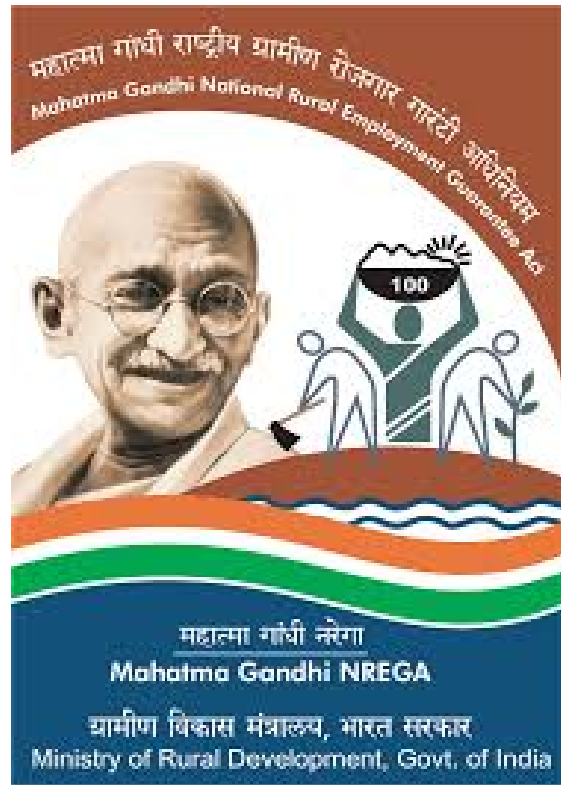




## മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതി സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്റിപ്പോർട്ട്

തിരുവനന്തപുരംജില്ല  
നെടുമങ്ങാട് ബ്ലോക്ക്  
കരകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്  
വാർഡ്ഡ്വയം

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 ഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം. ഇന്ത്യയിലെ സാധാരണക്കാരായ ജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശത്തെ സംരക്ഷിച്ചു നിലനിർത്തുന്നതിനായി ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് അംഗീകരിച്ച്, പ്രസിഡന്റ് ഒപ്പുവച്ച 2005 സെപ്റ്റംബർ മാസം അഞ്ചാം തീയതി മുതൽ ഈ നിയമം നിലവിൽ വന്നു.

ഇന്ത്യയിലെ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ഉന്നമനത്തിനായി നിരവധി ഗ്രാമവികസനപദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കിയിരുന്നുവെങ്കിലും ഗുണഫലം ശരിയായ വിധത്തിൽ ജനങ്ങളിൽ എത്താതിരുന്നതിനെ തുടർന്ന് പാർലമെന്റ് പാസാക്കിയ ഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് 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 നിർമാർജ്ജനവും സുസ്ഥിര വികസനവും ആണ് ഈ നിയമത്തിന്റെ പ്രാധാന്യ ലക്ഷ്യം.

ചൂഷണങ്ങളിൽ നിന്നും തൊഴിലാളികളെ മോചിപ്പിക്കുകയും മാനുഷമായ വേതനം നൽകി അവരുടെ കുടുംബത്തിന് ക്രയശേഷി വർദ്ധിപ്പിച്ച് ദാരിദ്ര്യത്തിൽ നിന്നും കരകയറാൻ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയിലൂടെ കഴിയുന്നു.

പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിലൂടെ ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും വിഭവാടിത്തറ ശക്തമാക്കുകയും, അതിലൂടെ വരൾച്ച, മണ്ണൊലിപ്പ്, വെള്ളപ്പൊക്കം, വനനശീകരണം തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷണം നൽകുകയും അതിലൂടെ ഉത്പാദനം, ഉത്പാദനക്ഷമത എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കൂടികഴിയുന്നു.

പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിന് ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ഘടകമാണ് ജലസംരക്ഷണവും അതിന്റെ സുരക്ഷിതത്വവും ഇവ തൊഴിലുറപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉറപ്പുരുത്തുവാൻ കഴിയുന്നു.

2018-

ൽ കേരളം ഏറ്റവും വലിയ പ്രളയ ദുരന്തം ഏറ്റുവാങ്ങിയ നാടാണ്. കേരളത്തിലെ എല്ലാ ജില്ലകളിലും ഈ പ്രളയം വളരെയധികം ദുരന്തങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. അതേ കേരളം തന്നെയാണാർച്ച് മാസത്തോടുകൂടി ശക്തമായ വരൾച്ചയും കൂടി വെള്ളക്ഷാമവും അനുഭവപ്പെടുന്നത്. ഈ അവസരത്തിലാണ് എത്രയോ നൂറാണ്ടുകളായി നാം നിർമ്മിച്ച കിണറുകൾ,

കുളങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രാധാന്യം തിരിച്ചറിയുന്നത് ജലസുരക്ഷയെ കുറിച്ച് ചിന്തിക്കുമ്പോൾ അതിനു വേണ്ടവലിയ സാങ്കേതിക വിദ്യയെ കുറിച്ചാണ് നാം ആദ്യം ചിന്തിക്കുക.

തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നമുക്ക് പ്രധാനമായും കാണാൻ കഴിയുന്ന ഒരു വസ്തുതയാണെന്ന് കരുതുക.

ഇവയുടെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളിൽ തൊഴിലാളികൾക്കു തുല്യമായും ശ്രദ്ധ ചെലുത്തിയാൽ ഭൂഗർഭ ജലത്തെ അളവിനെ നമുക്ക് പ്ലംബ് രീതിയിൽ ഉയർത്തുവാൻ സാധിക്കുന്നു. പ്രധാനമായും മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രശ്നങ്ങൾ ജലസംരക്ഷണത്തിനും ജലസംഭരണത്തിന് കാര്യമായ രീതിയിൽ തന്നെ ബാധിക്കുന്നു.

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുമായി തൊഴിലുറപ്പ് ബന്ധപ്പെടുത്തി കർഷക പദ്ധതികൾ ജനങ്ങളിലെത്തിക്കൽ, കാർഷികോത്പാദനത്തിൽ സ്വയം പര്യാപ്തത കൈവരിക്കൽ, തരിശുഭൂമികളിലും സ്വകാര്യഭൂമിയിലും പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളിലും ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ വെച്ചുപിടിപ്പിക്കൽ, എന്നിവ നടത്തി വരുന്നു. പഞ്ചായത്തിലെ വിവിധ തോടുകളിൽ തടയണ നിർമ്മിക്കുകയും, കുളങ്ങൾ, പട്ടാക്കുളം, നീർക്കുഴി, കയ്യാലനിർമ്മാണം, കിണർ റീചാർജ്ജിങ് തുടങ്ങിയവ ശിജല സംരക്ഷണവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു. ഇങ്ങനെ മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളായ ജനങ്ങൾക്ക് തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിലൂടെ ജനങ്ങളുടെ ജീവിതനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നു.

നിയമമനുസരിച്ചുള്ള പദ്ധതി നിർവഹണത്തിലൂടെ ഗ്രാമീണ മേഖലയുടെ സുസ്ഥിര ആസ്തിവികസനം 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 ഉറപ്പു നൽകുന്ന പത്ത് അവകാശങ്ങൾ**

1. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുവാൻ ഉള്ള അവകാശം- ഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 1-5, എ.എം. സി. അദ്ധ്യായം-3
2. അപേക്ഷിച്ച് 15 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. ഷെൽഫ്ഓഫ്പ്രോജക്ട്തയ്യാറാക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
5. അഞ്ചുകിലോമീറ്ററിനുള്ളിൽതൊഴിൽലഭിക്കാനുള്ളഅവകാശംഅല്ലെങ്കിൽവേതനത്തിന്റെ 10% അധികംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
6. കുടിവെള്ളം, വിശ്രമസൗകര്യം, പ്രഥമശുശ്രൂഷസൗകര്യംഇവലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശംഷെഡ്യൂൾ 2; ഖണ്ഡിക 23-28
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽവേതനംലഭിക്കുന്നതിനുള്ളഅവകാശം
8. വേതനവിതരണത്തിലെകാലതാമസത്തിന് നഷ്ടപരിഹാരംലഭിക്കുവാനുള്ളഅവകാശം
9. സമയബന്ധിതമായുള്ളപരാതിപരിഹാരത്തിനുള്ളഅവകാശം
10. സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നതിനുള്ളഅവകാശം

### തൊഴിലാളികളുടെകടമകൾ

1. കൃത്യസമയത്ത്തൊഴിൽസ്ഥലത്ത്ഹാജരായിഒപ്പായ്ക്കുക.
2. തൊഴിലുറപ്പ്ഗ്രാമസഭയ്ക്ക്സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭയ്ക്കുകൃത്യമായിപങ്കെടുക്കുക
3. പണിസ്ഥലത്ത്പ്ലാസ്റ്റിക്ചുവക്കൾഉപയോഗിക്കുവാനോകത്തിക്കുവാനുംപാടുള്ളതല്ല
4. സിറ്റിസൺഇൻഫോർമേഷൻബോർഡ്പ്രവൃത്തിയുടെആരംഭഘട്ടത്തിൽതന്നെനിർബന്ധമായുംവയ്ക്കേണ്ടതാണ്
5. പ്രകൃതിസംരക്ഷണത്തിന്ആവശ്യമായപ്രവൃത്തികൾഏറ്റെടുത്ത്നടപ്പിലാക്കുക.
6. ആസ്തിസൃഷ്ടിക്കുന്നപ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തിമേറ്റ്നെയുംപഞ്ചായത്ത്അധികൃതരെയും അറിയിക്കുക.

മഹാത്മാഗാന്ധിദേശീയഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിപ്രകാരംതൊഴിലാളികൾക്കേണ്ടആനുകൂല്യങ്ങളെക്കുറിച്ചുംഅതുമായിബന്ധപ്പെട്ടആവശ്യകതയെക്കുറിച്ചുംനിയമത്തിന്റെആമുഖത്തിൽപ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളികളുടെയുംഅവരുടെആനുകൂല്യങ്ങളുടേയുംകുറിച്ച്ഒരുതനതായവിശദീകരണംഈറിപ്പോർട്ട്മുഖാന്തരംതൊഴിലാളികളായനിങ്ങളിലേക്ക്എത്തിക്കുവാൻസാധിക്കും.ഈറിപ്പോർട്ട്അടിസ്ഥാനത്തിൽനിങ്ങൾക്ക്പ്രാപ്തമാക്കാൻകഴിയുന്നഒട്ടനവധി വസ്തുതാപരമായകാര്യങ്ങൾകൈവരിക്കാൻനിങ്ങൾക്ക്ഏവർക്കുംകഴിയട്ടെ.

### തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽഏറ്റെടുത്ത്ചെയ്യാൻപറ്റിയപ്രവൃത്തികൾ

1. വിഭാഗംഎ  
:പ്രകൃതിവിഭവപരിപാലനവുമായിബന്ധപ്പെട്ടപൊതുപ്രവൃത്തികൾ

2. **വിഭാഗംബി:**

സമൂഹത്തിൽഅവശതഅനുഭവിക്കുന്നവിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ളവ്യക്തിഗതആസ്തികൾഖണ്ഡിക 5ൽപരാമർശിക്കുന്നകുടുംബങ്ങൾക്കും

3. **വിഭാഗംസി:**

ദേശീയഗ്രാമീണഉപജീവനമിഷൻനിബന്ധനകൾഅനുസരിക്കുന്നസ്വയംസഹായസംഘങ്ങൾക്ക്പൊതുഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ

4. **വിഭാഗംഡി:** ഗ്രാമീണഅടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ

**സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്**

പൊതുസമൂഹംപദ്ധതിനിർവഹണത്തെപറ്റിയുംപൊതുധനംചെലവഴിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചുംപരസ്യവുംസ്വതന്ത്രവുമായനടത്തുന്നപരിശോധനയാണ്സാമൂഹ്യഓഡിറ്റ്.തൊഴിലുറപ്പ്നിയമംഅനുശാസിക്കുന്നതപർഷത്തിൽഎല്ലാവർഡിലുംരണ്ട്പ്രാവശ്യംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭനിർബന്ധമായുംനടത്തേണ്ടതാണ്.സുതാര്യതഉറപ്പുക്കുവരുത്തി, അഴിമതിരഹിതമാക്കുകയുംഅതുവഴിസർഭരണംസാധ്യമാക്കുന്നതിനുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്സമൂഹത്തെപാകപ്പെടുത്തുന്നു.പദ്ധതിവിഭാവനംചെയ്യുന്നരീതിയിൽഗുണഭോക്താക്കളുടെജീവിതസാഹചര്യത്തിൽഫലപ്രദമായമാറ്റംസൃഷ്ടിക്കുന്നതിന്പൊതുപണംശരിയായരീതിയിൽവിനിയോഗിച്ചെടുക്കുകയുംപ്രാപ്തികൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോഎന്നവിലയിരുത്തലും

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്നടത്തുന്നു. കഴിഞ്ഞപത്തുവർഷമായിതുടർന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നപദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള സാമൂഹികഓഡിറ്റ്, തൊഴിലുറപ്പ്പദ്ധതിനിയമംസെക്ഷൻ 17 (2) അനുസരിച്ച്എരുമേലിപഞ്ചായത്തിൽപത്താംവാർഡ്ഡുരംപാറയിൽ 2019 മാർച്ച് 18 മുതൽ 23 വരെയെടുത്തു.

**സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയ**

**1 പശ്ചാത്തലംഒരുക്കൽ**

ബ്ലോക്കിലുൾഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തലത്തിലുംപദ്ധതിനിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥനായബ്ലോക്ക്ഓഫീസർ (BDO), പഞ്ചായത്തുകൂട്ടറി, മറ്റ്നിർവഹണഉദ്യോഗസ്ഥർതുടങ്ങിയവരുമായിബ്ലോക്ക്റിസോഴ്സ്പേഴ്സെന്റനടത്തിയകൂടിയാലോചനയിൽഉരുത്തിരിഞ്ഞതിനനുസരിച്ച് തുടർപ്രക്രിയകൾആസൂത്രണംചെയ്യുകയുംസോഷ്യൽഓഡിറ്റ്ഗ്രാമസഭാതീയതിനിശ്ചയിക്കുകയുംചെയ്യുന്നു.

**2. ഫയൽപരിശോധന**

സോഷ്യൽഓഡിറ്റ്പ്രക്രിയആരംഭിച്ചിരിക്കുന്നതിനായിക്ക് മുൻപുള്ളആറ്മാസക്കാലയളവിൽവാർഡിലെപ്രവൃത്തിഫയലുകൾ, ഏഴ്ജിസ്റ്ററുകൾ,

അതോടൊപ്പം അനുബന്ധരേഖകളും സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തുന്നു.

### 3. പ്രവൃത്തിസ്ഥലപരിശോധന

ഓരോ പ്രവൃത്തിയും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന അളവിലും ഗുണത്തിലും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും ആ പ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണഫലത്തിന്റെ വ്യാപ്തിയിട്ടപ്പെടുത്തുകയും പ്രസ്തുത തൊഴിലിടങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൾ ക്ലിനിക്കേണ്ട അവകാശ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും പ്രവൃത്തിസ്ഥലപരിശോധനയിലൂടെ ലക്ഷ്യം വെക്കുന്നു.

### 4. വീടുവീടാന്തരം ഉള്ള വിവരശേഖരണം

പദ്ധതിഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീടുവീടാന്തരം ചെന്ന് നേരിൽ കണ്ട പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണത്തെ കുറിച്ചും ഗു

ണഫലത്തെ 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

വരിഫിക്കേഷൻ

# റിപ്പോർട്ട്

File1

കല്ലയം വാർഡ്

ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്

പ്രവർത്തിയുടെ പേര്:- കല്ലയം വാർഡിലെ നീർത്തടാധിഷ്ഠിത വണ്ട് ട്രഞ്ച് മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണപ്രവൃത്തി ഭാഗം 1

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്- IF/365496

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക -233000രൂപ

ചിലവായ തുക - 226469രൂ

പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി -12/10/2018

പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി- 18/12/2018

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

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്:- ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

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

4.എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി:- ഡീറ്റെൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. സെക്യൂറിൽ നിന്നും എടുത്ത കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. ജനകീയ ഭാഷയിൽ ആയിരുന്നില്ല. എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പിയിൽ വിദഗ്ദ്ധരുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

- 5.സാങ്കേതിക അനുമതി:- ഉണ്ടായിരുന്നു. ജനകീയ ഭാഷയിൽ ആയിരുന്നു. വിദഗ്ദ്ധരുടെ ഒപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു സീൽ ഇല്ലായിരുന്നു.
- 6.ഭരണാനുമതി:- ഉണ്ടായിരുന്നു സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് ഉണ്ട് സീൽ,തീയതി എന്നിവ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- 7.സംയോചിത പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങൾ:- ബാധകമല്ല.
- 8.ഡിമാൻഡ് ഫോം:- ഡിമാൻഡ് ഫോം ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. തൊഴിലാളികൾ വെള്ളപേപ്പറിൽ ഒപ്പും പേരും എഴുതിയ അപേക്ഷയാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.
- 9.വർക്ക് അലൊക്കേഷൻ ഫോം:- ഉണ്ട്.
- 10.മസ്റ്റർ റോൾ:- ഉണ്ടായിരുന്നു. Absent ചുമന്ന മഷിയിലല്ല രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നത്.
- 11.എം. ബുക്ക്: ഉണ്ടായിരുന്നു . Certify ചെയ്തിട്ടില്ല. M. ബുക്ക് പ്രകാരം ബണ്ട് 21, മഴക്കുഴി 20, കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി 5
- 12.മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങിയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ:- ബാധകമല്ല
- 13.വേജ് ലിസ്റ്റ്:- സെക്യൂരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച കോപ്പിയാണ്. മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപാതികമായുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റാണ്.
- 14.F.T.O:- ഉണ്ടായിരുന്നു
- 15.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ബിൽ:- ബാധകമല്ല.
16. റോയൽറ്റി നൽകിയത് സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ :- ഇല്ലായിരുന്നു
17. പ്രവർത്തിയുടെ 3 ഘട്ടത്തിലുള്ള ഫോട്ടോ:- ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- 18.പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിക്കുന്ന സാക്ഷിപത്രം:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- 19.മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്/ ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോം: ഉണ്ടായിരുന്നു
- 20 ജിയോ ട്രാക്ക് ഫോട്ടോ:- ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
- 21.സൈറ്റ് ഡയറി:- ഉണ്ടായിരുന്നു. അപൂർണ്ണമായിരുന്നു.



\*. AS, TS നമ്പർ തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

\*.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു. അത് അപൂർണ്ണമായിരുന്നു.

. പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. വാർഡ് മെമ്പർ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

\*.കവർ പേജിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു

\*.തൊഴിൽ ആരംഭിച്ച തീയതി ഉണ്ട് അവസാനിച്ച തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

\*. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് ഉണ്ട് അംഗങ്ങളുടെ പേരും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

\*.പ്രവർത്തി നിർവഹണം വഴി ഉണ്ടായിട്ടുള്ള പ്രയോജനങ്ങൾ എഴുതിയിട്ടില്ല

\*.തൊഴിലുറപ്പ് ഉപകരണങ്ങളുടെ വാടക രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

\*.സന്ദർശന കുറിപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്

\*രാധാകൃഷ്ണൻനായർ-ബണ്ട് 1, മഴക്കുഴി ഒന്നും കാണാൻ സാധിച്ചില്ല.

\*വിജയകുമാരൻ നായർ -വാഴകൃഷിയും, ജൈവവേലി യും കാണാൻ കഴിഞ്ഞു.

\* പത്മാവതി അമ്മ-ബണ്ട് 1, മഴക്കുഴി കാണാൻ സാധിക്കാത്തവിധം കാടുപിടിച്ചു കിടക്കുന്നു

ഫയൽ 2

കല്ലയം വാർഡ്

ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്

പ്രവർത്തിയുടെ പേര്:- കല്ലയം വാർഡിലെ നീർത്തടാധിഷ്ഠിത വണ്ട് ട്രഞ്ച് മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണപ്രവൃത്തി ഭാഗം 2

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്- IF/365499

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക -232500രൂപ

ചിലവായ തുക - 222831

പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി -12/10/2018

പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി- 02/11/2019

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

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്:- ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

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

4.എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി:- ഡീറ്റെയ്ൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. സെക്യൂറിറ്റി നിന്നും എടുത്ത കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. ജനകീയ ഭാഷയിൽ ആയിരുന്നില്ല. എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പിയിൽ വിദഗ്ദ്ധരുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.

5.സാങ്കേതിക അനുമതി:- ഉണ്ടായിരുന്നു. ജനകീയ ഭാഷയിൽ ആയിരുന്നു. വിദഗ്ദ്ധരുടെ ഒപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു സീൽ ഇല്ലായിരുന്നു.

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

7.സംയോചിത പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങൾ:- ബാധകമല്ല.

8.ഡിമാൻഡ് ഫോം:- ഡിമാൻഡ് ഫോം ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. തൊഴിലാളികൾ വെള്ളപേപ്പറിൽ ഒപ്പും പേരും എഴുതിയ അപേക്ഷയാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.

9.വർക്ക് അലൊക്കേഷൻ ഫോം:- ഉണ്ട്.

- 10.മസ്റ്റർ റോൾ:- ഉണ്ടായിരുന്നു. Absent ചുമന്ന മഷിയിലല്ല രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നത്.
  - 11.എം. ബുക്ക്: ഉണ്ടായിരുന്നു . Certify ചെയ്തിട്ടില്ല. M. ബുക്ക് പ്രകാരം ബണ്ട് 27, മഴക്കുഴി 40, ട്രെഞ്ച് 37, terracing 5
  - 12.മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങിയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ:- ബാധകമല്ല
  - 13.വേജ് ലിസ്റ്റ്:- സെക്യൂരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച കോപ്പിയാണ്. മസ്റ്റർ റോളിന് ആനുപാതികമായുള്ള വേജ് ലിസ്റ്റാണ്.
  - 14.F.T.O:- ഉണ്ടായിരുന്നു
  - 15.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ബിൽ:- ബാധകമല്ല.
  16. റോയൽറ്റി നൽകിയത് സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ :- ഇല്ലായിരുന്നു
  17. പ്രവർത്തിയുടെ 3 ഘട്ടത്തിലുള്ള ഫോട്ടോ:- ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
  - 18.പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിക്കുന്ന സാക്ഷിപത്രം:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
  - 19.മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്/ ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോം: ഉണ്ടായിരുന്നു
  - 20 ജിയോ ട്രാക്ക് ഫോട്ടോ:- ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
  - 21.സൈറ്റ് ഡയറി:- ഉണ്ടായിരുന്നു. അപൂർണ്ണമായിരുന്നു.
- \*. AS, TS നമ്പർ തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ।
- \*.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു. അത് അപൂർണ്ണമായിരുന്നു.
- . പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. വാർഡ് മെമ്പർ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- \*.കവർ പേജിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകരേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു
- \*.തൊഴിൽ ആരംഭിച്ച തീയതി ഉണ്ട് അവസാനിച്ച തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- \*. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് ഉണ്ട് അംഗങ്ങളുടെ പേരും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

\*.പ്രവർത്തി നിർവഹണം വഴി ഉണ്ടായിട്ടുള്ള പ്രയോജനങ്ങൾ എഴുതിയിട്ടില്ല

\*.തൊഴിലുറപ്പ് ഉപകരണങ്ങളുടെ വാടക രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

\*.സന്ദർശന കുറിപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കേഷൻ

\* പുഷ്പാംഗദൻ - മഴക്കുഴികൾ എല്ലാം വാഴ നട്ടിരിക്കുന്നു

\*ഗോപു -മഴക്കുഴി 6, ബണ്ട് 1

\* പത്മാവതി-മഴക്കുഴി 3

\* സന്തോഷ് കുമാർ-മഴക്കുഴി 10

\* ശ്രീലേഖ-ബണ്ട് -2, മഴക്കുഴി 2

\*സത്യഭാമ- കല്ലെടുത്ത് പൊളിഞ്ഞുപോയതായി കണ്ടു

ഫയൽ 3

കല്ലയം വാർഡ്

ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്

പ്രവർത്തിയുടെ പേര്:- കല്ലയം വാർഡിലെ നീർത്തടാധിഷ്ഠിത വണ്ട് ട്രഞ്ച് മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണപ്രവൃത്തി ഭാഗം 5

പ്രവർത്തിയുടെ കോഡ്- IF/405717

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക -150000

1.കവർപേജ്:- കവർ പേജ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. എന്നാൽ പ്രാദേശികമായി വച്ചിരുന്ന കവർ പേജിൽ പഞ്ചായത്ത് പേര്, വർക്ക്

പേര്,വർക്ക് കോഡ് മുതലായ വിവരങ്ങൾ കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.

2.ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്:- ഉണ്ടായിരുന്നില്ല

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

4.എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പി:- ഡീറ്റെൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. സെക്യൂറിറ്റി നിന്നും എടുത്ത കോപ്പി കാണാൻ കഴിഞ്ഞു. ജനകീയ ഭാഷയിൽ ആയിരുന്നില്ല. എസ്റ്റിമേറ്റ് കോപ്പിയിൽ വിദഗ്ദ്ധരുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. Terracing 4, ബണ്ട് 51, മഴക്കുഴി 46

5.സാങ്കേതിക അനുമതി:- ഉണ്ടായിരുന്നു. ജനകീയ ഭാഷയിൽ ആയിരുന്നു. വിദഗ്ദ്ധരുടെ ഒപ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നു സീൽ ഇല്ലായിരുന്നു.

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

7.സംയോചിത പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങൾ:- ബാധകമല്ല.

8.ഡിമാൻഡ് ഫോം:- ഡിമാൻഡ് ഫോം ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. തൊഴിലാളികൾ വെള്ളപേപ്പറിൽ ഒപ്പും പേരും എഴുതിയ അപേക്ഷയാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.

9.വർക്ക് അലൊക്കേഷൻ ഫോം:- ഉണ്ട്.

10.മസ്റ്റർ റോൾ:- ഉണ്ടായിരുന്നു. Absent ചുമന്ന മഷിയിലല്ല രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നത്.

11.എം. ബുക്ക്: ഉണ്ടായിരുന്നു . Certify ചെയ്തിട്ടില്ല

12.മെറ്റീരിയൽ വാങ്ങിയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ:- ബാധകമല്ല

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

14.F.T.O:- ഉണ്ടായിരുന്നു

15.മെറ്റീരിയൽ വൗച്ചർ ബിൽ:- ബാധകമല്ല.

16. റോയൽറ്റി നൽകിയത് സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ :- ഇല്ലായിരുന്നു
  17. പ്രവർത്തിയുടെ 3 ഘട്ടത്തിലുള്ള ഫോട്ടോ:- ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
  18. പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിക്കുന്ന സാക്ഷിപത്രം:- ഫയലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
  19. മസ്റ്റർ റോൾ മൂവ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്/ ഫയൽ ട്രാക്കിങ് ഫോം: ഉണ്ടായിരുന്നു
  - 20 ജിയോ ട്രാക്ക് ഫോട്ടോ:- ഉണ്ടായിരുന്നില്ല.
  21. സൈറ്റ് ഡയറി:- ഉണ്ടായിരുന്നു. അപൂർണ്ണമായിരുന്നു.
- \*. AS, TS നമ്പർ തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ।
  - \*. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു. അത് അപൂർണ്ണമായിരുന്നു.
  - . പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ് നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. വാർഡ് മെമ്പർ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
  - \*. കവർ പേജിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു
  - \*. തൊഴിൽ ആരംഭിച്ച തീയതി ഉണ്ട് അവസാനിച്ച തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
  - \*. വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് ഉണ്ട് അംഗങ്ങളുടെ പേരും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
  - \*. പ്രവർത്തി നിർവ്വഹണം വഴി ഉണ്ടായിട്ടുള്ള പ്രയോജനങ്ങൾ എഴുതിയിട്ടില്ല
  - \*. തൊഴിലുറപ്പ് ഉപകരണങ്ങളുടെ വാടക രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്
  - \*. സന്ദർശന കുറിപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കേഷൻ

\* കൃഷ്ണൻകുട്ടി നാടാർ 2 ബണ്ട് ട്രെഞ്ച്, ചാൽ കോരൽ എന്നിവ

ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നാൽ അതിൽ ചാൽ കോരൽ മാത്രമാണ് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത് ബാക്കിയെല്ലാം ജെസിബി കൊണ്ട് ഇടിച്ചു നിരത്തിയിരുന്നു \*സജി ജോർജിന്റേ വസ്തുവിൽ മഴക്കുഴി ഒന്ന് കണ്ടു \*ഗോവിന്ദൻ നാടാർ മകൻ കൃഷ്ണൻകുട്ടി നാടാർ എന്ന വസ്തുവിൽ ഒന്നും തന്നെ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല \*കോമളം, സുലഭ, ബിന്ദു എന്നിവരുടെ വസ്തുവിൽ പണി ഒന്നും ചെയ്തില്ല എന്നാൽ ഡീറ്റെയിൽസ് ഫയലിൽ ഉണ്ടായിരുന്നു കാരണം തിരക്കിയപ്പോൾ ആ വർഷം പണി കഴിഞ്ഞു എന്നും അത് അടുത്ത വർഷം ചെയ്യാൻ മാറ്റി എന്നാണ് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞത്

## ഗ്രാമസഭ റിപ്പോർട്ട്

രാവിലെ 11 മണിക്ക് കല്ലയം വാർഡിലെ ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്തു. ഗ്രാമസഭയിൽ വാർഡ് മെമ്പർ, ഓവർസിയർ തൊഴിലാളികൾ എന്നിവർ പങ്കെടുത്തു. ഈശ്വര പ്രാത്ഥന കൂടി ആരഭിച്ച ഗ്രാമം സഭയിൽ ചർച്ച ഉണ്ടായിരുന്നു. ചർച്ചയിൽ തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ പരാതികൾ പറഞ്ഞു. വെജ് സമയത്ത് കിട്ടുന്നില്ല. ജോലി ടൈം കുറയ്ക്കണം.

## ഗ്രാമസഭ തീരുമാനം

\*9 മുതൽ 5 വരെ ജോലിസ്ഥലത്ത് ഉണ്ടാകും എന്തൊഴിലാളികൾ തീരുമാനം എടുത്തു.

\*മസ്റ്റർറോൾ വെട്ടിതിരുത്തൽ ഉണ്ടാകാതെ ശ്രദ്ധിക്കും.

\*Firstaid, സുരക്ഷാ സാമഗ്രികൾ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കും.

ഓവർസീർ അനന്ദു കൃത്യത്തെ പറഞ്ഞ് ഗ്രാമസഭ അവസാനിപ്പിച്ചു തൊഴിലാളികൾ എല്ലാവരുടെയും പൊതുവായ ആവശ്യം ജോലി സമയം കുറയ്ക്കണം, എന്നതാണ്. കാരണം അഞ്ചുമണിക്ക് ജോലി കഴിഞ്ഞ്

വീട്ടിലെത്തുമ്പോൾ വളരെ വൈകി പോകുന്നു സ്കൂൾ വിട്ടു വരുന്ന കുട്ടികൾ വീട്ടിൽ ഒറ്റയ്ക്ക് മാത്രമാണ് ഉള്ളത് എന്നതാണ്.

സെക്രട്ടറി / അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

- മസ്കിൻറോളിൽ ഒപ്പിനും സീലിനും  
ഒപ്പപംതീയതികൂടി ചരേക് കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക
  - ഏഴുരജിസ്ട്രാറുകൾ, എം. ബുക്സ് എന്ന് നിവസാക്ഷ്യപ്പട്ടെത്തി  
ആധികാരികത ഉറപ്പുവരുത്തുക
  - തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ,  
അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ എന്ന് നിവ ഉറപ്പുവരുത്തുക
  - ചികിത്സാചിലവുകൾ കൃത്യമായി അനുവദിക്കുവാൻ ഉള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
  - ഏറ്റെടുത്ത നടപടികൾ കുവാൻ സാധിക്കുന്നവർക്കു ശുപാർശ അനുസൃതമായി ഷെൽഫ് പരജക്ട് കൗൺസിൽ തിരയുക
  - വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ്ക് മിറ്റിയം ശക്തി പ്പട്ടെത്തുക.  
ആരുമാസത്തിലൊരിക്കൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക
  - എ.എം. സി അനുസരിച്ചുള്ള ബി.എഫ്.റ്റി,  
സവേനങ്ങൾ പരയോജന പ്പട്ടെത്തുക. പജ് 78,16 .1
- നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ (അക്വൺസിറ്റി/ ഡി. ഇ. ഒ . അക്രിഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർ,  
ഓവർസിയർ)
- വർക്കുമയലുകളിൽ ആനുവർത്തമാസ്കർ സർക്കുലറിൽ പറയുന്ന പരകാരമുള്ള 22  
ഡോക്യുമെന്റ് ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി പരവൃത്തി ഫയൽ തയ്യാറാക്കുക



- സെക്രട്ടറിയറികൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും മറ്റ് മാർക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും

- മസ്റ്റർ റേറ്റിംഗ് തൊഴിലിടങ്ങളിൽ എത്തിച്ചുപോകാൻ ജാക്ട് ഇൻഷുറൻസ് മീറ്റിംഗ് കൂടി പണിത്തരും ഭീകരത നിർവഹിക്കുക

- കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ തൊഴിലിടം സന്ദർശിച്ച് ചായ്വ് തൊഴിൽ അളന്ന് എം. ബുക് കീൾ വേർതിരിച്ചെടുക്കുക

- ഡിമാൻഡ് അനുസരിച്ച് തൊഴിൽ നൽകുക

- തൊഴിലാളികൾക്ക് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളെ ശ്രദ്ധിക്കുക

മറ്റ്

- മസ്റ്റർ റേറ്റിംഗ് കൃത്യമായി ഉപയോഗിക്കുക

- ഹാജരാകാത്തവരുടെ വിവരങ്ങൾ അടയാളപ്പെടുത്തുക

- മസ്റ്റർ റേറ്റിംഗ് തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ തീയതി അടയാളപ്പെടുത്തുക

- സെക്രട്ടറിയറിയുടെ പുതിയ മാതൃക ഉപയോഗിക്കുക

- 

തൊഴിൽ സെക്ടറുകളിൽ വെച്ച് അപകടം നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ സെക്രട്ടറിയറിയെ എഴുതുകയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിയിക്കുകയും ചികിത്സ ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക

- നിശ്ചിത അളവിലും ഗുണനിലവാരത്തിലും ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക

ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ

ബ്ലോക്ക്പ്രോഗ്രാംഓഫീസർ

ബ്ലോക്ക്പ്രോഗ്രാംഓഫീസർ

പഞ്ചായത്തുകളുടെതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെശൈൽഫ്ഷൈൽഫ്ഓഫ്  
പ്രൊജക്ട്തയ്യാറാക്കുന്നതിലുംവികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണംനടപ്പിലാക്കുന്നതിലും  
പങ്കെടുക്കുന്നതും. ഈമസ്റ്റർപ്രോഗ്രാമിനെക്കുറിച്ചായെങ്കിൽ,  
പഞ്ചായത്തുകളുടെതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെനിർവ്വഹണമേൽനോട്ടംവഹിക്കുക.  
പദ്ധതിയുടെലഭിച്ഛവിഭവങ്ങളുടെയും, വിതരണംചെയ്തവയുടെയും,  
ഉപയോഗിച്ചവയുടെയുംകണക്കുകൾസൂക്ഷിക്കുക.  
ആവശ്യമായരജിസ്ട്രറുകൾസൂക്ഷിക്കുക.

പഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറി/ അസിസ്റ്റന്റ്സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറിതൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെമേൽനോട്ടംപ്രവൃത്തികളുടെബിലുകൾയഥാ  
സമയംഅംഗീകരിക്കുക. തൊഴിലാളികളുടെവേതനംയഥാസമയംഅംഗീകരിക്കുക,  
തൊഴിലാളികളുടെവേതനംയഥാസമയം. ബി.ടി  
മുഖാന്തിരംതൊഴിലാളികളുടെഅക്കൗണ്ടിലേക്ക്നിർദ്ദേശിക്കുക

ഓവർസിയർ/ എൻജിനീയർ

ഗ്രാമസഭയിലുമുന്നപ്രകാരംപ്രവൃത്തികൾകണ്ടെത്തുകപ്രാഥമികഎസ്റ്റിമേറ്റ്തയ്യാറാ  
ക്കുകപ്രവൃത്തിയുടെസാങ്കേതികമായകാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ച്തൊഴിലാളികൾക്കുവിശദമാക്കുക.  
പ്രവൃത്തിയുടെഅളവുകൾരേഖപ്പെടുത്തുക. ചെക്ക്മെന്റ് ചെയ്യുക,  
ബിലുകൾതയ്യാറാക്കുവാൻഡി. ഇ. ഒയെ. സഹായിക്കുക

ഡാറ്റാഎൻട്രിഓപ്പറേറ്റർ

മസ്റ്റർ പ്രോഗ്രാമിനെക്കുറിച്ച്സഹായിക്കുക. പൂർത്തിയായമസ്റ്റർപ്രോഗ്രാമുകൾ  
മേറ്റിൻസിസ്റ്റംശേഖരിച്ഛവർക്കുബിലുകൾപൂർത്തീകരിച്ഛവേതന  
വിതരണത്തിന്നടപടിസ്വീകരിക്കുക. രജിസ്ട്രറുകൾസൂക്ഷിക്കുക.  
തൊഴിലാളികളുടെവേതനം (ഡി.ബി. ടി) മുഖേനഎസ്റ്റിമേറ്റ്ചെയ്യുക

മേറ്റ്

പ്രവൃത്തിയുടെമേൽനോട്ടം.തൊഴിൽകാർഡിൽആവശ്യമുള്ളവിവരങ്ങൾ  
കൃത്യമായിരേഖപ്പെടുത്തുക.

അളവുവേപ്പടുത്താനുള്ളമെഷീൻമെട്രിക്സ്പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത്സൂക്ഷിക്കുക.  
ദിവസവുംതൊഴിലാളികളുടെജീവനങ്ങൾനോട്ടത്തിൽഉൾപ്പെടുത്തുക. പൂർത്തിയായ  
മെട്രിക് നോൾ ഡേറ്റാഎൻട്രിപ്രവേശ്നങ്ങൾഎത്തിക്കുക.