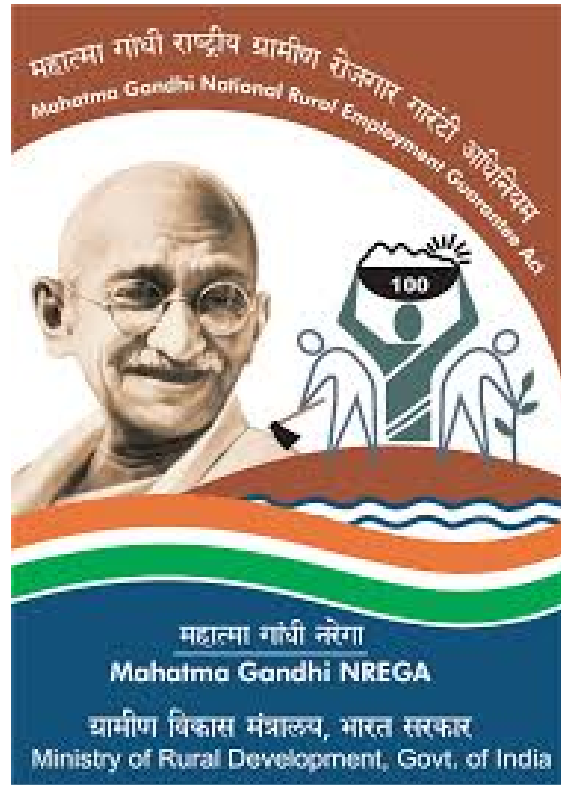




മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

തിരുവനന്തപുരം ജില്ല
നെടുമങ്ങാട് ബ്ലോക്ക്
ആനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വാർഡ് കല്ലിയോട്

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണനിയമം
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള (MGNSASK)
രണ്ടാംനില സി.എസ്.ബിരുഡിറ്റ്
എൽ.എം.എസ്.കോമ്പൗണ്ട്
വികാസ് വേൻ .പി.ഒ.
തിരുവനന്തപുരം
പിൻ.695033
ഫോൺ: 0471-2724696
ഇ-മെയിൽ: keralasocialaudit@gmail.com

ആമുഖം

ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി സ്വതന്ത്രഭാരതത്തിൽ ആവിഷ്കരിച്ച ഏറ്റവും സുപ്രധാനവും ശക്തവുമായ നിയമമാണിത്. ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം ഇന്ത്യയിലെ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചു നിലനിർത്തുന്നതിനായി ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് അംഗീകരിച്ചു. പ്രസിഡൻ്റ് ഒപ്പുവച്ച 2005 സെപ്റ്റംബർ മാസം അഞ്ചാം തീയതി മുതൽ ഈ നിയമം നിലവിൽ വന്നു.

ഇന്ത്യയിലെ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി നിരവധി ഗ്രാമവികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കിയിരുന്നുവെങ്കിലും ഗുണഫലം ശരിയായ വിധത്തിൽ ജനങ്ങളിൽ എത്താതിരുന്നതിനെ തുടർന്ന് പാർലമെന്റ് പാസാക്കിയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന് പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യം ഒരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിനായി മംവഴി ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉറപ്പു നൽകുകയെന്നതാണ്. ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും മെച്ചപ്പെട്ട ജീവിത സാഹചര്യം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും അതിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനവും സുസ്ഥിര വികസനവും ആണ് ഈ നിയമത്തിന് പ്രധാന ലക്ഷ്യം. ചൂഷണങ്ങളിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളെ മോചിപ്പിക്കുകയും മാനുഷികമായ വേതനം നൽകി അവരുടെ കുടുംബത്തിന് കൃത്യ ശേഷി വർദ്ധിപ്പിച്ച് ദാരിദ്ര്യത്തിൽ നിന്നും കരകയറാൻ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ കഴിയുന്നു. പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിലൂടെ ഓരോ പ്രദേശത്തിന് റെയും വിഭവാടിത്തറ ശക്തമാക്കുകയും, അതിലൂടെ വരൾച്ച, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപ്പൊക്കം, വനനശീകരണം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷണം നൽകുകയും അതിലൂടെ ഉൽപാദനം, ഉൽപാദനക്ഷമത എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കൂടികഴിയുന്നു. പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിന് ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ഘടകമാണ് ജല സംരക്ഷണവും അതിൻറെ സുരക്ഷിതത്വവും ഇവ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉറപ്പുരുത്തുവാൻ കഴിയുന്നു.

2018-ൽ കേരള ഏറ്റവും വലിയ പ്രളയ ദുരന്തം ഏറ്റുവാങ്ങിയ നാടാണ്. കേരളത്തിലെ എല്ലാ ജില്ലകളിലും ഈ പ്രളയം വളരെയധികം ദുരന്തങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. അതേ കേരളം തന്നെയാണാർച്ചമാസത്തോടുകൂടി ശക്തമായ വരൾച്ചയും കൂടി വെള്ളപ്പൊക്കവും അനുഭവപ്പെടുന്നത്. ഈ അവസരത്തിലാണ് എത്രയോ നൂറ്റാണ്ടുകളായി നാം നിർമ്മിച്ച കിണറുകൾ, കുളങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രാധാന്യം തിരിച്ചറിയുന്നത്. ജലസുരക്ഷയെ കുറിച്ച് ചിന്തിക്കുമ്പോൾ അതിനു വേണ്ട വലിയ സാങ്കേതിക വിദ്യയെ കുറിച്ചാണ് നാം ആദ്യം ചിന്തിക്കുക. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നമുക്ക് പ്രധാനമായും കാണാൻ കഴിയുന്ന ഒരു വസ്തുതയാണെന്ന് കരുതുക. ഇവയുടെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളിൽ തൊഴിലാളികൾ കൂടുതലായും ശ്രദ്ധ ചെലുത്തിയാൽ ഭൂഗർഭ ജലത്തെ ആളവിനെ നമുക്ക് കൃത്യമായി ഉയർത്തുവാൻ സാധിക്കുന്നു. പ്രധാനമായും മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രശ്നങ്ങൾ ജല സംരക്ഷണത്തിനും ജല സംഭരണത്തിന് കാര്യമായ രീതിയിൽ തന്നെ ബാധിക്കുന്നു.

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുമായി തൊഴിലുറപ്പ് ബന്ധപ്പെടുത്തി കാർഷിക പദ്ധതികൾ ജനങ്ങളിലെത്തിക്കാൻ, കാർഷികോത്പാദനത്തിൽ സ്വയം പര്യാപ്തത കൈവരിക്കാൻ, തരിശു ഭൂമികളിലും സ്വകാര്യ ഭൂമിയിലും പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഫലവ്യക്ഷത വെച്ചു പിടിപ്പിക്കാൻ, എന്നിവ നടത്തി വരുന്നു. പഞ്ചായത്തിലെ വിവിധ തോടുകളിൽ തടയണ നിർമ്മിക്കുകയും, കുളങ്ങൾ, പട്ടാക്കുളം, നീർക്കുഴി, കയ്യാലനിർമ്മാണം, കിണർ പാർജ്ജിങ് തുടങ്ങിയ വഴി ജല സംരക്ഷണവും ഉറപ്പു വരുത്തുന്നു. ഇങ്ങനെ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളായ ജനങ്ങൾക്ക് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിലൂടെ ജനങ്ങളുടെ ജീവിത നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നു.

നിയമമനുസരിച്ചുള്ള പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ മേഖലയുടെ സുസ്ഥിര ആസ്തി വികസനം 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 ട്രിക്ക് വാൻ ഉള്ള അവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, എ.എം. സി. അദ്ധ്യായം-3
- 2. അപേക്ഷിച്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന് കൈപ്പറ്റി സീൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 1; ഖണ്ഡിക 8, ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 6-13

3. അല്ലെങ്കിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം (1/4 & പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ 1/2)
4. ഷെൽഫ് ഓഫ് പോജക്ട് യോഗാക്കുവാനുള്ള അവകാശം
5. അഞ്ചു കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം അല്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ 10% അധികം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷ സൗകര്യം 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. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ

1. കൃത്യസമയത്ത് തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് ഹാജരായി ഷെഡ്യൂൾ ചെയ്യുക.
2. തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയ്ക്കും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക
3. പണിസ്ഥലത്ത് പ്ലാസ്റ്റിക് സ്കൂക്കൾ ഉപയോഗിക്കുവാനോ കത്തിക്കുവാനും പാടുള്ളതല്ല
4. സിറ്റിസൺ ഇൻഫോർമേഷൻ ബോർഡ് പ്രവൃത്തിയുടെ ആരംഭഘട്ടത്തിൽ തന്നെ നിർബന്ധമായും വയ്ക്കേണ്ടതാണ്
5. പ്രകൃതി സംരക്ഷണത്തിന് ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക.
6. ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തി മേറ്റ് നെയും പഞ്ചായത്ത് അധികൃതരെയും അറിയിക്കുക.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്കേണ്ട ആനുകൂല്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് ചുംഭനമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആവശ്യകതയെക്കുറിച്ചും നിയമത്തിന്റെ ആമുഖത്തിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെയും അവരുടെ ആനുകൂല്യങ്ങളുടേയും കുറിച്ച് ഒരു തനതായ വിശദീകരണം ഈ റിപ്പോർട്ട് മുഖാന്തരം തൊഴിലാളികളായ നിങ്ങളിലേക്കു എത്തിക്കുവാൻ സാധിക്കും. ഈ റിപ്പോർട്ട് അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിങ്ങൾക്ക് പ്രാപ്തമാക്കാൻ കഴിയുന്ന ഒട്ടനവധി വസ്തുതാപരമായ കാര്യങ്ങൾ കൈവരിക്കാൻ നിങ്ങൾക്ക് ഏവർക്കും കഴിയട്ടെ.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് ചെയ്യാൻ പറ്റിയ പ്രവൃത്തികൾ

1. **വിഭാഗം എ:** പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു പ്രവൃത്തികൾ
2. **വിഭാഗം ബി:** സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ ഖണ്ഡിക 5ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്കുമാത്രം
3. **വിഭാഗം സി:** ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ നിബന്ധനകൾ അനുസരിക്കുന്ന സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ
4. **വിഭാഗം ഡി:** ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

പൊതു സമൂഹം പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തെ പറ്റിയും പൊതു ധനം ചെലവഴിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചും പരസ്യവും സ്വതന്ത്രവുമായ നടത്തുന്ന പരിശോധനയാണ് സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റ്. തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തർപ്പിതത്തിൽ എല്ലാവർ ഡി ലുറണ്ട് പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ നിർബന്ധമായും നടത്തേണ്ടതാണ്. സുതാര്യത ഉറപ്പു കരുവരുത്തി, അഴിമതി രഹിതമാക്കുകയും അതുവഴി സർഭരണ സംവിധാനത്തിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമൂഹത്തെ പാകപ്പെടുത്തുന്നു. പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന രീതിയിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിത സാഹചര്യത്തിൽ ഫലപ്രദമായ മാറ്റം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് പൊതു പണിശരിയായ രീതിയിൽ വിനിയോഗിച്ച് ലക്ഷ്യ പ്രാപ്തി കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന വിലയിരുത്തലും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നു. കഴിഞ്ഞ പത്തു വർഷമായി തുടർന്നു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള സാമൂഹിക ഓഡിറ്റ്, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമം സെക്ഷൻ 17 (2) അനുസരിച്ച് ഏതു മേലിലെ പഞ്ചായത്തിൽ പത്താം വാർഡ് ഫ്ലൂമരം പാറയിൽ 2019 മാർച്ച് 18 മുതൽ 23 വരെയുള്ളതാണ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ

1 പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ

ബ്ലോക്ക് ലതയിലും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ലതയിലും പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ ബ്ലോക്ക് ഓഫീസർ (BDO), പഞ്ചായത്തുകൂട്ടി, മറ്റ് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും വരുമായി ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേജ് ബന്ധിതനായ കൂടിയാലോചനയിൽ ഉരു

ത്തിരിഞ്ഞതിനനുസരിച്ച് തുടർപ്രക്രിയകൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭാതീയതി നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

2. ഫയൽ പരിശോധന

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്നതിനായിട്ട് മുൻപുള്ള ആറ് മാസക്കാലയളവിൽ വാർഡിലെ പ്രവൃത്തി ഫയലുകൾ, ഏഴ്ജിസ്റ്ററുകൾ, അതോടൊപ്പം അനുബന്ധ രേഖകളും സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തുന്നു.

3. പ്രവൃത്തി സ്ഥല പരിശോധന

ഓരോ പ്രവൃത്തിയും ഏസ്റ്റിമേറ്റിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന അളവിലും ഗുണത്തിലും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും ആ പ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണ ഫലത്തിന്റെ വ്യാപ്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും പ്രസ്തുത തൊഴിലിടങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഭക്ഷണ അവകാശ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും പ്രവൃത്തി സ്ഥല പരിശോധനയിലൂടെ ലക്ഷ്യം വെക്കുന്നു.

4. വീടുവീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം

പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീടുവീടാന്തരം ചെയ്തേ മറ്റിടങ്ങളിലേക്ക് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണത്തെക്കുറിച്ചും ഗുണ ഫലത്തെക്കുറിച്ചുമുള്ള അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും സ്വരൂപിക്കുന്നു.

5. തെളിവ് ശേഖരണം

ഫയൽ പരിശോധന, പ്രവൃത്തി സ്ഥല പരിശോധന, വീടുവീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം തുടങ്ങിയ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയകളെത്തലുക്കളുടെ വസ്തുനിഷ്ഠമായ തെളിവ് ശേഖരണം നടത്തുന്നു.

6. സാമൂഹ്യ ബോധവൽക്കരണം

സാമൂഹ്യ ഇടപെടലുകളിലൂടെ പദ്ധതി വിജയം ഉറപ്പുവരുത്തി പൗരാവബോധം ഉയർത്തുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ വിജയിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ ബോധവൽക്കരണം പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നു.

7. റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയയിലെ കണ്ടെത്തലുകളും നിഗമനങ്ങളും, നിർദ്ദേശങ്ങളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകാരം നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നു.

8. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ

പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ ചർച്ചയിൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ദിനത്തിൽ സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലത്ത് ഗ്രാമസഭ ചേർന്ന് കരട് റിപ്പോർട്ട് അവതരണവും, ചർച്ചയും, നിർദ്ദേശങ്ങളും, തിരുത്തൽ പ്രക്രിയകളും, അംഗീകാരം നേടിയെടുക്കുകയും തുടർ നടപടികളും കൈക്കൊള്ളുന്നു.

കണ്ടെത്തിയ അവകാശ നിഷേധങ്ങൾ

1. തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചതിൽ നിന്നും സമയബന്ധിതമായി കൂലി ലഭിക്കുന്നില്ലെന്നും അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. .

ഫയൽ വരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്

ഫയൽ.01

പ്രവർത്തിയുടെ പേര്:- കല്ലിയോട് വാർഡിൽ നീർത്താടാഷ്റ്റി കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ കുളം നിർമ്മാണവും തീറ്റപ്പുൽകൃഷിയും.

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്: -IF/366977

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക :-174000 രൂപ

ചിലവായ തുക: 161460- രൂപ

മസ്റ്റർറോളിന്റേ എണ്ണം -25

ജോലി തുടങ്ങിയ തീയതി:-04/10/2018

ജോലി അവസാനിച്ച തീയതി:-02/11/2018

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. സെക്രട്ടറിയുടെ സീൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. Secure കോപ്പിയാണ്.

5.ഭരണാനുമതി:- ഉണ്ട്. സെക്രട്ടറിയുടെ സീൽ ഉണ്ട്. SECURE കോപ്പിയാണ്.

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

7.സംയോചിത പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങൾ:- ബാധകമല്ല.

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

9.വർക്ക് അലൊക്കേഷൻ ഫോം:-ഉണ്ട്.

10.മസ്റ്റർ റോൾ:- 20 മസ്റ്റർ റോളുകൾ ഉണ്ട്. സെക്രട്ടറി, BDO എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് ഉണ്ട്. മസ്റ്റർ റോൾ 7787, valsala p(03/34),

8383-ഷെമീന (03/176),8384-വസന്തകുമാരി (03/223),8385-ശരീലാകുമാരി (03/327),ചിത്ര ലേഖ T.R (03/306) എന്നിവരുടെ മസ്റ്റർറോളുകളിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.

11.എം. ബുക്ക്:- ഉണ്ട്. M.ബുക്ക് പ്രകാരം 585 പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ. മസ്റ്റർ റോൾ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും 585 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉള്ളതായി കണ്ടെത്തി.എന്നാൽ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ 21ദിവസങ്ങളിലായി 584 പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ഷാർപ്പണിംഗ് ചാർജ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

- 12.മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങായതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ:- ബാധകമല്ല.
- 13.വേജ് ലിസ്റ്റ്:- സെക്യൂരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച കോപ്പിയാണ്. മസ്തർ റോളിന് ആനുപാതികമായുള്ള 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 രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- 19.മസ്തർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്/ ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോം:- ഉണ്ട്. മസ്തർ റോൾ നമ്പർ ഉണ്ട്. വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമല്ല.
20. ജിയോ ട്രാക്ക് ഫോട്ടോ:- ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- 21.സൈറ്റ് ഡയറി:- സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ട്. ആദ്യ പേജ് പൂർണ്ണമാണ്. പഞ്ചായത്ത്, വാർഡ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, പ്രവർത്തിയുടെ പേര്, വിജിലൻസ് മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട്,ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്, തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷിപത്രം, സന്ദർശന കുറിപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയിട്ടുണ്ട് (പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് തീയതി-23/09/18).

ഫീൽഡ് വരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്

M ബുക്ക് പരകാരം വസ്തുവാൽ കൂളം നിർമ്മാണവും തീർപ്പുപുൽ കൃഷിയുമാണ് പറഞ്ഞിരുന്നത്.6.5*6.5 m കൂളം കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.കൂളത്തിന്റെ വശങ്ങൾ മണ്ണ് ചാക്ക് ഉപയോഗിച്ച് ബലപ്രയത്നത്തിലൂടെ തുറന്നു കണ്ടു.കൂളം മറ്റ് ആവസ്ഥയിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതായോ തീർപ്പുപുൽ കൃഷി ചെയ്തതായോ അറിയാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

ഫയൽ.02

പ്രവർത്തിയുടെ പേര്:- വാർഡ് 3പട്ടിക 5 പരകാരമുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്: -LD/319518

☛ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക :-199820 രൂപ

☛ ചിലവായ തുക: -194304 രൂപ

☛ മസ്റ്റർ റേറ്റിംഗിന്റെ എണ്ണം -25

☛ ജോലി തുടങ്ങിയ തീയതി:-8/10/2018

☛ ജോലി അവസാനിച്ച തീയതി:-31/10/2018

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

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഓഫ് ഡ്രോക്യൂമെന്റ്:- ഉണ്ട്. എന്താൽ പേജ് നമ്പർ ഇല്ല.

3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി:- ഉണ്ട്.

4.സാങ്കേതിക അനുമതി:- ഉണ്ട്. സെക്രട്ടറിയുടെ സീൽ മാർഗ്ഗമേ ഉള്ളൂ. ഒപ്പ് ഇല്ല. Secure കോപ്പി ആണ്.

5.ഭരണാനുമതി:- ഉണ്ട്. സെക്രട്ടറി യുടെയും പഞ്ചായത്ത് തിന്റയുടെയും സീൽ ഉണ്ട്. Secure കോപ്പി ആണ്.

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

7.സംയോചിത പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങൾ:- ബാധകമല്ല.

8.ഡിമാൻഡ് ഫോം:- ഡിമാൻഡ് ഫോം ഉണ്ട്. ജോലി ആവശ്യപ്പെടേണ്ട തീയതി ഉണ്ട്. 1/10/1865

9.വർക്ക് അലൊക്കേഷൻ ഫോം:- ഇല്ല.

10.മസ്റ്റർ റേറ്റിംഗ്:- 25 മസ്റ്റർ റേറ്റിംഗുകൾ ഉണ്ട്. സെക്രട്ടറി, BDO എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് ഉണ്ട്. മസ്റ്റർ റേറ്റിംഗ് വെട്ടിത്തീരുത്തലുകൾ ഇല്ല. 704 പ്രവർത്തിദിനങ്ങൾ

11.വേജ് ലിസ്റ്റ്:- സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച കോപ്പിയാണ്. മസ്റ്റർ റേറ്റിംഗിന് ആനുപാതികമായുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റാണ്. വേജ് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം 194304 തൊഴിലാളിക്ക്

കിട്ടിയതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

12.എം. ബുക്ക്:- ഉണ്ട്. M.ബുക്ക് പരകാരം 704 പരവർത്തി ദിനങ്ങൾ. മസ്റർ റോൾ പരിശോധ യിൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉള്ളതായി കണ്ടെത്തി. ഷാർപ്പണിംഗ് ചാർജ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഷാർപ്പണിംഗ് ചാർജ് ഉൾപ്പെടെ തൊഴിലാളികളുടെ വതേനം1, 94,304

13.ഫയൽ റ്റാക്കിങ് ഫോം ഉണ്ടായിരുന്നു. പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ചിട്ടില്ല.

14. മെറീരിയൽ വാങ്ങായതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

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

16.മെറീരിയൽ വെച്ച് വെർ ബിൽ:- ബാധകമല്ല

17. 3 ഘട്ടത്തിലുള്ള 6:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

18. ജിയോ ട്രാക്ക് ഫോട്ടോ:- ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

19.വർക്ക് കോംപ്ലഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പൂരിപ്പിച്ചിട്ടില്ല.

19.സെറ്റ് ഡയറി:- സെറ്റ് ഡയറി ഉണ്ട്. ആദ്യ പേജ് പൂർണ്ണമല്ല. പഞ്ചായത്ത്, വാർഡ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, പരവർത്തിയുടെ പേര്, ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് വിജിലൻസ് മോണിറ്ററിങ് റിപ്പോർട്ട്, തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷിപത്നം, സന്ദർശന കുറിപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് പരോജക്ട് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്

ഫീൽഡ് വരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്

1.ഹാഷിന മഴകുഴി 1 മണ്ണ് കിളച്ചു കൃഷി യോഗ്യമാക്കി.

2.ഹരിദാസ് വസ്തുവിൽ ഒരു കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. വസ്റ്റ് മുടികിടന്നതിനാൽ അലക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

3.രമാദവിയുടെ വസ്തുവിൽ ഒരു മഴകുഴി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

4.രത്നാകരൻ റബ്ബർ പ്ലാന്റേഷൻ എടുത്തു. മഴകുഴി ഉണ്ടെന്ന് പറഞ്ഞു കാണാൻ

കഴിഞ്ഞിലല്ല.

5.ശോഭിത ബീവിയുടെ വസ്തുവിൽ 2 മഴക്കുഴി, വഴക്കുഴി എണ്ണിവ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

6.രായയുടെ വസ്തുവിൽ 2 മഴക്കുഴി കൃഷിയോട്യമകകൽ എണ്ണിവ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

7.ശാന്തമയുടെ വസ്തുവിൽ വാഴക്കുഴി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

M ബുക്ക് പരകാരം കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് 6 എണ്ണം, പിറ്റ് 25 എണ്ണം എണ്ണിവ ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്ന്നാൽ 1 കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് മാത്രമേ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. കൂടാതെ 25 പിറ്റ്റുകൾ എടുത്തതിൽ 7 എണ്ണം മാത്രമാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.

ഫയൽ.03

വർക്ക് name. വാർഡ് 3പട്ടിക 5 പരകാരമുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഭൂമിയിൽ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പരവർത്തികൾ (ശാന്തകുമാരി,രമ,സിന്ധു)

Work code.IF/376198

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

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

3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി:- ഉണ്ട്.

4.സാങ്കേതിക അനുമതി:- ഉണ്ട്. സെക്രട്ടറിയുടെ സീൽ മാത്രമേ ഉള്ളൂ. ഒപ്പ് ഇല്ല. Secure കോപ്പി ആണ്. സാങ്കേതിക അനുമതി നമ്പർ 356/18-19

5.ഭരണാനുമതി:- ഉണ്ട്. സെക്രട്ടറി യുടെയും പഞ്ചായത്തിന്റേയും സീൽ ഉണ്ട്. Secure കോപ്പി ആണ്. ഭരണാനുമതി നമ്പർ 1614/2018/301287

6.എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി:- ഉണ്ട്. സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്, സീൽ, എണ്ണിവ ഉണ്ടായിരുന്നു.

7.സംയോചിത പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങൾ:- ബാധകമല്ല.

8.ഡിമാൻഡ് ഫോം:- ഡിമാൻഡ് ഫോം ഉണ്ട്. ജോലി ആവശ്യപ്പെടേണ്ട തീയതി ഉണ്ട്.1/12/2018

9.വർക്ക് അലൊക്കേഷൻ ഫോം:-ഇല്ല.

10.മസ്റ്റർ റോൾ:- 25മസ്റ്റർ റോളുകൾ ഉണ്ട്. സെക്രട്ടറി, BDO എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉണ്ട്. മസ്റ്റർ റോൾ വെർഷിനായിരുത്തലുകൾ ഇല്ല. 698 പ്രവർത്തിദിനങ്ങൾ

11.വജ് ലിസ്റ്റ്:- സെക്യൂരിറ്റി നിന്നും ലഭിച്ച കോപ്പിയാണ്. മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപാതികമായുള്ള വജ് ലിസ്റ്റാണ്.വജ് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം 192648 തൊഴിലാളിക്ക് കിട്ടിയതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

12.എം. ബുക്ക്:- ഉണ്ട്. M.ബുക്ക് പരകാരം 698 പരവർത്തി ദിനങ്ങൾ. മസ്റ്റർ റോൾ പരിശോധനയിൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉള്ളതായി കണ്ടെത്തി. ഷാർപ്പണിംഗ് ചാർജ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഷാർപ്പണിംഗ് ചാർജ് ഉൾപ്പെടെ തൊഴിലാളികളുടെ വതനം1, 92, 648

13.ഫയൽ റാക്കിങ് ഫോം ഉണ്ടായിരുന്നു. പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ചിട്ടില്ല.

14. മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങായതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

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

16.മെറ്റീരിയൽ വെച്ചർ ബിൽ:- ബാധകമല്ല

17. 3 ഘട്ടത്തിലുള്ള 6:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

18. ജിയോ ട്രാക്ക് ഫോട്ടോ:- ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

19.വർക്ക് കോംപ്ലഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പൂരിപ്പിച്ചിട്ടില്ല.

20.സെക്ടർ ഡയറി:- സെക്ടർ ഡയറി ഉണ്ട്. ആദ്യ പേജ് പൂർണ്ണമല്ല. പഞ്ചായത്ത്, വാർഡ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, പരവർത്തിയുടെ പേര്, ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് വിജിലൻസ് മോണിറ്ററിങ് റിപ്പോർട്ട്, തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷിപത്നം, സന്ദർശന കുറിപ്പ് എന്നിവ

രവേപ്പപ്പട്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട് പ്ലോജക്ട് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്

ഫീൽഡ് വരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്

- 1.രമയുടെ 5 സെന്റ് വസ്തുവിൽ കിളിപ്പു കൃഷിയോഗ്യമാക്കി.
 - 2.സിന്ധുവിന്റെ പുരയിടത്തിൽ റബ്ബർ മൂട് വൃത്തിയാക്കുകയും 10 മൂട് തണ്ടിന് തടം പിടിച്ചതായും കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.
 - 3.നാദിറ ബീവിയുടെ വസ്തുവിൽ മഴക്കുഴി 1, ചമേപ്പ്, വാഴ കൃഷി എന്ന്നിവ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.
 - 4.സുശീലയുടെ വസ്തുവിൽ വഴക്കുഴി എടുത്തു എന്ന്നാൽ വാഴനാട്തായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. കൃഷിയോഗ്യമാക്കിയ വസ്തു കാട് നിറഞ്ഞ നിലയിൽ ആണ്
 - 5.ഉഷാകുമാരിയുടെ 18 സെന്റർ വസ്തുവിൽ വാഴക്കൃഷി ചമേപ്പ് കൃഷി എന്ന്നിവ ചയ്തതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.
 - 6.പാത്മകുമാരിയുടെ ഒരേക്കർ റബ്ബർ പുരയിടത്തിൽ പ്ലാറ്റ്ഫോം ചയ്തതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.
 - 7.തങ്കരാജന്റെ 5 സെന്റ് വസ്തുവിൽ റബ്ബർ മൂട് വൃത്തിയാക്കിയതായി കണ്ടു.
 - 8.തങ്കമണിയുടെ 15 സെന്റ് വസ്തുവിൽ മഴക്കുഴി 1, തണ്ടിന് തടം പിടിച്ചതായും കണ്ടു.
- M ബുക്ക് പ്ലോജക്ട് 100 മഴക്കുഴി, 12 കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് എന്ന്നിവ ചയ്തതായി കണ്ടു . എന്ന്നാൽ 2 മഴക്കുഴി മാത്രമാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്. കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് ഒന്നും തന്നെ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

നിർവ്വഹണയോഗസ്മർകകായുജ്ജനിർദ്ദേശങ്ങൾ

ബി.ഡി.ഒ.

•

- അക്കൗണ്ട്‌ന്റർ, ഡി. ഇ. ഒ .അക്രിഡിറ്റ്ഡ് എൻജിനീയർ, ഓവർസിയർ മറ്റേറുമാർ എന്ന് വിവരിക്കാവുന്നവരുടെ ചുമതലകളെ കുറിച്ച് ചുമട്ടുവണ്ടി ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളെ കുറിച്ച് ചുമട്ടുവണ്ടി ഉത്തരവാദിത്വം പലാക് കാൻസാധിക് കുന്ന് പരവൃത്തികളെ കുറിച്ച് ചുമട്ടുവണ്ടി യാത്രയെ നിർദ്ദേശിക്കാൻ കഴിയുക

സക്രട്ടറി / അസിസ്റ്റന്റ് സക്രട്ടറി

- ഏഴുരജിസ്ട്രാറുകൾ, എം. ബുക്ക്എൻറിവസാക്ഷ്യപ്പടുത്തി ആധികാരികത ഉറപ്പുവരുത്തുക

- തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ,
അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തുക

- ചികിത്സാചിലവുകൾ കൃത്യമായി അനുവദിക്കുവാൻ ഉള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക

• ഏറ്റവും ത്വന്തസപ്പിലാക്കുവാൻ സാധിക്കുന്തവരിക്കുകൾ ക്ഷണസൂത്രമായി ഷരൈഫ് പരൊജക്ട് കണ്ടെത്തിവയക്കുക

- വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന അനുമാസത്തിലൊരിക്കൽപുന:സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക

- എഎം. സിഅനുസരിച്ചുള്ള ബി.എഫ്.റ്റി,

സവേനങ്ങ്ഗൾപരയോജനപ്പടുത്തുക. പജ്ജ 78,16 .1

നിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥർ(അക്ക്കൗണ്ടൻ്റ്/ ഡി. ഇ. ഒ . അക്രിഡിറ്റ്ഡ്എൻജിനീയർ,
ഓവർസിയർ)

- വർക്ക്ഫയലുകളിൽആനുവൽമാസ്റ്റർസർക്കുലറിൽപറയുന്ന പരകാരമുള്ള 22 ഡോക്യുമെൻ്റ് ഉണ്ടെൻ്റുറപ്പവരുത്തിപ്രവൃത്തി ഫയൽതയ്യാറാക്കുക

- സെറ്റ്ഡയറികൃത്യമായിഎഴുതിസൂക്ഷിക്കുന്നതിനുംമറ്റ് മാർക്ക്നിർദേശംനൽകുക

- മസ്റ്റർറേറ്റേൾതൊഴിലിടങ്ങ്ളിൽഎത്തിച്ചുപ്രോജക്ട്ഇനീഷ്യറേറ്റീവ്മീറ്റിംഗ് കൂടിപണിആരംഭിക്കുന്നതിന്സഹായിക്കുക

- കൃത്യമായഇടവളുകളിൽതൊഴിലിടംസന്ദർശിച്ചചയ്തതൊഴിൽആളന്്എം ബുക്കിൽരവേപ്പടുത്തുക

- ഡിമാൻഡ്അനുസരിച്ചതൊഴിൽനൽകുക

- തൊഴിലാളികൾക്ക്കഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങ്ഗൾഒരുക്കുക

മറ്റ്

- മസ്റ്റർറേറ്റേൾകൃത്യമായിഒപ്പവെപ്പിക്കുക

- ഹാജരാകാത്തവരുവെവിവരംഅടയാളപ്പടുത്തുക

- മസ്റ്റർറേറ്റേളിൽതൊഴിൽദിനങ്ങ്ളുടതീയതിഅടയാളപ്പടുത്തുക

- സെറ്റ്ഡയറിയൂൾണ്ണമായുംപൂരിപ്പിക്കുക

-

തൊഴിൽസെറ്റ്റുകളിൽവെച്ചഅപകടംനടന്നിട്സുണ്ടെങ്കിൽസെറ്റ്ഡയറിയിൽഎഴു തുകയുംനിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥരഅറിയിക്കുകയുംചികിത്സഉറപ്പാക്കുകയുംചയ്യ

ക

- നിശ്ചിതങ്ങളവിലുംഗുണനിലവാരത്തിലുംജോലിചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തുക

ഉദ്യോഗസ്ഥരുചുമതലകൾ

ബ്ലോക്ക്പ്രോഗ്രാംഓഫീസർ

ബ്ലോക്ക്പ്രോഗ്രാംഓഫീസർ പഞ്ചായത്തുകളതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെ ഷര്ട്ട്ഫ്രണ്ട്ഫ്രണ്ട് പരജക്ട്തയ്യാറാക്കുന്നതിലും വികന്ദീകൃതാസൂത്രണം നടപ്പിലാക്കുന്നതിലും പാകപ്പെടുത്തണം. ഈസ്മാർഗ്ഗം വിതരണം ചെയ്യുക, പഞ്ചായത്തുകളുടെതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെനിർവഹണമേന്മനോട്സംവദിക്കുക. പദ്ധതിയുടെലഭിച്ചവിഭവങ്ങളുടെയും, വിതരണചെയ്തവയുടെയും, ഉപയോഗിച്ചവയുടെയെക്കകുകൾസൂക്ഷിക്കുക. ആവശ്യമായരജിസ്ട്രറുകൾസൂക്ഷിക്കുക.

പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറി/ അസിസ്റ്റന്റ്സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറിതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെമേന്മനോട്പ്രവൃത്തികളുടെബിലുകൾയഥാ സമയംഅംഗീകരിക്കുക. തൊഴിലാളികളുടെവേതനംയഥാസമയംഅംഗീകരിക്കുക, തൊഴിലാളികളുടെവേതനംയഥാസമയംഡി. ബി.ടി മുഖാന്തിരംതൊഴിലാളികളുടെഅക്കൗണ്ടിലെത്തിയെന്ന്ഉറപ്പാക്കുക

ഓവർസിയർ/ എൻജിനീയർ

ഗ്രാമസഭതീരുമാനപ്രകാരംപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തുകപ്രാഥമികഎസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാ ക്കുകപ്രവൃത്തിയുടെസാങ്കേതികമായകാര്യങ്ങളിൽതൊഴിലാളികൾക്ക്വിശദമാക്കുക. പ്രവൃത്തിയുടെഅളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തുക. ചെക്ക്മഷൻ ചെയ്യുക, ബിലുകൾതയ്യാറാക്കുവാൻഡി. ഇ. ഒയെ. സഹായിക്കുക

ഡാറ്റാഎൻട്രിഓപ്പറേറ്റർ

മസ്ററർ റോൾവിതരണത്തിന്സഹായിക്കുക. പൂർത്തിയായമസ്ററർറോളുകൾ

മേറ്റിൻനിന്നുംശവേരിച്വർക്ക്ബിലുകൾപൂർത്തീകരിച്വർവതന

വിതരണത്തിന്സപടിസ്വീകരിക്കുക. രജിസ്ട്രറുകൾസൂക്ഷിക്കുക.

തൊഴിലാളികളുടെവതനം (ഡി.ബി. ടി) മുഖനേഎന്റർപ്രൈസൈസ്

മേറ്റർ

പ്രവൃത്തിയുടെമേൽനോട്ടം.തൊഴിൽകാർഡിൽആവശ്യമുള്ളവിവരങ്ങൾ

കൃത്യമായിരവേപ്പടുത്തുക.

അളവ്രവേപ്പടുത്താനുള്ളമഷിൻമെൻ്റർബുക്ക്പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത്സൂക്ഷിക്കുക.

ദിവസവുംതൊഴിലാളികളുടെഹാജർമസ്ററർറോളിൽഉറപ്പുവരുത്തുക. പൂർത്തിയായ

മസ്ററർ റോൾ ഡ്രോഎൻട്രിഓഫ്പ്രൊസെസ്സിംഗ്എത്തിക്കുക.