



മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (കേരളം)
 മൂന്നാം ഫ്ലോർ, റവന്യൂ കോംപ്ലക്സ്, പബ്ലിക് ഓഫീസ് കോമ്പൗണ്ട്,
 തിരുവനന്തപുരം -33
 ഫോൺ: 0471-2313385, 1800 425 1004 (Helpline),ഫാക്സ്: 0471-2312385
 ഇ-മെയിൽ: mgnrega.kerala@gov.in, mgnregakerala@gmail.com

തീയതി : 21-06-2023

സർക്കുലർ

വിഷയം: മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (കേരളം) - സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകളിന്മേൽ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന: 1. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള ഡയറക്ടറുടെ 06-06-2023 തീയതിയിലെ 36/എം.ജി.എൻ.എസ്.എ.എസ്.കെ/20 നമ്പർ കത്ത്
2. 28-06-2021 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(കെ) നം.117/2021/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ സർക്കുലർ.
3. മിഷൻ ഡയറക്ടറുടെ 17-01-2023 തീയതിയിലെ NREGA/147/2022-C1 നമ്പർ സർക്കുലർ.

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തുന്നതും എം.ഐ.എസ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തി നൽകുന്നതുമായ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡികകളിന്മേൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട തുടർ നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന(2),(3) സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ തുടർ നടപടികൾ സമയബന്ധിതമായി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും പരിഹാരം കണ്ടെത്തി MIS- ൽ എ.റ്റി.ആർ. ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതിനും ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ മാർ കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ നൽകേണ്ടതുണ്ട്. കൂടാതെ ക്ലോസ് ചെയ്യുന്ന കേസുകളിൽ ആവശ്യമായ രേഖകൾ MIS ൽ upload ചെയ്യാത്ത പക്ഷം ഓഡിറ്റ് ഖണ്ഡിക ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതിന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് കഴിയുന്നതല്ല എന്ന് സൂചന (1) പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഇത്തരം പ്രശ്നങ്ങൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ ചുവടെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് മാനുവൽ ആയി ലഭിക്കണം എന്ന് നിർബന്ധം ഇല്ല. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് MIS ൽ upload ചെയ്താൽ മതിയാകും. ഇത് BPO ലോഗ് ഇനിൽ ലഭ്യമായാൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചതായി കണക്കാക്കി തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ എം.ഐ.എസ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ ഉടൻ തന്നെ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ(ബി.പി.ഒ)മാർ അവരുടെ ലോഗിൻ ഐ.ഡി ഉപയോഗിച്ച് പരിശോധിച്ച ശേഷം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ കണ്ടെത്തലുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ബി.പി.ഒ.മാർ ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി/അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐടി അസിസ്റ്റന്റ് എന്നിവരുടെ യോഗം വിളിച്ചുചേർത്ത് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ കണ്ടെത്തലുകൾ വിലയിരുത്തുകയും ഇതു സംബന്ധിച്ച വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും രണ്ടാഴ്ചയ്ക്കകം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകുകയും ചെയ്യണം.

4. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ സമയബന്ധിതമായും കൃത്യവുമായ മറുപടികൾ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ മാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. പണം തിരികെ അടവാക്കിയത് സംബന്ധിച്ചും മറ്റുമുള്ള കാര്യത്തിൽ ബാങ്ക് രേഖകളുടെ പകർപ്പ് കൂടി ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
5. ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമായി ഒരു മാസത്തിനകം ആവശ്യമായ ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തി ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, ജോയിന്റ് ബി.പി.ഒ, ബ്ലോക്ക് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവരുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ ഇതു സംബന്ധിച്ച് വസ്തുതകൾ നേരിട്ട് മനസ്സിലാക്കി പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും പണം തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ട കേസുകളിൽ തിരികെ അടപ്പിക്കുന്നതുൾപ്പടെയുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
6. സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകൾ കണ്ടെത്തുന്ന കേസുകളിൽ ജീവനക്കാരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും ഗുരുതരമായ വീഴ്ച ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ടി ജീവനക്കാർക്കെതിരെ വകുപ്പുതല നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോഓർഡിനേറ്റർ / ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോഓർഡിനേറ്റർ (ഡി.പി.സി/ജെ.പി.സി) മുഖേന സംസ്ഥാന മിഷനിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
7. ആസ്തികൾ നിർമ്മിക്കാതെയും/പ്രവൃത്തി നടത്താതെയും പണം നൽകിയ കേസുകൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ആസ്തി നിർമ്മിച്ചും പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാക്കിയും സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്ന നടപടി അംഗീകരിക്കാൻ കഴിയില്ല. ഇപ്രകാരം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിൽ ആസ്തിനിർമ്മാണം നടത്താത്തതും പൂർത്തിയാക്കാത്തതും ആയ സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകൾ കണ്ടെത്തുന്ന കേസുകളിൽ ബി.പി.ഒ ഇത്തരം ക്രമക്കേടിന് കാരണക്കാരായ ഓവർസിയർ, മഹാത്മാഗാന്ധി NREGS എഞ്ചിനീയർ തുടങ്ങിയ ഉത്തരവാദികളായ ജീവനക്കാർക്കെതിരെ വകുപ്പുതല നടപടികൾക്കായി ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോഓർഡിനേറ്റർ /ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോഓർഡിനേറ്റർ മുഖേന സംസ്ഥാന മിഷനിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
8. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ സ്വീകരിക്കുന്ന പരിഹാര നടപടികൾ തെളിവുകളുടെയും ആവശ്യമായ രേഖകളുടെയും സഹായത്തോടെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് എം.ഐ.എസ്സിൽ സമയ ബന്ധിതമായി അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
9. തുക തിരികെ അടച്ച കേസുകളിൽ തിരികെ അടച്ചതിന്റെ നടപടികമം/ഉത്തരവുകൾ,ബാങ്ക് ചെലാൻ/RTGS രേഖകൾ സഹിതം ഉള്ള വിവരങ്ങൾ upload ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേട് സംബന്ധിച്ച് തിരികെ അടയ്ക്കുന്ന തുകകൾ വ്യക്തികൾ നേരിട്ട് സംസ്ഥാന മിഷന്റെ അക്കൗണ്ടിൽ അടയ്ക്കാൻ പാടില്ല. പ്രസ്തുത തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിയമാനുസൃതം അടയ്ക്കേണ്ടതും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഉൾപ്പെടെ പരാമർശിച്ചുള്ള നടപടിക്രമത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ടി തുക സംസ്ഥാന മിഷന്റെ 67283168724 (എസ്.ബി.ഐ വെള്ളയമ്പലം IFSC SBIN0070308)അക്കൗണ്ടിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതും ഉത്തരവ് പകർപ്പുകൾ ബി.പി.ഒ,ഡി.പി.സി/ജെ.പി.സി എന്നിവർക്ക് നൽകേണ്ടതും അടുത്ത സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഗ്രാമ സഭയിൽ വയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
11. പണം തിരികെ അടയ്ക്കാത്ത കരാർ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം/ വേതനത്തിൽ നിന്നും തുക ഈടാക്കേണ്ടതും രാജിവച്ചു പോകുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് എതിരെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി FIR രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതും Revenue Recovery നടപടികളിലൂടെ തുക ഈടാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോഓർഡിനേറ്റർ കൂടിയായ ജില്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.
12. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ഇഷ്യൂസ് ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതിന്റെ കാലാവധി പരമാവധി മൂന്ന് മാസക്കാലം എന്ന് നിശ്ചയിക്കുകയും ഇക്കാര്യം ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരും ബി.പി.ഒ

മാരും നിരന്തരമായി വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്

- 13. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്, മഹാത്മാ ഗാന്ധി NREGS സംസ്ഥാന-ജില്ലാ തല വിജിലൻസ് സെല്ലുകൾ ,LSGD വിജിലൻസ്, അഭ്യന്തരവകുപ്പ് വിജിലൻസ് ഓംബുഡ്സ്മാൻ , തുടങ്ങിയവർ കണ്ടെത്തുന്ന സാമ്പത്തിക നഷ്ടങ്ങൾ ഈടാക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ജില്ലാതലങ്ങളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 14. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കണ്ടെത്തലുകൾ പ്രാഥമികമായി പഞ്ചായത്തിലെ ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ഭരണസമിതി അദ്ധ്യക്ഷന്റെയും ശ്രദ്ധയിലേക്ക് രേഖാമൂലം കൊണ്ടുവരുന്നതിനായി സംഘടിപ്പിക്കുന്ന “എക്സിറ്റ് മീറ്റിംഗിൽ” നിർബന്ധമായും ബി.പി.ഒയോ ബി.പി.ഒയുടെ പ്രതിനിധി ആയി ജോയിന്റ് BDO/മറ്റ് ബ്ലോക്ക്തലത്തിലുള്ള എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറോ പങ്കെടുക്കണമെന്നു നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്തുതലത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പബ്ലിക് ഹിയറിംഗിലും മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥർ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 15. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ആക്ഷൻ ടേക്കൺ റിപ്പോർട്ട്(ATR)ന്മേൽ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിലും പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിൽ കണ്ടെത്തിയ ക്രമക്കേടുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിലും വസ്തുനിഷ്ഠമായും, ആവശ്യമായ തെളിവുകളുടെയും രേഖകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിലും പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാരും ജെ.പി.സി മാരും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്മേൽ തുടർച്ചയായ മോനിറ്ററിംഗ് കേന്ദ്ര സർക്കാർ നടത്തുന്ന സാഹചര്യത്തിലും സമയബന്ധിതമായി പണം നൽകുന്നതിനു സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിക്കവറി ഒരു പ്രധാന മാനദണ്ഡം ആയി കേന്ദ്രസർക്കാർ കണക്കാക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിലും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള എല്ലാ നിർദ്ദേശങ്ങളും കർശനമായി പാലിക്കപ്പെടുന്നു എന്നു ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർമാരും ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാരും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തയോടെ

NIZAMUDEEN A I A S
MISSION DIRECTOR

പകർപ്പ് :-

- 1. എല്ലാ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർമാർക്കും
- 2. എല്ലാ ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർമാർക്കും
- 3. എല്ലാ ബി. പി .ഒ. മാർക്കും
- 4. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- 5. ഡയറക്ടർ, മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിയമം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി ,കേരളം.
- 6. അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി ,എൽ.എസ്.ജി.ഡി.,കേരളം(അറിവിലേക്കായി ,ആമുഖ കത്തോടെ)

