



**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, പാലയം,
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/23

തീയതി. 29.7.2023

സർക്കുലർ

പ്രിയപ്പെട്ട റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ,

വിഷയം: സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എക്സിറ്റ് മീറ്റിംഗ് നടത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: (1) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർക്കുള്ള പരിശീലന സഹായി
തീയതി : 27.10.2022

(2) എസ്.എ.യു സർക്കുലർ നമ്പർ 36/എം.ജി.എൻ.എസ്.എ.എസ്.കെ/23 തീയതി: 20.06.2023

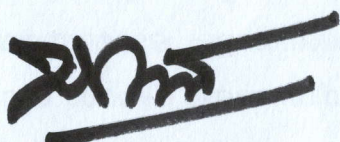
മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുന്നതിൽ സഹായിക്കുക എന്നതാണ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരുടെ ഉത്തരവാദിത്വം. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി നടത്തുന്ന ഫയൽ പരിശോധനയിലും ഫീൽഡ് പരിശോധനയിലും തെളിവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കണ്ടെത്തുന്ന വസ്തുതകളാണ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. എന്നാൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി കണ്ടെത്തുന്ന വസ്തുതകൾ പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ചുമതലയുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർ, സെക്രട്ടറി, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ജീവനക്കാർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെട്ടവർ പങ്കെടുക്കുന്ന എക്സിറ്റ് മീറ്റിംഗിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും പദ്ധതി നിർവ്വഹണ വിലയിരുത്തലിൽ കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞ വസ്തുതകൾ അവരുമായി പങ്കുവയ്ക്കുകയും വേണം. ഇത്തരം കണ്ടെത്തലുകൾ പൂർണ്ണമായും തെളിവുകളുടെയും വസ്തുതകളുടെയും അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ പിൻബലത്തോടെയായിരിക്കണം തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. എക്സിറ്റ് മീറ്റിംഗ് അവതരിപ്പിക്കുന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നോട്ട് ഓരോ പ്രവൃത്തിയുമായും ബന്ധപ്പെട്ട കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞ ന്യൂനതകളും നിലനിൽക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങളും ഓരോന്നായി വേർതിരിച്ച് പട്ടികയായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. എക്സിറ്റ് മീറ്റിംഗിന് അഞ്ച് ദിവസം മുമ്പ് ഓഡിറ്റ് നോട്ടിന്റെ കോപ്പി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് രേഖാമൂലം നൽകേണ്ടതാണ്. എക്സിറ്റ് മീറ്റിംഗിൽ ഓരോ ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലും സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്/നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകാനുള്ള വിശദീകരണം കേൾക്കുകയും വേണം. തെളിവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകൾ വസ്തുതാപരമായി നിലനിൽക്കു

നന്മല്ല എന്ന് അവർക്ക് തെളിവുകൾ സഹിതം വ്യക്തമാക്കാൻ കഴിയുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പ്രസ്തുത പരാമർശങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ പ്രവൃത്തികളുടെ ന്യൂനതകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വസ്തുനിഷ്ഠമായ കണ്ടെത്തലുകൾ പരിഹരിക്കാൻ എന്ന ഉറപ്പിന്മേൽ യാതൊരു കാരണവശാലും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ നിന്നും അവ ഒഴിവാക്കാൻ പാടില്ല. ഇത്തരം ക്രമക്കേടുകളും കണ്ടെത്തിയ ന്യൂനതകളും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് എം.ഐ.എസ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തതിനുശേഷം ആക്ഷൻ ടേക്കൺ റിപ്പോർട്ടായി നൽകി പരിഹാരം കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.

ഇത്തരത്തിൽ എൻട്രി മീറ്റിംഗിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ചചെയ്തതും തെളിവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വസ്തുനിഷ്ഠമല്ല എന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടതുമായ കാര്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കിയതിനു ശേഷമായിരിക്കണം ഓരോ വാർഡിലേയും ഗ്രാമസഭാ റിപ്പോർട്ട് അന്തിമമായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ഗ്രാമസഭകളിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതും. ചുരുക്കത്തിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി ഫയൽ വെരിഫിക്കേഷൻ, ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കേഷൻ എന്നിവ പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകൾ സംബന്ധിച്ച ഓഡിറ്റ് നോട്ട് തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് രേഖാമൂലം നൽകി അഞ്ചു ദിവസങ്ങൾക്കു ശേഷം മാത്രമേ എക്സിറ്റ് മീറ്റിംഗ് നടത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ. എക്സിറ്റ് മീറ്റിംഗിൽ ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകൾ സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്തിന് പറയുവാനുള്ളതും വിശദീകരണം നൽകുവാനുള്ളതും കേട്ടതിനുശേഷം മാത്രമേ ഗ്രാമസഭകൾ നടത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ. വസ്തുതകളുടെയും തെളിവുകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകൾ നിലനിൽക്കുന്നതല്ലെങ്കിൽ അത്തരം കണ്ടെത്തലുകൾ ഒഴിവാക്കിയതിന് ശേഷം മാത്രമായിരിക്കണം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമസഭകളിൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതും ജനങ്ങൾ ഇതുസംബന്ധിച്ച് ചർച്ചചെയ്യേണ്ടതും തുടർന്ന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അന്തിമമാക്കേണ്ടതും.

ഇക്കാര്യങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടത് അവരുടെ വ്യക്തിപരമായ ഉത്തരവാദിത്വം ആയിരിക്കുന്നതുമാണ്. വിശ്വസ്തതയോടെ,



ഡോ.എൻ. രമാകാന്തൻ
ഡയറക്ടർ

കോപ്പി:

1. മിഷൻ ഡയറക്ടർ, എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്.
2. എല്ലാ ജില്ലാ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർക്കും
3. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർക്കും