മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള (MGNSASK)

(തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, കേരള സർക്കാർ)

3-ാം നില, സി.ഡബ്ല്യു.സി.ബിൽഡിംഗ്സ്, എൽ.എം.എസ്.കോമ്പൗണ്ട്, പാളയം,

വികാസ് ഭവൻ (പി.ഒ), തിരുവനന്തപുരം–695033, ഫോൺ നമ്പർ : **0471-2724696**

ഇ-മെയിൽ: keralasocialaudit@gmail.com www.socialaudit.kerala.gov.in

നമ്പർ.81/MGNSASK/MIS/2022 Dated: 17/06/2023

സർക്കുലർ

വിഷയം : ബി.ആർ.പി (ഇൻ ചാർജ്) മാരുടെ ലോഗിൻ ഐ.ഡി റഗുലർ ബി.ആർ.പി മാർക്ക് കൈമാറുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

കേരളത്തിലെ 14 ജില്ലകളിലെ മിക്ക ബ്ലോക്കുകളിലും കഴിഞ്ഞ ഓഡിറ്റ് കാലയളവിൽ ഓഡിറ്റ് നടപടികൾ നിർവ്വഹിച്ചുപോന്നിരുന്നത് ബ്ലോക്ക് ഇൻ ചാർജ് ആയി നിയമിച്ച വി.ആർ.പി മാർ ആയിരുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ MIS Entry കൾ നടത്തിയത് ബി.ആർ.പി (ഇൻ ചാർജ്) മാരുടെ വ്യക്തിഗത മൊബൈൽ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ലോഗിൻ ഐ.ഡി വഴിയായിരുന്നു. അതുകൊണ്ട് തന്നെ Upload ചെയ്ത ATR കൾ ആ ലോഗിൻ വഴി മാത്രമേ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ സാധ്യമാകുകയുള്ളൂ. 30 ദിവസത്തെ പരിശീലനം പൂർത്തിയാക്കിയ 110 ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരെ 2023 ഏപ്രിൽ 10ാം തീയതി മുതൽ നിയമിക്കുകയുണ്ടായി. ആയതിനാൽ ബി.ആർ.പി (ഇൻ ചാർജ്) മാരുടെ ലോഗിൻ ഐ.ഡി , പാസ്സ് വേഡ് ജില്ലാറിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ തിരികെ വാങ്ങി അതത് ബ്ലോക്ക് ചാർജുള്ള ബി.ആർ.പി മാർക്ക് നല്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ലോഗിൻ ഉപയോഗിച്ച് ബി.ആർ.പി മാർ ATR data യിൽ എത്രയും വേഗം അനന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ATR Close ചെയ്യേണ്ട നടപടികൾ

മതിയായ രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രം ഓരോ ATR ഉം ക്ലോസ് ചെയ്യുക. പണം തിരികെ അടച്ച് ക്ലോസ് ചെയ്യേണ്ട issue ആണെങ്കിൽ അടച്ച തുകയുടെ രസീത്/ചെല്ലാനും; പണി പൂർത്തീകരിച്ച് ക്ലോസ് ചെയ്യേണ്ട issue ആണെങ്കിൽ പൂർത്തീകരിച്ച പ്രവൃത്തിയുടെ ഫോട്ടോയും ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാക്ഷ്യപത്രത്തോടെയുള്ള ATR ആണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

ബി.ആർ.പി യുടെ ലോഗിനിൽ വരുന്ന ATR Close ചെയ്യുന്ന വിധം:-

1. Financial Misappropriation സംബന്ധിച്ച ഇഷ്യൂ ആണെങ്കിൽ ബി.ആർ.പി അത് പരിശോധിച്ച് കുറിപ്പോടുകൂടി ഡി.ആർ.പി യ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുക. തുടർന്ന് ഡി.ആർ.പി യുടെ കുറിപ്പോടെ ബന്ധപ്പെട്ട സപ്പോർട്ടിംഗ് രേഖകളോടെ ATR എസ്.എ.യു വിലേക്ക് മെയിൽ അയക്കുകയും ചെയ്യുക. എസ്.എ.യു അതിൻമേലുള്ള തുടർനടപടി ഡി.ആർ.പി മുഖേന ബി.ആർ.പി യെ അറിയിക്കുന്നതാണ്.

2. Financial Deviation ആണെങ്കിൽ ബി.ആർ.പി അത് പരിശോധിച്ച് കുറിപ്പോടുകൂടി ഡി.ആർ.പി യ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുക. തുടർന്ന് ഡി.ആർ.പി യുടെ വിലയിരുത്തലിന് ശേഷം ഡി.ആർ.പി യുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ക്ലോസ് ചെയ്യാവുന്നത് ക്ലോസ് ചെയ്യുകയോ തിരികെ ഫോർവേഡ് ചെയ്യേണ്ട ATR ഫോർവേഡ് ചെയ്യുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഡി.ആർ.പി യ്ക്ക് നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ പ്രയാസമുള്ള issues ആണെങ്കിൽ എസ്.എ.യു വിലേക്ക് മെയിൽ അയക്കാവുന്നതാണ്.

3. Process Violation & Greivences ആണെങ്കിൽ ബി.ആർ.പി യുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ സ്വയം വിലയിരുത്തി **മതിയായ രേഖകൾ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തി മാത്രം** issues ക്ലോസ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ പ്രയാസമുള്ള issues ആണെങ്കിൽ ഡി.ആർ.പി യെ അറിയിക്കുകയും അനന്തര നടപടികൾ ഡി.ആർ.പി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഡോ.എൻ.രമാകാന്തൻ
ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:

1. എല്ലാ ജില്ലാ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർക്കും
2. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർക്കും