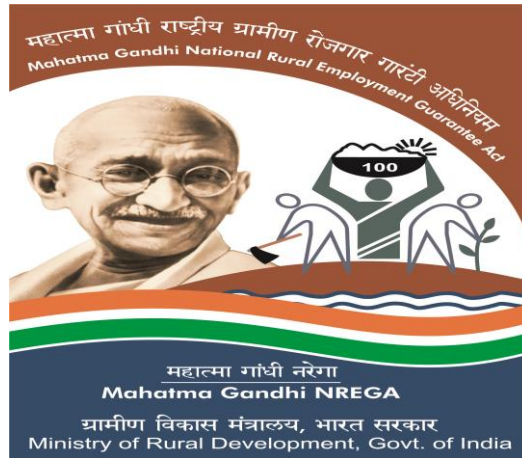


മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്



തൃശ്ശൂർ ജില്ല
മുല്ലശ്ശേരി ബ്ലോക്ക്
പാവറട്ടി പഞ്ചായത്ത്
വാർഡ് -6

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള (MGNSASK)

2018-19

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ച് നിലനിർത്തുന്നതിനായി 2005 സെപ്റ്റംബർ അഞ്ചാം തീയതി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം നിലവിൽ വന്നു. അവിദഗ്ദ്ധ കായിക തൊഴിലിൽ 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 വിഭവോടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നതും ഇതിൻറെ ലക്ഷ്യമാണ്.

സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിൻറെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി
- 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 നിർവ്വഹണത്തിലും 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 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന് 17(2)-ാം വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റിയും പൊതുധനം ചിലവഴിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും പൗരസമൂഹം നടത്തുന്ന പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ പരിശോധനയുമാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അഥവാ സാമൂഹിക പരിശോധന. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം വർഷത്തിൽ രണ്ട് പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വാർഡിലും കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിലൂടെ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സർഭരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നു. പദ്ധതി പണം ശരിയായ 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 പാവറട്ടി പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 5 മനപടിയിൽ 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 എന്തൊക്കെയാണെന്നും കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും ഈ പദ്ധതി എങ്ങനെ നടപ്പിലാക്കാമെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനേയും തൊഴിലാളികളേയും ഗ്രാമസഭ അംഗങ്ങളേയും ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയാണ് ഈ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് .തൊഴിലാളികൾക്ക് 10 അവകാശങ്ങൾ പ്രധാനം ചെയ്യുന്നു. അവ ഏതൊക്കെയാണെന്ന് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

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

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം (ഷെഡ്യൂൾ 2 പാർ 1) അനുസരിച്ച് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാളും തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ചാൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ച തൊഴിൽ കാർഡ് സർക്കാർ ചെലവിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശമാണ് നിയമം നൽകുന്നത്. തൊഴിൽ കാർഡിന് പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചാൽ ഉചിതമായ അന്വേഷണം നടത്തി 15 ദിവസത്തിനകം കാർഡ് നൽകേണ്ടതാണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് കൈവശം സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് തൊഴിലാളിയാണ്. ഏതെങ്കിലും കാര്യങ്ങൾ എഴുതി ചേർക്കുന്നതിനായി പഞ്ചായത്തിൽ എല്പിച്ചിട്ടുള്ള എത്രയും വേഗം തിരിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്. വ്യക്തമായ കാരണം കൂടാതെ തൊഴിൽ കാർഡ് പഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ 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 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 തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 25 അനുസരിച്ചുള്ള ശിക്ഷ ലഭിക്കാവുന്ന കുറ്റമാണ്.

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 ലഭിക്കാൻ അവകാശമുണ്ട്.

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 സെപ്ലി ഓഫ് പ്രൊജക്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം ഗ്രാമ 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 ഉറപ്പായ കൂന്ന അപകടത്തിന്റെ ചികിത്സ ചെലവും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശമുണ്ട്.

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

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

8. വേതനവിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

അവസാന പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിന്റെ 15-ാം ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 0.05% അധിക വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള 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 പങ്കാളിയാകുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

ഫയൽ പരിശോധന

കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന 7 രജിസ്റ്ററുകൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേ വേണ്ട.

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 പ്രവർത്തി ഫയലിൽ താഴെ പറയുന്ന 22 രേഖകൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടാക്കേ താണ്ട്.

- 1) കവർ പേജ്
- 2) ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്
- 3) ആക്ഷൻ പ്ലാൻ/ഷെൽഫ് ഓഫ് വർക്ക് എന്നിവയുടെ അംഗീകരിച്ച കോപ്പി
- 4) സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റും ഡിസൈനും
- 5) ഭരണാനുമതിയുടെയും സാമ്പത്തികാനുമതിയുടെയും കോപ്പി
- 6) സാങ്കേതിക അനുമതിയുടെ കോപ്പി
- 7) കൺവെർജൻസ് വിശദാംശങ്ങൾ
- 8) തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊള്ളുന്ന അപേക്ഷ
- 9) തൊഴിൽ അനുവദിച്ചുകൊള്ളുന്ന നോട്ടീസിന്റെ കോപ്പി
- 10) പൂരിപ്പിച്ച മസ്തൂർ റോളിന്റെ കോപ്പി
- 11) മെഷർമെന്റ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി
- 12) സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ക്വാട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചതിന്റെയും കമ്പാരിറ്റീവ് സ്റ്റേറ്റ്കെന്റിന്റെയും 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 ഫോട്ടോകൾ
- 18) പൂർത്തീകരിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി
- 19) മസ്തൂർ റോൾ മുഖമെന്റ് സ്ലിപ്പ്
- 20) ആസ്തിയുടെ ജിയോ ടാഗ് ഫോട്ടോകൾ
- 21) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ റിപ്പോർട്ട് 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 പയോഗിച്ച് ബോർഡുകൾ സിമന്റ് ഉം കോൺക്രീറ്റും ഉ നിർമ്മിച്ച് സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട് ഇരുമ്പ് ,ടിൻ ,ഫ്ളക്സ് പീറ്റുകൾ 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.

റോഷ്യാർദിനം

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

റോഷ്യാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോഡിനേറ്റർ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രതിമാസ പട്ടിക അനുസരിച്ച് തന്നെ റോഷ്യാർ ദിനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നു എന്ന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ പട്ടിക ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയവുമായും പൊതുജനങ്ങളുമായും പങ്കുവെക്കേണ്ടതും ഒരു മാസത്തിലൊരിക്കൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഭാരവാഹി ദിനാചരണത്തിൽ അധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് നടത്തുന്നതിനും നടപടിക്രമങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷൻ അംഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കാണ്. റോഷ്യാർദിനം ആചരിക്കുന്നത് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 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 പരിശോധന വിവരണം

1) ദുർബ്ബലജന വിഭാഗങ്ങളുടെ ഭൂമിയിലെ വികസന പ്രവർത്തി ഭാഗം-2 (1607010003/IF/371813)

(26/11/2018 to 5/2/2019)

* ഈ പ്രവർത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 339270 രൂപയും, 1213 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു.

* ആകെ 10 മസ്റ്റർ റോളുകൾ (1767, 2154, 1621, 1793, 1888, 2110, 2017, 2540, 2457, 2307) പ്രകാരം 106536 രൂപ 386 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായി ചില വഴിച്ചിരിക്കുന്നു.

* 10 മസ്റ്റർ റോളിലും വേജ് ലിസ്റ്റ് വെച്ചിട്ടുണ്ട്. എഫ് റ്റി ഒ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

* M.ബുക്ക് (435/18-19) പ്രകാരം 106536 രൂപ ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നു.

* സി ഐ ബി യ്ക്കായി 3000 രൂപ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ വിലയിരുത്തുന്നു. എം ബുക്കിലും വിലയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട് സൈറ്റിലും സി ഐ ബി

കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

* 6 സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രവർത്തി ചെയ്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു.

2) സംഘകൃഷിക്കുവേണ്ടി തരിശുഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ ഭാഗം-1

(1607010003/IF/380711)

(6/2/2019 to 26/3/2019)

* എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ഈ പ്രവർത്തിക്ക് 249474 രൂപയും 870 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു.

* ആകെ 6 മസ്റ്റർ റോളുകൾ (2672, 2760, 2911, 3012, 3254, 3361,) പ്രകാരം 53268 രൂപ 193 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായി ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നു.

* 6 മസ്റ്റർ റോളുകളിലും വെജ് ലിസ്റ്റ് വെച്ചിട്ടുണ്ട്. എഫ് റ്റി ഒ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

* M.ബുക്ക് (481-18/19) പ്രകാരം 53268 രൂപ ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നു.

* സി ഐ ബി ക്കായി എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 3000 രൂപ വിലയിരുത്തുന്നു. M.ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സൈറ്റിൽ സി ഐ ബി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

* 5 സ്ഥലങ്ങളിൽ സംഘകൃഷി ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി സൈറ്റിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. ചെമ്പ്, കൊള്ളി മുരിങ്ങ, മഞ്ഞൾ എന്നിവ സൈറ്റിൽ കാണാനും സാധിച്ചു.

3) SC/ BPLകുടുംബങ്ങളിലെ വനവൽക്കരണ പ്രവർത്തി (1607010003/IF/350556)

(13/8/2018 to 23/9/2018)

* ഈ പ്രവർത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 221479 രൂപയും 725 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു.

* ആകെ 2 മസ്തർ റോളുകൾ(791, 752) പ്രകാരം 13248 രൂപ 48 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായി ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നു.

* മസ്തർ റോൾ നമ്പർ 791 വെയ്റ്റ് ലിസ്റ്റും, 752ന്റെ എഫ് റ്റിഒ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

* M.ബുക്ക് (350-18/19) പ്രകാരം 13248 രൂപ ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നു.

* സിഐ ബി യ്ക്കായി 5000 രൂപ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ വിലയിരുത്തുന്നു. M.ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സൈറ്റിൽ സി ഐ ബി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

* എട്ടു വീടുകളിൽ വൃക്ഷത്തൈകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു. കറിവേപ്പ്, മുളക്കാത്ത, ഞാവൽ, എന്നിവ സൈറ്റിൽ കാണാനും സാധിച്ചു.

4) നഷ്ടനിർമ്മാണം (1607010003/DP/271877)

(20/10/2018 to 12/2/2019)

* എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ഈ പ്രവർത്തിക്ക് 196322 രൂപയും 476 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു.

* ആകെ അഞ്ച് മസ്തർ റോളുകൾ(1367, 1271, 1447, 2674, 1778) പ്രകാരം 38640 രൂപ 140 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായി ചിലവഴിച്ചിരുന്നു.

* 5 മസ്തർ റോളുകളിൽ വെയ്റ്റ് ലിസ്റ്റ് വെച്ചിട്ടുണ്ട്. എഫ് ടി ഒ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

* M.ബുക്ക് (363/18-19) പ്രകാരം 38640 രൂപ ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നു.

* സിഐബി യ്ക്കായി 5000 രൂപ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ വിലയിരുത്തുന്നു. എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സൈറ്റിൽ സിഐ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

* പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വൃക്ഷത്തൈകൾ ആണ് എന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.

* മാതളം, പ്ലാവ്, മുളക്കാത്ത, പുളളി, എന്നിവ സൈറ്റിലും കാണാൻ സാധിച്ചു.

5) ദുർബല ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ഭൂമിയിലെ വികസന പ്രവർത്തി ഭാഗം1.

(1607010003/IF/306620)

(13/8/2018 to 21/11/2018)

* ഈ പ്രവർത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 461325 രൂപയും 1658 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു.

* ആകെ 10 മസ്റ്റർറോളുകൾ

(750, 790, 929, 886, 987, 1110, 1366, 1279, 1446, 1518) പ്രകാരം 103401 രൂപ 377 തൊഴിൽ ദിനങ്ങളിലായി ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നു.

* 10 മസ്റ്റർ റോളുകളിലും വേജ് ലിസ്റ്റ് വെച്ചിട്ടുണ്ട്. മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 750ന്റെ എഫ്റ്റിഒ മാത്രമേ കാണാൻ കഴിഞ്ഞുള്ളൂ..

* M.ബുക്ക് (319/18-19) പ്രകാരം 103401 രൂപ ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നു.

* സിഐബി യ്ക്കായി 3000 രൂപ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ വിലയിരുത്തുന്നു. M.ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. സൈറ്റിൽ സി ഐ ബി

കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

കണ്ടെത്തലുകൾ

1. വെള്ളപ്പൊക്കം വന്ന സ്ഥലങ്ങൾ ആയതിനാൽ കൃഷിക്ക് നാശനഷ്ടം സംഭവിച്ചിരുന്നു.
2. കൃഷിയിടങ്ങളിൽ നിന്ന് നല്ല രീതിയിൽ വിളവ് ലഭിച്ചത് വീട്ടാവശ്യത്തിന് എടുത്തിരുന്നത് ആയി തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.
3. മലിനമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൾ പണിയെടുത്തിരുന്നത് കൈയുറയോ കാലുറയോ ഇല്ലാതെയെന്ന് തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.
4. കൊള്ളി, മധുരക്കിഴങ്ങ്, ചേമ്പ്, മുരിങ്ങ, പയർ, കുവ എന്നിവയാണ് കൃഷി ചെയ്ത് എന്നറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. അതിൽ മുരിങ്ങ, കൊള്ളി, ചേമ്പ് എന്നിവ സൈറ്റിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു.
5. പരിസ്ഥിതി ദിനത്തോടനുബന്ധിച്ച് നഷ്ടനിവാരണ വിവിധ സ്കൂളുകളിലേക്കും വീടുകളിലേക്കും ചെടികൾ കൊണ്ടു പോയിട്ടുണ്ടെന്ന് തൊഴിലാളികൾ നിന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.

6. SC/ബിപിഎൽ കുടുംബങ്ങളിലെ വനവൽക്കരണത്തിലെ ചിലത് മാത്രമേ കാണാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ. ബാക്കിയുള്ളതെല്ലാം കഴിഞ്ഞ വെള്ളപ്പൊക്കത്തിൽ നശിച്ചു പോയെന്നു തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് അറിയാൻ സാധിച്ചു.

7. ആകെ 1144 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ. ഇതിനായി ആകെ 315093 രൂപ ചിലവഴിച്ചിരിക്കുന്നു.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിൽ ഇടപാട് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക. അതുവഴി വേതനം ലഭിച്ചോ ഇല്ലയോ എന്നറിയാൻ സാധിക്കും.
2. മസ്തർ റോൾ, എം ബുക്ക് എന്നിവയിൽ തിരുത്തലുകൾ പാടില്ല.
3. പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ സാമഗ്രികൾ നിർബന്ധമായും കൈവശം സൂക്ഷിക്കുക.
4. സ്വയം രക്ഷാ സാമഗ്രികൾ ആയ കൈയുറ, കാലുറ, എന്നിവ തീർച്ചയായും നൽകുക.
5. തൊഴിലാളികളുടെ കൈവശമാണ് തൊഴിൽകാർഡ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്.
6. തൊഴിലാളികളുടെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കണം.
7. സംഘ കൃഷിചെയ്തിരുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ കൃഷിചെയ്ത് വിളവെടുത്തതിനുശേഷം കാട് പിടിക്കാൻ അനുവദിക്കാതെ വീണ്ടും കൃഷിയോഗ്യമാക്കാൻ ശ്രമിക്കണം.
8. ഫയലുകളിൽ പൂർണ്ണമായും വ്യക്തമായും വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കുവാൻ ശ്രമിക്കുക.

ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ

1. സ്വയംരക്ഷ സാമഗ്രികൾ ആയ കൈയുറ, കാലുറ, എന്നിവയ്ക്കായി പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയിൽ അപേക്ഷ വെക്കണം.
2. സൈറ്റുകളിൽ നടക്കുന്ന അപകടങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ വെക്കണം.

ഗ്രാമസഭ മിനിറ്റ്സ്

മുല്ലശ്ശേരി ബ്ലോക്ക്,

പാവറട്ടി പഞ്ചായത്ത്,

വാർഡ് 6

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ പാവറട്ടി പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് 6 സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 27/11 /2019 ബുധനാഴ്ച 11.30 ന് പാവറട്ടി പഞ്ചായത്ത് ഹാളിൽ വെച്ച് ആരംഭിച്ചു. തൊഴിലാളികളിൽ ഒരാൾ ആയാൽ ജോസിനെ അധ്യക്ഷനായി തിരഞ്ഞെടുത്തു. തൊഴിലാളികളുടെ പ്രാർത്ഥനയോടെ ഗ്രാമസഭ ആരംഭിച്ചു. VRRP അശ്വതി ഭരണഘടന പ്രതിജ്ഞ ചൊല്ലിക്കൊടുത്തു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനെ കുറിച്ചും അതിന്റെ അനുബന്ധ വിവരങ്ങളെ കുറിച്ചും VRRP വിന്യ വിഷയാവതരണം നടത്തുകയും, തൊഴിലാളികളുടെ പത്ത് അവകാശങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുകയും, ചെയ്തു. കുറച്ചു മാസക്കാലമായി വേതനം ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നു തൊഴിലാളികൾ പറയുകയുണ്ടായി. AE ദീപ്തി വേതന കാലതാമസം കാരണം വിശദീകരിച്ചു. അതോടൊപ്പം തന്നെ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനത്തെ പറ്റിയും തൊഴിലാളികൾക്ക് പറഞ്ഞു മനസ്സിലാക്കി കൊടുത്തു. മുൻപ് സ്ഥലത്ത് വെച്ച് തലയിൽ തേങ്ങ വീണ് അപകടം പറ്റിയെന്നും അതിനുള്ള പൈസ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ചു എന്നും സിന്ധു, ജയ എന്ന തൊഴിലാളികൾ പറയുകയുണ്ടായി. സിഐബി യെ കുറിച്ച് കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ പറഞ്ഞു മനസ്സിലാക്കി കൊടുത്തു ശേഷം ഈ വാർഡിലെ 5 ഫയലുകളുടെ റിപ്പോർട്ട് VRRP അഫ്സർ അവതരിപ്പിച്ചു കണ്ടെത്തലുകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും വിശദീകരിച്ചു. തോട്, കാന, അത്തരത്തിലുള്ള പണിക്ക് മാത്രമായി കൈയുറ, കാലുറ മതിയെന്നും തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു. പൈസ കയ്യിൽ നിന്ന് എടുത്ത പ്രഥമശുശ്രൂഷ സാമഗ്രികൾ വാങ്ങുകയും ശേഷം ബില്ലി പഞ്ചായത്തിൽ കൊടുക്കുകയാണ് പതിവ് എന്നു മാറ്റ് ഗ്രേസി പറയുകയുണ്ടായി. നല്ല നിർമ്മാണത്തിൽ കഴിഞ്ഞുകൊല്ലം ചെയ്ത സ്ഥലത്ത് വീണ്ടും ചെയ്തതിനാൽ ഡിസ്പ്ലേബോർഡ് വേറെ മാറ്റി വെച്ചിട്ടില്ല, എന്നും റിപ്പോർട്ടിൽ പറയുകയുണ്ടായി. ഈ വാർഡിൽ കൂടുതൽ പ്രായമായ തൊഴിലാളികൾ ഉള്ളതുകൊണ്ടും കൃഷി നിലമൊരുക്കൽ, ഭൂവികസനം, തുടങ്ങിയ പണികൾ നൽകാമെന്നും AE ദീപ്തി

പറഞ്ഞു. പിന്നീട് ഒരു മണിയോടുകൂടി മെമ്പറും തൊഴിലാളികളും കൂടി ചർച്ചയ്ക്ക് ശേഷം റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചു. ഗ്രാമസഭ പിരിച്ചുവിട്ടു.

ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങൾ

1. സ്വയംരക്ഷ സാമഗ്രികൾ ആയ കൈയുറ, കാലുറ, എന്നിവയ്ക്കായി പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയിൽ അപേക്ഷ വെക്കണം.
2. സൈറ്റുകളിൽ നടക്കുന്ന അപകടങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിൽ അപേക്ഷ വെക്കണം.