നമ്പർ. 36/എം.ജി.എൻ.എസ്.എ.എസ്.കെ/20 തീയതി.29.04.2022

സർക്കുലർ

പ്രിയപ്പെട്ട റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ,

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട 2021 ഒക്ടോബർ മുതൽ 2022 മാർച്ച് വരെയുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള തയ്യാറെടുപ്പുകൾ നടത്തി വരികയാണല്ലോ. ഈ കാലയളവിലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനം ഇതിനകം ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ടാവും എന്ന് കരുതുന്നു. കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1. നിലവിലുള്ള വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരുടെ എണ്ണം കണക്കാക്കി ഓരോ പഞ്ചായത്തിലും ചുമതല നിശ്ചയിച്ചു നൽകി യാഥാർത്ഥ്യബോധത്തോടെയും പ്രായോഗികമായും കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കണം.
2. ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരെ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ആരംഭിക്കുകയും ഒഴിവുള്ള തസ്തികകളിൽ ജൂൺമാസത്തോടെ പുതിയ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരെ നിയമിക്കാൻ കഴിയുമെന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കണക്കാക്കി, വരുന്ന ആറുമാസത്തേക്കുള്ള കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കണം.
3. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനായി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ മുൻഗണന 2021-2022 ന്റെ ആദ്യ പകുതിയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടക്കാത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനായിരിക്കണം.
4. മേൽപ്പറഞ്ഞ പഞ്ചായത്തുകളുടെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് സൗകര്യമില്ലാത്ത വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ, ഇതിനകം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടന്ന 2021-22-ന്റെ ആദ്യ പകുതി പൂർത്തിയാക്കിയ പഞ്ചായത്തുകളുടെ രണ്ടാം പകുതി പൂർത്തിയാക്കുക.
5. എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും മുൻകൂട്ടി അറിയിപ്പ് നൽകി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവരെയും പങ്കെടുപ്പിച്ചുകൊണ്ട് എൻട്രി മീറ്റിംഗ് സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും എല്ലാവരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺമാർ/ബി.ആർ.പി. ഇൻചാർജ്ജ്മാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കുകയും പ്രസ്തുത ചുമതല വിജയകരമായി ഏറ്റെടുക്കുകയും വേണം. എൻട്രി മീറ്റിംഗിന്റെ മിനിട്ട്സ് വ്യക്തമായ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തന കലണ്ടർ അനുസരിച്ചുള്ള സമയക്രമം രേഖപ്പെടുത്തി തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ അംഗീകാരം വാങ്ങി, ഒപ്പോടുകൂടി ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് (സെക്രട്ടറി, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, അക്രെഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, മേറ്റുമാർ എന്നിവർ) വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2021-22 വർഷത്തെ രണ്ടാം പകുതിയിലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ചിട്ടയായും ഫലപ്രദമായും നടപ്പാക്കുന്നതിന് നേതൃത്വപരമായ പങ്ക് വഹിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഡോ.എൻ.രമാകാന്തൻ
ഡയറക്ടർ.

കോപ്പി:1. എല്ലാ ജില്ലാ റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺമാർക്കും
2. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺമാർക്കും
3. എല്ലാ വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർക്കും (ബി.ആർ.പി.മാർ വഴി)