മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

(01.10.2018-31.03.2019)

ജില്ല –തിരുവനന്തപുരം

ബ്ലോക്ക് – അതിയന്നൂർ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്- കോട്ടുകാൽ

വാർഡ്- മണ്ണക്കല്ല് (3)

26/11/2019

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 സാദ്ധ്യമാകും എന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നവർക്ക് നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നുവെന്നും അതിന് നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വേതനം നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കിയിട്ടുള്ള നിയമമാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് നിയമം. 2005 ആഗസ്റ്റ് 23-ാം തിയ്യതിയാണ് 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 ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത്. അതിയന്നൂർ വില്ലേജുപരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന അതിയന്നൂർ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് 60.13 ചതുരശ്രകിലോമീറ്റർ വിസ്തീർണ്ണവും 13 വാർഡുകളുമുണ്ട്. 1996 ഒക്ടോബർ 2-നു ഇന്നത്തെ നിലയിലുള്ള ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് രൂപീകൃതമായി.

കോട്ടുകാൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

തിരുവനന്തപുരംജില്ലയിലെ നെയ്യാറ്റിൻകര താലൂക്കിൽ അതിയന്നൂർ ബ്ളോക്ക് പരിധിയിൽ വരുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്താണ് 60.13ച : കി.മീ വിസ്തൃതിയുള്ള **ഒരു** ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്. 1962-ൽ രൂപം കൊണ്ട **ഈ** ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കോവളം നിയമസഭാ മണ്ഡലത്തിലും തിരുവനന്തപുരം ലോക്സഭാ മണ്ഡലത്തിലുമാണ് ഉൾപ്പെടുന്നത്

അതിയന്നൂർ ബ്ലോക്കിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന **ഈ** ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നല്ല രീതിയിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നു. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ, JBDO, അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനിയർ, അക്കൌണ്ടന്റ്

&ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരും പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സെക്രട്ടറി, അസി.സെക്രട്ടറി, അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനിയർ, ഓവർസിയർ, അക്കൌണ്ടന്റ് &ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരും അവരുടെ സേവനം ഈ പദ്ധതിക്ക് വേണ്ടി നല്കുന്നു.

മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- അവിദഗ്ദ്ധ-കായിക തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ അധിവസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തികവർഷം 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം, ഗുണമേന്മയുള്ളതും സ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതും ഉല്പാദനക്ഷമവുമായ ആസ്ഥികളുടെ സൃഷ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം.
- ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തൽ.
- സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.
- പഞ്ചായത്തിരാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിൻറെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ്പൂർത്തിയായ എതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാവാം.
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം.
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കാർഷിക ,മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൌകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്കു മുൻഗണന.
- തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തുന്ന പ്രക്രിയയിലും ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളികളാകാൻ അവസരം
- 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

<u>രീതിശാസ്ത്രം</u>

കേരള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി,തിരുവനന്തപുരം ജില്ല- അതിയന്നൂർ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സണാണ് തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിൽ **അതിയന്നൂർ** ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ **കോട്ടുകാൽ** ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 3 ൽ (**മണ്ണക്കല്ല്**) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ നടത്തിയത്.

ആദ്യഘട്ടം:

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡണ്ട്, വാർഡ് മെമ്പർ, എൻ ആർ ഇ ജി എസ് സ്റ്റാഫ് എന്നിവരുമായി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് **അതിയന്നൂർ** ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ വാർഡ് 1-ൽ നടത്തേണ്ട സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള ചർച്ച.

രണ്ടാം ഘട്ടം:

2018 ഒക്ടോബർ മാസംഒന്നാം തിയതി മുതൽ 2019 മാർച്ച് മാസം 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 തൊഴിലാളികളെകണ്ട് തൊഴിൽകാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്ക് എന്നിവ പരിശോധിച്ച് അഭിമുഖം നടത്തലും വിവരശേഖരണം നടത്തലും.

അഞ്ചാം ഘട്ടം:

ഫീൽഡ് പരിശോധനയുടെയും ഫയൽ പരിശോധനയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് തയാറാക്കൽ.മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത് എന്തൊക്കെയെന്നും കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും ഈ പദ്ധതി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കാമെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെയും തൊഴിലാളികളെയും ഗ്രാമസഭ അംഗങ്ങളെയും ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് .

<u>തൊഴിലാളികൾക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ</u>

തൊഴിലാളികൾക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ പ്രധാനം ചെയ്യുന്നു. അവ ഏതൊക്കെയെന്ന് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. **തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം.**(ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, എ.എം. സി.അദ്ധ്യായം-3)

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽസ്ഥിരതാമസമുള്ളഅവിദഗ്ദ്ധകായികതൊഴിൽചെയ്യുവാൻയുവാൻതയ്യാറായിട്ടുള്ളആളുകൾഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽപേരുജിസ്റ്റർചെയ്യുക.ഒരുകുടുംബത്തിൽതൊഴിൽആവശ്യമുള്ളവരുടെമുഴുവൻപേരുവിവരങ്ങൾഉൾപ്പെടുത്തിയാണ്ഇതിനായി അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. അപേക്ഷയിൽപൂർണ്ണവിലാസം, വയസ്സ്, വാർഡ്നമ്പർ, റേഷൻകാർഡ്നമ്പർ, ആധാർകാർഡ്നമ്പർഎന്നിവചേർത്തിരിക്കണം. അപേക്ഷകർക്ക്പ്രാഥമികാന്വേഷണത്തിനുശേഷംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിതൊഴിൽകാർഡ്അനുവദിച്ച്നൽകും.അപേക്ഷനൽകിയാൽ 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽകാർഡ്നൽകണം. ഒരുകുടുംബത്തിന് ഒരുതൊഴിൽകാർഡ്മാത്രമാണ്ലഭിക്കുക.

തൊഴിൽആവശ്യമുള്ളമുഴുവൻകുടുംബാംഗങ്ങളുടേയും വിവരങ്ങളുംഫോട്ടോയുംതൊഴിൽകാർഡിലുണ്ടായിരിക്കും.ഒന്നിലധികംതൊഴിൽകാർഡുകൾഒരേയാളുടെ പേരിലുണ്ടായിരിക്കുന്നത്ക്രിമിനൽ കുറ്റമാണ്.എന്നാൽമാതാപിതാക്കളെയോസഹോദരങ്ങളെയോമക്കളെയോആശ്രയിച്ചുകഴിയേണ്ടിവരുന്നവിധവകൾ,ഭർത്താവ്ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടസ്ത്രീകൾ,അഗതികൾഎന്നിവർക്ക്പ്രത്യേകംവേറെതൊഴിൽകാർഡുകൾകൊടുക്കണമെന്ന്നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.തൊഴിലാവശ്യമുള്ളമുഴുവൻ കുടുംബങ്ങളുടേയുംപാസ്പോർട്ട്വലിപ്പത്തിലുള്ളഫോട്ടോകൾ തൊഴിൽകാർഡിൽപതിച്ചിരിക്കണം.ഫോട്ടോഎടുക്കുന്നതിന്റെ ചിലവ് തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്വഹിക്കും.അഞ്ചുവർഷത്തേക്കാണ്ഒരുതൊഴിൽകാർഡ്അനുവദിച്ചുനൽകുന്നത്.ഒരുകുടുംബംഒരുവർഷം ആവശ്യപ്പെട്ടതൊഴിൽദിനങ്ങൾ,അവർക്ക്അനുവദിച്ചതൊഴിൽദിനങ്ങൾ,ലഭിച്ചവേതനം, ഏറ്റെടുത്തപ്രവൃത്തികളുംമസ്റ്റർറോൾനമ്പറുകളും,ലഭിച്ചതൊഴിലില്ലായ്മവേതനം,നഷ്ടപരിഹാരംമുതലായവിവരങ്ങളുംതൊഴിൽകാർഡിൽഅതാത് സമയംഎഴുതിചേർക്കണം.

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

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

തൊഴിൽകാർഡ്ലഭിച്ചവർതൊഴിൽആവശ്യമുള്ളപ്പോൾപ്രതേക്യം അപേക്ഷ നൽകണം. നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിൽഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലാണ്അപേക്ഷനൽകേണ്ടത്.

വെള്ളക്കടലാസ്സിലും അപേക്ഷനൽകാവുന്നതാണ്.2014ലെപുതിയനിർദ്ദേശങ്ങൾപ്രകാരം മൊബൈൽഫോൺ,ലാൻഡ്ഫോൺ,ഇമെയിൽമാധ്യമങ്ങളിലൂടെയുംതൊഴിൽആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.എഴുത്തുംവായനയും അറിയാത്തവർക്ക്നിർദ്ദിഷ്ടഉദ്യോഗസ്ഥന്റെമുമ്പിൽവാക്കാലും തൊഴിൽആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.ചുരുങ്ങിയത്രണ്ടാഴ്ചത്തേക്കാണ് തൊഴിൽആവശ്യപ്പെടേണ്ടത്. തൊഴിലിനായിഅപേക്ഷനൽകുമ്പോൾരശീത്കൈപ്പറ്റിയിരിക്കണം. രണ്ടാഴ്ചത്തേയ്ക്കുള്ള (14 ദിവസം) പണികളാണ്ഏറ്റവുംചുരുങ്ങിയത്ആവശ്യപ്പെടേണ്ടത്. കൂടുതൽദിവസങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ളപ്രവൃത്തികൾമുൻകൂടിഅപേക്ഷിക്കുന്നതിനുംഅനു

വാദമുണ്ട്.എന്നുമുതൽ എന്നുവരെയാണ്തൊഴിൽആവശ്യമുള്ളതെന്ന്അപേക്ഷയിൽവ്യക്തമാക്കണം.അപേക്ഷിച്ചതീയതിമുതല്ക്കോഅപേക്ഷലഭിച്ച്പരമാവധി15ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിലോതൊഴിൽലഭ്യമാക്കിയിരിക്കണം.പരമാവധി100ദിവസത്തെതൊഴിലിനാണ് അപേക്ഷനൽകേണ്ടത്. എന്നാൽവനപ്രദേശത്തുംവാനാതിർത്തികളിലുംതാമസിക്കുന്നപട്ടികവർഗ്ഗവിഭാഗങ്ങൾക്ക്150ദിവസത്തെതൊഴിൽനല്കുന്നതിന്ഇപ്പോൾഅനുവാദംലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3.**തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം**, (ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം കൂലിയുടെ 1/4& പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ 1/2 ഭാഗം) തൊഴിലാവശ്യപ്പെട്ടവർക്ക്15ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽനൽകണമെന്നാണ്വ്യവസ്ഥ. അല്ലാത്തപക്ഷംതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുന്നതിന്തിയ്യതിരേഖപ്പെടുത്തിയകൈപ്പറ്റുരശീത്ആവശ്യമാണ്.തൊഴിലിന്അപേക്ഷിച്ചിട്ട്15 ദിവസത്തിനകംതൊഴിൽലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ16ാാംമത്തെദിവസംമുതൽആദ്യത്തെ30ദിവസംനിർദ്ദിഷ്ടവേതനത്തിന്റെനാലിലൊന്നിൽകുറയാത്തതുകയുംപിന്നിട്ടുള്ളദിവസങ്ങളിൽവേതനത്തിന്റെപകുതിയിൽകുറയാത്തതുകയുമാണ്തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനമായിലഭിക്കുക.സംസ്ഥാനസർക്കാരാണ്തൊഴിലില്ലായ്മവേതനംനല്കേണ്ടത്.എന്നാൽപിന്നീട്ഈതുകതൊഴിൽനൽകുന്നതിൽവീഴ്ച്ചവരുത്തിയവരിൽനിന്നുംഈടാക്കണമെന്നാണ്വ്യവസ്ഥ.തൊഴിൽഅനുവദിച്ചുനൽകിയഅന്നുമുതൽക്കോ,നൂറുദിവസത്തെവേതനത്തിന്തുല്യമായതുകതൊഴിലില്ലായ്മവേതനമായോലഭിക്കുന്നദിവസമോതൊഴിലില്ലായ്മവേതനത്തിനുള്ളഅർഹതനഷ്ടമാകും.വേതനമായുംതൊഴിലില്ലായ്മവേതനമായും ഒരാൾക്ക്പരമാവധി100ദിവസത്തെവേതനത്തിന്തുല്യമായതുകയെലഭിക്കുവാൻഅർഹതയുള്ളു.

4. **ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം**,
ഒരുഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രൊജക്റ്റ്എന്നുപറയുന്നത് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾഅടക്കമുള്ളപ്രവൃത്തികളുടെവിശദവിവരങ്ങളാണ്.ഇതുനടപ്പുസാമ്പത്തികവർഷത്തിന് തലേവർഷംഫെബ്രുവരിമാസത്തോടെ പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.ഒരുഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെഅംഗീകരിക്കപ്പെട്ടലേബർബഡ്ജറ്റിന്റെഇരട്ടിയിലധികം തുകയ്ക്കുള്ളപ്രവൃത്തികളാണ്ഷെൽഓഫ്പ്രൊജക്ടിൽഉണ്ടാവുക.ഇതിൽഏതുപ്രവൃത്തിവേണമെങ്കിലും കാർഷികകലണ്ടർ,തൊഴിലാവശ്യപ്പെട്ടവരുടെഎണ്ണം,പ്രവൃത്തിനടപ്പിലാക്കുന്നകാലയളവിലെകാലാവസ്ഥ എന്നതിന്റെഅടിസ്ഥാനത്തിൽതിരഞ്ഞെടുക്കാം.

5. **5 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കുവാനുള്ള അവകാശം**, അല്ലെങ്കിൽ (വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം അധികം)
അപേക്ഷകരുടെതാമസസ്ഥലത്തിന്5കിലോമീറ്റർദൂരപരിധിയ്ക്കുള്ളിൽതൊഴിൽനൽകുന്നതിന്മുൻഗണനനല്കണം. 5കിലോമീറ്റർദൂരപരിധിയ്ക്ക്പുറത്താണ്തൊഴിലെടുക്കു

ന്നതെങ്കിൽ 10ശതമാനംഅധികംവേതനത്തിന്തൊഴിലാളികൾക്ക്അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും.

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

തൊഴിലിടങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ

a. തൊഴിലാളികൾക്ക് തിളപ്പിച്ചാറിയ 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 അവരവർക്ക് തന്നെ ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തന്നതിനാണ് ഇങ്ങനെ നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളത്.സ്ത്രീ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനത്തിന് മേലുള്ള നിയന്ത്രണം അവർക്കു തന്നെയായിരിക്കണമെന്ന ഒരു ലക്ഷ്യവും ഈ വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് പിന്നിലുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെ ആധാർ നമ്പർകൂടി തൊഴിൽ കാർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ ആൾമാറാട്ടം, 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 പൂർത്തികരിക്കുന്നുവെന്നും 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 അറിക്കാവുന്നതാണ്. 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 വിളിച്ചുച്ചേർക്കുന്ന സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്.

പ്രവൃത്തി വിശദാംശങ്ങൾ

പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	വർക്ക് കോഡ്	മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	സ്കിൽഡ്, സെമി സ്കിൽഡ് വേതനം	തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം	പണിയായുധ വാടക	[illegible]	സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്	കയർ (മെറ്റീരിയൽ)	മുള	കക്കൂസിന്റെ മെറ്റീരിയൽ തുക	ആകെ തുക	Work Start date	End date
..3- പുരയിടങ്ങളിൽ ..കോണ്ടൂർ ബണ്ട് ..ണ്ടി തട്ടുതിരിക്കൽ പ്രവൃത്തികൾ 3-ാം ഘട്ടം	LD/248701	342/18-19	374500	1336	0	362056	4280	40	2950	0	0	0	369326	1/2/2019	24/03/2019
..- പുരയിടങ്ങളിൽ ..കോണ്ടൂർ ബണ്ട് ..ണ്ടി തട്ടുതിരിക്കൽ പ്രവൃത്തികൾ 1-ാം ഘട്ടം	LD/248697	343/18-19	374500	1330	0	360430	5225	40	2950	0	0	0	368645	1/2/2019	24/03/2019
- പുരയിടങ്ങളിൽ ..കോണ്ടൂർ ബണ്ട് ..ണ്ടി തട്ടുതിരിക്കൽ പ്രവൃത്തികൾ 5-ാം ഘട്ടം	LD/248707	341/18-19	374500	1276	0	345796	4865	40	2950	0	0	0	353651	1/2/2019	28/03/2019
..-ഇടുവാ മുതൽ ..കാല്ലകോണം ..പാലംവരെ ..ലിയതോട് പുനരുദ്ധാരണവും ..ബണ്ട് നിർമ്മാണവും	WH/301768	319/18-19	374500	934	0	253114	2780	40	4950	0	0	0	260884	1/2/2019	17/04/2019

3-ആട്ടാമൂല മുതൽ ഇടുവാ പാലംവരെ വലിയതോട് പുനരുദ്ധാരണവും ബണ്ട് നിർമ്മാണവും	WH/301767	318/18-19	300000	1019	0	276149	4510	40	4950	0	0	0	285649	1/2/2019	20/04/2019
3- പുരയിടങ്ങളിൽ കോണ്ടൂർ ബണ്ട് ട്രഞ്ച് തട്ടുതിരിക്കൽ പ്രവൃത്തികൾ 4-ാം ഘട്ടം	I.D/248704	320/18-19	374500	779	0	211109	1505	0	0	0	0	0	212614	1/2/2019	28/03/2019
3- കുഴിപ്പള്ളം ബൊട്ടാണിക്കൽ ഗാർഡൻ സൈഡ് കയർഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് ബലപ്പെടുത്തൽ 4-ാം ഘട്ടം	WH/301689	14/18-19	200000	395	0	107045	1975	40	2500	40950	3120	0	155630	25/06/2018	31/07/2018
3- ഫാംപോണ്ട് നിർമ്മാണം 5-ാം ഘട്ടം	WC/315994	139/18-19	50000	160	0	43360	813	40	2950	0	0	0	47163	28/09/2018	3/11/2018
3- ഫാംപോണ്ട് നിർമ്മാണം 4-ാം ഘട്ടം	WC/315993	89/18-19	50000	163	0	44173	613	40	2950	0	0	0	47776	14/08/2018	24/09/2018
3- ഫാംപോണ്ട് നിർമ്മാണം 1-ാം ഘട്ടം	WC/315990	53/18-19	50000	145	0	39295	379	40	2500	0	0	0	42214	19/07/2018	9/8/2018

ഇടുവാപാലം മുതൽ കൊല്ലകോണം പാലം വരെ വലിയതോട് സൈഡ് കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് ബലപ്പെടുത്തൽ	WH/301673	149/18-19	195000	586	0	158806	2560	40	2950	25594	0	0	189949.75	26/10/2018	31/12/2018
3- മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം 3-ാം ഘട്ടം	WC/319818	181/18-19	198000	677	0	170762	3390	40	2500	0	0	0	176692	26/10/2018	14/12/2018
3- കുഴിപ്പള്ളം ബൊട്ടാണിക്കൽ ഗാർഡൻ സൈഡ് കയർഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് ബലപ്പെടുത്തൽ 2-ാം ഘട്ടം	WH/301686	12/18-19	200000	371	0	100541	1855	40	2500	34125	2600	0	141661	25/06/2018	4/7/2018
3- എൻ.ഐ.പി. ചൊവ്വര ബ്രാഞ്ച് കനാൽ 1800 മീ. മുതൽ 4000 മീ. വരെ പുനരുദ്ധാരണം	IC/219021	306/18-19	300000	1006	0	272626	4925	100	4995	0	0	0	282646	23/01/2019	31/01/2019
3- ആട്ടറമൂല മുതൽ ഇടുവാ പാലം വരെ വലിയതോട് സൈഡ് കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് ബലപ്പെടുത്തൽ	WH/301672	148/18-19	200000	496	0	134416	2345	40	2500	54600	0	0	193901	26/10/2018	24/12/2018

മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം 1-ാം ഘട്ടം	WC/319551	147/18-19	198000	667	0	180757	3335	40	2950	0	0	0	187082	26/10/2018	5/12/2018
3- ഫാംപോണ്ട് നിർമ്മാണം 2-ാം ഘട്ടം	WC/315991	81/18-19	50000	160	0	43360	830	40	2500	0	0	0	46730	13/08/2018	1/10/2018
3- വാർഡിനുള്ളിലെ പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മരം വച്ചുപിടിപ്പിക്കൽ	DP/262085	183/18-19	148000	512	0	138752	1866	40	2500	0	0	0	143158	26/10/2018	31/12/2018
3- കിണർ നിർമ്മാണം 1-ാം ഘട്ടം (വിജയകുമാരി, 3/130)	DW/142851	48/18-19	75000	20	27000	5160	0	60	1300	0	0	0	33520	9/8/2017	14/09/2017
3- മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം 2-ാം ഘട്ടം	WC/320625	150/18-19	198000	684	0	185364	3120	40	2500	0	0	0	191024	29/10/2018	6/12/2018
3- ഫാംപോണ്ട് നിർമ്മാണം 3-ാം ഘട്ടം	WC/315992	82/18-19	50000	161	0	43631	845	40	2500	0	0	0	47016	13/08/2018	26/09/2018

- കിണർ നിർമ്മാണം ഘട്ടം 3, 5

* ടോയ്‌ലറ്റ് നിർമാണം – 2 (ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷന് വേണ്ടി തന്നിട്ടില്ല)

* ഭവനപദ്ധതി 7

7 രജിസ്റ്ററുകളുടെ 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

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) സാങ്കേതികഎസ്റ്റിമേറ്റും ഡിസൈനും അടങ്ങുന്ന സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെകോപ്പി
5) ഭരണാനുമതിയുടെ കോപ്പി
6) സങ്കേതികാനുമതിയുടെ കോപ്പി
7) സംയോജിത പദ്ധതി വിശദാംശങ്ങൾ
8) തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ
9) തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള രേഖയുടെ കോപ്പി
10) പൂരിപ്പിച്ച മസ്റ്റർ റോളിന്റെ കോപ്പി
11) മെഷർമെന്റ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി

12) സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ക്വാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന്റെയും കംപാരിറ്റീവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെയും മെറ്റീരിയൽ സപ്ലേ ഓർഡറിന്റെയും കോപ്പി

13) വേജ് ലിസ്റ്റ്

14) വേതനത്തിന്റെയും സാധനങ്ങൾക്ക് പണമടച്ചതിന്റയും 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 മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്

20) ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോകൾ

21) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൻറെ കോപ്പി

22) സൈറ്റ് ഡയറി

കണ്ടെത്തലുകൾ

ഫയൽ പരിശോധനക്കിടയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ കണ്ടെത്തുവാൻ സാധിച്ച വസ്തുതകൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

1. കവർപേജ്

പ്രവർത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുവിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖയാണ് കവർപേജ്. പരിശോധിച്ച 30 ഫയലുകളിൽ 3 ഫയലുകൾക്ക് മാത്രമേ AMC പ്രകാരമുള്ള കവർപേജ് ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ. ഈ 3 ഫയലുകളിലും കവർപേജ് പൂർണ്ണമായിരുന്നില്ല. GEO-TAGGING സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കവർപേജിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നില്ല. കവർ പേജ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും പ്രവർത്തിയുടെ ലൊക്കേഷൻ കൃത്യമായി പ്രതിപാദിക്കേണ്ടതുമാണ്. സ്റ്റേറ്റ് ലോഗോ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
(*LD/248707 *LD/248697 *LD/248701; മേൽപ്പറഞ്ഞ ഫയലുകളിൽ മാത്രമാണ് കവർപേജ് ഉണ്ടായിരുന്നത്)

2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഒരു പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ക്രമപ്രകാരം ഏതൊക്കെ രേഖകൾ എവിടെ/ ഏതു പേജ് മുതൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്. പരിശോധിച്ച 30 ഫയലുകളിൽ 5 എണ്ണത്തിനു മാത്രമാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നത്. (*LD/248697 *LD/248707 *LD/248701 *WC/315990 *WC/315991)

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. പരിശോധിച്ച 30 ഫയലുകളിൽ 6 ഫയലുകളിൽ മാത്രമേ ഭരണാനുമതി ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ. (*LD/248697 *WC/315993 *IC/219021 *WH/301689 *LD/248704 *DW/142851)

5. സാങ്കേതികാനുമതി

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതികവിദഗ്ധരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതി രേഖ. സാങ്കേതികാനുമതി 4 ഫയലുകളിൽ സാങ്കേതിക അനുമതി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. സാങ്കേതികാനുമതി ഫോറത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തിയ്യതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. (*WH/301767 *WC/319551 *IC/219021 *LD/248704)

6. എസ്റ്റിമേറ്റ് / ഡിസൈൻ

പരിശോധിച്ച ഒരു ഫയൽ ഒഴികെ എല്ലാ ഫയലിലും എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു. (LD/248704). ഡിസൈൻ ഒരു ഫയലിലും ഇല്ലായിരുന്നു. എസ്റ്റിമേറ്റ് ജനകീയ ഭാഷയിൽ അല്ലായിരുന്നു. Secure ൽ നിന്ന് എടുത്തിട്ടുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ടാണ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നത്.

7. തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ

തന്നിട്ടുള്ള 7 ഫയലുകളിൽ തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ ഉണ്ടായിരുന്നു (ഗ്രൂപ്പ് അപേക്ഷ).

8. തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ്

തൊഴിലനുവദിച്ച കാര്യം രേഖാമൂലം തൊഴിലാളികളെ അറിയിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ.പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് വർക്ക് അലോക്കേൻ/ പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ്. (*DW/142851 *LD/248704 *WC/319551) ഈ ഫയലുകളിൽ തൊഴിൽ അനുവദിച്ച പകർപ്പ് ഇല്ലായിരുന്നു.

9. 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 സുക്ഷ്മതയോടെയും കാര്യക്ഷമതയോടെയും കൈകര്യം ചെയ്യുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ട അടിസ്ഥാന രേഖയാണ് മസ്റ്റർ റോൾ.തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്തുവെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരികരേഖകൂടിയാണിത്. പരിശോധിച്ച 30 ഫയലുകളിൽ 372 മസ്റ്റർ റോളുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. അതിൽ ഒമ്പത് ഫയലുകൾ ഓൺ ഗോയിങ് വർക്കാണ്. ആയതിനാൽ ആ ഫയലുകളിൽ മസ്റ്റർ റോൾ കുറവാണ് എന്നാണ് അധികാരികൾ അറിയിച്ചത്. (7 ലൈഫ്, 2 കിണർ). 372 മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ പലതിലും വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു. (. 16613 . 1715 . 8702-03, 04 . 8699 . 8700-01(കൂടുതൽ തിരുത്തലുകൾ ഉള്ളവ).)

10. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്

പ്രവൃത്തി ചെയ്ത അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ആധികാരിക രേഖയാണ് മെഷർമെൻറ് ബുക്ക്. പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നതായി കാണപ്പെട്ടു. പരിശോധിച്ച് 21 ഫയലുകളിലും കൊടുക്കേണ്ട തുക അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത് ആയി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. 9 ഫയലുകളിൽ കൊടുക്കേണ്ട തുക ആനുപാതികമായി കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

11. സാധന ഘടകം

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുക മെറ്റീരിയൽ ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്.

12. 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 MIS ൽ രേഖപ്പെടുത്തി വേജ് ലിസ്റ്റ് ആക്കുകയും FTO മുഖാന്തിരം വേതനം തൊഴിലാളികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ എത്തിക്കുന്നതിനും വേണ്ട കാര്യങ്ങൾ കൃത്യതയോടെ ചെയ്യുന്നതായി മനസിലായി. വേജ്ലിസ്റ്റ് പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

<u>13. എഫ് ടി ഒ</u>

ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനത്തിലൂടെ ഓൺലൈനായിട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും പ്രസിഡന്റും ഒപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. അതിനാൽ ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡറുകൾ തയ്യാറാക്കിയ അന്നുതന്നെയോ പിറ്റേദിവസമോ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക്എത്തിക്കുവാൻ കഴിയും. ഇതിനുവേണ്ടി ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചറുകളാണ് പ്രസിഡന്റും സെക്രട്ടറിയും ഉപയോഗിക്കുന്നത്. പകർപ്പ് ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

<u>14. മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ</u>

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് മെറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർമെൻറ്. ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡിന്റെ ബില്ലുകൾ മാത്രം മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ബില്ലുകൾ ആയി ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. മറ്റു ബില്ലുകൾ ഒന്നും തന്നെ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

<u>15. ഫോട്ടോസ്</u>

പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയെടുക്കേണ്ട മൂന്ന് ഫോട്ടോ പതിപ്പുകൾ അതായത് പ്രവർത്തനത്തിന്റ ആരംഭം, പ്രവർത്തനം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ പ്രവർത്തനം പൂർത്തികരിച്ചതിനുശേഷം എന്നീ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോകൾ പരിശോധിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ത്രീ സ്റ്റേജ് ഫോട്ടോയുള്ള 8 ഫയലുകൾ, 2 സ്റ്റേജ് ഫോട്ടോ ഉള്ള 3 ഫയലുകൾ, 1

സ്റ്റേജ് ഫോട്ടോയുള്ള 6 ഫയലുകൾ, 13 ഫയലുകളിൽ ഫോട്ടോ ഇല്ലായിരുന്നു. ചില ഫയലുകളിൽ ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡ് ഫോട്ടോ മാത്രം ഉണ്ടായിരുന്നു.

16. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന രേഖയാണ് പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം. പൂർത്തിയായ 21 ഫയലുകളിൽ 20 ഫയലുകളിൽ മാത്രമാണ് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത് (LD/248704).

17. മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ചു തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം നൽകുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തീയതികളിൽ നടന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ ഉള്ളതാണ് മസ്റ്റർറോൾ മൂവ്മെൻറ് സ്ലിപ്പ്.മസ്റ്ററോൾ മൂവ്മെന്റ് അഥവ ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോം. പ്രവർത്തികളുടെ ഫയലുകളിൽ ഫയൽ ട്രാക്കിംഗ് ഫോം കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു എങ്കിലും വിവരങ്ങൾ അപൂർണ്ണമായിരുന്നു (പ്രവൃത്തി അവസാന തീയതി, ഒപ്പ്, സീല് എന്നിവ).

18. ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ്ഡ് ഫോട്ടോകൾ

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

19. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൻറെ 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 വിളിച്ചുച്ചേർക്കുന്ന സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിലാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്. പ്രവൃത്തി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമായതാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കാൻ സഹായിക്കുന്നരേഖയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്. ആറ് മാസം കൂടുമ്പോൾ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതാണ്.

20. സൈറ്റ് ഡയറി

തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് ആ പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടക്കുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും എഴുതിവെക്കുന്നതിനുള്ള രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി. പ്രവൃത്തി സ്ഥലം സന്ദർശിക്കുന്ന പൊതുപ്രവർത്തകരും സാധരണക്കാരും അവരുടെ നിരീക്ഷണങ്ങളും 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 രേഖപ്പെടുത്തേതാണ്. . പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ച 21 ഫയലുകളിൽ 1 ഫയലിൽ മാത്രമാണ് സൈറ്റ് ഡയറി ഇല്ലാതിരുന്നത്(LD/248704). ഓൺ ഗോയിങ് വർക്ക് നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഫയലുകളിൽ 7 എണ്ണത്തിൽ സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.(* IF/337742 * IF/390020 * IF/390223 * IF/337741 * IF/337743 * IF/33750 * IF/33752)

- തൊഴിലാളികൾ കൂട്ടം ചേർന്ന് അവർക്കാവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും എങ്ങനെ ജോലി ചെയ്യണമെന്നും ചർച്ച ചെയ്ത് വർക്ക് കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക. ഓരോ മാസത്തിന്റെയും സവിശേഷതകളും ഗുണങ്ങളും കണക്കിലെടുത്ത് വേണം പ്രവർത്തനങ്ങൾ തീരുമാനിക്കാൻ.
- വർക്ക് കലണ്ടർ അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികൾക്ക് പുതിയ തരത്തിലുള്ള തൊഴിലും തൊഴിലിടവും കണ്ടെത്തുവാനും നിർദ്ദേശിക്കുവാനും അവകാശമുണ്ട്. ഇതുവഴി 100 ദിവസം തൊഴിൽ പൂർണ്ണമായും ലഭ്യമാവാത്ത തൊഴിലാളികൾക്ക് അധികമായി

തൊഴിൽ ലഭ്യമാവുകയും 100 പ്രവൃത്തിദിനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയും ചെയ്യും.

- നിയമപ്രകാരം അനുവദനീയമായ അത്രയും പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ ചോദിച്ചു വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി തൊഴിലിന് ഡിമാന്റ് ചെയ്യുകയും അതിനു തീയതി വച്ച കൈപ്പറ്റു രസീത് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

* ഫാം പോണ്ട് നിർമ്മാണം(1, 2, 3, 4, 5 ഘട്ടങ്ങൾ):

ഒരു ഫാം പോണ്ടിൽ മാത്രമാണ് മത്സ്യ കൃഷി ചെയ്യുന്നത്(WC/315990). മറ്റ് നാല് ഫാം പോണ്ടുകളും ഉപയോഗശൂന്യമായ നിലയിലാണ്. പ്ലാസ്റ്റിക് നിക്ഷേപിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു. 5 ഫാം പോണ്ടുകളുടെയും സി. ഐ. ബിയിൽ വർക് കോഡുകൾ തെറ്റായാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്(WC/315990 എന്ന വർക്കിൽ WC/315992 എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു).സി. ഐ. ബിയിൽ പൂർണമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഫാം പോണ്ടിലെ സി. ഐ. ബി ഫ്ലക്സ് പ്രിന്റിംഗ് ആണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ഇത് ഇളകിയ നിലയിലാണ് .

* മഴക്കുഴി നിർമ്മാണം(1, 2, 3 ഘട്ടങ്ങൾ)

മഴക്കുഴികൾ പലതും മണ്ണ് മൂടി കാട് കയറിയ നിലയിലാണ്. 132 മഴകുഴികൾ വ്യക്തമായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. ചില മഴ കുഴികളിൽ പ്ലാസ്റ്റിക് നിഷേപിക്കുന്നുണ്ട്. മഴക്കുഴി നിർമാണത്തിന് ഉടമകൾ വസ്തു നൽകാത്തത് കാരണം കുഴികൾ അടുത്തടുത്താണ് എടുത്തിരിക്കുന്നത്.

* പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മരം വെച്ചുപിടിപ്പിക്കൽ:

മുന്തിരി, പേര, ആത്തി, ബദാം, കണിക്കൊന്ന, പുളി, കശുമാവ്, പ്ലാവ്, പതിമുഖം, തുടങ്ങി 3270 മരങ്ങൾ വച്ചു പിടിപ്പിക്കുന്ന പദ്ധതിയായിരുന്നു. അതിൽ 1800 ഓളം മരങ്ങൾ വച്ചു പിടിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറയുകയും ചെയ്തു. പക്ഷേ പരിശോധനയിൽ 218 തൈകളെ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞുള്ളൂ. ബാക്കിയുള്ളവ സാമൂഹികവിരുദ്ധർ നശിപ്പിച്ചതായി തൊഴിലാളികൾ പറയുന്നു. മരക്കുഴികൾ പലതും ഇപ്പോൾ ഫീൽഡിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

* കോണ്ടൂർ ബണ്ട് ട്രഞ്ച് തട്ടു തിരിക്കൽ പ്രവർത്തികൾ(1, 3, 4, 5 ഘട്ടങ്ങൾ):

ബണ്ടുകൾ പലതും കാടുകയറിയ നിലയിലാണ് ആയതിനാൽ വ്യക്തമായി അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചില്ല.

* ഇടുവറ പാലം കൊല്ലകോണം പാലം വരെ വലിയതോട് പുനരുദ്ധാരണവും ബണ്ട് നിർമ്മാണവും(1, 2 സ്റ്റേജ്):

നിലവിൽ ബണ്ടുകൾ ഒന്നും കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. മഴക്കെടുതിയിൽ നശിച്ചു എന്നാണ് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്. ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡിൽ വർക്ക് കോഡ്, പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി, അവസാനിച്ച തീയതി, എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സി. ഐ. ബി വലിയതോടിനു അകത്ത് ആയിട്ടാണ് ഫിക്സ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ആയതിനാൽ ഇത് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കാണുവാൻ കഴിയുന്നില്ല.

* സൈഡ് ഭൂവസ്ത്രം(കയർ) ഉപയോഗിച്ച് ബലപ്പെടുത്തൽ(4 എണ്ണം):

WH/301686 വർക്കിൽ സി. ഐ. ബി ഇല്ലായിരുന്നു. ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് ബലപ്പെടുത്തിയ ഭാഗങ്ങളിലെല്ലാം കാടുകയറിയ നിലയിലായിരുന്നു.

*NIP ചൊവ്വര ബ്രാഞ്ച് കനാൽ പുനരുദ്ധാരണം(1800m-4000m):

കനാൽ പൊതുവേ വൃത്തിഹീനം ആയിരുന്നു. പ്ലാസ്റ്റിക് നിക്ഷേധിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു.

* കിണർ നിർമ്മാണം(1, 3, 5):

പരിശോധനയ്ക്ക് നൽകിയ മൂന്ന് ഫയലുകളിലെ കിണറുകളും പൂർത്തിയായവ ആയിരുന്നു. സി. ഐ. ബി കിണറിന്റെ ഭിത്തിയിൽ പെയിന്റ് ചെയ്ത നിലയിൽ ആണ് എഴുതിയിരിക്കുന്നത് (വർക്ക് കോഡ്, പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി, അവസാനിച്ച തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല).

സന്ദർശന സമയത്ത് പരിശോധനയ്ക്ക് നൽകിയ 3 ഫയലിലെ കിണറുകൾ കൂടാതെ ഒരു കിണർ കൂടി ഞങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടു. അതിന്റെ നിർമ്മാണം 2018 -19 കാലയളവാണ്. സി. ഐ. ബിയിൽ വർക്ക് കോഡ് ഇല്ലാത്തതിനാൽ മറ്റു വിവരങ്ങളൊന്നും തന്നെ ലഭ്യമായില്ല. തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ വിവരം അനുസരിച്ച് ഓമന, മേഴ്സി, വിജയകുമാരി എന്നിവർക്കൊപ്പമാണ് ഇവരുടെയും കിണറിന്റെ നിർമ്മാണം നടന്നിരിക്കുന്നത്.

ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേരുവിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

രമണി, കുന്നുവിള പുത്തൻവീട്, മണ്ണകല്ല്, കണ്ണറവിള, നെല്ലിമൂട് പി ഒ

* ലൈഫ് (ഭവനപദ്ധതി):

2018-19 കാലയളവിൽ 7 ഫയലുകളാണ് പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമായത്.

1.ഓമന (IF/337741) 2.മിനി (IF/337743) 3.ശോഭ (IF/337750) സി.ഐ. ബിയിൽ വർക്കിന്റെ കോഡ്, പ്രവർത്തി തുടങ്ങിയ തീയതി, പ്രവർത്തി അവസാനിച്ച തീയതി ഒന്നുംതന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. ലൈഫിന്റെ തുക പൂർണമായും ലഭ്യമായിരുന്നു. ഓമന, മിനി, ശോഭ എന്നിവർക്ക് 90 ദിവസം ജോലിയും ലഭ്യമായിരുന്നു.

4.ചെല്ലമ്മ (IF/390223)

പണി പൂർത്തീകരിച്ച വീടാണ്. പുതിയ പെയിന്റ് അടിച്ചപ്പോൾ CIB മാഞ്ഞുപോയ നിലയിലാണ്.

5. ശ്രീജ സുരേഷ്(IF/337752)

പണി പുരോഗമിക്കുന്ന വീടാണ്. സി. ഐ. ബിയിൽ വിവരങ്ങളൊന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

6. നിഷ (IF/390020)

വീടിന്റെ തുക പൂർണമായും ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിൽ ഇനത്തിൽ വേതനം ലഭിക്കാനുണ്ട്.

7. ശ്യാമളയമ്മ (IF/337742)

സി ഐ ബി വെച്ചിട്ടില്ല. ഒരു ഗഡു കിട്ടാൻ ഉള്ളതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

* കക്കൂസ് നിർമ്മാണം

1.സെൽവരാജ് (RS/340330)

2.ഷീല (RS/340331)

പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭിക്കാത്ത 2 ഫയലുകളാണ് ഇവ. ഫീൽഡ് സന്ദർശനത്തിനിടയിൽ ഈ രണ്ട് വർക്കിന്റെയും പണി പൂർത്തിയായിട്ടുണ്ട്. ഗുണഭോക്താവിന് പദ്ധതിയുടെ തുക ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്. സി . ഐ. ബി പൂർണ്ണമായിരുന്നില്ല.

നിരീക്ഷണപ്രശ്നപരിഹാരസംവിധാനം

തൊഴിലുറപ്പിന്റെ10അവകാശങ്ങളിൽഒന്നായിസമയബന്ധിതമായിഉള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശംനിലനിൽക്കെത്തന്നെപരാതികൾപലവിധത്തിൽഉണ്ടെങ്കിലുംഈഅവകാശത്തെക്കുറിച്ച്തൊഴിലാളികൾക്ക്അവബോധംഇല്ലാത്തതുകൊണ്ടുംനാളിതുവരെഒരുപരാതിയുംപഞ്ചായത്തിൽരേഖാപരമായി സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല. സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അടുത്ത് പരാതി വാക്കാൽ പറയുക മാത്രമാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. 18004254536 എന്ന ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിൽ പരാതി രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

നിർദേശങ്ങൾ

ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്

- പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുക. .കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള മാർഗ നിർദ്ദേശം കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- ജനകീയ ഭാഷയിൽ ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തൊഴിൽസ്ഥലങ്ങളിൽ നൽകുക.
- മസ്റ്റർ റോൾ അനുവദിച്ച് നൽകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തിയ്യതിയോടുകൂടിയ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുക.
- ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്, വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതി, ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് വർക്ക് കലണ്ടർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളികളുടെയും ഗുണഭോക്തക്കളുടെയും പ്രാദേശിക വിദഗ്ദ്ധരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുക.
- കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുക.
- തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയങ്ങളിൽ കാലാവസ്ഥക്കനുസരിച്ചുള്ള പ്രവൃത്തികൾ നൽകുക.
- പ്രവൃത്തി സ്ഥലങ്ങളിൽ കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രഥമിക ചികിത്സാ സൌകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഒരുക്കി കൊടുക്കുക.
- സി ഐ ബി വെച്ചതിനു ശേഷം മാത്രം പ്രവൃത്തിവെച്ചതിനു ശേഷം മാത്രം പ്രവൃത്തികൾ ആരംഭിക്കുക. വർക്ക് കോഡ്, പ്രവർത്തി

ആരംഭിച്ച തീയതി, പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ച തീയത പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ച് തീയതി പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി, ചെലവഴിച്ച തുക എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

- സി ഐ ബിയിൽ ഫ്ലക്സുകൾ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.

<u>ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോട്</u>

- കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ഗ്രാമസഭ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭ എന്നിവ നടത്തുക.
- കൂടുതൽ പദ്ധതികളും മഴക്കുഴികളും കോണ്ടൂർ ബണ്ടും ആണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. 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 മിഷന്റെ (NRLM) സഹായത്തോടെ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിലുള്ള തൊഴിൽ പരിശീലനം നൽകി കുറച്ചു തൊഴിലാളികളെ വിദഗ്ദ്ധ/അർദ്ധ വിദഗദ്ധ തൊഴിലാളികളാക്കി മാറ്റുക.
- വാർഡിനുള്ളിൽ പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മരം വെച്ച് പിടിപ്പിക്കുമ്പോൾ അതിന്റെ പരിപാലനം കൂടി ശ്രദ്ധിക്കണം. ഈ പദ്ധതികൾ പരിസ്ഥിതിക്ക് വളരെ അനുകൂലമാണ്. പക്ഷേ സന്ദർശന സമയത്ത് ഇതിന്റെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നാണ് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത്.

<u>ഗ്രാമസഭ റിപ്പോർട്ട്</u>

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം കോട്ടുകാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മണ്ണകല്ല് വാർഡിൽ നടത്തിയ ഗ്രാമസഭ 26/ 11/ 2019 ചൊവ്വാഴ്ച രാവിലെ 10. 45ന് മണ്ണ് കല്ലിലെ ശിശു മന്ദിരത്തിൽ വച്ച് നടത്തുകയുണ്ടായി

143 തൊഴിലാളികൾ ഒത്തു ചേർന്ന യോഗത്തിൽ ശ്രീമതി ഡാളിയെ അധ്യക്ഷ ആക്കികൊണ്ട് യോഗം ആരംഭിച്ചു. ശ്രീമതി ഓമന ഈശ്വരപ്രാർത്ഥന

ആലപിച്ചു. തുടർന്ന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീമംഗമായ വിഷ്ണുവിന് ഒപ്പം തൊഴിലാളികൾ ഭരണഘടനാ പ്രതിജ്ഞ ഏറ്റുചൊല്ലി.

യോഗത്തിൽ പങ്കുചേർന്ന് മണ്ണ് കല്ല് വാർഡ് മെമ്പറും കോട്ടുകാൽ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമായ ശ്രീമതി സജി റ്റി, ഓവർസിയർ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം അംഗങ്ങൾ, തൊഴിലാളികൾ എന്നിവരെ സ്വാഗതം ചെയ്തു കൊണ്ട് നടത്തിയ പ്രസംഗത്തിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റനെ പറ്റിയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രാധാന്യത്തെപ്പറ്റിയും വിശദീകരിച്ചു. VRP വൈശാഖ് മോഹൻ ആമുഖ പ്രസംഗത്തിനോടൊപ്പം മലയാളികളുടെ 10 അവകാശങ്ങളെ പറ്റി അവബോധം നൽകുകയും ചെയ്തു.

കൂടിച്ചേർന്ന് ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രധാന ലക്ഷ്യമായ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വി. ആർ. പി. നിമ അവതരിപ്പിച്ചു. തൊഴിലാളികൾ അവർക്ക് ലഭിച്ചതും നിഷേധിക്കപ്പെട്ട തുമായ അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള അഭിപ്രായവും പരാതി പങ്കുവയ്ക്കലും ആയിരുന്നു അടുത്തഘട്ടം ചർച്ചയും ക്രോഡീകരണവും വഴി ഇത് ഫലപ്രദമാക്കാൻ ഗ്രാമസഭയിൽ കഴിഞ്ഞു.

തൊഴിലാളികളുടെ ഭാഗത്തു നിന്നും ഉയർന്നു വന്ന അഭിപ്രായങ്ങളും സംശയങ്ങളും ആണ് ചുവടെ ചേർക്കുന്നത്.

*ശ്രീമതി. സജി. റ്റി (വാർഡ് മെമ്പർ /പ്രസിഡന്റ്): വ്യക്തിപരമായി ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന തൊഴിലുകളെ പറ്റി വിശദീകരിക്കുക.

അവകാശങ്ങളെപ്പറ്റി വിശദീകരിച്ചപ്പോൾ 30 ദിവസത്തിനകം വേതനം ലഭിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്തിൽ വരാൻ പറഞ്ഞു. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നാണോ കേന്ദ്രസർക്കാരാണോ വേതനം നൽകുന്നത്?

*സാവിത്രി :9 ഈ മാസത്തെ വേതനം അഞ്ചുമാസമായി കിട്ടിയിട്ടില്ല.

*ശാരദ : തൊഴിലാളികൾ കാശ് പിരിച്ച് തൈ വാങ്ങി. തിരികെ ലഭിക്കുമോ?

*സുശീല : തോട് പണി ചെയ്തപ്പോൾ രണ്ടാമത്തെ മസ്റ്റർ റോളിൽ രണ്ടു ദിവസം ജോലി ചെയ്തു എന്നാൽ അതിനു വേതനം ഇതുവരെയും ലഭിച്ചില്ല.

*മേഴ്സി : കിണർ പണി കഴിഞ്ഞ് തുക ലഭിക്കാതെ വന്നപ്പോൾ പഞ്ചായത്തിൽ അന്വേഷിച്ചപ്പോൾ നിലവിലെ രണ്ട് അക്കൗണ്ട് ക്യാൻസൽ ചെയ്യാൻ നിർദ്ദേശിക്കുകയും പുതിയ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങാനും പറഞ്ഞു

നിർദേശമനുസരിച്ച് പഴയ അക്കൗണ്ട് ക്യാൻസൽ ചെയ്യുകയും പുതിയ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങുകയും ചെയ്തു ഇതുവരെ ക്യാഷ് കിട്ടിയില്ല.

*സുമംഗല : 100 ദിവസത്തെ ജോലി കിട്ടുന്നില്ല

ജയ : മാനുഷിക പരിഗണന അനുസരിച്ച് വൃദ്ധരായ വർക്ക് നഴ്സറി നിർമ്മാണം പോലുള്ള ജോലി നൽകണം.

*ലളിത : കായികക്ഷമത (വൃദ്ധർ) കുറഞ്ഞവരെ കുഴിയെടുക്കാൻ നിർദേശിക്കുമ്പോൾ അളവ് പ്രകാരം എടുക്കാൻ കഴിയുന്നില്ല.ആയതിനാൽ കൃത്യമായ വേതനം ലഭിക്കുന്നില്ല.

*സലീല : അക്രമം 9 മുതൽ 4 മണി വരെ ആക്കാമോ?

*തൊഴിലാളികൾ : ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് കസേര, മൈക്ക് എന്നിവ നിർബന്ധമാക്കണം.

തൊഴിലാളികളുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾക്ക് മറുപടി ഓവർസിയറും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് അംഗങ്ങളും ചേർന്ന് നൽകി. അത് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

* വ്യക്തിപരമായി ചെയ്യാവുന്ന തൊഴിലുകൾ തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം, ആട്ടിൻ കൂട് നിർമ്മാണം, കോഴിക്കോട് നിർമ്മാണം, കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് നിർമ്മാണം, കിണർ നിർമ്മാണം, കക്കൂസ് നിർമ്മാണം, ഭവനനിർമ്മാണം, എന്നിവയാണ്.

* തൊഴിലുറപ്പ് വേതനം നൽകുന്നത് കേന്ദ്രസർക്കാരാണ്. മസ്റ്റർ റോൾ അവസാനിച്ചു 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിൽ കൃത്യമായി ചെയ്തു വരുന്നതായി ഫയൽ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്താൻ സാധിച്ചു കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വേതനം അവരുടെ അക്കൗണ്ടിൽ തന്നെ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. വ്യക്തിപരമായ അക്കൗണ്ടിലൂടെയാണ് വേതനം നൽകുന്നത് ആയതിനാൽ വളരെ സുതാര്യമായാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ വേതനം നൽകി വരുന്നത്. മസ്റ്റർ റോൾ അവസാനിച്ചു 15 ദിവസത്തിനു ശേഷം എല്ലാ തൊഴിലാളികളും ആധാറുമായി ലിങ്ക് ചെയ്തിട്ടുള്ള എല്ലാ അക്കൗണ്ടുകളും പരിശോധിക്കണം. വേതനം ലഭിച്ചില്ല എന്ന് ഉറപ്പായാൽ പഞ്ചായത്തിൽ വേതനം ലഭിക്കാത്തതിന് പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്. പരാതിയിൽ കൃത്യമായ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. പരാതി നൽകിയതിന് സ്വീകരിച്ച നടപടിയെ കുറിച്ച് അന്വേഷിക്കുകയും വേണം. പഞ്ചായത്ത്

തലത്തിനപ്പുറം ബ്ലോക്ക് തലത്തിലും ജില്ലാ തലത്തിലും സംസ്ഥാന തലത്തിലും ഉള്ള ഉദ്യോഗാർഥികളിൽ നിന്നാണോ വീഴ്ച സംഭവിച്ചത് എന്ന് അറിയാൻ സാധിക്കുകയും നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുകയും ചെയ്യും. നാളിതുവരെയും തൊഴിലാളികൾ പരാതി നൽകിയതായോ നടപടി സ്വീകരിച്ചതായോ അറിവില്ല.

തൊഴിലാളികൾ കാശ് പിരിച്ചു തൈ വാങ്ങിയതിൽ, തൊഴിലാളികൾ ഒരു ആവശ്യങ്ങൾക്കും തുക ചെലവാക്കേണ്ട കാര്യമില്ല. ഈ ചെലവായ തുക ഫണ്ട് വരുന്നതിനനുസരിച്ച് തിരികെ നൽകുന്നതാണ്.

കിണർ പണിയുമായി സംബന്ധിച്ച ക്യാഷ് ലഭിക്കാത്തതിൽ പഞ്ചായത്തിൽ പരാതി എഴുതി നൽകേണ്ടതാണ്.

100 ദിവസം ജോലി ലഭിക്കുന്നതുമായ ബന്ധപ്പെട്ട്, ആദ്യകാലങ്ങളിൽ ദാരിദ്ര്യനിർമാർജനം ആണ് ലക്ഷ്യമിട്ടിരുന്നത് എങ്കിലും ഇപ്പോൾ ആസ്തി വികസനമാണ് പ്രധാനമായും ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ആയതിനാൽഭൂവികസനം പോലുള്ള തൊഴിലുകൾ കുറഞ്ഞുവരുന്നു. ആസ്തി വികസന സാധ്യതയുള്ള തൊഴിലുകൾ തൊഴിലാളികൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നൽകാവുന്നതാണ്.

കായിക ക്ഷമത കുറഞ്ഞവർക്ക് അളവ് പ്രകാരം ജോലി ചെയ്യാൻ സാധിക്കുകയില്ല എന്ന് പറയാൻ സാധിക്കില്ല. കാരണം അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധരാണ് എന്ന് എഴുതി നൽകുന്നതിനാലാണ് തൊഴിൽ നൽകുന്നത്. ഒരു പ്രോജക്ട് തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപ് പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയാണ് തൊഴിൽ നൽകുന്നത്. ആ അവസരത്തിലും തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സാധിക്കില്ലെന്ന് തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെടാറില്ല.

നിലവിൽ തൊഴിൽ സമയം 9 മുതൽ 5 മണി വരെയാണ്. തൊഴിലാളികൾ 9 മുതൽ 4 മണി വരെ നിർദ്ദേശിച്ചു എന്ന് റിപ്പോർട്ട് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

കസേര, മൈക്ക് എന്നിവ ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് ഉൾപ്പെടുത്തണം എന്നതും റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം അവതരിപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ട് തൊഴിലാളികൾ ഒന്നടങ്കം കൈയടിച്ചു പാസാക്കി. യോഗത്തിനെത്തിയ എല്ലാവർക്കും ശ്രീമതി വിമല നന്ദി പറയുകയും ദേശീയ ഗാനാലാപനത്തോടുകൂടി 12ന് ഗ്രാമസഭാ യോഗം അവസാനിച്ചു.