മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി
സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്

തിരുവനന്തപുരംജില്ല
നെടുമങ്ങാട് ബ്ലോക്ക്

ആനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വാർഡ് ചന്ദ്രമങ്ങലം

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണനിയമം
സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സൊസൈറ്റികേരള (MGNSASK)
രണ്ടാംനിലസി.എസ്.ബിൽഡിങ്ങ്
എൽ.എം.എസ്.കോംപൗണ്ട്
വികാസ്ഭവൻ .പി.ഒ.
തിരുവനന്തപുരം
പിൻ.695033
ഫോൺ: 0471-2724696
ഇ-മെയിൽ: keralasocialaudit@gmail.com

ആമുഖം

ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി സ്വതന്ത്രഭാരതത്തിൽ ആവിഷ്ക്കരിച്ച ഏറ്റവും സുപ്രധാനവും ശക്തവുമായനിയമമാണ്മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ്നിയമം.ഇന്ത്യയിലെ സാധാരണക്കാരായജനങ്ങളുടെതൊഴിൽചെയ്യുവാനുള്ളഅവകാശത്തെസംരക്ഷിച്ചുനിലനിർത്തുന്നതിനായിഇന്ത്യൻപാർലമെൻറ്അംഗീകരിച്ച്, പ്രസിഡൻറ്ഒപ്പുവച്ച 2005 സെപ്റ്റംബർമാസംഅഞ്ചാംതീയതിമുതൽഈനിയമംനിലവിൽവന്നു.

ഇന്ത്യയിലെഗ്രാമീണജനതയുടെഉന്നമനത്തിനായിനിരവധിഗ്രാമവികസനപദ്ധതികൾനടപ്പിലാക്കിയിരുന്നുവെങ്കിലുംഗുണഫലംശരിയായവിധത്തിൽജനങ്ങളിൽഎത്താതിരുന്നതിനെതുടർന്ന്പാർലമെൻറ്പാസാക്കിയമഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിന്റെപ്രാഥമികലക്ഷ്യംഒരുഗ്രാമീണകുടുംബത്തിന്നിയമംവഴിഒരുസാമ്പത്തികവർഷം 100 തൊഴിൽദിനങ്ങൾഉറപ്പുനൽകുകയെന്നതാണ്. ഗ്രാമീണജനതയുടെഉന്നമനത്തിനും മെച്ചപ്പെട്ടജീവിതസാഹചര്യംഉറപ്പാക്കുന്നതിനുംഅതിലൂടെദാരിദ്ര്യനിർമാർജ്ജനവുംസുസ്ഥിരവികസനവും ആണ്ഈനിയമത്തിന്റെ പ്രാധാനലക്ഷ്യം. ചൂഷണങ്ങളിൽനിന്നുംതൊഴിലാളികളെമോചിപ്പിക്കുകയുംമാന്യമായവേതനംനൽകിഅവരുടെകുടുംബത്തിന്ക്രയശേഷിവർദ്ധിപ്പിച്ച്ദാരിദ്ര്യത്തിൽനിന്നുംകരകയറാൻതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിലൂടെകഴിയുന്നു. പ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനത്തിലൂടെഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയുംവിഭവാടിത്തറശക്തമാക്കുകയും, അതിലൂടെവരൾച്ച, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപ്പൊക്കം, വനനശീകരണംതുടങ്ങിയപാരിസ്ഥിതികപ്രശ്നങ്ങളിൽനിന്നുംസംരക്ഷണംനൽകുകയുംഅതിലൂടെഉത്പാദനം, ഉത്പാദനക്ഷമതഎന്നിവവർദ്ധിപ്പിക്കുവാനുംപദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങളിൽകൂടികഴിയുന്നു. പ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനത്തിന്ഏറ്റവുംപ്രധാനപ്പെട്ടഘടകമാണ്ജലസംരക്ഷണവുംഅതിൻറെസുരക്ഷിതത്വവുംഇവതൊഴിലുറപ്പ്പ്രവർത്തനങ്ങളിൽഉറപ്പരുത്തുവാൻകഴിയുന്നു.

2018-ൽകേരളംഏറ്റവുംവലിയപ്രളയദുരന്തംഏറ്റുവാങ്ങിയനാടാണ്.കേരളത്തിലെഎല്ലാജില്ലകളിലുംഈപ്രളയംവളരെയധികംദുരന്തങ്ങൾഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്.അതേകേരളംതന്നെയാണ്മാർച്ച്മാസത്തോടുകൂടിശക്തമായവരൾച്ചയുംകുടിവെള്ളക്ഷാമവുംഅനുഭവപ്പെടുന്നത്.ഈഅവസരത്തിലാണ്എത്രയോനൂറ്റാണ്ടുകളായിനാംനിർമ്മിച്ചകിണറുകൾ, കുളങ്ങൾഎന്നിവയുടെപ്രാധാന്യംതിരിച്ചറിയുന്നത്.ജലസുരക്ഷയെകുറിച്ച്ചിന്തിക്കുമ്പോൾഅതിനുവേണ്ടവലിയസാങ്കേതികവിദ്യയെകുറിച്ചാണ്നാംആദ്യംചിന്തിക്കുക. തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിനമുക്ക്പ്രധാനമായുംകാണാൻകഴിയുന്നഒരു വസ്തുതയാണ്മഴക്കുഴികൾ. ഇവയുടെനിർമ്മാണപ്രവൃത്തികളിൽതൊഴിലാളികൾകൂടുതലായുംശ്രദ്ധചെലുത്തിയാൽഭൂഗർഭജലത്തെഅളവിനെനമുക്കുല്ലരീതിയിൽഉയർത്തുവാൻസാധിക്കുന്നു.പ്രധാനമായുംമേൽപ്പറഞ്ഞപ്രശ്നങ്ങൾജലസംരക്ഷണത്തിനുംജലസംഭരണത്തിന്കാര്യമായരീതിയിൽതന്നെബാധിക്കുന്നു.

പതിമൂന്നാംപഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയുമായിതൊഴിലുറപ്പ്ബന്ധപ്പെടുത്തികാർഷികപദ്ധതികൾജനങ്ങളിലെത്തിക്കൽ, കാർഷികോത്പാദനത്തിൽസ്വയംപര്യാപ്തതകൈവരിക്കൽ, തരിശുഭൂമികളിലുംസ്വകാര്യഭൂമിയിലുംപൊതുസ്ഥാപനങ്ങളിലുംഫലവൃക്ഷങ്ങൾവെച്ചുപിടിപ്പിക്കൽ, എന്നിവനടത്തിവരുന്നു. പഞ്ചായത്തിലെവിവിധതോടുകളിൽതടയണനിർമ്മിക്കുകയും, കുളങ്ങൾ, പടുതാക്കുളം, നീർക്കുഴി, കയ്യാലനിർമാണം, കിണർറീചാർജ്ജിങ്തുടങ്ങിയവഴിജലസംരക്ഷണവുംഉറപ്പുവരുത്തുന്നു. ഇങ്ങനെമഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഗുണഭോക്താക്കളായജനങ്ങൾക്ക്തൊഴിൽദിനങ്ങൾഉറപ്പാക്കുന്നതിലൂടെജനങ്ങളുടെജീവിതനിലവാരംമെച്ചപ്പെടുത്തുന്നു.

നിയമമനുസരിച്ചുള്ളപദ്ധതിനിർവഹണത്തിലൂടെഗ്രാമീണമേഖലയുടെ സുസ്ഥിരആസ്തിവികസനംഎന്നതാണ്ലക്ഷ്യംവെക്കുന്നത്. 2005-ൽപ്രാബല്യത്തിൽവന്നനിയമമനുസരിച്ച്ഇന്ത്യയിലെ 200 ജില്ലകളിൽപ്രഥമഘട്ടത്തിൽനടപ്പിലാക്കുകയും 2008-ൽമുഴുവൻജില്ലകളിലേക്കുംവ്യാപിപ്പിക്കുകയുംചെയ്തു.അതനുസരിച്ച്കോട്ടയംജില്ലയിലുംപദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങൾതുടങ്ങുകയുംഇപ്പോഴുംതുടർന്നുകൊണ്ടിരിക്കുകയുംചെയ്യുന്നു.

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംതൊഴിലാളികൾക്ക്ഉറപ്പ്നൽകുന്നപത്ത്അവകാശങ്ങൾ

1. തൊഴിൽകാർഡ്ലഭിക്കുവാൻഉള്ളഅവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, എ.എം. സി.അദ്ധ്യായം-3
2. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശവുംആയതിന്കൈപ്പറ്റ്രസീത്ലഭിക്കുന്നതിനുംഉള്ളഅവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 1; ഖണ്ഡിക 8, ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 6-13

3. അല്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശംആദ്യത്തെ 30 ദിവസം (1/4 &പിന്നീടുള്ളദിവസങ്ങളിൽ 1/2)
4. ഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രോജക്ട്തയ്യാറാക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
5. അഞ്ച്കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കാനുള്ളഅവകാശംഅല്ലെങ്കിൽവേതനത്തിന്റെ 10% അധികംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷസൗകര്യംഇവലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശംഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽവേതനംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം
8. വേതനവിതരണത്തിലെകാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
9. സമയബന്ധിതമായുള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശം
10. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നതിനുള്ളഅവകാശം

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ

1. കൃത്യസമയത്ത്തൊഴിൽസ്ഥലത്ത്ഹാജരായിഒപ്പ്വയ്ക്കുക.
2. തൊഴിലുറപ്പ്ഗ്രാമസഭയ്ക്ക്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭയുംകൃത്യമായിപങ്കെടുക്കുക
3. പണിസ്ഥലത്ത്പ്ലാസ്റ്റിക്വസ്തുക്കൾഉപയോഗിക്കുവാനോകത്തിക്കുവാനുംപാടുള്ളതല്ല
4. സിറ്റിസൺഇൻഫോർമേഷൻബോർഡ്പ്രവൃത്തിയുടെആരംഭഘട്ടത്തിൽതന്നെനിർബന്ധമായുംവയ്ക്കേണ്ടതാണ്
5. പ്രകൃതിസംരക്ഷണത്തിന്ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുത്ത്നടപ്പിലാക്കുക.
6. ആസ്തിസൃഷ്ടിക്കുന്നപ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തിമേറ്റ്നെയുംപഞ്ചായത്ത്അധികൃതരെയും അറിയിക്കുക.

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രകാരംതൊഴിലാളികൾക്കുണ്ടആനുകൂല്യങ്ങളെകുറിച്ചുംഅതുമായിബന്ധപ്പെട്ടആവശ്യകതയെക്കുറിച്ചുംനിയമത്തിന്റെആമുഖത്തിൽപ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെയുംഅവരുടെആനുകൂല്യങ്ങളുടേയുംകുറിച്ച്ഒരുതനതായവിശദീകരണംഈറിപ്പോർട്ട്മുഖാന്തരംതൊഴിലാളികളായനിങ്ങളിലേക്ക്എത്തിക്കുവാൻസാധിക്കും.ഈറിപ്പോർട്ട്അടിസ്ഥാനത്തിൽനിങ്ങൾക്ക്പ്രാപ്തമാക്കാൻകഴിയുന്നഒട്ടനവധിവസ്തുതാപരമായകാര്യങ്ങൾകൈവരിക്കാൻനിങ്ങൾക്ക്ഏവർക്കുംകഴിയട്ടെ.

തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽഏറ്റെടുത്ത്ചെയ്യാൻപറ്റിയപ്രവൃത്തികൾ

1. **വിഭാഗംഎ :**പ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനവുമായിബന്ധപ്പെട്ടപൊതുപ്രവൃത്തികൾ
2. **വിഭാഗംബി:** സമൂഹത്തിൽഅവശതഅനുഭവിക്കുന്നവിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ളവ്യക്തിഗതആസ്തികൾഖണ്ഡിക 5ൽപരാമർശിക്കുന്നകുടുംബങ്ങൾക്ക്മാത്രം
3. **വിഭാഗംസി:** ദേശീയഗ്രാമീണഉപജീവനമിഷൻനിബന്ധനകൾഅനുസരിക്കുന്നസ്വയംസഹായസംഘങ്ങൾക്ക്പൊതുഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ
4. **വിഭാഗംഡി:** ഗ്രാമീണഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്

പൊതുസമൂഹംപദ്ധതിനിർവഹണത്തെപറ്റിയുംപൊതുധനംചെലവഴിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചുംപരസ്യവുംസ്വതന്ത്രവുമായനടത്തുന്നപരിശോധനയാണ്സാമൂഹ്യഓഡിറ്റ്.തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നതവർഷത്തിൽഎല്ലാവാർഡിലുംരണ്ട്പ്രാവശ്യംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭനിർബന്ധമായുംനടത്തേണ്ടതാണ്.സുതാര്യതഉറപ്പുക്കുവരുത്തി, അഴിമതിരഹിതമാക്കുകയുംഅതുവഴിസദ്ഭരണംസാധ്യമാന്നതിനുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സമൂഹത്തെപാകപ്പെടുത്തുന്നു.പദ്ധതിവിഭാവനംചെയ്യുന്നരീതിയിൽഗുണഭോക്താക്കളുടെജീവിതസാഹചര്യത്തിൽഫലപ്രദമായമാറ്റംസൃഷ്ടിക്കുന്നതിന്പൊതുപണംശരിയായരീതിയിൽവിനിയോഗിച്ച്ലക്ഷ്യപ്രാപ്തികൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോഎന്നവിലയിരുത്തലും സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നു. കഴിഞ്ഞപത്തുവർഷമായിതുടർന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നപദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള സാമൂഹികഓഡിറ്റ്, തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിനിയമംസെക്ഷൻ 17 (2) അനുസരിച്ച്എരുമേലിപഞ്ചായത്തിൽപത്താംവാർഡ്കുമരംപാറയിൽ 2019 മാർച്ച് 18 മുതൽ 23 വരെനടത്തപ്പെട്ടു.

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയ

1 പശ്ചാത്തലംഒരുക്കൽ

ബ്ലോക്ക്തലത്തിലുംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തലത്തിലുംപദ്ധതിനിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥനായബ്ലോക്ക്ഓഫീസർ (BDO), പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറി, മറ്റ്നിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥർതുടങ്ങിയവരുമായിബ്ലോക്ക്റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺനടത്തിയകൂടിയാലോചനയിൽഉരു

ത്തിരിഞ്ഞതിനനുസരിച്ച് തുടർപ്രക്രിയകൾആസൂത്രണംചെയ്യുകയുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭാതീയതിനിശ്ചയിക്കുകയുംചെയ്യുന്നു.

2. ഫയൽപരിശോധന

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയആരംഭിച്ചിരിക്കുന്നതിയതിയ്ക്ക് മുൻപുള്ളആറ്മാസക്കാലയളവിൽവാർഡിലെപ്രവൃത്തിഫയലുകൾ, ഏഴ്രജിസ്റ്ററുകൾ, അതോടൊപ്പംഅനുബന്ധരേഖകളുംസൂക്ഷ്മപരിശോധനനടത്തുന്നു.

3. പ്രവൃത്തിസ്ഥലപരിശോധന

ഓരോപ്രവൃത്തിയുംഎസ്റ്റിമേറ്റിൽപ്രതിപാദിക്കുന്നഅളവിലുംഗുണത്തിലുംനടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടോഎന്നുംആ പ്രവൃത്തിയുടെഗുണഫലത്തിന്റെ വ്യാപ്തിതിട്ടപ്പെടുത്തുകയുംപ്രസ്തുതതൊഴിലിടങ്ങളിൽതൊഴിലാളികൾക്ക്ലഭിക്കേണ്ടഅവകാശആനുകൂല്യങ്ങൾലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോഎന്നും പ്രവൃത്തിസ്ഥലപരിശോധനയിലൂടെലക്ഷ്യംവെക്കുന്നു.

4. വീടുവീടാന്തരംഉള്ളവിവരശേഖരണം

പദ്ധതിഗുണഭോക്താക്കളുടെവീടുവീടാന്തരംചെന്ന്നേരിൽകണ്ട്പദ്ധതിയുടെനിർവഹണത്തെക്കുറിച്ചുംഗു

ണഫലത്തെക്കുറിച്ചുമുള്ള അഭിപ്രായങ്ങളുംനിർദ്ദേശങ്ങളുംസ്വരൂപിക്കുന്നു.

5. തെളിവ്ശേഖരണം

ഫയൽപരിശോധന, പ്രവൃത്തിസ്ഥലപരിശോധന, വീടുവീടാന്തരംഉള്ളവിവരശേഖരണംതുടങ്ങിയഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയകണ്ടെത്തലുകളുടെവസ്തുനിഷ്ഠമായതെളിവ്ശേഖരണംനടത്തുന്നു.

6. സാമൂഹ്യ ബോധവൽക്കരണം

സാമൂഹ്യഇടപെടലുകളിലൂടെപദ്ധതിവിജയംഉറപ്പുവരുത്തിപൗരാവബോധം ഉയർത്തുകയുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയവിജയിപ്പിക്കുകയുംചെയ്യുന്നതിന്ആവശ്യമായബോധവൽക്കരണം പ്രവർത്തനങ്ങൾനടപ്പിലാക്കുന്നു.

7. റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കൽ

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയയിലെകണ്ടെത്തലുകളുംനിഗമനങ്ങളും, നിർദ്ദേശങ്ങളും സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭയിൽചർച്ചചെയ്ത്അംഗീകാരംനടത്തുന്നതിനാവശ്യമായകരട്റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കുന്നു.

8. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭ

പശ്ചാത്തലംഒരുക്കൽചർച്ചയിൽനിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടദിനത്തിൽസൗകര്യപ്രദമായസ്ഥലത്ത്ഗ്രാമസഭചേർന്ന്കരട്റിപ്പോർട്ട്അവതരണവും, ചർച്ചയും, നിർദ്ദേശങ്ങളും, തിരുത്തൽപ്രക്രിയകളും, അംഗീകാരംനേടിയെടുക്കുകയുംതുടർനടപടികളുംകൈകൊള്ളുന്നു

കണ്ടത്തെിയ അവകാശ നിഷധേങ്ങൾ

1. തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചതിൽ നിന്നും സമയബന്ധിതമായി കൂലി

ലഭിക്കുന്നില്ലന്നു അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. .

ഫയൽ വരെിഫിക്കഷേൻ റിപ്പോർട്ട്

ഫയൽ.01

പ്രവർത്തിയുടെ പേര്:-ചന്ദ്രമങ്ങലം വാർഡിൽ പട്ടിക 5 പ്രകാരമുള്ള കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ.(എന്നാൽ കവർ

പേജ്, site diary എന്നിവ ഒഴികെ AS, TS, Estimate, muster roll, wage list തുടങ്ങിയവയിൽ പ്രവർത്തിയുടെ പേര് വഞ്ചുവം വാർഡിൽ പട്ടിക 5 പ്രകാരമുള്ള കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ.)

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്: -IF/385178

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക :-250000 രൂപ

കവർ പേജിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക 250000

എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപോർട്ടിൽ 250000 രൂപ

എന്നാൽ AS , TS എന്നിവയിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

ചിലവായ തുക:227424 (824×276)രൂപ

മസ്റ്റർറോളിന്റെ എണ്ണം -27

ജോലി തുടങ്ങിയ തീയതി:-14/02/2019

ജോലി അവസാനിച്ച തീയതി:-23/03/2019

1.കവർപേജ്:- കവർ പേജ് ഉണ്ട്. എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, തീയതി, ഭരണാനുമതി നമ്പർ, പദ്ധതി നമ്പർ, പദ്ധതി പേര് എന്നിവ ഉണ്ട്.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോക്യൂമെന്റ്:- ഉണ്ട്. എന്നാൽ പേജ് നമ്പർ ഇല്ല.

3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി:- ഉണ്ട്.

4.സാങ്കേതിക അനുമതി:- ഉണ്ട്.

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. സെക്രട്ടറിയുടെ സീൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.Secure കോപ്പിയാണ്.

5.ഭരണാനുമതി:- ഉണ്ട്.

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. സെക്രട്ടറിയുടെ സീൽ ഉണ്ട്. SECURE കോപ്പിയാണ്.

6.എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി:- ഉണ്ട്. secure കോപ്പിയാണ്.

7.സംയോചിത പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങൾ:- ബാധകമല്ല.

8.ഡിമാൻഡ് ഫോം:- ഉണ്ട്. ജോലി ആവശ്യപ്പെട്ട തീയതി, തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പ് എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

9.വർക് അലൊക്കേഷൻ ഫോം:-ഇല്ലായിരുന്നു.

10.മസ്റ്റർ റോൾ:- 27 മസ്റ്റർ റോളുകൾ ഉണ്ട്. സെക്രട്ടറി, BDO എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് ഉണ്ട്. മസ്റ്റർ റോൾ 28739 sujadha I (005/3) എന്ന വ്യക്തിയുടെ മസ്ട്രോളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.

11.എം. ബുക്ക്:- ഉണ്ട്. അതിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.M.ബുക്ക് പ്രകാരം 824 പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ. മസ്റ്റർ റോൾ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും 824 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉള്ളതായി കണ്ടെത്തി.എന്നാൽ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ 36 ദിവസങ്ങളിലായി 828 പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ എന്നും കവർ പേജിൽ 850 പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ എന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ഷാർപ്പണിംഗ് ചാർജ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

12.മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങായതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ:- ബാധകമല്ല.

13.വേജ് ലിസ്റ്റ്:- സെക്യൂരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച കോപ്പിയാണ്. മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപതികമായുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റാണ്.

14.F.T.O:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

15.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ബിൽ:- ബാധകമല്ല.

16. റോയൽറ്റി നൽകിയത് സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ :- ബാധകമല്ല.

17. പ്രവർത്തിയുടെ 3 ഘട്ടത്തിലുള്ള ഫോട്ടോ:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

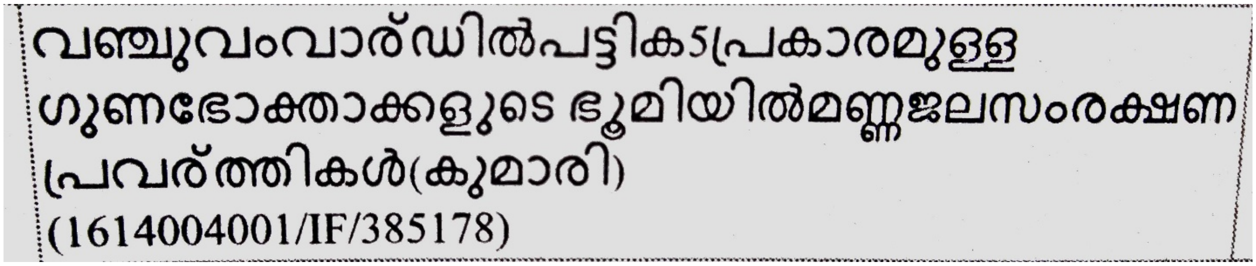
18.പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിക്കുന്ന സാക്ഷിപത്രം:- ഉണ്ട്. ഒപ്പ് സീൽ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്വ്വ്

19.മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്/ ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോം:- ഉണ്ട്. മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ ഉണ്ട്. വിവരങ്ങൾ പൂർണമല്ല.

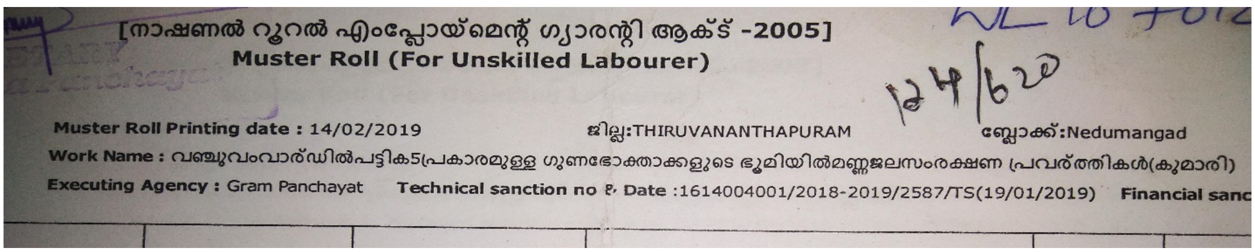
20. ജിയോ ട്രാക്ക് ഫോട്ടോ:- ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

21.സൈറ്റ് ഡയറി:- സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ട്. ആദ്യ പേജിൽ AS നമ്പർ തീയ്യതി,TS നമ്പർ തീയ്യതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂർണ്ണമല്ല. പഞ്ചായത്ത്, വാർഡ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, പ്രവർത്തിയുടെ പേര്, വിജിലൻസ് മോണിറ്ററിങ് റിപ്പോർട്ട്, തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷിപത്രം, സന്ദർശന കുറിപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ട് ഉണ്ട്. പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയിട്ടുണ്ട് (പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് തീയതി-01/02/19).

വിഷ്ണു.വി.എസ്


വഞ്ചുവംവാര്ഡിൽപട്ടിക5പ്രകാരമുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഭൂമിയിൽമണ്ണജലസംരക്ഷണ പ്രവര്ത്തികൾ(കുമാരി)
(1614004001/IF/385178)

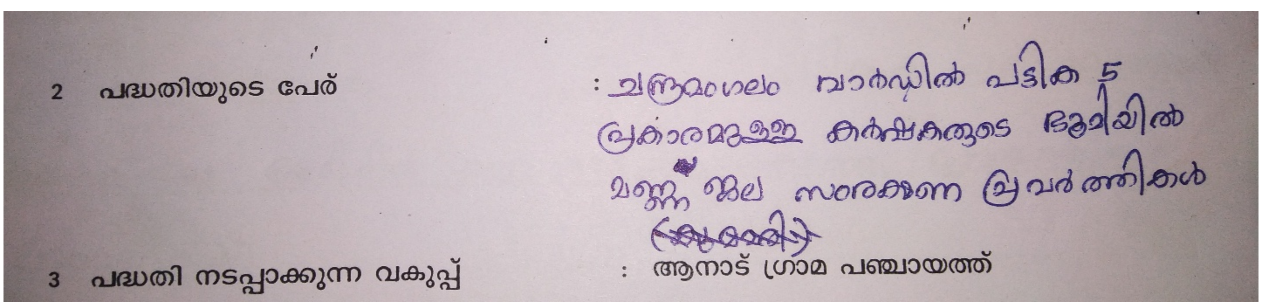
Estimate. ൽ വർക്കിന്റെ പേര്


[നാഷണൽ റൂറൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഗ്യാരന്റി ആക്ട് -2005]
Muster Roll (For Unskilled Labourer)

124/620

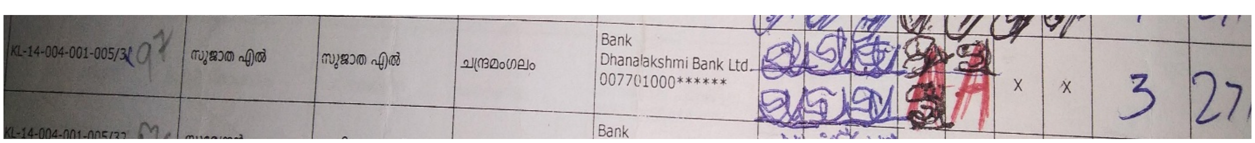
Muster Roll Printing date : 14/02/2019 **ജില്ല:**THIRUVANANTHAPURAM **ബ്ലോക്ക്:**Nedumangad
Work Name : വഞ്ചുവംവാര്ഡിൽപട്ടിക5പ്രകാരമുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഭൂമിയിൽമണ്ണജലസംരക്ഷണ പ്രവര്ത്തികൾ(കുമാരി)
Executing Agency : Gram Panchayat **Technical sanction no & Date :**1614004001/2018-2019/2587/TS(19/01/2019) **Financial sanc**

Muster roll ൽ വർക്കിന്റെ പേര്


2 പദ്ധതിയുടെ പേര് : ചന്ദ്രമംഗലം വാർഡിൽ പട്ടിക 5 പ്രകാരമുള്ള കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ ~~(കുമാരി)~~

3 പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്ന വകുപ്പ് : ആനാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

Cover page ൽ വർക്കിന്റെ പേര്



KL-14-004-001-005/3	സുജാത എൽ	സുജാത എൽ	ചന്ദ്രമംഗലം	Bank Dhanalakshmi Bank Ltd. 00770 1000******	X	X	3	27

Muster roll ലെ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ

The items and Provisions proposed in the estimate are realistic and basically required for this work, prepared & submitted by the preparatory Officer are considered and verified. The items and Provisions proposed in the estimate are in accordance with the relevant specification and Guidelines in vogue. The tasks generated with respect to the items are relevant and suitable.This Estimate is technically Sanctioned for **Rs 49500/-(Forty Nine Thousand Five Hundred only)**, vide TSR No **Rs 25000.00/-** (**Twenty five Thousand only**) vide Proceedings No. **1614004001/2018-19/22587/TS Dt: 18-01-2019**.

TS പ്രകാരം എസ്റ്റിമേറ്റ് amount

Considering importance and necessity of the work and resolute by the Panchayat,Anad Administrative Sanction is hereby accorded for the proposed work at an estimated cost of Rs. **Rs 25000.00/-** (**Twenty five Thousand only**) vide Proceedings No. **1614004001/2018-19/22587/AS Dt: 18-01-2019**.

AS പ്രകാരം എസ്റ്റിമേറ്റ് amount

<u>ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്</u>

1. ബിന്ദുവിന്റെ 12 സെന്റ് വസ്തുവിൽ 30 cm ആഴത്തിൽ കിളച്ചു കൃഷി യോഗ്യമാക്കി. അവിടെ ചേന, ചേമ്പ്, വാഴ എന്നിവ കൃഷി ചെയ്തു.

2. ബേബിയുടെ 40 സെന്റ് വസ്തുവിൽ 2 മഴക്കുഴി ഭാഗികമായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. രണ്ടു മഴക്കുഴിയിൽ ഒരെണ്ണത്തിൽ ചെറുവള്ളി കിഴങ്ങു നട്ടിരിക്കുന്നു. രണ്ടാമത്തെ മഴക്കുഴിയിൽ തെങ്ങ് നട്ടിരിക്കുന്നു. ഒരു കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി ഉണ്ടായിരുന്നു.

3.വിമലയുടെ 40 സെന്റ് വസ്തുവിൽ കിളച്ചു കൃഷി യോഗ്യമാക്കി. തെങ്ങിന് തടം പിടിച്ചു. 2 മഴക്കുഴി ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ മഴയിലും മണ്ണൊലിപ്പിലും മഴക്കുഴി ഭാഗികമായി നിനന്ന നിലയിൽ ആയിരുന്നു.

4.ഉഷാറാണിയുടെ വസ്തു കിളിയോഗ്യമാക്കി ഇടവിള കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നു. ഒരു മഴക്കുഴി എടുത്തു. അത് ഇപ്പോൾ കക്കൂസ് കുഴിയായി ഉപയോഗിക്കുന്നു.

5.സുദർശനന്റെ വസ്തുവിൽ കിളച്ചു കിഷി യോഗ്യമാക്കി. തെങ്ങിന് തടം

എടുത്തു. വഴക്കുഴി എടുത്തു. വാഴ കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നു. ഒരു മഴക്കുഴി എടുത്തു എന്ന് മാറ്റിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. എന്നാൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

മല്ലിക , കുമാരിലേഖ എന്നിവരുടെ വസ്തു കൃഷി യോഗ്യമാക്കുകയും മഴക്കുഴി എടുത്തതായി മാറ്റിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. മഴക്കുഴി കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള മഴക്കുഴിയോ വേസ്റ്റ് കുഴിയോ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

ഫയൽ.02

🏷️പ്രവർത്തിയുടെ പേര്:- വാർഡ്, 5 പട്ടിക 5പ്രകാരമുള്ള കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ്-ജല സംരക്ഷണം(ഗീതാകുമാരി)

🏷️പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്:IF/376228

🏷️എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക :-200000രൂപ

🏷️ചിലവായ തുക: -193200രൂപ

🏷️മസ്റ്റർറോളിന്റെ എണ്ണം -25

🏷️ജോലി തുടങ്ങിയ തീയതി:-13/12/18

🏷️ജോലി അവസാനിച്ച തീയതി:-25/1/19

1.കവർപേജ്:- കവർ പേജ് ഉണ്ട്. എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, തീയതി, ഭരണാനുമതി നമ്പർ, പദ്ധതി നമ്പർ, പദ്ധതി പേര് എന്നിവ ഉണ്ട്.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡോക്യുമെന്റ്:- ഉണ്ട്. എന്നാൽ പേജ് നമ്പർ ഇല്ല.

3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി:- ഉണ്ട്.

4.സാങ്കേതിക അനുമതി:- ഉണ്ട്. എഞ്ചിനീയർ, ഒപ്പ്, സീൽ, date ഇല്ല. Secure കോപ്പി ആണ്.

5.ഭരണാനുമതി:- ഉണ്ട്. സെക്രട്ടറി യുടെ സീൽ, date ഇല്ല Secure കോപ്പി ആണ്.

6.എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി:- ഉണ്ട്. സെക്രട്ടേറിയുടെ ഒപ്പ്,സീൽ, എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു.

7.സംയോചിത പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങൾ:- ബാധകമല്ല.

8.ഡിമാൻഡ് ഫോം:- ഡിമാൻഡ് ഫോം ഉണ്ട്. ജോലി ആവശ്യപ്പെട്ട തീയതി ഉണ്ട്.

9.വർക് അലൊക്കഷേൻ ഫോം:-ഇല്ല.

10.മസ്റ്റർ റോൾ:- 25മസ്റ്റർ റോളുകൾ ഉണ്ട്. സെക്രട്ടറി, BDO എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് ഉണ്ട്. മസ്റ്റർ റോൾ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഇല്ല. 708പ്രവർത്തിദിനങ്ങൾ

11.വേജ് ലിസ്റ്റ്:- സെക്യൂരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച കോപ്പിയാണ്. മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപതികമായുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റാണ്.വേജ് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം

12.എം. ബുക്ക്:- ഉണ്ട്. M.ബുക്ക് പ്രകാരം 708പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ. മസ്റ്റർ റോൾ പരിശോധ യിൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉള്ളതായി കണ്ടെത്തി. ഷാർപ്പണിംഗ് ചാർജ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

13.ഫയൽ റ്റാക്കിങ് ഫോം ഉണ്ടായിരുന്നു. പൂർണമായി പൂരിപ്പിച്ചിരുന്നു

14. മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങായതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

15.F.T.O:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

16.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ബിൽ:- ബാധകമല്ല

1 7. 3 ഘട്ടത്തിലുള്ള 6:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

18. ജിയോ ട്രാക്ക് ഫോട്ടോ:- ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

19.വർക്ക് കോംപ്ക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉണ്ട് പൂർണമായും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടില്ല.

19.സൈറ്റ് ഡയറി:- സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ട്. പഞ്ചായത്ത്, വാർഡ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, പ്രവർത്തിയുടെ പേര്, ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് വിജിലൻസ് മോണിറ്ററിങ് റിപ്പോർട്ട്,

തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷിപത്രം, സന്ദർശന കുറിപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്

ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്

M book പ്രകാരം 6.5*5.5 meter കുളം ചെയ്തതായി അറിയാൻകഴിഞ്ഞു.കൂടാതെ തെങ്ങിൻ തടമെടുക്കൽ, മഴക്കുഴി,ചാല് കോരൽ എന്നി പ്രവർത്ഥികളാണ് m book ൽ പറഞ്ഞിരുന്നത്.എന്നാൽ കുളവും തെങ്ങിന് തടമെടുക്കൽ എന്നിവ ഒഴികെ മറ്റു പ്രവർത്തികൾ ഈ വസ്തുവിൽ കാണാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.

ഫയൽ.03

വർക്ക് കോഡ് : IF/367421

വർക്കിന്റെ പേര്: വാർഡ് 5 പട്ടിക 5 പ്രകോരാമുള്ള കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ.

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 199900

ചിലവായ തുക : 198008

മസ്റ്ററോൾ എണ്ണം :27

തൊഴിൽ തുടങ്ങിയത് : 22/10/2018

അവസാനിച്ചത് :09/12/2018

1. കവർ പേജ്. കവർ പേജ് ഉണ്ട്. എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, തീയതി, ഭരണാനുമതി നമ്പർ, പദ്ധതി നമ്പർ, പദ്ധതി പേര് എന്നിവ ഉണ്ട്.

2..ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.പേജ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

4.ഭരണാനനുമതി : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. അതിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയും പ്രവർത്തിയുടെ പേരും, വർക്ക് കോഡും ഉണ്ടായിരുന്നു.secure കോപ്പി

ആയിരുന്നു.ഭരണനുമതി നമ്പർ 1614/2018/253985

5. സാങ്കതേികാനുമതി : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. ന അതിൽ പ്രവർത്തിയുമായി ബന്ധപട്ടെു തുക, ക്രമനമ്പർ, ഭരണാനുമതി നമ്പർ, സാങ്കതേിക അനുമതി തുക, തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, അക്രഡെിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, ഓവർസിയർ എന്നിവരുടെ ഒപ്പും സീലും ഇല്ലായിരുന്നു . നമ്പർ 16142018-2019/2018/253985/2018-2019. Secure കോപ്പി ആണ്.

6.ഡീറ്റയെിൽസ് എസ്റ്റിമറ്റേ് : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. അത് ജനകീയ ഭാഷയിൽ ആയിരുന്നു. അതിൽ പദ്ധതിയുടെ പര്,േ അടങ്കൽ തുക, തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ, എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു.

7. അബ്സ്ട്രാക്റ്റ് എസ്റ്റിമറ്റേ്: ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

8.ഡ്രോയിങ് ആന്റ് ഡിസനൈിങ് : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

9.ഡിമാൻഡ് ഫോം : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. തൊഴിൽ ആവിശ്യപട്ടെ തിയതി 15/10/18 മുതൽ 29/10/19.തൊഴിലാളികളുടെ പര്േ ഒപ്പ്, തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു.

10.അലോക്കഷേൻ ഫോം : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

11.മസ്റ്ററോൾ : ഉണ്ടായിരുന്നു. വട്ടെിതിരുത്തലുകൾ ഇല്ലായിരുന്നു.

ഹാജർ, വതേനം,ഷാർപ്പണിങ് ചാർജ്, തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പ്,സക്രെട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്, bdo യുടെ ഒപ്പ്, മാറ്റിന്റെ ഒപ്പ് എന്നിവ കൃത്യമായി രഖേപ്പടെുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

12.മസ്റ്ററോൾ മൂമന്റെ് സ്ലിപ് : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. അതിൽ പ്രവർത്തിയുടെ പര്,േ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ യൂണിക് ഐെഡി, AS, TS നമ്പർ തീയതി, എസ്റ്റിമറ്റേ് തുക, പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി തുടങ്ങിയവ രഖേപടെുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. അപൂർണമായിരുന്നു.

13.വജേ് ലിസ്റ്റ് : ഉണ്ടായിരുന്നു. അത് പൂർണവും ആയിരുന്നു.

14.FTO വജേ് ലിസ്റ്റ് : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

15.M ബുക്ക് : ഫയലില്‍ ഉണ്ടായിരുന്നു. എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള ഡീറ്റെയില്‍സ് എഴുതിയിരുന്നു. പാര്‍ട്ട് ബില്ലില്‍ AE, സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് സീല്‍ എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു.

16.GEO Trake ഫോട്ടോ : ഫയലില്‍ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

17.3 സ്റ്റേജ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഫയലില്‍ ഇല്ലായിരുന്ന

18.വര്‍ക്ക് കംപ്ലീഷന്‍ സര്‍ട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫയലില്‍ ഉണ്ടായിരുന്നു. അത് പൂര്‍ണമായിരുന്നു.

19.സൈറ്റ് ഡയറി : ഉണ്ടായിരുന്നു.

*.കവര്‍ പേജില്‍പ്രവര്‍ത്തിയുടെ പേര്, AS, TS നമ്പര്‍, തീയതി എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, പ്രവര്‍ത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി, അവസാനിച്ച തീയതി എന്നിവ രേഖപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു.അത് പൂര്‍ണമായിരുന്നു.

*പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. വാര്‍ഡ് മെമ്പര്‍ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

*.പ്രവര്‍ത്തി നിര്‍വഹണം വഴി ഉണ്ടായിട്ടുള്ള പ്രയോജനങ്ങള്‍ എഴുതിയിട്ടുണ്ട്.

*.തൊഴിലുറപ്പ് ഉപകരണങ്ങളുടെ വാടക രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

*.സന്ദര്‍ശന കുറിപ്പ് രേഖപ്പടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കള്‍ക്കുള്ള വര്‍ക്ക് ആയിരുന്നെങ്കിലും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേരോ അഡ്രസ്സോ മറ്റ് വിവരങ്ങളോ ഫയലില്‍ ലഭ്യമല്ലാതിരുന്നതിനാല്‍ ഈ വര്‍ക്കുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫീല്‍ഡ് വെരിഫിക്കേഷന്‍ നടത്താന്‍ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.

നിര്‍ഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥര്‍ക്കായുള്ള നിര്‍ദ്ദേശങ്ങള്‍

ബി.ഡി.ഒ.

- മസ്റ്റർറോളിൽബിഡിഓഒപ്പുംസീലുംപതിപ്പിക്കുന്നതിനോടൊപ്പംതീയതി കൂടിഇടുവാൻശ്രദ്ധിക്കണ്ടേതാണ്

- അക്കൗണ്ടൻറ്, ഡി. ഇ. ഒ .അക്രിഡിറ്റഡ്എൻജിനീയർ, ഓവർസിയർ മറ്റേുമ്മാർഎന്നിവർക്ക്അവരുടചെുമതലകളകെുറിച്ചുംഉത്തരവാദിത്വങ്ങളകെുറിച്ചുംഏറ്റടെുത്ത്നടപ്പിലാക്കാൻസാധിക്കുന്നപ്രവൃത്തികളെ കുറിച്ചുംമതിയായട്രയെിനിങ്കൊടുക്കുക

- ബിഡിഓകഴിയുന്നസമയങ്ങളിൽതൊഴിലാളികളയെുംതൊഴിൽസ്ഥലങ്ങളുംസന്ദർശിക്കുന്നത്ഗുണകരമായിരിക്കും

സക്രെട്ടറി / അസിസ്റ്റൻറ്സക്രെട്ടറി

- മസ്റ്റർറോളിൽഒപ്പിനും സീലിനും ഒപ്പംതീയതികൂടിചരേ്ക്കുവാൻശ്രദ്ധിക്കുക

- ഏഴുരജിസ്റ്ററുകൾ, എം. ബുക്ക്എന്നിവസാക്ഷ്യപ്പടെുത്തി ആധികാരികതഉറപ്പുവരുത്തുക

- തൊഴിലാളികളുടഅെവകാശങ്ങൾ, അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾഎന്നിവഉറപ്പുവരുത്തുക

- ചികിത്സാചിലവുകൾകൃത്യമായിഅനുവദിക്കുവാൻഉള്ളനടപടികൾസ്വീകരിക്കുക

- ഏറ്റടെുത്ത്നടപ്പിലാക്കുവാൻസാധിക്കുന്നവർക്കുകൾക്ക്അനുസൃതമായിഷൽെഫ് പ്രൊജക്റ്റ്കണ്ടത്തെിവയ്ക്കുക

- വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റിയശെക്തിപ്പടെുത്തുക.

ആറുമാസത്തിലൊരിക്കൽപുന:സംഘടിപ്പിക്കുകയുംചെയ്യുക

- എഎം. സിഅനുസരിച്ചുള്ള ബി.എഫ്.റ്റി, സവേനങ്ങൾപ്രയോജനപ്പടെുത്തുക. പജേ് 78,16 .1

നിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥർ(അക്കൗണ്ടന്റ്/ ഡി. ഇ. ഒ . അക്രിഡിറ്റഡ്എൻജിനീയർ, ഓവർസിയർ)

- വർക്ക്ഫയലുകളിൽആനുവൽമാസ്റ്റർസർക്കുലറിൽപറയുന്ന പ്രകാരമുള്ള 22 ഡോക്യൂമന്റെസ് ഉണ്ടന്നെ്ഉറപ്പ്വരുത്തിപ്രവൃത്തി ഫയൽതയ്യാറാക്കുക

- സൈറ്റ്ഡയറികൃത്യമായിഎഴുതിസൂക്ഷിക്കുന്നതിനുംമറ്റേ് മാർക്ക്നിർദശേംനൽകുക

- മസ്റ്റർറോൾതൊഴിലിടങ്ങളിൽഎത്തിച്ചുപ്രോജക്ട്ഇനീഷ്യറേീവ്മീറ്റിംഗ് കൂടിപണിആരംഭിക്കുന്നതിന്സഹായിക്കുക

- കൃത്യമായഇടവളേകളിൽതൊഴിലിടംസന്ദർശിച്ചചെയ്തതൊഴിൽഅളന്ന്എം ബുക്കിൽരഖേപ്പടെുത്തുക

- ഡിമാൻഡ്അനുസരിച്ച്തൊഴിൽനൽകുക

- തൊഴിലാളികൾക്ക്അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾഒരുക്കുക

മറ്റേ്

- മസ്റ്റർറോൾകൃത്യമായിഒപ്പ്വപെ്പിക്കുക

- ഹാജരാകാത്തവരുടവെിവരംഅടയാളപ്പടെുത്തുക

- മസ്റ്റർറോളിൽതൊഴിൽദിനങ്ങളുടതെീയതിഅടയാളപ്പടെുത്തുക

- സൈറ്റ്ഡയറിപൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിക്കുക

-

തൊഴിൽസൈറ്റുകളിൽവെച്ച്അപകടംനടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽസൈറ്റ്ഡയറിയിൽഎഴുതുകയുംനിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥരെഅറിയിക്കുകയുംചികിത്സഉറപ്പാക്കുകയുംചെയ്യുക

- നിശ്ചിതഅളവിലുംഗുണനിലവാരത്തിലുംജോലിചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്ന്ഉറപ്പ്വരുത്തുക

ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെചുമതലകൾ

ബ്ലോക്ക്പ്രോഗ്രാംഓഫീസർ

ബ്ലോക്ക്പ്രോഗ്രാംഓഫീസർ പഞ്ചായത്തുകളതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെ ഷെൽഫ്ഷെൽഫ്ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റ്തയ്യാറാക്കുന്നതിലും വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം നടപ്പിലാക്കുന്നതിലും പാകപ്പെടുത്തണം. ഈമസ്റ്റർറോൾ വിതരണം ചെയ്യുക, പഞ്ചായത്തുകളുടെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെനിർവഹണമേൽനോട്ടംവഹിക്കുക. പദ്ധതിയുടെലഭിച്ചവിഭവങ്ങളുടെയും, വിതരണംചെയ്തവയുടെയും, ഉപയോഗിച്ചവയുടെയുംകണക്കുകൾസൂക്ഷിക്കുക. ആവശ്യമായരജിസ്റ്ററുകൾസൂക്ഷിക്കുക.

പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറി/ അസിസ്റ്റന്റ്സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറിതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെമേൽനോട്ടംപ്രവൃത്തികളുടെബില്ലുകൾയഥാസമയംഅംഗീകരിക്കുക. തൊഴിലാളികളുടെവേതനംയഥാസമയംഅംഗീകരിക്കുക, തൊഴിലാളികളുടെവേതനംയഥാസമയംഡി. ബി.ടി മുഖാന്തിരംതൊഴിലാളികളുടെഅക്കൗണ്ടിലെത്തിയെന്ന്ഉറപ്പാക്കുക

ഓവർസിയർ/ എൻജിനീയർ

ഗ്രാമസഭതീരുമാനപ്രകാരംപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തുകപ്രാഥമികഎസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കുകപ്രവൃത്തിയുടെസാങ്കേതികമായകാര്യങ്ങൾതൊഴിലാളികൾക്ക്വിശദമാക്കുക. പ്രവൃത്തിയുടെഅളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തുക. ചെക്ക്മെഷർ ചെയ്യുക,

ബില്ലുകൾതയ്യാറാക്കുവാൻഡി. ഇ. ഒയെ. സഹായിക്കുക

ഡാറ്റാഎൻട്രിഓപ്പറേറ്റർ

മസ്റ്റർ റോൾവിതരണത്തിന്സഹായിക്കുക. പൂർത്തിയായമസ്റ്റർറോളുകൾ
മറ്റേിൽനിന്നുംശേഖരിച്ച്വർക്ക്ബില്ലുകൾപൂർത്തീകരിച്ച്വതേന
വിതരണത്തിന്നടപടിസ്വീകരിക്കുക. രജിസ്റ്ററുകൾസൂക്ഷിക്കുക.
തൊഴിലാളികളുടവെതേനം (ഡി.ബി. ടി) മുഖനേഎന്ന്ഉറപ്പാക്കുക

മറ്റേ്

പ്രവൃത്തിയുടമെേൽനോട്ടം.തൊഴിൽകാർഡിൽആവശ്യമുള്ളവിവരങ്ങൾ
കൃത്യമായിരഖേപ്പടുെത്തുക.
അളവ്രഖേപ്പടുെത്താനുള്ളമഷെർമെൻറ്ബുക്ക്പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത്സൂക്ഷിക്കുക.
ദിവസവുംതൊഴിലാളികളുടഹൊജർമസ്റ്റർറോളിൽഉറപ്പുവരുത്തുക. പൂർത്തിയായ
മസ്റ്റർ റോൾ ഡറ്റോഎൻട്രിഓപ്പറേറ്ററുടപെക്കൽഎത്തിക്കുക.