



**കുടുംബശ്രീ
ത്രിതല
സംവിധാനം**

ഐലോ 2021

"ഭരണഭാഷാ മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ



സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് കടുബശ്രീ കടുബശ്രീ ശ്രീതല സംഘടനാ സംവിധാനം കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ (സി.ഡി.എസ്.) ബൈലോ ഭേദഗതി അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ(എ.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(അ.പി) നം.55/2021/ത.സ.ഭ.വ തീയതി:തീരുമാനനമ്പരം, 08/11/2021

- പരാമർശം:-
1. 18.08.1995 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.794/1995/തസ്വഭവ
 2. 08.08.2008 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(പി) നം.222/2008/തസ്വഭവ
 3. 07.10.2014 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(പി) നം.770/2014/തസ്വഭവ
 4. 13.11.2014 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(പി) നം.198/2014/തസ്വഭവ
 5. കടുബശ്രീ ഗവേണിംഗ് ബോഡിയുടെ 03.11.2020 ലെ തീരുമാനം.
 6. 15.01.2021 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(പി) നം.10/2021/തസ്വഭവ
 7. 23.01.2021 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(കെ)നം.15/2021/തസ്വഭവ .
 8. കടുബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 10.04.2021, 23.06.2021 എന്നീ തീയതികളിലെ 3737/എം/2017/കെ.എസ്.എച്ച്.ഒ നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) ഉത്തരവ് പ്രകാരം കടുബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ (സി.ഡി.എസ്.) ബൈലോ അംഗീകരിച്ചും പരാമർശം (2), (3), (4), (5) പ്രകാരം പ്രസ്തുത ബൈലോ പരിഷ്കരിച്ചും, പരാമർശം (7)പ്രകാരം കടുബശ്രീ ഭരണസമിതികളുടെ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. കടുബശ്രീ ശ്രീതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന് നിലവിലെ ബൈലോയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തണമെന്ന് കടുബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ പരാമർശം (8) പ്രകാരം സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന പ്രകാരം കടുബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ (സി.ഡി.എസ്.) ബൈലോയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

12.2 :- കടുബശ്രീ ശ്രീതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന്റെ പൊതു തിരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രക്രിയകളെല്ലാം മൂന്നു വർഷത്തിലൊരിക്കൽ പൂർത്തിയാക്കി സാധ്യമായ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ കാലയളവിനുള്ളിൽ പുതിയ ഭരണസമിതിക്ക് അധികാര കൈമാറ്റം നടത്തത്തക്കവിധത്തിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

12.3:- പുതിയ ഭരണസമിതി അധികാരം ഏൽക്കുന്ന തീയതി മുതൽക്ക് 3 വർഷം (36 മാസം) പൂർത്തിയാകുന്ന ദിവസത്തിന്റെ തലേ ദിവസം ഭരണസമിതിയുടെ കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്നതാണ്.

12.9 :- ഭരണാധികാരം ഏൽക്കുന്ന തീയതിയിൽ 21 വയസ്സോ, അതിനു മുകളിലോ പ്രായമുള്ളവർക്ക് മാത്രമേ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

16.3.15.2. :- സിഡിഎസ് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പൂർത്തീകരിച്ച് ഭരണ സമിതി ചുമതലയേറ്റെടുത്തതിനുശേഷം മൂന്നു മാസത്തിനകം മൂന്നു വർഷത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ കർമ്മ പദ്ധതി അയൽക്കൂട്ട, എഡിഎസ്, സിഡിഎസ് തലങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്. അയൽക്കൂട്ട കർമ്മ പദ്ധതിയുടെ ക്രോഡീകരണവും എഡിഎസ് തലത്തിൽ ആവശ്യമായ കൂട്ടിച്ചേർക്കലും വരുത്തിയാണ് എഡിഎസ് കർമ്മ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. എഡിഎസ് കർമ്മ പദ്ധതിയുടെ ക്രോഡീകരണവും സിഡിഎസ് തല കൂട്ടിച്ചേർക്കലും വരുത്തിയാണ് സിഡിഎസ് കർമ്മ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. സിഡിഎസ് തല കർമ്മ പദ്ധതി സിഡിഎസ് പൊതുസഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടണം. ഇതിനായി പ്രത്യേക സിഡിഎസ് പൊതുസഭ വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്. ഇതേ മാതൃകയിൽ എല്ലാവർഷവും വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി പൊതുസഭയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

16.3.15.12.- കടുബശ്രീ ത്രിതല സംവിധാനത്തിന്റെ എല്ലാ തലത്തിലുമുള്ള പുതിയ ഭരണസമിതി തിരഞ്ഞെടുപ്പ് മൂന്നുവർഷത്തിലൊരിക്കൽ തന്നെ നടക്കുമെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഏതെങ്കിലും ഘടകത്തിന്റെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പൊതു തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ സമയത്ത് നടത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടന്ന ഭരണ സമിതികളുടെ സ്ഥാനാരോഹണത്തിനുശേഷം നടത്തുവാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.

16.5.3. :- തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന എല്ലാ സമിതികളുടെയും ഭരണ സമിതികളുടെയും കാലാവധി മൂന്നു വർഷം (36 മാസം) ആയിരിക്കും. (പ്രസ്തുത കാലയളവിൽ നിയന്ത്രണാണാതിതമായ കാരണങ്ങളാൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്താൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ ഉത്തരവിന് വിധേയമായി ഇതിൽ ഇളവ് വരുത്താവുന്നതാണ്) ഈ നിബന്ധനകൾക്ക് അനുസരിച്ചുള്ള ആദ്യ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പൊതുയോഗം സമിതി രജിസ്റ്ററാക്കപ്പെടുന്ന തീയതിക്കു ശേഷം പൊതുവേ നടക്കുന്ന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രശ്നീയയോടൊപ്പം നടത്തേണ്ടതും അതുവരെ, നിലവിലുള്ള സമിതികളും ഭരണ സമിതികളും തുടരേണ്ടതുമാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ശാരദ മുരളീധരൻ ഐ എ എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കടുബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ&ആർ. എസ്.എ/ജി&എസ്.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി (File No.IA1/167/2021-LSGD)

File No.LSGD-IA1/167/2021-LSGD

ഉത്തരവ് പ്രകാരം

Signed by Vijitha M B

Date: 09-11-2021 15:12:56

Reason: Approved

* പകർപ്പ്

ബഹു.തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പി.എസ്-ന്.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ-യ്ക്ക്.

..... കൂട്ടുംബശ്രീ
കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി (സി.ഡി.എസ്)
ബൈലോ

1. *സംഘടനയുടെ പേര്:.....ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/നഗര കൂട്ടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി
2. **മേൽ വിലാസം:**
ജില്ല:
താലൂക്ക്:
വില്ലേജ്:
3. **ഓഫീസ്:**
4. *പ്രവർത്തനപരിധി:..... ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശം
5. നിർവചനങ്ങൾ:

(i) കൂട്ടുംബശ്രീ: കേരള സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷൻ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള നൂതന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന-സ്ട്രീ ശാക്തീകരണ പരിപാടി കൂട്ടുംബശ്രീ എന്ന പേരിൽ അറിയപ്പെടുന്നു.

(ii) കൂട്ടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടം: കൂട്ടുംബശ്രീ ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ഘടകം (എൻ.എച്ച്.ജി.)

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

(iv) കൂട്ടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി: കൂട്ടുംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന്റെ മുകൾ തട്ട്-അപ്പക്സ് സംഘം. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പൽ/നഗരസഭാ തലത്തിലെ കൂട്ടുംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനം (സി.ഡി.എസ്.) * ഒരു നഗര പ്രദേശത്ത് ഒന്നിലധികം സി.ഡി.എസ്. ഉണ്ടാകുകയാണെങ്കിൽ അവയിൽ ഓരോന്നിന്റെയും പ്രവർത്തന പ്രദേശം പ്രത്യേകമായി നിർണ്ണയിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷന്റെ നിർദ്ദേശം നുസരണമായിട്ടാണ് ഇപ്രകാരമുള്ള പ്രദേശ നിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടത്.

(v) ദരിദ്ര കൂട്ടുംബം: കാലാകാലങ്ങളിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിശ്ചിത മാനദണ്ഡ പ്രകാരം ദരിദ്ര കൂട്ടുംബമായി നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്ന കൂട്ടുംബം

(vi) കുടുംബം: ഒരേ വീട്ടിൽ/ ഒരേ വാസസ്ഥാനത്ത്/ഒരേ അടുക്കളയിൽ/ഒരേ പാത്രത്തിൽ ഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്തു കഴിക്കുകയും ഒന്നിച്ചു താമസിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന പരസ്പര ബന്ധമുള്ള ആൾക്കാർ അടങ്ങുന്നതാണ് ഒരു കുടുംബം.

(vii) അയൽക്കൂട്ട കുടുംബം: ഒരു കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗത്വമെടുത്ത് സ്വന്തം കുടുംബത്തെ കുടുംബശ്രീയിൽ സ്വയം പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന വനിതാ അംഗത്തിന്റെ കുടുംബം.

(viii) അംഗത്വം: ഒരു കുടുംബത്തെ പ്രതിനിധീകരിച്ച് ഒരു വനിതാ കുടുംബാംഗം ഒരു കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ നേടുന്ന അംഗത്വം.

(ix) അഫിലിയേഷൻ: ഒരു വനിതാ അയൽക്കൂട്ടം (എൻ.എച്ച്.ജി.) പ്രാഥമിക അടിസ്ഥാന ഘടകമെന്ന നിലയിൽ സി.ഡി.എസ്സിൽ നേടുന്ന സംഘാംഗത്വമാണ് അഫിലിയേഷൻ.

(x) സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ: കുടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷ

(xi) എ.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ: കുടുംബശ്രീയുടെ എരിയാ ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷ.

(xii) മെമ്പർ സെക്രട്ടറി: കുടുംബശ്രീ മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥ/(ൻ) ആയിരിക്കും (ജി.ഒ.(പി) 198/2014)

(xiii) കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷൻ: 1955-ലെ 12-മത് തിരുവതാംകൂർ-കൊച്ചി സാഹിത്യ, ശാസ്ത്രീയ, ധർമ്മ സംഘങ്ങൾ രജിസ്റ്ററാക്കൽ ആക്ട് അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും സംസ്ഥാന സർക്കാർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ സംസ്ഥാന തലത്തിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷൻ.

സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷന്റെ ചെയർമാൻ/വൈസ് ചെയർമാൻ	:തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രി. :തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന്റെ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ	:സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷന്റെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറായി സർക്കാർ നിയമിക്കുന്ന ഐ.എ.എസ്. കാഡർ/ റിട്ടയേർഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

(xiv) കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ : സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷന്റെ ജില്ലാ ഘടകം.

(xv) ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ:- ജില്ലയിലെ മിഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥ/(ൻ)

(xvi) വർഷം: ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ മാർച്ച് 31 വരെ ഉള്ള ഒരു വർഷം.

(xvii) ആക്ടിവിറ്റി ഗ്രൂപ്പ്: ഒന്നോ അതിലധികമോ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ നിന്നോ അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളിൽ നിന്നോ ഉള്ള അംഗങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്ന സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭ ഗ്രൂപ്പുകൾ (സ.ഉ.(പി) നം. 165/2009/തസ്വഭവ തീയതി 25-08-2009 പ്രകാരം കൂട്ടിച്ചേർത്തത്).

(xviii) പ്രത്യേക (സ്പെഷ്യൽ) അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ: കുടുംബശ്രീ (പൊതുധാരാ) അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ ഘടനയിൽ നിന്നും അംഗത്വ സ്വഭാവത്തിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി സാമൂഹ്യ നീതിപരവും സാമ്പത്തികവുമായ പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്നവരായ ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, എച്ച് എഫി-എയ്ഡ്സ് രോഗികൾ, ട്രാൻസ് ജെന്റേഴ്സ്, വയോജനങ്ങൾ എന്നിങ്ങനെ പ്രത്യേകമായ പരിഗണന ആവശ്യമുള്ള വ്യക്തികളെ ഉദ്ദേശിച്ച് പ്രത്യേകമായി രൂപീകരിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ

6. ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ

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

നതിനുമായി നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളിത്തം വഹിക്കുക.

- 6.7 പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, വനിതാ ഘടക പദ്ധതി, സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം, സർഭരണം തുടങ്ങിയ രംഗങ്ങളിലെ വികസന സാധ്യതകളിൽ നേതൃത്വപരമായ പങ്കാളിത്തം വഹിക്കുക.
- 6.8 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർക്കാർ ഏൽപ്പിക്കുന്ന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങളും വനിതാ ക്ഷേമ പദ്ധതികളും നടപ്പാക്കി ഉപജീവന സൗകര്യം അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങൾക്ക് ഉണ്ടാക്കി സാമൂഹ്യമായി ഉയർന്ന് വരുന്ന മദ്യാസക്തി, കൊള്ളപലിശ, എന്നിവക്കെതിരെ ചലനാത്മകതയുള്ള സമീപനം സ്വീകരിച്ച് സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കുക. 18 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് അവരുടെ വളർച്ചയ്ക്ക് വിഘാതമായി കാണുന്ന എല്ലാ ഘടകങ്ങളെയും ഇല്ലാതാക്കി സമഗ്രമായ വളർച്ചയ്ക്കുവേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുക.
- 6.9 അയൽക്കൂട്ടം തലത്തിൽ മിതവ്യയ സമ്പാദ്യ/ വായ്പാ പരിപാടികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം നൽകുക.
- 6.10 സി.ഡി.എസ്. പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന ഭൂപ്രദേശത്തിന്റെ പൊതുവേയും അയൽക്കൂട്ടം കുടുംബങ്ങളുടെ പ്രത്യേകിച്ചുമുള്ള സാമ്രത്യാത്തിന് ഉതകുന്ന തരത്തിൽ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക സൗകര്യങ്ങൾ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിനുള്ള സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ വികസന ഏജൻസികൾ, ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുതലായവയുമായി അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ ബന്ധപ്പെടുത്തുവാനും, സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഹരികൾ വാങ്ങുന്നതിനും നിക്ഷേപങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനും വായ്പയെടുക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.
- 6.11 അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങളെ സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനും പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രോത്സാഹനവും സഹായവും നൽകുക.
- 6.12 സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക ശാക്തീകരണത്തിന് ഉതകുന്ന തരത്തിൽ ആശയപരവും സാങ്കേതികവുമായ പരിശീലനങ്ങൾ അംഗ കുടുംബാംഗങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
- 6.13 പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിന് ഉതകുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നേരിട്ട് ഏറ്റെടുത്ത് പ്രായോഗികമാക്കുക.
- 6.14 ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, എച്ച്എവി- എയ്ഡ്സ് രോഗികൾ, വയോജനങ്ങൾ, ട്രാൻസ് ജെന്റേഴ്സ്, കുട്ടികൾ തുടങ്ങിയവരുടെ അവകാശങ്ങളും സാമൂഹ്യനീതിയും ഉറപ്പാക്കാനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുക.
- 6.15 ഉത്സാഹത്തോടെയും നിസ്വാർത്ഥമായും അന്തസ്സുറ്റ സന്നദ്ധ സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്ന വ്യക്തിത്വങ്ങളെ വാർത്തെടുക്കുക.

7. അംഗത്വം/അഫിലിയേഷൻ

- 7.1. അയൽക്കൂട്ടം

7.1.1. ഒരു അയൽക്കൂട്ട പരിധിയിലെ കുടുംബത്തിൽ നിന്ന് പതിനെട്ട് വയസ്സ് തികഞ്ഞ ഒരു വനിത എന്ന നിലയിൽ ഒരു അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ 10-20 (10 മുതൽ 20 വരെ) അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടാകാവുന്നതാണ്. ഒഴിവാകുന്ന അംഗത്തിനുപകരം അതേ കുടുംബത്തിലെ മറ്റൊരു വനിതയ്ക്ക് അംഗത്വം നൽകേണ്ടതാണ്. ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, എച്ച്ഐവി-എയ്ഡ്സ് രോഗികൾ, ട്രാൻസ് ജെന്റേഴ്സ്, വയോജനങ്ങൾ എന്നിവർക്കായുള്ള പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ അതത് വിഭാഗത്തിലുള്ളവർക്ക് അംഗത്വം നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ, ഇവരിൽ ചില വിഭാഗങ്ങൾ സിഡിഎസ് തലത്തിൽ വിരലിലെണ്ണാവുന്ന ജനസംഖ്യയുള്ളവരും ആവാസം അകലെയകലെ വിന്യസിക്കപ്പെടുന്ന രീതിയിലുള്ളവരും ആയതിനാൽ 10-ൽ കുറവ് അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽപോലും ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് പ്രത്യേക വിവേചനാധികാരം ഉപയോഗിച്ച് പ്രസ്തുത അയൽക്കൂട്ടം രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്. അയൽക്കൂട്ട സംഘാടനത്തിനുള്ള സൗകര്യം പ്രമാണിച്ച് സിഡിഎസ് തലത്തിൽത്തന്നെ അത്യാവശ്യമുള്ള ഇടങ്ങളിൽ അയൽക്കൂട്ട രൂപീകരണം നടത്താവുന്നതാണ്. ചലനശേഷിയില്ലാത്തവരും ബുദ്ധിമുട്ടിച്ച പൂർണ്ണമായി ഇല്ലാത്തവരുമായ വ്യക്തികളുടെ കാര്യത്തിൽ അവർക്കു വേണ്ടി രക്ഷിതാവായ ഒരു വനിതയോ, പ്രസ്തുത കുടുംബത്തിൽ വനിതകളില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ മാത്രം ബന്ധുവായ പുരുഷനോ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ (പകരം-പ്രോക്സി) അംഗമായി ചേർക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം അയൽക്കൂട്ട രൂപീകരണ ചുമതല സിഡിഎസ്സിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പരിധി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഒരു വാർഡോ സി.ഡി.എസ് തീരുമാന പ്രകാരം പരസ്പര ബന്ധിതമായ ഒന്നിലധികം വാർഡുകളോ ചേർന്നതായിരിക്കും.

7.1.2. അംഗത്വാവകാശം ഒരു കുടുംബത്തിലെ ഒരു വനിതയ്ക്ക് മാത്രമേ ലഭ്യമാകുവെങ്കിലും, മറ്റു വനിതകൾക്കും അയൽക്കൂട്ട യോഗത്തിലെ ചർച്ചകളിലും അയൽക്കൂട്ടം, എ.ഡി.എസ്. എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന പഠന പ്രവർത്തനങ്ങളിലും, വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിലും പങ്കാളികൾ ആകാവുന്നതാണ്. മാനസിക-ശാരീരിക-എച്ച്ഐവി എയ്ഡ്സ്-എന്നിങ്ങനെയുള്ള വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വ്യക്തികളുടെ അംഗത്വാവകാശം പൊതുവിൽ കുടുംബത്തിലെ ഒരു വനിതയ്ക്കു മാത്രമായിരിക്കുമെങ്കിലും പൊതു മാനദണ്ഡ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കൊപ്പം വൈകല്യമുള്ള വ്യക്തിയുടെ മാതാവിനോ, ബന്ധുവായ സ്ത്രീയ്ക്കോ പുരുഷനോ അയൽക്കൂട്ടയോഗത്തിലെ ചർച്ചകളിലും പഠന പ്രവർത്തനങ്ങളിലും വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിലും പങ്കാളികളാകാവുന്നതാണ്.

7.1.3. അയൽക്കൂട്ട പരിധിയിൽ വരുന്ന എല്ലാ ദരിദ്ര കുടുംബങ്ങളേയും അംഗങ്ങളാക്കണം. അയൽക്കൂട്ട പരിധിയിലോ ചുറ്റുപാടിലോ ഉള്ള എല്ലാ മാനസിക-ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വ്യക്തികൾ അടക്കം പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ട പ്രവേശനത്തിന് അർഹതയുള്ള എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും അനുയോജ്യമായ പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ അംഗ

ങ്ങൾ ആക്കണം.

ഏതെങ്കിലും അയൽക്കൂട്ടത്തിന് അഫിലിയേഷൻ നൽകുന്നതിൽ സി ഡിഎസ് ഏതെങ്കിലും കാരണങ്ങളാൽ വിസമ്മതിച്ചാൽ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓഡിനേറ്റർ (ഡി.എം.സി) ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ ആയതിൽ തീ രുമാനം കൈകൊള്ളേണ്ടതാണ്.

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

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

7.1.6. പ്രത്യേക അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങളായ ബധിര-മുക്കരായവർ, അന്ധർ, മാനസിക-ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, എയഡ്സിന് ഇരയായവർ, ട്രാൻസ് ജെന്റേഴ്സ്, വയോജനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവർക്കായി ആവശ്യമായി വരുന്നപക്ഷം ഗവണ്മെന്റ് അനുവാദത്തിനു വിധേയമായി പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സിൻ്റെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രവർത്തിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി സർക്കാർ അനുമതിയോടെ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ പ്രത്യേക ബൈലോയും രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

7.1.7. പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്കു മാത്രമായി അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. സാമൂഹ്യനീതിപരമായ സ്പെഷ്യൽ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ ഒരേ വിഭാഗത്തിൽ ഒന്നിൽക്കൂടുതൽ നിലവിലുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരതലത്തിൽ പ്രത്യേക എഡിഎസ്സും രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കാവുന്നതാണ്

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

1. കുടുംബശ്രീ ബൈലോ അംഗീകരിക്കണം.
2. ഭാരവാഹികളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ജനാധിപത്യ രീതിയിൽ കൂ

ടുംബശ്രീ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി നടത്തണം.

3. അഫിലിയേഷൻ അപേക്ഷിക്കുന്ന സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് സ്വതന്ത്രമായ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ഉണ്ടായിരിക്കണം.

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

7.2. എ.ഡി.എസ്. അംഗത്വം

7.2.1. എ.ഡി.എസ്സിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിക്കുള്ളിൽ വരുന്നതും, സി.ഡി.എസ്. അഫിലിയേഷൻ നേടുന്നതുമായ എല്ലാ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും എ.ഡി.എസ്സിലും സ്വയമേവ അഫിലിയേഷൻ നേടുന്നതാണ്.

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

7.3. സി.ഡി.എസ്.-അംഗത്വം: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർക്കാരിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിലും കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടേയും കുടുംബശ്രീ മിഷന്റേയും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശാനുസരണവും പ്രവർത്തിക്കുന്നതും ഈ ബൈലോ നിബന്ധനകൾ അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതുമായ ഏതൊരു വനിതാ അയൽക്കൂട്ടത്തിനും കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടമായി അതത് ഭൂപ്രദേശത്തെ പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന സി.ഡി.എസ്സിൽ അഫിലിയേഷൻ നൽകേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടാംഗത്വം സംബന്ധമായ പൊതു നിബന്ധനകൾ പാലിച്ച് പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ട

ങ്ങളും സി.ഡി.എസ്സിൽ അഫിലിയേഷൻ വാങ്ങേണ്ടതാണ്. അഫിലിയേഷൻ കൂടാതെയുള്ള പ്രവർത്തനം അംഗീകരിക്കുന്നതല്ല.

8. പ്രവേശനം

8.1. അയൽക്കൂട്ടം (എൻ.എച്ച്.ജി.)

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

പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗത്വം ആഗ്രഹിക്കുന്ന അർഹരായ വിഭാഗങ്ങളിലെ എല്ലാവർക്കും ലിംഗഭേദമന്യേ അംഗത്വം നൽകാവുന്നതാണ്. ചലനശേഷിയില്ലാത്തവരുടെയും ബുദ്ധി വളർച്ച പൂർണ്ണമായി ഇല്ലാത്തവരുടേയും കാര്യത്തിൽ മാത്രം രക്ഷിതാവായ വനിതയോ പ്രസ്തുത കുടുംബത്തിൽ വനിതകളില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ മാത്രം ബന്ധുവായ പുരുഷനോ അംഗത്വം എടുക്കാവുന്നതാണ്. അയൽക്കൂട്ട പ്രവേശനത്തിന് താല്പര്യമുള്ളവരുടെ സന്നദ്ധത രേഖാമൂലം പ്രത്യേക ഫോറത്തിൽ എഴുതി ഒപ്പിട്ട് വാങ്ങിക്കണം. ട്രാൻസ് ജെന്റർ വിഭാഗത്തിലുള്ള എല്ലാവർക്കും എന്നതുപോലെ വയോജനങ്ങൾ എല്ലാവർക്കും ലിംഗ വ്യത്യാസമന്യേ അംഗത്വത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

8.1.2. അംഗത്വം ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ അംഗത്വ രജിസ്റ്ററിൽ ഒപ്പു വയ്ക്കണം.

8.2. എ.ഡി.എസ്.

സി.ഡി.എസ്സിൽ പ്രവേശനം (അഫിലിയേഷൻ) നേടുന്ന അയൽക്കൂട്ടം ബന്ധപ്പെട്ട എ.ഡി.എസ്സിലും സ്വയമേവ അഫിലിയേഷൻ നേടുന്നതാണ്. 7.1.6, 7.1.7 അനുചരങ്ങളിൽ വിവരിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് അനുചരദം 7.2.2.-ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം അവർ തന്നെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന പ്രത്യേക എ.ഡി.എസ്സിൽ അഫിലിയേഷൻ നേടാവുന്നതാണ്.

8.3. സി.ഡി.എസ്.

8.3.1. പ്രവേശനം- സിഡിഎസ് സിഡിഎസ്സിൽ പ്രവേശനം നേടാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന വനിതാ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ എന്നപോലെ പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും അതത് വിഭാഗത്തിനുള്ള അനുബന്ധ അഫിലിയേഷൻ ഫോറങ്ങൾ പൂരിപ്പിച്ച് ഒപ്പിട്ട് എഡിഎസ് മുഖാന്തിരം സിഡിഎസ്സിന് സമർപ്പിക്കുകയും, സർക്കാർ/കുടുംബശ്രീ മിഷൻ യഥാകാലം നിശ്ചയിക്കുന്ന വാർഷിക വരിസംഖ്യ ഒടുക്കുകയും ചെയ്യണം. വാർഷിക വരിസംഖ്യ ഏപ്രിൽ 30-ന് മുമ്പ് അടച്ചു തീർക്കണം.

8.3.2. ഓരോ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസാവസാനത്തിനു മുമ്പ് അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ കാസ്റ്റ് ഓഡിറ്റിംഗ് പൂർത്തീകരിച്ച് അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കേണ്ടതാണ് (ഓഡിറ്റ് സംബന്ധിച്ച് അതത് സമയത്ത് സംസ്ഥാന മിഷൻ പുറപ്പെടു

വികുന്ന ഉത്തരവുകൾക്ക് വിധേയമായി). ഇതിലേയ്ക്കുള്ള പ്രത്യേക ഫോം (അനുബന്ധം-1) പൂരിപ്പിച്ചു നൽകുകയും, നിശ്ചിത വാർഷിക വരിസംഖ്യ അടയ്ക്കുകയും ചെയ്തുകൊണ്ടാണ് പുതുക്കൽ നടപടികൾ നടത്തേണ്ടത്.

8.3.3. തക്കതായ കാരണങ്ങളാൽ അല്ലാതെ തുടർച്ചയായി ആറ് (6) മാസക്കാലയളവിലേയ്ക്ക് അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ ഹാജരാകുന്നതിൽ നിന്ന് വിട്ടുനിൽക്കുകയാണെങ്കിൽ ഏതൊരു അയൽക്കൂട്ട അംഗത്തിന്റേയും അംഗത്വം സ്വയമേവ നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്ന കുടുംബങ്ങളെ തിരികെ കൊണ്ടുവന്ന് വീണ്ടും അംഗങ്ങളാക്കുന്നതിനും അവരുടെ സജീവ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും സി.ഡി.എസ്സും എ.ഡി.എസ്സും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ നിന്നും പിരിഞ്ഞു പോവുകയോ വിട്ടു നിൽക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ പ്രതിമാസ എ.ഡി.എസ്. യോഗത്തിൽ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ ഭാരവാഹികൾ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെട്ടാൽ എ.ഡി.എസ്. ഭാരവാഹികൾ വസ്തുനിഷ്ഠമായ അന്വേഷണം നടത്തുകയും പിരിഞ്ഞുപോകുന്ന/ വിട്ടു നില്ക്കുന്ന കുടുംബവുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് അവർക്ക് അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ തുടർന്നും പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള അവസരം ഉണ്ടാക്കി കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്. എ.ഡി.എസ്സിന്റെ ശ്രമങ്ങൾ പരാജപ്പെട്ടാൽ സി.ഡി.എസ്സിന് റിപ്പോർട്ട് നല്കുകയും സി.ഡി.എസ്. ഭാരവാഹികൾ ഉചിതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അംഗത്വം/ അഫിലിയേഷൻ സ്വയമേവ നഷ്ടപ്പെടുത്തുകയോ, നിശ്ചിത വാർഷിക വരിസംഖ്യ അടച്ച് അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കൽ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് വോട്ടവകാശം ഉൾപ്പെടെ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്കുള്ള യാതൊരു വിധ അവകാശങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

8.3.4. നഷ്ടപ്പെട്ടുപോയ അഫിലിയേഷൻ പുന:സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് കാര്യകാരണ സഹിതം യഥാവിധിയുള്ള അപേക്ഷയും അഫിലിയേഷൻ ഫീസും വാർഷിക വരിസംഖ്യയും നൽകേണ്ടതാണ്.

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

9. അംഗത്വ/അഫിലിയേഷൻ രജിസ്റ്റർ

9.1. അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് സി.ഡി.എസ്സിന്റെ അഫിലിയേഷൻ ലഭ്യമാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്, അഫിലിയേഷനുവേണ്ടി അയൽക്കൂട്ടം സമർപ്പിച്ചിരുന്നതും, അയൽക്കൂട്ട അംഗത്വപട്ടിക ഉൾപ്പെടെ അടങ്ങുന്നതുമായ അപേക്ഷയുടെ ഓരോ കോപ്പി വീതം കൂട്ടിച്ചേർത്ത് അഫിലിയേഷൻ രജിസ്റ്റർ ആയി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം അഫിലിയേഷൻ നൽകുമ്പോഴും പുനർഅഫിലിയേഷൻ നൽകുമ്പോഴും അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കിനൽകുമ്പോഴും പ്രസ്തുത രീതി സ്വീകരി

കുന്നതിനാൽ വർഷംതോറും പുതുക്കിയ അഫിലിയേഷൻ രജിസ്റ്റർ നിലവിൽ വരുന്നതാണ്. ഇത് ബൈൻഡു ചെയ്തു സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

- 9.2. അംഗത്വത്തിൽ / അഫിലിയേഷനിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുകയോ, സ്വയമേവ പിരിഞ്ഞു പോകുകയോ ചെയ്യുന്ന മുറയ്ക്ക് ആ വിവരവും രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്.
- 9.3. അംഗത്വമുള്ള ഒരു കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ നിന്ന് ഒരു അയൽക്കൂട്ടംഗം ഒഴിവാക്കപ്പെടുക, പിരിഞ്ഞു പോകുക, ബി.പി.എൽ. അംഗം എ.പി.എൽ അംഗമാകുകയോ നേരെ തിരിച്ചാകുകയോ ചെയ്യുക, പുതിയ അംഗങ്ങളെ ചേർക്കുക എന്നീ സന്ദർഭങ്ങൾ സി.ഡി.എസ്സിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ അതാത് തലത്തിലെ ചുമതലക്കാർ കൊണ്ടു വരേണ്ടതും, അപ്രകാരം ശ്രദ്ധയിൽപെടുന്ന മുറയ്ക്ക് അതിന് അനുസരണമായ ഭേദഗതി അംഗത്വ രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 9.4. എ.ഡി.എസ്. അയൽക്കൂട്ട തലങ്ങളിലും അഫിലിയേഷൻ/ അംഗത്വ രജിസ്റ്ററുകൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അഫിലിയേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എ.ഡി.എസ്. മുഖാന്തിരം അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

10. അംഗത്വം/അഫിലിയേഷൻ നഷ്ടപ്പെടൽ

10.1. അയൽക്കൂട്ടം

- 10.1.1. രേഖാമൂലം അനുമതിയില്ലാതെ തുടർച്ചയായി ആറ് (6) മാസക്കാലയളവിലേയ്ക്ക് അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ നിന്ന് വിട്ടു നിൽക്കുകയാണെങ്കിൽ, ഏതൊരു അംഗത്തിന്റെയും അംഗത്വം സ്വയമേവ നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്.
- 10.1.2. ആറുമാസത്തെ മാസവരി കുടിശ്ശികയാവുകയാണെങ്കിലും അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്. എന്നാൽ സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധി കണക്കിലെടുത്ത് മാസവരി നൽകുന്നതിൽ നിന്നും അംഗങ്ങളെ പൂർണ്ണമായോ, നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ ഇളവു വരുത്തുന്നതിന് അയൽക്കൂട്ടത്തിന് തീരുമാനമെടുക്കാവുന്നതാണ്.
- 10.1.3. അയൽക്കൂട്ട കുടുംബത്തിൽ നിന്നും അംഗത്വം നേടിയിട്ടുള്ള വ്യക്തി വിവാഹം കഴിച്ചുപോകുകയോ തൊഴിൽ തേടി പോകുകയോ മരണപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്നപക്ഷം പ്രസ്തുത കുടുംബത്തിലെ മറ്റൊരു വനിതയ്ക്ക് അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗത്വം നൽകേണ്ടതാണ്.
- 10.1.4. അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗമായ ഒരു കുടുംബം മറ്റൊരു സ്ഥലത്തേയ്ക്ക് താമസം മാറ്റുകയാണെങ്കിൽ പുതിയ താമസ സ്ഥലത്തുള്ള അയൽക്കൂട്ടത്തിലേയ്ക്ക് അംഗത്വം മാറ്റി നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ രേഖ അയൽക്കൂട്ടസെക്രട്ടറി അംഗത്തിന് നൽകണം. ഒരു അയൽക്കൂട്ടാംഗം തന്റെ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ നിന്ന് വിടുതൽ നേടിയോ / സ്വയം പിരിഞ്ഞോ മറ്റൊരു അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗത്വം തേടുന്നതായാൽ മാത്രം അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ നിന്നും പിരിഞ്ഞപ്പോൾ നേടിയ അയൽക്കൂട്ട ബാധ്യത തീർപ്പാക്കിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ അംഗത്വം നൽകേണ്ടതുള്ളൂ.

10.1.5.അംഗം സ്വയം ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ നിലവിൽ ബാധ്യതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ തീർത്ത് അംഗത്വം ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യം യോഗം ചേർന്ന് തീരുമാനം എടുത്ത് മിനിട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം

10.1.6.പിരിഞ്ഞു പോകുന്ന അംഗത്തിന് അർഹമായ സമ്പാദ്യ തുകയും തൊട്ടു മുൻവർഷം മാർച്ച് 31 വരെ കണക്കാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ലാഭവിഹിതവും നൽകാനുണ്ടെങ്കിൽ ആയതും കൃത്യമായി രേഖാമൂലം നൽകി മിനിട്സ് രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പിട്ട് സൂക്ഷിക്കണം.

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

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

10.1.9.അഫിലിയേഷൻ സംബന്ധിച്ച് ഒരു അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി ജില്ലാ തലത്തിൽ ഡി.എം.സി, എ.ഡി.എം.സി. (സംഘടന) എന്നിവരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ രൂപീകരിക്കണം. അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് അഫിലിയേഷൻ സി.ഡി.എസ്. നൽകാത്തപക്ഷം രേഖാമൂലമുള്ള അവരുടെ പരാതിയിൽ ഒരുമാസത്തിനകം തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കണം.

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

10.3. സി.ഡി.എസ്

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

പുനഃസ്ഥാപിക്കലിലേയ്ക്ക് അനുനയിപ്പിക്കാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും സി.ഡി.എസ്സിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്.

10.3.2. വാർഷിക വരിസംഖ്യ കുടിശ്ശിക വരുത്തുകയോ അയൽക്കൂട്ടം സ്വയം ആവശ്യപ്പെടുകയോ പ്രവർത്തനരഹിതമാവുകയോ ചെയ്യുകയാണെങ്കിലും അഫിലിയേഷൻ നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്. യഥാസമയം വാർഷിക വരിസംഖ്യ അടച്ച് ആവശ്യമായ രേഖകളും ഹാജരാക്കി അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കേണ്ട ചുമതല അയൽക്കൂട്ടം സ്വയം നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. യഥാസമയം അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഇടപെടൽ സി.ഡി.എസ് തലത്തിൽ ഉണ്ടാകണം.

10.3.3. പിരിഞ്ഞുപോകുന്ന അയൽക്കൂട്ടം സി.ഡി.എസ്സിനോ എ.ഡി.എസ്സിനോ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള സാമ്പത്തികമടക്കമുള്ള ബാധ്യത വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് സി.ഡി.എസ്സ്, നിശ്ചയിക്കുന്ന സമയത്തിനുള്ളിൽ പരിഹരിക്കപ്പെട്ടതിനു ശേഷമേ പിരിഞ്ഞുപോകൽ നടപടി പൂർത്തീകരിക്കപ്പെടേണ്ടതുള്ളൂ. ബാധ്യത പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ യഥാക്രമം സിഡിഎസ്സും എഡിഎസ്സും സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

10.3.4. കടബാധ്യത ഈടാക്കാനുള്ള നടപടി നോട്ടീസ്, റവന്യൂ റിക്കവറി, പ്രോസിക്യൂഷൻ എന്നിങ്ങനെ മൂന്നു ഘട്ടങ്ങളിലായി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കായിരിക്കും ഇതിന്റെ ചുമതല.

11. ഘടന

11.1. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടം

11.1.1. അയൽക്കൂട്ട പൊതുസഭ: ഒരു കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും അടങ്ങുന്നതാണ് അയൽക്കൂട്ട പൊതുസഭ.

11.1.2. **അയൽക്കൂട്ട ഭരണസമിതി :** അയൽക്കൂട്ട ഭരണസമിതിയിൽ അയൽക്കൂട്ട പൊതുസഭയിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അഞ്ചംഗ ഭരണസമിതി ഉണ്ടായിരിക്കും. ഈ അഞ്ചംഗ ഭരണ സമിതിയിൽ താഴെപറയുന്ന ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കും. ഇവർ ഓരോരുത്തരും താഴെപറയുന്ന തരത്തിലുള്ള ഉപസമിതിയുടെ കൺവീനർ സ്ഥാനം കൂടി വഹിക്കുന്നവരുമായിരിക്കും.

- (i) പ്രസിഡന്റ്
- (ii) സെക്രട്ടറി
- (iii) ഉപജീവന ഉപസമിതി കൺവീനർ
- (iv) സാമൂഹ്യവികസന ഉപസമിതി കൺവീനർ
- (v) അടിസ്ഥാനസൗകര്യ വികസന ഉപസമിതി കൺവീനർ

അയൽക്കൂട്ട പ്രസിഡന്റ് എം.ജി.എൻ.ആർ.ജി.എസ്, ഗ്രാമസഭാ ഉപസമിതി കൺവീനറായും അയൽക്കൂട്ട സെക്രട്ടറി മൈക്രോ ഫിനാൻസ് ഉപസമിതിയുടെ കൺവീനറായും ചുമതല വഹിക്കേണ്ടതാണ്. അയൽക്കൂട്ട പൊതുസഭയിലെ ഭാരവാഹികൾ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ അംഗങ്ങളെയും

5 ഉപസമിതിയിൽ പരമാവധി തുല്യമായി വരത്തക്കവണ്ണം വീതിച്ചു ഉപസമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

11.2. എ.ഡി.എസ്.

11.2.1. ഒരു വാർഡിൽ ഒരു അയൽക്കൂട്ടം മാത്രമെയുള്ളുവെങ്കിലും അതു തന്നെ ഒരു എ.ഡി.എസ് ആയി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. മറ്റൊരു അയൽക്കൂട്ടം രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്നതുവരെ ആദ്യ അയൽക്കൂട്ടത്തിലെ 5 (അഞ്ച്) ഭാരവാഹികൾ താൽക്കാലിക എ.ഡി.എസ് ആയി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

11.2.1.(എ) പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടത്തിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും അതേ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പൊതുസഭാ അംഗങ്ങളായിരിക്കും. ഈ സമിതിക്ക് ഒരു കൺവീനറും ജോയിന്റ് കൺവീനറും ഉണ്ടായിരിക്കും.

11.2.2. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/വാർഡ് മെമ്പർ/നഗരസഭാ കൗൺസിലർ അതതു വാർഡിലെ എ.ഡി.എസ്. രക്ഷാധികാരിയായിരിക്കും.

11.2.3. **എ.ഡി.എസ്. പൊതു സഭ (ജനറൽ ബോഡി):** ഒരു എ.ഡി.എസ്സിന്റെ പരിധിയിലുള്ള എല്ലാ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിലേയും എല്ലാ അഞ്ചംഗ ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് എ.ഡി.എസ്സിന്റെ പൊതുസഭ. സിഡിഎസ്/പഞ്ചായത്ത്/നഗരതലത്തിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്ന പ്രത്യേക എഡിഎസ്സുകളുടെ പൊതുസഭയിലെ അംഗങ്ങൾ അതത് വിഭാഗത്തിലെ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ ഭാരവാഹികൾ ആയിരിക്കും. ഉപസമിതി കൺവീനർമാർ ഉപസമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് എല്ലാ അയൽക്കൂട്ടം എഡിഎസ്, സിഡിഎസ് യോഗങ്ങളിലും അവതരിപ്പിക്കണം.

11.2.4. എ.ഡി.എസ്. ഭരണ സമിതി:

എ.ഡി.എസ്. പൊതു സഭയിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന 11 അംഗ ഭരണസമിതി ഉണ്ടായിരിക്കും. ഈ ഭരണ സമിതിയിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന താഴെപറയുന്ന 3 (മൂന്ന്) ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

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

പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ അംഗമായി വരുന്ന പ്രത്യേക എഡിഎസ്സിന്റെ ഭാരവാഹികൾ അതിന്റെ പ്രസിഡന്റും സെക്രട്ടറിയും ആയിരിക്കും. ഈ രണ്ടു ഭാരവാഹികളും സ്ത്രീകൾ തന്നെ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ട്രാൻസ് ജെന്റർ വിഭാഗത്തിന്റേത് ട്രാൻസ് ജെന്റർ വിഭാഗത്തിലുള്ളവരും വയോജന അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റേതാണെങ്കിൽ ഒരാൾ പുരുഷനും മറ്റൊരാൾ വനിതയും ആകാവുന്നതാണ്. അംഗത്തിന്റെ പ്രതിനിധിയാണ് അയൽക്കൂട്ടത്തിലെ അംഗമെങ്കിൽ സ്ത്രീ/പുരുഷൻ ആകാവുന്നതാണ്. എഡിഎസ് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ താഴെപറയുന്ന രീതിയിൽ ഏകദേശം തുല്യമായ അംഗസംഖ്യ വരുന്ന 5 ഉപസമിതികളായി രൂപം

നരപ്പെടുകയും അവയ്ക്കൊരോന്നിനും നിർദ്ദിഷ്ട രീതിയിൽ അതത് ഉപസമിതിയിൽ നിന്നും ഓരോ കൺവീനറെ തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. എക്സ് ഓഫീഷ്യോ അംഗങ്ങളെയും ബന്ധപ്പെട്ട ഉപസമിതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. മൈക്രോ ഫിനാൻസ് (എം.എഫ്.) കൺവീനർ വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ തന്നെയായിരിക്കണം.

1. മൈക്രോ ഫിനാൻസ് (എം.എഫ്.) ഉപസമിതി.
2. ഉപജീവന ഉപസമിതി
3. സാമൂഹ്യ വികസന (എസ്.ഡി) ഉപസമിതി
4. അടിസ്ഥാന സൗകര്യ ഉപസമിതി
5. എം.ജി.എൻ.ആർ.ജി.എസ്, ഗ്രാമസഭാ ഉപസമിതി

11.2.5. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന 11 ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളെ കൂടാതെ താഴെ പറയുന്ന എക്സ് ഓഫീഷ്യോ അംഗങ്ങൾ കൂടി എ.ഡി.എസ്സിന്റെ പൊതുസഭയിലും ഭരണ സമിതിയിലും അംഗങ്ങളായിരിക്കും.

1. ഐ.സി.ഡി.എസ്./അംഗൻവാടി പ്രവർത്തക
2. സാക്ഷരതാ പ്രോജക്ട്/സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തക (ട്രൈബൽ മേഖലയിൽ അനിമേറ്റർ അഥവാ പ്രമോട്ടർ, തീരദേശ മേഖലയിൽ കോസ്റ്റൽ വോളന്റിയർ)
3. എ.ഡി.എസ്. ഭരണ സമിതി തീരുമാനിച്ച ഭരണ സമിതിയിലേയ്ക്ക് കോ-ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുന്ന രണ്ട് അനുഭവസമ്പന്നരായ മുൻ എ.ഡി.എസ്സ് ഭാരവാഹികൾ.
4. എ.ഡി.എസ്. പ്രദേശത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ് അല്ലെങ്കിൽ ആശാവർക്കർ. സമിതിയുടെ അംഗങ്ങളുടെ ആകെ എണ്ണം 17-ൽ കവിയാരുത്.

11.2.6. എ.ഡി.എസ്സിന്റെ ഭരണ സമിതി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതിനുശേഷം കൂടുന്ന ആദ്യ യോഗത്തിൽ വെച്ചു തന്നെ എക്സ് ഓഫീഷ്യോ അംഗങ്ങളുടെ പട്ടിക തീരുമാനിച്ചു തയ്യാറാക്കുകയും അതിനടുത്ത യോഗം മുതൽ അവരെക്കൂടി പങ്കെടുപ്പിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

11.2.7. എ.ഡി.എസ്സിന്റെ ഓരോ ഭരണ സമിതി അംഗത്തിനും അയൽക്കൂട്ട ചുമതലകൾ വീതിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.

11.3. സി.ഡി.എസ്-ഘടന

11.3.1. എ) പൊതുധാരാ എ.ഡി.എസ്സുകളുടെ എണ്ണം 30-ൽ കവിയുകയാണെങ്കിൽ പ്രവർത്തന സൗകര്യത്തിനായി ആ തദ്ദേശ ഭരണ പ്രദേശത്ത് രണ്ടു സി.ഡി.എസുകളും, എണ്ണം 60-ൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ 3 സി.ഡി.എസ്സുകളും, 90-ൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ 4 സി.ഡി.എസ്സുകളും എന്ന തോതിൽ സി.ഡി.എസുകൾ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കാവുന്നതാണ്.

ബി) അനുച്ഛേദം 11.3.1.എ) പ്രകാരം വിഭജിക്കപ്പെടുമ്പോൾ ഓരോ സി

ഡിഎസ് പ്രദേശത്തും പരമാവധി തുല്യമായ എണ്ണം വാർഡുകൾ ഉണ്ടാകത്തക്കവിധത്തിലായിരിക്കണം വിന്യസിക്കപ്പെടേണ്ടത്.

സിഡിഎസ് വിഭജനത്തിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:-
അനുച്ഛേദം 13.3.1.എ) പ്രകാരം സിഡിഎസ് വിഭജനത്തിനുള്ള പ്രമേയം സിഡിഎസ് ഭരണസമിതി ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനിക്കണം. സിഡിഎസ്സുകളുടെ എണ്ണം, ഓരോന്നിലും ഉൾപ്പെടേണ്ട എഡിഎസ്സുകളുടെ എണ്ണം (ഭൂമിശാസ്ത്രപരമായി അടുത്തടുത്ത എഡിഎസ്സുകൾ ചേർത്തായിരിക്കണം ഒരു സി.ഡി.എസ്. രൂപീകരിക്കേണ്ടത്) എന്നിവ ചർച്ച ചെയ്യണം. സിഡിഎസ് ഭരണ സമിതി തീരുമാനം സിഡിഎസ് ജനറൽ ബോഡിയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം തേടണം. തുടർന്ന് സിഡിഎസ് വിഭജന വിഷയം വിലയിരുത്തൽ കോർ കമ്മിറ്റിയിൽ ചർച്ച ചെയ്യുകയും അതേ തുടർന്ന് സിഡിഎസ് ജനറൽ ബോഡി പ്രമേയം മെമ്പർ സെക്രട്ടറി മുഖേന കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ വഴി ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സി.ഡി.എസ്. വിഭജനം സംബന്ധിച്ച് അന്തിമ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതോടെ സി.ഡി.എസ്. വിഭജനം പൂർത്തിയാകുന്നതാണ്. സി.ഡി.എസ്. വിഭജനം സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ അന്തിമ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ച് 14 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ കളക്ടറുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.

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

11.3.3. **സി.ഡി.എസ്. പൊതു സഭ (ജനറൽ ബോഡി):** എല്ലാ ഏതീയാ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളിലേയും (എ.ഡി.എസ്സുകളിലേയും) എല്ലാ 11 അംഗ ഭരണസമിതികളിലേയും എല്ലാ അംഗങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് സി.ഡി.എസ്സിന്റെ പൊതുസഭ.

11.3.4. **സി.ഡി.എസ്. ഭരണ സമിതി:** സി.ഡി.എസ്. ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം പ്രത്യേക എ.ഡി.എസ്സുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ എ.ഡി.എസ്സുകളുടെയും എണ്ണത്തിനു തുല്യമായിരിക്കും. എല്ലാ എ.ഡി.എസ്സുകൾക്കും സി.ഡി.എസിൽ പ്രാതിനിധ്യം ഉണ്ടായിരിക്കത്തക്കവിധത്തിൽ പൊതുസഭയിൽ വച്ച് പ്രത്യേക എഡിഎസ്സുകൾ ഉൾപ്പെടെ അതത് എ.ഡി.എസ്. ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ പ്രത്യേക യോഗം ചേർന്ന് അവരിൽ നിന്നും ഒരു അംഗത്തെ സി.ഡി.എസ്. ഭരണസമിതിയിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ (സി.ഡി.എസ്) ഭരണസമിതിയിൽ നിന്നും ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന താഴെപറയുന്ന

2 (രണ്ട്) ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(i) ചെയർപേഴ്സൺ

(ii) വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ.

സിഡിഎസ് ഭരണ സമിതി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതിനു ശേഷം കൂടുന്ന ആദ്യയോഗത്തിൽ വച്ചുതന്നെ സാമൂഹ്യനീതിപരമായ പ്രത്യേക എഡി എസ്സുകളിൽ നിന്നുള്ള ഓരോ വനിതാ/ട്രാൻസ് ജെന്റർ അംഗത്തെ സിഡിഎസ് ഭരണസമിതിയിലേയ്ക്ക് നോമിനേറ്റ് ചെയ്യുവാൻ തീരുമാനിക്കേണ്ടതും തൊട്ടടുത്ത ഭരണസമിതി യോഗം മുതൽ അവരെയും സിഡിഎസ് ഭരണസമിതിയിലേയ്ക്ക് ക്ഷണിച്ചു പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് സിഡിഎസ് ഭാരവാഹി തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ വോട്ടവകാശം ഒഴികെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള എല്ലാ അധികാര അവകാശങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്. സിഡിഎസ് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രത്യേക ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ഒരാളെ കൺവീനറായി നിയോഗിച്ച് പ്രത്യേക എഡിഎസ് ഉപസമിതിയായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. സിഡിഎസ് തലത്തിൽ ഒരു പ്രത്യേക വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന ഒരറ്റ അയൽക്കൂട്ടം മാത്രമേ നിലവിലുള്ളൂ എങ്കിലും അതിൽ നിന്നുള്ള ഒരു വനിത/ട്രാൻസ് ജെന്റർ അംഗത്തെക്കൂടി മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം സിഡിഎസ് ഭരണസമിതിയിലേയ്ക്ക് നോമിനേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

11.3.5. സി.ഡി.എസ്. ഭരണസമിതിയിലെ ഓരോ അംഗത്തിനും ഓരോ എ.ഡി.എസ്സിന്റെ ചുമതല ആദ്യ യോഗത്തിൽ വച്ചുതന്നെ വിഭജിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്. ഉപജീവന കൺവീനർ, സാമൂഹിക വികസന കൺവീനർ, അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസന കൺവീനർ തുടങ്ങിയ ചുമതലകളും വീതിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പം എക്സ് ഓഫീഷ്യോ അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളെ താഴെപറയുന്ന 5 ഉപസമിതി അംഗങ്ങളായി ഉപയോഗിക്കേണ്ടതും ഉപസമിതികൾ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം യോഗം ചേർന്ന് അതത് ഉപസമിതി കൺവീനർമാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ മൈക്രോ ഫിനാൻസ് ഉപസമിതി കൺവീനർ സിഡിഎസ് വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ തന്നെ ആയിരിക്കുന്നതുമാണ്.

(i) എം.ജി.എൻ.ആർ.ജി.എസ്, ഗ്രാമസഭാ ഉപസമിതി കൺവീനർ

(ii) മൈക്രോ ഫൈനാൻസ് ഉപസമിതി കൺവീനർ

(iii) ഉപജീവന ഉപസമിതി കൺവീനർ

(iv) സാമൂഹ്യവികസന ഉപസമിതി കൺവീനർ

(v) അടിസ്ഥാനസൗകര്യ വികസന ഉപസമിതി കൺവീനർ

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

12. തിരഞ്ഞെടുപ്പ്

- 12.1. സി.ഡി.എസ്സിന്റെ ഭരണസമിതിയിലേക്കും എ.ഡി.എസ്സിന്റെ ഭരണ സമിതിയിലേക്കും അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ അഞ്ചംഗ ഭരണസമിതിയിലേക്കും ഉള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ്, ഇതിലേക്കായി പ്രത്യേകം വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന തിരഞ്ഞെടുപ്പു പൊതുയോഗത്തിൽ വച്ച് മൂന്ന് വർഷത്തിലൊരിക്കൽ നടത്തേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പം പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്കായി കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനം പ്രത്യേകമായി നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന അട്ടപ്പാടിയിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് സമിതി, ഊരു സമിതി എന്നിവയുടേയും തിരഞ്ഞെടുപ്പു കാലാവധി മൂന്നു വർഷമായിരിക്കുന്നതാണ് (ഇതിനായി പ്രത്യേക ബൈലോ രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്). നിശ്ചിത കാലഘട്ടത്തിലെ ഓഡിറ്റിംഗ് പൂർത്തീകരിച്ചാൽ മാത്രമേ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്കു ഇലക്ഷനിൽ പങ്കെടുക്കാൻ സാധിക്കൂ, ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു സംസ്ഥാന മിഷൻ തിരഞ്ഞെടുപ്പു മാർഗനിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.
- 12.2. കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന്റെ പൊതു തിരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രക്രിയകളെല്ലാം മൂന്നു വർഷത്തിലൊരിക്കൽ പൂർത്തീകരിച്ച് സാധ്യമായ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ കാലയളവിനുള്ളിൽ പുതിയ ഭരണസമിതിക്ക് അധികാര കൈമാറ്റം നടത്തത്തക്കവിധത്തിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 12.3. പുതിയ ഭരണസമിതി അധികാരം ഏൽക്കുന്ന തീയതി മുതൽക്ക് 3 വർഷം (36 മാസം) പൂർത്തിയാകുന്ന ദിവസത്തിന്റെ തലേ ദിവസം ഭരണസമിതിയുടെ കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്നതാണ്
- 12.4. കുടുംബശ്രീ പൊതു തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയ നടക്കുന്ന കാലയളവിൽ ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്താൻ കഴിയാത്ത സ്ഥിതി വിശേഷമുള്ള ഏതെങ്കിലും സമിതിയുണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഇടക്കാല-ഉപതിരഞ്ഞെടുപ്പുകളായി പരിഗണിച്ച് ഉടനേതന്നെ നടത്തേണ്ടതും, അവയുടെ കാലാവധി പൊതു അധികാര കൈമാറ്റ കാലഘട്ടത്തിനൊപ്പം അവസാനിക്കുന്നതുമാണ്. പൊതുതിരഞ്ഞെടുപ്പിന് ആറ് (6) മാസമോ അതിൽ കുറവു കാലമോ ശേഷിക്കുന്നുള്ളു എങ്കിൽ ഒഴിവ് വരുന്ന സ്ഥാനങ്ങളിലേക്ക്/ ഘടകങ്ങളിലേക്ക് ഇടക്കാല / ഉപതിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ ഒരു തിരഞ്ഞെടുപ്പും ബോധപൂർവ്വമായി നീട്ടി വയ്ക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- 12.5. കുടുംബശ്രീ പൊതുഅയൽക്കൂട്ടത്തിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും തിരഞ്ഞെടുക്കാനും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാനും അർഹതയുണ്ടെങ്കിലും താഴെ പറയുന്ന ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനങ്ങളിലേക്ക് ദരിദ്ര കുടുംബങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾക്കു മാത്രമേ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. അയൽക്കൂട്ട സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡന്റ് എന്നീ സ്ഥാനങ്ങളിൽ ഒരാൾ നിർബന്ധമായും ബി.പി.എൽ കുടുംബാംഗ പ്രതിനിധി ആയിരിക്കണം. അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ ബി.പി.എൽ അംഗ പ്രതിനിധി ആരുമില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ, എ.പി.എൽ അംഗങ്ങൾക്ക് സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡന്റ് സ്ഥാനങ്ങളിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുപ്പു വന്നതാണ്. എ.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരിൽ ഒരാൾ

നിർബന്ധമായും ടി ഭരണ സമിതിയിലെ ബി.പി.എൽ അംഗമായിരിക്കണം. എ.ഡി.എസിന്റെ 11 അംഗ ഭരണ സമിതിയിലെ 50% അംഗങ്ങളെക്കുറിച്ചും ബി.പി. എൽ അംഗങ്ങൾ തന്നെയായിരിക്കണം. സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ സ്ഥാനങ്ങളിലും ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് നിർബന്ധമായും സി.ഡി.എസ്. ഭരണ സമിതിയിലെ ബി.പി.എൽ അംഗമായിരിക്കണം. സി.ഡി.എസ്. ഭരണ സമിതികളിൽ കുറഞ്ഞത് 50% എങ്കിലും ബി.പി.എൽ അംഗ പ്രാതിനിധ്യം ഉറപ്പുവരുത്തണം.

കേരളത്തിലെ ഒരു നിശ്ചിത ശതമാനം സി.ഡി.എസ്സുകളിൽ സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ/ വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ സ്ഥാനങ്ങൾ റൊട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എസ്.സി/എസ്.ടി വിഭാഗങ്ങൾക്കായി സംവരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇതിനായുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളും നിബന്ധനകളും കൂടുംബശ്രീ പൊതുധാരാ തെരഞ്ഞെടുപ്പിനോടനുബന്ധിച്ച് അതാതു കാലം സംസ്ഥാന സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

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

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

12.6. അതാത് പൊതുസഭയിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് മാത്രമെ ആ സഭയുടെ ഭരണസമിതിയിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

12.7.കൂടുംബശ്രീ ത്രിതല സംഘടന ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനങ്ങളിൽ തുടർച്ചയായി മത്സരിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്

എ) അയൽക്കൂട്ടം:- അയൽക്കൂട്ട പ്രയിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി സ്ഥാനങ്ങളിൽ തുടർച്ചയായി മൂന്ന് തവണ മാത്രമേ തെരഞ്ഞെടുക്കാൻ അർഹതയുള്ളൂ. നേതൃത്വം വഹിക്കാൻ ആളില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ അയൽക്കൂട്ട തീരുമാനപ്രകാരം ഇളവ് നൽകാവുന്നതാണ്.

ബി) എ.ഡി.എസ്:- എ.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ, സെക്രട്ടറി, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ സ്ഥാനങ്ങളിൽ തുടർച്ചയായി 2 തവണ മാത്രമേ തെരഞ്ഞെടുക്കാൻ അർഹതയുള്ളൂ. മറ്റ് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല.

സി) സി.ഡി.എസ്: ജനറൽ, എസ്.സി./എസ്.ടി. ഭേദമില്ലാതെ തുടർച്ചയായോ അല്ലാതെയോ പരമാവധി രണ്ടു തവണ മാത്രമേ ഒരാൾക്ക് സി ഡി എസ് ചെയർപേഴ്സൺ സ്ഥാനത്തേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ അർഹതയുണ്ടാകൂ.

12.7.1. അയൽക്കൂട്ട പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, എ.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, സെക്രട്ടറി, സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ എന്നീ സ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്ക് മത്സരിക്കാൻ യോഗ്യതയില്ലാത്തവർ:

- സർക്കാർ, അർദ്ധസർക്കാർ, സ്വകാര്യ-പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ അംഗൻവാടികൾ എന്നിവയിലെ സ്ഥിര ജീവനക്കാർ
- ആശ വർക്കർമാർ എല്ലാതലത്തിലുമുള്ള ജനപ്രതിനിധികൾ, തുടങ്ങി നിലവിൽ ഏതെങ്കിലും ശമ്പളമോ ഹോണറേറിയമോ കൈപ്പറ്റുന്നവർ
- ജനപ്രതിനിധികളായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടോ അല്ലാതെയോ സർക്കാരിനാൽ നിയോഗിതരായവർ

12.8 ഈ ബൈലോ പ്രകാരമുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പു വേളയിൽ 12.7 പ്രകാരം മാത്രമേ സ്ഥാനാർത്ഥിത്വത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. ഇടക്കാല തിരഞ്ഞെടുപ്പിലൂടെയോ ഉപതിരഞ്ഞെടുപ്പിലൂടെയോ ഭാഗികമായ കാലയളവിലേയ്ക്ക് മാത്രമായി ഈ സ്ഥാനങ്ങളിൽ ചുമതലയേറ്റെടുത്താലും ആ കാലയളവും ഒരു തവണയായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

12.9. ഭരണാധികാരം ഏൽക്കുന്ന തീയതിയിൽ 21 വയസ്സോ, അതിനു മുകളിലോ പ്രായമുള്ളവർക്ക് മാത്രമേ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

12.10. സി.ഡി.എസ്. ത്രിതല സമിതികളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ജനാധിപത്യ രീതിയിൽ സ്വതന്ത്രവും നീതി പൂർവ്വവുമായി യഥാസമയം നടത്തുന്നതിന് ഓരോ ജില്ലയിലും, ജില്ലാതലത്തിൽ ഉള്ള ഒരു കൂടുംബശ്രീ തിരഞ്ഞെടുപ്പുദ്യോഗസ്ഥയെ(നെ) ജില്ലാകളക്ടർ നിയമിച്ച് ഉത്തരവിറക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഓരോ സി.ഡി.എസ്സിന്റേയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ, റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ എന്നിവരെ രേഖാമൂലം നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെടുന്ന റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ കാലാവധി തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാക്കുന്നതോടെ അവസാനിക്കുന്നതാണ്.

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

12.12. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ മുന്പാകെ ഉന്നയിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.

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

12.14. സി.ഡി.എസ്സിലേക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഇടക്കാല-ഉപതെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ, ആവശ്യമാണെങ്കിൽ നടത്തിക്കേണ്ടതും ജില്ലാ കളക്ടർ നിയോഗിക്കുന്ന തെരഞ്ഞെടുപ്പുദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതലയാണ്. ഇപ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന സമിതികൾക്ക് അടുത്ത കുടുംബശ്രീ പൊതു തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കാലാവധി മാത്രമേ കാലാവധി ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

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

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

12.16. തെരഞ്ഞെടുപ്പു ചിലവ്: അതാത് കാലത്ത് സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന തുക തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ചിലവിലേക്കായി സി.ഡി.എസ്. അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

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

12.18. ജനസംഖ്യാടിസ്ഥാനത്തിൽ സംവരണ വാർഡുകൾ ആദ്യം പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം.

12.19. തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിക്കുന്നവർക്ക് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് യോഗത്തിൽ ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ എത്താൻ കഴിയാത്ത പക്ഷം അവരുടെ സമ്മതപത്രം സ്വീകരിച്ച് അവരുടെ അസാന്നിധ്യത്തിലും സ്ഥാനാർത്ഥിയായി മത്സരിക്കാം.

13. പ്രവർത്തന ഫണ്ട്

13.1. അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ

13.1.1. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് തനതായ പ്രവർത്തനഫണ്ട് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. പ്രവേശന ഫീസ്, അംഗത്വ ഫീസ്,

മാസവരി, അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന പലിശ, പിഴപ്പലിശ, സംഭാവനകൾ, പ്രവർത്തനാദായങ്ങൾ, ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഏജൻസികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാന്റുകൾ, വായ്പകൾ, എയിഡുകൾ, സംരംഭങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള ലാഭവും വിഹിതവും എന്നിങ്ങനെ പ്രവർത്തനഫണ്ടിനത്തിൽ മുതൽകൂട്ടുന്നതും, അവ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ കണക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതുമാണ്.

13.1.2. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടം സ്വരൂപിക്കുന്ന ലഘു നിക്ഷേപം (ട്രിഫ്റ്റ് നിക്ഷേപം) ഉൾപ്പെടെ എല്ലാത്തരം ഫണ്ടുകളും അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പൊതുവായ തീരുമാനപ്രകാരം ദേശസാൽകൃത/വാണിജ്യ/സഹകരണ ബാങ്കിൽ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ ഒദ്യോഗിക നാമത്തിലുള്ള സംയുക്ത അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതും, ചെക്ക് മുഖാന്തിരം പിൻവലിക്കൽ സാധ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

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

13.2. എ.ഡി.എസ്

13.2.1. എ.ഡി.എസ്സിന് തനതു ഫണ്ട് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

13.2.2. അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ നിന്ന് സി.ഡി.എസ്സിനു ലഭിക്കുന്ന വാർഷിക വരിസംഖ്യയുടെ 25% എ.ഡി.എസ്സിന് സി.ഡി.എസ്. നൽകേണ്ടതാണ്

13.2.3. എ.ഡി.എസ്. പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്. ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആദായങ്ങൾ, വിഹിതങ്ങൾ എന്നിവയും സി.ഡി.എസ്. ഭരണസമിതി അംഗീകരിക്കുന്ന സംഭാവനകളും പ്രവർത്തനഫണ്ടിൽ മുതൽകൂട്ടേണ്ടതാണ്.

13.2.4. എ.ഡി.എസ്സിന് ദേശസാൽകൃത/കൊമേഴ്സ്യൽ/സഹകരണ ബാങ്കിൽ ചെയർപേഴ്സന്റെയും, സെക്രട്ടറിയുടേയും ഒഴുദ്യോഗിക നാമധേയത്തിൽ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് ഉണ്ടായിരിക്കുകയും പണസംബന്ധമായ ഇടപാടുകൾ ചെയ്യുമുഖാന്തിരം നിർവ്വഹിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

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

13.3. സി.ഡി.എസ്

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

- 13.3.2. പ്രവേശന ഫീസ്/അഫിലിയേഷൻ ഫീസ്, വാർഷിക വരിസംഖ്യ, സംഭാവനകൾ, ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നോ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നോ, ഇതര സംഘടനകളിൽ നിന്നോ, വ്യക്തികൾ, ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നോ ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാന്റുകൾ, സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അധികവരുമാനം, വിഹിതങ്ങൾ, സമിതി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിന്നും കിട്ടുന്ന ആദായങ്ങൾ എന്നിവ പ്രവർത്തന ഫണ്ടിൽ മുതൽക്കൂട്ടുന്നതാണ്.
- 13.3.3. സി.ഡി.എസ്സിന് ദേശസാൽകൃത/കൊമേഴ്സ്യൽ/സഹകരണ ബാങ്കിൽചെയർപേഴ്സന്റേയും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയുടേയും ഔദ്യോഗിക നാമയേതത്തിൽ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് ഉണ്ടായിരിക്കും. ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ടിൽ പണ സംബന്ധമായ ഇടപാടുകൾ ചെയ്യുമ്പോൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.
- 13.3.4. സി.ഡി.എസ്. ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി മാത്രമേ ചിലവുകൾ നടത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ.
- 13.3.5. സിഡിഎസ്സുകളിൽ സ്നേഹനിധി രൂപീകരണം:- അവഗത അനുഭവിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതിന് സിഡിഎസ്സുകളിൽ കുടുംബശ്രീ സ്നേഹനിധി രൂപീകരിക്കുകയും ദേശസാൽകൃത/സഹകരണ/ ഗ്രാമീണ ബാങ്കുകളിൽ സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സണിന്റേയും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയുടെയും പേരിൽ തുക നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ തുക അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ജീവകാരുണ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. മോണിറ്ററിംഗ് ഡി.എം.സി. ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (ഇതു സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗരേഖ സംസ്ഥാന മിഷൻ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്)

14. അക്കൗണ്ടിംഗും ആഡിറ്റിംഗും (കണക്കു ചിട്ടപ്പെടുത്തലും പരിശോധനയും)

- 14.1. സി.ഡി.എസ്. ത്രിതല സംവിധാനത്തിലെ ഓരോ തലവും മാർച്ച് 31-ന് അവസാനിക്കുന്ന സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ കണക്കുകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് (ആഡിറ്റിംഗ്) വിധേയമാക്കണം.
- 14.2. എ കണക്ക് പരിശോധനയ്ക്ക് കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാസ്റ്റ് ആഡിറ്റ് ടീം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. അയൽക്കൂട്ടം, എഡിഎസ്, സിഡിഎസ് വേർതിരിച്ച് ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം കാസ്റ്റ് ഗ്രൂപ്പിനാണ്. ഓരോ വർഷവും കാസ്റ്റ് ജില്ലാ ജനറൽ ബോഡിയോഗം ഡി.എം.സി. വിളിച്ചു കൂട്ടുകയും അയൽക്കൂട്ടം, എഡിഎസ്, സിഡിഎസ് എന്നിങ്ങനെ വേർതിരിച്ച് ചുമതല വിഭജനം നടത്തി ഉത്തരവ് നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ ഈ നടപടി പൂർത്തീകരിക്കണം. ഒരു ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിലായിരിക്കും കാസ്റ്റ് ടീം സിഡിഎസ് ഓഡിറ്റിംഗ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടത്. വിവിധ തലങ്ങളിലേയ്ക്ക് അത്യാവശ്യമായതും സംസ്ഥാനാടിസ്ഥാനത്തിൽ

ഉള്ളതുമായ ഓഡിറ്റിനുള്ള രീതി ശാസ്ത്രവും അതിനനുസൃതമായ രേഖകൾക്കാവശ്യമായ ഫോർമാറ്റുകളും സംസ്ഥാന മിഷൻ തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.

ബി) അയൽക്കൂട്ട ഓഡിറ്റിംഗിൽ കണ്ടെത്തിയ പരാമർശം/ ക്രമക്കേടിന്മേൽ ഓഡിറ്റ് ടീം ബന്ധപ്പെട്ട സിഡിഎസ് കമ്മിറ്റിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും കണ്ടെത്തിയ പരാമർശങ്ങൾ / ക്രമക്കേടുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ സിഡിഎസ്സിന് ചുമതലയുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്. എഡി എസ് ഓഡിറ്റിംഗിലും ഇതേ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സിഡിഎസ് ഓഡിറ്റിംഗിൽ കണ്ടെത്തിയ പരാമർശങ്ങൾ / ക്രമക്കേടിന്മേൽ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ വിശദീകരണം തേടേണ്ടതും ആയവ അതേ സാമ്പത്തിക വർഷം തന്നെ തീർപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

- 14.3. അതാതുവർഷം മാർച്ച് 31-വരെയുള്ള ആഡിറ്റ് ജൂൺ 30-നകം പൂർത്തീകരിച്ച് രേഖകൾ അതാതുതലത്തിനും സി.ഡി.എസ്സിനും കൂടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷനും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- 14.4. അതാതു വർഷത്തെ വ്യത്യസ്ത തലത്തിലെ യൂണിറ്റുകളുടെ (എൻ.എച്ച്.ജി., എ.ഡി.എസ്., സി.ഡി.എസ്. സംരംഭങ്ങൾ) ആഡിറ്റ് ഫീ നിരക്ക് എത്രയെന്നു തീരുമാനിച്ച സംസ്ഥാന കൂടുംബശ്രീ മിഷൻ ഉത്തരവിറക്കുന്നതാണ്.
- 14.5. ഓരോ യൂണിറ്റും ആഡിറ്റ് ഫീ സെപ്റ്റംബർ, ഒക്ടോബർ മാസങ്ങളിൽ സി.ഡി.എസ്സിൽ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 14.6. പൊതുയോഗം നിയോഗിക്കുന്ന ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റുകൾ ഒഴികെ ജില്ലാ മിഷൻ നിയോഗിക്കുന്ന ഓഡിറ്റർമാർക്കു മാത്രമേ സി.ഡി.എസ്. ത്രിതല സംവിധാനങ്ങളുടേയും അവയുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സംരംഭങ്ങളുടേയും ആഡിറ്റ് നടത്തുവാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.
- 14.7. ഏതൊരു അയൽക്കൂട്ടാംഗത്തിനും തന്റെ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റേയും, എ.ഡി.എസ്-സി.ഡി.എസ്സുകളുടേയും സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയെ സംബന്ധിച്ച് ബോധ്യപ്പെടാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കും. അതുപോലെ എ.ഡി.എസ്. പൊതുയോഗ അംഗത്തിന് എ.ഡി.എസ്.-സി.ഡി.എസ്സുകളുടേയും സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയെ സംബന്ധിച്ച് ബോധ്യപ്പെടാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
- 14.8 എ) സിഡിഎസ് ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ് എന്നതു കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് ഉപചാര രീതിയിലുള്ള കണക്ക് പരിശോധനയ്ക്ക് ഉപരിയായി നിർദ്ദിഷ്ട കർമ്മ പരിപാടിയുടെ നിർവ്വഹണ അവലോകനവും പരിശോധനയുമാണ്. ആയതിനാൽ വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ മാത്രം പരിശോധിച്ച് തൃപ്തിപ്പെടാതെ പൂർണ്ണമായ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റാണ് നടത്തേണ്ടത്. ഓഡിറ്റ് ടീമിന്റെ അഥവാ ഓഡിറ്ററുടെ ചുമതല അതത് യൂണിറ്റ് പ്രദേശത്ത് നേരിട്ട് ഹാജരായി സമ്പൂർണ്ണ വിലയിരുത്തലിനു ആവശ്യമായ രേഖകളും നടപടികളും പരിശോധിച്ചുള്ള വിലയിരുത്തലാണ്.

ബി) ഓഡിറ്റുകളിൽ വളരെ പ്രധാന്യമേറിയ ഗുണഭോക്തൃ ഓഡിറ്റാണ് ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ്. പൊതുയാര തെരഞ്ഞെടുപ്പിനോടൊപ്പം തന്നെ എഡിഎസ്സി

കളും സിഡിഎസ്സുകളും രണ്ടു വീതം ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റർമാരേയും തെരെഞ്ഞടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റർമാരായി അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിലെ അഭ്യസ്തവിദ്യരായ ആളുകളെയാണ് തെരെഞ്ഞടുക്കേണ്ടത്.

15. പൊതുയോഗം

15.1. അയൽക്കൂട്ടം

- 15.1.1. അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗത്വമുള്ള എല്ലാ അംഗങ്ങളും അടങ്ങുന്നതാണ് അയൽക്കൂട്ട പൊതുയോഗം. പ്രതിവാര അയൽക്കൂട്ടയോഗങ്ങൾ പൊതുയോഗങ്ങളാണ്.
- 15.1.2. തെരെഞ്ഞെടുപ്പിനുവേണ്ടി പ്രത്യേകമായി വിളിച്ചുചേർക്കുന്നതാണ് തെരെഞ്ഞെടുപ്പ് പൊതുയോഗം. ഈ യോഗത്തിൽ അതാത് അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങൾ അല്ലാത്ത ആരും തന്നെ പങ്കെടുക്കുവാൻ പാടില്ല.
- 15.1.3. വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും സാമ്പത്തിക റിപ്പോർട്ടും അവതരിപ്പിച്ച് പാസ്സാക്കുവാൻ വാർഷിക പൊതുയോഗം കൂടേണ്ടതാണ്.
- 15.1.4. വാർഷിക പൊതുയോഗം എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ ചേരേണ്ടതും, പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടും വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളും പാസ്സാക്കേണ്ടതുമാണ്.

15.2. എ.ഡി.എസ്. പൊതുയോഗം

- 15.2.1. എ.ഡി.എസ്. പൊതുസഭ (പൊതുയോഗം) മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കലൈക്കിലും എ.ഡി.എസ്. കമ്മിറ്റി പ്രതിമാസവും ചേരേണ്ടതാണ്.
- 15.2.2. പൊതുയോഗത്തിന് കുറഞ്ഞത് 5 (അഞ്ച്) ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് കാര്യപരിപാടി സഹിതം എ.ഡി.എസ്. സെക്രട്ടറി അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
- 15.2.3. ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രത്യേക വിഷയം ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിന് 50% (അമ്പത് ശതമാനം) അംഗങ്ങൾ രേഖാമൂലം അപേക്ഷിക്കുന്നപക്ഷം എ.ഡി.എസ്. സെക്രട്ടറി വിശേഷാൽ പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ചെയ്യാത്ത പക്ഷം പ്രസ്തുത അംഗങ്ങൾക്കുതന്നെ പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടി ഉന്നയിക്കപ്പെട്ട പ്രത്യേക വിഷയകാര്യത്തിൽ തീരുമാനം എടുക്കാവുന്നതും ആ തീരുമാനം പ്രാബല്യത്തിൽ വരുകയും ചെയ്യുന്നതുമാണ്.
- 15.2.4. എ.ഡി.എസ്സിന്റെ ബാക്കിപത്രവും വരവുചെലവു കണക്കും പൊതുയോഗത്തിൽ നിന്നും നിയമിക്കുന്ന ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളല്ലാത്ത രണ്ട് ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റർമാർ പരിശോധിച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 15.2.5. വാർഷിക പൊതുയോഗം എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ ചേരേണ്ടതും ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത അക്കൗണ്ട് പരിശോധിച്ച് ലഭ്യമാക്കുന്ന ബാക്കിപത്രവും വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും ഉൾപ്പെടുന്ന സാമ്പത്തിക റിപ്പോർട്ടും പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടും അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

15.3. സി.ഡി.എസ്. പൊതുയോഗം

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

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

15.3.3. ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രത്യേക വിഷയം ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിന് 50% (അമ്പത് ശതമാനം) അംഗങ്ങൾ രേഖാമൂലം അപേക്ഷിക്കുന്നപക്ഷം മെമ്പർ സെക്രട്ടറി വിശേഷാൽ പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ചെയ്യാത്തപക്ഷം പ്രസ്തുത

അംഗങ്ങൾക്കുതന്നെ പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടി ഉന്നയിക്കപ്പെട്ട പ്രത്യേക വിഷയകാര്യത്തിൽ തീരുമാനം എടുക്കാവുന്നതും ആ തീരുമാനം പ്രാബല്യത്തിൽ ആവുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്.

15.3.4. സി.ഡി.എസ്സിന്റെ ബാക്കിപത്രവും വരവുചെലവും കണക്കും പൊതുയോഗത്തിൽ നിന്നും നിയമിക്കുന്ന ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളല്ലാത്ത രണ്ട് ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റർമാർ പരിശോധിച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്

15.3.5. വാർഷിക പൊതുയോഗം എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽമാസത്തിൽ ചേരേണ്ടതും ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത അക്കൗണ്ട് പരിശോധിച്ച് ലഭ്യമാക്കുന്ന ബാക്കിപത്രവും വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും ഉൾപ്പെടുന്ന സാമ്പത്തിക റിപ്പോർട്ടും പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടും അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. സിഡിഎസ് വാർഷിക പൊതു യോഗത്തിൽ വിലയിരുത്തൽ സമിതി അധ്യക്ഷനെ പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

15.3.6. വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും സാമ്പത്തിക റിപ്പോർട്ടും അവതരിപ്പിച്ച് പാസ്സാക്കുവാൻ വാർഷിക പൊതുയോഗവും അർദ്ധവാർഷിക പൊതുയോഗവും യഥാവസരം കൂടെണ്ടതാണ്. അർദ്ധവാർഷിക പൊതുയോഗങ്ങളിൽ ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റർമാരുടെ റിപ്പോർട്ടുകളും കൂടി അവതരിപ്പിച്ച് പാസാക്കുന്ന രീതിയിൽ ഒരു കൺകറന്റ് ഓഡിറ്റിന്റെ പ്രയോജനം ലഭ്യമാക്കണം.

15.4. പൊതു യോഗ സംബന്ധമായ പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങൾ

15.4.1. ഭരണസമിതികൾക്കുള്ള സകല കാര്യങ്ങളുടേയും പരമാധികാരം പൊതുയോഗത്തിനാണ്. ഈ ബൈലോ അനുസരണം പരിഹരിക്കപ്പെടാൻ കഴിയാത്ത ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ ദീർഘകാലം സിഡിഎസ് സംവിധാനത്തിൽ ഭരണ സ്തംഭനം ഉളവാക്കുന്ന എന്തെങ്കിലും പ്രതിസന്ധിയുണ്ടെങ്കിൽ അത് പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള പരമാവധികാരവും സിഡിഎസ് പൊതുയോഗത്തിനാണ്.

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

15.4.3. സമിതിവക മുതലുകൾ കളവുപോവുകയോ ഈടാക്കാൻ നിവൃത്തിയി

ല്ലാത്ത സ്ഥിതി വരികയോ ചെയ്താൽ അവയെ സംബന്ധിച്ച അന്തിമ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിന് പൊതുയോഗത്തിന് മാത്രമേ അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

- 15.4.4. ഭരണസമിതിയെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള പൊതുയോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടുവാനും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുവാനും മുളള അധികാരം അതിനായി നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന വരണാധികാരിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്.
- 15.4.5. എ.ഡി.എസ്, സി.ഡി.എസ് എന്നിവയുടെ പൊതുയോഗങ്ങളിൽ നാലിൽ മൂന്നു ഭൂരിപക്ഷം അംഗങ്ങൾ തീരുമാനിക്കുകയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഭരണസമിതികളെ പിരിച്ചുവിടാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം അവിശ്വാസം രേഖപ്പെടുത്തി സമിതിയെ പിരിച്ചു വിടുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം സർക്കാർ അനുവാദത്തോടെ കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാനമിഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.
- 15.4.6. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഭരണസമിതി പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ ഇല്ലാതായാൽ ഇടക്കാല തെരഞ്ഞെടുപ്പോ ഉപതെരഞ്ഞെടുപ്പോ നടത്തിച്ചു കിട്ടുവാൻ പൊതുയോഗത്തിന് തീരുമാനിക്കാവുന്നതും കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷനെ/ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥനെ അറിയിച്ച് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് അവശിഷ്ട കാലയളവുവരെ മാത്രമേ ഭരണത്തിൽ തുടരാൻ അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.
- 15.4.7. കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾക്കെതിരെ സ്വാഭാവിക നീതിക്ക് കടകവിരുദ്ധമായ ഏതെങ്കിലും, തീരുമാനങ്ങൾ/ നടപടികൾ സി.ഡി.എസ്/ എ.ഡി.എസ്./ അയൽക്കൂട്ട/ ഭരണസമിതികൾ എടുക്കുകയാണെങ്കിൽ/ നടപ്പിലാക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ തീരുമാനത്തിനെതിരെ/ നടപടിക്കെതിരെ അംഗത്തിന്/അംഗങ്ങൾക്ക്സംസ്ഥാനസർക്കാരിന് പരാതി നൽകാവുന്നതും, ഇക്കാര്യത്തിൽ സർക്കാർ നൽകുന്ന തീരുമാനം/നിർദ്ദേശം, ഭരണ സമിതികൾ/അംഗങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുമാണ്.

16. ഭരണം

16.1. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടം

- 16.1.1. ഒരു കുടുംബത്തിൽ നിന്ന് ഒരു വനിതാംഗം എന്ന നിലയിൽ 10 മുതൽ 20 വരെ അംഗങ്ങൾ ഒരു അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
- 16.1.2. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി ഉൾപ്പെടെ 5 ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ (5 വോളണ്ടിയർമാർ) ഉണ്ടായിരിക്കും. ഇവരിൽ ഓരോരുത്തരും താഴെപറയുന്ന ക്രമത്തിൽ 5 ഉപസമിതി കൺവീനർമാരും ആയിരിക്കും
 - 1. മൈക്രോ ഫിനാൻസ് ഉപസമിതി കൺവീനർ, സെക്രട്ടറി
 - 2. ഉപജീവന ഉപസമിതി കൺവീനർ
 - 3. സാമൂഹ്യ വികസന ഉപസമിതി കൺവീനർ
 - 4. പശ്ചാത്തല വികസന ഉപസമിതി കൺവീനർ

5. എം.ജി.എൻ.ആർ.ജി.എസ്, ഗ്രാമസഭാ ഉപസമിതി കൺവീനർ

16.1.3. ഭാരവാഹികളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് അതിനായി അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങളെ മാത്രം ഉൾപ്പെടുത്തി വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന പ്രത്യേക തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പൊതുയോഗത്തിൽ വെച്ചായിരിക്കണം.

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

16.1.5. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ ചുമതലകൾ

16.1.5.1. പ്രതിവാര യോഗം ചേരണം.

16.1.5.2. യോഗവിവരങ്ങൾ സെക്രട്ടറി കൃത്യമായി മിനിട്സ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കണം.

16.1.5.3. മിതവ്യയ സമ്പാദ്യ വായ്പാപരിപാടി നടപ്പാക്കണം

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

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

16.1.5.6. ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങളിലും പൊതു അയൽക്കൂട്ടയോഗങ്ങളിലും സജീവ പങ്കാളിത്തം വഹിക്കണം.

16.1.5.7. അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പരിപാടികൾ കാര്യക്ഷമതയോടെ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം സ്വതന്ത്രമായി ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന സ്വാശ്രയ പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യണം.

16.1.5.8. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പൊതുഭരണം, ആസൂത്രണം, പദ്ധതി നിർവ്വഹണം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കണം.

16.1.5.9. സ്ത്രീ പദവിയെക്കുറിച്ചും സ്ത്രീ ശാക്തീകരണത്തെക്കുറിച്ചും ഉള്ള പഠന-ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുക്കണം.

16.1.5.10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗിന് പ്രയോജനപ്രദമാകുന്ന വിധത്തിൽ ഗ്രാമസഭാ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കണം.

16.1.5.11. ബാലസഭ തുടങ്ങിയ പ്രത്യേക വേദികൾ സംഘടിപ്പിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കണം.

16.1.5.12. സംസ്ഥാന സർക്കാരും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും

കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന/ജില്ലാ മിഷനുകളും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പാക്കണം.

16.1.5.13. സി.ഡി.എസ്സിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ സാക്ഷാത്കരിക്കുവാൻ സി.ഡി.എസ്. സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രാഥമിക അടിസ്ഥാനതലമായി പ്രവർത്തിക്കണം.

16.1.5.14. ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ലിങ്ക് ചെയ്ത് അംഗങ്ങൾക്ക് പുനർവായ്പ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തണം.

16.1.5.15. സംരംഭങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പാക്കുന്നതിനും, ലഘുസമ്പാദ്യ-വായ്പ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനും അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങളെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിന് മതിയായ പരിശീലനം സംഘടിപ്പിക്കണം.

16.1.5.16 അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങൾക്ക് വിവിധ ജീവിതോപാധി മാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുക.

16.1.6. യോഗങ്ങൾ

16.1.6.1. രൂപീകരണ യോഗത്തിന്റെ തീരുമാനമനുസരിച്ച് നിശ്ചിത ആഴ്ചയിലും നിശ്ചിത സമയത്തും ഓരോ അംഗത്തിന്റേയും വസതിയിൽ മാറിമാറി പ്രതിവാരയോഗം കൂടേണ്ടതാണ്. എല്ലാ അംഗങ്ങളും യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. മൊത്തം അംഗസംഖ്യയുടെ മൂ ആണ് കോറം. എങ്കിലും അയൽക്കൂട്ട യോഗത്തിൽ പൂർണ്ണപങ്കാളിത്തമാണ് അഭികാമ്യം.

16.1.6.2. ആഴ്ചതോറുമുള്ള യോഗത്തിൽ അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങൾ സമ്പാദ്യത്തുക സെക്രട്ടറിയെ ഏല്പിക്കേണ്ടതും സെക്രട്ടറിയെക്കൊണ്ട് അംഗത്തിന്റെ പാസ് ബുക്കിൽ വരവ് വച്ച് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

16.1.6.3. അംഗങ്ങളുടെ ആവശ്യമനുസരിച്ച് മിതവ്യയ സമ്പാദ്യത്തിൽ നിന്ന് വായ്പ അനുവദിച്ച് നൽകാവുന്നതാണ്.

16.1.6.4. എല്ലാ തീരുമാനങ്ങളും ഭൂരിഭാഗം അംഗങ്ങളുടെ പിന്തുണ അനുസരിച്ച് മാത്രം യോഗത്തിൽ വച്ചുതന്നെ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

16.1.6.5. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിലെ ഓരോ അംഗത്തിന്റേയും പ്രതിവാരമിതവ്യയസമ്പാദ്യം നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്നത് അതാത് അയൽക്കൂട്ടത്തിലെ ഏറ്റവും വരുമാനം കുറഞ്ഞ അംഗത്തിന്റെ സമ്പാദ്യത്തിന് തുല്യമായ വിഹിതം എന്ന നിലയിൽ ആയിരിക്കണം. എന്നാൽ ഈ തുക അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ തീരുമാനത്തിനു വിധേയമായി വളരെയധികരിക്കാത്ത നിലയിൽ വ്യത്യസ്ത നിരക്കിൽ ആകാവുന്നതുമാണ്. സമ്പാദ്യശേഷി അശേഷം ഇല്ലാത്ത ഒരു അംഗത്തിനും അംഗത്വം നിഷേധിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുകൊണ്ട് അത്തരം അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രതിവാരസമ്പാദ്യം നിർബന്ധമാക്കേണ്ടതില്ല. പക്ഷെ സംഘത്തിലെ അംഗത്വത്തിന് നിശ്ചിത അംഗത്വ ഫീസ് ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

16.1.6.6. സമ്പാദ്യശേഷി അശേഷമില്ലാത്ത അംഗത്തിനും സർക്കാറും ഇതര സ്ഥാപനങ്ങളും പാവപ്പെട്ടവർക്കായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള സൗജന്യങ്ങളും സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് അവരുടെ ത്രിഫ്റ്റ് സമ്പാദ്യം മാനദണ്ഡമാക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

16.1.6.7. അംഗങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കുന്ന വായ്പകൾ ഏതിനത്തിൽ ഉള്ളതായാലും അയൽക്കൂട്ട യോഗത്തിൽ ചർച്ചയ്ക്കും തീരുമാനത്തിനും വിധേയമായി നൽകേണ്ടതാണ്.

16.1.7. വായ്പകൾ സേവിംഗ്സ് വായ്പകളും ലിങ്കേജ് വായ്പകളും

16.1.7.1. അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ മൂന്ന് മാസത്തെ പ്രവർത്തനഫലമായി അംഗങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കാനുള്ള കഴിവ് അയൽക്കൂട്ടം നേടിയ ശേഷം മാത്രമേ സ്വരൂപിച്ച സമ്പാദ്യത്തിൽ നിന്നും മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ വായ്പകൾ അനുവദിക്കേണ്ടതുളളൂ.

16.1.7.2. പ്രതിവാരയോഗത്തിൽ അംഗങ്ങൾ ഉന്നയിക്കുന്ന വായ്പയുടെ ആവശ്യമനുസരിച്ച് ഭൂരിപക്ഷാഭിപ്രായപ്രകാരമാണ് വായ്പ അനുവദിക്കേണ്ടത്.

16.1.7.3. ഇടവേളകളിൽ അംഗങ്ങളുടെ അത്യാവശ്യം പരിഗണിച്ച് അടിയന്തിര വായ്പ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, മൈക്രോ ഫിനാൻസ് ഉപസമിതി കൺവീനർ എന്നിവരുടെ കൂട്ടായ തീരുമാനമനുസരിച്ചും അടുത്തയോഗത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിനു വിധേയമായും നൽകാവുന്നതാണ്. ഈ തുക എത്രയെന്ന് അയൽക്കൂട്ടം തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.

16.1.7.4. ലിങ്കേജ് വായ്പ: അംഗങ്ങളുടെ സമ്പാദ്യത്തിൽ നിന്നും നൽകാവുന്നതിലും കൂടുതൽ മുതൽമുടക്ക് ആവശ്യമുള്ള പദ്ധതികൾക്കായി ബാങ്കിൽ നിന്നും വായ്പ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. ഇതിനായി അയൽക്കൂട്ടം ആറുമാസമെങ്കിലും പ്രവർത്തിച്ച് പകരം ആർജ്ജിച്ചതിനുശേഷം ബാങ്കിന്റെ പരിശോധന/യ്ക്ക് (ഗ്രഡേഷൻ) വിധേയമായി ബാങ്കുമായി ലിങ്കേജ് നേടുകയും അതുവഴി ബാങ്കിൽ നിന്ന് വായ്പ അയൽക്കൂട്ടത്തിന് ലഭ്യമാക്കുകയും അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുകയും ചെയ്യും.

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

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

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

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

16.1.8. ബൾക്ക് വായ്പയും പലിശയും

സി.ഡി.എസ്സിന് ബാങ്കുകളിൽ (സഹകരണ ബാങ്കുകൾ ഉൾപ്പെടെ) നിന്നും ലിങ്കേജ് വായ്പാ പദ്ധതി പ്രകാരം ബൾക്ക് വായ്പ സ്വീകരിച്ച് അംഗ സംഘങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് വിതരണം നടത്താവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം ബാങ്കുകളിൽ നിന്നോ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ബൾക്ക് വായ്പ സ്വീകരിച്ച് അംഗ സംഘങ്ങൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി സി.ഡി.എസ്സിന് ബൾക്ക് ലിങ്കേജിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന ബാങ്ക് വായ്പയുടെ പലിശയെക്കാൾ 2% കവിയാത്ത പലിശ നിരക്ക് സംഘാംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

16.1.8.1 ബൾക്ക് ലോൺ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിന്നും കിട്ടുന്ന ലാഭവിഹിതം കുടുംബശ്രീ തനതു ഫണ്ടിലേക്കു മാറ്റുകയും. തനതു ഫണ്ട് എങ്ങനെ ചിലവഴിക്കണം എന്നുള്ളതിനെ കുറിച്ച് സംസ്ഥാനം മിഷൻ മാർഗനിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതുമാണ്

16.1.9. അയൽക്കൂട്ടം നൽകുന്ന വായ്പയും പലിശയും

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

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

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

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

16.2.2. എ.ഡി.എസ്. പ്രദേശത്തുള്ള എല്ലാ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടേയും പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി ഉൾപ്പെടെയുള്ള 5 വോളന്റിയർമാർ (ഉപസമിതി കൺവീനർമാർ) എല്ലാവരും അടങ്ങുന്നതാണ് കുടുംബശ്രീ ഏരിയാ ഡെലവപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി എന്ന എഡിഎസ്സിന്റെ ജനറൽ ബോഡി (പൊതുയോഗം).

- 16.2.3. കുടുംബശ്രീ എ.ഡി.എസ്., വാർഡ് വികസന സമിതി രൂപീകൃതമായി ട്രൂണ്ടുകിൽ അതിന്റെ ഉപസമിതി ആയിരിക്കും
- 16.2.4. എ.ഡി.എസ്സിന് ചെയർപേഴ്സൺ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഉൾപ്പെടെ 11 അംഗ ഭരണസമിതി ഉണ്ടായിരിക്കും.
- 16.2.5. അതാതു വാർഡിലെ അംഗൻവാടി/ഐ.സി.ഡി.എസ്. പ്രവർത്തക, സാക്ഷരതാപ്രേരക്, അനുഭവ സമ്പന്നരായ രണ്ട് മുൻ എ.ഡി.എസ്. പ്രവർത്തകമാർ, ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ് എന്നിവർ സമിതിയിലെ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ മെമ്പർമാരായിരിക്കും.
- 16.2.6. കുടുംബശ്രീ ഏരിയ ഡെലവപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ ചുമതലകൾ.
 - 16.2.6.1. എ.ഡി.എസ്. പൊതുയോഗം മൂന്നു (3) മാസത്തിലൊരിക്കലും ഭരണസമിതിയുടെ യോഗം മാസത്തിലൊരിക്കലും കൂടണം.
 - 16.2.6.1 മ) എഡിഎസ് യോഗങ്ങൾ അംഗങ്ങളുടെ വീടുകളിലോ പൊതുവായ സ്ഥലങ്ങളിലോ മാത്രമേ ചേരാൻ പാടുള്ളൂ.
 - 16.2.6.2. എ.ഡി.എസ്. തലത്തിലുള്ള അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തണം- ഓരോന്നിന്റേയും നിക്ഷേപം, വായ്പ, നീക്കിയിരുപ്പ്, മൈക്രോസംരംഭങ്ങളുടെ സ്ഥിതി ഉൾപ്പെടെ.
 - 16.2.6.3. ത്രിഫ്റ്റ് സമ്പാദ്യത്തിന്റെ വളർച്ച സൂക്ഷ്മ നിരീക്ഷണത്തിന് വിധേയമാക്കണം.
 - 16.2.6.4. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ മൈക്രോസംരംഭങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുവാൻ പ്രേരിപ്പിക്കുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യണം.
 - 16.2.6.5. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പരിപാടികൾ അയൽക്കൂട്ടം വഴി ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുവാൻ നേതൃത്വപരമായ പങ്ക് വഹിക്കണം.
 - 16.2.6.6. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ ഗ്രാമസഭയുമായും സി.ഡി.എസ്സുമായും ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന കണ്ണിയായി പ്രവർത്തിക്കണം.
 - 16.2.6.7. വനിതകളുടെ നേതൃത്വശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കാനുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ, സെമിനാറുകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കണം.
 - 16.2.6.8. സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനും പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനും അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങളെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതോടൊപ്പം വിപണന സാധ്യതകളും വർദ്ധിപ്പിക്കണം.
 - 16.2.6.9. കീഴ്മേൽ വിവരവിനിമയത്തിനുള്ള മധ്യതലം എന്ന നിലയിൽ വിവര ശേഖരണത്തിലും ക്രോഡീകരണത്തിലും പ്രസരണത്തിലും ശ്രദ്ധിക്കുകയും, അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുകയും ചെയ്യണം.
 - 16.2.6.10. ബാലസഭ തുടങ്ങിയ പ്രത്യേക സംഘങ്ങളുടെ സംഘാടനത്തിനും ക്രോഡീകരണത്തിനും നേതൃത്വം നൽകണം.

16.2.6.11. സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കണം.

16.2.6.12. ഏ.ഡി.എസ് തലത്തിൽ വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനു ഓഫീസ് സൗകര്യം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ് . നിലവിലെ പൊതു ഇടങ്ങളോ, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ സഹായത്തോടെ പുതിയ കെട്ടിടം പണിതോ ഈ സൗകര്യം ഉറപ്പുവരുത്താവുന്നതാണ്. ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ഫണ്ടുകളും ഇതിനായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

16.3. സി.ഡി.എസ്

16.3.1.സി.ഡി.എസ്. പ്രദേശത്തെ എല്ലാ എ.ഡി.എസ്സുകളുടേയും പതിനൊന്നംഗ ഭരണസമിതികളിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് സി.ഡി.എസ്സിന്റെ പൊതുസഭ.

16.3.2. സി.ഡി.എസ്സിന്റെ പൊതുസഭയിൽ വച്ച് അതത് എ.ഡി.എസ്സ് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ അവരിൽ നിന്നും ഒരാളെ സി.ഡി.എസ്സിന്റെ ഭരണസമിതിയിലേയ്ക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. എ.ഡി.എസ്സുകളുടെ എണ്ണത്തിനു തുല്യമായ അംഗങ്ങളുള്ളതുമായ കമ്മിറ്റിയാണ് സി.ഡി.എസ്സിന്റെ ഭരണനേതൃത്വം. ഇതിൽ എല്ലാ എ.ഡി.എസ്സുകൾക്കും പ്രാതിനിധ്യമുണ്ടാകണം.

16.3.3.ഈ ഭരണ സമിതി യോഗം ചേർന്ന് ഭരണ സമിതിയിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന താഴെപ്പറയുന്ന ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

- (1) ചെയർപേഴ്സൺ
- (2) വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ

തുടർന്ന് ജനറൽ ബോഡി യോഗത്തിൽ ഭാരവാഹികളെ വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കുകയും, രണ്ട് ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റർമാരെക്കൂടി നിർദ്ദേശിക്കുവാൻ പൊതു യോഗത്തോട് ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യണം.

16.3.4. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഭരണസമിതിയിലും പൊതുസഭയിലും താഴെപ്പറയുന്നവർ കൂടി എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.

- (എ.)മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയായി സർക്കാർ നിയോഗിക്കുന്ന അനുയോജ്യ യാ(ന)യ ഉദ്യോഗസ്ഥ (ൻ)
- (ബി.) തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സർക്കാർ നിയോഗിക്കുന്ന അഞ്ചിൽ കവിയാത്ത വനിതാ ജനപ്രതിനിധികൾ
- (സി.)സി.ഡി.എസ്സിന്റെ മുൻ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളും പരിചയസമ്പന്നരായ രണ്ട് അംഗങ്ങൾ

16.3.4.1. സിഡിഎസ്സിന്റെ വിവരവകാശ ഉദ്യോഗസ്ഥ(ൻ) സിഡിഎസ് അക്കൗണ്ടന്റും അപ്പീൽ അധികാരി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയും ആയിരിക്കും

16.3.5. സി.ഡി.എസ്.ഭരണസമിതി മാസത്തിലൊരിക്കലും പൊതുയോഗം മുൻമാസത്തിലൊരിക്കലും ചേരേണ്ടതാണ്.

16.3.6.കുടുംബശ്രീ ഏരിയ ഡെലവപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയും, കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും കുടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ കീഴ്ഘടകങ്ങളായിരിക്കും.

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

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

16.3.9. ഭരണസമിതികളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഇടക്കാല ഒഴിവിലേക്കും ഭരണസമിതി അംഗസംഖ്യയുടെ 1/2 ൽ കൂടുതൽ അംഗങ്ങളുടെ ഒഴിവുണ്ടാകുന്ന സന്ദർഭത്തിലും പൂർണ്ണ ഭരണസമിതിയുടെ ഇടക്കാല ഒഴിവിലേക്കും ഉടനെ ഇടക്കാല തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുവാനുള്ള ആവശ്യം ജില്ലാ മിഷൻ കോഓർഡിനേറ്ററിനോട് മെമ്പർ സെക്രട്ടറി രേഖാമൂലം അപേക്ഷിക്കുകയും ജില്ലാ മിഷൻ കോഓർഡിനേറ്റർ ഒഴിവ് നികത്തുവാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

16.3.10. ചെയർപേഴ്സൺ രാജിവയ്ക്കുകയാണെങ്കിൽ താൽക്കാലികമായി വൈസ് ചെയർപേഴ്സണെ ചാർജ്ജ് ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതും ഭരണസമിതി രാജി സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്. ചെയർപേഴ്സൺ രാജി വച്ച വിവരം മെമ്പർ സെക്രട്ടറി ജില്ലാ മിഷൻ കോഓർഡിനേറ്ററെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കുകയും, ജില്ലാ മിഷൻ കോഓർഡിനേറ്റർ ഒഴിവ് നികത്തുവാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ചെയർപേഴ്സൺ സ്ഥാനവും ഭരണ സമിതി അംഗത്വസ്ഥാനവും ഒരു മിച്ച് രാജിവയ്ക്കുന്ന സ്ഥിതിവിശേഷം ഉണ്ടായാൽ വഹിച്ചിരുന്ന സ്ഥാനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ബാധ്യതകൾ എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ നിശ്ചിത കാലാവധിക്കുള്ളിൽ നിവർത്തിച്ച ശേഷം മാത്രമേ ഭരണസമിതിയിൽ നിന്ന് നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതുളളൂ. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ നിലവിലില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ഭരണ സമിതിയിലെ ഏറ്റവും പ്രായം കൂടിയ അംഗത്തിന് സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സന്റെ താൽക്കാലിക ചുമതല നൽകാവുന്നതാണ്. വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ രാജിവച്ചാലും ഇതേ നടപടിക്രമം പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ എല്ലാം ഒഴിവ് വന്ന് മൂന്ന് (3) മാസത്തിനകം നടത്തേണ്ടതാണ്.

സിഡിഎസ് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ സിഡിഎസ് അംഗസ്ഥാനം രാജിവച്ചാലും മെമ്പർ സെക്രട്ടറി ജില്ലാ മിഷൻ കോഓർഡിനേറ്ററെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കുകയും, ജില്ലാ മിഷൻ കോഓർഡിനേറ്റർ ഒഴിവ് നികത്തുവാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ/ ഭരണ സമിതി അംഗം ഒഴിവ് വരുന്ന അവസരത്തിൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച വിവരം സ്ഥാനം ഒഴിവു വന്ന തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം മെമ്പർ സെക്രട്ടറി , ജില്ലാ മിഷൻ കോഓർഡിനേറ്റർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

16.3.11. ഓരോ മാസത്തിലും ആദ്യത്തെ ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ മുൻമാസാവസാനം വരെയുള്ള വരവ്ചെലവ് കണക്കുകളും വൗച്ചറുകളും രസീതുകളും ഭരണസമിതി പരിശോധിക്കേണ്ടതും ശരിയാണെന്ന് ബാധ്യപ്പെട്ടാൽമാത്രം പാസ്സാക്കി ഒപ്പിടേണ്ടതുമാകുന്നു. എന്തെങ്കിലും വ്യത്യാസം കാണുന്നപക്ഷം അതിന് കാരണക്കാരായവരോട് സമാധാനം ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതും അവരിൽനിന്നും വല്ല തുകയും ഈടാക്കാൻ ഉണ്ടെന്ന് കാണുന്നപക്ഷം ഈടാക്കാനുള്ള നടപടി ഉടൻ നടത്തേണ്ടതുമാകുന്നു.

തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടക്കാത്ത സിഡിഎസ്സിൽ നയപരമായ തീരുമാനങ്ങൾ ഒഴികെ, ദൈനം ദിന കാര്യങ്ങൾ മാത്രം നിലവിലുള്ള സിഡിഎസ്സുകൾക്ക് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. മൂന്നു (3) മാസത്തിനുള്ളിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം മൂന്നു (3) മാസത്തിനുള്ളിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടക്കാത്തപക്ഷം ഡി.എം.സി. നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥ(ൻ) ദൈനംദിന ഭരണ കാര്യം നിർവ്വഹിക്കുന്നതാണ്. (ജി.ഒ.(പി) നം. 198/2014/തസ്വഭവ തീയതി 13/11/2014)

16.3.12. വാർഷിക ബാക്കിപത്രവും വരവ്ചെലവ് കണക്കുകളും കുടുംബശ്രീ/പൊതുയോഗം നിയോഗിക്കുന്ന ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്ററക്കൊണ്ട് പരിശോധിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

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

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

16.3.15. കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സിന്റെ ചുമതലകൾ.

16.3.15.1. കുടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ പൊതുയോഗം മൂന്നുമാസത്തിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും ഭരണസമിതി യോഗം മാസത്തിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും ചേരണം.

16.3.15.2. സിഡിഎസ് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പൂർത്തീകരിച്ച് ഭരണ സമിതി ചുമതലയേറ്റെടുത്തതിനു ശേഷം മൂന്നു മാസത്തിനകം മൂന്നു വർഷത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ കർമ്മ പദ്ധതി അയൽക്കൂട്ട എഡിഎസ്, സിഡിഎസ് തലങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്. അയൽക്കൂട്ട കർമ്മ പദ്ധതിയുടെ ക്രോഡീകരണവും എഡിഎസ്

തലത്തിൽ ആവശ്യമായ കുട്ടിച്ചേർക്കലും വരുത്തിയാണ് എഡിഎസ് കർമ്മ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. എഡിഎസ് കർമ്മ പദ്ധതിയുടെ ക്രോഡീകരണവും സിഡിഎസ് തല കുട്ടിച്ചേർക്കലും വരുത്തിയാണ് സിഡിഎസ് കർമ്മ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. സിഡിഎസ് തല കർമ്മ പദ്ധതി സിഡിഎസ് പൊതുസഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടണം. ഇതിനായി പ്രത്യേക സിഡിഎസ് പൊതുസഭ വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്. ഇതേ മാതൃകയിൽ എല്ലാ വർഷവും വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി പൊതുസഭയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. എഡിഎസ്, സിഡിഎസ് ഉപസമിതികൾ കർമ്മ പദ്ധതിയിലെ ഇനങ്ങൾ വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

- 16.3.15.3. സി.ഡി.എസ് പ്രദേശത്തുനടക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങളും വിവിധ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങളും അവലോകനം ചെയ്ത് വിലയിരുത്തി തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കണം.
- 16.3.15.4. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും അതിന്മേലുള്ള എ.ഡി.എസ്സുകളുടേയും വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് മെമ്പർ സെക്രട്ടറി ഭരണസമിതി മുൻപാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും വിശദമായ ചർച്ചയും തീരുമാനങ്ങളും ഉണ്ടാകേണ്ടതുമാണ്.
- 16.3.15.5. വിവിധ സർക്കാർ/അർദ്ധ സർക്കാർ ഏജൻസികൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സി.ഡി.എസ്സിലെ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.
- 16.3.15.6. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടേയും വാർഡ് സമിതികളുടേയും പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ പരിശീലനങ്ങൾ, സെമിനാറുകൾ തുടങ്ങിയവ സംഘടിപ്പിക്കണം.
- 16.3.15.7. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഇതര വകുപ്പുകളുടേയും സംഘടനകളുടേയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിച്ച് ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനായി പ്രവർത്തിക്കണം.
- 16.3.15.8. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ, എ.ഡി.എസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ വരവ്ചെലവ് കണക്കുകൾ പ്രതിവർഷം ആഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക
- 16.3.15.9. സി.ഡി.എസ്സിന്റെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ പ്രതിവർഷം ജില്ലാ മിഷന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണമുള്ള ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുകയും ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സമിതിക്കും കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷനും സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യണം.

- 16.3.15.10. അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ അഫിലിയേഷൻ, അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കൽ, പുനർ അഫിലിയേഷൻ എന്നിവയ്ക്ക് മുൻകൈ എടുക്കണം.
- 16.3.15.11. സി.ഡി.എസ്സിന്റെ ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് ആക്ട് അനുസരിച്ചുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ എല്ലാ വർഷവും ജൂലൈ മാസത്തിനുമുമ്പ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം. ഇതിനായി വാർഷിക ജനറൽ ബോഡി യഥാസമയം വിളിച്ചുചേർത്ത് വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകളും സാമ്പത്തിക റിപ്പോർട്ടും അംഗീകരിച്ച് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.
- 16.3.15.12. കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംവിധാനത്തിന്റെ എല്ലാ തലത്തിലുമുള്ള പുതിയ ഭരണസമിതി തിരഞ്ഞെടുപ്പ് മൂന്നുവർഷത്തിലൊരിക്കൽ തന്നെ നടക്കുമെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഏതെങ്കിലും ഘടകത്തിന്റെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പൊതു തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ സമയത്ത് നടത്താൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടന്ന ഭരണ സമിതികളുടെ സ്മാനാരോഹണത്തിനു ശേഷം നടത്തുവാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.
- 16.3.15.13. ദേശീയ-പ്രാദേശിക വികസന ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉതകുന്ന വിവര ശേഖരണ യത്നങ്ങൾക്ക് സി.ഡി.എസ്. തലത്തിൽ നേതൃത്വം നൽകണം.
- 16.3.15.14. സി.ഡി.എസ്. തലത്തിലെ മിതവ്യയ വായ്പാ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്താനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.
- 16.3.15.15. പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിൽ ഊന്നിയുള്ള നടപടികൾക്കായി പരമ്പരാഗത തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങളും വിപണന സാധ്യതകളും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.
- 16.3.15.16. ബാല പഞ്ചായത്ത് അടക്കമുള്ള ബാലസഭാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വ്യാപിപ്പിച്ച് എകോപിപ്പിക്കാനും ശാക്തീകരിക്കാനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.
- 16.3.15.17. സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭ വികസനത്തിന് ആവശ്യമായ ആക്ടിവിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനും പരിശീലിപ്പിക്കാനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.
- 16.3.15.18. സ്ത്രീ പദവി പഠനത്തിനും സ്ത്രീ ശാക്തീകരണത്തിനും വേണ്ടിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതോടൊപ്പം ജാഗ്രതാ സമിതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യണം.
- 16.3.15.19. കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന സ്ത്രീ ശാക്തീകരണ-വികസന സംരംഭങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കണം.
- 16.3.15.20. സി.ഡി.എസ് എടുത്തിട്ടുള്ള വായ്പകൾക്ക് സി.ഡി.എസ്സിന്റെ പൊതുസഭയും, ഭരണ സമിതിയും ഉത്തരവാദികൾ ആയി

രിക്കുന്നതാണ്.

16.4. കുടുംബശ്രീ വിലയിരുത്തൽ സമിതി

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

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

16.4.2.1. വിലയിരുത്തൽ സമിതിയുടെ ആകെ അംഗസംഖ്യ 35-ൽ (കോർപ്പറേഷനിൽ-50) കവിയാത്ത വിധം താഴെപറയുന്നവർകൂടി അംഗങ്ങളായിരിക്കും.

- (1) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി
- (2) സി.ഡി.എസ്. വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ(സ്)
- (3) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സമിതി, സി.ഡി.എസി. ലേയ്ക്ക് നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള വനിതാ ജനപ്രതിനിധികൾ
- (4) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ വകുപ്പ്/ ഘടക സ്ഥാപന മേധാവികളും
- (5) സി.ഡി.എസ്. എക്സ്-ഓഫീഷ്യോ അംഗങ്ങളായ രണ്ട് മുൻ സി.ഡി.എസ്.ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾ.
- (6) സി.ഡി.എസ്സിലെ ഉപസമിതി കൺവീനർമാർ.
- (7) ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രണ്ട് (2) പ്രതിനിധികൾ.
- (8) ക്ഷേമകാര്യ-വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിങ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർ/ ചെയർപേഴ്സൺസ്.
- (9) തദ്ദേശ ഭരണ സമിതിയിലെ മുഴുവൻ സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളും
- (10) കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോർഡിനേറ്റർ ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന ഒരു ബ്ലോക്ക് കോർഡിനേറ്റർ അംഗമായിരിക്കും.

(11) സി.ഡി.എസ് അക്കൗണ്ടന്റ്

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

അംഗങ്ങൾ:-

- 1) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധ്യക്ഷൻ

- 2) ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
- 3) സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ(സ്)
- 4) മെമ്പർ സെക്രട്ടറി
- 5) ബാങ്ക് പ്രതിനിധി (സിഡിഎസ്സിലെ ഏറ്റവും കൂടുതൽ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് ബാങ്ക് ലിങ്കേജുള്ള ബാങ്കിന്റെ പ്രതിനിധി)

കോർ കമ്മിറ്റി മാസത്തിലൊരിക്കലും, വിലയിരുത്തൽ സമിതി മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കലും യോഗം ചേരണം. യോഗം വിളിച്ചുകൂടുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സണിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഇതിനുള്ള തീയതി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അധ്യക്ഷനുമായി ആലോചിച്ച് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

16.4.4.വിലയിരുത്തൽ സമിതി/കോർ കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും

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

16.4.4.2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അനിവാര്യ ചുമതലയായ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ആസൂത്രണ-നിർവ്വഹണങ്ങളുടെ മുഖ്യഏജൻസിയായ കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്. പ്രവർത്തനങ്ങളെ സഹായിച്ച് ശാക്തീകരിക്കുക.

16.4.4.3. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനമുൾപ്പെടെ എല്ലാ സർക്കാർ - അർദ്ധസർക്കാർ ഏജൻസികളുടേയും ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുത്ത് ക്രോഡീകരിച്ച് നടപ്പാക്കുവാൻ ഉതകുന്ന തരത്തിൽ വിവരവ്യക്തതയോടെ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുവാനുള്ള സി.ഡി.എസ് യത്നങ്ങളെ സഹായിക്കുക.

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

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

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

- 16.4.4.7. ലഭ്യമാക്കാവുന്ന പുറമേനിന്നുള്ള മറ്റു സാമ്പത്തിക-സാങ്കേതിക-സന്നദ്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും വിദഗ്ധരുടേയും സേവനങ്ങൾ ആർജ്ജിക്കാൻ സഹായിക്കുക.
- 16.4.4.8. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പ്രദേശത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മൈക്രോ സംരംഭ സാധ്യതകൾ കണ്ടെത്തി പ്രായോഗികമാക്കുന്നതിനും ഉല്പന്നങ്ങൾക്ക് വിപണി കണ്ടെത്തുവാനുമുള്ള യത്നങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.
- 16.4.4.9. ജനാധിപത്യ രീതിയിൽ സ്വതന്ത്രതീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കാനുള്ള സി.ഡി.എസ്സിന്റെ കഴിവിനെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും എല്ലാവിധ സ്ത്രീ ശാക്തീകരണയത്നങ്ങളേയും സംരക്ഷിക്കുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 16.4.4.10. മൂന്നു മാസത്തിൽ ഒരിക്കലൈങ്കിലും വിലയിരുത്തൽ സമിതി കൂടെണ്ടതാണ്. സി. ഡി. എസ് ചെയർപേഴ്സൺ, മെമ്പർ സെക്രട്ടറി എന്നിവർ യഥാക്രമം സെക്രട്ടറി, കൺവീനർ എന്ന നിലയിൽ ഈ സമിതി യഥാവസരം കൂടിക്കുവാൻ മുൻകൈ എടുക്കണം.
- 16.4.4.11. വിലയിരുത്തൽ സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് എൽ.എസ്.ജി. അധ്യക്ഷൻ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സമിതിയിലും സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ, സി.ഡി.എസ്. ഭരണ സമിതിയിലും യഥാവസരം അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും ആവശ്യമായ തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്.
- 16.4.4.12. വിലയിരുത്തൽ സമിതിയുടെ തീരുമാനങ്ങളും, മറ്റ് അഭിപ്രായ നിർദ്ദേശങ്ങളും രേഖാമൂലമായിരിക്കണം സി.ഡി.എസ്സി.നു നൽകേണ്ടത്.
- 16.4.5. വിലയിരുത്തൽ സമിതിയുടെ രൂപീകരണം:- സി .ഡി. എസ്. ഭരണ സമിതി രൂപീകരണത്തോടൊപ്പം തന്നെ കുടുംബശ്രീ വിലയിരുത്തൽ സമിതിയും രൂപീകരിക്കണം. ഈ ചുമതല അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്.

16.5. ഭരണം-പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ

- 16.5.1. യോഗ തീരുമാനങ്ങളിലോ ഭരണ സമിതി തെരഞ്ഞെടുപ്പുകളിലോ വോട്ടെടുപ്പ് ആവശ്യമായി വരികയാണെങ്കിൽ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങൾക്ക് വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- 16.5.2. ഏതു യോഗത്തിന്റേയും സാധാരണ ക്യാരം എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങൾ ഒഴികെ ഉള്ളവരുടെ 1/3 ആയിരിക്കും. എന്നാൽ അയൽക്കൂട്ട യോഗത്തിന്റെ ക്യാരം 3/4 ആയിരിക്കും.
- 16.5.3. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന എല്ലാ സമിതികളുടേയും ഭരണ സമിതികളുടേയും കാലാവധി മൂന്നു വർഷം (36 മാസം) ആയിരിക്കും. (പ്രസ്തുത കാലയളവിൽ നിയന്ത്രണാതീതമായ കാരണങ്ങളാൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്താൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ ഉത്തരവിന് വിധേയമായി ഇതിൽ ഇളവ് വരുത്താവുന്നതാണ്.) ഈ നിബന്ധനകൾക്ക്

അനുസരിച്ചുള്ള ആദ്യ തെരഞ്ഞെടുപ്പു പൊതുയോഗം സമിതി രജിസ്റ്ററാക്കപ്പെടുന്ന തീയതിക്കു ശേഷം പൊതുവേ നടക്കുന്ന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയോടൊപ്പം നടത്തേണ്ടതും അതുവരെ, നിലവിലുള്ള സമിതികളും ഭരണ സമിതികളും തുടരേണ്ടതുമാണ്.

- 16.5.4. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന പുതിയ ഭരണ സമിതിക്ക് പഴയ ഭരണ സമിതി ഔദ്യോഗികമായി അധികാരകൈമാറ്റം നടത്തേണ്ടതും ആയത് മിനിട്ട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഇരു സമിതികളുടേയും ചെയർപേഴ്സൺമാർ ഒപ്പിടേണ്ടതുമാണ്. അതോടൊപ്പം രേഖകളുടെ കൈമാറ്റവും നടത്തേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം ഔദ്യോഗിക അധികാര കൈമാറ്റത്തിന് ഏതെങ്കിലും വിധത്തിലുള്ള തടസ്സം യഥാസമയത്ത് ഉണ്ടെന്നു കാണുന്ന പക്ഷം പുതിയ ഭരണസമിതിക്ക് അധികാരം ഏകപക്ഷീയമായി ഏറ്റെടുത്തതായി (assume ചെയ്തതായി) രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
- 16.5.5. സംഘടനാ സംവിധാനത്തിലെ കണക്ക് സൂക്ഷിപ്പ് പലിശ നിരക്ക് അടക്കമുള്ള, തനത് ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗം, സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാരിന്റെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്. (കൂടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷൻ പ്രത്യേക ഉത്തരവ് നൽകാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ)
- 16.5.6. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ സി.ഡി.എസ്സുകൾ ഉള്ള തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല തദ്ദേശ ഭരണതല വിലയിരുത്തൽ സമിതിക്ക് ആയിരിക്കും.
- 16.5.7. ഈ ബൈലോയിൽ പ്രത്യേക പരാമർശം ഇല്ലാത്ത നടപടികളിന്മേൽ സർക്കാർ/കൂടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷന്റെ തീരുമാനങ്ങളും നിബന്ധനകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- 16.5.8. സമിതിവക നിക്ഷേപങ്ങളും മറ്റു സ്വത്തുക്കളും ഇടപാടുകളും എല്ലാം ചെയർപേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റിന്റേയും, മെമ്പർ സെക്രട്ടറി/ സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെയും ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ടിലാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടത്.

17. ഔദ്യോഗികാംഗങ്ങളുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും

17.1. ചെയർപേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റ്

- 17.1.1. ഭരണ കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള പൊതു മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക
- 17.1.2. സമിതിക്കു വേണ്ടിയുള്ള സകല പ്രമാണങ്ങളും റിക്കാർഡുകളും ചെയർപേഴ്സന്റെ/ പ്രസിഡന്റിന്റെ പേരിൽ ആയിരിക്കും
- 17.1.3. പൊതു യോഗങ്ങളിലും ഭരണസമിതി യോഗങ്ങളിലും അധ്യക്ഷം വഹിക്കുക.
- 17.1.4. സമിതിയുടെ കാര്യനടത്തിപ്പിന് ആവശ്യമെങ്കിൽ സഹായികളെ നിയമിക്കുക, പീഴ ചുമത്തുക, സസ്പെന്റ് ചെയ്യുക, പിരിച്ചു വിടുക, ഇവയ്ക്കുള്ള അധികാരം ചെയർ പേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റിന് ഉണ്ടായിരിക്കും. സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായിരിക്കണം പ്രസ്തുത നടപടികൾ

- 17.1.5. ഏതെങ്കിലും യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകാൻ സാധിക്കാത്ത പക്ഷം വിവരം മുൻകൂട്ടി സെക്രട്ടറിയേയും വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ/വൈസ് പ്രസിഡന്റിനേയും അറിയിക്കണം
- 17.1.6. വിവിധ ഉപസമിതികളെ ഏകോപിപ്പിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുവാനുള്ള പ്രധാനപ്പെട്ട കണ്ണിയായി വർദ്ധിക്കുക.
- 17.1.7. ആവശ്യമെന്നു കണ്ടാൽ ഉപസമിതി കൺവീനർമാരും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയും ഉൾപ്പെടുന്ന സിഡിഎസ് സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി വിളിച്ചുകൂട്ടുകയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുകയും ചുമതലകൾ വീതിച്ചു നൽകുകയും ദിശാഗതി നിയന്ത്രണം നടത്തുകയും ചെയ്യണം.
- 17.1.8. വിവിധ തലങ്ങൾ തമ്മിലും പിന്തുണാ സംവിധാനങ്ങൾ തമ്മിലും പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനങ്ങൾ തമ്മിലും ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിലും ഏകോപന-സഹകരണ സാധ്യതകൾ പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക.

17.2. വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ/വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

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

17.3. എൻ.എച്ച്.ജി. സെക്രട്ടറി

- 17.3.1. പ്രസിഡന്റിന്റെ മേൽവിലാസത്തിനുൾപ്പെട്ട് ദൈനംദിന കാര്യങ്ങളുടെ ഭരണചുമതല വഹിക്കുക.
- 17.3.2. ആവശ്യമുള്ള സകല റിക്കാർഡുകളും കണക്കുബുക്കുകളും രജിസ്റ്ററുകളും എഴുതി തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കണം.
- 17.3.3. സമിതിയുടെ സകല സ്വത്തുക്കളുടേയും കൈകാര്യ കർതൃത്വത്തിന്റെ ചുമതല വഹിക്കുക.
- 17.3.4. സമിതി സംബന്ധിച്ചുള്ള സകല എഴുത്തു കുത്തുകളും നടത്തുക.
- 17.3.5. പൊതു യോഗങ്ങളും ഭരണ സമിതി യോഗങ്ങളും വിളിച്ചു കൂട്ടുക. അതിലേക്ക് നോട്ടീസ് അയയ്ക്കുക. യോഗ തീയതിയും, അജണ്ടയും സംബന്ധിച്ച് ചെയർപേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റുമായി കൂടിയാലോചിക്കുക.
- 17.3.6. സമിതിയുടെ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടുകൾ, വരവുചെലവു കണക്കുകളുടെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ, ബാലൻസ്ഷീറ്റുകൾ, യോഗ റിപ്പോർട്ടുകൾ, വാർഷിക ബഡ്ജറ്റുകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുകയും ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ അവതരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 17.3.7. പണം സംബന്ധിച്ചുള്ള സകല ഇടപാടുകളുടേയും ഉത്തരവാദിത്വം സെക്രട്ടറിക്കായിരിക്കും.
- 17.3.8. പിരിഞ്ഞു കിട്ടുന്ന സകല പണത്തിന്റെയും കണക്കുകൾ ശരിയായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക.

- 17.3.9.ഔദ്യോഗിക രസീതുകൾ ഒപ്പിട്ടു നൽകുക.
- 17.3.10. സമിതിയുടെ കാര്യാദികൾ നടത്തുന്നതിന് അത്യാവശ്യ ചെലവുകൾ ക്കായി 500 രൂപ വരെ സെക്രട്ടറിയുടെ കൈവശം വയ്ക്കാവുന്നതും കൂടുതൽ വരുന്ന തുക സമിതി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം നിക്ഷേപിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 17.3.11. കൊടുക്കുന്ന പണത്തിന് ശരിയായ വൗച്ചറുകളും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും ഒപ്പിട്ടുവാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 17.3.12. പാസ്റ്റ് ബുക്കുകളും ചെക്ക് ബുക്കുകളും സൂക്ഷിക്കണം.
- 17.3.13. സമിതിയിൽ നിന്നും കൊടുക്കുന്ന ഓരോ രസീതും സമിതിയുടെ മുദ്ര ഉള്ളതാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
- 17.3.14. സമിതിയുടെ ഓരോ ആവശ്യത്തിനും വേണ്ടി വരുന്ന തുകകൾ ബഡ്ജറ്റിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ചെലവാക്കേണ്ടതും വൗച്ചറുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 17.3.15. ഭരണസമിതിയും പൊതു യോഗവും നിശ്ചയിക്കുന്ന ഇതര വിഷയങ്ങൾ.

17.4. എ.ഡി.എസ്. സെക്രട്ടറി

- 17.4.1. ചെയർപേഴ്സൺന്റെ മേൽവിലാസത്തിനുൾപ്പെട്ട് ദൈനംദിന കാര്യങ്ങളുടെ ഭരണച്ചുമതല വഹിക്കുക.
- 17.4.2. ആവശ്യമുള്ള എല്ലാ റിക്കാർഡുകളും കണക്കുബുക്കുകളും രജിസ്റ്ററുകളും തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുക.
- 17.4.3. സമിതിയുടെ സകല സ്വത്തുക്കളുടേയും കൈകാര്യ കർതൃത്വത്തിന്റെ ചുമതല വഹിക്കുക.
- 17.4.4. സമിതി സംബന്ധിച്ചുള്ള സകല എഴുത്തു കുത്തുകളും നടത്തുക.
- 17.4.5. പൊതു യോഗങ്ങളും ഭരണ സമിതി യോഗങ്ങളും വിളിച്ചു കൂട്ടുക. അതിലേക്ക് നോട്ടീസ് അയയ്ക്കുക. യോഗ തീയതിയും, അജണ്ടയും സംബന്ധിച്ച് ചെയർപേഴ്സനുമായി കൂടിയാലോചിക്കുക.
- 17.4.6. സമിതിയുടെ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടുകൾ, വരവുചെലവു കണക്കുകളുടെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ, ബാലൻസ്ഷീറ്റുകൾ, യോഗ റിപ്പോർട്ടുകൾ, വാർഷിക ബഡ്ജറ്റുകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുകയും ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ അവതരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 17.4.7. പണം സംബന്ധിച്ചുള്ള സകല ഇടപാടുകളുടേയും ഉത്തരവാദിത്വം സെക്രട്ടറിക്കായിരിക്കും.
- 17.4.8. പിരിഞ്ഞു കിട്ടുന്ന സകല പണത്തിന്റെയും കണക്കുകൾ ശരിയായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക.
- 17.4.9. ഔദ്യോഗിക രസീതുകൾ ഒപ്പിട്ടു നൽകുക.
- 17.4.10. സമിതിയുടെ കാര്യാദികൾ നടത്തുന്നതിന് അത്യാവശ്യ ചെലവുകൾ ക്കായി 500 രൂപ വരെ സെക്രട്ടറിയുടെ കൈവശം വയ്ക്കാവുന്നതും

കൂടുതൽ വരുന്ന തുക സമിതി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം നിക്ഷേപിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

- 17.4.11.കൊടുക്കുന്ന പണത്തിന് ശരിയായ വൗച്ചറുകളും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും ഒപ്പിട്ടുവാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 17.4.12. പാസ്റ്റ് ബുക്കുകളും ചെക്ക് ബുക്കുകളും സൂക്ഷിക്കണം.
- 17.4.13. സമിതിയിൽ നിന്നും കൊടുക്കുന്ന ഓരോ രസീതും സമിതിയുടെ മുദ്ര ഉള്ളതാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
- 17.4.14.സമിതിയുടെ ഓരോ ആവശ്യത്തിനും വേണ്ടി വരുന്ന തുകകൾ ബഡ്ജറ്റിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ചെലവാക്കേണ്ടതും വൗച്ചറുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 17.4.15. ബഡ്ജറ്റിൽ കവിഞ്ഞുള്ള തുകകൾ ചെലവാക്കുന്നതിന് ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങിയിരിക്കുകയും ആണ്ടവസാനം അഡീഷണൽ ബഡ്ജറ്റായി പൊതു യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.
- 17.4.16.സി.ഡി.എസ്സ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആഫീസുകളിൽ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതായ എല്ലാ രേഖകളും യഥാസമയം ഹാജരാക്കുക.
- 17.4.17. ഭരണസമിതിയും പൊതു യോഗവും നിശ്ചയിക്കുന്ന ഇതര വിഷയങ്ങൾ.

17.5. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി

- 17.5.1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ സർക്കാർ-അർദ്ധ സർക്കാർ ഏജൻസികളുമായി കൂടുംബശ്രീ സമിതിയെ ബന്ധപ്പെടുത്തുന്ന ഔദ്യോഗിക കണ്ണിയായി പ്രവർത്തിക്കുക.
- 17.5.2. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനായുള്ള വിവിധ ഏജൻസികളേയും അവയുടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ തലത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളേയും ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
- 17.5.3. കൂടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടേയും, ഏരിയ ഡവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടേയും ഭരണ സമിതിയിലും പൊതു സഭയിലും എക്സ്ഒഫീഷ്യോ അംഗമായി പങ്കെടുക്കുകയും ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അനുയോജ്യമായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിന് സഹായകരമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- 17.5.4.കൂടുംബശ്രീ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നിർവ്വഹിക്കുകയും നയപരവും സംഘാടനപരവുമായ വൈകല്യങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- 17.5.5. കൂടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സിന്റെ കണക്കുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുകയും, രജിസ്ട്രേഷനു ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 17.5.6. അയൽക്കൂട്ട അഫിലിയേഷൻ നടപടികൾ സമയാ സമയങ്ങളിൽ സ്വീകരിക്കുക. അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് അഫിലിയേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ യഥാ

വസരം നൽകുക. അഫിലിയേഷൻ പുതൂക്കൽ, പുനഃഅഫിലിയേഷൻ നടപടികൾ എന്നിവ കാലതാമസം കൂടാതെ നടപ്പിലാക്കുകയും അതിനുസുരണമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒപ്പു വയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക.

- 17.5.7. സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ആവശ്യമെങ്കിൽ കുടുംബശ്രീ സമിതികൾ വിളിച്ചു കൂട്ടുകയും പങ്കെടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 17.5.8. വാർഷിക പൊതുയോഗങ്ങൾ, തെരഞ്ഞെടുപ്പു പൊതുയോഗങ്ങൾ ബൈലോ ഭേദഗതിക്കായുള്ള പൊതുയോഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ ചിട്ടയായ നിർവ്വഹണം ഉറപ്പാക്കുക.
- 17.5.9. സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കോ, നിയമങ്ങൾക്കോ നിബന്ധനകൾക്കോ എതിരായ തീരുമാനങ്ങൾ സി.ഡി.എസ് കൈക്കൊള്ളുകയാണെങ്കിൽ അത്തരം തീരുമാനങ്ങൾ അസാധുവാണെന്ന് സമിതിയെ ബോധ്യപ്പെടുത്താൻ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി ശ്രമിക്കേണ്ടതും, വീണ്ടും നിയമവിധേയമല്ലാത്ത തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സ്ഥിതി വിശേഷമുണ്ടായാൽ ആ വിവരം കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ-സംസ്ഥാന ഘടകങ്ങളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- 17.5.10. കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ, കണക്കുകൾ, ഉത്തരവുകൾ, വിശദീകരണങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ എല്ലാ തലത്തിലുമുള്ള യോഗങ്ങളിലും ആവശ്യാനുസരണം സമർപ്പിക്കുക.
- 17.5.11. സി.ഡി.എസ്സിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായുള്ളതും സർക്കാരും കുടുംബശ്രീ മിഷനും ആവശ്യപ്പെടുന്നതുമായുള്ള ഇടപാടുകളിൽ ഒപ്പിട്ട് നൽകുക.
- 17.5.12. ചെയർപേഴ്സൺന്റെ മേൽവിലാസത്തിന് ഉൾപ്പെട്ട് ദൈനംദിന കാര്യങ്ങളുടെ ഭരണചുമതല വഹിക്കുക.
- 17.5.13. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി തന്റെ ഔദ്യോഗിക ചുമതലയിൽ നിന്ന് സ്ഥലം മാറ്റപ്പെടുന്ന വേളയിൽ ചുമതല കൈമാറ്റം യഥാസമയം നടത്തുന്നതിന് പ്രത്യേകം ശ്രമിക്കേണ്ടതും ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ കൈമാറ്റം നടപ്പിലാവാതെ വന്നാൽ ആയത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തേയും സംസ്ഥാന മിഷനേയും രേഖാമൂലം സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 17.5.14. ഭരണ സമിതിയും പൊതുയോഗവും നിശ്ചയിക്കുന്ന ഇതര വിഷയങ്ങൾ
- 17.6. വിലയിരുത്തൽ സമിതി സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലകൾ
 - 17.6.1. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപന അദ്ധ്യക്ഷനു(യു)മായി കൂടിയായോചിച്ച് വിലയിരുത്തൽ സമിതി യോഗത്തിന്റെ അജണ്ട നിശ്ചയിക്കുക.
 - 17.6.2. വിലയിരുത്തൽ സമിതി രൂപീകരണം ഉറപ്പാക്കുക

- 17.6.3. ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് അവതരണം(ഒന്നിലധികം സി.ഡി.എസ്. ഉണ്ടെങ്കിൽ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിമാരുടെ റിപ്പോർട്ടുകളും അവതരിപ്പിക്കണം)
- 17.6.4. മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ നിർബന്ധമായും, മറ്റ് അടിയന്തര ഘട്ടങ്ങളിലും വിലയിരുത്തൽ സമിതി യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കുന്നത് ഉറപ്പാക്കുക.
- 17.6.5. വിലയിരുത്തൽ സമിതി മിനിട്ട്സും റിപ്പോർട്ടുകളും എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതായി ഉറപ്പാക്കുക.

17.7. വിലയിരുത്തൽ സമിതി കൺവീനർ-ചുമതലകൾ

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

17.8. സാമൂഹ്യ വികസന ഉപസമിതി കൺവീനർ

- 17.8.1. അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളിലെ അംഗങ്ങളുടെ ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ വിലയിരുത്തുക
- 17.8.2. രോഗഗ്രസ്തരായ കുടുംബാംഗങ്ങളെ വിശേഷിച്ചും, സ്ത്രീകളുടെ രോഗപരിഹാരത്തിന് പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രവുമായും ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരുമായും ബന്ധപ്പെട്ടു പ്രവർത്തിക്കുക.
- 17.8.3. അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളിൽ പ്രതിരോധ ചികിത്സയെ സംബന്ധിച്ച അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുക.
- 17.8.4. അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളിലെ ശിശുക്കൾക്ക് നൂറുശതമാനം പ്രതിരോധ ചികിത്സ ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- 17.8.5. അംഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് ശുദ്ധജലത്തിന്റെയും ശുചിത്വ സംവിധാനങ്ങളുടേയും ലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- 17.8.6.പരിസര ശുചിത്വം, ഗൃഹ ശുചിത്വം, വ്യക്തിശുചിത്വം എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ നടത്തുക.
- 17.8.7. അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ ആരോഗ്യ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുക.
- 17.8.8. അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളിലെ അഞ്ചു വയസ്സു കഴിഞ്ഞ എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും സ്കൂൾ പ്രവേശനം ഉറപ്പാക്കുക, കൊഴിഞ്ഞുപോക്ക് തടയുക,

പഠന പ്രോത്സാഹനം, പഠനാനുബന്ധപ്രവർത്തനങ്ങൾ, സർഗാത്മക ശേഷി വികസനം എന്നിവയ്ക്കുള്ള പിന്തുണയും സഹായ പ്രവർത്തനവും നൽകുക, അയൽക്കൂട്ടത്തിനുള്ളിൽ അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക, അയൽക്കൂട്ടത്തിനുള്ളിൽ എഴുത്തും വായനയും അറിയാത്തവർക്കും ഇതിനുള്ള പരിമിതമായ ശേഷിയുള്ളവർക്കും തുടർ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങളിൽ വയനാശീലം വളർത്തുക, സ്കൂൾ പി.ടി.എ. പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികൾ ആകുക, പെൺകുട്ടികൾക്കും ആൺകുട്ടികൾക്കും കൗമാര വിദ്യാഭ്യാസം ലഭ്യമാക്കുക.

17.9. പശ്ചാത്തല വികസന ഉപസമിതി കൺവീനർ

- 17.9.1. അയൽക്കൂട്ടം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ഭൂപ്രദേശത്തിന്റേയും അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളുടേയും അടിസ്ഥാന സൗകര്യ ആവശ്യങ്ങൾ തിട്ടപ്പെടുത്തുകയും അടിസ്ഥാന സൗകര്യ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 17.9.2. അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളുടെ ഭൗതിക ആവശ്യങ്ങൾ കണ്ടെത്തുക
- 17.9.3. അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും ഡവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി മുഖേന ഗ്രാമ സഭയുടേയും സി.ഡി.എസ്സിന്റേയും പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയുടേയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി പരിഹാരം കണ്ടെത്തുക.
- 17.9.4. അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളുടെ ഭവന നിർമ്മാണം മുതലായ കാര്യങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തിന്റേയും, ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഇതര സർക്കാർ സംവിധാനങ്ങളുടെയും സഹായം പൂർണ്ണമായി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക.
- 17.9.5. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഇതര സർക്കാർ ഏജൻസികളിൽ നിന്നും നടപ്പാക്കുന്ന മരാമത്തു പണികളിൽ കമ്മ്യൂണിറ്റി കോൺട്രാക്ടിംഗ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് അയൽക്കൂട്ടത്തെ പ്രാപ്തമാക്കുക.
- 17.9.6. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പൂർണ്ണ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ബോധവൽകരണ പ്രവർത്തനം നടത്തുക

17.10. ഉപജീവന ഉപസമിതി കൺവീനർ

- 17.10.1. അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ ലഘു നിക്ഷേപ-വായ്പാ പരിപാടി കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് പ്രസിഡന്റിന്റേയും, സെക്രട്ടറിയെയും സഹായിക്കുക.
- 17.10.2. അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങളുടെ വരുമാന വർദ്ധനവിനു സഹായിക്കുന്ന തൊഴിൽ മേഖലകൾ കണ്ടെത്തുക.
- 17.10.3. തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനും ലാഭകരമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.
- 17.10.4. അയൽക്കൂട്ട പരിധിയിലെ എല്ലാ ദരിദ്രകുടുംബങ്ങളും അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങളായിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- 17.10.5. കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ ഉൾപ്പെടെ സർക്കാർ ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കുന്ന തൊഴിൽ പരിപാടികളെക്കുറിച്ച് അയൽക്കൂട്ട കുടുംബങ്ങൾക്ക് അറിവ് നൽകുക.

17.10.6. അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പരിപാടി തയ്യാറാക്കുക.

17.11. കുടുംബശ്രീ എഡിഎസ് രക്ഷാധികാരിയുടെ (Patrons) ചുമതലകൾ:-

- 1) വാർഡിലെ / ഡിവിഷനിലെ ജനപ്രതിനിധി എന്ന നിലയിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ / നഗരസഭയുടെ കീഴിലുള്ള പ്രധാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഏജൻസിയായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ എന്ന സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിത സംഘടനയുമായുള്ള ജനാധിപത്യപരമായ ഏകോപനത്തിന്റെ (PRI CBO Convergence) മുഖ്യ കണ്ണിയായി വർത്തിക്കുക.
- 2) വാർഡിലെ കുടുംബ കുട്ടായ്മകളായ എല്ലാ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെയും സാമൂഹിക- സാമ്പത്തിക സ്വാശ്രയത്വത്തിലേയ്ക്ക് ഉതകുന്ന പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുവാനുള്ള പ്രധാന ഉപാധിയായി എഡിഎസ് വേദികളെ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക.
- 3) തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബഡ്ജറ്റും വാർഷിക ആസൂത്രണ വികസന രേഖയും പാസാക്കപ്പെടുന്നതിനു മുമ്പു തന്നെ എ.ഡി.എസ്/സി.ഡി.എസ് ഡിമാൻഡ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക.
- 4) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർക്കാരിന്റെ, ഭരണ സമിതിയിൽ സ്വന്തം വാർഡിലെ/ ഡിവിഷനിലെ അനുഭവത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കുടുംബശ്രീ എഡിഎസ് അടക്കമുള്ള കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച് പരിശോധിച്ച് വിലയിരുത്തി അവതരിപ്പിക്കുക.
- 5) എഡിഎസ്സിന്റെ ആസ്ഥാനമെന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തകർക്കും അംഗങ്ങൾക്കും കൂടിയിരിക്കാനും യോഗം ചേരാനും രേഖകളും മറ്റു പ്രമാണങ്ങളും സൂക്ഷിക്കുവാനും സൗകര്യമുള്ളതും അടച്ചുറപ്പുള്ളതുമായ ഒരിടം ലഭ്യമാക്കുവാൻ കാലതാമസമെന്നേ പരിശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

17.12. സി.ഡി.എസ് അക്കൗണ്ടന്റുമാരുടെ ചുമതലകൾ:-

1. സി.ഡി.എസിലെ വരവു ചെലവുകണക്കുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക.
2. സി.ഡി.എസിന്റെ ക്യാഷ്ബുക്ക് പ്രധാനപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിവ നാളതീകരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുക.
3. സംസ്ഥാന ജില്ലാമിഷൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ദൗത്യങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുക.
18. സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും

18.1. അയൽക്കൂട്ടം

1. മിനിട്സ്
2. അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ
3. സമ്പത്തിക രജിസ്റ്റർ
4. വായ്പാ രജിസ്റ്റർ
5. സമാഹൃത രജിസ്റ്റർ

6. പ്രതിമാസ ലഘുസമ്പാദ്യ-വായ്പാ സംക്ഷിപ്ത കണക്കു വിവരം
7. മാസവരി-പിഴപ്പലിശ രജിസ്റ്റർ
8. സ്താവര ജംഗമ ആസ്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ
9. റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്, ഗ്രാന്റ്, എയ്ഡുകൾ-രജിസ്റ്റർ (2 മുതൽ 9 വരെയുള്ളവ എല്ലാം ചേർത്ത് അയൽക്കൂട്ട രജിസ്റ്റർ എന്ന ഒറ്റ പുസ്തകം)
10. അഫിലിയേഷൻ/പുതുക്കൽ/അഫിലിയേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തുടങ്ങിയ രേഖകളുടെ ഫയൽ
11. സംരംഭങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ
12. പാസ് ബുക്കുകളും ചെക്ക് ബുക്കുകളും
13. വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളും ആഡിറ്റ് രേഖകളും ഉൾപ്പെടുന്ന ഫയൽ
14. അംഗങ്ങളുടെ പാസ് ബുക്കുകൾ
15. അത്യാവശ്യം വേണ്ടുന്ന മറ്റു ഫയലുകൾ

18.2. എ.ഡി.എസ്.

1. മിനിട്സ് ബുക്ക്
2. പ്രവേശന രജിസ്റ്റർ (അഫിലിയേഷൻ രജിസ്റ്റർ)
3. രസീതു ബുക്കുകൾ, കൗണ്ടർ ഫോയിലുകൾ
4. വൗച്ചർ ഫയൽ
5. ക്യാഷ് ബുക്ക്
6. ജനറൽ ലഡ്ജർ
7. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ
8. പാസ്സ് ബുക്കുകളും ചെക്കു ബുക്കുകളും
9. വരവ്-ചിലവു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ, ഓഡിറ്റ് രേഖകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഫയൽ
10. നോട്ടീസ് ബുക്ക്
11. ജനറൽ ബോഡി അംഗങ്ങൾ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ-രജിസ്റ്റർ
12. അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ പ്രതിമാസ സമ്പാദ്യ-വായ്പാ കണക്കുകളുടെ ക്രോഡീകൃത രജിസ്റ്റർ
13. സംരംഭങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ
14. സമിതി വക മുതലുകളുടെ രജിസ്റ്റർ
15. അവശ്യം വേണ്ട മറ്റു ഫയലുകൾ

18.3. സി.ഡി.എസ്.

1. സി.ഡി.എസ് ബൈലോകളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കലിന്റേയും ഫയൽ
2. മിനിട്സ് ബുക്ക്, റിപ്പോർട്ട് ബുക്ക്
3. പ്രവേശന രജിസ്റ്റർ/അഫിലിയേഷൻ രജിസ്റ്റർ
4. രസീതു ബുക്കുകൾ കൗണ്ടർ ഫോയിലുകൾ
5. വൗച്ചർ ഫയൽ

6. ക്യാഷ് ബുക്ക്
7. ജനറൽ ലഡ്ജർ
8. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ
9. സമിതിവക മുതലുകളുടെ രജിസ്റ്റർ
10. പാസ്റ്റ് ബുക്കുകളും ചെക്കുബുക്കുകളും
11. നിക്ഷേപങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ
12. വരവുചെലവു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ, ആഡിറ്റ് രേഖകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന ഫയൽ
13. നോട്ടീസ് ബുക്ക്
14. ജനറൽ ബോഡി അംഗങ്ങളുടേയും ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളുടെയും രജിസ്റ്റർ
15. അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ പ്രതിമാസ ലഘു സമ്പാദ്യ-വായ്പാ കണക്കുകളുടെ ക്രോഡീകൃത രജിസ്റ്റർ
16. സംരംഭങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ
17. സമിതിയ്ക്ക് അവശ്യം വേണ്ടതായ മറ്റു ഫയലുകൾ
18. വിട്ടുപോയ അംഗങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള രജിസ്റ്റർ
19. അജണ്ട ബുക്ക്,
20. തീരുമാന രജിസ്റ്റർ, മിനിട്സ്
21. അധികാര കൈമാറ്റ രജിസ്റ്റർ

18.4. രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും ചുമതലയും

- 18.4.1. രേഖകൾ എഴുതുന്നതിന്റേയും സൂക്ഷിക്കുന്നതിന്റേയും ഉത്തരവാദിത്വം അതാത് തലത്തിലെ സെക്രട്ടറിമാർക്കാണ്.
- 18.4.2. സി.ഡി.എസ്. രേഖകളും, രജിസ്റ്ററുകളും സി.ഡി.എസ്. ആഫീസിൽ തന്നെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 18.4.3. എ.ഡി.എസ് രേഖകളും, രജിസ്റ്ററുകളും എ.ഡി.എസ്. സെക്രട്ടറി സ്വന്തം നിലയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധനയ്ക്കോ ആഡിറ്റിനോ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോഴും എ.ഡി.എസ് അംഗങ്ങളുടെ ആവശ്യപ്രകാരവും രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- 18.4.4. അയൽക്കൂട്ട രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സ്വന്തം നിലയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, പരിശോധനയ്ക്കോ ആഡിറ്റിനോ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോഴും അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങളുടെ ആവശ്യപ്രകാരവും ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

19. കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിക്കു മേലുമുള്ള വ്യവഹാരങ്ങൾ

- 19.1. സി.ഡി.എസ്സിനു വേണ്ടിയോ, സി.ഡി.എസ്സിന്റെ പേർക്കോ ഉള്ള സകല കേന്ദ്ര കളും സി.ഡി.എസ്സിനു വേണ്ടി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി നടത്തേണ്ടതാണ്.
- 19.2. സി.ഡി.എസ്സിന് പിരിഞ്ഞു കിട്ടുവാനുള്ള തുകകൾ വല്ലതും ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് ഈടാക്കി എടുക്കുന്നതിന് ഭരണസമിതിയ്ക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

20. കുറ്റക്കാരായ അംഗങ്ങൾ അന്യരെപ്പോലെ ശിക്ഷാർഹരാണ്

20.1. കുടുംബശ്രീ ത്രിതല ഭരണ സമിതികളിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരോ, മറ്റംഗങ്ങളോ, കുടുംബശ്രീ സംവിധാനങ്ങളുടെ വകയായിട്ടുള്ള ധനമോ മറ്റു വകകൾ ഏതെങ്കിലുമോ നഷ്ടപ്പെടുത്തുകയോ, മോഷ്ടിക്കുകയോ, അപഹരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും സ്വന്തം മനപ്പൂർവ്വം ദ്രോഹബുദ്ധിയോടുകൂടി നശിപ്പിക്കുകയോ കേടുവരുത്തുകയോ കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംവിധാനങ്ങൾക്ക് ഏതിനെങ്കിലും ധനനഷ്ടം നേരിടത്തക്കവണ്ണം ഏതെങ്കിലും പ്രമാണമോ, കൈച്ചീട്ടോ, പാട്ടത്തിനുള്ള ഈടോ, രസീതോ മറ്റു വല്ല രേഖകളോ വ്യാജമായി നിർമ്മിക്കുകയോ ഏതെങ്കിൽ സേവനങ്ങൾക്ക് പ്രതിഫലമായി അനധികൃതമായി കമ്മീഷനോ, പാരിതോഷികമോ കൈപ്പറ്റുകയോ ചെയ്താൽ, വയോജന-ഭിന്നശേഷി, ട്രാൻസ്ജെൻഡർ, സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവർക്ക് നിയമാനുസൃതമായി നൽകേണ്ട അവകാശങ്ങൾ നിഷേധിക്കുകയോ ഇവർക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുകയോ ചെയ്താൽ കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംവിധാനത്തിലെ ഏതൊരു അംഗവും, ദ്വേഷാധിനിവേശം-അനൗദ്യോഗിക അംഗങ്ങളും പ്രോസിക്യൂഷൻ വിധേയരാകുന്നതും ശിക്ഷിക്കപ്പെടുന്നതുംമാകുന്നു.

20.2. അയൽക്കൂട്ടതല വസ്തുതാനുഷ്ണ സമിതി:- അയൽക്കൂട്ടതല വസ്തുതാനുഷ്ണ സമിതി എന്നത് എഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, എഡിഎസ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നും നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന മറ്റൊരു അംഗം എന്നിവർ ഉൾപ്പെട്ട മൂന്ന് (3) അംഗ സമിതിയായിരിക്കും. അയൽക്കൂട്ടത്തിലെ പ്രശ്നങ്ങൾ/ പരാതികൾ / തർക്കങ്ങൾ രമ്യമായി ജനാധിപത്യപരമായി പരിഹരിക്കുന്നതിനാണ് അയൽക്കൂട്ടതല വസ്തുതാനുഷ്ണ സമിതി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്. ഈ സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് അയൽക്കൂട്ട യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗങ്ങളുടെ അംഗീകാരത്തോടെ വേണം പരാതിയിന്മേൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കേണ്ടത്. സാമ്പത്തിക കുറ്റകൃത്യം അടക്കമുള്ള ഗുരുതര പ്രശ്നങ്ങളിൽ വസ്തുതാനുഷ്ണ സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് സിഡിഎസ്സിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, ആവശ്യമെങ്കിൽ സിഡിഎസ്സിന് നിയമനടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അയൽക്കൂട്ടതലത്തിലെ എല്ലാവിധ പ്രശ്നങ്ങളും/പരാതികളും/ തർക്കങ്ങളും അയൽക്കൂട്ടതല വസ്തുതാനുഷ്ണ സമിതിയിലാണ് പ്രാഥമികമായി സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. ഏതൊരു ഘടകത്തിനും മേൽ ഘടകത്തിന്റെ തീർപ്പിനെതിരെ ജില്ലാ/ സംസ്ഥാന മിഷൻ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

20.3. എഡിഎസ്തല വസ്തുതാനുഷ്ണ സമിതി:- എഡിഎസ്തല വസ്തുതാനുഷ്ണ സമിതി എന്നത് സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ, സിഡിഎസ് വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, സിഡിഎസ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നും നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന

മറ്റൊരു അംഗം എന്നിവർ ഉൾപ്പെടെ മൂന്ന് (3) അംഗ സമിതിയായിരിക്കും. എഡിഎസ്സിലെ പ്രശ്നങ്ങൾ/ പരാതികൾ / തർക്കങ്ങൾ രമ്യമായി ജനാധിപത്യപരമായി പരിഹരിക്കുന്നതിനാണ് എഡിഎസ്തല വസ്തുതാനുഷ്ണ സമിതി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്. ഈ സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് എഡിഎസ് യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗങ്ങളുടെ അംഗീകാരത്തോടെ വേണം പരാതിയിന്മേൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കേണ്ടത്. സാമ്പത്തിക കുറ്റകൃത്യം അടക്കമുള്ള ഗുരുതര പ്രശ്നങ്ങളിൽ വസ്തുതാനുഷ്ണ സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ സിഡിഎസ് ആവശ്യമെങ്കിൽ നിയമനടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. എഡിഎസ് തലത്തിലെ എല്ലാവിധ പ്രശ്നങ്ങളും/പരാതികളും/തർക്കങ്ങളും എഡിഎസ് വസ്തുതാനുഷ്ണ സമിതിയിലാണ് പ്രാഥമികമായി സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

20.4. സിഡിഎസ്തല വസ്തുതാനുഷ്ണ സമിതി:- സിഡിഎസ്തല വസ്തുതാനുഷ്ണ സമിതി എന്ന് ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ (സംഘടന) , ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം മാനേജർ(സംഘടന) എന്നിവർ ഉൾപ്പെട്ട മൂന്ന് (3) അംഗ സമിതിയായിരിക്കും. സിഡിഎസ്സിലെ പ്രശ്നങ്ങൾ/ പരാതികൾ / തർക്കങ്ങൾ രമ്യമായി ജനാധിപത്യപരമായി പരിഹരിക്കുന്നതിനാണ് സിഡിഎസ്തല വസ്തുതാനുഷ്ണ സമിതി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്. ഈ സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് സിഡിഎസ് യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗങ്ങളുടെ അംഗീകാരത്തോടെ വേണം പരാതിയിന്മേൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കേണ്ടത്. സിഡിഎസ് തലത്തിലെ എല്ലാവിധ പ്രശ്നങ്ങളും/പരാതികളും/തർക്കങ്ങളും സിഡിഎസ് വസ്തുതാനുഷ്ണ സമിതിയിലാണ് പ്രാഥമികമായി സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. ഓരോ ഘടകത്തിലേയും പരാതികൾ അതാത് ഘടകത്തിൽ തന്നെ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

20.5. സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകളായി പരിഗണിക്കേണ്ടവ:- സിഡിഎസ്/ എഡിഎസ്/ അയൽക്കൂട്ട ഭരണ സമിതിയുടെ അനുമതിയില്ലാതെ പണം പിൻവലിച്ച് കൈവശം വയ്ക്കുക. ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകേണ്ട സാമ്പത്തിക സഹായം വകമാറ്റി ചെലവഴിക്കുക. മറ്റു സ്വകാര്യ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കുക. ഏതെങ്കിൽ സേവനങ്ങൾക്ക് പ്രതിഫലമായി അനധികൃതമായി കമ്മീഷനോ, പാരിതോഷികമോ കൈപ്പറ്റൽ.

20.6. എല്ലാ തലത്തിലുമുള്ള വസ്തുതാനുഷ്ണ സമിതിക്കു ലഭിക്കുന്ന പരാതിയെക്കുറിച്ച് ആവശ്യമായ തെളിവെടുപ്പുകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട കമ്മിറ്റികൾ / യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു ചേർത്തും ആരോപണവിയേയരെ നേരിൽ കണ്ടു സംസാരിച്ചും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ പരിശോധിച്ചും ആവശ്യഘട്ടത്തിൽ ഉപരികമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ/ കാസ് അംഗത്തിനെ/ ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തി തെളിവെടുപ്പു പൂർത്തിയാക്കി രണ്ടാഴ്ചയ്ക്കും തന്നെ വസ്തുതാവ്യവഹാര റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. വസ്തുതാവ്യവഹാര റിപ്പോർട്ടിൽ നഷ്ടോത്തരവാദിത്വ തുക എത്രയെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം. നഷ്ടപ്പെട്ടതായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്ന തുകയും ക്രമ പലിശയും പിഴപലിശയും അടക്കമുള്ള തുകയായിരിക്കണം നഷ്ടോത്തരവാദിത്വ തുക. നഷ്ടോത്തരവാദിത്വം തെളിയിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ അതിനുത്തരവാദിയാവർ, അവർ

വഹിക്കുന്ന ഔദ്യോഗിക പദവിയിൽ നിന്നും സസ്പെൻഡു ചെയ്യപ്പെടുന്ന തടക്കമുള്ള നടപടികൾക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യാവുന്നതും തെളിവില്ലായെങ്കിൽ അതിനനുസൃതമായി കുറ്റവിമുക്തമാക്കുന്നതുമായ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ആയവ ബന്ധപ്പെട്ട കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

20.7 മറ്റു കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്:-ബൈലോയ്ക്ക് വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുക, ബോധപൂർവ്വമായ വിവേചനം, വ്യാജരേഖ ചമയ്ക്കൽ അനർഹമായ കമ്മീഷനോ/ പരിതോഷികമോ കൈപ്പറ്റൽ, ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കാതിരിക്കുക, തുടങ്ങിയ പൊതുവായ പ്രശ്ന/തർക്കങ്ങളിൽ ഓരോരോ വിഷയത്തിന്റേയും ഗൗരവത്തിനനുസരിച്ച് കുറ്റക്കാർക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഏതൊരു നടപടിയും ബന്ധപ്പെട്ട ഘടകത്തിന്റെ പൊതു സഭയുടെ അംഗീകാരത്തോടു കൂടി മാത്രമേ നടപ്പാക്കാൻ പാടുള്ളൂ. എന്നാൽ ക്രിമിനൽ സ്വഭാവമുള്ള വിഷയങ്ങളിൽ നിയമപരമായ പരിഹാരം തേടാൻ സിഡിഎസ്സിന് ശുപാർശ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഏതൊരു അംഗത്തിനെതിരെയുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് ആരോപണവിധേയരായ അംഗത്തിനും ആരോപണം ഉന്നയിച്ച അംഗത്തിനുമുൾപ്പെടെ ബന്ധപ്പെട്ട അതാത് ഘടകത്തിനും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

20.8 വസ്തുതാവിവരണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഉത്തരവ് ബന്ധപ്പെട്ട സിഡിഎസ് ഭരണ സമിതിക്ക് തുടർനടപടികൾക്കും മറ്റു സംഘടനാപരമായ ക്രമീകരണങ്ങൾക്കുമായി നൽകേണ്ടതുമാണ്. സിഡിഎസ് നൽകുന്ന ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

20.9.പരാതിക്കാർക്കും നടപടിക്കു വിധേയരാകുന്നവർക്കും ബന്ധപ്പെട്ട അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിക്കുള്ള അപ്പീൽ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് പതിനാല് (14) ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്പലേറ്റ് അധികൃതരുടെ തീർപ്പ് അന്തിമായിരിക്കുന്നതാണ്. അപ്പീൽ യഥാസമയം യഥാക്രമത്തിലാണെന്ന് ഡിഎംസിക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ ഉടനെ ബന്ധപ്പെട്ട മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയോട് ഡിഎംസിയുടെ ഉത്തരവിലൂടെ ആവശ്യപ്പെട്ട മേൽനടപടികൾ, അപ്പലേറ്റ് അധികൃതരുടെ തീർപ്പ് വരുന്നതുവരെ നിർത്തിവയ്ക്കുവാനും (സ്റ്റേ ചെയ്യുവാനും) ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.

20.10. അയൽക്കൂട്ടതല വസ്തുതാനുവേഷണ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരമുള്ള തീരുമാനത്തിനെതിരെയുള്ള അപ്പീൽ എഡിഎസ് വസ്തുതാനുവേഷണ സമിതിയ്ക്കും, എഡിഎസ് വസ്തുതാനുവേഷണ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരമുള്ള തീരുമാനത്തിനെതിരെയുള്ള അപ്പീൽ സിഡിഎസ് വസ്തുതാനുവേഷണ സമിതിക്കും, സിഡിഎസ് വസ്തുതാനുവേഷണ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരമുള്ള തീരുമാനത്തിനെതിരെയുള്ള അപ്പീൽ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്കും നൽകാവുന്നതാണ്.

20.11. അയൽക്കൂട്ട, എഡിഎസ്, സിഡിഎസ് തലത്തിൽ കുറ്റാരോപിതരായ അംഗത്തിന് പകരം ആ ഘടകത്തിലെ തൊട്ടടുത്ത ഭാരവാഹിക്ക് താൽകാലിക ചുമതല നൽകേണ്ടതാണ്. ആരോപണ വിധേയനായ വ്യക്തിയുടെ കുറ്റാരോപണത്തിന്മേൽ സസ്പെൻഷനിലോ മറ്റു നടപടികൾക്കോ വിധേയമായി സ്ഥാനം ഒഴിയുന്ന മുറയ്ക്ക് തൽസ്ഥാനത്തേയ്ക്ക് ബൈലോ അനുസൃതമായ

ഉപതെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതാണ്.

20.12. ത്രിതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തിലെ ഭരണസ്മതംഭനം ജനാധിപത്യപരമായി പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ: അയൽക്കൂട്ട ഭരണസ്മതംഭനം പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി അയൽക്കൂട്ടതല വസ്തുതാനേഷണ സമിതിയും, എ. ഡി.എസ് ഭരണസ്മതംഭനം പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി എ.ഡി.എസ് വസ്തുതാനേഷണ സമിതിയും സി.ഡി.എസ്. ഭരണസ്മതംഭനം പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സി.ഡി.എസ്. തല വസ്തുതാനേഷണ സമിതിയും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിലെ വസ്തുതാനേഷണ സമിതികളുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഗവേണിംഗ് ബോഡിയുടെ അനുമതിയോടെ കുടുംബശ്രീ മിഷനു പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്. ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ ഉപതെരഞ്ഞെടുപ്പ് വേണ്ടി വന്നാൽ ബൈലോ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസൃതമായാണ് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടത്.

20. എ) കുടുംബശ്രീ ത്രിതല സംഘടന സംവിധാനത്തിനകത്തു സാമ്പത്തിക ക്രയവിക്രയങ്ങൾ നടക്കുമ്പോൾ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് ഭൂരിപക്ഷ ഇടപാടുകളും പണരഹിതമാക്കേണ്ടതാണ്. 1000 രൂപയുടെ മുകളിൽ വരുന്ന മുഴുവൻ ഇടപാടുകളും ബാങ്ക് ട്രാൻസ്ഫർ വഴി ചെയ്യേണ്ടതാണ്

21. രജിസ്ട്രേഡ് ഓഫീസും മുദ്രയും

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

22. ബൈലോ ഭേദഗതി:

കേരള സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ മാത്രമെ ഈ ബൈലോയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ.

അനുബന്ധം I
(അഫിലിയേഷനുള്ള അപേക്ഷയുടെ മാതൃക)
കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്.

അഫിലിയേഷൻ/പുനർ അഫിലിയേഷൻ/അഫിലിയേഷൻ

അപേക്ഷാ ഫോറം

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

.....കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സിൽ അഫിലിയേഷൻ/പുനർഅഫിലിയേഷൻ/
 അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കൽ തേടുന്ന എന്ന വനിതാ
 അയൽക്കൂട്ടത്തിലെ ഓരോരുത്തരും ഒപ്പിട്ടു നൽകിയിരിക്കുന്ന അംഗത്വ പട്ടികയി
 ലെ വിവരങ്ങൾ യഥാർത്ഥമാണെന്നും ഞങ്ങൾ ദരിദ്ര കുടുംബങ്ങളിലും ദരിദ്രേതര
 കുടുംബങ്ങളിലും ഉൾപ്പെട്ട വനിതകളാണെന്നും മറ്റു കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങ
 ളിലോ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളിലോ ഞങ്ങളോ ഞങ്ങളുടെ കുടുംബാംഗങ്ങ
 ളായ വനിതകളോ അംഗങ്ങൾ അല്ലെന്നും കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്. ബൈലോ
 അനുശാസിക്കുന്ന വിധത്തിൽ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങളായി പ്രവർത്തി
 ക്കുന്നതാണെന്നും ഇതിനാൽ സത്യ പ്രതിജ്ഞ ചെയ്തുകൊള്ളുന്നു.

പ്രസിഡന്റ്
 പേര്

സെക്രട്ടറി
 പേര്

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

10. അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് :

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

എ.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ/
വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ

സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ/
വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ

തീയതി

തീയതി

11. തീയതിയിലെ-ാം നമ്പർ ഭരണ സമിതി തീരുമാന പ്രകാരം..... കൂടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തെ അഫിലിയേറ്റു ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

അഫി. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയ തീയതി
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി (ഒപ്പ്)
അഫി. പുതുക്കി നൽകിയ തീയതി

അഫി. വിടുതൽ ചെയ്ത തീയതി

തീരുമാനം നമ്പർ

അഫിലിയേഷൻ/പുതുക്കൽ - അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ :

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

അനുബന്ധം II

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

..... ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ കുടുംബശ്രീ സാമൂഹ്യ വികസന സമിതി [Community Development Society (CDS)]
(രജിസ്റ്റർ നമ്പർ തീയതി.....)

അഫിലിയേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

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

അഫിലിയേഷൻ നമ്പർ	:	
അഫിലിയേഷൻ തീയതി	:	
അയൽക്കൂട്ടം ഉൾപ്പെടുന്ന എ.ഡി.എസ്സിന്റെ പേര്	:	
ചെയർപേഴ്സൺ (ഒപ്പ്)		മെമ്പർ സെക്രട്ടറി (ഒപ്പ്)
പുതുക്കിയ തീയതി		മെമ്പർ സെക്രട്ടറി (ഒപ്പ്)

അനുബന്ധം III

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

.....കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്.

മാനസിക-ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കും പാരാപ്ലീജിയ രോഗികൾക്കുമുള്ള പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ട പ്രവേശന ഫോറം

കുടുംബത്തിലെ വനിതാ അംഗം / ഗുണഭോക്താവ് സമർപ്പിക്കുന്ന താൽപ്പര്യ പത്രം

പഞ്ചായത്ത് വാർഡ്

1. കുടുംബാംഗമായ മാനസിക-ശാരീരിക വെല്ലുവിളി/പാരാപ്ലീജിയ രോഗാവസ്ഥ നേരിടുന്ന കുട്ടിയുടെ / വ്യക്തിയുടെ പേര്:
2. കുടുംബാംഗമായ മാനസിക-ശാരീരിക വെല്ലുവിളി/ പാരാപ്ലീജിയ രോഗാവസ്ഥ നേരിടുന്ന കുട്ടിയുടെ / വ്യക്തിയുടെ പ്രായം / ജനനത്തീയതി
3. പഠിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :
4. മെഡിക്കൽ ബോർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഐ.ഡി. കാർഡ് ലഭ്യമാണോ :
5. വൈകല്യത്തിന്റെ തരം (സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയത് മാത്രം ടിക് ചെയ്യുക) : മെന്റൽ റിട്ടാർഡേഷൻ/ ഓട്ടിസം/സെറിബ്രൽ പാൾസി/ മൾട്ടിപ്പിൾ ഡിസയബിലിറ്റി/മറ്റുള്ളവ
6. വീട്ടു പേര് / വീട്ടു നമ്പർ/ :
 റോഡ്/ സ്ഥലനാമം :
 പോസ്റ്റോഫീസ് :
 പിൻകോഡ് :
7. അംഗത്വ അപേക്ഷകയുടെ പൂർണ്ണമായ പേര് :
 വിളിപ്പേര് :
8. പ്രായം :
9. ഒന്നാം കക്ഷിയുമായുള്ള ബന്ധം :
10. തൊഴിൽ :
 വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത :
11. ഗുണഭോക്താവായ കുട്ടി/വ്യക്തിയുടെ അച്ഛന്റെ പേര് :
12. ആരുടെ സംരക്ഷണയിലാണ് കുട്ടി/വ്യക്തി :
13. കുട്ടി/വ്യക്തി ഉൾപ്പെടുന്ന കുടുംബത്തിലെ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം:
14. കുടുംബം ഉൾപ്പെടുന്ന സാമ്പത്തിക വിശദാംശം : എ.പി.എൽ/ബി.പി.എൽ
- 15.ഫോൺ നമ്പർ :
 ലാന്റ് ഫോൺ :
 മൊബൈൽ

16. ഇപ്പോൾ അംഗമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന അയൽക്കൂട്ടം / സ്വാശ്രയ സംഘം :

പ്രസ്താവന

എന്റെ മകൻ/മകൾ/സഹോദരൻ/സഹോദരി/..... ആയ
..... എന്നു പേരായ കുട്ടി/വൃക്കിയുടെ ഉന്നമനവും സമാനമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന സമീപസ്ഥ കുട്ടി/വൃക്കികളുടെ ക്ഷേമത്തിനുമായുള്ള പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ഞാൻ സന്നദ്ധയാ(നാ)ണ്.

അപേക്ഷക(ൻ)യുടെ പേര്
ഒപ്പ്
സ്ഥലം :
തീയതി :

അപേക്ഷക(ൻ) അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പ്രഥമ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത് അംഗത്വ രജിസ്റ്ററിൽ ഒപ്പു രേഖപ്പെടുത്തുന്ന മുറയ്ക്ക് അംഗമാകുന്നതാണ്.

സി.ഡി.എസ് / കുടുംബശ്രീ ഉപയോഗത്തിന്

അപേക്ഷ നമ്പർ :
പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പേര് :
എ.ഡി.എസ്സിന്റെ പേര് :

