രാമീണ ചന്തകൾ എന്നിവയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും, ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്തല ക്രിമിനോളജിയങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും;

vi. ദേശീയ ക്ഷേമസുരക്ഷാനിയമം 2013 (20/2013) ലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായി വരുന്ന ക്ഷേമ-ധാന്യ സംഭരണങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും;

vii. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പരികാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിർമ്മാണ പദ്ധതികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ ഭാഗമായി വരുന്ന നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉല്പാദനവും;

viii. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പരികാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമീണ പൊതു ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികളും;

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

