

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം



തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്- വാതിൽപ്പടിസേവനം പദ്ധതി - സാമ്പത്തിക വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ- അംഗീകരിച്ച് - ഉത്തരവാകുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇഡബ്ല്യൂബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.1821/2021/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 22/09/2021

- പരാമർശം:-
1. 31/05/2021-ലെ സ.ഉ(സാധാ)നം.1066/2021/തസ്വഭവ നം. സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
 2. 24/08/2021 ലെ സ.ഉ(സാധാ)നം.1607/2021/തസ്വഭവ നം. സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
 3. 06/09/2021 ലെ സ.ഉ(സാധാ)നം.1685/2021/തസ്വഭവ നം. സർക്കാർ ഉത്തരവ്
 4. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ഭരണം) സമർപ്പിച്ച 14.09.2021-ലെ PAN/1125/2021-J8(DP) നം കത്ത്

ഉത്തരവ്

പരാമർശം 1,2- ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്കനുസൃതമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വാതിൽപ്പടി സേവനം പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച സമഗ്രമായ മാർഗ്ഗരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിലേക്കായി പരാമർശം 3-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം നിയുക്തമായ സമിതിയുടെ കൺവീനർ പരാമർശം 4-ലെ കത്ത് പ്രകാരം കരട് മാർഗ്ഗരേഖ സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ചു.

കരട് മാർഗ്ഗരേഖ സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ചു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വാതിൽപ്പടി സേവനം പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
പ്രീ.കെ.എസ്.
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ

ഡയറക്ടർ, സാമൂഹികസന്നദ്ധ സേന

ഡയറക്ടർ, അക്ഷയ

സി.ഇ.ഒ, ലൈഫ് മിഷൻ

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, IKM

ഡയറക്ടർ ജനറൽ, കില

ഡയറക്ടർ, പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്

ഡയറക്ടർ, സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ/ആഡിറ്റ്) , കേരള, തിരുവനന്തപുരം

വെബ് & ന്യൂമീഡിയ(സർക്കാർ വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി)

ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

വാതിൽപ്പടി സേവനം പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക

വിഷയങ്ങളിന്മേലുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ

ധനസമാഹരണം

- 31/05/2021 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.1066/2021/ത.സ്വ.ഭ.വ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വാതിൽപ്പടിസേവനപദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രത്യേക പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കണം. വാതിൽപ്പടി സേവനം പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ ലാപ്ടോപ്പ്, ബയോമെട്രിക് ഉപകരണങ്ങൾ, യാത്ര / ഇന്ധനം, മരുന്ന് എന്നിവയ്ക്കായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഒരു ലക്ഷം രൂപാ വരെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ രണ്ട് ലക്ഷം രൂപ വരെയും, കോർപ്പറേഷനുകളിൽ അഞ്ച് ലക്ഷം രൂപ വരെയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നോ, തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നോ തുക വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.
- വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള സംഭാവന, സിഎസ്ആർ, സ്പോൺസർഷിപ്പ് എന്നിവയിലൂടെ ധനം പ്രത്യേക അക്കൗണ്ടിൽ സ്വരൂപിച്ചും ചെലവു ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്.
- ധനസമാഹരണത്തിനായി കലാ, കായിക, വിനോദ, സാംസ്കാരിക, വാണിജ്യ മേഖലകൾ കോവിഡ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ കൂടി പാലിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനാടിസ്ഥാനത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

ധനവിനിയോഗം

- സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരെ ഉപയോഗിച്ച് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീട്ടിൽ ചെന്ന് മസ്റ്ററിംഗ് നടത്തുന്നതിനുള്ള ബയോമെട്രിക് ഡിവൈസ്, ലാപ്ടോപ്പ്, ടാബ്, ഫിംഗർ പ്രിന്റ് ഡിവൈസ് എന്നിവ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ വാങ്ങുന്നതിന് ധനം വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
- വാതിൽപ്പടി സേവനത്തിന് അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് മസ്റ്ററിംഗ്, മറ്റ് ധനസഹായ അപേക്ഷകൾ അപേക്ഷകന്റെ സൗകര്യർത്ഥം ലഭ്യമാക്കുവാൻ സന്നദ്ധപ്രവർത്തകരെ ഉപയോഗിച്ച് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീട്ടിൽ ചെന്ന് സേവനം നൽകുന്നതിന് ചുവടെപ്പറയും പ്രകാരം തുക അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

സേവനങ്ങൾക്കുള്ള പ്രതിപൂരണ (reimbursement) തുക -

- വീട്ടിൽ ചെന്ന് ബയോമെട്രിക് ഡിവൈസ് ഉപയോഗിച്ച് മസ്റ്ററിംഗ് നടത്തുന്നതിന് - 30 രൂപ
- ഗുണഭോക്താവിന്റെ വീട്ടിൽചെന്ന് മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിലേക്കുള്ള അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി നൽകി പ്രിന്റ് നൽകുന്നതിന് - 20 രൂപ
- ബയോമെട്രിക് സംവിധാനത്തിലൂടെ മസ്റ്ററിംഗ് നടത്താൻ കഴിയാത്തവർക്ക് ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അടുത്തു കൊണ്ട് പോയോ, ഉദ്യോഗസ്ഥനെ വീട്ടിൽ എത്തിച്ചോ ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിന് - 30 രൂപ
- ലാപ്ടോപ്പുമായി വീട്ടിൽ ചെന്ന് സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ നൽകി, പ്രിന്റ് നൽകുന്നതിന് - 50 രൂപ

ഇന്ധന ചിലവിനുള്ള തുക

- സേവനം നൽകുന്നതിനായി സേവന കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ഗുണഭോക്താവിനടുത്തേക്കും തിരിച്ചും നടത്തിയ യാത്രയുടെ ഇന്ധന ചിലവ് ഇനത്തിൽ കിലോമീറ്ററിന് 5 രൂപ നിരക്കിൽ തുക നൽകേണ്ടതാണ്. വാഹനത്തിന്റെ ഓപ്പണിംഗ് മീറ്റർ റീഡിംഗും, ക്ലോസിംഗ് മീറ്റർ റീഡിംഗും പരിശോധിച്ച് അനുബന്ധം 5 ൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

വാഹന സൗകര്യം ഏർപ്പാടാക്കുന്നതിനുള്ള തുക

- വാഹനം ഏർപ്പാടാക്കേണ്ടി വന്നാലുള്ള ചിലവിനായി അംഗീകൃത വാഹനനിരക്ക് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
- വാതിൽപ്പടി സേവനത്തിന്റെ പ്രാരംഭ ഘട്ടത്തിലെ ചെലവുകൾ 31/05/2021 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.1066/2021/ത.സ്വ.ഭ.വ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം തുക വകയിരുത്തി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതിയിൽ നിന്നും നടത്താവുന്നതാണ്. തുടർ ചിലവുകൾക്കായി സംഭാവന ഇനത്തിൽ ലഭിച്ച തുക ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

അക്കൗണ്ട് ചെയ്യേണ്ട വിധം

- 31/05/2021 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.1066/2021/ത.സ്വ.ഭ.വ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വാതിൽപ്പടി സേവനപദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പ്രസിഡന്റ് / ചെയർപേഴ്സൺ / മേയറുടെയും, തദ്ദേശസ്ഥാപന തല കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെയും പേരിൽ ഒരു സംയുക്ത അക്കൗണ്ട് ബാങ്കിൽ ആരംഭിക്കണം. അങ്ങനെ ആരംഭിക്കുന്ന ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വിവരങ്ങൾ സാമൂഹ്യ മാധ്യമങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടെ വിപുലമായ പ്രചാരണം നൽകി തുക സമാഹരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള സംഭാവന, സിഎസ്ആർ, സ്പോൺസർഷിപ്പ് എന്നിവയിലൂടെ ധനം സ്വരൂപിക്കുന്നതിന് **അനുബന്ധം 1** ലെ രസീത് മാതൃക ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. കയ്യെഴുത്ത് സമ്പ്രദായത്തിൽ നൽകുന്ന രസീതുകൾ മെഷീൻ നമ്പർ നൽകിയവ ആയിരിക്കേണ്ടതും ഡബിൾ സൈഡ് കാർബൺ ഉപയോഗിച്ച് എഴുതേണ്ടതുമാണ്. അസൽ ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് പണം നൽകുന്നയാൾക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. രസീത് അച്ചടിക്കുന്നതിലേക്കായി ഗ്രാമലക്ഷ്മി മുദ്രാലയത്തെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു. മേൽപ്പറഞ്ഞ രീതിയിൽ സ്വീകരിക്കുന്ന തുക, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രത്യേക ഫണ്ടായി ദുരിതാശ്വാസ നിധി അക്കൗണ്ട് ചെയ്യുന്ന രീതിയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- വാതിൽപ്പടി സേവനം പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച എല്ലാ തരത്തിലുമുള്ള വരവു ചെലവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഒരു കാഷ്ബുക്ക് (**അനുബന്ധം-2**) തദ്ദേശസ്ഥാപന തല കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്ട് വഴി അതിന്റെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നടത്തുന്ന ചെലവുകളുടെ ഓരോ മാസത്തെയും ഇനം തിരിച്ചുള്ള വിവരം നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്ന് ശേഖരിച്ച് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ (കോണ്ട്രാ എൻട്രി ആയി) രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിലുള്ള വരവു ചിലവ് കണക്കുകൾ 31/05/2021 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം.1066/2021/ത.സ്വ.ഭ.വ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല കമ്മിറ്റിയുടെയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയും പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റിന്റെയും പരിശോധനക്ക് വിധേയമായിരിക്കുന്നതാണ്.

Tab, Finger Print Devices എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിന്റെ നടപടി ക്രമങ്ങൾ

- വാതിൽപ്പടി സേവനത്തിന് അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് മസ്റ്ററിംഗ്, അപേക്ഷകന്റെ സൗകര്യർത്ഥം ലഭ്യമാക്കാൻ നിലവിലുള്ള അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങൾക്ക് സാധ്യമാകാതെ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിലും സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരെ ഉപയോഗിക്കേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിലും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീട്ടിൽ ചെന്ന് മസ്റ്ററിംഗ് നടത്തുന്നതിനുള്ള ബയോമെട്രിക് ഡിവൈസ്, ഫിംഗർ പ്രിന്റ് ഡിവൈസ് എന്നിവ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ വാങ്ങാവുന്നതാണ്. സേവന സോഫ്റ്റ് വെയർ സപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന മസ്റ്ററിംഗ് ഡിവൈസിന്റെ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ കേരള ഐ.ടി മിഷൻ, ഐ.കെ.എം എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കി, പ്രസ്തുത സ്പെസിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരമുള്ള ഡിവൈസ്, വാങ്ങൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വാങ്ങാവുന്നതാണ്.
- ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അടുത്ത് ചെന്ന് സേവനം നൽകുന്നതിലേക്കായി സർക്കാർ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം വാങ്ങൽ നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലാപ്ടോപ്പ് /ടാബ് വാങ്ങാവുന്നതാണ്.
- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വാതിൽപ്പടി സേവന പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം കൂടി പരിഗണിച്ച്, അക്ഷയകേന്ദ്രങ്ങളിലെ ബയോമെട്രിക് ഡിവൈസിന്റെയും, ടാബിന്റെയും ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച് 1 മുതൽ 3 വരെ ബയോമെട്രിക് സംവിധാനം, ടാബ്/ലാപ്ടോപ്പ് ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

അക്ഷയമുഖേന വാതിൽപ്പടി സേവനം പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ നടപടി ക്രമങ്ങൾ

അക്ഷയക് നൽകേണ്ട ഫീസ്

- മേൽ വിവരിച്ച വാതിൽപ്പടി സേവനങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകുന്നതിന് അക്ഷയ സംരംഭകർക്ക് നിലവിൽ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

- സ്വന്തം വാഹനത്തിൽ സേവനം നൽകുന്നതിന് ഗുണഭോക്താവിന്റെ അടുത്ത് പോകുന്നതിന് ഇന്ധന ചിലവ് തുകയായി കിലോമീറ്ററിന് 5 രൂപ നിരക്കിൽ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്
- ടാക്സി വാഹനത്തിൽ സേവനം നൽകുന്നതിന് ഗുണഭോക്താവിന്റെ അടുത്ത് പോകുന്നതിന് അംഗീകൃത വാഹന നിരക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
- മേൽ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് അനുബന്ധം 5 ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സർവീസ് ഡെലിവറി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും പകർപ്പ് തദ്ദേശസ്ഥാപന തല കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് ക്ലെയിമിനോടൊപ്പം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ജീവൻരക്ഷാ മരുന്ന് വാങ്ങൽ

- ജീവിതശൈലി രോഗം, പാലിയേറ്റീവ് രോഗികൾ എന്നിവർക്ക് പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ എൻ.സി.ഡി ക്ലിനിക്ക്, പാലിയേറ്റീവ് ക്ലിനിക്ക് എന്നിവയിലൂടെ മരുന്ന് ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ട്. മറ്റ് രോഗങ്ങൾക്ക് മരുന്ന് ലഭ്യമാകാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ചികിത്സയുടെ ഭാഗമായി ഡോക്ടർ നിശ്ചയിച്ച് നൽകുന്ന മരുന്ന് വാങ്ങാൻ ശേഷി ഇല്ലാത്തവർക്ക് മരുന്ന് വാങ്ങുന്നതിനുള്ള തുക മേൽപ്പറഞ്ഞ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നോ മരുന്ന് കമ്പനികളിൽ നിന്ന് സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കിയോ ഗുണഭോക്താവിന്റെ വീട്ടിൽ എത്തിക്കാവുന്നതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല പാലിയേറ്റീവ് പ്രോജക്ട് മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള മരുന്ന് വാങ്ങൽ നടപടിക്രമം പിൻതുടരേണ്ടതാണ്. മരുന്ന് വാങ്ങുന്നതിന് സാമ്പത്തികമായി കഴിവ് ഉള്ളവർക്ക് മെഡിക്കൽ ഷോപ്പിൽ നിന്ന് വാങ്ങി നൽകുന്നതിന് മാത്രം സന്നദ്ധപ്രവർത്തകരുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
- സംഭാവനയായി കിട്ടുന്ന മരുന്നുകൾ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ (അനുബന്ധം-3) ചേർത്ത് ആവശ്യാനുസരണം അക്ഷയ സംരംഭകർ വഴിയോ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ വഴിയോ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

വിവരങ്ങളുടെ സ്വമേധയാ ഉള്ള വെളിപ്പെടുത്തൽ

- വാതിൽപ്പടി സേവനം പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേരുവിവരവും, സംഭാവന നൽകിയവരുടെ വിവരം ഉൾപ്പെടെയുള്ള വരവു ചെലവ് കണക്കുകളും ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകളിൽ വാർഷികമായി അറിയിക്കേണ്ടതും അതതുസമയം നോട്ടീസ് ബോർഡിലും തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ വെബ് സൈറ്റിലും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും, വാർഡ് കേന്ദ്രങ്ങളിലും സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരുടെ പേരുവിവരവും, ഫോൺ നമ്പരും വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഓരോ ഗുണഭോക്താവിനും നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സേവനങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനു 31/05/2021 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.1066/2021/ത.സ്വ.ഭ.വ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 9 പ്രകാരമുള്ള ഐഡന്റിറ്റി കം മോണിറ്ററിംഗ് കാർഡ് (അനുബന്ധം-4) തയ്യാറാക്കി ഗുണഭോക്താവിന് നൽകി, സേവനങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണ് നൽകുന്നത് എന്ന് പ്രത്യേകമായി രേഖപ്പെടുത്തുകയും സേവനങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി, കഴിയുന്നത്ര ഗുണഭോക്താക്കളെ നേരിൽ കണ്ടും മോണിറ്ററിംഗ് കാർഡ് പരിശോധിച്ചും വാർഡ് തല മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ റിപ്പോർട്ട് തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനതല സമിതിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
- അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങൾക്കും, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർക്കും ഒരു സർവ്വീസ് ഡെലിവറി രജിസ്റ്റർ (അനുബന്ധം-5) നൽകേണ്ടതും അതിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സേവനം നൽകിയതിന് തെളിവായി ഗുണഭോക്താവിന്റെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.
- വാതിൽപ്പടി സേവനം നൽകുന്ന അക്ഷയകേന്ദ്രത്തിലെ അംഗങ്ങൾക്കും, സന്നദ്ധ സേനാംഗങ്ങൾക്കും ഐഡന്റിറ്റികാർഡ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനതല കോ-ഓർഡിനേറ്റർ നൽകേണ്ടതാണ്. അതിനുള്ള ചെലവ് മേൽപ്പറഞ്ഞ അക്കൗണ്ടിൽ/പ്രോജക്ടിൽ നിന്ന് നടത്താവുന്നതാണ്.

സന്നദ്ധസേവനാംഗങ്ങൾക്കുള്ള തുക വിതരണം

- ഓരോ മാസവും മേൽ വാതിൽപ്പടി സേവനങ്ങൾ നടത്തിയിട്ടുള്ള അക്ഷയ/സന്നദ്ധ സേവനാംഗങ്ങൾ reimbursement ലഭിക്കുന്നതിനായി ഇന്ധന/യാത്ര ചിലവ് ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ സഹിതം അനുബന്ധം 5 രജിസ്റ്ററിന്റെ പ്രസക്ത ഭാഗത്തിന്റെ

പകർപ്പ് സഹിതം കോ-ഓർഡിനേറ്റർ / നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. വാടക വാഹനം ഉപയോഗിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ ടിപ് ഷീറ്റ് വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ട കൈപ്പറ്റ് സാക്ഷ്യപത്രം കൂടി നൽകേണ്ടതാണ്.

- കോ-ഓർഡിനേറ്റർ / നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് ഏഴു ദിവസത്തിനകം അക്ഷയ സംരംഭത്തിന്റെ/ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകന്റെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തുക നൽകേണ്ടതാണ്.
- ഓരോ അക്ഷയ സംരംഭത്തിനും/സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകനും ഓരോ പേജ് എന്ന രീതിയിൽ അനുവദിക്കുന്ന തുക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ക്യാഷ് ഡിസ്ബേഴ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. (അനുബന്ധം-6)

വാതിൽപ്പടി സേവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. രസീത് ബുക്ക്, രസീത് സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ
2. സബ്സിഡിയറി കാഷ് ബുക്ക്
3. മരുന്നുകൾക്കുള്ള സംഭരണ, വിതരണ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ
4. ഐഡന്റിറ്റി കം മോണിറ്ററിംഗ് കാർഡ് (ഗുണഭോക്താവ്)
5. സർവ്വീസ് ഡലിവറി കാർഡ് (അക്ഷയ/സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർ)
6. ക്യാഷ് ഡിസ്ബേഴ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ

അനുബന്ധം 2

..... ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് / നഗരസഭ

വാതിൽപ്പടി സേവനം
സബ്സിഡിയറി ക്യാഷ് ബുക്ക്

തീയതി	വരവ്				തീയതി	ചെലവ്			
	ഇനം	ക്യാഷ്	ബാങ്ക്	റിമാർക്സ്		ഇനം	ക്യാഷ്	ബാങ്ക്	റിമാർക്സ്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല കോ-ഓർഡിനേറ്റർ

അനുബന്ധം 3

..... ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് / നഗരസഭ

വാതിൽപ്പടി സേവനം

ജീവൻ രക്ഷാ മരുന്നുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ

മരുന്നിന്റെ പേര്:.....

(ഓരോ മരുന്നിനും വെച്ചേറെ പേജ് ഉപയോഗിക്കുക)

തീയതി	വിവരണം	ലഭിച്ചത് എണ്ണം	വിതരണം ചെയ്ത എണ്ണം	ബാക്കി	കൈപ്പറ്റിയ വ്യക്തിയുടെ പേരും ഒപ്പും	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7

അനുബന്ധം 4

..... ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് / നഗരസഭ
വാതിൽപ്പടി സേവനം ഐഡന്റിറ്റി കം മോണിറ്ററിംഗ് കാർഡ്

ബെനഫിഷ്യറി ഐ.ഡി.നമ്പർ:

ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേരും വിലാസവും:

.....

.....

വാർഡ് നം.....

സേവനം ലഭിച്ചതിന്റെ വിവരം

തീയതി	സമയം	സ്വീകരിച്ച സേവനം	അക്ഷയ/വോളന്റിയറുടെ പേരും ഐ.ഡി നം.	അക്ഷയ/വോളന്റിയറുടെ ഒപ്പ്	ഗുണഭോക്താവിന്റെ ഒപ്പ് / വിരലടയാളം
1	2	3	4	5	6

--	--	--	--	--	--

അനുബന്ധം 5

..... ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് / നഗരസഭ

**വാതിൽപ്പടി സേവനം
സർവ്വീസ് ഡെലിവറി രജിസ്റ്റർ**

അക്ഷയ/വോളന്റിയർ ഐ.ഡി.നമ്പർ:

അക്ഷയ/വോളന്റിയറുടെ പേരും വിലാസവും:

ചുമതലയുള്ള വാർഡുകളുടെ/പ്രദേശത്തിന്റെ വിവരം:

സേവനം നൽകിയതിന്റെ വിവരം

തീയതിയും സമയവും	ഗുണഭോക്താവിന്റെ ഐഡി നം.	ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര്	നൽകിയ സേവനം	സ്മാപനത്തിൽ/വീട്ടിൽ	ഗുണഭോക്താവിന്റെ ഒപ്പ് / വിരളടയാളം	വീട്ടിലെത്തി സേവനം നൽകിയെങ്കിൽ സഞ്ചരിച്ച ദൂരം (Km)	ഗുണഭോക്താവിനെ കൊണ്ടു പോകുന്നതിനു വേണ്ടി വാഹനം ഉപയോഗിച്ചതിന്റെ വിവരം			ലഭിക്കേണ്ട തുക	ക്ലെയിം നൽകിയതി	ലഭിച്ച തുക	തുകലഭിച്ച തീയതി
							വാഹനത്തിന്റെ തരവും നമ്പരും	കി.മീ (ഓപ്പണിംഗ് മീറ്റർ റീഡിംഗും, ക്ലോസിംഗ് മീറ്റർ റീഡിംഗും ഓടിയ ദൂരവും	വാടക				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				

