കേരള സർക്കാർ

നം.5621/എഫ്.എം1/2009/ത.സ്വ.ഭ.വ.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എഫ്എം) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 21.05.2009.

<u>സർക്കുലർ</u>

വിഷയം- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സ്കൂൾ ലബോറട്ടറികൾ സ്ഥാപിക്കൽ - മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1) 09.12.2004 ലെ (എം.എസ്) 330/04/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
2) 14.03.2005 ലെ 12245/പി1/05/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ.
3) 30.12.2005-ലെ 49776/പി1/05/ ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ.
4) 11.08.2006-ലെ 32502/ഡി.പി1/06/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ.
5) 22.03.2007-ലെ 9484/പി1/07/ ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ.
6) 26.11.2007-ലെ 60644/ഡി.എ1/07/ ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ.
7) 30.01.2008 ലെ 75326/എഫ്എം1/07/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ.
8) 15.03.2008-ലെ (എം.എസ്) 82/2008/ ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്.
9) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ - ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 29.12.2008-ലെ 1.7 ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് / ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗരേഖ സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ആ മാർഗരേഖയ്ക്ക് സൂചന രണ്ട് മുതൽ എട്ട് വരെയുള്ള സർക്കുലറുകൾ / ഉത്തരവുകൾ മുഖേന അധിക മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

2. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്കൂളുകൾക്ക് ലബോറട്ടറി ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുവാൻ മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണെന്ന് സൂചന അഞ്ച് പ്രകാരം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഈ വിഷയത്തിൽ കൂടുതൽ വിശദീകരണം ആവശ്യമാണെന്നുള്ള വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ ശുപാർശ സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം വിശദീകരണം നൽകുന്നു.

2.1) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള പ്രൈമറി / സെക്കന്ററി / ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബുകൾ ഉൾപ്പെടെ വിവിധ ലബോറട്ടറികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും നിലവിലുള്ള ലബോറട്ടറികളുടെ സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

2.2) കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബുകൾക്ക് 'ഐ.ടി.അറ്റ് സ്കൂൾ' പ്രോജക്ട് പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സ്റ്റാൻഡേർഡ്സ്, സ്പെസിഫിക്കേഷൻ എന്നിവ അനുസരിച്ചുള്ള കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും മാത്രമേ വാങ്ങാൻ പാടുള്ളൂ.

2.3) ലാബുകൾക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ / കൺസ്യൂമബിൾസ് വാങ്ങുക, ഉപകരണങ്ങളുടെ മെയിന്റനൻസ് നടത്തുക, കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെയും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെയും വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണി കരാർ (എ.എം.സി) പുതുക്കുക മുതലായ ആവശ്യങ്ങൾക്കും മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

2.4) ലബോറട്ടറികൾ സ്ഥാപിക്കാൻ പുതിയ കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ അതിന് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാൻ പാടില്ല. പ്രസ്തുത ആവശ്യത്തിന് വികസന, തനത്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടുകൾ വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

1) എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
2) എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
3) എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
4) എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
5) എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
6) എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും.
7) സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ വകുപ്പ്.
8) മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്.
9) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
10) ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
11) നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
12) മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ, തിരുവനന്തപുരം.
13) ഡയറക്ടർ, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം.
14) ഡയറക്ടർ, ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം.
15) ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശ്ശൂർ.
16) ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര.
17) എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ.
18) എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ.
19) എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ.
20) ചീഫ് എഞ്ചിനിയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്.
21) എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)മാർക്കും.
22) എല്ലാ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും.
23) എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻമാർക്കും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
24) എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും.
25) എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും.
26) എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ)മാർക്കും.
27) എല്ലാ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും.
28) എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും.
29) എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക്.
30) ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്.
31) സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ.
32) ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ.
33) സെക്രട്ടറി, കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ.
34) സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ.
35) സെക്രട്ടറി, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേമ്പർ.
36) പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം. (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
37) ഓഫീസ് കോപ്പി // കരുതൽ ഫയൽ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:-

1) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
2) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
3) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഡി.എ / ഡി.ബി / ഡി.സി / ഡി.ഡി. സെക്ഷനുകൾക്ക്.