

“ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ”

ICDS/A1-10433/2021

വനിതാശിശുവികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്

പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം

തീയതി: 23/07/2021

ഇ മെയിൽ :director.wcd@kerala.gov.in

Phone:0471-2346534

പരിപത്രം

വിഷയം: വനിതാശിശുവികസന വകുപ്പ്- അങ്കണവാടി സർവ്വീസസ് (ജനറൽ) - 2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷം - കേന്ദ്ര സർക്കാരിന് Statement of Expenditure, UC എന്നിവ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : 15.06.2020 തീയതിയിലെ ICDS/A1-7968/18 നമ്പർ പരിപത്രം

കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയായ ഐ.സി.ഡി.എസ് ജനറൽ പദ്ധതിയുടെ പ്രതിമാസ ചെലവ് വിവരം (Statement of Expenditure) കീഴ് കാര്യാലയങ്ങളിൽ നിന്നും ഇ-ജീവിക സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന ശേഖരിച്ച് കേന്ദ്ര സർക്കാരിന് ത്രൈമാസ റിപ്പോർട്ട്, യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ നൽകി വരുന്നു. എന്നാൽ ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും സമയ ബന്ധിതമായി കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്താത്തതിനാൽ SOE ൽ ധാരാളം അപാകതകൾ ഉൾപ്പെടുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയത് കേന്ദ്ര സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാന്റ് ഇൻ എയ്ഡിനെ സാരമായി ബാധിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഇ-ജീവിക സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ Data Entry വരുത്തുമ്പോൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. E-Jeevika Software ൽ പ്രതിമാസ SOE സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിൽ ഐ.സി.ഡി.എസ് ജനറൽ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തും, കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഗ്രാന്റ്, അനുവദനീയ ഘടകങ്ങൾക്ക് ചെലവഴിച്ചതുമായ തുക മാത്രം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. 100% ചെലവ് വിവരങ്ങളാണ് SOE ൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
3. ഐ.സി.ഡി.എസ് തലത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന SOE ൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന ഘടകങ്ങളുടെ വിശദാംശം (ഘടകങ്ങൾ, തുക,

തുക മാറിയ തീയതി) പ്രതിമാസം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ തന്നെയാണ് SOE ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതെന്ന് ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

4. എല്ലാ മാസവും 5-ാം തീയതിയ്ക്ക് മുൻപായി ഓഫീസ് തലത്തിൽ എൻട്രി വരുത്തേണ്ടതും CDPO മാർ പരിശോധിച്ച് അപാകത ഇല്ല എന്നറപ്പാക്കി പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. ഓരോ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർമാരും അവരുടെ പരിധിയിലുള്ള എല്ലാ ഐ.സി.ഡി.എസ് ഓഫീസുകളും നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ SOE സമയബന്ധിതമായും കൃത്യതയോടെയും സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
6. ഇ-ജീവിക സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർമാർ അവർക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള Login Id യിൽ Status Updates menu-വിൽ ഓരോ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസിന്റെയും പരിധിയിലുള്ള എല്ലാ ICDS പ്രോജക്ടുകളുടെയും പ്രതിമാസ SOE പരിശോധിക്കേണ്ടതും 2021 ഏപ്രിൽ മാസം മുതലുള്ള SOE അപ്രൂവ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
7. എല്ലാ ഐ.സി.ഡി.എസ് ഓഫീസുകളിലേയും പ്രോഗ്രാം ഓഫീസുകളിലേയും **Statement of Expenditure** വിവരങ്ങൾ ക്ലാർക്ക്/ സീനിയർ ക്ലാർക്ക്/ JSI എന്നിവർ അവർക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള Login Id ഉപയോഗിച്ച് ഇ-ജീവിക സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ പ്രവേശിക്കാവുന്നതും, ടി പ്രൊഫൈൽ മുഖേന എൻട്രി വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
8. എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടേയും Gross Salary ആണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് .
9. ജില്ലാ തലത്തിൽ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, ജൂനിയർ സൂപ്പറിന്റൻഡന്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ എന്നിവരുടേയും പ്രോജക്ട് തലത്തിൽ ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ, സൂപ്പർവൈസർമാർ, Ministerial വിഭാഗത്തിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും വേണ്ടി ഒരുമിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്ന ബില്ലിൽ നിന്നും ഉയർന്ന ശമ്പളം ഉള്ള ഒരു ജീവനക്കാരന്റെ/ജീവനക്കാരിയുടെ ശമ്പളം എന്നിവയാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
10. Junior Superintendent തസ്തികയിൽ ജീവനക്കാർ ഇല്ലാത്ത ICDS കളിൽ ഉയർന്ന ശമ്പളം ഉള്ള മറ്റേതെങ്കിലും ഒരു Ministerial ജീവനക്കാരന്റെ ശമ്പളം SOE യിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
11. ജീവനക്കാരുടെയും അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകരുടേയും എണ്ണം (Sanctioned, In position) കൃത്യതയോടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.
12. അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകരുടെ ഹോണററിയം തുക രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ അങ്കണവാടി വർക്കറുടെയും അങ്കണവാടി

ഹെൽപ്പുടേയും ഹോണറേറിയം തുകകൾ തമ്മിൽ മാറി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലയെന്നും കൃത്യമായ കോളങ്ങളിലാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് എന്നും ഉറപ്പു വരുത്തുക. തെറ്റായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഗുരുതര വീഴ്ചയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

13. Monitoring and Evaluation ഘടകത്തിനായി തുക അനുവദിക്കുമ്പോൾ മാത്രമേ ടി ഘടകത്തിൽ ചെലവ് വിവരം രേഖപ്പെടുത്താവൂ. ടെലഫോൺ ചാർജ്ജസ്സ്, ഇലക്ട്രിസിറ്റി ചാർജ്ജസ്സ്, Water charges, Other Items എന്നിവ Monitoring and Evaluation ഘടകത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടതില്ല.
14. ഐ.സി.ഡി.എസ് ജനറൽ പദ്ധതിയിൽ മറ്റ് ഘടകങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കുന്ന തുക ചെലവഴിക്കുമ്പോൾ കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്. (Eg. Pre school kit, Anganwadi Contingency (Administrative Expenses), IEC, Rent of Office Building and Anganwadi Building, Hire Chagre of Vehicle, POL, Furniture/Equipments)
15. കേന്ദ്ര സർക്കാരിന് **Statement of Expenditure** സമർപ്പിക്കുന്നത് പ്രകാരമാണ് ഐ.സി.ഡി.എസ് ജനറൽ പദ്ധതിയ്ക്ക് കേന്ദ്ര ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്നത്. SOE സമർപ്പിക്കുന്നതിലുണ്ടാകുന്ന അപാകത മൂലം കേന്ദ്ര ഫണ്ടിൽ കുറവ് വരുന്ന പക്ഷം, ടി കുറവ് SOE സമർപ്പിക്കുന്ന മേലുദ്യോഗസ്ഥന്റെ ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.
16. SOE സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ കൃത്യത, സമയ പരിധി എന്നിവ പാലിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ കർശ്വന നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും.

Sendle

വനിതാശിശുവികസന ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. എല്ലാ ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ഓഫീസർമാർക്കും
2. എല്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർക്കും
3. എല്ലാ ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർക്കും
4. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്പെയർ