മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

കോട്ടയം ജില്ല

വൈക്കം ബ്ലോക്ക്

മറവന്തുരുത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വാർഡ് 10

05/11/2019 മുതൽ 11/11/2019 വരെ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 29/11/2019 11AM.

വേദി- ആറ്റുവേലക്കടവ്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ നിയമം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റികേരള (MGNSASK)

രണ്ടാംനില സി.എസ്.ബിൽഡി ഗ്സ്

എൽ.എം.എസ്.കോംപൗണ വികാസ്ഭവൻ .പി.ഒ.

തിരുവനന്തപുരം

പിൻ. 695033

ഫോൺ: 0471-2724696

ഇ-മെയിൽ: keralasocialaudit@gmail.com

ഗ്രാമീണജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി സ്വതന്ത്രഭാരതത്തിൽ ആവിഷ്കരിച്ച ഏറ്റവും സുപ്രധാനവും ശക്തവുമായ നിയമമാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം. ഇന്ത്യയിലെ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചു നിലനിർത്തുന്നതിനായി ഇന്ത്യൻപാർലമെൻറ് അംഗീകരിച്ച്, പ്രസിഡൻറ് ഒപ്പുവച്ച 2005 സെപ്റ്റംബർമാസം അഞ്ചാംതീയതി മുതൽ ഈ നിയമം നിലവിൽവന്നു.

ആമുഖം

ഇന്ത്യയിലെ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി നിരവധി ഗ്രാമവികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കിയിരുന്നുവെങ്കിലും ഗുണഫലം ശരിയായ വിധ ത്തിൽ ജനങ്ങളിൽ എത്താതിരുന്നതിനെ തുടർന്ന് പാർലമെൻറ്പാസാക്കിയ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിന്റെ പ്രാഥമികലക്ഷ്യം ഒരു ഗ്രാമീണകുടുംബത്തിന് നിയമം വഴി ഒരുസാമ്പത്തിക വർഷം 100 തൊഴിൽ ദിന ങ്ങൾ ഉറപ്പുനൽകുകയെന്നതാണ്. ഗ്രാമീണജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും മെച്ച പ്പെട്ട ജീവിതസാഹചര്യം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും അതിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ നിർമാർജ്ജ നവും സുസ്ഥിരവികസനവും ആണ് ഈനിയമത്തിന്റെ പ്രാധാനലക്ഷ്യം. ചൂഷ ണങ്ങ ളിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളെ മോചിപ്പിക്കുകയും മാന്യമായ വേതനം നൽകി അവരുടെ കുടുംബത്തിന്ക്രയശേഷിവർദ്ധിപ്പിച്ച് ദാരിദ്ര്യത്തിൽനിന്നും കരകയ റാൻ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയിലൂടെ കഴിയുന്നു. പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാല നത്തിലൂടെ ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും വിഭവാടിത്തറ ശക്തമാക്കുകയും, അതി ലൂ ടെ വരൾച്ച, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപ്പൊക്കം, വനനശീകരണം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥി തിക പ്രശ്നങ്ങളിൽനിന്നും സംരക്ഷണം നൽകുകയും അതിലൂടെഉത്പാദനം, ഉത്പാദന ക്ഷമത എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കൂടി കഴിയുന്നു. പ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനത്തിന് ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ഘടകമാണ് ജലസംരക്ഷണവും അതിൻറെ സുരക്ഷിതത്വവും ഇവ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തന ങ്ങളിൽ ഉറപ്പ് വരുത്തുവാൻ കഴിയുന്നു

2018-19-ൽ കേരളം ഏറ്റവും വലിയ പ്രളയദുരന്തം ഏറ്റുവാങ്ങിയ നാടാണ്. കേരളത്തിലെ എല്ലാ ജില്ലകളിലും ഈ പ്രളയം വളരെയധികം ദുരന്തങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. അതേ കേരളം തന്നെയാണ് മാർച്ച്മാസത്തോടു കൂടി ശക്തമായ വരൾച്ചയും കുടിവെള്ളക്ഷാമവും അനുഭവപ്പെടുന്നത്. ഈ അവസരത്തിലാണ് എത്രയോ നൂറ്റാണ്ടുകളായി നാം നിർമ്മിച്ച കിണറുകൾ, കുളങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രാധാന്യം തിരിച്ചറിയുന്നത് .ജലസുരക്ഷയെ കുറിച്ച്

ചിന്തിക്കുമ്പോൾ അതിനുവേണ്ട വലിയ സാങ്കേതികവിദ്യയെ കുറിച്ചാണ് നാം ആദ്യം ചിന്തിക്കുക. തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി നമുക്ക് പ്രധാനമായും കാണാൻ കഴിയുന്ന വസ്തുതയാണ് മഴക്കുഴികൾ. ഇവയുടെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളിൽ തൊഴിലാളികൾ കൂടുതലായും ശ്രദ്ധ ചെലുത്തിയാൽ ഭൂഗർഭജലത്തിന്റെ അളവിനെ നമുക്ക് നല്ല രീതിയിൽ ഉയർത്തുവാൻ സാധിക്കുന്നു. പ്രധാനമായും മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രശ്നങ്ങൾ ജലസംരക്ഷണത്തിനും ജലസംഭരണത്തിന് കാര്യമായ രീതിയിൽ തന്നെ ബാധിക്കുന്നു.

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയുമായി തൊഴിലുറപ്പ് ബന്ധപ്പെടുത്തി കാർഷിക പദ്ധതികൾ ജനങ്ങളിലെത്തിക്കൽ, കാർഷികോത്പാദനത്തിൽ സ്വയംപര്യാപ്തത കൈവരിക്കൽ, തരിശുഭൂമികളിലും സ്വകാര്യഭൂമിയിലും പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ വെച്ചുപിടിപ്പിക്കൽ, എന്നിവ നടത്തിവരുന്നു. പഞ്ചായത്തിലെ വിവിധ തോടുകളിൽ തടയണ നിർമ്മിക്കുകയും, കുളങ്ങൾ, പടുതാക്കുളം, നീർക്കുഴി, കയ്യാലനിർമാണം, കിണർ റീചാർജ്ജിങ്തുടങ്ങിയ വഴി ജലസംരക്ഷണവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു. ഇങ്ങനെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളായ ജനങ്ങൾക്ക് തൊഴിൽദിനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിലൂടെ ജനങ്ങളുടെ ജീവിതനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നു.

നിയമമനുസരിച്ചുള്ള പദ്ധതി നിർവഹണത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ മേഖലയുടെ സുസ്ഥിര ആസ്തിവികസനം എന്നതാണ് ലക്ഷ്യം വെക്കുന്നത്. 2005-ൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന നിയമമനുസരിച്ച് ഇന്ത്യയിലെ 200 ജില്ലകളിൽ പ്രഥമഘട്ടത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുകയും 2008-ൽ മുഴുവൻ ജില്ലകളിലേക്കും വ്യാപിപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു. അതനുസരിച്ച് കോട്ടയം ജില്ലയിലും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങുകയും ഇപ്പോഴും തുടർന്നുകൊണ്ടിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉറപ്പ് നൽകുന്ന പത്ത് അവകാശങ്ങൾ

1. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, എ.എം. സി.അദ്ധ്യായം-3
2. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന് കൈപറ്റു രേസീത് ലിഭിക്കുന്നതിനും ഉള്ള അവകാശം .
3. അല്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം (1/4 &പിന്നീടുള്ളദിവസങ്ങളിൽ 1/2)
4. ഷെൽഫ് ഓഫ്പ്രോജക്ട്തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതി

ന്കൈപ്പറ്റു രസീതുലഭിക്കുന്നതിനും ഉള്ള അവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 1; ഖണ്ഡിക 8, ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 6-13

5. അഞ്ച്കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം അല്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 10% അധികം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷസൗകര്യം ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
8. വേതന വിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം.
9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം
10. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ

1. കൃത്യസമയത്ത്തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത്ഹാജരായി ഒപ്പ് വയ്ക്കുക.
2. തൊഴിലുറപ്പ്ഗ്രാമസഭക്കും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭയും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക.
3. പണിസ്ഥലത്ത്പ്ലാസ്റ്റിക്ക് വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുവാനോ കത്തിക്കുവാനും പാടുള്ളതല്ല.
4. സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ്പ്രവൃത്തിയുടെ ആരംഭഘട്ടത്തിൽ തന്നെ നിർബന്ധമായും വയ്ക്കേണ്ടതാണ്
5. പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിന് ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത്നടപ്പിലാക്കുക.
6. ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തി മേറ്റ്നെയും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരെയും അറിയിക്കുക.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട ആനുകൂല്യങ്ങളെകുറിച്ചും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആവശ്യകതയെക്കുറിച്ചും നിയമത്തിന്റെ ആമുഖത്തിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെയും അവരുടെ ആനുകൂല്യങ്ങളുടേയും കുറിച്ച് ഒരു തനതായ വിശദീകരണം ഈ റിപ്പോർട്ട്മുഖാന്തരം തൊഴിലാളികളായ നിങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുവാൻ സാധിക്കും .ഈറിപ്പോർട്ട് അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിങ്ങൾക്ക് പ്രാപ്തമാക്കാൻ കഴിയുന്ന ഒട്ടനവധി വസ്തുതാപരമായ കാര്യങ്ങൾ കൈവരിക്കാൻ നിങ്ങൾക്ക് ഏവർക്കും കഴിയട്ടെ.

തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത്ചെയ്യാൻ പറ്റിയ പ്രവൃത്തികൾ

1. **വിഭാഗംഎ:**പ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുപ്രവൃത്തികൾ
2. **വിഭാഗംബി:** സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ ഖണ്ഡിക 5ൽപരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രം

3. **വിഭാഗംസി:** ദേശീയഗ്രാമീണ ഉപജീവനമിഷൻ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയംസഹായസംഘങ്ങൾക്ക് പൊതുഅടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ
4. **വിഭാഗംഡി:** ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്

പൊതുസമൂഹം പദ്ധതിനിർവഹണത്തെപറ്റിയും പൊതുധനം ചെലവഴിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചും പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ നടത്തുന്ന പരിശോധനയാണ്സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റ് .തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം അനുശാസിക്കുന്നത് വർഷത്തിൽ എല്ലാ വാർഡിലും രണ്ട്പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭ നിർബന്ധമായും നടത്തേണ്ടതാണ്. സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തി, അഴിമതിരഹിതമാക്കുകയും അതുവഴി സദ്ഭരണം സാധ്യമാന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമൂഹത്തെ പാകപ്പെടുത്തുന്നു . പദ്ധതിവിഭാവനം ചെയ്യുന്ന രീതിയിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിതസാഹചര്യത്തിൽ ഫലപ്രദമായമാറ്റം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന്പൊതുപണം ശരിയായരീതിയിൽ വിനിയോഗിച്ച്ലക്ഷ്യപ്രാപ്തി കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നവിലയിരുത്തലും സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നു. കഴിഞ്ഞ പത്തുവർഷമായി തുടർന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള സാമൂഹിക ഓഡിറ്റ്, തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി നിയമംസെക്ഷൻ 17 (2) അനുസരിച്ച് മറവന്തുരുത്ത് പഞ്ചായത്തിലെ **വാർഡ് 10 2019 നവംബർ 5 മുതൽ 11 വരെ നടത്തപ്പെട്ടു .**

സോഷ്യൽ ഓഡി റ്റ്പ്രക്രിയ (2018 ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ മാർച്ച് 31 വരെ)

1 പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ

ബ്ലോക്ക് തലത്തിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തലത്തിലും പദ്ധതി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ ബ്ലോക്ക്ഓഫീസർ (BDO), പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, മറ്റ്നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവരുമായി ബ്ലോക്ക്റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺ നടത്തിയ കൂടിയാലോചനയിൽ ഉരുത്തിരിഞ്ഞതിനനുസരിച്ച് തുടർപ്രക്രിയകൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭാ തീയതി നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

2. ഫയൽ പരിശോധന

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയ ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്ന തിയതിയ്ക്ക് മുൻപുള്ള ആറ്മാസക്കാലയളവിൽ വാർഡിലെ പ്രവൃത്തി ഫയലുകൾ, ഏഴ് രജിസ്റ്ററുകൾ, അതോടൊപ്പം അനുബന്ധരേഖകളും സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തുന്നു.

3. പ്രവൃത്തിസ്ഥല പരിശോധന

ഓരോ പ്രവൃത്തിയും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന അളവിലും ഗുണത്തിലും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും ആപ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണഫലത്തിന്റെ വ്യാപ്തി തിട്ടപ്പെടുത്തുകയും പ്രസ്തുത തൊഴിലിടങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭി ക്കേണ്ട അവകാശ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും പ്രവൃത്തി സ്ഥലപരിശോധനയിലൂടെ ലക്ഷ്യം വെക്കുന്നു.

4. വീടുവീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം

പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീടുവീടാന്തരം ചെ ന്ന്നേരിൽകണ്ട്പദ്ധതിയുടെ നിർവഹണത്തെക്കുറിച്ചും ഗുണഫലത്തെക്കുറിച്ചുമുള്ള അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും സ്വരൂപിക്കുന്നു.

5. തെളിവ്ശേഖരണം

ഫയൽപരിശോധന, പ്രവൃത്തിസ്ഥലപരിശോധന, വീടുവീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം തുടങ്ങിയ ഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയ കണ്ടെത്തലുകളുടെ വസ്തുനിഷ്ഠമായ തെളിവ്ശേഖരണം നടത്തുന്നു.

6. സാമൂഹ്യ ബോധവൽക്കരണം

സാമൂഹ്യഇടപെടലുകളിലൂടെ പദ്ധതിവിജയം ഉറപ്പുവരുത്തി പൗരാവബോധം ഉയർത്തുകയും സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയ വിജയിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നു.

7. റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കൽ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയയിലെ കണ്ടെത്തലുകളും നിഗമനങ്ങളും, നിർദ്ദേശങ്ങളും സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭയിൽ ചർച്ചചെയ്ത് അംഗീകാരം നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ കരട്റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കുന്നു.

8. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭ

പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ ചർച്ചയിൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ദിനത്തിൽ സൗകര്യ പ്രദമായസ്ഥലത്ത്ഗ്രാമസഭ ചേർന്ന്കരട്റിപ്പോർട്ട് അവതരണവും, ചർച്ചയും, നിർദ്ദേശങ്ങളും, തിരുത്തൽപ്രക്രിയകളും, അംഗീകാരം നേടിയെടുക്കുകയും തുടർനടപടികളും കൈകൊള്ളുന്നു

മറവന്തുരുത്ത് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

പൊതുവിവരങ്ങൾ

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര് : മറവന്തുരുത്ത്
വില്ലേജ് : കുലശേഖരമംഗലം
താലൂക്ക് : വൈക്കം
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് : വൈക്കം
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് : കോട്ടയം

അതിരുകൾ
വടക്ക് - മൂവാറ്റുപുഴയാറ്, ചെമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ തെക്കു ഭാഗം
കിഴക്ക് - മൂവാറ്റുപുഴയാറ്
തെക്ക് - മൂവാറ്റുപുഴയാറ്
പടിഞ്ഞാറ് - വേമ്പനാട്ടുകായൽ, ഉദയനാപുരം വടക്ക് പടിഞ്ഞാറു ഭാഗം
വാർഡുകൾ - 15

കോട്ടയം ജില്ലയിൽ വൈക്കം ബ്ലോക്കിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന മറവന്തുരുത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജില്ലയിലെ പ്രധാനപ്പെട്ട കാർഷിക മേഖലയാണ്.

ഇവിടെ കൂടുതലും ദരിദ്രരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കർഷകരാണ്. പലതരത്തിലുള്ള കാർഷിക വൃത്തികളിൽ ഏർപ്പെടുന്നവരാണ് ഇവർ. ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി കാർഷിക മേഖലയിൽ പുത്തൻ ഉണർവ് പകർന്നിട്ടുണ്ട് . തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ 2008 മുതൽ ആരംഭിച്ച പഞ്ചായത്ത് പ്രശംസനീയമായ തരത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിവരുന്നു.

മറവന്തുരുത്ത് പഞ്ചായത്തിലെ വാർഡ് 10 ആണ് വൈക്കം ബ്ലോക്കിലെ ആദ്യത്തെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാൻ തിരെഞ്ഞെടുത്തത്.

ജനസംഖ്യ - 22983
പുരുഷന്മാർ - 11413
സ്ത്രീകൾ - 11570
സാക്ഷരത - 95%

താഴെപറയുന്ന 12 വർക്കുകൾ ആണ് ഈ ഘട്ടത്തിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കിയത്

ക്രമ നം	പ്രവൃത്തി കോഡ്	പ്രവൃത്തി യുടെ പേര്	അവിദഗ്ദ തൊഴിൽ ദിനം	ആകെ അനുവദിച്ചത്			
				അവിദഗ്ദ തൊഴിൽ വേതനം	വിദഗ്ദ തൊഴിൽ വേതനം	സാധന ഘടകം	ആകെ
1	**1610001009 /LD/233111**	പേരേപ്പറമ്പ് ഭാഗം തരിശ് പുരയിടം കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ	1313	355823			355823
2	**1610001009 /LD/233112**	പത്തുപറ ഭാഗം തരിശ് പുരയിടം കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ	609	165039			165039

3	**1610001009 /LD/233102**	ചെരണം തുരുത്ത് ഭാഗം തരിശ് പുരയിടം കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ	1704	461784			461784
4	**1610001009 /IC/316203**	ചന്ദ്രാഴത്ത് തോട് ആഴം കൂട്ടി പുനരുദ്ധാരണം	452	122492			122492
5	**1610001009 /LD/233123**	നെല്ലൂപ്പള്ളി ഭാഗം തരിശ് പുരയിടം കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ	1117	302707			302707
6	**1610001009 /LD/233113**	ആശാരിത്തറ ഭാഗം തരിശ് പുരയിടം കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ	1458	395118			395118
7	**1610001009 /LD/233127**	മൂഴിയ്ക്കൽ ഭാഗം തരിശ് പുരയിടം കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ	562	152302			152302
8	**1610001009 /IF/368338**	ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി ശ്രീകല മട്ടോറപടി	90	24390			24390
9	**1610001009 /IF/341945**	ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി വിമല വെളിമ്പറമ്പിൽ	90	24390			24390

10	**1610001009 /IF/347202**	ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി സഫിയ നൗഷാദ്	90	24390			24390
11	**1610001009 /IF/356793**	ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി സിന്ധു വിനയകുമാർ	90	24390			24390
12	**1610001009 /IF/383202**	കിണർ നിർമ്മാണം അനൂപ് നെല്ലൂപ്പള്ളി	30	8130	37919	30563	76612
ആകെ			**7605**	**2060955**	**37919**	**30563**	**2129437**

എ.എം.സി.അദ്ധ്യായം-7.11.5 പ്രകാരമുള്ള പ്രവൃത്തിഫയൽ - പരിശോധനയുടെ കണ്ടെത്തലുകൾ

കവർപേജ്

എ.എം.സി.പ്രകാരമുള്ള കവർ പേജ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത് അഭിനന്ദനാർഹമാണ്.എന്നാൽ ജിയോ ടാഗ് അസറ്റ് ഐഡി നൽകിട്ടില്ല.

ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഒരു പ്രവൃത്തിഫയലിൽ ക്രമപ്രകാരം രേഖകൾ ഏത് പേജിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കുവാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്.പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലിലും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു എങ്കിലും ഇവ ഒന്നും പൂർണമായിരുന്നില്ല . ഒന്നിലും പേജ് നമ്പർ നല്കിട്ടില്ല.

ആക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി

പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി പഞ്ചായത്തിലെ നടപ്പുവർഷത്തിലെ ആനുവൽ ആക്ഷൻപ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള രേഖയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി. പരിശോധിച്ച 12 പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിൽ 11എണ്ണത്തിൽ ആക്ഷൻപ്ലാനിന്റെ കോപ്പികാണുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.സിന്ധു വിനയകുമാറിന്റെ ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതയിൽ ഇത് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

എസ്റ്റിമേറ്റ്

ഒരു പ്രവൃത്തി എങ്ങനെ, എത്ര അളവിൽ ചെയ്യണമെന്ന് സങ്കേതികമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന ആധികാരികരേഖയാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ്. പരിശോധന ഭാഗമായി കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ളത് എല്ലാ പ്രവൃത്തി ഫയലുകളിലും എസ്റ്റിമേറ്റ് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നാണ്. സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് മനസ്സിലാകുന്ന രീതിയിൽ ജനകീയഭാഷയിൽ വേണം എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കാൻ. എന്നാൽ പരിശോധിച്ച ഒരു

ഫയലിലും ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. പ്രവൃത്തിയുടെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും വിശദവിവരങ്ങൾ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നത് പ്രശംസനീയമാണ്.

സാങ്കേതികാനുമതിപത്രം

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ളആധികാരിക രേഖയാണ് സാങ്കേതിക അനുമതിരേഖ. പരിശോധിച്ച മുഴുവൻ ഫയലുകളിലും സാങ്കേതികാനുമതി രേഖ ഉണ്ടായിരുന്നു. സാങ്കേതികാനുമതി രേഖയിൽ ഒപ്പിടുന്ന സാങ്കേതിക വിദഗ്ധർ അതിനോടൊപ്പം ഒപ്പിട്ട തീയതി കൂടി ചേർക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ പുലർത്തേണ്ടതാണ്.

ഭരണാനുമതിരേഖ

പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി രേഖ . ഈ രേഖ എല്ലാ ഫയലുകളിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. മാത്രമല്ല ഇവ സെക്യൂർ കോപ്പി ആയിരിക്കണം. 12 പ്രവൃത്തിഫയലുകളിലും അതാതു പ്രവർത്തി അനുവദിച്ചതിന്റെ ഭരണാനുമതി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.എന്നാൽ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അഗീകരിച്ചത്തിന്റെ ഒരു കോപ്പി കാണാൻ സാധിച്ചു. സെക്യൂറിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന കോപ്പി ആയിരുന്നാൽ പോലും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്, സീൽ തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് നിർബന്ധമാണ്.ഇതിലെ കൃത്യത പാലിച്ചിട്ടില്ല. ഭരണാനുമതി, പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ പ്രവൃത്തിഫയലിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

ഡിമാൻഡ്ഫോം

തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് നൽകുന്ന അപേക്ഷയാണ് ഡിമാൻഡ്ഫോം. തൊഴിൽ ആവശ്യപെട്ടവർക്ക് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജോലിനൽകിയോ എന്നറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്ന രേഖകൂടിയാണ് ഡിമാൻഡ്ഫോം.12ഫയൽ പരിശോധിച്ചതിൽ 5എണ്ണത്തിൽ ഇത് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. 4 എണ്ണത്തിൽ വ്യക്തിഗതമായി എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ ഡിമാണ്ട് ഫോം ആണ് ഫയലിൽ ചേർത്തിരുന്നത് . ഇതിൽ തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പുകൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട് . എത്ര ദിവസത്തേക്ക് തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നു എന്നുള്ളതും ,അപേക്ഷിക്കുന്ന തീയതിയും ചേർത്തിരിക്കണം.അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചതിനു ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന കൈപറ്റ് രസീത് വാങ്ങുന്നതും ശീലമാക്കണം.

.

വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം

പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് വർക്ക് അലൊക്കേഷൻ ഫോം.അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പ്രവൃത്തി ലഭിച്ചോ എന്നറിയാൻ ഈ ഫോം സഹായിക്കും.12ഫയലിലും ഇത്

കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. അനുച്ഛേദം 4 പ്രകാരമുള്ള ഫോമിൽ വർക്ക് നൽകിയതിന്റെ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു.

മസ്റ്റർ റോൾ

തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർനില രേഖപ്പെടുത്താൻ ഉള്ള രേഖയാണ് മസ്റ്റർറോൾ. മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ ബിഡിഒ, സെക്രട്ടറി എന്നിവർ തീയതി വച്ച് ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഒപ്പും സീലും മാത്രമേ ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടുള്ളൂ. തീയതി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ചെയ്യുമ്പോൾ വിശദീകരണം നൽകി ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ് എന്നാൽ അവയൊന്നും കാണാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് നമ്പർ മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ ഉണ്ടാകണം എന്നാൽ അവ ഒരു മസ്റ്റർറോളിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്

ഒരു പ്രവൃത്തി എസ്റ്റിമേറ്റ്പ്രകാരം കൃത്യമായ അളവിൽ ആണ് ചെയ്യേണ്ടത് എന്നും ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ഇപ്രകാരം തന്നെയെന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനുമുള്ള ആധികാരികരേഖയാണ് മെഷർമെന്റ്ബുക്ക്.പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയ 12 ഫയലുകൾക്കും മെഷർമെന്റ്ബുക്ക് ഉണ്ടായിരുന്നു.ഇവ പേജ് നമ്പർ ഇട്ടതും ആയിരുന്നു. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് സാങ്കേതിക വിദഗ്ധർ,പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകേണ്ടതാണ്.ഈ കാര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് നൽകിയ ശ്രദ്ധ എടുത്തു പറയേണ്ടതുണ്ട്. മെഷർമെന്റ് ബുക്ക് പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുമ്പോൾ എഴുതി തുടങ്ങേണ്ടതാണ്.

മെറ്റീരിയൽപ്രൊക്യൂർമെന്റ്

ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതിക എസ്റ്റിമേറ്റ്പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖയാണ് മെറ്റീരിയൽ പ്രൊക്യൂർമെന്റ്.പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ ഒരെണ്ണം മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗം ഉള്ളതായിരുന്നു.അത് എം ബുക്കിൽ കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്.

മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ആൻഡ് ബിൽ

സാധനസാമഗ്രികൾ ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾക്ക് സാമഗ്രികൾ വിതരണംചെയ്തതിന്റെ ബില്ലുകളും വൗച്ചറുകളും ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.എന്നാൽ പരിശോധിച്ച ഒരു പ്രവൃത്തി ഒഴികെ മറ്റൊന്നിനും മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗം ആവശ്യം ഇല്ലാത്തവയായിരുന്നു

വേജ് ലിസ്റ്റ്

മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപാതികമായി തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം അനുവദിച്ചു എന്ന്തെളിയിക്കാനുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് വേജ് ലിസ്റ്റ്.പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ എല്ലാം വേജ് ലിസ്റ്റ് കാണാൻ സാധിച്ചു.

ഫണ്ട്ട്രാൻസ്ഫർഓർഡർ

മസ്റ്റർറോളിനും,വേജ് ലിസ്റ്റിനും അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം കൈമാറിയോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കാനുള്ള രേഖയാണ് ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ. പരിശോധിച്ച എല്ലാ ഫയലുകളിലും ഫണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ കാണുവാൻ സാധിച്ചു.

ഫോട്ടോഗ്രാഫ്

ഒരു പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപും,പ്രവൃത്തി നടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോഴും,പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായതിനു ശേഷവുമുള്ള മൂന്ന്ഘട്ടങ്ങളിലെ ഫോട്ടോ പ്രവൃത്തി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധിച്ച 12 പ്രവർത്തികളിൽ 5 ഫയലുകളിൽ ഫോട്ടോ കാണാൻ സാധിച്ചു.എന്നാൽ ഇവ പ്രവർത്തിയുടെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ എടുത്തവ ആയിരുന്നില്ല.ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതിയിൽ ഒന്നിൽ ഒഴികെ ബാക്കി എല്ലാത്തിലും ഫോട്ടോ കാണാൻ സാധിച്ചു.എന്നാൽ ജിയോ ടാഗ്ഗ്ഡ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഒരു ഫയലിലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

പ്രവൃത്തിപൂർത്തീകരണസാക്ഷ്യപത്രം

പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്നതിന്റെ രേഖയാണ് പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം.എല്ലാ ഫയലുകളിലും പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം ഉണ്ടായിരുന്നു.ഇത് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപെടുത്തിയിരുന്നെങ്കിലും സാങ്കേതിക വിദഗ്ധർ ആരും ഒപ്പും സീലും വച്ചിരുന്നില്ല.

മസ്റ്റർറോൾമൂവ്മെന്റ്സ്ലിപ്പ്

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ മസ്റ്റർറോൾ അനുവദിച്ചത് മുതൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് വേതനം ലഭിക്കുന്നത് വരെയുള്ള ഓരോഘട്ടങ്ങളും ഏതൊക്കെ തീയതികളിൽ നടന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കാനാണ് മസ്റ്റർറോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്. പരിശോധിച്ച ഫയലുകളിൽ എല്ലാം മസ്റ്റർറോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ് ഉണ്ടായിരുന്നു.

സൈറ്റ്ഡയറി

പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തെ മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള ആധികാരിക രേഖയാണ് സൈറ്റ് ഡയറി.പരിശോധിച്ച 8 സൈറ്റ് ഡയറികളും പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ചിരുന്നില്ല.4 ഫയലിൽ സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം,തൊഴിലുപകരണങ്ങളുടെ വാടക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ,വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി(വി.എം.സി.) വിവരങ്ങൾ എന്നിവ സൈറ്റ് ഡയറികളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.ഒപ്പിടേണ്ട സ്ഥാനത്ത് തൊഴിലെടുത്ത പ്രവൃത്തി ചെയ്ത ആളുകൾ വി.എം.സി. അംഗങ്ങളായി ഉണ്ടാകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.വി. എം. സി. രൂപീകരിക്കേണ്ടത് എ.എം.സി. യിലെ പേജ് നമ്പർ 57 ഭാഗം 10.5.3 .അനുസരിച്ച് ആവണം.

❖ പഞ്ചായത്തിൽസൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ട 7 രജിസ്റ്ററുകൾ

1. തൊഴിൽ കാർഡിനുള്ള കുടുംബാപേക്ഷയുടെ രജിസ്റ്റർ.
2. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതും തൊഴിൽ അനുവദിച്ചതും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ.
3. പ്രവൃത്തിയുടെ ലിസ്റ്റും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ.
4. സ്ഥിരആസ്ഥികളുടെ രജിസ്റ്റർ.
5. പരാതി രജിസ്റ്റർ.
6. സാധന രജിസ്റ്റർ.
7. ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്റർ.

1. രജിസ്റ്റർ I :
തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ:
തൊഴിൽ കാർഡ് അപേക്ഷ രജിസ്റ്റർ-
പരിശോധനാ കാലയളവായ 1/10/2018 മുതൽ 31/03/2019 വരെ 110 കാർഡുകൾക്ക് അപേക്ഷ ലഭിക്കുകയും വിതരണം നടത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ആകെ ഈ വാർഡിൽ 316 കാർഡ് ഇഷ്യൂ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. MIS പ്രകാരമൊത്തം 4163 തൊഴിൽകാർഡുകളാണ് .തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ച തീയതി, അനുവദിച്ച തീയതി എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ട്.സമയബന്ധിതമായി വിതരണം നടത്തിട്ടുണ്ട് .
തൊഴിൽ കാർഡ് വിതരണ രജിസ്റ്റർ
2019 ഫെബ്രുവരി വരെയുള്ള വിവരങ്ങളാണ് ഈ രജിസ്റ്ററിൽ കാണാൻ സാധിച്ചത്.

ജോബ് കാർഡ് അപ്ലിക്കേഷൻ, ഇഷ്യൂ ആൻഡ് രജിസ്ട്രേഷൻ
i) പാർട്ട് A (രജിസ്റ്റർ ഫോർ ജോബ് കാർഡ് അപ്ലിക്കേഷൻ) : രജിസ്റ്റർ I പാർട്ട് എ യിൽ വരുന്ന 2 വോളിയം രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചു എന്നാൽ ഇവ 2011-2017 കാലഘട്ടത്തിലേത് ആയിരുന്നു.കവർ പേജ് ഉണ്ടായിരുന്നു.
ii)പാർട്ട് B (ജോബ് കാർഡ് രജിസ്ട്രേഷൻ)
കവർ പേജ് ഇല്ല.ശരിയായ ഫോർമാറ്റിലാണിത് തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്. സിഗ്നേചർ വിത്ത് റിമാർക്സിൽ യാതൊന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
കാർഡിന് അപേക്ഷിച്ച എല്ലാവർക്കും ജോബ് കാർഡ് കിട്ടിയതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.
iii)പാർട്ട് C (ജോബ് കാർഡ് ഇഷ്യൂ):
ശരിയായ ഫോർമാറ്റിൽ ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.
iv)**പാർട്ട് D (ഹൗസ് ഹോൾഡ് എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ) :**
ഫോർമാറ്റ് പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയിരുന്നു. പരിശോധിച്ച രജിസ്റ്ററിൽ എല്ലാവർക്കും കൃത്യമായി വേതനം നൽകിയിട്ടുണ്ട്

2) രജിസ്റ്റർ II : ഗ്രാമസഭാ മിനുട്സ്, റെസൊല്യൂഷൻസ് ആൻഡ് പ്രിയോറിറ്റിസ്ഡ് ലിസ്റ്റ് ഓഫ് വർക്സ് ആൻഡ് സ്പെഷ്യൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭാ -മിനുട്സ് ആൻഡ്ആക്ഷൻടേക്കൺ റിപ്പോർട്ട്.

കവർ പേജ്കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.സ്റ്റേറ്റ്, ഡിസ്ട്രിക്ട്, ബ്ലോക്ക്,പഞ്ചായത്ത്,എന്നിവയുടെ പേരും ഡീറ്റൈൽസും നല്കിട്ടില്ല.ഗ്രാമസഭാ പ്രകാരമുള്ള മീറ്റിംഗിന്റെ ഡീറ്റെയിൽസ് ഉണ്ടായിരുന്നു.തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉള്പ്പെടുത്തിട്ടുള്ള തൊഴിലുകളും അത് നിർമ്മിക്കുന്നതിനായി എസ്റ്റിമേറ്റ് അംഗീകാരത്തെ കുറിച്ചും സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലും ഉൾപ്പെടുത്തിയ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തികൾ ഭരണാനുമതി പ്രകാരം പ്രിയോറിട്ടി ക്രമത്തിൽ നല്കിട്ടുണ്ട്.

3) രജിസ്റ്റർ III :രജിസ്റ്റർ ഫോർ ഡിമാൻഡ് ഓഫ് വർക്ക്, അലോക്കേഷൻ ഓഫ് വർക്ക്, പേയ്മെന്റ് ഓഫ് വേജസ്:

ഫോർമാറ്റ് പ്രകാരമായിരുന്നു തയ്യാറാക്കിയത്.പേജ് നമ്പർ നൽകിയിട്ടില്ല.ബൈൻഡിങ് ചെയ്യാത്ത അവസ്ഥയിൽ ലൂസ് പേപ്പർ ആയിട്ടാണ് ഈ രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചത്.

4) രജിസ്റ്റർ IV :വർക്ക് രജിസ്റ്റർ (പ്രവർത്തിയുടെ പട്ടികയും ചിലവും വിശദാംശങ്ങളുംസംബന്ധിച്ചരജിസ്റ്റർ)

ക്രമ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും പണി പൂർത്തിയായ എല്ലാ പ്രവർത്തികളും രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതുമായിരുന്നു. പരിശോധനകാലയളവിലെ പ്രവർത്തികൾ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപെടുത്തിട്ടുണ്ട്.ഈ കാലയളവിൽ പരിശോധിച്ച 3 പ്രവർത്തികൾ വർക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.2018-2019 കാലയളവിലെ രജിസ്റ്റർ ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. ഇവിടെയും കവർപേജ് ചേർത്തിരുന്നില്ല.

രജിസ്റ്റർ IV പാർട്ട് എ: വർക്ക് രജിസ്റ്റർ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

രജിസ്റ്റർ IV പാർട്ട് ബി : വർക്ക് വൈസ് ഡീറ്റെയിൽസ് ഓഫ് വർക്ക് കോഡ് / വർക്ക് നെയിം ഉണ്ടായിരുന്നു. കൃത്യമായ ഫോർമാറ്റിൽ തയാറാക്കിയത് ആയിരുന്നെങ്കിലും പേജ് നമ്പർ നൽകിയിരുന്നില്ല.

5)രജിസ്റ്റർV:പരാതിരജിസ്റ്റർ

ജിജി സ്നേഹലാൽ,യശോദ,VRP ഓഡിറ്റ് ടീം എന്നിവരുടെ പരാതികൾ ആണ്പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.ഇതിനെല്ലാം നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

6) രജിസ്റ്റർ VI : ഫിക്സഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ

കവർ പേജ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.
നിശ്ചിത കാലയളവ് മുതൽ ഉള്ള പ്രവർത്തിയുടെ ആസ്തിയുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ ആണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്

7)രജിസ്റ്റർVI:മെറ്റീരിയൽരജിസ്റ്റർ

കവർ പേജ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.പേജ് നമ്പർ നൽകിയിരുന്നില്ല. മെറ്റീരിയൽ

രജിസ്റ്റർ കൃത്യമായ ഫോർമാറ്റിൽ ആണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്. 1 - 10 കോളം പ്രിന്റഡ് ആണ്. 11- 13 കോളം മാനവലി രേഖപെടുത്താവുന്ന രീതിയിലും നൽകിയിട്ടുണ്ട്.ഡൈനിങ് ഹാൾ നിർമ്മാണം,കോഴിക്കൂട്നിർമ്മാണം,ആട്ടിൻകൂട്, കക്കൂസ് നിർമാണം, കിണർ നിർമ്മാണം,തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം,റോഡ് പൂഴി ഇട്ട് ഉയർത്തൽ, എന്നീ പ്രവർത്തികൾക്ക് ആവശ്യമായി വന്ന മെറ്റീരിയൽസിന്റെ വിശദ വിവരങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നു.

ക്യാഷ്ബുക്ക്:
01.04.2017 മുതലുള്ള വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് .

ചികിത്സലഭ്യമാക്കുന്നത്- ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക25, എ.എം.സി.അദ്ധ്യായം-9
പരിശോധിച്ച ഒരു ഫയലുകളിലും ചികിൽസ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

റോസ്ഗർദിവസം

വാർഷിക മാസ്റ്റർപ്ലാൻ പ്രകാരം എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും റോസ്ഗർ ദിവസം ആചരിക്കണം എന്ന്നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ്

1-10-2018 മുതൽ 31-3-2019 വരെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ പത്താം വാർഡിലെ 12 തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിൽ നടത്തിയ സന്ദർശനത്തിൽ മൂഴിക്കൽ ഭാഗം തരിശു പുരയിടം കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ,പേരേപ്പറമ്പ് ഭാഗം തരിശു പുരയിടം കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ,ആശാരിത്തറ ഭാഗം തരിശു പുരയിടം കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ,കിണർ നിർമ്മാണം അനൂപ് നെല്ലൂപ്പള്ളി എന്നീ നാല് ഇടങ്ങളിൽ മാത്രമാണ് സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.ചെരണം തുരുത്ത് ഭാഗം തരിശു പുരയിടം കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ,ചന്ദ്രാഴത്ത് തോട് ആഴം കൂട്ടി പുനരുദ്ധാരണം എന്നീ തൊഴിലുകളിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രളയത്തിൽ നശിച്ചു എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്. മറ്റിടങ്ങളിൽ കണ്ടവയൊന്നും ഈ കാലയളവിൽ ഉള്ളവ ആയിരുന്നില്ല.എ എം സി പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ CIB കിണർ നിർമ്മാണം അനൂപ് നെല്ലുപ്പള്ളി എന്ന തൊഴിലിടത്തിൽ മാത്രമേ കാണാൻ സാധിച്ചുള്ളൂ.എന്നാൽ ഇവയുടെ ഫയലുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന എം ബുക്കിൽ സിറ്റിസൺ ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡിൻറെ തുക അനുവദിച്ചതായി കാണിച്ചിരുന്നില്ല.തൊഴിലാളികൾ പിരിവിട്ടാണ് ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളതെന്നു അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. ആശാരിത്തറ, പത്തുപറ, നെല്ലൂപ്പള്ളി ഭാഗങ്ങൾ തരിശു പുരയിടം കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ എന്നീ തൊഴിലുകളിൽ CIB തുക പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ചതാണെന്നു മേറ്റ് പറഞ്ഞെങ്കിലും എം ബുക്കിൽ തുക കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

വർക്ക്സൈറ്റ്

1.പേരേപ്പറമ്പ്ഭാഗം തരിശ് പുരയിടം കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ LD/233111

പണി പൂർത്തീകരിച്ചു 9 മാസം പിന്നിടുമ്പോഴും ഈ സൈറ്റിന്റെ അവസ്ഥ തൃപ്തികരമായിരുന്നു.തുടരെ തുടരെ ഇവിടെ കൃഷി നടത്താനും,ഇടവേളകളിൽ നടത്തേണ്ട മറ്റു പണികൾ ആളെ നിർത്തി ചെയ്യിക്കാനും ഉടമസ്ഥർ ശ്രദ്ധിക്കുന്നുണ്ടെന്നു മനസിലായി.CIB കാണാൻ സാധിച്ചു എന്നാൽ ഇത് AMC പ്രകാരം തയാറാക്കിയതായിരുന്നില്ല.വിവരങ്ങൾ ഫയലിൽ കണ്ടതുപ്രകാരം ആയിരുന്നില്ല നൽകിയിരുന്നത്.ഇതിന്റെ ചെലവ് തൊഴിലാളികൾ ചേർന്ന് വഹിച്ചതാണ്.

2.മൂഴിയ്ക്കൽ ഭാഗം തരിശ് പുരയിടം കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ LD/233127

വാഴ,കപ്പ,പയർ,ചേന എന്നിങ്ങനെ പലയിനം കൃഷി ഇവിടെ ചെയ്തുപോരുന്നു.സൈറ്റ് തൃപ്തികരമായ അവസ്ഥയിൽ ആണ്.CIB കാണാൻ സാധിച്ചു എന്നാൽ AMC പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയത് ആയിരുന്നില്ല.നൽകിയിരുന്ന വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായിരുന്നു.ഇതിന്റെ ചെലവ് തൊഴിലാളികൾ ചേർന്ന് വഹിച്ചതാണ്.

3.ചന്ദ്രാഴത്ത്തോട്ആഴംകൂട്ടിപുനരുദ്ധാരണം IC/316203

അവസ്ഥ തൃപ്തികരം ആയിരുന്നില്ല.പുനരുദ്ധാരണം നടന്ന പ്രതീതി തോന്നിയില്ല.പ്രളയത്തെ തുടർന്ന് അവസ്ഥ മോശമായതാണെന്നു തൊഴിലാളികൾ പറഞ്ഞു.കൃഷിക്കുള്ള ജലസേചനം മാത്രമാണ് ഈ തോടിന്റെ പ്രധാന ഉപയോഗം.തോട്ടുവക്കിലെ വീടുകളിൽ നിന്നും മാലിന്യം പുറത്തേക്കു കളയുന്ന ഓവ്ചാലുകൾ ഈ തോട്ടിലേക്ക് ചേർത്തിരിക്കുന്നു എന്നത് ദുഖകരം ആയി തോന്നി.CIB കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.പ്രളയത്തിൽ ഒലിച്ചു പോയി എന്നു മേറ്റ് മറുപടി പറഞ്ഞു.ഇതിന്റെ ചെലവ് തൊഴിലാളികൾ ചേർന്ന് വഹിച്ചതാണ്.

4.ചെരണംതുരുത്ത് ഭാഗം തരിശ് പുരയിടം കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ LD/ 233102

ഒന്നിലധികം പുരയിടങ്ങളിൽ ആയിട്ടാണ് ഈ പ്രവർത്തി പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കുന്നത്.വാഴ ആണ് ഇവിടുത്തെ പ്രധാന കൃഷി.ചില ഭാഗങ്ങളിൽ കൃഷിയുടെ അവശേഷിപ്പ് മാത്രമാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.CIB തൊഴിലാളികൾ സ്വന്തം ചിലവിൽ വെച്ചു എങ്കിലും പ്രളയത്തിനു ശേഷം ഇത് കാണാതാവുകയായിരുന്നു.ഇതിന്റെ ബില്ല് പിന്നീട് നൽകിയെങ്കിലും സമയം കഴിഞ്ഞു എന്ന കാരണത്താൽ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഇത് അനുവദിച്ചു കിട്ടിയില്ല.വർക്ക് ഫയലിൽ ചേർത്തിരുന്ന ഫോട്ടോകളിൽ CIB യുടെ സ്ഥാനം വ്യത്യാസപെട്ടിരുന്നു.

5.ആശാരിത്തറ ഭാഗം തരിശ് പുരയിടം കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ LD/233113

കപ്പ,വാഴ,തെങ്ങ് എന്നീ കൃഷികൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.ഒന്നിലധികം

പുരയിടങ്ങളിൽ ആയിട്ടാണ് ഈ പ്രവർത്തി പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കുന്നത്.കൃഷി സജീവമായി കണ്ടു.CIB ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചു എന്നാൽ AMC ഫോർമാറ്റിൽ ആയിരുന്നില്ല.CIB പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും വെച്ചതാണെന്ന് തൊഴിലാളികൾ പറയുന്നു. ഇതിനായി എം ബുക്കിൽ തുക വകയിരുത്തിയിട്ടില്ല.

6.നെല്ലൂപ്പള്ളി ഭാഗം തരിശ് പുരയിടം കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ LD/233123

ഈ പ്രവർത്തി നടന്നു എന്നു പറഞ്ഞു മേറ്റ് ഞങ്ങളെ കാണിച്ച സൈറ്റ് പ്രഥമ ദൃഷ്ടിയാൽ പണി നടത്തിയതായി തോന്നിക്കുന്നതായിരുന്നില്ല.കൃഷി ചെയ്യാതെ പറമ്പ് ആകെ കാട് കയറിയിരുന്നു.ഇവിടെ ഒരു CIB കാണാൻ സാധിച്ചു. ഇതിൽ നിന്നും വിവരങ്ങൾ വായിച്ചെടുക്കാൻ സാധ്യമായിരുന്നില്ല.

7.പത്തുപറ ഭാഗം തരിശ് പുരയിടം കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ LD/233112

ഈ സൈറ്റിന്റെ അവസ്ഥ വളരെ ദയനീയമായി തോന്നി.കപ്പ,ജാതി,വാഴ,തെങ്ങ്,എന്നിവയുടെ അവശേഷിപ്പ് മാത്രമാണ് പല പുരയിടങ്ങളിലും.പാഴ്ചെടികൾ നിറഞ്ഞ അവസ്ഥയിലായിരുന്നു ഇവിടമാകെ.

8.ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി ശ്രീകല മട്ടോറപ്പടി IF/368338

അധികാരികളുടെ അനുവാദത്തോടെ പ്ലാനിൽ നിന്നും നേരിയ വ്യത്യാസങ്ങളോടെയാണ് ഈ ഭവനം പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കുന്നത്.പണി പൂർത്തിയാക്കി തുക അനുവദിച്ചു കിട്ടി മാസങ്ങൾക്കു ശേഷം മുകളിലേക്ക് മുറികൾ കൂട്ടി എടുത്തിട്ടും ഉണ്ട്.വീട്ടുകാർ പൂർണതൃപ്തർ ആണ്.ഇവർ ഫോട്ടോഗ്രാഫ് പഞ്ചായത്തിൽ നൽകി എങ്കിലും ഇത് ഫയലിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

9.ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി സിന്ധു വിനയകുമാർ IF/356793

അധികാരികളുടെ അനുവാദത്തോടെ പ്ലാനിൽ നിന്നും നേരിയ വ്യത്യാസങ്ങളോടെയാണ് ഈ ഭവനം പണി കഴിച്ചിരിക്കുന്നത്.പണി പൂർത്തിയാക്കി തുക അനുവദിച്ചു കിട്ടി മാസങ്ങൾക്കു ശേഷം മുകളിലേക്ക് മുറികൾ കൂട്ടി എടുത്തിട്ടും ഉണ്ട്.ഇതുവരെ ഇവിടെ വീട്ടുകാർ താമസമായിട്ടില്ല.പണി പൂർത്തിയാകാനുമുണ്ട്.

10.ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി സഫിയ നൗഷാദ് IF/356793

വീടിന്റെ പണി ഇനിയും പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ല.ഈ ഭവനം നിലവിൽ താമസ യോഗ്യമല്ല.

11.ലൈഫ് ഭവന പദ്ധതി വിമല വെളിമ്പറമ്പിൽ IF/341945

2010 ലാണ് ഈ ഭവനം ഇവർക്കു അനുവദിച്ചതെന്ന് വീട്ടുകാർ

പറയുന്നു.കൂട്ടിചേർക്കൽ നടത്തിയത് പൂർത്തിയാകാത്തതിനാൽ ഈ ഭവനം നിലവിൽ താമസ യോഗ്യമല്ല. MGNREGS നു കീഴിലുള്ള തുക അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

12.കക്കൂസ് നിർമ്മാണം അനൂപ് നെല്ലൂപ്പള്ളി IF/383202

AMC ഫോർമാറ്റിൽ തയ്യാറാക്കിയ ഒരു CIB യോട് കൂടി മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിൽ ഈ കിണറിന്റെ പണി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്.കിണറിന്റെ അവസ്ഥയും പരിപാലനവും തൃപ്തികരമാണ്.

നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ബി.ഡി.ഒ.

മസ്റ്റർറോളിൽ ബിഡിഓ ഒപ്പും സീലും പതിപ്പിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം തീയതികൂടി ഇടുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

അക്കൗണ്ടൻറ്,ഡി. ഇ. ഒ .അക്രിഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ,ഓവർസിയർ,മേറ്റുമ്മാർ എന്നിവർക്ക് അവരുടെ ചുമതലകളെകുറിച്ചും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളെകുറിച്ചും ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കാൻ സാധിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളെ കുറിച്ചും മതിയായ ട്രെയിനിങ്ങ് കൊടുക്കുക.

ബിഡിഓ കഴിയുന്ന സമയങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികളെയും തൊഴിൽസ്ഥലങ്ങളും സന്ദർശിക്കുന്നത് ഗുണകരമായിരിക്കും

ബ്ലോക്ക്പ്രോഗ്രാംഓഫീസർ

പഞ്ചായത്തുകളെ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെ ഷെൽഫ്ഷെൽഫ്ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലും വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം നടപ്പിലാക്കുന്നതിലും പാകപ്പെടുത്തണം.

ഈമസ്റ്റർറോൾവിതരണംചെയ്യുക.

പഞ്ചായത്തുകളുടെ തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെ നിർവ ഹണമേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.

പദ്ധതിയുടെ ലഭിച്ച വിഭവങ്ങളുടെയും, വിതരണം ചെയ്തവ യുടെയും, ഉപയോഗിച്ചവയുടെയും കണക്കുകൾസൂക്ഷിക്കുക.

ആവശ്യമായ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക.

സെക്രട്ടറി / അസിസ്റ്റൻറ്സെക്രട്ടറി

ഒപ്പിനും സീലിനും ഒപ്പം തീയതി കൂടി ചേർക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

ഏഴു രജിസ്റ്ററുകൾ, എം. ബുക്ക് എന്നിവ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ആധികാരികത ഉറപ്പു വരുത്തുക.

തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ, അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തുക.

ചികിത്സാചിലവുകൾ കൃത്യമായി അനുവദിക്കുവാൻ ഉള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുവാൻ സാധിക്കുന്ന വർക്കുകൾക്ക് അനുസൃതമായി ഷെൽഫ്പ്രൊജക്റ്റ് കണ്ടെത്തി വയ്ക്കുക.

വിജിലൻസ് ആൻഡ്മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മറ്റിയെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക. ആറുമാസത്തിലൊരിക്കൽ പുന:സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.

എ .എം. സി അനുസരിച്ചുള്ള ബി.എഫ്.റ്റി, സേവനങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക. പേജ് 78,16 .1

നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ
(അക്കൗണ്ടൻറ്/ ഡി. ഇ. ഒ . അക്രിഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ, ഓവർസിയർ)

വർക്ക് ഫയലുകളിൽ ആനുവൽമാസ്റ്റർ സർക്കുലറിൽ പറയുന്ന പ്രകാരമുള്ള 22 ഡോക്യൂമെന്റസ് ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി പ്രവൃത്തി ഫയൽ തയ്യാറാക്കുക.

സൈറ്റ്ഡയറി കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും മേറ്റ് മാർക്ക് നിർദേശംനൽകുക.

മസ്റ്റർറോൾ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ എത്തിച്ചു പ്രോജക്ട് ഇനീഷ്യേറ്റീവ്മീറ്റിംഗ് കൂടി പണി ആരംഭിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക

കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ തൊഴിലിടം സന്ദർശിച്ച ചെയ്തതൊഴിൽ അളന്ന് എംബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.

ഡിമാൻഡ് അനുസരിച്ച് തൊഴിൽ നൽകുക.
മസ്റ്റർ റോൾ വിതരണത്തിന് സഹായിക്കുക.
പൂർത്തിയായ മസ്റ്റർറോളുകൾ മേറ്റിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് വർക്ക്ബില്ലുകൾ പൂർത്തീകരിച്ച് വേതന വിതരണത്തിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുക.
രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക.
തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം (ഡി.ബി. ടി) മുഖേന എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
തൊഴിലാളികൾക്ക് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുക.

മേറ്റ്
മസ്റ്റർറോൾ കൃത്യമായി ഒപ്പ് വയ്പിക്കുക.
ഹാജരാകാത്തവരുടെ വിവരം അടയാളപ്പെടുത്തുക.
മസ്റ്റർറോളിൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ തീയതി അടയാളപ്പെടുത്തുക.

സൈറ്റ്ഡയറിപൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിക്കുക.
തൊഴിൽ സൈറ്റുകളിൽ വെച്ച് അപകടം നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ സൈറ്റ്ഡയറിയിൽ എഴുതുകയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിയിക്കുകയും ചികിത്സ ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.
നിശ്ചിതഅളവിലും ഗുണനിലവാരത്തിലും ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
പ്രവൃത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം.
തൊഴിൽകാർഡിൽ ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുക.
അളവ് രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള മെഷർമെൻറ്ബുക്ക് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് സൂക്ഷിക്കുക.
പൂർത്തിയായ മസ്റ്റർ റോൾ ഡേറ്റാഎൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ പക്കൽ എത്തിക്കുക.

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ടീമംഗങ്ങൾ

ക്രമ. നം.	പേര്	പദവി
1.	രാജേഷ്.പി. ടി.	ജില്ലാ റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺ കോട്ടയം
2	അനന്ദു കെ വി	വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺസ് ചാർജ് ഓഫീസർ ,
3	അഞ്ജലി ബേബി അഞ്ചു ജോഷി രമ്യ ടി പി വിനുമോൾ പി വി	മറവന്തുരുത്ത് വില്ലേജ് റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺ സ്, കോട്ടയംജില്ല

.