



## കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി- 100 ദിവസം പദ്ധതിയിൽ തൊഴിലെടുത്ത വനിതാ തൊഴിലാളികൾക്ക് ധനസഹായം - സ്പഷ്ടീകരണ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ഡി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.1833/2012/തസ്വഭവ

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 02/07/2012

പരാമർശം:-1. സ.ഉ. (സാധാ) നം. 1533/2012/തസ്വഭവ തീയതി 04.06.2012.

2. അമരമ്പലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന്റെ 20.06.12 ലെ എ2-2827/12 നമ്പർ കത്ത്.

### ഉത്തരവ്

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസം പ്രവൃത്തി ചെയ്ത സ്ത്രീ തൊഴിലാളികളുടെ കുടുംബത്തിലെ കുട്ടികൾക്ക് യൂണിഫോമും പുസ്തകങ്ങളും വാങ്ങുന്നതിന് 1000 രൂപ വീതം നൽകുവാൻ പരാമർശം 1 പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു. എന്നാൽ ഈ സ്ത്രീകൾ 100 ദിവസം തൊഴിൽ പൂർത്തിയാക്കുകയും കുട്ടികൾ ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ സ്കൂളിലും കോളേജിലും പഠിക്കുന്ന കുട്ടികളില്ലാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അവർക്കും പ്രസ്തുത തുക നൽകാമോ എന്നും 100 ദിവസം തൊഴിൽ ചെയ്ത കുടുംബങ്ങളിൽ പുരുഷന്മാർ വളരെ കുറച്ചു ദിവസം തൊഴിൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവർക്കും 1000 രൂപ കൊടുക്കാമോ എന്നും വിവിധ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ സംശയം ഉന്നയിച്ചിരിക്കുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 90 തൊഴിൽദിനങ്ങൾ സ്ത്രീ തൊഴിലാളികൾ പ്രവൃത്തിയെടുക്കുകയും 100 ദിവസം തൊഴിൽ പൂർത്തിയാക്കുകയും ചെയ്ത കുടുംബങ്ങളിലെ വനിതകൾക്കും, ആ കുടുംബത്തിൽ കുട്ടികൾ ഇല്ലെങ്കിലും/കുട്ടികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ, അവർക്ക് യൂണിഫോം, പുസ്തകം എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിന് എന്ന നിബന്ധന നിർബന്ധമാക്കാതെയും 1000 രൂപ നൽകാവുന്നതാണെന്ന് സ്പഷ്ടീകരണാനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,  
ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്,  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

1. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
2. മിഷൻ ഡയറക്ടർ, എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്., തിരുവനന്തപുരം.

3. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
4. എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർ/ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും.
5. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.  
(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
6. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.  
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
7. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്), തിരുവനന്തപുരം.
8. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), തിരുവനന്തപുരം.
9. ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം., (സർക്കാരിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ  
പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
10. ധനകാര്യ വകുപ്പ്
11. കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.