കുടുംബശ്രീയും പരിശോധനാ സംവിധാനങ്ങളും





കൈപ്പുസ്തകം
(രണ്ടാം പതിപ്പ്)



തയ്യാറാക്കിയത്

സി.എസ്.സന്തോഷ്

മുഖവുര (രണ്ടാം പതിപ്പ്)

സ്ത്രീ ശാക്തീകരണത്തിലൂന്നിയ സാമ്പത്തിക-സാമൂഹ്യ മുന്നേറ്റത്തിലൂടെയുള്ള ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജനമാണ് ലോകത്തിലെതന്നെ ഏറ്റവും വലിയ വനിതാ കൂട്ടായ്മയായ കുടുംബശ്രീയുടെ ലക്ഷ്യം. 1998 ൽ ആരംഭം കുറിച്ച ഈ പ്രസ്ഥാനം കേരളത്തിലെ സാധാരണ കുടുംബങ്ങളിലെ സ്ത്രീകളുടെ പ്രവർത്തനശേഷിയും ആത്മവിശ്വാസവും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ഏറെ സഹായകരമായിട്ടുണ്ട്. അവർക്ക് സ്വയംപര്യാപ്തത കൈവരിക്കുന്നതിനുതകുന്ന അനേകം പദ്ധതികൾ കുടുംബശ്രീ ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പാക്കിവരുന്നുണ്ട്. കുടുംബശ്രീയുടെ സംഘടനാ സംവിധാനം നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുള്ള ഭരണ സംവിധാനവും നിയമാവലിയും നിലവിലുണ്ട്.

കുടുംബശ്രീയുടെ സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളായ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെയും എ.ഡി.എസുകളുടെയും സി.ഡി.എസുകളുടെയും സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും പരിശോധനയ്ക്കായി കാസ് ഓഡിറ്റ്, ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് എന്നീ സംവിധാനങ്ങളാണ് ബൈലോയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്. കുടുംബശ്രീയുടെ നിയമപരമായ ഓഡിറ്റ് ചുമതല കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിലും നിക്ഷിപ്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനം ഓഡിറ്റ് സംവിധാനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി തയ്യാറാക്കിയ കൈപ്പുസ്തകത്തിന്റെ രണ്ടാം പതിപ്പാണിത്. ആദ്യ പതിപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ സാധിക്കാതിരുന്ന ഉത്തരവുകളും മാർഗ്ഗരേഖകളും ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് രണ്ടാം പതിപ്പ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. കുടുംബശ്രീ ബൈലോ, പ്രധാന മാർഗ്ഗരേഖകൾ, ഉത്തരവുകൾ എന്നിവയുടെ ലിങ്കുകൾ അതത് സ്ഥലത്ത് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതിനാൽ അവ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തെക്കുറിച്ച് അടിസ്ഥാനപരമായ അറിവ് നേടുവാൻ ഈ കൈപ്പുസ്തകം സഹായകരമാകുമെന്ന് കരുതുന്നു. ഇത് ഒരു ഔദ്യോഗിക രേഖ അല്ലാത്തതിനാൽ ഇതിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ബൈലോയുടെയും ഉത്തരവുകളുടെയും അസ്സൽ പരിശോധിച്ച് കൃത്യത ഉറപ്പാക്കിയതിനുശേഷം മാത്രം പ്രായോഗിക തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുവാൻ **ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്**. സ്നേഹാദരങ്ങളോടെ.....

സി.എസ്.സന്തോഷ്,

ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ (HG) (Retd.), KSAD

തത്തമംഗലം,

04-10-2026

സമർപ്പണം

അവശത അനുഭവിക്കുന്ന സഹജീവികൾക്ക് .....

ഉള്ളടക്കം

ഭാഗം I - ബൈലോ, എം.ഐ.എസ്

I കുടുംബശ്രീയും നിയമാവലിയും 5

II മാനേജ്മെന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം (MIS) 30

ഭാഗം II - കുടുംബശ്രീ സ്കീമുകൾ

I തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികളും കുടുംബശ്രീയും 35

II കുടുംബശ്രീയും മൈക്രോ ഫിനാൻസും 39

III ജെൻഡർ 45

IV സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ 49

V മാർക്കറ്റിംഗ് 57

VI കൃഷി ഉപജീവനം – കാർഷികം 61

VII കൃഷി ഉപജീവനം – മൃഗസംരക്ഷണം 68

VIII സാമൂഹ്യ വികസനം 73

IX കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതം 87

ഭാഗം III - കുടുംബശ്രീ – ഉത്തരവുകൾ/മാർഗ്ഗരേഖകൾ

I ഉത്തരവുകൾ/ സർക്കുലറുകൾ 93

ഭാഗം IV- കുടുംബശ്രീയും പരിശോധനാ സംവിധാനങ്ങളും

I കുടുംബശ്രീയും കാസ് ഓഡിറ്റും 101

II കുടുംബശ്രീയും കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ ഓഡിറ്റും 108

III ഓഡിറ്റ് – പൊതു വിഷയങ്ങൾ 113

അനുബന്ധം

CDS ന്റെ റസീപ്റ്റ് ആന്റ് പേയ്മെന്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെ മാതൃക 124

ഭാഗം I

- കുടുംബശ്രീയും നിയമാവലിയും
- മാനേജ്മെന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം (MIS)

I

കുടുംബശ്രീയും നിയമാവലിയും

കേവല ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം മുഖ്യ ലക്ഷ്യമാക്കി 1998-ൽ കേരള സർക്കാർ രൂപം നൽകിയ സംവിധാനമാണ് **കുടുംബശ്രീ** അഥവാ **കേരള സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ദൗത്യം.** 1998 മെയ് 17 നാണ് കുടുംബശ്രീ നിലവിൽ വന്നത്. കുടുംബശ്രീ എന്നാൽ **"കുടുംബത്തിന്റെ ഐശ്വര്യം"** എന്നാണ് അർത്ഥം. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന സംഘടനാ സംവിധാനത്തിലൂടെയാണ് കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. **സാമ്പത്തിക ശാക്തീകരണം, സാമൂഹ്യ ശാക്തീകരണം, സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം** എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങൾ സാക്ഷാത്ക്കരിക്കുന്നതിനുള്ള സ്ത്രീകളുടെ കരുത്തുറ്റ സംഘടനാ സംവിധാനമായി കുടുംബശ്രീ മാറിയിട്ടുണ്ട്. സാമൂഹ്യ നീതിയിൽ അധിഷ്ഠിതമായ സാമ്പത്തിക വികസനത്തിലൂടെ സ്ത്രീ ശാക്തീകരണവും തദ്വാരാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണവുമാണ് ലോകത്തിലെതന്നെ ഏറ്റവും വലിയ വനിതാ കൂട്ടായ്മയായ കുടുംബശ്രീയുടെ ലക്ഷ്യം.

1) കുടുംബശ്രീ ബൈലോ

18-08-1995 ലെ സ.ഉ(സാധാ)നം.794/1995/തസ്വഭവ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് ബൈലോയിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ വിവിധ ഭേദഗതികൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

2021 മുതൽക്കുള്ള പ്രധാന ഭേദഗതി ഉത്തരവുകൾ:

- സ.ഉ(അച്ചടി)നം.55/2021/ത.സ്വ.ഭ.വ തിയതി 08-11-2021
- സ.ഉ(അച്ചടി)നം.19/2024/LSGD തിയതി 29-01-2024
- സ.ഉ(കൈ)നം.52/2025/LSGD തിയതി 17-03-2025,
- സ.ഉ(അച്ചടി)നം.50/2025/LSGD തിയതി 20-09-2025

2021 ലും 2025 ലും അതുവരെയുള്ള ഭേദഗതികൾ ഉൾപ്പെടുത്തി കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷൻ ഏകീകൃത ബൈലോ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ബൈലോയിലെ പ്രസക്തങ്ങളായ അനുച്ഛേദങ്ങളുടെയും അനുബന്ധ ഉത്തരവുകളുടെയും സംക്ഷിപ്തമാണ് തുടർന്നുള്ള ഖണ്ഡികകളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ളത്.

Kudumbashree Consolidated Bye-law, 2025 (Click to download)

2) കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷൻ

1955 ലെ Travancore Cochin Literary Scientific and Charitable Societies Registration Act അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ സംസ്ഥാന തലത്തിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷനാണ് കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷൻ.
കേരള സർക്കാരിന്റെ ബജറ്റിൽ കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷനുവേണ്ടി ഫണ്ട് വകയിരുത്തുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ, നാഷണൽ ബാങ്ക് ഫോർ അഗ്രികൾച്ചർ ആൻഡ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ് (നബാർഡ്) മിഷനെ പിന്തുണയ്ക്കുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്.
സംസ്ഥാന മിഷന്റെ ഘടന താഴെ ചേർക്കുന്നു.

- **ചെയർമാൻ - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ മന്ത്രി**
- **വൈസ് ചെയർമാൻ - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി**
- **എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ - സർക്കാർ നിയമിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ**

3) കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ

സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷന്റെ ജില്ലാ ഘടകമാണ് ജില്ലാ മിഷൻ. ജില്ലാ മിഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനായി ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരെ (DMC) നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിവിധ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനായി ADMC മാരെയും നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിവിധ സ്കീമുകളുടെ ചുമതല ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം മാനേജർമാരിലും (DPM) നിക്ഷിപ്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

4) സി.ഡി.എസ് മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർ

സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. സ.ഉ(എം.എസ്)നം.218/2013/തസ്വഭവ തിയതി 10-06-2013 പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ അസി.സെക്രട്ടറിമാരാണ് സി.ഡി.എസ് മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാരായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്. നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഹെൽത്ത് വിഭാഗത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരാണ് ഈ ചുമതല നിർവഹിക്കുന്നത്.

5) കുടുംബശ്രീ - ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾ (ബൈലോ അനുച്ഛേദം 6)

- **സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം, പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം.**

- അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെയും എ.ഡി.എസുകളുടെയും ഏകോപനം, വ്യാപനം, മോണിറ്ററിംഗ്.
- അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യവും സാമ്പത്തികവും സാംസ്കാരികവും മാനസികവുമായ പുരോഗതിക്കായി പ്രവർത്തിക്കുക.
- പദ്ധതി ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കമ്മ്യൂണിറ്റി മോണിറ്ററിംഗ് ഏജൻസിയായി പ്രവർത്തിക്കുക.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശാക്തീകരണത്തിനും സദ്ഭരണത്തിനും വേണ്ടിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളിത്തം വഹിക്കുക.
- പ്രാദേശിക ആസൂത്രണം ശക്തിപ്പെടുത്തുവാനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളിത്തം വഹിക്കുക.
- പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, വനിതാ ഘടക പദ്ധതി, സ്ത്രീശാക്തീകരണം, സദ്ഭരണം തുടങ്ങിയ രംഗങ്ങളിലെ വികസനാസൂത്രണത്തിൽ നേതൃപരമായ പങ്കാളിത്തം വഹിക്കുക.
- ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, വനിതാക്ഷേമ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക, അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങൾക്ക് ഉപജീവന സൗകര്യം സൃഷ്ടിക്കുക, മദ്യാസക്തി, ലഹരി, കൊള്ളപ്പലിശ എന്നിവയ്ക്കെതിരെ ചലനാത്മക സമീപനം സ്വീകരിച്ച് സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കുക.
- അയൽക്കൂട്ടതലത്തിൽ മിതവ്യയ സമ്പാദ്യ/വായ്പാ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം നൽകുക.
- വിവിധ വകുപ്പുകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ മുതലായവയുമായി അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ ബന്ധിപ്പിക്കുക.
- സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഹരികൾ വാങ്ങുന്നതിനും നിക്ഷേപം നടത്തുന്നതിനും വായ്പ എടുക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.
- അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങൾക്ക് സ്വയംതൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിന് പ്രോൽസാഹനവും സഹായവും നൽകുക.
- കുടുംബങ്ങൾക്ക് സാമൂഹിക, സാമ്പത്തിക ശാക്തീകരണത്തിന് ഉതകുന്ന തരത്തിൽ ആശയപരവും സാങ്കേതികവുമായ പരിശീലനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.
- പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിന് ഉതകുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നേരിട്ട് ഏറ്റെടുത്ത് പ്രായോഗികമാക്കുക.
- ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, എയ്ഡ്സ് രോഗികൾ, വയോജനങ്ങൾ, ട്രാൻസ് ജെന്റേഴ്സ്, അതിഥി തൊഴിലാളികൾ, പ്രത്യേക

തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവർ, കുട്ടികൾ തുടങ്ങിയവരുടെ അവകാശങ്ങളും സാമൂഹ്യനീതിയും ഉറപ്പാക്കാനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുക.

- ഉത്സാഹത്തോടെയും നിസ്വാർത്ഥമായും അന്തസ്സുറ്റ സന്നദ്ധ സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്ന വ്യക്തിത്വങ്ങളെ വാർത്തെടുക്കുക.
- അംഗങ്ങളുടെ മാനസിക ഉല്ലാസം ഉറപ്പാക്കുക, സർഗ്ഗാത്മക കഴിവുകൾ പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുക.
- നവകേരള സൃഷ്ടിക്ക് വൈജ്ഞാനിക സമ്പദ്ഘടന പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രതലം സൃഷ്ടിക്കുക

6) കുടുംബശ്രീ-ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനം



എ) കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ (NHGs) (അ 7.1)



അയൽക്കൂട്ടങ്ങളാണ് കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനത്തിലെ അടിസ്ഥാന ഘടകം. ഓരോ പ്രദേശത്തെയും അടുത്തടുത്ത കുടുംബങ്ങളിലെ 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഓരോ വനിതയെ വീതം ഉൾപ്പെടുത്തി രൂപീകരിക്കുന്ന അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ 10 മുതൽ 20 വരെ അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കും. ഈ വനിതാ കൂട്ടായ്മയുടെ പ്രവർത്തനത്തിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന ശേഷിയും ആത്മവിശ്വാസവും സ്ത്രീകൾക്ക് സ്വയം ശാക്തീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അവസരം ലഭിക്കുന്നു.

- ഒരു കുടുംബത്തിൽ നിന്നും ഒരു വനിതയ്ക്ക് മാത്രമാണ് അംഗത്വം ലഭിക്കുക.
- **പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ:** ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, എയ്ഡ്സ് ബാധിതർ, ട്രാൻസ്ജൻഡർ വിഭാഗത്തിലുള്ളവർ, വയോജനങ്ങൾ എന്നിവർക്കുവേണ്ടി പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്കു മാത്രമായും പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിൽ 40% വരെ പുരുഷന്മാരെ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
- **ആക്ടിവിറ്റി ഗ്രൂപ്പ്:** ഒന്നോ അതിലധികമോ അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങളെയോ അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളിലെ അംഗങ്ങളെയോ ഓക്സിലറി ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളെയോ ഉൾപ്പെടുത്തി തൊഴിൽ സംരംഭത്തിനുള്ള പ്രത്യേക ആക്ടിവിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ആക്ടിവിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
- **അംഗത്വം:** അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗമാകുന്ന വനിതാ അംഗം അംഗത്വ രജിസ്റ്ററിൽ ഒപ്പ വയ്ക്കേണ്ടതാണ് (അ.8.1.2)
- **അഫീലിയേഷൻ:** അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് സി.ഡി.എസി ൽ അഫിലിയേഷൻ നൽകേണ്ടതാണ്. അഫിലിയേഷൻ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് (അ.9.1).
- **അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കൽ:** ഓരോ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസാവസാനത്തിനുമുമ്പ് കാസ് ഓഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ച് അഫിലിയേൻ പുതുക്കേണ്ടതാണ്.
- സി.ഡി.എസിൽ അഫിലിയേഷൻ നേടിയ അയൽക്കൂട്ടം എ.ഡി.എസിലും സ്വയമേവ അഫിലിയേഷൻ നേടുന്നതാണ്.
- പിരിഞ്ഞു പോകുന്ന അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ ബാധ്യത: പിരിഞ്ഞുപോകുന്ന അയൽക്കൂട്ടം സി.ഡി.എസിനോ എ.ഡി.എസിനോ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള സാമ്പത്തിക ബാധ്യത വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ഈടാക്കുന്നതിന് നടപടി നോട്ടീസ്, റവന്യു റിക്കവറി, പ്രോസിക്യൂഷൻ എന്നിങ്ങനെ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളായി സി.ഡി.എസ് മെമ്പർ സെക്രട്ടറി നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് (അ.10.3.4)

- **കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ ഘടന (അ. 11.1):**
  - **അയൽക്കൂട്ട പൊതുസഭ (പൊതുയോഗം):** ഒരു അയൽക്കൂട്ടത്തിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും അടങ്ങുന്നതാണ് പൊതുസഭ. പ്രതിവാര അയൽക്കൂട്ട യോഗങ്ങൾ പൊതുയോഗങ്ങളാണ്. പ്രസിഡന്റ് അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കണം (അ.15.1)

- **അയൽക്കൂട്ട ഭരണസമിതി:** പൊതുസഭയിൽനിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, മൂന്ന് ഉപസമതി കൺവീനർമാർ (ഉപജീവനം, സാമൂഹ്യ വികസനം, അടിസ്ഥാനസൗകര്യ വികസനം) എന്നിവരടങ്ങുന്ന അഞ്ചംഗ ഭരണസമിതി. പ്രസിഡന്റ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, ഗ്രാമസഭാ ഉപസമിതി കൺവീനറായിരിക്കും. സെക്രട്ടറി മൈക്രോ ഫിനാൻസ് ഉപസമിതി കൺവീനറായിരിക്കും.
    - *സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിൽ ഒരു കുടുംബത്തിൽ നിന്നും ഒരു വനിത വീതം ഉൾപ്പെടുന്ന 3.17 ലക്ഷത്തോളം അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിലായി 48 ലക്ഷത്തിലേറെ അംഗങ്ങളുണ്ട്.*

ബി) ഏരിയാ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ (എ.ഡി.എസ്) (അ.11.2)

- **സിഡിഎസിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ഒരു അയൽക്കൂട്ടം എ.ഡി.എസിൽ സ്വയമേവ അഫിലിയേഷൻ നേടുന്നതാണ്.**
- **വാർഡ് മെമ്പർ/കൗൺസിലർ എ.ഡി.എസിന്റെ രക്ഷാധികാരിയായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്.**
- **എ.ഡി.എസ് പൊതുസഭ (പൊതുയോഗം):** ഓരോ വാർഡിലെയും എല്ലാ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിലെയും 5 അംഗ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ അടങ്ങുന്നതാണ് എ.ഡി.എസ് പൊതുസഭ. മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ പൊതുസഭ യോഗം ചേരണം. അദ്ധ്യക്ഷൻ - പ്രസിഡന്റ് (അ.15.2)
- **എ.ഡി.എസ് ഭരണസമിതി:** പൊതുസഭയിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന 11 അംഗ ഭരണസമിതിയുടെ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾ എ.ഡി.എസ് ചെയർ പേഴ്സൺ, എ.ഡി.എസ് വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, എ.ഡി.എസ് സെക്രട്ടറി എന്നിവരായിരിക്കും. എല്ലാ മാസവും ഭരണമിതി യോഗം ചേരണം (അ.15.2)
- **എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങൾ:** ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ, സാക്ഷരതാ പ്രേരക് മുതലായവർ ഉൾപ്പെടുന്ന എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങൾ കൂടി പൊതുസഭയിലും ഭരണസമിതിയിലും അംഗങ്ങളായിരിക്കും.
- **ഉപസമിതികൾ**: മൈക്രോ ഫിനാൻസ് (കൺവീനർ - ADS വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ), ഉപജീവനം, സാമൂഹ്യ വികസനം, അടിസ്ഥാന സൗകര്യം, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി & ഗ്രാമസഭ എന്നീ 5 ഉപസമിതികൾക്ക് ഓരോന്നിനും കൺവീനറെ തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.

- **സംസ്ഥാനത്ത് 21045 എ.ഡി.എസുകൾ നിലവിലുണ്ട്.**

സി) കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ (സി.ഡി.എസ്) (അ.11.3)

പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭയിലെ വാർഡുതല എ.ഡി.എസുകളെ ഏകോപിപ്പിച്ചു കൊണ്ട് എല്ലാ വാർഡുകൾക്കും പ്രാതിനിധ്യം നൽകി രൂപീകരിക്കുന്ന ഉപരി സംഘമാണ് സി.ഡി.എസ്. എ.ഡി.എസുകളുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി ഒരു തദ്ദേശഭരണ പ്രദേശത്ത് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ എ.ഡി.എസുകൾ ആകാവുന്നതാണ്.

- **സി.ഡി.എസ് പൊതുസഭ (പൊതുയോഗം):** എല്ലാ എ.ഡി.എസുകളിലേയും ഭരണസമിതികളിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും. മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ പൊതുസഭ യോഗം ചേരണം. അദ്ധ്യക്ഷൻ - പ്രസിഡന്റ് (അ.15.3)
- **സി.ഡി.എസ് ഭരണസമിതി:** ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം എല്ലാ എ.ഡി.എസുകളുടെയും എണ്ണത്തിന് തുല്യമായിരിക്കും. ചെയർപേഴ്സൺ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ എന്നിവരായിരിക്കും സി.ഡി.എസിന്റെ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾ. ഭരണസമിതി മാസത്തിലൊരിക്കൽ യോഗം ചേരണം. കുറഞ്ഞത് അഞ്ചു ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് മെമ്പർ സെക്രട്ടറി നൽകേണ്ടതാണ് (അ. 15.3)
- **എക്സ്-ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങൾ:** അഞ്ചിൽ കവിയാത്ത വനിതാ ജനപ്രതിനിധികളും സി.ഡി.എസിന്റെ മുൻ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളും പരിചയസമ്പന്നരുമായ രണ്ട് അംഗങ്ങളും എക്സ്-ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.
- **മെമ്പർ സെക്രട്ടറി:** സർക്കാർ നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (അസി.സെക്രട്ടറി/ഹെൽത്ത് വിഭാഗത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ)
- **ഉപസമിതികൾ:** തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി, ഗ്രാമസഭാ ഉപസമിതി, മൈക്രോ ഫിനാൻസ് ഉപസമിതി (കൺവീനർ - CDS വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ), ഉപജീവന ഉപസമിതി, സാമൂഹ്യവികസന ഉപസമിതി, അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസന ഉപസമിതി എന്നിവയ്ക്ക് കൺവീനർമാരെ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.
- **അഫിലിയേഷൻ:** അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ സി.ഡി.എസിൽ അഫിലിയേറ്റ് (രജിസ്റ്റർ) ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ/കുടുംബശ്രീ മിഷൻ യഥാകാലം നിശ്ചയിക്കുന്ന **വാർഷിക വരിസംഖ്യ** ഏപ്രിൽ 30 നുമുമ്പ് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അയൽക്കൂട്ടത്തിന് അഫിലിയേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടതാണ്. നിലവിൽ 100 രൂപ.

- **അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കൽ:** ഓരോ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസാവസാനത്തിനുമുമ്പ് അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ KAASS ഓഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ച് അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കേണ്ടതാണ്. പുതുക്കൽ ഫീസ്: നിലവിൽ 100 രൂപ.
- **അഫിലിയേഷൻ രജിസ്റ്റർ**: അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് സി.ഡി.എസിൽ അംഗത്വം ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷയും മറ്റ് രേഖകളും ചേർത്ത് അഫിലിയേഷൻ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- **രേഖകളുടെ പരിശോധന:** സി.ഡി.എസിന്റെ ബാക്കിപത്രവും വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളും രണ്ട് ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റർമാർ പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് (അ.15.3). ഓരോ മാസത്തിലും ആദ്യത്തെ ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ മുൻമാസാവസാനം വരെയുള്ള വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളും വൗച്ചറുകളും രസീതികളും ഭരണസമിതി പരിശോധിക്കേണ്ടതും ശരിയാണെങ്കിൽ പാസാക്കേണ്ടതുമാണ്. എന്തെങ്കിലും വ്യത്യാസം കാണുന്നപക്ഷം വിശദീകരണം തേടിയതിനുശേഷം തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് (അ. 16.3.11).

- **സംസ്ഥാനത്ത് 1071 സി.ഡി.എസുകൾ നിലവിലുണ്ട്.**

7) കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംവിധാനം – തെരഞ്ഞെടുപ്പ് (അ.12)

മൂന്നു തലങ്ങളിലേക്കുമുള്ള ഭരണസമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രത്യേകം വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പൊതുയോഗത്തിൽ വെച്ച് മൂന്നു വർഷത്തിലൊരിക്കൽ നടത്തേണ്ടതാണ്. 21 വയസ്സോ അതിലധികമോ വയസ്സായവർക്കു മാത്രമേ മത്സരിക്കുവാൻ സാധിക്കൂ. സംവരണ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ബാധകമായിരിക്കും.

- **സ.ഉ(പി)നം.214/2014/തസ്വഭവ തിയതി 27-11-2014** പ്രകാരം സി.ഡി.എസ് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപടി ചട്ടങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ഓരോ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സമയത്തും മാർഗ്ഗരേഖകളും പുറപ്പെടുവിക്കാറുണ്ട്.

8) പ്രവർത്തന ഫണ്ട് (അ.13)

എ) അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന ഫണ്ട് (അ.13.1)

- പ്രവേശന ഫീസ്
- അംഗത്വ ഫീസ്
- മാസവരി

- അംഗങ്ങളിൽനിന്നുള്ള പലിശ
- പിഴപ്പലിശ
- സംഭാവനകൾ
- പ്രവർത്തനാദായങ്ങൾ
- ഗ്രാന്റുകൾ
- വായ്പകൾ
- എയ്ഡുകൾ
- സംരംഭങ്ങളിൽനിന്നുള്ള ലാഭവും വിഹിതവും

മുതലായവ...

തുക നിക്ഷേപിക്കലും പിൻവലിക്കലും

- അയൽക്കൂട്ടം സ്വരൂപിക്കുന്ന ലഘു നിക്ഷേപം (ത്രിഫ്റ്റ്) ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാത്തരം ഫണ്ടുകളും ദേശസാൽകൃത/വാണിജ്യ/സഹകരണ ബാങ്കിൽ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ സംയുക്ത അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.
- പണം ചെക്ക് മുഖേന പിൻവലിക്കാവുന്നതാണ്.

ബി) എ.ഡി.എസിന്റെ പ്രവർത്തന ഫണ്ട് (അ.13.2)

- **അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ നിന്ന് സി.ഡി.എസിനു ലഭിക്കുന്ന വാർഷിക വരിസംഖ്യയുടെ 25% തുക ADS ന് CDS നൽകേണ്ടതാണ്.**
- ADS പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആദായങ്ങൾ, വിഹിതങ്ങൾ എന്നിവയും സംഭാവനകളും പ്രവർത്തനഫണ്ടിൽ മുതൽ കൂട്ടാവുന്നതാണ്.

തുക നിക്ഷേപിക്കലും പിൻവലിക്കലും

- എല്ലാത്തരം ഫണ്ടുകളും ദേശസാൽകൃത/വാണിജ്യ/സഹകരണ ബാങ്കിൽ ചെയർപേഴ്സൺ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ പേരിലുള്ള സംയുക്ത അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.
- തുക ചെക്ക് മുഖേന പിൻവലിക്കാവുന്നതാണ്.
- തുക ചെലവഴിക്കുന്നതിന് ADS ഭരണസമിതിയുടെ തീരുമാനം ആവശ്യമാണ്.

സി) സി.ഡി.എസിന്റെ പ്രവർത്തന ഫണ്ട് (അ.13.3)

- പ്രവേശന ഫീസ്/അഫിലിയേഷൻ ഫീസ്
- വാർഷിക വരിസംഖ്യ
- സംഭാവനകൾ
- വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നുള്ള ഗ്രാന്റുകൾ
- സർക്കാർ/പൊതുമേഖല/സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന CSR ഫണ്ടുകൾ (2025 ലെ ബൈലോ ഭേദഗതി)
- സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അധിക വരുമാനം
- വിഹിതങ്ങൾ
- സമിതി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ആദായങ്ങൾ

മുതലായവ.

തുക നിക്ഷേപിക്കലും പിൻവലിക്കലും:

- എല്ലാത്തരം ഫണ്ടുകളും ദേശസാൽകൃത/വാണിജ്യ/സഹകരണ ബാങ്കിൽ ചെയർപേഴ്സൺ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ പേരിലുള്ള സംയുക്ത അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.
- തുക ചെക്ക് മുഖേന പിൻവലിക്കാവുന്നതാണ്.
- തുക ചെലവഴിക്കുന്നതിന് CDS ഭരണസമിതിയുടെ തീരുമാനം ആവശ്യമാണ്.

9) സി.ഡി.എസുകളിലെ സ്നേഹനിധി (അ.13.3.5)

അവശത അനുഭവിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതിനായി രൂപീകരിക്കുന്ന പ്രത്യേക സഹായനിധിയാണ് **കുടുംബശ്രീ സ്നേഹനിധി.** തുക ദേശസാൽകൃത/വാണിജ്യ/സഹകരണ ബാങ്കിൽ ചെയർപേഴ്സൺ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ പേരിലുള്ള സംയുക്ത അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.

അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങളുടെ ജീവകാരുണ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സ്നേഹനിധി വിനിയോക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ മോണിറ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

10) സി.ഡി.എസിന്റെ തനതു ഫണ്ട് വർദ്ധിപ്പിക്കൽ - നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- **കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ സർക്കുലർ നം. 4364/M1/2021/KSHO തീയതി 05-12-2023** (Click to download)

സി.ഡി.എസിന്റെ പ്രവർത്തന ചെലവുകൾക്കുള്ള തനത് ഫണ്ട് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും അനുവദിക്കാവുന്ന ഇൻസന്റീവുകളെക്കുറിച്ചും മറ്റു ചെലവുകളെക്കുറിച്ചും നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

- അയൽക്കൂട്ട രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ (ജനറൽ: 100 രൂപ, എസ്.സി/എസ്.ടി – 50 രൂപ), സി.ഇ.എഫ് (Community Enterprise Fund) വായ്പാ പലിശ (4%), ബൾക്ക് വായ്പാ പലിശ (1% മുതൽ 1.5% വരെ) എന്നിവയ്ക്ക് മാറ്റമില്ല.
- അയൽക്കൂട്ട അഫിലിയേഷൻ ഫീ/പുന:അഫീലിയേഷൻ ഫീ: 100 രൂപ
- ലിങ്കേജ് വായ്പ, ഇൻഷുറൻസ്, ഓഡിറ്റിംഗ്, ജെ.എൽ.ജി വായ്പ, ബൾക്ക് വായ്പ മുതലായവയുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾക്ക് സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ് ഈടാക്കുന്നതിന് സി.ഡി.എസുകൾക്ക് അനുമതി നൽകി.

ഇൻസന്റീവ്: സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ, അംഗങ്ങൾ, അക്കൗണ്ടന്റ് എന്നിവർക്ക് വരുമാനത്തിന് ആനുപാതികമായി ഇൻസന്റീവ് അനുവദിച്ചു. വാർഷിക വരുമാനത്തിന്റെ 30% മാത്രമേ ഇൻസന്റീവ് ഇനത്തിൽ വിനിയോഗിക്കാവൂ എന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഒരു വർഷത്തിൽ ഒരു സി.ഡി.എസിന് ചെലവഴിക്കാവുന്ന പരമാവധി ഇൻസന്റീവ് തുക 3,00,000 രൂപയായി നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

• ചെയർപേഴ്സന്റെ ഇൻസന്റീവ് – ആകെ വരുമാനത്തിന്റെ 7.5%
• സി.ഡി.എസ് മെമ്പർമാരുടെ ഇൻസന്റീവ് – ആകെ വരുമാനത്തിന്റെ 10% (തുല്യമായി വീതിക്കണം)
• സി.ഡി.എസ് അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ ഇൻസന്റീവ് – ആകെ വരുമാനത്തിന്റെ 12.5%

- 50000 രൂപയിൽ താഴെയാണ് വാർഷിക വരുമാനമെങ്കിൽ ഇൻസന്റീവ് നൽകേണ്ടതില്ല.

- സി.ഡി.എസിന്റെ വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ചെലവഴിക്കാവുന്ന മറ്റ് തുകകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സർക്കുലറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവഴിക്കാവുന്ന എല്ലാ തുകയ്ക്കും സി.ഡി.എസ് ഭരണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ഉണ്ടായിരിക്കണം.

കുറിപ്പ്: *ഇൻസന്റീവ് അനുവദിക്കുന്നത് തനത് ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്കനുസൃതമാണെന്നും അനുവദനീയമായ പരിധിയേക്കാൾ കൂടുന്നില്ല എന്നും ഉറപ്പാക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.*

11) അക്കൗണ്ടും ഓഡിറ്റും (അ.14)

കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംവിധാനത്തിലെ ഓരോ തലത്തിന്റെയും വാർഷിക കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.

എ) സി.ഡി.എസുകളിൽ TALLY Accounting Software നടപ്പിലാക്കൽ - നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ സർക്കുലർ നം.KSHO/1208/2023-M2 MF തിയതി 24-07-2024

01-04-2024 മുതൽ സി.ഡി.എസുകളിലും മറ്റ് ഓഫീസുകളിലും **TALLY Accounting Software** നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകി. പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- വരവ്-ചെലവുകൾ സംസ്ഥാന മിഷൻ നൽകിയിട്ടുള്ള ഹെഡുകൾ പ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- ഓരോ ദിവസവും Tally Daily Report പ്രിന്റ് എടുത്ത് മെമ്പർ സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- എല്ലാ ദിവസവും ഡാറ്റയുടെ ബാക്ക്അപ്പ് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- ബാങ്കിലെ ഓരോ ദിവസത്തെ ഇടപാടുകളുടെയും സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തൊട്ടടുത്ത ദിവസംതന്നെ ബാങ്കിൽനിന്നും ശേഖരിച്ച് ടാലിയിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- കാഷ്ബുക്ക്, ലെഡ്ജർ എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ രജിസ്റ്ററുകളും എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

- കാഷ്ബുക്ക്, ലെഡ്ജർ, ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, റസീപ്റ്റ് ആന്റ് പേയ്മെന്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവ ഓരോ ദിവസവും പ്രിന്റ് എടുത്ത് മെമ്പർ സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഓരോ ചെലവിന്റെയും വൗച്ചർ പ്രിന്റ് എടുത്ത് ഇക കൈപ്പറ്റിയ അംഗം ഒപ്പിട്ട് വൗച്ചർ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- പണം നൽകുന്ന ആൾക്ക് രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്.
- വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ബി) കുടുംബശ്രീയും KAASS ഓഡിറ്റും (അ.14.2.എ)

ജില്ലാ മിഷൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന **KAASS (Kudumbashree Accounts and Audit Service Society)** ഓഡിറ്റ് ടീമിനാണ് കുടുംബശ്രീയുടെ മൂന്ന് തലങ്ങളുടെയും ഓഡിറ്റിന്റെ ചുമതല. ഒരു ചാർട്ടേർഡ് അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിലായിരിക്കണം KAASS ഓഡിറ്റ് ടീം ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടത്.

- ജൂൺ 30 നകം ഓഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ച് രേഖകൾ അതത് തലത്തിനും സി.ഡി.എസിനും കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷനും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

സി) ഓഡിറ്റിന്റെ ലക്ഷ്യം (അ. 14.8(എ))

ത്രിതല സംവിധാനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് വ്യവസ്ഥാപിത രീതിയിലുള്ള കണക്കു പരിശോധനയ്ക്ക് ഉപരിയായി നിർദ്ദിഷ്ട കർമ്മ പരിപാടിയുടെ നിർവ്വഹണ അവലോകനവും പരിശോധനയുമാണ്. കേവലം വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ മാത്രം പരിശോധിച്ച് തൃപ്തിപ്പെടാതെ പൂർണ്ണമായ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതാണ്. ഓഡിറ്റർ അതത് യൂണിറ്റ് പ്രദേശത്ത് ഹാജരായി സമ്പൂർണ്ണ വിലയിരുത്തലിന് ആവശ്യമായ രേഖകളും നടപടികളും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡി) KAASS ഓഡിറ്റിനുള്ള ഫോർമാറ്റുകളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും

- **സർക്കുലർ നം.4772/സി/2008/കെ.എസ്.എച്ച്.ഒ തിയതി 30-08-2017**

KAASS ഓഡിറ്റിനുള്ള ഫോർമാറ്റുകളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും ഉൾപ്പെട്ട സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

ഇ) KAASS ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഉള്ളടക്കം

KAASS ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ആമുഖം, ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് (പൊതു അവലോകനം, വരവു കണക്കുകളുടെ നിരീക്ഷണങ്ങൾ, ചെലവു കണക്കുകളുടെ നിരീക്ഷണങ്ങൾ, ധനസ്ഥിതി വിവരണവും ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനവും), രേഖകളുടെയും രജിസ്റ്ററുകളുടെയും സൂക്ഷിപ്പ്, സാക്ഷ്യപത്രം, അനുബന്ധ പത്രികകൾ (Receipt and Payments Accounts, Income and Expenditure Accounts, Balance Sheet) എന്നീ ഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

എഫ്) KAASS ഓഡിറ്റ് ഫീസ്

സംസ്ഥാന കുടുംബശ്രീ മിഷൻ തീരുമാനിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് ഫീസ് ഓരോ യൂണിറ്റും സെപ്തംബർ, ഒക്ടോബർ മാസങ്ങളിൽ സി.ഡി.എസിൽ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. ഓഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഓഡിറ്റ് ഫീസ് KAASS ടീമിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

- **സ.ഉ(സാധാ)നം. 1557/2025/LSGD തിയതി 23-06-2025 പ്രകാരം KAASS ഓഡിറ്റ് ചാർജ്ജ് വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.** സി.ഡി.എസ് ഓഡിറ്റിന് സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ പരിഗണിച്ച് 10000 രൂപ മുതൽ 20000 രൂപ വരെ ഓഡിറ്റ് ഫീ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

KAASS ഓഡിറ്റിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ഭാഗം IV അധ്യായം I ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്

12) സി.ഡി.എസ് ഓഡിറ്റ് സമിതി (അ.14.2.ബി1)

എ.ഡി.എസിന്റെയും അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെയും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച് വിശദീകരണം തേടൽ, മറുപടി പരിശോധിച്ച് തീർപ്പു കൽപ്പിക്കൽ, ഡി.എം.സിക്ക് തുടർനടപടി ശുപാർശ സമർപ്പിക്കൽ മുതലായവ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള സമിതി.

- **ചെയർമാൻ - സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ**
- **കൺവീനർ - മെമ്പർ സെക്രട്ടറി**
- **അംഗങ്ങൾ - സി.ഡി.എസ് അക്കൗണ്ടന്റ്, KAAS ഓഡിറ്റർമാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവർ**
- മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ സമിതി യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.

13) ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് സമിതി (അ.14.2.ബി2)

ജില്ലയിലെ സി.ഡി.എസുകളുടെ വാർഷിക ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച് സി.ഡി.എസുകളിൽ നിന്നും വിശദീകരണം തേടുന്നതിനും പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും തുടർനടപടികൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സമിതി.

- **ചെയർമാൻ - ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ**
- **കൺവീനർ - സംഘടനാ ചുമതലയുള്ള അസി.ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ**
- മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ സമിതി യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.

14) ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് (അ.14.8(ബി))

സി.ഡി.എസിന്റെ പൊതുസഭയിൽനിന്ന് നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള ആളുകളെ കണ്ടെത്തി ഒരു **ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് വിംഗ്** സി.ഡി.എസ് തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. അഞ്ച് എ.ഡി.എസുകൾക്ക് ഒരാൾ എന്ന രീതിയിൽ ആളുകളെ കണ്ടെത്തണം.

- ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റർമാരുടെ യോഗ്യത, മറ്റു മാനദണ്ഡങ്ങൾ മുതലായവയുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.
- ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റർമാർക്കുള്ള കൈപ്പുസ്തകം 2024 ൽ കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷൻ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

15) കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ ചുമതലകൾ (അ.16.1.5)

- മിതവ്യയ സമ്പാദ്യ വായ്പാപരിപാടി നടപ്പാക്കൽ
- പൊതു അയൽക്കൂട്ട യോഗങ്ങളിൽ പങ്കാളിത്തം വഹിക്കൽ
- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന് പ്രയോജനപ്രദമാകുന്ന വിധത്തിൽ ഗ്രാമസഭാ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കൽ
- അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുത്തു നടത്തൽ
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പൊതുഭരണം, ആസൂത്രണം, പദ്ധതി നിർവ്വഹണം, എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കൽ
- സ്ത്രീപദവി, സ്ത്രീശാക്തീകരണം എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള പഠന-ബോധവത്ക്കരണ പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുക്കൽ
- ബാലസഭ തുടങ്ങിയ പ്രത്യേക വേദികൾ സംഘടിപ്പിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കൽ

- സംസ്ഥാന സർക്കാരും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന/ജില്ലാ മിഷനുകളും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പാക്കൽ
- ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ലിങ്ക് ചെയ്ത് അംഗങ്ങൾക്ക് പുനർവായ്പാ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തൽ
- സംരംഭങ്ങൾ നടപ്പാക്കൽ, വായ്പാ പരിപാടികൾ എന്നിവയിൽ അംഗങ്ങൾക്ക് പരിശീലനം നൽകൽ
- അംഗങ്ങൾക്ക് വിവിധ ജീവനോപാധി മാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനുവേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുക

16) കുടുംബശ്രീ ഏരിയാ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ ചുമതലകൾ (അ.16.2.6)

- എ.ഡി.എസ് തലത്തിലുള്ള അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം (നിക്ഷേപം, വായ്പ, നീക്കിയിരിപ്പ്, മൈക്രോ സംരംഭങ്ങളുടെ സ്ഥിതി,.....) വിലയിരുത്തൽ
- ത്രിഫ്റ്റ് സമ്പാദ്യത്തിന്റെ വളർച്ച നിരീക്ഷിക്കൽ
- മൈക്രോ സംരംഭങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുവാൻ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ പ്രേരിപ്പിക്കൽ
- അയൽക്കൂട്ടം വഴി ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുത്ത നടത്തുവാൻ നേതൃപരമായ പങ്കു വഹിക്കൽ
- അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ ഗ്രാമസഭയുമായും സി.ഡി.എസുമായും ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന കണ്ണിയായി പ്രവർത്തിക്കൽ
- വനിതകളുടെ നേതൃത്വശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ, സെമിനാറുകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കൽ
- സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾക്ക് അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങളെ പ്രാപ്തരാക്കൽ
- കീഴ്മേൽ വിവര വിനിമയത്തിനുള്ള മധ്യതലമായി പ്രവർത്തിക്കൽ
- ബാലസഭ പോലുള്ളവയുടെ സംഘാടനത്തിന് നേതൃത്വം നൽകൽ
- സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കൽ

17) സി.ഡി.എസിന്റെ ചുമതലകൾ (അ.16.3.15)

- കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്ത് തീരുമാനമെടുക്കുക.
- അയൽക്കൂട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും അതിന്മേലുള്ള എ.ഡി.എസുകളുടെയും റിപ്പോർട്ട് ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനമെടുക്കുക.
- മറ്റ് ഏജൻസികൾ നടപ്പാക്കുന്ന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
- അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പരിശീലനങ്ങൾ, സെമിനാറുകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ, എ.ഡി.എസുകൾ എന്നിവയുടെ കണക്കുകൾ പ്രതിവർഷം ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
- സി.ഡി.എസിന്റെ വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ പ്രതിവർഷം ചാർട്ടേർഡ് അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കി ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സമിതിക്കും കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷനും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ അഫിലിയേഷൻ, പുതുക്കൽ എന്നിവയ്ക്ക് മുൻകൈ എടുക്കുക.
- സി.ഡി.എസിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ ജൂലൈ മാസത്തിനകം പുതുക്കുക.
- തെരഞ്ഞെടുപ്പ് മുന്നു വർഷത്തിലൊരിക്കൽ നടക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
- ദേശീയ-പ്രാദേശിക വികസന ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉതകുന്ന വിവര ശേഖരണ യത്നങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക.
- സി.ഡി.എസ് തലത്തിലെ മിതവ്യയ വായ്പാ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുക.
- പരമ്പരാഗത തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങളും വിപണന സാധ്യതകളും വർദ്ധിപ്പിക്കുക.
- ബാലപഞ്ചായത്ത് അടക്കമുള്ള ബാലസഭാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശാക്തീകരിക്കുക.
- സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭ വികസനാവശ്യമായ ആക്റ്റിവിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനും പരിശീലിപ്പിക്കാനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
- സ്ത്രീപദവി പഠനം, സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം, ജാഗ്രതാ സമിതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ.
    - *സി.ഡി.എസ് എടുക്കുന്ന വായ്പകൾക്ക് പൊതുസഭയും ഭരണസമിതിയും ഉത്തരവാദികൾ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.*

വിവരകാശ ഉദ്യോഗസ്ഥർ (അ.16.3.4.1)
സി.ഡി.എസിന്റെ വിവരാവകാശ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയും ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുമായിരിക്കും (2024 ലെ ബൈലോ ഭേദഗതി).

18) കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് സംയോജന വികസന സമിതി (അ.16.4)

തദ്ദേശഭരണ സമിതിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷൻ നേതൃത്വം നൽകുന്ന വികസന സമിതി പ്രാദേശിക ഭരണകൂടത്തെയും കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് സംവിധാനത്തെയും ഒരുമിപ്പിക്കുന്ന വേദിയാണ്. സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ വികസന സമിതിയുടെ സെക്രട്ടറിയും മെമ്പർ സെക്രട്ടറി കൺവീനറും ആയിരിക്കുന്നതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സെക്രട്ടറിയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള വകുപ്പ് മേധാവികളും ഇതിൽ അംഗങ്ങളാണ്.

- വികസന സമിതിയുടെ ആകെ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം 35-ൽ (കോർപ്പറേഷനിൽ-50) കവിയരുത്.
- വികസന സമിതി മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.
- സി.ഡി.എസിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തി പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള സഹായം നൽകേണ്ടത് വികസന സമിതിയാണ്.
- വികസന സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അദ്ധ്യക്ഷൻ ഭരണസമിതിയിലും സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ സി.ഡി.എസ് ഭരണസമിതിയിലും ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്.
    - സി.ഡി.എസ് സംയോജന-വികസന സമിതി പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് സി.ഡി.എസ് സംയോജന-വികസന കോർ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ് (അ.16.4.3)
    - കോർ കമ്മിറ്റി മാസത്തിലൊരിക്കലും വികസന സമിതി മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കലും യോഗം ചേരണം.
    - എ.ഡി.എസ് തലത്തിൽ എ.ഡി.എസ് സംയോജന വികസന സമിതിയും രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

19) ഔദ്യോഗികാംഗങ്ങളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും

വിവിധ ഔദ്യോഗികാംഗങ്ങളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്ന അനുച്ഛേദങ്ങളുടെ വിവരം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

അ. 17.1 - ചെയർപേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റ്
അ. 17.2 - വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ/വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
അ. 17.3 - അയൽക്കൂട്ടം സെക്രട്ടറി
അ.17.4 - എ.ഡി.എസ് സെക്രട്ടറി
അ.17.5 - സി.ഡി.എസ് മെമ്പർ സെക്രട്ടറി
അ.17.6- വിലയിരുത്തൽ സമിതി സെക്രട്ടറി
അ.17.7 - വിലയിരുത്തൽ സമിതി കൺവീനർ
അ.17.8 - സാമൂഹ്യ വികസന ഉപസമിതി കൺവീനർ
അ.17.9 - പശ്ചാത്തല വികസന ഉപസമിതി കൺവീനർ
അ.17.10 - ഉപജീവന ഉപസമിതി കൺവീനർ
അ.17.11 – എ.ഡി.എസ് സംയോജന വികസന ചെയർമാൻ
അ.17.12- സി.ഡി.എസ് അക്കൗണ്ടന്റുമാർ
അ. 17.13 – തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി, ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ ഉപസമിതി കൺവീനർ
അ. 17.14 – സി.ഡി.എസ് മെമ്പർമാർ

- ***ചുമതലകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾക്ക് ബൈലോ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.***

20) കുടുംബശ്രീ - സി.ഡി.എസ് മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലകൾ

- **ബൈലോ അനുച്ഛേദം 17.5**

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ സർക്കാർ-അർദ്ധ സർക്കാർ ഏജൻസികളുമായി കുടുംബശ്രീ സമിതിയെ ബന്ധപ്പെടുത്തുന്ന ഔദ്യോഗിക കണ്ണിയായി പ്രവർത്തിക്കുക.
- ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനായി വിവിധ ഏജൻസികളെയും പ്രവർത്തനങ്ങളെയും ഏകോപിപ്പിക്കുക.
- സി.ഡി.എസിന്റെയും എ.ഡി.എസിന്റെയും ഭരണസമിതിയിലും പൊതുസഭയിലും എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗമായി പങ്കെടുത്ത് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.

- കുടുംബശ്രീയുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുക, പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം നൽകുക.
- സി.ഡി.എസിന്റെ കണക്കുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുകയും രജിസ്ട്രേഷന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- അയൽക്കൂട്ട അഫിലിയേഷൻ, പുതുക്കൽ, പുന:അഫിലിയേഷൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക. അഫിലിയേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുക.
- സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ആവശ്യമെങ്കിൽ കുടുംബശ്രീ സമിതികൾ വിളിച്ചുകൂട്ടുകയും പങ്കെടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
- വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള പൊതുയോഗങ്ങളുടെ നിർവഹണം ഉറപ്പാക്കുക.
- നിയമപരമല്ലാത്ത തീരുമാനങ്ങൾ സി.ഡി.എസ് കൈക്കൊള്ളുകയാണെങ്കിൽ അത്തരം തീരുമാനങ്ങൾ അസാധുവാണെന്ന് സമിതിയെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുക. വീണ്ടും അത്തരം തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുകയാണെങ്കിൽ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ-സംസ്ഥാന ഘടകങ്ങളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുക.
- യോഗങ്ങളിൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ, കണക്കുകൾ, ഉത്തരവുകൾ, വിശദീകരണങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ആവശ്യാനുസരണം സമർപ്പിക്കുക.
- സർക്കാരും കുടുംബശ്രീ മിഷനും ആവശ്യപ്പെടുന്ന സി.ഡി.എസിന്റെ ഭാഗമായുള്ള ഇടപാടുകളിൽ ഒപ്പിട്ടു നൽകുക.
- ദൈനംദിന കാര്യങ്ങളുടെ ഭരണ ചുമതല വഹിക്കുക.
- ഭരണസമിതിയും പൊതുയോഗവും നിശ്ചയിക്കുന്ന ഇതര വിഷയങ്ങൾ.

- **സ.ഉ(എം.എസ്)നം.15/10/തസ്വഭവ തിയതി 18-01-2010** പ്രകാരം സി.ഡി.എസ് മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാരുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും നിർണ്ണയിച്ചു കൊണ്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

21) സി.ഡി.എസ് അക്കൗണ്ടന്റുമാരുടെ ചുമതലകൾ (അ.17.12)

- സി.ഡി.എസിന്റെ വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക.
- ക്യാഷ്ബുക്ക്, രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിവ സൂക്ഷിക്കുക.
- സംസ്ഥാന-ജില്ലാ മിഷൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ദൗത്യങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുക.

കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ ഉത്തരവ് നം. KS-C-6373/2008 തിയതി 27-03-2010 ൽ സി.ഡി.എസ് അക്കൗണ്ടന്റുമാരുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

22) സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും (അ.18)

എ) അയൽക്കൂട്ടം (അ.18.1)

1. മിനിറ്റ്സ്

അയൽക്കൂട്ട രജിസ്റ്റർ (ക്രമ നം. 2 മുതൽ 9 വരെ ഒറ്റ പുസ്തകം)

2. അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ
3. സാമ്പത്തിക രജിസ്റ്റർ
4. വായ്പാ രജിസ്റ്റർ
5. സമാഹൃത രജിസ്റ്റർ
6. പ്രതിമാസ ലഘു സമ്പാദ്യ-വായ്പ - സംക്ഷിപ്ത കണക്കു വിവരം
7. മാസവരി-പിഴപ്പലിശ രജിസ്റ്റർ
8. സ്ഥാവര ജംഗമ ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ
9. റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്, ഗ്രാന്റ്, എയ്ഡുകൾ-രജിസ്റ്റർ
10. അഫിലിയേഷൻ/പുതുക്കൽ/ അഫിലിയേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - ഫയൽ
11. സംരംഭങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ
12. പാസ് ബുക്കുകളും ചെക്ക് ബുക്കുകളും
13. വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളും ഓഡിറ്റ് രേഖകളും-ഫയൽ
14. അംഗങ്ങളുടെ പാസ്ബുക്കുകൾ
15. മറ്റു ഫയലുകൾ

ബി) എ.ഡി.എസ് (അ.18.2)

1. മിനിറ്റ്സ് ബുക്ക്
2. പ്രവേശന / അഫിലിയേഷൻ രജിസ്റ്റർ
3. രസീതു ബുക്കുകൾ, കൗണ്ടർ ഫോയിലുകൾ
4. വൗച്ചർ ഫയൽ
5. ക്യാഷ് ബുക്ക്
6. ജനറൽ ലഡ്ജർ

7. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ
8. പാസ്ബുക്കുകളും ചെക്ക് ബുക്കുകളും
9. വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളും ഓഡിറ്റ് രേഖകളും - ഫയൽ
10. നോട്ടീസ് ബുക്ക്
11. ജനറൽ ബോഡി അംഗങ്ങൾ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ- രജിസ്റ്റർ
12. അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ പ്രതിമാസ സമ്പാദ്യ-വായ്പ - ക്രോഡീകൃത രജിസ്റ്റർ
13. സംരംഭങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ
14. സമിതി വക മുതലുകളുടെ രജിസ്റ്റർ
15. മറ്റു ഫയലുകൾ

സി) സി.ഡി.എസ് (അ.18.3)

1. ബൈലോ, രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പുതുക്കൽ – ഫയൽ
2. മിനിറ്റ്സ്
3. പ്രവേശന /അഫിലിയേഷൻ രജിസ്റ്റർ
4. രസീതി ബുക്കുകൾ, കൗണ്ടർ ഫോയിലുകൾ
5. വൗച്ചർ ഫയൽ
6. ക്യാഷ് ബുക്ക്
7. ജനറൽ ലഡ്ജർ
8. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ
9. സമിതിവക മുതലുകളുടെ രജിസ്റ്റർ
10. പാസ് ബുക്കുകളും ചെക്ക് ബുക്കുകളും
11. നിക്ഷേപങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ
12. വരവ്-ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളും ഓഡിറ്റ് രേഖകളും - ഫയൽ
13. നോട്ടീസ് ബുക്ക്
14. ജനറൽ ബോഡി അംഗങ്ങൾ, ഔദ്യോഗിക ഭാഹവാഹികൾ- രജിസ്റ്റർ
15. അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ പ്രതിമാസ ലഘു സമ്പാദ്യ-വായ്പ - ക്രോഡീകൃത രജിസ്റ്റർ
16. സംരംഭങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ
17. മറ്റു ഫയലുകൾ
18. വിട്ടുപോയ അംഗങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള രജിസ്റ്റർ
19. അജണ്ടാ ബുക്ക്
20. തീരുമാന രജിസ്റ്റർ, മിനിറ്റ്സ്
21. അധികാര കൈമാറ്റ രജിസ്റ്റർ

23) രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും ചുമതലകളും (അ.18.4)

- **രേഖകൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കൽ:** അതാത് തലങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറിമാർ
- **സി.ഡി.എസ് രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും:** സി.ഡി.എസ് ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കണം.
- **എ.ഡി.എസ് രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും:** സെക്രട്ടറി സ്വന്തം നിലയിൽ സൂക്ഷിക്കണം. പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം.
- **അയൽക്കൂട്ട രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും:** സെക്രട്ടറി സ്വന്തം നിലയിൽ സൂക്ഷിക്കണം. പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം.

24) സി.ഡി.എസിന്റെ വ്യവഹാരങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ് (അ.19.1)

സി.ഡി.എസിന്റെ വ്യവഹാരങ്ങൾ ഭരണസമിതിക്കുവേണ്ടി സി.ഡി.എസ് മെമ്പർ സെക്രട്ടറി നടത്തേണ്ടതാണ്.

25) കുറ്റക്കാരായ അംഗങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ള നടപടി (അ.20.1)

കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംവിധാനത്തിലെ കുറ്റക്കാരായ ഔദ്യോഗിക, അനൗദ്യോഗിക അംഗങ്ങൾ പ്രൊസിക്യൂഷന് വിധേയരാകുന്നതും ശിക്ഷിക്കപ്പെടാവുന്നതുമാണ്.

26) വസ്തുതാന്വേഷണ സമിതികൾ (അ.20.2-20.4)

മൂന്ന് തലങ്ങളിലും വസ്തുതാന്വേഷണ സമതികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- അയൽക്കൂട്ടതലം
- എ.ഡി.എസ് തലം
- സി.ഡി.എസ് തലം

ഓരോ തലത്തിലെയും പരാതികൾ/തർക്കങ്ങൾ അതാത് തലത്തിൽതന്നെ രമ്യമായും ജനാധിപത്യപരമായും തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

27) വസ്തുതാന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് (അ.20.7)

- പരാതിയിന്മേൽ ആവശ്യമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ സ്വീകരിച്ച് രണ്ടാഴ്ചയ്ക്കകം റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
- നഷ്ടോത്തരവാദിത്ത തുക (നഷ്ടം + ക്രമപലിശ + പിഴപലിശ) എത്രയെന്ന് റിപ്പോർട്ടിൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.
- നഷ്ടോത്തരവാദിത്തം തെളിയിച്ചാൽ അംഗത്തിന്റെ സസ്പെൻഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

- നഷ്ടം ഈടാക്കുവാൻ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി/DMC ക്ക് റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
- സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകൾ നടത്തിയവർക്കെതിരെ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി/DMC ക്ക് ക്രിമിനൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

28) സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകളായി പരിഗണിക്കേണ്ടവ (അ.20.5)

- സി.ഡി.എസ്/എ.ഡി.എസ്/അയൽക്കൂട്ട വരവുകൾ യഥാവിധി ആവശ്യമായ രേഖകളിൽ/ബുക്കുകളിൽ ചേർക്കാതെയോ ബാങ്കിൽ ഇടാതെയോ കൈവശം വയ്ക്കൽ.
- ഭരണസമിതിയുടെ അനുമതിയില്ലാതെ പണം പിൻവലിച്ച് കൈവശം വയ്ക്കലും ചെലവഴിക്കലും.
- ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകേണ്ട സാമ്പത്തിക സഹായം വകമാറ്റി ചെലവഴിക്കൽ/മറ്റ് സ്വകാര്യ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കൽ
- സേവനങ്ങൾക്ക് പ്രതിഫലമായി കമ്മീഷനോ പാരിതോഷികമോ കൈപ്പറ്റൽ

29) മറ്റ് കൂറ്റകൃത്യങ്ങൾ (അ.20.7)

- ബൈലോയ്ക്ക് വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കൽ
- ബോധപൂർവ്വമായ വിവേചനം
- വ്യാജരേഖ ചമയ്ക്കൽ
- അനർഹമായ കമ്മീഷനോ/പാരിതോഷികമോ കൈപ്പറ്റൽ
- ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കാതിരിക്കൽ

✓ പൊതുസഭയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

✓ ക്രിമിനൽ സ്വഭാവമുള്ള വിഷയങ്ങളിൽ നിയമപരമായ പരിഹാരം തേടാൻ സി.ഡി.എസിന് ശുപാർശ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

30) സാമ്പത്തിക ക്രയ, വിക്രയങ്ങളുടെ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കൽ (അ.20.13)

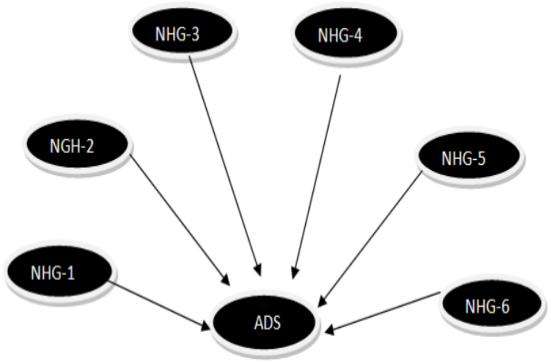
- സാമ്പത്തിക ക്രയവിക്രയങ്ങൾ നടത്തുമ്പോൾ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി ഭൂരിപക്ഷ ഇടപാടുകളും പണരഹിതമാക്കേണ്ടതാണ്.
- 1000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ വരുന്ന മുഴുവൻ ഇടപാടുകളും ബാങ്ക് ട്രാൻസ്ഫർ വഴി നടത്തേണ്ടതാണ്.

31) പ്രത്യേക സ്വയംസഹായ സംഘം (ഓക്സിലറി ഗ്രൂപ്പ്) (അ.22)

സ്ത്രീ ശാക്തീകരണത്തിനും യുവതികളിലൂടെ കുടുംബങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും അതുവഴി സാമൂഹ്യ ഉന്നമനത്തിനുമുതകുന്ന അവസരങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതിനുവേണ്ടി ഓക്സിലറി ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

- **18 വയസിനും 40 വയസിനു ഇടയിലുള്ള കുടുംബശ്രീ അംഗമല്ലാത്ത 10 മുതൽ 20 വരെ അംഗങ്ങളുള്ള യുവതികളുടെ കൂട്ടായ്മാണ് ഓക്സിലറി ഗ്രൂപ്പ്.**
- **ഓക്സിലറി ഗ്രൂപ്പിന് സി.ഡി.എസിൽ അഫിലിയേഷൻ നേടാവുന്നതാണ്.**
- ഓക്സിലറി ഗ്രൂപ്പിന് 5 അംഗ ഭാരവാഹികൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- എ.ഡി.എസ്, സി.ഡി.എസ് തലത്തിലുള്ള കൺസോർഷ്യം രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- *ഓക്സിലറി ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തന മാർഗ്ഗരേഖ കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.*

അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും (Neighbourhood Group - NHG) സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങളും (Self-Help Group - SHG)
• കുടുംബശ്രീയുടെ കീഴിലുള്ള ഔദ്യോഗിക സംവിധാനമാണ് അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ. സാമ്പത്തിക ഭദ്രതയോടൊപ്പം പ്രാദേശിക വികസനം, പഞ്ചായത്ത് പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സാമൂഹികക്ഷേമം എന്നിവ ലക്ഷ്യമിടുന്നു.
• സർക്കാരിതര സംഘടനകൾ (NGOs) അല്ലെങ്കിൽ ബാങ്കുകൾ രൂപീകരിക്കുന്ന ചെറിയ കൂട്ടായ്മകളാണ് സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾ. പ്രാഥമികമായി അംഗങ്ങളുടെ ചെറിയ സമ്പാദ്യവും പരസ്പര വായ്പയും (Microfinance) മാത്രം ലക്ഷ്യമിടുന്നു.





I
മാനേജ്മെന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം



കുടുംബശ്രീയുടെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും സാമ്പത്തിക ക്രയവിക്രയങ്ങളുടേയും പുരോഗതിയുടെ ഡാറ്റ ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്ത് പദ്ധതി പ്രവർത്തന പുരോഗതിയ്ക്കായി തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിനുള്ള ഓൺലൈൻ സംവിധാനമാണ് എം.ഐ.എസ്. കുടുംബശ്രീയുടെ ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ വിവിധ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും വിശകലനം ചെയ്യുന്നതിനും കേന്ദ്ര ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ (NRLM) എം.ഐ.എസ് അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ഡാറ്റ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്. NRLM എം.ഐ.എസ്-ന് പ്രധാനമായും രണ്ട് വെബ്സൈറ്റുകളാണുള്ളത്:

1) **പൊതു സേവനങ്ങൾക്ക്** (Common Services): nrlm.gov.in
2) **ഡിജിറ്റൽ അക്കൗണ്ടിംഗിന്** (Transaction-based Accounting): cbotrans.nrlm.gov.in

എം.ഐ.എസുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

1) ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ പോർട്ടൽ

പൊതു സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള NRLM പോർട്ടലാണ് **https://nrlm.gov.in.** അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന പുരോഗതിയുടെ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തുന്നത് ഈ പോർട്ടലിലാണ്. ഓരോ ഗ്രാമീണ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെയും പ്രൊഫൈൽ ഈ പോർട്ടലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ പോർട്ടലിലെ ആദ്യഘട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

എ) Monthly Progress Report (MPR) ഡാറ്റാ എൻട്രി

ബി) ഗ്രാമീണ എൻ.എച്ച്.ജി/ എ.ഡി.എസ് /സി.ഡി.എസ് പ്രൊഫൈൽ ക്രിയേഷൻ

2) അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ ട്രാൻസാക്ഷൻ ബേസ്ഡ് എം.ഐ.എസ്

ഗ്രാമീണ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെയും അംഗങ്ങളുടെയും സാമ്പത്തിക ക്രയവിക്രയ വിവരങ്ങൾ ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യുന്നതിനായുള്ള പോർട്ടലാണ് **https://cbotrans.nrlm.gov.in.**

അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെയും അംഗങ്ങളുടെയും മാസ സമ്പാദ്യം, അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ സി.ഡി.എസ്, ബാങ്ക് എന്നിവയിൽ നിന്നും എടുക്കുന്ന വായ്പകളുടെയും തിരിച്ചടവിന്റെയും വിവരം, അംഗങ്ങൾ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ നിന്നും എടുക്കുന്ന വായ്പകളുടെയും തിരിച്ചടവിന്റെയും വിവരം, മുതലായവയാണ് പ്രധാനമായും രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്.

3) ലോകോസ് മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷൻ (LokOS Mobile Application)

അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെയും അവരുടെ ഇടപാടുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി കേന്ദ്ര ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയം രൂപകൽപ്പന ചെയ്ത ആപ്ലിക്കേഷനാണ് **LokOS Mobile App**. കുടുംബശ്രീ വഴി സംസ്ഥാനത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന ദൗത്യം (NRLM) പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടാണ് ഈ ആപ്ലിക്കേഷൻ സജ്ജീകരിച്ചിരിക്കുന്നത്.

ത്രിഫ്റ്റ്, വായ്പ, വായ്പാ തിരിച്ചടവ്, ആന്തരിക വായ്പ, ഫണ്ട് വിവരങ്ങൾ, മറ്റു ചെലവുകൾ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങളും ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഓരോ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെയും എ.ഡി.എസിന്റെയും സി.ഡി.എസിന്റെയും ട്രാൻസാക്ഷൻ വിവരങ്ങൾ ഓരോ മാസവും ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇതിനായി സി.ഡി.എസ് തലത്തിൽ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യുന്നതിലൂടെ വിവരങ്ങൾ വിരൽത്തുമ്പിൽ ലഭിക്കുമെന്നതും പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമതയും സുതാര്യതയും കൊണ്ടുവരാൻ **LokOS Mobile App** ന്റെ ഉപയോഗത്തിലൂടെ സാധിക്കുന്നതാണ്.



- Lok = People, OS = Operating System

4) കുടുംബശ്രീ സ്റ്റേറ്റ് എം.ഐ.എസ്

കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനം, മൈക്രോഫിനാൻസ്, മൈക്രോ എന്റർപ്രൈസസ്, ബാലസഭ, സംഘകൃഷി മുതലായ തനത് പദ്ധതികളുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുവാനായി കേന്ദ്ര ഐ.ടി. മന്ത്രാലയവും കുടുംബശ്രീയും സംയുക്തമായി നടപ്പിലാക്കിയ 'ഉന്നതി' പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി കുടുംബശ്രീ എം.ഐ.എസ് 2010 ൽ സി-ഡാക്ക് മുഖേന രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. സി.ഡി.എസ് അക്കൗണ്ടന്റാണ് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ ചേർക്കുന്നത്. ഇപ്രകാരം ചേർക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ഡി.എം.സി പരിശോധിച്ച ശേഷം സംസ്ഥാന മിഷനിലേക്ക് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

എം.ഐ.എസുകളിലെ ഡാറ്റ പ്രയോജനപ്പെടുത്തിയാണ് കുടുംബശ്രീയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്യുന്നത് എന്നതിനാൽ എം.ഐ.എസുകളിൽ ഇൻപുട്ട് ആയി നൽകുന്ന ഡാറ്റയുടെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കുവാൻ ഉത്തരവാദപ്പെട്ടവർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

5) സി.ഡി.എസുകളുടെ സേവന ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തൽ

എ) സി.ഡി.എസുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ

സി.ഡി.എസുകൾക്ക് **ഐ.എസ്.ഒ (ഇന്റർ നാഷണൽ ഓർഗനൈസേഷൻ ഫോർ സ്റ്റാൻഡർഡൈസേഷൻ) സർട്ടിഫിക്കേഷൻ** ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി 2025 മുതൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നു വരുന്നുണ്ട്. ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം നടപ്പാക്കുന്നതുവഴി സി.ഡി.എസ് സംവിധാനത്തെയും വിഭവങ്ങളെയും ഏറ്റവും ഫലപ്രദമായ രീതിയിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക എന്നതാണ് **ഐ.എസ്.ഒ 9001-2015** സംവിധാനം വഴി ലക്ഷ്യമിട്ടത്.

ആദ്യഘട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഫലമായി ആയിരത്തിലേറെ സി.ഡി.എസുകളിൽ 617 സി.ഡി.എസുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ അംഗീകാരം ലഭിച്ചിരുന്നു. രണ്ടാംഘട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾവഴി കൂടുതൽ സി.ഡി.എസുകൾ ഈ നേട്ടം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ട്. കാര്യക്ഷമതയും ഗുണനിലവാരവുമുള്ള ഓഫീസ് സംവിധാനം, ബൈലോ പ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സമയബന്ധിതമായ പൂർത്തീകരണം, സി.ഡി.എസുകൾ മുഖേന നൽകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ മികവ്, ഉയർന്ന പശ്ചാത്തല

സൗകര്യങ്ങളോടു കൂടിയ ഓഫീസ് മികവ് എന്നിവ കൈവരിച്ചു കൊണ്ടാണ് സി.ഡി.എസുകൾ ഐ.എസ്.ഓ അംഗീകാരം നേടിയത്. സ്ത്രീകൾ, ഭിന്നശേഷിക്കാർ, കുട്ടികൾ, വയോജനങ്ങൾ, സാമൂഹ്യമായും സാമ്പത്തികമായും പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്നവർ എന്നിവർക്കുള്ള സേവനങ്ങൾ, ഗുണമേന്മാനയ രൂപീകരണം, സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളുടെയും രജിസ്റ്ററുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പിലെയും കൃത്യത, അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ, ഫണ്ടുകളുടെ വിനിയോഗം, കൃത്യമായ അക്കൗണ്ടിംഗ് രീതി, കാര്യക്ഷമമായ ഓഡിറ്റിംഗ് സംവിധാനം, വിവരങ്ങളും സേവനങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുന്നതിലെ കൃത്യത, സി.ഡി.എസുകൾക്ക് സ്വന്തമായി വരുമാനം കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നീ ഘടകങ്ങളും ഐ.എസ്.ഓ സർട്ടിഫിക്കേഷനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളാണ്.

കുടുംബശ്രീയുടെ ഭരണ സേവന സംവിധാനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ISO സർട്ടിഫിക്കേഷൻ സഹായകമാകും. മൂന്നു വർഷമാണ് ഒരു സർട്ടിഫിക്കേഷന്റെ കാലാവധി.

ബി) മാതൃകാ സി.ഡി.എസ്

കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശ്രദ്ധയോടും കാര്യക്ഷമതയോടും കൂടി നടക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് വിലയിരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന-ജില്ലാ മിഷനുകൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ മാത്രം നടത്തുന്ന ഏജൻസിയായി മാറാതെ സ്വയം പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യാനും നടപ്പിലാക്കാനും ഓരോ സി.ഡി.എസിനും സാധിക്കേണ്ടതാണ്. സ്വന്തമായി ഫണ്ടുകൾ കണ്ടെത്താനും, പ്രദേശത്തെ ക്ലേശങ്ങൾ നേരിടുന്നവരെ കണ്ടെത്തി, അവരുടെ വികസനത്തിനും വളർച്ചയ്ക്കും അനുയോജ്യമായ പദ്ധതികളും നയസമീപനങ്ങളും ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും സഹായകമാകുന്ന വിധത്തിൽ സംഘടനാ സംവിധാനത്തെ ഉയർത്തിക്കൊണ്ടു വരേണ്ടതുണ്ട്. കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള, അംഗങ്ങളാൽ നിയന്ത്രിക്കപ്പെടുന്ന സംഘടനാ സംവിധാനത്തെ പടുത്തുയർത്തി, അതുവഴി ആ പ്രദേശത്തിന്റെ സമഗ്രവും സുസ്ഥിരവുമായ വികസനം വിവിധ വകുപ്പുകളെയും ഏജൻസികളെയും സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് നടപ്പിലാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 319 സിഡിഎസുകൾ മാതൃകാ സി.ഡി.എസുകളാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നു വരുന്നുണ്ട്. വരും വർഷങ്ങളിൽ മുഴുവൻ സി.ഡി.എസുകളെയും മാതൃകാ സി.ഡി.എസുകളാക്കി ഉയർത്തുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

II

കുടുംബശ്രീ സ്കീമുകൾ

അവലംബം

- Kudumbashree site (Click to open page) **(kudumbashree.org)**
- Kudumbashree Government Orders (Click to see the page) **(kudumbashree.org/pages/878)**
- Kudumbashree Orders and Circulars of schemes (Click to open page) **(kudumbashree.org/pages/476)**
- LSGD website (Click to open page) **(lsgkerala.gov.in)**

I

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികളും കുടുംബശ്രീയും

കുടുംബശ്രീ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ പ്ലാൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയുമായി (VPRP/ UPRP) സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ വിവിധ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവിധ ഫണ്ടുകൾ ഉപയോഗിച്ച് കുടുംബശ്രീയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പ്രോൽസാഹനം നൽകുന്നതിനായി പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖകളിലും ആവശ്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കേന്ദ്ര മാർഗ്ഗരേഖകളിലും പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖകളിലും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കുടുംബശ്രീയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ വിഷയങ്ങളുടെ സംക്ഷിപ്തമാണ് തുടർന്ന് ചേർത്തിട്ടുള്ളത്.

1) ഗ്രാമ സമൃദ്ധി-അതിജീവന പദ്ധതി - VPRP

ദീൻദയാൽ അന്ത്യോദയ യോജന - നാഷണൽ റൂറൽ ലൈവ്‌ലിഹുഡ്സ് മിഷന് കീഴിൽ (DAY-NRLM) തയ്യാറാക്കി വരുന്ന പദ്ധതിയാണ് **VPRP (Village Prosperity Resilience Plan).** ഇത്, കേരളത്തിലെ കുടുംബശ്രീ പോലുള്ള ശൃംഖലകൾ വഴിയാണ് തയ്യാറാക്കുന്നത്. പ്രാദേശിക ആവശ്യങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് അവയെ നേരിട്ട് **'ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വികസന പദ്ധതി'** (GPDP) യിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. മൈക്രോ ഫിനാൻസ്, സംരംഭകത്വം, കൃഷി, സാമൂഹിക വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ മേഖലകളിലെ ആവശ്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ചുള്ള ഈ കർമ്മപദ്ധതി (Action Plan) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വികസന പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. Village Poverty Reduction Plan എന്നായിരുന്ന ഈ പദ്ധതി മുമ്പ് അറിയപ്പെട്ടിരുന്നത്.

2) കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് കർമ്മ പദ്ധതിയെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിക്കൽ

- **സർക്കുലർ നം.1735/ഡി.എ1/2011/തസ്വഭവ തിയതി 10-01-2011**

കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് കർമ്മപദ്ധതിയെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനായി പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയുടെ സംക്ഷിപ്തം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

- പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് കുടുംബശ്രീ കർമ്മപദ്ധതിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

സംയോജന സാധ്യതയുള്ള ഏതാനും മേഖലകൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

  - ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം, പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം
  - സംഘകൃഷി
  - തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
  - കുട്ടികളുടെ രംഗത്തെ പ്രവർത്തനം
  - ആശ്രയ (അഗതിരഹിത കേരളം)
  - ബാങ്ക് ലിങ്കേജ്

വിവിധ മേഖലകളുടെ സംയോജന സാധ്യതകൾ പരിഗണിച്ച് സി.ഡി.എസ് ആക്ഷൻപ്ലാനിൽ പദ്ധതികൾ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ കുടുംബശ്രീ വിലയിരുത്തൽ സമിതി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

3) പതിനാലാം പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖകൾ

- സ.ഉ(കൈ)നം.84/2022/LSGD തിയതി 19-04-2022 – ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ മാർഗ്ഗരേഖ
- സ.ഉ(കൈ)നം.86/2022/LSGD തിയതി 19-04-2022 – നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മാർഗ്ഗരേഖ
- സ.ഉ(കൈ)നം.115/2022/LSGD തിയതി 28-05-2022 - സബ്സിഡി-ധനസഹായ മാർഗ്ഗരേഖ
- സർക്കുലർ നം.1735/ഡി.എ.1/2011/തസ്വഭവ തിയതി 23-05-2024

4) പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയിലെ കുടുംബശ്രീയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ

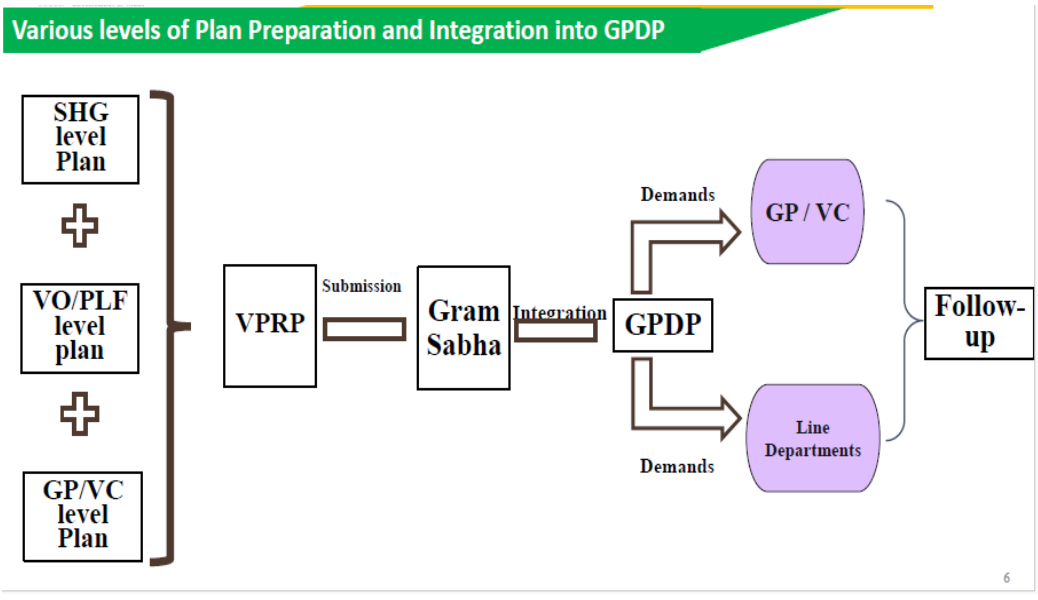
- ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം
- സാമൂഹ്യ നീതി ഉറപ്പാക്കൽ
- ലിംഗ സമത്വം
- വാതിൽപ്പടി സേവനങ്ങൾ
- സദ്ഭരണം
- പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം

- **ഗ്രാമ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ പദ്ധതി:** കുടുംബശ്രീയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ നിന്നും ആവശ്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കണം.
- **സൂക്ഷ്മ സംരംഭ വികസനം:** കുടുംബശ്രീ സംരംഭക ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ആവശ്യമായ വർക്ക് ഷെഡുകൾ തൊഴിലുറപ്പ പദ്ധതിയിൽ നിർമ്മിച്ചു നൽകൽ, പ്രവർത്തന മൂലധനം റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് ആയി നൽകൽ
- ഗ്രാമചന്തകളുടെ നിർമ്മാണം തൊഴിലുറപ്പ പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുക. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയും സി.ഡി.എസിന്റെയും നേതൃത്വത്തിൽ മേൽനോട്ടം
- **കുടുംബശ്രീ പരിപാടികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ചുള്ള പദ്ധതികൾ:** സംഘകൃഷി, കുടുംബശ്രീ മാസ്റ്റർ കർഷകരുടെ സേവനം, മൂല്യവർദ്ധിത ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ, കുടുംബശ്രീ മൈക്രോ സംരംഭങ്ങൾ, നൈപുണ്യ വികസനം, തൊഴിൽ ആർജ്ജിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കുടുംബശ്രീയുടെ സഹായം തേടൽ, നിലാവ് പോലുള്ള പ്രോജക്ടുകളിലെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ കുടുംബശ്രീയെ ഏൽപ്പിക്കൽ
- കുടുംബശ്രീ നിർമ്മാണ ഗ്രൂപ്പുകളെ ഭവന നിർമ്മാണ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കൽ, ജലജീവൻ മിഷന്റെ ഐ.ഇ.സി കാമ്പയിന് കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ രൂപീകരിക്കൽ, മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയിലെ ഉപജീവന പദ്ധതികൾ കുടുംബശ്രീയിലൂടെ യാഥാർത്ഥ്യമാക്കൽ, കുടുംബശ്രീ നിർമ്മാണ ഗ്രൂപ്പുകളിൽ പരിശീലനം ലഭിച്ചവരെ കുടുംബശ്രീ, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതികളിലെ സ്കിൽഡ് ലേബർ ജോലികൾക്ക് ഉപയോഗിക്കൽ, ടേക് എ ബ്രേക്ക് സേവന കേന്ദ്രങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികളും നടത്തിപ്പും, ജനകീയ ഹോട്ടലിനുവേണ്ട സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കൽ
- **അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി (ആശ്രയ):** സ.ഉ(എം.എസ്)നം.252/ 2017/തസ്വഭവ തിയതി 12-12-2017 പ്രകാരം മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട് നിശ്ചിത ശതമാനം ഇക തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നിർബന്ധമായും സി.ഡി.എസിനായി വകയിരുത്തണം.
- സ്നീപക്ഷ നവകേരളം
- വനിതാ ഗ്രൂപ്പ് സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ
- ബാലസഭ
- വയോക്ലബ്ബുകൾ
- പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസന പ്രോജക്ടുകൾ

- ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ
- കുടുംബശ്രീ/സംഘകൃഷി ഗ്രൂപ്പുകൾ മുഖേനയുള്ള ഉത്പാദന പ്രോജക്ടുകൾ
- ഹരിതകർമ്മസേന (കുടുംബശ്രീയുടെ കാസ്സ് ഓഡിറ്റിന് വിധേയം)
- കുടുംബശ്രീ ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ വിപണന സംവിധാനത്തിന് സഹായം
- കുടുംബശ്രീയുടെ സഹായത്തോടെ ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ

കൃത്യമായ ആസൂത്രണത്തിലൂടെ വിവിധ സ്കീമുകളുടെ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനുള്ള ക്രിയാത്മക നടപടികൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും കുടുംബശ്രീയുടെയും ഭാഗത്തുനിന്നും ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

കുടുംബശ്രീ ഇടപെടൽ നടത്തുന്ന പ്രധാന മേഖലകൾ
• മൈക്രോ ഫിനാൻസ്
• ജെൻഡർ
• സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ
• മാർക്കറ്റിംഗ്
• കാർഷികം
• മൃഗസംരക്ഷണം
• സാമൂഹ്യ വികസനം
• കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ



II
കുടുംബശ്രീയും മൈക്രോ ഫിനാൻസും



കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിന്റെ അടിത്തറയാണ് ലഘുസമ്പാദ്യ വായ്പാ പ്രവർത്തനം. അംഗങ്ങൾക്കിടയിലെ സമ്പാദ്യശീലം വളർത്തുന്നതിനും ചെറിയ സമ്പാദ്യം ഒരുമിച്ചു കൂട്ടി വലിയ സമ്പാദ്യം സൃഷ്ടിക്കുവാനും ഇതിലൂടെ സാധിക്കുന്നു. മൈക്രോ ഫിനാൻസ് മേഖലയിലെ കുടുംബശ്രീയുടെ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

ക്രമ നം.	പ്രവർത്തനം	വിശദാംശം
1	**ത്രിഫ്റ്റ് / മിത വ്യയ സമ്പാദ്യം**	• ഒരു അയൽക്കൂട്ടത്തിലെ ഏറ്റവും വരുമാനം കുറഞ്ഞ അംഗത്തിന് നിക്ഷേപിക്കാൻ കഴിയുന്ന തുകയാണ് അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ ത്രിഫ്റ്റ് തുകയായി കണക്കാക്കേണ്ടത്. • അയൽക്കൂട്ട യോഗത്തിൽ വെച്ച് ഓരോ അംഗവും തങ്ങളുടെ ത്രിഫ്റ്റ് തുക അയൽക്കൂട്ട സെക്രട്ടറിയെ നേരിട്ട് ഏൽപ്പിച്ച് അവരുടെ പാസ് ബുക്കിൽ വരവുവെച്ച് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. • ത്രിഫ്റ്റ് തുക നൽകാൻ ശേഷിയില്ലാത്ത അംഗത്തിന് ത്രിഫ്റ്റ് നിർബന്ധിതമാക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
2	**ആന്തരിക വായ്പ**	• അയൽക്കൂട്ടാംഗം അവരുടെ അടിയന്തര പ്രാധാന്യമുള്ള ആവശ്യത്തിനായി അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ നിന്നും കടം വാങ്ങുന്ന തുകയാണ് ആന്തരിക വായ്പ. • ഭൂരിപക്ഷ തീരുമാന പ്രകാരമാണ് ആന്തരിക വായ്പ അനുവദിക്കേണ്ടത്. • വായ്പയുടെ പലിശ അയൽക്കൂട്ടത്തിന് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്. ആയത് 12% ൽ കൂടാൻ പാടുള്ളതല്ല.
3	**ബാങ്ക് ലിങ്കേജ് വായ്പ**	• നല്ല രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് അവയുടെ സമ്പാദ്യത്തിന് ആനുപാതികമായി ബാങ്കിൽ നിന്നും അനുവദിക്കുന്ന വായ്പയാണ് ബാങ്ക് ലിങ്കേജ് വായ്പ. • അയൽക്കൂട്ടമാണ് ബാങ്ക് ലിങ്കേജ് വായ്പക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. തുടർന്ന് നബാർഡിന്റെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം ബാങ്ക് അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം

		വിലയിരുത്തുകയും 80% മാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ ലിങ്കേജ് വായ്പയ്ക്ക് അർഹരാകുകയും ചെയ്യുന്നു. • അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ ആകെ സമ്പാദ്യത്തിന്റെ ഒന്നു മുതൽ ആറിരട്ടി തുക വരെ ബാങ്ക് വായ്പയായി അനുവദിക്കും. • അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങളുടെ വരുമാന വർദ്ധനവിനുതകുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സാമൂഹികാവശ്യങ്ങൾ, നിലവിലുള്ള കടങ്ങൾ വീട്ടൽ എന്നിവയ്ക്ക് ബാങ്ക് വായ്പ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
4	**കുടുംബശ്രീ വഴി നൽകുന്ന സാമ്പത്തിക പിന്തുണകൾ**	
എ	**മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റ്**	• ലഘുസമ്പാദ്യം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനും ബാങ്ക് ലിങ്കേജ് വായ്പാ സൗകര്യം പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനും അയൽക്കൂട്ടത്തിന് കുടുംബശ്രീ വഴി നൽകുന്ന പ്രോത്സാഹന തുകയാണ് മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റ്. • ലിങ്കേജ് വായ്പ ലഭിച്ച അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ സമ്പാദ്യത്തിന്റെ 10%, പരമാവധി 5,000 രൂപ മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റായി നൽകുന്നു.
ബി	**പലിശ സബ്സിഡി**	• ബാങ്ക് ലിങ്കേജ് വായ്പ എടുത്തിട്ടുള്ള അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് അവരുടെ മൂന്നു ലക്ഷം രൂപ വരെയുള്ള വായ്പ 4% പലിശയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന തരത്തിൽ പലിശ ഇളവ് നൽകുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. • പരമാവധി 12.5% പലിശയ്ക്ക് ലിങ്കേജ് വായ്പയ്ക്ക് 4% കുറവു ചെയ്ത് പരമാവധി 8.5% ആണ് പലിശ സബ്സിഡിയായി ലഭിക്കുന്നത്.
സി	**റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്**	• അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ ആന്തരിക വായ്പാ പ്രവർത്തനത്തെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനായി നൽകുന്ന സാമ്പത്തിക സഹായമാണ് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്. • പരമാവധി 1,00,000 രൂപ വീതം റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടായി നൽകുന്ന പദ്ധതിക്ക് **സ.ഉ(സാധാ)നം.1600/2021/തസ്വഭവ തിയതി 24-08-2021** പ്രകാരം ഭരണാനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
	വൾണറബിലിറ്റി റിഡക്ഷൻ ഫണ്ട്	• അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ നേരിടുന്ന ആകസ്മിക പ്രശ്നങ്ങൾ നേരിടാൻ അടിയന്തര സഹായമെന്ന നിലയ്ക്ക് എ.ഡി.എസ് മുഖേന നൽകുന്ന ഫണ്ടാണ് വൾണറബിലിറ്റി റിഡക്ഷൻ ഫണ്ട്. • അയൽക്കൂട്ടത്തിന് പരമാവധി 15,000 രൂപ. • തിരിച്ചടവ് നടക്കേണ്ടതാണ്.

		• പലിശ 2%. •എഡിഎസിന് ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ടിന്റെ 25% ഗ്രാന്റായി നൽകാവുന്നതാണ്. •സംഭാവനകൾ കണ്ടെത്തി എ.ഡി.എസിന് വൾണറബിലിറ്റി റിഡക്ഷൻ ഫണ്ട് വർദ്ധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
5	**കുടുംബശ്രീ സ്ത്രീ സുരക്ഷാ ബീമാ യോജന**	• കേരളത്തിലെ 48 ലക്ഷത്തോളം വരുന്ന അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങളായ വനിതകളുടെ ജീവന് പരീരക്ഷ നൽകുകയും അവരുടെ 9 മുതൽ 12 വരെയുള്ള ക്ലാസുകളിൽ പഠിക്കുന്ന രണ്ടു കുട്ടികൾക്ക് പ്രതിവർഷം സ്കോളർഷിപ്പ് ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുന്ന പദ്ധതി.
6	**കമ്മ്യൂണിറ്റി ബേയ്സ്ഡ് റീപേയ്മെന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് (CBRM)**	• സി.ഡി.എസിലെ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ ബന്ധപ്പെടുന്ന എല്ലാ ബാങ്കുകളിലും ബാങ്ക് മാനേജർമാരെ ഉൾപ്പെടുത്തി രൂപീകരിക്കുന്ന കമ്മിറ്റിയാണ് CBRM. • എല്ലാ മാസവും ആദ്യ ആഴ്ചയിൽ തന്നെ കമ്മിറ്റി ബാങ്ക് മാനേജരുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ ബാങ്ക് ഓഫീസിൽ ചേരേണ്ടതാണ്. • വായ്പാ അപേക്ഷകൾ, തിരിച്ചടവ് എന്നിവയായിരിക്കണം പ്രധാന അജണ്ട.
7	**ജീവൻ ദീപം ഇൻഷുറൻസ്**	• കുടുംബശ്രീയും, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷുറൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റും, എൽ.ഐ.സി യും ചേർന്ന് ലൈവ് ലിങ്കേജ് വായ്പയുള്ള എല്ലാ കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾക്കുമായി നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന നൂതന ഗ്രൂപ്പ് ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിയാണിത്. • 18 മുതൽ 75 വയസ് വരെയുള്ള കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾക്ക് പദ്ധതിയിൽ ചേരാം. • അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങൾക്ക് മരണം സംഭവിച്ചാൽ ഇൻഷുറൻസ് തുകയിൽ നിന്നും വായ്പാ തിരിച്ചടവ് ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് കുറവു ചെയ്ത് ബാക്കി തുക അംഗത്തിന്റെ അവകാശികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നതാണ്. • 345 രൂപയാണ് വാർഷിക പ്രീമിയം.

8	**മുറ്റത്തെ മുല്ല**	• വട്ടിപ്പലിശക്കാരിൽ നിന്നും സാധാരണ ജനങ്ങളെ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനായി 2018 ൽ സഹകരണ ബാങ്കുമായി ചേർന്ന് പാലക്കാട് ജില്ലയിൽ ആരംഭിച്ച ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം 10 ലക്ഷം രൂപ വരെ ബാങ്ക് 9% പലിശയ്ക്ക് അയൽക്കൂട്ടത്തിന് നൽകുകയും അയൽക്കൂട്ടം 12% പലിശയ്ക്ക് വ്യക്തികൾക്ക് നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു.
9	**കെ.എസ്.ബി.സി.ഡി.സി ബൾക്ക് ലോൺ**	• കേരള സംസ്ഥാന പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന കോർപ്പറേഷൻ (KSBCDC) കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് വഴി നൽകിവരുന്ന മൈക്രോ ക്രെഡിറ്റ് വായ്പാ പദ്ധതി 2009 ലാണ് ആരംഭിച്ചത്. • ദേശീയ പിന്നാക്ക വിഭാഗ ധനകാര്യ വികസന കോർപ്പറേഷൻ (NBCFDC), ദേശീയ ന്യൂനപക്ഷ വികസന ധനകാര്യ കോർപ്പറേഷൻ (NMDFC) എന്നീ ഏജൻസികളുടെ ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ചാണ് ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നത്. • ഒരു സി.ഡി.എസിന് 2 കോടി രൂപ വരെ നൽകുന്നു.



iമൈക്രോ ഫിനാൻസ് (ME) – മാർഗ്ഗരേഖകൾ

എ) എ.ഡി.എസുകൾക്കുള്ള റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്

- **സ.ഉ(സാധാ)നം.1600/2021/തസ്വഭവ തിയതി 24-08-2021** (Click here)

ആന്തരിക വായ്പാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി 19500 എ.ഡി.എസുകൾക്ക് ഒരു ലക്ഷം രൂപ വീതം അനുവദിക്കുന്നതിന് ഭരണാനുമതി നൽകി.

ബി) ജീവൻദീപം ഒരുമ ഇൻഷുറൻസ് 2025-26-മാർഗ്ഗരേഖ

- **സർക്കുലർ നം. KSHO/624/2023-M2MF തിയതി 19-03-2025** (Click here)

എല്ലാ കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങളെയും ഉൾപ്പെടുത്തി ജീവൻദീപം ഒരുമ ഇൻഷുറൻസ് 2025-26 നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

ഡി) ബൾക്ക് വായ്പ – ഭേദഗതി വരുത്തിയ സർക്കുലർ

- **സർക്കുലർ നം. KSHO/1015/2023 M2MF തിയതി 03-06-2025** (Click here)

24-07-2024 ലെ KSHO/1015/2023 M2MF നമ്പർ സർക്കുലറിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി ബൾക്ക് വായ്പാ വിതരണത്തിന് പുതുക്കിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

- കേരള സംസ്ഥാന പിന്നാക്ക വികസന കോർപ്പറേഷൻ (KSBCDC), കേരള സംസ്ഥാന വനിതാ വികസന കോർപ്പറേഷൻ (KSWDC), കേരള സംസ്ഥാന പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന കോർപ്പറേഷൻ (KSDC), കേരള സംസ്ഥാന കളിമൺപാത്ര നിർമ്മാണ വിപണന ക്ഷേമ വികസന കോർപ്പറേഷൻ (KSPMMWDC) തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരമുള്ള യോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- ബൾക്ക് വായ്പ ലഭ്യമാക്കുന്ന സി.ഡി.എസ് പ്രത്യേകം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.
- സബ്സിഡി ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാകുന്ന വായ്പകളിൽ സി.ഡി.എസിൽ സബ്സിഡി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും ആകെ പലിശയിൽ സി.ഡി.എസിന്റെ ലാഭവിഹിതമായ 1% സി.ഡി.എസിന്റെ തനത് ഫണ്ടിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടതാണ്.
- വായ്പാ തിരിച്ചടവ് ബാങ്ക്/ഡിജിറ്റൽ ട്രാൻസാക്ഷൻ മുഖേന സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ബാങ്കിൽ തിരിച്ചടവ് നടത്തിയതിന്റെ തെളിവ്/സ്ലിപ്പ് ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അയൽക്കൂട്ടത്തിന്/സംരംഭത്തിന് സി.ഡി.എസ് രസീത് നല്കേണ്ടതാണ്.
- NEFT/UPI മുഖേന പണം അടയ്ക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പണം സി.ഡി.എസിന്റെ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കപ്പെട്ടു എന്ന് ഉറപ്പാക്കിയതിനു ശേഷം അക്കൗണ്ടന്റ് രസീത് നല്കേണ്ടതാണ്. NEFT/UPI എന്ന് രസീതിയിൽ സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

- അതതുമാസം ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത് വായ്പ എടുത്ത അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെയും സംരംഭങ്ങളുടെയും തിരിച്ചടവ് തുക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ ക്രെഡിറ്റ് ആയിട്ടുണ്ടെന്ന് അക്കൗണ്ടന്റ് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- സി.ഡി.എസ് തലത്തിൽ വായ്പാ തിരിച്ചടവ് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് CBRM (Community-Based Repayment Monitoring) കമ്മിറ്റി കൂടേണ്ടതാണ്. മിനിറ്റ്സ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- തിരിച്ചടവ് മുടക്കം വരുത്തുന്ന അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ/സംരംഭങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് അക്കൗണ്ടന്റ് തയ്യാറാക്കി സി.ഡി.എസ് മൈക്രോ ഫിനാൻസ് ഉപസമിതിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
- വായ്പകൾക്ക് പ്രത്യേകം ലഡ്ജർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- ബൾക്ക് വായ്പ ലഭ്യമാകുന്ന സി.ഡി.എസുകളുടെ അക്കൗണ്ടിൽ ഭീമമായ തുകയുടെ ഇടപാടുകൾ നടക്കുന്നതിനാൽ എല്ലാ വർഷവും ആദായ നികുതി റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.



III

ജെൻഡർ



സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും സമൂഹത്തിൽ ഒറ്റപ്പെട്ടു താമസിക്കുന്നവർക്കുമായി കുടുംബശ്രീ മുഖേന നടപ്പാക്കിവരുന്ന വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സംക്ഷിപ്തം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	പ്രവർത്തനം	വിശദാംശം
1	**സ്നേഹിത ജെൻഡർ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്**	• സമൂഹത്തിൽ ഒറ്റപ്പെട്ടവരും നിരാലംബരും പ്രശ്നങ്ങൾ അഭിമുഖീകരിക്കുന്നവരുമായ സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും പിന്തുണയും സഹായവും താത്കാലിക അഭയവും നൽകുന്ന കേന്ദ്രമാണ് ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്. • സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും വേണ്ടി 24 മണിക്കൂറും പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്നേഹിത ജെൻഡർ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് 14 ജില്ലകളിലും പ്രവർത്തനം നടത്തിവരുന്നു. • സേവനത്തിനും പിന്തുണയ്ക്കുമായി എത്തുന്നവർക്ക് താത്ക്കാലിക താമസ സൗകര്യവും കൗൺസിലിംഗും പുനരധിവാസ സഹായങ്ങളും മറ്റു വകുപ്പുകളുമായി ചേർന്ന് നിയമ-ആരോഗ്യ പരിരക്ഷയും നൽകുന്നു. • 14 ജില്ലകളിലേയും സ്നേഹിത സെന്ററിനോട് അനുബന്ധമായി ലീഗൽ ക്ലിനിക്കുകൾ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. • *സ.ഉ(എം.എസ്)നം.56/2019/തസ്വഭവ തിയിതി 31-05-2019)*
2	**ലീഗൽ ക്ലിനിക്ക്**	• അതിക്രമങ്ങളെ തുടർന്ന് വീടുവിട്ടിറങ്ങിയവർക്കും യാത്രയ്ക്കിടയിൽ ഒറ്റപ്പെട്ടുപോയവർക്കും താത്കാലികമായി അഭയം നൽകുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം. • പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനായി സമീപിക്കുന്നവരെ സർക്കാർ/ സർക്കാരിതര അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന സുരക്ഷിത താമസ സ്ഥലത്തേക്ക് മാറ്റി താമസിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കൽ.

		• അതിജീവനത്തിനും ഉപജീവനത്തിനുമുള്ള മാർഗ്ഗം കണ്ടെത്തുന്നതിന് സഹായിക്കൽ. • തൊഴിൽ അന്വേഷണവുമായി സമീപിക്കുന്നവർക്ക് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകൽ. • മാനസികമായ പിന്തുണ നൽകൽ. • സ്ത്രീസുരക്ഷ, ലിംഗസമത്വം, കടമകൾ, ഭരണഘടനാപരമായ അവകാശങ്ങൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ച് അവബോധം സൃഷ്ടിക്കൽ. • 24 മണിക്കൂർ ടെലികൗൺസിലിംഗ്. • സ്നേഹിതയിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെട്ട് ഇടപെട്ട കേസുകളിൽ തുടർസേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ.
3	**ജെൻഡർ റിസോഴ്സ് സെന്റർ**	• സ്ത്രീകളുടെ പദവി ഉയർത്തുന്നതിനും വനിതാ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും വൈദഗ്ധ്യവും പിന്തുണയും പരിശീലനവും നൽകുന്നതിനുള്ള സംവിധാനമാണ് ജെൻഡർ റിസോഴ്സ് സെന്റർ. • 14 ജില്ലകളിലായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹകരണത്തോടെ 467 ജെൻഡർ റിസോഴ്സ് സെന്ററുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.
4	**സ്നേഹിത കോളിംഗ് ബെൽ**	• സമൂഹത്തിൽ ഒറ്റപ്പെട്ടു താമസിക്കുന്നവരെയും മുതിർന്ന പൗരൻമാരെയും ശ്രദ്ധയും പരിചരണവും ആവശ്യമുള്ളവരുമായ വ്യക്തികളേയും കണ്ടെത്തി ആവശ്യമായ പിന്തുണ നൽകുന്ന പദ്ധതിയാണ് **'സ്നേഹിത കോളിംഗ് ബെൽ'.** • പൊതു -സമൂഹത്തിൽ നിന്നും ഒറ്റപ്പെട്ടു താമസിക്കുന്ന സ്ത്രീകളുടെയും വൃദ്ധരുടെയും വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങൾ ഇവരുമായി നിരന്തര സമ്പർക്കം പുലർത്തി ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ നൽകുന്നു.
5	**വിജിലന്റ് ഗ്രൂപ്പ്**	• അതിക്രമങ്ങൾ തടയുന്നതിനും പ്രതിരോധിക്കുന്നതിനുമുള്ള വാർഡ് തലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന 5 മുതൽ 10 വരെ അംഗങ്ങൾ ഉള്ള ഗ്രൂപ്പുകളാണ് വിജിലന്റ് ഗ്രൂപ്പ്.

		• അതിക്രമങ്ങൾ, ചൂഷണങ്ങൾ എന്നിവ നേരിടുന്നവർക്ക് കുടുംബശ്രീ സേവന സംവിധാനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി ആവശ്യമായ സേവനങ്ങളും പിന്തുണയും നൽകുന്നതിനുള്ള ഒരു സ്വയം സജ്ജ വോളന്റിയർ ഗ്രൂപ്പാണിത്. • ഇതന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ തലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ജാഗ്രതാ സമിതികളുമായി സംയോജിച്ചാണ് നടത്തുന്നത്.
6	**കമ്മ്യൂണിറ്റി കൗൺസിലിംഗ്**	• പ്രാദേശിക തലത്തിൽ മാനസിക പിന്തുണാ സംവിധാനവും സേവനങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ കമ്മ്യൂണിറ്റി കൗൺസിലർമാരെ പരിശീലനം നൽകി വിന്യസിച്ചിട്ടുണ്ട്. • 3 സി.ഡി.എസുകൾക്ക് ഒരാൾ എന്ന നിലയിൽ ആണ് കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും തന്നെ കമ്മ്യൂണിറ്റി കൗൺസിലർമാരെ തിരഞ്ഞെടുത്തിരിക്കുന്നത്.
7	**രംഗശ്രീ**	• കേരളത്തിൽ ഉടനീളം പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ത്രീകൾ മാത്രം അംഗങ്ങളായ തിയേറ്റർ ഗ്രൂപ്പുകൾ സ്ഥാപിക്കുകയും അതുവഴി സാംസ്കാരിക രംഗത്ത് സ്ത്രീകളുടെ ഇടം കൂടുതൽ ശക്തമാക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ് രംഗശ്രീയിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

ജെൻഡർ - മാർഗ്ഗരേഖകൾ

എ) കുടുംബശ്രീ ജെൻഡർ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് (സ്നേഹിത)

i) ജെൻഡർ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് (സ്നേഹിത) – മാർഗ്ഗരേഖ

- **സ.ഉ(എം.എസ്)നം.56/2019/തസ്വഭവ തിയതി 31-05-2019** (Click here)

സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വിവിധ പ്രശ്നങ്ങളിൽ ഇടപെടുകയും അവർക്ക് വൈകാരികവും നിയമപരവും സാമൂഹികപരവുമായ പിന്തുണ 24 മണിക്കൂറും സ്നേഹിത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു.

ii) ജെൻഡർ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്(സ്നേഹിത) - മാർഗ്ഗരേഖ 2024-25

നം. 993/L/2013/KSHO തിയതി 12-08-2024 (Click here)

സ്നേഹിത ജെൻഡർ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് - മാർഗ്ഗരേഖ 2024-25 പുറപ്പെടുവിച്ചു.

iii) സ്നേഹിത – പൊലീസ് സ്റ്റേഷൻ എക്സ്ടൻഷൻ സെന്റർ

- നം. KSHO/2871/2024-M2 GEN തിയതി 18-02-2025 (Click here)

ജെൻഡർ വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ ഡി.വൈ.എസ്.പി/എ.സി.പി ഓഫീസുകളിൽ നടപ്പാക്കുവാനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്നേഹിത – പൊലീസ് സ്റ്റേഷൻ എക്സ്ടൻഷൻ സെന്റർ മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

ബി) കുടുംബശ്രീ കെയർ പ്രോജക്ട് (വിമോചിത) പദ്ധതി

- സ.ഉ(സാധാ)നം.1711/2022/LSGD തിയതി 19-07-2022 (Click here)

കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങളുടെ ശാരിരിക മാനസിക ആരോഗ്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുക, ക്യാൻസർ പോലുള്ള രോഗങ്ങളെ തിരിച്ചറിഞ്ഞ് തുടക്കത്തിൽ ചികിത്സ ഉറപ്പാക്കുക, കായികക്ഷമത, സ്വയം പ്രതിരോധം, കലാഭിരുചികൾ എന്നിവ പരിപോഷിപ്പിക്കുക തുടങ്ങിയവ ലക്ഷ്യമിട്ട് സ്വസ്തി ഫൌണ്ടേഷൻ കുടുംബശ്രീയുമായി സഹകരിച്ചുകൊണ്ട് നടപ്പാക്കുന്ന പ്രൊപ്പോസലിന്റെ രൂപരേഖ അംഗീകരിച്ചു.

സി) കോളേജുകളിലെ ജെൻഡർ ക്ലബ്ബ് രജിസ്ട്രേഷനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- നം. 9425/M2G/2021/KSHO തിയതി 09-07-2024 (Click here)

കുടുംബശ്രീ ജെൻഡർ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കോളേജുകളിലെ ജെൻഡർ ക്ലബ്ബുകളുടെ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

ഡി) അരങ്ങ് 2025 (കലാമേള) – മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം

- സർക്കുലർ നം. KSHO/111/2025-M1 തിയതി 21-03-2025 (Click here)

അയൽക്കൂട്ട ഓക്സിലറി അംഗങ്ങളുടെ സർഗ്ഗോത്സവം അരങ്ങ് 2025 (കലാമേള) – മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചു.



IV
സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ



സ്ത്രീകളുടെ സാമ്പത്തിക ശാക്തീകരണം ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ട് കുടുംബശ്രീ മിഷൻ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന ഉപജീവന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സുപ്രധാനമായ ഒന്നാണ് സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ. സംരംഭം തുടങ്ങാൻ താല്പര്യപ്പെടുന്നവർക്കും നിലവിലുള്ള തൊഴിൽ മേഖല വിപുലപ്പെടുത്താൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർക്കും അവരുടെ ആവശ്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് പരിശീലനം, സാമ്പത്തിക സഹായം, വിപണന സംവിധാനം, പിന്തുണാസഹായം എന്നിവ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ നൽകി വരുന്നുണ്ട്. ഏതാനും സംരംഭങ്ങളുടെ സംക്ഷിപ്തം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	സംരംഭം	വിശദാംശം
1	Micro Enterprise Consultants (MEC) Training	• കുടുംബശ്രീ മൈക്രോ സംരംഭങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിലും നിലനിർത്തുന്നതിലും പരിശീലനം ലഭിച്ച കമ്മ്യൂണിറ്റി റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരായ എം.ഇ.സി മാർ ഒരു പ്രധാന പങ്ക് വഹിക്കുന്നുണ്ട്. • Kudumbashree National Resource Organisation (KS-NRO) ന്റെ പിന്തുണയോടെയാണ് ഫൗണ്ടേഷൻ കോഴ്സ് പരിശീലനം നൽകി വരുന്നത്.
2	**അമൃതം ന്യൂട്രിമിക്സ്**	• സംസ്ഥാനത്ത് 5 മാസം മുതൽ മൂന്നു വയസ്സുവരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികളുടെ പോഷകക്കുറവ് പരിഹരിക്കുന്നതിനും അധിക പോഷകാഹാരം നൽകുന്നതിനും സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന റ്റി.എച്ച്.ആർ.എസ് പദ്ധതിയാണ് അമൃതം ഫുഡ് സപ്ലിമെന്റ്. • കുടുംബശ്രീയുടെ കീഴിലുള്ള ആറു മുതൽ പത്തു വരെ സംരംഭകർ അടങ്ങുന്ന 242 യൂണിറ്റുകൾ അമൃതം ഫുഡ് സപ്ലിമെന്റ് ഉല്പാദിപ്പിച്ച് അങ്കണവാടികളിലൂടെ വിതരണം ചെയ്യുന്നുണ്ട്.

		• ഫോർട്ടിഫൈഡ് അമൃതം ന്യൂട്രിമിക്സാണ് കുടുംബശ്രീ മുഖാന്തരം നിലവിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നത്.
3	**കെ 4 കെയർ** (K4 Care)	• പ്രായമായവർ, കിടപ്പുരോഗികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള രോഗികൾ, കുട്ടികൾ എന്നിവർക്കായി വീടുകളിലും ആശുപത്രികളിലും വിശ്വസനീയമായ പരിചരണ സേവനങ്ങൾ നൽകാൻ കുടുംബശ്രീ ആരംഭിച്ച പദ്ധതിയാണ് **കെ 4 കെയർ** (K4 Care). • പരിശീലനം നേടിയ വനിതകളാണ് 'കെയർ എക്സിക്യൂട്ടീവുകളായി' സേവനം നൽകുന്നത്. • മണിക്കൂർ, ദിവസം, മാസം എന്നീ അടിസ്ഥാനങ്ങളിൽ സേവനം ലഭ്യമാണ്.
4	**“ഇൻസ്പയർ” ഇൻഷുറൻസ്**	• കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള സംരംഭങ്ങൾ/സംരംഭകർക്ക് 50% വാർഷിക പ്രീമിയം തുക അടയ്ക്കുന്നതിലൂടെ ഇൻഷുറൻസ് പരിരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. • അമെക്സ് ഇൻഷുറൻസ് ബ്രോക്കേഴ്സ് എന്ന ഇന്റർമീഡിയറിയും യുണൈറ്റഡ് ഇന്ത്യ ഇൻഷുറൻസും ചേർന്നാണ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നത്.
5	PMFME സ്കീം	**പ്രധാനമന്ത്രി ഫോർമലൈസേഷൻ ഓഫ് മൈക്രോ ഭക്ഷ്യ സംസ്കരണ സംരംഭ പദ്ധതി:** • ഭക്ഷ്യ സംസ്കരണ മേഖലയിലെ സംരംഭങ്ങളെ ഔപചാരികമാക്കുന്നതിനുള്ള കേന്ദ്രീകൃത പദ്ധതിയാണ് പി.എം.എഫ്.എം.ഇ. • NHG അംഗങ്ങൾക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് സി.ഡി.എസ് മുഖേന സഹായം ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.
6	**ഹരിത കർമ്മ സേന**	• ഹരിത കേരളം മിഷന്റെ മാലിന്യരഹിത കേരളം എന്ന ക്യാമ്പയിന്റെ ഭാഗമായാണ് ഹരിതകർമ്മസേന തൊഴിൽ സംരംഭ ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകൃതമായത്. • ഓരോ വാർഡിൽ നിന്നും 2 കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട/കുടുംബാംഗങ്ങളെ കണ്ടെത്തി ഹരിതകർമ്മസേന രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത സംരംഭകരിൽ 4 മുതൽ 5 വരെ അംഗങ്ങൾ ചേർന്ന് സംരംഭ ഗ്രൂപ്പുകളാവുകയും ആയത് മറ്റ് കുടുംബശ്രീ സംരംഭകരെപ്പോലെ സി.ഡി.എസിൽ രജിസ്റ്റർ

		ചെയ്യുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ ഗ്രൂപ്പുകൾ ചേർന്ന് പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭയിൽ ഒരു കൺസോർഷ്യമായും പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നുണ്ട്. • ഒരു അംഗത്തിന് 250 വീടുകൾ / ഷോപ്പുകൾ എന്ന രീതിയിൽ കവറേജ് സാധ്യമാകുന്ന തരത്തിലാണ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്നത്. • ***സ.ഉ(സാധാ)നം.1496/2020/തസ്വഭവ തിയതി 12-08-2020 – ഹരിതകർമ്മസേന പ്രവർത്തന മാർഗ്ഗരേഖ.*** • ***സ.ഉ(സാധാ)നം.626/2025/LSGDതിയതി 06-03-2025 – നഗരസഭകളിലെ ഹരിതകർമ്മസേനയിലെ അംഗങ്ങളുടെ വരുമാന വർദ്ധനവിനായുള്ള ബിസിനസ് ഡെവലപ്മെന്റ് പ്ലാൻ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ.***
7	**കോമൺ ഫെസിലിറ്റി സെന്റർ (CFC)**	• ഓരോ ജില്ലയിലെയും ഒരേ രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഉല്പാദന, സേവന മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ സംരംഭങ്ങളെ ഒരുമിപ്പിച്ച് ഒരേ ഉല്പന്നങ്ങൾ വലിയ തോതിൽ ഉല്പാദിപ്പിച്ച് ഒരേ രീതിയിൽ ബ്രാൻഡിംഗ്, പാക്കിംഗ് എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തി ആയത് വിപണിയിൽ എത്തിച്ച് സംരംഭകർക്ക് പരമാവധി വരുമാനം ലഭ്യമാക്കുകയാണ് CFC യുടെ പ്രവർത്തന രീതി.
8	**പ്രവാസി ഭദ്രത**	• തൊഴിൽ നഷ്ടപ്പെട്ട് മടങ്ങി വന്നിട്ടുള്ള പ്രവാസികൾക്ക് നോർക്ക റൂട്ട്സുമായി ചേർന്ന് സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനായി 2 ലക്ഷം രൂപയോ പദ്ധതിതുകയുടെ 75 ശതമാനമോ പലിശരഹിത വായ്പയായി നൽകുന്നതിന് 2021-22 ലാണ് **പ്രവാസി ഭദ്രത** സ്കീം കുടുംബശ്രീ ആരംഭിച്ചത്.
9	**ജല ജീവൻ മിഷൻ Implementation Support Agency (ISA) പ്രവർത്തനങ്ങൾ**	• എല്ലാ വീടുകളിലും കുടിവെള്ളം എത്തിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ ആരംഭിച്ച ജല ജീവൻ മിഷന്റെ ടാപ്പ് കണക്ഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പഞ്ചായത്തുകളെയും ജലനിധി, വാട്ടർ അതോറിറ്റി എന്നിവരെയും സഹായിക്കുന്ന ISA ആയി 280 പഞ്ചായത്തുകളിൽ കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് തീരുമാനമായിട്ടുണ്ട്.

		• പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ മൂന്നംഗ ടീമുകളെ നിയമിക്കുകയും അതു വഴി 228 പഞ്ചായത്തുകളിലായി 349 ആളുകൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്
10	**മൈക്രോ എന്റർ പ്രൈസസ് റിസോഴ്സ് സെന്ററുകൾ (MERC)**	• കുടുംബശ്രീ സംരംഭകത്വം ശക്തിപ്പെടുത്താനായി ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ആരംഭിച്ചതാണ് MERC കൾ. • പുതിയ സംരംഭങ്ങൾ തുടങ്ങാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന സ്ത്രീകൾക്ക് സാമ്പത്തിക സഹായം, സാങ്കേതിക പരിശീലനം, മാർക്കറ്റിംഗ് പിന്തുണ എന്നിവ ഈ കേന്ദ്രങ്ങൾ വഴി നൽകുന്നു.
11	**ഷീ സ്റ്റാർട്ട്സ്**	• അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങൾക്കും കുടുംബങ്ങൾക്കും പുറമെ കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമാകാൻ താത്പര്യമുള്ള വനിതകളെ ഉൾപ്പെടുത്തി അനേകം ഓക്സിലറി ഗ്രൂപ്പുകൾ കുടുംബശ്രീയുടെ ഭാഗമായി ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. • ഓക്സിലറി ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾക്ക് സംരംഭ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അവസരം നൽകുന്നതിനായി ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള പദ്ധതിയാണ് **ഷീ സ്റ്റാർട്ട്സ്**. • ഓക്സിലറി ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾക്ക് അവരുടെ അഭിരുചിക്കനുസരിച്ച് സംരംഭം ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള സഹായം കുടുംബശ്രീ നൽകുന്നതാണ്.
12	**കുടുംബശ്രീ വനിതാ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ഗ്രൂപ്പുകൾ**	• ഉപജീവനത്തിനായി നടത്തി വരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ വൈദഗ്ധ്യ മേഖലയിൽ രൂപീകരിച്ച ഏറ്റവും വ്യത്യസ്തമായ ഒന്നാണ് കുടുംബശ്രീ വനിതാ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ഗ്രൂപ്പുകൾ. • വനിതകൾക്ക് നിർമ്മാണ മേഖലയിൽ പരിശീലനം നൽകി ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക്/നഗരസഭ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർമ്മാണ മേഖലയിലെ മേസൺ ജോലികൾ ഏറ്റെടുത്ത് പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ പ്രാപ്തരാക്കുക, ഇവർക്ക് മാന്യമായ വരുമാനം ലഭ്യമാക്കുക എന്നതാണ് കുടുംബശ്രീയുടെ ലക്ഷ്യം.
13	**എറൈസ് – വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലനവും**	• പ്രളയക്കെടുതികൾ മൂലം ഉപജീവന മാർഗ്ഗങ്ങൾ നഷ്ടപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങൾക്ക് വരുമാന മാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തി നൽകുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി 2019 ജനുവരിയിലാണ് എറൈസ് പദ്ധതി ആരംഭിച്ചത്.

	സ്വയംതൊഴിലും	• പ്ലംബിംഗ്, ഇലക്ട്രോണിക്സ് റിപ്പയറിംഗ്, ഇലക്ട്രിക്കൽ ജോലികൾ, കൃഷി അനുബന്ധ ജോലികൾ (തെങ്ങുകയറ്റം/ കാടുവെട്ടൽ), ലോൺട്രി & അയണിംഗ്, സെയിൽസ്, ഹൗസ് കീപ്പിംഗ്, ഡേ കെയർ, ഹൗസ് മെയ്ഡ്, ഡാറ്റാ എൻട്രി എന്നീ മേഖലകളിലാണ് എറൈസ് പദ്ധതി മുഖേന പരിശീലനം ലഭ്യമാക്കുന്നത്.
14	**പ്രീമിയം ഹോട്ടൽ ശൃംഖല**	• നിലവിലുള്ള കുടുംബശ്രീ ഭക്ഷണ ശാലകളിൽ നിന്നും വേറിട്ടു നിൽക്കുന്ന, ഉന്നത നിലവാരം പുലർത്തുന്ന തരത്തിലുള്ള ഭക്ഷണശാലകൾ ആരംഭിക്കുക എന്നതാണ് ഇതിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. • നാഷണൽ ഹൈവേ, സ്റ്റേറ്റ് ഹൈവേ എന്നിവയുടെ വശങ്ങളിലും വിനോദ സഞ്ചാര കേന്ദ്രങ്ങൾ, തീർത്ഥാടന കേന്ദ്രങ്ങൾ തുടങ്ങി തിരക്കുള്ള സ്ഥലങ്ങളിലും എല്ലാവിധ സൗകര്യങ്ങളോടും കൂടിയ പ്രീമിയം ഭക്ഷണശാലകളാണ് ആരംഭിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. • പ്രതിദിനം കുറഞ്ഞത് 50,000 രൂപയെങ്കിലും വിറ്റുവരവുള്ള ഭക്ഷണ ശാലകളാണ് ആരംഭിക്കുക. • കുടുംബശ്രീ സംരംഭകരുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനവും ഇവിടെ ഒരുക്കുന്നതാണ്.
14	**ഷീ ലോഡ്ജ്**	• തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥതയിൽ ഷീ ലോഡ്ജുകൾ സ്ഥാപിച്ച് നടത്തിപ്പ് മറ്റ് ഏജൻസികൾ/കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾ മുഖേന നിർവ്വഹിക്കുകയോ കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾ സംരംഭക മാതൃകയിൽ ഷീ ലോഡ്ജുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. • **സ.ഉ(കൈ)നം. 111/2020/തസ്വഭവ തിയതി 24-07-2020**

സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ (ME) – മാർഗ്ഗരേഖകൾ

എ) കുടുംബശ്രീ ജനകീയ ഹോട്ടൽ

- **സ.ഉ(സാധാ)നം.400/2021/തസ്വഭവ തിയതി 12-02-2021** (Click here)
- ജനകീയ ഹോട്ടൽ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുൻകൈ എടുക്കേണ്ടതാണ്.
- **സ.ഉ(സാധാ)നം.1752/2023/LSGD തിയതി 26-08-2023** (സ.ഉ(സാധാ)നം. 1632/2023/തസ്വഭവ തിയതി 10-08-2023 ന്റ ഭേദഗതി ഉത്തരവ്) പ്രകാരം 12-08-2023 മുതൽ ജനകീയ ഹോട്ടൽ വഴി നൽകുന്ന ഉച്ചഭക്ഷണത്തിന്റെ സബ്സിഡി നിർത്തലാക്കുകയും വിലനിർണ്ണയാധികാരം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾക്ക് നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. (Click here)

ബി) റൂറൽ മൈക്രോ എന്റർപ്രൈസസ് (RME) – മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ഭേദഗതി

- **കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ ഉത്തരവ് നം. 5211/D/2017/KSHO dated 20-05-2017** (Click here)
- ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ വനിതകൾക്ക് തൊഴിലവസരവും സാമ്പത്തിക സ്വാശ്രയത്വവും സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുമാണ് ആർ.എം.ഇ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നത്.
- അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങളാണ് ഗുണഭോക്താക്കൾ.
- വ്യക്തിഗത സംരംഭത്തിന് 50000 രൂപ മുതൽ 2.5 ലക്ഷം രൂപ വരെ. 2.5 ലക്ഷം രൂപയുടെ പലിശയ്ക്ക് സമാനമായി പലിശ സബ്സിഡി ലഭിക്കുന്നതാണ്.
- ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭത്തിന് 10 ലക്ഷം രൂപ വരെ. 10 ലക്ഷം രൂപയുടെ പലിശയ്ക്ക് സമാനമായി പലിശ സബ്സിഡി ലഭിക്കുന്നതാണ്.

സി) ഷീ ലോഡ്ജ്

- **സ.ഉ(കൈ)നം.111/2020/തസ്വഭവ തിയതി 24-07-2020** (Click here)
- കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ നിർദ്ദേശിച്ച മാതൃകകൾ പരിശോധിച്ച് പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു. രണ്ട് മാതൃകയിൽ പദ്ധതി നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥതയിൽ ഷീ ലോഡ്ജുകൾ സ്ഥാപിച്ച് നടത്തിപ്പ് മറ്റ് ഏജൻസികൾ/കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുക.
- കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾ സംരംഭക മാതൃകയിൽ ഷീ ലോഡ്ജുകൾ നടത്തുക.

ഡി) കെ ഫോർ കെയർ മാർഗ്ഗരേഖ

- **സർക്കുലർ നം. KSHO/1198/2023-D1 തിയതി 29-05-2024** (Click here)

പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിവിധ കെയറുകൾ ലഭ്യമാക്കി കെയർ ഇക്കണോമിയിലെ അവസരങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനും സാമ്പത്തിക ശാക്തീകരണത്തിനുമായുള്ള കുടുംബശ്രീയുടെ പദ്ധതിയാണ് K4 Care.

ഇ) കാന്റീൻ കാറ്ററിംഗ് ക്ലൗഡ് കിച്ചനുകൾ ഓൺലൈൻ പ്ലാറ്റ്ഫോമുകളിൽ ബന്ധിപ്പിക്കൽ

- **നം. KSHO/931/2025-J1 തിയതി 30-06-2025** (Click here)

കാന്റീൻ കാറ്ററിംഗ് ക്ലൗഡ് കിച്ചനുകൾ ഓൺലൈൻ പ്ലാറ്റ്ഫോമുകളിൽ ബന്ധിപ്പിച്ച് ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

എഫ്) പുനർജ്ജാല കാമ്പയിൻ

- **നം. KSHO/216/2026-DI തിയതി 12-05-2026** (Click here)

മൈക്രോ എന്റർപ്രൈസസ് ഇക്കോസിസ്റ്റം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും വളർച്ചാ സാധ്യതയുള്ള സംരംഭങ്ങളെ കണ്ടെത്തി പിന്തുണ നൽകുന്നതിനുമുള്ള **പുനർജ്ജാല കാമ്പയിൻ** പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

ജി) ഹരിതകർമ്മസേനകൾക്ക് ഏകീകൃത രജിസ്റ്ററുകളും സാമ്പത്തിക രേഖകളും നിർബന്ധമാക്കി

- **സർക്കുലർ നം. KSHO/680/2026-D1 തീയതി 16-06-2026** (Click here)

ഓരോ ഹരിതകർമ്മസേനാ യൂണിറ്റിലും താഴെ പറയുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾക്ക് മാതൃക നിഷ്കർഷിച്ചു.

- മിനിറ്റ്സ് ബുക്ക്
- വൗച്ചർ ഫയൽ
- കാഷ്ബുക്ക്
- വേതന വിതരണ രജിസ്റ്റർ
- കളക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ

- സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ
- അറ്റന്റൻസ് രജിസ്റ്റർ
- സെഗ്രിഗേഷൻ രജിസ്റ്റർ
- വെഹിക്കിൾ മാനേജ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ
- കോർപ്പസ് ഫണ്ട് രജിസ്റ്റർ

- ഹരിതകർമ്മസേനകളുടെ വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ കാസ് ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.
- എല്ലാ സി.ഡി.എസുകളും തങ്ങളുടെ പരിധിയിലുള്ള ഹരിതകർമ്മസേനാ യൂണിറ്റുകൾ രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.





V
മാർക്കറ്റിംഗ്



കുടുംബശ്രീ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾക്ക് വിപണനാവസരം ഒരുക്കുന്നതിനായി ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏതാനും മാർഗ്ഗങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള സംക്ഷിപ്ത വിവരണം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	മാർക്കറ്റിംഗ് മാർഗ്ഗം	വിശദാംശം
1	**മാസച്ചന്തകൾ**	• കുടുംബശ്രീ സംരംഭങ്ങൾക്ക് പ്രാദേശികമായി വിപണനാവസരങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിനായി എല്ലാ മാസവും ഒരേ തീയതികളിൽ മൂന്നു മുതൽ അഞ്ച് ദിവസം വരെ നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന; സി.ഡി.എസിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത്/ബ്ലോക്ക്/നഗരസഭാതല വിപണന മേളകളാണ് മാസച്ചന്തകൾ. • സി.ഡി.എസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംരംഭങ്ങൾ/Joint Liability Groups (JLGs – വനിതകളുടെ കാർഷിക കൂട്ടായ്മ)/ Community Investment Group (CIF) (സി.ഐ.ജി – മൂഗസംരക്ഷണ മേഖലയിലെ കൂട്ടായ്മ) എന്നിവയ്ക്ക് പ്രാദേശികമായിതന്നെ വിപണനാവസരം ലഭ്യമാക്കുന്നു.
2	**വിപണന മേളകൾ**	• പ്രാദേശിക/ജില്ലാ/സംസ്ഥാന തലങ്ങളിൽ നടക്കുന്ന വിപണന മേളകളിൽ കുടുംബശ്രീ ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ വിപണനം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗമാണ് വിപണനമേളകൾ. ഓണം, ക്രിസ്മസ് ആഘോഷങ്ങളോടനുബന്ധിച്ചും മറ്റ് ഉത്സവങ്ങളോടനുബന്ധിച്ചും കുടുംബശ്രീ വിപണന മേളകൾ സംഘടിപ്പിക്കാറുണ്ട്. • ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയവും ഇന്ത്യാ ട്രേഡ് പ്രൊമോഷൻ ഓർഗനൈസേഷൻ മുതലായവയും സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ദേശീയ അന്തർദേശീയ വിപണന മേളകളിലും സരസ് മേളകളിലും കുടുംബശ്രീ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ പ്രദർശനത്തിനും വിപണനത്തിനുമായി സജ്ജീകരിക്കാറുമുണ്ട്.

3	**കഫേ കുടുംബശ്രീ ഭക്ഷ്യമേളകൾ**	• കുടുംബശ്രീ കാറ്ററിംഗ് യൂണിറ്റുകൾക്ക് സ്കിൽ ട്രെയ്നിംഗ്, പെർഫോമൻസ് ഇംപ്രൂവ്മെന്റ് ട്രെയ്നിംഗ്, ഓൺ ദ ജോബ് ട്രെയ്നിംഗ് മുതലായവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പങ്കാളിത്തത്തിലൂടെ മികച്ച വരുമാനം നേടിക്കൊണ്ട് പ്രവർത്തന മൂലധനം നേടി സ്വയം പ്രവർത്തിക്കാനുള്ള ശേഷി നേടിക്കൊടുക്കുന്നതിനും ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് ആരോഗ്യകരവും രുചിയുമുള്ള തനത് വിഭവങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുമായി കുടുംബശ്രീ കാറ്ററിംഗ് മേഖലയിൽ ആവിഷ്കരിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തന ഇടപെടലുകളാണ് കഫേ കുടുംബശ്രീ ഭക്ഷ്യമേളകൾ.
4	**കമ്മ്യൂണിറ്റി മാർക്കറ്റിംഗ് നെറ്റ് വർക്ക് (ഹോം ഷോപ്പ്)**	• കുടുംബശ്രീ സംരംഭകരുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾക്ക് സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിത വിതരണ വിപണന സംവിധാനം ഒരുക്കുന്നതാണ് കമ്മ്യൂണിറ്റി മാർക്കറ്റിംഗ് നെറ്റ് വർക്ക് അഥവാ ഹോംഷോപ്പ്. • വനിതകൾക്ക് തൊഴിലും സ്ഥിരവരുമാനവും ലഭ്യമാക്കുക, ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് ഗുണനിലവാരവും ന്യായവിലയുമുള്ള ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക, പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിന് ആക്കം കൂട്ടുക എന്നിവയാണ് സുപ്രധാനലക്ഷ്യങ്ങൾ.
5	**മാർക്കറ്റിംഗ് കിയോസ്ക്**	• കുടുംബശ്രീ സൂക്ഷ്മ സംരംഭകരുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ പ്രാദേശിക വിപണിയിൽ സുലഭമാക്കുക, ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് കുടുംബശ്രീ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ സ്ഥിരമായി ലഭ്യമാക്കുക, സംരംഭങ്ങളുടെ ഉല്പാദന ശേഷിയും നിലവാരവും ക്രമേണ ഉയർത്തുക, കുടുംബശ്രീ ഏകീകൃത റീട്ടെയിൽ ചെയിൻ എന്ന ആശയം നടപ്പിലാക്കുക തുടങ്ങിയ ലക്ഷ്യങ്ങളോടെ ജില്ലകളിലെ പ്രധാന ടൂറിസ്റ്റ് മേഖലകൾ, വിപണന സാധ്യതയുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ, ഓഫീസുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ കുടുംബശ്രീ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുകയാണ് കിയോസ്ക്കുകൾ എന്നതുകൊണ്ട് ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.
6	**കുടുംബശ്രീ ഔട്ട് ലെറ്റുകൾ**	• പ്രാദേശിക കുടുംബശ്രീ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ വിപണനം ചെയ്യുന്നതിനായി ജില്ലകളിൽ ബ്ലോക്ക്/യു.എൽ.ബി തലത്തിൽ സ്ഥാപിക്കപ്പെടുന്ന സ്ഥിര വിപണന കേന്ദ്രങ്ങളാണ് കുടുംബശ്രീ ഔട്ട് ലെറ്റുകൾ. • വിപണന സാധ്യതയുള്ള പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലാണ് ഔട്ട് ലെറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത്.

7	**കുടുംബശ്രീ ബസാർ**	• ജില്ലയിലെ കുടുംബശ്രീ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ ഒരു കുടക്കീഴിൽ കൊണ്ടുവരിക, സ്ഥിരം വിപണനത്തിന് വേദി ഒരുക്കുക, സുസ്ഥിരമായ ഉല്പാദനവും ലഭ്യതയും ഉറപ്പുവരുത്തുക, സംരംഭങ്ങളെ സാമ്പത്തികവും സാമൂഹികവുമായ ഉന്നമനത്തിലേയ്ക്ക് നയിക്കുക എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങളോടെ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥിരവിപണന കേന്ദ്രങ്ങളാണ് കുടുംബശ്രീ ബസാർ.
8	**നാനോ മാർക്കറ്റ്**	• പ്രാദേശിക കുടുംബശ്രീ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ വിപണനം ചെയ്യുന്നതിനായി സർക്കാർ, സർക്കാരിതര സ്ഥാപനങ്ങൾ, പഞ്ചായത്ത്/കോർപ്പറേഷൻ ഓഫീസുകൾ, പ്രാദേശിക സൂപ്പർ മാർക്കറ്റുകൾ, പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വിപണന സാധ്യതയുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥാപിക്കുന്ന ഷെൽഫ് സ്പേസ്/ അലമാരയാണ് നാനോ മാർക്കറ്റുകൾ.

സരസ് മേളകൾ

രാജ്യത്തുടനീളമുള്ള സംരംഭകരുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ വിപണനത്തിനായി ഒരുമിച്ച് കൊണ്ടുവരുന്ന ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന ദൗത്യത്തിന്റെ (NRLM) ഭാഗമായി കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ സംയുക്തമായി സരസ് മേളകൾ നടത്തിവരുന്നു. കേരളത്തിൽ കുടുംബശ്രീയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ഗ്രാമീണ വനിതാ സംരംഭകരുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനും വിൽക്കുന്നതിനുമായി ദേശീയ സരസ് മേള (SARAS Mela) നടത്തിവരുന്നു. 2026 ജനുവരി 2 മുതൽ 11 വരെയുള്ള തിയതികളിൽ പതിമൂന്നാമത് കുടുംബശ്രീ ദേശീയ സരസ് മേള പാലക്കാട് ചാലിശ്ശേരിയിൽ വെച്ചാണ് നടന്നത്.

മാർക്കറ്റിംഗ് – മാർഗ്ഗരേഖകൾ

എ) "മീറ്റ് പോയിന്റ്" ടേക്ക് എവേ കൗണ്ടർ - മാർഗ്ഗരേഖ

- **സർക്കുലർ നം. KSHO/1915/2025-J1 തിയതി 03-12-2025** (Click here)

ഒരേ മാതൃകയിൽ സ്വാദിഷ്ടമായ ഭക്ഷ്യവിഭവങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന **ടേക്ക് എവേ കൗണ്ടറുകൾ** ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

ബി) കറി പൗഡർ ബ്രാന്റിംഗ് – മാർഗ്ഗരേഖ

- **സർക്കുലർ നം. 10019/J1/2018/KSHO തിയതി 14-03-2026** (Click here)

വിവിധ സംരംഭങ്ങളെ കൂട്ടിയോജിപ്പിച്ച് ഏകീകൃത ബ്രാന്റിലും പാക്കിലും ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ പൊതു വിപണിയിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള **കറി പൗഡർ ബ്രാന്റിംഗ്** പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

സി) കുടുംബശ്രീ-2026 ലെ ഓണം വിപണന മേള

- സർക്കുലർ നം.7249/J1/2018/KSHO തീയതി 23-07-2026 (Click here)

2026 ലെ ഓണം വിപണന മേളയുടെ തയ്യാറെടുപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സംഘാടനം, സാമ്പത്തിക സഹായം എന്നിവയുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.





VI
കൃഷി ഉപജീവനം – കാർഷികം



കാർഷിക മേഖലയിലെ കുടുംബശ്രീയുടെ ഇടപെടലിന്റെ സംക്ഷിപ്തം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	സ്കീം	വിശദാംശം
1	സംഘ കൃഷി	• അയൽക്കൂട്ട പ്രദേശങ്ങളിലെ കൃഷിയോഗ്യമായ ഭൂമി ഉപയുക്തമാക്കി, കൃഷിയിലൂടെ സമൂഹത്തിലെ പാവപ്പെട്ട വനിതകൾക്ക് വരുമാനമാർഗ്ഗം സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവർത്തനമാണ് സംഘകൃഷി. • 4 മുതൽ 10 വരെയുള്ള കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന സംഘകൃഷി ഗ്രൂപ്പുകൾ (Joint Liability Group - JLG) രൂപീകരിച്ചാണ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നത്. • ഭക്ഷ്യ ധാന്യങ്ങൾ, കിഴങ്ങു വർഗ്ഗങ്ങൾ, പച്ചക്കറികൾ, വാഴ കൃഷി, ഫല വർഗ്ഗങ്ങൾ, പൂകൃഷി, മത്സ്യ കൃഷി തുടങ്ങിയവയും സംഘകൃഷി ഗ്രൂപ്പുകൾ ചെയ്തു വരുന്നു. • കുറഞ്ഞത് 25 സെന്റും അതിൽ കൂടുതലും കൃഷി ചെയ്തു വരുന്ന ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ബാങ്ക് ലോൺ ലഭ്യമാക്കുന്നു. • കൃത്യമായ തിരിച്ചടവ് നടത്തുന്ന സംഘങ്ങൾക്ക് പലിശ സബ്സിഡിയും ഇൻസെന്റീവും അനുവദിക്കുന്നു. • ജൈവകൃഷിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന കൃഷി സംഘങ്ങൾക്ക് 10 ശതമാനം അധിക ഇൻസെന്റീവ് നൽകുന്നു.
2	JLG കൾക്ക് ഏരിയ ഇൻസെന്റീവ് & പലിശ സബ്സിഡി	• JLG കൾക്ക് കൃഷി ചെയ്യുന്നതിനായി നൽകിവരുന്ന സാമ്പത്തിക സഹായമാണ് ഏരിയ ഇൻസെന്റീവ്. • ജില്ലകളിൽ നിന്നുള്ള ആവശ്യം അനുസരിച്ച് വായ്പ എടുക്കുന്ന യൂണിറ്റുകൾക്കാണ് ഇൻസെന്റീവ് നൽകി വരുന്നത്. കൂടാതെ വായ്പ എടുക്കുന്ന ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് പലിശ സബ്സിഡിയും നൽകി വരുന്നു.

3	**അഗ്രി ന്യൂട്രി ഗാർഡൻ ക്യാമ്പയിൻ**	• കുടുംബത്തിന്റെ പോഷക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി കാർഷിക പോഷക ഉദ്യാനങ്ങൾ ഓരോ ഭവനത്തിലും സജ്ജീകരിക്കുന്നതിനാണ് **അഗ്രി ന്യൂട്രി ഗാർഡൻ ക്യാമ്പയിൻ** ആരംഭിച്ചത്. • പ്രാദേശിക കാർഷിക കാലാവസ്ഥയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായ പച്ചക്കറികളും പഴവർഗ്ഗങ്ങളും 10 ലക്ഷത്തോളം കുടുംബങ്ങളിൽ വളർത്തുവാനും ഇതിലൂടെ ഓരോ വീടിനും പോഷക സമൃദ്ധമായ ഭക്ഷണം ഉറപ്പുവരുത്തുവാനും അധിക വരുമാനം ലഭ്യമാക്കുവാനും ലക്ഷ്യമിടുന്നു. • കാർഷിക വിളകളായ തക്കാളി, പാവൽ, ചീര, മത്തൻ, മല്ലി/ പുതിന വെണ്ട, വഴുതന, വെള്ളരി എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും 5 എണ്ണവും 2 ഇനം ഫലവൃക്ഷങ്ങളുമാണ് അഗ്രി ന്യൂട്രി ഗാർഡനിൽ കൃഷി ചെയ്യുന്നത്. • ഓരോ വാർഡിലും 50 കുടുംബങ്ങളെ വീതം തിരഞ്ഞെടുത്ത് ഒരു ക്ലസ്റ്റർ രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടാണ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നത്. ഓരോ ഗുണഭോക്താവും കുറഞ്ഞത് 3 സെന്റിലാണ് കൃഷി ചെയ്യേണ്ടത്. • കൃഷി തികച്ചും ജൈവ രീതിയിൽ ആയിരിക്കും.
4	**“ജൈവിക” പ്ലാന്റ് നഴ്സറി**	• ഗുണമേന്മയുള്ള സസ്യതൈകൾ മിതമായ നിരക്കിൽ ഉല്പാദിപ്പിച്ച് വിപണനം നടത്തുന്നതിനായി **ജൈവിക** എന്ന പേരിൽ സംസ്ഥാനത്തുടനീളം പ്ലാന്റ് നഴ്സറികൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. • ഒരു യൂണിറ്റിന് പരമാവധി 50,000/- രൂപയാണ് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് ആയി നിൽകിവരുന്നത്.
5	**ഇടത്തരം മൂല്യവർദ്ധിത യൂണിറ്റുകൾ**	• JLG ഉല്പന്നങ്ങൾക്ക് മികച്ച വരുമാനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി **ഇടത്തരം മൂല്യവർദ്ധിത യൂണിറ്റുകൾ** രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. • 5 ലക്ഷത്തിനു മുകളിൽ മുതൽമുടക്കു വരുന്ന യൂണിറ്റുകളെയാണ് ഇടത്തരം മൂല്യവർദ്ധിത യൂണിറ്റുകളായി കണക്കാക്കുക.. • ബാങ്ക് വായ്പകൾക്ക് 40% അല്ലെങ്കിൽ പരമാവധി 2 ലക്ഷം രൂപ സബ്സിഡിയായി നൽകും.

		• സംരംഭം ആരംഭിച്ച് നാലുമാസം കഴിയുമ്പോഴാണ് സബ്സിഡി തുക അനുവദിക്കുക. ബാക്കി തുക ബാങ്ക് വായ്പ വഴിയോ മറ്റ് ധനസ്രോതസ്സുകൾ വഴിയോ സംരംഭകർക്ക് കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്
6	**ചെറുകിട മൂല്യവർദ്ധിത യൂണിറ്റുകൾ**	• ജെ.എൽ.ജി ഉത്പന്നങ്ങൾക്ക് മികച്ച വരുമാനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി **ചെറുകിട മൂല്യവർദ്ധിത യൂണിറ്റുകൾ** രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. • 5 ലക്ഷത്തിൽ താഴെ മുതൽമുടക്കു വരുന്ന യൂണിറ്റുകളെയാണ് ചെറുകിട മൂല്യവർദ്ധിത യൂണിറ്റുകളായി കണക്കാക്കുക. • തുടങ്ങാനുദ്ദേശിക്കുന്ന സംരംഭത്തിന് ആകെ ചെലവിന്റെ 40% പരമാവധി അൻപതിനായിരം രൂപ സബ്സിഡി രണ്ടു തുല്യ ഗഡുക്കളായി നൽകും. ആദ്യ ഗഡു സംരംഭം തുടങ്ങി ഒരു മാസത്തിനകവും രണ്ടാം ഗഡു നാല് മാസത്തിനു ശേഷവും നൽകും. • ബാങ്ക് ലോൺ നിർബന്ധമല്ല.
7	**നാട്ടു ചന്ത**	• ജെ.എൽ.ജി ഉല്പന്നങ്ങൾക്ക് മികച്ച വിപണി കണ്ടെത്തുന്നതിനായി എല്ലാ പഞ്ചായത്തിലും ആഴ്ചയിൽ ഒരു ദിവസം വീതം സി.ഡി.എസുകൾക്ക് നാട്ടുചന്തകൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകിവരുന്നു. • കുടുംബശ്രീ സംഘകൃഷി ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ഉൽപ്പന്നം യഥാസമയം വിറ്റഴിക്കുവാൻ ഇതിലൂടെ കഴിയുന്നു.
8	**ബയോ ഫാർമസി**	• കുടുംബശ്രീയുടെ പ്രധാന പദ്ധതികളിൽ ഒന്നായ ജൈവകൃഷിയ്ക്ക് ഏറ്റവും അത്യാവശ്യമായ ജൈവവളങ്ങളുടെ ലഭ്യത, സംരംഭകർക്ക് വരുമാനം ഉറപ്പാക്കുക എന്നിവയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം. • വനിതാ കർഷകർക്ക് പരിശീലനവും ഒരു യൂണിറ്റിന് പരമാവധി 60,000/ രൂപ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടും നൽകുന്നു,
9	**അഗ്രി ബിസിനസ് സംരംഭങ്ങൾ**	• സാമ്പ്രദായിക കൃഷി രീതികളിൽ നിന്നും വ്യതിചലിച്ച് സംഘകൃഷി ഗ്രൂപ്പുകൾ കൂടുതൽ വരുമാനദായകമായ അഗ്രി ബിസിനസ് സംരംഭങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.

		• പൂകൃഷി, ക്ലൗൺ കൃഷി, തീറ്റപ്പുൽ കൃഷി, ഗ്രോ ബാഗ് യൂണിറ്റുകൾ, തേനീച്ച വളർത്തൽ മുതലായ അഗ്രി ബിസിനസ് സംരംഭങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. • തുടങ്ങാനുദ്ദേശിക്കുന്ന സംരംഭത്തിന് ആകെ ചെലവിന്റെ 40 ശതമാനം പരമാവധി 50000 രൂപ സബ്സിഡി രണ്ടു തുല്യ ഗഡുക്കളായി നൽകും. ആദ്യ ഗഡു സംരംഭം തുടങ്ങി ഒരു മാസത്തിനകവും രണ്ടാം ഗഡു നാല് മാസത്തിനു ശേഷവും നൽകും. ബാങ്ക് ലോൺ നിർബന്ധമല്ല.
10	**ഗ്രീൻ കാർപെറ്റ്സ് മൊബൈൽ ഗാർഡൻ ഇൻസ്റ്റലേഷൻ യൂണിറ്റ്**	• വനിതാ കർഷകർക്ക് പൂന്തോട്ട നിർമ്മാണ, പരിപാലന മേഖലയിൽ സംരംഭങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങൾ നൽകി മട്ടുപ്പാവ് കൃഷി, അടുക്കളത്തോട്ട നിർമ്മാണം, അലങ്കാര പുഷ്പോദ്യാനം തുടങ്ങിയവയിൽ വൈദഗ്ധ്യം ഉള്ള സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കാനും ഉയർന്ന വരുമാനം ലഭ്യമാക്കാനും കഴിയും. • വനിതാ കർഷകർക്ക് പരിശീലനവും ഒരു യൂണിറ്റിന് പരമാവധി 1,00,000/- രൂപ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടും നൽകിവരുന്നു. • പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജില്ലാ തലത്തിൽ നടന്നുവരുന്നു.
11	**അർബൻ വെജിറ്റബിൾ കിയോസ്ക്**	• നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ നിലവിൽ കുടുംബശ്രീ കാർഷിക ഉല്പന്നങ്ങൾ വിൽക്കുന്നതിനായി കർഷകർക്ക് കൂടുതൽ അവസരവും വരുമാനവും ഉറപ്പുവരുത്തുക എന്നതാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം. • പ്രത്യേക ഉപജീവന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ജില്ലകൾക്ക് തുക അനുവദിച്ചതു പ്രകാരം 108 അർബൻ വെജിറ്റബിൾ കിയോസ്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുകയും ഇതിലൂടെ 3447 സംഘകൃഷി ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പച്ചക്കറികൾ വിപണിയിൽ എത്തിക്കുവാനും സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.
12	**ഇന്റേൺ സീവ് ബനാന-മൂല്യവർധന യൂണിറ്റുകൾ**	• കുടുംബശ്രീ വനിതകൾക്ക് അധിക വരുമാനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി ഓരോ വർഷവും ഏകദേശം 5000 ഹെക്ടർ ഭൂമിയിൽ ഓണം വിപണി ലക്ഷ്യം വെച്ചുകൊണ്ട് നേന്ത്രവാഴ കൃഷി ചെയ്തുവരുന്നു. • പഴമോ, കായയോ ആയി വിപണിയിൽ എത്തിക്കുന്നതിലുമധികം വരുമാനം മൂല്യവർദ്ധിത ഉൽപ്പന്നങ്ങളിലൂടെ നേടാൻ സാധിക്കുന്നതിനാൽ

		ഓണം സീസൺ ലക്ഷ്യം വെച്ചുകൊണ്ട് ഓരോ ജില്ലയിലും ഇന്റെൻസീവ് ബനാന യൂണിറ്റുകൾ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.
13	**സംയോജിത കൃഷി**	• കഴിഞ്ഞ ഒരു ദശാബ്ദമായി കുടുംബശ്രീ മുഖേന നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന വിവിധ കാർഷിക ഉപജീവന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നേട്ടങ്ങൾ എല്ലാം ഏകീകരിക്കുന്നതിനായി വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന പദ്ധതിയാണ് സംയോജിത കൃഷി (ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് ഫാർമിംഗ് ക്ലസ്റ്റർ). • ഓരോ കുടുംബത്തിനും വർഷം മുഴുവനും സ്ഥിരമായ വരുമാന സ്രോതസ് നേടിക്കൊടുക്കുകയുമാണ് ലക്ഷ്യം. • രണ്ടോ മൂന്നോ സമീപ ഗ്രാമങ്ങളിലെ ആളുകളങ്ങുന്ന ഓരോ ക്ലസ്റ്ററുകൾ രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടാണ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നത്. • വിള ഉല്പാദനം, ഹോർട്ടികൾച്ചർ, കന്നുകാലി വളർത്തൽ, കോഴി വളർത്തൽ, മീൻ വളർത്തൽ, തേനീച്ചകൃഷി തുടങ്ങിയ സംയോജിത മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ മാലിന്യങ്ങൾ കുറച്ചുകൊണ്ട് കൂടുതൽ ഉല്പാദനം നേടിയെടുക്കാൻ കഴിയുന്നു. • വിപണിയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഉൽപ്പന്ന വിലയിലെ ഏറ്റക്കുറച്ചിലുകളിൽ നിന്നും കർഷകരെ സംരക്ഷിക്കുവാനും ഉല്പാദന സ്ഥിരതയും ഉയർന്ന ലാഭം സൃഷ്ടിക്കുവാനും സാധിക്കുന്നു. • പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജില്ലാ തലത്തിൽ നടന്നുവരുന്നു.
14	**പ്രൊഡ്യൂസർ ഗ്രൂപ്പ്**	• കാർഷിക ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ കൂട്ടായ സംഭരണത്തിലൂടെയും വിപണനത്തിലൂടെയും ഇടപാട് ചെലവ് കുറയ്ക്കുന്നതിനായി പ്രവർത്തിക്കുകയും ക്രമേണ പ്രാഥമിക സംസ്കരണത്തിലേയ്ക്ക് നീങ്ങുകയും ചെയ്യുന്ന ഒരു അനൗപചാരിക ഗ്രൂപ്പാണ് പ്രൊഡ്യൂസർ ഗ്രൂപ്പ്. • ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ ശേഖരണം, സംയോജനം, മൂല്യവർദ്ധന, വിപണനം എന്നിവയ്ക്കായി സമാന ഉൽപ്പന്നങ്ങളും സേവനങ്ങളും ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്നതിന് പൊതുവായി താത്പര്യമുള്ള 20-35 വരെയുള്ള ഉല്പാദക അംഗങ്ങളുടെ പ്രൊഡ്യൂസർ ഗ്രൂപ്പ് (പിജി) രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. • സാധ്യതയുള്ള ചരക്കുകൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുക, തുടർച്ചയായ വിപണി ഇടപെടൽ നടത്തുക, വിപണിയിലേയ്ക്ക് ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക, ഇടപാട് ചെലവുകൾ

		വിലയിരുത്തുക, ഇടപാട് ചെലവുകൾ കുറയ്ക്കാൻ ശ്രമിക്കുക, ഗ്രാമതല കാർഷികോൽപ്പന്നങ്ങളുടെ ശേഖരണ സെന്ററുകൾ സ്ഥാപിക്കുക, പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക, കാർഷിക ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ സംയോജനം, വൃത്തിയാക്കൽ, ഗ്രേഡിംഗ്, തരംതിരിക്കൽ, പായ്ക്കിംഗ് മുതലായ പ്രാഥമിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ, മാർക്കറ്റിംഗ് ചാനലുകളുമായി ഒരു ബന്ധം വികസിപ്പിക്കുക മുതലായവയാണ് പ്രൊഡ്യൂസർ ഗ്രൂപ്പിന്റെ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ. • പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജില്ലാതലത്തിൽ നടന്നുവരുന്നു.
15	**വെജിറ്റബിൾ കിയോസ്ക്**	• കുടുംബശ്രീ സംഘകൃഷി ഗ്രൂപ്പുകളുടെയും, വാല്യൂ അഡീഷൻ യൂണിറ്റുകളുടെയും ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ പ്രാദേശിക വിപണിയിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും കർഷർക്ക് അവരുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ ഇടനിലക്കാരുടെ സഹായം ഇല്ലാതെതന്നെ വിറ്റഴിക്കുന്നതിനും സംസ്ഥാനത്തുടനീളം വെജിറ്റബിൾ കിയോസ്കുകൾ സ്ഥാപിച്ചുവരുന്നുണ്ട്.

കാർഷികം – മാർഗ്ഗരേഖകൾ

എ) സംഘകൃഷി രൂപീകരണം (ജെ.എൽ.ജി) – പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗരേഖ

- **സർക്കുലർ നം.405/എച്ച്2/2023/കെഎസ് എച്ച് ഒ തിയതി 17-10-2023**

(Click here)

നബാർഡിന്റെ ജെ.എൽ.ജി ആശയം അനുസരിച്ച് കൃഷിയിൽ താത്പര്യമുള്ള കുടുംബശ്രീ വനിതകളുടെ കൂട്ടുത്തരവാദിത്തമുള്ള സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് പരിശീലനം നൽകി സ്വയംപര്യാപ്തത കൈവരിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യമാണ് സംഘകൃഷിക്കുള്ളത്. സംഘകൃഷി രൂപീകരണത്തിനുള്ള(ജെ.എൽ.ജി) പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

ബി മഴമറ പോളി ഹൌസ് – 2024-25 വർഷത്തേക്കുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ

സർക്കുലർ നം. KSHO/784/2023-H1 തീയതി 13-05-2024 (Click here)

മൊത്തം ചെലവിന്റെ 75% എന്ന നിരക്കിൽ പരമാവധി 50,000 രൂപ (100 ച.മീ) അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

സി) പ്രൊഡ്യൂസർ ഗ്രൂപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അധിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഉത്തരവ് നമ്പർ 2945/H/2016/KSHO തീയതി: 05-06-2024 (Click here)

NRLM പ്രകാരമുള്ള പ്രൊഡ്യൂസർ ഗ്രൂപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അധിക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

ഡി) Farm Livelihood വേനൽ മധുരം - തണ്ണിമത്തൻ കൃഷി കാമ്പയിൻ

സർക്കുലർ നം. KSHO/2938/2024-H1 തീയതി 10-12-2024 (Click here)

Farm Livelihood വേനൽ മധുരം - തണ്ണിമത്തൻ കൃഷി കാമ്പയിൻ മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

ഇ) പ്രൊഡ്യൂസർ ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ - വാങ്ങൽ പ്രക്രിയ

സർക്കുലർ നം. KSHO/1869/2023-H2 തീയതി 03-01-2025 (Click here)

ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന ദൗത്യത്തിന്റെ ഭാഗമായി സി.ഡി.എസുകളിൽ കർഷകരുടെ കൂട്ടായ്മയായ പ്രൊഡ്യൂസർ ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരമാവധി ഒന്നര ലക്ഷം രൂപ വരെ ഒരു പ്രൊഡ്യൂസർ ഗ്രൂപ്പിന് അടിസ്ഥാന സൗകര്യം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി അഞ്ചംഗ പർച്ചേസിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

15000 രൂപ വരെയുള്ള സാധനങ്ങൾ നേരിട്ട് വാങ്ങാവുന്നതാണ്. 15000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ ഒരു ലക്ഷം രൂപ വരെയുള്ള സാധനങ്ങൾ കുറഞ്ഞത് 3 ക്വട്ടേഷനുകൾ ലഭ്യമാക്കി വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ഒരു ലക്ഷത്തിനു മുകളിലുള്ള പർച്ചേസുകൾക്ക് ലിമിറ്റഡ് ടെണ്ടർ രീതി അവലംബിക്കേണ്ടതാണ്.

എഫ്) അഗ്രി ന്യൂട്രി ഗാർഡൻ ക്യാമ്പയിൻ - പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗരേഖ

സർക്കുലർ നം. KSHO/2672/2024-H1 തീയതി 06-11-2025 (Click here)

ഓരോ ഭവനത്തിലും കാർഷിക പോഷക ഉദ്യാനങ്ങൾ സജ്ജീകരിക്കുന്നതിന് ലക്ഷ്യമിട്ടുള്ള ക്യാമ്പയിന്റെ പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചു.



VII
കൃഷി ഉപജീവനം – മൃഗസംരക്ഷണം



മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയിലെ കുടുംബശ്രീയുടെ വിവിധ സ്കീമുകളുടെ സംക്ഷിപ്തം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	സ്കീം	വിശദാംശം
1	NRLM പശു സഖി സംരംഭങ്ങൾ	• സി.ഡി.എസിനു കീഴിലുള്ള വാർഡ് ക്ലസ്റ്റർ തലത്തിൽ വീട്ടുപടിക്കൽ കന്നുകാലി പ്രവർത്തന സേവനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് എസ് എച്ച് ജി സ്ത്രീകളിൽ നിന്നുള്ള കമ്മ്യൂണിറ്റി കേഡറാണ് **പശു സഖി**. • മികച്ച സമ്പ്രദായങ്ങൾ, ശാസ്ത്രീയ വളർത്തൽ രീതികൾ, ഉല്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഇടപെടലുകൾ, മരണനിരക്ക് കുറയ്ക്കൽ എന്നിവയാണ് പശു സഖിയുടെ പ്രധാന പങ്ക്. • പശു സഖി ഒരു ഓണറി തസ്തികയാണ്. • പശു സഖികളെ സിഡിഎസ് ഉപജീവന ഉപസമിതികൾക്കു കീഴിൽ പ്രവർത്തന സജ്ജമാക്കുന്നു. • പരമാവധി 100 കുടുംബങ്ങളെ ലക്ഷ്യമിട്ട്, പശു സഖിയുടെ സേവന കാലയളവ് പ്രതിദിനം 23 മണിക്കൂറും ആഴ്ചയിൽ 45 ദിവസവുമായിരിക്കും. • കുടുംബശ്രീ വഴി പശു സഖികൾക്ക് ടാസ്ക് അധിഷ്ഠിത പേയ്മെന്റുകൾ മാത്രമേ അനുവദിക്കൂ. • പരസ്പര ധാരണയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ കുടുംബശ്രീ മിഷന്റെ നയമനുസരിച്ചോ കർഷകർക്ക് വിവിധ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിലൂടെ അവർക്ക് വരുമാനം നേടാൻ കഴിയും. • കന്നുകാലി മേഖലയ്ക്ക് കീഴിൽ വരുമാനം സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന ഒരു തീമാറ്റിക് വിദഗ്ദ്ധ സംവിധാനം വികസിപ്പിക്കാൻ ഈ പദ്ധതി സിഡിഎസിനെ സഹായിക്കുന്നു.

2	NRLM പ്രൊഡ്യൂസർ ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ	• ഇൻപുട്ട് അല്ലെങ്കിൽ ഔട്ട്പുട്ടിന്റെ സംയോജനത്തിനായി ഒരേ ബിസിനസ്സ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്ന നിർമ്മാതാക്കളുടെ കൂട്ടായ്മകളാണ് പ്രൊഡ്യൂസർ ഗ്രൂപ്പുകൾ. • സിഡിഎസ് വഴിയുള്ള ബിസിനസ്സ് പ്ലാൻ അംഗീകാരത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി പ്രൊഡ്യൂസർ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് എൻ.ആർ.എൽ.എം പ്രവർത്തന മൂലധനവും അടിസ്ഥാന സൗകര്യ സഹായങ്ങളും നൽകുന്നു. • അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ സി.ഡി.എസിന്റെ ആസ്തിയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. • പ്രവർത്തന മൂലധന ഫണ്ട് സി.ഡി.എസിൽ നിന്നുള്ള വായ്പയാണ്. • ഓണറേറിയം അടിസ്ഥാനമാക്കി ഓരോ പ്രൊഡ്യൂസർ ഗ്രൂപ്പിലും ജോലി ചെയ്യുന്ന റിസോഴ്സ് പേഴ്സനാണ് ഉദ്യോഗ് സഖി. • ബിസിനസ്സ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിപുലീകരിക്കുന്നതിനും പരമാവധി ഉല്പാദകരെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും ബിസിനസിന്റെ അളവ് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും NRLM ന് കീഴിൽ ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സഹായങ്ങളും ലഭ്യമാണ്. • വരുമാനം സൃഷ്ടിക്കുന്ന ഒരു ഉല്പാദക കേന്ദ്രീകൃത മാർക്കറ്റിംഗ് സംവിധാനം വികസിപ്പിക്കാൻ ഈ പ്രോജക്ട് സി.ഡി.എസിനെ സഹായിക്കുന്നു.
3	NRLM-CDS അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള കുറഞ്ഞ കാലിസംരംഭങ്ങൾ / CEF	• കുറഞ്ഞ പലിശയ്ക്ക് വായ്പാ രൂപത്തിൽ കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന സാമ്പത്തിക സഹായമാണ് കമ്മ്യൂണിറ്റി ഇൻവെസ്റ്റ്മെന്റ് ഫണ്ട് (പ്രതിവർഷം 4% പലിശ). • പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനോ നിലവിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിച്ചാൽ സി.ഡി.എസിൽ നിന്ന് ഒരു സമയം പരമാവധി 50,000 രൂപ ലഭിക്കുന്നതാണ്. • ബ്ലോക്ക് കോർഡിനേറ്റർമാരുടെയും കമ്മ്യൂണിറ്റി റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരുടെയും പിന്തുണയോടെ സി.ഡി.എസ് കമ്മിറ്റി ബിസിനസ്സ് പ്ലാനുകൾ വിലയിരുത്തുകയും അവയ്ക്ക് അംഗീകാരം നൽകുകയും ചെയ്യും.

	(01-04-2025 മുതൽ CIF)	• വരുമാനം സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഒരു നിശ്ചിത ഫണ്ട് പൂൾ വികസിപ്പിക്കാൻ ഈ പദ്ധതി സി.ഡി.എസിനെ സഹായിക്കുന്നു.
4	**NRLM ശേഷി വികസന സംരംഭങ്ങൾ**	• എൻ.ആർ.എൽ.എമ്മിനു കീഴിൽ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഒന്നാണ് കമ്മ്യൂണിറ്റിയുടെ ശേഷി വികസനം. • ഫാർമേഴ്സ് ഫീൽഡ് സ്കൂളുകൾ, സി.ആർ.പി റൗണ്ടുകൾ, മാസ്റ്റർ സി.ആർ.പി റൗണ്ടുകൾ, ഉപസമിതി / സി.ഡി.എസ് കപ്പാസിറ്റി, ബ്ലോക്ക് സ്റ്റാഫുകളുടെ കപ്പാസിറ്റി, ജില്ലാ സംസ്ഥാന സ്റ്റാഫുകൾ തുടങ്ങിയവയാണ് ശേഷി വികസനത്തിന്റെ വിവിധ തലങ്ങൾ.
5	**പ്ലാൻ ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന സംരംഭങ്ങൾ**	• നഗര സമൂഹത്തിന്റെ ശേഷി വികസനം ഈ പദ്ധതിക്ക് കീഴിൽ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഒന്നാണ്. • കർഷകർക്കും സി.ഡി.എസ് ടീമിനുമായി വിവിധ തലങ്ങളിലുള്ള ശേഷി വികസനം ഈ പദ്ധതിക്ക് കീഴിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. • സി.ഡി.എസ് തലത്തിലുള്ള ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ സിസ്റ്റത്തിന്റെ പ്രോത്സാഹനം ഈ പദ്ധതിക്ക് കീഴിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
6	**പ്രൊഡ്യൂസർ ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾക്കായുള്ള പ്ലാൻ സ്റ്റാർട്ടപ്പ് ഫണ്ട്**	• പദ്ധതിയുടെ പൈലറ്റ് നടത്തിപ്പ് കണക്കിലെടുത്ത് പ്രൊഡ്യൂസർ ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരണ പ്രോത്സാഹനത്തിന് സ്റ്റാർട്ടപ്പ് സഹായം. • ഒരു പി.ജിക്ക് പരമാവധി 50,000 രൂപ വീതം പൊതു അടിസ്ഥാന സൗകര്യവികസന സഹായം അനുവദനീയമാണ്. • സിഡിഎസിന്റെ അംഗീകാരമുള്ള പോഷകാഹാര, ഉപജീവന സംയോജിത പദ്ധതികളും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നു. • ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളുടെ അങ്കണവാടി/ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾ/വയോജന അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ/ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പോഷകാഹാര ആവശ്യങ്ങൾ

		നിറവേറ്റുന്നതിനായി സി.ഡി.എസ് വഴി പൗൾട്രി പി.ജി.ക്ക് 10,000 രൂപയുടെ സ്റ്റാർട്ടപ്പ് ഫണ്ട് ലഭ്യമാണ്. • സി.ഡി.എസിൽ പ്രോജക്ട് അംഗീകാരം നൽകുകയും ഈ പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം കണക്കിലെടുത്ത് പോഷകാഹാര ആവശ്യങ്ങൾ പരിഹരിക്കുകയും വേണം.
7	**പ്ലാൻ സി.ഡി.എസ് അധിഷ്ഠിത കന്നുകാലി സംരംഭങ്ങൾ / അർബൻ സി,ഇ, എഫ്**	• അർബൻ സി.ഡി.എസിൽ കുറഞ്ഞ പലിശയ്ക്ക് വായ്പയുടെ (പ്രതിവർഷം 4% പലിശ) രൂപത്തിൽ കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സാമ്പത്തിക സഹായമാണ് കമ്മ്യൂണിറ്റി ഇൻവെസ്റ്റ്മെന്റ് ഫണ്ട്. • പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനോ നിലവിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള ബിസിനസ് പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിച്ചാൽ സി.ഡി.എസിൽ നിന്ന് ഒരു സമയം പരമാവധി 50,000 രൂപ ലഭിക്കും. • ബ്ലോക്ക് കോർഡിനേറ്റർമാരുടെ പിന്തുണയോടെ സി.ഡി.എസ് കമ്മിറ്റി ബിസിനസ് പ്ലാനുകൾ വിലയിരുത്തുകയും അർഹതയുണ്ടെന്ന് കണ്ടെത്തിയാൽ വായ്പയ്ക്ക് അംഗീകാരം നൽകുകയും ചെയ്യും. • വരുമാനം സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഒരു നിശ്ചിത ഫണ്ട് പൂൾ വികസിപ്പിക്കാൻ ഈ പദ്ധതി സിഡിഎസിനെ സഹായിക്കുന്നു.
8 & 9	**ക്ഷീര സാഗരം, ആടു ഗ്രാമം സബ്സിഡി സ്കീമുകൾ**	• പശു വളർത്തൽ, ആടു വളർത്തൽ രീതികൾ എന്നിവ ഈ പദ്ധതികളിലൂടെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നു. • ക്ഷീരസാഗരം പദ്ധതി പ്രകാരം 625000 രൂപ പ്രോജക്ട് ചെലവിലും, 2,18,750 രൂപ സബ്സിഡിയോടെ 10 പശുക്കൾ ഉള്ള 5 അംഗ യൂണിറ്റും, ആടുഗ്രാമം പദ്ധതി പ്രകാരം 1,50,000 രൂപ പ്രോജക്ട് ചെലവിലും 50,000 രൂപ സബ്സിഡിയോടെ 20 ആടുകൾ ഉള്ള 5 അംഗ യൂണിറ്റും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നു. കുടുംബശ്രീ മിഷന് വാർഷിക പദ്ധതി പ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്ന ഫണ്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം നിജപ്പെടുത്തുന്ന രീതിയിലാണ് മേൽ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം.

മൃഗസംരക്ഷണം - മാർഗ്ഗരേഖകൾ

എ) കുടുംബശ്രീ ചിക്കൻ-ഇറച്ചിക്കോഴി വളർത്തൽ യൂണിറ്റ്

- **സർക്കുലർ നം. 8048/എച്ച്/2017/കെ.എസ്.എച്ച്.എ തിയതി 01-11-2017**

(Click here)

കുടുംബശ്രീ ചിക്കൻ-ഇറച്ചിക്കോഴി വളർത്തൽ യൂണിറ്റ് ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു. 100000 രൂപ സി.ഐ.എഫ് ആയി സി.ഡി.എസ് മുഖേന ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. 4% പലിശയോടെ തുക തിരിച്ചടയ്ക്കണം.

ബി) ഗോട്ട് കിഡ്സ് നഴ്സറി രൂപീകരണം – മാർഗ്ഗരേഖ

- **സർക്കുലർ നം. KSHO/1305/2024-H2 തീയതി 08-05-2024** (Click here)

കുടുംബശ്രീ ഗോട്ട് കിഡ്സ് നഴ്സറി രൂപീകരണത്തിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചു. കിഡിസ് നഴ്സറി ആരംഭിക്കുന്നതിന് പശു സഖി അംഗങ്ങൾ തയ്യാറാണെങ്കിൽ അവർക്ക് മുൻഗണന നൽകണം. അല്ലാത്തപക്ഷം ഔപചാരികമായി മൃഗപരിപാലന പരിശീലനം ലഭിച്ചതും സംരംഭം ആരംഭിക്കാൻ തയ്യാറുള്ള അയൽക്കൂട്ട അംഗത്തിനെ പരിഗണിക്കണം.

സി) പശു സഖി പ്രവർത്തന മാർഗ്ഗരേഖ

- **സർക്കുലർ നം. KSHO/1307/2024-H2 തീയതി 02-06-2024** (Click here)

മൃഗസംരക്ഷണ ഉപജീവന പ്രവർത്തന പദ്ധതികൾക്കായുള്ള പശു സഖി പ്രവർത്തന മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

ഡി) മൃഗസംരക്ഷണം – 2026 – 27 വർഷത്തെ NRLM പദ്ധതി നിർവഹണം

- **സർക്കുലർ നം.KSHO/1268/2026-H2 തീയതി 18-07-2026** (Click here)

2026-27 വർഷത്തെ NRLM പദ്ധതി നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ലക്ഷ്യങ്ങൾ, വിവിധ സ്കീമുകളുടെ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചു.



VIII
സാമൂഹ്യ വികസനം

സാമൂഹ്യ വികസനം ഉറപ്പുവരുത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ കുടുംബശ്രീ മുഖേന ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പാക്കുന്ന ഏതാനും സ്കീമുകളുടെ സംക്ഷിപ്തം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

1) അഗതി രഹിത കേരളം

ഓരോ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലുമുള്ള അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം സാമൂഹ്യ പുരോഗതിയുടെ നേർക്ക് കനത്ത വെല്ലുവിളി ഉയർത്തുന്ന ഘടകമായതിനാൽ എല്ലാവിധ പിന്നാക്കാവസ്ഥകളിലും ജീവിച്ചു വരുന്ന അഗതി സമൂഹത്തിലെ അശരണരും നിരാലംബരുമായവർക്ക് സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിത സംവിധാനത്തിലൂടെ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കി അവരെ സമൂഹത്തിന്റെ മുഖ്യധാരയിലേക്ക് കൊണ്ടു വരുന്നതിനായി ആവിഷ്കരിച്ച പദ്ധതിയാണ് **അഗതിരഹിത കേരളം.**
സാധാരണ പദ്ധതികളിൽ നിന്നും വിഭിന്നമായി കുടുംബങ്ങളെ ലക്ഷ്യമാക്കി ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നു എന്നതാണ് ഈ പ്രോജക്ടിന്റെ സവിശേഷത. 2017 ലാണ് അഗതി കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്താനുള്ള സർവ്വേ കുടുംബശ്രീ ആരംഭിച്ചത്. ഒൻപത് ക്ലേശഘടകങ്ങളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ് സർവ്വേ നടത്തിയത്. 9 ഘടകങ്ങളിൽ 7 ക്ലേശഘടകങ്ങളും പിന്നീട് കുടുംബത്തിന് ബാധകമായ മറ്റ് അധിക ക്ലേശഘടകങ്ങളിൽ ഒരെണ്ണമെങ്കിലും ഉള്ള കുടുംബത്തെ അഗതി കുടുംബമായി കണ്ടെത്തിയായിരുന്നു ആദ്യഘട്ടം. കുടുംബത്തിന്റെ അവസ്ഥയും ജീവിത സാഹചര്യവും നേരിൽകണ്ടാണ് അഗതി കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തിയത്. കുടുംബത്തിന്റെ ആവശ്യമനുസരിച്ചുണ്ടാക്കുന്ന ഫാമിലി മൈക്രോ പ്ലാനാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ നെടുംതൂൺ. പദ്ധതിക്കായി ഒരു പഞ്ചായത്തിന് ആകെ വേണ്ട തുകയുടെ 40% തുക 40 ലക്ഷം രൂപയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തി കുടുംബശ്രീ നൽകുന്നു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ടും ഇതിനായി ലഭ്യമാക്കുന്നു. ഓരോ കുടുംബത്തിന്റേയും ആവശ്യങ്ങൾക്ക് തീർപ്പുകൽപ്പിച്ച് അഗതികളില്ലാത്ത കേരളം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കാനാണ് കുടുംബശ്രീ ശ്രമിക്കുന്നത്.

അഗതിരഹിത കേരളം – മാർഗ്ഗരേഖകൾ

i) സ.ഉ(എം.എസ്)നം.252/2017/തസ്വഭവ തിയതി 12-12-2017 **(Click here)**

ആശ്രയ പദ്ധതിക്കു പകരമായുള്ള അഗതിരഹിത കേരളം പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

ii) സ.ഉ(എം.എസ്)നം.126/2018/തസ്വഭവ തിയതി 14-09-2018 **(Click here)**

മാർഗ്ഗരേഖയിലെ 4.2.1.1, 4.2.2.1 എന്നീ ഖണ്ഡികളിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി.

iii) സ.ഉ(എം.എസ്)നം.182/2018/തസ്വഭവ തിയതി 05-12-2018 **(Click here)**

മാർഗ്ഗരേഖയിലെ ഖ.3.15 ഭേദഗതി വരുത്തി. മുമ്പ് അനുവദിച്ച.
ആശ്രയ പദ്ധതി പ്രകാരം ബാക്കിയുള്ള ഇക അഗതിരഹിത കേരളം പദ്ധതിക്കായി വിനിയോഗിക്കുവാൻ അനുമതി നൽകി.

iv) സ.ഉ(സാധാ)നം.2451/2019/തസ്വഭവ തിയതി 04-11-2019 **(Click here)**

മാർഗ്ഗരേഖയിലെ ഖ.3.4 ഭേദഗതി വരുത്തി. അഗതിരഗിത കേരളം പദ്ധതിക്കായി ദേശസാൽകൃത ബാങ്കുകൾ, റീജിയണൽ ബാങ്കുകൾ, ഷെഡ്യൂൾഡ് ബാങ്കുകൾ, ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിൽ അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.

v) സർക്കുലർ നം.472/ഐ.എ.1/2017/തസ്വഭവ തിയതി 22-12-2017 **(Click here)**

അഗതിരഹിത കേരളം പദ്ധതി-ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക അന്തിമമാക്കി പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

2) ബഡ്സ് (BUDS) സ്ഥാപനങ്ങൾ



കേരളത്തിലെ ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ വിദ്യാഭ്യാസ പുനരധിവാസ പ്രയത്നങ്ങളിൽ ഏറ്റവും വലിയ കാൽവെപ്പായിരുന്ന കുടുംബശ്രീയുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥതയിൽ ആരംഭിച്ച ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകളും ബഡ്സ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്ററുകളും. ഭിന്നശേഷിക്കാരെ പരാശ്രയത്വത്തിൽ നിന്ന് സ്വാശ്രയത്വത്തിലേക്ക് നയിക്കുക എന്നതാണ് ബഡ്സ് സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രധാനമായും ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

മാനസികവും ബുദ്ധിപരവുമായി ബലഹീനതകൾ നേരിടുന്നവർക്ക് വിദ്യാഭ്യാസവും, തൊഴിൽ പരിശീലനവും, പുനരധിവാസവും ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 5 മുതൽ 18 വയസുവരെ പ്രായമുള്ളവർക്ക് ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾ വഴി സവിശേഷ വിദ്യാഭ്യാസം നൽകി വരുന്നു.

18 വയസു കഴിഞ്ഞവർക്ക് ബഡ്സ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ കേന്ദ്രങ്ങളിലൂടെ (ബി.ആർ.സി) പ്രാദേശിക പുനരധിവാസവും, തൊഴിൽ പരിശീലനവും നൽകുന്നു.

കുടുംബശ്രീയുടെ സാമൂഹ്യ ഇടപെടലുകളിൽ ഏറ്റവും ശക്തമായ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൊന്നാണ് ബഡ്സ് സ്ഥാപനങ്ങൾ. വീടുകൾക്കുള്ളിൽ നാലു ചുമരുകൾക്കിടയിൽ തളയ്ക്കപ്പെട്ടിരുന്ന ഭിന്നശേഷിക്കാരെയും അവരുടെ മാതാപിതാക്കളെയും സമൂഹത്തിന്റെ ഭാഗമാക്കി മാറ്റാൻ ബഡ്സ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ കുടുംബശ്രീക്ക് കഴിയുന്നു.

പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നു.

- പുതിയ ബഡ്സ് സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരംഭിക്കൽ
- മാതൃകാ ബഡ്സ് സ്ഥാപനങ്ങൾ
- പരിശീലന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- ബഡ്സ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വാഹനം
- ബഡ്സ് കലോത്സവം
- അമ്മമാർക്കും കുട്ടികൾക്കുമായി സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ
- സഞ്ജീവനി – അഗ്രിതെറാപ്പി
- സ്പെഷ്യൽ ബാലസഭകൾ
- നിരാമയ ഇൻഷ്വറൻസ്

ബി) ബഡ്സ് സ്ഥാപനങ്ങൾ - മാർഗ്ഗരേഖകൾ

i) ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ - മാർഗ്ഗരേഖ

സ.ഉ(എം.എസ്)നം.148/09/തസ്വഭവ തിയതി 29-07-2009 **(Click here)**

ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടും ജില്ലാതല ഉപദേശക സമിതി രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടുമുള്ള ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചു.

ii) ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ വികസന മാനേജ്മെന്റ് സമിതി

സ.ഉ(എം.എസ്)നം.152/09/തസ്വഭവ തിയതി 01-08-2009 **(Click here)**

ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ വികസന മാനേജ്മെന്റ് സമിതിയുടെ MOA, ചട്ടങ്ങൾ, റഗുലേഷനുകൾ എന്നിവ അംഗീകരിച്ചു.

iii) ബഡ്സ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ (ബി.ആർ.സി) – മാർഗ്ഗരേഖ

സ.ഉ(കൈ)നം.144/2013/തസ്വഭവ തിയതി 06-04-2013 **(Click here)**

മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കായുള്ള തദ്ദേശ സ്ഥാപനതല പുനരധിവാസ കേന്ദ്രമായ ബഡ്സ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്ററിന്റെ മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ചിരുന്നു.

iv) ബഡ്സ്/ബി.ആർ.സി സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബാധകമായ അധിക വ്യവസ്ഥകൾ

സ.ഉ(എം.എസ്)നം.20/2018/തസ്വഭവ തിയതി 07-02-2018 **(Click here)**

മുമ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖകൾക്കൊപ്പം ബഡ്സ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബാധകമായ അധിക വ്യവസ്ഥകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

- *സ.ഉ(കൈ)നം.36/2026/LSGD തിയതി 25-01-2026 പ്രകാരം ബഡ്സ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.*

v) ബഡ്സ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ, ബഡ്സ് സ്കൂൾ - പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗരേഖ

സ.ഉ(കൈ)നം.36/2026/LSGD തിയതി 25-01-2026 **(Click here)**

ബഡ്സ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനായി പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

- തീവ്രമായ മാനസികവും ബൗദ്ധികവുമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന 5 മുതൽ 18 വയസ് വരെയുള്ള കുട്ടികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസം ലക്ഷ്യമിട്ട് കുടുംബശ്രീയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ 2004 ൽ വിവിധ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ബഡ്സ് സ്കൂളുകളുടെ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചു.
- 18 വയസ് കഴിഞ്ഞ, മാനസികവും ബൗദ്ധികവുമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ പുനരധിവാസം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിനായാണ് ബി.ആർ.സികൾ സ്ഥാപിതമായത്. ജീവിത നൈപുണ്യ വിദ്യാഭ്യാസവും തൊഴിൽ പരിശീലനവും ബി.ആർ.സികളിൽ നൽകി വരുന്നു.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടുംബശ്രീ, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, എസ്.സി.ഇ.ആർ.ടി, സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്, വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ്,

സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഫോർ മെന്റലി ചാലഞ്ച്ഡ്(SIMC), ആരോഗ്യ വകുപ്പ്, SSK എന്നിവരുടെ ചുമതലകൾ എന്തൊക്കെയെന്ന് മാർഗ്ഗരേഖയിൽ വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

- ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലകൾ, ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ, ജോലിസമയം, അവധി, പെരുമാറ്റച്ചട്ടങ്ങൾ, പരിശീലനം, പരാതിപരിഹാരം മുതലായ വിഷയങ്ങളും മാർഗ്ഗരേഖയിലുണ്ട്.

vi) ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾക്ക് വാഹനങ്ങൾ

സ.ഉ(എം.എസ്)നം.195/2018/തസ്വഭവ തിയതി 29-12-2018 **(Click here)**

ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾക്ക് വാഹനങ്ങൾ വാങ്ങി നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി. വാഹനത്തിന്റെ പരിപാലനച്ചെലവ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

vii) പുതിയ ബഡ്സ് സ്ഥാപനങ്ങൾ

സ.ഉ(കൈ)നം.268/2021/തസ്വഭവ തിയതി 20-11-2021 **(Click here)**

കുടുംബശ്രീയുടെ കീഴിൽ 200 പുതിയ ബഡ്സ് സ്ഥാപനങ്ങൾ (ബി.ആർ.സി, ബഡ്സ് സ്കൂൾ) ആരംഭിക്കുന്നതിന് പുതുക്കിയ ഭരണാനുമതി നൽകി.

viii) ബഡ്സ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഗ്രാന്റ് – മാർഗ്ഗരേഖ

സ.ഉ(കൈ)നം.41/2024/ LSGD തിയതി 15-03-2024 **(Click here)**

ബഡ്സ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളും കുടുംബശ്രീ മുഖേന അനുവദിക്കുന്ന തുകയുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും പുറപ്പെടുവിച്ചു.

ix) ബഡ്സ് കായികമത്സരം–ബഡ്സ് ഒളിമ്പിയ 2.0 –മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

സർക്കുലർ നം. I/170036/2025 തിയതി 11-09-2025 **(Click here)**

2025 വർഷത്തെ ബഡ്സ് ഒളിമ്പിയ നടത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

x) ബഡ്സ് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കുട്ടികളുടെ ശേഷി വികസന പരിശീലനം

സർക്കുലർ നം. I/226758/2026 തിയതി 06-07-2026 **(Click here)**

ബഡ്സ് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കുട്ടികളുടെ ശേഷി വികസനത്തിനായുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിച്ചു.

3) ബാലസഭ



ആത്മ വിശകലനം, പ്രവർത്തന പങ്കാളിത്തം, അന്വേഷണം തുടങ്ങിയ സ്വാഭാവിക പ്രക്രിയയിലൂടെയും ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിച്ചു കൊണ്ടും സ്വത്വ ബോധമുള്ള ഒരു തലമുറയെ വാർത്തെടുക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ചെറുസംഘമാണ് ബാലസഭ. ഒന്നോ അതിൽ അധികമോ അയൽക്കൂട്ട പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതും 15 മുതൽ 30 വരെ കുട്ടികൾ (5 മുതൽ 18 വയസ്സ് വരെ) ചേർന്ന് രൂപപ്പെടുത്തുന്നതുമായ പ്രാദേശിക സംഘങ്ങൾ ആണ് ബാലസഭകൾ.

കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന് തത്തുല്യമായി മൂന്നു തലങ്ങളിൽ ആണ് ബാലസഭാ സംവിധാനവും പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

1) അടിസ്ഥാന തലത്തിൽ **ബാലസഭ**
2) വാർഡ് തലത്തിൽ **ബാലസമിതി**
3) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ **ബാല പഞ്ചായത്ത്/ബാല നഗരസഭ**

തലമുറകളിൽ നിന്നും തലമുറകളിലേക്കുള്ള ദാരിദ്ര്യ വ്യാപനം തടയുക, വിനോദങ്ങളിലൂടെയുള്ള വിജ്ഞാന സമ്പാദനം, സംഘബോധം, നേതൃത്വശേഷി, സഹകരണ മനോഭാവം, അവകാശാധിഷ്ഠിത പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെയുള്ള ജനാധിപത്യ ബോധം, സർഗ്ഗശേഷി, വ്യക്തി വികാസം, പരിസ്ഥിതി ബോധം തുടങ്ങിയ മൂല്യങ്ങൾ കുട്ടികളിൽ ഉളവാക്കുക എന്നതാണ് ബാലസഭയിലൂടെ ലക്ഷ്യം വയ്ക്കുന്നത്. പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നു.

- കപ്പാസിറ്റി ബിൽഡിംഗ്
- ഹോളിസ്റ്റിക് ഹെൽത്ത്
- നൈപുണ്യ വികസന പരിശീലനം
- ബാല പാർലമെന്റ്
- ശാസ്ത്രോത്സവം
- ബാലകൃഷി
- ബാല ലൈബ്രറി
- ബിൽഡിംഗ് റസീലിയൻസ് (ദുരന്ത അതിജീവന പ്രവർത്തനം)

ബാലസഭ – മാർഗ്ഗരേഖകൾ

i) കുടുംബശ്രീ ബാലസഭാ ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനം – അഫിലിയേഷൻ

സർക്കുലർ നം. I/90324/2023 തിയതി 31-03-2023 **(Click here)**

കുടുംബശ്രീ സംവിധാനം പോലെ ബാലസഭയിലും താഴെ പറയുംവിധം ത്രിതല സംവിധാനമുണ്ട്.

എ) ബാലസഭ

അയൽക്കൂട്ട പരിധിയിലെ 5 മുതൽ 18 വയസ് വരെയുള്ള കുട്ടികളുടെ കൂട്ടായ്മയാണ് ബാലസഭ. ഓരോ ബാലസഭയും സി.ഡി.എസിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഓരോ വർഷവും അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കേണ്ടതാണ്.

ബി) ബാലസമിതി

ബാലസഭകളുടെ അടുത്ത തലമാണ് ബാലസമിതി. ബാലസഭാ പ്രതിനിധികൾ വാർഡ്/ഡിവിഷൻ തലത്തിൽ ഒത്തു ചേർന്നാണ് ബാലസമിതിക്ക് രൂപം നൽകുന്നത്. ഓരോ ബാലസമിതിയും സി.ഡി.എസിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഓരോ വർഷവും അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കേണ്ടതാണ്.

സി) ബാല പഞ്ചായത്ത്/ബാല നഗരസഭ

ബാലസഭകളുടെ മൂന്നാമത്തെ തലമാണ് ബാലപഞ്ചായത്ത്/ബാലനഗരസഭ. ബാലസമിതിയുടെ പ്രസിഡന്റും സെക്രട്ടറിയും പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാതലത്തിൽ ഒത്തു ചേർന്നാണ് ബാല പഞ്ചായത്ത്/ബാല നഗരസഭ രൂപീകരിക്കുന്നത്. ഓരോ ബാല പഞ്ചായത്തും/ബാല നഗരസഭയും കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷനിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഓരോ വർഷവും അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കേണ്ടതാണ്.

ii) ബാലസഭ FESTEVA കളിക്കൂട്ടം കാമ്പയിൻ

സർക്കുലർ നം. I/213467/2026 തിയതി 21-04-2026 **(Click here)**

ബാലസഭ FESTEVA കളിക്കൂട്ടം കാമ്പയിൻ ജില്ലകളിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

iii) മികച്ച ബാലസഭാ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്

സർക്കുലർ നം. I/215325/2026 തിയതി 06-05-2026 **(Click here)**

മികച്ച ബാലസഭാ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

4) പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം



2008 മുതൽ പട്ടികവർഗ്ഗ മേഖലയിൽ കുടുംബശ്രീ പ്രത്യേകം കേന്ദ്രീകരിച്ച പ്രവർത്തിക്കാൻ തുടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്. പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പിന് കുടുംബശ്രീ സമർപ്പിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അംഗീകാരം നേടിയെടുത്തും കുടുംബശ്രീയുടെ ബജറ്റ് വിഹിതം ഉപയോഗിച്ചുമാണ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നത്. വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന ഫണ്ടുകളും ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ട്. അട്ടപ്പാടി പോലെയുള്ള മേഖലകളിൽ പ്രത്യേക ഇടപെടലുകളും കുടുംബശ്രീ നടത്തുന്നുണ്ട്. അയൽക്കൂട്ടം, കാർഷിക ഗ്രൂപ്പ് എന്നിവയ്ക്ക് കോർപ്പസ് ഫണ്ട്, പരിശീലനം നൽകൽ, ഊരുമൂപ്പൻ, പ്രൊമോട്ടർ എന്നിവർക്കുള്ള പരിശീലനം, ഉപജീവന രംഗത്തെ ഇടപെടലുകൾ, പരമ്പരാഗത കൃഷി, തൊഴിൽ എന്നിവ നിലനിർത്തൽ, കുട്ടികളുടെ സംഗമം, കൗമാരക്കാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, വനവിഭവ ശേഖരണം, സാമ്പത്തിക സാക്ഷരത തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് പ്രധാനമായും സംഘടിപ്പിക്കുന്നത്.

2014 ൽ ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷന്റെ ഭാഗമായി അട്ടപ്പാടിയിൽ പ്രത്യേക ഇടപെടലുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫണ്ട് ലഭ്യമായപ്പോൾ മറ്റെല്ലാ ജില്ലകളിലും ഊരുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് സൂക്ഷ്മതല ആസൂത്രണ പരിപാടി സംഘടിപ്പിച്ചു. അതിന്റെ ഭാഗമായുള്ള കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനം വഴി നേട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാവുകയും ചെയ്തു. അട്ടപ്പാടിയിലെ കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചൻ പ്രവർത്തനം വയനാട് ജില്ലയിലേക്ക് വ്യാപിപ്പിക്കാനും സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

- പട്ടികവർഗ്ഗ മേഖലയിലെ കുടുംബശ്രീ പ്ലാൻ ഫണ്ടുപയോഗിച്ചുള്ള ഇടപെടലുകൾ
- പട്ടികവർഗ്ഗ മേഖലയിൽ NRLM കേന്ദ്രീകരിച്ചുള്ള ഇടപെടലുകൾ
- അട്ടപ്പാടിയിലെ പ്രത്യേക ഇടപെടലുകൾ

എ) പട്ടികവർഗ്ഗ മേഖലയിലെ കുടുംബശ്രീ പ്ലാൻ ഫണ്ടുപയോഗിച്ചുള്ള ഇടപെടലുകൾ

- **സ്വയംപര്യാപ്ത പട്ടികവർഗ്ഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ:** അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ അതിന്റെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും സ്വന്തം നിലയിൽ നിർവ്വഹിക്കുന്ന രീതിയിലും അംഗങ്ങൾക്ക് ഉപജീവനം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും വേണ്ടി വിവിധ വകുപ്പുകളുടെയും തദ്ദേശ

സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും സഹായം ലഭ്യമാക്കി സ്വയം പര്യാപ്തതയിലെത്തിക്കുക എന്നതാണ് ലക്ഷ്യം.

- **മൃഗസംരക്ഷണത്തിലൂന്നിയുള്ള ഉപജീവന പ്രവർത്തനങ്ങൾ:** കൂടുതൽ കുടുംബങ്ങളും ഏർപ്പെടുന്ന ഉപജീവന മാർഗ്ഗമായി മൃഗസംരക്ഷണത്തെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിലെ ഒരു കുടുംബത്തിന് പ്രതിവർഷം 20,000 രൂപ അധിക വരുമാനം ഉറപ്പുവരുത്തുക എന്നതാണ് ലക്ഷ്യം.
- **പരമ്പരാഗത ഉപജീവന സംരംഭങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പിന്തുണാ പദ്ധതി:** പാരമ്പര്യ കലകൾ, പരമ്പരാഗത വൈദ്യം, തനത് ഭക്ഷണം, കരകൗശല ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ എന്നീ രംഗങ്ങളിൽ ഉപജീവന സംരംഭങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിച്ച് കുടുംബങ്ങൾക്ക് വരുമാനം ലഭ്യമാക്കുവാനാണ് ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ഒരു പാരമ്പര്യ സംരംഭകന് പ്രതിവർഷം 30,000 രൂപ വരുമാനം ഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ് ലക്ഷ്യം.
- **ജെ.എൽ.ജി കോർപ്പസ് ഫണ്ട് നൽകൽ**: പട്ടികവർഗ്ഗ മേഖലയിൽ കൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിലൂടെ ഉപജീവനോപാധികൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയാണ് ലക്ഷ്യം. അതിനുവേണ്ട പ്രാരംഭ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ജെ.എൽ.ജി കൾക്ക് ഗ്രൂപ്പ് ഒന്നിന് 4,000 രൂപ കോർപ്പസ് ഫണ്ട് നൽകുന്നതാണ്.
- **ബ്രിഡ്ജ് കോഴ്സ് നടപ്പാക്കൽ:** പട്ടികവർഗ്ഗ മേഖലയിലെ സ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ ഊരിൽതന്നെ പഠന സംബന്ധവും പാഠ്യേതരവുമായ അധിക വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ട്യൂഷൻ സെന്ററുകൾ ആരംഭിക്കുക എന്നതാണ് ലക്ഷ്യം. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പഠനം എളുപ്പമാക്കാനും, കൊഴിഞ്ഞുപോക്ക് ഇല്ലാതാക്കാനും ആരോഗ്യ ശുചിത്വ പോഷക കാര്യങ്ങളിൽ കൂടുതൽ ശ്രദ്ധിക്കുവാനും സാധിക്കുന്നതാണ്.
- **യുവജനങ്ങൾക്ക് മത്സര പരീക്ഷാ പരിശീലനം:** പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലെ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് വിവിധ ജോലികൾക്കുള്ള മത്സര പരീക്ഷകൾ എഴുതുവാൻ വേണ്ടി തുടർച്ചയായ പരിശീലനം നൽകി സർക്കാർ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് പിന്തുണ ഉറപ്പാക്കുകയാണ് ലക്ഷ്യം.
- **ഗോത്രപൈതൃക ഫെസ്റ്റ്:** പട്ടികവർഗ്ഗ മേഖലയിലെ കുടുംബശ്രീ ഇടപെടലിലൂടെയുള്ള തനത കല, ഭക്ഷണം, കരകൗശല ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ, പാരമ്പര്യ വൈദ്യം എന്നിങ്ങനെയുള്ള സംരംഭകരുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ പ്രദർശനവും വിപണന മേളയും സംഘടിപ്പിക്കുക.

- **അയൽക്കൂട്ട സമാഗമം/ഊരിൽ ഒരു ദിനം:** ആദിവാസി വിഭാഗക്കാർ നേരിടുന്ന പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള ജില്ലാ നേതൃത്വത്തിന്റെ അദാലത്ത് **ഊരിൽ ഒരു ദിനം** സംഘടിപ്പിക്കുക, അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുക, അംഗങ്ങളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ കണ്ടെത്തുക, അയൽക്കൂട്ട സംഗമങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതാണ്.
- **അയൽക്കൂട്ട കോർപ്പസ് ഫണ്ട്:** പുതുതായി ആരംഭിക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് പ്രാരംഭ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി 15,000 രൂപ കോർപ്പസ് ഫണ്ട് നല്കുന്നതാണ്. ഇതിലൂടെ അയൽക്കൂട്ട പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്താനും മറ്റു പണമിടപാടുകാരുടെ ഇടപെടൽ ഒഴിവാക്കാനും സാധിക്കുന്നു.
- **ടൈബൽ സെൻസിറ്റൈസേഷൻ പ്രോഗ്രാം:** ജില്ലാമിഷൻ പ്രവർത്തകർ പട്ടികവർഗ്ഗ മേഖലയുടെ സവിശേഷതകൾ മനസ്സിലാക്കി പ്രവർത്തിച്ചാൽ മാത്രമേ ആ മേഖലയിലെ ഏറ്റവും അർഹരായവരിലേയ്ക്ക് കുടുംബശ്രീ ഇടപെടലുകളുടെ ഗുണഫലം ലഭ്യമാക്കുകയുള്ളൂ. പട്ടികവർഗ്ഗ മേഖലയെയും സമൂഹങ്ങളെയും കൂടുതൽ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനാണ് സെൻസിറ്റൈസേഷൻ പ്രോഗ്രാം സംഘടിപ്പിക്കുന്നത്.

ബി) പട്ടികവർഗ്ഗ മേഖലയിൽ എൻ.ആർ.എൽ.എം കേന്ദ്രീകരിച്ചുള്ള ഇടപെടലുകൾ

അട്ടപ്പാടി സ്പെഷ്യൽ പ്രോജക്ടിന്റെ അനുഭവങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി പ്രത്യേക പരിഗണന ആവശ്യമായ ചില പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾ അധിവസിക്കുന്ന പ്രദേശങ്ങളിൽ ആറ് സ്പെഷ്യൽ പ്രോജക്ടുകൾ കൂടി എൻ.ആർ.എൽ.എം പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി കുടുംബശ്രീ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1. ''കൊറഗ'' വിഭാഗക്കാർ അധിവസിക്കുന്ന കാസർഗോഡ് ജില്ലയിലെ വിവിധ പ്രദേശങ്ങൾ.
2. പുനരധിവസിപ്പിക്കപ്പെട്ട ആദിവാസി കുടുംബങ്ങൾ താമസിക്കുന്ന കണ്ണൂർ ജില്ലയിലെ ആറളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ആറളം വാർഡ്.
3. വയനാട് ജില്ലയിൽ ''കാട്ടുനായ്ക്കർ'' വിഭാഗം കൂടുതലുള്ള തിരുനെല്ലി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്.
4. ''ചോലനായ്ക്കർ'' വിഭാഗക്കാർ വസിക്കുന്ന മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ നിലമ്പൂർ നിയോജക മണ്ഡലം.
5. ''കാടർ'' വിഭാഗം അധിവസിക്കുന്ന തൃശ്ശൂർ ജില്ലയിലെ പ്രദേശങ്ങൾ.

6. ''മലമ്പണ്ടാരം'' സമുദായം ജീവിച്ചുവരുന്ന പത്തനംതിട്ട ജില്ലയിലെ വനമേഖലകൾ.

വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

- **സാമൂഹ്യ സംഘാടനവും കാര്യശേഷി വികസനവും:** പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്കിടയിൽ കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന്റെ സമ്പൂർണ വ്യാപനമാണ് ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. അയൽക്കൂട്ട രൂപീകരണം, വിവിധ വിഭാഗക്കാർക്കുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ, അങ്കണവാടി ടീച്ചർ, ഹെൽപ്പർമാർ, ആശാവർക്കർ, പ്രൊമോട്ടർ, ഊരുമൂപ്പൻ, ഊരുമിത്ര, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ, സി.ഡി.എസ്/എ.ഡി.എസ് മെമ്പർമാർ, അനിമേറ്റർമാർ തുടങ്ങിയവർക്കുള്ള പഠന സന്ദർശന യാത്രകൾ മുതലായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതാണ്.
- **കമ്മ്യൂണിറ്റി ഫണ്ട് വിതരണവും വിനിയോഗവും:** അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് കോർപ്പസ് ഫണ്ട്, റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്, വി.ആർ.എഫ്, കമ്മ്യൂണിറ്റി എന്റർപ്രൈസ് ഫണ്ട്, സ്റ്റാർട്ട് അപ്പ് ഫണ്ട് സ്പെഷ്യൽ എ.ഡി.എസ് ഫണ്ട്, കണ്ടിജൻസി വി.ആർ.എഫ് എന്നിവ നൽകിയും ബുക്ക് കീപ്പറുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കിയും അയൽക്കൂട്ട പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്താൻ ലക്ഷ്യമിടുന്നു.
- **ബ്രിഡ്ജ് കോഴ്സ്:** പട്ടികവർഗ്ഗ മേഖലയിലെ സ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അതാത് ഊരിൽത്തന്നെ അധിക വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ട്യൂഷൻ സെന്ററുകൾ ആരംഭിക്കുക എന്നതാണ് ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.
- **സാമൂഹ്യ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ:** സ്പെഷ്യൽ പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായി കുട്ടികൾ, കൗമാരക്കാർ, യുവാക്കൾ, സ്ത്രീകൾ, പുരുഷൻമാർ എന്നിങ്ങനെ എല്ലാവരുടെയും സാമൂഹിക വികസനം ലക്ഷ്യമാക്കി വിവിധ പരിശീലനങ്ങൾ, ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്ന ഊരുകളെ ദത്തെടുത്ത് സാമൂഹ്യവികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തി അവയുടെ ഉന്നമനം സാധ്യമാക്കുക എന്നിവയാണ് ലക്ഷ്യം.
- **ഉപജീവന പ്രവർത്തനങ്ങൾ:** സ്പെഷ്യൽ പ്രോജക്ട് പ്രദേശങ്ങളിലെ ഉപജീവന ഇടപെടലുകൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആണ് ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. പരമ്പരാഗത മേഖലയിലും, കാർഷിക മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലകളിലും കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ നൽകിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതാണ്.

പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം – മാർഗ്ഗരേഖകൾ

i) പട്ടികവർഗ്ഗ മേഖലയിൽ ബ്രിഡ്ജ് കോഴ്സ്

നം. 6222/J2/2015/KSHO Partfile3-Part1 തിയതി 24-04-2024 **(Click here)**

പട്ടികവർഗ്ഗ മേഖലയിൽ ബ്രിഡ്ജ് കോഴ്സ് ജില്ലകളിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി.

ii) പട്ടികവർഗ്ഗ സുസ്ഥിര വികസന പദ്ധതി – 2024-25

നം. 340/J2/2007/KSHO തിയതി 06-05-2024 **(Click here)**

പട്ടികവർഗ്ഗ സുസ്ഥിര വികസന പദ്ധതി 2024-25 ജില്ലകളിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകി.

iii) COMPASS 2024 കരിയർ ഗൈഡൻസ് ക്ലാസുകൾ

സർക്കുലർ നം. 340/J2/2007/KSHO തയതി 05-06-2024 **(Click here)**

ഊരുകളിലെ പ്ലസ് ടു പാസായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള Carrier Opportunity Mindset Passion Attitude Skills support System for children (COMPASS) 2024 കരിയർ ഗൈർൻസ് കോഴ്സ് നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

iv) ടൈബൽ ഇന്നവേഷൻ സെന്റർ (കെ-ടിക്) ഇൻകുബേഷൻ പോളിസി

നം. KSHO/1567/2024-J2 തിയതി 10-07-2025 **(Click here)**

ടൈബൽ ഇന്നവേഷൻ സെന്റർ (കെ-ടിക്) ഇൻകുബേഷൻ പോളിസി പുറപ്പെടുവിച്ചു.

v) പട്ടികവർഗ്ഗ മേഖലയിലെ സാമൂഹ്യ ഉൾച്ചേർക്കൽ, സാമൂഹ്യ വികസനം 2025-26

നം. 340/J2/2007/KSHO തിയതി 02-08-2025 **(Click here)**

പട്ടികവർഗ്ഗ സുസ്ഥിര വികസന പദ്ധതി സാമൂഹ്യ ഉൾച്ചേർക്കൽ, സാമൂഹ്യ വികസനം 2025-26 നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകി.

- കുടുംബശ്രീ പ്ലാൻ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ചുള്ള ഇടപെടലുകൾ, NRLM കേന്ദ്രീകരിച്ചുള്ള ഇടപെടലുകൾ, അട്ടപ്പാടിയിലെ പ്രത്യേക ഇടപെടലുകൾ എന്നീ മൂന്ന് ഘടകങ്ങളാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

സി) അട്ടപ്പാടിയിലെ പ്രത്യേക ഇടപെടലുകൾ

അട്ടപ്പാടി മേഖലയിലെ ഇരുള, മുഡുഗ, കുറുമ്പ എന്നീ ഗോത്രങ്ങൾക്കിടയിലെ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനും പോഷകാഹാരക്കുറവ് പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി കുടുംബശ്രീ ആരംഭിച്ച സമഗ്ര ഗോത്ര വികസന പദ്ധതിയാണ് പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ **അട്ടപ്പാടി ആദിവാസി സമഗ്ര വികസന പദ്ധതി** (Attappady Comprehensive Tribal

Development Project). ഇതിലൂടെ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിലെ പ്രാദേശിക സ്ത്രീകളെ ശാക്തീകരിക്കുകയും ഭക്ഷ്യസുരക്ഷ, സമഗ്ര ആരോഗ്യം, സുസ്ഥിരമായ ഉപജീവനമാർഗ്ഗം എന്നിവയിൽ ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

പദ്ധതിക്കായി അസിസ്റ്റന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസറേയും കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരേയും പ്രത്യേകം നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള പ്രധാന സംരംഭങ്ങളിൽ താഴെ പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടുന്നു.

- **കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചൺ:** ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, കുട്ടികൾ, പ്രായമായവർ എന്നിവരുടെ പോഷകാഹാരക്കുറവ് പരിഹരിക്കുന്നതിനും ഭക്ഷണം നൽകുന്നതിനുമായാണ് ആദിവാസി വനിതാ ഗ്രൂപ്പുകൾ നിയന്ത്രിക്കുന്ന കമ്മ്യൂണിറ്റി അടുക്കളകൾ ആരംഭിച്ചത്.
    - സ.ഉ(സാധാ)നം.1123/2016/പ.ജ.പ.വ തിയതി 17-08-2016 പ്രകാരമാണ് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് എന്നീ വകുപ്പുകളെ ഉൾപ്പെടുത്തി കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചൺ പദ്ധതി കുടുംബശ്രീ മുഖേന നടപ്പാക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചത്.
- **ഭക്ഷ്യവനം:** തിന, കിഴങ്ങുവർഗ്ഗങ്ങൾ, സുഗന്ധ വ്യഞ്ജനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ കൃഷിയിലൂടെ ആദിവാസി ഗ്രാമങ്ങളെ സ്വയംപര്യാപ്തമാക്കുന്നതിനായി രൂപകൽപന ചെയ്ത ഒരു ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ, ജൈവകൃഷി സംരംഭം.
- **ഉപജീവനമാർഗ്ഗവും കൃഷിയും:** പരമ്പരാഗത ഉപജീവനമാർഗ്ഗങ്ങൾ, തടിയേതര വനവിഭവങ്ങളുടെ മൂല്യ ശൃംഖലകൾ, മൃഗസംരക്ഷണം എന്നിവയ്ക്കുള്ള പിന്തുണ.
- **സാമൂഹിക ശാക്തീകരണം:** പ്രത്യേക കോർപ്പസ് ഫണ്ട്, പ്രത്യേക അഗതി പദ്ധതികൾ, യുവാക്കൾക്കുള്ള ബ്രിഡ്ജ് കോഴ്സുകൾ, സമഗ്ര ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ എന്നിവ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പ്രത്യേക എൻ.എച്ച്.ജികളുടെ രൂപീകരണം.





സാമൂഹ്യവികസനം - മറ്റ് സ്കീമുകൾ

എ) അതിദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം

i) കുടുംബശ്രീ അതിദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി-മൈക്രോ പ്ലാൻ

സ.ഉ(കൈ)നം.146/2022/LSGD തിയതി 08-07-2022 **(Click here)**

കുടുംബശ്രീ അതിദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി-മൈക്രോ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ചു.

ii) കുടുംബശ്രീ അതിദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനാനന്തര പദ്ധതി

സ.ഉ(കൈ)നം.88/2026/LSGD തിയതി 12-03-2026 **(Click here)**

കുടുംബശ്രീ അതിദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനാനന്തര പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ചു.

ബി) വയോജനങ്ങൾക്കുള്ള ഉപജീവന പദ്ധതി

സർക്കുലർ നം. I/103899/2023 തിയതി 30-12-2023 **(Click here)**

വയോജനങ്ങൾക്കുള്ള ഉപജീവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

സി) ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള "പ്രാപ്യം" പദ്ധതി

സർക്കുലർ നം. I/105532/2024 തിയതി 25-01-2024 **(Click here)**

ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പ്രത്യേക ഉപജീവന പദ്ധതി "പ്രാപ്യം" നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

ഡി) ശ്രദ്ധ-കാൻസർ ബോധവത്ക്കരണ കാമ്പയിൻ

- **സർക്കുലർ നം. 9504/M-NRLM/2024/KSHO/FNHW തീയതി: 12-07-2024**

(Click here)

കുടുംബശ്രീയും MEDICON (Medical Students Collective of Kerala Shasthra Sahithya Parishath) ഉം സഹകരിച്ചുള്ള ശ്രദ്ധ-കാൻസർ ബോധവത്ക്കരണ കാമ്പയിന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

2026-27- വർഷത്തെ സാമൂഹ്യ വികസന പദ്ധതികൾ
KSHO/908/2026-L തിയതി 21-05-2026 പ്രകാരം 2026-27 വർഷത്തെ സാമൂഹ്യ വികസന പദ്ധതികൾ ജില്ലകളിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി. (Click here)

IX
കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ

കുടുംബശ്രീയുടെ കൂടി ഇടപെടലുള്ള വിവിധ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ വിവരം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

എ) പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന (നഗരം) ലൈഫ് പദ്ധതി



'എല്ലാവർക്കും ഭവനം' എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടേയും, നഗരസഭകളുടേയും സംയുക്താഭിമുഖ്യത്തിൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന ഭവന പദ്ധതിയാണ് IAY (നഗരം). സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ലൈഫ് മിഷനുമായി സംയോജിപ്പിച്ചു കൊണ്ട് കേരളത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന പദ്ധതിയുടെ സംസ്ഥാനതല നോഡൽ ഏജൻസി കുടുംബശ്രീയാണ്.

- യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് 4 ലക്ഷം രൂപയാണ്.
- കേന്ദ്ര വിഹിതം - 37.5%
- നഗരസഭാ വിഹിതം - 62.5%
- ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടെ ഭവന ഇൻഷുറൻസ് (പ്രീമിയം സർക്കാർ അടയ്ക്കുന്നു.

ബി) എൻ.യു.എൽ.എം



നഗര പ്രദേശങ്ങളിലെ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആക്കം കൂട്ടുവാൻ കുടുംബശ്രീ ഏറ്റെടുത്ത് 2005 മുതൽ നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയാണ് ദേശീയ നഗര ഉപജീവന മിഷൻ.

ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ 14 നഗരങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കിയിരുന്ന പദ്ധതി 2016 നവംബർ 1 മുതൽ കേരളത്തിലെ മുഴുവൻ നഗരസഭകളിലേയ്ക്കും വ്യാപിപ്പിച്ചു.

കുടുംബത്തിന്റെ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെയുള്ള നഗരസഭാ പരിധിയിൽ താമസിക്കുന്ന വ്യക്തികൾ/ഗ്രൂപ്പുകളാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളാകുന്നത്.

പ്രധാനമായും 6 ഘടകങ്ങളാണ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

• സാമൂഹ്യ സംഘാടനവും സ്ഥാപന വികസനവും

അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണം, ശാക്തീകരണം, വിവിധ ഫെഡറേഷനുകളുടെ രൂപീകരണം എന്നീ വിഷയങ്ങളാണ് പ്രസ്തുത ഘടകത്തിനുകീഴിലുള്ളത്.

- അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് 10,000/-രൂപ വീതവും എ.ഡി.എസ്സുകൾക്ക് 50,000/-രൂപ വീതവും റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് നൽകുന്നു.
- **നഗര ഉപജീവന കേന്ദ്രം:** നഗര ദരിദ്രരുടെ സംരംഭങ്ങളുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ, സേവനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിപണനത്തിനായി ഉപജീവന കേന്ദ്രങ്ങൾ. ആരംഭിക്കുന്നതിന് നഗരസഭകൾക്ക് 10 ലക്ഷം രൂപ വീതം സാമ്പത്തിക സഹായം എൻ.യു.എൽ.എം നൽകുന്നു. നഗരസഭ 1000 ചതുരശ്ര അടി വിസ്തീർണ്ണമുള്ള രണ്ട് മുറികളും ശുചിമുറിയും ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.

• നൈപുണ്യ പരിശീലനവും തൊഴിൽ ഉറപ്പിക്കലും

നഗര ദരിദ്രരെ അവരുടെ അഭിരുചിക്കനുസരിച്ച് നൈപുണ്യ പരിശീലനം നൽകി, വേതനാധിഷ്ഠിത തൊഴിലുകൾ നൽകി ജീവിത നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നു.

• സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ

സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ തുടങ്ങാനുള്ള പശ്ചാത്തല സംവിധാനം, നൈപുണ്യ വികസന പരിശീലനം എന്നിവ നൽകി തൊഴിലുടമകളാകാൻ പ്രാപ്തരാക്കി ബാങ്ക് ലോണുകൾ ലഭ്യമാക്കി സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭകരാക്കി മാറ്റുന്നു.

- വ്യക്തിഗത സംരംഭകരുടെ 2 ലക്ഷം രൂപ വരെയും, ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭകരുടെ 10 ലക്ഷം രൂപ വരെയുമുള്ള വായ്പകൾക്ക് എൻ.യു.എൽ.എം പദ്ധതിവഴി പലിശ സബ്സിഡി നൽകുന്നു.
- അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന ലിങ്കേജ് ലോണുകൾക്ക് പലിശ സബ്സിഡി നൽകുന്നു.
- ഉക കൃത്യമായി തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് പലിശ സബ്സിഡി നൽകുന്നു.

• നഗരങ്ങളിലെ തെരുവു കച്ചവടക്കാർക്കുള്ള സഹായ പദ്ധതികൾ

•തെരുവു കച്ചവടക്കാർക്ക് അവരുടെ ജീവിത നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും, തൊഴിൽ സുസ്ഥിരമായി നടത്തുവാനും വേണ്ട സഹായങ്ങൾ നൽകുന്നു.

•നഗരസഭകളിൽ നടത്തിയ സർവ്വേയിലൂടെ കണ്ടെത്തിയ തെരുവു കച്ചവടക്കാർക്ക് ഐ.ഡി. കാർഡും വെൻഡിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും നൽകി വരുന്നു.

- **പി.എം സ്വാനിധി:** തെരുവു കച്ചവടക്കാർക്ക് അവരുടെ വായ്പകൾക്കുള്ള പലിശക്ക് 7% പലിശ ഇളവ് നൽകുന്ന **പി.എം സ്വാനിധി** സ്കീം ഇതിന്റെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കുന്നു.

• നഗരങ്ങളിലെ തെരുവിൽ അന്തിയുറങ്ങുന്നവർക്കായി അഭയകേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കൽ

•തെരുവോരങ്ങളിൽ അന്തിയുറങ്ങുന്ന നിരാലംബർക്കുവേണ്ടി നഗരസഭകളിൽ അഭയകേന്ദ്രങ്ങൾ നിർമ്മിച്ചു നൽകുന്നു.

•പുതിയ അഭയകേന്ദ്രങ്ങൾ പണിയുന്നതിനും നിലവിലുള്ളവ പുതുക്കുന്നതിനും സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകുന്നു.\

സി) ദീൻ ദയാൽ ഉപാദ്ധ്യായ ഗ്രാമീണ കൗശല്യ യോജന (DDUGKY)



ദരിദ്ര കുടുംബങ്ങളിലെ യുവതീ യുവാക്കൾക്കു വേണ്ടി ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ ആജീവികയുടെ കീഴിൽ കുടുംബശ്രീ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ്. ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അവരുടെ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്കും അഭിരുചിക്കും ഉതകുന്ന പരിശീലനം നൽകി അവർക്ക് അർഹമായ തൊഴിൽ ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു. ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ദരിദ്ര കുടുംബങ്ങളിലെ 18 നും 35 നും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ള അംഗങ്ങളാണ് ഇതിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കൾ. പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർ, വൈകല്യമുള്ളവർ എന്നിവർക്ക് 45 വയസ്സുവരെ ഇളവ് അനുവദനീയമാണ്.

ഡി) എൻ.ആർ.എൽ.എം കമ്മ്യൂണിറ്റി ഇൻവെസ്റ്റ്മെന്റ് ഫണ്ട് (CIF)

- **കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ സർക്കുലർ നം. KSHO/800/2025-M2 MF തിയതി 16-08-2025** (Click here)

കുടുംബശ്രീ വ്യക്തിഗത, ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾക്ക് ഉപജീവന ആവശ്യങ്ങൾക്കു മാത്രമായി വായ്പ ലഭ്യമാക്കുന്ന കമ്മ്യൂണിറ്റി എന്റർപ്രൈസ് ഫണ്ട് (CEF) 01-04-2025 മുതൽ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഇൻവെസ്റ്റ്മെന്റ് ഫണ്ട് എന്ന് ഭേദഗതി ചെയ്തു.

മിതമായ പലിശ നിരക്കിൽ വേഗത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന വായ്പയാണ് CIF. നിലവിലുള്ള സംരംഭങ്ങളുടെ വിപുലീകരണം, പുതുതായി ആരംഭിക്കുന്ന സംരംഭങ്ങൾ, കൃഷി അനുബന്ധ, കൃഷിയിതര സംരംഭങ്ങൾക്കും മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയിലെ സംരംഭങ്ങൾക്കും ആവശ്യമായ മൂലധനം വായ്പയായി CIF ലൂടെ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

ഒരു അയൽക്കൂട്ടത്തിന് ഒരു തവണ പരമാവധി 1.5 ലക്ഷം രൂപ വരെ വായ്പ ലഭിക്കുന്നതാണ്. വായ്പാ തിരിച്ചടവ് കാലയളവ് പരമാവധി 24 മാസമായിരിക്കും. വായ്പയുടെ പലിശ നിരക്ക് 4% ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

സംരംഭങ്ങൾ അയൽക്കൂട്ടത്തിലേക്കും അൽക്കൂട്ടം സി.ഡി.എസിലേക്കും വായ്പയുടെ തിരിച്ചടവ് നടത്തേണ്ടതാണ്.

സി.ഐ.എഫ് ഇക സംസ്ഥാന മിഷനിൽ നിന്നും ജില്ലാ മിഷനുകളിലേക്ക് കൈമാറുകയും തുടർന്ന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന സി.ഡി.എസുകളിലേക്ക് കൈമാറുന്നതുമാണ്. സി.ഡി.എസ് പ്രസ്തുത ഇക സി.ഐ.എഫിനുള്ള പ്രത്യേക അക്കൗണ്ടിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.



- കുടുംബശ്രീ പൊതുവായി ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള ഏതാനും സ്കീമുകളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരണമാണ് ഭാഗം II ൽ വിവിധ അധ്യായങ്ങളിലായി ചേർത്തിട്ടുള്ളത്. ജില്ലാതലത്തിലും സി.ഡി.എസ് തലത്തിലും വിവിധ മേഖലകളിൽ കുടുംബശ്രീയുടെ ഇടപെടൽ നടക്കുന്നുണ്ട്. നിരവധി ചെറിയ പരിപാടികളും നടത്തപ്പെടുന്നുണ്ട്. പരമ്പരാഗത മേഖലകൾക്കുപുറമെ വിവര സാങ്കേതിക (ഐ.ടി) മേഖല പോലുള്ള നൂതന മേഖലികളിലേക്കും കുടുംബശ്രീയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വ്യാപിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ഓരോ സി.ഡി.എസും നടപ്പാക്കിയ വിവിധ സ്കീമുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരിശോധിക്കുമ്പോൾ അത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ലക്ഷ്യം, അനുവദിച്ച തുക, ചെലവഴിച്ച തുക, ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചതിന്റെ വിവരം മുതലായ ഘടകങ്ങൾക്ക് ഊന്നൽ നൽകുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും.
- സ്കീമുകളുടെ നടത്തിപ്പിലെ പോരായ്മകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം നേട്ടങ്ങളും ചൂണ്ടികാണിക്കേണ്ടതാണ്. പോരായ്മയുടെ കാരണങ്ങൾ കണ്ടെത്തി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുവാനും അവ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുവാനും ഓഡിറ്റർമാർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് കുടുംബശ്രീയുടെ മുന്നോട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് കരുത്തേകുന്നതാണ്.
- മാർഗ്ഗരേഖകളും ഉത്തരവുകളും സംസ്ഥാന മിഷനിൽ നിന്നും ജില്ലാ മിഷനിൽ നിന്നും നൽകിയ നിർദ്ദേശങ്ങളും ഫീൽഡ് സന്ദർശനവും വിവിധ സ്കീമുകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് ആധാരമാക്കേണ്ടതാണ്.



ഭാഗം III

കുടുംബശ്രീ – വിവിധ ഉത്തരവുകൾ/ സർക്കുലറുകൾ

- Kudumbashree Government Orders (Click to see the page)
  (kudumbashree.org/pages/878)

I

കുടുംബശ്രീ – വിവിധ ഉത്തരവുകൾ/സർക്കുലറുകൾ

കുടുംബശ്രീയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള പ്രസക്തമെന്ന് കരുതുന്ന ഏതാനും സർക്കുലറുകളുടെ/ഉത്തരവുകളുടെ സംക്ഷിപ്തം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

1) സി.ഡി.എസ് മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാരുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും

- സ.ഉ(എം.എസ്)നം.15/10/തസ്വഭവ തിയതി 18-01-2010 (Click here)

സി.ഡി.എസ് മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാരുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും നിർണ്ണയിച്ച കൊണ്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

2) സി.ഡി.എസ് അക്കൗണ്ടന്റുമാരുടെ ചുമതലകൾ

- **കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ ഉത്തരവ് നം. KS-C-6373/2008 തിയതി 27-03-2010** (Click here)

സി.ഡി.എസ് അക്കൗണ്ടന്റുമാരുടെ ചുമതലകളെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദമായ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചു.

3) കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് കർമ്മപദ്ധതിയെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കർമ്മപദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിക്കൽ

- **സർക്കുലർ നം.1735/ഡി.എ.1/2011/തസ്വഭവ തിയതി 10-01-2011** (Click here)

കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് കർമ്മപദ്ധതിയെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കർമ്മപദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുഖപ്പെടുവിച്ചു.

4) കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപടി ചട്ടങ്ങൾ

- **സ.ഉ(പി)നം.214/2014/തസ്വഭവ തിയതി 27-11-2014** (Click here)

കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് ബൈലോയിലെ അനുച്ഛേദം 12.10, 12.11, 12.12 എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള അധികാരം ഉപയോഗിച്ച് സി.ഡി.എസ് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപടി ചട്ടങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചു.

സ.ഉ(പി)നം.11/2015/തസ്വഭവ തിയതി 14-01-2015 പ്രകാരം ചട്ടം 18.17.2 ൽ ഭേദഗതി വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. (Click here)

സ.ഉ(പി)നം.94/2017/തസ്വഭവ തിയതി 01-12-2017 പ്രകാരം ചട്ടം 13.2, 13.6, 18.11, 19.3 എന്നിവയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുകയും ചട്ടം 18.18 ഒഴിവാക്കുകയും ചെയ്തു. (Click here)

5) ത്രിതല സംവിധാനത്തിലേക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് 2026 – മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

- **സ.ഉ(അച്ചടി)നം.61/2025/LSGD തിയതി 06-11-2025** (Click here)

2026 വർഷത്തിൽ കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംവിധാനത്തിലേക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

സ.ഉ(അച്ചടി)നം.68/2025/LSGD തിയതി 25-11-2025 പ്രകാരം മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങളിലെ ഖ.3.4, 3.8, 3.10 എന്നിവയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി. (Click here)

6) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകരെ സഹകരിപ്പിക്കൽ

- **സർക്കുലർ നം. 282256/ഐ.എ.1/14/തസ്വഭവ തിയതി 19-10-2015** (Click here)

ഗ്രാമകേന്ദ്രങ്ങളിൽ ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാരായി വാർഡ് മെമ്പർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വ്യക്തിയെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ് (വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി).

7) KAASS ഓഡിറ്റിനുള്ള ഫോർമാറ്റുകളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും

- **സർക്കുലർ നം.4772/സി/2008/കെ.എസ്.എച്ച്.ഒ തിയതി 30-08-2017**

(Click here)

അയൽക്കൂട്ടം, എ.ഡി.എസ്, സി.ഡി.എസ് KAASS ഓഡിറ്റിംഗ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും ഓഡിറ്റിനുള്ള ഫോർമാറ്റുകൾ ഏകീകരിച്ചുകൊണ്ടുമുള്ള പരിഷ്കരിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

8) കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾക്ക് കാന്റീൻ നടത്തുന്നതിന് അനുമതി

- **സ.ഉ(സാധാ)നം.2143/2018/തസ്വഭവ തിയതി 03-08-2018** (Click here)

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിലും ടെണ്ടർ നടപടികളില്ലാതെ വാർഷിക കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കാന്റീൻ നടത്തുന്നതിന് കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾക്ക് അനുമതി നൽകി.

9) കുടുംബശ്രീ മുഖേന ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് വിതരണം

- **സ.ഉ(സാധാ)നം.1133/2021/തസ്വഭവ തിയതി 13-06-2021** (Click here)

ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് വിതരണം ചെയ്യുന്ന കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകർക്ക് അനുവദിക്കാവുന്ന തുക 5 രൂപയിൽ നിന്നും 10 രൂപയാക്കി ഉയർത്തി.

10) കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് തനത് ഫണ്ട് വർദ്ധിപ്പിക്കൽ-നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- **സർക്കുലർ നം. 4364/M1/2021/KSHO തിയതി 05-12-2023** (Click here)

സി.ഡി.എസ് തനത് ഫണ്ട് വർദ്ധിപ്പിക്കൽ, തനത് ഫണ്ട് വിനിയോഗം എന്നിവയ്ക്കായി പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

11) കുടുംബശ്രീ മിഷനിലെ വാഹന ഉപയോഗം – മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

- **സർക്കുലർ നം. I/110660/2024 തിയതി 26-03-2024** (Click here)

കുടുംബശ്രീ മിഷനിലെ ഔദ്യോഗിക വാഹനം/കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വാഹനങ്ങളുടെ ഉപയോഗത്തിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

12) കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന, ജില്ലാ മിഷനുകളിലെ വിവിധ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ

- **സർക്കുലർ നം. I/112125/2024 തിയതി 16-04-2024** (Click here)

കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന, ജില്ലാ മിഷനുകളിലെ വിവിധ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

13) കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനം, അക്കൗണ്ടിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ, മൈക്രോ ഫിനാൻസ് മുതലായവ കാര്യക്ഷമമാക്കൽ

- **സർക്കുലർ നം. KSHO/1193/2024-M1 തിയതി 17-04-2024** (Click here)

ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനം, അക്കൗണ്ടിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ, മൈക്രോ ഫിനാൻസ് എന്നിവ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

സി.ഡി.എസുകൾക്കുള്ള പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ:

- മുഴുവൻ സി.ഡി.എസുകളിലും ടാലി അക്കൗണ്ടിംഗ് സോഫ്റ്റ് വെയർ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- സി.ഡി.എസുകളുടെ ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- തനത് ഫണ്ട് സർക്കുലർ പ്രകാരമോ, കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ നിർദ്ദേശം/അനുവാദ പ്രകാരമോ ഉള്ള സംഭാവനകൾ മാത്രമേ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ നിന്നും വാങ്ങുവാൻ പാടുള്ളൂ.
- മുഴുവൻ അയൽക്കൂട്ട പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറിമാരെ ഉൾപ്പെടുത്തി വാട്സ് ആപ്പ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- സി.ഡി.എസ് കമ്മിറ്റി മാസത്തിൽ ഒരു തവണയെങ്കിലും യോഗം ചേരണം.

- സി.ഡി.എസ് യോഗത്തിനു മുന്നോടിയായി അഞ്ച് ഉപസമിതികളും പ്രത്യേകം യോഗം ചേരണം.
- ഒരു അയൽക്കൂട്ടത്തിന് ഒരു ലിങ്കേജ് വായ്പ നിലനിൽക്കെ മറ്റൊരു ലിങ്കേജ് വായ്പ അനുവദിക്കുന്നത് അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ കടക്കെണിയിലേക്ക് തള്ളിവിടുന്നതാണ്.
- എല്ലാ സാമ്പത്തിക വർഷവും ഓഡിറ്റിനു മുന്നോടിയായി രേഖകളും സാമ്പത്തിക പത്രികകളും തയ്യാറാക്കി സജ്ജമാക്കേണ്ടതാണ്.
- കാസ് ഓഡിറ്റ് എല്ലാ സാമ്പത്തിക വർഷവും പൂർത്തീകരിച്ച് സി.ഡി.എസിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കേണ്ടതാണ്.
- എല്ലാ മാസവും അഞ്ചാം തിയതിക്കുള്ളിൽ ബാങ്ക് റീകൺസിലേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് സി.ഡി.എസ് അക്കൗണ്ടന്റ് തയ്യാറാക്കി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ ഗ്രേഡിംഗ്

- ADS ന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ ഗ്രേഡിംഗ് നടത്തി A, B, C, D ഗ്രേഡുകൾ നൽകേണ്ടതാണ്.
- B, C, D ഗ്രേഡുകൾ കിട്ടുന്ന അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുവാൻ ADS, CDS സംവിധാനങ്ങൾ ഇടപെടേണ്ടതാണ്.

14) കുടുംബശ്രീ പരിശീലന ടീം അംഗങ്ങളുടെ ഓണറേറിയം

- **ഉത്തരവ് നം. KSHO/1253/2024-M1 തിയതി 23-04-2024** (Click here)

കുടുംബശ്രീയുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള വിവിധ സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിത ഗ്രൂപ്പുകളിലെ പരിശീലകരുടെ ഓണറേറിയം വർദ്ധിപ്പിച്ചു.

15) സി.ഡി.എസുകളിൽ ടാലി സോഫ്റ്റ് വെയർ നടപ്പാക്കൽ

- **സർക്കുലർ നം. KSHO/1208/2023-M2 MF തീയതി 24-07-2024** (Click here)

കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിലെ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളിൽ കൂടുതൽ അച്ചടക്കവും സുതാര്യതയും ഉറപ്പുവരുത്തുക, രജിസ്റ്ററുകളും രേഖകളും ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യുക, വിവിധ സാമ്പത്തിക റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുക, മോണിറ്റർ ചെയ്യുക എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങളോടെ സി.ഡി.എസ് ഓഫീസുകളിലും മറ്റ് ഓഫീസുകളിലും ടാലി അക്കൗണ്ടിംഗ് സോഫ്റ്റ് വെയർ നടപ്പാക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

16) കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ കുടുംബശ്രീ ഓഡിറ്റ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.4221/2017/ധന തിയതി 19-05-2017 പ്രകാരം കുടുംബശ്രീ മിഷന്റെ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് കെ.എസ്.എ.ഡി യെ ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവായിരുന്നു. 1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമത്തിൽ 2024 ൽ വരുത്തിയ ഭേദഗതി പ്രകാരം **(എസ്.ആർ.ഒ നം. 670/2024 തിയതി 01-08-2024)** ആക്ടിലെ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഷെഡ്യൂളിൽ ക്രമ നം. 54 ആയി കുടുംബശ്രീ മിഷനെ ഉൾപ്പെടുത്തിയതിനെത്തുടർന്ന് കുടുംബശ്രീയുടെ നിയമാനുസൃത ഓഡിറ്റ് ചുമതല കെ.എസ്.എ.ഡി യിൽ നിക്ഷിപ്തമായി.

17) സി.ഡി.എസ് അക്കൗണ്ടന്റുമാരുടെ കരാർ നിയമനം – മാർഗ്ഗരേഖ

- **സർക്കുലർ നം.2264/M/2013/KSHO തീയതി 10-10-2024** (Click here)

സി.ഡി.എസ് അക്കൗണ്ടന്റുമാരുടെ കരാർ നിയമനത്തിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

- അക്കൗണ്ടന്റുമാരുടെ നിയമനം ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരുടെ അധികാരത്തിലും ചുമതലയിലും നടത്തേണ്ടതാണ്.
- എഴുത്ത് പരീക്ഷയുടെയും അഭിമുഖത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് നിയമനം നടത്തേണ്ടത്.

18) സി.ഡി.എസ് അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രതിമാസ യാത്രാബത്ത

- **സ.ഉ(കൈ)നം.166/2024/ LSGD തിയതി 29-11-2024** (Click here)

ചെയർപേഴ്സൻ ഒഴികെയുള്ള സി.ഡി.എസ് അംഗങ്ങൾക്ക് ജനുവരി 2022 മുതൽ യാത്രാബത്തയായി പ്രതിമാസം 500 രൂപ വീതം അനുവദിച്ചു.

19) സൂക്ഷ്മ സംരംഭ, മാർക്കറ്റിംഗ് മേഖലകളുടെ ചുമതലയുള്ള ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരുടെ ചുമതലകൾ

- **ഉത്തരവ് നം. KSHO/2026/2024-D1 തിയതി 06-12-2024** (Click here)

സൂക്ഷ്മ സംരംഭ, മാർക്കറ്റിംഗ് മേഖലകളുടെ ചുമതലയുള്ള ബ്ലോക്ക് തല ഉദ്യോഗസ്ഥരായ ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരുടെ ചുമതലകളുടെയും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളുടെയും മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

20) എം.ഐ.എസ് ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരുടെ വേതനം

- **സ.ഉ(സാധാ)നം.2586/2024/LSGD തിയതി 31-12-2024** (Click here)

എം.ഐ.എസ് ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരുടെ വേതനം 15000 രൂപയിൽ നിന്നും 20000 രൂപയാക്കി. പ്രാബല്യം 01-01-2025 മുതൽ.

21) കുടുംബശ്രീ ഓക്സിലറി ഗ്രൂപ്പ് വിപുലീകരണ, ശാക്തീകരണ കാമ്പയിൻ

- **സർക്കുലർ നം. 4635/M/2021/KSHO-Part(1) തിയതി 12-02-2025** (Click here)

കുടുംബശ്രീ ഓക്സിലറി ഗ്രൂപ്പ് വിപുലീകരണ, ശാക്തീകരണ കാമ്പയിൻ - AUXELL0 (Auxiliary Expansion, Livelihood launch and Leadership Optimization) Campaign – മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

22) കുടുംബശ്രീ – RISE കാമ്പയിൻ - തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾ

- **സർക്കുലർ നം. KSHO/2543/2024-M1-Part(1) തിയതി 21-02-2025** (Click here)

കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ ശാക്തീകരണത്തിനുള്ള RISE കാമ്പയിന്റെ തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

23) കുടുംബശ്രീക്ക് ലഭ്യമാകുവാനുള്ള തുകകൾ ഈടാക്കുന്നതിന് റവന്യു റിക്കവറി നിയമം ബാധകമാക്കി

- **G.O(P)No.217/2025/RD dt. 15-06-2025 (S.R.O No.679/2025 dt. 17-06-2025)** (Click here)

കുടുംബശ്രീക്ക് ലഭ്യമാകുവാനുള്ള തുകകൾ ഈടാക്കുന്നതിന് 1968 ലെ കേരള റവന്യു റിക്കവറി നിയമം ബാധകമാക്കി.

24) KAASS ഓഡിറ്റ് ഫീസ് വർദ്ധിപ്പിച്ചു

- **സ.ഉ(സാധാ)നം.1557/2025/LSGD തിയതി 23-06-2025** (Click here)

കുടുംബശ്രീയുടെ വിവിധ തലങ്ങളിൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള KAASS ടീമിന്റെ ഫീസ് 23-06-2025 മുതൽ വർദ്ധിപ്പിച്ചു.

25) സി.ഡി.എസ് അക്കൗണ്ടന്റുമാരുടെ പ്രതിമാസ വേതനം പുതുക്കി

- **സ.ഉ(കൈ)നം. 24/2026/LSGD തിയതി 14-01-2026** (Click here)

കരാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യ വരുന്ന സി.ഡി.എസ് അക്കൗണ്ടന്റുമാരുടെ അടിസ്ഥാന വേതനം 17000 രൂപയായി നിശ്ചയിച്ചു. പരമാവധി വേതനമായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള 22,240 രൂപ ആകുന്നതുവരെ 750 രൂപ വാർഷിക ഇൻസന്റീവ് അനുവദിക്കുന്നതിനും അനുമതി നൽകി.

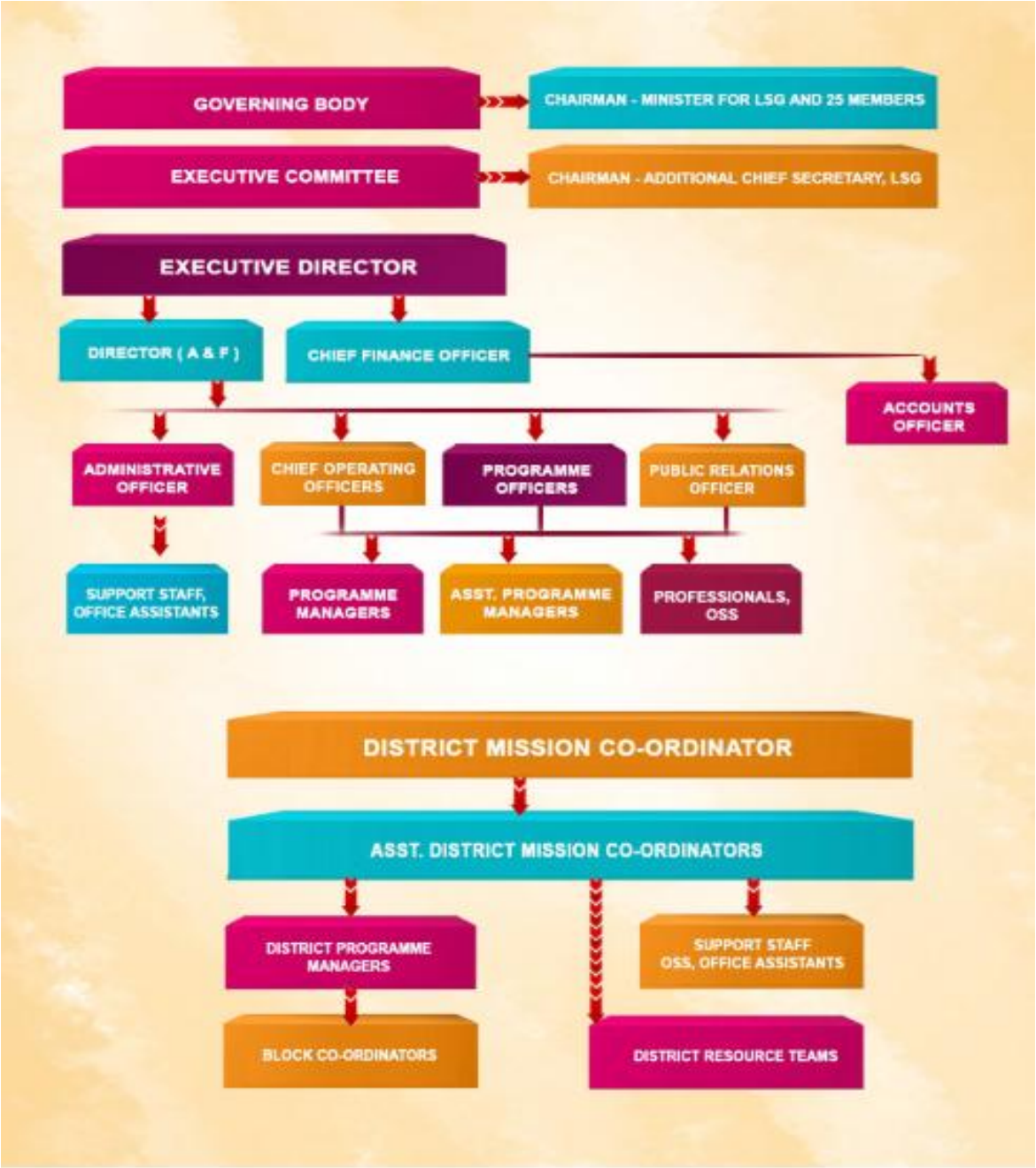
- **സ.ഉ(കൈ)നം.71/2026/LSGD തിയതി 06-03-2026** (Click here)

പരമാവധി വേതനം 01-04-2026 മുതൽ 23360 രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ചു..

27) കുടുംബശ്രീ - കാഷ്വൽ സ്വീപ്പർ നിയമനം-മാർഗ്ഗരേഖ

- **സർക്കുലർ നം. 6387/D1/2022/KSHO തീയതി 19-02-2026** (Click here)

കുടുംബശ്രീ മുഖേന കാഷ്വൽ സ്വീപ്പർ, ക്ലീനിംഗ് തൊഴിലാളികൾ മുതലായവരെ താത്ക്കാലിക അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.



ഭാഗം IV

കുടുംബശ്രീയും പരിശോധനാ സംവിധാനങ്ങളും

I

കുടുംബശ്രീയും കാസ് ഓഡിറ്റും

KAASS - Kudumbashree Accounts and Audit Service Society

കുടുംബശ്രീയുടെ ഓരോ തലത്തിന്റെയും വാർഷിക കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്നും പ്രാഥമിക ഓഡിറ്റ് ഏജൻസി KAASS ആയിരിക്കുമെന്നും കുടുംബശ്രീയുടെ ബൈലോ അനുച്ഛേദം 14 ൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന KAASS ഓഡിറ്റ് ഗ്രൂപ്പ് നടത്തുന്ന ഓഡിറ്റ് ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിലായിരിക്കണമെന്നും ഓരോ വർഷവും ജൂൺ 30 നകം ഓഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ച് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അതത് തലത്തിനും സി.ഡി.എസിനും ജില്ലാ മിഷനും നൽകേണ്ടതാണെന്നും വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. KAASS ഓഡിറ്റ് നടപടിക്രമങ്ങളാണ് തുടർ ഖണ്ഡികകളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ളത്.

എ) KAASS ഓഡിറ്റ് മാർഗ്ഗരേഖ

സർക്കുലർ നം.4772/സി/2008/KSHA തിയതി 30-08-2017 പ്രകാരം കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംവിധാനത്തിന്റെ ഓഡിറ്റ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും ഫോർമാറ്റുകൾ ഏകീകരിച്ചുകൊണ്ടുമുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ബി) Kudumbashree Accounts and Audit Service Society - KAASS

ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് ആക്ട് പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സൊസൈറ്റിയാണ് KAASS. കാസ് ഓഡിറ്റിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങളും ചുമതലകളും താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

- കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിലെ സാമ്പത്തിക അച്ചടക്കം ഉറപ്പാക്കുക.
- ത്രിതല സംവിധാനത്തിന് മെച്ചപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടിംഗ് പരിശീലനം ലഭ്യമാക്കുക.
- ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിൽ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
- സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന്റെ തുടർപുരോഗതി ഉറപ്പാക്കുക.
- ഇടപാടുകളും പ്രവർത്തനങ്ങളും പരിശോധിക്കുക.
- തൽസ്ഥിതി അറിഞ്ഞ് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.
- പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് അതതുതലത്തിനും ജില്ലാ മിഷനും നൽകുക.

പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്

കേവലം വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ മാത്രം പരിശോധിച്ച് തൃപ്തിപ്പെടാതെ പൂർണ്ണമായ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റിന് പ്രാമുഖ്യം നൽകേണ്ടതാണെന്ന് ബൈലോ അ. 14.8 ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓഡിറ്റർ അതതു യൂണിറ്റ് പ്രദേശത്ത് ഹാജരായി വിലയിരുത്തലിന് ആവശ്യമായ രേഖകളും നടപടികളും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

സി) ഓഡിറ്റ് കലണ്ടർ

- മാർച്ച് മാസത്തിൽ ജില്ലാതലത്തിൽ ഓഡിറ്റ് കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കണം.
- ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ ഡി.എം.സി കാസ് ജനറൽ ബോഡി യോഗം വിളിച്ച് ചുമതലാ വിഭജനം നടത്തി അംഗീകരിക്കണം (അ.14.2).
- സി.ഡി.എസ് ഓഡിറ്റിന് മുൻഗണന നൽകണം.
- സി.ഡി.എസ് രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യമാണ്.
- ഓരോ മാസവും കാസ് ടീമിന്റെ പ്രവർത്തനം ഡി.എം.സി/എ.ഡി.എം.സി വിലയിരുത്തണം.

ഡി) KAASS പ്രവർത്തനങ്ങളും മേഖലകളും

- സമയബന്ധിതമായി ഓഡിറ്റ് നടത്തി റിപ്പോർട്ട് നൽകുക.
- സി.ഡി.എസിന്റെ റിപ്പോർട്ട് ചർട്ടേർഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം.
- അക്കൗണ്ടിംഗ് പരിശീലനങ്ങൾ.
- മൈക്രോ ഫിനാൻസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുക.
- ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തുന്ന ഗുരുതര പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി ജില്ലാ മിഷന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രവർത്തിക്കുക.
- കുടുംബശ്രീ മിഷൻ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.

ഇ) സി.ഡി.എസ് ഓഡിറ്റ് അറിയിപ്പ്, അന്വേഷണം, മറുപടി

- ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ഏഴു ദിവസം മുമ്പ് ഓഡിറ്റ് അറിയിപ്പ് നല്കണം.
    - *സർക്കുലർ നം. 4772/സി/2008/KSHO തിയതി 30-08-2017 അനുബന്ധം 1*
- സി.ഡി.എസ് ഓഡിറ്റിന് കുറഞ്ഞത് 2 കാസ് അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടാകണം.
- രേഖകൾ/വിവരങ്ങൾ/വ്യക്തതയ്ക്ക് മെമ്പർ സെക്രട്ടറിക്ക് ഓഡിറ്റ് എൻകയറി നൽകണം. രസീതി സൂക്ഷിക്കണം
    - *30-08-2017 ലെ സർക്കുലർ അനുബന്ധം 5.*

- സി.ഡി.എസ് രേഖാമൂലം കാസിന് മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്. മറുപടി കൂടി പരിഗണിച്ചായിരിക്കണം കാസ് അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

എഫ്) ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

- കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷൻ അംഗീകരിച്ച മാതൃകയിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
    - *30-08-2017 ലെ സർക്കുലർ അനുബന്ധം 4*
- തൃപ്തികരമായ മറുപടി ലഭ്യമായ പരാമർശങ്ങൾ ഒഴിവാക്കി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കണം.
- ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പൂർത്തീകരിച്ച് 5 ദിവസത്തിനകം ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന് നൽകണം
- ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സി.ഡി.എസിന് സമർപ്പിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം കാസ് ടീമിനായിരിക്കും.

ജി) സി.ഡി.എസ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പരിശോധന

ജില്ലാ മിഷൻ വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന യോഗത്തിൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കാസ് ടീമംഗങ്ങൾ പരസ്പരം കൈമാറി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് മൈക്രോ ഫിനാൻസ് എ.ഡി.എം.സി ക്ക് സമർപ്പിക്കണം. റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ കാസ് ടീം മൈക്രോ ഫിനാൻസ് ടീമിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

എച്ച്) സി.ഡി.എസ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കൈമാറൽ

മൈക്രോ ഫിനാൻസ് എ.ഡി.എം.സിയും ചാർട്ടേർഡ് അക്കൗണ്ടന്റും പരിശോധിച്ച ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഡി.എം.സിക്ക് നൽകണം. ഡി.എം.സി യുടെ ശിപാർശ കത്ത് സഹിതം ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സി.ഡി.എസിനും പകർപ്പ്, വിലയിരുത്തൽ സമിതി അദ്ധ്യക്ഷനും കൈമാറണം.

ഐ) സി.ഡി.എസ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അവതരണം

കാസ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഭരണസമിതി യോഗത്തിലും വിലയിരുത്തൽ സമിതി യോഗത്തിലും അവതരിപ്പിക്കണം.

- **ഗുരുതര ക്രമക്കേടുകളുള്ള സി.ഡി.എസുകളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് അവതരണത്തിനായി ഡി.എം.സി പ്രത്യേക യോഗം വിളിച്ച് തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കണം. യോഗത്തിൽ കാസ് അംഗം പങ്കെടുക്കണം.**

ജെ) ഓഡിറ്റ് തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരിശോധിക്കൽ

ഓഡിറ്റ് തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് കാസ് ടീം പരിശോധിച്ച് ഡി.എം.സി ക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.

കെ) സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകൾ

സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേട് ഉണ്ടായതായി പരാതി ലഭ്യമായാൽ കാസ് യൂണിറ്റിനെക്കൊണ്ട് ജില്ലാ മിഷൻ വിശദമായ ഓഡിറ്റ് നടത്തിക്കണം.

- ജില്ലാ മിഷൻ നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്
- സർക്കാരിന്റെയോ വിജിലൻസിന്റെയോ അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാകുന്നതുവരെ സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേട് നടത്തിയെന്ന് പ്രഥമദൃഷ്ട്യാ തെളിവുള്ള അംഗത്തെ സസ്പെന്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- അന്തിമ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

എൽ) കാസ് അംഗങ്ങളുടെ അധികാരങ്ങൾ

- സി.ഡി.എസിൽ ഹാജരാകുന്ന ദിവസം കാഷ്ബുക്ക്, സ്റ്റോക്ക് എന്നിവയുടെ ഫിസിക്കൽ വേരിഫിക്കേഷൻ നടത്തി ജില്ലാ മിഷന് റിപ്പോർട്ട് നൽകുക.
- ചെലവിന്റെ കൃത്യത പരിശോധിക്കുവാനായി തുക കൈപ്പറ്റിയ വ്യക്തികളോട് നേരിട്ട് അന്വേഷിക്കാവുന്നതാണ്.
- പരിശോധിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററുകളിൽ തിയതി, പരിശോധനാ കുറിപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി സീൽ വെച്ച് ഒപ്പിടണം.
- ഇടപാടുകളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും കൃത്യത ഉറപ്പാക്കാൻ ഫീൽഡ്തല പരിശോധന നടത്താവുന്നതാണ്.
- ത്രിതല സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കുടുംബശ്രീ മിഷന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമാണോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് അപാകങ്ങൾ ചൂണ്ടികാണിക്കുക.
    - ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അവ്യക്തതകളോ പാകപ്പിഴകളോ ഓഡിറ്ററുടെ അനാസ്ഥയോ കൊണ്ട് സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന് സാമ്പത്തിക നഷ്ടമോ മറ്റോ ഉണ്ടായാൽ ഓഡിറ്റർ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതാണ്.

എം) ഓഡിറ്റർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട ഗുണങ്ങൾ

- തെറ്റുകൾ കണ്ടെത്തലല്ല, വസ്തുതകൾ കണ്ടെത്തുകയാണ് ഓഡിറ്ററുടെ ചുമതല എന്ന് ഓർക്കേണ്ടതാണ്.
- ഓഡിറ്റർ നൈതിക തത്വങ്ങൾ (Code of Ethics) പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
    - സത്യസന്ധത
    - സ്വതന്ത്രം, വസ്തുനിഷ്ഠം
    - രഹസ്യാത്മകത
- ഓഡിറ്റർ അറിവ് കാലികമാക്കേണ്ടതാണ്.
    - ഓഡിറ്റിനുമുമ്പ് ബൈലോ, സ്കീമുകളുടെ മാർഗ്ഗരേഖകൾ, ഉത്തരവുകൾ, സർക്കുലറുകൾ തുടങ്ങിയവ വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്.
- ഓഡിറ്റിംഗിൽ പ്രൊഫഷണലിസം ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

എൻ) കാസ് ഓഡിറ്റ് – കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷന്റെ ചുമതലകൾ

- കാസ് ടീമുകൾക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകുക
- ഉത്തരവുകളുടെ/മാർഗ്ഗരേഖകളുടെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കുക
- ഓഡിറ്റ് ഫീസ് പരിഷ്കരിക്കുക
- ജില്ലാ മിഷനുകൾക്ക് കാസിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുന്നതിന് പിന്തുണ നൽകുക

മുതലായവ...

ഒ) കാസ് ഓഡിറ്റ്- കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷന്റെ ചുമതലകൾ

- കാസ് ടീം മൈക്രോ ഫിനാൻസ് ടീമിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
- വാർഷിക ജനറൽ ബോഡി യോഗത്തിൽ ഓഡിറ്റ് പ്ലാൻ അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- മാസാന്ത്യ റിവ്യു നടത്തേണ്ടതാണ്.
- ആവശ്യമായ ഫോറങ്ങൾ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് കാസിന് നൽകേണ്ടതാണ്.
- ഓഡിറ്റ് തുടർനടപടികളിലും വ്യവഹാരങ്ങളിലും കാസ് അംഗങ്ങൾക്ക് സംരക്ഷണം നൽകൽ.

- കാസ് അംഗങ്ങൾക്ക് എതിരെ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന മിഷന് ശുപാർശ നൽകൽ.
- ഓരോ സി.ഡി.എസിലേക്കും നൽകുന്ന ഫണ്ടുകളുടെ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയ ലഡ്ജർ സൂക്ഷിക്കൽ.
- കൈമാറിയ ഫണ്ടുകളുടെ വിവരം ഓഡിറ്റിനുമുമ്പ് കാസിന് നൽകൽ.
- ഫണ്ടുകൾ അനുവദിക്കുമ്പോൾ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി നൽകണം. അവയുടെ പകർപ്പ് കാസിന് നൽകണം.
- സി.ഡി.എസുകളിൽ നിന്നും ഫണ്ടിന്റെ രസീതി, വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കൽ.
- കാസ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച് കൃത്യത ഉറപ്പാക്കൽ.
- കാസ് ടീം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ഗുരുതര ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കൽ.

പി) കാസ് ഓഡിറ്റ് – സി.ഡി.എസിന്റെ ചുമതല

- യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നും ഓഡിറ്റ് ഫീസ് വാങ്ങി സി.ഡി.എസ് അക്കൗണ്ടിൽ സൂക്ഷിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ചതിനുശേഷം തുക കാസ് ടീമിന് നൽകൽ.
- ഓഡിറ്റിനുമുമ്പായി വാർഷിക സാമ്പത്തിക പത്രികകൾ (ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ ഉൾപ്പെടെ) തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കൽ.
- ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പരിഹരിക്കൽ.
- ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന് കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകൽ.
- അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനുമുമ്പ് ഓഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കൽ.

ക്യൂ) സി.ഡി.എസ് കാസ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഉള്ളടക്കം

- ആമുഖം
- ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്
    - പൊതു അവലോകനം
    - വരവുഭാഗം നിരീക്ഷണങ്ങൾ
    - ചെലവുഭാഗം നിരീക്ഷണങ്ങൾ
    - ധനസ്ഥിതി/ഓഡിറ്റ് പ്രത്യവലോകനം
- രേഖകൾ/രജിസ്റ്ററുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് (അ.18.3)

- സാക്ഷ്യപത്രം
- അനുബന്ധ പത്രികകൾ
    - Receipts And Payments Account
    - Income and Expenditure Account
    - Balance Sheet

ആർ) ഓഡിറ്റ് ഫീസ്

- **സ.ഉ(എം.എസ്)നം.1557/2025/LSGD തിയതി 23-06-2025**
- KAASS ഓഡിറ്റ് ഫീസ്- 10000 രൂപ മുതൽ 20000 രൂപ വരെ
- ഓരോ യൂണിറ്റും സെപ്തംബർ, ഒക്ടോബർ മാസങ്ങളിൽ ഓഡിറ്റ് ഫീസ് സി.ഡി.എസിൽ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.
- ഓഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഓഡിറ്റ് ഫീസ് KAASS ടീമിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

ഓഡിറ്റ് സമിതികൾ

എ.ഡി.എസിന്റെയും അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെയും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ തുടർനടപടികൾ ക്രമപാർശ ചെയ്യുന്നതിന് സി.ഡി.എസ് ഓഡിറ്റ് സമിതിയും ജില്ലയിലെ സി.ഡി.എസുകളുടെ വാർഷിക ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തുടർനടപടികൾ ക്രമപാർശ ചെയ്യുന്നതിന് ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് സമിതിയും നിലവിലുണ്ട് (ബൈലോ അ.14.2ബി)

എസ്) ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് (അ.14.8(ബി)

- സി.ഡി.എസിന്റെ പൊതു സഭയിൽനിന്ന് നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള ആളുകളെ കണ്ടെത്തി ഒരു ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് വിംഗ് സി.ഡി.എസ് തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. അഞ്ച് സി.ഡി.എസുകൾക്ക് ഒരാൾ.
- ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ പുറപ്പെടുവിക്കും.
    - ***ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റർമാർക്കുള്ള കൈപ്പുസ്തകം 2024*** *സംസ്ഥാന കുടുംബശ്രീ മിഷൻ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.*

○ പോരായ്മകൾ ചൂണ്ടികാണിക്കുന്നതോടൊപ്പം സാമ്പത്തിക തിരിമറികളും പിഴവുകളും മുൻകൂട്ടി കണ്ടുപിടിക്കാനും അവ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാനുമുള്ള മുൻകരുതലുകൾ നിർദ്ദേശിച്ച് കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിൽ ഓഡിറ്റർമാർ പങ്കാളികളാകേണ്ടതാണ്.

II
കുടുംബശ്രീയും കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന്റെ ഓഡിറ്റും



കുടുംബശ്രീയുടെ ബൈലോ പ്രകാരം ത്രിതല സംവിധാനത്തിന്റെ കണക്കുകൾ KAASS ഓഡിറ്റ്, ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ്, ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ ഓഡിറ്റ് എന്നിവ നടത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശമുണ്ട്. **സ.ഉ(സാധാ)നം.4221/2017/ധന തിയതി 19-05-2017** പ്രകാരം കുടുംബശ്രീ മിഷന്റെ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിന് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. തുടർന്ന്, 1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമത്തിൽ 2024 ൽ വരുത്തിയ ഭേദഗതി **പ്രകാരം (എസ്.ആർ.ഒ നം. 670/2024 തിയതി 01-08-2024)** ആക്ടിലെ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഷെഡ്യൂളിൽ ക്രമ നം. 54 ആയി കുടുംബശ്രീ മിഷനെ ഉൾപ്പെടുത്തിയതിനെത്തുടർന്ന് കുടുംബശ്രീയുടെ നിയമപരമായ ഓഡിറ്റ് ചുമതല കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിൽ നിക്ഷിപ്തമായി.

കെ.എസ്.എ.ഡി ഓഡിറ്റിനെക്കുറിച്ചുള്ള സംക്ഷിപ്ത വിവരണം തുടർ ഖണ്ഡികകളായി ചേർക്കുന്നു.

1) ഓഡിറ്റിന്റെ അധികാരം

1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ആക്ട്, 1996 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള ഓഡിറ്റിന്റെ അധികാരങ്ങളുടെ സംക്ഷിപ്തം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

- കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ ഓഡിറ്റിന് നേതൃത്വം നൽകുന്നു
- വിശദമായും തുടർച്ചയായും പരിശോധിക്കുന്നു
- നഷ്ടം ഈടാക്കാൻ ചാർജ്ജ്/സർചാർജ്ജ് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം
- കാഷ് ചെസ്റ്റ്, സ്റ്റോക്ക്, സ്റ്റോർ എന്നിവയുടെ പരിശോധന നടത്തൽ
- രേഖകൾ ഹാജരാക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടൽ (Requisition)
- ബന്ധപ്പെട്ടവരെ വിളിച്ചുവരുത്തുവാനും (Summon) വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെടാനുമുള്ള (Showcasuse) അധികാരം

- രേഖകൾക്ക് രസീത് നൽകി കൈവശം വയ്ക്കാനുള്ള അധികാരം
- പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും പരാതി സ്വീകരിക്കാനുള്ള അധികാരം

2) ഓഡിറ്റ് നടപടിക്രമങ്ങൾ

- ഓഡിറ്റ് റിക്വസിഷൻ
- ഓഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്
- രേഖകൾ ഹാജരാക്കാതിരുന്നാൽ സമൻസ്
- ഉരുതരമായ ക്രമക്കേടുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യൽ
- നഷ്ടം തിട്ടപ്പെടുത്തി നിശ്ചയിക്കൽ
- കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ

3) ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ഓഡിറ്റ് പൂർത്തികരിച്ച് മൂന്നു മാസത്തിനകം ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്. ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിയുടെ ഉപേക്ഷയോ നടപടി ദൂഷ്യമോ മൂലം സംഭവിച്ചതായി കാണുന്ന ഏതെങ്കിലും കുറവിന്റെയോ നഷ്ടത്തിന്റെയോ വിവരവും ഫണ്ടിന്റെ ദുർവിനിയോഗവും കൈപ്പറ്റിയ തുക അക്കൗണ്ടിൽ ചേർക്കാത്തതിന്റെയും അക്കൗണ്ടിലെ സാരമായ അനൗചിത്യത്തിന്റെയും ക്രമക്കേടിന്റെയും വിവരം ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. വരവിന്റെയും ചെലവിന്റെയും നഷ്ടവും നഷ്ടോത്തരവാദിയുടെ വിവരവും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രത്യേകം ചൂണ്ടികാണിക്കുന്നതാണ്.

4) ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്- തുടർനടപടികൾ

- മൂന്നു മാസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കൽ - ഓഡിറ്റ് ഓഫീസ്
- രണ്ട് മാസത്തിനകം റെക്ടിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിന് സമർപ്പിക്കൽ - സ്ഥാപനം
- റെക്ടിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ചാൽ ഫർദർ റിമാർക്സ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് അതോറിറ്റിക്ക് നൽകൽ - ഓഡിറ്റ് ഓഫീസ്
- അല്ലാത്തപക്ഷം അറുപത്തിയൊന്നാം ദിവസം ഫർദർ റിപ്പോർട്ട് എക്സിക്യൂട്ടീവ് അതോറിറ്റിക്ക് അയയ്ക്കൽ - ഓഡിറ്റ് ഓഫീസ്
- KSAD ഡയറക്ടർക്ക് ചാർജ്ജ്/ സർചാർജ്ജ് പ്രൊപ്പോസൽ അയയ്ക്കൽ - ഓഡിറ്റ് ഓഫീസ്

4) ചാർജ്ജ് /സർചാർജ്ജ് നടപടികൾ

എ) ചാർജ്ജ്/സർചാർജ്ജ് പ്രൊപ്പോസൽ

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ചൂണ്ടികാണിച്ച വ്യക്തമായ നഷ്ടം ഉൾപ്പെടുന്ന പരാമർശം ഫർദർ റിമാർക്സിനുശേഷവും നിലനിന്നാൽ അറുപത്തി ഒന്നാമത്തെ ദിവസം ഓഡിറ്റിന്റെ ഉപ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും കെ.എസ്.എഡി ഡയറക്ടർക്ക് ചാർജ്ജ്/സർചാർജ്ജ് പ്രൊപ്പോസൽ അയയ്ക്കുന്നതാണ്. വരവിനങ്ങളിലുള്ള വ്യക്തമായ നഷ്ടത്തിന് ചാർജ്ജ് പ്രൊപ്പോസലും ചെലവിനങ്ങളിലുള്ള വ്യക്തമായ നഷ്ടത്തിന് സർചാർജ്ജ് പ്രൊപ്പോസലും ആണ് അയയ്ക്കുക.

ബി) ചാർജ്ജ്/സർചാർജ്ജ് നോട്ടീസ്

ചാർജ്ജ്/സർചാർജ്ജ് പ്രൊപ്പോസൽ പരിശോധിച്ച് നാലു മാസത്തിനകം KSAD ഡയറക്ടർ ഉത്തരവാദിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരിൽ ചാർജ്ജ്/സർചാർജ്ജ് നോട്ടീസ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്. നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റുന്ന വ്യക്തി രണ്ടു മാസത്തിനകം ഡയറക്ടർക്ക് മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്. മറുപടി തൃപ്തികരമാണെങ്കിൽ തുടർനടപടികൾ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

സി) ചാർജ്ജ്/സർചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

നോട്ടീസിനുള്ള മറുപടി നൽകാതിരുന്നാലോ തൃപ്തികരമല്ലാതിരുന്നാലോ രണ്ടു വർഷത്തിനകം KSAD ഡയറക്ടർ ഒരു ചാർജ്ജ്/സർചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ തുക സ്ഥാപനത്തിൽ അടവാക്കുകയോ ഒരു മാസത്തിനകം ജില്ലാ കോടതിയിൽ കേസ് ഫയൽ ചെയ്യുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

5) KSAD ഓഡിറ്റിൽ തട്ടിപ്പ്, ദുർവിനിയോഗം, ഗുരുതര ക്രമക്കേടുകൾ എന്നിവ കണ്ടെത്തിയാൽ

- **1996 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 12**
- ഗുരുതരമായ ക്രമക്കേടുണ്ടെന്ന് സംശയിക്കുന്നിനുള്ള ശക്തമായ തെളിവുകൾ ഓഡിറ്റിന് ലഭിച്ചാൽ വിവരം രഹസ്യമായി നിർവ്വഹണാധികാരിയെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- കെ.എസ്.എ.ഡി ഡയറക്ടറേയും വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

- വിശദമായ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് ഡയറക്ടർക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- നിർവ്വഹണാധികാരിക്കോ ഓഫീസ് തലവനോ ക്രമക്കേടിൽ പങ്കുണ്ടെന്ന് കരുതുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവരെ അറിയിക്കേണ്ടതില്ല.

6) സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടും ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയും

സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുവാൻ KSAD ഡയറക്ടർ ആഗ്രഹിക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വർഷംതോറും സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് 1994 ലെ കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 23 ൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ ഈ റിപ്പോർട്ട് മുന്നു മാസത്തിനുള്ളിൽ നിയമസഭ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്നതാണ്.

The Rules of Procedure and Conduct of Business to Kerala Legislative Assembly **ചട്ടം 261 ജി, എച്ച്** എന്നിവ പ്രകാരം 2003 ൽ നിലവിൽ വന്ന ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിക്കാണ് സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ പരാമർശങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരമുള്ളത്. ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേലും C&AG യുടെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേലും തെളിവെടുപ്പും അന്വേഷണവും നടത്തുന്നതാണ്. കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ട് നിയമസഭ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്നതാണ്. സമിതിയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം മാത്രമേ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന പരാമർശങ്ങൾ തീർപ്പാക്കപ്പെടുകയുള്ളൂ.

27) കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് - ചെലവ് വൗച്ചറിന്റെ പരിശോധന– സൂചകങ്ങൾ

ചെലവുകളെ പിന്താങ്ങുന്ന നിയമാനുസൃത രേഖയായ വൗച്ചറിന്റെ പരിശോധന നടത്തുന്നതിനുള്ള ഏതാനും സൂചകങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

- സി.ഡി.എസ് ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി മാത്രമേ തുക ചെലവഴിക്കാവൂ. വൗച്ചറിൽ യോഗ തിയതിയും നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തണം.
- വൗച്ചറിൽ നമ്പർ, തിയതി, ഫണ്ട്, തുക കൈപ്പറ്റിയ ആളുടെ പേരുവിവരം, എന്നിവ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.
- തുക അക്കത്തിലും അക്ഷരത്തിലും എഴുതണം.
- വൗച്ചറിൽ തുക കൈപ്പറ്റിയ ആളുടെ ഒപ്പ് ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.

- കാഷ് ബുക്കിൽ വൗച്ചർ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തണം.
- സി.ഡി.എസിന്റെ ഓരോ ചെലവിനേയും പിന്തുണയ്ക്കുന്ന രേഖകൾ നമ്പറിട്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- സർക്കാർ ഫണ്ടുകൾ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഫണ്ടുകൾ വക മാറ്റുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- ഏതൊരു ചെലവിന്റെയും വൗച്ചറിനോടൊപ്പം അനുബന്ധ രേഖകൾ കൂടി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- വൗച്ചർ ഓഡിറ്റ് അനുവർത്തന ഓഡിറ്റിലെ തത്വങ്ങൾ പ്രകാരം നടത്തേണ്ടതാണ് (**Compliance Audit:** നിയമം, ചട്ടം, ഉത്തരവുകൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ പാലിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ എന്ന പരിശോധന).

സ്കീമുകളുടെ ഓഡിറ്റിന് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് രീതി അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്.



III

ഓഡിറ്റ് – പൊതു വിഷയങ്ങൾ

പൊതു പണം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഏതൊരു സ്ഥാപനത്തിലും വരവ്-ചെലവ് ഇടപാടുകളുടെ ശരിയായ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. അത്തരം പരിശോധനയ്ക്ക് ബാധകമായ പൊതുവായ വിഷയങ്ങളാണ് തുടർന്ന് ചേർക്കുന്നത്.

1) ഓഡിറ്റ്, ഓഡിറ്റർ, ഓഡിറ്റിംഗ്

ഓഡിറ്റ്: 'audit' എന്ന പദം ലാറ്റിൻ പദമായ '**കേൾക്കുക (to hear)**' എന്ന് അർത്ഥമുള്ള 'audire' എന്നതിൽ നിന്നാണ് ഉത്ഭവിച്ചത്. ധനപരമായ ഇടപാടുകൾ രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിശോധിച്ച് പൊതുപണത്തിന്റെ ഓരോ വരവും ചെലവും സുതാര്യവും സാധുതയുള്ളതുമാണോ എന്ന് വിലയിരുത്തുന്ന സംവിധാനമാണ് ഓഡിറ്റ്.

ഓഡിറ്റർ: ഓഡിറ്റ് ജോലി നിർവ്വഹിക്കുവാൻ യോഗ്യതയുള്ള ഒരു സ്വതന്ത്ര വ്യക്തി അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥാപനമാണ് ഓഡിറ്റർ. അധികാരികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന രേഖകൾ, ഡാറ്റ, വിശദീകരണം എന്നിവ ഓഡിറ്റർ പരിശോധിച്ച് അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

ഓഡിറ്റിംഗ്: ഒരു സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക വിവരങ്ങളുടെ സ്വതന്ത്രവും വ്യവസ്ഥാപിതവും ശാസ്ത്രീയവുമായ പരിശോധനയാണ് 'ഓഡിറ്റിംഗ്' എന്നത്. അക്കൗണ്ടുകൾ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വരുമാനത്തെയും സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയെയും കുറിച്ചുള്ള യഥാർത്ഥ വീക്ഷണം പ്രകടിപ്പിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നും അക്കൗണ്ടുകൾ പൂർണ്ണവും കൃത്യവും നിയമാനുസൃതവുമാണോ എന്നും പരിശോധിക്കുന്നതിനും പോരായ്മകളും ക്രമക്കേടുകളും കണ്ടെത്തുന്നതിനും അവ ആവർത്തിക്കുന്നത് തടയുന്നതിനും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഓഡിറ്റ് അനിവാര്യമാണ്.

2) സ്ഥാപനതലത്തിലെ വിവിധതരം ഓഡിറ്റുകൾ

- സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഡിറ്റ് (Statutory Audit) - നിയമപ്രകാരം നിഷ്കർഷിക്കുന്ന നിർബന്ധിത ഓഡിറ്റ്
  ഉദാ. യോഗ്യരായ ചാർട്ടേർഡ് അക്കൗണ്ടന്റുമാർ നടത്തുന്ന ഓഡിറ്റ്
- ഗവൺമെന്റ് ഓഡിറ്റ് (Government Audit)
  ഉദാ. Audit of Comptroller and Auditor General of India, KSAD Audit.

- നോൺ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഡിറ്റ് (Non-Statutory Audit)
  ഉദാ. പ്രൈവറ്റ് ഓഡിറ്റ് (Private Audit)

3) Comptroller and Auditor General's Audit (CAG ഓഡിറ്റ്)

ഭരണഘടനയുടെ 149, 151 എന്നീ അനുച്ഛേദങ്ങൾ പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അധികാരം വിനിയോഗിച്ചാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ CAG ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത്. CAG യുടെ പ്രതിനിധിയായ പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്) ആണ് സംസ്ഥാനത്തെ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത്. **Comptroller and Auditor General's (Duties, Powers and Conditions of Service) Act 1971 (C&AG's DPC Act, 1971)** ലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായാണ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ CAG ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത്. വിവിധ രീതിയിലുള്ള ഓഡിറ്റ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഓഡിറ്റിനായി CAG സ്വീകരിച്ചു വരുന്നുണ്ട്.

റഗുലാരിറ്റി ഓഡിറ്റ് (Regularity Audit): ഫിനാൻഷ്യൽ ഓഡിറ്റും (Financial Audit) അനുവർത്തന ഓഡിറ്റും (Compliance Audit) ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് റഗുലാരിറ്റി ഓഡിറ്റ്. പ്രോപ്രൈറ്ററി ഓഡിറ്റ് (Proprietary Audit): തീരുമാനങ്ങളുടെ യുക്തി, അനുചിതമായ ചെലവ്, പാഴ്ച്ചെലവ് എന്നിവയുടെ പരിശോധന.

പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് (Performance Audit): ഒരു ലക്ഷ്യത്തിനായി ചെലവഴിക്കപ്പെട്ട തുക മിതവ്യയം, കാര്യക്ഷമത, ഫലപ്രാപ്തി എന്നിവ കൈവരിക്കുന്ന വിധത്തിൽ ആയിരുന്നോ എന്ന പരിശോധന.

സിസ്റ്റം ഓഡിറ്റ്(System Audit): സ്ഥാപനത്തിന്റെ ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണം (Internal Control), പൊതുവായ പ്രവർത്തനം എന്നിവയുടെ വിലയിരുത്തൽ.

സഞ്ചിതനിധിയിൽ(Consolidated fund) നിന്നുള്ള ചെലവുകളും കണ്ടിജൻസി ഫണ്ടുകൾ, പബ്ലിക് അക്കൗണ്ടുകൾ എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള എല്ലാ ഇടപാടുകളും ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം CAG ക്കുണ്ട്. സ്റ്റോറുകളുടെയും സ്റ്റോക്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെയും ഓഡിറ്റും CAG നിർവ്വഹിക്കുന്നതാണ്.

✓ CAG ആവശ്യപ്പെടുന്ന കണക്കുകളും പുസ്തകങ്ങളും ഓഫീസിന്റെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധനയ്ക്കായി നൽകുവാൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

4) ഓഡിറ്റ് തരങ്ങൾ

എ) ഫിനാൻഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്(Financial Audit)

സാമ്പത്തിക രേഖകളിലെ ഉകകളെയും വെളിപ്പെടുത്തലുകളെയും പിന്തുണയ്ക്കുന്ന തെളിവുകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതിനെയാണ് ഫിനാൻഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് എന്നതുകൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത്. സ്ഥാപനം ആധാരമാക്കിയ അക്കൗണ്ടിംഗ് തത്വങ്ങളും തയ്യാറാക്കിയ എസ്റ്റിമേറ്റുകളും അക്കൗണ്ടുകളുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള അവതരണവും ഫിനാൻഷ്യൽ ഓഡിറ്റിൽ വിലയിരുത്തുന്നതാണ്. അക്കൗണ്ടുകൾ പൂർണ്ണവും കൃത്യവും നിയമാനുസൃതവുമാണോ എന്നും അക്കൗണ്ടുകളിൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വരുമാനത്തെക്കുറിച്ചുള്ള യഥാർത്ഥ വിവരം ഉൾക്കൊള്ളുന്നുണ്ടോ എന്നും ഓഡിറ്റർ തന്റെ ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപത്രത്തിലൂടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

വിവിധ തരം ഓഡിറ്റ് സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ (Audit Certificates)

ഫിനാൻഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന സാക്ഷ്യപത്രങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് ഓഡിറ്റർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

i) വിശേഷണങ്ങളില്ലാത്ത സാക്ഷ്യപത്രം (Unqualified Certificate)

സാമ്പത്തിക പ്രസ്താവനകൾ സാമ്പത്തിക ഫലത്തിന്റെയും സാമ്പത്തിക നിലയുടെയും സത്യസന്ധവും ന്യായവുമായ ചിത്രം നൽകുകയാണെങ്കിൽ വിശേഷണങ്ങളില്ലാത്ത (അപാകങ്ങളില്ലാത്ത) സാക്ഷ്യപത്രം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

ii) വിശേഷണങ്ങളോടുകൂടിയ സാക്ഷ്യപത്രം (Qualified Certificate)

സാമ്പത്തിക പ്രസ്താവനകൾ സാമ്പത്തിക ഫലത്തിന്റെയും സാമ്പത്തിക നിലയുടെയും സത്യസന്ധവും ന്യായവുമായ ചിത്രം നൽകുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഗുരുതരമല്ലാത്ത അപാകങ്ങൾ കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ അത്തരം അപാകങ്ങൾ ചൂണ്ടികാണിച്ചുകൊണ്ട് വിശേഷണങ്ങളോടുകൂടിയ സാക്ഷ്യപത്രം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

iii) പ്രതികൂല സാക്ഷ്യപത്രം (Adverse Certificate)

വസ്തുതാപരവും വ്യാപകവുമായ തെറ്റുകൾ കാരണം സാമ്പത്തിക പ്രസ്താവനകൾ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക ഫലത്തിന്റെയും സാമ്പത്തിക നിലയുടെയും

സത്യസന്ധവും ന്യായവുമായ ചിത്രം നല്കുന്നില്ലെങ്കിൽ അത്തരം അപാകങ്ങൾ ചൂണ്ടികാണിച്ചുകൊണ്ട് പ്രതികൂല സാക്ഷ്യപത്രം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

iv) നിരാകരണ സാക്ഷ്യപത്രം (Disclaimer Certificate)

അക്കൗണ്ടിംഗ് രേഖകളുടെ തെറ്റായ പരിപാലനം കാരണവും ഓഡിറ്റ് തെളിവുകളുടെ വസ്തുതാപരവും വ്യാപകവുമായ അപര്യാപ്തതകൾ കാരണവും റസീപ്റ്റ് & പേയ്മെന്റ്, ഇൻകം & എക്സ്പെന്റിച്ചർ, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന സാമ്പത്തിക പ്രസ്താവനകൾ സത്യസന്ധവും ന്യായവുമാണെന്ന അഭിപ്രായം പ്രകടിപ്പിക്കുവാൻ ഓഡിറ്റർക്ക് സാധിക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ നിരാകരണ സാക്ഷ്യപത്രം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

ബി) അനുവർത്തന ഓഡിറ്റ് (Compliance Audit)

നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും ഉത്തരവുകളും നിയന്ത്രണങ്ങളും സ്ഥാപനം പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് രേഖകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി പരിശോധിക്കുന്നതിനെയാണ് അനുവർത്തന ഓഡിറ്റ് എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

സി) റഗുലാരിറ്റി ഓഡിറ്റ് (Regularity Audit)

ഫിനാൻഷ്യൽ ഓഡിറ്റും അനുവർത്തന ഓഡിറ്റും ഉൾപ്പെടുന്ന ഓഡിറ്റ്.

ഡി) പ്രോപ്രൈറ്ററി ഓഡിറ്റ് (Proprietary Audit)

സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക നടപടികളുടെയും തീരുമാനങ്ങളുടെയും അനുചിതമായ ചെലവ്, പാഴ്ച്ചെലവ് മുതലായവയുടെയും പരിശോധന.

ഇ) സിസ്റ്റം ഓഡിറ്റ്

കണക്കുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്, രേഖപ്പെടുത്തൽ, ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണം (Internal Control) മുതലായവ വിലയിരുത്തൽ.

എഫ്) പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്(Performance Audit)

ഒരു ലക്ഷ്യം മുൻനിർത്തി സ്ഥാപനം ചെലവഴിച്ച തുക മിതവ്യയം (Economy), കാര്യക്ഷമത (Efficiency), ഫലപ്രാപ്തി (Effectiveness) (3E's) എന്നിവ ഉറപ്പാക്കിയാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കുന്ന സംവിധാനമാണ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്. വികസന പരിപാടികളുടെ പുരോഗതിയും കാര്യക്ഷമതയും വിലയിരുത്തുന്നതിന് ഈ രീതിയാണ് ഉചിതമായിട്ടുള്ളത്.



സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണ സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാണോ എന്നും നിലവിലുള്ള സംവിധാനത്തിൽ എന്തെങ്കിലും പോരായ്മകളുണ്ടോ എന്നും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ പരിഹരിക്കുവാനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും ഈ പരിശോധനാ രീതിയിലൂടെ സാധിക്കുന്നതാണ്. ചെലവഴിച്ച തുകയ്ക്കുള്ള നേട്ടം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതിനായി ഫീൽഡ്തല സന്ദർശനം ഉൾപ്പെടെയുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ ഓഡിറ്റർമാർ അവലംബിക്കുന്നതാണ്.

i) പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റിൽ ഉത്തരം കണ്ടെത്തേണ്ട രണ്ട് ചോദ്യങ്ങൾ

1. Are Things being done in the right way?
2. Are the right things being done?

ii) പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റിലെ പാർട്ടികൾ

1. ഓഡിറ്റർ
2. ഉത്തരവാദിയായ പാർട്ടി
3. ഗുണഭോക്താവ്

iii) പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ

- പരിശോധന എപ്രകാരമായിരിക്കണമെന്ന് തീരുമാനിക്കൽ
- ഓഡിറ്റ് റിസ്ക് തീരുമാനിക്കൽ
- ഡാറ്റ, തെളിവ് ശേഖരണം, ഓഡിറ്റ് സ്ഥാപനവുമായുള്ള സമ്പർക്കം, ചർച്ച, ഡോക്യുമെന്റേഷൻ
- വിലയിരുത്തൽ
- തീരുമാനത്തിൽ എത്തിച്ചേരൽ
- റിപ്പോർട്ടിംഗ്

5) വരവും ചെലവും കൈകാര്യം ചെയ്യൽ

വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനെക്കുറിച്ച് കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിലും കേരള ട്രഷറി കോഡിലുമുള്ള പ്രധാന വ്യവസ്ഥകൾ തുടർന്നുള്ള ഖണ്ഡികകളിൽ ചേർക്കുന്നു.

1) വരവ്

എ) രസീതികൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ

- **KFC Voll I Article 7(1):** ലഭിച്ച തുകയ്ക്ക് രസീതി നല്കേണ്ടതാണ്. തുകയുടെ വിശദാംശം കൗണ്ടർ ഫോയിലിൽ കാണിക്കേണ്ടതാണ്.
- **KTC Vol I Article 90(a):** എല്ലാ രസീതികളിലും അക്കത്തിലും അക്ഷരത്തിലും തുക എഴുതണം (TR5 receipt). ഡബിൾ ഫേസ്ഡ് കാർബൺ പകർപ്പുകൾ എടുക്കുന്ന വിധത്തിൽ രസീതികൾ പ്രിന്റ് ചെയ്യണം. രസീതികളുടെ അസ്സൽ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് പാർട്ടിക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ബി) കളക്ഷൻ പരിശോധിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉത്തരവാദിത്തം

- **KFC Vol I Article 10:** കളക്ഷൻ രജിസ്റ്ററിലെ ആകെ തുകയും ചലാനിലെ തുകയും ഒന്നുതന്നെയാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

സി) രസീതി ബുക്കുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് അക്കൗണ്ട്

- **KTC Vol I Article 90(b):** രസീതി ബുക്കുകളുടെ അക്കൗണ്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. രസീതി പ്രകാരമുള്ള തുകകൾ കാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് പരിശോധനാ വേളയിൽ ഉറപ്പാക്കണം. ഓരോ ബുക്കിലും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഓഫ് കൗണ്ട് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഡി) രസീതികളുടെ പകർപ്പ്

- KTC Vol I Article 94: രസീതികളുടെ പകർപ്പ് നൽകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. തുക ലഭ്യമായതായി ഒരു സാക്ഷ്യപത്രം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

ഇ) പണം സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് കാഷ് ചെസ്റ്റ്

- **KTC Vol I Article 130:** ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സ്വീകരിക്കുന്ന പണം കാഷ് ചെസ്റ്റിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

എഫ്) കളക്ഷൻ തുക ഒടുക്കൽ, അക്കൗണ്ടുകൾ സൂക്ഷിക്കൽ

- **KFC Vol I Article 7(2):** ദിവസേനയുള്ള കളക്ഷൻ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.
- **KTC Vol I Article 92(a)(v):** തുക ഒടുക്കിയതിനു ശേഷം കാഷ് ബുക്കിൽ ചേർക്കുന്നതിനുമുമ്പ് തുക യഥാർത്ഥത്തിൽ ഒടുക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന്

ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. കൃത്യത ഉറപ്പാക്കുവാൻ ചലാൻ, പാസ്ബുക്ക് എന്നിവ കാഷ്ബുക്കിലെ എൻട്രികളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുത്തി മേധാവി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

- **KFC Vol I Article 8:** എല്ലാ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളുടെയും കൃത്യമായ അക്കൗണ്ടുകൾ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. നിർണ്ണയിക്കുന്ന വിധത്തിൽ അക്കൗണ്ടുകളും റിട്ടേണുകളും സമയബന്ധിതമായി നൽകേണ്ടതാണ്. പണാപഹരണമോ ക്രമക്കേടോ നടക്കുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി അക്കൗണ്ടുകൾ തുടർച്ചയായി പരിശോധിക്കണം.

ജി) കാഷ് ബുക്ക് – TR 7a

- **KTC Vol I Article 92(a):** പണം സ്വീകരിക്കുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ക്യാഷ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കാഷ് ബുക്കിന് വരവ് ഭാഗവും ചെലവ് ഭാഗവും ഉണ്ട്. ആദ്യ പേജിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഓഫ് കൗണ്ട് രേഖപ്പെടുത്തണം. എല്ലാ പണമിടപാടുകളും കാഷ് ബുക്കിൽ ചേർക്കണം. കാഷ് ബുക്ക് കൃത്യമായി ക്ലോസ് ചെയ്യേണ്ടതും പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്. തിരുത്തലുകൾ മേലധികാരികൾ പരിശോധിക്കണം. മാസാവസാനം ഓഫീസ് മേധാവി കാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധിച്ച് ഒപ്പ വെച്ച് തിയതി സഹിതമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം രേഖപ്പെടുത്തണം.
  (ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലുള്ള കാഷ് ബുക്ക് ആണെങ്കിൽ ദിനം പ്രതിയുള്ള ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്).
- **KFC Vol I Article 336:** കാഷ് ബുക്കിലോ അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്ററിലോ ഷെഡ്യൂളിലോ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നത് അത്യാവശ്യമാണെങ്കിൽ തെറ്റായ രേഖപ്പെടുത്തൽ ചുവന്ന മഷികൊണ്ട് ക്യാൻസൽ ചെയ്ത് കൃത്യമായ വിവരം രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. തിരുത്തലുകൾ ഓഫീസ് മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം.

2) ചെലവ്

എ) ചെലവുകളുടെ നിർവഹണം

- **KFC Vol I Article 40:** ചെലവ് നിർവഹിക്കുന്നതിന് ക്ഷമതയുള്ള അധികാരിയുടെ അനുമതിയും മതിയായ ഫണ്ടും ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. ചെലവുകൾ ശ്രദ്ധയോടെ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. സ്വന്തം നേട്ടത്തിനായി ചെലവ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള

ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കരുത്. അനുവദിക്കുന്ന തുക ചെലവഴിക്കാതെ അവശേഷിക്കരുത്.

ബി) ചെലവ് (Expenditure) – പൊതു തത്വം

- KFC Vol.1 Article 40(a): ഏതൊരു ചെലവിനും ചെലവനുമതി ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. ചെലവ് ചെയ്യുന്നതിന് മതിയായ ഫണ്ട് ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

സി) സാമ്പത്തിക ഔചിത്യ തത്വങ്ങൾ (Standards of Financial Propriety)

- KFC Vol.1 Article 40(b): സന്ദർഭം ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനേക്കാൾ കൂടുതൽ തുക ചെലവഴിക്കരുത്. ചെലവ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവ് നല്കുവാനുള്ള തന്റെ അധികാരം സർക്കാർ ജീവനക്കാരൻ സ്വന്തം നേട്ടത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടില്ല. ഒരു പ്രത്യേക വ്യക്തിയുടെയോ സമൂഹത്തിലെ ഒരു വിഭാഗത്തിന്റെയോ നേട്ടത്തിനായി പൊതുപണം ഉപയോഗിക്കരുത് (വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകം).

ഡി) പ്രധാന സാമ്പത്തിക തത്വങ്ങൾ (Important Financial Principles)

- KFC Vol.1 Article 40 (c): നല്കേണ്ട പണം നല്കാതിരിക്കരുത്. അനിവാര്യമായി നല്കേണ്ട തുകകൾ നല്കുന്നത് നീണ്ടു പോകരുത്. ബാധ്യതകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തി കൊടുത്തു തീർക്കേണ്ടതും ഒടുക്ക് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഒരു ഓഫീസർ, തന്റെ കൈവശമുള്ള തുകയേക്കാൾ അധികം തുക ചെലവഴിക്കുന്നതിന് സ്വന്തം അധികാരത്താൽ അനുമതി നല്കാവുന്നതല്ല. ഫണ്ട് ലാപ്സ് ആകുന്നത് ഒഴിവാക്കുവാൻ മാർച്ച് മാസത്തിൽ അനാവശ്യ ചെലവുകൾ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ശ്രമം ഉണ്ടാകരുത്. സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങളിൽ സത്യസന്ധത പാലിക്കുക മാത്രമല്ല, തന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ പൊതു ഫണ്ടുകൾക്കും ഏറ്റവും മികച്ച മൂല്യം ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്താനും പൊതു ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള എല്ലാത്തരം പാഴ്ച്ചെലവുകൾക്കെതിരെയും സൂക്ഷ്മത പുലർത്താനും ഓരോ സർക്കാർ ജീവനക്കാരനും ബാധ്യതയുണ്ട്.

ഇ) സാധനങ്ങളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും സമാഹരണം

കുടുംബശ്രീ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ചുള്ള വാങ്ങലുകൾക്ക് 2013 ലെ സ്റ്റോർസ് പർച്ചേസ് മാനുവലിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ട് വകയിരുത്തി രൂപീകരിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ പ്രകാരമുള്ള വാങ്ങലുകൾക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രൊക്യൂർമെന്റ് മാർഗ്ഗരേഖ

ജി.ഒ(പി)നം.259/2010/തസ്വഭവ തിയതി 08-11-2010 ലെ വ്യവസ്ഥകളും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

i) 2013 ലെ സ്റ്റോർസ് പർച്ചേസ് മാന്വൽ - വിവിധ തരം വാങ്ങൽ രീതികൾ

വിവിധതരം വാങ്ങൽ രീതികളുടെ സംക്ഷിപ്തം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1) നേരിട്ടുള്ള വാങ്ങൽ - പെറ്റി പർച്ചേസ്

- എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക - 15000 രൂപ വരെ.
- സാക്ഷ്യപത്രം രേഖപ്പെടുത്തണം.
- തീരുമാനം രേഖപ്പെടുത്തണം.
- ബിൽ സൂക്ഷിക്കണം.
- സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കണം.

2) ക്വട്ടേഷൻ

- എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക - 15000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ 1,00,000 രൂപ വരെ
- സ്പെസിഫിക്കേഷൻ രൂപീകരിക്കണം
- ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസ് - 5 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾ
- 3 ക്വട്ടേഷനുകൾ ലഭ്യമാക്കണം
- കുറഞ്ഞ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയ സാധനം തീരുമാനമെടുത്ത് വാങ്ങണം.
- സ്റ്റോക്കിലെടുത്തതിനുശേഷം തുക അനുവദിക്കണം.
- പർച്ചേസ് ബിൽ സൂക്ഷിക്കണം

3) ലിമിറ്റർ ടെണ്ടർ

- എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക - 1,00,000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ 10,00,000 രൂപ വരെ
- സ്പെസിഫിക്കേഷൻ രൂപീകരിക്കണം
- ലിമിറ്റഡ് ടെണ്ടർ നോട്ടീസ്
- 3 ൽ കൂടുതൽ പേരിൽ നിന്നും നിരക്കുകൾ ലഭ്യമാക്കണം
- കുറഞ്ഞ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും വാങ്ങുന്നതിന് തീരുമാനമെടുക്കണം.
- സ്റ്റോക്കിലെടുത്തതിനുശേഷം തുക അനുവദിക്കണം.
- ബില്ലിൽ സ്റ്റോക്ക് എൻട്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തണം.
- തീരുമാനം, ടെണ്ടറുകൾ, പർച്ചേസ് ബിൽ എന്നിവ സൂക്ഷിക്കണം

4) ഓപ്പൺ ടെണ്ടർ (Advertised Tender)

- എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക 10,00,000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ വരുന്ന വാങ്ങലുകൾക്ക്
- സ്പെസിഫിക്കേഷൻ രൂപീകരിക്കണം
- ഓപ്പൺ ടെണ്ടർ നോട്ടീസ് – 15 ദിവസം
- പത്രപരസ്യം – മലയാളം, ഇംഗ്ലീഷ്
- ടെണ്ടർ ഫോറം വിതരണം ചെയ്യണം. ടെണ്ടർ ഫോറം വില, ജി.എസ്.ടി എന്നിവ ബാധകം (സ്റ്റോർസ് പർച്ചേസ് മാന്വൽ അധ്യായം 7)
- ടെണ്ടർ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ഇ.എം.ഡി ബാധകം (അടങ്കലിന്റെ 1%, കുറഞ്ഞത് 1500 രൂപ). സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, MSME കൾ എന്നിവയ്ക്ക് ടെണ്ടർ ഫോറം വില, ഇ.എം.ഡി എന്നിവ ബാധകമല്ല.
- താരതമ്യ പട്ടിക തയ്യാറാക്കണം.
- കുറഞ്ഞ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥാപനത്തെ തെരഞ്ഞെടുക്കണം.
- തീരുമാനമെടുത്ത് സ്ഥാപനത്തെ അറിയിക്കണം.
- എഗ്രിമെന്റ്, സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് (ക്വോട്ട് ചെയ്ത തുകയുടെ 5%) എന്നിവ ഉറപ്പാക്കണം.
- സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് ഒടുക്കാതിരുന്നാൽ ഇ.എം.ഡി മുതൽക്കൂട്ടാം.
- ബില്ലിൽ സ്റ്റോക്ക് എൻട്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തണം.
- സ്റ്റോക്കിലെടുത്തതിനുശേഷം തുക അനുവദിക്കണം. തുക അനുവദിക്കുമ്പോൾ ജി.എസ്.ടി ടി.ഡി.എസ് ബാധകമാണെങ്കിൽ ടി.ഡി.എസ് നടത്തണം.
- തീരുമാനം, ടെണ്ടറുകൾ, പർച്ചേസ് ബിൽ എന്നിവ സൂക്ഷിക്കണം

5) സിംഗിൾ ടെണ്ടർ

- ഒരു സ്ഥാപനത്തിനു മാത്രം ടെണ്ടർ ഫോറം നൽകി വാങ്ങൽ നടത്തുന്ന രീതി.
- വസ്തു ഉടമസ്ഥാവകാശ സ്വഭാവമുള്ളതാണെങ്കിൽ
- നിലവിലുള്ള മെഷിനറിയുടെ ഭാഗങ്ങൾ
- അനിവാര്യ സാഹചര്യത്തിൽ മാത്രം

6) ഇ-ടെണ്ടർ

- 5 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള വാങ്ങലുകൾക്ക് ഇ-ടെണ്ടർ രീതി ബാധകമാണ്.

7) Government e Marketpalce (GeM)

- കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ഓൺലൈൻ വാങ്ങൽ പോർട്ടൽ.
- 25,000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള വാങ്ങലുകൾക്ക് GeM പോർട്ടൽ (കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും ഒഴികെ) മുഖേനയുള്ള വാങ്ങൽ നിർബന്ധം.
- GeM ൽ ലഭ്യമല്ലാത്തവ മറ്റ് രീതിയിൽ വാങ്ങാവുന്നതാണ്.
- General Financial Rules 2017 ലെ Rule 149 ലെ സാമ്പത്തിക വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകം.

8) cprcs (Centralised Procurement Rate Contract System)

കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങുന്നതിനുള്ള കേരള സർക്കാരിന്റെ ഓൺലൈൻ പോർട്ടൽ.

എഫ്) സ്റ്റോക്ക് അക്കൗണ്ട്

- **കെ.എഫ്.സി ആർട്ടിക്കിൾ 149(1)**
- സ്റ്റോറിന്റെയും സ്റ്റോക്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെയും സൂക്ഷിപ്പ്: ഓഫീസ് തലവൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
- **ആർട്ടിക്കിൾ 150:** വിവിധ ഇനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകം സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദാ. ഫർണീച്ചർ, പീരിയോഡിക്കൽസ്, ...

ജി) അഴിമതി, മറ്റ് ക്രമക്കേടുകൾ എന്നിവ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യൽ

- GO(P)No.21/2017/Vig. Dated 24-09-2017
- 1988 ലെ അഴിമതി നിരോധന നിയമപ്രകാരം വരുന്ന കേസുകൾ വിജിലൻസിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- IPC സെക്ഷൻ 406 (Section 316 of the BNS, 2023) പ്രകാരമുള്ള കേസുകൾ ലോക്കൽ പോലീസ് അന്വേഷിച്ചാൽ മതി (വിശ്വാസ വഞ്ചന/ സ്വത്ത് വകകൾ തിരിമറി നടത്തൽ).



അനുബന്ധം I

CDS ന്റെ റസീപ്റ്റ് ആന്റ് പേയ്മെന്റ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെ മാതൃക

Kudumbashree Community Development Society

……. Gramapanchayat/ Municipality

Reg.No. ……

Receipts And Payments Account For The Year Ended …….

Receipts	Amount	Payments	Amount
Opening Balance Bank Cash			
Own Fund Affiliation fees Annual subscription Donation Others		**Own Fund** CDS registration expenses Travelling expenses Bank charges 25% affiliation fee to ADS Repairs and maintenance Telephone charges Printing and stationery Meeting expenses Postage	
District Mission Programmes & Trainings Vanithadinam Vishu fair X'mas fair Onam fair Pradhanmathri Jandhan Yojana Action plan Balasabha trainings		**District Mission Programmes & Trainings** Vanithadinam Vishu fair X'mas fair Onam fair Pradhanmathri Jandhan Yojana Action plan Balasabha trainings CDS anniversary	

CDS anniversary Balasabha Varnolsavom Balaparliament Monthly fair		Balasabha Varnolsavom Balaparliament Monthly fair	
Administration Grant Administration Grant		**Administration Grant** T.A to CDS Chairperson T.A to sub committee convenors T.A to CDS members Telephone allowances Printing and stationery Thapal Meeting refreshment Others	
Govt.Grants for Disbursement Matching grant Revolving fund Corpus fund Vulnerability fund Joint Liability Group (JLG) incentive Interest subsidy Accountant salary Rashtriya Swasthya Bima Yojana (RSBY)		**Govt. Grants for Disbursement** Matching grant Revolving fund Corpus fund Vulnerability fund Joint Liability Group (JLG) incentive Interest subsidy Accountant salary Rashtriya Swasthya Bima Yojana (RSBY)	
Special Central Assistance (SCA fund) Fund receipts		**SCA Fund Utilisation** Subsidy to Micro enterprises Infrastructure Training	

Ashraya/Agathirahitha Keralam Challenge fund Ist phase Challenge fund IInd phase Plan fund for Ashraya Computer fund Others		**Ashraya/ Agathirahitha Keralam** **Challenge fund Ist phase** Nutrified food kit Medicine **Challenge fund IInd phase** Nutrified food kit Medicine **Plan fund for Ashraya** House maintenance Project expenses Sanitation **Computer fund** Computer and accessories Repairs and maintenance of computer **Others** Dress for ashraya beneficiaries Educational help	
Farmers Facilitation Centre (FFC) Furniture grant Agricultural machinery grant Working capital JLG promotional incentives		**Farmers Facilitation Centre (FFC)** Furniture Agricultural machinery	
FFC Own Fund JLG Affiliation fees Sale of seed		**FFC Own Fund** Seed purchases Printing and stationery JLG trainings	

Insurance LIC premium LIC renewal premium Credit Linked Insurance premium Scholarship	`	**Insurance** LIC premium paid LIC renewal premium paid Credit Linked Insurance premium paid Scholarship disbursed	
Snehanidhi Fund Donation received		**Snehanidhi Fund** Donation to beneficaries	
Panchayat Fund Receipts		**Panchayat Fund** Disbursement	
District Mission Advances Crisis management fund Repayment of Crisis management fund		**District Mission Advances** Crisis management fund disbursed to NHGs Repayment to District mission	
National Rural Livelihoods Mission (NRLM) Fund Community Investment fund **Repayment of Community Investment Fund (CIF)** Principal Interest		**National Rural Livelihoods Mission (NRLM) Fund** Community Investment Fund (CIF) distributed Linkage loan distributed to NHGs	
Linkage Loan Receipts Bank loans Kerala State Backward Classes Development Corporation Ltd. (KSBCDC) loans		**Loan Repayment to Bank** Principal Interest **Loan repayment to KSBCDC** Principal Interest	
Loan repayment from NHGs Principal Interest			

Others NHG audit fee collection ADS audit fee collection Other departmental salaries		**Others** NHG audit fee paid to KAASS ADS audit fee paid to KAASS Other departmental salaries paid	
Bank interest		**Closing balance:** Cash at bank Cash in hand	
Total		Total	

നന്ദി .....

- ശ്രീ.യു.പി.അബ്ദുൾ മജീദ്, സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (റിട്ട.), കെ.എസ്.എ.ഡി
- ശ്രീ.സാബു.പി, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, കെ.എസ്.എ.ഡി
- ശ്രീമതി.കെ.വി.സുസ്മിത, ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, കെ.എസ്.എ.ഡി
- ശ്രീ.നന്ദകുമാർ.സി, മുൻ എസ്.ആർ.ജി അംഗം
- ശ്രീ.വിമൽകുമാർ.കെ.എൻ, മുൻ എസ്.ആർ.ജി അംഗം
- ശ്രീ.എൻ.ആർ.ശിവദാസ്, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി (റിട്ട.)

വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യത്തിനായി തയ്യാറാക്കിയ കൈപ്പുസ്തകം (രണ്ടാം പതിപ്പ്)

സി.എസ്.സന്തോഷ്,
ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ (HG)(Retd.), KSAD

തത്തമംഗലം,

04-10-2026

കുറിപ്പ്