

E-mail : keralarcs.coop@kerala.gov.in
Website : www.cooperation.kerala.gov.in
Tel. Phone No. 0471 2330726, 2331891, 2331992
Fax: 0471-2331513

ജി (1) 34671/2016

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്,
പി.ബി.നമ്പർ- 185, തിരുവനന്തപുരം 695 001.
തീയതി : 17.08.2016

സർക്കുലർ നമ്പർ 28/2016

വിഷയം : സഹകരണവകുപ്പ് - സംസ്ഥാന സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന വിവിധ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ/സംഘങ്ങൾ വഴി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീടുകളിൽ എത്തിച്ചു കൊടുക്കുന്ന പദ്ധതി - നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം: സർക്കാരിന്റെ 15/08/2016 ലെ G.O (MS) No. 324/2016/Fin ഉത്തരവ്.

.....

സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ ദുർബല ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ക്ഷേമത്തിനായി സംസ്ഥാന സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ സംസ്ഥാനത്തെ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ/സംഘങ്ങൾ വഴി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാർ തീരുമാനിക്കുകയും സൂചനയിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

പദ്ധതിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

I പദ്ധതി

സംസ്ഥാന പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഡി.ബി.റ്റി സെല്ലാണ് ടി സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുകളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പട്ടികയും മറ്റു വിശദാംശങ്ങളും തയ്യാറാക്കുന്നത്. പദ്ധതി പ്രകാരം തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സംവിധാനം തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത് ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (IKM) ആണ്. ഓരോതരം പെൻഷനും ലഭിക്കേ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പട്ടിക പ്രകാരം നൽകേ തുക ഓരോ ബാച്ചായി DBT സെല്ലിന്റെ എസ്.ബി.റ്റി യിലുള്ള അക്കൗണ്ട് നിന്നും ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളുടെ അക്കൗണ്ട് ലേക്ക് RTGS വഴി ട്രാൻസ്ഫർ

ചെയ്യുന്നതാണ്. ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിൽ ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള നോഡൽ ഓഫീസർ, തുക ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യാൻ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘത്തിന്റെ /ബാങ്കിന്റെ അക്കൗണ്ട് ലേക്ക് **IKM** പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്തു കൊടുക്കേ താണ്. പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി ഓരോ പഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിലെ എല്ലാ വാർഡിലും സംഘംതലത്തിൽ ആൾക്കാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തേ താണ്.

തുക ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്ത് കിട്ടുന്ന ബാങ്കുകൾ/ സംഘങ്ങൾ അത് **IKM** നിർദ്ദേശപ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് സംഘം നിയോഗിക്കുന്ന ആളുകൾ വഴി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീടുകളിൽ നേരിട്ട് എത്തിച്ചു കൊടുക്കേ തും, തുക വിതരണം ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ മാർഗ നിർദ്ദേശപ്രകാരം സ്ക്രോളിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിനെ അറിയിക്കേ തും, ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്ക് **DBT** സെല്ലിന് വിവരം നൽകേ തും **DBT** സെൽ തുടർന്ന് അടുത്ത ബാച്ച് തുക അനുവദിക്കുന്നതും, മേൽപ്രകാരം നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് തുക വിതരണം ചെയ്യേ തുമാണ്.

II ടി പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ചുവടെ ചേർക്കുന്ന മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- (1) പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കും തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളും/മറ്റ് വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങളും വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യാ പരിജ്ഞാനമുള്ള 2 നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ വീതം നിയോഗിക്കേ താണ്. ടി നോഡൽ ഓഫീസർമാർ **IKM** ന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ (പേര്, വിലാസം, ആധാർ കാർഡ് നമ്പർ, ഇ-മെയിൽ വിലാസം, മൊബൈൽ നമ്പർ, ഫോട്ടോ) നൽകുകയും നോഡൽ ഓഫീസർമാരായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേ തുമാണ്. ടി പെൻഷൻ പദ്ധതിയുടെ നിയമപരമായ അതോറിറ്റി സംസ്ഥാന പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പാണ്. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ പദ്ധതി പ്രകാരം നൽകാനുള്ള 5 തരം പെൻഷൻ തുകകൾ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ

DBT സെൽ ജില്ല തിരിച്ച് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ഇതിനായി അതാത് ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ 5 വ്യത്യസ്ത കറന്റ് അക്കൗണ്ടുകൾ ആരംഭിക്കേ താണ്. പ്രാരംഭ ഘട്ടത്തിൽ പെൻഷൻ കുടിശ്ശികയുടെ 20% തുകയായിരിക്കും ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നത്. തുടർന്ന് ടി തുകയുടെ വിനിയോഗത്തിനു ശേഷം ഓരോ ബാച്ചായി തുക വീ ളും ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നതാണ്. തുക ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഓരോ ബാങ്ക്/സംഘത്തിൽ നിന്നും തുക എത്തിക്കേണ്ട ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേരും വിലാസവും തുകയും ഉൾപ്പെട്ട ലിസ്റ്റ് IKM ന്റെ സോഫ്റ്റ് വെയർ സ്ക്രീനിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. ഇതനുസരിച്ച് ഡി.സി.ബി യുടെ നോഡൽ ഓഫീസർ ഓരോ ബാങ്കിനും/സംഘത്തിനും നൽകേ തുക ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്ത് നൽകുകയും വിവരം സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേ തുമാണ്. IKM ന്റെ പെൻഷൻ സോഫ്റ്റ് വെയറായ 'സേവന' യിൽ ലോഗിൻ ചെയ്ത് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ജില്ലാ ബാങ്കിന്റേയും തുക വിതരണം ചെയ്യുന്ന ബാങ്ക്/സംഘത്തിന്റേയും നോഡൽ ഓഫീസർമാർക്ക് അധികാരം നൽകുന്നതാണ്. ജില്ലാ ബാങ്കിന്റെ അക്കൗണ്ടിൽ തുക ക്രെഡിറ്റാകുന്ന അതേ ദിവസം തന്നെ കാലതാമസം കൂടാതെ തുക ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്ക്/സംഘത്തിന്റെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന തുക ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യേ ത് ജില്ലയിലെ പ്രാഥമിക ബാങ്കുകൾ/ സംഘങ്ങൾ /ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിന്റെ ബ്രാഞ്ചുകൾ മുഖേനയാണ്. ഇതിനായി പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകൾ, ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിൽ 5 വ്യത്യസ്ത കറന്റ് അക്കൗണ്ടുകൾ പുതുതായി ആരംഭിക്കേ താണ്. തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി അതാത് ജില്ലയിലെ ഓരോ പഞ്ചായത്ത്/ മുൻസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കഴിവുറ്റതും, അഴിമതിമുക്തവുമായ സംഘങ്ങളേയോ, ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിന്റെ ശാഖകളേയോ തിരഞ്ഞെടുക്കണം. ടി ബാങ്കുകൾ/സംഘങ്ങൾ തുക

ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നേരിട്ട് എത്തിക്കുന്നതിന് അനുയോജ്യരായവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തണം. ബാങ്ക്/ സംഘംതലത്തിൽ **IKM** ന്റെ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ഒരു നോഡൽ ഓഫീസറെ തിരഞ്ഞെടുത്ത് ടിയാന്റെ പേര്, വിലാസം, ഓഫീസ് കാർഡ് നമ്പർ, ഇ-മെയിൽ വിലാസം, മൊബൈൽ നമ്പർ, ഫോട്ടോ എന്നിവ **IKM** ന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥന് കൈമാറണം. ജില്ലയിലെ എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് / മുൻസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവയിലെ എല്ലാ വാർഡുകളിലും തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ളവരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും, ഓരോരുത്തർക്കുമുള്ള വാർഡ് നിശ്ചയിച്ചു നൽകേ തുമാണ്. ഏതെങ്കിലും പഞ്ചായത്തിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ സംഘങ്ങൾ പ്രവർത്തിച്ചുവരികയാണെങ്കിൽ ടി പഞ്ചായത്തിലെ/ മുൻസിപ്പാലിറ്റിയിലെ/ കോർപ്പറേഷനിലെ ടി ബാങ്കുകൾ/ സംഘങ്ങൾക്ക് വാർഡുകൾ വിഭജിച്ച് നൽകേ താണ്. അനുയോജ്യമായ സംഘങ്ങൾ ഏതെങ്കിലും പ്രദേശത്ത് ഇല്ലായെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത സ്ഥലത്തെ ബാങ്കുകൾ/സംഘങ്ങൾക്ക് ടി സ്ഥലത്തെ വാർഡുകൾ വിഭജിച്ചു നൽകണം. എന്നാൽ സംഘത്തിൽ നിന്നും തുക വിതരണം ചെയ്യാനായി നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് യാതൊരു കാരണവശാലും ഒരു വാർഡ് വിഭജിച്ചു നൽകാതിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേ താണ്. തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് ഓൾക്കാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ തീരുമാനം അതാത് സംഘം ഭരണസമിതികൾ കൈക്കൊള്ളേ താണ്. സംഘം/ബാങ്ക് നിയോഗിക്കുന്നവർ മുഖേന ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം സംഘം/ബാങ്ക് ഭരണസമിതിക്കായിരിക്കും. സംഘം ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെയും, ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവിവ്നെയും കർശന മേൽനോട്ടം ഇക്കാര്യത്തിൽ ഉ ായിരിക്കണം.

(3) തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അറിയിപ്പ് ജില്ലാ ബാങ്കിൽ നിന്നും ലഭിക്കുകയും തുക സംഘത്തിന്റെ അക്കൗണ്ടിൽ വരവ് വെയ്ക്കുകയും ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ ടി തുക നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ

ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വിതരണം ചെയ്ത് സ്ക്രോൾ ജില്ലാ ബാങ്കിൽ നൽകിയിരിക്കേ താണ്.

ഓരോ വാർഡ് തിരിച്ചും വിതരണം ചെയ്യേ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റിന്റെ പ്രിന്റ് ഔട്ട് നോഡൽ ഓഫീസർ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും എടുത്ത് തുക വിതരണം ചെയ്യാൻ ചുമതലപ്പെട്ട ആളിന് നൽകേ തും, അതനുസരിച്ചുള്ള തുക കൈമാറേ തുമാണ്.

(4) ഓരോ ദിവസവും തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ആൾ തുക വിതരണം ചെയ്ത ശേഷം ഗുണഭോക്താവിന്റെ ഒപ്പും, വിരലടയാളവും പതിപ്പിച്ച കൗർ ഫോയിൽ സംഘത്തിലെ നോഡൽ ഓഫീസർക്ക് കൈമാറേ തും, നോഡൽ ഓഫീസർ കൗർ ഫോയിൽ പരിശോധിച്ച് സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ **IKM** ന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം അപ്ലോഡ് ചെയ്യേ തുമാണ്.

(5) തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നയാൾ ഗുണഭോക്താവിന്റെ ആധാർ കാർഡ് അല്ലെങ്കിൽ ഫോട്ടോയുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും നിയമാനുസൃത കാർഡ് പരിശോധിച്ച് ഗുണഭോക്താവിന്റെ ഐഡന്റിറ്റി ഉറപ്പാക്കിയശേഷം മാത്രമായിരിക്കണം തുക നൽകേ ത്. ഓരോ ബാച്ചിലും ലഭിക്കുന്ന തുക കൃത്യമായി വിതരണം ചെയ്യുകയും, ഗുണഭോക്താക്കളിൽ മരണപ്പെട്ടുപോയവർ, സ്ഥലംവിട്ടു പോയവർ തുടങ്ങിയവ **IKM** ന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം സ്ക്രോളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേ തുമാണ്. ഒരു മാസത്തെ പെൻഷൻ ഇനത്തിൽ വിവിധ ബാച്ചുകളിലായി ലഭിക്കുന്ന തുകയിൽ ഗുണഭോക്താവിന് നൽകാൻ കഴിയാതെ വരുന്ന തുക (ഗുണഭോക്താവ് മരണപ്പെട്ടു പോയതിനാലോ അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥിരമായി താമസം മാറി പോയതിനാലോ) തിരികെ അടയ്ക്കുന്നതിന് മുൻപായി ബന്ധപ്പെട്ട സംഘംതലത്തിലുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കണം. തുക വിതരണം ചെയ്ത ശേഷം വിതരണം ചെയ്ത തുകയുടെ ലിസ്റ്റിന്റെ (സ്ക്രോൾ) പകർപ്പ് എത്രയും വേഗം ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിന്റെ/സംഘത്തിന്റെ നോഡൽ ഓഫീസർക്ക് കൈമാറേ തും നോഡൽ ഓഫീസർ ആയത് പരിശോധിച്ച ശേഷം **IKM** ന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേ തുമാണ്. ഇപ്രകാരം വിതരണം ചെയ്ത തുകയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സോഫ്റ്റ്

വെയറിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം ആയത് പരിശോധിച്ച് DBT സെൽ അടുത്ത ബാച്ച് തുക ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നതാണ്. വീ ുമേൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ ആവർത്തിച്ച് ടി തുക വിതരണം ചെയ്യേ തുമാണ്.

(6) ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വാർഡ് തിരിച്ചുള്ള ലിസ്റ്റും , തുക വിതരണം ചെയ്യുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ അയതിന്റെ വിവരങ്ങളും അതാത് ബാക്/ സംഘത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേ താണ്.

(7) ഇന്റർനെറ്റ്/കമ്പ്യൂട്ടർ സൗകര്യങ്ങൾ ഇല്ലാത്ത സംഘങ്ങളെ തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി തിരഞ്ഞെടുക്കേ ി വന്നിട്ടു കിൽ ടി സംഘങ്ങളിൽ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് അതാത് ജില്ലാ സഹകരണ ബാക് ശാഖയുടെ സഹായം ലഭ്യമാക്കുകയോ, തൊട്ടടുത്തുള്ള അക്ഷയ സേവന കേന്ദ്രത്തിന്റെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യേ താണ്.

(8) ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നവർക്ക് സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചു നൽകുന്ന നിരക്കിലുള്ള പ്രതിഫലം നൽകുന്നതായിരിക്കും.

III. പദ്ധതിയുടെ മോണിറ്ററിംഗ്

പദ്ധതിയുടെ വിജയകരമായ നടത്തിപ്പിനായി താഴെ പറയും പ്രകാരമുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കേ താണ്.

1. സംസ്ഥാനതലം

- (1) സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ - ചെയർപേഴ്സൺ
- (2) സഹ.സംഘം അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ക്രഡിറ്റ്) - സ്റ്റേറ്റ് ലെവൽ നോഡൽ ആഫീസർ/കൺവീനർ
- (3) അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (കൺസ്യൂമർ)
- (4) അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (ആഡിറ്റ്)
- (5) സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ
- (6) ലോ ഓഫീസർ
- (7) ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (ക്രഡിറ്റ്, ഐ.സി.ഡി.പി, വിജിലൻസ്, ഇൻസ്പെക്ഷൻ സെൽ II - സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്.)

- (8) അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (സി.പി.-എ, സി.പി-ബി, സി.ബി സെക്ഷനുകൾ സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്)
- (9) ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്ക് പ്രസിഡന്റുമാർ
- (10) പി.എ.സി.എസ്. അസോസിയേഷൻ പ്രസിഡന്റ്
- (11) പി.എ.സി.എസ്. അസോസിയേഷൻ സെക്രട്ടറി

2. ജില്ലാതലം -

- (1) ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് - ചെയർമാൻ
- (2) ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ) - കൺവീനർ
- (3) ജില്ലാ ബാങ്ക് പ്രസിഡന്റ് - വർക്കിംഗ് ചെയർമാൻ
- (4) അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) എല്ലാ താലൂക്കുകളും
- (5) ജില്ലാ ബാങ്ക് ഡെപ്യൂട്ടി ജനറൽ മാനേജർ
- (6) ജില്ലാ ബാങ്ക് നോഡൽ ഓഫീസർ
- (7) തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ബാങ്ക്/പി.എ.സി.എസ് പ്രതിനിധികൾ - ഓരോ താലൂക്കിൽ നിന്നും 3 പേർ വീതം
- (8) ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ആഡിറ്റ്)

3. താലൂക്ക്തലം -

- (1) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് - ചെയർമാൻ
- (2) അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) - കൺവീനർ
- (3) പി.എ.സി.എസ് അസോസിയേഷൻ പ്രതിനിധി
- (4) തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്ക്/പി.എ.സി.എസ് - പ്രതിനിധികൾ - 2 പേർ
- (5) തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും - താലൂക്ക് അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2 പേർ വീതം.

4. സംഘതലം

- (1) പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്- ചെയർമാൻ
- (2) സംഘം/ബാങ്ക് പ്രസിഡന്റ് - വൈസ് ചെയർമാൻ
- (3) പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ - അംഗങ്ങൾ
- (4) സംഘം/ബാങ്ക് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ - അംഗങ്ങൾ
- (5) സംഘം/ബാങ്ക് സെക്രട്ടറി - കൺവീനർ
- (6) യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ - അംഗം

1. ജില്ലാ താലൂക്ക്തല മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ പദ്ധതി തുടങ്ങുന്നതിന് മുൻപായി യോഗം ചേർന്ന് പ്രാരംഭ നടപടികൾ, തിരഞ്ഞെടുത്ത സംഘങ്ങൾ, തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് നിയോഗിക്കപ്പെട്ടവർ, പഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിൽ വാർഡുകൾ വിഭജിച്ചു സംഘങ്ങൾക്ക് നൽകേ തുടങ്ങിയ കിടമി ജോലികൾ എന്നിവ നിർവഹിച്ചതിന്റെ അവലോകനം നടത്തേ തുടങ്ങി, മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തേ തുടങ്ങിയ കിടമി പരിശോധിച്ച അന്തിമലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി **IKM** ന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും, സംസ്ഥാനതല നോഡൽ ഓഫീസർ/ അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ക്രഡിറ്റ്) നും നൽകേ താണ്.
2. തുക വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഘട്ടത്തിൽ ജില്ലാ - താലൂക്ക്തല മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി ആയത് പരിശോധിച്ചു വിലയിരുത്തി നടപടികളിൽ എന്തെങ്കിലും പോരായ്മകൾ കാണുന്നപക്ഷം ആയത് അപ്പോൾ തന്നെ സംസ്ഥാനതല നോഡൽ ഓഫീസറെ ടെലിഫോണിൽ അറിയിക്കേ തുമാണ്.

IV ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്

പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള സംശയങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന ഹെൽപ്പ് ഡെസ്കുമായി ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

- 1) സോഫ്റ്റ് വെയർ സംബന്ധമായവ - **IKM** ന്റെ ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസർ/കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ - (ഫോൺ നമ്പർ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു)
- 2) ഫ്രാൻസ്മർ
 - സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ - 1. **DBT** സെൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം. **0471-2327526.**
 - 2. അതാത് ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ.
- 3) പഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പാലിറ്റി കോർപ്പറേഷൻതലത്തിൽ വിതരണോദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരങ്ങൾ
 - 1.ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)
 - 2.താലൂക്ക് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)
- 4) തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ
 - 1. താലൂക്ക്മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി
 - 2. ജില്ലാ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി

5) പദ്ധതിയുടെ പൊതുവായ നിയന്ത്രണം,

മേൽ നോട്ടം

-1 സംസ്ഥാന മോണിറ്ററിംഗ് സെൽ

2. സഹ.സംഘം അഡീഷണൽ രജിസ്ട്രാർ (ക്രഡിറ്റ്) -

സ്റ്റേറ്റ് ലെവൽ നോഡൽ ഓഫീസർ/കൺവീനർ -

മൊബൈൽ നമ്പർ - **94 47 79 56 74**

പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ കെ ത്തുന്നതും, ഓരോരുത്തർക്കും നൽകുന്ന തുക നിശ്ചയിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച അധികാര കേന്ദ്രം സംസ്ഥാന പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റാണ് സഹകരണ വകുപ്പിന് ഇക്കാര്യത്തിൽ ഉത്തരവാദിത്വം ഉ ായിരിക്കുന്നതല്ല.

V റിപ്പോർട്ടിംഗ്

ഈ വർഷത്തെ ഓണത്തിന് മുൻപായി വിവിധ ക്ഷേമ പെൻഷൻ കുടിശ്ശികകൾ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകുന്നതാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ ആദ്യഘട്ടം. തുടർന്ന് ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം മാസാമാസം നൽകേ തുകകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്. ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ ചുവടെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ സംസ്ഥാനതല മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് ലഭ്യമാക്കേ താണ്.

1. തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് തിരഞ്ഞെടുത്ത ബാങ്ക്/സംഘങ്ങളുടെ പേരും, വിലാസവും, ടി സംഘങ്ങൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള പഞ്ചായത്ത് ഉൾപ്പെട്ട പട്ടിക - 18.08.2016 - ന് മുൻപ്
2. തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരുടെ പേര്, വിലാസം, ഓഫീസ് കാർഡ് നമ്പർ, ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി, മൊബൈൽ നമ്പർ എന്നിവ ഉൾപ്പെട്ട പട്ടിക - 20.08.2016 - ന് മുൻപ്.
3. ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ ഓരോ പെൻഷൻ ഇനത്തിലും ബാങ്ക്/സംഘത്തിന് ലഭിച്ച തുക - അതിൽ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകിയ തുക, തിരിച്ച് നൽകിയ തുക - ആദ്യ ഘട്ടം വിതരണം അവസാനിച്ച് 3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ.

(ഒപ്പ്)

എസ്. ലളിതാംബിക ഐ.എ.എസ്.
സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ

പകർപ്പ്

- 1) സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ, തിരുവനന്തപുരം. (ഉപരിപത്രം സഹിതം).

- 2) രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, കൊച്ചി. (ഉപരിപത്രം സഹിതം).
- 3) സഹകരണ ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
- 4) പ്രസിഡന്റ്, എല്ലാ ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളും.
- 5) എല്ലാ ജില്ലാ സഹകരണ സംഘം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)/ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ഓഡിറ്റ്) എന്നിവർക്ക്.
- 6) ജനറൽ മാനേജർ, എല്ലാ ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളും.
- 7) എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (ഓഡിറ്റ്) മാർക്കും.
- 8) എല്ലാ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും (ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) മുഖേന.
- 9) സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിലെ എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും.
- 10) എഡിറ്റർ, സഹകരണ വീഥി / സഹകരണ ജേർണൽ.
- 11) വെബ്സൈറ്റ്.
- 12) സർക്കുലർ ബുക്ക്/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ.

//ആജ്ഞാനുസരണം//

ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (വിജിലൻസ്)

അനുബന്ധം :

District Level e-governance Support cell for LSGI's - District Technical Officers

District	Name	Phone Number	Mail Address
Thiruvananthapuram	Prasanthkumar T	9895708411	dtotvm@ikm.org.in
Kollam	Jayamon D	9895148696	jaymonadinad@gmail.com
Pathanamthitta	Reni Rajan	9567666591	dtopta@ikm.org.in
Alappuzha	Najeeb U	9947108917	dtoalp@ikm.org.in
Kottayam	Prasanth V L	9895469037	prasanthvl@yahoo.co.in
Idukki	Jomi Paul	9961666250	dtoidk@ikm.org.in
Ernakulam	Basildas Lee Zacharia	9895185283	dtoekm@ikm.org.in
Thrissur	Abdussalam K	9447385289	dtotsr@ikm.org.in
Palakkad	Sivaprasad C	9895466322	dtopkd@ikm.org.in
Malappuram	Aris P	9744605506	dtomlp@ikm.org.in
Kozhikkode	SudheshMalamelPuthanveettil	9544506640	dtokkd@ikm.org.in
Wayanad	Sujith K P	9961562229	dtowyd@ikm.org.in
Kannur	Sharafudheen K M	9544400939	dtoknr@ikm.org.in
Kasargod	Pratheesh P K	9605351344	pratheeshpk@live.in

District Level egovernance Support cell for LSGI's - Coordinators

District	Name	Phone Number	Mail Address
Thiruvananthapuram	Shibu P S	9447586443	shibupsvjmd@gmail.com
Kollam	Shibu P S	9447586443	shibupsvjmd@gmail.com
Pathanamthitta	Vacant		
Alappuzha	Vacant		
Kottayam	Vedavyasan P R	9746476550	dcktm@ikm.org.in
Idukki	Vedavyasan P R	9746476550	dcktm@ikm.org.in
Ernakulam	Manojkumar V	9446462637	dctsr@ikm.org.in
Thrissur	Manojkumar V	9446462637	dctsr@ikm.org.in
Palakkad	Mercy Mathew	8547809333	mercymathew7@gmail.com
Malappuram	Rajan M P	9744505504	dcmlp@ikm.org.in

Kozhikkode	Mercy Mathew	8547809333	mercymathew7@gmail.com
Wayanad	Mubarak K	9496842877	mubarakwandoor@gmail.com
Kannur	Roshy K K	9895708413	dcknr@ikm.org.in
Kasargod	Vacant		