



213

കേരള സർക്കാർ

നം.12924/സ്റ്റ്.എ/1/11/തസ്വഭവ.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൽ.എ) വാ. 15
തിരുവനന്തപുരം, 26.03.2011

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - മധ്യവേനല്വാധികാരാലത്ത്
ബഡ്സ് സർക്കുളുകൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

- സൃഷ്ടനം:-**
1. കുടുംബാദ്ദീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് 19/02/2008
കെ.എസ്/എൽ/392 /07 നമ്പർ കുറപ്പ്.
 2. കോ-ഓഫീസേഴ്സ് കമ്മിറ്റിപ്പുരം 26/02/2011ലെ 2.91-10 നമ്പർ
തീരുമാനം

മാനസിക വൈക്കുവിളികൾ അന്തിരുന്ന കുട്ടികൾക്കു പണ്ടി
സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ബഡ്സ് സർക്കുളുകളിൽ ഉച്ചക്ഷേഖണം നഞ്ചകുന്നതിന് സർക്കാർ
അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. വികലംഗങ്ങൾ നിയമം അനുസരിച്ച് അംഗൾ കാരം
ലഭ്യമായിട്ടുള്ള ബഡ്സ് സർക്കുളുകളിൽ ഉച്ചക്ഷേഖണം വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ നിന്നും
ഉഭക്കുന്നതിനാൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉച്ചക്ഷേഖണത്തിനുള്ള തുക
വാർഷിക പബ്ലിക് ഉദ്ദേശ്യടക്കാനില്ല. മധ്യവേനല്വാധികാരാലത്ത് ഏപ്രിൽ, മേൽ
മാസങ്ങളിൽ വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ നിന്നും ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കാത്തകാരണാം നാലു
പക്ക് ബഡ്സ് സർക്കുളുകളും പ്രവർത്തിക്കാത്തതുമുള്ള കെച്ചിത്തക്ക് റീജൻ
ബുഡ്ഗ്രിട്ടുണ്ടാകുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

മെൻ സംഹിച്ചയ്ക്കിൽ മധ്യവേനല്വാധികാരാലത്ത് ഏപ്രിൽ, മേൽ
മാസങ്ങളിലും ബഡ്സ് സർക്കുളുകൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതാണെന്നും ടി മാസം ഭിന്നേ
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പബ്ലിക് ഉച്ചക്ഷേഖണം നിന്നും
ലഭ്യമാക്കണമെന്നും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഇത് ഒന്ന്
നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു. ഉച്ചക്ഷേഖണം മുടക്കം കുടാക്കുന്ന വികാരണം ചെയ്യുന്നതാണ് തുറന്ന
സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തണംതാണ്.

പി. സുരേഷ്

ജാലേറിന്റെ രേഖാചിത്രം

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബാദ്ദീ, തിരുവനന്തപുരം

പാലാംകുളം ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

പൊന്തുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

സെക്രട്ടറി, ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ (എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ,
കുടുംബാദ്ദീ മുഖാന്തിരം)

ഇലക്ഷൻ വകുപ്പ്

സാമ്പത്തിക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം

(പ്രത്യേംബരമണ്ഡലിലും വ്യംഗക്കണ്ണ പ്രവർത്തിക്കാൻ)

കമ്പിൽ (ഡിഎസ്) വകുപ്പ് (28/02/11 മുമ്പ് മാറ്റിപ്പാർപ്പിച്ചാണെന്ന് നാലു തുറന്നുപെട്ടത് (പാ. 11)
സ്കൂളുകൾ/പാർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള തുറന്നുപെട്ട

ഉദ്ഘാടനപ്പാട് പാ. 110

മാസങ്ങൾ തുറന്നുപെട്ട സർ

- അവലംബം : 1) പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 12/05/2011 ലെ എൻ.എം(1)/26222/11
നമ്പർ കത്ത്
2) പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 09/09/2010 ലെ എൻ.എം(1)/57349/10
നമ്പർ കത്ത്

2011-12 അദ്ദേഹത്തെ ഉച്ചകുഴണ വിതരണം എല്ലാ സർക്കാർ/ ഏയിഡാ സ്കൂളുകളിലെ 8-ാം ക്ലാസ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും സർക്കാർ/ഏയിഡാ സ്കൂളിനോടനുബന്ധിച്ച് നടത്തുന്ന പ്രീ പ്രൈഡിനും സ്കൂളുകളിലും (പി.ടി.എ നടത്തുന്നവയും) ടെക്നിക്കൽ സ്കൂളുകളിലെ 8-ാം ക്ലാസ്സിലെ കുട്ടികൾക്കും 2011 ജൂൺ മാസം 9 ാം തീയതി മുതൽ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ് കൂടാതെ എസ്.എസ്.എ യുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഡി.പി.എൽ അംഗീകാരം നൽകിയ മർട്ടിംഗ്രേഡ് ലേണിങ്ങ് സാൻഡ്രൂകളിലെയും ആർട്ടിക്ലേറ്ററീൾ സാൻഡ്രൂകളിലെയും സർക്കാർ അംഗീകാരം നൽകിയ ബുഖിമാന്യം സംബന്ധിച്ച കുട്ടികൾക്കായുള്ള സ്കൂളുകളിലേയും കുട്ടികളെ ഉച്ചകുഴണ പരിപാടിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. 2010-11 അദ്ദേഹത്തെപ്പോലെ ഉച്ചകുഴണത്തിന് അർഹരായ 7-ാം ക്ലാസ്സുവരെയുള്ള എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും ആച്ചയിൽ ഒരു കോഴിമുട്ട് നൽകാവുന്നതും മുട്ടകളിലാത്തവർക്കുമാത്രം ഒരു നേന്ത്രപ്പഴം നൽകേണ്ടതുമാണ്. അതുപോലെ 8-ാം ക്ലാസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ആച്ചയിൽ രണ്ട് ദിവസം 150 മി.ലി. പാൽ വീതം നൽകേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും ജൂൺ 8-ാം തീയതിക്കും സ്കുൾസ്റ്റുലു നുണ്ടായിരിക്കുന്ന കമ്മിറികൾ ചേർന്ന് പരിപാടിയുടെ വിജയത്തിനാവശ്യമായ തീരുമാനങ്ങൾ കൈകൈക്കാഞ്ഞേണ്ടതാണ്. കമ്മിറിയിൽ പി.ടി.എ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വാർഡ് മന്ദിരമാർ, അദ്ദേഹത്തെ രക്ഷാകർത്തയും പ്രതിനിധികൾ, മദർ പി.ടി.എ പ്രതിനിധികൾ എന്നിവർ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം. (വിശദാംശം ചൂചുക)

2010 ജൂൺ 8 ാം തീയതിക്കും ഉച്ചകുഴണ പരിപാടിയിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്നും അപേക്ഷ പ്രധാനാദ്ദോപകർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ആറാം അദ്ദേഹത്തെ റോൾ സ്വീകരിക്കുന്നതു അടിസ്ഥാനമാക്കി അപേക്ഷകൾ പ്രകാരം കുട്ടികളുടെ എണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്തി ലിസ്റ്റും മറ്റ് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ജൂൺ മാസം 15 ാം തീയതിക്കും (പ്രധാനാദ്ദോപകർ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കണം. (വിശദാംശം ചൂചുക)

സ്ഥിരമായി ഉച്ചകുഴണപരിപാടിയിൽ പങ്കെടുക്കാതെ കുട്ടികൾക്ക് ഉത്സവ കാലത്തേക്ക് സ്വപദ്ധതി അറി കൊടുക്കുവാൻ പാടില്ല. സ്വപദ്ധതി അറി വിതരണം ചെയ്യുവോൾ കുട്ടിയുടെയും രക്ഷകർത്താവിന്റെയും ക്ലാസ് അദ്ദേഹത്തിന്റെയും ഒപ്പോടുകൂടിയ റിക്കാർഡ് സുക്ഷിക്കണം. ഉച്ചകുഴണം ലഭിക്കുന്നതിന് കുട്ടികൾ ഓരോ മാസവും 30% തു കുറയാതെ ദിവസങ്ങളിൽ സ്കൂളിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനു മുമ്പായി സ്കുൾസ്റ്റുലു നുണ്ടായിരിക്കുന്ന കമ്മിറി ചേർന്ന് ലിസ്റ്റിന് അംഗീകാരം വാങ്ങുകയും അംഗീകാരത്തിനായി ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യണം. കമ്മിറി ചേരുവാൻ എന്തെങ്കിലും സാങ്കേതിക തകസ്സുണ്ടാൽ നേരിട്ടാൽ ലിസ്റ്റ് ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങിയിരിക്കണം.

മുൻ വർഷങ്ങളിൽ ഉച്ചകുഴണ പരിപാടിയിൽ പങ്കെടുത്ത കുട്ടികളെ മാത്രം ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ കൂളാൻ ടൈച്ചർമാരും (പ്രധാനാദ്ദോപകർക്കും സ്കുൾസ്റ്റുലു മുമ്പിൽ കമ്മിറിയിൽ പ്രത്യേകം ശാഖിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അർഹതയുള്ള കുട്ടികൾ മുൻ വർഷത്തെ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടാതെ പോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ പേര് കൂടി 2011 വർഷത്തെ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്താം. ഈ രീതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന കുട്ടികളുടെ ലിസ്റ്റുകൾക്ക് നുണ്ട് ഫൈലുകൾക്കും കമ്മിറികളുടെ പ്രത്യേക അംഗീകാരം രേഖാമൂലം അതാൽ പ്രധാനാദ്ദോപകർ വാങ്ങി സുക്ഷിക്കണം.

எனாம் க்ளாஸு முதல் அளவுமாம் க்ளாஸுவரையும் எதிர் முதல் கூடுவரையும், ஓபாத் பத்த ஏனை க்ளாஸுகளிலையும் கூடுக்கலூட லிட்டர் உபஜிலூ விருந்து அறமீசுரமாக்கி ஸமர்ப்பிக்கேள்கிறார்கள். கூடுதல் பீர் வெப்பமரி, ஏ.ஏ.ஐ.ஏ.ஏ.ஸி, வழுவிமானம் ஸங்கிசு கூடுக்கர் ஏனாவரை லிட்டர் பிரதேகம் பிரதேகம் நிறீக்கேள்கிறார்கள்.

ஸ்கூல் பியானாஸுபாகர் உசுக்கேள்வுமாயி வெய்வெப்பு ஏலூ விவரணைகளும் கெ2 மோர் அதிர் வேவெப்புத்திரி ஸ்கூலைகளில் ஸுக்ஷிக்கேள்கிறார்கள். கெ2 மோரத்தின்கீழ் ஸங்கிசுப்பத் விவரணைச் சீர்க்.ஏ.ஓ.பி மோரத்திற் தழுவாக்கி உபஜிலூ விருந்து அறமீசுரமாக்கி ஸமர்ப்பிக்கேள்கிறார்கள். ஸமர்ப்பிக்கும் ஏ.ஏ.ஓ.பி.1 மோரத்திற் முழுவார் கோலண்ணக்கும் மிர்க் செய்திரிக்கேள்கிறார்கள். ஸ்டூக்கி ஏற்கியும் கள்ளிஜங்க் பார்த்து விவரணைகளும் கங்கூட்டில் மீவீ செய்தால் மாதமே ஹ்ரியங்க் பாஸா க்கால் கஷியு ஏனாதுகொள்கீடு தலே மாஸ்தை ரிபோர்ட் தங்கமாஸ்தைலை அந்து பிரதேகம் விவரணை உபஜிலூ விருந்து அறமீசுரில் ஸமர்ப்பிக்கேள்கிறார்கள். பீஷ்ச வருத்துநாவல்கேள்கிறை கர்மான் நடந்தி ஸ்ரீகாரிக்கூடாதார்கள்.

எனும் முதல் அளவும் க்ளாஸுவரையுத்து கூடுக்கர்க்கு என்கின் 100 மிராம் அதியும் 30 மிராம் பயரும் ஏன் களாக்கினும் அதர், ஷேஷ் க்ளாஸிலை கூடுக்கர்க்கு 150 மிராம் அதியும் 30 மிராம் பயரும், 30 மிராம் க்ளாஸிலை கூடுக்கர்க்கு 150 மிராம் அதியும் 50 மிராம் பயரும் ஏன் களாக்கிலுமாள் ஹ்ரியங்க் பாஸாக்கி நிறீக்கேள்கேள்கள். பீர் வெப்பமரி கூடுக்கர்க்கு 30 மிராம் அதியும் 15 மிராம் பயருமாள் அனுபவ தீக்குடுமான்த. கேள்கள் ஸாயநன்னர் வாண்டேவோர் அவருடுகட ஸுள்ளால்வாரம் உப்புவருத்துக்கும் கேக்குடாத ஸுக்ஷிக்குவக்கும் வேளன். பாக்கத்தின் அயவின் சேர்த்த உப்பு உபயோகிக்கேள்கிறார்கள். ஸ்வப்பாக்கி ஸ்கூல்கூத்திலை கூடுக்கர்க்கு 12 வயஸ்தின் தாசுதைக்குத் 100 மிராம் அதியும் 30 மிராம் பயரும் 12 வயஸ்தின் முக்குலுதைவர்க்கு 15 மிராம் அதியும் 50 மிராம் பயருமாள் அனுபவிக்கேள்கள்.

முடிவித்துமொன்று ஸாயநன்னர் நிறவயி பராதிக்கர் லடிக்கூடான்கள். முடியக்கு பகரம் ஸமிதமாயி பார்த்து நிறீக்குடாதாயாள் பியான பராதி.

ஓரோ திவானும் உசுக்கேள்கள் பதிபாடியிற் பகெட்டுக்கூடுமான் கூடுக்கலூட ஏல்லூம் பியானாஸுபாகர் நோட்டீஸ் வோரியிற் ஏசுதி புரிமலிக்கேள்கிறார்கள். அதூபோலை முடிவித்துமொன்று நடத்துமான திவானும், வித்துமொன்று செய்த முடியுடு ஏல்லூவும் நோட்டீஸ் வோரியிற் புரிமலிப்பிக்கேள்கிறார்கள்.

முடிவித்துமொன்று நடத்துமான திவானும் வித்துமொன்று நடத்துமான முடியுடு/பாத்தின்கீழ் ஏல்லூவும் மாச் விஶா விவரணைத்தும் ஒரு பிரதேகம் ரஜிஸ்ட்ரித் ஏசுதி மாச் பி.டி.ஏ அங்கைக்கீழ் எமாதுக்கூட்டுத்தைக்குலும் பூப்பு வாண்டியிதிக்கேள்கள். ஹ்ர ரஜிஸ்ட்ர அனோசுள் உபோக்கமாடுகட பரிசோயநய்க்காயி ஸமர்ப்பிக்கேள்கள் தார்கள்.

உசுக்கேள்கள் ஸாயநன்னமாய ரஜிஸ்ட்ருக்கர் நிறவித மோரத்திற் அதைது திவானும் விவரணைத்துமான ஏசுதி பியானாஸுபாகர்கள் ஸாக்ஷுப்புடுத்தைக்கேள்கிறார்கள்.

உசுக்கேள்கள் வித்துமொன்று நடத்துமான திவானும் ஸாயநன்னர் நிறவித யாராதும் பராதிக்கர் லடிக்கூடான்கள். ஹ்ரத்தும் பராதிக்கர் உள்ளாக்காத பவதி நடப்பிலாக்கேள்கிறார்கள்.

காலிசுாக்கு லேலாம் செய்யுக்கும் லேலதுகு ஸாயநெப்பு ஸீரிசுக்கத்திலோ உசுக்கேள்கள்பதிபாடியுடு கள்ளிஜங்க் பார்ஜிலோ வரவு வர்க்கேள்கைத்துமாள். லேலாம் ஸமிரபெப்புடுத்துமானதின் முப்பு காலிசுாக்கின்கீழ் நிலவிலுத்து வில உப்புவருத்தைக்கேள்கள். லேலதுகுக்கும் குடுகட காலாகாலண்ணக்கீழ் ஸர்க்கார் நிது யிக்குடுமான வில்பன நிகுதிக்குடி ஹ்ரக்கேள்கைத்துமான். அதுதான் ஸாயநெப்பு ஸீரிசுக்கத்திற் அடய்க்கைத்துமாள்.

.....

ஸ்கூல் உசுக்கேள்கள் பவதியுமாயி ஸாயநெப்பு நிறவித ஸாஷயணைப்பு பல மேவல யின்கினாம் நிறநிறம் லடிசுாக்காக்கிறக்கூடான்கள். ஹ்ர ஸாவிசுத்துமானதிற் ஸ்கூலீர்தலை முதல் வை நூடு ஜிலூதலை வரை பவதி நடத்துமாயி ஸாயநெப்பு பொது நிறீடுஶயணைப்பு/மார்ட்டுவே பூவுடு சேர்க்கூடான்கள்.

സ്കൂൾതലം

I) മുണ്ടോക്കാക്കൾ

- 1) സർക്കാർ/എയിസഡ് വിദ്യാലയങ്ങളിലെ 1 മുതൽ 8 വരെയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾ
- 2) സർക്കാർ/എയിസഡ് വിദ്യാലയങ്ങളിൽ നടത്തുന്ന പ്രൈ-പ്രൈമറി സ്കൂൾ കൂട്ടികൾ (പി.ടി.എ. നടത്തുന്നതുശ്രദ്ധപ്പെട്ട)
- 3) എസ്.എസ്.എ.യുടെ പരിധിയിലുള്ള എം.ജി.എൽ.സി മഞ്ച് എ.എ.ഇ.
- 4) സർക്കാർ അംഗീകാരമുള്ള ബുദ്ധിമാന്യം സംഭവിച്ച കൂട്ടികൾക്കായുള്ള സ്കൂളുകളിലെ കൂട്ടികൾ

II) പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ്

സ്കൂൾ ഉച്ചക്കുശണ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിന് നുണ്ടായിരിക്കുന്ന കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതും ഒരു കമ്മിറ്റിക്കായിരിക്കുമുള്ള ഉച്ചക്കുശണ നടത്തിപ്പിന്റെ പുർണ്ണചുമതലാണ്.

1) ഘടന

- | | | |
|---------------------|---|----------------------------|
| പി.ടി.എ. പ്രസിഡന്റ് | - | ചെയർമാൻ |
| ഫോംബാസ്റ്റർ | - | കൺവീനർ (മെമ്പർ സെക്രട്ടറി) |

അംഗങ്ങൾ

- 1) വാർഡ് മെമ്പർ
- 2) റെഡ് അഡ്യൂപകർ (രാഹസ്യ വനിത)
- 3) ഒരു മെർ പി.ടി.എ. അംഗം
- 4) എസ്.സി./ എസ്.സി. വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട രക്ഷകർത്താക്ലേജുടെ റണ്ടു പ്രതിനിധികൾ

2) ചുമതലകൾ

- 1) സ്കൂൾ തുറന്ന് ആദ്യ ആഴ്ചയിൽത്തന്നെ നിലവിലുള്ള നുണ്ടായിരിക്കുന്ന കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് രക്ഷാകർത്താക്ലേജിൽനിന്നും അഡ്യൂപകർ ശേഖരിച്ച സമ്പത്പരിശോഭയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവർഷം ഉച്ചക്കുശണ പദ്ധതിയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന കൂട്ടികളുടെ ലിസ്റ്റിന് അംഗീകാരം നൽകണം. കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച ലിസ്റ്റാണ് പ്രധാനാധ്യാപകർ ഉപജീവി വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.
- 2) ജൂലൈ 15-ന് മുൻപ് ചേരുന്ന പി.ടി.എ. ഇന്റർബോധിയിൽനിന്നും പുതിയ നുണ്ടായിരിക്കുന്ന കമ്മിറ്റിയെ തെരുവെന്നടക്കുകണം.
- 3) നുണ്ടായിരിക്കുന്ന കമ്മിറ്റി ഐരുവും കൂറണ്ടത് ജൂൺ, സെപ്റ്റംബർ, ഡിസംബർ, മാർച്ച് മാസങ്ങളിൽ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.
- 4) ഉച്ചക്കുശണ പദ്ധതിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ ഈ കമ്മിറ്റികളിൽ അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 5) പ്രധാനാധ്യാപകരുടെ സഹായിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഉച്ചക്കുശണ പരിപാടിയുടെ ചുമതല നുണ്ടായിരിക്കുന്ന കമ്മിറ്റിയിലുള്ള അഡ്യൂപകർക്ക് നൽകണം. ഉച്ചക്കുശണ പരിപാടിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒരു സുരക്ഷ ഹരു അഡ്യൂപകർ സുക്ഷിക്കേണ്ടതുമുണ്ടുകൂടുതുമായി കണക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. രേഖപ്പെടുത്തലുകുള്ളാംതന്നെ പ്രധാനാധ്യാപകർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- 6) സ്കോൾഷ്യർ അരി വിതരണം നടത്തുന്നേണ്ട നുണ്ടായിരിക്കുന്ന കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ സാന്നിധ്യം ഉണ്ടാക്കേണ്ടതുമുണ്ടോളം അരി വിതരണം സമയബന്ധിതമായി പുർത്തിയാക്കുന്നത് ഉറപ്പാക്കുകയും വേണം.
- 7) ക്ലേജണം പാകം ചെയ്യുന്നതിനും വിതരണം നടത്തുന്നതിനും പി.ടി.എ./എം.പി.ടി.എ/ നുണ്ടായിരിക്കുന്ന കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ സഹായവും മേൽനോട്ടവും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- 8) പാചക തൊഴിലാളികളും നിയമിക്കുന്നതുമുണ്ടോളം, പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ പിരിച്ചുവിടുന്നതുമുണ്ടോളം മുണ്ടായിരിക്കുന്ന കമ്മിറ്റിയിൽക്കണം. വ്യക്തമായ കാരണമില്ലാതെ തൊഴിലാളികളും പിരിച്ചുവിടുവാൻ പാടില്ല.

III) സ്കൂളുകളിൽ സുക്ഷിക്കേണ്ട റജിസ്ട്രേകൾ

- 1) നുണ്ടായിരിക്കുന്ന കമ്മിറ്റിയുടെ മിനുട്ടസ് ബുക്ക്
- 2) കെ.2 റജിസ്റ്റർ
- 3) എൻ.എം.പി.-1 നൃ സ്കൂൾ കോപ്പി
- 4) നുണ്ടായിരിക്കുന്ന ഹാജർ പുസ്തകം
- 5) നുണ്ടായിരിക്കുന്ന കണ്ണസോളിഡേഷൻ ഹാജർ പുസ്തകം
- 6) നുണ്ടായിരിക്കുന്ന അക്കൗണ്ട് റജിസ്റ്റർ

- 7) നുണ്ടിയിങ്ങിന്റെ ബാക്ക് കറഞ്ഞ അക്കരാണ്ട് രൂപരുമാൻസ് /പാസ്സ് ബുക്ക്
- 8) മാവേലി രൂപാർ പാസ്സ് ബുക്ക്
- 9) മാവേലിരൂപാർ ബില്ലുകൾ
- 10) വഴച്ചർ ഫലയുകൾ
- 11) പാചകത്താഴിലാളിയുടെ ഹാജര് പുസ്തകം
- 12) പാചകക്കുലി വിതരണം ചെയ്തതിന്റെ അക്കിരാൻസ് രജിസ്ട്രർ
- 13) സ്വപഷ്യത്തിൽ അരി വിതരണത്തിന്റെ അക്കിരാൻസ് രജിസ്ട്രർ
- 14) കാലിച്ചാക്ക് രജിസ്ട്രർ
- 15) പാത്രങ്ങളുടെയും മര്ക്കു ഉപകരണങ്ങളുടെയും രൂപാക്ക് രജിസ്ട്രർ
- 16) മുട്ട്/പാൽ വിതരണ രജിസ്ട്രർ

IV) ഹാഡ്മാസ്റ്റ്രമാർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും, ചുമതലകളും

- 1) കെ.2 രജിസ്ട്രർ എല്ലാ ദിവസവും നിർബന്ധമായും ഏഴുതേണ്ടതാണ്.
- 2) നുണ്ടിയിങ്ങിന് ലഭിക്കുന്ന (ബാക്കിൽനിന്നും മാരി ഏടുക്കുന്ന) തുകകൾ സ്ക്കൂളിലെ പ്രധാന ക്രാഷ്ച്ചുക്കിൽ വരവുവയ്ക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത മണം പി.ടി.എ. അക്കരാണ്ടിലോ പ്രധാന ബുഗ്രാപക്കൾ മര്ക്കു അക്കരാണ്ടുകളിലോ നികേഷപിക്കുവാൻ പാടില്ല. കൂടാതെ നൂൺ മീഡിംഗ് കുന്നൻ അക്കൗണ്ട് വഴി മരും വിധ ഫണ്ടുകളും വിനിമയം നടത്താന് പാടില്ല.
- 3) ഒരു സമയം ആവശ്യമായ തുക മാത്രമേ ബാക്കിൽനിന്നും പിന്നവലിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.
- 4) നുണ്ടിയിഡിംഗ് അക്കരാണ്ട് രജിസ്ട്രർ താഴെപറയുന്ന ഫോർമാറ്റിൽ ഏഴുതി സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്

Eg:

Date	Receipt particulars	Amount	Expenditure details	Amount	Balance
15.07.10	Advance from HM/PTA	10000	Itemwise expenditure	8000	2000

- 5) രൂപാക്കിൽനിന്നും ആവശ്യത്തിനുള്ള അരി, പയറുവർഗ്ഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ പ്രധാനാഖ്യാപകൾ യോ. ചുമതലയുള്ള അഖ്യാപകൾ നേരിഞ്ഞേണ്ട മേൽനോട്ടത്തിൽ മാത്രമേ ഏടുക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.
- 6) പാചകക്കുലി അക്കിരാൻസ് മുഖേന നൽകേണ്ടതും കൊടുക്കുന്ന തുക പാചകത്താഴിലാളിയും ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- 7) പാചകം ചെയ്തുന്നതുകൂടാണ് കൈശണപദ്ധതിമണ്ഡലം ദുണ്ടാനിലവാരം കൈശണം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുമുന്പ് പ്രധാനാഖ്യാപകർ/നുണ്ടിയിഡിംഗ് ചാർജ്ജുള്ള അഖ്യാപകർ ഉംപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- 8) പാചകപ്പുര, രൂപാർ, പാചകപ്പുരയുടെ പരിസരം, പാത്രങ്ങൾ എന്നിവ വൃത്തിയായി സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്. വൃത്തിയാക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല പാചകത്താഴിലാളി കാരാറിക്കും.
- 9) പാചകപ്പുരയിലും, രൂപാർിലും ക്ഷുദ്രജീവികൾ കടക്കാതെ സൃഷ്ടിക്കേണ്ടാണ്.
- 10) രൂപാർിൽ ഉപയോഗശൃംഖലയുമായ സാധനങ്ങളും പചയ റിക്കോഗ്യൂകളും സൃഷ്ടിക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.
- 11) നുണ്ടിയിങ്ങനുള്ള ധാന്യങ്ങളോടൊപ്പം മര്ക്കു ധാന്യങ്ങൾ (പ്രഭാതകൈശണം, സ്വപഷ്യത്തിൽ അരി തുടങ്ങിയവ) സൃഷ്ടിക്കുവാൻ പാടില്ല.
- 12) ചെറുപയറിനു പകരം കടലി, വർപ്പയർ, തുവരപരിപ്പ്, ചെറുപയർപരിപ്പ് എന്നിവ ആവശ്യാനുസരം തെരഞ്ഞെടുക്കുവാനുത്തരം (മാവേലി രൂപാർിൽനിന്നും) പ്രധാനാഖ്യാപകർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ അനുവദിച്ച അളവിൽ കൂടാൻ പാലില്ലെന്നുമാതാണ്.
- 13) കൈശണ വിതരണത്തിന് പ്രാദേശിക സഹായത്തോടെ വൈവിധ്യവർക്കരണം നടത്താൻ ശ്രമിക്കണം. മുഴുവൻ ദിവസവും ഉംഞ്ഞ കൊടുത്തു തുടങ്ങിയിട്ടില്ലാത്ത സ്ക്കൂളുകൾ ഉണ്ടി മുതൽ ചുരുങ്ങിയത് രണ്ടു ദിവസമക്കിലും ചോറും കരികളും നൽകണം.
- 14) ചെറുപയൽ ഉപ്പുമാത്രം ചേർത്ത് ദേവിച്ചു നൽകുന്ന സംഭവങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അതുമുണ്ടായാൽ സംഭവങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടാൽ കണികിജന്ത് ചാർജ്ജിലെ പച്ചകൾ, എണ്ണ, പലവ്യജനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുള്ള വിഹിതം നൽകുന്നതല്ല. മാത്രമല്ല ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റലെ നടപടികൾ വിശയമായുള്ള ചെയ്യും ചെയ്യും.
- 15) എല്ലാ ബുധനാഴ്ചകളിലും മുട്ട് വിതരണം നടത്തേണ്ടതാണ്. ബുധനാഴ്ച അവധിയായാൽ തൊട്ടുതു ദിവസം മുട്ട് വിതരണം നടത്തേണ്ടതാണ്. ഉച്ചക്ഷണത്തിനർഹതയുള്ള 7-10 ക്ലാസ്സുവരെയുള്ള കൂട്ടികൾക്കാണ് മുട്ട് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- 16) കെഷണ വിതരണത്തിൽ അങ്ങങ്ങൾക്കും ശുചിത്വം പാലിക്കേണ്ടതാണ്. കൃടികൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന പാത്രങ്ങളുടെ ശുചിത്വവും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- 17) കൃടികൾക്ക് കൃടികളിൽ തിളപ്പിച്ച വൈദിക ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- 18) കെഷണപദാർത്ഥങ്ങളുടെ അവധിപ്പങ്ങൾ നിർക്കാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംഖ്യാനങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്.
- 19) പാചകപാത്രങ്ങളുടെ രേഖാക്രമം രജിസ്റ്റീൽ വാർഷിക ഫിസിക്കൽ വൈഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 20) ധമാർത്ഥത്തിൽ കെഷണം കഴിക്കുന്നവരുടെ എല്ലാം മാത്രമേ കെ.2 രജിസ്റ്റീൽ രേഖപ്പെടുത്താം. ചില സ്കൂളുകളിൽ ധമാർത്ഥത്തിൽ കെഷണം കഴിക്കുന്നവരുടെ എല്ലാന്തെക്കാൾ കൂടുതൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും അതുവഴി കെഷ്യയാന്തരം കെഷണക്കിൽപ്പട്ടാത്ത രേഖാക്രമം ഉണ്ടാവുകയും ചെയ്യുന്നു. നുണ്ണൽപ്പിയിൽ സുപ്രവേശനരാജുടെ പരിശോധനയിൽ മേൽ പറഞ്ഞ രീതിയിലുള്ള വ്യത്യാസം കണ്ടുപിടിക്കപ്പെട്ടാൽ മുൻകാലപ്രാബല്യത്തോടെ കണ്ടിജന്റ് ചാർജ്ജ് തിരിച്ചുപിടിക്കുകയും ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്‌തല അച്ചടക്കന്നടക്കിൾ ശുപാർശ ചെയ്യുകയും ചെയ്യും.
- 21) തൊഴിലാളികൾക്ക് അർഹതപ്പെട്ട മുഴുവൻ കുലിയാം തൊഴിലാളിക്ക് നൽകണം.
- 22) ഓരോ ദിവസവും കെഷണം കഴിക്കാനുള്ള കൃടികളുടെ എല്ലാവും മനുവും നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കേണം. ഇതിൽ വീഴ്ചവരുത്തുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- 23) എൻ.എം.പി.(1) ഫോറം കൃത്യമായി മാസത്തിലെ ആദ്യപ്രവർത്തി ദിവസംതന്നെ ഉപജില്ലാ വിഭാഗ ഗ്രാമ ഓഫീസർക്ക് നൽകണം. വൈകിയാൽ ഉച്ചകെഷണവിതരണം തടസ്സപ്പെടുക്കാം. പ്രധാനാധികാരിക്കുന്ന പ്രധാനാധികാരിക്കുമാത്രമായിരിക്കും.

V) പാചകചെലവുകളും കെഷ്യയാന്തരം അളവുകളും

കണ്ടിജന്റ് ചാർജ്ജ്

പാചകകുലി	100 കൃടികൾവരെ	100 കൃടികളിൽ കൂടുതൽ
എല്ലാ പച്ചകൾ,	1.00	0.25 പെപസ *
പലവ്യജനനം	0.70	0.45 പെപസ
ഇന്ധനം, ട്രാൻസ്ഫോർട്	0.30	0.10 പെപസ

* 500 കൃടികൾവരെയുള്ള സ്കൂളുകളിൽ തൊഴിലാളികൾ പരമാവധി 150 രൂപ മാത്രമേ കുലിയായി ലഭിക്കയുള്ളൂ. ശരാശരി 50 കൃടികൾ വന്നാൽ രണ്ടു തൊഴിലാളികളെ നിയമിക്കാം. രണ്ടുപേരുക്കും 150 രൂപ വീഴ്മം കുലി ലഭിക്കും. വാച്ചറൂകൾ 2 കോപ്പി വീതം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

മുടയുടെ വില : മുടയുടെ വില നാശണർ എഴു് കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി (എൻ.എ.സി.സി.) യുടെ ശരാശരി വില (available at www.e2necc.com) യോടൊപ്പം (നാമക്കൽ) 40 പെപസ ഹാൻഡിംഗ് ചാർജ്ജുംകൂടി കൃടി വിലയായി നൽകുന്നതാണ്.

പാൽ വിതരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചിലവിന്തതിലേക്കായി (പണ്ണംശാര, ട്രാൻസ്ഫോർഡേഷൻ) ഒരു കൃടികൾ 40 പെപസ നിരക്കിൽ തുക അനുവദിക്കുന്നതാണ്. പാലിന്റെയും മുടയുടെയും വാച്ചറൂകൾ സമർപ്പിക്കേണം.

കെഷ്യയാന്തരം അളവ്

ഇന്ധം	പ്രീ-പെപമർ	മെപ്പമർ (1 മുതൽ - 5 വരെ)	അപ്പർ പെപമർ (6 മുതൽ - 8 വരെ)
അരി	30 ഗ്രാം	100 ഗ്രാം	150 ഗ്രാം
പയർ	15 ഗ്രാം	30 ഗ്രാം	6.7 കീലുകളിൽ 30 ഗ്രാം 8-മീ 50 ഗ്രാം

ബുദ്ധിമാന്യം സംഭവിച്ച കൃടികളുടെ സ്കൂളുകളിൽ 12 വയസ്സിന്റെ താഴെ പെപമർ വിഭാഗത്തിലുള്ളതും 12 വയസ്സിന്റെ മുകളിൽ 8-10 കീലുകളുള്ള വിഹിതത്തിനും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. എം.ജി.എൽ.സി.ക്കാർക്ക് പെപമർ വിഭാഗത്തിന്റെ അളവിൽ കെഷ്യയാന്തരം നൽകാം.

NMP-1 തയാറാക്കുന്നോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

- 1) എല്ലാ കോളജും പുതിപ്പിക്കണം.
- 2) ഓപ്പൺ ബാലൻസ് എഴുതുന്നോൾ മുൻമാസം Green Gram, Lobia എതാണോ ബാലൻസ് ഉള്ളത്. അതാൽ കോളജിൽ എഴുതേണ്ടതാണ്. കുടാ എന്നിവ കൂടി എഴുതരുത്.
- 3) Green Gram മുതൽ GGD വരെ അതി ഒഴികെയുള്ള items-ന്റെ സ്റ്റോക്കുള്ള total അതാഴ കോളജിന് നേരെ എഴുതേണ്ടത്.
- 4)

വിഭാഗം	ആവശ്യമുള്ള അർഹി	Green Gram
8	150 gm (0.15 kg.)	50 gm (0.05 kg.)
6 മുതൽ 7 വരെ	150 gm (0.15 kg.)	30 gm (0.03 kg.)
പെപ്പരി 1 മുതൽ 5 വരെ	100 gm (0.1 kg.)	30 gm (0.03 kg.)
പീ പെപ്പരി	30 gm (0.03 kg.)	15 gm (0.015 kg.)
<u>Special Schools - Age below 12</u>	100 gm (0.1 kg.)	30 gm (0.03 kg.)
	150 gm (0.15 kg.)	50 gm (0.05 kg.)
<u>Age Above 12</u>		
- 5) 1-ാം തീയതി തന്ന NMP-1 ഉം അനുബന്ധ രേഖകളും ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 6) 1-ാം തീയതി NMP-1 സമർപ്പിക്കാത്ത സ്കൂളുകളുടെ പേരുവിവരം വിദ്യാഭ്യാസ ഉപധാക്തർ, ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ എന്നിവരെ അറിയിക്കുന്നതാണ്.
- 7) സുപ്പർ പരിശോധനക്കു ശേഷം മാത്രമെ റിപ്പോർട്ടുകളും എല്ലാ ഓഫീസുകളിലെ സമർപ്പിക്കാവുകളുകളിൽ പോരുത്തക്കട്ടേണ്ടായാൽ അത് ഓൺ-ലൈൻ മാനേജ്മെന്റ് സംവിധാനങ്ങൾക്ക് തന്റെ സ്ഥാപനക്കാർ കാരണമാകാനിടയുണ്ട്.
- 8) NMP-1 നൊപ്പം മാവേലി സ്റ്റോർ നിന്ന് അതിയും പയറും കൈപ്പറ്റുന്ന റജിസ്ട്രിന്റെ അതാര്മാസത്തെ പേജിന്റെയോ ബില്ലിന്റെയോ ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- 9) വഞ്ചികൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പാലിന്റെയും മുട്ടയുടെയും വഞ്ചികൾ പ്രത്യേകം സമർപ്പിക്കണം.

MIB DAY MEAL PROGRAMME

School Stock Register - Form No. K2

Month & Year

Rate Strength	
Sanctioned feedin strength	
Rate: 100 ft ²	
Rate: No. of feeding days	

Estimates of Stock	
1. In hand	Rs. 1,000/-
2. In transit	Rs. 1,000/-
3. In store	Rs. 1,000/-
4. Total	Rs. 3,000/-

Day to day accounts

Pupil Strength Details

Sl. No. (Name of School in case otherwise)	Total Strength					Total Feeding strength					No. of cooks engaged								
	SC		ST		OBC	Others	Total		SC	ST	OBC	Others	Total		SC	ST	Minority	General	Total
	B	C	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	M	F	M	F	M
I																			
II																			
III																			
IV																			
V																			
VI																			
VII																			
VIII																			
IX																			
X																			

Note : Filled up proforma should be submitted to this office on or before 30.06.10 through E-mail and also by post

