

“ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ”

DWCD/4665/2025-A3

വനിത ശിശു വികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്
പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം

☎ 0471-2346508, 2346534

ഇ-മെയിൽ: wcdfunds@gmail.com

തീയതി: 13-08-2026

പരിപത്രം

വിഷയം:- വനിത ശിശു വകുപ്പ്- 2026-27 സാമ്പത്തിക വർഷം - വകുപ്പിന്റെ വിവിധ ശീർഷകങ്ങളിൽ പദ്ധതി വിഹിതം തുക ചെലവഴിക്കുമ്പോൾ/ അലോട്ട്മെന്റ് അപേക്ഷ നൽകുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന :-**
1. ബജറ്റ് 2026-27
 2. 16.08.2024 ലെ DWCD/369/2022-A3 നം പരിപത്രം
 3. 24.05.2019 ലെ 34/2019/ ധന. നം. പരിപത്രം

വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പിൻ കീഴിലെ വിവിധ കീഴ് കാര്യാലയങ്ങളിൽ നിന്നും പ്രതിമാസം, ദൈനംദിന ചെലവുകൾക്ക് ഫണ്ട് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് നൽകുന്ന അലോട്ട്മെന്റ് അപേക്ഷകളിൽ പലതും അവ്യക്തമായതും അപൂർണ്ണമായതും യഥാസമയം ലഭ്യമാകാത്തതുമാണ്. കൂടാതെ, വിവിധ ശീർഷകങ്ങളിൽ പദ്ധതി വിഹിതം തുക വിനിയോഗിക്കുമ്പോൾ ശീർഷകം മാറി തുക ചെലവഴിക്കുന്നതും ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം ശീർഷകം മാറി ചെലവഴിക്കുന്നത് മൂലം വകുപ്പിന്റെ യഥാർത്ഥ പദ്ധതി ചെലവ് കണക്കാക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച നേരിടുന്നു.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, വകുപ്പിന്റെ വിവിധ ശീർഷകങ്ങളിൽ പദ്ധതി വിഹിതം തുക ചെലവഴിക്കുന്നതിനും, അലോട്ട്മെന്റ് അപേക്ഷകൾ നൽകുന്നതിനും പാലിക്കേണ്ട മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. DDO മാർ ശീർഷകം മാറി പദ്ധതി/പദ്ധതിയിതര തുക വിനിയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. ശീർഷകം മാറി തുക വിനിയോഗിക്കുന്നത് DDO മാരുടെ വ്യക്തിഗത ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കി തുടർ നപടി സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും.
2. Contingent ബില്ലുകൾ, Contingent Bill Register-ൽ രേഖപ്പെടുത്തി ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ DDO-മാർ ബില്ലുകളിൽ e-sign രേഖപ്പെടുത്തുന്നുള്ളൂ എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം e-sign രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ശീർഷകം മാറി തുക വിനിയോഗിക്കുന്നില്ല എന്ന് വ്യക്തിപരമായ ശ്രദ്ധ പുലർത്തി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
3. ഒരു ഓഫീസിൽ പ്രതിമാസം ലഭ്യമാകുന്ന ബില്ലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ വാട്ടർ ചാർജ്, ടെലിഫോൺ ചാർജ് എന്നിവയുടെ അലോട്ട്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റ് അയയ്ക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
4. ജീവനക്കാരുടെ പക്കൽ നിന്നും ഇത്തരം ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ ബില്ലിന്റെ പകർപ്പ് ഉൾപ്പെടെ അനുബന്ധം i ലെ ഫോർമാറ്റിൽ അലോട്ട്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റിനോടൊപ്പം മെയിൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
5. ഓഫീസ് ചെലവിനങ്ങളിൽ തുക ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ, ആയത് എന്ന് ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടിയാണ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.
6. ടൂർ ടി എ , ട്രാൻസ്ഫർ ടി എ എന്നിവയുടെ അലോട്ട്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റിൽ ബില്ലുകളുടെ പകർപ്പും അനുബന്ധം ii ലെ കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഷീറ്റ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
7. ടൂർ ടി എ, ട്രാൻസ്ഫർ ടി എ എന്നിവ പാസ്സാക്കി ലഭ്യമാകുന്ന/ പാസ്സാക്കി നൽകുന്ന മുറയ്ക്ക് 3

മാസം കൂടുതലും അലോട്ട്മെന്റിനായി അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. (3 മാസത്തിനുള്ളിൽ എത്ര ബില്ലുകൾ പാസ്സാക്കി ലഭിച്ചോ അത്രയും എണ്ണം 3 മാസം കൂടുതലും അയക്കേണ്ടതുമാണ്). വർഷാവസാനം ഒരുമിച്ചു അലോട്ട്മെന്റ് ചോദിക്കുന്നത് നിർബന്ധമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

8. ഒരു മാസം അലോട്ട്മെന്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ ആ ശീർഷകത്തിൽ അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്തുള്ള മാസത്തിൽ അതു കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി അലോട്ട്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
9. ജില്ലകളിലെ മഹിള മന്ദിരങ്ങളിലെ താമസക്കാരുടെ ദൈനംദിന ചെലവുകൾക്ക് ഉള്ള അലോട്ട്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റ് ആവശ്യകത അനുസരിച്ച് നേരിട്ട് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ WEC സെക്ഷന് അയക്കേണ്ടതാണ്.
10. നോൺ പ്ലാൻ /പ്ലാൻ ശീർഷകങ്ങളിലെ അലോട്ട്മെന്റ് അപേക്ഷകൾ മെയിൻ ശീർഷകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുബന്ധം iii പ്രകാരം പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ഷീറ്റുകളിലായി നിശ്ചിത പ്രോഫോർമയിൽ ജില്ല ഓഫീസിലെയും, കീഴ് കാര്യാലയങ്ങളിലെയും അപേക്ഷകൾ ക്രോഡീകരിച്ച് അലോട്ട്മെന്റ് അപേക്ഷകൾ wcdfunds@gmail.com എന്ന മെയിലിൽ എല്ലാ മാസവും 25 നും 30 നും ഇടയിൽ അയക്കേണ്ടതാണ്.
11. ജില്ല വനിത ശിശു വികസന ഓഫീസർമാർ, അവർക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള Delegation of Financial Power സൂചന (2) പരിപത്ര പ്രകാരമുള്ള നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ഉപയോഗിക്കേണ്ടതും അതിലേക്ക് ആവശ്യമുള്ള അലോട്ട്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റ് പ്രത്യേകമായി അയക്കേണ്ടതും. രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
12. 2235-02-102-57(NP), 2235-02-103-85(NP), 2235-02-104-96(NP), 2235-02-106-94(NP). 2235-02-106-95(NP). 2235-02-106-96(NP), 2235-02-106-99(NP). എന്നീ ശീർഷകങ്ങളിൽ പൊതു ജനങ്ങൾക്കുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾക്ക് (67-Basic Amenities to Public) തുക വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ ഫണ്ട് സൂചന (4) പരിപത്ര പ്രകാരമുള്ള നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
13. (3) മുതൽ (12) വരെയുള്ള നിബന്ധനകൾ പാലിക്കാതെ ലഭിക്കുന്ന അലോട്ട്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. ജില്ലാ ആഫീസർമാർ ഇക്കാര്യം ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

V. VIGNESHWARI. IAS

വനിത ശിശു വികസന ഡയറക്ടർ

എല്ലാ ജില്ല വനിത ശിശു വികസന ഓഫീസർമാർക്കും

എല്ലാ വനിതാ സംരക്ഷണ ഓഫീസർമാർക്കും

എല്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർക്കും

എല്ലാ ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർക്കും

എല്ലാ ക്ഷേമ സ്ഥാപന സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും

വെബ് സൈറ്റ് പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്

അനുബന്ധം-I

Statement showing office expenses of(Name of Office).....

പ്രധാന ശീർഷകം :.....

Sl.No.	Voucher No.	Bill No & Date	Particulars of the bill	Payment made by	Amount
1.					
2.					
Total Amount					

മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ചെലവുകളും ബില്ലുകളും പരിശോധിച്ച് കൃത്യത ഉറപ്പ് വരുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

തീയതി

ഒപ്പ്

അനുബന്ധം II

ക്രമ നം	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	പദവി	യാത്രാ കാലയള വ്	യാത്ര ചെലു സ്ഥലം	യാത്ര ചെലുതിന്റെ ആവശ്യകത	യാത്രയ്ക്ക് കാരണമായ ഉത്തരവ് & തീയതി	തുക
1.							

അനുബന്ധം - III

ഓഫീസിന്റെ പേര്:

പ്രധാന ശീർഷകം: (ഉദ: 2235-02-001-90(NP))

ക്രമ നം.	ശീർഷകം	സബ്, മൈനർ ശീർഷകം	BAMS പ്രകാരം അനുവദിച്ച ആകെ തുക	BAMS പ്രകാരം ചെലവഴിച്ച തുക	BAMS - ൽ നിലവിൽ മിച്ചമുളള തുക	അധികമായി ആവശ്യമുളള തുക	അധികം ആവശ്യമുളള തുക എന്തൊക്കെ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ആണ്
1	2235-02-001-90	05-1 WC					
2		05-2 EC					
3		05-3 TC					

തീയതി

ഒപ്പ്