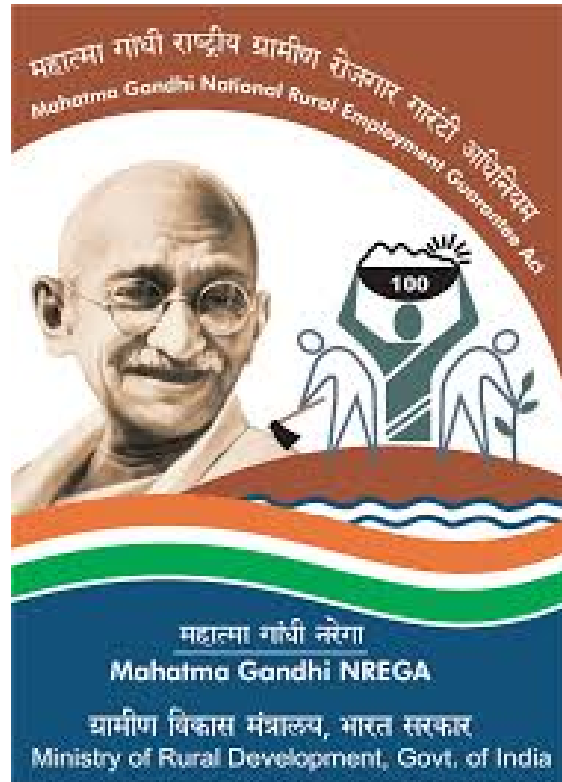




മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്

തിരുവനന്തപുരംജില്ല
നെടുമങ്ങാട് ബ്ലോക്ക്
അരുവിക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വാർഡ് വമേപനൂർ

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

ആമുഖം

ഗ്രാമീണജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി സ്വതന്ത്രഭാരതത്തിൽ ആവിഷ്കരിച്ച ഏറ്റവും സുപ്രധാനവും ശക്തവുമായ നിയമമാണ് ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് നിയമം. ഇന്ത്യയിലെ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചു നിലനിർത്തുന്നതിനായി ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് അംഗീകരിച്ച്, പ്രസിഡൻ്റ് ഒപ്പുവച്ച 2005 സെപ്റ്റംബർ മാസം അഞ്ചാം തീയതി മുതൽ ഈ നിയമം നിലവിൽവന്നു.

ഇന്ത്യയിലെ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി നിരവധി ഗ്രാമവികസനപദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കിയിരുന്നു. വെങ്കിലും ഗുണഫലം ശരിയായ വിധത്തിൽ ജനങ്ങളിൽ എത്താതിരുന്നതിനെ തുടർന്ന് പാർലമെന്റ് പാസാക്കിയ ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന് പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യം ഒരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിന് നിയമം വഴി ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉറപ്പു നൽകുകയെന്നതാണ്. ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനും

മെച്ചപ്പെട്ട ജീവിത സാഹചര്യം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും അതിലൂടെ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനവും സുസ്ഥിര വികസനവും ആണ് ഈ നിയമത്തിന് പ്രാധാന്യം ലക്ഷ്യം. ചൂഷണങ്ങളിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളെ മോചിപ്പിക്കുകയും മാനുഷമായ വേതനം നൽകി അവരുടെ കുടുംബത്തിന് ക്രയശേഷി വർദ്ധിപ്പിച്ച് ദാരിദ്ര്യത്തിൽ നിന്നും കരകയറാൻ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ കഴിയുന്നു. പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിലൂടെ ഓരോ പ്രദേശത്തിന് റെയും വിഭവാടിത്തറ ശക്തമാക്കുകയും, അതിലൂടെ വരൾച്ച, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപ്പൊക്കം, വനനശീകരണത്തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷണം നൽകുകയും അതിലൂടെ ഉത്പാദനം, ഉത്പാദനക്ഷമത എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കൂടികഴിയുന്നു. പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിന് ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ഘടകമാണ് ജല സംരക്ഷണവും അതിൻറെ സുരക്ഷിതത്വവും ഇവ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉറപ്പു വരുത്തുവാൻ കഴിയുന്നു.

2018-ൽ കേരള ഏറ്റവും വലിയ പ്രളയ ദുരന്ത ഏറ്റുവാങ്ങിയ നാടാണ്. കേരളത്തിലെ എല്ലാ ജില്ലകളിലും ഈ പ്രളയം വളരെയധികം ദുരന്തങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. അതേ കേരളം തന്നെയാണ് മാർച്ച് മാസത്തോടുകൂടി ശക്തമായ വരൾച്ചയ്ക്കും കുടിവെള്ള ക്ഷാമവും 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 വസ്തുതയാണ് മഴക്കുഴികൾ. ഇവയുടെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളിൽ തൊഴിലാളികൾക്കു തുലായും ശ്രദ്ധ ചെലുത്തിയാൽ ഭൂഗർഭ ജലത്തെ അളവിനെ മുകളിലുൾത്തിയിൽ ഉയർത്തുവാൻ സാധിക്കുന്നു. പ്രധാനമായും മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രശ്നങ്ങൾ ജല സംരക്ഷണത്തിനും ജല സംഭരണത്തിന് കാര്യമായ രീതിയിൽ തന്നെ ബാധിക്കുന്നു.

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

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

തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം തൊഴിലാളികൾക്ക് ഉറപ്പു നൽകുന്ന പത്ത് അവകാശങ്ങൾ

1. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, എ.എം. സി. അദ്ധ്യായം-3
2. അപേക്ഷിച്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും ആയതിന് കൈപ്പറ്റ് റസീത് ലഭിക്കുന്നതിനും ഉള്ള അവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 1; ഖണ്ഡിക 8, ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 6-13
3. അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം (1/4 & പിന്നീടുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ 1/2)
4. ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അവകാശം
5. അഞ്ചു കിലോ മീറ്ററിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം അല്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിന് 10% അധികം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷസൗകര്യം ഇവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം
8. വേതനവിതരണത്തിലെ കാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം
9. സമയബന്ധിതമായുള്ള പരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം
10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ

1. കൃത്യസമയത്ത് തൊഴിൽസ്ഥലത്ത് ഹാജരായി ഓപ്പൺ ചെയ്യുക.
2. തൊഴിലുറപ്പ് ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയ്ക്കും കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക
3. പണിസ്ഥലത്ത് പ്ലാസ്റ്റിക് പന്തൽ ഉപയോഗിക്കുവാനോ കത്തിക്കുവാനോ 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 ആനുകൂല്യങ്ങളെ കുറിച്ചും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആവശ്യകതയെക്കുറിച്ചും നിയമത്തിന് റെഗുലേറ്ററിയത്തിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെയും അവരുടെ ആനുകൂല്യങ്ങളുടേയും കുറിച്ച് ഒരു തനതായ വിശദീകരണം ഈ റിപ്പോർട്ട് മുഖാന്തരം തൊഴിലാളികളായ നിങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുവാൻ സാധിക്കും. ഈ റിപ്പോർട്ട് അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിങ്ങളുടെ പ്രാപ്തമാക്കാൻ കഴിയുന്ന ഒട്ടനവധി വസ്തുതാപരമായ കാര്യങ്ങൾ കൈവരിക്കാൻ നിങ്ങൾക്ക് ഏവർക്കും കഴിയട്ടെ.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് ചെയ്യാൻ പറ്റിയ പ്രവൃത്തികൾ

1. **വിഭാഗം എ:** പ്രകൃതി വിഭവപരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു പ്രവൃത്തികൾ
2. **വിഭാഗം ബി:** സമൂഹത്തിൽ അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ ഖണ്ഡിക 5ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്കുതാമ്രം
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 ത്വരിതത്തിൽ എല്ലാ വാർഡിലും രണ്ട് പ്രാവശ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ ബന്ധമായും നടത്തേണ്ടതാണ്. സുതാര്യത ഉറപ്പുക്കുവരുത്തി, അഴിമതി രഹിതമാക്കുകയും അതുവഴി സർഭരണ സംവിധാനത്തിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമൂഹത്തെ പാകപ്പെടുത്തുന്നു. പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന രീതിയിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിത സാഹചര്യത്തിൽ ഫലപ്രദമായ മാറ്റം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് പൊതു പണം ശരിയായ 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 എരുമേലി പഞ്ചായത്തിൽ പത്താം വാർഡ് മരംപാറയിൽ 2019 മാർച്ച് 18 മുതൽ 23 വരെയുള്ള തീയതിയിൽ.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയ

1 പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ

ബ്ലോക്ക് ലതയിലും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ലതയിലും പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ ബ്ലോക്ക് ഓഫീസർ (BDO), പഞ്ചായത്ത് ക്ലർക്ക്, മറ്റ് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവരുമായി ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ നെത്തിയ കൂടിയാലോചനയിൽ ഉരുത്തിരിഞ്ഞതിനനുസരിച്ച് തുടർ പ്രക്രിയകൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭാ തീയതി നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

2 ഫയൽ പരിശോധന

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

3. പ്രവൃത്തിസ്ഥലപരിശോധന

ഓരോപ്രവൃത്തിയും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന അളവിലും ഗുണത്തിലും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും ആപ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണമലത്തിന്റെ വ്യാപ്തിയിട്ടപ്പെടുത്തുകയും പ്രസ്തുതതൊഴിലിടങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഭക്ഷണത്തിനും വകാശത്തനും കൂലി സംശ്ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും പ്രവൃത്തിസ്ഥലപരിശോധനയിലൂടെ ലക്ഷ്യം വെക്കുന്നു.

4. വീടുവീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം

പദ്ധതിഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീടുവീടാന്തരം ചെയ്തെന്നു നേരിൽ കണ്ട പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണത്തെക്കുറിച്ചും ഗുണമലത്തെക്കുറിച്ചുമുള്ള അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും സ്വരൂപിക്കുന്നു.

5. തെളിവ് ശേഖരണം

ഫയൽ പരിശോധന, പ്രവൃത്തിസ്ഥലപരിശോധന, വീടുവീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം തുടങ്ങിയ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയകളെത്തലുകളുടെ വസ്തുനിഷ്ഠമായ തെളിവ് ശേഖരണം നടത്തുന്നു.

6. സാമൂഹ്യ ബോധവൽക്കരണം

സാമൂഹ്യ ഇടപെടലുകളിലൂടെ പദ്ധതിവിജയം ഉറപ്പുവരുത്തി പൗരാവബോധം ഉയർത്തുകയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രക്രിയവിജയിപ്പിക്കുകയും 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 കൈകൊള്ളുന്നു.

വാർഡ് : വെമ്പന്നൂർ

വാർഡ് കോഡ് : 16 14 0 0 4 0 0 2/IF /345243

വാർഡിന്റെ പേര്: വെമ്പന്നൂർ വാർഡിലെ ഇക്കരവിളാകം ഭാഗത്തുള്ള കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ തട്ട്, ബണ്ട്, മഴ കുഴി തുടങ്ങിയ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ.

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 200000

ചിലവായ തുക : 191258

മസ്സറോൾ എണ്ണം : 19

തൊഴിൽ തുടങ്ങിയ ത: 21/11/2018

അവസാനിച്ചത് : 20/01/2019

1. കവർ പേജ്. ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
 - 2..ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
 - 3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
 - 4.ഭരണാനുമതി : ഉണ്ട്, സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ടിട്ടില്ല
 5. സാങ്കേതികാനുമതി : ഉണ്ട് സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ടിട്ടില്ല.
 - 6.ഡീറ്റെയ്ൽസ് എസ്റ്റിമേറ്റ് : ഉണ്ട്, സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധൻ സൈൻ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
 7. അബ്സ്ട്രാക്റ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ്: ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
 - 8.ഡ്രോയിങ് ആന്റ് ഡിസൈനിങ് : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
 - 9.ഡിമാൻഡ് ഫോം : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു, തീയതിയും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
 - 10.അലോക്കേഷൻ ഫോം : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു .
 - 11.മാസ്റ്ററോൾ : ഉണ്ട്, വെട്ടിതിരുത്തലുകൾ ഇല്ല.
 - 12.മാസ്റ്ററോൾ മൂമെന്റ് സ്ലിപ്പ് : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
 - 13.വേജ് ലിസ്റ്റ് : ഉണ്ടായിരുന്നു. അത് പൂർണ്ണവും ആയിരുന്നു.
 - 14.FTO വേജ് ലിസ്റ്റ് : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
 - 15.M ബുക്ക് : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇല്ലായിരുന്നു.
 - 17.GEO ട്രാക്ക് ഫോട്ടോ : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
 - 18.വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇല്ലായിരുന്നു.
 - 18.സൈറ്റ് ഡയറി : ഉണ്ടായിരുന്നു.
- *.AS, TS എന്നിവയിൽ നമ്പർ തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- . ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂർണ്ണമാണ്
- . പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. വാർഡ് മെമ്പർ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
- *.കവർ പേജിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്,
- *പ്രൊജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ് കൂടിയിട്ടുണ്ട്

- *.തൊഴിൽ ദിനം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .
- *.പ്രവർത്തി നിർവഹണം വഴി ഉണ്ടായിട്ടുള്ള പ്രയോജനങ്ങൾ എഴുതിയിട്ട്.
- *.തൊഴിലുറപ്പ് ഉപകരണങ്ങളുടെ വാടക രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- *.സന്ദർശന കുറിപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

2.വാർഡ് : വെമ്പന്നൂർ

വാർഡ് കോഡ് : 16 14 0 0 4 0 0 2/IF /357855

വാർഡിന്റെ പേര് :വെമ്പന്നൂർ കുറിയനാട് ഭാഗത്തുള്ള കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ തട്ട് തിരിക്കൽ, ബണ്ടു നിർമ്മാണം, മഴക്കുഴി തുടങ്ങിയ മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണ പണികൾ.

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 200000

ചിലവായ തുക : 163393

മസ്റ്ററോൾ എണ്ണം :16

തൊഴിൽ തുടങ്ങിയത് : 14/09/2018

അവസാനിച്ചത് : 30/10/2018

1. കവർ പേജ്. ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല
- 2..ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല
- 3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- 4.ഭരണാനുമതി : ഉണ്ടായിരുന്നു. സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ടിട്ടില്ല
5. സാങ്കേതികാനുമതി : ഉണ്ടായിരുന്നു. സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ടിട്ടില്ല.
- 6.ഡീറ്റെയ്ൽസ് എസ്റ്റിമേറ്റ് : ഉണ്ട്, സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധൻ സൈൻ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
7. അബ്സ്ട്രാക്റ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ്: ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- 8.ഡ്രോയിങ് ആന്റ് ഡിസൈനിങ് : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- 9.ഡിമാൻഡ് ഫോം : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- 10.അലോക്കേഷൻ ഫോം : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

- 11.മാസ്റ്ററോൾ : ഉണ്ടായിരുന്നു. വെട്ടിതിരുത്തലുകൾ ഇല്ലായിരുന്നു.
 - 12.മാസ്റ്ററോൾ മൂമെന്റ് സ്ലിപ്പ് : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല
 - 13.വേജ് ലിസ്റ്റ് : 22/09/2018 മുതൽ 28/09/2018 വരെ ഉള്ള മുസ്‌ട്രോളിനു(25668)0 സംബന്ധമായ വേജ് ലിസ്റ്റ് ഇല്ല.
 - 14.FTO വേജ് ലിസ്റ്റ് : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
 - 15.M ബുക്ക് : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇല്ലായിരുന്നു.
 - 17.GEO Trakeഫോട്ടോ : ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
 - 18.വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
 - 19.സൈറ്റ് ഡയറി : ഉണ്ടായിരുന്നു.
- *.AS, TS എന്നിവയിൽ നമ്പർ തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നില്ല
 - . ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂർണ്ണമല്ല. ADS ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
 - . പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ADS ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .
 - *.കവർ പേജിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, . പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി, അവസാനിച്ച തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
 - *.പ്രവർത്തി നിർവഹണം വഴി ഉണ്ടായിട്ടുള്ള പ്രയോജനങ്ങൾ എഴുതിയിട്ടുണ്ട്.
 - *.തൊഴിലുറപ്പ് ഉപകരണങ്ങളുടെ വാടക രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
 - *.സന്ദർശന കുറിപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

3.വാർഡ് : വേമ്പനൂർ

വർക്ക് കോഡ് : 16 14 0 0 4 0 0 2/IF/357868

വർക്കിന്റേ പേര് : വേമ്പനൂർ കലുങ്ക് ജംഗ്ഷൻ ഭാഗത്തുള്ള കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ തട്ട് തിരിക്കൽ ബണ്ട് നിർമ്മാണം, മഴക്കുഴി തുടങ്ങിയ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പണികൾ.

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 200000

ചിലവായ തുക : 193252

മാസ്റ്ററോൾ എണ്ണം : 25

തൊഴിൽ തുടങ്ങിയത് : 29/10/2018

അവസാനിച്ചത് : 28/12/2018

കവർ പേജ് ഇല്ല

1.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് : ഇല്ല

2.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി : ഇല്ല

3.ഭരണനുമതി : ഉണ്ട്, സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ടില്ല. Secure കോപ്പി ആണ്.

4.സാങ്കേതിക അനുമതി : ഉണ്ട് സെക്രട്ടറി സൈൻ ഇല്ല, സെക്യൂർ കോപ്പി ആണ്

5.ഡീറ്റെയ്ൽസ് എസ്റ്റിമേറ്റ് : ഉണ്ട്, സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധൻ സൈൻ ഇല്ല

7.ഡിമാന്റ് ഫോം : ഇല്ല

8.അലോക്കേഷൻ ഫോം : ഉണ്ട്,

9. മാസ്റ്ററോൾ : ഉണ്ട്. വെട്ടിതിരുത്തലുകൾ ഇല്ല. മാസ്റ്ററോൾ നമ്പർ 12732-12734, 16154-16154 മുതലായവയിൽ 7 ദിവസം പണി ചെയ്തതായി കാണപ്പെട്ടു.

10.മാസ്റ്ററോൾ മൂമെന്റ് സ്ലിപ്പ് ഇല്ല

11.വേതന ലിസ്റ്റ് : ഉണ്ട്

12. FTO വേജ് ലിസ്റ്റ് : ഇല്ല

13.M ബുക്ക് : ഉണ്ട് (ബുക്കിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇല്ല) 14.മെറ്റീരിയൽ സ്റ്റോറുമെന്റ് : ഇല്ല

15.GEO ട്രാക്ക് ഫോട്ടോ : ഇല്ല

16.വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉണ്ട്.

17.സൈറ്റ് ഡയറി : ഉണ്ട്

(കണ്ടത്തലുകൾ)

*കവർ പേജിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് തൊഴിൽ ദിനം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല .പ്രവർത്തി നിർവഹണം വഴി ഉണ്ടായിട്ടുള്ള പ്രയോജനങ്ങൾ എഴുതിയിട്ടില്ല . തൊഴിലുറപ്പ് ഉപകരണങ്ങളുടെ വാടക ഇല്ലായിരുന്നു , സന്ദർശന കുറിപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

ത്രീ സ്റ്റേജ് ഫോട്ടോ ഗ്രാഫ് ഇല്ല.

4. വാർഡ് : വേമ്പനൂർ

വാർഡ് കോഡ് : 16 14 00 4 00 2/IF/357857

വാർഡിന്റെ പേര് : വേമ്പനൂർ പ്ലാക്കാല ഭാഗത്തുള്ള കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ തട്ടുതിരിക്കൽ ബണ്ട് നിർമ്മാണം മഴക്കുഴി തുടങ്ങിയ മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനം.

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക : 200000

ചിലവായ തുക : 199830

തൊഴിൽ ദിനം : 28 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലായി 639 പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ.

മസ്റ്ററോൾ എണ്ണം : 16

തൊഴിൽ തുടങ്ങിയത് : 10/10/2018

അവസാനിച്ചത് : 06/11/18

1. കവർ പേജ് -ഇല്ല

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് -ഇല്ല

3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ: ഇല്ല

5.സാങ്കേതിക അനുമതി -ഉണ്ട്,

6.ഭരണ അനുമതി : ഉണ്ട്

7.ഡീറ്റെയ്ൽസ് എസ്റ്റിമേറ്റ് : ഉണ്ട്

8.ഡ്രോയിങ് ആന്റ് ഡിസൈനിങ് : ഇല്ല

9.ഡിമാന്റ് ഫോം : ഉണ്ട്. എന്നാൽ ഡിമാൻഡ് ചെയ്തിരിക്കുന്ന ഡേറ്റ് ഇല്ല

10.അലോക്കേഷൻ ഫോം : ഉണ്ട് 11.മസ്റ്ററോൾ- 006 /152 പ്രീത (rethnakumari)തൊഴിൽ ചെയ്യാത്ത ദിവസങ്ങളിൽ സൈൻ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ അത് കൃത്യമായി കണ്ടെത്തി absent രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. sharpening ചാർജ്, ഹാജർ, തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പ് എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

12.മസ്റ്ററോൾ മൂവു മെന്റ് സ്ലിപ്പ് : ഇല്ല

13.വേജ് ലിസ്റ്റ് -ഉണ്ട്

14.FTO : ഇല്ല

15.M ബുക്ക് -ഉണ്ട്

15.GEO Trakeഫോട്ടോ : ഇല്ല

- 16.വർക്ക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് :ഇല്ല
- 17.ത്രീ സ്റ്റേജ് ഫോട്ടോ ഗ്രാഫ് :ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല

18.സൈറ്റ് ഡയറി -ഉണ്ട്,

(സൈറ്റ് ഡയറിയിലെ കണ്ടത്തലുകൾ)

കവർ പേജിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, തൊഴിൽ ദിനം, പ്രവർത്തി നിർവ്വഹണം വഴി ഉണ്ടായിട്ടുള്ള പ്രയോജനങ്ങൾ ഉപകരണങ്ങളുടെ വാടക, സന്ദർശന കുറിപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഫീൽഡ് റിപ്പോർട്ട്

1.വെമ്പനൂർ വാർഡിലെ ഐകരവിളാകം ഭാഗത്തുള്ള കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ തട്ട് തിരിക്കൽ, കോണ്ടൂർ ബണ്ട്, തുടങ്ങിയ മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ.

മഴക്കുഴി - 25

കോണ്ടൂർ ട്രേഞ്ച് -55

ബണ്ട് - 55

രഘുവരൻ, മനോഹരൻ, എന്നിവരുടെ വിളകളാണ് സന്ദർശിച്ചത്. സന്ദർശിച്ച വസ്തുവിൽ എല്ലാം വാഴക്കുഴി, മരിച്ചീനി, മഞ്ഞൾ, ഇഞ്ചി, ചേമ്പ് തുടങ്ങിയവയാണ് കണ്ടത്. വസ്തുവിൽ മഴക്കുഴികൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ കാടുകൊണ്ട് നിറഞ്ഞത്തതിനാൽ എണ്ണി തിട്ടപ്പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ല. മഴക്കുഴികൾ ഭൂരിഭാഗവും തെങ്ങ്, വാഴ, തുടങ്ങിയവ നട്ടിരിക്കുന്നതായാണ് ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടത്. മഴസമയത്ത് മണ്ണ് വന്നു മൂടി പോയതിനാൽ ഉടമസ്ഥൻ തെങ്ങ്, വാഴ, തുടങ്ങിയവ നട്ടതാണെന്നു അറിയാൻ സാധിച്ചു. ബണ്ട് വസ്തുവിൽ കാണാൻ സാധിച്ചു. കാടു കാരണം എണ്ണി തിട്ടപ്പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

2. വെമ്പനൂർ പ്ലാങ്കല ഭാഗത്തുള്ള കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ തട്ട് തിരിക്കൽ, ബണ്ട് നിർമ്മാണം, മഴക്കുഴി തുടങ്ങിയ മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ.

മഴക്കുഴി - 35

കോമ്പോസിറ്റ് pit - 5

കോണ്ടൂർ ട്രേഞ്ച് -50

ബണ്ട് -45

സ്റ്റോൺ ബണ്ട് -10

പ്രീത കുമാരി, ഇന്ദിര കുമാരി, നിർമല കുമാരി എന്നിവരുടെ വസ്തുവാൺ സന്ദർശിച്ചത്. വാഴ, മരിച്ചീനി, ചേമ്പ്, തെങ്ങിന് തടം പിടിക്കൽ തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തികളാണ് വസ്തുവിൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നത്. മഴക്കുഴികൾ, ബണ്ട്, ഉണ്ടായിരുന്നു. മഴക്കുഴികൾ മിക്കവയും വാഴനട്ടു വച്ചിരിക്കുന്നതായാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.

3.2018-2019 ലെ പ്രകൃതി ശോഭവും വെള്ളപ്പൊക്കവും നിമിത്തം ദുരിത ബാധിത പ്രദേശമായ വെമ്പനൂർ നീർത്തടാധിഷ്ഠിത ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ.

അംബുജാക്ഷി, ശകുന്തള, ലേഖകുമാരി, രാജേന്ദ്രൻ, സുമ, ചന്ദ്രിക, സുശീല എന്നിവരുടെ വസ്തുവാൺ സന്ദർശിച്ചത്. സന്ദർശിച്ച വസ്തുവിൽ എല്ലാം മരിച്ചീനി, ചേമ്പ്, കുരുമുളക്, വാഴ തുടങ്ങിയ കൃഷിയും തെങ്ങിന് തടം എടുക്കൽ, വേസ്റ്റ് കുഴി, മഴക്കുഴി തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തികൾ ആണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്. മഴക്കുഴി ഒന്നും എണ്ണി തിട്ടപ്പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലായിരുന്നു. എല്ലാം മണ്ണ് കൊണ്ട് മൂടിയിരുന്നു.

4. കുറിയനാട് ഭാഗത്തുള്ള കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ തട്ട് തിരിക്കൽ, ബണ്ട് നിർമ്മാണം, മഴക്കുഴി തുടങ്ങിയ ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ.

ബിന്ദു, അനിൽ, നിർമല, തുടങ്ങിയവരുടെ വസ്തു സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ ചേമ്പ്, വാഴ, തെങ്ങിന് തടം പിടിക്കൽ, വെസ്റ്റ് കുഴി, മഴക്കുഴി തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തികൾ ചെയ്തതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. മഴക്കുഴികൾ എല്ലാം തന്നെ മൂടി പോയി. ബണ്ട്, മഴക്കുഴികൾ തുടങ്ങിയവ കാണാൻ സാധിച്ചെങ്കിലും കാടു കൊണ്ട് അവ എണ്ണി തിട്ടപ്പെടുത്താനോ അളക്കുവാനോ സാധിച്ചില്ല.

5. വെമ്പനൂർ കലൂൺ ജംഗ്ഷന്റെ ഭാഗത്തുള്ള കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ തട്ട് തിരിക്കൽ, ബണ്ട് നിർമ്മാണം.

മഴക്കുഴി - 30

കോംപോസിറ്റ് pit - 5

കോൺടൂർ ട്രേഞ്ച് - 60

ബണ്ട് - 60

സ്റ്റോൺ ബണ്ട് -15

അജിത, രാജശ്രീ, ഭവാനി, പത്മിനി അമ്മ തുടങ്ങിയവരുടെ വസ്തുവിലാണ് ഫീൽഡ് വിസിറ്റിനായി സന്ദർശിച്ചത്. വാഴ, മരിച്ചീനി, മഞ്ഞൾ, ചേമ്പ്, ചേന, തുടങ്ങിയ കൃഷിയും തെങ്ങിന് തടം പിടിക്കൽ, വേസ്റ്റ് കുഴി, മഴക്കുഴി, ബണ്ട് തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തികളും കാണാൻ സാധിച്ചു.

അവകാശ നിഷേധങ്ങൾ

കൂതൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നില്ല (ടാർപ്പ, ബൂട്ട്, കൈയുറ)

കൂജോലി ചെയ്ത് 15 ദിവസത്തിനകം കൂലി ലഭിക്കുന്നില്ല.

കൂപ്രതിരോധ മരുന്നുകൾ സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നില്ല.

കൂതൊഴിലില്ല വേതനം ലഭിക്കുന്നില്ല.

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ബി.ഡി.ഒ.

- മസ്റ്റർറോളിൽ ബിഡിഒ ഉൾപ്പെടെ സീലിംഗ് പരിപാടിയിലുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിനെക്കുറിച്ചുള്ള വാർത്താവിതരനാണ്
- അക്കൗണ്ടന്റ്, ഡി. ഇ. ഒ. അക്രിഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ, ഓവർസിയർ മേറ്റർമാർ എന്നിവർക്ക് അവരുടെ ചുമതലകളെക്കുറിച്ചും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളെക്കുറിച്ചും ഏറ്റെടുത്ത നടപിലാക്കാനുമാവുന്ന പ്രവൃത്തികളെ കുറിച്ചും മതിയായ തിരച്ചിലിനെക്കുറിച്ചും
- ബിഡിഒ കഴിയുന്ന സമയങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികളെയും തൊഴിൽസ്ഥലങ്ങളും സന്ദർശിക്കുന്നതു സംഗതമായിരിക്കും

സെക്രട്ടറി / അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

- മസ്റ്റർറോളിൽ ഒപ്പിനും സീലിനും ഒപ്പുവെക്കുന്നതിനുള്ള ചേർക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക
- ഏഴു രജിസ്റ്ററുകൾ, എം. ബുക്ക് എന്നിവ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ആധികാരികത ഉറപ്പുവരുത്തുക
- തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ, അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തുക
- ചികിത്സാ ചിലവുകൾ കൃത്യമായി അനുവദിക്കുവാൻ ഉള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
- ഏറ്റെടുത്ത നടപിലാക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നവർക്കു കർമ്മസൂത്രമായി ഷെൽഫ് പ്രൊജക്ട് കണ്ടെത്തി വയ്ക്കുക
- വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് യൂണിറ്റിനെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക. ആനുകൂല്യത്തിലൊരിക്കലും സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക
- എ.എം. സി. അനുസരിച്ചുള്ള ബി.എഫ്.റ്റി, സേവനങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക. പേജ് 78, 16 .1

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ (അക്കൗണ്ടന്റ്/ ഡി. ഇ. ഒ. അക്രിഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ, ഓവർസിയർ)

- വർക്ക് ഫയലുകളിൽ ആനുവർത്തനം സർക്കുലറിൽ പറയുന്ന പ്രകാരമുള്ള 22 ഡോക്യുമെന്റ് ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി പ്രവൃത്തി ചെയ്തതായി കാണുക
- സൈറ്റ് ഡയറികൾ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും മേറ്റ് മാർക്കിംഗ് ദേശം നൽകുക
- മസ്റ്റർറോൾ തൊഴിലാളികളിൽ എത്തിച്ചു പോലുള്ള നിഷേധിച്ച് മീറ്റിംഗ് ടിപ്പണി ആരംഭിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക
- കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ തൊഴിലാളി സംസാരിച്ചു ചെയ്ത തൊഴിൽ അളന്ന് എംബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക
- ഡിമാൻഡ് അനുസരിച്ച് തൊഴിൽ നൽകുക
- തൊഴിലാളികൾക്ക് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുക

മേറ്റ്

- മസ്റ്റർറോൾ കൃത്യമായി ഒപ്പുവെക്കുക
- ഹാജരാകാത്തവരുടെ വിവരങ്ങൾ അടയാളപ്പെടുത്തുക
- മസ്റ്റർറോളിൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ തീയതി അടയാളപ്പെടുത്തുക
- സൈറ്റ് ഡയറി പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിക്കുക
- തൊഴിൽ സൈറ്റുകളിൽ വെച്ച് അപകടം നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ സൈറ്റ് ഡയറിയിൽ എഴുതുകയും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിയിക്കുകയും ചികിത്സ ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക

- നിശ്ചിതഅളവിലുംഗുണനിലവാരത്തിലുംജോലിചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്ന്ഉറപ്പാക്കുന്നു

ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെചുമതലകൾ

ബ്ലോക്ക്പ്രോഗ്രാംഓഫീസർ

ബ്ലോക്ക്പ്രോഗ്രാംഓഫീസർ പഞ്ചായത്തുകളുടേതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെഷെൽഫ്ഷെൽഫ്ഓഫ് പ്രൊജക്ട്തയ്യാറാക്കുന്നതിലുംവികേന്ദ്രീകൃതസുത്രണമടപ്പിലാക്കുന്നതിലുംപാകപ്പെടുത്തണം. ഈമസ്റ്റർറോൾവിതരണംചെയ്യുക, പഞ്ചായത്തുകളുടെതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെനിർവ്വഹണമേൽനോട്ടംവഹിക്കുക. പദ്ധതിയുടെലഭിച്ചവിഭവങ്ങളുടെയും, വിതരണംചെയ്തവയുടെയും, ഉപയോഗിച്ചവയുടെയുംകണക്കുകൾസൂക്ഷിക്കുക. ആവശ്യമായരജിസ്റ്ററുകൾസൂക്ഷിക്കുക.

പഞ്ചായത്തുകൂട്ടറി/ അസിസ്റ്റന്റ്സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറിയുടെതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെമേൽനോട്ടംപ്രവൃത്തികളുടെബില്ലുകൾയഥാസമയംഅംഗീകരിക്കുക. തൊഴിലാളികളുടെവേതനംയഥാസമയംഅംഗീകരിക്കുക, തൊഴിലാളികളുടെവേതനംയഥാസമയംഡി. ബി.ടി മുഖാന്തിരംതൊഴിലാളികളുടെഅക്കൗണ്ടിലെത്തിയെന്ന്ഉറപ്പാക്കുക

ഓവർസിയർ/ എൻജിനീയർ

ഗ്രാമസഭതീരുമാനപ്രകാരംപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തുകപ്രാഥമികഎസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കുകപ്രവൃത്തിയുടെ സാങ്കേതികമായകാര്യങ്ങൾതൊഴിലാളികൾക്കിടയിലാക്കുക. പ്രവൃത്തിയുടെഅളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തുക. ചെക്കുഷൻ ചെയ്യുക, ബില്ലുകൾതയ്യാറാക്കുവാൻഡി. ഇ. ഒയെ. സഹായിക്കുക

ഡാറ്റാഎൻട്രിഓപ്പറേറ്റർ

മസ്റ്റർ റോൾവിതരണത്തിന്സഹായിക്കുക. പൂർത്തിയായമസ്റ്റർറോളുകൾ മേറ്റിൽനിന്നുംശേഖരിച്ചാർക്ക്ബില്ലുകൾപൂർത്തീകരിച്ചുപതന വിതരണത്തിനടിസ്ഥാനമാക്കുക. രജിസ്റ്ററുകൾസൂക്ഷിക്കുക. തൊഴിലാളികളുടെവേതനം (ഡി.ബി. ടി) മുഖേനഎന്ന്ഉറപ്പാക്കുക

മേറ്റ്

പ്രവൃത്തിയുടെമേൽനോട്ടം.തൊഴിൽകാർഡിൽആവശ്യമുള്ളവിവരങ്ങൾ കൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തുക. അളവേറപ്പെടുത്താനുള്ളമെഷർമെൻറ്ബുക്ക്പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തുക്ഷിക്കുക. ദിവസവുംതൊഴിലാളികളുടെഹാജർമസ്റ്റർറോളിൽഉറപ്പുവരുത്തുക. പൂർത്തിയായ മസ്റ്റർ റോൾ ഡാറ്റാഎൻട്രിഓപ്പറേറ്ററുടെപക്കൽഎത്തിക്കുക.