



മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (കേരളം)
മൂന്നാം ഫ്ലോർ, റവന്യൂ കോംപ്ലക്സ്, പബ്ലിക് ഓഫീസ് കോമ്പൗണ്ട്,
തിരുവനന്തപുരം -33

ഫോൺ: 0471-2313385, 1800 425 1004 (Helpline)

ഇ-മെയിൽ: mgnrega.kerala@gov.in, mgnregakerala2023@gmail.com

നമ്പർ: NREGA/249/2022-A2

തീയതി : 07-06-2025

സർക്കുലർ

വിഷയം : മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (കേരളം) - ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തല 1st & 2nd സിഗ്നേറ്ററി - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : 1. 05.09.2022 ലെ ഡി .ഡി 2/316/2022/ത .സ്വ .ഭ .വ നമ്പർ സർക്കുലർ.

2. ഈ ഓഫീസിലെ 29.11.2022 തീയതിയിലെ ഇതേ നമ്പർ കത്ത്.

3. ഈ ഓഫീസിലെ 21.03.2024 തീയതിയിലെ ഇതേ നമ്പർ കത്ത്.

4. 08.02.2023 തീയതിയിലെ G.O (P) No. 14/2023/LSGD നമ്പർ Delay Compensation നോട്ടീഫിക്കേഷൻ.

മേൽ സൂചനകളിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. സൂചന (1) പ്രകാരം മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ FTO കൾക്ക് പ്രാഥമിക, ദ്വിതീയ (First & Second Signatory) അംഗീകാരം നൽകുന്നതിലേക്കായി യഥാക്രമം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി/ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സൂചന (2) പ്രകാരം യഥാക്രമം ജീവനക്കാർ അവധിയിൽ പോകുമ്പോഴുള്ള ചുമതല ക്രമീകരണവും, സൂചന (3) പ്രകാരം ഇലക്ഷൻ സമയത്ത് ജീവനക്കാർ വിടുതൽ ചെയ്ത പോകുന്ന അവസരത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട താത്കാലിക ചുമതല ക്രമീകരണ നടപടികളും നിശ്ചയിച്ചിരുന്നു. സൂചന (4) പ്രകാരം Kerala Mahatma Gandhi National Rural Guarantee Scheme Payment of Compensation (for Delayed Wage payment) Rules 2023 സർക്കാർ നോട്ടീഫൈ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ആയത് പ്രകാരം ഫസ്റ്റ് & സെക്കന്റ് സിഗ്നേറ്ററി ആകേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ("Authorised Officer" ആരൊക്കെ എന്നതുൾപ്പെടെ) സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമാക്കുന്നുണ്ട്.

പല സന്ദർഭങ്ങളിൽ ആയി നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ താഴെ തട്ടിൽ ആശയകുഴപ്പം സ്രേഷ്ടിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ, ഇനി മുതൽ സെക്രട്ടറി /അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി-യുടെ ചുമതല ക്രമീകരണം നടത്തുമ്പോൾ ഫസ്റ്റ് & സെക്കന്റ് സിഗ്നേറ്ററി ആയി ജീവനക്കാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് ചുവടെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

A. സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെ സെക്കൻഡ് സിഗ്നേറ്ററി ആക്കേണ്ടതാണ്.

B. സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതല അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിക്ക് ആണെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിയെ സെക്കന്റ് സിഗ്നേറ്ററി ആക്കേണ്ടതും, ഫസ്റ്റ് സിഗ്നേറ്ററി ആയി സൂചന (4) ചട്ട പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള Authorised Officer-നെ നിയോഗിക്കേണ്ടതും ആണ്.

C. അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിയെ സെക്കന്റ് സിഗ്നേറ്ററി ആക്കുന്ന അവസരത്തിൽ ഇദ്ദേഹം ഫസ്റ്റ്

സിഗ്നേറ്ററി ചെയ്തിട്ടുള്ള unskilled വേതനത്തിന്റെ ബില്ലുകൾ സെക്കന്റ് സൈൻ ചെയ്യാൻ സാധിക്കില്ല. ആയതിനാൽ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി ഫസ്റ്റ് സിഗ്നേറ്ററിയായി ചെയ്തിട്ടുള്ള FTO കൾ ഡിലീറ്റ് ചെയ്യുകയും ഫസ്റ്റ് സിഗ്നേറ്ററിയുടെ ചുമതലയുള്ള Authorised Officer നെ enroll ചെയ്ത് വീണ്ടും FTO തയ്യാർ ആക്കേണ്ടതും ആണ്.

D. മേൽ 'C' നിർദ്ദേശ പ്രകാരം FTO തയ്യാറാക്കുന്നതിന് കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്നത് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ പ്രകാരം സമയ ബന്ധിതമായ വേതന വിതരണ നടപടികൾക്ക് തടസ്സം ഉണ്ടാക്കാൻ സാധ്യത ഉണ്ടെങ്കിൽ തൊഴിലാളികളുടെ അവിദഗ്ധ വേതന വിതരണം തടസ്സം കൂടാതെ നടത്തുന്നതിനായി ഇത്തരം unskilled വേതനം നൽകേണ്ട FTO കൾ മാത്രം ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ സെക്കന്റ് സിഗ്നേറ്ററി ചെയ്യേണ്ടതാണ് .

MISSION DIRECTOR

പകർപ്പ്:-

1. എല്ലാ ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോ- ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും.
2. എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി / അസി സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോ- ഓർഡിനേറ്റർമാർ മുഖേന)
3. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ മാർക്കും (ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോ- ഓർഡിനേറ്റർമാർ മുഖേന)
4. സ്റ്റേറ്റ് ITP (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
5. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ