നവകേരളത്തിനായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
ജനപ്രതിനിധികൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള
കൈപ്പുസ്തകം

2

വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണം
Decentralized Planning

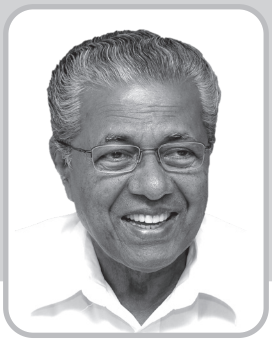
കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)
KERALA INSTITUTE OF LOCAL ADMINISTRATION (KILA)

www.kila.ac.in
ഡിസംബർ 2020

വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണം	Decentralized Planning
ചീഫ് എഡിറ്റർ	Chief Editor
ഡോ. ജോയ് ഇളമൺ	Dr. Joy Elamon
ഡയറക്ടർ ജനറൽ, കില	Director General, KILA
എഡിറ്റർ	Editor
ശ്രീമതി. ഡി.സുധ	Smt. D. Sudha
ഡയറക്ടർ, കില സി.എച്ച്.ആർ.ഡി.	Director, KILA C.H.R.D.
അസോസിയേറ്റ് എഡിറ്റർമാർ	Associate Editors
ശ്രീ. എം. രേണുകുമാർ	Shri. M. Renukumar
ശ്രീ. ജി. കൃഷ്ണകുമാർ	Shri. G. Krishnakumar
രചനയിൽ പങ്കെടുത്തവർ	Contributors
ശ്രീ.ജി. കൃഷ്ണ കുമാർ	Shri. G. Krishna Kumar
ശ്രീ.എസ്. രമേശൻ നായർ	Shri. S. Rameshan Nair
ശ്രീ.ജി. മുരളീധരൻ പിള്ള	Shri. G.Muraeedharan Pilai
ഡോ. റിൻസി.എം.അലി	Dr. Rincy M. Ali
ഡോ. ജൂന എൽ. പോൾ	Dr. Juna L. Paul
ശ്രീമതി സമീറ ആർ .	Smt. Sameera R.
ശ്രീമതി.അപർണ എസ്. ഗോപകുമാർ	Smt. Aparna S. Gopakumar
ശ്രീമതി ഷബീന ബി.	Smt.Shabina B.
ശ്രീ. മനോജ് ആർ.എസ്.	Shri. Manoj R.S.
ശ്രീ. റഷീദ് വി.പി.	Shri. Rasheed V.P.
നിർവഹണ ഏകോപനം	Production Coordination
മാത്യു ആൻഡ്രൂസ്	Mathew Andrews
അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, കില	Assistant Director, KILA
പ്രസാധനം	Published by
കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ	Kerala Institute of Local
അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)	Administration (KILA)
മുളംകുന്നത്തുകാവ്, തൃശ്ശൂർ - 680581	Mulamkunnathukavu, Thrissur-680581
ഫോൺ: +91-487-2207000, 2201312	Phone: +91-487-2207000, 2201312
ഫാക്സ് : +91-487-2201062	Fax : +91-487-2201062
ഇ-മെയിൽ : info@kila.ac.in	e-mail : info@kila.ac.in
വെബ്സൈറ്റ് : http://www.kila.ac.in	Website : http://www.kila.ac.in
കവർ ഡിസൈൻ	Cover Design
ഗോഡ്ഫ്രെയ്സ് ഗ്രാഫിക്സ്	Godfrey's Graphics
അച്ചടി	Printed at
ഗ്രാമലക്ഷ്മി മുദ്രാലയം	Gramalakshmi Mudralayam
ഡിസംബർ 2020	December 2020

Copyright: Everyone can use this for noncommercial public purpose with acknowledgement to KILA

കേരള സർക്കാർ



പിണറായി വിജയൻ

മുഖ്യമന്ത്രി

നം.662/പ്രസ്/സി.എം.ഒ/2020. ഡിസംബർ 4, 2020.

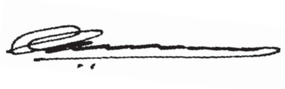
സന്ദേശം

ജനങ്ങളുമായി ഏറ്റവും അടുത്ത് നിൽക്കുന്ന ഭരണസംവിധാനം എന്ന നിലയിൽ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് വലിയ പ്രാധാന്യമാണുള്ളത്. ജനങ്ങളുമായി നേരിട്ട് ഇടപെടുവാനും അവരുടെ പ്രശ്നങ്ങളും ആവശ്യങ്ങളും കണ്ടറിഞ്ഞ് പ്രവർത്തിക്കുവാനും കഴിയുന്നത് പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനത്തിലൂടെയാണ്. അതുകൊണ്ടു തന്നെ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ഈ സർക്കാർ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധവുമാണ്.

സുസ്ഥിരവും സർവ്വതോമുഖവും എല്ലാവരെയും ഉൾക്കൊള്ളുന്നതുമായ വികസന പ്രക്രിയയിലൂന്നിയ ഒരു നവകേരള സൃഷ്ടിക്കായാണ് 2017-ൽ ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ രണ്ടാംഘട്ടം ആരംഭിച്ചത്. നവകേരള കർമ്മപരിപാടിയുടെ ഭാഗമായുള്ള ലൈഫ്, ആർദ്രം, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണയജ്ഞം, ഹരിതകേരളം തുടങ്ങിയവയെല്ലാം നടപ്പാക്കുന്നതും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സംവിധാനം വഴിയാണ്. ഈ കാഴ്ചപ്പാട് ഉൾക്കൊണ്ട് പ്രവർത്തിക്കാൻ ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് സാധിക്കണം.

പ്രാദേശിക ഭരണസംവിധാനം ശക്തമാക്കുന്നതിന് കാര്യശേഷി വികസനം അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ഇത് മുന്നിൽ കണ്ട് കില തയ്യാറാക്കിയ എട്ട് കൈപ്പുസ്തകങ്ങളുടെ സമാഹാരം ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് ഉപകാരപ്രദമാകും എന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

എല്ലാ ഭാവുകങ്ങളും നേരുന്നു.



പിണറായി വിജയൻ

141, മൂന്നാം നില, നോർത്ത് ബ്ലോക്ക്, ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം, പിൻ 695 001

വസതി ക്ലിഫ് ഹൗസ്, ഫോ 0471 2318406, 2314853

ഫോ 0471 2333241, 2333812, 2333610 ഫാ 0471 2333489

chiefminister@kerala.gov.in | facebook.com/cmokerala twitter.com/cmokerala | www.keralacm.gov.in

കേരള സർക്കാർ

എ.സി. മൊയ്തീൻ
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പുമന്ത്രി
കേരള സർക്കാർ

സന്ദേശം

2020–2025 കാലയളവിലേക്ക് കേരളത്തിലെ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളിലെ ജനപ്രതിനിധികളായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട എല്ലാവർക്കും ഹൃദ്യമായ ആശംസകൾ! ജനങ്ങൾ തങ്ങളിൽ അർപ്പിച്ച വിശ്വാസവും പ്രതീക്ഷകളും സാക്ഷാത്ക്കരിക്കുവാൻ നിങ്ങളോരോരുത്തരും ആത്മാർത്ഥമായി പരിശ്രമിക്കുമെന്ന് കരുതുന്നു.

1996-ൽ അധികാരത്തിൽ വന്ന നായനാർ സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കിയ ജനകീയാസൂത്രണ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കേരളത്തിന്റെ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക മേഖലകളിലുണ്ടാക്കിയ മാറ്റങ്ങൾ മാതൃകാപരമാണ്. കേരളം നടപ്പിലാക്കിയ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ ശക്തമായ പ്രാദേശിക ഭരണസംവിധാനം രൂപപ്പെടുത്തുകയും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളും നഗര ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളായി മാറുകയും ചെയ്തു. ഇതിന്റെ ഫലമായി, ജനാഭിലാഷം കണ്ടറിഞ്ഞ ഒട്ടേറെ നൂതനാശയങ്ങൾ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. 2017-ൽ ആരംഭിച്ച നവകേരളത്തിനായി ജനകീയാസൂത്രണവും നവകേരള കർമ്മപദ്ധതിയും വിവിധ ദൗത്യങ്ങളും ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ ശക്തി പകർന്ന് മുമ്പോട്ടു പോകുന്നു. 25 വർഷം പൂർത്തിയായ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനം ഇന്ന് രാജ്യത്തിന് തന്നെ മാതൃകയാണ്.

ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലുമുള്ള ഭരണ സംവിധാനങ്ങളെ അപേക്ഷിച്ച് ജനങ്ങളുമായി കൂടുതൽ ഇഴുകിച്ചേർന്ന് അവരുടെ വികസനാവശ്യങ്ങളെ യഥാർത്ഥ ബോധത്തോടെ സമീപിക്കാനും ഉൾക്കൊള്ളാനും പഞ്ചായത്തുരാജ് ഭരണ സംവിധാനത്തിന് കഴിയുമെന്നത് നിസ്തർക്കമാണ്. ഇപ്രകാരം ജനപ്രതീക്ഷയ്ക്ക് ഒത്ത് ഉയരാനും ജനകീയ പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരമുണ്ടാക്കുന്നതിനും തക്കവിധം ജനാധിപത്യ ഭരണസംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കണമെങ്കിൽ അതിന്റെ രണ്ടു ഘടകങ്ങളായ ജനപ്രതിനിധി സംവിധാനവും ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും ഒരേപോലെ കാര്യക്ഷമമാകണം.

നമുക്കെല്ലാം അറിയാവുന്നതുപോലെ ലോകം ഇന്ന് കോവിഡ് 19 എന്ന മഹാമാരിയുടെ പിടിയിലാണ്. തീർച്ചയായും മനുഷ്യകുലം ഈ മഹാമാരിയെ അതിജീവിക്കുക തന്നെ ചെയ്യും. പുതിയ കാലത്തിനനുസൃതമായ തരത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ വിവിധ തലങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ പരിശീലനം നല്കുന്നതിന് കില, കൈപ്പുസ്തകങ്ങളും പുതിയ പഠനരീതികളും ഒരുക്കിയിരിക്കുന്നത് അഭിനന്ദനാർഹമാണ്. പുതിയ കടമകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന തിന് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികളെ ഈ കൈപ്പുസ്തക ങ്ങൾ പ്രാപ്തരാക്കും എന്നതും നിസ്തർക്കമാണ്. ജനപ്രതിനിധികൾക്കായി വി കേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണം എന്ന ഈ കൈപ്പുസ്തകം തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുൻകൈ എടുത്ത കിലയെ അഭിനന്ദിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം ഈ അവസരം പൂർണ്ണമായും പ്രയോജനപ്പെടുത്തണമെന്ന് എല്ലാ ജനപ്രതിനിധികളോടും അഭ്യർത്ഥിക്കുക യും ചെയ്യുന്നു.

തിരുവനന്തപുരം
01.12.2020

സസ്നേഹം,

എ.സി. മൊയ്തീൻ

ഡോ. ജോയ് ഇളമൺ
ഡയറക്ടർ ജനറൽ, കില

അവതാരിക

കേരളത്തിലെ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനം കാൽ നൂറ്റാണ്ടിലേക്കെത്തിയിരിക്കുന്നു. കഴിഞ്ഞ 25 വർഷത്തെ വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ പ്രാദേശിക ഭരണത്തിൽ ഒട്ടേറെ നേട്ടങ്ങൾ കൈവരിക്കാനും രാജ്യവും ലോകവും ഉറ്റുനോക്കുന്ന വികസനത്തിന്റെ മാതൃകാ സംസ്ഥാനമായി മാറാനും കേരളത്തിന് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

കേരളത്തിലെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ രാജ്യത്തെ മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങൾക്ക് മാതൃകയായി നിലകൊള്ളുകയാണ്. 73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികൾക്ക് ശേഷം, ഒൻപതാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി മുതൽ കേരളത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിയ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനമാണ് നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്തെ രാജ്യത്തിന്റെ ഇതര പ്രദേശങ്ങളിൽനിന്ന് വ്യത്യസ്തമാക്കിയത്. ഒട്ടേറെ വികസന മാതൃകകൾ സൃഷ്ടിക്കാൻ നമ്മുടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കഴിഞ്ഞു. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ ഏറ്റവും മഹത്തായ സ്വഭാവവിശേഷം അവയ്ക്ക് ജനങ്ങളുമായുള്ള അടുപ്പം തന്നെയാണ്. ജനകീയാസൂത്രണത്തിനോപ്പം മറ്റ് നിരവധി നടപടികളും അന്നുമുതൽ കൈക്കൊള്ളുകയുണ്ടായി. അതിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനമാണ് 1996-ൽ തന്നെ രൂപീകരിച്ച സെൻ കമ്മിറ്റിയും അവരുടെ റിപ്പോർട്ടിൻ പ്രകാരമുള്ള തുടർനടപടികളും. 2017-ൽ ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ രണ്ടാം ഘട്ടം ഉദ്ഘാടനം ചെയ്യപ്പെട്ടു. അതോടൊപ്പം, പുതിയ കേരള സൃഷ്ടിക്കായി നവകേരള കർമ്മപരിപാടി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ടു. അതിന്റെ ഭാഗമായി ആർദ്രം, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞം, ലൈഫ്, ഹരിത കേരളം എന്നീ ദൗത്യങ്ങളും പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചു. ഇവയെല്ലാം കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ഔന്നത്യത്തിലെത്തിച്ചു.

പുതുതായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ബ്ലോക്കുപഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾക്ക് അവരുടെ പ്രവർത്തന തുടക്കത്തിൽ തന്നെ ഈ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതുണ്ട്. മുൻകാലങ്ങളിൽ കില ഈ പ്രവർത്തനം സ്തുത്യർഹമായി നിർവ്വഹിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇന്ന് നമ്മെ വലയം ചെയ്തിരിക്കുന്ന കോവിഡ്-19 എന്ന മഹാമാരിയുടെ

കാലത്തിനും വരാനിരിക്കുന്ന കോവിഡാനന്തര കാലത്തിനും അനുയോജ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുതകുന്ന പരിശീലന പരിപാടികളും കൈപ്പുസ്തകങ്ങളുമാണ് കില രൂപം നല്കിയിരിക്കുന്നത്. പുതുതായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക പഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് ഉപകാരപ്രദമാകും വിധം തയ്യാറാക്കിയ വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണം എന്ന ഈ കൈപ്പുസ്തകം രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന് നേതൃത്വം നല്കിയ ശ്രീമതി. ഡി. സുധയേയും അവരോടൊപ്പം ഈ സംരംഭത്തിൽ പങ്കാളികളായ കില ടീം അംഗങ്ങളെയും അഭിനന്ദിച്ചുകൊണ്ട് ഈ പുസ്തകം ഞാൻ കിലയ്ക്കുവേണ്ടി സമൂഹത്തിന് മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഡോ. ജോയ് ഇളമൺ

ആമുഖം

73, 74 ഭരണ ഘടനാ ഭേദഗതികളുടെ അന്തസത്ത പൂർണ്ണമായും ഉൾക്കൊണ്ടു കൊണ്ട് അധികാരങ്ങളും അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങളും താഴെ തട്ടിലേക്ക് പകർന്നു നൽകിയ ഉദാത്തമായ മാതൃകയാണ് നമുക്കുള്ളത്. നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്ത് ജനകീയാസൂത്രണം നടപ്പിലാക്കിയിട്ട് 25 വർഷം പൂർത്തീകരിക്കുന്ന ഈ അവസരത്തിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലേക്ക് പുതിയതായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് ഈ കൈപ്പുസ്തകം ഏറെ പ്രയോജനകരമായിരിക്കും എന്നതിന് സംശയമില്ല. ഈ പുസ്തകം വായനക്കാർക്ക് അറിവും കാര്യശേഷിയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് സഹായകരമാകും വിധം വളരെ ലളിതവും ഹ്രസ്വവുമായിട്ടാണ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ, സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവുമായ പദ്ധതി നിർവ്വഹണം, ചടുലമായ സേവന പ്രദാന സംവിധാനങ്ങൾ, കൃത്യതയുള്ള അക്കൗണ്ടിംഗ് പരിശോധനാ സംവിധാനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ ISO സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടിയിട്ടുള്ള തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് ആത്മ വിശ്വാസം ലഭിക്കുന്നതിന് പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനത്തെക്കുറിച്ചും, പൊതുഭരണം, വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം, ധനകാര്യം, ക്ഷേമകാര്യം, പൊതുമരാമത്ത്, സാമൂഹ്യക്ഷേമം എന്നിവ കൂടാതെ ഗുഡ്ഗവേണൻസ്, സംസ്ഥാന–കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളെക്കുറിച്ചും വളരെ ചിട്ടയോടും ലളിതമായ ഭാഷയിലും പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ പദ്ധതി ആസൂത്രണവും നിർവ്വഹണവും നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ തന്നെയാണ് കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നതെങ്കിലും ചിലയിടത്തെങ്കിലും പദ്ധതികൾ തമ്മിലൊരു ഏകോപനവും സംയോജനവും നടക്കുന്നില്ല എന്നുള്ളത് വസ്തുതയാണ്. കോവിഡാനന്തര തദ്ദേശ ഭരണത്തിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് ചെറുതല്ലാത്ത പങ്കു വഹിക്കാൻ കഴിയും. പഞ്ചായത്തീരാജ് നിയമത്തിൽ പട്ടിക 4-ൽ സർക്കാർ

- സർക്കാരേതര സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുന്നതിനും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് അനുവാദം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഈ സൗകര്യം വലിയ തോതിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സാമ്പത്തികവും തൊഴിൽ പരവുമായ മേഖലയിൽ നല്ല ഇടപെടലുകൾ നടത്താൻ കഴിയും. ഇത് സാധ്യമാകണമെങ്കിൽ ഭരണഘടന അനുശാസിക്കുന്ന സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും, സാമൂഹ്യനീതിക്കുമുള്ള പദ്ധതികൾ ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ തയ്യാറാക്കി നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കഴിയേണ്ടതുണ്ട്. ഈ ചുമതലയും ഉത്തരവാദിത്തവും ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഈ ഉദ്യമത്തിലൂടെ സാധിക്കുമെന്നും പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. ഈ കൈപ്പുസ്തകം തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പങ്കുവഹിച്ച കിലയിലെ ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങൾ, കൊട്ടാരക്കര, മണ്ണുത്തി, തളിപ്പറമ്പ് പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളിലെ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ, ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങൾ, മറ്റ് ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്കും പ്രത്യേകം കൃതജ്ഞത പ്രകാശിപ്പിക്കുന്നു.

എഡിറ്റർ
ഡി. സുധ
ഡയറക്ടർ, കില സി.എച്ച്.ആർ.ഡി.

അസോസിയേറ്റ് എഡിറ്റർമാർ
ശ്രീ. എം. രേണുകുമാർ
കൺസൾട്ടന്റ്, കില
ജി. കൃഷ്ണകുമാർ
പ്രിൻസിപ്പൽ, കില-സി.എസ്.ഇ.ഡി

ഉള്ളടക്കം

1 വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണം - യുക്തിയും പ്രാധാന്യവും ചരിത്രവും 15

1.1 വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണത്തിന്റെ ചരിത്രം 15

1.2 ബൽവന്തറായ് മേത്ത കമ്മിറ്റി 16

1.3 അശോക് മേത്ത കമ്മിറ്റി 16

1.4 പ്രൊഫസർ എം.എൽ ദന്തേവാല കമ്മിറ്റി...17

1.5 ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയിലെ 73 -ഉം 74 -ഉം ഭേദഗതികൾ 17

1.6 പ്രാദേശികാസൂത്രണം - കേരളത്തിന്റെ സവിശേഷതകൾ..............................18

1.7 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചരിത്രം 19

1.8 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും പ്രാദേശികാസൂത്രണവും.......................................20

1.9 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിററികൾ...20

1.10 സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി...20

1.11 പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണം - പ്രാധാന്യം 22

1.12 പങ്കാളിത്താസൂത്രണ സവിശേഷതകൾ 22

1.13 പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണം - ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ.................................23

1.14 ഉപസംഹാരം 24

2 പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണം.. 25

2.1 പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണം- പ്രാധാന്യവും രീതി ശാസ്ത്രവും 25

2.2 പദ്ധതി ആസൂത്രണ രീതി ശാസ്ത്രം- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ 26

2.3 പ്രാദേശിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ -
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ നടപടി ക്രമങ്ങൾ...26

3 ആസൂത്രണ സമിതി...31

3.1 ഭരണഘടനയിലെ 73, 74 ഭേദഗതികൾ...31

3.2 ആസൂത്രണസമിതി രൂപീകരണം - ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ 32

3.3 രൂപീകരണ സമയക്രമം 32

3.4 ലക്ഷ്യം...32

3.5 ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ഘടന 32
3.6 ഉദ്യോഗസ്ഥ തല ചുമതല 34
3.7 പദ്ധതി മോണിട്ടറിംഗ് 34

4 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ 35

4.1 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ എന്ത്? 35
4.2 ജൈവ വൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ്, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം, ദുരന്ത നിവാരണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് 36
4.3 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ എന്തിന്? 36
4.4 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ഘടന 37
4.5 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചുമതലകൾ 37
4.6 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ രൂപീകരണം 39
4.7 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളെ കണ്ടെത്തൽ 39
4.8 രൂപീകരണ നടപടി 39
4.9 ചെയർപേഴ്സൺമാർ, കൺവീനർമാർ 39
4.10 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നവർ / ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടവർ 41
4.11 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ രൂപീകരണം 42
4.12 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗം 44
4.13 പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ പരിശോധനയും അവയുടെ ക്രോഡീകരണവും ... 44
4.14 ഉപസംഹാരം 44
4.15 വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണം സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് 44
4.16 സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടും സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകളും 48

5 വികസനരേഖയും പദ്ധതിരേഖയും 50

5.1 വികസന രേഖ 51
5.2 പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി രേഖ 52
5.3 വികസന സെമിനാർ 58

6 പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ 61

6.1 എന്താണ് പ്രോജക്ട്? 61
6.2 എന്തിനാണ് പ്രോജക്ട്? 61
6.3 പ്രോജക്ടും പരിപാടിയും പദ്ധതിയും 61
6.4 പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത് ആരാണ്? 62

7 നൂതന പ്രോജക്ടുകളുടെ രൂപീകരണവും നിർവഹണവും 66

7.1 നൂതന പ്രോജക്ടുകൾ എന്ത്? എന്തിന്? എങ്ങനെ? 66
7.2 നൂതന പ്രോജക്ടുകളുടെ രൂപീകരണം 67
7.3 നൂതന പ്രോജക്ടുകളുടെ അംഗീകാരവും നിർവഹണവും 67

8 സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ 68

8.1 എന്താണ് സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ? 68
8.2 സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ - പൊതു നിബന്ധനകൾ 68
8.3 സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകളുടെ അംഗീകാരം 69
8.4 സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണം 69
8.5 സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകളും ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടുകളും 69
8.6 ഉപസംഹാരം 70

9 പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ 71

9.1 പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ എന്തിന്? 71
9.2 വനിതാ ഘടക പദ്ധതി..72
9.3 പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി 72
9.4 പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി...74
9.5 ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രത്യേക ധനസഹായ പരിപാടികൾ 75
9.6 ഭവന നിർമ്മാണം 76
9.7 ശിശുക്കൾ, വൃദ്ധർ, ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ എന്നിവർക്കുള്ള ഉപപദ്ധതി...78
9.8 ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി..80
9.9 ആശ്രയ പദ്ധതി..81
9.10 ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതി...82
9.11 പരമ്പരാഗത മത്സ്യതൊഴിലാളികൾക്കായി പ്രത്യേക പദ്ധതിയും മത്സ്യസഭയും..83
9.12 പ്രോജക്ടുകൾ - മേഖലാ തരം തിരിവ്.. 84

10 ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ പദ്ധതികൾ 85

10.1 ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ പദ്ധതികൾ : ലക്ഷ്യവും മാർഗവും സമീപനവും 85
10.2 ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ പദ്ധതികളും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും 86
10.3 ശുചിത്വ പദ്ധതികളിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പങ്ക്.......................... 86
10.4 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട ശുചിത്വം മാലിന്യ സംസ്കരണ പദ്ധതികൾ 87
10.5 സ്വച്ഛ്ഭാരത് മിഷനും ഹരിതകേരളം മിഷനും...87
10.6 ശുചിത്വം മാലിന്യ സംസ്കരണ മേഖലയിലെ സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ.. 89
10.7 പദ്ധതി നിർവഹണം, മോണിറ്ററിംഗ്.. 89
10.8 ഉപസംഹാരം 89

11 പദ്ധതി പരിശോധന, അംഗീകാരം... 90

11.1 വാർഷിക പദ്ധതിയ്ക്കും പ്രോജക്ടുകൾക്കും ഭരണസമിതി അംഗീകാരം 90
11.2 പദ്ധതിരേഖയും പ്രോജക്ടുകളും സൂക്ഷ്മ പരിശോധന 90
11.3 അംഗീകാരത്തിനായി പദ്ധതി ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കൽ.......92
11.4 വാർഷിക പദ്ധതിയ്ക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം 92
11.5 എസ്റ്റിമേറ്റുകൾക്ക് സാങ്കേതിക അനുമതി 94
11.6 സാമ്പത്തികാനുമതി 94
11.7 അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റികൾ 94

12 ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി.. 96

12.1 ലക്ഷ്യം.. 96
12.2 നിയമ നിർമ്മാണം 96
12.3 ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതിയിലെ ഘടകങ്ങൾ 96
12.4 അടിയന്തിര പ്രതികരണ ടീം രൂപീകരണം. 97
12.5 ലോക്കൽ റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരണം..97

12.6 ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും 97
12.7 ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി രൂപീകരണം.... 98
12.8 ജൈവ വൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ്- കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം - ദുരന്ത നിവാരണം - പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം - വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് 99
12.9 ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി അംഗീകരിക്കലും വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തലും 99
12.10 ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി - ബ്ലോക്കുകളുടെ സാദ്ധ്യതകൾ.... 99
12.11 ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതിയിൽ വലിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ സാധ്യത.... 99
12.12 ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതിയും തൊഴിലുറപ്പ് മേഖലയുടെ സാധ്യതയും 100

13 ജില്ലാപദ്ധതി 101

13.1 എന്താണ് ജില്ലാപദ്ധതി?....101
13.2 ജില്ലാ പദ്ധതി ആസൂത്രണം....101
13.3 സമയക്രമം....101
13.4 ജില്ലാപദ്ധതിയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയ കീഴ്ത്തട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ....102
13.5 ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി (ഡി.പി.സി) 103

1
വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണം – യുക്തിയും പ്രാധാന്യവും ചരിത്രവും

1.1 വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണത്തിന്റെ ചരിത്രം

ഇന്ത്യയിൽ ആസൂത്രണത്തെക്കുറിച്ചുള്ള ചർച്ചകൾ ആരംഭിക്കുന്നത് 1930-കളിലാണ്. 1935-ലെ ഗവൺമെന്റ് ഓഫ് ഇൻഡ്യ ആക്ട് പ്രകാരം തന്നെ ബ്രിട്ടീഷുകാർ ഭരണം ഇന്ത്യക്കാരുടെ കൈകളിൽ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ആരംഭിച്ചിരുന്നു. സോവിയറ്റ് യൂണിയൻ വിജയകരമായി നടപ്പിലാക്കിയ കേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണത്തിന്റെ ചുവടുപിടിച്ചാണ് ഇന്ത്യയിലും പ്രാദേശിക ആസൂത്രണത്തിന്റെ നടപടികൾ ആരംഭിച്ചത്. പ്രശ്നങ്ങൾ തിരിച്ചറിഞ്ഞ് ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിർണ്ണയിച്ച്, സാധ്യതകൾ, പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ, വിഭവങ്ങൾ എന്നിവ കണ്ടെത്തി അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതാണ് ആസൂത്രണം (Planning).

1951-ൽ ഒന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിലൂടെ ഇന്ത്യയിൽ ആസൂത്രണത്തിന് തുടക്കം കുറിച്ചു. ആസൂത്രിത ദേശീയ വികസനത്തിന്റെ ഭാഗമായി 1952-ൽ പ്രാദേശിക തലത്തിൽ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് പ്രോഗ്രാം ആരംഭിച്ചു. തിരുകൊച്ചി സംസ്ഥാനത്ത് ഉൾപ്പെട്ടിരുന്ന കുന്നത്തുനാട്, ചാലക്കുടി, തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ നെയ്യാറ്റിൻകര, വിളവംകോട് എന്നിവിടങ്ങളിൽ തുടങ്ങിയ കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്രോജക്ടുകൾ കേരളത്തിലെ സാമൂഹിക വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മാതൃകകളാണ്. പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കാര്യമായ മാറ്റം വരുത്താതെ പ്രാദേശിക വ്യാപ്തി മാത്രം കുറച്ചു കൊണ്ട് പിന്നീട് കമ്മ്യൂണിറ്റി ബ്ലോക്കുകൾ എന്ന പേരിലാണ് സാമൂഹിക വികസന പരിപാടികൾ നടന്നത്. ബ്ലോക്കുകളുടെ പ്രവർത്തനം നാല് ഘട്ടങ്ങളായിട്ടാണ് ക്രമീകരിച്ചിരുന്നത്. ആദ്യത്തെ അഞ്ച് വർഷം ഒന്നാംഘട്ടവും തുടർന്നുള്ള അഞ്ച് വർഷം രണ്ടാം ഘട്ടവും തുടർന്നുള്ള കാലയളവിൽ മൂന്നാംഘട്ടവും നാലാംഘട്ടവും ആയിരുന്നു. ഒന്നാംഘട്ടത്തിൽ 12 ലക്ഷം രൂപയും രണ്ടാംഘട്ടത്തിൽ അഞ്ച് ലക്ഷം രൂപയുമാണ് അംഗീകരിച്ചിരുന്നത്. രണ്ടാംഘട്ടത്തിന് ശേഷം നാമമാത്രമായ തുകയാണ് ബ്ലോക്കുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിനായി നീക്കിവച്ചത്.

ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ കേരളത്തിൽ ബ്ലോക്കുകൾ ഒന്നും ഇല്ലായിരുന്നു. രണ്ടാം ഘട്ടത്തിൽ 67 ബ്ലോക്കുകളും അതിനുശേഷം 76 ബ്ലോക്കുകളും ഒരു പട്ടികവർഗ്ഗ ബ്ലോക്കുമാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്. ക്രമേണ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന വലിയ ബ്ലോക്കുകൾ (ജനസംഖ്യയിലും, വിസ്തൃതിയിലും) വിഭജിച്ച് 8 ബ്ലോക്കുകൾ കൂടി നിലവിൽ വന്നു. 1963 ആയപ്പോഴേക്കും ഇന്ത്യ ഒട്ടാകെ 5243 ബ്ലോക്കുകളിൽ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് പ്രോഗ്രാം തുടങ്ങി കഴിഞ്ഞിരുന്നു. ഒരു പ്രദേശത്തെ ഭൗതികവും മാനുഷികവുമായ വിഭവങ്ങളുടെ സമ്പൂർണ്ണ വികസനം ഭദ്രമാക്കുകയും തദ്വാര ഗ്രാമ സമൂഹത്തെ ഉന്നത ജീവിത നിലവാരത്തിലേക്ക് ഉയർത്തുകയുമായിരുന്നു ലക്ഷ്യം. കാർഷികോല്പാദനത്തിന്റ ദ്രുത ഗതിയിലുള്ള വിപുലീകരണം പരിപാടിയുടെ പ്രഥമ ഉദ്ദേശമായിരുന്നു. ആരോഗ്യം, ശുചിത്വം, ഭവന നിർമ്മാണം, വിദ്യാഭ്യാസം തുടങ്ങിയവയ്ക്കും പ്രാധാന്യം ലഭിച്ചു. 1963 ഒക്ടോബർ മാസത്തോടെ രാജ്യം മുഴുവൻ സാമൂഹ്യ വികസന പരിപാടിയുടെ കീഴിലായി. വികസന പരിശീലനം കേന്ദ്രങ്ങളുടെ (ഇ.റ്റി.സി) ആവിർഭാവത്തോടെ സാമൂഹിക വികസന പദ്ധതിയുടെ ഒന്നാംഘട്ടം പൂർത്തിയായി. വികസനത്തിന്റെ ചുമതലയ്ക്ക് ജില്ല, ബ്ലോക്ക്, ഗ്രാമം എന്നീ തലങ്ങളിൽ ജനകീയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സൃഷ്ടിയും വികസനവുമായിരുന്നു രണ്ടാം ഘട്ടം. ഈ ഘട്ടത്തിൽ ഗ്രാമ തലത്തിൽ പഞ്ചായത്തും ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സമിതിയും ജില്ലാ തലത്തിൽ ജില്ലാ പരിഷത്തും മുഖേന സാമൂഹിക വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടർന്നു.

1.2 ബൽവന്തറായ് മേത്ത കമ്മിറ്റി

പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനവും വികസന പദ്ധതികളുടെ കാര്യക്ഷമമായ ആസൂത്രണവും സമഗ്രമായി പാലിക്കുന്നതിന് ശ്രീ. ബൽവന്തറായ് മേത്തയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ഒരു കമ്മിറ്റിയെ നിയമിച്ചു. 1957-ൽ സമർപ്പിച്ച മേത്ത കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ടിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

1. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമതയ്ക്ക് ജന പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടായിരിക്കണം.
2. ഉല്പാദന മേഖലയുടെ വളർച്ചയ്ക്കായി പരിപാടികൾ തയ്യാറാക്കാനുള്ള അധികാരം പഞ്ചായത്ത് സമിതികൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
3. സഹകരണ മേഖലയുടെ സഹായത്തോടെ ഇത്തരം പരിപാടികൾക്ക് പണം കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.

ഗ്രാമ തലത്തിൽ വില്ലേജ് പഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് സമിതി, ജില്ലാ തലത്തിൽ ജില്ലാ പരിഷത്ത് എന്നിങ്ങനെയായിരുന്നു മേത്ത കമ്മിറ്റി ശുപാർശ ചെയ്തത്.

1.3 അശോക് മേത്ത കമ്മിറ്റി

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിലേക്കായി 1977-ൽ അശോക് മേത്ത കമ്മിറ്റിയെ നിയമിച്ചു. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഭരണസമിതികളുടെ പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സംവിധാനം അനിവാര്യമാണെന്ന് കമ്മിറ്റി

നിർദ്ദേശിച്ചു. ഒരു വികസന സ്ഥാപനമെന്നതിലുപരി ഒരു രാഷ്ട്രീയ ഭരണ സംവിധനമായി ഈ കമ്മിറ്റി വിഭാവനം ചെയ്തു. ജനപ്രതിനിധികൾ തന്നെ ചെയർപേഴ്സൺമാരായ ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സംവിധാനമാണ് ശുപാർശ ചെയ്തത്.

1.4 പ്രൊഫസർ എം.എൽ ദന്തേവാല കമ്മിറ്റി

ത്രിതല പ്രാദേശിക ആസൂത്രണം കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റിന്റെ ഭാഗമായി ആവിർഭവിച്ചതോടെ ബ്ലോക്ക്തല ആസൂത്രണം ഒരു അഭിവാജ്യഘടകമായി മാറി. പ്രാദേശിക വികസനത്തിൽ ബ്ലോക്ക്തല സംവിധാനം നല്ല രീതിയിലും വ്യാപകമായും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനായി ആസൂത്രണ കമ്മീഷൻ 1978-ൽ പ്രൊഫസർ എം.എൽ ദന്തേവാലയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ഒരു വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിച്ചു.

പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ബ്ലോക്കു തല ആസൂത്രണം ആരംഭിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി രാജ്യത്തെ രണ്ടായിരം ബ്ലോക്കുകളിൽ സംയോജിത ഗ്രാമ വികസന പരിപാടി (ഐ.ആർ.ഡി.പി) നടപ്പിലാക്കി. ബ്ലോക്ക് പ്രദേശത്തെ ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ കണ്ടറിഞ്ഞ് പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുകയും അതിലൂടെ പ്രാദേശികാസൂത്രണത്തിന്റെ ഗുണമേൻമ വർദ്ധിപ്പിക്കാനും സാധിച്ചു. കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശിച്ച ബ്ലോക്കുതല ആസൂത്രണത്തിൽ ഉല്പാദനം, മാനവശേഷി വികസനം, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ പരിപാടികൾ എന്നിവ താഴെക്കിടയിലുള്ളവർക്കായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് മുൻതൂക്കം നൽകി.

1.5 ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയിലെ 73 -ഉം 74 -ഉം ഭേദഗതികൾ

വിഭിന്നമായ സാമൂഹിക ഘടന നില നില്ക്കുന്ന ഇന്ത്യയിൽ വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണത്തിലൂടെ മാത്രമേ കാര്യക്ഷമമായ ഭരണവും വികസനവും സാധ്യമാവുകയുള്ളൂ. 1992-ൽ 73-ഉം 74-ഉം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികൾ പാർലമെന്റ് പാസാക്കുകയും 1993-ൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരികയും ചെയ്തു. ഇതിലൂടെ പ്രാദേശിക ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഭരണഘടനാ പിൻബലവും പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹിക നീതിയ്ക്കും വേണ്ടിയും പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കാനുള്ള അവകാശവും ചുമതലയും ലഭിച്ചു.

അഞ്ച് വർഷം കൂടുമ്പോൾ നിർബന്ധമായും തെരഞ്ഞെടുപ്പ്, കൂടുതൽ അധികാരമുള്ള ഗ്രാമസഭകൾ, ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ അടങ്ങുന്ന ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനം, അംഗത്വത്തിലും അദ്ധ്യക്ഷപദവിയിലും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ജനസംഖ്യാനുപാതികമായി സംവരണം, അംഗത്വത്തിലും അദ്ധ്യക്ഷ പദവിയിലും സ്ത്രീകൾക്ക് 1/3 സംവരണം, (2010 മുതൽ കേരളത്തിൽ 50%), ആസൂത്രണത്തിന് നേതൃത്വം നൽകാൻ വിവിധ ആസൂത്രണ സമിതികൾ, തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ധനാഗമ മാർഗ്ഗങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതിന് സംസ്ഥാന ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ (നിലവിൽ ആറാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ) എന്നിവ 73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയുടെ സവിശേഷതകളാണ്.

1.6 പ്രാദേശികാസൂത്രണം – കേരളത്തിന്റെ സവിശേഷതകൾ

ഗ്രാമസഭകൾക്ക് വിപുലമായ അവകാശാധികാരങ്ങളാണ്. 73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികളിലൂടെ കൈവന്നത്. കേരളത്തിൽ പ്രാദേശികാസൂത്രണം കാര്യക്ഷമമായി നിലവിൽ വന്നത് ഒമ്പതാം പദ്ധതി കാലത്താണ്. 1996-ൽ സർക്കാർ ജനകീയാസൂത്രണം എന്ന ആശയം മുന്നോട്ടു വയ്ക്കുകയും പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണത്തിന് തുടക്കം കുറിക്കുകയും ചെയ്തു. എല്ലാ വിഭാഗം ജനങ്ങളെയും ആസൂത്രണ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാൻ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രക്രിയയിലൂടെ സാധിച്ചു. ജനപ്രതിനിധി-ഉദ്യോഗസ്ഥ കാര്യശേഷി വികസനത്തിലൂടെ ലഭ്യമായ അധികാരം കൈയ്യാളാനും, ലഭിച്ച ഫണ്ട്, സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവയെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി ഭരണ-വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താനും വേണ്ട പ്രാപ്തി തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നേടിക്കൊടുക്കാൻ ജനകീയാസൂത്രണത്തിന് സാധിച്ചു.

തുടർന്ന് അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവും പ്രാദേശിക ആസൂത്രണവും ശക്തിപ്പെടുത്താൻ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി ഡോ. സത്യബ്രത സെന്നിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ഒരു കമ്മിററിയെ സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിയോഗിച്ചു.

സെൻ കമ്മിറ്റിയുടെ അടിസ്ഥാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. സ്വാധികാരം – ധർമ്മപരവും ഭരണപരവും ധനപരവുമായ സ്വാതന്ത്ര്യം
2. കീഴ്ത്തലങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന – താഴെ തലത്തിൽ ചെയ്യേണ്ടവ ഒഴികെയുള്ളവ മാത്രം മേൽതട്ടിലേക്ക്
3. ഉത്തരവാദിത്വ വിഭജനം – ഓരോ തലത്തിലുമുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ട ചുമതലകൾക്ക് കൃത്യമായ ധാരണ
4. അനുപൂരകത – ഓരോ തലവും മററു തലങ്ങൾക്ക് അനുപൂരകം.
5. ഏകസമാനത – ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കൽ, മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കൽ എന്നിവയ്ക്ക് വ്യക്തമായ മാനദണ്ഡങ്ങൾ
6. മാനവികത – എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും ജനപങ്കാളിത്തം
7. ഉത്തരവാദിത്വം – ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും സമൂഹത്തിനോട് പൂർണമായ ഉത്തരവാദിത്വം
8. സുതാര്യത – എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും സുതാര്യത

ഭരണഘടന വിഭാവനം ചെയ്തത് പോലെ അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം നടപ്പിലാക്കിയ ഏക സംസ്ഥാനമാണ് കേരളം. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് സ്വയംഭരണ സർക്കാരായി പ്രവർത്തിക്കാനുള്ള എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളും നൽകി. സ്വയംഭരണാവകാശം ചുമതലകൾ, വിഭവങ്ങൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയെല്ലാം നൽകുന്നതോടൊപ്പം ആവശ്യമായ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും ഉണ്ടാക്കി. രാഷ്ട്രീയ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തോടൊപ്പം ഓരോ പ്രദേശത്തേയും ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനും പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമുള്ള പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും ജനകീയാസൂത്രണത്തിലൂടെ ആസൂത്രണ വികേ

ന്ദ്രീകരണവും കേരളത്തിൽ നടപ്പിലാക്കി. ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്ന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കാൻ ആവശ്യമായ ധന വികേന്ദ്രീകരണവും ഭാരിച്ച ചുമതലകൾ നിറവേററാനുള്ള പശ്ചാത്തലമൊരുക്കാൻ ഭരണപരമായ വികേന്ദ്രീകരണവും നടപ്പിലാക്കി. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളെ ശക്തിപ്പെടുത്താൻ ജനങ്ങളെ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കൊപ്പം അണിനിരത്താൻ വിവിധ ജനകീയ സംവിധാനങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകി. ഇവയെല്ലാം തന്നെ കേരളത്തിന്റെ മാത്രം സവിശേഷതകളാണ്.

കേരളത്തിന്റെ വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി സമഗ്രതയും ഉദ്ഗ്രഥനവും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്. വിവിധ വകുപ്പുകൾ, വിവിധ വിഷയങ്ങളിലെ വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ എന്നിവ വ്യത്യസ്ഥ തലങ്ങളിൽ നിന്നാൽ ഇതു ഉറപ്പാക്കാൻ കഴിയില്ല എന്ന കാഴ്ചപ്പാടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് കേരള പഞ്ചായത്തീ രാജ് മുൻസിപ്പൽ സംവിധാനത്തിന് രൂപം നൽകിയിട്ടുള്ളത്.

1.7 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചരിത്രം

സ്വാതന്ത്ര്യ ലബ്ധിയോടെ ഗ്രാമീണ ജനതയുടെ ജീവിതം പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കപ്പെട്ടു. ഭാരതീയരിൽ ഭൂരിഭാഗവും നാട്ടിൻപുറങ്ങളിൽ ജീവിക്കുന്നവരാണ്. കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കഴിയുന്ന ഇക്കൂട്ടർക്ക് അഭിമുഖീകരിക്കേണ്ടി വന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ നിരവധിയാണ്. അവയ്ക്ക് പരിഹാരം കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള ദൃഢ നിശ്ചയത്തോടുകൂടി സാമൂഹിക സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ രംഗത്തിറങ്ങിയത് സാമൂഹിക വികസന പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായാണ്. വിജ്ഞാനത്തിന്റെ കൈത്തിരിയുമായി സഹായ ഹസ്തങ്ങൾ നീട്ടിക്കൊണ്ട് ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിലേക്ക് ഇറങ്ങിച്ചെന്ന ഗ്രാമസേവകരും വികസന ഉദ്യോഗസ്ഥരും അതുവരെയുണ്ടായിരുന്നതിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്ഥമായ ഒരു അനുഭവമാണ് ഗ്രാമീണരിൽ ഉണ്ടാക്കിയത്.

ആസൂത്രിത ദേശീയ വികസനത്തിന്റെ ഭാഗമായി 1952-ൽ ആരംഭിച്ച കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് പ്രോഗ്രാം 1963 ആയപ്പോഴേക്കും 5,243 കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് ബ്ലോക്കുകളിലൂടെ ഇന്ത്യ ഒട്ടാകെ വ്യാപിച്ചു. ഒരു പ്രദേശത്തെ ഭൗതികവും മാനുഷികവുമായ വിഭവങ്ങളുടെ സമ്പൂർണ്ണ വികസനം ഭദ്രമാക്കുകയും അവരെ ഉന്നത ജീവിത നിലവാരത്തിലേക്ക് ഉയർത്തുയുമായിരുന്നു കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റിന്റെ ഉദ്ദേശം. 1963-ൽ രാജ്യം മുഴുവൻ സാമൂഹ്യ വികസന പരിപാടിയുടെ കീഴിലാക്കി. സാമൂഹിക വികസനത്തിന്റെ ചുമതല ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ എന്നീ തലങ്ങളിലായി ജനകീയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സൃഷ്ടിയും വികസനവുമായിരുന്നു നടന്നു വന്നത്. ആസൂത്രണത്തിന്റെയും പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന്റേയും അടിസ്ഥാന ഘടകമായ ബ്ലോക്കുകളിൽ സമഗ്രവും സംയോജിതവുമായ പദ്ധതികൾ ഗ്രാമീണ ജനങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതുണ്ട്. വിവിധ വികസന മേഖലകളുടെ ഏകോപനം അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം അനുഭവവേദ്യമാക്കുന്നതിന് അനുപേക്ഷണീയമാണ്. 1956 മുതൽ ഇക്കാര്യത്തിനായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കമ്മിറ്റികളും ഏക സ്വരത്തിൽ അഭിപ്രായപ്പെട്ടതും ഇതു തന്നെയാണ്.

1.8 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും പ്രാദേശികാസൂത്രണവും

ജനസംഖ്യയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിശ്ചിത എണ്ണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ചേർന്നതാണ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ. ഒന്നിലധികം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡുകൾ ചേർന്നതാകും ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ (വാർഡ്). ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷനുകളിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അംഗങ്ങളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അദ്ധ്യക്ഷൻമാരും ചേർന്നതാണ് ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി. ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങളിൽ മാത്രമേ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അദ്ധ്യക്ഷന്മാർക്ക് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ വോട്ടവകാശമുള്ളൂ.

ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എന്നിവ തമ്മിൽ മേൽ-കീഴ് ബന്ധമല്ല ഉള്ളത്. ഇവ പരസ്പര പൂരകമായാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഏകോപനം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലും ബ്ലോക്ക് പ്രസിഡന്റുമാർ, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയിലും അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കും. ഗ്രാമസഭയിലെ എല്ലാ തീരുമാനങ്ങൾക്കും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും ജില്ലാപഞ്ചായത്തും അർഹമായ പരിഗണന നൽകണം. അതുകൊണ്ട് തന്നെ ബ്ലോക്ക് - ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ ഗ്രാമസഭയിൽ തീർച്ചയായും പങ്കെടുക്കണം.

1.9 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിററികൾ

തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണപരവും വികസനപരവും ക്ഷേമപരവുമായ കാര്യങ്ങൾ കാര്യക്ഷമവും സുതാര്യവും കുററമററതും വേഗത്തിലുമാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുന്ന സംവിധാനമാണ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് 4 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ഉണ്ട്. ധനകാര്യം, വികസനം, ക്ഷേമകാര്യം, ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും എന്നിങ്ങനെ. ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും അതിനു നിർണയിച്ചു നൽകിയ വിഷയങ്ങളിൽ തീരുമാനമെടുത്തു കഴിഞ്ഞാൽ അത് തൊട്ടടുത്ത ഭരണസമിതിയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പൊതു തീരുമാനമായി മാറുന്നതാണ്. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പാസാക്കുന്ന ഏതൊരു പ്രമേയവും തീരുമാനവും പഞ്ചായത്തിന്റെ അടുത്ത ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ വയ്ക്കേണ്ടതും പ്രമേയങ്ങളിലും തീരുമാനങ്ങളിലും ആവശ്യമെന്നു തോന്നുന്ന പക്ഷം വേണ്ട മാറ്റം വരുത്തുവാൻ ബ്ലോക്ക് ഞ്ചായത്തിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

1.10 സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി

പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്മാർ എന്നിവരടങ്ങിയതാണ് സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി. സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർമാൻ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപന അദ്ധ്യക്ഷനായിരിക്കും. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കുകയും മോണിറ്റർ ചെയ്യുകയും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം ഏൽപ്പിക്കുന്ന മറ്റ് അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടത് സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയാണ്.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളും ബ്ലോക്ക് പരിധിയിലെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളും, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ ആസൂത്രണ സമിതി ഉപാദ്ധ്യക്ഷന്മാരും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളും സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡർമാരും ഉദ്യോഗസ്ഥരും ചേർന്ന ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമ സഭയാണ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രാദേശികാസൂത്രണത്തിന്റെ ചുക്കാൻ പിടിക്കുന്നത്. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഗ്രാമസഭകളിൽ നിന്നും വന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഗണിച്ചാണ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ ആരംഭിക്കുന്നത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ എന്ന പോലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്, വികസന സെമിനാർ, എന്നിവയിലൂടെയാണ് പ്രാദേശികാസൂത്രണം നടപ്പിലാക്കുന്നത്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചർച്ചയ്ക്ക് നൽകണം. ചർച്ചയ്ക്ക് നൽകുന്ന കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭകളും, ഊരുകൂട്ടങ്ങളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് തയ്യാറാക്കി അയച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കണം. ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് വ്യത്യസ്ഥ സമൂഹ വിഭാഗങ്ങളുമായി (കർഷകർ, ബാങ്ക് പ്രതിനിധികൾ, യുവജന ക്ലബ്ബുകൾ തുടങ്ങിയവ) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൂടിയാലോചന നടത്താവുന്നതാണ്.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലെ പ്രാദേശികാവശ്യങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന കൊടുത്തു കൊണ്ട് താഴെ തട്ടിൽ നിന്നും ഉരുത്തിരിയുന്ന പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതികളായി മാറുന്നു. ആ പ്രദേശത്തെക്കുറിച്ചും ഓരോ വിഭാഗത്തെക്കുറിച്ചും അതത് പ്രാദേശിക മനുഷ്യ പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളെക്കുറിച്ചും സൂക്ഷമമായ അറിവും ധാരണയും ഉള്ളവർ അടങ്ങുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളാണ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ മുഖ്യ പങ്ക് വഹിക്കുന്നത്. ഇതുമൂലം പ്രാദേശിക മനുഷ്യ-പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളെ കാര്യക്ഷമമായി വിനിയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്നു. ഓരോ ജനവിഭാഗത്തിന്റെയും ഓരോ മേഖലയുടേയും പിന്നോക്കാവസ്ഥ കൃത്യമായും സൂക്ഷ്മമായും വിലയിരുത്താനും ഇതിലൂടെ നേട്ടം ബ്ലോക്ക് പരിധിയിലെ എല്ലാ പ്രദേശങ്ങളിലേക്കും എല്ലാ ജനവിഭാഗങ്ങളിലേക്കും, എല്ലാ മേഖലകളിലേക്കും അർഹമായ അളവിൽ ലഭ്യമാക്കാനും കഴിയും. വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പഞ്ചായത്ത് തലങ്ങളിലെ പരസ്പര ബന്ധവും മുൻപിൻ ബന്ധവും കണക്കിലെടുത്ത് വിവിധ വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിലും വിവിധ ഏജൻസി അടിസ്ഥാനത്തിലും പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കാൻ ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രാദേശികാസൂത്രണത്തിലൂടെ കഴിയും. കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ പൂർണമായ നടത്തിപ്പ് ചുമതല ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്തിനാണ്. പങ്കാളിത്ത ജനാധിപത്യത്തിന്റെ സാധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി കാര്യക്ഷമമായ വിഭവ സമാഹരണത്തിലൂടെ ഭരണ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമതയും ഫലപ്രാപ്തിയും വർദ്ധിപ്പിക്കുവാൻ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രാദേശികാസൂത്രണത്തിലൂടെ കഴിയും.

1.11 പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണം – പ്രാധാന്യം

ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ ആസൂത്രണം നിർവ്വഹിക്കുന്ന പ്രക്രിയയാണ് പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണം. പ്രാദേശികാസൂത്രണം വിജയിക്കുന്നത് പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണത്തിലൂടെയാണ്. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളും ആസൂത്രകരും തമ്മിലുള്ള അന്തരം കുറയ്ക്കാൻ ഈ പ്രക്രിയ സഹായിക്കും.

ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ, വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ പട്ടിക പ്പെടുത്തി അവ നടപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിഭവങ്ങൾ കണ്ടെത്തി വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയും അവ ജനപങ്കാളിത്ത വേദിയായ ഗ്രാമസ ഭാ തലത്തിൽ സംയോജിപ്പിച്ചുള്ള പ്രാദേശിക വികസന സമീപനമാണ് പങ്കാ ളിത്ത ആസൂത്രണം. വികസനത്തിന്റെ ഫലങ്ങൾ ദൈനം ദിന ജീവിതത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങളുടെ ഭാഗമായി പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ ഗുണദോഷങ്ങ ളും സുതാര്യതയും ജനകീയതയും ജനങ്ങൾക്ക് ബോധ്യമാകും. ഒരേ വികസന മേഖലയിൽ വ്യത്യസ്ഥ പ്രോജക്ടുകളിലോ സ്കീമുകളിലോ ആയി ഒരേ ആവശ്യ ത്തിന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും തുക ചെലവഴിക്കുന്നുണ്ടാ കും. അങ്ങനെയുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ അവയെ കൂട്ടി സംയോജിപ്പിച്ച് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പങ്കാളിത്തം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രയോജനപ്പെടുത്തി യാൽ നിർദ്ധിഷ്ട ആവശ്യത്തിന് കൂടുതൽ തുക വിനിയോഗിക്കാനും ഭൗതിക ലക്ഷ്യം വർദ്ധിപ്പിക്കാനും കൂടുതൽ ഗുണഭോക്താക്കളെ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാനും കഴിയും.

1.12 പങ്കാളിത്താസൂത്രണ സവിശേഷതകൾ

കേന്ദ്രീകൃത ഭരണത്തിന്റെ പരിമിതികളും പോരായ്മകളും പരിഹരിച്ച് ഭരണ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നേട്ടം ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വികേന്ദ്രീ കൃത ഭരണ വ്യവസ്ഥ സഹായിക്കും. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിൽ ജനങ്ങൾ ഏറ്റവും കൂടുതൽ ഇടപഴകുന്നത് പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിലും വികസന കാര്യ ങ്ങളിലുമായിരിക്കും.

പ്രധാന സവിശേഷതൾ

1. പ്രശ്നങ്ങളുടെ പ്രാദേശിക വൈവിധ്യങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ആസൂത്രണം നട പ്പിലാക്കാനാകും.
2. കൂടുതൽ വസ്തുനിഷ്ഠമായി കാര്യങ്ങൾ വിലയിരുത്താൻ കഴിയും.
3. വിഭവങ്ങളുടെ ലഭ്യതയും പരിമിതിയും ആസൂത്രണ ഘട്ടത്തിൽ തന്നെ തിട്ട പ്പെടുത്തി ഉചിതമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളാൻ സാധിക്കും.
4. എല്ലാ തലങ്ങളിലും സുതാര്യത.
5. ആസൂത്രണത്തിൽ ജനങ്ങൾ പങ്കാളികളാകുന്നതിലൂടെ ഉടമസ്ഥതാബോ ധം ഉടലെടുക്കും.
6. കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമവും ഫലപ്രദവുമായ രീതിയിൽ പദ്ധതി നിർവ്വഹണം സാധ്യമാകും.

കേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണ നിർവ്വഹണത്തിലെ ഏറ്റവും വലിയ പോരായ്മകൾ സു താര്യത ഇല്ലായ്മ, കാലതാമസം , വിഭവ ചോർച്ച തുടങ്ങിയവയാണ്. ഭരിക്കുന്ന വരും ഭരിക്കപ്പെടുന്നവരും തമ്മിൽ കൂടുതൽ അടുപ്പം പ്രാദേശിക ഭരണ സംവി ധാനത്തിലുണ്ട്. അയൽ സഭകൾ, ഗ്രാമ സഭ, ബ്ലോക്ക്-ഗ്രാമ സഭ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ, വികസന സെമിനാറുകൾ, ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ, അയൽക്കൂട്ടങ്ങ ൾ, ഊരുകൂട്ടങ്ങൾ, ജനകീയാസൂത്രണ നിർവ്വഹണ സമിതികൾ, മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികൾ എന്നിവയിലൂടെ പങ്കാളിത്ത ജനാധിപത്യത്തിന്റെ സാധ്യതകൾ പ്രാദേശികാസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും ഉണ്ടാകുമ്പോൾ സുതാര്യത യും കാര്യക്ഷമതയും ഉത്തരവാദിത്വവും വർദ്ധിക്കുന്നു.

1.13 പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണം – ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ

ജനപങ്കാളിത്ത ആശയ രൂപീകരണം മുതൽ പദ്ധതി അംഗീകാരം വരെയുള്ള വിവിധ ഘട്ടങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി താഴെ തട്ടിൽ നിന്നും ആരംഭിച്ച് മുകളിലേക്ക് വിവിധ തല പഞ്ചായത്തുകൾക്കുള്ള പദ്ധതി രൂപീകരണ നടപടി ക്രമങ്ങളും ജില്ലയ്ക്കാകമാനമുള്ള ഹ്രസ്വകാല ദീർഘകാല വികസന കാഴ്ചപ്പാടും രൂപീകരി ക്കാനും സംസ്ഥാനതല സംയോജനവും സാധ്യമാക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള പദ്ധതി രൂപീകരണ രീതിശാസ്ത്രം ജില്ലാ പദ്ധതി ലക്ഷ്യം വയ്ക്കുന്നു.

പ്രാദേശിക വികസനത്തിന് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റികൾക്കും അവയുടെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയും അവയുടെ വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുമായി നല്ല ബന്ധം അനിവാര്യമാണ്. കാര്യക്ഷമവും ക്രി യാത്മകവുമായ ഒരു ഭരണ സംവിധാനത്തിന് മാത്രമേ സംയോജന സാധ്യത കൾ ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന പദ്ധതി രൂപീകരണ നിർവ്വ ഹണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ.

ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലെ ജനപ്രതിനിധികളും വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും കേന്ദ്രസംസ്ഥാന പദ്ധതികളും നിർവഹണ ഏജൻസികളും സംയുക്തമായി ശില്പശാലകൾ സംഘടിപ്പിച്ച് സംയോജന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് രൂപം നൽകാവുന്നതാണ്.

നയപരവും ഭരണപരവുമായ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിൽ പങ്കാളിയാവുക, കൂട്ടായി എടുത്ത തീരുമാനങ്ങൾ ഫലപ്രദവും കാര്യക്ഷമവുമായി നടപ്പാക്കുക എന്നീ രണ്ട് ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ ഒരേസമയം നിർവഹിക്കേണ്ടവരാണ് ജനപ്രതി നിധികൾ. ജനങ്ങൾക്കു വേണ്ടി അവർ ഏൽപ്പിച്ച ഉത്തരവാദിത്വം നിറവേറ്റി കൊടുക്കാനുള്ള ചുമതലയാണ് ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ളത്. തീരുമാനം എടു ക്കുന്നവരെന്ന നിലയിൽ ഉചിതവും കൃത്യവുമായ തീരുമാനമെടുക്കാനുള്ള പ്രാ പ്തിയും, എടുത്ത തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കാനുള്ള ഇച്ഛാശക്തിയും, അർപ്പണ ബോധവും അവർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കണം. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലെ എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളെയും ഒരു പോലെ കണ്ട് പ്രദേശിക വികസന പ്ര വർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകാൻ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയ്ക്ക് കഴിയണം.

1.14 ഉപസംഹാരം

വൈവിധ്യാധിഷ്ഠിതമായ സാമൂഹ്യ പശ്ചാത്തലമുള്ള ഇന്ത്യയിൽ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിലൂടെ മാത്രമേ പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനവും സാമൂഹ്യ നീതിയും ഉറപ്പാക്കാൻ കഴിയൂ. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് 1992-ൽ 73 ഉം 74ഉം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി പാർലമെന്റ് പാസാക്കിയത്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായിട്ടാണ് കേരള നിയമ സഭ 1994-ൽ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമവും പാസ്സാക്കിയത്. ഈ നിയമങ്ങൾ പ്രകാരം ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നു. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ ഭരണം കൂടുതൽ ശക്തവും കാര്യക്ഷമവും ആക്കുന്നതിനായി സെൻ കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2009-ൽ ചട്ടം ഭേദഗതി ചെയ്യുകയും തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മുഴുവൻ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഭരണ പങ്കാളിത്തം കിട്ടത്തക്ക രീതിയിൽ ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്തിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ എണ്ണം 4 ആക്കി വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ത്രിതലപഞ്ചായത്ത് സംവിധാനത്തിൽ ഗ്രാമ-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളെ കോർത്തിണക്കുന്ന കണ്ണിയായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുണ്ട്. പങ്കാളിത്ത പ്രാദേശികാസൂത്രണത്തിൽ ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനം കാഴ്ചവയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും അവയുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും, ജനപ്രതിനിധികളും, പൊതുസമൂഹവും ഒന്നിച്ച് കൈകോർത്ത് കൊണ്ടുള്ള പ്രവർത്തനരീതി അവലംബിക്കുന്നത് വഴി ഫലപ്രദവും ദീർഘവീക്ഷണ കാഴ്ചപ്പാടോടു കൂടിയതുമായ ജനകീയ പദ്ധതികൾക്ക് രൂപം നൽകാൻ കേരളത്തിലെ ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനത്തിന് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. 2018-ലെ മഹാപ്രളയവും 2019-ലെ വെള്ളപ്പൊക്കവും 2020-ലെ കോവിഡ്-19 മഹാമാരിയും കേരളം അതിജീവിച്ചത് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മികച്ച പ്രവർത്തനം കൊണ്ടാണ്. അത് മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങൾക്ക് ഒരു മാതൃകയാണ്. കേരളത്തിലെ പ്രാദേശികാസൂത്രണവും തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനവും ലോക രാജ്യങ്ങൾ തന്നെ പ്രകീർത്തിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2
പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണം

2.1 പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണം- പ്രാധാന്യവും രീതിശാസ്ത്രവും

ഒരു തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശത്തിന്റെയും അവിടത്തെ ജനങ്ങളുടേയും സമഗ്ര വികസനവും പുരോഗതിയും മുഖ്യലക്ഷ്യമാക്കിക്കൊണ്ട് വ്യത്യസ്ഥ വിഭാഗങ്ങളുടെ സജീവ പങ്കാളിത്തം ആസൂത്രണത്തിൽ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഇതാണല്ലോ ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ പ്രത്യേകത. 9-ാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി മുതൽ കേരളത്തിൽ അനുവർത്തിച്ച് വരുന്ന പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ രീതി ശാസ്ത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ഘടകങ്ങൾ മാറ്റമില്ലാതെ തുടർന്ന് വരികയാണ്. പ്രശ്നങ്ങൾ അഭിമുഖീകരിക്കുന്നവരുടെ തലത്തിൽ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലൂടെയുള്ള ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ നടക്കുമ്പോൾ ആസൂത്രണം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കാൻ കഴിയും എന്നതാണ് പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണത്തിന്റെ പ്രത്യേകത

ഫ്ളോ ചാർട്ട് 2.1

പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ
ആസൂത്രണ സമിതി & വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരണം
വികസന രേഖ തയ്യാറാക്കൽ
ബ്ലോക്ക്ഗ്രാമസഭ യോഗം ചേരൽ
വികസന സെമിനാറും കരട് പദ്ധതി രേഖയും
വാർഷിക പദ്ധതിയ്ക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകൽ
പ്രോജകടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ
വാർഷിക പദ്ധതികൾക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം
പ്രോജക്ടുകളുടെ പരിശോധനയും സാങ്കേതികാനുമതിയും
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ പദ്ധതി നിർവ്വഹണവും മോണിട്ടറിംഗും

2.2 പദ്ധതി ആസൂത്രണ രീതി ശാസ്ത്രം – ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ

13-ാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം തുടർച്ചാ സാധ്യതയുള്ള, പരിസ്ഥിതി രക്ഷ ഉറപ്പാക്കുന്ന, സാമൂഹിക നീതി മുറുകെ പിടിക്കുന്ന, സാമ്പത്തിക വളർച്ച യുടെ ഉയർന്ന തലത്തിലേക്ക് എത്തുക എന്നതാണ്. മേൽ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടാൻ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് ഒപ്പം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ മുന്നിൽ നിന്ന് പ്രവ ർത്തിക്കേണ്ടതുണ്ട്. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തിലൂടെയാണ് സർക്കാർ വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന നാല് മിഷ നുകളുടെ (ആർദ്രം, ലൈഫ്, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണം, ഹരിതകേരളം) പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടത്. മേൽ ലക്ഷ്യത്തിലേക്കായി താഴെപ റയുന്ന പൊതു മുൻഗണനകൾ പാലിക്കണം.

ഉല്പാദന മേഖലയുടെ സ്ഥായിയായ വളർച്ച, പരിതസ്ഥിതിയുടേയും പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളുടേയും സംരക്ഷണം, മാനവിക വികസനം, അടിസ്ഥാന സൗകര്യ ങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ, സേവന പ്രധാന സംവിധാനത്തിന്റെ ഗുണമേന്മ മെച്ച പ്പെടുത്തലും സദ്ഭരണ നിർവ്വഹണവും, സാമൂഹിക നീതി ഉറപ്പാക്കൽ, ആസ്തി പരിപാലനം മുതലായവയാണ്.

2.3 പ്രാദേശിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ – ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ നടപടി ക്രമങ്ങൾ

ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനത്തിലെ മധ്യ തട്ടായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തു കളിൽ പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി മാർഗരേഖ അനുസരിച്ച് (സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്) നം. 72/2017 ത.സ്വഭ.വ, തീയതി 29/03/2017) പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

2.3.1 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ രൂപീകരണം

ആസൂത്രണം എന്നത് ഒരു തുടർ പ്രക്രിയയാണ്. നാടിന്റെ വികസനത്തിൽ എല്ലാ പൗരന്മാരും തുടർച്ചയായ താല്പര്യം എടുക്കുകയും പങ്കാളിയാകുകയും ചെയ്യുന്ന അവസ്ഥയിലേക്ക് എല്ലാവരും മുന്നേറണം. അതിന് പൊതുകാര്യ ങ്ങളിൽ താല്പര്യമെടുക്കുകയും ചിന്തിക്കുകയും, സംവിധാനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടു കയും പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തി നടപ്പിലാക്കാൻ ശ്രമിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന പൗര സമൂഹത്തിന് രൂപം നൽകുകയും വേണം. 13-ാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിൽ അപ്രകാരം ഒരു സമ്പ്രദായം വാർത്തെടുക്കുന്നതിന് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് ഒരു ആസൂത്രണ സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ പദ്ധതി ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം, വിലയിരുത്തൽ എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് വേണ്ട സഹായം നൽകുക എന്നതാ ണ് ബ്ലോക്ക് ആസൂത്രണ സമിതയുടെ പ്രധാന ദൗത്യം.

2.3.2 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തു വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ രൂപീകരണം

പദ്ധതി ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് എന്നിവയിൽ വലിയ ചുമ തലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളുമാണ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിനുള്ളത്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചാ

യത്തുകൾ പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുന്നോടിയായി ഓരോ വർഷവും ഡിസംബർ 1-ന് മുൻപ് നിലവിലുള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 13 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ അനിവാര്യമായും ഉണ്ടാകണം. എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക വികസന മേഖലകൾ പരിഗണിയ്ക്കണമെന്ന് ഭരണസമിതി തീരുമാനിക്കുകയാണെങ്കിൽ കൂടുതൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. (വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളെക്കുറിച്ച് അദ്ധ്യായം 4-ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.)

2.3.2.1 സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് (അവസ്ഥാരേഖ) തയ്യാറാക്കൽ

ഓരോ മേഖലയുടേയും നിലവിലുള്ള അവസ്ഥയുടെ ശാസ്ത്രീയവും വസ്തുനിഷ്ഠവുമായ ഒരു വിശകലന രേഖയാണ് സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട്. ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും അതത് മേഖലയുടെ അവസ്ഥ വിശദമായി പഠിച്ച് അപഗ്രഥിക്കുന്ന സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് അനിവാര്യമാണ്. മേഖലയുടെ അവസ്ഥയും, പ്രശ്നങ്ങളും, ആവശ്യങ്ങളും, സാധ്യതകളും എല്ലാം പ്രതിപാദിക്കുന്നതിന് പുറമെ നിലവിൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പദ്ധതികൾ, അവയുടെ പോരായ്മകൾ, നേട്ടങ്ങൾ എന്നിവ കൂടി ഇതിൽ പ്രതിപാദിക്കും. സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് കരട് പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നത്.

വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിന് മുന്നോടിയായി അതത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ് അല്ലെങ്കിൽ പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്. (സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്ന വിധം 4.10-ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്) ബന്ധപ്പെട്ട വികസന മേഖല അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങളും സാധ്യതകളും കണ്ടെത്തി പ്രശ്ന പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങളിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ഭരണസമിതിയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുൻപ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗം ചേരേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

2.3.2.2 റിസോഴ്സ് പേഴ്സന്റെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തൽ

ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമെങ്കിൽ പരിചയസമ്പന്നനായ ഒരു സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകന്റെ സേവനം തേടാവുന്നതാണ്. പദ്ധതി ആസൂത്രണ മോണിറ്ററിംഗ് ചെലവുകൾക്ക് മാറ്റിവയ്ക്കുന്ന ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഇത്തരം റിസോഴ്സ് പേഴ്സണ് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന കാലയളവിലേക്ക് പ്രതിമാസം 5000/- രൂപ ഹോണറേറിയം നൽകാവുന്നതാണ്.

2.3.3 വികസനരേഖ തയ്യാറാക്കൽ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങളുടേയും വികസന സെമിനാറിന്റെയും മുന്നോടിയായി വികസനരേഖ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ആസൂത്രണ സമിതി, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ എന്നിവയിലെ അംഗങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും ചേർന്നാണ് കരട് വികസനരേഖ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. വികസനരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച് അദ്ധ്യായം 5-ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ക്രോഡീകരിച്ച് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വിവരാടിത്തറ തയ്യാറാക്കണം. അത് അംഗീകരിച്ചും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ വികസന കാഴ്ചപ്പാട് പരിഗണിച്ചുമാണ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ വികസന രേഖയും വികസന സമീപനവും തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

ആസൂത്രണ സമിതി, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ എന്നിവയിലെ അംഗങ്ങൾ, വിദഗ്ദർ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളുടെ സംയുക്ത പ്രവർത്തനത്തിലൂടെയാണ് കരട് വികസനരേഖ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതും. വികസന മേഖലയും, വികസന സമീപനവും എഴുതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ ഭരണതലത്തിൽ ഒരു ഉപസമിതി രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നത് അഭികാമ്യമായിരിക്കും. വികസനരേഖയുടെ ഉള്ളടക്കം ആമുഖം, വികസന തന്ത്രം, വിഭവ സമാഹരണം, വികസനമേഖലകൾ എന്നീ രീതിയിൽ നാല് അദ്ധ്യായങ്ങളായി ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2.3.4 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഗ്രാമസഭാ യോഗം ചേരൽ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ ജനപ്രതിനിധികളേയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലുള്ള ജില്ലാപഞ്ചായത്തിലേയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേയും ജനപ്രതിനിധികളേയും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ആസൂത്രണ സമിതി ഉപാദ്ധ്യക്ഷന്മാരെയും പങ്കെടുപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള യോഗം വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതാണ് ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമസഭാ യോഗം.

- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ ഓരോ വിഷയ മേഖലയ്ക്കും കോർഡിനേറ്റർമാരെ ഭരണസമിതി നിശ്ചയിച്ച് നൽകണം.
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ചർച്ചയ്ക്കായി നൽകേണ്ടതാണ്. ചർച്ചയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്ന കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതാണ്.
- ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമസഭകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് തയ്യാറാക്കി അയച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് സമാനമായി സംഘടിപ്പിക്കുന്ന യോഗങ്ങളിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്ത് ഉചിതമായ തീരുമാനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കണം.

2.3.5 വികസന സെമിനാറും കരട് പദ്ധതി രേഖയും

കരട് വികസന രേഖയും കരട് പദ്ധതി രേഖയും ചർച്ച ചെയ്ത് മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ ആദ്യ വർഷത്തിൽ എല്ലാ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഏകദിന വികസന സെമിനാർ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിൽ കരട് വാർഷിക പദ്ധതിരേഖ ചർച്ച ചെയ്ത് മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി അതത് വർഷം ഏകദിന വികസന സെമിനാർ സംഘടിപ്പി

ക്കേണ്ടതാണ്. വികസന സെമിനാർ സംബന്ധിച്ച വിശദീകരണം ഖണ്ഡിക 5.3 -ൽ കാണുക.

ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമസഭാ നിർദ്ദേശങ്ങൾ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗം ചേർന്ന് ക്രോഡീകരിച്ച് ഭരണസമിതിയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് ശേഷം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ഏകദിന വികസന സെമിനാറിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ വികസന സെമിനാറിലേക്ക് ബ്ലോക്കുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ വ്യക്തികളേയും ക്ഷണിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. കരട് വാർഷിക പദ്ധതി, കരട് വികസന രേഖ ഇവ അച്ചടിച്ച് വികസന സെമിനാറിൽ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2.3.6 വാർഷിക പദ്ധതിയ്ക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകൽ

പദ്ധതിയ്ക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകുന്നതിനായി ചുവടെ പറയുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ഓരോ മേഖലയിലും പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വിഭവ സ്രോതസ്സുകൾ, പദ്ധതി അടങ്കൽ, വകയിരുത്തേണ്ട തുക, അനിവാര്യമായ ഇനങ്ങൾക്കും വിഭാഗങ്ങൾക്കും വകയിരുത്തേണ്ട തുക എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും ശുപാർശ നൽകേണ്ടതും അവ പരിശോധിച്ച് അന്തിമ തീരുമാനം ധനകാര്യ കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശയിന്മേൽ ഭരണസമിതി കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്.
2. ഭരണസമിതിയെടുത്ത തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളെക്കൊണ്ട് വിശദമായ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
3. പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന ഓരോ പ്രോജക്ടും ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിക്കണം.

2.3.7 പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ

സെമിനാറിനുശേഷം ഭരണസമിതി വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ സഹായത്തോടെ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. അന്തിമ പദ്ധതി രേഖയിലെ എല്ലാ പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളും എഴുതി തയ്യാറാക്കി സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഡേറ്റാ എൻട്രി നടത്തേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്ട് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിശദ വിവരങ്ങൾ അദ്ധ്യായം 6-ൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

2.3.8 വാർഷിക പദ്ധതിയ്ക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം

അന്തിമ വാർഷിക പദ്ധതിരേഖയ്ക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗീകാരം നൽകുകയും പ്രോജക്ടുകൾ ഡേറ്റാ എൻട്രി നടത്തുകയും ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി പദ്ധതിയ്ക്കും ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രോജക്ടുകൾക്കും അംഗീകാരം നൽകുന്നു. എന്നാൽ പദ്ധതി ഭേദഗതി ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറിൽ നിന്നും അനുമതി കിട്ടിയാലാണ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരത്തിനായി നൽകുന്നത്.

2.3.9 പ്രോജക്ടുകളുടെ പരിശോധനയും സാങ്കേതികാനുമതിയും

ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം നൽകിയ പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് സാങ്കേതികാനുമതി ലഭിക്കുന്നതിനായി സെക്രട്ടറി, വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർക്ക് അയച്ച്കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്ടിന്റെയും പദ്ധതിയുടേയും അംഗീകാര നടപടികൾ അദ്ധ്യായം 11-ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2.3.10 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ പദ്ധതി നിർവ്വഹണം

ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി പദ്ധതിരേഖയ്ക്കും, വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർ പ്രോജക്ടുകൾക്കും അംഗീകാരവും സാങ്കേതികാനുമതിയും നൽകിയാൽ ഭരണസമിതി യോഗം ചേർന്ന് സാമ്പത്തികാനുമതി നൽകി പ്രോജക്ടുകൾ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കൈമാറാവുന്നതാണ്.

ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

1. അനുമതി ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണം സംബന്ധിച്ച് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ സഹായത്തോടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒരു നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കണം.
2. .നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ ക്രോഡീകരിച്ച് യാഥാർത്ഥ്യ ബോധത്തോടെയുള്ള ഒരു നിർവഹണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം.
3. പദ്ധതി നിർവഹണ പുരോഗതി, പ്രോജക്ട് നിർവഹണം ഇവ മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഈ നിർവഹണ കലണ്ടർ അനിവാര്യമാണ്.
4. പ്രോജക്ട് നിർവഹണം നടത്താൻ ഭരണസമിതി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് നിർദ്ദേശം നൽകുകയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
5. നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നേരിട്ടല്ലാതെ നടത്തുന്ന മറ്റെല്ലാ നിർവഹണ രീതികളിലും നിർവഹണ ഏജൻസി/ സ്ഥാപനം/ കരാറുകാരനുമായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ് .
6. ചുമതലപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അഭാവത്തിൽ നിർവ്വഹണ ചുമതല സെക്രട്ടറിയെയോ മറ്റ് അനുയോജ്യരായ ഉദ്യോഗസ്ഥരേയോ ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

3
ആസൂത്രണ സമിതി

ആസൂത്രണമെന്നാൽ ഭാവിയിലേക്കുള്ള വികസന പദ്ധതികൾ രൂപപ്പെടുത്തുക എന്നതാണ്. 1951-ൽ ആരംഭിച്ച ഒന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിലൂടെ ഇന്ത്യയിൽ പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് തുടക്കമായി. ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും പ്രശ്നങ്ങൾ തിരിച്ചറിഞ്ഞ്, ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിർണ്ണയിച്ച്, അവയുടെ സാദ്ധ്യതകൾ കണ്ടെത്തി, പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ച് അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കർമ്മപരിപാടികൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രക്രിയയാണ് ആസൂത്രണം. വിഭവ പഠനം നടത്തി മുൻഗണനാക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് ഈ പ്രക്രിയ തുടർന്നു വരുന്നു.

കേന്ദ്രീകൃത രീതിയിലുള്ള ആസൂത്രണമാണ് എട്ടാം പദ്ധതി വരെ നാം സ്വീകരിച്ചു പോന്നത്. കൃഷി, വ്യവസായം, സേവനം എന്നീ മേഖലകളെ തരം തിരിച്ച് മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഊന്നൽ നൽകിയാണ് പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കി വന്നിരുന്നത്. എട്ടാം പദ്ധതിക്ക് ശേഷം വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണ രീതിയാണ് നമ്മൾ പിൻതുടരുന്നത്.

അമിതമായ അധികാര കേന്ദ്രീകരണം, സുതാര്യമില്ലായ്മ, ജനപങ്കാളിത്തത്തിലെ കുറവ്, പ്രാദേശിക പ്രശ്നങ്ങളുടെ പരിഗണനക്കുറവ് എന്നീ ന്യൂനതകൾ കാരണമാണ് കേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണത്തിൽ നിന്ന് വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണത്തിലേക്കുള്ള മാറ്റം കൊണ്ടുവരാനിടയായത്.

3.1 ഭരണഘടനയിലെ 73, 74 ഭേദഗതികൾ

- 1992-ൽ ഭരണഘടനയുടെ 73 ഉം 74 ഉം വകുപ്പുകൾ ഭേദഗതി ചെയ്ത് പാർലമെന്റ് പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും നഗരപാലിക നിയമവും പാസ്സാക്കി. 1993-ൽ ഈ നിയമങ്ങൾ പ്രാബല്യത്തിൽ വരികയും ചെയ്തു.
- ഈ ഭേദഗതിയിലൂടെ പ്രാദേശിക ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹ്യനീതിക്കും വേണ്ടി പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കാനുള്ള അവകാശവും ചുമതലയും ലഭിച്ചു. ഇതിലൂടെ പ്രാദേശിക ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഭരണഘടനാ പിൻബലവും ലഭിച്ചു.

3.2 ആസൂത്രണസമിതി രൂപീകരണം – ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ

വികസനം ഒരു തുടർ പ്രക്രിയയാണ്. ഉയർച്ച താഴ്ചകളിലൂടെ സമ്പദ് രംഗം പുരോഗതിയിലേക്ക് കുതിക്കുന്നത് ശരിയായ ആസൂത്രണം വഴിയാണ്. പൗര ജനങ്ങളുടെ നിരന്തരമായ താല്പര്യവും പങ്കാളിത്തവും ഈ മുന്നേറ്റത്തിന്റെ ചാലക ശക്തിയാണ്. പുരോഗതിക്ക വേണ്ടിയുള്ള അഭിവാഞ്ഛയും നാട്ടിലെ പ്രശ്നങ്ങളിന്മേലുള്ള സംവാദങ്ങളും പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉരുത്തിരിഞ്ഞു വരാൻ ഇടയാക്കും.

13-ാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയിൽ മേൽ പ്രകാരം ഒരു സാമൂഹിക മുന്നേറ്റം രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ആദ്യ വർഷം തന്നെ ആസൂത്രണ സമിതികൾ രൂപീകരിച്ചിരുന്നു.

3.3 രൂപീകരണ സമയക്രമം

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അടുത്ത വർഷത്തെ ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുന്നോടിയായി ഓരോ വർഷവും ഡിസംബർ 1-ന് മുമ്പ് നിലവിലുള്ള ആസൂത്രണസമിതികൾ, ആവശ്യമെങ്കിൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

3.4 ലക്ഷ്യം

- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ പദ്ധതി ആസൂത്രണം, നിർവഹണം, വിലയിരുത്തൽ എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സഹായം നൽകുക എന്നതാണ് ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ മുഖ്യലക്ഷ്യം.
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന ആസൂത്രണ-നിർവഹണ പ്രക്രിയകളിൽ ജനപങ്കാളിത്തം വർദ്ധിപ്പിക്കുവാൻ ബ്ലോക്ക് ഭരണസമിതിയെ സഹായിക്കുക എന്നതും ഇതിന്റെ ലക്ഷ്യമാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യ സാധ്യത്തിനായി ആസൂത്രണ സമിതിയിൽ അംഗമാകുന്ന പ്രതിനിധികളിൽ വിദഗ്ധർ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളായി ഉൾപ്പെടാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

3.5 ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ഘടന

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ഘടന താഴെപറയും പ്രകാരമായിരിക്കണം

അദ്ധ്യക്ഷൻ	-	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്
ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ	-	ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനെ സഹായിക്കാൻ കഴിയുന്ന വിദഗ്ധൻ
അംഗങ്ങൾ	-	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അധ്യക്ഷന്മാർ, സന്നദ്ധസേവകരായ വിദഗ്ധർ
കൺവീനർ	-	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി

ആസൂത്രണസമിതിയിൽ 12 അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ് അഭികാമ്യം ഭരണസമിതിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം 12-ൽ കൂടുതൽ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ആസൂത്രണസമിതിയുടെ കാലാവധി ഭരണസമിതിയുടെ കാലാവധി ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ആസൂത്രണസമിതിയിലെ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ, വിദഗ്ധർ എന്നിവരെ ഭരണസമിതിക്ക് മാറ്റി പുന:സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

ആസൂത്രണസമിതിയുടെ ചുമതലകൾ

- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദീർഘകാല വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യത്തിന് രൂപം നൽകുന്നതിൽ ഭരണ സമിതിയെയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളെയും സഹായിക്കുക.
- പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയിലെ വാർഷിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക.
- പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളെ സഹായിക്കുക. അധിക വിഭവ സമാഹരണ സാധ്യതകൾ കണ്ടെത്തുവാൻ സഹായിക്കുക, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക
- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ആലോചനാ യോഗങ്ങൾക്ക് കുറിപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കി നൽകുക.
- പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിനും അതിന്റെ ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ പഠനങ്ങൾ നടത്തി റിപ്പോർട്ട് നൽകുക
- ഭരണസമിതിക്ക് സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡർ, ബാങ്കുകൾ, സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുമായുള്ള ചർച്ചയ്ക്ക് സഹായം നൽകുക
- തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ പ്രാദേശിക ആസൂത്രണത്തിൽ സഹായിക്കുന്നതിനായി വിദഗ്ധ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരെയും അക്കാദമിക സാങ്കേതിക സ്ഥാപനങ്ങളെയും കണ്ടെത്തി സഹായിക്കുക.
- പ്രാദേശിക വികസനം സംബന്ധിച്ച് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് ആരോഗ്യകരമായ സംവാദങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിന്റെ ദീർഘകാല വികസന പരിപേക്ഷ്യത്തിന് രൂപം നൽകുന്നതിൽ ഭരണസമിതിയേയും, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളേയും സഹായിക്കുക
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയിലെ തുടർന്നുള്ള വാർഷികപദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക.
- പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിനുള്ള സമയക്രമം അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് ഏകോപനം ഉറപ്പ് വരുത്തുക
- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയെ സഹായിക്കുക

3.6 ഉദ്യോഗസ്ഥതല ചുമതല

ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ ചുമതല വഹിക്കണം. ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുവാൻ മറ്റൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ/ഉദ്യോഗസ്ഥയെ അസിസ്റ്റന്റ് പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായി നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

3.7 പദ്ധതി മോണിട്ടറിംഗ്

പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തി ജയപരാജയങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കി തുടർ പദ്ധതികളിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുവാനും മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിൽ പദ്ധതി നിർവ്വഹണം നടത്തുവാനും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയെ ആസൂത്രണസമിതി സഹായിക്കണം.

4
വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ

4.1 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ എന്ത്?

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പദ്ധതി രൂപീകരണ പ്രക്രിയയിലെ അടിസ്ഥാന ഘടകങ്ങളാണ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ. ജനപ്രതിനിധികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും വിദഗ്ധരും സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരും ഗുണഭോക്താക്കളുമടങ്ങുന്ന വ്യത്യസ്ത വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രാതിനിധ്യമുള്ള സമിതികളാണ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിനായി ഓരോ വിഷയ മേഖലയ്ക്കും പ്രത്യേകം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കണം. എല്ലാ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളും പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുന്നോടിയായി ഓരോ വർഷവും ഡിസംബർ 1-ന് മുൻപ് നിലവിലുള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ പുനസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ രൂപീകരിക്കേണ്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ

1. പൊതുഭരണവും ധനകാര്യവും (കണക്കുകൾ, രേഖകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കൽ ഭരണം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ മുതലായവ)
2. കൃഷിയും അനുബന്ധ മേഖലകളും. (മണ്ണ്-ജല സംരക്ഷണം, ജലസേചനം, പരിസ്ഥിതി, വനവൽക്കരണം ഉൾപ്പെടെ)
3. മൃഗ സംരക്ഷണവും ക്ഷീര വികസനവും
4. ചെറുകിട വ്യവസായം
5. പൊതുമരാമത്ത് (ഊർജ്ജം, വൈദ്യുതി ഉൾപ്പെടെ)
6. ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം (പാർപ്പിടം ഉൾപ്പെടെ)
7. സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം (വൃദ്ധർ, ശാരീരിക/ മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ എന്നിവരുടെ ക്ഷേമം ഉൾപ്പെടെ)
8. പട്ടികജാതി വികസനം
9. സ്ത്രീകളുടെയും - കുട്ടികളുടെയും വികസനം
10. ആരോഗ്യം

11. കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം (മാലിന്യ പരിപാലനം ഉൾപ്പെടെ)
12. വിദ്യാഭ്യാസം, സംസ്കാരം, കായികം, യുവജനക്ഷേമം
13. ജൈവ വൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ്, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം, ദുരന്ത നിവാരണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം
14. പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം (പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർ ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ)
15. മത്സ്യബന്ധനം (മത്സ്യഗ്രാമങ്ങൾ ഉള്ള തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ)

4.2 ജൈവ വൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ്, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം, ദുരന്ത നിവാരണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്

ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിനായുള്ള ഏകോപനം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നത് ഈ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ആണ്. ദുരന്തം നേരിടുന്നതിനുള്ള തയ്യാറെടുപ്പ്, പ്രതിരോധം, ലഘൂകരണം എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഉല്പാദനം, സേവനം, പശ്ചാത്തലം തുടങ്ങിയ മേഖലകളിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും ഇടപെടൽ പ്രവർത്തനങ്ങളും അനിവാര്യമായതിനാൽ ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതിയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ദുരന്തങ്ങളുടെ ആഘാതം കുറയ്ക്കുന്നതിനും ആവശ്യങ്ങൾ നിർണയിക്കുന്നതിനുമുള്ള പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളാണ് രൂപം നൽകുക. അന്തിമ ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി തയ്യാറായി കഴിഞ്ഞാൽ അതത് മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികളുടെ സംക്ഷിപ്ത കുറിപ്പ് തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് കൈമാറുന്നത് ദുരന്ത നിവാരണ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പാണ്. കൂടാതെ, ബോധവത്കരണ പരിപാടികൾ, അടിയന്തര പ്രതികരണ ടീം (RRT) രൂപീകരണം, പരിശീലനം തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ദുരന്ത നിവാരണ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

തീരദേശമേഖലകളിലും ഫിഷറീഷ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിലവിലുള്ള തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലും മത്സ്യ മേഖലാ വികസനത്തിന് പ്രത്യേകം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ഉണ്ടായിരിക്കണം.

പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി - ഇരുപതോ അതിലധികമോ പട്ടിക വർഗ കുടുംബങ്ങളോ ഒരു പട്ടികവർഗ ഊരെങ്കിലുമോ ഉള്ള തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം പട്ടിക വർഗ വികസനത്തിന് ഒരു പ്രത്യേക വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് നിർബന്ധമായും രൂപീകരിക്കണം.

4.3 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ എന്തിന്?

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ആസൂത്രണ കാര്യങ്ങളിൽ ജനങ്ങൾക്ക് പങ്കെടുക്കാനുള്ള വേദിയാണ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്. ജനപ്രതിനിധി, ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, പ്രാദേശിക വിദഗ്ധൻ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകൻ, സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർ എന്നീ അഞ്ചു വിഭാഗങ്ങളുടെ കാഴ്ചപ്പാടുകൾ ഏകോപിപ്പിച്ച് കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും നിയമാനുസൃതമായും പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയാ

ണ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ. ഇങ്ങനെയുള്ള കൂട്ടായ്മയിലൂടെ പ്രായോഗികാനുഭവങ്ങളും വൈദഗ്ധ്യവും സംയോജിപ്പിക്കാനാവുന്നു. ഇതിലൂടെ വ്യത്യസ്ത കാഴ്ച്ചപ്പാടുകളുടെ സമന്വയം സാധ്യമാകുന്നു.

4.4 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ഘടന

ചെയർപേഴ്സൺ	-	ഒരു ജനപ്രതിനിധി
വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ	-	അതത് മേഖലയിലെ ഒരു വിദഗ്ധൻ
കൺവീനർ	-	ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിലെ/മേഖലയിലെ സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
അംഗങ്ങൾ	-	മാതൃകാ പ്രാക്ടീഷണർമാർ, പ്രൊഫഷണലുകൾ, അക്കാദമിക്ക് വിദഗ്ധർ, താൽപ്പര്യമുള്ള സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ, പ്രായോഗിക വൈദഗ്ധ്യമുള്ള വ്യക്തികൾ, സി.ഡി.എസ്. അംഗങ്ങൾ, എസ്.സി. പ്രൊമോട്ടർമാർ, എസ്.ടി. പ്രൊമോട്ടർമാർ, വിഷയ മേഖലയിൽ നിന്നുള്ള മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.

ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലും 10 മുതൽ 15 വരെ അംഗങ്ങൾ ആകാവുന്നതാണ്. അവരിൽ അതത് വികസന മേഖലയിലെ വിദഗ്ധരും ഉൾപ്പെടണം. ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ ഏറ്റവും മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെ പ്രസ്തുത മേഖലയിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനറായി നിയോഗിക്കേണ്ടതും മറ്റൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെക്കൂടി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ഉപസമിതി രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചുമതലകൾ ഉപസമിതിയ്ക്കും ബാധകമാണ്. ഉപസമിതിയ്ക്ക് ചെയർപേഴ്സണും കൺവീനറും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അംഗങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കും

ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലും വനിതാ പ്രാതിനിധ്യവും, പട്ടികജാതി പ്രാതിനിധ്യവും, പട്ടിക വർഗ വികസനത്തിന് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതായ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പട്ടികവർഗ പ്രാതിനിധ്യവും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

എസ്.സി./എസ്.ടി പ്രെമോട്ടർമാർ, സി.ഡി.എസ് അംഗങ്ങൾ, സാക്ഷരതാ പ്രേരക്, യുവജന ക്ഷേമബോർഡ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള യൂത്ത് കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ, ആശാപ്രവർത്തകർ, ബാങ്ക് പ്രതിനിധികൾ തുടങ്ങിയവരെ ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗങ്ങളാക്കേണ്ടതാണ്.

4.5 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചുമതലകൾ

അതത് വിഷയ മേഖലകളിലെ അവസ്ഥാ വിശകലനം നടത്തി ലക്ഷ്യ പ്രാപ്തിയിലേക്കുള്ള (വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം) പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുക

യാണ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ മുഖ്യ ചുമതല. ആയതിലേക്ക് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് നിർവ്വഹിക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നു.

1. പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്വീകരിച്ച് പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പു വരുത്തുന്ന പദ്ധതി രൂപീകരണ പ്രക്രിയയിൽ നവ മാധ്യമങ്ങളുടെ സാധ്യത പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക.
2. സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡർ, കൂടിയാലോചനകൾ, ബാങ്ക് സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായുള്ള ചർച്ച, ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങൾ, വികസന സെമിനാർ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ചർച്ചകൾക്ക് അക്കാദമിക് സഹായവും നേതൃത്വവും നൽകുക.
3. .അതത് വികസന മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് നേതൃത്വം നൽകുക.
4. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ വിഷയ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുക, ക്രോഡീകരിക്കുക, അപഗ്രഥിക്കുക.
5. കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള പ്രാഥമിക വിവരങ്ങളും പഞ്ചായത്ത് തല സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ, ജനസംഖ്യാ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവയിൽ നിന്നും ദ്വിതീയ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് വിവരാടിത്തറ ഒരുക്കുക. വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ പ്രാരംഭ പ്രവർത്തനമായി നിലവിലുള്ള അവസ്ഥാ രേഖ പരിഷ്കരിക്കുക. ഗ്രാമസഭാ യോഗം, ഊരുകൂട്ട യോഗം, മത്സ്യസഭാ യോഗം എന്നിവയിലും വികസന സെമിനാറിലും വിഷയഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചർച്ചയ്ക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക.
6. നവകേരളം കർമ്മപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള ഹരിത കേരളം, ലൈഫ്, ആർദ്രം, പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണം എന്നീ വികസന ദൗത്യങ്ങളുമായി പ്രാദേശിക പദ്ധതികളെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉപദേശങ്ങൾ നൽകുക.
7. സാമ്പത്തിക-സാങ്കേതിക-പ്രായോഗിക ക്ഷമതയോടെ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായതുമായ പ്രോജക്ടുകൾ പൂർണ്ണമായും ചിട്ടയായും നിശ്ചിത ഫോറങ്ങളിൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കുക.
8. ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത് സമിതി അംഗീകരിച്ച വാർഷിക പദ്ധതിയിലുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഫോറങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കി സുലേഖ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഡാറ്റ എൻട്രി ചെയ്യിക്കുക.
9. വാർഷികപദ്ധതി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി അംഗീകരിച്ച ശേഷം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളാണ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികളായി പ്രവർത്തിക്കുക (മോണിറ്ററിംഗ് ഘട്ടത്തിൽ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒഴിവാകണം).
10. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗം വിളിച്ച് ചേർക്കൽ, മിനിറ്റ്സ് രേഖപ്പെടുത്തൽ, മിനിറ്റ്സ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കൽ, ചുമതല ഒഴിയുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ കൈമാറൽ എന്നിവ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനറുടെ ചുമതലയാണ്.
11. ഇതര വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുമായി ആലോചിച്ച് സംയോജന സാധ്യതകൾ കണ്ടെത്തുക.
12. പ്രശ്നങ്ങളുടെ ലഘു-ഗുരുത്വ ചാർട്ട് തയ്യാറാക്കുക.

4.6 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ രൂപീകരണം

പദ്ധതി രൂപീകരണ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ആദ്യ നടപടിയാണ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ രൂപീകരണം. വ്യത്യസ്ത വിഭാഗങ്ങൾക്ക് (ജനപ്രതിനിധി, ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, വിദഗ്ധൻ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകൻ മുതലായവർ) പ്രാതിനിധ്യവും പങ്കാളിത്തവും ഉറപ്പ് വരുത്തുന്ന രീതിയിലാണ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ഘടന നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ രൂപീകരണത്തിലേക്ക് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ വരുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

4.7 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളെ കണ്ടെത്തൽ

- ഓരോ വർഷവും പുതിയ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിലേക്കായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടവരുടെ ഒരു പട്ടിക പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രൊഫോർമയിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്ത് നൽകേണ്ടതാണ്.
- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർമാർ സമർപ്പിക്കുന്ന പട്ടിക പരിഗണിച്ചും, തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം സ്വമേധയാ അന്വേഷണം നടത്തിയും പുതുതായി രൂപീകരിക്കേണ്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളുടെ ഒരു കരട് പട്ടിക തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപന യോഗത്തിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കും അംഗീകാരത്തിനുമായി നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി സമർപ്പിക്കണം.

4.8 രൂപീകരണ നടപടി

- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സമർപ്പിച്ച കരട് പട്ടിക പരിഗണിച്ച് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിച്ചു കൊണ്ടുള്ള തീരുമാനം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം കൈക്കൊള്ളണം.
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളുടെ പേരുവിവരം: ഒരു ഉത്തരവായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി പുറപ്പെടുവിക്കണം
- ഓരോ അംഗത്തെയും രേഖാ മൂലം അറിയിക്കണം
- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പട്ടിക നോട്ടീസ് ബോർഡിലും സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നോട്ടീസ് ബോർഡുകളിലും വെബ്സൈറ്റിലും നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ സെക്രട്ടറി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തണം   ഓരോ വർഷവും പദ്ധതി സമർപ്പിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്കും സമർപ്പിക്കണം.

4.9 ചെയർപേഴ്സൺമാർ, കൺവീനർമാർ

- ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ അല്ലെങ്കിൽ ആ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ഒരംഗം എന്നിവരിൽ ആരെയെങ്കിലും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർപേഴ്സൺ ആയി ഭരണസമിതിക്ക് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്. ബന്ധ

പ്പെട്ട വിഷയ മേഖലയിലെ ഒരു വിദഗ്ധൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ഉപാധ്യക്ഷൻ ആയിരിക്കണം. (സ.ഉ.(കൈ) നമ്പർ 11/2018/തസ്വഭവ തീയതി 29/01/2018) ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലും പ്രത്യേകം ചെയർപേഴ്സണെ നിശ്ചയിക്കാൻ തക്കവണ്ണം അംഗങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഇല്ലെങ്കിൽ മാത്രം ഒരു ജനപ്രതിനിധിക്ക് ഒന്നിലധികം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പകളുടെ ചെയർപേഴ്സൺ ആകാം.

- സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികസനം, പട്ടികജാതി വികസനം, പട്ടികവർഗ വികസനം എന്നീ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പകളുടെ ചെയർപേഴ്സൺമാർ യഥാക്രമം സ്ത്രീ, പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ വിഭാഗം ജനപ്രതിനിധികൾ ആയിരിക്കണം. പട്ടിക വർഗ ജനപ്രതിനിധി ഇല്ലെങ്കിൽ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റ് പ്രസ്തുത വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചെയർപേഴ്സൺ ആകേണ്ടതാണ്.
- ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ ഏറ്റവും സീനിയറായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആയിരിക്കണം പ്രസ്തുത മേഖലയിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ.

ക്രമ നം.	**മേൽനോട്ട നിയന്ത്രണ ചുമതലയുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി / രൂപീകരിക്കേണ്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര്**	**കൺവീനറായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ / ചെയർപേഴ്സൺ ആകേണ്ട ജനപ്രതിനിധി**
1	**ധനകാര്യം** 1) കണക്കുകൾ, രേഖകൾ തയ്യാറാക്കൽ, ജനസേവനം കാര്യക്ഷമമാക്കൽ	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിയിലെ ഒരംഗം സെക്രട്ടറി
2	**വികസനം** 1) കൃഷിയും അനുബന്ധ മേഖലകളും (മണ്ണ്, ജലസംരക്ഷണം, ജലസേചനം, പരിസ്ഥിതി വനവൽക്കരണം ഉൾപ്പെടെ) 2) മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീര വികസനവും 3) ചെറുകിട വ്യവസായം 4) മത്സ്യബന്ധനം 5) പൊതുമരാമത്ത് (ഊർജ്ജം, വൈദ്യുതി ഉൾപ്പെടെ) 6) ജൈവ വൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ്, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാന - ദുരന്ത നിവാരണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ഒരംഗം സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ/ ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ ചുവടെ കൊടുത്ത കുറിപ്പ് കാണുക(1) അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ സെക്രട്ടറി

3	**ക്ഷേമകാര്യം** 1) ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം(ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ പാർപ്പിടം ഉൾപ്പെടെ) 2) സാമൂഹ്യക്ഷേമം(വൃദ്ധർ, ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ ഉൾപ്പെടെ) 3) പട്ടികജാതി വികസനം 4) പട്ടികവർഗ വികസനം 5) സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും വികസനം	സെക്രട്ടറി ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ഒരംഗം സി.ഡി.പി.ഒ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ ചുവടെ കൊടുത്ത കുറിപ്പ് കാണുക(2) സി.ഡി.പി.ഒ
4	**ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും** ആരോഗ്യം കുടിവെള്ളം ശുചിത്വം (മാലിന്യ പരിപാലനം ഉൾപ്പെടെ) വിദ്യാഭ്യാസം, സംസ്കാരം, കലാകായിക വികസനം, യുവജനക്ഷേമം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആരോഗ്യ/ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ഒരംഗം അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ സെക്രട്ടറി

കുറിപ്പ്:1 മത്സ്യ വകുപ്പിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കൺവീനറാക്കി ഈ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കുക. ഇല്ലായെങ്കിൽ ഈ വിഷയം കൂടി കൃഷിയും അനുബന്ധ മേഖലകളും എന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന് നൽകുക

2. പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കൺവീനറാക്കി ഈ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കുക. ഇല്ലായെങ്കിൽ ഈ വിഭാഗത്തിന്റെ ചുമതല കൂടി പട്ടികജാതി വികസനം എന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന് നൽകുക.

4.10 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നവർ / ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടവർ

1. മാതൃക പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാഴ്ച വെക്കുന്നവർ (കർഷകർ, വ്യവസായികൾ, സംരംഭകർ തുടങ്ങിയ) പ്രാക്ടീഷണർമാർ, പ്രൊഫഷണലുകൾ, വിഷയത്തിൽ പ്രാവീണ്യമുള്ളവർ, പ്രത്യേക യോഗ്യതയുള്ളവർ, വിദ്യാഭ്യാസ/ അക്കാദമിക് സ്ഥാപന പ്രതിനിധികൾ എന്നിവരെയാണ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ അംഗങ്ങളാക്കേണ്ടത്.

2. ബാങ്കുകളുടെ പ്രതിനിധികളെയും വനപ്രദേശം ഉൾപ്പെടുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വനംവകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ, വനസംരക്ഷണ സമിതി ഭാരവാഹികൾ, ഇക്കോ ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി ഭാരവാഹികൾ എന്നിവരെയും അനുയോജ്യമായ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
3. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ എസ്.സി/എസ്.ടി പ്രൊമോട്ടർമാരെയും കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് പ്രതിനിധികളെയും, സാക്ഷരത പ്രേരക്മാരെയും ആശാപ്രവർത്തകരിൽ നിന്ന് മൂന്ന് പേരെയും ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.
4. പട്ടിക വർഗക്കാരുടെ ജനസംഖ്യാനുപാതികമായി ആ വിഭാഗത്തിൽപെട്ടവരെ ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലും അംഗങ്ങൾ ആക്കേണ്ടതാണ്.
5. ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലും മൂന്നിലൊന്ന് അംഗങ്ങൾ എങ്കിലും സ്ത്രീകൾ ആയിരിക്കണം
6. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശത്തിന് പുറത്തുനിന്നുള്ളവരെയും അവർ പ്രവർത്തിക്കാൻ സന്നദ്ധമാണെങ്കിൽ അംഗങ്ങളാക്കാവുന്നതാണ്.

4.11 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ രൂപീകരണം

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ 13 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ അനിവാര്യമായും ഉണ്ടാകണം. ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക വികസന മേഖലകൾ പരിഗണിക്കണമെന്ന് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സമിതി തീരുമാനിക്കുകയാണെങ്കിൽ കൂടുതൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. നവകേരളം കർമ്മ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള ഹരിതകേരളം, ലൈഫ്, ആർദ്രം, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണം എന്നീ വികസന ദൗത്യങ്ങളുമായി പ്രാദേശിക പദ്ധതികളെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ ഉപദേശങ്ങൾ നൽകുക എന്നിവ ഇത്തരം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചുമതലയാണ്.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ രൂപികരണത്തിലും പ്രവർത്തനങ്ങളിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ പങ്ക്

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയുടെ പൊതുവായ മേൽനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലുമാണ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതെങ്കിലും ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും അതത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതിനാൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ നേരിട്ടുള്ള മേൽനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലുമായിരിക്കണം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി പട്ടിക പ്രകാരം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

ക്രമ നം.	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
1	പൊതുഭരണവും ധനകാര്യവും (കണക്കുകൾ, രേഖകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കൽ ഭരണം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ മുതലായവ)	ധനകാര്യം
2	കൃഷി (ഉൽപ്പന്ന സംഭരണവും സംസ്കരണവും വിപണനവും ഉൾപ്പെടെ) മത്സ്യബന്ധനം തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണം പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം മുതലായവ	വികസനം
3	മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീര വികസനവും	വികസനം
4	പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം (ചെറുകിട വ്യവസായം, സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ) സഹകരണം മുതലായവ	വികസനം
5	ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം (പാർപ്പിടം ഉൾപ്പെടെ)	ക്ഷേമകാര്യം
6	സാമൂഹ്യനീതി (ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, വൃദ്ധർ, കുട്ടികൾ ട്രാൻസ്ജെൻഡേഴ്സ് മുതലായവ)	ക്ഷേമകാര്യം
7	വനിതാ വികസനം	ക്ഷേമകാര്യം
8	പട്ടികജാതി വികസനം/പട്ടികവർഗ വികസനം	ക്ഷേമകാര്യം
9	ആരോഗ്യം	ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും
10	കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം മുതലായവ	ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും
11	വിദ്യാഭ്യാസം കലയും സംസ്കാരവും യുവജനകാര്യം	ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും
12	പൊതുമരാമത്ത്	വികസനം
13	ജൈവ വൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ്- കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം - ദുരന്ത നിവാരണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം	വികസനം

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ആദ്യ പൊതുയോഗം – കാര്യപരിപാടി

1. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ആദ്യ പൊതുയോഗത്തിൽ നടപ്പു പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഒരു (ഇടക്കാല) വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ട് പ്രസിഡന്റ് അവതരിപ്പിക്കണം
2. പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച വികസന കാഴ്ചപ്പാട്, നയസമീപനം, മുൻഗണനകൾ എന്നിവ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സണും അവതരിപ്പിക്കണം.
3. സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട്, കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രാഥമിക ചർച്ച ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും ആദ്യ പൊതുയോഗ ദിവസം തന്നെ നടത്തി പ്രവർത്തന പരിപാടിക്ക് രൂപം നൽകണം.

4.12 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗം

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങൾ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചെയർപേഴ്സണുമായി ആലോചിച്ച് കൺവീനർ ആവശ്യാനുസരണം വിളിച്ചു ചേർക്കണം. യോഗത്തിന്റെ ഹാജർ, മിനിറ്റ്സ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി കൺവീനർ സൂക്ഷിക്കണം. ചെയർപേഴ്സന്റെയും കൺവിനറുടെയും നിർബന്ധിത ഹാജർ ഉൾപ്പെടെ ക്വാറം ആകെ അംഗങ്ങളുടെ മൂന്നിൽ ഒന്നാണ്.

4.13 പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ പരിശോധനയും അവയുടെ ക്രോഡീകരണവും

ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും അതാത് മേഖലയുടെ അവസ്ഥ വിശദമായി പഠിച്ച് അപഗ്രഥിക്കുന്ന സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് ആവശ്യമാണ്. മേഖലയുടെ അവസ്ഥയും പ്രശ്നങ്ങളും ആവശ്യങ്ങളും സാധ്യതകളും എല്ലാം പ്രതിപാദിക്കുന്നതിന് പുറമെ നിലവിൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പദ്ധതികൾ, അവയുടെ പോരായ്മകൾ, നേട്ടങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നത്.

4.14 ഉപസംഹാരം

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ആസൂത്രണ സമിതി കൂട്ടായ്മയിലൂടെ പ്രായോഗിക അനുഭവങ്ങളും വൈദഗ്ധ്യവും സംയോജിപ്പിക്കാൻ സാധിക്കുന്നു. ഇതിലൂടെ വ്യത്യസ്ത കാഴ്ചപ്പാടുകളുടെ സമന്വയം സാധ്യമാകുന്നു. വിദഗ്ധരുടെയും സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരുടെയും പങ്കാളിത്തം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിലൂടെ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വളരെ ഏറെ സമയമെടുക്കുന്ന ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനും അനാവശ്യമായ കാലവിളംബവും ഉദ്യോഗസ്ഥ മേധാവിത്വവും ഒഴിവാക്കാൻ കഴിയുന്നു

4.15 വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണം സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട്

4.15.1 എന്താണ് സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട്?

ഓരോ മേഖലയുടെയും നിലവിലുള്ള അവസ്ഥയുടെ ശാസ്ത്രീയവും വസ്തു നിഷ്ഠവുമായ ഒരു വിശകലന രേഖയാണ് സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട്. ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും

അതത് മേഖലയുടെ അവസ്ഥ വിശദമായി പഠിച്ച് അപഗ്രഥിക്കുന്ന സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട്പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് ആവശ്യമാണ്.

1. ഓരോ പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി കാലയളവിലേക്കും ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകേണ്ടതാണ്.
2. ഇത്തരത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനും നൽകേണ്ടതാണ്.

സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ ഘട്ടങ്ങൾ

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് പൊതുയോഗം സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് സംബന്ധിച്ച ചർച്ച
വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു
സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ പരിശോധന നടത്തിയശേഷം ഭരണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു
ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കാൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.
ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന് പകർപ്പ് നൽകുന്നു
സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ്സഭയിൽ വിതരണം ചെയ്ത് ചർച്ചാ വിധേയമാകുന്നു
വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾച്ചേർത്ത് അന്തിമമാക്കിയ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ മുഖേന ഭരണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു

ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടുകൾ
ഉപസമിതിക്ക്* സമർപ്പിക്കുന്നു

ഉപസമിതി സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടുകൾ ക്രോഡീകരിച്ച്
കരട് വികസനരേഖയും കരട് പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിരേഖയും
കരട് വാർഷിക പദ്ധതിരേഖയും തയ്യാറാക്കി
ഭരണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു.

4.15.2 വികസനരേഖ, പദ്ധതിരേഖ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്ന ഉപസമിതിയുടെ ഘടന:

ചെയർപേഴ്സൺ	:	പ്രസിഡണ്ട്
കൺവീനർ	:	സെക്രട്ടറി
ജോയിന്റ് കൺവീനർ	:	പ്ലാൻ കോർഡിനേറ്റർ
അംഗങ്ങൾ	:	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർപേഴ്സൺമാരും കൺവീനർമാരും

ഓരോ വികസന മേഖലയിലും കഴിഞ്ഞ ഇരുപത് വർഷങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള നേട്ടങ്ങളും പോരായ്മകളും വ്യക്തമായി പ്രതിഫലിക്കുന്ന പ്രാഥമിക, ദ്വിതീയ വിവരങ്ങൾ സമന്വയിപ്പിച്ച് 13-ാം പദ്ധതിയുടെ ആദ്യവർഷം വിശകലനം നടത്തിയിട്ടുണ്ടാകും. പുതിയ സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ലഭ്യമാണെങ്കിൽ അതുകൂടി ചേർത്ത് അവസ്ഥാ വിശകലനം പുതുക്കണം. അവസ്ഥാ വിശകലനത്തിൽ നിന്നും ബന്ധപ്പെട്ട വികസന മേഖല അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങളും സാധ്യതകളും കണ്ടെത്തി പ്രശ്ന പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്

അവസ്ഥാ വിശകലനത്തെ അവലംബമായി ഓരോ വികസന മേഖലയും നേരിടുന്ന പ്രധാന വെല്ലുവിളികൾ, വികസനത്തിലെ നിലവിലുള്ള വിടവുകൾ, വികസനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സാധ്യതകൾ, അതിനു സ്വീകരിക്കാവുന്ന തന്ത്രം എന്നിവയെല്ലാം ഉൾപ്പെടുത്തി അവസ്ഥാരേഖ (സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട്) തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അവസ്ഥാരേഖയിൽ ലക്ഷ്യങ്ങൾ രണ്ട് രീതിയിൽ നിർവചിക്കണം. ഒന്നാമത് വികസന മേഖലയിലെ ദീർഘകാല ലക്ഷ്യങ്ങൾ അഥവാ കാഴ്ചപ്പാട് വ്യക്തമാക്കണം. 2030-ൽ വികസന മേഖലയിൽ എന്തൊക്കെ നേടാൻ ശ്രമിക്കണം എന്ന് വ്യക്തമാക്കണം. രണ്ടാമത് പതിമൂന്നാം പദ്ധതിയിൽ ഇതുവരെ കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങളും അവശേഷിക്കുന്ന വർഷങ്ങളിൽ ലക്ഷ്യമിടുന്ന നേട്ടങ്ങളും കൂടുതൽ കൃത്യതയോടെ നിർവചിക്കണം.

മുൻവർഷങ്ങളിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ തൻവർഷം അവലോകനം നടത്തുന്നതു വരെ നടപ്പിലാക്കിയ / നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കി അവസ്ഥാ രേഖയുടെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതാണ്. അവസ്ഥാരേഖ പരിഷ്കരിക്കുന്ന പ്രക്രിയ പൂർത്തിയായാൽ അവസ്ഥാരേഖയുടെയും പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ ആദ്യവർഷം തയ്യാറാക്കിയ വികസനരേഖയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

4.15.3 സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് – ഘടന, ഉള്ളടക്കം

- സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന് 2 ഭാഗങ്ങളുണ്ട്. ഭാഗം 1-ൽ അവസ്ഥാ വിശകലനവും, ഭാഗം 2-ൽ കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളും.
- അവസ്ഥാ വിശകലനത്തെ അവലംബമാക്കി ഓരോ വികസന മേഖലയുടേയും പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിച്ച് പ്രാദേശിക വികസനം കൈവരിക്കുക എന്നതാണ് സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ ലക്ഷ്യം

4.15.3.1 അവസ്ഥാ വിശകലനം, ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട വിഷയങ്ങൾ

1. മേഖലയുടെ ഇന്നത്തെ അവസ്ഥ - വിവരണം വളരെ കുറച്ചും സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ആവശ്യമായ പട്ടികകളായും തയ്യാറാക്കണം
2. മുൻ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ / വർഷങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ - ഒരു പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി കാലയളവിലെ ഓരോ വർഷവും നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കണം.
3. നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷം നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കണം.
4. യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം കൈവരിച്ച പ്രോജക്ടുകളും കാരണങ്ങളും - നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളിൽ, പ്രതീക്ഷിച്ച യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം കൈവരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞ പ്രോജക്ടുകൾ പട്ടികപ്പെടുത്തി അവയ്ക്കു നേരെ അതിന് നിദാനമായ കാരണങ്ങൾ എഴുതണം
5. യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം കൈവരിക്കാൻ കഴിയാത്ത പ്രോജക്ടുകളും കാരണങ്ങളും - നടപ്പിലാക്കിയവയിൽ പ്രതീക്ഷിച്ച യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം കൈവരിക്കാൻ കഴിയാതെ പോയ പ്രോജക്ടുകൾ പട്ടികപ്പെടുത്തി അവയ്ക്കു നേരെ അതിന് നിദാനമായ കാരണങ്ങൾ എഴുതണം
6. നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയാതെ പോയ പ്രോജക്ടുകൾ - പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടും നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയാതിരുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ പട്ടികപ്പെടുത്തി അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തണം.

7. വകുപ്പുകളുടെ /ഏജൻസികളുടെ പരിപാടികൾ - തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭൂപരിധിക്കുള്ളിൽ വിവിധ വകുപ്പുകളും മറ്റ് ഏജൻസികളും നടപ്പിലാക്കിയ / നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന പ്രധാന പരിപാടികൾ പട്ടികപ്പെടുത്തി അവ ഓരോന്നിനും നേരെ പ്രസ്തുത പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യം, പ്രവർത്തനം, ഗുണഭോക്താക്കൾ, കൈവരിച്ച നേട്ടം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തണം

8. ആസ്തികളുടെ ഉപയോഗ ക്ഷമത - നിലവിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാവര-ജംഗമ ആസ്തികളുടേയും കണക്കെടുത്ത് പട്ടികപ്പെടുത്തണം. അതിനു ശേഷം ഓരോ ആസ്തിയുടേയും ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ, ഉപയോഗ ക്ഷമത, സംരക്ഷണം, പരിപാലനം, തുടർ നടത്തിപ്പ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തണം

9. പൂർത്തീകരിക്കാത്ത പ്രവൃത്തികൾ - തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ തുക ചെലവഴിച്ചിട്ടും പൂർത്തീകരിക്കാത്തതിനാൽ പ്രയോജനം ലഭിക്കാതിരിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ/ആസ്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് പട്ടികപ്പെടുത്തണം.

10. പ്രശ്ന വിശകലനവും പ്രശ്ന പരിഹാര സാധ്യതകളും- നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കണം.

11. നയ സമീപനം, കാഴ്ചപ്പാട്, വികസന തന്ത്രം - മേഖലയുടെ വികസന കാഴ്ചപ്പാടും തന്ത്രവും നയസമീപനങ്ങളും പട്ടിക രൂപത്തിൽ തയ്യാറാക്കണം

12. സമഗ്രപരിപാടി, മറ്റ് പ്രവർത്തന സമിതികളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് എല്ലാ സംയോജന സാധ്യതകളും പരിഗണിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയുടെ വികസനത്തിന് ഒരു സമഗ്ര പരിപാടി തയ്യാറാക്കണം. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ സമഗ്ര പരിപാടിയുടെ പകർപ്പ് മറ്റ് പ്രവർത്തന സമിതികൾക്ക് നൽകണം. (പരിപാടി ഒരു പ്രോജക്ടല്ല, സമഗ്ര പരിപാടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം കരട് പ്രോജക്ടുകൾ നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടത്)

13. വിഭവസമാഹരണം - പ്രാദേശികമായി ലഭ്യമാകുന്ന മനുഷ്യ-പ്രകൃതി വിഭവങ്ങൾ ഏതൊക്കെയാണെന്നും, അവ പ്രശ്ന പരിഹാരത്തിൽ എങ്ങനെ ഉപയോഗപ്പെടുത്താമെന്നും, കൂടാതെ പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വിവിധ ധനസ്രോതസ്സുകൾ ഏതൊക്കെയാണെന്നും, അവ എത്ര എന്നും പട്ടികപ്പെടുത്തണം

4.16 സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടും സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകളും

സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കാവൂ. സെൻസസ് ഡാറ്റാ, പഞ്ചായത്ത് ലെവൽ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക് (എക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പ് തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്), ഐ.സി.. ഡി.എസ്. സർവ്വേ റിപ്പോർട്ടുകൾ, വിവിധ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കൈവശമുള്ള പ്രാദേശിക സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകൾ (ഉദാ : കൃഷി ഓഫീസറിൽ നിന്ന് ആ പ്രദേശത്തെ കാർഷിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ ലഭിക്കും, ഭവന നിർമ്മാണം, ഭവന പുനരുദ്ധാരണം തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച സ്ഥിതിവിവര

കണക്കുകൾ അതാത് പഞ്ചായത്തുകളിലെ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കും), വാർഷിക പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച് കമ്പ്യൂട്ടർ സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന ലഭിക്കുന്ന കണക്കുകൾ മുതലായവ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

4.16.1 സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട്, പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ അന്തിമമാക്കൽ

1. ഗ്രാമസഭാ ചർച്ചകൾക്കുശേഷം ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിനും പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അന്തിമരൂപം നൽകണം.
2. കീഴ് തലങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടുകളും പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളും കൂടി പരിഗണിച്ചാണ് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് തലങ്ങളിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ അവയുടെ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടും കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളും അന്തിമമാക്കേണ്ടത്.
3. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ മുഴുവൻ ജില്ലാ ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ആസൂത്രണ സമിതി ഉപാദ്ധ്യക്ഷന്മാരും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും, ബ്ലോക്ക് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളും, ബ്ലോക്ക് ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങളും ചേർന്ന ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമസഭ പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നു. ബ്ലോക്ക് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ, ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമസഭാ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾച്ചേർത്ത് അന്തിമമാക്കിയ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട്, കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ മുഖേന ബ്ലോക്ക് ഭരണസമിതിയ്ക്ക് കൈമാറുന്നു.

5
വികസനരേഖയും പദ്ധതിരേഖയും

ആമുഖം

ജനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക വികസനവും സാമൂഹ്യ നീതിയും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന ആവശ്യമായ വികസന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പിലാക്കുക എന്നത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണഘടനാ ചുമതലയാണ്. ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശത്തിന്റെയും അവിടുത്തെ ജനങ്ങളുടെയും സമഗ്രവികസനവും പുരോഗതിയും ആയിരിക്കണം പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന്റെ മുഖ്യലക്ഷ്യം. ലഭ്യമായ വിഭവങ്ങളെ പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തി വ്യത്യസ്ത വിഭാഗങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തിയുള്ള പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണത്തിലൂടെയുള്ള സമഗ്ര വികസനമായിരിക്കണം പൊതുസമീപനം. ഇതിനായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ദീർഘ കാല വികസന കാഴ്ച്ചപ്പാടിൽ വികസന രേഖയും പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി രേഖയും തയ്യാറാക്കണം.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കുന്ന അവസ്ഥ രേഖ ക്രോഡീകരിച്ചാണ് ഇവ തയ്യാറാക്കുന്നത്. അവസ്ഥ രേഖയിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരമായിട്ടാണ് വാർഷിക പദ്ധതി രേഖയും പ്രോജക്റ്റുകളും തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. .ഇത്തരത്തിൽ ഓരോ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനവും പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ ആദ്യ വർഷം ചുവടെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം.

1. വികസന രേഖ
2. പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി രേഖ
3. വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ

ഇവയിൽ വികസനരേഖയും പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിരേഖയും ഒറ്റ ഡോക്യുമെന്റായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കാവുന്നതാണ്. വാർഷിക പദ്ധതിരേഖ, വാർഷികപദ്ധതിക്ക് ഭരണസമിതി അന്തിമാംഗീകാരം നൽകിയതിന ശേഷം പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം.

5.1 വികസന രേഖ

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പൊതു വികസന കാഴ്ച്ചപ്പാടും ഓരോ വിഷയ മേഖല സംബന്ധിച്ച കാഴ്ച്ചപ്പാടും വികസന അവസ്ഥയും വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖയാണ് വികസന രേഖ. ഇത് ഒരു പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി കാലയളവിലേക്ക് ഒരിക്കൽ മാത്രം തയ്യാറാക്കിയാൽ മതിയാകും.

5.1.1 വികസനരേഖ – അദ്ധ്യായങ്ങളും ഉള്ളടക്കവും

5.1.2 പൊതു സ്ഥിതി

ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും തങ്ങളുടെ വിഷയ മേഖല സംബന്ധിച്ച് / വിഭാഗത്തെ സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന ഉള്ളടക്കത്തോടെ 3 പേജിൽ കവിയാത്ത ഒരു രേഖ തയ്യാറാക്കണം. ഇങ്ങനെ തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന ഓരോ രേഖയും വികസന റിപ്പോർട്ടിൽ ഓരോ അദ്ധ്യായമായി ഉൾപ്പെടുത്തണം.

1. ഇന്നത്തെ അവസ്ഥ (സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ)
2. നില നിൽക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ, അവയുടെ രൂക്ഷത, അവയ്ക്കുള്ള കാരണങ്ങൾ
3. പ്രശ്ന പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങളും ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങളും
4. പദ്ധതിക്കാലയളവിലും മുൻ വർഷവും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും അവയുടെ നേട്ട-കോട്ടങ്ങളും
5. പദ്ധതിക്കാലയളവിൽ മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / ഏജൻസികൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും അവയുടെ നേട്ടകോട്ടങ്ങളും

5.1.3 വികസന സാധ്യതകൾ – ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

വികസന രേഖ തയ്യാറാക്കേണ്ടത് ഉപസമിതിയാണ്. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ അന്തിമ രൂപം നൽകിയ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ നിന്നുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട ഭാഗങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് ഉപസമിതി കരട് വികസനരേഖ തയ്യാറാക്കണം.

- തയ്യാറാക്കിയ കരട് വികസന രേഖയും പദ്ധതി രേഖയും വികസന സെമിനാറിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് അന്തിമ രൂപം നൽകണം.
- അന്തിമ വികസന രേഖ അച്ചടിക്കേണ്ടതും അതിന്റെ കോപ്പി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി, മുകൾത്തട്ട് / കീഴ്ത്തട്ട് പഞ്ചായത്തുകൾ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വായന ശാലകൾ, പ്രമുഖ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
- തയ്യാറാക്കിയ കരട് വികസന രേഖ താഴെ കാണുന്ന ചോദ്യങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കി കുറ്റമറ്റതാക്കണം.

ചോദ്യങ്ങൾ

- പൊതു വികസന കാഴ്ചപ്പാടും ഓരോ വിഷയ മേഖലയുടെ വികസന കാഴ്ചപ്പാടും ദീർഘ വീക്ഷണമുള്ളതും യുക്തി സഹവുമാണോ?
- കാഴ്ചപ്പാടിന് അനുസരിച്ചാണോ നയ സമീപനം?

- വികസന തന്ത്രങ്ങൾ പ്രശ്ന പരിഹാരത്തിന് ഉതകുന്നതാണോ?
- കാഴ്ചപ്പാടിനും നയ സമീപനത്തിനും വികസന തന്ത്രത്തിനും മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായിട്ടുള്ളതാണോ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ?
- വ്യക്തമായ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണോ മുൻഗണനകൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്?
- സംയോജന-ഏകോപന സാധ്യതകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?
- തയ്യാറാക്കിയ പ്രോജക്ടുകൾ നിയമാനുസൃതവും കാര്യക്ഷമവും പ്രായോഗികവുമാണോ?
- മുൻകാല പ്രോജക്ടുകളിലുണ്ടായ വീഴ്ചകളും പോരായ്മകളും പരിഹരിക്കാൻ ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ടോ?

5.2 പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി രേഖ

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്തീരാജ് നിയമത്തിലെ നാലാം പട്ടികയിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകൾ വിശദമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. സംസ്ഥാന സർക്കാർ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന ചുമതലകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് പദ്ധതി.

- പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന്റെ മുഖ്യലക്ഷ്യം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശത്തെയും അവിടുത്തെ ജനങ്ങളുടെയും സമഗ്രവികസനവും പുരോഗതിയും ആയിരിക്കണം. ഭൂപ്രകൃതി, പച്ചപ്പ്, ജല ലഭ്യത, മഴവെള്ള നിർഗമന സംഭരണികൾ എന്നിവയെല്ലാം പരിഗണിച്ച് ഒരു സുസ്ഥിര വികസന പദ്ധതിയാണ് പരിഗണിക്കേണ്ടത്.
- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം അതിന്റെ അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന എല്ലാ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളും കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന പദ്ധതികൾ, പ്രാദേശിക പദ്ധതികൾ തുടങ്ങിയവയുടെ സംയോജനത്തിന് മുൻഗണന നൽകണം.
- പദ്ധതി രൂപീകരണ നിർവഹണ കാര്യങ്ങളിൽ വിദേശ രാജ്യങ്ങളിലേക്കും മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിലേക്കും പോയിട്ടുള്ള നാട്ടുകാരുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ കണക്കിലെടുക്കുകയും പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് സാമൂഹ്യ സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാർ, ബാങ്ക്, സഹകരണ സംഘം പ്രതിനിധികൾ എന്നിവരെയും ഉൾപ്പെടുത്തണം
- പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്കു വേണ്ടി ഓരോ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനവും ഒരു പഞ്ച വത്സര പദ്ധതി രേഖ തയ്യാറാക്കണം

പഞ്ച വത്സര പദ്ധതി രേഖയ്ക്ക് താഴെപ്പറയും പ്രകാരം മൂന്ന് ഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

5.2.1 ദീർഘ കാല വികസന കാഴ്ച്ചപ്പാടും മുൻഗണനകളും

ഓരോ വിഷയ മേഖലയിലും തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദീർഘ കാല വികസന കാഴ്ച്ചപ്പാടും മുൻഗണനകളും തയ്യാറാക്കണം. ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും അതത് വികസന മേഖലയുടെ വികസന കാഴ്ച്ചപ്പാടും മുൻഗണനകളും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനെ ക്രോഡീകരിച്ചും പരിഗണിച്ചുമായിരിക്കണം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദീർഘ വികസന കാഴ്ച്ചപ്പാടും, മുൻഗണനകളും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

5.2.2 പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വിഭവ സ്രോതസ്സുകൾ, വകയിരുത്തലുകൾ

തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വികസന പ്രതീക്ഷകളും കാഴ്ച്ചപ്പാടും മുൻഗണനകളും അനുസരിച്ചുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവ്വഹിച്ച് പ്രതീക്ഷകൾ സാക്ഷാത്കരിക്കണമെങ്കിൽ അതിനാവശ്യമായ വിഭവങ്ങൾ കണ്ടെത്തണം. അവ വിവിധ മേഖലകളിലേക്ക് വകയിരുത്തുകയും വേണം. പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ വിഭവങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച ഒരു ധാരണയുണ്ടാകേണ്ടതുണ്ട്.

പ്രതീക്ഷിത വിഭവ സ്രോതസ്സുകൾ കണക്കാക്കുന്നതിന് ഒന്നാം വർഷം ലഭ്യമാകുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഓരോ വിഭവ സ്രോതസ്സും കണ്ടെത്തിയ ശേഷം, 10% വീതം തുടർവർഷങ്ങളിൽ അധികം ലഭിക്കുമെന്ന പ്രതീക്ഷയോടെ അഞ്ചു വർഷത്തെ മൊത്തം അടങ്കൽ കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്.

പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വിഭവസ്രോതസ്സുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും വികസന കാഴ്ച്ചപ്പാടും മുൻഗണനകളും പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടുമായിരിക്കണം പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വകയിരുത്തലുകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

5.2.3 പ്രോജക്റ്റുകളുടെ സംഗ്രഹം

പ്രോജക്റ്റുകളുടെ സംഗ്രഹം എന്നതു കൊണ്ടുദ്ദേശിക്കുന്നത് അടുത്ത അഞ്ചു വർഷക്കാലം ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകളുടെ പട്ടികപ്പെടുത്തലാണ്. ഓരോ പ്രോജക്റ്റിന്റെയും സൂക്ഷ്മ വിശദാംശങ്ങൾ ഇവിടെ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ല.

ഉദാഹരണമായി സാമൂഹികാരോഗ്യകേന്ദ്രം സുസജ്ജമാക്കുന്നതിന് വിവിധ വർഷങ്ങളിലായി കെട്ടിട നിർമ്മാണം, ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങൽ, ചുറ്റുമതിൽ നിർമ്മാണം തുടങ്ങിയവ ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്നുവെങ്കിൽ ഇവയെല്ലാം ചേർത്ത് പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം സുസജ്ജമാക്കൽ എന്ന് പേരെഴുതി അതിന് 5 വർഷംക്കൊണ്ട് വകയിരുത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന തുകയും നടത്താനുദേശിക്കുന്ന പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങളും മാത്രം കൊടുത്താൽ മതിയാകും. ഓരോ വർഷവും ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ അതത് വർഷത്തിലെ പ്രോജക്റ്റ് പട്ടികയിൽ ചേർക്കുകയും വിശദമായ പ്രോജക്റ്റുകൾ അതത് വർഷം തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യാം.

5.2.4 പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി– പ്രോജക്റ്റുകളുടെ സംഗ്രഹം

പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിരേഖയുടെയും വികസനരേഖയുടെയും കരട് അച്ചടിച്ച്, വികസന സെമിനാറിൽ വിതരണം ചെയ്യണം. വികസന സെമിനാറിലെ നി

ർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി പരിഗണിച്ച കൊണ്ട് അന്തിമമാക്കുന്ന പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി രേഖ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വികസനരേഖ ഭരണസമിതി അംഗീകാരം നൽകിയതിന ശേഷം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കണം.

പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിരേഖ ഉൾപ്പെടുത്തി കൊണ്ട് വികസനരേഖ ഒറ്റ ഡോക്യുമെന്റായി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചാൽ മതിയാകും.

5.2.5 വാർഷിക പദ്ധതിരേഖ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലേക്ക് നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ഗ്രാമ സഭകൾക്ക് സമാനമായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ജനപ്രതിനിധികളുടെ യോഗത്തിലെ ശുപാർശകൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വികസന സെമിനാറിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് രൂപം നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ തനത് വികസന ആവശ്യങ്ങൾ എന്നിവ പരിഗണിച്ചാണ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

- ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച വികസനരേഖയുടെ (പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിരേഖയുൾപ്പെടെ) അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് വാർഷിക പദ്ധതിരേഖ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.
- ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിലുള്ള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സമാന്തരമായി ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതി ആസൂത്രണ നടപടികളും നടത്താവുന്നതാണ്.

വാർഷിക പദ്ധതി രേഖയ്ക്ക് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന രീതിയിൽ പത്ത് അദ്ധ്യായങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം:-

1. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വികസന സ്ഥിതി അവലോകനം

ഭൂമിശാസ്ത്രപരവും പാരിസ്ഥിതികവുമായ സവിശേഷതകൾ, മനുഷ്യ പ്രകൃതി വിഭവങ്ങൾ, പൊതു സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക അവസ്ഥ, ഓരോ മേഖലയുടെയും പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങളുടെയും അവസ്ഥയും, നിലനിൽക്കുന്ന വികസന പ്രശ്നങ്ങളും, വെല്ലുവിളികളും എന്നിവ ഹ്രസ്വമായി പ്രതിപാദിക്കണം.

2. നടപ്പു വാർഷിക പദ്ധതി അവലോകനം

നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ അവലോകനമാണ് ഈ ഭാഗത്ത് ചേർക്കേണ്ടത്. ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളിൽ ഏതൊക്കെ ഇതിനകം പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു. പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടങ്ങൾ എത്ര മാത്രം കൈവരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞു, ഏതൊക്കെ പ്രോജക്ടുകൾ ഇതിനകം ഉപേക്ഷിച്ചു, ഉപേക്ഷിക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം ഏതൊക്കെ, ഏതൊക്കെ പ്രോജക്ടുകൾ ഭേദഗതി ചെയ്തു, ഭേദഗതി ചെയ്യാനിടയായ സാഹചര്യം, നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കാത്ത പ്രോജക്ടുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ വൈകുന്നതിനുള്ള കാരണം, ഇനിയും പ്രോജക്ടുകൾ ഭേദഗതി ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യം പ്രതീക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ, വിഭവ സമാഹരണ സാധ്യതകൾ ലക്ഷ്യമിട്ടത് പോലെ തന്നെ ലഭിക്കുന്നുണ്ടോ, പ്രോജക്ടുകൾ ലക്ഷ്യമിട്ട്

അത്രയും ഗുണഭോക്താക്കളെ ലഭിച്ചുവോ, സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ വിഭാവനം ചെയ്തപോലെ തന്നെ നടപ്പാക്കാൻ കഴിയുന്നുണ്ടോ എന്നിങ്ങനെ നടപ്പു വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ജയപരാജയങ്ങളുടെ ഒരു ഇടക്കാല വിലയിരുത്തൽ നടത്തി അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതി കൂടുതൽ മികച്ച രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന തിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുന്ന സമീപനം ആകണം ഈ ഭാഗത്ത് വേണ്ടത്. അതോടൊപ്പം വിവിധ വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന പ്രദേശത്ത് നടപ്പ് വർഷം നടപ്പാക്കി വരുന്ന കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന പരി പാടികൾ, മറ്റു വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ കൂടി കൂട്ടി ച്ചേർത്ത് ഈ ഭാഗം മെച്ചപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്.

3. പ്രശ്ന വിശകലനവും പ്രശ്ന പരിഹാര സാധ്യതകളും

പ്രശ്ന വിശകലനവും പ്രശ്ന പരിഹാര സാധ്യതകളും അവസ്ഥരേഖയെ (സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട്) അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ഈ വിഭാഗം തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഓരോ മേഖലയുടെയും ഗുരുതരവും അതീവഗുരുതരവുമായ പ്രശ്നങ്ങൾ മാത്രം വിശകല നം ചെയ്താൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

4. വികസന കാഴ്ചപ്പാട്, ലക്ഷ്യങ്ങൾ തന്ത്രം

വികസന കാഴ്ചപ്പാട് ലക്ഷ്യങ്ങൾ, തന്ത്രം, പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയു ടെ ആദ്യവർഷം നടപ്പിലാക്കിയ വികസന രേഖയുടെയും ഇപ്പോൾ പരിഷ്കരിച്ച അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ മേഖലയുടെയും വികസന കാഴ്ചപ്പാട് എന്നിവ വി ശദമാക്കി അതിനു ശേഷം ആ നിഗമനങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് വാർഷിക പദ്ധ തിയിൽ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വികസന കാഴ്ചപ്പാടിന് ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കും തന്ത്രത്തിനും രൂപം നൽകണം.

ലക്ഷ്യങ്ങൾ

വികസന കാഴ്ചപ്പാട് അഥവാ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം യഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതി ന് അതിനെ ഹ്രസ്വകാല ദീർഘകാല ലക്ഷ്യങ്ങൾ ആക്കി മാറ്റി കൃത്യതയോടെ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

വികസന തന്ത്രം

വികസന കാഴ്ചപ്പാടിനോട് നീതി പുലർത്തിക്കൊണ്ട് വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടിയെടുക്കാൻ പ്രദേശത്തിന്റെ സാധ്യതകൾക്കും പരിമിതികൾക്കും അനുസൃ തമായി സ്വീകരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങളാണ് വികസനതന്ത്രം എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേ ശിക്കുന്നത്

5. വിഭവസ്രോതസ്സുകളും വകയിരുത്തലുകളും

വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന ധനവിഭവങ്ങൾ പ്രോജക്ടുക ൾക്ക് വകയിരുത്തുന്നത് കൂടാതെ പ്രദേശത്തെ ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന മനു ഷ്യ-പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളെ എങ്ങനെ പ്രയോജനപ്പെടുത്താം എന്നത് സംബന്ധി ച്ച് വിശകലനവും നടത്തേണ്ടതാണ്.

6. പ്രോജക്ടുകളും അവയുടെ വിശദാംശങ്ങളും

വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ വിവരങ്ങൾ പദ്ധതി രേഖയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഓരോ പ്രോജക്ടിനെയും സംബന്ധിച്ച സുപ്രധാന വിവരങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രോജക്ട് സംഗ്രഹം അനിവാര്യമാണ്. പ്രോജക്ട് നമ്പർ, പേര്, വിഭാഗം വികസനമേഖല സ്രോതസ്സ് ഭൗതികലക്ഷ്യങ്ങൾ പ്രത്യേക സവിശേഷതകൾ എന്നിവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തണം.

7. പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ / പരിപാടികൾ

പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി, പട്ടിക വർഗ ഉപപദ്ധതി, വനിതാ ഘടക പദ്ധതി, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പദ്ധതി, കുട്ടികൾ ഭിന്ന ശേഷിയുള്ളവർ ട്രാൻസ്ജെൻഡേഴ്സ് എന്നിവരുടെ പദ്ധതിയും, വയോജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമവും പാലിയേറ്റീവ്കെയർ സംവിധാനവും സംരക്ഷണവും, അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾക്കുള്ള ഉപപദ്ധതി, സദ്ഭരണം എന്നിവയ്ക്കായി പ്രത്യേക ഭാഗങ്ങൾ പദ്ധതി രേഖയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

8. വായ്പ ബന്ധങ്ങൾ

പദ്ധതിയിലെ വായ്പാ സാദ്ധ്യതകളെ സംബന്ധിച്ച് ഒരു ലഘുവിവരണം തയ്യാറാക്കണം. അതോടൊപ്പം ബാങ്കുകളും ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളും ആയുള്ള ചർച്ചയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വായ്പ ബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ പട്ടികയും വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

9. സമഗ്ര പരിപാടികളും സംയോജനസാധ്യതകളും

- അവസ്ഥ രേഖയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ചാണ് സമഗ്ര പരിപാടികൾക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടത്. നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സമഗ്രപരിപാടികൾ ഏതെല്ലാം, ലക്ഷ്യങ്ങൾ, എന്തൊക്കെ പ്രോജക്ടുകൾ, പങ്കാളികളാകുന്ന തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും വകുപ്പുകളും ഏതൊക്കെയാണ്, പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, അവയുടെ മുൻപിൻ ബന്ധങ്ങൾ, ഏകോപനം എന്നിവ വിശദമായി നൽകണം. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന പരിപാടികൾ, നവകേരളം കർമ്മപദ്ധതി, വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഏജൻസികൾ, സംഘടനകൾ എന്നിവ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന പ്രദേശത്ത് നടക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടി കണക്കിലെടുത്തു വേണം ഈ അദ്ധ്യായം തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.
- ഓരോ മേഖലയിലും ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിന് അനിവാര്യമായും സംയോജിപ്പിക്കാവുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും അന്വേഷിക്കേണ്ട വിഭവങ്ങളും വിവരിക്കുക എന്നതാണ് സംയോജന സാധ്യതകൾ എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. നവകേരളം കർമ്മപദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് മുഖ്യമായും പ്രതിപാദിക്കുന്നത്.

10. മോണിട്ടറിംഗ്

മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ആയി രൂപാന്തരപ്പെടുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും പ്രവർത്തന രീതിയും ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ വ്യക്തമാക്കണം

- വാർഷിക പദ്ധതിരേഖയുടെ കരട് അച്ചടിച്ച് വികസന സെമിനാറിൽ വിതരണം ചെയ്യണം.
- വികസന സെമിനാറിനു ശേഷം വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി പദ്ധതി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങണം.
- ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി മേലുദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്ന് അംഗീകാരം വാങ്ങണം.
- മേലുദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്ന് അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാർഷിക പദ്ധതിരേഖ അന്തിമമാക്കണം.
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതി രേഖ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകണം.

5.2.6 പദ്ധതി ആസൂത്രണ നിർവഹണ നടപടികൾ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതി ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. ആസൂത്രണസമിതിയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കൽ
2. വികസനരേഖ തയ്യാറാക്കൽ
3. ഗ്രാമസഭകൾ, ഊരുകൂട്ടങ്ങൾ യോഗം ചേരൽ
4. വികസന സെമിനാർ
5. വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകൽ
6. പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കൽ
7. വാർഷിക പദ്ധതികൾക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി അംഗീകാരം
8. പ്രോജക്ടുകളുടെ പരിശോധനയും സാങ്കേതികാനുമതിയും
9. വാർഷികപദ്ധതി നിർവഹണവും മോണിറ്ററിംഗും

5.2.7 വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണ മുന്നൊരുക്കം വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ സമയക്രമം

- പദ്ധതി നിർവഹണം ആരംഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തന്നെ വരും വർഷത്തേക്കുള്ള പദ്ധതി രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രയത്നം തുടങ്ങണം. ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വർഷവും ജനുവരി-ഫെബ്രുവരി മാസത്തിൽ തന്നെ നടത്താൻ കഴിയണം. പുതിയ വാർഷിക പദ്ധതിക്കുള്ള ഡി.പി.സി അംഗീകാരം മാർച്ച് 31-നു മുമ്പ് നേടി ഏപ്രിൽ ഒന്നിന് തന്നെ നിർവഹണം ആരംഭിക്കാൻ കഴിയണം.
- ഓരോ വർഷവും പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള സമയക്രമം അവസാന തീയതിക്ക് മുമ്പ് തന്നെ ഓരോ ഘട്ടവും പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ശ്രമിക്കണം. തീയതികളിൽ അനുയോജ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ ആകാമെങ്കിലും വാർഷി

കപദ്ധതി സമർപ്പണത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതി നിർബന്ധമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

5.3 വികസന സെമിനാർ

- കരട് വികസന രേഖയും കരട് പദ്ധതി രേഖയും ചർച്ച ചെയ്ത് മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ ആദ്യവർഷത്തിൽ എല്ലാ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഏകദിന വികസന സെമിനാർ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിൽ കരട് വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ ചർച്ച ചെയ്ത് മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി അതത് വർഷം ഏകദിന വികസന സെമിനാർ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ മുൻഗണനകൾക്കും വികസന തന്ത്രങ്ങൾക്കും മൂർത്ത രൂപം നൽകുന്നതിനായാണ് വികസന സെമിനാർ ചേരുന്നത്
- മുൻഗണനകൾ പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടും വിഭവ ലഭ്യത പരിഗണിച്ചും കരട് വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി വികസന സെമിനാറിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ബ്ലോക്ക് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതുമാണ്.
- വികസന സെമിനാറിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകൾ നടത്തണം.
- തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള വികസനരേഖയും കരട് പദ്ധതിരേഖയും അച്ചടിച്ച് വികസന സെമിനാറിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്കെല്ലാം നൽകേണ്ടതാണ്.
- ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമസഭകളിൽ നിന്നുയർന്നു വന്ന പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ വികസന സെമിനാറിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.

5.3.1 വികസന സെമിനാറിന്റെ ലക്ഷ്യം

- വാർഡ്/ഡിവിഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിലല്ലാതെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തെ മൊത്തത്തിൽ ഒരു യൂണിറ്റായി കണ്ടുകൊണ്ടുള്ള പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ.
- ഏകോപന-സംയോജന സാധ്യതകൾ പരിഗണിച്ച് ആവർത്തനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കി പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ.
- പദ്ധതിയുടെ പൊതു വികസന കാഴ്ചപ്പാട്, ദീർഘ കാല വീക്ഷണങ്ങൾ, മുൻഗണനകൾഎന്നിവ യുക്തിസഹവും ഓരോ മേഖലയിലും സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള വികസന തന്ത്രം അനുയോജ്യവും ആണെന്ന് ഉറപ്പാക്കൽ.

5.3.2 വികസന സെമിനാറിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടവർ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ വികസന സെമിനാറിലേക്ക് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അദ്ധ്യക്ഷന്മാർ, ബ്ലോക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ, ബ്ലോക്ക്തല ആസൂത്രണസമിതി അംഗങ്ങൾ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ

ആസൂത്രണസമിതി ഉപാദ്ധ്യക്ഷന്മാർ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ, നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാർ, പ്രൊഫഷണലുകൾ, വിദഗ്ധർ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ എന്നിവരെ വികസന സെമിനാറിലേക്ക് ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്.

5.3.2.1 വികസനരേഖ, പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിരേഖ, വാർഷിക പദ്ധതിരേഖ, പ്രോജക്ടുകൾ

- വികസനരേഖ, പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിരേഖ, വാർഷിക പദ്ധതിരേഖ എന്നിവയുടെ കരട് വികസന സെമിനാറിൽ വിതരണം ചെയ്ത് ചർച്ചക്ക് വിധേയമാകുന്നു.
- വികസന സെമിനാറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി ഉൾചേർത്ത് മേൽ സൂചിപ്പിച്ച രേഖകൾ ഉപസമിതി ഭരണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു
- ഭരണസമിതി വികസനരേഖയും പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിരേഖയും അന്തിമമാക്കി, അച്ചടിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു; ഡി.പി.സി.യ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു.
- ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച കരട് വാർഷിക പദ്ധതിരേഖ പ്രകാരം പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നു

5.3.3 പ്രോജക്ടുകളും വാർഷിക പദ്ധതിരേഖയും

- കരട് വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ പ്രകാരം പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാനുള്ള നിർദ്ദേശം അതത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ അവരുടെ കീഴിലുള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് നൽകുന്നു.
- നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നു.
- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ / നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തയ്യാറാക്കിയ പ്രോജക്ടുകൾ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിക്കുന്നു.
- അംഗീകാരത്തിന് മേലുദ്യോഗസ്ഥന് അയക്കുന്നു
- മേലുദ്യോഗസ്ഥൻ അംഗീകരിക്കുന്നു
- അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിക്കുന്നു
- തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം അംഗീകരിക്കുന്നു
- പ്രോജക്ടുകൾ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാകുന്നു

5.3.4 പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കൽ

- അന്തിമ പദ്ധതിരേഖയിലെ എല്ലാ പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളും ആദ്യം നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കുകയും തുടർന്ന് സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഡാറ്റ എൻട്രി നടത്തുകയും വേണം. ഇതിന്റെ ചുമതല അതാതു വിഷയ മേഖലയുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേതാണ്. അയാൾക്ക് മാത്രമേ പ്രോജക്റ്റ് ഡാറ്റ എൻട്രി നടത്തുവാനും ഭേദഗതി വരുത്തുവാനും കഴിയുകയുള്ളു.

- സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ പ്രോജക്ടിന്റെ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനോടൊപ്പം ലളിതമായ ഭാഷയിൽ ഒരു പ്രോജക്ട് സംഗ്രഹം കൂടി തയ്യാറാക്കി ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

ഉപസംഹാരം

സംസ്ഥാനത്തിന്റെ പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം തുടർച്ചാ സാധ്യതയുള്ള, പരിസ്ഥിതി രക്ഷ ഉറപ്പാക്കുന്ന, സാമൂഹ്യനീതി മുറുകെ പിടിക്കുന്ന, സാമ്പത്തിക വളർച്ചയുടെ ഉയർന്ന തലത്തിലേക്ക് കേരളത്തിനെ എത്തിക്കുക എന്നതാണ്. പ്രാദേശികമായി പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും, നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുമ്പോൾ അത് ഫലപ്രദമാകണമെങ്കിൽ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ എല്ലാ അടിസ്ഥാന തത്വങ്ങളും പാലിച്ചു കൊണ്ടും വർധിച്ച ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പ് വരുത്തിക്കൊണ്ടും നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയണം. അതിനാൽ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ദീർഘ വീക്ഷണ കാഴ്ചപ്പാടിൽ വികസനരേഖയും പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി രേഖയും പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കുകയും അവ കാര്യക്ഷമമായും സമയബന്ധിതമായും നടപ്പിലാക്കുകയും വേണം. ജനങ്ങളെ ഭരണകൂടവുമായി അടുപ്പിക്കുന്നതിനു ജനകീയ വേദികളെ ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതും ജനകീയ സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതും ജനപ്രതിനിധികളുടെ കടമയാണ്.

6
പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ

6.1 എന്താണ് പ്രോജക്ട്?

വികസന പ്രശ്നം പരിഹരിക്കുന്നതിന് സമയബന്ധിതമായി നടത്തേണ്ട വിവിധങ്ങളായ പ്രവർത്തന ഘടകങ്ങൾ വിശദമാക്കുന്ന രേഖയാണ് പ്രോജക്ട്. ലക്ഷ്യം, ഗുണഭോക്താക്കൾ, ഗുണഭോക്തൃ പ്രദേശം, പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങൾ, സമയ ക്രമം, ധനകാര്യ വിശകലനം എന്നിവ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതാണ് പ്രോജക്ട്. സ്ഥലകാല അതിർത്തി നിർണയിക്കാൻ കഴിയുന്ന നിയതമായ ലക്ഷ്യങ്ങളോടു കൂടിയ ഏറ്റവും ചെറിയ ആസൂത്രണ ഘടകമാണ് പ്രോജക്ട്.

6.2 എന്തിനാണ് പ്രോജക്ട്?

ഒരു പ്രശ്നം പരിഹരിക്കുന്നതിന് അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ആവശ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഒട്ടേറെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതായിവരും. വിവിധങ്ങളായ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ആകെ തുകയായിരിക്കും കൈവരിക്കുന്ന നേട്ടം. ഇങ്ങനെ നടത്തേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവും സാങ്കേതികവും പ്രായോഗികവും സംഘാടനപരവും ആയ ഒട്ടേറെ മാനങ്ങളുണ്ടായിരിക്കും. ഇവയെല്ലാം മുൻകൂട്ടി കാണാതെ പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കിയാൽ പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടം ലഭിക്കാതെ വന്നേക്കാം. മറ്റു ചിലപ്പോൾ വിപരീത ഫലവും ഉണ്ടായേക്കാം. സാമ്പത്തിക നഷ്ടവും സാങ്കേതിക - നിയമ പ്രശ്നങ്ങളും അഭിമുഖീകരിക്കേണ്ടതായും വന്നേക്കാം. ഇതെല്ലാം ഒഴിവാക്കാൻ സൂക്ഷ്മതലത്തിൽ കാര്യങ്ങൾ പഠിച്ച്, ചെയ്യാനുള്ള എല്ലാ കാര്യങ്ങളും വളരെ കൃത്യമായി മുൻകൂട്ടി തീരുമാനിക്കുകയാണ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിലൂടെ ചെയ്യുന്നത്.

6.3 പ്രോജക്ടും പരിപാടിയും പദ്ധതിയും

ഒരു വികസന മേഖലയിലെ (ഉദാ: ആരോഗ്യം) പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനായി ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ പ്രോജക്ടുകൾ ചേർന്നതാണ് ഒരു പരിപാടി (Programme). ഇങ്ങനെയുള്ള വിവിധ പരിപാടികൾ ചേർന്നതാണ് പദ്ധതി (Plan).

6.4 പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത് ആരാണ്?

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാനുള്ള ചുമതല വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്കാണ്. ഓരോ വിഷയത്തിനും രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളാണ് അതത് വിഷയ മേഖലയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഇക്കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് വ്യക്തിപരമായ ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട്.

പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

1. നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനം/പരിപാടി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലയിൽ വരുന്നതായിരിക്കണം.
2. പദ്ധതി രൂപീകരണ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചിരിക്കണം.
3. സബ്സിഡി നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചിരിക്കണം.
4. സാങ്കേതിക മേന്മ ഉറപ്പുവരുത്തണം. (സാങ്കേതിക പഠനം വേണമെങ്കിൽ മുൻകൂട്ടി നടത്തണം).
5. സാമ്പത്തികമായി വിജയിക്കുന്നതായിരിക്കണം.
6. പ്രായോഗികമായിരിക്കണം.
7. നിയമാനുസൃതമായിരിക്കണം.
8. ആസ്തികളുടെ തുടർ നടത്തിപ്പും സംരക്ഷണവും ഉറപ്പു വരുത്തണം.
9. ചെറുതും ഫലപ്രാപ്തി കുറഞ്ഞതുമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കഴിവതും ഏറ്റെടുക്കരുത്.
10. വിഭവങ്ങളുടെ നേരിയ തോതിലുള്ള വിന്യാസം ഒഴിവാക്കണം.

6.4.1 പ്രോജക്ടിന്റെ മുൻ–പിൻ ബന്ധങ്ങൾ

പ്രാദേശികാസൂത്രണത്തിൽ ഓരോ പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം പ്രോജക്ടുകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതായി വരുമെന്ന് പറഞ്ഞല്ലോ. ഇങ്ങനെ രൂപീകരിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ പരസ്പര ബന്ധം ഉറപ്പാക്കണം. ഉദാ:

1. കോഴിയെ വളർത്താനുള്ള ഒരു പ്രോജക്ടിന്റെ പൂർണ്ണ വിജയത്തിനായി കോഴിത്തീറ്റ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള മുൻ ആവശ്യം നിർവ്വഹിക്കപ്പെടണം. അതു പോലെ കോഴിക്കൃഷി നടത്തിയാൽ മുട്ട/ഇറച്ചി വിപണനത്തിനുള്ള പ്രോജക്ടും ആവശ്യമായി വരും. ഇത്തരത്തിൽ മുൻ-പിൻ ബന്ധങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കണം.
2. ഒരു പുരയിടത്തിലെ വിവിധ തരം വിളകളെ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായി പരിഗണിച്ച് ഓരോ വിളക്കും വേണ്ടി പ്രത്യേക പരിപാടികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പകരം പുരയിടത്തെ മൊത്തത്തിൽ കണ്ട്, ഒരു വികസന പരിപാടിയ്ക്കു രൂപം നൽകണം. ഇല്ലെങ്കിൽ ഓരോയിനം വിളകൾക്കും വെവ്വേറെ ജലസേചനവും, വളപ്രയോഗവും എല്ലാം കൂടി ഒരു പുരയിടത്തിൽ നടത്തേണ്ടി വരും.

3. കാർഷിക വികസനത്തിന് നീർത്തടാധിഷ്ഠിത വികസന പരിപാടിയ്ക്ക് രൂപം നൽകണം. ഇത്തരത്തിൽ വികസന പ്രശ്നങ്ങളേതായാലും നിർദ്ദിഷ്ട മേഖലയിലും സമൂഹത്തിലുമുള്ള അതിന്റെ മുൻ-പിൻ ബന്ധങ്ങളുടെയും പരസ്പര ബന്ധങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പരിപാടികളാണ് ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടത്.

6.4.2 പ്രോജക്ടിന്റെ കാലചക്രം

- ഒരു പ്രോജക്ട് ആരംഭിക്കുന്നതിനും പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും ഒരു നിശ്ചിതകാലയളവ് ഉണ്ടായിരിക്കും. ഇതിനെയാണ് പ്രോജക്ടിന്റെ കാലചക്രം എന്നു പറയുന്നത്.
- ഓരോ പ്രോജക്ടും രൂപപ്പെടുന്നത് പൊതുവായ പരിണാമ പ്രക്രിയയ്ക്ക് വിധേയമായിട്ടാണ്.
- സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകൾ, ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭയിൽ നടക്കുന്ന ചർച്ചകൾ, നടപ്പ് പദ്ധതികളെക്കുറിച്ചുള്ള വിശകലനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രൂപപ്പെടുന്ന പ്രോജക്ട് ആശയം, പ്രോജക്ടായി എഴുതി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം വാങ്ങി നടപ്പാക്കുകയും, അതിന്റെ നിർവ്വഹണ അവലോകനവും സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റും പൂർത്തിയാക്കി, ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകരിച്ച് പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായി ഉണ്ടായ ഭൗതികനേട്ടം സംരക്ഷിക്കാനുള്ള ചുമതല ഏല്പിച്ചു കൊടുക്കുന്നതു വരെ ഉള്ള ഓരോ ഘട്ടവും പ്രോജക്ടിന്റെ കാലചക്രത്തിലുൾപ്പെടുന്നു.

ഓരോ പ്രോജക്ടും ഓരോ പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റാനും പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കാനുമാണ് ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്.

വ്യത്യസ്ത സ്വഭാവ വിശേഷങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രോജക്ടുകളെ പലതായി തരം തിരിക്കാം

6.4.3 വികസന മേഖലകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രോജക്ടുകൾ

ഉല്പാദന മേഖല - ഉല്പാദനത്തെ സഹായിക്കുന്നതോ ഉല്പാദന വർദ്ധനവിനാവശ്യമായ പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതോ ആയ പ്രോജക്ടുകളാണിവ (വരുമാനം ഉദ്ദേശിച്ചുള്ളവ).

സേവന മേഖല - സാമ്പത്തിക ലാഭ പരിഗണന കൂടാതെയുള്ള ക്ഷേമ സേവന പ്രോജക്ടുകളാണ് സേവനമേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നത്. ജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമം ലക്ഷ്യമാക്കി ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ ചെലവിൽ ഏറ്റവും വേഗത്തിൽ ലളിതമായ നടപടിക്രമങ്ങളിലൂടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കാനുദ്ദേശിച്ചുള്ള പ്രോജക്ടുകളാണിവ

പശ്ചാത്തല മേഖല - റോഡ്, പാലങ്ങൾ, കെട്ടിടങ്ങൾ തുടങ്ങിയ നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകളാണ് പശ്ചാത്തല മേഖലാ പ്രോജക്ടുകൾ.

6.4.4 കാലദൈർഘ്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രോജക്ടുകൾ

ഏകവർഷ പ്രോജക്ടുകൾ - ഒരു വർഷം കൊണ്ട് പൂർത്തിയാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളാണ് ഏകവർഷ പ്രോജക്ടുകൾ.

ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടുകൾ - കാലചക്രം പൂർത്തിയാക്കാൻ ഒന്നിലധികം വർഷം ആവശ്യമായി വരുന്നവയാണ് ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടുകൾ.

ഉല്പാദന, സേവന, പശ്ചാത്തല മേഖലകളായുള്ള വിശാലമായ വിഭജനത്തിനു ശേഷം ഉല്പാദന മേഖലയിൽ തന്നെ കൃഷി, മൃഗ സംരക്ഷണം, മത്സ്യ വികസനം, ചെറുകിട വ്യവസായം എന്നിങ്ങനെ ഉപമേഖലകളായും വീണ്ടും ഓരോ ഉപമേഖലയെയും സൂക്ഷ്മമേഖലകളായും വേർതിരിച്ച് പ്രോജക്ടുകളുടെ വർഗ്ഗീകരണം കൂടുതൽ കൃത്യമാക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള വർഗീകരണത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കോഡ് നമ്പറുകൾ നൽകുന്നത്.

6.4.5 പ്രോജക്ടിന്റെ ഘടന

6.4.5.1 വിവരണാത്മക പ്രോജക്ടുകൾ

തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടിന് ഏകീകൃത ഘടനയും രീതിയും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. ഒമ്പതും പത്തും പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിക്കാലയളവിൽ വിവരണാത്മകമായ പ്രോജക്ടുകളാണ് തയ്യാറാക്കിയിരുന്നത്. താഴെ കാണുന്ന ഉള്ളടക്കത്തോടെയാണ് വിവരണാത്മക പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കിയിരുന്നത്.

പ്രോജക്ടിന്റെ ഉള്ളടക്കം :-

1. ആമുഖം - പ്രോജക്ടിന്റെ ആവശ്യകതയും പ്രാധാന്യവും സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വ്യക്തമാക്കുകയാണ് ആമുഖത്തിൽ ചെയ്യേണ്ടത്.
2. ലക്ഷ്യങ്ങൾ - കൃത്യമായി അളക്കാനും നിർണ്ണയിക്കാനുമാകുന്ന വിധം അക്കമിട്ട് നിർവചിക്കണം.
3. ഗുണഭോക്താക്കൾ - ഗുണഭോക്താക്കളാരെന്നും, എത്രയെന്നും ഗുണഭോക്തൃ പ്രദേശമേതെന്നും മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കിയ, കൃത്യമായ, വസ്തുനിഷ്ഠമായ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സാമൂഹിക നീതി ഉറപ്പാക്കി തെരഞ്ഞെടുക്കാൻ കഴിയും വിധം വ്യക്തവും വിശദവുമായിരിക്കണം. അർഹതാ, മുൻഗണന മാനദണ്ഡങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കണം.
4. പ്രവർത്തനങ്ങൾ - എല്ലാ പ്രോജക്ടുകളുടെയും നിർവ്വഹണം സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കാനും സാങ്കേതിക വിശകലനത്തിന് അനുയോജ്യമായ വിധവും പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഇനം തിരിച്ച് ക്രമമായി രേഖപ്പെടുത്തണം.
5. പ്രവർത്തന കലണ്ടർ - ഓരോ പ്രവർത്തനവും സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുള്ള കാല-സമയ കലണ്ടർ.
6. സംഘാടനം - പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണത്തിൽ ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഏജൻസികളും അവരുടെ പങ്കാളിത്തത്തിന്റെ തോതും രീതിയും വ്യക്തമാക്കുകയാണ് സംഘാടനം എന്ന ഭാഗത്ത് ചെയ്യേണ്ടത്.
7. ധനകാര്യ വിശകലനം - ഓരോ പ്രവർത്തനത്തിന്റെയും സാമ്പത്തിക ചെലവും വരവിന്റെ സ്രോതസ്സുകളും തിരിച്ചടവിന്റെ നിരക്ക്, സേവനത്തി

ന്റെ യൂണിറ്റ് നിരക്ക് എന്നിവയുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള വിശദീകരണവും മൊത്തം വരവ്-ചെലവ് വിവരങ്ങളുമാണിവിടെ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

8. നേട്ടങ്ങൾ - പ്രത്യക്ഷ പരോക്ഷ നേട്ടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ പട്ടികപ്പെടുത്തലുകൾ.
9. മോണിട്ടറിംഗ് - പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണത്തിന്റെ ദിശാഗതി നിർണ്ണയിക്കാനുതകും വിധം കൃത്യമായ വ്യവസ്ഥകളടങ്ങിയതും ചുമതല നിർദ്ദേശിക്കുന്നതുമാകണം മോണിറ്ററിംഗ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ.

6.4.5 പ്രോജക്ട് ഫോറങ്ങൾ

പതിനൊന്നാം പദ്ധതി മുതൽ നിശ്ചിത ഫോറങ്ങളിലാണ് പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി വരുന്നത്. നിലവിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മൂന്ന് ഫോറങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഫോറം 1: ഗുണഭോക്തൃ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ആവശ്യമായ പ്രോജക്ട്.

ഫോറം 2. പൊതു നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളും പൊതു ആവശ്യത്തിനുള്ള വാങ്ങലുകളും

ഫോറം 3. പൊതു സേവന പ്രോജക്ട്.

മുകളിൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള ഫോറങ്ങളിൽ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ഫോറങ്ങളുടെ ഉപയോഗ രീതി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സ.ഉ (എം.എസ്) നമ്പർ 233/2012 ത.സ്വ.ഭ.വ, തീയ്യതി 07.09.2012 എന്ന ഉത്തരവിൽ വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത് അതത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളാണ്. അതിനുശേഷം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കൺവീനർ/നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഐ.കെ.എം വികസിപ്പിച്ച സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന അംഗീകാര നടപടികൾക്കായി പ്രോജക്റ്റ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

7
നൂതന പ്രോജക്ടുകളുടെ രൂപീകരണവും നിർവഹണവും

7.1 നൂതന പ്രോജക്ടുകൾ എന്ത്? എന്തിന്? എങ്ങനെ?

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പുതുതായി നിലവിൽ വന്ന ആശയമാണ് നൂതന പ്രോജക്ടുകൾ.

7.1.1 നൂതന പ്രോജക്ടുകൾ എന്ത്?

വ്യവസ്ഥാപിതമായ മാർഗരേഖയിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടില്ലാത്ത, പുതിയ വികസന ആശയങ്ങൾ ഉൾകൊള്ളിച്ച് പ്രാദേശിക തലത്തിൽ അടിയന്തിരമായി ഏറ്റെടുക്കേണ്ട ഏതെങ്കിലും പ്രോജക്ടുകളുണ്ടെങ്കിൽ അവ മാണദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി പ്രാദേശികതലത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനമാണ് നൂതന പ്രോജക്ടുകൾ.

7.1.2 നൂതന പ്രോജക്ടുകൾ എന്തിന് ?

പ്രാദേശിക വികസന പ്രശ്നങ്ങളുടെ പ്രത്യേകതകൾ വിശകലനം ചെയ്ത് പ്രശ്ന പരിഹാരത്തിന് അതാതിടങ്ങളിലെ വിഭവ സാധ്യതകൾക്കനുസരിച്ച് അനുയോജ്യമായ പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുകയാണ് വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണ ലക്ഷ്യങ്ങളിൽ പ്രധാനമായത്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന പ്രോജക്ടുകളിൽ പലതും ഈ ഉത്തരവിലോ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ഉത്തരവിലോ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കാൻ പറ്റുന്നവയാവണമെന്നില്ല. നൂതന പ്രോജക്ടുകളായി ഇത്തരം പ്രാദേശിക പ്രോജക്ടുകൾ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി നിർവഹിക്കപ്പെടാവുന്നതാണ്.

7.1.3 നൂതന പ്രോജക്ടുകൾ എങ്ങനെ?

- സാധാരണ പ്രോജക്ട് അംഗീകാര രീതിയിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി പ്രോജക്ട് ഘടകങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് അനുമതി നൽകുന്നതിന് ജില്ലാ

ആസൂത്രണ സമിതി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വേണ്ടി ഒരു വിദഗ്ധ സമിതിയെ നിയോഗിക്കുന്നതാണ്.

- പ്രസ്തുത സമിതിയിൽ ജില്ലാ കളക്ടർ അധ്യക്ഷനും, ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ കൺവീനറും, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിലെ സർക്കാർ നോമിനി, പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ) എന്നിവർ അംഗങ്ങളും ആയിരിക്കുന്നതാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥിരം അംഗങ്ങളോടൊപ്പം പ്രോജക്ട് ഉൾപ്പെടുന്ന വികസന മേഖലയുടെ / വിഷയ മേഖലയുടെ ജില്ലാ ഓഫീസർ ജില്ലാ തലത്തിൽ ലഭ്യമായ ഒരു വിഷയ മേഖല വിദഗ്ധൻ എന്നിവർ കൂടി ഉൾപ്പെടുന്നതായിരിക്കും.

7.2 നൂതന പ്രോജക്ടുകളുടെ രൂപീകരണം

വിദഗ്ധസമിതി ചുവടെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ പരിശോധിക്കണം:-

- നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന പ്രോജക്ട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകളിൽപ്പെടുന്നതാണോ?
- സാമ്പത്തിക-സാങ്കേതിക-പ്രായോഗിക ക്ഷമതയുള്ള പ്രോജക്ട് ആണോ?
- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സബ്സിഡി മാർഗരേഖയിലെയോ സംസ്ഥാന സർക്കാർ വകുപ്പിലെയോ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ബാധകമാക്കാവുന്നതാണോ?
- നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന ചെലവുകളും പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന സബ്സിഡികളും അനുയോജ്യവും നീതികരിക്കാവുന്നതുമാണോ?

പ്രോജക്ടിലെ മൊത്തം സബ്സിഡി ആനുകൂല്യം സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യക്തിഗത സബ്സിഡി പരിധി ലംഘിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ ഡി.പി.സി തലത്തിൽ തന്നെ പ്രോജക്ടിന് അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്. സബ്സിഡി പരിധി അധികരിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ പരിഗണിയ്ക്ക് വേണ്ടി സംസ്ഥാന കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് അയക്കാവുന്നതാണ്. കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരയോഗ്യമെങ്കിൽ അംഗീകരിക്കും.

7.3 നൂതന പ്രോജക്ടുകളുടെ അംഗീകാരവും നിർവഹണവും

പ്രോജക്ട് വിഭാവന ചെയ്തവരുമായി വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്ത ഭേദഗതി ആവശ്യമാണെങ്കിൽ അത് കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി സാങ്കേതിക മികവുള്ള പ്രോജക്ടുകളാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിയ ശേഷം മാത്രമാണ് സമിതി അംഗീകാരം നൽകുന്നത്.

ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിനു വിധേയമായി അതതു വിഷയ മേഖലയിലെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് പ്രോജക്ട് നിർവഹണം നടത്താവുന്നതാണ്.

8
സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ

8.1 എന്താണ് സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ?

ഒരു വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ അംഗീകാരം ലഭിച്ച് നിർവഹണ നടപടികൾ ആരംഭിച്ചെങ്കിലും ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ട് ഭൗതികവും സാമ്പത്തികവുമായി പൂർത്തീകരിക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ച സാമ്പത്തിക വർഷത്തിനുള്ളിൽ സാധിക്കാത്തതിനാൽ അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പൂർത്തീകരിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളാണ് സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ

8.2 സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ – പൊതു നിബന്ധനകൾ

അതാതു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ മാർച്ച് 31 ന് മുമ്പ് വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടിയ എല്ലാ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സ്പിൽ ഓവർ പ്രോക്ടുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി വാർഷിക പദ്ധതി ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു പുതുക്കേണ്ടതാണ്.

1. മാർച്ച് 31-ന് നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ നിലവിലുള്ള അവസ്ഥ പരിശോധിച്ച് ഏതൊക്കെ പ്രോജക്ടുകൾ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് തീരുമാനിക്കണം.
2. നിർവഹണ നടപടികൾ ആരംഭിക്കാത്ത പ്രോജക്ടുകളിൽ നടപ്പാക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് കണ്ടെത്തുന്നവ ഒഴിവാക്കാം.
3. ഭാഗികമായി പൂർത്തികരിച്ച പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണം പാഴ്ച്ചെലവ് വരാത്ത രീതിയിൽ അവസാനിപ്പിക്കാം.
4. നിർബന്ധമായും തുടരേണ്ടതുണ്ടെന്ന് കണ്ടെത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകളിൽ ദേഭഗതിയില്ലാത്തവ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തീരുമാന പ്രകാരം ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.
5. ഭേഭഗതി ചെയ്യുന്ന സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് യാതൊരു കാരണവശാലവും ക്യാരി ഓവർ വിഹിതം ലഭിക്കുന്നതല്ല. വാർഷിക പദ്ധതിക്ക്

ലഭ്യമായ വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് തുക കണ്ടെത്തി വേണം ഇവ പൂർത്തിക രിക്കേണ്ടത്.

6. നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ പ്രോജക്റ്റിന്റെ പൂർത്തിയാകാത്ത ഘടകങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി പുതിയ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കാതെ അത് സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടായി പരിഗണിച്ച് അവശേഷിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തി യാകേണ്ടതാണ്.

8.3 സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകളുടെ അംഗീകാരം

- മാർച്ച് 31-ന് മുമ്പ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടിയ എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെ ടുത്തി വാർഷിക പദ്ധതി പുതുക്കേണ്ടതും പുതുക്കിയ വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
- പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണം തുടരുന്നതിന് വെറ്റിങ്ങ് ഓഫീസറുടെയോ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെയോ അംഗീകാരം ആവശ്യമില്ല. എന്നാൽ ഇപ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ എല്ലാം സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗി ച്ച് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കി വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കേ ണ്ടതാണ്.

8.4 സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണം

അംഗീകാരം ലഭിച്ച ഒരു പ്രോജക്ട് സ്പിൽ ഓവറായി അടുത്തവർഷം തുടരുമ്പോൾ അതിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിലോ അടങ്കൽ തുകയിലോ ഭേദഗതി അനിവാര്യമെ ന്ന് കാണുകയാണെങ്കിൽ അത് ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച ശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട വെറ്റിങ്ങ് ഓഫീസറുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ട തും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്ര കാരം വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കി വെറ്റിങ്ങ് ഓഫീസറുടെയും തുടർന്ന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെയും അംഗീകാരം നേടിയതിനു ശേഷം മാത്രമേ തുടർന്ന് നിർവഹണം നടത്താൻ പാടുള്ളൂ.

8.5 സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകളും ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടുകളും

ഒരു വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ അംഗീകാരം ലഭിച്ച് നിർവഹണ നടപടികൾ ആരംഭിച്ചെങ്കിലും ഏറ്റെടുത്ത വർഷത്തിനുള്ളിൽ ഭൗതികവും സാമ്പത്തികവും ആയ പൂർത്തീകരണം നടത്താൻ സാധിക്കാത്തതിനാൽ അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പൂർത്തീകരിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളാണ് സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ. എന്നാൽ ഒരു പ്രോജക്ടിന്റെ ഭൗതിക ലക്ഷ്യ പൂർത്തീകരണത്തി ന് ഒന്നിലധികം പദ്ധതി നിർവഹണ കാലയളവ് വേണ്ടി വരുന്ന പ്രോജക്ടുക ളെയാണ് ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടുകൾ എന്ന് പറയുന്നത്.

8.6 ഉപസംഹാരം

ഒരു പ്രോജക്ടിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം ലഭിക്കുകയും നിർവഹണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്താൽ മാത്രമേ അത് ഭരണ സമിതി തീരുമാന പ്രകാരം സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടായി പരിഗണിക്കേണ്ടതുള്ളൂ. സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ സ്പിൽ ഓവർ ആയ അതേ വർഷം തന്നെ നിർബന്ധമായും പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ ഡേറ്റ എൻട്രി നടത്തി അംഗീകാരം ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രമേ നിർവഹണം നടത്താൻ പാടുള്ളൂ.

9
പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ

9.1 പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ എന്തിന്?

വികസന-ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രത്യേക പരിഗണന ലഭിക്കേണ്ട വിഭാഗങ്ങളുണ്ട്. പട്ടിക ജാതിക്കാർ, പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർ, സ്ത്രീകൾ, ശിശുക്കൾ, വൃദ്ധർ, ഭിന്നശേഷിക്കാർ, കൊടിയ ദാരിദ്ര്യം അനുഭവിക്കുന്നവർ മുതലായവർ ഇക്കൂട്ടത്തിൽപ്പെടുന്നു. എല്ലാവർക്കും വേണ്ടി പൊതുവായി ചെയ്യുന്ന കാര്യങ്ങൾ കൊണ്ടു മാത്രം ഏറെ പിന്നിൽ നിൽക്കുന്നവർക്ക് പ്രയോജനം ലഭിക്കണമെന്നില്ല. ഒന്നുകിൽ അവർക്ക് അവ നേടിയെടുക്കാനുള്ള ശേഷി തന്നെ ഉണ്ടായിരിക്കുകയില്ല. അല്ലെങ്കിൽ എല്ലാവർക്കും ലഭിക്കും പോലെ ലഭിച്ചതു കൊണ്ടു മാത്രം അവരുടെ ആവശ്യം നിറവേറുകയില്ല. ഈ സന്ദർഭത്തിലാണ് ഏറെ പിന്നിൽ നിൽക്കുന്നവർക്ക് പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകേണ്ടി വരുന്നത്. സംവരണം പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്ക് ഒരു ഉദാഹരണമാണല്ലോ. അതിനാൽ, പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഇങ്ങനെയുള്ളവരെ പ്രത്യേകം പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനായി പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കണമെന്ന് ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തയ്യാറാക്കേണ്ട പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ

- വനിതാ ഘടക പദ്ധതി
- പട്ടിക ജാതി ഉപപദ്ധതി
- പട്ടിക വർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി
- ശിശുക്കൾ, വൃദ്ധർ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ എന്നിവർക്കുള്ള ഉപ പദ്ധതി
- ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി (ആശ്രയ പദ്ധതി ഉൾപ്പെടെ)
- ആസ്തി സംരക്ഷണ-പരിപാലന പദ്ധതി
- മത്സ്യ തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ

9.2 വനിതാ ഘടക പദ്ധതി

വനിതകളെ സമൂഹത്തിന്റെ മുഖ്യധാരയിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് സവിശേഷമായ നടപടികളും പദ്ധതികളും ആവശ്യമാണ്. സമൂഹത്തിൽ വനിതകൾ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ മറികടക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാണ് വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയിൽ ഊന്നൽ നൽകേണ്ടത്.

- സാമ്പത്തിക സ്വാശ്രയത്തിനുള്ള പരിപാടികൾ
- സാമൂഹ്യപദവി ഉയർത്തുന്നതിനുള്ള പരിപാടികൾ

9.2.1 വനിതാ ഘടക പദ്ധതിക്ക് നിർബന്ധ വകയിരുത്തൽ

ലഭിക്കുന്ന മൊത്തം വികസന ഫണ്ടിന്റെ കുറഞ്ഞത് പത്ത് ശതമാനം തുക വനിതാ ഘടക പദ്ധതികൾക്കായി മാറ്റി വയ്ക്കണമെന്നും, വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ പദ്ധതി രേഖയിൽ പ്രത്യേക അദ്ധ്യായമായി ചേർക്കേണ്ടതാണെന്നും പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

9.3 പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി

പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി പ്രകാരം രണ്ടു തരത്തിലുള്ള പ്രോജക്ടുകളാണ്ഏറ്റെടുക്കാവുന്നത്.

- പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വ്യക്തികൾക്കോ കുടുംബങ്ങൾക്കോ നേരിട്ട് ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നവ
- അമ്പത് ശതമാനത്തിലധികം പട്ടികജാതിക്കാർക്ക് പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പൊതു സൗകര്യ, പൊതു സേവന പ്രോജക്ടുകൾ.

  ഉദാ:- കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി ലൈൻ, ജലസേചനം.
- പട്ടികജാതി സർവ്വേയിലൂടെ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള വിശദമായ സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി കുടുംബ കേന്ദ്രീകൃത സമീപനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ആശ്രയ മാതൃകയിൽ കുടുംബത്തെ ഒരു യൂണിറ്റായി പരിഗണിച്ച് അവരുടെ ആവശ്യങ്ങളും, തുടർന്ന് സങ്കേതം ഒരു യൂണിറ്റായി പരിഗണിച്ച് അവരുടെ ആവശ്യങ്ങളും നിർണ്ണയിക്കണം.
- പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വ്യക്തികൾക്കും കുടുംബങ്ങൾക്കും പ്രയോജനപ്പെടുന്ന പ്രോജക്ടുകളും സങ്കേതങ്ങളുടെ പൊതു സൗകര്യങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.
- കുറഞ്ഞത് അഞ്ചു പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾ എങ്കിലും അടുത്തടുത്ത് താമസിക്കുന്ന പ്രദേശത്തെ പട്ടികജാതി സങ്കേതമായി കണക്കാക്കി അവിടെ കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി എന്നീ പൊതു സൗകര്യങ്ങൾക്കായി പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

പൊതു സൗകര്യ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു :-

- ഗുണഭോക്താക്കളിൽ 50% ലധികം പട്ടികജാതിക്കാരാണെന്ന് പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം.
- പട്ടികജാതി സങ്കേതങ്ങളിൽ വൈദ്യുതി എത്തിക്കുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്കൊപ്പം കെ.എസ്.ഇ.ബി.യുടെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തയ്യാറാക്കിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
- പട്ടികജാതി സങ്കേതങ്ങളിൽ കൃഷി അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ജലസേചന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുമ്പോൾ ജലസേചനം ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കൃഷിഭൂമിയുടെ അമ്പത് ശതമാനത്തിലധികം പട്ടികജാതിക്കാരുടെ കൈവശത്തിലുള്ളതായിരിക്കണം. ജലസേചന പ്രോജക്ടുകളിൽ പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ കൃഷിസ്ഥലം പ്രത്യേക നിറത്തിൽ സോഷ്യൽ മാപ്പിൽ കാണിക്കണം.
- പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കിയാൽ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന ആകെ കുടുംബങ്ങളുടെ വിലാസ പട്ടികയും അതിൽ പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങളുടെ വിലാസ പട്ടികയും സാമൂഹ്യ ഭൂപടത്തോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം.
- ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികകളും സാമൂഹ്യ ഭൂപടവും ബന്ധപ്പെട്ട പ്രദേശത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ സ്ഥലപരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും അതോടൊപ്പം സാമൂഹ്യ ഭൂപടത്തിൽ നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- റോഡുകളുടെ കാര്യത്തിൽ കോളനികൾക്കുള്ളിലെ റോഡുകൾക്ക് മാത്രമേ എസ്.സി.എസ്.പി. വിഹിതം വകയിരുത്താവൂ. കോളനികളിലേക്കുള്ള റോഡുകൾക്ക് പൊതു വിഭാഗം ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഓരോ കുടുംബത്തിന്റെയും സാമൂഹിക-സാമ്പത്തിക വികസനത്തിന് ഊന്നൽ നൽകണം. സാമൂഹിക-സാമ്പത്തിക വികസന പ്രോജക്ടുകൾ നാഷണൽ റൂറൽ ലൈവ്‌ലിഹുഡ് മിഷൻ (എൻ.ആർ.എൽ.എം.) പദ്ധതിയുമായി ബന്ധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പട്ടികജാതി സർവ്വേയുടെ ഡാറ്റ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയായിരിക്കണം പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

9.3.1 ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന ധനസഹായ പരിപാടികൾ

- കൃഷി ഭൂമിയില്ലാത്ത പട്ടികജാതിക്കാർക്ക് പാട്ടകൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് ധനസഹായം അനുവദനീയമാണ്.
- പട്ടികജാതി വനിതകൾക്ക് വിവാഹ ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്.
- പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട യുവജനങ്ങൾക്ക് വിദേശത്ത് ജോലി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്.

- പട്ടികജാതി സങ്കേതങ്ങളിൽ തൃപ്തികരമായ രീതിയിൽ കുടിവെള്ള സൗകര്യവും അവരുടെ വീടുകളിൽ കക്കൂസ് സൗകര്യവും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജകട്ടുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം. അവ ഏറ്റെടുത്തശേഷം മാത്രമേ എസ്.സി.പി.ഫണ്ട് വകയിരുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള മറ്റ് പ്രോജക്ടുകൾ (അനിവാര്യ പ്രോജക്ടുകൾ ഒഴികെ) ഏറ്റെടുക്കാവൂ.

9.3.2 തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ നിരീക്ഷണ കമ്മറ്റി

2014-15 വർഷം മുതൽ ഓരോ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും ലഭിക്കുന്ന പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി ഫണ്ട് വിനിയോഗവും പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണവും കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപന തലത്തിൽ നിരീക്ഷണ കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതത് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരായ ജനപ്രതിനിധികളാണ് നിരീക്ഷണ കമ്മറ്റിയിലെ അംഗങ്ങൾ. ഈ കമ്മിറ്റി മാസം തോറും യോഗം ചേർന്ന് പദ്ധതി നിർവ്വഹണ പുരോഗതിയും ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗവും വിലയിരുത്തണം. ഏതെങ്കിലും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ പട്ടികജാതി വിഭാഗം ജനപ്രതിനിധികളുടെ എണ്ണം മൂന്നിൽ കുറവാണെങ്കിൽ നിരീക്ഷണ കമ്മറ്റിയുടെ ചുമതല പട്ടികജാതി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

.നിരീക്ഷണ കമ്മറ്റി യോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സ് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ അജണ്ടയാക്കി ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും തുടർനടപടി ആവശ്യമെങ്കിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

9.4 പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി

1. .പട്ടികവർഗ സർവ്വേയിലൂടെ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള വിശദമായ സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി കുടുംബ കേന്ദ്രീകൃത സമീപനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉള്ള വികസനത്തിനാണ് ഊന്നൽ കൊടുക്കേണ്ടത്. ആശ്രയ മാതൃകയിൽ കുടുംബത്തെ ഒരു യൂണിറ്റായി പരിഗണിച്ച് അവരുടെ ആവശ്യങ്ങളും, തുടർന്ന് ഊരിനെ ഒരു യൂണിറ്റായി പരിഗണിച്ച് അവരുടെ ആവശ്യങ്ങളും നിർണയിക്കണം.
2. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിയിൽ ഉള്ള മുഴുവൻ ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങളെയും ഉൾപ്പെടുത്തികൊണ്ട് ആശ്രയ മോഡൽ വികസനപരിപാടി തയ്യാറാക്കണം. ഓരോ കുടുംബത്തിലേയും ഓരോ വ്യക്തിയുടെയും ആവശ്യങ്ങൾ പരിഗണിക്കപ്പെടണം.

കുടിവെള്ളം,വൈദ്യുതി,നടപ്പാതഎന്നീപൊതുസൗകര്യങ്ങൾസങ്കേതങ്ങളിൽ/ ഊരുകളിൽ നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു:-

1. ഊരുകളിൽ കൃഷി അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ജലസേചന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുമ്പോൾ ജലസേചനം ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കൃഷി ഭൂമിയുടെ 50% പട്ടികവർഗക്കാരുടെ കൈവശത്തിലുള്ളതായിരിക്കണം.

ഇക്കാര്യം തെളിയിക്കുന്നതിനായി പ്രോജക്ടിന്റെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പ്രദേശത്തിന്റെ ഒരു സാമൂഹ്യഭൂപടം തയ്യാറാക്കി പ്രോജക്ടിനോടൊപ്പം വയ്ക്കേണ്ടതും, നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ സ്ഥാനവും പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടെ സ്ഥാനവും ഭൂപടത്തിൽ അടയാള പ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. പട്ടികവർഗക്കാരുടേയും മറ്റു വിഭാഗക്കാരുടേയും കൃ ഷിസ്ഥലം വ്യത്യസ്ത നിറങ്ങളിൽ അടയാളപ്പെടുത്തണം. പട്ടികവർഗ ഗുണ ഭോക്താകളുടേയും, മറ്റുള്ളവരുടേയും പേരും, മേൽവിലാസവും അടങ്ങിയ ലിസ്റ്റും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

2. പട്ടികവർഗ ഊരുകളിൽ വൈദ്യുതി എത്തിക്കുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്കൊപ്പം സാമൂഹ്യ ഭൂപടവും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പട്ടികയും ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഗുണഭോക്താക്കളിൽ 50% പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങൾ ആയിരിക്കണം. കെ.എസ്.ഇ.ബി.യുടെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തയ്യാ റാക്കിയ എസ്റ്റിമേറ്റും ഉൾപ്പെടുത്തണം.
3. പട്ടികവർഗ ഊരുകളിൽ കുടിവെള്ളം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കു ന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്കും സോഷ്യൽ മാപ്പ്, ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
4. പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം റോഡ് നിർമ്മാണത്തിനു വകയിരു ത്താൻ പാടില്ല. എന്നാൽ പട്ടികവർഗ ഊരുകളിലേക്ക് മാത്രമുള്ളതും മൂന്ന് മീറ്റർ അധികരിക്കാത്ത വീതിയുള്ളതുമായ നടപ്പാതകളും നടപ്പാലങ്ങളും നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്.എന്നാൽ 50 ശതമാനത്തിലധികം ഗുണഭോക്തൃ കു ടുംബങ്ങൾ പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങളാണെങ്കിൽ മാത്രമേ നടപ്പാത നിർമ്മാ ണത്തിന് ടി.എസ്.പി.ഫണ്ട് വകയിരുത്താവൂ.
5. പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് ചെയ്യുന്ന കുടിവെള്ള വിതരണ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം നിർബന്ധമില്ല.
6. പട്ടികവർഗ ഊരുകളിൽ തൃപ്തികരമായ രീതിയിൽ കുടിവെള്ള സൗകര്യവും അവരുടെ വീടുകളിൽ കക്കൂസ് സൗകര്യവും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകണം. ഇവ ലഭ്യമാക്കിയ ശേഷം മാത്രമേ ടി.എസ്.പി.ഫണ്ട് വകയി രുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള മറ്റ് പ്രോജക്ടുകൾ (അനിവാര്യ പ്രോജക്ടുകൾ ഒഴികെ) ഏറ്റെടുക്കാവൂ.

9.5 ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രത്യേക ധനസഹായ പരിപാടികൾ

1. കൃഷി ഭൂമിയില്ലാത്ത പട്ടികവർഗക്കാർക്ക് പാട്ടകൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് ധനസ ഹായം അനുവദനീയമാണ്.
2. പട്ടികവർഗ യുവജനങ്ങൾക്ക് വിദേശത്ത് ജോലി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്.
3. ടി.എസ്.പി.ഫണ്ടിൽ നിന്നും പത്ത് ശതമാനം തുകയെങ്കിലും യുവജന വികസന പരിപാടികൾക്കായി (വിദ്യാഭ്യാസ സഹായം, വിദേശത്തും സ്വ ദേശത്തും തൊഴിൽ നേടൽ മുതലായവ) വകയിരുത്തണം.

4. പത്ത് ശതമാനമെങ്കിലും പട്ടിക വർഗക്കാരായ വിദ്യാർത്ഥികൾ പഠിക്കുന്ന സ്കൂളുകളിൽ പട്ടിക വർഗക്കാരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കുടുംബശ്രീ മുഖേന പ്രഭാത ഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്ത് നൽകാവുന്നതാണ്.
5. പട്ടികവർഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട മെറിറ്റോറിയസ് ആയ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ദേശീയ - അന്തർ ദേശീയ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അഡ്മിഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനും, പ്രൊഫഷണൽ കോളേജുകളിൽ പഠിക്കുന്നതിനും, പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകളിലേക്കുള്ള എൻട്രൻസ് കോച്ചിംഗിനും ധനസഹായം നൽകാം.

9.6 ഭവന നിർമ്മാണം

1. പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന (പി.എം.എ.വൈ) പോലുള്ള കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളിലൂടെയും പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പ് മുഖേനയും ഭവനരഹിതർക്ക് വീടുകൾ ലഭ്യമാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം പരമാവധി വീടുകൾ അനുവദിച്ച ശേഷവും ഭവന രഹിതർ അവശേഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വീടുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയാൽ മതി. ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്ന് ഇതു സംബന്ധിച്ച സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങി ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾക്കൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. കുടുംബത്തിനു മാത്രമെ വീടിന് അർഹതയുള്ളൂ. കുടുംബമെന്നാൽ ഭർത്താവ്, ഭാര്യ, അച്ഛനമ്മമാർ, മക്കൾ എന്നിവരടങ്ങുന്നതാകുന്നു. ഭാര്യയുടെ പേരിലായിരിക്കണം വീട് അനുവദിക്കേണ്ടത്. ഭാര്യ ജീവിച്ചിരിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ഭാര്യ ആയിരിക്കണം.
3. ഭൂരഹിത ഭവന രഹിതർക്ക് വീടും സ്ഥലവും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായിരിക്കണം ഏറ്റവും കൂടുതൽ മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്.
4. 2009-ൽ നടത്തിയ സർവേ പ്രകാരം ബി.പി.എൽ കുടുംബമാണെന്ന് സെക്രട്ടറിയും വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന് രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥരും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയവരിൽ നിന്നും മുൻഗണനാ ക്രമത്തിലായിരിക്കണം ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്. പി.എം.എ.വൈ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾക്കും ഈ നിബന്ധന ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.
5. ധനസഹായം ലഭിച്ചു നിർമ്മിച്ച വീടുകൾ 12 വർഷം വിൽക്കുവാനോ കൈമാറ്റം ചെയ്യുവാനോ പാടില്ല.
6. 66 ച.മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ തറ വിസ്തൃതിയുള്ള വീടുകൾ നിർമ്മിക്കാൻ പാടില്ല.
7. ധനസഹായത്തോടെ ഒരു വീട് നിർമ്മിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ 12 വർഷം തികയുന്നതിന് മുമ്പ്, പുതിയ വീടിനോ, 6 വർഷം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് വീട് റിപ്പയറിനോ / പുനരുദ്ധാരണത്തിനോ ധനസഹായം നൽകാൻ പാടില്ല. ഇക്കാലയളവിന് ശേഷം മേൽപ്പറഞ്ഞ ധനസഹായം നൽകണമെങ്കിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നും വാസ യോഗ്യമായ വീടില്ല എന്നതിനു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേടിയിരിക്കണം.

8. നിലവിലുള്ള വീട് പുനരുദ്ധാരണം നടത്തി വാസ യോഗ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന പക്ഷം ഒരിക്കലും പുതിയ വീടിന് വേണ്ടി ധനസഹായം നൽകാൻ പാടില്ല. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി പുനരുദ്ധാരണത്തിനുള്ള ധനസഹായം മാത്രം നൽകേണ്ടതാണ്.

9.6.1 രൂപീകരണ നടപടികൾ

1. ടി.എസ്.പി.വിഹിതം - പദ്ധതി രൂപീകരണ ഗ്രാമസഭകൾ ചേരുന്നതിന് മുമ്പ് ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കണം. ഊരിലെ ആകെ വോട്ടർമാരിൽ 50 ശതമാനത്തിലധികം ഈ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കണം. ഊരുകൾക്ക് സമീപം അങ്ങിങ്ങായി ചിതറിക്കിടക്കുന്ന പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങളിലെ പ്രായപൂർത്തിയായവരേയും ഈ യോഗത്തിലേക്ക് ക്ഷണിക്കണം.
2. ഊരുകൂട്ട യോഗത്തിൽ വച്ച് ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രോജക്ടുകളുടെ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കണം.
3. ഊരുകൂട്ട യോഗത്തിൽ വച്ച് ഒരു സ്ത്രീയേയും ഒരു പുരുഷനേയും കൂടാതെ ഊരുമൂപ്പനേയും പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി രൂപീകരണ സമിതിയിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കണം.
4. ഗ്രാമസഭയിലും വികസന സെമിനാറിലും പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി സംബന്ധിച്ച് ചർച്ചകൾ നടത്തണം.
5. വികസന സെമിനാറിനു ശേഷം പദ്ധതി രൂപീകരണ സമിതി യോഗം ചേർന്ന്, പഞ്ചായത്തുകളുടെ സംഗതിയിൽ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും സംസ്ഥാന സർക്കാരും ചെയ്യേണ്ടതായ പരിപാടികളുടെ മുൻഗണന പട്ടിക തയ്യാറാക്കണം. ഈ മുൻഗണനാ പട്ടിക പാലിച്ചു മാത്രമേ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കാവൂ.
6. പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതിയിൽ പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരം ഒരു പരിചരണ - സേവന-പാക്കേജ് ഉണ്ടായിരിക്കണം.

9.6.2 തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ നിരീക്ഷണ കമ്മറ്റി

2014-15 വർഷം മുതൽ ഓരോ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും ലഭിക്കുന്ന പട്ടികവർഗ വികസന ഉപപദ്ധതി ഫണ്ട് വിനിയോഗവും പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണവും കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ നിരീക്ഷണ കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കണം.

അതത് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരായ ജനപ്രതിനിധികളാണ് നിരീക്ഷണ കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങൾ. ഈ കമ്മറ്റി മാസം തോറും യോഗം ചേർന്ന് പദ്ധതി നിർവ്വഹണ പുരോഗതിയും ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗവും വിലയിരുത്തണം. ഏതെങ്കിലും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ പട്ടികവർഗ വിഭാഗം ജനപ്രതിനിധികളുടെ എണ്ണം മൂന്നിൽ കുറവാണെങ്കിൽ നിരീക്ഷണ കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതല പട്ടികവർഗ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

9.7 ശിശുക്കൾ, വൃദ്ധർ, ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ എന്നിവർക്കുള്ള ഉപപദ്ധതി

9.7.1 കുട്ടികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതി

സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം കണ്ടെത്തിയ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി ഒരു ശിശു വികസനനയം രൂപീകരിക്കണം. അങ്കണവാടി കെട്ടിട നിർമ്മാണം, അങ്കണവാടി പോഷകാഹാര വിതരണം എന്നീ ചുമതലകൾ ശിശുക്കൾക്കുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കരുത്.

ശിശുക്കൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള നയം രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ കാര്യങ്ങൾക്ക് ഊന്നൽ നൽകാവുന്നതാണ്:

- ശിശു സൗഹൃദ സ്ഥാപനങ്ങൾ
- സമ്പൂർണ്ണ മുലയൂട്ടൽ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കൽ
- പോഷകാഹാര ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കൽ
- രോഗ പ്രതിരോധനടപടികൾ
- പഠന വൈകല്യമുള്ളവർക്കു വേണ്ടിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- ബുദ്ധി മാന്ദ്യമുള്ള കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- ന്യൂട്രീഷ്യൻ ഗാർഡൻ
- ശിശു സൗഹൃദ ടോയ്ലറ്റ്
- കുട്ടികളുടെ പൗരാവകാശ രേഖ
- പാർശ്വവൽകൃത കുട്ടികളുടെ പഠനം
- ശുദ്ധജലം / തിളപ്പിച്ചാറ്റിയ ജലത്തിന്റെ ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കാനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- സ്കൂളുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- ഐ.സിഡി.എസ്, സി.ഡി.എസ്, എസ്.സി/എസ്.ടി വകുപ്പ് എന്നിവയുമായി ഏകോപിച്ചുള്ള പരിപാടികൾക്ക് രൂപം നൽകാം.
- എൻ.എച്ച്.എം, എസ്.എസ്.എ, ഐ.സി.ഡി.എസ്, ശുചിത്വ മിഷൻ എന്നിവയുമായി സംയോജിപ്പിച്ചും പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

9.7.2 വയോജനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതി

ദേശീയ-സംസ്ഥാന വയോജന നയത്തിനും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായ പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് വയോജനങ്ങൾക്കുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്

സാമൂഹ്യ-കുടുംബ ബന്ധങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന മാറ്റങ്ങൾ വൃദ്ധജനങ്ങൾക്ക് ഇന്ന് ഒട്ടേറെ പ്രയാസങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ട്. അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കാണാൻ കഴിയും വിധം ഒരു വയോജന നയം തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ പ്രത്യേകം പരിഗണിക്കണം.

- വയോജനങ്ങളുടെ ഒറ്റപ്പെടലിന് പരിഹാരം
- പ്രായമാകുമ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന രോഗങ്ങൾക്കുള്ള പ്രതിരോധം
- നിരാശ്രയരായി കഴിയുന്ന വയോജനങ്ങളുടെ അവസ്ഥയ്ക്ക് പരിഹാരം
- വയോജനങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം

ഇക്കാര്യങ്ങളെല്ലാം പരിഗണിച്ച് കൊണ്ടുള്ള പ്രവർത്തനത്തിനാണ് മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്.

9.7.3 ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പദ്ധതി

ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ക്ഷേമ പരിപാടികളും പുനരധിവാസ-വികസന പരിപാടികളും ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ കൃത്യമായ സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കണം. ഈ കണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് അവർക്കായുള്ള ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി താഴെ പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നടത്താവുന്നതാണ്.

- ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരുടെ സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കൽ, ക്രോഡീകരിക്കൽ
- ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരുടെ ആവശ്യ നിർണ്ണയ ക്യാമ്പ് (മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ്) നടത്തൽ
- ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭ വിളിച്ച് ചേർക്കൽ
- നയം രൂപീകരിക്കൽ

സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യാവുന്നതാണ്:

- ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ധനസഹായം
- ഭിന്നശേഷിയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്

9.7.4 പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ 29.10.2015 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) 3217/2015/തസ്വഭവ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ തുക വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്ന് വകയിരുത്തിയിരിക്കണം. എന്നാൽ എസ്.സി.എസ്.പി./ടി.എസ്.പി. ഫണ്ടുകൾ ഇതിനായി വിനിയോഗിക്കാൻ പാടില്ല. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഹിതം നൽകാം.

ദീർഘകാല ചികിത്സയും പരിചരണവും ദൈനംദിന കാര്യങ്ങൾക്ക് പരസഹായവും ആവശ്യമുള്ള രോഗികളെ കണ്ടെത്തി രോഗിയേയും കുടുംബത്തേയും സന്നദ്ധപ്രവർത്തകരേയും ബന്ധപ്പെടുത്തികൊണ്ട് രോഗിയുടെ വീട്ടിൽ വെച്ചു തന്നെ മെച്ചപ്പെട്ട പരിചരണം ലഭ്യമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചുള്ള ഒരു ഗൃഹകേന്ദ്രീകൃത പരിചരണ സംവിധാനം (ഹോം കെയർ) രൂപപ്പെടുത്തുക എന്നതാണ് ഈ പ്രോജക്ടിന്റെ ലക്ഷ്യം.

ഇതിനായി താഴെ പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.:-

- ഹോം കെയർ സംവിധാനത്തിനായി ഒരു ടീം സജ്ജീകരിക്കുകയും ടീം അംഗങ്ങൾക്ക് പരിശീലനം നൽകുകയും ചെയ്യുക
- സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടവരെ കണ്ടെത്തുക
- സന്നദ്ധപ്രവർത്തകരുടെ സഹായത്തോടെ ഹോം കെയർ പരിചരണം നൽകുക
- ഹോം കെയർ ടീമിന് ആവശ്യമായ ചെലവുകൾ വഹിക്കുക
- ഹോം യെകർ കിറ്റ് ലഭ്യമാക്കുക
- ഹോം കെയർ ടീമിന് വാഹനം ഏർപ്പെടുത്തി കൊടുക്കുക
- മുടക്കം കൂടാതെ ആവശ്യമായ മരുന്ന് ലഭ്യമാക്കുക
- റഫറൽ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുക
- മറ്റു പരിചരണ സാമഗ്രികൾ (വാട്ടർ ബെഡ്, വീൽചെയർ മുതലായവ) ആവശ്യാനുസരണം ലഭ്യമാക്കുക
- പെൻഷൻ തുടങ്ങിയ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക
- ഭക്ഷണം, കുട്ടികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസം തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യ പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പിന്തുണ നൽകുക
- പുനരധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക
- പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പരിശീലനം ലഭിച്ച നേഴ്സിന്റെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുക

ആരോഗ്യ മേഖലാ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കുന്ന നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്നെയായിരിക്കണം ഈ പ്രോജക്ടും നടപ്പാക്കേണ്ടത്.

9.8 ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി

9.8.1 പ്രാധാന്യം

ദാരിദ്ര്യം എന്നത് ഇല്ലായ്മകളുടെ കൂടിച്ചേരലാണ്. ഇല്ലായ്മകൾ കണ്ടെത്തി പരിഹരിച്ചാൽ മാത്രമേ ഓരോ കുടുംബവും ദാരിദ്ര്യാവസ്ഥയിൽ നിന്ന് കരകയറുകയുള്ളൂ. അതുകൊണ്ട് ദാരിദ്ര്യം ഇല്ലായ്മ ചെയ്യണമെങ്കിൽ ഓരോ കുടുംബത്തിന്റെയും ഇല്ലായ്മകൾ എന്തൊക്കെയാണെന്ന് കണ്ടെത്തണം. അതായത്, പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ കുടുംബത്തിൽ നിന്ന് തുടങ്ങണം.

ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ട ചുമതല ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിനാണ്. കുടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി സംവിധാനത്തിലൂടെ താഴെ തട്ടിൽ നിന്നുള്ള ഒരു ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിലൂടെയാണ് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതിക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടത്.

9.8.2 രൂപീകരണ നടപടികൾ

1. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരണം
2. അവസ്ഥാ വിശകലനം
3. പാവപ്പെട്ടവരുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന വിവരാടിത്തറ (ഡാറ്റാബേസ്) തയ്യാറാക്കൽ
4. അയൽക്കൂട്ട തലത്തിൽ സൂക്ഷ്മപദ്ധതി (മൈക്രോ പ്ലാൻ) തയ്യാറാക്കൽ
5. വാർഡ് തലത്തിൽ (എ.ഡി.എസ്) പദ്ധതി സംയോജനം
6. പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ (സി.ഡി.എസ്) പദ്ധതി സംയോജനം
7. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് തലത്തിൽ പദ്ധതി സംയോജനം
8. സമന്വയ ശില്പശാല
9. കരട് ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ

9.9 ആശ്രയ പദ്ധതി

- നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ അഗതി കുടുംബത്തേയും കണ്ടെത്തുകയാണ് ആദ്യം ചെയ്യേണ്ടത്.
- അതിനു ശേഷം ഓരോ അഗതി കുടുംബവും നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ കണ്ടെത്തണം.
- ആ പ്രശ്നങ്ങൾ നിശ്ചിത കാലപരിധിക്കുള്ളിൽ പരിഹരിച്ചു നൽകുന്നതിനാണ് ആശ്രയ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നത്. ഇതിനായി ഒരു നടപടി ക്രമം കുടുംബശ്രീ ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ആശ്രയ പദ്ധതി കുടുംബശ്രീ മിഷന് സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടേണ്ടതാണ്.
- അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭക്ഷണം, ആരോഗ്യ സുരക്ഷ, കിടപ്പാടം, പാർപ്പിടം, കുടിവെള്ളം, ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികളിൽ നിന്ന് പരിഹാരം, സാമൂഹ്യമായ ഒറ്റപ്പെടലിൽ നിന്ന് പരിഹാരം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പരിപാടി (പരിചരണ-സേവന പാക്കേജ്) ആശ്രയ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി തയ്യാറാക്കണം.

9.10 ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതി

- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലും നിയന്ത്രണത്തിലും നടത്തിപ്പ് ചുമതലയിലുമുള്ളതുമായ എല്ലാ ആസ്തികളുടെയും സംരക്ഷണ-പരിപാലന ചുമതലകൾ കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
- സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി, സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും ആർജിച്ചതുമായ എല്ലാ സ്ഥാവര-ജംഗമ ആസ്തികളുടെയും കണക്ക് രേഖപ്പെടുത്തണം.
- നിലവിലുള്ള ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണം, പരിപാലനം, ഉപയോഗക്ഷമത എന്നിവ ഉറപ്പ് വരുത്തണം. ഇവ ഉറപ്പ് വരുത്തിയ ശേഷമേ വീണ്ടും സമാന സ്വഭാവമുള്ള പുതിയ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
- അതുപോലെ പൂർത്തീകരിക്കാത്ത പ്രവൃത്തികളുടെ കണക്ക് ശേഖരിച്ച് അവ പൂർത്തീകരിക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.

9.10.1 ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ

- വിവിധ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ അവരുടെ കീഴിൽ വരുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടതും നിലവിലുള്ളതുമായ ആസ്തികളെക്കുറിച്ചും അവയുടെ അവസ്ഥകളെക്കുറിച്ചും കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കണം.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെയും അവയുടെ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ആസ്തികളുടെ കണക്കുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ക്രോഡീകരിക്കണം.
- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ഇവ ക്രോഡീകരിച്ച് ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കണം
- സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം
- നിലവിലുള്ള ആസ്തികളും സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന ആസ്തികളും സംരക്ഷിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യണം.
- കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന ആസ്തികൾ അവർ തന്നെ സംരക്ഷിക്കണം.
- അതത് സ്ഥാപനങ്ങൾ അവരുടെ ആസ്തികൾ സംരക്ഷിക്കണം
- ഗുണഭോക്തൃ സമിതികളെ ഏൽപ്പിക്കുന്ന ആസ്തികൾ അവരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലും മേൽ നോട്ടത്തിലും സംരക്ഷിക്കണം. (ഉദാ: കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾ)
- വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് കൈമാറികിട്ടിയ ആസ്തികൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം സംരക്ഷിക്കണം.
- പൊതുവായ ആസ്തികൾ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം സംരക്ഷിക്കണം.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെയും അവയുടെ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ആസ്തി രജിസ്റ്ററുകൾ ഓരോ വർഷവും പുതുക്കണം. സംരക്ഷിക്കേണ്ടവയും, പു

ുക്കേണ്ടവയും വേർതിരിച്ച് ശേഖരിക്കണം. ഓരോ വർഷവും രൂപീകരിക്കുന്ന പദ്ധതിയിൽ ഇതിനായുള്ള തുക കണ്ടെത്തണം. വികസന ഫണ്ട്, മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്, തനത് ഫണ്ട്, മറ്റ് ഫണ്ടുകൾ എന്നിവ ഇക്കാര്യത്തിന് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

ഓരോ വർഷവും ആസ്തി സംരക്ഷണത്തിന് ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ട് (മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്) തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനും / നിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനുമായി ഉപയോഗിക്കാനുള്ളതാണ്.

9.11 പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്കായി പ്രത്യേക പദ്ധതിയും മത്സ്യസഭയും

9.11.1 മത്സ്യസഭ എന്നാൽ

മത്സ്യ വകുപ്പിന്റെ പ്രഖ്യാപിത മത്സ്യഗ്രാമങ്ങൾ ഉള്ള വാർഡുകളിൽ (സമുദ്ര മേഖലയിൽ 222 ഉം ഉൾനാടൻ മേഖലയിൽ 113 ഉം മത്സ്യ ഗ്രാമങ്ങളാണുള്ളത്) പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന്റെ ഭാഗമായി പ്രത്യേകം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ് മത്സ്യസഭ. തീരദേശ വാർഡാണ് മത്സ്യസഭയുടെ അതിർത്തി. പരമ്പരാഗത മത്സ്യമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉപജീവനം നടത്തുന്ന മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾ ഉള്ള കുടുംബങ്ങളാണ് മത്സ്യസഭയിൽ പങ്കെടുക്കാൻ യോഗ്യതയുള്ളവർ. അങ്ങനെയുള്ള കുടുംബങ്ങളിലെ ഓരോ വാർഡിലെയും വോട്ടർപട്ടികയിൽ പേരുള്ളവർ അടങ്ങുന്ന സഭയാണ് മത്സ്യസഭ. പാർശ്വവൽകൃത വിഭാഗങ്ങളായ പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്കായി മത്സ്യസഭ സംഘടിപ്പിക്കണമെന്ന് ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖ വിഭാവനം ചെയ്യുന്നു.

9.11.2 വികസന സമീപനം

1. ആവാസവ്യവസ്ഥാ സമീപനം

മൊത്തത്തിലുള്ള പുരോഗതിയും സ്ഥായിയായ നിലനിൽപ്പും ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ടുള്ള ആവാസവ്യവസ്ഥാ സമീപനമാണ് മത്സ്യമേഖലയിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടത്.

2. പദ്ധതി സന്തുലനം

മത്സ്യസമ്പത്തിന്റെ പരിപാലനത്തിനും ചൂഷണത്തിനും സന്തുലനം ഉറപ്പുവരുത്തുന്ന രീതിയിലാണ് പദ്ധതി ആസൂത്രണം നിർവ്വഹിക്കേണ്ടത്. അതുവഴി നശിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന മത്സ്യ സമ്പത്തിന്റെ സ്ഥായിയായ നിലനിൽപ്പ് ഉറപ്പുവരുത്താൻ സാധിക്കും.

3. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ സന്തുലനം

വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കളെ മാത്രം ലക്ഷ്യമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള പദ്ധതികൾ എന്ന സമീപനത്തിന് മാറ്റം വരണം. വ്യക്തികൾക്കും സമൂഹത്തിന് മൊത്ത

മായും ഉപയോഗപ്രദമായ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കണം. വ്യക്തി-സമൂഹ സന്തുലനത്തിൽ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുക വഴി, വ്യക്തികളെ അവഗണിക്കാതെ, സമൂഹത്തിന് ഉപകാരപ്രദമായ പദ്ധതികൾ ഉറപ്പുവരുത്താനാകും.

4. മത്സ്യത്തൊഴിലാളി കേന്ദ്രീകൃതം

മത്സ്യ മേഖലയിലെ പദ്ധതികൾ മത്സ്യോൽപ്പാദന കേന്ദ്രീകൃതം എന്നതിനു പകരം മത്സ്യത്തൊഴിലാളി കേന്ദ്രീകൃതമാകണം. ആയതിനാൽ മത്സ്യഗ്രാമം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പ്രദേശങ്ങളിലെ ഉൽപ്പാദന, സേവന, പശ്ചാത്തല മേഖലകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ ജീവിതനിലവാരവും സാഹചര്യങ്ങളും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്ന തരത്തിലാകണം.

9.12 പ്രോജക്ടുകൾ – മേഖലാ തരം തിരിവ്

ഉൽപ്പാദനം, സേവനം, പശ്ചാത്തലം എന്നീ മൂന്ന് മേഖലകളിലായിട്ടാണല്ലോ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രോജക്ടുകൾ തരംതിരിക്കേണ്ടത്. മത്സ്യത്തൊഴിലാളി കേന്ദ്രീകൃത സമീപനം പരിഗണിക്കുമ്പോൾ ഉൽപ്പാദനമേഖലയിൽ മാത്രമല്ല, പശ്ചാത്തല-സേവന മേഖലകളിലും പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ ഉന്നമനം ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കണം.

10
ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ പദ്ധതികൾ

കേരളം അനുഭവിക്കുന്ന ഏറ്റവും ഗുരുതരമായ ഒരു പ്രശ്നമാണ് പരിസര മലിനീകരണം. വ്യക്തി ശുചിത്വവും ഗൃഹ ശുചിത്വവും പാലിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും സാമൂഹ്യ ശുചിത്വത്തിൽ നമ്മൾ പിന്നിലാണ്. പരിസര മലിനീകരണം സമൂഹത്തിൽ പല ആരോഗ്യ വെല്ലുവിളികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നു. വീട്ടിലെന്ന പോലെ നാട്ടിലും ശുചിത്വം പാലിച്ചാൽ മാത്രമേ ഈ ദുരന്ത പൂർണ്ണമായ പരിതസ്ഥിതിയിൽ നിന്നും മുക്തി കിട്ടുകയുള്ളു. അതിന് കൂട്ടായ പരിശ്രമം അത്യാവശ്യമാണ്.

10.1 ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ പദ്ധതികൾ : ലക്ഷ്യവും മാർഗവും സമീപനവും

- നിർമ്മിക്കപ്പെടുന്ന ഏതൊരു മാലിന്യവും എത്രയും വേഗത്തിലും സുരക്ഷിതമായും സംസ്കരിക്കപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക എന്നത് പ്രകൃതി വിഭവ സംരക്ഷണത്തിനും ജനതയുടെ ആരോഗ്യ പരിപാലനത്തിനും അനുപേക്ഷണീയമാണ്. അതുകൊണ്ടു തന്നെ ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ പ്രാദേശിക തല വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു നേതൃത്വം വഹിക്കുന്ന തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അതാതു പ്രദേശത്തെ മാലിന്യ മുക്തമാക്കുന്നതിനു വ്യക്തമായ ഒരു നിർവഹണ സംവിധാനം തയ്യാറാക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ഇതാണ് ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ പദ്ധതികളുടെ ലക്ഷ്യം
- മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രോജക്ടുകൾ ‹ഹരിതകേരളം› മിഷന്റെ ഭാഗമായുള്ള ശുചിത്വ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്ന രീതിയിലായിരിക്കണം ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടത്.
- ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെയും പരിധിയിൽ വരുന്ന ഭൂപ്രദേശം മാലിന്യ മുക്തമാക്കണം. ഇതിനായി എളുപ്പം ചീഞ്ഞളിയാനിടയുള്ള ജൈവ മാലിന്യം അതിന്റെ ഉറവിടത്തോട് ഏറ്റവുമടുത്ത് അതാതു

ദിവസം തന്നെ സംസ്കരിക്കുകയും പുന:ചംക്രമണത്തിലൂടെ സംസ്കരിക്കപ്പെടേണ്ട പ്ലാസ്റ്റിക്കും ചില്ലും ലോഹവുമടക്കമുള്ള മാലിന്യങ്ങൾ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ശേഖരിച്ച് സംസ്കരണ കേന്ദ്രങ്ങളിലേക്ക് അയക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നതായിരിക്കണം പൊതു സമീപനം.

10.2 ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ പദ്ധതികളും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും

കേരള സംസ്ഥാനം പരിപൂർണമായും മാലിന്യരഹിതമാക്കുകയെന്ന ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിവിധ ശുചിത്വമാലിന്യ സംസ്കരണ പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ബഹുജന പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തി ജൈവ മാലിന്യങ്ങളുടെ ഉറവിട സംസ്കരണവും അജൈവ മാലിന്യം ശേഖരിച്ച് സംഭരിച്ച് റീസൈക്ലിങ് മേഖലയ്ക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യലും അതിനൊക്കെ സഹായകമായ പൊതു ജന സൗഹൃദ ആസ്തികളുടെ നിർമ്മാണവും നടത്തുക വഴി കേരളത്തെ മാലിന്യമുക്തമാക്കാനാകും.

ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ‹സീറോ വേസ്റ്റ് മാതൃക› അനുവർത്തിക്കണം. സീറോ വേസ്റ്റ് എന്നാൽ ഭൂമിയിൽ നിന്നും ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ വസ്തുക്കളും സുരക്ഷിതമായി ഭൂമിയിലേക്ക് തിരികെ പോകുന്ന അവസ്ഥ സംജാതമാക്കുകയാണ്. ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് തലങ്ങളിൽ ഏകോപിപ്പിച്ചുള്ള പ്രവർത്തനമാണ് ശുചിത്വ യജ്ഞത്തിൽ അനുവർത്തിക്കേണ്ടത്. എന്നിരുന്നാലും വ്യത്യസ്ത തലങ്ങളിലെ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ അതാതു സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിർവഹിക്കാവുന്നതാണ്.

10.3 ശുചിത്വ പദ്ധതികളിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പങ്ക്

- കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 1994-ലെ 4-ാം പട്ടിക പ്രകാരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പൊതു ചുമതലകളിൽ ഒന്നാമതായി പറയുന്നത് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക എന്നതാണ്. ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ പദ്ധതികൾ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഇത്തരത്തിൽ ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം നൽകേണ്ടതാണ്.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുമായി ചേർന്നുള്ള സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.
- ഒന്നിലധികം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളെ ബന്ധിപ്പിച്ച് കൊണ്ടുള്ള പരിപാടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
- താഴെതട്ടിലുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ അതിനാവശ്യമായ പരിശീലനങ്ങൾ (ഇൻഫർമേ

ഷൻ, എഡ്യൂക്കേഷൻ, കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ) നൽകേണ്ടത് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയാണ്.

10.4 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട ശുചിത്വം മാലിന്യ സംസ്കരണ പദ്ധതികൾ

1. കൈമാറ്റം ചെയ്തു കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പൊതു ടോയ്‌ലറ്റുകൾ, പ്രയോഗക്ഷമതയുള്ള ഇടങ്ങളിൽ മെറ്റീരിയൽ റിക്കവറി ഫെസിലിറ്റി സെന്ററുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ഭൂമി വാങ്ങി നൽകുക
2. ബെയ്‌ലിംഗ്, ഷ്രെഡിംഗ്, ഡീ-ഡസ്റ്റിംഗ്, വാഷിംഗ് തുടങ്ങിയ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തി മെറ്റീരിയൽ റിക്കവറി ഫെസിലിറ്റി കേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക
3. കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ആശുപത്രികളിൽ സ്വീവേജ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് പ്ലാന്റ്, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പൊതു സാനിട്ടേഷൻ സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തുക
4. ആശുപത്രി മാലിന്യങ്ങൾ ശാസ്ത്രീയമായി സംസ്കരിക്കുന്നതിന് ഇൻസിനേറ്റർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.
5. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ആക്ഷൻ പ്ലാനിലും ലേബർ ബഡ്ജറ്റിലും ഉൾപ്പെടുത്തി വ്യക്തിഗതം മുതൽ വലിയ മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്ലാന്റുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് നേതൃത്വം നൽകാവുന്നതാണ്.

10.5 സ്വച്ഛ്ഭാരത് മിഷനും ഹരിതകേരളം മിഷനും

10.5.1 സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ

വൃത്തിയും വെടിപ്പുമുള്ള ഇന്ത്യ എന്ന സന്ദേശവുമായി ഭാരത സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കുന്ന പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയാണ് സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ. കേന്ദ്ര ഭവന-നഗര കാര്യ മന്ത്രാലയമാണ് മിഷൻ നടപ്പാക്കുന്നത്. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെയും വിവിധ സംഘടനകളുടെയും വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും സഹകരണത്തോടെയാണ് ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നത് നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ സ്വച്ഛ് ഭാരത് പദ്ധതി വീടുകളിലും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും ശൗചാലയം നിർമ്മിക്കുന്നതിലും ഖര-മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിലും ശ്രദ്ധയൂന്നുന്നു. ഗ്രാമീണതലത്തിൽ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നത് പ്രാദേശിക ആവശ്യത്തിനനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കാനും സംസ്ഥാനങ്ങൾക്ക് സ്വാതന്ത്ര്യം നൽകിക്കൊണ്ടും നടത്തിപ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു തലത്തിലേക്ക് വികേന്ദ്രീകരിച്ചു നൽകിയുമാണ്.

10.5.2 വേൾഡ് ബാങ്ക് സപ്പോർട്ട് ടു സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ

സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ ഗ്രാമീൺ പദ്ധതി നവീകരിച്ചു കഴിയുന്നത്ര വേഗത്തിൽ പ്രഖ്യാപിത ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിലേക്ക് സംസ്ഥാനങ്ങൾക്ക്

പ്രോത്സാഹനം നൽകുന്നതിന് കേന്ദ്ര സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് ‹വേൾഡ് ബാങ്ക് സപ്പോർട്ട് ടു സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ‹ 2016 ഏപ്രിൽ മുതൽ 2021 വരെയുള്ള 5 വർഷമാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ കാലയളവ്.

ഓരോ സംസ്ഥാനങ്ങളിലും നടത്തപ്പെട്ട ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, വെളിയിട വിസർജ്ജന വിമുക്തത കൈവരിക്കുന്നതിലേക്ക് നടത്തിയിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് നാഷണൽ ആനുവൽ റൂറൽ സാനിറ്റേഷൻ സർവേ നടത്തുന്നതിന് കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഒരു സ്വതന്ത്ര ഏജൻസിയെ നിയമിക്കുകയും അവരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാനങ്ങൾക്ക് അർഹതപ്പെട്ട ഇൻസെന്റീവ് അനുവദിക്കുകയും ചെയ്തുവരുന്നു. പ്രസ്തുത ഇൻസെന്റീവും കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് ഗ്രാന്റായി അനുവദിക്കുന്നു.

കേന്ദ്ര സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന പെർഫോമൻസ് ബേസ്ഡ് ഇൻസെന്റീവ് ഗ്രാന്റിന്റെ തുക ഓരോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിനും വീടുകളുടെ എണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുവദിക്കുകയും ബാക്കി തുക ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾക്കു സംസ്ഥാന ശുചിത്വ മിഷനിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ചെലവഴിച്ച തുക സംബന്ധിച്ച് ധന വിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ ശുചിത്വ മിഷന് സമർപ്പിക്കുകയും ജില്ലാ ശുചിത്വ മിഷനുകൾ ആയത് ക്രോഡീകരിച്ചു സംസ്ഥാന ശുചിത്വ മിഷന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

10.5.3 ഹരിതകേരളം മിഷൻ

- നവകേരളം കർമ്മപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ച നാല് വികസന മിഷനുകളിൽ ഒന്നായ ‹ഹരിതകേരളം› മിഷന്റെ മൂന്ന് ഉപമിഷനുകളാണ് ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണം, ജല വിഭവ സംരക്ഷണം, സുസ്ഥിര കൃഷി വികസനം എന്നിവ ഇവയെല്ലാം ഏകോപിപ്പിച്ചു തദ്ദേശ സ്ഥാപന തലത്തിൽ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്ന സുപ്രധാന ചുമതലയാണ് ഹരിതകേരളം മിഷനുള്ളത്.
- ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനിവാര്യ ചുമതലയും കൃഷിയും ജലസംരക്ഷണവും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേഖല ചുമതലയുമാണ്.
- മാലിന്യ രഹിത തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം, കാർഷിക സമ്പന്നമായ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം, ജല സ്വയം പരാപ്തതയുള്ള തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിന് പിന്തുണയ്ക്കുന്ന സംവിധാനമായി ഹരിത കേരള മിഷൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.
- സംയോജനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ, ആസൂത്രണ സമിതി, പഞ്ചായത്ത് തല മിഷൻ സമിതി എന്നിവയുടെ സംയുക്തയോഗം ചേർന്ന് മൂന്നു മേഖലയിലെയും പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകുന്ന രീതി അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്.
- മിഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സംഘാടനവും നേതൃത്വവും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന ഭരണ സമിതിയ്ക്കാണ്.

10.6 ശുചിത്വം മാലിന്യ സംസ്കരണ മേഖലയിലെ സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ

ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സംയുക്തമായി ചുവടെ പറയുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്:-

- ഗ്യാസ് ക്രിമറ്റോറിയം
- അറവുശാല
- പാക്കേജ്ഡ് സീവേജ്ഡ് സെപ്റ്റേജ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് പ്ലാന്റുകൾ
- റീജിയണൽ സാനിറ്ററി ലാൻഡ് ഫിൽ
- മെറ്റീരിയൽ കളക്ഷൻ സെന്റർ

10.6.1 പ്രോജക്ടുകളുടെ രൂപീകരണം, ഘടന, നിബന്ധനകൾ

ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ പാലിച്ച് വേണം മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രോജക്ടുകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടത്.

- ജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ, ജൈവവള ഉൽപാദനത്തിനും, ഊർജ്ജ ഉൽപാദനത്തിനും ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിക്കണം.
- മാലിന്യ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആവർത്തന സ്വാഭാവമുള്ള ചിലവുകൾക്കുള്ള വിഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ബജറ്റിൽ വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.
- കുടുംബങ്ങൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മാലിന്യ സംസ്കരണ യൂണിറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മാത്രമേ സബ്സിഡി നൽകാവൂ.

10.7 പദ്ധതി നിർവഹണം, മോണിറ്ററിംഗ്

മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും നടപ്പിലാക്കേണ്ടതും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സെക്രട്ടറി / എൻജിനീയറിംഗ് വിഭാഗമാണ്. കുടിവെള്ള ശുചിത്വ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പാണ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ പദ്ധതികളുടെ മോണിറ്ററിംഗ് ചെയ്യേണ്ടത്.

10.8 ഉപസംഹാരം

മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം ഒരു പദ്ധതി മാത്രമല്ല അത് നമ്മുടെ ദൈനം ദിന ജീവിതത്തിൽ അനുവർത്തിക്കേണ്ട ഒരു സ്വാഭാവവും സംസ്കാരവുമാണ്. ബോധവൽക്കരണത്തിലൂടെ നമ്മുടെ ജീവിത ശൈലിയുടെ ഭാഗമാക്കി മാറ്റാൻ കഴിയുമ്പോൾ മാത്രമേ ശുചിത്വ-മാലിന്യ പ്രശ്നം സമൂഹത്തിൽ നിന്നും നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യാൻ കഴിയൂ. ഇതിൽ ത്രിതല തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് സ്തുത്യർഹമായ സംഭാവനകൾ നൽകുവാൻ സാധിക്കും. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ സംയുക്ത പ്രവർത്തനത്തിലൂടെ വിവിധ ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുത്ത് ഹരിതകേരളം മിഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.

11
പദ്ധതി പരിശോധന, അംഗീകാരം

11.1 വാർഷിക പദ്ധതിയ്ക്കും പ്രോജക്ടുകൾക്കും ഭരണസമിതി അംഗീകാരം

1. കരട് പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (യോഗസമയത്ത് വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സന്റെ അഭാവത്തിൽ ഭരണസമിതിയിൽ നിന്നും പ്രസിഡന്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റൊരംഗം പദ്ധതി അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.)
2. ഓരോ പ്രോജക്ടിന്റെയും പേരും, വകയിരുത്തലും, വിശദാംശങ്ങളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങളടങ്ങുന്ന കരട് പദ്ധതിരേഖയുടെ പകർപ്പ് എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
3. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണസമിതി യോഗം ചർച്ചകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാർഷികപദ്ധതിക്കും പ്രോജക്ടുകൾക്കും അംഗീകാരം നൽകണം.
4. ഭരണസമിതി വാർഷികപദ്ധതിയ്ക്ക് അംഗീകാരം നൽകി കഴിഞ്ഞാൽ പ്രോജക്ട് രേഖകളിൽ ഭരണസമിതി അംഗീകാര തീരുമാനത്തിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തണം.
5. ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തെ തുടർന്ന് ആദ്യം അച്ചടിച്ച കരട് പദ്ധതിരേഖ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി അന്തിമ പദ്ധതിരേഖ അച്ചടിയ്ക്കേണ്ടതും അതിന്റെ പകർപ്പ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എന്നിവയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

11.2 പദ്ധതിരേഖയും പ്രോജക്ടുകളും സൂക്ഷ്മ പരിശോധന

11.2.1 ഇലക്ട്രോണിക് പരിശോധനാ സംവിധാനം

ഇലക്ട്രോണിക്കായി പ്രോജക്ട് സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തുന്നതിനും പദ്ധതി രൂപീകരണ നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനും നിദാനമായ സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഐ.കെ.എം. ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

11.2.2 പ്രോജക്ട് പരിശോധനയും അംഗീകാരം നൽകലും

വാർഷിക പദ്ധതിയ്ക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ ഡി.പി.സി നിരസിച്ചതും ഭേദഗതി നിർദ്ദേശിച്ചതും ഒഴികെയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട വെററിംഗ് ഓഫീസറുടെ അംഗീകാരത്തിനായി സെക്രട്ടറി അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

1. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം അന്തിമ രൂപം നൽകിയ പദ്ധതിയിലുൾപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ, തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തയ്യാറാക്കണം. പ്രോജക്ട് നിയമാനുസൃതമാണെന്നും, സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും, എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ, അംഗീകൃത നിരക്ക പ്രകാരമാണെന്നും, സാങ്കേതികമായി ക്ഷമത ഉള്ളതാണെന്നും പദ്ധതി പ്രായോഗികമായി നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണെന്നും, പദ്ധതി നിർവഹണത്തിനുള്ള ടൈംടേബിൾ ശരിയായിട്ടുള്ളതാണെന്നും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം.
2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കുതല ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ആയിരിക്കണം പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ തല ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാന തല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ആണ് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത്. ഒരു പ്രോജക്ട് പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത് ആ പ്രോജക്ട് ഉൾപ്പെടുന്ന മേഖലയിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കണം.
3. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിച്ച പ്രോജക്റ്റ് അംഗീകാരത്തിനായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന് അയക്കേണ്ടതാണ്. (പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കിയ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മേലുദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ ആ മേലുദ്യോഗസ്ഥന്റെ ജില്ലാതല/സംസ്ഥാനതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ സർക്കാർ പ്രത്യേകം ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ആണ് പ്രസ്തുത പ്രോജക്ട് പരിശോധിച്ച് വിലയിരുത്തി അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത്. ഒരു പ്രോജക്റ്റിന് ആ പ്രോജക്ട് നിർവഹണം നടത്താൻ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോസ്ഥൻ യാതൊരു കാരണവശാലും അംഗീകാരം നൽകാൻ പാടില്ല).
4. ഒരു പ്രോജക്റ്റിന് ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത് ആ പ്രോജക്റ്റ് തന്റെ കീഴുദ്യോഗസ്ഥൻ നിർവഹണം നടത്തുന്നതാണോ എന്നതിനനുസരിച്ചല്ല. അത് ഏത് വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്റ്റാണ് എന്നതിനനുസരിച്ചായിരിക്കണം.
5. ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന് അംഗീകാരത്തിനായി ലഭിച്ച പ്രോജക്ട് തന്റെ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിധിയിൽ വരുന്നതല്ലെങ്കിൽ:

- ഒന്നുകിൽ തിരിച്ചയക്കുക

- അല്ലെങ്കിൽ അധികാരപ്പെട്ട മേലുദ്യോഗസ്ഥന്റെ / ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രം അംഗീകാരം നൽകുക.
- നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും സാങ്കേതിക അനുമതി കൂടി വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഒരിക്കൽ അംഗീകരിച്ച പ്രോജക്ടുകളിൽ അനിവാര്യമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ മാത്രമേ മാറ്റം വരുത്താൻ പാടുള്ളൂ.
- ഒരു പ്രോജക്ടിന് മേലുദ്യോഗസ്ഥന്റെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതും ആയത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ചശേഷം എല്ലാ പ്രോജക്ടുകളും പദ്ധതിയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

11.3 അംഗീകാരത്തിനായി പദ്ധതി ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കൽ

- മുകളിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള അംഗീകാരങ്ങൾക്കു ശേഷം പ്രോജക്ടുകളും പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച മറ്റ് രേഖകളും സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയർ വഴി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് (ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസിലേക്ക്) നൽകേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പം അച്ചടിച്ച വികസനരേഖയും പദ്ധതിരേഖയും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി പദ്ധതി അംഗീകരിക്കുന്നതോടെ പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണം തുടങ്ങാവുന്നതാണ്.
- പ്രോജക്ട് മുഴുവൻ രൂപത്തിൽ, വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റും ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അംഗീകരിച്ച സാക്ഷ്യപത്രവും സഹിതം തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

11.4 വാർഷിക പദ്ധതിയ്ക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം

പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി ഡേറ്റാ എൻട്രി നടത്തുകയും പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി വാർഷിക പദ്ധതിയ്ക്ക് അംഗീകാരം നൽകുകയും ചെയ്ത് കഴിഞ്ഞാൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വാർഷിക പദ്ധതി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകാരത്തിന് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖകൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കണം.

- തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിഷ്കരിച്ച അവസ്ഥാരേഖ (2 കോപ്പി)
- അന്തിമ പദ്ധതി രേഖ (20 കോപ്പി)
- തനത് ഫണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്
- ഭരണസമിതി തീരുമാനം
- വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ പ്രോജക്ടുകളും അനുബന്ധ റിപ്പോർട്ടുകളും (ഓൺലൈൻ രീതി)

ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസിൽ പദ്ധതി ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ അവിടെനിന്നും അജണ്ടാക്കുറിപ്പ് സഹിതം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു. ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസ് തയ്യാറാക്കുന്ന അജണ്ടാക്കുറിപ്പ്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സമർപ്പിച്ച രേഖകൾ എന്നിവ പരിഗണിച്ച് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നൽകുന്നു. പദ്ധതി അംഗീകാരത്തോടൊപ്പം പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും മേലുദ്യോഗസ്ഥരുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ പ്രോജക്ടുകൾക്കും അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നു.

(ഏതെങ്കിലും പ്രോജക്ടിന് അംഗീകാരം നൽകിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ അക്കാര്യം ഡി.പി.സി. പ്രൊസീഡിംഗ്സിൽ പ്രത്യേകം കാണിച്ചിരിക്കും.ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ച പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ മാത്രമേ പഞ്ചായത്തുകൾ നടപ്പിലാക്കാൻ പാടുള്ളൂ.). ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം നൽകുന്നത് വാർഷിക പദ്ധതിയ്ക്കാണ്. പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദമായ പരിശോധന നടത്തി അംഗീകാരവും സാങ്കേതികാനുമതിയും നൽകേണ്ടത് അതിനായി ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ്. വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകരിച്ചതിന് ശേഷമാണ് ഈ പ്രക്രിയ നടക്കുക.

തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകുമ്പോൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി താഴെ വിവരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതാണ് :-

- സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ തയ്യാറാക്കി ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ പ്രോജക്ടുകളും പദ്ധതിരേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും പരിശോധിക്കുന്നതിന് അനുപേക്ഷണീയമായ എല്ലാ രേഖകളും അവ നൽകേണ്ടതായ രീതിയിൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.
- പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത് വികസന ഫണ്ട്, മേഖലാ വകയിരുത്തൽ എന്നീ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് കൊണ്ടാണ്
- മാർഗ രേഖയിലെ എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും പാലിച്ച് കൊണ്ടാണ് പ്രോജക്ടുകൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.
- സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിലെ മുൻഗണനാ പ്രകാരമാണ് പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്;
- പ്രോജക്ട് ഫോറങ്ങളുടെ എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട് .
- എസ്.സി.പി, റ്റി.എസ്.പി എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിലെ പശ്ചാത്തല വികസന പ്രവൃത്തികൾക്കായി ഫീസിബിലിററി സർട്ടിഫിക്കററ് , സോഷ്യൽ മാപ്പ് എന്നിവ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ വാർഷിക പദ്ധതിയ്ക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം നൽകുന്നതല്ല.

- ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കാതെ വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക.
- പദ്ധതി ആസൂത്രണ ബ്ലോക്ക് ഗ്രാമസഭകൾ ചേരാതിരിക്കുക.

- നിർദ്ദേശിച്ച ഉള്ളടക്കത്തിലല്ലാതെ പദ്ധതിരേഖ തയ്യാറാക്കുക.
- സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ച തീയതിയ്ക്ക് ശേഷം പദ്ധതി അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുക തുടങ്ങിയവ.

11.5 എസ്റ്റിമേറ്റുകൾക്ക് സാങ്കേതിക അനുമതി

- ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിയിലുൾപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകളിൽ വിശദമായ സാങ്കേതിക പരിശോധനയും സാങ്കേതികാനുമതിയും ആവശ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന് സമർപ്പിച്ച് സാങ്കേതികാനുമതി നേടേണ്ടതാണ്.
- എസ്റ്റിമേറ്റിന് സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകിയിരുന്ന സമിതികൾക്ക് (തൊട്ടടുത്ത മേലുദ്യോഗസ്ഥന്റെ) ഉണ്ടായിരുന്ന അധികാരപരിധിയിൽ വരുന്ന തുകയ്ക്കുള്ള സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്. ഒരു എഞ്ചിനീയറുടെ സാമ്പത്തിക അധികാര പരിധിക്കപ്പുറമുള്ള തുകയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റാണ് സാങ്കേതികാനുമതിക്കായി ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ അതിന് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകാൻ പാടില്ല. മുകൾ തലത്തിലേക്ക് സാങ്കേതികാനുമതിയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ച് തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്.
- സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിന് എൽ.എസ്.ജി.ഡി. എഞ്ചിനീയർമാരുടെ അധികാര പരിധി സർക്കാർ അതത് സമയം നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

11.6 സാമ്പത്തികാനുമതി

ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിയിലുൾപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നതിനു മുമ്പ് അതിനുള്ള ധനവിനിയോഗാനുമതി അല്ലെങ്കിൽ സാമ്പത്തികാനുമതി തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം നൽകേണ്ടതാണ്.

11.7 അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റികൾ

11.7.1 ജില്ലാതലം

ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് ജില്ലാതല പഞ്ചായത്തുകളുടേയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടേയും പ്രോജക്ട് അനുമതി ലഭിക്കാത്തതിനെക്കുറിച്ചുള്ള പരാതികളിന്മേൽ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കുവാൻ ജില്ലാതലത്തിൽ ഒരു അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ജില്ലാതല അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി :-

- ഡി.പി.സി. ചെയർമാൻ ജില്ലാതല അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷനും ജില്ലാ കളക്ടർ കൺവീനറും ആയിരിക്കും. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് അസി: ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ), നഗരകാര്യ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, അനുമതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിലെ

ജില്ലയിലെ ഏറ്റവും ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ എന്നിവരായിരിക്കും ഈ കമ്മിറ്റിയിലെ മറ്റ് അംഗങ്ങൾ.

- കമ്മിറ്റിക്ക് ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം ഏതു വിദഗ്ധരേയും ഈ കമ്മിറ്റിയിലേക്ക് ക്ഷണിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്പീൽ ലഭിച്ചാൽ രണ്ട് ആഴ്ച്ചകം ഈ കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് തീർപ്പുകൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- അപ്പീൽ ലഭിച്ചു എന്നതു കൊണ്ട് മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായ പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് ഈ കമ്മിറ്റി അനുമതി നൽകാൻ പാടില്ല.

11.7.1.1 സംസ്ഥാനതലം

- പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് അനുമതി ലഭിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ച് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുക ൾക്കും കോർപ്പറേഷനുകൾക്കുമുള്ള പരാതി പരിശോധിച്ച് തീർപ്പു കല്പിക്കു ന്നതിനായി സംസ്ഥാനതല അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി സർക്കാർ രൂപീകരിക്കുന്ന താണ്.
- അപ്പീൽ കമ്മിറ്റികൾ നിരസിച്ച പ്രോജക്ടുകളെ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് സംസ്ഥാന സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

12
ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി

12.1 ലക്ഷ്യം

ഓഖി, പ്രളയം, നിപ്പ, കോവിഡ്-19 അങ്ങനെ ദുരന്തങ്ങളുടെ പട്ടിക തുടരുന്നു. ദുരന്ത നിവാരണത്തിന് ഒരു ശാശ്വത നിവാരണ ലഘൂകരണ സംവിധാനവും ഏജൻസിയും അനിവാര്യമാകുന്നു. ജനകീയ പ്രതിരോധത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ത്തിലുള്ള ദുരന്ത നിവാരണ കർമ്മ പദ്ധതികൾക്ക് രൂപം നൽകാൻ ഈ സാഹ ചര്യത്തിൽ സർക്കാർ സംവിധാനം ഒരുക്കുന്നു.

12.2 നിയമ നിർമ്മാണം

വിവിധ തരത്തിലുള്ള ദുരന്തങ്ങളെ നേരിടുന്നതിനും അവയ്ക്ക് പരിഹാരം കാണു ന്നതിനായി ഇൻഡ്യയിൽ ഇന്ന് നിലവിലിരിക്കുന്ന ദേശീയ ദുരന്ത നിവാരണ മാനേജ്മെന്റ് അതൊറിറ്റി ആക്ട്) പാസാക്കിയത് 2005 ഡിസംബർ 23നാണ്.

ഈ കേന്ദ്ര നിയമപ്രകാരം കേരളത്തിൽ ഒരു സംസ്ഥാന ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി അംഗീകരിച്ച് നടപ്പിൽ വരുത്തി.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രാദേശികവും സാമൂഹികാധിഷ്ഠിത വുമായ ദുരന്ത പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടത് സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഉത്തരവ് ഇറക്കിയിട്ടുണ്ട്.

അതേപോലെ 13-ാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാ പനങ്ങൾ ജനകീയാസൂത്രണം നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ 2020-21 വാർഷിക പദ്ധതി യിൽ ദുരന്ത മാനേജ്മെന്റ് പ്ലാൻ വാർഷിക പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിക്കു ന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഉത്തരവ് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

12.3 ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതിയിലെ ഘടകങ്ങൾ

- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന പൊതുവിവരങ്ങൾ
- ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും അപകട സാധ്യത, ദുരന്ത ദുർബല സ്ഥിതി സ്ഥലങ്ങളുടെ രൂപരേഖ

- നിലവിലുള്ള വിഭവ ലഭ്യതയും അവയുടെ ക്ഷമതയും
- ദുരന്ത പ്രതികരണത്തിനായുള്ള ആസൂത്രണ രേഖ
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന മേഖലയിലെ ദുരന്ത അധിജീവന തയ്യാറെടുപ്പുകൾ, ദുരന്ത ലഘൂകരണ മാർഗങ്ങൾ, സാമൂഹിക ശാക്തീകരണ പദ്ധതികൾ

12.4 അടിയന്തിര പ്രതികരണ ടീം രൂപീകരണം

ദുരന്ത നിവാരണ ലഘൂകരണ പദ്ധതിയ്ക്കായി ഒരു സ്ഥിരം സംവിധാനം ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും രൂപീകരിക്കണമെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ആക്ടിലും സംസ്ഥാന പ്ലാനിലും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. ദുരന്ത നിവാരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പരിശീലനം ലഭിച്ചവരും ആ പ്രദേശത്തെ ഭൂഘടനയെപ്പറ്റി അറിവുള്ളവരുമായ പ്രാദേശിക സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു അടിയന്തിര പ്രതികരണ ടീം രൂപീകരിക്കണം. മേൽപറഞ്ഞവർ അവശ്യഘട്ടങ്ങളിൽ ദുരന്തമേഖലയിൽ അടിയന്തിരമായി എത്തിച്ചേർന്ന് പ്രവർത്തനം നടത്താൻ തയ്യാറുള്ളവരാകണം. എട്ടുപേരെങ്കിലും ഉള്ള ഒരു അടിയന്തിര പ്രതികരണ ടീം ഓരോ വാർഡിലും രൂപീകരിക്കണം

12.5 ലോക്കൽ റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരണം

ഇരുപതംഗ ലോക്കൽ റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും രൂപീകരിക്കണം.

ചുമതല

ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ശേഖരിച്ച് അവ സ്ഥാപഠന രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കുക

അംഗങ്ങൾ

സാമൂഹ്യ സംഘടനകൾ, വിദഗ്ധർ, എൻ.ജി.ഒകൾ, യുവജന സംഘടനകൾ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ

12.6 ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും

- അതതു തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി വാർഷിക പദ്ധതിയുമായി ഏകോപിപ്പിക്കുക.
- അടിയന്തിര പ്രതികരണ ടീം രൂപീകരിക്കുക.
- തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി കൈമാറി കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ക്യാമ്പുകൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുവാൻ സജ്ജമാക്കുക
- ദുരന്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ, റവന്യൂ, സംസ്ഥാന ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റി, ജില്ലാ ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റി എന്നിവരുമായി ചേർന്ന് ദുരന്തബാ

ധിതരെ മാറ്റി പാർപ്പിക്കകയോ, പുനരധിവാസ കേന്ദ്രത്തിലേക്ക് മാറ്റി പാർപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുക.

- സുരക്ഷിത സങ്കേതങ്ങളിലും പുനരധിവാസ കേന്ദ്രങ്ങളിലും കുടിവെള്ളം, ടോയ്‌ലറ്റ്, വെളിച്ചം തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യം ഒരുക്കുക.
- ബോധവത്കരണം നടത്തുക.

12.7 ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി രൂപീകരണം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനും അത് വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ

- പരിശീലനം നേടിയ ലോക്കൽ റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് പ്രദേശത്ത് സൂക്ഷമമായി അവസ്ഥാ പഠനം നടത്തി സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുകയും വിശകലനം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
- മേൽവിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക
- ഈ കരട് പദ്ധതി ഗ്രാമസഭയിൽ ചർച്ച ചെയ്യുകയും അവിടെ ഉയർന്നു വരുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും കൂടി പരിഗണിച്ച് കരട് ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി മുൻപാകെ ചർച്ചയ്ക്ക് വയ്ക്കുക.
- ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി ചർച്ച ചെയ്യാൻ പ്രത്യേക വികസന സെമിനാർ, വാർഷിക പദ്ധതി വികസന സെമിനാറിന് മുന്നോടിയായി നടത്തുക.
- അതിനു ശേഷം ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുക.

12.8 ജൈവ വൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ്– കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം– ദുരന്ത നിവാരണം – പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം – വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്

നിലവിലെ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകളിൽ ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതികൾ നേരിട്ട് വരുന്നില്ലെങ്കിലും ഭാവിയിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഇതിന്റെ സംയോജന സാധ്യതകൾ ഉണ്ട്.

ചുമതലകൾ

- ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി രൂപീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനം ഉറപ്പാക്കൽ
- ദുരന്തങ്ങൾ നേരിടുന്നതിനുള്ള തയ്യാറെടുപ്പുകൾ നടത്തുക, ദുരന്ത പ്രതിരോധം, ലഘൂകരണം എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ ഉല്പാദനം, സേവനം, പശ്ചാത്തലം എന്നിവ നൽകുന്ന വിവിധ ഏജൻസികളുടേയും സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ഏകോപനം ഉറപ്പാക്കൽ

- അന്തിമ ,ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി കഴിഞ്ഞാൽ അതാത് മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികളുടെ സംക്ഷിപ്ത കുറിപ്പ് തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് കൈമാറുക.
- അടിയന്തിര പ്രതികരണ ടീം രൂപീകരണം, ബോധവത്കരണ പരിപാടികൾ നടത്തുക, പരിശീലനങ്ങൾ നടത്തുക

12.9 ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി അംഗീകരിക്കലും വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തലും

ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ വരുന്ന മുറയ്ക്ക് ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് അവ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

12.10 ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി – ബ്ലോക്കുകളുടെ സാദ്ധ്യതകൾ

നിലവിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അടിയന്തിര പ്രതികരണ ടീം, ലോക്കൽ റിസോഴ്സ് ടീം എന്നിവയുടെ രൂപീകരണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടേയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടേയും കോർപ്പറേഷനുകളുടേയും ചുമതല ആണെങ്കിലും ഇക്കാര്യത്തിൽ ബ്ലോക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ സാന്നിദ്ധ്യവും പങ്കാളിത്തവും അനിവാര്യമാണെന്ന് കാണാം.

ഇതു സംബന്ധമായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ 4/12/2019-ലെ 156/2019-ാം നമ്പർ ഉത്തരവിലെ ഒൻപതാം ഖണ്ഡികയിൽ ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതിയിൽ ബ്ലോക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പങ്കാളിത്തം പരാമർശിക്കുന്നു. ഇതിൻ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന ദുരന്ത മാനേജ്മെന്റ് പ്ളാൻ കരടും രൂപരേഖയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ പട്ടികയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കണമെന്നും അതിൽ നിന്നും ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയുന്ന പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു.

12.11 ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതിയിൽ വലിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ സാധ്യത

ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനും സ്വതന്ത്രമായി ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയാത്തതും അതിന് സാധ്യതയില്ലാത്തതും പ്രവർത്തന പരിധി വിപുലമായതുമായ വലിയ ദുരന്ത നിവാരണ പ്രോജക്ടുകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുവാൻ മേൽ ഉത്തരവ് അധികാരം നൽകുന്നു. ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് കീഴിൽ വരുന്ന വിവിധ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പൊതുവായി ഉപയോഗകരമാകുന്ന ദുരന്ത പ്രതിരോധ ഉപകരണങ്ങൾ, സംവിധാനങ്ങൾ, സേവനങ്ങൾ ഇവ ഫല

പ്രദമായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ആർജ്ജിച്ച് നൽകുവാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

12.12 ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതിയും തൊഴിലുറപ്പ് മേഖലയുടെ സാധ്യതയും

ആവർത്തിച്ചുണ്ടാകുന്ന പ്രകൃതി ദുരന്തങ്ങളുടെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ ദുരന്ത നിവാരണ- ലഘൂകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുവാൻ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിൽ ജൈവ വൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ്- കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം - ദുരന്ത നിവാരണം - പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് എന്ന് പുതിയൊരു സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. ആയതിൻ പ്രകാരം തൻവർഷത്തെ പദ്ധതിയിൽ ദുരന്ത നിവാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതികളുടെ ഭാഗമായി മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി താഴെ പറയുന്ന പദ്ധതികളും പ്രവൃത്തികളും ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

- നഴ്സറികൾ സ്ഥാപിക്കുക
- പാതയോരത്ത് വൃക്ഷങ്ങൾ വച്ച് പിടിപ്പിക്കുന്ന പദ്ധതി ഏറ്റെടുക്കുക;
- ഭൂമിയുടെ തട്ട് തിരിക്കൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക.
- മണ്ണൊലിപ്പ് തടയുന്നതിനാവശ്യമായ ഗള്ളി പ്ളാനിംഗ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുക.
- തരിശ് ഭൂമി കൃഷിയ്ക്ക് അനുയോജ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കൽ
- ജൈവ കൃഷി വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- സുഭിക്ഷ കേരളം പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കൽ
- പച്ചക്കറികൃഷി വിപുലപ്പെടുത്താനുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുക.

13
ജില്ലാപദ്ധതി

13.1 എന്താണ് ജില്ലാപദ്ധതി?

ഓരോ ജില്ലയുടേയും അടിസ്ഥാന പ്രശ്നങ്ങളും ലഭ്യമായ വിഭവങ്ങളും വ്യത്യസ്ഥമായിരിക്കും. ഈ കാഴ്ചപ്പാടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയതമായ ലക്ഷ്യങ്ങളിലൂന്നിയാണ് ഓരോ ജില്ലയിലും പദ്ധതികൾ വിഭാവനം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നത്.

ഓരോ ജില്ലയുടേയും സംയോജിത വികസന കാഴ്ചപ്പാട് വ്യക്തമാക്കുന്ന ഒരു പ്രത്യേക രേഖയാണ് ജില്ലാപദ്ധതി. ഒരു ജില്ലയിലെ വിവിധ തലങ്ങളിലെ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികസന ആവശ്യങ്ങൾ വ്യത്യസ്തമായിരിക്കും. അക്കാരണത്താൽ തന്നെ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതികളും പ്രാദേശിക താല്പര്യങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കും. ആകയാൽ വിവിധ തല സർക്കാരുകൾ വികസന മേഖലയിൽ നടത്തുന്ന ഇടപെടലുകൾക്ക് വ്യക്തമായ ദിശാബോധം നൽകുന്നതിനുള്ള സമഗ്ര രേഖയാണ് ജില്ലാ പദ്ധതി. അതിനാൽ ജില്ലാ പദ്ധതിയിലെ മുൻഗണനകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ലക്ഷ്യങ്ങളും തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ പ്രതിഫലിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

13.2 ജില്ലാ പദ്ധതി ആസൂത്രണം

ജില്ലാ പദ്ധതിയിലെ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യവും കീഴ്ത്തട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഗണിച്ച് വേണം ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടും തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കേണ്ടത് എന്ന് ജില്ലാപദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗരേഖയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കുന്നു. (സ.ഉ.(പി) നം. 19/2017/ പ്ലാനിംഗ്, തിയതി 23/09/2017)

13.3 സമയക്രമം

ജില്ലാപദ്ധതിയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള കീഴ്ത്തട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാവർഷവും ജനുവരി ആദ്യം നൽകണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു. ജില്ലാപദ്ധതിയിലെ കരട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തലത്തിൽ ചർച്ചചെയ്ത്

താഴേക്ക് നൽകേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുകയും ഫെബ്രുവരി ആദ്യം കരട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക. തുടർന്ന് ജില്ലാ പദ്ധതി അംഗീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അന്തിമ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ൽകേണ്ടതാണ്.

13.4 ജില്ലാപദ്ധതിയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയ കീഴ്ത്തട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളും താഴെ തട്ടിലുള്ള തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളും പദ്ധതി രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അനുവർത്തിക്കേണ്ടുന്ന കീഴ്ത്തട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന്റെ 28/02/2018-ലെ ഡി.എ 1/177/2018/ ത.സ്വ.ഭ.വ ഉത്തരവിൽ താഴെപറയും പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കുന്നു.

1. മേൽനിർദ്ദേശങ്ങൾ 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്തീരാജ് നിയമത്തിനും 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിനും അനുസൃതമായിരിക്കണം.
2. ഓരോ തലങ്ങളിലേയും പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ, ചുമതലകൾ, ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ എന്നിവ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ മാത്രമേ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ. ആയത് പദ്ധതി സംബന്ധമായ മാർഗ നിർദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കുകയും വേണം.
3. വിവിധ വികസന മേഖലകളിൽ അവലംബിക്കേണ്ട മുൻഗണനകൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവ നൽകാവുന്നതാണ്.
4. കരട് ജില്ലാപദ്ധതിയിലെ കീഴ്ത്തട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ടതും അടിയന്തിര പ്രാധാന്യമുള്ളതുമായ വിഷയങ്ങൾ അവയുടെ പ്രാധാന്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുൻഗണനാ ക്രമങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുത്ത് നൽകാവുന്നതാണ്.
5. പ്രാദേശിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുന്നതിൽ കണ്ടു വരുന്ന കോട്ടങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും തെറ്റായതോ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തേണ്ടതോ ആയ കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ്.
6. പ്രാദേശിക പദ്ധതികളിലെ അനുകരണീയ മാതൃകകൾ, പുതിയ പ്രശ്ന പരിഹാര രീതികൾ, നവീന ആശയങ്ങൾ, മാതൃകാ പ്രോജക്ടുകൾ എന്നിവ നൽകാവുന്നതാണ്.
7. താരതമ്യേന വലുതും വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഗവൺമെന്റുകളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയുന്നതുമായ സംയോജിത പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ വരും വർഷത്തേക്ക് ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയുന്ന പദ്ധതികൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികളുടെ അംഗീകാരത്തോടെ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.
8. സമാന പ്രോജക്ടുകൾ ഒന്നിലേറെ ഏജൻസികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവണത ഒഴിവാക്കുന്നതിനു വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.
9. വികസന മിഷനുകളുമായുള്ള ഏകോപനം സാധ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

10. പരിമിതമായ വിഭവം തീരെ ചെറിയ പ്രോജക്ടുകൾക്കായി വകയിരുത്തുന്ന തും വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ വീതം വയ്ക്കുന്നതുമായ പ്രവണത ഒഴിവാക്കു ന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.
11. പ്രാദേശിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്ന സമയത്ത് ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം ഉൾപ്പെടെ വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നും തുക വകയിരുത്തുന്നുണ്ടെങ്കി ലും നിർവ്വഹണത്തിൽ അത് പ്രതിഫലിക്കുന്നില്ല എന്നത് പരിഗണിച്ച് ഈ പോരായ്മ പരിഹരിക്കാൻ വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.
12. ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വായ്പയെ പ്രാദേശിക പദ്ധതിയുമാ യി ഫലപ്രദമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ട താണ്.
13. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ എല്ലാവിഭാഗം ജനങ്ങളുടേയും വർദ്ധിച്ച തോ തിലുള്ള പങ്കാളിത്വം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉണ്ടാകേ ണ്ടതാണ്.

പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ സ്വയം ഭരണാധികാരം കണക്കിലെടുത്തുകൊ ണ്ട് മാത്രമേ മേൽ കീഴ്വട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാവൂ. കൂടാതെ അനിവാര്യ നി ർദ്ദേശങ്ങൾ കഴിവതും ഒഴിവാക്കേണ്ടതും, അനിവാര്യ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേ ണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ അവ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുമായി കൂടിയാലോചിച്ചതിനു ശേഷം നൽകേണ്ടതാണ്.

13.5 ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി (ഡി.പി.സി)

ഭരണഘടനയുടെ 243 ജി, 243 ഡബ്ല്യൂ അനുഛേദങ്ങൾ പ്രകാരം സാമൂഹ്യ നീതിക്കും സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രാഥമിക ചുമതല തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നി ക്ഷിപ്തമാണ്. ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും തയ്യാ റാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ സംയോജിപ്പിക്കുവാനും ജില്ലക്കാകെ ബാധകമായ കരട് വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുവാനും വേണ്ടി ഓരോ ജില്ലയിലും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി രൂപീകരിക്കണമെന്ന് ഭരണഘടനയുടെ അനുഛേദം 243ZD അനുശാസിക്കുന്നു. അതായത് പ്രാദേശിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതി നുള്ള ചുമതല തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പദ്ധതിയുടെ ഏകോപന സംയോജന ചുമതല ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കുമാണ്.

1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമത്തിലെ അൻപത്തിമൂന്നാം വകുപ്പിലാണ് ജില്ല ആസൂത്രണ സമിതി രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ പ്രതി പാദിച്ചിട്ടുള്ളത്. പതിനഞ്ച് അംഗങ്ങളാണ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിൽ ഉണ്ടാവേണ്ടത്. ജില്ല പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് ചെയർപേഴ്സണും, ജില്ല കള ക്ടർ മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയും കൂടാതെസർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഒരു വിദഗ്ധൻ, കൂടാതെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, നഗരസഭ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെ ടുന്നവരിൽ 12 ജനപ്രതിനിധികൾ എന്നിവരാണ് 15 അംഗങ്ങൾ. തെരഞ്ഞെടുക്കു ന്നവരിൽ പകുതിപ്പേർ സ്ത്രീകളായിരിക്കണം. ജില്ലയിലെ എം.പി, എം.എൽ.എ

മാർ സ്ഥിരം ക്ഷണിതാക്കളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷന്റെ രണ്ടും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് അസോസിയേഷന്റെ ഒന്നും പ്രതിനിധികൾ പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കളുമാണ്. ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി മാരാണ്.

ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും, ജില്ലയിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപ നങ്ങളുടെ പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതും, ജില്ലയിലെ അംഗീകൃത പദ്ധതികളുടേയും ജില്ലയെ സംബന്ധിക്കുന്ന സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടേയും നട ത്തിപ്പും ഗുണനിലവാരവും വിലയിരുത്തി അതിന്റെ ഭൗതികവും സാമ്പത്തിക വുമായ ലക്ഷ്യം എത്ര നേടാൻ കഴിഞ്ഞു എന്ന് മോണിട്ടർ ചെയ്യേണ്ടതും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയാണ്.

ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി (ഡി.പി.സി.)
കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം
1994 സെക്ഷൻ 53
15 അംഗങ്ങൾ
ചെയർപെഴ്സൻ: ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി : ജില്ലാകളക്ടർ

ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും തയ്യാറാക്കുന്ന വികസനപദ്ധതി സം യോജിപ്പിക്കുക, ജില്ലയ്ക്ക് മൊത്തത്തിൽ ഒരു കരട് വികസന പദ്ധതി തയ്യാ റാക്കുക എന്നതും ജില്ല ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ പ്രധാന ചുതലയാണ്. ഈ ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള സുപ്രധാന ഉപാധിയാണ് ജില്ലാപദ്ധതി.