"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ

<u>സംഗ്രഹം</u>

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് - കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ക്ഷേമ കോർപറേഷന്റെ കീഴിൽ ഭിന്നശേഷിക്കാരായ വ്യക്തികളുടെ ഉന്നമനത്തിനും സമഗ്ര ശാക്തീകരണത്തിനുമായി "സുശക്തി" എന്ന പേരിൽ സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾ/സ്വാശ്രയ കൂട്ടായ്മ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ആരംഭിക്കുന്നതിനായി അനുമതി നൽകി കൊണ്ടും, പ്രസ്തുത സംഘത്തിനായുള്ള സംഘടനാ പ്രമാണവും നിയമാവലിയും അംഗീകരിച്ച് കൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

സാമൂഹ്യനീതി (എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം.9/2026/SJD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 04-03-2026

പരാമർശം:-

1. കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷിക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ 23.09.2024, 21.03.2025 എന്നീ തിയതികളിലെ 227/സി.3/2024/വി.ക്ഷേ.കോ. നമ്പർ കത്തുകളും, 14.08.2025-ലെ കെ.എസ്.എച്ച്. പി.ഡബ്ല്യൂ.സി/753/2025-പി.എ. നമ്പർ കത്തും, 09.10.2025, 26.01.2026 എന്നീ തിയതികളിലെ കെ.എസ്. എച്ച്.പി.ഡബ്ല്യൂ.സി/533-1/2024-സി.3. നമ്പർ കത്തുകളും.
2. 18.10.2025-ലെ സ. ഉ. (സാധാ) നമ്പർ. 287/2025/എസ്.ജെ.ഡി. സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
3. 20.02.2026-ലെ സ. ഉ. (സാധാ) നമ്പർ. 58/2026/എസ്.ജെ.ഡി ഉത്തരവ്.

<u>ഉത്തരവ്</u>

കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷിക്ഷേമ കോർപ്പറേഷന്റെ കീഴിൽ ഭിന്നശേഷിക്കാരായ വ്യക്തികളുടെ ഉന്നമനത്തിനും സമഗ്ര ശാക്തീകരണത്തിനുമായി സുശക്തി സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ട് 'കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ശാക്തീകരണ മിഷൻ - സുശക്തി മിഷൻ' രൂപീകരിക്കുന്നതിനായി കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷിക്ഷേമ കോർപറേഷൻ മാനേജിംങ് ഡയറക്ടർ സുശക്തി മിഷന്റെ മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷന്റേയും നിയമാവലിയുടേയും കരടുകൾ പരാമർശം 1-പ്രകാരം സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ചിരുന്നു.

2. സംസ്ഥാനത്തെ ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെയും അവരുടെ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെയും, സമഗ്ര പുനരധിവാസം ലക്ഷ്യമാക്കി രൂപീകരിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന, കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ശാക്തീകരണ ദാത്യം "സുശക്തി"" എന്ന സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ / സ്വാശ്രയ കൂട്ടായ്മകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും ആയതിന്റെ പ്രാരംഭപ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനും ഭിന്നശേഷിക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി കൊണ്ട് പരാമർശം

1-പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. കൂടാതെ പ്രസ്തുത നിർദിഷ്ട കൂട്ടായ്മയുടെ (സൊസൈറ്റിയുടെ) സംസ്ഥാനതല നിർവ്വഹണ കേന്ദ്രം (രജിസ്റ്റേർഡ് ഓഫീസ്) കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ, ഹെഡ് ഓഫീസ്, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം ആയിരിക്കുമെന്നും പ്രസ്തുത ഉത്തരവിൽ പരാമർശിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ / സ്വാശ്രയ കൂട്ടായ്മകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും ആയതിന്റെ പ്രാരംഭ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനും സുശക്തി സംഘങ്ങൾ / സ്വാശ്രയ കൂട്ടായ്മകൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നതിനുമായി 9 (ഒൻപത്) പ്രാഥമിക അംഗങ്ങളെ നിശ്ചയിച്ച് കൊണ്ട് പരാമർശം 3-പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഭിന്നശേഷിക്കാരായ വ്യക്തികളുടെ ഉന്നമനത്തിനും സമഗ്ര ശാക്തീകരണത്തിനുമായി കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷിക്ഷേമ കോർപറേഷന്റെ കീഴിൽ "സുശക്തി" എന്ന പേരിൽ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ 2025-ലെ കേരള സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്, 2025 (2025-ലെ 14), പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ആരംഭിക്കുന്നതിനായുള്ള അനുമതി നൽകികൊണ്ടും, അനുബന്ധമായി ഇതോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രസ്തുത സംഘത്തിന്റെ സംഘടനപ്രമാണവും നിയമാവലിയും അംഗീകരിച്ച്കൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ഡോ അദീല അബ്ദുള്ള ഐ എ എസ്
സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

ഡയറക്ടർ, സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്, വികാസ്ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ/ ഓഡിറ്റ്), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം
ധനകാര്യ (പി.യു.-സി) വകുപ്പ് (ടി വകുപ്പിന്റെ 23.12.2025-ലെ 3333870/ പി.യു.-സി.4/176/2025/ധന നമ്പർ കുറിപ്പ് പ്രകാരം)
നിയമ വകുപ്പ് (ടി വകുപ്പിന്റെ 14.01.2026-ലെ സി.ഒ.എൻ.വി.-2/4/ 2026/നിയമം നമ്പർ കുറിപ്പ് പ്രകാരം)
പൊതുഭരണ (എസ്.സി.) വകുപ്പ് (28.02.2026-ലെ മന്ത്രിസഭ തീരുമാനം ഇനം നമ്പർ 3750-പ്രകാരം)
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ ഡിവിഷൻ, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്, (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
ഓഫീസ് പകർപ്പ് / കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

Signed by
Vipin S D
Date: 04-03-2026 16:41:04
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ് : ബഹു.ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ-സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ
പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി

<u>അനുബന്ധം</u>

കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ശാക്തീകരണ മിഷൻ - സുശക്തി മിഷൻ

"ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ ശാക്തീകരണം - സുശക്തി സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങളിലൂടെ"

കേരള സർക്കാരിന്റെ സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിന് കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനമായ കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ക്ഷേമ കോർപ്പറേഷന്റെ സമഗ്ര ഭിന്നശേഷി ശാക്തീകരണ പ്രോജക്റ്റ്

മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷനും

ചട്ടങ്ങളും റെഗുലേഷനുകളും

(എ). മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ

ഭിന്നശേഷിക്കാരായ വ്യക്തികളുടെ ഉന്നമനത്തിനും സമഗ്ര ശാക്തീകരണത്തിനുമായി സുശക്തി സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ടാണ് കേരള സർക്കാരിന്റെ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ 'കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ശാക്തീകരണ മിഷൻ - സുശക്തി മിഷൻ'

രൂപീകരിക്കുന്നത്. ശാരീരിക, മാനസിക, ബൗദ്ധിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരെ സമൂഹത്തിൽ സമഗ്രമായി ഉൾച്ചേർത്ത് അവരെ സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവുമായ സ്വയം പര്യാപ്തതയിൽ എത്തിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യമാണ് സുശക്തി മിഷൻ വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്. ഈ മിഷൻ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെയും കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ക്ഷേമ കോർപ്പറേഷന്റെയും നേതൃത്വത്തിൽ നടപ്പാക്കി വരുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളുടെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമാണ് എന്ന് മാത്രമല്ല ഭിന്നശേഷി വിഭാഗത്തിന്റെ ഉന്നമനത്തിനായുള്ള പദ്ധതികളുടെ ലക്ഷ്യ പ്രാപ്തിയുടെ വേഗം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് സഹായകരവുമായിരിക്കും.

ഈ മിഷൻ 2025-ലെ കേരള സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ് (2025-ലെ 14) അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പ്രവർത്തിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു.

1. സൊസൈറ്റിയുടെ പേര് : കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ശാക്തീകരണ മിഷൻ - സുശക്തി മിഷൻ

2. രജിസ്ട്രേഡ് ഓഫീസ് : കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ശാക്തീകരണ മിഷൻ - സുശക്തി മിഷൻ, കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷിക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ ആസ്ഥാനമന്ദിരം, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം-12

3. **പ്രവർത്തന പരിധി :** കേരള സംസ്ഥാനം മുഴുവനും വ്യാപ്തി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

4. **മിഷൻ പ്രസ്താവന :**

കേരള സംസ്ഥാനത്തെ ശാരീരിക, മാനസിക, ബൗദ്ധിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ സമഗ്ര ഉന്നമനത്തിനും അതിലൂടെ അവരുടെ സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവും മാനസികവും കലാകായികവും സാംസ്കാരികവുമായ അഭിവൃദ്ധിയ്ക്കും സ്വയംപര്യാപ്തതയ്ക്കും സർവ്വോപരി സമഗ്ര വികസനത്തിനും വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുക.

5. കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ശാക്തീകരണ മിഷന്റെ - സുശക്തിമിഷന്റെ - ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ;

(1) കേരള സംസ്ഥാനത്തെ ശാരീരിക, മാനസിക, ബൗദ്ധിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ സമഗ്ര ഉന്നമനത്തിനും അതിലൂടെ അവരുടെ സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവും മാനസികവും കലാ കായികവും സാംസ്കാരികവുമായ അഭിവൃദ്ധിയ്ക്കും സ്വയംപര്യാപ്തതയ്ക്കും സർവ്വോപരി സമഗ്ര വികസനത്തിനും വേണ്ടി സുശക്തി സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ സംസ്ഥാനത്താകെ രൂപീകരിച്ച് അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം വഹിക്കുക.
(2) സുശക്തി സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളിലെ അംഗങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹിക നീതിക്കും കലാ കായികവും സാംസ്കാരികവും മാനസികവുമായ ഉന്നതിക്കും സർവ്വോപരി സമഗ്ര വികസനത്തിനും വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുക.
(3) സുശക്തി സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് വരുമാനദായക പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിനുള്ള പ്രോത്സാഹനവും പിന്തുണയും നൽകുക.
(4) കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടേയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും മറ്റ് ഏജൻസികളുടെയും (ജാതി-മത സംഘടനകൾ ഒഴികെ) സാമ്പത്തിക വികസനവും സാമൂഹിക നീതിയും ലക്ഷ്യം വച്ചുള്ള വിവിധങ്ങളായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളിത്തം വഹിക്കുക.
(5) ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ ശാക്തീകരണം, ഭിന്നശേഷി സൗഹൃദം, പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക

വികസനം, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം, ആതുരസേവനം, സാമൂഹ്യ നീതി, സദ്ഭരണം തുടങ്ങിയ മേഖലകളിലെ വികസന പദ്ധതികളുടെ ആസൂത്രണ - നിർവ്വഹണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാകുക.

(6) കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഇതര ഏജൻസികൾ എന്നിവയുടെ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും ക്ഷേമപദ്ധതികളും തൊഴിൽ പുനരധിവാസ പദ്ധതികളും നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയായി ഏറ്റെടുത്ത് സുശക്തി അംഗങ്ങൾക്ക് സ്ഥിരമായ ഉപജീവനസൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുക.

(7) അതത് സമയങ്ങളിൽ മിഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും പരിധികൾക്കും വിധേയമായി സുശക്തി യൂണിറ്റുകൾക്ക് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടുകൾ അനുവദിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ധനസഹായം സുശക്തി ലോക്കൽ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.

(8) സമൂഹത്തിൽ നിലനിൽക്കുന്ന അന്ധവിശ്വാസങ്ങൾ അനാചാരങ്ങൾ ലഹരി ഉപയോഗം, ചൂഷണം തുടങ്ങിയ എല്ലാവിധ സാമൂഹ്യ തിന്മകൾക്കും എതിരെ പുരോഗമനാത്മകമായ നിലപാട് സ്വീകരിക്കുക.

(9) ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ പരിമിതികളെ അതിജീവിക്കുന്നതിനായി നടപ്പിലാക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികളുടെ പ്രത്യക്ഷ പ്രയോജനം അവർക്ക് ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാകുക.

(10) സുശക്തി യൂണിറ്റ് തലത്തിലെ അംഗങ്ങളുടെ ഇടയിൽ നിക്ഷേപം, സമ്പാദ്യം, മിതവ്യയ വായ്പ തുടങ്ങിയ എല്ലാവിധ ധനവിനിയോഗ പരിപാടികളും കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക.

(11) ശാരീരികമോ മാനസികമോ ബൗദ്ധികമോ ആയ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവും സാങ്കേതികവുമായ സ്വാശ്രയത്വം ആർജ്ജിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന തരത്തിലുള്ള ആശയപരവും ശാസ്ത്രീയവും സാങ്കേതികവുമായ പരിശീലനങ്ങൾ നൽകുക.

(12) അതിവേഗം വളർന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ആധുനിക ശാസ്ത്ര സാങ്കേതിക അറിവുകളെയും അവയുടെ സാധ്യതകളെയും പരിചയപ്പെടുത്തുകയും അവ പ്രായോഗിക തലത്തിൽ കൊണ്ടുവന്ന് സ്വന്തം വെല്ലുവിളികളെയും പ്രതിസന്ധികളെയും സാധ്യതകളാക്കി മാറ്റി പൊതുസമൂഹത്തിന് മാതൃകയാക്കാവുന്ന തലത്തിലേക്ക് സുശക്തി അംഗങ്ങളെ മാറ്റിയെടുക്കുക.

(13) ഭിന്നശേഷി വിഭാഗത്തിന്റെ അവകാശ സംരക്ഷണത്തിനാവശ്യമായ ഇടപെടലുകൾ നടത്തുക, ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുക.

(14) ശാരീരികമോ മാനസികമോ ബൗദ്ധികമോ ആയ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ ഭാഗമാണെന്നുള്ള ബോധം പ്രസ്തുത വിഭാഗത്തിനിടയിലും പൊതുസമൂഹത്തിലും സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഇടപെടലുകൾ നടത്തുക.

(15) ഭരണഘടന ഉറപ്പുനൽകുന്ന സമത്വം അഥവാ തുല്യനീതി തങ്ങൾക്കും അവകാശപ്പെട്ടതാണ് എന്ന ബോദ്ധ്യം ഉയർത്തി പിടിച്ചുകൊണ്ട് സ്വാശ്രയത്വം കൈവരിക്കുന്നതോടൊപ്പംതന്നെ സേവനതല്പരതയും ഭിന്നശേഷി വിഭാഗക്കാരുടെ ഇടയിൽ വളർത്തിയെടുക്കുക.

(16) ശാരീരികമോ മാനസികമോ ബൗദ്ധികമോ ആയ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന എല്ലാ വ്യക്തികളെയും സുശക്തി അംഗത്വത്തിന് അർഹതയുള്ള അവരുടെ രക്ഷാകർത്താക്കളേയും ഉൾപ്പെടുത്തി സുശക്തി സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക.

(17) ഭിന്നശേഷി സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങളും വ്യക്തികളും നിർമ്മിക്കുന്ന ഉത്പന്നങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പു വരുത്തി ബ്രാൻഡ് ചെയ്ത് അവയുടെ വിപണന സാദ്ധ്യതകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുക.

6. ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി അവ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ഈ മിഷൻ.-

(1) കേരള സർക്കാരിന്റെ സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള ഒരു ഏജൻസി ആയി സംസ്ഥാന തലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുകയും ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ സമഗ്ര ഉന്നമനത്തിനായി രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്ന സുശക്തി സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളെ നയിക്കുകയും നിയന്ത്രിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്.

(2) ഭിന്നശേഷി ശാക്തീകരണം ലക്ഷ്യമിട്ട് സർക്കാർ, സർക്കാർ ഇതര ഏജൻസികൾ എന്നിവയുമായി സഹകരിച്ചും, കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെയും മറ്റ് ഏജൻസികളുടെയും ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും അക്കാദമിക സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും സഹകരണം ലഭ്യമാക്കിയും പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്.

(3) കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ , തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ദേശീയ സംസ്ഥാന ഏജൻസികൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഗ്രാന്റായും വായ്പയായും ഫണ്ടുകൾ സ്വീകരിക്കുകയും, ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ ഉന്നമനം ലക്ഷ്യമാക്കി പദ്ധതികൾ നിർവഹണം നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്.

(4) സർക്കാർ, സർക്കാർ ഇതര സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നും ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ ഉന്നമനത്തിനായുള്ള പദ്ധതികൾ സമർപ്പിച്ച് ധനസഹായം നേടി എടുക്കുന്നതാണ്.

(5) പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സംഭാവനകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

(6) സുശക്തി സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്കും, സുശക്തി ലോക്കൽ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾക്കും (Susakthi Local Development Society) വായ്പാ സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ മിഷൻ ഒരുക്കുന്നതാണ്.

(7) മിഷന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രത്യേക സേവനങ്ങൾ സർക്കാർ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി ഏർപ്പെടുത്തുകയും അതനുസരിച്ച് നൽകുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്.

(8) കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ , തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വിവിധ ഏജൻസികൾ, ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ, അക്കാദമിക സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവരുമായി ധാരണയിൽ ഏർപ്പെടുകയും അവരുമായി അനുയോജ്യമായ മാർഗ്ഗങ്ങളിൽ ധനകാര്യ ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്നതാണ്.

(9) മിഷന്റെ ഫണ്ടുകളും മിഷന്റെ കൈവശത്തിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ഫണ്ടുകളും സർക്കാരിന്റെ തൽസമയം നിലവിലുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് സെക്യൂരിറ്റികളിൽ നിക്ഷേപിക്കുകയോ അതത് സമയങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള സർക്കാർ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് അവ മാറ്റി നിക്ഷേപിക്കുകയോ കൈമാറുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

(10) മിഷന് ആവശ്യമായതോ പ്രയോജനപ്രദമോ ആയ വസ്തുക്കൾ വാങ്ങുകയോ വാടകയ്ക്കോ പാട്ടത്തിനോ എടുക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് രീതികളിൽ ആർജ്ജിക്കുകയോ, സംഭാവന സ്വീകരിക്കുകയോ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുകയോ വായ്പകൾ സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

(11) മിഷന്റെ സ്ഥാവര-ജംഗമ വസ്തുക്കൾ മിഷന്റെ ഗവേണിംഗ് ബോഡിയുടെ പേരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. മിഷന്റെ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് അതിന്റെ സ്വത്തുക്കളിൽ ഏതെങ്കിലും ഭാഗം, സർക്കാർ അനുമതിക്ക് വിധേയമായി, പാട്ടം /വാടകയ്ക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

(12) മിഷൻ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള പദ്ധതികളും മിഷൻ പിന്തുണ നൽകുന്ന പദ്ധതികളും

നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി വ്യക്തികളെയും സ്ഥാപനങ്ങളെയും ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതും അവയ്ക്ക് അതിനായി നേരിട്ടോ പരോക്ഷമായോ ധനസഹായങ്ങൾ നൽകുന്നതുമാണ്.

(13) സംസ്ഥാന സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദേശങ്ങൾ പ്രകാരം ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ ശക്തീകരണത്തിനായുള്ള പദ്ധതികളുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടുന്നതിന് ആവശ്യമായി മിഷൻ കരുതുന്ന മറ്റ് എല്ലാ കാര്യങ്ങളും ചെയ്യുകയും അതിനനുസരിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും.

(14) മിഷന്റെ പദ്ധതി ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിലയിരുത്തൽ പഠനങ്ങൾ, പരിശീലനങ്ങൾ എന്നിവ നടത്തുകയും ജേർണലുകൾ, മാസികകൾ, ന്യൂസ്‌ലെറ്ററുകൾ, പോസ്റ്ററുകൾ എന്നിവ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും സെമിനാറുകൾ, സിമ്പോസിയങ്ങൾ, പിന്തുണാ യോഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും.

(15) മിഷന്റെ പ്രവർത്തന ലക്ഷ്യങ്ങളിന്മേൽ രാജ്യത്തിനകത്തും വിദേശത്തും കൺസൾട്ടൻസി സേവനങ്ങളും ഉപദേശവും നൽകുന്നതും ആവശ്യമെങ്കിൽ കൺസൾട്ടൻസി സേവനങ്ങളും ഉപദേശവും സ്വീകരിക്കുന്നതുമായിരിക്കും.

(16) മിഷന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾക്ക് ഗതിവേഗം നേടുന്നതിനായി സർക്കാർ ഇതര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും (Non-Governmental Institutions) മിഷൻ പിന്തുണ സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും. കൂടാതെ മിഷന്റെ സമാന ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സർക്കാർ ഇതര സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പിന്തുണ നൽകുന്നതുമായിരിക്കും.

(17) കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ, മറ്റ് സർക്കാർ - സർക്കാർ ഇതര സ്ഥാപനങ്ങൾ/ഏജൻസികൾ എന്നിവ ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ ഉന്നമനത്തിനായി ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള പദ്ധതികൾ അവരുമായി ചേർന്ന് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള ഏജൻസിയായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്.

7. മിഷന്റെ ഭരണവും നിയന്ത്രണവും അതിന്റെ ഗവേർണിംഗ് ബോഡിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതും ഭരണവും നിയന്ത്രണവും അതത് സമയം നിലനിൽക്കുന്ന നിയമാവലിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നതുമാണ്. മിഷന്റെ ഗവേർണിംഗ് ബോഡിയിലെ നിലവിലെ അംഗങ്ങളുടെ പേര്, വിലാസം, പദവി എന്നിവ ചുവടെയുള്ള നിയമാവലിയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

പ്രസ്താവന

ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസവും സാമൂഹ്യനീതിയും വകുപ്പ് മന്ത്രി ഡോ.ആർ.ബിന്ദുവിന്റെ അധ്യക്ഷതയിൽ .... തീയതിയിൽ കൂടിയ യോഗത്തിൽ വച്ച് കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ശാക്തീകരണ മിഷൻ (സുശക്തി മിഷൻ) എന്ന സംഘടന 2025-ലെ കേരള സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ (2025 ലെ 14) വകുപ്പ് 4, 6 എന്നിവ അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

ക്രമ നമ്പർ	അംഗങ്ങളുടെ പേരും ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസവും	വയസ്സ്	തിരിച്ചറിയൽ രേഖയും നമ്പരും	ഒപ്പ്

1	ഡോ. ആർ. ബിന്ദു, ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ-സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് മന്ത്രി			
2	ശ്രീ./ശ്രീമതി. .... സെക്രട്ടറി, സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ്, ഗവ.സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം			
3	ശ്രീ./ശ്രീമതി. .... സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്, ഗവ.സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം			
4	ശ്രീ./ശ്രീമതി. .... സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ്, ഗവ.സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം			
5	ശ്രീ./ശ്രീമതി. .... സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ്, ഗവ.സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം			
6	ശ്രീ./ശ്രീമതി . ... സെക്രട്ടറി, വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പ്			
7	ശ്രീ./ശ്രീമതി . ... ഡയറക്ടർ, സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ്, വികാസ്ഭവൻ തിരുവനന്തപുരം			

8	ശ്രീ./ശ്രീമതി. .... ചെയർപേഴ്സൺ, കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം			
9	ശ്രീ./ശ്രീമതി. .... മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം			

സാക്ഷ്യപത്രം

മേൽ മെമ്മോറാണ്ടത്തിലെ അംഗങ്ങൾ എന്റെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിലാണ് ഒപ്പ് ചാർത്തിയിട്ടുള്ളതെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

തീയതി :
ഒപ്പ്

സാക്ഷിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും
തൊഴിലും തിരിച്ചറിയൽ രേഖയും നമ്പരും

04-03-2026

ഡോ അദീല അബ്ദുള്ള ഐ എ എസ്
സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

(ബി) ചട്ടങ്ങളും റെഗുലേഷനുകളും

1. സൊസൈറ്റിയുടെ പേര് കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ശാക്തീകരണ മിഷൻ എന്നായിരിക്കും ഇത് സുശക്തി മിഷൻ എന്ന ചുരുക്ക പേരിൽ അറിയപ്പെടും (ഈ നിയമാവലിയുടെ തുടർന്നുള്ള ഭാഗങ്ങളിൽ മിഷൻ എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു).

2. രജിസ്റ്റേഡ് ഓഫീസ് കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷിക്ഷേമ കോർപ്പറേഷന്റെ തിരുവനന്തപുരം പൂജപ്പുരയിലുള്ള ആസ്ഥാനമന്ദിരത്തിൽ ആയിരിക്കും.

3. **മിഷന്റെ പ്രവർത്തന പരിധി** കേരള സംസ്ഥാനം ഒട്ടാകെ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

4. **നിർവ്വചനങ്ങൾ.-**

(1) **'മിഷൻ'** എന്നാൽ കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ശാക്തീകരണ മിഷൻ അഥവാ സുശക്തി മിഷൻ എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു.

(2) **'ജനറൽ ബോഡി'** എന്നാൽ സുശക്തി സംസ്ഥാന മിഷന്റെ ജനറൽ ബോഡി (പൊതുയോഗം) എന്ന് എന്നർത്ഥമാകുന്നു. സുശക്തി സംസ്ഥാന മിഷന്റെ ഗവേണിങ്ങ് ബോഡി അംഗങ്ങളും കൂടാതെ സുശക്തി ലോക്കൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളിൽ നിന്ന് സർക്കാർ നോമിനേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ഓരോ ജില്ലയിൽ നിന്നും പരമാവധി 3വീതം അംഗങ്ങളും അടങ്ങിയതായിരിക്കും സുശക്തി സംസ്ഥാന മിഷന്റെ ജനറൽ ബോഡി. ജനറൽ ബോഡി കുറഞ്ഞത് വർഷത്തിൽ ഒരു തവണ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്. 2025 ലെ കേരള സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 15 ലും അതിൻ കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളിലേയും വ്യവസ്ഥകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജനറൽബോഡിയും അതിന്റെ വകുപ്പ് 15 ഉപവകുപ്പ് (5)

പ്രകാരമുള്ള പ്രത്യേക യോഗവും വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ട ചുമതല മിഷൻ ഡയറക്ടർക്കായിരിക്കും.

(3) **'സുശക്തി യൂണിറ്റ്'** എന്നാൽ സുശക്തി മിഷന്റെ സൂക്ഷ്മതല ജനാധിപത്യ സംഘടനാ സംവിധാനമായ സുശക്തി സ്വയംസഹായ സംഘം എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു. സുശക്തി സ്വയംസഹായ സംഘത്തിന്റെ പരിധിയിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരായിട്ടുള്ള 40 ശതമാനമോ അതിൽ കൂടുതലോ ശാരീരിക- മാനസിക -ബൗദ്ധിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന (സ്ത്രീ/പുരുഷൻ/ട്രാൻസ്ജെന്റർ) 10 മുതൽ 20 വരെ വ്യക്തികളുടെ കൂട്ടായ്മയാണ് സുശക്തി യൂണിറ്റ് അഥവാ സുശക്തി സ്വയംസഹായ സംഘം. ഒരു സുശക്തി യൂണിറ്റിന് ഒരു പൊതുസഭ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതും അത് ആ യൂണിറ്റിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളുന്നതുമായിരിക്കും. ഒരു സുശക്തി യൂണിറ്റിന്റെ പൊതുസഭയിൽ അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ളവരിൽ നിന്നും പൊതുസഭയിലെ അംഗങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരു പ്രസിഡന്റ്, ഒരു സെക്രട്ടറി, ഒരു ആരോഗ്യ, അടിസ്ഥാന സൗകര്യവികസന വോളന്റിയർ, ഒരു വിദ്യാഭ്യാസ, തൊഴിൽ, പുനരധിവാസ, ക്ഷേമകാര്യ വോളന്റിയർ, ഒരു സാമ്പത്തികകാര്യ വോളന്റിയർ എന്നിവരടങ്ങുന്ന അഞ്ച് അംഗങ്ങളുള്ള ഒരു ഭരണ സമിതി സുശക്തി യൂണിറ്റിന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(4) **"സുശക്തി ലോക്കൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി (Susakthi Local Development Society-SLDS)** എന്നാൽ സുശക്തി മിഷന്റെ സൂക്ഷ്മതല ജനാധിപത്യ സംഘടനാ സംവിധാനമായ സുശക്തി സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങളുടെ (സുശക്തി യൂണിറ്റുകളുടെ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിലെ അപ്പെക്സ് ബോഡിയായി 2025-ലെ കേരള സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ് (2025 ലെ 14) അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘടന എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു. സുശക്തി ലോക്കൽ ഡെവലപ്പ്മെൻറ് സൊസൈറ്റിക്ക് ഒരു പൊതുസഭയും ഒരു ഭരണസമിതിയും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽകോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശത്തിനുള്ളിലുള്ള സുശക്തി ലോക്കൽ ഡവലപ്പ്മെൻറ് സൊസൈറ്റിയിൽ അഫിലിയേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള മുഴുവൻ സുശക്തി യൂണിറ്റുകളിലെയും ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ ഉൾകൊള്ളുന്നതാണ് സുശക്തി ലോക്കൽ ഡെവലപ്പ്മെൻറ് സൊസൈറ്റിയുടെ പൊതുസഭ. പൊതുസഭയിൽ നിന്ന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ഒരു ആരോഗ്യ, അടിസ്ഥാനസൗകര്യ വികസന വോളന്റിയർ, ഒരു വിദ്യാഭ്യാസ, തൊഴിൽ, പുനരധിവാസ, ക്ഷേമകാര്യ വോളന്റിയർ, ഒരു സാമ്പത്തികകാര്യ വോളന്റിയർ എന്നിവർ അടങ്ങിയതായിരിക്കും സുശക്തി ലോക്കൽ ഡെവലപ്പ്മെൻറ് സൊസൈറ്റിയുടെ ഭരണ സമിതി.

(5) **'സുശക്തി ജില്ലാ മിഷൻ'** എന്നാൽ മിഷന്റെ ജില്ലാഘടകം എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു .ഒരു ജില്ലയിലെ സുശക്തി ലോക്കൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളുടെ സെക്രട്ടറിമാരിൽ നിന്നോ പ്രസിഡന്റ്മാരിൽ നിന്നോ സുശക്തി സംസ്ഥാന മിഷന്റെ ഗവേർണിംഗ് ബോഡി നോമിനേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ഒരു ചെയർപേഴ്സൻ ഉൾപ്പടെ പരമാവധി 15 അംഗങ്ങൾ അടങ്ങിയതായിരിക്കും സുശക്തി ജില്ലാമിഷൻ.

(6) **'ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ'** എന്നാൽ സുശക്തി ജില്ലാ മിഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിനായി ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയോഗിക്കുന്ന സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിൽ താഴെയല്ലാത്ത തസ്തികയിലുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു.

(7) **'അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ'** എന്നാൽ സുശക്തി ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ സഹായത്തിനായി ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയോഗിക്കുന്ന സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിലോ സമാന തസ്തികയിലോ ഉള്ള ഒരു

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു.

(8) **'സുശക്തി അംഗത്വം'** എന്നാൽ 40 ശതമാനമോ അതിൽ കൂടുതലോ ശാരീരികമോ മാനസികമോ ബൗദ്ധികമോ ആയ വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന ഒരു വ്യക്തിയോ അല്ലെങ്കിൽ ശാരീരികമോ മാനസികമോ ബൗദ്ധികമോ ആയ വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന വ്യക്തിക്ക് തന്റെ പ്രസ്തുത വെല്ലുവിളി കാരണം സ്വമേധയാ യാതൊന്നും ചെയ്യുന്നതിനോ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനോ സാധിക്കാത്ത പക്ഷം അങ്ങനെയുള്ള വ്യക്തിക്ക് വേണ്ടി അയാളുടെ നിയമാനുസൃത രക്ഷകർത്താവോ മിഷൻ അതത് സമയങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് ഒടുക്കി സുശക്തി യൂണിറ്റിൽ നേടുന്ന അംഗത്വം എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു.

(9) **'അഫിലിയേഷൻ'** എന്നാൽ ഒരു സുശക്തി യൂണിറ്റ് അത് ഉൾകൊള്ളുന്ന ഭൂപ്രദേശത്ത് പ്രവർത്തന പരിധിയുള്ള സുശക്തി ലോക്കൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയിൽ മിഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് ഒടുക്കി നേടുന്ന അംഗത്വം എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു.

(10) **'ഘടകങ്ങൾ'** എന്നാൽ സുശക്തി മിഷന്റെ സൂക്ഷ്മതല ജനാധിപത്യ സംഘടനാ സംവിധാനമായ **സുശക്തി യൂണിറ്റുകൾ,** ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിലെ സുശക്തി **ലോക്കൽ ഡവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ**, ജില്ലാ തലത്തിലെ സുശക്തി **ജില്ലാമിഷൻ', സുശക്തി മിഷൻ** എന്നിവ എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു.

(11) **'വർഷം'** എന്നാൽ 2025 ലെ കേരള സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റിലെ രണ്ടാം വകുപ്പ് (എൽ) ഖണ്ഡത്തിൽ നിർവചിച്ച പ്രകാരമുള്ള വർഷം എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(12) **"രജിസ്ട്രാർ"** എന്നാൽ ഒരു റെജിസ്ട്രാരുടെ ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും നിർവഹിക്കുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്കായി സർക്കാർ, ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി, വ്യക്തമാക്കാവുന്ന പ്രദേശത്ത് അധികാരിതയുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു.

5. **മിഷന്റെ രൂപീകരണ ലക്ഷ്യങ്ങളും ഉദ്ദേശ്യങ്ങളും**

(1) കേരള സംസ്ഥാനത്തെ ശാരീരിക, മാനസിക, ബൗദ്ധിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ സമഗ്ര ഉന്നമനത്തിനും അതിലൂടെ അവരുടെ സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവും മാനസികവും കലാ കായികവും സാംസ്കാരികവുമായ അഭിവൃദ്ധിയ്ക്കും സ്വയംപര്യാപ്തതയ്ക്കും സർവ്വോപരി സമഗ്ര വികസനത്തിനും വേണ്ടി സുശക്തി സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ സംസ്ഥാനത്താകെ രൂപീകരിച്ച് അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം വഹിക്കുക.

(2) സുശക്തി സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളിലെ അംഗങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹിക നീതിക്കും കലാ കായികവും സാംസ്കാരികവും മാനസികവുമായ ഉന്നതിക്കും സർവ്വോപരി സമഗ്ര വികസനത്തിനും വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുക.

(3) സുശക്തി സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് വരുമാനദായക പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിനുള്ള പ്രോത്സാഹനവും പിന്തുണയും നൽകുക

(4) കേന്ദ്രസംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടേയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും മറ്റ് ഏജൻസികളുടെയും (ജാതി-മത സംഘടനകൾ ഒഴികെ) സാമ്പത്തിക വികസനവും സാമൂഹിക നീതിയും ലക്ഷ്യം വച്ചുള്ള വിവിധങ്ങളായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളിത്തം വഹിക്കുക.

(5) ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ ശാക്തീകരണം, ഭിന്നശേഷി സൗഹൃദം, പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം, ആതുരസേവനം, സാമൂഹ്യ നീതി, സദ്ഭരണം തുടങ്ങിയ മേഖലകളിലെ വികസനാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാകുക.

(6) കേന്ദ്രസംസ്ഥാനസർക്കാരുകൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഇതര ഏജൻസികൾ എന്നിവയുടെ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും ക്ഷേമപദ്ധതികളും തൊഴിൽ പുനരധിവാസ പദ്ധതികളും നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയായി ഏറ്റെടുത്ത് സുശക്തി അംഗങ്ങൾക്ക്

സ്ഥിരമായ ഉപജീവനസൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുക.

(7) സമൂഹത്തിൽ നിലനിൽക്കുന്ന അന്ധവിശ്വാസങ്ങൾ അനാചാരങ്ങൾ ലഹരി ഉപയോഗം, ചൂഷണം തുടങ്ങിയ എല്ലാവിധ സാമൂഹ്യ തിന്മകൾക്കും എതിരെ പുരോഗമനാത്മകമായ നിലപാട് സ്വീകരിക്കുക.

(8) ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ പരിമിതികളെ അതിജീവിക്കുന്നതിനായി നടപ്പിലാക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികളുടെ പ്രത്യക്ഷ പ്രയോജനം അവർക്ക് ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാകുക.

(9) സുശക്തി യൂണിറ്റ് തലത്തിലെ അംഗങ്ങളുടെ ഇടയിൽ നിക്ഷേപം, സമ്പാദ്യം, മിതവ്യയ വായ്പ തുടങ്ങിയ എല്ലാവിധ ധനവിനിയോഗ പരിപാടികളും കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുക.

(10) ശാരീരികമോ മാനസികമോ ബൗദ്ധികമോ ആയ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവും സാങ്കേതികവുമായ സ്വാശ്രയത്വം ആർജ്ജിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന തരത്തിലുള്ള ആശയപരവും ശാസ്ത്രീയവും സാങ്കേതികവുമായ പരിശീലനങ്ങൾ നൽകുക.

(11) അതിവേഗം വളർന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ആധുനിക ശാസ്ത്ര സാങ്കേതിക അറിവുകളെയും അവയുടെ സാധ്യതകളെയും പരിചയപ്പെടുത്തുകയും അവ പ്രായോഗിക തലത്തിൽ കൊണ്ടുവന്ന് സ്വന്തം വെല്ലുവിളികളെയും പ്രതിസന്ധികളെയും സാധ്യതകളാക്കി മാറ്റി പൊതുസമൂഹത്തിന് മാതൃകയാക്കാവുന്ന തലത്തിലേക്ക് സുശക്തി അംഗങ്ങളെ മാറ്റിയെടുക്കുക.

(12) ഭിന്നശേഷി വിഭാഗത്തിന്റെ അവകാശ സംരക്ഷണത്തിനാവശ്യമായ ഇടപെടലുകൾ നടത്തുക. ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുക.

(13) ശാരീരികമോ മാനസികമോ ബൗദ്ധികമോ ആയ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ ഭാഗമാണെന്നുള്ള ബോധം പ്രസ്തുത വിഭാഗത്തിനിടയിലും പൊതുസമൂഹത്തിലും സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഇടപെടലുകൾ നടത്തുക.

(14) ഭരണഘടന ഉറപ്പുനൽകുന്ന സമത്വം അഥവാ തുല്യനീതി തങ്ങൾക്കും അവകാശപ്പെട്ടതാണ് എന്ന ബോധ്യം ഉയർത്തി പിടിച്ചുകൊണ്ട് സ്വാശ്രയത്വം കൈവരിക്കുന്നതോടൊപ്പം തന്നെ സേവനതല്പരതയും വളർത്തിയെടുക്കുക.

(15) ശാരീരികമോ മാനസികമോ ബൗദ്ധികമോ ആയ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന എല്ലാ വ്യക്തികളെയും സുശക്തി അംഗത്വത്തിന് അർഹതയുള്ള നിയമാനുസൃതമുള്ള അവരുടെ രക്ഷാകർത്താക്കളേയും ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രാഥമിക യൂണിറ്റുകൾ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക.

(16) ഭിന്നശേഷി സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങളും വ്യക്തികളും നിർമ്മിക്കുന്ന ഉത്പന്നങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പു വരുത്തി ബ്രാൻഡ് ചെയ്ത് അവയുടെ വിപണന സാദ്ധ്യതകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുക.

6. **മിഷന്റെ പ്രാഥമിക അംഗങ്ങൾ** :- ചുവടെ പറയുന്നവർ എല്ലായ്പ്പോഴും മിഷന്റെ പ്രാഥമിക അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

(1) സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് മന്ത്രി
(2) സെക്രട്ടറി, സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ്
(3) സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്
(4) സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ്
(5) സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ്
(6) സെക്രട്ടറി, വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പ്

(7) ഡയറക്ടർ, സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ്
(8) ചെയർപേഴ്സൺ, കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ
(9) മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ

7. മിഷന്റെ എല്ലാ അംഗങ്ങളുടെയും പേരും പദവിയും വിലാസവും, അംഗത്വം നൽകിയ തീയതിയും, അംഗത്തിന്റെ ഒപ്പ് , അംഗത്വം അവസാനിച്ച തീയതിയും ഉൾപെടുന്ന ഒരു രജിസ്റ്റർ മിഷൻ ആസ്ഥാനത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ അംഗങ്ങളും തങ്ങളുടെ മേൽവിലാസത്തിലും പദവിയിലും ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

8. മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷനിൽ ഒപ്പിട്ട വ്യക്തികളായിരിക്കും മിഷന്റെ പ്രഥമ അംഗങ്ങൾ.

9. കേരള സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി മിഷന് കൂടുതൽ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

10. ഒരു എക്സ്-ഒഫീഷ്യോ അംഗം ആ പദവിയിൽ നിന്ന് വിരമിക്കുമ്പോൾ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അംഗത്വം അവസാനിക്കുന്നതും, അങ്ങനെ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ ആ പദവിയിലുള്ള അദ്ദേഹത്തിന്റെ പിൻഗാമി നികത്തുന്നതുമാണ്.

11. മിഷൻ അംഗത്വത്തിൽ നിന്ന് രാജിവയ്ക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഏതൊരു അംഗവും തന്റെ രാജി മിഷൻ ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. മിഷൻ ചെയർപേഴ്സൺ അത് അംഗീകരിച്ചാൽ മാത്രമേ അദ്ദേഹത്തിന്റെ രാജി പ്രാബല്യത്തിൽ വരികയുള്ളൂ. എക്സ്-ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങൾക്ക് സർക്കാരിന്റെ അനുമതിയോടെ മാത്രമേ രാജിവയ്ക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ.

12. മിഷന്റെ അംഗത്വത്തിലെ ഏതൊരു ഒഴിവും, സർക്കാർ നിയമനം വഴിയോ അല്ലെങ്കിൽ നാമനിർദ്ദേശം വഴിയോ നികത്തുന്നതാണ്.

13. മിഷനിൽ ഏതെങ്കിലും അംഗത്തിന്റെ ഒഴിവ് നിലനിൽക്കുന്നു എന്ന കാരണത്താലോ അതിലെ ഏതെങ്കിലും അംഗങ്ങളുടെ നിയമനത്തിലെ ഏതെങ്കിലും പോരായ്മകൾ മൂലമോ മിഷന്റെ തീരുമാനങ്ങളോ നടപടിക്രമങ്ങളോ അസാധുവാകുന്നതോ അത് മിഷന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് തടസ്സമാകുന്നതോ അല്ല.

14. മിഷന്റെ വരുമാനവും സ്വത്തും, മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ പ്രകാരമുള്ള ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിനായി ഉപയോഗിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ നൽകുന്ന എല്ലാ ഗ്രാന്റുകളും വായ്പകളും അങ്ങനെയുള്ള ഗ്രാന്റുകളും വായ്പകളും നൽകിയത് ഏത് ആവശ്യങ്ങൾക്കാണോ ആ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി മാത്രം അവയുടെ വിനിയോഗത്തിനായി നൽകിയിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതാണ്.

15. മിഷന്റെ വരുമാനത്തിന്റെയും സ്വത്തിന്റെയും ഒരു ഭാഗവും ലാഭവിഹിതമായോ

ബോണസായോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും വിധത്തിലോ നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ മിഷനിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കുന്ന വ്യക്തികൾക്കോ അവർ മുഖേന അവകാശവാദമുന്നയിക്കുന്ന വ്യക്തികൾക്കോ നൽകാനോ കൈമാറ്റം ചെയ്യാനോ പാടില്ല. ഇതിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന യാതൊന്നും തന്നെ മിഷന് നൽകുന്ന ഏതെങ്കിലും സേവനത്തിന് ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടെ നല്കുന്ന പ്രതിഫലത്തെ തടയുന്നതല്ല.

16. മിഷൻ പിരിച്ചുവിടുമ്പോഴോ അവസാനിപ്പിക്കുമ്പോഴോ, അതിന്റെ കടങ്ങളും ബാധ്യതകളും നിറവേറ്റിയതിനുശേഷം, ഏതെങ്കിലും സ്വത്ത് അവശേഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ, അത് മിഷന്റെ അംഗങ്ങൾക്കോ അവരിൽ ആർക്കെങ്കിലുമോ നൽകാനോ വിതരണം ചെയ്യാനോ പാടില്ല. കേരള സർക്കാരിന്റെ സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് നിർണ്ണയിക്കുന്ന രീതിയിൽ അത് കൈകാര്യം ചെയ്യപ്പെടുന്നതായിരിക്കും.

17 . **ഗവേണിങ്ങ് ബോഡി**: സുശക്തി സംസ്ഥാന മിഷന്റെ താഴെ പറയുന്ന അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു ഗവേണിങ്ങ് ബോഡി മിഷന്റെ സംസ്ഥാനതല ഭരണത്തിനും നിർവ്വഹണത്തിനുമായി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഗവേണിങ്ങ് ബോഡിയുടെ ചെയർപേഴ്സനും വൈസ് ചെയർപേഴ്സനും ഉൾപ്പെടെ ഗവേണിങ്ങ് ബോഡിയിലെ ആകെ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം 35-ൽ കവിയാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	**ഔദ്യോഗിക പദവിയും**	**ഗവേണിംഗ് ബോഡിയിലെ പദവി**
(1)	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് മന്ത്രി	ചെയർപേഴ്സൺ
(2)	ഭിന്നശേഷി മേഖലയിൽ പരിചയമുള്ളതും ഭിന്നശേഷി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടതും സംസ്ഥാന സർക്കാർ നോമിനേറ്റ് ചെയ്യുന്നതുമായ ഒരു വ്യക്തി	വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ
(3)	സെക്രട്ടറി, സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്	അംഗം
(4)	സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്	അംഗം
(5)	സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ്	അംഗം
(6)	സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ്	അംഗം
(7)	സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ്	അംഗം
	സെക്രട്ടറി, വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പ്	അംഗം

(8)	സെക്രട്ടറി, വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പ്	
(9)	പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്	അംഗം
(10)	ഡയറക്ടർ, സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്	അംഗം
(11)	ചെയർപേഴ്സൺ, കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ	അംഗം
(12)	മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ	അംഗം
(13)	മിഷൻ ഡയറക്ടർ, സംസ്ഥാന സുശക്തി മിഷൻ	അംഗം
(14)	കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, സംസ്ഥാന സുശക്തി മിഷൻ	അംഗം
(15)	സുശക്തി ജില്ലാ മിഷനിലെ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും സർക്കാർ നോമിനേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ഒരംഗം (ഒരു ജില്ലയിൽ നിന്നും ഒരാൾവീതം)	അംഗങ്ങൾ
(16)	എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി മിഷൻ	അംഗം
(17)	എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് സ്പീച്ച് & ഹിയറിംഗ് (NISH),	അംഗം
(18)	എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഫിസിക്കൽ മെഡിസിൻ & റീഹാബിലിറ്റേഷൻ (NIPMR)	അംഗം
(19)	ഭിന്നശേഷി മേഖലയിൽ പ്രവർത്തന പരിചയമുള്ള സർക്കാർ നോമിനേറ്റ് ചെയ്യുന്ന വിദഗ്ധർ - പരമാവധി 4 പേർ	അംഗങ്ങൾ

18. **ഗവേണിങ്ങ് ബോഡിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും**

ഈ നിയമാവലി പ്രകാരം മിഷന് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ചുമതലകളും, അധികാരങ്ങളും, ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും, അവകാശങ്ങളും, അവ നിറവേറ്റപ്പെടുമ്പോൾ ഉണ്ടാകാവുന്ന ആനുഷംഗീകമായ കാര്യങ്ങളും നിറവേറ്റുന്നതിന് ജനറൽ ബോഡി കൈകൊള്ളുന്ന തീരുമാനങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ഗവേണിങ്ങ് ബോഡി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

19. മിഷന്റെ മൊത്തത്തിലുള്ള ഭരണവും മാനേജ്മെന്റും ഗവേണിങ്ങ് ബോഡിയുടെ ഉത്തരവാദിത്തമായിരിക്കും.

ഗവേണിങ്ങ് ബോഡിക്ക്,

(1) മിഷന്റെ പ്രോജക്ട് കൺവേർജൻസ് പ്ലാൻ അംഗീകരിക്കുകയും അവയുടെ പുരോഗതി നിരീക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(2) സർക്കാരിന്റെ അനുമതിയോടെ സംസ്ഥാന മിഷനിലും ജില്ലാ മിഷനുകളിലും ആവശ്യാനുസരണം തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കാവുന്നതാണ്.

(3) 2025-ലെകേരള സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ് (2025 ലെ 14) വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി മിഷന്റെ കാര്യങ്ങളുടെ ഭരണ നിർവ്വഹണവും മാനേജ്മെന്റും സംബന്ധിച്ച ഏതെങ്കിലും ഉപനിയമങ്ങൾ ഭേദഗതി ചെയ്യുകയോ റദ്ദാക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(4) മിഷൻ ഡയറക്ടർ സമർപ്പിക്കുന്ന കരട് വാർഷിക ബജറ്റും അതിന്റെ ഭേദഗതികളും പരിഗണിക്കുകയും ഗവേണിങ്ങ് ബോഡിക്ക് ഉചിതമെന്ന് കരുതുന്ന മാറ്റങ്ങളോടെ അത് പാസ്സാക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(5) സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ ഗവേണിങ്ങ് ബോഡി രൂപീകരിക്കുന്ന എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിക്ക് ഗവേണിങ്ങ് ബോഡിയുടെ ഏതെങ്കിലുമോ എല്ലാമോ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും കൈമാറാവുന്നതാണ്.

(6) മിഷന്റെ അക്കൗണ്ടുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള ഓഡിറ്ററെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

(7) മിഷന്റെ ഏതെങ്കിലും അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ ഏതെങ്കിലും കടമകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനോ ആവശ്യമായേക്കാവുന്ന മറ്റ് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

20. **ഗവേണിങ്ങ് ബോഡിയുടെ യോഗ നടപടിക്രമങ്ങൾ:**

(1) ചെയർപെഴ്സൺ തീരുമാനിക്കുന്നതിനനുസരിച്ച് ആവശ്യാനുസരണം ഗവേണിംഗ് ബോഡിയുടെ യോഗം ചേരാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ വർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് തവണയെങ്കിലും ഗവേണിംഗ് ബോഡിയുടെ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.

(2) ഗവേണിംഗ് ബോഡിയുടെ യോഗങ്ങളിൽ ചെയർപേഴ്സൻ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതും അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ ആ ചുമതല നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്. ചെയർപേഴ്സന്റെയും വൈസ് ചെയർപേഴ്സന്റെയും അഭാവത്തിൽ ചെയർപേഴ്സൺ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഗവേണിംഗ് ബോഡിയിലെ മറ്റേതെങ്കിലും ഒരംഗം യോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ഗവേണിങ്ങ് ബോഡിയുടെ യോഗ സ്ഥലവും തീയതിയും സമയവും യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ട വിഷയങ്ങളും സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് യോഗം തുടങ്ങുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിക്ക് 15 പൂർണ്ണ ദിവസങ്ങൾക്ക് മുൻപ് എങ്കിലും അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും കാര്യങ്ങളിൽ ഗവേണിംഗ് ബോഡിയുടെ അടിയന്തിര തീരുമാനം ആവശ്യമാകുന്ന ഘട്ടങ്ങളിൽ 3 പൂർണ്ണ ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത നോട്ടീസ് നൽകി ചെയർപേഴ്സൺ ഗവേണിംഗ് ബോഡിയുടെ അടിയന്തിര യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടാവുന്നതാണ്.

(4) ചെയർപേഴ്സൺ യോഗം സ്വയം വിളിക്കുകയോ അദ്ദേഹം ഒപ്പിട്ട ഒരു രേഖാമൂലമുള്ള നിർദ്ദേശം വഴി ഗവേണിങ്ങ് ബോഡിയുടെ യോഗം വിളിക്കാൻ മിഷൻ ഡയറക്ടറോട് എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും ആവശ്യപ്പെടുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അത്തരമൊരു നിർദ്ദേശം ലഭിച്ചാലുടൻ മിഷൻ ഡയറക്ടർ യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതുമാണ്.

(5) ഗവേണിംഗ് ബോഡിയിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ മിഷന്റെ

യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ പകരം പ്രതിനിധികളെ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അംഗങ്ങളുടെ അത്തരം പ്രിതിനിധികൾക്ക് യോഗത്തിൽ വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
(6) ഗവേണിംഗ് ബോഡി യോഗത്തിന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് വരുന്ന എല്ലാ വിഷയങ്ങളിലും യോഗത്തിൽ ഹാജരുള്ള അംഗങ്ങളുടെ ഭൂരിപക്ഷ വോട്ട് പ്രകാരം തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതും, വോട്ടുകൾ തുല്യമാകുന്ന എല്ലാ അവസരങ്ങളിലും യോഗ അദ്ധ്യക്ഷന് ഒരു കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് കൂടി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതുമാണ്.
(7) ഗവേണിംഗ് ബോഡി യോഗങ്ങളുടെ ക്വോറം ഗവേണിംഗ് ബോഡിയുടെ മൊത്തം അംഗ സംഖ്യയുടെ മൂന്നിലൊരുഭാഗം ആയിരിക്കും.

21. **എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി** : മിഷന്റെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് ഗവേണിങ്ങ് ബോഡിക്ക്, സർക്കാരിന്റെ അനുമതിയോടെ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സനും മിഷൻ ഡയറക്ടറും ഉൾപ്പെടെ ഗവേണിങ്ങ് ബോഡിയിലെ 1 1 അംഗങ്ങളിൽ കൂടാത്ത ഒരു എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കാവുന്നതും ഗവേണിങ് ബോഡിയുടെ ഏതെങ്കിലുമോ എല്ലാമോ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയെ ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതുമാണ്. ഇപ്രകാരം രൂപീകരിക്കുന്ന എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റിയിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് മൂന്നിലൊന്ന് പേർ സുശക്തി ജില്ലാ മിഷനുകളിൽ നിന്നും ഗവേണിങ്ങ് ബോഡിയിലേയ്ക്ക് നോമിനേറ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ആവശ്യാനുസരണവും എന്നാൽ മാസത്തിൽ ഒരു തവണ നിർബന്ധമായും യോഗം ചേരേണ്ടതും ഭൂരിപക്ഷ അഭിപ്രായപ്രകാരം തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതുമാണ്. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ട ചുമതല മിഷൻ ഡയറക്ടർക്കായിരിക്കും. സുശക്തി മിഷന്റെ വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷനും മിഷൻ ഡയറക്ടർ കൺവീനറും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

22. **വാർഷിക ജനറൽ ബോഡി മീറ്റിംഗ്**

(1) വർഷത്തിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും മിഷന്റെ ജനറൽ ബോഡി അംഗങ്ങളുടെ ഒരു വാർഷിക ജനറൽ ബോഡി മീറ്റിംഗ് നടത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ രണ്ട് വാർഷിക ജനറൽ ബോഡി മീറ്റിംഗുകൾക്കിടയിലുള്ള കാലയളവ് 15 മാസത്തിൽ അധികരിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
(2) ബാലൻസ് ഷീറ്റും ഓഡിറ്ററുടെ റിപ്പോർട്ടും മിഷന്റെ വാർഷിക ജനറൽ ബോഡി മീറ്റിംഗിൽ പരിഗണനയ്ക്കായി വയ്ക്കണം.
(3) വാർഷിക ജനറൽ ബോഡി മീറ്റിംഗിന്റെ കോറം മിഷന്റെ ജനറൽ ബോഡിയിലെ ആകെ അംഗസംഖ്യയുടെ 1/3 ആയിരിക്കും.

23. **ചെയർപേഴ്സന്റെ അധികാരങ്ങൾ : മിഷന്റെ ചെയർപേഴ്സന് ചുവടെ പറയുന്ന അധികാരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.**

(1) മിഷന്റെ ജനറൽ ബോഡിയുടെയും ഗവേണിങ്ങ് ബോഡിയുടെയും യോഗങ്ങളിൽ അധ്യക്ഷത വഹിക്കുക.
(2) ചെയർപേഴ്സന്റെ അഭാവത്തിൽ വൈസ് ചെയർപേഴ്സനേയോ, ചെയർപേഴ്സന്റെയും വൈസ് ചെയർപേഴ്സന്റെയും അഭാവത്തിൽ മറ്റേതെങ്കിലും അംഗത്തെയോ യോഗത്തിൽ അധ്യക്ഷത വഹിക്കുന്നതിന് ചുമതലപ്പെടുത്തുക.
(3) മിഷന്റെ പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പിന് ഉചിതമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.
(4) ഗവേണിംഗ് ബോഡിയുടെ പരിഗണനയിലുള്ള ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിന്മേൽ തീമാനമെടുക്കുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയ മേഖലകളിൽ നിന്നുള്ള വിദഗ്ധരുടേയോ പ്രൊഫഷണലുകളുടേയോ മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയോ ഉപദേശം ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ അവരെ യോഗത്തിൽ പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കളായി പങ്കെടുപ്പിക്കുക. എന്നാൽ അത്തരത്തിൽ പ്രത്യേകം ക്ഷണിക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾക്ക് തീരുമാനങ്ങളിന്മേൽ വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

24. **വൈസ് ചെയർപേഴ്സന്റെ അധികാരങ്ങൾ : മിഷന്റെ വൈസ് ചെയർപേഴ്സന് ചുവടെ**

പറയുന്ന അധികാരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(1) ചെയർപേഴ്സന്റെ അഭാവത്തിൽ ഗവേണിംഗ് ബോഡിയുടെ യോഗത്തിൽ അധ്യക്ഷത വഹിക്കുക.
(2) ചെയർപേഴ്സന്റെ അഭാവത്തിൽ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തിയതിനനുസരിച്ച് അദ്ദേഹത്തിന്റെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക.
(3) മിഷന്റെ ഗവേണിങ്ങ് ബോഡി യോഗങ്ങൾക്കുള്ള അജണ്ട അംഗീകാരത്തിനായി ചെയർപേഴ്സന് സമർപ്പിക്കുക.

25. **മിഷൻ ഡയറക്ടർ** :

(എ) മിഷന് സർക്കാർ നിയോഗിക്കുന്ന ചുവടെ പറയുന്ന യോഗ്യതകളുള്ള ഒരു മിഷൻ ഡയറക്ടർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(1) സോഷ്യൽ വർക്കിലോ മാനേജ്മെന്റിലോ ഉള്ള ബിരുദം അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും ബിരുദത്തിനു ശേഷം സോഷ്യൽ വർക്കിലോ മാനേജ്മെന്റിലോ ഉള്ള ബിരുദാനന്തര ബിരുദം.
(2) ക്രമനമ്പർ (1)-ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യത നേടിയതിനു ശേഷം സർക്കാർ /അർദ്ധ സർക്കാർ/പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികയിലുള്ള 10 വർഷത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള പ്രവൃത്തി പരിചയം.

(ബി) മിഷൻ ഡയറക്ടർക്ക് ചുവടെ പറയുന്ന അധികാരങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(1) മിഷൻ ഡയറക്ടർ മിഷന്റെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. മിഷൻ ഓഫീസിന്റെ മാനേജ്മെന്റിനും ഭരണത്തിനും അദ്ദേഹം ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും. മിഷന്റെ എല്ലാ രേഖകളുടെയും ആസ്തികളുടെയും സൂക്ഷിപ്പുകാരനും മിഷൻ ഡയറക്ടർ ആയിരിക്കും.
(2) സംസ്ഥാന മിഷന്റെയോ ജില്ലാ മിഷനുകളുടേയോ ലോക്കൽ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളുടേയോ ഏതെങ്കിലും രേഖയോ രേഖകളോ ആവശ്യപ്പെടുകയോ അവ പരിശോധിച്ച് ഉചിതമായ ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയോ ചെയ്യുക.
(3) മിഷന്റെ എല്ലാ തലങ്ങളിലും പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അച്ചടക്ക അധികാരി മിഷൻ ഡയറക്ടർ ആയിരിക്കും.
(4) മിഷന്റെ എല്ലാ തലങ്ങളിലുമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പ്രവർത്തന മേൽനോട്ടവും നിയന്ത്രണവും മിഷൻ ഡയറക്ടർക്ക് ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
(5) ഗവേണിംഗ് ബോഡിയുടെ തീരുമാനമനുസരിച്ച് ദിവസ വേതനത്തിലോ കരാർ വ്യവസ്ഥയിലോ ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുക.
(6) മിഷനിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജീവനക്കാർക്കും ചുമതലകൾ/ജോലികൾ നിശ്ചയിച്ച് നൽകുക.
(7) ഗവേണിംഗ് ബോഡി അംഗീകരിച്ച എല്ലാ ചെലവുകളും ചെയ്യുക.

(8) മിഷന് വേണ്ടി കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുമായും മറ്റ് ദേശീയ അന്തർദേശീയ ഏജൻസികളുമായും ആശയവിനിമയം നടത്തുക.
(9) മിഷന്റെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അവയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.
(10) ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്തേക്കുള്ള യാത്രകൾക്ക് അനുമതി നൽകുക, അവരുടെ ടൂർ പ്രോഗ്രാം അംഗീകരിക്കുക.
(11) ജനറൽ ബോഡി അംഗീകരിച്ച പ്രകാരം ബാങ്കുകളിൽ അക്കൗണ്ടുകൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക.
(12) ചെയർമാന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ ഗവേണിംഗ് ബോഡി യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചുകൂട്ടുക.
(13) വൈസ് ചെയർപേഴ്സന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി കരട് അജണ്ട തയ്യാറാക്കുക.

26. **മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും** : ഭിന്നശേഷി വിഭാഗക്കാരുടെ ക്ഷേമത്തിനായി പ്രവർത്തിക്കുന്നവരിൽ നിന്നും സർക്കാർ നിയോഗിക്കുന്ന സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകനായ ഒരു കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായി നിയോഗിക്കുന്ന സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകന് 6 വർഷത്തെ പ്രവർത്തന കാലാവധി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് ചുവടെ പറയുന്ന അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

(1) മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ മിഷൻ ഡയറക്ടറുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും മേൽനോട്ടത്തിനും വിധേയമായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതും ജില്ലാ മിഷനുകൾ , ലോക്കൽ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ, സുശക്തി യൂണിറ്റുകൾ എന്നിവയുടെ സംഘാടനം, പ്രവർത്തനം, തെരഞ്ഞെടുപ്പ്, ശാക്തീകരണം എന്നിവയുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്.
(2) ജില്ലാമിഷനുകൾ, ലോക്കൽ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ, സുശക്തി യൂണിറ്റുകൾ എന്നിവയുടെ സംഘാടനം, പ്രവർത്തനങ്ങൾ, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് മിഷൻ ഡയറക്ടർ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുക.
(3) ജില്ലാമിഷനുകൾ, തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ ലോക്കൽ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ, സുശക്തി യൂണിറ്റുകൾ, വിവിധ വികസന ഏജൻസികൾ എന്നിവയുമായി സുശക്തി മിഷന്റെ നയപരവും സാമ്പത്തികവുമായ വിഷയങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ ദൈനംദിന കത്തിടപാടുകൾ നടത്തുക.
(4) മിഷന്റെ യോഗത്തിലെ അജണ്ടയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള വിഷയങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുക
(5) ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരുടെ സഹായത്തോടെ വാർഷിക പ്രവർത്തന പദ്ധതിയിലും ബജറ്റിലും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട കരട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ മിഷന് സമർപ്പിക്കുക

(6) മിഷന്റെ തീരുമാനങ്ങൾ താഴെതലത്തിൽ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ മിഷനുകളുമായി ചേർന്ന് പ്രവർത്തിക്കുക.
(7) സർക്കാർ, സർക്കാരിതര ഏജൻസികൾ, ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുമായി മിഷന്റെ പ്രവർത്തങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക.
(8) ജില്ല മിഷൻ, ലോക്കൽ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ, സുശക്തി യൂണിറ്റുകൾ എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഫീൽഡ് സന്ദർശനങ്ങൾ, ജില്ലാതല മീറ്റിംഗുകൾ, നിർദ്ദിഷ്ട എം ഐ എസ് ഫോർമാറ്റുകൾ എന്നിവയിലൂടെ നിരീക്ഷിക്കുകയും അതു സംബന്ധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് അതത് സമയങ്ങളിൽ മിഷൻ ഡയറക്ടർക്ക് നൽകുകയും ചെയ്യുക.

27. **ഫിനാൻസ് & അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ചുമതലകളും** : മിഷന് സംസ്ഥാന ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്ന് ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൻ ജോലി നോക്കുന്ന അണ്ടർ സെക്രട്ടറിയിൽ കവിയാത്ത പദവിയുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഫിനാൻസ് ആന്റ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറായി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ടി ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ഉദ്യോഗസ്ഥയ്ക്ക് ചുവടെ പറയുന്ന ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കും.

(1) മിഷന്റെ അക്കൗണ്ട് പുസ്തകങ്ങളുടെ പരിപാലനവും അവ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കലും.
(2) മിഷന്റെ ചെലവുകൾ സംബന്ധിച്ച ബില്ലുകൾ മുൻകൂട്ടി പരിശോധിച്ച് സ്ഥിരീകരിക്കുകയും അംഗീകാരത്തിനായി മിഷൻ ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
(3) മിഷന്റെ വരവുകളും ചെലവുകളും സംബന്ധിച്ച പൊതുവായ ഉത്തരവാദിത്തം വഹിക്കുക.
(4) മിഷന്റെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളിൽ എന്തെങ്കിലും പൊരുത്തക്കേടുകൾ കണ്ടെത്തിയാൽ അവ മിഷൻ ഡയറക്ടറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുക.
(5) മിഷന്റെ വാർഷിക ബജറ്റ് അനുസരിച്ചാണ് ചെലവുകൾ എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
(6) മിഷന്റെ സംസ്ഥാന ഓഫീസിന്റെയും ജില്ലാ മിഷനുകളുടേയും വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ എം.ഐ.എസ് ഫോർമാറ്റിൽ നിരീക്ഷിക്കുകയും പൊരുത്തക്കേടുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ മിഷൻ ഡയറക്ടറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.

28. **സുശക്തി ജില്ലാമിഷൻ** :- സുശക്തി മിഷന് എല്ലാ ജില്ലകളിലും ‘സുശക്തി ജില്ലാ മിഷൻ’ എന്ന പേരിൽ ഒരു ജില്ലാ ഘടകം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഒരു ജില്ലയിലെ സുശക്തി ലോക്കൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളുടെ സെക്രട്ടറി/പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരിൽ നിന്നും സുശക്തി

സംസ്ഥാന മിഷൻ നോമിനേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ഒരു ചെയർമാൻ ഉൾപ്പടെ പരമാവധി 15 അംഗങ്ങൾ അടങ്ങിയതായിരിക്കും സുശക്തി ജില്ലാമിഷൻ. സുശക്തി ജില്ലാ മിഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിനായി ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ സർക്കാർ നിയോഗിക്കുന്ന സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിൽ താഴെയല്ലാത്ത തസ്തികയിലുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സുശക്തി ജില്ലാ മിഷന്റെ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ' ആയി പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്. സുശക്തി ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ സഹായത്തിനായി സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിക്കുന്ന സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിലോ സമാന തസ്തികയിലോ ഉള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ആയും പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്. റിഹാബിലിറ്റേഷൻ കൗൺസിൽ ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ അംഗീകാരമുള്ള ബിരുദമോ തത്തുല്യ യോഗ്യതയോ ഉള്ളവരെ ജില്ലാമിഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുഗമമാക്കുന്നതിലേക്കായി പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാരായി സംസ്ഥാന മിഷന് നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. സുശക്തി ജില്ലാമിഷൻ ചുവടെ പറയുന്ന ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(1) ജില്ലയിലെ സുശക്തി ലോക്കൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളുടെയും സുശക്തി യൂണിറ്റുകളുടെയും പ്രവർത്തനത്തിന് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.
(2) ജില്ലയിലെ സുശക്തി യൂണിറ്റുകളുടെ വികസന ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഭിന്നശേഷി അവകാശ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളും വിലയിരുത്തുകയും ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗ നിർദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക.
(3) ജില്ലയിലെ സുശക്തി ലോക്കൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾക്കും സുശക്തി യൂണിറ്റുകൾക്കും ബാങ്ക് ലിങ്കേജ് വായ്പ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.
(4) സംസ്ഥാന മിഷൻ നൽകുന്ന ധനസഹായങ്ങളുടെ വിനിയോഗ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുക.
(5) സർക്കാരും സംസ്ഥാനമിഷനും കാലാകാലങ്ങളിൽ ഏൽപ്പിക്കുന്ന മറ്റ് ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക.

29. **സുശക്തി ജില്ലാമിഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെ ചുമതലകൾ** :

(1) ജില്ലാ മിഷന്റെ യോഗത്തിൽ അധ്യക്ഷത വഹിക്കുകയും യോഗത്തിൽ ഹാജരായ അംഗങ്ങളുടെ ഭൂരിപക്ഷ വോട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അജണ്ട വിഷയത്തിന്മേൽ തീരുമാനമെടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
(2) മിഷന്റെ ജില്ലയിലെ പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പിന് ഉചിതമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.
(3) മിഷന്റെ ജില്ലാതല പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പൊതുവായ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.
(4) ജില്ലാ മിഷന്റെയോ ലോക്കൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളുടേയോ ഏതെങ്കിലും രേഖയോ രേഖകളോ ആവശ്യപ്പെടുകയോ അവ പരിശോധിച്ച് ഉചിതമായ ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയോ ചെയ്യുക.
(5) ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കെതിരെജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ എടുക്കുന്ന അച്ചടക്ക നടപടികളിൽ അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിയായി പ്രവർത്തിക്കുക.
(6) ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ കാര്യത്തിൽ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ട സാഹചര്യത്തിൽ അതു സംബന്ധിച്ച ശുപാർശ മിഷൻ ഡയറക്ടർക്ക് നൽകുക.

30. **ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും** :

സുശക്തി ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

(1) ജില്ലാമിഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം സുശക്തിജില്ലാ മിഷന്റെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ട ചുമതല ജില്ലാമിഷൻ കോഓർഡിനേറ്റർക്ക് ആയിരിക്കും. കുറഞ്ഞത് മാസത്തിൽ ഒരു തവണയെങ്കിലും ജില്ലാ മിഷൻ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.
(2) സുശക്തി മിഷന്റെ ജില്ലയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഭരണപരമായ നിയന്ത്രണം ജില്ലാ മിഷൻ

കോ-ഓർഡിനേറ്ററിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
(3) സുശക്തി മിഷന്റെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ ജില്ലാതലത്തിൽ പ്രാവർത്തികമാക്കേണ്ട ചുമതല ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് ആയിരിക്കും.
(4) സർക്കാരും സംസ്ഥാനമിഷനും കാലാകാലങ്ങളിൽ ഏൽപ്പിക്കുന്ന മറ്റ് ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക.

31. **മിഷന്റെ ഫണ്ടുകൾ :**

(1) സുശക്തി സംസ്ഥാന മിഷന്റെ ഫണ്ടുകൾ താഴെപറയുന്ന വരവിനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നവയായിരിക്കും.
(i) മിഷന്റെ നടത്തിപ്പിനായി സംസ്ഥാന സർക്കാർ നൽകുന്ന ഗ്രാന്റുകൾ
(ii) മിഷന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിനായി കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ നൽകുന്ന ഗ്രാന്റുകൾ.
(iii) കേന്ദ്ര/സംസ്ഥന സർക്കാരുകൾ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പങ്കാളിത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള പ്രത്യേക ഉദ്ദേശ ഗ്രാന്റുകൾ.
(iv) മിഷന്റെ നിക്ഷേപങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള പലിശ.
(v) വികസന ആവശ്യങ്ങൾക്കായും അല്ലാതെയും മിഷൻ എടുക്കുന്ന വായ്പകൾ.

(vi) സംഭാവനകൾ
(vii) സുശക്തി യൂണിറ്റുകൾക്ക് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നതിനായി സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാന്റ്
(viii) മറ്റ് സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനം.

(2) മിഷൻ, മിഷന് ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ ഫണ്ടുകളും ഗവേണിംഗ് ബോഡി തീരുമാനിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ദേശസാൽകൃത ബാങ്കുകളിലോ കേരള ബാങ്കിലോ അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ ട്രഷറിയിലെ പൊതുനിക്ഷേപ അക്കൗണ്ടിലോ മിഷൻ ഡയറക്ടറുടെ പേരിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) മിഷന്റെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങളുടെ പൂർത്തീകരണത്തിന് ആവശ്യമായ എല്ലാ ചെലവുകളും മിഷന്റെ ഫണ്ടിൽ നിന്നും നിർവ്വഹിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ സ്കീമുകളും പ്രോജക്ടുകളും പ്ലാനുകളും നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും മറ്റ് ഏജൻസികളും നൽകിയ ഗ്രാന്റുകൾ/ഫണ്ടുകൾ അങ്ങനെയുള്ള ഗ്രാന്റുകൾ/ഫണ്ടുകൾ ഏത് ആവശ്യങ്ങൾക്കാണോ നൽകിയത് ആ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി മാത്രമേ വിനിയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.
(4) സംസ്ഥാന മിഷൻ എല്ലാ ജില്ലാ മിഷനുകളുടേയും പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ ഫണ്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.

32. ഈ നിയമാവലിയിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, മിഷന്റെ നടത്തിപ്പുമായും ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങളുമായും ബന്ധപ്പെട്ട ഏതൊരു വിഷയത്തിലും ഉത്തരവുകൾ പാസാക്കുന്നതിനോ ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ മിഷന് നൽകുന്നതിനോ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതും അത്തരം ഉത്തരവുകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിക്കുന്നതിന് മിഷന് ബാധ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

33. **അക്കൗണ്ടുകളും ഓഡിറ്റും**

(1) സംസ്ഥാന മിഷനും ജില്ലാ മിഷനുകളും തങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന വരവ് ചെലവുകളുടെ ശരിയായ കണക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അതിൽ

ഇനിപ്പറയുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ അടങ്ങിയിരിക്കണം.

(i) ഓരോ വരവും അതിന്റെ ഉറവിടവും വരവിലെ നീക്കിയിരിപ്പും

(ii) ചെലവഴിച്ച എല്ലാ പണവും അത്തരം തുകകൾ ചെലവഴിക്കുന്നതിന്റെ ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങളും

(iii) മിഷന്റെ എല്ലാ ആസ്തികളും ബാധ്യതകളും.

(2) മിഷന്റെ അക്കൗണ്ടുകൾ വർഷത്തിലൊരിക്കൽ യോഗ്യതയുള്ള ഓഡിറ്ററെ കൊണ്ട് ഓഡിറ്റ് ചെയ്യിപ്പിക്കുകയും ബാലൻസ് ഷീറ്റ് തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മിഷന്റെ സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങളുടെ കൃത്യമായ സ്ഥിതി കാണിക്കുന്ന ഒരു റിപ്പോർട്ടും ഓഡിറ്ററിൽ നിന്നും വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇവിടെ 'യോഗ്യതയുള്ള ഓഡിറ്റർ' എന്നാൽ 1949-ലെ ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ട്സ് ആക്ടിൽ നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ള ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് എന്നാണ് അർത്ഥമാക്കുന്നത്.

(3) ഗവേണിംഗ് ബോഡിയിലെ ഓരോ അംഗത്തിനും മിഷന്റെ അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകളും മിഷൻ പരിപാലിക്കുന്ന രേഖകളും മിഷൻ ഡയറക്ടറുടെ അനുവാദത്തോടെ ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഏത് സമയത്തും പരിശോധിക്കുന്നതിന് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(4) മിഷൻ പിരിച്ചുവിടുമ്പോഴോ അവസാനിപ്പിക്കുമ്പോഴോ, അതിന്റെ കടങ്ങളും ബാധ്യതകളും നിറവേറ്റിയതിനുശേഷം, ഏതെങ്കിലും സ്വത്ത് ബാക്കി നിൽക്കുകയാണെങ്കിൽ, അത് മിഷന്റെ അംഗങ്ങൾക്കോ അവരിൽ ആർക്കെങ്കിലുമോ നൽകാനോ വിതരണം ചെയ്യാനോ പാടില്ല. കേരള സർക്കാരിന്റെ സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് നിർണ്ണയിക്കുന്ന രീതിയിൽ ഇത് കൈകാര്യം ചെയ്യപ്പെടുന്നതായിരിക്കും.

(5) മിഷന്റെ അക്കൗണ്ടുകൾ ഇന്ത്യയുടെ കംപ്ട്രോളർ ആൻഡ് ഓഡിറ്റർ ജനറലിന്റെയും ഓഡിറ്റിന് വിധേയമായിരിക്കുന്നതാണ്.

(6) മിഷൻ, മിഷന്റെ നടപടിക്രമങ്ങളുടെയും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഏറ്റെടുത്ത എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ച ഒരു വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അത് മിഷന്റെ വാർഷിക ജനറൽ ബോഡി മീറ്റിംഗിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. വാർഷിക ജനറൽ ബോഡി മീറ്റിംഗ് അംഗീകരിച്ച വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് മിഷന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(7) വാർഷിക ജനറൽ ബോഡി മീറ്റിംഗ് കഴിഞ്ഞ് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ മിഷന്റെ ചെയർപേഴ്സൺ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, മിഷൻ ഡയറക്ടർ എന്നിവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ചുവടെ പറയുന്ന രേഖകൾ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(i) മിഷന്റെ ചെയർപേഴ്സൺ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഗവേണിംഗ് ബോഡി അംഗങ്ങൾ, മിഷന്റെ ഓഫീസ് ചുമതലയുള്ള മറ്റ് പ്രധാന ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ പേരും വിലാസവും പദവിയും രേഖപ്പെടുത്തിയ ഒരു ലിസ്റ്റ്.

(ii) മുൻ വർഷത്തെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്.

(iii) ഓഡിറ്റർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ബാലൻസ് ഷീറ്റിന്റെയും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെയും പകർപ്പുകൾ.

(8) ഗവേണിംഗ് ബോഡിയുടെ ഘടനയിലോ ചെയർപേഴ്സന്റെയോ വൈസ് ചെയർപേഴ്സന്റെയോ മിഷൻ ഡയറക്ടറുടെയോ പദവി വഹിക്കുന്നവരുടെ കാര്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും മാറ്റം സംഭവിച്ചാൽ ആ വിവരങ്ങൾ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സൊസൈറ്റി രജിസ്ട്രാറെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(9) മിഷന്റെ എല്ലാ രേഖകളും പൊതുരേഖകൾ ആയിരിക്കുന്നതും അവയുടെ പകർപ്പുകൾ 2005 ലെ വിവരാവകാശ നിയമ പ്രകാരം കൈപ്പറ്റാവുന്നതുമാണ്.

34. **മിഷന്റെ സ്വത്ത്** : മിഷന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള എല്ലാ സ്വത്തുക്കളുടെയും അവകാശം ഗവേണിംഗ് ബോഡിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണെന്ന് കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

35. **മിഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കേസുകളുടെ നടത്തിപ്പ്** :

(1) മിഷൻ നൽകുന്നതോ മിഷന് എതിരെ നൽകുന്നതോ ആയ ഏതൊരു കേസുകളും മിഷനുവേണ്ടി മിഷന്റെ ഡയറക്ടറുടെയോ ഗവേണിംഗ് ബോഡി ഇതിനായി അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ പേരിൽ നടത്തുന്നതായിരിക്കും.
(2) മിഷൻ ഡയറക്ടറുടെയോ ഗവേണിംഗ് ബോഡി കേസ് നടത്തിപ്പിനായി അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ ഒഴിവ് അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമാറ്റം കേസുകളുടെ നടത്തിപ്പിനെ ബാധിക്കുന്നതല്ല . ഗവേണിംഗ് ബോഡി പകരം ചുമതല നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കേസുകൾ തുടർന്ന് നടത്തേണ്ടതാണ്.
(3) മിഷന് എതിരായ ഏതെങ്കിലും കേസിലോ നടപടി ക്രമത്തിലോ മിഷന് എതിരെ ഉണ്ടാകുന്ന ഏതൊരു ഡിക്രി/ഉത്തരവ് മിഷന്റെ സ്വത്തിന് മാത്രം ബാധകമാകുന്നതാണ്. അത്തരം ഉത്തരവുകൾ മിഷന്റെ ഗവേണിംഗ് ബോഡി അംഗങ്ങളെയോ മിഷന് വേണ്ടി കേസുകൾ നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെയോവ്യക്തിപരമായി ബാധിക്കുന്നതല്ല.
(4) മുകളിലുള്ള ഉപഖണ്ഡിക (3) ലെ യാതൊന്നും തന്നെ ഏതെങ്കിലും ക്രിമിനൽ ബാധ്യതയിൽ നിന്ന് ഗവേണിംഗ് ബോഡി അംഗങ്ങളെയോ മിഷന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെയോ ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്നതല്ല. ക്രിമിനൽ നടപടിക്രമങ്ങളുടെ ഭാഗമായി അവർക്ക്മേൽ ചുമത്തപ്പെടുന്നതോ അവർ ഒടുക്കിയതോ ആയ ഏതെങ്കിലും പിഴയെയോഏതെങ്കിലും ശിക്ഷയെയോ സംബന്ധിച്ച് അവർക്ക് മിഷന്റെ സ്വത്തിൽ നിന്ന് ഏതെങ്കിലും പരിഹാരം അവകാശപ്പെടാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(5) മിഷനോ അതിന്റെ സ്വത്തിനോ ഉണ്ടാക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾക്കോ അല്ലെങ്കിൽ മിഷന്റെ താൽപ്പര്യങ്ങൾക്ക് ഹാനികരമായ എന്തെങ്കിലും പ്രവൃത്തി ചെയ്തതിനോ മിഷനിലെ അംഗങ്ങൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും എതിരെ മിഷന് കേസെടുക്കാനോ അവരെ പ്രോസിക്യൂട്ട് ചെയ്യാനോ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

36. **മിഷനിലെ** ഏതൊരു അംഗത്തിനും നേരിട്ടോ തപാൽ മാർഗ്ഗമോ ഇ-മെയിൽ വഴിയോ അല്ലെങ്കിൽ നിലവിലുള്ള ഏതെങ്കിലും ഇലക്ട്രോണിക് മാർഗ്ഗം മുഖേനയോ നോട്ടീസുകളും അറിയിപ്പുകളും നൽകാവുന്നതാണ്.

37. **മിഷന്റെ മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസ്സോസിയേഷനുള്ള ഭേദഗതി** : മിഷന്റെ ഗവേണിംഗ് ബോഡിക്ക് ആവശ്യമെന്ന് കരുതുന്ന പക്ഷം മിഷന്റെ മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസ്സോസിയേഷൻ ഭേദഗതി ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അത്തരത്തിൽ മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസ്സോസിയേഷൻ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം, അത് പരിഗണിക്കുന്നതിനായി വിളിച്ച് ചേർക്കപ്പെടുന്ന പ്രത്യേക പൊതുയോഗം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിയ്ക്ക് 21 ദിവസം മുമ്പായിട്ടെങ്കിലും എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും നോട്ടീസായി നൽകുകയോ തപാൽ മുഖേനയോ ഇലക്ട്രോണിക് മോഡിലോ അയയ്ക്കുകയോ

ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത പക്ഷവും വോട്ട് ചെയ്യാൻ അർഹതപ്പെട്ട അംഗങ്ങളിൽ നേരിട്ട് ഹാജരായിട്ടുള്ള അംഗങ്ങളുടെയും പകരം വോട്ട് ചെയ്യാൻ നിയുക്തനാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെയും നാലിൽ മൂന്ന് അംഗങ്ങൾ ഹാജരാകാത്ത പക്ഷവും അവരുടെ വോട്ടിന്റെ ഭൂരിപക്ഷത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്വീകരിക്കപ്പെടാത്ത പക്ഷവും, ആ യോഗത്തിന് 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം വിളിച്ചു ചേർക്കപ്പെടുന്ന ഒരു രണ്ടാമത്തെ പ്രത്യേക പൊതുയോഗത്തിൽ സമാനമായ ഭൂരിപക്ഷത്തിൽ ശരി വയ്ക്കാത്ത പക്ഷവും, അംഗീകരിച്ചതായി കരുതപ്പെടുന്നതല്ല.മിഷന്റെ മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസ്സോസിയേഷനിൽ വരുത്തുന്ന ഭേദഗതികൾക്കും വിപുലീകരണത്തിനും സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരം വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. മിഷന്റെ മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസ്സോസിയേഷനിലുള്ള ഭേദഗതികൾക്കും വിപുലീകരണത്തിനും 2025-ലെകേരള സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ് (2025 ലെ 14) 11-ാം വകുപ്പിലെവ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

38. **ചട്ടങ്ങളുടേയും റെഗുലേഷനുകളുടേയും ഭേദഗതി:** മിഷന്റെ ചട്ടങ്ങളിലേയും റെഗുലേഷനുകളിലേയും വ്യവസ്ഥകൾ, അതിലേയ്ക്കായി 21 ദിവസം മുമ്പാകെ സംഘത്തിന്റെ ഓരോ അംഗത്തിനും നോട്ടീസ് നൽകിയതിനു ശേഷം വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന ഒരു പ്രത്യേക യോഗത്തിൽ പാസ്സാക്കുന്ന ഒരു പ്രമേയം വഴി ഭേദഗതി ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം ഭേദഗതികൾക്കായി 2025-ലെ കേരള സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റിലെ 12-ാം വകുപ്പിലെയും അതിൻ കീഴിലുണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളിലേയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

39. ചട്ടങ്ങളുടേയും റെഗുലേഷനുകളുടേയും ഭേദഗതികൾ 2025-ലെ കേരള സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ് (2025 ലെ 14) 12-ാം വകുപ്പിലെയും അതിൻ കീഴിലുണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളിലേയും വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ് .

40. **പലവക** : ഈ ഉപനിയമങ്ങളിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും മിഷന്റെ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടോ അല്ലെങ്കിൽ മിഷന്റെ നടത്തിപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റേതെങ്കിലും കാര്യങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടോ ആവശ്യമെന്ന് കരുതുന്ന ഉപദേശങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും സർക്കാരിന് കാലാകാലങ്ങളിൽ നൽകുന്നതിന് സർക്കാരിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. അതുപോലെ, സർക്കാരിന് അത്തരം ഏതെങ്കിലും ഉപദേശങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും ഭേദഗതി ചെയ്യുവാനും റദ്ദാക്കുവാനും കഴിയുന്നതാണ്. സർക്കാർ നൽകുന്ന ഉപദേശങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും മിഷന്റെ ഗവേണിംഗ് ബോഡിയും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയും ഉദ്യോഗസ്ഥരും പാലിക്കേണ്ടതാണ് .

41. **പിരിച്ചുവിടൽ** : മിഷൻ രൂപീകരിച്ചതിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കപ്പെടുകയോ അല്ലെങ്കിൽ മിഷന്റെ പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിക്കണമെന്ന് ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ കരുതുകയാണെങ്കിലോ സർക്കാരിന് മിഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവസാനിപ്പിച്ച് മിഷൻ പിരിച്ചുവിടാവുന്നതാണ് . മിഷന്റെ അഞ്ചിൽ മൂന്ന് അംഗങ്ങളിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങൾ ഒരു പ്രത്യേക പ്രമേയത്തിലൂടെ അത് പിരിച്ചുവിടണമെന്ന് തീരുമാനിക്കുകയാണെങ്കിലും ആവശ്യമെങ്കിൽ സർക്കാരിന് മിഷൻ പിരിച്ചുവിടാവുന്നതാണ്.

പ്രഖ്യാപനം

2025-ലെ കേരള സംഘങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ് (2025-ലെ 14) ലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കും ഈ മിഷന് ബാധകമായ ഈ ഉപനിയമാവലിയിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കും അനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതായിരിക്കും.

മിഷന്റെ ഗവേണിംഗ് ബോഡിയിലെ താഴെ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്ന അംഗങ്ങളായ ഞങ്ങൾ, മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഉപനിയമാവലി കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ശാക്തീകരണ മിഷൻ-സുശക്തി മിഷന്റെ ഉപനിയമാവലിയുടെ ശരിപ്പകർപ്പാണെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	അംഗങ്ങളുടെ പേരും ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസവും	വയസ്സ്	തിരിച്ചറിയൽ രേഖയും നമ്പരും	ഒപ്പ്
1.	ഡോ. ആർ. ബിന്ദു, ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ-സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് മന്ത്രി			
2.	ശ്രീ./ശ്രീമതി . ... സെക്രട്ടറി, സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ്, ഗവ .സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം			
3.	ശ്രീ./ശ്രീമതി . ... സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്, ഗവ.സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം			
4.	ശ്രീ./ശ്രീമതി . ... സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ്, ഗവ.സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം			
5.	ശ്രീ./ശ്രീമതി . ... സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും വകുപ്പ്, ഗവ.സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം			
6.	ശ്രീ./ശ്രീമതി .			

	.... സെക്രട്ടറി, വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പ്			
7.	ശ്രീ./ശ്രീമതി . ... ഡയറക്ടർ, സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ്, വികാസ്ഭവൻ തിരുവനന്തപുരം			
8.	ശ്രീ./ശ്രീമതി . ... ചെയർപേഴ്സൺ, കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം			
9.	ശ്രീ./ശ്രീമതി . ... മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷി ക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം			

<u>സാക്ഷ്യപത്രം</u>

മേൽ മെമ്മോറാണ്ടത്തിലെ അംഗങ്ങൾ എന്റെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിലാണ് ഒപ്പ് ചാർത്തിയിട്ടുള്ളതെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

തീയതി :

ഒപ്പ്

സാക്ഷിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും

തൊഴിലും തിരിച്ചറിയൽ രേഖയും നമ്പരും

04-03-2026

ഡോ അദീല അബ്ദുള്ള ഐ എ എസ്

സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി