

GUIDE

FOR IMPLEMENTING OFFICERS

1

ICDS Supervisor

ഉൾത്തൊഴികളിൽ.....

- അദ്ധ്യായം 1. പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി (2007-2012) മാർഗ്ഗരേഖ
- അദ്ധ്യായം 2. സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ - പ്രസക്ത പരാമർശങ്ങൾ
- അദ്ധ്യായം 3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ധനവിനിയോഗം
- അദ്ധ്യായം 4. പൊതുആവശ്യ ഗ്രാന്റ് /മെയ്ന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗം
- അദ്ധ്യായം 5. ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള സഹായങ്ങൾ
- അദ്ധ്യായം 6. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ സഹായങ്ങൾ
- അദ്ധ്യായം 7. സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും ലഭ്യമാക്കൽ
- അദ്ധ്യായം 8. പ്രധാന സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ

പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി (2007-2012) മാർഗ്ഗരേഖ
(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 128/07/തസ്വഭവ/14.5.07))
പ്രസക്ത ഖണ്ഡികകൾ - പരാമർശങ്ങൾ

1. അവതരിക 2. പ്രശ്നങ്ങൾ, വെല്ലുവിളികൾ 3. മുൻഗണനകൾ, തന്ത്രങ്ങൾ 4. ആസൂത്രണ നടപടി ക്രമങ്ങൾ
ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർ വൈസർ കൺവീനറായ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ.
1. വനിതകളുടെയും ശിശുക്കളുടെയും വികസനം
2. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ (വൃദ്ധർ, ശിശുക്കൾ, ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർ)
- 4.5.9 ഓരോ മേഖലയെ സംബന്ധിച്ചും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ.
 - (1) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അതതു മേഖലയിൽ ഒൻപതും പത്തും പഞ്ചവത്സര പദ്ധതികളിൽ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള പരിപാടികളുടെ പട്ടിക
 - (2) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളെക്കുറിച്ച് ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ ഒരു റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി നൽകുന്നതാണ്. ആ റിപ്പോർട്ട് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങളോടെ പൂർത്തിയാക്കണം. ചെലവുകളെ സംബന്ധിച്ച് ട്രഷറിയിലെ കണക്കുമായി ഒത്തുനോക്കേണ്ടതാണ്.
 - (3) മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ച പരിപാടികളുടെ ഭൗതിക, സാമ്പത്തിക, നേട്ടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച പ്രധാന സൂചകങ്ങൾ
 - (4) ഒൻപതും പത്തും പദ്ധതികളിലെ പ്ലാൻ പ്രോജക്ടുകളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഒരു സമ്പൂർണ്ണ പട്ടിക (ഇപ്പോഴുള്ള വാർഡ് അതിരുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ).
 - (5) ഒൻപതും പത്തും പദ്ധതികളിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ആസ്തികളുടെ പട്ടിക, (കരട് രേഖാ ചിത്രങ്ങൾ സഹിതം, ഇപ്പോഴുള്ള വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ)
 - (6) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിക്കുള്ളിൽ ഗവൺമെന്റും മറ്റ് ഏജൻസികളും നടപ്പിലാക്കിയ പ്രധാന പരിപാടികളുടെ പട്ടിക.
 - (7) ഓരോ മേഖലയ്ക്കും പ്രസക്തമായ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ ലഭ്യമായ എല്ലാ ദ്വിതീയ സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നും. ആവശ്യമെങ്കിൽ, വിടവുകൾ നികത്തുവാൻ ദ്രുത സർവ്വകളും പഠനങ്ങളും നടത്താവുന്നതാണ്.
 - (8) കഴിഞ്ഞ പത്ത് വർഷത്തിനുള്ളിൽ ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് എന്നിവയിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള പ്രശ്നങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച കുറിപ്പ്.
 - (9) പ്രശ്നങ്ങളുടെ ലഘുഗുരുത്വ പട്ടിക തയ്യാറാക്കൽ
 - (10) ഓരോ മേഖലയും അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ, നിലവിലുള്ള വിടവുകൾ, മേഖലയുടെ വികസനത്തിനുള്ള പ്രാദേശിക സാധ്യത, പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും വികസനസാധ്യതകൾ നേടുന്നതിനുമുള്ള തന്ത്രങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച കുറിപ്പ്

(11) പദ്ധതിക്കും മെയിന്റനൻസ് പദ്ധതിയ്ക്കുമുള്ള സാധ്യതാ പ്രോജക്ടുകൾ

ഈ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുവാൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന് ചുവടെയുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

- (i) രേഖകൾ പരിശോധിക്കൽ
- (ii) ഫീൽഡ് സന്ദർശനം സംഘടിപ്പിക്കൽ
- (iii) പരിപാടിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളിൽ ഏതാനും പേരെ തിരഞ്ഞെടുത്ത് അവരുമായി ചർച്ച
- (iv) പ്രധാന സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാരുമായി ചർച്ച
- (v) സർവ്വകലാശാലകളും പഠനങ്ങളും നടത്തൽ

5.4. സംയോജിത ശിശുവികസന പരിപാടി

5.4.1 ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന ഘടകങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന സംയോജിത ശിശുവികസന പരിപാടി (ഐ.സി.ഡി.എസ്) ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയും കോർപ്പറേഷനും തയ്യാറാക്കുന്നുവെന്ന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഉറപ്പുവരുത്തണം.

- (1) പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങളിലെ വിടവ് നികത്തൽ : അംഗൻവാടി കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് കുറഞ്ഞത് അഞ്ച് സെന്റ് ഭൂമിയെങ്കിലും ലഭ്യമാക്കുക, കെട്ടിടനിർമ്മാണം, കൂട്ടികൾ ഉപയോഗിക്കാൻ ഇഷ്ടപ്പെടുന്ന ടോയ്‌ലറ്റുകൾ, കുടിവെള്ള സൗകര്യം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങളാണ് ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
- (2) അംഗൻവാടികളിലെ ശിശുക്കൾക്ക് ഐ.സി.ഡി.എസ്. നിബന്ധന പ്രകാരമുള്ള പോഷകാഹാര വിതരണം
- (3) മൂന്ന് വയസ്സുവരെ പ്രായമുള്ള ശിശുക്കൾക്ക് സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിലവാരത്തിലുള്ള പോഷകാഹാരം (കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകളിലൂടെ ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്നത് മാത്രം) വിതരണം ചെയ്യുക.
- (4) കൗമാര പ്രായത്തിലുള്ള പെൺകുട്ടികൾക്ക് പ്രത്യേക പോഷകാഹാര നൽകൽ
- (5) അംഗൻവാടികൾക്ക് അദ്ധ്യാപന സഹായികളും കളികോപ്പുകളും നൽകൽ
- (6) ഐ.സി.ഡി.എസ്. വർക്കർമാർക്കും ഹെൽപ്പർമാർക്കും സ്പെഷ്യൽ ഹോണറേറിയം നൽകൽ.

5.4.2 ഐ.സി.ഡി.എസ്.യുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള സേവനങ്ങളെയും പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങളുടെ ആവശ്യകതയെയും സംബന്ധിച്ച് ജില്ലയ്ക്ക് വ്യക്തമായ ഒരു പ്രവർത്തന പദ്ധതി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ അംഗൻവാടിക്കും സ്ഥലവും കെട്ടിടവും നൽകാൻ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന വിശദമായ പ്രവർത്തന പദ്ധതി പതനൊന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയിൽ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ പോഷകാഹാരത്തിനുള്ള വിഭവങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും 1:2 അനുപാതത്തിൽ വഹിക്കുമ്പോൾ പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങളുടെയും അദ്ധ്യാപന സഹായികളുടെയും കാര്യത്തിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന വിഹിതം ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ നീക്കിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്. നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ ചെലവ് പൂർണ്ണമായും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

6. സംയോജനം 7 വിഭവ സമാഹരണം 8 മേഖലാപരിധികൾ 9. ജില്ലാപദ്ധതി

10. സംഘാടനം 11. പ്രവർത്തന കലണ്ടർ

അനുബന്ധം 6 ന്റെ അപ്പൻഡിക്സ്

ടി.എസ്.പി. പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ്

ഖ. 2.1. ഭക്ഷണം

- 1 65 വയസിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള എല്ലാ പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതികൾക്കും അന്നപൂർണ്ണപദ്ധതി പ്രകാരം ഭക്ഷ്യധാന്യം സൗജന്യമായി നൽകണം.
- 2 യാതൊരു വരുമാന മാർഗ്ഗവും ഇല്ലാത്ത, കൊടിയ ദാരിദ്ര്യം അനുഭവിക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് അന്ത്യോദയ അന്ന യോജന പരിപാടി പ്രകാരം, ഭക്ഷ്യധാന്യം വിതരണം ചെയ്യണം. ഭക്ഷ്യധാന്യം നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ തുക പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾ റേഷൻ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള പൊതുവിതരണ

കേന്ദ്രത്തിൽ (റേഷൻ ഷോപ്പിൽ) നേരിട്ട് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

- 3 വേതന തൊഴിൽ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് എൻ.ആർ.ഇ.ജി. പരിപാടിയിലും വേതനതൊഴിലും ഭക്ഷ്യധാന്യവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് എസ്.ജി.ആർ.വൈ. പരിപാടിയിലും പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങളിലെ അഗതികളെ പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകി പങ്കെടുപ്പിച്ച് തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണം.
- 4 പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന ഫുഡ് സപ്ലൈമെന്റ് പ്രോഗ്രാമിലൂടെയുള്ള ഭക്ഷ്യധാന്യ വിതരണം പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട ശൃംഖല മുഖേന ആയിരിക്കണം.
- 5 ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, ദീർഘകാലമായി രോഗബാധിതർ, നിത്യരോഗികൾ, വളരെയേറെ പ്രായമുള്ളവർ എന്നിവർ മാത്രവും ഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്യാൻ ശേഷിയുള്ള ഒരാൾപോലും ഇല്ലാത്തതും ആയ പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് അംഗൻവാടികളിലൂടെ ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യണം. ഈ ചുമതല കുടുംബശ്രീയുടെ പട്ടികവർഗ്ഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെയും ഏരിയ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളെയും ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ വിഭാഗത്തിലെ അഗതികൾക്ക് ഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്ത് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് വഹിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരം ഒരു മാസം ഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്ത് നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ തുക ഏരിയ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾക്ക് മുൻകൂറായി നൽകാവുന്നതാണ്.

അനുബന്ധം 5 അഗതികൾക്ക് ആശ്രയ പ്രോജക്ട്

ഖ. 6.2 ഭക്ഷണം

- i 65 വയസിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള എല്ലാ അഗതികൾക്കും അന്നപൂർണ്ണപദ്ധതി പ്രകാരം ഭക്ഷ്യധാന്യം സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കണം.
- ii പെൻഷനോ മറ്റ് യാതൊരു വരുമാന മാർഗ്ഗമോ ഇല്ലാത്ത, കൊടിയ ദാരിദ്ര്യം അനുഭവിക്കുന്ന അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് അന്ത്യോദയ അന്ന യോജന പദ്ധതി പ്രകാരം ഭക്ഷ്യധാന്യം വിതരണം ചെയ്യണം. ഭക്ഷ്യധാന്യത്തിന്റെ വില ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്/നഗരസഭയ്ക്ക് നൽകുന്ന കുടുംബശ്രീ അഗതി പുനരധിവാസ ഫണ്ടിൽ നിന്നും കുടുംബങ്ങളുടെ റേഷൻ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രത്തിൽ (റേഷൻ ഷോപ്പിൽ) നേരിട്ട് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.
- iii എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്., എസ്.ജി.ആർ.വൈ. പോലെയുള്ള തൊഴിൽദാന പരിപാടികളിൽ അഗതികളെ പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകി പങ്കെടുപ്പിക്കുന്നതിലൂടെ വേതനം ലഭിക്കുന്ന തൊഴിലും ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങളുടെ വിതരണവും ഉറപ്പുവരുത്തണം.
- iv ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, ദീർഘകാലമായി രോഗബാധിതർ, നിത്യരോഗികൾ, വളരെയേറെ പ്രായമുള്ളവർ എന്നിവർ മാത്രവും ഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്യാൻ ശേഷിയുള്ള ഒരാൾ പോലും ഇല്ലാത്തതും ആയ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് അംഗൻവാടികളിലൂടെ ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യണം. ഈ ചുമതല കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെയും ഏരിയ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളെയും ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ വിഭാഗത്തിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് ഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്ത് വിതരണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അഗതി പുനരധിവാസ ഫണ്ടിൽനിന്ന് വഹിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരം ഒരു മാസം ഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്ത് നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ തുക മുൻകൂറായി ഏരിയ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ - പ്രസക്ത പരാമർശങ്ങൾ
(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 183/07/തസ്വഭവ/24.7.07)

- 1. സബ്സിഡി നൽകുന്നതിന് നിയന്ത്രണം
- 2. സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ
 - 2.2. മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പറയാത്ത ഇനത്തിന് സബ്സിഡി നൽകാൻ സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതി വേണം
 - 2.2 സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ ലംഘനം ദുർവിനിയോഗമാകയാൽ ഉത്തരവാദിയായ വ്യക്തിയിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്നതാണ്.
- 3 സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം
- 4. ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് സഹായം
അദ്ധ്യായം 5 കാണുക

6.2 ശമ്പളം/ഓണറേറിയം നൽകുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം

വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്ന് ശമ്പളം നൽകാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ പരമാവധി ആറുമാസത്തേക്ക് ഓണറേറിയമോ കൺസൾട്ടൻസി ചാർജ്ജോ നൽകാവുന്നതാണ്. ഇത് ഒരു കാരണവശാലും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ദീർഘകാലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ശമ്പളച്ചെലവിന്റെ ബാധ്യതയുടെ ഭാഗമാകാൻ പാടില്ല. ഈ പൊതുനിബന്ധനയ്ക്ക് ചുവടെയുള്ള ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നു.

ഗ്രാമസഭകളിലും വാർഡ്സഭകളിലും വനിതകളെ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും കുടുംബശ്രീ പരിപാടി നടപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള സേവനം നൽകുന്ന അംഗൻവാടി വർക്കർമാർക്ക് പ്രതിമാസം പരമാവധി 150 രൂപയും ഹെൽപ്പർമാർക്ക് പ്രതിമാസം 75 രൂപയും നിരക്കിൽ നൽകുന്ന ഓണറേറിയം

കുടുംബശ്രീയുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശപ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ച് പരിപാലിക്കുന്ന സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകളിലെ (BUDS) യോഗ്യരായ അദ്ധ്യാപകർ, ഹെൽപ്പർമാർ, സ്പെഷ്യലിസ്റ്റുകൾ എന്നിവർക്ക് നൽകുന്ന ഓണറേറിയം.

6.3 പദ്ധതി ആസൂത്രണം, മോണിറ്ററിംഗ് എന്നിവയുടെ ചെലവുകൾ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അവയുടെ 2007-08 വാർഷിക പദ്ധതിയും പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ആകെ വികസന ഫണ്ടിന്റെ ഒരു ശതമാനം വരെ ചെലവാക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ആ ചെലവ് പൊതുവിഭാഗത്തിൽ നിന്ന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി ആയിരിക്കണം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	1,00,000
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	50,000
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	70,000
മുനിസിപ്പാലിറ്റി	1,00,000
കോർപ്പറേഷൻ	1,20,000

പദ്ധതി നിർവ്വഹണം മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അവയുടെ വികസനഫണ്ടിൽ നിന്ന് ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി ചെലവ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	20,000
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	50,000
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	75,000
മുനിസിപ്പാലിറ്റി	30,000
കോർപ്പറേഷൻ	50,000

ഈ രണ്ട് ഇനങ്ങളിലെയും ഓരോ വർഷത്തെയും ചെലവ് കണക്കുകൾ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രത്യേക പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.

6.9 ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ, മേളകൾ മുതലായവയ്ക്ക് നിയന്ത്രണം

ഉത്പാദനപരമല്ലാത്ത പരിപാടികളായ ബോധവൽക്കരണ ക്യാമ്പുകൾ, ക്യാമ്പയിനുകൾ, മേളകൾ, ഉല്ലാസയാത്രകൾ തുടങ്ങിയവ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുവാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ രോഗപ്രതിരോധ ബോധവൽക്കരണ ക്യാമ്പുകൾ, എസ്.ജി.എസ്.വൈ., എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ., കുടുംബശ്രീ മുതലായവയുടെ ഉത്പ്പന്നങ്ങളുടെ വിപണനമേളകൾ എന്നിവ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. വികസനഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ നടത്തുന്നത് വിദൂര പ്രദേശങ്ങളിലെ പട്ടികവർഗ്ഗ സങ്കേതങ്ങളിൽ മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

6.11 പരിശീലന പരിപാടികൾ

പരിശീലന പരിപാടികൾ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്കായി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായോ വേതന തൊഴിൽ ലഭിക്കുമെന്ന് ഉറപ്പുള്ളതോ ആയ മേഖലകളിൽ മാത്രമായി പരിശീലന പരിപാടികൾ പരിമിതപ്പെടുത്തണം.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ധനവിനിയോഗം

(അവലംബം -ജി.ഒ(പി)177/06/ധന/12.04.2006 & സർക്കുലർ നമ്പർ 27/09/ധന/25.03.2009)

1. വിവിധ ഫണ്ടുകൾ

1.1.എ. വികസനച്ചെലവ് ഫണ്ട്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകരിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി സംസ്ഥാന സർക്കാർ ബജറ്റിലൂടെ അപ്പൻഡിക്സ് IV മുഖേന നൽകുന്ന ഫണ്ട് (നോൺ പ്ലാൻ വിഭാഗം), പൊതുവിഭാഗം (GEN), പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി (SCP), പട്ടികവർഗ്ഗപദ്ധതി (TSP) എന്നിങ്ങനെ 3 വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നു ഈ ഫണ്ട്. ഉൽപ്പാദനം, സേവനം, പശ്ചാത്തലം എന്നീ മേഖലകളിൽ ചെലവാക്കാം (അക്കൗണ്ട് നമ്പർ II ട്രഷറി). വി.പി.എഫ്.എ., ബി.പി.എഫ്.എ., ഡി.പി.എഫ്.എ., എം.എഫ്.എ., എം.സി.എഫ്.എ.

1.2.ബി കൈമാറിയ പദ്ധതികൾക്കും ചുമതലകൾക്കും വേണ്ടിയുള്ള ഫണ്ട്

ജി.ഒ.(പി)189/05/തഭവ/18.9.95 പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയ പദ്ധതികളും ചുമതലകളും നിറവേറ്റാൻ വേണ്ടി സംസ്ഥാന ബജറ്റിന്റെ അപ്പൻഡിക്സ് IV മുഖേന സംസ്ഥാന സർക്കാർ നൽകുന്ന ഫണ്ട്. (അക്കൗണ്ട് - കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫണ്ട് - ട്രഷറി). കൈമാറിയ പദ്ധതികൾ (1) പ്രത്യേക കന്നുകൂട്ടി പരിപാലന പരിപാടി (SLBP) (2) കുടുംബശ്രീ (3) സമർത്ഥരായ പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുവേണ്ടി മെച്ചപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസം (4) ബോർഡിംഗ്ഗ്രാന്റ് എസ്.സി.പി.(5) പട്ടികജാതി കുട്ടികൾക്ക് പ്രീപ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസം (6) ട്യൂഷൻ സമ്പ്രദായം എസ്.സി.പി. (7) സുനാമി ഫണ്ട് (8) സാനിറ്റേഷൻ മിഷൻ

1.3.സി മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് (റോഡ്, റോഡിതരം)

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള റോഡുകളുടെ മെയിന്റനൻസിനുവേണ്ടി (ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനൊഴികെ) നൽകുന്ന ഫണ്ടാണ് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് (റോഡ്). കൈമാറിയ ആസ്തികൾ (ഉദാ: സ്കൂൾ, ആശുപത്രി മുതലായവ) സംരക്ഷിക്കാനുള്ള ഫണ്ടാണ് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് (റോഡിതരം) (അക്കൗണ്ട് നമ്പർ III ട്രഷറി). വിശദാംശങ്ങൾക്ക് സംസ്ഥാനബജറ്റിന്റെ അപ്പൻഡിക്സ് iv കാണുക.

1.4.ഡി പൊതു ആവശ്യ ഫണ്ട് (ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്)

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയമപരമായ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റാൻ സംസ്ഥാന ബജറ്റ് (അപ്പൻഡിക്സ് iv) മുഖേന നൽകുന്ന ഫണ്ട്. (അക്കൗണ്ട് നമ്പർ I ട്രഷറി). ഭരണസമിതിയുടെ മുൻഗണനകൾക്കനുസരിച്ച് ചെലവാക്കാം. (മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടും പൊതു ആവശ്യ ഫണ്ടും വിനിയോഗിക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ ജി.ഒ.(പി) 330/04/തസ്വഭവ/09.12.2004 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1.5.ഇ. എ) കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ (ഉദാ:PAU, SGSY, SGSY(SPL), SGRY, IAY, UIDSSMT, SJSRY, IHSDP, SGRY(SCP),JNNURM,KSUDP,BSUP,SGSY(SCP),IAY(SCP), SGSY(TSP), SGRY(TSP), IAY(TSP), SSA,RCRSP, BRGF, MGNREGS, IWDP, NRHM, RKVY, WGDP, ICDP) നടപ്പാക്കാൻ കേന്ദ്രസർക്കാരിൽ നിന്ന്

ജില്ലാകളക്ടർ/നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ/കുടുംബശ്രീ വഴി ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ട്. ബി) സംസ്ഥാന സർക്കാർ വഴി UNDP, ലോകബാങ്ക്, ഏഷ്യൻ വികസന ബാങ്ക് എന്നിവയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ട് സി) വരൾച്ചാദുരിതാശ്വാസം/ വെള്ളപ്പൊക്കദുരിതാശ്വാസം എന്നിവയ്ക്കുവേണ്ടി ജില്ലാകളക്ടറിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ട്. സാക്ഷരതാമിഷനിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ട്. (അക്കൗണ്ട് - ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക്)

16 തനതുഫണ്ട് - ഗുണഭോക്തൃവിഹിതം, നികുതി/നികുതിയിതര വരുമാനം, നിരതദ്രവ്യം, ജാമ്യനികേഷപം, റീടെൻഷൻപണം മുതലായവ ഉൾപ്പെട്ട ഫണ്ട്. (അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 1 ട്രഷറി)

1.7 മറ്റുഫണ്ടുകൾ-KURDFC, HUDCO തുടങ്ങിയ ധനകാര്യസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് വാങ്ങുന്ന വായ്പകളും (അക്കൗണ്ട്-ബാങ്ക്) മറ്റുഫണ്ടുകളും

2. കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് പബ്ലിക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ഫണ്ട് മാറ്റൽ

2.1 എ,സി,ഡി ഫണ്ടുകൾ ധനകാര്യവകുപ്പ് തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് ബില്ലി പ്രകാരം മാറ്റുന്നു.

2.2 എ ഫണ്ട് - മെയ് മുതൽ ഫെബ്രുവരി വരെ 10 തവണകൾ

2.3 സി ഫണ്ട് - ഏപ്രിൽ മുതൽ ജനുവരി വരെ 10 തവണകൾ

2.4 ഡി ഫണ്ട് - ഏപ്രിൽ മുതൽ മാർച്ച് വരെ 12 തവണകൾ

2.5 ബി ഫണ്ട് - കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് മാറ്റുന്നില്ല.

3. പബ്ലിക് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നുള്ള വിതരണം (കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസറിൽ നിന്ന്) (ലെറ്റർ ഓഫ് അതോറിറ്റി മുഖേന)

3.1 ഗ്രാമപ്പഞ്ചായത്ത് - പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

3.2 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് - ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ

3.3 ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് - എൽ.എസ്.ജി.ഡി. സെക്രട്ടറി

3.4 മുനിസിപ്പാലിറ്റി - നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ

3.5 കോർപ്പറേഷൻ - എൽ.എസ്.ജി.ഡി. സെക്രട്ടറി

3.6 എ, ബി, സി ഫണ്ടുകൾക്ക് സെക്രട്ടറി അപ്രോപ്രിയേഷൻ കൺട്രോൾ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കണം ഓരോ അക്കൗണ്ടിനും പ്രത്യേക പേജുകളോടെ

4 ബി ഫണ്ട് നൽകൽ

വകുപ്പ് മേധാവിയിൽ നിന്ന് ജില്ലാ മേധാവികൾ വഴി അലോട്ട്മെന്റിലൂടെ

5. ഫണ്ട് പിൻവലിക്കൽ (നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥർ മുഖേന)

5.1 ഡി ഫണ്ട് - ചെക്ക് മുഖേന മാത്രം

ബില്ലി/വാച്ചർ/പത്രികകൾ ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല

5.2 എ,സി. ഫണ്ട് - ബിൽ (ടി.ആർ. 59 ബി) മുഖേന

5.3 ബി ഫണ്ട് - ബിൽ (ടി.ആർ.59 എ) മുഖേന

5.4 ചെലവ് 100 രൂപയിൽ കൂടയാൽ - പ്രൊസീഡിംഗ്സ്

ചെലവ് 500 രൂപയിൽ കൂടയാൽ - ബില്ലി, വാച്ചർ

5.5 ഒറിജനൽ ബില്ലി/വാച്ചർ ഹാജരാക്കാൻ കഴിയാത്തപ്പോൾ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് മതിയാകും

5.6 ആവശ്യത്തിനുമാത്രമേ പണം പിൻവലിക്കാവൂ

5.7 ബില്ലിന്റെ/വാച്ചറുകളുടെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പികൾ ഓഡിറ്റിനായി സൂക്ഷിക്കണം

6. അഡ്വാൻസ്

- 6.1 സാധാരണഗതിയിൽ അഡ്വാൻസായി പണം പിൻവലിക്കാൻ പാടില്ല
- 6.2 എന്നാൽ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി അഡ്വാൻസ് പിൻവലിക്കാം
 - i KSEB, KSHB, GWD, KWA, PWD ഡെപ്പോസിറ്റുകൾ
 - ii യൂണിവേഴ്സിറ്റി, എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജ് എന്നിവയ്ക്ക് നൽകാനുള്ള തുകകൾ
 - iii വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്തൃ പ്രോജക്ടുകളിലെ അഡ്വാൻസുകൾ
 - iv സാമൂഹ്യസുരക്ഷിതത്വ സഹായങ്ങൾ
 - v ഗുണഭോക്തൃസമിതി, നിർമ്മിതികേന്ദ്ര, കോസ്റ്റഫോർഡ് എന്നിവയ്ക്കുള്ള അഡ്വാൻസുകൾ
- 6.3. അഡ്വാൻസ് പിൻവലിക്കുമ്പോൾ ബില്ലിനോടൊപ്പം അഡ്വാൻസ് പിൻവലിക്കുന്നു എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പിക്കണം

7 നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അലോട്ട്മെന്റ് നൽകൽ

- 7.1 ഫണ്ടിന് വേണ്ടി റിക്വിസിഷൻ (അനക്സർ സി-III) സെക്രട്ടറി മേയർക്ക്/ചെയർപേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റിന് നൽകണം (D ഒഴികെ) D ഫണ്ടാണെങ്കിൽ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരിലോ തേഡ് പാർട്ടിയുടെ പേരിലോ ചെക്കായി നൽകാൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.
- 7.2 മേയർ/ചെയർപേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റ് സെക്രട്ടറിക്ക് ഓതറൈസേഷൻ (അനക്സർ സി-IV) നൽകണം.
- 7.3 സെക്രട്ടറി അലോട്ട്മെന്റ് ലെറ്റർ (അനക്സർ സി-II) നൽകണം
- 7.4 അലോട്ട്മെന്റ് ലെറ്ററിന്റെ കോപ്പി സെക്രട്ടറി ട്രഷറിക്ക് നൽകണം.
- 7.5 നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകിയതും വിനിയോഗിച്ചതുമായ ഫണ്ടിന്റെ വിവരം കാണിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ (അനക്സർ ബി-II) ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും സൂക്ഷിക്കണം. ഓരോ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥനും ഓരോ പേജ് നീക്കിവെയ്ക്കണം

8. പണം നൽകൽ

- 8.1 ബാങ്കിംഗ്/നോൺബാങ്കിംഗ് ട്രഷറികളിൽ നിന്ന് 1000 രൂപയിൽ കവിയാത്ത തുക വ്യക്തിക്ക്/സ്ഥാപനത്തിന്/കരാറുകാരന്/വിതരണക്കാരന് പണമായി നൽകാം. ഒരാൾക്ക് 1000 രൂപ വീതം 10 പേർക്കുള്ള 10000 രൂപ പണമായി ഒരു ബിൽ മുഖേന പിൻവലിക്കാം.
- 8.2 ബാങ്കിംഗ് ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് 1000 രൂപയിൽ കവിഞ്ഞ തുക ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റായി നൽകാം.
- 8.3 നോൺബാങ്കിംഗ് ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് ബിൽ മുഖേന പണം പിൻവലിച്ച് ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റായി നൽകാനുള്ള പണം (1000 രൂപയിൽ കവിഞ്ഞത്) നാഷണലൈസ്ഡ് ബാങ്കിൽ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരിൽ അക്കൗണ്ട് ആരംഭിച്ച് നിക്ഷേപിക്കണം. പിൻവലിച്ച തുക അന്നുതന്നെ ബാങ്കിലിടണം. അന്നുതന്നെ ഡി.ഡി. എടുത്ത് ഗുണഭോക്താവിന് നൽകി കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങണം. ഓരോ മാസാവസാനവും, നിക്ഷേപിച്ച് 30ദിവസത്തിൽ കവിഞ്ഞ തുക ചെലാൻ മുഖേന ട്രഷറിയിൽ തരിച്ചടയ്ക്കണം. ഒരേ സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ തന്നെയാണ് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതെങ്കിൽ അതേ സാമ്പത്തികവർഷം തുടർന്നുപയോഗിക്കാൻ അനുവദിക്കും. (തുക ലാപ്സാവില്ല). അടുത്ത വർഷമാണ് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതെങ്കിൽ ലാപ്സാകും. നാഷണലൈസ്ഡ് ബാങ്കിൽ തിരിച്ചടച്ച തുകയെ സംബന്ധിച്ച പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ (അനക്സർ ബി-VI) DDO സൂക്ഷിക്കണം.
- 8.4 എല്ലാമാസാവസാനവും ചെലവഴിക്കാതെ ബാക്കിയായ തുകയും വിതരണം ചെയ്യാത്ത ഡി.ഡി.യും (പിൻവലിച്ച് 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞവ) ചെലാൻ മുഖേന ട്രഷറിയിൽ തിരിച്ചടയ്ക്കണം.
- 8.5 ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ച പണം 30 ദിവസത്തിനകം വിതരണം ചെയ്യണം.

8.6 ഡി.ഡി.യായി മാറ്റാതെ ബാങ്കിൽ അവശേഷിക്കുന്ന പണം 30 ദിവസത്തിനകം തിരിച്ച് ചെലാൻ മുഖേന ട്രഷറിയിലടയ്ക്കണം.

9. ലാപ്സാകൾ

9.1 മാർച്ച് 31ന് ചെലവാക്കാത്ത 'ബി' ഫണ്ട് ലാപ്സാകും.

9.2 കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫണ്ടിൽ ചെലവാക്കാത്ത ബി ഫണ്ട് മാർച്ച് 31നകം തിരിച്ചടയ്ക്കണം.

9.3 എ/സി/ഡി ഫണ്ട് ലാപ്സാകില്ല.

9.4 ബാലൻസിൽ 10% ൽ കൂടുതലുള്ളത് നഷ്ടപ്പെടും. 10% എന്നത് 20% എന്ന് മാറ്റി (ജി.ഒ.(പി) 603/07/ഫിൻ/22.12.07 പ്രകാരം)

LSGIs will be permitted to carry forward unspent balance as on 31.3.09 subject to maximum of 35% instead of 20%. The enhanced amount will have to be exclusively utilised to meet commitment on housing schemes and not for any other purpose that too before 31.3.10 (ജി.ഒ. (പി) 249/09/ഫിൻ/1.7.09)

As per existing orders LSGIs have to spend at least 80% of A,C funds failing which shortfall is deducted form future funds. As 2010-11 has been an unusual year (LSGI elections) Government are please to reduce mandatory minimum expenditure to 70% for 2010-11 (ജി.ഒ. (ആർ.ടി.) 663/11/തസ്വഭവ/1.3.11)

9.5 പിൻവലിച്ചതുകയിൽ നിന്ന് തിരിച്ചടച്ച തുക കുറച്ചാണ് ബാലൻസ് കണക്കാക്കേണ്ടത്

10 അധിക തുക തിരിച്ചടയ്ക്കൽ - അധികമായി പിൻവലിച്ച ഫണ്ടുകൾ ചെലാൻ മുഖേന അതാത് അക്കൗണ്ടിൽ തിരിച്ചടയ്ക്കണം. അതേവർഷം തിരിച്ചടച്ചാൽ ഉപയോഗത്തിനായി വീണ്ടും അനുവദിക്കും. ഫണ്ട് കൂട്ടാൻ സെക്രട്ടറി ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക് കത്ത് നൽകണം. പിന്നീടുള്ള വർഷമാണ് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതെങ്കിൽ ചെലാനിൽ ചുവന്ന മഷിയിൽ കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫണ്ടിന്റെ മേജർഹെഡിനുശേഷം 911 ഡിഡക്ട് - ROP എന്ന് എഴുതണം.

11 സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ

11.1 ഒന്നിലധികം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ യോജിച്ച് നടപ്പാക്കുന്നവയാണ് സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ, നടപ്പാക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തെ Implementing Local Body(ILB) എന്നും പണത്തിന്റെ പങ്ക് നൽകുന്ന സ്ഥാപനത്തെ Contributing Local Body (CLB) എന്നും പറയുന്നു. CLB യുടെ പങ്ക് - പണം നൽകുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബിൽ മുഖേന ബാങ്കിംഗ് ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് പിൻവലിക്കണം. ബില്ലിനോടൊപ്പം അലോട്ട്മെന്റ് ലെറ്ററും അനുമതിയും എന്തുകാര്യത്തിനാണ് പിൻവലിക്കുന്നതെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കണം. ILB യുടെ സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ ഡി.ഡി.യെടുക്കണം. സെക്രട്ടറി ചെലാൻ മുഖേന ട്രഷറിയിലെ പബ്ലിക് അക്കൗണ്ടിൽ അടയ്ക്കണം.

11.2 നോൺ ബാങ്കിംഗ് ട്രഷറിയാണെങ്കിൽ നാഷണലൈസ്ഡ് ബാങ്കിന്റെ ഡി.ഡി. സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ എടുത്തുകൊടുക്കണം. തുടർന്നുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ മേൽകാണിച്ചതുപോലെ

11.3 ഏതെങ്കിലും കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയുടെ (ഉദാ: ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന, സമ്പൂർണ്ണശുചിത്വം, സർവ്വശിക്ഷാഅഭിയാൻ) പങ്കാണെങ്കിൽ CLB ബാങ്കിംഗ് ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് ILBയുടെ സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ ഡി.ഡി.എടുത്ത് നൽകണം. അദ്ദേഹം അത് നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകുകയും തുടർന്ന് നാഷണലൈസ്ഡ് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കുകയും വേണം.

11.4 പണം ചെലവഴിക്കുന്ന സ്ഥാപനം തന്നെയാണ് ILB എങ്കിൽ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതപദ്ധതി ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗം ഖണ്ഡിക 11.3 പ്രകാരമായിരിക്കണം.

11.5 കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതപദ്ധതി ഫണ്ടിന്റെ പങ്ക് നോൺ ബാങ്കിംഗ് ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് നൽകേണ്ടത് ഖ. 11.3 ലേതുപോലെ

11.6 ബി ഫണ്ട് ബിൽ മുഖേന ബാങ്കിംഗ് ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് പിൻവലിച്ച് ഡി.ഡി.യാക്കി നൽകണം. നോൺ ബാങ്കിംഗ് ട്രഷറിയാണെങ്കിൽ ബിൽ മുഖേന പിൻവലിച്ച് തുക സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിലുള്ള നാഷണലൈസ്ഡ് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ച് ഡി.ഡി.യാക്കി ILBയുടെ സെക്രട്ടറി മുഖേന നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകണം. അവർ ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടിലൂടെ ചെലവാക്കണം.

11.7 സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ പങ്ക് ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടിനുവേണ്ടി ചെലവഴിച്ചില്ലെങ്കിൽ, CLBയ്ക്ക് നാഷണലൈസ്ഡ് ബാങ്കിന്റെ, ഡി.ഡി.യായി തിരികെ നൽകണം. CLB തുക ഏത് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ചുവോ അതേ അക്കൗണ്ടിൽ തിരിച്ചടയ്ക്കണം.

12. ഉൽഭവസ്ഥാനത്തുനിന്നുള്ള റിക്കവറികൾ

12.1 കേരളവാട്ടർ അതോറിറ്റിക്ക് നൽകാനുള്ള വാട്ടർ ചാർജ്ജ്ജ അതുപോലുള്ള തുകകളോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനുള്ള അലോട്ട്മെന്റിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് കുറയ്ക്കുന്ന സംഗതിയിൽ കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ പ്രസ്തുത തുക കുറച്ച് അലോട്ട്മെന്റ് ലെറ്ററിനോടൊപ്പം ബിൽ ട്രഷറിയിൽ ഹാജരാക്കി ഡി.ഡി.യെടുത്ത് ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകണം.

12.2 തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ മുഴുവൻ തുകയും വരവായും റിക്കവറി ചെലവായും കാണിക്കണം.

12.3 ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന്റെയും കോർപ്പറേഷന്റെയും കാര്യത്തിൽ മേൽപറഞ്ഞ രീതിയിൽ അടയ്ക്കാനുള്ള റിക്കവറികളുടെ അലോട്ട്മെന്റ് യഥാക്രമം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്കും നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർക്കും നൽകുകയും അവർ ബിൽ മുഖേന പണമാക്കി മാറ്റി ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകുകയും വേണം.

13. മരാമത്ത് ബില്ലുകളിൽ നിന്നുള്ള റിക്കവറികൾ

13.1 കരാറുകാരനോ കൺവീനർക്കോ ബിൽ തുകയിൽ നിന്ന് താഴെ പറയുന്ന തുകകൾ കുറച്ച് നൽകണം.

13.2 വാറ്റ്/ആദായനികുതി/റീടെൻഷൻ - ചെലവ് മുഖേന

13.3 ക്ഷേമനിധി വിഹിതം - ഡി.ഡി. മുഖേന

14. നല്ല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ഇൻസന്റീവ്

മേൽപറഞ്ഞ ഇൻസന്റീവ് MCF/MF/DPF/BPF/VPF അക്കൗണ്ട് നമ്പർ I ൽ അടച്ച് അനുവദിച്ച പദ്ധതിയ്ക്കായി ചെലവഴിക്കണം. തുക ലാപ്സാകുന്നില്ല.

15. ഫോറങ്ങളുടെ അച്ചടി

ആവശ്യമുള്ള ഫോറങ്ങളും രജിസ്റ്ററുകളും അച്ചടിച്ച് നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാണ്. ഉപയോഗിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററുകളും ഫോറങ്ങളും ലഭ്യമാണെങ്കിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങളോടെ തുടർന്നും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. കഴിയാവുന്നതും ഗ്രാമലക്ഷ്മി മുദ്രണാലയം വഴിയാണ് അച്ചടി നടത്തേണ്ടത്.

16. നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥരുടെ ധനവിനിയോഗപത്രിക

ഓരോ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥരും സെക്രട്ടറിക്ക് എ.സി. ഫണ്ടുകളുടെ പ്രതിമാസ വിനിയോഗ പത്രിക പിറ്റേ മാസം 5-നകം നൽകണം. (ഫോറം അനക്സർ സി-VIII) ബി. ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗപത്രിക ജില്ലാതല ഓഫീസർക്കും നൽകുകയും അദ്ദേഹം വിനിയോഗം നിരീക്ഷിക്കുകയും വേണം. പ്രതിമാസ ചെലവുവിവരം സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്ററിൽ (ഫോറം അനക്സർ ബി -III) ചേർക്കണം. വിനിയോഗപത്രിക ലഭിച്ചാൽ സെക്രട്ടറി വൗച്ചർ നമ്പർ നൽകി ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ചെലവുഭാഗത്ത് ചേർക്കണം.

17 പ്രോഗ്രസ്സ് റിപ്പോർട്ട്

നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനവും എ, സി ഫണ്ടുകളുടെ പ്രതിമാസ ചെലവുപത്രിക തയ്യാറാക്കി താഴെ പറയുന്നവർക്ക് നൽകണം.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ	ഡി.ഡി.പി.ക്ക് (10-നകം)	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്ക്	 വ ക ള ് പ്
സെക്രട്ടറിക്ക്		(15-നകം)	(20-നകം)
ബ്ലോക്ക് (ചെലവ്) പഞ്ചായത്ത്	എ.ഡി.സി.ക്ക് (ജനറൽ) (10-നകം)	RDCക്ക് (15-നകം)	ധ ന ക ാ ര ു സെക്രട്ടറിക്ക് (20നകം)
മുനിസിപ്പാലിറ്റി	RJDക്ക് (10-നകം)	DUAന് (15-നകം)	
കോർപ്പറേഷൻ/ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്	ധനകാര്യ(ചെലവ്) സെക്രട്ടറിക്ക് (10-നകം)	LSGD സെക്രട്ടറിക്ക് (15-നകം)	

18. ക്യാഷ് ബുക്ക്

- 18.1. എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനവും ഡി.ഡി.ഒ.മാരായ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥരും പണം, ചെക്ക് മുതലായവയുടെ വരവും ചെലവും രേഖപ്പെടുത്താൻ ഒരു ക്യാഷ്ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കണം. നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർ ടി.ആർ. 7എ ക്യാഷ് ബുക്കും സൂക്ഷിക്കണം. ഇതിൽ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ഫണ്ടിന്റെയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള ഫണ്ടിന്റെയും വരവ് ചെലവ് ചേർക്കണം.
- 18.2. പഞ്ചായത്തുകൾ/നഗരസഭകൾ പുതിയ അക്കൗണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായ പ്രകാരം ഒരു ക്യാഷ്ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കണം.
- 18.3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനഫണ്ടുകളുടെ വിവരം മാത്രം ചേർക്കാൻ സബ്സിഡിയറി രജിസ്റ്റർ (ഫോറം അനക്സർ ബി-IV) സൂക്ഷിക്കണം.
- 18.4. ഫണ്ട്, ഡെപോസിറ്റ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റുമ്പോൾ ക്യാഷ്ബുക്കിന്റെ വരവുഭാഗത്ത് ചേർക്കണം. പണം കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് ബിൽ മുഖേന പിൻവലിക്കുമ്പോൾ യഥാർത്ഥത്തിൽ പണമോ ഡി.ഡി.യോ ലഭിച്ചാൽ മാത്രമേ ക്യാഷ്ബുക്കിന്റെ വരവുഭാഗത്ത് ചേർക്കാവൂ.
- 18.5. ചെക്ക്/ഡി.ഡി. കിട്ടിയാൽ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർ ക്യാഷ്ബുക്കിന്റെ വരവുഭാഗത്ത് ചേർക്കണം. ബിൽ മുഖേന കിട്ടിയാൽ പണമായി മാറ്റുമ്പോൾ മാത്രമേ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ചേർക്കാവൂ.

19. പണമിടപാട് സമയം രാവിലെ 10 മുതൽ വൈകീട്ട് 3 വരെ

20. ട്രഷറി ബിൽ ബുക്ക്

കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും പബ്ലിക് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും സെക്രട്ടറിയും നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥരും ബിൽ മുഖേന പണം പിൻവലിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകം ട്രഷറി ബിൽ ബുക്കുകൾ ഉപയോഗിക്കണം. കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ സാധാരണ ഉപയോഗിക്കുന്ന ബിൽബുക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ഫണ്ട് പിൻവലിക്കാൻ ഉപയോഗിക്കരുത്

21. ക്യാഷ് ചെസ്റ്റ്

എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ക്യാഷ് ചെസ്റ്റ് സൂക്ഷിക്കണം. ക്യാഷ്ചെസ്റ്റിൽ സൂക്ഷിക്കാവുന്ന പരമാവധി ബാലൻസ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - 10000 രൂപ. മറ്റ് തസ്ഥാപനങ്ങൾ 25000 രൂപ

22. ക്യാഷ്യർ/അക്കൗണ്ടന്റ്

ഒരു സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ക്യാഷ്യറായി/അക്കൗണ്ടന്റായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പണം, ചെക്ക്, അക്കൗണ്ടുകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിവ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ചുമതലയിലാണ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്. ഇവ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർക്കും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികൾക്കുമുണ്ട്.

23. അപ്രോപ്രിയേഷൻ കൺട്രോൾ രജിസ്റ്റർ

ട്രഷറി ഓഫീസറും സെക്രട്ടറിയും A,B,C ഫണ്ടുകൾക്ക് പ്രത്യേകം അപ്രോപ്രിയേഷൻ കൺട്രോൾ രജിസ്റ്ററുകൾ (ഫോറം A,B,C, ബി-1) സൂക്ഷിക്കണം.

24. റക്കൺസീലിയേഷൻ

24.1. കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ കണക്കുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്തിയ പ്രതിമാസ വരവുചെലവു പത്രിക തയ്യാറാക്കി എ.ജി.ക്കും ധനകാര്യവകുപ്പിനും നൽകേണ്ടതാണ്.

24.2. ട്രഷറി എല്ലാ മാസവും 5-നകം ധനവിനിയോഗത്തെ സംബന്ധിച്ച് കമ്പ്യൂട്ടർ പത്രിക തയ്യാറാക്കി DTO/STO ഒപ്പിട്ട് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

24.3. സെക്രട്ടറി ഓരോ മാസവും 10-നകം മേൽപ്പറഞ്ഞ കണക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ കണക്കുമായി ഒത്തുനോക്കി പൊരുത്തപ്പെടുത്തണം. പൊരുത്തപ്പെടുത്താതെ പിന്നീട് പണം പിൻവലിക്കാൻ ട്രഷറി ഓഫീസർ അനുവദിക്കരുത്.

25. ധനപരമായ ബാധ്യത

ധനവിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവാദിത്തം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികൾക്കും സെക്രട്ടറിക്ക് നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർക്കും പണം വാങ്ങുകയും അനുവദിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഏജൻസികൾക്കുമുണ്ട്.

26. പലവക

26.1. കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വരവും ചെലവും സംബന്ധിച്ച പ്രത്യേകരജിസ്റ്റർ (ഫോറം അനു.ബി.II) ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനവും സൂക്ഷിക്കണം.

26.2. എല്ലാ വരവിനും തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനം രസീത് നൽകണം. (ഫോറം - അനു.സി.X)

26.3. ട്രഷറികോഡുകളുടെ ലിസ്റ്റ്

26.4. ഗുണഭോക്തൃവിഹിതം പിരിച്ചാൽ രസീത് നൽകണം.

26.5. ഫണ്ടുകളുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച പട്ടിക (അന.E)

26.6. പ്രോജക്ട് രജിസ്റ്റർ (ഫോറം അനു.ബി-V) സെക്രട്ടറിയും മറ്റ് നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥരും സൂക്ഷിക്കണം.

26.7. ബി. ഫണ്ടിന്റെ വരവുചെലവു പത്രിക സെക്രട്ടറിയും മറ്റ് നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥരും തയ്യാറാക്കി ജില്ലാതല ഓഫീസർക്ക് നൽകണം.

27. കോഡുകളിൽ ഭേദഗതി - പിന്നീട് വരുത്തുന്നതാണ്.

28. ധനവിനിയോഗത്തെ സംബന്ധിച്ച (30.11.04 മുതൽ 28.1.06 വരെയുള്ള) മുൻ ഉത്തരവുകൾ റദ്ദാക്കുന്നു.

3 എ. സൂക്ഷിക്കേണ്ട പ്രധാന രേഖകൾ (ജി.ഒ.(പി) 177/2006/ഫിൻ/12.4.2006 പ്രകാരം)

രജിസ്റ്റർ	അനക്സർ ഖണ്ഡിക		സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ
	നമ്പർ	നമ്പർ	
1. അപ്രോപ്രിയേഷൻ കൺട്രോൾ രജിസ്റ്റർ	ബി-i	3.7	ട്രഷറി ഓഫീസർ സെക്രട്ടറി

2. കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വരവുചെലവുകൾ രജിസ്റ്റർ	ബി-ii	26.1	സെക്രട്ടറി
3. ഓരോ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർക്കും അനുവദിച്ചതും ചെലവഴിച്ചതുമായ അലോട്ട്മെന്റിന്റെ വിവരം കാണിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ	ബി-iii	7.5. 16	സെക്രട്ടറി
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വരവും ചെലവും പ്രത്യേകം കാണിക്കുന്ന സബിസ്ഡിയറി രജിസ്റ്റർ	ബി-iv	18.3	നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർ
5. പ്രോജക്ട് രജിസ്റ്റർ (ഓരോ പ്രോജക്ടിന്റെയും വരവുചെലവു വിവരങ്ങൾ)	ബി-v	26.6.	നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർ
6. നോൺ ബാങ്കിംഗ് ട്രഷറിയിൽ നിന്നുള്ള വരവുകളുടെ വിവരം കാണിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ	ബി-vi	8.3	നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർ

പ്രധാന ഫോറങ്ങൾ

1. ലെറ്റർ ഓഫ് അതോറിറ്റി (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർക്കും അദ്ദേഹം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുന്നതിന്)	സി-i	3.3., 3.4	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
2. അലോട്ട്മെന്റ് ലെറ്റർ (സെക്രട്ടറി നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകുന്നതിന്)	സി-ii	4,7.3	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ സെക്രട്ടറി
3. റിക്വിസിഷൻ (ഫണ്ടിനുവേണ്ടി നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന അപേക്ഷ)	സി-iii	7.1	നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർ
4. ഓതറൈസേഷൻ (ഫണ്ട് നൽകാൻ സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുന്ന അനുമതിപത്രം)	സി-iv	7.2.	പ്രസിഡന്റ്, മേയർ, ചെയർപേഴ്സൺ
5. ഗ്രാന്റ് ഇൻ എയ്ഡ് ബിൽ (TR 59A) (ട്രഷറിയിൽ നിന്നും B ഫണ്ടുകൾ പിൻവലിക്കാൻ)	സി-v	5.2	നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർ
6. ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡ് ബിൽ (TR 59B) ട്രഷറിയിൽ നിന്നും A,C,D ഫണ്ടുകൾ പിൻവലിക്കാൻ	സി-vi	5.2	നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർ
7. പ്രൊസീഡിംഗ്സ് (ബില്ലിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടത്)	സി-vii	5.2	നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർ
8. പ്രോജക്ട് തിരിച്ചുള്ള പ്രതിമാസചെലവുപത്രിക (പ്രോജക്ട് തിരിച്ചുള്ള പ്രതിമാസ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്താൻ)	സി-viii	16	നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർ
9. പ്രതിമാസ ചെലവ് റിപ്പോർട്ട് (എ&സി ഫണ്ടുകൾ) (എ,സി ഫണ്ടുകളുടെ പ്രതിമാസ ചെലവ് രേഖപ്പെടുത്താൻ)	സി-ix	17	സെക്രട്ടറി
10. രസീത് (എല്ലാവരവുകൾക്കും നൽകേണ്ടത്)	സി-x	26.2	ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ
11. ട്രഷറി ബിൽ ബുക്ക്		20	
12. ക്യാഷ് ബുക്ക്		18	

3 ബി. ധനവിനിയോഗത്തിലെ ഉത്തരവാദിത്തവും ബാധ്യതയും ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും

1. പ്രസിഡന്റിന്/ചെയർപേഴ്സന്/മേയർക്ക് സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന പരിധിക്കുവിയേതമായി കണ്ടിജന്റ് ചെലവ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. (1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം, വകുപ്പ് 156 (4) സി. 1994 ലെ കേരള മുനി. നിയമം വകുപ്പ് 15(3) സി.)
2. പണം കൊടുക്കലും തിരികെകൊടുക്കലും അധികൃതമാക്കുന്നത് പ്രസിഡന്റാണ്. (കേ.പ.രാജ് നി.വ. 156(4) ഡി) ചെയർപേഴ്സണാണ്/ മേയറാണ് (കേ. മുനി. നി. വ. 10 (1))
3. ധനവിനിയോഗത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറി, നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർ, ഫണ്ട് സ്വീകരിക്കുകയും അനുവദിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ/ ഏജൻസികൾ എന്നിവർക്ക് ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട്.
 ധനവകുപ്പിന്റെ 6.8.97 ലെ ജി.ഒ.(പി) 676/97 വ.11
 ധനവകുപ്പിന്റെ 9.7.03 ലെ ജി.ഒ.(പി) 381/03 വ. VII
 ധനവകുപ്പിന്റെ 3.11.04 ലെ ജി.ഒ.(പി) 516/04 വ.20
 ധനവകുപ്പിന്റെ 12.4.06 ലെ ജി.ഒ.(പി) 177/06 വ 25
4. പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് പണം പിൻവലിക്കുന്നതിന് സെക്രട്ടറി പ്രസിഡന്റിന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള ഉത്തരവ് വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. (1996 ലെ കേ.പ.രാജ് (പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ട് നിക്ഷേപിക്കലും പിൻവലിക്കലും) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 5(1))
5. 67-ാം വകുപ്പിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും നഷ്ടത്തിനും പാഴ്ച്ചെലവിനും ദുർവിനിയോഗത്തിനും ചെയർപേഴ്സണും കൗൺസിലർമാർക്കും സെക്രട്ടറിക്ക് ബാധ്യതയുണ്ട്. (കേ.മു.നി.വ.547(1))
6. ഓഫീസ് ഉത്തരവുകളുടെയും ഭരണസമിതി തീരുമാനങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏൽപ്പിച്ച കൃത്യങ്ങളിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയതുമൂലമുള്ള നഷ്ടം, പാഴ്ച്ചെലവ്, ദുർവിനിയോഗം എന്നിവയ്ക്ക് ഉത്തരവാദി ജോലി വിഭജനമനുസരിച്ചുള്ള ജീവനക്കാരായിരിക്കുന്നതും മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്കും സെക്രട്ടറിക്ക് മേൽനോട്ടപ്പിശകിനും ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്. (1997 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പരിശോധനാ രീതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും) ചട്ടങ്ങളിലെയും കേ.മു.നി(പ.ഓ.സം) ചട്ടങ്ങളിലെയും ചട്ടം 12(4))
7. ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് (കേ.പ.രാജ് നിയമം. വ. 162, കേ.മു.നിയമം വ.22 പ്രകാരം)
8. എൻജിനീയർമാർക്ക് (മരാമത്ത് ചെലവുകളിൽ) ജി.ഒ.(എം.എസ്.) 249/07/തസ്വഭവ/1.11.07 ഖണ്ഡിക 12.4 സർക്കുലർ നമ്പർ 19989/പി1/തസ്വഭവ/26.4.03. വ.6, ജി.ഒ.(എം.എസ്)40/04/31.3.04 ഖണ്ഡിക 7.8.7 എന്നിവ കാണുക
9. മുഖ്യകാര്യനിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥ(ൻ) എന്ന നിലയിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് (കേ.പ.രാജ് നിയമം വകുപ്പ് 182 കേ.മു.നിയമം വകുപ്പ് 48,49,50 എന്നിവ കാണുക)

പൊതുആവശ്യ ഗ്രാന്റ്/മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗം

1. ആമുഖം

- 1.1. രണ്ടാം സംസ്ഥാന ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ ശുപാർശ പ്രകാരം മോട്ടോർ വാഹന നികുതി പരിഹാരത്തുക, വസ്തുക്കൈമാറ്റ നികുതി, അടിസ്ഥാന നികുതി മുതലായ ഏൽപ്പിക്കപ്പെട്ട വിഭജിച്ച് നൽകുന്ന നികുതികൾക്ക് പകരമായി സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന്റെ തനതു നികുതി വരുമാനത്തിന്റെ 3.5 ശതമാനം പൊതു ആവശ്യ ഗ്രാന്റായി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിനു പുറമെ, കൈമാറിക്കിട്ടിയവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തികളുടെ പുനരുദ്ധാരണത്തിനും അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കും സംസ്ഥാനഗവൺമെന്റിന്റെ തനതു നികുതി വരുമാനത്തിന്റെ 5.5 ശതമാനം മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റായും നൽകുന്നുണ്ട്. രണ്ട് വിഭാഗങ്ങളിലായാണ് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കുന്നത് - ഒന്ന്, റോഡുകളുടെ മെയിന്റനൻസിന്; മറ്റൊന്ന്, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് ആസ്തികളുടെയും അവയ്ക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ, റോഡ് ഒഴികെയുള്ള ആസ്തികളുടെയും മെയിന്റനൻസിന്; ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് റോഡുകളുടെ സംരക്ഷണ ചുമതല ഇല്ലാത്തതിനാൽ റോഡ് ഒഴികെയുള്ള ആസ്തികളുടെ മെയിന്റനൻസിനുള്ള വിഹിതം മാത്രമേ അവയ്ക്ക് വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ളൂ.
- 1.2. പൊതു ആവശ്യ ഗ്രാന്റ് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അവകാശപ്പെട്ട തുക ആയതിനാൽ അത് ലാപ്സാകുന്നതല്ല. എന്നാൽ മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് സാമ്പത്തികവർഷം തന്നെ ചെലവഴിക്കണം. മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഒരു മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ/ആസ്തി പുനരുദ്ധാരണപദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം.

2. പൊതു ആവശ്യ ഗ്രാന്റിന്റെ വിനിയോഗം

- 2.1. അതത് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കുന്ന പ്രകാരം പൊതു ആവശ്യ ഗ്രാന്റ് ഏത് ആവശ്യത്തിനും വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്നവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചുമതലപ്പെട്ട ചെലവുകൾക്കായിരിക്കണം ഒന്നാമത്തെ മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്.
 - I കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിക്ക് നൽകേണ്ട കുടിവെള്ള പദ്ധതിയുടെ വെള്ളക്കരം
 - II കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡിന് നൽകേണ്ട വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ്
 - III തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാടക, കരം, നികുത എന്നിവ.
 - IV തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഓഫീസുകളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ടെലഫോൺ ചാർജ്ജ് - ഗവൺമെന്റ് കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി.
 - V കൈമാറിക്കിട്ടിയവ ഉൾപ്പെടെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ/ഓഫീസുകളുടെ വെള്ളക്കരം/വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് എന്നിവ.
 - VI കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലേത്/ഓഫീസുകളിലേത് ഉൾപ്പെടെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള വാഹനങ്ങളുടെ ഇന്ധനച്ചെലവ്, മറ്റ്

പ്രവർത്തനച്ചെലവ്, മെയിന്റനൻസ് ചെലവ് എന്നിവ - ഗവൺമെന്റ് കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി

VII സ്റ്റേഷനറി, പോസ്റ്റേജ് എന്നീ ചെലവുകൾ

2.2. മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച ചെലവുകൾക്ക് പൊതു ആവശ്യ ഗ്രാന്റിന് പുറമെ ആകെ മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റിന്റെ (റോഡ് മെയിന്റനൻസ്, റോഡ്, ഒഴികെയുള്ള ആസ്തികളുടെ മെയിന്റനൻസ് എന്നിവയുടെ ആകെത്തുക) 10 ശതമാനം കൂടി ആവശ്യമാണെങ്കിൽ വനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ പരിധിക്ക് വിധേയമായി ആശുപത്രികൾ ഉള്ള തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആശുപത്രികളിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മരുന്ന് വാങ്ങാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ മരുന്ന് വാങ്ങുന്നതിന് സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച ചെലവുകൾക്ക് പൊതു ആവശ്യ ഗ്രാന്റിന്, പുറമെ മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് കൂടി വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള 10 ശതമാനം എന്ന പരിധി ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ബാധകമല്ല. (ഭേദഗതിക്ക് ക്രമനമ്പർ XXIII കാണുക)

2.3 കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച ഇനങ്ങളിൽ 1995 ഒക്ടോബർ 1ന് ശേഷമുള്ള കുടിശ്ശിക തുക ഏതെങ്കിലും നൽകേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ അത് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്. (ഭേദഗതിക്ക് ക്രമനമ്പർ XIX കാണുക)

3. പൊതു ആവശ്യ ഗ്രാന്റും മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റിന്റെ 10 ശതമാനം വരെയുള്ള തുകയും വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ എല്ലാ ഓഫീസുകളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒരു യോഗം വിളിച്ച് ചേർത്ത് ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത വിശദീകരിക്കുക; മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച ഇനങ്ങളിലെ ചെലവുകൾക്ക് ആവശ്യമായ തുകയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുക, അതത് പ്രകാരം തുക അനുവദിക്കുക എന്നതാണ് നടപടിക്രമം. ഓരോ അലോട്ട്മെന്റിനും വിനിയോഗസർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ സൂക്ഷിക്കണം. സ്ഥാപനങ്ങളുടെ/ഓഫീസുകളുടെ നടത്തിപ്പ് ചെലവുകൾക്ക് തുക അനുവദിച്ചുകിട്ടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ കണക്കുകൾ ശരിയായ രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കി വച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

4. മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റിന്റെ വിനിയോഗം

4.1 ഓലമേഞ്ഞ മേൽക്കൂരകൾ, സ്ഥിരമായതോ ഏകദേശം സ്ഥിരമായതോ ആയ മേൽക്കൂര ആയി മാറ്റുന്നത് ഉൾപ്പെടെ സ്കൂളുകളുടെ മെയിന്റനൻസിനാണ് റോഡ് ഒഴികെയുള്ള ആസ്തികളുടെ മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റിന്റെ ഒന്നാമത്തെ മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്. മൂലാശുപത്രികൾ ഉൾപ്പെടെ, ആശുപത്രികളിലെ ഫർണിച്ചറുകളുടെയും ഉപകരണങ്ങളുടെയും മെയിന്റനൻസിനാണ് രണ്ടാമത്തെ മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്. മൂന്നാമത്തെ മുൻഗണന, അംഗൻവാടികളുടെയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഹോസ്റ്റലുകളുടെയും മെയിന്റനൻസിന് നൽകണം. അറ്റകുറ്റപ്പണിയുടെ ആവശ്യമനുസരിച്ച് മറ്റ് മുൻഗണനകൾ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്. പൊതു ആവശ്യ ഗ്രാന്റിന് എന്നതുപോലെ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഓഫീസുകളുടെയും ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒരു യോഗം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ വിളിച്ച് ചേർത്ത് അറ്റകുറ്റപ്പണിയുടെ വിവരങ്ങൾ തിട്ടപ്പെടുത്തണം. വേണ്ടി വരുന്ന തുകയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖാമൂലം സമർപ്പിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടണം. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ സ്ഥാപനത്തിനും/ഓഫീസിനും നൽകാവുന്ന വിഹിതം എത്രയെന്ന്, മാർഗ്ഗരേഖയിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മുൻഗണനകൾക്ക് അനുസൃതമായി, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കണം.

4.2 നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പദ്ധതി വിഹിതം അനുവദിക്കുന്നതിന് പാലിച്ചുവരുന്ന അതേ നടപടിക്രമങ്ങളാണ് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കുന്നതിനും അനുവർത്തിക്കേണ്ടത്.

4.3 റോഡുകൾ, കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പൊതുമാറ്റം പ്രവൃത്തികളുടെ സ്വഭാവത്തിലുള്ള അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്ക് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുക, സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുക, അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക, തുക നൽകുക മുതലായവ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും കേരളാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമവും പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള പൊതുമാറ്റം പ്രവൃത്തികളുടെ

നടത്തിപ്പ് ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമായിരിക്കണം. ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥൻ മുഖേന ആയിരിക്കണം നടത്തേണ്ടത്. ചുമതലപ്പെട്ട നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥൻ ഇല്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവൃത്തികൾ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി മുഖേനയേ നിർവ്വഹണം നടത്താവൂ

- 4.4 ഉപകരണങ്ങൾ, ഫർണിച്ചർ മുതലായവയുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ പോലെയുള്ള മറ്റ് മെയിന്റനൻസ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- 4.5 പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് ഗ്രാമീണറോഡുകൾ, മറ്റ് ജില്ലാ റോഡുകൾ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിലായി തരംതിരിച്ചുള്ള റോഡുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്ക് മാത്രമേ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഇനത്തിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള തുക വിനിയോഗിക്കാവൂ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഇനത്തിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള വിഹിതം കേന്ദ്രവിഷ്കൃത പരിപാടികൾ, വെള്ളപ്പൊക്കം/ വരൾച്ചാ ദുരിതാശ്വാസം എം.പി.യുടെ പ്രാദേശിക വികസനപരിപാടി, എം.എൽ.എ.യുടെ പ്രാദേശിക വികസനപരിപാടി മുതലായ പരിപാടികൾ പ്രകാരം നിർമ്മിച്ചവ ഉൾപ്പെടെ അവയുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ റോഡുകളുടെയും അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്ക് വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
- 4.6 റോഡ് മെയിന്റനൻസിന് വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള വിഹിതം പുതിയ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് വിനിയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. കുഴികൾ നികത്തുക ഉപരിതലം നിരപ്പാക്കുക, ഓടകൾ നിർമ്മിക്കുക, വശങ്ങളിൽ ഭിത്തികെട്ടി ശക്തിപ്പെടുത്തുക മുതലായ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ വിനിയോഗിക്കാവൂ.
- 4.7 നടപ്പ് വർഷം മെയിന്റനൻസ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ മുൻകൂർ അനുമതി ആവശ്യമില്ല. എന്നാൽ 2005-06 മുതൽ മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കി വാർഷികപദ്ധതിയോടൊപ്പം ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 4.8 മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വകമാറ്റുവാൻ പാടുള്ളതല്ല

5. ഫണ്ട് പിൻവലിക്കൽ

- 5.1 ധനകാര്യവകുപ്പിന്റെ 3-11-2004 ജി.ഒ.(പി) 516/2004/ൽ (ജി.ഒ.(പി) 177/06.ഫിൻ/ 12-04-06 പ്രകാരം) നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരമായിരിക്കണം മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റും പൊതു ആവശ്യ ഗ്രാന്റും പിൻവലിക്കേണ്ടത്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി മാത്രമേ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർക്ക് തുക അനുവദിക്കാവൂ. നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പൊതു ആവശ്യഗ്രാന്റിന്റെയും മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റിന്റെയും വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ മാർഗ്ഗരേഖയുടെ 1-ഉം, 2 ഉം അനൗകസുകളിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന ഫോറങ്ങളിൽ പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കണം. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റിനും പൊതുആവശ്യ ഗ്രാന്റിനും ഓരോ അപ്രോപ്രിയേഷൻ കൺട്രോൾ രജിസ്റ്ററും ഓരോ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥനും അനുവദിച്ച തുകയും അതിന്റെ വിനിയോഗവും സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്ററും പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കണം.
- 5.2. പൊതു ആവശ്യ ഗ്രാന്റും മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റും ലഭിക്കുന്ന നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവയുടെ ഓരോ മാസത്തെയും വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച വശദാംശങ്ങൾ അടുത്തമാസം 5-ാം തീയതിക്ക് മുൻപ് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനത്തിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഗ്രാന്റിന്റെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച എല്ലാ രേഖകളും ഫയലുകളും നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർ കൃത്യതയോടെ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കണം.

(ജി.ഒ.(എം.എസ്)330/04/തസ്വഭവ/9.12.04)

I കൈമാറിക്കിട്ടിയവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തികളുടെ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്കും മാർഗ്ഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള മുൻഗണനകൾക്കനുസൃതമായി മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കാം.

I ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടുക

- I വൈദ്യുതീകരണം
- III മേൽക്കൂരകൾ മാറ്റുക
- IV ആശുപത്രികൾക്ക് ആവശ്യമായ പുതിയ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുക. എന്നാൽ ഒരു ഉപകരണത്തിന് പരമാവധി 25,000 മാത്രമേ വിനിയോഗിക്കാവൂ.
- V കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധസൗകര്യങ്ങൾ ഉദാ:- ടോയ്ലറ്റ്, അടുക്കള, സ്റ്റോറേജ് റൂം മുതലായവ
- VI റോഡ് മെയിന്റനൻസിന് വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള വിഹിതം മെറ്റലിംഗ്, ടാറിംഗ് എന്നീ പ്രവൃത്തികൾക്കും വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്

(സർ.ന. 12345/പി.1/05/തസ്വഭവ/14.03.05)

III മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് പുതിയ നിർമ്മാണത്തിന് ഉപയോഗിക്കാൻപാടില്ല. എന്നാൽ ടോയ്ലറ്റ്, അടുക്കള എന്നിങ്ങനെയുള്ള അനുബന്ധസൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടുന്നതിനും മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ആയതിനാൽ ഓഫീസ് കെട്ടിടത്തിന്റെ അറ്റകുറ്റപ്പണിക്കും ടോയ്ലറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള അത്യാവശ്യസൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും മാത്രമേ മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കാവൂ. കൂടാതെ ഓഫീസ് കെട്ടിടത്തിന്റെ രണ്ടാം നില പണിയുന്നതിന് പദ്ധതി വിഹിതം/ തനതുഫണ്ട് എന്നിവ വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്ക് ഗവ. സെക്രട്ടറി അയച്ച കത്ത് നമ്പർ 25708/എൽ 3/05/തസ്വഭവ/14.6.05)

IV വൈദ്യുതി ബോർഡ്, വാട്ടർ അതോറിറ്റി എന്നിവയ്ക്ക് കുടിശ്ശിക നൽകാനില്ലാത്ത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാത്രം അവയ്ക്ക് കീഴിലുള്ള സർക്കാർ സ്കൂളുകൾക്ക് ഫർണിച്ചർ വാങ്ങാൻ മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കാം

(സർക്കുലർ നമ്പർ 49776/പി-1/05/തസ്വഭവ/30-12-2005)

V 2004-05 ലെ മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് പണികൾക്ക് ഡി.പി.സി.യുടെ മുൻകൂർ അനുമതി വേണ്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന മെയിന്റനൻസ് പണികളുടെ സംഗ്രഹം ഉടൻ സാധൂകരണത്തിനായി ഡി.പി.സി.ക്കു നൽകണമെന്ന നിബന്ധനയോടെ 2005-2006ൽ മാത്രം മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് നടത്തുന്ന ജോലികൾക്ക് ഡി.പി.സി.യുടെ മുൻകൂർ അനുമതി നേടേണ്ടതാണെന്ന വ്യവസ്ഥ ഒഴിവാക്കി

(ജി.ഒ.(ആർ.റ്റി.) 75/06/തസ്വഭവ/9-1-06)

- VI മെയ്ന്റനൻസ് ഗ്രാന്റുപയോഗിച്ച് മരുന്നുവാങ്ങുന്നതിനുള്ള നിബന്ധനകൾ
 1. സെൻട്രൽ പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച നിരക്കിലും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും മാത്രമേ വാങ്ങാവൂ.
 2. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് നൽകുന്ന ഇൻഡന്റിന് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ മേലൊപ്പ് വേണം.
 3. അംഗീകരിച്ച സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റും നിരക്കും ഹെൽത്ത് ഡയറിയിൽ ലഭ്യമാക്കും.

(സർ.നം. 56761/ജെ-1/05/തസ്വഭവ/18.01.06)

VII സർക്കാർ യു.പി./എച്ച്.എസ്. ലൈബ്രറി നവീകരണത്തിന് നിലവിലുള്ള കെട്ടിടം നവീകരിക്കാൻ റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കാം

(6352/ഡി.പി.1/06/തസ്വഭവ 24.2.06)

VIII കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി(KWA)യുടെ കുടിവെള്ളപദ്ധതികളുടെ വൈദ്യുതിചാർജ്ജ്, വെള്ളക്കരം, തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ നേരിട്ട് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്ന/പരിപാലിക്കുന്ന കുടിവെള്ളപദ്ധതികളുടെ വൈദ്യുതിചാർജ്ജ് എന്നിവ അടയ്ക്കാൻ മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് (റോഡിതരം) വിനിയോഗിക്കാം.

(സർ 12963/കെ2/06/ത/23.3.06)

IX കൈമാറിയ സ്കൂൾ ലൈബ്രറികളുടെ നവീകരണത്തിന് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കാം.
(ജി.ഒ.(ആർ.റ്റി.) 829/06/തസ്വഭവ/24.03.06)

X മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ചെലവഴിക്കുന്നതിനു താഴെപ്പറയുന്ന തരത്തിൽ 2006-07 വർഷത്തിൽ അധികതുക നൽകുന്നതാണ്.

1. ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനവും ചെലവാക്കുന്ന തുക പരമാവധി 85% ആയി കണക്കാക്കി മാർച്ച് 31വരെ ചെലവാക്കിയ തുകയുടെയും 85 ശതമാനത്തിന്റെയും വ്യത്യാസമായിരിക്കും പരമാവധി അധികതുകയായി നൽകുന്നത്.
2. ഇങ്ങനെ നൽകുന്ന അധികതുക 2005-06ൽ അനുവദിച്ച ബജറ്റ് തുകയുടെ 25%ത്തിൽ കൂടുന്നതല്ല.
3. ജൂൺ 30നകം പൂർത്തിയാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്ക് മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.
4. 2006-07 ലെ മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് മുഴുവനും ചെലവഴിച്ചു കഴിഞ്ഞിട്ടുമാത്രമേ ഈ അധികതുക നൽകൂ. എന്നാൽ ഓരോ സ്ഥാപനവും ചെലവഴിച്ച തുകയുടെയും മറ്റും കണക്കുകൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പിന് ലഭ്യമാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അധികതുക ചെലവഴിക്കുന്നതിനുള്ള അനുവാദം നൽകുന്നതാണ്. 31-7-2006നു മുമ്പായി ഈ കണക്ക് സ്ഥാപനങ്ങൾ തസ്വഭ വകുപ്പിന് നൽകേണ്ടതും തസ്വഭ. വകുപ്പ് ഇത് ധനകാര്യവകുപ്പിന് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(ജി.ഒ.(പി) 930/06/തസ്വഭവ/31.3.06)

XI മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഇനത്തിൽ ഒരു ധനകാര്യവർഷം ലഭിച്ച തുകയുടെ 10 ശതമാനത്തിൽ കൂടുതലായുള്ള മാർച്ച് 31-ാം തീയതിയിലെ നീക്കിയിരിപ്പ് അടുത്ത ധനകാര്യവർഷത്തെ ബജറ്റ് അലോക്കേഷനിൽ നിന്നും കുറവുവരുത്തുന്നതാണ്.

(ജി.ഒ.(പി)177/06ധന/12.4.06 ചെൻഡിക 9.4.)

XII ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്ത ജില്ലാ ഓഫീസുകളുടെ ഓഫീസ് ചെലവും മെയിന്റനൻസ് ചെലവും സർക്കാർ തന്നെ ഇപ്പോഴും വഹിക്കുന്നതിനാൽ ആയത് ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് വഹിക്കേണ്ടതില്ല

(സർ.ന.32502/സി.പി.1/06/തസ്വഭവ/11-8-06)

XIII ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കിയ പൊതുടാപ്പുകൾ മാത്രമുള്ള കുടിവെള്ള പദ്ധതികളുടെ വൈദ്യുതിചാർജ്ജ് അടയ്ക്കാൻ തനത്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്/റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കാം.

(സർക്കുലർ നമ്പർ 674/കെ 2/2007/തസ്വഭവ/25.2.2007)

XIV 30.12.05 ലെയും 24.3.06 ലെയും ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി. കൈമാറിയ സ്കൂൾ ലബോറട്ടറികൾക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങാൻ കൂടി മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിക്കാം.

(സർ.ന. 9484/പി.1/07/തസ്വഭവ/22.3.07)

XV മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഓരോ ധനകാര്യവർഷത്തിന്റെ ആരംഭത്തിലും മുൻവർഷത്തെ നീക്കിയിരിപ്പ് പ്രാരംഭനീക്കിയിരിപ്പായി അംഗീകരിക്കാൻ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകി

(സർ. 37/07/ധന/17.5.07)

XVI മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് (റോഡ്, റോഡിതരം) സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന ഭേദഗതികൾ വരുത്തി

- (i) Local Self Government Institutions will be permitted to carry forward unspent balance as on 31st March, subject to a maximum of 20% of the allocations for Maintenance Expenditure and for Expansion and Development expenditure for utilisation during the succeeding financial year
- (ii) In the case of Local Self Government Institutions, where the actual shortfall in expenditure exceeds 20% of the allocations under the respective items, the amount equal to shortfall in expenditure exceeding 20% of the allocation during a financial year will be reduced from the allocation under the same item for succeeding second financial year. Under this procedure, the amount equal to shortfall in expen-

diture exceeding 20% of the allocation during 2006-07 will be reduced from the allocation for 2008-09 and the shortfall in expenditure during 2007-08 deducted from the allocation of 2009-10 and so on.

- (iii) Reductions corresponding to the shortfall in expenditure during 2006-07 will be made in the budget allocations to the respective Local Self Government Institutions for the financial year 2008-09
- (iv) The estimation of unspent balances due for recovery will be made on the basis of the reports on expenditure by Local Self Government Institutions for respective financial years to be furnished by the Director of Local Fund Audit

(G.O (P)603/07/fin/22.12.07)

XVII രണ്ടാം സംസ്ഥാന ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ ശുപാർശ പ്രകാരം വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി കൈമാറിക്കിട്ടിയവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണത്തിനാണ് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കേണ്ടത്. എന്നാൽ ഇപ്പോൾ പല തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളും ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങൾ, ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകൾ, തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ മെയിന്റനൻസ് തുടങ്ങിയ തനത് ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണത്തിനും നിർമ്മാണത്തിനും ഉപയോഗിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ നടപടിക്രമം ശരിയല്ല. ആയതിനാൽ മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റിന്റെ ചെലവാക്കൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സൂചനയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ (ജി.ഒ. (എം.എസ്.) 330/04/തസ്വഭവ/9.12.04) നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായിരിക്കണം എന്ന് എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

(സർ.നം 75326/എഫ്.എം.1/07/തസ്വഭവ/30.1.08).

XVIII മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് അലോപ്പതി മരുന്നുവാങ്ങൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ

As per the exsiting instructions, Local Governments are allowed to spend upto 10% of their Manintenance Funds for purchase of medicines for hospitals under their management, over and above those supplied by Governments. In the case of Ayurveda, they are allowed to purchase form Public Sector Units like, Oushadhi and Ayurvedhara and in the case of Homeopathy, they are allowed to purchase from HOMECOS, a cooperative organisation.

As there no clear procedure for purchase of allopathic medicines, Local Governments are finding it difficult to provide much-needed medicines to the allopathy hospitals under their control.

Government have examined the matter and are pleased to order as follwe:

- (i) The medicines to be purchased by Local Governments may be classified in to two categories-medicines urgently required for the period upto 31.3.2008 and medicines for which there is a local demand beyond what is supplied by Government.
- (ii) The lists and quantities under these two categories required would be prepared by the Medical Officer of the institution or by the implementing officer in consultation with the Medical Officers of the institutions concerened, where more than one institution is involved.
- (iii) This would be placed before a Committee consisting of the elected head of the Local Government, Chairperson of the Standing Committee on Health and the Medical Officer/Implementing Officer and approval obtained.
- (iv) Thereafter for medicines which are urgently required, purchase can be made form the nearest Maveli Store or Neethi Store or Medical Stores run by Hospital Development Committees, KHRWS or similar organisations functioning within Government Hospitals including Medical Colleges. For the second category of medicines, Local Governments may give their indent to the newly created Kerala Medical Services Corporation and deposit the amount in advance by Demand Draft. In both cases, there would be on need for obtaining a non-availability certificate for the District Medical Stores
- (v) The list of medicines and qualities purchase/indented under both the categories would be furnished to the District Medical Officer for information by the Medical Officer/Implementing Officer concerned. In addition Local Governments could purchase directly directly form the KDPL, a Public Sector Under-taking.

(vi) This procedure could be evaluated after six months and changes made if required. This order is issued with the concurrence of Health & Family Welfare Department and Finance Department

(ജി.ഒ. (എം.എസ്) 71/08/തസ്വഭവ/12.3.08)

XIX തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലപ്പെട്ട ചെലവുകളിൽ 1-10-1995നു മുമ്പുള്ള കുടിശ്ശിക മുഴുവൻ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ പൊതു ആവശ്യ ഗ്രാന്റിൽ നിന്നോ മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റിൽ നിന്നോ കൊടുക്കാം

(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 82/08/തസ്വഭവ 15.3.08)

XX തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള പ്രൈമറി/സെക്കന്ററി/ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബുകൾ ഉൾപ്പെടെ വിവിധ ലാബറട്ടറികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും നിലവിലുള്ള ലാബുകളുടെ സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കാം. കമ്പ്യൂട്ടർലാബുകൾക്ക് ഐ.ടി.@ സ്കൂൾ പ്രോജക്ട് പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ച സ്റ്റാന്റേഡ് സ്പെസിഫിക്കേഷൻ എന്നിവ അനുസരിച്ചുള്ള കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും മാത്രമേ വാങ്ങാവൂ. ലാബുകൾക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ/ കൺസ്യൂമബിൾസ് വാങ്ങുക, ഉപകരണങ്ങളുടെ മെയിന്റനൻസ് നടത്തുക, കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെയും അനുബന്ധഉപകരണങ്ങളുടെയും AMC പുതുക്കുക മുതലായവയ്ക്കും വിനിയോഗിക്കാം. ലാബിന് പുതിയ കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കാൻ മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.

(സർക്കുലർ നമ്പർ 5621/എഫ്.എം.1/09/തസ്വഭവ/21.5.09)

XXI പൊതുടാപ്പുകളുടെ വെള്ളക്കരം അടയ്ക്കാൻ തനത്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടും റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റും ഉപയോഗിക്കാം. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിപാലിക്കുന്ന പൊതുടാപ്പുകൾ മാത്രമുള്ള കുടിവെള്ള പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ്/മെയിന്റനൻസ് ചെലവുകൾക്ക് തനത് ഫണ്ട്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്/റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിക്കാം (ഗുണഭോക്തൃഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ)

(ജി.ഒ. ആർ.ടി 1275/2009/തസ്വഭവ/30.5.2009)

XXII മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് 31-3-2008 ൽ ചെലവഴിക്കാത്ത നീക്കിയിരിപ്പ് തുക അടുത്ത വർഷത്തേക്ക് ക്യാരി ഓവർ ചെയ്യാവുന്നത് 20 ശതമാനത്തിൽ നിന്ന് 30 ശതമാനമാക്കി. ഈ ഉത്തരവ് 07-08 ലെ നീക്കിയിരിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് മാത്രമാണെന്നും 2008-09 മുതൽ ഈ പരിധി 22-08-2007 ലെ (ജി.ഒ.(പി) 603/07/ഫിൻ പ്രകാരമുള്ള 20 ശതമാനമായിരിക്കും

(ജി.ഒ.(പി)377/2007/08/ഫിൻ/22.8.09)

XXIII ചുമതലപ്പെട്ട ചെലവുകൾക്ക് ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ 10%ൽ കൂടുതൽ വിനിയോഗിക്കാം. ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് ആശുപത്രികൾക്ക് മരുന്ന് വാങ്ങാൻ പാടില്ല എന്ന് ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ല.

(പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ കത്ത് നമ്പർ 24835/എഫ്.എം.1/19/തസ്വഭവ/18.3.10)

XXIV കുടുംബശ്രീയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾക്ക് 29.7.09 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. കെട്ടിടം, തൊഴിൽ പരിശീലന വർക്ക്ഷെഡ്, ബാത്ത്റൂമുകൾ, ഫർണിച്ചർ പഠനോപകരണങ്ങൾ, കളി ഉപകരണങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സൗകര്യം, ചികിത്സാ ഉപകരണങ്ങൾ, കുട്ടികളെ സ്കൂൾ എത്തിക്കുന്നതിന് വാഹനം, കുട്ടികൾക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്ന്, പോഷകാഹാരം മുതലായവ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്കൂളുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം മേൽപ്പറഞ്ഞ സൗകര്യങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്. വർക്ക്ഷെഡ്, ഫർണിച്ചർ, പഠനോപകരണങ്ങൾ, കളിയുപകരണങ്ങൾ, ചികിത്സാ ഉപകരണങ്ങൾ, കുട്ടികൾക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്ന് എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(സർക്കുലർ 43145/എഫ്.എം.1/10/തസ്വഭവ/16.7.10)

XXV റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കാവുന്ന പുതിയ ഇനങ്ങൾ

1. Purchase of furniture for the institutions and offices transferred to the Local Governments; subject to the norms fixed by the Government for different levels of offices/institutions
2. Purchase of cleaning materials for the toilets in the transferred institutions and offices
3. Construction of rain water harvesting structures including roof water harvesting in transferred institutions and offices.
4. Purchase of equipments including consumables and dressing materials for the veterinary hospitals
5. Purchase of coats, beds, towels, bedsheets, wardrobes etc for hospitals
6. Expense for providing drinking water facility or construction of wells in the schools, Anganwadies/ Balawadies/Sisumandirams/Pre-Primary Schools, Hospitals, ITIs/ITCs, Hostels and welfare institutions transferred by the Social Welfare Department.
7. Construction of toilets including girl friendly toilets in Schools.
8. Constructions of baby friendly toilets in Anganwadies/Balawadies/ Sisumandirams/Pre Primary Schools.
9. Purchase of equipments specimens and counsumables for the laboratories in Schools, ITIs/ITCs and Teacher Training Institutes as per approved norms.
10. Purchase of charts, maps, models etc for he laboratories in Schools, ITIs/ITCs and Teacher Training Institutes
11. Purchase of teaching aids for the Schools, ITIs/ITCs, Teacher Training Institutes and Anganwadies/ Balawadies/Sisumandirams/Pre-Primary Schools.
12. Purchase of equipments required for music, drawing, painting etc in Schools and Anganwadies/ Balawadies/Sisumandirams/Pre-Primary Schools.
13. Purchase of equipments, instruments etc required for Special Schools.
14. Purchase of library books for Schools, ITIs/ITCs, Teacher Training Institutes Hostels and welfare institutions transferred by the Social Welfare Department.
15. Purchase of materials for games and sports goods for the schools, ITIs/ITCs, Hostels and Welfare institutions transferred by the Social Welfare Department.
16. Purchase of toys and play materials for Anganwadies, Balawadis, Sisumandirams and Pre Primary Schools.
17. Purchase of beds, towels, bed sheets and furniture for the Hostels and Welfare institutions transferred by the Social Welfare Department.
18. Monthly charges of internet connection in computer laborator of Schools, ITIs/ITCs and Teacher Training Institutes.
19. Payment of Annual Maintenance Contract (AMC) of computers in Schools, ITIs/ITCs and Teacher Training Institutes.
20. Payment of Annual Maintenance Contract (AMC) of Laboratory equipments in Schools, ITIs/ITCs, Teacher Training Institutes and Hospitals
21. Payment of Annual Maintenance Contract (AMC) of hospital equipments and machines
22. Purchase of Stove, fuel including LPG, kitchen utensils and containers for Schools, Hostels, Anganwadies/ Balawadies/Sisumandirams/Pre Primary Schools and Welfare institutions transferred by the Social Welfare Department.
23. Contradictions and repairs of public toilets and comfort stations.
24. Maintenance of public wells
25. Repairs of ferries and fish landing centres owned by the Local Governments.

ജി.ഒ.(എം.എസ്.) 300/2010/തസ്വഭവ/10.12.2010

XXVI റോഡ് പുനരുദ്ധാരണപദ്ധതിക്ക് വേണ്ടി അധികവിഹിതം ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും (ജി.ഒ. (ആർ.ടി.) 1906/10/തസ്വഭവ/9.6.10. പ്രകാരം) അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത് വികസനഫണ്ട് അക്കൗണ്ടിലേക്കാണ്. അധികവിഹിതം റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അനുവദിക്കുമെന്നുള്ള പ്രതീക്ഷയിൽ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയപ്പോൾ സ്രോതസ്സായി റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് കാണിച്ച തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ തിരുത്തി പൊതുവിഭാഗം ഫണ്ടാക്കണം. അധികവിഹിതം മേഖലവിഭജനത്തിൽ പെടുത്തേണ്ടതില്ല.

(ജി.ഒ.(ആർ.ടി)354/11/തസ്വഭവ/2.2.11)

ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള സഹായങ്ങൾ

I ജനകീയാസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കർമ്മസമിതികളിൽ വികലാംഗ സംഘടനാ പ്രതിനിധികളെ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താം.

സർ:38974/ഡി.പി.3./00/തസ്വഭവ/17.10.00

II 2000-2001 ലെ വാർഷിക പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയിലാണ് ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കായി താഴെപറയുന്ന സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ ആദ്യമായി ആവിഷ്കരിച്ചത്.

ഖണ്ഡിക 3.5. അംഗവൈകല്യമുള്ളവർക്ക് താഴെ പറയുന്ന ഇനങ്ങൾ സബ്സിഡി നൽകി വിതരണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. (ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്കു താഴെയുള്ളവർക്കുമാത്രം)

എ. ചലനവൈകല്യമുള്ളവർക്ക്

1. സർജിക്കൽ ഷൂസ്/ആംഗിൾബുട്ട്/മോൾഡഡ് ഷൂസ്/ഉയരവും അളവും പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കിയ തുകൽ ചെരുപ്പ്/മൈക്രോ സെല്ലുലാർ റബ്ബർ സോളുള്ള ചെരുപ്പ്/ അക്കോമഡേറ്റീവ് പാദരക്ഷകൾ
2. ഓർത്തോട്ടിക് ഉപകരണങ്ങൾ/വിവിധതരം കറക്ടീവ് ഷൂസുകൾ
3. കൃത്രിമ അവയവങ്ങൾ/കാൽ, കൈ എന്നിവ വിവിധതരം
4. സഞ്ചാര സഹായികൾ/വിവിധതരം ക്രച്ചസ്, വാക്കർ
5. മറ്റുള്ളവ/ലംബാർ കോർസെറ്റ്/സ്പൈനൽ ബ്രേസ്/ജാക്കറ്റ്/നീ ബ്രേസ്/സ്റ്റാറ്റിക്/ഡൈനാമിക് സ്പ്ലിന്റ്സ്/വീൽ ചെയർ/കൈകൊണ്ടുപയോഗിക്കുന്ന ട്രൈ സൈക്കിളുകൾ/യന്ത്രവൽകൃത ത്രി ചക്രവാഹനങ്ങൾ

ബി. കേഴ്വി ശക്തിയില്ലാത്തവർക്ക്

ഹിയറിംഗ് എയ്ഡ്സ്

സി. ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ളവർക്ക്

1. ചലനവൈകല്യമുള്ളവർക്ക് നൽകാവുന്നവ
2. ട്രൈസൈക്കിളുകളും വീൽചെയറും- ഓരോ വ്യക്തിയുടെയും ആരോഗ്യസ്ഥിതി അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയവ അടക്കം

ഡി. കാഴ്ചശക്തിയില്ലാത്തവർക്ക്

1. ചലനത്തിനാവശ്യമായ പ്രത്യേക ഉപകരണങ്ങൾ, വൈറ്റ് കെയ്ൻ
2. ഹാൻഡ് ഹെൽഡ് സ്റ്റാന്റ്, ലൈറ്റുള്ളവയും അല്ലാത്തവയുമായ മാഗ്നീഫൈയ്ങ്ങ്സ്, സ്പീച്ച് സിൻതസൈസേഴ്സ്, കമ്പ്യൂട്ടറിനാവശ്യമായ ബ്രെയ്ൽ അറ്റാച്ച്മെന്റ്

3. കാഴ്ചശക്തിയില്ലാത്തവർക്കും കേഴ്വിശക്തിയില്ലാത്തവർക്കുമായി ടെലിഫോണിൽ ഘടിപ്പിക്കുന്ന ബ്രെയ്ൽ അറ്റാച്ച്മെന്റ്
4. ബ്രെയ്ൽ എഴുത്തിനുപകരിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ - ബ്രെയിലേഴ്സ്, ഷോർട്ട് ഹാൻഡ് ബ്രെയിൽ മെഷീൻ, പത്താം ക്ലാസ് കഴിഞ്ഞ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ബ്രെയ്ൽ ടൈപ്പ് റൈറ്റർ, ടോക്കിംഗ് കാൽക്കുലേറ്ററുകൾ, റെയ്സ്ഡ് മാപ്പ്, ഗ്ലോബ് തുടങ്ങിയവ
5. പ്രത്യേക പഠന സാമഗ്രികൾ

മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

(ജി.ഒ.(എം.എസ്.) 17/00/പ്ലാനിംഗ്/3.4.00)

III പത്താം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചപ്പോൾ മേൽ പറഞ്ഞ മാനദണ്ഡങ്ങൾ തുടർന്നെങ്കിലും താഴെ പറയുന്ന ഒരു നിബന്ധനകളുടെ കൂട്ടിച്ചേർത്തു. 7-4-1-(സി) (iii) മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച ഉപകരണങ്ങളുടെ വില നിശ്ചയിക്കുന്നതും അവ ശേഖരിക്കുന്നതും ആരോഗ്യവകുപ്പിന്റെ നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുവേണം

(ജി.ഒ.(എം.എസ്.)20/02/പ്ലാനിംഗ്/6.6.02)

IV ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്ന ഏജൻസിയായി കെൽട്രോണിനെ അംഗീകരിക്കുന്നു.

സർ. 22442/ഡി.പി.1/03/തസ്വഭവ/17.5.03)

V അന്ധരുടെ പുനരധിവാസ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ഏജൻസിയായി Kerala Federation of the Blind അംഗീകരം

(ജി.ഒ.(ആർ.ടി.)1/03/തസ്വഭവ/23.7.03)

VI ശാരീരിക മാനസികവുമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ പുനരധിവാസത്തിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2003-04 ലെ പദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയുടെ പ്രസക്ത ഭാഗങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നു

1. കാഴ്ചശക്തി ഇല്ലാത്തവർ, കാഴ്ചശക്തി കുറവുള്ളവർ, കുഷ്ഠരോഗ വിമുക്തർ, കേഴി ശക്തി ഇല്ലാത്തവർ, അസ്ഥി സംബന്ധമായ തകരാറുള്ളവർ, മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, ബുദ്ധിമാന്ദ്യം സംഭവിച്ചർ) മാനസികരോഗികൾ മുതലായവരാണ് ശാരീരികവും മാനസികവുമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ എന്ന വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

2. ഈ വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന വ്യക്തികൾക്ക് സാധാരണ ജീവിതത്തിൽ കഴിയുന്നത്ര പരസഹായം കൂടാതെയുള്ള ജീവിതം തുടരുന്നതിന് സഹായകരമായ പരിപാടികളാണ് ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പാക്കേണ്ടത്.

3. ശിശുക്കൾ, വൃദ്ധജനങ്ങൾ, ശാരീരികവും മാനസികവുമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ എന്നിവരുടെ പ്രത്യേക പദ്ധതിക്ക് വകയിരുത്തുന്ന 5 ശതമാനം വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് ചുവടെയുള്ള ആവശ്യങ്ങൾക്ക് തുക വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

3.1. ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരെ കണ്ടെത്തുന്നതിനും അവരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ അപഗ്രഥിച്ച് പരിഹാരം നിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സമഗ്ര പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനും വിവരശേഖരണ സർവ്വേ നടത്തുക.

3.2 സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ നടത്തിവരുന്ന ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഗവൺമെന്റ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കും അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വർദ്ധനവിനും പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുക

3.3. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിധിയിൽ താമസിക്കുന്ന ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ വിദ്യാഭ്യാസ സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കിൽ സാമ്പത്തിക സഹായം അനുവദിക്കുക

(a) ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്

സ്റ്റാൻഡേർഡ്/ കോഴ്സ്	പ്രതിമാസ സ്കോളർഷിപ്പ് തുക (രൂപ)		വാർഷിക അലവൻസ് (രൂപ)
	വീട്ടിൽ നിന്ന് പോയി വരുന്നവർക്ക്	ഹോസ്റ്റലിൽ താമസിക്കുന്നവർക്ക്	
1 മുതൽ 4 വരെ	250		250
5 മുതൽ 8 വരെ	350		400
9,10,+2 സ്റ്റാൻഡേർഡുകൾ	450	750	500
ബിരുദപഠനം	650	1000	750
ബിരുദാനന്തര പഠനം	750	1000	1000

(b) (i) അസ്ഥി സംബന്ധമായ വൈകല്യമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രതിമാസം യാത്ര അലവൻസ് 100 രൂപ

(ii) വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ യാത്രാ സൗകര്യം ഉപയോഗിക്കുന്നവർക്ക് സ്ഥാപനം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്ക്

(c) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്

(i) പ്രതിമാസ സ്കോളർഷിപ്പ് 400 രൂപ (7.4.05 മുതൽ 600 രൂപ)

(ii) വാർഷിക ഡ്രസ് അലവൻസ് 600 രൂപ

(iii) പഠനോപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് പ്രതിവർഷ അലവൻസ് 1000 രൂപ

(d) സ്കൂളിൽ പോയിവരുവാൻ സ്കൂളിലെ യാത്രാ സംവിധാനം ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ അധികൃതർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കിൽ യാത്രാ അലവൻസ് നൽകാവുന്നതാണ്. സ്കൂളിൽ നിന്ന് വിനോദ യാത്രയ്ക്കോ പഠന പര്യടനത്തിനോ പോകുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അതിനുവേണ്ടി വരുന്ന ചെലവും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(e) 21 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ളവരും സ്കൂളിൽ നേരിട്ട് പഠിക്കാത്തവരുമായ മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് സർക്കാർ, സർക്കാരിതര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പകൽ സമയം ചെലവഴിക്കുന്നതിന് സംവിധാനം ലഭ്യമാണെങ്കിൽ അവരുടെ ചെലവിലേക്ക് പ്രതിമാസം 500 രൂപ ഇനത്തിൽ സ്ഥാപനത്തിന് പരിരക്ഷണ ചെലവായി നൽകാവുന്നതാണ്.

4. ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് തൊഴിൽ പരിശീലനം.

(i) സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയിൽ തിരുവനന്തപുരത്തും കോഴിക്കോട്ടും പ്രവർത്തിക്കുന്ന തൊഴിൽ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളിൽ പുതിയ കോഴ്സുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനും അതിനുവേണ്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും തിരുവനന്തപുരം, കോഴിക്കോട് കോർപ്പറേഷനുകൾക്ക് പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

(ii) മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിൽ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളിൽ സമീപ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നുള്ള ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരെ തൊഴിൽ പരിശീലനത്തിനായി അതാത് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നിയോഗിക്കാവുന്നതും അതിന് വേണ്ടി വരുന്ന ചെലവ് ബിരുദാനന്തര വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ് നിരക്കിൽ അനുവദിക്കാവുന്നതുമാണ്.

5. ശാരീരിക മാനസിക വൈകല്യങ്ങൾ നേരിടുന്നവരുടെ ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ

ശാരീരിക മാനസിക വൈകല്യങ്ങൾ നേരിടുന്നവരുടെ ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലെ പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ചെയർമാനും, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭ്യമായ ഒരു മെഡിക്കൽ പ്രാക്ടീഷണർ അംഗവും സംയോജിത ശിശുവികസന പരിപാടി ഐ.സി.ഡി.എസ്.

സുപ്പർവൈസർ കൺവീനറുമായ ഒരു സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത സമിതി രോഗചികിത്സാവിവരം സംബന്ധിച്ച് രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് ആവശ്യംവേണ്ട ഔഷധങ്ങളോ സേവനങ്ങളോ (ശസ്ത്രക്രിയ, സ്കാനിങ്ങ്, എക്സറേ, ലബോറട്ടറി പരിശോധനകൾ മുതലായവ) ഉപകരണങ്ങളോ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യാവുന്നതും അത് പ്രകാരം ആവശ്യമായ ചെലവ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും വിനിയോഗിക്കാവുന്നതുമാണ്. സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളിലെ ചികിത്സയ്ക്ക് വേണ്ടി വരുന്ന ചെലവും മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള സമിതിയുടെ ശുപാർശ പ്രകാരം പദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും ചെലവാക്കാവുന്നതാണ്. രോഗ ചികിത്സയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവുകൾ പരിധിനിശ്ചയിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

- 6 ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ ക്ഷേമത്തിന് ഗവൺമെന്റ്/സന്നദ്ധ സംഘടകൾ നടത്തുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് റിക്രിയേഷൻ സൗകര്യങ്ങൾക്കും കാഴ്ചശക്തി, കേഴ്വി ശക്തി എന്നിവ ഇല്ലാത്തവരുടെ പരിശോധനയ്ക്കും പുനരധിവാസത്തിനും വേണ്ട ഉപകരണങ്ങളോ, സ്പെഷ്യൽ ഉപകരണങ്ങളോ വാങ്ങാൻ സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകാവുന്നതാണ്.

(ജി.ഒ.(എ.എസ്.) 36/04/പ്ലാനിംഗ്/29.3.04)

- VII 6.6.02 ലെ മാർഗ്ഗരേഖ റദ്ദ്ചെയ്ത് പുറപ്പെടുവിച്ച പുതിയ മാർഗ്ഗരേഖയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നു

7.4.2(ii) ശാരീരിക മാനസിക വൈകല്യങ്ങൾ ഉള്ളവരെ സഹായിക്കുന്നതിന് ആ വിഭാഗത്തിലെ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് ചുവടെ പറയുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ സൗജന്യമായി വിതരണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്

(a) ചലനവൈകല്യമുള്ളവർ

- 1 സർജിക്കൽ ഷൂസ്/ആംഗിൾ ബൂട്ട്/ മോൾഡഡ് ഷൂസ്/ ഉയരവും അളവും അനുസരിച്ച് പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കിയ തുകൽ ചെരുപ്പ്/മൈക്രോ സെല്ലുലാർ റബ്ബർ സോളുള്ള ചെരുപ്പ്/അക്കോമഡേറ്റീവ് പാദരക്ഷകൾ.
- 2. ഓർത്തോട്ടിക് ഉപകരണങ്ങൾ/വിവിധതരം കറക്ടീവ് ഷൂസുകൾ
- 3. കൃത്രിമ അവയവങ്ങൾ/കാൽ. കൈ എന്നിവ വിവിധതരം
- 4. സഞ്ചാരസഹായികൾ/വിവിധതരം ക്രച്ചസ്, വാക്കർ
- 5. ലംബാർ കോർസെറ്റ്/സ്പൈനൽ ബ്രേസ്/ജാക്കറ്റ്/ നീ ബ്രേസ്/സ്റ്റാറ്റിക്/ഡൈനാമിക് സ്പ്ലിന്റ്സ്/ വീൽ ചെയർ/കൈകൊണ്ട് ഉപയോഗിക്കുന്ന ട്രൈസൈക്കിളുകൾ/യന്ത്രവൽകൃത ത്രിചക്രവാഹനങ്ങൾ

(b) കേഴ്വി ശക്തിയില്ലാത്തവർക്ക്

ഹിയറിംഗ് എയിഡ്സ്

(c) ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ളവർക്ക്

- 1. ചലനവൈകല്യമുള്ളവർക്ക് നൽകാവുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ
- 2. ട്രൈസൈക്കിളുകളും വീൽചെയറും - ഓരോ വ്യക്തിയുടേയും ആരോഗ്യസ്ഥിതി അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ ആയിരിക്കണം.

(d) കാഴ്ചയില്ലാത്തവർക്ക്

- 1. ചലനത്തിനായുള്ള പ്രത്യേകഉപകരണങ്ങൾ, വൈറ്റ് കെയ്ൻ
- 2. ഹാൻഡ് ഹെൽഡ് സ്റ്റാന്റ്, ലൈറ്റുള്ളവയും അല്ലാത്തവയുമായ മാഗ്നീഫൈയ്‌സ്, സ്പീച്ച് സിന്തസൈസേഴ്സ്, കമ്പ്യൂട്ടറിനാവശ്യമായ ബ്രെയ്ൽ അറ്റാച്ച്മെന്റ്

3. കാഴ്ചയില്ലാത്തവർക്കും കേഴ്വിശക്തിയില്ലാത്തവർക്കുമായി ടെലിഫോണിൽ ഘടിപ്പിക്കുന്ന ബ്രെയ്ൽ അറ്റാച്ച്മെന്റ്
4. ബ്രെയ്ൽ എഴുത്തിനുപകരരിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ - ബെയ്ലേഴ്സ് ഷോർട്ട് ഹാൻഡ് ബ്രെയിൽ മെഷീൻ, പത്താം ക്ലാസ് കഴിഞ്ഞ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ബ്രെയ്ൽ ടൈപ്പ് റൈറ്റർ, ടോക്കിംഗ് കാൽക്കുലേറ്ററുകൾ റെയ്സ്ഡ് മാപ്പ്, ഗ്ലോബ് തുടങ്ങിയവ
5. പ്രത്യേകപഠനസാമഗ്രികൾ
3. മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച ഉപകരണങ്ങളുടെ വില നിശ്ചയിക്കുന്നതും അവ ശേഖരിക്കുന്നതും ആരോഗ്യവകുപ്പിന്റെ നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് വേണം.

(ജി.ഒ. (എം.എസ്.) 40/04/പ്ലാനിംഗ്/31.3.04)

VIII 29.3.04 ലെ മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് 2004 - 05ലും പ്രാബല്യം

(ജി.ഒ. (എം.എസ്.) 60/04/പ്ലാനിംഗ്/28.7.04)

IX 29.3.04 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവു മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ഭേദഗതികൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- (i) ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ എന്ന വിഭാഗത്തിൽ കാഴ്ച ശക്തി ഇല്ലാത്തവർ, കേൾവിശക്തി ഇല്ലാത്തവർ, കുഷ്ഠരോഗവിമുക്തർ, അസ്ഥി സംബന്ധമായ തകരാറുള്ളവർ, മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, വളർച്ചാ സംബന്ധമായ മേഖലകളിൽ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ (ബുദ്ധിമാന്ദ്യം സംഭവിച്ചവർ, സെറിബ്രൽ പാൾസി ഓട്ടിസം തുടങ്ങി വിവിധ തരത്തിലുള്ള വളർച്ചാ വെല്ലുവിളികൾ അനുഭവിക്കുന്നവർ), മാനസികരോഗികൾ മുതലായവരാണ് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. മാർഗ്ഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക ഇപ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു.
- (ii) മാർഗ്ഗരേഖയിലെ ഖണ്ഡിക 3.3.(എ) പ്രകാരം ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ വിദ്യാഭ്യാസ സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് സ്റ്റാൻഡേർഡുകളിൽ/കോഴ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക്, വ്യത്യസ്ത നിരക്കിൽ, സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ 1 മുതൽ 4 വരെ സ്റ്റാൻഡേർഡുകളിൽ പഠിക്കുന്നവർക്ക് നൽകാവുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ നഴ്സറി ക്ലാസ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കൂടി നൽകാവുന്നതാണ്. അതായത് വാർഷിക അലവൻസായി 250 രൂപയും വീട്ടിൽ നിന്ന് പോയിവരുന്നവർക്ക് പ്രതിമാസം സ്കോളർഷിപ്പായി 250 രൂപയും നഴ്സറി ക്ലാസ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന, ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കൂടി നൽകാവുന്നതാണ്.
- (iii) മാർഗ്ഗരേഖയിലെ ഖണ്ഡിക 3.3(സി) പ്രകാരം മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ വിദ്യാഭ്യാസ സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് പ്രതിമാസം സ്കോളർഷിപ്പുമായി 400 രൂപയും വാർഷിക ഡ്രസ് അലവൻസായി 600 രൂപയും പഠനോപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് പ്രതിമാസം അലവൻസായി 1000 രൂപയും നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഈ ആനുകൂല്യം വളർച്ചാ സംബന്ധമായ മേഖലകളിൽ (ബുദ്ധിമാന്ദ്യം സംഭവിച്ചവർ, സെറിബ്രൽ പാൾസി ഓട്ടിസം എന്നീ അവസ്ഥകൾ നേരിടുന്നവർ) വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കൂടി നൽകാവുന്നതാണ്.
- (iv) ശാരീരികവും മാനസികവുമായ വെല്ലുവിളികളും വളർച്ചാ സംബന്ധമായ വെല്ലുവിളികളും (ബുദ്ധിമാന്ദ്യം സംഭവിച്ചവർ, സെറിബ്രൽ പാൾസി ഓട്ടിസം മുതലായവ) നേരിടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വേണ്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിൽ സർക്കാർ അനുമതിയോടെ സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം സ്കൂൾ ആരംഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ അതിന് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് അധ്യക്ഷനായി ഒരു ഭരണസമിതി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും, മാർഗ്ഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി കണക്കാക്കി പ്രസ്തുത ഭരണസമിതിയെ ഏല്പിക്കാവുന്നതും,

ഭരണ സമിതി പ്രസ്തുത തുക സ്കൂളിന്റെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതുമാണ് (ജി.ഒ.(എം.എസ്) 74/04/പ്ലാനിംഗ്/13.10.04)

- X 29-03-04 ലെ മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് 2005-06 ലും പ്രാബല്യം
(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 85/04/പ്ലാനിംഗ്/16.12.04)
- XI 29.03.04ലെ മാർഗ്ഗരേഖയിലെ മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പ്രതിമാസ സ്കോളർഷിപ്പ് 400 രൂ നിന്നും 600 രൂപ ആക്കി ഉയർത്തി
(ജി.ഒ.(എം.എസ്.)35/05/പ്ലാനിംഗ്/7.4.05)
- XII 29.03.04ലെ മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് തുടർന്നുള്ള ഭേദഗതികളോടെ 2006-07ലും പ്രാബല്യം
(ജി.ഒ.(എം.എസ്.)222/06/തസ്വഭവ/03.10.06)
- XIII വ്യക്തിഗതാനുകൂല്യം നൽകുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളിൽ 3% ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരാകണം
(ജി.ഒ.(എം.എസ്)128/07/തസ്വഭവ/14.5.07) ഖ:8.2(10)

XIV ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് സഹായം

(പതിനൊന്നാം പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയുടെ അനുബന്ധം 5 അഗതികൾക്ക് ആശ്രയ പ്രോജക്ട് ഖ 6.4)

- I ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന, സമ്പൂർണ്ണ ഗ്രാമീൺ റോസ്ഗാർ യോജന/സ്വർണ്ണ ജയന്തി ഷഹരി റോസ്ഗാർ യോജന മുതലായ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികളിൽ ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് അനുവദനീയമായ മൂന്ന് ശതമാനം തുക വിനിയോഗിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ, ആശ്രയ കുടുംബങ്ങളിലെ ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് പ്രത്യേക മുൻഗണന നൽകി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- II അഗതികൾക്ക് കേരള സംസ്ഥാന വികലാംഗക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ, കേരള ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് ദി ബ്ലൈൻഡ് തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹകരണത്തോടെ തൊഴിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലനം നൽകുവാനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.
- III പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് തൊഴിൽ നൽകുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- IV ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ തൊഴിലധിഷ്ഠിത പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ അഡ്വൈസറി ബോർഡിൽ നിന്ന് സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- V ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്ന ബഡ്ജറ്റ് മാതൃകയിലുള്ള സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾക്ക് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

XV ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ആശ്വാസം നൽകൽ

(അനുബന്ധം 6 ന്റെ അപ്പൻഡിക്സ് - ടി.എസ്.പി. പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ് ഖ. 2.3)

ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന, സമ്പൂർണ്ണ ഗ്രാമീൺ റോസ്ഗാർ യോജന മുതലായ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികളിലെ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന പരിപാടികൾ ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ ഉള്ള പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതികൾക്ക്, കേരള സംസ്ഥാന വികലാംഗക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ, കേരള ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് ദി ബ്ലൈൻഡ് തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹകരണത്തോടെ തൊഴിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലനം നൽകുവാനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതവും എസ്.ജി.എസ്.വൈ. വിഹിതവും ഉപയോഗിച്ച് പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് തൊഴിൽ

നൽകുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെ തൊഴിലധിഷ്ഠിത പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ അഡ്വൈസറി ബോർഡിൽ നിന്ന് സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതികളിൽ അർഹരായവർക്ക് വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷനും മറ്റുപെൻഷനുകളും അനുവദിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉയർന്ന മുൻഗണന നൽകണം.

വൃദ്ധരുടെ ക്ഷേമത്തിനും വികസനത്തിനും പ്രാദേശിക പ്രത്യേകതയുള്ള ഉചിതമായ പരിപാടികൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

XVI എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതിയുടെ വിഹിതത്തിന്റെ 3%ത്തിൽ കുറയാത്ത തുക ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കായി നീക്കിവെക്കണം.

(സർക്കുലർ 4827/സി.എ 1/07/തസ്വഭവ/15.6.07)

XVII ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് സഹായം

ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക്, എ.പി.എൽ/ബി.പി.എൽ. ഗ്രൂപ്പുകൾ എന്ന വേർതിരിവില്ലാതെ തന്നെ സഹായം നൽകാവുന്നതാണ്.

ശാരീരിക-മാനസികവെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരെ സഹായിക്കുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന ഇനങ്ങൾ സൗജന്യമായി വിതരണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക്

സർജിക്കൽ ഷൂസ്/ആംഗിൾബുട്ട്/മോൾഡഡ്ഷൂസ്/ഉയരവും അളവും അനുസരിച്ച് പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കിയ തുകൽ ചെരുപ്പ്/മൈക്രോ സെല്ലുലാർ റബ്ബർ സോളുള്ള ചെരുപ്പ്/അക്കോമഡേറ്റീവ് പാദരക്ഷകൾ

ഓർത്തോപെഡിക് ഉപകരണങ്ങൾ/വിവിധതരം കറക്റ്റീവ് ഷൂസുകൾ

വിവിധതരം കൃത്രിമ അവയവങ്ങൾ/കാൽ, കൈ എന്നിവ
സഞ്ചാര സഹായികൾ/വിവിധതരം ക്രച്ചസ്, വാക്കേഷ്സ്
ലംബാർ കോർസെറ്റ്/സ്പൈനൽ ബ്രേസ്/ജാക്കറ്റ്/ നീ ബ്രേസ്/സ്റ്റാറ്റിക് അല്ലെങ്കിൽ ഡൈനാമിക് സ്പ്രിംഗ്സ്/ വീൽ ചെയർ/ കൈകൊണ്ടുപയോഗിക്കുന്നതോ മോട്ടോർ മുഖേന പ്രവർത്തിക്കുന്നതോ ആയ ട്രൈസൈക്കിളുകൾ

കേഴ്വി ശക്തി കുറഞ്ഞവർക്ക്

ശ്രവണ സഹായികൾ

മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക്

ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് നൽകാവുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ ഈ വിഭാഗത്തിലെ ആളുകളുടെ ആവശ്യമനുസരിച്ച്

ഓരോ വ്യക്തിയുടെയും ആരോഗ്യ സ്ഥിതി അനുസരിച്ച് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള ട്രൈ സൈക്കിളുകളും വീൽചെയറുകളും

കുട്ടികൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്ന ഡിസൈനർ ഫർണിച്ചർ

കാഴ്ച കുറഞ്ഞവർക്ക്

ചലനത്തിനായുള്ള പ്രത്യേക ഉപകരണങ്ങൾ, വൈറ്റ് കെയ്ൻ

ഹാൻഡ് ഹെൽഡ് സ്റ്റാന്റ്, ലൈറ്റുള്ളവയും അല്ലാത്തവയുമായ മാഗ്നീഫൈയെഴ്സ്, സ്പീച്ച് സിൻതസൈസേഴ്സ്, കമ്പ്യൂട്ടറിനാവശ്യമായ ബ്രയിലി അറ്റാച്ച്മെന്റുകൾ

കാഴ്ച കുറഞ്ഞവർക്കും കേഴ്വി ശക്തി കുറഞ്ഞവർക്കുമായി ടെലഫോണിൽ ഘടിപ്പിക്കുന്ന ബ്രെയ്ലി അറ്റാച്ച്മെന്റ്

ബ്രെയ്‌ലി എഴുത്തിനുപകരിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ-ഷോർട്ട് ഹാൻഡ് ബ്രെയ്‌ലി മെഷീൻ, പത്താം ക്ലാസ് ജയിച്ച വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ബ്രെയ്‌ലി ടൈപ്പറൈറ്റർ, ടോക്കിംഗ് കാൽക്കുലേറ്ററുകൾ, റെയ്‌സ്‌ഡ് മാപ്പ്, ഗ്ലോബ് തുടങ്ങിയവ

പ്രത്യേക പഠന സാമഗ്രികൾ

മുകളിൽ വിവരിച്ച ഉപകരണങ്ങളുടെ വില നിശ്ചയിക്കുന്നതും അവ വാങ്ങുന്നതും ആരോഗ്യ വകുപ്പിന്റെ നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുവേണം അല്ലെങ്കിൽ വികലാംഗ ക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ മുഖേനയുള്ള സംഭരണം ആയിരിക്കണം

ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന സഹായങ്ങൾ നിശ്ചിത നിരക്ക് പ്രകാരം നൽകാവുന്നതാണ്

(എ) ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ

ക്രമ നമ്പർ	സ്റ്റാൻഡേർഡ്/ക്ലാസ് വാർഷിക ബത്ത	പ്രതിമാസ സ്കോളർഷിപ്പ്/ബത്തയുടെ നിരക്ക് (രൂപ)		
		ഡേ സ്കോളർ	ഹോസ്റ്റലർ	
1.	1-4/നഴ്സറി ക്ലാസ്സ്	300	-	400
2.	5-6	400	-	500
3.	9,10,+2	500	800	600
4.	ബിരുദം	750	1250	1000
5.	ബിരുദാനന്തര ബിരുദം	1000	1500	1500
6.	വൊക്കേഷണൽ പരിശീലനം	1000	1500	1500
7.	ഓർത്തോപീഡിക്കലി ചലഞ്ച്ഡ് ആയിട്ടുള്ളവർക്ക് യാത്രാബത്ത	150 രൂപയോ യഥാർത്ഥ ചെലവോ		
8.	സ്ഥാപനത്തിന്റെ സൗകര്യം ഉപയോഗിക്കുമ്പോൾ യാത്രാബത്ത	യഥാർത്ഥ ചെലവ്		

(ബി) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	സ്കോളർഷിപ്പ്/ബത്ത (രൂപ)
(1)	(2)	(3)
1.	സ്കോളർഷിപ്പ് (പ്രതിമാസം)	750
2.	വസ്ത്രങ്ങൾക്കുള്ള ബത്ത (വാർഷികം)	750
3.	പഠന സഹായികൾക്ക്/വിദ്യാഭ്യാസ സാമഗ്രികൾക്ക് വാർഷിക ബത്ത	
4.	ഡേ സ്കോളർക്ക് യാത്രാബത്ത, ഉല്ലാസയാത്രാ ചെലവുകൾ,	യഥാർത്ഥ ചെലവ് രക്ഷാകർത്താക്കളിൽ ഒരാൾക്ക്/ഒരു സഹായിക്കുള്ള ചെലവ് പഠനപര്യടനം മുതലായവ
5.	21 വയസ്സോ അതിൽകൂടുതലോ ഉള്ള വ്യക്തികൾ പകൽ സമയം ഡേ കെയർ സെന്ററുകളിൽ കഴിയുന്നതിനുള്ള ബത്ത	പ്രതിമാസം 500 രൂപ -

മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിഭാഗം ആളുകളുടെ സുരക്ഷയ്ക്ക് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും മറ്റ് സാമഗ്രികളും ലഭ്യമാണെന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഉറപ്പുവരുത്തണം ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള സഹായങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള തുക ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ സംയുക്തമായി വഹിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം വിഹിതം നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്നു.

ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാജ്ജന ഉപപദ്ധതിയുടെ സൂക്ഷ്മ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്ന അവസരത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ വച്ച് പങ്കാളിത്ത ആവശ്യ വിലയിരുത്തൽ (Participatory need assessment) പ്രക്രിയ മുഖേന ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന ആളുകളെ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.

ഇപ്രകാരം കണ്ടെത്തുന്ന ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ പട്ടിക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ഗ്രാമസഭകളിൽ ഉറക്കൈവായിക്കുകയും വേണം

എ.പി.എൽ. കുടുംബങ്ങളിൽ നിന്നോ, അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗമല്ലാത്ത കുടുംബങ്ങളിൽ നിന്നോ പട്ടികയിൽ ഒഴിവാക്കി പോയിട്ടുള്ളവരിൽ നിന്ന് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കണം

അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർക്കുവേണ്ടി ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെയും സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ് ഡോക്ടർമാരുടെയും പങ്കാളിത്തത്തോടെ ഒരു ഡിസെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ക്യാമ്പ് സംഘടിപ്പിക്കുക

ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ വിവിധ ആവശ്യങ്ങളും അത് നേടുന്നതിനുള്ള ചെലവും തിട്ടപ്പെടുത്തുക

പുനരധിവാസ പദ്ധതിയുടെ ആകെ ചെലവ് 50:30:20 എന്ന അനുപാതത്തിൽ ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഭജിക്കുക. (സ്പെഷ്യലൈസേഷൻ അധ്യായം 8 ക്രമനമ്പർ 85 കാണുക)

ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളെ അവയുടെ വിഹിതം അറിയിച്ച് അതുപ്രകാരം വിഭവ ശേഖരണം നടത്തുക.

ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലൂടെയാണ് തുക നൽകേണ്ടത്

മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികൾക്ക്/വ്യക്തികൾക്ക് അനുവദനീയമായ സഹായങ്ങൾ വളർച്ചാ സംബന്ധമായ വെല്ലുവിളികൾ, മസ്തിക തളർവാതം (cerebral palsy), ഓട്ടിസം (autism) മുതലായവ നേരിടുന്ന കുട്ടികൾക്കും/ആളുകൾക്കും കൂടി നൽകാവുന്നതാണ്.

സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നതുപ്രകാരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് നേരിട്ട് നൽകാവുന്നതാണ്. ഈ സംഗതികളിൽ, വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികളുടെ ശരിയായ സുരക്ഷയും വികസനവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

XVIII തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികളുടെ പുനരധിവാസത്തിന് കുടുംബശ്രീയുടെ സഹായത്തോടെ സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്. യോഗ്യരായ അധ്യാപകർക്ക് പ്രതിമാസം 3000 രൂപ, ഹെൽപ്പർമാർക്ക് പ്രതിമാസം 1500 രൂപ, ഫിസിയോതെറാപ്പിസ്റ്റ്. സപ്ലൈ ടെറാപ്പിസ്റ്റ് എന്നീ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റുകൾക്ക് അവർ സ്ഥാപനം സന്ദർശിക്കുന്ന ഓരോ അവസരത്തിലും 250 രൂപ എന്നീ നിരക്കുകളിൽ ഓണറേറിയം നൽകാവുന്നതാണ്. ഈ ആവശ്യത്തിന് വികസനഫണ്ട്/പൊതു ആവശ്യഫണ്ട്/തനത് ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(ജി.ഒ.(എം.എസ്)183/07/തസ്വഭവ/24.7.07) ഖണ്ഡിക 4)

XX ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ അംഗങ്ങളായ പൊതുവിഭാഗം ബി.പി.എൽ. കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഭവനിർമ്മാണ സബ്സിഡി 75000 രൂപ വരെ അനുവദിക്കാം.

(ജി.ഒ.(ആർ.ടി.) 2752/07/തസ്വഭവ/04.10.07)

XX ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ പുനരധിവാസ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും വ്യക്തിഗതാനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ

ഏറ്റെടുക്കാം.

(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 73/08/തസ്വഭവ/13.3.08)

XXI ബഡ്ജറ്റ് സ്കൂൾ നടത്തിപ്പിന് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ട മാർഗരേഖ

ബഡ്ജറ്റ് മാതൃകയിൽ മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കായി പ്രത്യേക വിദ്യാലയങ്ങളും - ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളും ആരംഭിക്കുന്നത് ജി.ഒ.(എം.എസ്) നം. 183/07/തസ്വഭവ തീയതി 24.7.2007 പ്രകാരം സർക്കാർ അനുവാദം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിന് പ്രകാരം പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കുടുംബശ്രീയുടെ സഹായത്തോടെ മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കായി ബഡ്ജറ്റ് മാതൃകയിൽ പ്രത്യേക വിദ്യാലയങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഓണറേറിയം നൽകുന്നതിന് അംഗീകാരവും നൽകിയിരിക്കുന്നു. കുടുംബശ്രീയുടെ ശ്രമഫലമായി ഇതിനകം 9 സ്കൂളുകൾക്ക് അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഇത് കൂടാതെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തും മിനിമം നിലവാരം പോലും പാലിക്കാതെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും പരിശീലനം സിദ്ധിച്ച അധ്യാപികമാരും ഇല്ലാതെ ഒന്നിലധികം ബഡ്ജറ്റ് സ്കൂളുകൾ തുടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്. ഈ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അധികവും ഏകധ്യാപക സ്കൂളിന് സമാനമായിട്ടാണ് ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളില്ലാതെ ഇപ്രകാരം സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ ആരംഭിച്ചാൽ ഇവയ്ക്ക് അംഗീകാരം ലഭിക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ടാകുമെന്നും മാത്രമല്ല ഈ പദ്ധതിയുടെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾക്ക് വിപരീതമായും ചെയ്യും. ആയതുകൊണ്ട് മേലിൽ ബഡ്ജറ്റ് സ്കൂൾ (പ്രത്യേക വിദ്യാലയങ്ങൾ) ആരംഭിക്കുന്നതിന് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കാതെ ആരംഭിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഹോണറേറിയം നൽകുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. എന്നാൽ 2008-09 വർഷം ഡി.പി.സി. അംഗീകാരത്തോടെ പ്ലാൻ ഫണ്ട് തുക ഉപയുക്തമാക്കി ആരംഭിക്കുകയോ തുടരുകയോ ചെയ്തിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളെ ഈ നിബന്ധനകളിൽ നിന്ന് സാങ്കേതിക കാരണങ്ങളാൽ ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളും നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

നിബന്ധനകൾ

1. സ്ഥാപനം കുട്ടികൾക്ക് എത്തിച്ചേരാൻ കഴിയുന്ന യാത്രാ സൗകര്യമുള്ളതും ഭൗതിക അപകടസാധ്യത ഒഴിവാക്കിയ സ്ഥലത്തും ആയിരിക്കണം. ലൊക്കേഷൻ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പാർക്കുന്നവർക്ക് സൗകര്യപ്രദമാക്കണം.
2. സ്ഥാപനത്തിന് 15 സെന്റിൽ കുറയാതെ സ്വന്തം ഭൂമിയോ പൊതു സ്ഥലമോ ലഭ്യമായിരിക്കണം.
3. 25-50 കുട്ടികൾക്കായി കുട്ടി ഒന്നിന് 4 സ്ക്വയർ ഫീറ്റ് എന്ന തോതിൽ കെട്ടിട സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കണം. 25 കുട്ടികളെങ്കിലും ഇല്ലാതെ (5-21 വരെ) സ്കൂൾ ആരംഭിക്കുവാൻ പാടില്ല.
4. സ്കൂൾ കെട്ടിടത്തിൽ കുറഞ്ഞത് 5 ക്ലാസ്സ് മുറികളും പൊതു ഹാൾ തട്ടികവെച്ച് മറച്ചതുൾപ്പെടെ ഓഫീസ്, സ്റ്റാഫ്, റിക്രിയേഷൻ, സ്റ്റോർ, അടുക്കള, ഭക്ഷണശാല, തൊഴിൽ പരിശീലനം, തെറാപ്പി, പകൽ പരിപാലനം എന്നിവയ്ക്കും സ്ഥല സൗകര്യങ്ങൾ ഉള്ളതായിരിക്കണം.
5. കെട്ടിടം തടസവിമുക്തവും അഭയ വിമുക്തവും ആയിരിക്കണം.
6. ആൺകുട്ടികൾക്കും പെൺകുട്ടികൾക്കും പ്രത്യേകമായി തിരിച്ച ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 4 ബാത്ത് റൂമുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. 1 വീതം യൂറോപ്യൻ ക്ലോസറ്റ് ആയിരിക്കണം.
7. അടുക്കള, സ്റ്റോർ, ഭക്ഷണം മുറി എന്നിവിടങ്ങളിൽ പൊടി, പുക, നനവ്, അഴുക്ക് എന്നിവ ഇല്ലാത്ത വിധം അടുക്കള ശുചിത്വം പാലിക്കുന്നവയായിരിക്കണം.
8. വൃത്തിയുള്ള തീൻമേശകളും കുടിവെള്ളവും കൈകഴുകാൻ സൗകര്യവും മാലിന്യ നിർമ്മാജ്ജന സൗകര്യവും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
9. ആവശ്യത്തിന് പഠനോപകരണങ്ങൾ, ഫർണിച്ചർ, തൊഴിൽ പരിശീലന ഉപാധികൾ, ഫിസിയോതെറാപ്പി ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ ലഭ്യമായിരിക്കണം.
10. അംഗീകൃത പരിശീലനം സിദ്ധിച്ച (ആർ.സി.ഐ.) 3 അധ്യാപകരും 2 ആയമാരും, ഒരു

പാചകകാരിയും സ്കൂളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. കുട്ടികളുടെ എണ്ണം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നത് അനുസരിച്ച് ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണവും വർദ്ധിപ്പിക്കണം.

11. ഓരോ തരത്തിലുള്ള വൈകല്യം ബാധിച്ച കുട്ടികൾക്ക് ഓരോരുത്തർക്കും അനുയോജ്യമായ തരത്തിലുള്ള ഫർണിച്ചറുകൾ ലഭ്യമാക്കണം.
12. മുതിർന്ന/പ്രായപൂർത്തിയായ കുട്ടികൾക്കായി തൊഴിൽ അധിഷ്ഠിത പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കണം.
13. ഗുരുതരമായ വൈകല്യം ബാധിച്ച കുട്ടികളുടെ അമ്മമാർക്കും സ്കൂൾ പ്രവർത്തിസമയം സ്കൂളിൽ കുട്ടിയോടൊപ്പം ചെലവഴിക്കാൻ സൗകര്യം ഒരുക്കണം.
14. ഫിസിയോതെറാപ്പിസ്റ്റ്, സ്പീച്ച് തെറാപ്പിസ്റ്റ്, മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, സോഷ്യൽ വർക്കർ എന്നിവരുടെ സന്ദർശനം കൃത്യമായി നടപ്പാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഉണ്ടായിരിക്കണം. കൗൺസിലിങ്ങിനുള്ള സംവിധാനവും ഏർപ്പെടുത്തണം.
15. കുട്ടികൾക്ക് യാത്രാ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കണം.
16. രക്ഷാകർതൃയോഗം മാസത്തിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും ചേരേണ്ടതാണ്.
17. പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും സ്കൂൾ ചെലവുകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നത് പരമാവധി കുറച്ച് ധനസമാഹരണ സാധ്യതകൾ കണ്ടെത്തി വിഭവ സമാഹരണം നടത്തുവാൻ പരിശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.
18. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിയിലുള്ള മുഴുവൻ വൈകല്യബാധിത കുട്ടികളെയും വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് പരിഗണിക്കണം. കൂടാതെ സ്റ്റേറ്റ് കമ്മീഷൻ ഫോർ പീപ്പിൾ വിത്ത് ഡിസാബിളിറ്റീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒരു സ്പെഷ്യൽ സർവ്വെ നടത്തേണ്ടതാണ്.
19. സ്കൂൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ്, ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ബോധ്യപ്പെടും വിധം സാധ്യത പഠനം നടത്തുന്നത് അഭികാമ്യം ആയിരിക്കും. (ഐ.സി.ഡി.എസ്. കുടുംബസർവ്വേ രേഖ 0
20. ചെറിയ ബ്ലോക്കുകളിൽ ഒന്നും വലിയ ബ്ലോക്ക് പ്രദേശത്ത് ഒന്നിൽ അധികം ബഡ്സ് സ്കൂൾ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്. സ്വകാര്യ/സന്നദ്ധ സ്ഥാപനങ്ങൾ തൃപ്തികരമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തുകളിൽ പുതിയ ബഡ്സ് സ്കൂൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ പ്ലാൻ ഫണ്ട് നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി പകൽ പരിപാലന കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ വകുപ്പ് മുഖേന വികലാംഗ ജനനിയമ പ്രകാരം അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
21. ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് കൂടിയാലോചന നടത്തി സംയോജന സാധ്യത ഉറപ്പാക്കി കുറഞ്ഞ സൗകര്യങ്ങളും മനുഷ്യവിഭവ ശേഷിയും ലഭ്യമാക്കി മാത്രമേ മേലിൽ പുതിയ സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ ആരംഭിക്കാവൂ (2009-10 മുതൽ)
22. 1995 ലെ വികലാംഗ ജന നിയമം അനുസരിച്ച് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ നടത്തുന്നതിന് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ അംഗീകാരം പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച് താമസം കൂടാതെ വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
23. ബഡ്സ് മാതൃകയിലുള്ള പുതിയ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ്, ജില്ലാതല ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ ഉപദേശക സമിതിയുടെ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

സ്കൂൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ശുപാർശമാത്രമാണ് ഉപദേശക സമിതി നൽകുന്നത്. സ്കൂളുകൾക്ക് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച് ശേഷം വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ നിന്നും നിർബന്ധമായും അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്. സ്കൂൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് സാധ്യത പഠനം നടത്തിയ റിപ്പോർട്ടും ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് കൂടിയാലോചനയുടെ വിവരങ്ങളും ചേർത്ത് സ്കൂൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള വിവരണാത്മകമായ ലഘുപ്രോജക്ട് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഉപദേശക സമിതി ചെയർമാനും കൺവീനർക്കും നൽകേണ്ടതാണ്. ശുപാർശ നൽകുന്നതിന് ചെയർമാൻ മുൻകൈയെടുക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന എല്ലാ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളും സ്കൂൾ (പ്രധാന അധ്യാപക തയ്യാറാക്കിയത്) മൂന്ന് മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് കൺവീനർക്ക് അയച്ച് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ചെയർമാന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം - കൺവീനർ മിറ്റിംഗുകൾ വിളിച്ച് ചേർക്കുകയും കത്തിടപാടുകൾ നടത്തുകയും

ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ജില്ലയിലെ എം.പി.മാർ, എം.എൽ.എ.മാർ എന്നിവരെ പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കളായി ക്ഷണിക്കാവുന്നതും അവരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും സഹകരണവും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 148/09/തസ്വഭവ/29.7.09)

XXII ഓട്ടിസം ഉൾപ്പെടെ ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കായി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സഹായങ്ങൾ, സ്കോളർഷിപ്പ് എന്നിവ പ്രസ്തുത വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് അതത് വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്നും അവ അർഹതപ്പെട്ട എല്ലാവർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(സർ: 41056/ഡി.എ.1/09/തസ്വഭവ/18.8.09)

XXIII കുടുംബശ്രീയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾക്ക് 29.7.09 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. കെട്ടിടം, തൊഴിൽ പരിശീലന വർക്ക്ഷെഡ്, ബാത്ത്റൂമുകൾ, ഫർണിച്ചർ പഠനോപകരണങ്ങൾ, കളി ഉപകരണങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സൗകര്യം, ചികിത്സാ ഉപകരണങ്ങൾ, കുട്ടികളെ സ്കൂൾ എത്തിക്കുന്നതിന് വാഹനം, കുട്ടികൾക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്ന്, പോഷകാഹാരം മുതലായവ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്കൂളുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം മേൽപ്പറഞ്ഞ സൗകര്യങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്. വർക്ക്ഷെഡ്, ഫർണിച്ചർ, പഠനോപകരണങ്ങൾ, കളിയുപകരണങ്ങൾ, ചികിത്സാ ഉപകരണങ്ങൾ, കുട്ടികൾക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്ന് എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(സർ: 43145/എഫ്.എം.1/10/തസ്വഭവ/16.7.10)

XXIV വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ സാധ്യതകൾ കാഴ്ചയില്ലാത്തവർക്ക് പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും നഗരസഭകളുടെയും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി കാഴ്ചയില്ലാത്തവർക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി കമ്പ്യൂട്ടർ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുവാൻ അനുമതി നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

1. കേരള ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് ദി ബ്ലൈൻഡ്, തിരുവനന്തപുരം എന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാങ്കേതിക സഹായത്തോടെയാകണം ഈ പരിപാടി നടപ്പാക്കേണ്ടത്.
2. കമ്പ്യൂട്ടർ, ആപ്ലിഫൈഡ് സ്പീക്കർ, സ്കാനർ, യു.പി.എസ്. എന്നിവ ചേർന്ന ഒരു സിസ്റ്റം ആയിരിക്കണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടത്. കമ്പ്യൂട്ടർ, സ്കാനർ എന്നിവയുടെ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷൻ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരമായിരിക്കണം. 600 വാട്ട് ശേഷിയുള്ള യു.പി.എസ്. ആയിരിക്കണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടത്. ആപ്ലിഫൈഡ് സ്പീക്കർ മികച്ച ഗുണമേന്മ ഉള്ളതായിരിക്കണം.
3. ഒരു കുടുംബത്തിൽ ഒന്നിലേറെ കാഴ്ചയില്ലാത്തവർ ഉണ്ടെങ്കിലും ഒരു കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനം ലഭ്യമാക്കിയാൽ മതിയാകും.
4. കമ്പ്യൂട്ടറിൽ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ടോക്കിംഗ് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ കേരള ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് ദി ബ്ലൈൻഡ് സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
5. ഗുണഭോക്താക്കളിന് പരിശീലനം നൽകേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം കേരള ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് ദി ബ്ലൈൻഡിനായിരിക്കും. ഗുണഭോക്താവിന് ടോക്കിംഗ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറും പരിശീലനവും സൗജന്യമായി നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഈ സ്ഥാപനവുമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം വ്യക്തമായ ധാരണ ഉണ്ടാക്കിയതിനുശേഷം മാത്രമേ പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവഹണം ആരംഭിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

6. കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് വൈദ്യുതി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കാമെന്നും വാറണ്ടി തീരുന്നമുറയ്ക്ക് വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണി കരാർ (AMC) എടുത്ത് പരിപാലിക്കാമെന്നും ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും സമ്മതപത്രം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
7. മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച സ്പെസിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരം ലഭ്യമാക്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനത്തിനുള്ള ചെലവിന്റെ 75 ശതമാനം; പരമാവധി 19500 രൂപ സബ്സിഡിയായി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ബാക്കി തുക ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതമായി ശേഖരിക്കണം. ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം സ്വന്തമായി കണ്ടെത്താൻ കഴിയാത്ത ഗുണഭോക്താക്കളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സ്പോൺസർഷിപ്പിലൂടെ വിഹിതം കണ്ടെത്തുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

(ജി.ഒ.(ആർ.ടി) 2602/10/തസ്വഭവ/6.8.10)

XXV 1. തിരുവനന്തപുരം ആസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സെൻട്രൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓൺ മെന്റൽ റിട്ടാർഡേഷൻ എന്ന സ്ഥാപനം മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ വികസനം ലക്ഷ്യമിട്ട് വിദ്യാഭ്യാസം, തൊഴിൽ, പുനരധിവാസം മുതലായ മേഖലകളിൽ നിരവധി പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കി വരുന്നതായും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഈ മേഖലകളിൽ ആവിഷ്കരിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണത്തിന് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകാൻ സ്ഥാപനം തയ്യാറാണെന്നും അതിന് കഴിയും വിധം സ്ഥാപനത്തെ നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയായി അംഗീകരിക്കണമെന്നും സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഡയറക്ടർ അഭ്യർത്ഥിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരെ വളർച്ചയുടെ ആദ്യഘട്ടത്തിൽ തന്നെ കണ്ടെത്തി പരിചരണം നൽകുക. ഇത്തരം കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാക്കൾക്ക് പരിശീലനം നൽകുക. മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ശേഷി വികാസ പരിശീലനവും തൊഴിൽ പരിശീലനവും നൽകുക, സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നസഹായികൾക്ക് പരിശീലനം നൽകുക എന്നീ പരിപാടികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുവാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാങ്കേതിക സഹായം ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ കഴിയുമെന്ന് സർക്കാർ കരുതുന്നു. അതിനാൽ മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയായി സെൻട്രൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓൺ മെന്റൽ റിട്ടാർഡേഷൻ (മുറിഞ്ഞപാലം, മെഡിക്കൽ കോളേജ് പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം, പിൻ - 695001) എന്ന സ്ഥാപനത്തെ അംഗീകരിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു. പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

2.1 പരിപാടികളും മാനദണ്ഡങ്ങളും

(1) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരെ വളർച്ചയുടെ ആദ്യഘട്ടത്തിൽ തന്നെ കണ്ടെത്തി പരിചരണം നൽകുക (Early intervention)

- (i) നവജാത ശിശുക്കൾ മുതൽ 5 വയസുവരെയുള്ള കുട്ടികളെ പരിശോധിക്കുകയും പരിശോധനയിൽ വളർച്ചാസംബന്ധമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നതായി കണ്ടെത്തുന്ന കുട്ടികൾക്ക് വോയ്റ്റാ തെറാപ്പിയിലൂടെ പരിചരണംനൽകുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ് ഈ പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യം.
- (ii) പരിശോധനയ്ക്കായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ക്യാമ്പ് സംഘടിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് വിദഗ്ദ്ധരുടെ സേവനം ഏജൻസി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.
- (iii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 2 ക്യാമ്പുകൾമതിയാകുമെന്ന്കിലും നഗരസഭകളിൽ കൂടുതൽ ക്യാമ്പുകൾ ആവശ്യമായി വന്നേക്കാം. എന്നിരുന്നാലും ക്യാമ്പുകളുടെ എണ്ണം പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
- (iv) വളർച്ചാ സംബന്ധമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നതായി ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കുട്ടികളേയും മറ്റ് കുട്ടികളേയും പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കാവുന്നതാണ്. പരിശോധനാ ക്യാമ്പ് നടക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് കുട്ടികളെ എത്തിക്കുന്നതിന് അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ, അംഗൻവാടികൾ

എന്നിവ മുഖേന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം വ്യാപക പ്രചരണം സംഘടിപ്പിക്കണം.

- (v) പരിശോധനയ്ക്കായി സ്ഥാപനം നിയോഗിക്കുന്ന ഡോക്ടർ, തെറാപ്പിസ്റ്റുകൾ, അധ്യാപകർ, കോ-ഓർഡിനേറ്റർ തുടങ്ങിയ വിദഗ്ദ്ധ സംഘത്തിന് (ആകെ 8 പേർ) പ്രതിഫലം നൽകുവാൻ ഒരു ക്യാമ്പിന് 3800 രൂപ നിരക്കിൽ ഫീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയ്ക്കുള്ളിൽ നടത്തുന്ന പരിശോധനക്ക് ഈ നിരക്ക് മാത്രം അനുവദിച്ചാൽ മതിയാകും. മറ്റ് ജില്ലകളിൽ ഒരു ക്യാമ്പിന് 3800 രൂപയ്ക്ക് പുറമെ ഓരോ സംഘാംഗത്തിനും (ആകെ 8 പേർ) താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി യാത്രാബത്തയും നൽകേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരത്തുനിന്നും ആദ്യ 40 കിലോമീറ്റർ കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് മാത്രം യാത്രാബത്ത നൽകിയാൽ മതിയാകും. അതായത് തിരുവനന്തപുരത്തു നിന്നും മറ്റ് ജില്ലകളിൽ പരിശോധനാ കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിച്ചേരുന്നതിനും മടക്കയാത്രയ്ക്കുമുള്ള ആകെ ദൂരം കണക്കാക്കി അതിൽ 80 കിലോമീറ്റർ (2:40 കി.മീ) കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് കിലോമീറ്ററിന് 1.00 രൂപ (ഒരു രൂപ) നിരക്കിൽ യാത്രാബത്ത അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
- (vi) ക്യാമ്പ് നടത്തുവാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന മൊബൈൽ യൂണിറ്റിന്റെ വാടകയായി തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലുള്ളിൽ ഒരു ക്യാമ്പിന് 5000 രൂപ നിരക്കിൽ നൽകണം. മറ്റ് ജില്ലകളിൽ ഈ നിരക്കിന് പുറമെ താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി അദിക വാഹന വാടകയും നൽകേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരത്തു നിന്നും ആദ്യ 40 കിലോമീറ്റർ കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് മാത്രം അധിക വാഹന വാടക നൽകിയാൽ മതിയാകും. അതായത് തിരുവനന്തപുരത്തു നിന്നും മറ്റ് ജില്ലകളിലെ പരിശോധന കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിച്ചേരുന്നതിനും മടക്കയാത്രയ്ക്കുമുള്ള ആകെ ദൂരം കണക്കാക്കി അതിൽ 80 കിലോമീറ്റർ (2:40 കി.മീ.) കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് കിലോമീറ്ററിന് 12 രൂപ നിരക്കിൽ വാഹന വാടക അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
- (vii) ക്യാമ്പ് നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഹാൾ/കെട്ടിടം തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കണം. ഇതിനുള്ള ചെലവും ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്കുമുള്ള ഭക്ഷണ ചെലവും പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
- (viii) പരിശോധനയിൽ വൈകല്യം ഉള്ളതായി കണ്ടെത്തുന്ന കുട്ടികൾക്ക് തുടർ പരിചരണ തെറാപ്പി ലഭ്യമാക്കണം, അതിൽ കുട്ടികളെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുവനന്തപുരം മുറിഞ്ഞപാലത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു കുട്ടിക്ക് 5 പ്രാവശ്യം വരെ തുടർ പരിചരണ തെറാപ്പി ആവശ്യമായി വന്നേക്കാം. ഒരു കുട്ടിക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന ഒരു തെറാപ്പിക്ക് 100 രൂപ നിരക്കിൽ ഏജൻസിക്ക് ഫീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.
- (ix) തുടർ പരിചരണ തെറാപ്പി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് കുട്ടിയെ തിരുവനന്തപുരം കേന്ദ്രത്തിലെത്തിക്കുന്നതിനും മടക്കയാത്രയ്ക്കുമായി കുട്ടിക്കും രക്ഷാകർത്താക്കളിൽ ഒരാൾക്കും (അല്ലെങ്കിൽ ഒരു സഹായിക്ക്) സെക്കന്റ് ക്ലാസ് സ്ലീപ്പർ ട്രെയിൻ/ബസ് നിരക്കിൽ യാത്രാപ്പടി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. തുടർ പരിചരണതെറാപ്പി നൽകുന്ന കുട്ടികൾക്ക് തെറാപ്പി ലഭ്യമാക്കിയതായി രേഖപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിനായി സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതാണ്.

(2.) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാക്കൾക്ക് വോയ്റ്റാ തെറാപ്പി പരിശീലനം നൽകുക

- (i) ഏർലി ഇന്റർവെൻഷൻ പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി വൈകല്യം ഉള്ളതായി കണ്ടെത്തുന്ന കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാക്കൾക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ തലത്തിൽ പരിശീലനം നൽകുകയാണ് ഈ പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യം.
- (ii) ഒരാഴ്ച ദൈർഘ്യമുള്ള ഈ പരിശീലന പരിപാടി 10 പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് ഒരു ബാച്ച് എന്ന രീതിയിൽ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 10 പേരിൽ കൂടുതൽ ആൾക്കാർ ഉണ്ടെങ്കിൽ 10 പേർ വീതമുള്ള ബാച്ചുകളായി തിരിച്ച് പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്.

- (ii) പരിശീലനം നൽകുന്നതിനായി സ്ഥാപനം നിയോഗിക്കുന്ന 2 പരിശീലകർക്ക് പ്രതിഫലം നൽകുവാൻ ഒരു ബാച്ചിന് 14,000 രൂപ നിരക്കിൽ ഫീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയ്ക്കുള്ളിൽ ഈ നിരക്ക് അനുവദിച്ചാൽ മതിയാകും. മറ്റ് ജില്ലകളിൽ ഓരോ ബാച്ചിനും പരിശീലകർക്ക് (ആകെ 2 പേർ) താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി യാത്രാബത്തയും നൽകേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരത്തുനിന്നും ആദ്യം 40 കിലോമീറ്റർ കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് മാത്രം യാത്രാബത്ത നൽകിയാൽ മതിയാകും. അതായത് തിരുവനന്തപുരത്തുനിന്നും മറ്റ് ജില്ലകളിലെ പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിച്ചേരുന്നതിനും മടക്കയാത്രയ്ക്കുമുള്ള ആകെ ദൂരം കണക്കാക്കി അതിൽ 80 കിലോമീറ്റർ (2x40 കി.മീ.) കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് കിലോമീറ്ററിന് 1.00 രൂപ (ഒരു രൂപ) നിരക്കിൽ യാത്രാത്ത അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
- (iv) പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് പരിശീലന കിറ്റ് : പരിശീലന കിറ്റ് ലഭ്യമാക്കുവാൻ ഒരു പരിശീലനാർത്ഥിക്ക് 500 രൂപ നിരക്കിൽ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകണം.
- (v) മൊബൈൽ യൂണിറ്റിനുള്ള വാടക : തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയ്ക്കുള്ളിൽ ഒരു ദിവസത്തേയ്ക്ക് 2300 രൂപ നിരക്കിൽ വാടക നൽകേണ്ടതാണ്. മറ്റു ജില്ലകൾ താഴെപ്പറയുന്നനിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി അധിക വാഹന വാടകയും നൽകേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരത്തുനിന്നും ആദ്യം 40 കിലോമീറ്റർ കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് മാത്രം അധിക വാഹന വാടക നൽകിയാൽ മതിയാകും. അതായത് തിരുവനന്തപുരത്തുനിന്നും മറ്റ് ജില്ലകളിലെ പരിശോധനാ കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിച്ചേരുന്നതിനും മടക്കയാത്രയ്ക്കുമുള്ള ആകെ ദൂരം കണക്കാക്കി അതിൽ 80 കിലോമീറ്റർ (2x40 കി.മീ) കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് കിലോമീറ്ററിന് 12 രൂപ നിരക്കിൽ വാഹന വാടക അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
- (vi) ക്യാമ്പ് നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഹാൾ/കെട്ടിടം തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനുള്ള ചെലവും ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്കുള്ള ഭക്ഷണ ചെലവും പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(3) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ശേഷിവികാസ പരിശീലനം (റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനം)

- (i) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ ശേഷികൾ വികസിപ്പിക്കുക എന്നതാണ് ഈ പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യം.
- (ii) സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുവനന്തപുരം കേന്ദ്രത്തിലൂടെ നൽകുന്ന ഒരു മാസത്തെ റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനമാണിത്.
- (iii) 10 പേർ വീതമുള്ള ബാച്ചുകളായാണ് പരിശീലനം നൽകുന്നത്. പരിശീലനാർത്ഥികൾ 10-ൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ 10 പേർ വീതമുള്ള ബാച്ചുകളായി തിരിച്ച് പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്. 10 പേരിൽ കുറവാണെങ്കിൽ രണ്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പരിശീലനാർത്ഥികളെ ഒരു ബാച്ചിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ സ്ഥാപനം ഏർപ്പാടാക്കുന്നതാണ്.
- (iv) ഫീസ്, താമസം, ഭക്ഷണം, പരിശീലന കിറ്റ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ ഒരു പരിശീലനാർത്ഥിക്ക് 6500 രൂപ

(4) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് തൊഴിൽ പരിശീലനം (റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനം)

- (i) കൃഷി, മൃഗപരിപാലനം മുതലായ മേഖലകളിൽ സ്വയംതൊഴിൽ സാധ്യമാക്കുക എന്നതാണ് ഈ പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യം
- (ii) സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുവനന്തപുരം കേന്ദ്രത്തിലൂടെ നൽകുന്ന ഒരു മാസത്തെ റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനമാണിത്.

- (iii) 10 പേർ വീതമുള്ള ബാച്ചുകളായാണ് പരിശീലന നൽകുന്നത്. പരിശീലനാർത്ഥികൾ 10-ൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ 10 പേർ വീതമുള്ള ബാച്ചുകളായി തിരിച്ച് പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്. 10 പേരിൽ കുറവാണെങ്കിൽ രണ്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പരിശീലനാർത്ഥികളെ ഒരു ബാച്ചിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ സ്ഥാപനം ഏർപ്പാടാക്കുന്നതാണ്.
- (iv) ഫീസ്. താമസം. ഭക്ഷണം, പരിശീലന കിറ്റ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ ഒരു പരിശീലനാർത്ഥിക്ക് 6000 രൂപ

(5) ഹ്രസ്വകാല ടീച്ചേഴ്സ് കോഴ്സ് (റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനം)

- (i) ബഡ്ജറ്റ് മോഡൽ സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സഹായികൾക്ക് ഒരു മാസത്തെ പരിശീലനം നൽകുകയാണ് പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യം
- (ii) സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുവനന്തപുരം കേന്ദ്രത്തിലൂടെ നൽകുന്ന ഒരു മാസത്തെ റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനമാണിത്.
- (iii) ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് ഒന്നോ രണ്ടോ പരിശീലനാർത്ഥികൾ മാത്രമെ ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യതയുള്ളൂ എന്നതിനാൽ വിവിധ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പരിശീലനാർത്ഥികളെ ഉൾപ്പെടുത്തി 10 പേർക്ക് ഒരു ബാച്ച് എന്ന രീതിയിൽ പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്.
- (iv) ഫീസ് : താമസം, ഭക്ഷണം, പരിശീലന കിറ്റ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ ഒരു പരിശീലനാർത്ഥിക്ക് 6000 രൂപ

2.2. മറ്റ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ

- (1) ഈ പരിപാടികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ഗ്രാമസഭയുടെ മുൻകൂർ അംഗീകാരം ആവശ്യമില്ല. പരിപാടിയുടെ നിർവഹണ ആരംഭിച്ചതിനുശേഷം ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ ഏറ്റവും ആദ്യം കൂടുന്ന ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭായോഗത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്താൽ മതിയാകും.
- (2) ഈ പരിപാടികൾക്ക് ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം ഈടാക്കേണ്ടതില്ല. ചെലവുകൾ പൂർണ്ണമായും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി വഹിക്കാവുന്നതാണ്. ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്നതിന് വികസന, ജനറൽ പർപ്പസ്, തനത് ഫണ്ടുകൾ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. സ്പോൺസർഷിപ്പിലൂടെയും വിഹിതം കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്.
- (3) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നടപ്പാക്കുന്ന പരിപാടികൾക്ക് വിഹിതം നൽകുന്നതിനായി ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.
- (4) പരിപാടിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സന്റെ അധ്യക്ഷതയിൽ ഒരു മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കമ്മിറ്റിയിൽ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വമേഖല വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് വൈസ് ചെയർമാൻ, സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൻ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി, വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ (നഗരസഭകളിൽ സി.ഡി.പി.ഒ./അസിസ്റ്റന്റ് സി.ഡി.പി.ഒ.) പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിലെ ഒരു ഫീൽഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ (ജെ.പി.എച്ച്.എൻ./ജെ.എച്ച്.ഐ.) എന്നിവർ അംഗങ്ങളായിരിക്കുന്നതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ കൂടുതൽ അംഗങ്ങളെ കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
- (5) പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുവാൻ സ്ഥാപനം ലഭ്യമാകുന്ന സാങ്കേതിക സഹായങ്ങൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കും ഉള്ള ഫീസ്, മൊബൈൽ യൂണിറ്റിന്റെ വാടക, സംഘാടനങ്ങൾക്ക് തിരുവനന്തപുരം ജില്ലക്ക് പുറത്ത് ബാധകമായ യാത്രാബത്ത മുതലായവ ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുവദനീയമായ നിരക്കിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നേരിട്ട് സ്ഥാപനത്തിന് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത നിരക്കുകൾക്ക് ഉപരിയായി മറ്റൊരു തരത്തിലുള്ള വിഹിതവും (ഉദാ- കൺസർട്ടൻസി ചാർജ്ജ്, മാനേജ്മെന്റ് ചാർജ്ജ് അനുവദിക്കേണ്ടതില്ല.

- (6) സ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സാങ്കേതിക സഹായങ്ങൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കുമുള്ള ഫീസ്, മൊബൈൽ യൂണിറ്റിന്റെ വാടക, സംഘാംഗങ്ങൾക്ക് തിരുവനന്തപുരം ജില്ലക്ക് പുറത്ത് ബാധകമായ യാത്രാബത്ത മുതലായവ സ്ഥാപനവുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെടുമ്പോൾ 25% എന്ന നിരക്കിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. തുടർ പിരചരണ തെരാപ്പിക്കുള്ള ഫീസ് തെരാപ്പി നൽകിയതായി സ്ഥാപനം കുട്ടികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥാപനത്തിന് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
- (7) തുടർ പരിചരണ തെരാപ്പിക്ക് കുട്ടിയെ തിരുവനന്തപുരം കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് കുട്ടിക്കും രക്ഷിതാക്കളിൽ ഒരാൾക്കും (അല്ലെങ്കിൽ സഹായിക്ക്) അനുവദനീയമായ യാത്രാബത്ത പരിചരണ തെരാപ്പി നൽകിയതായി രേഖപ്പെടുത്തി സ്ഥാപനം നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകാവുന്നതാണ്.
- (8) പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏജൻസിയായി 100 രൂപ മുതൽപ്പത്രത്തിൽ വ്യക്തമായ വ്യവസ്ഥകൾ അടങ്ങിയ ഉടമ്പടി ഒപ്പുവക്കേണ്ടതാണ്.

(ജി.ഒ.(ആർ.ടി)3338/10/തസ്വഭവ/27.10.10)

XXVI പേഴ്സൺസ് വിത്ത് ഡി സെബിലിറ്റീസ് (PWD) ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥനടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ:

1. തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ എല്ലാ വ്യക്തിഗത തൊഴിൽ സംരംഭ പ്രോജക്ടുകളുടെയും വീട്/വീട് വയറിംഗ്/കക്കൂസ്/കുടിവെള്ള കിണർ മുതലായവ കുടുംബങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയ പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ വികസന പ്രോജക്ടുകളുടെയും ഗുണഭോക്താക്കളിൽ 3% എങ്കിലും നിബന്ധനകളും ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേടുന്നവരാകണം.
2. ഭൂ വിസ്തൃതിയിലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിപാടികൾക്കിടയിൽ ബാധകമല്ല (കാർഷിക/ഭക്ഷ്യ വിതരണ മേഖലകൾ) കാലിവളർത്തൽ, മുട്ടക്കോഴി വളർത്തൽ എന്നിങ്ങനെ മൃഗസംരക്ഷണം മേഖലയിലെ വ്യക്തിഗത തൊഴിൽ സംരംഭ പ്രോജക്ടുകൾക്കിടയിൽ ബാധകമാണ്
3. വീട്, കക്കൂസ് തുടങ്ങി കുടുംബങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയ പശ്ചാത്തല പ്രോജക്ടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന ഒരംഗമെങ്കിലുമുള്ള കുടുംബത്തെ സംവരണ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബമായി കണക്കാക്കും

(ജി.ഒ.(ആർ.ടി)1360/11/തസ്വഭവ/4.6.11)

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാസഹായങ്ങൾ

6.1 കർഷകത്തൊഴിലാളി പെൻഷൻ

1	തുക	400 രൂപ (പ്രതിമാസം)
2	വാർഷിക കുടുംബവരുമാന പരിധി	11000 രൂപ (അപേക്ഷിക്കുന്നയാളുടെ ഭാര്യ/ഭർത്താവ്, പ്രായ പൂർത്തിയായവരും അവിവാഹിതരുമായ ആൺമക്കൾ എന്നിവരുടെ വരുമാനം കൂടി കണക്കാക്കണം)
3	വയസ്സ്	60
4	അപേക്ഷിക്കാൻ വേണ്ട യോഗ്യതകൾ	<ol style="list-style-type: none"> 1) 10 വർഷമായി ഭൂവുടമകളുടെ കൃഷിഭൂമികളിൽ കുലി വാങ്ങി കർഷകവൃത്തി ചെയ്യുന്നവരും പ്രധാനമായും ആ കുലിയെ ആശ്രയിച്ചു ജീവിക്കുന്നവരുമായ കർഷകത്തൊഴിലാളിയായിരിക്കണം 2) തുടർച്ചയായി 10 വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരാകണം 3) 1974-ലെ കർഷകത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി അംഗമായിരിക്കണം (01.01.2002 മുതൽ) 4) വാർദ്ധക്യവും/ശാരീരിക ദൗർബല്യവും മൂലം ജോലിചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത കർഷക തൊഴിലാളിക്കും മറ്റെല്ലാവിധത്തിലും യോഗ്യതയുണ്ടെങ്കിൽ പെൻഷൻ അർഹതയുണ്ട്.
5	അർഹതയില്ലാത്തവർ	<ol style="list-style-type: none"> 1) 1951-ലെ തോട്ടം തൊഴിലാളി നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന തൊഴിലാളിക്ക് ഈ പദ്ധതി ബാധകമല്ല 2) അപേക്ഷകൻ വ്യഭാർക്കോ/രോഗാതുരർക്കോ വേണ്ടി നടത്തുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ സംരക്ഷണത്തിൽ കഴിയുന്നയാളാവരുത്. 3) കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ നിന്നോ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ധനസഹായം കൈപ്പറ്റുന്നവരാകരുത് (ക്ഷയം/കുഷ്ഠം/കാൻസർ രോഗിക്കുള്ള ധനസഹായം ഒഴികെ) 4) പെൻഷൻ മരിച്ചാലോ 2 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ തുക കൈപ്പറ്റാതിരുന്നാലോ നിർത്തലാക്കും.
6	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (2 കോപ്പി) സെക്രട്ടറിക്ക് (ഫോറം നമ്പർ-2)
7	അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	<ol style="list-style-type: none"> 1) വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (മറ്റ് രേഖകളും അനുവദനീയം) 2) മരിച്ച പെൻഷൻകാരന്റെ മരണം വരെയുള്ള കുടിശ്ശിക ലഭിക്കാൻ തഹസിൽദാരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. പെൻഷൻ മരിച്ചാൽ മരണം നടന്ന മാസം വരെയുള്ള കുടിശ്ശിക അവകാശിക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകാം. 1500 രൂപ വരെ - വില്ലേജ് ഓഫീസർ. അതിനുമേൽ തഹസിൽദാർ (ജി.ഒ.പി.) 54/06/തൊ.വ./14.8.06) 3) വയസ്സ് തെളിയിക്കാൻ പള്ളി റെക്കോർഡ്/സ്കൂൾ റെക്കോർഡ്/ജനനമരണ രജിസ്റ്റർ/തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവയിലേതെങ്കിലും അടിസ്ഥാനമാക്കാം. അല്ലെങ്കിൽ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വേണം.

8	അപേക്ഷ പരിശോധനയും അംഗീകാരവും	<p>1) അപേക്ഷകർക്ക് കൈപ്പറ്റ് ചീട്ടു നൽകണം (ക്രമ നമ്പർ സഹിതം)</p> <p>2) അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 40 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പാക്കണം</p> <p>3) അർഹനല്ലെന്നു തോന്നിയാൽ ഈ വിവരം കാണിച്ച് 15 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് അപേക്ഷകന് നൽകണം. വാദം കേട്ട് തീർപ്പാക്കണം. നിരസിച്ചാൽ കാരണം ഫോറം നമ്പർ 3-ൽ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കണം.</p> <p>4) ലഭിച്ച/അനുവദിച്ച/നിരസിച്ച അപേക്ഷകളുടെ രജിസ്റ്റർ (ഫോറം നമ്പർ 4-ൽ) സൂക്ഷിക്കണം</p> <p>5) ലിസ്റ്റ് ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷം വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തണം</p> <p>ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ് സഭയിൽ/വാർഡ് കമ്മിറ്റിയിൽ വായിക്കണം. സി.ഡി.എസ്.കൾക്ക് നൽകണം</p> <p>6) പെൻഷൻ വിതരണ രജിസ്റ്റർ (ഫോറം-6) സൂക്ഷിക്കണം</p> <p>7) ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നത് ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർ ആണ്.</p>
9	വിതരണം	മണിയോർഡർ മുഖേന
10	അപ്പീൽ	<p>ത.ഭ.സ്ഥാപനത്തിന്റെ തീരുമാനത്തിന്മേൽ നിരസിച്ച ഉത്തരവ് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് നൽകാം. 45 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പാക്കണം. അപ്പീലിന്റെ വിവരങ്ങൾ അപ്പീൽ രജിസ്റ്ററിൽ (ഫോറം നമ്പർ 5) രേഖപ്പെടുത്തണം. സർക്കാരിലേക്ക് റിവിഷൻ പെറ്റീഷൻ നൽകാം. ഇതും 45 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പാക്കണം. നിർത്തൽ ചെയ്ത പെൻഷൻ പുനഃസ്ഥാപിക്കാനും അപ്പീൽ നൽകാം.</p>
11	ഉത്തരവുകൾ	<p>എ) ജി.ഒ.(പി)18/98/തൊ.വ./16.4.1998(ജി.ഒ.(പി)23/82/എൽ.ബി.ആർ/13.7.82 ലെ ചട്ടങ്ങൾ പുതുക്കിയത്)</p> <p>ബി) ഒരു പെൻഷൻ മരിച്ചാൽ മരണം നടന്ന മാസം വരെയുള്ള കുടിശ്ശിക അവകാശികൾക്ക് നൽകാം, (ജി.ഒ.(പി)31/2000/തൊ.വ./14.3.00)</p> <p>സി) ഇതിന് 16.4.98 മുതൽ മുൻകാല പ്രാബല്യം നൽകി (ജി.ഒ.(പി)41/2003/തൊ.വ./23.8.03).</p>

സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ

ഫോറം നമ്പർ

- 1 അപേക്ഷാ ഫോറം
- 2 അനുമതി പത്രിക
- 3 നിരസിച്ച വിവരം കാണിക്കുന്ന പത്രിക
- 4 ലഭിച്ച/അനുവദിച്ച/നിരസിച്ച അപേക്ഷകളുടെ രജിസ്റ്റർ
- 5 അപ്പീൽ രജിസ്റ്റർ
- 6 പെൻഷൻ വിതരണ രജിസ്റ്റർ

6.2. വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ

1	തുക	400 രൂപ (പ്രതിമാസം)
2	വാർഷിക കുടുംബവരുമാന പരിധി	11000 രൂപ
3	വയസ്സ്	65 കഴിയണം
4	അപേക്ഷിക്കാൻ വേണ്ട യോഗ്യതകൾ	<ol style="list-style-type: none"> 1) അഗതിയായ ഭാര്യയും ഭർത്താവും അർഹരാണ് 2) തുടർച്ചയായി 3 വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരാകണം 3) കുടുംബത്തിൽ ആരും സംരക്ഷണത്തിനുണ്ടാവരുത് 4) ഒറ്റക്ക് ജീവിക്കുന്ന സ്ത്രീകൾ, എസ്.സി./എസ്.ടി. വിഭാഗക്കാർ, വികലാംഗർ, സ്വന്തം ഭൂമിയില്ലാത്ത കർഷകത്തൊഴിലാളികൾ എന്നിങ്ങനെയാണ് മുൻഗണനാക്രമം
5	അർഹതയില്ലാത്തവർ	<ol style="list-style-type: none"> 1) യാചകർ 2) അതിഥിമന്ദിരങ്ങളിൽ കഴിയുന്നവർ 3) മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവർ 4) അനർഹർ ആനുകൂല്യം വാങ്ങിയാൽ ഉത്തരവാദിത്വം ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും അനുദ്യോഗസ്ഥർക്കും
6	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (2 കോപ്പി) സെക്രട്ടറിക്ക്
7	അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	<ol style="list-style-type: none"> 1) അപേക്ഷകന്റെ വാർഷികകുടുംബവരുമാനം കാണിക്കുന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2) വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് ഗവ. സർജന്റെ/അസി. സർജന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
8	അപേക്ഷ പരിശോധനയും അംഗീകാരവും	<ol style="list-style-type: none"> 1) അപേക്ഷകന് കൈപ്പറ്റ് ചീട്ട് നൽകണം 2) ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കണം (വി.ഇ.ഒ., ആർ.ഐ.) 3) അയൽക്കൂട്ടം, വാർഡ് മെമ്പർ, ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റി, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി, കൗൺസിൽ എന്നിവയുടെ അംഗീകാരം വേണം 4) സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ് 5) അംഗീകരിച്ചവ സെക്രട്ടറി ഫണ്ടിനു വേണ്ടി ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് നൽകുന്നു 6) അപേക്ഷ ത.ഭ. സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം അന്വേഷിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പാക്കണം 7) അപേക്ഷകളുടെ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കണം 8) ജില്ലാ കളക്ടർ അംഗീകരിച്ച അപേക്ഷകളുടെ വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കണം

		<p>9) അപേക്ഷ നിരസിച്ച വിവരം അപേക്ഷകരെ അറിയിക്കണം</p> <p>10) പെൻഷനർ മരിച്ചാൽ ആ വിവരം സെക്രട്ടറി ജില്ലാ കളക്ടറെ അറിയിക്കണം. കുടിശ്ശിക നിയമാനുസൃതാധികാരിക്ക് നൽകാം.</p> <p>11) ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മെയ് 15-ന് മുമ്പു ബഹു: ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കണം</p>
9	വിതരണം	മണിയോർഡർ മുഖേന (മരിക്കുന്ന പെൻഷണറുടെ കുടിശ്ശിക അനന്തരാവകാശിക്ക് നൽകാം (ചട്ടം 11(3))
10	അപ്പീൽ	നിരസിച്ച വിവരം ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് നൽകണം. തെറ്റായ വിവരം നൽകി പെൻഷൻ നേടുന്നു എന്നുകണ്ടാൽ പെൻഷൻ നിർത്തലാക്കാൻ ഈ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന്റെ പൂർണ്ണ ചുമതലയുള്ള ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് അധികാരമുണ്ട്
11	ഉത്തരവുകൾ	ജി.ഒ.(പി)47/95/സാക്ഷേവ/13.12.95 (ചട്ടങ്ങൾ 1.11.95 മുതൽ പ്രാബല്യം) ജി.ഒ.(പി)11/97/സാക്ഷേവ/7.4.97ജി.ഒ.(പി)25/96/സാക്ഷേവ/3.7.06

6.3 വികലാംഗ പെൻഷൻ

1	തുക	400 രൂപ (പ്രതിമാസം)
2	വാർഷിക കുടുംബവരുമാന പരിധി	20000 രൂപ (ഗ്രാമപ്രദേശം), 22375 (നഗരപ്രദേശം)ജി.ഒ.(എം.എസ്)21/10/സാക്ഷേവ/17.3.10 പ്രകാരംസ്വാതന്ത്ര്യ സമര സേനാനികൾക്കുള്ള പെൻഷൻ കണക്കാക്കേണ്ടതില്ല (ജി.ഒ.(പി)10/98/സാ.ക്ഷേ.വ./31.3.98)
3	വയസ്സ്	പരിധിയില്ല
4	അപേക്ഷിക്കാൻ വേണ്ട യോഗ്യതകൾ	1) മന്ത്, ബധിരത, അന്ധത, മൂകത, അംഗഭംഗം എന്നീ വൈകല്യമുള്ളവർ 2) വൈകല്യം 40 ശതമാനത്തിലധികം വേണം
5	അർഹതയില്ലാത്തവർ	മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പെൻഷൻ/ധനസഹായം തുടർച്ചയായി വാങ്ങുന്നവർ
6	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (2 കോപ്പി) സെക്രട്ടറിക്ക്
7	അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	1) വൈകല്യം തെളിയിക്കാൻ മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2) വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
8	അപേക്ഷ പരിശോധനയും അംഗീകാരവും	1) കൈപ്പറ്റു ചീട്ടു നൽകണം 2) അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് (എച്ച്.ഐ.) 3) അയൽക്കൂട്ടം, ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റി, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി, ഭരണസമിതി എന്നിവയുടെ അംഗീകാരം 4) ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നത് ജില്ലാ കളക്ടർ
9	വിതരണം	പ്രതിമാസം മണിയോർഡർ മുഖേന (തഹസിൽദാരുടെ ഹെയർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനന്തരാവ കാശിക്ക് പെൻഷൻ കൂടിശ്ശിക നൽകാം - സർക്കുലർ നം.2509/സി/08/സാ.ക്ഷേ.വ./12.8.08
10	അപ്പീൽ	നിരസിച്ച വിവരം ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് നൽകണം. തെറ്റായ വിവരം നൽകി പെൻഷൻ നേടുന്നു എന്നുണ്ടെങ്കിൽ പെൻഷൻ നിർത്തലാക്കാൻ ഈ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന്റെ പൂർണ്ണ ചുമതലയുള്ള ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് അധികാരമുണ്ട്
11	ഉത്തരവുകൾ	ജി.ഒ.(പി)154/182/ത.സ്വ.ക്ഷേ.വ. 6.9.82 (ജി.ഒ.(പി)145/73/ത.സ്വ.ക്ഷേ.വ./3.8.73 പരിഷ്കരിച്ചത്)

6.4 വിധവാ പെൻഷൻ

1	തുക	400 രൂപ (പ്രതിമാസം)
2	വാർഷിക കുടുംബവരുമാന പരിധി	20000 രൂപ (ഗ്രാമപ്രദേശം), 22375 (നഗരപ്രദേശം)ജി.ഒ.(എം.എസ്)21/10/സാക്ഷേവ/17.3.10 പ്രകാരംസ്വാതന്ത്ര്യ സമര സേനാനികൾക്കുള്ള പെൻഷൻ കണക്കാക്കേണ്ടതില്ല (സ.ഉ.(അ)സാ.ക്ഷേ.വ./31.3.98)
3	വയസ്സ്	പരിധിയില്ല
4	അപേക്ഷിക്കാൻ വേണ്ട യോഗ്യതകൾ	1) ആരോഗ്യം ആശ്രയില്ലാത്തവരും വരുമാനമില്ലാത്തവരും 2) തുടർച്ചയായി 2 വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരാകണം 3) വിധവകൾ 4) വിവാഹമോചനം നേടിയ സ്ത്രീകൾ 5) 7 വർഷമായി ഭർത്താവിനെക്കുറിച്ച് വിവരം ലഭ്യമല്ലാത്ത സ്ത്രീകൾ
5	അർഹതയില്ലാത്തവർ	1) പുനർവിവാഹം ചെയ്ത വിധവകൾ 2) മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പെൻഷൻ/ധനസഹായം തുടർച്ചയായി വാങ്ങുന്നവർ
6	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (2 കോപ്പി) സെക്രട്ടറിക്ക്
7	അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	1) അപേക്ഷകയുടെ വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം രേഖപ്പെടുത്തിയ വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2) ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3) അപേക്ഷക വിധവയാണെന്നും പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നും കാണിക്കുന്ന മെമ്പറുടെ/കൗൺസിലറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
8	അപേക്ഷ പരിശോധനയും അംഗീകാരവും	1) കൈപ്പറ്റു ചീട്ടു നൽകണം 2) ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് 3) അയൽക്കൂട്ടം, ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റി, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി, ഭരണസമിതി എന്നിവയുടെ അംഗീകാരം 4) ഫണ്ടിനായി റവന്യൂ അധികാരികൾക്ക് അയക്കണം
9	വിതരണം	മണിയോർഡർ മുഖേന (തഹസിൽദാരുടെ ഹൈൽഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പെൻഷൻ കുടിശ്ശിക അനന്തരാവകാശികൾക്ക് നൽകാം - സർക്കുലർ നം.2509/സി/08/സാ.ക്ഷേ.വ./12.8.08)
10	അപ്പീൽ	നിരസിച്ച വിവരം ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് നൽകണം. തെറ്റായ വിവരം നൽകി പെൻഷൻ നേടുന്നു എന്നുകണ്ടാൽ പെൻഷൻ നിർത്തലാക്കാൻ ഈ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന്റെ പൂർണ്ണ ചുമതലയുള്ള ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് അധികാരമുണ്ട്.
11	ഉത്തരവുകൾ	എ) ജി.ഒ.(പി)1415/73/സാക്ഷേവ/3.8.78 (ചട്ടങ്ങൾ) ബി) ജി.ഒ.(പി)11/97/സാക്ഷേവ/7.4.97 സി) ജി.ഒ.(എം.എസ്)12/08/സാക്ഷേവ/16.1.08 (പെൻഷൻ 20 വയസ്സിൽ കൂടുതലുള്ള ആൺമക്കളുള്ളവർക്കും അർഹതയുണ്ട്) ഡി) സർ.നം.59670/ഡിബി2/08/തസവഭവ/17.9.08(പെൻഷൻ 20 വയസ്സിൽ കൂടുതലുള്ള ആൺമക്കളുള്ളവർക്കും അർഹതയുണ്ട്) ഇ) മുസ്ലീം വിവാഹത്തെ സംബന്ധിച്ച് വിവാഹമോചനം നടത്തിയതിന് തെളിവായി സ്വീകരിക്കാവുന്ന രേഖകൾ (1) മൊഴി ചൊല്ലിയതിന് ജൂമാ അത്തിൽനിന്നുള്ള കത്ത് (2) ഭർത്താവും ഭാര്യയും പരസ്പരധാരണയിലുണ്ടാക്കിയ കരാറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വിവാഹമോചന രേഖ (3) കോടതിയിൽ നിന്നുള്ള വിവാഹമോചന ഉത്തരവ് (സർക്കാർ കത്ത് 59016/ആർസി3/09/തസവഭവ/1.3.09)

6.5 സാധ്യതയുള്ള വിധവകളുടെ പെൻഷനുകൾ-വിവാഹ ധനസഹായം

1	തുക	20000 രൂപ (ഒറ്റവയസ്)
2	വാർഷിക കുടുംബവരുമാന പരിധി	20000 രൂപ (ഗ്രാമപ്രദേശം), 22375 (നഗരപ്രദേശം)
3	വയസ്സ്	പരിധി ഇല്ല
4	അപേക്ഷിക്കാൻ വേണ്ട യോഗ്യതകൾ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ആദ്യ വിവാഹമായിരിക്കണം 2) പെൻഷന് വിവാഹ ദിവസം 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകണം 3) 3 വർഷമോ അതിലധികമോ വിവാഹമോചിതരായി കഴിയുന്ന സ്ത്രീകളുടെ പെൻഷനുകളുടെ വിവാഹത്തിന് ധനസഹായം നൽകാം. (ജി.ഒ.(പി)11/98/സാ.ക്ഷേ.വ./2.4.98)
5	അർഹതയില്ലാത്തവർ	പെൻഷന്റുടെ സ്വർണ്ണമുൾപ്പെടെ ആകെ സമ്പത്ത് 6000 രൂപയിൽ കവിയാരുത്.
6	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (2 കോപ്പി) സെക്രട്ടറിക്ക് വിവാഹ തീയതിക്ക് ഒരു മാസം മുമ്പ് നൽകണം (തക്കതായ കാരണത്താൽ യഥാസമയം അപേക്ഷിക്കാൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ സെക്രട്ടറിക്ക് മാപ്പപേക്ഷ നൽകാം. വിവാഹത്തിനുശേഷം 3 മാസം വരെ മാപ്പപേക്ഷ പരിഗ
7	അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	<ol style="list-style-type: none"> 1) പ്രതിശ്രുതവരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം 2) പരേതൻ അപേക്ഷകയുടെ ഭർത്താവും വധുവിന്റെ പിതാവുംമായിരുന്നു എന്നു കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (റവന്യൂ അധികാരികൾ, കൗൺസിലർ, മിശ്രവിവാഹ സംഘടനകൾ, ദേവാലയങ്ങളിലെ അധികാരികൾ, സമുദായ സംഘടനകൾ എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും) 3) പരേതന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4) വധുവിന്റെ ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5) അപേക്ഷകയുടെ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6) വിധവ സ്ഥിരബുദ്ധിയില്ലാത്തയാളാണെങ്കിൽ പെൻഷന്റയെ ഏറ്റെടുക്കുന്ന വ്യക്തിക്ക് മതിയായ ഈടീന്മേൽ ധനസഹായം നൽകാം (ജി.ഒ.പി)182/84/സാക്ഷേവ/19.4.84) 7) ഭർത്താവിന്റെ മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ മരണം നടന്നതായി കണക്കാക്കണം. ഇക്കാര്യത്തിൽ സ്ഥലവാസികളായ രണ്ട്
8	അപേക്ഷ പരിശോധനയും അംഗീകാരവും	<ol style="list-style-type: none"> 1) പറ്റുചീട്ടു നൽകണം 2) അന്വേഷണറിപ്പോർട്ട് വേണം (ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസറുടേത്) 3) അയൽക്കൂട്ടം, വാർഡ്സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റി, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി, കൗൺസിൽ എന്നിവയുടെ അംഗീകാരം വേണം 4) സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ് വേണം
9	വിതരണം	ചെക്കായി നൽകുന്നു

10	അപ്പീൽ	ജില്ലാ കളക്ടർക്ക്
11	ഉത്തരവുകൾ	<p>എ) ജി.ഒ.(പി)151/78/സാ.ക്ഷേ.വ./19.6.78</p> <p>ബി) വിവാഹശേഷം 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ 30 ദിവസത്തിനകം കളക്ടർക്ക് അയക്കണം (സർക്കുലർ നമ്പർ 25918/ഡി.ബി-2/08/എൽ.എസ്.ജി.ഡി./14.7.08)</p> <p>സി) വിവാഹം നടന്ന് 3 മാസത്തിനുശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കാൻ പാടില്ല -ജി.ഒ.(പി)5/93/സാ.ക്ഷേ.വ./31.3.93</p> <p>ഡി) സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിന് ധനസഹായം നൽകുന്നതിനുള്ള നിബന്ധനകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ (24.2.79 ലെ ജി.ഒ.(പി)29/79/ത.ഭ.&സാ.ക്ഷേ.വ.) നിബന്ധന 4.6. ന് ചുവടെ ചേർത്ത് കുറിപ്പ് (1) താഴെ പറയും പ്രകാരം തിരുത്തുന്നു. വിവാഹിതയാകാൻ പോകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കിയിരുന്നാൽ മാത്രമെ ധനസഹായത്തിന് അപേക്ഷിക്കാൻ അർഹതയുള്ളൂ (ജി.ഒ.(പി)43/97/സാ.ക്ഷേ.വ./19.12.97)</p> <p>ഇ. പെൺകുട്ടിയുടെ വിവാഹത്തിനുമുമ്പ് വിധവ മരിച്ചാൽ കുടുംബത്തിലെ മറ്റംഗത്തിനോ വിവാഹം നടത്തിക്കൊടുക്കാൻ തയ്യാറാകുന്ന വ്യക്തിക്കോ ധനസഹായം നൽകാം (ജി.ഒ.(എം.എസ്.)50/08/സാ.ക്ഷേ.വ./4.9.08)</p>

6.6. അമ്പത് വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ

1	തുക	400 രൂപ (പ്രതിമാസം)
2	വാർഷിക കുടുംബവരുമാന പരിധി	20000 രൂപ (ഗ്രാമപ്രദേശം), 22375 (നഗരപ്രദേശം)ജി.ഒ.(എം.എസ്)21/10/സാക്ഷേവ/17.3.10
3	വയസ്സ്	50
4	അപേക്ഷിക്കാൻ വേണ്ട യോഗ്യതകൾ	50 വയസ്സ് കഴിയണം. അവിവാഹിതയായിരിക്കണം. സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കമായിരിക്കണം. കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയായിരിക്കണം.
5	അർഹതയില്ലാത്തവർ	മേൽ പറഞ്ഞ യോഗ്യതയില്ലാത്തവർ
6	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (2 കോപ്പി) സെക്രട്ടറിക്ക്
7	അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	1) വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2) അവിവാഹിതയാണെന്നും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിയിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയാണെന്നുമുള്ള വാർഡ് മെമ്പറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3) 40 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞതായുള്ള ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4) റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി
8	അപേക്ഷ പരിശോധനയും അംഗീകാരവും	1) പറ്റു ചീട്ട് നൽകണം 2) അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് വേണം 3) അയൽക്കൂട്ടം, വാർഡ് സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റി, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി, ഭരണസമിതി എന്നിവയുടെ അംഗീകാരം വേണം 4) സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ് വേണം 5) ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നത് ജില്ലാ കളക്ടർ
9	വിതരണം	ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് മുഖേന
10	അപ്പീൽ	ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് (ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം) സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
11	ഉത്തരവുകൾ	എ) ജി.ഒ.(എം.എസ്.)14/01/സാക്ഷേവ/31.3.2001 (മാർഗ്ഗരേഖ) ബി) 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞവരും വിവാഹം കഴിക്കാതെ കുട്ടികളുള്ളവരുമായ അമ്മമാരും അർഹരാണ് (ജി.ഒ(എം.എസ്)43/04/സാക്ഷേവ/1.7.04)

6.7 പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വനിതകൾക്ക് വിവാഹ ധനസഹായം (2000 രൂപ)

1.	തുക	20000രൂപ (വികസന ഫണ്ട്)
2.	വാർഷിക കുടുംബവരുമാന പരിധി	ബി.പി.എൽ. വിഭാഗക്കാർ
3.	വയസ്സ്	പരിധിയില്ല
4.	അപേക്ഷിക്കാൻ വേണ്ട യോഗ്യതകൾ	പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ടവരായിരിക്കണം
5.	അർഹതയില്ലാത്തവർ	പൊതുവിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ എ.പി.എൽ. വിഭാഗക്കാർ ബ്ലോക്കിലെ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ മുഖേന പട്ടികജാതി/വർഗ്ഗ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കുന്ന വിഹിതം തികയാതെ വന്നാലെ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ നൽകാവൂ
6.	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം	നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ (2 കോപ്പി) സെക്രട്ടറിക്ക്
7.	അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. റവന്യൂ അധികാരിയിൽ നിന്നുള്ള ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. വിവാഹ നിശ്ചയ രേഖകൾ 3. ബി.പി.എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
8.	അപേക്ഷ പരിശോധനയും അംഗീകാരവും	1. അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് 2. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകാരം 3. ഗ്രാമസഭയുടെ അംഗീകാരം 4. ഭരണസമിതി അംഗീകാരം
9.	വിതരണം	ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് മുഖേന
10.	അപ്പീൽ	പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക്
11.	ഉത്തരവുകൾ/ഭേദഗതികൾ	ജി.ഒ.(എം.എസ്) 41/02/പ്ലാനിംഗ്/30.09.02 പ്രകാരം 5000 രൂപയായിരുന്നു. തുടർന്ന് സർക്കുലർ നമ്പർ 34106/ഡി.ഡി.-2/09/തസ്വഭവ/25.9.09 പ്രകാരം 10000 രൂപയാക്കി. ഈ തുകയാണ് ജി.ഒ.(എം.എസ്) 33/10/പവിവ/18.3.10 പ്രകാരവും ജി.ഒ.(ആർ.ടി) 1974/10/തസ്വഭവ/14.6.10 പ്രകാരവും 20000 രൂപയാക്കിയത്.

6.8 സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ സഹായങ്ങൾ - പൊതുവായ വ്യവസ്ഥകൾ

- a എല്ലാ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ ധനസഹായങ്ങളും ലഭിക്കുന്നവരുടെ അർഹത ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റി പരിശോധിക്കണം. (1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വകുപ്പ് 3 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം, വകുപ്പ് - 45(1)കെ).
- b അനുവദിച്ചതിൽ കാലതാമസം വന്നാലും അപേക്ഷ ലഭിച്ച മാസത്തിന്റെ തൊട്ടടുത്ത മാസം ഒന്നാം തീയതി മുൻ അപേക്ഷകർക്ക് ആനുകൂല്യം ലഭിക്കാൻ അർഹതയുണ്ട് (ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളിൽ ഇക്കാര്യം വ്യക്തമായി പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്).
- c അപേക്ഷിച്ച് 10 ദിവസങ്ങൾക്കകം അന്വേഷിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം തീർപ്പാക്കണം (ജി.ഒ.(പി)105/02/തസ്വഭവ/25.6.02).
- d ഓരോ തലത്തിലേയും പെൻഷനുകൾ സംബന്ധിച്ച് വ്യാപകമായ പ്രചാരണം ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ തലത്തിൽ നടത്തണം. ലഭിച്ച അപേക്ഷകൾ, അർഹതാമാനദണ്ഡങ്ങൾ, അനുവദിച്ച/നിരസിച്ച അപേക്ഷകൾ എന്നീ വിവരങ്ങൾ ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ് സഭകളിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടണം (സർ. നം. 57414/ഡിപി1/03/തസ്വഭവ/18.12.03).
- e എല്ലാ സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ ധനസഹായങ്ങളും കാലതാമസം വരുത്താതെ വിതരണം ചെയ്യണം (സർക്കുലർ നം. 36854/ഡി.പി.1/05/തസ്വഭവ/1.8.05).
- f പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വാർഡ്തല ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കണം. കുടുംബശ്രീ, അംഗൻവാടി വർക്കർ, ഫീൽഡ്തല ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ടീം രൂപീകരിച്ച് ലിസ്റ്റ് പരിശോധിക്കണം. ഇതിനുശേഷവും ഒന്നിൽ കൂടുതൽ പെൻഷൻ ഒരാൾക്ക് നൽകിയാൽ സെക്രട്ടറി വ്യക്തിപരമായി ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും (സർക്കുലർ നം.551161/ബി2/തസ്വഭവ/28.8.08).
- g തുക പിൻവലിക്കുന്നതിലും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിലും ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ 12.4.06 ലെ ജി.ഒ.(പി)177/06 പ്രകാരമുള്ള നിബന്ധനകൾ പാലിക്കണം.

സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും ലഭ്യമാക്കൽ

(പുതിയ മാർഗ്ഗരേഖ)

ജി.ഒ.(പി) 259/10/തസ്വഭവ/8.11.10

- ◆ 5000 രൂപവരെ-പെറ്റിപർച്ചേസ്-സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾക്ക്, അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്ക് മത്സരാധിഷ്ഠിതരീതി ആവശ്യമില്ല. നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥയുടെ അംഗീകാരം വേണം. നിശ്ചിത ഗുണമേന്മയിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വിലയ്ക്ക് വാങ്ങാം. ഈ രീതിയിലെ ചെലവിന് ബജറ്റിൽ മാക്സിമം പരിധി നിശ്ചയിക്കണം (ഖ. 3.2)
- ◆ 5001 മുതൽ 50000 വരെ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 25000 വരെ) ലോക്കൽ ഷോപ്പിംഗ്-മിനിമം 3 ക്വട്ടേഷനുകൾ വേണം. 7 ദിവസത്തെ ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്. നോട്ടീസ് ബോർഡിലിടണം. ക്വട്ടേഷൻ (നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ) തുറക്കേണ്ടത് ക്വട്ടേഷനറുടെ പ്രതിനിധിയുടെയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റിയിലെ ഒരംഗത്തിന്റെയും സാന്നിധ്യത്തിൽ. പർച്ചേസ് ഓർഡർ നൽകണം. അഡ്വാൻസിന് പ്രത്യേക കരാർ വേണം. നൽകിയ ക്വട്ടേഷന്റെ കാര്യം 7 ദിവസത്തേക്ക് നോട്ടീസ് ബോർഡിലിടണം. ടെൻഡർ ഫോറം നൽകേണ്ടതില്ല. (ഖ 3.2)
- ◆ 50000 ൽ കൂടുതൽ 100000 ൽ കുറവ് - ലിമിറ്റഡ് ടെൻഡർ. 8-10 സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഓഫറുകൾ വാങ്ങാം. 4-6 സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വില താരതമ്യപ്പെടുത്തണം. ഓഫർ നൽകാൻ 14 ദിവസം നൽകാം. ടെൻഡർ ഫോറം വിൽക്കേണ്ടതില്ല. തുറക്കുന്നത് ക്വട്ടേഷനറുടെ പ്രതിനിധിയുടെയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റിയിലെ ഒരംഗത്തിന്റെയും സാന്നിധ്യത്തിൽ വേണം. പർച്ചേസ് ഓർഡർ നൽകണം. കരാർ ഒപ്പിടണം. (ഖ. 3.2)
- ◆ 100000 ൽ കൂടുതൽ- ഓപ്പൺ ടെൻഡർ. 21 ദിവസത്തെ സമയം നൽകി പത്ര പരസ്യം - ഒരു ദേശീയ ഇംഗ്ലീഷ് പത്രത്തിലും ഒരു മലയാള പത്രത്തിലും നൽകണം. ടെൻഡർ ഫോറം വിൽക്കണം. (10 ലക്ഷം വരെ വില 200 രൂപ. 20 ലക്ഷം വരെ 500രൂപ. 20 ലക്ഷത്തിനുമേൽ 1000 രൂപ) തുറക്കൽ മേൽപറഞ്ഞതുപോലെ. പർച്ചേസ് ഓർഡർ നൽകണം. കരാർ വേണം. (ഖ. 3.2)
- ◆ 500000 വരെ ഗുണഭോക്തൃ സമിതി വഴി/നേരിട്ട് (ഖ.3.3)
- ◆ സിംഗിൾ ടെൻഡർ പ്രത്യേക സംഗതികൾക്ക് മാത്രം (മൂല്യം എത്രയായാലും)
- ◆ റേറ്റ് കോൺട്രാക്റ്റ്-നിശ്ചിത നിരക്കിൽ, നിശ്ചിത കാലയളവിൽ
- ◆ സേവനങ്ങൾ വാങ്ങൽ (ഖ. 3.4-3.7)
- ◆ നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥ കൺവീനറായ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന് ഉത്തരവാദിത്തം (ഖ. 4)
- ◆ നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥ കൂടി അംഗമായ പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി വാങ്ങൽ നടപടികൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കണം
- ◆ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റി മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തണം
- ◆ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കണം
- ◆ പ്രധാന നിബന്ധനകൾ (ഖ. 5.1)
- ◆ പരസ്യത്തിൽ ബ്രാൻഡ് നാമങ്ങൾ ഒഴിവാക്കണം

- ◆ കുടുംബശ്രീ ഉൽപന്നങ്ങൾക്ക് 10% മുൻഗണന. മറ്റ് മുൻഗണനകൾ പാടില്ല.
- ◆ മരുന്ന് സർക്കാർ കമ്പനികളിൽ/ കോർപ്പറേഷനുകളിൽ/ ഏജൻസികളിൽ നിന്ന് വാങ്ങണം.
- ★ ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ വാങ്ങേണ്ടത് മാവേലി സ്റ്റോർ, സിവിൽ സപ്ലൈസ് കോർപ്പറേഷൻ, നീതി സ്റ്റോർ, കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ എന്നിവയിൽ നിന്നാണ്. കാർഷിക സാമഗ്രികൾ വാങ്ങേണ്ടത് സർക്കാർ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം/ സർവ്വകലാശാല എന്നിവയുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കൃഷി ഫാമുകളിൽ നിന്നും സർക്കാർ അംഗീകൃത ഏജൻസികളിൽ നിന്നും.

ബിറ്റുമിൻ വാങ്ങേണ്ടത് BPCL/IOC/SIDCO യിൽ നിന്ന്

പരസ്യം-കാട്ടേഷൻ നോട്ടീസ് സ്ഥാപനത്തിലെ നോട്ടീസ് ബോർഡ്, വൈബ്സൈറ്റ് തുടങ്ങിയവയിൽ നൽകണം. ചെലവ് ചുരുക്കി പരസ്യങ്ങൾ ഒന്നിച്ച് നൽകാം.

ടെണ്ടർ സമർപ്പിക്കാൻ അനുവദിക്കേണ്ട സമയം

- ◆ 7 ദിവസം ലോക്കൽ ഷോപ്പിംഗ്
- 14 ദിവസം ലിമിറ്റഡ് ടെണ്ടർ
- 21 ദിവസം ഓപ്പൺ ടെണ്ടർ

- ◆ കാട്ടേഷൻ/ടെൻഡർ തുറക്കൽ

1. ടെൻഡർ സമർപ്പിക്കാനുള്ള അവസാന ദിവസം കഴിഞ്ഞ ദിവസം തുറക്കണം
2. ബിഡ്ഡറുടെ പ്രതിനിധിയുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ തുറക്കണം
3. സമർപ്പണവും തുറക്കലും ഒരേ സ്ഥലത്തായിരിക്കണം
4. വൈകിയവ തുറക്കാതെ തന്നെ തിരസ്കരിക്കണം
5. ബിഡ്ഡറുടെ പേര്, തുക, മറ്റുവ്യവസ്ഥകൾ എന്നിവ തുറക്കുമ്പോൾ തന്നെ വായിക്കണം
6. പ്രസക്തരേഖകൾ പൂർത്തിയാക്കി എല്ലാവരും ഒപ്പിടണം
7. ടെൻഡർ നൽകിയ കവർ സൂക്ഷിക്കണം
8. തുറക്കുന്ന വേളയിൽതന്നെ ഒരു ടെൻഡറും തള്ളരുത്

- സാമ്പിൾ
- 1) ടെൻഡറിനൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം
 - 2) അല്ലാത്തവ തള്ളണം
 - 3) സൗജന്യമായി നൽകണം
 - 4) കരാർ നൽകിയാൽ സാമ്പിൾ തിരസ്കരിച്ചതിന് 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് ടെൻഡററുടെ ചെലവിൽ തിരികെ നൽകണം.

ടെൻഡർ കാലാവധി

- ◆ കാട്ടേഷൻ - 30 ദിവസം
- ◆ ടെൻഡർ - 90 ദിവസം
- ◆ സെക്യൂരിറ്റി - മതിയായ തുക വാങ്ങണം
- ◆ താഴെപയ്യുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ ബിഡ്ഡുകൾ തള്ളാൻ അധികാരമുണ്ട്
 - കാര്യക്ഷമമായ മത്സരത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ
 - പ്രതികരണം വസ്തുതാപരമല്ലെങ്കിൽ
 - ഉയർന്ന വിലയാണ് ആവശ്യപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ
- ◆ ടെൻഡർ നോട്ടീസിൽ പ്രത്യേകം പറഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ ഭാഗിക ടെൻഡർ നിരസിക്കരുത്
- ◆ ഒരു ടെൻഡർ മാത്രം ലഭിച്ചാലും സാധ്യമാണ്, താഴെ പയ്യുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ
 - പരസ്യം തൃപ്തികരമെങ്കിൽ
 - തുക ന്യായമെങ്കിൽ
- ◆ പരാതി പരിഹാര രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കണം

പ്രധാന സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ

സാമൂഹ്യക്ഷേമ മേഖല

പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം

- 1. സാമൂഹ്യക്ഷേമമേഖലയിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം, വകുപ്പ് 166(1) (മൂന്നാംപട്ടിക)

XIII 1. അങ്കണവാടികൾ നടത്തുക

- 2. അഗതികൾക്കും വിധവകൾക്കും വികലാംഗർക്കും കർഷകതൊഴിലാളികൾക്കും പെൻഷൻ നൽകുക
- 3. തൊഴിൽ രഹിത വേതനം നൽകുക
- 4. വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്ക് വിവാഹധനസഹായം നൽകുക
- 5. ദരിദ്ര വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുക

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (വ:172(1) (നാലാം പട്ടിക)

XI 1. ഐ.സി.ഡി.എസ്.

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് (വ:173(1) (അഞ്ചാംപട്ടിക)

XII 1. അനാഥാലയങ്ങൾക്ക് ഗ്രാന്റ് നൽകുക

- 2. വികലാംഗർക്ക് / അഗതികൾക്ക് ക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക

നഗരസഭകൾ (വ. 30(1) ഒന്നാം പട്ടിക

XIII 1. അങ്കണവാടികൾ നടത്തുക

- 2. അഗതികൾക്കും വിധവകൾക്കും വികലാംഗർക്കും കർഷകതൊഴിലാളികൾക്കും പെൻഷൻ നൽകുക
- 3. തൊഴിൽ രഹിത വേതനം നൽകുക
- 4. വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്ക് വിവാഹധനസഹായം നൽകുക
- 5. ദരിദ്ര വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുക
- 6. അനാഥാലയങ്ങൾക്ക് ഗ്രാന്റ് നൽകുക
- 7. അംഗഭംഗം വന്നവർക്ക്/അഗതികൾക്ക് ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങുക

സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ

- 2. സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിൽ നിന്ന് കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ/തസ്തികകൾ

(ജി.ഒ.(പി) 189/95/തഭവ/18.9.95 പ്രകാരം)

- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് - അതാതുസ്ഥലത്തെ ഡെകെയർ സെന്ററുകൾ അങ്കണവാടികൾ, ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർ വൈസർമാർ
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് - അതാത സ്ഥലത്തെ കെയർഹോമുകൾ, ഓൾഡേജ് ഹോമുകൾ, അതുപോലുള്ള മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ, സി.ഡി.പി.ഒ.
- ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് - ജില്ലാ സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ ഓഫീസറും സ്റ്റാഫും ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ

3. സാമൂഹ്യക്ഷേമ പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന രീതികൾ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകൾ

പ്രീ സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്ക് ഭക്ഷണ സാധനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കുക (ഡേ-കെയർ സെന്റർ-സാമൂഹ്യക്ഷേമം)

പകൽ പരിപാലന കേന്ദ്രങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്ക് ഉച്ചഭക്ഷണം നൽകുന്ന ചുമതലയാണ് ഈ വകുപ്പ് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് വിട്ടുകൊടുത്തിട്ടുള്ളത്. ഒരു കുട്ടിക്ക് ഒരു നേരത്തെ ഭക്ഷണത്തിന് (വിറക്, റേഷൻ, പലവ്യജ്ഞനം ഉൾപ്പെടെ) 50 പൈസ നിരക്കിലാണ് ഇപ്പോൾ ചെലവാക്കുന്നത്. ഇനുള്ള തുക സർക്കാർ നൽകുന്നു. അരിയും പയറും ചേർന്ന കഞ്ഞിയാണ് കൊടുത്തുവരുന്നത്.

മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന തുകയ്ക്ക് പുറമെ പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് പൊതുജന സഹകരണത്തോടുകൂടി പഞ്ചായത്തിന് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന ഭക്ഷണം കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

ശുശുക്ഷേമ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുക. ക്രഷ്, ഡേ-കെയർ സെന്റർ മുതലായവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ആവശ്യാനുസരണം തുടങ്ങാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ ആരംഭിക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ചെലവ് പഞ്ചായത്ത് വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

ഐ.സി.ഡി.എസ്. പദ്ധതി (പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലുള്ള അന്തേവാസികളുടെ നിയന്ത്രണവും മേൽനോട്ടവും) - അംഗൻവാടികളിലേക്ക് ആവശ്യമായ പോഷകാഹാരം എത്തിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടത് പ്രോജക്ട് ഓഫീസറുടെ ചുമതലയാണ്. (ലോകഭക്ഷ്യപരിപാടിയിൽനിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന ഭക്ഷണ പദാർത്ഥമാണ് ഇപ്പോൾ ഉപയോഗിക്കുന്നത്) അംഗൻവാടി വർക്കർ/ഹെൽപ്പർമാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് പ്രോജക്ട് തലത്തിൽ ജില്ലാ കളക്ടർ ചെയർമാനായി സർക്കാർ നിയമിക്കുന്ന കമ്മിറ്റിയായിരിക്കും. അംഗൻവാടി വർക്കർ/ഹെൽപ്പർമാരുടെ നിയമനം സ്ഥലംമാറ്റം എന്നിവ നിലവിലില്ലാത്ത പൊതുനിയമങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി പ്രോജക്ട് ഓഫീസിൽ തന്നെ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അംഗൻവാടിയിലേക്ക് അനുവദിച്ചുകൊടുക്കുന്ന ഭക്ഷണ സാധനങ്ങൾ സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് എന്നും നിശ്ചിത അളവിൽ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട് എന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് സൂഹ്യത് സമിതികളുണ്ടാക്കി നേതൃത്വം നൽകേണ്ടതാണ്. പുരകാഹാരത്തിന് ഇപ്പോൾ നൽകി വരുന്ന അളവ് കുട്ടികൾക്ക് 100 ഗ്രാം സി.എസ്.ബി സ്ത്രീകൾക്ക് 100 ഗ്രാം സി.എസ്.ബി. ഇതിന് പുറമെ അംഗൻവാടികളിലെ പ്രീ സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്ക് 60 പൈസയാണ് ഉച്ചഭക്ഷണത്തിനായി നൽകുന്നത്.

അംഗൻവാടി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ക്രമക്കേടുകൾ കണ്ടാൽ പ്രോജക്ട് ഓഫീസറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി ഐ.സി.ഡി.എസ്. പദ്ധതികളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനം ഏകോപിച്ച് ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കാനും അവ നിരീക്ഷിക്കാനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

(ജി.ഒ.(പി) 37/96/സാക്ഷേവ/30.11.96)

4. സാമൂഹ്യക്ഷേമ പെൻഷൻ, മറ്റു സഹായങ്ങൾ - മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

(ജി.ഒ.(പി) 11/97/സാക്ഷേവ/7.4.97)

5. ജാഗ്രതാസമിതികളുടെ ഘടന
(ജി.ഒ.(പി) 13/97/സാക്ഷേവ/16.4.97)
 6. ഉദ്യോഗസ്ഥ നിയന്ത്രണ ചട്ടങ്ങൾ
(ജി.ഒ.(പി) 161/97/തഭവ/7.7.97)
 7. നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥയായി നിയമനം
(ജി.ഒ.(പി) 1459/97/ഫിൻ/29.12.97)
 8. ഐ.സി.ഡി.എസ്., യു.എസ്.എൻ.പി. പ്രത്യേക പോഷകാഹാര പരിപാടി മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ
ഓരോ അങ്കണവാടികയിലെയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം, പാകം-ചെയ്തും ചെയ്യാതെയും നൽകുന്ന ഭക്ഷണ സാധനങ്ങൾ അവയുടെ ചെലവുകൾ, അങ്കണവാടി പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിവ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതും ഗ്രാമസഭകളിലും കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിലും വായിക്കേണ്ടതുമാണ്.
(ജി.ഒ.(പി) 20/98/സാക്ഷേവ/26.6.98)
 9. ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസറുടെ സേവനം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്
(സർക്കുലർ നമ്പർ 37086/98/സാക്ഷേവ/12.11.98)
(സർക്കുലർ നമ്പർ 37086/98/സാക്ഷേവ/16.12.98 ഭേദഗതി)
 10. ലോകബാങ്ക് സഹായത്തോടെയുള്ള ഐ.സി.ഡി.എസ്. മൂന്നാംഘട്ടം പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കാൻ പ്രോജക്ട് കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചു.
(ജി.ഒ. (എം.എസ്) 47/99/സാക്ഷേവ/8.11.99)
 11. ജാഗ്രതാസമിതി കൺവീനർമാരായി ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർമാരെ നിയമിച്ചു
(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 6/00/തസ്വഭവ/26.2.00)
 12. വനിതാ/ശിശുവികസന പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ചുമതലകളും വിധവാ പെൻഷൻ അപേക്ഷകളിന്മേൽ അന്വേഷണ ചുമതലയും ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർമാർക്ക്
(ജി.ഒ.(പി) 189/00/തസ്വഭവ 14.7.00)
 13. സംസ്ഥാന/ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക്/പഞ്ചായത്ത് തലങ്ങളിൽ ഐ.സി.ഡി.എസ്. കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റികൾ
(ജി.ഒ.(ആർ.ടി.) 282/00/സാക്ഷേവ/29.9.00)
- എ. പഞ്ചായത്ത്തല കമ്മിറ്റികൾ
1. പ്രസിഡന്റ് - ചെയർമാൻ
 2. സെക്രട്ടറി
 3. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആരോഗ്യം
 4. ഹെഡ്മാസ്റ്റർ, ഗവ. ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ
 5. അങ്കണവാടി വർക്കർ (റൊട്ടേഷൻ പ്രകാരം)
 6. എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വനിത)
 7. കൃഷി ഓഫീസർ
 8. ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർ വൈസർ - കൺവീനർ
- ബി.ചുമതലകൾ - 1. ഐ.സി.ഡി.എസ്. പദ്ധതികളുടെ മോണിറ്ററിംഗ്, അവലോകനം

2. പഞ്ചായത്തും മറ്റുവകുപ്പുകളും തമ്മിൽ ഏകോപനം ഉറപ്പാക്കുക
3. പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുക
4. പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക

സി.യോഗങ്ങൾ - പഞ്ചായത്തല യോഗങ്ങൾ 2 മാസം കൂടുമ്പോൾ വിളിച്ചുചേർക്കുക. അത്യാവശ്യ സന്ദർഭങ്ങളിൽ അടിയന്തിര യോഗം വിളിക്കാൻ ചെയർമാൻ കൺവീനറോട് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.

14. ജനകീയാസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കർമ്മസമിതികളിൽ വികലാംഗ സംഘടനാ പ്രതിനിധികളെ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(സർക്കുലർ നമ്പർ 38974/ഡി.പി.3/00/തസ്വഭവ/17.10.00)

15. ഗ്രാമസഭകളിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പങ്കാളിത്തമുണ്ടാകണം

(സർക്കുലർ 33276/ ഡി.പി.1/02/തസ്വഭവ/2.4.02)

16. അഗതികൾക്കും വികലാംഗർക്കുമുള്ള സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ അപേക്ഷിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം. അതിന്ശേഷം ഒരു മാസത്തിനകം അനുവദിക്കണം (ആകെ 40 ദിവസം) - വിതരണം ദ്രുതഗതിയിലാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(ജി.ഒ.(പി) 105/02/തസ്വഭവ/25.6.02)

17. കൈമാറിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഫീൽഡ് സന്ദർശനം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് തടസ്സമുണ്ടാക്കാതെ ക്രമീകരിക്കണം.

(സർക്കുലർ 45722/ഡി.പി.1/02/തസ്വഭവ/12.11.02)

18. കൈമാറിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമസഭകളിൽ/വാർഡ് സഭകളിൽ പങ്കെടുക്കണം.

സർക്കുലർ നമ്പർ 14565/ഡി.പി.1/03/തസ്വഭവ/24.3.03)

19. ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്ന ഏജൻസിയായി കെൽട്രോണിനെ അംഗീകരിക്കുന്നു.

സർക്കുലർ നമ്പർ 22442/ഡി.പി.1.1/03/തസ്വഭവ/17.5.03)

20. അന്ധരുടെ പുരയിവാസ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ഏജൻസിയായി കേരള ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് ദി ബ്ലൈൻഡ്സ് അംഗീകാരം

ജി.ഒ. (ആർ.ടി.) 2727/03/തസ്വഭവ/27.7.03

21. കൈമാറിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഗ്രാമസഭകളിൽ/വാർഡ്സഭകളിൽ പങ്കെടുത്തതിന് പ്രസിഡന്റിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങണം

സർക്കുലർ നമ്പർ 34701/ഡി.പി.1/03/തസ്വഭവ/113.8.03

22. അങ്കണവാടി ജീവനക്കാരെ - കുടുംബശ്രീ ഉൾപ്പെടെ സ്ത്രീ/ശിശുക്ഷേമ കാര്യങ്ങൾ, വയോജന സൗകര്യങ്ങൾ, സാമൂഹ്യാനാചാരണ നിവാരണം, ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ കാര്യങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് മാത്രമേ ഉപയോഗപ്പെടുത്താവൂ.

സർക്കുലർ നമ്പർ 32506/എൻ.3/03/തസ്വഭവ/27.11.03

23. സാധാരണ 2 മാസത്തേക്കും സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുമ്പോഴോ പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിലോ പരമാവധി 3 മാസത്തേക്കും ആവശ്യമായ ഭക്ഷണസാധനങ്ങൾ മാത്രമേ അങ്കണവാടികളിൽ സംഭരിക്കാവൂ

കത്ത് നമ്പർ ഡബ്ബിൾ.ബി./എ.4-5431/03/23.12.03 (സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ തസ്വഭവ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാർക്ക് അയച്ചത്)

24. അങ്കണവാടി കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ റവന്യൂ ഭൂമി ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കായി നീക്കിവെച്ചിട്ടില്ലാത്തതും സർക്കാരിന്റെ ഭാവിവികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമില്ലാത്തതുമായ റവന്യൂഭൂമി ലഭ്യമാണെങ്കിൽ അങ്കണവാടി കെട്ടിടനിർമ്മാണത്തിനാവശ്യമായ ഭൂമി പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സൗജന്യമായി കൈമാറാവുന്നതാണ്.
(സർക്കുലർ 62671/യു3/02/റവന്യൂ/16.1.04)
25. ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ പുനരധിവാസ പ്രോജക്ടുകൾക്കുള്ള മാർഗരേഖ
(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 36/04/പ്ലാനിംഗ്/29.3.04)
26. ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കാശ്വാസം നൽകൽ - നിർദ്ദേശങ്ങൾ
(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 40/04/പ്ലാനിംഗ്/31.3.04 അനക്സർ-1)
27. പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി-പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ്-ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, ദീർഘകാല രോഗബാധിതർ, നിത്യരോഗികൾ, പ്രായാധിക്യമുള്ളവർ എന്നിവർ മാത്രവും പാചകം ചെയ്യാൻ ഒരാൾ പോലുമില്ലാത്തതും ആയ പട്ടികവർഗ അഗതി, കുടുംബങ്ങൾക്ക് അങ്കണവാടികളിലൂടെ ഭക്ഷണം നൽകണം. ഈ ചുമതല കുടുംബശ്രീയുടെ പട്ടികവർഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെയും എ.ഡി.എസുകളെയും ഏൽപ്പിക്കാം. ഈ വിഭാഗത്തിലെ അഗതികൾക്ക് ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്ത് വിതരണം ചെയ്യാനുള്ള ചെലവ് ടി.എസ്.പി. ഫണ്ടിൽ നിന്നെടുക്കാം. ഇപ്രകാരം ഒരു മാസം ഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്ത് നൽകാനുള്ള തുക എ.ഡി.എസുകൾക്ക് മുൻകൂർ നൽകാം.
(ജി.ഒ. (എം.എസ്)40/04/പ്ലാനിംഗ്/31.3.04 അനക്സർ 3 ചെ:2.1.5)
- 28 ജാഗ്രതാസമിതി ഭാരവാഹികൾ

ചെയർമാൻ	- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്
കൺവീനർ	- ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർ വൈസർ
അംഗങ്ങൾ	- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വനിതാ മെമ്പർ വനിതാ വക്കീൽ സി.ഐ./എസ്.ഐ. (പോലീസ്) എസ്.സി./എസ്.ടി. സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തക/എസ്.സി.എസ്.ടി. മെമ്പർ

(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 39/04/സാക്ഷേവ/28.5.04)
29. ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള സഹായങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച 29.3.04 ലെ മാർഗരേഖയ്ക്ക് 2004-05 ലും പ്രാബല്യം
(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 60/04/പ്ലാനിംഗ്/28.7.04)
30. ടി.എച്ച്.ആർ.എസ്. മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
(ജി.ഒ.(എം.എസ്.) 54/04/സാക്ഷേവ/30.7.04)
31. ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള സഹായങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച 29.3.04 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിന് ഭേദഗതികൾ
(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 74/04/പ്ലാനിംഗ്/13.10.04)
32. മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റും ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റും വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗരേഖ
(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 330/04/തസ്വഭവ/9.12.04)
33. ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള സഹായങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച 29.3.04 ലെ മാർഗരേഖയ്ക്ക് 2005-06 ലും പ്രാബല്യം

(ജി.ഒ.(എം.എസ്.) 85/04/പ്ലാനിംഗ്/16.12.04)

34. ടി.എച്ച്.ആർ.എസ്.-നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 20/05/തസ്വഭവ/20.1.05)

35. മാനസികവെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ് 400 രൂ നിന്ന് 600 രൂപയാക്കി

(ജി.ഒ.(എം.എസ്.)35/05/പ്ലാനിംഗ്/7.4.05)

36. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ സഹായങ്ങൾ - വിതരണ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(സർക്കുലർ നമ്പർ 36854/ഡി.പി.1/05/തസ്വഭവ1.8.05)

37. പദ്ധതി നിർവഹണാവലോകനയോഗങ്ങൾ പ്രതിമാസം ചേരണം. എല്ലാ നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥരും പങ്കെടുക്കണം

(സർക്കുലർ 50123/ഡി.പി.1/05/തസ്വഭവ/25.2.06)

38. ധനവിനിയോഗ നിബന്ധനകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ (ഓഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കേണ്ടവ)

(ജി.ഒ.(പി) 177/06/ഫിൻ/12.4.06)

39. ഡി.ഡി. കമ്മീഷൻ ഒഴിവാക്കി

(സർക്കുലർ 21/06/ഫിൻ/16.5.06)

40. ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ വാങ്ങേണ്ടത് നീതി/മാവേലി/സഹകരണ സംഘങ്ങൾ എന്നിവയിൽനിന്ന് മാത്രം

(സർക്കാർ കത്ത് നമ്പർ 17101/06/പി1/തസ്വഭവ/29.5.06)

41. ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള സഹായങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള 29.3.04 ലെ മാർഗരേഖക്ക് 13.10.04, 7.4.05 എന്നീ തീയതികളിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലെ ഭേദഗതികളോടെ 2006-07 ലും പ്രാബല്യം

(ജി.ഒ.(എം.എസ്.) 222/06/തസ്വഭവ/3.10.06)

42. മേൽപറഞ്ഞ കത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിയ്ക്കാത്ത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേര് അടിയന്തിരമായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം

(സർക്കാർ കത്ത് നമ്പർ ജെ.4/19280/06/തസ്വഭവ/16.10.06)

43. ടി.എച്ച്.ആർ.എസ്. മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 242/06/തസ്വഭവ/25.10.06)

44. വിറക്/പച്ചക്കറി വില ഗുണഭോക്താവ് ഒന്നിന് 50 പൈസയായും കടത്തുകൂലി കിലോഗ്രാമിന് 50 പൈസയായും പുതുക്കി. ഭക്ഷണസാധനങ്ങൾ അങ്കണവാടികളിലെത്തിക്കുന്നതിന് ഗുണഭോക്താവാണിന് 10 പൈസയായും പച്ചക്കറി/വിറക് എന്നിവയ്ക്ക് 10 പൈസയായും നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ചു. (ജി.ഒ.(എം.എസ്) 3/94/സ.ക്ഷേ.വ/27.1.94 പ്രകാരം) വിറക്/പച്ചക്കറി വില 20 പൈസയാക്കി (ജി.ഒ.(എം.എസ്) 43/97/സ.ക്ഷേ.വ./17.12.97 പ്രകാരം)

(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 19/07/സാക്ഷേവ/25.4.07)

45. പതിനൊന്നാം പദ്ധതി മാർഗരേഖ

(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 128/07/തസ്വഭവ/14.5.07)

46. സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ

(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 183/07/തസ്വഭവ/24.07.07)

47. വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകാനുള്ള അധികാരവും സാധുതാകാലയളവും പുനഃക്രമീകരിക്കുന്നു.
(ജി.ഒ.(എം.എസ്)136/07/റ:വ/27.9.07)
48. ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ അംഗങ്ങളായ പൊതുവിഭാഗം ബി.പി.എൽ. കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഭവനനിർമ്മാണ സബ്സിഡിയായി 75000 രൂപവരെ അനുവദിക്കാം
(ജി.ഒ.(ആർ.ടി.) 2712/07/തസ്വഭവ/4.10.07)
49. സുനാമി പുനരധിവാസ പദ്ധതി പ്രകാരം 613 അങ്കണവാടികൾക്ക് കെട്ടിടങ്ങൾ പണിയാൻ അനുമതി
(ജി.ഒ.(ആർ.ടി.) 99/07/സാക്ഷേവ/29.10.07)
50. ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങളുടെ കടത്തുകൂലി 50 പൈസയിൽ കൂടുതൽ വേണ്ടി വരുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ക്ഷേമ ക്ഷണിച്ച് ഭരണസമിതി അംഗീകാരത്തോടെ നിശ്ചയിക്കാം.
(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 567/07/സാക്ഷേവ/7.12.07)
51. സുനാമി പുനരധിവാസം - അങ്കണവാടി കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിൽ പാലിക്കേണ്ട നടപടി ക്രമങ്ങൾ
(സർക്കുലർ നമ്പർ 75735/ജിഎ1/07/തസ്വഭവ/13.12.07)
52. ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്കും വ്യക്തിഗതാനുകൂല്യം നൽകുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാം.
(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 73/08/തസ്വഭവ/13.3.08)
53. ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ മാവേലി/നീതി സ്റ്റോർ, സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നോ കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നോ വാങ്ങാം.
(സർക്കുലർ നമ്പർ 31956/08/ഡിബി2/തസ്വഭവ/14.5.08)
54. ജാഗ്രതാസമിതികളുടെ പ്രവർത്തന ചെലവുകൾക്കായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രതിവർഷം 35000 രൂപ വരെ തനത്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് ചെലവാക്കാം
(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 3350/08/തസ്വഭവ/9.9.08)
55. ഐ.സി.ഡി.എസ്., ആശ്രയ പരിപാടികളല്ലാതെ വികസന ഫണ്ട്/തനത് ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ചുള്ള മറ്റ് ഭക്ഷ്യധാന്യ വിതരണ പ്രോജക്ടുകൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കരുത്. ഇത്തരം പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഡി.പി.സി.യുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഉപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഏറ്റെടുത്താൽ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥരുടെ ബാധ്യത.
(സർക്കുലർ നമ്പർ 71413/ഡിബി2/തസ്വഭവ/10.11.08)
56. ബഡ്ജറ്റ് സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്കും കേരള എയിഡ്ഡ് കൺട്രോൾ സൊസൈറ്റി കണ്ടെത്തിയ എയിഡ്ഡ് രോഗികൾക്കും വേണ്ടി പോഷകാഹാര പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം
(സർക്കുലർ 4466/ഡിബി2/09/തസ്വഭവ/2.2.09)
57. അങ്കണവാടി കെട്ടിടനിർമ്മാണത്തിന്റെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ 10% കരാറുകാരന്റെ ലാഭം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അതിൽ നിന്നാണ് നികുതികളും മറ്റു വിഹിതങ്ങളും നൽകേണ്ടത്.
(സർക്കുലർ 6418/ഡി.എ.1/09/തസ്വഭവ/17.2.09)
58. അങ്കണവാടികൾ, ആശ്രയ ഗുണഭോക്താക്കൾ, ബഡ്ജറ്റ് സ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾ, എയ്ഡ്ഡ് രോഗികൾ എന്നിവർക്കല്ലാതെയുള്ള മറ്റു ഭക്ഷ്യവിതരണ പ്രോജക്ടുകൾക്കുള്ള 2008-09 ലെ 10.11.08 വരെയുള്ള ചെലവുകൾക്ക് സാധൂകരണം
(സർക്കുലർ 12983/ഡി.എ2/09/തസ്വഭവ 18.3.09)

59. 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതി മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 58/09/തസ്വഭവ/21.4.09)
60. ബഡ്ജറ്റ് സ്കൂൾ-മാർഗരേഖ-നിബന്ധനകൾ
(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 142/09/തസ്വഭവ/24.7.09)
(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 148/09/തസ്വഭവ/29.7.09)
(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 152/09/തസ്വഭവ/1.8.09)
61. നഗരസഭയിൽ ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസറെ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥയാക്കി
(ജി.ഒ.(ആർ.ടി.) 1445/09/തസ്വഭവ/17.6.09)
62. ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരെ അവഗണിക്കരുത്
(സർക്കുലർ 41056/ഡിഎ1/09/തസ്വഭവ/18.8.09)
63. 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകാരം - നടപടിക്രമങ്ങൾ
(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 257/09/തസ്വഭവ/30.12.09)
64. കാസർകോഡ് ജില്ലയിലെ ആരോഗ്യസുരക്ഷപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി എച്ച്.ഐ.വി/എയ്ഡ്സ് ബാധിതർക്ക് പോഷകാഹാര പരിപാടി തുടർന്ന് നടപ്പാക്കാൻ അനുമതി. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ വിഹിതം ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകണം. നഗരസഭകൾ നേരിട്ട് നടത്തണം.
(ജി.ഒ.(ആർ.ടി.) 923/10/തസ്വഭവ/18.3.10)
65. അനുപുരക പോഷകാഹാര പരിപാടി പ്രകാരം 3 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കുള്ള ടേക്ക്ഹോം റേഷനിൽ 500 കലോറിയും 12-15 ഗ്രാം പ്രോട്ടീനും ലഭിക്കത്തക്ക വിധം ഒരു കുട്ടിക്ക് ഒരു ദിവസത്തേക്ക് 135ഗ്രാം ന്യൂട്രിമിക്സ് നൽകണം
(സർക്കുലർ 2888/ഡിസി2/10/തസ്വഭവ 13.1.10)
66. 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകാരം നടപടിക്രമങ്ങൾ
(സർക്കുലർ 22789/ഡിഎ10/തസ്വഭവ/10.3.10)
67. സർക്കാർ സ്കൂളുകളോടനുബന്ധിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രീ പ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ശിശുമന്ദിരങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്കും പോഷകാഹാരം നൽകുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ തസ്വഭവ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാം
(ജി.ഒ.(ആർ.ടി.) 1269/10/തസ്വഭവ/8.4.10)
68. ബഡ്ജറ്റ് സ്കൂളുകൾക്ക് കെട്ടിടം, തൊഴിൽ പരിശീലനവർക്ക് ഷെഡ്, ബാത്റൂം, ഫർണിച്ചർ, പാനോപകരണങ്ങൾ, കളിയുപകരണങ്ങൾ, കുടിവെള്ളം, ചികിത്സാ ഉപകരണങ്ങൾ, കുട്ടികളെ സ്കൂളിലെത്തിക്കാൻ വാഹനം, കുട്ടികൾക്കാവശ്യമായ മരുന്ന്, പോഷകാഹാരം എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്താം. വർക്ക് ഷെഡ്, ഫർണിച്ചർ, പാനോപകരണങ്ങൾ, കളിയുപകരണങ്ങൾ, ചികിത്സാ ഉപകരണങ്ങൾ, മരുന്ന് എന്നിവയ്ക്ക് റോഡിതര മെയ്ന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കാം. ഇക്കാര്യങ്ങൾക്ക് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സഹായിക്കാം.
(സർക്കുലർ 43145/എഫ്.എം.1/10/തസ്വഭവ/26.7.10)
69. കാഴ്ചയില്ലാത്തവർക്ക് ടോക്കിംഗ് സോഫ്റ്റ് വെയർ ഘടിപ്പിച്ച കമ്പ്യൂട്ടർ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കാം. (നിബന്ധനകൾക്ക് അധ്യായം 5 ക്രമനമ്പർ 24 കാണുക)
(ജി.ഒ.(ആർ.ടി.) 2602/10/തസ്വഭവ/6.8.10)
70. അങ്കണവാടികളിൽ ഭക്ഷ്യസാധനങ്ങൾ കേടുകൂടാതെ സൂക്ഷിക്കാൻ ധാന്യപ്പെട്ടികൾ ലഭ്യമാക്കാൻ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകി. പ്രത്യേക സ്പെസിഫിക്കേഷനുള്ള പെട്ടികളിൽ നിന്ന് അനുയോജ്യമായത് തിരഞ്ഞെടുത്ത് സിഡ്കോ സെയിൽസ് ഏജന്ററിയിൽ

നിന്നും വാങ്ങാം. ഇതിന് മെയിന്റനൻസ്/വികസന/തനത് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാം. വില 4661, 4010, 5787 (നിരക്ക്, വാറ്റ്, സെസ്സ്, ഡെലിവറി ചാർജ്ജ് ഉൾപ്പെടെ)

സർക്കുലർ നമ്പർ 31852/ഡിസി2/10/തസ്വഭവ/11.8.10

71. പൂരക പോഷകാഹാര പരിപാടി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ലഭ്യമാകുന്ന കേന്ദ്ര സഹായത്തിലെ ശേഷിക്കുന്ന തുക വിനിയോഗിച്ച് സ്വന്തമായി സ്ഥലമില്ലാത്ത അങ്കണവാടികൾക്ക് സ്ഥലം വാങ്ങി കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുന്നതിനും കെട്ടിടമില്ലാത്ത അങ്കണവാടികൾക്ക് കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കാനും അങ്കണവാടികളിൽ കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി മുതലായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യമേർപ്പെടുത്താനും കളിക്കോപ്പുകൾ, ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പാത്രങ്ങൾ/സംഭരണികൾ മുതലായവ വാങ്ങാനും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

സർക്കുലർ നമ്പർ 39033/ഡിസി2/10 തസ്വഭവ/3.9.10

72. സെൻട്രൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓൺ മെന്റൽ റിട്ടാർഡേഷനെ (തിരുവനന്തപുരം) അംഗീകൃത നിർവഹണ ഏജൻസിയായ്ക്കുന്നു. ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുവേണ്ടി നടപ്പാക്കേണ്ട പരിപാടികളുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ജി.ഒ.(ആർ.ടി) 3338/10/തസ്വഭവ/27.10.10

73. നഴ്സറി ക്ലാസ്സ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് (ജി.ഒ.(എം.എസ്) 183/07/തസ്വഭവ/24.7.07 ച:4.3. പ്രകാരം) അനുവദനീയമായ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അങ്കണവാടികളിലെത്തുന്ന ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട പ്രീസ്കൂൾ കുട്ടികൾക്കും അനുവദിക്കാം

(സർക്കുലർ 54345/ഡി.എ1/10/തസ്വഭവ/2.9.10)

74. 2011-12 വാർഷിക പദ്ധതി മാർഗരേഖ

(ജി.ഒ.(എം.സ്) 257/10/തസ്വഭവ/6.11.10

75. അങ്കണവാടികൾക്കാവശ്യമായ ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കളും ഭക്ഷ്യ ഉൽപ്പന്നങ്ങളും മാവേലി സ്റ്റോർ, നീതി സ്റ്റോർ, സഹകരണസംഘങ്ങൾ, പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ, കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നോ സുനാമി പുനരധിവാസ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി മത്സ്യവകുപ്പ് ആരംഭിച്ച തീരമൈത്രി സൂപ്പർമാർക്കറ്റുകളിൽ നിന്നോ മാവേലി സ്റ്റോറുകളുടെ വിലയിൽ അധികരിക്കാതെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വാങ്ങാം

(സർക്കുലർ 62393/ഡിബി2/10/തസ്വഭവ/18.11.10)

76. നഴ്സറി /പ്രീസ്കൂൾ/ അങ്കണവാടി എന്നിവിടങ്ങളിലെ ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികൾക്ക് അനുവദനീയമായ സ്കോളർഷിപ്പ്, അലവൻസ് എന്നിവ നിലത്തേടുത്ത് കളരികളിൽ പഠിക്കുന്ന ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കും നൽകാം

(സർക്കുലർ 62754/ഡിഎ1/10/തസ്വഭവ/25.11.10)

77. മെയ്ന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് കൂടുതൽ കാര്യങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കാം

(ജി.ഒ.(എം.എസ്) 300/10/തസ്വഭവ/10.12.10)

78. പതിനൊന്നാം പദ്ധതി മാർഗരേഖയിലെ ഖണ്ഡിക 8.2.(9) ii പ്രകാരം വൃദ്ധർ/വികലാംഗർ/ ശിശുക്കൾക്കുവേണ്ടി വകയിരുത്തുന്ന 5% തുകയിൽ കുടുംബശ്രീയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിലുള്ള ബാലസഭകളുടെയും ബാലപഞ്ചായത്തുകളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള തുക ഉൾപ്പെടുത്തണം.

(സർക്കുലർ 334/ഡിഎ-1/11/തസ്വഭവ 4.3.11)

79. സാമൂഹ്യക്ഷേമവകുപ്പിൽ നിന്ന് കൈമാറിയ ക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങളിലെ (വൃദ്ധമന്ദിരങ്ങൾ, മഹിളാ മന്ദിരങ്ങൾ, ബാലസദനങ്ങൾ, വികലാംഗ മന്ദിരങ്ങൾ) മേധാവികളായ സുപ്രണ്ടുമാരെ ബ്ലോക്ക്

പഞ്ചായത്തിന്റെ/ നഗരസഭയുടെ നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥരാക്കി

(ജി.ഒ.(ആർ.ടി.)807/11/തസ്വഭവ/17.3.11)

80. അങ്കണവാടി കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാർഷിക മെയിന്റനൻസും ഏകീകൃത പ്രവേശനോൽസവപരിപാടിയും സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(സർക്കുലർ 331055/ഡിസി2/11/തസ്വഭവ/22.3.11)

81. വിറക്/പച്ചക്കറി വില, കടത്തുകുലി പുതുക്കി പ്രീ -സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്ക് സപ്ലിമെന്ററി ഫീഡിംഗും ഉച്ചഭക്ഷണവും പാകം ചെയ്ത് നൽകുന്നതിന് - 2 രൂപ ഗുണഭോക്താവ് ഒന്നിന് (1 രൂപ വിറക്/1 രൂപ പച്ചക്കറി) ഗ്യാസ് കണക്ഷനുള്ള അംഗൻവാടികളിൽ സിലിണ്ടറിന്റെ ട്രാൻസ്പൊട്ടേഷൻ ചാർജ്ജ്സെപ്പടെ യഥാർത്ഥ ചെലവ് നൽകാം. ഗ്യാസ് ഉപയോഗിക്കുന്ന കാലയളവിലേക്ക് വിറകിന് പ്രത്യേക തുക നൽകേണ്ടതില്ല. സപ്ലിമെന്ററി ഫീഡിംഗ് മാത്രം - 1 രൂപ ഗുണഭോക്താവ് ഒന്നിന്. എല്ലാവിധ ഭക്ഷണ സാധനങ്ങളുടെയും കടത്തുകുലി - 50 പൈസ (കിലോഗ്രാമിന്) ഈ നിരക്കിലെത്തിക്കാൻ കഴിയില്ലെങ്കിൽ നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥക്ക് കുറഞ്ഞ നിരക്കിലെ ക്വട്ടേഷൻ മുഖേന ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ തുക ചെലവാക്കാം.

ജി.ഒ. (ആർ.ടി.) 883/2011/തസ്വഭവ/26.3.11

82. 2010-11 പദ്ധതിക്കണക്ക് ചിട്ടപ്പെടുത്തൽ. 2011-12 പദ്ധതി സ്പിൽ ഓവർ നിശ്ചയിക്കലും അംഗീകാരവും നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

(സർക്കുലർ 18771/ഡിഎ1/11/തസ്വഭവ/29.3.11)

83. ബഡ്ജറ്റ് സ്കൂൾ വാഹനങ്ങളുടെ ഉപയോഗം, ആവർത്തനചെലവുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. വാഹനത്തിന്റെ ഇന്ധനം, അറ്റകുറ്റപ്പണി, സർവീസ്, ഇൻഷുറൻസ്, ടാക്സ് തുടങ്ങിയ ആവർത്തന ചെലവുകൾക്ക് റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ്/തനത് ഫണ്ട്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാം
2. ഡ്രൈവറുടെ വേതനം ദിവസവേതനപരിധിക്ക് വിധേയമായി വാഹനം ഉപയോഗിക്കുന്ന സമയത്തിനനുപാതികമായി സ്കൂൾ വികസന മാനേജ്മെന്റ് സമിതി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും വേതനം അനുവദിക്കാവുന്നതുമാണ്. ഇതിന് തനത് ഫണ്ട്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്/മാനേജ്മെന്റ് സമിതി ഫണ്ട് എന്നിവ വിനിയോഗിക്കാം. ഒരു വർഷത്തെ വേതനത്തിനുവേണ്ട തുക ഒറ്റത്തവണയായോ ഗഡുക്കളായോ ഭരണസമിതി തീരുമാനപ്രകാരം മാനേജ്മെന്റ് സമിതിക്ക് അനുവദിക്കേണ്ടതും സമിതി വേതനം നൽകേണ്ടതുമാണ്.
3. വാഹനത്തിന്റെ ഉപയോഗ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപന വാഹന ഉപയോഗ ചട്ടങ്ങൾക്കും സർക്കാർ വാഹന ഉപയോഗ ചട്ടങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായിരിക്കണം
4. വാഹനം ഉപയോഗിക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ യാത്രാബത്ത കുട്ടികൾക്ക് നൽകേണ്ട പകരം ഒരു വർഷത്തെ തുക ഒറ്റത്തവണയായോ ഗഡുക്കളായോ സമിതിക്ക് നൽകണം. ഈ തുകയിൽ നിന്ന് വേതനം ഡ്രൈവർക്ക് നൽകാം
5. ബഡ്ജറ്റ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയത്തിലോ സ്കൂളിലോ മറ്റ് സുരക്ഷിത സ്ഥലത്തോ സൂക്ഷിക്കാം. സുരക്ഷയുടെ ഉത്തരവാദിത്തം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്കാണ്.

സർക്കുലർ 77737/എഫ്.എം1/11/തസ്വഭവ/1.4.11

84. 1. അംഗൻവാടികൾ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന പോഷകാഹാര പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ആവശ്യമായ ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ മാവേലി സ്റ്റോർ, ലാഭം മാർക്കറ്റ്, റേഷൻ കടകൾ, കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ, നീതി/സഹകരണ സ്റ്റോറുകൾ, തീരമൈത്രി സൂപ്പർ മാർക്കറ്റുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും വാങ്ങുന്നതിന് സുചന3,4 എന്നിവ പ്രകാരം അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ക്രമമ്പര 53, 75 കാണുക) സിവിൽ സപ്ലൈസ് വകുപ്പിന്റെ വിതരണ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്നും കുറഞ്ഞ വിലയ്ക്ക് ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ ലഭ്യമാകുമെന്നിരിക്കെ ഇതിനേക്കാൾ കൂടിയ വിലയ്ക്ക് നീതി/സഹകരണ സ്റ്റോറുകളിൽ നിന്നും

ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനാൽ അധിക ചെലവ് ഉണ്ടാകുന്നതായി ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ഇത് സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

2. അംഗൻവാടികൾക്കാവശ്യമായ ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ സിവിൽ സപ്ലൈസ് കോർപ്പറേഷന്റെ വിതരണ കേന്ദ്രങ്ങളായ മാവേലി സ്റ്റോർ, ലാഭം മാർക്കറ്റ് എന്നിവിടങ്ങളിലെ വിലയിൽ അധികരിക്കാതെ ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ മാത്രമെ നീതി/സഹകരണ സ്റ്റോറുകളിൽ നിന്നോ തീരമൈത്രി സൂപ്പർമാർക്കറ്റിൽ നിന്നോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വാങ്ങാൻ പാടുള്ളൂ.

സർക്കുലർ 54814/ഡി.സി.2/2010/തസ്വഭവ/4.5.2011

85. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേയും നഗരസഭകളിലേയും അർഹരായവർക്ക് സഹായങ്ങൾ ലഭിക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്വന്തമായോ സംയുക്തമായോ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഉറപ്പാക്കണം.

സർക്കുലർ നമ്പർ 20719/എഫ്.എം1/11/തസ്വഭവ/9.5.11)

86. മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് സഹായം നൽകുന്നതിന് പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കണം. ഇതിനായി കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്. ബൈലോയിൽ മാറ്റം വരുത്തി.

ജി.ഒ.(പി) 162/2011/തസ്വഭവ/22.7.2011

87 നിലവിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി, അങ്കണവാടികൾക്കുള്ള ഭക്ഷ്യധാന്യവിതരണത്തിനായി സഹകരണ വിപണന സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ വാങ്ങാം

സർക്കുലർ നമ്പർ 34574/ഡി.സി.2/10/തസ്വഭവ/14.12.11

തയ്യാറാക്കിയത്

കെ.വി. അനിൽകുമാർ

സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
9497023322