

നം. എം. 1/45501/2017/ഡി.പി.ഐ

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,  
തിരുവനന്തപുരം., തീയതി: 22.06.2017.  
ഫോൺ: 0471 - 258 0595; [msndpi@gmail.com](mailto:msndpi@gmail.com).

**സർക്കുലർ**

വിഷയം : പൊ.വി.വ.- മാനസികമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികൾക്കായുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്-

- സൂചന :
1. പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. ആക്ട് / പ.ഡബ്ല്യു.ഡി. റൂൾസ്.
  2. സർക്കാർ ഉത്തരവി (പി) നം. 18/2005/വിദ്യാഭ്യാസം തീയതി: 18.01.2005.
  3. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സാധാ) നം: 1549/2005/വിദ്യാഭ്യാസം, തീയതി: 15.4.2005.
  4. ഈ ഓഫീസിലെ എം. 1/64382/2009/ഡി.പി.ഐ., നമ്പരിലുള്ള 26.08.2010 ലെ സർക്കുലർ.

\*\*\*\*\*

മാനസികമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കായി സംസ്ഥാനത്ത് വളരെയധികം വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണപരമായ നിയന്ത്രണം സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിൽ നിന്നും പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലേയ്ക്ക് സൂചന രണ്ടു പ്രകാരം കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്. സംസ്ഥാനത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഭൂരിഭാഗം സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ നിന്നും പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. ആക്ട് / റൂൾസ് പ്രകാരം രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിക്കാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളും സംസ്ഥാനത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. ആക്ട് പ്രകാരം രജിസ്ട്രേഷൻ ഇല്ലാതെ സംസ്ഥാനത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്. രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടികൾ സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവുമാക്കുന്നതിനായി ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും നൽകുന്നു.

രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനായി പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. റൂൾസ് പ്രകാരം ഫോറാം നമ്പർ IV ൽ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ (എൻ.ജി.ഒ. / എൽ.എസ്.ജി.) മേലധികാരി രണ്ട് സെറ്റ് അപേക്ഷകൾ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയിൽ നോൺ ഗവൺമെന്റ് ഓർഗനൈസേഷന്റെ (എൻ.ജി.ഒ. / എൽ.എസ്.ജി.) പൂർണ്ണമായ പേരും അഡ്രസ്സും ടെലഫോൺ നമ്പരും, ഇമെയിൽ അഡ്രസ്സും തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേലധികാരിയുടെ ഔദ്യോഗിക നാമവും സ്കൂളിന്റെ / സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും അഡ്രസ്സും വ്യക്തമായി വൈപ്പെടുത്തേണ്ടതും അപേക്ഷകൻ ഒപ്പിടേണ്ടതുമാണ്.

പുതുതായി രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനും നിലവിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനും ഒരേ അപേക്ഷാ ഫാറം തന്നെ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷാ ഫാറത്തിന്റെ എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിയ്ക്കേണ്ടതും ആവശ്യമായി വരുന്ന വിഷയത്തിൽ പ്രത്യേകം ലിസ്റ്റ് / പേജ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. സ്ഥാപനത്തിൽ പഠിയ്ക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ലിസ്റ്റ്, അധ്യാപകരുടെയും അധ്യാപക ഇതര ജീവനക്കാരുടെ പേരും വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയും അടങ്ങുന്ന ലിസ്റ്റ് അധ്യാപകരുടെ സ്പെഷ്യൽ ട്രയിനിംഗ് യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും ആർ.സി.ഐ. രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും പകർപ്പുകളും, സ്ഥാപനത്തിലെ സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം നിർബന്ധമായും ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പുതുതായി രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിയ്ക്കുന്നതിന് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറുടെ വിസിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഉൾപ്പെടെ അപേക്ഷയുടെ അസൽ പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനായുള്ള അപേക്ഷ നിലവിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കാലാവധി തീരുന്നതിനു രണ്ടു മാസത്തിനു മുമ്പായി നിലവിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് കോപ്പി കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറുടെ വിസിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നിർബന്ധമില്ല. എന്നാൽ സ്ഥാപനം തൃപ്തികരമായി പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ വ്യക്തമായ ശുപാർശ നൽകേണ്ടതുമാണ്. പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. റൂൾസ് അനുസരിച്ച് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന തീയതി മുതൽ 3 വർഷം കാലാവധി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. യഥാസമയം രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കാതെ നിലവിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കാലാവധി യ്ക്കു ശേഷം സമർപ്പിയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷയിൻമേൽ യഥാസമയം രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാതിരുന്നതിന്റെ കാരണം വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ ഓഫീസിലെ എം. 1/40515/2006 തീയതി: 20.04.2007 ലെ സർക്കുലറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കാതിരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ 30.09.2017 ന് മുമ്പായി രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. മാത്രമല്ല പ്രസ്തുത സർക്കുലർ റദ്ദാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷകൾ ലഭിച്ചാൽ ന്യൂനതകൾ ഉള്ളവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി 10 ദിവസത്തിനകം തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തവ 15 ദിവസത്തിനകം ഈ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ ഒരിക്കൽ ലഭിച്ച സ്ഥാപനങ്ങൾ ഒരു സമയത്തു നിന്നും രണ്ടാമതു സമയത്തേയ്ക്കു മാറ്റുന്നതിന് പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതും അഡ്രസ്സിൽ മാറ്റം ഉണ്ടെങ്കിൽ പുതുക്കിയ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി

ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.  
മുൻകൂർ അനുമതി കൂടാതെ സ്ഥാപനം ഒരു സ്ഥലത്തു നിന്നും മറ്റൊരു സ്ഥലത്തേയ്ക്കു മാറ്റി  
യാൽ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദാക്കുന്നതാണ്. മാത്രമല്ല പി.ഡബ്ളിയു.ഡി.  
 ആക്ട് / റൂൾസിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിയ്ക്കാതെ പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും  
 രജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദാക്കുന്നതാണ്. മാനസികമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികളെ പരിശീലി  
 പ്പിക്കുന്നതിനായി റിഹാബിലിറ്റേഷൻ കൗൺസിൽ ഓഫ് ഇന്ത്യ (RCI) യുടെ അംഗീകാരമുള്ള  
 സ്പെഷ്യൽ ട്രെയിനിംഗ് യോഗ്യതയുള്ള അധ്യാപകരെ നിയമിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ  
 രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും ഈ  
 ഓഫീസിലേക്ക് അയക്കുവാൻ പാടില്ല. നിലവിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കാലാവധി  
 പി.ഡബ്ളിയു.ഡി. റൂൾസ് പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന തീയതി മുതൽ 3 വർഷമാണ്.  
 അതിനാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനായി നിലവിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കാലാവധി  
 അവസാനിക്കുന്നതിന് രണ്ട് മാസം മുമ്പ് മാത്രം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ പ്രത്യേകം  
 ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

  
 ജിമ്മി കെ. ജോസ്

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ  
 (അക്കാദമിക്)  
 പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

സ്വീകർത്താവ് :

1. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും
2. എല്ലാ ജില്ലാ / ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും

പകർപ്പ് :

1. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ / പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ  
 (അക്കാദമിക്) / പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (ജനറൽ) / പൊതു  
 വിദ്യാഭ്യാസ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (അക്കാദമിക്) / സീനിയർ ഫൈനാൻസ് ഓഫീസർ /  
 വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ (എംപ്ലോയ്മെന്റ്) - സി.എ. മുഖന.
2. സുപ്രണ്ട് എം. സെക്ഷൻ.
3. ഡയറക്ടർ ഐ.ടി. @ സ്കൂൾ (ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്).
4. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ.

**FORM IV**  
**APPLICATION FOR A CERTIFICATE OF REGISTRATION**  
(SEE RULE 40)

(Reference Circular No. M 1/45501 /2017/DPL, Dated: 22.06.2017.)  
[msndpi@gmail.com](mailto:msndpi@gmail.com).

1. **Name of the Applicant Organization** :
2. **Address and Phone Number** :
3. **Applicant is** :
  - a) **An organization register under the Charitable Societies Registration Act, 1860 (Act XXI of 1860)** :
  - b) **A Public Trust registered under any Law for the time being in force** :
  - c) **Indian Red Cross Society or its branches** :
  - d) **Company registered under Section 25 of the Companies Act, 1956** :
  - e) **Any other organization (details of registration with the name of the Act) which may be recognized by the Ministry for the purpose of this Scheme (Details of registration with the name of Act)** :
4. **Date of establishment of the Organization** :
5. **Nature of the organization (Please indicate precisely whether it is educational or training institution or a workshop for the blind, the deaf and dumb, the orthopedically handicapped or mentally retarded persons, etc.)** :
6. **Brief history of the organization and of its objects and activities** :
7. **Whether recognized by the State Government.** :
8. **Whether the organization is of an All India Character. If so, give the nature of it All India activities.** :

9. **Whether located in its own / rented building.** :
10. **Present number of disabled beneficiaries.** :
11. **Likely dates of commencement and completion of project** :
12. **Whether the Project is likely to be assisted by some other official or non – official source** :
13. **Whether necessary land for the proposed building is available. If so, give details. (Please indicate the location of the plot and enclose permission certificate for construction from the competent authority, etc.)** :
14.
  - a. **Whether trained staff and other suitable facilities for undertaking the project are available. If so, give details.** :
  - b. **In case new staff is to be appointed, give details of the qualifications, academic, professional and experience prescribed for the purpose.** :
  - c. **Number of the employees working in the Organization** :
15. **List of papers / statements to be attached** :
  - a. **Prospectus or a brief descriptive note giving aims and objects / activities of the Organization** :
  - b. **Constitution of the Organization** :
  - c. **Constitution of the Board of Management with particulars of each Member** :
  - d. **Latest available annual report** :
  - e. **Income and Expenditure accounts and Receipt and Payment accounts duly audited by a Chartered Accountant or a Government auditor for the last two years for the Organization as a whole (along with a copy of the certified balance sheet from the previous financial year for the Organization as whole)** :

- f. A statement giving details (year, purpose, amounts, etc) :  
of assistance recived during the last five years from  
the Central / State Government, Central Social  
Welfare Board, Local Bodies or any other quasi –  
Government institution including requests made  
Thereof to any one of those or any other Organization  
for the project under consideration or for any  
other project
- g. A statement giving item – wise and year – wise :  
details of estimated recurring and non – recurring  
expenditure on the project.
- h. A copy of the plan of the proposed building (rough :  
sketch giving broad indication of the building to be  
constructed and area to be covered ) and estimated  
cost of construction
- i. A statement indicating the equipments, apparatus, :  
furniture, library, books, etc. (by number of details  
whichever is possible) already available; and  
separately a statement indicating the above items  
purchased year – wise with financial assistance from  
the Ministry of Welfare; and
- j. Details of budget estimates of the Organization as a :  
whole exhibiting the estimated receipts and expenditure  
during the year, for which grant sought for.
16. List of additional papers, if any :
17. List of additional information, If any :

**Signature of Head of NGO / LSG**

**Place :**

**Date :**