

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി (2017 – 2022)

ജനകീയാസൂത്രണം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികസന മേഖലാ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള സഹായി

(വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്)

1

മേഖല : പൊതുഭരണവും ധനകാര്യവും



കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ

മുളകുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ 680 581

ഫോൺ (ഓഫീസ്) : 0487-2207000

(ഡയറക്ടർ) : 0487-2201312

ഇ-മെയിൽ: kilathrissur@gmail.com, mail@kilaonline.org

Website : www.kilaonline.org

(ഫെബ്രുവരി 2017)

റിസോഴ്സ് ടീം

തയ്യാറാക്കിയത് : ഡോ. ജെ.ബി. രാജൻ, അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ, കില

വിദഗ്ദ്ധ ഉപദേശം : എസ്.ആർ.ജി.

ചെയർമാൻ - ഡോ. കെ.എൻ. ഹരിലാൽ

കൺവീനർ - ബി.ജു. വി.എസ്

മെമ്പർമാർ

എസ്. ജമാൽ

കെ. ബി. മദൻ മോഹൻ

ജി.കെ. സദനരാജൻ

കെ. അർജുനൻ

റ്റി.സുരേഷ് ബാബു

കെ.എം. എബ്രഹാം

ബി. അജയകുമാർ

മേഖലാ വിദഗ്ദ്ധർ :

കെ. ബാബു, സെക്രട്ടറി പോത്തൻകോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

എൻ. രഘുകുമാർ, സെക്രട്ടറി പഴയകുന്നൂമൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പ്രഫുല്ല ചന്ദ്രൻ, സെക്രട്ടറി തൊളിക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഉദയസിംഹൻ, സെക്രട്ടറി, ചേർത്തലതെക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

എഡിറ്റിംഗ് : സിറാജ് മീനത്തേരി
(എക്സ്റ്റൻഷൻ ഫാക്കൽറ്റി, കില)

ആമുഖം

ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ ആദ്യഘട്ടമെന്ന നിലയിൽ വിവിധ മേഖലകളുടെ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടും അവ സംയോജിപ്പിച്ച് കരട് വികസന രേഖയും തയ്യാറാക്കുവാൻ സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ടല്ലോ. ഇത് സംബന്ധിച്ച പരിശീലനം കില ഇതിനോടകം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. യുദ്ധകാലാടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഇപ്പോഴത്തെ ദൗത്യം. ആയതിനാൽ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും അനുയോജ്യമായ ഫോറങ്ങളും ആണ് ഈ സഹായിയിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നത്. കിലയും സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പും സഹകരിച്ചുകൊണ്ട് രൂപം നൽകിയ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഈ സഹായി മേഖലാ വിദഗ്ദ്ധരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും കൂടി ഉൾച്ചേർത്താണ് അന്തിമമാക്കിയത്. ഇതിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ഫോറങ്ങൾ മാതൃകകൾ മാത്രമാണ്. യുക്തമായ രീതിയിൽ ഇവ പരിഷ്കരിക്കുകയോ ആവശ്യമെങ്കിൽ കൂടുതൽ ഫോറങ്ങൾ ഉൾച്ചേർക്കുകയോ ആകാം. ഫലപ്രദമായ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് രൂപം കൊടുക്കുന്നതിന് നിദാനമായ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുവാൻ ഈ സഹായി ഉപകരിക്കുമെന്ന് പ്രത്യാശിക്കുന്നു.

ഡോ. പി പി ബാലൻ
ഡയറക്ടർ

10/02/2017

ഉള്ളടക്കം

		<u>പേജ് നമ്പർ</u>
1.	സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നത് എങ്ങനെ?	1-3
2.	സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് (മാതൃക)	5
	കുവർ പേജ്	
	ഉള്ളടക്കം	7
	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ	8
ഭാഗം 1 :	വികസന മേഖലകളുടെ അവസ്ഥാ വിശകലനം	9
ഫോറം 1.1 :	അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ	9-11
ഫോറം 1.2 :	പ്രശ്ന വിശകലനം മാതൃക	11
ഭാഗം 2 :	മുൻകാലങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിലയിരുത്തൽ	13
ഫോറം 2.1 :	പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ ആദ്യത്തെ 4 വർഷം നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ	13
ഫോറം 2.2 :	പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ അവസാന വർഷത്തെ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ	14
ഭാഗം 3 :	വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം	15
ഫോറം 3.1 :	വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം - ദീർഘകാലം - 2030 ൽ കൈവരിക്കാവുന്നവ	15
ഫോറം 3.2 :	വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം - പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരക്കാലയളവിൽ കൈവരിക്കാവുന്നവ	16
ഭാഗം 4 :	വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളും പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങളും	17
ഫോറം 4 :	പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ	17

സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നത് എങ്ങനെ?

1. ആമുഖം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ ആദ്യഘട്ടമെന്ന നിലയിൽ തദ്ദേശ സ്ഥാപനതല ആസൂത്രണ സമിതിയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും രൂപീകരിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ടല്ലോ. (ജി.ഒ. (എം.എസ്.) നം.10/2017/തസ്വഭവ, 11/2017/തസ്വഭവ; തീയതി 9.02.2017). പ്രസ്തുത ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം വിവിധ വികസന മേഖലകളുടെ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടുകളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വികസനരേഖയും സമയബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിൽ 'പൊതുഭരണവും ധനകാര്യവും' എന്ന മേഖലയ്ക്ക് സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഘടനയും ഫോറങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളുന്നതാണ് ഈ സഹായി. ഇവിടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ഫോറങ്ങൾ മാതൃകകൾ മാത്രമാണ്. വിവരശേഖരണത്തിന് ഇതേ ഫോറങ്ങൾ തന്നെ അനുവർത്തിക്കണമെന്നില്ല. സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളുടെ ലഭ്യതയും വിവരസമാഹരണത്തിനുള്ള വിദഗ്ദ്ധരുടെ സാന്നിദ്ധ്യവും അനുസരിച്ച് കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ/ഫോറങ്ങൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ കൂട്ടിച്ചേർക്കാവുന്നതോ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ലാത്തവ ഒഴിവാക്കാവുന്നതോ ആണ്.

2. സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഘടന

സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഒരു മാതൃകയാണ് പേജ് 5 മുതൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്നത്. പേജ് 5 ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്നതുപ്രകാരം സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന് കവർ പേജ് നൽകുന്നത് ഉചിതമാണ്. സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഉള്ളടക്കം പേജ് 7 ന്റെ മാതൃകയിൽ നൽകാവുന്നതാണ്. ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പട്ടിക (പേജ് 8) പ്രകാരം നൽകാവുന്നതാണ്. (അതായത് സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ഫോറം 2). സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി ആവിഷ്കരിച്ച രീതിശാസ്ത്രം, സംഘടനാപരമായ സംവിധാനം എന്നിവ ആമുഖമായി നൽകാവുന്നതാണ്.

സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഉള്ളടക്കത്തെ പ്രധാനമായും നാല് ഭാഗങ്ങളായി തരം തിരിക്കാം.

ഭാഗം 1 : വികസന മേഖലയുടെ അവസ്ഥാ വിശകലനം

ഭാഗം 2 : മുൻ കാലങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിലയിരുത്തൽ

ഭാഗം 3 : വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം

ഭാഗം 4 : പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ

ഭാഗം 1 : വികസന മേഖലയുടെ അവസ്ഥാ വിശകലനം

ഇതിന് രണ്ട് ഘടകങ്ങളുണ്ട്. മേഖലയുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളാണ് ആദ്യഘടകം. പ്രശ്ന വിശകലനവും പ്രശ്ന പരിഹാര സാധ്യതകളുമാണ് രണ്ടാമത്തെ ഘടകം.

അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ ഫോറം 1.1 ൽ 1.1.1 മുതൽ 1.1.4 വരെ ഇനങ്ങൾ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. ഫോറം 1.1 ലെ ഇനങ്ങൾ അന്തിമമാണെന്നു കരുതേണ്ടതില്ല; ചില മാതൃകകൾ മാത്രമാണ്. സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളുടെ ലഭ്യതയും വിവരസമാഹരണത്തിനുള്ള വിദഗ്ധരുടെ സാന്നിദ്ധ്യവും അനുസരിച്ച് കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ കൂട്ടിച്ചേർക്കാവുന്നതാണ്.

പ്രശ്ന വിശകലനം

പ്രശ്ന വിശകലനത്തിന് ഫോറം 1.2 (അതായത് സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ഫോറം 5) ആണ് ഉപയോഗിക്കേണ്ടത്. പ്രശ്നങ്ങളുടെ തീവ്രത പ്രോജക്ടുകളുടെ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കാൻ സഹായിക്കും. അതായത് അതീവ ഗുരുതര പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കൂടുതൽ മുൻഗണന നൽകുകയും ആദ്യ വർഷം തന്നെ പരിഹരിക്കുകയും വേണം.

അവസ്ഥാ വിശകലനം സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കണം. ദ്വിതീയ വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ്, എക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകും.

ഭാഗം 2: മുൻ കാലങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിലയിരുത്തൽ

ഭാഗം 2 ൽ പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ ആദ്യത്തെ നാല് വർഷത്തെ വിശകലനം ഫോറം 2.1 പ്രകാരവും (അതായത് സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ഫോറം 3), അവസാന വർഷത്തെ വിശകലനം ഫോറം 2.2 പ്രകാരവും (അതായത് സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ഫോറം 4) തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. ലക്ഷ്യമിട്ട പ്രയോജനം ലഭിക്കാതെ പോയ പദ്ധതികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ കാരണം കൃത്യമായി വിശകലനം ചെയ്യണം.

ഭാഗം 2 ലെ രണ്ട് ഫോറങ്ങൾക്കും ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ 'സുലേഖ' സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭ്യമാണ്. ആയതിനാൽ സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടുകളുടെ പ്രിന്റ് എടുത്ത് വിശകലന വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.

ഭാഗം 3: വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം ദീർഘകാലാടിസ്ഥാനത്തിലും ഹ്രസ്വ കാലാടിസ്ഥാനത്തിലും നിർണ്ണയിക്കണം. ദീർഘകാല വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം 2030 വരെ കലയളവിലേക്കും, പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്കാലയളവിലേക്കും തയ്യാറാക്കുക. ഇവിടെ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദീർഘകാലത്തേക്കുള്ള (2030) വികസന സ്വപ്നം മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിക്കുകയെന്നതാണ്. ഈ സ്വപ്നം സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിന് അടുത്ത 5 വർഷത്തേക്കുള്ള (2017-2022) പരിപ്രേക്ഷ്യത്തിന്റെ മുൻഗണനകൾ നിർണ്ണയിക്കാവുന്നതാണ്. പരിപ്രേക്ഷ്യത്തിൽ നിന്നാണ് പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ രൂപം കൊള്ളേണ്ടത്. അതീവ ഗുരുതര പ്രശ്നങ്ങൾ (ഫോറം 1.2) പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്നതരത്തിലാകണം വാർഷിക പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾക്ക് പരിഗണന നൽകേണ്ടത്.

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ 2030 വരെയുള്ള വികസന സ്വപ്നം ഫോറം 3.1 ൽ പട്ടികപ്പെടുത്താം. ഓരോ വികസന സ്വപ്നവും സമയ ബന്ധിതമായി കൈവരിക്കുന്നതിന് കൃത്യമായ സൂചികകൾ കൂടി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതുണ്ട്. പ്രസ്തുത സൂചികയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇന്നത്തെ അവസ്ഥ എന്തെന്നും കൈവരിക്കേണ്ട ദീർഘകാല ലക്ഷ്യം എന്തെന്നും മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിക്കാനും, തദാർ പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കാനും സഹായിക്കും.

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്കാലയളവിലേക്കുള്ള വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം ഫോറം 3.2 ൽ പട്ടികപ്പെടുത്താം.

ഭാഗം 1 ലെയും ഭാഗം 2 ലെയും കണ്ടെത്തലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2030 വരെയും, പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി കാലയളവിലേയ്ക്കും (2017-2022) ദീർഘകാല പരിപ്രേക്ഷ്യം വിഭാവനം ചെയ്യണം. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാർഷിക പദ്ധതി (2017-18) ലക്ഷ്യങ്ങൾ തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്.

ഭാഗം 1 ൽ കണ്ടെത്തിയ പ്രശ്നങ്ങളുടെ തീവ്രത (ലഘു, ഗുരുതരം, അതീവ ഗുരുതരം) അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ഭാഗം മൂന്നിൽ ലക്ഷ്യങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്. ലക്ഷ്യങ്ങൾ ഗണനീയമായിരിക്കണം (Quantitative).

ഭാഗം 4 : പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ

വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യത്തിന്റെ (ഭാഗം 3 ലെ ഫോറം 3.2 ന്റെ) അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫോറം 4 ൽ പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. ഈ പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങളാണ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രോജക്ടുകളായി മാറുന്നത്.

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി (2017-2022) - ജനകീയാസൂത്രണം

വികസന മേഖല : പൊതുഭരണവും ധനകാര്യവും

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേൽവിലാസം :.....

.....
.....

ജില്ല :

.../.../2017 ൽ കൂടിയ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗം സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചു.

(ഒപ്പ്)
വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്
ചെയർപേഴ്സൺ

(ഒപ്പ്)
വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്
വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ

(ഒപ്പ്)
വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്
കൺവീനർ

ഉള്ളടക്കം

ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

ആമുഖം

ഭാഗം 1 : വികസന മേഖലയുടെ അവസ്ഥാ വിശകലനം

ഭാഗം 2 : മുൻ കാലങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിലയിരുത്തൽ

ഭാഗം 3 : വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം

ഭാഗം 4 : പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി (2017-2022) - ജനകീയാസൂത്രണം

ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :

ഭരണസമിതി തീരുമാന നമ്പരും തീയതിയും :

ക്ര. ന.	പേരും വിലാസവും	ഫോൺ ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി.	നിലവിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗമാണോ?	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെ സ്ഥാനം*	സ്ത്രീ/ പുരുഷൻ	എസ്.സി./ എസ്.ടി. മറ്റു ജളവ	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	വൈദഗ്ദ്ധ്യം/ പരിചയം മേഖല	തൊഴിൽ
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

* ചെയർപേഴ്സൺ/വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ/കൺവീനർ/അംഗം

സ്ഥലം :

തീയതി :

സെക്രട്ടറിയുടെ പേരും ഒപ്പും

ഭാഗം 1 : പൊതുഭരണവും ധനകാര്യവും - അവസ്ഥാ വിശകലനം

ഫോറം 1.1 : അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

1.1.1 ജീവനക്കാർ

ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥാപനങ്ങൾ	എണ്ണം		
		സ്ഥിരം	താല്ക്കാലികം	ആകെ
1.	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഫീസിൽ			
2.	ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - ഇനം തിരിച്ച്			
3.	മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ	സർക്കാർ		
		സർക്കാരിതരം		
ആകെ				

1.1.2 സ്ഥാപനങ്ങൾ

(എ) ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	എണ്ണം
ആകെ	

(ബി) മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	എണ്ണം	
	സർക്കാർ	സർക്കാരിതരം
ആകെ		

1.1.3 ധനകാര്യം

ക്രമ നമ്പർ	സ്രോതസ്സ്	2015-16	
		ലഭിച്ച തുക (രൂപ)	വിനിയോഗിച്ച തുക (ലക്ഷത്തിൽ)
1.	വികസന ഫണ്ട്		
	- പൊതു വിഭാഗം		
	- പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി		
	- പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി		
2.	ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ വിഹിതം		

3.	മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്		
	റോഡ്		
	റോഡിതരം		
4.	പൊതു ആവശ്യ ഫണ്ട്		
5.	തനത് ഫണ്ട്		
6.	ആവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ		
	സംസ്ഥാനം		
	കേന്ദ്രം		
7.	ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം		
8.	വായ്പ		
9.	ഇതര തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ		
	ഗ്രാമം		
	ബ്ലോക്ക്		
	ജില്ല		
	നഗരസഭ		
	മറ്റുള്ളവ		
ആകെ			

1.1.4 പഞ്ചായത്തിന്റെ തനത് വരുമാനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

ഇന വിവരം	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16
വസ്തു നികുതി				
പരസ്യ നികുതി				
തൊഴിവ് നികുതി				
ലൈസൻസ് ഫീസ്				
ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്				
വിനോദ നികുതി				

1.1.4 സർഭരണം

(എ) കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം

സ്ഥാപനം	നെറ്റ് കണക്ടി വിറ്റി		കമ്പ്യൂട്ടർ		
	ഉണ്ട്	ഇല്ല	ആവശ്യമായത്	നിലവിലുള്ളത്	ഉപയോഗക്ഷമതയുള്ളത്

(ബി) കാര്യക്ഷമതാ ഘടകങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ഘടകങ്ങൾ	അവസ്ഥ*
1.	ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്	
2.	ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റിലൂടെ ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	
3.	ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ	
	ജീവനക്കാർക്ക്	
	പൊതുജനങ്ങൾക്ക്	
4.	ഓഫീസ് ക്രമീകരണങ്ങൾ	
5.	ഓഫീസ് ശുചിത്വം	
6.	റെക്കോർഡ് റൂം	
7.	പൗരാവകാശരേഖ	
	പരിഷ്കരണം	
	പ്രസിദ്ധീകരണം	
8.	പ്രദർശന ബോർഡുകൾ	
9.	ക്വാളിറ്റി സർക്കിൾ	
10.	പരാതി പരിഹാരം	
11.	നിരന്തര പരിശീലനം	
12.	തുടർച്ചയായ പ്രവർത്തന വിലയിരുത്തൽ	
13.	ജനാധിപത്യ വേദികളുടെ സജീവത	
14.	ഇ-ഗവേണൻസ് - സോഫ്റ്റ് വെയറുകളുടെ പരിപൂർണ്ണത	

*എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും യോഗം കൂടി തീരുമാനിക്കാം.

(സി) ഫയലുകളുടെ തീർപ്പാക്കി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

വർഷം	ആകെ ഫയലുകൾ	തീർപ്പാക്കിയവയുടെ എണ്ണം
2013-14		
2014-15		
2015-16		
2016-17		

(ഡി) പശ്ചാത്തല സൗകര്യം

ക്രമ നമ്പർ	ഘടകങ്ങൾ	പര്യാപ്തത*
1.	കെട്ടിട സൗകര്യം - തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം - ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ	
2.	നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളിലെ സ്ഥല സൗകര്യം - തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം - ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ	
3.	കോൺഫറൻസ് ഹാൾ	
4.	പുനരുദ്ധാരണം ആവശ്യമായ ആസ്തികൾ - തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം - ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ	

*എല്ലാ ജീവനക്കാരുടേയും യോഗം കൂടി തീരുമാനിക്കാം.

1.1.5 ഉപയോഗക്ഷമമാതെ കിടക്കുന്ന ആസ്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നം.	ആസ്തിയുടെ വിവരം	അളവ്(സ്ക്വയർഫീറ്റ്)	സ്വന്തം/കൈമാറികിട്ടിയത്
1	കെട്ടിടങ്ങൾ		
2	ഭൂമി		
3	മറ്റ് ആസ്തികൾ		

ഭാഗം 1 : പൊതുഭരണവും ധനകാര്യവും – അവസ്ഥാ വിശകലനം

ഫോറം 1.2 : പ്രശ്ന വിശകലനവും പ്രശ്ന പരിഹാര സാധ്യതകളും

ക്രമ നമ്പർ	പ്രശ്നങ്ങൾ	പ്രശ്ന ബാധിത പ്രദേശം, വിഭാഗം	പ്രശ്നത്തിന്റെ തീവ്രത (✓ ചെയ്യുക)			പ്രശ്നത്തിനുള്ള കാരണങ്ങൾ/ വെല്ലുവിളികൾ	പ്രശ്നത്തിനുള്ള കാരണങ്ങൾ/വെല്ലുവിളികൾ പരിഹരിക്കൽ			
			ലഘു	ഗുരുതരം	അതീവ ഗുരുതരം		സാധ്യത പരിഗണിച്ചാൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയുന്ന/ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്തെല്ലാം?*			
							ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ	കീഴ്തട്ട് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ	മുകൾതട്ട് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ	സർക്കാർ തലത്തിൽ

* തദ്ദേശഭരണത്തിന്റെ അധികാരങ്ങൾ, ചുമതലകൾ, പദ്ധതി രൂപീകരണ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവയും സാങ്കേതിക ക്ഷമത, സാമ്പത്തിക ക്ഷമത, വിജയ സാധ്യത, പ്രായോഗികത, പൊതുപണം വിനിയോഗിക്കുന്നതിലെ സാമൂഹ്യ പ്രസക്തി എന്നിവയും കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടായിരിക്കണം സാധ്യതകൾ പരിഗണിക്കേണ്ടത്.

ഭാഗം 2: മുൻകാലങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിലയിരുത്തൽ

ഫോറം 2.2 : പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ അവസാന വർഷം (2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷം) നടപ്പിലാക്കിയ/നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....
 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര്:.....

ക്രമ നമ്പർ	പ്രോജക്ട് നമ്പർ	നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	So/New	GEN/ SCSP/ TSP	ലക്ഷ്യം		നേട്ടം		പ്രോജക്ടിന്റെ ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ*
					സാമ്പത്തികം (രൂപ)	ഭൗതികം	സാമ്പത്തികം (രൂപ)	ഭൗതികം	

* പുർത്തീകരിച്ചു/തുടരുന്നു/പുർത്തീകരിക്കാതെ ഉപേക്ഷിച്ചു സ്ഥലം: തീയതി

ഒപ്പ്:
 പേര്:
 കൺവീനർ
 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്

ഭാഗം 3 : വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം

ഫോറം 3.1 : വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം - ദീർഘകാലം - 2030 ൽ കൈവരിക്കാവുന്നവ

ക്രമ നമ്പർ	പരിപ്രേക്ഷ്യം (വികസന സ്വപ്നങ്ങൾ)	സൂചിക	ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ	കൈവരിക്കേണ്ട ദീർഘകാല ലക്ഷ്യം

ദീർഘകാല വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യ (വികസന സ്വപ്നം) ത്തിനുള്ള ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ:

- പഞ്ചായത്തിനെ/നഗരസഭയെ ജനസൗഹൃദമാക്കുക.
- 'സീറോ ഫയൽ' പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ
- കടലാസ് രഹിത പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ
- നിമിഷനേരത്തിൽ സേവനം
- സ്വയംപര്യാപ്തമായ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ

ഫോറം 3.1 പൂരിപ്പിക്കുന്നതിന് ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ നൽകുന്നു:

ക്രമ നമ്പർ	പരിപ്രേക്ഷ്യം* (വികസന സ്വപ്നങ്ങൾ)	സൂചിക	ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ	കൈവരിക്കേണ്ട ദീർഘകാല ലക്ഷ്യം
1.	ജനസൗഹൃദ പഞ്ചായത്ത്	ജനസംതൃപ്തി (സ്കോർ)	60%	100%
2.	സീറോ ഫയൽ നഗരസഭ	പ്രതിദിനം തീർപ്പാക്കാത്ത ഫയലുകൾ (എണ്ണം)	30	0

ഭാഗം 3 : വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം

ഫോറം 3.2 : വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം - ദീർഘകാലം - പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്കാലയളവിൽ കൈവരിക്കാവുന്നവ

മുൻഗണന	പരിപ്രേക്ഷ്യം	സൂചിക	ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ	കൈവരിക്കേണ്ട ലക്ഷ്യം				
				2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
1.								
2.								
3.								
.								
.								

ഫോറം 3.2 പൂരിപ്പിക്കുന്നതിന് ഫോറം 3.1 ലെ പരിപ്രേക്ഷ്യത്തിന്റെ മുൻഗണന നിശ്ചയിച്ച് കൂടുതൽ മുൻഗണന നൽകേണ്ട പരിപ്രേക്ഷ്യം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രശ്നങ്ങളുടെ തീവ്രതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്. ഉദാഹരണസഹിതമുള്ള പട്ടിക 3.2 ചുവടെ നൽകുന്നു.

മുൻഗണന	പരിപ്രേക്ഷ്യം	സൂചിക	ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ	കൈവരിക്കേണ്ട ലക്ഷ്യം				
				2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
1.	ജനസൗഹൃദ പഞ്ചായത്ത്	ജനസംതൃപ്തി (സ്കോർ)	60%	70%	80%	90%	100%	-
2.	സീറോ ഫയൽ നഗരസഭ	പ്രതിദിനം തീർപ്പാക്കാത്ത ഫയലുകൾ (എണ്ണം)	30	25	20	15	10	5

കുറിപ്പ് : ചില ദീർഘകാല വികസന സ്വപ്നങ്ങൾ 2030 നു മുമ്പുതന്നെ കൈവരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞേക്കാം. ഒരുപക്ഷേ പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ ആദ്യ വർഷങ്ങളിൽ തന്നെ അത് പൂർത്തീകരിച്ചേക്കാം.

ഭാഗം 4 : വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളും പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങളും

ഫോറം 4 : പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ

ലക്ഷ്യം :

ക്രമ നമ്പർ	പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ (പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്കാലയവിലേക്ക്)	മുൻഗണന*				
		2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22

* മുൻഗണന പ്രകാരം ഏതു വർഷം ആണോ ആ കളത്തിൽ ടിക് (✓) അടയാളം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

ഒരു ലക്ഷ്യത്തിന് ഒന്നിലേറെ പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ ആകാം. ഈ പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങളാണ് പിന്നീട് പ്രോജക്ടുകളായി തയ്യാറാക്കുന്നത്. ലക്ഷ്യങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിനനുസരിച്ച് ഫോറം 4 പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അതായത്, ഓരോ ലക്ഷ്യത്തിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ഫോറങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

ഉദാഹരണത്തിന് ഫോറം 3.2 ലെ മുൻഗണന പ്രകാരമുള്ള പരിപ്രേക്ഷ്യവും അതിന്റെ ലക്ഷ്യവും കൈവരിക്കുവാൻ ഫോറം 4 പൂരിപ്പിക്കേണ്ട വിധം ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

ഫോറം 4 : പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ

ലക്ഷ്യം 1 : ജനസംതൃപ്തി 60% ൽ നിന്നും 100% ആയി വർദ്ധിപ്പിക്കൽ

ക്രമ നമ്പർ	പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ (പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്കാലയവിലേക്ക്)	മുൻഗണന				
		2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
1.	TQM ലൂടെ ISO സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	✓				
2.	TQM ലൂടെ ISO സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ		✓	✓		
3.	TQM ലൂടെ ISO സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - ഗ്രാമകേന്ദ്രങ്ങളിൽ				✓	✓

മേൽ ഉദാഹരണത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ച 3 പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ 3 പ്രോജക്ടുകളായി മാറും.