മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സൊസൈറ്റി കേരള (MGNSASK)

(തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, കേരള സർക്കാർ)

2-ാം 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. 36/എം.ജി.എൻ.എസ്.എ.എസ്.കെ/2025 തീയതി.16.01.2025

സർക്കുലർ

വിഷയം: പുതുതായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരുടെ പരിശീലനം - സംബന്ധിച്ച്

കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട, എറണാകുളം, ഇടുക്കി, കണ്ണൂർ, വയനാട്, കാസർഗോഡ് എന്നീ ജില്ല-കളിൽ നിലവിൽ ഒഴിവുകളുള്ള ബ്ലോക്കുകളിലേക്ക് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപടികൾ ഇതിനകം പൂർത്തിയാക്കുകയുണ്ടായി. പുതുതായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരുടെ നാല് ദിവസം നീണ്ടു നിൽക്കുന്ന പ്രാഥമിക പരിശീലനം വിവിധ മേഖലാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ വച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന പ്രകാരം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	പരിശീലന സ്ഥലം	തീയതി	പങ്കെടുക്കേണ്ട ജില്ല-കളും, ബ്ലോക്കുകളും
1	റിന്യൂവെൽ സെന്റർ, കലൂർ, എറണാകുളം	2025 ജനുവരി 22-25	**എറണാകുളം ജില്ല-** അങ്കമാലി, പള്ളുരുത്തി, മുളന്തുരുത്തി, പാറക്കടവ്, പാമ്പാക്കുട, വാഴക്കുളം ബ്ലോക്കുകൾ. **ഇടുക്കി ജില്ല-** അടിമാലി, കട്ടപ്പന, നെടുങ്കണ്ടം, അഴുത, ഇടുക്കി ബ്ലോക്കുകൾ.
2	കദളീവനം, കൊടക്കാട്, ചെറുവത്തൂർ, കാസർഗോഡ്	2025 ജനുവരി 27-30	**കണ്ണൂർ ജില്ല-** കല്യാശ്ശേരി, പയ്യന്നൂർ, തളിപ്പറമ്പ്, ഇരിക്കൂർ, എടക്കാട്, കണ്ണൂർ ബ്ലോക്കുകൾ. **വയനാട് ജില്ല-** മാനന്തവാടി, സുൽത്താൻ ബത്തേരി, കൽപ്പറ്റ ബ്ലോക്കുകൾ. **കാസറഗോഡ് ജില്ല-** പരപ്പ, മഞ്ചേശ്വരം, കാറഡുക്ക, കാസറഗോഡ് ബ്ലോക്കുകൾ.
3	കില-സി.എച്ച്.ആർ.ഡി. കൊട്ടാരക്കര	2025 ജനുവരി 28-31	**കൊല്ലം ജില്ല-** ചടയമംഗലം, ഇത്തിക്കര, ചിറ്റുമല ബ്ലോക്കുകൾ. **പത്തനംതിട്ട ജില്ല-** കോയിപ്പുറം, കോന്നി, പുളിക്കീഴ്, റാന്നി, ബ്ലോക്കുകൾ.

പരിശീലനത്തിന്റെ വിജയകരമായ നടത്തിപ്പിനായി താഴെപ്പറയുന്ന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1. വിവിധ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളുടെ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരായി കദളീവനം (ശ്രീമതി ലിജി.യു, ഡി.ആർ.പി കണ്ണൂർ) , റിന്യൂവെൽ സെന്റർ-കലൂർ (ശ്രീ. പ്രിൻസ് ഫ്രാൻസിസ്, ഡി.ആർ.പി. എറണാകുളം), കില-സി.എച്ച്.ആർ.ഡി (ശ്രീമതി. അക്ഷര യമുന, ഡി.ആർ.പി.കൊല്ലം) പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. പൂർണ്ണമായും നാല് ദിവസങ്ങളിലും കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. പരിശീലന കേന്ദ്രം കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ പരിശീലനത്തിന്റെ വിജയകരമായ പഠന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ എല്ലാ ഭൗതീക സൗകര്യങ്ങളും, പഠിതാക്കളുടെ താമസം, ഭക്ഷണം എന്നീ സൗകര്യങ്ങളും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

3. പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്കുള്ള പേന, നോട്ട് ബുക്ക്, ബാനർ, രജിസ്ട്രേഷൻ സംവിധാനം എന്നിവ മുൻക്കൂട്ടി തയ്യാറാക്കി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

4. ഓരോ പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിലും പങ്കെടുക്കുന്ന അതത് ജില്ലയിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട വി.ആർ.പി.മാരുടെ വാട്ട്സ് ആപ്പ് ഗ്രൂപ്പ് തുടങ്ങുകയും പരിശീലന കേന്ദ്രത്തെ സംബന്ധിച്ചും പരിശീലനം സംബന്ധിച്ചും, പഠന സാമഗ്രികൾ ഉൾപ്പെടെ കൈമാറേണ്ട- തുമാണ്.

5. ഓരോ പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിലും പങ്കെടുക്കേണ്ട വി.ആർ.പി.മാരുടെ പങ്കാളിത്തം വാട്ട്സ് ആപ്പ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ആർക്കെങ്കിലും പങ്കെടുക്കാൻ കഴിയാത്ത പക്ഷം ഇക്കാര്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിനെ അറിയിച്ച് റാങ്ക് ലിസ്റ്റിലെ തൊട്ടടുത്ത ആളെ പങ്കെടുപ്പിക്കാൻ കഴിയണം.

6. ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രോഗ്രാം ഷെഡ്യൂളിലെ ഓരോ സെഷനും കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന ഫാക്കൽട്ടി അംഗങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിൽ രണ്ട് ദിവസങ്ങൾക്കകം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. എഞ്ചിനീയറിംഗ്, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, പെൻഷൻ പദ്ധതി, പാർപ്പിട പദ്ധതി എന്നീ സെഷനുകൾക്ക് അതത് മേഖലയിലെ വിദഗ്ദ്ധരെ കണ്ടെത്തി പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കുമെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

7. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സെഷനുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റിലെ ചുമതലക്കാർ, ജില്ലാ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ, ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ എന്നിവരിൽ ഏറ്റവും പ്രഗത്ഭരായവരെ പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം. പരിശീലനം നടക്കുന്ന ജില്ലയിലെ സമീപ ജില്ലകളിലുള്ള ജില്ലാ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരുടെ സേവനം ക്ലാസുകൾ എടുക്കുന്നതിന് പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം.

8. പരിശീലനം അവസാനിക്കുന്ന നാലാംദിവസം ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ രാവിലെ 10 മണിയോടെ നിർബന്ധമായും എത്തിച്ചേരുകയും അന്നേദിവസം പരിശീലനം അവസാനിക്കുന്നതുവരെ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

9. പരിശീലനം പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറക്ക് തുടർന്ന് ഒരാഴ്ചക്കാലം പുതിയ വില്ലേജ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് പ്രായോഗിക പരിശീലനം അതത് ബ്ലോക്കിൽ ബി.ആർ.പിമാരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ആസൂത്രണം മുൻക്കൂട്ടി തയ്യാറാക്കി ബി.ആർ.പി.മാർ പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ വരുമ്പോൾ കൊണ്ടുവരേണ്ടതും അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

പരിശീലനത്തിന്റെ വിജയകരമായ നടത്തിപ്പിനായി മുകളിൽ സൂചിപ്പിക്കപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ കൃത്യമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് പരിശീലന കേന്ദ്രം കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരും ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഡോ.എൻ. രമാകാന്തൻ
ഡയറക്ടർ

കോപ്പി: (1) പരിശീലന കേന്ദ്രം കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ
(2) ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺമാർ