

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - അക്രഡിറ്റേഷനുവേണ്ടിയുള്ള പരിഷ്കരിച്ച പരിശോധനാ ഫോറം അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.753/2026/LSGD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 15-03-2026

- പരാമർശം:-
1. സ.ഉ(കൈ)നം. 133/2013/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 30/03/2013.
 2. സ.ഉ(സാധാ)നം. 3226/2018/തസ്വഭവ തീയതി 22/12/2018.
 3. 12/01/2026-ൽ ചേർന്ന അക്രഡിറ്റേഷൻ കമ്മിറ്റി യോഗ തീരുമാനം.
 4. കില ഡയറക്ടർ ജനറലിന്റെ 23/01/2026-ലെ 2022/2128/HQ നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1)-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് അക്രഡിറ്റേഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനായി ഏജൻസികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേൽ വിഷയമേഖലാ വിദഗ്ധർ പരിശോധന നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതിനായി പരാമർശം (2)-ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പരിശോധനാ ഫോറം അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

പരാമർശം (3) പ്രകാരം ചേർന്ന അക്രഡിറ്റേഷൻ കമ്മിറ്റി യോഗതീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിലവിലുള്ള അക്രഡിറ്റേഷൻ പരിശോധനാ ഫോറത്തിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി പരിശോധനാ ഫോറം പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനായി തീരുമാനമെടുക്കുകയും പരാമർശം (4) പ്രകാരം കില ഡയറക്ടർ ജനറൽ അതിനുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ ലഭ്യമാക്കുകയുമുണ്ടായി.

കില ഡയറക്ടർ ജനറൽ ലഭ്യമാക്കിയ പ്രൊപ്പോസലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അക്രഡിറ്റേഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനായി ഏജൻസികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേൽ വിഷയമേഖലാ വിദഗ്ധർ പരിശോധന നടത്തുന്നതിനായി നിലവിലുള്ള ഫോറത്തിൽ ഭേദഗതികൾ വരുത്തി അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന രീതിയിൽ പരിഷ്കരിച്ച അക്രഡിറ്റേഷൻ പരിശോധനാ ഫോറം അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
അനുപമ ടി വി ഐ എ എസ്
സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്.
ഡയറക്ടർ ജനറൽ, കില, തൃശൂർ.

ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും.
 എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും.
 എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും.
 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
 എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
 ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.
 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം.
 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
 കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി (3402327)

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

പകർപ്പ്

ബഹു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ-ക്ക്.
 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ-ക്ക്.
 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ-ക്ക്.

അക്രഡിറ്റേഷൻ വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷയുടെ പരിശോധനാ ഫോറം

(വിഷയമേഖലാവിദഗ്ദ്ധർ പൂരിപ്പിച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)

1.	സംഘടനയുടെ പേര്	:		
	മേൽവിലാസം	:		
2.	മുഖ്യ കാര്യദർശിയുടെ പേരും പദവിയും	:		
3.	കഴിഞ്ഞ മൂന്നു വർഷത്തെ പ്രവർത്തന പരിചയം (വർഷം)	:	നടത്തിയ പ്രവൃത്തികളുടെ എണ്ണം	തുക
	ഒന്നാം വർഷം	:		
	രണ്ടാം വർഷം	:		
	മൂന്നാം വർഷം	:		
4.	രേഖകൾ/രജിസ്റ്ററുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം	:		
(എ)	സമാപനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ?	:		
	ഉണ്ടെങ്കിൽ ഏത് ആക്ട് പ്രകാരം	:		
	എവിടെയാണ് രജിസ്റ്റർ	:		

	ചെയ്തിട്ടുള്ളത്?	:	
(ബി)	രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ, തീയതി	:	
(സി)	നിയമാവലി പ്രകാരം പൊതുയോഗവും ഭരണസമിതിയും കൂടാറുണ്ടോ? ആയത് സംബന്ധിച്ചുള്ള കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ.	:	
(ഡി)	സംഘടനയുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് നിയമാവലി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം ലഭിച്ചതാണോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച വിവരം.		
(ഇ)	പൊതുയോഗ/ഭരണസമിതി യോഗത്തിന്റെ മിനുട്സ് ബുക്ക് കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ?		
(എഫ്)	രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുതുക്കിയിട്ടുണ്ടോ ?		
(ജി)	ആസ്തിയും രജിസ്റ്ററും പ്രോജക്ട് രജിസ്റ്ററും ഓഡിറ്റർ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ ?		
(എച്ച്)	സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഘടന (എക്സിക്യൂട്ടീവ് അംഗങ്ങൾ.		

	ഭരണസാരഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ)		
(ഐ)	ആദായനികുതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ (വകുപ്പ് 12എ പ്രകാരമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ, വകുപ്പ് 80ജി പ്രകാരം ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടവ, ഫയലിംഗ് ഓഫ് റിട്ടേൺ മുതലായവ)		
(ജെ)	അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ ?		
(കെ)	പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/സ്ത്രീ പ്രാതിനിധ്യം എത്ര ?		
	പട്ടികജാതി		
	പട്ടികവർഗ്ഗം		
	സ്ത്രീ		
(എൽ)	കാലാകാലങ്ങളിൽ ജനാധിപത്യപരമായ രീതിയിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ നടക്കുന്നുണ്ടോ ? അത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ		
5.	ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ		
	ജോലി ചെയ്ത ആളുകൾ	എണ്ണം	പ്രതിമാസ ശമ്പളം (രൂപ)
(1)	മുഴുവൻ സമയം		
	a) സാങ്കേതികം		
	b) സാങ്കേതികേതരം		
(2)	ഭാഗികം		
	a) സാങ്കേതികം		

	b) സാങ്കേതികേതരം			
6.	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പാടവത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ			
7.	a) സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം ജനകീയമാണോ ?			
	b) പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുമായുള്ള ബന്ധം			
	c) സർക്കാർ / സർക്കാരിതര സ്ഥാപനങ്ങളുമായുള്ള ബന്ധം			
8.	ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ: ഭൂമി, കെട്ടിടം, ഫർണിച്ചർ, fixture, വാഹനം, ഉപകരണങ്ങൾ, ലബോറട്ടറി (ലാബ്), വർക്ക് ഷോപ്പ്, ദൃശ്യ-ശ്രാവ്യ മാധ്യമ സഹായം, ലൈബ്രറി മുതലായവ.			
	വിവരങ്ങൾ	ഗണപരമായ കാര്യങ്ങൾ	വില	വാങ്ങിയ വർഷം
(1)	a) ഭൂമി - വിസ്തീർണ്ണം			
	b) കെട്ടിടം - ച.മീ			
(2)	a) വാഹനങ്ങൾ - എണ്ണം			
	b) ഉപകരണങ്ങൾ- എണ്ണം			
	c) ഫർണിച്ചറുകൾ - എണ്ണം			
9.	സംഘടനയുടെ പ്രവർത്തനം സുതാര്യമാണോ ? അല്ലയോ?			
	വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കാറുണ്ടോ ?			
	പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാറുണ്ടോ ?			
10.	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി നടത്തിയ അവസാന 3 വർഷത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ.			

പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	അനുവദിച്ച തീയതി	പ്രോജക്ട് പ്രദേശം (ജില്ല/ബ്ലോക്ക്/പഞ്ചായത്ത്/വില്ലേജ്)	അനുവദിച്ച തുക	സംഭാവന നൽകിയ ഏജൻസിയുടെ പേര്	റിമാർക്സ്
11.	കഴിഞ്ഞകാല പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം, സമയബന്ധിതമായ വിവരങ്ങൾ. ഗുണമേന്മ, നിർവഹണം മെഷീനറി എന്നിവയുടെ സംബന്ധിച്ച				
12.	മറ്റുതെക്കിലും അധിക വിവരം				
13.	സാമ്പത്തിക വിവരം				
	(a) ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ഭാരവാഹികളുടെ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ടാണോ?				
	(b) സംഭാവന, സഹായ വായ്പ എന്നിവ ബാങ്ക് വഴിയാണോ സ്വീകരിക്കുന്നത് ?				
14.	അക്കൗണ്ട്				
	a) ക്യാഷ് ബുക്ക്, ലെഡ്ജർ				

	എന്നിവ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ ?	
	b) സംഘടനയുടെ അക്കൗണ്ട് മുടക്കമില്ലാതെ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നുണ്ടോ?	
15.	ആദായ നികുതി റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്നുണ്ടോ?	
	(a) പണമിടപാടുകൾ നടത്തുന്നത് ചെക്ക് /ഡിഡി വഴിയാണോ?	
	(b) പണമിടപാട് സ്വീകരിക്കുന്ന നടപടികൾ	
	(c) കഴിഞ്ഞ മൂന്ന് വർഷത്തെ ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വരവ്-ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്	
	(d) പ്രവർത്തന കാലദൈർഘ്യം. എന്നു മുതലാണ് സംഘടന രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത്.	
16.	പ്രവർത്തന മേഖല	
	പ്രവർത്തന മേഖല	മുൻ പരിചയം
1.		
2.		
3.		
4.		
17	അപേക്ഷയോടോപ്പം സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുടെ കൃത്യതയും സാധുതയും പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ടോ ? ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ:	

18	<p>സംഘടന നടത്തി വരുന്ന സന്നദ്ധസേവനങ്ങൾ എന്തെല്ലാമാണ്? വിശദാംശങ്ങൾ നൽകുക. (ഫണ്ട് സ്വീകരിക്കാതെ നടത്തിവരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ)</p>
19.	<p>പ്രവർത്തന വ്യാപ്തി</p> <ul style="list-style-type: none"> • സംസ്ഥാനം • ജില്ല • ബ്ലോക്ക് • പഞ്ചായത്ത് • ഗ്രാമം
20.	<p>കമ്മ്യൂണിറ്റി ഓർഗനൈസേഷൻ</p> <ul style="list-style-type: none"> • സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾ / യുവജന ക്ലബ്ബ്/സഹകരണ സംഘങ്ങൾ • പരിശീലന പരിപാടികൾ/ക്യാമ്പസ്, ഗ്രൂപ്പ് തല യോഗങ്ങൾ
21.	<p>സംഘടന വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന തുടർസേവനങ്ങളും ഗ്യാരണ്ടിയും.</p>
22.	<p>മറ്റ് അധിക വിവരങ്ങൾ.</p>

<p>23.</p>	<p><u>മാനവ വിഭവശേഷി</u> നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുവരുന്ന ആർക്കിടെക്ചറൽ, ആസൂത്രണം (പ്ലാനിംഗ്), സാങ്കേതികം (ടെക്നിക്കൽ), കാര്യ നിർവഹണം (അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ), ധനകാര്യം (ഫൈനാൻഷ്യൽ), വിദഗ്ധർ (സ്കിൽഡ്), അവിദഗ്ധർ (അൺസ്കിൽഡ്), എന്നീ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാരുടെ യോഗ്യതകളും, പ്രവർത്തന പരിചയവും, ഇപ്പോഴത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങളും (വിദഗ്ധ, അവിദഗ്ധ ജീവനക്കാരുടെ യോഗ്യതയും പ്രവർത്തനപരിചയവും സഹിതം വിശദാംശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതും ആയതിന്റെ തെളിവിനായുള്ള രേഖകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്). അവരുടെ ജോലിയുടെ സ്വഭാവവും പ്രവർത്തന പരിചയവും വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ യോഗ്യതയുള്ള ഒരു ആർക്കിടെക്ട് എങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും അവർക്ക് കൗൺസിൽ ഓഫ് ആർക്കിടെക്ചറിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് അനുമതി വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് ഉള്ളവരുമായിരിക്കണം. (ആവശ്യമെങ്കിൽ അധിക വിവരം നൽകുന്നതിനായി കൂടുതൽ ഷീറ്റുകൾ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്)</p>
<p>24.</p>	<p><u>കടബാധ്യതകൾ:</u> 1) നിലവിൽ സർക്കാർ/ബാങ്ക്/സാമ്പത്തിക സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും കടബാധ്യതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ.</p>
	<p>2) നിലവിൽ കോടതികളിൽ ഏതെങ്കിലും കേസുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ.</p>

	<p>3) കഴിഞ്ഞ അഞ്ചുവർഷത്തിനുള്ളിൽ ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനം പ്രവർത്തനത്തിൽ വരുത്തിയ വീഴ്ചയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ കരാറുകൾ പാലിക്കാത്തതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ അപേക്ഷകനെതിരെ പിഴ ശിക്ഷ നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ടോ ? ഉണ്ട്/ഇല്ല (ഉണ്ടെങ്കിൽ വിശദാംശങ്ങൾ നൽകുക.)</p>
	<p>4) കഴിഞ്ഞ അഞ്ചു വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷകനെ ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ വകുപ്പുകളോ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളോ കരിമ്പട്ടികയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ ? ഉണ്ട്/ഇല്ല (ഉണ്ടെങ്കിൽ വിശദാംശങ്ങൾ നൽകുക.)</p>
	<p>5) ടി സ്ഥാപനം സർക്കാരിനുവേണ്ടി ചെയ്ത ഏതെങ്കിലും പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച് ആക്ഷേപങ്ങളോ, പരാതികളോ, വിജിലൻസ് എൻക്വയറികളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ നൽകുക.</p>

24. പരിശോധന നടത്തിയ തീയതി:

25. ഏജൻസി ഏതെല്ലാം മേഖലകളിലാണ് അക്രഡിറ്റേഷൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്?

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

26. ഏതെല്ലാം മേഖലകളിൽ അക്രഡിറ്റേഷൻ അനുവദിക്കാമെന്ന വിഷയ ഗ്രൂപ്പിന്റെ ശുപാർശ:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

27. അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുടെ കൃത്യതയും സാധുതയും പരിശോധിച്ചത് സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ:

ക്രമ നം.	രേഖകൾ	പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ
എ)	അടിസ്ഥാന രേഖകൾ	
ബി)	നടപ്പിലാക്കിയ പദ്ധതികൾ	
സി)	ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ	
ഡി)	മാനവ വിഭവ ശേഷി	

ഇ)	സംഘടന സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ	
----	---	--

വിഷയഗ്രൂപ്പിന്റെ അഭിപ്രായക്കുറിപ്പ്

വിഷയസമിതി അംഗങ്ങളുടെ പേര് :

പദവി :

ഒപ്പ്:

മാനദണ്ഡങ്ങളും അതനുസരിച്ചുള്ള മാർക്കും

നമ്പർ	മാനദണ്ഡം/ഘടകങ്ങൾ	പരമാവധി മാർക്ക്	നൽകിയ മാർക്ക്	മാനദണ്ഡം
1.	പ്രവർത്തനകാല ദൈർഘ്യം	10		
2.	ഏജൻസിയുടെ പ്രവർത്തനത്തിലെ ജനകീയ സ്വഭാവം	5		
3.	ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ	10		
4.	മാനേജ്മെന്റ് സംവിധാനം, വൈദഗ്ധ്യം	5		
5.	രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്, പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കൽ	5		
6.	സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി, ശേഷി	5		
7.	നടത്തിവരുന്ന സന്നദ്ധ സേവനങ്ങൾ (ഫണ്ട് സ്വീകരിക്കാതെ നടത്തുന്ന സന്നദ്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ)	5		
8.	ഓഫീസ് സംവിധാനവും വേതനം കൈപ്പറ്റുന്ന ജീവനക്കാരുടെയും	5		
9.	ന്യൂന സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ ഉപയോഗം, വൈദഗ്ധ്യം	5		
10.	സാങ്കേതിക വിദഗ്ധർ, വേതനം കൈപ്പറ്റുന്ന സ്ഥിരം വിദഗ്ധർ, മറ്റുള്ള വിദഗ്ധർ	10		
11.	കഴിഞ്ഞ മൂന്നു വർഷത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മികവ്	10		
12.	പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മ, സ്ഥാപിച്ച പ്ലാന്റ്, മെഷിനറി എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തന ശേഷി, സമയ ബന്ധിതമായ നിർവഹണം	5		
13.	പണമിടപാടുകളിലെ സുതാര്യത, കൃത്യത	5		
14.	വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന ഗ്യാരണ്ടിയും തുടർ സേവനങ്ങളും	5		
15.	പ്രവർത്തനത്തിലെ സുതാര്യത	5		
16.	അടുത്ത 5 വർഷത്തെക്കുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ	5		
	ആകെ മാർക്ക്	100		

വിഷയസമിതി അംഗങ്ങളുടെ പേരും ഒപ്പും.

ആധാരമായ രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് മാർക്ക് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്:

1. 3 വർഷം വരെ 2 മാർക്ക്, 6 വർഷം വരെ 3 മാർക്ക്, 9 വർഷം വരെ - 5 മാർക്ക്, 12 വർഷം വരെ 7 മാർക്ക്, 12 വർഷത്തിന് മുകളിൽ 10 മാർക്ക്. (പരമാവധി നൽകാവുന്ന മാർക്ക് 10)
2. പൗരാവകാശ രേഖ, കീ പ്രോജക്ടുകൾ, തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച രേഖ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ജീവനക്കാരുടെ ശേഷി വികസനം (പരമാവധി നൽകാവുന്ന മാർക്ക് 5).
3. ഭൂരിഭാഗം ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങളും (ഭൂമി, ഫർണിച്ചർ, വാഹനം....) സ്വന്തമായിട്ടുള്ളവർ ആണെങ്കിൽ-3 മാർക്ക്, ഭൂരിഭാഗം ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങളും (ഭൂമി, ഫർണിച്ചർ, വാഹനം....) വാടകയ്ക്കാണെങ്കിൽ - 1 മാർക്ക്, ഉപകരണങ്ങൾ എല്ലാം ഉണ്ടെങ്കിൽ 3 മാർക്ക്, ഭൂരിഭാഗം നൂതനമായ ഉപകരണങ്ങൾ ആണെങ്കിൽ- 4 മാർക്ക്, സൗകര്യങ്ങൾ മിതമാണെങ്കിൽ -1 മാർക്ക്. (പരമാവധി നൽകാവുന്ന മാർക്ക് 10)
4. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഘടന, മാനവവിഭവ ശേഷി (ഫീൽഡ് സ്റ്റാഫ് ഉൾപ്പെടെ) , സാമ്പത്തികം ആദായ നികുതി വിവരങ്ങൾ (പരമാവധി നൽകാവുന്ന മാർക്ക് 5)
5. അവ്യക്തവും അപൂർണ്ണവുമായി സമർപ്പിച്ച രേഖ-1 മാർക്ക്, ആവശ്യമായ രേഖകൾ എല്ലാം ഉണ്ടെങ്കിൽ - 2 മാർക്ക്, വർഷം തോറും പുതുക്കിയ രേഖകൾ ആണെങ്കിൽ 2 മാർക്ക്, രേഖകൾ പുതുക്കുകയും വെബ്സൈറ്റിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ - 1 മാർക്ക്. (പരമാവധി നൽകാവുന്ന മാർക്ക് 5)
6. കഴിഞ്ഞ മൂന്ന് വർഷത്തിനുള്ളിൽ ജീവനക്കാർക്കുള്ള വേതനം കൃത്യതയോടെയും മുടക്കമില്ലാതെയും നൽകുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 1 മാർക്ക്, ആദായനികുതി റിട്ടേൺ കൃത്യമായി സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 1 മാർക്ക്, മൂന്ന് വർഷം കൃത്യമായി ഓഡിറ്റ് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 1 മാർക്ക്, കോർപ്പസ് ഫണ്ട് ഉണ്ടെങ്കിൽ 1 മാർക്ക്, വൈവിധ്യമാർന്ന വരുമാന സ്രോതസ്സുകൾ സ്ഥാപനത്തിന് ഉണ്ടെങ്കിൽ 1 മാർക്ക് (പരമാവധി നൽകാവുന്ന മാർക്ക് 5)
7. 1 - 5 വരെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ- 1 മാർക്ക്, കഴിഞ്ഞ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ 5-ൽ കൂടുതൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ - 2 മാർക്ക്, തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ചേർന്ന് നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് 2 മാർക്ക്, സംസ്ഥാന ജില്ലാ തല പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് 1 മാർക്ക് (പരമാവധി നൽകാവുന്ന മാർക്ക് 5)
8. അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ വിഭാഗം ഉണ്ടെങ്കിൽ 1 മാർക്ക്, ഫിനാൻസ് വിഭാഗം ഉണ്ടെങ്കിൽ 1

മാർക്ക്, സാങ്കേതികം/പ്രോഗ്രാം വിഭാഗം ഉണ്ടെങ്കിൽ 1 മാർക്ക്, ഐ.ടി വിഭാഗം ഉണ്ടെങ്കിൽ 1 മാർക്ക്, എച്ച്.ആർ വിഭാഗം ഉണ്ടെങ്കിൽ 1 മാർക്ക് (പരമാവധി നൽകാവുന്ന മാർക്ക് 5)

9. നൂതനമായ ഐ.ടി ഉപാധികൾ (കമ്പ്യൂട്ടർ, ലാപ് ടോപ്പ്) ഉണ്ടെങ്കിൽ 1 മാർക്ക്, ഗവേഷണ - ഗവേഷണാധിഷ്ഠിത ഇടപെടലുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ 1 മാർക്ക്, ലാബും ഉപകരണങ്ങളും സജ്ജമാണെങ്കിൽ 1 മാർക്ക്, വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ള മേഖലയിലെ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ 1 മാർക്ക്, ജീവനക്കാരുടെ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പരിശീലനം കഴിഞ്ഞ ഒരു വർഷത്തിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 1 മാർക്ക് (പരമാവധി നൽകാവുന്ന മാർക്ക് 5)

10. വ്യത്യസ്തമായ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യങ്ങളുള്ള കൃത്യമായ സ്റ്റാഫ് ഘടനയോട് കൂടിയ (സീനിയർ, മിഡിൽ, ജൂനിയർ) 20-ൽ കൂടുതൽ ജീവനക്കാർ ഉണ്ടെങ്കിൽ 10 മാർക്ക്, വ്യത്യസ്തമായ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യങ്ങളുള്ള കൃത്യമായ സ്റ്റാഫ് ഘടനയോട് കൂടിയ (സീനിയർ, മിഡിൽ, ജൂനിയർ) 10 മുതൽ 20 വരെ ജീവനക്കാർ ഉണ്ടെങ്കിൽ 8 മാർക്ക്, വ്യത്യസ്തമായ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യങ്ങളുള്ള കൃത്യമായ സ്റ്റാഫ് ഘടനയോട് കൂടിയ (സീനിയർ, മിഡിൽ, ജൂനിയർ) 5 മുതൽ 10 വരെ ജീവനക്കാർ ഉണ്ടെങ്കിൽ 6 മാർക്ക്, വ്യത്യസ്തമായ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യങ്ങളുള്ള 5-ൽ താഴെ ജീവനക്കാർ ഉള്ളതെങ്കിൽ 4 മാർക്ക്, 5-ൽ താഴെ ജൂനിയർ സ്റ്റാഫുകൾ മാത്രമെങ്കിൽ 2 മാർക്ക്. (പരമാവധി 10 മാർക്ക്)

11. കഴിഞ്ഞ 3 വർഷത്തിനുള്ളിൽ സംസ്ഥാനതലം മുതൽ പഞ്ചായത്ത് തലം വരെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 2 മാർക്ക്, ഇല്ലെങ്കിൽ 1 മാർക്ക്; കഴിഞ്ഞ 3 വർഷം ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്റ്റുകൾ എല്ലാം സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 2 മാർക്ക് ഇല്ലെങ്കിൽ 1 മാർക്ക്, തുടർസേവനങ്ങൾ നൽകുന്നുണ്ടെങ്കിൽ 2 മാർക്ക്, സാമൂഹ്യനേട്ടമുള്ളതും സർക്കാർ മുൻഗണനയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നുണ്ടെങ്കിൽ 2 മാർക്ക്, മികച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അംഗീകാരം, അവാർഡ് മുതലായവ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 2 മാർക്ക് (പരമാവധി 10 മാർക്ക്)

12. പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മ, സ്ഥാപിച്ച പ്ലാൻ്റ്, മെഷീനറി എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തനശേഷി, സമയബന്ധിതമായ നിർവ്വഹണം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അനുകൂല പ്രതികരണങ്ങൾ 80% മുതൽ 100 % വരെ ഉള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാണെങ്കിൽ 5 മാർക്ക്, 60% മുതൽ 80 % വരെ ഉള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാണെങ്കിൽ 4 മാർക്ക്, 40% മുതൽ 60% വരെ ഉള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാണെങ്കിൽ 3 മാർക്ക്, 20% മുതൽ 40% വരെ ഉള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാണെങ്കിൽ 2 മാർക്ക്, 20% താഴെയാണെങ്കിൽ 1 മാർക്ക്. (പരമാവധി 5 മാർക്ക്)

13. പണമീടപാടുകൾ എല്ലാം ചെക്ക്, ഡിഡി, ഓൺലൈൻ ബാങ്കിംഗ് വഴി ആണെങ്കിൽ 5

മാർക്ക് ഇല്ലെങ്കിൽ മാർക്കില്ല (പരമാവധി 5 മാർക്ക്)

- 14. തുടർസേവനങ്ങൾക്കായി MoU-വിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 1 മാർക്ക്, തുടർച്ചയായ സൈറ്റ് വിസിറ്റും മോണിറ്ററിംഗ് 1 മാർക്ക്, മുഴുവൻ സമയ ഹെൽപ്പ് ലൈൻ സംവിധാനം 1 മാർക്ക്, ഫീൽഡ് സ്റ്റാഫ് ഉണ്ടെങ്കിൽ 1 മാർക്ക്, സമയബന്ധിതമായി പരാതി പരിഹാരം നടത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 1 മാർക്ക് (പരമാവധി 5 മാർക്ക്)
- 15. വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് (കഴിഞ്ഞ 3 വർഷത്തെ) പൗരാവകാശരേഖ, രജിസ്ട്രാറുകൾ, മിനിറ്റ്സ് എന്നിവ പരിശോധിച്ച് ആനുകൂല്യമായി നൽകുന്ന മാർക്ക് (പരമാവധി 5 മാർക്ക്)
- 16. ഭാവി പ്രവർത്തനങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖകൾ (സ്റ്റാറ്റജിക് പ്ലാൻ, ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങളും, ഡിജിറ്റൽ സൗകര്യങ്ങളും, ഔട്ട് റീച്ച് പരിപാടികൾ, മാനവവിഭവശേഷി വർദ്ധനവ്) പരിശോധിച്ച് ആനുകൂല്യമായി നൽകുന്ന മാർക്ക് (പരമാവധി 5 മാർക്ക്)