

**അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം**

**സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും**

**ഭാഗം : നാല്**

**കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ**

**മുളകുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ**

**മാർച്ച്, 2009**

# ഉള്ളടക്കം

ഭാഗം : നാല്

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം	പേജ്
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<b>അവതാരിക</b>			v
	<b>ആമുഖം</b>			vii
<b>1</b>	<b>വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണം</b>			<b>1</b>
1.1	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)128/2007/തസ്വഭവ	14.05.2007	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 2007-08 വാർഷിക പദ്ധതിയും പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയും (2007-12) തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ	3
1.2	ജി.ഒ.(സാധാ)3278/2007/തസ്വഭവ	30.11.2007	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ് മേഖലാ വിഭജനത്തിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുവാൻ അനുവാദം	74
1.3	57744/ഡി.എ.1/2007/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	17.12.2007	ഒരു പ്രാവശ്യം ഭവന നിർമ്മാണ ആനുകൂല്യം ലഭിച്ചവർക്ക് വീണ്ടും ധനസഹായം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ	75
1.4	69989/ഡി.എ.1/2007/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	31.12.2007	പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിലെ പശ്ചാത്തല വികസന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സോഷ്യൽ മാപ്പും സർട്ടിഫിക്കറ്റും നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ	76
1.5	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)46/2008/തസ്വഭവ	16.02.2008	സർവ്വശിക്ഷാ അഭിയാൻ പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നിർമ്മിക്കുന്ന സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണ ചെലവിന്റെ അധിക വിഹിതം വകയിരുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ	78
1.6	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)65/2008/തസ്വഭവ	6.03.2008	പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ ശേഷിക്കുന്ന ഭാഗം തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ	79
1.7	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)73/2008/തസ്വഭവ	13.03.2008	ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുവാൻ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും അനുവാദം	82
1.8	38651/ഡി.എ.1/2008/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	10.06.2008	ഭക്ഷ്യ ഉല്പാദന വർദ്ധനവിന് കൂടുതൽ ഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ	83
1.9	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)174/2008/തസ്വഭവ	24.06.2008	ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടി മാർഗ്ഗരേഖ	90

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം	പേജ്
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.10	ജി.ഒ.(ആർ.റ്റി.)2927/2008/തസ്വഭവ	28.07.2008	2008-ലെ ഷെഡ്യൂൾ ഓഫ് റേറ്റിൽ തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് 28.06.2008-ൽ വരുത്തിയ ഭേദഗതി ബാധകമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള നിർദ്ദേശം	101
1.11	65519/ഡി.എ.1/2008/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	11.08.2008	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകളിൽ വൈദ്യുതി ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ചെലവുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം	102
1.12	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)226/2008/തസ്വഭവ	19.08.2008	എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ	103
1.13	ജി.ഒ.(സാധാ)3170/2008/തസ്വഭവ	25.08.2008	നഗരസഭകളുടെ സ്വർണ്ണജയന്തി ഷഹരി റോസ്ഗാർ യോജന പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ	110
1.14	60256/ഡി.എ.1/2008/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	19.09.2008	ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്ന പ്രോജക്ടിന്റെ ഡേറ്റാ എൻട്രി നടത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ	114
1.15	നമ്പർ 60/2008/ധന (സർക്കുലർ)	10.10.2008	2008-ലെ പൊതുമരാമത്ത് നിരക്കുകൾ (schedule of rates) 2004-ലെ പൊതുമരാമത്ത് നിരക്കുകൾ പ്രകാരം ഏറ്റെടുത്ത് പൂർത്തിയാക്കാത്ത പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ബാധകമാക്കുന്ന നിർദ്ദേശം	116
1.16	66138/ഡി.എ.1/2008/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	18.10.2008	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ	118
1.17	ജി.ഒ.(സാധാ)3752/2008/തസ്വഭവ	25.10.2008	ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. പ്രവൃത്തികൾക്ക് വികസനഫണ്ടിൽനിന്ന് മുൻകൂർ പണം നൽകുവാൻ അനുവാദം	119
1.18	71413/ഡി.ബി.2/2008/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	10.11.2008	ഭക്ഷ്യധാന്യ വിതരണ പ്രോജക്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ	121
1.19	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)310/2008/തസ്വഭവ	22.11.2008	ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിക്ക് അധിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ	122
1.20	76422/ഡി.എ.1/2008/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	29.11.2008	ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ പദ്ധതിയുടെ ഏകോപനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ	127
1.21	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)328/2008/തസ്വഭവ	11.12.2008	അനിവാര്യമായ ഭേദഗതികൾ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ	128
1.22	ജി.ഒ.(ആർ.റ്റി.)4134/2008/തസ്വഭവ	25.11.2008	ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിക്ക് അധിക വിഭവം നിർദ്ദേശിക്കുവാൻ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള സമിതി	135
1.23	192/ഡി.ബി.1/2007/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	01.01.2009	ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടി സമഗ്ര മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ	136

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം	പേജ്
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.24	35180/ഡി.ബി.2/2008/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	1.01.2009	മത്സ്യകേരളം പദ്ധതി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ	150
1.25	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)15/2009/തസ്വഭവ	31.01.2009	ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടി - പലിശ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	157
1.26	ജി.ഒ.(സാധാ)396/2009/തസ്വഭവ	17.2.2009	എം.എൻ.ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖ ഭേദഗതി	158
1.27	6418/ഡി.എ.1/2009/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	27.02.2009	സുനാമി പുനരധിവാസ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി അംഗൻവാടി കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ	159
1.28	14832/ഡി.ബി.1/2009/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	03.03.2009	എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതിയുടെ അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ	161
1.29	19658/ഡി.എ.1/2009/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	24.03.2009	2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ തുടർന്നു നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ	163
<b>2</b>	<b>പദ്ധതി പരിശോധന, സാങ്കേതികാനുവാദം</b>			<b>165</b>
2.1	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)249/2007/തസ്വഭവ	01.11.2007	പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ സാങ്കേതിക പരിശോധന നടത്തി സാങ്കേതികാനുവാദം നൽകുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ	167
2.2	45201/ഡി.സി.1/2008/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	30.6.2008	ഖരമാലിന്യ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ	177
2.3	50764/ഡി.എ.1/2008/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	31.07.2008	ട്രെക്നിക്ക് അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് പ്രവർത്തന നിർദ്ദേശങ്ങൾ	178
2.4	54913/ഡി.എ.1/2008/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	22.08.2008	പദ്ധതി പരിശോധന, അംഗീകാരം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ	180
2.5	ജി.ഒ.(സാധാ)3169/2008/തസ്വഭവ	25.08.2008	കുടുംബശ്രീ സമഗ്ര പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ	182
2.6	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)06/2009/തസ്വഭവ	17.01.2009	സംസ്ഥാനതല ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിക്ക് പൊതുമരാമത്ത് പ്രവർത്തികളുടെ മുൻ യോഗ്യതാ നിർണ്ണയ ദർഘാസ് പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല	187
2.7	...	...	പദ്ധതി രൂപീകരണം, പരിശോധന, അംഗീകാരം മുതലായ നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ	188
<b>3.</b>	<b>അനുബന്ധങ്ങൾ</b>			<b>199</b>
3.1	ഭാഗം: ഒന്ന്, രണ്ട്, മൂന്ന്,		വിഷയസൂചികസംഗ്രഹം	201
3.2	ഭാഗം: അഞ്ച്		വിഷയസൂചികസംഗ്രഹം	224



**അവതാരിക**

ജനാധിപത്യപരമായ പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിലൂടെ കേരളത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഇതിനകം ലോകശ്രദ്ധ പിടിച്ചുപറ്റി കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം വ്യവസ്ഥാപിതമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും ഭരണചരിത്രത്തിൽ സമാനതകളില്ലാത്ത പുതിയൊരുവുമായി മാറുകയുണ്ടായി. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടിക്രമങ്ങൾക്കപ്പുറം ജനാധിപത്യപരമായ ഭരണ നിർവഹണത്തിന്റെ ദർശനവും കാഴ്ചപ്പാടും വിശദമാക്കുന്നതാണ് ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും എന്നത് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധേയമാണ്. ഭരണസിരാകേന്ദ്രവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒന്നോ രണ്ടോ പേർ മാത്രം എഴുതി തയ്യാറാക്കിയതായിരുന്നില്ല ഈ ഉത്തരവുകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും. പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണവുമായും ആസൂത്രണവുമായും ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പ്രായോഗിക പരിഹാരം കാണുന്നതിന്റെ ഭാഗമായാണ് ഇവയിൽ നല്ലൊരുപങ്കും തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ജനപക്ഷപാതിത്വത്തോടെ സുതാര്യമായും നീതിപൂർവമായും പ്രാദേശിക ഭരണനിർവഹണം നടത്തുന്നതിന് സഹായകമായ ഇവയെല്ലാം തന്നെ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഏറെ പ്രയോജനകരമാണ്. ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെയും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാന ലക്ഷ്യങ്ങളും ദർശനങ്ങളും വ്യക്തമാക്കുന്നതിനും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന് കേരളത്തിൽ കൈക്കൊണ്ട നടപടികളുടെ വ്യാപ്തിയും ആഴവും തിരിച്ചറിയുന്നതിനും ഈ രേഖകൾ സഹായകരമാണ്.

ഒൻപതാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിൽ ജനകീയാസൂത്രണം ആരംഭിച്ചതു മുതൽ പത്താം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിലെ 2006 ഡിസംബർ വരെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവും പ്രാദേശികാസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള പ്രസക്തമായ എല്ലാ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും വിജ്ഞാപനങ്ങളും മൂന്ന് ഭാഗങ്ങളായി കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില) മുൻപ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരുന്നു. ആ പരമ്പരയിലെ നാലാമത്തെയും അഞ്ചാമത്തെയും ഭാഗങ്ങളാണ് ഇപ്പോൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 2009 മാർച്ച് വരെയുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളുമാണ് ഇവയിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളത്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികളുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും മറ്റു ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെയും കാര്യപ്രാപ്തി വികസനത്തിന് ഇവ സഹായകമാവും എന്ന് വിശ്വസിക്കുന്നു.

തിരുവനന്തപുരം  
28.03.2009



**പാലോളി മുഹമ്മദ്കുട്ടി**  
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പുമന്ത്രി



**ആമുഖം**

ജനാധിപത്യ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ സുപ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങളിലൊന്ന് നിലവിലുള്ള കേന്ദ്രീകൃതരണ വ്യവസ്ഥയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളിലും ചട്ടങ്ങളിലും അടിസ്ഥാനപരമായ മാറ്റം വരുത്തുക എന്നതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ കേരളം കൈവരിച്ച നേട്ടം അഭിമാനകരമാണ്. ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനം സൃഷ്ടിച്ച പുതിയ പ്രാദേശികരണ സംസ്കാരത്തിനനുസൃതമായി നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന നിയമങ്ങളിലും ചട്ടങ്ങളിലും മാറ്റംവരുത്തുകയും പുതിയ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുകയുമുണ്ടായി. ഇവയിൽ പലതും മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വഴി തെളിച്ചു എന്നതും നമ്മുടെ അഭിമാനകരമായ നേട്ടമാണ്.

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികളുടെ പ്രായോഗികമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തും അനുഭവങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും പല ഉത്തരവുകളിലും ഇതിനകം ഭേദഗതി വരുത്തുകയും പുതിയ നിർദ്ദേശങ്ങളും സർക്കുലറുകളും പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇവയെല്ലാം സമാഹരിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു ഉദ്യമം 'കില' ഏറ്റെടുക്കുകയും അധികാരവികേന്ദ്രീകരണവും പ്രാദേശികാസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 2006 ഡിസംബർ വരെ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും വിജ്ഞാപനങ്ങളും മൂന്ന് ഭാഗങ്ങളായി സമാഹരിച്ച് 2007 മാർച്ചിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്തീരാജ് നഗരപാലികാ ഭരണസംവിധാന നടപടിക്രമങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ ധാരണയും വൈദഗ്ദ്ധ്യവും വളർത്തുന്നതിനും പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണം കൂടുതൽ വ്യവസ്ഥാപിതവും കാര്യക്ഷമവുമാക്കുന്നതിനും അവ സഹായകമായിട്ടുണ്ട്.

പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ ആരംഭംമുതൽ 2009 മാർച്ച് വരെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഈ പരമ്പരയിലെ നാല്, അഞ്ച് ഭാഗങ്ങൾ ഇപ്പോൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണ്. വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണം, പദ്ധതി പരിശോധന, സാങ്കേതിക അനുവാദം എന്നീ വിഷയങ്ങൾ ഭാഗം നാലിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നു. ഭാഗം അഞ്ചിൽ സബ്സിഡി നിരക്ക്, സാധനങ്ങളും സാമഗ്രികളും വാങ്ങൽ, പ്രോജക്ട് നിർവഹണം, ഭരണനിർവഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് മുതലായ വിഷയങ്ങളാണ് പരാമർശിക്കപ്പെടുന്നത്.

ഇവ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ശ്രീ. എസ്.എം. വിജയാനന്ദിനോടുള്ള നന്ദിയും കടപ്പാടും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

മുളക്കുന്നത്തുകാവ്  
30.03.2009

  
പ്രൊഫ. എൻ. രമാകാന്തൻ  
ഡയറക്ടർ,  
കില



## 1 വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണം





**കേരള സർക്കാർ**

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം - ജനകീയാ സൂത്രണ പദ്ധതിയുടെ അടുത്ത ഘട്ടം സമാരംഭിക്കൽ - 2007-08-ലെ വാർഷിക പദ്ധതിയും പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്**

ജി.ഒ.(എം.എസ്.)നം.128/2007/തസ്വഭവ

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 14.05.2007

- പരാമർശം :- 1) 31.05.2003-ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്.) 54/2003/പ്ലാനിംഗ് നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
- 2) 31.03.2004-ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്.) 40/2004/പ്ലാനിംഗ് നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

**ഉത്തരവ്**

ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതിയുടെ അടുത്തഘട്ടം ആരംഭിക്കുവാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിന്റെ നേട്ടങ്ങൾ ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിനും കഴിഞ്ഞ പത്തു വർഷത്തെ അനുഭവത്തിലൂടെ നിലവിലുള്ള പ്രശ്നങ്ങളും വെല്ലുവിളികളും പരിഹരിച്ച് വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥായികരിക്കുന്നതിനുമാണ് ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. കൃഷി പുനരുദ്ധാരണം, പൊതു സേവനങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ, ദരിദ്രജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകി പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം കൈവരിക്കൽ എന്നിവയാണ് ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യമായ ലക്ഷ്യങ്ങൾ. വർദ്ധിച്ച ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെയും പ്രൊഫഷണലുകളുടെ സഹകരണത്തോടെയും ആസൂത്രണത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുക, ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക എന്നിവയാണ് രീതിശാസ്ത്രത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ.

ബഹുതല, ആവർത്തന ആസൂത്രണ തത്വങ്ങൾ അവലംബിച്ച് സംയോജിത നീർത്തട പരിപാലന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയെന്നതാണ് പുതിയ രീതി ശാസ്ത്രത്തിന്റെ കാതൽ. നദീതട പ്രശ്നങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി മനസ്സിലാക്കി സമഗ്രമായ ഒരു നദീതട പരിപാലന പദ്ധതിക്ക് രൂപം നൽകുവാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിലാവണം പ്രാദേശിക നീർത്തട പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നത്. കർഷകർ, കർഷകത്തൊഴിലാളികൾ, ഉപജീവനത്തിന് പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളേയും കാർഷിക ഉൽപ്പന്നങ്ങളേയും ആശ്രയിക്കുന്നവർ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ളവർ, ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിലെ സജീവ പ്രവർത്തകർ എന്നിവരുടെ ഇടപെടൽകൊണ്ട് ഈ പ്രക്രിയ വലിയ അളവിൽ പങ്കാളിത്തപരമാക്കേണ്ടതാണ്. കൃഷിയിലും അനുബന്ധമേഖലകളിലും ഉൽപാദനവും ഉൽപാദനക്ഷമതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന നിർവ്വഹണ സാധ്യതയുള്ള കർമ്മ പദ്ധതികൾ ഈ പ്രക്രിയയിലൂടെ രൂപപ്പെടുത്തണം. ജലം, ഭൂമി, ജൈവസമ്പത്ത് എന്നിവയിലൂടെ സന്തുലിതാവസ്ഥയും സുസ്ഥിര പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തിലധിഷ്ഠിതമായ മെച്ചപ്പെട്ട ജീവിത സാഹചര്യങ്ങളും പടിപടിയായി വീണ്ടെടുക്കുകയെന്നതാണ് ഈ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ അന്തിമഫലം.

മുകളിൽ ഒന്നാമതും രണ്ടാമതുമായി പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ അസാധുവാക്കിക്കൊണ്ട് തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ 2007-08-ലെ വാർഷിക പദ്ധതിയും പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കുന്നതിന്, ഈ ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള വിശദമായ മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം  
**എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

**പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ**

**1. അവതാരിക**

1.1 തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണത്തിന്റെ ഒരു ദശാബ്ദക്കാലത്തെ അനുഭവം ഇപ്പോൾ കേരളത്തിനുണ്ട്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണത്തിന്റെ ഒരു പ്രവർത്തന രീതിശാസ്ത്രം വികസിപ്പിച്ചെടുക്കുന്നതിന് ഒമ്പതാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ ആരംഭത്തിൽ നടപ്പാക്കിയ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

1.2 കേരളത്തിന്റെ എല്ലാ പ്രദേശങ്ങളിലും വിഭവങ്ങളുടെ നീതിപൂർവ്വമായ വിന്യാസം വികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ ഉറപ്പുവരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വെല്ലുവിളികൾ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും അവയെ നേരിടുവാൻ തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും കണ്ടെത്തുന്നതിനും ഉള്ള പ്രാദേശികശേഷി മെച്ചപ്പെടുത്തുവാൻ വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണത്തിന് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ആ പ്രസ്ഥാനമാണ്, ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് വികസന പ്രശ്നങ്ങളുടെ വിശാല വ്യാപ്തി മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും അവയെ പ്രാദേശിക സാഹചര്യങ്ങളുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സഹായകമായത്. വികസനത്തിന്റെ എല്ലാ മേഖലകളെയും ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ടുള്ള പ്രാദേശികതല വികസനരംഗത്ത് നിരവധി പരീക്ഷണങ്ങൾക്ക് പ്രചോദനമാകുവാൻ വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണത്തിനായിട്ടുണ്ട്. പ്രാദേശികതല ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ വിവിധ തുറകളിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യം ഉള്ള വ്യക്തികളുടേയും ബഹുജനങ്ങളുടേയും പങ്കാളിത്തം വർദ്ധിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രാദേശിക ഭരണം കൂടുതൽ സുതാര്യവും പ്രതികരണാത്മകവും ആയിത്തീർന്നു.

1.3 അടിസ്ഥാന ആവശ്യങ്ങളായ ഭവന നിർമ്മാണം, ശുചിത്വം, ജലവിതരണം, വൈദ്യുതീകരണം, പ്രദേശങ്ങളെ തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കൽ എന്നീ മേഖലകളിൽ വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണം ഗുണഫലങ്ങളുണ്ടാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളിലെ പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ ഗണ്യമായ തോതിൽ മെച്ചപ്പെടുത്താനായി. ദാരിദ്ര്യം ലഘൂകരിക്കുന്നതിൽ, പ്രത്യേകിച്ച് കുടുംബശ്രീ സമീപനത്തിലൂടെ, അനുകൂല ഫലമുണ്ടാക്കാൻ വികേന്ദ്രീകരണത്തിന് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

**2. പ്രശ്നങ്ങളും വെല്ലുവിളികളും**

കഴിഞ്ഞ രണ്ട് പഞ്ചവത്സര പദ്ധതികളിലെ അനുഭവപാഠങ്ങളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങളെയും വെല്ലുവിളികളെയും താഴെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രീതിയിൽ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(1) ഗ്രാമ സഭകളിലും വാർഡ് സഭകളിലും മറ്റ് ജനകീയവേദികളിലും ജനങ്ങൾ ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ള ആവശ്യങ്ങളിൽനിന്ന് ജനപ്രതിനിധികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും സ്വാംശീകരിച്ചെടുത്ത് മുൻഗണന പ്രകാരമാണ് കഴിഞ്ഞ രണ്ട് പഞ്ചവത്സരപദ്ധതികളിൽ പദ്ധതികളും പ്രോജക്ടുകളും മുഖ്യമായും തയ്യാറാക്കപ്പെട്ടത്. ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ യുക്തിസഹമായി സംയോജിപ്പിച്ച് ജനങ്ങൾ തന്നെ വിശകലനം നടത്തുന്ന ഒരു സമീപനം പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിൽ ഉണ്ടാകണം. എങ്കിൽ മാത്രമേ വികസനത്തിന്റെ മുൻഗണനകൾ കൂടുതൽ ശാസ്ത്രീയമായി നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും ലഭ്യമായ ഒരു കൂട്ടം വികസന സാധ്യതകളിൽനിന്ന് മെച്ചപ്പെട്ടവ തിരഞ്ഞെടുത്ത് നടപടികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിനും കഴിയുകയുള്ളൂ. പ്രശ്നങ്ങളുടെ മുൻഗണന നിശ്ചയിച്ചു നൽകുന്നതിനും

യുക്തമെന്നു തോന്നാവുന്ന പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങളിൽനിന്നും അനുയോജ്യമായത് തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനും മെച്ചപ്പെട്ട പ്രയോഗരീതികളും പ്രാദേശികമാനദണ്ഡങ്ങളും ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

- (2) പങ്കാളിത്തത്തിന്റെ മേന്മ ആഴത്തിലും പരപ്പിലും വിപുലപ്പെടുത്തണം. സമൂഹത്തിന്റെ എല്ലാ മേഖലയിലുംപെട്ടവർ ഗ്രാമസഭകളിലും വാർഡ്സഭകളിലും പങ്കെടുത്ത് പ്രാദേശിക വികസന പ്രശ്നങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള ചർച്ചകളിലും സംവാദങ്ങളിലും സജീവമായി പങ്കെടുക്കുന്നുവെന്നും പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നിലവിലാക്കുന്നതിലും അനുയോജ്യമായ പരിഹാരം നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിലും പങ്കു വഹിക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുവാൻ ബോധപൂർവ്വമായ ശ്രമം ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള ചർച്ചകൾ ഒരു അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെയോ പ്രദേശത്തിന്റെയോ പരിധിക്കപ്പുറം ഒരു തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെയോ അതിനപ്പുറത്തുള്ള പ്രദേശത്തേക്കോ വ്യാപിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- (3) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമായ ഏറ്റവും മികച്ച വിദഗ്ദ്ധരുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയ ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥനും പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സജീവമായി പങ്കാളിത്തം വഹിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഗവൺമെന്റിന്റെ വിവിധ വികസന വകുപ്പുകളും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഒരുപോലെ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- (4) പദ്ധതികൾ, പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം നേടുന്നതിനും പാവപ്പെട്ടവരെയും പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ടവരെയും കേന്ദ്രീകരിച്ചുകൊണ്ട് പൊതുസേവനങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ലക്ഷ്യമിടുന്നതാകണം. ചെറുതും പാഴ്ചെലവുള്ളതുമായ പ്രോജക്ടുകളും ഫലസാധ്യതയില്ലാത്ത രീതിയിലുള്ള വിഭവവിതരണവും ഒഴിവാക്കൽ, വലിയ പ്രദേശങ്ങളുടെയും കൂടുതൽ ജനങ്ങളുടെയും വികസനത്തിന് ഗണ്യമായ സ്വാധീനം ചെലുത്താൻ കഴിയുന്ന അർത്ഥപൂർണ്ണമായ പരിപാടികളും പ്രോജക്ടുകളും ആവിഷ്കരിക്കൽ എന്നിവയാണ് ഇതിന് വേണ്ടത്. അതോടൊപ്പം, വികസന മേഖലകൾ തമ്മിലും, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിലും, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവിധ തട്ടുകൾ തമ്മിലും പദ്ധതി സംയോജനം നടത്തുന്നതിൽ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെ നിർവഹണം നടത്തുന്ന കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത, സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പരിപാടികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ പരിപാടികൾക്കും പൊതുവായ ഒരു ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ ആവിഷ്കരിക്കുകയെന്നതാണ് ഈ സമീപനത്തിലൂടെ അർത്ഥമാക്കുന്നത്.
- (5) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾ, ഒരു പൊതു വികസന ദർശനമുൾക്കൊള്ളുന്ന ജില്ലാ പദ്ധതിയുടെ അവിഭാജ്യ ഘടകമാകണം. ഇതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നിരന്തരമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവശ്യമാണ്.

**3. മുൻഗണനകളും അവ നേടുന്നതിനുള്ള തന്ത്രങ്ങളും**

**3.1. പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം**

- (1) സമൂഹത്തിലെ താരതമ്യേന കൂടുതൽ ദരിദ്ര്യരായവരിൽ ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിച്ച് തൊഴിലവസരങ്ങളും വരുമാന വർദ്ധനവും ഉണ്ടാകുന്നതിനുള്ള പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനാണ് മുന്തിയ മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്. സംയോജിത നീർത്തട പരിപാലനം, സംയുക്ത വന പരിപാലനം എന്നീ പ്രക്രിയകളിലൂടെ ശാസ്ത്രീയ പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനം സാധ്യമാക്കി കാർഷിക മേഖലയെ (പ്രത്യേകിച്ച് ഭക്ഷ്യവിളകൾ) പുനരുദ്ധരിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക മുൻഗണന നൽകണം. ഓരോ കൃഷിഭൂമിയെയും അടിസ്ഥാന യൂണിറ്റായി കണ്ട് അതിനുള്ള പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി അവയെ ഒരു സ്വാഭാവിക മേഖലയുടെ സമ്പൂർണ്ണ വിലയിരുത്തലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംയോജിപ്പിച്ചു

കൊണ്ട് പാരിസ്ഥിതിക സന്തുലനത്തിനും പ്രത്യേക ഊന്നൽ നൽകേണ്ടതാണ്. വൈവിധ്യമാർന്ന പരമ്പരാഗത പറവ് കൃഷി വീണ്ടെടുക്കുവാൻ ശ്രമിക്കുന്നതോടൊപ്പം കർഷകരുടെ കൂട്ടായ്മയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം. കൂടാതെ, തീരപ്രദേശങ്ങളുടെയും തണ്ണീർത്തടങ്ങളുടെയും പരിപാലനവും ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.

- (2) പ്രാഥമിക മേഖലയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പുരകമായി പ്രാദേശിക ഉത്പന്നങ്ങളുടെ മൂല്യവർദ്ധനയും വിപണനവും ഉറപ്പാക്കി സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ചെറുതും ഇടത്തരവുമായ സംരംഭങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പ്രകൃതിവിഭവങ്ങളുടെ അടിത്തറ ശോഷിച്ചതിനാലും കാർഷിക ഉത്പന്ന സംസ്കരണം കുറഞ്ഞതിനാലും നശിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പരമ്പരാഗത വ്യവസായങ്ങൾക്കും മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. ക്ലസ്റ്ററുകളുടെ സാധ്യത പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുകയും വേണം. വളർന്നുവരുന്ന തൃതീയ മേഖലയിലെ സാധ്യതകൾ ചൂഷണം ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് പര്യാപ്തമായ പരിശീലനത്തിന് ഊന്നൽ നൽകി, മനുഷ്യ വിഭവശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുകയെന്നത് ഒരു പ്രധാന ഘടകം ആയിരിക്കും.

**3.2 സാമൂഹ്യനീതി**

- (1) സാമ്പത്തിക വികസനം നേടുന്നതോടൊപ്പം സാമൂഹ്യനീതിയും ഉറപ്പുവരുത്തുകയെന്നത് അതിപ്രധാനമാണ്. സാമൂഹ്യമായും സാമ്പത്തികമായും പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെടുകയും ഒഴിവാക്കപ്പെടുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ള വിഭാഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ദാരിദ്ര്യത്തിനെതിരെയുള്ള പോരാട്ടം ശക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി നിർബന്ധമാണ്. നടപ്പുവർഷം മുതൽ 'ആശ്രയ' പരിപാടി എല്ലാ ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലും നഗരപ്രദേശങ്ങളും വ്യാപിപ്പിക്കുന്നതാണ്.
- (2) പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതിയുടെയും പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതിയുടെയും ആസൂത്രണമേന്മ ഗണ്യമായി ഉയർത്തേണ്ടതാണ്. ഒരു പ്രാഥമിക സർവ്വേയിലൂടെ ലഭ്യമാകുന്ന സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ കുടുംബത്തിനും സങ്കേതത്തിനും പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കണം. സർവ്വേ നടത്തുന്നതിനുള്ള രീതിശാസ്ത്രം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ പ്രത്യേകം അറിയിക്കുന്നതാണ്. വനിതകൾ, ശിശുക്കൾ, വൃദ്ധർ, ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച പദവി പഠനങ്ങൾ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഏറ്റെടുക്കണം. അതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്. പരമ്പരാഗത മത്സ്യതൊഴിലാളികൾക്കും ഇതര ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കും പ്രത്യേകശ്രദ്ധ നൽകേണ്ടതാണ്.

**3.3 പൊതുസേവനങ്ങളുടെ മേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കൽ**

ഇതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന ഏഴ് പ്രധാന ഘടകങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

- (1) കേന്ദ്ര, സംസ്ഥാന ആവിഷ്കൃത പരിപാടികളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ടുകളും സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിലൂടെ വിദ്യാഭ്യാസ സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുകയും വിദ്യാഭ്യാസ നിലവാരം ഉയർത്തുകയും ചെയ്യുക.
- (2) കേന്ദ്ര, സംസ്ഥാന ആവിഷ്കൃത പരിപാടികളുടെയും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ടുകളുടെയും വിഭവങ്ങൾ സമന്വയിപ്പിച്ച് പൊതുജനാരോഗ്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ആരോഗ്യസേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിനും പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുക.
- (3) ആരോഗ്യം, പോഷകാഹാരം, പ്രീ-പ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസം, പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് പ്രത്യേക ഊന്നൽ നൽകി അംഗൻവാടി ശൃംഖലയിലൂടെ പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങളുടെ മേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുക.



- (4) എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും ഖരമാലിന്യ പരിപാലനത്തിന് മുൻഗണന നൽകുന്ന സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ പരിപാടി ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുക.
- (5) ജലവിതരണ പരിപാടികൾ സാർവ്വത്രികമായി വ്യാപിപ്പിച്ച് എല്ലാവർക്കും ശുദ്ധമായ കുടിവെള്ളം ലഭ്യമാക്കുക.
- (6) സംയോജിത ഭവന പരിപാടിയായ ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടി മുഖേന ഓരോ ദരിദ്ര കുടുംബത്തിനും വീട് ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. ഇത് ഘട്ടംഘട്ടമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് കേന്ദ്ര, സംസ്ഥാന, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തലങ്ങളിലെ വിഭവങ്ങൾ സഞ്ചിത നിധിയായി സ്വരൂപിക്കേണ്ടതാണ്. സഞ്ചിത നിധിക്ക് പുരകമായി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വിഹിതവും സെസ്, സംഭാവന എന്നീ ഇനങ്ങളിലൂടെയുള്ള പ്രാദേശിക വിഭവസമാഹരണവും കൂട്ടിച്ചേർക്കേണ്ടതാണ്. ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിയിൽ പുറമ്പോക്ക് നിവാസികൾക്കും ഭൂരഹിത കുടുംബങ്ങൾക്കും ഒന്നാമത്തെ മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.
- (7) ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലും കോർപ്പറേഷനിലും സംയോജിത ഊർജ്ജ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി ഊർജ്ജ സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. വിവിധ ഊർജ്ജ രൂപങ്ങൾ പരമാവധി ചൂഷണം ചെയ്ത് ഓരോ വീടിനും വൈദ്യുതി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഊർജ്ജാവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റാൻ കഴിയത്തക്കവിധത്തിൽ കേന്ദ്ര, സംസ്ഥാന, തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന തലങ്ങളിലെ വിഭവങ്ങൾ സമന്വയിപ്പിച്ചാണ് സംയോജിത ഊർജ്ജ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

**3.4 സർഭരണ നിർവഹണം**

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വികസന പ്രവർത്തനരീതി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു സർഭരണ നിർവഹണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

- (1) ആസൂത്രണം, നിർവഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് എന്നിവയിൽ ജനപങ്കാളിത്തം വർദ്ധിപ്പിക്കുക.
- (2) കണക്കുകൾ ശരിയായി, കൂടിശികയില്ലാതെ തയ്യാറാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- (3) നൽകിയ ആനുകൂല്യങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു സംയോജിത ഗുണഭോക്തൃ വിവരശേഖരം തയ്യാറാക്കുക.
- (4) വിവരാവകാശ നിയമം ഉറപ്പുവരുത്തുന്ന സുതാര്യതയ്ക്കും വെളിപ്പെടുത്തലുകൾക്കും അനുയോജ്യമായി ഭരണസംവിധാനങ്ങൾ നവീകരിക്കുക.
- (5) എല്ലാ പൊതുസേവനങ്ങളും ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനത്തിലൂടെ പ്രദാനം ചെയ്യുവാൻ നടപടി ആവിഷ്കരിക്കുക.
- (6) ജനനം, വിവാഹം, മരണം എന്നിവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർണ്ണമാക്കുക.
- (7) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, കോർപ്പറേഷനുകൾ എന്നിവയുടെ പൗരസംബന്ധിയായ ചുമതലകളുടെ നിർവഹണം മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
- (8) സിറ്റിസൺ സ്കോർ കാർഡും സാമൂഹ്യ ആഡിറ്റും വഴി ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുക; അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുക.
- (9) പൗരാവകാശ രേഖയുടെ ഭാഗമായി വിശദമായ സേവന പ്രദാന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുക.
- (10) ആവശ്യക്കാരുടെ അരികിൽ സേവനമെത്തിക്കുന്ന സംസ്കാരം വളർത്തിയെടുക്കുക.



- (11) പൊതുജന പരാതിപരിഹാര സംവിധാനം ആവിഷ്കരിക്കുക.
- (12) ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കൃത്യനിഷ്ഠയും ശേഷിയും പരിശീലനത്തിലൂടെയും പ്രവർത്തനാവലോകനത്തിലൂടെയും വർദ്ധിപ്പിക്കുക.
- (13) കുടുംബശ്രീ ശൃംഖലയിലൂടെ ഒരു സമൂഹാധിഷ്ഠിത മോണിറ്ററിംഗ് സമ്പ്രദായം നടപ്പാക്കുക.

**4. ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങൾ**

**(എ) വാർഷിക പദ്ധതി (2007-08)**

4.1 പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി പൂർണ്ണമായി തയ്യാറാക്കുവാൻ കൂടുതൽ സമയം വേണ്ടിവരുമെന്നതിനാൽ തൽക്കാലം 2007-08-ലെ വാർഷിക പദ്ധതി ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

- (1) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ അവസ്ഥാ അപഗ്രഥനം : ഖണ്ഡിക 4.5ൽ സൂചിപ്പിക്കുന്നതുപോലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ ഒന്നാം വർഷ പരിപാടിക്കുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലകളെക്കുറിച്ച് പ്രസ്തുത ഖണ്ഡികയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള രീതിയിൽ ഒരു ദ്രുത അപഗ്രഥനം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് നൽകണം. ഈ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ മറ്റൊരിടത്ത് സൂചിപ്പിക്കുന്നതുപോലെ, സമ്പൂർണ്ണ പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്ക് ഈ റിപ്പോർട്ട് വീണ്ടും വികസിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
- (2) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ സംയോജനവും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും യോഗം ചേരലും: ഈ യോഗത്തിൽ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ അടിയന്തിരമായി അവലംബിക്കപ്പെടേണ്ടുന്ന മുൻഗണനകൾ തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.
- (3) ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് പ്രധാന സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാരുമായി കൂടിയാലോചന. ഈ കൂടിയാലോചനയിൽ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങളെ പ്രത്യേകം പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.
  - (i) കർഷകർ, കർഷക തൊഴിലാളികൾ
  - (ii) പരമ്പരാഗതവും ആധുനികവുമായ വ്യവസായ സംരംഭങ്ങളിലും സേവനങ്ങളിലും ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർ-തൊഴിലാളികൾ ഉൾപ്പെടെ
  - (iii) ഏരിയാ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ
  - (iv) ഹെഡ്മാസ്റ്റർമാർ, പി.റ്റി.എ.കളിലെ മുഖ്യ ഭാരവാഹികൾ
  - (v) അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകർ, മാതൃസമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർ
  - (vi) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഗവൺമെന്റ് ആശുപത്രികളിലെ (മുന്ന് വിഭാഗങ്ങളിലെയും) ആശുപത്രി മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ, തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന പരിധിയിലെ ഗവൺമെന്റ് ഇതര സംഘടനകളിലെയും സ്വകാര്യ മേഖലയിലെയും പ്രധാന മെഡിക്കൽ പ്രൊഫഷണലുകൾ മുതലായവർ.
  - (vii) യുവജന ക്ലബ്ബുകളിലെയും യുവജന സംഘടനകളിലെയും അംഗങ്ങൾ, സാക്ഷരത, ഗ്രന്ഥശാലാ പ്രസ്ഥാനങ്ങളുടെ പ്രധാന പ്രവർത്തകരും ചുമതലക്കാരും, കലാ സാംസ്കാരിക മേഖലയിലെ പ്രമുഖ വ്യക്തികൾ, ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രതിനിധികൾ.

(viii) വനസംരക്ഷണ സമിതി അംഗങ്ങൾ, പരിസ്ഥിതി പ്രവർത്തകർ

(ix) രാഷ്ട്രീയ സംഘടനകൾ, തൊഴിലാളി യൂണിയനുകൾ

ഈ കൂടിയാലോചനകളിൽ വാർഷിക പദ്ധതിക്കും പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്കും വേണ്ടിയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം തേടണം.

(4) ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങൾ :

ചുവടെയുള്ള കാര്യങ്ങൾക്ക് ശ്രദ്ധ നൽകിയാണ് ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങൾ ചേരേണ്ടത്

- (i) കഴിഞ്ഞ വർഷത്തെ പദ്ധതി നിർവഹണം വിലയിരുത്തൽ
- (ii) 2007-08-ലെ വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കൽ
- (iii) നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രാഥമിക തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കൽ
- (iv) ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റ് അംഗീകരിക്കൽ

(5) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ കരട് പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കൽ

(6) കരട് പദ്ധതി വികസന സെമിനാറിൽ ചർച്ച ചെയ്യൽ

(7) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കലും വിഭവം വകയിരുത്തലും

(8) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ വിശദമായ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ

(9) തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 2007-08 വാർഷിക പദ്ധതി അന്തിമമാക്കി ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖകൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കൽ

(i) ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്, വികസന സെമിനാർ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ

(ii) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ഭേദഗതി ചെയ്ത നടപടി ഉത്തരവിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കി യുള്ള 2006-07 വാർഷിക പദ്ധതി ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

(iii) 2007-08-ലെ പദ്ധതി രേഖ: പദ്ധതി രേഖയിൽ മുൻവാർഷിക പദ്ധതിയിൽ (2006-07) ഉണ്ടായിരുന്ന അതേ അദ്ധ്യായങ്ങളോടൊപ്പം ഭരണ നിർവഹണത്തെ സംബന്ധിച്ച് ഒരു പുതിയ അദ്ധ്യായം കൂടി ഉണ്ടായിരിക്കണം. (നടപ്പു വർഷം തുടർന്നു നടത്തുന്ന എല്ലാ സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകളുടെയും പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ പദ്ധതി രേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.)

(iv) 2007-08-ലെ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി

(v) 2007-08-ലെ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി (ബാധകമാണെങ്കിൽ)

(vi) 2007-08-ലെ മെയിന്റനൻസ് പദ്ധതി

(vii) പദ്ധതികളും സ്പിൽ ഓവർ പ്രവൃത്തികളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം അംഗീകരിച്ചതായുള്ള പ്രമേയങ്ങൾ

(viii) പദ്ധതിക്ക് വിനിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള തനതു വരുമാനം സംബന്ധിച്ച സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

(ix) സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകളുടെ അനുബന്ധങ്ങൾ

ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റേയും (iii), (iv), (v), (vi) എന്നിവയുടെയും കമ്പ്യൂട്ടർ സി.ഡി.യും നൽകണം. പ്രോജക്ടുകൾക്ക് പുതിയ ഫോറങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കണം.

(10) ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പദ്ധതി പരിശോധന

(11) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി പദ്ധതികൾ അംഗീകരിക്കലും നടപടി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കലും

(12) അംഗീകാരത്തിനുശേഷം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾ ഒരു ജില്ലാ പദ്ധതിയായി ക്രോഡീകരിക്കണം.

- 4.2 കൃഷിയും അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്ന ഉത്പാദന മേഖലയിലെ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കഴിയുന്നിടത്തോളം നീർത്തട പരിപാലന തത്വങ്ങൾ അവലംബിക്കണം. ആശ്രയ പരിപാടി സാർവ്വത്രികമാക്കണം. സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ പദ്ധതിയിൽ നൂറുശതമാനം വീടുകളും ഉൾപ്പെടുത്തണം. വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന ഊർജ്ജ പദ്ധതിയുടെ അടിസ്ഥാന ഘടകങ്ങൾ കഴിയുന്നിടത്തോളം ഉൾപ്പെടുത്തണം. അക്ഷയ പരിപാടിയെ സംബന്ധിച്ച് അനുഭവങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി പുനഃരാവിഷ്കരിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.
- 4.3 എല്ലാ സ്പിൽഓവർ ബാധ്യതകളും 2006-07 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽത്തന്നെ പൂർണ്ണമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം. ഉത്പാദന മേഖല, പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി, വനിതാ ഘടക പദ്ധതി, പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങളുടെ പദ്ധതി എന്നിവയുടെ ചെലവിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള കുറവ് നടപ്പുവർഷംതന്നെ പൂർണ്ണമായി പരിഹരിക്കണം.
- 4.4 2007-08-ലെ വാർഷിക പദ്ധതി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപട്ടിക അനുബന്ധം 1-ൽ നൽകുന്നു.

**(ബി) പൂർണ്ണ പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി (2007-12)**

പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി പൂർണ്ണരൂപത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

**4.5 ഘട്ടം 1: തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വികസനാവസ്ഥ അപഗ്രഥനം ചെയ്യുക**

4.5.1 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിൽ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന മേഖലകൾക്ക് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ നിർബന്ധിതമാണ്.

- (1) നീർത്തട പരിപാലനം : പരിസ്ഥിതി, കൃഷി, ജലസേചനം, മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീര വികസനം, മത്സ്യബന്ധനം, ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് മേഖലകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ.
- (2) പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം : കൃഷി ഒഴികെ, പ്രാദേശിക വ്യവസായങ്ങൾ, സ്വകാര്യ - സാമൂഹ്യ നിക്ഷേപങ്ങളുടെ പ്രോത്സാഹനം, വായ്പാ സമാഹരണം ഉൾപ്പെടെ.
- (3) ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം : ഭവന നിർമ്മാണം ഉൾപ്പെടെ
- (4) പട്ടികജാതി വികസനം
- (5) വനിതകളുടെയും ശിശുക്കളുടെയും വികസനം
- (6) ആരോഗ്യം
- (7) ജലവിതരണം, ശുചിത്വം : ഖരമാലിന്യ പരിപാലനം ഉൾപ്പെടെ
- (8) വിദ്യാഭ്യാസം, സംസ്കാരം, കായികം, യുവജനകാര്യം
- (9) പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ
- (10) സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വം : വൃദ്ധർ ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവരുടെ ക്ഷേമം ഉൾപ്പെടെ
- (11) ഊർജ്ജം
- (12) ഭരണ നിർവഹണ പദ്ധതി

കൂടാതെ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനത്തിന് ഒരു പ്രത്യേക വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കണം. നഗരതദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചേരിവികസനം കൂടി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

- 4.5.2. മുകളിൽ പ്രതിപാദിക്കപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ നിർബന്ധമായും രൂപീകരിക്കേണ്ടവയാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ എന്നീ തലങ്ങളിൽ ആവശ്യാനുസരണം കൂടുതൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ആകാവുന്നതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിദഗ്ദ്ധരുടെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് ആവശ്യാനുസരണം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സാതന്ത്യമുണ്ട്.
- 4.5.3 ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെയും അധ്യക്ഷൻ ഒരു ജനപ്രതിനിധി ആയിരിക്കണം. എന്നാൽ പട്ടികജാതി വികസന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ അധ്യക്ഷൻ ഒരു പട്ടികജാതി ജനപ്രതിനിധിയും വനിതകളുടെയും ശിശുക്കളുടെയും വികസന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ അധ്യക്ഷൻ ഒരു വനിതാ ജനപ്രതിനിധിയും ആയിരിക്കണം. നീർത്തട പരിപാലനത്തിന്റെയും ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപ പദ്ധതിയുടെയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ അധ്യക്ഷൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചെയർപേഴ്സൺതന്നെ ആയിരിക്കണം. അതത് മേഖലയിലെ പ്രമുഖനായ ഒരു വിദഗ്ദ്ധനെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് വൈസ് ചെയർമാൻ ആയി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യണം. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിൽ കൈമാറിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ ഏറ്റവും സീനിയർ ആയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അതത് മേഖലയിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രൊഫഷണലുകളായ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ അതിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കേണ്ടതാണ്. വിവിധ തലങ്ങളിലെ വ്യത്യസ്ത വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കൺവീനർമാരായി നിർദ്ദേശിക്കുന്നവരുടെ പട്ടിക അനുബന്ധം 2-ൽ നൽകുന്നു.
- 4.5.4 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ അതത് മേഖലയിൽ സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുവാൻ ശേഷിയുള്ളവരായിരിക്കണം. ഇങ്ങനെയുള്ള ആൾക്കാരെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം കണ്ടെത്തി പ്രത്യേകം ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാര പരിധിക്ക് പുറത്തുള്ള വിദഗ്ദ്ധർ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ പ്രവർത്തിക്കുവാൻ താല്പര്യം പ്രകടിപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ അവരെയും ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. മാതൃകാ പ്രാക്ടീഷണർമാർ, പ്രൊഫഷണലുകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിൽ താല്പര്യവും ഊർജ്ജസ്വലതയും പ്രകടിപ്പിക്കുന്നവർ, അക്കാദമിക് യോഗ്യതയുള്ളവർ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽനിന്നാണ് വിദഗ്ദ്ധരെ കണ്ടെത്തേണ്ടത്. ഇത്തരം വിദഗ്ദ്ധരെ ഗവൺമെന്റ്/പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ (സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്നവർ അല്ലെങ്കിൽ റിട്ടയർ ചെയ്തവർ), ഗവൺമെന്റിതര സംഘടനകൾ, അക്കാദമിക് സ്ഥാപനങ്ങൾ, സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽനിന്നും പ്രശസ്ത വ്യക്തികളിൽനിന്നും കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്.
- 4.5.5 കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്.-ലെ ഒരംഗത്തെയെങ്കിലും എല്ലാ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിലും ഉൾപ്പെടുത്തണം. ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം, വനിതകളുടെയും, ശിശുക്കളുടെയും വികസനം, പട്ടികജാതി വികസനം എന്നീ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ സി.ഡി.എസ്.-ലെ രണ്ട് അംഗങ്ങളെയെങ്കിലും ഉൾപ്പെടുത്തണം. എസ്.സി. പ്രൊമോട്ടർമാരെ എല്ലാ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിലും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യണം.
- 4.5.6 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് കൂടുതൽ അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതും പ്രത്യേക ദൗത്യനിർവ്വഹണത്തിനായി കർമ്മ സമിതികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതുമാണ്.
- 4.5.7 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് നിരന്തരം യോഗം ചേരുകയും ചർച്ചകളുടെ സംക്ഷിപ്തരേഖ സൂക്ഷിക്കുകയും വേണം. കൺവീനറുടെ നിർബന്ധിത ഹാജർ ഉൾപ്പെടെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗത്തിന്റെ ക്യാറം നാല് ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
- 4.5.8 നീർത്തട പരിപാലനം, പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം എന്നീ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ ബാങ്കുകളുടെ പ്രതിനിധികൾ കഴിയുന്നത്ര പങ്കെടുക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം. വനപ്രദേശങ്ങളുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നീർത്തട പരിപാലന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ വനംവകുപ്പ് ഓഫീസർമാർ, വനസംരക്ഷണ സമിതി പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവരെ അംഗങ്ങളാക്കണം.



4.5.9 ഓരോ മേഖലയെ സംബന്ധിച്ചും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

- (1) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അതതു മേഖലയിൽ ഒമ്പതും പത്തും പഞ്ചവത്സര പദ്ധതികളിൽ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള പരിപാടികളുടെ പട്ടിക.
- (2) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളെക്കുറിച്ച് ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ ഒരു റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി നൽകുന്നതാണ്. ആ റിപ്പോർട്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങളോടെ പൂർത്തിയാക്കണം. ചെലവുകളെ സംബന്ധിച്ച്, ട്രഷറിയിലെ കണക്കുമായി ഒത്തുനോക്കേണ്ടതാണ്.
- (3) മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ച പരിപാടികളുടെ ഭൗതിക, സാമ്പത്തിക നേട്ടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച പ്രധാന സൂചകങ്ങൾ.
- (4) ഒൻപതും പത്തും പദ്ധതികളിലെ പ്ലാൻ പ്രോജക്ടുകളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഒരു സമ്പൂർണ്ണ പട്ടിക ഇപ്പോഴുള്ള വാർഡ് അതിരുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കണം.
- (5) ഒൻപതും പത്തും പദ്ധതികളിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ആസ്തികളുടെ പട്ടിക, കരട് രേഖാ ചിത്രങ്ങൾ സഹിതം, ഇപ്പോഴുള്ള വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കണം.
- (6) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിക്കുള്ളിൽ ഗവൺമെന്റും മറ്റ് ഏജൻസികളും നടപ്പിലാക്കിയ പ്രധാന പരിപാടികളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കണം.
- (7) ഒരോ മേഖലയ്ക്കും പ്രസക്തമായ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ ലഭ്യമായ എല്ലാ ദ്വിതീയ സ്രോതസ്സുകളിൽനിന്നും തയ്യാറാക്കുക. ആവശ്യമെങ്കിൽ, വിടവുകൾ നികത്തുവാൻ ദ്രുത സർവ്വേകളും പഠനങ്ങളും നടത്താവുന്നതാണ്.
- (8) കഴിഞ്ഞ പത്ത് വർഷത്തിനുള്ളിൽ ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് എന്നിവയിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള പ്രശ്നങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച കുറിപ്പ്.
- (9) പ്രശ്നങ്ങളുടെ ലഘുഗുരുത്വ പട്ടിക തയ്യാറാക്കൽ.
- (10) ഓരോ മേഖലയും അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ, നിലവിലുള്ള വിടവുകൾ, മേഖലയുടെ വികസനത്തിനുള്ള പ്രാദേശിക സാധ്യത, പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും വികസന സാധ്യതകൾ നേടുന്നതിനുമുള്ള തന്ത്രങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച കുറിപ്പ്.
- (11) പദ്ധതിക്കും മെയിന്റനൻസ് പദ്ധതിയ്ക്കുമുള്ള സാധ്യതാ പ്രോജക്ടുകൾ.  
 ഈ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുവാൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന് ചുവടെയുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
  - (i) രേഖകൾ പരിശോധിക്കൽ
  - (ii) ഫീൽഡ് സന്ദർശനം സംഘടിപ്പിക്കൽ
  - (iii) പരിപാടിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളിൽ ഏതാനുംപേരെ തിരഞ്ഞെടുത്ത് അവരുമായി ചർച്ച
  - (iv) പ്രധാന സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാരുമായി ചർച്ച
  - (v) സർവ്വേകളും പഠനങ്ങളും നടത്തൽ

4.5.10 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ അവരുടേതായ മേഖലയിൽ മാത്രം ഒതുങ്ങി പ്രവർത്തിക്കാൻ പാടില്ല. മേഖലകൾ തമ്മിൽ ബന്ധം സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് വിവിധ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിലെ പ്രധാന അംഗങ്ങൾ പരസ്പരം ആശയവിനിമയം നടത്തുന്നതിന് ഒരു സംവിധാനം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഏർപ്പെടുത്തണം. ഉദാഹരണത്തിന് നീർത്തട പരിപാലനത്തിന്റെയും പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിന്റെയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പരസ്പരം പുരകമായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്, ദാരിദ്ര്യലഘു

കരണ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന് പട്ടികജാതി വികസനം, വനിതകളുടെയും ശിശുക്കളുടെയും വികസനം, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വം എന്നിവയുടെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുമായി നിരന്തര സമ്പർക്കം ആവശ്യമാണ്. അതുപോലെ ജലവിതരണവും ശുചിത്വവും ആരോഗ്യം എന്നീ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ ഒന്ന് മറ്റൊന്നിന്റെ ശ്രമങ്ങൾക്ക് പുരകമായിരിക്കണം.

4.5.11 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും സേവനം ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് ഉപയുക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. വിവിധ മേഖലകളിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റുകൾ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള വിശദമായ സർക്കുലറിന്റെ ഭാഗമായി നൽകുന്നതാണ്.

4.5.12 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയതിനുശേഷം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള അവയുടെ പ്രവർത്തനം തുടർന്നു നടത്തേണ്ടതാണ്.

**4.6 ഘട്ടം 2 : ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ് സഭാ യോഗങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് കൂടിയാലോചനകൾ**

വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭയ്ക്ക് മുമ്പ് പ്രധാന സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാരുമായി നടത്തുന്ന കൂടിയാലോചനകൾ പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്ക് കൂടി അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്.

**4.7 ഘട്ടം 2 : ഗ്രാമസഭകൾ/വാർഡ് സഭകൾ സംഘടിപ്പിക്കൽ**

4.7.1 മാധ്യമങ്ങളിലൂടെയും വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ജനകീയ സംഘടനകൾ, തൊഴിൽ വേദികൾ, കുടുംബശ്രീ ശൃംഖല എന്നിവ മുഖേന പ്രത്യേകമായും വേണ്ടത്ര പ്രചാരം നടത്തി അനുകൂല സാഹചര്യം സൃഷ്ടിച്ചതിനും ശേഷം ഗ്രാമസഭകളുടെ/വാർഡ് സഭകളുടെ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്. ഓരോ ഗ്രാമസഭയ്ക്കും/വാർഡ് സഭയ്ക്കും ആറ് ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാർക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്. അവരിൽ മൂന്ന് വനിതകൾ ഏരിയ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നവരും ഒരു വനിതയും രണ്ട് പുരുഷന്മാരും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഏകകണ്ഠമായി കണ്ടെത്തുന്നവരുമായിരിക്കണം. പ്രാദേശിക പ്രശ്നങ്ങളെക്കൊള്ളുപരി, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനകത്തെ മുഖ്യ വികസന പ്രശ്നങ്ങളെ ഒരു ചോദ്യാവലിയിലൂടെ ഭാഗികമായി പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്നതായിരിക്കണം കാര്യപരിപാടി. വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രൂപ്പ് തിരിഞ്ഞ് വിശദമായ ചർച്ചകൾ സംഘടിപ്പിക്കണം.

4.7.2 ചോദ്യാവലിയിലൂടെയും പരിശീലനം ലഭിച്ചവരുടെ സഹായത്തോടെയും ഗ്രാമസഭകൾ/വാർഡ് സഭകൾ പ്രശ്നങ്ങളെ തരംതിരിച്ച് കൃത്യമായ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. റോഡ്, കെട്ടിടങ്ങൾ, ജലസേചന പരിപാടികൾ, ജലവിതരണ പരിപാടികൾ, വൈദ്യുതീകരണം മുതലായ പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ഗ്രാമസഭകൾ/വാർഡ് സഭകൾ മുൻഗണനപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ പട്ടികപ്പെടുത്തിയതിന് ശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്, മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക്, കോർപ്പറേഷന് മൊത്തത്തിൽ ബാധകമായ രീതിയിൽ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കണം. കൃഷി, അനുബന്ധ മേഖലകൾ, ജലസേചനം, പരിസ്ഥിതി എന്നിവയിലെ ഇടപെടൽ പദ്ധതികൾ നീർത്തട പദ്ധതികളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയായിരിക്കണം. ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കായുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആരാഞ്ഞ് പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തണം.

4.7.3 ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന രേഖകൾ സൂക്ഷ്മതയോടെ ശേഖരിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(1) ഫോട്ടോകൾ

(2) ഹാജർ രജിസ്റ്റർ : വീട് നമ്പർ, മേൽവിലാസം, വയസ്സ്, സ്ത്രീ/പുരുഷൻ, പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നുണ്ടോ?, തൊഴിൽ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ സഹിതം.

(3) ഗ്രൂപ്പു തിരിഞ്ഞുള്ള ചർച്ചകളുടെ രേഖകൾ

(4) ഗ്രാമസഭ/വാർഡുസഭയുടെ മൊത്തം ശുപാർശകൾ

4.7.4 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിൽ അവയുടെ പരിധിക്കകത്തുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എന്നിവയിലെ എല്ലാ ജനപ്രതിനിധികളെയും ഉൾപ്പെടുത്തി വേണം ഗ്രാമസഭപോലുള്ള സെഷനുകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിൽ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർ പേഴ്സൺമാർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെയും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലെയും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾ എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് യോഗം ചേരേണ്ടത്.

**4.8 ഘട്ടം 4: നീർത്തട ആസൂത്രണം - പ്രാരംഭ നടപടികൾ**

4.8.1 നീർത്തട പരിപാലനത്തെക്കുറിച്ച് 28.12.2006-ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്.) 295/06/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ (അനുബന്ധം - 3) വിഭവനം ചെയ്യുന്ന നടപടികളിൽ നീർത്തട സഭകൾ ചേരുന്നതുവരെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മറ്റുള്ള ഘട്ടങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി കാത്തിരിക്കാതെ ഉടനെ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.

4.8.2 പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

(1) ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കമ്മിറ്റികളുടെ രൂപീകരണം

- (i) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ കീഴിൽ ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ സപ്പോർട്ട് ഗ്രൂപ്പ്
- (ii) ബ്ലോക്ക്തല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ ഭാഗമായി നീർത്തട പരിപാലന സബ് ഗ്രൂപ്പ്
- (iii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നീർത്തട പരിപാലന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്
- (iv) നീർത്തട തലത്തിൽ നീർത്തട കമ്മിറ്റികളും ടെക്നിക്കൽ ഗ്രൂപ്പുകളും

(2) നദീതടത്തെ ആസ്പദമാക്കി പ്രദേശത്തെ നീർത്തടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച കുറിപ്പ് തയ്യാറാക്കൽ

(3) കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടി, സംസ്ഥാന പദ്ധതി, തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിപാടി എന്നിവയിലൂടെ നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന നീർത്തടപദ്ധതികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് ക്രമീകരിക്കൽ.

(4) പഞ്ചായത്ത് വിഭവഭൂപടങ്ങൾ, മുമ്പ് തയ്യാറാക്കിയ നീർത്തട മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകൾ/നീർത്തട അവലോകന റിപ്പോർട്ടുകൾ, സോയിൽ സർവ്വേ വകുപ്പ്, വിദഗ്ദ്ധ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ഭൂപടങ്ങൾ എന്നിങ്ങനെ നീർത്തടവുമായി ബന്ധമുള്ള വിവിധ രേഖകൾ ശേഖരിക്കൽ.

(5) 2007-08-ലെ വാർഷിക പദ്ധതിക്കുള്ള ഗ്രാമസഭകളുടെ ഭാഗമായി നീർത്തടത്തിന് പ്രാധാന്യം നൽകുന്ന ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങൾ ചേരുക.

(6) നീർത്തടസഭകൾ ചേരുക.

**4.9 ഘട്ടം 5 : വികസന റിപ്പോർട്ടും ദർശന രേഖയും തയ്യാറാക്കൽ**

4.9.1 രണ്ട് ഭാഗങ്ങളുള്ള ഈ രേഖ ആദ്യത്തെ മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളുടെ ഫലങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ളതാണ്. വികസന റിപ്പോർട്ടും ദർശന രേഖയും തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള രീതി ശാസ്ത്ര കുറിപ്പും

അനുബന്ധരേഖകളും കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില) തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതാണ്.

4.9.2 ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും വികസന റിപ്പോർട്ടും ദർശന രേഖയും തയ്യാറാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ഉദ്യോഗസ്ഥരും റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരും ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു ഗ്രൂപ്പിനെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതും അവർക്ക് വിവിധ അധ്യായങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്. കൈമാറിയ സ്ഥാപനത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പങ്കാളിത്തവും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ ഗ്രൂപ്പിലെ രണ്ടുപേർക്ക് 'കില' പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്. കൂടാതെ ഒരു ജില്ലാ റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വികസന റിപ്പോർട്ടുകളുടെയും ദർശന രേഖകളുടെയും മേന്മ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതാണ്. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ വികസന റിപ്പോർട്ടും ദർശനരേഖയും പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കേണ്ടതില്ല. ജില്ലയ്ക്ക് മൊത്തമായി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി വികസന റിപ്പോർട്ടും ദർശനരേഖയും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

4.9.3 നഗര തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികസന റിപ്പോർട്ടുകളും ദർശന രേഖകളും ജവഹർലാൽ നെഹ്റു ദേശീയ നഗര പുനരുദ്ധാരണ മിഷന്റെ (ജെ.എൻ.എൻ.യു.ആർ.എം.) ആശയങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി സിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് പദ്ധതികളായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

4.9.4 വികസന റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഒരു ഭാഗം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവിധ മേഖലകളുടെ വികസനാവസ്ഥ പ്രാഥമികമായി അപഗ്രഥിക്കുന്നതും വികസനത്തിന്റെ മൊത്തത്തിലുള്ള വിലയിരുത്തൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതുമായിരിക്കണം. ഇതിനായി പ്രാദേശികമായി ലഭ്യമായ എല്ലാ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതും പ്രത്യേകം ആവശ്യമായി വരുന്ന അധിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കേണ്ടതുമാണ്. വികസന റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടുത്തഭാഗം, ഒമ്പതും പത്തും പദ്ധതികളിൽ സ്വീകരിച്ച തന്ത്രങ്ങളും പ്രധാന പ്രോജക്ട് ഇടപെടലുകളും അവയുടെ ഫലങ്ങളെക്കുറിച്ച് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും വിലയിരുത്തലും സംഗ്രഹിക്കുന്നതായിരിക്കണം.

4.9.5 വികസന റിപ്പോർട്ടിനോട് കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്ന ദർശന രേഖ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സമഗ്രമായ വികസന കാഴ്ചപ്പാടും വിവിധ മേഖലകളുടെ അഞ്ചുവർഷങ്ങൾക്കുമപ്പുറമുള്ള വികസനവും പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്നതായിരിക്കണം.

**4.10 ഘട്ടം 6 : തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ കരട് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ**

4.10.1 ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും വിവിധ മേഖലകൾക്കുള്ള വിഹിതം നിശ്ചയിച്ചതിനുശേഷം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ഒരു യോഗം വിളിച്ച് ചേർത്ത് പ്രധാന തന്ത്രങ്ങളെയും മുൻഗണനയോടെ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പരിപാടികളെയും സംബന്ധിച്ച് ഒരു അഭിപ്രായ സമന്വയത്തിലെത്തേണ്ടതാണ്. ഈ യോഗത്തിൽ കരട് പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന കരട് പദ്ധതി രേഖ അന്തിമമാക്കേണ്ടതാണ്. 2007-12-ലെ പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി രേഖയിൽ, ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന അധ്യായങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

- (1) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വികസന സ്ഥിതിവിശേഷം
- (2) കഴിഞ്ഞ പത്ത് വർഷങ്ങളിലെ പരിശ്രമങ്ങൾ
- (3) ജയപരാജയങ്ങൾ
- (4) ഒമ്പത്, പത്ത് പദ്ധതികളുടെ ഭൗതിക സാമ്പത്തിക നേട്ടങ്ങളും പരിണത ഫലങ്ങളും
- (5) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തന്ത്രപരമായ കാഴ്ചപ്പാട്



- (6) മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ, സാധ്യതയുള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ സംഗ്രഹം: ഓരോ മേഖലയിലും നിലവിലുള്ള വികസനാവസ്ഥ, ലക്ഷ്യമിടുന്ന വളർച്ച, ഇവ തമ്മിലുള്ള വിടവ്, വിടവ് നികത്തുന്നതിനുള്ള ഘട്ടം ഘട്ടമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഓരോ ഘട്ടത്തിലും ലക്ഷ്യമിടുന്ന മോണിറ്റർ ചെയ്യാവുന്ന വളർച്ച എന്നിവ പദ്ധതിക്കും മെയിന്റനൻസ് പദ്ധതിക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം വിശദമാക്കണം.
- (7) ഉപമേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ വിഭവങ്ങൾ നീക്കിവയ്ക്കൽ
  - (എ) വികസന ഫണ്ടിൽനിന്ന്
  - (ബി) മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടിൽനിന്ന്
  - (സി) തനതു വരുമാനം, പൊതു ആവശ്യ ഫണ്ട് എന്നിവയിൽനിന്ന്
  - (ഡി) വായ്പയിൽ നിന്ന്
  - (ഇ) ജനങ്ങളുടെ സംഭാവനയിൽ നിന്ന്
- (8) ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി, അഗതി പദ്ധതി, വനിതാ ഘടക പദ്ധതി, പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങളുടെ പദ്ധതി, പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി, ഭരണ നിർവഹണ പദ്ധതി എന്നിവയെ സംബന്ധിക്കുന്ന കുറിപ്പുകൾ - സംഗ്രഹം മാത്രം.
- (9) മെയിന്റനൻസ് പദ്ധതി (സംഗ്രഹം മാത്രം)
- (10) വായ്പാ ബന്ധങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള കുറിപ്പ്.
- (11) സംയോജനത്തെക്കുറിച്ചുള്ള കുറിപ്പ്.
- (12) ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മോണിറ്ററിംഗ് ക്രമീകരണങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള കുറിപ്പ്.

4.10.2 ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി, ഭരണ നിർവഹണ പദ്ധതി, മെയിന്റനൻസ് പദ്ധതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി (ബാധകമായിടത്ത്) എന്നിവ പൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രത്യേക രേഖകൾ ആയിരിക്കണം.

**4.11 ഘട്ടം 7 : വികസന സെമിനാർ**

4.11.1 ജീവിതത്തിന്റെ നാനാതൂറുകളിലെ പ്രധാന പ്രധിനിധികളുടെയും പ്രൊഫഷണലുകളുടെയും പങ്കാളിത്തത്തോടെയാണ് വികസന സെമിനാർ നടത്തേണ്ടത്. ഓരോ ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ് സഭയിൽനിന്നും പ്രതിനിധികളായി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഒരു വനിതയും ഒരു പുരുഷനും അവരിൽ ഉൾപ്പെടണം. കരട് പദ്ധതിയും മെയിന്റനൻസ് പദ്ധതിയും ഈ സെമിനാറിലെ ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകൾക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്. വികസന റിപ്പോർട്ടിന്റെയും ദർശന രേഖയുടെയും സാരാംശം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന റിപ്പോർട്ട് വിതരണം ചെയ്യണം. വികസന സെമിനാറിൽനിന്നും പിന്നീട് അവലംബിക്കേണ്ടതായ നിയതമായ തന്ത്രങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തിയെടുക്കുകയും മുൻഗണനകൾ നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി, ജില്ലയ്ക്കുവേണ്ടി വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത വിശാലമായ ആശയങ്ങൾ ബന്ധപ്പെടുത്തി, മൊത്തം പദ്ധതിക്കുവേണ്ടിയോ അല്ലെങ്കിൽ അഞ്ച് വർഷങ്ങളിലെ ഓരോരോ പദ്ധതിക്കുവേണ്ടിയോ ഒരു മുഖ്യ വികസന ആശയം ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

4.11.2 വികസന സെമിനാറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

- (1) ഫോട്ടോകൾ

- (2) ഹാജർ രജിസ്റ്റർ : വീട് നമ്പർ, മേൽവിലാസം, വയസ്സ്, സ്ത്രീ/പുരുഷൻ, പട്ടികജാതി, പട്ടിക വർഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നുണ്ടോ?, തൊഴിൽ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ സഹിതം.
- (3) ഗ്രൂപ്പു തിരിഞ്ഞുള്ള ചർച്ചകളുടെ രേഖകൾ
- (4) സെമിനാറിലെ ശുപാർശകൾ.

**4.12 ഘട്ടം 8 : തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതി നവീകരിക്കൽ**

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കൗൺസിലുകൾ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിലെ പ്രധാന മെമ്പർമാരുമായി യോഗം ചേർന്ന് വികസന സെമിനാറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെയും ശുപാർശകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുൻഗണനകളിലും തന്ത്രങ്ങളിലും തുക വകയിരുത്തലിലും ആവശ്യമെങ്കിൽ ഭേദഗതികൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

**4.13 ഘട്ടം 9 : പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കൽ**

4.13.1 ഈ ഘട്ടത്തിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ അവയ്ക്ക് വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള വിഹിതത്തിനുള്ളിൽ നിന്നു കൊണ്ട് വിശദമായ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടുകൾ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കണം. പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുന്നതിലേക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ വെബ് അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ഒരു സഹായസംവിധാനം ആവിഷ്കരിക്കുന്നതാണ്. വികസന പ്രോജക്ടുകളുടെ കുറെ മാതൃകകളും ഹെൽപ്പ് ഡെസ്കും ആ സംവിധാനത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കും. തയ്യാറാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രോജക്ടുകളുടെയും ഗുണമേന്മ ഗണ്യമായി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ധാരാളം പ്രോജക്ട് മാതൃകകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

4.13.2 പ്രോജക്ടുകളുടെ മേന്മ ഉറപ്പാക്കുകയെന്നത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചുമതലയാണ്. കഴിഞ്ഞ പത്തു വർഷത്തെ അനുഭവങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് പൂർണ്ണധാരണയോടെ വേണം പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. പ്രോജക്ടുകളുടെ സാങ്കേതിക മൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തുന്ന കാര്യത്തിലും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്കാണ് ഉത്തരവാദിത്തം. അനുയോജ്യമായ തരം ജലസേചന പ്രോജക്ടുകളുടെ രൂപകൽപ്പന, നീർത്തട പരിപാലന പരിപാടികളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മിശ്രണം, ജലവിതരണ പരിപാടികളുടെ സോതസ്സിന്റെ സുസ്ഥിരത, ശുചിത്വ പ്രോജക്ടുകളിലെ സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെയും പരിപാലനത്തിന്റെയും ഭദ്രത എന്നിങ്ങനെയുള്ള കാര്യങ്ങളിലാണ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ഉത്തരവാദിത്തം പ്രതിഫലിക്കേണ്ടത്. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പ്രോജക്ടുകളുടെ ചെലവിനെക്കുറിച്ച് കൃത്യമായ വിലയിരുത്തൽ നടത്തണം. പ്രോജക്ടുകൾക്ക് പരിസ്ഥിതി ആഘാതം ഉണ്ടെങ്കിൽ ആ വിവരവും വ്യക്തമാക്കണം.

4.13.3 ചെറുതും ഫലപ്രാപ്തി കുറഞ്ഞതുമായ പ്രോജക്ടുകളും വിഭവങ്ങളുടെ നേരിയ തോതിലുള്ള വിന്യാസവും പൂർണ്ണമായി ഒഴിവാക്കി പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം ഗണ്യമായി കുറയ്ക്കണം. ഇതു സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

**4.14 ഘട്ടം 10: പദ്ധതി പൂർത്തിയാക്കൽ**

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളാണ് ഈ ദൗത്യം നിർവഹിക്കേണ്ടത്. പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന രേഖകൾ നൽകണം.

- (1) ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ, വികസന സെമിനാർ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ.
- (2) വികസന റിപ്പോർട്ട് (അച്ചടിച്ച രണ്ട് കോപ്പികളും രണ്ട് സിഡികളും)
- (3) 2002-07-ലെ പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിച്ചെലവ് : (നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ)

- (4) പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി (2007-12) രേഖ
- (5) നീർത്തട വികസന മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ രേഖ
- (6) ദാരിദ്ര നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി
- (7) പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി (ബാധകമാണെങ്കിൽ)
- (8) മെയിന്റനൻസ് പദ്ധതി
- (9) ഭരണ നിർവഹണ പദ്ധതി
- (10) സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളുടെ അനുബന്ധങ്ങൾ
- (11) പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തനത് വരുമാനത്തിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ.
- (12) പദ്ധതി അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രമേയങ്ങൾ.

ക്രമനമ്പർ (3) മുതൽ (9) വരെയുള്ളവ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലും നൽകണം. അവയുടെ പാക്കേജ് ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ വികസിപ്പിച്ച് നൽകുന്നതാണ്.

**4.15 ഘട്ടം 11 : ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പദ്ധതി പരിശോധന**

4.15.1 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനും വേണ്ടി ജില്ലാതലത്തിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിലും ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകൾ (ടി.എ.ജി.കൾ) പുനഃസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, പ്രൊഫഷണൽ കോളേജുകൾ, അക്കാദമിക് സ്ഥാപനങ്ങൾ, പൊതുമേഖലാ/സ്വകാര്യ മേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗവൺമെന്റിതര സംഘടനകൾ, ബാങ്കുകൾ എന്നിവയിലെ വിദഗ്ദ്ധർ, റിട്ടയർ ചെയ്ത വ്യക്തികൾ, പ്രാക്ടീഷണർമാർ എന്നിവരാണ് ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകളിൽ അംഗങ്ങളായി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടത്. ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചെയർമാൻ ജില്ലാ കളക്ടറാണ്. ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ, ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ കൺവീനറും സെക്രട്ടറിയും ആയിരിക്കുന്നതാണ്. മറ്റ് ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കൺവീനറും സെക്രട്ടറിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിമാർ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന് വിവിധ മേഖലകളിൽ സബ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് ഒഴികെ, മറ്റ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചെയർപേഴ്സൺമാരെയും എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകളുടെയും സബ്ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചെയർ പേഴ്സൺമാരെയും കൺവീനർമാരെയും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തീരുമാനിക്കുന്നതാണ്. സബ്ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കോഓവും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ കോഓം ഒരു അനുദ്യോഗിക അംഗം ഉൾപ്പെടെ മൂന്നിൽ കുറയാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

**4.15.2 ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചുമതലകൾ**

- (1) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾ ഗവൺമെന്റ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള അനിവാര്യ മാർഗ്ഗ രേഖകൾ പ്രകാരമാണ് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. പ്രത്യേകിച്ച് മേഖലകളിലെ നിക്ഷേപ പരിധി, സബ്സിഡി പരിധികൾ, മേഖലാധിഷ്ഠിത മാർഗ്ഗരേഖകൾ, വ്യത്യസ്ത ഗ്രൂപ്പുകൾക്കുള്ള മുൻഗണനകൾ, ധനസഹായത്തിന് അർഹതയില്ലാത്ത വിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ.
- (2) പദ്ധതികൾ നിലവിലുള്ള സാങ്കേതിക മാർഗ്ഗരേഖകൾക്കനുസൃതമാണ് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

(3) ചെലവ് നിശ്ചയിക്കൽ ഔചിത്യപൂർണ്ണമാണോ എന്നും ഘട്ടനിർണ്ണയം ന്യായയുക്തമാണോ എന്നും പരിശോധിക്കുക.

(4) നൂതന പദ്ധതികളും സംയോജിത പ്രോജക്ടുകളും നിർദ്ദേശിക്കുക. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ താല്പര്യപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ അവ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഏതെങ്കിലും മുൻഗണന മാറ്റുന്നതിനോ ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രത്യേക പരിപാടിയോ പ്രവൃത്തിയോ ഏറ്റെടുക്കണമെന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തെ നിർബന്ധിക്കുന്നതിനോ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് അധികാരമില്ല എന്ന കാര്യം വ്യക്തമാക്കുന്നു. ബ്ലോക്ക്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിൽ ഏതെങ്കിലും പരിപാടിയുടെ സ്വീകാര്യതയെക്കുറിച്ച് തർക്കം ഉണ്ടാകുകയാണെങ്കിൽ അത് ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ തീരുമാനത്തിന് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

4.15.3 ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ സബ്ഗ്രൂപ്പുകൾ ഓരോ പ്രോജക്ടും വിശദമായി പരിശോധിച്ച്, ആവശ്യമെങ്കിൽ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്ന സ്ഥലം സന്ദർശിച്ച്, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് അനുയോജ്യമായ ശുപാർശ നൽകേണ്ടതാണ്. വിവിധ തരം പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു പരിശോധനാ പട്ടിക (ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്) 'കില' തയ്യാറാക്കുന്നതാണ്. പ്രോജക്ട് വിലയിരുത്തൽ നടത്തുവാൻ ഒരു കമ്പ്യൂട്ടർ പാക്കേജും വികസിപ്പിക്കുന്നതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രോജക്ടുകളിൽ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് എന്തെങ്കിലും പ്രശ്നങ്ങൾ കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട മേധാവിയും ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനുമായും കൂട്ടായി ചർച്ച ചെയ്തു പരിഹാരം കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്. അനിവാര്യ പരിപാടികൾക്ക് മതിയായ വിഹിതം വകയിരുത്താതെയുള്ള ഒരു പദ്ധതിയും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല.

4.15.4 ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ പ്രോജക്ട് പരിശോധന, പ്രോജക്ടുകളുടെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പുവരുത്താൻ പര്യാപ്തമായ രീതിയിൽ കരുതലോടെ ആയിരിക്കണം. ശരിയായ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്താതെ പ്രോജക്ടുകൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് മെമ്പർമാർക്കെതിരെ ജില്ലാ കളക്ടർമാർ ഉചിതമായ നടപടി എടുക്കേണ്ടതാണ്.

4.15.5 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അവയുടെ പദ്ധതികളും അനുബന്ധ രേഖകളും ഒരുമിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിച്ച് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് സെക്രട്ടറി ഉടൻതന്നെ ഒരു പ്രാഥമിക പരിശോധന നടത്തി ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ സബ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ വിശദമായ പരിശോധനയ്ക്കായി പ്രോജക്ടുകൾ വിഭജിച്ചു നൽകണം. ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതി പരിശോധിക്കുന്നതിന് 10 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ എടുക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

4.15.6 ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും കരട് പദ്ധതികൾ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം സംസ്ഥാനതല ടെക്നിക്കൽ ഗ്രൂപ്പിന് സമർപ്പിക്കണം.

4.15.7 പ്രോജക്ടുകളുടെ മേന്മയെ സംബന്ധിച്ച് പൊതുവായ വിലയിരുത്തലും നിർവഹണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും അടങ്ങുന്ന ഒരു സ്പെഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.

**4.16 ഘട്ടം 12: ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം**

ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകൾ പരിശോധിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകളോട് അവയുടെ വിലയിരു



ത്തൽ അഭിപ്രായങ്ങൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മുമ്പാകെ അവതരിപ്പിക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതും ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി അത് പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതുമാണ്. മാർഗരേഖകൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുമപ്പുറം, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾ അവയുടെ ദർശനരേഖയിലും ജില്ലാ വികസന കാഴ്ചപ്പാടിലും സൂചിപ്പിക്കപ്പെട്ട മുൻഗണനകളുമായി താദാത്മ്യമുള്ളതാണോ എന്നും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ താൽക്കാലികമായോ നിബന്ധനകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ അംഗീകാരം നൽകാൻ പാടില്ല. ഏതെങ്കിലും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതിയിൽ മാറ്റം വേണമെന്ന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി കരുതുന്നുവെങ്കിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ, തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട മേധാവി ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രധാന പ്രതിനിധികളുമായി ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പ്രാദേശികമായി പരിഹരിക്കപ്പെടാൻ കഴിയാത്ത തർക്കങ്ങൾ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിക്ക് അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

**4.17 ഘട്ടം 13: അംഗീകാരത്തിന് ശേഷമുള്ള നടപടികൾ**

അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട പദ്ധതിയുടെ ഒരു സംഗ്രഹ റിപ്പോർട്ട് സി.ഡി.യിൽ തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഓഫീസിൽ അംഗീകാരത്തിന് നൽകണം. പ്രോജക്ടിലെ തുക വകയിരുത്തൽ, നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഭൗതിക ലക്ഷ്യങ്ങൾ, നിർവഹണചാർട്ട് മുതലായവ സംഗ്രഹത്തിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടാകണം. സംഗ്രഹ റിപ്പോർട്ടിനെ ആസ്പദമാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി നടപടി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. ആ ഉത്തരവ് ട്രഷറികൾ ഫണ്ട് നൽകുന്നതിനും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ മോണിറ്ററിംഗ് ആവശ്യങ്ങൾക്കും ഉപയോഗിക്കുന്നതാണ്.

**4.18 പൊതു ഏകോപനം**

ആസൂത്രണ നടപടികളുടെ ഒരു ഘട്ടത്തിൽനിന്ന് മറ്റൊന്നിലേക്കുള്ള മാറ്റം സുഗമമായിരിക്കണം. മുൻഘട്ടങ്ങളിലെ ഫലങ്ങൾ തുടർന്നുള്ള ഘട്ടത്തിൽ ശരിയായി ഉപയോഗിക്കണം. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട മേധാവി ചെയർമാനായി ഒരു സ്പെഷ്യൽ പ്ലാൻ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സ്റ്റീയറിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിലെ നാലോ, അഞ്ചോ പ്രധാന അംഗങ്ങൾ എന്നിവർ സ്പെഷ്യൽ പ്ലാൻ കമ്മിറ്റി മെമ്പർമാരായിരിക്കണം.

**5. ചില മേഖലകൾക്ക് പ്രത്യേക രീതിശാസ്ത്രം**

മേൽപറഞ്ഞ പൊതുവായ രീതിശാസ്ത്രം എല്ലാ മേഖലകൾക്കും ബാധകമാണ്. എന്നാൽ തെരഞ്ഞെടുത്ത മേഖലകളിലെ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പൊതു രീതിശാസ്ത്രത്തോടൊപ്പം ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന ചില അധിക നിർദ്ദേശങ്ങളുംകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു.

**5.1 സംയോജിത നീർത്തട പരിപാലന പദ്ധതി**

5.1.1 സംയോജിത ജലപരിപാലന പദ്ധതികൾ പ്രൊഫഷണലുകളുടെയും സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാരുടെയും പൂർണ്ണ പങ്കാളിത്തത്തോടെയാണ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ജലം, മണ്ണ്, ജൈവവിഭവങ്ങൾ എന്നിവ തമ്മിലുള്ള ബന്ധം മനസ്സിലാക്കിയെങ്കിൽ മത്രമേ ഫലപ്രദമായ ഇടപെടലുകൾ മുഖേന ഒരു സന്തുലിതാവസ്ഥ പുനഃസൃഷ്ടിക്കുവാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. എൻജിനീയറിംഗ്, എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെടാത്ത സാമൂഹ്യവും സ്ഥാപനപരവുമായ ഘടകങ്ങളെയാണ് ഫലപ്രദമായ ഇടപെടലുകൾ എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

5.1.2 28.12.2006-ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്.)295/06/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പ്രാഥമിക നടപടികളിൽ നീർത്തടസഭ യോഗം ചേരുന്നതുവരെയുള്ളവ പൂർത്തിയാക്കണം. അതിനു

ശേഷം ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ് പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

5.1.3 കൃഷിയും അനുബന്ധമേഖലകളും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ജലസേചനത്തിനുമുള്ള പരിപാടികൾ അവയുടെ ഏറ്റവും താഴ്ന്ന ചട്ടക്കൂടായ ഫാമ പദ്ധതികളിൽനിന്ന് ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

5.1.4 ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ, അവയ്ക്ക് കൈമാറിയ കൃഷി ഫാമുകൾക്കും മ്യൂസംരക്ഷണ ഫാമുകൾക്കും വേണ്ടി വ്യക്തമായ വികസന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കണം. ഒരു റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് സമീപനമാണ് ഈ കാര്യത്തിൽ വേണ്ടത്. നിക്ഷേപങ്ങളിൽനിന്ന് തിരികെ ലഭിക്കുന്ന തുക ഭാവി നിക്ഷേപങ്ങൾക്ക് ആധാരമാക്കാവുന്നതാണ്.

5.1.5 നീർത്തട പരിപാലന പദ്ധതികളിലെ എല്ലാ ജലസേചന പരിപാടികളുടെയും മൂലധന ചെലവിന്റെ 10 ശതമാനമെങ്കിലും ആ പ്രോജക്ടിന്റെ ഗുണം ലഭിക്കുന്ന കർഷകർ അവരുടെ കൈവശമുള്ള സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തൃതിക്ക് ആനുപാതികമായി സംഭാവന നൽകണം. പ്രോജക്ടിന്റെ തുടർനടത്തിപ്പും അറ്റകുറ്റപ്പണികളും കർഷക ഗ്രൂപ്പുകൾതന്നെ ഏറ്റെടുക്കണം. പ്രവൃത്തികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് കർഷക ഗ്രൂപ്പുകൾ അവ അംഗീകരിക്കുകയും വേണം. 10 ശതമാനം ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം പ്രോജക്ട് പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം മാത്രം ഈടാക്കിയാൽ മതിയാകും. അതായത് ബിൽ തുകയുടെ 90 ശതമാനം മാത്രം ഗുണഭോക്തൃ സമിതിക്കോ കോൺട്രാക്ടർക്കോ നൽകിയാൽ മതി. കോൺട്രാക്ടർക്കാണ് നൽകുന്നതെങ്കിൽ ചെലവിന്റെ 10 ശതമാനം തുക ഗുണഭോക്താക്കൾ നേരിട്ട് നൽകുന്നതാണെന്ന് കരാറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യണം.

5.1.6 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും പീപ്പിൾസ് ബയോ ഡൈവേഴ്സിറ്റി രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

**5.2. പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസന പദ്ധതി**

സൂക്ഷ്മസംരംഭങ്ങളുടെ സർവ്വേ, സാമ്പത്തിക സർവ്വേ, സമ്പാദ്യവും വായ്പയും ഉൾപ്പെടെ ജില്ലയുടെ സാമ്പത്തിക വികസന സാധ്യതയ്ക്ക് അനുപേക്ഷണീയമായ മറ്റ് സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ എന്നിവ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ചുമതലയിൽ സമാഹരിക്കണം. വിവിധ മേഖലകളിലെ സാമ്പത്തിക വികസന സാധ്യതകൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കുറിപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കുവാൻ ഒരു പ്രത്യേക കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കണം. ഈ പ്രവർത്തനം കുടുംബശ്രീ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതാണ്. അതിനുശേഷം, ഓരോ തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനത്തിനും സാമ്പത്തിക വികസനം നേടുവാൻ പര്യാപ്തമായ രീതിയിൽ അവയുടെ പ്രോജക്ടുകൾ നവീകരിക്കുവാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട മേധാവികളും മറ്റ് പ്രധാന പ്രവർത്തകരും പങ്കെടുക്കുന്ന ഒരു ചർച്ച സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

**5.3. വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതി**

5.3.1 വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, സർവശിക്ഷാ അഭിയാൻ പ്രോജക്ട് ഓഫീസ്, ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ പരിശീലന ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് (ഡയറ്റ്) എന്നിവയിലെ വിദഗ്ദ്ധർ, ജില്ലയിൽ ലഭ്യമായ മറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ മുതലായവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഒരു റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കണം. ഈ ഗ്രൂപ്പ് ലഭ്യമായ സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകളിൽ നിന്ന് ജില്ലയിലെ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥിതിയെപ്പറ്റി ഒരു കുറിപ്പ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. അതിനുശേഷം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന മേധാവികൾ, വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാർ, ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കൺവീനർമാർ എന്നിവരുടെ യോഗം, അനുയോജ്യമായ ബാച്ചുകളിലായി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി വിളിച്ചുചേർക്കണം. പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലും പാലിക്കേണ്ട തന്ത്രങ്ങളെയും മുൻഗണനകളെയും സംബന്ധിച്ച് അഭിപ്രായ സമന്വയം

ഉണ്ടാക്കണം. അതുപ്രകാരം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന അഞ്ച് ഘടകങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

- (1) അദ്ധ്യാപനത്തിന്റെയും പഠനത്തിന്റെയും മേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ.
- (2) ലൈബ്രറി, ലബോറട്ടറി, കമ്പ്യൂട്ടർ വിദ്യാഭ്യാസം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അവശ്യം വേണ്ടുന്ന പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ.
- (3) ക്ലാസ് മുറികൾ, വിനോദത്തിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിങ്ങനെയുള്ള അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ.
- (4) ലൈബ്രറി, ലബോറട്ടറി, ഫർണിച്ചർ, ക്ലാസ് മുറികൾ, ഉച്ചഭക്ഷണം, മറ്റ് സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവയുടെ മേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും അവയുടെ പരിപാലനത്തിനും വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ.
- (5) സാക്ഷരത, തുടർസാക്ഷരതാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, അനുപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം എന്നിവയുടെ പ്രോജക്ടുകൾ.

5.3.2 വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയുടെ സമഗ്രവികസനത്തിനുള്ള മൊത്തം പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയതിനുശേഷം, പ്രോജക്ടുകൾ ചുവടെ പറയുന്ന രീതിയിൽ മൂന്നായി തരംതിരിക്കണം.

- (1) സർവശിക്ഷാ അഭിയാൻ മാർഗരേഖകൾ പ്രകാരം അനുവദനീയമായ പ്രോജക്ടുകൾ.
- (2) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികസന ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ.
- (3) മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ചുള്ള മെയിന്റനൻസ് പ്രവൃത്തികൾ.

5.3.3 ഈ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ഓരോ സ്കൂൾതലത്തിലും ശില്പശാലകൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. ശില്പശാലകളിൽ എല്ലാ അദ്ധ്യാപകരെയും പി.റ്റി.എ. നിർവാഹക സമിതി അംഗങ്ങളെയും, വിദ്യാർത്ഥി പ്രതിനിധികളെയും പങ്കെടുപ്പിക്കണം. ശില്പശാലകളിൽ വച്ച് പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങളുടെ അവസ്ഥ, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തന നിലവാരം, വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതിയിലെ അഞ്ച് ഘടകങ്ങളിൽ ഓരോന്നിന്റെയും മുൻഗണനാനിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടണം. ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ അനുയോജ്യമായ വിധത്തിൽ സംയോജിപ്പിക്കണം. അതോടൊപ്പം സാക്ഷരതയെയും അനുപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസത്തെയും കുറിച്ച് കൂടിയാലോചനകളും നടത്തണം.

5.3.4 റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമെങ്കിൽ അവരുമായി ചർച്ച നടത്തിയതിനുശേഷം പ്രോജക്ടുകൾ ഒരു ജില്ലാതല വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതിയായി സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതി ആവശ്യമായ ശുപാർശകളോടെ, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

5.3.5 വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിലുപരിയായി, വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള വികസനത്തിന് ഊന്നൽ നൽകുന്നതായിരിക്കണം ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെയും പദ്ധതി.

**5.4 സംയോജിത ശിശുവികസന പരിപാടി**

5.4.1 ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന ഘടകങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന സംയോജിത ശിശുവികസന പരിപാടി (ഐ.സി.ഡി.എസ്.) ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയും കോർപ്പറേഷനും തയ്യാറാക്കുന്നുവെന്ന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഉറപ്പുവരുത്തണം.

- (1) പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങളിലെ വിടവ് നികത്തൽ : അംഗൻവാടി കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് കുറഞ്ഞത് അഞ്ച് സെന്റ് ഭൂമിയെങ്കിലും ലഭ്യമാക്കുക, കെട്ടിടനിർമ്മാണം, കുട്ടികൾ ഉപയോഗിക്കാൻ ഇഷ്ടപ്പെടുന്ന ടോയ്‌ലെയ്റ്റുകൾ, കുടിവെള്ള സൗകര്യം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങളാണ് ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
- (2) അംഗൻവാടികളിലെ ശിശുക്കൾക്ക് ഐ.സി.ഡി.എസ്. നിബന്ധന പ്രകാരമുള്ള പോഷകാഹാര വിതരണം.
- (3) മൂന്ന് വയസ്സുവരെ പ്രായമുള്ള ശിശുക്കൾക്ക് സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിലവാരത്തിലുള്ള പോഷകാഹാരം (കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകളിലൂടെ ഉൽപാദിപ്പിക്കുന്നത് മാത്രം) വിതരണം ചെയ്യുക.
- (4) കൗമാര പ്രായത്തിലുള്ള പെൺകുട്ടികൾക്ക് പ്രത്യേക പോഷകാഹാരം നൽകൽ.
- (5) അംഗൻവാടികൾക്ക് അദ്ധ്യാപന സഹായികളും കളിക്കോപ്പുകളും നൽകൽ.
- (6) ഐ.സി.ഡി.എസ്. വർക്കർമാർക്കും ഹെൽപ്പർമാർക്കും സ്പെഷ്യൽ ഹോണറേറിയം നൽകൽ.

5.4.2 ഐ.സി.ഡി.എസ്.യുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള സേവനങ്ങളെയും പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങളുടെ ആവശ്യകതയെയും സംബന്ധിച്ച് ജില്ലയ്ക്ക് വ്യക്തമായ ഒരു പ്രവർത്തന പദ്ധതി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ അംഗൻവാടിക്കും സ്ഥലവും കെട്ടിടവും നൽകാൻ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന വിശദമായ പ്രവർത്തന പദ്ധതി പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയിൽ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ പോഷകാഹാരത്തിനുള്ള വിഭവങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും 1 : 2 അനുപാതത്തിൽ വഹിക്കുമ്പോൾ പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങളുടെയും അദ്ധ്യാപന സഹായികളുടെയും കാര്യത്തിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന വിഹിതം ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ നീക്കിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്. നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ ചെലവ് പൂർണ്ണമായും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

**5.5 ആരോഗ്യ പദ്ധതി**

5.5.1 ആരോഗ്യ മേഖലയിലും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഒരു റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗവൺമെന്റിലും അല്ലാതെയുമുള്ള പ്രൊഫഷണലുകൾ, ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകർ, റൂറൽ ഹെൽത്ത് മിഷനിലെ അംഗങ്ങൾ എന്നിവരെ റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം. റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് ലഭ്യമായ സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ ആധാരമാക്കി ജില്ലയിലെ ആരോഗ്യസ്ഥിതിയെക്കുറിച്ച് ഒരു റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. അതിനുശേഷം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി, എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും മേധാവികൾ, ആരോഗ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാർ, ആരോഗ്യവിഷയം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കൺവീനർമാർ എന്നിവരുടെ യോഗം, സൗകര്യപ്രദമായ ബാച്ചുകളായി, വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി കാലയളവിൽ പാലിക്കേണ്ട വികസന തന്ത്രങ്ങളെയും മുൻഗണനകളെയും കുറിച്ച് ഒരു സമവായത്തിൽ എത്തിച്ചേരേണ്ടതുമാണ്. അതിനുശേഷം, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന ഘടകങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന വിശദമായ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കണം.

- (1) സമൂഹാധിഷ്ഠിത വോളന്റിയർമാരുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തി രോഗപ്രതിരോധത്തിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ.
- (2) രോഗചികിത്സ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ.
- (3) സേവനങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മാനേജ്മെന്റിനും സ്ഥാപനാടിസ്ഥാനത്തിൽ സേവനപ്രദാന പദ്ധതി.
- (4) പുതിയ പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾക്കും സാമഗ്രികൾക്കുമുള്ള പ്രോജക്ട്.
- (5) മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച്, നിലവിലുള്ള പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങളുടേയും സാമഗ്രികളുടേയും മേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും അവയുടെ ഗുണനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ള പ്രോജക്ട്.



പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുമായി ചേർന്ന് പ്രവർത്തനം നടത്തേണ്ടതാണ്.

5.5.2 ആരോഗ്യപദ്ധതിയിലൂടെ ഓരോ ആശുപത്രിയുടെയും ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുക എന്നതിലുപരി ആശുപത്രി പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തിന്റെ മൊത്തത്തിലുള്ള ആരോഗ്യം എന്ന സമീപനത്തിനാണ് ഊന്നൽ നൽകേണ്ടത്.

**5.6 ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി**

5.6.1 എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും കുടുംബശ്രീ വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത രീതിശാസ്ത്രം (അനുബന്ധം-4) അനുസരിച്ച് ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി നിർബന്ധമായും തയ്യാറാക്കണം. ഈ ഉപപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പുതിയ ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭവനരഹിതരായ എല്ലാ ബി.പി.എൽ. കുടുംബങ്ങൾക്കും വീട് നൽകുന്നതിനുവേണ്ടി മുൻഗണന നിശ്ചയിച്ച ഒരു പട്ടികകൂടി തയ്യാറാക്കണം. ഈ പട്ടികയ്ക്ക് രണ്ട് ഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം - ഒന്ന് സ്ഥലവും വീടും നൽകുന്നതിനും രണ്ടാമത്തേത് വീട് മാത്രം നൽകുന്നതിനും. പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ ആദ്യ രണ്ട് വർഷത്തിനകം ഭൂരഹിതരായ എല്ലാവർക്കും സ്ഥലവും വീടും നൽകണമെന്നത് നിർബന്ധമാണ്.

5.6.2 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും അഗതികൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ആശ്രയപദ്ധതി നിർബന്ധമായും ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്. ആശ്രയപദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള രീതിശാസ്ത്രം അനുബന്ധം-5-ൽ നൽകുന്നു.

5.6.3 ഇന്ത്യാ ഗവൺമെന്റിന്റെ സംയോജിത ഭവന-ചേരി വികസന പരിപാടി (IHSDP), നഗരത്തിലെ ദരിദ്രർക്ക് അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾ (BSUP) എന്നീ പരിപാടികളുടെ സഹായത്തോടെ നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും ചേരിരഹിത കേരളത്തിന് ഒരു പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കണം.

**5.7 സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വം**

5.7.1 2006 ഒക്ടോബർ 2 മുതൽ സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുവാൻ തുടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്. അതിന്റെ നടപടികൾ അവസാന ഘട്ടത്തിലെത്തിക്കണം. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന ഘടകങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു ശുചിത്വ പദ്ധതി ഉണ്ടായിരിക്കണം.

- (1) ഖരമാലിന്യ പരിപാലനം
- (2) ദ്രവമാലിന്യ പരിപാലനം
- (3) വീടുകൾക്ക് കക്കൂസ് (2007-08-ൽ തന്നെ സമ്പൂർണ്ണത ഉറപ്പുവരുത്തണം)
- (4) പറമ്പുകളിലെയും വളപ്പുകളിലെയും പരിസ്ഥിതി ശുചിത്വം
- (5) കുടിവെള്ള കിണറുകളുടെ ശുചിത്വം
- (6) പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളിൽ ടോയ്ലറ്റുകൾ
- (7) വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും മാർക്കറ്റുകളിലെയും മാലിന്യ സംസ്കരണം

5.7.2 ശുചിത്വപരിപാലനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും ഒരു അനിവാര്യ ചുമതലയായതിനാൽ ഒരു സമ്പൂർണ്ണ പ്രവർത്തന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത പദ്ധതിയിൽ വൃത്തിയും വെടിപ്പുമുള്ള കശാപ്പുശാലകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും, ശവപ്പറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും പരിപാടികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ശുചിത്വ പദ്ധതിയുടെ വിവിധ ഘടകങ്ങളുടെ നിക്ഷേപം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിൽ സഹവർത്തിത്വവും പങ്കാളിത്തവും ഉണ്ടാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ മുൻകയ്യിൽ ചർച്ചകൾ സംഘടിപ്പിച്ച് ഉചിതമായ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്.

**5.8 ജലവിതരണം**

5.8.1. കേരള ജല അതോറിറ്റി, ജലനിധി എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും കുടിവെള്ള മേഖലയിലെയും വിദഗ്ദ്ധരെ ഉൾപ്പെടുത്തി കുടിവെള്ള മേഖലയ്ക്കുവേണ്ടി ഒരു റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ രൂപീകരിക്കണം. പ്രസ്തുത റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് ജില്ലയിലെ വിവിധ കുടിവെള്ള വിതരണ പ്രോജക്ടുകളുടെ അവസ്ഥയെക്കുറിച്ച് ഒരു റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയും റിസോഴ്സസ് ഗ്രൂപ്പും ചേർന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട മേധാവികൾ, ജലവിതരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചെയർപേഴ്സൺമാർ, ജലവിതരണ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കൺവീനർമാർ എന്നിവരുമായി ചർച്ചകൾ നടത്തണം. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്, കുടിവെള്ളം ലഭ്യമല്ലാത്ത പ്രദേശങ്ങളുടെയും വീടുകളുടെയും ഒരു ഭൂപടം തയ്യാറാക്കി, അവിടെ ഘട്ടംഘട്ടമായി കുടിവെള്ളം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഒരു പ്രവർത്തന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

5.8.2. ഒളവണ്ണ മാതൃകയിലുള്ള സമൂഹാധിഷ്ഠിത കുടിവെള്ള വിതരണ പരിപാടികൾ മാത്രമേ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ. പദ്ധതി ചെലവിന്റെ 10 ശതമാനം ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം ആയിരിക്കണം. ദരിദ്രരെ സഹായിക്കുന്നതിന്, ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കുന്നതുപ്രകാരം ക്രോസ് സബ്സിഡികളും ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ജലവിതരണ പരിപാടികളുടെ തുടർ നടത്തിപ്പ്, അറ്റകുറ്റപ്പണി, പരിപാലനം എന്നിവ ഗുണഭോക്തൃ സമിതിയുടെ ചുമതലയാണ്. പദ്ധതിയുടെ ഇരട്ടിപ്പും ഒരു പരിപാടിയുടെ പ്രവർത്തന പരിധിക്കുള്ളിൽ മറ്റൊന്നുകൂടി സ്ഥാപിക്കുന്ന പ്രവണതയും ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ജലനിധി, സ്വജലധാര, ത്വരിത ഗ്രാമീണ കുടിവെള്ള വിതരണപരിപാടി (എ.ആർ.ഡബ്ല്യു.എസ്.പി.) കേരള ജല അതോറിറ്റി നടപ്പിലാക്കുന്ന മറ്റ് പരിപാടികൾ എന്നിവയുമായി സംയോജനം നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഉറപ്പുവരുത്തണം.

**5.9 പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതി**

പട്ടികജാതി വിഭാഗങ്ങളുടെ എല്ലാ വീടുകളും സർവ്വേ ചെയ്ത്, അവയുടെ സ്ഥാനം ഭൂപടത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അതുപ്രകാരം അഞ്ച് വീടുകൾ എങ്കിലും ഉള്ള എല്ലാ പട്ടികജാതി സങ്കേതങ്ങളും കണ്ടെത്തണം. അതിനുശേഷം വീട്, ശുചിത്വ കക്കൂസ്, വൈദ്യുതി മുതലായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് സങ്കേതാടിസ്ഥാനത്തിൽ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. സങ്കേതങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ ജലവിതരണം, തെരുവ് വിളക്കുകൾ, മറ്റ് പൊതു സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവയും കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്. സർവ്വേയിലൂടെ ലഭ്യമാകുന്ന സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ അപഗ്രഥനം ചെയ്ത് ആവശ്യമായ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കണം. ആ പദ്ധതികൾ, തൊഴിൽ സാധ്യതകൾ വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന മേഖലകൾക്ക് കൂടുതൽ ഊന്നൽനൽകി സ്വയംതൊഴിലിലൂടെയോ വേതന തൊഴിലിലൂടെയോ സാമ്പത്തിക വികസനം നേടുന്നതിന് സഹായങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും ശേഷി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഉള്ള പരിപാടികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഓരോ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയും പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതിയിലേക്ക് ആവശ്യമായ പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിന് വിദഗ്ദ്ധരുമായും ഈ മേഖലയിലെ സജീവ പ്രവർത്തകരുമായും പ്രത്യേകം ചർച്ചകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

**5.10 പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി**

5.10.1 പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി, പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങളുടെയും ഊരുകളുടെയും സർവ്വേ നടത്തി ഭൂപടം തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. 31.05.2003-ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്.)54/03/ പ്ലാനിംഗ് നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിരുന്ന നടപടിക്രമങ്ങളിൽ നേരിയ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി അനുബന്ധം-6 ൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

5.10.2 ഊരുകൾക്ക് അല്ലെങ്കിൽ ചെറു പ്രദേശങ്ങൾക്ക് ശ്രദ്ധനൽകുന്നതോടൊപ്പം ചില പൊതു സൗകര്യങ്ങളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും വളർച്ചാ കേന്ദ്രങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും നടപടി എടുക്കേണ്ടതാണ്.

5.10.3 ഊരുകളുടെ പങ്കാളിത്തവും മുൻഗണനകളുടെ ശരിയായ വിലയിരുത്തലും ഉറപ്പുവരുത്തി പദ്ധതി അസൂത്രണ പ്രക്രിയയിലെ മേന്മ സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, പട്ടിക

ജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ് എന്നിവ സോഷ്യൽ ആഡിറ്റർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനത്തോടുകൂറും പ്രതിബദ്ധതയും ഉള്ള വ്യക്തികളെയാണ് സോഷ്യൽ ആഡിറ്റർമാരായി കണ്ടെത്തേണ്ടത്.

**5.11 ഊർജ്ജപദ്ധതി**

5.11.1 എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾക്ക് ശ്രദ്ധനൽകി സംയോജിത സമ്പൂർണ്ണ ഊർജ്ജ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കണം.

- (1) വൈദ്യുതീകരിക്കാത്ത എല്ലാ വീടുകൾക്കും ഒരു വീടിന് പ്രതിദിനം ഒരു യൂണിറ്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ നൽകുക.
- (2) ഒന്നാം വർഷം തന്നെ തെരുവ് വിളക്കുകൾ, ഗാർഹിക കണക്ഷനുകൾ എന്നിവയുടെ കാര്യശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് നടപടി ഉണ്ടാകണം. എല്ലാ തെരുവ് വിളക്കുകൾക്കും കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡ് മുഖേന മീറ്റർ ഘടിപ്പിച്ചിരിക്കണം.
- (3) ഓരോ പ്രദേശത്തെയും വൈദ്യുതി ലൈനുകൾ ഭൂപടത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.
- (4) ജൈവവിഭവങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകൾ ഗാർഹിക പൊതു ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക.

5.11.2 ഊർജ്ജ സംരക്ഷണത്തോടൊപ്പം അതത് പ്രദേശത്തിന് അനുയോജ്യമായ തരത്തിൽ വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നുള്ള ഊർജ്ജ സമ്മിശ്രങ്ങളുടെ സ്ഥായിയായ വികാസവുമാണ് സമ്പൂർണ്ണ ഊർജ്ജ പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ. പദ്ധതിയിലെ ഊർജ്ജസമ്മിശ്രങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ പ്രാദേശിക പരിസ്ഥിതിയെ പരിപോഷിപ്പിക്കുക എന്ന സവിശേഷതകൂടി അടങ്ങിയിരിക്കണം. ഈ പദ്ധതികൾ അനർട്ടിന്റേയും എനർജി മാനേജ്മെന്റ് സെന്ററിന്റേയും പരിപാടികളുമായി സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

**5.12 ഭൂപ്രദേശങ്ങളെ ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന കണക്റ്റിവിറ്റി പ്ലാൻ**

5.12.1 ഹൈവേകളും മേജർ ജില്ലാ റോഡുകളുമായും ബന്ധിക്കുന്നതും ഏറ്റവും ചെറിയ ജനവാസ സ്ഥലങ്ങളിൽവരെ എത്തിച്ചേരുന്നതുമായ എല്ലാ റോഡുകളുടെയും ഒരു കേന്ദ്ര ശൃംഖല തയ്യാറാക്കുന്നതാണ്. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ അവയുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന അപ്രകാരമുള്ള എല്ലാ റോഡുകളുടെയും ശൃംഖല തയ്യാറാക്കി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് നൽകണം. അവയെ സംയോജിപ്പിച്ച് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളെ തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ശ്രദ്ധനൽകേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന സംയോജിത റോഡ് ശൃംഖല ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അവയെ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും ശൃംഖലയുമായി ചേർത്ത് ജില്ലയ്ക്ക് ഒട്ടാകെ സ്ഥലപരമായ ഒരു വിവരശേഖരം തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്. അതിനുശേഷം, ഗവൺമെന്റിലെയും അക്കാദമിക് സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും വിദഗ്ദ്ധരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഒരു യോഗം വിളിച്ചു ചേർത്ത് മാനദണ്ഡങ്ങളെ ആധാരമാക്കി മുൻഗണനകൾ തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ രീതിയിൽ കണ്ടെത്തുന്ന പ്രവൃത്തികൾ മാത്രം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്താൽ മതിയാകും. ഒരു റോഡ് നിർമ്മാണം, ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വർഷം നീണ്ടുപോയാലും, ഒറ്റ പ്രോജക്ടായി തന്നെ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. കണക്റ്റിവിറ്റി പ്ലാൻ പ്രധാനമന്ത്രിയുടെ ഗ്രാമീണ സഡക് യോജന, (പി.എം.ജി.എസ്സ്.വൈ.) ഗ്രാമീണ പശ്ചാത്തല വികസന ഫണ്ട് (ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്.) എന്നിവയുമായി സംയോജിപ്പിക്കണം.

5.12.2 കണക്റ്റിവിറ്റി പ്ലാനിന് രണ്ട് ഘടകങ്ങളുണ്ടായിരിക്കണം. ഒന്ന് നിലവിലുള്ള റോഡുകളുടെ വിപുലീകരണവും പുതിയ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണവും, മറ്റൊന്ന് നിലവിലുള്ള റോഡുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികളും.

5.12.3 വില്ലേജ് റോഡുകൾ എന്നും മറ്റ് ജില്ലാ റോഡുകൾ എന്നും പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് തരംതിരിച്ചിട്ടുള്ള റോഡുകൾ മാത്രമേ ആദ്യഘട്ടത്തിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവൂ. അതിനുശേഷം, ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളെ തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതും എട്ട് മീറ്റർ എങ്കിലും

വീതിയുള്ളതുമായ പുതിയ റോഡു നിർമ്മാണം നടത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ സങ്കേതങ്ങളിലും തീരപ്രദേശങ്ങളിലും പുതിയ റോഡിന് ആറ് മീറ്റർ വരെ വീതിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കാൻ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് അധികാരമുണ്ട്. ഇടുക്കി, വയനാട് എന്നീ ജില്ലകളിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന പുതിയ റോഡുകളും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളെ മേജർ ജില്ലാ റോഡുകളുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന റോഡുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അത്തരം റോഡുകൾക്ക് കുറഞ്ഞത് 5 കിലോമീറ്റർ ദൂരം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും അവ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കുള്ള റോഡ് നിർമ്മാണ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

5.12.4 രണ്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതോ, പുതിയ പ്രദേശങ്ങളിലേയ്ക്ക് കടക്കുന്നതോ ആയ ലിങ്ക് റോഡുകൾ മാത്രം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ റോഡുകൾക്കും കുറഞ്ഞത് എട്ടു മീറ്റർ വീതി ഉണ്ടായിരിക്കണം. എന്നാൽ സ്ഥലം ലഭിക്കുകയില്ലായെന്ന് പരിശോധനയിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് ബോധ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ, പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ സങ്കേതങ്ങളിലും തീരപ്രദേശങ്ങളിലും റോഡിന്റെ വീതി ആറ് മീറ്റർ ആയി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് ഇളവ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

5.12.5 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും മാത്രമെ, എട്ട് മീറ്ററിൽ കുറവ് വീതിയുള്ള റോഡ് നിർമ്മാണം ഏറ്റെടുക്കാവൂ.

**5.13 കായിക വിനോദ സൗകര്യങ്ങൾ**

ജനങ്ങളുടെ, പ്രത്യേകിച്ച് യുവജനങ്ങളുടെ ജീവിതമേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുക, എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ, എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഓരോ വാർഡിലും ഓരോ കളിസ്ഥലവും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന നല്ല നിലവാരത്തിലുള്ള ഒരു സ്റ്റേഡിയവും കണ്ടെത്തി വികസിപ്പിക്കുന്നതിന് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം. ഇതിലേക്കായി, പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി മാത്രമല്ല ഒരു ദീർഘകാല പരിപ്രേക്ഷ്യപദ്ധതികൂടി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

**5.14 സർഭരണ നിർവഹണ പദ്ധതികൾ**

ഭരണനിർവഹണത്തിന്റെ മേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന്, ലക്ഷ്യങ്ങളും സമയപരിധിയും നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് പ്രാവർത്തികമാക്കാവുന്ന പദ്ധതികൾ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും തയ്യാറാക്കണമെന്നത് അനിവാര്യമാണ്. ഖണ്ഡിക 3.4-ൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള ഘടകങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക ശ്രദ്ധനൽകിയാണ് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

**6. സംയോജനം**

ഓരോ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനവും വിവിധ പദ്ധതികളുമായുള്ള സംയോജന സാധ്യതകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിവേണം പദ്ധതി ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടത്. പ്രാവർത്തികമാക്കാവുന്ന സംയോജനരീതികൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്നു.

**(1) സംസ്ഥാന പദ്ധതിയുമായി സംയോജനം**

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കുകയാണെങ്കിൽ പ്രാദേശികതലത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്ന നിരവധി സംസ്ഥാന പദ്ധതികൾ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ട് കൂട്ടിച്ചേർത്ത് വർദ്ധിപ്പിച്ച വിഹിതത്തോടെ നിർവഹണം നടത്താവുന്നവയാണ്. ചില കാര്യങ്ങളിൽ, സംസ്ഥാന പദ്ധതിയോടൊപ്പം പൂരക സ്വഭാവത്തിലുള്ള ഒരു ഘടകം കൂടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് കൂട്ടിച്ചേർക്കാവുന്നതാണ്. ഉദാഹരണത്തിന് സംസ്ഥാന ഫണ്ട് മുഖേന നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട ഓപ്പറേഷൻ തിയേറ്ററിൽ ഉപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്ന പ്രോജക്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഗവൺമെന്റ് ഒരു പദ്ധതി പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം അതിന്റെ താഴെത്തട്ടിലുള്ള ഒരു പ്രവർത്തനം ഏറ്റെടുക്കുകയെന്നത് ഈ വിഭാഗത്തിലെ സംയോജനത്തിന്റെ മറ്റൊരു രീതിയാണ്. ഉദാഹരണത്തിന് കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡ് ഒരു പുതിയ സ്ഥലത്തേയ്ക്ക് വൈദ്യുതി ലൈൻ നീട്ടിക്കഴിഞ്ഞാൽ ബി.പി.എൽ. വീടുകൾക്ക് വയറിംഗ് ചെയ്യുന്ന ജോലി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.



(2.) വിഭാവങ്ങളുടെ സംയോജനം

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിഭവങ്ങൾ കൂട്ടിച്ചേർക്കാവുന്ന ധാരാളം പരിപാടികൾ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത, സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത വിഭാഗത്തിലുണ്ട്. ഉദാഹരണത്തിന്, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഫണ്ടുപയോഗിച്ച് എസ്.ജി.എസ്.വൈ.-യുടെയോ എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ.-യുടെയോ പരിശീലനഘടകം വിപുലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. അതേപോലെ, ഇന്ദിരാഭവന പദ്ധതിയിലെ വീട് നിർമ്മാണത്തിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധിക ഫണ്ട് കൂടി നൽകി, സംസ്ഥാന സർക്കാർ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പരിധിവരെ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് വർദ്ധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(3.) കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികളുമായി സംയോജനം

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനുവേണ്ടി പൊതുവായ ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിലൂടെ തയ്യാറാക്കുന്ന ഒരു വികസന പദ്ധതി മാത്രമെ ഉണ്ടാകാൻ പാടുള്ളുവെന്നതാണ് ഇവിടെ വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്. ഒരിക്കൽ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മുൻഗണനകൾ നിശ്ചയിക്കുകയും പ്രവൃത്തികൾ തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ അതിൽനിന്നും കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികളുടെ മാർഗരേഖ പ്രകാരം നടപ്പാക്കാൻ കഴിയുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികളുടെ വിഹിതമുപയോഗിച്ച് ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം സംയോജിപ്പിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടിയുടെ മാർഗരേഖ അനുസരിച്ച് കർമ്മ പരിപാടി തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. മറ്റൊരു രീതിയിൽ പറഞ്ഞാൽ, വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിലെ ഫണ്ടുകൾക്ക് വ്യത്യസ്ത രീതിയിലൂടെ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കാൻ പാടില്ല.

ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിൽ ഉറപ്പുപദ്ധതി (എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്.) വയനാട്, പാലക്കാട്, കാസറഗോഡ്, ഇടുക്കി എന്നീ ജില്ലകളിൽ നടപ്പാക്കിവരുകയാണ്. അടുത്ത ഒന്നു രണ്ട് വർഷത്തിനകം എല്ലാ ജില്ലകളിലും അത് വ്യാപിപ്പിക്കുന്നതാണ്. ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിൽ ഉറപ്പുപദ്ധതിയിൽ തൊഴിലാളികൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നതനുസരിച്ച് തൊഴിൽ നൽകുന്നതിന് ബാധ്യതയുള്ളതായതിനാൽ പ്രസ്തുത പദ്ധതിയുമായുള്ള സംയോജനം വളരെ പ്രധാനമാണ്. തൊഴിലധിഷ്ഠിത പ്രവൃത്തികൾ എല്ലാം ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിൽ ഉറപ്പുപദ്ധതിയിലും സാമഗ്രികൾ കൂടുതൽ വേണ്ടിവരുന്ന പ്രവൃത്തികൾ പ്രാദേശിക പദ്ധതിയുടെ അടുത്ത ഘട്ടത്തിലും ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ബോധപൂർവ്വം ശ്രമം നടത്തേണ്ടതാണ്.

(4.) സമാന്തര സംയോജനം

ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനുള്ളിലോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരേ തട്ടിലുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിലോ മുൻ പിൻ ബന്ധങ്ങളുണ്ടാകണമെന്നതാണ് ഇവിടെ വിവക്ഷിക്കുന്നത്. ജലസേചന പ്രോജക്ടുകളോടൊപ്പം അത്യുൽപാദനശേഷിയുള്ള വിത്തുകൾ നൽകുക, കറവപ്പശുക്കളുടെ വിതരണം രോഗപ്രതിരോധ പരിപാടിയുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തുക മുതലായവ ഉദാഹരണങ്ങളാണ്.

(5.) വിവിധ തട്ടുകളുടെ സംയോജനം

ഉയർന്നതട്ടിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വർദ്ധിച്ച മുതൽമുടക്ക് വേണ്ടിവരുന്നതും താഴ്ന്ന തട്ടിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നേടാൻ കഴിയാത്തതുമായ പ്രവർത്തനങ്ങളും താഴ്ന്ന തട്ടുകളിൽ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അനുപൂരകമായതുമായ പ്രോജക്ടുകളും ഏറ്റെടുക്കണമെന്നതാണ് ഇവിടെ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. ഇത് നേടുന്നതിന് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ അവയുടെ പദ്ധതികൾ അന്തിമമാക്കുന്നതിന് മുൻപ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ കരട് പദ്ധതികൾ പഠിക്കണം. അതേപോലെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ അവയുടെ പദ്ധതികൾ അന്തിമമാക്കുന്നതിന് മുൻപ് ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ച പദ്ധതികൾ പരിഗണിക്കുകയും വേണം.

(6.) മേഖലാപരമായ സംയോജനം

ഒരു മേഖലയുടെ ഒരു വികസനഘടകം മാത്രം ഏറ്റെടുക്കാതെ ഒരു മേഖലയ്ക്കുള്ളിൽ തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങളെ ഗ്രൂപ്പായി ഏറ്റെടുത്ത് പരിഹാരം കാണുകയെന്നതാണ് ഇവിടെ വിവക്ഷിക്കുന്നത്. ഉദാഹരണത്തിന്, ഒരു നാളികേര വികസന പ്രോജക്ടിൽ രോഗം ബാധിച്ച മരങ്ങൾ മുറിച്ചു മാറ്റുക, അത്യുൽപാദനശേഷിയുള്ള തൈകൾ വച്ചുപിടിപ്പിക്കുക, ഇടവിളയായി തീറ്റപ്പുൽ, പച്ചക്കറികൾ മുതലായവ കൃഷിചെയ്യുക, സൂക്ഷ്മ ജലസേചന സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുക, കൊപ്ര ഉണക്കലിന് സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുക എന്നീ ഘടകങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(7.) മേഖലകൾ തമ്മിലുള്ള സംയോജനം

കൂടുതൽ നേട്ടം കൈവരിക്കാൻ വ്യത്യസ്ത മേഖലകളിലെ പരിപാടികൾ ഒരുമിച്ച് രൂപകല്പന ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഒരു മാതൃകാ നീർത്തട പരിപാലന പ്രോജക്ടിൽ മണ്ണ് സംരക്ഷണം, ജലവിനിയോഗം, സൂക്ഷ്മ ജലസേചനം, ജൈവ സമ്പത്ത് ഉത്പാദനം, മത്സ്യകൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, കാർഷിക ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ സംസ്കരണം, സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ മുതലായ ഘടകങ്ങൾ ശരിയായ രീതിയിൽ സമന്വയിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(8.) സ്ഥലപരമായ സംയോജനം

റോഡുകൾപോലെ, ഒന്നോ അതിൽ കൂടുതലോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കേണ്ടിവരുന്ന പരിപാടികളുടെ സംയോജനമാണ് ഇവിടെ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. ഒന്നിൽകൂടുതൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധീനതയിലുള്ള പ്രദേശങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതും അതിന് ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വിഹിതം ആനുപാതികമായി വകയിരുത്താവുന്നതും എന്നാൽ നിർവഹണം ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തെ ഏല്പിക്കാവുന്നതുമാണ്. നീർത്തട പ്രോജക്ടുകൾ, നദീതടത്തിന് മൊത്തം ബാധകമാകുന്ന തരത്തിൽ സ്ഥലപരമായി സംയോജിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

7. വിഭവസമാഹരണം

വിഭവസമാഹരണത്തിന് ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- (1.) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്ക് ലഭിക്കാവുന്ന വിഭവങ്ങൾ കണക്കാക്കുമ്പോൾ വികസന ഫണ്ടിന്റെയും മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടിന്റെയും കാര്യത്തിൽ 2007-08 അടിസ്ഥാനമാക്കി 10 ശതമാനം അധികതുക ഓരോ വർഷത്തേയ്ക്കും വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്.
- (2.) വിഭവങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ പരമാവധി കാര്യശേഷിയും മിതവ്യയവും പാലിക്കണം. ഒൻപതും പത്തും പദ്ധതികളിലെ അനുഭവത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫലപ്രദമല്ലാത്തതോ പാഴ്ചെലവ് വരുത്തുന്നതോ ആയ എല്ലാ പ്രോജക്ടുകളും ഒഴിവാക്കണം. ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും ഒഴിവാക്കേണ്ടതായ പ്രോജക്ടുകളും നിക്ഷേപങ്ങളും കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള ഒരു ഉദ്യമം ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- (3.) ജനങ്ങളാണ് ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ കേന്ദ്രഘടകമെന്നതിനാലും അവരുടെ മുൻഗണനകൾ സ്വീകരിക്കപ്പെടുമെന്നതിനാലും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഭവങ്ങൾക്ക് പൂരകമായി പണവും, സാധനങ്ങളും ശ്രമദാനവും സംഭാവനയായി നൽകാൻ സ്വാഭാവികമായും ജനങ്ങൾ സന്നദ്ധരാകുന്നതാണ്. ഒരു വർഷത്തെ യഥാർത്ഥ നിക്ഷേപത്തിന്റെ 25 ശതമാനമെങ്കിലും ഇപ്രകാരം സമൂഹത്തിൽനിന്ന് സമാഹരിക്കുകയാണ് മാതൃകാപരം.
- (4.) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 'നികുതി ചോർച്ച്' ഇല്ലാതാക്കിയും നികുതി-നികുതിയിതര വരുമാനങ്ങൾ വസൂലാക്കുന്നതിലുള്ള കാര്യശേഷി മെച്ചപ്പെടുത്തിയും അവയുടെ തനതുവരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- (5.) തനതു വരുമാനത്തിൽനിന്ന് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചെലവുകളും വികസനേതര ചെലവുകളും വഹിച്ചതിനുശേഷമുള്ള മിച്ചവും പൊതു ആവശ്യഫണ്ടിലെ മിച്ചവും പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വികസനഫണ്ടിലേക്ക് കൂട്ടിച്ചേർക്കണം. ഈ തുക 2006-07-ലെ യഥാർത്ഥ തുകയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ളതും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കണക്കുകൾ പ്രകാരം തീരുമാനിക്കപ്പെട്ടതും ആയിരിക്കണം. ഇപ്രകാരം തനതു വരുമാനത്തിൽനിന്നും പൊതു ആവശ്യഫണ്ടിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന അധികതുക മേഖലാ പരിധി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനും അനിവാര്യവകയിരുത്തലുകൾക്കും കണക്കാക്കേണ്ടതില്ല.
- (6.) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പരിപാടികളുടെ വായ്പാ ബന്ധം പരമാവധി വർദ്ധിപ്പിക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്. അതിനായി, ജില്ലാതല ബാങ്കേഴ്സ് സമിതിയുടെ ഒരു പ്രത്യേക യോഗം ജില്ലാ കളക്ടർ വിളിച്ചുചേർക്കണം. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻ, നഗര തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേധാവികൾ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിലെ പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കൾ എന്നിവരാണ് ഈ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടത്. വായ്പാ ബന്ധങ്ങളെക്കുറിച്ച് വ്യക്തമായ ശുപാർശകൾ ജില്ലാതല ബാങ്കേഴ്സ് സമിതിയിൽ നിന്നുണ്ടാകണം. അതിനുശേഷം, ജില്ലാ തല ബാങ്കേഴ്സ് സമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന സമയക്രമമനു

സരിച്ച് ബ്ലോക്ക്തല ബാങ്കേഴ്സ് സമിതികളുടെ പ്രത്യേക യോഗങ്ങളും ചേരണം. ഈ പ്രത്യേക യോഗങ്ങളിൽ ബ്ലോക്ക്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ പ്രസിഡന്റുമാരെയും കുടുംബശ്രീ ചുമതലയുള്ള ഓഫീസർമാരെയും പങ്കെടുപ്പിക്കണം. വായ്പാ ബന്ധങ്ങൾക്കുള്ള കരട് പദ്ധതികൾ ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക്തല ബാങ്കേഴ്സ് സമിതിയിലും (ബി.എൽ.ബി.സി.) ജില്ലാതല ബാങ്കേഴ്സ് സമിതിയിലും (ഡി.എൽ.ബി.സി.) ചർച്ച ചെയ്ത്, വായ്പാ ബന്ധത്തിന് അനുയോജ്യമാംവിധം അവയെ കുറ്റമറ്റതാക്കണം.

**8. മേഖല പരിധികളും തലങ്ങളും**

8.1 മേഖല പരിധികളും തലങ്ങളും കണക്കാക്കുന്നതിന് ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന ഇനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

- (1.) ജലനിധി, കേരള സുസ്ഥിര നഗര വികസന പ്രോജക്ട് (കെ.എസ്.യു.ഡി.പി.) എന്നിവ പോലുള്ള വിദേശസഹായ പരിപാടികൾക്കുള്ള വകയിരുത്തൽ.
- (2.) അക്ഷയയ്ക്ക് വകയിരുത്തുന്ന തുക
- (3.) അംഗൻവാടികൾ മുഖേനയുള്ള പോഷകാഹാര പ്രോജക്ടുകൾക്ക് വകയിരുത്തുന്ന തുക
- (4.) ഖരമാലിന്യ പരിപാലന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് വകയിരുത്തുന്ന തുക
- (5.) ആശ്രയയ്ക്ക് വകയിരുത്തുന്ന തുക

8.2 മേഖല പരിധികളും തലങ്ങളും ചുവടെ നൽകുന്നു.

- (1.) ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ടിലെ പശ്ചാത്തല മേഖലയുടെ പരിധി 20 ശതമാനം ആയിരിക്കുന്നതാണ്, റോഡ്, പാലങ്ങൾ, പുനർവിന്യസിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഓഫീസും ഫർണിച്ചറും, പാർശ്വസംരക്ഷണ ഭിത്തികൾ മുതലായവ പശ്ചാത്തല മേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- (2.) ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിന്റെ കുറഞ്ഞത് 40 ശതമാനമെങ്കിലും ഉത്പാദനമേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തണം. കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീരവികസനം, മത്സ്യ കൃഷി, വ്യവസായങ്ങൾ, പരമ്പരാഗത ചന്തകൾ, മഴവെള്ള സംഭരണം ഉൾപ്പെടെ നീർത്തട പരിപാലനം, വളം ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന മാലിന്യ സംസ്കരണം, ഊർജ്ജ ഉത്പാദന യൂണിറ്റുകൾ, കശാപ്പുശാലകൾ, കൃഷിഭവനുകളുടേയും മൃഗാശുപത്രികളുടേയും വ്യവസായ യൂണിറ്റുകളുടേയും നിർമ്മാണം, സ്വയംതൊഴിൽ പരിശീലനം മുതലായവ ഉത്പാദനമേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നവയാണ്. ആവശ്യാധിഷ്ഠിതമായിട്ടുള്ളതും യഥാർത്ഥത്തിൽ ജലം ലഭ്യമാകുന്ന തുമായ ജലസേചന പരിപാടികൾ മാത്രമേ ഉത്പാദനമേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടുള്ളൂ. അപ്പർകൂട്ടനാട് ആയി വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള കൂട്ടനാടൻ പാടശേഖരങ്ങൾ, തൃശ്ശൂർ, മലപ്പുറം ജില്ലകളിലെ കോൾ നിലങ്ങൾ, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ ജില്ലകളിലെ പൊക്കാളി പാടങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ബണ്ടുകൾ ഒഴികെ മറ്റെല്ലാ പാർശ്വ സംരക്ഷണഭിത്തി നിർമ്മാണവും പശ്ചാത്തലമേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- (3.) സേവനമേഖലയ്ക്ക് പ്രത്യേക പരിധിയോ തലമോ നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ല. ഉത്പാദനമേഖലയ്ക്ക് ആവശ്യമായ തുകയും മറ്റ് അനിവാര്യ വകയിരുത്തലുകളും നീക്കിവെച്ചതിനുശേഷം എത്ര വേണമെങ്കിലും സേവനമേഖലയ്ക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. ആശുപത്രി നിർമ്മാണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആരോഗ്യ പ്രോജക്ടുകൾ, സ്കൂൾ നിർമ്മാണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ പ്രോജക്ടുകൾ, അംഗൻവാടി നിർമ്മാണം ഉൾപ്പെടെ ഐ.സി.ഡി.എസ്.യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ, വൈദ്യുതി ലൈൻ ദീർഘിപ്പിക്കൽ, ജലവിതരണം, നിർമ്മാണം ഉൾപ്പെടെ ലൈബ്രറികൾ ശക്തിപ്പെടുത്തൽ, കളിസ്ഥലങ്ങൾ/സ്റ്റേഡിയങ്ങൾ നിർമ്മാണം, ശവപ്പുറമ്പുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ മുതലായവ സേവനമേഖലയിലെ പ്രോജക്ടുകളാണ്.
- (4.) ഓരോ മേഖലയിലേയും (ഉത്പാദനം, പശ്ചാത്തലം, സേവനം) വകയിരുത്തലിന്റെ 15 ശതമാനം വരെ ആ മേഖലയിൽ ഇതിനകം ആർജ്ജിക്കപ്പെട്ട ആസ്തികളുടെ മെയിന്റനൻസിനായി വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.
- (5.) പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിന്റെ 10 ശതമാനം വരെ ഒരു പ്രത്യേക മേഖലയ്ക്ക് വേണ്ടിയോ അല്ലെങ്കിൽ പശ്ചാത്തലമേഖലയിൽപെടാത്ത സംയോജിത വികസന ഇടപെടലിനുവേണ്ടിയോ വകയിരുത്താവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന പരിപാടി ഒരു പഞ്ചവത്സര പ്രോജക്ടാകാം.



ണെങ്കിൽ അതിനുവേണ്ടിവരുന്ന തുക മേഖലാ പരിധികളും തലങ്ങളും കണക്കാക്കുന്ന തിരുന്നിന്നും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

- (6.) പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതിയിൽ പശ്ചാത്തല മേഖലയുടെ പരിധി 20 ശതമാനമാണ്. പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതിയിൽ ഉത്പാദന, സേവനമേഖലകൾക്ക് കുറഞ്ഞതോ കൂടിയതോ ആയ നിബന്ധനകൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടില്ല.
- (7.) പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതിക്ക് പരിധികളും തലങ്ങളും 6-ാമത്തെ അനുബന്ധത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- (8.) നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ, പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിന്റെ പരിധികൾ/നിർബന്ധ വകയിരുത്തലുകൾ ചുവടെ പറയും പ്രകാരമായിരിക്കണം.

ഉത്പാദനമേഖല : 10 ശതമാനം (കുറഞ്ഞത്)  
 പശ്ചാത്തലമേഖല : 50 ശതമാനം (കൂടിയത്)

- (9.) മുകളിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള മേഖലാ പരിധികളും തലങ്ങളും കൂടാതെ, ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന അനിവാര്യ വകയിരുത്തലുകൾ (കുറഞ്ഞത്) കൂടി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. അവ ആകെ പദ്ധതിവിഹിതത്തിന്റെ ശതമാനത്തിൽ ആണ് കണക്കാക്കേണ്ടത്.

- (i) വനിതാഘടക പദ്ധതി : 10 ശതമാനം
- (ii) പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങളുടെ പദ്ധതി : 5 ശതമാനം  
 (ശിശുക്കൾ, വൃദ്ധർ, ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ)
- (iii) ചേരിവികസനം-പുറമ്പോക്ക് : 10 ശതമാനം  
 നിവാസികളുടെ പുനരധിവാസം ഉൾപ്പെടെ (നഗര പ്രദേശങ്ങൾ)

- (10) വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യം നൽകുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളിൽ മൂന്ന് ശതമാനം ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിഭാഗമായിരിക്കണം.

- (11) 2006-07 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉത്പാദനമേഖലയിൽ ചെലവാക്കേണ്ടിയിരുന്ന തുകയിൽ കുറവുണ്ടാകുകയോ പശ്ചാത്തലമേഖലയിൽ ചെലവാക്കുവാൻ അനുവദനീയമായിരുന്ന തുകയേക്കാൾ കൂടുതൽ ചെലവാക്കുകയോ മുൻവർഷങ്ങളിൽ ഇപ്രകാരം സംഭവിച്ച ന്യൂനതകൾ പൂർണ്ണമായി പരിഹരിക്കപ്പെടാതിരിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ തത്തുല്യമായ തുക 2007-08 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ പരിഹാരവകയിരുത്തലായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അതേപോലെ പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി, ശിശുക്കൾ, വൃദ്ധർ, ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളുടെ പദ്ധതി, വനിതാ ഘടക പദ്ധതി എന്നിവയിലെ ചെലവിൽ എന്തെങ്കിലും കുറവ് ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് 2007-08-ൽ തന്നെ പരിഹരിക്കപ്പെടണം.

**9. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ പങ്കും ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കലും**

9.1 ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ വികേന്ദ്രീകൃത പദ്ധതികൾ ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടതും അവയെ ഒരു ജില്ലാ പദ്ധതിയായി സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.

- (1.) ജില്ലാ വികസനത്തിന്റെ വിവിധ മേഖലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സമിതിവിവരക്കണക്കുകൾ ലഭ്യമായ എല്ലാ സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കി ഒരു വിവരശേഖരം തയ്യാറാക്കണം. ഈ ദൗത്യം ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസും ജില്ലാ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഓഫീസും ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- (2.) വിവിധ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ, റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പുകൾ എന്നിവയുടെ റിപ്പോർട്ടുകളും പ്രശ്നങ്ങളുടെ ലഘു-ഗുരുത പട്ടികകളും (problem matrices) ശേഖരിച്ച് സംയോജിപ്പിച്ച് ഒരു സമാഹൃതചർച്ചാ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കണം.
- (3.) ജില്ലയിലെ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട മേധാവികളുടേയും റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജില്ലയിലെ പ്രധാന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ഒരു യോഗം വിളി



ച്ചുചേർത്ത് ജില്ലയുടെ വികസനത്തിനുള്ള മുൻഗണനകൾ കണ്ടെത്തണം. ഈ സംരംഭത്തിന് വിവരശേഖരവും ചർച്ചാ റിപ്പോർട്ടുകളും പൂർണ്ണമായും ഉപയോഗിക്കണം. ഈ ചർച്ചകൾ വിവിധ വിഷയങ്ങളായി വേർതിരിച്ച് രണ്ടോ മൂന്നോ ദിവസങ്ങളിലായി നടത്താവുന്നതാണ്.

- (4.) അതിനുശേഷം ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു കലണ്ടർ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തയ്യാറാക്കണം.
- (5.) ആസൂത്രണത്തിന്റെ മേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് അക്കാദമിക് സ്ഥാപനങ്ങളുമായും ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി വിദഗ്ദ്ധ കൂടിയാലോചനകൾ സംഘടിപ്പിക്കണം.
- (6.) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി, ജില്ലാ വികസന റിപ്പോർട്ടും ദർശനരേഖയും തയ്യാറാക്കണം. അവയിൽ, ജില്ലയുടെ മാനവ വികസന റിപ്പോർട്ടുകൂടി (human development report) പ്രതിഫലിക്കേണ്ടതാണ്.
- (7.) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ലഭ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും നിർബന്ധമായും ഒരു സ്ഥലപര ചട്ടക്കൂടിൽ കോർത്തിണക്കണം. ആ ചട്ടക്കൂട് തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു പിന്തുണ സംവിധാനമായിരിക്കണം. അതിന് ആവശ്യമായ സാങ്കേതികസഹായം ജില്ലാ നഗര ഗ്രാമാസൂത്രണ ഓഫീസ് നൽകണം.

ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മേഖലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികളോടൊപ്പം അവയുടെ ഭൂപടങ്ങളും തയ്യാറാക്കണം.

- (i) ഭൂപ്രദേശങ്ങളെ തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന കണക്ടിവിറ്റി പ്ലാൻ
- (ii) വൈദ്യുതിലൈൻ ദീർഘിപ്പിക്കൽ പദ്ധതി
- (iii) ജലവിതരണ പദ്ധതി
- (iv) അംഗൻവാടി നിർമ്മാണ പദ്ധതി
- (v) കളിസ്ഥലങ്ങൾക്ക്/പാർക്കുകൾക്ക് ഉള്ള പദ്ധതി
- (vi) ശവഹസ്തകളുടെയും ശ്മശാനങ്ങളുടെയും പദ്ധതി
- (vii) കശാപ്പുശാലകളുടെ പദ്ധതി

(8) ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ച് ഒരു പ്രത്യേക സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

9.2 ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന പദ്ധതികൾ പ്രത്യേക രീതിശാസ്ത്രം അവലംബിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നേതൃത്വം ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.

- (i) നീർത്തട പരിപാലനത്തിനും പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനുമുള്ള പദ്ധതി.
- (ii) ആരോഗ്യ പദ്ധതി
- (iii) വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതി
- (iv) സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വപദ്ധതി
- (v) ജലവിതരണ പദ്ധതി
- (vi) ഊർജ്ജപദ്ധതി
- (vii) കണക്റ്റിവിറ്റി പദ്ധതി
- (viii) പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതി
- (ix) പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി
- (x) ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി
- (xi) വനിതാഘടക പദ്ധതി

(xii) ശിശുക്കളുടെയും (ഐ.സി.ഡി.എസ്. ഉൾപ്പെടെ) വൃദ്ധരുടെയും ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെയും പദ്ധതി

(xiii) ഭരണനിർവഹണ പദ്ധതി

(xiv) കായികവിനോദ പദ്ധതി

9.3 ചെറുതും പ്രയോജനക്ഷമത കുറഞ്ഞതുമായ പ്രോജക്ടുകളും വിഭവങ്ങൾ നേരിയ തോതിൽ വിന്യസിക്കുന്ന രീതിയും ഒഴിവാക്കണമെന്നുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം കുറച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഉറപ്പുവരുത്തണം.

9.4 ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി, സ്ഥലപരമായ ചട്ടക്കൂടിനുള്ളിൽ നിന്നുകൊണ്ട് എല്ലാ പദ്ധതികളും സംയോജിപ്പിച്ച് ഒരു ജില്ലാ പദ്ധതിക്ക് രൂപം നൽകണം.

**10 സംഘാടനപരവും സഹായകരവുമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ**

**10.1 കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ**

വിവിധ വകുപ്പുകളിലെയും, സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക്, കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പാലിറ്റി തലങ്ങളിൽ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരായി നിയമിക്കുന്നതാണ്. ഒൻപതാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ തുടക്കത്തിൽ പിന്തുടർന്ന മാതൃക അടിസ്ഥാനമാക്കി, 2007 ജൂൺ മുതൽ 2008 മാർച്ച് വരെയുള്ള കാലയളവിലേക്കാണ് കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരെ നിയമിക്കുന്നത്. ഓരോ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും, മുനിസിപ്പാലിറ്റിയും കോർപ്പറേഷനും മാതൃവകുപ്പിൽനിന്നും മുഴുവൻ സമയാടിസ്ഥാനത്തിൽ സേവനം വിട്ടുകിട്ടാൻ സാധ്യതയുള്ള മൂന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒരു പാനൽ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ തയ്യാറാക്കണം. പ്രസ്തുത പാനലിൽനിന്നും റാങ്ക്, തല്പരത, ലഭ്യത എന്നീ കാര്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ച്, ഒരാളെ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായി നിയമിക്കുന്നതാണ്. കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരുടെ നിയമന ഉത്തരവ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി കൂടിയായ ജില്ലാ കളക്ടർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

**10.2 പരിശീലനം**

ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന ഗ്രൂപ്പുകൾക്കുള്ള പരിശീലനം 'കില' സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

- (1.) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ
- (2.) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട എല്ലാ മേധാവികൾക്കും
- (3.) എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
- (4.) തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട മറ്റ് മെമ്പർമാർക്ക്
- (5.) എല്ലാ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും
- (6.) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് മെമ്പർമാർക്ക്
- (7.) ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാർക്ക് (നീർത്തടസഭ ഉൾപ്പെടെ)
- (8.) വികസന റിപ്പോർട്ടും ദർശനരേഖയും തയ്യാറാക്കുന്ന ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും റിസോഴ്സ് പേഴ്സണൽമാർക്കും
- (9.) വികസന സെമിനാർ ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാർ
- (10.) ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് മെമ്പർമാർ
- (11.) എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ
- (12.) നീർത്തട ആസൂത്രണത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർ (പ്രത്യേക പരിശീലനം)
- (13.) പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ പ്രമോട്ടർമാർ

**10.3 ടൂൾ കിറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കൽ**

ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന സഹായ സാമഗ്രികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല 'കില' ഏറ്റെടുക്കണം.

- (1) ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന ആസൂത്രണ ഘട്ടങ്ങളിൽ ഉപയോഗിക്കാവുന്ന സഹായസാമഗ്രികൾ
  - (i) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് റിപ്പോർട്ടുകൾ
  - (ii) വികസന റിപ്പോർട്ടുകളും ദർശനരേഖകളും
  - (iii) ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ സംഘടിപ്പിക്കൽ
  - (iv) ഗ്രാമസഭയ്ക്ക്/വാർഡ് സഭയ്ക്ക് മുമ്പ് പദ്ധതിയുമായി നേരിട്ടും പരോക്ഷമായും ബന്ധമുള്ളവരുമായുള്ള കൂടിയാലോചനകൾ
  - (v) വികസന സെമിനാർ സംഘടിപ്പിക്കൽ
  - (vi) പ്രത്യേകരീതി ശാസ്ത്രപ്രകാരമുള്ള പദ്ധതികൾ
  - (vii) ജില്ലാ പദ്ധതികൾ
- (2) പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഫോറങ്ങൾ (ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷനുമായി കൂടിയാലോചിച്ച്)
- (3) പദ്ധതികൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് (ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷനുമായി കൂടിയാലോചിച്ച്)
- (4) വിവിധമേഖലകൾക്ക് വേണ്ട കൈപ്പുസ്തകങ്ങൾ

**10.4 സംസ്ഥാനതല ക്രമീകരണം**

- (1) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ ഒരു സംസ്ഥാനതല റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്. ആ ഗ്രൂപ്പിൽ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന ആളുകളെ വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിക്കുന്നതാണ്.

വകുപ്പ്/സ്ഥാപനം	ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ എണ്ണം
സംസ്ഥാന ആസൂത്രണബോർഡ്	3
ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്	5
കുടുംബശ്രീ	2
പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ്	2
നഗരകാര്യായ വകുപ്പ്	1
നഗരാസൂത്രണ വകുപ്പ്	1
ധനകാര്യ വകുപ്പ്	1
ഇൻഫർമേഷൻ കേരളമിഷൻ	1
“കില”	2
എസ്.ഐ.ആർ.ഡി.	1
മറ്റ് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൻമാർ	8 (റിട്ടയർ ചെയ്തവർ ഉൾപ്പെടെ)

വിവിധ വികസന മേഖലകളെ പ്രതിനിധീകരിക്കാൻ കഴിയത്തക്കവിധത്തിൽ ജെന്റർ, ദാരിദ്ര്യം തുടങ്ങിയ മേഖലകളിൽ കൂടി വൈദഗ്ധ്യമുള്ളവരൊണ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പിലെ അംഗങ്ങളായി കണ്ടെത്തുന്നത്.

- (2.) ഈ മാർഗ്ഗരേഖകളിൽ പ്രതിപാദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവിധ കമ്മിറ്റികളുടെയും/ഗ്രൂപ്പുകളുടെയും യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഗവൺമെന്റ്, പൊതുമേഖല, ഗവൺമെന്റിന്റെ കീഴിലുള്ള സ്വയം

ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, അപ്രകാരം പങ്കെടുക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ ഡ്യൂട്ടിയിലായിരുന്നുവെന്ന് കരുതാവുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഡ്യൂട്ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുവാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയെയും ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസറെയും അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

**10.5 ഗവേഷണ വികസനസ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹായം**

ജില്ലാതല പദ്ധതികളുടെ മേന്മ സമ്പുഷ്ടമാക്കുവാൻ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾക്ക് ഗവേഷണ വികസന സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രൊഫഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകളുടെയും പിന്തുണ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

**10.6 ജില്ലാതല ക്രമീകരണം**

ഒരു പദ്ധതി ആസൂത്രണ സഹായ ഗ്രൂപ്പ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ പൊതുവായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിലേക്ക് സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തിട്ടുള്ള വിദഗ്ദ്ധൻ ആ ഗ്രൂപ്പിന്റെ മേധാവി ആയിരിക്കും. ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ ചീഫ് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ആയിരിക്കും. ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ജില്ലയിലെ ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് ഡെലവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ എന്നിവരിൽനിന്ന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തീരുമാനിക്കുന്ന ഒരാൾ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ആയിരിക്കും. ഉദ്യോഗസ്ഥർ, റിട്ടയർചെയ്തവർ, പ്രൊഫഷണലുകൾ, റിസോഴ്സ് പേഴ്സൻമാർ എന്നിവരിൽനിന്ന് 5 മുതൽ 7 വരെ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മേഖലാ റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്. ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾക്ക് മേഖലാ റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

- (1.) കൃഷിയും നീർത്തട പരിപാലനവും
- (2.) മൃഗസംരക്ഷണം
- (3.) മത്സ്യകൃഷി
- (4.) വിദ്യാഭ്യാസം
- (5.) ആരോഗ്യം
- (6.) വ്യവസായസംരംഭങ്ങളും വൈദഗ്ദ്ധ്യവികസനവും
- (7.) ജലവിതരണം, ശുചിത്വം
- (8.) ദാരിദ്ര്യം
- (9.) വനിതകളുടെയും ശിശുക്കളുടെയും വികസനം
- (10.) സമൂഹ്യസുരക്ഷിതത്വം
- (11.) പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗവികസനം
- (12.) ഊർജ്ജസുരക്ഷിതത്വവും പരിസ്ഥിതിയും
- (13.) പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ
- (14.) ഭരണനിർവഹണം മെച്ചപ്പെടുത്തലും പൊതുസേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യലും

**10.7 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതലത്തിൽ പ്രത്യേക ക്രമീകരണം**

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രക്രിയ കൃഷി ഓഫീസർ കോ-ഓർഡിനേറ്റ് ചെയ്യുന്നതാണ്.

**10.8 സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഏകോപിത പ്രവർത്തനം**

പദ്ധതികളുടെ മുൻഗണനകൾ നിശ്ചയിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുമായി ചർച്ച ചെയ്യുന്നതാണ്. ഈ വേദികളിൽ, പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കൾ ഉൾപ്പെടെ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിലെ പ്രധാന മെമ്പർമാർ പങ്കെടുക്കുന്നതാണ്.

**11. പ്രവർത്തന കലണ്ടർ**

പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സമയപ്പട്ടിക അനുബന്ധം 7-ൽ നൽകുന്നു.

\*\*\*\*\*

**അനുബന്ധം - 1**

**(എ) 2007-08 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പട്ടിക**

പ്രവർത്തനങ്ങൾ	അവസാനതീയതി
1. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പുനഃസംഘടന	2007 മേയ് 31
2. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ, വികസനാവസ്ഥ അപഗ്രഥനം ചെയ്ത് റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ	2007 ജൂൺ 06
3. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് റിപ്പോർട്ടുകൾ ക്രോഡീകരിച്ച് 2007-08 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ പാലിക്കേണ്ട സത്യാർത്ഥ മുൻഗണനകൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കൽ	2007 ജൂൺ 12
4. ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാരുമായി കൂടിയാലോചന	2007 ജൂൺ 16
5. 2007-08 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ മുൻഗണനകൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നതിനും ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ നീർത്തടസഭകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനുമായി ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങൾ	2007 ജൂൺ 30
6. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും മറ്റ് തലങ്ങളിലെ പഞ്ചായത്തുകളുമായി കൂടിയാലോചനകൾ	2007 ജൂലൈ 05
7. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കരട് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ	2007 ജൂലൈ 10
8. വികസന സെമിനാർ 2007 ജൂലൈ 16	
9. പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയതിനുശേഷം പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകി ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് മുഖേന ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കൽ	2007 ജൂലൈ 31
10. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം	2007 ആഗസ്റ്റ് 14

**(ബി) 2007-08 ലെ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പട്ടിക**

പ്രവർത്തനങ്ങൾ	അവസാനതീയതി
1. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പുനഃസംഘടന	2007 മേയ് 31
2. പശ്ചാത്തലം ഒരുകൽ, വികസനാവസ്ഥയുടെ അപഗ്രഥനം	2007 ജൂൺ 15
3. ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങൾ	2007 ജൂൺ 30
4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി തലത്തിൽ പദ്ധതി രൂപീകരണ യോഗം	2007 ജൂലൈ 05
5. എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും കരട് പദ്ധതികൾക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകൽ	2007 ജൂലൈ 10
6. വികസന സെമിനാർ	2007 ജൂലൈ 16
7. പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകി ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ പ്രത്യേക കമ്മിറ്റി മുഖേന ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കൽ	2007 ജൂലൈ 31
8. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം	2007 ആഗസ്റ്റ് 14
9. പദ്ധതി പ്രചാരണം	2007 ആഗസ്റ്റ് 31



**വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കൺവീനർമാരായി നിർദ്ദേശിക്കുന്നവരുടെ പട്ടിക**

	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്	കൺവീനർ
1.	<b>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</b>	
1.1	നീർത്തട പരിപാലനം (പരിസ്ഥിതി, കൃഷി, ജലസേചനം, മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീര വികസനം, മത്സ്യബന്ധനം എന്നിവയും ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലകളും ഉൾപ്പെടെ)	കൃഷി ഓഫീസർ
1.2	പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം(കൃഷി ഒഴികെയും പ്രാദേശിക വ്യവസായങ്ങൾ, സ്വകാര്യ- സാമൂഹ്യ നിക്ഷേപങ്ങളുടെ പ്രോത്സാഹനം, വായ്പാ സമാഹരണം തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പെടെയും)	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
1.3	ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം (ഭവന നിർമ്മാണം ഉൾപ്പെടെ)	മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി
1.4	പട്ടികജാതി വികസനം	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
1.5	വനിതകളുടെയും ശിശുക്കളുടെയും വികസനം	ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ
1.6	ആരോഗ്യം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ)/ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി/ ആശുപത്രി)/ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി)
1.7	ജലവിതരണം, ശുചിത്വം (ഖരമാലിന്യ പരിപാലനം ഉൾപ്പെടെ)	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
1.8	വിദ്യാഭ്യാസം, സംസ്കാരം, കായിക യുവജനകാര്യം	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ (പ്രൈമറി സ്കൂൾ)
1.9	പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
1.10	സാമൂഹ്യസുരക്ഷിതത്വം (വ്യഭജനങ്ങൾ, ശാരീരിക- മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ മുതലായവരുടെ ക്ഷേമം ഉൾപ്പെടെ)	ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ
1.11	ഊർജ്ജം	സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
1.12	ഭരണ നിർവ്വഹണ പദ്ധതി	സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
1.13	പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം	ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
2.	<b>ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്</b>	
2.1	നീർത്തട പരിപാലനം (പരിസ്ഥിതി, കൃഷി, ജലസേചനം, മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീര വികസനം, മത്സ്യബന്ധനം എന്നിവയും ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലകളും ഉൾപ്പെടെ)	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, കൃഷി
2.2	പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം (കൃഷി ഒഴികെയും പ്രാദേശിക വ്യവസായങ്ങൾ, സ്വകാര്യ- സാമൂഹ്യ നിക്ഷേപങ്ങളുടെ പ്രോത്സാഹനം, വായ്പാ സമാഹരണം തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പെടെയും)	സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്/ ഇൻഡസ്ട്രീസ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ

	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്	കൺവീനർ
2.3	ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം (ഭവന നിർമ്മാണം ഉൾപ്പെടെ)	സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
2.4	പട്ടികജാതി വികസനം	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ
2.5	വനിതകളുടെയും ശിശുക്കളുടെയും വികസനം	സി.ഡി.പി.ഒ.
2.6	ആരോഗ്യം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ)/ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി/ആശുപത്രി/ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി)/
2.7	ജലവിതരണം, ശുചിത്വം	സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
2.8	വിദ്യാഭ്യാസം, സംസ്കാരം, കായിക യുവജന കാര്യം	സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
2.9	പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ	സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
2.10	സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വം (വൃദ്ധജനങ്ങൾ, ശാരീരിക- മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ മുതലായവരുടെ ക്ഷേമം ഉൾപ്പെടെ)	സി.ഡി.പി.ഒ.
2.11	ഊർജ്ജം	സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
2.12	ഭരണ നിർവ്വഹണ പദ്ധതി	സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
2.13	പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം	ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ ട്രൈബൽ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ/ സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
<b>3.</b>	<b>ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്</b>	
3.1	നീർത്തട പരിപാലനം (പരിസ്ഥിതി, കൃഷി, ജലസേചനം, മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീരവികസനം മത്സ്യബന്ധനം എന്നിവയും ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലകളും ഉൾപ്പെടെ)	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
3.2	പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം (കൃഷി- ഒഴികെയും പ്രാദേശിക വ്യവസായങ്ങൾ, സ്വകാര്യ- സാമൂഹ്യ നിക്ഷേപങ്ങളുടെ പ്രോത്സാഹനം, വായ്പാ സമാഹരണം തുടങ്ങിയവയും ഉൾപ്പെടെയും)	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ)/ജനറൽ മാനേജർ, ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം
3.3	ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം (ഭവന നിർമ്മാണം ഉൾപ്പെടെ)	ജില്ലാ മിഷൻ കോർഡിനേറ്റർ, കുടുംബശ്രീ
3.4	പട്ടികജാതി വികസനം	ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ
3.5	വനിതകളുടെയും ശിശുക്കളുടെയും വികസനം	ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, സാമൂഹ്യക്ഷേമം
3.6	ആരോഗ്യം	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (അലോപ്പതി)/ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആയുർവേദം)/ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ)/
3.7	ജല വിതരണം, ശുചിത്വം	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ)
3.8	വിദ്യാഭ്യാസം സംസ്കാരം, കായിക യുവജനകാര്യം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ വിദ്യാഭ്യാസം

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്	കൺവീനർ
3.9 പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ 3.10 സാമൂഹ്യസുരക്ഷിതത്വം (വൃദ്ധജനങ്ങൾ, ശാരീരിക- മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ മുതലായവരുടെ ക്ഷേമം ഉൾപ്പെടെ)	സെക്രട്ടറി, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, സാമൂഹ്യക്ഷേമം
3.11 ഊർജ്ജം 3.12 ഭരണ നിർവ്വഹണ പദ്ധതി	സെക്രട്ടറി, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്
3.13 പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം	ട്രൈബൽ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ/ പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, ഐ.ടി.ഡി.പി.
<b>4. മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ</b>	
4.1 നീർത്തട പരിപാലനം (പരിസ്ഥിതി, കൃഷി, ജലസേചനം, മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീര വികസനം, മത്സ്യബന്ധനം എന്നിവയും ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലകളും ഉൾപ്പെടെ)	കൃഷി ഓഫീസർ/അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, കൃഷി
4.2 പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം (കൃഷി ഒഴികെയും പ്രാദേശിക വ്യവസായങ്ങൾ, സ്വകാര്യ- സാമൂഹ്യ നിക്ഷേപങ്ങളുടെ പ്രോത്സാഹനം, വായ്പാ സമാഹരണം തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പെടെയും)	ഇൻഡസ്ട്രീസ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ സെക്രട്ടറി, മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ
4.3 ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം (ഭവന നിർമ്മാണം, ചേരി വികസനം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ)	പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, നഗരദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ സെൽ
4.4 പട്ടികജാതി വികസനം	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ
4.5 വനിതകളുടെ ശിശുക്കളുടെയും വികസനം	അസിസ്റ്റന്റ് സി.ഡി.പി.ഒ.
4.6 ആരോഗ്യം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (താലൂക്ക് ആശുപത്രി/ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി/ആശുപത്രി) മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി)/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ, മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ
4.7 ജല വിതരണം, ശുചിത്വം (ഖരമാലിന്യ പരിപാലനം ഉൾപ്പെടെ)	സെക്രട്ടറി, മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ/ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ, മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ
4.8 വിദ്യാഭ്യാസം, സംസ്കാരം, കായിക- യുവജന കാര്യം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, വിദ്യാഭ്യാസം/ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ, ഹൈസ്കൂൾ/പ്രിൻസിപ്പൽ, ഹയർസെക്കണ്ടറി സ്കൂൾ
4.9 പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ	സെക്രട്ടറി, മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ
4.10 സാമൂഹ്യസുരക്ഷിതത്വം(വൃദ്ധജനങ്ങൾ, ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ മുതലായവരുടെ ക്ഷേമം ഉൾപ്പെടെ)	അസിസ്റ്റന്റ് സി.ഡി.പി.ഒ.
4.11 ഊർജ്ജം	സെക്രട്ടറി, മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ
4.12 ഭരണ നിർവ്വഹണ പദ്ധതി	സെക്രട്ടറി, മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ
4.13 പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം	ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ സെക്രട്ടറി, മുനിസിപ്പാലിറ്റി





**കേരള സർക്കാർ**

**സംഗ്രഹം**

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - നീർത്തട വികസന മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഒന്നാം ഘട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - അംഗീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.പി.) വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(എം.എസ്) നം 295/06/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം , 28.12.2006

- പരാമർശം : - 1. സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 44/99/പ്ലാനിംഗ്; തീയതി 27.09.1999
- 2. സ.ഉ (എം.എസ്) നമ്പർ 8/2000/പ്ലാനിംഗ്, തീയതി 15.2.2000
- 3. സ.ഉ (എം.എസ്) നമ്പർ 20/2002/പ്ലാനിംഗ്, തീയതി 6.6.2002
- 4. സ.ഉ (എം.എസ്) നമ്പർ 40/2004/പ്ലാനിംഗ്, തീയതി 31.3.2004

**ഉത്തരവ്**

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതി ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നത് നീർത്തട വികസന സമീപനത്തിലായിരിക്കണം എന്ന സുപ്രധാനമായ നയതീരുമാനം ഒൻപതാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി കാലയളവിൽ തന്നെ സർക്കാർ എടുത്തിരുന്നു. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി പരാമർശം ഒന്ന്, രണ്ട് എന്നീ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം വിവിധ തലങ്ങളിൽ കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കുകയും നീർത്തട വികസന മാസ്റ്റർപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രാരംഭ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഏകദേശം 500 ഹെക്ടർ വിസ്തൃതിയുള്ള ഓരോ നീർത്തടത്തിന്റെയും (micro watershed) അതിർത്തി വേർതിരിച്ച് ബ്ലോക്ക്തല അവലോകന റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

പത്താം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിലും നീർത്തട വികസന സമീപനം തന്നെ തുടരുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാസ്റ്റർപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തണമെന്നും കാർഷിക മേഖലയിലെയും അനുബന്ധമേഖലകളിലെയും പദ്ധതി നിർബന്ധമായും നീർത്തട വികസന കാഴ്ചപ്പാടിൽ തയ്യാറാക്കണമെന്നും പരാമർശം മൂന്ന്, നാല് എന്നീ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ പൂർണ്ണമായും നീർത്തട വികസന സമീപനത്തിൽ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മിക്ക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. അതുപോലെ മാസ്റ്റർപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രക്രിയ പൂർണ്ണമാക്കുന്നതിനും സാധിച്ചിട്ടില്ല.

ഇപ്പോൾ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന സംയോജിത തരിശുഭൂമി വികസന പരിപാടി (IWDP -ഹരിയാലി), പശ്ചിമഘട്ട വികസന പരിപാടി (WGDP), നാഷണൽ വാട്ടർഷെഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് പ്രോഗ്രാം ഫോർ റെയിൻഫെഡ് ഏരിയാസ് (NWDPR) മുതലായ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതപരിപാടികൾ നീർത്തട വികസന പരിപാടികളാണ്. ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി (NREGS) താമസിയാതെ എല്ലാ ജില്ലാകളിലും വ്യാപിപ്പിക്കുന്നതാണ്. ഈ പദ്ധതിയിലും നീർത്തട വികസനത്തിനാണ് മുന്തിയ പരിഗണന നൽകുന്നത്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി നീർത്തട വികസന കാഴ്ചപ്പാടിലായിരിക്കണമെന്ന് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ നീർത്തട വികസന മാസ്റ്റർപ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഒന്നാംഘട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്ന നിലയിൽ വിവിധ തലങ്ങളിൽ രൂപീകരിക്കേണ്ട സമിതികൾ, അവയുടെ ഘടന, ചുമതലകൾ, പ്രവർത്തനക്രമം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**എ. വിവിധ തലങ്ങളിൽ രൂപീകരിക്കേണ്ട സമിതികളും അവയുടെ ഘടനയും ചുമതലകളും**

**1. ജില്ലാതല സാങ്കേതിക സഹായ സമിതി (District Level Technical Support Group)**

- 1.1 നീർത്തട വികസന മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ജില്ലയിൽ നടക്കുന്ന മൊത്തം പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയാണ് നേതൃത്വം വഹിക്കേണ്ടത്. ജില്ലയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും പരിശീലന പരിപാടികൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നതിനും പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനുമായി ഒരു ടെക്നിക്കൽ സപ്പോർട്ട് ഗ്രൂപ്പ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ പൂർണ്ണയോഗം ചേർന്നാണ് പ്രസ്തുത ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടത്.
- 1.2 പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ, ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ/ ഡെപ്യൂട്ടി പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ, ജില്ലാ മൃഗ സംരക്ഷണ ഓഫീസർ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ക്ഷീര വികസനം). ജില്ലാ സോയിൽ കൺസർവേഷൻ ഓഫീസർ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (സോയിൽ സർവെ), ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ഫിഷറീസ്), എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ (ചെറുകിട ജലസേചനം), ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ (കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി), ജില്ലാ ഓഫീസർ (ഭൂജല വകുപ്പ്), കേരള ഗ്രാമീണ കുടിവെള്ള ശുചിത്വ ഏജൻസിയുടെ പ്രതിനിധി, കുടുംബശ്രീയുടെ ജില്ലാ മിഷൻ കോ- ഓർഡിനേറ്റർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാമിഷന്റെ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ എന്നിവർ ഈ ഗ്രൂപ്പിലെ ഔദ്യോഗിക അംഗങ്ങളായിരിക്കും.
- 1.3 ഔദ്യോഗിക അംഗങ്ങൾക്ക് പുറമേ കാർഷിക സർവകലാശാല ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവിധ യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ, എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജുകൾ, പോളിടെക്നിക്കുകൾ, അക്കാദമിക് സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗവേഷണ-വികസന (R&D) സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാരിതര സംഘടനകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽനിന്നുള്ള നീർത്തട വികസന മേഖലയിലെ വിദഗ്ദ്ധരെയുംകൂടി ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഭൂ-ജല-ജൈവ മേഖലകളിൽ പ്രാവീണ്യവും പ്രവർത്തി പരിചയവുമുള്ള വിദഗ്ദ്ധരായാണ് ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
- 1.4 ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചെയർമാനെയും നാലിൽ കുറയാതെയുള്ള വിദഗ്ദ്ധരെയും സർക്കാർ നോമിനേറ്റ് ചെയ്യുന്നതാണ്.
- 1.5 അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (സോഷ്യൽ മൊബിലൈസേഷൻ) ആയിരിക്കും ഈ ഗ്രൂപ്പിന്റെ കൺവീനർ. അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഓഫീസ് ഈ ഗ്രൂപ്പിന്റെ സെക്രട്ടേറിയറ്റായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
- 1.6 **പ്രധാന ചുമതലകൾ:-**
  - ◆ നീർത്തട വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജില്ലയിൽ നടക്കുന്ന മൊത്തം പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക.
  - ◆ ബ്ലോക്ക് തല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി കമ്മിറ്റിയിലെ നീർത്തട വികസന സബ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ നീർത്തട വികസന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും നീർത്തട കമ്മിറ്റികൾക്കും വിശദമായ പരിശീലനം നൽകുന്നതിന് നേതൃത്വം വഹിക്കുക.
  - ◆ ആസൂത്രണത്തിനാവശ്യമായ വിവിധ ഭൂപടങ്ങൾ (cadastral maps, watershed atlas, resource maps, land use maps etc) വിവിധ ഏജൻസികളിൽനിന്ന് ശേഖരിക്കുകയും അവ ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി പ്രാദേശിക തലത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
  - ◆ വിവിധ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത/സംസ്ഥാന/മറ്റു പരിപാടികളുടെ ഭാഗമായി ഓരോ നീർത്തടത്തിലും ഇതുവരെ നടത്തിയിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങളും നീർത്തടങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകളും ശേഖരിച്ച് പ്രാദേശിക തലത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുക.
  - ◆ ബ്ലോക്ക് തല നീർത്തട വികസന സബ്ഗ്രൂപ്പിനും, നീർത്തട വികസന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും നീർത്തട കമ്മിറ്റികൾക്കും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും സാങ്കേതിക സഹായവും ലഭ്യമാക്കുക.
  - ◆ പ്രാദേശികതലത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന നീർത്തട വികസന മാസ്റ്റർപ്ലാൻ അവലോകനം ചെയ്യുകയും റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.

**2. ബ്ലോക്ക് തല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിലെ നീർത്തട വികസന സബ് ഗ്രൂപ്പ്**

- 2.1 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തല നീർത്തട വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും നീർത്തട കമ്മിറ്റികൾ (Watershed Committees) രൂപീകരിക്കുന്നതിനും നീർത്തട കമ്മിറ്റികൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുമായി ഓരോ ബ്ലോക്ക് തല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിലും നീർത്തട വികസന സബ്ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- 2.2 അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (ക്യൂഷി വകുപ്പ്), ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, ഓവർസിയർ (സോയിൽ കൺസർവേഷൻ), ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, സർക്കാരിതര സംഘടനകളുടെ പ്രതിനിധികൾ, നീർത്തട വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ള അഞ്ച് അനുദ്യോഗിക വിദഗ്ദ്ധർ എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് സബ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടത്.
- 2.3 ബ്ലോക്ക്തല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചെയർമാൻ ഈ സബ്ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചെയർമാനും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി കൺവീനറുമായിരിക്കും. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ഈ സബ്ഗ്രൂപ്പിന്റെ സെക്രട്ടേറിയറ്റായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2.4 ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കുവേണ്ടി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി കൂടിയായ ജില്ലാ കളക്ടറാണ് ഈ സബ്ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടത്.
- 2.5 പ്രധാന ചുമതലകൾ:

- ◆ ബ്ലോക്ക്തല നീർത്തട വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക.
- ◆ നീർത്തട കമ്മിറ്റികളുടെ രൂപീകരണം, നീർത്തട കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ നിരീക്ഷിക്കുകയും അനുയോജ്യമായ തിരുത്തലുകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- ◆ ബ്ലോക്ക്തല നീർത്തട അവലോകന റിപ്പോർട്ട്, ബ്ലോക്ക് പ്രദേശത്ത് നടന്നിട്ടുള്ള നീർത്തട വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ സഹായത്തോടെ നിലവിലുള്ള സ്ഥിതിയും സാധ്യതകളും സമീപനവും തയ്യാറാക്കുക.
- ◆ ഒമ്പതാം പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ അവലോകന റിപ്പോർട്ട് പുതുക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
- ◆ ആസൂത്രണത്തിനാവശ്യമായ മാപ്പുകൾ, മറ്റു രേഖകൾ എന്നിവ സമാഹരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
- ◆ നീർത്തട തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന കമ്മിറ്റികൾക്കും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ നീർത്തട വികസന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യം ലഭ്യമാക്കുക.
- ◆ ഒന്നിലധികം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലായി വ്യാപിച്ചു കിടക്കുന്ന നീർത്തടങ്ങളുടെ ആസൂത്രണത്തിനാവശ്യമായ ഏകോപനം ഉറപ്പു വരുത്തുക.
- ◆ ജില്ലാ തല - ഗ്രാമതല നീർത്തടാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ബന്ധിപ്പിക്കുക.

**3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ നീർത്തട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ**

- 3.1 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെയും നീർത്തട വികസന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പുന:സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പുന:സംഘടിപ്പിക്കുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചെയർമാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റും കൺവീനർ ക്യൂഷി ഓഫീസറുമായിരിക്കണം.
- 3.2 ഒരു വനിതാ മെമ്പർ, ഒരു പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ മെമ്പർ, വെറ്ററിനറി സർജൻ, ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, ഫിഷറീസ് സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ, വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/ഓവർസിയർ, ഈ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സർക്കാരിതര സംഘടനകളുടെ രണ്ട് പ്രതിനിധികൾ, അക്കാദമിക് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വിദഗ്ദ്ധർ, കർഷകരുടെ പ്രതിനിധികൾ, സന്നദ്ധ സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.
- 3.3 നീർത്തട വികസന മേഖലയിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ള ഒരു സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകനെ ജോയിന്റ് കൺവീനറായി ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

**3.4 പ്രധാന ചുമതലകൾ**

- ◆ ജില്ലാ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന സമിതികളിൽനിന്ന് വിവിധ മാപ്പുകളും വിവരങ്ങളും ശേഖരിക്കുക.
- ◆ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുള്ളിലെ ചെറു നീർത്തടങ്ങളെ വേർതിരിക്കുക.

- ◆ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭകളിൽ നീർത്തടാധിഷ്ഠിത വികസനത്തിന്റെ പ്രാധാന്യവും പതിനൊന്നാം പദ്ധതിയുടെ നയസമീപനവും ആസൂത്രണത്തിനായി നീർത്തട സഭകൾ ചേരുന്നത് ഉൾപ്പെടെ തുടർന്ന് നടത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- ◆ നീർത്തട കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.
- ◆ പൂർണ്ണമോ ഭാഗികമോ ആയി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന നീർത്തടങ്ങളുടെ നിലവിലുള്ളതും ദീർഘകാലാടിസ്ഥാനത്തിലുമുള്ള വികസന സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും അവ സംയോജിപ്പിച്ച് നീർത്തട വികസന മാസ്റ്റർപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഭരണപരവും സാങ്കേതികവുമായ നേതൃത്വം നൽകുക.

**4. നീർത്തട കമ്മിറ്റികൾ (Watershed Committees)**

- 4.1 ഓരോ നീർത്തടത്തേയും അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് നീർത്തട കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടത്. ഒരു നീർത്തടത്തിൽ ഒന്നിലേറെ ഗ്രാമസഭകൾ ഉൾപ്പെടുന്നുണ്ടാകാം. നീർത്തടം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഭൂപ്രദേശത്തെ എല്ലാ താമസക്കാരും അവിടെ ഭൂമിയുള്ള ആൾക്കാരും ഉൾപ്പെടുന്ന നീർത്തട സഭ (Watershed Sabhas) വിളിച്ചു ചേർത്താണ് നീർത്തട കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടത്. നീർത്തടം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന വാർഡിന്റെ മെമ്പറായിരിക്കും നീർത്തട കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർമാൻ. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വാർഡുകൾ നീർത്തട പരിധിയിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ കുടുംബങ്ങൾ ഉള്ള വാർഡിന്റെ മെമ്പറായിരിക്കും ചെയർമാൻ.
- 4.2 നീർത്തട പരിധിയിലെ ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ, പാടശേഖരസമിതിയുടെ പ്രസിഡന്റുമാർ/സെക്രട്ടറിമാർ, മറ്റ് കാർഷിക സംഘടനകളുടെ പ്രസിഡന്റുമാർ/സെക്രട്ടറിമാർ, അഗ്രോ ക്ളിനിക്കിന്റെ ഭാരവാഹികൾ, കർഷക -ക്ഷീരകർഷക പ്രതിനിധികൾ, മാതൃകാ കർഷകർ, കർഷക തൊഴിലാളികളുടെ പ്രതിനിധികൾ, കർഷക തൊഴിലാളി സംഘടനകളുടെ പ്രതിനിധികൾ, കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽനിന്നുള്ള 5 പേർ, രണ്ട് വനിതകൾ, പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാരായ രണ്ടുപേർ, നീർത്തട പരിധിയിലെ ഏരിയ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി പ്രസിഡന്റുമാർ, പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പ്രസിഡന്റുമാർ, ബാങ്ക് മാനേജർ, സന്നദ്ധ സംഘടനാ പ്രതിനിധികൾ, സാങ്കേതിക വിദഗ്ധർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.
- 4.3 ഇതിനു പുറമെ നീർത്തട പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽ ഭൂമിയുള്ളവരിൽ നിന്നും ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുത്ത് നീർത്തട കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- (i) 50 സെന്റിൽ താഴെ ഭൂമിയുള്ളവരിൽനിന്നും 2 പേർ
  - (ii) 50 സെന്റിനും 100 സെന്റിനും ഇടയിൽ ഭൂമിയുള്ളവരിൽനിന്നും 2 പേർ
  - (iii) 100 സെന്റിനും 250 സെന്റിനും ഇടയിൽ ഭൂമിയുള്ളവരിൽനിന്നും 2 പേർ
  - (iv) 250 സെന്റിനും 500 സെന്റിനും ഇടയിൽ ഭൂമിയുള്ളവരിൽനിന്നും 2 പേർ
  - (iii) 500 സെന്റിനു മുകളിൽ ഭൂമിയുള്ളവരിൽനിന്നും 2 പേർ
- ഓരോ വിഭാഗത്തിനും 2- ൽ കൂടുതൽ പേർ തയ്യാറാക്കുന്ന പക്ഷം പേരുകൾ എഴുതി നറുക്കെടുപ്പിലൂടെ രണ്ടുപേരെ വീതം തിരഞ്ഞെടുക്കണം.
- 4.4 നീർത്തടത്തിന്റെ ഭൂരിഭാഗം പ്രദേശം ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ നീർത്തട വികസന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ കൺവീനർ നീർത്തട കമ്മിറ്റിയുടെയും കൺവീനറായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 4.5 ഇപ്രകാരം രൂപീകരിക്കുന്ന നീർത്തട കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളിൽനിന്ന് അഞ്ച് പേർ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു ടെക്നിക്കൽ ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതും പൊതുസമ്മതപ്രകാരം ഗ്രൂപ്പ് ലീഡറെ നിയമിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 4.6 നീർത്തട കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരെ ചുമതല നിശ്ചയിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് /ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ലഭ്യമാക്കണം.
- 4.7 ചുമതലകൾ
- ◆ ടെക്നിക്കൽ ഗ്രൂപ്പിന്റെ സഹായത്തോടെ നീർത്തട വിഭവ ഭൂപടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുകയും വിവരശേഖരണം, വിവര വിശകലനം എന്നിവ നടത്തുകയും ചെയ്യുക.



- ◆ നീർത്തടത്തിന്റെ പ്രശ്നങ്ങൾ, സാധ്യതകൾ, പരിമിതികൾ എന്നിവ പട്ടികപ്പെടുത്തി അവയ്ക്കുള്ള പ്രസ്ഥനകാല- ദീർഘകാല പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ നീർത്തട സമീപന (Ridge to valley approach) പ്രകാരം തയ്യാറാക്കുക.
- ◆ വിവിധ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ മുൻ- പിൻ ബന്ധങ്ങൾ പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് മുൻഗണനാക്രമം നിശ്ചയിച്ച് നീർത്തട വികസന മാസ്റ്റർപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുക.
- ◆ നീർത്തട വികസന മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉടൻ ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മുൻ- പിൻ ബന്ധം ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക.
- ◆ നീർത്തട സഭ വിളിച്ചു ചേർത്ത് മാസ്റ്റർപ്ലാനിനും പദ്ധതിക്കും അംഗീകാരം വാങ്ങുക.
- ◆ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം നൽകുക.
- ◆ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യുക
- ◆ മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തക സമിതിയായി ടെക്നിക്കൽ ഗ്രൂപ്പ് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

**ബി. പ്രവർത്തനക്രമം**

- (1.) ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ സപ്പോർട്ട് ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട നാലിൽ കുറയാതെയുള്ള വിദഗ്ധരുടെയും ചെയർമാന്റെയും പേർ വിവരങ്ങൾ സർക്കാർ ലഭ്യമാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഈ ഉത്തരവിലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായ പ്രസ്തുത ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (2.) ഇതിനെ തുടർന്ന് ബ്ലോക്ക് തല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകളിലെ നീർത്തട വികസന സബ്ഗ്രൂപ്പുകളെയും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി രൂപീകരിക്കണം.
- (3.) ഇതിനിടെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നീർത്തട വികസന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- (4.) ജില്ലാ ബ്ലോക്ക് തലങ്ങളിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന സബ്ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾക്കും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾക്കും കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ സാങ്കേതിക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹായത്തോടെ പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്.
- (5.) ആസൂത്രണത്തിനാവശ്യമായ വിവിധ ഭൂപടങ്ങൾ ലാൻഡ് യൂസ് ബോർഡ്, സർവെ ആന്റ് ലാന്റ് റിക്കോർഡ്സ്, സെന്റർ ഫോർ എർത്ത് സയൻസ് സ്റ്റഡീസ്, സോയിൽ സർവെ വകുപ്പ്, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ മുതലായ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ സപ്പോർട്ട് ഗ്രൂപ്പ് ശേഖരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറണം. അതോടൊപ്പം ഒമ്പതാം പദ്ധതിയിൽ തയ്യാറാക്കിയ ബ്ലോക്ക് തല നീർത്തട അവലോകന റിപ്പോർട്ടുകൾ, ബ്ലോക്കു തല നീർത്തട വികസന സബ്ഗ്രൂപ്പ് ശേഖരിക്കേണ്ടതും അവ പുതുക്കി (update) ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (6.) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന വിവിധ ഭൂപടങ്ങളും അവലോകന റിപ്പോർട്ടുകളും നീർത്തട വികസന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് കൈമാറണം. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ നീർത്തടങ്ങളെ ഫീൽഡിൽ വേർതിരിച്ചറിയുകയും നീർത്തടത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശം കൃത്യമായി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതും ഏതെല്ലാം ഗ്രാമസഭകളിലെ ഏതൊക്കെ കുടുംബങ്ങളാണ് നീർത്തടത്തിനുള്ളിൽ വരുന്നതെന്ന് കണ്ടെത്തി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയും വേണം.
- (7.) ഒന്നിലേറെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ വരുന്ന നീർത്തടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ സംയുക്ത യോഗം ചേർന്നാണ് തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്. ഇങ്ങനെയുള്ള നീർത്തടങ്ങളിലെ ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശരിയായ രീതിയിലാണ് നടക്കുന്നതെന്ന് ബ്ലോക്കുതല നീർത്തട സബ്ഗ്രൂപ്പ് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- (8.) തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭകൾ വിളിച്ച് ചേർത്ത് നീർത്തട ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ പ്രാധാന്യവും പതിനൊന്നാം പദ്ധതിയുടെ നയ സമീപനവും വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. നീർത്തടത്തിനുള്ളിലെ താമസക്കാരെയും നീർത്തടത്തിനുള്ളിൽ ഭൂമിയുള്ള കുടുംബങ്ങളെയും ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് നീർത്തടസഭ ചേരുന്നതാണെന്നും തുടർ പ്രവർത്തനം

നങ്ങൾ നീർത്തടസഭയുടെ അംഗീകാരത്തോടെയാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നതെന്നും ഉൾപ്പെടെ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും വിശദമായി ഗ്രാമസഭകളിൽ അംഗീകാരത്തിനായി അവതരിപ്പിക്കണം. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമസഭകളിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക് തല നീർത്തട വികസന സമിതികളിലെ പ്രതിനിധികളും ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കണം.

- (9.) ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങൾ പൂർണ്ണമായാൽ നീർത്തടസഭകൾ (Watershed Sabha) വിളിച്ചുചേർത്ത് നീർത്തട കമ്മിറ്റികളെയും അവയുടെ ടെക്നിക്കൽ ഗ്രൂപ്പുകളെയും തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- (10.) നീർത്തട കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്ക് പൊതുവേ ബ്ലോക്ക്തലത്തിലും ടെക്നിക്കൽ ഗ്രൂപ്പിന് പ്രത്യേകിച്ച് ജില്ലാതലത്തിലും പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്.
- (11.) തുടർന്ന് നീർത്തട കമ്മിറ്റികൾ, നീർത്തട വികസന മാസ്റ്റർപ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പശ്ചാത്തല പ്രവർത്തനങ്ങൾ, വിവര ശേഖരണം, വിവര വിശകലനം എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തണം. അതിന്റെയടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രശ്നങ്ങൾ, സാധ്യതകൾ, പരിമിതികൾ, എന്നിവ പട്ടികപ്പെടുത്തുകയും അവ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുകയും വേണം.
- (12.) ഇതിനെ തുടർന്ന് നീർത്തടത്തിന്റെ നിലവിലുള്ളതും ദീർഘകാലാടിസ്ഥാനത്തിലുമുള്ള വികസന- സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് വിവിധ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ മുൻപിൻ (പരസ്പര) ബന്ധം ഉറപ്പാക്കി ഉചിതമായ സംയോജനത്തിലൂടെ ഓരോ നീർത്തടത്തിനും നീർത്തട വികസന മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കണം. വിവിധ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ മുൻഗണനാക്രമവും നിശ്ചയിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മാസ്റ്റർപ്ലാനിൽ ഏറ്റവും മുൻഗണനയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ വാർഷിക പദ്ധതിയായി രൂപപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത നീർത്തട വികസന മാസ്റ്റർപ്ലാനും നീർത്തട വാർഷിക പദ്ധതിയും നീർത്തട സഭയിലും ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭകളിലും അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
- (13.) നീർത്തട വികസന മാസ്റ്റർപ്ലാനും നീർത്തട വികസനപദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



**ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ**

1. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപ പദ്ധതി (Anti Poverty Sub Plan) പൊതു പദ്ധതിയുടെ അവിഭാജ്യ ഘടകമായിരിക്കണം. പ്രസ്തുത ഉപ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം നൽകുന്നതല്ല. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

**2. ഘട്ടം 1 : വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരണം**

2.1 എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും അതത് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധ്യക്ഷൻ ചെയർമാനായി ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണത്തിന് മാത്രമായി ഒരു വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കണം. വിവിധ തലങ്ങളിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ കൺവീനർ സ്ഥാനം ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കണം.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	:	ജില്ലാ മിഷൻ കോർഡിനേറ്റർ, കുടുംബശ്രീ
മുനിസിപ്പാലിറ്റി	:	പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, നഗര ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ സെൽ
കോർപ്പറേഷൻ	:	പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, നഗര ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ സെൽ

2.2 പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം, സാമൂഹ്യക്ഷേമം, ആരോഗ്യം, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം എന്നീ വകുപ്പുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും സ്വയമേവ ഈ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കും. മറ്റ് മെമ്പർമാർ അതത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കുന്നതുപ്രകാരം ആയിരിക്കണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലെയും കോർപ്പറേഷനുകളിലെയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ പ്രസിഡന്റിനെയും കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് അംഗങ്ങളെയും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് പ്രത്യേകശ്രമം നടത്തേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുതലത്തിൽ എല്ലാ സി.ഡി.എസ്. പ്രസിഡന്റുമാരും അംഗങ്ങളായിരിക്കണം. ജില്ലാ തലത്തിൽ ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും ഒരു സി.ഡി.എസ്. പ്രസിഡന്റ് എന്ന ക്രമത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ദാരിദ്ര്യ മേഖലയിൽ പ്രശ്നങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിദഗ്ദ്ധരെയും ആക്ടിവിസ്റ്റുകളെയും കൂടി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

**3. ഘട്ടം 2: വികസനാവസ്ഥ അപഗ്രഥനം ചെയ്യുക**

ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ലഭ്യമായ സ്ഥിതിവിവരങ്ങൾ വിലയിരുത്തി സംക്ഷിപ്തമായ ഒരു റിപ്പോർട്ട് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് തയ്യാറാക്കണം. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്കുവേണ്ടി നടപ്പാക്കിയ എല്ലാ പരിപാടികളും തിട്ടപ്പെടുത്തി അവയുടെ ഫല പ്രാപ്തിയെക്കുറിച്ച് അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

**4. ഘട്ടം 3: കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി സംവിധാനത്തിലൂടെ കീഴ്ത്തട്ടിൽ നിന്നുള്ള ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ**

4.1 കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി സംവിധാനത്തിലൂടെ താഴെത്തട്ടിൽനിന്നും മുകളിലേക്കുള്ള ഒരു ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനായി ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്രമമായി സംഘടിപ്പിക്കണം.

- (1) അയൽകൂട്ടങ്ങൾ, ഏരിയാ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ എന്നിവയിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് പരിശീലനം നൽകൽ:

ഇതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ കൂടുമ്പശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

(2) പാവപ്പെട്ടവരുടെ അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന വിവരാടിത്തറ (Database) തയ്യാറാക്കൽ:

പാവപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങളുടെ സാധ്യത പരിശോധന നടത്തിയ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ കൂടും ബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനും ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. അയൽക്കൂട്ട തലത്തിൽ സ്ഥിതി അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനും സൂക്ഷ്മ പദ്ധതി (Micro plan) തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമായി പ്രസ്തുത അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

(3) സ്ഥിതി അവലോകനവും ആവശ്യകതാ നിർണ്ണയവും:

ഡേറ്റാബേസിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകി, അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ അതത് പ്രദേശത്തെ ദാരിദ്ര്യത്തിന്റെ അവസ്ഥ വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്:

(എ) വീട്, ശുചിത്വ സംവിധാനം, കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി, യാത്രാ സൗകര്യം എന്നീ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യത.

(ബി) ആരോഗ്യ സ്ഥിതി

(സി) വിദ്യാഭ്യാസം

(ഡി) റേഷൻ കാർഡ്, പെൻഷൻ തുടങ്ങിയ അവകാശ അധികാരങ്ങളുടെ (entitlements) ലഭ്യത

(ഇ) സൂക്ഷ്മസംരംഭങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനവും പുതിയ സംരംഭങ്ങളുടെ സാധ്യതയും

(എഫ്) വൈദഗ്ദ്ധ്യ വികസനത്തിന്റെ ആവശ്യകത

(ജി) ശിശുക്കൾ, വൃദ്ധജനങ്ങൾ, ശാരീരിക- മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, വനിതകൾ, പ്രത്യേകിച്ച് വിധവകളും ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട വനിതകളും, നേരിടുന്ന പ്രത്യേക പ്രശ്നങ്ങൾ

(എച്ച്) അഗതികൾ

(4) ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി സംബന്ധിച്ച് അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ-സൂക്ഷ്മ പദ്ധതിയുടെ രൂപത്തിൽ

(5) ഏരിയ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി തലത്തിൽ പദ്ധതി സംയോജനം:

അയൽക്കൂട്ട തലത്തിൽ രൂപം കൊള്ളുന്ന പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഏരിയാ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ പൊതുയോഗത്തിൽവെച്ച് സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം സംയോജിപ്പിക്കുമ്പോൾ വാർഡിലെ ദാരിദ്ര്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുവായ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതും അവ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(6) കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി തലത്തിൽ പദ്ധതി സംയോജനം:

ഏരിയാ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം സംയോജിപ്പിക്കുമ്പോൾ തദ്ദേശഭരണപ്രദേശത്തിലെ ദാരിദ്ര്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുപ്രശ്നങ്ങൾ വിലയിരുത്തുകയും അവയ്ക്കുള്ള പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും വേണം.

**5. ഘട്ടം 4: വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് തലത്തിൽ പദ്ധതി ക്രോഡീകരണം**

കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതി അപഗ്രഥനം ചെയ്തും പാവപ്പെട്ടവരുടെ ആവശ്യകത ഘട്ടം 2-ൽ തയ്യാറാക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുമായി ഒത്തുനോക്കിയും ആവശ്യമെങ്കിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന് പദ്ധതിയിൽ ഭേദഗതി വരുത്താവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന കരട് പദ്ധതിയായിരിക്കണം സമന്വയ ശില്പശാലയിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്.

**6. ഘട്ടം 5: സമന്വയ ശില്പശാല (Convergence Workshop)**

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകുന്നതിനുമുമ്പ് ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലും ഒരു സമന്വയ ശില്പശാല നടത്തേണ്ടതാണ്. ഈ ശില്പശാലയിൽ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെ അംഗങ്ങൾ, മറ്റ് എല്ലാ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെയും ചെയർ പേഴ്സൺമാർ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺമാർ, കൺവീനർമാർ, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി ജനറൽ ബോഡി അംഗങ്ങൾ എന്നിവരെ പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണത്തിന് വേണ്ടി വിവിധ പദ്ധതികൾ സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനും വിവിധ മേഖലകളിലെ വിഹിതം ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണത്തിന് പ്രയോജനപ്പെടുമെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ഈ ശില്പശാലയിലൂടെ കഴിയണം.

**7. ഘട്ടം 6: ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതിയുടെ കരട് തയ്യാറാക്കൽ**

7.1 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ/കോർപ്പറേഷനിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ ജനറൽ ബോഡിയിലെ അംഗങ്ങൾ എന്നിവരുടെ സംയുക്ത യോഗത്തിലാണ് ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന കരട് ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതിയിൽ ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന അധ്യായങ്ങൾ ഉണ്ടാകണം:-

- (1) തദ്ദേശഭരണ പ്രദേശത്തിലെ ദാരിദ്ര്യത്തിന്റെ അവസ്ഥാ വിശകലനം
- (2) കഴിഞ്ഞ പത്ത് വർഷത്തെ അനുഭവങ്ങളുടെ സംക്ഷിപ്ത വിവരണം
- (3) ദാരിദ്ര്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വസ്തുതകളും പ്രശ്നങ്ങളും
- (4) ദാരിദ്ര്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും അവയുടെ മുൻഗണനയും
- (5) നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളും വിഹിതവും
- (6) ആകെ ചെലവും വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിൽനിന്നുള്ള വകയിരുത്തലും
- (7) നിർവഹണ രീതി
- (8) മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം.

7.2 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ കരടു പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനു മുമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഘട്ടം - 4 ൽ തയ്യാറാക്കുന്ന കരട് പദ്ധതികൾ ശേഖരിക്കുകയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പരിധിയിലുള്ള കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി പ്രസിഡന്റുമാരുമായി കൂടിയാലോചന നടത്തുകയും വേണം. ഇതിനായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ അവയുടെ പരിധിയിലുള്ള സി.ഡി.എസ്.കളുടെ ഗവേണിംഗ് ബോഡികളുടെ ഒരു യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

7.3 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ളതും തദ്ദേശീയമായി ഏറ്റെടുക്കുവാൻ കഴിയാത്തതുമായ പരിപാടികൾക്ക് മുൻഗണന നൽകുന്നതിന് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ നൽകണം. ബ്ലോക്ക് പരിധിയിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന ആശ്രയ-അഗതി പുനരധിവാസ പദ്ധതിക്ക് എങ്ങനെ പരമാവധി വിഹിതം നൽകി സഹായിക്കാൻ കഴിയുമെന്ന് കാര്യം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ പരിഗണിക്കണം.

7.4 ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്, ജില്ലകളിലെ എല്ലാ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി പ്രസിഡന്റുമാരെയും പങ്കെടുപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു ഏകദിന ശില്പശാല നടത്തേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ശില്പശാലയിൽ ദാരിദ്ര്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രധാന വിഷയങ്ങളിൽ ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകൾ നടത്തേണ്ടതും അതിൽ നിന്നും ഉരുത്തിരിയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

\*\*\*\*\*

**അഗതികൾക്ക് ആശ്രയ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കൽ**

- 1 ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതിയിൽ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കുവേണ്ടി 'ആശ്രയ' എന്ന സ്പഷ്ടമായ ഒരു പ്രോജക്ട് ഉണ്ടായിരിക്കണം. ആശ്രയ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുകയെന്നത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും ചുമതലയാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ആശ്രയ പദ്ധതിയിലെ നിശ്ചിത ഘടകങ്ങൾക്കുവേണ്ട സഹായം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും നൽകണം.
- 2 ആശ്രയ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ആദ്യപടിയായി കുടുംബശ്രീ ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ അടിസ്ഥാനമാക്കി അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ അഗതി കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തണം. അതിന് ആദ്യം ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ഒമ്പത് മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ ഏഴ് മാനദണ്ഡങ്ങളെങ്കിലും ബാധകമായ എല്ലാ കുടുംബങ്ങളുടെയും പട്ടിക തയ്യാറാക്കണം.

ക്രമ നമ്പർ	ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങൾ	നഗരപ്രദേശങ്ങൾ
1.	ഭൂരഹിതർ/10 സെന്റിൽ താഴെ ഭൂമിയുള്ളവർ	ഭൂരഹിതർ/അഞ്ച് സെന്റിൽ താഴെ ഭൂമിയുള്ളവർ
2.	ഭവനരഹിതർ/ജീർണ്ണിച്ച വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്നവർ	ഭവന രഹിതർ/ജീർണ്ണിച്ച വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്നവർ
3.	300 മീറ്ററിനുള്ളിൽ കുടിവെള്ള സൗകര്യം ഇല്ല	150 മീറ്ററിനുള്ളിൽ കുടിവെള്ള സൗകര്യം ഇല്ല
4.	ശുചിത്വ കക്കൂസ് ഇല്ല	ശുചിത്വ കക്കൂസ് ഇല്ല
5.	ജോലിയുള്ള ഒരാൾപോലും ഇല്ലാത്ത കുടുംബം (ഒരു മാസം 10 ദിവസത്തിൽ താഴെ മാത്രം ജോലി)	ജോലിയുള്ള ഒരാൾപോലും ഇല്ലാത്ത കുടുംബം (ഒരുമാസം 10 ദിവസത്തിൽ താഴെ മാത്രം ജോലി)
6.	വനിത കുടുംബനാഥയായിട്ടുള്ള കുടുംബം	വനിത കുടുംബനാഥയായിട്ടുള്ള കുടുംബം
7.	ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരോ, തീരാവ്യാധികൾ പിടിപെട്ടവരോ ഉള്ള കുടുംബം	ശാരീരിക- മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരോ, തീരാവ്യാധികൾ പിടിപെട്ടവരോ ഉള്ള കുടുംബം
8.	പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബം	പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബം
9.	പ്രായപൂർത്തിയായ നിരക്ഷരർ ഉള്ള കുടുംബം	കളർ ടെലിവിഷൻ ഇല്ലാത്ത കുടുംബം

3. ഇപ്രകാരം കണ്ടെത്തുന്ന കുടുംബങ്ങളെ അഗതിത്വത്തിലേക്ക് നയിക്കുന്ന ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ക്ലേശഘടകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വീണ്ടും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

**(എ) ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങൾ**

- (i) ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ഭൂമി ഇല്ലാത്തവർ (പുറമ്പോക്ക് ഭൂമി, വനഭൂമി, കനാലുകളുടെയും പാടശേഖരങ്ങളുടെയും പുറംബണ്ടുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്നവർ)
- (ii) രാത്രികാലം, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും തെരുവുകളിലും കടത്തിണ്ണകളിലും അന്തിയുറങ്ങുന്നവർ.
- (iii) അവിവാഹിതയായ അമ്മ/അമ്മയും കുഞ്ഞും മാത്രം/ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചതും ദുരിതമനുഭവിക്കുന്നതുമായ വനിതകൾ.
- (iv) സാമ്പത്തിക പരാധീനതകൾ അനുഭവിക്കുന്ന അകാലത്തിൽ വിധവകളാകേണ്ടിവന്നവർ, വിവാഹപ്രായം കഴിഞ്ഞിട്ടും അവിവാഹിതരായി കഴിയുന്ന വനിതകൾ



- (v) തീരാവ്യാധികൾ/ചികിത്സിച്ച് ഭേദമാക്കാൻ കഴിയാത്ത അസുഖങ്ങൾ പിടിപ്പെട്ടവരും ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരും
- (vi) കുടുംബത്തിൽ ഭക്ഷണത്തിനു വക കണ്ടെത്താൻ കഴിവുള്ള 60 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള ആരും തന്നെയില്ലാത്ത കുടുംബം
- (vii) ഭിക്ഷാടനം തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളവർ
- (viii) അതിക്രമങ്ങൾക്ക് ഇരയായിട്ടുള്ള വനിതകൾ

**(ബി.) നഗരപ്രദേശങ്ങൾ**

- (i) രാത്രികാലം പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും തെരുവുകളിലും കടത്തിണ്ണകളിലും അന്തിയുറങ്ങുന്നവർ.
- (ii) സാമ്പത്തിക പരാധീനതകൾ അനുഭവിക്കുന്ന അകാലത്തിൽ വിധവകളാകേണ്ടിവന്നവർ/വിവാഹപ്രായം കഴിഞ്ഞിട്ടും അവിവാഹിതരായി കഴിയുന്ന വനിതകൾ.
- (iii) ഭിക്ഷാടനം തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളവർ
- (iv) ഭക്ഷണത്തിന് വക കണ്ടെത്താൻ കഴിവുള്ള 60 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള ആരുംതന്നെയില്ലാത്ത കുടുംബം
- (v) അതിക്രമങ്ങൾക്ക് ഇരയായിട്ടുള്ള വനിതകൾ
- (vi) തെരുവ് കുട്ടികൾ, ദുർഗുണ പരിഹാര പാഠശാല (Juvainal Home), അഗതി മന്ദിരം (Poor Home) എന്നിവിടങ്ങളിൽ കഴിയുന്ന കുട്ടികൾ ഉള്ള കുടുംബം.
- (vii) കുടുംബം പോറ്റുന്നതിന് തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ നിർബന്ധിതരായ 14 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ ഉള്ള കുടുംബം.
- (viii) ലൈംഗിക തൊഴിലാളികൾ (Commercial Sex Workers) ഉള്ള കുടുംബം.
- (ix) അബല മന്ദിരത്തിൽ താമസിക്കുന്ന വനിത അംഗമായിട്ടുള്ള കുടുംബം.
- (x) ചേരി പ്രദേശങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്ന കുടുംബം

4. ആദ്യം തയ്യാറാക്കിയ പട്ടികയിൽ മുകളിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ (ഖണ്ഡിക 3-ൽ ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങൾക്കും നഗരപ്രദേശങ്ങൾക്കും സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വ്യത്യസ്ത മാനദണ്ഡങ്ങൾ) ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് ബാധകമായ കുടുംബത്തെ അഗതി കുടുംബമായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

5. മുകളിൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക അയൽക്കൂട്ടം തയ്യാറാക്കി കഴിഞ്ഞാൽ അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങൾ കഴിയുന്നിടത്തോളം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾക്കൊപ്പം ടീമുകളായി ഓരോ അഗതി കുടുംബവും സന്ദർശിക്കണം. ഓരോ ടീമും സന്ദർശിക്കുന്ന അഗതി കുടുംബത്തിന്റെ ഒരു രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കണം. ഇതിനാവശ്യമായ ഫോറങ്ങൾ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോർഡിനേറ്റർ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. കണ്ടെത്തുന്ന അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ് സഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം തേടണം. ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഉണ്ടാകുന്ന ഓരോ പരാതിയും സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതും വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ അടുത്ത യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

**6. അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ്.**

6.1 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും ദരിദ്രർക്കു വേണ്ടിയുള്ള നിലവിലുള്ള പരിപാടികൾക്കു പുറമെ, അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കായി ആശ്രയ പദ്ധതിപ്രകാരം പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ ഒരു പാക്കേജ് (Package of Care Services) തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. അതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:-

**6.2 ഭക്ഷണം**

- (i) 65 വയസിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള എല്ലാ അഗതികൾക്കും അന്നപൂർണ്ണപദ്ധതി പ്രകാരം ഭക്ഷ്യ ധാന്യം സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കണം.
- (ii) പെൻഷനോ മറ്റ് യാതൊരു വരുമാന മാർഗ്ഗമോ ഇല്ലാത്ത, കൊടിയ ദാരിദ്ര്യം അനുഭവിക്കുന്ന, അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് അന്യോദയ അന്ന യോജന പദ്ധതി പ്രകാരം ഭക്ഷ്യധാന്യം വിതരണം ചെയ്യണം. ഭക്ഷ്യധാന്യത്തിന്റെ വില ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്/നഗരസഭയ്ക്ക് നൽകുന്ന കുടുംബശ്രീ അഗതി പുനരധിവാസ ഫണ്ടിൽ നിന്നും കുടുംബങ്ങളുടെ റേഷൻ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രത്തിൽ (റേഷൻ ഷോപ്പിൽ) നേരിട്ട് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.
- (iii) എൻ. ആർ.ഇ.ജി.എസ്, എസ്.ജി.ആർ.വൈ. പോലെയുള്ള തൊഴിൽദാന പരിപാടികളിൽ അഗതികളെ പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകി പങ്കെടുപ്പിക്കുന്നതിലൂടെ വേതനം ലഭിക്കുന്ന തൊഴിലും ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങളുടെ വിതരണവും ഉറപ്പുവരുത്തണം.
- (iv) ശാരീരിക- മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, ദീർഘകാലമായി രോഗബാധിതർ, നിത്യ രോഗികൾ, വളരെയേറെ പ്രായമുള്ളവർ എന്നിവർ മാത്രവും ഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്യാൻ ശേഷിയുള്ള ഒരാൾ പോലും ഇല്ലാത്തതും ആയ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് അംഗൻവാടികളിലൂടെ ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യണം. ഈ ചുമതല കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെയും ഏരിയ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളെയും ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ വിഭാഗത്തിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് ഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്ത് വിതരണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അഗതി പുനരധിവാസ ഫണ്ടിൽനിന്ന് വഹിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരം ഒരു മാസം ഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്ത് നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ തുക മുൻകൂറായി ഏരിയാ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

**6.3 ആരോഗ്യ സുരക്ഷ**

- (i) ക്ഷയം, കുഷ്ഠം, ക്യാൻസർ, എയ്ഡ്സ്, ഹൃദ്രോഗം, വൃക്ക/മസ്തിഷ്ക സംബന്ധമായ രോഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് ഇരയായിട്ടുള്ള അഗതികളുടെ ചികിത്സയ്ക്കായി കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ള ആശുപത്രികളിൽ ലഭ്യമായ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം. ഇതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രത്യേക നടപടി സ്വീകരിക്കണം.
- (ii) അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ വ്യത്യസ്തങ്ങളായ ആരോഗ്യ ആവശ്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധയോടെ നിരീക്ഷിക്കേണ്ട ചുമതല പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിനാണ്.
- (iii) അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഏത് രീതിയിലാണ് സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യേണ്ടതെന്ന് തീരുമാനിക്കുന്നത് പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും കൂടിയാലോചിച്ചായിരിക്കണം.
- (iv) നിലവിലുള്ള പരിപാടികൾ/വികസന ഫണ്ട്/മറ്റ് സ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയിൽനിന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ ആവശ്യമായ വിഭവം കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.
- (v) ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സഹായം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- (vi) മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച വിഭാഗത്തിലെ രോഗങ്ങളുടെ ചികിത്സയ്ക്ക് മെഡിക്കൽ കോളേജുകളിലും ജില്ലാ/ജനറൽ ആശുപത്രികളിലും ലഭ്യമായ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ് ഡോക്ടർമാരുടെ സേവനവും പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനുവേണ്ടി പ്രത്യേക മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതും ചെലവ് അഗതി പുനരധിവാസ ഫണ്ടിൽനിന്നും വഹിക്കാവുന്നതുമാണ്.
- (vii) ആധുനിക സൗകര്യങ്ങളുള്ള സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളെക്കൊണ്ട് രോഗബാധിതരായ അഗതികളുടെ ചികിത്സ സൗജന്യമായി സ്പോൺസർ ചെയ്യിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പരിശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.
- (viii) പ്രധാനമന്ത്രിയുടെ/മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽനിന്നും അഗതികൾക്ക് ചികിത്സാ സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.



- (ix) രോഗബാധിതരായ അഗതികൾക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്നുകൾ സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കണം. അതിന് പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം/ ഇതര സർക്കാർ ആശുപത്രികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ലഭ്യമായ ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ആവശ്യമാണെങ്കിൽ അഗതി പുനരധിവാസ ഫണ്ടിൽനിന്നും ചെലവാക്കാവുന്നതാണ്. ഈ പ്രക്രിയയിൽ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ആരോഗ്യ മേഖലയിലെ വിദഗ്ദ്ധർ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി ആവശ്യമായ മരുന്നുകൾ ഏത് എന്ന് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും അവ വാങ്ങി അഗതികളായ രോഗികൾക്ക് നൽകുകയും വേണം. രോഗികൾക്കാവശ്യമായ മരുന്നുകൾ യഥാസമയം ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- (x) പരോപകാരതല്പരരായ വ്യക്തികളെയും ധർമ്മസ്ഥാപനങ്ങളെയും അഗതികളുടെ ചികിത്സാ ആവശ്യങ്ങൾ സ്പോൺസർ ചെയ്യുവാൻ പ്രേരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ സ്പോൺസർമാരെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സെമിനാറുകൾ മുതലായവ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
- (xi) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ സന്നദ്ധ സേവന തല്പരരായ ആതുര ശുശ്രൂഷാ പ്രവർത്തകരുടെ ഒരു സമിതി രൂപീകരിക്കുകയും അഗതികൾ നേരിടുന്ന ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് അവരുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

**6.4 ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ആശ്വാസം നൽകൽ**

- (i) ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന, സമ്പൂർണ്ണ ഗ്രാമീൺ റോസ്ട്രാർ യോജന/സ്വർണ്ണ ജയന്തി ഷഹരി റോസ്ട്രാർ യോജന മുതലായ കേന്ദ്രവിഷ്കൃത പരിപാടികളിൽ ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് അനുവദനീയമായ മൂന്ന് ശതമാനം തുക വിനിയോഗിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ, ആശ്രയ കുടുംബങ്ങളിലെ ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് പ്രത്യേക മുൻഗണന നൽകി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- (ii) അഗതികൾക്ക് കേരള സംസ്ഥാന വികലാംഗക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ, കേരള ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് ദി ബ്ലൈൻഡ് തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹകരണത്തോടെ തൊഴിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലനം നൽകുവാനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.
- (iii) പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് തൊഴിൽ നൽകുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- (iv) ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ തൊഴിലധിഷ്ഠിത പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ അഡ്വൈസറി ബോർഡിൽ നിന്ന് സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (v) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്ന 'ബഡ്സ്' മാതൃകയിലുള്ള സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾക്ക് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

6.5 അഗതികളിൽ അർഹരായവർക്ക് വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷനും മറ്റു പെൻഷനുകളും അനുവദിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉയർന്ന മുൻഗണന നൽകണം.

6.6 വൃദ്ധരുടെ ക്ഷേമത്തിനും വികസനത്തിനും പ്രാദേശിക പ്രത്യേകതകളുള്ള ഉചിതമായ പരിപാടികൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

**6.7 കിടപ്പടം**

- (i) ഭൂരഹിതരായ എല്ലാ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കും വീട് വയ്ക്കുന്നതിന് ഭൂമി വാങ്ങി നൽകിയതിനുശേഷം മാത്രമേ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റ് കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഈ ആവശ്യത്തിന് ഭൂമി നൽകുവാൻ പാടുള്ളൂ. അഗതികൾക്ക് വീട് വയ്ക്കുവാൻ സ്ഥലം വാങ്ങുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും കൂടി ഏറ്റെടുക്കാമെങ്കിലും അവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന മാത്രമേ നടപ്പിലാക്കാവൂ. ഈ കാര്യത്തിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ സമുദായം ഒരു മാനദണ്ഡമാകരുത്.

- (ii) അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പുനരധിവാസത്തിന് ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ 3 സെന്റിൽ കുറയാതെയും നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ 1/2 സെന്റിൽ കുറയാതെയും ഭൂമി കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്. ഭൂമിയുടെ വില, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കായി നടപ്പാക്കുന്ന സമാന പരിപാടിക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഉയർന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി ഭൂവുടമയ്ക്ക് നേരിട്ട് നൽകാവുന്നതാണ്.

**6.8 പാർപ്പിടം**

- (i) ഭവന രഹിതരും വീട് നിർമ്മിക്കുവാൻ ആവശ്യത്തിന് ഭൂമിയുള്ളവരുമായ എല്ലാ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കും ഭവന നിർമ്മാണ സഹായം മുൻഗണനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകണം. അതിനുശേഷം മാത്രമേ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റ് കുടുംബങ്ങൾക്ക് വീട് നൽകുവാൻ പാടുള്ളൂ.
- (ii) അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ ഭവന നിർമ്മാണം അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ ഏല്പിക്കണം.

**6.9 കുടിവെള്ളം**

- (i) നിലവിലുള്ള കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകളിൽ അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ വീടുകൾക്ക് ഏറ്റവും സമീപത്തായി പബ്ലിക് സ്റ്റാന്റ് പോസ്റ്റ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.
- (ii) പുതുതായി ആരംഭിക്കുന്ന കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകളിൽ അഗതി കുടുംബങ്ങൾ കൂടുതലുള്ള പ്രദേശങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.
- (iii) അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കായി തുറസ്സായ കിണർ കുഴിക്കാവുന്നതാണ്.

**6.10 വിദ്യാഭ്യാസം**

- (i) അഗതി കുടുംബങ്ങളിൽ സ്കൂളിൽ ചേരാത്ത കുട്ടികളുണ്ടെങ്കിൽ അവരെ കണ്ടെത്തി എല്ലാവരെയും സ്കൂളിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണം.
- (ii) വിദ്യാഭ്യാസം ഉപേക്ഷിച്ചവരെ വീണ്ടും സ്കൂളിൽ ചേർക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിലൂടെ അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ 18 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളും വിദ്യാഭ്യാസം ചെയ്യുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തണം.
- (iii) അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്ക് ആവശ്യമായ പഠനോപകരണങ്ങൾ, യൂണിഫോം, കൂട, ചെറുപ്പ്, സ്കൂൾ ബാഗ് മുതലായവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സഹായങ്ങൾ വ്യക്തികളോ സംഘടനകളോ ഏർപ്പെടുത്തുന്ന സ്പോൺസർഷിപ്പിലൂടെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ശ്രമിക്കണം.
- (iv) അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠനനിലവാരം ഉയർത്താൻ പ്രത്യേക കോച്ചിംഗ് ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഇതിനായി യോഗ്യതയുള്ള ബിരുദധാരികൾ, കോളേജ് വിദ്യാർത്ഥികൾ, അദ്ധ്യാപകർ, സാക്ഷരതാ പ്രേരകർ മുതലായവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു സപ്പോർട്ട് ഗ്രൂപ്പ് (support group) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ സംഘടന ചെലവ് കുടുംബശ്രീ അഗതി പുനരധിവാസ ഫണ്ടിൽനിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഹോണറേറിയം അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല.

**6.11 സാമൂഹ്യമായ ഒറ്റപ്പെടൽ**

- (i) അഗതി കുടുംബത്തിലെ അംഗങ്ങളെ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ നടപടി സ്വീകരിക്കണം. അപ്രകാരം അവരുടെ സാമൂഹ്യമായ ഒറ്റപ്പെടൽ (social exclusion) അവസാനിപ്പിക്കണം.
- (ii) അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പുനരധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിർവഹണം, മേൽനോട്ടം, മോണിറ്ററിംഗ് മുതലായ കാര്യങ്ങൾ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ ചുമതലയിലായിരിക്കണം.
- (iii) അഗതി കുടുംബങ്ങൾ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പൗരസമൂഹത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ, ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, അഗതികളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ,

നുള്ള സർവ്വേ എന്നിവ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കണം.

- (iv) അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ അംഗങ്ങളുടെ സർഗ്ഗവാസന വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും അവരുടെ ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സമൂഹത്തിലെ മറ്റ് വിഭാഗങ്ങൾക്കൊപ്പം ഇടപഴകുന്നതിനുള്ള ആത്മബലം നൽകുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ കൗൺസലിംഗ് സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
  - (v) അഗതികളുടെ മാനസിക ശാരീരിക കഴിവുകൾ പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പരിശീലനങ്ങൾ മനുശാസ്ത്രജ്ഞരുടെയും വിദഗ്ദ്ധരുടെയും പ്രൊഫഷണൽ ഉപദേശാനുസരണം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അതിന്റെ ചെലവ് പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
7. ആശ്രയ പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തലത്തിൽ ഒരു പ്രത്യേക സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തണം. എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും അംഗീകരിച്ച ആശ്രയ പ്രോജക്ടിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷൻ അയച്ചുകൊടുത്ത് പ്രോജക്ട് അടങ്കലിന്റെ 25 ശതമാനമോ 10 ലക്ഷം രൂപയോ ഏതാണോ കുറവ് ആകട്ടെ സംസ്ഥാന പദ്ധതി വിഹിതത്തിൽനിന്ന് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നടപടി ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.

\*\*\*\*\*

**തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കി നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ**

**1. ആമുഖം (Introduction)**

1.1 പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ ജീവിത സാഹചര്യങ്ങൾക്ക് അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കണമെന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 1975 - ൽതന്നെ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി (Tribal Sub Plan - TSP) സംവിധാനം ആരംഭിച്ചു. എന്നാൽ പ്രാരംഭ വർഷങ്ങൾക്കുശേഷം ആ ഉദ്യമത്തിന് കാര്യമായ വിജയം കൈവരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ഒൻപതാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിൽ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി ആസൂത്രണവും നിർവ്വഹണവും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് കൈമാറിയെങ്കിൽ തന്നെയും അതുമൂലം പ്രകടമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. അതിനാൽ, പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളെ ബാധിക്കുന്ന വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് അഭിപ്രായം പ്രകടിപ്പിക്കുവാനും തീരുമാനം എടുക്കുവാനുമുള്ള അവസരവും ("Voice and Choice") പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനത്തിന് മാറ്റിവെച്ചിട്ടുള്ള വിഭവങ്ങളുടെ വിനിയോഗത്തിന്മേൽ നിർണ്ണായകമായ അധികരവും പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് നൽകിക്കൊണ്ട് അവരുടെ യഥാർത്ഥ ശാക്തീകരണത്തിന് ഉതകുന്ന വിധത്തിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെന്നും നിർവഹണ സംവിധാനം ഉടച്ചുവാർക്കേണ്ടതാണെന്നും നൂതന (innovative) മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണെന്നുമുള്ള ശക്തമായ ആവശ്യം നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്.

1.2 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെ ജനങ്ങൾക്ക്, പ്രത്യേകിച്ച് ഇതുവരെ പുറംതള്ളപ്പെട്ട (excluded) വിഭാഗങ്ങൾക്ക്, അധികാരം കൈമാറുകയെന്ന ജനാധിപത്യ വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ മൗലിക പ്രമാണത്തിന് അനുസൃതമായിതന്നെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ പ്രബലപ്പെടുത്തുക, പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളെ ശാക്തീകരിക്കുക എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങൾക്ക് മുൻതൂക്കം നൽകുന്ന രീതിയിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക മാർഗ്ഗരേഖയാണ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

**2. പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ അവസ്ഥ (THE TRIBAL SITUATION)**

2.1 കേരളത്തിൽ, ഉയർന്ന മാനവ വികസനവും (Human Development) അതിന്റെ സവിശേഷതയായ നീതിപൂർവ്വക വിതരണവും ഉണ്ടെങ്കിൽ തന്നെയും പട്ടികവർഗ്ഗ സമൂഹം പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെടുകയും വികസന പാതയിൽനിന്ന് കൂടുതൽ പിൻതള്ളപ്പെട്ട് വേറിട്ടു പോകുകയും ചെയ്യുന്ന അപകടകരമായ സാഹചര്യമാണ് നിലനിൽക്കുന്നത്. സംസ്ഥാനത്തെ പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ സ്ഥിതിയെക്കുറിച്ചുള്ള ഒരു ദ്രുതവിശകലനം ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന വസ്തുതകൾ വെളിപ്പെടുത്തുന്നു:-

- (i) കൊടിയ ദാരിദ്ര്യവും അവകാശ നിഷേധവും പ്രതികൂല സാഹചര്യങ്ങൾക്ക് കീഴ് പെട്ട് പോകലും;
- (ii) വികസനവും സാമൂഹ്യവുമായ കാര്യങ്ങളിൽ കടുത്ത ഒഴിവാക്കപ്പെടൽ;
- (iii) രാഷ്ട്രീയ, സാമ്പത്തിക, സാമൂഹ്യ ശാക്തീകരണത്തിന്റെ പ്രകടമായ കുറവ്;
- (iv) പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗവും മറ്റുള്ളവരും തമ്മിൽ നീതിരഹിതവും തുല്യമല്ലാത്തതും ചൂഷണത്തിലധിഷ്ഠിതവുമായ ഉത്പാദന - കൈമാറ്റ ബന്ധങ്ങൾ നിലനിൽക്കുന്നതുകാരണം സംഭവിക്കുന്ന ദ്രുതഗതിയിലുള്ള ഒറ്റപ്പെടൽ;
- (v) അർഹതപ്പെട്ട അവകാശങ്ങൾ നേടിയെടുക്കാൻ കഴിയാത്ത അവസ്ഥ;



- (vi) വികസന കാര്യങ്ങളിൽ ഒരു തരത്തിലുള്ള തീരുമാനവും എടുക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരമോ പങ്കാളിത്തമോ ഇല്ലാത്ത അവസ്ഥ;
- (vii) പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനത്തിനുള്ള വിഭവങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും ഇടനിലക്കാർ വലിയ തോതിൽ കവർന്നെടുക്കുന്ന അവസ്ഥ;
- (viii) കുറഞ്ഞ സാക്ഷരതാ നിലവാരവും ആരോഗ്യപരിരക്ഷയും നിമിത്തമുള്ള താഴ്ന്ന മാനവവികസനം;
- (ix) ഭൂമി പോലുള്ള ആസ്തികളുടെ അതിവേഗത്തിലുള്ള അന്യാധീനപ്പെടൽ;
- (x) സാമൂഹ്യസമ്പത്തിന്റെ (social capital), വിശേഷിച്ച് പരമ്പരാഗതമായ സാമൂഹ്യവ്യവസ്ഥയുടെയും നേതൃത്വത്തിന്റെയും ശോഷണം;
- (xi) തനതായ വൈജ്ഞാനിക സമ്പ്രദായവും സാസ്കാരിക നേട്ടങ്ങളും അന്യം നിന്നു പോകുന്ന അവസ്ഥ;
- (xii) വ്യാജ മദ്യോല്പാദനം, മയക്കുമരുന്ന് ചെടികളുടെ കൃഷി, വനസമ്പത്തിന്റെ മോഷണം മുതലായ കുറ്റകൃത്യങ്ങൾക്ക് പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരെ പിണിയാളാക്കുന്നതിൽ വർദ്ധിച്ചു വരുന്ന പ്രവണത;
- (xiii) പട്ടികവർഗ്ഗ വനിതകളെ മറ്റുള്ളവർ ചൂഷണം ചെയ്യുന്ന സ്ഥിതി;
- (xiv) പൊതുസേവന സംവിധാനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമതയില്ലായ്മ;
- (xv) ശേഷി വികസിപ്പിക്കുവാനുള്ള പരിശ്രമങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുപകരം ആനുകൂല്യങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്ത് ആശ്രിതത്വത്തിലേക്ക് നയിക്കുന്ന അവസ്ഥ;
- (xvi) ദീർഘവീക്ഷണത്തോടെയുള്ള ആസൂത്രണമില്ലാതെ താല്ക്കാലികവും ഒരേ രീതിയിൽ ഉള്ളതുമായ വികസന പരിപാടികളുടെ നിർവഹണം;
- (xvii) വളരെ ദുർബലമായ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം.

**3. പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള സമീപനം (APPROACH TO PREPARATION OF TRIBAL SUB PLAN)**

- 3.1 അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന മേഖലയിലെ പുതിയ സമീപനത്തിന് താഴെപ്പറയുന്ന ഘടകങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്:
- (i) തദ്ദേശഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ ചട്ടക്കൂട്ടിനുള്ളിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ സമൂഹത്തിന് സ്വന്തം അധികാരം പ്രയോഗിക്കുവാനുള്ള വ്യവസ്ഥ കൊണ്ടുവരികയും അതിലൂടെ അവർക്ക് വകയിരുത്തിയിരിക്കുന്ന വിഭവങ്ങളുടെ വിനിയോഗത്തെ സംബന്ധിച്ച തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുവാനുള്ള നിർണ്ണായകമായ അധികാരവും നൽകുക.
  - (ii) പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിന്റെയും പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെയും സമസ്തതലങ്ങളിലും സ്വതന്ത്രവും നീതിയുക്തവുമായ പങ്കാളിത്തത്തിലൂടെ പട്ടികവർഗ്ഗ സമൂഹത്തിന്റെ ശാക്തീകരണത്തിന് ഊന്നൽ നൽകുന്ന അവകാശാധിഷ്ഠിത (rights based) വികസന സങ്കല്പനം.
  - (iii) താഴെ തലങ്ങളിൽനിന്നുള്ള പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിലൂടെ അപഗ്രഥനം, പുനരാലോചന, നിലവിലുള്ള ദുരവസ്ഥയിൽനിന്ന് മോചനത്തിനുള്ള പരിശ്രമം എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ വികസനാവസ്ഥയെ പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ സ്വയം മനസ്സിലാക്കുക.
  - (iv) സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വം, മാനവ വികസനം, സാമ്പത്തിക വികസനം എന്നീ മേഖലകൾക്ക് അനുയോജ്യമായ പരിപാടികൾ പട്ടികവർഗ്ഗത്തിലെ ഓരോ വിഭാഗത്തിന്റെയും ഓരോ പട്ടികവർഗ്ഗ സങ്കേതത്തിന്റെയും യഥാർത്ഥ സാഹചര്യങ്ങൾക്കനുസൃതമായി സമന്വയിപ്പിക്കുക.



- (v) കുടുംബത്തെ അടിസ്ഥാന യൂണിറ്റായി കണക്കാക്കി ആസൂത്രണം നടത്തി പട്ടിക വർഗ്ഗ സങ്കേതതലത്തിലും പിന്നീട് പ്രാദേശിക തലത്തിലും അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ ക്രോഡീകരിക്കുക.
- (vi) പൊതുമരാമത്ത് പണികളുടെ നിർവഹണം ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ പരിപാടികളും നടപ്പാക്കുന്നതിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് പൂർണ്ണ പങ്കാളിത്തം. അത് ഉറപ്പാക്കുവാനായി കഴിവും പ്രതിബദ്ധതയും തെളിയിച്ചിട്ടുള്ള ഗവൺമെന്റിനോട് ഏജൻസികളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും സഹായം തേടുക.
- (vii) പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണത്തോടൊപ്പം സ്വതന്ത്ര ഏജൻസികളുടെ ചുമതലയിൽ കൺകറന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് (concurrent monitoring) നടത്തി പോരായ്മകൾ തൽസമയം തിരുത്തുക.
- (viii) ചട്ടവിരുദ്ധ പ്രവൃത്തികൾക്ക് (malfeasance) ഉത്തരവാദികൾ ആരായാലും അവർക്ക് കർശന ശിക്ഷ നൽകുന്നതിന് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുക.

3.2 പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ ശേഖരിക്കുന്നതും അവർക്ക് അനുമതിയും അവാർ വ്യാഖ്യാനിക്കുന്നതും വിശ്വാസയോഗ്യവുമായ സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകളുടെ (database) അടിസ്ഥാനത്തിൽ രൂപപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു ദീർഘകാല സമീപനമാണ് വേണ്ടത്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മാത്രമല്ല, സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ കൂടി പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയാണ് ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടത്.

**4. വികസന മുൻഗണനാക്രമങ്ങൾ (DEVELOPMENT PRIORITIES)**

4.1 പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ചുവടെയുള്ള മുൻഗണനാക്രമങ്ങൾ അവലംബിക്കേണ്ടതാണ്.

- (i) പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെ കൈവശമുള്ള ഭൂമിയുടെ (സ്ഥലത്തിന്റെ) പരമാവധി ഉപയോഗം ഉറപ്പുവരുത്തുക. പട്ടികവർഗ്ഗ കർഷകർ തീരുമാനിക്കുന്ന പ്രാദേശികമായി യോജിച്ച വിളകൾ, കഴിയുന്നിടത്തോളം ജൈവകൃഷിയിലൂടെ ചെയ്യുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.
- (ii) വീട് വയ്ക്കുവാനുള്ള സ്ഥലം പോലും ഇല്ലാത്ത പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 5 സെന്റ് ഭൂമിയെങ്കിലും നൽകി വീടുവയ്ക്കാനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ടാക്കുക.
- (iii) കുടുംബശ്രീ മാതൃകയിൽ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിലൂടെ സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ (micro enterprises) ആരംഭിക്കുന്നത് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
- (iv) വനിതകൾ, കുട്ടികൾ, വൃദ്ധർ, ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ (disabled), അഗതികൾ (destitutes) മുതലായ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകി ആ വിഭാഗങ്ങളിലെ ഏറ്റവും പാവപ്പെട്ടവർക്ക് പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ് (package of care services) പ്രദാനം ചെയ്യുക, പ്രസ്തുത സേവനങ്ങളിൽ ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷിതത്വം, ആവശ്യമായ അളവിൽ പോഷകാഹാരം, ആരോഗ്യ സംരക്ഷണം എന്നിവ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും പാർപ്പിടം, കുടിവെള്ളം, പ്രത്യേകിച്ച് പരമ്പരാഗത സ്രോതസ്സുകളുടെ സംരക്ഷണം, ശുചിത്വം, വൈദ്യുതി മുതലായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് വ്യവസ്ഥകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. വൈദ്യുതി വിതരണം കഴിയുന്നിടത്തോളം നിലവിലുള്ള പരിപാടികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ചും വൈദ്യുതി ലഭ്യമല്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിച്ചും ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- (v) മാനവ വികസനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് നഴ്സറി മുതൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി വരെയുള്ള വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിൽ ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കുക, പ്രശസ്തമായ വിദ്യാലയങ്ങളിൽ കുട്ടികളെ ചേർത്ത് പഠിപ്പിക്കുക, വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുക, പരിഹാര ബോധനം നടത്തുക, പരാജയപ്പെടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പാലക്കാട് ഗിരിവികാസ് മാതൃകയിൽ പുനർ വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുക മുതലായ നടപടികൾ ഈ കാര്യത്തിൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

- (vi) പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾ നേരിട്ടും നിരന്തരവും ഉപയോഗിക്കുന്ന പൊതുആസ്തികൾ നല്ലനിലയിൽ പരിപാലിച്ചും സൗകര്യങ്ങൾ വിപുലപ്പെടുത്തിയും അവയുടെ ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുക, അംഗൻവാടികൾ, സ്കൂളുകൾ, ഹോസ്റ്റലുകൾ, ആശുപത്രികൾ, തൊഴിൽശാലകൾ, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉത്പന്നങ്ങളുടെ സംഭരണശാലകൾ മുതലായവ പൊതു ആസ്തികൾ എന്ന വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്.
- (vii) ഊരുക്കൂട്ടങ്ങളുടെയും പട്ടികവർഗ്ഗ വനിതാ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെയും ശാക്തീകരണം, സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും സംയുക്ത പരിശ്രമത്തിലൂടെ ആയിരിക്കണം പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ ശാക്തീകരണം സാധ്യമാക്കേണ്ടത്.
- 4.2 നിലവിലുള്ള പരിപാടികൾ ബുദ്ധിപൂർവ്വം സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദാഹരണം: ഭക്ഷ്യസുരക്ഷിതത്വത്തിന് അന്നപൂർണ്ണ, അന്ത്യോദയ അന്ന യോജന പരിപാടികളും പൂരക പോഷകാഹാരത്തിന് സംയോജിത ശിശു വികസന പരിപാടിയും (Integrated Child Development Scheme- ICDS) പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 4.3 ട്രൈബൽ പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തി പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലെ ഓരോ കുട്ടിയും അംഗൻവാടിയിലോ സ്കൂളിലോ പോകുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. വിദ്യാലയങ്ങളിൽനിന്ന് ഒരു കുട്ടിപോലും കൊഴിഞ്ഞുപോകുന്നില്ലായെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. അതിനായി ആവശ്യമുള്ള പ്രദേശങ്ങളിൽ ഹോസ്റ്റൽ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ട്രൈബൽ പ്രൊമോട്ടർമാർ പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠന നിലവാരം നിരീക്ഷിച്ച് പരിഹാര ബോധനത്തിന് (remedial coaching) നടപടി നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിലെ വിദഗ്ദ്ധരുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തി ഒരു വർഷം ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് രണ്ട് പ്രാവശ്യമെങ്കിലും പരീക്ഷകൾ നടത്തി പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾ അവശ്യ നിലവാരത്തിലുള്ള പഠനം (minimum level of learning) നടത്തുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. സർവ്വ ശിക്ഷാ അഭിയാൻ പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി ഒരു സബ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കി പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതിയിലെ വിദ്യാഭ്യാസ ഘടകവുമായി സമുചിതമായി സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പാവപ്പെട്ട പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രശസ്തമായ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെ മികച്ച വിദ്യാഭ്യാസം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള “ മെച്ചപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടി” (Better Education Programme) പൂർണ്ണമായും നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- 4.4 വനവാസികളായ പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെ കാര്യത്തിൽ അവരെ വനസംരക്ഷണ സമിതിയുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി തടി ഒഴികെയുള്ള വനവിഭവങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് സംസ്കരിക്കുന്നതിനും സംയുക്ത വനപരിപാലത്തിനുമുള്ള ഒരു പ്രത്യേക പരിപാടി തയ്യാറാക്കണം. തെരഞ്ഞെടുത്ത സാങ്കേതങ്ങളെ ഒരു കൂട്ടം സങ്കേതങ്ങൾക്ക് സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പൊതു സൗകര്യകേന്ദ്രങ്ങളായും (common facility centres) പ്രവർത്തന കേന്ദ്രങ്ങളായും (hub) വികസിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

**5. ഫണ്ടിന്റെ മേഖല വിഭജനം**

**(SECTORAL ALLOCATION OF FUNDS)**

- 5.1 പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി പ്രകാരം റോഡ് നിർമ്മാണത്തിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിഹിതം വകയിരുത്തുവാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ പട്ടികവർഗ്ഗ സങ്കേതങ്ങളിലേയ്ക്ക് മാത്രം ഉപയോഗമുള്ള നടപ്പാതകളും (foot steps) നടപ്പാലങ്ങളും (foot bridges) നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്.
- 5.2 കേരള ഗ്രാമീണ കുടിവെള്ള വിതരണ ശുചിത്വ ഏജൻസി (Kerala Rural Water Supply and Sanitation Agency- KRWSA) മുഖേന ജലനിധി പരിപാടി നടപ്പാക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി പ്രകാരം കുടിവെള്ള വിതരണ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതില്ല.

- 5.3 പശ്ചാത്തല വികസന പരിപാടികൾക്ക് പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിന്റെ 25 ശതമാനത്തിൽ അധികം തുക ചെലവഴിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.
- 5.4 പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിന്റെ 50 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള തുക, ഊരു കൂട്ടങ്ങൾ സുതാര്യ മാനദണ്ഡങ്ങളിലൂടെ കണ്ടെത്തുന്ന ദരിദ്രരിൽ ഏറ്റവും ദരിദ്രരായവർക്കുള്ള പരിചരണ- സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ് (package of care services) പരിപാടിക്ക് വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇത് അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പുനരധിവാസത്തിന് കുടുംബശ്രീ ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള “ ആശ്രയ” പരിപാടിയുടെ മാതൃകയിൽ ആയിരിക്കണം (Appendix)
- 5.5 അട്ടപ്പാടി പ്രദേശത്ത്, അട്ടപ്പാടി ഹിൽസ് ഏരിയ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി (AHADS) നടപ്പിലാക്കാത്ത വികസന പരിപാടികൾ മാത്രമേ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. ഊരുകൂട്ടതലം മുതൽ തന്നെ അവയുടെ സംയോജന ശ്രമങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

**6. ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ (PLANNING PROCESS)**

**ഘട്ടം 1: വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരണം (Constitution of the Working Group)**

- 6.1 പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതിക്ക് ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലും പ്രസിഡന്റിന്റെ അധ്യക്ഷതയിൽ ഒരു വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ എല്ലാ പട്ടികവർഗ്ഗ ജനപ്രതിനിധികളും പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി അധ്യക്ഷനും കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീര വികസനം, സാമൂഹ്യക്ഷേമം, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, ഗ്രാമവികസനം, ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം മുതലായ വകുപ്പുകളിലെ ഏറ്റവും ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരും (senior most officers) എഞ്ചിനീയറും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗങ്ങൾ ആകേണ്ടതാണ്. ഇവർക്ക് പുറമേ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിലെ എല്ലാ പട്ടികവർഗ്ഗ മെമ്പർമാരെയും അംഗങ്ങളാക്കേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ പരിധിക്കുള്ളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പിലെ ഏറ്റവും ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ കൺവീനർ ആയിരിക്കണം. ഇപ്രകാരം ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ലഭിക്കുന്നില്ലായെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി കൺവീനറാകേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിക്കുള്ളിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ ഗവൺമെന്റിതര ഏജൻസികളുടെയും (Non- Governmental Organisations) എല്ലാ പട്ടികവർഗ്ഗ ഗവൺമെന്റിതര ഏജൻസികളുടെയും പ്രതിനിധ്യം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിക്കുള്ളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ട്രൈബൽ പ്രൊമോട്ടർമാരെയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ ആക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ട്രൈബൽ പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ അംഗസംഖ്യ ഏറ്റവും കൂടിയത് ആണ് എന്ന് പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതും അവരിൽ മൂന്നുപേർ വനിതകൾ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 6.2 പട്ടികവർഗ്ഗ ജനസംഖ്യ 250-ൽ കൂടുതലുള്ള വാർഡുകളുടെ ചുമതല ഒരു വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് മെമ്പർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചുമതലകൾ ചുവടെ നൽകുന്നു:-
  - (i) പട്ടികവർഗ്ഗ സങ്കേതത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരശേഖരം (database) പുതുക്കി തയ്യാറാക്കുക.
  - (ii) ഒമ്പതും പത്തും പഞ്ചവൽസര പദ്ധതികളിൽ നടപ്പാക്കിയ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് വിലയിരുത്തൽ നടത്തുക (stock taking)
  - (iii) ദാരിദ്ര്യത്തിന്റെ തോതും ഏറ്റകുറച്ചിലും പ്രത്യേകിച്ച് അവകാശ നിഷേധത്തിന്റെ രൂക്ഷതയും കണ്ടെത്തുക.



- (iv) പട്ടികവർഗ്ഗ സമൂഹത്തിന് നേരിട്ട പ്രയോജനപ്പെടുന്ന പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങളുടെ കുറവ് (gap) കണ്ടെത്തുക.
- 6.3 ഈ പ്രക്രിയയിൽ ട്രൈബൽ പ്രൊമോട്ടർമാർ, ഊരുമുപ്പന്മാർ, ഊരുക്കൂട്ടങ്ങളുടെ പ്രതിനിധികൾ എന്നിവരുമായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് മെമ്പർമാർ വളരെ അടുത്ത ബന്ധം പുലർത്തി ആശയവിനിമയം നടത്തേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ഉപസമിതികൾ സ്ഥലപരിശോധനയും നടത്തേണ്ടതാണ്. ഊരുക്കൂട്ടങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുന്ന മുൻഗണന അടിസ്ഥാനമാക്കിയിരിക്കണം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്.

**ഘട്ടം 2: പരിശീലനം (Training & Sensitisation)**

6.4 കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് മെമ്പർമാർ, ട്രൈബൽ പ്രൊമോട്ടർമാർ, അഹാഡ്സ് വോളണ്ടിയർമാർ, പട്ടികവർഗ്ഗ സംഘടനകളുടെയും നെഹ്റു യുവകേന്ദ്രയുടെ കീഴിലുള്ള പട്ടികവർഗ്ഗ യുവജന ക്ലബ്ബുകളുടെയും പ്രതിനിധികൾ, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഗവൺമെന്റിതര ഏജൻസികളുടെ പ്രതിനിധികൾ, പട്ടികവർഗ്ഗ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളുടെ (Community Development Societies) പ്രതിനിധികൾ, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർക്ക് പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ പരിശീലനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

**ഘട്ടം 3: പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ (Environment Creation)**

6.5 പരിശീലനം ലഭിക്കുന്നവർ, പ്രത്യേകിച്ച് ട്രൈബൽ പ്രൊമോട്ടർമാർ, ഓരോ പട്ടികവർഗ്ഗ സങ്കേതത്തിലും ഊരുക്കൂട്ടങ്ങളുടെയും കുടുംബശ്രീ പട്ടികവർഗ്ഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെയും പ്രാഥമിക യോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്. ഈ യോഗങ്ങളിൽ ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ വിശദീകരിച്ച് മനസ്സിലാക്കി കൊടുക്കുകയും, ഊരുക്കൂട്ടങ്ങളോട് അവർ ചെറിയ ആലോചനാ യോഗങ്ങൾ നടത്തി വികസന പ്രോജക്ടുകൾ നിർദ്ദേശിക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതുമാണ്. പദ്ധതി രൂപീകരണ മാർഗ്ഗരേഖ ലളിതമായ ഭാഷയിൽ എഴുതി വിതരണം ചെയ്യണം.

**ഘട്ടം 4: വികസനാവസ്ഥയുടെ അപഗ്രഥനം (Situation Analysis)**

6.6 ആസൂത്രണത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനായി സംഘടിപ്പിക്കുന്ന സർവ്വേയിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ഊരുക്കൂട്ടം അടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് ട്രൈബൽ പ്രൊമോട്ടർമാർക്ക് നൽകേണ്ടതും അവർ അത് ഓരോ സങ്കേതത്തിലെയും ഊരുക്കൂട്ടങ്ങളിലും കുടുംബശ്രീ പട്ടികവർഗ്ഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിലും അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

**ഘട്ടം 5: ഊരുക്കൂട്ട യോഗം (Oorukottam Meeting)**

- 6.7 ഊരുക്കൂട്ടയോഗത്തിന്റെ തീയതി വളരെ നേരത്തെ നിശ്ചയിച്ച് അതു സംബന്ധിച്ച് അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതും യഥാസമയം യോഗം ചേരേണ്ടതുമാണ്. ആസൂത്രണ തയ്യാറെടുപ്പിനുള്ള പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കുന്ന ഘട്ടത്തിൽ തന്നെ ഊരുക്കൂട്ടയോഗത്തിന്റെ തീയതി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. ഊരുക്കൂട്ടയോഗങ്ങളിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് പദ്ധതി ആസൂത്രണ പരിശീലനം ലഭിച്ച എല്ലാവരുടെയും പ്രത്യേകിച്ച് ട്രൈബൽ പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ, സേവനം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ, കൃഷി ഡെമോൺസ്ട്രേറ്റർമാർ, ഹെൽത്ത് വർക്കർമാർ, അംഗൻവാടി വർക്കർമാർ, സ്കൂൾ അധ്യാപകർ മുതലായവർക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രത്യേകം ചുമതല നൽകി അവർ ഊരുക്കൂട്ടയോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് സാഹചര്യം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ രണ്ട് ട്രൈബൽ പ്രൊമോട്ടർമാർ വീതമുള്ള ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിച്ച് ഓരോ ഗ്രൂപ്പും നിശ്ചിത സങ്കേതങ്ങളിലെ ഊരുക്കൂട്ടയോഗങ്ങളിൽ നിശ്ചയമായും പങ്കെടുക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.
- 6.8 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ ഊരുക്കൂട്ടയോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺ സാധ്യമായിടത്തോളം ഊരുക്കൂട്ടയോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 6.9 ഊരുക്കൂട്ടയോഗത്തിന്റെ ക്യാരം ഊരിലെ പ്രായപൂർത്തിയായവരുടെ 50 ശതമാനം ആയിരിക്കും. ഊരുക്കൂട്ടയോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരിൽ 50 ശതമാനമെങ്കിലും വനിതകളായിരിക്കണം. ട്രൈബൽ

പ്രൊമോട്ടർമാർ ഊരുകൂട്ട യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തി ഓരോരുത്തരുടെയും പേരിന് നേർക്ക് കയ്യൊപ്പ്/വിരലടയാളം രേഖപ്പെടുത്തി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

- 6.10 ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങൾക്ക് ചിട്ടയായ ഒരു കാര്യ പരിപാടി ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഊരുകൂട്ട യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന എല്ലാവരും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പ്ലീനറി സെഷനിൽ ആ വാർഡിനെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലർ യോഗത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യവും ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങളും വിശദീകരിക്കുന്ന നോട്ടീസ് വായിച്ചു കേൾപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ ട്രൈബൽ പ്രൊമോട്ടർമാർ ഈ ചുമതല നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങളിലെ പങ്കാളിത്തം 25-ൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ 10 പേരിൽ കുറയാത്ത ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിച്ച് ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ച കൂടുതൽ സജീവമാക്കേണ്ടതാണ്. ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങളിലെ ചർച്ച ബന്ധപ്പെട്ട സങ്കേതത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങളെ (data) ആസ്പദമാക്കി നയിക്കുന്നതിന് ട്രൈബൽ പ്രൊമോട്ടർമാർ ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാരായി (facilitator) പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ പരിശീലനം അവർക്ക് നൽകുന്നതാണ്.
- 6.11 ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകൾക്ക് ശേഷം പ്ലീനറി സെഷൻ വീണ്ടും കൂടേണ്ടതാണ്. ഗ്രൂപ്പുകൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള വികസന ആവശ്യങ്ങൾ പ്ലീനറി സെഷനിൽ അവതരിപ്പിച്ച് പങ്കാളിത്ത രീതിയിലൂടെ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. മുൻഗണന നിശ്ചയിച്ച് ക്രമപ്പെടുത്തിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഉറക്കെ വായിച്ച് ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ പകർപ്പ് എടുക്കേണ്ടതും ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് രണ്ട് പകർപ്പുകളിലും ഓരോ സങ്കേതത്തിനും നൽകേണ്ടതുമാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതി രൂപീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഓരോ ഊരുകൂട്ടവും രണ്ട് പ്രതിനിധികളെ വീതം കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്. ഇവരിൽ ഒരു വനിതയും ഒരു പുരുഷനും ഉണ്ടായിരിക്കണം. എല്ലാവരുടെയും സാന്നിധ്യത്തിൽ നറുക്കെടുപ്പിലൂടെ സുതാര്യമായാണ് ഇവരെ കണ്ടെത്തേണ്ടത്. ഇതിനുപുറമെ, ഊരുമുപ്പൻ നിർബന്ധമായും പ്രതിനിധിയായിരിക്കുന്നതാണ്.
- 6.12 ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങൾ വിജയകരമായി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ ട്രൈബൽ പ്രൊമോട്ടർമാർക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് നൽകേണ്ടതാണ്.

**ഘട്ടം 6: കരട് പദ്ധതി രൂപീകരണം (Draft Plan Formulation)**

- 6.13 ഇരുപത്തിയഞ്ച് ഊരുകളിൽ കൂടുതലുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ അടുത്തടുത്ത വാർഡുകളിലെ 25-ഓളം ഊരുകളുടെ സംയുക്തയോഗങ്ങൾ ഉപ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ചേരേണ്ടതാണ്. ഓരോ ഊരുകൂട്ടത്തിന്റെയും മൂന്ന് പ്രതിനിധികൾ വീതം (രണ്ട് പ്രതിനിധികളും ഊരുമുപ്പനും), ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ, വാർഡിലെ മെമ്പർ, ആ പ്രദേശത്തെ ട്രൈബൽ പ്രൊമോട്ടർമാർ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുത്ത അംഗങ്ങൾ മുതലായവരാണ് സംയുക്ത യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടത്. സംയുക്ത യോഗത്തിൽ ഊരുകൂട്ടങ്ങൾ മുൻഗണന നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഊരുകൂട്ട പ്രതിനിധികൾ എഴുതി സമർപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 6.14 പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ വിവിധ ഊരുകളിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങൾ തന്നെയാണ് സംയുക്തയോഗത്തിനും അവലംബിക്കേണ്ടത്. മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് മുൻപ് മുൻഗണന മാനദണ്ഡങ്ങൾ ചർച്ചയിലൂടെ തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. ആ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം ഓരോ നിർദ്ദേശവും മുൻഗണനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 6.15 ഉപ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന പദ്ധതി രൂപീകരണ യോഗങ്ങളിൽ നിന്നും ഒരു ഊരിനെ പ്രതിനിധീകരിച്ച് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ പ്രതിനിധികൾ ഉണ്ടാകാത്ത വിധം 10 വനിതകളും 10 പുരുഷന്മാരും അടങ്ങുന്ന 20-ൽ കുറയാതെയുള്ള പ്രതിനിധികളെ നറുക്കെടുപ്പിലൂടെ നിശ്ചയിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല യോഗത്തിലേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഈ പ്രതിനിധികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല പദ്ധതി രൂപീകരണ യോഗം ചേരേണ്ടതും ആ യോഗത്തിൽ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാരും പങ്കെടുക്കേണ്ടതും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് അധ്യക്ഷം വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഊരുകൾ 25-ഓ അതിൽ കുറവാ ആണെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു തലത്തിൽ മാത്രം യോഗം കൂടിയാൽ മതിയാകും. ഈ യോഗത്തിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളും പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ മുൻപ് വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ള പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് വ്യക്തമായ ഒരു ആക്ഷൻ പ്ലാൻ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.



- 6.16 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ നടക്കുന്ന പദ്ധതി രൂപീകരണ യോഗങ്ങളിലേയ്ക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഔദ്യോഗിക, അനുദ്യോഗിക പ്രതിനിധികളെ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാരും ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാരും നിരീക്ഷകരായി യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 6.17 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല പദ്ധതി രൂപീകരണ യോഗത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നാല് വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട പരിപാടികൾ (categories of schemes) കണ്ടെത്തേണ്ടതും ഓരോ വിഭാഗത്തിലെയും പരിപാടികൾക്ക് പ്രത്യേകം മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്.
  - (i) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പരിപാടികൾ
  - (ii) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പരിപാടികൾ
  - (iii) ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പരിപാടികൾ
  - (iv) പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പരിപാടികൾ. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് അനുവാദം നൽകിയിട്ടില്ലാത്ത മേഖലകളിലെ പരിപാടികളും ഈ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

ഉയർന്ന തലങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള പരിപാടികളുടെ ലിസ്റ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്താണ് നൽകേണ്ടത്.

- 6.18 പ്രാദേശിക തലത്തിൽ നടപ്പാക്കാൻ കഴിയാത്ത പരിപാടികൾ മാത്രമേ ഉയർന്ന തലങ്ങളിലേയ്ക്ക് നിർദ്ദേശിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.
- 6.19 ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനും പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി പ്രകാരം വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്തൃ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം പരിപാടികൾ നേരിട്ട് നടപ്പിലാക്കാമെങ്കിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന നിർവഹണം നടത്തുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.
- 6.20 മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള അതേ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

**ഘട്ടം 7: പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുക (Projectisation)**

- 6.21 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല പദ്ധതി രൂപീകരണയോഗത്തിൽ അവസാന രൂപം നൽകുന്ന പരിപാടികൾ ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാതലങ്ങളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ അനുയോജ്യമായ പ്രോജക്ടുകളായി എഴുതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പരിപാടിക്കും PERT (Project Evaluation and Review Technique) chart നൽകണം. വ്യക്തികൾക്കോ ഗ്രൂപ്പുകൾക്കോ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകളിൽ അർഹതാമാനദണ്ഡങ്ങളും അർഹരായ അപേക്ഷകർ തമ്മിലുള്ള മുൻഗണനാമാനദണ്ഡങ്ങളും വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. ആകെ 100 മാർക്ക് എന്നതിനു വിധേയമായി മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡങ്ങളിലെ ഓരോ ഇനത്തിനും പ്രത്യേകം മാർക്ക് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

**ഘട്ടം 8: തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കരട് പദ്ധതിക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകൽ (Draft Plan Finalisation by Local Governments)**

- 6.22 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും അവയുടെ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിന് അനുസൃതമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല പദ്ധതി രൂപീകരണ യോഗങ്ങളിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മുൻഗണനാക്രമം പാലിച്ച് കരട് പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതിക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടതാണ്. ഊരുകൂട്ട യോഗത്തിന്റെയോ ഊരുകൂട്ടങ്ങളുടെ സംയുക്ത യോഗത്തിന്റെയോ മുൻകൂർ അനുവാദമില്ലാതെ പദ്ധതി രൂപീകരണ യോഗങ്ങളിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി, പദ്ധതി രൂപീകരണ യോഗത്തിൽ അന്തിമരൂപം നൽകിയതുപ്രകാരം തന്നെ ആയിരിക്കണം.

**ഘട്ടം 9: വികസന സെമിനാർ (Development Seminar)**

- 6.23 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതികൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയാണ് വികസന സെമിനാറുകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്. ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെയും ആ ബ്ലോക്ക് പരിധിയിലെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതങ്ങളുടെ ആകെ തുക 10 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തി

ന്റെയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതികൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ വികസന സെമിനാർ സംഘടിപ്പിക്കണം. അതുപോലെ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം 10 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതലുള്ള മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെ പദ്ധതി ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി മുനിസിപ്പാലിറ്റി തലത്തിലും സെമിനാർ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. മറ്റെല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും വേണ്ടി ജില്ലാ തലത്തിൽ ഒരു വികസന സെമിനാർ സംഘടിപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും.

6.24 വികസന സെമിനാറിലേയ്ക്ക് ചുവടെയുള്ള വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരെ ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്:

- (i) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ
- (ii) പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രസിഡന്റുമാർ, വൈസ് പ്രസിഡന്റുമാർ, സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാർ
- (iii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി തല പദ്ധതി രൂപീകരണ ഗ്രൂപ്പിന്റെ മൂന്ന് പ്രതിനിധികൾ വീതം
- (iv) ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട എല്ലാ പട്ടികവർഗ്ഗ മെമ്പർമാരും
- (v) പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിലെ പ്രധാന മെമ്പർമാർ (Key Members)
- (vi) പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പിലെ ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ പദവിയിൽ കുറയാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
- (vii) പ്രത്യേകം തെരഞ്ഞെടുത്ത ഗവൺമെന്റിന്റേ ഏജൻസികളുടെ (Selected NGOs) പ്രതിനിധികൾ
- (viii) പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനത്തിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ളവരിൽ നിന്ന് പ്രത്യേകം തെരഞ്ഞെടുത്ത വ്യക്തികൾ.

6.25 പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം ലഭ്യമായിട്ടുള്ള എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും അവയുടെ പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ വികസന സെമിനാറിലെ ചർച്ചയ്ക്ക് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വികസന സെമിനാറിൽ ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പദ്ധതികൾക്ക് പ്രത്യേക പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടതാണ്. വികസന സെമിനാർ എന്തെങ്കിലും ഭേദഗതി നിർദ്ദേശിക്കുകയാണെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല പദ്ധതി രൂപീകരണ യോഗം വീണ്ടും ചേർന്ന് വികസന സെമിനാറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

6.26 ഊരുകൂട്ട യോഗത്തിന്റേയോ ഊരുകൂട്ടങ്ങളുടെ സംയുക്തയോഗത്തിന്റേയോ മുൻകൂർ അനുവാദമില്ലാതെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതലത്തിലെ പദ്ധതി രൂപീകരണ യോഗം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

**ഘട്ടം 10: തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകൽ (Plan Finalisation by Local Governments)**

6.27 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതിക്ക് ഔദ്യോഗിക അംഗീകാരം നൽകിയതിനുശേഷം പരിശോധനയ്ക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ പ്രത്യേക കമ്മിറ്റിക്ക് നേരിട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്. ഊരുകൂട്ടയോഗമോ ഊരുകൂട്ടങ്ങളുടെ സംയുക്ത യോഗമോ അംഗീകരിച്ച ഭേദഗതികൾ മാത്രമേ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ. ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന അദ്ധ്യായങ്ങൾ പദ്ധതി രേഖയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

- (i) പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന സ്ഥിതിവിശേഷം (Development Scenario)
- (ii) കഴിഞ്ഞ പത്തു വർഷം പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനത്തിന് നടത്തിയ പരിശ്രമങ്ങൾ
- (iii) ജയ-പരാജയങ്ങൾ
- (iv) ഒൻപത്, പത്ത് പഞ്ചവത്സര പദ്ധതികളുടെ ഭൗതിക-സാമ്പത്തിക നേട്ടങ്ങളും പരിണതഫലങ്ങളും (outcomes)
- (v) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വികസന കാഴ്ചപ്പാട്
- (vi) മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിവരണം: ഓരോ മേഖലയിലും നിലവിലുള്ള വികസനാവസ്ഥ, ലക്ഷ്യമിടുന്ന വളർച്ച, ഇവ തമ്മിലുള്ള വിടവ്, വിടവ് നികത്തുന്നതിനുള്ള ഘട്ടംഘട്ടമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഓരോ ഘട്ടത്തിലും ലക്ഷ്യമിടുന്നതും മോണിറ്റർ ചെയ്യാവുന്നതുമായ വളർച്ച മുതലായവിവിധ വിശദമാക്കണം.
- (vii) വിഭവങ്ങളുടെ വകയിരുത്തൽ-ഉപമേഖല തിരിച്ച്

- (viii) വായ്പാ ബന്ധങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള കുറിപ്പ്
- (ix) സംയോജന ശ്രമങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള കുറിപ്പും ഉയർന്ന തലങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും
- (x) മോണിറ്ററിംഗ് ക്രമീകരണങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള കുറിപ്പ്

**ഘട്ടം 11: പദ്ധതി പരിശോധന (Vetting of Plans)**

- 6.28 ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെയും ആ ബ്ലോക്ക് പരിധിയിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും പട്ടിക വർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതങ്ങളുടെ ആകെ തുക 10 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപ പദ്ധതികൾ പരിശോധിക്കുന്നതിന് ബ്ലോക്ക്തല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ ഒരു പ്രത്യേക കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കൽപറ്റ, കാഞ്ഞങ്ങാട് എന്നീ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കുവേണ്ടി മുനിസിപ്പാലിറ്റി തല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകളുടെയും പ്രത്യേക കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കണം. മറ്റ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും/മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെയും ജില്ലയിലെ എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെയും പദ്ധതി പരിശോധിക്കുന്നതിന് ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ ഒരു പ്രത്യേക കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി തലങ്ങളിലെ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രത്യേക കമ്മിറ്റികൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തുക എന്ന അധികചുമതലയും ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ പ്രത്യേക കമ്മിറ്റിക്കുണ്ട്.
- 6.29 ഗവൺമെന്റ് വകുപ്പുകൾ, അക്കാദമിക് സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗവൺമെന്റിതര ഏജൻസികൾ എന്നിവയിലെ വിദഗ്ദ്ധരെ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രത്യേക കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടത്. പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി (സംസ്ഥാന പദ്ധതികൾ) ജില്ലാതല വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള അംഗങ്ങളെ വിവിധ പ്രത്യേക കമ്മിറ്റികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ പ്രത്യേക കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർമാൻ ജില്ലാ കളക്ടറും കൺവീനർ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസറും ആയിരിക്കും. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയായിരിക്കും ബ്ലോക്ക്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി തല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ പ്രത്യേക കമ്മിറ്റിയുടെ കൺവീനർ. ബ്ലോക്ക്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി തല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ പ്രത്യേക കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺമാരെ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. വ്യത്യസ്ത വികസന മേഖലകളിലെ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദമായ അപഗ്രഥനത്തിന് ആവശ്യമായ ഉപസമിതികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ പ്രത്യേക കമ്മിറ്റിയുടെ പൂർണ്ണയോഗമായിരിക്കണം ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി പരിഗണിച്ച് ശുപാർശ ചെയ്യേണ്ടത്.
- 6.30 പശ്ചാത്തല മേഖലയിലെ എല്ലാ പ്രോജക്ടുകൾക്കും സാമൂഹ്യ ഭൂപടം (Social Map) ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ പ്രത്യേക കമ്മിറ്റി ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും പ്രോജക്ട് പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് പ്രയോജനകരമല്ലായെന്ന് ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന് ബോധ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ അതെക്കുറിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളോടുകൂടി പ്രോജക്ട് ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അഭിപ്രായത്തിന് അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്. അത് സംബന്ധിച്ച പ്രതികരണം അറിയിക്കുന്നതിന് മുമ്പ്, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ആവശ്യമാണെന്നുണ്ടെങ്കിൽ ഊരുകൂട്ടങ്ങളുടെ സംയുക്ത യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

**ഘട്ടം 12: ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം (Approval by District Planning Committee)**

- 6.31 ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ പ്രത്യേക കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ച് സമർപ്പിക്കുന്ന പദ്ധതികൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഔദ്യോഗികമായി അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

**ഘട്ടം 13: പദ്ധതി പ്രചാരണം (Plan Publicity)**

- 6.32 ഊരുകൂട്ടതലത്തിൽ ഒരു പദ്ധതി പ്രചാരണയോഗം നടത്തേണ്ടതാണ്. ആ യോഗത്തിൽ പ്രസ്തുത ഊരിലേയ്ക്കും ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്തേയ്ക്കും ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എല്ലാ പദ്ധതികളുടെയും വിശദവിവരങ്ങൾ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ യോഗത്തിൽ എല്ലാ പട്ടികവർഗ്ഗ ഗവൺമെന്റിതര ഏജൻസികളുടെയും പട്ടികവർഗ്ഗ യുവജന ക്ലബ്ബുകളുടെയും പ്രതിനിധികളും ട്രൈബൽ പ്രൊമോട്ടർമാരും പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. വാർഡ് മെമ്പറും യോഗത്തിൽ പങ്കെ



ടുകേണ്ടതാണ്. ഈ യോഗങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള വിശദ വിവരങ്ങൾ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

6.33 ഓരോ പ്രോജക്ടിനെ സംബന്ധിച്ചും വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള വിഹിതം, നിർവഹണ രീതി, പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന നേട്ടങ്ങൾ മുതലായ കാര്യങ്ങൾ വ്യക്തമായി വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്ടുകളുടെ സംഗ്രഹം പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കി ഓരോ ഊരുകൂട്ടത്തിനും നൽകേണ്ടതാണ്.

**ഘട്ടം 14: പദ്ധതി നിർവഹണം (Plan Implementation)**

6.34 പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനത്തിന് വിനാശകരമായ പങ്ക് വഹിച്ചിട്ടുള്ളവരാണ് ബിനാമി കരാറുകാർ (benami contractors). പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണത്തിൽ നിന്ന് അവരെ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ചുവടെയുള്ള നടപടിക്രമം പാലിക്കേണ്ടതാണ്:-

- (i) ഭവന നിർമ്മാണം, വീട് അറ്റകുറ്റപ്പണി, കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം, കുടുംബശ്രീ വിതരണ സംവിധാനം സ്ഥാപിക്കൽ, ചെറുകിട ജലസേചന പദ്ധതികൾ നിർമ്മിക്കൽ മുതലായവ ഗവൺമെന്റ് അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ (accredited agencies) മുഖേന ആയിരിക്കണം. പ്രസ്തുത ഏജൻസികൾ അതത് പ്രദേശത്തെ പട്ടികവർഗ്ഗ യുവതീയുവാക്കൾക്ക് നിർമ്മാണ സാങ്കേതിക വിദ്യയിൽ പരിശീലനം നൽകി അവരുടെ ഗ്രൂപ്പുകളെ തന്നെ നിർമ്മാണ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനുവേണ്ട പരിശീലനവും പരിപാടികളുടെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
- (ii) പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ തയ്യാറാകുന്നില്ലെങ്കിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെയോ ഏതെങ്കിലും അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസി/സർക്കാരിതര സംഘടന/സന്നദ്ധ സംഘടനയുടെയോ മേൽനോട്ടത്തിൽ നിർവഹണചുമതല ഗുണഭോക്താവിനെ ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രതിഫലം കൂടാതെ പ്രവർത്തിക്കാൻ സന്നദ്ധരാകുന്ന ഏജൻസികളിൽ/സംഘടനകളിൽ നിന്നും സുതാര്യമായ നടപടിക്രമങ്ങളിലൂടെ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി കണ്ടെത്തുന്നവരെ മാത്രമേ ഇപ്രകാരം മേൽനോട്ടച്ചുമതല ഏൽപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഏജൻസി പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവഹണ പുരോഗതി വിലയിരുത്തേണ്ടതും ഗുണഭോക്താവിന് അനുവദിക്കുന്ന തുക ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് തന്നെ വിനിയോഗിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇന്ദിരാ ഭവന നിർമ്മാണ പരിപാടി, എസ്.ജി.ആർ.വൈ., മറ്റു കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികൾ എന്നിവയിലെ വീടുകളുടെ നിർമ്മാണംപോലും ഈ രീതിയിൽ വേണം നടപ്പിലാക്കാൻ.
- (iii) പുരുഷന്മാർക്ക് നിർദ്ദേശിക്കുന്നതുംപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ സ്വയംതൊഴിൽ പരിപാടികളും പട്ടികവർഗ്ഗ അയൽക്കൂട്ട ശൃംഖല മുഖേന നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- (iv) പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലെ ദരിദ്രർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള എല്ലാ സംയോജിത പരിപാടികളും പട്ടികവർഗ്ഗ അയൽക്കൂട്ട ശൃംഖല മുഖേന, കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷന്റെ സാങ്കേതിക സഹായത്തോടെ നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- (v) കാർഷിക വികസനത്തിനുള്ള എല്ലാ പരിപാടികളും കർഷകരുടെ സ്വയംസഹായ ഗ്രൂപ്പുകളോ പട്ടികവർഗ്ഗ വനിതാ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളോ മുഖേന നടപ്പിലാക്കേണ്ടതും അവർക്ക് അതിനാവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

**അട്ടപ്പാടി പ്രദേശത്തിനുള്ള പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾ (SPECIAL PROVISIONS FOR ATTAPPADY)**

6.35 അട്ടപ്പാടി സംയോജിത പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന പ്രോജക്ട് (Attappady Integrated Tribal Development Project) പ്രദേശത്ത് പട്ടികവർഗ്ഗ വോളണ്ടിയർമാർ, ഊരുവികസന സമിതികൾ (Ooruvikasana Samithies), തായ്കുല സംഘങ്ങൾ (Thaikula Sangoms) എന്നിവയെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഊരുവികസന സമിതിയിലെ മുതിർന്ന പ്രവർത്തകരായ ഓരോ പുരുഷ, വനിതാ പ്രതിനിധികളെ ഉപപഞ്ചായത്ത്/പഞ്ചായത്ത്തല പദ്ധതി രൂപീകരണ ഗ്രൂപ്പിലേയ്ക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

6.36 പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിനുശേഷം അഹാഡ്സുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് അവർ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഏതൊക്കെയാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. അവ ഒഴികെയുള്ള പരിപാടികൾ മാത്രമേ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതുളളൂ.

**പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ അങ്ങിങ്ങായി ചിതറി താമസിക്കുന്നതും പട്ടികവർഗ്ഗ ജനസംഖ്യ കുറവുള്ള തുമായ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾ (SPECIAL PROVISIONS FOR SCATTERED POPULATION OR LOW TRIBAL POPULATION)**

6.37 അങ്ങിങ്ങായി ചിതറിക്കിടക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങളെ ഏറ്റവും അടുത്ത ഊരുകൂട്ടയോഗത്തിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പട്ടികവർഗ്ഗ ജനസംഖ്യ കുറവും അവർ അങ്ങിങ്ങായി താമസിക്കുന്നതു മായ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അനുയോജ്യമായ എണ്ണം കുടുംബങ്ങളെ പങ്കെടുപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങൾ ചേരാവുന്നതാണ്. (തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരം ഒരു ഗ്രൂപ്പിൽ 25 മുതൽ 75 വരെ കുടുംബങ്ങൾ ആകാവുന്നതാണ്). ഇത്തരം ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങൾ ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങളായി കരുതാവുന്നതാണ്. നൂറോ അതിൽ കുറവോ പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങളുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ എല്ലാ കുടുംബങ്ങളും പങ്കെടുക്കുന്ന സംയുക്ത യോഗങ്ങൾ ഊരുകൂട്ടമായും പദ്ധതി രൂപീകരണ ഗ്രൂപ്പ് ആയും പ്രവർത്തിക്കാവുന്നതാണ്.

**7. മോണിറ്ററിംഗ് (MONITORING)**

ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്:-

- (i) ഊരുകൂട്ടയോഗം മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കൽ വിളിച്ചു ചേർത്ത് പട്ടികവർഗ്ഗ പ്രോജക്ടുകൾ സോഷ്യൽ ആഡിറ്റിന് (social audit) വിധേയമാക്കുക. സോഷ്യൽ ആഡിറ്റിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രത്യേകം നിർദ്ദേശിക്കുന്നതാണ്.
- (ii) പഞ്ചായത്തുതല പദ്ധതി രൂപീകരണ ഗ്രൂപ്പിന്റെ യോഗം മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ വിളിച്ച് ചേർക്കുക. ഊരുകൂട്ടങ്ങളുടെ പ്രതിനിധികൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ പദ്ധതി പുരോഗതി അവലോകനം ചെയ്ത് ഒരു പൊതുവായ സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് (general social audit) നടത്തേണ്ടതാണ്.
- (iii) സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്/തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന സ്വതന്ത്ര ഏജൻസികളുടെ ഓൺലൈൻ മോണിറ്ററിംഗ് (online monitoring).
- (iv) വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്തൃ പരിപാടികൾക്ക് മാത്രമായി പട്ടികവർഗ്ഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ മുഖേന സമൂഹാധിഷ്ഠിത (community based) മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തേണ്ടതാണ്.
- (v) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മോണിറ്ററിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത ഗ്രൂപ്പുകൾ സ്ഥല സന്ദർശനം നടത്തി കൃത്യമായി റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

**8. ചട്ടവിരുദ്ധ നടപടികളുടെ നിയന്ത്രണം (CONTROL OF MALFEASANCE)**

പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിലെ ചട്ടവിരുദ്ധ പ്രവർത്തികൾ നിയന്ത്രിക്കുവാൻ ചുവടെ യുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നു:-

- (i) വികസന പരിപാടികളുടെ എല്ലാ രേഖകളും ഏതു വ്യക്തിക്കും സംഘടനയ്ക്കും സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ട പൊതു പ്രമാണങ്ങളായിരിക്കും.
- (ii) സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് നടത്തുവാൻ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിന് അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ, യുവജന ക്ലബ്ബുകൾ, ഗവൺമെന്റിതര ഏജൻസികൾ മുതലായ പട്ടികവർഗ്ഗ സംഘടനകളുടെയും ഊരുകൂട്ടങ്ങളുടെയും ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. ഈ ചുമതല കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (Kerala Institute of Local Administration-KILA), കേരള സംസ്ഥാന പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ ഗവേഷണ പരിശീലന വികസന ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് (Kerala Institute for Research, Training and Development Studies of Scheduled Castes/Scheduled Tribes - KIRTADS) എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഹിക്കുന്നതാണ്.
- (iii) പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വകമാറ്റി ചെലവഴിക്കുകയോ ദുരുപയോഗപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിയിൽ (വ്യക്തികളിൽ) നിന്ന് പണം ഈടാക്കുന്നതിന് നിയമ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
- (iv) ജില്ലകളിൽ ജില്ലാ കളക്ടർ ചെയർമാനും പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം, ആസൂത്രണം, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണം എന്നീ വകുപ്പുകളുടെ പ്രതിനിധികൾ അംഗങ്ങളായും ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു പരാതി പരിഹാരസെൽ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ സമിതി പദ്ധതി ആസൂത്രണവും നിർവഹണവും സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതും അന്വേഷണം നടത്തുന്നതുമാണ്. അന്വേഷണത്തിൽ പൊതുധനം ദുർവിനിയോഗം ചെയ്തതായി പ്രഥമ ദൃഷ്ട്യാ ബോധ്യപ്പെടുന്ന



കേസുകൾ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം “ഓംബുഡ്സ്മാന്” അയയ്ക്കുന്നതിന് ഗവൺമെന്റിലേയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- (v) പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന ഫണ്ട് ദുർവിനിയോഗം ചെയ്യുന്ന കുറ്റക്കാർക്കെതിരെ പൗരാവകാശ സംരക്ഷണ നിയമത്തിന്റെയും അതിക്രമങ്ങൾ തടയൽ നിയമത്തിന്റെയും (PCR Act and PA Act) വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം നടപടി എടുക്കുന്നതാണ്.

\*\*\*\*\*

**പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതിയിലെ പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ്**

1. പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് കുറഞ്ഞത് 50 ശതമാനം തുക പാവപ്പെട്ടവരിൽ പാവപ്പെട്ടവരായ പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെ പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജിന് വകയിരുത്തണമെന്ന് പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. ഇതിനർഹരായ പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളെ ആശ്രയ പ്രോജക്ടിന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം ഊരുക്കൂട്ടങ്ങൾ കണ്ടെത്തണം.
2. അർഹരായ പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതികൾക്ക് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ് നൽകാവുന്നതാണ്.

**2.1 ഭക്ഷണം**

- (i) 65 വയസിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള എല്ലാ പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതികൾക്കും അന്നപൂർണ്ണ പദ്ധതി പ്രകാരം ഭക്ഷ്യധാന്യം സൗജന്യമായി നൽകണം.
- (ii) യാതൊരു വരുമാന മാർഗ്ഗവും ഇല്ലാത്ത, കൊടിയ ദാരിദ്ര്യം അനുഭവിക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക്, അന്ത്യോദയ അന്ന യോജന പരിപാടി പ്രകാരം ഭക്ഷ്യധാന്യം വിതരണം ചെയ്യണം. ഭക്ഷ്യധാന്യം നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ തുക പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾ റേഷൻ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രത്തിൽ (റേഷൻ ഷോപ്പിൽ) നേരിട്ട് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.
- (iii) വേതന തൊഴിൽ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് എൻ.ആർ.ഇ.ജി. പരിപാടിയിലും വേതനതൊഴിലും ഭക്ഷ്യധാന്യവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് എസ്.ജി.ആർ.വൈ.പരിപാടിയിലും പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങളിലെ അഗതികളെ പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകി പങ്കെടുപ്പിച്ച് തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണം.
- (iv) പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന ഫുഡ് സപ്ലൈമെന്റ് പ്രോഗ്രാമിലൂടെയുള്ള ഭക്ഷ്യധാന്യ വിതരണം പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട ശൃംഖല മുഖേന ആയിരിക്കണം.
- (v) ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, ദീർഘകാലമായി രോഗബാധിതർ, നിത്യ രോഗികൾ, വളരെയേറെ പ്രായമുള്ളവർ എന്നിവർ മാത്രവും ഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്യാൻ ശേഷിയുള്ള ഒരാൾപോലും ഇല്ലാത്തതും ആയ പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് അംഗൻവാടികളിലൂടെ ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യണം. ഈ ചുമതല കുടുംബശ്രീയുടെ പട്ടികവർഗ്ഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെയും ഏരിയാ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളെയും ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ വിഭാഗത്തിലെ അഗതികൾക്ക് ഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്ത് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് വഹിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരം ഒരു മാസം ഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്ത് നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ തുക ഏരിയാ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾക്ക് മുൻകൂറായി നൽകാവുന്നതാണ്.

**2.2 ആരോഗ്യ സുരക്ഷ**

- (i) ക്ഷയം, കുഷ്ഠം, ക്യാൻസർ, എയ്ഡ്സ്, ഹൃദ്രോഗം, വൃക്ക/മസ്തിഷ്ക സംബന്ധമായ രോഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് ഇരയായിട്ടുള്ള പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതികളുടെ ചികിത്സയ്ക്കായി കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ള ആശുപത്രികളിൽ ലഭ്യമായ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം. ഇതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രത്യേക നടപടി സ്വീകരിക്കണം.
- (ii) അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ വ്യത്യസ്തങ്ങളായ ആരോഗ്യ ആവശ്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധയോടെ നിരീക്ഷിക്കേണ്ട ചുമതല പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിനാണ്.
- (iii) അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഏതു രീതിയിലാണ് സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യേണ്ടതെന്ന് തീരുമാനിക്കുന്നത് പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും കൂടിയാലോചിച്ചായിരിക്കണം.
- (iv) നിലവിലുള്ള പരിപാടികൾ/വികസന ഫണ്ട്/മറ്റ് സ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയിൽനിന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ ആവശ്യമായ വിഭവം കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.
- (v) മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച വിഭാഗത്തിലെ രോഗങ്ങളുടെ ചികിത്സയ്ക്ക് മെഡിക്കൽ കോളേജുകളിലും ജില്ലാ/ജനറൽ ആശുപത്രികളിലും ലഭ്യമായ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ് ഡോക്ടർമാരുടെ സേവനവും പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനുവേണ്ടി പ്രത്യേക മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതും ചെലവ് പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതുമാണ്.

- (vi) ആധുനിക സൗകര്യങ്ങളുള്ള സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളെക്കൊണ്ട് രോഗബാധിതരായ അഗതികളുടെ ചികിത്സ സൗജന്യമായി സ്പോൺസർ ചെയ്യുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പരിശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.
- (vii) പ്രധാനമന്ത്രിയുടെ/മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ/പിന്നോക്ക-പട്ടികസമുദായ ക്ഷേമ വകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്നും പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതികൾക്ക് ചികിത്സാസഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (viii) പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ രോഗികൾക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്നുകൾ സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കണം. അതിന് പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം/ഇതര സർക്കാർ ആശുപത്രികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ലഭ്യമായ ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതവും വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ പ്രക്രിയയിൽ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ആരോഗ്യ മേഖലയിലെ വിദഗ്ദ്ധർ അടങ്ങുന്ന ഒരു ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി ആവശ്യമായ മരുന്നുകൾ ഏത് എന്ന് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും അവ വാങ്ങി രോഗികൾക്ക് നേരിട്ട് നൽകേണ്ടതുമാണ്. രോഗികൾക്ക് യഥാസമയം കൃത്യമായി മരുന്നുകൾ ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് പട്ടികവർഗ്ഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- (ix) പരോപകാര തൽപരരായ വ്യക്തികളെയും ധർമ്മസ്ഥാപനങ്ങളെയും പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതികളുടെ ചികിത്സാ ആവശ്യങ്ങൾ സ്പോൺസർ ചെയ്യുവാൻ പ്രേരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ സ്പോൺസർമാരെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സെമിനാറുകൾ മുതലായവ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
- (x) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ സന്നദ്ധ സേവന തൽപരരായ ആതുര ശുശ്രൂഷാ പ്രവർത്തകരുടെ ഒരു സമിതി രൂപീകരിക്കുകയും പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതികൾ നേരിടുന്ന ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് അവരുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- (xi) ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സഹായം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

2.3 ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ആശ്വാസം നൽകൽ

- (i) ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന, സമ്പൂർണ്ണ ഗ്രാമീൺ റോസ്ഗാർ യോജന മുതലായ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികളിലെ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന പരിപാടികൾ ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ ഉള്ള പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- (ii) പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതികൾക്ക്, കേരള സംസ്ഥാന വികലാംഗക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ, കേരള ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് ദി ബ്ലൈൻഡ് തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹകരണത്തോടെ തൊഴിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലനം നൽകുവാനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.
- (iii) പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതവും എസ്.ജി.എസ്.വൈ. വിഹിതവും ഉപയോഗിച്ച് പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് തൊഴിൽ നൽകുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- (iv) ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെ തൊഴിലധിഷ്ഠിത പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ അഡ്വൈസറി ബോർഡിൽ നിന്ന് സാമ്പത്തികസഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (v) പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതികളിൽ അർഹരായവർക്ക് വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷനും മറ്റു പെൻഷനുകളും അനുവദിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉയർന്ന മുൻഗണന നൽകണം.
- (vi) വ്യുദ്ധരുടെ ക്ഷേമത്തിനും വികസനത്തിനും പ്രാദേശിക പ്രത്യേകതകളുള്ള ഉചിതമായ പരിപാടികൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

2.4 കിടപ്പടം

- (i) ഭൂരഹിതരായ എല്ലാ പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കും വീട് വയ്ക്കുവാൻ ഭൂമി നൽകണം. അതിനുശേഷം മാത്രമെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റു പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഈ ആവശ്യത്തിന് ഭൂമി നൽകുവാൻ പാടുള്ളൂ. ഇതിന് പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
- (ii) പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പിന്റെ കോർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയും പുനരധിവാസ പരിപാടി ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(iii) പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളെ പുനരധിവാസിപ്പിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ 3 സെന്റിൽ കുറയാതെയും നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ 1 1/2 സെന്റിൽ കുറയാതെയും ഭൂമി ഗുണഭോക്താക്കൾ തന്നെ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്. ഭൂമിയുടെ യഥാർത്ഥ വില, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കായി നടപ്പാക്കുന്ന സമാന പരിപാടിക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഉയർന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി ഭൂവുടമയ്ക്ക് നേരിട്ട് നൽകാവുന്നതാണ്.

2.5 പാർപ്പിടം

- (i) ഭവന രഹിതരും വീട് നിർമ്മിക്കുവാൻ ആവശ്യത്തിന് ഭൂമിയുള്ളവരുമായ എല്ലാ പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കും ഭവന നിർമ്മാണ സഹായം മുൻഗണനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകിയശേഷം മാത്രമേ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റ് പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് വീട് നൽകുന്ന കാര്യം പരിഗണിക്കേണ്ടതുള്ളൂ.
- (ii) പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ ഭവന നിർമ്മാണം പട്ടികവർഗ്ഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ മുഖേനയോ അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ മുഖേനയോ അട്ടപ്പാടി ഊരു വികസന സമിതി മുഖേനയോ ആയിരിക്കണം.

2.6 കുടിവെള്ളം

- (i) പരമ്പരാഗത സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനായിരിക്കണം ആദ്യ പരിഗണന നൽകേണ്ടത്.
- (ii) നിലവിലുള്ള കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകളിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ വീടുകൾക്ക് ഏറ്റവും സമീപത്തായി പബ്ലിക് സ്റ്റാന്റ് പോസ്റ്റ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.
- (iii) പട്ടികവർഗ്ഗ സങ്കേതങ്ങൾക്ക് പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകൾ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി പ്രകാരം ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.
- (iv) പുതുതായി ആരംഭിക്കുന്ന കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകളിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾ കൂടുതലുള്ള പ്രദേശങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.
- (v) പട്ടികവർഗ്ഗ സങ്കേതങ്ങളിൽ തുറസായ കിണർ കുഴിക്കാവുന്നതാണ്.

2.7 വിദ്യാഭ്യാസം

- (i) സ്കൂൾ വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് തന്നെ ഓരോ ഊരിലും സർവ്വേ നടത്തി സ്കൂളിൽ ചേർന്നിട്ടില്ലാത്ത പട്ടികവർഗ്ഗ കുട്ടികളെ കണ്ടെത്തി അവരെ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണം.
- (ii) വിദ്യാഭ്യാസം ഉപേക്ഷിച്ചവരെ വീണ്ടും സ്കൂളിൽ ചേർക്കാൻ ശ്രമങ്ങൾ നടത്തുന്നതിലൂടെ 18 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള എല്ലാ പട്ടികവർഗ്ഗ കുട്ടികളും അവരുടെ കുടുംബസ്ഥിതി പരിഗണിക്കാതെ തന്നെ വിദ്യാഭ്യാസം തുടരുന്നവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.
- (iii) പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾ ഉൾപ്പെടെ പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റലിൽ ചേർന്ന് പഠിക്കുവാൻ സൗകര്യം ലഭിക്കാത്ത എല്ലാ പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ആവശ്യമായ പഠനോപകരണങ്ങൾ, യൂണിഫോം മുതലായവ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം ഉപയോഗിച്ച് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഈ പാക്കേജ് പ്രകാരം നൽകാവുന്ന ധനസഹായത്തിന്റെ നിരക്ക് ചുവടെ നൽകുന്നു:-

ഇനം	വാർഷികഅലവൻസിന്റെ പരിധി (രൂപ)
(a) സ്കൂൾ യൂണിഫോം വാങ്ങുന്നതിന്	
(i) ലോവർ പ്രൈമറി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	: 500
(ii) അപ്പർ പ്രൈമറി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	: 600
(iii) ഹൈസ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	: 800
(b) നോട്ട് ബുക്ക്, സ്റ്റേഷനറി മുതലായവ വാങ്ങുന്നതിന്	
(i) ലോവർ പ്രൈമറി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	: 200
(ii) അപ്പർ പ്രൈമറി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	: 250
(iii) ഹൈസ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	: 400
(c) കൂട, ചെരുപ്പ്/ഷൂസ്, സ്കൂൾ ബാഗ്, പെൻസിൽ, പേന എന്നിവ അടങ്ങിയ കിറ്റ് : എല്ലാ സ്റ്റാൻഡേർഡുകളിലെയും വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	: 500

- (iv) മുകളിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭാ സ്ഥാപനങ്ങളും മാത്രമേ പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നൽകേണ്ടതുള്ളൂ.
- (v) പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങളിലെ എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും പഠന നിലവാരം ഉയർത്താൻ പ്രത്യേക കോച്ചിംഗ് ഏർപ്പെടുത്തണം. ഇതിനായി യോഗ്യതയുള്ള ബിരുദധാരികൾ, കോളേജ് വിദ്യാർത്ഥികൾ, അധ്യാപകർ, സാക്ഷരതാ പ്രേരകന്മാർ മുതലായവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു സപ്പോർട്ട് ഗ്രൂപ്പ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ രൂപീകരിക്കണം. സപ്പോർട്ട് ഗ്രൂപ്പിന്റെ സംഘടന ചെലവ് പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഈ ആവശ്യത്തിന് ഹോണറേറിയം കൊടുക്കുവാൻ പാടില്ല.

2.8 സാമൂഹ്യമായ ഒറ്റപ്പെടൽ

- (i) പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ അംഗങ്ങളെ പട്ടികവർഗ്ഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ നടപടി സ്വീകരിക്കണം. അപ്രകാരം അവരുടെ സാമൂഹ്യമായ ഒറ്റപ്പെടൽ അവസാനിപ്പിക്കണം.
- (ii) പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പുനരധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിർവഹണം, മേൽനോട്ടം, മോണിറ്ററിംഗ് മുതലായവ ബന്ധപ്പെട്ട ഊരുക്കൂട്ടങ്ങളുടെ ചുമതലയാണ്.
- (iii) പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പൗര സമൂഹത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ, ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, അഗതികളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള സർവ്വേ എന്നിവ ഊരുക്കൂട്ടങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- (iv) പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതികളുടെ സർഗ്ഗവാസന വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും അവരുടെ ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സമൂഹത്തിലെ മറ്റു വിഭാഗങ്ങൾക്കൊപ്പം ഇടപഴകുന്നതിനുള്ള ആത്മബലം നൽകുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ കൗൺസലിംഗ് സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കണം.
- (v) പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതികളുടെ മാനസിക ശാരീരിക കഴിവുകൾ പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പരിശീലനങ്ങൾ മനുഷാസംഗ്രഹണരുടെയും വിദഗ്ദ്ധരുടെയും പ്രൊഫഷണൽ ഉപദേശാനുസരണം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അതിന്റെ ചെലവ് പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.



**പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പട്ടിക**

പ്രവർത്തനങ്ങൾ	അവസാന തീയതി
(1) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്കുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നത്	2007 ആഗസ്റ്റ് 20
(2) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പുകളും തയ്യാറാക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ സംയോജിപ്പിച്ച് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന ജില്ലാതല ശിൽപശാലയിൽ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കുറിപ്പ് തയ്യാറാക്കൽ	2007 സെപ്റ്റംബർ 05
(3) ജില്ലാ പദ്ധതിയുടെ മുൻഗണനകൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള ജില്ലാ തല ശിൽപശാലകൾ	2007 സെപ്റ്റംബർ 15
(4) പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ മുൻഗണനകൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും നീർത്തട വികസന പദ്ധതികൾ അംഗീകരിക്കുന്നതിനും ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങൾ	2007 ഒക്ടോബർ 05
(5) വികസന റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ	2007 ഒക്ടോബർ 20
(6) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കരട് പഞ്ചവത്സര പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കൽ	2007 ഒക്ടോബർ 30
(7) വികസന സെമിനാർ	2007 നവംബർ 10
(8) പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകി ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് മുഖേന ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ - 2007 നവംബർ 25 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ/ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ/ കോർപ്പറേഷനുകൾ - 2007 ഡിസംബർ 20 ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ - 2008 ജനുവരി 15
(9) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം	പദ്ധതി സമർപ്പണത്തിനു ശേഷം 15 ദിവസത്തിനകം
(10) ജില്ലാ പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകൽ	2008 ജനുവരി 31



**കേരള സർക്കാർ**

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കമ്പ്യൂട്ടർ വൽക്കരണ ചെലവുകൾ - മേഖലാ വിഭജന പരിധിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എഫ്.എം.) വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(എം.എസ്)നം. 3278/07/തസ്വഭവ

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 30.11.2007

പരാമർശം : സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 24.8.2007-ലെ 1.13-ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

**ഉത്തരവ്**

പരാമർശത്തിലെ തീരുമാനപ്രകാരം ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ വൽക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായുള്ള ചെലവുകൾ മേഖലാ വിഭജന പരിധിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി ഇതിനാൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

**എം.എസ്. ശാന്തി**  
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി



കേരള സർക്കാർ

**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്**

നമ്പർ. 57744/ഡി.എ1/2007/തസ്വഭവ.

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 17.12.2007

**സർക്കുലർ**

വിഷയം : വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം - ഒരിക്കൽ ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായം ലഭിച്ച വർക്ക് വീണ്ടും ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകൽ - സ്പഷ്ടീകരണം സംബന്ധിച്ച് :-

- സൂചന :
- 1) 30.07.2007 ലെ 23983/ഡി.എ1/2005/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ
  - 2) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി ഉപസമിതിയുടെ 13.11.2007 ലെ യോഗത്തിലെ 1.12-ാം നമ്പർ തീരുമാനം

ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾ പ്രകാരം പത്തുവർഷം മുൻപ് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള വീടുകൾ ഇപ്പോൾ വാസയോഗ്യമല്ലെങ്കിൽ പുതിയ വീടുകൾ അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം പുതുക്കിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതുപ്രകാരം വീടുകളുടെ കാലപ്പഴക്കം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ രേഖകളുടെയോ ധനസഹായം നൽകിയ വകുപ്പിൽ/സ്ഥാപനത്തിൽനിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെയോ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർണ്ണയിച്ച് വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ, ഓവർസീയർ എന്നിവരിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെക്കൊണ്ട് പരിശോധിച്ച് വീട് വാസയോഗ്യമല്ലെന്ന് കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ പദ്ധതി പ്രകാരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകളുടെ ഭാഗമായി, വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം, പുതിയ വീട് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികളുടെ ഭാഗമായി നിർമ്മിച്ച വീടുകൾക്കും ബാധകമാണോ എന്ന് സ്പഷ്ടീകരണം നൽകണമെന്ന് ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ആവശ്യം സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന സ്പഷ്ടീകരണം നൽകുന്നു.

കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികളുടെ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം ഒരിക്കൽ ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായം നൽകിയവർക്ക് കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികളുടെ ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് വീണ്ടും ആനുകൂല്യം നൽകാൻ കഴിയുകയില്ല. എന്നാൽ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികളുടെ ഭാഗമായി പത്തുവർഷം മുൻപ് നിർമ്മിച്ച വീടുകളിൽ ഇപ്പോൾ വാസയോഗ്യമല്ലാത്തവ ഉണ്ടെങ്കിൽ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ പദ്ധതി പ്രകാരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഭവനനിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകളുടെ ഭാഗമായി മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം വികസന ഫണ്ട്/പൊതു ആവശ്യ ഫണ്ട്/തനത് ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് പുതിയ വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്.

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**

ഗവൺമെന്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



**കേരള സർക്കാർ**

**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിഎ) വകുപ്പ്**

നമ്പർ. 69989/ഡിഎ1/2007/തസ്വഭവ.

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 31.12.2007

**സർക്കുലർ**

**വിഷയം :** പ്രത്യേകഘടക പദ്ധതി പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിലെ പശ്ചാത്തല വികസന പ്രോജക്ടുകൾ - സോഷ്യൽ മാപ്പും സർട്ടിഫിക്കറ്റും നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

**സൂചന :** 14.05.2007-ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്) 128/07/തസ്വഭവ നമ്പർ

സൂചനയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗരേഖയിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രത്യേക രീതിശാസ്ത്രം അവലംബിച്ച് പ്രത്യേകഘടക പദ്ധതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾകൂടി ഉൾപ്പെടുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ആ വിഭാഗങ്ങളിലെ പശ്ചാത്തലവികസന പ്രോജക്ടുകളുടെ വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ വിശദീകരണം നൽകണമെന്ന് പല തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

2. ഗവൺമെന്റ് ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ച് പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഭാഗങ്ങളിലെ പശ്ചാത്തല വികസന പ്രോജക്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- (1) പ്രത്യേകഘടക പദ്ധതി/പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി പ്രോജക്ടുകൾ രണ്ട് വിഭാഗങ്ങളിലായി തരംതിരിക്കാവുന്നതാണ്. വ്യക്തികൾ, കുടുംബങ്ങൾ, ഗ്രൂപ്പുകൾ എന്നിവർ നേരിട്ട് ഗുണഭോക്താക്കളാകുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഒന്നാമത്തെ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്. ഓരോ കുടുംബത്തെയും അടിസ്ഥാന യൂണിറ്റായി കണക്കാക്കിയുള്ള കർമ്മ പദ്ധതികളാണ് (action plans) ഈ വിഭാഗത്തിനുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഈ വിഭാഗത്തിലുള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ എല്ലാ ഗുണഭോക്താക്കളും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ സമുദായത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നവരും പ്രത്യേകം ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിൽ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരും ആയിരിക്കണം. പശ്ചാത്തല വികസന പ്രോജക്ടുകളാണ് രണ്ടാമത്തെ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുക. സങ്കേതങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള വികസനപദ്ധതികളാണ് (development plans) ഈ വിഭാഗത്തിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. അത്തരം പ്രോജക്ടുകളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളിൽ അൻപത് ശതമാനത്തിലധികം പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നവരായിരിക്കണം.
- (2) റോഡ് നിർമ്മാണം, കുടിവെള്ള വിതരണം, നീർത്തടപരിപാലനം, ജലസേചനം, വൈദ്യുതിലൈൻ ദീർഘിപ്പിക്കൽ മുതലായ പശ്ചാത്തല വികസന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും സോഷ്യൽമാപ്പും നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
  - (i) സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് : റോഡ് നിർമ്മാണം, കുടിവെള്ള വിതരണം, വൈദ്യുതിലൈൻ ദീർഘിപ്പിക്കൽ എന്നീ പ്രോജക്ടുകൾ മുഖേന പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന ആകെ കുടുംബങ്ങളിൽ 50 ശതമാനത്തിൽ അധികം പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരാണെന്നും പ്രോജക്ടിൽ പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതി/പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ കൃത്യമായി പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും വ്യക്തമാക്കുന്ന സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഓരോ പ്രോജക്ടിനോടൊപ്പവും ഉണ്ടായിരിക്കണം. നീർത്തടപരിപാലനം, ജലസേചനം തുടങ്ങിയ പ്രദേശങ്ങളുടെ വികസന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അവ മുഖേന പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന കൃഷി ഭൂമിയുടെ/പ്രദേശത്തിന്റെ അൻപത് ശതമാനത്തിലധികം കൃഷിഭൂമി/പ്രദേശം

പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ അധീനതയിലുള്ളതാണ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രമാണ് ഹാജരാക്കേണ്ടത്.

- (ii) സോഷ്യൽമാപ്പ് : പ്രത്യേകഘടകപദ്ധതി/പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള റോഡ്, കുടിവെള്ള വിതരണം, വൈദ്യുതിലൈൻ ദീർഘിപ്പിക്കൽ എന്നീ പ്രോജക്ടുകൾ മുഖേന പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളുടെയും വീടുകളുടെ സ്ഥാനം (location) രേഖപ്പെടുത്തുന്നതും അതിൽ പട്ടികജാതിക്കാരുടെ/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെ വീടുകൾ പ്രത്യേകം അടയാളപ്പെടുത്തുന്നതുമായ സോഷ്യൽമാപ്പാണ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. നീർത്തടപരിപാലനം, ജലസേചനം എന്നീ പ്രോജക്ടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ആകെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന കൃഷിസ്ഥലത്തിന്റെ/പ്രദേശത്തിന്റെ ആയക്കട്ട് വിസ്തൃതിയും (ayucut area) സ്ഥാനവും അതിൽ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ കൃഷിസ്ഥലത്തിന്റെ/പ്രദേശത്തിന്റെ വിസ്തൃതിയും സ്ഥാനവും പ്രത്യേകം അടയാളപ്പെടുത്തിയാണ് സോഷ്യൽമാപ്പ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.
- (iii) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന മേഖലയുടെ ഭരണചുമതലയുള്ള പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന ഓഫീസർ ആണ് സാക്ഷ്യപത്രം നൽകേണ്ടതും സോഷ്യൽമാപ്പ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു ഉപസമിതിക്കും സാക്ഷ്യപത്രം നൽകാവുന്നതും സോഷ്യൽമാപ്പ് തയ്യാറാക്കാവുന്നതുമാണ്. ഉപസമിതിയാണ് ആ ചുമതല നിർവഹിക്കുന്നതെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാര പരിധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പട്ടികജാതി വികസനവകുപ്പ്/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിശ്ചയമായും ആ ഉപസമിതിയിലെ അംഗമായിരിക്കണം.
- (3) പട്ടികജാതി വിഭാഗങ്ങളുടെ അഞ്ച് വീടുകളെങ്കിലും ഉള്ള പ്രദേശത്തെ പട്ടികജാതി സങ്കേതമായി കണക്കാക്കി വീട്, ശുചിത്വ കക്കൂസ്, വൈദ്യുതി, കുടിവെള്ളം മുതലായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് സങ്കേതാടിസ്ഥാനത്തിൽ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ എല്ലാ പട്ടികജാതി സങ്കേതങ്ങളുടെയും സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാർ അധിവസിക്കുന്നതും വികസന കാര്യത്തിൽ വളരെ പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നതുമായ സങ്കേതങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകുന്ന സമീപനമാണ് സ്വീകരിക്കേണ്ടത്.
- (4) പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾ അഞ്ചോ അതിൽ കൂടുതലോ ഉള്ള പ്രദേശങ്ങളെ പട്ടികവർഗ്ഗ ഊരുകളായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്. ഊരുകളിൽ/ചെറുപ്രദേശങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതോടൊപ്പം അവിടങ്ങളിൽ പൊതു സേവനങ്ങളുടെ വളർച്ചാകേന്ദ്രങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുക എന്നതായിരിക്കണം പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതിയുടെ മുഖ്യസമീപനം.

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി





**കേരള സർക്കാർ**

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എസ്.എസ്.എ.യുടെ ഭാഗമായി ക്ലാസ് മുറികൾ നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിനെക്കാൾ അധികമായാൽ അധികതുക വികസന ഫണ്ട്/തനത് ഫണ്ട്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് ഇവയിൽ നിന്ന് വകയിരുത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(എം.എസ്)നം. 46/08/തസ്വഭവ

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 16.02.2008

പരാമർശം : 25.02.2007-ലെ 8626/ഡി പി3/07 തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.

**ഉത്തരവ്**

സർവ്വശിക്ഷാ അഭിയാൻ (എസ്.എസ്.എ.) പ്രകാരം ക്ലാസ് മുറികൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്, 2004-ലെ പൊതുമരാമത്ത് ഷെഡ്യൂൾ നിരക്കുകൾ പ്രകാരം വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള 1.50 ലക്ഷം രൂപ എന്ന പരിധിയിൽ (യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ്) കൂടുതൽ അടങ്കൽ തുക വരുകയാണെങ്കിൽ അധികം വരുന്ന തുക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി വിഹിതം/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്/തനത് ഫണ്ട് ഇവയിൽ നിന്ന് വകയിരുത്താവുന്നതാണെന്ന് പരാമർശത്തിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം വിശദീകരണം നൽകിയിരുന്നു. യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ നിരക്ക് 1.50 ലക്ഷം രൂപയിൽ നിന്നും 2 ലക്ഷം രൂപയായി കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 1.4.2007 മുതൽ ഷെഡ്യൂൾ നിരക്കുകളും പരിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ അടങ്കൽ തുക 2 ലക്ഷം രൂപയിൽ അധികരിക്കുന്നുണ്ട്. യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് 1.50 ലക്ഷം രൂപയായി കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് നിശ്ചയിച്ചിരുന്ന സമയത്താണ് അധികതുക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി വിഹിതം/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്/തനത് ഫണ്ട് ഇവയിൽ നിന്ന് വഹിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയിരുന്നത്. യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ നിരക്കും പൊതുമരാമത്ത് ഷെഡ്യൂൾ നിരക്കുകളും ഇടയ്ക്കിടെ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനാൽ ഈ വിഷയത്തിൽ കൂടുതൽ വ്യക്തത വരുത്തേണ്ടതുണ്ട് എന്ന കാര്യം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ച് ചുവടെയുള്ള ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്ലാസ് മുറികൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പൊതുമരാമത്ത് മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചാണ് സർവ്വശിക്ഷാ അഭിയാൻ പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായും ക്ലാസ് മുറികൾ നിർമ്മിക്കേണ്ടത്. ഈ മാനദണ്ഡങ്ങൾ അടിസ്ഥാനമായി സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ട് സൗകര്യങ്ങൾ കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. തൽസമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള പൊതുമരാമത്ത് ഷെഡ്യൂൾ നിരക്കുകളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പൊതുമരാമത്ത് പ്രവർത്തികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും അനുസരിച്ചാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഇപ്രകാരം എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് ആ കാലയളവിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിനെക്കാൾ അടങ്കൽ തുക അധികരിക്കുകയാണെങ്കിൽ അധിക തുക തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികസന ഫണ്ട്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്/തനത് ഫണ്ട് ഇവയിൽ നിന്ന് വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



**കേരള സർക്കാർ**

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ജനകീയാസൂത്രണം - തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം - പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയുടെ ശേഷിക്കുന്ന ഭാഗം തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ - പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ.) വകുപ്പ്**

ജി.ഒ.(എം.എസ്)നം. 65/2008/തസ്വഭവ

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 06.03.2008

പരാമർശം : 14.05.2007-ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്.)128/2007/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

**ഉത്തരവ്**

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയും (2007-2012) വാർഷിക പദ്ധതിയും (2007-08) തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള വിശദമായ മാർഗ്ഗരേഖ പരാമർശത്തിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഗവൺമെന്റ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 2007-08 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയതിനുശേഷം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടർന്നു നടത്തണമെന്നാണ് ആ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിരുന്നത്. എന്നാൽ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിലും അംഗീകരിക്കുന്നതിലും ഉണ്ടായ കാലതാമസവും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് 2007-08 വാർഷിക പദ്ധതി നിർവഹണത്തിന്റെ ക്രമീകരണങ്ങളിൽ ശ്രദ്ധ നൽകേണ്ടിവന്നതുകൊണ്ടും ആസൂത്രണ നടപടികൾ തുടർന്ന് നടത്തുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ഈ വിഷയം ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനു വേണ്ടി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അദ്ധ്യക്ഷന്മാർ, മേയർമാർ, മറ്റ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അസോസിയേഷൻ പ്രതിനിധികൾ എന്നിവരുൾപ്പെട്ട ഒരു യോഗം 2007 ഡിസംബർ 27-ന് കൂടുകയുണ്ടായി. ആ യോഗത്തിൽ ഉന്നയിക്കപ്പെട്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഗവൺമെന്റ് വിശദമായി പരിശോധിച്ച് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന കമ്മിറ്റികൾ അടിയന്തിരമായി രൂപീകരിക്കണം. ആ കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ അവയുടെ ഘടന വിശകലനം ചെയ്ത് ലഭ്യമായ ഏറ്റവും യോഗ്യതയുള്ള വിദഗ്ധരെ ഉൾപ്പെടുത്തി കമ്മിറ്റികൾ നവീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
  - (i) പദ്ധതി ആസൂത്രണ സഹായ ഗ്രൂപ്പുകൾ
  - (ii) മേഖലാ റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പുകൾ
  - (iii) സമ്പൂർണ്ണ ഊർജ്ജ സുരക്ഷാ മിഷൻ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി (ഊർജ്ജ മേഖലാ റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്)
  - (iv) ജില്ലാതല നീർത്തട പരിപാലന സാങ്കേതിക സഹായ ഗ്രൂപ്പ്
  - (v) വികസന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ജില്ലാതല ഗ്രൂപ്പ്
  - (vi) ബ്ലോക്ക്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ, ജില്ലാ തലങ്ങളിൽ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകൾ
2. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിവിധ മേഖലകൾക്ക് രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ഘടന ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതികൾ വിശകലനം ചെയ്ത് അവ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണം. വിവിധ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ അംഗങ്ങളെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന ഒരു ത്രിമുഖ നടപടിക്രമം അനുവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
  - (1) പൊതു അറിയിപ്പ് മുഖേന സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരെ ക്ഷണിക്കൽ
  - (2) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുമായി സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുവാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളവരെ ഒരു അന്വേഷണ സമിതി രൂപീകരിച്ച് കണ്ടെത്തി അവരെ വ്യക്തിപരമായി ക്ഷണിക്കുക

- (3) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങളായി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുക
- 3. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന ഉദ്യമങ്ങൾക്ക് മുൻകൈയെടുക്കണം.
  - (a) 2007 - 08 വാർഷിക പദ്ധതി അപഗ്രഥനം: വാർഷിക പദ്ധതിക്കുവേണ്ടി വികസിപ്പിച്ചെടുത്തിട്ടുള്ള ഇലക്ട്രോണിക് ഡേറ്റാബേസ് (Electronic data base) ഉപയോഗിച്ച് പദ്ധതി ആസൂത്രണ സഹായ ഗ്രൂപ്പുകളാണ് ഈ ദൗത്യം നിർവഹിക്കേണ്ടത്.
  - (b) വികസന റിപ്പോർട്ടുകൾക്ക് പ്രസക്തമായ വിവിധ മേഖലകളെ സംബന്ധിച്ച വിവരശേഖരണം: വികസന റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ജില്ലാതലത്തിലും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിലും രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള സമിതികളാണ് ഈ ചുമതല ഏറ്റെടുക്കേണ്ടത്.
  - (c) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾക്കുവേണ്ടി മേഖലാ റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പുകൾ മുഖേന വിദഗ്ദ്ധരുമായുള്ള ചർച്ചകൾ (expert consultations) സംഘടിപ്പിക്കൽ.
  - (d) ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന സർവ്വേകൾ നടത്താൻ മുൻകൈയെടുക്കൽ
    - (1) പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങളുടെയും ഊരുകളുടെയും സർവ്വേ
    - (2) പട്ടികജാതി സങ്കേതങ്ങളുടെ സർവ്വേ
    - (3) മറ്റ് ജില്ലാ റോഡുകൾ (ODR'S) ഉൾപ്പെടെയുള്ള റോഡുകൾ സർവ്വേ ചെയ്ത് റോഡ് ശൃംഖലയുടെ ഭൂപടം തയ്യാറാക്കൽ
    - (4) ഊർജ്ജവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വേകൾ
  - (e) പദ്ധതി ആസൂത്രണ സഹായ ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചുമതലയിൽ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന അധ്യായങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നടപടികൾ ആരംഭിക്കൽ
    - (I) ജില്ലാ രൂപരേഖ
      - (i) ചരിത്രം
      - (ii) ഭൂമിശാസ്ത്രം
      - (iii) ജനസംഖ്യാ സംബന്ധമായ സ്ഥിതിവിവരങ്ങൾ
    - (II) ജില്ലയുടെയും മറ്റ് ജില്ലകളുടെയും വികസനാവസ്ഥ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വികസന ചരിത്രം
    - (III) പ്രകൃതിവിഭവങ്ങളും മാനവ വിഭവങ്ങളും പ്രത്യേകം പ്രതിപാദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വിഭവ അപഗ്രഥനം
    - (IV) എല്ലാ വികസനമേഖലകളെയും ഉൾപ്പെടുത്തിയുള്ള മേഖലാ അപഗ്രഥനം: വികസന അവസ്ഥയുടെ വിശകലനം, വിടവുകളും പ്രശ്നങ്ങളും സാധ്യതകളും കണ്ടെത്തൽ, വികസനതന്ത്രങ്ങൾ പട്ടികപ്പെടുത്തൽ എന്നിവ മേഖലാ അപഗ്രഥനത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- 4. ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങൾ അവലംബിച്ച് പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ

**ഘട്ടം 1**

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന മേഖലകൾക്ക് 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം. അപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതി അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ ആരംഭത്തോടെ നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്:

- (i) കൃഷി-പ്രത്യേകിച്ച് മഴക്കാലത്ത് (monsoon season) ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തേണ്ടുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയുള്ള കാർഷിക വികസന പരിപാടികൾ
- (ii) ഭവന നിർമ്മാണം
- (iii) കുടിവെള്ള കിണറുകൾ

- (iv) ശുചിത്വം - വീടുകൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും കക്കൂസ് നിർമ്മാണം
- (v) വിദ്യാഭ്യാസ - സർവ്വശിക്ഷാ അഭിയാൻ പരിപാടിയുമായി സംയോജിപ്പിച്ച പദ്ധതി
- (vi) ആരോഗ്യം - മഴക്കാലത്ത് മുഖ്യ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടുന്ന രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കൽ, സാമഗ്രികൾ വാങ്ങൽ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിപാടികൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ആരോഗ്യ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം.
- (vii) സംയോജിത ശിശു വികസന പരിപാടി: മൂന്ന് വയസുവരെ പ്രായമുള്ള ശിശുക്കൾ, 3-6 വരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ, കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ എന്നീ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് പോഷകാഹാര വിതരണം, അംഗൻവാടികൾക്ക് സ്ഥലം വാങ്ങലും കെട്ടിടനിർമ്മാണവും, അംഗൻവാടികൾക്ക് പഠന സഹായികളും മറ്റ് ഉപകരണങ്ങളും വിതരണം ചെയ്യൽ.
- (viii) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടി സമ്പൂർണ്ണ ഊർജ്ജ സുരക്ഷാ മിഷൻ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ.
- (ix) ആശുപത്രികൾ, സ്കൂളുകൾ, അംഗൻവാടികൾ എന്നിവയുടെ മെയിന്റനൻസ് പദ്ധതികൾ.

ഈ പദ്ധതികൾ നിശ്ചിത നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾക്ക് 2008 മാർച്ച് 31-ാം തീയതിയോടെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ 2008 ഏപ്രിൽ 15-ാം തീയതിയോടെ അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

5. 2007-08 നാലാപാദത്തിന്റെ ഭാഗമായി സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ യോഗങ്ങളിൽ ഈ പദ്ധതിയുടെ ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ കൂടിയാലോചനകൾക്കുടി നടത്തണം. പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മറ്റ് നടപടിക്രമങ്ങൾ, അവയുടെ ഗുണത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ വിട്ടുവീഴ്ചയില്ലാതെ ഒന്നിനൊന്നോടു ബന്ധപ്പെടുത്തി പാലിക്കപ്പെടണം. മാർച്ച് 31-ാം തീയതിയോടെ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് തയ്യാറാക്കുന്ന വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഈ ഭാഗത്തിൽ നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ മാത്രം ഉൾപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാകും. എന്നാൽ 2008-09-ലെ പൂർണ്ണ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഇനംതിരിച്ചുള്ള വിഭവവകയിരുത്തൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൂടി ഉണ്ടായിരിക്കണം.

**ഘട്ടം 2**

6. 2008 മാർച്ച് 31-ാം തീയതിയോടെ അന്തിമമാക്കിയ ഘടകങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ 2008-09-ലെ പൂർണ്ണ വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി 2008 ജൂൺ 30-നകം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടേണ്ടതാണ്. 2007-08 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് 14.05.2007-ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്) 128/2007/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ള എല്ലാ നടപടികളും പാലിച്ചാണ് 2008-09 പൂർണ്ണ വാർഷികപദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. എന്നാൽ ഒരു സർഭരണ പദ്ധതികൂടി അധികം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

**ഘട്ടം 3**

7. പൂർണ്ണ വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് അനുവർത്തിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ നടപടികളും തുടർന്നുനടത്തേണ്ടതും, പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി തയ്യാറാക്കി 2008 സെപ്റ്റംബർ 30-ാം തീയതിയോടെ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടേണ്ടതുമാണ്. അതോടൊപ്പം ജില്ലാ പദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കണം.
8. ഓരോ ഘട്ടത്തിന്റെയും വിശദമായ സമയപട്ടിക ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.
9. മൂന്നാം ഘട്ടത്തിന്റെ വിശദമായ പ്രവർത്തന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



**കേരള സർക്കാർ**

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കായുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ- ഏറ്റെടുക്കാൻ അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(എം.എസ്)നം. 73/08/തസ്വഭവ

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 13.03.2008

പരാമർശം : 1. 24.7.07-ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്.)നം. 183/07/തസ്വഭവ.

- 2. 21.2.08-ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 1.14 നമ്പർ തീരുമാനം

**ഉത്തരവ്**

പരാമർശം ഒന്നിലെ ഉത്തരവു പ്രകാരം ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലൂടെ നൽകണം എന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ പല ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും മേൽപ്പറഞ്ഞ ആനുകൂല്യം ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലൂടെ നൽകാൻ അനുമതി ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു.

21.02.08 ൽ കൂടിയ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി ഈ വിഷയം ചർച്ച ചെയ്യുകയുണ്ടായി. കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാന പ്രകാരം ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിഭാഗക്കാരുടെ പുനരധിവാസ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ അനുമതി നൽകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

**അനമ്മ ഡാനിയേൽ**  
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി





**കേരള സർക്കാർ**

നമ്പർ. 38651/ഡി.എ1/2008/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്  
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 16.6.2008

**സർക്കുലർ**

വിഷയം : ജനകീയാസൂത്രണം - കൂടുതൽ ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കി ഭക്ഷ്യോത്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കൽ - നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന : - 1. 14.5.2007 ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) 128/2007/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
- 2. 24.07.2007 ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) 183/2007/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
- 3. 6.3.2008 ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) 65/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സൂചന ഒന്ന് മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം പതിനൊന്നാം പദ്ധതിയിലെ പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങളിൽ ഒന്ന് കാർഷിക മേഖലയുടെ, പ്രത്യേകിച്ച് ഭക്ഷ്യവിളകളുടെ, പുനരുജ്ജീവനമാണ്. കൃഷി-അനുബന്ധ മേഖലകളിൽ ഉത്പാദനവും ഉത്പാദനക്ഷമതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് അനുയോജ്യമായ കർമ്മ പദ്ധതി ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കണമെന്നും ആ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

കൃഷി പുനരുജ്ജീവനത്തിന്റെ ഭാഗമായി തരിശ് നിലങ്ങളിൽ നെൽകൃഷി ചെയ്യുന്നതിനും പച്ചക്കറികൃഷി വ്യാപിപ്പിക്കുന്നതിനും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ഥലാധിഷ്ഠിത സമീപനത്തോടെ വ്യക്തമായ പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കണം. നെല്ല്, പച്ചക്കറി എന്നിവയുടെ ഉത്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ജനകീയാസൂത്രണം, ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി എന്നിവ സമന്വയിപ്പിച്ച് ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ ചുവടെയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**(എ) നെൽകൃഷി**

കഴിഞ്ഞകാലത്ത് നെൽകൃഷി ചെയ്തിരുന്ന കൃഷിസ്ഥലങ്ങൾ മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗിച്ചത് കാരണം നെൽപ്പാടങ്ങളുടെ വിസ്തൃതിയിൽ ഗണ്യമായ കുറവ് സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ട്. കഴിഞ്ഞ 10 കൊല്ലം കൊണ്ട് നെൽപ്പാടങ്ങളുടെ വിസ്തൃതി 3,87,122 ഹെക്ടറിൽനിന്ന് 2,63,529 ഹെക്ടറായി കുറയുകയുണ്ടായി. വയലുകൾ വാഴ, തെങ്ങ്, ഇഞ്ചി എന്നീ വിളകളുടെ കൃഷിക്ക് വേണ്ടി മാറ്റിയതും വയൽ നികത്തി ഭവന നിർമ്മാണത്തിനും വാണിജ്യാവശ്യങ്ങൾക്കും ഉപയോഗിച്ചതുമാണ് വിസ്തൃതിയിൽ ഇത്രയും കുറവുണ്ടായതിന് പ്രധാന കാരണങ്ങൾ. നെൽകൃഷി ലാഭകരമല്ലാത്തതിനാൽ തരിശിട്ടിരിക്കുന്ന സ്ഥലവും ഉണ്ട്. കൃഷിയോഗ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന തരിശുനിലങ്ങൾ കണ്ടെത്തി അവയെ രണ്ട് വർഷംകൊണ്ട് നെൽപ്പാടങ്ങളാക്കി മാറ്റുന്നതിനുള്ള കർമ്മ പദ്ധതി എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ആവിഷ്കരിക്കണം. ആദ്യഘട്ടമായി 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ശരാശരി 10 ഏക്കർ എന്ന നിലയിൽ സംസ്ഥാനത്തെ 10,000 ഏക്കർ ഭൂമിയെങ്കിലും ഇപ്രകാരം കൃഷിയോഗ്യമാക്കി കൃഷിചെയ്യണം. ഇതിനുപുറമെ നിലവിൽ കൃഷിചെയ്യുന്ന പാടങ്ങളിൽനിന്ന് ഉത്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും പരിപാടികൾ തയ്യാറാക്കണം. കൂട്ടുകൃഷിയുടെ പുന:രുജ്ജീവനത്തിലൂടെ ഈ ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കാവുന്നതാണ്. അതിന് ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചിട്ടയോടെ നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

**ഘട്ടം - 1 : വിവരശേഖരം തയ്യാറാക്കൽ**

എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നീർത്തട പരിപാലന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ സഹായത്തോടു കൂടി നിലവിൽ കൃഷിചെയ്യുന്ന പാടങ്ങളുടെയും കൃഷിയോഗ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന തരിശ് പാടങ്ങളുടെയും വിവരശേഖരണം നടത്തണം. ഈ സർക്കുലറിന്റെ അനുബന്ധത്തിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് വാർഡ്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കണം. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജൂൺ 30-നകം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

**ഘട്ടം - 2 : നീർത്തടാധിഷ്ഠിത വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ**

വിവരശേഖരം തയ്യാറാക്കിക്കഴിഞ്ഞാൽ പാടശേഖരം ഉൾപ്പെടുന്ന നീർത്തടത്തിന്റെ പങ്കാളിത്ത അതിവേഗ പഠനം (Participatory Rapid Appraisal) നടത്തി നീർത്തടാധിഷ്ഠിത വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം. നീർത്തട പരിപാലന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ഇതിനുള്ള പരിശീലനം കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ നൽകുന്നതാണ്. ജൂലൈ 20-നകം ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കണം.

**ഘട്ടം - 3 : കൃഷിരീതിയെക്കുറിച്ച് കൂടിയാലോചന**

ഘട്ടം - 2 ലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സമാന്തരമായിതന്നെ കൃഷിരീതിയെക്കുറിച്ച് കർഷകരുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തേണ്ടതാണ്. കൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് ഉടമയക്ക് പ്രോത്സാഹനം നൽകുകയും അവർ അതിന് തയ്യാറാകുന്നില്ലെങ്കിൽ കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ മുഖേന കൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് ശ്രമിക്കുകയും വേണം. കർഷകർ, കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ എന്നിവരുമായുള്ള ചർച്ചയിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ നൽകാനുദ്ദേശിക്കുന്ന ഉത്പാദനോപാധികളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും പാക്കേജ് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. കൃഷിചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ ധാരണയുണ്ടാക്കി ഏത് പ്രദേശത്ത് ആരാണ് കൃഷിചെയ്യുന്നതു എന്നിങ്ങനെയുള്ള വിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുകയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്താടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഉത്പാദന ലക്ഷ്യം എത്രയാണെന്ന് കണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിശ്ചയിക്കുകയും വേണം. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജൂലൈ 30-നകം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

**ഘട്ടം -4: ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, തരിശുഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച കർമ്മ പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കൽ**

നീർത്തടാധിഷ്ഠിത പദ്ധതിയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി തരിശുഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ, നിലവിൽ കൃഷി ചെയ്യുന്ന പാടങ്ങൾക്ക് പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തൽ എന്നിവയും കുള്ളങ്ങൾ, തോടുകൾ, നീർച്ചാലുകൾ, കനാലുകൾ മുതലായവയുടെ നിർമ്മാണം, ആഴംകൂട്ടൽ, ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയും ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ട കർമ്മ പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കണം. ചെറുകിട- നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമിയിൽ നടത്തുന്ന ഭൂവികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒറ്റത്തവണത്തേയ്ക്ക് ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ചെയ്യാവുന്നതാണ്. കർമ്മപദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും ആഗസ്റ്റ് 15-നകം തയ്യാറാകണം.

**ഘട്ടം-5: ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികളും ജലസംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികളും നടപ്പാക്കൽ**

ഘട്ടം 4-ൽ തയ്യാറാക്കിയ കർമ്മപദ്ധതിയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് ഈ ഘട്ടത്തിൽ വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്. ആഗസ്റ്റ് 15 മുതൽ സെപ്റ്റംബർ 30-നകം പ്രോജക്ടുകൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ശ്രമിക്കണം.

**ഘട്ടം -6: കൃഷി ചെയ്യൽ**

പുതുതായി കൃഷിയോഗ്യമാക്കിയ പ്രദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ പാടങ്ങളിലും ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ കൃഷി ആരംഭിക്കണം.

**(ബി) പച്ചക്കറികൃഷി**

**ഘട്ടം -1: ആവശ്യകത നിർണ്ണയിക്കൽ**

ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും പച്ചക്കറിയുടെ ആവശ്യകത (Demand) നിലവിലുള്ള വിതരണ ശൃംഖല, ഉത്പാദന വർദ്ധനവിന്റെ സാധ്യത എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് നീർത്തട പരിപാലന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ സഹായത്തോടുകൂടി പഠനം നടത്തി ഒരു റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കണം. റിപ്പോർട്ടിന് മൂന്ന് ഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനുള്ളിലെ ആവശ്യകതയാണ് ആദ്യഭാഗത്ത് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. വീടുകൾ, ഹോട്ടലുകൾ, മെസ്സ് സംവിധാനമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ പ്രതിവർഷം ആവശ്യമുള്ള വിവിധയിനം പച്ചക്കറിയുടെ അളവ് വ്യക്തമായ കണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിട്ടപ്പെടുത്തണം. വിശേഷാവസരങ്ങളിലും ഉത്സവകാലങ്ങളിലും അധികം വേണ്ടിവരുന്ന പച്ചക്കറിയുടെ അളവും കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

ഭാഗം രണ്ടിൽ നിലവിലുള്ള വിതരണ ശൃംഖലയുടെ വിശദാംശങ്ങളാണ് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. അതായത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുള്ളിലെ ആവശ്യം ഏതൊക്കെമാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെയാണ് ഇപ്പോൾ നിറവേറ്റപ്പെടുന്നത് എന്നതിന്റെ വിശദാംശങ്ങളാണ് ഈ ഭാഗത്ത് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുള്ളിൽ ഏതൊക്കെ ഇനം പച്ചക്കറികൾ കൃഷി ചെയ്യപ്പെടുന്നു, കൃഷി ചെയ്യുന്നവർ ആരൊക്കെ, കൃഷിചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തിന്റെ വിസ്തൃതി, പ്രതിവർഷം ഉത്പാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന പച്ചക്കറിയുടെ അളവ്, അതിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുള്ളിൽ വിലപന നടത്തുന്ന പച്ചക്കറിയുടെ അളവ് (പ്രാദേശികം/പച്ചക്കറിക്കടകൾ/മാർക്കറ്റുകൾ മുഖേന), ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനു പുറത്ത് വിപണനം നടത്തുന്നതിന്റെ അളവ്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള ബാക്കി പച്ചക്കറി എവിടെനിന്ന് വരുന്നു, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനു പുറത്തുനിന്നും പച്ചക്കറി വാങ്ങി വിപണനം നടത്തുന്ന കടകൾ, ചന്തകൾ എന്നിവ, വിൽപ്പനയുടെ അളവ്, ഓരോ ഇനത്തിന്റെയും നിലവിലുള്ള വില എന്നീ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

ഉത്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യതയാണ് ഭാഗം 3-ൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. തരിശുഭൂമി ഉൾപ്പെടെ അധികമായി കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന ഭൂമിയുടെയും അവയുടെ ഉടമസ്ഥരുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ, ഏതൊക്കെ പ്രദേശങ്ങളിൽ ഏതൊക്കെ ഇനം കൃഷിയാണ് ചെയ്യാൻ കഴിയുക, പുരയിടകൃഷിയുടെ സാധ്യത, ഇപ്രകാരം കൃഷി ചെയ്യുന്നതിലൂടെ സാധ്യമാക്കാവുന്ന ഉത്പാദനവർദ്ധനവ് , നിലവിലുള്ള കൃഷി ഉൾപ്പെടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് സാധ്യമാക്കാവുന്ന മൊത്തം നേട്ടം എന്നിങ്ങനെയുള്ള വിവരങ്ങളാണ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഭാഗമാക്കേണ്ടത്. പഠനറിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജൂൺ 30-നകം പൂർത്തിയാക്കണം.

**ഘട്ടം -2: കൃഷി രീതിയെക്കുറിച്ച് കൂടിയാലോചന**

പഠന റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കർഷകരുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തണം. കൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് ഉടമയ്ക്ക് പ്രോത്സാഹനം നൽകുകയും അവർ അതിന് തയ്യാറാകുന്നില്ലെങ്കിൽ കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ മുഖേന കൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് ശ്രമിക്കുകയും വേണം, കർഷകർ, കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ എന്നിവരുമായുള്ള ചർച്ചയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നൽകാനുദ്ദേശിക്കുന്ന ഉത്പാദനോപാധികളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും പാക്കേജ് വ്യക്തമാക്കണം. പുരയിട കൃഷിക്കുള്ള സാധ്യതയും പരിഗണിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ചർച്ചയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൃഷി ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ ധാരണയുണ്ടാക്കി ഏത് പ്രദേശത്ത് ആരാണ് കൃഷിചെയ്യുന്നത് എന്നിങ്ങനെയുള്ള വിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുകയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഉത്പാദനലക്ഷ്യം എത്രയാണെന്ന് കണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിശ്ചയിക്കുകയും വേണം. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജൂലൈ 20-നം പൂർത്തിയാക്കണം.

**ഘട്ടം -3: ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, തരിശുഭൂമി കൃഷി യോഗ്യമാക്കൽ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച കർമ്മ പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കൽ**

തരിശുഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ, നിലവിൽ കൃഷിചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ അത്യാവശ്യ പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തൽ എന്നിവയും കുളങ്ങൾ, തോടുകൾ, നീർച്ചാലുകൾ, കനാലുകൾ മുതലായവയുടെ നിർമ്മാണം, ആഴംകൂട്ടൽ, ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയും ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ട കർമ്മ പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും ആഗസ്റ്റ് 15- നകം തയ്യാറാക്കണം.

**ഘട്ടം -4: ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികളും ജലസംരക്ഷണപ്രവൃത്തികളും നടപ്പാക്കൽ**

ഘട്ടം 3 ൽ തയ്യാറാക്കിയ കർമ്മ പദ്ധതിയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് ഈ ഘട്ടത്തിൽ വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്. ആഗസ്റ്റ് 15 മുതൽ സെപ്റ്റംബർ 30-നകം പ്രോജക്ടുകൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ശ്രമിക്കണം.

**ഘട്ടം - 5: കൃഷി ചെയ്യാൻ**

നിലവിൽ കൃഷിചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങളിലും പുരയിടങ്ങളിലും കൃഷിയോഗ്യമാക്കേണ്ടതില്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിലും ഘട്ടം - 2 ൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള കൂടിയാലോചനയെ തുടർന്ന് കൃഷി ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്. തരിശ് ഭൂമിയിലും പശ്ചാത്തലസൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയാൽ മാത്രം കൃഷി ആരംഭിക്കാൻ കഴിയുന്ന സ്ഥലങ്ങളിലും ഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കിയതിനു ശേഷം കൃഷി ആരംഭിച്ചാൽ മതിയാകും.



**ഉത്പാദനോപാധികളുടെ/സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ്**

യഥാസമയം കൃഷിയിറക്കാൻ കഴിയുന്നതിന് മുകളിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതോടൊപ്പം ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന പ്രകാരം ഉത്പാദനോപാധികളുടെ/സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ് തയ്യാറാക്കി 2008-09 ലെ പൂർണ്ണ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും വേണം. ഈ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന്, ആവശ്യമെങ്കിൽ കാർഷിക മേഖലയിൽ അംഗീകാരം ലഭിച്ച ഒന്നാംഘട്ട പ്രോജക്ടുകൾ ഭേദഗതി ചെയ്യാവുന്നതും പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതുമാണ്.

കൃഷി ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രദേശത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വ്യക്തമായ സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ കർഷകർക്ക്/കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾക്ക് നൽകാനുദ്ദേശിക്കുന്ന ഉത്പാദനോപാധികളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും പാക്കേജ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി, ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലെ പ്രസിഡന്റുമാരുടെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർത്ത് ഏതൊക്കെ പ്രവർത്തനം ഏതെല്ലാം തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളാണ് ഏറ്റെടുക്കുക എന്നത് സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ ധാരണയുണ്ടാക്കി ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകണം. ധാരണാപ്രകാരം ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുണ്ടെന്ന് പദ്ധതി അംഗീകാര സമയത്ത് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ കൂടിയാലോചന ജൂൺ -30 നകം പൂർത്തിയാക്കണം. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പാക്കേജിൽ സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന ഘടകങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

- (i) വിത്ത്, വളം, കീടനാശിനികൾ മുതലായ ഉത്പാദനോപാധികൾ
- (ii) പമ്പ്സെറ്റുകൾ, സ്പ്രെയറുകൾ തുടങ്ങിയ കാർഷികോപകരണങ്ങൾ
- (iii) ട്രാക്ടറുകൾ, ടില്ലറുകൾ, കൊയ്ത്ത്- മെതി യന്ത്രങ്ങൾ തുടങ്ങിയ കാർഷിക യന്ത്രങ്ങൾ

(മുകളിൽ (i) മുതൽ (iii) വരെയുള്ള ഇനങ്ങൾ കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾക്കും കർഷക തൊഴിലാളികളുടെ സംഘങ്ങൾക്കും പൊതുവിഭാഗത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സബ്സിഡി നിരക്ക് പ്രകാരം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.)

- (iv) കർഷകഗ്രൂപ്പുകൾക്ക്/പാടശേഖര സമിതികൾക്ക്/ കർഷകതൊഴിലാളി ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക്/ കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾക്ക് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്

ഇവകൂടാതെ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന ഘടകങ്ങളും ആ പാക്കേജിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

- (i) തൊഴിലാളികൾക്ക് യന്ത്രങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാനും കേടുപാടുകൾ തീർക്കാനുമുള്ള പരിശീലനം
- (ii) വിള ഇൻഷുറൻസ് - സ്കീമിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.
- (iii) ആവശ്യമുള്ളിടത്ത് നെല്ല് സംഭരിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ
- (iv) പാട്ടുവ്യവസ്ഥയിൽ നെൽകൃഷി നടത്തുന്ന കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾക്ക് മാത്രം ഉഴവ് കുലിയിനത്തിൽ ഒരു ഏക്കറിന് പരമാവധി 1000 രൂപ സബ്സിഡി.

**വിപണനം**

ഇടനിലക്കാർ ഇല്ലാതെ ഉൽപന്നങ്ങൾക്ക് ന്യായവില ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്ന തരത്തിൽ വിൽപ്പന നടത്തുന്നതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി വ്യക്തമായ സംവിധാനം ആവിഷ്കരിക്കണം.

**വ്യക്തമായ ലക്ഷ്യങ്ങളും വിവരാധിഷ്ഠിത മോണിറ്ററിംഗും**

കൃഷിയിൽ ഏർപ്പെടുന്നവരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ, ഏതൊക്കെ പ്രദേശങ്ങളിൽ ആരൊക്കെ കൃഷി ചെയ്യുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്താടിസ്ഥാനത്തിലെ ഉത്പാദന ലക്ഷ്യം, കൈവരിച്ച നേട്ടം, വിവരത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വ്യക്തമായ സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമായിരിക്കണം.

**സംസ്ഥാനതല ക്രമീകരണം**

സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, വിദഗ്ദ്ധർ, സന്നദ്ധസേവകർ എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷനിൽ ഒരു സാങ്കേതിക സഹായ ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്.

**ജില്ലാതല ക്രമീകരണം**

ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതികൾ ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം വഹിക്കുകയും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുകയും വേണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതലത്തിൽ നടക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഗവേഷണ- വികസന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹായം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഉറപ്പാക്കണം. ഏത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ ഏത് സ്ഥാപനമാണ് സഹായിക്കുക എന്നത് സംബന്ധിച്ച് സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ചർച്ച നടത്തി ധാരണയിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്. സൂചന ഒന്ന്, മൂന്ന് എന്നീ ഉത്തരവുകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി കൃഷിയും നീർത്തടപരിപാലവും എന്ന മേഖലയ്ക്കുവേണ്ടി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള മേഖലാ റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് ആണ് ജില്ലയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടത്.

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല ക്രമീകരണം**

ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി നിശ്ചയിച്ച് നിയോഗിക്കുന്ന ഗവേഷണ- വികസന സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രതിനിധികളുമായി കൂടിയാലോചിച്ചായിരിക്കണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടത്. ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സന്നദ്ധ സേവകർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടെ അഞ്ചിൽകുറയാതെയുള്ള വിദഗ്ദ്ധരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതലത്തിൽ ഒരു കർമ്മസമിതി രൂപീകരിക്കണം. നിശ്ചിത പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് നീർത്തട പരിപാലന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിനെ സഹായിക്കുക, കർഷകർക്കും യൂണിറ്റുകൾക്കും യഥാസമയം വ്യാപന സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് കൃഷിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരെയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെയും പരസ്പരം ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന കണ്ണിയായി പ്രവർത്തിക്കുക എന്നിവയാണ് കർമ്മ സമിതിയുടെ ചുമതലകൾ

**മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഖരമാലിന്യപ്ലാന്റുകളിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന കമ്പോസ്റ്റ്, മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റ് മുതലായ ജൈവവളങ്ങൾ കാർഷിക പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. അവയുടെ വില, ഗുണമേന്മ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം, വാങ്ങൽ നടപടിക്രമം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ പ്രത്യേകം നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



**നിലവിൽ നെൽകൃഷി ചെയ്യുന്ന പാടങ്ങളുടെയും കൃഷിയോഗ്യമാക്കി നെൽപ്പാടങ്ങളായി ഉപയോഗിക്കുവാൻ കഴിയുന്ന തരിശ് നിലങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങൾ**

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്: ..... ജില്ല:.....

**(എ) നിലവിൽ കൃഷിചെയ്യുന്ന പാടങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	ഉടമസ്ഥന്റെ പേരും വിലാസവും	വാർഡ് നമ്പർ	സർവ്വേ നമ്പർ	പാടത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം (ഏക്കർ)	ഉൾപ്പെടുന്ന പാടശേഖരത്തിന്റെ പേര്	കഴിഞ്ഞ വർഷം എത്രപ്രാവശ്യം കൃഷി ചെയ്തു	കഴിഞ്ഞവർഷം ലഭിച്ച ആകെ വിളവ് (ടൺ)
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>ആകെ</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	

കുറിപ്പുകൾ:- 1. വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. അതായത് ഒന്നാമത്തെ വാർഡിനുള്ളിലെ പാടങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും രേഖപ്പെടുത്തി ആ വാർഡിലെ ആകെ വിസ്തീർണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ രണ്ടാമത്തെ വാർഡിലെ വിവരങ്ങൾ എഴുതണം. ഇപ്രകാരം തുടർന്നുള്ള വാർഡുകളിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തണം. ഓരോ വാർഡിലും എത്ര വിസ്തൃതി ഉണ്ടെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലാകെ എത്ര വിസ്തൃതി ഉണ്ടെന്നും അറിയാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിലായിരിക്കണം വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

2. ഒരാളുടെ ഉടമസ്ഥതയിൽ ഒന്നിനോട് ചേർന്ന് തുടർച്ചയായി കിടക്കുന്ന പ്രദേശത്തെ ഒരു യൂണിറ്റായി കണ്ട് വിവരം ഒരു വരിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. ഒരാൾക്ക് പല സ്ഥലങ്ങളിലായി പാടങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ, അതായത് ഒന്നിനോട് ചേർന്നല്ലാതെ, അവയെ വ്യത്യസ്ത യൂണിറ്റുകളായി കണ്ട് പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തണം. ഒരു വാർഡിനുള്ളിൽ വ്യത്യസ്തമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ ഒരാൾക്ക് ഭൂമിയുടെ ക്കിൽ തുടർച്ചയായ വരികളിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.

സ്ഥലം: ..... ജില്ല (സെക്ടറി) : .....  
 തീയതി : ..... പേര് : .....

(ഓഫീസ് സീൽ)

**(ബി) നെൽപ്പാടങ്ങളായി ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന തരിശ് നിലങ്ങൾ**

ക്രമ നമ്പർ	ഉടമസ്ഥന്റെ പേരും വിലാസവും	വാർഡ് നമ്പർ	സർവ്വേ നമ്പർ	പാടത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം (ഏക്കർ)	തരിശായിട്ട് എത്ര വർഷമായി?	ഉൾപ്പെടുന്ന പാടശേഖരത്തിന്റെ പേര്	കൃഷി പുനരാരംഭിക്കുന്നതിന് സമ്മതമാണോ? (അതെ/അല്ല)	കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റിന് പാട്ടത്തിന് നൽകാൻ സമ്മതമാണോ? (അതെ/അല്ല)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>ആകെ</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

കുറിപ്പുകൾ:- 1. വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. അതായത് ഒന്നാമത്തെ വാർഡിനുള്ളിലെ പാടങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും രേഖപ്പെടുത്തി ആ വാർഡിലെ ആകെ വിസ്തീർണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം രണ്ടാമത്തെ വാർഡിലെ വിവരങ്ങൾ എഴുതണം. ഇപ്രകാരം തുടർന്നുള്ള വാർഡുകളിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തണം. ഓരോ വാർഡിലും എത്ര വിസ്തൃതി ഉണ്ടെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലാകെ എത്ര വിസ്തൃതി ഉണ്ടെന്നും അറിയാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിലായിരിക്കണം വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

2. ഒരാളുടെ ഉടമസ്ഥതയിൽ ഒന്നിനോട് ചേർന്ന് തുടർച്ചയായി കിടക്കുന്ന പ്രദേശത്തെ ഒരു യൂണിറ്റായി കണ്ട് വിവരം ഒരു വരിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. ഒരാൾക്ക് പല സ്ഥലങ്ങളിലായി പാടങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ, അതായത് ഒന്നിനോട് ചേർന്നല്ലാതെ, അവയെ വ്യത്യസ്ത യൂണിറ്റുകളായി കണ്ട് പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തണം. ഒരു വാർഡിനുള്ളിൽ വ്യത്യസ്തമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ ഒരാൾക്ക് ഭൂമിയുണ്ടെങ്കിൽ തുടർച്ചയായ വരികളിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.

സ്ഥലം: \_\_\_\_\_  
 തീയതി: \_\_\_\_\_  
 (ഓഫീസ് സീൽ) \_\_\_\_\_  
 ഒപ്പ് (സെക്രട്ടറി) : \_\_\_\_\_  
 പേര് : \_\_\_\_\_



**കേരള സർക്കാർ**

**സംഗ്രഹം**

തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് - പതിനൊന്നാം പദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം - ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിയുടെ മാർഗ്ഗരേഖ - അംഗീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

---

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ. 174/2008/തസ്വഭവ

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 24.06.2008

- പരാമർശം
1. 14.05.2007 -ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) 128/2007/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
  2. 24.07.2007 -ലെ സ.ഉ (എം.എസ്) 183/2007/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
  3. 06.03.2008-ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) 65/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
  4. 31.03.2008-ലെ സ.ഉ. എം.എസ്) 102/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്

**ഉത്തരവ്**

പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയനുസരിച്ച് ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടി മുഖേന എല്ലാ ദരിദ്ര കുടുംബങ്ങൾക്കും വീട് ലഭ്യമാക്കുക എന്നത് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ പതിനൊന്നാം പദ്ധതിയിലെ പ്രധാന മുൻഗണനകളിൽ ഒന്നാണ്. ഇ.എം.എസ് ഭവന പരിപാടിയുടെ മാർഗ്ഗരേഖ ഈ ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധത്തിൽ നൽകിയിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

**ഇ.എം.എസ് ഭവന പരിപാടിയുടെ മാർഗ്ഗരേഖ**

**1. ആമുഖം**

- (1) ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ 'ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന' (ഐ.എ.വൈ), നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ നഗരത്തിലെ ദരിദ്രർക്ക് അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾ (ബി.എസ്.യു.പി)/സംയോജിത ഭവന-ചേരി വികസന പരിപാടി (ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി) എന്നീ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കി വരുന്നുണ്ട്. പുതിയ വീടുകളുടെ നിർമ്മാണം, ജീർണ്ണിച്ച വീടുകളുടെ ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തി വാസയോഗ്യമാക്കൽ എന്നിവയാണ് പ്രസ്തുത പരിപാടികളുടെ ഘടകങ്ങൾ. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൂടി വിഹിതം വിനിയോഗിച്ചാണ് ഈ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുന്നതെങ്കിലും ഓരോ വർഷവും വളരെ കുറച്ച് ഗുണഭോക്താക്കൾക്കു മാത്രമേ പ്രസ്തുത പരിപാടികൾ പ്രകാരം ധന സഹായം നൽകാൻ കഴിയുന്നുള്ളൂ. ഭവന രഹിതർ, ജീർണ്ണിച്ച വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്നവർ എന്നിവരെക്കാൾ ഉയർന്ന പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന വിഭാഗമാണ് ഭൂരഹിതർ. എന്നാൽ 'ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് സ്ഥലം നൽകൽ' മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികളിൽ അനുവദനീയമല്ല.
- (2) ഈ സാഹചര്യത്തിലാണ് പാവപ്പെട്ടവരുടെ പാർപ്പിട പ്രശ്നങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും പരിഹരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ പതിനൊന്നാം പദ്ധതിയിൽ, കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികൾക്ക് ഉപരിയായി. ഇ.എം.എസ് ഭവനപരിപാടി (E.M.S Housing Scheme) നടപ്പാക്കണമെന്ന് 14.05.2007-ലെ സ.ഉ(എം.എസ്)/128/07 തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്.
- (3) 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതി മുതൽ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും നിർബന്ധമായും ഏറ്റെടുക്കേണ്ട ഇ.എം.എസ് ഭവന പരിപാടിയുടെ പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്നവയാണ്.
  - (i) ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്കു താഴെയുള്ള എല്ലാ ഭൂരഹിത കുടുംബങ്ങൾക്കും വീടു നിർമ്മിക്കുവാൻ സ്ഥലം നൽകൽ.
  - (ii) ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള എല്ലാ ഭവന രഹിത കുടുംബങ്ങൾക്കും വീട് നൽകൽ
  - (iii) ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ ജീർണ്ണിച്ച വീടുകളുടെ മേൽക്കൂര ബലപ്പെടുത്തി (roof changing) /ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിച്ച് (shelter upgradation) വാസയോഗ്യമാക്കുക
- (4) 2008-09 മുതൽ 2010-11 വരെയുള്ള മൂന്നുവർഷ കാലയളവിനുള്ളിൽ പൂർണ്ണ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കണം. ഇ.എം.എസ് ഭവന പരിപാടിയും കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത ഭവന പരിപാടികളും സംയോജിത സമീപനത്തോടെ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പാക്കിയെങ്കിൽ മാത്രമേ മൂന്നു വർഷങ്ങൾക്കുള്ളിൽ പൂർണ്ണ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ.

**2. ഭൗതികലക്ഷ്യം**

എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ/കോർപ്പറേഷനുകളും ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള എല്ലാ ഭൂരഹിത കുടുംബങ്ങളുടെയും ഭവനരഹിത കുടുംബങ്ങളുടെയും ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിച്ച് വാസയോഗ്യമാക്കാവുന്ന വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെയും ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കണം.

- (1) കരട് ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള ഭൂരഹിതരുടെയും ഭവനരഹിതരുടെയും ലിസ്റ്റ് വേർതിരിച്ചെടുത്തിനുശേഷം പ്രസ്തുത ലിസ്റ്റ് പരിശോധിച്ച് സാധുവാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഏരിയാ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളെ ചുമതലപ്പെടുത്തണം. ലിസ്റ്റ് പരിശോധിച്ച് സാധുവാക്കുന്ന പ്രക്രിയ 2008 ജൂലൈ 10-നകം പൂർത്തിയാക്കണം.

- (2) പരിശോധിച്ച് സാധുവാക്കിയ ലിസ്റ്റിലെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ മുൻഗണന, ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലെയും നഗര പ്രദേശങ്ങളിലെയും ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങളെ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും തുടർന്ന് അത് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് ആക്ഷേപങ്ങൾ ക്ഷണിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ നടപടി ജൂലൈ 20-നകം പൂർത്തിയാക്കണം.
- (3) ആക്ഷേപങ്ങൾ (തർക്കങ്ങൾ) ഫയൽ ചെയ്യാൻ 15 ദിവസത്തെ സമയം നൽകാവുന്നതാണ്.
- (4) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിൽ ഏറ്റവും ചുരുങ്ങിയത് രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥരെങ്കിലും ഉള്ള സമിതികൾ രൂപീകരിച്ച് ആക്ഷേപങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുവാൻ ചുമതലപ്പെടുത്തണം. റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കരട് ലിസ്റ്റ് പരിഷ്കരിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ നടപടി ആക്ഷേപങ്ങൾ ഫയൽചെയ്യേണ്ട അവസാന തീയതി കഴിഞ്ഞാൽ 10 -ദിവസത്തിനകം പൂർത്തിയാക്കണം.
- (5) പരിഷ്കരിച്ച ലിസ്റ്റിന് ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകളുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങണം. ഈ പ്രക്രിയ കരട് ലിസ്റ്റ് പരിഷ്കരിച്ചുകഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനകം പൂർത്തിയാക്കണം.
- (6) വീടുകളുടെ ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് വ്യാപകമായ പ്രചാരണം നൽകി അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും പരിശോധിക്കുന്നതിനും മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും മുകളിൽ വിവരിച്ച നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. മുൻഗണന നിശ്ചയിച്ച ലിസ്റ്റിന് ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകളുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങണം.

**3. വീട് നിർമ്മിക്കുവാൻ സ്ഥലം**

- 3.1 ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് സ്ഥലം നൽകാൻ ആദ്യ പരിഗണന നൽകണം. വൈദ്യുതി, കുടിവെള്ളം മുതലായ പൊതുസൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്നരീതിയിൽ 10 കുടുംബങ്ങൾക്ക് എങ്കിലും ഒരു പ്രദേശത്തുതന്നെ വീട് നിർമ്മിക്കുവാൻ സ്ഥലം കണ്ടെത്തുന്നതിന് ശ്രമിക്കണം. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ചുരുങ്ങിയത് 2 സെന്റ് ഭൂമിയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും കോർപ്പറേഷനുകളിലും ചുരുങ്ങിയത് ഒന്നര സെന്റ് ഭൂമിയും ഒരു കുടുംബത്തിന് നൽകണം. ഭൂമിയുടെ ലഭ്യത വളരെ കുറവും വില വാങ്ങാൻ കഴിയാത്ത തരത്തിൽ വളരെ കൂടുതലും ആയ പ്രദേശങ്ങളിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി മൂന്ന് നിലകൾ വരെയുള്ള ഫ്ലാറ്റുകളും പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.
- 3.2 വീട് നിർമ്മിക്കുവാൻ സ്ഥലം ലഭിക്കുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.
  - (1) കുടുംബം ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്കു താഴെയുള്ള വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടതായിരിക്കണം.
  - (2) കുടുംബാംഗങ്ങളിൽ ആരുടെയും പേരിൽ സ്ഥലം ഉണ്ടായിരിക്കാൻ പാടില്ല.
  - (3) കുടുംബാംഗങ്ങളിൽ ഒരാൾക്കുപോലും അനന്തരാവകാശമായി ഭൂമി ലഭിക്കുവാൻ സാധ്യത ഇല്ലായ്മ
- 4. കുടുംബാംഗങ്ങളിൽ ആരും തന്നെ കഴിഞ്ഞ അഞ്ച് വർഷങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ഭൂമി അന്യാധീനപ്പെടുത്തുകയോ കൈമാറുകയോ ചെയ്യാതിരിക്കൽ.
- 3.3. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് സ്ഥലം കണ്ടെത്തുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.
  - (1) പൊതുഭൂമി സൗജന്യമായി ലഭ്യമാണെങ്കിലോ നിയമാനുസൃതമല്ലാത്ത കൈയ്യേറ്റഭൂമി ഉണ്ടെങ്കിലോ റവന്യൂ വകുപ്പും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും സംയുക്തമായി ശ്രമം നടത്തി ലഭ്യമായ ഭൂമി വേർതിരിച്ച് പട്ടികപ്പെടുത്തണം.



- (2) പാട്ടത്തിന് കൊടുത്തിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഭൂമി, സാധ്യമാണെങ്കിൽ, പാവപ്പെട്ടവർക്ക് വീട് നിർമ്മിച്ച് നൽകുവാൻ തിരിച്ചെടുക്കണം.
- (3) പൊതുഭൂമി ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ മാത്രമേ, നേരിട്ട് കൂടിയാലോചനകൾ നടത്തി ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുണ്ടു. റവന്യൂവകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കുന്ന വിലയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുയോജ്യമായ ഭൂമി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 7.1.2008 ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) 9/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവിലെ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചായിരിക്കണം ഭൂമി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങേണ്ടത്.
- (4) മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച മൂന്ന് രീതികളിൽ ഒന്നുപോലും പ്രാവർത്തികമല്ലെങ്കിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ നടപടി അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്.
- (5) പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾ, ആശ്രയ പ്രോജക്ടിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കളായ അഗതികൾ, റെയിൽവെ, റോഡ് മുതലായ പുറമ്പോക്കുകളിൽ താമസിക്കുന്ന പൊതു വിഭാഗം ഗുണഭോക്താക്കൾ എന്നിവർ വീട് വയ്ക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഭൂമി നേരിട്ട് കണ്ടെത്തി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുകയാണെങ്കിൽ 6.2.2008 -ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)34/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സബ്സിഡി തുക ആ ഉത്തരവിലെ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

**4. ഭവന നിർമ്മാണം**

ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കണം.

(1) പുതിയ വീടിന്റെ തറ വിസ്തൃതി കുറഞ്ഞത് 25 ചതുരശ്ര മീറ്ററും കൂടിയത് 40 ചതുരശ്ര മീറ്ററും ആയിരിക്കണം. ഗുണഭോക്താക്കളെ കടക്കണിയിലാക്കുന്ന സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കാനും അർഹതയില്ലാത്ത ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ധനസഹായം ലഭിക്കാതിരിക്കാനും വേണ്ടിയാണ് തറവിസ്തൃതിക്ക് കൂടിയ പരിധി നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്.

(2) ഭവനനിർമ്മാണത്തിന് ഒരു പാക്കേജ് സമീപനം ഉറപ്പ് വരുത്തണം. മേൽക്കൂര മഴവെള്ള സംഭരണസൗകര്യം, ടോയ്ലറ്റ്, സോക്ക്പിറ്റ് കക്കൂസ്, മലിനജലം ഒഴുക്കുന്നതിന് സൗകര്യം, പുകയില്ലാത്ത അടുപ്പുകൾ മുതലായവ ഭവന നിർമ്മാണ പാക്കേജിന്റെ അവിഭാജ്യ ഘടകങ്ങളായിരിക്കണം. ഇവയ്ക്ക് ജനകീയാസൂത്രണപ്രകാരം അനുവദനീയമായ സബ്സിഡി അധികമായി നൽകാവുന്നതാണ്. ഈ ഘടകങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കുന്ന തുകയും ഈ മാർഗ്ഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 6(6) പ്രകാരം വകയിരുത്തേണ്ട അനുവാദവിഹിതത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(3) 1986 -ലെ വികലാംഗ നിയമപ്രകാരം പാവപ്പെട്ടവർക്കുള്ള പൊതുഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളിൽ ചുരുങ്ങിയത് മൂന്ന് ശതമാനമെങ്കിലും ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ടവർ ആകേണ്ടതുണ്ട്. വികലാംഗർക്ക് സൗഹൃദമായി ഉപയോഗിക്കുവാൻ കഴിയുന്ന രീതിയിലായിരിക്കണം അവർക്കുവേണ്ടി വീടുകളും കുളിമുറികളും നിർമ്മിക്കേണ്ടത്.

**5. മേൽക്കൂര ബലപ്പെടുത്തൽ/ഗുണമേന്മ വർദ്ധന (shelter upgradation)**

ജീർണ്ണിച്ച വീടുകളുടെ ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിച്ചും മേൽക്കൂര ബലപ്പെടുത്തിയും അവ വാസയോഗ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഈ പരിപാടി പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. വ്യക്തമായ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പാക്കാൻ പാടുള്ളൂ. നിലവിലുള്ള വീടുകളുടെ റിപ്പയർ/മെയിന്റനൻസ് പ്രവൃത്തികൾ ഈ പരിപാടിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല. എന്നാൽ സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് റിപ്പയർ/മെയിന്റനൻസ് പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. അതായത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ റിപ്പയർ/മെയിന്റനൻസ് പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിഹിതം ഈ മാർഗ്ഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 6(6) പ്രകാരം വകയിരുത്തേണ്ട അനിവാര്യവിഹിതത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല എന്നാണ് ഇതുകൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത്.

**സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളും വിഭവങ്ങളും**

- (1) ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള ഭൂരഹിതരുടെയും ഭവനരഹിതരുടെയും വീടുകളുടെ ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി കഴിഞ്ഞാൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട എല്ലാവർക്കും മൂന്നു വർഷങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ഇ.എം.എസ് ഭവന പരിപാടി, കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത ഭവനപരിപാടികൾ എന്നിവ മുഖേന ഈ സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും ലഭ്യമാകാവുന്ന വിഭവങ്ങൾ കൂടിക്കണക്കിലെടുത്ത് കർമ്മപദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം.
- (2) ജനകീയാസൂത്രണത്തിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പരമാവധി ധനസഹായം ഈ പരിപാടി പ്രകാരം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
- (3) ബി.എസ്.യു.പി., ഐ.എച്ച്. എസ്.ഡി.പി എന്നീ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികൾക്ക് പ്രസ്തുത പരിപാടികൾ പ്രകാരമുള്ള പരമാവധി സബ്സിഡി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
- (4) കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത ഭവനപരിപാടികൾക്ക് നീക്കിവയ്ക്കുന്ന തുക ഒഴികെയുള്ള ഫണ്ടിൽ നിന്നാണ് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ഇ.എം.എസ് ഭവനപരിപാടിക്കുള്ള വിഹിതം കണ്ടെത്തേണ്ടത്. ഈ പരിപാടിക്ക് സബ്സിഡി അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള ഫണ്ട് ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നും കണ്ടെത്തണം.
  - (i) വികസനഫണ്ട്, തനത് ഫണ്ട്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്
  - (ii) സംഭാവന
  - (iii) വായ്പ
- (5) ഈ ഭവനപരിപാടിക്ക് പൊതുജനങ്ങൾ, സംഘടനകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, വിദേശ ഇന്ത്യാക്കാർ മുതലായവരിൽനിന്നും സംഭാവന ഇനത്തിൽ വിഭവ സമാഹരണം നടത്തുന്നതിന് എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ/കോർപ്പറേഷനുകളും ഊർജ്ജിതശ്രമം നടത്തണം. സംഭാവന നൽകുന്നവർക്ക് കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകണം. സംഭാവന ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന തുകയുടെയും അവയുടെ ചെലവിന്റെയും കണക്കുകൾ പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കുകയും അച്ചടിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും വേണം.
- (6) 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതി മുതൽ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും സംസ്ഥാന ബജറ്റിൽ അനുബന്ധം iv പ്രകാരം അതത് വർഷം വികസന ഫണ്ട് ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന ആകെ വിഹിതത്തിന്റെ (ക്യാരിഓവർ തുക ഒഴികെ) 15 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള തുക ഇ.എം.എസ് ഭവനപരിപാടിക്ക് അനിവാര്യമായും വകയിരുത്തണം. ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഇ.എം.എസ് ഭവന പരിപാടി നടപ്പാക്കുന്നതിനും ഐ.എ.വൈ പരിപാടിയുടെ അധിക വിഹിതം നൽകുന്നതിനുമായി വികസനഫണ്ടിന്റെ 15 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള തുക വകയിരുത്തണം. ഐ.എ.വൈ പ്രകാരം 1.4.2008-ന് ശേഷം അനുവദിക്കുന്ന വീടുകളുടെ അധിക വിഹിതം 70:30 എന്ന അനുപാതത്തിലാണ് ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ സംയുക്തമായി വഹിക്കേണ്ടത്. നഗരസഭകൾ ഇ.എം.എസ് ഭവന പരിപാടി നടപ്പാക്കുന്നതിനും ബി.എസ്.യു.പി/ ഐ.എച്ച്. എസ്.ഡി.പി പരിപാടികളുടെ വിഹിതം നൽകുന്നതിനുമായി വികസനഫണ്ടിന്റെ 15 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള തുക വകയിരുത്തണം. ഇപ്രകാരം ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും നീക്കിവയ്ക്കുന്ന തുക മേഖലാ വിഭജന പരിധിയിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്. പൊതുവിഭാഗം, പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽ ഓരോന്നിലും 15 ശതമാനം വീതം തുക വകയിരുത്തേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ ആകെ വിഹിതത്തിന്റെ 15 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെ തുക നീക്കിവയ്ക്കണം.
- (7) ഇ.എം.എസ് ഭവന പരിപാടിക്കുള്ള വിഹിതമായും കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത ഭവനപരിപാടികളുടെ വിഹിതമായും നീക്കിവയ്ക്കേണ്ട ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തുക (15%) നിശ്ചയിക്കുന്നത് ക്യാരി ഓവർ വിഹിതം ഒഴികെ അതത് വർഷം ബഡ്ജറ്റിന്റെ അനുബന്ധം iv പ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന വിഹിതത്തെ മാത്രം അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് എന്നതിനാൽ മുൻ വർഷങ്ങളിൽ

ളിൽ ഏറ്റെടുത്ത ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകളുടെ പൂർത്തീകരണത്തിന് നടപ്പുവർഷം വകയിരുത്തുന്ന തുകയും മുൻവർഷങ്ങളിൽ ഐ.എ.വൈ ഉൾപ്പെടെയുള്ള കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികൾ പ്രകാരം ഏറ്റെടുത്ത വീടുകളുടെ പൂർത്തീകരണത്തിന് നടപ്പു വർഷം വകയിരുത്തുന്ന തുകയും ഖണ്ഡിക 6(6) പ്രകാരം വകയിരുത്തുന്ന അനിവാര്യവിഹിതത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല.

- (8) ഖണ്ഡിക 6(6) ൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്രകാരം അനിവാര്യ വിഹിതം വകയിരുത്തിയ പ്രോജക്ടിന് 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതി ഒന്നാംഘട്ടത്തിൽ അംഗീകാരം വാങ്ങാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 2008-09-ലെ പൂർണ്ണ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പ്രോജക്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പതിനഞ്ച് ശതമാനത്തിൽ കൂടുതൽ തുക വകയിരുത്താത്ത തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ അംഗീകാരം നൽകാൻ പാടില്ല.
- (9) മൂന്ന് വർഷങ്ങൾക്കുള്ളിൽ പൂർണ്ണ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുക എന്നതാണ് ഉദ്ദേശ്യമെന്നതിനാൽ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും 2008-09, 2009-10, 2010-11 എന്നീ മൂന്ന് വർഷങ്ങളിൽ പൊതുവിഭാഗം പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്ന് പരമാവധി തുക വകയിരുത്തുന്നതിന് ശ്രമിക്കണം. മൂന്നാം ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ ശുപാർശ സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചതുപ്രകാരം വികസന ഫണ്ട് ഇനത്തിൽ ഒരു വർഷം ലഭിക്കുന്ന വിഹിതത്തേക്കാൾ പത്ത് ശതമാനം അധികം അടുത്തവർഷം ലഭിക്കുന്നതാണ്. അതായത് 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ 100 ലക്ഷം രൂപ ലഭിച്ച ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് 2009-10 ൽ 110 ലക്ഷം രൂപയും 2010-11 ൽ 121 ലക്ഷം രൂപയും ലഭിക്കും. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന വിഹിതത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഓരോ വർഷവും വകയിരുത്തുന്ന തുക എത്രയെന്ന് എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും തീരുമാനിക്കേണ്ടത്.
- (10) മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമാക്കി യഥാർത്ഥ ഭൗതികലക്ഷ്യം നിശ്ചയിച്ചതിനുശേഷം അതിന് അനുസൃതമായി, ആവശ്യമെങ്കിൽ, എല്ലാ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി ചെയ്ത് അധിക തുക കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്.
- (11) ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ വിഭവങ്ങൾ സമന്വയിപ്പിച്ച് സംയോജിത പ്രവർത്തനത്തിലൂടെയാണ് ഇ.എം.എസ് ഭവന പരിപാടി നടപ്പാക്കേണ്ടത്. പരിപാടിയുടെ സുഗമമായ നിർവ്വഹണം സാധ്യമാക്കുന്നതിന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളെ നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയായി നിശ്ചയിക്കുന്നു. വിഹിതങ്ങളുടെ സമന്വയം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ചുവടെയുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
  - (i) ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജനപ്രകാരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന 2008-09 മുതൽ 2010-11 വരെ മൂന്നുവർഷങ്ങൾക്കുള്ളിൽ വീട് നൽകാൻ കഴിയുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും പ്രസ്തുത പരിപാടിയുടെ 'വീടുകൾ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള ഘടകം' 'Upgradation component' ഉപയോഗിച്ച് ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്ന വീടുകളുടെയും എണ്ണം എത്രയെന്ന് നിശ്ചയിച്ചതിനുശേഷം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ഓരോ വർഷത്തെയും വിഭാഗം തിരിച്ചുള്ള കണക്കുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ അറിയിക്കണം.
  - (ii) ഐ.എ.വൈ. പ്രകാരം ആനുകൂല്യം നൽകാൻ കഴിയുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഓരോ ഇനത്തിലും അവശേഷിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം കണക്കാക്കി ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ വിഹിതം കൂടാതെ വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിൽനിന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ലഭ്യമാകുന്ന ഫണ്ട് മാത്രം വിനിയോഗിച്ച് ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടി പ്രകാരം മൂന്ന് വർഷങ്ങൾക്കുള്ളിൽ പൂർണ്ണലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാൻ കഴിയുമോ എന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പരിശോധിക്കണം. വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സ്ഥലം നൽകൽ, വീട് നിർമ്മാണം, ഗുണമേന്മ വർദ്ധനവ് എന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിലാണ് ഫണ്ട് വകയിരുത്തേണ്ടത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ലഭ്യമാകുന്ന ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന് കഴിയുമെങ്കിൽ ആ വിവരം ഈ പരിപാടിയുടെ ജില്ലാതല പ്രോജക്ട് കോ-ഓർഡിനേറ്ററെ (ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റിലെ പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ) അറി



യിക്കണം. അതിന് കഴിയുകയില്ലെങ്കിൽ പൂർണ്ണ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന് എത്ര തുക ആവശ്യമാണെന്ന് വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ, അതായത് ഓരോ ഇനത്തിലെയും മൊത്തം ഗുണഭോക്താക്കൾ, ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന പ്രകാരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മുഖേന മൂന്ന് വർഷംകൊണ്ട് ആനുകൂല്യം നൽകാൻ കഴിയുന്ന ഗണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ലഭ്യമാകുന്ന ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് മൂന്ന് വർഷത്തിനുള്ളിൽ ആനുകൂല്യം നൽകാവുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം, അവശേഷിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം, ആവശ്യമായ ഫണ്ട് മുതലായ വിവരങ്ങൾ പ്രോജക്ട് കോ-ഓർഡിനേറ്ററെ അറിയിക്കണം. പൊതുവിഭാഗം, പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗം എന്നിങ്ങനെ വിഭാഗം തിരിച്ചും ഭവനനിർമ്മാണത്തിന് സ്ഥലം, ഭവന നിർമ്മാണം, വീടുകളുടെ ഗുണമേന്മ വർദ്ധനവ് എന്നിങ്ങനെ ഇനം തിരിച്ചുമുള്ള വിശദാംശങ്ങളാണ് റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടത്.

- (iii) ഇതിനിടെ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഐ.എ.വൈ. പരിപാടിക്കുള്ള അധിക വിഹിതമായും ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിക്കുള്ള വിഹിതമായും 2008-09 മുതൽ 2010-11 വരെ ഓരോ വർഷവും വകയിരുത്തുന്ന തുകയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ പ്രോജക്ട് കോ-ഓർഡിനേറ്ററെ അറിയിക്കണം. ഐ.എ.വൈ. പരിപാടി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ആവശ്യമായ അധിക വിഹിതത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ കൂടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.
- (iv) ജില്ലയിലെ എല്ലാ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിൽനിന്നും വിശദാംശങ്ങൾ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ പ്രോജക്ട് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് ആവശ്യമെങ്കിൽ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ അധ്യക്ഷതയിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ യോഗം വിളിച്ചുചേർത്ത് പൂർണ്ണലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഈ പരിപാടിക്കായി കൂടുതൽ തുക വകയിരുത്തുവാൻ കഴിയുമോ എന്ന് ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനിക്കണം.
- (v) ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഓരോ വർഷത്തെയും വിഹിതം അന്തിമമായി നിശ്ചയിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ വകയിരുത്തുന്ന വിഹിതത്തിൽനിന്ന് ഐ.എ.വൈ. പരിപാടിക്കുള്ള അധിക വിഹിതം കുറവുചെയ്തതിനുശേഷമുള്ള ബാക്കി തുക (അതായത് ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിക്കുള്ള വിഹിതം) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മാനദണ്ഡങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഭജിച്ച് നൽകണം. ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ള വിഹിതം ആ ബ്ലോക്ക് അതിർത്തിയിലെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മാത്രം ലഭിക്കുന്ന രീതിയിലായിരിക്കണം തുക വിഭജിക്കേണ്ടത്. ഇപ്രകാരം ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുവദിക്കേണ്ട വിഹിതം എത്രയെന്ന് തീരുമാനിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ 2008-09 മുതൽ മൂന്ന് വർഷങ്ങളിലായി ഓരോ വർഷവും വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ കൈമാറേണ്ട തുകയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഒരു നടപടി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണം. ജില്ലയിലെ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ ആ തീരുമാനത്തിനനുസൃതമായി നിർബന്ധമായും വാർഷിക പദ്ധതികളിൽ തുക വകയിരുത്തി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറണം.
- (vi) ഈ പരിപാടിക്ക് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് ഓരോ വർഷവും ലഭിക്കുന്ന തുകയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തീരുമാനിച്ച അറിയിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളും മൂന്നു വർഷത്തിനുള്ളിൽ പൂർണ്ണലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന് കർമ്മപദ്ധതി (Action plan) തയ്യാറാക്കണം.
- (vii) അനുവദനീയമായ പരമാവധി സബ്സിഡി നൽകുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ തന്നെ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന രീതിയിൽ വായ്പാ ബന്ധിത പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിക്കാവുന്നതാണ്. മൂന്ന് വർഷങ്ങളിലായി ലഭ്യമാകുന്ന ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് മൂന്ന് വർഷം കൊണ്ട് പൂർണ്ണ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാൻ കഴിയുമെങ്കിൽ തന്നെയും വായ്പ ലഭ്യമാക്കി ഈ വർഷം തന്നെ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനും ശ്രമിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന രീതിയിൽ സബ്സിഡി അനുവദിക്കുന്നതിന് വായ്പയെടുക്കുകയാണെങ്കിൽ കേരള ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ് ലോൺ ആക്ട് (1963) പ്രകാരം

സർക്കാർ അനുമതിയോടുകൂടി മാത്രമേ പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. പ്രോജക്ടിന്റെയും വായ്പയുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ സർക്കാർ അനുമതിക്കായി അപേക്ഷിക്കണം. ഓരോ ഇനത്തിലെയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം, ലഭ്യമായ ഫണ്ട്, സബ്സിഡി തുക, വായ്പാതുക, വായ്പയെടുക്കുന്ന ബാങ്ക്, പലിശനിരക്ക്, തിരിച്ചടവ്, കാലയളവ്, ഏതൊക്കെ ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ചാണ് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നത് മുതലായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയായിരിക്കണം അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്.

- (viii) വരും വർഷങ്ങളിൽ വികസനഫണ്ടിൽനിന്ന് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന തരത്തിൽ വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കുകയാണെങ്കിൽ നിലവിലുള്ള ഭരണസമിതിയുടെ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ തിരിച്ചടവ് പൂർണ്ണമാകുന്ന തരത്തിൽ മാത്രമേ പ്രസ്തുത പ്രോജക്ട് ആവിഷ്കരിക്കാൻ പാടുള്ളൂവെന്നതാണ് സർക്കാർ നയം. ആയതിനാൽ ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടി വായ്പയുടെ മുതൽ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ബാധ്യത ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഏറ്റെടുക്കുകയാണെങ്കിൽ തിരിച്ചടവ് കാലയളവ് മൂന്നു വർഷത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല.
- (ix) വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ട് ആവിഷ്കരിക്കുകയാണെങ്കിൽ പലിശയുടെ ബാധ്യതയാതൊരു കാരണവശാലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല. പലിശ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ മുഖേന ഗുണഭോക്താക്കൾ ബാങ്കിൽ അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ആവിഷ്കരിക്കണം. വായ്പയുടെ മുതൽ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച സ്രോതസ്സുകളിൽനിന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന തുകയും ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് ഓരോ വർഷം ലഭിക്കുന്ന തുകയും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
- (x) വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കുകയാണെങ്കിൽ സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽനിന്ന് വായ്പയെടുക്കുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകണം. സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽനിന്ന് വായ്പ ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ മാത്രമേ മറ്റ് ബാങ്കുകളെ പരിഗണിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. സഹകരണ/വാണിജ്യ ബാങ്കുകൾ ഈ പരിപാടിക്ക് ഈടാക്കേണ്ട കുറഞ്ഞപലിശ നിരക്ക് (concessional rate) സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാതല ബാങ്കേഴ്സ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബാങ്കുകൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനും ജില്ലാകളക്ടർമാർ നടപടി സ്വീകരിക്കണം.
- (xi) അനുവദനീയമായ സബ്സിഡി നിരക്കിന് ഉപരിയായി ധനസഹായം നൽകുവാൻ വായ്പയെടുക്കുന്ന രീതിയിലും പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇത്തരം സന്ദർഭത്തിൽ മുതലും പലിശയും ഗുണഭോക്താക്കൾ തന്നെ തിരിച്ചടയ്ക്കണം. കുടുംബശ്രീ/അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ മുഖേന വായ്പയും മുതലും തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന് സംവിധാനം ആവിഷ്കരിക്കണം. ഈ രീതിയിൽ വായ്പയെടുക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി ആവശ്യമില്ല.
- (xii) 12.04.2006-ലെ സ.ഉ.(പി)177/06/ധന നമ്പർ ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 11 പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചാണ് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഈ പരിപാടിക്ക് നീക്കിവയ്ക്കുന്ന വിഹിതം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറേണ്ടത്. വിശദമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ സർക്കാർ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.
- (12) വിഭവ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് പൂർണ്ണ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനുള്ള കർമ്മ പദ്ധതി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ തയ്യാറാക്കി കഴിഞ്ഞാൽ ഐ.ഐ.വൈ. പരിപാടി പ്രകാരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന ഓരോ വർഷവും ധനസഹായം നൽകുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾ, ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ സംയുക്ത വിഹിതം ഉപയോഗിച്ച് ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടി പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന ധനസഹായം നൽകുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾ, ഒന്നിലേറെ വർഷങ്ങളിലായാണ് ധനസഹായം നൽകുന്നതെങ്കിൽ ഓരോ വർഷവും ഏതൊക്കെ ഗുണഭോക്താക്കൾക്കാണ് ധനസഹായം നൽകുന്നത്, ഈ പരിപാടിക്കായി ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ടിന്റെ കണക്കുകൾ എന്നീ വിവരങ്ങൾ അച്ചടിച്ച് പ്രബീകരിക്കണം. നഗരസഭകളും ഇതുപോലെ വിശദാംശങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.



(13) നഗരസഭകളുടെ കാര്യത്തിൽ ബി.എസ്.യു.പി./ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി. പരിപാടികൾ പ്രകാരം മൂന്ന് വർഷത്തിനുള്ളിൽ വീട് നൽകാൻ കഴിയുന്ന ഭവനരഹിതരുടെയും വീടുകൾ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള ഘടകം ഉപയോഗിച്ച് ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്ന വീടുകളുടെയും എണ്ണം എത്രയെന്ന് ആദ്യം നിശ്ചയിക്കുകയും തുടർന്ന് ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടി പ്രകാരം ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതിയുടെ സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് ബാക്കി ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനുള്ള കർമ്മപദ്ധതി തയ്യാറാക്കുകയും വേണം. മുൻവണ്ഡികളിൽ വിവരിച്ചത് പ്രകാരം ബാങ്ക് വായ്പയും പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

**7. പിന്തുണാ സേവനങ്ങൾ**

ഈ പരിപാടിക്ക് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന പിന്തുണാ സേവനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തണം

**(1) ഏകോപനവും സാങ്കേതിക സഹായവും**

ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിയുടെ നടത്തിപ്പിന് ജില്ലാതലത്തിലും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിലും ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയും സന്നദ്ധ സാങ്കേതിക ഗ്രൂപ്പും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

**(എ) ജില്ലാതല പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി**

- (i) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അധ്യക്ഷൻ : ചെയർപേഴ്സൺ
- (ii) മേയർ : മെമ്പർ
- (iii) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിലെ രണ്ട് അംഗങ്ങൾ : മെമ്പർമാർ  
(ഓരോ അംഗം നഗര, ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളെ പ്രതിനിധീകരിക്കണം)
- (iv) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിലെ സർക്കാർ പ്രതിനിധി : മെമ്പർ
- (v) മുനിസിപ്പാലിറ്റി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് എന്നീ തലങ്ങളിലെ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന അസോസിയേഷനുകളുടെ ഓരോ പ്രതിനിധികൾ : മെമ്പർമാർ
- (vi) കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ : മെമ്പർ
- (vii) എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജുകൾ, പോളിടെക്നിക്കുകൾ, സന്നദ്ധസംഘടനകൾ എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വിദഗ്ധർ (മൂന്നുപേർ) : മെമ്പർമാർ
- (viii) ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ : മെമ്പർ
- (ix) ഭവനനിർമ്മാണ ബോർഡ് ജില്ലാതല എഞ്ചിനീയർ : മെമ്പർ
- (x) നിർമ്മിതി കേന്ദ്രം, മറ്റ് അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ എന്നിവയുടെ ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസർ : മെമ്പർമാർ
- (xi) ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർ : മെമ്പർ
- (xii) പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന ജില്ലാതല ഓഫീസർ : മെമ്പർ
- (xiii) പട്ടികജാതി വികസന ജില്ലാ ഓഫീസർ : മെമ്പർ
- (xiv) പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് : കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ആന്റ് കൺവീനർ
- (xv) ജില്ലാ കളക്ടർ : മെമ്പർ സെക്രട്ടറി

**(ബി) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻതല പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി**

- (i) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/മുനിസിപ്പൽ ചെയർ : ചെയർപേഴ്സൺ  
പേഴ്സൺ/കോർപ്പറേഷൻ മേയർ
- (ii) ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതിയുടെ ചുമതലയുള്ള : മെമ്പർ  
സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
- (iii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക് : മെമ്പർമാർ  
പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ
- (iv) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ എഞ്ചിനീയർ : മെമ്പർ
- (v) സി.ഡി.എസ്. പ്രസിഡന്റ് : മെമ്പർ
- (vi) കുടുംബശ്രീ ചുമതലയുള്ള ഓഫീസർ : മെമ്പർ
- (vii) എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജുകൾ, പോളിടെക്നിക്കുകൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന വിദഗ്ധർ (മൂന്ന് പേർ) : മെമ്പർമാർ
- (viii) ഭവനനിർമ്മാണ പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണ : മെമ്പർ  
ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
- (ix) സെക്രട്ടറി (ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ : കൺവീനർ  
കോർപ്പറേഷൻ)

പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിക്ക് പുറമെ പ്രൊഫഷണൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ എന്നിവയിലെ വിദഗ്ദ്ധരെയും പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരായ വ്യക്തികളെയും ഉൾപ്പെടുത്തി ജില്ലാതലത്തിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിലും സന്നദ്ധ സാങ്കേതിക ഗ്രൂപ്പുകളും രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

**(2) സാമഗ്രികളുടെ വില നിശ്ചയിക്കൽ**

നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ വിതരണക്കാരുടെയും ഇടനിലക്കാരുടെയും ചൂഷണം ചെറുക്കുന്നതിന് വിവിധതരം നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ വില കുടിയാലോചനയിലൂടെ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് ജില്ലാതലത്തിൽ ഒരു സംവിധാനം ആവിഷ്കരിക്കണം. ഇഷ്ടി ക, വെട്ടുകല്ല് (ചെങ്കല്ല്), സിമെന്റ്, മണൽ, കമ്പി, തടി (മരം), മരത്തിന് പകരം ഉപയോഗിക്കാവുന്ന സാമഗ്രികൾ എന്നിവയെല്ലാം ഈ സംവധാനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ജില്ലാതലത്തിൽ വില നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് ജില്ലാകളക്ടറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ഒരു ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കണം. ജില്ലാകളക്ടർ ആ കമ്മിറ്റിയിലേക്ക് നാല് അംഗങ്ങളെക്കൂടി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

**(3) അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളെ കണ്ടെത്തൽ, വനിതാ കൽപ്പണി ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കൽ**

സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ കൂടാതെ, സുതാര്യ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ജില്ലാതലത്തിൽ അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളെ നിശ്ചയിക്കുന്ന സമ്പ്രദായവും ആവിഷ്കരിക്കണം. ഇതിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേക സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്. അതുപോലെ കുടുംബശ്രീ സംവിധാനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തി വനിതാ മേസൺ ഗ്രൂപ്പുകൾ സാധ്യമാകുന്ന പ്രദേശങ്ങളിലെല്ലാം രൂപീകരിക്കണം.

**(4) ജില്ലാതല പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി, ജില്ലാതലത്തിലെ സന്നദ്ധ സാങ്കേതിക ഗ്രൂപ്പുമായി കുടിയാലോചിച്ച് വീടുകളുടെ തറവിസ്തൃതി, സാമഗ്രികൾ, സാങ്കേതിക വിദ്യ, തച്ചുശാസ്ത്രം എന്നിവയെ ആസ്പദമാക്കി വിവിധ ഡിസൈനുകൾ വികസി**

പ്പിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണം. ഇതിന് സഹായകരമായ ഒരു ടെക്നിക്കൽ മാനുവൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് തയ്യാറാക്കി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

- (5) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ വാർഡ് തലങ്ങളിൽ ഹൗസിംഗ് ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റികൾ (Housing Implementation Committees) രൂപീകരിക്കണം. ജനപ്രതിനിധികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ മുതലായവരും കുടുംബശ്രീ ശൃംഖല, അക്കാദമിക് സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗവൺമെന്റിതര സംഘടനകൾ എന്നിവയുടെ പ്രതിനിധികൾ, സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകർ എന്നിവരെയും ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് ഹൗസിംഗ് ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റികൾ വാർഡ്തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കേണ്ടത്. വീടുകളുടെ നിർമ്മാണം സ്വന്തമായി ഏറ്റെടുക്കുവാൻ പ്രാപ്തിയില്ലാത്ത പാവപ്പെട്ടവർക്കും ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കും വേണ്ടുന്ന സഹായങ്ങൾ ഈ കമ്മിറ്റിയുടെ സഹകരണത്തോടെ കുടുംബശ്രീ ശൃംഖല മുഖേന നൽകേണ്ടതാണ്.
- (6) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ, സുതാര്യമായ നടപടിക്രമങ്ങളിലൂടെ കണ്ടെത്തുന്ന പ്രശസ്തരായ അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളുടെ/സന്നദ്ധ സംഘടനകളുടെ സേവനം പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങളുടെ വീട് നിർമ്മാണത്തിന് പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

**8. സമാന്തര വിലയിരുത്തൽ**

ഇ.എം.എസ് ഭവന പരിപാടിയുടെ പുരോഗതി സമാന്തരമായി വിലയിരുത്തുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നു

- (1) കുടുംബശ്രീ ശൃംഖല മുഖേന സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിത മോണിറ്ററിംഗ്.
- (2) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ തലങ്ങളിലെ ഓഫീസർമാർ മുഖേന നൂറുശതമാനം പരിശോധന.
- (3) പ്രൊഫഷണൽ കോളേജുകളിലേയും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും നാഷണൽ സർവ്വീസ് സ്കീമിൽനിന്ന് കണ്ടെത്തുന്ന മോണിറ്റർമാരെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി 100 ശതമാനം മോണിറ്ററിംഗ്.
- (4) ഓരോ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബവും അവരുടെ നിലവിലുള്ള വീടിനുമുമ്പിൽ നിൽക്കുന്ന ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ഡിജിറ്റൽ ക്യാമറ ഉപയോഗിച്ച് എടുക്കണം. അതുപോലെ ഭവന നിർമ്മാണത്തിന്റെ മധ്യഘട്ടത്തിലും അന്തിമഘട്ടത്തിലും ഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾ എടുക്കണം. പ്രസ്തുത ഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന തലത്തിൽ ഒരു വിവരാടിത്തറ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.



**GOVERNMENT OF KERALA**

Abstract

Local Self Government Department-Revision of Schedule of Rates 2008-Modified - Orders issued

---

LOCAL SELF GOVERNMENT (DA) DEPARTMENT

G.O.(Rt)2927/08/LSGD

Dated, Thiruvananthapuram 28.07.2008

---

- Read: 1. G.O. (MS)122/08/LSGD dated 28.04.08  
2. G.O.(Rt)947/08/PWD dated 28.06.08  
3. Letter No.DB 5/1901/08/CE/LSGD 03.07.08

**ORDER**

As per Government Order read as first paper above PWD Schedule of Rates 2008 was made applicable for the works undertaken by Local Self Governmen Institutions. Now as per G.O. read as second paper above government have accorded sanction to revise the labour rates.

The Chief Engineer, LSGD in his letter read as third paper above has requested to revise the labour rates for the works under LSGD accordingly.

Government have examined the matter in detail and are pleased to accord sanction to adopt the labour rates as revised by PWD with effect from 28.06.08.

By Order of Governor

**S.M VIJAYANAND**  
Principal Secretary





**കേരള സർക്കാർ**

നം. 65519/ഡി.എ1/2007/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ) വകുപ്പ്  
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 11.8.2008

**സർക്കുലർ**

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റിൽ വൈദ്യുതീകരണത്തിനും വൈദ്യുതി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ഇനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത്-സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:-1. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ 25.3.2008-ലെ ഡി.ബി.2/753/സി.ഇ/തസ്വഭവ/08 നമ്പർ കത്ത്.

2. 25.7.08-ലെ വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 2.13 നമ്പർ തീരുമാനം

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ വൈദ്യുതീകരണത്തിനും വൈദ്യുതി കണക്ഷനുവേണ്ടി അടയ്ക്കേണ്ട തുകയ്ക്കുംകൂടി ഉൾപ്പെടുത്താത്തതിനാൽ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയായി കഴിഞ്ഞാലും അവ ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ കഴിയാത്ത അവസ്ഥ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. മാത്രമല്ല ഇത്തരം ചെലവുകൾ പലപ്പോഴും ഓഡിറ്റ് തടസ്സവാദങ്ങൾക്ക് വിധേയമാകാറുമുണ്ട്. കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ വൈദ്യുതീകരണത്തിനും വൈദ്യുതി കണക്ഷനുവേണ്ടി വൈദ്യുതി ബോർഡിൽ തുക അടയ്ക്കുന്നതിനും ഉള്ള ഘടകം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് എന്ന് സംസ്ഥാനതല ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി ഇക്കാര്യം വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്ത് സൂചന (2)-ലെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ വൈദ്യുതീകരണത്തിനും വൈദ്യുതി കണക്ഷനുവേണ്ടി വൈദ്യുതി ബോർഡിൽ തുക അടയ്ക്കുന്നതിനും ഉള്ള ഘടകം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുമ്പോൾ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകൾ ഇക്കാര്യം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

**അനമ്മ ഡാനിയേൽ**  
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി



**കേരള സർക്കാർ**

**സംഗ്രഹം**

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതി - തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(എം.എസ്)നമ്പർ 226/2008/തസ്വഭവ

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 19.8.2008

- പരാമർശം:-
1. 24.7.2007-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)183/2007/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
  2. 27.3.2008-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)3/2008/ഭവനം നമ്പർ ഉത്തരവ്
  3. 11.7.2008-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)199/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്

**ഉത്തരവ്**

സംസ്ഥാനത്തെ ലക്ഷം വീടുകളുടെ ശോച്യാവസ്ഥ പരിഹരിച്ച് വാസയോഗ്യമാക്കുവാൻ ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള എം.എൻ ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതിക്ക് പരാമർശം രണ്ട് പ്രകാരം സർക്കാർ ഭരണാനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത പദ്ധതി തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

- (1) എല്ലാ ഗ്രാപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ സഹായത്തോടെ ലക്ഷം വീട് കോളനികളിലെ വീടുകളുടെ വിലയിരുത്തൽ നടത്തി ഈ ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധമായി നൽകിയിട്ടുള്ള ഫോറത്തിൽ ഒരു വിവരശേഖരം തയ്യാറാക്കണം. ഈ പ്രക്രിയ രണ്ടാഴ്ചകളിൽ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.
- (2) അപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന വിവരശേഖരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, പുനഃനിർമ്മിക്കേണ്ടതായ (reconstruction) വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്ന ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കണം. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ/കേരള സംസ്ഥാന ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡിന്റെ/മറ്റ് ഏജൻസികളുടെ ധനസഹായം വിനിയോഗിച്ച് ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുകയോ പുനഃനിർമ്മിക്കുകയോ ചെയ്ത വീടുകൾ ഒഴിവാക്കിയിരിക്കണം പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. അതുപോലെ വാടകയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള വീടുകളും പ്രസ്തുത പട്ടികയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്
- (3) യഥാർത്ഥ ഗുണഭോക്താവ്/അനന്തരാവകാശി, ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്ത വീടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഇപ്പോൾ താമസിക്കുന്ന കുടുംബം ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുള്ള കുടുംബമാണെന്ന് കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ ആ കുടുംബത്തിന്റെ താമസം നിയമാനുസൃതമാക്കി (regularise) എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതി പ്രകാരം ധനസഹായം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്/ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പ്, റവന്യൂ വകുപ്പുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് നയപരമായ തീരുമാനമെടുത്തതിനുശേഷം പ്രത്യേകം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

- (4) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന വിവരശേഖരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, വാസ യോഗ്യമല്ലാത്ത വീടുകൾ പുനഃനിർമ്മിക്കേണ്ടതിന്റെ ഭൗതിക ലക്ഷ്യം ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്. അതോടൊപ്പം രണ്ട് വിഭാഗങ്ങളിലെയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണത്തിന് അനുപാതികമായി ഓരോവർഷവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനുകളും ഏറ്റെടുക്കേണ്ട ഭൗതികലക്ഷ്യം എത്രയെന്നും നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും വിവിധ വർഷങ്ങളിൽ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട ഭൗതിക ലക്ഷ്യം നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് കാലതാമസമുണ്ടാകുമെന്നതിനാൽ, നടപ്പുവർഷത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഇതിനകം ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ് നിശ്ചയിച്ച് അറിയിച്ചിട്ടുള്ള ഭൗതികലക്ഷ്യത്തിന് അനുസൃതമായി അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. സംസ്ഥാനവിഹിതം ഉൾപ്പെടെയാണ് ഈ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നത് എന്നതിനാൽ ഓരോ വർഷവും ഏറ്റെടുക്കേണ്ട വീടുകളുടെ എണ്ണം സംബന്ധിച്ച് ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ് നിശ്ചയിച്ച് അറിയിക്കുന്ന ഭൗതികലക്ഷ്യത്തിന് അനുസൃതമായി മാത്രമേ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
- (5) ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം വീടുകൾ പുനഃനിർമ്മിക്കുവാൻ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള പൊതു വിഭാഗം കുടുംബങ്ങൾക്ക് 50,000 രൂപയും പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾക്ക്/ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ അംഗങ്ങളായുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക്/ആശ്രയ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് 75,000 രൂപയും പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് 1,00,000 രൂപയും പരമാവധി സബ്സിഡി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. സബ്സിഡിയുടെ 50 ശതമാനം സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് വിഹിതമായി ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്. ബാക്കി 50 ശതമാനം തുക തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഹിതം നൽകുന്നതിന് വികസനഫണ്ട്/തനത്ഫണ്ട്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
- (6) ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഹിതം നൽകുവാൻ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സംയുക്തമായി തുക വകയിരുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന മാത്രമേ പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവഹണം നടത്താൻ പാടുള്ളൂ.
- (7) വീടുകളുടെ പുനഃനിർമ്മിതിക്ക് അനുവദനീയമായ പരമാവധി സബ്സിഡി നൽകുവാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന രീതിയിൽ വായ്പാ ബന്ധിത പ്രോജക്ടുകളും ആവിഷ്കരിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ സബ്സിഡി അനുവദിക്കുവാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന രീതിയിൽ വായ്പയെടുക്കുകയാണെങ്കിൽ കേരള ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ് ലോൺ ആക്ട്(1963) പ്രകാരം സർക്കാർ അനുമതിയോടു കൂടി മാത്രമേ പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. പ്രോജക്ടിന്റെയും വായ്പയുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ സർക്കാർ അനുമതിയോടെ അപേക്ഷിക്കണം. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം, ലഭ്യമായ ഫണ്ട്, സബ്സിഡി തുക, വായ്പയെടുക്കുന്ന ബാങ്ക്, പലിശനിരക്ക്, തിരിച്ചടവ് കാലയളവ്, ഏതൊക്കെ ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ചാണ് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നത് മുതലായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയായിരിക്കണം അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്.
- (8) അനുവദനീയമായ സബ്സിഡി നിരക്കിന് ഉപരിയായി ധനസഹായം നൽകുവാൻ വായ്പയെടുക്കുന്ന രീതിയിലും പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇത്തരം സന്ദർഭത്തിൽ മുതലും പലിശയും ഗുണഭോക്താക്കൾ തന്നെ തിരിച്ചടയ്ക്കണം. കുടും

ബ്രശീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ മുഖേന വായ്പയും മുതലും തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന് സംവിധാനം ആവിഷ്കരിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ രീതിയിൽ വായ്പയെടുക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി ആവശ്യമില്ല.

- (9) കടുത്ത സാമ്പത്തിക പരാധീനത അനുഭവിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളെ സഹായിക്കുവാൻ ഉദാര മതികളായ മനുഷ്യസ്പന്ദനങ്ങളിൽ നിന്നും സന്നദ്ധ സംഘടനകളിൽ നിന്നും ഫണ്ട് ലഭ്യമാക്കി സബ്സിഡിക്ക് ഉപരിയായി ധനസഹായം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
- (10) കോളനി അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കേണ്ടത്. അതായത് സമഗ്ര ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഒരു കുടുംബത്തിന്റെ സ്ഥാനം താഴെയാണെങ്കിൽ തന്നെയും ഒരു കോളനിയിലെ അർഹരായ എല്ലാ ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും ഒരുമിച്ച് ആനുകൂല്യം നൽകുന്ന തരത്തിൽ മാത്രമേ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ. വ്യക്തമായ മാനദണ്ഡങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചായിരിക്കണം കോളനികളുടെ മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.
- (11) ഈ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ട്രഷറിയിൽ ഒരു പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ വിഹിതം പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഉടൻതന്നെ ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡിന്റെ വിഹിതം ആ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റേയും ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡിന്റേയും വിഹിതത്തിൽ നിന്നുള്ള ചെലവുകൾ വെച്ചേറെ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അക്കൗണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായം ആവിഷ്കരിക്കുന്നതാണ്. പ്രത്യേക അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും വീടുകളുടെ പുനഃനിർമ്മാണത്തിന് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം നാല് ഗഡുക്കളായി തുക അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

ഗഡുക്കൾ	സബ്സിഡി തുക (ശതമാനത്തിൽ)	പൂർത്തിയാക്കേണ്ട ഘട്ടം
1	30	സ്ഥലമൊരുക്കൽ, അടിത്തറ (foundation) നിർമ്മിക്കുന്നതിന് കുഴിയെടുക്കൽ
2	40	അടിത്തറയുടെ പൂർത്തീകരണം
3	20	മേൽക്കൂരയുടെ പൂർത്തീകരണം
4	10	വാതിലുകൾ, ജനലുകൾ മുതലായവ ഉറപ്പിക്കൽ

- (12) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസഭകളിലും ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്നെയായിരിക്കും ഈ പദ്ധതിയുടെയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ. എന്നാൽ ഓരോ ഘട്ടത്തിന്റെയും പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (stage certificate) നൽകുന്നതിനുള്ള ചുമതല തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കുന്നത് പ്രകാരം വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറെയോ, ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറെയോ, ഓവർസിയറെയോ, എഞ്ചിനീയറെയോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയെയോ ഭവനനിർമ്മാണ ബോർഡിന്റെ എഞ്ചിനീയറെയോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കുന്ന മറ്റൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെയോ ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
- (13) ഈ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിലും വാർഡ് തലത്തിലും ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

**(a) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻതല പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി**

- (i) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺ/കോർപ്പറേഷൻ മേയർ : ചെയർപേഴ്സൺ
- (ii) ഭവന നിർമ്മാണത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ : മെമ്പർ
- (iii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ) : മെമ്പർമാർ
- (iv) തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ എഞ്ചിനീയർ : മെമ്പർ
- (v) ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡിന്റെ എഞ്ചിനീയർ : മെമ്പർ
- (vi) സി.ഡി.എസ്. പ്രസിഡന്റ് : മെമ്പർ
- (vii) കുടുംബശ്രീ ചുമതലയുള്ള ഓഫീസർ : മെമ്പർ
- (viii) എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജുകൾ, പോളിടെക്നിക്കുകൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന വിദഗ്ദ്ധർ (മൂന്നുപേർ) : മെമ്പർമാർ
- (ix) ലക്ഷംവീട് നവീകരണ പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : മെമ്പർ
- (x) സെക്രട്ടറി (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ) : കൺവീനർ

**(b) വാർഡ്തല പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി**

- (i) വാർഡ് മെമ്പർ : ചെയർപേഴ്സൺ
- (ii) എ.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ : മെമ്പർ
- (iii) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിലെ എഞ്ചിനീയർ/ഓവർസിയർ/ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : മെമ്പർ
- (iv) ഭവന നിർമ്മാണ മേഖലയിലെ ഒരു വിദഗ്ദ്ധൻ : മെമ്പർ
- (v) ലക്ഷംവീട് നവീകരണ പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : കൺവീനർ

(14) ഗുണമേന്മ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ് പ്രത്യേക പരിശോധനാ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



പതിനൊന്നാം പദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം  
എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതി  
വിവരശേഖരം തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഫോറം

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലി/കോർപ്പറേഷൻ

ജില്ല.....

(കോളനി അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കണം)

1 പൊതു വിവരങ്ങൾ

- 1.1 ലക്ഷം വീട് കോളനിയുടെ പേര് :
- 1.2 വാർഡ് നമ്പർ :  
(ഒന്നിലേറെ വാർഡുകളിലായാണെങ്കിൽ കോളനി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡുകളുടെ നമ്പർ 2005-ലെ വാർഡ് വിഭജനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ളത്)
- 1.3 കോളനിയുടെ ആകെ വിസ്തീർണ്ണം (ഏക്കർ) :
- 1.4 ലക്ഷംവീട് പദ്ധതി പ്രകാരം വീട് അനുവദിച്ചു നൽകിയ കുടുംബങ്ങൾ (എണ്ണം) :
- 1.5 കോളനി വൈദ്യുതീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ : ഉണ്ട്/ഇല്ല
- 1.6 കുടിവെള്ള സൗകര്യത്തിന്റെ സ്രോതസ്സ്  
(1. പൊതു കിണർ 2. പൈപ്പുവെള്ളം 3. കുഴൽ കിണർ :  
4. മഴവെള്ള സംഭരണി 5. മറ്റുള്ളവ (വ്യക്തമാക്കുക)
- 1.7 വാഹന സൗകര്യം :  
(1. സഞ്ചാരയോഗ്യമായ റോഡ് 2. നടപ്പാത 3. ഇടവഴി
- 1.8 കോളനിയിലേക്കുള്ള സഞ്ചാര മാർഗ്ഗം നടപ്പാത/ :  
ഇടവഴിയാണെങ്കിൽ സഞ്ചാര യോഗ്യമായ റോഡിൽ നിന്നും കോളനിയിലേക്കുള്ള ദൂരം (മീറ്റർ)
- 1.9 പൊതുസൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്ന സ്ഥലത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ :
  - 1.9.1 വിസ്തീർണ്ണം (ഏക്കർ) :
  - 1.9.2 ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള പൊതു സൗകര്യങ്ങൾ :  
(1. പൊതുകിണർ, 2. കക്കൂസ്,  
3. കളിസ്ഥലം, 4. മറ്റുള്ളവ (വ്യക്തമാക്കുക)
  - 1.9.3 നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്ന സ്ഥലത്ത് വീടുകൾ : ഉണ്ട്/ഇല്ല  
നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ടോ
  - 1.9.4 വീടുകൾ നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ എണ്ണം :

**2. ബ്ലോക്ക് 1-ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള കോളനിയിലുള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ(ആവശ്യമെങ്കിൽ കൂടുതൽ ഷീറ്റുകൾ ഉപയോഗിക്കുക)**

1	2	3	4	5		6	7		8
				ഓസ്ട്രേലിയൻ/ഇന്ത്യൻ/ഇന്ത്യൻ/ഇന്ത്യൻ	ഇന്ത്യൻ/ഇന്ത്യൻ/ഇന്ത്യൻ		ഗുഹനാഥൻ/നാഥൻ/പേരും വിലാസവും	യഥാർത്ഥ ഗുണഭോക്താവിന്റെ അനന്തരാവകാശിയാണ് ഇപ്പോൾ താമസമെങ്കിൽ	
ലക്ഷം വീട് പദ്ധതി പ്രകാരം വീട് അനുവദിക്കപ്പെട്ട യഥാർത്ഥ ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേരും വിലാസവും (തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ രേഖകൾ പ്രകാരം)	* ലാധന നൂലാട	* ലാധന നൂലാട							

കുറിപ്പ്: \* 2005-ലെ വാർഡ് പുനർ വിഭജനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വാർഡ്, വീട്ട് നമ്പരുകളാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

( 2 ..... തുടർച്ച )

* ഉപയോഗിച്ച്	1																																																				
* ഉപയോഗിച്ച്	2																																																				

കുറിപ്പ്: \* മുൻ പേജിലെ അതേ നമ്പർ

സ്ഥലം: തീയതി:

ഒപ്പ് :  
സെക്രട്ടറി :  
(പേര്)

(ഫോമിന് സീൽ)



**കേരള സർക്കാർ**

**സംഗ്രഹം**

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സർണ്ണ ജയന്തി ഷഹരി റോസ്ഗാർ യോജന-നഗരസഭകളുടെ ആക്ഷൻ പ്ലാനുകൾക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം-മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിഎ) വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(സാധാ)നമ്പർ 3170/2008/തസഭവ

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 25.08.2008

- പരാമർശം:-
1. 29.05.1998-ലെ (എം.എസ്)111/98/തഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
  2. 22.07.2008-ലെ സ.ഉ(സാധാ)2054/2008/തസഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
  3. കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 6.08.2008-ലെ കെ.എസ്.സി1/4100/2007 നമ്പർ കുറിപ്പ്.

**ഉത്തരവ്**

നഗര ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണത്തിനുള്ള സർണ്ണ ജയന്തി ഷഹരി റോസ്ഗാർ യോജന (എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ) ആക്ഷൻ പ്ലാനുകൾക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെ അംഗീകാരം നേടണമെന്ന് പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായിരുന്നു. എന്നാൽ 2007-08 സാമ്പത്തിക വർഷം വരെ കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷനാണ് നഗരസഭകളുടെ ആക്ഷൻ പ്ലാനുകൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകി വന്നത്. നഗരസഭയുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയുമായി സംയോജിച്ച് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടുന്നതിനും പ്രോജക്ടുകൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും സഹായകരമായ ചില നിർദ്ദേശങ്ങൾ കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ പരാമർശം മൂന്ന് പ്രകാരം സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ ആക്ഷൻ പ്ലാനുകൾ പരിശോധിച്ച് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ അംഗീകാരം നൽകുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

- (1) നഗരസഭയുടെ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ പരിപാടിയും പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസന പരിപാടിയുമായി സംയോജിപ്പിച്ചായിരിക്കണം എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ നഗര ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ പരിപാടികളുടെയും ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.
- (2) ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അഭിരുചിയും താല്പര്യവും സംരംഭ രൂപീകരണത്തിൽ പരിഗണിക്കുന്നതോടൊപ്പം നഗരസഭാ പ്രദേശത്തെ വിവിധ സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രതിനിധികളുമായും വ്യാപാര - വ്യവസായ-ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രതിനിധികളുമായും ആശയ വിനിമയം നടത്തി വിജയ സാധ്യതയുള്ള തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ കണ്ടെത്തി ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (3) വിവിധ തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങളുടെ ഉത്പാദനം മുതൽ വിപണനം വരെയുള്ള എല്ലാ ഘടകങ്ങളും ഉറപ്പാക്കിയിരിക്കണം ആക്ഷൻ പ്ലാനിലെ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.
- (4) ആക്ഷൻ പ്ലാൻ രൂപീകരണ വേളയിൽ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് വായ്പാ ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- (5) എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ പരിശോധിക്കുന്നതിന് ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിൽ ഒരു പ്രത്യേക സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം ജനറൽ മാനേജർ, ജില്ലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംരംഭക വികസന പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ഒരു പ്രതിനിധി, ലീഡ് ബാങ്ക് മാനേജർ, പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ (ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ്), ജില്ലാ മാനേജർ (നബാർഡ്), സൂക്ഷ്മ സംരംഭ മേഖലയിലെ വിദഗ്ദ്ധർ എന്നിവരെ അംഗങ്ങളാക്കാവുന്നതാണ്. സീനിയറായ ഒരു വിദഗ്ദ്ധനെ ചെയർപേ

ഴ്സൺ ആയി നിശ്ചയിക്കണം. കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായിരിക്കും കൺവീനർ. പ്രത്യേക സബ്ഗ്രൂപ്പ്, ആക്ഷൻ പ്ലാൻ വിലയിരുത്തുന്നതിനുള്ള പരിശോധനാ പട്ടിക അനുബന്ധമായി നൽകുന്നു.

- (6) എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ പരാമർശം ഒന്ന്, മൂന്ന് എന്നീ ഉത്തരവുകൾ മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരമാണ് തയ്യാറാക്കിയതെന്നും നഗരസഭയുടെ പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- (7) ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന ആക്ഷൻ പ്ലാനുകൾ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ നഗരസഭകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ വിലയിരുത്തുന്നതിനുള്ള ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ക്രമ നം.	പരിശോധിക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ	ഉണ്ട്	ഇല്ല
1.	നഗരസഭ പൊതുവിവരങ്ങൾ		
2.	.....ഒപ്പിട്ട സാക്ഷ്യപത്രം		
3.	മുൻവർഷം നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള സംക്ഷിപ്ത റിപ്പോർട്ട്		
4.	2008-09-ലെ കർമ്മ പരിപാടി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സ്വീകരിച്ച നടപടിക്രമങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിവരം		
5.	എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ പദ്ധതി തുകയുടെ സ്രോതസ്സ്	-	-
	സ്രോതസ്സ്	മുൻബാക്കി	തൻ വർഷം
		ആകെ	ഉണ്ട്
			ഇല്ല
(a)	SJSRY വിഹിതം		
(b)	SJSRY വിഹിതത്തിന്റെ പലിശ		
(c)	2% യു.പി.എ. വിഹിതം		
(d)	പ്ലാൻ ഫണ്ട്		
(e)	ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം		
(f)	കുടുംബശ്രീ ഫണ്ടുകൾ		
(g)	ബാങ്ക് വായ്പ		
(h)	മറ്റുള്ളവ (വ്യക്തമാക്കുക)		
6.	2% UPA ഫണ്ട്	തുക	
a	നഗരസഭയുടെ പ്രതീക്ഷിത റവന്യൂ വരുമാനം		
b	2% യു.പി.എ. വിഹിതമായി വകയിരുത്താവുന്ന തുക		
7.	എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ ഫണ്ടിന്റെ വിതരണത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ (മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശ പ്രകാരം)	ഉണ്ട്	ഇല്ല
8.	ഉപാലകങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫണ്ടിന്റെ വിന്യാസം		
9.	2008-09 സാമ്പത്തിക വർഷം നടപ്പാക്കേണ്ട പദ്ധതികൾ ഉപാലകങ്ങൾ തിരിച്ച് വിശദമായ പട്ടിക ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?		
10.	ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ പ്രക്രിയ വിലയിരുത്തൽ		
	ഇനം	ഉണ്ട്	ഇല്ല
a	സി.ഡി.എസ്. തല ചർച്ച നടന്ന തീയതി		
b	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചർച്ച നടന്ന തീയതി		
c	ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ച നടന്ന തീയതി		
d	പട്ടണതല കമ്മിറ്റി ചർച്ച നടന്ന തീയതി		
e	കൗൺസിൽ അംഗീകാരം നൽകിയ തീയതിയും പ്രമേയത്തിന്റെ പകർപ്പും		
f	തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നിശ്ചയിച്ച രീതി		
(1)	വിദഗ്ദ്ധന്മാരുമായുള്ള കൺസൾട്ടേഷനുകൾ		
(2)	ബാങ്കുകളുമായുള്ള ചർച്ച (മിനിട്സിന്റെ കോപ്പി, റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി)		
(3)	ആരംഭിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സംരംഭങ്ങളുടെ മുൻ-പിൻ ബന്ധങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ടോ?		
g	പരിശീലനങ്ങൾ		
	1. പൊതു പരിശീലനങ്ങൾ (വിശദാംശം)		

	2. വൈദഗ്ദ്ധ്യ വികസന പരിശീനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ			
h	എസ്.സി. വിഹിതം സംബന്ധിച്ച്			
i	എസ്.ടി. വിഹിതം സംബന്ധിച്ച്			
j	വനിതകൾക്ക് 50% സംവരണം			
k	ശാരീരിക വൈകല്യമുള്ളവർക്ക് 5% സംവരണം			
(h, i,j,k, എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഇല്ലെങ്കിൽ വ്യക്തമായ കാരണം വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്)				
		അതെ	അല്ല	റിമാർക്സ്
l	അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം-ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പരിപാടി അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണോ			
m	കമ്മ്യൂണിറ്റി സ്ട്രക്ചർ-അംഗീകൃത ഘടകങ്ങൾ തന്നെയാണോ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്			
n	ആകെ ലഭിച്ച ഫണ്ട് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ നിന്നും ലഭ്യമാണോ?			
o	പരിശീലനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരം അനുബന്ധമായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?	ഉണ്ട്	ഇല്ല	
p	സംരംഭങ്ങളും പരിശീലനവും സംബന്ധിച്ച് പരസ്പര ബന്ധം ഉറപ്പു വരുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?	ഉണ്ട്	ഇല്ല	

.....നഗരസഭയുടെ എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ സബ്ഗ്രൂപ്പ് വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. സർക്കാർ മാർഗ്ഗരേഖ അനുസരിച്ചാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്. കർമ്മ പരിപാടിയിൽ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിനായി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

കൺവീനർ &  
കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ  
എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ  
വിലയിരുത്തുന്നതിനുള്ള സബ്ഗ്രൂപ്പ്  
.....ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ്

തീയതി.....  
സ്ഥലം.....



**കേരള സർക്കാർ**

**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിഎ) വകുപ്പ്**  
തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 19.9.2008

നമ്പർ. 60256/ഡി.എ.1/2008/തസ്വഭവ

**സർക്കുലർ**

**വിഷയം :** - പതിനൊന്നാം പദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം - ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ ഡാറ്റാ എൻട്രി- സംബന്ധിച്ച്.

**സൂചന :-** 1. 09.7.2008 -ലെ 45198/ഡിഎ.1/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ പദ്ധതി പ്രകാരം പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ചില ഉപകരണങ്ങൾ/ആസ്തികൾ വിവിധ ഏജൻസികളിൽനിന്നും നേരിട്ട് വാങ്ങുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഏജൻസികളിൽനിന്നും നിശ്ചിത ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ, സൂചന സർക്കുലർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രോജക്ട് ഫോറത്തിൽ ഏജൻസികളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ അവയ്ക്ക് കോഡ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ല. ഏജൻസികൾക്ക് കോഡ് നിശ്ചയിക്കാത്തതിനാൽ പ്രസ്തുത ഏജൻസികളിൽനിന്നും ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങാൻ പാടില്ലെന്നാണ് അർത്ഥമാക്കുന്നതെന്ന തരത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ചില ഉദ്യോഗസ്ഥർ തെറ്റായി വ്യാഖ്യാനിക്കുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ ചുവടെയുള്ള സ്പഷ്ടീകരണം നൽകുന്നു.

ഒരു പ്രത്യേക ഉപകരണം അല്ലെങ്കിൽ ഉപകരണങ്ങൾ ഒരു ഏജൻസിയിൽനിന്നും നേരിട്ട് വാങ്ങുന്നതിന് സർക്കാർ ഒരു ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ മുഖേന അനുമതി നൽകിയിട്ടുള്ള ഏജൻസിയിൽനിന്നും ആ ഉത്തരവിലെ/സർക്കുലറിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി അവ നേരിട്ട് വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ഉപകരണങ്ങൾ/ആസ്തികൾ വാങ്ങുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ പ്രോജക്ട് ഫോറത്തിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ഓരോ ഏജൻസിയിലും പ്രത്യേക കോഡ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ല. പ്രോജക്ട് ഫോറത്തിലെ ഇനം 37-ലെ പട്ടികയിലാണ് വാങ്ങുന്ന ഉപകരണങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയിട്ടുള്ള ഏജൻസിയിൽനിന്നാണ് ഉപകരണം വാങ്ങുന്നതെങ്കിൽ പട്ടിക 37-ലെ 'എവിടെനിന്ന് വാങ്ങുന്നു' എന്ന കോളത്തിൽ (കോളം -9) സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള 37.08.05 എന്ന കോഡ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും 'എങ്ങനെ വാങ്ങുന്നു' എന്ന കോളത്തിൽ (കോളം -10) മറ്റുള്ളവ എന്ന് കാണിക്കുന്നതിന് 37.09.99 എന്ന കോഡ് രേഖപ്പെടുത്തി ഏജൻസി ഏതെന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതുമാണ്. അതായത് കോളം 10-ൽ 37.09.99 എന്ന കോഡ് വ്യക്തമാക്കി "..... ഏജൻസിയിൽനിന്ന് നേരിട്ട്" എന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രോജക്ട് ഫോറത്തിലെ ഇനം 8,9,10,11 എന്നിവയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾക്ക് ഉപകരണങ്ങളുടെ /ആസ്തികളുടെ വാങ്ങൽ പ്രക്രിയയുമായി യാതൊരു ബന്ധവുമില്ല. നേരിട്ട്, ഗുണഭോക്തൃ സമിതി, ടെൻഡർ, അംഗീകൃത ഏജൻസി, അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസി, ഡെപ്പോസിറ്റ്

വർക്ക് എന്നിങ്ങനെയുള്ള പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണ രീതിയെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങളാണ് പ്രസ്തുത ഖണ്ഡികയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നതിന് സർക്കാർ അനു മതി നൽകിയിട്ടുള്ള ഏജൻസി മുഖേനയാണ് പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണമെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ ഇനം 9,10 എന്നിവയിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. നിർവ്വഹണ രീതി ഏതായാലും പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗ മായി ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നുണ്ടെങ്കിൽ വാങ്ങൽ പ്രക്രിയയെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ മുൻ ഖണ്ഡികയിൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം ഇനം 37-ലാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



കേരള സർക്കാർ

ധനകാര്യ (ഇൻഡ. ആന്റ് പി.ഡബ്ല്യു.ഡി) വകുപ്പ്

നം.60/2008/ധന.

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 10/10/2008

സർക്കുലർ

- വിഷയം:- പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് 2004-ലെ SOR പ്രകാരം എഗ്രിമെന്റ് വെച്ച് നിർമ്മാണം ആരംഭിച്ചതും ഇപ്പോൾ നിശ്ചലാവസ്ഥയിലുമായ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ ബാക്കി പണികൾ നടത്തുന്നതിന് 2008-ലെ SOR-ൽ പറയുന്ന നിരക്ക് അനുവദിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.
- സൂചന:- ചീഫ് എൻജിനീയർ (ആർ & ബി) യുടെ 21.7.2008 ലെ നമ്പർ CE/R&B/GL നമ്പർ കത്ത്.

സൂചന കത്തു പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്ത് 2004-ലെ SOR പ്രകാരം എഗ്രിമെന്റ് വെച്ചതും എന്നാൽ സിമന്റ്, സ്റ്റീൽ എന്നീ അവശ്യ നിർമ്മാണ സാമഗ്രികൾക്ക് പൊതു വിപണിയിലുണ്ടായ അനിയന്ത്രിതമായ വില വർദ്ധനവിനാൽ പണി തുടരാനാവാതെ നിർത്തിവെച്ച 302 നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ (89 പാലങ്ങൾ, 122 റോഡുകൾ, 91 കെട്ടിടങ്ങൾ) ഉണ്ടെന്നും ഈ പ്രശ്നത്തിൽ സർക്കാർ ഭാഗത്തു നിന്നും ക്രിയാത്മകമായ സമീപനം ഉണ്ടാകണമെന്നും ചീഫ് എൻജിനീയർ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

- 2) മേൽ വിഷയം സർക്കാർ തലത്തിൽ സമഗ്രമായി പരിശോധിച്ചു. ദേശീയ തലത്തിൽ ഒട്ടുമിക്ക സംസ്ഥാനങ്ങളും ഈ പ്രശ്നം കൈകാര്യം ചെയ്ത രീതിയുടെ ചുവടുപിടിച്ച് സംസ്ഥാന സർക്കാരും മേൽ വിഷയത്തിന്മേൽ ഒരു തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുകയുണ്ടായി. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2004-ലെ SOR പ്രകാരം എഗ്രിമെന്റ് വെച്ച് പണി തുടങ്ങിയതും എന്നാൽ അവശ്യ നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളായ സ്റ്റീൽ, സിമന്റ് എന്നിവയ്ക്ക് പൊതു വിപണിയിലടിക്കടി ഉണ്ടായ വിലവർദ്ധനവിനാൽ പണി തുടരാനാകാതെ നിർത്തിവെച്ച നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളിൽ ഓരോന്നിന്റേയും ബാക്കി പണികൾക്ക് 2008-ലെ SOR-ൽ സ്റ്റീൽ, സിമന്റ്, എന്നിവയ്ക്ക് നിർദ്ദേശിച്ച നിരക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.
  - 2.1) സർക്കാരിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നുള്ള വീഴ്ച കാരണമല്ലാതെ മറ്റ് ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ പ്രവൃത്തി സമയതാ നിറുത്തിവെച്ച കോൺട്രാക്ടർമാർക്ക് യാതൊരു രീതിയിലുമുള്ള അധിക നിരക്ക് നൽകേണ്ടതില്ല. അത്തരം കോൺട്രാക്ടർമാരുടെ എഗ്രിമെന്റ്, റിസ്ക് ആന്റ് കോസ്റ്റിൽ ടെർമിനേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
  - 2.2) നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ സ്ഥലം തക്കസമയത്ത് ഏറ്റെടുത്ത് നൽകുക, നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ പബ്ലിക് യൂട്ടിലിറ്റീസ് ഒഴിവാക്കി സ്ഥലം സമയബന്ധിതമായി കൈമാറ്റം ചെയ്യുക എന്നിങ്ങനെ സർക്കാർ ഭാഗത്തുനിന്നും സമയബന്ധിതമായി നടത്തേണ്ടിയിരുന്നവ നടത്താതിരുന്ന കാരണത്താൽ എഗ്രിമെന്റു കാലാവധിക്കുള്ളിൽ പണി പൂർത്തിയാക്കാനാകാത്ത കോൺട്രാക്ടർമാർക്ക് ബാക്കി നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ അവർ പൂർത്തിയാക്കാൻ സന്നദ്ധരാണെങ്കിൽ അവർക്ക് സ്റ്റീൽ, സിമന്റ് എന്നിവയ്ക്ക് നിബന്ധന VIII-ലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി വർദ്ധിച്ച നിരക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.



- 2.3) കോൺട്രാക്ടർമാരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുണ്ടായ വീഴ്ചയുടെ മാത്രം കാരണത്താലല്ലാതെ പണി പൂർത്തിയാകാത്തതും എന്നാൽ വർദ്ധിച്ച നിരക്ക് അനുവദിച്ചാലും പൂർത്തിയാക്കാൻ സമ്മതമല്ലാത്തതുമായ കോൺട്രാക്ടർമാരുടെ എഗ്രിമെന്റ് റിസ്ക് ആന്റ് കോസ്റ്റ് ഒഴിവാക്കി പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി റീ ടെൻഡർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- 2.4) സിമന്റിന്റെയും കമ്പിയുടെയും വില വർദ്ധനവിൽ നൽകുന്ന ഈ ആനുകൂല്യം മറ്റു നിർമ്മാണ സാമഗ്രികൾക്ക് ആവശ്യപ്പെടാൻ അർഹതയില്ലായെന്ന് ഓരോ കോൺട്രാക്ടർമാരും രേഖാമൂലം ഉറപ്പുനൽകേണ്ടതാണ്.
- 2.5) നിർമ്മാണ കാലാവധി കഴിയാത്തതും പിഴ കൂടാതെ കാലദൈർഘ്യം നീട്ടി ഉത്തരവായതുമായ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ 1.4.2008 നു ശേഷമുള്ള പ്രവൃത്തികൾക്കു മാത്രമേ അധികതുക അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.
- 2.6) ഇത്തരത്തിൽ തുക നൽകുമ്പോൾ കോൺട്രാക്ടർ സിമന്റും കമ്പിയും വാങ്ങിയ യഥാർത്ഥ ബില്ലുകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- 2.7) ഓരോ കോൺട്രാക്ടർക്കും നഷ്ടപരിഹാരമെന്ന നിലയിൽ ഈ തുക നൽകുമ്പോൾ ടെണ്ടർ എക്സസ് എന്ന രീതിയിൽ സിമന്റിന്റെയും കമ്പിയുടെയും വില അധികമായി നൽകുന്നതല്ല.
- 2.8) സിമന്റിന്റെയും കമ്പിയുടെയും വിലയിൽ പൊതു വിപണിയിൽ അനുദിനം വ്യതിയാനം സംഭവിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവിന്റെ തീയതി മുതൽ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് യഥാർത്ഥത്തിൽ വാങ്ങുന്ന സിമന്റ്, കമ്പി എന്നിവയുടെ കമ്പോള വിലയോ SOR-ലെ 2008-ലെ വിലയോ ഏതാണോ കറവ് പ്രസ്തുത തുക മാത്രമേ കോൺട്രാക്ടർക്ക് നൽകുകയുള്ളൂ.
- 3.) ഇപ്പോൾ നിശ്ചലാവസ്ഥയിലായിരിക്കുന്ന SOR 2004 പ്രകാരം തുടങ്ങിയ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളിൽ ഓരോന്നിന്റെയും അധികനിരക്കിലുള്ള അർഹത ഖണ്ഡിക 2(1), 2(2) & 2(3) പ്രകാരവും വസ്തുതാപരമായ സാഹചര്യവും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തിയതിനുശേഷം മാത്രമേ അന്തിമ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളാൻ പാടുള്ളൂ എന്നും ആയതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം ആതാതു ഭരണ വകുപ്പുകൾക്കായിരിക്കും എന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഇത്തരം കേസുകൾ ധനകാര്യ വകുപ്പിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതില്ല.
- 4) ഈ ഉത്തരവ് പൊതുമരാമത്ത്, ജലസേചനം, ഹാർബർ എഞ്ചിനീയറിംഗ് എന്നീ വകുപ്പുകൾക്ക് ബാധകമായിരിക്കും.

**റ്റി.കെ. മനോജ് കുമാർ**

സെക്രട്ടറി(ധനകാര്യം എക്സ്പെന്റിച്ച്)



**കേരള സർക്കാർ**

നമ്പർ 66138/ഡി.എ1/2008/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്  
തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 18/10/2008

**സർക്കുലർ**

- വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് -ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചിട്ടപ്പെടുത്തൽ-നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്
- സൂചന:- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 04.10.2008-ലെ യോഗ തീരുമാനം [ഇനം 1.9(i)(ii)]

2008 ആഗസ്റ്റ് 13, 14 തീയതികളിൽ കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷനിൽ വെച്ചു നടന്ന ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ ശില്പശാലയിൽ പദ്ധതി ആസൂത്രണ-നിർവഹണ പ്രവർത്തനങ്ങളും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളും ചിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിന് ധാരാളം ശുപാർശകൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത ശുപാർശകൾ സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. അവയിൽ ചിലത് അടിയന്തിരമായി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണെന്ന് സർക്കാർ കരുതുന്നതിനാൽ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ), ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർ, ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ എന്നിവർ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി കൂടിയായ ജില്ലാ കളക്ടറുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ ഒരു മാസത്തിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു പ്രാവശ്യമെങ്കിലും യോഗം ചേർന്ന് പദ്ധതി ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം എന്നിവയുടെ പുരോഗതി വിശകലനം ചെയ്യണം. ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയിലെ സർക്കാർ പ്രതിനിധിയെയും യോഗത്തിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കണം. അവസ്ഥാ വിശകലനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാതലത്തിൽ നടപടി ആവശ്യമുള്ള വിഷയങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ടവർ തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും സംസ്ഥാനതലത്തിൽ നടപടി ആവശ്യമുള്ള വിഷയങ്ങൾ സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. സംസ്ഥാനതലത്തിൽ നടപടി ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിലും ഇല്ലെങ്കിലും ഇപ്രകാരം കൂടുന്ന യോഗത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ വകുപ്പിനും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിനും റിപ്പോർട്ട് നൽകണം. ജില്ലാ കളക്ടർമാരാണ് റിപ്പോർട്ട് അയക്കേണ്ടത്.

2. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി യോഗത്തിന് മുമ്പ് ദിവസം മുൻപെങ്കിലും അജണ്ടാ കുറിപ്പുകൾ അംഗങ്ങൾക്കും ക്ഷണിതാക്കൾക്കും ലഭ്യമാക്കണം. അജണ്ടാ ഇനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും വിശദീകരണം ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് അവ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. യോഗതീരുമാനങ്ങളടങ്ങുന്ന മിനിറ്റ്സ് യോഗം കഴിഞ്ഞ് ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും ക്ഷണിതാക്കൾക്കും നൽകണം.

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



**കേരള സർക്കാർ**  
**സംഗ്രഹം**

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ആർ.ഐ.ഡി.എഫ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്ന് മുൻകൂർ പണം - അനുവദിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ഡി) വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(സാധാ).3752/08/തസഭവ.

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 25.10.2008

- പരാമർശം: 1. 30.06.2008-ലെ 42330/ഡി.എ.1/2008/തസഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ
2. വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 04.10.2008-ലെ യോഗ തീരുമാനം. [ഇനം 1.8(ii)]

**ഉത്തരവ്**

തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്ന നബാർഡ്-ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. പ്രവൃത്തികൾക്ക് മുൻവർഷങ്ങളിൽ പാർട്ട് ബില്ലി പ്രകാരം വികസനഫണ്ടിൽ നിന്ന് മുൻകൂർ പണം അനുവദിച്ചു നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഇതിനുള്ള പ്രോജക്ട് ഉൾപ്പെടുത്തി തുക നൽകുന്നതിൽ ഒരു ഏകീകൃത രീതി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അനുമതിയോടെയാണ് പണം നൽകിയിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അനുമതി കൂടാതെ ഭരണസമിതി തീരുമാന പ്രകാരം തുക വിനിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. വികസനഫണ്ടിൽ നിന്ന് തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് മേഖലാതല മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ബാധകമാണെങ്കിലും ഈ ആവശ്യത്തിന് തുക വിനിയോഗിക്കുമ്പോൾ പലപ്പോഴും ഇത്തരം മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടാറില്ല. ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിൽനിന്ന് വിഹിതം കണ്ടെത്താതെ ഉത്പാദനമേഖലയിലെ അംഗീകരിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ ഉപേക്ഷിച്ചായിരിക്കും ഇതിനുള്ള വിഹിതം കണ്ടെത്തുന്നത്. അതുകാരണം ഉത്പാദന മേഖലയിൽ വലിയൊരു തുക പരിഹരിക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിലാണ് സർക്കാർ അനുമതിയോടുകൂടി മാത്രമേ 2008-09 മുതൽ ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. പ്രവൃത്തികൾക്ക് വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്ന് മുൻകൂർ പണം അനുവദിച്ചു നൽകാൻ പാടുള്ളൂവെന്ന് സൂചന ഒന്നിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നത്.

2. ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. പ്രവൃത്തികൾക്ക് പാർട്ട് ബില്ലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നും തുക അനുവദിച്ചു നൽകുകയോ അതല്ലെങ്കിൽ വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്ന് മുൻകൂർ പണം അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകുകയോ ചെയ്യണമെന്ന് ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. പ്രവൃത്തികൾക്ക് പാർട്ട് ബില്ലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നും തുക അനുവദിക്കുന്ന കാര്യം സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയിലാണ്. അതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതുവരെ ചുവടെ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി, വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും മുൻകൂർ പണം അനുവദിക്കുവാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുവാദം നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

3. ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. പ്രവൃത്തികൾക്ക്, പാർട്ട് ബില്ലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തീരുമാനപ്രകാരം വികസനഫണ്ടിൽ നിന്നും മുൻകൂർ പണം അനുവദിച്ചു നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ മേഖലാ വകയിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി മാത്രമേ തുക വിനിയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ പുനഃക്രമീകരിച്ച് വിഹിതം കണ്ടെത്തി തുക നൽകാവുന്നതും തുടർന്ന് നടപടി ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. പശ്ചാത്തല മേഖല

യിലെ ഒരു ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. പ്രവൃത്തിക്കാണ് വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും മുൻകൂർ പണം അനുവദിക്കുന്നതെങ്കിൽ പശ്ചാത്തല മേഖലയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ പുനഃക്രമീകരിച്ച് വിഹിതം കണ്ടെത്തണം. സേവന മേഖലയിലെ പ്രവൃത്തിക്ക് കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്. ഉത്പാദന മേഖലയിലെ പ്രവൃത്തിക്ക് ഏത് മേഖലയിൽ നിന്നും വിഹിതം കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്. ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ റീ-ഇംബേഴ്സ്മെന്റ് ഇനത്തിൽ ലഭിച്ച തുക, പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിക്ക് പെയ്മെന്റ് നൽകാൻ ബാക്കിയില്ലെങ്കിൽ, മറ്റൊരു പ്രവൃത്തിയുടെ അഡ്വാൻസ് പെയ്മെന്റ് നൽകുന്നതിനും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. തനത് ഫണ്ട് ലഭ്യമാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഫണ്ടും വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

4. നടപടി ഉത്തരവ് ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളോടൊപ്പം വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതിയുടെ വിവരങ്ങൾ, കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്തതിന്റെ സി.ഡി. കൂടി സമർപ്പിക്കണം. മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി മാത്രമേ ഭേദഗതിയുടെ വിവരങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. അതായത് 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചത് പ്രകാരം ഉത്പാദന മേഖലയിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള തുകയിൽ കുറയാനോ പശ്ചാത്തല മേഖലയിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള തുകയിൽ കൂടാനോ പാടില്ല. “.....ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. പ്രവൃത്തിക്ക് മുൻകൂർ പണം അനുവദിച്ചു നൽകൽ” എന്ന് ചെലവിനത്തിൽ പേര് നൽകി അനുയോജ്യമായ സൂക്ഷ്മമേഖലാ കോഡ് രേഖപ്പെടുത്തി വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കണം. ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. പ്രവൃത്തിക്ക് നബാർഡ് അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങൾ, മൊത്തം അടങ്കൽ തുക, നബാർഡ് വിഹിതം, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിഹിതം, മുൻ വർഷങ്ങളിൽ അനുവദിച്ചു നൽകിയ തുക, നബാർഡ് വിഹിതം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ ഇനത്തിൽ അനുവദിച്ചു നൽകിയ തുക, ഇപ്പോൾ അനുവദിച്ചു നൽകുന്ന തുക മുതലായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റു കൂടി ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് നൽകണം. ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ പ്രസ്തുത ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് നടപടി ഉത്തരവ് പുതുക്കി നൽകണം.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



**കേരള സർക്കാർ**

നമ്പർ 71413/ഡി.ബി.2/2008/തസ്വഭവ

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി.) വകുപ്പ്**  
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 10.11.2008

**സർക്കുലർ**

**വിഷയം:-** തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - ഭക്ഷ്യധാന്യ വിതരണ പ്രോജക്ടുകൾ - നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന:-**
1. 14.05.2007-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.) 128/08/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
  2. വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 29.10.2008-ലെ യോഗ തീരുമാനം (ഇനം 2.23)

പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഭക്ഷ്യധാന്യവിതരണ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ളതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന ഒന്ന് മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ച പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം, സംയോജിത ശിശുവികസന പരിപാടിയുടെ (ഐ.സി.ഡി.എസ്.) ഭാഗമായി നടപ്പാക്കുന്ന പോഷകാഹാര വിതരണ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് വികസന ഫണ്ട് വകയിരുത്താവുന്നതാണ്. ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിൽ ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ സംയുക്തമായും നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ നഗരസഭകൾ അവയുടെ വിഹിതം മാത്രം വിനിയോഗിച്ചും നടപ്പാക്കേണ്ട ഒരു അനിവാര്യ പരിപാടിയാണിത്.

പെൻഷനോ മറ്റ് യാതൊരു വരുമാനമാർഗമോ ഇല്ലാത്ത ആശ്രയ-അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് അന്ത്യോദയ അന്നയോജന പദ്ധതി പ്രകാരം ഭക്ഷ്യധാന്യം വിതരണം ചെയ്യണമെന്നും ഭക്ഷ്യധാന്യത്തിന്റെ വില ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്/നഗരസഭയ്ക്ക് നൽകുന്ന കുടുംബശ്രീ അഗതി പുനരധിവാസ ഫണ്ടിൽ (ചലഞ്ച് ഫണ്ട്) നിന്നും കുടുംബങ്ങളുടെ റേഷൻ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രത്തിൽ നേരിട്ട് ഒടുക്കണമെന്നുമാണ് സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയുടെ അനുബന്ധം-5 ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്. അഗതികൾക്ക് ഭക്ഷ്യധാന്യം നൽകുവാൻ കുടുംബശ്രീയുടെ ചലഞ്ച് ഫണ്ടിന് പുറമേ വികസനഫണ്ട്/തനത് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണെന്ന് സ്പഷ്ടീകരണം നൽകുന്നു.

മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച രണ്ട് പരിപാടികൾ അല്ലാതെ വികസന ഫണ്ട്/തനത് ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ചത് ഭക്ഷ്യധാന്യം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മറ്റ് പ്രോജക്ടുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കാൻ പാടില്ല. 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള മറ്റ് ഭക്ഷ്യധാന്യ വിതരണ പ്രോജക്ടുകൾ, അവയ്ക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, ഉപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അവ നടപ്പാക്കുകയാണെങ്കിൽ അതിന്റെ ചെലവ് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ വ്യക്തിപരമായ ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടുകൾക്ക് പകരം പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിൽ/വിഭാഗത്തിൽ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി





**കേരള സർക്കാർ**

**സംഗ്രഹം**

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിനൊന്നാം പദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം - ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടി - അധിക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(എം.എസ്) 310/2008/തസ്വഭവ.

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 22.11.2008

- പരാമർശം:
1. 07.01.2008-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) 9/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
  2. 24.06.2008-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) 174/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
  3. 07.08.2008-ലെ 42785/ഡി.ബി.1/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ
  4. 19.08.2008-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.) 226/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്

**ഉത്തരവ്**

തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടി നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ പരാമർശം രണ്ട്, മൂന്ന് എന്നിവ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള എല്ലാ ഭവന രഹിത കുടുംബങ്ങൾക്കും വീട് നൽകുക, ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള എല്ലാ ഭൂരഹിത-ഭവന രഹിത കുടുംബങ്ങൾക്കും ഭൂമിയും വീടും നൽകുക തുടങ്ങിയ ലക്ഷ്യങ്ങളോടെ നടപ്പാക്കുന്ന ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന അധിക മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

**(എ) ഭൂരഹിത-ഭവനരഹിതർക്ക് വീട് നിർമ്മിക്കുവാൻ സ്ഥലം**

- (1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും തയ്യാറാക്കുന്ന ഭൂരഹിത-ഭവനരഹിതരുടെ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റിലെ അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വീട് നിർമ്മിക്കുവാൻ സ്ഥലം ലഭ്യമാക്കണം. മൂന്നുമുതൽ നാലുസെന്റുവരെയാണ് അഭികാമ്യം. എന്നിരുന്നാലും ഒരു കുടുംബത്തിന് നൽകുന്ന ഭൂമിയുടെ കുറഞ്ഞ വിസ്തൃതി ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ രണ്ട് സെന്റുവരെയും നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ ഒന്നര സെന്റുവരെയും ആകാവുന്നതാണ്. നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ ഒരു കുടുംബത്തിന് ഏകനില വീട് നിർമ്മിക്കുവാൻ പര്യാപ്തമായ ഭൂമി ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ ഒന്നിൽക്കൂടുതൽ നിലകളുള്ള വീടും പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ കുറഞ്ഞത് ഒന്നര സെന്റ് ഭൂമിയെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- (2) ഇപ്രകാരം സ്ഥലം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഭൂമി ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ കണ്ടെത്തണം.
  - (a) സർക്കാർ ഭൂമി ലഭ്യമാണോയെന്ന് പരിശോധിച്ച് കണ്ടെത്തുന്നതിന് റവന്യൂ വകുപ്പും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സംയുക്തമായി ഊർജ്ജിതശ്രമം നടത്തേണ്ടതാണ്. ഭൂമി കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ജില്ലാ കളക്ടർക്കായിരിക്കും. ഭൂമി കണ്ടെത്തുവാൻ ജില്ലാ കളക്ടറെ സഹായിക്കുന്നതിന് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം ഒരു തിരച്ചിൽ സമിതി (search committee) രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

**(i) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**

1. പ്രസിഡന്റ് - ചെയർപേഴ്സൺ
2. വില്ലേജ് ഓഫീസർ/വില്ലേജ് ഓഫീസർമാർ - മെമ്പർമാർ  
(ഒന്നിലേറെ വില്ലേജുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വില്ലേജ് ഓഫീസർമാരും)

- 3. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ - മെമ്പർ
- 4. സെക്രട്ടറി - കൺവീനർ

**(ii) മുനിസിപ്പാലിറ്റി**

- 1. മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺ - ചെയർപേഴ്സൺ
- 2. തഹസീൽദാർ - മെമ്പർ
- 3. കൃഷി ഓഫീസർമാർ/അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഫീൽഡ് ഓഫീസർമാർ - മെമ്പർമാർ
- 4. സെക്രട്ടറി - കൺവീനർ

**(iii) കോർപ്പറേഷൻ**

- 1. മേയർ - ചെയർപേഴ്സൺ
- 2. തഹസീൽദാർ - മെമ്പർ
- 3. കൃഷി ഓഫീസർമാർ/അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഫീൽഡ് ഓഫീസർമാർ - മെമ്പർമാർ
- 4. സെക്രട്ടറി - കൺവീനർ

മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള അംഗങ്ങൾക്ക് പുറമെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കുന്നത് പ്രകാരം മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ജനപ്രതിനിധികളെയും സമിതിയിൽ അംഗങ്ങളാക്കാവുന്നതാണ്.

(b) ജില്ലാ തലത്തിൽ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം ഒരു മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

**(i) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**

- 1. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അധ്യക്ഷൻ - ചെയർപേഴ്സൺ
- 2. മേയർ - മെമ്പർ
- 3. മുനിസിപ്പാലിറ്റി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തലങ്ങളിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന അസോസിയേഷനുകളുടെ ഓരോ പ്രതിനിധികൾ - മെമ്പർമാർ
- 4. ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയിലെ സർക്കാർ പ്രതിനിധി - മെമ്പർ
- 5. ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ - മെമ്പർ
- 6. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ - മെമ്പർ
- 7. അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ) - മെമ്പർ
- 8. ജില്ലയിലെ തഹസീൽദാർമാർ - മെമ്പർമാർ
- 9. പട്ടികജാതി വികസന ജില്ലാ ഓഫീസർ - മെമ്പർ
- 10. ട്രൈബൽ ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ/ഐ.ടി.ഡി. പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ - മെമ്പർ
- 11. പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് - കൺവീനർ
- 12. ജില്ലാ കളക്ടർ - മെമ്പർ സെക്രട്ടറി

മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി ആവശ്യാനുസരണം യോഗം ചേർന്ന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാതലത്തിൽ ഭൂമി കണ്ടെത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുകയും പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയും വേണം.

(c) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന തിരച്ചിൽ സമിതി സർക്കാർ ഭൂമി ലഭ്യമാണോയെന്ന് പരിശോധിച്ച് ഭൂമി കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ വിശദാംശങ്ങൾ ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. ഇങ്ങനെ കണ്ടെത്തുന്ന ഭൂമി ഭൂരഹിതർക്ക് അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതിന് ജില്ലാ കളക്ടർമാർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- (d) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും കൂടിയാലോചനയിലൂടെയും (negotiation) അനുയോജ്യമായ ഭൂമി കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്. കൂടിയാലോചനയിലൂടെ കണ്ടെത്തുന്ന ഭൂമിയുടെ വില കാലവിളംബം കൂടാതെ നിർണ്ണയിച്ചു നൽകുന്നതിന് ജില്ലാ കളക്ടർമാർ പ്രത്യേക സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കൂടിയാലോചനയിലൂടെ ഭൂമി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുന്നതിന്, പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഭൂമി വാങ്ങുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും സുതാര്യമായിരിക്കണം.
  - (e) മുകളിൽ വിവരിച്ച രണ്ട് മാർഗങ്ങളിലൂടെയും ഭൂമി ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ ആ വിവരവും ആവശ്യമായ ഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതി, ഏത് പ്രദേശത്താണ് വേണ്ടത് (location) മുതലായ വിവരങ്ങളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും രേഖാമൂലം ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ ഗവൺമെന്റിലേയ്ക്കും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും സമർപ്പിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ കളക്ടർ നിലവിലുള്ള അതിവേഗ സംവിധാനത്തിലൂടെ (fast track system) ഭൂമി അക്വയർ ചെയ്യുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണം. ഇപ്രകാരം ഭൂമി അക്വയർ ചെയ്യുന്നതിന് ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്ക് അനുവാദം നൽകുന്നു.
- (3) ഭൂരഹിത കുടുംബങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കുന്ന ഭൂമി 20 വർഷത്തേയ്ക്കെങ്കിലും അന്യായീനപ്പെടുമ്പോഴല്ലാതെ ഉറപ്പാക്കണം. വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

**(ബി) ഇ.എം.എസ്. ഭവനപരിപാടിക്ക് വിഹിതം കണ്ടെത്തൽ**

- (1) ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ 2008-11 കാലയളവിൽ കൈവരിക്കണം. അതിന് എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ബാങ്കുകളിൽ നിന്ന് വായ്പയെടുക്കണം.
- (2) 2009-10 മുതൽ പത്ത് വർഷക്കാലയളവിനുള്ളിൽ; അതായത് 2018-29-നകം തിരിച്ചടവ് പൂർണ്ണമാകുന്ന തരത്തിലാണ് വായ്പയെടുക്കേണ്ടത്. യാതൊരു കാരണവശാലും തിരിച്ചടവ് കാലയളവ് 10 വർഷത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല. 2009-10 മുതൽ 2018-19 വരെ ലഭിക്കുന്ന വികസന ഫണ്ടിന്റെ 10 ശതമാനം തുകയാണ് പരമാവധി വായ്പയെടുക്കാവുന്നത്. വികസനഫണ്ട് ഇനത്തിൽ ഓരോ വർഷവും, മുൻവർഷം ലഭിച്ച വിഹിതത്തിന്റെ 20 ശതമാനം അധികം ലഭിക്കുമെന്ന് കണക്കാക്കി അതുപ്രകാരം വായ്പയെടുക്കേണ്ട തുക എത്രയെന്ന് നിശ്ചയിക്കണം. ഉദാഹരണത്തിന് 2008-09-ലെ ബജറ്റിൽ ആകെ വികസനഫണ്ട് ഇനത്തിൽ 100 ലക്ഷം രൂപ, 2010-11-ൽ 121 ലക്ഷം രൂപ, 2011-12-ൽ 133.10 ലക്ഷം രൂപ എന്നിങ്ങനെ 2009-10 മുതൽ 2018-19 വരെ ഓരോ വർഷവും ലഭിക്കാവുന്ന വിഹിതത്തിന്റെ ആകെ തുകയുടെ 10 ശതമാനമാണ് വായ്പയെടുക്കാവുന്ന പരമാവധി തുക.
- (3) 2008-09 അടിസ്ഥാനവർഷമായി സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഇപ്രകാരം വായ്പയെടുക്കേണ്ട തുക എത്രയെന്ന് നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ 2006-07-ലെ ഷോർട്ട്ഫാൾ ഇനത്തിൽ 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ കുറവുചെയ്ത തുക കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതില്ല. 2008-09-ലെ സംസ്ഥാന ബജറ്റിന്റെ അനുബന്ധം IV പ്രകാരമുള്ള അർഹതപ്പെട്ട വിഹിതത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി അടുത്ത 10 വർഷത്തെ കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.
- (4) വായ്പാ തുക 10 തുല്യഗഡുക്കളായി തിരിച്ചടയ്ക്കണം. വായ്പയുടെ മുതൽ തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ പൊതുവിഭാഗം, പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതങ്ങളിൽ ഓരോ വർഷവും ലഭിക്കുന്ന വികസനഫണ്ട് അതത് വിഭാഗങ്ങൾക്കുവേണ്ടി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. വൈദ്യുതിചാർജ്ജ്, വെള്ളക്കരം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചുമതലപ്പെട്ട ചെലവുകൾക്കും (obligatory expenses) ശമ്പളം, ഹോണററിയം എന്നിവ നൽകുന്നതിനും ആവശ്യമായ തുക വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് തനത് ഫണ്ട്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് മിച്ചമുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആ ഇനത്തിലെ തുകയും വായ്പയുടെ മുതൽ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. വായ്പാതുക തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന് തനത്ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഇല്ലെ

കിലും വായ്പാ പരിധി കണക്കാക്കുന്നത് മുൻവണ്ഡികയിൽ വിവരിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരമായിരിക്കണം.

- (5) സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നായിരിക്കണം വായ്പയെടുക്കേണ്ടത്. സഹകരണ ബാങ്കുകൾ ഈ പരിപാടിക്ക് 10 ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാതെ പലിശ ഈടാക്കുന്നതാണ്.
- (6) സഹകരണ ബാങ്കുകൾക്ക് വായ്പ നൽകാൻ കഴിയാത്തയിടങ്ങളിൽ മാത്രം വാണിജ്യ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും നെഗോഷിയേറ്റ് ചെയ്ത്, പലിശ നിരക്ക് പത്ത് ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത വിധം, വായ്പയെടുക്കാവുന്നതാണ്.
- (7) പലിശയുടെ 50 ശതമാനം ഗുണഭോക്താക്കൾ അടയ്ക്കണം. ബാക്കി 50 ശതമാനം സംസ്ഥാന സർക്കാർ വഹിക്കുന്നതാണ്. പലിശയുടെ ഗവൺമെന്റ് വിഹിതം അടയ്ക്കുന്നതിനുവേണ്ട തുക സർക്കാർ ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ഓരോ വർഷവും പ്രത്യേകം അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ആ തുക ബന്ധപ്പെട്ട് ബാങ്കിന് നൽകണം. ഗുണഭോക്താക്കൾ അടയ്ക്കേണ്ട പലിശയുടെ ബാധ്യത യാതൊരു കാരണവശാലും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല. അത് ഗുണഭോക്താക്കൾ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ മുഖേന അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും ആവിഷ്കരിക്കണം.
- (8) ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ വിഭവങ്ങൾ സമന്വയിപ്പിച്ച് സംയോജിത പ്രവർത്തനത്തിലൂടെയാണ് ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടി നടപ്പാക്കേണ്ടത്. അതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.
- (9) ഇ.എം.എസ്. ഭവനപരിപാടി നടപ്പാക്കുവാൻ ഈ ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി വായ്പയെടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തീരുമാനമെടുത്ത് കേരള ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ് ലോൺ അക്ട് (1963) പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ അനുമതിയ്ക്കായി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം. മുകളിൽ വിവരിച്ചപ്രകാരം വായ്പയെടുക്കുന്ന ആകെ തുകയും ഓരോ വർഷവും തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന തുകയും എത്രയെന്ന് കണക്കാക്കി അതുപ്രകാരമുള്ള തുക അതതുവർഷത്തെ വികസനഫണ്ട്/തനത് ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതാണെന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്. തീരുമാനത്തിന്റെ മിനിട്ട്സിൽ വായ്പാ തുക വായ്പയെടുക്കുന്ന ബാങ്ക്, പലിശ നിരക്ക്, ഓരോ വർഷവും തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന തുക മുതലായ വിവരങ്ങളും തുക തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച ഉറപ്പും (assurance) രേഖപ്പെടുത്തണം. ഇപ്രകാരമുള്ള ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഉൾപ്പെടെയാണ് സർക്കാർ അനുമതിയ്ക്കായി അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്.
- (10) ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം, വായ്പാതുക, വായ്പയെടുക്കുന്ന ബാങ്കിന്റെ പേര്, വായ്പ നൽകുന്നതാണെന്നുള്ള ബാങ്കിന്റെ സമ്മതപത്രം, പലിശനിരക്ക്, തിരിച്ചടവ് കാലയളവ്, ഓരോ വർഷവും തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന തുക, ഏതൊക്കെ ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ചാണ് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നത് എന്നിങ്ങനെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ സർക്കാർ അനുമതിക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിയുടെ ജില്ലാതല പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർ കൂടിയായ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർക്കാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കു വേണ്ടി പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് അവ ക്രമത്തിലുള്ളതാണെന്നും വായ്പാതുക മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമാണെന്നും ഉറപ്പാക്കണം. ഇപ്രകാരം തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അപേക്ഷകൾ വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി സർക്കാരിലേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നേരിട്ട് ഗവൺമെന്റിലേക്ക് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതില്ല.
- (11) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമാക്കിയതിനുശേഷം വിവരങ്ങൾ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർക്ക് നൽകണം. പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ ആ വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിക്കുന്നതാണ്.
- (12) ഇ.എം.എസ്. ഭവനപരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ 2008-11-ൽ കൈവരിക്കാൻ കഴിയുന്ന



തരത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കർമ്മപദ്ധതി ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കുന്നത് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ നേതൃത്വത്തിലായിരിക്കണം. പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ്, പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പ്, മറ്റു വകുപ്പുകൾ മുതലായവ നടപ്പാക്കുന്ന ഭവന നിർമ്മാണ പരിപാടികൾ പ്രകാരവും ഇന്ദിരാ ഭവനപരിപാടി, നഗരങ്ങളിലെ ദരിദ്രർക്ക് അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾ (ബി.എസ്.യു.പി.), സംയോജിത ഭവന-ചേരി വികസന പരിപാടി (ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി.) മുതലായ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത ഭവന പരിപാടികൾ പ്രകാരവും അനുവദിക്കാൻ കഴിയുന്ന വീടുകളുടെ എണ്ണംകൂടി കണക്കിലെടുത്തായിരിക്കണം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കർമ്മപദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. കർമ്മപദ്ധതികൾ അന്തിമമാക്കുന്നതിനുമുമ്പ് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും അദ്ധ്യക്ഷന്മാരുടെ യോഗം വിളിച്ചുചേർത്ത് ചർച്ചചെയ്യേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി കണക്കിലെടുത്തായിരിക്കണം കർമ്മ പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകേണ്ടത്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന കർമ്മ പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം നൽകണം.

**(സി) ഇ.എം.എസ്. ഭവനനിധി**

വിദേശ മലയാളികൾ, അവരുടെ സംഘടനകൾ, മനുഷ്യ സ്നേഹികൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഇതര സംഘടനകൾ എന്നിവരുടെ സംഭാവനകൾ മുഖേന ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിക്ക് ഫണ്ട് സ്വരൂപിക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ഒരു ഭവന നിധി രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്. ഭവന നിധിയിലേക്ക് തുക സമാഹരിക്കുന്ന രീതി, സംസ്ഥാന വിഹിതം ഉൾപ്പെടെ മറ്റേതൊക്കെ സ്രോതസുകളിൽ നിന്ന് ഈ പരിപാടിക്ക് വിഭവം കണ്ടെത്താൻ കഴിയും എന്നിങ്ങനെയുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ പ്രത്യേകം നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

പരാമർശം രണ്ട് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 6(11) റദ്ദ് ചെയ്യുന്നു. പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗരേഖയിലെ ഖണ്ഡിക 6(11) റദ്ദ് ചെയ്യുന്നു. പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗരേഖയിലെ മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള ഭേദഗതികളോടെ പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി





**കേരള സർക്കാർ**

നമ്പർ. 76422/ഡി.എ.1/2008/തസ്വഭവ

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ.) വകുപ്പ്**  
സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം,  
തീയതി: 29.11.2008

**സർക്കുലർ**

വിഷയം:- ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ പദ്ധതി - ഏകോപനം - നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്  
സൂചന:- 07.07.2008-ലെ സ.ഉ.(പി) 30/2008/പ്ലാനിംഗ് നമ്പർ ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ഭക്ഷ്യോൽപ്പാദനത്തിൽ വലിയൊരു വർദ്ധനവ് കൈവരിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ നടപ്പാക്കുന്ന ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ പദ്ധതിയുടെ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചനയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൂടി സഹകരണത്തോടെയാണ് പ്രസ്തുത പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നത്. ഈ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തന്നെ മേൽനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലുമാണ് നടപ്പാക്കേണ്ടത്. പദ്ധതിയുടെ കാര്യക്ഷമമായ നടത്തിപ്പിന് വിവിധ പ്രോജക്ട് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും അവ നടപ്പാക്കുന്ന ഏജൻസികളുടെയും ഏകോപനം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ ആവശ്യമാണ്. ആയതിനാൽ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ പദ്ധതിയുടെ സുഗമവും കാര്യക്ഷമവുമായ നടത്തിപ്പിന് ഒരു മുഖ്യ പങ്ക് വഹിക്കണമെന്ന് സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



**കേരള സർക്കാർ  
സംഗ്രഹം**

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിനൊന്നാം പദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം - അനിവാര്യമായ ഭേദഗതികൾ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗരേഖ - അംഗീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

---

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിഎ) വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(എംഎസ്) 328/2008/തസ്വഭവ.

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 11.12.2008

---

**ഉത്തരവ്**

തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിക്കും പ്രോജക്ടുകൾക്കും ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടിയതിനുശേഷം അനിവാര്യമാകാവുന്ന ഭേദഗതികൾ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കുന്നതിനും ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടുന്നതിനും സർക്കാർ ഈ ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധത്തിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള മാർഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

**തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അനിവാര്യമായ ഭേദഗതികൾ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കുന്നതിനും ഭേദഗതിക്ക് അംഗീകാരം നേടുന്നതിനുമുള്ള മാർഗരേഖ**

**1. ആമുഖം**

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി മുൻവർഷങ്ങളിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ വിവരങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിച്ച് ശേഖരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഭേദഗതികളുടെ വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ശേഖരിച്ചിട്ടില്ല. 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതി മുതൽ ഭേദഗതിയുടെ വിവരങ്ങളും ശേഖരിക്കുവാൻ സർക്കാർ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. വാർഷിക പദ്ധതിക്കും പ്രോജക്ടുകൾക്കും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിനുശേഷം അനിവാര്യമാകാവുന്ന ഭേദഗതികൾ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കുന്നതിനും ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടുന്നതിനും ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ബാധകമായിരിക്കും.

**2. വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി ചെയ്യാവുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ**

പ്രോജക്ടിന് വകയിരുത്തിയ തുകയിൽ കൂടുതൽ സാങ്കേതികാനുമതി ലഭിക്കൽ

സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം അനിവാര്യമാകുന്ന ഭേദഗതികൾ (ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിക്ക് അധിക തുക വകയിരുത്തൽ, സിമെന്റ്, കമ്പി, ടാർ എന്നിവയ്ക്ക് അധികനിരക്ക് അനുവദിക്കൽ മുതലായവ അതത് കാലങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി)

സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ സർക്കാർ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുന്നത് പ്രകാരം അനിവാര്യമാകുന്ന ഭേദഗതികൾ (ഉദാ. ആശ്രയ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടിന്റെ സബ്സിഡി തുക വർദ്ധിപ്പിക്കൽ).

അംഗൻവാടി പോഷകാഹാര പരിപാടി, സർവശിക്ഷാ അഭിയാൻ മുതലായ അനിവാര്യമായ നടപ്പാക്കേണ്ട പ്രോജക്ടുകൾക്കും വനിതാഘടക പദ്ധതി, ശിശുക്കൾ, വൃദ്ധർ, ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ എന്നിവരുടെ പദ്ധതി തുടങ്ങിയ പ്രത്യേക പദ്ധതികൾക്കും മതിയായ തുക വകയിരുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ വിഹിതം വർദ്ധിപ്പിക്കൽ.

നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് പുതുക്കുന്നതിന് അനുസൃതമായി പ്രോജക്ട് ഭേദഗതി ചെയ്യൽ.

ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തീരുമാനപ്രകാരം അനിവാര്യമാകുന്ന ഭേദഗതികൾ (ഉദാ. പ്രോജക്ടിലെ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുക)

നിർവഹണ രീതിയിലെ മാറ്റത്തിന് അനുസൃതമായ വിഹിതത്തിൽ വ്യതിയാനം വരുത്തൽ (ഉദാ. ഗുണഭോക്തൃസമിതി മുഖേന നടപ്പാക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരുന്ന ഒരു പ്രോജക്ട് ടെണ്ടർ മുഖേന നടപ്പാക്കുകയാണെങ്കിൽ കരാറുകാരന്റെ ലാഭവിഹിതം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രോജക്ട് ഭേദഗതി ചെയ്യുക)

ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. പ്രവൃത്തിക്ക് മുൻകൂർ പണം അനുവദിച്ചു നൽകൽ, നിർമ്മാണത്തിന് എസ്.ജി.ആർ.വൈ. പദ്ധതിക്ക് ബാക്കി നൽകാനുള്ള കുടിശ്ശിക അനുവദിച്ചു നൽകൽ മുതലായ (ഓരോ പരിപാടിയുടെയും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി).

ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി അനുമതി നിരസിച്ച പ്രോജക്ടിന് സർക്കാർ അനുമതി ലഭിക്കൽ ആശ്രയ പ്രോജക്ട് പുതുതായി ഏറ്റെടുക്കുകയോ വിഹിതം വർദ്ധിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുക.

കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന പരിപാടികൾ, നബാർഡ്-ആർ.ഐ.ഡി.എഫ് മുതലായവ പ്രകാരം പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കൽ

സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കൽ

പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവഹണം പൂർത്തിയായതിനുശേഷം മിച്ചം വരുന്ന തുക, ടെണ്ടർ സേവിംഗ്സ് എന്നിവ വിനിയോഗിച്ച് പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കൽ

ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി അനുമതി നിരസിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ ഉപേക്ഷിച്ച് പകരം പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കൽ

വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ ഒരു പ്രോജക്ട് പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ മറ്റേ തെങ്കിലും പരിപാടി പ്രകാരമോ (ഉദാ. എം.പി.യുടെ പ്രാദേശിക വികസന പരിപാടി, എം.എൽ. എ. യുടെ പ്രത്യേക വികസന ഫണ്ട്, ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, വെള്ളപ്പൊക്കം, വരൾച്ചാ ദുരിതാശ്വാസം, കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന പദ്ധതികൾ മുതലായവ) മറ്റൊരു തലത്തിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനമോ നടപ്പാക്കുന്നുവെങ്കിൽ പ്രസ്തുത പ്രോജക്ട് ഭേദഗതി ചെയ്യുക/പകരം പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കുക.

അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടിന് സാധ്യത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ പകരം പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കൽ

മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ലാത്ത പ്രോജക്ടാണെന്ന് അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിനുശേഷം കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ പകരം പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കൽ

പ്രത്യേക കാരണങ്ങളാൽ തനത് വരുമാനം വർദ്ധിക്കുകയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കൽ

**3. അംഗീകാരം നേടേണ്ട രീതി**

**അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകളിൽ ഭേദഗതി വരുത്തൽ**

വിഹിതം വർദ്ധിപ്പിക്കേണ്ട സംഗതികളിൽ, ആവശ്യമായ അധിക തുക ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന രീതിയിൽ മേഖലതല മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തീരുമാനപ്രകാരം കണ്ടെത്തണം.

- (1) മിച്ചം തുക, ടെണ്ടർ സേവിംഗ്സ് എന്നിങ്ങനെ ലഭ്യമാകുന്ന വിഹിതം
- (2) അനിവാര്യമായ ഭേദഗതികളിലൂടെ ലഭ്യമാകുന്ന തുക (ഉദാ. ഖണ്ഡിക 2.14 മുതൽ 2.17 വരെ യുള്ള കാരണങ്ങളാൽ ലഭ്യമാകുന്ന തുക)
- (3) തനത് ഫണ്ട് ലഭ്യമാണെങ്കിൽ ആ ഇനത്തിലെ തുക
- (4) അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടിന്റെ/പ്രോജക്ടുകളുടെ വിഹിതം കുറവ് ചെയ്യുന്നതിലൂടെയോ പ്രോജക്ടുകൾ ഉപേക്ഷിക്കുന്നതിലൂടെയോ ലഭ്യമാകുന്ന വിഹിതം (അനിവാര്യമായ ഭേദഗതിയുടെ ഭാഗമായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട പ്രോജക്ടിന്റെ വിഹിതം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനു മാത്രമേ ഇപ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ.)
- (5) മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ അധിക തുക കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ മാത്രം ഏകവർഷ പ്രോജക്ടുകൾ ദ്വിവർഷ പ്രോജക്ടുകളായി മാറ്റി വിഹിതം കണ്ടെത്താം. എന്നാൽ മുൻവർഷങ്ങളിലെ സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ ദ്വിവർഷ പ്രോജക്ടുകളായി മാറ്റാൻ പാടില്ല.

വിഹിതം വർദ്ധിപ്പിച്ചോ കുറവു വരുത്തിയോ ഒരു പ്രോജക്ട് ഭേദഗതി ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ പുതിയ ഫോറത്തിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുന്ന ഇനങ്ങൾ മാത്രം എഴുതി തയ്യാറാക്കി കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്ത് ഭേദഗതി ബാധകമായ ഭാഗങ്ങളുടെ മാത്രം പ്രിന്റ് എടുത്ത് (ഇതിനുള്ള സൗകര്യം ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഉണ്ടാകും) ഒറിജിനൽ പ്രോജക്ടിനോടൊപ്പം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. ഒരു പ്രോജക്ട് ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ആ പ്രോജക്ടിനെ ഏതൊക്കെ ഇനങ്ങളിലാണോ ഭേദഗതി അനിവാര്യമാകുന്നത് അവയെല്ലാം ഭേദഗതി ചെയ്യണം.

ഒരു പ്രോജക്ടിന്റെ വിഹിതം കുറവ് ചെയ്താണ് മറ്റൊരു പ്രോജക്ടിന്റെ വിഹിതം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതെങ്കിൽ വിഹിതം കുറവ് ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ടും വിഹിതം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടും ഭേദഗതി ചെയ്യണം. വിഹിതം കുറവ് ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ടിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അതുവരെയുള്ള ചെലവ് പ്രത്യേകം പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തിയതിനുശേഷം അതിന് അനുസൃതമായി മാത്രമേ ഭേദഗതി വരുത്താൻ പാടുള്ളൂ. വിഹിതം കുറവ് ചെയ്യുന്നതിന് അനുസൃതമായി പ്രോജക്ട് പ്രവർത്തനങ്ങളിലും ഘടകങ്ങളിലും മാറ്റം വരുത്തണം.

**ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അനുമതി നിരസിച്ച പ്രോജക്ടിന് സർക്കാർ അനുമതി നൽകൽ**

അനുമതി നൽകികൊണ്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ/കത്തിന്റെ കോപ്പി ഉൾപ്പെടെ നടപടി ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നേരിട്ട് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കാം.

**പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കൽ**

പുതിയ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കി ടി.എ.ജി.യുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.

സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരമാണ് പുതിയ പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കുന്നതെങ്കിൽ ഈ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി അധിക തുക കണ്ടെത്തി പുതിയ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കണം.

പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ ഒരു പ്രോജക്ട് മറ്റേതെങ്കിലും പരിപാടി പ്രകാരം നടപ്പാക്കുന്നതു കാരണം പ്രസ്തുത പ്രോജക്ട് ഭേദഗതി ചെയ്യുകയോ ഒരു പുതിയ പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കുകയോ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ ആ പരിപാടി പ്രകാരം പ്രസ്തുത പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കുന്നതിന് ഭരണാനുമതി നൽകികൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവിന്റെ കോപ്പികൂടി പുതിയ പ്രോജക്ടിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം. ഉദാഹരണത്തിന് എം.പി.യുടെ പ്രാദേശിക വികസനപരിപാടി പ്രകാരം പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ പരിപാടി പ്രകാരം ഭരണാനുമതി നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള നടപടി ഉത്തരവിന്റെ കോപ്പി സമർപ്പിക്കണം.

കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന പരിപാടികൾ പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിഹിതം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ ഈ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി അധികതുക കണ്ടെത്തി വകയിരുത്തണം.

നബാർഡ്-ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. പ്രോജക്ടുകളുടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിഹിതം (matching share) പ്രോജക്ട് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നവർഷം തന്നെ വകയിരുത്തണമെന്നില്ല. നബാർഡ് അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിനുശേഷം പ്രോജക്ട് നിർവഹണത്തിന് ഭാഗമായി തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് അനുസൃതമായി വിഹിതം വകയിരുത്തിയാൽ മതിയാകും.

അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടിന് സാധ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് ലഭിക്കാത്തതുകാരണം പുതിയ പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കുകയാണെങ്കിൽ ആദ്യ പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കാൻ സാധ്യതയില്ലാത്തതാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനം/ഏജൻസി നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി കൂടി പുതിയ പ്രോജക്ടിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം.

മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ലാത്ത പ്രോജക്ടാണെന്ന് അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിനുശേഷം കണ്ടെത്തുന്നതുകാരണം പകരം പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശിക്കുകയാണെങ്കിൽ ഏത് ഉത്തരവ് പ്രകാരമാണ് അനുവദനീയമല്ലാത്തത് എന്ന വിവരം കൂടി സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകണം.

**4. ടി.എ.ജി. പരിശോധന**

സാങ്കേതികാപരമായോ ഘടനാപരമായോ മാറ്റമില്ലാത്ത പ്രോജക്ട് ഭേദഗതികൾക്ക് (ഉദാ. സിമെന്റ് ടാർ എന്നിവയ്ക്ക് അധിക തുക നൽകൽ, വകയിരുത്തിയതിൽ കൂടുതൽ സാങ്കേ



തികാനുമതി ലഭിക്കൽ, അനുബന്ധ രേഖകൾ ഉള്ളടക്കം ചെയ്തൽ മുതലായവ) ടി.എ.ജി. പരിശോധന നിർബന്ധമില്ല. ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസ് തലത്തിലെ മാത്രം പരിശോധന മതിയാകും. എന്നാൽ സാങ്കേതികാപരമായും ഘടനാപരമായും ഭേദഗതി വരുത്തുന്ന (ഉദാ. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം കുറയ്ക്കുക, വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു പ്രോജക്ടിന്റെ ഒന്നോ രണ്ടോ ഘടകങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുക മുതലായവ) പ്രോജക്ടുകൾ ടി.എ.ജി. യുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം.

സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഏതെങ്കിലും ഏജൻസിക്ക്/സ്ഥാപനത്തിന് വിഹിതം നൽകുന്നതിനുവേണ്ടിയാണ് പുതിയ പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കുന്നതെങ്കിൽ പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടിനും ടി.എ.ജി.യുടെ പരിശോധന നിർബന്ധമില്ല.

ഇവയൊഴികെ സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം പുതിയ പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കുന്നതോ ഭേദഗതി അനിവാര്യമാകുന്നതോ ആയ അവസരത്തിൽ ടി.എ.ജി. പരിശോധന ആവശ്യമില്ലെന്ന് പ്രത്യേക നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സംഗതികളിൽ ടി.എ.ജി.യുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം.

**5. നടപടി ഉത്തരവ് നൽകൽ**

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്ന ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനായി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ ആവശ്യാനുസരണ യോഗം ചേരണം.

ടി.എ.ജി. പരിശോധന ആവശ്യമില്ലാത്ത ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം നടപടി ഉത്തരവ് നൽകുന്നതിനുമുമ്പ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ചയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണമെന്നില്ല. അത്തരം ഭേദഗതികൾ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസ് തലത്തിൽ പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സന്റെയും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയുടെയും അംഗീകാരത്തോടെ നടപടി ഉത്തരവ് നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ നടപടി ഉത്തരവ് നൽകിയതിനുശേഷം ഏറ്റവും ആദ്യം കൂടുന്ന യോഗത്തിൽ ഇത്തരം ഭേദഗതികളുടെ സംക്ഷിപ്തം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.

ഓരോ ഭേദഗതിയും അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നടപടി ഉത്തരവിൽ അത് എത്രമാത്രെ ഭേദഗതിയാണെന്ന് ഓരോ പേജിലും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. നടപടി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ ഉത്തരവ് അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള തീയതിക്കുശേഷം 20 ദിവസങ്ങൾക്കകം ട്രഷറിക്ക് കോപ്പി ലഭിച്ചിരിക്കണം. അത് കഴിഞ്ഞ് ലഭിക്കുന്ന ഉത്തരവിന് സാധുത ഉണ്ടായിരിക്കുകയില്ല. ആ സാഹചര്യത്തിൽ ഉത്തരവ് പുതുക്കി നൽകാൻ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതികളോട് ട്രഷറികൾക്ക് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി നടപടി ഉത്തരവിന് അനുസൃതമല്ലാത്ത ചെലവുകൾക്ക് സാധുത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. അത്തരം ചെലവുകൾ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ വ്യക്തിപരമായ ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. ആയതിനാൽ ഭേദഗതി അനിവാര്യമാകുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ അവ വാർഷികപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കി യഥാസമയം പുതുക്കിയ നടപടി ഉത്തരവ് നേടുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.

**6. മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങളോടൊപ്പം ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിന്റെ പകർപ്പ് കൂടി സമർപ്പിക്കണം.

ഈ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരമല്ലാതെയുള്ള ഭേദഗതികൾ അനുവദനീയമല്ല അനിവാര്യമായ ഭേദഗതിയുടെ ഭാഗമായി അധിക തുക കണ്ടെത്തുന്നതിന് മാത്രമെ ഏകവർഷ പ്രോജക്ടുകൾ ദിവർഷ പ്രോജക്ടുകളാക്കി മാറ്റാൻ പാടുള്ളൂ.

അധിക തുക കണ്ടെത്തുന്നതിന് ഏകവർഷ പ്രോജക്ടുകൾ ദിവർഷ പ്രോജക്ടുകളാക്കി മാറ്റുകയും അതോടൊപ്പം തനത് ഫണ്ട്/മിച്ച് തുക/ടെണ്ടർ സേവിംഗ്സ്/മറ്റ് രീതികളിലൂടെ ലഭ്യമാകുന്ന തുക (ഖണ്ഡിക 2.14 മുതൽ 2.17 വരെയുള്ള കാരണങ്ങളാൽ) വിനിയോഗിച്ച് പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതോ ആയ ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുവദനീയമല്ല.

പ്രോജക്ടിന്റെ അടങ്കൽ തുകയിൽ കുറവ് വരുത്തുന്നതിന് അനുസൃതമായി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഘടകങ്ങളും മാർഗനിർദ്ദേശപ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യാതെ വിഹിതം മാത്രം വകമാറ്റി മറ്റൊരു പ്രോജക്ടിൽ കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിന് അനുവദനീയമല്ല.

ഒരു പ്രോജക്ടിന് വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള വിഹിതം പരസ്പരം മാറ്റുന്ന തരത്തിലുള്ള ഭേദഗതികളും അനുവദനീയമല്ല. (ഉദാ. തനത് ഫണ്ടിന്/ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതത്തിനു പകരം വികസന/മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടുകൾ വിനിയോഗിക്കൽ).

തനത് വരുമാനം വിനിയോഗിച്ച് പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുകയോ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകളുടെ വിഹിതം വർദ്ധിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന സംഗതികളിൽ വാർഷിക പദ്ധതി അന്തിമമാക്കിയ സമയത്ത് പ്രതീക്ഷിക്കാത്ത അധിക വരുമാനമാണ് ഇപ്പോൾ പദ്ധതിക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതെന്നുള്ള സെക്രട്ടറിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഭേദഗതിയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം. ആ സാക്ഷ്യപത്രത്തിൽ പദ്ധതിക്ക് അധിക തുക ലഭ്യമാകാനിടയായ കാരണങ്ങളും വ്യക്തമാക്കണം.

അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകളിലെ ഡാറ്റാ എൻട്രി പിശകുകൾ, നിർവഹണ രീതിയിലുള്ള മാറ്റം (ഉദാ. ടെണ്ടർ മുഖേന നിർവഹണം നടത്തുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരുന്ന ഒരു പ്രോജക്ട് ഗുണഭോക്തൃസമിതി മുഖേന/അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസി മുഖേന നടപ്പാക്കുക) എന്നിങ്ങനെയുള്ള തിരുത്തലുകളും മുകളിൽ വിവരിച്ച നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇവയ്ക്ക് ടി.എ.ജി. പരിശോധന ആവശ്യമില്ല. ഇപ്രകാരം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളുടെ ആധികാരികത പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കും.

നിർവഹണ രീതിയിൽ മാറ്റമുണ്ടാകുകയാണെങ്കിൽ (ഉദാ. ടെണ്ടർ മുഖേന നിർവഹണം നടത്തുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരുന്ന ഒരു പ്രോജക്ട് ഗുണഭോക്തൃ സമിതി മുഖേന/അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസി മുഖേന നടപ്പാക്കുക) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തീരുമാന പ്രകാരം നിർവഹണ നടപടികൾ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ തുടർന്ന് നിർവഹണ രീതിയിലുള്ള മാറ്റം, നികുതികൾക്ക്/കരാറുകാരന്റെ ലാഭവിഹിതത്തിന് വേണ്ടിവരുന്ന തുക മുതലായ ഭേദഗതികൾ നടപടി ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് നൽകണം.

മേഖല വിഭജനത്തിൽപ്പെടാത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ വകയിരുത്തലിൽ മാറ്റം വരുന്ന ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങളാണെങ്കിൽ ആദ്യം അനുബന്ധം 4-ൽ വിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിച്ച് മേഖല വിഭജനം സംബന്ധിച്ച സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ (അനുബന്ധം 5) പുതുക്കി വാങ്ങേണ്ടതും ഡെറ്റാബേസ് പകർത്തി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. അതിനുശേഷം മാത്രമേ ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ തയ്യാറാക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

മുൻവർഷങ്ങളിലെ ന്യൂനതയുടെ പരിഹാരം മേഖലാതല പരിധികൾ, പ്രത്യേക പദ്ധതികളുടെ വകയിരുത്തൽ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി മാത്രമേ ഭേദഗതി വരുത്താൻ പാടുള്ളൂ. അനുബന്ധം-5 പ്രകാരമുള്ള പരിധികൾക്ക് അനുസൃതമാണോ ഭേദഗതിയെന്ന് ഇലക്ട്രോണിക് പരിശോധന നടത്തുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഉണ്ടായിരിക്കും. ഓരോ ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങളോടൊപ്പം വാലിഡേഷൻ റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി കൂടി സമർപ്പിക്കണം.

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഇത്തരം ഭേദഗതികൾ അവ അനിവാര്യമാകുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരിക്കൽ ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിച്ചാൽ അവ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നടപടി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചതിനുശേഷം അതിന്റെ ഡെറ്റാബേസ് പകർത്തി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്താൽ മാത്രമേ അടുത്ത ഭേദഗതി സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. ഈ പ്രക്രിയയ്ക്ക് കാലതാമസമുണ്ടായേക്കാം. അതിനാൽ ഒരു വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ മൂന്ന് ഭേദഗതികളിൽ അധികമാകാതിരിക്കാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കണം.

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം, ടി.എ.ജി, ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി എന്നീ തലങ്ങളിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരു വിവരങ്ങൾ, ടി.എ.ജി. ശുപാർശയുടെ വിവര

ങ്ങൾ, ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസിൽ ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരുവിവരം, ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി തീരുമാനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഓരോ മാസത്തെയും ഭേദഗതിയുടെ വിവരങ്ങൾ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് ഗവൺമെന്റിന് റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

\*\*\*\*\*



**Government of Kerala**

**Abstract**

Local Self Government Department - EMS Housing Scheme - Constitution of a Committee to give recommendations on mobilisation of additional fund - Sanction accorded - Orders issued:-

**LOCAL SELF GOVERNMENT (DB) DEPARTMENT**

G.O.(Rt) No. 4134/2008/LSGD

Dated, Thiruvananthapuram, 25th November 2008

- Read : (1) G.O. (MS) No. 174/2008/LSGD dt 24-06-2008  
(2) G.O.(MS) No. 310/2008/LSGD dt. 22-11-2008

**ORDER**

As per the GO read first above guidelines for the implementation of EMS Housing Scheme by the Local Governments have been issued. As per the GO read second above Government have allowed Local Governments to borrow funds from financial institutions for the EMS Housing scheme. Now the Government have decided to set up a housing fund at the State level for mobilizing funds from various sources.

In the circumstances Government are pleased to constitute a committee under the chairmanship of principal Secretary (LSGD) consisting of Secretary (Planning & Economic Affairs), Secretary (Finance - Expenditure), Director of Panchayats, Director of Urban Affairs, Commissioner of Rural Development to give recommendations on the operationalisation of Housing Fund by mobilising funds from various sources including the following.

- (1) Collecting contributions from philanthropic individuals, Non-Resident Keralites, Institutions, Organisations etc. and the mode of collecting funds and setting up a Housing Fund.
- (2) Regularising the unauthorized constructions which do not violate government policy, on payment of a fee.
- (3) Possibility of increasing the development fees.
- (4) Proposals for earmarking funds under plan.
- (5) Identification of additional revenue from other sources.

The committee will give its recommendations within one month.

**By order of the Governor**

**SM Vijayanand**

Principal Secretary



**കേരള സർക്കാർ**

നമ്പർ. 192/ഡി.ബി1/2007/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി) വകുപ്പ്  
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 01.01.2009

**സർക്കുലർ**

വിഷയം :- പതിനൊന്നാം പദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം - ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടി - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന :-
1. സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 174/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 24.06.2008
  2. 07.08.2008 - ലെ 42785/ഡി.ബി1/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ
  3. സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 310/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 22.11.2008

സംസ്ഥാനത്തെ പാവപ്പെട്ടവരുടെ പാർപ്പിട പ്രശ്നങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും പരിഹരിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ നടപ്പാക്കുന്ന ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിയുടെ മാർഗരേഖ സൂചന ഒന്ന് മുഖേന പുറപ്പെടുവിക്കുകയും സൂചന രണ്ട്, മൂന്ന് എന്നിവ പ്രകാരം അധിക മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ 2008 ഡിസംബർ 18-ന് തിരുവനന്തപുരത്ത് വെച്ചു നടന്ന ശില്പശാലയിൽ ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിയുടെ സുഗമവും കാര്യക്ഷമവുമായ നടത്തിപ്പിന് ഒട്ടേറെ ശുപാർശകൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത ശുപാർശകൾ സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ച് സൂചനയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ, സർക്കുലർ എന്നിവ മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളും പുതിയ വിശദീകരണങ്ങളും കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന പ്രകാരം സമഗ്ര മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**2. ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ**

എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും നിർബന്ധമായും ഏറ്റെടുക്കേണ്ട ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്നവയാണ്.

- (1) ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്കു താഴെയുള്ള എല്ലാ ഭൂരഹിത കുടുംബങ്ങൾക്കും വീട് നിർമ്മിക്കുവാൻ സ്ഥലം നൽകൽ.
- (2) ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള എല്ലാ ഭവന രഹിത കുടുംബങ്ങൾക്കും വീട് നൽകൽ

**3. ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തൽ**

3.1 സമഗ്ര ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് അടിസ്ഥാനമാക്കിയ ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഭവന രഹിതർ, ഭൂരഹിത-ഭവനരഹിതർ എന്നിവർക്ക് മാത്രമേ ഈ പരിപാടിയുടെ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. ബി.പി.എൽ. പട്ടിക കമ്പ്യൂട്ടറൈസ് ചെയ്തിട്ടുള്ളതിനാൽ ഭവനരഹിതരുടെയും ഭൂരഹിത-ഭവന രഹിതരുടെയും ലിസ്റ്റ് വേർതിരിച്ചെടുത്ത് കുടുംബശ്രീ മിഷൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

3.2 ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർ ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിയുടെ അർഹതപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കളാണോയെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉൾപ്പെടുന്ന പരിശോധനാ ടീമുകൾ ( verification team) രൂപീകരിക്കണം. ഒരു ടീമിൽ രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉണ്ടാകണം. ഈ പ്രവർത്തനം സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുളളതിനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് രണ്ടു ടീമുകളെങ്കിലും ഉണ്ടാകണം. നഗരസഭകളിൽ ആവശ്യാനുസരണം കൂടുതൽ ടീമുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, ഓവർസിയർ, ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണ



ത്തിലുള്ള മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരിൽ നിന്നും പരിശോധനാ ടീമുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. നഗരസഭകളിൽ അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഫീൽഡ് ഓഫീസർമാർ, നഗരസഭയുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരിൽ നിന്നും ടീമുകളെ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.

- 3.3 ടീമുകൾ, സ്ഥലം സന്ദർശിച്ച് ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ വിലയിരുത്തിയായിരിക്കണം റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ടീമിലെ രണ്ട് അംഗങ്ങൾക്കും കൂടുതലാവാതിരിക്കണം. പരിശോധനയെ തുടർന്ന് അർഹതപ്പെട്ട ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബമാണെന്നു കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ നിശ്ചിത അപേക്ഷാ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് കുടുംബനാമന്ദ്/നാമയുടെ ഒപ്പ് വാങ്ങണം. അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെയും ലിസ്റ്റിലെ അർഹതയില്ലാത്തവരേന്ന് കണ്ടെത്തുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഫോറത്തിന്റെയും മാതൃകകൾ സർക്കാർ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.
- 3.4 പട്ടികജാതിക്കാർ, പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ, ആശ്രയ ഗുണഭോക്താക്കൾ, പരമ്പരാഗത മത്സ്യതൊഴിലാളികൾ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിലെ അർഹതപ്പെട്ട ഭവന രഹിത കുടുംബങ്ങളും ഭൂരഹിത-ഭവനരഹിത കുടുംബങ്ങളും ബി.പി.എൽ. പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിൽ അവർക്ക് ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിയുടെ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതിന് അപേക്ഷിക്കാൻ അവസരം നൽകാവുന്നതാണ്. മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച വിഭാഗങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ളവർക്ക് ഈ രീതിയിൽ അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ഇപ്രകാരം പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ടവർ അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക സർക്കാർ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി നിശ്ചിത വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ മാത്രമേ അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളൂവെന്ന് ആദ്യം ഉറപ്പാക്കണം. തുടർന്ന്, ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലെയും നഗരപ്രദേശങ്ങളിലെയും ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങളെ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആ കുടുംബങ്ങളുടെ മാർക്ക് നിശ്ചയിക്കണം. ബി.പി.എൽ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതിന് സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ മാർക്കെങ്കിലും ലഭിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളെ ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റിൽ താൽക്കാലികമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
- 3.5 പട്ടികജാതിക്കാർ, പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ, ആശ്രയ ഗുണഭോക്താക്കൾ, പരമ്പരാഗത മത്സ്യതൊഴിലാളികൾ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്ന് ബി.പി.എൽ. പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത കുടുംബങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുള്ള അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആ കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന താൽക്കാലിക മാർക്കിന്റെ സാധ്യത പരിശോധനാ ടീമുകൾ വിലയിരുത്തണം. മുൻപ് ഡിജിറ്റൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ സ്ഥലം സന്ദർശിച്ച് ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ വിലയിരുത്തിയായിരിക്കണം റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. പരിശോധനാ ടീം നൽകുന്ന റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും യഥാർത്ഥ മാർക്ക് നിശ്ചയിക്കുന്നത്. ബി.പി.എൽ. പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതിനുള്ള നിശ്ചിത മാർക്ക് ലഭിക്കാത്തവരുടെ അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കേണ്ടതാണ്. നിരസിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ വിവരങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ ഓഫീസിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തണം.
- 3.6 പരിശോധനാ പ്രക്രിയ പൂർത്തിയായാൽ രണ്ട് മാർഗങ്ങളിലൂടെയും ലഭിച്ച അപേക്ഷകളിൽ (ബി.പി.എൽ. പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരും ഉൾപ്പെടാത്ത പ്രത്യേക വിഭാഗക്കാരും) നിരസിച്ചവ ഒഴികെയുള്ളവയ്ക്ക് അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ നിശ്ചിത സ്ഥാനത്ത് അഞ്ചു കോഡ് രേഖപ്പെടുത്തണം. ഭവന രഹിതരുടെ അപേക്ഷകൾക്ക് 

H	0	0	0	1
---	---	---	---	---

H	0	0	0	2
---	---	---	---	---

 എന്നിങ്ങനെയും ഭൂരഹിത - ഭവന രഹിതർക്ക് 

L	0	0	0	1
---	---	---	---	---

L	0	0	0	2
---	---	---	---	---

 എന്നിങ്ങനെയും കോഡ് നൽകണം. വാർഡ് അടിസ്ഥാന മാക്കി അപേക്ഷകൾക്ക് 1, 2, 3 എന്നിങ്ങനെ ക്രമനമ്പർ നൽകി കോഡ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതായിരിക്കും ഉചിതം. ഇപ്രകാരം ഒരു കുടുംബത്തിന് നൽകുന്ന കോഡ് ആ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ/നഗരസഭയുടെ ഏഴു കോഡുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഏകീകൃത കോഡ് (unique code) നൽകുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണം കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
- 3.7 ഇ.എം.എസ് ഭവന പരിപാടിയുടെ ആനുകൂല്യം അനർഹർക്ക് ലഭിച്ചതായി ഏതെങ്കിലും ഘട്ടത്തിൽ കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ സബ്സിഡി ഇനത്തിൽ ആ കുടുംബത്തിന് നൽകിയ തുകയും അതിന്റെ പലിശയും പരിശോധന നടത്തിയ ടീമിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽനിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണ്.

- 3.8 പരിശോധനാ ടീമിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സ്ഥല സന്ദർശനം നടത്തുന്ന സമയത്ത് ഓരോ കുടുംബവും അവരുടെ നിലവിലുള്ള വീടിനു മുമ്പിൽ നിൽക്കുന്ന ഡിജിറ്റൽ ഫോട്ടോ എടുക്കണം. അതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി പ്രകാരം വാങ്ങിയ ഡിജിറ്റൽ ക്യാമറ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ ഒരു ഡിജിറ്റൽ ക്യാമറ കൂടി തനത്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് വാങ്ങാവുന്നതാണ്. നഗരസഭകൾക്ക് മൂന്ന് ക്യാമറകൾ വിലയ്ക്ക് വാങ്ങാവുന്നതാണ്. കൂടുതൽ ക്യാമറകൾ ആവശ്യമായി വരികയാണെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും അവ വാടകയ്ക്കെടുക്കാവുന്നതാണ്. പരിശോധനാ ടീമിന് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ ലഭ്യമാക്കണം. പരിശോധനാ ടീമിനെ നിശ്ചയിച്ച് ഓരോ ടീമും ഏതൊക്കെ അപേക്ഷകളാണ് പരിശോധിക്കേണ്ടതെന്ന് വ്യക്തമാക്കി ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും നഗരസഭയും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണം.
- 3.9 പരിശോധനാ ടീമുകൾ സ്ഥലം സന്ദർശിച്ച് ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ വിലയിരുത്തി തയ്യാറാക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ രണ്ട് തലങ്ങളിൽ സൂപ്പർ ചെക്ക് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കുറഞ്ഞത് 10 ശതമാനം റിപ്പോർട്ടുകളെങ്കിലും ആദ്യ തലത്തിൽ പരിശോധിക്കണം. എല്ലാ വാർഡുകളിലും പ്രാതിനിധ്യം വരത്തക്ക വിധത്തിലായിരിക്കണം പരിശോധന നടത്തേണ്ടത്. സൂപ്പർ ചെക്ക് ചെയ്ത് വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക സർക്കാർ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ, ഇൻഡസ്ട്രീസ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ മുതലായവരിൽ നിന്നും ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എന്ന രീതിയിൽ ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ സൂപ്പർ ചെക്കിനുള്ള ചുമതല നൽകിക്കൊണ്ട് ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ നടപടി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. നഗരസഭകളുടെ കാര്യത്തിൽ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ നടപടി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണം. പരിശോധനാ ടീം ക്രമക്കേട് നടത്തിയതായി സൂപ്പർ ചെക്ക് ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ/ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ അന്വേഷണം നടത്തണം. ക്രമക്കേട് നടന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട പരിശോധനാ ടീമിന് അന്വേഷണ ചുമതല നൽകിയിരുന്ന അപേക്ഷകൾ പുന:പരിശോധന നടത്തുന്നതിനായി മറ്റൊരു ടീമിനെ നിയോഗിക്കേണ്ടതും ക്രമക്കേടുകൾക്ക് ഉത്തരവാദികളായ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 3.10 ആദ്യതലത്തിൽ സൂപ്പർ ചെക്ക് ചെയ്ത് ലഭ്യമാക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകളുടെ കുറഞ്ഞത് രണ്ട് ശതമാനമെങ്കിലും ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലയിൽ രണ്ടാം ഘട്ട സൂപ്പർ ചെക്കിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലയുടെ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാർ, ജില്ലാ വനിതാ ക്ഷേമ ഓഫീസർ എന്നിവരിൽനിന്നും ഉദ്യോഗസ്ഥരെ തെരഞ്ഞെടുത്ത് ഒന്നോ രണ്ടോ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ/നഗരസഭകളുടെ ചുമതല നൽകിക്കൊണ്ട് ജില്ലാ കളക്ടർ നടപടി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം സൂപ്പർ ചെക്ക് ചെയ്ത് റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിനുള്ള ഫോറം സർക്കാർ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.
- 3.11 പരിശോധനാ പ്രക്രിയ പൂർത്തിയായാൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും അന്തിമമാക്കണം. ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കളുടെ മുൻഗണന, ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലേയും നഗരപ്രദേശങ്ങളിലേയും ബി.പി.എൽ. കുടുംബങ്ങളെ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്.
- 3.12 അന്തിമ ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകളിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടണം. അനർഹർ ലിസ്റ്റിൽ അവശേഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവരെ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകൾക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
- 3.13 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന പരിശോധനാ ടീമുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ജില്ലാതലത്തിൽ അർദ്ധ - ദിവസ (Half-Day) പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്.

3.14 പരിശോധന, അംഗീകാരം എന്നിവയ്ക്കുള്ള അവസാന തീയതികൾ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കും.

ഇനം	അവസാന തീയതി
1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാതലത്തിൽ പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കൽ	2009 ഫെബ്രുവരി 10
2. ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകളുടെ അംഗീകാരം	2009 ഫെബ്രുവരി 28

**4. ഭൂരഹിത- ഭവനരഹിതർക്ക് വീട് നിർമ്മിക്കുവാൻ സ്ഥലം**

4.1 ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട എല്ലാ ഭൂരഹിതർക്കും ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് സ്ഥലം ലഭ്യമാക്കണം. വൈദ്യുതി, കുടിവെള്ളം മുതലായ പൊതു സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്നതീതിയിൽ അഞ്ച് മുതൽ പത്ത് വരെ കുടുംബങ്ങൾക്ക് എങ്കിലും ഒരു പ്രദേശത്തു തന്നെ വീട് നിർമ്മിക്കുവാൻ സ്ഥലം കണ്ടെത്തുന്നതിന് ശ്രമിക്കാവുന്നതാണ്. ഭൂമിയുടെ ലഭ്യത വളരെ കുറവും വാങ്ങാൻ കഴിയാത്ത തരത്തിൽ വില വളരെ കൂടുതലും ആയ പ്രദേശങ്ങളിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി മൂന്ന് നിലകൾ വരെയുള്ള ഫ്ളാറ്റുകളും പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

4.2 ഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതി മൂന്നുമുതൽ നാലുസെന്റോവരെയാണ് അഭികാമ്യം. എന്നിരുന്നാലും ഒരു കുടുംബത്തിന് നൽകുന്ന ഭൂമിയുടെ കുറഞ്ഞ വിസ്തൃതി ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ രണ്ട് സെന്റോ വരെയും നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ ഒന്നര സെന്റോവരെയും ആകാവുന്നതാണ്. നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ ഒരു കുടുംബത്തിന് ഏകനില വീട് നിർമ്മിക്കുവാൻ പര്യാപ്തമായ ഭൂമി ലഭ്യമല്ലാത്തതുകാരണം ഒന്നിൽകൂടുതൽ നിലകളുള്ള വീട് പരിഗണിക്കുകയാണെങ്കിൽ കുറഞ്ഞത് ഒന്നര സെന്റ് ഭൂമിയെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

4.3 ബഹുനില വീടുകൾ നിർമ്മിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ഒരു വീടിന്റെ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ഒരു ലക്ഷം രൂപയായിരിക്കും.

4.4 വീട് നിർമ്മിക്കുവാൻ സ്ഥലം ലഭിക്കുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

- (i) കുടുംബം ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്കു താഴെയുള്ള വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടതായിരിക്കണം.
- (ii) കുടുംബാംഗങ്ങളിൽ ആരുടെയും പേരിൽ സ്ഥലം ഉണ്ടായിരിക്കാൻ പാടില്ല.
- (iii) കുടുംബാംഗങ്ങളിൽ ഒരാൾക്കുപോലും അനന്തരാവകാശമായി ഭൂമി ലഭിക്കുവാൻ സാധ്യത ഉണ്ടാവരുത്.

4.5 ഭൂമി ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ കണ്ടെത്തണം.

4.5.1 സർക്കാർ ഭൂമി ലഭ്യമാണോയെന്ന് പരിശോധിച്ചു കണ്ടെത്തുന്നതിന് റവന്യൂ വകുപ്പും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സംയുക്തമായി ഊർജ്ജിത ശ്രമം നടത്തേണ്ടതാണ്. ഭൂമി കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ജില്ലാ കളക്ടർക്കായിരിക്കും. ഭൂമി കണ്ടെത്തുവാൻ ജില്ലാ കളക്ടറെ സഹായിക്കുന്നതിന് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം ഒരു തിരച്ചിൽ സമിതി (search committee) രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

**(i) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്**

- (1.) പ്രസിഡന്റ് : ചെയർ പേഴ്സൺ
- (2.) വില്ലേജ് ഓഫീസർ/വില്ലേജ് ഓഫീസർമാർ : മെമ്പർമാർ  
(ഒന്നിലേറെ വില്ലേജുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വില്ലേജ് ഓഫീസർമാരും)
- (3.) വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ : മെമ്പർ

(4.) സെക്രട്ടറി : കൺവീനർ

**(ii) മുനിസിപ്പാലിറ്റി**

(1.) മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺ : ചെയർപേഴ്സൺ

(2.) തഹസിൽദാർ : മെമ്പർ

(3.) കൃഷി ഓഫീസർമാർ/അഗ്രികൾച്ചറൽ ഫീൽഡ് ഓഫീസർമാർ : മെമ്പർമാർ

(4.) സെക്രട്ടറി : കൺവീനർ

**(iii) കോർപ്പറേഷൻ**

(1.) മേയർ : ചെയർപേഴ്സൺ

(2.) തഹസിൽദാർ : മെമ്പർ

(3.) കൃഷി ഓഫീസർമാർ/അഗ്രികൾച്ചറൽ ഫീൽഡ് ഓഫീസർമാർ : മെമ്പർമാർ

(4.) സെക്രട്ടറി : കൺവീനർ

മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള അംഗങ്ങൾക്ക് പുറമെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കുന്ന പ്രകാരം മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ജനപ്രതിനിധികളെയും സമിതികളിൽ അംഗങ്ങളാക്കാവുന്നതാണ്.

4.5.2 ജില്ലാതലത്തിൽ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം ഒരു മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(1.) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അധ്യക്ഷൻ : ചെയർപേഴ്സൺ

(2.) മേയർ : മെമ്പർ

(3.) മുനിസിപ്പാലിറ്റി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലങ്ങളിലെ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന അസോസിയേഷനുകളുടെ ഓരോ പ്രതിനിധികൾ : മെമ്പർമാർ

(4.) ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയിലെ സർക്കാർ പ്രതിനിധി : മെമ്പർ

(5.) ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ : മെമ്പർ

(6.) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ : മെമ്പർ

(7.) അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ) : മെമ്പർ

(8.) ജില്ലയിലെ തഹസിൽദാർമാർ : മെമ്പർമാർ

(9.) പട്ടികജാതി വികസന ജില്ലാ ഓഫീസർ : മെമ്പർ

(10.) ട്രൈബൽ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ/ഐ.ടി.ഡി. പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ : മെമ്പർ

(11.) പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് : കൺവീനർ

(12.) ജില്ലാ കളക്ടർ : മെമ്പർ സെക്രട്ടറി

മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി ആവശ്യാനുസരണം യോഗംചേർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ നഗരസഭാതലത്തിൽ ഭൂമി കണ്ടെത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുകയും പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരമാർഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയും വേണം.



4.5.3 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന തിരച്ചിൽ സമിതി സർക്കാർ ഭൂമി ലഭ്യമാണോയെന്ന് പരിശോധിച്ച് ഭൂമി കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ വിശദാംശങ്ങൾ ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. ഇങ്ങനെ കണ്ടെത്തുന്ന ഭൂമി ഭൂരഹിതർക്ക് അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതിന് ജില്ലാ കളക്ടർമാർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.5.4 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും കൂടിയാലോചനയിലൂടെയും (Negotiation) അനുയോജ്യമായ ഭൂമി കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്. കൂടിയാലോചനയിലൂടെ കണ്ടെത്തുന്ന ഭൂമിയുടെ വില കാലവിളംബം കൂടാതെ നിർണ്ണയിച്ചു നൽകുന്നതിന് ജില്ലാ കളക്ടർമാർ പ്രത്യേക സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കൂടിയാലോചനയിലൂടെ ഭൂമി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുന്നതിന് 7.1.2008-ലെ സ.ഉ (എം.എസ്) 9/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഭൂമി വാങ്ങുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും സുതാര്യമായിരിക്കണം.

4.5.5 മുകളിൽ വിവരിച്ച രണ്ട് മാർഗങ്ങളിലൂടെയും ഭൂമി ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ ആ വിവരവും ആവശ്യമായ ഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതി, ഏത് പ്രദേശത്താണ് വേണ്ടത് (location) മുതലായ വിവരങ്ങളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും രേഖാമൂലം ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ ഗവൺമെന്റിലേയ്ക്കും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സൂചന മൂന്ന് പ്രകാരം അനുവാദം നൽകിയിട്ടുള്ളതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ കളക്ടർമാർ നിലവിലുള്ള അതിവേഗ സംവിധാനത്തിലൂടെ (fast track system) ഭൂമി അക്വയർ ചെയ്യുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

4.6 വീട് വയ്ക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഭൂമി ഗുണഭോക്താവ് നേരിട്ട് കണ്ടെത്തി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുകയാണെങ്കിൽ ഭൂമിയുടെ വില ചില വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം സബ്സിഡിയായി (പരമാവധി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 45,000 രൂപ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ 50,000 രൂപ, കോർപ്പറേഷനുകളിൽ 60,000 രൂപ) അനുവദിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ നിലവിൽ പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾ, ആശ്രയ പ്രോജക്ടിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കളായ അഗതികൾ, റെയിൽവേ, റോഡ് പുറമ്പോക്കുകളിൽ താമസിക്കുന്ന പൊതുവിഭാഗം ഗുണഭോക്താക്കൾ എന്നിവരുടെ കാര്യത്തിൽ മാത്രമേ നടപ്പാക്കാൻ 06.02.2008-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.) 34/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുമതി നൽകിയിട്ടുള്ളൂ. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ധനസഹായത്തിന്റെ പരമാവധി 50 ശതമാനം ആ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി സബ്സിഡി അനുവദിക്കുന്ന തരത്തിൽ പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണെന്ന് വിശദീകരണം നൽകുന്നു. അതായത് മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച വിഭാഗങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ളവർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 22,500 രൂപ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ 25,000 രൂപ, കോർപ്പറേഷനുകളിൽ 30,000 രൂപ എന്നിങ്ങനെ സബ്സിഡി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഭർത്താവിന്റെയും ഭാര്യയുടെയും പേരിൽ സംയുക്തമായി മാത്രമേ ഇപ്രകാരം ഭൂമി വാങ്ങാൻ പാടുള്ളൂ. അനന്തരവാകാശമായി ഭൂമി ലഭിക്കാൻ സാധ്യതയുള്ളവർക്ക് മുൻ ഖണ്ഡികകളിൽ വിവരിച്ച ഒരു രീതിയിലൂടെയും ഭൂമി ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

4.7 ഗുണഭോക്താവ് നേരിട്ട് സ്ഥലം കണ്ടെത്തി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുകയാണെങ്കിൽ അടുത്ത 20 വർഷത്തേയ്ക്ക് ആ ഭൂമി അന്യാധീനപ്പെടാൻ പാടില്ലായെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ ഭൂമി അക്വയർ ചെയ്യുകയോ ഭൂമി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുകയോ ചെയ്യുന്ന സംഗതികളിൽ പ്രമാണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ/നഗരസഭയുടെ പേരിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. ഗുണഭോക്താവിന് ആ ഭൂമിയിൽ കൈവശാവകാശം മാത്രമേ ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

4.8 മനുഷ്യസ്നേഹികളായ വ്യക്തികളും സ്ഥാപനങ്ങളും സൗജന്യമായി സ്ഥലം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനോ സ്ഥലം വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുന്നതിന് പണം സംഭാവനയായി നൽകുന്നതിനോ ഉള്ള സാധ്യത പൂർണ്ണമായും ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം.

**5. ഭവന നിർമ്മാണം**

5.1 പുതിയ വീടിന്റെ തറ വിസ്തൃതി കുറഞ്ഞത് 25 ചതുരശ്ര മീറ്ററും കൂടിയത് 40 ചതുരശ്ര മീറ്ററും ആയിരിക്കണം. ഗുണഭോക്താക്കളെ കടക്കെണിയിലാക്കുന്ന സാഹചര്യം ഒഴിവാ



ക്കാനും അർഹതയില്ലാത്ത ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ധനസഹായം ലഭിക്കാതിരിക്കാനും വേണ്ടിയാണ് തറവിസ്തൃതിക്ക് കൂടിയ പരിധി നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്.

- 5.2 ഭവനനിർമ്മാണത്തിന് ഒരു പാക്കേജ് സമീപനം ഉറപ്പ് വരുത്തണം. മേൽക്കൂര മഴവെള്ള സംഭരണസൗകര്യം, ടോയ്ലെറ്റ്, സോക്ക്പിറ്റ് കക്കൂസ്, മലിനജലം ഒഴുക്കുന്നതിന് സൗകര്യം, പുകയില്ലാത്ത അടുപ്പുകൾ, വീട് വയറിംഗ് മുതലായവ ഭവനനിർമ്മാണ പാക്കേജിന്റെ അവിഭാജ്യ ഘടകങ്ങളായിരിക്കണം. ഇവയ്ക്ക് ജനകീയാസൂത്രണ പ്രകാരം അനുവദനീയമായ സബ്സിഡി അധികമായി നൽകാവുന്നതാണ്. ഈ ഘടകങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കുന്ന തുകയും ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിക്ക് വകയിരുത്തേണ്ട അനിവാര്യ വിഹിതത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
- 5.3 1986-ലെ വികലാംഗ നിയമപ്രകാരം പാവപ്പെട്ടവർക്കുള്ള പൊതുഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളിൽ ചുരുങ്ങിയത് മൂന്ന് ശതമാനമെങ്കിലും ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ടവർ ആകേണ്ടതുണ്ട്. ആ വ്യവസ്ഥ ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിക്കും ബാധകമാണ്. വികലാംഗർക്ക് സൗഹൃദമായി ഉപയോഗിക്കുവാൻ കഴിയുന്ന രീതിയിലായിരിക്കണം അവർക്കുവേണ്ടി വീടുകളും കുളിമുറികളും നിർമ്മിക്കേണ്ടത്.
- 5.4 വായ്പയുൾപ്പെടെ വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിലൂടെ ഭവനനിർമ്മാണത്തിന് ലഭ്യമാകുന്ന തുക ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേരിൽ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കണം. നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പദ്ധതിയുടെ നിർവഹണ പുരോഗതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതനുസരിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം നാല് ഗഡുക്കളായി സബ്സിഡി തുക നൽകാവുന്നതാണ്.

ഗഡുക്കൾ	സബ്സിഡി തുക (ശതമാനത്തിൽ)	പൂർത്തിയാക്കേണ്ട ഘട്ടം
1	30	സ്ഥലമൊരുക്കൽ, അടിത്തറ(foundation) നിർമ്മിക്കുന്നതിന് കൂഴിയെടുക്കൽ
2	40	അടിത്തറയുടെ പൂർത്തീകരണം
3	20	മേൽക്കൂരയുടെ പൂർത്തീകരണം
4	10	വാതിലുകൾ, ജനലുകൾ മുതലായവ ഉറപ്പിക്കൽ

നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകളുടെ എണ്ണം വളരെ കൂടുതലാണെങ്കിൽ സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിന് ഒന്നിലേറെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ആരംഭ ഘട്ടത്തിലും പൂർത്തീകരിച്ചതിന് ശേഷവും എല്ലാ വീടുകളുടേയും ഫോട്ടോ ഗ്രാഫുകൾ എടുക്കണം.

- 5.5 നിർവഹണ പുരോഗതി വിലയിരുത്തി സബ്സിഡി തുകയുടെ യഥാർത്ഥ വിനിയോഗം, ആസ്തി നിർമ്മാണം എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കും.
- 5.6 പട്ടികജാതി വികസനം, പട്ടികവർഗ വികസനം, ഫിഷറീസ് മുതലായ വകുപ്പുകൾ നടപ്പാക്കുന്ന ഭവന നിർമ്മാണ പരിപാടികൾ പ്രകാരവും സുനാമി പുനരധിവാസ പദ്ധതി, കേന്ദ്ര വിഷ്കൃത ഭവന പദ്ധതികൾ എന്നിവ പ്രകാരവും അനുവദിക്കാൻ കഴിയുന്ന വീടുകളുടെ എണ്ണം സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി തിരിച്ചുള്ള കണക്കുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളിൽനിന്നും പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ/ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ശേഖരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ/നഗരസഭകളെ അറിയിക്കുന്നതാണ്. ആ പദ്ധതികൾ പ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കാൻ കഴിയുന്നവരെ ഒഴിവാക്കിവേണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും കർമ്മപദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

5.7 പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലെന്നാണ് അനുഭവങ്ങൾ കാണിക്കുന്നത്. എന്നാൽ അട്ടപ്പാടി സംയോജിത പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന പ്രോജക്ട് പ്രകാരം പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ അട്ടപ്പാടി പ്രദേശത്ത് കുടുംബത്തിലെ അംഗസംഖ്യയ്ക്ക് അനുസൃതമായി വീടിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം നിശ്ചയിച്ച് അതു പ്രകാരം യഥാർത്ഥ നിർമ്മാണ ചെലവ് (actual cost) അനുവദിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കി വരുന്നുണ്ട്. പ്രതിഫലം കൂടാതെ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും സാമൂഹ്യ പ്രതിബദ്ധതയുള്ളതുമായ ഏജൻസികൾ മുഖേനയാണ് വീട് നിർമ്മിച്ചു നൽകുന്നത്. ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടി പ്രകാരം പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കുന്ന വീടുകളും ഇതേ മാതൃകയിൽ നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

5.8 ഈ ഭവന പരിപാടി പ്രകാരം നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നില്ലായെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് വസ്തുവിന്റെ ആധാരം 12 വർഷത്തേക്ക് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ/നഗരസഭയുടെ പേരിൽ പണയപ്പെടുത്തണം (mortgage).

**6 സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളും വിഭവങ്ങളും**

6.1 മൂന്ന് വർഷങ്ങൾക്കുള്ളിൽ പൂർണ്ണ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന് എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും, ലഭ്യമാകാവുന്ന വിഭവങ്ങൾ കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് കർമ്മപദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം.

6.2 ജനകീയാസൂത്രണത്തിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പരമാവധി ധനസഹായം ഈ പരിപാടി പ്രകാരം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് മാത്രമേ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നുള്ളൂവെന്നും ലഭിക്കുന്ന ധനസഹായം വിനിയോഗിച്ച് വീട് നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനാണ് ഇപ്രകാരം പരമാവധി ധനസഹായം നൽകണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്.

6.3 ബി.എസ്.യു.പി., ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി. എന്നീ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികൾക്ക് പ്രസ്തുത പരിപാടികൾ പ്രകാരമുള്ള പരമാവധി സബ്സിഡി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

6.4 ഈ പരിപാടിക്ക് സബ്സിഡി അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള ഫണ്ട് ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള സ്രോതസ്സുകളിൽനിന്നും കണ്ടെത്തണം.

**6.4.1 വികസനഫണ്ട്, തനത് ഫണ്ട്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്**

എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും 2008-09, 2009-2010 വാർഷിക പദ്ധതികളിൽ പരമാവധി തുക ഈ പരിപാടിക്ക് വകയിരുത്തണം. എന്നിരുന്നാലും ആകെ വികസന ഫണ്ടിന്റെ 15 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെ നിർബന്ധമായും വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്. കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത ഭവന പരിപാടിക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വകയിരുത്തേണ്ട തുക, ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിക്ക് നീക്കിവയ്ക്കുന്ന വിഹിതത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

**6.4.2 ഇ.എം.എസ്. ഭവന നിധിയിൽനിന്ന് സർക്കാർ ലഭ്യമാക്കുന്ന വിഹിതം**

വിദേശ മലയാളികൾ, വിദേശ മലയാളി സംഘടനകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗവൺമെന്റീതര സംഘടനകൾ, മനുഷ്യ സ്പോർട്സ് എന്നിവരുടെ സംഭാവനകൾ മുഖേന സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിക്ക് ഫണ്ട് സ്വരൂപിക്കുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം ഇ.എം.എസ്. ഭവന നിധിയിലേക്ക് ഫണ്ട് സ്വരൂപിക്കുന്നതിനുള്ള ചട്ടങ്ങൾ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

**6.4.3 വായ്പ**

(1) ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടി നടപ്പാക്കാൻ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി സഹകരണ/ദേശസാൽകൃത ബാങ്കുകളിൽനിന്ന് വായ്പയെടുക്കാവുന്നതാണ്.

- (2) 2009-10 മുതൽ പത്ത് വർഷക്കാലയളവിനുള്ളിൽ; അതായത് 2018-19-നകം തിരിച്ചടവ് പൂർണ്ണമാകുന്ന തരത്തിലാണ് വായ്പയെടുക്കേണ്ടത്. യാതൊരു കാരണവശാലും തിരിച്ചടവ് കാലയളവ് 10 വർഷത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല. 2009-10 മുതൽ 1018-19 വരെ ലഭിക്കുന്ന വികസന ഫണ്ടിന്റെ 10 ശതമാനം തുകയാണ് പരമാവധി വായ്പയെടുക്കാവുന്നതും. വികസനഫണ്ട് ഇനത്തിൽ ഓരോ വർഷവും, മുൻവർഷം ലഭിച്ച വിഹിതത്തിന്റെ 10 ശതമാനം അധികം ലഭിക്കുമെന്ന് കണക്കാക്കി അതുപ്രകാരം വായ്പയെടുക്കേണ്ട തുക എത്രയെന്ന് നിശ്ചയിക്കണം. ഉദാഹരണത്തിന് 2008-09-ലെ ബജറ്റിൽ ആകെ വികസനഫണ്ട് ഇനത്തിൽ 100 ലക്ഷം രൂപ വകയിരുത്തിയ ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് 2009-10 -ൽ 110 ലക്ഷം രൂപ, 2010-11-ൽ 121 ലക്ഷം രൂപ, 2011-12-ൽ 133.10 ലക്ഷം രൂപ എന്നിങ്ങനെ 2009-10 മുതൽ 2018-19 വരെ ഓരോ വർഷവും ലഭിക്കാവുന്ന വിഹിതത്തിന്റെ ആകെ തുകയുടെ 10 ശതമാനമാണ് വായ്പയെടുക്കാവുന്ന പരമാവധി തുക. ഈ രീതിയിൽ കണക്കാക്കുമ്പോൾ 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ 100 ലക്ഷം രൂപ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് പരമാവധി 175.31 ലക്ഷം രൂപ വായ്പയെടുക്കാവുന്നതാണ്.
- (3) 2008-09 അടിസ്ഥാന വർഷമായി സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഇപ്രകാരം വായ്പയെടുക്കേണ്ട തുക എത്രയെന്ന് നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ 2009-07-ലെ ഷോർട്ട്ഫാൾ ഇനത്തിൽ 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ കുറവുചെയ്ത തുക കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതില്ല. 2008-09-ലെ സംസ്ഥാന ബജറ്റിന്റെ അനുബന്ധം IV പ്രകാരമുള്ള അർഹതപ്പെട്ട വിഹിതത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി വായ്പാ തുക കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.
- (4) വായ്പാ തുക 10 തുല്യ ഗഡുക്കളായി തിരിച്ചടയ്ക്കണം. വായ്പയുടെ മുതൽ തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ പൊതുവിഭാഗം, പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതങ്ങളിൽ ഓരോ വർഷവും ലഭിക്കുന്ന വികസനഫണ്ട് അതത് വിഭാഗങ്ങൾക്കുവേണ്ടി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ്, വെള്ളക്കരം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചുമതലപ്പെട്ട ചെലവുകൾക്കും (obligatory expenses), ശമ്പളം, ഹോണറേറിയം എന്നിവ നൽകുന്നതിനും ആവശ്യമായ തുക വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് തനത് ഫണ്ട്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് മിച്ചമുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആ ഇനത്തിലെ തുകയും വായ്പയുടെ മുതൽ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. വായ്പത്തുക തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന് തനത് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഇല്ലെങ്കിലും വായ്പാപരിധി കണക്കാക്കുന്നത് മുൻപണയികയിൽ വിവരിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരമായിരിക്കണം.
- (5) വായ്പ തിരിച്ചടവിന് ഓരോ വർഷവും വികസന ഫണ്ടിൽനിന്നും വകയിരുത്തുന്ന തുക മേഖലാ വിഭജന പരിധിയിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.
- (6) സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നായിരിക്കണം വായ്പയെടുക്കേണ്ടത്. സഹകരണ ബാങ്കുകൾക്ക് വായ്പ നൽകാൻ കഴിയാത്തയിടങ്ങളിൽ മാത്രം ദേശസാൽകൃത ബാങ്കുകളിൽനിന്നും വായ്പയെടുക്കാവുന്നതാണ്. ബാങ്കുകൾ നൽകുന്ന ഭവന വായ്പയുടെ പലിശ നിരക്ക് കുറയ്ക്കുന്നതിന് റിസർവ് ബാങ്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയ സാഹചര്യത്തിൽ ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിക്ക് ബാങ്കുകൾ ഈടാക്കേണ്ട പലിശ നിരക്ക്, ബാങ്കുകളുടെ പ്രതിനിധികളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് സർക്കാർ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.
- (7) പലിശയുടെ 50 ശതമാനം ഗുണഭോക്താക്കൾ അടയ്ക്കണം. ബാക്കി 50 ശതമാനം സംസ്ഥാന സർക്കാർ വഹിക്കുന്നതാണ്. പലിശ ഇനത്തിൽ ബാങ്കുകൾക്ക് നൽകേണ്ട തുക സർക്കാർ ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിന് അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതാണ്.
- (8) നിലവിലുള്ള ഭരണ സമിതിയുടെ കാലയളവിനുള്ളിൽ തിരിച്ചടവ് പൂർണ്ണമാകുന്ന തരത്തിൽ വായ്പയെടുക്കാൻ അനുമതി നൽകിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇതിനകം വായ്പയെടുത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പ്രസ്തുത വായ്പ പത്ത് വർഷക്കാലയളവിലുള്ള വായ്പയായി പുനരാവിഷ്കരിക്കാൻ കഴിയുമോ എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കുകളുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് തീരുമാനിക്കണം.

- (9) നിലവിലുള്ള ഭരണസമിതിയുടെ കാലയളവിനുള്ളിൽ തിരിച്ചടവ് പൂർണ്ണമാകുന്ന തരത്തിലോ പത്ത് വർഷക്കാലയളവിൽ തിരിച്ചടവ് പൂർണ്ണമാകുന്ന തരത്തിലോ വായ്പയെടുത്ത് പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സ്വാതന്ത്ര്യം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗര സഭകൾക്കും ഉണ്ടായിരിക്കും.
  - (10) ഇ.എം.എസ്. ഭവനപരിപാടി നടപ്പാക്കുവാൻ ഈ ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി വായ്പയെടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തീരുമാനമെടുത്ത് കേരള ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ് ലോൺ ആക്ട് (1963) പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ അനുമതിക്കായി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം. മുകളിൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം വായ്പയെടുക്കുന്ന ആകെ തുകയും ഓരോവർഷവും തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന തുകയും എത്രയെന്ന് കണക്കാക്കി അതുപ്രകാരമുള്ള തുക അതതു വർഷത്തെ വികസന ഫണ്ട്/തന്ത്ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതാണെന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്. തീരുമാനത്തിന്റെ മിനിട്ട്സിൽ വായ്പ തുക, വായ്പയെടുക്കുന്ന ബാങ്ക്, പലിശ നിരക്ക്, ഓരോ വർഷവും തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന തുക മുതലായ വിവരങ്ങളും തുക തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച ഉറപ്പും (assurance) രേഖപ്പെടുത്തണം. ഇപ്രകാരമുള്ള ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഉൾപ്പെടെയാണ് സർക്കാർ അനുമതിക്കായി അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്.
  - (11) ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം, വായ്പ തുക, വായ്പയെടുക്കുന്ന ബാങ്കിന്റെ പേര്, വായ്പ നൽകുന്നതിന് ബാങ്കിന്റെ സമ്മതപത്രം, പലിശനിരക്ക്, തിരിച്ചടവ് കാലയളവ്, ഓരോ വർഷവും തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന തുക, ഏതൊക്കെ ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ചാണ് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നത് എന്നിങ്ങനെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ സർക്കാർ അനുമതിക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർക്ക്/കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കു വേണ്ടി പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ/കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് അവ ക്രമത്തിലുള്ളതാണെന്നും വായ്പതുക മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമാണെന്നും ഉറപ്പാക്കണം. ഇപ്രകാരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അപേക്ഷകൾ വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി സർക്കാരിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നേരിട്ട് ഗവൺമെന്റിലേക്ക് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതില്ല.
  - (12) വായ്പ തിരിച്ചടവ് ഇനത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും ബാങ്കുകൾക്ക് നൽകേണ്ട തുക, കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ തന്നെ അതത് വർഷം യഥാസമയം കുറവ് ചെയ്ത് ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിന് നൽകുന്നതാണ്. തനത് ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന തരത്തിൽ വായ്പയെടുക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കുടിശ്ശിക വരുത്തുകയാണെങ്കിൽ ആ തുകയും വികസന/ ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിൽനിന്നും കുറവ് ചെയ്യുന്നതാണ്.
- 6.5 വായ്പയുൾപ്പെടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതലത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന തുക വിനിയോഗിച്ച് പൂർണ്ണ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാൻ കഴിയാത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ വായ്പയെടുക്കുന്ന തുക മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം വിഭജിച്ചു നൽകുന്നതാണ്. എന്നിട്ടും പൂർണ്ണലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാൻ കഴിയാത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വായ്പയെടുക്കുന്ന തുക വിഭജിച്ചു നൽകുന്നതാണ്. ഈ മാർഗങ്ങളിലൂടെ വിഹിതം ലഭ്യമായതിനുശേഷവും ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതാ കുറവ് അനുഭവപ്പെടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും ഫണ്ട് ആവശ്യമുള്ള നഗരസഭകൾക്കും ഇ.എം.എസ്. ഭവനനിധി ഉൾപ്പെടെ സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന ഫണ്ട് വിഭജിച്ചു നൽകുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിഹിതം വിഭജിച്ചു നൽകുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.
- 6.6 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമാക്കിയതിനുശേഷം അവ നേരിട്ടെടുക്കുന്ന വായ്പയുൾപ്പെടെ ലഭ്യമാകാവുന്ന ഫണ്ട് എത്രയെന്ന് കണക്കാക്കി പൊതുവിഭാഗം, പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗം എന്നിങ്ങനെ ഓരോ വിഭാഗത്തിലും പൂർണ്ണലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന് അധിക തുക ആവശ്യമാണെങ്കിൽ അവയെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ



ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർക്ക് നൽകണം. പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലും ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലും ക്രോഡീകരിക്കേണ്ടതാണ്. വായ്പയുൾപ്പെടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് പൂർണ്ണലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുവാൻ കഴിയുമെങ്കിൽ ആ വിവരം പ്രോജക്ട് കോ-ഓർഡിനേറ്ററെ അറിയിക്കണം. നഗരസഭകൾ വിശദാംശങ്ങൾ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററെയാണ് അറിയിക്കേണ്ടത്.

6.7 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന കർമ്മപദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം നൽകണം.

6.8 നഗരസഭകളുടെ കാര്യത്തിൽ ബി.എസ്. യു.പി/ ഐ.എച്ച്. എസ്.ഡി.പി. പരിപാടികൾ പ്രകാരം മൂന്ന് വർഷത്തിനുള്ളിൽ വീട് നൽകാൻ കഴിയുന്ന ഭവനരഹിതരുടെ എണ്ണം എത്രയെന്ന് ആദ്യം നിശ്ചയിക്കുകയും തുടർന്ന് ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടി പ്രകാരം ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതിയുടെ സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് ബാക്കി ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനുള്ള കർമ്മപദ്ധതി തയ്യാറാക്കുകയും വേണം.

**7. പിന്തുണാ സേവനങ്ങൾ**

7.1 ഏകോപനവും സാങ്കേതിക സഹായവും

7.1.1 ഇ. എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിന്റെ സംസ്ഥാനതല ഏകോപന ചുമതല ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിൽ ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർക്കും നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർക്കും ജില്ലാതല ഏകോപന ചുമതല ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർക്കും നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്കും ആയിരിക്കും.

7.1.2 ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിയുടെ നടത്തിപ്പിന് സംസ്ഥാനതലത്തിലും ജില്ലാ തലത്തിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് /മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിലും ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയും സന്നദ്ധ സാങ്കേതിക ഗ്രൂപ്പും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

**(എ) സംസ്ഥാനതല പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി**

- (i) തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി : ചെയർപേഴ്സൺ
- (ii) എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ : മെമ്പർ
- (iii) ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ : മെമ്പർ സെക്രട്ടറി
- (iv) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ : മെമ്പർ
- (v) നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ : മെമ്പർ
- (vi) പട്ടികജാതി വികസനവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ : മെമ്പർ
- (vii) പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ : മെമ്പർ
- (viii) ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് : മെമ്പർ
- (ix) റവന്യൂ, ആസൂത്രണ - സാമ്പത്തികകാര്യം, ധനകാര്യം എന്നീ വകുപ്പുകളുടെ പ്രതിനിധികൾ : മെമ്പർമാർ
- (x) കമ്മീഷണർ ആന്റ് സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന ഭവനനിർമ്മാണ ബോർഡ് : മെമ്പർ
- (xi) സംസ്ഥാനതല ബാങ്കേഴ്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രതിനിധി : മെമ്പർ

**(ബി) ജില്ലാതല പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി**

- (i) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അധ്യക്ഷൻ : ചെയർപേഴ്സൺ
- (ii) മേയർ : മെമ്പർ
- (iii) ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയിലെ രണ്ട് അംഗങ്ങൾ (ഓരോ അംഗം നഗര, ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളെ പ്രതിനിധീകരിക്കണം) : മെമ്പർമാർ



- (iv) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിലെ സർക്കാർ പ്രതിനിധി : മെമ്പർ
- (v) മുനിസിപ്പാലിറ്റി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എന്നീ തലങ്ങളിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന അസോസിയേഷനുകളുടെ ഓരോ പ്രതിനിധികൾ : മെമ്പർമാർ
- (vi) കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ : മെമ്പർ
- (vii) എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജുകൾ, പോളിടെക്നിക്കുകൾ സന്നദ്ധസംഘടനകൾ എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വിദഗ്ദ്ധർ (മുന്തുപേർ) : മെമ്പർമാർ
- (viii) ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ : മെമ്പർ
- (ix) ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ് ജില്ലാതല എഞ്ചിനീയർ : മെമ്പർ
- (x) നിർമ്മിതി കേന്ദ്രം, മറ്റ് അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ എന്നിവയുടെ ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസർ : മെമ്പർമാർ
- (xi) ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർ : മെമ്പർ
- (xii) പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന ജില്ലാതല ഓഫീസർ : മെമ്പർ
- (xiii) പട്ടികജാതി വികസന ജില്ലാ ഓഫീസർ : മെമ്പർ
- (xiv) ജില്ലാതല ബാങ്കേഴ്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രതിനിധി : മെമ്പർ
- (xv) പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് : കോ- ഓർഡിനേറ്റർ  
ആന്റ് കൺവീനർ
- (xvi) ജില്ലാ കളക്ടർ : മെമ്പർ സെക്രട്ടറി

**(സി.) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻതല പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി**

- (i) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺ/കോർപ്പറേഷൻ മേയർ : ചെയർപേഴ്സൺ
- (ii) ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതിയുടെ ചുമതലയുള്ള സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ : മെമ്പർ
- (iii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ : മെമ്പർമാർ
- (iv) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ എഞ്ചിനീയർ : മെമ്പർ
- (v) സി.ഡി.എസ്. പ്രസിഡന്റ് : മെമ്പർ
- (vi) കുടുംബശ്രീ ചുമതലയുള്ള ഓഫീസർ : മെമ്പർ
- (vii) എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജുകൾ, പോളിടെക്നിക്കുകൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ എന്നിവയിൽനിന്ന് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന വിദഗ്ദ്ധർ (മുന്തുപേർ) : മെമ്പർമാർ
- (viii) ബാങ്കുകളുടെ പ്രതിനിധി : മെമ്പർ
- (ix) ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : മെമ്പർ
- (x) സെക്രട്ടറി (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ) : കൺവീനർ

7.1.3 പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിക്ക് പുറമെ പ്രൊഫഷണൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ എന്നിവയിലെ വിദഗ്ദ്ധരെയും പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരായ വ്യക്തികളെയും ഉൾപ്പെടുത്തി ജില്ലാതലത്തിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിലും സന്നദ്ധ

സാങ്കേതിക ഗ്രൂപ്പുകളും രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

7.2 സാമഗ്രികളുടെ വില നിശ്ചയിക്കൽ

നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ വിതരണക്കാരുടെയും ഇടനിലക്കാരുടെയും ചൂഷണം ചെറുക്കുന്നതിന് വിവിധതരം നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ വില കൂടിയാലോചനയിലൂടെ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ തലത്തിൽ ഒരു സംവിധാനം ആവിഷ്കരിക്കണം. ഇഷ്ടിക, വെട്ടുകല്ല് (ചെങ്കല്ല്), സിമെന്റ്, മണൽ, കമ്പി, തടി (മരം), മരത്തിന് പകരം ഉപയോഗിക്കാവുന്ന സാമഗ്രികൾ എന്നിവയെല്ലാം ഈ സംവിധാനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ജില്ലാതലത്തിൽ വില നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ കളക്ടറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ഒരു ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കണം. ആ കമ്മിറ്റിയിലേക്ക് നാല് അംഗങ്ങളെക്കൂടി ജില്ലാ കളക്ടർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

7.3 അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളെ കണ്ടെത്തൽ, വനിതാ കൽപ്പണി ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കൽ: സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ കൂടാതെ, സുതാര്യ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ജില്ലാതലത്തിൽ അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളെ നിശ്ചയിക്കുന്ന സമ്പ്രദായവും ആവിഷ്കരിക്കണം. ഇതിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേകം സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്. അതുപോലെ കുടുംബശ്രീ സംവിധാനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തി വനിത മേസൺ ഗ്രൂപ്പുകൾ സാധ്യമാകുന്ന പ്രദേശങ്ങളിലെല്ലാം രൂപീകരിക്കണം.

7.4 ജില്ലാതല പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി, ജില്ലാതലത്തിലെ സന്നദ്ധ സാങ്കേതിക ഗ്രൂപ്പുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് വീടുകളുടെ തറവിസ്തൃതി, സാമഗ്രികൾ, സാങ്കേതിക വിദ്യ, തച്ചുശാസ്ത്രം എന്നിവയെ ആസ്പദമാക്കി വിവിധ ഡിസൈനുകൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണം. ഇതിന് സഹായകരമായി ഒരു ടെക്നിക്കൽ മാനുവൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് തയ്യാറാക്കി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

7.5 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ വാർഡ് തലങ്ങളിൽ ഹൗസിംഗ് ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കണം. ജനപ്രതിനിധികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ മുതലായവരും കുടുംബശ്രീ ശൃംഖല, അക്കാദമിക് സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗവൺമെന്റിതര സംഘടനകൾ എന്നിവയുടെ പ്രതിനിധികൾ, സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകർ എന്നിവരെയും ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് ഹൗസിംഗ് ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റികൾ വാർഡ്തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കേണ്ടത്. വീടുകളുടെ നിർമ്മാണം സ്വന്തമായി ഏറ്റെടുക്കുവാൻ പ്രാപ്തിയില്ലാത്ത പാവപ്പെട്ടവർക്കും ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കും വേണ്ടുന്ന സഹായങ്ങൾ ഈ കമ്മിറ്റിയുടെ സഹകരണത്തോടെ കുടുംബശ്രീ ശൃംഖല മുഖേന നൽകേണ്ടതാണ്.

**8. ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടി ക്യാമ്പയിൻ**

8.1 പാർപ്പിട പ്രശ്നം പരിഹരിക്കുക എന്നത് സമൂഹത്തിന്റെ ബാധ്യതയാണെന്ന ബോധം സമൂഹത്തിലുണ്ടാക്കണം. തൊഴിലാളി സംഘടനകൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ, യുവജന സംഘടനകൾ, രാഷ്ട്രീയ സംഘടനകൾ തുടങ്ങിയ ബഹുജന പ്രസ്ഥാനങ്ങളുടെ പൂർണ്ണമായ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുകയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെയും കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിന്റെയും സാധ്യതകൾ പൂർണ്ണമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുകയും വേണം. ഇത്തരത്തിൽ ഇ.എം.എസ്. ഭവനപരിപാടിയെ സാക്ഷരതാ പ്രവർത്തനത്തിൽ നടന്നുപോലെ ഒരു ജനകീയ പ്രസ്ഥാനമാക്കി മാറ്റുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നേതൃത്വം നൽകണം.

8.2 സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ബഹുമാനപ്പെട്ട മുഖ്യമന്ത്രി അധ്യക്ഷനായി ഒരു ഉന്നതതല മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശക സമിതി ( High Level Guidance Council) രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്.

8.3 ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസഭകളിലും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന അധ്യക്ഷന്മാരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടി പ്രതിനിധികൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, വ്യവസായ -വാണിജ്യ മേഖലയുടെ പ്രതിനിധികൾ, ആദരണീയവ്യക്തികൾ എന്നിവരടങ്ങുന്ന ജനകീയ സമിതികൾ രൂപീകരിക്കണം. സംസ്ഥാന തലം മുതൽ പഞ്ചായത്തുതലം വരെ ഈ സമിതികളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വിപുലമായ കൺവെൻഷനുകൾ നടത്തണം.

**9. സമാന്തര വിലയിരുത്തൽ**

9.1 ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിയുടെ പുരോഗതി സമാന്തരമായി വിലയിരുത്തുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നു.

- (1.) കുടുംബശ്രീ ശൃംഖല മുഖേന സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിത മോണിറ്ററിംഗ്
- (2.) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ തലങ്ങളിലെ ഓഫീസർമാർ മുഖേന നൂറുശതമാനം പരിശോധന
- (3.) പ്രൊഫഷണൽ കോളേജുകളിലെയും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും നാഷണൽ സർവ്വീസ് സ്കീമിൽനിന്ന് കണ്ടെത്തുന്ന മോണിറ്റർമാരെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി 100 ശതമാനം മോണിറ്ററിംഗ്.

9.2 ഭവനനിർമ്മാണത്തിന്റെ ആരംഭ ഘട്ടത്തിലും പൂർത്തീകരിച്ചതിനുശേഷവും എടുക്കുന്ന ഫോട്ടോഗ്രാഫുകളും കുടുംബാംഗങ്ങൾ നിലവിലുള്ള വീടിനു മുമ്പിൽ നിൽക്കുന്ന ഫോട്ടോഗ്രാഫും (ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള പരിശോധനയുടെ ഭാഗമായി എടുക്കുന്നത്) കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ഒരു വിവരാടിത്തറ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

**10. മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

നടപ്പുവർഷം ഇ.എം.എസ്. ഭവനപരിപാടിക്ക് വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള വിഹിതം ഭൂരഹിതർക്ക് വീട് വയ്ക്കുവാൻ സ്ഥലം അനുവദിക്കുന്നതിനായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകണം. ഭൂമി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങി/അക്വയർ ചെയ്ത് അനുവദിക്കുന്ന രീതിയിലോ ഗുണഭോക്താവ് ഭൂമി നേരിട്ട് കണ്ടെത്തിയാൽ ഭൂമിയുടെ വില സബ്സിഡിയായി അനുവദിക്കുന്ന രീതിയിലോ പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. അതിനു കഴിയുകയില്ലെങ്കിൽ, ഭവനനിർമ്മാണ പ്രോജക്ടിന് മുൻവർഷം തയ്യാറാക്കിയ ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റിൽ അവശേഷിക്കുന്നവർക്ക് ആനുകൂല്യം നൽകുന്ന രീതിയിൽ നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ നടപ്പുവർഷം ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിക്ക് കൂടുതൽ തുക വകയിരുത്താവുന്നതുമാണ്. മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്രകാരം 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി ചെയ്യുവാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകുന്നു.

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



**കേരള സർക്കാർ**

നമ്പർ 35180/ഡി.ബി2/2008/തസ്വഭവ

**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.ബി) വകുപ്പ്**  
തീയതി, തിരുവനന്തപുരം : 01.01.2009

**സർക്കുലർ**

**വിഷയം :-** തദ്ദേശസ്വയംഭരണം-മത്സ്യകേരളം പദ്ധതി-ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന :-**
1. 28.06.2008-ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്.)37/08/എഫ്.ആന്റ് പി.ഡി. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
  2. വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 29.10.2008-ലെ യോഗതീരുമാനം

ഉൾനാടൻ മത്സ്യ കൃഷിയുടെ സംയോജിത വികസനം ലക്ഷ്യമാക്കി സംസ്ഥാനത്തെ 700-ൽപരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നടപ്പാക്കുന്ന 'മത്സ്യകേരളം' പ്രോജക്ടിന് സൂചന ഒന്നിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഭരണാനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. 2008-09 മുതൽ മൂന്നു വർഷത്തിനുള്ളിൽ 3750 ഹെക്ടർ ശുദ്ധജല തടാകത്തിലും 2250 ഹെക്ടർ പാടശേഖരത്തിലും ശുദ്ധജല മത്സ്യ കൃഷിയും 3700 ഹെക്ടർ ഓരുജല പ്രദേശത്ത് ചെമ്മീൻ കൃഷിയും വ്യാപിപ്പിക്കുക എന്നതാണ് ഈ പ്രോജക്ടിന്റെ ഭൗതിക ലക്ഷ്യങ്ങൾ. 7115.65 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന പ്രോജക്ടിന്റെ സബ്സിഡി വിഹിതം 2400.00 ലക്ഷം രൂപയാണ്. മത്സ്യകർഷക വികസന ഏജൻസി, ഓരുജല മത്സ്യകർഷക വികസന ഏജൻസി, സംസ്ഥാന സർക്കാർ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ സംയുക്തമായി സബ്സിഡി തുക വഹിക്കേണ്ടതാണ്. സബ്സിഡി വിഹിതത്തിൽ പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കുന്നതിൽ പങ്കാളികളാകുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ വിഹിതം 295.825 ലക്ഷം രൂപയാണ്. ഈ തുക പ്രോജക്ടിന്റെ രണ്ടാമത്തെയും മൂന്നാമത്തെയും വർഷങ്ങളിലാണ് (2009-10, 2010-11) വകയിരുത്തേണ്ടത്.

കുളങ്ങളിലും തടാകങ്ങളിലും ശുദ്ധജല മത്സ്യകൃഷി, പാടശേഖരങ്ങളിൽ നെൽകൃഷിയോടൊപ്പം മത്സ്യം/ചെമ്മീൻ വളർത്തൽ, പൊക്കാളി നിലങ്ങളിൽ/സ്വകാര്യകുളങ്ങളിൽ ചെമ്മീൻ കൃഷി, കർഷക ക്ലബ്ബുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ, വിജ്ഞാന വ്യാപന സേവന കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കൽ, കർഷകരുടെ ഇൻഷുറൻസ് മുതലായ പ്രോജക്ട് ഘടകങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സബ്സിഡിയുടെ നിശ്ചിത തുകയാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വിഭവ പങ്കാളിത്തമായി നൽകേണ്ടത്.

മത്സ്യകേരളം പദ്ധതി നിർവഹണത്തിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ സഹകരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സ്വീകരിക്കേണ്ടുന്ന നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച് വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല

കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 29.10.2008-ൽ കൂടിയ യോഗം ചർച്ച ചെയ്ത് ചില ശുപാർശകൾ ഗവൺമെന്റിലേക്ക് സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത ശുപാർശകൾ ഗവൺമെന്റ് വിശദമായി പരിശോധിച്ച് മത്സ്യകേരളം പദ്ധതി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടപ്പാക്കുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**മത്സ്യകേരളം പ്രോജക്ട് നടത്തിപ്പിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകൾ**

- (1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കൽ(അനുബന്ധം-1)
- (2) കർഷകർ, കർഷകഗ്രൂപ്പുകൾ, കർഷകസഹകരണ സംഘങ്ങൾ, പാടശേഖര സമിതികൾ, ജലാശയങ്ങൾ പാട്ടത്തിനെടുത്തിട്ടുള്ളവർ, ശുദ്ധജലതടാകങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥർ, ഗവൺമെന്റിന് തര സംഘടനകൾ മുതലായ വിഭാഗങ്ങളിലെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അന്തിമ ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം സുതാര്യ രീതിയിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കൽ.
- (3) ഒരു ഏക്കർവരെ കുളങ്ങൾ/തടാകങ്ങൾ/ജലാശയങ്ങൾ ഉള്ള വ്യക്തികളെയും 15 ഏക്കർ വരെ ജലാശയമുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങളെയും ഗുണഭോക്താക്കളായി പരിഗണിക്കുക.
- (4) വ്യക്തികളോ സഹകരണ സംഘങ്ങളോ ഇല്ലാത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകളെ പരിഗണിക്കുക.
- (5) മത്സ്യ കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമായ കുളങ്ങളും തടാകങ്ങളും റവന്യൂ വകുപ്പുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് സർവ്വേ ചെയ്ത് കണ്ടെത്തൽ.
- (6) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ തനത് ജലാശയങ്ങളിൽ മത്സ്യകൃഷി ഏറ്റെടുക്കൽ.
- (7) മത്സ്യകൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമായതായി കണ്ടെത്തുന്ന ജലാശയങ്ങൾ കൃഷി യോഗ്യമാക്കുന്നതിന് പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നടപ്പാക്കൽ.
- (8) വിളവെടുക്കുന്നതിനും ഉത്പന്നങ്ങളുടെ വിപണനം നടത്തുന്നതിനും മേൽനോട്ടം വഹിക്കൽ.
- (9) പദ്ധതിയുടെ സബ്സിഡി വിഹിതമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വിഭവ പങ്കാളിത്തം ചെയ്യുവാൻ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഘടകങ്ങൾക്ക് നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള തുക 2009-10, 2010-11 എന്നീ വാർഷിക പദ്ധതികളിൽ പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അനുവദിച്ചു നൽകൽ.



- (10) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല കർഷക ക്ലബ്ബുകൾ രൂപീകരിക്കൽ, ക്ലബ്ബുകളുടെ പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് ജലകൃഷി കോ-ഓർഡിനേറ്ററെ കണ്ടെത്തി നിയോഗിക്കൽ, കർഷക ക്ലബ്ബുകളുടെ നിയമാവലി അംഗീകരിക്കൽ(കർഷക ക്ലബ്ബുകളുടെ ഘടന, പ്രവർത്തന ലക്ഷ്യങ്ങൾ എന്നിവ അനുബന്ധം-II ൽ നൽകുന്നു.)
- (11) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ അവയ്ക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സബ്സിഡി തുക ബന്ധപ്പെട്ട മത്സ്യ കർഷക വികസന ഏജൻസിക്ക്/ഓരുജല മത്സ്യകർഷക വികസന ഏജൻസിക്ക് അവശ്യാനുസരണം അനുവദിച്ചുനൽകണം. എന്നാൽ ഒരു പ്രാവശ്യം അനുവദിക്കുന്ന തുകയുടെ ഉപയോഗസാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കിയാൽ മാത്രമേ അടുത്ത ഗഡു അനുവദിക്കേണ്ടതുണ്ടൂ.
- (12) പദ്ധതിക്ക് ആവശ്യമായ മീൻ കുഞ്ഞുങ്ങൾ സർക്കാർ ഹാച്ചറികളിൽ നിന്നാണ് വാങ്ങുന്നതെന്നും സർക്കാർ ഫാമുകളിൽ ലഭ്യമല്ലാത്തതുകൊണ്ട് മാത്രമേ അംഗീകൃത ഹാച്ചറികളിൽനിന്നോ മത്സ്യകർഷക വികസന ഏജൻസിയുടെ മാനഡണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്വകാര്യ ഫാമുകളിൽനിന്നോ വാങ്ങുന്നുള്ളുവെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തൽ.
- (13) ജില്ലാതല സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേക്ക് കർഷക ക്ലബ്ബ് പ്രതിനിധിയെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യൽ. പ്രോജക്ട് അടങ്കൽ തുകയും ഭൗതിക ലക്ഷ്യവും വളരെ കൂടുതലുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് പ്രതിനിധികളെയും ജില്ലാതല സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- (14) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ മെച്ചപ്പെട്ട പ്രവർത്തനം കാഴ്ചവയ്ക്കുന്ന മത്സ്യകർഷകർക്ക്/മത്സ്യകർഷക ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് അവാർഡ് നൽകുവാൻ ശുപാർശ ചെയ്യൽ.
- (15) മത്സ്യ ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ വിപണനം മത്സ്യഫെഡിലൂടെ നടത്തുന്നതോടൊപ്പം കുടുംബശ്രീ വിലപനശാലകളിലൂടെയും സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത കണ്ടെത്തൽ.
- (16) മത്സ്യ കേരളം പദ്ധതി നിർവഹണം സോഷ്യൽ ആഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കൽ.

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി**

- |     |  |   |            |
|-----|--|---|------------|
| (1) | ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്                                       | : | ചെയർപേഴ്സൺ |
| (2) | സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ                                   | : | മെമ്പർമാർ  |
| (3) | മത്സ്യകർഷക ക്ലബ്ബ് ഭാരവാഹികൾ                                     | : | മെമ്പർമാർ  |
| (4) | മത്സ്യബന്ധനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട<br>വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻ      | : | മെമ്പർ     |
| (5) | മത്സ്യബന്ധനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട<br>വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് വൈസ് ചെയർമാൻ | : | „          |
| (6) | കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്. പ്രസിഡന്റ്                                 | : | „          |
| (7) | എൻ.ആർ.ഇ.ജി.പി. ചുമതലയുള്ള<br>വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ          | : | „          |

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ കർഷക ക്ലബ്ബുകൾ : ഘടനയും ചുമതലകളും**

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പരിധിയിൽ ഉള്ള ജലാശയങ്ങൾ കണ്ടെത്തി ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ ജല കൃഷി വ്യാപിപ്പിക്കുന്നതിന് നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുകയാണ് കർഷക ക്ലബ്ബുകളുടെ ലക്ഷ്യം.

ഘടന:

- (1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് : ചെയർപേഴ്സൺ
- (2) മത്സ്യഭവൻ ഓഫീസർ  
(അല്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ ഫിഷറീസ് ഓഫീസർ  
ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ) : സെക്രട്ടറി
- (3) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വികസന  
സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ : മെമ്പർമാർ
- (4) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രതിനിധികൾ : ,,
- (5) മത്സ്യകർഷകരുടെ പ്രതിനിധികൾ : ,,
- (6) ജലകൃഷി കോ-ഓർഡിനേറ്റർ : കോ-ഓർഡിനേറ്റർ  
(മലയാളം, ഇംഗ്ലീഷ്, എന്നീ ഭാഷകൾ  
വായിക്കുവാൻ കഴിയുന്ന സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകൻ  
ആയിരിക്കണം)

കുറിപ്പ് :- ജലകൃഷി കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് പ്രതിമാസം 1500 മുതൽ 3000 രൂപവരെ, കൃഷിസ്ഥലത്തിന്റെ വ്യാപ്തി അനുസരിച്ച് ഹോണറേറിയം അനുവദിക്കാവുന്നതും ആ തുക മത്സ്യബന്ധന വകുപ്പ് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ചുമതലകൾ:

- (1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ മത്സ്യ കർഷകരുടെ കൂട്ടായ്മ ഉറപ്പാക്കുകയും അവരെ ക്ലബ്ബ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (2) കുളം ഒരുക്കൽ, മത്സ്യക്കുഞ്ഞുത്പാദനം, പരിപാലനം, മത്സ്യകൃഷി, തീറ്റനൽകൽ, വളർത്തു കുളത്തിലെ പരിസ്ഥിതി പ്രശ്നങ്ങൾ, മത്സ്യത്തിന്റെ ആരോഗ്യം, വിപണനം, മൂല്യാധിഷ്ഠിത ഉൽപന്നങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം എന്നിവയിൽ സാങ്കേതികമായ അറിവുകൾ പങ്കുവയ്ക്കുകയും വൈദഗ്ധ്യപോഷണത്തിന് കൂടുതൽ പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (3) മത്സ്യകൃഷി, പരിപാലനം, തീറ്റ, രോഗപ്രതിരോധം, പരിശീലനം, വിപണനം തുടങ്ങിയവയ്ക്കാവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരു കേന്ദ്രത്തിലൂടെ ഒരുക്കി കൊടുക്കുക.
- (4) മത്സ്യമേഖലയിലെയും മത്സ്യകൃഷിയിലെയും കാലാകാലങ്ങളിൽ ഉയർന്നുവരുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ ചർച്ചചെയ്ത് തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിന് പൊതുവേദിയായി പ്രവർത്തിക്കുക.
- (5) മത്സ്യമേഖലയിൽ ആവിഷ്കരിക്കുന്ന ശാസ്ത്ര നേട്ടങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കാനും അതിൻ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ മത്സ്യകൃഷി വൈവിധ്യവൽക്കരണ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും കർഷകരെ സഹായിക്കുക.

- (6) മത്സ്യക്കുഞ്ഞുത്പാദന കേന്ദ്രങ്ങൾ, മത്സ്യതീറ്റ, നിർമ്മാണ യൂണിറ്റുകൾ, മത്സ്യവിപണന കേന്ദ്രങ്ങൾ, ബൂത്തുകൾ എന്നിവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക.
- (7) മത്സ്യവകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിവിധ ജലകൃഷി ഏജൻസികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ കർഷകർക്ക് പ്രയോജനപ്പെടുന്ന രീതിയിൽ വിഭാവനം ചെയ്യുന്നതിനും ആ ഏജൻസികൾ മുഖേന കർഷകർക്ക് ലഭിക്കേണ്ട ആനുകൂല്യങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.
- (8) മത്സ്യമേളകൾ, കർഷക സെമിനാറുകൾ, പ്രദർശനങ്ങൾ, ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ പഠനയാത്രകൾ എന്നിവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- (9) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതലത്തിലെ ജലശേഖരങ്ങളുടെ സർവ്വേ നടത്തി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല മത്സ്യവിഭവ ഡേറ്റാ തയ്യാറാക്കുകയും പാൻഫിഷ് ബുക്കുകൾ കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (10) തീരദേശ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ കണ്ടൽ വനവൽക്കരണ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് പ്രാദേശിക പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടപ്പിലാക്കുക.
- (11) പ്രാദേശിക മത്സ്യ വിഭവ സംരക്ഷണ പരിപാലന സമിതികളായി പ്രവർത്തിക്കുക, തനത് ജൈവവൈവിധ്യ സംരക്ഷണത്തിന് ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- (12) ഗ്രാമപ്രദേശത്തെ ജലാശയങ്ങളിൽ പരിസ്ഥിതിക്ക് ദോഷംചെയ്യുന്ന ആഫ്രിക്കൻ മുഷി തുടങ്ങിയ വിദേശമത്സ്യങ്ങളുടെ വ്യാപനം തടയുന്നതിന് ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- (13) മത്സ്യകർഷക ഗ്രൂപ്പുകൾ, സംഘങ്ങൾ, ക്ലബ്ബുകൾ, സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾ മുതലായവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമന്വയിപ്പിച്ച് പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യാൻ സഹായിക്കുക.
- (14) പൊതു ജല സ്രോതസ്സിന്റെ പരിസ്ഥിതി പരിപാലനത്തിന് അനുയോജ്യമായ വിധത്തിൽ ജലാശയങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുവാനും ജലമലിനീകരണം നിയന്ത്രിക്കുവാനും ആവശ്യമായ അഭിപ്രായം സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്തിന് കുളങ്ങളിൽ മാലിന്യനിയന്ത്രണത്തിന് പൊതു സജ്ജീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (15) പൊതുജലാശയങ്ങൾ, പ്രത്യേകിച്ചും കായൽ പ്രദേശങ്ങൾ, തണ്ണീർതടങ്ങൾ, കണ്ടൽക്കാടുകൾ എന്നിവ കൈയേറി നശിപ്പിക്കുന്നത് തടയുക.
- (16) പൊതു ജലാശയങ്ങളിലെ മത്സ്യസമ്പത്ത് പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും വിനാശകരമായ മത്സ്യബന്ധനരീതികൾ നിയന്ത്രിക്കാൻ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (17) മത്സ്യരോഗത്തെക്കുറിച്ച് മുന്നറിയിപ്പ് നൽകാനും പ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാനും രോഗങ്ങൾ കാലേക്കൂട്ടി കണ്ടെത്തി ഉചിതമായ പരിപാലന രീതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുവാനും സഹായിക്കുക.
- (18) മത്സ്യകൃഷിയുടെ ചെലവ് കുറയ്ക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ആവശ്യമായ മത്സ്യ

കുഞ്ഞുങ്ങൾ, തീറ്റ, മറ്റ് അനുസാരികൾ എന്നിവ തിട്ടപ്പെടുത്തി ഒരുമിച്ച് വാങ്ങാനും അതുമൂലം വിലക്കുറവ് ലഭിക്കാനും നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

(19) ക്ലബ്ബുകളുടെ ചുമതലയിൽ ജല പരിശോധന കിറ്റുകൾ, പമ്പുസെറ്റുകൾ, വല തുടങ്ങിയ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങി അവയുടെ പ്രയോജനം കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.

(20) വിപണനം ആസൂത്രിതമായി സംഘടിപ്പിക്കാനും അതുവേണ്ടി കർഷകർക്ക് പരമാവധി വില ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.





**കേരള സർക്കാർ**

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിനൊന്നാം പദ്ധതി-ജനകീയാസൂത്രണം-ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതി-പലിശ പൂർണ്ണമായും സർക്കാർ വഹിക്കൽ-അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(എം.എസ്)നം. 15/2009/തസ്വഭവ

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 31.01.2009

- പരാമർശം :
1. 24.6.08 ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.)174/08/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
  2. 22.11.08 ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.)310/08/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
  3. 1.1.09-ലെ 192/09/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ

**ഉത്തരവ്**

ദാരിദ്രരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള ഭൂരഹിത/ഭവനരഹിത കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഭൂമിയും വീടും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴി സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗരേഖകൾ പരാമർശം ഒന്ന്, രണ്ട്, മൂന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം രണ്ട് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവിൽ ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിക്കായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന വായ്പയുടെ പലിശയുടെ 50% സർക്കാർ വഹിക്കുമെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു.

2. ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിക്കായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്ന വായ്പയുടെ മുഴുവൻ പലിശയും സർക്കാർ തന്നെ വഹിക്കണമെന്ന് വിവിധ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ജനപ്രതിനിധികളും നിരന്തരം ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി.

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ച് ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിക്കായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന വായ്പയുടെ പലിശ പൂർണ്ണമായും സർക്കാർ തന്നെ വഹിക്കുന്നതാണെന്ന് ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



**കേരള സർക്കാർ**

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതി - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി.) വകുപ്പ്**

സ.ഉ. (സാധാ)നം. 396/2009/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 17.2.2009

- പരാമർശം : 1. സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 226/08/തസ്വഭവ; തീയതി 19.08.2008
- 2. സ.ഉ (എം.എസ്) നം 328/08/തസ്വഭവ; തീയതി 12.12.2008

**ഉത്തരവ്**

എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിന് പരാമർശം ഒന്ന് മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഹിതം പ്രസ്തുത പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി ട്രഷറിയിൽ ആരംഭിക്കുന്ന അക്കൗണ്ടിൽ ആദ്യം നിക്ഷേപിക്കണമെന്നും തുടർന്ന് ഭവന നിർമ്മാണബോർഡ് സംസ്ഥാന വിഹിതം ആ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുമെന്നുമാണ് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ 2008-09 ൽ സംസ്ഥാന വിഹിതം ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും വിഹിതം വകയിരുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലെന്നും അതുകാരണം പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിൽ തടസ്സം നേരിടുന്നതായും സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം ഉത്തരവാകുന്നു.

1. എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന വിഹിതം ലഭിക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ വിഹിതം വകയിരുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ പരാമർശം രണ്ട് മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് (ഖണ്ഡിക 2.11) അനുസൃതമായി പ്രസ്തുത പ്രോജക്ട് വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കാവുന്നതാണ്. മേഖലതല മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി വിഹിതം കണ്ടെത്തി പ്രോജക്ടിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടണം.
2. നടപ്പുവാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി ചെയ്ത് വിഹിതം കണ്ടെത്താൻ കഴിയാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്, അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ (2009-10) പ്രസ്തുത പ്രോജക്ട് നിർബന്ധമായും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണെന്നുള്ള ഭരണസമിതി തീരുമാനമടുത്ത് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയെയും ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡിനെയും ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറിയെയും അറിയിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം തീരുമാനിക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ സംസ്ഥാനവിഹിതം നടപ്പുവർഷം തന്നെ ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ് ഈ പദ്ധതിയുടെ ട്രഷറി അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിഹിതം കൂടി അടച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും സബ്സിഡി തുക വിതരണം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ. പ്രസ്തുത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എം.എൻ.ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിന് മതിയായ വിഹിതം വകയിരുത്തിയ പ്രോജക്ട് 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് പദ്ധതി അംഗീകാര സമയത്ത് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ ഉറപ്പാക്കണം.
3. പരാമർശം ഒന്ന് മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക (11) ഇപ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു.

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



**കേരള സർക്കാർ**

നം.6418/ഡി.എ1/2009/തസ്വഭവ

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ.) വകുപ്പ്**  
തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 17.2.2009

**സർക്കുലർ**

- വിഷയം : സുനാമി പുനരധിവാസ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി അംഗൻവാടികൾക്ക് കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കൽ - വിശദീകരണം സംബന്ധിച്ച്.
- സൂചന : 1. സ.ഉ (സാധ) നമ്പർ 99/2007/സാക്ഷേവ; തീയതി 29.10.2007  
 2. 13.12.2007- ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 75735/ജിഎ1/2007/തസ്വഭവ.  
 3. 1.2.2008-ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 7638/ഡിഎ1/2008/തസ്വഭവ  
 4. സ.ഉ (എം.എസ്) നം 14/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 15.1.2008  
 5. 21.1.2008 ലെ സർക്കുലർ നം 4652/ഡി.എ1/2008/തസ്വഭവ  
 6. സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 13.1.2009-ലെ എഫ്.4/2615/2008 നമ്പർ കത്ത്

സുനാമി പുനരധിവാസ പദ്ധതി പ്രകാരം 313 അംഗൻവാടികൾക്ക് കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുവാൻ സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയതിനെത്തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിൽ പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ സൂചന രണ്ട്, മൂന്ന് എന്നിവ പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നു. കേരള സംസ്ഥാന ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ് തയ്യാറാക്കിയ ടൈപ്പ് ഡിസൈൻ. 2007-ലെ പൊതുമരാമത്ത് ഷെഡ്യൂൾ നിരക്ക് പ്രകാരമുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പാക്കുന്നത്. ഭൂരിഭാഗം അംഗൻവാടികളുടെയും നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയെങ്കിലും ഏതാനും ചില അംഗൻവാടികളുടെ നിർമ്മാണത്തിൽ തടസ്സം നേരിടുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തികളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് സർക്കാർ ചുവടെയുള്ള വിശദീകരണം നൽകുന്നു.

1. 2007-ലെ ഷെഡ്യൂൾ നിരക്ക് പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്ന മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്ക് ആവശ്യമായ സിമന്റ് കമ്പി എന്നിവയ്ക്ക്, ചില നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി, വിപണിയിലെ അനുവദിക്കുന്നതിന് സൂചന 4,5 എന്നിവ പ്രകാരം സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള വിപണിയിലെ സുനാമി പുനരധിവാസ പദ്ധതി പ്രകാരം നടപ്പാക്കുന്ന അംഗൻവാടി കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനും ആ ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം അധിക തുക അനുവദിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ/നഗരസഭയുടെ വികസന/തനത്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

2. അംഗൻവാടി കെട്ടിടനിർമ്മാണത്തിന്റെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ കരാറുകാരന്റെ ലാഭവിഹിതം (10%) ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ സൂചന 6 പ്രകാരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ ഗുണഭോക്തൃസമിതി/അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസി മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന

പ്രവൃത്തികളുടെ നികുതികൾ, ക്ഷേമനിധി വിഹിതം, മാനേജ്മെന്റ് ചാർജ്ജ് മുതലായവ (ബാധകമായത് മാത്രം) അടയ്ക്കുന്നതിന് വേണ്ട തുക കരാറുകാരന്റെ ലാഭവിഹിതമായി വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള തുകയിൽ നിന്ന് വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത വിഹിതം നൽകുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



**കേരള സർക്കാർ**

നം.14832/ഡി.ബി1/2009/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ.) വകുപ്പ്  
തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 3.3.2009

**സർക്കുലർ**

- വിഷയം : തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് നവീകരണം പദ്ധതി - 2008-09 വാർഷികപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി അംഗീകരിക്കൽ- നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്
- സൂചന : 1. സ.ഉ (എം.എസ്) നമ്പർ 226/08/തസ്വഭവ; തീയതി 19.08.2008  
2. സ.ഉ (എം.എസ്) നം 328/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 12.12.2008  
3. സ.ഉ (സാധാ) നം. 396/09/തസ്വഭവ; തീയതി 17.2.2009

സംസ്ഥാനത്തെ ലക്ഷം വീടുകളുടെ ശോച്യാവസ്ഥ പരിഹരിച്ച് വാസയോഗ്യമാക്കുവാൻ ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കുന്നു. കേരള സംസ്ഥാന ഭവനനിർമ്മാണ ബോർഡിന്റെ വിഹിതം കൂടി വിനിയോഗിച്ചാണ് പ്രസ്തുത പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നത്.

എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും ലക്ഷം വീട് കോളനികളിലെ വീടുകളുടെ വിലയിരുത്തൽ നടത്തി നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ വിവരശേഖരം തയ്യാറാക്കണമെന്നും പ്രസ്തുത വിവരാടിത്തറയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2009-10 മുതൽ ഓരോ വർഷവും പുന: നിർമ്മിക്കേണ്ട വീടുകളുടെ ഭൗതികലക്ഷ്യം നിശ്ചയിക്കണമെന്നും സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. 2008-09 വർഷത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഭൗതിക ലക്ഷ്യത്തിന് അനുസൃതമായി പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കണമെന്നാണ് നിർദ്ദേശം നൽകിയിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ പല തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും വിവരശേഖരം തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലെന്നും 2008-09 ൽ ഭവനനിർമ്മാണ ബോർഡിന്റെ വിഹിതം ലഭിക്കുന്ന പല ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും 2008-09 വാർഷികപദ്ധതിയിൽ വിഹിതം വകയിരുത്തിയിട്ടില്ലെന്നും സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതിനാൽ ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. സൂചന ഒന്നിലെ ഉത്തരവിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം ലക്ഷം വീടുകളുടെ വിലയിരുത്തൽ നടത്തി വിവരശേഖരം ഇതുവരെയും തയ്യാറാക്കാത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും 2009 മാർച്ച് 31- നകം പ്രസ്തുത പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ പകർപ്പ് കേരള സംസ്ഥാന ഭവനനിർമ്മാണ ബോർഡിനും ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കും അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
2. 2008- 09 ൽ ഭവനനിർമ്മാണ ബോർഡിന്റെ വിഹിതം ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ 'ലക്ഷംവീട് നവീകരണ പദ്ധതി' ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സൂചന രണ്ട് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി വാർഷികപദ്ധതി ഭേദഗതി ചെയ്ത്



വിഹിതം കണ്ടെത്തേണ്ടതും പ്രോജക്ടിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടേണ്ടതുമാണ്.

3. 2008-09- ൽ ഭവനനിർമ്മാണ ബോർഡിന്റെ വിഹിതം ലഭിക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി ചെയ്ത് വിഹിതം കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ സൂചന മുന്നിലെ ഉത്തരവിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം അടുത്ത വാർഷികപദ്ധതിയിൽ (2009-10) 2008-09-ലെ ഭൗതികലക്ഷ്യത്തിന് അനുസൃതമായ വിഹിതം കൂടി വകയിരുത്തുന്നതാണെന്ന് ഭരണസമിതി തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും ആ വിവരം കേരള സംസ്ഥാന ഭവനനിർമ്മാണ ബോർഡിനെയും ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയെയും അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



**കേരള സർക്കാർ**

നമ്പർ. 19658/ഡി.എ.1/2009/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ.) വകുപ്പ്  
തീയതി തിരുവനന്തപുരം, : 24.3.2009

**സർക്കുലർ**

വിഷയം :- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതി - സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിക്കും പ്രോജക്ടുകൾക്കും രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിലായാണ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടിയത്. അതുപോലെ 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിലും രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിലായി അംഗീകാരം നേടുന്ന തരത്തിൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതിനാണ് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളത്. മഴക്കാലത്ത് (മൺസൂൺ സീസൺ) നടപ്പാക്കേണ്ട പരിപാടികൾ, മുടക്കം കൂടാതെ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ട പരിപാടികൾ, സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ, മറ്റ് അടിയന്തിര പ്രാധാന്യമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ എന്നിവ ഒന്നാം ഘട്ടത്തിലും 2009-10-ലെ പൂർണ്ണ വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും രണ്ടാം ഘട്ടത്തിലുമാണ് അംഗീകാരം നേടേണ്ടത്. 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ ഒന്നാം ഘട്ട പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ട സമയമാണ് ഇപ്പോഴെങ്കിലും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പെരുമാറ്റച്ചട്ടം നിലവിലുള്ളതിനാൽ പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാനോ അംഗീകാരം നേടാനോ കഴിയുകയില്ല. എന്നിരുന്നാലും മുടക്കം കൂടാതെ നടപ്പാക്കേണ്ട പരിപാടികളും സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളും തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

2. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടതും 02.03.2009-നോ അതിനു മുമ്പോ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചതുമായ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണം 2009 മാർച്ച് 31-ന് പൂർത്തിയാകുന്നില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടുകൾ (സ്പിൽഓവർ) 2009 ഏപ്രിൽ ഒന്ന് മുതൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. അതുപോലെ മുടക്കം കൂടാതെ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ട അംഗൻവാടി പോഷകാഹാര പ്രോജക്ടുകളും 2009 ഏപ്രിൽ ഒന്ന് മുതൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.
3. 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടതിൽ നിർവഹണ നടപടികൾ ആരംഭിക്കാത്ത പ്രോജക്ടുകൾ ഒഴിവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും ഭാഗികമായി നിർവഹണം പൂർത്തിയാക്കിയ പ്രോജക്ടുകൾ പാഴ്ചെലവ് വരാത്ത രീതിയിൽ നിർത്തിവയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തീരുമാനമെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഒഴിവാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ, ഭാഗികമായി നിർവ്വഹണം പൂർത്തിയാക്കിയതിൽ നിർവഹണം അവസാനിപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ, തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഒരു പ്രമേയം പാസാക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അവ പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിൽനിന്ന് വകയിരുത്തുന്ന തുകയെ സംബന്ധിച്ചും തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്.
4. സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളുടെയും അംഗൻവാടി പോഷകാഹാര പ്രോജക്ടുകളുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ഒന്നാം ഘട്ട പ്രോജക്ടുകളൊടൊപ്പം സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും. എന്നിരുന്നാലും സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളുടെയും അംഗൻവാടി പോഷകാഹാര പ്രോജക്ടുകളുടെയും പട്ടിക, അവയ്ക്ക് വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിൽനിന്ന് വകയിരുത്തുന്ന തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ, 2009 ഏപ്രിൽ 20-നകം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ട സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ മാത്രമേ 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
5. 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതി ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പുനഃസംഘടനം ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രാരംഭ നടപടികൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ, അംഗൻവാടി പോഷകാഹാര പ്രോജക്ടുകൾ

ക്ടുകൾ എന്നിവ കൂടാതെ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളാണ് ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നത്.

- (i) മഴക്കാലത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട കാർഷിക വികസന പരിപാടികൾ
- (ii) അംഗൻവാടികൾക്ക് പഠനസഹായികളും ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങൽ
- (iii) 2009-10 ലെ എസ്.എസ്.എ. പദ്ധതി
- (iv) മഴക്കാലത്തിനുമുമ്പ് ഏറ്റെടുക്കേണ്ട രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മരുന്ന് ഉൾപ്പെടെ സാമഗ്രികൾ വാങ്ങൽ.
- (v) സ്കൂളുകൾ, ആശുപത്രികൾ, അംഗൻവാടികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഏപ്രിൽ, മേയ് മാസങ്ങളിൽ പൂർത്തിയാക്കേണ്ട മെയിന്റൻസ് പ്രവൃത്തികൾ.

6. 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ മറ്റ് വിഭാഗങ്ങളിലെ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ പിന്നീട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

## **2 പദ്ധതി പരിശോധന, സാങ്കേതികാനുവാദം**







**കേരള സർക്കാർ**

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി - പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ സാങ്കേതിക പരിശോധനയും സാങ്കേതികാനുമതിയും സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി എ) വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(എം.എസ്)നം. 249/07/തസ്വഭവ

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 01.11.2007

- പരാമർശം :
1. സ.ഉ.(എം.എസ്.)നം. 31/98/തസ്വഭവ തീയതി 13.02.1998
  2. സ.ഉ.(പി) നം. 18/99/തസ്വഭവ തീയതി 25.01.1999
  3. സ.ഉ.(ആർ.റ്റി) നം. 262/2000/തസ്വഭവ തീയതി 17.01.2000
  4. സ.ഉ.(പി) നം. 667/2000/ധന തീയതി 22.03.2000
  5. സ.ഉ.(എം.എസ്) നം. 46/2001/പ്ലാനിംഗ് തീയതി 27.11.2001
  6. സർക്കുലർ നം. 46126/ഡിപി1/03/തസ്വഭവ തീയതി 13.10.2003
  7. സ.ഉ.(പി) നം. 656/2003/ധന തീയതി 10.12.2003
  8. സ.ഉ.(എം.എസ്) നം. 40/2004/പ്ലാനിംഗ് തീയതി 31.03.2004
  9. സ.ഉ.(എം.എസ്) നം. 317/04/തസ്വഭവ തീയതി 24.11.2004
  10. സർക്കുലർ നം. 13634/എ1/04/പ്ലാനിംഗ് തീയതി 04.12.2004
  11. സർക്കുലർ നം. 44137/ഡി.പി.1/05/തസ്വഭവ തീയതി 03.10.2005
  12. സർക്കുലർ നം. 11131/ഡി.എ.1/06/തസ്വഭവ തീയതി 22.06.2007
  13. സ.ഉ.(പി) നം. 303/07/ധന തീയതി 11.07.2007

**ഉത്തരവ്**

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണ പദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ വിശദമായ സാങ്കേതിക പരിശോധന, സാങ്കേതികാനുമതി, ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ഇതോടൊപ്പം അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ സാങ്കേതിക പരിശോധനയും സാങ്കേതികാനുമതിയും സംബന്ധിച്ച് പരാമർശം 4,7,13 എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് പകരമുള്ളതാണ് ഈ മാർഗ്ഗരേഖ എന്നും സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
ഗവൺമെന്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

**തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണ പദ്ധതിയിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ വിശദമായ സാങ്കേതിക പരിശോധന, സാങ്കേതികാനുമതി, ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ**

**1 വിശദമായ സാങ്കേതിക പരിശോധനയും സാങ്കേതികാനുമതിയും**

കെട്ടിടങ്ങൾ, റോഡുകളും പാലങ്ങളും, കുടിവെള്ളം, ജലസേചനം, മണ്ണ് സംരക്ഷണം, ജല സംരക്ഷണ-മഴവെള്ള സംഭരണം-നീർത്തടാസൂത്രണ മേഖലകളിലെ നിർമ്മിതികൾ, ഇലക്ട്രിക്കൽ വർക്കുകൾ മുതലായ പ്രോജക്ടുകൾക്കാണ് വിശദമായ സാങ്കേതിക പരിശോധനയും, സാങ്കേതികാനുമതിയും ആവശ്യമുള്ളത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെയും പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ബ്ലോക്ക്തല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ/കോർപ്പറേഷന്റെ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുമാണ് വിശദമായ സാങ്കേതിക പരിശോധന നടത്തി സാങ്കേതികാനുമതി നൽകേണ്ടത്.

**2 സാങ്കേതികാനുമതി സംബന്ധിച്ച് ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചുമതലകൾ**

- 2.1 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്ക് സബ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ അധികാര പരിധിക്ക് വിധേയമായി സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുക.
- 2.2 ഭേദഗതി ചെയ്ത എസ്റ്റിമേറ്റിന് സബ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ അധികാര പരിധിക്ക് വിധേയമായി സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുക.
- 2.3 ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ പ്രവൃത്തിയുടെ മെഷർമെന്റ്, ചെക്ക് മെഷർമെന്റ് എന്നിവ സബ് ഗ്രൂപ്പിലെ അനുഭവദാർശിക് (സർവ്വീസിലില്ലാത്ത) അംഗമാണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതെങ്കിൽ പ്രസ്തുത എഞ്ചിനീയർ തയ്യാറാക്കുന്ന ബില്ലുകൾ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകുക.
- 2.4 അളവ് എടുത്തതുമായി/എടുക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തർക്കങ്ങൾ ഉണ്ടായാൽ അത് പരിശോധിച്ച് പരിഹാരം കണ്ടെത്തുക. ഇക്കാര്യത്തിൽ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് എടുക്കുന്ന തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.
- 2.5 സാങ്കേതികാനുമതി നൽകിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ മോണിറ്ററിംഗും ഇൻസ്പെക്ഷനും വെരിഫിക്കേഷനും നടത്തുക.
- 2.6 പെർഫോമൻസ്/പൂർത്തീകരണ റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകുക
- 2.7 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ പ്രോജക്ട്, എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിലും നിർവഹണത്തിലും സാങ്കേതിക ഉപദേശവും സഹായവും നൽകുക.

**3 സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള സബ് ഗ്രൂപ്പുകൾ**

ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ (ടി.എ.ജി) സാങ്കേതികാനുമതി സംബന്ധിച്ച ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി ഓരോ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിലും ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം വിവിധ മേഖലകൾക്ക് സബ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

- (i) കെട്ടിടങ്ങൾ, റോഡുകളും പാലങ്ങളും
- (ii) കുടിവെള്ളം
- (iii) ജലസേചനം, മണ്ണ് സംരക്ഷണം, ജല സംരക്ഷണം മഴവെള്ള സംഭരണം-നീർത്തടാസൂത്രണ മേഖലയിലെ നിർമ്മിതികൾ
- (iv) ഇലക്ട്രിക്കൽ പ്രവൃത്തികൾ
- (v) ചെലവു കുറഞ്ഞ/തനത് സാങ്കേതിക വിദ്യ (alternate technology) ഉപയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ (ജില്ലാ തലത്തിൽ മാത്രം)

4 സബ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ഘടന, ക്വാറം മുതലായവ

- 4.1 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എഞ്ചിനീയർമാർ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിച്ച എഞ്ചിനീയർമാർ, സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലെ/പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എഞ്ചിനീയർമാർ, സർക്കാർ വകുപ്പുകളിൽ/പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ/തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിച്ച എഞ്ചിനീയർമാർ, സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് മേഖലയിലെ സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ (എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജുകൾ, പോളിടെക്നിക്കുകൾ, ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകൾ മുതലായവ) എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഫാക്കൽറ്റികൾ, ഗവൺമെന്റിതര സംഘടനകളിലെ (NGOs) എഞ്ചിനീയർമാർ, യോഗ്യരായ മറ്റ് എഞ്ചിനീയർമാർ (other qualified engineers) എന്നിവരിൽനിന്നും ഏറ്റവും യോഗ്യരായ വിദഗ്ദ്ധരെയാണ് അതത് സബ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. എന്നാൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും മറ്റ് വകുപ്പുകളുടെയും പണികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്ന കരാറുകാരായ എഞ്ചിനീയർമാരെ ഈ സബ്ഗ്രൂപ്പുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടുള്ളതല്ല.
- 4.2 നിർമ്മിതി കേന്ദ്രങ്ങൾ, കോസ്റ്റഫോർഡ്, ഹാബിറ്റാറ്റ് ടെക്നോളജി ഗ്രൂപ്പ് എന്നീ ഏജൻസികളുടെ തനത് സാങ്കേതിക വിദ്യ ഉപയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനായി ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന പ്രത്യേക സബ്ഗ്രൂപ്പിൽ ഈ സാങ്കേതികവിദ്യ പരിചയമുള്ള എഞ്ചിനീയർമാരെയാണ് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലി നോക്കുന്ന എഞ്ചിനീയർമാരെ ഈ സബ് ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടുള്ളതല്ല.
- 4.3 സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനായി രൂപീകരിക്കുന്ന സബ്ഗ്രൂപ്പുകളിൽ മൂന്ന് മുതൽ അഞ്ചുവരെ അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. അഞ്ചിൽ കൂടുതൽ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ യോഗ്യരായ വിദഗ്ദ്ധരെ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുമെങ്കിൽ അപ്രകാരം കൂടുതൽ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഓരോ സബ് ഗ്രൂപ്പിന്റെയും 50 ശതമാനം അംഗങ്ങൾ സർവ്വീസിലുള്ള എഞ്ചിനീയർമാർ ആയിരിക്കണം.
- 4.4 ഏറ്റവും സീനിയർ ആയ ഒരു അനുദ്യോഗിക അംഗത്തെ ചെയർമാനായും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ/തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിച്ച/സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലെ/പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഒരു എഞ്ചിനീയറെ കൺവീനറായും നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. ഇലക്ട്രിക്കൽ പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള സബ്ഗ്രൂപ്പിന്റെ കൺവീനറായി നിയമിക്കുന്നതിന് സർവ്വീസിലുള്ള (പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെ ഇലക്ട്രിക്കൽ വിഭാഗം, കെ.എസ്.ഇ.ബി., ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റ് മുതലായ വകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ) ഇലക്ട്രിക്കൽ എഞ്ചിനീയറുടെ സേവനം ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് മേഖലയിലുള്ള സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഇലക്ട്രിക്കൽ വിഭാഗം ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങളെ കൺവീനറായി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ മറ്റ് സബ്ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കൺവീനർമാരായി സർവ്വീസിലുള്ള എഞ്ചിനീയർമാരെ മാത്രമേ നിയമിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
- 4.5 സബ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങളുടെ ക്വാറം ഒരു അനുദ്യോഗിക അംഗത്തിന്റെയും കൺവീനറുടെയും നിർബന്ധിത ഹാജർ ഉൾപ്പെടെ മൂന്ന് ആയിരിക്കും. അഞ്ചിൽ കൂടുതൽ അംഗങ്ങളെ സബ് ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ക്വാറം മൊത്തം അംഗങ്ങളുടെ 50 ശതമാനം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

5 അധികാര പരിധി

- 5.1 സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള സബ്ഗ്രൂപ്പിന്റെ അധികാരം കൺവീനറുടെ പദവിയെക്കാളും ഒരു തലം കൂടി ഉയർന്ന പദവിയിലുള്ള എഞ്ചിനീയറുടെ അധികാരത്തിന് തുല്യമായിരിക്കും. കൺവീനറുടെ പദവിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് സബ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ അധികാര പരിധി നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്നത് എന്നതിനാൽ കഴിവതും ബ്ലോക്ക് തലത്തിലെ സബ്ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കൺവീനർമാരായി അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്

എഞ്ചിനീയർമാരുടെയും ജില്ലാതലത്തിലെ സബ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കൺവീനർമാരായി സുപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെയും പദവിയിലുള്ള എഞ്ചിനീയർമാരെ നിയമിക്കുന്നതാണ് അഭികാമ്യം. ഇപ്രകാരം സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഖണ്ഡിക 5.6 ൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പരിധിക്ക് വിധേയമായിട്ടാരിക്കും.

- 5.2 ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിൽ സുപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാരെ കൺവീനർമാരായി നിശ്ചയിച്ചു കൊണ്ട് ഖണ്ഡിക-3 ൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള മേഖലകൾക്ക് വ്യത്യസ്ത സബ്ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് വേണ്ടത്ര സുപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെ സേവനം ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരെ കൺവീനർമാരായി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് വിവിധ സബ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത സബ്ഗ്രൂപ്പുകളുടെ അധികാരപരിധിയിൽ കൂടുതൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയ്ക്കുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്കുവേണ്ടി, ലഭ്യമാകുന്ന സുപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാരെ കൺവീനർമാരായി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് വിവിധ മേഖലകൾ കൂട്ടിച്ചേർത്ത് സബ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം വിവിധ മേഖലകൾ കൂട്ടിച്ചേർത്ത് സബ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ മേഖലകൾക്കും പ്രാതിനിധ്യം ഉണ്ടാകുന്ന തലത്തിൽ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തിയായിരിക്കണം അവ രൂപീകരിക്കേണ്ടത്.
- 5.3 ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഒഴികെയുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിലെ സബ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകാനുള്ള അധികാര പരിധിയിൽ കൂടുതൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയ്ക്കുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പാണ് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകേണ്ടത്. ഏതെങ്കിലും ജില്ലയിൽ സുപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയറുടെ സേവനം, ലഭ്യമല്ലാത്തതിനാൽ ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിൽ സുപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ കൺവീനറായ സബ് ഗ്രൂപ്പ്/സബ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ സുപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ കൺവീനറായി സബ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള സമീപ ജില്ലയിൽ നിന്നാണ് ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി വാങ്ങേണ്ടത്.
- 5.4 സുപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ കൺവീനറായ സബ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ അധികാരപരിധിയിൽ കൂടുതൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയ്ക്കുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ കൺവീനറായി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു സംസ്ഥാനതല ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്. ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് മുഖേനയാണ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സംസ്ഥാനതല ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി പ്രോജക്ടുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.
- 5.5 തനത് സാങ്കേതിക വിദ്യ ഉപയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ കാര്യത്തിൽ ജില്ലയിലെ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിൽ ഇതിനായി പ്രത്യേകം രൂപീകരിക്കുന്ന സബ്ഗ്രൂപ്പിൽ നിന്നാണ് സാങ്കേതികാനുമതി വാങ്ങേണ്ടത്. തനത് സാങ്കേതികവിദ്യ പരിചയമുള്ള എഞ്ചിനീയർമാർ ഇല്ലാത്തതിനാൽ ഇപ്രകാരമൊരു പ്രത്യേക സബ്ഗ്രൂപ്പ് ഏതെങ്കിലും ജില്ലയിൽ രൂപീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിലോ സബ്ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പ്രസ്തുത സബ്ഗ്രൂപ്പിന്റെ അധികാര പരിധിയിൽ കൂടുതൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയ്ക്കുള്ള പ്രവൃത്തിയാണെങ്കിലോ 14.12.2004-ലെ സ.ഉ.(ആർ.ടി.)4288/04/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള സംസ്ഥാനതല സമിതിയിൽനിന്ന് സാങ്കേതികാനുമതി വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് മുഖേനയായിരിക്കണം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സംസ്ഥാനതല സമിതിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി പ്രോജക്ടുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.
- 5.6 സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാര പരിധി ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കും.



ക്രമ നം	സബ്ഗ്രൂപ്പ്	അധികാരപരിധി	
		പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ	ഇലക്ട്രിക്കൽ പ്രവൃത്തികൾ
1	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ കൺവീനറായ സബ്ഗ്രൂപ്പ്	3.00 ലക്ഷം രൂപ	50,000 രൂപ
2	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ കൺവീനറായ സബ്ഗ്രൂപ്പ്	15.00 ലക്ഷം രൂപ	2.00 ലക്ഷം രൂപ
3.	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ കൺവീനറായ സബ്ഗ്രൂപ്പ്	45.00 ലക്ഷം രൂപ	6.5 ലക്ഷം രൂപ
4.	സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ കൺവീനറായ സബ്ഗ്രൂപ്പ്	200.00 ലക്ഷം രൂപ	പരിധിയില്ല
5.	ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ കൺവീനറായ സംസ്ഥാനതല ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി	പരിധിയില്ല	---

**6 സബ്ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കൽ**

- 6.1 ബ്ലോക്ക്തല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിലെ സബ്ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിലെ സബ്ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗം മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിയും ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിലെ സബ്ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗം ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസറും, സബ്ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചെയർമാന്മാരുമായി കൂടിയോലോചിച്ച് വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്.
- 6.2 സബ്ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് യോഗം ചേരുന്നതിനുള്ള ഹാൾ, മറ്റ് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, സ്റ്റേഷനറി മുതലായവ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാരും ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസറും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- 6.3 ഖണ്ഡിക 5.4 പ്രകാരം രൂപീകരിക്കുന്ന സംസ്ഥാനതല ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിയുടെയും തനത് സാങ്കേതിക വിദ്യ ഉപയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനായി 14.12.2004-ലെ സ.ഉ.(ആർ.ടി.)4288/04/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള സംസ്ഥാനതല സമിതിയുടെയും സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ആയി വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള സംസ്ഥാനതല റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്.

**7 സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്ന രീതി**

- 7.1 സാങ്കേതികാനുമതി ആവശ്യമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ, അവയുടെ പ്ലാൻ, ഡിസൈൻ, ഡ്രായിംഗ്സ്, വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് മുതലായവ ഉൾപ്പെടെ ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും ബന്ധപ്പെട്ട ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിനു വേണ്ടി അതിന്റെ കൺവീനറാണ് പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റുവാങ്ങേണ്ടത്. ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ കൺവീനർ പ്രോജക്ട് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കണം.
- 7.2 പ്രോജക്ടുകൾ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ അവ തരംതിരിക്കേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർത്ത് സാങ്കേതിക പരിശോധനയ്ക്കായി നൽകേണ്ടതുമാണ്.



- 7.3 സ്ഥല പരിശോധന വേണ്ടി വരുന്ന എല്ലാ സംഗതികളിലും സബ്ഗ്രൂപ്പ് സ്ഥല പരിശോധന അനിവാര്യമായും നടത്തിയിരിക്കണം. സ്ഥലപരിശോധനയ്ക്ക് ആവശ്യമായ എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളും ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 7.4 എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കിയ എഞ്ചിനീയറുടെ പേര്, പദവി, തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ മാത്രമേ പരിഗണിക്കേണ്ടതുള്ളൂ.
- 7.5 സബ്ഗ്രൂപ്പ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് പരിശോധിക്കുമ്പോൾ പ്രോജക്ടിന് അനുസൃതമാണോ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കിയതിൽ അപാകതകളുണ്ടെങ്കിലോ, സാങ്കേതിക കാരണങ്ങളാൽ ഭേദഗതി ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിലോ, എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കിയ എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രതിനിധികൾ എന്നിവരുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെയും പരിശോധന പൂർത്തിയായി കഴിഞ്ഞാൽ പ്രോജക്ട് ഫോറത്തിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഭാഗം പുരിപ്പിച്ച ശേഷം പങ്കെടുത്ത മുഴുവൻ സബ്ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളും പേരും ഒപ്പും ഔദ്യോഗിക പദവിയും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 7.6 സബ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ വിശദമായ പരിശോധന പൂർത്തിയായി കഴിഞ്ഞാൽ ബന്ധപ്പെട്ട സബ് ഗ്രൂപ്പിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളുടെയും യോഗം ചേരേണ്ടതും സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സബ്ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. സബ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗം അംഗീകാരം നൽകുന്നതോടെ പ്രോജക്ടിന് സാങ്കേതികാനുമതി ലഭിക്കുന്നു.
- 7.7 സബ്ഗ്രൂപ്പ് സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകി കഴിഞ്ഞാൽ ആ വിവരം ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് പൊതുയോഗത്തിന്റെ അറിവിലേക്ക് അവതരിപ്പിക്കണം. ഓരോ സബ്ഗ്രൂപ്പും സാങ്കേതികാനുമതി നൽകിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ അതത് സബ്ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർമാർ ആണ് പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്. സബ്ഗ്രൂപ്പ് നൽകിയ സാങ്കേതികാനുമതി രേഖകൾ പൊതുയോഗത്തിന്റെ അറിവിലേക്ക് അവതരിപ്പിക്കുന്ന യോഗത്തിലേക്ക് ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളെയും പങ്കെടുപ്പിക്കണമെന്നില്ല. സാങ്കേതികാനുമതി നൽകിയ സബ്ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചെയർമാന്മാർ, കൺവീനർമാർ, അംഗങ്ങൾ എന്നിവരെയും ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻ, കൺവീനർ എന്നിവരെയും മാത്രം പങ്കെടുപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള യോഗം വിളിച്ചു ചേർത്താൽ മതിയാകും.
- 7.8 പ്രോജക്ടിന് സബ്ഗ്രൂപ്പ് നൽകിയ സാങ്കേതികാനുമതി പൊതുയോഗത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത് കഴിഞ്ഞാൽ അക്കാര്യം പ്രോജക്ട് ഫോറത്തിൽ സബ്ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും എസ്റ്റിമേറ്റിൽ സാങ്കേതികാനുമതി നമ്പർ, സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്ന തുക എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി കൺവീനർ ഒപ്പിടേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ ഓരോ പേജിലും സബ്ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനറുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 7.9 സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സാങ്കേതികാനുമതി രജിസ്റ്ററിൽ (അനുബന്ധം) ചേർക്കണം. ഓരോ സബ്ഗ്രൂപ്പിനും പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് സെക്രട്ടറിയേറ്റിലാണ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്.
- 7.10 സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്ന പ്രക്രിയ പൂർത്തിയായി കഴിഞ്ഞാൽ പ്രോജക്ടുകൾ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് തിരിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.
- 7.11 2007-08 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ അടിയന്തിരമായി നിർവ്വഹണം നടത്തേണ്ടതിനാൽ നടപ്പുവർഷത്തേക്ക് മാത്രം, പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് സബ്ഗ്രൂപ്പ് നൽകുന്ന സാങ്കേതികാനുമതിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്രകാരം പ്രോജക്ട് ഫോറത്തിലും എസ്റ്റിമേറ്റിലും രേഖപ്പെടുത്തി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് തിരിച്ചു നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ തുടർന്ന് സബ്ഗ്രൂപ്പിന്റെ തീരുമാനം ജനറൽ ബോഡിയിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.

7.12 ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അനുമതി നൽകിയതിൽ കൂടുതൽ തുകയ്ക്കാണ് ഒരു പ്രോജക്ടിന് സാങ്കേതികാനുമതി ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നിർവഹണ നടപടികൾ ആരംഭിക്കാമെങ്കിലും സാങ്കേതികാനുമതി ലഭിച്ച തുകയ്ക്കനുസൃതമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഭരണാനുമതി നൽകേണ്ടതും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഏത് സ്രോതസ്സിൽ നിന്നാണ് അധിക തുക കണ്ടെത്തുന്നതെന്ന് വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് ഇത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.

**8 പുതുക്കിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് (Revised Estimate) സാങ്കേതികാനുമതി**

8.1 ഒരു പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണ ഘട്ടത്തിൽ, മുൻകൂട്ടി കാണാൻ കഴിയാത്ത കാരണത്താൽ അംഗീകരിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഏതെങ്കിലും ഇനത്തിൽ കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ വ്യതിയാനം വരുത്തലോ ആവശ്യമായി വരുമ്പോൾ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഭേദഗതി ചെയ്യേണ്ടതും ഒറിജിനൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് സാങ്കേതികാനുമതി വാങ്ങിയ അതേ സബ്ഗ്രൂപ്പിൽ നിന്നുതന്നെ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി പുതുക്കിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് മുൻകൂട്ടി സാങ്കേതികാനുമതി വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ കൺവീനറായ സബ് ഗ്രൂപ്പ്	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ കൺവീനറായ സബ് ഗ്രൂപ്പ്	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ കൺവീനറായ സബ് ഗ്രൂപ്പ്	സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ കൺവീനറായ സബ് ഗ്രൂപ്പ്
1.	ഒറിജിനൽ പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി ലഭിച്ച തുക 15 ലക്ഷം രൂപയോ അതിൽ കുറവോ ആണെങ്കിൽ	ഇല്ല	5% അഥവാ 5,000 രൂപ ഏതാണ് കൂടുതൽ	10% അഥവാ 10,000 രൂപ ഏതാണ് കൂടുതൽ	15% അഥവാ 25,000 രൂപ ഏതാണ് കൂടുതൽ
2.	ഒറിജിനൽ പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി ലഭിച്ച തുക 15 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിലും 100 ലക്ഷം രൂപയോ അതിൽ കുറവോ ആണെങ്കിൽ	ഇല്ല	ഇല്ല	5%	10%
3.	ഒറിജിനൽ പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി ലഭിച്ച തുക 100 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിലാണെങ്കിൽ	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല	5%

8.2 ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഒഴികെയുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ഒറിജിനൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകിയ സബ്ഗ്രൂപ്പിന് അനുമതി നൽകാവുന്നതിൽ കൂടുതൽ വ്യതിയാനം വരുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ഗ്രൂപ്പിൽ നിന്നാണ് പുതുക്കിയ സാങ്കേതികാനുമതി വാങ്ങേണ്ടത്. ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ അധികാര പരിധിയിൽ കൂടുതൽ വ്യതിയാനം വരുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ ഖണ്ഡിക 5.4 പ്രകാരം രൂപീകരിക്കുന്ന സംസ്ഥാനതല ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നാണ് പുതുക്കിയ സാങ്കേതികാനുമതി വാങ്ങേണ്ടത്. ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് മുഖേനയാണ് സംസ്ഥാനതല ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി പ്രോജക്ടുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

8.3 എസ്റ്റിമേറ്റ് ഭേദഗതി ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പുതുക്കിയ സാങ്കേതികാനുമതി ലഭിച്ച തുകയ്ക്കനുസൃതമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണാനുമതിയും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരവും ആവശ്യമാണ്.

**9 സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്ന പ്രവർത്തനത്തിന്റെ മേൽനോട്ടം, നിയന്ത്രണം**

- 9.1 സബ്ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ പരിശീലനങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകേണ്ടതും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയാണ്. ജില്ലാ കളക്ടറുടെ മേൽനോട്ടത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനും വിധേയമായിട്ടുകൂടിയിരിക്കണം സബ്ഗ്രൂപ്പുകൾ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്. യോഗങ്ങളിൽ ഔദ്യോഗിക എഞ്ചിനീയർമാരുടെ ഹാജർ ഉറപ്പാക്കുക, ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കുക എന്നിവയും ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ചുമതലയാണ്.
- 9.2 ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനുകൾ എന്നിവയുടെ അധ്യക്ഷന്മാർക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകൾ സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്ന പ്രവർത്തനത്തിന്റെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

**10 സബ്ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കൽ**

- 10.1 പ്ലാൻ, ഡിസൈൻ, എസ്റ്റിമേറ്റ് മുതലായവ തയ്യാറാക്കൽ, സൂപ്പർവിഷൻ നടത്തി അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തൽ  

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ പ്ലാൻ, ഡിസൈൻ, എസ്റ്റിമേറ്റ് മുതലായവ തയ്യാറാക്കുക സൂപ്പർവിഷൻ നടത്തി അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക, ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കുക എന്നീ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് സ്വന്തമായി എഞ്ചിനീയർ ഇല്ലെങ്കിൽ/എഞ്ചിനീയറുടെ തസ്തിക ഒരുമാസത്തിലേറെയായി ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുകയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനായി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള സബ്ഗ്രൂപ്പിലെ അംഗങ്ങളുടെ സേവനം വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
- 10.2 അളവുകൾ പരിശോധിക്കൽ (check measurement)  

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എഞ്ചിനീയർമാർ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിച്ച എഞ്ചിനീയർമാർ, സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലെ/പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എഞ്ചിനീയർമാർ എന്നിവർക്കുപുറമെ സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള സബ്ഗ്രൂപ്പുകളിലെ അംഗങ്ങൾക്കും ചെക്ക് മെഷർമെന്റ് നടത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ എഞ്ചിനീയറുടെ പദവിയെക്കാൾ ഉയർന്ന പദവിയിലുള്ള മറ്റൊരു എഞ്ചിനീയർ ആയിരിക്കണം ചെക്ക് മെഷർമെന്റ് നടത്തേണ്ടത്.
- 10.3 സർവ്വീസിലില്ലാത്ത ഒരു എഞ്ചിനീയറുടെ സേവനം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം പ്രോജക്ട് നിർവഹണത്തിന്റെ ഏതെങ്കിലുമൊരു ഘട്ടത്തിൽ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത എഞ്ചിനീയർ മാനദണ്ഡങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും പാലിക്കുന്നതാണെന്നും പ്രവൃത്തിയുടെ നിയമാനുസൃതമായ ഉത്തരവാദിത്വം വ്യക്തിപരമായി ഏറ്റെടുക്കുന്നതാണെന്നും വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള ഒരു ധാരണ പത്രത്തിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്.
- 10.4 പ്രതിഫലം: സർവ്വീസിലില്ലാത്തതും സബ്ഗ്രൂപ്പിലെ അംഗവുമായ എഞ്ചിനീയറുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം പ്രതിഫലം നൽകാവുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	പ്രതിഫലം
1	പ്ലാൻ, ഡിസൈൻ, ഡ്രായിംഗ്സ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് മുതലായവ തയ്യാറാക്കൽ	കുറഞ്ഞത് 100 രൂപ, കൂടിയത് 2,000 രൂപ എന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയുടെ 0.5%
2	സൂപ്പർവിഷൻ നടത്തി അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തൽ, ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കൽ	കുറഞ്ഞത് 100 രൂപ, കൂടിയത് 10,000 രൂപ എന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയുടെ 1.5%
3	അളവുകൾ പരിശോധിക്കൽ	കുറഞ്ഞത് 100 രൂപ, കൂടിയത് 10,000 രൂപ എന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയുടെ 0.5%

സർവ്വീസിലുള്ളതും സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള സബ്ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗവും ആയ എഞ്ചിനീയറുടെ/എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഫാക്കൽറ്റിയുടെ (തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ/തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിച്ച എഞ്ചിനീയർമാർ ഒഴികെ) സേവനം വിനിയോഗിക്കുന്നുവെങ്കിൽ മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്രതിഫലത്തിന്റെ 50 ശതമാനം നൽകാവുന്നതാണ്.

10.5 ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ മെഷർമെന്റ് സബ്ഗ്രൂപ്പിലെ അനൗദ്യോഗിക (സർവ്വീസിലില്ലാത്ത) അംഗമാണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതെങ്കിൽ പ്രസ്തുത എഞ്ചിനീയർ തയ്യാറാക്കിയ ബില്ലുകൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകിയ സബ്ഗ്രൂപ്പിന്റെ അംഗീകാരം ആവശ്യമാണ്.

**11 സബ്ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളുടെ പദവി**

പ്രവൃത്തിയുടെ നിർവ്വഹണത്തിൽ സബ്ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ പദവി നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും ഇലക്ട്രിക്കൽ പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള സബ്ഗ്രൂപ്പിന്റെ കൺവീനർമാരായി സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങളെ നിയമിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ പദവി നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും ലക്ചററുടെ കാര്യത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർക്ക് തുല്യമായും അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസറുടെ കാര്യത്തിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർക്ക് തുല്യമായും പ്രൊഫസറുടെ കാര്യത്തിൽ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർക്ക് തുല്യമായും വിരമിച്ച എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യത്തിൽ അവർ ഏത് പദവിയിൽ നിന്നാണോ വിരമിച്ചത് പ്രസ്തുത പദവിയിലുള്ള എഞ്ചിനീയറായും കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

**12 മറ്റുള്ളവ**

12.1 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയായിരിക്കണം പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പാക്കേണ്ടത്. അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ മുഖേന പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പാക്കുന്നത് 18.05.2007-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) നം. 133/07/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ച നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രകാരമായിരിക്കണം.

12.2 സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെയും കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെയും (എസ്.ജി.ആർ.വൈ, സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വം, എസ്.എസ്.എ. മുതലായവ) ഭാഗമായുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഉൾപ്പെടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്കും ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിലെ സബ്ഗ്രൂപ്പുകളിൽ നിന്നാണ് സാങ്കേതികാനുമതി വാങ്ങേണ്ടത്.

12.3 കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡ്, കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന ഡെപ്പോസിറ്റ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രത്യേക സംവിധാനം നിലവിലുള്ളതിനാൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തികൾക്ക് ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകളിൽ നിന്നും സാങ്കേതികാനുമതി വാങ്ങേണ്ടതില്ല. ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കുകൾ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തുക ഡെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

12.4 സങ്കേതികാനുമതി ആവശ്യമായ ഒരു പ്രോജക്ടിനെ സംബന്ധിച്ച് പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഒരു നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്ന എഞ്ചിനീയർമാർക്കുള്ള എല്ലാ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്ന സബ്ഗ്രൂപ്പിന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

12.5 സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് മേഖലയിലെ സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നീ വകുപ്പുകളിൽ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിവിധ സബ് ഗ്രൂപ്പുകളിലേക്ക് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുന്ന എഞ്ചിനീയർമാരെയും ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ബന്ധപ്പെട്ട സബ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുക എന്നത് അവരുടെ അനിവാര്യ ചുമതലയാണ്.









**കേരള സർക്കാർ**

നമ്പർ 45201/ഡി.സി.1/2008/തസ്വഭവ

**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.സി) വകുപ്പ്**  
തീയതി, തിരുവനന്തപുരം : 30.06.2008

**സർക്കുലർ**

**വിഷയം :-** ഖരമാലിന്യസംസ്കരണ പ്ലാന്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ-  
സാങ്കേതികാനുമതി സംബന്ധിച്ച്

**സൂചന :-** 09.05.2005-ലെ സ.ഉ.(ആർ.ടി). നം.1875/05/തസ്വഭവ

11.02.2008-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.). നം.39/08/തസ്വഭവ

വെർമി കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, വിൻഡ്രോ കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, ബയോ മെഥനേഷൻ എന്നീ സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ ഉപയോഗിച്ച ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണ പ്ലാന്റുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സൂചന(2) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സ്റ്റാന്റേർഡ്സ്, സ്പെസിഫിക്കേഷൻസ്, യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് മുതലായവ അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ സാങ്കേതികാനുമതി സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ ചുവടെയുള്ള സ്പെഷീകരണം നൽകുന്നു.

സൂചന (2) ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള സാങ്കേതിക രീതികൾ അവലംബിച്ച് ഒരു ടൺ വരെയുള്ള മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, 3 ടൺ വരെയുള്ള കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, 1 ടൺ വരെയുള്ള ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് എന്നിവ നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സൂചന(1) ൽ പ്രതിപാദിച്ച പ്രകാരം സംസ്ഥാന ശുചിത്വ മിഷന്റെ സാങ്കേതികാനുമതി ആവശ്യമില്ല. അത്തരം പ്രോജക്ടുകൾ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് പരിശോധിച്ച് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ നിലവിലുള്ള സാങ്കേതിക ഉപസമിതിയുടെ സാങ്കേതികാനുമതി വാങ്ങി നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ കൂടുതൽ ശേഷിയുള്ള പ്ലാന്റുകൾ; അതായത് ഒരു ടണ്ണിൽ കൂടുതൽ ശേഷിയുള്ള വെർമി കമ്പോസ്റ്റ് പ്ലാന്റുകൾ, 3 ടണ്ണിൽ കൂടുതൽ ശേഷിയുള്ള വിൻഡ്രോ കമ്പോസ്റ്റ് പ്ലാന്റുകൾ, ഒരു ടണ്ണിൽ കൂടുതൽ ശേഷിയുള്ള ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾ എന്നിവ ശുചിത്വ മിഷന്റെ സാങ്കേതികാനുമതിയോടെ മാത്രമേ നടപ്പാക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

ശുചിത്വമിഷന്റെ സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭ്യമാകുന്ന എല്ലാ പ്രോജക്ടുകൾക്കും ശുചിത്വമിഷന്റെ സാങ്കേതികാനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ സൂചന (2) ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സാങ്കേതിക രീതികൾ ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിക്കുന്ന പ്ലാന്റുകൾക്കും അവയുടെ ശേഷി എത്രയാണെങ്കിൽ തന്നെയും ശുചിത്വ മിഷന്റെ സാങ്കേതികാനുമതി ആവശ്യമാണ്. ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിനുശേഷം അത്തരം പ്രോജക്ടുകൾ ശുചിത്വ മിഷന് സമർപ്പിക്കണം. പ്രോജക്ട് അംഗീകാരത്തിനും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും സാങ്കേതിക സ്പെഷീകരണം ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ അതിന് ശുചിത്വ മിഷനെ സമീപിക്കാവുന്നതാണ്.

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



**കേരള സർക്കാർ**

നമ്പർ 50764/ഡി.എ.1/2008/തസ്വഭവ

**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ.) വകുപ്പ്**  
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 31.07.2008

**സർക്കുലർ**

**വിഷയം :-** പതിനൊന്നാം പദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം - 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതി വിലയിരുത്തൽ-ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്  
**സൂചന :-** സ.ഉ.(സാധാ). 2912/2008/തസ്വഭവ തീയതി 25.07.2008

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയും രണ്ടാംഘട്ട പ്രോജക്ടുകളും അന്തിമമാക്കി 2008 ആഗസ്റ്റ് 11-നകം ബന്ധപ്പെട്ട ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് സമർപ്പിക്കണമെന്ന് സൂചനയിലെ ഉത്തരവ് മുഖേന നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും പദ്ധതിക്ക് ആഗസ്റ്റ് 25-നകവും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും പദ്ധതിക്ക് ആഗസ്റ്റ് 30-നകവും അംഗീകാരം നൽകുന്ന തരത്തിൽ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകൾ അവയുടെ പദ്ധതി വിലയിരുത്തൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കണമെന്നും ആ ഉത്തരവിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2008 ജൂലൈ 29-ന് ചേർന്ന ടി.എ.ജി. കൺവീനർമാരുടെ ശില്പശാലയിൽ, ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് സ്വീകരിക്കാവുന്ന നടപടികളെ സംബന്ധിച്ച് ചില നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉയർന്നുവരികയുണ്ടായി. സർക്കാർ അവ പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ടി.എ.ജി. കളുടെ പ്രവർത്തനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(1) കൺവീനർ എന്ന പദവിക്ക് പകരം ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസറും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും യഥാക്രമം ജില്ലാതല ടി.എ.ജി. യുടെയും ബ്ലോക്ക്തല ടി.എ.ജി. യുടെയും മെമ്പർ-സെക്രട്ടറിയായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്.

(2) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറിമാർ ടി.എ.ജി. ക്ക് പദ്ധതി സമർപ്പിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന തീയതി രേഖാമൂലവും ടെലിഫോൺ മുഖേനയും മെമ്പർ-സെക്രട്ടറിയെ മുൻകൂട്ടി അറിയിക്കണം. അതിനനുസൃതമായിരിക്കണം ടി.എ.ജി. യുടെ പദ്ധതി വിലയിരുത്തൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കേണ്ടത്.

3. പദ്ധതി ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ആദ്യം പ്രോജക്ട് ക്ലിനിക് നടത്തി ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കണമെന്നാണ് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആസൂത്രണ നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച് രേഖകൾ, പദ്ധതി രേഖകൾ, പ്രോജക്ടുകൾ എന്നിവ വിഷയമേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ തരംതിരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് നൽകുക, ന്യൂനതകൾ സംബന്ധിച്ച് സബ് ഗ്രൂപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി പ്രോജക്ടുകളും രേഖകളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് തിരികെ നൽകുക, ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് പുനഃസമർപ്പിക്കുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവ വീണ്ടും സബ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് നൽകുക, ടി.എ.ജി.യുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്ത് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് നൽകേണ്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുക തുടങ്ങി ഒട്ടേറെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ടി.എ.ജി. സെക്രട്ടേറിയറ്റിന്റെ ചുമതലയിൽ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുണ്ട്. മാത്രമല്ല, ഒന്നിലേറെ സബ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പരിശോധിക്കേണ്ട പ്രോജക്ടുകൾ(ഉദാ. പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന ഒരു വനിതാ സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭ പ്രോജക്ട്) ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സബ് ഗ്രൂപ്പുകളും പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും വേണം. മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചിട്ടയായും കാര്യക്ഷമമായും നടത്തുന്നതിന് ടി.എ.ജി. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ആയി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെയും ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ്

ഓഫീസിലെയും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ചുമതലകൾ വിഭജിച്ചു നൽകി ടി.എ.ജി. മെമ്പർ-സെക്രട്ടറി ഓഫീസ് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണം.

(i) ബ്ലോക്ക് ടി.എ.ജി. യുടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് പ്രവർത്തനത്തിന് ജോയിന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ, എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (പ്ലാനിംഗ് ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ്), എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ(വനിതാക്ഷേമം), ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(ii) 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതി രണ്ടാംഘട്ടം മുതൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പദ്ധതിക്ക് പുറമെ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെ പദ്ധതിയും ജില്ലാതല ടി.എ.ജി. യാണ് പരിശോധിക്കേണ്ടത്. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെയും കോർപ്പറേഷന്റെയും കാര്യത്തിൽ ജില്ലാതല ടി.എ.ജി. യുടെ ചുമതലയിലാണ് പ്രോജക്ട് ക്ലിനിക് നടത്തുന്നത്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ കഴിഞ്ഞ വർഷത്തേതിൽനിന്ന് വ്യത്യസ്തമായി ജില്ലാതല ടി.എ.ജി. സെക്രട്ടേറിയറ്റിന്റെ ജോലിഭാരം വർദ്ധിക്കുന്നതാണ്. പദ്ധതി പരിശോധനാ കാലയളവിൽ കൂടുതൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം ജില്ലാതല ടി.എ.ജി. സെക്രട്ടേറിയറ്റിന് ലഭ്യമാക്കിയെങ്കിൽ മാത്രമേ ടി.എ.ജി. പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. ആയതിനാൽ ടി.എ.ജി. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് പ്രവർത്തനത്തെ സഹായിക്കുവാൻ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണറുടെ (ജനറൽ) ഓഫീസ്, പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസ്, ജില്ലാ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ യൂണിറ്റ്, ജില്ലാ പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് എന്നീ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും കുറഞ്ഞത് ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ വീതമെങ്കിലും പദ്ധതി പരിശോധനാ കാലയളവിലേക്ക് ടി.എ.ജി. സെക്രട്ടേറിയറ്റിന് വിട്ടുനൽകേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം വിട്ടുകിട്ടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയായിരിക്കണം ചുമതലകൾ വിഭജിച്ചുകൊണ്ട് ജില്ലാതല ടി.എ.ജി. യുടെ മെമ്പർ-സെക്രട്ടറി ഓഫീസ് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടത്.

(iii) ടി.എ.ജി. അംഗങ്ങൾക്ക് രേഖാമൂലവും ടെലിഫോൺ മുഖേനയും യോഗത്തിന്റെ അറിയിപ്പ് നൽകുക, അംഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സ്റ്റേഷനറി ലഭ്യമാക്കുക., രേഖകളും പ്രോജക്ടുകളും പദ്ധതി/പ്രോജക്ട് രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സബ്ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് നൽകുക, പരിശോധനയ്ക്കുശേഷം അവ തിരികെ വാങ്ങുക, എല്ലാ പ്രോജക്ടുകളും പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഒന്നിലേറെ സബ്ഗ്രൂപ്പുകൾ പരിശോധിക്കേണ്ട പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സബ് ഗ്രൂപ്പുകളും പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും സബ് ഗ്രൂപ്പുകൾ വ്യക്തമായ അഭിപ്രായം വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും കൺവീനർ ഉൾപ്പെടെ മൂന്നിൽ കുറയാതെ അംഗങ്ങൾ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കുക, വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യുക, വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ടു പ്രകാരമുള്ള ശുപാർശ ശരിയായും കൃത്യമായും ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കുക, അനുദ്യോഗിക അംഗങ്ങൾക്ക് സിറ്റിംഗ് ഫീസ് നൽകുക, ഔദ്യോഗിക അംഗങ്ങൾക്ക് ഡ്യൂട്ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുക, ചായ, ഭക്ഷണം മുതലായവ ലഭ്യമാക്കുക എന്നിങ്ങനെ വിലയിരുത്തൽ പ്രക്രിയയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ അംഗങ്ങൾക്ക് വിഭജിച്ചു നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഓഫീസ് ഉത്തരവിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



**കേരള സർക്കാർ**

നമ്പർ. 54913/ഡി.എ.1/2008/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ) വകുപ്പ്  
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 22.8.2008

**സർക്കുലർ**

വിഷയം - തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2008-2009 വാർഷിക പദ്ധതി-പദ്ധതി പരിശോധനാ ക്രമീകരണങ്ങൾ-സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന -
1. സ.ഉ.(സാധാ) നം. 2405/2007/തസ്വഭവ, തീയതി 06.09.2007
  2. സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 120/2008/തസ്വഭവ, തീയതി 22.04.2008
  3. സ.ഉ. (സാധാ) 2912/2008/തസ്വഭവ, തീയതി 25.07.2008

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയും രണ്ടാം ഘട്ട പ്രോജക്ടുകളും ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നുവരികയാണ്. പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷന്റെ കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിച്ച് ഡാറ്റാ എൻട്രി പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷമാണ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നത്. അതുപോലെ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ പദ്ധതി അംഗീകാര വിവരങ്ങളും കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. പദ്ധതി പരിശോധന, അംഗീകാരം മുതലായ നടപടികൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ഏർപ്പെടുത്തേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(1) ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യുവാൻ, ടി.എ.ജി.കളുടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റുകൾ ആയി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെയും ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസുകളിലെയും നിലവിലുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ-അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിലുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ-അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങൾ പര്യാപ്തമല്ലെങ്കിലോ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സ്പെസിഫിക്കേഷൻ അനുസരിച്ചുള്ള കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും ലഭ്യമല്ലെങ്കിലോ മാത്രം പദ്ധതി പരിശോധനാ കാലയളവിലേയ്ക്ക് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാടകയ്ക്കെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(i) ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ഒരു യു.പി.എസ്, ഒരു ലേസർ പ്രിന്റർ, നാല് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഒരേണ്ണം എന്ന രീതിയിൽ കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ മുതലായവ.

(ii) ജില്ലാതലത്തിൽ ഒരു യു.പി.എസ്, ഒരു ലേസർ പ്രിന്റർ, 4 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഒന്ന് എന്ന രീതിയിലും 3 മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്ക് ഒന്ന് എന്ന രീതിയിലും കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ മുതലായവ.

(2) ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള സ്പെസിഫിക്കേഷൻ അനുസരിച്ചുള്ള കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും മാത്രമേ വാടകയ്ക്കെടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ.



- (3) ടി.എ.ജി. മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർ, ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറി/പ്രസിഡന്റുമാർ എന്നിവരുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് പദ്ധതി സമർപ്പിക്കുന്ന യഥാർത്ഥ തീയതി മുൻകൂട്ടി മനസ്സിലാക്കിയതിനുശേഷം അതിനനുസൃതമായി മാത്രമേ മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച സൗകര്യങ്ങൾ പരമാവധി 15 ദിവസത്തേക്ക് ഏർപ്പെടുത്താൻ പാടുള്ളൂ.
- (4) 15 ദിവസത്തേക്ക് ഒരു കമ്പ്യൂട്ടറിന് 1200 രൂപ, ലേസർ പ്രിന്റിന് 2000 രൂപ, യു.പി. എസിന് 500 രൂപ എന്ന നിരക്കിൽ പരമാവധി വാടക നൽകാവുന്നതാണ്.
- (5) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പദ്ധതി പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തുന്നതിന്, അതത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രതിമാസ വേതന നിരക്കിലാണ് ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിയമിച്ചിട്ടുള്ളത് എന്നതിനാൽ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യുവാൻ ഡാറ്റാഎൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാർക്ക് പ്രത്യേക വേതനം നൽകേണ്ടതില്ല. ജില്ലാതലത്തിൽ വാടകയ്ക്കെടുക്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെ അത്രയും എണ്ണം ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരെ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ദിവസ വേതന നിരക്കിൽ താൽക്കാലികമായി പരമാവധി 15 ദിവസത്തേക്ക് നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.
- (6) ജില്ലാതല ടി.എ.ജി.യുടെ പദ്ധതി പരിശോധനാ വിവരങ്ങൾ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യുവാൻ ജില്ലാ തലത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഡാറ്റാഎൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരിൽ രണ്ടുപേരെ ജില്ലയിലെ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പദ്ധതി അംഗീകാര വിവരങ്ങൾ ഡാറ്റാഎൻട്രി ചെയ്യുവാനായി 15 ദിവസത്തേക്കുകൂടി, പദ്ധതി പരിശോധനയുടെ തുടർച്ചയായി നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ പദ്ധതി അംഗീകാര വിവരങ്ങൾ ഡാറ്റാഎൻട്രി ചെയ്യുവാൻ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസുകളിൽ നിലവിലുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ സൗകര്യങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കണം.
- (7) കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെയും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെയും വാടക, കമ്പ്യൂട്ടർ കൺസ്യൂമബിൾസ്, ഫോട്ടോകോപ്പി പേപ്പർ, ജില്ലാതലത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരുടെ വേതനം മുതലായ ചെലവുകൾ ടി.എ.ജി.കളുടെ പ്രവർത്തന ചെലവുകൾക്ക് 'കില' അനുവദിക്കുന്ന ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി തലത്തിൽ പദ്ധതി അംഗീകാര വിവരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകളുടെ പ്രിന്റ് എടുക്കുന്നതിനുവേണ്ട ഫോട്ടോകോപ്പി പേപ്പർ, കമ്പ്യൂട്ടർ കൺസ്യൂമബിൾസ് മുതലായ ചെലവുകളും ടി.എ.ജി.കളുടെ പ്രവർത്തന ചെലവുകൾക്ക് 'കില' അനുവദിക്കുന്ന ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്.

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി





**കേരള സർക്കാർ**

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിനൊന്നാംപദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം - കുടുംബശ്രീ സമഗ്ര പ്രോജക്ടുകളുടെ സാങ്കേതിക പരിശോധന - ജില്ലാതല ടി.എ.ജി.യിൽ പ്രത്യേക സബ്ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ.) വകുപ്പ്**

സ.ഉ(സാധാ)നം. 3169/2008/തസ്വഭവ

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 25.08.2008

- പരാമർശം :
1. സ.ഉ. (എം.എസ്)നം.128/2007/തസ്വഭവ; തീയതി 14.05.2007
  2. സ.ഉ.(സാധാ)നം.1780/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 24.06.2008
  3. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 25.07.2008-ൽ കൂടിയ യോഗത്തിലെ 1.8-ാം നമ്പർ തീരുമാനം

**ഉത്തരവ്**

തൊഴിൽ സംരംഭ വികസനത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഉൽപ്പാദന-വിതരണ-വിപണന ശൃംഖല സൃഷ്ടിക്കുവാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വിവിധ സർക്കാർ ഏജൻസികൾ, വികസന വകുപ്പുകൾ, പൊതുമേഖലാ/സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പ്രാദേശിക സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുതലായ വകുപ്പുകളെ/സ്ഥാപനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ സമഗ്ര പ്രോജക്ടുകളുടെ സാങ്കേതിക പരിശോധനയ്ക്ക് ജില്ലാതലത്തിൽ പ്രത്യേക സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തണമെന്ന് 25.07.2008-ൽ കൂടിയ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി യോഗം ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ ശുപാർശ സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ച് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന 'കുടുംബശ്രീ സമഗ്ര' പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിക്കുവാൻ ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിൽ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

- (1) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന സമഗ്ര പ്രോജക്ടുകളുടെ സാങ്കേതിക പരിശോധന നടത്തുവാൻ ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിൽ ഒരു പ്രത്യേക സബ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സൂക്ഷ്മ സംരംഭ മേഖലയിലെ/കൃഷി-അനുബന്ധ മേഖലയിലെ ഒരു വിദഗ്ദ്ധനെ സബ്ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചെയർപേഴ്സൺ ആയി നിയമിക്കണം. കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായിരിക്കും സബ്ഗ്രൂപ്പിന്റെ കൺവീനർ. ജില്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഓഫീസർ, ജില്ലാ വെറ്ററിനറി ഓഫീസർ, ഫിഷറീസ് വകുപ്പിലെ ജില്ലാതല ഓഫീസർ, ജില്ലാ വ്യവസായകേന്ദ്രം ജനറൽ മാനേജർ എന്നിവർ സ്ഥിരം അംഗങ്ങളായിരിക്കും. വിവിധ വികസന മേഖലകളിലെ സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരെ പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കളായി സബ്ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്ന പ്രോജക്ടിന്റെ/പ്രോജക്ടുകളുടെ സാങ്കേതിക സ്വഭാവമനുസരിച്ച് പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കളുടെ പട്ടികയിൽ നിന്നും രണ്ടോ മൂന്നോ അംഗങ്ങളെ സബ്ഗ്രൂപ്പ് യോഗത്തിലേക്ക് ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്.

- (2) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ സമഗ്ര പ്രോജക്ടുകൾ ബ്ലോക്ക് തല ടെക്നിക്കൽ അഡ് വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം ജില്ലാതല ടി.എ.ജി.യിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന പ്രത്യേക സബ്ഗ്രൂപ്പിന്റെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം.
- (3) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും സമഗ്ര പ്രോജക്ടുകൾ ജില്ലാതല ടി.എ.ജി.യുടെ ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പരിശോധനയെ തുടർന്ന് പ്രത്യേക സബ്ഗ്രൂപ്പിന്റെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം.
- (4) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെയും കോർപ്പറേഷന്റെയും പദ്ധതി/പ്രോജക്ടുകളിലെ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുവാൻ ജില്ലാതല ടി.എ.ജി.യുടെ ചുമതലയിൽ നടത്തുന്ന പ്രോജക്ട് ക്ലിനിക്ക് തുടർന്ന് സമഗ്ര പ്രോജക്ടുകൾ മാത്രം പ്രത്യേക സബ്ഗ്രൂപ്പ് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേക സബ്ഗ്രൂപ്പിന്റെ സാങ്കേതിക പരിശോധനയ്ക്കുശേഷം സംസ്ഥാനതല ടെക്നിക്കൽ ഗ്രൂപ്പിന്റെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം.
- (5) ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും സമഗ്ര പ്രോജക്ടുകളുടെ പരിശോധനയുടെ ഭാഗമായി, അനുബന്ധം 12 പ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്ട് വിലയിരുത്തൽ ഫോറത്തിലെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിൽ അന്തിമ ശുപാർശ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് പ്രത്യേക സബ്ഗ്രൂപ്പാണ്. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും കാര്യത്തിൽ അന്തിമ ശുപാർശ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് സംസ്ഥാനതല ടെക്നിക്കൽ ഗ്രൂപ്പ് ആയിരിക്കും.
- (6) സമഗ്ര പ്രോജക്ടുകളുടെ വിലയിരുത്തൽ നടത്തുവാൻ ജില്ലാതല ടി.എ.ജി.യിലെ പ്രത്യേക സബ്ഗ്രൂപ്പ് അനുവർത്തിക്കേണ്ട പരിശോധനാപ്പട്ടിക ഈ ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധം - 1 ലും ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട അവശ്യവിവരങ്ങൾ അനുബന്ധം -2-ലും നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
- (7) 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയോടൊപ്പം വിശദമായ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയാത്ത തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ സമഗ്ര പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതികൾ താൽക്കാലിക അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ വിശദമായ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ച് പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയിട്ടില്ലാത്തവയുടെ 2008 ഒക്ടോബർ 30-നകം അംഗീകാരം നേടേണ്ടതാണ്.
- (8) ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന സമഗ്ര പ്രോജക്ടിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷൻ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ നൽകേണ്ടതാണ്. ഒരു പകർപ്പ് ജില്ലാ മിഷനിൽ സൂക്ഷിക്കണം. ഭേദഗതി ആവശ്യമായി വരുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ സാങ്കേതിക സഹായം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

**എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

**‘സമഗ്ര’ പ്രോജക്ടുകൾ ജില്ലാതല ടി.എ.ജി.യുടെ പ്രത്യേക സബ്ഗ്രൂപ്പ് വിലയിരുത്തുന്നതിനുള്ള പരിശോധനാപ്പട്ടിക**

1. പ്രോജക്ട് പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ട ഇനങ്ങൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്നു.

- (1) പ്രോജക്ടിന്റെ പ്രസക്തിയും പശ്ചാത്തലവും
- (2) ഗുണഭോക്താക്കൾ
- (3) പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- (4) പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ (സംഘാടനം)
- (5) വിപണനത്തിലുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ
- (6) ധനകാര്യ വിശകലനം
- (7) മോണിറ്ററിംഗ്
- (8) പ്രോജക്ടിന്റെ നേട്ടങ്ങൾ

2. ഓരോ ഇനത്തിലും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട ഘടകങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

**(1) പ്രോജക്ടിന്റെ പ്രസക്തിയും പശ്ചാത്തലവും**

- (a) പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭയുടെ പൊതു വിവരണം, സാമ്പത്തികശേഷി എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടോ?
- (b) ന്യൂനതാ വിശകലനം - പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഉത്പ്പന്നത്തിന്റെ പ്രാദേശിക ആവശ്യകത, ലഭ്യത, ആവശ്യകതയും ലഭ്യതയും തമ്മിലുള്ള അന്തരം എന്നിവ കൃത്യമായി കണക്കാക്കിയിട്ടുണ്ടോ? ഈ അന്തരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണോ പ്രോജക്ടിന്റെ സാധ്യത വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.
- (c) പ്രോജക്ടിന്റെ സാധ്യതകളും സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകളും തമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുന്നുണ്ടോ?
- (d) കാർഷിക പ്രോജക്ടാണെങ്കിൽ, നടപ്പാക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ പ്രദേശത്ത് ആവശ്യമായ കൃഷി സ്ഥലവും ജലസേചന സൗകര്യവുമുണ്ടോ?

**(2) ഗുണഭോക്താക്കൾ**

- (a) ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തിയിരിക്കുന്നത് വ്യക്തികളെന്ന നിലയിലോ ആക്ടിവിറ്റി ഗ്രൂപ്പ് എന്ന നിലയിലോ?
- (b) ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം എത്രയെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?
- (c) ഗുണഭോക്തൃ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് മാനദണ്ഡം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ടോ?

**(3) പ്രവർത്തനങ്ങൾ**

- (a) എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഭൗതിക ലക്ഷ്യ ചാർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടോ?
- (b) പ്രോജക്ടിന്റെ ഓരോ പ്രവർത്തനത്തിനും ആവശ്യമായ മുൻ-പിൻ ബന്ധങ്ങൾക്കുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ വിവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ? വിട്ടുപോയവ ഏതൊക്കെയാണ്?
  - അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ
  - സാങ്കേതിക സഹായം
  - അടിസ്ഥാന സൗകര്യം
    - o കെട്ടിടം
    - o യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ
    - o വൈദ്യുതി/വെള്ളം

- പരിശീലനം
- വിപണി
- (c) വിവരിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സാങ്കേതിക പിഴവുകളുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ പരിഹാര നിർദ്ദേശം?
- (d) ഇൻഷുറൻസിനുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ പ്രോജക്ടിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ടോ?

**(4) സംഘാടനം**

- (a) സംഘാടനത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട ഏജൻസികൾ ആരൊക്കെ? ഓരോ ഏജൻസിയുടെയും ചുമതലകൾ എന്തെല്ലാം? സംഘാടകരുടെ പ്രവർത്തനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം എന്ത്?
- (b) സംഘാടനത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഏജൻസികളുമായി കരാർ/ധാരണാപത്രം ഒപ്പിട്ടിട്ടുണ്ടോ?

**(5) വിപണനം**

- (a) ഏത് തരത്തിലുള്ള വിപണനമാണ് വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്?
- (b) വിപണനത്തിൽ സ്വകാര്യ പങ്കാളിത്തം വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ ധാരണാപത്രത്തിന്റെ/കരാർ വിവരങ്ങൾ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ടോ?

**(6) ധനകാര്യ വിശകലനം**

- (a) ഓരോ പ്രവർത്തനത്തിന്റെയും യൂണിറ്റ് ചെലവ് കൃത്യമായി കണക്കാക്കിയിട്ടുണ്ടോ?
- (b) പദ്ധതി ചെലവുകളെ മൂലധന ചെലവ്, പ്രവർത്തന മൂലധനം, ആവർത്തന ചെലവ് എന്നിങ്ങനെ വേർതിരിച്ചിട്ടുണ്ടോ?
- (c) അംഗീകൃത നിരക്കുകൾ അനുസരിച്ചാണോ ധനകാര്യ വിശകലനം നടത്തിയിട്ടുള്ളത്?
- (d) ക്യാഷ് ഫ്ലോ ചാർട്ട് ഭൗതിക ചാർട്ടുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നുണ്ടോ?
- (e) ആകെ പദ്ധതി അടങ്കൽ തുക എത്ര? പദ്ധതി ചെലവിന് ആവശ്യമായ ധനസ്രോതസ്സുകൾ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ? ഓരോ പ്രവർത്തനത്തിന്റെയും ധനസ്രോതസ്സ് പ്രത്യേകമായി കാണിച്ചിട്ടുണ്ടോ?
- (f) ധനലഭ്യത എങ്ങനെയാണ് ഉറപ്പാക്കിയിട്ടുള്ളത്?
- (g) ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം തേടിയിട്ടുണ്ടോ?
- (h) ഏതൊക്കെ വകുപ്പുകളുടെ/പരിപാടികളുടെ വിഹിതമാണ് സംയോജിപ്പിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്?
- (i) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സംയുക്തമായി നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രോജക്ടാണെങ്കിൽ നിർവഹണം നടത്തുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടിനൊപ്പം വിഹിതം നീക്കിവച്ചുകൊണ്ടുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇതിനുള്ള പ്രോജക്ട് വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ?
- (j) സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ?

**(7) മോണിറ്ററിംഗ്**

- (a) നിർവ്വഹണ-മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ചുമതലക്കാരർ/ഏജൻസികൾ ആരൊക്കെ? (പ്രോജക്ടിലെ ഓരോ ഘടകത്തിന്റേയും)
- (b) പ്രോജക്ട് നിർവഹണ ചുമതലക്കാരരുടെ/സ്റ്റോക്ക്ഹോൾഡർമാരുടെ പ്രതിനിധികളെ മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?

**(8) നേട്ടങ്ങൾ**

- (a) പ്രത്യക്ഷനേട്ടങ്ങളും പരോക്ഷനേട്ടങ്ങളും സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ?

- (b) പ്രോജക്ടിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കളായി വരുന്ന സ്ത്രീകളുടെ എണ്ണവും അവരുടെ അധ്യാന സമയവും എത്രയാണ്?
  - (c) പ്രോജക്ടിലൂടെ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ എത്ര?
  - (d) ഓരോ തരം ഗുണഭോക്താവിന്റെയും വരുമാനം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?
  - (e) ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള നേട്ടങ്ങൾ വിലയിരുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?
3. മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ സമഗ്ര പ്രോജക്ട് വിശകലനത്തിന് സഹായിക്കുന്ന സൂചികകൾ മാത്രമാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രസ്തുത സൂചികകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന വിശദാംശങ്ങളെല്ലാം ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്നില്ല. എന്നാൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന കുറിപ്പിൽ അനുബന്ധം 2-ൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

**അനുബന്ധം 2**

**സമഗ്ര പ്രോജക്ടുകൾ ജില്ലാതല ടി.എ.ജി.യുടെ പ്രത്യേക സബ്ഗ്രൂപ്പ് പരിശോധിച്ച് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന കുറിപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ**

പ്രോജക്ടിന്റെ ലഘുവിവരണം, പ്രോജക്ടിൽ പങ്കാളികളാകുന്ന തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ, ഏജൻസികൾ, വകുപ്പുകൾ, മുതലായവ; ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം (സ്ത്രീ, പുരുഷൻ), ആളോഹരി വരുമാനം, അധ്യാന സമയം (ദിവസം മുഴുവൻ, 1-2 മണിക്കൂർ ദിവസവും മുതലായവ), നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ തുടങ്ങിയവ കൂടാതെ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് വ്യക്തമായ പരാമർശങ്ങളും കുറിപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

- (1) മുൻ-പിൻ ബന്ധങ്ങളും അവയുടെ ക്രമീകരണത്തിന്റെ പര്യാപ്തതയും
- (2) പരിശീലനവും തുടർ നടപടികളും ഉൾപ്പെടെ സാങ്കേതിക സഹായത്തിന്റെ സ്വഭാവം
- (3) വിവിധ വകുപ്പുകൾ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പദ്ധതികളുടെ ഫണ്ടുകൾ, വിഭവങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സംയോജനത്തിന്റെ തോത്.
- (4) ഉത്പ്പന്നങ്ങളുടെ വിപണന ക്രമീകരണങ്ങളും പദ്ധതിയിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്ന കരാർ വ്യവസ്ഥകളുടെ വിവരങ്ങളും.
- (5) പ്രോജക്ടിൽ പങ്കാളികളാവുന്ന ഏജൻസികളുടെ (സ്വകാര്യ - പൊതുമേഖല) പങ്കും ചുമതലകളും വിഹിതവും
- (6) എന്തെങ്കിലും പദ്ധതി സവിശേഷമായ നവീകരണം
- (7) ഫലപ്രദമായ മേൽനോട്ടത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ
- (8) ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പ്രതിശീർഷ സാമ്പത്തിക നേട്ടവും, അധ്യാനസമയത്തിന്റെയും വരുമാനത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പ്രായോഗികതാ നിർണ്ണയവും
- (9) പദ്ധതി അടങ്കൽ, ധനസ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ

സ്ഥലം: ..... ഒപ്പ് (കൺവീനർ): .....

തീയതി: ..... സമഗ്രപ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള സബ്ഗ്രൂപ്പ്

.....ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ്





**കേരള സർക്കാർ**  
**സംഗ്രഹം**

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി - പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ മുൻയോഗ്യതാ നിർണ്ണയ ദർഘാസിന്റെ പരിശോധനയും അംഗീകാരവും നൽകുന്നതിനുള്ള ചുമതലകൂടി സംസ്ഥാനതല ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(എം.എസ്.)/06/09/തസ്വഭവ.

തീയതി തിരുവനന്തപുരം, 17.01.2009

- പരാമർശം:
1. സ.ഉ.(എം.എസ്.)നം. 249/07/തസ്വഭവ തീയതി 1.11.07
  2. സ.ഉ. (എം.എസ്.) നം. 10/08/തസ്വഭവ തീയതി 09.01.08
  3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ 1.12.2008-ലെ ഡി.ബി.2-155/സി.ഇ./തസ്വഭവ/08-ാം നമ്പർ കത്ത്.
  4. 29.12.2008 - ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി യോഗത്തിന്റെ 246-ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

**ഉത്തരവ്**

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ സാങ്കേതിക പരിശോധന, സാങ്കേതികാനുമതി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് പരാമർശം (1) ഉത്തരവ് പ്രകാരം സർക്കാർ വിശദമായ മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗരേഖയിലെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ കൺവീനറായ സബ്ഗ്രൂപ്പിന്റെ അധികാര പരിധിയിൽ കൂടുതൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയ്ക്കുള്ള/പുതുക്കിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി/പുതുക്കിയ സാങ്കേതികാനുമതി എന്നിവ നൽകുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ കൺവീനറായി 8 അംഗങ്ങളുള്ള ഒരു സംസ്ഥാനതല ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി പരാമർശം (2) -ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം രൂപീകരിക്കുകയുണ്ടായി.

(2) പരാമർശം (3) - ലെ കത്ത് പ്രകാരം, 200 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള പ്രവൃത്തിയുടെ മുൻയോഗ്യതാ നിർണ്ണയ ടെണ്ടറിന്റെ പരിശോധനയും അനുമതിയും നൽകുന്നതിനുള്ള ചുമതലകൂടി പരാമർശം (2) - ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള സംസ്ഥാനതല ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകി ഉത്തരവാകണമെന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ അഭ്യർത്ഥനയുടെയും പരാമർശം (4) - ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ 200 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതൽ മതിപ്പു ചെലവു വരുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ മുൻയോഗ്യതാ നിർണ്ണയ ദർഘാസിന്റെ പരിശോധനയും അംഗീകാരവും നൽകുന്നതിനുള്ള ചുമതല കൂടി 200 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ മതിപ്പ് ചെലവ് വരുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിലേയ്ക്കായി പരാമർശം (2)-ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള സംസ്ഥാനതല ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകിക്കൊണ്ട് ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം  
**എസ്. സഫിയാ ബീവി**  
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

**പദ്ധതി രൂപീകരണം, പരിശോധന, അംഗീകാരം എന്നീ നടപടികൾ  
ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ വിവിധ  
പ്രവർത്തനഘട്ടങ്ങൾ**

**1. പദ്ധതി രൂപീകരണം**

**1.1 2007-08 വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ച പുതുക്കിയ നടപടി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കൽ**

2007-08 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ വരുത്തിയ എല്ലാ ഭേദഗതികളും പുതുക്കിയ നടപടി ഉത്തരവിന്റെ (Revised Proceedings) ഭാഗമാക്കണം. നടപടി ഉത്തരവ് തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസിലാണ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടത്. നടപടി ഉത്തരവ് തയ്യാറായി കഴിഞ്ഞാൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്, ഡാറ്റാബേസ് സി.ഡി.യിൽ പകർത്തി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യണം.

**1.2 2007-08 വാർഷിക പദ്ധതി ചെലവു കണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യൽ**

പുതുക്കിയ നടപടി ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിച്ച് ചെലവു കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും ഡയൽ അപ്പ് കണക്ഷൻ മുഖേന മാസ്റ്റർ സെർവറിലേക്ക് ഡാറ്റാ അയയ്ക്കുകയും വേണം. 03.06.2008-ലെ സ.ഉ.(സാധാ) 1626/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള രീതിയിലായിരിക്കണം ചെലവുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്. ചെലവുകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയുടേതാണ്.

**1.3 2007-08 വാർഷിക പദ്ധതി കണക്കുകൾ ലഭ്യമാക്കൽ**

2007-08-ലെ ചെലവുകണക്കുകൾ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ തയ്യാറാക്കി മാസ്റ്റർ സെർവറിലേക്ക് ഡാറ്റാ അയച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ <http://sfg.kerala.gov.in/sulekhaweb> എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽനിന്നും ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

അനുബന്ധം 3: 2007-08 വാർഷിക പദ്ധതി ചെലവ് സംഗ്രഹം 2007-08-ൽ വിവിധമേഖലകളുടെയും പ്രത്യേക പദ്ധതികളുടെയും വകയിരുത്തലിൽ ന്യൂനതകൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിവരങ്ങൾ, പത്താം പദ്ധതിയിലെ ന്യൂനതയിൽ പരിഹരിക്കുവാൻ അവശേഷിക്കുന്ന തുക എന്നിവയെ സംബന്ധിക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ.

അനുബന്ധം 4: മേഖലാ വിഭജന പരിധിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാവുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ വകയിരുത്തൽ, മുൻ വർഷങ്ങളിലെ ന്യൂനത ഇനത്തിൽ 2008-09-ൽ പരിഹരിക്കുന്ന തുക എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനമെടുത്ത് ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഫോറം.

അനുബന്ധം 3, 4 എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകൾ ഇന്റർനെറ്റ് മുഖേന മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നേരിട്ട് പ്രിന്റ് എടുക്കുകയോ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസിൽനിന്ന് ശേഖരിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അനുബന്ധം-4 പ്രകാരം

റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ട വിവരങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനമെടുക്കുന്നത് 03.06.2008-ലെ സ.ഉ. (സാധാ)1626/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയിരിക്കണം.

**1.4 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഓരോ വിഭാഗത്തിനും പ്രത്യേക പദ്ധതികൾക്കും വിവിധ മേഖലകൾക്കും ലഭ്യമാകുന്ന തുകയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ കണക്കാക്കൽ**

അനുബന്ധം 3-ലെ കണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനമെടുത്ത് അനുബന്ധം-4-ൽ വിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതി കണക്കുകളെ സംബന്ധിക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റുമെന്റുകൾ (അനുബന്ധം-5) ആപ്ലിക്കേഷൻ മുഖേന ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകുന്നതാണ്. 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഓരോ വിഭാഗത്തിലും ലഭ്യമാകുന്ന തുക, പ്രത്യേക പദ്ധതികൾക്കും മേഖലകൾക്കും വകയിരുത്തേണ്ട കുറഞ്ഞ തുക (വകയിരുത്താവുന്ന കൂടിയ തുക) എന്നിങ്ങനെയുള്ള വിവരങ്ങളാണ് അനുബന്ധം 5-ൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നത്. ആ കണക്കുകൾക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കണം 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതി (ഒന്നാംഘട്ട പ്രോജക്ടുകളും സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകളും ഉൾപ്പെടെ).

**1.5 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കൽ**

അനുബന്ധം 5-ലെ കണക്കുകൾക്ക് അനുസൃതമായി പദ്ധതി അന്തിമമാക്കിയതിനുശേഷം കോഡ്ബുക്ക് (പ്രോജക്ട് ഫോറങ്ങൾ : മാർഗ്ഗരേഖ) ഉപയോഗിച്ച് പുതിയ ഫോറത്തിൽ പ്രോജക്ടുകൾ എഴുതി തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യണം. പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർമാർ പ്രോജക്ടിലെ വിവരങ്ങളുടെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കണം. പ്രോജക്ടുകളുടെ പ്രിന്റ് എടുത്ത് പരിശോധിക്കാവുന്നതും ന്യൂനതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ തിരുത്ത് വരുത്താവുന്നതുമാണ്. വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും കൃത്യമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കിയതിനുശേഷം മാത്രമേ പ്രോജക്ടുകൾ ടി.എ.ജി.ക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. പ്രോജക്ടുകളുടെ ഒരു കോപ്പി വീതം സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും.

പ്രോജക്ടുകൾ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്ത് പൂർണ്ണമാക്കിയാൽ പദ്ധതി കണക്കുകളുടെ (അനുബന്ധം-9, 26 പട്ടികകൾ) പ്രിന്റ് എടുക്കാവുന്നതാണ്. പദ്ധതി കണക്കുകളുടെ കൃത്യത തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി ഉറപ്പാക്കി ഓരോ പട്ടികയിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. പ്രോജക്ട് പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ (അനുബന്ധം-10) പ്രിന്റും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് അവയുടെ പ്രിന്റുടുത്ത് പ്രോജക്ടുകളിലെ വിവരങ്ങളുടെ കൃത്യത പരിശോധിക്കാവുന്നതും വിവരങ്ങൾ അപൂർണ്ണമാണെങ്കിൽ അതിനനുസൃതമായി പ്രോജക്ടുകൾ പരിഷ്കരിക്കാവുന്നതുമാണ്. പ്രോജക്ടുകളുടെ ഓരോ കോപ്പി വീതം പ്രിന്റ് എടുത്ത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് റിപ്പോർട്ട്, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ശുപാർശ, പ്രോജക്ടിന്റെ ഭരണാനുമതി എന്നിവയിലെ വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി ബന്ധപ്പെട്ടവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും അന്തിമമാക്കി ഒറ്റത്തവണയായി തന്നെ ടി.എ.ജി.ക്ക് സമർപ്പിക്കണം. ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖകളാണ് ടി.എ.ജി.ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

1. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തീരുമാനങ്ങളുടെ പകർപ്പ്
  - (i) പദ്ധതി രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം
  - (ii) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് പുനഃസംഘാടനം (ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലേയും അംഗങ്ങളുടെ പേരും വിലാസവും സഹിതം)
  - (iii) ഗ്രാമസഭകൾ/വാർഡ്സഭകൾ വിളിച്ചുകൂട്ടാനുള്ള തീരുമാനം (ഒന്ന്, രണ്ട് ഘട്ടങ്ങൾ)
  - (iv) വികസന സെമിനാർ നടത്താനുള്ള തീരുമാനം
  - (v) മുൻ വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ തുടരുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം
  - (vi) പദ്ധതി അംഗീകാരം (ഒന്ന്, രണ്ട് ഘട്ടങ്ങൾ)
2. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് പൊതുയോഗ നടപടിക്രമരേഖകളുടെ പകർപ്പ്
3. സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡർ ചർച്ചകൾ സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടെ പകർപ്പ്
4. ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ രേഖകൾ (ഒന്നാം ഘട്ടത്തിലും രണ്ടാം ഘട്ടത്തിലും നടത്തിയവ)\*
  - (i) മാർഗ്ഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരമുള്ള ഹാജർ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിന്റെ പകർപ്പ് (ആകെ വോട്ടർമാർ, ആകെ പങ്കെടുത്തവർ, പുരുഷൻമാർ, സ്ത്രീകൾ, പട്ടികജാതിക്കാർ, പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ, മറ്റുള്ളവർ മുതലായ വിവരങ്ങൾ)
  - (ii) ഓരോ ഗ്രാമസഭയുടേയും/വാർഡ്സഭയുടേയും ഫോട്ടോഗ്രാഫ്
  - (iii) ചർച്ചയ്ക്കു നൽകിയ അവലോകന റിപ്പോർട്ട്
  - (iv) ചർച്ചയ്ക്കു നൽകിയ കരട് പ്രോജക്ട് ലിസ്റ്റ്
  - (v) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രൂപ്പ് തിരിഞ്ഞ് നടത്തിയ ചർച്ചകളുടെ മിനിട്സ്.
  - (vi) ഗ്രാമസഭകളുടെ/വാർഡ്സഭകളുടെ മൊത്തം ശുപാർശകൾ

\* മുകൾതട്ട് പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഗ്രാമസഭക്ക് പകരം ഏർപ്പെടുത്തിയ സംവിധാനത്തിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങളുടെ രേഖയാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.
5. വികസന സെമിനാർ രേഖകൾ
  - (i) മാർഗ്ഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരമുള്ള ഹാജർ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിന്റെ പകർപ്പ് (ആകെ പങ്കെടുത്തവർ, പുരുഷൻമാർ, സ്ത്രീകൾ, പട്ടികജാതിക്കാർ, പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (കൈമാറിക്കിട്ടിയവർ ഒഴികെ), കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, വിദഗ്ദ്ധർ, മറ്റുള്ളവർ മുതലായ വിവരങ്ങൾ)
  - (ii) ഫോട്ടോഗ്രാഫ്
  - (iii) ചർച്ചക്ക് അവതരിപ്പിച്ച കരടുപദ്ധതിരേഖ (12 അദ്ധ്യായങ്ങൾ ഉള്ളത്)
  - (iv) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രൂപ്പ് തിരിഞ്ഞ് നടത്തിയ ചർച്ചകളുടെ മിനിട്സ്
  - (v) വികസന സെമിനാർ ശുപാർശകൾ
- (6) മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ ചേർന്ന യോഗത്തിന്റെ മിനിട്സ് (ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ മാത്രം)
- (7) അച്ചടിച്ച അന്തിമ പദ്ധതിരേഖ (25 കോപ്പി)
- (8) ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന ഉപപദ്ധതി രേഖകൾ

- (i) പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി (ബാധകമാണെങ്കിൽ - 25 കോപ്പി)
- (ii) ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി (5 കോപ്പി)
- (iii) മെയിന്റനൻസ് പദ്ധതി (5 കോപ്പി)
- (9) പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി രൂപീകരണ നടപടിക്രമങ്ങളുടെ രേഖകൾ (ബന്ധപ്പെട്ട ടി.എ. ജി.യുടെ പ്രത്യേക കമ്മിറ്റിക്കാണ് ഈ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്)
  - (i) ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങളുടെ ഹാജർ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്, നിർദ്ദേശങ്ങൾ
  - (ii) പഞ്ചായത്ത്/ഉപപഞ്ചായത്തുതല യോഗങ്ങളുടെ ഹാജർ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്, നിർദ്ദേശങ്ങൾ
  - (iii) കരട് പദ്ധതി അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ച തീരുമാനം
  - (iv) വികസന സെമിനാർ ശുപാർശകൾ (ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി സംഘടിപ്പിച്ചത് - ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ ടി.എ.ജി.കൾക്ക് ലഭ്യമാക്കണം)
  - (v) പദ്ധതിയുടെ അന്തിമ അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ച തീരുമാനം
- (10) പ്രോജക്ടുകളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിന്റൗട്ട് - ബന്ധപ്പെട്ടവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് (ഒരു കോപ്പി വീതം)
- (11) ഇലക്ട്രോണിക് ഡാറ്റാബേസ് (പദ്ധതിരേഖ, ഉപപദ്ധതികൾ മുതലായവ ഉൾപ്പെടെ)
- (12) പദ്ധതി കണക്കുകൾ (അനുബന്ധം 9)
- (13) പ്രോജക്ട് പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ (അനുബന്ധം-10) പ്രിന്റ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ എടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ കോപ്പി (നിർബന്ധമല്ല)
- (14) പദ്ധതിക്ക് വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള തനതു വരുമാനം സംബന്ധിച്ച് സെക്രട്ടറിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം.

**2. പദ്ധതി പരിശോധനയുടെയും അംഗീകാരത്തിന്റെയും വിവിധഘട്ടങ്ങൾ**

**2.1 ഘട്ടം - 1 : ടി.എ.ജി.യുടെ ആദ്യപൊതുയോഗം**

ആദ്യയോഗത്തിൽ അംഗങ്ങൾ പരസ്പരം പരിചയപ്പെടുത്തുകയും പ്രവർത്തന പരിപാടി തയ്യാറാക്കുകയും വേണം. പരിശോധനാ രീതിയും പ്രവർത്തനക്രമവും സംബന്ധിച്ച് അംഗങ്ങൾ വ്യക്തമായ ധാരണയുണ്ടാക്കണം.

**2.2 ഘട്ടം - 2 : പദ്ധതി സ്വീകരിക്കൽ**

പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും ടി.എ.ജി.ക്ക് ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകിയതിനുശേഷം ടി.എ.ജി. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് രേഖകളുടെ വിവരങ്ങൾ പദ്ധതിരേഖാ രജിസ്റ്ററിൽ (അനുബന്ധം - 1) ചേർക്കണം. മാർഗ്ഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ രേഖകളും ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

**2.3 ഘട്ടം - 3 : പ്രോജക്ട് ക്ലിനിക്കൽ**

പ്രോജക്ടുകളുടെ വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും കൃത്യമായും പുരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഈ ഘട്ടത്തിൽ ടി.എ.ജി.കൾ ഉറപ്പാക്കണം. പ്രോജക്ട് ക്ലിനിക്കലേയ്ക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രതിനിധികൾ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർമാർ എന്നിവരെ കൂടി പങ്കെടുപ്പിക്കണം. ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ പദ്ധതിയുടെ സി.ഡി. കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഇൻസ്റ്റാൾ



ചെയ്ത് പ്രവർത്തനക്ഷമമാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കണം. പദ്ധതിയിലും പ്രോജക്ടുകളിലും പോരായ്മകൾ ഉണ്ടോയെന്ന് വിഷയ സമിതികൾ പരിശോധിച്ച് അത് സംബന്ധിച്ച് കുറിപ്പ് തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകണം.

അനുബന്ധം 3, 5 എന്നിവയുടെ കോപ്പി വെബ്സൈറ്റിൽനിന്നും പ്രിന്റ് എടുത്ത് ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങളും രേഖകളും പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള വിഷയസമിതിക്ക് നൽകണം. അതോടൊപ്പം രേഖകൾ, സി.ഡി. എന്നിവകൂടി നൽകണം. ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങളിൽ എന്തെങ്കിലും പോരായ്മകൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ, എല്ലാ രേഖകളും സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ, മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരമാണോ രേഖകൾ തയ്യാറാക്കിയത് എന്നിങ്ങനെയുള്ള വിവരങ്ങളാണ് പദ്ധതി പരിശോധനാ വിഷയസമിതി പരിശോധിക്കേണ്ടത്.

പ്രോജക്ടുകൾ തരംതിരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയ സമിതികൾക്ക് നൽകണം. പ്രോജക്ട് പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ (അനുബന്ധം - 10) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ അവയുടെ പ്രിന്റ് ടി.എ.ജി. തലത്തിൽ സി.ഡി.യിൽനിന്നും എടുത്ത് വിഷയസമിതികൾക്ക് നൽകണം. ഓരോ വിഷയ സമിതിയും പരിശോധിക്കേണ്ട പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ക്രോഡീകൃത രൂപത്തിൽ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ലഭ്യമാകും. അനുബന്ധം - 6 പ്രകാരമുള്ള ചെക്ക്ലിസ്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിക്കേണ്ടത്. പ്രോജക്ടിൽ ആവശ്യംവേണ്ട എല്ലാ വിവരങ്ങളും പൂർണ്ണമായും ശരിയായും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും അവ പരസ്പരം പൊരുത്തപ്പെടുന്നവയാണോ എന്നും പരിശോധിക്കണം. ഒന്നിലേറെ വിഷയ സമിതികൾ പരിശോധിക്കേണ്ട പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വിഷയസമിതികളും പരിശോധിക്കണം. ഉദാഹരണത്തിന്, പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന ഒരു വനിതാ സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭ പ്രോജക്ടാണെങ്കിൽ ആദ്യം പട്ടികജാതി വിഷയസമിതിയും തുടർന്ന് വനിതാ വികസന വിഷയസമിതിയും അതിനുശേഷം പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസന വിഷയസമിതിയും പരിശോധിക്കണം.

ക്ലിനിക്കിനെ തുടർന്ന് കുറവുകൾ തീർത്ത് പുനഃസമർപ്പിക്കുവാൻ രേഖകളും പ്രോജക്ടുകളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് തിരികെ നൽകണം. പോരായ്മകൾ തിരുത്തി പുനഃസമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതി കൂടി ടി.എ.ജി. നിശ്ചയിച്ചു നൽകണം.

**ടി.എ.ജി. നിർദ്ദേശിച്ച പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കൽ :** ടി.എ.ജി.കൾ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച പോരായ്മകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചുമതലയിൽ പ്രോജക്ടുകൾ പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതും ആ പരിഷ്കാരങ്ങൾ ഡാറ്റാബേസിൽ വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. പ്രോജക്ടുകളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും അവ തിരുത്തുന്നതിനും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ മാത്രമേ കഴിയുകയുള്ളൂ. അതിനാലാണ് പോരായ്മകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ തിരികെ കൊണ്ടുവന്ന് അവ തിരുത്തണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്. തിരുത്തൽ വരുത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ പ്രിന്റ് എടുത്ത് ബന്ധപ്പെട്ടവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി പുനഃസമർപ്പിക്കണം. ഒർജിനൽ പ്രോജക്ടും ന്യൂനതകൾ സംബന്ധിച്ച് ടി.എ.ജി. തയ്യാറാക്കി നൽകിയ കുറിപ്പും ടി.എ.ജി.ക്ക് നൽകണം. പ്രോജക്ടുകൾ തിരുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പദ്ധതി കണക്കുകളിൽ (അനുബന്ധം - 9) മാറ്റം വരുകയാണെങ്കിൽ ആ പട്ടികകളുടെ പ്രിന്റ് എടുത്ത് പുനഃസമർപ്പിക്കണം.

**2.4 ഘട്ടം : 4 & 5 : പദ്ധതി പരിശോധന - ആപ്ലിക്കേഷനിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ**

പദ്ധതി പുനഃസമർപ്പിക്കുന്നതിനെ തുടർന്ന് പ്രോജക്ട് ക്ലിനിക്കിൽ രേഖകളും പ്രോജക്ടുകളും തരം തിരിച്ച് നൽകിയ അതേ രീതിയിൽ അവ തരംതിരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയ സമിതികൾക്ക് നൽകണം. ക്ലിനിക്കിൽ നിർദ്ദേശിച്ച ന്യൂനതകളെല്ലാം പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് വിഷയസമിതികൾ ഉറപ്പാക്കിയതിനുശേഷം ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രീതിയിൽ പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കണം.

- (i) നടപടിക്രമങ്ങളും രേഖകളും പരിശോധിക്കുന്ന വിഷയസമിതി അനുബന്ധം - 7 പ്രകാരമുള്ള ഡോക്ടർ ഷീറ്റ് തയ്യാറാക്കി ഡാറ്റാ എൻട്രിക്കായി നൽകണം. ഡോക്ടർ ഷീറ്റ്, ഡേറ്റാഎൻട്രി ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ അനുബന്ധം - 8 പ്രകാരമുള്ള പദ്ധതി പരിശോധനാ സംഗ്രഹ റിപ്പോർട്ട് ആപ്ലിക്കേഷനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്. ആ റിപ്പോർട്ടിന്റെയും അനുബന്ധം - 5 പ്രകാരം 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന തുകയുടെയും അനുബന്ധം - 9 പ്രകാരമുള്ള പദ്ധതി കണക്കുകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ പദ്ധതി പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് (അനുബന്ധം - 11) തയ്യാറാക്കണം.
- (ii) മറ്റ് വിഷയസമിതികൾ ഈ ഘട്ടത്തിൽ പ്രോജക്ടുകൾ വിശദമായി പരിശോധിച്ച് അനുബന്ധം - 12 പ്രകാരമുള്ള വിലയിരുത്തൽ ഫോറം തയ്യാറാക്കി ഓരോ പ്രോജക്ടിനോടൊപ്പവും കൂട്ടിച്ചേർക്കണം.

**2.5 ഘട്ടം 6 : ടി.എ.ജി. പൊതുയോഗം**

ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങളും രേഖകളും പരിശോധിക്കുന്ന വിഷയസമിതി ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വിഷയസമിതികളും അവയുടെ ശുപാർശകൾ പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കണം.

- (i) നടപടിക്രമങ്ങളും രേഖകളും പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള വിഷയസമിതി തയ്യാറാക്കിയ പദ്ധതി പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് പൊതുയോഗം അംഗീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ടി.എ.ജി.യുടെ ചെയർമാനും കൺവീനറും ആ റിപ്പോർട്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം.
- (ii) പ്രോജക്ടുകളെ സംബന്ധിക്കുന്ന ശുപാർശകൾ പൊതുയോഗം അംഗീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ടി.എ.ജി. അംഗീകാരത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ അനുബന്ധം - 12-ൽ രേഖപ്പെടുത്തി ചെയർമാനും കൺവീനറും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം ഡാറ്റാ എൻട്രിക്ക് നൽകണം.
- (iii) സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ കഴിഞ്ഞവർഷം ഉപയോഗിച്ച ഫോറം VI-ൽ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കണമെന്നാണ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ആ ഫോറത്തിലെ ഖണ്ഡിക 26-ലാണ് ടി.എ.ജി. ശുപാർശ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. അതായത് സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകളോടൊപ്പം പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള വിലയിരുത്തൽ ഫോറം (അനുബന്ധം - 12) കൂട്ടിച്ചേർക്കേണ്ടതില്ല. ഫോറം VI-ലെ ഖണ്ഡിക 26-ൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ടി.എ.ജി., ശുപാർശ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യണം.

ഡേറ്റാ എൻട്രി പൂർണ്ണമായാൽ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ ആപ്ലിക്കേഷനിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

- അനുബന്ധം 13 : സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ
- അനുബന്ധം 14 : അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ് എന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന സാങ്കേതികാനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത പ്രോജക്ടുകൾ
- അനുബന്ധം 15 : അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ് എന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന സാങ്കേതികാനുമതി ആവശ്യമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ
- അനുബന്ധം 16 : അഭിപ്രായ വ്യത്യാസമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ

ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ ടി.എ.ജി. ശുപാർശ ചെയ്തതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തീരുമാനമെടുത്ത പുതിയ പ്രോജക്ടുകളും മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച അനുബന്ധം 14, 15 എന്നീ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ “ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ അംഗീകാരം ലഭിച്ചത്” എന്ന കുറിപ്പോടു കൂടി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ അംഗീകരിക്കാത്ത പ്രോജക്ടുകൾ അനുബന്ധം 16-ൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

ഇപ്രകാരം പദ്ധതി പരിശോധന പൂർണ്ണമായാൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് പദ്ധതി സമർപ്പിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം ടി.എ.ജി.യുടെതാണ്. ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖകളാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

- (1) അന്തിമപദ്ധതി രേഖ (20 കോപ്പി)
- (2) പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി (ബാധകമാണെങ്കിൽ 20 കോപ്പി)
- (3) ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി (4 കോപ്പി)
- (4) മെയിന്റനൻസ് പദ്ധതി (4 കോപ്പി)
- (5) 2007-08 വാർഷിക പദ്ധതി കണക്കുകൾ (അനുബന്ധം-3)
- (6) 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ (അനുബന്ധം-5)
- (7) പദ്ധതി പരിശോധനാ സംഗ്രഹ റിപ്പോർട്ട് (അനുബന്ധം-8)
- (8) പദ്ധതി കണക്കുകൾ (അനുബന്ധം-9)
- (9) ടി.എ.ജി. പ്രോജക്ട് പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ (അനുബന്ധം-10)
- (10) ടി.എ.ജി. പദ്ധതി പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് (അനുബന്ധം-11)
- (11) 2008-09-ലെ സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളുടെ പട്ടിക (അനുബന്ധം-13)
- (12) സാങ്കേതികാനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ പട്ടിക (അനുബന്ധം-14)
- (13) സാങ്കേതികാനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ പട്ടിക (അനുബന്ധം-15)
- (14) അഭിപ്രായ വ്യത്യാസമുള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ പട്ടിക (അനുബന്ധം-16)
- (15) ടി.എ.ജി. ശുപാർശ രേഖപ്പെടുത്തി, വിലയിരുത്തൽ ഫോറം (അനുബന്ധം-12) കൂട്ടിച്ചേർത്ത പ്രോജക്ടുകൾ
- (16) ടി.എ.ജി. പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കിയതു പ്രകാരമുള്ള ഡാറ്റാബേസിന്റെ സി.ഡി.

- കുറിപ്പ് : (1) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ട മറ്റേതെങ്കിലും വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രത്യേകം കുറിപ്പായി നൽകണം.
- (2) ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്ന രേഖകളും മറ്റ് രേഖകളും ടി.എ.ജി. സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ സൂക്ഷിക്കണം.

**2.6 ഘട്ടം : 7 : ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം**

ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ആയ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസിൽ ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതി ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ മുൻവണ്ഡികയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ രേഖകളും റിപ്പോർട്ടുകളും ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. തുടർന്ന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയോഗത്തിനുള്ള അജണ്ടാകുറിപ്പ് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ (അനുബന്ധം-17) തയ്യാറാക്കണം. അനുബന്ധം 17-ലെ ആദ്യത്തെ ഒൻപത് വണ്ഡികകൾ പദ്ധതി കണക്കുകളുടെ വിശദാംശങ്ങളാണ്. അവ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്. അഭിപ്രായവ്യത്യാസമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ എന്ന വിഭാഗത്തിൽ ടി.എ.ജി. ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണമാണ് വണ്ഡിക 10-ൽ നൽകിയിട്ടുള്ളത്. യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ട മറ്റ് വിഷയങ്ങൾ വണ്ഡിക-11-ൽ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ തയ്യാറാക്കി ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്തതിനുശേഷം പ്രിന്റ് എടുക്കാവുന്നതാണ്. അനുബന്ധം 17-ന്റെ പ്രിന്റ് എടുത്തതിനുശേഷം വണ്ഡിക 11-ൽ വിവരങ്ങൾ എഴുതി തയ്യാറാക്കി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന അജണ്ടാ കുറിപ്പിനോടൊപ്പം ടി.എ.ജി. “അഭിപ്രായ വ്യത്യാസമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ” എന്ന വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ റിപ്പോർട്ട് (അനുബന്ധം-18) കൂട്ടിച്ചേർത്ത് ആവശ്യമുള്ളത്ര കോപ്പി എടുത്ത് യോഗത്തിൽ സർക്കുലേറ്റ് ചെയ്യണം. പദ്ധതിരേഖയുടെ കോപ്പിയും അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകണം.

**2.7 ഘട്ടം : 8 നടപടി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കൽ**

ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകരിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ പത്ത് ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ നടപടി ഉത്തരവ് നൽകണം. ബന്ധപ്പെട്ട ടി.എ.ജി. മുഖേന ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് തിരികെ നൽകണം.

- (1) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അന്തിമ പദ്ധതിരേഖ, ഉപപദ്ധതി രേഖകൾ എന്നിവയുടെ ഓരോ കോപ്പിയിൽ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ സീൽ പതിപ്പിച്ചും നൽകണം.
- (2) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാര വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയും ഓഫീസ് സീലും ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്രോജക്ടുകൾ.
- (3) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാര നടപടി ഉത്തരവ്
- (4) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാര നടപടി ഉത്തരവു വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ ഇലക്ട്രോണിക് ഡാറ്റായുടെ പകർപ്പിന്റെ സി.ഡി.

ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയ ഡാറ്റാബേസിന്റെ സി.ഡി. ടി.എ.ജി. സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെയും കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്ത് നിലവിലുള്ള ഡാറ്റാബേസ് പുതുക്കണം.

കുറിപ്പ് : പദ്ധതി രൂപീകരണം, പരിശോധന, അംഗീകാരം എന്നിവ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിലെ പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങളുടെ സംക്ഷിപ്തമാണ് ഈ കുറിപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. അവയുടെ പൂർണ്ണരൂപം ടി.എ.ജി. മാർഗ്ഗരേഖ എന്ന കൈപ്പുസ്തകത്തിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

**ടി.എ.ജി. മാർഗ്ഗരേഖയുടെ അനുബന്ധങ്ങൾ**

നമ്പർ	അനുബന്ധം	തയ്യാറാക്കേണ്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ- ഉത്തരവാദിത്വം ആർക്ക്	ആപ്ലിക്കേഷനിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	പദ്ധതി രജിസ്റ്റർ	ടി.എ.ജി. സെക്രട്ടേറിയറ്റ്	
2.	പ്രോജക്ട് രജിസ്റ്റർ	ടി.എ.ജി. സെക്രട്ടേറിയറ്റ്/ വിഷയ സമിതികൾ	
3.	2007-08 വാർഷിക പദ്ധതി കണക്കുകൾ		ചെലവ് കണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്താൽ വെബ്സൈറ്റിൽ/ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്
4.	2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ മേഖല വിഭജന പരിധിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാവുന്ന പരിപാടികൾക്കുള്ള വകയിരുത്തൽ, മുൻവർഷങ്ങളിലെ ന്യൂനത ഇനത്തിൽ പരിഹരിക്കുന്ന തുക എന്നിവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഫോറം	അനുബന്ധം-3നോടൊപ്പം വെബ്സൈറ്റിൽ/ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസിൽ നിന്ന് ലഭിക്കും. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശ പ്രകാരം തീരുമാനമെടുത്ത് ഫോറത്തിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തോടൊപ്പം ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം	
5.	2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഓരോ വിഭാഗത്തിലും മേഖലകൾക്കും പ്രത്യേക പദ്ധതികൾക്കും ലഭ്യമാകുന്ന തുക	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം അനുബന്ധം 4 തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ ആപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിച്ച് തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന് നൽകണം	
6.	ടി.എ.ജി. പ്രോജക്ട് പരിശോധനാ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്	വിഷയസമിതികൾ പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്	
7.	ഡോക്കറ്റ് ഷീറ്റ്	ടി.എ.ജി.യുടെ പദ്ധതി പരിശോധനാ വിഷയസമിതി തയ്യാറാക്കണം	
8.	ടി.എ.ജി. പദ്ധതി പരിശോധനാ സംഗ്രഹ റിപ്പോർട്ട് (5-പട്ടികകൾ)		ഡോക്കറ്റ് ഷീറ്റ് (അനുബന്ധം-7) ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്താൽ ആപ്ലിക്കേഷനിൽനിന്നും ലഭ്യമാകും
9.	പദ്ധതി കണക്കുകൾ (26 പട്ടികകൾ)		പ്രോജക്ട് ഡേറ്റാ എൻട്രി പൂർണ്ണമായാൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ പ്രിന്റ് എടുത്ത് കൃത്യത പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും പദ്ധതിയോടൊപ്പം ടി.എ.ജി.ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
10.	ടി.എ.ജി. പ്രോജക്ട് പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ (13 പട്ടികകൾ)		പ്രോജക്ട് ഡേറ്റാ എൻട്രി പൂർണ്ണമായാൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ ലഭ്യമാകും. ആവശ്യമെങ്കിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് പ്രിന്റ് എടുത്ത് പരിശോധിക്കാം. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം സമർപ്പിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ ടി.എ.ജി. തലത്തിൽ പ്രിന്റ് എടുത്ത് വിഷയസമിതികൾക്ക് നൽകണം.



11.	ടി.എ.ജി. പദ്ധതി പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്	അനുബന്ധം 3, 5, 8, 9 എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പദ്ധതി പരിശോധനാ വിഷയസമിതി തയ്യാറാക്കി ടി.എ.ജി. പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കണം (അനുബന്ധം 3, 5 എന്നിവയുടെ കോപ്പി വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ടി.എ.ജി. തലത്തിൽ പ്രിന്റ് എടുക്കണം.)	
12.	പ്രോജക്ട് വിലയിരുത്തൽ, അംഗീകാര ഫോറം	ഓരോ പ്രോജക്ടും വിഷയസമിതി പരിശോധിച്ച് ശുപാർശകൾ രേഖപ്പെടുത്തി പ്രോജക്ടിനോടൊപ്പം കൂട്ടിച്ചേർത്ത് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് നൽകേണ്ട ഫോറം. ഈ ഫോറത്തിൽ തന്നെയാണ് പ്രോജക്ടിന്റെ അംഗീകാര വിവരങ്ങളും ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്	
13.	2008-09-ലെ സ്പിൽഓവർ		ഫോറം VI-ൽ (കഴിഞ്ഞ വർഷം ഉപയോഗിച്ച ഫോറം) തയ്യാറാക്കിയ സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ ടി.എ.ജി. വിഷയസമിതികൾ പരിശോധിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ശുപാർശ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ ആപ്ലിക്കേഷനിൽനിന്നും ലഭിക്കും. (ടി.എ.ജി. ശുപാർശ ഫോറം VI-ലെ ഖണ്ഡിക-26 ൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.)
14.	സാങ്കേതികാനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ പട്ടിക		പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ടി.എ.ജി. പരിശോധിച്ച് അനുബന്ധം-12 ൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ശുപാർശ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ ആപ്ലിക്കേഷനിൽനിന്നും ലഭിക്കും
15.	സാങ്കേതികാനുമതി ആവശ്യമുള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ പട്ടിക		പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ടി.എ.ജി. പരിശോധിച്ച് അനുബന്ധം-12 ൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ശുപാർശ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ ആപ്ലിക്കേഷനിൽനിന്നും ലഭിക്കും
16.	അഭിപ്രായ വ്യത്യാസമുള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ പട്ടിക		പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ടി.എ.ജി. പരിശോധിച്ച് അനുബന്ധം-12 ൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ശുപാർശ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ ആപ്ലിക്കേഷനിൽനിന്നും ലഭിക്കും
17.	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അജണ്ടാ കുറിപ്പ്	ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ തയ്യാറാക്കണം. പദ്ധതി കണക്കുകൾ ആപ്ലിക്കേഷനിൽനിന്ന് ലഭിക്കും. ടി.എ.ജി. ശുപാർശകൾ കൂടാതെ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ട വിഷയങ്ങൾ ഖണ്ഡിക-11ൽ തയ്യാറാക്കി ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്ത് പ്രിന്റ് എടുത്ത് യോഗത്തിൽ സർക്കുലേറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.	

18.	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഒന്നാംഘട്ട നടപടി ഉത്തരവ്		ഒന്നാംഘട്ടത്തിൽ സമർപ്പിച്ച പ്രോജക്ടുകളും സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളും ഉൾപ്പെടുത്തിയ നടപടി ഉത്തരവ്
19.	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി രണ്ടാംഘട്ട നടപടി ഉത്തരവ്		ഒന്നും രണ്ടാംഘട്ട പ്രോജക്ടുകളും സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളും ഉൾപ്പെടുത്തിയ നടപടി ഉത്തരവ്
20.	ടി.എ.ജി. സാങ്കേതികാനുമതി രജിസ്റ്റർ	സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതി നുള്ള വിഷയസമിതികൾ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കണം	

### **3 അനുബന്ധങ്ങൾ**



### 3.1 ഭാഗം: ഒന്ന്, രണ്ട്, മൂന്ന് : വിഷയസൂചിക സംഗ്രഹം

ഭാഗം : ഒന്ന്

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
1.1	<b>ഭരണ വികേന്ദ്രീകരണം</b>		
1.1.1	സ.ഉ. (പി) 189/95/തഭവ	18.09.1995	അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ചുമതലകളും സ്ഥാപനങ്ങളെയും ജീവനക്കാരെയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറൽ
1.1.2	സ.ഉ. (അ) 161/97/തഭവ (വിജ്ഞാപനം)	07.07.1997	1997-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെമേൽ നിയന്ത്രണം) ചട്ടങ്ങൾ
1.1.3	8597/പി3/98/തഭവ (സർക്കുലർ)	18.02.1998	കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്ററുകളുടെ കീഴിലുള്ള സബ്സെന്ററുകളുടെ നിയന്ത്രണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് - സ്പഷ്ടീകരണം.
1.1.4	സ.ഉ. (പി) 112/98/തഭവ	30.5.1998	കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ
1.1.5	സ.ഉ. (പി) 113/98/തഭവ	02.06.1998	കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ മേൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണാധികാരങ്ങൾ
1.1.6	സ.ഉ. (പി) 114/98/തഭവ	02.06.1998	തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് വിവിധ വകുപ്പുകൾക്കുമുമ്പെയും ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പങ്ക്
1.1.7	37806/എ 3/98/തഭവ (സർക്കുലർ)	10.09.1998	ഗ്രാമസഭകൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ
1.1.8	37936/ഡി1/98/തഭവ (സർക്കുലർ)	10.09.1998	വാർഡ് കമ്മിറ്റികൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ
1.1.9	സ.ഉ. (പി) 69/99/തഭവ	29.03.1999	ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതല നൽകൽ
1.1.10	സ.ഉ. (പി) 184/99/തഭവ	27.09.1999	ജില്ലാആശുപത്രികൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിക്കൊണ്ട്
1.1.11	31259/പി2/99/തസഭവ	03.11.1999	കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വസ്തുവകകളുടെ ദുരുപയോഗം നിയന്ത്രിക്കാൻ നിർദ്ദേശങ്ങൾ
1.1.12	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി.) 262/2000/തസഭവ	17.01.2000	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും എഞ്ചിനീയറുടെ തസ്തിക ഒഴിവുള്ളപ്പോൾ പകരം സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുമതി
1.1.13	സ.ഉ. (പി) 186/2000/തസഭവ	04.07.2000	അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ കമ്മിറ്റി (സെൻ കമ്മിറ്റി) ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പൊതുമരാമത്ത്/ജലസേചന വകുപ്പുകളിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ജീവനക്കാരുടെ പുനർ വിന്യാസം



ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/ വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
1.1.14	സ.ഉ. (പി) 187/2000/തസ്വഭവ	04.07.2000	അധികാരവികേന്ദ്രീകരണ കമ്മിറ്റി ശുപാർശ പ്രകാരം വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ പുനർവിന്യാസം.
1.1.15	സ.ഉ. (പി) 188/2000/തസ്വഭവ	04.07.2000	അധികാരവികേന്ദ്രീകരണ കമ്മിറ്റി ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ വികസന വകുപ്പുകൾ പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച് കൂടുതൽ ജീവനക്കാരെ കൈമാറിക്കൊണ്ടുള്ള നടപടി
1.1.16	സ.ഉ. (പി) 189/2000/തസ്വഭവ	04.07.2000	അധികാരവികേന്ദ്രീകരണ കമ്മിറ്റി ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അധിക ജോലി നിർവഹിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക സംവിധാനങ്ങൾ
1.1.17	33276/ഡി.പി.1/2002/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	09.08.2002	ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭകളിൽ ജീവനക്കാരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ
1.1.18	6184/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	06.02.2003	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്ത സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരിൽ അറിയപ്പെടുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.
1.1.19	14565/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	24.03.2003	കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭകളിൽ പങ്കെടുക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം
1.1.20	19989/പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	26.04.2003	പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലകൾ
1.1.21	34701/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	13.08.2003	കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ പങ്കാളിത്തം ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങളിൽ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ
1.1.22	സ.ഉ. 259/2003/തസ്വഭവ	27.08.2003	2003-ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൊതുജനാരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങൾ
1.1.23	സ.ഉ. (എം.എസ്) 269/2003/തസ്വഭവ	05.09.2003	എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ പുനർവിന്യാസം-ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ
1.1.24	57125/പി.2/2005/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	13.01.2006	ഹൈസ്കൂളുകളോടനുബന്ധിച്ചുള്ളതല്ലാത്ത അപ്പർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടെ നിയന്ത്രണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കൊന്നെന്ന വിശദീകരണം
1.1.25	സ.ഉ. (എം.എസ്) 132/2006/തസ്വഭവ	05.06.2006	ജില്ലാ ഗ്രാമവികസന ഏജൻസികൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ലയിപ്പിക്കൽ
1.1.26	സ.ഉ. (എം.എസ്) 212/2006/തസ്വഭവ	13.09.2006	ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതികളെ ശക്തിപ്പെടുത്തൽ-ടെക്നിക്കൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് രൂപീകരണം.
1.1.27	35151/ഡി.പി.2/2006/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	29.11.2006	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളുടെ (പഞ്ചായത്ത് സ്കൂളുകൾ) വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണെന്ന സ്പഷ്ടീകരണം

**1.2 ജനപ്രതിനിധികളുടെ അധികാരങ്ങൾ, അവകാശങ്ങൾ**

1.2.1	1362/പി3/97/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	06.05.1997	ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ യഥാക്രമം ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുമ്പോഴുള്ള ഹാജർബത്ത സംബന്ധിച്ച സ്പഷ്ടീകരണം.
-------	-------------------------------	------------	---

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
1.2.2	42473/പി1/98/തഭവ (സർക്കുലർ)	14.10.1998	ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ യഥാക്രമം ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുമ്പോൾ വോട്ടവകാശം സംബന്ധിച്ച സ്പഷ്ടീകരണം.
1.2.3	20223/പി3/98/തഭവ (സർക്കുലർ)	14.12.1998	പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അംഗങ്ങളുടെ യാത്രാബത്ത സംബന്ധിച്ച് വിശദീകരണം
1.2.4	52055/പി2/98/തഭവ (സർക്കുലർ)	07.01.1999	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ അവയുടെ അധികാര പരിധി കവിഞ്ഞുള്ള തീരുമാനങ്ങളെടുക്കുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം
1.2.5	51317/എൻ. 2/99/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	22.05.2000	കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ അവധി അപേക്ഷ ശുപാർശ ചെയ്യൽ - സ്പഷ്ടീകരണം
1.2.6	സ.ഉ. (എം.എസ്) 163/2002/തസ്വഭവ	04.10.2002	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളിൽ ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ പ്രതിനിധികളെ പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കളായി ഉൾപ്പെടുത്തി കൊണ്ട്.
1.2.7	സ.ഉ. (എം.എസ്) 203/2002/തസ്വഭവ	25.11.2002	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭരണത്തലവന്മാരുടെ തൊഴിൽ, അവധി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച്.
1.2.8	സ.ഉ. (പി) 51/2003/തസ്വഭവ	22.02.2003	2003-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ദുരിതാശ്വാസ നിധി രൂപീകരണവും വിനിയോഗവും) ചട്ടങ്ങൾ.
1.2.9	സ.ഉ. (പി) 92/2003/തസ്വഭവ	18.03.2003	2003-കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ദുരിതാശ്വാസ നിധി രൂപീകരണവും വിനിയോഗവും) ചട്ടങ്ങൾ
1.2.10	16103/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	31.03.2003	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അംഗങ്ങളുടെ യാത്രപ്പടിയും മറ്റ് അലവൻസുകളും - വിശദീകരണം.
1.2.11	50454/ഡി.പി.1/2002/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	19.07.2003	ജീവനക്കാരുടെ പെട്ടെന്നുള്ള സ്ഥലംമാറ്റം ഒഴിവാക്കണമെന്നും ജീവനക്കാർ ലീവ് എടുക്കുന്നത് പ്രസിഡന്റിന്റെ അനുമതിയോടെയായിരിക്കണമെന്നുമുള്ള നിർദ്ദേശം
1.2.12	34704/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	04.08.2003	ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ മാറ്റം വരുത്തരുതെന്നും ഗ്രാമസഭായോഗത്തിലേക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, അസംബ്ലി മെമ്പർമാരെ കൂടി ക്ഷണിക്കണമെന്നുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ
1.2.13	സ.ഉ. (എം.എസ്) 168/2004/തസ്വഭവ	22.05.2004	കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി
1.2.14	സ.ഉ. (എം.എസ്) 217/2004/തസ്വഭവ	05.07.2004	മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാന്മാർക്ക് മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി
1.2.15	സ.ഉ. (പി) 265/2004/തസ്വഭവ	13.08.2004	ജനപ്രതിനിധികളുടെ ഹോണററിയവും ബത്തകളും - പുതുക്കിയ നിരക്കുകൾ
1.2.16	സ.ഉ. (എം.എസ്) 271/2004/തസ്വഭവ	04.09.2004	ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്ക് ചെലവാക്കാവുന്ന കണ്ടിജന്റ് ചെലവുകളുടെ പുതുക്കിയ പരിധി
1.2.17	സ.ഉ. (പി) 121/2005/തസ്വഭവ	30.04.2005	2005-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അധികാരികളും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തമ്മിലുള്ള തൊഴിൽപരമായ ബന്ധം) ചട്ടങ്ങൾ.

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>1.3. സുതാര്യത</b>			
1.3.1	സ.ഉ. 104/98/തഭവ (വിജ്ഞാപനം)	25.05.1998	1998-ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (റെക്കോർഡുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും പകർപ്പ് നൽകലും) ചട്ടങ്ങൾ-രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ
1.3.2	സ.ഉ. (പി) 181/98/തഭവ	02.09.1998	ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ
1.3.3	46996/പി3/98/തഭവ (സർക്കുലർ)	06.11.1998	ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ വരുമാനം ഒരു മാനദണ്ഡമാണെങ്കിൽ-സ്പഷ്ടീകരണം
1.3.4	46997/പി3/98/തഭവ (സർക്കുലർ)	06.11.1998	ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കൽ- അപേക്ഷാഫോറങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ
1.3.5	52086/പി3/98/തഭവ (സർക്കുലർ)	10.12.1998	ഗുണഭോക്തൃ സമിതി മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന പണികളുടെ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കൽ - നിർദ്ദേശങ്ങൾ.
1.3.6	സ.ഉ. (പി) 138/99/തഭവ	09.07.1999	ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് ഭേദഗതിയും വിശദീകരണവും
1.3.7	46770/ഡി.പി.1/99/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	16.05.2000	ഗുണഭോക്തൃ സമിതി രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
1.3.8	സ.ഉ. (പി) 335/2000/തസ്വഭവ	01.12.2000	2000-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കൽ ചട്ടങ്ങൾ.
1.3.9	25421/ഡി.പി.1/2001/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	30.07.2001	ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ-വിശദീകരണം.
1.3.10	13077/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	19.03.2003	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന സംസ്ഥാന/സംസ്ഥാനവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭകൾ മുഖേന മാത്രമേ തിരഞ്ഞെടുക്കാൻ പാടുള്ളുവെന്ന നിർദ്ദേശം
1.3.11	57414/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	18.12.2003	സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷനുകളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടിക്രമം
1.3.12	54017/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	08.03.2004	ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ച ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ മാറ്റം വരുത്തരുതെന്ന നിർദ്ദേശത്തിന് സ്പഷ്ടീകരണം.
1.3.13	2200/ഡി.പി.1/2004/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	20.03.2004	ഗുണഭോക്തൃ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് - വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ലെന്നത് സംബന്ധിച്ച വിശദീകരണം.
1.3.14	സ.ഉ. (പി) 167/2004/തസ്വഭവ	17.05.2004	2004-ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൗരാവകാശരേഖ തയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ
<b>1.4 നടപടികൾ ലഘൂകരണം</b>			
1.4.1	47132/ഡി.പി.1/2001/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	01.11.2001	ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് നൽകുമ്പോൾ ലിസ്റ്റിലുള്ളവർ എല്ലാം ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരാണെന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണമെന്ന നിർദ്ദേശം

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/ വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
1.4.2	സ.ഉ. (എം.എസ്) 289/2001/തസ്വഭവ	22.11.2001	മരാമത്ത് പണികളുടെ പ്ലാൻ, എസ്റ്റിമേറ്റ് മുതലായവ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സ്വകാര്യ എഞ്ചിനീയർമാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് ചില നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി അനുമതി.
1.4.3	സ.ഉ. (പി) 105/2002/തസ്വഭവ	25.06.2002	സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷനുകളുടെ വിതരണവും വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികളും ദ്രുതഗതിയിലാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ.
1.4.4	22440/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	17.05.2003	അർഹതയുള്ള ഗുണഭോക്താവ് ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടിക്രമം
1.4.5	43284/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	04.09.2003	പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ
1.4.6	46126/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	13.10.2003	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ (ഇലക്ട്രിക്കൽ) സേവനം ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ പകരം സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുമതി
1.4.7	52894/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	15.11.2003	രണ്ടിലധികം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതല ഒരു എഞ്ചിനീയർക്ക് നൽകരുതെന്ന് തീർദ്ദേശിച്ചു കൊണ്ടും എഞ്ചിനീയറുടെ സേവനം ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ പകരം സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ചും നിർദ്ദേശങ്ങൾ
1.4.8	45155/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	18.12.2003	അർഹതയുള്ള ഗുണഭോക്താവ് ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടിക്രമം-വിശദീകരണം
1.4.9	33933/ഡി.പി.1/2004/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	02.08.2004	നഗരപ്രദേശത്ത് ഭൂമിയില കൂടുതലായതിനാൽ സമീപ പ്രദേശങ്ങളിൽ ഭൂഹിതരായ പട്ടികജാതിക്കാരെ പുനരധിവസിപ്പിക്കുന്നതിന് അനുമതി.
1.4.10	8906/ഡി.പി.3/2005/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	30.06.2005	ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ മുഖേന നിർവഹണം നടത്തുന്ന പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്ക് അഡ്വാൻസ്-സ്പഷ്ടീകരണം.
1.4.11	44137/ഡി.പി.1/2005/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	03.10.2005	എഞ്ചിനീയർമാരുടെ തസ്തിക ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുകയാണെങ്കിൽ പകരം സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുമതി.
1.4.12	സ.ഉ. (എം.എസ്) 58/2006/തസ്വഭവ	16.02.2006	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അസാധാരണ ചെലവുകൾ പൊതുപരിധിക്ക് വിധേയമായി തനതു വരുമാനത്തിൽനിന്ന് വഹിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.
<b>1.5 സാധനങ്ങൾ, സാമഗ്രികൾ : സമാഹരണം</b>			
1.5.1	സ.ഉ. (അ) 221/97/തഭവ	03.10.1997	പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ആസ്തികൾ/സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുമുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
1.5.2	51967/പി2/97/തഭവ (സർക്കുലർ)	12.01.1998	വിത്തും വിത്തിനങ്ങളും കൃഷി വകുപ്പ് മുഖേന സംഭരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
1.5.3	സ.ഉ. (പി) 18/98/തഭവ	22.01.1998	പ്രോജക്ടുകളുടെ ഭാഗമായി ഭൂമിവാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ
1.5.4	4348/എൽ 3/98/തഭവ (സർക്കുലർ)	28.03.1998	കാർഷിക പ്രോജക്ടുകളുടെ ഭാഗമായി വിത്തിനങ്ങൾ, കാർഷികോപകരണങ്ങൾ മുതലായവ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ
1.5.5	4349/എ 3/98/തഭവ (സർക്കുലർ)	28.03.1998	കന്നുകാലികളെയും കാലിത്തീറ്റയും വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ
1.5.6	21948/പി3/98/തഭവ (സർക്കുലർ)	02.06.1998	നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്ന അദ്ധ്യാപക രക്ഷാകർതൃ സമിതികൾക്ക് ആവശ്യമായ സാധന സാമഗ്രികൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് വാങ്ങി നൽകാവുന്നതാണെന്ന സ്പെഷ്യാലിസേഷൻ.
1.5.7	34562/പി3/98/തഭവ (സർക്കുലർ)	18.12.1998	ഓഫീസുപകരണങ്ങളും മറ്റും വാങ്ങുമ്പോൾ സ്റ്റോഴ്സ് പർച്ചേസ് ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ
1.5.8	33549/ഡി.പി.ഐ/99/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	15.02.2000	കാർഷിക പ്രോജക്ടുകൾക്കുള്ള നടീൽ വസ്തുക്കൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന നഴ്സറികളിൽ നിന്നും വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി.
1.5.9	14259/എൻ. 2/2000/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	18.04.2000	ബിറ്റുമിൻ, സിമന്റ്, സ്റ്റീൽ എന്നിവ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം വാങ്ങി ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾക്ക് നൽകുമ്പോൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടിക്രമം
1.5.10	സ.ഉ. (പി) 88/2002/തസ്വഭവ	31.05.2002	ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ബിറ്റുമിൻ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഏജൻസിയായി സിഡ്കോയെ അംഗീകരിക്കുന്നു.
1.5.11	സ.ഉ. (പി) 169/2002/തസ്വഭവ	10.10.2002	പൊതു ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഭൂമിവില്പന വാങ്ങൽ-തുകയുടെ പരിധി 30 ലക്ഷം രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ട്.
1.5.12	സ.ഉ. (പി) 147/2003/തസ്വഭവ	24.04.2003	ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ബിറ്റുമിൻ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് സിഡ്കോയ്ക്ക് അനുമതി
1.5.13	22446/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	19.06.2003	സിഡ്കോയുടെ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള ചെറുകിട വ്യവസായ യൂണിറ്റുകളുടെ ഉല്പന്നങ്ങൾ ടെണ്ടർ കൂടാതെ വാങ്ങുമ്പോൾ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പുവരുത്തണമെന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം
1.5.14	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 156/2004/തസ്വഭവ	13.01.2004	ഫർണിച്ചറുകളും മറ്റും ഫോറസ്റ്റ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് (ട്രാവൻകൂർ) ലിമിറ്റഡ്, എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് വാങ്ങുന്നതിനും ചില പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവഹണം ഈ സ്ഥാപനത്തെ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിനും അനുമതി
1.5.15	56414/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	20.03.2004	കാർഷിക ഉപകരണങ്ങളുടെ വാങ്ങൽ-വിശദീകരണം.
1.5.16	14829/ഡി.പി.1/2004/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	30.03.2004	കാർഷിക ഉപകരണങ്ങളുടെ വാങ്ങൽ-അധിക വിശദീകരണം
1.5.17	6535/ഡി.പി.1/2004/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	19.04.2004	ഉൾനാടൻ മത്സ്യവികസ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ആവശ്യമായ ചെമ്മീൻ കുഞ്ഞുങ്ങൾ മത്സ്യഫെഡിന്റെ ഹാച്ചറികളിൽനിന്നും വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി.



ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
1.5.18	46322/ബി.3/2002/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	18.10.2004	ചിലയിനം സാധനസാമഗ്രികൾ ഷൊർണൂർ മെറ്റൽ ഇൻഡസ്ട്രീസിൽ നിന്നും നേരിട്ട് വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി
1.5.19	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 4321/2004/തസ്വഭവ	07.12.2004	കോഴിവളർത്തൽ പ്രോജക്ടുകൾക്കാവശ്യമായ കോഴികുഞ്ഞുങ്ങൾ, കോഴിത്തീറ്റ, കൂട് എന്നിവ സംസ്ഥാന പൗൾട്രി ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷനിൽനിന്നും വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി.
1.5.20	386/ഡി.പി 1/2006/ തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	03.01.2006	ബിറ്റുമിൻ വാങ്ങി കരാറുകാർക്ക് നൽകുന്നതിന് അനുമതി.
1.5.21	8777/ഡി.പി.3/2006/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	04.03.2006	മുൻകൂറായി പണം നൽകി ടാർ വാങ്ങുന്നതിനും ഇൻഡന്റ് പ്രകാരം കരാറുകാർക്ക് ടാർ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും അനുമതി.
1.5.22	ഡി.ബി 4/2929/സി.ഇ./ തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	14.03.2006	റോഡ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതും ടാർ വാങ്ങി നൽകുന്നതും സംബന്ധിച്ച്-സ്പെഷ്യാലൈസേഷൻ.
1.5.23	36911/ഡി.പി.ഐ/2006/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	19.09.2006	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങി നൽകുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ടെണ്ടർ തുക കണക്കാക്കൽ-സ്പെഷ്യാലൈസേഷൻ
1.5.24	ജെ-419280/2006 (സർക്കുലർ)	16.10.2006	അംഗൻവാടികളിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഭക്ഷ്യസാധനങ്ങൾ നീതി/മാവേലിസ്റ്റോർ/സഹകരണ സംഘങ്ങൾ എന്നിവയിൽനിന്നും മാത്രമേ വാങ്ങാൻ പാടുള്ളൂവെന്ന നിർദ്ദേശം
1.5.25	46499/ഡി.പി.1/2006/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	06.12.2006	റോഡ് പ്രവൃത്തികൾക്കാവശ്യമായ ടാർ വാങ്ങി നൽകുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമം-വിശദീകരണം.
<b>1.6 അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ</b>			
1.6.1	സ.ഉ. (എം.എസ്) 68/98/തഭവ	21.03.1998	പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനുള്ള അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസിയായി നിർമ്മിതി കേന്ദ്രങ്ങൾക്കും കോസ്റ്റ് ഫോർഡിനും അംഗീകാരം
1.6.2	സ.ഉ. (പി) 21/99/തഭവ	28.01.1999	അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ മുഖേന മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ
1.6.3	സ.ഉ. (പി) 135/99/തഭവ	08.07.1999	പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനുള്ള അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസിയായി ഹാബിറ്റാറ്റ് ടെക്നോളജി ഗ്രൂപ്പിന് അംഗീകാരം
1.6.4	34628/ഡി.പി 1/99/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	20.11.1999	കോസ്റ്റ്ഫോർഡ്, നിർമ്മിതി കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവയിൽ തുക ഡെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം
1.6.5	സ.ഉ. (പി) 25/2000/തസ്വഭവ	15.01.2000	പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനുള്ള അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസിയായി കേരള അഗ്രോ ഇൻഡസ്ട്രീസ് കോർപ്പറേഷന് അംഗീകാരം
1.6.6	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 2334/2001/തസ്വഭവ	16.07.2001	സോഷ്യോ ഇക്കണോമിക് യൂണിറ്റ് ഫൗണ്ടേഷന് ചില മേഖലകളിലെ പ്രോജക്ടുകൾ നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ഏജൻസിയായി അംഗീകാരം.

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/ വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
1.6.7	സ.ഉ. (സാ) 2515/2001/തസ്വഭവ	08.08.2001	സിൽക്ക്, കിറ്റ്കോ, സിഡ്കോ എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പൊതുമരാമത്ത് പ്രവർത്തികൾ നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ഏജൻസികളായി അംഗീകാരം.
1.6.8	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 3755/2001/തസ്വഭവ	06.12.2001	കേരളാ റൂറൽ വാട്ടർ സപ്ലൈ ആന്റ് സാനിറ്റേഷൻ ഏജൻസിയ്ക്ക് ചില മേഖലകളിലെ പ്രോജക്ടുകൾ നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ഏജൻസിയായി അംഗീകാരം.
1.6.9	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 3982/2001/തസ്വഭവ	28.12.2001	നെഹ്റു യുവകേന്ദ്ര ജില്ലാ യൂണിറ്റുകൾക്ക് ഭവനനിർമ്മാണം, സാനിറ്ററി കക്കൂസ് എന്നീ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ഏജൻസിയായി അംഗീകാരം.
1.6.10	13527/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ	19.03.2003	അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളെ ടെണ്ടർ നിബന്ധനകളിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ.
1.6.11	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 1011/2003/തസ്വഭവ	21.03.2003	ഊരാളുകരൻ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സൊസൈറ്റിയ്ക്ക് മരാമത്ത് പ്രവർത്തികൾ നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ഏജൻസിയായി അംഗീകാരം.
1.6.12	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 3081/2003/തസ്വഭവ	25.08.2003	ഐ.ആർ.ടി.സി.-യ്ക്ക് ചിലമേഖലകളിലെ പ്രോജക്ടുകൾ നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ഏജൻസിയായി അംഗീകാരം.
1.6.13	സ.ഉ. (സാ) 1089/2004/തസ്വഭവ	22.03.2004	പിണറായി ഇൻഡസ്ട്രിയൽ കോ ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റിയ്ക്ക് റോഡ്, കെട്ടിടം, പാലം എന്നീ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനുള്ള അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസിയായി അംഗീകാരം.
1.6.14	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 2849/2004/തസ്വഭവ	10.08.2004	ജലവിതരണം, സാനിറ്റേഷൻ എന്നീ പ്രോജക്ടുകൾ നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ഏജൻസിയായി മൈത്രി എന്ന സ്ഥാപനത്തിന് അംഗീകാരം.
1.6.15	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 2856/2004/തസ്വഭവ	11.08.2004	മഴവെള്ള സംഭരണ പ്രവൃത്തികൾ നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ഏജൻസിയായി രാജഗിരി കോളേജ് ഓഫ് സോഷ്യൽ സയൻസിന് അംഗീകാരം.
1.6.16	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 3469/2004/തസ്വഭവ	01.10.2004	മഴവെള്ള സംഭരണ പ്രവൃത്തികൾ നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ഏജൻസിയായി സോഷ്യാ ഇക്കണോമിക് യൂണിറ്റ് ഫൗണ്ടേഷൻ അംഗീകാരം.
1.6.17	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 4288/2004/തസ്വഭവ	04.12.2004	ചെലവ് കുറഞ്ഞ സാങ്കേതികവിദ്യ ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിതി കേന്ദ്ര, കോസ്റ്റഫോർഡ് തുടങ്ങിയ ഏജൻസികൾ നിർവഹണം നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിന് സംസ്ഥാനതല പ്രത്യേക കമ്മിറ്റി പുനഃസംഘടിപ്പിച്ചുകൊണ്ട്.
1.6.18	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 856/2005/തസ്വഭവ	05.03.2005	അക്രഡിറ്റഡ് എൻ.ജി.ഒ.കൾക്ക് ഘട്ടംഘട്ടമായി തുക നൽകുന്നതിനുള്ള അനുമതി സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവിന്റെ ആനുകൂല്യംപിണറായി ഇൻഡസ്ട്രിയൽ കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റിക്കും ബാധകമാണ് എന്ന നിർദ്ദേശം.

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/ വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
1.6.19	സ.ഉ. (സാധാ) 977/2005/തസ്വഭവ	15.03.2005	വനാതിർത്തികളുള്ളിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവഹണം ഇക്കോ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയെയോ വനസംരക്ഷണ സമിതിയെയോ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിന് അനുമതി
1.6.20	സ.ഉ. (സാധാ) 1109/2005/തസ്വഭവ	22.03.2005	പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ഏജൻസിയായി കേരളാ ഇലക്ട്രിക്കൽ ആന്റ് അലൈഡ് ഇഞ്ചിനീയറിംഗ് കമ്പനി ലിമിറ്റഡിന് അംഗീകാരം.
1.6.21	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി.) 2230/2005/തസ്വഭവ	01.06.2005	കോടോംബെന്റൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ഏജൻസിയായി ഹോസ്പുർഗ് താലൂക്ക് ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സൊസൈറ്റിക്ക് അംഗീകാരം.
<b>1.7 അംഗീകൃത ഏജൻസികൾ</b>			
1.7.1	22442/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	17.05.2003	ശാരീരികവും മാനസികവുമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്ന എജൻസിയായി കെൽട്രോണിന് അംഗീകാരം.
1.7.2	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 2727/2003/തസ്വഭവ	23.07.2003	അന്ധരുടെ പുനരധിവാസ പ്രോജക്ടുകൾ നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ഏജൻസിയായി കേരളാ ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് ദി ബ്ലൈന്റ് എന്ന സംഘടനയ്ക്ക് അംഗീകാരം.
1.7.3	സ.ഉ. (സാധാ) 2044/2005/തസ്വഭവ	20.05.2005	മലപ്പുറം ജില്ലാ ആശുപത്രിയുടെ വികസന പ്രവൃത്തികൾ മലപ്പുറം ഡിസ്ട്രിക്ട് ഹോസ്പിറ്റൽ വെൽഫെയർ കൗൺസിൽ മുഖേന നടത്തുന്നതിന് അനുമതി.
1.7.4	സ.ഉ. (സാധാ) 4053/2005/തസ്വഭവ	04.10.2005	സൈന്യത്തിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ സഹായകമായ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള കേന്ദ്രമായി പ്രീ-റിക്രൂട്ട്മെന്റ് സെന്ററിന് അംഗീകാരം.
1.7.5	സ.ഉ. (സാധാ) 817/2006/തസ്വഭവ	23.03.2006	മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സാങ്കേതികസഹായം നൽകുന്നതിനുള്ള ഏജൻസിയായി മലപ്പുറം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് എൻട്രപ്രണോറിയൽ ഡെവലപ്മെന്റിന് അംഗീകാരം.
1.7.6	സ.ഉ. (സാധാ) 1576/2006/തസ്വഭവ	04.07.2006	അർദ്ധസൈനിക പോലീസ് സേനകളിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ സഹായകമായ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള കേന്ദ്രമായി പ്രീ-റിക്രൂട്ട്മെന്റ് സെന്ററിന് അംഗീകാരം.
1.7.7	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 2929/2005/തസ്വഭവ	25.07.2005	അക്ഷയ ഇ-വിദ്യാ കോഴ്സിന് അംഗീകാരം
<b>1.8 പ്രോജക്ട് നിർവഹണം</b>			
1.8.1	സ.ഉ. 216/97/തഭവ (വിജ്ഞാപനം)	23.09.1997	1997-ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൊതുമരാമത്ത് പണികളുടെ നടത്തിപ്പ്) ചട്ടങ്ങൾ.
1.8.2	സ.ഉ. (എം.എസ്.) 254/97/തഭവ (വിജ്ഞാപനം)	12.11.1997	1997-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പൊതുമരാമത്ത് പണികളുടെ നടത്തിപ്പും സാധനങ്ങൾ വാങ്ങലും) ചട്ടങ്ങൾ.

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
1.8.3	സ.ഉ. (എം.എസ്) 31/98/തഭവ	13.02.1998	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ എഞ്ചിനീയറുടെ തസ്തിക ഒഴിവുള്ളപ്പോൾ പകരം സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുമതി (എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, സൂപ്പർവിഷൻ, ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കൽ മുതലായവയ്ക്കുള്ള പ്രതിഫലത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ)
1.8.4	സ.ഉ. (എം.എസ്) 36/98/തഭവ	13.02.1998	ഗുണഭോക്തൃസമിതി കൺവീനർ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവുമായി ഏർപ്പെടേണ്ട കരാറിന്റെയും ഗുണഭോക്തൃസമിതി അംഗങ്ങൾ ഒപ്പിട്ട് നൽകേണ്ട സമ്മതപത്രത്തിന്റെയും ഫോർമാറ്റുകൾ
1.8.5	സ.ഉ. (പി) 105/98/തഭവ (വിജ്ഞാപനം)	25.05.1998	1998-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൊതുമരാമത്ത് പണികളുടെ നടത്തിപ്പ്) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ.
1.8.6	സ.ഉ. (എം.എസ്) 129/98/തഭവ (വിജ്ഞാപനം)	11.06.1998	മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെ പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിന് എഞ്ചിനീയർമാരുടെ സാമ്പത്തിക പരിധി
1.8.7	41935/98/തഭവ (സർക്കുലർ)	29.08.1998	നാമമാത്രകർഷകർ, ചെറുകിട കർഷകർ, ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങൾ എന്നിവയുടെ നിർവചനം
1.8.8	37803/പി2/98/തഭവ (സർക്കുലർ)	11.09.1998	കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, ആരോഗ്യം മുതലായ മേഖലകളിലെ സാങ്കേതിക പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി സെക്രട്ടറിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം.
1.8.9	47752/പി3/98/തഭവ (സർക്കുലർ)	12.11.1998	ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ അനുവർത്തിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ
1.8.10	46490/പി3/98/തഭവ (സർക്കുലർ)	17.11.1998	സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിന് ലഭിക്കുന്ന ധനസഹായത്തിന്റെ വിനിയോഗം- നിർദ്ദേശങ്ങൾ
1.8.11	സ.ഉ. (പി) 18/99/തഭവ	25.01.1999	ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ നിർവഹണം നടത്തുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ തർക്കങ്ങൾ ഉണ്ടാകുകയാണെങ്കിൽ പരിഹരിക്കുന്നതിന് സംവിധാനം.
1.8.12	സ.ഉ. (പി) 66/99/തഭവ	25.03.1999	1999-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പൊതുമരാമത്ത് പണികളുടെ നടത്തിപ്പും സാധനങ്ങൾ വാങ്ങലും) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ കരാറുകാരന്റെ ലാഭം ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതും ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾക്ക് ഒരു ലക്ഷം രൂപ വരെ അഡ്വാൻസ് നൽകുന്നതും സംബന്ധിച്ച്.
1.8.13	സ.ഉ. (പി) 67/99/തഭവ	25.03.1999	1999-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൊതുമരാമത്ത് പണികളുടെ നടത്തിപ്പ്) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ കരാറുകാരന്റെ ലാഭം ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതും ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾക്ക് ഒരു ലക്ഷം രൂപ വരെ അഡ്വാൻസ് നൽകുന്നതും സംബന്ധിച്ച്
1.8.14	17351/പി2/99/തഭവ (സർക്കുലർ)	03.05.1999	കാമധേനു ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/ വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
1.8.15	27582/പി3/99/തസ്വ (സർക്കുലർ)	29.06.1999	ഗുണഭോക്തൃസമിതികൾ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന മരാമത്ത് പണികളുടെ അടങ്കൽ തയ്യാറാക്കൽ- സ്പഷ്ടീകരണം.
1.8.16	സ.ഉ. (കൈ) 43/2000/തസ്വഭവ	31.01.2000	കൈമാറിയിട്ടില്ലാത്ത ഒരുദ്യോഗസ്ഥന് പ്രോജക്ട് നിർവഹണത്തിന് ഫണ്ട് അനുവദിക്കുമ്പോൾ ഒപ്പിട്ടു വാങ്ങേണ്ട സമ്മതപത്രത്തിന്റെ മാതൃക.
1.8.17	41029/പി.1/99/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	20.04.2000	ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ നിർവഹണം നടത്തുന്ന മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഗുണഭോക്തൃവിഹിതം സമാഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ.
1.8.18	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 2069/2000/തസ്വഭവ	23.05.2000	ലോകബാങ്ക് സഹായത്തോടെയുള്ള ഗ്രാമീണ കുടിവെള്ള പദ്ധതി - കേരള ഗ്രാമീണ കുടിവെള്ള ശുചിത്വ ഏജൻസിയ്ക്ക് ഫണ്ട് കൈമാറുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം.
1.8.19	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 2141/2000/തസ്വഭവ	31.05.2000	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന കുടിവെള്ള പരിപാടികളുടെ തുടർനടത്തിപ്പ്-ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ
1.8.20	39412/ഡി.പി.2/2000/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	14.08.2000	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ തുടർനടത്തിപ്പ്-ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനം-നിർദ്ദേശങ്ങൾ
1.8.21	39414/ഡി.പി.2/2000/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	19.08.2000	ലോകബാങ്ക് സഹായത്തോടെ നടപ്പാക്കുന്ന ഗ്രാമീണ കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകളോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക
1.8.22	സ.ഉ. (സാ) 1416/2002/തസ്വഭവ	31.05.2002	ആർ.ഐ.ഡി.എഫ് പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ധനകാര്യ പരിധി വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ട്.
1.8.23	34947/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	04.08.2003	സ്വകാര്യകരാറുകാർ സമർപ്പിക്കുന്ന ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ ടെണ്ടറിനെക്കാൾ 10 ശതമാനം അധികം നൽകി ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണസംഘങ്ങൾക്ക് സർക്കാർ വർക്കുകൾ ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണെന്ന സഹകരണ വകുപ്പിന്റെ ഉത്തരവ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബാധകമല്ല എന്ന നിർദ്ദേശം
1.8.24	40308/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	21.08.2003	വൈദ്യുതി വിതരണ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഡെപ്പോസിറ്റ് നൽകുമ്പോൾ നിലവിലുള്ള നിരക്കുകൾ അനുസരിച്ച് തന്നെ പ്രവൃത്തി നടപ്പിലാക്കുന്നതാണെന്ന് വൈദ്യുതി ബോർഡുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെടണമെന്ന് നിർദ്ദേശം.
1.8.25	സ.ഉ. 278/2003/തസ്വഭവ	18.09.2003	2003-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൊതുമരാമത്ത് പണികളുടെ നടത്തിപ്പ്) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ. ഗുണഭോക്തൃക്കളുടെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന ചുമതല നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകിക്കൊണ്ട്.
1.8.26	45174/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	19.09.2003	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പൊതുമരാമത്ത് പണികളുടെ ചുമതല വ്യക്തമാക്കൽ.



ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/ വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
1.8.27	45363/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	20.09.2003	ടെണ്ടർ പരസ്യത്തിന്റെ ചെലവ് വഹിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ
1.8.28	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 4485/2003/തസ്വഭവ	17.12.2003	വൈദ്യുതി ലൈൻ ദീർഘിപ്പിക്കൽ പ്രോജക്ടുകളുടെ ഡെപ്പോസിറ്റ് തുക ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റായി നൽകുന്നതിന് അനുമതി
1.8.29	53494/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	23.12.2003	ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി കമ്മിറ്റികളിലും ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റികളിലും അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം.
1.8.30	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 2152/2004/തസ്വഭവ	24.06.2004	ജില്ലാ ഖാദി - ഗ്രാമ വ്യവസായ പ്രോജക്ട് ഓഫീസർമാർക്ക് ഖാദി ഗ്രാമ വ്യവസായ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി അംഗീകാരം.
1.8.31	36192/ഡി.പി.1/2004/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	14.08.2004	സർവശിക്ഷാ അഭിയാൻ - തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വകയിരുത്തേണ്ടുന്ന തുക സംബന്ധിച്ച വിശദീകരണം.
1.8.32	സ.ഉ. (എം.എസ്) 15/2005/തസ്വഭവ	12.01.2005	പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള പുതുക്കിയ ഷെഡ്യൂൾ നിരക്കുകൾ സ്വീകരിക്കൽ.
1.8.33	844/ഡി.പി.1/2005/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	04.02.2005	സോഷ്യോ ഇക്കണോമിക് യൂണിറ്റ് ഫൗണ്ടേഷൻ നടപ്പാക്കുന്ന കുടിവെള്ള വിതരണ പ്രോജക്ടുകൾ-നിർദ്ദേശങ്ങൾ
1.8.34	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 538/2006/തസ്വഭവ	24.02.2006	ജലനിധി പ്രോജക്ടിന് കെ.ആർ.ഡബ്ല്യു.എസ്. എ.-ക്ക് ഫണ്ട് കൈമാറുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആ പ്രോജക്ട് പുതുതായി നടപ്പാക്കുന്ന 10 ജില്ലകൾക്ക് കുടി ബാധകമാണ്.
1.8.35	6352/ഡി.പി.1/2006/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	24.02.2006	സ്കൂൾ ലൈബ്രറി നവീകരണ പദ്ധതി-സർക്കാർ യു.പി./ഹൈസ്കൂളുകളിൽ നടപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.
1.8.36	സ.ഉ. (എം.എസ്) 104/2006/തസ്വഭവ	18.05.2006	ഇന്റർനെറ്റ് ജനങ്ങളിലേക്ക് എന്ന പരിപാടി മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.
1.8.37	20314/ഡി.പി.1/2006/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	01.06.2006	2006-07 വർഷത്തേക്കുള്ള എസ്.എസ്.എ. പദ്ധതി അന്തിമമാക്കുന്നതിനും പദ്ധതി നിർവഹണം സുഗമമാക്കുന്നതിനുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ
1.8.38	സ.ഉ. (എം.എസ്) 227/2006/തസ്വഭവ	04.10.2006	കെട്ടിടം, പാലം എന്നീ പ്രവൃത്തികൾക്ക് 15 ശതമാനം വരെ ടെണ്ടർ എക്സസ്സ് അനുവദിക്കുന്നതിന് അനുമതി.
1.8.39	43756/ഡി.പി.1/2006/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	20.10.2006	ജലനിധി പ്രോജക്ടിനുള്ള ഫണ്ട് യഥാസമയം നിർദ്ദിഷ്ട ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് കൈമാറണമെന്ന നിർദ്ദേശം.

ഭാഗം : രണ്ട്

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>2.1</b>	<b>ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ പരിപാടികൾ</b>		
2.1.1	സ.ഉ. (പി) 240/97/തഭവ	29.10.1997	കുടുംബശ്രീ പ്രോജക്ടിന് അംഗീകാരം.
2.1.2	സ.ഉ. (പി) 111/98/തഭവ	29.05.1998	സർണ്ണജയന്തി ഷഹരി റോസ്ഗാർ യോജന, ദേശീയ ചേരി വികസന പരിപാടി എന്നിവയുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.1.3	സ.ഉ. (എം.എസ്.) 187/99/തസ്വഭവ	01.10.1999	സർണ്ണജയന്തി ഗ്രാമസ്വരോസ്ഗാർ യോജന (എസ്.ജി.എസ്.വൈ)- മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.
2.1.4	സ.ഉ. (എം.എസ്.) 264/99/തസ്വഭവ	24.12.1999	എസ്.ജി. എസ്.വൈ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ഭേദഗതി
2.1.5	സ.ഉ. (എം.എസ്.) 19/2000/തസ്വഭവ	13.01.2000	എസ്.ജി.എസ്.വൈ. മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ഭേദഗതി
2.1.6	6715/ബി 2/2000/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	09.02.2000	മുനിസിപ്പൽ സി.ഡി.എസ്. -സ്വയം തൊഴിൽ വായ്പാ പരിധി ഉയർത്തൽ-ത്രിഫ്റ്റ് സൊസൈറ്റി ബെലായ്ക്ക് ഭേദഗതി
2.1.7	1530/പി.ബി./2000/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	02.03.2000	ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന-വാസയോഗ്യമല്ലാത്ത കുരകളുടെയും കുടിലുകളുടെയും പരിഷ്കരണ ജോലികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.
2.1.8	സ.ഉ. (എം.എസ്.) 82/2000/തസ്വഭവ	14.03.2000	എസ്.ജി. എസ്.വൈ. സ്വയം സഹായസംഘങ്ങൾക്ക് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്-മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.1.9	സ.ഉ. (പി) 87/2000/തസ്വഭവ	20.03.2000	ഗ്രാമീണ ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പാ സബ്സിഡി പരിപാടി-നിർവഹണ നിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.1.10	സ.ഉ. (പി) 96/2000/തസ്വഭവ	28.03.2000	എസ്.ജി.എസ്.വൈ-അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസന പരിപാടി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.1.11	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 1497/2000/തസ്വഭവ	30.03.2000	എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ.-നഗരസഭകൾക്ക് ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് ഭേദഗതി.
2.1.12	സ.ഉ. (എം.എസ്) 31/2001/തസ്വഭവ	13.02.2001	കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേക്ക് വ്യാപിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.
2.1.13	സ.ഉ. (എം.എസ്) 34/2001/തസ്വഭവ	15.02.2001	എസ്.ജി.എസ്.വൈ- മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ഭേദഗതി.
2.1.14	സ.ഉ. (എം.എസ്) 129/2001/തസ്വഭവ	15.05.2001	എസ്.ജി.എസ്.വൈ- മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ഭേദഗതി.
2.1.15	സ.ഉ. (പി) 140/2001/തസ്വഭവ	26.05.2001	ഗ്രാമീണ ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പാ സബ്സിഡി പരിപാടി- സൗത്ത് മലബാർ ഗ്രാമീൺ ബാങ്കിനെകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തൽ.
2.1.16	സ.ഉ. (എം.എസ്) 233/2001/തസ്വഭവ	27.09.2001	എസ്.ജി.എസ്.വൈ. മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ഭേദഗതി
2.1.17	സ.ഉ. (എം.എസ്) 245/2001/തസ്വഭവ	05.10.2001	എസ്.ജി.എസ്.വൈ-പരിശീലന ചെലവ് സംബന്ധിച്ച

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/ വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
2.1.18	8034/പി.ബി.1/2001/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	23.10.2001	ഇന്ദിരാ ആവാസയോജന-വാസയോഗ്യമല്ലാത്ത കുരകളുടെയും കുടിലുകളുടെയും പരിഷ്കരണജോലികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ഭേദഗതി.
2.1.19	സ.ഉ. (എം.എസ്) 297/2001/തസ്വഭവ	30.11.2001	സമ്പൂർണ്ണ ഗ്രാമീണ റോസ്ഗാർ യോജനയ്ക്ക് (എസ്.ജി.ആർ.വൈ) ആരംഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.
2.1.20	സ.ഉ. (എം.എസ്) 170/2002/തസ്വഭവ	10.10.2002	എസ്.ജി.ആർ.വൈ-ഭക്ഷ്യധാന്യത്തിന്റെ വിലയും വിതരണവും നടപടിക്രമങ്ങൾക്ക് ഭേദഗതി.
2.1.21	സ.ഉ. (എം.എസ്) 119/2003/തസ്വഭവ	29.03.2003	എസ്.ജി.ആർ.വൈ. പ്രകാരമുള്ള ഭക്ഷ്യധാന്യ വിതരണം-ഗോതമ്പിന്റെ വില നിശ്ചയിക്കൽ.
2.1.22	10106/ഡി.പി.1/2004/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	16.03.2004	പത്തുവർഷം മുമ്പ് ഭവനനിർമ്മാണ ധനസഹായം ലഭിച്ചവർക്ക് വീണ്ടും ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.1.23	സ.ഉ. (എം.എസ്) 317/2004/തസ്വഭവ	24.11.2004	എസ്.ജി. ആർ.വൈ പ്രവൃത്തികൾ- സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റികൾക്ക് പുറമേ ബ്ലോക്കിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും ഡി.ആർ.ഡി.എ യിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കുംകൂടി നൽകുവാൻ അനുവാദം.
2.1.24	സ.ഉ. (എം.എസ്) 11/2005/തസ്വഭവ	05.01.2005	നഗരങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതി - ഭരണാനുമതി
2.1.25	സ.ഉ. (കൈ) 20/2005/തസ്വഭവ	20.01.2005	പ്രധാനമന്ത്രി ഗ്രമോദയ യോജന- പ്രവർത്തന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.1.26	സ.ഉ. (സാധാ) 1258/2005/തസ്വഭവ	30.05.2005	ആശ്രയ അഗതി പുനരധിവസാ പരിപാടി- മുൻകൂർ തുക കൈമാറുന്നതിന് അനുമതി.
2.1.27	സ.ഉ. (എം.എസ്) 45/2006/തസ്വഭവ	31.01.2006	ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പാലക്കാട്, വയനാട് ജില്ലകളിൽ നടപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.
2.1.28	2210/ഡി.പി.1/2005/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	24.02.2006	ഭക്ഷ്യധാന്യം ലഭിക്കുമെന്ന് ഉറപ്പുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ സ്പെഷ്യൽ എസ്.ജി.ആർ.വൈ.പ്രകാരം പുതിയ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടുള്ളുവെന്ന നിർദ്ദേശം.
2.1.29	സ.ഉ. (എം.എസ്) 68/2006/തസ്വഭവ	28.02.2006	ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പാലക്കാട്, വയനാട് ജില്ലകളിലെ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.1.30	സ.ഉ. (എം.എസ്) 242/2006/തസ്വഭവ	25.10.2006	ടേക്ക്ഹോം റേഷൻ സ്ക്രാറ്റജി പരിപാടി വ്യാപിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.
<b>2.2 ഖരമാലിന്യപരിപാലനം, മഴവെള്ള സംഭരണം</b>			
2.2.1	സ.ഉ. (എം.എസ്) 38/2003/തസ്വഭവ	03.02.2003	ക്ലീൻ കേരള പദ്ധതി-പ്രവർത്തന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.2.2	സ.ഉ. (പി) 264/2003/തസ്വഭവ	01.09.2003	ക്ലീൻ കേരള പദ്ധതി-30 മൈക്രോണിൽ കുറവ് ഘനമുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരിബാഗുകൾക്ക് നിരോധനം.

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
2.2.3	14495/ജി3/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	07.10.2003	ക്ലീൻ കേരള പദ്ധതി -30 മൈക്രോണിൽ കുറവ് ഘനമുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരിബാഗുകളുടെ നിരോധനം പ്രാവർത്തികമാക്കാൻ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ
2.2.4	6792/ഡി.പി.1/2004/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	17.03.2004	മേൽക്കൂര മഴവെള്ള സംഭരണം - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.2.5	സ.ഉ. (എം.എസ്) 144/2004/തസ്വഭവ	03.04.2004	ക്ലീൻ കേരള പദ്ധതി - സേവനദാതാക്കളെ നിയോഗിക്കൽ.
2.2.6	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 1961/2004/തസ്വഭവ	11.06.2004	ക്ലീൻ കേരള പദ്ധതി- സേവനദാതാക്കളെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ.
2.2.7	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 459/2005/തസ്വഭവ	03.02.2005	ക്ലീൻ കേരള പദ്ധതി - സേവനദാതാക്കളുടെ പട്ടിക.
2.2.8	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 796/2005/തസ്വഭവ	03.03.2005	ഖരമാലിന്യ പരിപാലന പ്രോജക്ടുകൾ-സേവനദാതാക്കളുടെ പട്ടികയിൽ ഭേദഗതി.
2.2.9	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 1875/2005/തസ്വഭവ	09.05.2005	ഖരമാലിന്യ പരിപാലന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സാങ്കേതിക ആംഗീകാരം നൽകുന്ന ഏജൻസിയായി ക്ലീൻ കേരള മിഷൻ അംഗീകാരം
2.2.10	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 1961/2005/തസ്വഭവ	13.05.2005	സംയോജിത ഖരമാലിന്യ പരിപാലന പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണം-മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.2.11	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 3682/2005/തസ്വഭവ	27.08.2005	ഖരമാലിന്യ പരിപാലന ബോധവൽക്കരണ ക്യാമ്പയിൻ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് സ്മാപനങ്ങളെ/സംഘടനകളെ തിരഞ്ഞെടുത്തുകൊണ്ടും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ടും.

**2.3 ബഡ്ജറ്റ്, കണക്കുകൾ, ആഡിറ്റ്**

2.3.1	സ.ഉ. (എം.എസ്) 172/97/തഭവ	11.07.1997	പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് സമ്പ്രദായം നടപ്പിലാക്കൽ.
2.3.2	സ.ഉ. (പി) 185/97/തഭവ (വിജ്ഞാപനം)	26.07.1997	1997-ലെ കേരളാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പരിശോധനാ രീതിയും ആഡിറ്റ് സംവിധാനവും) ചട്ടങ്ങൾ.
2.3.3	സ.ഉ. 235/97/തഭവ (വിജ്ഞാപനം)	17.10.1997	1997-ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പരിശോധനാ രീതിയും ആഡിറ്റ് സംവിധാനവും) ചട്ടങ്ങൾ.
2.3.4	109/98/തഭവ (സർക്കുലർ)	29.05.1998	മുനിസിപ്പൽ ഭരണ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാരെ റീജിയണൽ പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർമാരായി നിലയുറപ്പിക്കൽ.
2.3.5	സ.ഉ. (എം.എസ്) 191/98/തഭവ	19.09.1998	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ജില്ലാതല പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർമാരായി ചുമതലപ്പെടുത്തൽ
2.3.6	31238/പി.എ.4/2000/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	03.08.2000	പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.3.7	സ.ഉ. (എം.എസ്) 333/2000/തസ്വഭവ	30.11.2000	പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.3.8	സ.ഉ. (പി) 68/2003/തസ്വഭവ	27.02.2003	അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ആഡിറ്റ്- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
2.3.9	16104/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	31.03.2003	വാർഷിക പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബഡ്ജറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം
2.3.10	സ.ഉ. (എം.എസ്) 149/2003/തസ്വഭവ	25.04.2003	കേന്ദ്രവിഷ്കൃത പരിപാടികളും പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം
2.3.11	49590/ഡി.പി.3/2006/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	13.12.2006	വികസനഫണ്ട്, മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് എന്നീ ഇനങ്ങളിൽ അനുവദിക്കുന്ന തുകയുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച കണക്കുകൾ നിശ്ചിത സമയത്ത് നൽകിയില്ലെങ്കിലുള്ള നടപടി.
<b>2.4 ഏകോപനവും അവലോകനവും</b>			
2.4.1	സ.ഉ. (അ) 69/98/തഭവ	21.03.1998	പദ്ധതി നിർവഹണാവലോകനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ
2.4.2	സ.ഉ. (പി) 33/99/തഭവ	15.02.1999	സംസ്ഥാന തലത്തിലും ജില്ലാ തലത്തിലും കോഓർഡിനേഷൻ സമിതികൾ രൂപീകരണം.
2.4.3	സ.ഉ. (സാ) 2003/99/തഭവ	22.06.1999	നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാ തല ഓഫീസുകളെ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ സ്ഥലപര ആസൂത്രണ വിഭാഗമായി ചുമതലപ്പെടുത്തൽ.
2.4.4	19078/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	22.04.2003	ജില്ലാകലക്ടർമാർ പദ്ധതി നിർവഹണ അവലോകനയോഗം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം.
2.4.5	സ.ഉ. (എം.എസ്) 198/2003/തസ്വഭവ	30.06.2003	പദ്ധതി നിർവഹണപുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനവും ഫോർമാറ്റുകളും.
2.4.6	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 3709/2003/തസ്വഭവ	17.10.2003	ധനകാര്യ(എക്സ്പെൻഡിച്ചർ) സെക്രട്ടറിയെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ സമിതി അംഗമായി ഉൾപ്പെടുത്തൽ.
2.4.7	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 1282/2004/തസ്വഭവ	13.04.2004	ഇക്കണോമിക്സ് ആൻഡ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പദ്ധതി നിർവഹണ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചുമതല.
2.4.8	10100/ഡി.പി.1/2004/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	06.05.2004	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ പദ്ധതി നിർവഹണാവലോകനയോഗം ചേരുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം.
2.4.9	26050/ഡി.പി.1/2004/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	23.06.2004	പദ്ധതി നിർവഹണ പുരോഗതി അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിന് വിവിധ വകുപ്പുകൾ ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സെൽ രൂപീകരിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം
2.4.10	സ.ഉ. (എം.എസ്) 370/2005/തസ്വഭവ	08.12.2005	കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം സുദൃഢമാക്കി പദ്ധതിയുടെ ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും പദ്ധതി മോണിറ്ററിംഗ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ.
2.4.11	സ.ഉ. (എം.എസ്) 379/2005/തസ്വഭവ	19.12.2005	കൈമാറിയ സ്ഥാപന മേധാവികളുടെ യോഗം എല്ലാ മാസവും വിളിച്ചുചേർക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം.
2.4.12	50123/ഡി.പി.1/2006/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	25.02.2006	തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പദ്ധതി നിർവഹണ അവലോകന യോഗം ചേരണമെന്ന നിർദ്ദേശം.



ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/ വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)

**2.5 മറ്റിനങ്ങൾ**

2.5.1	26139/പി3/99/തഭവ (സർക്കുലർ)	17.06.1999	ആതുര ശുശ്രൂഷയുമായി ബന്ധമില്ലാത്ത ചുമതലകൾ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാരെ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിന് നിയന്ത്രണം.
2.5.2	31457/എൻ.1/2000/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	24.08.2000	നികുതി ഒടുക്കുന്നതിലെ വീഴ്ച - പിഴപ്പലിശ ഈടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിശദീകരണം
2.5.3	38974/ഡി.പി.3/2000/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	17.10.2000	കർമ്മസമിതി (വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്)കളിൽ വികലാംഗ സംഘടനാ പ്രതിനിധികളെ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണെന്ന വിശദീകരണം.
2.5.4	22153/പി.1/2000/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	23.01.2001	ഫണ്ടുകൾ വകമാറ്റി ചെലവഴിക്കുന്നതിന് നിരോധനം.
2.5.5	സ.ഉ. (പി) 68/2001/തസ്വഭവ	19.03.2001	സന്നദ്ധ തൊഴിൽ സേന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.5.6	121/ഡി.പി.1/2001/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	06.04.2001	സമീപജില്ലകളിലേക്ക് സാങ്കേതികാനുമതിക്കായി അയയ്ക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സെന്റേജ് ചാർജ്ജ് ഈടാക്കരുതെന്ന നിർദ്ദേശം.
2.5.7	9298/ഡി.പി.1/2000/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	17.09.2001	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും അംഗങ്ങളുടെയും ലെറ്റർ ഹെഡ്ഡിൽ സർക്കാരിന്റെ മുദ്ര ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം.
2.5.8	സ.ഉ. (എം.എസ്) 282/2001/തസ്വഭവ	15.11.2001	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ രൂപീകരണം-സ്പഷ്ടീകരണം.
2.5.9	15687/ഡി.പി.1/2002/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	16.05.2002	മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ-അഡ്വാൻസ് തുക കൈപ്പറ്റിയിട്ട് പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാക്കാത്ത കൺവീനർക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് സെക്രട്ടറിമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തൽ.
2.5.10	629/പി.3/2002/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	01.08.2002	ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ റോഡ് രജിസ്റ്റർ യഥാസമയം പുതുക്കി സൂക്ഷിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം
2.5.11	45722/ഡി.പി.1/2002/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	12.11.2002	കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ഫീൽഡ് സന്ദർശന പരിപാടികൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.5.12	30196/എ .3/2002/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	08.01.2003	തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ട വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച നിവേദനങ്ങൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തന്നെ നൽകണമെന്ന നിർദ്ദേശം
2.5.13	49991/പി.1/2002/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	09.01.2003	വിദേശ ഇന്ത്യാക്കാരിൽ നിന്നും അവരുടെ സംഘടനകളിൽ നിന്നും വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഫണ്ട് സ്വരൂപിക്കൽ-മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.5.14	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 677/2003/തസ്വഭവ	27.02.2003	കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഭൂമിയിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനം തനത് വരുമാനമായി കണക്കാക്കുന്നതിന് അനുമതി.
2.5.15	17891/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	09.04.2003	ട്രൈബർ പരസ്യത്തിന്റെ തലവചകം സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
2.5.16	സ.ഉ. (സാ) 1443/2003/തസ്വഭവ	23.04.2003	പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള റോഡ് റോളറുകൾ-വാടകയിനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന തുകയുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.5.17	സ.ഉ. (സാ) 1721/2003/തസ്വഭവ	20.05.2003	മൂന്നാർ, ദേവികുളം, പീരുമേട്, ഏലപ്പാറ എന്നീ ഡിവിഷനുകളിലെ എസ്റ്റേറ്റ് റോഡുകൾ അറ്റകുറ്റപ്പണി ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി.
2.5.18	സ.ഉ. (സാ) 2136/2003/തസ്വഭവ	16.06.2003	പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള റോഡ് റോളറുകൾക്ക് വാടക നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട്
2.5.19	41083/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	22.08.2003	തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പിൽ നിന്ന് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ, സർക്കുലറുകൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ബാധകമാണെന്ന നിർദ്ദേശം
2.5.20	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 3139/2003/തസ്വഭവ	28.08.2003	പമ്പുസെറ്റുകളും കാർഷിക ഉപകരണങ്ങളും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഏക ഏജൻസിയായി റെയ്ഡ്കോയെ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് റദ്ദു ചെയ്യുന്നു
2.5.21	43282/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	03.09.2003	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലെ വാഹനങ്ങളുടെ ഉപയോഗം സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.5.22	45366/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	20.09.2003	പദ്ധതി തുക ദുർവിനിയോഗം ചെയ്തതായി കണ്ടെത്തിയാൽ തുക ഈടാക്കുന്നതിന് തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം
2.5.23	45367/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	27.09.2003	പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയർമാർ വർക്ക് ഡയറി സമർപ്പിക്കുന്നതും ഹാജർ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.5.24	15523/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	23.10.2003	കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ഭൂമിയിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനം തനത് വരുമാനമായി കണക്കാക്കൽ - സ്പെഷ്യാലൈസേഷൻ
2.5.25	32506/എൻ.3/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	27.11.2003	വനിതകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും ക്ഷേമവുമായി ബന്ധമില്ലാത്ത ചുമതലകൾ അംഗനവാടി ജീവനക്കാരെ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിന് നിരോധനം.
2.5.26	സ.ഉ. 52/2004/തസ്വഭവ	06.02.2004	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരെ അപ്പീൽ/റിവിഷൻ പരിഗണിക്കുന്നതിനും തീർപ്പാക്കുന്നതിനും ട്രൈബ്യൂണൽ.
2.5.27	10105/ഡി.പി.1/2004/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	16.03.2004	പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ, ടെണ്ടർ പരസ്യങ്ങൾ, ക്ഷണക്കത്തുകൾ എന്നിവയിലെ തലവാചകവും ലോഗോയും സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം.
2.5.28	22448/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ	06.04.2004	ഗുണഭോക്തൃസമിതികൾ മുഖേനയുള്ള പൊതുമാതൃക പണികളുടെ നിർവഹണം-ആദായ നികുതി ഒഴിവാക്കൽ
2.5.29	7941/ജെ.2/2004/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	02.06.2004	മാർക്കറ്റുകൾ, മാർക്കറ്റ് സ്റ്റാളുകൾ, ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് മുറികൾ എന്നിവ പാട്ടത്തിന് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.5.30	53495/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	13.07.2004	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ലീവ് രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/ വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
2.5.31	9237/ഡി.പി.1/2004/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	18.09.2004	വിവിധ വകുപ്പുകൾ വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.
2.5.32	സ.ഉ. (എം.എസ്) 298/2004/തസ്വഭവ	11.10.2004	സ്വകാര്യമേഖല പങ്കാളിത്തത്തോടെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗരേഖ.
2.5.33	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 3803/2004/തസ്വഭവ	30.10.2004	ദുരിതാശ്വാസനിധി വൗച്ചർ, രസീത്, ക്യാഷ് ബുക്ക് എന്നിവയുടെ മാതൃക.
2.5.34	സ.ഉ. (എം.എസ്) 330/2004/തസ്വഭവ	09.12.2004	പൊതു ആവശ്യ ഗ്രാന്റും മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റും വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ.
2.5.35	സ.ഉ. (കൈ) 339/2004/തസ്വഭവ	17.12.2004	റോഡ് നിർമ്മാണത്തിന് സൗജന്യമായി സ്ഥലം വിട്ടുകൊടുക്കുന്നവർക്ക് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിൽ ഇളവ്-സ്പഷ്ടീകരണം.
2.5.36	ബി.1.18681/2004	06.01.2005	വെണ്ടറുടെ പക്കൽനിന്നും വാങ്ങുന്ന മുദ്രപത്രങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് കാലാവധി നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലെന്ന വിശദീകരണം
2.5.37	12245/പി.1/2005/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	14.03.2005	പൊതു ആവശ്യ ഗ്രാന്റും മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റും വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ -വിശദീകരണം
2.5.38	8906/ഡി.പി.3/2005/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	08.07.2005	അഡ്വാൻസ് തുക കൈപ്പറ്റിയിട്ട് പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാക്കാത്ത ഗുണഭോക്തൃ സമിതി കൺവീനർമാർക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ (തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട തുക ഈടാക്കുന്നത് 1968-ലെ കേരളാ റവന്യൂ റിക്കവറി ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി റവന്യൂ വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ച വിജ്ഞാപനം അനുബന്ധമായി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.)
2.5.39	36854/ഡി.പി.1/2005/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	01.08.2005	സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുകളും തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനവും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ.
2.5.40	39368/ഡി.പി.1/2005/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	22.08.2005	മത്സരപരീക്ഷയ്ക്കും ഇന്റർവ്യൂവിനും പങ്കെടുക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് യാത്രാബത്ത നൽകണമെന്ന നിർദ്ദേശം.
2.5.41	46013/എൻ.1/2005/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	17.10.2005	സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.5.42	5319/ഡി.പി.3/2005/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	26.10.2005	വനിതാഘടക പദ്ധതിക്ക് നിർബന്ധമായും 10 ശതമാനം തുക വിനിയോഗിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം.
2.5.43	49776/പി.1/2005/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	30.12.2005	മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റിന്റെ വിനിയോഗം - സ്കൂളുകൾക്ക് ഫർണിച്ചർ വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി
2.5.44	സ.ഉ. (എം.എസ്) 21/2006/തസ്വഭവ	19.01.2006	ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർമാരുടെ ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും.
2.5.45	9541/ഡി.പി.1/2005/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	21.01.2006	തെരുവിളക്കുകൾക്ക് മീറ്ററിംഗ് സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.
2.5.46	5398/ഡി.പി.1/2006/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	27.02.2006	ഔഷധിയിൽ നിന്നും മരുന്നുകൾ വാങ്ങുമ്പോൾ മുൻകൂർ പണം നൽകുവാൻ അനുമതി.
2.5.47	സ.ഉ. (എം.എസ്) 80/2006/തസ്വഭവ	18.03.2006	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട്

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/ വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
2.5.48	12968/കെ.2/2006/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	23.03.2006	കുടിവെള്ള പരിപാടികളുടെ വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ്-സ്പഷ്ടീകരണം.
2.5.49	സ.ഉ. (എം.എസ്) 86/2003/തസ്വഭവ	31.03.2006	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വാഹനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള പരിഷ്കരിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.
2.5.50	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 1501/2006/തസ്വഭവ	23.06.2006	പൊതുടാപ്പുകളുടെ വെള്ളക്കരം കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിക്ക് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.5.51	12592/ഡി.പി.1/2006/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	11.08.2006	പുതുതായി ജീവനക്കാരുടെ തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ച് നിയമനം നടത്തിയാൽ മാത്രം ഉപ യോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിലുള്ള പശ്ചാത്തല വികസന പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം.
2.5.52	34807/ഡി.പി.1/2006/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	26.09.2006	തോട്ടം മേഖലയിലെ റോഡുകളുടെ ടാറിംഗ്, അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ എന്നിവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിശദീകരണം
2.5.53	33447/ഡി.പി.1/2006/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	28.09.2006	പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരുടെ ഭവന നിർമ്മാണം-വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർക്കും സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാവുന്നതാണെന്ന സ്പഷ്ടീകരണം
2.5.54	സ.ഉ. (എം.എസ്) 222/2006/തസ്വഭവ	03.10.2006	ശാരീരികവും മാനസികവുമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ വികസനത്തിനായി ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പരിപാടികൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് 2006-07-വാർഷികപദ്ധതിയിലും പ്രാബല്യം നൽകൽ.
2.5.55	47380/ഡി.പി.3/2006/തസ്വഭവ (സർക്കുലർ)	27.10.2006	വയനാട് ജില്ലയിലെ എസ്റ്റേറ്റ് ഭൂമിയിൽ കുടിവെള്ള കിണറുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് അനുമതി
2.5.56	സ.ഉ. (സാധാ) 2873/2006/തസ്വഭവ	14.11.2006	ഇലക്ട്രിക്കൽ പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള നിരക്കുകൾ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കൽ.
2.5.57	സ.ഉ. (എം.എസ്) 270/2006/തസ്വഭവ	25.11.2006	ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതികളിൽ സർക്കാർ നോമിനികളെ ഉൾപ്പെടുത്തൽ.
2.5.58	സ.ഉ. (എം.എസ്) 285/2006/തസ്വഭവ	15.12.2006	വരും വർഷങ്ങളിലെ വിഹിതത്തിൽനിന്ന് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന തരത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വായ്പബന്ധിത പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ള പൊതുമാനദണ്ഡങ്ങൾ
2.5.59	സ.ഉ. (എം.എസ്) 295/2006/തസ്വഭവ	28.12.2006	നീർത്തട വികസന മാസ്റ്റർപ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഒന്നാംഘട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

**ഭാഗം : മൂന്ന്**

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/ വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>3.1 ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ വകുപ്പ്</b>			
3.1.1	സ.ഉ. (എം.എസ്) 10/96/പ്ലാനിംഗ്	30.07.1996	ബന്ധം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി- വികേന്ദ്രീകൃത സൂത്രണ പരിപാടി അംഗീകാരം.
3.1.2	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 350/96/പ്ലാനിംഗ്	10.09.1996	വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണ പദ്ധതിയിൽ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകളും കൈമാറിയ പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും.
3.1.3	സ.ഉ. (പി) 12/97/പ്ലാനിംഗ്	30.08.1997	പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന പരിപാടികൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകുന്നതിനും നിർവഹണ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനുമുള്ള ജില്ലാതല കമ്മിറ്റികൾ.
3.1.4	സ.ഉ. (പി) 13/98/പ്ലാനിംഗ്	15.04.1998	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പദ്ധതി വിഹിതം വിഭജിച്ചു നൽകുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ
3.1.5	9518/എ1/99/പ്ലാനിംഗ് (സർക്കുലർ)	30.06.1999	പ്രത്യേകാനുമതിക്കായി പ്രോജക്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ
3.1.6	സ.ഉ. (എം.എസ്) 43/99/പ്ലാനിംഗ്	24.09.1999	കർമ്മസമിതികൾക്ക് (വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക്) പദ്ധതി മോണിറ്ററിംഗിനുള്ള ചുമതല.
3.1.7	സ.ഉ. (എം.എസ്) 47/2001/പ്ലാനിംഗ്	28.11.2001	നിർമ്മിതി കേന്ദ്രങ്ങൾ, കോസ്റ്റ്പോർഡ് മുതലായ ഏജൻസികൾ മുഖേന പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവഹണം നടത്തൽ- അധിക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.
3.1.8	സ.ഉ. (എം.എസ്) 27/2002/പ്ലാനിംഗ്	11.07.2002	വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ജില്ലാ കളക്ടർമാരുടെ ചുമതലകൾ.
3.1.9	സ.ഉ. (എം.എസ്) 54/2003/പ്ലാനിംഗ്	31.05.2003	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനും നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനുമുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ
3.1.10	സ.ഉ. (എം.എസ്) 36/2004/പ്ലാനിംഗ്	29.03.2004	ശാരീരികവും മാനസികവുമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ വികസനത്തിന് ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പരിപാടികൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ
3.1.11	സ.ഉ. (എം.എസ്) 7/2004/പ്ലാനിംഗ്	03.02.2004	പദ്ധതി നിർവഹണ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
3.1.12	സ.ഉ. (എം.എസ്) 40/2004/പ്ലാനിംഗ്	31.03.2004	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മാർഗ്ഗരേഖ
3.1.13	സ.ഉ. (എം.എസ്) 46/2004/പ്ലാനിംഗ്	11.06.2004	അഗതികളെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങൾക്കും നഗരപ്രദേശങ്ങൾക്കും വ്യത്യസ്തമാനദണ്ഡങ്ങൾ.
3.1.14	സ.ഉ. (എം.എസ്) 48/2004/പ്ലാനിംഗ്	28.06.2004	പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖ ഭേദഗതികളും വിശദീകരണവും
3.1.15	സ.ഉ. (എം.എസ്) 60/2004/പ്ലാനിംഗ്	28.07.2004	പദ്ധതി ആസൂത്രണമാർഗ്ഗരേഖ - ഭേദഗതികൾ
3.1.16	11123/എ1/2004/പ്ലാനിംഗ് (സർക്കുലർ)	04.10.2004	പദ്ധതി ആസൂത്രണമാർഗ്ഗരേഖ - വിശദീകരണങ്ങൾ
3.1.17	സ.ഉ. (എം.എസ്) 72/2004/പ്ലാനിംഗ്	08.10.2004	ഹൗസ് കം വർക്ക്ഷെഡ് പരിപാടിയുടെ യൂണിറ്റ് ചെലവ്.



ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/ വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
3.1.18	സ.ഉ. (എം.എസ്) 74/2004/പ്ലാനിംഗ്	13.10.2004	ശാരീരികവും മാനസികവുമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ വികസനത്തിനായി ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പരിപാടികൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ - ഭേദഗതികൾ.
3.1.19	13634/എ1/2004/പ്ലാനിംഗ് (സർക്കുലർ)	04.12.2004	ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യ ക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ
3.1.20	സ.ഉ. (എം.എസ്) 85/2004/പ്ലാനിംഗ്	16.12.2004	വാർഷിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള അധിക മാർഗ്ഗരേഖ (സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ)
3.1.21	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 6/2005/പ്ലാനിംഗ്	06.01.2005	അക്ഷയ കമ്പ്യൂട്ടർ സാക്ഷരതാ പരിപാടി-ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ ചുമതല ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് നൽകിക്കൊണ്ട്
3.1.22	2496/എ1/2005/പ്ലാനിംഗ് (സർക്കുലർ)	28.02.2005	ഭവനശ്രീ പദ്ധതി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
3.1.23	സ.ഉ. (എം.എസ്) 17/2005/പ്ലാനിംഗ്	14.03.2005	പദ്ധതി ആസൂത്രണമാർഗ്ഗരേഖ-വിശദീകരണങ്ങൾ.
3.1.24	സ.ഉ. (എം.എസ്) 35/2005/പ്ലാനിംഗ്	07.04.2005	ശാരീരികവും മാനസികവുമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ വികസനത്തിന് ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പരിപാടികൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ. - ഭേദഗതികൾ.
3.1.25	5168/എ1/2005/പ്ലാനിംഗ് (സർക്കുലർ)	02.05.2005	നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കുന്ന മൃഗസംരക്ഷണ പരിപാടികളുടെ സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ-വിശദീകരണം.
3.1.26	സ.ഉ. (എം.എസ്) 40/2005/പ്ലാനിംഗ്	13.05.2005	ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്നതിനുള്ള പുതുക്കിയ മാനദണ്ഡങ്ങൾ
3.1.27	സ.ഉ. (എം.എസ്) 41/2005/പ്ലാനിംഗ്	07.06.2005	സർവ്വശിക്ഷാ അഭിയാൻ പരിപാടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
3.1.28	സ.ഉ. (എം.എസ്) 50/2005/പ്ലാനിംഗ്	08.08.2005	ലക്ഷംവീട് കോളനികളിൽ ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൂടി അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ട്
3.1.29	9971/എ1/2005/പ്ലാനിംഗ് (സർക്കുലർ)	22.08.2005	റെയിൽവേ, റോഡ് മുതലായ പുറമ്പോക്കുകളിൽ താമസിക്കുന്നവരുടെ പുനരധിവാസ പ്രോജക്ടുകളുടെ സബ്സിഡി സംബന്ധിച്ച വിശദീകരണം
3.1.30	സ.ഉ. (എം.എസ്) 54/2005/പ്ലാനിംഗ്	25.08.2005	തെങ്ങ്/മരം കയറ്റതൊഴിലാളികൾക്കുള്ള ഇൻഷുറൻസ് പരിപാടി - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
3.1.31	സ.ഉ. (എം.എസ്) 59/2005/പ്ലാനിംഗ്	30.08.2005	ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പദ്ധതി മോണിറ്ററിംഗിന് ആവശ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചുമതല.
<b>3.2 ധനകാര്യ വകുപ്പ്</b>			
3.2.1	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 609/98/ഫിൻ	10.02.1998	ഗ്രാമീണ പശ്ചാത്തല വികസന ഫണ്ട് (ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്.)- ഗ്രാമീണ റോഡ് പ്രോജക്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച നടപടിക്രമങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
3.2.2	സ.ഉ. (പി) 2460/98/ഫിൻ	04.10.1998	ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. ഗ്രാമീണ റോഡ് പ്രോജക്ടുകൾ - നടപടിക്രമങ്ങൾക്ക് ഭേദഗതി.
3.2.3	സ.ഉ. (പി) 1016/2001/ഫിൻ	06.09.2001	ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. ഗ്രാമീണ റോഡ് പ്രോജക്ടുകളുടെ സാങ്കേതികാനുമതി - നടപടിക്രമങ്ങൾക്ക് ഭേദഗതി.
3.2.4	81/2003/ഫിൻ (സർക്കുലർ)	03.10.2003	കേരളാ ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി - ആഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾക്ക് വേഗത്തിൽ തീർപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ
3.2.5	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 3330/2004/ഫിൻ	05.05.2004	അക്ഷയ പരിപാടി - ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ സ്പെഷ്യൽ ടി.എസ്.ബി. അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങുന്നതിന് അനുമതി.
3.2.6	സ.ഉ. (പി) 177/2006/ഫിൻ	12.04.2006	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ധനവിനിയോഗ ക്രമം - പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.
<b>3.3 ഗ്രാമവികസനവകുപ്പ്</b>			
3.3.1	13005/എഫ് & ബി3/95/ഗ്രാവിവ	18.12.1995	പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും കർത്തവ്യങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും.
3.3.2	3684/ജെ.ആർ.വൈ 2/97/സിആർഡി	31.01.1997	പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും കർത്തവ്യങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും - വിശദീകരണം.
3.3.3	ഡി.ഡബ്ലിയു.സി 2/17511/98/സിആർഡി (ബി.പി)	01.08.1998	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ-പ്രോഗ്രാം കോഓർഡിനേറ്ററുടെ നിയമനത്തിന് വിശദീകരണം.
3.3.4	സ.ഉ. (എം.എസ്) 36/98/ഗ്രാവിവ	30.12.1998	സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ ആരോഗ്യ മിഷൻ രൂപീകരണം.
3.3.5	സ.ഉ. (ആർ.റ്റി) 15/99/ആർഡിഡി	07.01.1999	കേന്ദ്രവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെയും ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. പ്രവൃത്തികളുടെയും സാങ്കേതികാനുമതിയും അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തലും - സ്പെഷ്യാലൈസേഷൻ.
3.3.6	40452/റ്റി.ആർ. & ഐ.ഡബ്ലിയു.ഡി. 5/98/സിആർഡി	03.02.1999	ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. ഗ്രാമീണ റോഡ് പ്രോജക്ട് - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ.
3.3.7	10846/റ്റി.ആർ. & ഐ.ഡബ്ലിയു.ഡി. 5/99/സിആർഡി	17.08.1999	ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. ഗ്രാമീണ റോഡ് പ്രോജക്ട്- ബോർഡ് പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്
3.3.8	21166/ജെ.ആർ.വൈ 2/2001/സിആർഡി	06.12.2001	എസ്.ജി.ആർ.വൈ. പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.
3.3.9	15799/ഐ.ഇ.സി./99/സിആർഡി	15.12.1999	പുനരാവിഷ്കൃത ഗ്രാമ ശുചിത്വ പരിപാടി - പ്രവർത്തന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
3.3.10	15798/ഐ.ഇ.സി./99/സിആർഡി	30.07.2001	പുനരാവിഷ്കൃത ഗ്രാമ ശുചിത്വ പരിപാടി - റൂറൽ സാനിറ്ററി മാർട്ടുകളും ഉത്പാദന കേന്ദ്രങ്ങളും - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.
3.3.11	..	..	പ്രധാനമന്ത്രിയുടെ ഗ്രാമ സഡക് യോജന - മാർഗ്ഗരേഖ.
3.3.12	..	..	പ്രധാനമന്ത്രിയുടെ ഗ്രാമീണ ആവാസയോജന- മാർഗ്ഗരേഖ.
3.3.13	28012/16/2001/എസ്.ജി. എസ്.വൈ	06.03.2003	എസ്.ജി.എസ്.വൈ. - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ഭേദഗതി.

### 3.2 ഭാഗം അഞ്ച് : വിഷയസൂചികസംഗ്രഹം

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>1. സബ്സിഡി നിരക്ക്</b>			
1.1	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)183/2007/തസ്വഭവ	24.07.2007	പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിലെ സബ്സിഡി സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ
1.2	ജി.ഒ.(സാധാ)2712/2007/തസ്വഭവ	4.10.2007	ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ ഭവന നിർമ്മാണ സബ്സിഡി നിരക്ക്
1.3	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)280/2007/തസ്വഭവ	03.12.2007	ഭൂമി വിലയ്ക്കുവാങ്ങുന്നതിന് അനുവദിക്കാവുന്ന തുകയുടെ പരിധി
1.4	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)34/2008/തസ്വഭവ	06.02.2008	ഗുണഭോക്താക്കൾ ഭൂമി നേരിട്ട് കണ്ടെത്തി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുമ്പോൾ അനുവദിക്കാവുന്ന സബ്സിഡി നിരക്ക്
1.5	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)39/2008/തസ്വഭവ	11.02.2008	ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണ പ്ലാന്റുകളുടെ സ്റ്റാന്റേർഡ് യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ്, സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ മുതലായവ
1.6	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)199/2008/തസ്വഭവ	11.07.2008	പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളിലെ ഭേദഗതികൾ
1.7	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)221/2008/തസ്വഭവ	07.08.2008	സമ്പൂർണ്ണ ഊർജ്ജ സുരക്ഷാമിഷൻ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ബാധകമായിട്ടുള്ള സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ
1.8	52936/ഡി.എ.1/2008/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	11.08.2008	സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് വിശദീകരണം
1.9	ജി.ഒ.(സാധാ)3958/2008/തസ്വഭവ	11.11.2008	ആശ്രയ ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടിന് വർദ്ധിപ്പിച്ച വിഹിതം
<b>2. സാധനങ്ങളും സാമഗ്രികളും വാങ്ങൽ</b>			
2.1	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)9/2008/തസ്വഭവ	07.01.2008	പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഭൂമി ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.2	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)71/2008/തസ്വഭവ	12.03.2008	മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് അലോപ്പതി മരുന്ന് വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ
2.3	14673/ഡി.എ.1/2008/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	13.03.2008	കാർഷിക പ്രോജക്ടുകൾക്ക് വിത്തുകളും തൈകളും വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.4	55909/ഡി.എ.1/2008/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	13.03.2008	മലബാർ ഫീഡ്സിര്മിനിന് കാലിത്തീറ്റ വാങ്ങുന്നതിന് അനുവാദം

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
2.5	9484/പി.1/2007/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	22.03.2008	സ്കൂൾ ലബോറട്ടറി ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുവാൻ മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് അനുവദിക്കാമെന്ന നിർദ്ദേശം
2.6	55239/ഡി.എ.1/2008/തസ്വഭവ	28.08.2008	സ്കൂളുകളിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
2.7	ജി.ഒ.(സാധാ)3075/2008/തസ്വഭവ	11.08.2008	കൊല്ലം ജില്ലാ ആയുർവ്വേദ ഔഷധ നിർമ്മാണ സഹകരണ സംഘത്തിൽ നിന്ന് ഔഷധങ്ങൾ വാങ്ങുവാൻ അനുവാദം
2.8	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)275/2008/തസ്വഭവ	13.10.2008	ടാർ വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്യൽ
2.9	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)278/2008/തസ്വഭവ	23.10.2008	ടാർ, കമ്പി, സിമെന്റ് എന്നിവയ്ക്ക് അധിക നിരക്ക് നൽകുവാൻ അനുവാദം
2.10	59850/എഫ്.എം.2/2008/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	28.10.2008	ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രികൾക്കും ഡിസ്പെൻസറികൾക്കും ഔഷധങ്ങൾ വാങ്ങൽ
2.11	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)321/2008/തസ്വഭവ	04.12.2008	ആയുർവ്വേദ ഔഷധങ്ങൾ വാങ്ങുമ്പോൾ ഡിസ്കൗണ്ട്/കമ്മീഷൻ നൽകണമെന്ന വ്യവസ്ഥ
2.12	6040/ഡി.സി.2/2009/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	11.02.2009	സമ്പൂർണ്ണ ഊർജ്ജ സുരക്ഷാമിഷൻ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ
<b>3.</b>	<b>പ്രോജക്ട് നിർവഹണം</b>		
3.1	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)133/2007/തസ്വഭവ	18.05.2007	അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ പൊതു മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ
3.2	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)17/2008/തസ്വഭവ	16.01.2008	ഗുണഭോക്തൃസമിതി മുഖേന നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നിക്ഷേപത്തുക പരിധി വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്
3.3	65822/ഡി.എ.1/2007/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	30.10.2007	ലോവർ പ്രൈമറി/അപ്പർ പ്രൈമറി വിഭാഗത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള ഹൈസ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്റർമാർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണ ചുമതല
3.4	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)73/2008/തസ്വഭവ	13.03.2008	ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുവാൻ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും അനുവാദം
3.5	55287/എ.ബി.2/2007/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	16.10.2008	പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിന് നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം
3.6	70301/ഡി.ബി.2/2008/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	07/11/2008	സമ്പൂർണ്ണ ശാരീരിക യോഗ്യതാ പരിപാടി (Total Physical Fitness Programme TFPF) നിർവ്വഹണം സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/വിജ്ഞാപനം	തീയതി	വിഷയം
(1)	(2)	(3)	(4)
3.7	13184/ഡി.എ.1/2009/തസ്വഭവ	27.02.2008	പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ പി.ഡബ്ല്യു. വകുപ്പിന് ഡിപ്പോസിറ്റ് വർക്കായി നൽകുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം
<b>4.</b>	<b>ഭരണനിർവഹണം</b>		
4.1	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)82/2008/തസ്വഭവ	15.03.2008	കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലപ്പെട്ട ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്
4.2	ജി.ഒ.(സാധാ.)1084/2008/പജ.പവ.വിവ.	17.09.2008	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകളുടെ നിർമ്മാണചുമതല
4.3	59670/ഡി.ബി.2/2008/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	17.09.2008	അഗതി(വിധവാ) പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ
4.4	34900/ഡി.എ.3/2008/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	23.10.2008	ഭക്ഷ്യമായം ചേർക്കൽ തടയൽ നിയമം, ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അവകാശങ്ങൾ എന്നീ വിഷയങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യാൻ ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകൾ ചേരുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ
<b>5.</b>	<b>മോണിറ്ററിംഗ്</b>		
5.1	ജി.ഒ.(എം.എസ്.)28/2009/തസ്വഭവ	13.02.2009	വികേന്ദ്രീകൃതസുത്രണ പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണം മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
<b>6.</b>	<b>മറ്റിനങ്ങൾ</b>		
6.1	75326/എഫ്.എം.1/2007/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	30.01.2008	മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റിന്റെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ
6.2	25918/ഡി.ബി.2/2008/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	14.07.2008	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൻഷനുകളുടെ വിവാഹധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച്
6.3	55178/എഫ്.എം.3/2008/തസ്വഭവ(സർക്കുലർ)	24.08.2008	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തികൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ