

ജില്ലാ പ്രോജക്ട് ഓഫീസറുടെ നടപടിക്രമം

എസ്എസ്എ, എറണാകുളം

(ഹാജർ : ശ്രീമതി എം. സുഹുറ ബീവി)

വിഷയം: എസ്എസ്എ എറണാകുളം - മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് 2014-15 സ്കൂളുകൾക്ക് ഫണ്ട് റിലീസ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി ഉത്തരവ് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: 1. AWP & B 2014-15

2. സ്റ്റേറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടറുടെ പി4-4011/2014/എസ് എസ് എ നമ്പർ സർക്കുലർ

ഉത്തരവ് നം എ1 - 1465 /14/SSA /EKM തീയതി 7/11/2014

2014-15 വർഷത്തെ വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ 18.01 ൽ ഗവ. എൽ പി, യു. പി സ്കൂളുകൾക്ക് 7500/- രൂപ (ഏഴായിരത്തി അഞ്ഞൂറ് രൂപ മാത്രം) വീതം മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. സൂചന (2) പ്രകാരം മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിതരണം നടത്തുന്നതിന് സ്റ്റേറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാരും അതാത് ബി ആർ സികളുടെ പരിധിയിലുള്ള ഗവ. എൽ പി, യു. പി സ്കൂളുകൾക്ക് 7500/- രൂപ മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് അനുവദിച്ചു ഞരവാകേണ്ടതാണ്. മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അറിവോടെ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഗ്രാന്റ് വിതരണം ഇ- ട്രാൻസ്ഫർ വഴി നടത്തേണ്ടതാണ്. മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് സ്കൂളുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്ക് മാത്രം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. തുക കൈമാറുമ്പോൾ സ്കൂൾ എച്ച് എം ൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റ് രസീത് ഒപ്പ് വെച്ച് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. തുക ചെലവഴിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ധനവിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ ചെലവ് "AWP & B 2014-15 മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ്" (PS & UPS) എന്ന ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

ജില്ലാ പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ
എസ് എസ് എ എറണാകുളം

സീകർത്താവ്

എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർക്കും
(ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ തുക കൈമാറുമ്പോൾ സ്കൂൾ എച്ച് എം ന് രേഖാമൂലം നൽകേണ്ടതാണ്.

പകർപ്പ്

- 1. അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ
- 2. അക്കൗണ്ട്സ് സെക്ഷൻ
- 3. സംഭരണ ഫയൽ

മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഓരോ സ്കൂളും എസ് എം സി യുടെ നേതൃത്വത്തിൽ അവിടെ ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മെയിന്റനൻസ് എന്തൊക്കെ എന്ന് തീരുമാനിക്കണം. ഇങ്ങനെയുള്ള പ്രവൃത്തികൾ ഏത് രീതിയിലാണ് ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് എന്നതിന് വ്യക്തമായ ധാരണ ഉണ്ടാകണം. (എസ് എസ് എ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ചുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ, എൽ എസ് .ജി നേരിട്ട് നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികൾ, HS ന് RMSA ഫണ്ടിന്റെ പ്രവർത്തനം). മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് ഒരു കാരണവശാലും പുതിയ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കരുത്.

നിലവിലുള്ള കെട്ടിടം, ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കാണ് പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടത്. ഈ തുക ഉപയോഗിച്ച്

- കെട്ടിടങ്ങളിൽ പൊട്ടിയ ഓടുകൾ മാറ്റൽ
- ക്ലാസ്സ് മുറികളിൽ പ്രകാശ വിന്യാസത്തിന് യോജിച്ച രീതിയിൽ ഗ്ലാസ് പതിപ്പിച്ച ഓട് സ്ഥാപിക്കൽ
- പൊളിഞ്ഞ തറകൾ ശരിയാക്കൽ
- വാതിൽ, ജനൽ എന്നിവ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ
- വാതിൽ, ജനൽ എന്നിവയുടെ കൊളുത്ത് പിടിപ്പിക്കൽ
- സ്കൂൾ പരിസരം വൃത്തിയാക്കൽ
- കേടായ ബഞ്ച്, ഡസ്ക്, കസേര എന്നിവ നന്നാക്കൽ
- കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ വൃത്തിയാക്കലും ടാപ്പുകൾ മാറ്റിവയ്ക്കലും
- ക്ലാസ് മുറികളിലെ ബ്ലോക്ക് ബോർഡുകൾ, കുട്ടികളുടെ ബോർഡുകൾ എന്നിവ പെയിന്റ് ചെയ്തൽ (Child Friendly ആക്കാനുള്ള സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭിക്കാത്ത സ്കൂളുകൾ)
- മുത്രപ്പുരയുടെ വാതിലുകൾക്ക് കുറ്റി, കൊളുത്ത് ഇവ വയ്ക്കൽ. ആവശ്യമായ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ. ആവശ്യമെങ്കിൽ വെള്ളം ഉറപ്പാക്കൽ, ക്ലോസറ്റ് തറ എന്നിവ മാറ്റി സ്ഥാപിക്കൽ/ റിപ്പയർ ചെയ്തൽ
- ആവശ്യമായ സിച്ച്, പ്ലഗ്ഗ് എന്നിവ ഫിറ്റ് ചെയ്തൽ
- ഇവയുടെ മുൻഗണനക്രമം എസ് എം സി കമ്മറ്റി തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. എസ് എസ് എ മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുസരിച്ച് തീരുമാനങ്ങളും അനുബന്ധ രേഖകളും സൂക്ഷിക്കുകയും വേണം. തനത് വർഷം ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാന്റുകൾ തനത് വർഷം തന്നെ ചെലവഴിക്കേണ്ടതാണ്.

ധനവിനിയോഗക്രമം സംബന്ധിച്ച് താഴെ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഭരണപരമായ സൂചനകൾ കൂടി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- ചെക്ക് വിവരങ്ങൾ Register of valuables ൽ ചേർക്കുക
- ചെക്ക് കൃത്യമായി ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കുക. പാസ്സ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തൽ വരുത്തി എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക
- ക്യാഷ് ബുക്കിൽ എൻട്രി വരുത്തുക
- Ledger ൽ തുക രേഖപ്പെടുത്തുക
- തുക ചെലവഴിക്കാനുള്ള തീരുമാനം എസ് എം സി യിൽ എടുക്കുക - തീരുമാനം രേഖപ്പെടുത്തുക
- ലഭിക്കുന്ന ബില്ലുകൾ, വൗച്ചറുകൾ എന്നിവ പരിശോധിച്ച് admit ചെയ്ത് അഡ്വാൻസ് സെറ്റിൽ ചെയ്യുക
- Comparative statement, തീരുമാനം എന്നിവയുടെ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുക.
- നിയമാനുസൃതമായ ബില്ലുകളാണ് ലഭിക്കുന്നത് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക (Estimate, Photocopy ബില്ലുകൾ എന്നിവ ഒഴിവാക്കുക)
- മസ്റ്റർ റോൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക
- പണിപൂർത്തീകരിക്കുമ്പോൾ വിശദമായ കണക്ക് എസ് എം സി യിൽ അവതരിപ്പിച്ച അംഗീകാരം നേടുക
- വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (U C) ബി ആർ സിയിൽ നൽകുക.