

**മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള (MGNSASK)**

(തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, കേരള സർക്കാർ)

2-ാം നില, സി.ഡബ്ല്യു.സി.ബിൽഡിംഗ്സ്, എൽ.എം.എസ്.കോമ്പൗണ്ട്, പാളയം,

വികാസ് ഭവൻ (പി.ഒ), തിരുവനന്തപുരം-895033, ഫോൺ നമ്പർ : 0471-2724696

ഇ-മെയിൽ: keralasocialaudit@gmail.com

www.socialaudit.kerala.gov.in

**മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പബ്ലിക് ഹിയറിംഗ്
മാർഗ്ഗരേഖ**

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടപ്പാക്കുന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് പ്രക്രിയയിലെ സുപ്രധാനമായ ഒരു പ്രവർത്തനമാണ് ‘പബ്ലിക് ഹിയറിംഗ്’ എന്നത്. ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമത്തിന്റെ, ഷെഡ്യൂൾ 1, വകുപ്പ് 25 (4) (സി) (viii) പ്രകാരം പബ്ലിക് ഹിയറിംഗ് നടത്തണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. കേരളത്തിന്റെ സവിശേഷമായ സാഹചര്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ പബ്ലിക് ഹിയറിംഗ് സംഘടിപ്പിക്കുകയാണ് അഭികാമ്യമായിട്ടുള്ളത്.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ കാര്യങ്ങളും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അറിയുന്നതിനും അഭിപ്രായം പറയുന്നതിനും പദ്ധതി കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ക്രിയാത്മകമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുകയെന്നതാണ് പബ്ലിക് ഹിയറിംഗിന്റെ ലക്ഷ്യം. ഇതുവഴി പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും മുഖ്യ ചുമതലയുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സുതാര്യമായും കൃത്യത ഉത്തരവാദിത്വത്തോടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അവസരം ലഭിക്കുന്നു. പബ്ലിക് ഹിയറിംഗിൽ ഉയർന്നുവരുന്ന അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് കൂടുതൽ ഫലപ്രദമായും കുറ്റമറ്റരീതിയിലും മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പാക്കുന്നതിന് ഇതിലൂടെ കഴിയുകയും ചെയ്യുമെന്നുറപ്പാണ്.

പൂർണ്ണമായ ജനകീയ പങ്കാളിത്തത്തോടെ ഫലപ്രദമായി പബ്ലിക് ഹിയറിംഗ് സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

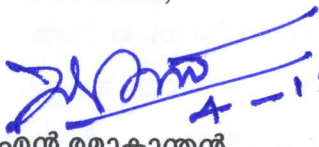
- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിട്ടുള്ള വസ്തുനിഷ്ഠമായ വിവരങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ആയിരിക്കണം പബ്ലിക് ഹിയറിംഗിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർ അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തടിസ്ഥാനത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന പബ്ലിക് ഹിയറിംഗ് യോഗത്തിൽ പ്രാദേശിക പത്രപ്രവർത്തകർ, ലൈബ്രറി പ്രവർത്തകർ, കുടുംബശ്രീ ഭാരവാഹികൾ, കാർഷിക വികസന സമിതി അംഗങ്ങൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, തൊഴിലുറപ്പ് തൊഴിലാളികൾ, പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, പഞ്ചായത്ത്

ജീവനക്കാർ, പഞ്ചായത്ത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ, ബഹുജനസംഘടനകൾ തുടങ്ങി എല്ലാ മേഖലകളിലുമുള്ളവരെയും പങ്കെടുപ്പിക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

- ഫലപ്രദമായ ചർച്ചകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനും സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലം നിശ്ചയിക്കുകയും 100-120 പേരിൽ അധികരിക്കാതെ നോക്കുകയും വേണം.
- പബ്ലിക് ഹിയറിംഗിൽ ഇത്തരം ആളുകളെ പങ്കെടുപ്പിക്കുന്നതിന് യോഗം നടക്കുന്ന തീയതി മുൻകൂട്ടി പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയോഗത്തിൽ നിശ്ചയിക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ടവരെ 10-15 ദിവസം മുൻകൂട്ടിയും രേഖാമൂലം മാദ്ധ്യമങ്ങൾ വഴി (നവമാധ്യമങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ) അറിയിക്കുകയും വേണം.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ നടക്കുന്ന പബ്ലിക് ഹിയറിംഗിൽ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ചുമതലയുള്ള ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസറും എഞ്ചിനീയർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മറ്റ് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും നിശ്ചയമായും പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കിയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇതിനകം നടത്തിയ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയതും ഗ്രാമസഭകളിൽ അവതരിപ്പിച്ചതുമായ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമാഹരിച്ചുകൊണ്ട് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പബ്ലിക് ഹിയറിംഗിൽ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ അവതരിപ്പിക്കണം.
- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ കൈവരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞ നേട്ടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ പ്രാദേശിക വികസനത്തിലും പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണത്തിലും, പാവപ്പെട്ട ജനങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ കൈവരിക്കുന്നതിലും ഉണ്ടായ നേട്ടങ്ങളും അതോടൊപ്പം പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും നിലനിൽക്കുന്ന പേരായ്മകളും പിഴവുകളും വ്യക്തമായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- നേട്ടങ്ങൾ കൂടുതൽ ശക്തിപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് പേരായ്മകളും ദുർബ്ബല്യങ്ങളും പരിഹരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ക്രിയാത്മകമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും ശുപാർശകളും റിപ്പോർട്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തി അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകളിൽ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ആസൂത്രണവുമായും നിർവ്വഹണവുമായും ബന്ധപ്പെട്ട് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനത്തിൽ ബോധ്യപ്പെട്ട പേരായ്മകളും ന്യൂനതകളും പരിഹരിക്കുന്നതിനും തുടർന്ന് പദ്ധതി കാര്യക്ഷമമായി മുന്നോട്ട് കൊണ്ടു പോകുന്നതിന് സ്വീകരിക്കാൻ പോകുന്ന നടപടികളെ സംബന്ധിച്ച് ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.
- പബ്ലിക് ഹിയറിംഗ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് ഉദ്ഘാടനം ചെയ്യുകയും ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ നിർവ്വഹണ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആയതിനാൽ ബ്ലോക്ക് തലത്തിലുള്ള മറ്റ് ഏതെങ്കിലും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ പബ്ലിക് ഹിയറിംഗ് പരിപാടിയുടെ അധ്യക്ഷനായി നിശ്ചയിച്ച് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

- പബ്ലിക് ഹിയറിംഗ് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടും പ്രധാനപ്പെട്ട നിർദ്ദേശങ്ങളും ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ തയ്യാറാക്കി അതിന്റെ കോപ്പി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലും ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.
- പബ്ലിക് ഹിയറിംഗ് തികച്ചും സ്വതന്ത്രമായ അഭിപ്രായ പ്രകടനത്തിനും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും വിവരങ്ങൾ ആരായുന്നതിനും അറിയുന്നതിനും കഴിയുംവിധം സൗഹാർദ്ദപരമായ അന്തരീക്ഷത്തിലും ക്രിയാത്മകമായ ചർച്ചകൾക്കുള്ള വേദിയായും മാറ്റുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റും സെക്രട്ടറിയും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 2 മണിക്കൂർ സമയം ലഭിക്കുന്ന വിധത്തിൽ രാവിലെയോ ഉച്ചയ്ക്കു-ശേഷമോ പബ്ലിക് ഹിയറിംഗ് സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ് അഭികാമ്യം.

വിശ്വസ്തതയോടെ,


4-12-21

ഡോ. എൻ.രമാകാന്തൻ
ഡയറക്ടർ

04.12.2021

കുറിപ്പ്: ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ സർക്കുലറിന്റെ കോപ്പി പ്രസിഡന്റുമാർക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

- കോപ്പി:
1. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും
 2. എല്ലാ ജെ.പി.സിമാർക്കും
 3. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർക്കും
 4. എല്ലാ ഡി.ആർ.പിമാർക്കും
 5. എല്ലാ ബി.ആർ.പിമാർക്കും
 6. എല്ലാ വി.ആർ.പിമാർക്കും (ബി.ആർ.പിമാർ വഴി)