

పాఠశాల గ్రాంటు వినియోగము గూర్చిన మార్గ నిర్దేశకాలు

1. ప్రతి ప్రాథమిక పాఠశాలకు రూ. 5000/- ఇవ్వబడును.
2. ప్రతి ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలకు రూ. 7000/- ఇవ్వబడును.
3. పరికరాలను కొనడానికి, గ్రంథాలయ పుస్తకాలు కొనడానికి, రోజువారీ అవసరాలకు (సుద్దముక్కలు, పెన్నులు, పెన్సిళ్ళకు, నోటు పుస్తకాలకు, డస్టర్లకు, ఇతరములకు) ఈ గ్రాంట్లను వినియోగించవచ్చును.
4. విజ్ఞానశాస్త్ర ప్రయోగశాలలోని పరికరాల కోసం, పదార్థాలకోసం, కంప్యూటర్ విద్యకు కావలసిన అవసరాలకు సమకూర్చుకోవడానికి ఈ గ్రాంట్లను వినియోగించవచ్చును.
5. అన్ని విషయాలలో పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ అంగీకారాన్ని తీసుకుని గ్రాంట్లను వినియోగించుకోవలెను.
6. ప్రాథమిక/ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలలు ఒకే ఆవరణలో ఉన్నా అవి వేరువేరు పాఠశాలలుగానే పరిగణించి నిధులు విడుదల చేయబడును.
7. మరుగుదొడ్ల నిర్వహణ (మరమ్మత్తులు) మరియు విద్యుత్ బిల్లుల చెల్లింపులకు కూడా వినియోగించవచ్చును.
8. త్రాగునీటి వసతులకు సంబంధించిన మరమ్మత్తులు.

పాఠశాల మెయింటెనెన్సు గ్రాంటు వినియోగము గూర్చిన మార్గ నిర్దేశకాలు

1. 3 తరగతి గదులున్న పాఠశాలలకు రూ.5000/- ఇవ్వబడును.
2. 3 తరగతి గదులకన్నా అదనపు గదులున్న పాఠశాలకు రూ.10000/- ఇవ్వబడును.
3. ప్రాథమిక/ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలలు ఒకే ఆవరణలో ఉన్నా అవి వేరు వేరు పాఠశాలలుగానే పరిగణించాలి.
4. ప్రాథమిక/ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలల గదులకు మాత్రమే ఈ గ్రాంట్లు ఉపయోగించాలి.
5. బడి రుణం తీర్చుకుందాం కు విరాళాలు ఇచ్చే విధంగా సమాజంలోని సభ్యులను ప్రోత్సహించాలి. అందుకు అవసరమైన కార్యక్రమాలు చేపట్టాలి.
6. సున్నం వేయడానికి, చిన్న చిన్న విద్యుత్తు మరమ్మత్తులకు, తలుపులు, కిటికీల మరమ్మత్తులకు, కుర్చీలు, బల్బులు మరమ్మత్తులకు, పాఠశాల పరిశుభ్రతకు, మరుగుదొడ్ల శుభ్రతకోసం ఈ గ్రాంట్లను వినియోగించవచ్చును.
7. అన్ని విషయాలలో పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ అంగీకారాన్ని తీసుకుని ఈ గ్రాంట్లను వినియోగించుకోవాలి.
8. త్రాగునీటి వసతులకు సంబంధించిన మరమ్మత్తులు.

**PROCEEDINGS OF THE STATE PROJECT DIRECTOR
SARVA SHIKSHA ABHIYAN, ANDHRA PRADESH, VIJAYAWADA**

Present: Sri G.Srinivas, IAS

Rc.No.2607/SSA/AP/A9/2015

Dated:26.08.2016

Sub: APSSA, Vijayawada – Release of MRC Grant and School Complex Grant for the year 2016-17 – Guidelines – Issued – Reg.

Ref: Progs.Rc.No.512/F1/APSSA/2015-16,dated.29-07-2016 of this office.

* * *

All the Project Officers, SSA in the State are informed that an amount of Rs.80,000/- per MRC Grant & Meeting TA and Rs.22,000/- for School Complex Grant & Meeting TA has been approved in Annual Work Plan & Budget for the year 2016-17. The budget will be released shortly.

They are informed that, the guidelines for utilization of MRC grant and other general guidelines are herewith communicated for taking necessary action. All the Project Officers of SSA in the state are requested to take necessary action strictly in accordance with guidelines.

Encl: Guidelines for Utilization of Grants.

**Sd/- G.Srinivas
State Project Director**

To

All the Project Officers of SSA in the State.

Copy to all the District Collectors in the State for information.

// T.C. Attested//



Planning Coordinator

SARVA SHIKSHA ABHIYAN, A. P., VIJAYAWADA

Guidelines on the utilization of Grants 2016-17

The following guidelines are issued for utilization of grants released under Sarva Shiksha Abhiyan during 2016-17.

1. MRC Grant & Meeting TA – Rs.80,000/- per MRC per year Contingency Grant

❖ Rs. 1000/- per month for internet	: 12000.00
❖ Rs. 750/- per month for MEOs cell phone	: 9000.00
❖ Rs. 750/- per month for Electricity charges	: 9000.00
❖ Stationery, Xerox, office expenses, postage	: 8500.00
❖ Providing tea to the HMs during monthly meetings (@ Rs.300/- per meeting x 9 meetings)	: 3600.00
❖ Repairs of TV, DVD, Computers, Printers, ROTs, Furniture etc., White washing of MRC building	: 5000.00
❖ Providing Drinking water	: 6400.00
❖ Maintenance of toilets. FTA to MEOs (as per GO Ms.No.99, Dt:6.4.10)	: 6000.00
❖ For 15 days tour in a month Rs.750/- for 10 months (MEO should submit the school visit reports and Tour Diaries)	: 7500.00
❖ Travelling Allowance to the staff of MRC	: 13000.00
Total	: 80000.00

General Guidelines

MRC Grant

- ❖ All types of grants shall be utilized as per the Implementation Plan.
- ❖ The SMC shall make resolutions to utilize all types of grants (except MRC) on the above mentioned items and the resolutions shall be recorded accordingly.
- ❖ Social audit shall be done by SMC on utilization of the grants.
- ❖ Stock and Issue Registers shall be maintained for the items procured and utilized.
- ❖ Expenditure and balance available shall be displayed on the notice board.
- ❖ Discussion on utilization of grants shall be conducted at bi-monthly SMC meetings.
- ❖ Cash book and vouchers shall be maintained for all the transactions.
- ❖ Headmasters are responsible for utilization of grants as per guidelines at school level; School Complex Headmaster & Joint Secretary at Complex level and MEO at MRC level.
- ❖ School Complex and MRC grants shall be drawn every month as per monthly requirements only.
- ❖ The DIET, DPO staff and MEO shall monitor the utilization of grants and record in the academic guidance register and furnish report to the DPO and SPO. Necessary action may be taken based on the observations made during their visits.
- ❖ The State Level Observers shall also visit sample schools, MRCs and School Complexes and observe the utilization of grants and recommend appropriate measures and action.

School Complex Grant: 22,000/-

❖ Contingency Grant	: 10000.00
❖ Meeting TA Grant (10 months x Rs.500)	: 5000.00
❖ TLM Grant	: 7000.00
Total	: 22000.00

School Complex Grant

a. Contingency Grant – Rs.10,000/-

- ❖ Maintenance of ROTs.
- ❖ Procurement of Registers, Records, Stationary etc.,
- ❖ Teacher Reference Books as per the list communicated by SPO.
- ❖ Purchase of Educational CDs.
- ❖ Providing Tea & Refreshments to the participants.
- ❖ Postage & Xerox
- ❖ Requirement School Complex meetings.

b. Meeting and TA Grant – Rs.5,000/-

- ❖ Conveyance for school visit to the School Complex HM @ Rs.500/- per month – Rs.5000/- per annum (Minimum under schools once in a month) subject to furnishing of school visit report to DPO/DEO.
- ❖ Other items any as per requirement from the savings of the above items.
- ❖ School Monitoring.
- ❖ Reviews with Head Master of Primary and Upper Primary Schools.

c. TLM Grant – Rs.7,000/- per annum

- ❖ Procurement of material for preparation of TLM in the School Complex Meetings.
- ❖ Procurement of permanent TLM.
- ❖ Purchase of Educational magazines.
- ❖ Other contingencies if any to meet from the savings of the above items.
- ❖ Requirement in School complex meetings.