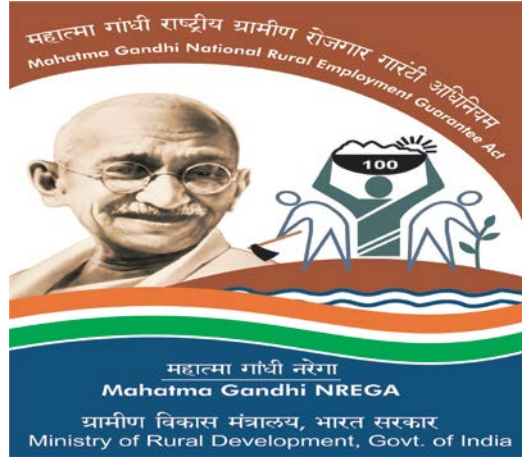


മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്



തൃശ്ശൂർ ജില്ല
മുല്ലശ്ശേരി ബ്ലോക്ക്
ഏളവള്ളിഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഒമ്പതാം വാർഡ്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരളം (MGNSASK)

2018-19

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ച് നിലനിർത്തുന്നതിനായി 2005 സെപ്റ്റംബർ അഞ്ചാം തീയതി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിലവിൽ വന്നു. അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിലിൻ്റെ ഏർപ്പെടാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ അധിവസിക്കുന്ന ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം ഗുണമേന്മയുള്ളതും സ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതും ഉൽപാദനക്ഷമവുമായ ആസ്തികളുടെ സൃഷ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം. ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവും ആയി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തരം ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നതും ഇതിൻ്റെ ലക്ഷ്യമാണ്.

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിൻ്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ടിതപദ്ധതി
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാകാം
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന
- തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തുകയും ആസൂത്രണത്തെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു
- ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത
- കരാറുകാരെ ഇടനിലക്കാരോ ഇല്ല
- പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്
- ബാങ്ക്, പോസ്റ്റോഫീസ് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം
- സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന
- കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം
- ഗ്രാമസഭ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിദേശമാക്കണമെന്ന് 17(2)-ാം വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുധനം ചിലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയുമാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക പരിശോധന. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം വർഷത്തിൽ 2 പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡുകളിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സന്ദർഭം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു. പദ്ധതി പണം ശെരിയായ രീതിയിൽ ചിലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും ഈ പണം ചിലവഴിച്ചതുകൊണ്ട് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതത്തിൽ ഗുണകരമായും അതുമൂലം കാര്യമായ മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയക്ക് കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് രീതിശാസ്ത്രം

മുല്ലശ്ശേരി ബ്ലോക്കിലെ എളവള്ളി പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 9 ൽ ഒക്ടോബർ 1, 2018 മുതൽ മാർച്ച് 31, 2019 വരെയുള്ള കാലഘട്ടത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പദ്ധതികളാണ് ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയത്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് സംഘം പ്രവർത്തി

ഫയൽ പരിശോധന, ഫീൽഡ് സന്ദർശനം, തൊഴിലാളികളും ആയുളള അഭിമുഖം, എം ഐ എസ് പരിശോധന എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത് എന്തൊക്കെ എന്നും കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും ഈ പദ്ധതി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കണം എന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെയും തൊഴിലാളികളെയും ഗ്രാമസഭ അംഗങ്ങളെയും ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് തൊഴിലാളികൾക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നത്. അവ എന്തൊക്കെ എന്ന് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം (Schedule 2 Para 1)

തൊഴിലുറപ്പു നിയമം (ഷെഡ്യൂൾ 2 പാഠ 1) അനുസരിച്ച് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാളും തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ച തൊഴിൽ കാർഡ് സർക്കാർ ചെലവിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശമാണ് നിയമം നൽകുന്നത്. വാർഡിൽ ആകെ 146 തൊഴിൽ കാർഡുകൾ ആണ് ഉള്ളത്. ഇതിൽ 18 പേരാണ് നിലവിൽ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിനായി വരുന്നത്.

തൊഴിൽ കാർഡിന് പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചാൽ ഉചിതമായ അനേഷണം നടത്തി 15 ദിവസത്തിനകം കാർഡ് നൽകേണ്ടതാണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് കൈവശം സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് തൊഴിലാളിയാണ്. ഏതെങ്കിലും കാര്യങ്ങൾ എഴുതി ചേർക്കുന്നതിനായി പഞ്ചായത്തിൽ ഏല്പിച്ചിട്ടാൽ എത്രയും വേഗം തിരിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്. വ്യക്തമായ കാരണം കൂടാതെ തൊഴിൽ കാർഡ് പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കണമെന്നതിൽ സെക്ഷൻ 25 പ്രകാരം ശിക്ഷ ലഭിക്കാവുന്ന കുറ്റമാണ്. demand, work allocation, ചെമ്പ്ര പ്രവൃത്തി, ഹാജർ, മസ്തർ റോൾ നമ്പർ, വേതന സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ തൊഴിൽ കാർഡിൽ ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് എടുക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ് ഫോട്ടോ ഉൾപ്പെടെ 6 % അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഫണ്ടിൽ ണ് ഇന്നും എടുക്കേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സ്ഥിരമായി താമസം മാറി പോവുകയോ, മരണപ്പെടുകയോ, ഹാജരാകിയ രേഖകൾ കൃത്രിമമാണെന്നു തെളിയുകയോ ചെയ്താൽ മാത്രമേ തൊഴിൽ കാർഡ് ക്യാൻസൽ/ ഡിലീറ്റ് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ.

2. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനും 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം. (Schedule 1 Para 11)

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുവാനും തീയതി വച്ച രസീത് കൈപ്പറ്റുവാനും 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനും ഉള്ള അവകാശം നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. തൊഴിൽ കാർഡിൽ പേരുള്ള ഏതൊരു അംഗത്തിനും അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിലിയുമായി ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം അപേക്ഷ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതും തീയതി വച്ച രസീതി നൽകേണ്ടതുമാണ്. തീയതി വച്ചുള്ള രസീതി തൊഴിലാളികൾക്കു നൽകുന്നതിനുള്ള ഏർപ്പാട് ചെയ്യുന്നില്ല എങ്കിൽ തൊഴിലുറപ്പു നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 25 അനുസരിച്ചുള്ള ശിക്ഷ ലഭിക്കാവുന്ന കുറ്റമാണ്.

ഈ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ മേറ്റ് മുഖേനയാണ് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നത്. ഡിമാൻഡ് ഫോം ഫണ്ട് ഓഫീസിൽ കൊടുക്കുകയും രസീതി കൈപ്പറ്റുകയും ചെയ്യാറുണ്ട്. തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാൻ കാലതാമസം നേരിടുന്നതായി തൊഴിലാളികൾ അറിയിച്ചു.

3 തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം. (Section 7(1))

തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ ആദ്യത്തെ മുപ്പത് ദിവസം വേതനത്തിന് നാലിലൊന്നും തുടർന്ന് 100 ദിവസം വരെ വേതനത്തിന് പകുതി യും ലഭിക്കൻ അവകാശമുണ്ട്.

വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ ആരുംതന്നെ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തിനു അപേക്ഷിച്ചതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞില്ല .

4. പ്രവർത്തികൾ കണ്ടെത്തി നൽകാനുള്ള അവകാശം . (Schedule 1 Para 9)

ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം തങ്ങളുടെ വാർഡിൽ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പിലാക്കേണ്ട പ്രവർത്തികൾ (നാല് വിഭാഗങ്ങളിലായി 260 എണ്ണം - അനുബന്ധം കാണുക) കണ്ടെത്തി നൽകുവാനുള്ള അവകാശം. സെക്ഷൻ 16 (1) പ്രകാരം ഗ്രാമസഭ / വാർഡ് സഭ യിൽ വരുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തി കൊണ്ടുള്ള സെക്സ് ഓഫ് പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം ഗ്രമ പഞ്ചായത്തിനാണ്..

5.അഞ്ചു കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം(Schedule 2 Para 18)

തൊഴിലാളിയുടെ താമസസ്ഥലത്തു നിന്ന് അഞ്ച് കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലല്ല തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം കൂടി അധികവേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം. (Schedule 2 Para 20)

6.പണി സ്ഥലത്തെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾക്കുള്ള അവകാശം(Schedule 2 Para 23)

പട്ടിക 2 ഭാഗം. 23 പ്രകാരം പ്രവർത്തി സ്ഥലത്തു കൂടിവെള്ളം, തണൽ , അടിയന്തിര ചികിത്സക്കുതക്കുന്ന പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ ,5 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ആയുധസൗകര്യം എന്നിങ്ങനെ നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. തൊഴിൽസ്ഥലത്ത് ശുദ്ധമായ കുടിവെള്ളം, ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് എന്നിവയ്ക്കുള്ള അവകാശം. കൂടാതെ തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഉണ്ടാകുന്ന അപകടത്തിൻറെ ചികിത്സാചിലവും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ കുടിവെള്ളം തൊഴിലാളികൾ തന്നെ കൊണ്ടുവരികയാണ് ചെയ്യുന്നത്. തണൽ സൗകര്യത്തിനായുള്ള ടാർപോളിൻ തൊഴിലാളികൾക്ക് നിലവിൽ ഇല്ല എന്ന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. മാറ്റുമാരായി വരുന്ന വ്യക്തികൾ സ്വന്തമായി പൈസ ചെലവ് ചെയ്തിട്ടാണ് അത്യാവശ്യമെന്നു തോന്നുന്ന മരുന്നുകൾ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത്.

7.കൂലി ലഭിക്കാനും 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ അത് ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം(Schedule 2 Para 29)

സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള കൂലി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം. വേതനം 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് പരിശോധനയിൽ വ്യക്തമായി. നിയമം അനുസരിച്ചു 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കൂലി ലഭിച്ചില്ല എങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 0.05% നഷ്ടപരിഹാരത്തിനു അർഹതയുണ്ട്.

കൂലി മാസങ്ങളോളം വൈകുന്നതായി കണ്ടെത്തി.

8.വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിനു നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.

അവസാന പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിന്റെ പതിനഞ്ചാം ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ വേദനത്തിന്റെ 0.05 ശതമാനം അധിക വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

പട്ടിക 2 പാർ 29 അനുസൃതമായി പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ വേതനം ലഭ്യമായില്ലെങ്കിൽ വേതന താമസത്തിനു 0.05 ശതമാനം നിരക്കിൽ അധിക വേതനം ലഭ്യമാകേണ്ടതാണ്.

9. സമയബന്ധിതമായ പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം

സെക്ഷൻ 19 അനുസരിച്ച് അഞ്ചുദിവസത്തിനകം പരാതി പരിഹരിക്കുകയും ഏഴുദിവസത്തിനുള്ളിൽ പരാതിക്കാരന് അത് അറിയിക്കുവാനും ഉള്ള അവകാശം.

പരാതി രജിസ്റ്റർ, ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ എന്നിവ വഴിയായി പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ അവസരം ഉണ്ട്.

10.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം. (Section 17)

തുടർച്ചയായി സാമൂഹ്യ പരിശോധന നടത്തുവാനും അതിൽ പങ്കാളിയാകുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം.

ഫയൽ പരിശോധന

1. ജോബ് കാർഡ് രജിസ്റ്റർ
2. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ
3. ഡിമാൻഡ് / അലോക്കേഷൻ & വേതന രജിസ്റ്റർ
4. വർക്ക് രജിസ്റ്റർ
5. ഫിക്സ്ഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ
6. പരാതിരജിസ്റ്റർ
7. മെറ്റീരിയൽ രജിസ്റ്റർ

പ്രവർത്തി ഫയലിലെ 22 രേഖകൾ

കേന്ദ്രസർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഒരു പ്രവൃത്തിഫയലിൽ താഴെ പറയുന്ന 22 രേഖകൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്.

- 1) കവർ പേജ്
- 2) ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്
- 3) ആക്ഷൻ പ്ലാൻ / ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക് എന്നിവയുടെ അംഗീകരിച്ച കോപ്പി.
- 4) സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റും ഡിസൈനും
- 5) ഭരണാനുമതിയുടെയും സാമ്പത്തികാനുമതിയുടെയും കോപ്പി.
- 6) സാങ്കേതികാനുമതിയുടെ കോപ്പി.
- 7) കൺവെർജൻസ് വിശദാംശങ്ങൾ
- 8) തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ.
- 9) തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതുകൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസിന്റെ കോപ്പി.
- 10) പുരിപ്പിച്ച മസ്റ്റർ റോളിന്റെ കോപ്പി.
- 11) മെഷർമെന്റ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി.
- 12) സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ക്വോട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന്റെയും കമ്പാരിറ്റീവ് സ്റ്റേറ്റ് മെന്റിന്റെയും മെറ്റീരിയൽ സപ്ലൈ ഓർഡറിന്റെയും കോപ്പി.
- 13) വേജ് ലിസ്റ്റ്
- 14) വേതനത്തിന്റെയും സാധനങ്ങൾക്ക് പണമടച്ചതിന്റെയും എഫ്.റ്റി.ഒ യുടെയും കോപ്പി.
- 15) മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറിന്റെയും ബില്ലുകളുടെയും കോപ്പി.
- 16) റോയൽറ്റി അടച്ചതിന്റെ രസീതിന്റെ കോപ്പി.
- 17) മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങൾ ആയുള്ള തൊഴിലിന്റെ ഫോട്ടോ.
- 18) പൂർത്തീകരിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി.
- 19) മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ് മെന്റ് സ്ലിപ്.
- 20) ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസുകൾ.
- 21) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ കോപ്പി.
- 22) സൈറ്റ് ഡയറി.

CIB- സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഒരു ഉപാധിയാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് Para 25(a), schedule 1 അനുസരിച്ച് ഒരു പ്രവർത്തിയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അതായത് എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക സാധന വേതന ഘടകങ്ങൾ യഥാർത്ഥ ചെലവ് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മനസ്സിലാക്കുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. ഈ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് ഓരോ പ്രവർത്തിയുടെയും ആരംഭഘട്ടത്തിൽ ആണ് ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും അനുസൃതമായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള അളവുകളിൽ ഉള്ള ബോർഡുകൾ സിമന്റ് ഉം ഉപയോഗിച്ച് കോൺക്രീറ്റും നിർമ്മിച്ച് സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട് ഇരുമ്പ് ,ടിൻ ,ഫ്ലക്സീറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് നിയമവിരുദ്ധമാണ് . വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തികൾക്ക് 3000 രൂപയും പൊതു പ്രവർത്തികൾക്ക് 5000 രൂപയും ആണ് പരമാവധി നിർമ്മാണ ചിലവ് എന്നാണ് ആനുവൽ മാസ്റ്റർ സർക്കുലർ നിഷ്കർഷിക്കുന്നത്. CIB അടങ്ങുന്ന ഒരു ഫോട്ടോ പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം എന്നത് നിർബന്ധമാണ്.

റോസ്റ്റർദിനം

തൊഴിൽ ആവശ്യകത കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിലാളികളുടെ അർഹതകളും അവകാശങ്ങളും അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും പദ്ധതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി റോസ്റ്റർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. റോസ്റ്റർ ദിനം ആചരിക്കുന്നതിനു മുൻപായി വിവര വിദ്യാഭ്യാസ വ്യാപനപ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. റോസ്റ്റർ കലണ്ടർ സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ പ്രത്യേകമായി ബോധവൽക്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

റോസ്റ്റർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിൻറെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രതിമാസ പട്ടിക അനുസരിച്ച് തന്നെ റോസ്റ്റർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നു എന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ പട്ടിക ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയവുമായും പൊതുജനങ്ങളുമായും പങ്കുവെക്കേണ്ടതും ഒരു മാസത്തിലൊരിക്കൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻ്റ് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഭാരവാഹി ദിനാചരണത്തിൽ അധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് നടത്തുന്നതിനും നടപടിക്രമങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷൻ അംഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കാണ്. റോസ്റ്റർദിനം ആചരിക്കുന്നതിനായി ക്ലൈമിറ്റിനുള്ള ദിവസം നടത്തുന്നതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ യോഗത്തിൽ മിനിറ്റ്സ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരിശോധിക്കുന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. സംസ്ഥാന സർക്കാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ ശേഖരിക്കുന്നതാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാർ തൊഴിൽ ആവശ്യകത സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാതല റിപ്പോർട്ടുകൾ പതിവായി അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പ്രവർത്തികളുടെ പരിശോധനാ വിവരണം

ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ നടത്തിയിട്ടുള്ള 5 പ്രവൃത്തികളാണ് പരിശോധനക്ക് വിദേയമാക്കിയിട്ടുള്ളത്

1.എളവള്ളി പ്രദേശത്ത് സംഘകൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമായ നിലമൊരുക്കൽ ഭാഗം 1 (1607010001/ LD/ 326535)

18/ 12/ 2018 TO 08/ 02/ 2019

- ഈ പ്രവൃത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 194833 / -രൂപയും 693 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു .
- MASTER ROLL പ്രകാരം ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നത് 185196 /- രൂപയും 671 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുമാണ് ഉള്ളുകൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നത്
- M .BOOK പ്രകാരം ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നത് 182311 /-രൂപയും എം.ബുക്കിൽ ഒരു മാസ്റ്ററോളിനു മാത്രമേ മെമ്മോറാണ്ടം ബില്ലു് ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ ബാക്കിയുള്ള മസ്റ്റോളുകളുടെ പണിയായുധങ്ങളുടെ വാടക കാണിച്ചിട്ടില്ല .
- ESTIMATE ല് 3000 /- രൂപ CIB ക്കായി കാണിച്ചിട്ടുണ്ട് .എം ബുക്കിലെ CIB യെ കുറിച്ച് പരാമർശിച്ചിട്ടില്ല എന്നാൽ തൊഴിൽസ്ഥലത്ത് CIB കാണാൻ സാധിച്ചു .
- ആറു സ്ഥലങ്ങളിലായി സംഘകൃഷി നടന്നിട്ടുണ്ട് .അതിൽ നിന്നും നല്ലവിളവ് ലഭിച്ചതായി തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ സാധിച്ചു .വിളവ് തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പങ്കിട്ടെടുക്കുകയും ഒരുവിഹിതം ഭൂവുടമകൾക്ക് നൽകുകയും ചെയ്തു.
- ആറുസ്ഥലങ്ങളിൽ ഒരിടത്തു മാത്രമാണ് സജീവമായി കൃഷി നടക്കുന്നത്
- സംഘകൃഷി നടത്തുന്നതിനായുള്ള വിത്തുകൾ തൊഴിലാളികൾ തന്നെ കണ്ടെത്തി .
- പഞ്ചായത്ത് ഗ്രൗണ്ടിന്റേ ബാക്കുവശത്തു കൃഷിചെയ്യുകയും എന്നാൽ അവിടെ പഞ്ചായത്തു വക കെട്ടിട നിർമ്മാണം ആയതിനാൽ അവിടെ ഒന്നും തന്നെ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

2 . എളവള്ളി പ്രദേശത്ത് ഗ വ :ഭവന പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള വീടുകളുടെ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾ ഭാഗം 1 (1607010001 / IF / 347693)

31 / 01 / 2019 TO 24 / 03 / 2019

രത്ന അജയഘോഷ് (11/ 223)

- ഈ പ്രവർത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 24390 /- രൂപയും 90 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുമാണ് ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നത്
- എം ബുക്ക് പ്രകാരം ടോട്ടൽ വേജ് 14092 /-രൂപയും 52 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുമാണ് .
- മസ്റ്റർറോളിലും വേജ് ലിസ്റ്റിലും എം ബുക്കിലും വേതനം തുല്യമാണ് .
- FTO ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .
- ഉടമയ്ക്കു തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടില്ല
- ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് ഇപ്പോൾ കൈവശം ഇല്ല .പക്ഷെ വേജ് കിട്ടിയതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു .
- വീട് പണി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല .

3 . എളവള്ളി പ്രദേശത്തു ഗവ . ഭവന പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള വീടുകളുടെ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾ ഭാഗം - 2

(1607010001/ IF / 370052)

14/ 02 / 2019 to 17 / 03 / 2019

ഉഷ സിദ്ധാർത്ഥൻ (16 / 235)

- ഈ പ്രവർത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 24390 /- രൂപയും 90 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുമാണ് ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നത്
- എം ബുക്ക് പ്രകാരം ടോട്ടൽ വേജ് 16802/-രൂപയും 62 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുമാണ്
- ഉടമയ്ക്ക് തൊഴിൽകാർഡ് ഉണ്ടെങ്കിലും കൈവശം ഇല്ല .
- രണ്ടു തൊഴിലാളികൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. ഉഷ സിദ്ധാർത്ഥൻ , സുധീഷ് . ഉഷ സിദ്ധാർത്ഥന്റെ പാസ് ബുക്ക് അപ്ലോഡ് ആയിരുന്നു .അവർക്കു 3 തവണയായി ആകെ 8401 / - രൂപ വേതനം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് .സുധീഷിന്റെ പാസ് ബുക്ക് അപ്ലോഡ് ആയിരുന്നില്ല .അതിനാൽ വേതനം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നറിയാൻ കഴിഞ്ഞില്ല .

4 . എളവള്ളി പ്രദേശത്തു ഗവ.ഭവന പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള വീടുകളുടെ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾ ഭാഗം -3

(1607010001/ IF / 370054)

27/ 11/ 2018 to 28/ 01/ 2019

വൈഷ്ണവി .പി ബി (10/ 221)

- ഈ പ്രവർത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 24390 /- രൂപയും 90 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുമാണ് ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നത്

- എം ബുക്ക് പ്രകാരം ടോട്ടൽ വേജ് 10840/- രൂപയും 40 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുമാണ്
- തൊഴിലാളിയെ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല . തൊഴിൽകാർഡിന്റേയും ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്കിന്റേയും വിവരങ്ങൾ അറിയാൻ കഴിഞ്ഞില്ല .
- തറപണി മാത്രമേ കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ളൂ .

5. എളവള്ളി പ്രദേശത്തു ഗവ.ഭവന പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള വീടുകളുടെ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾ ഭാഗം - 4

(1607010001/ IF / 370056)

30/ 11/ 2018 to 23/ 02/ 2019

- ഈ പ്രവർത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 24390 /- രൂപയും 90 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുമാണ് ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നത്
- എം ബുക്ക് പ്രകാരം ടോട്ടൽ വേജ് 16802/- രൂപയും 62 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുമാണ്
- തൊഴിൽകാർഡ് കൈവശം ഉണ്ട് . പക്ഷെ തൊഴിൽദിനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .
- പാസ് ബുക്ക് അപ്ലോഡ് ആയിട്ടുണ്ട് .5 തവണയായി വേതനം ലഭിച്ചതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു .
- വീട് പണി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല .

കണ്ടെത്തലുകൾ

- ❖ ശാരീരിക ബുദ്ധിമുട്ട് അനുഭവിക്കുന്നവരും പ്രായമായവരും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നുണ്ട്
- ❖ ശാരീരിക അവശത അനുഭവിക്കുന്നവർക്ക് സഹായകമാകും വിധം സഹകരണം തൊഴിലാളികൾ വെച്ച് പുലർത്തുന്നുണ്ട്
- ❖ സംഘകൃഷിക്കായി ഉപയോഗിച്ച വിത്ത്, തൈ ,എന്നിവ തൊഴിലാളികൾ തന്നെ കണ്ടെത്തുകയും തൊഴിലാളികൾ തന്നെ വിളവെടുക്കുകയും ചെയ്തു.
- ❖ സംഘകൃഷിയുടെ പ്രവർത്തിയിൽ CIB കാണാൻ സാധിച്ചു.
- ❖ തണൽ സൗകര്യത്തിനാവശ്യമായ ടാർപ്പായ ലഭിച്ചിട്ടില്ല
- ❖ പ്രാഥമിക സുശ്രേഷ്ഠ സാമഗ്രികൾ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല എന്ന് മനസിലാക്കാനും സാധിച്ചു.

- ❖ സൈറ്റ് ഡയറി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല അതിനാൽ തന്നെ തൊഴിലാളികളുടെ ചികിത്സ ചെലവ് ,അവകാശങ്ങൾ എന്നിവയെ സമ്പത്തിച്ച വിവരങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ അറിയാൻ കഴിയുന്നില്ല.
- ❖ പണിസ്ഥലത്തുവെച്ച് അപകടം ഉണ്ടായിട്ടും ചികിത്സാചെലവ് ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു .
- ❖ എം.ബുക്കിൽ എഗ്രിമെന്റ് നമ്പർ എന്ന സ്ഥലത്ത് TS നമ്പർ എഴുതേണ്ടതാണ് എന്നാൽ എം.ബുക്കിൽ അത് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .
- ❖ എം.ബുക്കിലെ പാർട്ട് ബില്ലിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് ,സീൽ ,തിയതി എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .
- ❖ തൊഴിൽ കാർഡിൽ മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ , മസ്റ്റർ റോൾ കാലാവധി ,തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ എന്നിവ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല .
- ❖ മസ്റ്റർ റോൾ 2394 ൽ മാത്രമേ മെമ്മോറാണ്ടം ബിൽ കാണാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ
- ❖ ഭവന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തിയിലെ രണ്ടു തൊഴിലാളികളുടെ കൈവശം തൊഴിൽ കാർഡ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല .
- ❖ വാർഡ് 9 ലെ ഭവന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾ 16 ,11 ,10 , 12 എന്നീ വാർഡുകളിലാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- ❖ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിൽ ഇടപാട് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക ഇതുവഴി വേതനം ലഭിച്ചുവോ / ഇല്ലയോ / വൈകിയോ വിവരങ്ങൾ തുടങ്ങിയ അറിയാൻ സാധിക്കും .
- ❖ മസ്റ്റർ റോൾ ,എം.ബുക്ക് എന്നിവയിൽ തിരുത്തലുകൾ പാടില്ല.
- ❖ പ്രാഥമിക ശുശ്രൂഷ സാമഗ്രികൾ നിർബന്ധമായും കൈവശം വെക്കുക .
- ❖ സ്വയം രക്ഷാ സഹായ സാമഗ്രികളായ കയ്യുറ, കാലുറ എന്നിവ തീർച്ചയായും നൽകുക .
- ❖ തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കണം
- ❖ എം.ബുക്ക് എഴുതുന്നത് എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ഭാഗം തിരിച്ച് മസ്റ്റർറോൾ നമ്പർ ,മസ്റ്റർറോൾ കാലാവധി, ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ,ആകെ വേതനം എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തി വ്യക്തതയോടെ എഴുതണം .

- ❖ തൊഴിൽ കാർഡ് കൃത്യമായി പുരിപ്പിക്കണം
- ❖ തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കണം
- ❖ തൊഴിലാളികളുടെ കൈവശം നിർബന്ധമായും തൊഴിൽകാർഡ് ഉണ്ടായിരിക്കണം .

ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ

1. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ സാമഗ്രികൾ തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പണമെടുത്ത് വാങ്ങുകയും ശേഷം ബില്ലുകൾ പഞ്ചായത്തിൽ സമ്മർപ്പിച്ച് തുക കൈപ്പറ്റുകയും ചെയ്യാമെന്ന് തീരുമാനമായി
2. തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഡിമാൻഡ് ഫോം പഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ വഴിയായി നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.
3. ഡിമാൻഡ് ഫോം നൽകിയാൽ അതിനു കൈപറ്റു രസീതി വാങ്ങുവാൻ തീരുമാനമായി.
4. മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡ പ്രകാരം ഉപഭോക്താക്കളെ തീരുമാനിക്കുന്നതിനും അതിന്റെ രേഖ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു
5. കയ്യറ ,കാലൂറ ടർപോളിൻ എന്നിവ ടെൻഡർ വിളിച്ച് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും കൊടുക്കാം എന്നും ഓവർ സീർ അറിയിച്ചു
6. തൊഴിൽ കാർഡും മസ്തൂർ റോളും കൃത്യമായി തെറ്റില്ലാതെ പുരിപ്പിക്കാൻ മാറ്റുമാർക്ക് ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാം.
7. തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് വെച്ചുണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങൾക്കു ചിലവാക്കിയ തുകയുടെ ബിൽ പഞ്ചായത്തിൽ ഏൽപ്പിച്ചാൽ എത്രയും പെട്ടെന്ന് ചിലവായ തുക ലഭ്യമാക്കണം.

ചിലവാക്കിയ തുകയുടെ ബിൽ കൂടി പഞ്ചായത്തിൽ ഏൽപ്പിക്കണം എന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുകയും ഇനി മുതൽ അതിനു കാലതാമസം വരുത്തില്ല എന്ന ഒരു ഉറപ്പും നൽകി. തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ കാർഡ്, മസ്റ്റർ റോൾ എന്നിവ പുരിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യകതയും പ്രാധാന്യവും മനസിലാക്കി കൊടുത്തു. തൊഴിലാളികൾക്ക് കൃത്യമായ ഒരു അവലോകനത്തിനു വേണ്ടി മാറ്റുമാർക്കു ഏകദിന പരിശീലനം നൽകാമെന്ന് ഓവർസിയർ രാഹുൽ ഭാസി പറഞ്ഞു. തുടർന്ന് അധ്യക്ഷ ചന്ദ്ര തൊഴിലാളികളോട് റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് ചോദിച്ചു. ഗ്രമസഭയിൽ പങ്കെടുത്ത എല്ലാവരും റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചതായി കൈകൾ അടിച്ചു പാസ്സാക്കി. ശേഷം നന്ദി പറയുന്നതിനായി മാറ്റ് കല്യാണി യെ ക്ഷണിക്കുകയും ചെയ്തു. മാറ്റ് കല്യാണി ഗ്രാമ സഭയിൽ പങ്കെടുത്ത വിശിഷ്ടതിഥികൾക്കും റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിച്ച BRP മരിയ, VRP മാർക്കും നന്ദി പറഞ്ഞതിന് ശേഷം അധ്യക്ഷ യോഗം പിരിച്ചുവിട്ടു.

ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ

1. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ സാമഗ്രികൾ തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പണമെടുത്ത് വാങ്ങുകയും ശേഷം ബില്ലുകൾ പഞ്ചായത്തിൽ സമ്മർപ്പിച്ച് തുക കൈപ്പറ്റുകയും ചെയ്യാമെന്ന് തീരുമാനമായി
2. തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഡിമാൻഡ് ഫോം പഞ്ചായത്തിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ വഴിയായി നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.
3. ഡിമാൻഡ് ഫോം നൽകിയാൽ അതിനു കൈപറ്റു രസീതി വാങ്ങുവാൻ തീരുമാനമായി.
4. മുൻഗണ മാന്ദണ്ഡ പ്രകാരം ഉപഭോക്താക്കളെ തീരുമാനിക്കുന്നതിനും അതിന്റെ രേഖ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു
5. കയ്യറ ,കാലുറ ടർപോളിൻ എന്നിവ ടെൻഡർ വിളിച്ച് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും കൊടുക്കാം എന്നും ഓവർ സീർ അറിയിച്ചു
6. തൊഴിൽ കാർഡും മസ്റ്റർ റോളും കൃത്യമായി തെറ്റില്ലാതെ പുരിപ്പിക്കാൻ മാറ്റുമാർക്ക് ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാം.
7. തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് വെച്ചുണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങൾക്കു ചിലവാക്കിയ തുകയുടെ ബിൽ പഞ്ചായത്തിൽ ഏൽപ്പിച്ചാൽ എത്രയും പെട്ടെന്ന് ചിലവായ തുക ലഭ്യമാക്കണം.