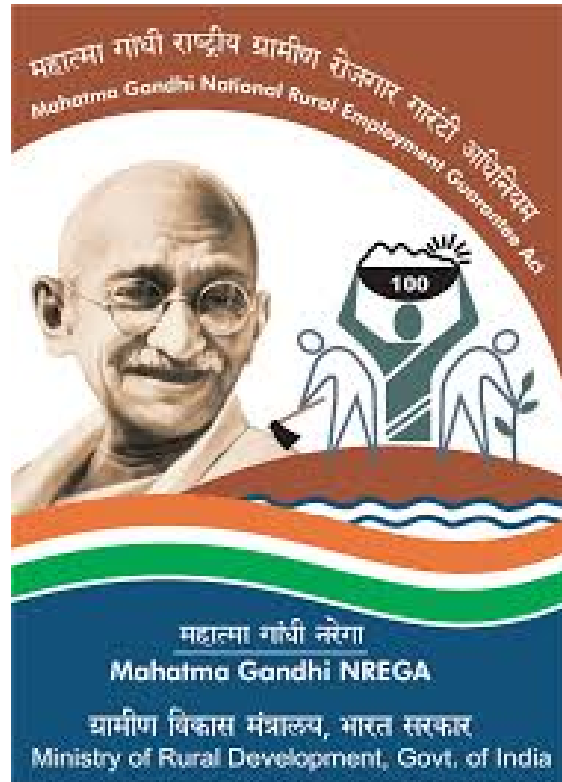




മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്

തിരുവനന്തപുരംജില്ല
നെടുമങ്ങാട് ബ്ലോക്ക്

**കരകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്,
മുദിശാസ്താംകോഡ് വാർഡ് - 11**

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 മുകളിലുൾക്കൊള്ളുന്നതിൽ 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 നിർവ്വഹണത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ മേഖലയുടെ സുസ്ഥിര ആസ്തി വികസനം എന്നതാണ് ലക്ഷ്യം വെക്കുന്നത്. 2005-ൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന നിയമമനുസരിച്ച് ഇന്ത്യയിലെ 200 ജില്ലകളിൽ പ്രഥമഘട്ടത്തിൽ 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 അപേക്ഷിച്ച് 15
2. 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 കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽ 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 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 ആനുകൂല്യങ്ങളെ കുറിച്ചും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആവശ്യകതയെക്കുറിച്ചും നിയമത്തിന് റെഗുലേറ്റഡ് പ്രസ്താവിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. 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 ഗ്രാമസഭ നിർബന്ധമായും നടത്തേണ്ടതാണ്. സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തി, അഴിമതി രഹിതമാക്കുകയും അതുവഴി സർവ്വദേശീയ സാധ്യമാകുന്നതിനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമൂഹത്തെ പാകപ്പെടുത്തുന്നു. പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന രീതിയിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജീവിത സാഹചര്യത്തിൽ ഫലപ്രദമായ മാറ്റം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് പൊതു പണം ശരിയായ രീതിയിൽ വിനിയോഗിച്ച് ലക്ഷ്യ പ്രാപ്തി കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന വിവരങ്ങൾ 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 നെട്ടായി കൂടിയാലോചനയിൽ ഉരുത്തിരിഞ്ഞതിനു സരിച്ച് 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 ചെന്ന് നേരിൽ കണ്ട പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണത്തെ കുറിച്ചും ഗുണമലത്തെ കുറിച്ചുമുള്ള 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.

ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്

ഫയൽ 1

പ്രവർത്തിയുടെ പേര്:- മുദിശാസ്കാങ്കോട് വാർഡിലെ ഇടപ്പറമ്പ് തോട് തടയണ കെട്ടി പുനരുദ്ധാരണം.

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ് -WC/319475

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക -125000 രൂപ

ചിലവായ തുക -115717 രൂപ

മസ്റ്റർറോളിന്റെ എണ്ണം -28

ജോലി തുടങ്ങിയ തീയതി -25/09/2018

ജോലി അവസാനിച്ച തീയതി -8/10/2018

- 1.കവർപേജ്:- കവർ പേജ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ പ്രാദേശികമായി വച്ചിരിക്കുന്ന കവർ പേജിൽ പഞ്ചായത്ത് പേര്, വർക്ക് പേര്, മുതലായ രണ്ടോ മൂന്നോ വിവരങ്ങൾ മാത്രമാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.
- 2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്:- ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.
- 3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി:- ഫയലിൽ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നു.
- 4.എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി:- സെക്യൂരിറ്റിയിൽ നിന്നും എടുത്ത കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. എന്നാൽ ഫയലിൽ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട്, ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നു. എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പിയിൽ വിദഗ്ദ്ധരുടെ ഓപ്പോസീലോ ഒന്നും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നു.
- 5.സാങ്കേതിക അനുമതി:- ഉണ്ടായിരുന്നു. എഞ്ചിനീയർ ഒപ്പ്, സീൽ ഉണ്ട്.
- 6.ഭരണാനുമതി:- ഭരണാനുമതി കോപ്പി ഫയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നു.
- 7.സംയോചിത പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങൾ:- ബാധകമല്ല.
- 8.ഡിമാൻഡ് ഫോം:- ഡിമാൻഡ് ഫോം ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അനുച്ഛേദം 3B പ്രകാരമുള്ളതല്ല. തൊഴിലാളികൾ ഗ്രൂപ്പായി വെള്ളപേപ്പറിൽ പേരും ഒപ്പും എഴുതി അപേക്ഷിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.
- 9.വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം:- ഉണ്ട്. സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നു.
- 10.മസ്റ്റർ റോൾ:- ഉണ്ടായിരുന്നു. മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 7124 ശ്യാമള എന്ന തൊഴിലാളി തുടർച്ചയായി absent ആകുകയും ഇടയ്ക്ക് ഒരു ദിവസം മാത്രം ഒപ്പ് ഇട്ടിരിക്കുന്നതായി കണ്ടു. ആ ദിവസം ഒരു ഒപ്പ് മാത്രമാണ് ഇട്ടത്. Half ഡേ ആണ്. മസ്റ്റർ റോളിൽ number of days 1 എന്ന് കണ്ടു 271 രൂപയും ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്തതായി വാജ്ലിസ്റ്റിലും കണ്ടു.
- 11.എം. ബുക്ക്:- ഉണ്ടായിരുന്നു.
- 12.മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങായതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- 13.വേജ് ലിസ്റ്റ്:- സെക്യൂരിറ്റിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച കോപ്പിയാണ്. മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപാതികമായുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റാണ്.
- 14.F.T.O:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- 15.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ബിൽ:- ബാധകമല്ല.
16. റോയൽറ്റി നൽകിയത് സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ :- ബാധകമല്ല.

17. പ്രവർത്തിയുടെ 3 ഘട്ടത്തിലുള്ള ഫോട്ടോ:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

18. പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിക്കുന്ന സാക്ഷിപത്രം:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

19. മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്വെന്റ് സ്ലിപ്പ്/ ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോം:- ഫയൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

20 ജിയോ ട്രാക്ക് ഫോട്ടോ:- ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

21. സൈറ്റ് ഡയറി:- സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ട്. വിജിലൻസ് മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട്, തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷിപത്രം, തൊഴിൽ ഉറപ്പു ഉപകരണങ്ങളുടെ വാടക, സന്ദർശന കുറിപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, As&Ts number എന്നിവ ഇല്ല. ചെക്കിംഗ് പൂർണ്ണമല്ല. ആകെ പ്രവർത്തി ദിനം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്

മുദ്രിശാസ്താംകോട് വാർഡ് ഇടപ്പറമ്പ് തോട് -5 തടയണ കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. അവ ഭാഗികമായി തകർന്നനിലയിൽ ആയിരുന്നു. ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

ഫയൽ 2

14/11/2019

രാവിലെ 10.30 നു കരകുളം പഞ്ചായത്തിൽ എത്തി. മുദ്രിശാസ്താംകോട് വാർഡിൻ്റെ ഫയൽ വാങ്ങി പരിശോധിച്ചു.

നെടുമങ്ങാട് ബ്ലോക്ക്

കരകുളം പഞ്ചായത്ത്

മുദ്രിശാസ്താംകോട് വാർഡ്

ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്

പ്രവർത്തിയുടെ പേര്:- കിള്ളിയാർ മിഷൻ കരകുളം പാലം- വഴയില കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് വശഭിത്തി

സംരക്ഷണം 3

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ് -WH/301479

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക -500000രൂപ

മസ്റ്റർറോളിന്റെ എണ്ണം -34

1.കവർപേജ്:- കവർ പേജ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. എന്നാൽ പ്രാദേശികമായി വച്ചിരുന്ന കവർ പേജിൽ പഞ്ചായത്ത് പേര്, വർക്ക് പേര്, മുതലായ രണ്ടോ മൂന്നോ വിവരങ്ങൾ മാത്രമാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്:- ഇല്ല

3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി:- ഫയലിൽ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

4.എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി:- സെക്യൂരിറ്റിയിൽ നിന്നും എടുത്ത കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. എന്നാൽ ഫയലിൽ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട്, , ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പിയിൽ വിദഗ്ദ്ധരുടെ ഓപ്പോസീലോ ഒന്നും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

5.സാങ്കേതിക അനുമതി:- ഉണ്ടായിരുന്നു. ജനകീയ ഭാഷയിൽ ആയിരുന്നു

6.ഭരണാനുമതി:- ഉണ്ടായിരുന്നു സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്,ഉണ്ട് സീൽ,തീയതി എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

7.സംയോചിത പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങൾ:- ബാധകമല്ല.

8.ഡിമാൻഡ് ഫോം:- ഡിമാൻഡ് ഫോം ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. തൊഴിലാളികൾ ഗ്രൂപ്പായി വെള്ളപേപ്പറിൽ പേരും ഒപ്പും എഴുതി അപേക്ഷിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.

9.വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം:- ഉണ്ട്.

10.മസ്റ്റർ റോൾ:- ഉണ്ടായിരുന്നു. വെട്ടി തിരുത്ത് ഉണ്ടായിരുന്നു

11.എം. ബുക്ക്: നമ്പർ ഉണ്ടായിരുന്നുNo125/18-19.

12.മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങായതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നു

13.വേജ് ലിസ്റ്റ്:- സെക്യൂരിറ്റിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച കോപ്പിയാണ്. മസ്റ്റർ 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:- ഇല്ല
18. പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിക്കുന്ന സാക്ഷിപത്രം:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
19. മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്‌മെന്റ് സ്ലിപ്പ്/ ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോം:- ഫയൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.
- 20 ജിയോ ട്രാക്ക് ഫോട്ടോ:- ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
21. സൈറ്റ് ഡയറി:- ഉണ്ടായിരുന്നു. അപൂർണ്ണം

ഫീൽഡിലെ കണ്ടെത്തലുകൾ

കിള്ളിയാർ മിഷന്റെ ഭാഗമായി ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് വശഭിത്തി സംരക്ഷണം നടത്തിയതായി കാണാൻ സാധിച്ചു. ഭൂവസ്ത്രത്തിനു മുകളിലായി ചെടികൾ വച്ചു പിടി പിടിച്ചതായി കണ്ടു. ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡ് സൈറ്റിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു.

ഫയൽ 3

ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്

പ്രവർത്തിയുടെ പേര്:- മുദിശാസ്കാംകോട് വാർഡിലെ നീർത്തടാധിഷിഠിത മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണപ്രവർത്തികൾ -1

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്- 1614004003/ IF/375641

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക -233000 രൂപ

ചിലവായ തുക - 220594 രൂപ

മസ്റ്റർറോളിന്റെ എണ്ണം -26

ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ - 814

1. കവർപേജ്:- കവർ പേജ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. എന്നാൽ പ്രാദേശികമായി വച്ചിരുന്ന കവർ പേജിൽ വർക്ക് പേര്, വർക്ക് കോഡ് മുതലായ വിവരങ്ങൾ

മാത്രമാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്:- ഇല്ല

3.ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി:- ഫയലിൽ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നു.

4.എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി:- സെക്യൂറിൽ നിന്നും എടുത്ത കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. ജനകീയ ഭാഷയിൽ ആയിരുന്നു. എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പിയിൽ വിദഗ്ദ്ധരുടെ ഓപ്പോ സീലോ ഒന്നും ഉണ്ടായിരുന്നു.

5.സാങ്കേതിക അനുമതി:- ഉണ്ടായിരുന്നു. ജനകീയ ഭാഷയിൽ ആയിരുന്നു

6.ഭരണാനുമതി:- ഉണ്ടായിരുന്നു സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് ഉണ്ട് സീൽ,തീയതി എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു.

7.സംയോചിത പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങൾ:- ബാധകമല്ല.

8.ഡിമാൻഡ് ഫോം:- ഡിമാൻഡ് ഫോം ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു, 3(b) പ്രകാരമുള്ള ഫോം ആയിരുന്നു.

9.വർക്ക് അലോക്കേഷൻ ഫോം:- ഉണ്ട്.

10.മസ്റ്റർ റോൾ:- ഉണ്ടായിരുന്നു. വെട്ടി തിരുത്തൽ ഇല്ലായിരുന്നു മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 13911 മുതൽ 13925 വരെ തൊഴിലാളികളുടെ ഒപ്പ് മാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിന്നുള്ളൂ. മറ്റു കോളങ്ങളൊന്നും പൂരിപ്പിച്ചിരുന്നു.

11.എം. ബുക്ക്: ഉണ്ടായിരുന്നു certify ചെയ്തിട്ടില്ല 96/18-19. തട്ട് തിരിക്കൽ-8, ബണ്ട് -27, മഴക്കുഴി-37

12.മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങിയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

13.വേജ് ലിസ്റ്റ്:- സെക്യൂറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച കോപ്പിയാണ്. മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപാതികമായുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റാണ്.

14.F.T.O:- ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു

15.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ബിൽ:- ബാധകമല്ല.

16. റോയൽറ്റി നൽകിയത് സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ :- ഇല്ല .

17. പ്രവർത്തിയുടെ 3 ഘട്ടത്തിലുള്ള ഫോട്ടോ:- ഇല്ല

18.പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിക്കുന്ന സാക്ഷിപത്രം:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

19.മസ്റ്റർ റോൾ മുവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്/ ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോം: ഉണ്ടായിരുന്നു

20 ജിയോ ട്രാക്ക് ഫോട്ടോ:- ഉണ്ടായിരുന്നു.

21.സൈറ്റ് ഡയറി:- ഇല്ലായിരുന്നു.

ഫീൽഡ് റിപ്പോർട്ട്

രമേശ് കുമാർ, ഉഷാകുമാരി ഗീത, അമൃത ജി എസ്, അജിത് കുമാർ ഹരികുമാർ, ചാർലറ്റ്, സജിത, സരളഭായ് എന്നിവരുടെ വസ്തുവിലാണ് ഫീൽഡ് വിസിറ്റ് നടത്തിയത് കൃഷ്ണപിള്ള, ഉഷാകുമാരി എന്നിവരുടെ വസ്തുവിൽ രണ്ടു മഴക്കുഴിയും, രണ്ടു ബെണ്ടും കണ്ടു.

ഗീതയുടെയും, അമൃതയും വസ്തു കാടുപിടിച്ചു കിടക്കുന്നതിനാൽ ഒന്നും തന്നെ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല. അജിത് കുമാർ, ഹരികുമാർ എന്നിവരുടെ വസ്തുവിൽ പ്രവർത്തി നടന്ന സ്ഥലം ഇടിച്ചു അവിടെ ടീ യെസ് എന്ന കമ്പനി തുടങ്ങിയിരിക്കുന്നു ബാക്കി ഭാഗത്തുനിന്നും ഒരു മഴക്കുഴി ഒരു ബെണ്ടും കാണുവാൻ സാധിച്ചു. ചാർലറ്റിന്റെ വസ്തുവിൽ കാടുപിടിച്ചു കിടക്കുന്നതിനാൽ ഒന്നും തന്നെ കാണുവാൻ സാധിച്ചില്ല.. സജിതയുടെയും, സരള ഭായിയുടെയും വസ്തുവിൽ നിന്നും 1മഴക്കുഴി, 1ബെണ്ടും സാധിച്ചു. പ്രവർത്തനങ്ങൾ കഴിഞ്ഞ് ഒരുപാട് നാളായതിനാൽ മിക്കവാറും വസ്തുക്കളിലും കാടുപിടിച്ചു കിടക്കുന്നതിനാൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എണ്ണിത്തിട്ടപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചില്ല.

അവകാശ നിഷേധങ്ങൾ

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

കൂജോലി ചെയ്ത് 15 ദിവസത്തിനകം കൂലി ലഭിക്കുന്നില്ല.

കൂപ്രതിരോധ മരുന്നുകൾ സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നില്ല.

കൂതൊഴിലില്ല വേതനം ലഭിക്കുന്നില്ല.

നിർഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ബി.ഡി.ഒ.

- മസ്തർറോളിൽ ബിഡിഒ ഉപ്പുംസീലും പതിപ്പിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം തീയതി കുടിഇടുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്
- അക്കൗണ്ടൻ്റ്, ഡി. ഇ. ഒ . അക്രിഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ, ഓവർസിയർ മേറ്റർമാർ എന്നിവർക്ക് അവരുടെ ചുമതലകളെ കുറിച്ചും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളെ കുറിച്ചും ഏറ്റെടു

- തത്സമയത്തിലായിരിക്കുന്നതുകൊണ്ട് കുറിച്ചുപറയുന്നതിനുള്ള ക്രമം
- ബി.ഡി.കൾക്കായി സമയങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികളെയും തൊഴിൽസ്ഥലങ്ങളും സന്ദർശിക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമം

സെക്രട്ടറി / അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

- മസ്തർറോളിൽപ്പെടുന്ന സീലിംഗ് ഓപ്പറേഷനുകളിൽ പങ്കെടുക്കുക
- ഏകദേശം 1000-ൽ അധികം പേർ ഉൾപ്പെട്ട തൊഴിലാളികളുടെ സാങ്കേതികതകൾ പരിശോധിക്കുക
- തൊഴിലാളികളുടെ സാങ്കേതികതകൾ പരിശോധിക്കുക
- ചികിത്സാ ചെലവുകൾ കൃത്യമായി അനുവദിക്കുവാൻ ഉള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
- ഏകദേശം 1000-ൽ അധികം പേർ ഉൾപ്പെട്ട തൊഴിലാളികളുടെ സാങ്കേതികതകൾ പരിശോധിക്കുക
- വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് ഓഫീസുകളിൽ പങ്കെടുക്കുക.
- ആവശ്യമായ ലൊക്കേഷനുകൾ: സെക്ഷൻ 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100.
- എ.എം. സി. അനുസരിച്ചുള്ള ബി.എഫ്.ടി, സേവനങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക. പേജ് 78, 16 . 1

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

- വർക്ക് ഫയലുകളിൽ അനുബന്ധമായി സർക്കുലറിൽ പറയുന്ന പ്രകാരമുള്ള 22 ഡോക്യുമെന്റ്സ് ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി പ്രവൃത്തി ചെയ്യാൻ ഉറപ്പുവരുത്തുക
- സൈറ്റ് ഡയറക്ടറുമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും മേറ്റ് മാർക്കിംഗ് റേറ്റിംഗ് നൽകുക
- മസ്തർറോൾ തൊഴിലാളികളുടെ സാങ്കേതികതകൾ പരിശോധിക്കുക
- കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് സന്ദർശിച്ചെത്താൻ അനുവദിക്കുക
- ഡിമാൻഡ് അനുസരിച്ച് തൊഴിൽ നൽകുക
- തൊഴിലാളികൾക്ക് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുക

മേറ്റ്

- മസ്തർറോൾ കൃത്യമായി ഒപ്പുവെക്കുക
- ഹാജരാകാത്തവരുടെ വിവരങ്ങൾ അടയാളപ്പെടുത്തുക
- മസ്തർറോളിൽ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ തീയതി അടയാളപ്പെടുത്തുക
- സൈറ്റ് ഡയറക്ടർമാരും പൂർണ്ണമായും പരിശോധിക്കുക
- തൊഴിൽ സൈറ്റുകളിൽ വെച്ച് അപകടം നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ സൈറ്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക് അറിയിക്കുക
- നിശ്ചിത അളവിലും ഗുണനിലവാരത്തിലും ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക
- 100 പണി ലഭിക്കുന്നതിനായി ആവശ്യമായ തൊഴിലുകൾ ഡിമാൻഡ് ചെയ്യുക
- തൊഴിൽ ചെയ്ത് വേണം ലഭിക്കാതിരുന്നാൽ തൊഴിലിലായ് വേതനത്തിന് അപേക്ഷിക്കുക

ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ

ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ

ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ പഞ്ചായത്തുകളുടെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഷെൽഡ് ഷെൽഡ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിലും വികേന്ദ്രീകൃത സൂത്രണമടങ്ങിയ തൊഴിലാളികളുടെ പങ്കെടുത്താണ്. ഈ മസ്തർറോൾ വിതരണം ചെയ്യുക, പഞ്ചായത്തുകളുടെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക. പദ്ധതിയുടെ ലഭിച്ച വിവരങ്ങളുടെയും, വിതരണം ചെയ്ത വയുടെയും, ഉപയോഗിച്ച വയുടെയും കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുക. ആവശ്യമായ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക.

പഞ്ചായത്തു ക്രട്ടറി / അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടം പ്രവൃത്തികളുടെ ബില്ലുകൾ യഥാസമയം അംഗീകരിക്കുക. തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം യഥാസമയം അംഗീകരിക്കുക, തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം യഥാസമയം ഡി. ബി.ടി മുഖാന്തിരം തൊഴിലാളികളുടെ അക്കൗണ്ടിലെത്തിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക

ഓവർസിയർ / എൻജിനീയർ

ഗ്രാമസഭതീരുമാനപ്രകാരം പ്രവൃത്തികൾക്കുണ്ടാകുന്ന പ്രാഥമിക എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുക പ്രവൃത്തിയുടെ സാങ്കേതികമായ കാര്യങ്ങൾ തൊഴിലാളികൾക്കു പിഴവുണ്ടാകാതെ പ്രവൃത്തിയുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക. ചെക്കപ്പാർ ചെടുകൾ, ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കുവാൻ ഡി. ഇ. ഒയെ. സഹായിക്കുക

ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ

മസ്റ്റർ റോൾ വിതരണത്തിന് സഹായിക്കുക. പൂർത്തിയായ മസ്റ്റർ റോളുകൾ മേറ്റിൻ നിന്നും ശേഖരിച്ചു പരിശോധിക്കുക പൂർത്തീകരിച്ചു വിതരണത്തിന് ട്രാൻസ്മിറ്റ് ചെയ്യുക. രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുക. തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം (ഡി.ബി. ടി) മുഖേന എൻഡ്രോപ്പാക്കുക

മേറ്റ്

പ്രവൃത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം തൊഴിൽ കാർഡിൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുക. അളവേറിയതായുള്ള മെഷീൻ മെന്റർ ബുക്ക് പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തു ക്ഷീകരിക്കുക. ദിവസവും തൊഴിലാളികളുടെ ഹാജർ മസ്റ്റർ റോളിൽ ഉറപ്പുവരുത്തുക. പൂർത്തിയായ മസ്റ്റർ റോൾ ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ പക്കൽ എത്തിക്കുക.

സഹായക ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ

റിപ്പോർട്ട്

മുദ്രാസ്താംകോഡ് വാർഡിന്റെ സഹായക ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ 29-11-2019 രാവിലെ മുദ്രാസ്താംകോട്ടു ജയനി യുടെ വസതിയിൽ വെച്ച് നടക്കുകയുണ്ടായി. തൊഴിലാളികൾ ഈ വർഷം പാടി ഗ്രാമസഭ ആരംഭിച്ചു. തൊഴിലാളികളുടെ അഭിപ്രായത്തിന് ഭാഗമായി അധ്യക്ഷനായി തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും സഹായക ഓഡിറ്റ് ആമുഖം പറഞ്ഞുകൊടുക്കുകയും എന്ന് കർത്തവ്യം വി റ്റു പി ആയ നിർവ്വഹിച്ചു. അധ്യക്ഷനായി തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും 100 പണി തികഞ്ഞ രാജമയെ തിരഞ്ഞെടുത്തു. തൊഴിലാളികൾക്ക് പരതിജ്ഞ വി ആർ പി അഞ്ചു ചെലവിലെടുത്തു. സഹായക ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ ക്ക് വന്നതിനെത്തുടർന്ന് എല്ലാവർക്കും സവാഗതം മേറ്റ് ശോഭന അർപ്പിച്ചു. മുദ്രാസ്താംകോഡ് വാർഡ് മെമ്പറായ രാജമ സുകുമാരൻ ഉദ്ഘാടനം നിർവ്വഹിച്ചു. വി റ്റു പി യായ സുമയ് തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ അവകാശങ്ങൾ എന്താണെന്ന് പറഞ്ഞു കൊടുത്തു. തുടർന്ന് 2018 ഒക്ടോബർ ഒന്നുമുതൽ 2019 മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള ജോലിയുടെ ഫീൽഡ് കണ്ടന്റലുകളും ഫയലിലെ കണ്ടന്റലുകളും റിപ്പോർട്ടായി വി റ്റു പി അഭിരാജ് അവതരിപ്പിച്ചു. റിപ്പോർട്ടിനെ തുടർന്ന് തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ പല ആവശ്യങ്ങളും മുന്നോട്ടുവെച്ചു.

* ശോഭന എന്ന് തൊഴിലാളി വേദന കൃത്യസമയങ്ങളിൽ കിട്ടുന്നില്ല എന്ന് പറയുകയുണ്ടായി

* ഗിരിജ - തൊഴിൽ ചെയ്ത സ്ഥലങ്ങൾ വേദന കിട്ടുന്നതിനു മുൻപ്

തന്നെ കാടുപിടിച്ഛു കിടക്കുന്നതിനാൽ വേണം കിട്സുമോ?

*വിജയകുമാരി - സമയം നാലുമണിവരെ ആകണം.

*മെമ്പർ - മാസ്റ്റർ റോളിൽ വെ ട്ടി തിരുത്തുകൾ വരുത്തുന്നതിന് കാരണം മേറ്റ് മാർ കൃത്യസമയങ്ങളിൽ അബ്സെന്റ് രേഖപ്പെടുത്താത്ത അതിനാലാണ്. കൂടാതെ വാർഡിലെ തൊഴിലാളികൾ തമ്മിൽ യാതൊരു തരത്തിലുള്ള യോജിപ്പുമില്ല.

*രാജമ്മ - കിള്ളിയാറിൽ സർവ്വകേൾ ഉപയോഗിച്ച് അതിർ വരേതിരിക്കുന്ന അതിനായി അഞ്ചു തൊഴിലാളികൾ 14 ദിവസങ്ങളിൽ മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പിടാതെ ജോലി ചെയ്യുകയുണ്ടായി. തുടർന്നുള്ള ജോലികളിൽ റോളിൽ ഒപ്പിട് വേണം. നൽകാമെന്നായിരുന്നു മേറ്റ് പറഞ്ഞിരുന്നത് എന്നാൽ ഇതുവരെ മുഴുവനായും വേണം ലഭിച്ഛിച്ഛില്ല. എന്നാണ് വേണം ലഭിക്കുന്നത്.

ചർച്ചയുടെ തീരുമാനം ധനലക്ഷ്മി പറയുകയുണ്ടായി.

* വേണം കിട്സുന്നില്ല എന്ന തിനുള്ള മറുപടി, കനേട്രത്തിൽ നിന്നും തൊഴിലുറപ്പ് ഫണ്ട് എത്തിയിച്ഛില്ല എത്തിയാൽ ഉടൻ തന്നെ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

* ഇതുവരെയുള്ള ജോലിയുടെ എല്ലാ റിപ്പോർട്ടുകളും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഫണ്ട് സാക്ഷൻ ആയതാണ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ചെയ്ത ജോലിയുടെ കൂലി ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഇനിമുതൽ കാടുവെട്ടി തിളയ്ക്കുന്ന ജോലികൾ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് അല്ല.

* കനേട്രസർക്കാർ സമയം മാറ്റി നൽകുകയാണ് എങ്കിൽ ഉറപ്പായും സമയം കർമ്മിക്കുന്നതാണ്. ഇപ്പോഴുള്ള നിയമത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് അധികൃതർക്ക് യാതൊരുവിധത്തിലുള്ള മാറ്റം വരുത്തുവാനും സാധിക്കുന്നതല്ല.

* മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒപ്പിടാതെ ജോലിക്ക് ഇറങ്ങിയതിനാൽ വേണം ലഭിക്കുക ഇല്ല. വാർഡ് മെമ്പർ, പഞ്ചായത്ത് പ്ലാസിഡന്റ് എന്നിവരുമായി ആലോചിച്ച് ഇതിന് എന്തെങ്കിലും തീരുമാനം എടുക്കാവുന്നതാണ്.

തുടർന്ന് ഗ്ലാമസഭാ റിപ്പോർട്ട് എല്ലാ അംഗങ്ങളും അംഗീകരിക്കുകയും എഴുതാൻ ലക്ഷ്മി എല്ലാവർക്കും കൃതജ്ഞത പറഞ്ഞു 12.45 pm നു ഗ്ലാമസഭ അവസാനിച്ഛു.

(നടുമുണ്ടാട് ബ്ലോക്ക്
കരകുളം പഞ്ചായത്ത്)