മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

തൃശ്ശൂർ ജില്ല

മുല്ലശ്ശേരി ബ്ലോക്ക്

പാവറട്ടിഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

രണ്ടാം 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 തൊഴിലിൽഏർപ്പെടാൻ 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 വിഭവാടിത്തറശക്തിപ്പെടുത്തുകയും സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നതും ഇതിൻറെ ലക്ഷ്യമാണ്.

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിൻറെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിതപദ്ധതി
- 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 നടപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിദേയമാക്കണമെന്ന് 17 (2) -)ം വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു .പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുധനം ചിലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂസഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയുമാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക പരിശോധന.തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം വർഷത്തിൽ 2 പ്രാവിശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡുകളിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സത്ഭരണം 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.

തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ

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

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

തൊഴിലുറപ്പു നിയമം (ഷെഡ്യൂൾ 2 പാര 1) അനുസരിച് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാളും തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ച തൊഴിൽ കാർഡ് സർക്കാർ ചെലവിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശമാണ് നിയമം നൽകുന്നത്. വാർഡിൽ ആകെ 143 തൊഴിൽ കാർഡുകൾ ആണ് ഉള്ളത്. ഇതിൽ 29 പേരാണ് നിലവിൽ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിനായി വരുന്നത്.

തൊഴിൽ കാർഡിന് പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചാൽ ഉചിതമായ അനേഷണം നടത്തി 15 ദിവസത്തിനകം കാർഡ് നല്കേണ്ടതാണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് കൈവശം സൂകിഷിക്കേണ്ടത് തൊഴിലാളിയാണ്. ഏതെങ്കിലും കാര്യങ്ങൾ എഴുതി ചേർക്കുന്നതിനായി പഞ്ചായത്തിൽ ഏല്പിച്ചാൽ എത്രയും വേഗം തിരിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്. വ്യക്തമായ കാരണം കൂടാതെ തൊഴിൽ കാർഡ് പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുയാണെങ്കിൽ സെക്ഷൻ 25 പ്രകാരം ശിക്ഷ ലഭിക്കാവുന്ന കുറ്റമാണ്. demand, work allocation, ചെയ്ത പ്രവൃത്തി, ഹാജർ, മസ്റ്റർ 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 പാടുള്ളു.

.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 അവിദഗ്ദ കായിക തൊഴിലിയൂനായി 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 ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ കൊടുക്കുകയും രസീതി കൈപ്പറ്റുകയും ചെയ്യാറില്ല.

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 സെല്ഫ് ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റ് 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 സഥലത്തു കുടിവെള്ളം, തണൽ , അടിയന്തിര ചികിത്സക്കുതകുന്ന പ്രഥമശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ , 5 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ആയയുടെ സൗകര്യം എന്നിങ്ങനെ നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. തൊഴിൽസ്ഥലത്ത് ശുദ്ധമായ കുടിവെള്ളം, ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് എന്നിവക്കുള്ള അവകാശം. കൂടാതെ തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഉണ്ടാകുന്ന അപകടത്തിൻറെ ചികിത്സാചിലവും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ കുടിവെള്ളം മാറ്റ് മുഖേനയാണ് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് എത്തിക്കുന്നത്. തണൽ സൗകര്യത്തിനായുള്ള ടാർപോളിൻ തൊഴിലാളികൾക്ക് സ്വന്തം ചിലവിൽ വാങ്ങിയതായും ,നിലവിൽ കേടുപാടുകൾ സംഭവിച്ചതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.മാറ്റുമാരായി വരുന്ന വ്യക്തികൾ സ്വന്തമായി പൈസ ചെലവ് ചെയ്തിട്ടാണ് അത്യാവശ്യമെന്നു തോന്നുന്ന മരുന്നുകൾ പ്രാഥമിക 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 പ്രവ്യത്തി ദിവസത്തിന്റെ പതിനഞ്ചാം ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ വേദനത്തിൻറെ 0.05 ശതമാനം അധിക വേതനം ലഭിക്കുന്നത്തിനുള്ള അവകാശം.

പട്ടിക 2 പാര 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. ഫിക്സഡ് 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 വിശധാംശങ്ങൾ
8) തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ.
9) തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതുകൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസിന്റെ കോപ്പി.
10) പൂരിപ്പിച്ച മസ്റ്റർ റോളിന്റെ കോപ്പി.
11) മെഷർമെന്റ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി.
12) സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ക്യോട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിൻറെയും കംപാരിറ്റിവ് സ്റ്റേറ്റ് മെന്റിന്റെയും മെറ്റീരിയൽ സപ്ലൈ ഓർഡറിന്റെയും കോപ്പി.
13) വേജ് ലിസ്റ്റ്
14) വേതനത്തിൻറെയും സാധനങ്ങൾക്ക് പണമടച്ചതിന്റേയും എഫ്.റ്റി.ഒ യുടെയും കോപ്പി.
15) മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചറിൻറെയും ബിലുകളുടെയും കോപ്പി.
16) റോയൽറ്റി അടച്ചതിൻറെ രസീതിന്റെ കോപ്പി.
17) മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങൾ ആയുള്ള തൊഴിലിൻറെ ഫോട്ടോ.
18) പൂർത്തീകരിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി.
19) മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ് മെന്റ് സ്ലിപ്.
20) ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോസുകൾ.
21) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിൻറെ 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 മനസ്സിലാകുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.ഈ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് ഓരോ പ്രവർത്തിയുടെയും ആരംഭഘട്ടത്തിൽ ആണ് .ഓരോ പ്രവർത്തിക്കും അനുസൃതമായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള അളവുകളിൽ ഉള്ള ബോർഡുകൾ സിമൻറ്ഉം കോൺക്രീറ്റും ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ച് സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട് .ഇരുമ്പ് ,ടിൻ ,ഫ്ളക്സ്ഷീറ്റുകൾ 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.

റോസ്ഗാർദിനം

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

റോസ്ഗാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിൻറെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോഡിനേറ്റർ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രതിമാസ പട്ടിക അനുസരിച്ച് തന്നെ റോസ്ഗാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നു എന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ പട്ടിക ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയവുമായും പൊതുജനങ്ങളുമായും പങ്കുവെക്കേണ്ടതും ഒരു മാസത്തിലൊരിക്കൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറ് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഭാരവാഹി ദിനാചരണത്തിൽ അധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് നടത്തുന്നതിനും നടപടിക്രമങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷൻ അംഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കാണ്. റോസ്ഗാർദിനം ആചരിക്കുന്നത്നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ദിവസം നടത്തുന്നതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയോഗിക്കേണ്ട താണ്. 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.

ഫയൽ - സ്ഥല പരിശോധനാ വിവരണം

2018 – 19 ഓഡിറ്റ് കാലയളവിലായി ആകെ നാലു പ്രവൃത്തികളാണ് വാർഡ് 2 ൽ നടന്നിട്ടുള്ളത്.

1. **ദുർബലജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ഭൂമിയിലെ കിണർ നിർമാണം ഭാഗം 2**
   (1607010003/IF/395455)

   (25/02/2019 - 30/03/2019)

   കൊച്ചന്നം കുന്നത്തൂർ

ഈ പ്രവൃത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 70,870 രൂപയും 22 തൊഴിൽദിനങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു.

CIB യ്ക്കായി 3000 രൂപ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ കാണിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും എം ബുക്കിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല പ്രവർത്തി സ്ഥലത്ത് CIB ഫ്ലക്സ് രൂപത്തിൽ കിണറിനു പുറമേ ഒട്ടിച്ചു വെച്ചതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

മൂന്നു മസ്റ്റർറോളുകൾ (2999,3001,3455) പ്രകാരം ഈ പ്രവർത്തി നടന്നിരിക്കുന്നു.

മസ്റ്റർറോൾ പ്രകാരം 20 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളായി 7536 രൂപ വേതനം കണക്കാക്കിയിരിക്കുന്നു.

എം.ബുക്ക് പ്രകാരം(361/18-19) 35,959 രൂപയാണ് ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നത്. തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടില്ല.

3 മസ്റ്റർ റോളിനും വേജ് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

3001എന്ന മസ്റ്റർറോളിലെ FTO മാത്രമേ കാണാൻ കഴിഞ്ഞുള്ളൂ.

കിണർ പണി പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഉപയോഗയോഗ്യമാണ്

2. **സംഘകൃഷിയ്ക്കുവേണ്ടി തരിശുഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ**
   (1607010003/IF/380704)

   06/02/2019 - 5/03/2019

ഈ പ്രവൃത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 1,90,430 രൂപയും 652തൊഴിൽദിനങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു.

CIB യ്ക്കായി എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 3,000 രൂപ വിലയിരുത്തിയിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ ചിലവഴിച്ച തുക എം.ബുക്കിൽ കാണാൻ കഴിയുന്നില്ല.
എന്നാൽ സൈറ്റിൽ CIB കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

എം.ബുക്ക് പ്രകാരം (479/18-19) 1,23,648 രൂപയാണ് ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നത്. തൊഴിൽദിനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

ആകെ 5മസ്റ്റർറോളുകളിലയിട്ടാണ് (2712,2764,2913,3140,3014) പ്രവർത്തി നടന്നിട്ടുള്ളത്.

മസ്റ്റർറോൾ പ്രകാരം 1,23,648 രൂപ 448 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായി ചിലവഴിച്ചിരുന്നു.

5 മസ്റ്റർ റോളിനും വേജ് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

FTO കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

8 സ്ഥലങ്ങളിലായാണ് സംഘകൃഷി നടന്നിരിക്കുന്നത് എന്ന് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

തരിശുഭൂമിക്ക് നിലമൊരുക്കുന്നതിനോടൊപ്പം വിത്തിനങ്ങൾ പാകുകയും ചെയ്തിരുന്നു.

3 വ്യക്തിഗത കക്കൂസ് നിർമാണം

(1607010003/RS/336763)

12/10/2018 – 25/10/2018

സിന്ധു വിജയൻ

ഈ പ്രവൃത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 12000/- രൂപയും 28 തൊഴിൽദിനങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു.

എം.ബുക്കിൽ (388/18-19) 28 തൊഴിൽദിനങ്ങളിൽ 7588/- രൂപ വേതനത്തിനായി ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നതായി കാണുന്നു.

ഈ പ്രവൃത്തിക്ക് ഒരു മസ്റ്റർറോളാണുള്ളത് (1150)

വേജ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ട്.

മെറ്റീരിയൽ ബിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

FTO കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല.

ഉപയോഗയോഗ്യമല്ല

4 ദുർബലജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ഭൂമിയിലെ ഭൂവികസന പ്രവർത്തി ഭാഗം 2
(1607010003/IF/371770)
04/12/2018 - 04/02/2019

ഈ പ്രവൃത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 2,97,187 രൂപയും 1064തൊഴിൽദിനങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു.

ആകെ 11 മസ്റ്റർറോൾ പ്രകാരം (1764,1669,1820,1893,2103,2013,2261, 2262,2263,2406,2497) 1,76,080 രൂപ 638 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായി കണക്കാക്കിയിരിക്കുന്നത്

11 മസ്റ്റർറോളിലും വേജ് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ട്

എം. ബുക്ക് പ്രകാരം (436/18 -19) 60,444 രൂപ ചിലവഴിച്ചിരുന്നു.

തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടില്ല.

10 സ്ഥലങ്ങളിലായാണ് ഭൂവികസന പ്രവൃത്തി നടന്നിരിക്കുന്നത് എന്ന് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

<u>കണ്ടെത്തലുകൾ</u>

സംഘകൃഷിയ്ക്കായി നിലമൊരുക്കിയതിൽ കൃഷി ചെയ്യുന്നതിനായി വിത്ത് ഭൂവുടമകൾ നല്കിയിരുന്നു വിളവ് ഭൂവുടമകൾ എടുക്കുമായിരുന്നു.

സംഘകൃഷി ചെയ്ത ഭൂരിഭാഗവും വെള്ളപ്പൊക്കത്തിൽ നശിച്ചുപോയതായി മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു.

പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സാമഗ്രികൾ സ്വന്തം ചിലവിൽ വാങ്ങി എന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു.

സിന്ധു വിജയൻ എന്ന വ്യക്തിയുടെ കക്കൂസ് നിർമാണം പൂർത്തികരിച്ചിട്ടില്ല.

ആകെ 18 സ്ഥലങ്ങളിൽ ഭൂവികസനവും,സംഘകൃഷിയും ചെയ്തിരുന്നു

കൊള്ളി,വാഴ, ചേമ്പ്,കൂർക്ക,പയർ,എന്നിങ്ങനെയുള്ള വിളകൾ കൃഷി ചെയ്തിരുന്നു.

നല്ല രീതിയിൽ വിളവ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. വിളവെടുത്ത ശേഷം സംഘകൃഷി ചെയ്തയിടങ്ങളിൽ പുല്ലു നിറഞ്ഞു നിൽക്കുന്നതായാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.

<u>നിർദ്ദേശങ്ങൾ</u>

കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ബാങ്ക്പാസ്സ് ബുക്കിൽ ഇടപാട് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക.അതുവഴി വേതനം ലഭിച്ചോ ഇല്ലയോ എന്നറിയാൻ സാധിക്കും.

മസ്റ്റർറോൾ, എംബുക്ക് എന്നിവയിൽ തിരുത്തലുകൾ പാടില്ല.

പ്രഥമ ശുശ്രൂഷാ സാമഗ്രികൾ നിർബന്ധമായും കൈവശം സൂക്ഷിക്കുക.

സ്വയം രക്ഷാസാമഗ്രികളായ കയ്യുറ, കാലുറ എന്നിവ തീർച്ചയായും നൽകുക.

സൈറ്റ്ഡയറി കാണാൻ കഴിയാത്തതിനാൽ തൊഴിലാളികളുടെ ചികിത്സാചിലവ്, അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങൾ, പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ അറിയാൻ കഴിയുന്നില്ല.

തൊഴിലാളികളുടെ കൈവശമാണ് തൊഴിൽ കാർഡ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്.

തൊഴിലാളികളുടെ അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കണം.

സംഘകൃഷി ചെയ്തിരുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ കൃഷി ചെയ്ത് വിളവെടുത്തതിനു ശേഷം കാടുപിടിക്കാൻ അനുവദിക്കാതെ വീണ്ടും കൃഷിയോഗ്യമാക്കണം.

ഗ്രാമസഭ തീരുമാനം

1.കയ്യുറ, കാലുറ എന്നിവ കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിൽ വച്ചു നടപ്പിലാക്കാം എന്നറിയിച്ചു

2, പ്രഥമ ശുശ്രുഷസാമഗ്രികൾ കയ്യിൽ നിന്നും വാങ്ങി അതിന്റെ ബിൽ പഞ്ചായത്തിൽ കൊടുത്താൽ അതിന്റെ പൈസ ലഭിക്കും എന്നും തീരുമാനമായി