മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി
സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്

തിരുവനന്തപുരംജില്ല
നെടുമങ്ങാട് ബ്ലോക്ക്

കരകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വാർഡ് അയണിക്കാട്

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

ഗ്രാമീണജനതയുടെഉന്നമനത്തിനായിസ്വതന്ത്രഭാരതത്തിൽആവിഷ്കരിച്ചഏറ്റവുംസുപ്രധാനവുംശക്തവുമായ നിയമമാണ്മഹാത്മഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമം.ഇന്ത്യയിലെസാധാരണക്കാരായജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽചെയ്യുവാനുള്ളഅവകാശത്തെസംരക്ഷിച്ചുനിലനിർത്തുന്നതിനായിഇന്ത്യൻപാർലമെൻറ്അംഗീകരി ച്ച്, പ്രസിഡൻറ്ഒപ്പുവച്ച 2005 സെപ്റ്റംബർമാസംഅഞ്ചാംതീയതിമുതൽഈനിയമംനിലവിൽവന്നു.

ഇന്ത്യയിലെഗ്രാമീണജനതയുടെഉന്നമനത്തിനായിനിരവധിഗ്രാമവികസനപദ്ധതികൾനടപ്പിലാക്കിയിരുന്നുവെ ങ്കിലുംഗുണഫലംശരിയായവിധത്തിൽജനങ്ങളിൽഎത്താതിരുന്നതിനെതുടർന്ന്പാർലമെൻറ്പാസാക്കിയമ ഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്നിയമത്തിന്റെപ്രാഥമികലക്ഷ്യംഒരുഗ്രാമീണകുടുംബത്തിന്നിയ മംവഴിഒരുസാമ്പത്തികവർഷം 100 തൊഴിൽദിനങ്ങൾഉറപ്പുനൽകുകയെന്നതാണ്. ഗ്രാമീണജനതയുടെഉന്നമനത്തിനും മെച്ചപ്പെട്ടജീവിതസാഹചര്യംഉറപ്പാക്കുന്നതിനുംഅതിലൂടെദാരിദ്ര്യനിർമാർജ്ജനവുംസുസ്ഥിരവികസനവും ആണ്ഈനിയമത്തിന്റെ പ്രാധാനലക്ഷ്യം. ചൂഷണങ്ങളിൽനിന്നുംതൊഴിലാളികളെമോചിപ്പിക്കുകയുംമാന്യമായവേതനംനൽകിഅവരുടെകുടുംബത്തി ന്ക്രയശേഷിവർദ്ധിപ്പിച്ച്ദാരിദ്ര്യത്തിൽനിന്നുംകരകയറാൻതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിലൂടെകഴിയുന്നു. പ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനത്തിലൂടെഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയുംവിഭവാടിത്തറശക്തമാക്കുകയും, അതിലൂടെവരൾച്ച, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപ്പൊക്കം, വനനശീകരണംതുടങ്ങിയപാരിസ്ഥിതികപ്രശ്നങ്ങളിൽനിന്നുംസംരക്ഷണംനൽകുകയുംഅതിലൂടെഉത്പാദനം, ഉത്പാദനക്ഷമതഎന്നിവവർദ്ധിപ്പിക്കുവാനുംപദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങളിൽകൂടികഴിയുന്നു. പ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനത്തിന്ഏറ്റവുംപ്രധാനപ്പെട്ടഘടകമാണ്ജലസംരക്ഷണവുംഅതിൻറെസുരക്ഷിതത്വ വുംഇവതൊഴിലുറപ്പ്പ്രവർത്തനങ്ങളിൽഉറപ്പ്വരുത്തുവാൻകഴിയുന്നു.

2018-ൽകേരളംഏറ്റവുംവലിയപ്രളയദുരന്തംഏറ്റുവാങ്ങിയനാടാണ്.കേരളത്തിലെഎല്ലാജില്ലകളിലുംഈപ്രളയംവള രെയധികംദുരന്തങ്ങൾഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്.അതേകേരളംതന്നെയാണ്മാർച്ച്മാസത്തോടുകൂടിശക്തമായവര ൾച്ചയുംകുടിവെള്ളക്ഷാമവുംഅനുഭവപ്പെടുന്നത്.ഈഅവസരത്തിലാണ്എത്രയോനൂറ്റാണ്ടുകളായിനാംനിർമ്മി ച്ചകിണറുകൾ, കുളങ്ങൾഎന്നിവയുടെപ്രാധാന്യംതിരിച്ചറിയുന്നത്.ജലസുരക്ഷയെകുറിച്ച്ചിന്തിക്കുമ്പോൾഅതിനുവേണ്ടവ ലിയസാങ്കേതികവിദ്യയെകുറിച്ചാണ്നാംആദ്യംചിന്തിക്കുക. തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിനമുക്ക്പ്രധാനമായുംകാണാൻകഴിയുന്നഒരു വസ്തുതയാണ്മഴക്കുഴികൾ. ഇവയുടെനിർമ്മാണപ്രവൃത്തികളിൽതൊഴിലാളികൾകൂടുതലായുംശ്രദ്ധചെലുത്തിയാൽഭൂഗർഭജലത്തെഅള വിനെനമുക്കുനല്ലരീതിയിൽഉയർത്തുവാൻസാധിക്കുന്നു.പ്രധാനമായുംമേൽപ്പറഞ്ഞപ്രശ്നങ്ങൾജലസംരക്ഷണത്തി നുംജലസംഭരണത്തിന്കാര്യമായരീതിയിൽതന്നെബാധിക്കുന്നു.

പതിമൂന്നാംപഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയുമായിതൊഴിലുറപ്പ്ബന്ധപ്പെടുത്തികാർഷികപദ്ധതികൾജനങ്ങളിലെത്തിക്ക ൽ, കാർഷികോത്പാദനത്തിൽസ്വയംപര്യാപ്തതകൈവരിക്കൽ, തരിശുഭൂമികളിലുംസ്വകാര്യഭൂമിയിലുംപൊതുസ്ഥാപനങ്ങളിലുംഫലവൃക്ഷങ്ങൾവെച്ചുപിടിപ്പിക്കൽ, എന്നിവനടത്തിവരുന്നു. പഞ്ചായത്തിലെവിവിധതോടുകളിൽതടയണനിർമ്മിക്കുകയും, കുളങ്ങൾ, പടുതാക്കുളം, നീർക്കുഴി, കയ്യാലനിർമാണം, കിണർറീചാർജ്ജിങ്തുടങ്ങിയവഴിജലസംരക്ഷണവുംഉറപ്പുവരുത്തുന്നു. ഇങ്ങനെമഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിഗുണഭോക്താക്കളായജനങ്ങൾക്ക്തൊഴിൽദിന ങ്ങൾഉറപ്പാക്കുന്നതിലൂടെജനങ്ങളുടെജീവിതനിലവാരംമെച്ചപ്പെടുത്തുന്നു.

നിയമമനുസരിച്ചുള്ളപദ്ധതിനിർവഹണത്തിലൂടെഗ്രാമീണമേഖലയുടെ സുസ്ഥിരആസ്തിവികസനംഎന്നതാണ്ലക്ഷ്യംവെക്കുന്നത്. 2005-ൽപ്രാബല്യത്തിൽവന്നനിയമമനുസരിച്ച്ഇന്ത്യയിലെ 200 ജില്ലകളിൽപ്രഥമഘട്ടത്തിൽനടപ്പിലാക്കുകയും 2008-ൽമുഴുവൻജില്ലകളിലേക്കുംവ്യാപിപ്പിക്കുകയുംചെയ്തു.അതനുസരിച്ച്കോട്ടയംജില്ലയിലുംപദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങ ൾതുടങ്ങുകയുംഇപ്പോഴുംതുടർന്നുകൊണ്ടിരിക്കുകയുംചെയ്യുന്നു.

തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംതൊഴിലാളികൾക്ക്ഉറപ്പ്നൽകുന്നപത്ത്അവകാശങ്ങൾ

1. തൊഴിൽകാർഡ്ലഭിക്കുവാൻഉള്ളഅവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, എ.എം. സി.അദ്ധ്യായം-3
2. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശവുംആയതിന്കൈപ്പറ്റ്രസീത്ലഭിക്കുന്നതി നുംഉള്ളഅവകാശം- 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

തൊഴിലാളികളുടെകടമകൾ

1. കൃത്യസമയത്ത്തൊഴിൽസ്ഥലത്ത്ഹാജരായിഒപ്പുയ്ക്കുക.
2. തൊഴിലുറപ്പ്ഗ്രാമസഭയ്ക്ക്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭയുംകൃത്യമായിപങ്കെടുക്കുക
3. പണിസ്ഥലത്ത്പ്ലാസ്റ്റിക്വസ്തുക്കൾഉപയോഗിക്കുവാനോകത്തിക്കുവാനുംപാടുള്ളതല്ല
4. സിറ്റിസൺഇൻഫോർമേഷൻബോർഡ്പ്രവൃത്തിയുടെആരംഭഘട്ടത്തിൽതന്നെനിർബന്ധമായുംവ യ്ക്കേണ്ടതാണ്
5. പ്രകൃതിസംരക്ഷണത്തിന്ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുത്ത്നടപ്പിലാക്കുക.
6. ആസ്തിസൃഷ്ടിക്കുന്നപ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തിമേറ്റ്നെയുംപഞ്ചായത്ത്അധികൃതരെയും അറിയിക്കുക.

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രകാരംതൊഴിലാളികൾക്കുണ്ടആനുകൂല്യങ്ങളെകുറി ച്ചുംഅതുമായിബന്ധപ്പെട്ടആവശ്യകതയെക്കുറിച്ചുംനിയമത്തിന്റെആമുഖത്തിൽപ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെയുംഅവരുടെആനുകൂല്യങ്ങളുടേയുംകുറിച്ച്ഒരുതനതായവിശദീകരണംഈറിപ്പോർട്ട്മു ഖാന്തരംതൊഴിലാളികളായനിങ്ങളിലേക്ക്എത്തിക്കുവാൻസാധിക്കും.ഈറിപ്പോർട്ട്അടിസ്ഥാനത്തിൽനിങ്ങൾ ക്ക്പ്രാപ്തമാക്കാൻകഴിയുന്നഒട്ടനവധിവസ്തുതാപരമായകാര്യങ്ങൾകൈവരിക്കാൻനിങ്ങൾക്ക്ഏവർക്കുംകഴിയ ട്ടെ.

തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽഏറ്റെടുത്ത്ചെയ്യാൻപറ്റിയപ്രവൃത്തികൾ

1. **വിഭാഗംഎ :**പ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനവുമായിബന്ധപ്പെട്ടപൊതുപ്രവൃത്തികൾ
2. **വിഭാഗംബി:** സമൂഹത്തിൽഅവശതഅനുഭവിക്കുന്നവിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ളവ്യക്തിഗതആസ്തികൾഖണ്ഡിക 5ൽപരാമർശിക്കുന്നകുടുംബങ്ങൾക്കുമാത്രം
3. **വിഭാഗംസി:** ദേശീയഗ്രാമീണഉപജീവനമിഷൻനിബന്ധനകൾഅനുസരിക്കുന്നസ്വയംസഹായസംഘങ്ങൾക്ക്പൊതു അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ
4. **വിഭാഗംഡി:** ഗ്രാമീണഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ

<u>സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്</u>

പൊതുസമൂഹംപദ്ധതിനിർവഹണത്തെപറ്റിയുംപൊതുധനംചെലവഴിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചുംപരസ്യവുംസ്വത ന്ത്രവുമായനടത്തുന്നപരിശോധനയാണ്സാമൂഹ്യഓഡിറ്റ്.തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നതുപ്രകാരംവർഷത്തിൽ എല്ലാവാർഡിലുംരണ്ട്പ്രാവശ്യംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭനിർബന്ധമായുംനടത്തേണ്ടതാണ്.സുതാര്യതഉറപ്പു ക്കുവരുത്തി,
അഴിമതിരഹിതമാക്കുകയുംഅതുവഴിസദ്ഭരണംസാധ്യമാന്നതിനുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സമൂഹത്തെപാകപ്പെടു ത്തുന്നു.പദ്ധതിവിഭാവനംചെയ്യുന്നരീതിയിൽഗുണഭോക്താക്കളുടെജീവിതസാഹചര്യത്തിൽഫലപ്രദമായമാറ്റം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന്പൊതുപണംശരിയായരീതിയിൽവിനിയോഗിച്ച്ലക്ഷ്യപ്രാപ്തികൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോഎന്നവില യിരുത്തലും സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നു.
കഴിഞ്ഞപത്തുവർഷമായിതുടർന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നപദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള സാമൂഹികഓഡിറ്റ്, തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിനിയമംസെക്ഷൻ 17 (2) അനുസരിച്ച്എരുമേലിപഞ്ചായത്തിൽപത്താംവാർഡ്ഉമരംപാറയിൽ 2019 മാർച്ച് 18 മുതൽ 23 വരെനടത്തപ്പെട്ടു.

<u>സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയ</u>

1 പശ്ചാത്തലംഒരുക്കൽ

ബ്ലോക്ക്തലത്തിലുംഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തലത്തിലുംപദ്ധതിനിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥനായബ്ലോക്ക്ഓഫീസർ (BDO), പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറി,
മറ്റ്നിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥർതുടങ്ങിയവരുമായിബ്ലോക്ക്റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺനടത്തിയകൂടിയാലോചനയിൽഉരു ത്തിരിഞ്ഞതിനനുസരിച്ച്

തുടർപ്രക്രിയകൾആസൂത്രണംചെയ്യുകയുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭാതീയതിനിശ്ചയിക്കുകയുംചെയ്യുന്നു.

2. ഫയൽപരിശോധന

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയആരംഭിച്ചിരിക്കുന്നതിയതിയ്ക്ക് മുൻപുള്ളആറ്മാസക്കാലയളവിൽവാർഡിലെപ്രവൃത്തിഫയലുകൾ, ഏഴ്രജിസ്റ്ററുകൾ, അതോടൊപ്പംഅനുബന്ധരേഖകളുംസൂക്ഷ്മപരിശോധനനടത്തുന്നു.

3. പ്രവൃത്തിസ്ഥലപരിശോധന

ഓരോപ്രവൃത്തിയുംഎസ്റ്റിമേറ്റിൽപ്രതിപാദിക്കുന്നഅളവിലുംഗുണത്തിലുംനടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടോഎന്നുംആ പ്രവൃത്തിയുടെഗുണഫലത്തിന്റെ വ്യാപ്തിതിട്ടപ്പെടുത്തുകയുംപ്രസ്തുതതൊഴിലിടങ്ങളിൽതൊഴിലാളികൾക്ക്ലഭിക്കേണ്ടഅവകാശആനുകൂല്യങ്ങൾലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോഎന്നും പ്രവൃത്തിസ്ഥലപരിശോധനയിലൂടെലക്ഷ്യംവെക്കുന്നു.

4. വീടുവീടാന്തരംഉള്ളവിവരശേഖരണം

പദ്ധതിഗുണഭോക്താക്കളുടെവീടുവീടാന്തരംചെന്ന്നേരിൽകണ്ട്പദ്ധതിയുടെനിർവഹണത്തെക്കുറിച്ചുംഗുണഫലത്തെക്കുറിച്ചുമുള്ള അഭിപ്രായങ്ങളുംനിർദ്ദേശങ്ങളുംസ്വരൂപിക്കുന്നു.

5. തെളിവ്ശേഖരണം

ഫയൽപരിശോധന, പ്രവൃത്തിസ്ഥലപരിശോധന, വീടുവീടാന്തരംഉള്ളവിവരശേഖരണംതുടങ്ങിയഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയകണ്ടെത്തലുകളുടെവസ്തുനിഷ്ഠമായതെളിവ്ശേഖരണംനടത്തുന്നു.

6. സാമൂഹ്യ ബോധവൽക്കരണം

സാമൂഹ്യഇടപെടലുകളിലൂടെപദ്ധതിവിജയംഉറപ്പുവരുത്തിപൗരാവബോധം ഉയർത്തുകയുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയവിജയിപ്പിക്കുകയുംചെയ്യുന്നതിന്ആവശ്യമായബോധവൽക്കരണം പ്രവർത്തനങ്ങൾനടപ്പിലാക്കുന്നു.

7. റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കൽ

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയയിലെകണ്ടെത്തലുകളുംനിഗമനങ്ങളും, നിർദ്ദേശങ്ങളും സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭയിൽചർച്ചചെയ്ത്അംഗീകാരംനടത്തുന്നതിനാവശ്യമായകരട്റിപ്പോർട്ട്തയ്യാറാക്കുന്നു.

8. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭ

പശ്ചാത്തലംഒരുക്കൽചർച്ചയിൽനിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടദിനത്തിൽസൗകര്യപ്രദമായസ്ഥലത്ത്ഗ്രാമസഭചേർന്ന്കരട്റിപ്പോർട്ട്അവതരണവും, ചർച്ചയും, നിർദ്ദേശങ്ങളും, തിരുത്തൽപ്രക്രിയകളും, അംഗീകാരംനേടിയെടുക്കുകയുംതുടർനടപടികളുംകൈകൊള്ളുന്നു

കണ്ടെത്തിയ അവകാശ നിഷധേങ്ങൾ

1. തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച് കൃത്യമായി അറിവുണ്ടായിരുന്നില്ല.

2. മസ്റ്ററോള് മാറ്റിന്റ കവൈശം ആയിരുന്നില്ല സൂക്ഷിച്ചിരുന്നത്. ശ്യാമള അമ്മ എന്ന മുൻ മാറ്റയിരുന്നു അവ കകൈാര്യം ചയെുന്നത്. അവരുടെ ഇഷ്ടാനുസരണം ആയിരുന്നു ജോലിവയ്ക്കുന്നത്. ഒരു ദിവസത്തെ ജോലി കഴിഞ്ഞു ഇപ്പോഴുള്ള മാറ്റ് മസ്റ്ററോള് ശ്യാമള അമ്മ യെ ഏൽപ്പിക്കണം.ശ്യാമള അമ്മ യെ പറ്റി പരാതി പറയാൻ എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും പടേിയാണ് എന്ന് തൊഴിലാളികളുടെ സംസാരത്തിൽ നിന്നും മനസിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു.ഗ്രാമസഭ യിൽ ശ്യാമള അമ്മ

പങ്കടുത്തിരുന്നില്ല. അവരുടെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ പോലും തൊഴിലാളികൾ അവരെ ഭയപ്പെട്ടിരുന്നു.

പ്രവർത്തിയുടെ പേര്:- അയണിക്കാട് വാർഡിലെ നീർത്തടാധിഷ്ഠിത മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തി - 1

IF/375639

ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്

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:- ഫയലിൽ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ കോപ്പി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

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

5.സാങ്കേതിക അനുമതി:- ഉണ്ടായിരുന്നു. ജനകീയഭാഷയിൽ ഉള്ളതായിരുന്നു. എഞ്ചിനീയർ ഒപ്പ് ഉണ്ട്. പക്ഷേ സീലും തീയതിയും ഇല്ല.

6.ഭരണാനുമതി:- ഉണ്ടായിരുന്നു സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്,സീൽ,തീയതി എന്നിവ ഒരു ഫയലിലെ ഭരണാനുമതി രേഖയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

7.സംയോചിത പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങൾ:- ബാധകമല്ല.

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

9.വർക് അലൊക്കേഷൻ ഫോം:- ഉണ്ട്. സെക്രട്ടേറിയുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നു.

10.മസ്റ്റർ റോൾ:- no 14489, 14491, എന്നി മസ്റ്റർറോളിൽ കുറച്ചു പേർ ഒപ്പ് ഇട്ടിട്ട് നടുക്കു കൂടി വെട്ടിയിരിക്കുന്നതായി കണ്ടു. വേതനം കൃത്യമായി എല്ലാ കോളത്തിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. കുറച്ചു പേർ ഉടമയുടെ കോളത്തിൽ ഒപ്പ് രേഖപെടുത്തിയിട്ടില്ല.

11.എം. ബുക്ക്:- ഉണ്ടായിരുന്നു. എം ബുക്ക് പ്രകാരം 30cm ആഴത്തിൽ മണ്ണ് വെട്ടി ഭൂമി തട്ട് തിരിക്കൽ -8, ബണ്ട് 21, മഴക്കുഴിയുടെ കൃത്യമായഎണ്ണം m book യിൽ രേഖപെടുത്തിയിട്ടില്ല. ട്രഞ്ച് -25

12.മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങായതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

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:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

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

ഫയലിൽ ഉണ്ട്. തീയതികൾ രഖേപ്പടുെത്തിയിട്ടുണ്ട്.

20 ജിയോ ട്രാക്ക് ഫോട്ടോ:- ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി

22.സൈറ്റ് ഡയറി:- സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ട്. എല്ലാം കൃത്യമായി രഖേ പടുെത്തിയിട്ടുണ്ട്

ഫീൽഡ് വരിെഫിക്കഷേൻ റിപോർട്ട്

ഫീൽഡ് വരിെഫിക്കഷേൻ പോയപ്പോൾ തൊഴിലാളികൾ ആരും തന്നെ വന്നിരുന്നില്ല. അതുകൊണ്ടു അവരുടെ തൊഴിൽ കാർഡ് വരിെഫിക്കഷേൻ ചെയ്യുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ല. ഫീൽഡിൽ പോകാൻ ആരും കൂടെ വന്നില്ല. ഫീൽഡ് വരിെഫിക്കഷേൻ ചെയ്യാൻ സാധിച്ചില്ല.

പ്രവർത്തി 2

അയണിക്കാട് വാർഡിലെ വാര്യകോണം തോട് തടയണ നിർമ്മിച്ച പുനരുദ്ധാരണം.

Code -WC/319488

1.കവർപജേ:- കവർ പജേ ഉൾപ്പടുെത്തിയിരുന്നില്ല. എന്നാൽ പ്രാദശേികമായി വച്ചിരുന്ന കവർ പജേിൽ പഞ്ചായത്ത് പരേ്, വർക്ക് പരേ്, മുതലായ രണ്ടോ മൂന്നോ വിവരങ്ങൾ മാത്രമാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്:- ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉൾപ്പടെ്ടിരുന്നില്ല.

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

4.എസ്റ്റിമറേ്റ് കോപ്പി:- സക്യൈൂരിൽ നിന്നും എടുത്ത കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. എന്നാൽ ഫയലിൽ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട്, സക്യൈൂർ ഡാറ്റ, ജനകീയ എസ്റ്റിമറേ്റ്

എന്നിവ എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. എസ്റ്റിമറ്റ് കോപ്പിയിൽ വിദഗ്ദ്ധരുടെ ഓപ്പോ സീലോ ഒന്നും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

5.സാങ്കതേിക അനുമതി:- സാങ്കതേികനുമതി രഖേ ഉൾപ്പടെുത്തിയിട്ടുണ്ട്. സക്രെട്ടറിയുടെ ഒപ്പും തീയതിയും ഉണ്ട്. സാങ്കതേിക അനുമതി തുക ഉണ്ട്. സാങ്കതേിക അനുമതി നമ്പർ, തീയതി എന്നിവ ഉണ്ട്.

6.ഭരണാനുമതി:- സക്രെയൂരിൽ നിന്നും

ിച്ച കോപ്പിയാണ്. സക്രെട്ടെറിയുടെ ഒപ്പ്,ഉണ്ട്. സീൽ,തീയതി ഭരണാനുമതി രഖേയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

7.സംയോചിത പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങൾ:- ബാധകമല്ല.

8.ഡിമാൻഡ് ഫോം:- ഡിമാൻഡ് ഫോം ഫയലിൽ ഉൾപ്പടെുത്തിയിട്ടില്ല. അനുച്ഛദേം 3B പ്രകാരമുള്ളതല്ല. തൊഴിലാളികൾ ഗ്രൂപ്പായി വള്ളെപപേപറിൽ പരേും ഒപ്പും എഴുതി അപക്ഷേിക്കുകയാണ് ചയ്യെുന്നത്.

9.വർക് അലൊക്കഷേൻ ഫോം:- ഉണ്ട്. സക്രെട്ടെറിയുടെ ഒപ്പും സീലും ഇല്ല.

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

11.എം. ബുക്ക്:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പടെുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

12.മറ്റെീരിയൽ വാങ്ങായതുമായി ബന്ധപ്പട്ടെ രഖേകൾ:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പടെുത്തിയിരുന്നില്ല.

13.വജേ് ലിസ്റ്റ്:- സക്രെയൂരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച കോപ്പിയാണ്. മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപതികമായുള്ള വജേ് ലിസ്റ്റാണ്. സക്രെട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്,സീൽ എന്നിവ ഇല്ല.

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

15.മറ്റീരിയൽ 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. സാങ്കതേിക അനുമതി നമ്പറും, ഭരണാനുമതി നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്, തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് വിവരങ്ങൾ, എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക , വിജിലൻസ് and മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ ഉണ്ട്.സന്ദർശക കുറിപ്പ് ഉണ്ട്.

ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കഷേൻ റിപ്പോർട്ട്

ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.m.book പ്രകാരം ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡ് ന് അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

7 തടയണ നിർമിച്ചതായി മാറ്റ് പറഞ്ഞു. പക്ഷേ ഒന്നും തന്നെ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല.

ഫയൽ3

വർക്ക് കോഡ്: IF/391655

വർക്കിന്റെ പേര്: അയണിക്കാട് വാർഡിലെ നീർത്താടാധിഷ്ഠിത ഭാഗമായി ബണ്ട്, തട്ടുതിരിക്കൽ, ഭൂവികസന മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം.

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 ഒപ്പോ സീലോ ഒന്നും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

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

6.ഭരണാനുമതി:- സെക്യൂരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച കോപ്പിയാണ്. സെക്രട്ടേറിയുടെ ഒപ്പ്,ഉണ്ട്. സീൽ,തീയതി ഭരണാനുമതി രേഖയിൽ കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

7.സംയോചിത പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങൾ:- ബാധകമല്ല.

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

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

10.മസ്റ്റർ റോൾ:- ആകെ 21 മസ്റ്റർ റോളുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. 26339, 26340, എന്നി

മസ്റ്റർ റോളിൽ ശ്രീകുമാരി, രജനി, എന്നിവർ ഒപ്പും അബ്സന്റും ഒരേ കോളത്തിൽ തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. മസ്റ്ററോളിന് കൃത്യത ഇല്ല.

11.എം. ബുക്ക്:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

12.മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങിയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല.

13.വേജ് ലിസ്റ്റ്:- സെക്യൂരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച കോപ്പിയാണ്. മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപാതികമായുള്ള 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 ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

20 ജിയോ ട്രാക്ക് ഫോട്ടോ:- ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

21.സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കോപ്പി:

22.സൈറ്റ് ഡയറി:- സൈറ്റ് ഡയറി ഉണ്ട്. സാങ്കേതിക അനുമതി നമ്പറും, ഭരണാനുമതി നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്, തൊഴിലാളികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, പ്രോജക്ട് മീറ്റിംഗ് വിവരങ്ങൾ, എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക ,

എന്നിവ ഉണ്ട്. വിജിലൻസ് and മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല.

സന്ദർശക കുറിപ്പ് ഉണ്ട്. പ്രവർത്തിയുടെ പേര് ഇല്ല.

ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്

* ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡ് കാണാൻ സാധിച്ചില്ല. എം. ബുക്ക് പ്രകാരം ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡിന് അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

*36 മഴക്കുഴികൾ കാണാൻ സാധിച്ചു.മഴ കുഴികൾ ഒന്നും തന്നെ ആരും സംരക്ഷിക്കുന്നില്ല.

എല്ലാം തന്നെ കാടുപിടിച്ചു കിടക്കുന്നു.

നിർഹണഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായുള്ളനിർദ്ദേശങ്ങൾ

ബി.ഡി.ഒ.

- മസ്റ്റർറോളിൽബിഡിഒഒപ്പുംസീലുംപതിപ്പിക്കുന്നതിനോടൊപ്പംതീയതികൂടിഇടുവാൻശ്രദ്ധിക്കണ്ടേതാണ്
- അക്കൗണ്ടന്റ്, ഡി. ഇ. ഒ .അക്രിഡിറ്റഡ്എൻജിനീയർ, ഓവർസിയർ മറ്റേുമ്മാർഎന്നിവർക്ക്അവരുടെചുമതലകളെകുറിച്ചുംഉത്തരവാദിത്വങ്ങളെകുറിച്ചുംഏറ്റെടുത്ത്നടപ്പിലാക്കാൻസാധിക്കുന്നപ്രവൃത്തികളെ കുറിച്ചുംമതിയായട്രയിനിങ്കൊടുക്കുക
- ബിഡിഒകഴിയുന്നസമയങ്ങളിൽതൊഴിലാളികളെയുംതൊഴിൽസ്ഥലങ്ങളുംസന്ദർശിക്കുന്നത്ഗുണകരമായിരിക്കും

സെക്രട്ടറി / അസിസ്റ്റന്റ്സെക്രട്ടറി

- മസ്റ്റർറോളിൽഒപ്പിനും സീലിനും

ഒപ്പംതീയതികൂടിചേർക്കുവാൻശ്രദ്ധിക്കുക

- ഏഴുരജിസ്റ്ററുകൾ, എം. ബുക്ക്എന്നിവസാക്ഷ്യപ്പടുത്തി ആധികാരികതഉറപ്പുവരുത്തുക
- തൊഴിലാളികളുടെഅവകാശങ്ങൾ, അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾഎന്നിവഉറപ്പുവരുത്തുക
- ചികിത്സാചിലവുകൾകൃത്യമായിഅനുവദിക്കുവാൻഉള്ളനടപടികൾസ്വീകരിക്കുക
- ഏറ്റെടുത്ത്നടപ്പിലാക്കുവാൻസാധിക്കുന്നവർക്കുകൾക്ക്അനുസൃതമായിഷെൽഫ് പ്രൊജക്റ്റ്കണ്ടെത്തിവയ്ക്കുക
- വിജിലൻസ്ആൻഡ്മോണിറ്ററിങ്കമ്മിറ്റിയശൈക്തിപ്പടുത്തുക. ആറുമാസത്തിലൊരിക്കൽപുന:സംഘടിപ്പിക്കുകയുംചയ്യെുക
- എഎം. സിഅനുസരിച്ചുള്ള ബി.എഫ്.റ്റി, സവേനങ്ങൾപ്രയോജനപ്പടുത്തുക. പജേ് 78,16 .1

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

- വർക്ക്ഫയലുകളിൽആനുവൽമാസ്റ്റർസർക്കുലറിൽപറയുന്ന പ്രകാരമുള്ള 22 ഡോക്യൂമന്റെസ് ഉണ്ടന്നെ്ഉറപ്പ്വരുത്തിപ്രവൃത്തി ഫയൽതയ്യാറാക്കുക
- സറ്റൈ്ഡയറികൃത്യമായിഎഴുതിസൂക്ഷിക്കുന്നതിനുംമറേ്റ് മാർക്ക്നിർദശേംനൽകുക
- മസ്റ്റർറോൾതൊഴിലിടങ്ങളിൽഎത്തിച്ചുപ്രോജക്ട്ഇനീഷ്യറേ്റീവ്മീറ്റിംഗ് കൂടിപണിആരംഭിക്കുന്നതിന്സഹായിക്കുക

- കൃത്യമായഇടവളേകളിൽതൊഴിലിടംസന്ദർശിച്ച്ചയ്തതൊഴിൽഅളന്ന്എം ബുക്കിൽരഖേപ്പ്പടുെത്തുക
- ഡിമാൻഡ്അനുസരിച്ച്തൊഴിൽനൽകുക
- തൊഴിലാളികൾക്ക്അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾഒരുക്കുക

മറേ്റ്

- മസ്റ്റർറോൾകൃത്യമായിഒപ്പ്വപെ്പിക്കുക
- ഹാജരാകാത്തവരുടവെിവരംഅടയാളപ്പടുെത്തുക
- മസ്റ്റർറോളിൽതൊഴിൽദിനങ്ങളുടതെീയതിഅടയാളപ്പടുെത്തുക
- സൈറ്റ്ഡയറിപൂർണ്ണമായുംപൂരിപ്പിക്കുക
- തൊഴിൽസൈറ്റുകളിൽവച്ചെ്അപകടംനടന്നിട്ടുണ്ടങ്കെിൽസൈറ്റ്ഡയറിയിൽഎഴുതുകയുംനിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥരഅെറിയിക്കുകയുംചികിത്സഉറപ്പാക്കുകയുംചയ്യെുക
- നിശ്ചിതഅളവിലുംഗുണനിലവാരത്തിലുംജോലിചയ്യെുന്നുണ്ട് എന്ന്ഉറപ്പ്വരുത്തുക

<u>ഉദ്യോഗസ്ഥരുടചെുമതലകൾ</u>

ബ്ലോക്ക്പ്രോഗ്രാംഓഫീസർ

ബ്ലോക്ക്പ്രോഗ്രാംഓഫീസർ

പഞ്ചായത്തുകളതൊെഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടഷെൽഫ്ഷെൽഫ്ഓഫ് പ്രൊജക്റ്റ്തയ്യാറാക്കുന്നതിലുംവികനേ്ദ്രീകൃതാസൂത്രണംനടപ്പിലാക്കുന്നതിലും പാകപ്പടുെത്തണം. ഈമസ്റ്റർറോൾവിതരണംചയ്യെുക,

പഞ്ചായത്തുകളുടതൊെഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടനൊിർവഹണമൽേനാേട്ടംവഹിക്കുക. പദ്ധതിയുടലൊഭിച്ചവിഭവങ്ങളുടയെും, വിതരണംചയെ്തവയുടയെും, ഉപയാേഗിച്ചവയുടയെുംകണക്കുകൾസൂക്ഷിക്കുക. ആവശ്യമായരജിസ്റ്ററുകൾസൂക്ഷിക്കുക.

പഞ്ചായത്ത്സക്രെട്ടറി/ അസിസ്റ്റന്റ്സക്രെട്ടറി

സക്രെട്ടറിതാെഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിയുടമെൽേനാേട്ടംപ്രവൃത്തികളുടബെില്ലുകൾയഥാസമയംഅംഗീകരിക്കുക. താെഴിലാളികളുടവെതേനംയഥാസമയംഅംഗീകരിക്കുക, താെഴിലാളികളുടവെതേനംയഥാസമയംഡി. ബി.ടി മുഖാന്തിരംതാെഴിലാളികളുടഅെക്കൗണ്ടിലത്തെിയന്നെ്ഉറപ്പാക്കുക

ഓവർസിയർ/ എൻജിനീയർ

ഗ്രാമസഭതീരുമാനപ്രകാരംപ്രവൃത്തികൾകണ്ടത്തെുകപ്രാഥമികഎസ്റ്റിമറ്റേ്തയ്യാറാക്കുകപ്രവൃത്തിയുടസൊങ്കതേികമായകാര്യങ്ങൾതാെഴിലാളികൾക്ക്വിശദമാക്കുക. പ്രവൃത്തിയുടഅെളവുകൾരഖേപ്പടുെത്തുക. ചക്കെ്മഷെർ ചയെ്യുക, ബില്ലുകൾതയ്യാറാക്കുവാൻഡി. ഇ. ഒയെ. സഹായിക്കുക

ഡാറ്റാഎൻട്രിഓപ്പററേ്റർ

മസ്റ്റർ റാേൾവിതരണത്തിന്സഹായിക്കുക. പൂർത്തിയായമസ്റ്റർറാേളുകൾ മറ്റേിൽനിന്നുംശഖേരിച്ച്വർക്ക്ബില്ലുകൾപൂർത്തീകരിച്ച്വതേന വിതരണത്തിന്നടപടിസ്വീകരിക്കുക. രജിസ്റ്ററുകൾസൂക്ഷിക്കുക. താെഴിലാളികളുടവെതേനം (ഡി.ബി. ടി) മുഖനഎേന്ന്ഉറപ്പാക്കുക

മറ്റേ്

പ്രവൃത്തിയുടമെൽേനാേട്ടം.താെഴിൽകാർഡിൽആവശ്യമുള്ളവിവരങ്ങൾ കൃത്യമായിരഖേപ്പടുെത്തുക. അളവ്രഖേപ്പടുെത്താനുള്ളമഷെർമന്റെ്ബുക്ക്പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത്സൂക്ഷിക്കുക. ദിവസവുംതാെഴിലാളികളുടഹൊജർമസ്റ്റർറാേളിൽഉറപ്പുവരുത്തുക. പൂർത്തിയായ മസ്റ്റർ റാേൾ ഡറ്റോഎൻട്രിഓപ്പററ്റേറുടപെക്കൽഎത്തിക്കുക.

* **<u>ഗ്രാമസഭയിലെ നിർദേശങ്ങൾ</u>**

1. ശമ്പളം കൃത്യമായി ലഭിക്കുന്നില്ല.

2. ജോലി കിട്ടുന്നില്ല. 100 ദിവസം ജോലി കിട്ടണം.

3. മസ്റ്ററോള് മാറ്റ് തന്നെ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കണം.

4. തൊഴിലാളികൾ ആരും തന്നെ അവരുടെ ആവശ്യങ്ങൾ തുറന്നു പറയുന്നില്ല

5.ജോലി സമയം 9 മുതൽ 4.30 വരെ ആക്കണം.