



**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,

വിക്കാസ് 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. 03.08.2023

സർക്കുലർ

പ്രിയപ്പെട്ട റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ,

വിഷയം: വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരുടെ ഓരോ ദിവസത്തെയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ-സംബന്ധിച്ച്

സംസ്ഥാനത്ത് 1400-ലധികം വരുന്ന വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കി വരുന്നു. വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരുടെ ഓരോ ദിവസത്തെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യേണ്ടത് അതത് ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ ആണ്. എന്നാൽ ചില വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ ഓരോ ദിവസത്തെയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ അതത് ദിവസം ബ്ലോക്ക് പേഴ്സൺ രേഖപ്പെടുത്തി നൽകുന്നില്ല എന്ന വിവരം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി. ഇക്കാര്യം കണക്കിലെടുത്തു കൊണ്ട് വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരുടെ പ്രതിദിന പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുന്നു.

1. ഓരോ പ്രവൃത്തി ദിവസവും വൈകിട്ട് 8 മണിയ്ക്കകം വി.ആർ.പിമാർ ആ ദിവസത്തെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനം ഏത് പഞ്ചായത്തിൽ എന്ത് പ്രവർത്തനം നടത്തി എന്ന് വ്യക്തമായും സംക്ഷിപ്തമായും അതത് ബി.ആർ.പി.യെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. (ഉദാ: എത്ര ഫയൽ പരിശോധിച്ചു, എത്ര വർക്കുകളുടെ അളവ് രേഖപ്പെടുത്തി, എത്ര കുടുംബങ്ങളിൽ എത്തി, തൊഴിലാളികളെ കണ്ട് വിവരശേഖരണം നടത്തി, ഏത് ഗ്രാമസഭയുടെ സംഘാടനം, നടത്തിപ്പ് എന്നീ കാര്യങ്ങൾ). ഓരോ വി.ആർ.പിയും തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ സംക്ഷിപ്തവും (പഞ്ചായത്ത്, പ്രവർത്തിയുടെ തരം, സമയം) ലീവ് ആണെങ്കിൽ അക്കാര്യവും ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യണം.
2. ഒരു മാസത്തിന്റെ അവസാന ദിവസം ആ മാസത്തെ ഓരോ ദിവസത്തെയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് തീയതി ഉൾപ്പെടെ രേഖപ്പെടുത്തി വിശദമായ പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് ഓരോ വി.ആർ.പിമാരും തയ്യാറാക്കി ബി.ആർ.പി.യ്ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ വ്യക്തമായും വിശദമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും വേതനത്തിനായി ആവശ്യപ്പെടുന്ന പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 6 മണിക്കൂർ സമയമെങ്കിലും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി വിനിയോഗിച്ചുവെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്നതിന് കഴിയുകയും വേണം.

- ഓരോ ദിവസവും ഏത് പഞ്ചായത്തിൽ ഏത് വാർഡിൽ എന്തെല്ലാം പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്ന് വ്യക്തമാക്കണം

- എത്ര ഫയലുകൾ വിലയിരുത്തി? (എത്ര Individual/ എത്ര Group)
- എത്ര പ്രവൃത്തികളുടെ അളവ് രേഖപ്പെടുത്തി?
- എത്ര തൊഴിലാളികളെ നേരിൽ കണ്ട് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു?
- എത്ര തൊഴിൽകാർഡ് പരിശോധിച്ചു?
- എത്ര ഗുണഭോക്തൃ പ്രദേശങ്ങൾ സന്ദർശിച്ചു?
- എത്ര ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ട് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു.?
- ഗ്രാമസഭാ നോട്ടീസ് എത്ര കുടുംബങ്ങൾക്ക് വിതരണം ചെയ്തു?
- ഏത് വാർഡിലെ ഗ്രാമസഭ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി?
- ഏത് വാർഡിലെ ഗ്രാമസഭ നടത്തി?
- ഏതെല്ലാം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുത്തു?

ഇത്തരത്തിൽ ഓരോ ദിവസത്തെയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങളും പ്രവർത്തനങ്ങളും വിശദമായും വ്യക്തമായും തയ്യാറാക്കി രേഖാമൂലം ബി.ആർ.പി.മാർക്ക് നൽകുകയും ജില്ലാ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ ഇക്കാര്യം ഉറപ്പാക്കുകയും വേണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,



ഡോ.എൻ. രമാകാന്തൻ
ഡയറക്ടർ

കോപ്പി:

1. എല്ലാ ജില്ലാ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർക്കും
2. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർക്കും/ബി.ആർ.പി.ഇൻചാർജ്ജ്മാർക്കും
3. എല്ലാ വി.ആർ.പിമാർക്കും (ബി.ആർ.പിമാർ മുഖേന)