



**കുടുംബശ്രീ**  
**ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനം**

**മൈലോ 2014**



## കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനം-പുതുക്കിയ സി. ഡി. എസ്. ബൈലോ ഭേദഗതി-അംഗീകരിച്ച്-ഉത്തരവ്-പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

### തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ. എ.) വകുപ്പ്

സ. ഉ. (പി) നം 198/2014/ത.സ്വ.ഭ.വ.

തിരുവനന്തപുരം, 13/11/2014

- പരാമർശം—
- 18.2.1995ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം 794/1995/ത. സ്വ. ഭ. വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്
  - 08.08.2008ലെ സ.ഉ.(പി)നം 222/2008/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്
  - 7.10.2014 ലെ സ.ഉ.(പി)നം 170/2014 ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്.
  - കുടുംബശ്രീ ഗവൺമെന്റ് ബോഡി 25.06.2014 ലെ തീരുമാനം.
  - കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 22.09.2014-ലെ കെ. എസ്/എം/3734/2013 നമ്പർ കത്ത്.

### ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) ഉത്തരവ് പ്രകാരം കുടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ ബൈലോ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. പരാമർശം (2), (3) ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം പ്രസ്തുത ബൈലോ പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. കുടുംബശ്രീ ഗവൺമെന്റ് ബോഡിയുടെ പരാമർശം (4) ലെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിഷ്കരിച്ച ബൈലോ ഭേദഗതി അംഗീകരിക്കണമെന്ന് കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ പരാമർശം (5) ലെ കത്തിലൂടെ സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന, കുടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി (സി. ഡി. എസ്.)യുടെ പരിഷ്കരിച്ച ബൈലോയ്ക്ക് ഇതിനാൽ അംഗീകാരം നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്

ഗവ. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

..... കൂട്ടംബശ്രീ  
**കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി (സി.ഡി.എസ്)**  
**ബൈലോ**

സംഘടനയുടെ പേര്: .....ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/നഗര  
 കൂട്ടംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി

**2. മേൽ വിലാസം:**

ജില്ല:

താലൂക്ക്:

വില്ലേജ്:

**3. ഓഫീസ്:**

4. \*പ്രവർത്തനപരിധി: .....ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പാലിറ്റി/  
 കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശം

**5. നിർവചനങ്ങൾ:**

(i) കൂട്ടംബശ്രീ: കേരള സംസ്ഥാനസർക്കാരിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനമിഷൻ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള നൂതന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന-സംഗ്രഹിതാകരണ പരിപാടി കൂട്ടംബശ്രീ എന്ന പേരിൽ അറിയപ്പെടുന്നു.

(ii) കൂട്ടംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടം: കൂട്ടംബശ്രീ ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനഘടകം (എൻ.എച്ച്.ജി.)

(iii) കൂട്ടംബശ്രീ ഏരിയാ ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി: കൂട്ടംബശ്രീ ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന്റെ മധ്യതലം. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/നഗര വാർഡിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള കൂട്ടംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ സംയുക്തമാക്കി (ഫെഡറേറ്റഡ് ചെയ്ത്) രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്ന സമിതി (എ.ഡി.എസ്). ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ/നഗരസഭകളിൽ, ഒരു വാർഡിൽ ഒരു അയൽക്കൂട്ടം മാത്രം ഉണ്ടെങ്കിലും എ.ഡി.എസ്. രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. പുതുതായി മറ്റൊരു അയൽക്കൂട്ടം രൂപീകരിക്കുന്നതുവരെ ആദ്യ അയൽക്കൂട്ടത്തിലെ 5 (അഞ്ച്) അംഗ ഭാരവാഹികൾ താൽക്കാലിക എഡിഎസ് ആയി പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ് ഒന്നിലധികം വാർഡുകൾ ചേർന്ന് എഡിഎസ് രൂപീകരിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(iv) കൂട്ടംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി: കൂട്ടംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന്റെ മുകൾ തട്ട്-അപ്പക്സ് സംഘം. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പൽ/നഗരസഭാ തലത്തിലെ കൂട്ടംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനം

---

\* ഒരു നഗര പ്രദേശത്ത് ഒന്നിലധികം സി.ഡി.എസ്. ഉണ്ടാകുകയാണെങ്കിൽ അവയിൽ ഓരോന്നിന്റെയും പ്രവർത്തനപ്രദേശം പ്രത്യേകമായി നിർണ്ണയിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാനദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനമിഷന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണമായിട്ടാണ് ഇപ്രകാരമുള്ള പ്രദേശ നിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടത്.

- (v) ദരിദ്ര കുടുംബം: കാലാകാലങ്ങളിൽ സംസ്ഥാനസർക്കാർ നിശ്ചിത മാനദണ്ഡ പ്രകാരം ദരിദ്ര കുടുംബമായി നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്ന കുടുംബം
- (vi) കുടുംബം: ഒരേ വീട്ടിൽ/ഒരേ വാസ സ്ഥാനത്ത്/ഒരേ അടുക്കളയിൽ/ഒരേ പാത്രത്തിൽ ഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്തു കഴിക്കുകയും ഒന്നിച്ചു താമസിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന പരസ്പര ബന്ധമുള്ള ആൾക്കാർ അടങ്ങുന്നതാണ് ഒരു കുടുംബം.
- (vii) അയൽക്കൂട്ട കുടുംബം: ഒരു കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗത്വമെടുത്ത് സ്വന്തം കുടുംബത്തെ കുടുംബശ്രീയിൽ സ്വയം പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന വനിതാമേഖലയിൽ കുടുംബം.
- (viii) അംഗത്വം: ഒരു കുടുംബത്തെ പ്രതിനിധീകരിച്ച് ഒരു വനിതാ കുടുംബാംഗം ഒരു കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ നേടുന്ന അംഗത്വം.
- (ix) അഫിലിയേഷൻ: ഒരു വനിതാ അയൽക്കൂട്ടം (എൻ.എച്ച്.ജി.) പ്രാഥമിക അടിസ്ഥാനഘടകമെന്ന നിലയിൽ സി.ഡി.എസ്സിൽ നേടുന്ന സംഘാംഗത്വമാണ് അഫിലിയേഷൻ.
- (x) സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ: കുടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷ
- (xi) എ.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ: കുടുംബശ്രീയുടെ എരിയാ ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷ.
- (xii) മെമ്പർ സെക്രട്ടറി: കുടുംബശ്രീ മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥ/(ൻ) ആയിരിക്കും (ജി.ഒ.പി) 198/2014
- (xiii) കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാനമിഷൻ: 1955-ലെ 12-മത് തിരുവതാംകൂർ-കൊച്ചി സാഹിത്യ, ശാസ്ത്രീയ, ധർമ്മ സംഘങ്ങൾ രജിസ്റ്ററാക്കൽ ആക്ട് അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും സംസ്ഥാനസർക്കാർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ സംസ്ഥാനതലത്തിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ സംസ്ഥാനദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനമിഷൻ.

സംസ്ഥാനദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷന്റെ ചെയർമാൻ : തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രി.

മെമ്പർ ചെയർമാൻ : തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന്റെ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ : സംസ്ഥാനദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷന്റെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറായി സർക്കാർ നിയമിക്കുന്ന എ. എ. എസ്. കാഡർ/റിട്ടയേർഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥ(ൻ)

- (xiv) കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ : സംസ്ഥാനദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനമിഷന്റെ ജില്ലാ ഘടകം.
- (xv) ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ:- ജില്ലയിലെ മിഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി സംസ്ഥാനസർക്കാർ നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥ/(ൻ)
- (xvi) വർഷം: ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ മാർച്ച് 31 വരെ ഉള്ള ഒരു വർഷം.
- (xvii) ആക്ടിവിറ്റി ഗ്രൂപ്പ്: ഒന്നോ അതിലധികമോ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ നിന്നോ അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളിൽ നിന്നോ ഉള്ള അംഗങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്ന സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭ ഗ്രൂപ്പുകൾ (സ.ഉ.പി) നം. 165/2009/തസ്വഭവ തീയതി 25-08-2009 പ്രകാരം കൂട്ടിച്ചേർത്തത്).
- (xviii) പ്രത്യേക (സ്പെഷ്യൽ) അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ : കുടുംബശ്രീ (പൊതുധാരാ) അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ ഘടനയിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി സാമൂഹ്യനീതിപരമായ പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്നവരും ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, പാരാപ്ലീജിയ രോഗികൾ, എച്ച്ഐവി-എയ്ഡ്സ് രോഗികൾ, തുടങ്ങി പ്രത്യേകമായ അവശതകളാൽ ദുരിതജീവിതം പേരുന്നവരും പാർശ്വവത്കൃതമായ വ്യക്തികളെ ഉദ്ദേശിച്ച് പ്രത്യേകമായി രൂപീകരിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ. (ജി.ഒ.പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014

**6. ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ**

- 6.1 കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ, ഏരിയാ ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി എന്നീ ത്രിതല സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിത സംഘടനാ സംവിധാനത്തിലൂടെ സ്ത്രീ ശാക്തീകരണത്തിനും പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനും വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുക.
- 6.2 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ തദ്ദേശഭരണ പ്രദേശത്തു പ്രവർത്തിക്കുന്ന/സമാരംഭിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടേയും (എൻ.എച്ച്.ജി.) ഏരിയാ ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളുടേയും (എ.ഡി.എസ്.) ഏകോപനവും വ്യാപനവും മോണിറ്ററിംഗും നടത്തുക.
- 6.3 കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യവും സാമ്പത്തികവും സാംസ്കാരികവും മാനസ്സികവുമായ പുരോഗതിക്കായി ഒരു അപ്പക്സ് സന്നദ്ധ സംഘമായി പ്രവർത്തിക്കുക.
- 6.4 പദ്ധതി ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കമ്മ്യൂണിറ്റി മോണിറ്ററിംഗ് ഏജൻസിയായി പ്രവർത്തിക്കുക.
- 6.5 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശാക്തീകരണത്തിനും സർഭരണത്തിനും വേണ്ടി നടക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളിത്തം വഹിക്കുക.

- 6.6 പ്രാദേശിക ആസൂത്രണം ശക്തിപ്പെടുത്തുവാനും ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനുമായി നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളിത്തം വഹിക്കുക.
- 6.7 പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, വനിതാ ഘടക പദ്ധതി, സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം, സർഭരണം തുടങ്ങിയ രംഗങ്ങളിലെ വികസനാസൂത്രണത്തിൽ നേതൃത്വപരമായ പങ്കാളിത്തം വഹിക്കുക.
- 6.8 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർക്കാർ ഏൽപ്പിക്കുന്ന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനപ്രവർത്തനങ്ങളും വനിതാ ക്ഷേമ പദ്ധതികളും നടപ്പാക്കി ഉപജീവനസൗകര്യം അയൽക്കൂട്ടാംങ്ങൾക്ക് ഉണ്ടാക്കി സാമൂഹ്യമായി ഉയർന്ന് വരുന്ന മദ്യാസക്തി, കൊള്ളപലിശ, എന്നിവകെതിരെ ചലനാത്മകതയുള്ള സമീപനം സ്വീകരിച്ച് സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കുക.  
18 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് അവരുടെ വളർച്ചയ്ക്ക് വിഘാതമായി കാണുന്ന എല്ലാ ഘടകങ്ങളെയും ഇല്ലാതാക്കി സമഗ്രമായ വളർച്ചയ്ക്കുവേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുക. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)
- 6.9 അയൽക്കൂട്ട തലത്തിൽ മിതവ്യയ സമ്പാദ്യ/ വായ്പാ പരിപാടികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം നൽകുക.
- 6.10 സി.ഡി.എസ്. പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന ഭൂപ്രദേശത്തിന്റെ പൊതുവേയും അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളുടെ പ്രത്യേകിച്ചുമുള്ള സാമ്രത്യാന്തരീന് ഉതകുന്ന തരത്തിൽ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക സൗകര്യങ്ങൾ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിനുള്ള സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ വികസനഏജൻസികൾ, ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുതലായവയുമായി അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ ബന്ധപ്പെടുത്തുവാനും, സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഹരികൾ വാങ്ങുന്നതിനും നിക്ഷേപങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനും വായ്പയെടുക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.
- 6.11 അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങളെ സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനും പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രോത്സാഹനവും സഹായവും നൽകുക.
- 6.12 സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക ശാക്തീകരണത്തിന് ഉതകുന്ന തരത്തിൽ ആശയപരവും സാങ്കേതികവുമായ പരിശീലനങ്ങൾ അംഗ കുടുംബാംഗങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
- 6.13 പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിന് ഉതകുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നേരിട്ട് ഏറ്റെടുത്ത് പ്രായോഗികമാക്കുക.
- 6.14 ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, പാരാപ്ലീജിയ രോഗികൾ, എച്ച്ഐവി- എയ്ഡ്സ് രോഗികൾ, കുട്ടികൾ തുടങ്ങിയവരുടെ അവകാശങ്ങളും സാമൂഹ്യനീതിയും ഉറപ്പാക്കാ നുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുക. (2014) (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

7. അംഗത്വം/അഫിലിയേഷൻ

7.1.അയൽക്കൂട്ടം

- 7.1.1. ഒരു അയൽക്കൂട്ട പരിധിയിലെ കുടുംബത്തിൽ നിന്ന് പതിനെട്ട് വയസ്സ് തികഞ്ഞ ഒരു വനിത എന്ന നിലയിൽ ഒരൂ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ 10-20 (10 മുതൽ 20 വരെ) അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടാകാവുന്നതാണ്. ഒഴിവാകുന്ന അംഗത്തിനുപകരം അതേ കുടുംബത്തിലെ മറ്റൊരു വനിതയ്ക്ക് അംഗത്വം നൽകേണ്ടതാണ്. ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, പാരാപ്ലീജിയ രോഗികൾ, എച്ച്ഐവി-എയ്ഡ്സ് രോഗികൾ, എന്നിവർക്കായുള്ള പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ അതത് വിഭാഗത്തിലുള്ളവർക്ക് അംഗത്വം നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ, ഇവരിൽ ചില വിഭാഗങ്ങൾ സിഡിഎസ് തലത്തിൽ വിരലിലെണ്ണാവുന്ന ജനസംഖ്യയുള്ളവരും ആവാസം അകലെയകലെ വിന്യസിക്കപ്പെടുന്ന രീതിയിലുള്ളവരും ആയതിനാൽ 10-ൽ കുറവ് അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ മിഷൻ അയതിനാൽ 10-ൽ കുറവ് അംഗങ്ങൾ വിവേചനാധികാരം ഉപയോഗിച്ച് പ്രസ്തുത കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് പ്രത്യേക വിവേചനാധികാരം ഉപയോഗിച്ച് പ്രസ്തുത അയൽക്കൂട്ടം രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്. അയൽക്കൂട്ട സംഘടനത്തിനുള്ള സൗകര്യം പ്രമാണിച്ച് സിഡിഎസ് തലത്തിൽത്തന്നെ അത്യാവശ്യമുള്ള ഇടങ്ങളിൽ അയൽക്കൂട്ട രൂപീകരണം നടത്താവുന്നതാണ്. ചലനശേഷിയില്ലാത്ത വ്യക്തികളുടെ കാര്യത്തിൽ അയൽക്കൂട്ടം സംഘടനത്തിനുള്ള സൗകര്യം പ്രമാണിച്ച് സിഡിഎസ് തലത്തിൽത്തന്നെ അത്യാവശ്യമുള്ള ഇടങ്ങളിൽ അയൽക്കൂട്ട രൂപീകരണം നടത്താവുന്നതാണ്. ചലനശേഷിയില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ അവരുടെ ബന്ധുവായ ഒരു പ്രതിനിധികൾക്കെപ്പോലൊന്നിടത്തേക്ക് അയൽക്കൂട്ടം രൂപീകരണം വനിതയെ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗമായി ചേർക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം അയൽക്കൂട്ട രൂപീകരണ ചുമതല സിഡിഎസ്സിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പരിധി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഒരു വാർഡോ സി.ഡി.എസ് തീരുമാനപ്രകാരം പരസ്പര ബന്ധിതമായ ഒന്നിലധികം വാർഡുകളോ ചേർന്നതായിരിക്കും.
- 7.1.2. അംഗത്വാവകാശം ഒരു കുടുംബത്തിലെ ഒരു വനിതയ്ക്ക് മാത്രമേ ലഭ്യമാകൂവെങ്കിലും, മറ്റു വനിതകൾക്കും അയൽക്കൂട്ട യോഗത്തിലെ ചർച്ചകളിലും അയൽക്കൂട്ടം, എ.ഡി.എസ്. എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന പഠനപ്രവർത്തനങ്ങളിലും, വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളിലും പങ്കാളികൾ ആകാവുന്നതാണ്. മാനസിക-ശാരീരിക-പാരാപ്ലീജിയ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വ്യക്തികളുടെ അംഗത്വാവകാശം പൊതുവിൽ കുടുംബത്തിലെ ഒരു വനിതയ്ക്കു മാത്രമായിരിക്കുമെങ്കിലും പൊതു മാനദണ്ഡ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൈപ്പാലം വൈകല്യമുള്ള വ്യക്തിയുടെ മാതാവിനോ, ബന്ധുവായ സ്ത്രീയ്ക്കോ അയൽക്കൂട്ടയോഗത്തിലെ ചർച്ചകളിലും പഠനപ്രവർത്തനങ്ങളിലും വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളിലും പങ്കാളികളാകാവുന്നതാണ്. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)
- 7.1.3. അയൽക്കൂട്ട പരിധിയിൽ വരുന്ന എല്ലാ ദരിദ്ര കുടുംബങ്ങളേയും അംഗങ്ങളാക്കണം. അയൽക്കൂട്ട പരിധിയിലോ ചുറ്റുപാടിലോ ഉള്ള

എല്ലാ മാനസിക-ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വ്യക്തികൾ അടക്കം പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ട പ്രവേശനത്തിന് അർഹതയുള്ള എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും അനുയോജ്യമായ പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ അംഗങ്ങൾ ആക്കണം.

ഏതെങ്കിലും അയൽക്കൂട്ടത്തിന് അഫിലിയേഷൻ നൽകുന്നതിൽ സിഡിഎസ് ഏതെങ്കിലും കാരണങ്ങളാൽ വിസമ്മതിച്ചാൽ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓഡിനേറ്റർ (ഡിഎംസി) ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ ആയതിൽ തീരുമാനം കൈകൊള്ളേണ്ടതാണ്. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

7.1.4. ദരിദ്ര കുടുംബങ്ങളെ നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ അടിസ്ഥാനമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

7.1.5. ദരിദ്ര കുടുംബങ്ങൾക്കും പട്ടികജാതി/വർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്കും, മറ്റു പാർശ്വവൽകൃത വിഭാഗങ്ങൾക്കും മാത്രമായി അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന സർക്കാരിന്റെയോ വിവിധ ഏജൻസികളുടെയോ പദ്ധതികളുടെയോ ധനസഹായം ഉൾപ്പെടെയുള്ളവയുടെ പ്രയോജനം അവർക്കു മാത്രമായി പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതും, അംഗത്വം ആവശ്യപ്പെടുന്ന ദരിദ്രേതരരായ അംഗങ്ങളെ ഇക്കാര്യം ബോധ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് അവരേയും അംഗങ്ങൾ ആക്കാവുന്നതുമാണ്. അംഗത്വം എടുത്തതിനു ശേഷം, ബി.പി.എൽ. അല്ലാതാവുന്നവർക്കും, അവരുടെ അംഗത്വം തുടരാവുന്നതുമാണ്.

7.1.6. പ്രത്യേക അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങളായ ബധിര-മുകരായവർ, അന്ധർ, മാനസിക-ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, എയഡ്സിന് ഇരയായവർ, അഗതികൾ തുടങ്ങിയവർക്കായി ആവശ്യമായി വരുന്നപക്ഷം ഗവണ്മെന്റ് അനുവാദത്തിനു വിധേയമായി പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്.ന്റെ അംഗസംഘമായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

7.1.7. പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്കു മാത്രമായി അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. സാമൂഹ്യനീതിപരമായ സ്പെഷ്യൽ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ ഒരേ വിഭാഗത്തിൽ ഒന്നിൽക്കൂടുതൽ നിലവിലുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരതലത്തിൽ പ്രത്യേക എഡിഎസ്സും രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കാവുന്നതാണ്. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

7.1.8. കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനസർക്കാരുകളുടെ വിവിധ പദ്ധതികളുടെ ഭാഗമായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടുള്ള എസ്.ജി.എസ്.വൈ. വനിതാ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ തുടങ്ങിയുള്ളവയ്ക്കും സി.ഡി.എസ്സിൽ അഫിലിയേഷൻ നൽകേണ്ടതും, കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ പദവി നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് സി.ഡി.എസ്സിൽ അംഗത്വം നൽകുമ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ സ്വയം സഹായ സംഘം പാലിക്കണം :

1. കുടുംബശ്രീ ബൈലോ അംഗീകരിക്കണം.
2. ഭാരവാഹികളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ജനാധിപത്യ രീതിയിൽ നടത്തണം അയൽക്കൂട്ടം തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് നിരീക്ഷകനെ നിയമിക്കണം, തിരഞ്ഞെടുപ്പ് രഹസ്യ ബാലറ്റിലൂടെ നടത്തണം. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കും പ്രസ്തുത യോഗത്തിന്റെ നിരീക്ഷകൻ. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)
3. അഫിലിയേഷൻ അപേക്ഷിക്കുന്ന സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് സ്വതന്ത്രമായ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ഉണ്ടായിരിക്കണം.
4. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വം അംഗീകരിക്കണം.
5. സി.ഡി.എസ്സിൽ നിന്നോ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ അനുവദിക്കുന്ന ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗം പരിശോധിക്കുന്നതിന് സി.ഡി.എസ്സും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമുള്ള അവകാശവും അധികാരവും അംഗീകരിക്കണം.

7.1.9. ഒന്നോ അതിലധികമോ അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങളെയോ അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളിലെ അംഗങ്ങളെയോ ഉൾപ്പെടുത്തി തൊഴിൽ സംരംഭത്തിനുള്ള പ്രത്യേക ആക്ടിവിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം ആക്ടിവിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് അതത് സമയം നിലവിലുള്ള കുടുംബശ്രീ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായി സബ്സിഡി ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ ആക്ടിവിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന-തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവിധ തൊഴിൽ സംരംഭ വികസനപരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി സബ്സിഡി ആനുകൂല്യങ്ങളും മറ്റു സഹായങ്ങളും നേടാവുന്നതാണ്. ആക്ടിവിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകളിലെ അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങൾ അവരുടെ ലഘു സമ്പാദ്യ വായ്പാ പ്രവർത്തനങ്ങളും മറ്റു സാമൂഹ്യ വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടത് ഓരോ അംഗത്തിന്റേയും മാതൃ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ ആയിരിക്കണം.

**7.2. എ.ഡി.എസ്.—അംഗത്വം**

7.2.1. എ.ഡി.എസ്സന്റെ പ്രവർത്തനപരിധിക്കുള്ളിൽ വരുന്നതും, സി.ഡി.എസ്. അഫിലിയേഷൻ നേടുന്നതുമായ എല്ലാ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും എ.ഡി.എസ്സും സ്വയമേവ അഫിലിയേഷൻ നേടുന്നതാണ്.

7.2.2. ഒരു അയൽക്കൂട്ടത്തിന് ഒരു എ.ഡി.എസ്സിൽ മാത്രമേ അഫിലിയേഷൻ ഉണ്ടാകുകയുള്ളൂ. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഒന്നിലധികം വാർഡിലുള്ളവർ ഒരു അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗമാണെങ്കിൽ, അംഗസംഖ്യ കൂടുതലുള്ള ഉള്ള വാർഡിലെ എഡി.എസ്സിൽ അംഗത്വമെടുക്കേണ്ടതാണ്. മാനസിക-ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ ഒന്നിലധികം വാർഡുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒരേ വിഭാഗത്തിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയെ ചേർത്ത് ഒരു പ്രത്യേക എ.ഡി.എസ് സിഡിഎസ്തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം എ.ഡി.എസുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക ചുമതല സി.ഡി.എസ്സുകളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഇതിനായി അനുബന്ധം ഫോറം -3 എ.ഡി.എസ്സുകൾ മുഖാന്തിരം ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് വിതരണം ചെയ്ത് അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് ക്രോഡീകരിക്കേണ്ടത് സി.ഡി.എസ്സാണ്. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

**7.3. സി.ഡി.എസ്.-അംഗത്വം**

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർക്കാരിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിലും കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടേയും കുടുംബശ്രീ മിഷന്റെയും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശാനുസരണവും പ്രവർത്തിക്കുന്നതും ഈ ബൈലാ നിബന്ധനകൾ അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതുമായ ഏതൊരു വനിതാ അയൽക്കൂട്ടത്തിനും കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടമായി അതത് ഭൂപ്രദേശത്തെ പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന സി.ഡി.എസ്സിൽ അഫിലിയേഷൻ നൽകേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടാംഗത്വം സംബന്ധമായ പൊതു നിബന്ധനകൾ പാലിച്ച് പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും സി.ഡി.എസ്സിൽ അഫിലിയേഷൻ വാങ്ങേണ്ടതാണ്. അഫിലിയേഷൻ കൂടാതെയുള്ള പ്രവർത്തനം അംഗീകരിക്കുന്നതല്ല.

**8. പ്രവേശനം**

**8.1. അയൽക്കൂട്ടം (എൻ.എച്ച്.ജി.)**

8.1.1. അംഗത്വം ആഗ്രഹിക്കുന്ന കുടുംബത്തിലെ ഒരു വനിതാ അംഗം അയൽക്കൂട്ട യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത് അംഗത്വം ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്കും, ഈ ബൈലാ അംഗീകരിച്ച് അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കാമെന്ന് (രേഖാമൂലം) സമ്മതിക്കുന്ന മുറയ്ക്കും അംഗത്വം നൽകേണ്ടതാണ്.

പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗത്വം ആഗ്രഹിക്കുന്ന അർഹരായ വിഭാഗങ്ങളിലെ വനിതകൾക്ക് അംഗത്വം നൽകാവുന്നതാണ്.

അയൽക്കൂട്ട പ്രവേശനത്തിന് താല്പര്യമുള്ളവരുടെ സന്നദ്ധത രേഖാമൂലം പ്രത്യേക ഫോറത്തിൽ എഴുതി ഒപ്പിട്ട് വാങ്ങിക്കണം.(ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

8.1.2. അംഗത്വം ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ അംഗത്വ രജിസ്റ്ററിൽ ഒപ്പു വയ്ക്കണം.

**8.2. എ.ഡി.എസ്.**

സി.ഡി.എസ്സിൽ പ്രവേശനം (അഫിലിയേഷൻ) നേടുന്ന അയൽക്കൂട്ടം ബന്ധപ്പെട്ട എ.ഡി.എസ്സ്. ലും അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് പ്രവേശനം നേടേണ്ടതാണ്. 7.1.6, 7.1.7 അനുചരങ്ങളിൽ വിവരിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് അനുചരം 7.2.2.-ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം അവർ തന്നെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന പ്രത്യേക എ.ഡി.എസ്സിൽ അഫിലിയേഷൻ നേടാവുന്നതാണ്.

രേഖാമൂലം ഫോറവും അഫിലിയേഷനും നൽകണം.(ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

**8.3. സി.ഡി.എസ്.**

8.3.1. സി.ഡി.എസ്സിൽ പ്രവേശനം നേടാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടം അതിലേക്കുള്ള അഫിലിയേഷൻ ഫോറം (അനുബന്ധം-1) പൂരിപ്പിച്ച് ഒപ്പിട്ട് എ.ഡി.എസ്സ്. മുഖാന്തിരം സി.ഡി.എസ്സിന് സമർപ്പിക്കുകയും, സർക്കാർ യഥാകാലം നിശ്ചയിക്കുന്ന അഫിലിയേഷൻ ഫീസും വാർഷിക വരിസംഖ്യയും ഒടുക്കേണ്ടതുമാണ്. അതാത് വർഷത്തെ വാർഷിക വരിസംഖ്യ ഏപ്രിൽ 30-നു മുമ്പ് അടച്ചുതീർക്കേണ്ടതാണ്.

8.3.2. ഓരോ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസാവസാനത്തിനുമുമ്പ് അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിലേയ്ക്കുള്ള പ്രത്യേക ഫോറം (അനുബന്ധം-1) പൂരിപ്പിച്ച് നൽകുകയും, നിശ്ചിത വാർഷിക വരിസംഖ്യ അടയ്ക്കുകയും ചെയ്തുകൊണ്ടാണ് പുതുക്കൽ നടത്തേണ്ടത്. അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് അഫിലിയേഷൻ നൽകേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം സിഡിഎസ്സിന്റെതാണ്. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

8.3.3. തക്കതായ കാരണങ്ങളാൽ അല്ലാതെ തുടർച്ചയായി ആറ് (6) മാസക്കാലയളവിലേയ്ക്ക് അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ ഹാജരാകുന്നതിൽ നിന്ന് വിട്ടുനില്ക്കുകയാണെങ്കിൽ ഏതൊരു അയൽക്കൂട്ട അംഗത്തിന്റേയും അംഗത്വം സ്വയമേവനഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്ന കുടുംബങ്ങളെ തിരികെ കൊണ്ടുവന്ന് വീണ്ടും അംഗങ്ങളാക്കുന്നതിനും അവരുടെ സജീവ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും സി.ഡി.എസ്സും എ.ഡി.എസ്സും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ നിന്നും പിരിഞ്ഞു പോവുകയോ വിട്ടു നില്ക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ പ്രതിമാസ എ.ഡി.എസ്സ്. യോഗത്തിൽ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ ഭാരവാഹികൾ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെട്ടാൽ എ.ഡി.എസ്സ്. ഭാരവാഹികൾ വസ്തുനിഷ്ഠമായ അന്വേഷണം നടത്തുകയും പിരിഞ്ഞുപോകുന്ന/ വിട്ടു നില്ക്കുന്ന കുടുംബവുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് അവർക്ക് അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ തുടർന്നും പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള

അവസരം ഉണ്ടാക്കിക്കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. എ.ഡി.എസ്സ്.ന്റെ ശ്രമങ്ങൾ പരാജയപ്പെട്ടാൽ സി.ഡി.എസ്സ്. ന് റിപ്പോർട്ട് നൽകുകയും സി.ഡി.എസ്സ്. ഭാരവാഹികൾ ഉചിതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അംഗത്വം/ അഫിലിയേഷൻ സ്വയമേവ നഷ്ടപ്പെടുത്തുകയോ, നിശ്ചിത വാർഷിക വരിസംഖ്യ അടച്ച് പുതുക്കൽ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് വോട്ടവകാശം ഉൾപ്പെടെ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്കുള്ള യാതൊരു വിധ അവകാശങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

8.3.4. നഷ്ടപ്പെടുപോയ അഫിലിയേഷൻ പുന:സന്നാഹിക്കുന്നതിന് കാര്യകാരണ സഹിതം യഥാവിധിയുള്ള അപേക്ഷയും അഫിലിയേഷൻ ഫീസും വാർഷിക വരിസംഖ്യയും നൽകേണ്ടതാണ്.

8.3.5. അഫിലിയേഷൻ ലഭിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്, പുതുക്കൽ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ഇടമുള്ളതും അഫിലിയേഷൻ നമ്പർ അടക്കമുള്ളതുമായ അഫിലിയേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അനുബന്ധം-2) നൽകണം.

**9. അംഗത്വ/അഫിലിയേഷൻ രജിസ്റ്റർ**

9.1. സി.ഡി.എസ്സ്.ന്റെ അഫിലിയേഷൻ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്, അഫിലിയേഷനുവേണ്ടി അയൽക്കൂട്ടം സമർപ്പിച്ചിരുന്നതും, അയൽക്കൂട്ട അംഗത്വ പട്ടിക ഉൾപ്പെടെ അടങ്ങുന്നതുമായ അപേക്ഷകൾ കൂട്ടിച്ചേർത്ത് അഫിലിയേഷൻ രജിസ്റ്റർ ആയി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അഫിലിയേഷൻ നൽകുമ്പോഴും പുനർഅഫിലിയേഷൻ നൽകുമ്പോഴും അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കിനൽകുമ്പോഴും പ്രസ്തുത രീതി സ്വീകരിക്കുന്നതിനാൽ വർഷംതോറും പുതുക്കിയ അഫിലിയേഷൻ രജിസ്റ്റർ നിലവിൽ വരുന്നതാണ്. ഇത് ബൈൻഡു ചെയ്തു സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

9.2. അംഗത്വത്തിൽ/അഫിലിയേഷനിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുകയോ, സ്വയമേവ പിരിഞ്ഞുപോകുകയോ ചെയ്യുന്ന മുറയ്ക്ക് ആ വിവരവും രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്.

9.3. അംഗത്വമുള്ള ഒരു കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ നിന്ന് ഒരു അയൽക്കൂട്ട അംഗം ഒഴിവാക്കപ്പെടുക, പിരിഞ്ഞുപോകുക, ബി.പി.എൽ. അംഗം എ.പി.എൽ. അംഗമാകുകയോ നേരെ തിരിച്ചാകുകയോ ചെയ്യുക, പുതിയ അംഗങ്ങളെ ചേർക്കുക എന്നീ സന്ദർഭങ്ങൾ സി.ഡി.എസ്സ്.ന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ അതാത് തലത്തിലെ ചുമതലക്കാർ കൊണ്ടു വരേണ്ടതും, അപ്രകാരം ശ്രദ്ധയിൽപെടുന്ന മുറയ്ക്ക് അതിന് അനുസരണമായ ഭേദഗതി അംഗത്വ രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

9.4. എ.ഡി.എസ്സ്.—അയൽക്കൂട്ട തലങ്ങളിലും അഫിലിയേഷൻ/അംഗത്വ രജിസ്റ്ററുകൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അഫിലിയേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എ.ഡി.എസ്സ്. മുഖാന്തിരം അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ ഏല്പിക്കേണ്ടതാണ്.

**10. അംഗത്വം/അഫിലിയേഷൻ നഷ്ടപ്പെടൽ**

**10.1. അയൽക്കൂട്ടം**

10.1.1. രേഖാമൂലം അനുമതിയില്ലാതെ തുടർച്ചയായി 6 (ആറ്) മാസക്കാലയളവിലേയ്ക്ക് അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ നിന്ന് വിട്ടു നിൽക്കുകയാണെങ്കിൽ, ഏതൊരു അംഗത്തിന്റെയും അംഗത്വം സ്വയമേവ നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

10.1.2. ആറുമാസത്തെ മാസവരി കുടിശ്ശികയാവുകയാണെങ്കിലും അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്. എന്നാൽ സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധി കണക്കിലെടുത്ത് മാസവരി നൽകുന്നതിൽ നിന്നും അംഗങ്ങളെ പൂർണ്ണമായോ, നിശ്ചിത കാലത്തേക്കോ ഇളവു വരുത്തുന്നതിന് അയൽക്കൂട്ടത്തിന് തീരുമാനമെടുക്കാവുന്നതാണ്.

10.1.3. അയൽക്കൂട്ട കുടുംബത്തിൽ നിന്നും അംഗത്വം നേടിയിട്ടുള്ള വ്യക്തി വിവാഹം കഴിച്ചുപോകുകയോ തൊഴിൽ തേടി പോകുകയോ മരണപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്നപക്ഷം പ്രസ്തുത കുടുംബത്തിലെ മറ്റൊരു വനിതയ്ക്ക് അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗത്വം നൽകേണ്ടതാണ്.

10.1.4. അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗമായ ഒരു കുടുംബം മറ്റൊരു സ്ഥലത്തേയ്ക്ക് താമസം മാറ്റുകയാണെങ്കിൽ പുതിയ താമസ സ്ഥലത്തുള്ള അയൽക്കൂട്ടത്തിലേയ്ക്ക് അംഗത്വം മാറ്റി നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ രേഖ അയൽക്കൂട്ടം സെക്രട്ടറി അംഗത്തിന് നൽകണം.

10.1.5. അംഗം സ്വയം ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ നിലവിൽ ബാധ്യതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ തീർത്ത് അംഗത്വം ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യം യോഗം ചേർന്ന് തീരുമാനം എടുത്ത് മിനിട്ട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

10.1.6. പിരിഞ്ഞു പോകുന്ന അംഗത്തിന് അർഹമായ സമ്പാദ്യ തുകയും തൊട്ടു മുൻവർഷം മാർച്ച് 31 വരെ കണക്കാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ലാഭവിഹിതവും നൽകാനുണ്ടെങ്കിൽ ആയതും കൃത്യമായി രേഖാമൂലം നൽകി മിനിട്ട്സ് രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പിട്ട് സൂക്ഷിയ്ക്കണം. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

10.1.7. പിരിഞ്ഞു പോകുന്ന അംഗത്തിന് ഏതെങ്കിലും ബാധ്യത നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് പരിഹരിക്കപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമെ പിരിഞ്ഞുപോകൽ പ്രാവർത്തികമാകുകയുള്ളൂ.

10.1.8. ഈ ബൈലാ നിബന്ധനകൾക്കും, അയൽക്കൂട്ട തീരുമാനങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഏതൊരു അംഗത്തിനേയും ആറുമാസത്തിൽ കവിയാത്ത കാലയളവിലേയ്ക്ക് അയൽക്കൂട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിന്ന് മാറ്റി നിർത്താവുന്നതും, അപ്രകാരമുള്ള നടപടിക്ക് വിധേയയാകുന്ന അംഗത്തെ തന്റെ പിഴവുകൾ ബാധ്യപ്പെടുത്തി തിരുത്തൽ പ്രക്രിയയ്ക്ക് വിധേയയാക്കി പുന:പ്രവേശിപ്പിക്കേണ്ടതും, അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്.

10.1.9. അഫിലിയേഷൻ സംബന്ധിച്ച് ഒരു അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി ജില്ലാ തലത്തിൽ ഡിഎംസി, എഡിഎംസി (സംഘടന) എന്നിവരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ രൂപീകരിക്കണം. അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് അഫിലിയേഷൻ സിഡിഎസ്സ് നൽകാത്തപക്ഷം രേഖാമൂലമുള്ള അവരുടെ പരാതിയിൽ ഒരുമാസത്തിനകം തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)



**10.2. എ.ഡി.എസ്.**

സി.ഡി.എസ്സിൽ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ അഫിലിയേഷൻ നഷ്ടപ്പെടുകയോ, സസ്പെൻ്റ് ചെയ്യപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്നസ്ഥിതി വിശേഷം ഉണ്ടായാൽ സ്വയമേവ എ.ഡി.എസ്സിലേയ്ക്കും അഫിലിയേഷൻ അവസാനിക്കുന്നതാണ്. ഇത് വ്യക്തിഗത അംഗത്വത്തിനും ബാധകമാണ്.

**10.3. സി.ഡി.എസ്**

10.3.1. സമിതിയുടെ നിബന്ധനകൾക്കും, താല്പര്യങ്ങൾക്കും നയത്തിനും വിരുദ്ധമായോ- ഈ ബൈലോ നിബന്ധനയ്ക്കോ, നിബന്ധനകൾക്കോ വിരുദ്ധമായോ പ്രവർത്തിക്കുകയാണെങ്കിൽ അത്തരം കാര്യങ്ങളിൽ ഭരണ സമിതി രേഖാമൂലം ഷോകാസ് നോട്ടീസ് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. രണ്ടാഴ്ചയ്ക്കകം തക്കതായ സമാധാനം നൽകാതിരിക്കുകയോ, മേൽ തരത്തിൽ സമാധാനം നൽകപ്പെട്ടാൽ ആയതും ഭരണ സമിതി പരിശോധിച്ചു തൃപ്തികരമല്ലെന്നു ബോധ്യമാകുകയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ അഫിലിയേഷൻ ഒരു വർഷത്തിൽ കവിയാത്ത കാലയളവിലേയ്ക്ക് സസ്പെൻ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം സസ്പെൻഷനിൽ ആയ അയൽക്കൂട്ടത്തെ അതിനു കാരണമായ പിഴവുകൾ ബോധ്യപ്പെടുത്തി തിരുത്തൽ പ്രക്രിയയ്ക്ക് വിധേയമാക്കി അഫിലിയേഷൻ പുനഃസ്ഥാപിക്കലിലേയ്ക്ക് അനുനയിപ്പിക്കാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും സി.ഡി.എസ്സിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്.

10.3.2. വാർഷിക വരിസംഖ്യ കുടിശ്ശിക വരുത്തുകയോ അയൽക്കൂട്ടം സ്വയം ആവശ്യപ്പെടുകയോ പ്രവർത്തനരഹിതമാവുകയോ ചെയ്യുകയാണെങ്കിലും അഫിലിയേഷൻ നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്. വാർഷിക വരിസംഖ്യ അടക്കാൻ ആവശ്യപ്പെട്ട് സി.ഡി.എസ്, അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് രേഖാമൂലം നോട്ടീസ് അയയ്ക്കണം. തിരഞ്ഞെടുപ്പു വിജ്ഞാപനത്തിനു മുമ്പായി അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കാനുള്ള അറിയിപ്പ് നോട്ടീസ്സായി നൽകി തെളിവ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

10.3.3. സി.ഡി.എസ്സ്. നോ എ.ഡി.എസ്സ്. നോ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ബാധ്യത പിരിഞ്ഞുപോകുന്ന അയൽക്കൂട്ടം വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് സി.ഡി.എസ്സ്. നിശ്ചയിക്കുന്ന സമയത്തിനുള്ളിൽ പരിഹരിക്കപ്പെട്ടതിനുശേഷമേ പിരിഞ്ഞുപോകൽ നടപടി പൂർത്തീകരിക്കപ്പെടേണ്ടതുള്ളൂ.

10.3.4. കടബാധ്യത ഈടാക്കാനുള്ള നടപടി നോട്ടീസ്, റവന്യൂ റിക്കവറി, പ്രോസിക്യൂഷൻ എന്നിങ്ങനെയൊന്നു ഘട്ടങ്ങളിലായി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കായിരിക്കും ഇതിന്റെ ചുമതല.(ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

**11. ഘടന**

**11.1. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടം**

11.1.1. അയൽക്കൂട്ട പൊതുസഭ

ഒരു കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും അടങ്ങുന്നതാണ് അയൽക്കൂട്ട പൊതുസഭ .

11.1.2. അയൽക്കൂട്ട ഭരണസമിതി

അയൽക്കൂട്ട പൊതുസഭയിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അഞ്ചംഗ ഭരണസമിതി ഉണ്ടായിരിക്കും. ഈ അഞ്ചംഗ ഭരണ സമിതിയിൽ താഴെപറയുന്ന ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കും.

- (i) പ്രസിഡന്റ്
- (ii) സെക്രട്ടറി
- (iii) വരുമാനദായക വോളന്റിയർ
- (iv) ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ വോളന്റിയർ
- (v) അടിസ്ഥാനസൗകര്യ വോളന്റിയർ,

**11.2. എ.ഡി.എസ്.**

11.2.1. \* അയൽക്കൂട്ടം അഫിലിയേഷൻ/രജിസ്ട്രേഷനുള്ള കാലാവധി അയൽക്കൂട്ട രൂപീകരണ തീയതി മുതൽ 3 (മൂന്നു) മാസമാണ്

- ഒരു വാർഡിൽ ഒരു അയൽക്കൂട്ടം മാത്രം ഉണ്ടെങ്കിലും എഡിഎസ് ഉണ്ടാവുന്നതാണ്. പുതുതായി മറ്റൊരു അയൽക്കൂട്ടം രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്നതുവരെ ആദ്യ അയൽക്കൂട്ടത്തിലെ 5 (അഞ്ച്) ഭാരവാഹികൾ താൽക്കാലിക എഡിഎസ് ആയി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
- തിരഞ്ഞെടുപ്പ് വിജ്ഞാപനത്തിനു മൂന്നു മാസം മുമ്പ് രൂപീകരിച്ച അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് വോട്ടവകാശവും ഇലക്ഷനിൽ പങ്കെടുക്കുവാനുള്ള അധികാരവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
- ഒന്നിലധികം വാർഡുകൾ ചേർന്ന് എഡിഎസ് രൂപീകരിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/ നഗരസഭകളിൽ ഓരോ വാർഡ്/ ഡിവിഷൻ തലത്തിലും ഒരു എ.ഡി.എസ് മാത്രമേ രൂപീകരിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. സർക്കാരിന്റെ പ്രത്യേക അനുമതിയോടെ രൂപീകരിക്കുന്ന ട്രൈബൽ എ.ഡി.എസ്സുകൾക്ക് ഈ നിബന്ധനബാധകമല്ല. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

11.2 (a) പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടത്തിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും അതേ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പൊതുസഭാ അംഗങ്ങളായിരിക്കും. ഈ സമിതിക്ക് ഒരു കൺവീനറും ജോയിന്റ് കൺവീനറും ഉണ്ടായിരിക്കും. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

11.2.2. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/വാർഡ് മെമ്പർ/നഗരസഭാ/നഗരസഭാ കൗൺസിലർ ആ വാർഡിലെ എ.ഡി.എസ്. രക്ഷാധികാരി യായിരിക്കും.

11.2.3. എ.ഡി.എസ്. പൊതു സഭ (ജനറൽ ബോഡി):- ഒരു എ.ഡി.എസ്സിന്റെ പരിധിയിലുള്ള എല്ലാ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിലേയും എല്ലാ അഞ്ചംഗ ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് എ.ഡി.എസ്സിന്റെ പൊതു സഭ. സിഡിഎസ് / പഞ്ചായത്ത് / നഗരതലത്തിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്ന പ്രത്യേക എഡിഎസ്സുകളുടെ പൊതുസഭയിലെ അംഗങ്ങൾ അതത് വിഭാഗത്തിലെ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ കൺവീനർമാരും ജോയിന്റ് കൺവീനർമാരും ആയിരിക്കും. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

11.2.4. എ.ഡി.എസ്. ഭരണ സമിതി:  
എ.ഡി.എസ്. ഭരണ സമിതി: എ.ഡി.എസ്. പൊതു സഭയിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഏഴംഗ ഭരണ സമിതി ഉണ്ടായിരിക്കും. ഏഴംഗ ഭരണസമിതിയിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന താഴെ പറയുന്ന 3 (മൂന്ന്) ഔദ്യോഗികഭാരവാഹികളും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

- (i) എ.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ
- (ii) എ.ഡി.എസ്. വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ
- (iii) എ.ഡി.എസ്. സെക്രട്ടറി

പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ അംഗമായി വരുന്ന പ്രത്യേക എഡിഎസ്സിന്റെ ഭാരവാഹികൾ പ്രത്യേക എഡിഎസ്സിന്റെ കൺവീനറും ജോയിന്റ് കൺവീനറും ആയിരിക്കും. ഈ രണ്ടു ഭാരവാഹികളും സ്ത്രീകൾ തന്നെ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. (2014)

11.2.5. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഏഴു ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളെ കൂടാതെ താഴെ പറയുന്ന എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങൾ കൂടി എ.ഡി.എസ്സിന്റെ പൊതുസഭയിലും ഭരണ സമിതിയിലും അംഗങ്ങളായിരിക്കും.

1. ഐ.സി.ഡി.എസ്./അംഗൻവാടി പ്രവർത്തക
2. സാക്ഷരതാ പ്രേരക
3. എ.ഡി.എസ്. ഭരണ സമിതി തീരുമാനിച്ച ഭരണ സമിതിയിലേക്ക് കോ-ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുന്ന രണ്ട് അനുഭവസമ്പന്നരായ മുൻ എ.ഡി.എസ്സ് ഭാരവാഹികൾ.
4. എ.ഡി.എസ്. പ്രദേശത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നെഴ്സ്.

സമിതിയുടെ അംഗങ്ങളുടെ ആകെ എണ്ണം 15-ൽ കവിയരുത്.

11.2.6. എ.ഡി.എസ്സിന്റെ ഭരണ സമിതി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതിനുശേഷം കൂടുന്ന ആദ്യ യോഗത്തിൽ വെച്ച് തന്നെ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങളുടെ പട്ടിക

തീരുമാനിച്ച തയ്യാറാക്കുകയും അതിനടുത്ത യോഗം മുതൽ അവരെക്കൂടി പങ്കെടുപ്പിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

11.2.7. എ.ഡി.എസ്. ഭരണ സമിതിയുടെ അംഗങ്ങളുടെ അയൽക്കൂട്ട ചുമതലകൾ വീതിച്ചു നൽകുന്നതോടൊപ്പം, വരുമാനദായക വോളന്റിയർ, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ വോളന്റിയർ, അടിസ്ഥാനസൗകര്യ വോളന്റിയർ തുടങ്ങിയ ചുമതലകളും വീതിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.

**11.3. സി.ഡി.എസ്-ഘടന**

11.3.1. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ എ.ഡി.എസ്സിന്റെ കളുടെ എണ്ണം 30-ൽ കവിയുകയാണെങ്കിൽ പ്രവർത്തനസൗകര്യത്തിനായി ആ തദ്ദേശ ഭരണ പ്രദേശത്ത് രണ്ടു സി.ഡി.എസുകളും, എണ്ണം 60-ൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ 3 സി.ഡി.എസുകളും, 90-ൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ 4 സി.ഡി.എസുകളും, എന്നിങ്ങനെ സി.ഡി.എസുകൾ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

11.3.2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർക്കാരിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായുള്ള വനിതാ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ മാത്രമേ ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. സർക്കാർ ഏജൻസികളുടെയോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റേയോ ഭാഗമായുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും വനിതാ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ അവയേയും കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സിന്റെ അംഗത്വത്തിലേക്ക് നിയമാനുസരണം ലയിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

11.3.3. സി.ഡി.എസ്. പൊതു സഭ (ജനറൽ ബോഡി): എല്ലാ ഏരിയ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളിലേയും (എ.ഡി.എസ്സുകളിലേയും) എല്ലാ ഏഴംഗ ഭരണ സമിതികളിലേയും അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് സി. ഡി. എസ്സിന്റെ പൊതുസഭ.

11.3.4. സി.ഡി.എസ്. ഭരണ സമിതി:- സി.ഡി.എസ്. ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം പ്രത്യേക എ.ഡി.എസുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ എ.ഡി.എസ്സുകളുടെയും എണ്ണത്തിനു തുല്യമായിരിക്കും. എല്ലാ എ.ഡി.എസുകൾക്കും സി.ഡി.എസ്. ൽ പ്രാതിനിധ്യം ഉണ്ടായിരിക്കാതെ വിധത്തിൽ പൊതുസഭയിൽ വെച്ച് പ്രത്യേക എഡിഎസ്സുകൾ ഉൾപ്പെടെ അതത് എ.ഡി.എസ്. ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ പ്രത്യേക യോഗം ചേർന്ന് അവരിൽ നിന്നും ഒരു അംഗത്തെ സി.ഡി.എസ്. ഭരണസമിതിയിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ (സി.ഡി.എസ്) ഭരണസമിതിയിൽ നിന്നും ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന താഴെ പറയുന്ന 2 (രണ്ട്) ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

- (i) ചെയർപേഴ്സൺ
- (ii) വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ.

സി.ഡി.എസ് ഭരണ സമിതി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതിനു ശേഷം കൂടുന്ന ആദ്യയോഗത്തിൽ വെച്ചുതന്നെ സാമൂഹ്യനീതിപരമായ പ്രത്യേക

എഡിഎസ്സുകളിൽ നിന്നുള്ള ഓരോ വനിതാ അംഗത്തെ സിഡിഎസ് ഭരണസമിതിയിലേക്ക് നോമിനേറ്റ് ചെയ്യുവാൻ തീരുമാനിക്കേണ്ടതും തൊട്ടടുത്ത ഭരണസമിതി യോഗം മുതൽക്ക് അവരെയും സിഡിഎസ് ഭരണസമിതിയിലേക്ക് ക്ഷണിച്ചു പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് വോട്ടവകാശം ഒഴികെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള എല്ലാ അധികാര അവകാശങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്. ഇവരിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരാളെ കൺവീനറായി നിയോഗിച്ച് പ്രത്യേക എഡിഎസ് ഉപസമിതിയായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. സിഡിഎസ് തലത്തിൽ ഒരു പ്രത്യേക വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന ഒരാറ്റ അയൽക്കൂട്ടം മാത്രമേ നിലവിലുള്ളൂ എങ്കിലും അതിൽ നിന്നുള്ള ഒരു വനിതാ അംഗത്തെക്കൂടി മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം സിഡിഎസ് ഭരണസമിതിയിലേക്ക് നോമിനേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

11.3.5. സി.ഡി.എസ്. ഭരണസമിതിയിലെ ഓരോ അംഗത്തിനും ഓരോ എ.ഡി.എസ്സിന്റെ ചുമതല ആദ്യ യോഗത്തിൽ വച്ചുതന്നെ വിഭജിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്. വരുമാനദായക വോളന്റിയർ, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ വോളന്റിയർ, അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വോളന്റിയർ തുടങ്ങിയ ചുമതലകളും വീതിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്. എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങൾക്കും ചുമതലകൾ നൽകാവുന്നതാണ്.

11.3.6. എ.ഡി.എസ്./സി.ഡി.എസ്. ജനറൽ ബോഡികളിലും ഭരണസമിതികളിലും അർഹമായ ആനുപാതിക എസ്.സി./എസ്.റ്റി. പ്രാതിനിധ്യം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

**12. തിരഞ്ഞെടുപ്പ്**

12.1. സി.ഡി.എസ്സിന്റെ ഭരണസമിതിയിലേക്കും എ.ഡി.എസ്സിന്റെ ഏഴംഗ ഭരണ സമിതിയിലേക്കും അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ അഞ്ചംഗ ഭരണസമിതിയിലേക്കും ഉള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ്, ഇതിലേക്കായി പ്രത്യേകം വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പൊതുയോഗത്തിൽ വച്ച് മൂന്ന് വർഷത്തിലൊരിക്കൽ നടത്തേണ്ടതാണ്. ഇലക്ഷൻ നോട്ടീഫിക്കേഷൻ മൂന്ന് എല്ലാ സിഡിഎസ്സുകൾക്കും അറിയിപ്പ് കൊടുത്ത് അയൽക്കൂട്ട രൂപീകരണം പ്രത്യേക പരിപാടി നടത്തുകയും, ഡിഎംസിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പുതുതായി രൂപീകരിച്ച മൂന്നുമാസം പൂർത്തീകരിച്ച മുഴുവൻ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്കും വോട്ടവകാശം ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യണം.

12.1.1 സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺമാരാകാൻ യോഗ്യതയില്ലാത്തവർ:

0 സർക്കാർ, സർക്കാരിതര ഏജൻസികളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന വ്യക്തികൾ, അംഗൻവാടി ജീവനക്കാർ, ആശ വർക്കർമാർ, ജനപ്രതിനിധികൾ - മറ്റു സ്ഥിരം ജോലിയുള്ളവർ (സർക്കാർ-സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ) തുടങ്ങിയവർക്ക് ചെയർപേഴ്സൺ ആകുന്നതിന് അർഹതയില്ല.

0 കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളിലെ തിരഞ്ഞെടുപ്പുകളിൽ (അയൽക്കൂട്ടം, എഡിഎസ്, സിഡിഎസ്) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയോ മറ്റു സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയോ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവരോ, ജനപ്രതിനിധികൾക്കോ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ ആകാൻ അർഹതയില്ല.

സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേട് കാണിക്കുന്നവർക്കെതിരെ കൃത്യമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ/ പ്രത്യേക എഡിഎസ് എന്നിവയ്ക്ക് വോട്ടവകാശം ഉണ്ടാകില്ല. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

12.2. ഈ ത്രിതല കുടുംബശ്രീ പൊതു തിരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രക്രിയകളെല്ലാം മൂന്നു വർഷത്തിലൊരിക്കൽ ഡിസംബർ-ജനുവരി മാസങ്ങളിൽ പൂർത്തീകരിച്ച് ജനുവരി 26-ാം തീയതിക്ക് പുതിയ ഭരണസമിതിക്ക് അധികാര കൈമാറ്റം നടത്തത്തക്കവിധത്തിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

12.3. അധികാരം ഏൽക്കുന്ന ജനുവരി 26-ാം തീയതി മുതൽക്ക് 3 വർഷം (36 മാസം) തികയുന്ന ജനുവരി 25-ാം തീയതിക്ക്, ഭരണസമിതിയുടെ കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്നതാണ്.

12.4. കുടുംബശ്രീ പൊതു തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയ നടക്കുന്ന കാലയളവിൽ ഏതെങ്കിലും കാരണ വശാൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്താൻ കഴിയാത്ത സ്ഥിതിവിശേഷമുള്ള ഏതെങ്കിലും സമിതിയുണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഇടക്കാല-ഉപതിരഞ്ഞെടുപ്പുകളായി പരിഗണിച്ച് ആവശ്യമായ സന്ദർഭത്തിൽ നടത്തേണ്ടതും, അവയുടെ കാലാവധി പൊതു അധികാര കൈമാറ്റ കാലഘട്ടത്തിനൊപ്പം അവസാനിക്കുന്നതുമാണ്.

12.5. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും തിരഞ്ഞെടുക്കാനും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാനും അർഹതയുണ്ടെങ്കിലും താഴെ പറയുന്ന ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനങ്ങളിലേക്ക് ദരിദ്ര കുടുംബങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾക്കു മാത്രമേ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. അയൽക്കൂട്ട സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡന്റ് എന്നീ സ്ഥാനങ്ങളിൽ ഒരാൾ നിർബന്ധമായും ബി.പി.എൽ കുടുംബാംഗ പ്രതിനിധി ആയിരിക്കണം. അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ ബി.പി.എൽ അംഗ പ്രതിനിധി ആയില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ, എ.പി.എൽ അംഗങ്ങൾക്ക് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡന്റ് സ്ഥാനങ്ങളിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാവുന്നതാണ്. എ.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരിൽ ഒരാൾ നിർബന്ധമായും ടി ഭരണ സമിതിയിലെ ബി.പി.എൽ അംഗമായിരിക്കണം.

എ.ഡി.എസിന്റെ 7 അംഗ ഭരണ സമിതിയിലെ 50% അംഗങ്ങളെങ്കിലും ബി.പി.എൽ അംഗങ്ങൾ തന്നെയായിരിക്കണം. സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ സ്ഥാനങ്ങളിലും ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് നിർബന്ധമായും സി.ഡി.എസ്. ഭരണ സമിതിയിലെ ബി.പി.എൽ അംഗമായിരിക്കണം. സി.ഡി.എസ്. ഭരണ സമിതികളിൽ കുറഞ്ഞത് 50% എങ്കിലും ബി.പി.എൽ അംഗ പ്രാതിനിധ്യം ഉറപ്പുവരുത്തണം.

കേരളത്തിലെ ഒരു നിശ്ചിത ശതമാനം സി.ഡി.എസ്സുകളിൽ സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ/ വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ സ്ഥാനങ്ങൾ റൊട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എസ്.സി/എസ്.ടി വിഭാഗങ്ങൾക്കായി സംവരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇതിനായുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളും നിബന്ധനകളും കുടുംബശ്രീ പൊതുധാരാ തിരഞ്ഞെടുപ്പിനോടനുബന്ധിച്ച് അതാതു കാലം സംസ്ഥാനസർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ 75% ന് മുകളിൽ ബി.പി.എൽ അംഗങ്ങളാണെങ്കിൽ 4 പേരെങ്കിലും 5 അംഗ ഭരണസമിതിയിൽ ബി.പി.എൽ. ആയിരിക്കണം. 51% മുതൽ 75% വരെ ബി.പി.എൽ. അംഗങ്ങളാണെങ്കിൽ 5 അംഗ ഭരണസമിതിയിൽ കുറഞ്ഞത് 3 അംഗങ്ങളെങ്കിലും ബി.പി.എൽ. ആയിരിക്കണം. 26% മുതൽ 50% വരെ ബി.പി.എൽ. അംഗങ്ങളാണെങ്കിൽ കുറഞ്ഞത് 2 ബി.പി.എൽ. അംഗങ്ങളെങ്കിലും നിർബന്ധമായും 5 അംഗഭരണസമിതിയിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. 26% ൽ താഴെ ബി.പി.എൽ. അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ 5 അംഗ ഭരണസമിതിയിൽ കുറഞ്ഞത് ഒരു അംഗമെങ്കിലും ബി.പി.എൽ. ആയിരിക്കണം.

എസ്.സി/എസ്.ടി വിഭാഗങ്ങളിൽ ആരും തന്നെ ബിപിഎൽ ആയി ഇല്ലെങ്കിൽ ആ വിഭാഗത്തിൽ നിന്ന് അയൽക്കൂട്ടയോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവരിൽ നിന്ന് ഒരു സ്ത്രീയെ ബിപിഎൽ ആയി പരിഗണിച്ച് ഭാരവാഹിയായി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

12.6. അതാത് പൊതുസഭയിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് മാത്രമെ ആ സഭയുടെ ഭരണ സമിതിയിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

12.7. താഴെ പറയുന്ന ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനത്തേക്ക് തുടർച്ചയായി മൂന്ന് (3) തവണ മാത്രമേ ഒരു വ്യക്തിക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

1. എൻ.എച്ച്.ജി. പ്രസിഡന്റ്
2. എൻ.എച്ച്.ജി. സെക്രട്ടറി
3. എ.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ
4. എ.ഡി.എസ്. വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ
5. എ.ഡി.എസ്. സെക്രട്ടറി
6. സി.ഡി.എസ്. വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ

ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനങ്ങളിൽ സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ ഒഴികെ

ബാക്കിയുള്ള എല്ലാ സ്ഥാനങ്ങളിലും പരമാവധി 3 തവണ മാത്രമേ ഒരംഗത്തിന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുവാൻ അർഹത ഉണ്ടാവുകയുള്ളൂ.

സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സണിന് രണ്ടു (2) തവണ മാത്രമേ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ അർഹതയുള്ളൂ. എന്നാൽ, എസ്.സി, എസ്.ടി വിഭാഗങ്ങളെ ഇതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു.

12.8. ഈ ബൈലോ പ്രകാരമുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പു വേളയിൽ 12.7-ൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്ഥാനത്തേക്ക് തുടർച്ചയായി മൂന്നു (3) തവണ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വ്യക്തിക്ക് തൊട്ടടുത്ത തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ അതേ സ്ഥാനാർത്ഥിത്വത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ഇടക്കാല തിരഞ്ഞെടുപ്പിലൂടെയോ ഉപ തിരഞ്ഞെടുപ്പിലൂടെയോ ഭാഗികമായ കാലയളവിലേക്ക് മാത്രമായി ഈ സ്ഥാനങ്ങളിൽ ചുമതലയെറ്റെടുത്താലും ആ കാലയളവും ഒരു തവണയായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ബൈലോ ഭേദഗതി നിലവിൽ വന്നതിനുശേഷമുള്ള ടേമുകളുടെ കാര്യത്തിൽ മാത്രമെ ഇതുപരിഗണനാർഹമാകുന്നുള്ളൂ. (സ. ഉ.(പി) നം. 265/2008/തസ്വഭവ തീയതി 10-10-2008 പ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്തിയത്).

12.9. ഭരണാധികാരം ഏൽക്കുന്ന ജനുവരി 26-ാം തീയതിക്ക് 21 വയസ്സോ, അതിനു മുകളിലോ പ്രായമുള്ളവർക്കേ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

12.10. സി.ഡി.എസ്. ത്രിതല സമിതികളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ജനാധിപത്യ രീതിയിൽ സ്വതന്ത്രവും നീതി പുർവ്വകവുമായി യഥാസമയം നടത്തുന്നതിന് ഓരോ ജില്ലയിലും, ജില്ലാതലത്തിൽ ഉള്ള ഒരു കുടുംബശ്രീ തിരഞ്ഞെടുപ്പുദ്യോഗസ്ഥയെ(നെ) ജില്ലാ കളക്ടർ നിയമിച്ച് ഉത്തരവിറക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഓരോ സി.ഡി.എസ്സിന്റേയും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ, റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ എന്നിവരെ രേഖാമൂലം നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെടുന്ന റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ കാലാവധി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാക്കുന്നതോടെ അവസാനിക്കുന്നതാണ്.

12.11. സി.ഡി.എസ്. ത്രിതല സംവിധാനങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയ സംബന്ധിച്ച തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപടിചട്ടങ്ങൾ സർക്കാർ പ്രത്യേകമായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

12.12. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ മുമ്പാകെ ഉന്നയിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.

12.13. ഈ നിയമാവലി നിലവിൽ വന്നതിനുശേഷം തൊട്ടടുത്ത ജനുവരി 25 വരെ പൊതുസഭകൾക്കും ഭരണസമിതികൾക്കും തുടരാവുന്നതാണ്.

12.14. അഫിലിയേഷൻ / രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടികൾ യഥാവസരം പൂർത്തീകരിക്കാത്ത അയൽക്കൂട്ടത്തിനും സി.ഡി.എസ്സിനും നിയമപരമായ അസ്തിത്വം ഇല്ലാതാകുന്നതിനാൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രക്രിയ നടത്തിക്കുവാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

12.15. സി.ഡി.എസ്സിലേക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഇടക്കാല-ഉപതിരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ, ആവശ്യമാണെങ്കിൽ നടത്തിക്കേണ്ടതും ജില്ലാ കളക്ടർ നിയോഗിക്കുന്ന തെരഞ്ഞെടുപ്പുദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതലയാണ്. ഇപ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന സമിതികൾക്ക് അടുത്ത കുടുംബശ്രീ പൊതു തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കാലാവര (ജനുവരി 25 വരെ) മാത്രമേ കാലാവധി ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

12.16. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പൊതുയോഗത്തിലെ എസ്.സി/എസ്.ടി അംഗ സംഖ്യയ്ക്ക് ആനുപാതികമായി എസ്.സി/എസ്.ടി വിഭാഗങ്ങൾക്ക് സ്ഥാനങ്ങൾ നീക്കിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പൊതുയോഗത്തിലെ അംഗങ്ങളുടെ 5%-ൽ താഴെ മാത്രമേ എസ്.സി/എസ്.ടി അംഗങ്ങളുള്ളൂ വെങ്കിൽ പ്രത്യേകം പ്രാധിന്യം നൽകേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ 5% മോ അതിന് മുകളിലോ ഈ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന അംഗങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ എഡിഎസ്/സിഡിഎസ് ഭരണ സമിതികളിൽ താഴെപറയും പ്രകാരം സ്ഥാനങ്ങൾ നീക്കിവച്ച് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപടികൾ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- 5% മുതൽ 15% വരെ - 1
- 16% മുതൽ 35% വരെ - 2
- 36% മുതൽ 50% വരെ - 3
- 50% മുകളിൽ - 4

12.17. തിരഞ്ഞെടുപ്പു ചിലവ്: അതാത് കാലത്ത് സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന തുക തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചെലവിലേക്കായി സി.ഡി.എസ്. അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

12.18. സാമൂഹ്യനീതിപരമായ പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾ അവരുടെ ഭാരവാഹികളെ സ്വയമേവ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇതേ രീതി തന്നെയാണ് എഡിഎസ് തലത്തിലും ഭാരവാഹികളെ തെരഞ്ഞെടുക്കാനും അനുവർത്തിക്കേണ്ടത്.

12.19. ജനസംഖ്യാടിസ്ഥാനത്തിൽ സംവരണ വാർഡുകൾ ആദ്യം പരിശീലിക്കണം.  
 12.20. തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിക്കുന്നവർക്ക് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് യോഗത്തിൽ ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ എത്താൻ കഴിയാത്ത പക്ഷം അവരുടെ സമ്മതപത്രം സ്വീകരിച്ച് അവരുടെ അസാന്നിദ്ധ്യത്തിലും സ്ഥാനാർത്ഥിയായി മത്സരിക്കാം. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

**13. പ്രവർത്തനഫണ്ട്**

**13.1. അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ**

13.1.1. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് തനതായ പ്രവർത്തനഫണ്ട് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. പ്രവേശനഫീസ്, അംഗത്വ ഫീസ്, മാസവരി, അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന പലിശ, പിഴപ്പലിശ, സംഭാവനകൾ, പ്രവർത്തനദായങ്ങൾ, ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഏജൻസികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാന്റുകൾ, വായ്പകൾ, എയിഡുകൾ, സംരംഭങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള ലാഭവും വിഹിതവും എന്നിങ്ങനെ പ്രവർത്തനഫണ്ടിനത്തിൽ മുതൽകൂട്ടുന്നതും, അവ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ കണക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതുമാണ്.

13.1.2. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടം സ്വീകരിക്കുന്ന ലഘു നിക്ഷേപം (ട്രിഫ്റ്റ് നിക്ഷേപം) ഉൾപ്പെടെ എല്ലാത്തരം ഫണ്ടുകളും അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പൊതുവായ തീരുമാന പ്രകാരം ദേശസാൽകൃത/വാണിജ്യ/സഹകരണ ബാങ്കിൽ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ ദ്വൈതീക നാമത്തിലുള്ള സംയുക്തഅക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതും, ചെക്ക് മുഖാന്തിരം പിൻവലിക്കൽ സാധ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

13.1.3. സാമൂഹ്യനീതിപരമായ പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് മറ്റുള്ള അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെപ്പോലെ സ്വയം ആവശ്യമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം ട്രിഫ്റ്റ് സമ്പാദ്യമടക്കമുള്ള ഫണ്ട് സ്വരൂപണത്തിനും, അതിനനുസരണമായ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് അടക്കം തുടങ്ങി നിലനിർത്തുന്നതിനും മറ്റ് അക്കൗണ്ടുകൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്. സിഡിഎസ് ഭരണസമിതി അംഗീകരിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള അഫിലിയേഷൻ ഫീസും വാർഷിക വരിസംഖ്യയും സിഡിഎസ്സുകൾക്ക് നൽകിയാണ് അഫിലിയേഷൻ നടത്തേണ്ടതും വർഷംപ്രതി അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കേണ്ടതുമാണ്.

**13.2. എ.ഡി.എസ്**

- 13.2.1. എ.ഡി.എസ്സിന് തനതു ഫണ്ട് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
- 13.2.2. അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ നിന്ന് സി.ഡി.എസ്സിനു ലഭിക്കുന്ന വാർഷിക വരിസംഖ്യയുടെ 25% എ.ഡി.എസ്സിന് സി.ഡി.എസ്. മുഖാന്തിരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- 13.2.3. എ.ഡി.എസ്. പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്. ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആദായങ്ങൾ, വിഹിതങ്ങൾ എന്നിവയും സി.ഡി.എസ്.

ഭരണസമിതി അംഗീകരിക്കുന്ന സംഭാവനകളും പ്രവർത്തനഫണ്ടിൽ മുതൽകൂട്ടേണ്ടതാണ്.

13.2.4. എ.ഡി.എസ്സിന് ദേശസാൽകൃത/കൊമേഴ്സ്യൽ/സഹകരണ ബാങ്കിൽ ചെയർപേഴ്സന്റെയും, സെക്രട്ടറിയുടെയും ഔദ്യോഗിക നാമധേയത്തിൽ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് ഉണ്ടായിരിക്കുകയും പണസംബന്ധമായ ഇടപാടുകൾ ചെയ്യുമുഖാന്തിരം നിർവഹിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

13.2.5. എ.ഡി.എസ്. ഭരണ സമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി മാത്രമേ ചിലവുകൾ നടത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ.

**13.3. സി.ഡി.എസ്**

13.3.1. കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സിന് തനതായ പ്രത്യേക പ്രവർത്തനഫണ്ട് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

13.3.2. പ്രവേശനഫീസ്/അഫിലിയേഷൻ ഫീസ്, വാർഷിക വരിസംഖ്യ, സംഭാവനകൾ, ഗവണ്മെന്റിൽ നിന്നോ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നോ, ഇതര സംഘടനകളിൽ നിന്നോ, വ്യക്തികൾ, ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നോ ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാന്റുകൾ, സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അധികവരുമാനം, വിഹിതങ്ങൾ, സമിതി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിന്നും കിട്ടുന്ന ആദായങ്ങൾ എന്നിവ പ്രവർത്തനഫണ്ടിൽ മുതൽക്കൂട്ടുന്നതാണ്.

13.3.3. സി.ഡി.എസ്സിന് ദേശസാൽകൃത/കൊമേഴ്സ്യൽ/സഹകരണ ബാങ്കിൽ ചെയർപേഴ്സന്റെയും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയുടെയും ഔദ്യോഗിക നാമധേയത്തിൽ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് ഉണ്ടായിരിക്കും. ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ടിൽ പണ സംബന്ധമായ ഇടപാടുകൾ ചെയ്യുമുഖേന നടത്തേണ്ടതാണ്.

13.3.4. സി.ഡി.എസ്. ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി മാത്രമേ ചിലവുകൾ നടത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ.

13.3.5. സിഡിഎസ്സുകളിൽ സ്നേഹനിധി രൂപീകരണം:- അവശത അനുഭവിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതിന് സിഡിഎസ്സുകളിൽ കുടുംബശ്രീ സ്നേഹനിധി രൂപീകരിക്കുകയും ദേശസാൽകൃത /സഹകരണ/ ഗ്രാമീണ ബാങ്കുകളിൽ സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സണിന്റേയും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയുടെയും പേരിൽ തുക നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ തുക അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ജീവകാരുണ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. മോണിറ്ററിംഗ് ഡിവിഷൻ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (ഇതു സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ സംസ്ഥാന മിഷൻ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്)(ജി.ഒ.പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

**14. അക്കൗണ്ടിംഗും ആഡിറ്റിംഗും**  
(കണക്കു ചിട്ടപ്പെടുത്തലും പരിശോധനയും)

14.1. സി.ഡി.എസ്. ത്രിതല സംവിധാനത്തിലെ ഓരോ തലവും മാർച്ച് 31-ന് അവസാനിക്കുന്ന സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ കണക്കുകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് (ആഡിറ്റിംഗ്) വിധേയമാക്കണം.

14.2. കണക്ക് പരിശോധനയ്ക്ക് കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ആഡിറ്റ് ടീം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. അയൽക്കൂട്ടം, എഡിഎസ്,

സിഡിഎസ് എന്നിവ തിരിച്ച് ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം കാസ് ഗ്രൂപ്പിനാണ്. ഓരോ വർഷവും കാസ് ജനറൽ ബോഡിയോഗം ഡിവിഷൻ വിളിച്ചു കൂട്ടി അയൽക്കൂട്ടം, എഡിഎസ്, സിഡിഎസ് തിരിച്ച് ചുമതല വിഭജനം നടത്തി ഉത്തരവ് നൽകണം. ഓരോ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസം ഈ നടപടി പൂർത്തീകരിക്കണം. ഒരു ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിലായിരിക്കും കാസ് ടീം സിഡിഎസ് ഓഡിറ്റിംഗ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടത്.(ജി.ഒ.പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

14.3. അതാതുവർഷം മാർച്ച് 31-വരെയുള്ള ആഡിറ്റ് ജൂൺ 30-നകം പൂർത്തീകരിച്ച് രേഖകൾ അതാതുതലത്തിനും സി.ഡി.എസ്സിനും കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷനും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

14.4. അതാതു വർഷത്തെ വ്യത്യസ്ത തലത്തിലെ യൂണിറ്റുകളുടെ (എൻ.എച്ച്.ജി., എ.ഡി.എസ്., സി.ഡി.എസ്. സംരംഭങ്ങൾ) ആഡിറ്റ് ഫീ നിരക്ക് എത്രയെന്നു തീരുമാനിച്ച സംസ്ഥാന കുടുംബശ്രീ മിഷൻ ഉത്തരവിറക്കുന്നതാണ്.

14.5. ഓരോ യൂണിറ്റും ആഡിറ്റ് ഫീ സെപ്റ്റംബർ, ഒക്ടോബർ മാസങ്ങളിൽ സി.ഡി.എസ്സിൽ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

14.6. പൊതുയോഗം നിയോഗിക്കുന്ന ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റുകൾ ഒഴികെ ജില്ലാ മിഷൻ നിയോഗിക്കുന്ന ഓഡിറ്റർമാർക്കു മാത്രമേ സി.ഡി.എസ്. ത്രിതല സംവിധാനങ്ങളുടേയും അവയുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സംരംഭങ്ങളുടേയും ആഡിറ്റ് നടത്തുവാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

14.7. ഏതൊരു അയൽക്കൂട്ടാഗത്തിനും തന്റെ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റേയും, എ.ഡി.എസ്-സി.ഡി.എസ്സുകളുടേയും സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയെ സംബന്ധിച്ച് ബോധ്യപ്പെടാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കും. അതുപോലെ എ.ഡി.എസ്. പൊതുയോഗ അംഗത്തിന് എ.ഡി.എസ്.-സി.ഡി.എസ്സുകളുടേയും സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയെ സംബന്ധിച്ച് ബോധ്യപ്പെടാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

**15. പൊതുയോഗം**

**15.1. അയൽക്കൂട്ടം**

15.1.1. അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗത്വമുള്ള എല്ലാ അംഗങ്ങളും അടങ്ങുന്നതാണ് അയൽക്കൂട്ട പൊതുയോഗം. പ്രതിവാര അയൽക്കൂട്ടയോഗങ്ങൾ പൊതുയോഗങ്ങളാണ്.

15.1.2. തിരഞ്ഞെടുപ്പിനുവേണ്ടി പ്രത്യേകമായി വിളിച്ചുചേർക്കുന്നതാണ് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പൊതുയോഗം. ഈ യോഗത്തിൽ അതാത് അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങൾ അല്ലാത്ത ആരും തന്നെ പങ്കെടുക്കുവാൻ പാടില്ല.

15.1.3. വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും സാമ്പത്തിക റിപ്പോർട്ടും അവതരിപ്പിച്ച് പാസ്സാക്കുവാൻ വാർഷിക പൊതുയോഗം കൂടേണ്ടതാണ്.

15.1.4. വാർഷിക പൊതുയോഗം എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ ചേരേണ്ടതും, പ്രവർത്തനറിപ്പോർട്ടും വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളും പാസ്സാക്കേണ്ടതുമാണ്.

**15.2. എ.ഡി.എസ്. പൊതുയോഗം**

15.2.1. എ.ഡി.എസ്. പൊതുസഭ (പൊതുയോഗം) മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും എ.ഡി.എസ്. കമ്മിറ്റി പ്രതിമാസവും ചേരേണ്ടതാണ്.

15.2.2. പൊതുയോഗത്തിന് കുറഞ്ഞത് 5 (അഞ്ച്) ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് കാര്യപരിപാടി സഹിതം എ.ഡി.എസ്. സെക്രട്ടറി അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

15.2.3. ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രത്യേക വിഷയം ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിന് 50% (അമ്പത് ശതമാനം) അംഗങ്ങൾ രേഖാമൂലം അപേക്ഷിക്കുന്നപക്ഷം എ.ഡി.എസ്. സെക്രട്ടറി വിശേഷാൽ പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ചെയ്യാത്ത പക്ഷം പ്രസ്തുത അംഗങ്ങൾക്കുതന്നെ പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടി ഉന്നയിക്കപ്പെട്ട പ്രത്യേക വിഷയകാര്യത്തിൽ തീരുമാനം എടുക്കാവുന്നതും ആ തീരുമാനം പ്രാബല്യത്തിൽ വരുകയും ചെയ്യുന്നതുമാണ്.

15.2.4. എ.ഡി.എസ്.ന്റെ ബാക്കിപത്രവും വരവുചെലവു കണക്കും പൊതുയോഗത്തിൽ നിന്നും നിയമിക്കുന്ന ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളല്ലാത്ത രണ്ട് ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റർമാർ പരിശോധിച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

15.2.5. വാർഷിക പൊതുയോഗം എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ ചേരേണ്ടതും ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത അക്കൗണ്ട് പരിശോധിച്ച് ലഭ്യമാക്കുന്ന

ബാക്കിപത്രവും വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും ഉൾപ്പെടുന്ന സാമ്പത്തിക റിപ്പോർട്ടും പ്രവർത്തനറിപ്പോർട്ടും അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

**15.3. സി.ഡി.എസ്. പൊതുയോഗം**

15.3.1. സി.ഡി.എസ്. പൊതുസഭ (പൊതുയോഗം) മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും ചേരേണ്ടതാണ്.

15.3.2. പൊതുയോഗത്തിന് കുറഞ്ഞത് 5 (അഞ്ച്) ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് കാര്യപരിപാടി സഹിതം മെമ്പർ സെക്രട്ടറി അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

15.3.3. ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രത്യേക വിഷയം ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിന് 50% (അമ്പത് ശതമാനം) അംഗങ്ങൾ രേഖാമൂലം അപേക്ഷിക്കുന്നപക്ഷം മെമ്പർ സെക്രട്ടറി വിശേഷാൽ പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ചെയ്യാത്തപക്ഷം പ്രസ്തുത അംഗങ്ങൾക്കുതന്നെ പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടി ഉന്നയിക്കപ്പെട്ട പ്രത്യേക വിഷയകാര്യത്തിൽ തീരുമാനം എടുക്കാവുന്നതും ആ തീരുമാനം പ്രാബല്യത്തിൽ ആവുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്.

15.3.4. സി.ഡി.എസ്.ന്റെ ബാക്കിപത്രവും വരവുചെലവു കണക്കും പൊതുയോഗത്തിൽ നിന്നും നിയമിക്കുന്ന ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളല്ലാത്ത രണ്ട് ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റർമാർ പരിശോധിച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

15.3.5. വാർഷിക പൊതുയോഗം എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ ചേരേണ്ടതും ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത അക്കൗണ്ട് പരിശോധിച്ച് ലഭ്യമാക്കുന്ന ബാക്കിപത്രവും വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും ഉൾപ്പെടുന്ന സാമ്പത്തിക റിപ്പോർട്ടും പ്രവർത്തനറിപ്പോർട്ടും അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. സി.ഡി.എസ്. വാർഷിക പൊതു യോഗത്തിൽ വിലയിരുത്തൽ സമിതി അധ്യക്ഷനെപങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (ജി.ഒ.പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

**15.4. പൊതു യോഗ സംബന്ധമായ പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങൾ**

15.4.1. ഭരണസമിതികൾക്കുള്ള സകല കാര്യങ്ങളുടേയും പരമാധികാരം പൊതുയോഗത്തിനാണ്.

15.4.2. പൊതുയോഗം അംഗീകരിക്കുന്ന എല്ലാ നയപരിപാടികളും പദ്ധതികളും നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ടത് ഭരണസമിതിയുടെ ചുമതലയാണ്.

15.4.3. സമിതിവക മുതലുകൾ കളവുപോവുകയോ ഈടാക്കാൻ നിവൃത്തിയില്ലാത്ത സ്ഥിതി വരികയോ ചെയ്താൽ അവയെ സംബന്ധിച്ച അന്തിമ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിന് പൊതുയോഗത്തിന് മാത്രമേ അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

15.4.4. ഭരണസമിതിയെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുവാനും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുവാനുമുള്ള അധികാരം അതിനായി നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന വരണാധികാരിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്.

15.4.5. എ.ഡി.എസ്, സി.ഡി.എസ് എന്നിവയുടെ പൊതുയോഗങ്ങളിൽ നാലിൽ മൂന്നു ഭൂരിപക്ഷം അംഗങ്ങൾ തീരുമാനിക്കുകയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഭരണസമിതികളെ പിരിച്ചുവിടാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം അവിശ്വാസം രേഖപ്പെടുത്തി സമിതിയെ പിരിച്ചു വിടുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം സർക്കാർ അനുവാദത്തോടെ കൂടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.

15.4.6. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഭരണസമിതി പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ ഇല്ലാതായാൽ ഇടക്കാല തിരഞ്ഞെടുപ്പോ ഉപതിരഞ്ഞെടുപ്പോ നടത്തിച്ചു കിട്ടുവാൻ പൊതുയോഗത്തിന് തീരുമാനിക്കാവുന്നതും കൂടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷനെ/തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥനെ അറിയിച്ച് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് അവശിഷ്ട കാലയളവുവരെ മാത്രമേ ഭരണത്തിൽ തുടരാൻ അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

15.4.7. കൂടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾക്കെതിരെ സ്വാഭാവിക നീതിക്ക് കടകവിരുദ്ധമായ ഏതെങ്കിലും, തീരുമാനങ്ങൾ / നടപടികൾ സി.ഡി.എസ് / എ.ഡി.എസ്./അയൽക്കൂട്ട/ ഭരണസമിതികൾ എടുക്കുകയാണെങ്കിൽ/ നടപ്പിലാക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ തീരുമാനത്തിനെതിരെ/നടപടിക്കെതിരെ അംഗത്തിന് /അംഗങ്ങൾക്ക് സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് പരാതി നൽകാവുന്നതും, ഇക്കാര്യത്തിൽ സർക്കാർ നൽകുന്ന തീരുമാനം/ നിർദ്ദേശം, ഭരണ സമിതികൾ/അംഗങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുമാണ്.

**16. ഭരണം**

**16.1. കൂടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടം**

16.1.1. ഒരു കൂടുംബത്തിൽ നിന്ന് ഒരു വനിതാഗം എന്ന നിലയിൽ 10 മുതൽ 20 വരെ അംഗങ്ങൾ ഒരു അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

16.1.2. കൂടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, വരുമാനദായക വോളന്റിയർ, ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ വോളന്റിയർ, അടിസ്ഥാനസൗകര്യ വോളന്റിയർ എന്നീ ഭാരവാഹികൾ ഉണ്ടായിരിക്കും.

16.1.3. ഭാരവാഹികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് അതിനായി അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങളെ മാത്രം ഉൾപ്പെടുത്തി വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന പ്രത്യേക തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പൊതുയോഗത്തിൽ വച്ചായിരിക്കണം.

16.1.4. കൂടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ സ്വരൂപിക്കുന്ന നിക്ഷേപവും (ട്രിഫ്റ്റ്) മറ്റ് വരവുകളും അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പൊതുവായ തീരുമാനപ്രകാരം ദേശസാൽകൃത/കൊമേഴ്സ്യൽ/സഹകരണ ബാങ്കിൽ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ ഔദ്യോഗിക നാമധേയത്തിൽ ആരംഭിക്കുന്ന സംയുക്ത അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.

**16.1.5. കൂടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ ചുമതലകൾ**

16.1.5.1. പ്രതിവാര യോഗം ചേരണം.

16.1.5.2. യോഗവിവരങ്ങൾ സെക്രട്ടറി കൃത്യമായി മിനിട്സ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കണം.

16.1.5.3. മിതവ്യയ സമ്പാദ്യ വാർഷികപരിപാടി നടപ്പാക്കണം

16.1.5.4. മിനിട്സ് ബുക്ക്, അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ, സാമ്പത്തിക രജിസ്റ്റർ, സമാഹൃത രജിസ്റ്റർ, പാസ്ബുക്ക്, അഫിലിയേഷൻ രേഖകൾ, മറ്റു ഫയലുകൾ എന്നിവ കൂടുംബശ്രീ മിഷൻ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന ഫോർമാറ്റിൽ സൂക്ഷിക്കണം.

16.1.5.5. ലഘുസമ്പാദ്യമായി ലഭിക്കുന്ന തുക ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വരവുകളും തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസംതന്നെ കൂടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കണം.

16.1.5.6. ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങളിലും പൊതു അയൽക്കൂട്ടയോഗങ്ങളിലും സജീവ പങ്കാളിത്തം വഹിക്കണം.



- 16.1.5.7. അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പരിപാടികൾ കാര്യക്ഷമതയോടെ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം സ്വതന്ത്രമായി ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനസാധ്യ പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യണം.
- 16.1.5.8. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പൊതുഭരണം, ആസൂത്രണം, പദ്ധതി നിർവ്വഹണം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കണം.
- 16.1.5.9. സ്ത്രീ പദവിയെക്കുറിച്ചും സ്ത്രീ ശാക്തീകരണത്തെക്കുറിച്ചും ഉള്ള പഠന-ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുക്കണം.
- 16.1.5.10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗിന് പ്രയോജനപ്രദമാകുന്ന വിധത്തിൽ ഗ്രാമസഭാ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കണം.
- 16.1.5.11. ബാലസഭ തുടങ്ങിയ പ്രത്യേക വേദികൾ സംഘടിപ്പിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കണം.
- 16.1.5.12. സംസ്ഥാനസർക്കാരും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും കൂടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന/ജില്ലാ മിഷനുകളും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പാക്കണം.
- 16.1.5.13. സി.ഡി.എസ്സിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ സാക്ഷാത്കരിക്കുവാൻ സി.ഡി.എസ്. സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രാഥമിക അടിസ്ഥാനതലമായി പ്രവർത്തിക്കണം.
- 16.1.5.14. ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ലിങ്ക് ചെയ്ത് അംഗങ്ങൾക്ക് പുനർവായ്പ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തണം.
- 16.1.5.15. സംരംഭങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പാക്കുന്നതിനും, ലഘുസമ്പാദ്യ-വായ്പ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനും അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങളെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിന് മതിയായ പരിശീലനം സംഘടിപ്പിക്കണം.
- 16.1.5.16. അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങൾക്ക് വിവിധ ജീവിതോപാധി മാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുക. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

**16.1.6. യോഗങ്ങൾ**

16.1.6.1. രൂപീകരണ യോഗത്തിന്റെ തീരുമാനമനുസരിച്ച് നിശ്ചിത ആഴ്ചയിലും നിശ്ചിത സമയത്തും ഓരോ അംഗത്തിന്റേയും വസതിയിൽ മാറിമാറി പ്രതിവാരയോഗം കൂടേണ്ടതാണ്. എല്ലാ അംഗങ്ങളും യോഗത്തിൽ

പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. മൊത്തം അംഗസംഖ്യയുടെ 3/4 ആണ് കോറം. എങ്കിലും അയൽക്കൂട്ട യോഗത്തിൽ പൂർണ്ണ പങ്കാളിത്തമാണ് അടികാമ്യം.

- 16.1.6.2. ആഴ്ചതോറുമുള്ള യോഗത്തിൽ അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങൾ സമ്പാദ്യത്തുക സെക്രട്ടറിയെ ഏല്പിക്കേണ്ടതും സെക്രട്ടറിയെക്കൊണ്ട് അംഗത്തിന്റെ പാസ് ബുക്കിൽ വരവ് വച്ച് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.
- 16.1.6.3. അംഗങ്ങളുടെ ആവശ്യമനുസരിച്ച് മിതവ്യയ സമ്പാദ്യത്തിൽ നിന്ന് വായ്പ അനുവദിച്ച് നൽകാവുന്നതാണ്.
- 16.1.6.4. എല്ലാ തീരുമാനങ്ങളും ഭൂരിഭാഗം അംഗങ്ങളുടെ പിന്തുണ അനുസരിച്ച് മാത്രം യോഗത്തിൽ വച്ചുതന്നെ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 16.1.6.5. കൂടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിലെ ഓരോ അംഗത്തിന്റേയും പ്രതിവാരമിതവ്യയ സമ്പാദ്യം നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്നത് അതാത് അയൽക്കൂട്ടത്തിലെ ഏറ്റവും വരുമാനം കുറഞ്ഞ അംഗത്തിന്റെ സമ്പാദ്യത്തിന് തുല്യമായ വിഹിതം എന്ന നിലയിൽ ആയിരിക്കണം. എന്നാൽ ഈ തുക അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ തീരുമാനത്തിനു വിധേയമായി വളരെയധികരിക്കാത്ത നിലയിൽ വ്യത്യസ്ത നിരക്കിൽ ആകാവുന്നതുമാണ്. സമ്പാദ്യശേഷി അശേഷം ഇല്ലാത്ത ഒരു അംഗത്തിനും അംഗത്വം നിഷേധിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുകൊണ്ട് അത്തരം അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രതിവാര സമ്പാദ്യം നിർബന്ധമാക്കേണ്ടതില്ല. പക്ഷെ സംഘത്തിലെ അംഗത്വത്തിന് നിശ്ചിത അംഗത്വ ഫീസ് ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.
- 16.1.6.6. സമ്പാദ്യശേഷി അശേഷമില്ലാത്ത അംഗത്തിനും സർക്കാരും ഇതര സ്ഥാപനങ്ങളും പാവപ്പെട്ടവർക്കായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള സൗജന്യങ്ങളും സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് അവരുടെ ത്രിഫ്റ്റ് സമ്പാദ്യം മാനദണ്ഡമാക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.
- 16.1.6.7. അംഗങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കുന്ന വായ്പകൾ ഏതിനത്തിൽ ഉള്ളതായാലും അയൽക്കൂട്ട യോഗത്തിൽ ചർച്ചയ്ക്കും തീരുമാനത്തിനും വിധേയമായി നൽകേണ്ടതാണ്.

**16.1.7. വായ്പകൾ- സേവിംഗ്സ് വായ്പകളും ലിങ്കേജ് വായ്പകളും**

- 16.1.7.1. അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ മൂന്ന് മാസത്തെ പ്രവർത്തനഫലമായി അംഗങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കാനുള്ള കഴിവ് അയൽക്കൂട്ടം നേടിയ ശേഷം മാത്രമേ സ്വരൂപിച്ച സമ്പാദ്യത്തിൽ നിന്നും മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ വായ്പകൾ അനുവദിക്കേണ്ടതുളളൂ.
- 16.1.7.2. പ്രതിവാരയോഗത്തിൽ അംഗങ്ങൾ ഉന്നയിക്കുന്ന വായ്പയുടെ ആവശ്യമനുസരിച്ച് ഭൂരിപക്ഷാഭിപ്രായപ്രകാരമാണ് വായ്പ അനുവദിക്കേണ്ടത്.

16.1.7.3. ഇട ദിവസങ്ങളിൽ അംഗങ്ങളുടെ അത്യാവശ്യം പരിഗണിച്ച് അടിയന്തിര വായ്പ, പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, വരുമാനദായക വോളന്റിയർ എന്നിവരുടെ കൂട്ടായതീരുമാനമനുസരിച്ചും അടുത്തയോഗത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിനു വിധേയമായും നൽകാവുന്നതാണ്. ഈ തുക എത്രയെന്ന് അയൽക്കൂട്ടം തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.

16.1.7.4. ലിങ്കേജ് വായ്പ: അംഗങ്ങളുടെ സമ്പാദ്യത്തിൽ നിന്നും നൽകാവുന്നതിലും കൂടുതൽ മുതൽമുടക്ക് ആവശ്യമുള്ള പദ്ധതികൾക്കായി ബാങ്കിൽ നിന്നും വായ്പ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. ഇതിനായി അയൽക്കൂട്ടം ആറുമാസമെങ്കിലും പ്രവർത്തിച്ച് പകുത ആർജ്ജിച്ചതിനുശേഷം ബാങ്കിന്റെ പരിശോധന/യ്ക്ക് (ഗ്രഡേഷൻ) വിധേയമായി ബാങ്കുമായി ലിങ്കേജ് നേടുകയും അതുവഴി ബാങ്കിൽ നിന്ന് വായ്പ അയൽക്കൂട്ടത്തിന് ലഭ്യമാക്കുകയും അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുകയും ചെയ്യും. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന വായ്പ മുൻകൂട്ടി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾക്കു മാത്രമായി ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

16.1.7.5. അംഗങ്ങൾ അവർക്കു ലഭിച്ച വായ്പ കൃത്യമായി തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. തിരിച്ചടവിന് വീഴ്ച വരുത്തുന്ന അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും വായ്പാതുക ഈടാക്കാനായി താഴെ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.

1. പ്രേരണയും ഗ്രൂപ്പ് സന്ദർശനവും
2. വീഴ്ചക്കാരിൽ നിന്നും പിഴപ്പലിശ ഈടാക്കുക
3. സമ്പാദ്യവിഹിതം വായ്പയിലേക്ക് വകമാറ്റൽ
4. നിയമാനുസൃതമായ ഇതരനടപടികൾ

16.1.7.6. ഓരോരുത്തർക്കും നൽകാവുന്ന വായ്പയുടെ തിരിച്ചടവിന്റെ കാലാവധി അയൽക്കൂട്ടം അംഗങ്ങളുടെ യോഗത്തിൽ തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ബാങ്കിൽ നിന്നും കടം വാങ്ങി നൽകുന്ന വായ്പകൾക്ക് ബാങ്ക് അനുവദിക്കുന്ന തവണ ക്രമമനുസരിച്ചു വേണം അയൽക്കൂട്ടവും തവണ നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്.

16.1.7.7. രോഗം, അത്യാഹിതം തുടങ്ങി പ്രാദേശികമായി ഉണ്ടാകുന്ന വിഷമതകളുടെ ഭാഗമായി അയൽക്കൂട്ടം അംഗങ്ങൾക്ക് സാമ്പത്തിക തകർച്ച ഉണ്ടാകുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ പലിശയിളവ്, പലിശ ഒഴിവാക്കൽ തുടങ്ങിയ ആശ്വാസ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

**16.1.8. ബൾക്ക് വായ്പയും പലിശയും**

സി.ഡി.എസ്സിന് ബാങ്കുകളിൽ (സഹകരണ ബാങ്കുകൾ ഉൾപ്പെടെ) നിന്നും ലിങ്കേജ് വായ്പാ പദ്ധതി പ്രകാരം ബൾക്ക് വായ്പ സ്വീകരിച്ച് അംഗ സംഘ

ങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് വിതരണം നടത്താവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം ബാങ്കുകളിൽ നിന്നോ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ബൾക്ക് വായ്പ സ്വീകരിച്ച് അംഗ സംഘങ്ങൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി സി.ഡി.എസ്സിന് ബൾക്ക് ലിങ്കേജിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന ബാങ്ക് വായ്പയുടെ പലിശയെക്കാൾ 2% കവിയാത്ത പലിശ നിരക്ക് സംഘാംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

**16.1.9. അയൽക്കൂട്ടം നൽകുന്ന വായ്പയും പലിശയും**

16.1.9.1. വായ്പയ്ക്ക് അയൽക്കൂട്ടം പലിശ ഈടാക്കുന്നതാണ്. ഈ പലിശനിരക്ക് അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ യോഗത്തിൽ തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ പരമാവധി പലിശ നിരക്ക് അതാത് സന്ദർഭത്തിലുള്ള സർക്കാർ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

16.1.9.2. കൃത്യമായി തിരിച്ചടയ്ക്കാത്ത അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും പിഴപ്പലിശയും ഈടാക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിന്റെ നിരക്ക് അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ യോഗത്തിൽ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

**16.2. കുടുംബശ്രീ ഏരിയാ ഡെലവപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി (എ.ഡി.എസ്.)**

16.2.1. എ.ഡി.എസ്., സി.ഡി.എസ്സിന്റെ കീഴ്ഘടകമായിരിക്കും.

16.2.2. എ.ഡി.എസ്. പ്രദേശത്തുള്ള എല്ലാ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടേയും പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, വരുമാനദായക വോളന്റിയർ, അടിസ്ഥാന സൗകര്യവോളന്റിയർ, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ വോളന്റിയർ എന്നീ 5 വോളന്റിയർമാർ എല്ലാവരും അടങ്ങുന്നതാണ് കുടുംബശ്രീ ഏരിയാ ഡെലവപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ ജനറൽ ബോഡി (പൊതുയോഗം).

16.2.3. കുടുംബശ്രീ എ.ഡി.എസ്., വാർഡ് വികസനസമിതി രൂപീകൃതമായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ ഉപസമിതി ആയിരിക്കും

16.2.4. എ.ഡി.എസ്സിന് ചെയർപേഴ്സൺ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഉൾപ്പെടെ ഏഴംഗ ഭരണസമിതി ഉണ്ടായിരിക്കും.

16.2.5. അതാതു വാർഡിലെ അംഗൻവാടി/ഐ.സി.ഡി.എസ്. പ്രവർത്തക, സാക്ഷരതാ പ്രേരക, അനുഭവ സമ്പന്നരായ രണ്ട് മുൻ എ.ഡി.എസ്. പ്രവർത്തകമാർ, ജൂനിയർ പബ്ലിക് റെൽത്ത് നേഴ്സ് എന്നിവർ സമിതിയിലെ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ മെമ്പർമാരായിരിക്കും.

16.2.6. കുടുംബശ്രീ ഏരിയാ ഡെലവപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ ചുമതലകൾ.

16.2.6.1. എ.ഡി.എസ്. പൊതുയോഗം മൂന്നു (3) മാസത്തിലൊരിക്കലും ഭരണസമിതിയുടെ യോഗം മാസത്തിലൊരിക്കലും കൂടണം.

- 16.2.6.1a) എഡിഎസ് യോഗങ്ങൾ അംഗങ്ങളുടെ വീടുകളിലോ പൊതുവായ സ്ഥലങ്ങളിലോ മാത്രമേ ചേരാൻ പാടുള്ളൂ.
- 16.2.6.2. എ.ഡി.എസ്. തലത്തിലുള്ള അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തണം-ഓരോന്നിന്റേയും നിക്ഷേപം, വായ്പ, നീക്കിയിരുപ്പ്, മൈക്രോ സംരംഭങ്ങളുടെ സ്ഥിതി ഉൾപ്പെടെ.
- 16.2.6.3. ത്രിഫ്റ്റ് സമ്പാദ്യത്തിന്റെ വളർച്ച സൂക്ഷ്മ നിരീക്ഷണത്തിന് വിധേയമാക്കണം.
- 16.2.6.4. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ മൈക്രോസംരംഭങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുവാൻ പ്രേരിപ്പിക്കുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യണം.
- 16.2.6.5. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനപരിപാടികൾ അയൽക്കൂട്ടം വഴി ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുവാൻ നേതൃത്വപരമായ പങ്ക് വഹിക്കണം.
- 16.2.6.6. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ ഗ്രാമസഭയുമായും സി.ഡി.എസ്സുമായും ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന കണ്ണിയായി പ്രവർത്തിക്കണം.
- 16.2.6.7. വനിതകളുടെ നേതൃത്വശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കാനുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ, സെമിനാറുകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കണം.
- 16.2.6.8. സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനും പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനും അയൽക്കൂട്ടംഗങ്ങളെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതോടൊപ്പം വിപണനസാധ്യതകളും വർദ്ധിപ്പിക്കണം.
- 16.2.6.9. കീഴ്മേൽ വിവരവിനിമയത്തിനുള്ള മധ്യതലം എന്ന നിലയിൽ വിവര ശേഖരണത്തിലും ക്രോഡീകരണത്തിലും പ്രസരണത്തിലും ശ്രദ്ധിക്കുകയും, അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുകയും ചെയ്യണം.
- 16.2.6.10. ബാലസഭ തുടങ്ങിയ പ്രത്യേക സംഘങ്ങളുടെ സംഘാടനത്തിനും ക്രോഡീകരണത്തിനും നേതൃത്വം നൽകണം.
- 16.2.6.11. സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കണം.

**16.3. സി.ഡി.എസ്**

- 16.3.1. സി.ഡി.എസ്. പ്രദേശത്തെ എല്ലാ എ.ഡി.എസ്സുകളുടേയും ഏഴംഗ ഭരണസമിതികളിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് സി.ഡി.എസ്സിന്റെ പൊതുസഭ.
- 16.3.2. സി.ഡി.എസ്സിന്റെ പൊതുസഭയിൽ വച്ച് അതത് എ.ഡി.എസ്സ് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ അവരിൽ നിന്നും ഒരാളെ സി.ഡി.എസ്സിന്റെ ഭരണ സമിതിയിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. എ.ഡി.എസ്സുകളുടെ എണ്ണത്തിനു തുല്യമായ അംഗങ്ങളുള്ളതുമായ കമ്മിറ്റിയാണ് സി.ഡി.എസ്സിന്റെ ഭരണ നേതൃത്വം. ഇതിൽ എല്ലാ എ.ഡി.എസ്സുകൾക്കും പ്രാതിനിധ്യമുണ്ടാകണം.
- 16.3.3. ഈ ഭരണ സമിതി യോഗം ചേർന്ന് ഭരണ സമിതിയിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന താഴെപ്പറയുന്ന ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
  - (1) ചെയർപേഴ്സൺ
  - (2) വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ
 തുടർന്ന് ജനറൽ ബോഡി യോഗത്തിൽ ഭാരവാഹികളെ വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കുകയും, രണ്ട് ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റർമാരെക്കൂടി നിർദ്ദേശിക്കുവാൻ പൊതു യോഗത്തോട് ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യണം.
- 16.3.4. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഭരണസമിതിയിലും പൊതുസഭയിലും താഴെപ്പറയുന്നവർ കൂടി എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.
  - (എ.) മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയായി സർക്കാർ നിയോഗിക്കുന്ന അനുയോജ്യന്മാരായ ഉദ്യോഗസ്ഥ (ൻ)
  - (ബി.) തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സർക്കാർ നിയോഗിക്കുന്ന അഞ്ചിൽ കവിയാത്ത വനിതാ ജനപ്രതിനിധികൾ
  - (സി.) സി.ഡി.എസ്സിന്റെ മുൻ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളും പരിചയസമ്പന്നരുമായ രണ്ട് അംഗങ്ങൾ
- 16.3.5. സി.ഡി.എസ്.ഭരണസമിതി മാസത്തിലൊരിക്കലും പൊതുയോഗം മുൻമാസത്തിലൊരിക്കലും ചേരേണ്ടതാണ്.
- 16.3.6. കുടുംബശ്രീ ഏരിയ ഡെലവപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയും, കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും കുടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെലവപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ കീഴ്ഘടകങ്ങളായിരിക്കും.
- 16.3.7. 12(7) അനുസരിച്ച് ഭരണസമിതിയിലെ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹി സ്ഥാനങ്ങളിൽ ചെയർപേഴ്സൺ സ്ഥാനം ഒഴികെ ബാക്കി സ്ഥാനങ്ങളിൽ

മൂന്നു (3) തവണ മാത്രമേ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ അർഹതയുള്ളൂ. സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ സ്ഥാനത്തേയ്ക്ക് തുടർച്ചയായി രണ്ടു (2) തവണ മാത്രമേ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിനു അർഹതയുള്ളൂ. തുടർച്ചയായി മൂന്ന് (3) തവണയിലധികം ഒരേ വ്യക്തി വഹിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

16.3.8. പുതിയ സമിതി/ഭരണസമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പു കഴിഞ്ഞ് ചാർജ്ജ് എടുക്കുന്നതു വരെ പഴയ സമിതി/ഭരണസമിതി അധികാരത്തിൽ തുടരുന്നതാണ്.

16.3.9. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പൊതുയോഗത്തിയതി മുതൽ 14 ദിവസത്തിനകം ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതും കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

16.3.10. ഭരണസമിതികളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഇടക്കാല ഒഴിവിലേക്കും ഭരണസമിതി അംഗസംഖ്യയുടെ 1/2 ൽ കൂടുതൽ അംഗങ്ങളുടെ ഒഴിവുണ്ടാകുന്ന സന്ദർഭത്തിലും പൂർണ്ണ ഭരണസമിതിയുടെ ഇടക്കാല ഒഴിവിലേക്കും ഉടനെയ്തടക്കാല തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുവാൻ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി ജില്ലാ തെരഞ്ഞെടുപ്പുദ്യോഗസ്ഥനോട് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.

16.3.11. ചെയർപേഴ്സൺ രാജിവയ്ക്കുകയാണെങ്കിൽ താൽക്കാലികമായി വൈസ് ചെയർപേഴ്സണെ ചാർജ്ജ് ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതും ഭരണസമിതി രാജി സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്. തൊട്ടടുത്തുകൂടുന്ന ഭരണസമിതി യോഗം പുതിയ ചെയർ പേഴ്സണെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. ചെയർപേഴ്സൺ സ്ഥാനവും ഭരണ സമിതി അംഗത്വസ്ഥാനവും ഒരുമിച്ച് രാജിവയ്ക്കുന്ന സ്ഥിതിവിശേഷം ഉണ്ടായാൽ വഹിച്ചിരുന്ന സ്ഥാനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ബാധ്യതകൾ എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ നിശ്ചിത കാലാവധിക്കുള്ളിൽ നിവർത്തിച്ച ശേഷം മാത്രമേ ഭരണസമിതിയിൽ നിന്ന് നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതുള്ളൂ. ചെയർപേഴ്സൺ തന്റെ രാജികത്ത് മെമ്പർ സെക്രട്ടറി ക്കാണ് നൽകേണ്ടത്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ നിലവിലില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ഭരണ സമിതിയിലെ ഏറ്റവും പ്രായം കൂടിയ അംഗത്തിന് സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സന്റെ താൽക്കാലിക ചുമതല നൽകാവുന്നതാണ്. സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ സ്ഥാനം ഒഴിവ് വരുന്ന അവസരത്തിൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച വിവരം സ്ഥാനം ഒഴിവു വന്ന തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം മെമ്പർ സെക്രട്ടറി ജില്ലാ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗ സ്ഥന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

16.3.12. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഭരണസമിതിയിലെ ഭൂരിപക്ഷം അംഗങ്ങളും രാജിവയ്ക്കുകയാണെങ്കിൽ ഉടൻതന്നെ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി കുടുംബശ്രീ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥനെവിവരം അറിയിച്ച് പുതിയ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

16.3.13. ഓരോ മാസത്തിലും ആദ്യത്തെ ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ മുൻമാസാവസാനം വരെയുള്ള വരവ്ചെലവ് കണക്കുകളും വൗച്ചറുകളും

രസീതുകളും ഭരണസമിതി പരിശോധിക്കേണ്ടതും ശരിയാണെന്ന് ബാധ്യപ്പെട്ടാൽമാത്രം പാസ്സാക്കി ഒപ്പിടേണ്ടതുമാകുന്നു. എന്തെങ്കിലും വ്യത്യാസം കാണുന്നപക്ഷം അതിന് കാരണക്കാരാവരോട് സമാധാനം ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതും അവരിൽനിന്നും വല്ല തുകയും ഈടാക്കാൻ ഉണ്ടെന്ന് കാണുന്നപക്ഷം ഈടാക്കാനുള്ള നടപടി ഉടൻ നടത്തേണ്ടതുമാകുന്നു.

തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടക്കാത്ത സിഡിഎസ്സിൽ നയപരമായ തീരുമാനങ്ങൾ ഒഴികെ, ദൈനം ദിനകാര്യങ്ങൾ മാത്രം നിലവിലുള്ള സിഡിഎസ്സുകൾക്ക് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. മൂന്നു (3) മാസത്തിനുള്ളിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം മൂന്നു (3) മാസത്തിനുള്ളിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടക്കാത്തപക്ഷം ഡിഎംസി നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ(ൻ) ദൈനംദിനഭരണ കാര്യം നിർവ്വഹിക്കുന്നതാണ്. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

16.3.14. വാർഷിക ബാക്കിപത്രവും വരവ്ചെലവ് കണക്കുകളും കുടുംബശ്രീ/പൊതുയോഗം നിയോഗിക്കുന്ന ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്ററെക്കൊണ്ട് പരിശോധിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

16.3.15. ഓരോ വർഷാന്ത്യത്തിലും വാർഷിക പൊതുയോഗം കഴിഞ്ഞാൽ ആ തീയതി മുതൽ 7 ദിവസത്തിനകം പാസ്സാക്കപ്പെട്ട വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളുടേയും ബാക്കിപത്രത്തിന്റേയും ശരിപ്പകർപ്പ് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളിൽ രണ്ടുപേരെങ്കിലും ഒപ്പിട്ട് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

16.3.16. ഏതെങ്കിലും കാര്യങ്ങൾക്ക് സബ്കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടിവന്നാൽ ഓരോ സബ്കമ്മിറ്റിയുടേയും ചാർജ്ജ് ഓരോ ഭരണസമിതി അംഗം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

16.3.17. കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സിന്റെ ചുമതലകൾ.

16.3.17.1. കുടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ പൊതുയോഗം മൂന്നുമാസത്തിൽ ഒരിക്കലേങ്കിലും ഭരണസമിതിയോഗം മാസത്തിൽ ഒരിക്കലേങ്കിലും ചേരണം.

16.3.17.2. കർമ്മ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി ജനുവരി 26-ന് ഒരു പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ട യോഗം വിളിച്ചു നിശ്ചിത പ്രഫോർമയിൽ അയൽക്കൂട്ട കർമ്മ പദ്ധതിയും തുടർന്ന് അവസ്ഥ പരിശോധനയും നടത്തേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത കർമ്മ പദ്ധതി ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മുഖേനതദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങിക്കേണ്ടതാണ്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മുമ്പിൽ സമർപ്പിച്ച കർമ്മ പദ്ധതിയിൽ ചുണ്ടികാട്ടലുകളോ നിർദ്ദേശങ്ങളോ, അഭിപ്രായങ്ങളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് പരിശോധിച്ച് നടപടി സ്വീകരിക്കണം, ഓരോ അംഗത്തിനും പകർപ്പ്

നൽകണം. കർമ്മ പദ്ധതി സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ നേരിട്ട് ഭരണ സമിതി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കണം. കർമ്മ പദ്ധതിയുടെ കൂടെ കഴിഞ്ഞവർഷത്തെ നേട്ടവും പോരായ്മയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ (ആനുകൂല്യം നൽകിയവരുടെ വിവരങ്ങൾ) ഫണ്ട് ചിലവഴിച്ചതിന്റെ കണക്കും ഉൾപ്പെടുത്തണം.(ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വവേ തീയതി 13/11/2014) നേട്ടങ്ങളുടെ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം.

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടതിനുശേഷം 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് / നഗര കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ച അഭിപ്രായം ഉണ്ടാകുന്നില്ലെങ്കിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട കർമ്മ പരിപാടി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടതായി പരിഗണിച്ച് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

16.3.17.3. സി.ഡി.എസ് പ്രദേശത്തുനടക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങളും വിവിധ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനപ്രവർത്തനങ്ങളും അവലോകനം ചെയ്ത് വിലയിരുത്തി തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കണം.

16.3.17.4. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും അതിനേലുള്ള എ.ഡി.എസ്സുകളുടേയും വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് മെമ്പർ സെക്രട്ടറി ഭരണസമിതി മുൻപാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും വിശദമായ ചർച്ചയും തീരുമാനങ്ങളും ഉണ്ടാകേണ്ടതുമാണ്.

16.3.17.5. വിവിധ സർക്കാർ/അർദ്ധ സർക്കാർ ഏജൻസികൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനപ്രവർത്തനങ്ങൾ സി.ഡി.എസ്സിലെ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

16.3.17.6. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടേയും വാർഡ് സമിതികളുടേയും പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ പരിശീലനങ്ങൾ, സെമിനാറുകൾ തുടങ്ങിയവ സംഘടിപ്പിക്കണം.

16.3.17.7. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഇതര വകുപ്പുകളുടേയും സംഘടനകളുടേയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിച്ച് ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനായി പ്രവർത്തിക്കണം.

16.3.17.8. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ, എ.ഡി.എസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വരവ്ചെലവ് കണക്കുകൾ പ്രതിവർഷം ആഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക

16.3.17.9. സി.ഡി.എസ്സിന്റെ വരവ്ചെലവ് കണക്കുകൾ പ്രതിവർഷം ജില്ലാ മിഷന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണമുള്ള ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ ഓഡിറ്റിന്

വിധേയമാക്കുകയും ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സമിതിക്കും കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷനും സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യണം.

16.3.17.10.അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ അഫിലിയേഷൻ, അഫിലിയേഷൻ പുതുകൾ, പുനർ അഫിലിയേഷൻ എന്നിവയ്ക്ക് മുൻകൈ എടുക്കണം.

16.3.17.11.സി.ഡി.എസ്സിന്റെ ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് ആക്ട് അനുസരിച്ചുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ ഒക്ടോബർ മാസത്തിനുമുമ്പ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക. ഇതിനായി വാർഷിക ജനറൽ ബോഡിയഥാസമയം വിളിച്ചുചേർത്ത് വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകളും സാമ്പത്തിക റിപ്പോർട്ടും അംഗീകരിച്ച് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. സിഡിഎസ് അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് ജില്ലാ മിഷൻ ഒരു ആർപിയുടെ സേവനം സിഡിഎസ്സുകൾക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

16.3.17.12.സി.ഡി.എസ് ത്രിതല സംവിധാനത്തിന് എല്ലാ തലത്തിലുമുള്ള പുതിയ ഭരണസമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് മൂന്നുവർഷത്തിലൊരിക്കൽ ഡിസംബർ മാസത്തിൽ തന്നെ നടക്കുമെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഏതെങ്കിലും ഘടകത്തിന്റെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഡിസംബർ മാസത്തിൽ നടത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ ഉടനെ നടത്തുവാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.

അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ഡിജിറ്റൈസ് ചെയ്യണം. അംഗങ്ങളുടെ മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും അയൽക്കൂട്ടം, എഡിഎസ്, സിഡിഎസ്, ജില്ലാ മിഷൻ, സംസ്ഥാനമിഷൻ, സർക്കാരുകൾ എന്നിവരുമായുള്ള സംയോജനസാധ്യതകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി സേവനസൗകര്യം ഉണ്ടാക്കുക.

16.3.17.13.ദേശീയ-പ്രാദേശിക വികസനആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉതകുന്ന വിവര ശേഖരണ യത്നങ്ങൾക്ക് സി.ഡി.എസ്. തലത്തിൽ നേതൃത്വം നൽകണം.

16.3.17.14.സി.ഡി.എസ്. തലത്തിലെ മിതവ്യയ വായ്പാ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്താനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.

16.3.17.15.പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിൽ ഊന്നിയുള്ള നടപടികൾക്കായി പരമ്പരാഗത തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങളും വിപണനസാധ്യതകളും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.

16.3.17.16.ബാല പഞ്ചായത്ത് അടക്കമുള്ള ബാലസഭാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വ്യാപിപ്പിച്ച് ഏകോപിപ്പിക്കാനും ശാക്തീകരിക്കാനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.

16.3.17.17.സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭ വികസനത്തിന് ആവശ്യമായ ആക്ടിവിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനും പരിശീലിപ്പിക്കാനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം. സാങ്കേതിക പുഴു ഗ്രൂപ്പ് ഉണ്ടാക്കാൻ സിഡിഎസ്സുകൾ പ്രതിവർഷം സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനം ആവശ്യമുള്ളവരുടെ പട്ടിക ഡിഎംസിക്ക് നൽകണം. ഡിഎംസി പട്ടിക ക്രോഡീകരിച്ച് സ്റ്റേറ്റ് മിഷനിൽ നൽകണം. ക്യാമ്പെയിൻ മാതൃകയിൽ എല്ലാ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിലും പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനെപ്പറ്റി സന്ദേശം എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

16.3.17.18.സ്ത്രീ പദവി പഠനത്തിനും സ്ത്രീ ശാക്തീകരണത്തിനും വേണ്ടിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതോടൊപ്പം ജാഗ്രതാ സമിതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യണം.

16.3.17.19.കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന സ്ത്രീ ശാക്തീകരണ-വികസനസംരംഭങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കണം.

16.4. കുടുംബശ്രീ വിലയിരുത്തൽ സമിതി

16.4.1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ തലത്തിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ/ മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാന്റെ/ മേയറുടെ അധ്യക്ഷതയിലുള്ള ഒരു കുടുംബശ്രീ വിലയിരുത്തൽ സമിതി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

16.4.2. വിലയിരുത്തൽ സമിതിയുടെ സെക്രട്ടറി, സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സണും കൺവീനർ മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയും ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ സി.ഡി.എസ്സ് ഉള്ള നഗര സഭകളിൽ നഗരസഭാസമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിന് അനുസരണമായിട്ടാണ് സെക്രട്ടറിയേയും കൺവീനറേയും നിശ്ചയിക്കേണ്ടത് രണ്ടാമത്തേയാൾ യഥാക്രമം അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയും അഡീഷണൽ കൺവീനറും ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

16.4.2.1. വിലയിരുത്തൽ സമിതി പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് താഴെപറയുന്നവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി വിലയിരുത്തൽ കോർ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്.

അംഗങ്ങൾ:-

- 1) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധ്യക്ഷൻ
  - 2) ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
  - 3) സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ
  - 4) മെമ്പർ സെക്രട്ടറി
  - 5) ബാങ്ക് പ്രതിനിധി (സിഡിഎസ്സിനെപ്പറ്റിയും കൂടുതൽ സഹായിക്കുന്ന ബാങ്കിന്റെ പ്രതിനിധി)
- കോർ കമ്മിറ്റി മാസത്തിലൊരിക്കലും, വിലയിരുത്തൽ സമിതി മുന്നൂ മാസത്തിലൊരിക്കലും യോഗം ചേരണം. യോഗം വിളിച്ചുകൂടുന്നതിനുള്ള

ഉത്തരവാദിത്വം സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സനിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഇതിനുള്ള തീയതി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനഅധ്യക്ഷനുമായി ആലോചിച്ച് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വവേ തീയതി 13/11/2014)

16.4.3. വിലയിരുത്തൽ സമിതിയുടെ ആകെ അംഗസംഖ്യ 25-ൽ (കോർപ്പറേഷനിൽ-40) കവിയാത്ത വിധം താഴെപറയുന്നവർകൂടി അംഗങ്ങളായിരിക്കും.

- (1) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി
- (2) സി.ഡി.എസ്. വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ(സ്)
- (3) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സമിതി, സി.ഡി.എസ്. ലേയ്ക്ക് നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള വനിതാ ജനപ്രതിനിധികൾ
- (4) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ വകുപ്പ്/ ഘടക സ്ഥാപനമേധാവികളും
- (5) സി.ഡി.എസ്. എക്സ്-ഓഫീഷ്യോ അംഗങ്ങളായ രണ്ട് മുൻ സി.ഡി.എസ്. ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾ.
- (6) സി.ഡി.എസ്സിലെ വരുമാനദായക വോളന്റിയർ, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ വോളന്റിയർ, അടിസ്ഥാനസൗകര്യ വോളന്റിയർ എന്നിങ്ങനെയുള്ള മൂന്നു ചുമതലക്കാർ.
- (7) ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രതിനിധി(കൾ)
- (8) ക്ഷേമകാര്യ-വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർ/ ചെയർപേഴ്സൺസ്.
- (9) തദ്ദേശ ഭരണ സമിതിയിലെ മുഴുവൻ സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളും, സിഡിഎസ് ഭരണസമിതിയിലെ 5 സബ്കമ്മിറ്റി കൺവീനർമാരും (സമ്പാദ്യ വായ്പാ, സംരംഭങ്ങൾ, സാമൂഹ്യ വികസനം, അടിസ്ഥാനസൗകര്യം, തൊഴിലുറപ്പ് എന്നീ മേഖലകളിലൂടെ ചുമതലയുള്ള സബ്കമ്മിറ്റി കൺവീനർമാർ

16.4.4. വിലയിരുത്തൽ സമിതി/കോർ കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും

16.4.4.1. സി.ഡി.എസ്. നടപ്പാക്കുന്ന വിവിധ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനപരിപാടികൾ നിശ്ചിത കർമ്മ പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നപ്രകാരം സമയ ബന്ധിതമായി നടപ്പാക്കുന്നുണ്ടോയെന്ന് വിലയിരുത്തുകയും എന്തെങ്കിലും പോരായ്മകൾ കാണുന്ന പക്ഷം കുറവുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനു വേണ്ട സഹായം ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യണം.

16.4.4.2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അനിവാര്യ ചുമതലയായ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ആസൂത്രണ-നിർവ്വഹണങ്ങളുടെ മുഖ്യ ഏജൻസിയായ കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്. പ്രവർത്തനങ്ങളെ സഹായിച്ച് ശാക്തീകരിക്കുക.

16.4.4.3. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനമുൾപ്പെടെ എല്ലാ സർക്കാർ - ആർദ്ധ സർക്കാർ ഏജൻസികളുടേയും ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനപദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുത്ത്

ക്രോഡീകരിച്ച് നടപ്പാക്കുവാൻ ഉതകുന്ന തരത്തിൽ വിവര വ്യക്തതയോടെ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുവാനുള്ള സി.ഡി.എസ് യത്നങ്ങളെ സഹായിക്കുക.

16.4.4.4. പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായുള്ള സി.ഡി.എസ്സിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അർഹമായ സഹായങ്ങൾ നൽകുന്നതോടൊപ്പം പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുകയും, ദിശാഗതി നിയന്ത്രണവും സഹായങ്ങളും നേതൃത്വവും നൽകുകയും ചെയ്യുക.

16.4.4.5. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പ്രദേശത്തെ സാമ്പത്തിക വികസനത്തിൽ സി.ഡി.എസ്. ഇടപെടേണ്ടുന്ന വിവിധ മേഖലകളിലെ കർമ്മ പരിപാടികൾ ഏകോപിപ്പിക്കാനുള്ള പിന്തുണ സംവിധാനമായി പ്രവർത്തിക്കുക.

16.4.4.6. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ, സംവിധാനങ്ങൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവയുടെ ശേഷിയും സേവനങ്ങളും സി.ഡി.എസ്സിന്റെ വിജയകരമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുക.

16.4.4.7. ലഭ്യമാക്കാവുന്ന പുറമേനിന്നുള്ള മറ്റു സാമ്പത്തിക-സാങ്കേതിക-സന്നദ്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും വിദഗ്ദ്ധരുടേയും സേവനങ്ങൾ ആർജ്ജിക്കാൻ സഹായിക്കുക.

16.4.4.8. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പ്രദേശത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മൈക്രോ സംരംഭ സാധ്യതകൾ കണ്ടെത്തി പ്രായോഗികമാക്കുന്നതിനും ഉല്പന്നങ്ങൾക്ക് വിപണി കണ്ടെത്തുവാനുമുള്ള യത്നങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.

16.4.4.9. ജനാധിപത്യ രീതിയിൽ സ്വതന്ത്രതീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കാനുള്ള സി.ഡി.എസ്സിന്റെ കഴിവിനെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും എല്ലാവിധ സ്ത്രീശാക്തീകരണയത്നങ്ങളേയും സംരക്ഷിക്കുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.

16.4.4.10. മൂന്നു മാസത്തിൽ ഒരിക്കലൊരിക്കലും വിലയിരുത്തൽ സമിതി കൂടേണ്ടതാണ്. സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ, മെമ്പർ സെക്രട്ടറി എന്നിവർ യഥാക്രമം സെക്രട്ടറി, കൺവീനർ എന്ന നിലയിൽ ഈ സമിതി യഥാവസരം കൂടിക്കൂടുവാൻ മുൻകൈ എടുക്കണം.

16.4.4.11. വിലയിരുത്തൽ സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് എൽ.എസ്.ജി. അദ്ധ്യക്ഷൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സമിതിയിലും സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ, സി.ഡി.എസ്.

ഭരണ സമിതിയിലും യഥാവസരം അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും ആവശ്യമായ തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്.

16.4.4.12. വിലയിരുത്തൽ സമിതിയുടെ തീരുമാനങ്ങളും, മറ്റ് അഭിപ്രായ നിർദ്ദേശങ്ങളും രേഖാമൂലമായിരിക്കണം സി.ഡി.എസ്സി.നു നൽകേണ്ടത്.

16.4.4.13. അയൽക്കൂട്ട അഫിലിയേഷൻ സംബന്ധിച്ച പരാതിയിന്മേൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കൽ. ഇതിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ അധികാരി ജില്ലാ കളക്ടർ ആയിരിക്കും.

16.4.5. വിലയിരുത്തൽ സമിതിയുടെ രൂപീകരണം:- സി.ഡി.എസ്. ഭരണസമിതി രൂപീകരണത്തോടൊപ്പം തന്നെ കുടുംബശ്രീ വിലയിരുത്തൽ സമിതിയും രൂപീകരിക്കണം. ഈ ചുമതല അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്.

16.5. ഭരണം-പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ

16.5.1. യോഗ തീരുമാനങ്ങളിലോ ഭരണ സമിതി തിരഞ്ഞെടുപ്പുകളിലോ വോട്ടെടുപ്പ് ആവശ്യമായി വരികയാണെങ്കിൽ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങൾക്ക് വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

16.5.2. ഏതു യോഗത്തിന്റേയും സാധാരണ കാര്യം എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങൾ ഒഴികെ ഉള്ളവരുടെ 1/3 ആയിരിക്കും. എന്നാൽ അയൽക്കൂട്ട യോഗത്തിന്റെ കാര്യം 3/4 ആയിരിക്കും.

16.5.3. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന എല്ലാ സമിതികളുടേയും ഭരണ സമിതികളുടേയും കാലാവധി ജനുവരി 26 മുതൽ മൂന്നു വർഷം (36 മാസം) ആയിരിക്കും. ഈ നിബന്ധനകൾക്ക് അനുസരിച്ചുള്ള ആദ്യ തെരഞ്ഞെടുപ്പു പൊതുയോഗം സമിതി രജിസ്റ്ററാക്കപ്പെടുന്ന തീയതിക്കു ശേഷം പൊതുവേ നടക്കുന്ന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയോടൊപ്പം നടത്തേണ്ടതും അതുവരെ, നിലവിലുള്ള സമിതികളും ഭരണ സമിതികളും തുടരേണ്ടതുമാണ്.

16.5.4. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന പുതിയ ഭരണ സമിതിക്ക് പഴയ ഭരണ സമിതി ഔദ്യോഗികമായി അധികാരകൈമാറ്റം നടത്തേണ്ടതും ആയത് മിനിട്ട്സിൻ രേഖപ്പെടുത്തി ഇരു സമിതികളുടേയും ചെയർപേഴ്സൺമാർ ഒപ്പിടേണ്ടതുമാണ്. അതോടൊപ്പം രേഖകളുടെ കൈമാറ്റവും നടത്തേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം ഔദ്യോഗിക അധികാര കൈമാറ്റത്തിന് ഏതെങ്കിലും വിധത്തിലുള്ള തടസ്സം യഥാസമയത്ത് ഉണ്ടെന്നുകാണുന്ന പക്ഷം പുതിയ ഭരണസമിതിക്ക് അധികാരം ഏകപക്ഷീയമായി ഏറ്റെടുത്തതായി (assume ചെയ്തതായി) രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

16.5.5. സംഘടനാ സംവിധാനത്തിലെ കണക്ക് സൂക്ഷിപ്പ് പലിശ നിരക്ക് തുടങ്ങിയ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാരിന്റെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

16.5.6. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ സി.ഡി.എസ്സുകൾ ഉള്ള തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല തദ്ദേശ ഭരണതല വിലയിരുത്തൽ സമിതിക്ക് ആയിരിക്കും.

16.5.7. ഈ ബെലോയിൽ പ്രത്യേക പരാമർശം ഇല്ലാത്ത നടപടികളിന്മേൽ സർക്കാർ തീരുമാനങ്ങളും നിബന്ധനകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

**17. ഔദ്യോഗികാംഗങ്ങളുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും**

**17.1. ചെയർപേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റ്**

17.1.1. ഭരണ കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള പൊതു മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക

17.1.2. സമിതിയുടെ വേണ്ടിയുള്ള സകല പ്രമാണങ്ങളും റിക്കാർഡുകളും ചെയർപേഴ്സന്റെ/പ്രസിഡന്റിന്റെ പേരിൽ ആയിരിക്കും

17.1.3. പൊതു യോഗങ്ങളിലും ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളിലും അധ്യക്ഷം വഹിക്കുക.

17.1.4. സമിതിയുടെ കാര്യനടത്തിപ്പിന് ആവശ്യമെങ്കിൽ സഹായികളെ നിയമിക്കുക, വിഴ്ചമത്തുക, സസ്പെന്റ് ചെയ്യുക, പിരിച്ചു വിടുക, ഇവയ്ക്കുള്ള അധികാരം ചെയർ പേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റിന് ഉണ്ടായിരിക്കും. സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായിരിക്കണം പ്രസ്തുത നടപടികൾ

17.1.5. ഏതെങ്കിലും യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകാൻ സാധിക്കാത്ത പക്ഷം വിവരം മുൻകൂട്ടി സെക്രട്ടറിയേയും വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ/വൈസ് പ്രസിഡന്റിനേയും അറിയിക്കണം

17.1.6. സമിതിവക നിക്ഷേപങ്ങളും മറ്റു സ്വത്തുക്കളും ഇടപാടുകളും എല്ലാം ചെയർപേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റേയും, മെമ്പർ സെക്രട്ടറി/ സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെയും ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ടിലാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടത്.

**17.2. വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ/വൈസ് പ്രസിഡന്റ്**

- 17.2.1. ചെയർപേഴ്സന്റെ/പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ യോഗത്തിൽ അധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടത് വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ/വൈസ് പ്രസിഡന്റാണ്.
- 17.2.2. ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ ചെയർപേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റിനെ സഹായിക്കണം.
- 17.2.3. ഭരണസമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റു കാര്യങ്ങൾ

**17.3. എൻ.എച്ച്.ജി. സെക്രട്ടറി**

17.3.1. പ്രസിഡന്റിന്റെ മേൽവിലാസത്തിനുൾപ്പെട്ട് ദൈനംദിനകാര്യങ്ങളുടെ ഭരണ ചുമതല വഹിക്കുക.

17.3.2. ആവശ്യമുള്ള സകല റിക്കാർഡുകളും കണക്കുബുക്കുകളും രജിസ്റ്ററുകളും എഴുതി തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കണം.

17.3.3. സമിതിയുടെ സകല സ്വത്തുക്കളുടേയും കൈകാര്യ കർത്യതത്തിന്റെ ചുമതല വഹിക്കുക.

17.3.4. സമിതി സംബന്ധിച്ചുള്ള സകല എഴുത്തു കുത്തുകളും നടത്തുക.

17.3.5. പൊതു യോഗങ്ങളും ഭരണ സമിതി യോഗങ്ങളും വിളിച്ചു കൂട്ടുക. അതിലേക്ക് നോട്ടീസ് അയയ്ക്കുക. യോഗ തീയതിയും, അജണ്ടയും സംബന്ധിച്ച് ചെയർപേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റുമായി കൂടിയാലോചിക്കുക.

17.3.6. സമിതിയുടെ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടുകൾ, വരവുചെലവു കണക്കുകളുടെ സ്റ്റാറ്റ്മെന്റുകൾ, ബാലൻസ്ഷീറ്റുകൾ, യോഗ റിപ്പോർട്ടുകൾ, വാർഷിക ബഡ്ജറ്റുകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുകയും ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ അവതരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.

17.3.7. പണം സംബന്ധിച്ചുള്ള സകല ഇടപാടുകളുടേയും ഉത്തരവാദിത്വം സെക്രട്ടറിക്കായിരിക്കും.

17.3.8. പിരിഞ്ഞു കിട്ടുന്ന സകല പണത്തിന്റെയും കണക്കുകൾ ശരിയായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക.

17.3.9. ഔദ്യോഗിക രസീതുകൾ ഒപ്പിട്ടു നൽകുക.

17.3.10. സമിതിയുടെ കാര്യദികൾ നടത്തുന്നതിന് അത്യാവശ്യ ചെലവുകൾക്കായി 500 രൂപ വരെ സെക്രട്ടറിയുടെ കൈവശം വയ്ക്കാവുന്നതും കൂടുതൽ വരുന്ന തുക സമിതി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം നിക്ഷേപിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

17.3.11. കൊടുക്കുന്ന പണത്തിന് ശരിയായ വൗച്ചറുകളും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും ഒപ്പിട്ടുവാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

17.3.12. പാസ്സ് ബുക്കുകളും ചെക്ക് ബുക്കുകളും സൂക്ഷിക്കണം.

17.3.13. സമിതിയിൽ നിന്നും കൊടുക്കുന്ന ഓരോ രസീതും സമിതിയുടെ മുദ്ര ഉള്ളതാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.

17.3.14. സമിതിയുടെ ഓരോ ആവശ്യത്തിനും വേണ്ടി വരുന്ന തുകകൾ ബഡ്ജറ്റിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ചെലവാക്കേണ്ടതും വൗച്ചറുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

17.3.15. ഭരണസമിതിയും പൊതു യോഗവും നിശ്ചയിക്കുന്ന ഇതര വിഷയങ്ങൾ.

**17.4. എ.ഡി.എസ്. സെക്രട്ടറി**

- 17.4.1. ചെയർപേഴ്സന്റെ മേൽവിലാസത്തിനുൾപ്പെട്ട് ദൈനംദിനകാര്യങ്ങളുടെ ഭരണചുമതല വഹിക്കുക.
- 17.4.2. ആവശ്യമുള്ള എല്ലാ റിക്കാർഡുകളും കണക്കുബുക്കുകളും രജിസ്റ്ററുകളും തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുക.
- 17.4.3. സമിതിയുടെ സകല സ്വത്തുക്കളുടേയും കൈകാര്യ കർത്യതത്തിന്റെ ചുമതല വഹിക്കുക.
- 17.4.4. സമിതി സംബന്ധിച്ചുള്ള സകല എഴുത്തു കുത്തുകളും നടത്തുക.
- 17.4.5. പൊതു യോഗങ്ങളും ഭരണ സമിതി യോഗങ്ങളും വിളിച്ചു കൂട്ടുക. അതി



- ലേയ്ക്ക് നോട്ടീസ് അയയ്ക്കുക. യോഗ തീയതിയും, അജണ്ടയും സംബന്ധിച്ച് ചെയർപേഴ്സനുമായി കൂടിയാലോചിക്കുക.
- 17.4.6. സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനറിപ്പോർട്ടുകൾ, വരവുചെലവു കണക്കുകളുടെ സ്റ്റേറ്റ് മെന്റുകൾ, ബാലൻസ് ഷീറ്റുകൾ, യോഗ റിപ്പോർട്ടുകൾ, വാർഷിക ബഡ്ജറ്റുകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുകയും ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ അവതരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
  - 17.4.7. പണം സംബന്ധിച്ചുള്ള സകല ഇടപാടുകളുടേയും ഉത്തരവാദിത്വം സെക്രട്ടറിക്കായിരിക്കും.
  - 17.4.8. പിരിഞ്ഞു കിട്ടുന്ന സകല പണത്തിന്റെയും കണക്കുകൾ ശരിയായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക.
  - 17.4.9. ഔദ്യോഗിക രസീതുകൾ ഒപ്പിട്ടു നൽകുക.
  - 17.4.10. സമിതിയുടെ കാര്യദികൾ നടത്തുന്നതിന് അത്യാവശ്യ ചെലവുകൾക്കായി 500 രൂപ വരെ സെക്രട്ടറിയുടെ കൈവശം വയ്ക്കാവുന്നതും കൂടുതൽ വരുന്നതു ക സമിതി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം നിക്ഷേപിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
  - 17.4.11. കൊടുക്കുന്ന പണത്തിന് ശരിയായ വൗച്ചറുകളും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും ഒപ്പിട്ടുവാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
  - 17.4.12. പാസ്റ്റ് ബുക്കുകളും ചെക്ക് ബുക്കുകളും സൂക്ഷിക്കണം.
  - 17.4.13. സമിതിയിൽ നിന്നും കൊടുക്കുന്ന ഓരോ രസീതും സമിതിയുടെ മുദ്ര ഉള്ളതാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
  - 17.4.14. സമിതിയുടെ ഓരോ ആവശ്യത്തിനും വേണ്ടി വരുന്ന തുകകൾ ബഡ്ജറ്റിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ചെലവാക്കേണ്ടതും വൗച്ചറുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
  - 17.4.15. ബഡ്ജറ്റിൽ കവിഞ്ഞുള്ള തുകകൾ ചെലവാക്കുന്നതിന് ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങിയിരിക്കുകയും ആണ്ടവസാനം അഡിഷണൽ ബഡ്ജറ്റായി പൊതു യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.
  - 17.4.16. സി.ഡി.എസ്സ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആഫീസുകളിൽ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതായ എല്ലാ രേഖകളും യഥാസമയം ഹാജരാക്കുക.
  - 17.4.17. ഭരണസമിതിയും പൊതു യോഗവും നിശ്ചയിക്കുന്ന ഇതര വിഷയങ്ങൾ.
- 17.5. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി**
- 17.5.1. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ സർക്കാർ-അർദ്ധ സർക്കാർ ഏജൻസികളുമായി കൂടുംബശ്രീ സമിതിയെ ബന്ധപ്പെടുത്തുന്ന ഔദ്യോഗിക കണ്ണിയായി പ്രവർത്തിക്കുക.
  - 17.5.2. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനായുള്ള വിവിധ ഏജൻസികളേയും അവയുടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ തലത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളേയും ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
  - 17.5.3. കൂടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടേയും, ഏരിയാ ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടേയും ഭരണ സമിതിയിലും പൊതു സഭയിലും എക്സ്‌ഒഫീഷ്യോ അംഗമായി പങ്കെടുക്കുകയും ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അനുയോജ്യമായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിന് സഹായകരമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക.

- 17.5.4. കൂടുംബശ്രീ ദൈനംദിനപ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നിർവ്വഹിക്കുകയും നയപരവും സംഘാടനപരവുമായ വൈകല്യങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- 17.5.5. കൂടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സിന്റെ കണക്കുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുകയും, രജിസ്ട്രേഷനു ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 17.5.6. അയൽക്കൂട്ട അഫിലിയേഷൻ നടപടികൾ സമയാ സമയങ്ങളിൽ സ്വീകരിക്കുക. അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് അഫിലിയേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ യഥാവസരം നൽകുക. അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കൽ, പുനഃഅഫിലിയേഷൻ നടപടികൾ എന്നിവ കാലതാമസം കൂടാതെ നടപ്പിലാക്കുകയും അതിനുസുരണമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒപ്പു വയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 17.5.7. സി.ഡി.എസ്സ്. ചെയർപേഴ്സൺന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ആവശ്യമെങ്കിൽ കൂടുംബശ്രീ സമിതികൾ വിളിച്ചു കൂടുകയും പങ്കെടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 17.5.8. വാർഷിക പൊതുയോഗങ്ങൾ, തെരഞ്ഞെടുപ്പു പൊതുയോഗങ്ങൾ ബൈലാഭദഗതിക്കായുള്ള പൊതുയോഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ ചിട്ടയായ നിർവ്വഹണം ഉറപ്പാക്കുക.
- 17.5.9. സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കോ, നിയമങ്ങൾക്കോ നിബന്ധനകൾക്കോ എതിരായ തീരുമാനങ്ങൾ സി.ഡി.എസ്സ് കൈക്കൊള്ളുകയാണെങ്കിൽ അത്തരം തീരുമാനങ്ങൾ അസാധുവാണെന്ന് സമിതിയെ ബോധ്യപ്പെടുത്താൻ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി ശ്രമിക്കേണ്ടതും, വീണ്ടും നിയമവിധേയമല്ലാത്ത തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സ്ഥിതി വിശേഷമുണ്ടായാൽ ആ വിവരം കൂടുംബശ്രീ ജില്ലാ-സംസ്ഥാന ഘടകങ്ങളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- 17.5.10. കൂടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ, കണക്കുകൾ, ഉത്തരവുകൾ, വിശദീകരണങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ എല്ലാ തലത്തിലുമുള്ള യോഗങ്ങളിലും ആവശ്യാനുസരണം സമർപ്പിക്കുക.
- 17.5.11. സി.ഡി.എസ്സിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായുള്ളതും സർക്കാരും കൂടുംബശ്രീ മിഷനും ആവശ്യപ്പെടുന്നതുമായുള്ള ഇടപാടുകളിൽ ഒപ്പിട്ട് നൽകുക.
- 17.5.12. ചെയർപേഴ്സൺന്റെ മേൽവിലാസത്തിന് ഉൾപ്പെട്ട് ദൈനംദിന കാര്യങ്ങളുടെ ഭരണചുമതല വഹിക്കുക.
- 17.5.13. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി തന്റെ ഔദ്യോഗിക ചുമതലയിൽ നിന്ന് സ്ഥലം മാറ്റപ്പെടുന്ന വേളയിൽ ചുമതല കൈമാറ്റം യഥാസമയം നടത്തുന്നതിന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ കൈമാറ്റം നടപ്പിലാവാതെ വന്നാൽ ആയത് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തേയും സംസ്ഥാന മിഷനേയും രേഖാമൂലം സി.ഡി.എസ്സ്. ചെയർപേഴ്സൺനെബോധ്യപ്പെടുത്തി അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 17.5.14. ഭരണ സമിതിയും പൊതുയോഗവും നിശ്ചയിക്കുന്ന ഇതര വിഷയങ്ങൾ

**17.6. വിലയിരുത്തൽ സമിതി സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലകൾ**

- 17.6.1. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനഅദ്ധ്യക്ഷനും(യു)മായി കൂടിയാലോചിച്ച് വിലയിരുത്തൽ സമിതി യോഗത്തിന്റെ അജണ്ട നിശ്ചയിക്കുക.
- 17.6.2. വിലയിരുത്തൽ സമിതി രൂപീകരണം ഉറപ്പാക്കുക
- 17.6.3. ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനറിപ്പോർട്ട് അവതരണം (ഒന്നിലധികം സി.ഡി.എസ്. ഉണ്ടെങ്കിൽ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിമാരുടെ റിപ്പോർട്ടുകളും അവതരിപ്പിക്കണം)
- 17.6.4. മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ നിർബന്ധമായും, മറ്റ് അടിയന്തര ഘട്ടങ്ങളിലും വിലയിരുത്തൽ സമിതി യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കുന്നത് ഉറപ്പാക്കുക.
- 17.6.5. വിലയിരുത്തൽ സമിതി മിനിട്ട്സും റിപ്പോർട്ടുകളും എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതായി ഉറപ്പാക്കുക.

**17.7. വിലയിരുത്തൽ സമിതി കൺവീനർ-ചുമതലകൾ**

- 17.7.1. മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കലിലും വിലയിരുത്തൽ സമിതിയുടെ യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടുക.
- 17.7.2. വിലയിരുത്തൽ സമിതി തീരുമാനം സിഡിഎസ്സിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക
- 17.7.3. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേധാവികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിദഗ്ധന്മാർ വിലയിരുത്തൽ സമിതിയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
- 17.7.4. സമിതിയുടെ മിനിട്ട്സ് യഥാവസരം എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും, യോഗത്തിന് ആവശ്യമായ റിപ്പോർട്ടുകളും വിവരങ്ങളും സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 17.7.5. സി.ഡി.എസ്സിന്റെ വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതി ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടുക.

**17.8. ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ വോളന്റിയർ**

- 17.8.1. അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളിലെ അംഗങ്ങളുടെ ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ വിലയിരുത്തുക
- 17.8.2. രോഗഗ്രസ്തരായ കുടുംബാംഗങ്ങളെ വിശേഷിച്ചും, സ്ത്രീകളുടെ രോഗ പരിഹാരത്തിന് പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രവുമായും ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരുമായും ബന്ധപ്പെട്ടു പ്രവർത്തിക്കുക.
- 17.8.3. അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളിൽ പ്രതിരോധ ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുക.
- 17.8.4. അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളിലെ ശിശുക്കൾക്ക് നൂറുശതമാനം പ്രതിരോധ ചികിത്സ ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- 17.8.5. അംഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് ശുദ്ധജലത്തിന്റെയും ശുചിത്വ സംവിധാനങ്ങളുടെയും ലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- 17.8.6. പരിസര ശുചിത്വം, ഗൃഹ ശുചിത്വം, വ്യക്തിശുചിത്വം എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ നടത്തുക.
- 17.8.7. അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ ആരോഗ്യ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുക.

- 17.8.8. അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളിലെ അഞ്ചു വയസ്സു കഴിഞ്ഞ എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും സ്കൂൾ പ്രവേശനം ഉറപ്പാക്കുക, കൊഴിഞ്ഞുപോക്ക് തടയുക, പഠനപ്രോത്സാഹനം, പഠനാനുബന്ധപ്രവർത്തനങ്ങൾ, സർഗാത്മക ശേഷി വികസനം എന്നിവയ്ക്കുള്ള പിന്തുണയും സഹായ പ്രവർത്തനവും നൽകുക, അയൽക്കൂട്ടത്തിനുള്ളിൽ അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക, അയൽക്കൂട്ടത്തിനുള്ളിൽ എഴുത്തും വായനയും അറിയാത്തവർക്കും ഇതിനുള്ള പരിമിതമായ ശേഷിയുള്ളവർക്കും തുടർ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, അയൽക്കൂട്ടംഗങ്ങളിൽ വയനാശീലം വളർത്തുക, സ്കൂൾ പി.ടി.എ. പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികൾ ആകുക, പെൺകുട്ടികൾക്കും ആൺകുട്ടികൾക്കും കൗമാര വിദ്യാഭ്യാസ ലഭ്യമാക്കുക.

**17.9. അടിസ്ഥാനസൗകര്യ വോളന്റിയർ**

- 17.9.1. അയൽക്കൂട്ടം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ഭൂപ്രദേശത്തിന്റേയും അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളുടേയും അടിസ്ഥാനസൗകര്യ ആവശ്യങ്ങൾ തീട്ടപ്പെടുത്തുകയും അടിസ്ഥാനസൗകര്യ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക.
  - 17.9.2. അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളുടെ ഭൗതിക ആവശ്യങ്ങൾ കണ്ടെത്തുക.
  - 17.9.3. അടിസ്ഥാനസൗകര്യ വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും ഡവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി മുഖേനഗ്രാമ സഭയുടേയും സി.ഡി.എസ്സിന്റെയും പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയുടേയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി പരിഹാരം കണ്ടെത്തുക.
  - 17.9.4. അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളുടെ ഭവനനിർമ്മാണം മുതലായ കാര്യങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തിന്റേയും, ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഇതര സർക്കാർ സംവിധാനങ്ങളുടെയും സഹായം പൂർണ്ണമായി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക.
  - 17.9.5. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഇതര സർക്കാർ ഏജൻസികളിൽ നിന്നും നടപ്പാക്കുന്ന മരാമത്തു പണികളിൽ കമ്മ്യൂണിറ്റി കോൺട്രാക്ട് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് അയൽക്കൂട്ടത്തെ പ്രാപ്തമാക്കുക.
  - 17.9.6. വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പൂർണ്ണ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനം നടത്തുക
- 17.10. വരുമാനദായക വോളന്റിയർ**
- 17.10.1. അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ ലഘു നിക്ഷേപ-വായ്പാ പരിപാടി കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് പ്രസിഡന്റിനേയും, സെക്രട്ടറിയെയും സഹായിക്കുക.
  - 17.10.2. അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളുടെ വരുമാനവർദ്ധനവിനു സഹായിക്കുന്ന തൊഴിൽ മേഖലകൾ കണ്ടെത്തുക.
  - 17.10.3. തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനും ലാഭകരമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.
  - 17.10.4. അയൽക്കൂട്ട പരിധിയിലെ എല്ലാ ദരിദ്രകുടുംബങ്ങളും അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങളായിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
  - 17.10.5. കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ ഉൾപ്പെടെ സർക്കാർ ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കുന്ന തൊഴിൽ പരിപാടികളെക്കുറിച്ച് അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങൾക്ക് അറിവ് നൽകുക.
  - 17.10.6. അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനപരിപാടി തയ്യാറാക്കുക.

**18. സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും**

- 18.1. അയൽക്കൂട്ടം
  - 1. മിനിട്ട്സ്
  - 2. അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ
  - 3. സമ്പത്തിക രജിസ്റ്റർ
  - 4. വായ്പാ രജിസ്റ്റർ
  - 5. സമാഹൃത രജിസ്റ്റർ
  - 6. പ്രതിമാസ ലഘുസമ്പാദ്യ-വായ്പാ സംക്ഷിപ്ത കണക്കു വിവരം
  - 7. മാസവരി-പിഴപ്പലിശ രജിസ്റ്റർ
  - 8. സ്താവര ജംഗമ ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ
  - 9. റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്, ഗ്രാന്റ്, എയ്ഡുകൾ-രജിസ്റ്റർ (2 മുതൽ 9 വരെയുള്ളവ എല്ലാം ചേർത്ത് അയൽക്കൂട്ട രജിസ്റ്റർ എന്ന ഒറ്റ പുസ്തകം)
  - 10. അഫിലിയേഷൻ/പുതുക്കൽ/അഫിലിയേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തുടങ്ങിയ രേഖകളുടെ ഫയൽ
  - 11. സംരംഭങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ
  - 12. പാസ് ബുക്കുകളും ചെക്ക് ബുക്കുകളും
  - 13. വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളും ആഡിറ്റ് രേഖകളും ഉൾപ്പെടുന്ന ഫയൽ
  - 14. അംഗങ്ങളുടെ പാസ് ബുക്കുകൾ
  - 15. അത്യാവശ്യം വേണ്ടുന്ന മറ്റു ഫയലുകൾ
- 18.2. എ.ഡി.എസ്.
  - 1. മിനിട്ട്സ് ബുക്ക്
  - 2. പ്രവേശനരജിസ്റ്റർ (അഫിലിയേഷൻ രജിസ്റ്റർ)
  - 3. രസീതു ബുക്കുകൾ, കൗണ്ടർ ഫോയിലുകൾ
  - 4. വൗച്ചർ ഫയൽ
  - 5. ക്യാഷ് ബുക്ക്
  - 6. ജനറൽ ലഡ്ജർ
  - 7. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ
  - 8. പാസ്സ് ബുക്കുകളും ചെക്കു ബുക്കുകളും
  - 9. വരവ്-ചിലവു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ, ഓഡിറ്റ് രേഖകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഫയൽ
  - 10. നോട്ടീസ് ബുക്ക്
  - 11. ജനറൽ ബോഡി അംഗങ്ങൾ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ-രജിസ്റ്റർ
  - 12. അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ പ്രതിമാസ സമ്പാദ്യ-വായ്പാ കണക്കുകളുടെ ക്രോഡീക്യൂത രജിസ്റ്റർ
  - 13. സംരംഭങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ
  - 14. സമിതി വക മുതലുകളുടെ രജിസ്റ്റർ
  - 15. അവശ്യം വേണ്ട മറ്റു ഫയലുകൾ

- 18.3. സി.ഡി.എസ്.
  - 1. സി.ഡി.എസ് ബൈലോകളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റേയും രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കലിന്റേയും ഫയൽ
  - 2. മിനിട്ട്സ് ബുക്ക്, റിപ്പോർട്ട് ബുക്ക്
  - 3. പ്രവേശനരജിസ്റ്റർ/അഫിലിയേഷൻ രജിസ്റ്റർ
  - 4. രസീതു ബുക്കുകൾ കൗണ്ടർ ഫോയിലുകൾ
  - 5. വൗച്ചർ ഫയൽ
  - 6. ക്യാഷ് ബുക്ക്
  - 7. ജനറൽ ലഡ്ജർ
  - 8. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ
  - 9. സമിതിവക മുതലുകളുടെ രജിസ്റ്റർ
  - 10. പാസ്സ് ബുക്കുകളും ചെക്കുബുക്കുകളും
  - 11. നിക്ഷേപങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ
  - 12. വരവുചെലവു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ, ആഡിറ്റ് രേഖകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന ഫയൽ
  - 13. നോട്ടീസ് ബുക്ക്
  - 14. ജനറൽ ബോഡി അംഗങ്ങളുടേയും ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളുടെയും രജിസ്റ്റർ
  - 15. അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ പ്രതിമാസ ലഘു സമ്പാദ്യ-വായ്പാ കണക്കുകളുടെ ക്രോഡീക്യൂത രജിസ്റ്റർ
  - 16. സംരംഭങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ
  - 17. സമിതിയ്ക്ക് അവശ്യം വേണ്ടതായ മറ്റു ഫയലുകൾ
  - 18. വിട്ടുപോയ അംഗങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള രജിസ്റ്റർ
  - 19. അജണ്ട ബുക്ക്,
  - 20. തീരുമാനരജിസ്റ്റർ, മിനിട്ട്സ്
  - 21. അധികാര കൈമാറ്റ രജിസ്റ്റർ
- 18.4. രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും ചുമതലയും
  - 18.4.1. രേഖകൾ എഴുതുന്നതിന്റേയും സൂക്ഷിക്കുന്നതിന്റേയും ഉത്തരവാദിത്വം അതാത് തലത്തിലെ സെക്രട്ടറിമാർക്കാണ്.
  - 18.4.2. സി.ഡി.എസ്. രേഖകളും, രജിസ്റ്ററുകളും സി.ഡി.എസ്. ആഫീസിൽ തന്നെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
  - 18.4.3. എ.ഡി.എസ് രേഖകളും, രജിസ്റ്ററുകളും എ.ഡി.എസ്. സെക്രട്ടറി സ്വന്തം നിലയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധനയ്ക്കോ ആഡിറ്റിനോ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോഴും എ.ഡി.എസ് അംഗങ്ങളുടെ ആവശ്യപ്രകാരവും രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
  - 18.4.4. അയൽക്കൂട്ട രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സ്വന്തം നിലയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, പരിശോധനയ്ക്കോ

ആഡിറ്റിനോ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോഴും അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങളുടെ ആവശ്യപ്രകാരവും ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

**19. കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിക്കും, സൊസൈറ്റിക്കും മേലുമുള്ള വ്യവഹാരങ്ങൾ**

- 19.1. സി.ഡി.എസ്സിനു വേണ്ടിയോ, സി.ഡി.എസ്സിന്റെ പേർക്കോ ഉള്ള സകല കേസ്സുകളും സി.ഡി.എസ്സിനു വേണ്ടി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി നടത്തേണ്ടതാണ്.
- 19.2. സി.ഡി.എസ് എടുത്തിട്ടുള്ള വായ്പകൾക്ക് സി.ഡി.എസ്സിന്റെ പൊതുസഭയും, ഭരണ സമിതിയും ഉത്തരവാദികൾ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
- 19.3. സി.ഡി.എസ്സിന് പിരിഞ്ഞു കിട്ടുവാനുള്ള തുകകൾ വല്ലതും ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് ഈടാക്കി എടുക്കുന്നതിന് ഭരണസമിതിയ്ക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

**20. കുറ്റക്കാരായ അംഗങ്ങൾ അന്യരപ്പോലെ ശിക്ഷാർഹരാണ്**

- 20.1. സി.ഡി.എസ്. ത്രിതല ഭരണ സമിതികളിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരോ, മറ്റംഗങ്ങളോ, സിഡിഎസ് വക മുതലുകളും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന മറ്റു വ്യക്തികളോ, സിഡിഎസ് ത്രിതല ത്രിതല സംവിധാനങ്ങളുടെ വകയായിട്ടുള്ള ധനമോ മറ്റു വകകൾ ഏതെങ്കിലുമോ നഷ്ടപ്പെടുത്തുകയോ, മോഷ്ടിക്കുകയോ, അപഹരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും സ്വത്ത് മനപ്പൂർവ്വംദ്രോഹബുദ്ധിയോടു കൂടി നശിപ്പിക്കുകയോ കേടുവരുത്തുകയോ സി.ഡി.എസ്സി ത്രിതല സംവിധാനങ്ങൾക്ക് ഏതിനെങ്കിലും ധനനഷ്ടം നേരിടത്തക്കവണ്ണം ഏതെങ്കിലും പ്രമാണമോ, കൈച്ചീട്ടോ, പാട്ടത്തിനുള്ള ഈടോ, രസീതോ മറ്റു വല്ല രേഖകളോ വ്യാജമായി നിർമ്മിക്കുകയോ ചെയ്താൽ സി.ഡി.എസ് ത്രിതല സംവിധാനത്തിലെ ഏതൊരു അംഗവും, ഒദ്യോഗിക-അനുദ്യോഗിക അംഗങ്ങളും പ്രോസിക്യൂഷന് വിധേയരാകുന്നതും ശിക്ഷിക്കപ്പെടുന്നതുംമാകുന്നു. (സ.ഉ.(പി) നം. 170/2014/തസ്വഭവ തീയതി 07/10/2014)

സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടു കാട്ടുന്ന അയൽക്കൂട്ടത്തിനോ, അയൽക്കൂട്ട അംഗത്തിനോ എതിരെ നോട്ടീസ്, തെളിവെടുപ്പ്, തീരുമാനം എന്നിവ ക്രമം പാലിച്ച് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതു വിഷയത്തിൽ ഡിഎംസി, എഡിഎംസി (സംഘടന), ആരോപണ വിധേയമായ അയൽക്കൂട്ടമുള്ള പഞ്ചായത്തിലെ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി എന്നിവരടങ്ങുന്ന ഒരു അപ്പീൽ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകർക്കെതിരെ സാമ്പത്തിക ആരോപണം സംബന്ധിച്ചോ മറ്റോ പരാതി നൽകേണ്ടത് മെമ്പർ സെക്രട്ടറിക്കാണ്. പരാതി രേഖാമൂലം ലഭിച്ചാൽ ആർക്കെതിരെയോണോ പരാതി ഉണ്ടായത് അവർക്ക് 15 ദിവസത്തെ സമയം നൽകി വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെടണം. കഴമ്പുള്ള പരാതിയിൽ തെളിവെടുപ്പ്, രേഖകൾ പരിശോധന, മൊഴിയെടുപ്പ് എന്നിവയ്ക്കു ശേഷം കുറ്റാരോപണ മെമ്മോ തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതും, തുടർന്ന് സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുള്ള പരാതിയിൽ തുക തിരികെ കിട്ടുന്നതിനുള്ള റവന്യൂ റിക്കവറി, പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടി എന്നിവ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത കാര്യത്തിൽ അപ്പീൽ നടപടിക്കായി ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററെ സമീപിക്കാവുന്നതാണ്. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടു കാട്ടുന്ന എ.ഡി.എസ്/ സി.ഡി.എസ് അംഗത്തെ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് / സസ്പെൻ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമം ചുവടെ ചേർക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകളായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്

സിഡിഎസ്/എഡിഎസ് ഭരണസമിതിയുടെ അനുമതിയില്ലാതെ പണം പിൻവലിച്ച് കൈവശം വയ്ക്കുക

അയൽക്കൂട്ടം/ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകേണ്ട സാമ്പത്തിക സഹായം വക മാറ്റി ചെലഴിക്കുക, മറ്റ് സ്വകാര്യ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കുക സിഡി എസ്/എഡിഎസ് അംഗത്തിനെതിരെയുള്ള സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേട്, പരാതിയുടെ നിജസ്ഥിതി ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി ആരോപണ വിധേയമായ/പരാതിക്ക് ആധാരമായ അക്കൗണ്ടുകളും, ട്രാൻസാക്ഷനുകളും, രജിസ്റ്ററുകളും, രേഖകളും, കാസ് യൂണിറ്റിനെ കൊണ്ട് സിഡിഎസ് കമ്മറ്റി വിശദമായ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണം. കാസ് യൂണിറ്റിന്റെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചാൽ ജില്ലാ മിഷൻ നിയോഗിക്കു ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ(ൻ) പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് ഒന്നു കൂടി സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തണം. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ നിയോഗിക്കു പ്രത്യേക അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേയോ/കമ്മറ്റിയുടേയോ, വിജിലൻസിന്റേയോ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാകുതുവരെ സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേട് കാട്ടി എന്ന് പ്രഥമദ്യക്ഷിയാ തെളിഞ്ഞിട്ടുള്ള അംഗത്തെ/അംഗങ്ങളെ സസ്പെൻ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് അന്തിമ റിപ്പോർട്ടിലെ കണ്ടെത്തലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേട് വസ്തുനിഷ്ഠമാണെന്ന് തെളിഞ്ഞാൽ പ്രസ്തുത അംഗത്തെ/അംഗങ്ങളെ തൽസ്ഥാനത്തു നിന്നും നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം പ്രസ്തുത അംഗം കുറ്റക്കാരായല്ലെന്ന് തെളിഞ്ഞാൽ പദവിയിൽ തിരികെ പ്രവേശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

നീക്കം ചെയ്ത എക്സിക്യൂട്ടീവ് അംഗങ്ങളുടെ ചാർജ്ജ് നിർവ്വഹണത്തിനുള്ള ക്രമീകരണം:

- 1. സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൻ സസ്പെൻ്റ് ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പക്ഷം പ്രസ്തുത സസ്പെൻ്റ് ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സന്റെ താൽക്കാലിക ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുതിന് സിഡിഎസ് വൈസ് ചെയർപേഴ്സനെ സിഡിഎസ് ഭരണസമിതി ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 2. എഡിഎസ് സെക്രട്ടറി സസ്പെൻ്റ് ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പക്ഷം പ്രസ്തുത സസ്പെൻ്റ് ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന എഡിഎസ് സെക്രട്ടറിയുടെ താൽക്കാലിക ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുതിന് എഡിഎസ് പ്രസിഡന്റിനെ എഡിഎസ് ഭരണസമിതി ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 3. എന്നാൽ അന്തിമ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്രമക്കേട് കാട്ടിയ അംഗത്തെ തൽസ്ഥാനത്ത് നിന്ന് നീക്കം ചെയ്യുന്നതിലൂടെ സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൻ/വൈസ് ചെയർപേഴ്സൻ/സിഡിഎസ് ഭരണസമിതി അംഗം, എഡി എസ് സെക്രട്ടറി/പ്രസിഡന്റ് എന്നീ സ്ഥാനങ്ങളിലേക്ക് ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ ഉപ തരത്തെടുപ്പിലൂടെ നികത്തുന്നതിനുള്ള അടിയന്തിര തുടർ നടപടി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 4. സസ്പെൻ്റ് ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന സിഡിഎസ് അംഗം പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന എഡിഎ സിൽ നിന്നും ഒരംഗത്തെ സിഡിഎസ് ഭരണസമിതിയിലേക്ക് താൽക്കാലികമായി നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്

20.1.1. ധനനഷ്ടം ഉണ്ടാക്കുന്നു എന്ന് സംശയിക്കുന്ന അംഗത്തിനെതിരെ പ്രാഥമിക അന്വേഷണം നടത്തി, ആയതു ശരിയാണ് എന്നു തെളിയിക്കത്തക്ക സാഹചര്യം നിലനിൽക്കുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ അത്തരം അംഗത്തെ തൽസ്ഥാനത്തു നിന്നും മാറ്റി നിർത്തി വിശദമായ അന്വേഷണം നടത്തി നഷ്ടോത്തരവാദിത്വ തുക അയാളിൽ നിന്നും ഈടാക്കിയ ശേഷം ആവശ്യമെങ്കിൽ മാത്രം സമിതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. (സ.ഉ.(പി) നം. 170/2014/തസ്വഭവ തീയതി 07/10/2014)

20.1.2. നഷ്ടോത്തരവാദിത്വത്തിന് ഉത്തരവാദിയാകാമെന്നു സംശയിക്കപ്പെടുന്ന സിഡിഎസ് ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതോ അല്ലാത്തതോ ആയ അംഗത്തിനെതിരെയുള്ള നടപടിക്കായി സീക്രട്ടറിയായ നടപടിക്രമം:

1. ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിലെ ഏതൊരു കമ്മിറ്റിയും സ്വയമേവയോ രേഖാമൂലമുള്ള മറ്റു പരാതികളിലോ കമ്മിറ്റിയിലെയോ പൊതുസഭയിലെയോ ഒരു അംഗത്തിനെതിരെയോ ഒരു കൂട്ടം അംഗങ്ങൾക്കെതിരെയോ സാമ്പത്തികം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ക്രമക്കേടുകളും തെറ്റുകുറ്റങ്ങളും ഉന്നയിക്കാവുന്നതാണ്.
2. കുടുംബശ്രീ സിഡിഎസ് ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളിൽ നിന്നോ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നോ ഉള്ള പരാതികളും പ്രമേയങ്ങളും കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്കാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ തനിക്കു ലഭ്യമാകുന്ന അത്തരം പരാതികൾ ഉടനെതന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട വസ്തുതാനുസൃത സമിതിക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.
3. (എ) അയൽക്കൂട്ട വസ്തുതാനുസൃത സമിതി: കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിലെ അംഗത്തിനോ അംഗങ്ങൾക്കോ എതിരായിട്ടാണ് ആരോപണമെങ്കിൽ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ ഉപരികമ്മിറ്റിയായ ഏരിയ വലപ്പമെന്റ് സെസൊറ്റി (എഡിഎസ്)യുടെ ചെയർപേഴ്സൺ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരെ കൂടാതെ എഡിഎസ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി നിയോഗിക്കുന്ന മറ്റൊരു എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അംഗവും കൂടി ഉൾപ്പെടുന്ന മൂന്നംഗസമിതി ആയിരിക്കും അയൽക്കൂട്ട വസ്തുതാനുസൃത സമിതി. ഈ സമിതിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ ആയിരിക്കും. ഈ സമിതിയുടെ അപ്പലേറ്റ് സമിതിയായി എഡിഎസ് വസ്തുതാനുസൃത അന്വേഷണ സമിതി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) എഡിഎസ് വസ്തുതാനുസൃത സമിതി: എഡിഎസ്സിനുള്ളിലെ അംഗത്തിനോ അംഗങ്ങൾക്കോ എതിരായിട്ടാണ് ആരോപണമെങ്കിൽ എഡിഎസ്സിന്റെ ഉപരിസമിതിയായ കമ്മ്യൂണിറ്റി വലപ്പമെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ (സിഡിഎസ്) ചെയർപേഴ്സൺ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, എന്നിവരെ കൂടാതെ സിഡിഎസ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി നിയോഗിക്കുന്ന മറ്റൊരു അംഗവും കൂടി ഉൾപ്പെടുന്ന മൂന്നംഗ സമിതിയായിരിക്കും എഡിഎസ് വസ്തുതാനുസൃത സമിതി. ഈ സമിതിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ ആയിരിക്കും. ഈ സമിതിയുടെ അപ്പലേറ്റ് സമിതിയായി സിഡിഎസ് വസ്തുതാനുസൃത അന്വേഷണ സമിതി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

സി) സിഡിഎസ് വസ്തുതാനുസൃത സമിതി: കുടുംബശ്രീ സിഡിഎസ് അംഗത്തിനോ അംഗങ്ങൾക്കോ എതിരായിട്ടാണ് ആരോപണമെങ്കിൽ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, അദ്ദേഹം നിയോഗിക്കുന്ന രണ്ട്

എഡിഎംസിമാർ അംഗങ്ങളുമായി ഉൾപ്പെടുന്ന മൂന്നംഗ സമിതി ആയിരിക്കും സിഡിഎസ് വസ്തുതാനുസൃത അന്വേഷണ സമിതി. ഈ സമിതിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ തന്നെ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ സമിതിയുടെ അപ്പലേറ്റ് അധികാരിയായി സംസ്ഥാനമിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡി) സിഡിഎസ് തല പരാതിപരിഹാര സമിതി നിലവിൽ വരുന്ന മുറയ്ക്ക് 3(എ),(ബി),(സി) എന്നിവയിൽ പറയുന്ന ചുമതലകൾ എല്ലാം പ്രസ്തുത സമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാകുന്നതാണ്.

4. ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ മുഖേനവസ്തുതാനുസൃത അന്വേഷണ സമിതിക്കു ലഭിക്കുന്ന പരാതിയെക്കുറിച്ച് ആവശ്യമായ തെളിവെടുപ്പുകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട കമ്മിറ്റികൾ / യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു ചേർത്തും ആരോപണവിധേയരെ നേരിൽ കണ്ടു സംസാരിച്ചും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ പരിശോധിച്ചും തെളിവെടുപ്പു പൂർത്തിയാക്കി രണ്ടാഴ്ചയ്ക്കകം തന്നെ വസ്തുതാനുസൃത റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. വസ്തുതാനുസൃത റിപ്പോർട്ടിൽ നഷ്ടോത്തരവാദിത്വ തുക എത്രയെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം. നഷ്ടപ്പെട്ടതായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്ന തുകയും ക്രമ പലിശയും പിഴപലിശയും അടയ്ക്കമുള്ള തുകയായിരിക്കണം നഷ്ടോത്തരവാദിത്വ തുക. നഷ്ടോത്തരവാദിത്വം തെളിയിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ അതിനുത്തരവാദിയാവർ, അവർ വഹിക്കുന്ന ഔദ്യോഗിക പദവിയിൽ നിന്നും സസ്പെൻഡു ചെയ്യപ്പെടുന്നതടക്കമുള്ള നടപടികൾക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യാവുന്നതും തെളിവില്ലായെങ്കിൽ അതിനുസുതമായി കുറ്റവിമുക്തമാക്കുന്നതുമായ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ഡിഎംസിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

5. ഡിഎംസിക്ക് ലഭിക്കുന്ന വസ്തുതാനുസൃത റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഉത്തരവ് ബന്ധപ്പെട്ട സിഡിഎസ് മെമ്പർ സെക്രട്ടറിക്ക് തുടർനടപടികൾക്കും മറ്റു സംഘടനാപരമായ ക്രമീകരണങ്ങൾക്കുമായി നൽകേണ്ടതുമാണ്. മെമ്പർ സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുന്ന ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

6. പരാതിക്കാർക്കും നടപടിക്കു വിധേയരാകുന്നവർക്കും ബന്ധപ്പെട്ട അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിക്കുള്ള അപ്പീൽ ഡിഎംസിയുടെ ഉത്തരവ് ലഭിച്ച് അഞ്ചുദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ മുഖാന്തിരം സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്പലേറ്റ് അധികൃതരുടെ തീർപ്പ് അന്തിമായിരിക്കുന്നതാണ്. അപ്പീൽ യഥാസമയം യഥാക്രമത്തിലാണെന്ന് ഡിഎംസിക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ ഉടനെബന്ധപ്പെട്ട മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയോട് ഡിഎംസിയുടെ ഉത്തരവിലൂടെ ആവശ്യപ്പെട്ട മേൽനടപടികൾ, അപ്പലേറ്റ് അധികൃതരുടെ തീർപ്പ് വരുന്നതുവരെ നിർത്തിവയ്ക്കുവാനും (സ്റ്റേ ചെയ്യുവാനും) ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. (സ.ഉ.(പി) നം. 170/2014/തസ്വഭവ തീയതി 07/10/2014)

20.1.3. കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കമ്മിറ്റികൾ/സമിതികൾ/ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾ എന്നിവയ്ക്കെതിരെ ഭരണ സ്തംഭനം ആരോപിച്ചുള്ള പരാതി പരിഹാര നടപടികൾ (ഗ്രീവൻസ് സ്റ്റേ റിട്രസെൽ)

1) തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട സമിതികൾ, കമ്മിറ്റികൾ, ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾ

**അനുബന്ധം I**

(അഫിലിയേഷനുള്ള അപേക്ഷയുടെ മാതൃക)

.....കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്.

**അഫിലിയേഷൻ/പുനർ അഫിലിയേഷൻ/അഫിലിയേഷൻ**

**അപേക്ഷാ ഫോറം**

എന്നിവർ ഈ ബെലോ വ്യവസ്ഥകൾക്കും സംഘടനാ ചിട്ടകൾക്കും നല്ലകീഴ് വഴക്കങ്ങൾക്കും ജനാധിപത്യ മുല്യങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധമായിട്ടുള്ള (നിഷേധാത്മകമായ) സമീപനം സ്വീകരിക്കുന്നതിന്റെ ഫലമായി സിഡിഎസ് ത്രിതല സംവിധാനങ്ങളുടെ സാധാരണ ദൈനംദിനപ്രവർത്തനങ്ങളെപ്പോലും പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള ഭരണസ്മരണം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതായി മറ്റു ബന്ധപ്പെട്ട അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് രേഖാമൂലം പരാതി ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം പരാതി പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- 2) പരാതി, ഏതു തലത്തിലുള്ളവർക്ക് ഏതിരായിട്ടാണെങ്കിലും, ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 3) ജില്ലാ മിഷൻ നിയോഗിക്കുന്ന പ്രതിനിധി ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികളെ നേരിൽ കണ്ടും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ പരിശോധിച്ചും വിശദമായ തെളിവെടുപ്പുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു വസ്തുത അനാവരണ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കമ്മിറ്റിക്ക്/സമിതിക്ക് ഏതിരായി മൊത്തിലാണ് പരാതിയെങ്കിൽ ആ കമ്മിറ്റി വിളിച്ചു ചേർത്ത് വിവരശേഖരണം നടത്തുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും കൂടി ആകണം റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ
- 4) നിലവിലുള്ള കമ്മിറ്റിയോ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളോ ആരെങ്കിലും തനിച്ചോ കൂട്ടായോ നിഷേധാത്മകമായ സമീപനം സ്വീകരിച്ചിരിക്കുന്നതിന്റെ ഫലമായി ഭരണ സ്മരണം ഉണ്ടാകുന്നതായി കണ്ടെത്തിയാൽ അതിനനുസൃതമായും അല്ലെങ്കിൽ മറിച്ചുമുള്ള സമീപനം വസ്തുതാ അനാവരണ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 5) പരാതി ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം ഡിഎംസി ഒപ്പു വച്ച വസ്തുത അനാവരണ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
- 6) ആരോപണ വിധേയരായ കമ്മിറ്റി/ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹി എന്നിവരെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ട ബന്ധപ്പെട്ട ജനറൽ ബോഡി 10 ദിവസത്തിനകം വിളിച്ചു കൂട്ടി വസ്തുത അനാവരണ റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാമിഷൻ നേരിട്ട് ജനറൽ ബോഡിയിൽ സമർപ്പിച്ച് ചർച്ചയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.
- 7) പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിലേ ലുള്ള ചർച്ചയുടെ ഫലമായി ജനറൽ ബോഡിയിൽ ഉളവാകുന്ന ഭൂരിപക്ഷ തീരുമാനത്തിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ സംസ്ഥാനസർക്കാർ ഉചിതമായ തീരുമാനം കൈകൊള്ളേണ്ടതാണ്.
- 8) ആരോപണ വിധേയരാവർ വഹിച്ചിരുന്ന പദവികളിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ഒഴിവ് നികത്തുവാനുള്ള ബെലോ അനുസൃതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. (സ.ഉ.(പി) നം. 170/2014/തസ്വഭവ തീയതി 07/10/2014)

**21. രജിസ്ട്രേഡ് ഓഫീസും മുദ്രയും**

കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിക്ക് (സി.ഡി.എസ്സ്) ഒരു രജിസ്ട്രേഡ് ഓഫീസും, മുദ്രയും, നെയിം ബോർഡും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. കുടുംബശ്രീ ലോഗോ ആയിരിക്കും സി.ഡി.എസ്സിന്റെ ഔദ്യോഗിക മുദ്ര.

**22. ബെലോ ഭേദഗതി:**

കേരള സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ മാത്രമെ ഈ ബെലോയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ.

1. വനിതാ അയൽക്കൂട്ടം ഉൾപ്പെടുന്ന എ.ഡി.എസ്സിന്റെ പേര്, നമ്പർ, വിലാസം :
2. അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പേരും വിലാസവും :
3. അയൽക്കൂട്ട രൂപീകരണ തീയതി :
4. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിച്ച തീയതി :  
അക്കൗണ്ട് നമ്പർ :
- ബാങ്കിന്റെ പേരും വിലാസവും :
5. അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പ്രതിവാദ യോഗം ചേരൽ സ്ഥലം :  
ദിവസം :  
സമയം :
6. ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളുടെ പേരും ബന്ധപ്പെടാവുന്ന ഫോൺ നമ്പരും പ്രസിഡന്റ് :  
സെക്രട്ടറി :  
വരുമാനദായക വോളന്റിയർ :  
ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ വോളന്റിയർ :  
പശ്ചാത്തല സൗകര്യ വോളന്റിയർ :
7. സത്യപ്രതിജ്ഞ

.....കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സിൽ അഫിലിയേഷൻ/പുനർഅഫിലിയേഷൻ/ അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കൽ തേടുന്ന ..... എന്ന വനിതാ അയൽക്കൂട്ടത്തിലെ ഓരോരുത്തരും ഒപ്പിട്ടു നൽകിയിരിക്കുന്ന അംഗത്വ പട്ടികയിലെ വിവരങ്ങൾ യഥാർത്ഥമാണെന്നും ഞങ്ങൾ ദരിദ്ര കുടുംബങ്ങളിലും ദരിദ്രേതര . കുടുംബങ്ങളിലും ഉൾപ്പെട്ട വനിതകളാണെന്നും മറ്റു കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ ഞങ്ങളോ ഞങ്ങളുടെ കുടുംബാംഗങ്ങളായ വനിതകളോ അംഗങ്ങൾ അല്ലെന്നും കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്. ബെലോ അനുശാസിക്കുന്ന വിധത്തിൽ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങളായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണെന്നും ഇതിനാൽ സത്യ പ്രതിജ്ഞ ചെയ്തുകൊള്ളുന്നു.

പ്രസിഡന്റ് \_\_\_\_\_ സെക്രട്ടറി \_\_\_\_\_  
പേര് \_\_\_\_\_ പേര് \_\_\_\_\_

8. അയൽക്കൂട്ട അംഗത്വ പട്ടിക

ഡയറക്ടറുടെ	(17)	
പ്രൈം മിനിസ്റ്റർ	(16)	
കാബിനറ്റ് മെമ്പർമാർ	(15)	
മന്ത്രിമാർ	(14)	
മുഖ്യമന്ത്രി / മുഖ്യമന്ത്രി	(13)	
മന്ത്രിമാർ	(12)	
മന്ത്രിമാർ	(11)	
മന്ത്രിമാർ	(10)	
മന്ത്രിമാർ	(9)	
തൊഴിൽ	മറ്റുള്ളവ	(8)
	കുലിപ്പണി	(7)
	സ്വയം	(6)
സ്റ്റീവർ	(5)	
പ്രൈവറ്റ്	(4)	
പബ്ലിക്	(3)	
ഗവൺമെന്റ്	(2)	
ഗവൺമെന്റ്	(1)	

- 9. നിലവിലുള്ള ആകെ അംഗങ്ങൾ :  
കൊഴിഞ്ഞുപോയവർ :  
ബി.പി.എല്ലിൽ നിന്നും എ.പി.എൽ ആയവർ :  
നിലവിലുള്ള ആകെ ബി.പി.എൽ അംഗങ്ങൾ :
- 10. അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് :

ഈ അപേക്ഷയിലുള്ള അയൽക്കൂട്ട അംഗത്വ പട്ടിക ഉൾപ്പെടെ ഉള്ള ഉള്ളടക്കത്തെക്കുറിച്ച് അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുമായി ഒത്തുനോക്കിയും മേലന്വേഷണം നടത്തിയും സത്യസന്ധമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

എ.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ/ സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ/

വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ/

തീയതി

തീയതി

- 11. .... തീയതിയിലെ .....-ാം നമ്പർ ഭരണ സമിതി തീരുമാനപ്രകാരം..... കൂടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തെ അഫിലിയേറ്റു ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

അഫി. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയ തീയതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി (ഒപ്പ്)

അഫി. പുതുക്കി നൽകിയ തീയതി

അഫി. വിടുതൽ ചെയ്ത തീയതി തീരുമാനം നമ്പർ

അഫിലിയേഷൻ/പുതുക്കൽ - അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ :

1. പുരിപ്പിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ടവർ ഒപ്പിട്ട അപേക്ഷയുടെ മൂന്ന് കോപ്പി
2. അഫിലിയേഷൻ ഫീ ഒടുക്ക് രസീത്
3. വാർഷിക വരിസംഖ്യ ഒടുക്കു രസീത്
4. പുനർ അഫിലിയേഷൻ: മുമ്പ് അഫിലിയേഷൻ നഷ്ടമായതിനുള്ള കാരണങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം ഉണ്ടാക്കിയതായ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ തീരുമാനത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഉൾപ്പെടെ (1), (2), (3) ഇവയും.
5. പുതുക്കുന്നതിന്: ബൈലാൻസുരണം വാർഷിക പൊതു യോഗത്തിൽ പ്രവർത്തനറിപ്പോർട്ട്, സാമ്പത്തിക റിപ്പോർട്ട് തുടങ്ങിയവ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകരിച്ചതായുള്ള വാർഷിക പൊതു യോഗത്തിന്റെ റിപ്പോർട്ടും ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും ഉൾപ്പെടെ (1), (3) ഇവയും.

**അനുബന്ധം II**

(സി.ഡി.എസ്. നൽകുന്ന അഫിലിയേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക)

..... ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ കുടുംബശ്രീ സാമൂഹ്യ വികസനസമിതി

**[Community Development Society- (CDS)]**

(രജിസ്റ്റർ നമ്പർ ..... തീയതി.....)

**അഫിലിയേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

.....  
 (അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പേരും വിലാസവും) എന്ന വനിതാ അയൽക്കൂട്ടത്തെ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടമായി അംഗീകരിച്ച് ഈ സാമൂഹ്യ വികസനസമിതിയിൽ അംഗമായി അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്നു. ഓരോ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസം 30-തിനകം അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കേണ്ടതാണ്. ഇല്ലെങ്കിൽ പുനർ അഫിലിയേഷൻ തേടേണ്ടതാണ്.

അഫിലിയേഷൻ നമ്പർ:

അഫിലിയേഷൻ തീയതി:

അയൽക്കൂട്ടം ഉൾപ്പെടുന്ന എ.ഡി.എസ്സിന്റെ പേര്

ചെയർപേഴ്സൺ (ഒപ്പ്) മെമ്പർ സെക്രട്ടറി (ഒപ്പ്)

പുതുക്കിയ തീയതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി (ഒപ്പ്)

**അനുബന്ധം III**  
 (സ.ഉ.(പി) 162/2011/തസ്വഭവ തീയതി 29/7/2011)

.....കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്.

**മാനസിക-ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കും പാരാപ്ലീജിയ രോഗികൾക്കുമുള്ള പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ട പ്രവേശനഫോറം**

കുടുംബത്തിലെ വനിതാ അംഗം / ഗുണഭോക്താവ് സമർപ്പിക്കുന്ന താൽപ്പര്യ പത്രം

പഞ്ചായത്ത് ..... വാർഡ് .....

1. കുടുംബാംഗമായ മാനസിക-ശാരീരിക വെല്ലുവിളി/ പാരാപ്ലീജിയ രോഗാവസ്ഥ നേരിടുന്ന കുട്ടിയുടെ / വ്യക്തിയുടെ പേര് :
2. കുടുംബാംഗമായ മാനസിക-ശാരീരിക വെല്ലുവിളി/ പാരാപ്ലീജിയ രോഗാവസ്ഥ നേരിടുന്ന കുട്ടിയുടെ / വ്യക്തിയുടെ പ്രായം / ജനനത്തീയതി :
3. പഠിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :
4. മെഡിക്കൽ ബോർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഐ.ഡി. കാർഡ് ലഭ്യമാണോ :
5. വൈകല്യത്തിന്റെ തരം (സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയത് മാത്രം ടിക് ചെയ്യുക) : മെന്റൽ റിട്ടാർഡേഷൻ/ ഓട്ടിസം/സെറിബ്രൽ പാൾസി/ മൾട്ടിപ്പിൾ ഡിസയബിലിറ്റി/മറ്റുള്ളവ
6. വീട്ടു പേര് / വീട്ടു നമ്പർ/ റോഡ്/ സ്ഥലനാമം :  
 പോസ്റ്റോഫീസ് :  
 പിൻകോഡ് :
7. അംഗത്വ അപേക്ഷകയുടെ പുർണ്ണമായ പേര് :  
 വിളിപ്പേര് :
8. പ്രായം :
9. ഒന്നാം കക്ഷിയുമായുള്ള ബന്ധം :
10. തൊഴിൽ :  
 വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത :
11. ഗുണഭോക്താവായ കുട്ടി/വ്യക്തിയുടെ അച്ഛന്റെ പേര് :
12. ആരുടെ സംരക്ഷണയിലാണ് കുട്ടി/വ്യക്തി :



- 13. കുട്ടി/വ്യക്തി ഉൾപ്പെടുന്ന കുടുംബത്തിലെ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം
- 14. കുടുംബം ഉൾപ്പെടുന്ന സാമ്പത്തിക വിശദാംശം : എ.പി.എൽ / ബി.പി.എൽ
- 15. ഫോൺ നമ്പർ :  
ലാന്റ് ഫോൺ :  
മൊബൈൽ :
- 16. ഇപ്പോൾ അംഗമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന അയൽക്കൂട്ടം / സ്വാശ്രയ സംഘം

**പ്രസ്താവന**

എന്റെ മകൻ/മകൾ/സഹോദരൻ/സഹോദരി/..... എന്നീ പേരമുള്ള കുട്ടിയുടെ/പുരുഷന്റെ/സ്ത്രീയുടെ ഉന്നമനവും സമാനമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന സമീപസ്ഥ കുട്ടിയുടെ/സ്ത്രീയുടെ ഉന്നമനവും ക്ഷേമത്തിനുമായുള്ള പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ഞാൻ സന്നദ്ധനാണ്.

അപേക്ഷക(ൻ)യുടെ പേര് :  
പ്ലേ  
സ്ഥലം  
തീയതി

അപേക്ഷക(ൻ) അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അംഗത്വ രജിസ്റ്ററിൽ പ്ലേ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന മുഴുവൻ അംഗം കൂടുതലാണ്.  
സി.ഡി.എസ് / കുടുംബശ്രീ ഉപയോഗത്തിന്

അപേക്ഷ നമ്പർ  
പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പേര്  
എ.ഡി.എസ്സിന്റെ പേര്



**കുടുംബശ്രീ  
ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനം**

**മൈലോ 2014**