മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്

തിരുവനന്തപുരംജില്ല

നെടുമങ്ങാട് ബ്ലോക്ക്

ഇ-മെയിൽ: keralasocialaudit@gmail.com

തിരുവനന്തപുരം

നെടുമങ്ങാട് ബ്ലോക്ക്

കരകുളം പഞ്ചായത്ത്

വാർഡ് - അയണിക്കാട്

ആമുഖം

1. ഗ്രാമീണജനതയുടെഉന്നമനത്തിനായിസ്വതന്ത്രഭാരതത്തിൽആവിഷ്കരിച്ചഏറ്റവുംസുപ്രധാനവുംശക്തവുമായനിയമമാണ്മഹാത്മഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമം.ഇന്ത്യയിലെസാധാരണക്കാരായജനങ്ങളുടെതൊഴിൽചെയ്യുവാനുള്ളഅവകാശത്തെസംരക്ഷിച്ചുനിലനിർത്തുന്നതിനായിഇന്ത്യൻപാർലമെന്റ്അംഗീകരിച്ച്,പ്രസിഡന്റ്ഒപ്പുവച്ച2005സെപ്റ്റംബർമാസംഅഞ്ചാംതീയതിമുതൽഈനിയമംനിലവിൽവന്നു.
2. ഇന്ത്യയിലെഗ്രാമീണജനതയുടെഉന്നമനത്തിനായിനിരവധിഗ്രാമവികസനപദ്ധതികൾനടപ്പിലാക്കിയിരുന്നുവെങ്കിലുംഗുണഫലംശരിയായവിധത്തിൽജനങ്ങളിൽഎത്താതിരുന്നതിനെതുടർന്ന്പാർലമെന്റ്പാസാക്കിയമഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിന്റെപ്രാഥമികലക്ഷ്യംഒരുഗ്രാമീണകുടുംബത്തിന്നിയമംവഴിഒരുസാമ്പത്തികവർഷം100തൊഴിൽദിനങ്ങൾഉറപ്പുനൽകുകയെന്നതാണ്.ഗ്രാമീണജനതയുടെഉന്നമനത്തിനുംമെച്ചപ്പെട്ടജീവിതസാഹചര്യംഉറപ്പാക്കുന്നതിനുംഅതിലൂടെദാരിദ്ര്യനിർമാർജ്ജനവുംസുസ്ഥിരവികസനവുംആണ്ഈനിയമത്തിന്റെ പ്രാധാനലക്ഷ്യം. ചൂഷണങ്ങളിൽനിന്നുംതൊഴിലാളികളെമോചിപ്പിക്കുകയും മാന്യമായവേതനംനൽകിഅവരുടെകുടുംബത്തിന്ക്രയശേഷിവർദ്ധിപ്പിച്ച്ദാരിദ്ര്യത്തിൽനിന്നുംകരകയറാൻതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിലൂടെകഴിയുന്നു.പ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനത്തിലൂടെഓരോപ്രദേശത്തിന്റെയുംവിഭവാടിത്തറശക്തമാക്കുകയും,അതിലൂടെവളർച്ച,

മണ്ണൊലിപ്പ്,വെള്ളപ്പൊക്കം,വനനശീകരണംതുടങ്ങിയപാരിസ്ഥിതികപ്രശ്നങ്ങളിൽനിന്നുംസംരക്ഷണംനൽകുകയുംഅതിലൂടഉെത്പാദനം,ഉത്പാദനക്ഷമതഎന്നിവവർദ്ധിപ്പിക്കുവാനുംപദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങളിൽകൂടികഴിയുന്നു.

പ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനത്തിന്ഏറ്റവുംപ്രധാനപ്പട്ടെഘടകമാണ്ജലസംരക്ഷണവുംഅതിൻറസെുരക്ഷിതത്വവുംഇവതൊഴിലുറപ്പ്പ്രവർത്തനങ്ങളിൽഉറപ്പ്വരുത്തുവാൻകഴിയുന്നു.

3. 2018ൽകരേളംഏറ്റവുംവലിയപ്രളയദുരന്തംഏറ്റുവാങ്ങിയനാടാണ്.കരേളത്തിലഎെല്ലാജില്ലകളിലുംഈപ്രളയംവളരയെധികംദുരന്തങ്ങൾഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്.അതകേേരളേംതന്നയൊണ്മാർച്ച്മാസത്തോടുകൂടിശക്തമായവരൾച്ചയുംകുടിവള്ളെക്ഷാമവുംഅനുഭവപ്പടെുന്നത്.ഈഅവസരത്തിലാണ്എത്രയോനൂറ്റാണ്ടുകളായിനാംനിർമ്മിച്ചകിണറുകൾ,കുളങ്ങൾഎന്നിവയുടപ്രൊധാന്യംതിരിച്ചറിയുന്നത്.ജലസുരക്ഷയകെുറിച്ച്ചിന്തിക്കുമ്പോൾഅതിനുവണേ്ടവലിയസാങ്കതേികവിദ്യയകെുറിച്ചാണ്നാംആദ്യംചിന്തിക്കുക.

തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിനമുക്ക്പ്രധാനമായുംകാണാൻകഴിയുന്ന ഒരു വസ്തുതയാണ് മഴക്കുഴികൾ. ഇവയുടനെിർമ്മാണപ്രവൃത്തികളിൽതൊഴിലാളികൾകൂടുതലായുംശ്രദ്ധചലെുത്തിയാൽഭൂഗർഭജലത്തഅെളവിനനെമുക്ക്നല്ലരീതിയിൽഉയർത്തുവാൻസാധിക്കുന്നു.പ്രധാനമായുംമുേൽപ്പറഞ്ഞപ്രശ്നങ്ങൾജലസംരക്ഷണത്തിനുംജലസംഭരണത്തിന്കാര്യമായരീതിയിൽതന്നബൊധിക്കുന്നു.

4. പതിമൂന്നാംപഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയുമായിതൊഴിലുറപ്പ്ബന്ധപ്പടെുത്തികാർഷികപദ്ധതികൾജനങ്ങളിലത്തെിക്കൽ, കാർഷികോത്പാദനത്തിൽസ്വയംപര്യാപ്തതകവൈരിക്കൽ,

തരിശുഭൂമികളിലുംസ്വകാര്യഭൂമിയിലുംപൊതുസ്ഥാപനങ്ങളിലുംഫലവൃക്ഷങ്ങൾവച്ചുപിടിപ്പിക്കൽ,എന്നിവനടത്തിവരുന്നു.

പഞ്ചായത്തിലവിവിധതോടുകളിൽതടയണനിർമ്മിക്കുകയും,കുളങ്ങൾ,പടുതാക്കുളം,നീർക്കുഴി,കയ്യാലനിർമാണം,കിണർറീചാർജ്ജിങ്തുടങ്ങിയവഴിജലസംരക്ഷണവുംഉറപ്പുവരുത്തുന്നു. ഇങ്ങനമഹാത്മാഗാന്ധിദശേീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഗുണഭോക്താക്കളായജനങ്ങൾക്ക്തൊഴിൽദിനങ്ങൾഉറപ്പാക്കുന്നതിലൂടജെനങ്ങളുടജെീവിതനിലവാരംമച്ചെപ്പടുെത്തുന്നു.

5. നിയമമനുസരിച്ചുള്ളപദ്ധതിനിർവഹണത്തിലൂടഗ്രൊമീണമഖേലയുടസുസ്ഥിരആസ്തിവികസനംഎന്നതാണ്ലക്ഷ്യംവക്കെുന്നത്.2005-ൽപ്രാബല്യത്തിൽവന്നനിയമമനുസരിച്ച്ഇന്ത്യയിലെ200 ജില്ലകളിൽപ്രഥമഘട്ടത്തിൽനടപ്പിലാക്കുകയും2008-ൽമുഴുവൻജില്ലകളിലക്േകുംവ്യാപിപ്പിക്കുകയുംചയ്െതു.അതനുസരിച്ച്കോട്ടയംജില്ലയിലുംപദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങൾതുടങ്ങുകയുംഇപ്പോഴുംതുടർന്നുകൊണ്ടിരിക്കുകയുംചയ്െയുന്നു.

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംതൊഴിലാളികൾക്ക് ഉറപ്പ്നൽകുന്നപത്ത്അവകാശങ്ങൾ

1) തൊഴിൽകാർഡ്ലഭിക്കുവാൻഉള്ളഅവകാശം-ഷഡെ്യൂൾ2; ഖണ്ഡിക 1-5, എ.എം. സി.അദ്ധ്യായം-3
2) അപക്ഷേിച്ച്15ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശവുംആയതിന്കപൈ്പറ്റ്രസീത്ലഭിക്കുന്നതിനുംഉള്ളഅവകാശം- ഷഡെ്യൂൾ 1; ഖണ്ഡിക 8, ഷഡെ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 6-13

3) അല്ലങ്കെിൽതൊഴിലില്ലായ്മവേതനംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം ആദ്യത്തെ 30 ദിവസം (1/4 &പിന്നീടുള്ളദിവസങ്ങളിൽ 1/2)
4) ഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രോജക്ട്തയ്യാറാക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
5) അഞ്ച്കിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കാനുള്ളഅവകാശംഅല്ലങ്കെിൽവേതനത്തിന്റെ10% അധികംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
6) കുടിവെള്ളം,വിശ്രമസൗകര്യം,പ്രഥമശുശ്രൂഷസൗകര്യംഇവലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശംഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28
7) 15ദിവസത്തിനുള്ളിൽവേതനംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം
8) വേതനവിതരണത്തിലകൊലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരംലഭിക്കുവാനുളള്ളഅവകാശം
9) സമയബന്ധിതമായുള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശം
10) സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നതിനുള്ളഅവകാശം

തൊഴിലാളികളുടെ കടമകൾ

- ★ കൃത്യസമയത്ത്തൊഴിൽസ്ഥലത്ത്ഹാജരായിഒപ്പ്വയ്ക്കുക.
- ★ തൊഴിലുറപ്പ്ഗ്രാമസഭയ്ക്ക്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭയും കൃത്യമായിപങ്കെടുക്കുക
- ★ പണിസ്ഥലത്ത്പ്ലാസ്റ്റിക്വസ്തുക്കൾഉപയോഗിക്കുവാനോ കത്തിക്കുവാനുംപാടുള്ളതല്ല
- ★ സിറ്റിസൺഇൻഫോർമഷേൻബോർഡ്പ്രവൃത്തിയുടെആരംഭഘട്ടത്തിൽതന്നനെിർബന്ധമായുംവയ്ക്കണേ്ടതാണ്
- ★ പ്രകൃതിസംരക്ഷണത്തിന്ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുത്ത്നടപ്പിലാക്കുക.
- ★ ആസ്തിസൃഷ്ടിക്കുന്നപ്രവൃത്തികൾ കണ്ടത്തെിമറേ്റനയെുംപഞ്ചായത്ത്അധികൃതരയെും അറിയിക്കുക.

★ മഹാത്മാഗാന്ധിദശേീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രകാരം തൊഴിലാളികൾക്ക്വണേ്ടആനുകൂല്യങ്ങളകെുറിച്ചുംഅതുമായിബന്ധപ്പടെ്ടആവശ്യകതയകെ്കുറിച്ചുംനിയമത്തിന്റആെമുഖത്തിൽപ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

★ തൊഴിലാളികളുടയെുംഅവരുടആെനുകൂല്യങ്ങളുടയേുംകുറിച്ച്ഒരുതനതായവിശദീകരണംഈറിപ്പോർട്ട്മുഖാന്തരംതൊഴിലാളികളായനിങ്ങളിലകേ്ക്എത്തിക്കുവാൻസാധിക്കും.ഈറിപ്പോർട്ട് അടിസ്ഥാനത്തിൽനിങ്ങൾക്ക്പ്രാപ്തമാക്കാൻകഴിയുന്നഒട്ടനവധിവസ്തുതാപരമായകാര്യങ്ങൾകവൈെരിക്കാൻനിങ്ങൾക്ക്ഏവർക്കുംകഴിയട്ടെ.

തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽഏറ്റടെുത്ത്ചയെ്യാൻ പറ്റിയപ്രവൃത്തികൾ

1. **വിഭാഗംഎ:**

   പ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനവുമായിബന്ധപ്പടെ്ടപൊതുപ്രവൃത്തികൾ

2. **വിഭാഗംബി:**

   സമൂഹത്തിൽഅവശതഅനുഭവിക്കുന്നവിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ളവ്യക്തിഗതആസ്തികൾവണ്ഡിക 5ൽപരാമർശിക്കുന്നകുടുംബങ്ങൾക്ക്മാത്രം

3. **വിഭാഗംസി:**

   ദശേീയഗ്രാമീണഉപജീവനമിഷൻനിബന്ധനകൾഅനുസരിക്കുന്നസ്വയംസഹായസംഘങ്ങൾക്ക്പൊതുഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ

4. **വിഭാഗം ഡി:**

ഗ്രാമീണഅടി

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

പൊതുസമൂഹംപദ്ധതിനിർവഹണത്തെപ്പറ്റിയുംപൊതുധനംചെലവഴിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചുംപരസ്യവുംസ്വതന്ത്രവുമായനടത്തുന്നപരിശോധനയാണ്സാമൂഹ്യഓഡിറ്റ്.തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നത്വർഷത്തിൽഎല്ലാവാർഡിലുംരണ്ട്പ്രാവശ്യംസോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭനിർബന്ധമായുംനടത്തണ്ടേതാണ്.സുതാര്യതഉറപ്പുക്കുവരുത്തി,

അഴിമതിരഹിതമാക്കുകയുംഅതുവഴിസദ്ഭരണംസാധ്യമാന്നതിനുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സമൂഹത്തെപൊകപ്പടൈുത്തുന്നു.പദ്ധതിവിഭാവനംചെയ്യുന്നരീതിയിൽഗുണഭോക്താക്കളുടജെീവിതസാഹചര്യത്തിൽഫലപ്രദമായമാറ്റംസൃഷ്ടിക്കുന്നതന്പൊതുപണംശരിയായരീതിയിൽ വിനിയോഗിച്ചു

ലക്ഷ്യപ്രാപ്തികവൈരിച്ചിട്ടുണ്ടോഎന്നവിലയിരുത്തലുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നു.

കഴിഞ്ഞപത്തുവർഷമായിതുടർന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നപദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങളക്കെുറിച്ചുള്ളസാമൂഹികഓഡിറ്റ്,തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിനിയമംസക്െഷൻ17(2)അനുസരിച്ച്എരുമലേിപഞ്ചായത്തിൽപത്താം വാർഡ്തുമരംപാറയിൽ 2019 മാർച്ച് 18 മുതൽ 23 വരനെടത്തപ്പട്ടെു.

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയ

1 പശ്ചാത്തലംഒരുക്കൽ

ബ്ലോക്ക്തലത്തിലുംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തലത്തിലുംപദ്ധതിനിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥനായബ്ലോക്ക്ഓഫീസർ (BDO),

പഞ്ചായത്ത്സക്രെട്ടറി,
മറ്റ്നിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥർതുടങ്ങിയവരുമായിബ്ലോക്ക്റിസോഴ്സ്പഴ്സൺനടത്തിയകൂടിയാലോചനയിൽഉരുത്തിരിഞ്ഞതിനനുസരിച്ച്
തുടർപ്രക്രിയകൾആസൂത്രണംചെയ്യുകയുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭാതീയതിനിശ്ചയിക്കുകയുംചെയ്യുന്നു.

2. ഫയൽപരിശോധന

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയആരംഭിച്ചിരിക്കുന്നതിയതിയ്ക്ക്മുൻപുള്ളആറ്മാസക്കാലയളവിൽവാർഡിലെപ്രവൃത്തിഫയലുകൾ, ഏഴ്രജിസ്റ്ററുകൾ,
അതോടൊപ്പംഅനുബന്ധരേഖകളുംസൂക്ഷ്മപരിശോധനനടത്തുന്നു
.

3. പ്രവൃത്തിസ്ഥലപരിശോധന

ഓരോപ്രവൃത്തിയുംഎസ്റ്റിമേറ്റിൽപ്രതിപാദിക്കുന്നഅളവിലുംഗുണത്തിലുംനടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടോഎന്നുംആപ്രവൃത്തിയുടെഗുണഫലത്തിന്റെ
വ്യാപ്തിതിട്ടപ്പെടുത്തുകയുംപ്രസ്തുതതൊഴിലിടങ്ങളിൽതൊഴിലാളികൾക്ക്ലഭിക്കേണ്ടഅവകാശആനുകൂല്യങ്ങൾലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോഎന്നും
പ്രവൃത്തിസ്ഥലപരിശോധനയിലൂടലെക്ഷ്യംവെക്കുന്നു.

4. വീടുവീടാന്തരംഉള്ളവിവരശേഖരണം

പദ്ധതിഗുണഭോക്താക്കളുടെവീടുവീടാന്തരംചെന്ന്നേരിൽകണ്ട്പദ്ധതിയുടെനിർവഹണത്തെക്കുറിച്ചുംഗു

ണഫലത്തെക്കുറിച്ചുമുള്ള

അഭിപ്രായങ്ങളുംനിര്‍ദ്ദശേങ്ങളുംസ്വരൂപിക്കുന്നു.

5. തളെിവ്ശഖേരണം

ഫയല്‍പരിശോധന,പ്രവൃത്തിസ്ഥലപരിശോധന, വീടുവീടാന്തരംഉള്ളവിവരശഖേരണംതുടങ്ങിയഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയകണ്ടത്തെലുകളുടവെസ്തുനിഷ്ഠമായതളെിവ്ശഖേരണംനടത്തുന്നു.

6. സാമൂഹ്യ ബോധവല്‍ക്കരണം

സാമൂഹ്യഇടപടെലുകളിലൂടപെദ്ധതിവിജയംഉറപ്പുവരുത്തിപൗരാവബോധം ഉയര്‍ത്തുകയുംസോഷ്യല്‍ഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയവിജയിപ്പിക്കുകയുംചയ്യുന്നതിന്ആവശ്യമായബോധവല്‍ക്കരണംപ്രവര്‍ത്തനങ്ങള്‍നടപ്പിലാക്കുന്നു.

7. റിപ്പോര്‍ട്ട്തയ്യാറാക്കല്‍

സോഷ്യല്‍ഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയയിലകെണ്ടത്തെലുകളുംനിഗമനങ്ങളും, നിര്‍ദ്ദശേങ്ങളും സോഷ്യല്‍ഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭയില്‍ചര്‍ച്ചചയെ്ത്അംഗീകാരംനടത്തുന്നതിനാവശ്യമായകരട്റിപ്പോര്‍ട്ട്തയ്യാറാക്കുന്നു.

8. സോഷ്യല്‍ഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭ

പശ്ചാത്തലംഒരുക്കല്‍ചര്‍ച്ചയില്‍നിശ്ചയിക്കപ്പടെ്ടദിനത്തില്‍സൗകര്യപ്രദമായസ്ഥലത്ത്ഗ്രാമസഭചരേ്ന്ന്കരട്റിപ്പോര്‍ട്ട്അവതരണവും, ചര്‍ച്ചയും, നിര്‍ദ്ദശേങ്ങളും, തിരുത്തല്‍പ്രക്രിയകളും, അംഗീകാരംനടേിയടെുക്കുകയുംതുടര്‍നടപടികളുംകകൈൊള്ളുന്നു

കണ്ടത്തെിയ അവകാശ നിഷധേങ്ങള്‍

- ✓ തൊഴിലാളികളോട് സംസാരിച്ചതില്‍ നിന്നും 15

ദിവസത്തിനകം കൂലി ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് മനസിലാക്കാൻ സാധിച്ചു.

- ✓ പ്രാഥമിക സുരക്ഷാ കിറ്റ് ലഭിക്കുന്നില്ല.
- ✓ ബൂട്ട്സ്, കയ്യുറ എന്നിവ ഇല്ല.
- ✓ ടാർപോളിൻ പിരിച്ച പൈസ കൊണ്ട് വാങ്ങിയതാണ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ഫയൽ: 1

ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ

വർക്കിന്റെ പേര്: അയണിക്കാട് വാർഡിലെ നീർത്തടാധിഷ്ഠിത ഭാഗമായി ബണ്ട്, തട്ട് തിരിയ്ക്കൽ, ഭൂവികസന മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണം.
വർക്ക് കോഡ്: if/391655
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക: 2,33,000
പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ചത്:19/2/2019
പ്രവൃത്തി അവസാനിച്ചത്:26/3/2019
മസ്റ്റർ റോൾ എണ്ണം:21

1. കവർ പേജ്: ഫയലിൽ ഇല്ലായിരുന്നു
2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്: ഫയലിൽ ഇല്ലായിരുന്നു
3. അക്ഷൻപ്ലാൻ കോപ്പി : ഇല്ല
4. ഭരണാനുമതി: ഉണ്ട്.(പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് ഉണ്ട്. സീലും തീയതിയും ഇല്ല.)
5.സാങ്കേതിക അനുമതി: ഉണ്ട്.(എൻജിനിയർ ഒപ്പ് ഉണ്ട്. സീലും തിയതിയും ഇല്ലാ)
6. ഡിറ്റേൽ എസ്റ്റിമേറ്റ്: ഉണ്ട്
7. ഡ്രോയിങ്&ഡിസൈനിങ് : ഉണ്ട്
8. ഡിമാൻഡ് ഫോം: ഉണ്ട്. വെള്ള പേപ്പറിൽ പേര്, തൊഴിൽ കാർഡ് no,A/C no, ഒപ്പ് എന്നിവ എഴുതി രേഖപ്പെടുതിയത്
9. പ്രവൃത്തി അനുവതിച്ചത് സംബന്ധിച്ചത് ഫോം: ഉണ്ട്

10. മസ്റ്റർ റോൾ കോപ്പി : ഉണ്ട്. 26339,26340 എന്നി മസ്റ്റർ റോളിൽ ശ്രീകുമാരി, രജിനി.ജി എന്നിവർ ഒപ്പിട്ടിട്ട് അപ്സെന്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. മസ്റ്റർ റോളിന് ക്രിത്യതയില്ല.
11.മസ്റ്റർ റോൾ മൂമെന്റ് ഫോം: ഇല്ല
12.വേജ് ലിസ്റ്റ്: ഉണ്ട്.ഒപ്പ് ഉണ്ട്, സീൽ തിയതി ഇല്ല.
13. FTO: ഉണ്ട്
14. എം ബുക്ക്: ഉണ്ട്. എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.
15. മെറ്റീരിയൽ ബില്ല് ആൻഡ് വൗച്ചർ: ഫയലിൽ ഇല്ല
16. റോയൽറ്റി പേയ്മെന്റ് റെസിപ്റ്റ്: ബാധകമല്ല
17. 3 സ്റ്റേജ് ഫോട്ടൊാഗ്രാഫ്: ഫയലിൽ ഇല്ല
18. ജിയോ ട്രാക്ക് ഫോട്ടോ: ഫയലിൽ ഇല്ലായിരുന്നു
19. വർക്ക് പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്: ഫയലിൽ ഇല്ല
20. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്: ഇല്ല
21.സൈറ്റ് ഡയറി: ഉണ്ട്. പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പൂർത്തികരിച്ചിട്ടില്ല. പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് ഉണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷി പത്രം ഉണ്ട്. വിജിലൻസ്& മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് പൂർത്തികരിച്ചിട്ടില്ല. സന്ദർശനക്കുറിപ്പ് ഉണ്ട്.

ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കേഷൻ

* രാധ മണിയുടെ പുരയിടത്തിൽ 22 മഴക്കുഴികളും, 8 ബണ്ടുകൾ ചെയ്തിരുന്നു എന്ന് കൺവീനർ പറയുക ഉണ്ടായി എന്നാൽ പുരയിടം കാട് പിടിച്ച് കിടക്കുകയായിരുന്നു. മഴ കുഴികളിൽ തെങ്ങും, വാഴയും നട്ടിരിക്കുന്നു.
* ശ്രീകുമാരി : മഴ കുഴികൾ - 8. എന്നാൽ മഴ കുഴികൾ ഒന്നും തന്നെ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. പകരം അവിടെ പുതിയ ഒരു വീട് നിർമ്മാണമാണ് കാണാൻ സാധിച്ചത്.
* നന്ദിത കുമാരി: 6 മഴ കുഴികൾ പണി ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്ന് മാറ്റ് പറഞ്ഞു. എന്നാൽ പുരയിടം കാട് പിടിച്ച് കിടക്കുന്നത് കാരണം മഴ കുഴികൾ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

ഫയൽ: 2

ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ

വർക്കിന്റെ പേര്: അയണിക്കാട് വാർഡിലെ നീർത്തടാധിഷ്ഠിത

മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തി - 1
വർക്ക് കോഡ്: IF/375639
പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ചത്: 01/12/2018
പ്രവൃത്തി അവസാനിച്ചത്:13/03/2019
എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക: 2,33,000/-
മസ്റ്റർ റോൾ: 35

1. കവർ പേജ്: ഫയലിൽ ഇല്ലായിരുന്നു
2. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്: ഫയലിൽ ഇല്ലായിരുന്നു
3. അക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി: ഫയലിൽ ഇല്ലായിരുന്നു
4. ഭരണാനുമതി: ഉണ്ട്. സെക്യൂർ കോപ്പി ആയിരുന്നു. പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് ഉണ്ട്. എന്നാൽ സീൽ, തിയതി എന്നിവ ഇല്ലായിരുന്നു.
5. സാങ്കേതിക അനുമതി: ഫയലിൽ ഉണ്ട്. സെക്യൂർ കോപ്പി ആണ്. സാങ്കേതിക വിദഗ്ദരുടെ ഒപ്പ് ഉണ്ട്. എന്നാൽ സീൽ, തിയതി എന്നിവ ഇല്ലായിരുന്നു.
⊛ ജനകീയ ഭാഷയിലുള്ള സാങ്കേതികാനുമതി ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. അതിൽ എ.ഇ യുടെ ഒപ്പ്, സീൽ എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നു.
6. ഡീറ്റൈൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് : ഉണ്ട്
എസ്റ്റിമേറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ : ടെറസിങ്, എർത്തേൺ ബണ്ട്-21, കോൺടൂർ ട്രെഞ്ച്-25, മഴക്കുഴി-35. ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡിന് തുക രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.
7. ഡ്രായിങ് ആൻഡ് ഡിസൈൻ : ഫയലിൽ ഇല്ലായിരുന്നു.
8. ഡിമാന്റ്ഫോം: ഇല്ല (വെള്ള പേപ്പറിൽ പേര്, തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പർ, A/c no, ഒപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുതിയിരിക്കുന്നു)
9. പ്രവൃത്തി അനുവതിച്ചത് സംബന്ധിച്ചത് ഫോം: ഉണ്ട്. അതിൽ ആദ്യത്തെ കോപ്പി ക്ലിയർ ഇല്ലായിരുന്നു.
10.മസ്റ്റർ റോൾ: വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ട്. മസ്റ്റർ റോൾ നമ്പർ 14489-14491 വരെയുള്ളതിൽ ഏഴാമത്തെ ദിവസം കുറച്ചു തൊഴിലാളികൾ ഒപ്പിട്ട് നടുക്ക് കൂടി വെട്ടിയിരിക്കുന്നു. ഉഷാകുമാരി.എം, കമലം.എ, നളിനകുമാരി, ശാന്ത.ആർ, ഓമന.ഡി തുടങ്ങിയവർ കാർഡ് ഉടമ കോളത്തിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. വേതനം, യാത്ര ബത്ത, വാടക, ആകെ വേതനം ക്രമമായി രേഖപ്പെടുതിയിട്ടില്ല.
11. മസ്റ്റർ റോൾ മൂവേമെന്റ് സ്ലിപ്: ഫയലിൽ ഉണ്ട്.
12.വേജ് ലിസ്റ്റ്: ഉണ്ട്.ഒപ്പ് ഉണ്ട്, സീൽ തിയതി ഇല്ല.

13. FTO: ഉണ്ട്
14. എം ബുക്ക്: ഉണ്ട്.
എം.ബുക്ക് പ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്ന പ്രവർത്തികൾ ഭൂമി തട്ട് തിരിക്കൽ, മഴക്കുഴി, ബണ്ട്, കോൺടൂർ ട്രെഞ്ച് - 25 തുടങ്ങിയവ ആണ്. എന്നാൽ മഴക്കുഴികളുടെയും ബണ്ടുകളുടെയും എണ്ണം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
15. മെറ്റീരിയൽ ബില്ല് ആൻഡ് വൗച്ചർ: ഫയലിൽ ഇല്ല
16. റോയൽറ്റി പേയ്മെന്റ് റെസിപ്റ്റ്: ബാധകമല്ല
17. 3 സ്റ്റേജ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ്: ഫയലിൽ ഇല്ല
18. ജിയോ ട്രാക്ക് ഫോട്ടോ: ഫയലിൽ ഇല്ലായിരുന്നു
19. വർക്ക് പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്: ഫയലിൽ ഇല്ല
20. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്: ഇല്ല
21. സൈറ്റ് ഡയറി: ഉണ്ട്. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആൻഡ് ടെക്നിക്കൽ സാൻഷൻ നമ്പർ, തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് ഉണ്ട്. വിജിലൻസ്& മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് പൂർത്തികരിച്ചിട്ടില്ല. സന്ദർശക കുറിപ്പ് ഉണ്ട്.

ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കേഷൻ

☆ശ്രീജ, സരസമ്മ, മംഗളാംബിക, സുബ്രമണ്യൻ പോറ്റി, ശശിധരൻ നാടാർ, ശ്രീദേവി തുടങ്ങിയ വ്യക്തികളുടെ പുരയിടത്തിൽ ആണ് ഈ ഫയലിലെ പ്രവർത്തികൾ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ ഈ പ്രവർത്തികൾ ചെയ്ത സമയത്ത് ഉണ്ടായിരുന്ന കൺവീനർ ഫീൽഡ് സന്ദർശന സമയത്ത് വരാതിരുന്നതിനാൽ ഒരു പുരയിടങ്ങളും സന്ദർശിക്കുവാൻ സാധിച്ചില്ല.

ഫയൽ: 3

ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ

വർക്കിന്റെ പേര്: അയണിക്കാട് വാർഡിലെ വാര്യകോണം തോട് തടയണ നിർമ്മിച്ച പുനരുദ്ധാരണം.

വർക്ക് കോഡ് : -WC/319488

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

കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്:- ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നില്ല.

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

4.എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി:- സെക്യൂരിൽ നിന്നും എടുത്ത കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. എന്നാൽ ഫയലിൽ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട്, സെക്യൂർ ഡാറ്റ, ജനകീയ എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവ എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പിയിൽ വിദഗ്ദ്ധരുടെ ഓപ്പോ സീലോ ഒന്നും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

5.സാങ്കേതിക അനുമതി:- സാങ്കേതികനുമതി രേഖ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പും തീയതിയും ഉണ്ട്. സാങ്കേതിക അനുമതി തുക ഉണ്ട്. സാങ്കേതിക അനുമതി നമ്പർ, തീയതി എന്നിവ ഉണ്ട്.

6.ഭരണാനുമതി:- സെക്യൂരിൽ നിന്നും◌ിച്ച കോപ്പിയാണ്. സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്,ഉണ്ട്. സീൽ,തീയതി ഭരണാനുമതി രേഖയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

7.സംയോചിത പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങൾ:- ബാധകമല്ല.

8.ഡിമാൻഡ് ഫോം:- ഡിമാൻഡ് ഫോം ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അനുച്ഛേദം 3B പ്രകാരമുള്ളതല്ല. തൊഴിലാളികൾ ഗ്രുപ്പായി വെള്ളപേപ്പറിൽ പേരും ഒപ്പും എഴുതി അപേക്ഷിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.

9.വർക് അലൊക്കേഷൻ ഫോം:- ഉണ്ട്. സെക്രെട്ടറിയുടെ ഒപ്പും സീലും ഇല്ല.

10.മസ്റ്റർ റോൾ:- ആകെ 16മസ്റ്റർ റോളുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ ഒന്നും തന്നെ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

11.എം. ബുക്ക്:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

12.മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങായതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

13.വേജ് ലിസ്റ്റ്:- സെക്യൂരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച കോപ്പിയാണ്. മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപതികമായുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റാണ്. സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്,സീൽ എന്നിവ ഇല്ല.

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:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

19.മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്/ ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോം:- ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോം ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിടുണ്ട്.

20 ജിയോ ട്രാക്ക് ഫോട്ടോ:- ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി

22.സൈറ്റ് ഡയറി:- സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ട്. സാങ്കേതിക അനുമതി നമ്പറും, ഭരണാനുമതി നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്, തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് വിവരങ്ങൾ, എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക , വിജിലൻസ് and മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ ഉണ്ട്.സന്ദർശക കുറിപ്പ് ഉണ്ട്.

ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കേഷൻ

വാര്യകോണം തോട് പുനരുദ്ധാരണം ആണ് സന്ദർശിച്ചത്. തോട്ടിൽ 7 തടയണകൾ, തോടിനകം വൃത്തിയാക്കൽ, കാട് വൃത്തിയാക്കൽ തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തികൾ ആണ് ചെയ്യിരിക്കുന്നത്.

സന്ദർശന സമയത്ത് തടയണകൾ ഒന്നും തന്നെ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. മഴ പെയ്തുള്ള വെള്ളപാച്ചിലിൽ തടയണകൾ പൊട്ടി പോയിരിക്കുന്നു.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ റിപ്പോർട്ട്

24/10/2019 രാവിലെ 11:30 ന് ഈശ്വര പ്രർത്ഥനയോട് കൂടി കരകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്യൂണിറ്റി ഹാളിൽ വച്ച് അയണിക്കാട് വാർഡിലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭ കൂടി. അയണിക്കാട് വാർഡ് മെമ്പർ ശശികല, എ.ഇ ധനലക്ഷ്മി,

അയണിക്കാട് വാർഡിലെ തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ, നെടുമങ്ങാട് ബ്ലോക്ക് വി.ആർ.പിമാർ എന്നിവർ പങ്കെടുത്ത സെഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ ആമുഖമായി വി.ആർ.പി ആര്യാ ജെ എസ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനെ കുറിച്ച് സംസാരിക്കുകയും, തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന് അദ്ധ്യക്ഷയായി കെ. ഭസുരാംഗിയെ തെരഞ്ഞെടുത്തു. ഭരണഘടന പ്രതിജ്ഞ വി.ആർ.പി മിനി എസ്. തൊഴിലാളികൾക്ക് ചൊല്ലികെടുത്തു. കൺവീനർ മഞ്ചു യോഗത്തിൽ സ്വാഗതം പറഞ്ഞു. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയുടെ ഉദ്ഘാടനം അയണിക്കാട് വാർഡ് മെമ്പർ ശശികല നിർവഹിച്ചു. തൊഴിലാളികളുടെ പത്ത് അവകാശങ്ങൾ വി.ആർ.പി ശാലിനി. എൽ പറഞ്ഞു. തുടർന്ന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വി.ആർ.പി അഞ്ചു. വി അവതരിപ്പിച്ചു.

തുടർന്ന് റിപ്പോർട്ടിൽ മേലുള്ള ചർച്ച നടന്നു:

- വേതനം കിട്ടാൻ വൈകുന്നു.
- സമയം 9 മണിമുതൽ 4 മണി വരെ ആക്കണം.
- മസ്റ്റർ റോൾ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടാകുന്നതിനു കാരണം വയസായവർക്ക് കൃത്യമായി കാണാൻ സാധിക്കില്ല. കാണിച്ചു കൊടുക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് ആയിരിക്കില്ല അവർ ഒപ്പ് ഇടുന്നത്.

<u>മറുപടി:</u> എ.ഇ. ധനലക്ഷ്മി

- കഴിഞ്ഞ അഞ്ച് മാസമായിട്ട് കേന്ദ്ര സർക്കാരിൽ നിന്ന് ഫണ്ട് വന്നിട്ടില്ലെന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്. ഫണ്ട് വരുന്നതനുസരിച്ച് എല്ലാർക്കും വേതനം ലഭ്യമാകുന്നതായിരിക്കും.
- സമയം മാറ്റുന്നതിൽ ഇപ്പോൾ തിരുമാനിക്കാൻ കഴിയില്ല. സർക്കാരിൽ നിന്ന് അറിയിപ്പ് കിട്ടുന്നതുവരെ ഇപ്പോഴുള്ള സമയത്തിന് മാറ്റമുണ്ടാവില്ല.
- മസ്റ്റർ റോൾ വെട്ടി തിരുത്തലുകൾ വരാതെ സൂക്ഷിക്കുക. ഒരു കാരണവശാലും മസ്റ്റർ റോളിലെ വെട്ടിത്തിരുത്തൽ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. ഒരാൾ കോളം മാറി ഒപ്പിടുമ്പോൾ മറ്റൊരാളുടെ ജോലിയാണ് നഷ്ടമാകുന്നത്.

ഈ ചർച്ചയിൻ മേലുള്ള തീരുമാനം VRP ആശ പറയുകയും ശേഷം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമസഭയിൽ അംഗികരിക്കുകയും തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ കൈയടിച്ച് പസാക്കുകയും ചെയ്തു.

തുടർന്ന് എ.ഇ ധനലക്ഷ്മി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ

പങ്കെടുത്ത എല്ലവർക്കും കൃതജ്ഞത പറഞ്ഞു. 1:30 ന് അദ്ധ്യക്ഷ യോഗം പിരിച്ച് വിട്ടു.

നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- **ബി.ഡി.ഒ.**

• മസ്റ്റർറോളിൽബിഡിഒ ഒപ്പുംസീലുംപതിപ്പിക്കുന്നതിനോടൊപ്പംതീയതികൂടിഇടുവാൻശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്

• അക്കൗണ്ടൻറ്, ഡി. ഇ. ഒ .അക്രിഡിറ്റഡ്എൻജിനീയർ, ഓവർസിയർ മേറ്റുമ്മാർഎന്നിവർക്ക്അവരുടെചുമതലകളെകുറിച്ചുംഉത്തരവാദിത്വങ്ങളെകുറിച്ചുംഏറ്റെടുത്ത്നടപ്പിലാക്കാൻസാധിക്കുന്നപ്രവൃത്തികളെ കുറിച്ചുംമതിയായട്രെയിനിങ്കൊടുക്കുക

•ബിഡിഓകഴിയുന്നസമയങ്ങളിൽതൊഴിലാളികളെയുംതൊഴിൽസ്ഥലങ്ങളുംസന്ദർശിക്കുന്നത്ഗുണകരമായിരിക്കും

- **സെക്രട്ടറി / അസിസ്റ്റൻറ്സെക്രട്ടറി**

• മസ്റ്റർറോളിൽഒപ്പിനും സീലിനും ഒപ്പംതീയതികൂടിചേർക്കുവാൻശ്രദ്ധിക്കുക

• ഏഴുരജിസ്റ്ററുകൾ, എം. ബുക്ക്എന്നിവസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ആധികാരികതഉറപ്പുവരുത്തുക

• തൊഴിലാളികളുടെഅവകാശങ്ങൾ, അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾഎന്നിവഉറപ്പുവരുത്തുക

•ചികിത്സാചിലവുകൾകൃത്യമായിഅനുവദിക്കുവാൻഉള്ളനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക

•ഏറ്റെടുത്ത്നടപ്പിലാക്കുവാൻസാധിക്കുന്നവർക്കുകൾക്ക്അനുസൃതമായിഷെൽഫ്പ്രൊജക്റ്റ്കണ്ടെത്തിവയ്ക്കുക

• വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റിയെശക്തിപ്പെടുത്തുക. ആറുമാസത്തിലൊരിക്കൽപുന:സംഘടിപ്പിക്കുകയുംചെയ്യുക

• എംഎം. സിഅനുസരിച്ചുള്ള ബി.എഫ്.റ്റി, സേവനങ്ങൾപ്രയോജനപ്പെടുത്തുക. പേജ് 78,16 .1

- **നിർവഹണഉദ്യ\ോഗസ്ഥർ(അക്കൗണ്ടന്റ്/ ഡി. ഇ. ഒ . അക്രിഡിറ്റഡ്എൻജിനീയർ, ഓവർസിയർ)**

• വർക്ക്ഫയലുകളിൽആനുവൽമാസ്റ്റർസർക്കുലറിൽപറയുന്ന പ്രകാരമുള്ള 22 ഡോക്യൂമെന്റസ് ഉണ്ടെന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തിപ്രവൃത്തി ഫയൽതയ്യാറാക്കുക

• സൈറ്റ്ഡയറികൃത്യമായിഎഴുതിസൂക്ഷിക്കുന്നതിനുംമേറ്റ് മാർക്ക്നിർദേശംനൽകുക

•മസ്റ്റർറോൾതൊഴിലിടങ്ങളിൽഎത്തിച്ചുപ്രോജക്ട്ഇനീഷ്യേറ്റീവ്മീറ്റിംഗ്കൂടിപണിആരംഭിക്കുന്നതിന്സഹായിക്കുക

•കൃത്യമായഇടവേളകളിൽതൊഴിലിടംസന്ദർശിച്ചചെയ്തതൊഴിൽഅളന്ന്എംബുക്കിൽരേഖപ്പെടുത്തുക

• ഡിമാൻഡ്അനുസരിച്ച്തൊഴിൽനൽകുക

• തൊഴിലാളികൾക്ക്അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾഒരുക്കുക

- **മേറ്റ്**

• മസ്റ്റർറോൾകൃത്യമായിഒപ്പുവപ്പിക്കുക

• ഹാജരാകാത്തവരുടെവിവരംഅടയാളപ്പെടുത്തുക

• മസ്റ്റർറോളിൽതൊഴിൽദിനങ്ങളുടെതീയതിഅടയാളപ്പെടുത്തുക

• സൈറ്റ്ഡയറിപൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിക്കുക

•തൊഴിൽസൈറ്റുകളിൽവെച്ച്അപകടംനടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ

സൈറ്റ്ഡയറിയിൽഎഴുതുകയുംനിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥരെഅ
റിയിക്കുകയുംചികിത്സഉറപ്പാക്കുകയുംചെയ്യുക

•
നിശ്ചിതഅളവിലുംഗുണനിലവാരത്തിലുംജോലിചെയ്യുന്നുണ്ട്
എന്ന്ഉറപ്പുവരുത്തുക

ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ

- **ബ്ലോക്ക്പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ**
- പഞ്ചായത്തുകളെതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെഷെൽഫ്ഷെ
ൽഫ്ഓഫ്
പ്രൊജക്റ്റ്തയ്യാറാക്കുന്നതിലുംവികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം
നടപ്പിലാക്കുന്നതിലുംപാകപ്പെടുത്തണം.
ഈമസ്റ്റർറോൾവിതരണംചെയ്യുക,
പഞ്ചായത്തുകളുടെതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെനിർവഹണ
മേൽനോട്ടംവഹിക്കുക.
പദ്ധതിയുടെലഭിച്ചവിഭവങ്ങളുടെയും,
വിതരണംചെയ്തവയുടെയും,
ഉപയോഗിച്ചവയുടെയുംകണക്കുകൾസൂക്ഷിക്കുക.
ആവശ്യമായരജിസ്റ്ററുകൾസൂക്ഷിക്കുക.
- **പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറി/ അസിസ്റ്റന്റ്സെക്രട്ടറി**

സെക്രട്ടറിതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടെമേൽനോട്ടംപ്രവൃ
ത്തികളുടെബില്ലുകൾയഥാസമയംഅംഗീകരിക്കുക.
തൊഴിലാളികളുടെവേതനംയഥാസമയംഅംഗീകരിക്കുക
, തൊഴിലാളികളുടെവേതനംയഥാസമയംഡി. ബി.ടി
മുഖാന്തിരംതൊഴിലാളികളുടെഅക്കൗണ്ടിലെത്തിയെന്ന്
ഉറപ്പാക്കുക

- **ഓവർസിയർ/ എൻജിനീയർ**

ഗ്രാമസഭതീരുമാനപ്രകാരംപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തുകപ്രാഥമികഎസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാക്കുകപ്രവൃത്തിയുടെസാങ്കേതികമായ കാര്യങ്ങൾതൊഴിലാളികൾക്ക്വിശദമാക്കുക. പ്രവൃത്തിയുടെഅളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തുക. ചെക്ക്മെഷർ ചെയ്യുക, ബില്ലുകൾതയ്യാറാക്കുവാൻഡി. ഇ. ഒയെ. സഹായിക്കുക

- **ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ**

മസ്റ്റർ റോൾവിതരണത്തിന്സഹായിക്കുക. പൂർത്തിയായമസ്റ്റർറോളുകൾ മേറ്റിൽനിന്നുംശേഖരിച്ച്അർക്ക്ബില്ലുകൾപൂർത്തീകരിച്ച്വേതന വിതരണത്തിന്നടപടിസ്വീകരിക്കുക. രജിസ്റ്ററുകൾസൂക്ഷിക്കുക. തൊഴിലാളികളുടെവേതനം (ഡി.ബി. ടി) മുഖേനഎന്ന്ഉറപ്പാക്കുക

- **മേറ്റ്**

പ്രവൃത്തിയുടെമേൽനോട്ടം.തൊഴിൽകാർഡിൽആവശ്യമുള്ളവിവരങ്ങൾ കൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തുക. അളവ്രേഖപ്പെടുത്താനുള്ളമെഷർമെൻറ്ബുക്ക്പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത്സൂക്ഷിക്കുക. ദിവസവുംതൊഴിലാളികളുടെഹാജർമസ്റ്റർറോളിൽഉറപ്പുവരുത്തുക. പൂർത്തിയായ മസ്റ്റർ റോൾ ഡേറ്റാഎൻട്രിഓപ്പറേറ്ററുടെപക്കൽഎത്തിക്കുക.