മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (കേരളം)
മൂന്നാം ഫ്ലോർ, റവന്യൂ കോംപ്ലക്സ്, പബ്ലിക് ഓഫീസ് കോംപൗണ്ട്,
തിരുവനന്തപുരം -33
ഫോൺ: 0471-2313385, 1800 425 1004 (Helpline),ഫാക്സ്: 0471-2312385
ഇ-മെയിൽ: mgnrega.kerala@gov.in, mgnregakerala2023@gmail.com

നമ്പർ: NREGA/23/2020-E1 തീയതി : 26-06-2024

സർക്കുലർ

വിഷയം : മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (കേരളം) - പുതുക്കിയ പ്രൊക്യൂർമെന്റ് മാന്വല് പ്രകാരം സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികള് – മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങള്- സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : 1. 27/02/2024 ആം തീയതിയിലെ - സ.ഉ.(കൈ) നം.31/2024/LSGD നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

2. MGNREGS - Annual Master Circular 2024 -25

മേല് സൂചനകളിലേയ്ക്ക ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

സൂചന (1) പ്രകാരം മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങള് കാര്യക്ഷമവും സുഗമവും ആക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സർക്കാർ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങള് ഉള്പ്പെടുത്തി പുതുക്കിയ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ആയത് പ്രകാരം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിക്കു ആവശ്യമായി വരുന്ന സാധനസാമഗ്രികളുടെ ടെൻഡർ നടത്തേണ്ടുന്നതിന്റെ ചുമതല ബ്ലോക്ക് തല ടെണ്ടർ കമ്മറ്റിക്ക് ആണ്. ഈ സാമ്പത്തിക വർഷം രണ്ടരമാസം പിന്നിട്ടിട്ടും പുതിയ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള യാതൊരു മുന്നൊരുക്ക പ്രവർത്തനങ്ങളും ചില സ്ഥലങ്ങളില് ഉടങ്ങിയിട്ടില്ല എന്ന് സംസ്ഥാന മിഷന്റെ ശ്രദ്ധയില്പ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് .ഇത് പദ്ധതിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനു തടസം സൃഷ്ടിക്കുന്നതാണ്. ആയതിനാൽ ചുവടെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി പാലിച്ച് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയില് പ്രവർത്തികള് ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായി വരുന്ന സാധനസാമഗ്രികളുടെ വാങ്ങൽ പുതുക്കിയ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പൂർത്തിയാക്കി പദ്ധതിയിൽ മികച്ച പുരോഗതി കൈവരിക്കേണ്ടതാണ് .

1. E-Tendering നു NIC നല്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശപ്രകാരം, 3 authorized യൂസേഴ്സ് E-Tendering നടത്തുവാനും അതിൽ കുറഞ്ഞത് 2 യൂസേഴ്സ് ടെൻഡർ ഓപ്പൺ ചെയ്യുവാനും ആവശ്യമാണ്. ആയതിനാൽ E-ടെൻഡർ നടത്താൻ BPO, ജോയിന്റ് BDO (EGS), ബ്ലോക്ക് പരിധിയിൽ വരുന്ന ടെൻഡർ ആവശ്യമായി വരുന്ന ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും ഒരു പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവരെ Authorized Users ആയി നിശ്ചയിച്ച് E-Tender നടപടികള് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ജോയിന്റ് BDO (EGS)നു BPO ചാർജ് ഉള്ളപക്ഷം, ടെൻഡർ നടത്തേണ്ടുന്ന പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും രണ്ടു പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരെ മറ്റു രണ്ടു Authorized യൂസേഴ്സ് ആയി നിശ്ചയിച്ച് E-Tender നടപടികള്

ചെയ്യാവുന്നതാണ്. E-Tender Site ൽ ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾക്കും സഹായങ്ങൾക്കും E-Tender Site ന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട നോഡൽ ഓഫീസർമാരുമായി ബിപിഒ മാർ ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.

2. ടെക്നിക്കൽ Sanction (TS Approval) ലഭിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രം പ്രവർത്തികൾക്ക് ആവശ്യമുള്ള സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ചെയ്താൽ മതിയാകും.

3 സൂചന 1 പ്രകാരം BPO മാരാണ് ടെൻഡർ കമ്മറ്റിയുടെ കൺവീനർ. പ്രത്യേകം BPO ഉള്ള പാലക്കാട്, വയനാട് ജില്ലകളിലെ ബ്ലോക്കുകളിൽ, BPO മാര് ആവശ്യമായ GST Registration, PAN എന്നിവ എടുത്തിട്ടില്ല എങ്കില് ആയവ എടുത്തു ടെണ്ടർ നടപടികൾക്കു അടിയന്തിരമായി തയ്യാറാവേണ്ടതാണ്.

4. MKSPY, കുടുംബശ്രീ തുടങ്ങിയ മൈക്രോ എന്റർപ്രൈസ് ഗ്രൂപ്പുകളെ വെണ്ടർമാരായി എംപാനൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ശുപാർശ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷനിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കാൻ ആവശ്യമായ നടപടികള് സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

5. സൂചന 2 പ്രകാരം ആവശ്യത്തിലധികം സാധനസാമഗ്രികൾ പ്രൊക്യൂർമെൻറ് നടത്തുന്നത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതും Site Condition അനുസരിച്ച മാത്രം എസ്റ്റിമേറ്റ് തയാറാക്കാൻ Engineers/Overseers ശ്രദ്ധിക്കുകയും വേണം.. പ്രൊക്യൂർമെൻറ് നടത്തിയ സാധനസാമഗ്രികൾ കഴിവതും വേഗം അംഗീകൃത പ്രവർത്തികൾക്കു ഉപയോഗിക്കേണ്ടതും ആണ്.

6. സൂചന 1 പ്രകാരം ഉള്ള പ്രൊക്യൂർമെൻറ് വഴി വാങ്ങുന്നതും, വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾക്കു ഗുണഭോക്താവ് നേരിട്ട് വാങ്ങുന്നതും, CIB യുടെ purchase ഉം ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ തരം വാങ്ങലുകളും Stock രജിസ്റ്ററില് Accredited Engineer/Overseer എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. Stock Register നൊപ്പം Purchase Order നൽകി വാങ്ങിയ സാധനസാമഗ്രികകളുടെ ബില്ല്, വാഹനങ്ങളില് ആയവ വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഫോട്ടോ, stacking ചെയ്ത ഫോട്ടോ എന്നിവ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നുവെന്ന BPO നേരിട്ട് പരിശോധന നടത്തി ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ് .

7. എല്ലാ സാധന സാമഗ്രികളും ഏതു തീയതിയില് site ല് എത്തിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് പർച്ചേസ് ഓർഡറില് സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ബില്ലിന്റെ ആധികാരികത , സാധനങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മ എന്നിവ ഉറപ്പ വരുത്തി മാത്രം സാധന സാമഗ്രികള് സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

MISSION DIRECTOR

പകർപ്പ്: എല്ലാ JPC മാർക്കും ബി.പി.ഒമാർക്കും