

“ഭരണ ഭാഷ-മാതൃഭാഷ”

നം.ICDS A1/10047/21 (1)

വനിതാശിശുവികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്,
പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം.
ഫോൺ: 0471-2346508
ഇ.മെയിൽ: directorate.wcd@kerala.gov.in
തീയതി : 10/01/2022

പരിപത്രം

വിഷയം:- വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ്- അങ്കണവാടി സർവ്വീസസ്സ് (ജനറൽ)-
അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് എക്സ്പെൻസ് 2021-22 - അങ്കണവാടി കണ്ടിജൻസി
സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനും , ഫോമുകൾ രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിവ പ്രിന്റ്
ചെയ്യുന്നതിനും ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർക്ക് മാർഗ്ഗ
നിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- ഈ കാര്യലയത്തിലെ 10/01/2022 തീയതിയിലെ ICDS/A1-
10047/21 നമ്പർ ഉത്തരവ്.

2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷം സംസ്ഥാനത്ത് വനിതാശിശുവികസന
വകുപ്പിന് കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന അങ്കണവാടി സെന്ററുകളിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ്
എക്സ്പെൻസായി 6,61,01,000/- രൂപ ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർക്ക് സൂചന
പ്രകാരം അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. അങ്കണവാടി കണ്ടിജൻസി
സാധനങ്ങളുടെ വാങ്ങൽ നടപടി സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് ചുവടെ
പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. കോവിഡ് സാഹചര്യത്തിൽ സി. ഡി. പി. ഒ മാർ അങ്കണവാടികൾക്ക് ഏറ്റവും
അത്യാവശ്യമായ കണ്ടിജൻസി സാധനങ്ങൾ മാത്രം വാങ്ങുന്നതിന്
നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും, സൂപ്പർവൈസർമാർ, അങ്കണവാടി
പ്രവർത്തകർ എന്നിവരുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് സാധനങ്ങളുടെ ഇനങ്ങൾ
നിശ്ചയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
2. അങ്കണവാടി ഒന്നിന് 2000/-രൂപ, മിനി അങ്കണവാടി ഒന്നിന് 1000/- രൂപ
നിരക്കിൽ തുക ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്.
3. ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർ അങ്കണവാടി കണ്ടിജൻസി
സാധനങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ പ്രൊക്വയർമെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ
അനുമതിയോടു കൂടി സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ടെണ്ടർ നടപടികൾ
പാലിച്ച് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

4. ഒരു അങ്കണവാടിയ്ക്ക് അനുവദനീയമായ 2000/- രൂപയിൽ കണ്ടിജൻസി സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതോടൊപ്പം അങ്കണവാടികളുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനത്തിന് ഏറ്റവും അത്യാവശ്യമായ ഫോമുകളും രജിസ്റ്ററുകളും കൂടി സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർക്ക് പ്രിന്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
5. അങ്കണവാടികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്ന കണ്ടിജൻസി സാധനങ്ങളുടെ വിവരം പ്രോജക്ട് തല സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത ശേഷം മാത്രം വിതരണ നടപടികൾ സി. ഡി. പി. ഒ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകർ ഓരോ അങ്കണവാടിയിലും ലഭ്യമായ കണ്ടിജൻസി സാധനങ്ങൾ, ഫോമുകൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിവ അങ്കണവാടി സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കേണ്ടതും സൂപ്പർവൈസർ അവ പരിശോധിച്ച് സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
6. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് എക്സ്പെൻസായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുക ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർ ഫെബ്രുവരി 20 നകം ചെലവഴിയ്ക്കേണ്ടതും Utilisation Certificate ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.
7. ഓരോ ജില്ലയിലേയും വിവിധ പ്രോജക്ടുകളിലെ തുകയുടെ വിനിയോഗം പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ ഫെബ്രുവരി 28 ന് മുൻപായി ബഹു.ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
8. അനുവദിച്ച ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ അവലോകന യോഗം വിളിച്ച് ചേർത്ത് പുരോഗതി വിലയിരുത്തേണ്ടതും പ്രോജക്ട് തലത്തിലെ സംശയങ്ങൾ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസ് മുഖേന തീർപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

Sunde

വനിതാശിശുവികസനഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി

എല്ലാ ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർക്കും
 എല്ലാ സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും

പകർപ്പ്

1. എല്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർക്കും
2. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്പെയർ