മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം
സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള (MGNSASK)
(തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, കേരള സർക്കാർ)
2-ാം നില, സി.ഡബ്ല്യൂ.സി.ബിൽഡിംഗ്സ്, എൽ.എം.എസ്.കോമ്പൗണ്ട്, പാളയം,
വികാസ് ഭവൻ (പി.ഒ), തിരുവനന്തപുരം-695033, ഫോൺ നമ്പർ: **0471-2724696**
ഇ-മെയിൽ: keralasocialaudit@gmail.com www.socialaudit.kerala.gov.in

നമ്പർ. 36/എം.ജി.എൻ.എസ്.എ.എസ്.കെ/2023 തീയതി.02.12.2023

സർക്കുലർ

എല്ലാ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺസ്,

വിഷയം: ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ വി.ആർ.പിമാരെ വിന്യസിക്കുന്നതു - സംബന്ധിച്ച്

ഓരോ ബ്ലോക്കിലും ലഭ്യമായ വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരെ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി സമയബന്ധിതമായും കാര്യക്ഷമമായും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 5-6 വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതും പ്രസ്തുത പഞ്ചായത്തിലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം മാത്രമേ അടുത്ത പഞ്ചായത്തിലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ആരംഭിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. അതായത് 10-ലധികം വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ ഉണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ ഒരു ബ്ലോക്കിലെ ഒന്നിലധികം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഓരേ സമയം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

2. ഏതെങ്കിലും ബ്ലോക്കിൽ അഞ്ചിൽ താഴെ വി.ആർ.പിമാർ മാത്രം ലഭ്യമായിട്ടുള്ളൂവെങ്കിൽ ബി.ആർ.പിയും ലഭ്യമായ വി.ആർ.പിമാരും കൂടി പഞ്ചായത്തിലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

3. എന്നാൽ ഗ്രാമസഭകൾ പൂർത്തിയായതിനുശേഷം പബ്ലിക് ഹിയറിംഗ് നടത്തുന്നതിന് രണ്ടോ മൂന്നോ ദിവസമോ അതിൽ കൂടുതലോ ഇടവേളകൾ ഉണ്ടാകുന്നപക്ഷം മറ്റൊരു പഞ്ചായത്തിൽ വില്ലേജ് റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺമാരെ ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ/ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കേഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

4. ഒരു ബ്ലോക്കിലെ വില്ലേജ് റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺമാർക്ക് സ്വന്തം പഞ്ചായത്തിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാൻ പാടില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ അത്തരം റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺമാരെ തൊട്ടടുത്ത ബ്ലോക്കിലെ മറ്റൊരു സൗകര്യപ്രദമായ പഞ്ചായത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ ബി.ആർ.പിമാരുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഇതുപോലെ അത്തരം ബ്ലോക്കിലെ വി.ആർ.പിമാരെ പരസ്പരം ചുമതല നിശ്ചയിച്ച് പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5. സ്വന്തം പഞ്ചായത്തിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ അത്തരം റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരുടെ സേവനം തൊട്ടടുത്ത ബ്ലോക്കിലെ മറ്റൊരു പഞ്ചായത്തിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുമ്പോൾ വി.ആർ.പിമാർക്കുണ്ടാകുന്ന അധിക യാത്രചെലവ് പരമാവധി പ്രതിദിനം 100/-(നൂറ്രൂപ) രൂപ എന്ന കണക്കിൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ഇക്കാര്യം പ്രത്യേകമായി വേജ് റിലീസിനുള്ള സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിനോടൊപ്പം രേഖപ്പെടുത്തി ശുപാർശ സഹിതം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

6. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കി അംഗീകരിച്ചു എന്നതിന്റെ പേരിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നിർവ്വഹണ സമയക്രമത്തിൽ മാറ്റം വരുത്താൻ പാടില്ലായെന്നുള്ള കാര്യം പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ആരംഭിക്കുന്നതിന് രണ്ടാഴ്ച മുമ്പ് പഞ്ചായത്തിന് അറിയിപ്പ് നൽകി എൻട്രി മീറ്റിംഗ് നടത്തുക എന്നതുമാത്രമാണ് പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമം.

7. വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർക്ക് ഒരുമാസം ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 20 ദിവസത്തെ എങ്കിലും പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കാൻ കഴിയുംവിധം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ മുൻക്കൂട്ടി ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ കൃത്യതയോടും സമയബന്ധിതമായും ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തീയാക്കുവാൻ കഴിയും. ഈ കാര്യത്തിൽ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

8. ഒരു വാർഡിലെ ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കേഷനിലോ ഗ്രാമസഭയുടെ നടത്തിപ്പിലോ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് രണ്ട് വി.ആർ.പിമാർ ഉണ്ടാകണം എന്ന മുൻ നിർദ്ദേശം കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ ബി.ആർ.പിമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു വി.ആർപി. മാത്രമായുള്ള സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനം യാതൊരു കാരണവശാലും നടപ്പാക്കാൻ പാടില്ല.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഡോ.എൻ. രമാകാന്തൻ
ഡയറക്ടർ

കോപ്പി:
1. എല്ലാ ജില്ലാ റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺമാർക്കും
2. അക്കൗണ്ടസ് വിഭാഗം
3. ഫയൽ/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ