മരാമത്ത് കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി/
നഗരാസൂത്രണ കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി

Public Works Standing Committee/
Town Planning Standing Committee

നഗരസഭകളിലെ മരാമത്ത് കാര്യ/നഗരാസൂത്രണകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയ്ക്കുള്ള

കൈപ്പുസ്തകം

Handbook for Public Works/Town Planning
Standing Committee in Urban Local Governments

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്.പി.ഒ, തൃശ്ശൂർ-680581
KERALA INSTITUTE OF LOCAL ADMINISTRATION (KILA)
MULAMKUNNATHUKAVU.P.O, TRISSUR-680581

നവംബർ 2022
November 2022

നഗരസഭകളിലെ മരാമത്ത് കാര്യ/നഗരാസൂത്രണകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയ്ക്കുള്ള കൈപ്പുസ്തകം

ചീഫ് എഡിറ്റർ
ഡോ. ജോയ് ഇളമൺ
ഡയറക്ടർ ജനറൽ, കില

എഡിറ്റർ
ഡോ. അജിത് കാളിയത്ത്
അർബൻ ചെയർ പ്രൊഫസർ, കില

അസോസിയേറ്റ് എഡിറ്റർമാർ
ശ്രീ. എം രേണുകുമാർ
കൺസൾട്ടന്റ്, കില
ശ്രീ. ആർ ബാലഗംഗാധരൻ
കൺസൾട്ടന്റ്, കില
ശ്രീ. പി എം ദേവരാജൻ
ട്രെയിനിംഗ് കോർഡിനേറ്റർ, കില
അഡ്വ. ടി എസ് സെയ്ഫുദ്ദീൻ
ട്രെയിനിംഗ് കോർഡിനേറ്റർ, കില

അസിസ്റ്റന്റ് എഡിറ്റർമാർ
ശ്രീ. കെ വിനീത്
പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ, കില
ശ്രീമതി. റിമ ജോസ്
പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ, കില

രചനയിൽ സഹായിച്ചവർ
ശ്രീ. രാജേഷ് ടി എൻ
ശ്രീ. ബൈജു
ശ്രീ. ഗോപി വി എ
ശ്രീ. അനിൽകുമാർ കെ വി
ശ്രീ. നീസാമുദ്ദീൻ
ശ്രീ. അപ്പു
ശ്രീ. അബ്ദുൾ ഹമീദ് ഇ
ശ്രീ. മനോജ് വി
ശ്രീമതി അനിതാ മുരളീധരൻ

ഡി.ടി.പി
ശ്രീമതി. ജോഫി എൻ ജോണി

കവർ & ലേഔട്ട്
ശ്രീ. അഭിരാം കെ.ടി.കെ

പ്രസാധനം

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശ്ശൂർ – 680 581
ഫോൺ: +91-487-2207000, 2201312
ഫാക്സ് : +91-487-2201062
ഇ-മെയിൽ : info@kila.ac.in
വെബ് സൈറ്റ് : http://www.kila.ac.in

അച്ചടി
ഗ്രാമലക്ഷ്മി മുദ്രാലയം
കഞ്ചിക്കോട്

നവംബർ 2022

Handbook for Public Works/Town Planning Standing Committee in Urban Local Governments

Chief Editor
Dr. Joy Elamon
Director General, KILA

Editor
Dr. Ajith Kaliyath
Urban Chair Professor, KILA

Associate Editors
Shri. M Renukumar
Consultant, KILA
Shri. R Balagangadharan
Consultant, KILA
Shri. P M Devarajan
Training Coordinator, KILA
Adv. T S Saifudeen
Training Coordinator, KILA

Assistant Editors
Sri. K Vineeth
Programme Coordinator, KILA
Smt. Rima Jose
Programme Coordinator, KILA

Contributors
Sri. Rajesh T N
Sri. Baiju
Sri. Gopi V A
Sri. Anilkumar K V
Sri. E. Nizamudheen
Sri. Appu
Sri. Abdul Hameed E
Sri. Manoj V
Smt. Anitha Muraleedharan

D.T.P
Smt. Joffy N Johny

Cover & Layout
Mr. Abhiram K.T.K

Published by

Kerala Institute of Local Administration (KILA)
Mulamkunnathukavu, Thrissur-680 581
Phone: +91-487-2207000, 2201312
Fax : +91-487-2201062
e-mail : info@kila.ac.in
Website : http://www.kila.ac.in

Printed by
Gramalakshmi Mudralayam
Kanjikode

November 2022

ISBN NUMBER 978-81-959953-2-5

ശ്രീ.എം.ബി രാജേഷ്
ബഹു തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, എക്സൈസ് വകുപ്പ് മന്ത്രി
കേരള സർക്കാർ

സന്ദേശം

കേരളത്തിലെ നഗരസഭകളിൽ പുതുതായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കൗൺസിലർമാർക്ക് നഗരസഭാ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിവിധ വശങ്ങളെപ്പറ്റി കില പരിശീലനം നൽകി കഴിഞ്ഞിരിക്കുന്നു. അതിന്റെ തുടർച്ചയായി വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കും കാലാനുസൃതമായ രീതിയിൽ പരിശീലനം പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികളെ തുടർന്ന് 1996 ൽ കേരളത്തിൽ ആരംഭിച്ച ജനകീയാസൂത്രണത്തോടെ ശക്തമായ പ്രാദേശിക ഭരണസംവിധാനം രൂപപ്പെടുത്തുകയും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളായി മാറുകയും ചെയ്തു. ഇന്ന് അധികാരവും വിഭവങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥ–സ്ഥാപന സംവിധാനങ്ങളുമെല്ലാം സ്വന്തമായുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ജനങ്ങൾ ഏറെ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. ഇതനുസരിച്ച് ജനങ്ങളുടെ പ്രതീക്ഷയ്ക്ക് ഒത്ത് ഉയരുമ്പോഴേ അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം സാർത്ഥകമായി എന്ന് പറയാൻ കഴിയൂ.

ജനപ്രതീക്ഷയ്ക്ക് ഒത്ത് ഉയരാനും ജനകീയ പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരമുണ്ടാക്കുന്നതിനും തക്കവിധം ജനാധിപത്യ ഭരണസംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കണമെങ്കിൽ അതിന്റെ രണ്ടു ഘടകങ്ങളായ ജനപ്രതിനിധി സംവിധാനവും ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും ഒരേപോലെ കാര്യക്ഷമമാകണം. തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കാൻ അധികാരപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധി സംവിധാനത്തിന് ഫലപ്രദമായി അത് കഴിയണമെങ്കിൽ കൃത്യമായ പരിശീലനം ആവശ്യമാണ്. ഇതിനനുസരണമായ പരിശീലനങ്ങൾ കഴിഞ്ഞ കാലങ്ങളിൽ കില സ്തുത്യർഹമായ രീതിയിൽ നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ഈ പ്രത്യേകതകൾക്കനുസരണമായിട്ടാണ് ജനപ്രതിനിധികൾക്കായിട്ടുള്ള പുതിയ കൈപ്പുസ്തകങ്ങൾ കില തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. തീർച്ചയായും ഈ പുസ്തകങ്ങൾ പുതിയ കടമകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് കൗൺസിലർമാരെ പ്രാപ്തരാക്കും എന്നത് നിസ്തർക്കമാണ്. പുതിയ സവിശേഷതയോടുകൂടി ഈ പുസ്തകങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുൻകൈ എടുത്ത കിലയേയും അതിനവരെ സഹായിച്ച മറ്റുള്ളവരേയും അഭിനന്ദിയ്ക്കാൻ ഈ സന്ദർഭം ഞാൻ ഉപയോഗിക്കുകയാണ്.

സ്നേഹപൂർവ്വം

ശ്രീ. എം. ബി രാജേഷ്

ഡോ. ജോയ് ഇളമൺ
ഡയറക്ടർ ജനറൽ
കില

അവതാരിക

കേന്ദ്ര–സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾക്ക് ഏകദേശം തുല്യ പ്രാധാന്യം നൽകുന്ന ഒരു ഭരണസംവിധാനം ആയിരുന്നു സ്വതന്ത്ര ഇന്ത്യ മുന്നോട്ട് വെച്ചത്. എന്നാൽ കാലം മുന്നോട്ടു പോയപ്പോൾ പല കാരണങ്ങളാലും ഭരണസംവിധാനത്തിന് കേന്ദ്രീകൃത സ്വഭാവം കൂടുതലായി കൈവരികയാണ് ചെയ്തത്. ഇത്തരമൊരു സംവിധാനത്തിൽ ദുർബല ജനസമൂഹങ്ങളും അവികസിത പ്രദേശങ്ങളും വികസന മുന്നേറ്റത്തിൽ സ്വാഭാവികമായും പിന്തള്ളപ്പെട്ടു പോകുന്നു. ഇന്ത്യൻ ദേശീയ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ പല മുൻനിര നേതാക്കന്മാർക്കും ഈ പ്രതിഭാസം ഉണ്ടാകുമെന്ന് അറിയാമായിരുന്നു. അതുകൊണ്ടാണ് സ്വാതന്ത്ര്യത്തിനു മുമ്പുതന്നെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തെപ്പറ്റി ദേശീയ പ്രസ്ഥാനത്തിനുള്ളിൽ സജീവമായ ചർച്ചകൾ ഉയർന്നു വന്നത്. അതിന്റെ ഏറ്റവും ഉയർന്ന രൂപമായിരുന്നു ഗാന്ധിജി മുന്നോട്ടുവെച്ച 'ഗ്രാമസ്വരാജ്'.

എന്നാൽ, സ്വാതന്ത്ര്യാനന്തരമുണ്ടായ ഭരണനടപടികളിൽ ഈ ആശയങ്ങൾ വേണ്ടത്ര ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കപ്പെട്ടില്ല. ഈ അവസ്ഥയ്ക്കെതിരായി, തുടക്കത്തിൽ തന്നെ പല സ്ഥലങ്ങളിലായി പ്രതിഷേധങ്ങൾ ഉയർന്നു വരികയുണ്ടായി. അതിന്റെ ഒരു ഘട്ടത്തിൽ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം എന്ന ആശയം വീണ്ടും ഉയർന്നു വന്നു. അതനുസരിച്ചുള്ള ചില നടപടികൾ പല സമയത്തായി കേന്ദ്ര–സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളിൽ നിന്നുണ്ടാവുകയും ചെയ്തു. കേരളത്തിലെ ജില്ലാ കൗൺസിലുകൾ, കർണാടകത്തിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സംവിധാനങ്ങൾ പശ്ചിമബംഗാളിൽ ഒരു ഘട്ടത്തിൽ നടപ്പാക്കപ്പെട്ട അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ സംരംഭങ്ങൾ എന്നിവ ഈ സരണിയിലുള്ള ചില കാൽവെപ്പുകൾ ആയിരുന്നു. എന്നാൽ 73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികളോടെയാണ് അധികാരവികേന്ദ്രീകരണ നടപടികൾക്ക് അഖിലേന്ത്യാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫലപ്രദമായ തുടക്കമായത്.

എഴുപത്തിനാലാം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയോടെ ഇന്ത്യയിലെ നഗരസഭകൾക്ക് കൂടുതൽ അധികാരങ്ങളും ഫണ്ടുകളും ലഭ്യമായി. അതനുസരിച്ച് നഗരഭരണ സംവിധാനത്തെ പറ്റിയുള്ള ജനകീയ പ്രതീക്ഷകളും വിപുലമായി.

ഈ മാറ്റങ്ങൾ ജനപ്രതിനിധികളുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. സമൂഹം നഗരസഭകളിൽ നിന്ന് സമഗ്രവും സമയബന്ധിതവുമായ സേവനങ്ങൾ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. ഈ വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നതിന് നഗരഭരണകൂടങ്ങൾക്ക് സാധ്യമാവാതെ വന്നാൽ അധികാര

വികേന്ദ്രീകരണം നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ ഫലപ്രാപ്തിയിൽ എത്താൻ പ്രയാസമാണ്. ഈ കഴിവ് നേടുന്നതിനുള്ള ഏറ്റവും ഉചിതമായ മാർഗ്ഗം നിരന്തരവും ഇടമുറിയാത്തതുമായ വിദഗ്ധ പരിശീലനമാണ്.

പുതുതായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കൗൺസിൽമാർക്ക് അവരുടെ പ്രവർത്തന തുടക്കത്തിൽ 2020 ഡിസംബർ മാസത്തിൽ മൂന്ന് ദിവസത്തെ പരിശീലനം കില നൽകുകയുണ്ടായി. ഇതിനോടനുബന്ധിച്ച് നവകേരളത്തിനായി നഗരസഭകൾ എന്ന പേരിൽ വിവിധ വിഷയങ്ങളിലായി തയ്യാറാക്കിയ കൈപ്പുസ്തകങ്ങളും എല്ലാ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ലഭ്യമാക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത പരിശീലനത്തിന്റെ തുടർച്ചയായി നഗരസഭകളിലെ വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും അംഗങ്ങൾക്കും അതാത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ വരുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ വിശദമായ പരിശീലനവും നൽകുകയുണ്ടായി. ഇത്തരത്തിൽ നഗരസഭകളിലെ മരാമത്ത്കാര്യ/നഗരാസൂത്രണകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിശീലനത്തിന്റെ തുടർച്ചയായി പ്രസ്തുത സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തനം ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിന് ഉപകാര പ്രദമാകും വിധമാണ് മരാമത്ത്കാര്യ/ നഗരാസൂത്രണകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി അംഗങ്ങൾക്കായി ഈ കൈപുസ്തകം രൂപപ്പെ ടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. അത് രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന് നേതൃത്വം നൽകിയ കില അർബൻ ചെയർ പ്രൊഫസർ ഡോ. അജിത് കാളിയത്ത്, സീനിയർ അർബൻ ഫെല്ലോ ഡോ. കെ രാജേഷ് എന്നിവരോടൊപ്പം ഈ സംരംഭത്തിൽ പങ്കാളികളായ കില ടീം അംഗങ്ങളേയും അഭിനന്ദിച്ചു കൊണ്ട് ഈ പുസ്തകം കിലയ്ക്കുവേണ്ടി സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഡോ. ജോയ് ഇളമൺ

ഡോ. അജിത് കാളിയത്ത്
അർബൻ ചെയർ പ്രൊഫസർ
കില

ആമുഖം

സംസ്ഥാന സർക്കാർ മുന്നോട്ട് വെച്ച 'നമ്മൾ നമുക്കായ്' എന്ന ആശയത്തിന്റെ സാധ്യതകൾ പൂർണ്ണമായും നേടാൻ കഴിവുള്ള ഒരു പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനം ഇന്ന് കേരളത്തിലുണ്ട്. 73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികളെ തുടർന്ന് കേരളത്തിൽ നടപ്പിൽ വന്ന അധികാരവികേന്ദ്രീകരണ ഭരണസംവിധാനങ്ങളും വികേന്ദ്രീകരണ ആസൂത്രണവും മറ്റ് രാജ്യങ്ങൾക്കും സംസ്ഥാനങ്ങൾക്കും മാതൃകയായി തീരുകയും വിജയം കൈവരിയ്ക്കുകയും ചെയ്തതിന്റെ പ്രധാന കാര്യങ്ങളിൽ ഒന്ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്ന എല്ലാവർക്കും വിവിധ മേഖലകളിൽ ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന നിരന്തര പരിശീലനങ്ങളാണ്. ഇതിന് നേതൃത്വം നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മുൻനിരയിൽ നിൽക്കുന്നത് കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ അഥവാ കിലയാണ്. ഓരോ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ശേഷവും പുതിയ ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് പരിശീലനം ആരംഭിക്കുകയും അവരുടെ ഭരണ കാലാവധി അവസാനിയ്ക്കും വരെ തുടർപരിശീലനം നൽകി കൊണ്ടിരിയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നത് കില വർഷങ്ങളായി തുടർന്നു വരുന്ന നടപടിക്രമമാണ്.

സാങ്കേതിക മുന്നേറ്റത്തിന് വിധേയമായി കാലാകാലങ്ങളിൽ പഠനരീതിയിൽ ഉണ്ടാവുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് കില പഠനസമ്പ്രദായങ്ങൾ പരിഷ്ക്കരിയ്ക്കുന്നു പഠിതാക്കൾ മുതിർന്നവരാണെന്ന കാര്യവും കണക്കിലെടുക്കുന്നു. നീണ്ട അവതരണ രീതികൾക്ക് പകരം പങ്കാളിത്ത പഠന രീതിയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായ ദൃശ്യ-ശ്രവ്യ സങ്കേതങ്ങൾ, ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ച, ബ്രെയിൻ സ്റ്റോമിംഗ് തുടങ്ങിയ രീതികൾ സന്ദർഭാനുസരണം ഉപയോഗിയ്ക്കുന്നു.

ഇന്നാവട്ടെ സ്ഥിതി മറ്റെല്ലാ കാലത്തേക്കാളും സങ്കീർണ്ണമാണ്. കോവിഡ്-19 എന്ന മഹാമാരി അറിവിന്റേയും പഠനത്തിന്റേയും തലങ്ങളിലും പുതിയ മാറ്റങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നു. അതനുസരിച്ച് പഴയ രീതിയിൽ പഠിതാക്കളെ ഒരു കേന്ദ്രത്തിൽ ഒന്നിച്ചു കൂട്ടി പഠനം നടത്തുക എന്നത് പ്രായോഗികമായി പ്രയാസകരമായപ്പോൾ പകരം സംവിധാനങ്ങൾ കിലയ്ക്കും പരീക്ഷിയ്ക്കേണ്ടിവന്നു. ഏറ്റവും സ്വാഭാവികമായ പുതു സംവിധാനം എന്ന നിലയിൽ ഓൺലൈൻ രീതിയാണ് കില സ്വീകരിച്ചത്. നഗരസഭാ കൗൺസിലർമാരുടെ പൊതുപ രിശീലനത്തിനും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ പ്രത്യേക പരിശീലനത്തിനും ഈ രീതി വിജയകരമായി പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ കിലയ്ക്ക് കഴിഞ്ഞു. ഡിജിറ്റൽ ഇക്കോണമിയുടെ

സഹായത്തോടെ വിജ്ഞാന സമൂഹത്തിലേക്കുള്ള ചുവടു വെപ്പുകൾ അതി വേഗം നടത്തുന്ന കേരളത്തിലെ ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് ഈ മാറ്റം ഉൾക്കൊള്ളാനും, അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഇത്തരത്തിലൂടെ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും കഴിയും എന്ന് ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു.

ഈ പുതിയ സംവിധാനത്തിൽ പഠനത്തിനു സഹായകരമായ കൈപുസ്തകങ്ങളുടെ പ്രാധാന്യം വളരെയേറെ വർദ്ധിച്ചു. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പരിശീലനത്തിനും ഇത് ബാധകമാണ്. ഈ പുതിയ പരിസ്ഥിതി കണക്കിലെടുത്ത് അതനുസരിച്ചുള്ള കാഴ്ചപ്പാടോടു കൂടിയാണ് കൈപുസ്തകങ്ങൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം പുസ്തകങ്ങളാണ് ഒരുക്കിയിട്ടുള്ളത്. പതിവിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി ഓരോ വിഷയങ്ങളോടും ബന്ധപ്പെട്ട വിദഗ്ധരെ കണ്ടെത്തി അവരുടെ അനുഭവും വൈദഗ്ധ്യവും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ലേഖനങ്ങൾ സംഭരിയ്ക്കാൻ പരമാവധി ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ട്. സമകാലീന സേവനങ്ങൾക്ക് ഉതകുന്നതോടൊപ്പം ഭാവിയിലും ഉപയോഗിയ്ക്കുവാൻ കഴിയുന്ന രീതിയിലാണ് പുസ്തകങ്ങൾ സംവിധാനം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലകളിൽ ദീർഘകാലമായി പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നവരാണ് എല്ലാ ലേഖന കർത്താക്കളും. പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനങ്ങളുടെയും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റേയും ചരിത്രപരമായ ഉരുത്തിരിയൽ മുതൽ ഇന്ന് അത് അഭിമുഖീകരിയ്ക്കുന്ന സങ്കീർണ്ണമായ പ്രശ്നങ്ങളും അതിൽ വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റികളുടെ പങ്കും പ്രസക്തിയും വരെ ഈ പുസ്തകങ്ങളിൽ ചർച്ച ചെയ്യുന്നു.

ഈ രീതിയിൽ ഈ പുസ്തകം രൂപകല്പന ചെയ്യാനും സമയബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കുന്നതിനും ലേഖനകർത്താക്കളും കിലയുടെ ജീവനക്കാരും പൂർണ്ണ മനസ്സോടെ സഹകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവർക്കും സമയാസമയങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തന്ന് ഞങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിച്ച ബഹുമാന്യനായ കില ഡയറക്ടർ ജനറലിനും നന്ദി രേഖപ്പെടുത്താൻ ഞാൻ ഈ അവസരം ഉപയോഗിയ്ക്കുന്നു.

ഡോ. അജിത് കാളിയത്ത്

ഉള്ളടക്കം

സന്ദേശം – തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പുമന്ത്രി ....
അവതാരിക – അർബൻ ചെയർ പ്രൊഫസർ ....
ആമുഖം – കില ഡയറക്ടർ ജനറൽ ....

അദ്ധ്യായങ്ങൾ

1 നഗരഭരണവും കമ്മിറ്റി സംവിധാനങ്ങളും 23
1.1 കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രസക്തി 23
1.2 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ 24
1.3 ജനപ്രതിനിധി സംവിധാനവും കമ്മിറ്റികളും 24
1.4 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളും ചുമതലാ വിഷയങ്ങളും 25
1.5 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി – പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ 27
1.6 സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി 29
1.7 പ്രത്യേക കമ്മിറ്റികൾ 29
1.8 ജോയിന്റ് കമ്മിറ്റികൾ 29
1.9 വാർഡ് കമ്മിറ്റികളും വാർഡ് സഭകളും 30
1.10 ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി. (എച്ച്.എം.സി) 30
1.11 കൗൺസിൽ യോഗനടപടിക്രമങ്ങൾ 30
1.11.1 യോഗവും തീരുമാനവും 30
1.11.1.1 ചുമതലകൾ 30
1.11.2 യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടൽ 31
1.11.3 യോഗ നടത്തിപ്പ് – നടപടികൾ 32
1.11.4 മിനുട്ട്സ് 33
1.12 തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കൽ 33
1.13 അടിയന്തിര യോഗം 34
1.14 പ്രത്യേക യോഗം 34
2 മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി – ചുമതലകൾ 35
2.1 ആമുഖം 35
2.2 മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകൾ : (വകുപ്പ് 22) 35
2.3 ഭരണഘടനാപരമായ ചുമതലകൾ 36
2.4 മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമപ്രകാരമുള്ള ചുമതലകൾ (വകുപ്പ് : 30(1) പട്ടിക– 1) ... 36
2.4.1 അനിവാര്യചുമതലകൾ 36
2.4.2 പൊതുവായ ചുമതലകൾ 37
2.4.3 മേഖലാ ചുമതലകൾ 37

2.5 മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയിൽ വരുന്ന വിഷയ മേഖലകൾ 38
2.6 പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരമുള്ള ചുമതലകൾ 39
2.7 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ 39
2.8 ഉപസംഹാരം 39
2.9 നഗരാസൂത്രണകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി – ചുമതലകൾ 40
2.9.1 ആമുഖം 40
2.9.2 അനിവാര്യ ചുമതലകൾ 40
2.9.3 മേഖലാ ചുമതലകൾ 40
2.9.4 ജനകീയാസൂത്രണവും നഗരാസൂത്രണ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയും 41
2.9.5 മറ്റ് പൊതുവായ ചുമതലകൾ 41
3 നഗരാസൂത്രണവും അനിവാര്യതയും 42
3.1 നഗരപ്രദേശം 42
3.2 കേരളത്തിന്റെ നഗരവത്ക്കരണത്തിന്റെ പ്രത്യേകതഃ– 43
3.3 നഗരം നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ 43
3.4 ആസൂത്രിത നഗരത്തിലെ ഘടകങ്ങൾ 44
3.5 നഗരാസൂത്രണ ലക്ഷ്യങ്ങൾ 44
4 നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ 46
4.1 ആമുഖം 46
4.2 മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ 46
4.2.1 നിർവചനം 46
4.2.2 മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ ആവശ്യകത 47
4.2.3 മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ പ്രയോജനങ്ങൾ 48
4.2.4 മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ പ്രക്രിയ 48
4.2.5 വിവര ശേഖരണം 50
4.2.5.1 വിവര വിശകലനം 50
4.2.5.2 സ്ഥലപര വിശകലനം 50
4.2.5.3 പ്രദേശികതല വിശകലനം 50
4.2.6 വികസന കാഴ്ച്ചപ്പാട് 51
4.2.6.1 കണ്ടെത്തലുകളും നിഗമനങ്ങളും ക്രോഡീകരിക്കുക വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ (Goals) വികസന ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ (Objectives) രൂപപ്പെടുത്തുക 51
4.2.6.2 വികസന സങ്കൽപ്പം രൂപീകരിക്കൽ 51
4.2.6.3 വികസന നയങ്ങളും തന്ത്രങ്ങളും ആവിഷ്ക്കരിക്കൽ 52
4.2.6.4 വികസന നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിക്കൽ 52
4.2.6.5 മുൻഗണനാ പ്രവർത്തന പ്ലാൻ 52
4.2.6.6 മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ റിപ്പോർട്ട് 52
4.2.7 മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രക്രിയയിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പങ്ക് 53

4.2.7.1 സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി 53
4.2.7.2 സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകൾ 54
4.2.7.3 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ രൂപീകരണം 54
4.2.8 മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം 55
4.2.9 മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ വികസന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കുള്ള ഫണ്ടിംഗ് സാദ്ധ്യതകൾ 56
4.3 വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതി 58
4.3.1 വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതിയുടെ ഉള്ളടക്കം 58
4.3.2 വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ നടപടിക്രമം 59
4.4 പ്രത്യേക പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള പ്ലാൻ (Special Area Plan) 60
4.4.1 സ്പെഷ്യൽ ഏരിയയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പ്ലാനിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യാവുന്ന കാര്യങ്ങൾ 61
4.4.2 നടപടിക്രമം 61
5 കേരള നഗര - ഗ്രാമാസൂത്രണ നിയമം - 2016 63
5.1 ആമുഖം 63
5.2 ആക്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്ലാനുകൾ 64
5.2.1 സംസ്ഥാനത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പേഴ്സ്പെക്റ്റീവ് പ്ലാൻ 64
5.2.2 ജില്ലയുടെ സ്ഥലപര പേഴ്സ്പെക്റ്റീവ് പ്ലാൻ 64
5.2.3 മെട്രോപൊളിറ്റൻ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയും മെട്രോപൊളിറ്റൻ പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പേഴ്സ്പെക്റ്റീവ് പ്ലാൻ 64
5.2.4 മെട്രോപൊളിറ്റൻ പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പേഴ്സ്പെക്റ്റീവ് പ്ലാനിന്റെ ഉള്ളടക്കം 65
5.3 ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ 65
5.3.1 ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള മാസ്റ്റർപ്ലാൻ 65
5.3.2 ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി 66
5.3.3 ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും. 66
5.3.4 ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ ഘടകങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ : 66
6 കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 67
6.1 ആമുഖം 67
6.2 വിവിധ തരം നിർമ്മിതികൾ (ഓക്കുപ്പെൻസി) (ചട്ടം 25) 67
6.3 പ്രധാന ചട്ടങ്ങൾ 70
6.3.1 തെരുവിൽ നിന്നും കെട്ടിടത്തിലേക്കുള്ള ദൂരം 70
6.3.2 കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉയരം 70
6.3.3 തുറസ്സായ സ്ഥലം 70
6.3.4 FSI– Floor Space Index 71
6.3.5 കവറേജ് (Coverage) 71
6.3.6 പ്രവേശന മാർഗ്ഗം (Access) 71
6.3.7 പാർക്കിംഗ് 72
6.3.8 സുരക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വ്യവസ്ഥകൾ: 72
6.3.8.1 അഗ്നിസുരക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 72

6.3.8.2 അടിയന്തിര കവാടത്തിലേക്കുള്ള യാത്രാദൂരം 72
6.3.8.3 ഹൈറൈസ് (ഉയരം കൂടിയ) കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ട സുരക്ഷാ വ്യവസ്ഥകൾ 73
6.3.9 ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങൾ 73
6.3.10 ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കും മുതിർന്നവർക്കും കുട്ടികൾക്കും ഉള്ള സൗകര്യങ്ങൾ 73
6.4 കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം ബാധകമായ നിർമ്മിതികൾ 74
6.5 കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം ബാധകമാകാത്ത നിർമ്മിതികൾ 74
6.6 ഒഴിവുകളും ഇളവുകളും 74
6.6.1 ഒഴിവുകൾ 74
6.6.2 ഇളവുകൾ 75
6.7 കെട്ടിട നിർമ്മാണാനുമതി സംബന്ധിച്ച് 75
6.7.1 പെർമിറ്റ് കാലാവധി 77
6.7.2 കൈമാറ്റം 77
6.7.3 പെർമിറ്റ് റദ്ദാക്കൽ 77
6.7.4 പൂർത്തീകരണവും വിനിയോഗവും 77
6.8 മഴവെള്ളസംഭരണം 78
6.9 സൗരോർജ സംവിധാനം 78
6.10 അനധികൃത നിർമ്മാണങ്ങൾ 78
6.11 കെട്ടിടനിർമ്മാണ അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈൻ വഴി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സംവിധാനം 79
6.12 സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിലൂടെ കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ, Plinth level Inspection 79
7 നഗരാസൂത്രണത്തിലെ ലിംഗനീതി 81
7.1 ജെന്റർ ആശയങ്ങൾ 82
7.2 ജെന്റർ അഥവാ ലിംഗപദവി 82
7.3 ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് 84
7.3.1 റോഡ്/ഗതാഗതം 84
7.3.2 വിവിധ ഓഫീസുകൾ 84
7.3.3 അടിസ്ഥാനസൗകര്യം 84
7.4 സംക്ഷിപ്തം 85
8 ഉൾചേർന്ന നഗരാസൂത്രണവും നിർമ്മിതികളും 86
8.1 സാമൂഹ്യ നീതി 86
8.2 ഉൾച്ചേർത്തു കൊണ്ടുള്ള വികസനം 87
8.3 കുട്ടികൾ 87
8.4 വയോജനങ്ങൾ 88
8.5 ഭിന്നശേഷിക്കാർ 88
8.6 അഗതികൾ 89
8.7 അതിഥി തൊഴിലാളികൾ 89
8.8 ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സ് 89

8.9 നിർമ്മിതികൾ 90
9 പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ 91
9.1 ആമുഖം 91
9.2 സംഘടനാ സംവിധാനം 91
9.3 പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങളും നിർവ്വഹണവും 92
9.4 ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ 92
9.5 നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളും മേഖലകളും 93
9.6 നടപടിക്രമങ്ങൾ 94
9.6.1 ഭരണാനുമതി 94
9.6.2 സാങ്കേതികാനുമതി 94
9.6.3 നഗരസഭകളിലെ സാങ്കേതികാനുമതി Table 2..... 95
9.6.4 സാമ്പത്തികാനുമതി (FS) 96
9.7 എസ്റ്റിമേറ്റ് 96
9.7.1 പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ 96
9.7.2 വിവിധതരം എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ..... 97
9.7.2.1 പ്രിലിമിനറി എസ്റ്റിമേറ്റ്..... 97
9.7.2.2 ഡീറ്റെയിൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് 97
9.7.2.3 വർക്കിംഗ്എസ്റ്റിമേറ്റ് 97
9.7.2.4 റികാസ്റ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് 98
9.7.2.5 സപ്ലിമെന്ററി എസ്റ്റിമേറ്റ് 98
9.7.2.6 റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് 98
9.7.3 എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ 98
9.7.4 ഡാറ്റാ ബുക്ക് 99
9.7.5 ഷെഡ്യൂൾ ഓഫ് റേറ്റ്..... 99
9.7.6 നിർമ്മാണപ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണ രീതികൾ..... 99
9.7.6.1 നിബന്ധനകൾ..... 100
9.7.7 ഗുണഭോക്തൃ സമിതി വഴി 100
9.7.8 കരാറുകാർ മുഖേന 101
9.7.8.1 പീസ് വർക്ക് കോൺട്രാക്ട് 101
9.7.8.2 ഐറ്റം റേറ്റ് കോൺട്രാക്ട് 101
9.7.8.3 ലംപ്സം കോൺട്രാക്ട് 101
9.7.8.4 പെർസന്റേജ് റേറ്റ് കോൺട്രാക്ട് 101
9.7.8.5 പെർഫോമൻസ് ബെയ്സ് മെയിന്റനൻസ് കോൺട്രാക്ട്... 101
9.7.9 കരാറുകാർ മുഖേന പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ.. 102
9.7.9.1 ടെൻഡർ ക്ഷണിക്കൽ 102
9.7.9.2 ടെൻഡർ പരസ്യം 102
9.7.10 കരാറുകാരുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ 103
9.7.11 ടെൻഡർ ഫോം വിൽപ്പന..... 103
9.7.12 ടെണ്ടർ ഫീ 104

9.7.13 E-tendering (2016) 104
9.7.14 ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കൽ 105
9.7.14.1 Firm Period 106
9.7.14.2 പിൻവലിക്കൽ (Withdrawal of Tenders) 106
9.7.14.3 സെലക്ഷൻ നോട്ടീസ് 106
9.7.14.4 പെർഫോമൻസ് ഗ്യാരണ്ടി 107
9.7.14.5 അഡീഷണൽ പെർഫോമൻസ് ഗ്യാരണ്ടി 107
9.7.15 കരാർ ഉടമ്പടി 107
9.7.16 സൈറ്റ് കൈമാറൽ 107
9.7.17 അളവ് രേഖപ്പെടുത്തൽ 108
9.7.18 സൈറ്റ് തിരിച്ചേൽപ്പിക്കൽ 108
9.7.19 ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്ക് 108
9.7.20 അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസി വഴി 108
9.7.21 നേരിട്ടുള്ള നിർവഹണം 108
9.7.22 പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണം 109
9.7.22.1 പൂർത്തീകരണ കാലാവധി 109
9.7.22.2 ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കൽ 109
9.7.23 ബില്ലിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ട തുകകൾ 110
9.7.24 ബില്ലിൽ വരുത്തേണ്ട മറ്റ് കുറവുകൾ 111
9.7.25 കെട്ടിട നിർമ്മാണ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി വിഹിതം-കളക്ഷൻ ചാർജ് 111
9.7.26 കാലാവധി ദീർഘീകരണം (Extension of Time) & പിഴ 112
9.7.27 കരാർ റദ്ദ് ചെയ്യൽ 112
9.7.28 കരാറുകാരന്റെ പിഴവ് 113
9.7.29 പൂർത്തീകരണ റിപ്പോർട്ട് 113
9.7.30 പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് ബോർഡ് 113
9.7.31 പൂർത്തീകരണ ശേഷം ബോർഡ് 113
9.7.32 മോണിറ്ററിംഗും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റും 114
10 സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും വാങ്ങൽ 115
10.1 സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും - നിർവചനം 115
10.2 സാധനങ്ങൾ 115
10.3 സമാഹരണചക്രം (Procurement Cycle) 116
10.4 സമാഹരണപദ്ധതികൾ (Procurement Plans) 116
10.5 വാങ്ങൽ പദ്ധതിയുടെ (Procurement Plan) ഘടകങ്ങൾ 116
10.6 പ്രൊക്യൂർമെന്റ് പ്ലാൻ കമ്മിറ്റി (PPC) 117
10.7 വാർഷിക പ്രൊക്യൂർമെന്റ് പ്ലാൻ 117
10.8 പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കമ്മിറ്റി (PC) 117
10.9 കമ്മിറ്റി ഫോർ ബെനിഫിഷ്യറി പർച്ചേസ് (CBP) 117
10.10 വിവിധ സമാഹരണ രീതികൾ 117
10.10.1 പെറ്റി പർച്ചേസ് 117

10.10.2 ലോക്കൽ ഷോപ്പിംഗ് (കൊട്ടേഷൻ) 118
10.10.3 ലിമിറ്റഡ് ടെണ്ടർ........ 118
10.10.4 ഓപ്പൺ ടെൻഡർ 118
10.10.5 നിരതദ്രവ്യവും സെക്യൂരിറ്റിയും 118
10.10.6 ടെന്റർ ഫോം വില 119
10.10.7 ഇ–ടെന്റർ 119
10.10.8 സിംഗിൾ ടെന്റർ........ 119
10.10.9 സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങൾ 119
10.10.10 സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റി 119
10.10.11 രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്........ 120
10.10.12 ഓഡിറ്റ് 120
10.10.13 സേവനങ്ങൾ........ 120

11 ആസ്തികളുടെ പരിപാലനവും മെയിന്റനൻസ് പ്ലാനും........ 121

11.1 ആസ്തി പരിപാലനം – പ്രസക്തി 121
11.2 നിയമപരമായ ബാധ്യതകൾ 121
11.3 ആസ്തികളുടെ തരംതിരിവ് 121
11.3.1 പാരമ്പര്യ–സാമൂഹ്യ ആസ്തികൾ 122
11.3.2 ആർജ്ജിത ആസ്തികൾ (വകുപ്പ് : 215)........ 122
11.3.3 കൈമാറിക്കിട്ടിയ ആസ്തികൾ 122
11.4 ആസ്തി ആർജിക്കലും കയ്യൊഴിക്കലും........ 122
11.5 വസ്തു ആർജ്ജിക്കൽ രീതികൾ 122
11.6 ഉഭയ സമ്മത പ്രകാരമുള്ള വസ്തു ആർജിക്കൽ 122
11.7 വസ്തു കയ്യൊഴിക്കൽ രീതികൾ 123
11.8 ആസ്തി രജിസ്റ്റർ 123
11.8.1 സ്ഥാവര വസ്തുക്കൾ 123
11.8.2 ജംഗമ വസ്തുക്കൾ 124
11.9 ആസ്തി രജിസ്റ്ററുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ 124
11.10 ആസ്തി രജിസ്റ്ററിന്റെ നിശ്ചിത മാതൃക 124
11.11 ആസ്തി രജിസ്റ്റർ........ 124
11.11.1 ആസ്തി രജിസ്റ്റർ 2 125
11.11.2 ആസ്തി രജിസ്റ്റർ 3 125
11.11.3 ആസ്തി രജിസ്റ്റർ – 4........ 125
11.12 മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ 125
11.13 മെയിന്റനൻസ് പ്ലാനിന്റെ ഫണ്ടുകൾ 126
11.14 മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ചെലവഴിക്കുന്നതിന് പ്രധാന നിബന്ധനകൾ 126
11.15 റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്യാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ... 127
11.16 റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്യാവുന്ന പ്രവർത്തികൾ 128
11.17 മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിക്കാവുന്ന മറ്റ് പ്രവർത്തികൾ........ 128
11.18 മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിക്കാവുന്ന വാങ്ങലുകൾ 131

11.19 മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ 131
11.19.1 ഏപ്രിൽ/സെപ്റ്റംബർ മാസം പരിശോധിക്കേണ്ട ഘടകങ്ങൾ 132
11.20 പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ വേണ്ട കാര്യങ്ങൾ 132
11.21 റോഡുകൾ, കലുങ്ക്, പാലം എന്നിവയുടെ കാര്യത്തിൽ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടവ 133
11.22 കെട്ടിടം 134
11.23 ജലസേചനം/കുടിവെള്ളം 134
12 കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ 135
12.1 ആമുഖം 135
12.2 സ്മാർട്ട് സിറ്റി മിഷൻ 135
12.3 ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ 136
12.4 വിഭവസമാഹരണം 136
12.5 സംഘടനാ സംവിധാനം 136
12.5.1 സ്മാർട്ട് സിറ്റി മിഷൻ 136
12.5.1.1 തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭ 136
12.6 അമൃത് മിഷൻ 140
12.6.1 തിരുവനന്തപുരം 142
12.6.2 കൊല്ലം 142
12.6.3 ആലപ്പുഴ 143
12.6.4 കൊച്ചി 143
12.6.5 തൃശ്ശൂർ 144
12.6.6 ഗുരുവായൂർ 144
12.6.7 പാലക്കാട് 144
12.6.8 കോഴിക്കോട് 145
12.6.9 കണ്ണൂർ 145
12.7 സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ (SBM) 145
12.7.1 പദ്ധതിയുടെ പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ 146
12.7.2 പദ്ധതിയുടെ ഘടകങ്ങൾ 146
12.7.2.1 വ്യക്തിഗത ശൗചാലയം 146
12.7.2.2 സാമൂഹിക ശൗചാലയം (Community Toilet) 146
12.7.2.3 പൊതു ശൗചാലയം (Public Toilet) 146
12.7.2.4 ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണം 147
12.7.2.5 വിവര, വിജ്ഞാന, വിനിമയവും പൊതു അവബോധവും (Information, Education, Communication & Public Awareness) 147
12.7.2.6 ഭരണ ചെലവുകൾ (Administrative & Office Expenses) 147
12.7.3 ദേശീയ നഗര ഉപജീവന മിഷൻ (National Urban Livelihood Mission–NULM) 147
12.7.4 പദ്ധതിയുടെ ഘടകങ്ങൾ 147
12.7.4.1 സാമൂഹ്യ സംഘാടനവും, സ്ഥാപനങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കലും 147
12.7.4.2 ദരിദ്രജന വിഭാഗങ്ങളെ മുഖ്യധാരയിലേക്ക് കൊണ്ടുവരൽ 147

12.7.4.3 സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്കും അവയുടെ ഫെഡറേഷനുകൾക്കും റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് 148
12.7.4.4 നഗര ഉപജീവന കേന്ദ്രങ്ങൾ 148
12.7.4.5 കാര്യശേഷിവികസനവും പരിശീലനവും 148
12.7.4.6 ദേശീയ–സംസ്ഥാന–നഗരതല സാങ്കേതിക സഹായം 148
12.7.4.7 നൈപുണ്യ പരിശീലനവും തൊഴിലവസരങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കലും. 148
12.7.4.8 സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി – വ്യക്തിഗതവും കൂട്ടുസംരംഭങ്ങളും .. 149
12.7.4.9 തെരുവ് വ്യാപാരക്കാർക്ക് അനുകൂലമായ നഗരാസൂത്രണം . 149
12.7.4.10 നൂതനാശയ–സവിശേഷ പദ്ധതികൾ 149
12.7.4.11 സിറ്റി മിഷൻ മാനേജ്മെന്റ് യൂണിറ്റ് (സി.എം.എം.യു) 149
12.7.5 പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന (PMAY) 150
12.7.6 പദ്ധതി ലക്ഷ്യം 150
12.7.7 PMAY ഉപഘടകങ്ങൾ 151
12.7.7.1 ചേരി പുനഃരുദ്ധാരണം 151
12.7.7.2 ഭവന നിർമ്മാണ പലിശ സബ്സിഡി (Credited Linked Subsidy for Housing – CLSH) 151
12.7.7.3 പങ്കാളിത്ത ഭവന പദ്ധതി (Affordable Housing in Parternship) 152
12.7.7.4 ഗുണഭോക്തൃ കേന്ദ്രീകൃത ഭവന നിർമ്മാണവും വിപുലീകരണവും . 152
13 പദ്ധതി ആസൂത്രണം 153
13.1 പതിനാലാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ പൊതു ലക്ഷ്യം, സമീപനം, മുൻഗണന 153
13.2 പൊതു സമീപനം 154
13.3 പൊതുമുൻഗണനകൾ 154
13.3.1 മരാമത്ത്കാര്യ/നഗരാസൂത്രണകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി മുൻഗണന നൽകേണ്ടവ 155
13.3.2 വികസന രേഖ 156
13.3.3 നഗരസഭാതല ആസൂത്രണ സമിതി 157
13.3.4 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ 157
13.3.4.1 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രധാന ചുമതലകൾ 158
13.3.5 വാർഡ് സഭകൾ 159
13.3.6 ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങൾ 159
13.3.7 വികസന സെമിനാറും കരട് പദ്ധതിരേഖയും 159
13.3.8 വിഭവ സ്രോതസ്സുകളും വകയിരുത്തലും 160
13.3.9 വികസന ഫണ്ടിന്റെ വകയിരുത്തലുകൾ 160
13.3.9.1 മേഖല വിലയിരുത്തൽ 161
13.3.10 വാർഷിക പദ്ധതിയും ബജറ്റും 161
13.3.11 പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾക്കും മേഖലകൾക്കുമുള്ള പദ്ധതികൾ 161
13.3.11.1 പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി (Scheduled Caste Sub Plan) 161
13.3.11.2 പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി (Tribal Sub Plan) 161

13.3.11.3 വനിതാ ഘടക പദ്ധതി 161
13.3.11.4 കുട്ടികൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സ് എന്നിവരുടെ പ്രത്യേക പദ്ധതി 162
13.3.11.5 വയോജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമവും പാലിയേറ്റീവ് കെയർ സംവിധാനവും 162
13.3.12 അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾക്കുള്ള ഉപപദ്ധതി 162
13.3.13 ആസ്തി പരിരക്ഷണ പദ്ധതി (Asset Maintenance Plan) 162
13.3.14 സത്വരണ പദ്ധതി 162
13.3.15 വാർഷിക പദ്ധതിക്കും പ്രോജക്റ്റുകൾക്കും ഭരണസമിതി അംഗീകാരം 162
13.3.16 വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം. 163
13.3.17 പ്രോജക്റ്റുകളുടെ പരിശോധനയും വെറ്റിംഗും 163
13.3.18 പ്രോജക്റ്റുകളുടെ അനുമതി നിരീക്ഷണവും മോണിറ്ററിംഗും 163
14 പദ്ധതി നിർവ്വഹണം മോണിറ്ററിംഗ് 164
14.1 നയരൂപീകരണം (Policy Making) 164
14.1.1 പദ്ധതി നിർവ്വഹണം നയവും കാഴ്ചപ്പാടും 164
14.2 പദ്ധതി നിർവ്വഹണം 164
14.2.1 പദ്ധതി–പ്രോജക്റ്റ് അംഗീകാരം 164
14.3 നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം 165
14.4 നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ 165
14.5 അനുമതികൾ 166
14.5.1 ഭരണാനുമതി 166
14.5.2 സാങ്കേതികാനുമതി 166
14.5.3 സാമ്പത്തികാനുമതി 166
14.6 നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കൽ അംഗീകാരം 166
14.6.1 നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കൽ 166
14.6.2 നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ 167
14.6.3 നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ പ്രകാരം നിർവ്വഹണം 167
14.7 പ്രോജക്റ്റ് നിർവ്വഹണ രീതികൾ 167
14.7.1 ഗുണഭോക്തൃ സമിതി 167
14.7.2 അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസി/അംഗീകൃത ഏജൻസി മുഖേന 168
14.7.3 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നേരിട്ട് 168
14.7.4 പീസ് വർക്ക് കരാർ 168
14.7.5 കരാറുകാരൻ മുഖേനയുള്ള നിർവ്വഹണം 169
14.7.6 ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്ക് 169
14.7.7 ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സൊസൈറ്റി 169
14.7.8 പദ്ധതി നിർവ്വഹണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ 169
14.8 പദ്ധതി മോണിറ്ററിംഗ് 170
14.9 മോണിറ്ററിംഗ് ചുമതലകൾ 171
14.10 മോണിറ്ററിംഗ് എങ്ങനെ? 171

14.11 സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് 172
14.11.1 സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റിനായി അവശ്യം പരിശോധിക്കേണ്ട രേഖകളുടെ പട്ടിക. 173
15 ഹരിത നിർമ്മിതികൾ 175
15.1 ആമുഖം 175
16 നഗര ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതികൾ 181
16.1 ദുരന്തം (ഡിസാസ്റ്റർ) എന്നാൽ? 181
16.2 ദുരന്തത്തിന്റെ സ്വഭാവം ഇവയാണ്: 181
16.3 ദുരന്ത നിവാരണം 182
16.3.1 ദുരന്തനിവാരണം അതിജീവന ക്ഷമത 182
16.4 ദുരന്തങ്ങളെ നേരിടുന്നതിന്റെ കാര്യക്ഷമത അതിനായുള്ള തയ്യാറെടുപ്പുകളെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കും. 182
16.4.1 ദുരന്തത്തിന് മുമ്പുള്ള ഘട്ടം 182
16.5 തദ്ദേശ സ്ഥാപന ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി– വിശകലനം 183
16.6 ജനപങ്കാളിത്തവും മനുഷ്യ വിഭവവും 183
16.7 ആരോഗ്യ പരിപാലനം, വിദ്യാഭ്യാസം, ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കൽ/ സാമൂഹിക അവബോധം 183
16.8 അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനവും ഭവന നിർമ്മാണവും 184
16.9 സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി, തൊഴിൽ, ഉപജീവനമാർഗം 184
16.10 ദുർബല വിഭാഗങ്ങളും പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ആവശ്യമായവരും 185
16.11 വിഭവ സമാഹരണവും അതിന്റെ കൈകാര്യവും 185
17 ജലവിഭവ പരിരക്ഷ നഗരാസൂത്രണത്തിൽ 189
17.1 ജലസംരക്ഷണത്തിൽ ഒരു പാരിസ്ഥിതിക സമീപനം 189
17.2 കുളങ്ങളും ചിറകളും 190
17.3 പുഴകൾ, നീർച്ചാലുകൾ എന്നിവയുടെ സംരക്ഷണം 190
17.4 തണ്ണീർത്തടങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം. 191
17.5 കിണറുകളുടെ പരിപാലനം 191
17.6 മഴവെള്ള സംഭരണം (Rainwater Harvesting) 191
18 നഗര കൃഷിയും നഗരാസൂത്രണവും 193
18.1 എന്താണ് നഗരകൃഷി 193
18.2 നഗര ഹരിതവൽക്കരണം 193
18.3 നഗര ജീവിതത്തിൽ നഗര ഹരിതവൽക്കരണത്തിന്റെയും നഗര കൃഷിയുടെയും പ്രാധാന്യം 194
18.3.1 ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷ 194
18.4 സാമൂഹ്യ ആരോഗ്യം 195
18.5 പാരിസ്ഥിതികാഘാതം 196
18.6 വിഭവങ്ങൾ 197
18.6.1 ഇത്തരത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന വിവിധ ഇനം വിവിഭവങ്ങളിൽ, ... 197
18.7 സംരഭകത്വം 197

18.7.1 വിഭവങ്ങളുടെ മൂല്യവർദ്ധനവും അവയുടെ വിപണനവും 198
18.8 പ്രാദേശിക സമ്പദ്‌വ്യവസ്ഥ 198
18.9 പുത്തൻ രൂപങ്ങൾ 198
18.10 വെർട്ടിക്കൽ കൃഷി 198
18.11 സീറോ വേസ്റ്റ് ഗാർഡൻ 199
18.12 മൈക്രോ ഫോഡർ 199
18.13 അക്വാപോണിക്സ്/ഹൈഡ്രോപോണിക്സ് 200
18.14 പ്രൊട്ടക്ടഡ് ഫാർമിംഗ് (മഴമറ) 200
18.15 മിയാവാക്കി വനങ്ങൾ 200
19 മാറുന്ന നഗരത്തിനൊരു സാംസ്കാരിക സമീപനം 202
19.1 പൊതുഇടങ്ങളും സാംസ്കാരിക ഇടങ്ങളും 203
19.2 നഗരങ്ങളിൽ നല്ല പൊതു ഇടങ്ങൾ 204
19.3 നഗരസഭകളും സാസ്കാരിക പരിപാടികളും 206
19.4 നമ്മുടെ പ്രധാന സാംസ്കാരിക-കലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ 208
19.5 സാംസ്കാരിക മേഖലയിലെ ലിംഗനീതി എങ്ങനെ? 210
19.5.1 സമൂഹത്തിലെ ലിംഗനീതി ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ 211
20 തീരസംരക്ഷണവും നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമവും 212
20.1 അനുബന്ധ നിയമങ്ങൾ 212
20.2 തീരദേശ നിയന്ത്രണ മേഖല വിജ്ഞാപനം 212
20.2.1 ചരിത്രം 212
20.2.2 ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ 213
20.2.3 തീരദേശ നിയന്ത്രണ മേഖലകൾ 213
20.3 കോസ്റ്റൽ സോൺ മാനേജ്മെന്റ് അതോറിറ്റി (CZMA) 214
20.3.1 പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന മേഖലകൾ 215
20.4 2008-ലെ കേരള നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ
നിയമം (12-08-2008) 216
20.4.1 ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ 216
20.5 പ്രാദേശികതല നിരീക്ഷണ സമിതി 217
20.5.1 രൂപീകരണം: ഘടന: Section 5(2) 217
20.5.2 സമിതിയുടെഅധികാരങ്ങൾ: Section 5(3) 217
20.5.3 സമിതിയുടെചുമതലകൾ: Section 5(4) 217
20.5.4 സമിതിയുടെ ക്വാറം section 5 (5) 218
20.5.5 കാലാവധി Section 5 (6) 218
20.5.6 റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർമാർ Section 7 218
20.6 ജില്ലാതല അധികൃത സമിതി 218
20.6.1 രൂപീകരണം Section - 9(2) 218
20.6.2 സമിതിയുടെ അധികാരങ്ങൾ: Section 5 - 9(1) 218
20.6.3 ചുമതലകൾ 219
20.6.4 കാലാവധി 219

20.6.5 ഒഴിവാക്കി കൊടുക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനുള്ള അധികാരം 219
20.7 സംസ്ഥാനതലസമിതി 219
20.7.1 രൂപീകരണം : Section 5(8)(2) 219
20.7.2 ചുമതലകൾ 219
20.7.3 ഒഴിവാക്കി കൊടുക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനുള്ള അധികാരം (Section 10)219
20.7.4 തണ്ണീർത്തടങ്ങൾ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള വിലക്ക് (Rule 11).. 220
20.7.5 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ലൈസൻസ്/പെർമിറ്റ് നിഷേധിക്കണം (വകുപ്പ് 14).. 220
20.8 തരിശു ഭൂമി ഏറ്റെടുത്ത് കൃഷി ചെയ്യൽ (Section – 16) 220
20.9 ശിക്ഷ (Section 23).. 221
20.10 വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമിയുടെ സ്വഭാവ വ്യതിയാനം (Section 27A) 221
20.11 കലാ പൈതൃക കമ്മീഷൻ 222
21 നഗരവികസനത്തിന് ഒരു സമീപനം (എ) 223
21.1 കേരളവും നഗരവത്ക്കരണവും 224
21.2 നഗരവികസനവും സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളും 225
21.3 സുസ്ഥിര വികസനത്തിന് ശാസ്ത്രീയ നഗര ആസൂത്രണം 225
22 ഭക്ഷ്യസംരക്ഷണം പ്രകൃതിവിഭവ സംരക്ഷണത്തിനും ഒരു കർമ്മപരിപാടി (ബി) 228
22.1 ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കൽ 228

1

നഗരഭരണവും കമ്മിറ്റി സംവിധാനങ്ങളും

ഭരണഘടനാ വ്യവസ്ഥകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമവും അനുസരിച്ച് മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ഭരണം കൗൺസിലിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്. നഗരസഭയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്ന ഇപ്രകാരമുള്ള ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമേയങ്ങളും നയപരമായ തീരുമാനങ്ങളും കൈകൊള്ളുക കൗൺസിലിന്റെ ചുമതലയാണ്. നിയമാനുസൃതം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള അധികാരസ്ഥാനങ്ങൾ ആയ മേയർ/ചെയർപേഴ്സൺ, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ, സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി, മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്കായി രൂപീകരിക്കുന്ന കമ്മിറ്റികൾ എന്നിവ വഴിയാണ് കൗൺസിൽ തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുകയും കർത്തവ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുകയും ചെയ്യുന്നത്. ഇവയോടൊപ്പം പങ്കാളിത്ത ജനാധിപത്യം പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങളായ വാർഡ് സഭയും വാർഡ് കമ്മിറ്റികളും കൂടി ചേർന്നതാണ് നഗരഭരണ സംവിധാനം. ഭരണഘടനയുടെ അനുഛേദം 243 (ട) അനുസരിച്ച് വാർഡ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമെങ്കിൽ മറ്റ് ജനകീയ കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

1.1 കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രസക്തി

കമ്മിറ്റികളുടെ ആവശ്യകത എന്താണ്? പ്രസക്തി എന്താണ്? എന്ന് പരിശോധിക്കാം. കൂട്ടായ തീരുമാനമെടുക്കൽ പ്രക്രിയ നിർവ്വഹണ കൂട്ടായ്മയിലേക്കും കൂട്ടുത്തരവാദിത്വത്തിലേക്കും സുതാര്യമായ ഭരണനിർവ്വഹണത്തിലേക്കും നയിക്കുന്നു. കൂട്ടായി എടുക്കുന്ന ഏതൊരു തീരുമാനവും ചർച്ചകളിലൂടെ സുതാര്യമായും പൊതു താല്പര്യപ്രകാരവും എടുക്കാൻ കഴിയുന്നു. അതോടൊപ്പം കൗൺസിൽ യോഗത്തിൽ കൃത്യതയോടെയും വ്യക്തതയോടെയും തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതിന് ഓരോരോ വിഷയങ്ങളിലും സവിശേഷമായ ചുമതലയുള്ള സമിതികളായ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളും സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റികളും വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്ത് വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ വ്യക്തമായ ശുപാർശയും തീരുമാനങ്ങളും എടുത്ത് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നത് സഹായകമാവും. ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുത്ത് അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താനും എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങളുടെ നിയമസാധുതയും യുക്തിയും ഉറപ്പുവരുത്താനും കഴിയുന്നു. കൗൺസിലിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതല നിറവേറ്റുന്നതിന് സഹായകമായി മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള

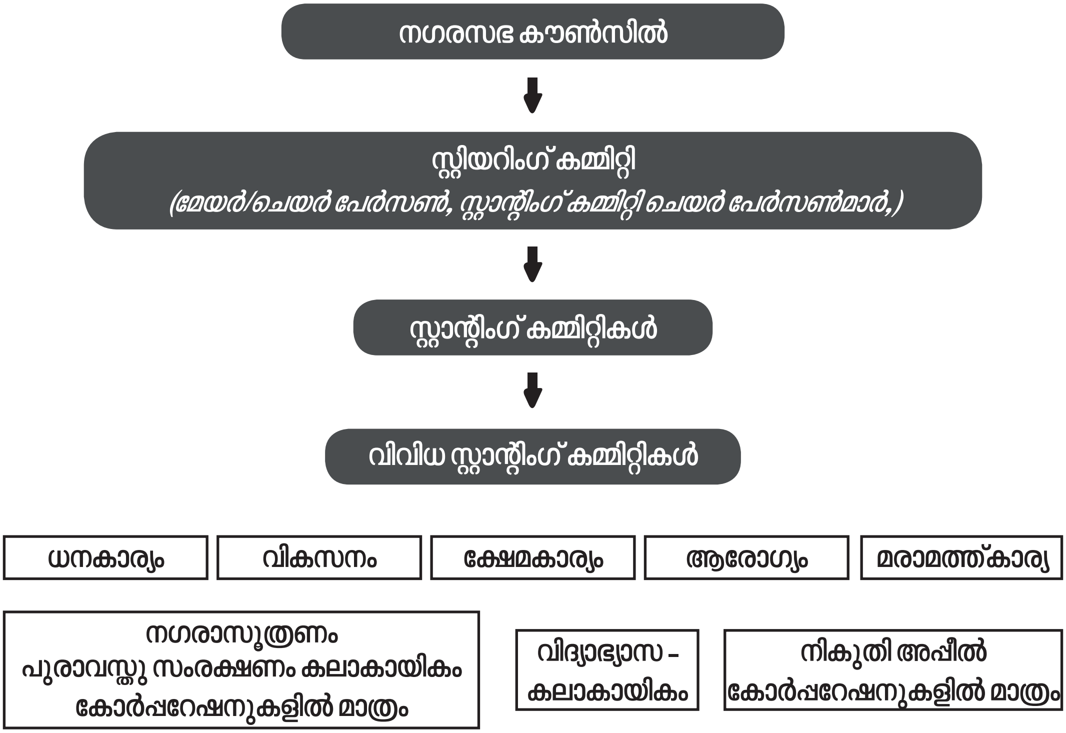
കമ്മിറ്റികൾ ഏതൊക്കെ എന്ന് പരിശോധിക്കാം.

1.2 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ

നഗരസഭകളിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകൾ ഓരോന്നും ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിധിയിൽ വരുന്നവയാണ്. കൗൺസിൽ ഏത് വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ചും തീരുമാനമെടുക്കും മുമ്പ് അതാത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ സൂക്ഷ്മവും വിശദവുമായ പരിശോധന നടക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ഓരോ വിഷയവും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിൽ പരിശോധന നടത്തി ഉചിതമായ തീരുമാനമെടുത്ത ശേഷമായിരിക്കണം ടി കാര്യം കൗൺസിൽ യോഗത്തിൽ അംഗീകാരത്തിന് വരേണ്ടത്. അതുകൊണ്ടു തന്നെ നഗരസഭ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട എല്ലാ വിഷയങ്ങളും വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കായി നിയമം മൂലം വിഭജിച്ച് നൽകിയിരിക്കുന്നു.

നഗരസഭ കൗൺസിലും കമ്മിറ്റി സംവിധാനവും ഒറ്റ നോട്ടത്തിൽ മനസ്സിലാക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന പട്ടിക ഉപകരിക്കും.

1.3 ജനപ്രതിനിധി സംവിധാനവും കമ്മിറ്റികളും



വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ഏതൊക്കെ എന്ന് മനസ്സിലാക്കിയ സ്ഥിതിയ്ക്ക് ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട വിഷയങ്ങൾ ഏതൊക്കെയെന്ന് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന പട്ടികയിൽ നിന്ന് മനസ്സിലാക്കാം.

1.4 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളും ചുമതലാ വിഷയങ്ങളും

മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ

ക്രമ നം.	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	പരിഗണനാ വിഷയങ്ങൾ
1	ധനകാര്യം	• ബജറ്റ്, ഗ്രാന്റുകളുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക, നികുതികൾ, ഫീസുകൾ, വാടക, മറ്റുതുകകൾ എന്നിവ യഥാസമയം തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെന്നും ഈടാക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുക • മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റെ അക്കൗണ്ടുകൾ നിരന്തരം പരിശോധിക്കുക • സർക്കാരിൽ നിന്നു വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഗ്രാന്റുകളുടെ ശരിയായ ഉപയോഗം നിരീക്ഷിക്കുക • അക്കൗണ്ടുകൾ മാസംതോറും ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുക, മാസംതോറുമുള്ള ഡി.സി.ബിയും വരവുചെലവു കണക്കുകളും പരിശോധിക്കുക • കൗൺസിലിന് ലഭിക്കേണ്ടതായ തുക വസൂലാക്കാൻ പറ്റില്ലെന്നു കമ്മിറ്റിക്ക് ബോധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം ചട്ടങ്ങൾക്കു വിധേയമായി എഴുതിത്തള്ളുക • വാർഷിക ഡി.സി.ബി സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തുക • വാർഷിക ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കി അവതരിപ്പിക്കുക • ചെലവാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന തുക ബജറ്റിന് അനുസൃതമാണോയെന്നും ആവശ്യമായ തുക ലഭ്യമാണോയെന്നും പരിശോധിക്കുക. • കൗൺസിൽ നിർദ്ദേശിക്കുകയാണെങ്കിൽ കൗൺസിൽ ജീവനക്കാർക്കെതിരേയുള്ള ആരോപണങ്ങളിൽ അന്വേഷണം നടത്തുകയും ഫലം കൗൺസിലിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരികയും ചെയ്യുക • നികുതി സംബന്ധമായ അപ്പീലുകൾ തീർപ്പാക്കുക. നികുതി ചുമത്താൻ വിട്ടുപോയ കേസുകളിൽ നികുതി ചുമത്തുന്നതിനും മൂല്യം കുറച്ച് ചുമത്തിയ നികുതി പുനപ്പരിശോധിക്കുന്നതിനും സെക്രട്ടറിക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുക
2	വികസനം	കൃഷി, മണ്ണ് സംരക്ഷണം, സാമൂഹിക വനവൽക്കരണം, മൃഗ സംരക്ഷണം, ക്ഷീര വികസനം, ചെറുകിട ജലസേചനം, മത്സ്യബന്ധനം, ചെറുകിട വ്യവസായം, സഹകരണം, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷണൽ ഫിനാൻസ്, മറ്റു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംയോജിപ്പിച്ച് നഗരസഭയുടെ വികസനപദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ

3	ക്ഷേമകാര്യം	പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ വികസനം, സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികസനം, സാമൂഹികക്ഷേമം, സാമൂഹിക സുരക്ഷാ പെൻഷനും ധനസഹായവും ചേരിപരിഷ്കരണം, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം, പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം
4	ആരോഗ്യം	പൊതുജനാരോഗ്യം, ആരോഗ്യ സേവനങ്ങൾ, ശുചീകരണം, അപകടകരവും അസഹ്യതയുണ്ടാക്കുന്നതുമായ വ്യാപാരങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം
5	മരാമത്ത് കാര്യം	പൊതുമരാമത്ത്, പാർപ്പിട നിർമ്മാണം, വൈദ്യുതി, ശുദ്ധജല വിതരണം, ഡ്രെയിനേജ്, അഴുക്കുചാൽ നിർമ്മാണം, കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള നഗരാസൂത്രണം, പരിസ്ഥിതിസംരക്ഷണം.
6	വിദ്യാഭ്യാസം –കലാകായി കകാര്യം	വിദ്യാഭ്യാസം, കല, കായികം വിദ്യാഭ്യാസം, കല, സംസ്കാരം, കായികവിനോദം

മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ

ക്രമ നം.	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	പരിഗണനാ വിഷയങ്ങൾ
1	ധനകാര്യം	• ബജറ്റ്, ഗ്രാന്റുകളുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക, നികുതികൾ, ഫീസുകൾ, വാടക, മറ്റുതുകകൾ എന്നിവ യഥാസമയം തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെന്നും ഈടാക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുക • മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റെ അക്കൗണ്ടുകൾ നിരന്തരം പരിശോധിക്കുക • സർക്കാരിൽ നിന്നു വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഗ്രാന്റുകളുടെ ശരിയായ ഉപയോഗം നിരീക്ഷിക്കുക • അക്കൗണ്ടുകൾ മാസംതോറും ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുക, മാസംതോറുമുള്ള ഡി.സി.ബിയും വരവുചെലവു കണക്കുകളും പരിശോധിക്കുക • കൗൺസിലിന് ലഭിക്കേണ്ടതായ തുക വസൂലാക്കാൻ പറ്റില്ലെന്നു കമ്മിറ്റിക്ക് ബോധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം ചട്ടങ്ങൾക്കു വിധേയമായി എഴുതിത്തള്ളുക • വാർഷിക ഡി.സി.ബി സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തുക • വാർഷിക ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കി അവതരിപ്പിക്കുക • ചെലവാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന തുക ബജറ്റിന് അനുസൃതമാണോയെന്നും ആവശ്യമായ തുക ലഭ്യമാണോയെന്നും പരിശോധിക്കുക. • കൗൺസിൽ നിർദ്ദേശിക്കുകയാണെങ്കിൽ കൗൺസിൽ ജീവനക്കാർക്കെതിരേയുള്ള ആരോപണങ്ങളിൽ അന്വേഷണം നടത്തുകയും ഫലം കൗൺസിലിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരികയും ചെയ്യുക

2	വികസനം	കൃഷി, മണ്ണ് സംരക്ഷണം, സാമൂഹിക വനവൽക്കരണം, മൃഗ സംരക്ഷണം, ക്ഷീര വികസനം, ചെറുകിട ജലസേചനം, മത്സ്യബന്ധനം, ചെറുകിട വ്യവസായം, സഹകരണം, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷണൽ ഫിനാൻസ്, മറ്റു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംയോജിപ്പിച്ച് നഗരസഭയുടെ വികസനപദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ
3	ക്ഷേമകാര്യം	പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ വികസനം, സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികസനം, സാമൂഹികക്ഷേമം, സാമൂഹിക സുരക്ഷാ പെൻഷനും ധനസഹായവും ചേരിപരിഷ്കരണം, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം, പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായം
4	ആരോഗ്യം	പൊതുജനാരോഗ്യം, ആരോഗ്യ സേവനങ്ങൾ, ശുചീകരണം, അപകടകരവും അസഹ്യതയുണ്ടാക്കുന്നതുമായ വ്യാപാരങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം
5	മരാമത്ത് കാര്യം	പൊതുമരാമത്ത്, ഭവന നിർമ്മാണം, വൈദ്യുതി, ജല വിതരണം, അഴുക്കുചാൽ നിർമ്മാണം
6	വിദ്യാഭ്യാസം -കലാകായികകാര്യം	വിദ്യാഭ്യാസവും കായികവിനോദവും
7	നഗരാസൂത്രണം	നഗരാസൂത്രണം, കെട്ടിടനിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം, നഗര സൗന്ദര്യവൽക്കരണം, കലയും സംസ്കാരവും, പുരാവസ്തു സംരക്ഷണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം.
8	നികുതി അപ്പീൽ കാര്യം	നികുതി അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കുക മൂല്യം കുറഞ്ഞു പോയതും പൊതുവായതും ആയ നികുതികൾ കണ്ടെത്തി ചുമത്താൻ നിർദ്ദേശിക്കുക.

1.5 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി – പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ

1. മേയർ/ചെയർപേഴ്സൺ, എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലും വോട്ടവകാശമില്ലാത്ത എക്സ് ഓഫീഷ്യോ അംഗമായിരിക്കും.
2. ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ/വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർമാനും വോട്ടവകാശമുള്ള അംഗവുമായിരിക്കും.
3. എല്ലാ കൗൺസിലർമാരും ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗമായിരിക്കണം.
4. ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിലായിരിക്കണം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്.
5. പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിനായി രൂപീകരിക്കുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ അതാത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിലായിരിക്കണം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്.
6. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങൾ ആവശ്യാനുസരണവും കുറഞ്ഞത് മാസത്തിലൊരു തവണയെങ്കിലുമോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ വിളിച്ചു ചേർക്കണം. വിഷയങ്ങൾ

സെക്രട്ടറിയുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് അജണ്ടയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി മുൻകൂട്ടി നോട്ടീസ് നൽകണം. ഭൂരിപക്ഷ തീരുമാന പ്രകാരം പാസാക്കുന്ന ഏതൊരു പ്രമേയവും തീരുമാനവും തൊട്ടടുത്ത കൗൺസിൽ യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം കൗൺസിലിന് അതിൽ വേണ്ട മാറ്റം വരുത്താൻ അധികാരമുണ്ടായിരുക്കുന്നതുമാണ്.

7. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ ക്വാറം 3 ആയിരിക്കും. എന്നാൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം നാലോ അതിൽ കുറവോ ആണെങ്കിൽ ക്വാറം രണ്ട് മതിയാകും. ക്വാറം ഇല്ലാതെ യോഗം കൂടുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.
8. ആവശ്യമായി വരുന്ന പക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനോടും തങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായിട്ടുള്ള രേഖകളും റെക്കാഡുകളും ഹാജരാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്. കൂടുതൽ വിശദീകരണം ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ യോഗത്തിൽ ഹാജരായി വിശദീകരണം നൽകണമെന്നും നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.
9. ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ ഒഴികെയുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാരുടെ പേരിൽ ആകെയുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ മൂന്നിൽ ഒന്നിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങൾ ഒപ്പിട്ട അവിശ്വാസ പ്രമേയം നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
10. ആകെ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ ഭൂരിപക്ഷം പേർ പിന്താങ്ങിയാൽ മാത്രമേ അവിശ്വാസം പാസ്സാവുകയുള്ളു.
11. രാജിവയ്ക്കൽ ആഗ്രഹിക്കുന്ന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്ക് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് രാജി നൽകാവുന്നതാണ്.
12. അംഗങ്ങളുടെ രാജി മൂലമോ മറ്റ് കാരണങ്ങളാലോ ഏതെങ്കിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തിക്കാത്ത പക്ഷം ആയത് പുനർരൂപീകരിക്കുന്നതു വരെ അതിന്റെ ചുമതലകൾ സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
13. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ അതാത് വിഷയമേഖലകളിലെ എക്സ് ഓഫീഷ്യോ സെക്രട്ടറിമാരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പങ്കെടുക്കണം. അജണ്ട നോട്ടുകൾ മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കി അംഗങ്ങൾക്ക് നോട്ടീസിനൊപ്പം നൽകണം.
14. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള നേതൃത്വം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ നടത്തണം. പദ്ധതി നിർവ്വഹണം മോണിറ്റർ ചെയ്ത് യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു ചേർക്കണം. തങ്ങളുടെ വിഷയമേഖലയിൽ വരുന്ന ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തണം.
15. സ്ഥാപനതല മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ വിളിച്ചു ചേർത്ത് പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കണം.
16. പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ കൗൺസിലിന്റെ ഭരണാനുമതിക്ക് നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പഠിച്ച് അംഗീകാരം നൽകണം.
17. തങ്ങളുടെ മേഖലയിൽ കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ച പ്രമേയങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം നൽകണം.
18. പദ്ധതി നിർവ്വഹണ പുരോഗതി നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ച് അവലോകനം ചെയ്ത് വീഴ്ചകൾ പരിഹരിക്കണം.

ഓരോ കൗൺസിലർക്കും നഗരഭരണത്തിൽ പങ്കാളികളാകാനും നേതൃത്വം നൽകാനുമുള്ള

അവസരമാണ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലൂടെ ലഭിക്കുന്നത്. ഓരോ കൗൺസിലറും ക്രിയാത്മകമായി പ്രവർത്തിച്ചാൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തനം മികച്ചതാകുന്നതാണ്. കൂടാതെ നഗരസഭ കാര്യാലയത്തിലൂടെ നൽകുന്ന സേവനങ്ങളും വികസന ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളും മികച്ച നിലവാരത്തിലെത്തിക്കാൻ ഇതിലൂടെ കഴിയും. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ മികവ് കൗൺസിലിന്റെ മികവാർന്ന പ്രവർത്തനത്തിന് കാരണമാവുകയും ചെയ്യും. അതായത് മികച്ച രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ എന്നാൽ കാര്യക്ഷമമായ നഗരഭരണം എന്നർത്ഥമാക്കുന്നു.

1.6 സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി

നഗര ഭരണത്തിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും ഏതെങ്കിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തന രഹിതമാവുമ്പോൾ പുതിയ കമ്മിറ്റി നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ അതിന്റെ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനും വേണ്ടി വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ് സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി. നഗരസഭയുടെ മേയർ/ചെയർപേഴ്സൺ, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചെയർപേഴ്സൺമാർ എന്നിവരടങ്ങിയ സമിതിയാണ് സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി. കൗൺസിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളും എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങളും അംഗീകരിക്കുന്ന പ്രമേയങ്ങളും സമയബന്ധിതമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും ഭരണത്തിലെ കാലതാമസവും വീഴ്ചകളും യഥാസമയം കണ്ടെത്തി പരിഹരിച്ച് നഗരഭരണം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് കഴിയേണ്ടതുണ്ട്. നഗരസഭയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനത്തേയും ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളേയും ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും സമയബന്ധിതമായി പ്രോജക്ടുകളും സ്കീമുകളും നടപ്പാക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം നൽകുന്നതിനും സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ കാര്യക്ഷമമായ നേതൃത്വം വഴി കഴിയുന്നതാണ്.

1.7 പ്രത്യേക കമ്മിറ്റികൾ

നഗരസഭ കൗൺസിലിന് മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ചുമതലകൾ/അധികാരങ്ങൾ/കർത്തവ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി ആവശ്യമുള്ളവയിൽ പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതും കൗൺസിലർമാരല്ലാത്ത യോഗ്യരായ ആളുകളെ പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റികളിൽ അംഗങ്ങളായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതുമാണ്. ഇപ്രകാരം കമ്മിറ്റികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന പുറമെ നിന്നുള്ളവരുടെ എണ്ണം കമ്മിറ്റിയിലെ ആകെ എണ്ണത്തിന്റെ മൂന്നിലൊന്നിൽ കവിയാൻ പാടില്ല എന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അവർക്ക് വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

1.8 ജോയിന്റ് കമ്മിറ്റികൾ

ഒരു നഗരസഭയും മറ്റേതെങ്കിലും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സംയുക്തമായി ചേർന്ന് ഏതെങ്കിലും പ്രോജക്ടുകളോ പദ്ധതിയോ നടപ്പാക്കുകയാണെങ്കിൽ അതിന്റെ വിജയകരമായ നടത്തിപ്പിനായി മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ 37ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ഒരു ജോയിന്റ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത ജോയിന്റ് കമ്മിറ്റിയിൽ ജനപ്രതിനിധികൾ അല്ലാതെ യാതൊരാളെയും അംഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല.

എന്നാൽ പ്രത്യേക യോഗ്യതയുള്ളവരെ കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ പ്രത്യേക ക്ഷണിതാവായി പങ്കെടുപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

1.9 വാർഡ് കമ്മിറ്റികളും വാർഡ് സഭകളും

ഒരു ലക്ഷത്തിൽ കൂടുതൽ ജനസംഖ്യയുള്ള നഗരസഭളിലാണ് വകുപ്പ് 42 പ്രകാരമുള്ള വാർഡ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടത്. കൗൺസിൽ ചുമതലയേറ്റ് 3 മാസത്തിനകം ഓരോ വാർഡിലും വാർഡ് കമ്മിറ്റികൾ വിവിധ മേഖലകളിലെ പ്രതിനിധികളെ ഉൾപ്പെടുത്തി രൂപീകരിക്കണം. ഒരു ലക്ഷത്തിൽ കവിയാത്ത ജനസംഖ്യുള്ള നഗരസഭകളിൽ അതിന്റെ ഓരോ വാർഡിലും വോട്ടർപട്ടികയിൽ പേരുള്ള ആളുകൾ അംഗങ്ങളായ വാർഡ്സഭകൾ നിലവിൽ വരുന്നതും 3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ കൺവീനർ കൂടിയായ വാർഡ് കൗൺസിലർ വാർഡ് സഭ യോഗം വിളിച്ചു ചേർത്ത് വികസനക്ഷേമ പരിപാടികളും മറ്റ് നഗരസഭ പ്രവർത്തനങ്ങളും വിലയിരുത്തേണ്ടതുമാണ്. വ്യക്തിഗത പ്രൊജെക്ടുകൾ പ്രകാരമുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ചുമതലയും വാർഡ് സഭയ്ക്കാണ് ഏഴാം അധ്യായത്തിൽ പങ്കാളിത്ത ജനാധിപത്യത്തേയും വാർഡ്സഭ/വാർഡ്കമ്മിറ്റികളെയും കുറിച്ച് വിശദമായി പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്.

1.10 ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി. (എച്ച്.എം.സി)

2013-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക വേണ്ടിയുള്ള മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ഓരോ നഗരസഭയിലും സർക്കാരിൽനിന്ന് കൈമാറ്റം ചെയ്തുകിട്ടിയ ഓരോ പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ശരിയായ പരിപാലനം, ആസൂത്രിത വികസനം, സേവനകാര്യക്ഷമത വർദ്ധന, എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിനായി ചെയർപേഴ്സൺ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, മെംബർ സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഉൾപ്പെടെ 15 അംഗങ്ങളിൽ കവിയാത്ത ഒരു മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കണം.

1.11 കൗൺസിൽ യോഗനടപടിക്രമങ്ങൾ

1.11.1 യോഗവും തീരുമാനവും

നഗരസഭയുടെ ഭരണപരവും വികസനപരവുമായ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും കൗൺസിൽ യോഗങ്ങളിൽ വെച്ചാണ് നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്നത്. യോഗങ്ങൾ മൂന്ന് തരത്തിലുണ്ട്. സാധാരണ യോഗം, അടിയന്തിര യോഗം, പ്രത്യേക യോഗം എന്നിവയാണവ.

തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുമ്പോൾ രണ്ട് കാര്യങ്ങൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.

» തീരുമാനങ്ങൾ എപ്പോഴും നിയമാനുസൃതമായിരിക്കണം.
» തീരുമാനിക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾ കൗൺസിലിന്റെ ചുമതലാ വിഷയങ്ങളിൽപ്പെട്ടവയായിരിക്കണം.

1.11.1.1 ചുമതലകൾ

യോഗങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി നടക്കണമെങ്കിൽ ചുമതലപ്പെട്ടവരെല്ലാം തങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ

ഫലപ്രദമായി നിറവേറ്റണം. യോഗനടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആർക്കൊക്കെയാണ് ചുമതലകൾ ? ഓരോരുത്തരുടേയും ചുമതലകൾ എന്തെല്ലാമാണ് ? ചുവടെ കൊടുത്ത പട്ടിക നോക്കൂ.

ക്രമ നം.	ചുമതലപ്പെട്ടവർ	യോഗനടത്തിപ്പിലെ ചുമതലകൾ
1	മേയർ/ചെയർപേഴ്സൺ	യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കലും നടത്തിപ്പും
2	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ തീരുമാനങ്ങൾ ഓരോന്നും കൗൺസിൽ യോഗത്തിനുള്ള ഓരോ അജണ്ടയാണ്. അതിനാൽ ഭരണസമിതി യോഗത്തിനുമുമ്പ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ യോഗം ചേർന്ന് തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുക
3	സെക്രട്ടറി	അജണ്ട തയ്യാറാക്കൽ, അജണ്ടാക്കുറിപ്പുകൾ/ നിയമോപദേശങ്ങൾ നൽകൽ
4	അംഗങ്ങൾ	യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യപ്പെടേണ്ട വിഷയങ്ങൾ മേയർ/ചെയർപേഴ്സൺ/സെക്രട്ടറിക്ക് എഴുതി നൽകുക. ചോദ്യങ്ങൾ, പ്രമേയങ്ങൾ എന്നിവ അജണ്ടയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിശ്ചിത സമയത്ത് ചെയർപേഴ്സണ് നൽകുക. ചർച്ചയിൽ പങ്കെടുക്കുക, അഭിപ്രായം പ്രകടിപ്പിക്കുക, വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുക.
5	സ്ഥാപന മേധാവികൾ/ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	അദ്ധ്യക്ഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ അഭിപ്രായങ്ങൾ പറയുക, വിശദീകരണങ്ങൾ നൽകുക.
6	പൊതു ജനങ്ങൾ	യോഗനടത്തിപ്പ് വീക്ഷിക്കുക.

1.11.2 യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടൽ

യോഗതീരുമാനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ കത്തുകളും അപേക്ഷകളും പരാതികളും ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുമ്പോൾ തന്നെ സെക്രട്ടറി അവ തയ്യാറാക്കി അജണ്ട രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് യോഗത്തിനുള്ള തയ്യാറെടുപ്പ് തുടങ്ങുന്നു. യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ താഴെ പറയും പ്രകാരമാണ്.

» യോഗതീയതി ചെയർപേഴ്സൺ നിശ്ചയിക്കുന്നു.
» സെക്രട്ടറി ചെയർപേഴ്സണുമായി ആലോചിച്ച് അജണ്ട തയ്യാറാക്കുന്നു.
» ചെയർപേഴ്സൺ ഒപ്പ് വെച്ച യോഗ നോട്ടീസ് യോഗത്തിന് 3 ദിവസം മുമ്പ് കിട്ടാവുന്ന വിധത്തിൽ സെക്രട്ടറി എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും എത്തിക്കുന്നു. (യോഗ നോട്ടീസ് തീയതിയും യോഗ തീയതിയും കണക്കാക്കുകയില്ല.

ഐ.കെ.എം. വികസിപ്പിച്ച സകർമ്മ ആപ്ലിക്കേഷൻ സെഫ്റ്റ് വെയർ കൗൺസിൽ യോഗത്തിന്റെ അജണ്ട തയ്യാറാക്കൽ, യോഗ നടപടിക്രമങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തൽ, തീരുമാനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തൽ, തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

» അജണ്ടയിൽ തീരുമാനം എടുക്കുമ്പോൾ പരിഗണിക്കേണ്ട നിയമവശങ്ങളെ സൂചിപ്പിച്ചു കൊണ്ടുള്ള കുറിപ്പ് സെക്രട്ടറി തയ്യാറാക്കി യോഗനോട്ടീസിനോടൊപ്പം/യോഗത്തിന് മുമ്പ് അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നു.
» യോഗം നഗരസഭ ആസ്ഥാനത്ത് നിശ്ചിത സമയത്ത് കൂടുന്നു. (അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിലൊഴികെ രാവിലെ 9 മണിക്കും വൈകീട്ട് 6 മണിക്കും ഇടയിൽ മാത്രമേ യോഗം ചേരാവൂ.)
» യോഗം നിശ്ചയിച്ച സമയത്ത് അംഗങ്ങൾ എത്തിയില്ലെങ്കിൽ ക്വാറം തികയുന്നതിന് അര മണിക്കൂർ വരെ കാത്തിരിക്കാം. എന്നിട്ടും തികഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ ഹാജരായ എല്ലാ മെമ്പർമാരും തയ്യാറാണെങ്കിൽ തുടർന്നും കാത്തിരിക്കാം.)
» യോഗത്തിന്റെ ക്വാറം അംഗസംഖ്യയുടെ മൂന്നിൽ ഒന്നാണ്.

1.11.3 യോഗ നടത്തിപ്പ് – നടപടികൾ

» മേയർ/ചെയർപേഴ്സന്റെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ യോഗം തുടങ്ങുന്നു.
» (ക്വാറം തികഞ്ഞ ശേഷം) ചോദ്യോത്തരവേള ആരംഭിക്കുന്നു.
» അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ചോദ്യങ്ങൾക്കുള്ള മറുപടി മേയർ/ചെയർപേഴ്സൺ നൽകുന്നു. മറുപടി നൽകാൻ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്മാരോട് ആവശ്യപ്പെടാം. (സമയം പരമാവധി ഒരു മണിക്കൂർ).
» അജണ്ടകളിൽ ചർച്ച – അധ്യക്ഷൻ ഓരോ അജണ്ടയും വായിച്ച് ചർച്ചയ്ക്കായി അംഗങ്ങളെ ക്ഷണിക്കുന്നു.

യോഗം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ അംഗങ്ങളിൽ ചിലർ പോയതുമൂലം ക്വാറം ഇല്ലാതായാൽ യോഗം തുടരാൻ പാടില്ല. ക്വാറം ഇല്ലാതാകുന്ന ഘട്ടത്തിൽ യോഗം നിർത്തി വയ്ക്കണം.

» ചർച്ച നടക്കുന്നു. ചർച്ച അധ്യക്ഷൻ നിയന്ത്രിക്കുന്നു.
» ചർച്ചക്കുശേഷം തീരുമാനം അറിയിക്കുന്നു. വോട്ടെടുപ്പ് ആവശ്യമെങ്കിൽ വോട്ടെടുപ്പിലൂടെ ഉണ്ടായ തീരുമാനം പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു. (വോട്ടുകൾ തുല്യമായാൽ അധ്യക്ഷന് കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ടിന് അവകാശമുണ്ട്.)

അജണ്ടയിലില്ലാത്ത വിഷയങ്ങൾ ചർച്ചയ്ക്കെടുക്കാൻ പാടില്ല. അതിനാൽ തീരുമാനം ആവശ്യമായ ഓരോ കാര്യവും അജണ്ടയായി ഉൾപ്പെടുത്തണം.

» അനുവദിച്ച പ്രമേയങ്ങൾ അജണ്ട പ്രകാരം അവതരിപ്പിക്കാൻ അംഗങ്ങളെ ക്ഷണിയ്ക്കുന്നു. (മുൻകൂട്ടി അനുമതി തേടാതെയുള്ള പ്രമേയങ്ങൾ ചർച്ചയ്ക്ക് എടുക്കാവുന്നതല്ല.)
» പ്രമേയങ്ങളിന്മേലുള്ള ചർച്ചകൾ നടക്കുന്നു.

ഒരംഗം ക്രമരഹിതമായി പെരുമാറുകയും യോഗം തടസ്സപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്താൽ ആ അംഗത്തെ യോഗ ദിവസത്തേക്ക് സസ്പെന്റ് ചെയ്യാം.

» ചർച്ചയ്ക്ക് ശേഷം അധ്യക്ഷൻ തീരുമാനം പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു. (തീരുമാന നടപടിക്രമങ്ങൾ മുൻവിവരിച്ചതുപോലെ)

1.11.4 മിനുട്ട്സ്

» യോഗം കഴിഞ്ഞ് 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ സെക്രട്ടറി കരട് മിനുട്ട്സ് തയ്യാറാക്കി ചെയർപേഴ്സന് നൽകുന്നു.
» തുടർന്ന് മേയർ/ചെയർപേഴ്സൺ 24 മണിക്കൂറിനകം മിനുട്ട്സ് അംഗീകരിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകുന്നു.
» സെക്രട്ടറി അത് 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ മിനുട്ട്സ് പുസ്തകത്തിൽ പകർത്തി എഴുതി മേയർ/ചെയർപേഴ്സനെ കൊണ്ട് ഒപ്പിടുവിച്ച് ആധികാരികമാക്കുന്നു.
» മിനുട്ട്സ് നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തുന്നു. പകർപ്പ് അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നു.

സകർമ്മ ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ

കൗൺസിൽ യോഗത്തിന്റെ അജണ്ടാകുറിപ്പ് സകർമ്മ ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം പ്രിന്റ് ഔട്ട് അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. യോഗനടപടികൾ ആരംഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ചർച്ചാ വിഷയങ്ങളും ചർച്ചയും സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. ഈ കാര്യങ്ങൾ സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലയിൽ ചെയ്ത ശേഷം മേയർ/ചെയർപേഴ്സൺ മിനുട്ട്സ്, തീരുമാനങ്ങൾ എന്നിവ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ അംഗീകരിക്കണം (അപ്രൂവ് ചെയ്യണം). അതോടെ മിനുട്ട്സ്, തീരുമാനങ്ങൾ എന്നിവ പൂർത്തിയാവും. ഇത് പ്രിന്റ് ചെയ്ത് സെക്രട്ടറി ഒപ്പ് വെച്ച് കൗൺസിൽ അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതോടൊപ്പം തന്നെ നഗരസഭാ വെബ് സൈറ്റിലും ടച്ച് സ്ക്രീൻ കമ്പ്യൂട്ടറിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും വേണം. അർബൻ അഫയേഴ്സ് ഡയറക്ടർക്ക് ഇ–മെയിൽ വഴി ഇത് അയച്ചു കൊടുക്കുകയും വേണം.

1.12 തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കൽ

ബന്ധപ്പെട്ട തീരുമാനങ്ങളുടെ പകർപ്പ് എല്ലാ സെക്ഷനുകളിലേക്കും ഘടക സ്ഥാപന

ങ്ങളിലേക്കും നൽകുന്നു.

തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിയെന്ന് പ്രതിമാസ യോഗങ്ങളിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നു.

1.13 അടിയന്തിര യോഗം

ഒരു സാധാരണ യോഗം കൂടി തീരുമാനം എടുക്കാൻ വേണ്ട സമയത്തിനു മുമ്പ് തന്നെ പൊതു സുരക്ഷയ്ക്ക് കൗൺസിൽ തീരുമാനം ആവശ്യമായി വരുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ അടിയന്തിരയോഗം ചേരാവുന്നതാണ്.

1.14 പ്രത്യേക യോഗം

ഒരു പ്രത്യേക അജണ്ട മാത്രം ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി (ഉദാ: ബജറ്റ് അവതിരിപ്പിക്കുമ്പോൾ, ഒരു കൗൺസിൽ തീരുമാനം മൂന്ന് മാസത്തിനകം റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിന്, ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ചർച്ച ചെയ്യൽ) വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന യോഗമാണ് പ്രത്യേക യോഗം. സാധാരണ യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന രീതിയിൽ തന്നെയാണ് പ്രത്യേകയോഗവും വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടത്.

വെബ്സൈറ്റ്

എല്ലാ ഗ്രാമ–ബ്ലോക്ക്–ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും നിലവിൽ വെബ് സൈറ്റ് ഉണ്ട്. www.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ നിന്നും നഗരസഭയുടെ വെബ് സൈറ്റ് എടുത്ത് കാലാകാലങ്ങളിൽ പുതുക്കണം.

2

മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകൾ

2.1 ആമുഖം

കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് – 30ൽ പ്രതിപാദിച്ചതു പ്രകാരം ഒന്നാം പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അനിവാര്യ ചുമതലകളും (30 എണ്ണം) പൊതുവായ ചുമതലകളും (14 എണ്ണം) മേഖലാ ചുമതലകളും (19 വിഷയ മേഖലകളിലായി 107 ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള ഭരണ ചുമതല നഗരസഭ കൗൺസിലുകളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള മൂന്ന് വിഭാഗത്തിലും പെടുന്ന ചുമതലകളിൽപ്പെട്ട എല്ലാ വിഷയങ്ങളും ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അധികാര പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം നഗരസഭകളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്ന ഭരണപരമായ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയും പരിധിയിൽ വരുന്ന വിഷയങ്ങൾ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 22 ൽ പ്രത്യേകം പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നു.

2.2 മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകൾ : (വകുപ്പ് 22)

- മരാമത്ത്
- പാർപ്പിട സൗകര്യം
- കെട്ടിടനിർമ്മാണങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം
- നഗരാസൂത്രണം
- പരിസ്ഥിതി
- വൈദ്യുതി
- ശുദ്ധജലവിതരണം
- ഡ്രെയിനേജ്
- അഴുക്കുചാൽ നിർമ്മാണം എന്നിവ.

എന്നാൽ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളെ സംബന്ധിച്ച് ഇവയിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം, നഗരാസൂത്രണം പരിസ്ഥിതി എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യാനുള്ള ചുമതല നഗരാസൂത്രണകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലാണ് നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ളത്.

2.3 ഭരണഘടനാപരമായ ചുമതലകൾ

74ാം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയെത്തുടർന്ന് ഉൾപ്പെടുത്തിയ ഭാഗം 9A. Municipalities എന്ന അദ്ധ്യായത്തിൽ, (അനുച്ഛേദം: 243ാം) പ്രകാരം പട്ടികപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരമുള്ള 18 ചുമതലകളിൽ താഴെ പറയുന്നവയുടെ മേൽനോട്ടവും ചുമതലയും മരാമത്ത് കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

1. നഗരാസൂത്രണം (Spatial Planning ഉൾപ്പെടെ)
2. ഭൂവിനിയോഗ നിയന്ത്രണവും കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയന്ത്രണവും
3. സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനായുള്ള ആസൂത്രണം
4. റോഡുകളും പാലങ്ങളും
5. ഗാർഹികവും, വാണിജ്യപരവും, വ്യവസായികവുമായ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ജലവിതരണം.
6. നഗരസാമൂഹ്യ വനവത്ക്കരണവും പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണവും
7. പാർക്കുകൾ, പൂന്തോട്ടങ്ങൾ, കളിസ്ഥലങ്ങൾ തുടങ്ങിയ നഗരങ്ങളിലെ പൊതുസൗകര്യങ്ങൾ
8. ശ്മശാനങ്ങളും ക്രിമിറ്റോറിയങ്ങളും സ്ഥാപിക്കൽ
9. വഴിവിളക്കുകൾ, പാർക്കിംഗ് സൗകര്യങ്ങൾ, ബസ് ബേകൾ, ബസ് സ്റ്റോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയ പൊതുസൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
10. ശാസ്ത്രീയമായ കശാപ്പുശാലകൾ സ്ഥാപിക്കൽ

ഇപ്രകാരം 18 വിഷയങ്ങളായുള്ള നഗരസഭകളുടെ ഭരണഘടനാ ചുമതലകളിൽ 10 എണ്ണവും മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകളിൽപ്പെടുന്നു എന്നത് ഉത്തരവാദിത്വത്തിന്റെ ഗൗരവം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നു.

2.4 മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമപ്രകാരമുള്ള ചുമതലകൾ (വകുപ്പ്: 30(1) പട്ടിക- 1)

2.4.1 അനിവാര്യചുമതലകൾ

കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ പട്ടിക 1 പ്രകാരമുള്ള 30 അനിവാര്യ ചുമതലകളിൽ താഴെ പറയുന്ന എണ്ണം ചുമതലകൾ മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണ്.

ക്രമ നം.	ചുമതല
(1)	കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക
(2)	പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കൈയ്യേറ്റം ചെയ്യാതെ സംരക്ഷിക്കുക.
(3)	പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക
(4)	കുളങ്ങളും മറ്റുജലസംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക
(5)	മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ അധീനതയിലുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക
(7)	പേമാരിമൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കിക്കളയുക
(8)	പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യരക്ഷകമായി സംരക്ഷിക്കുക

(9)	പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക
(14)	റോഡുകളും മറ്റ് പൊതുമുതലുകളും പരിപാലിക്കുക
(15)	തെരുവു വിളക്കുകൾ കത്തിക്കുകയും അവയെ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക
(16)	ശവപ്പറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക
(21)	കുളിക്കടവുകളും അലക്കുകടവുകളും സ്ഥാപിക്കുക.
(22)	കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക
(23)	വാഹനങ്ങൾ പാർക്കു ചെയ്യാനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക
(24)	യാത്രക്കാർക്കായി വെയിറ്റിംഗ് ഷെഡുകൾ നിർമ്മിക്കുക
(25)	പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മൂത്രപ്പുരകളും കക്കൂസുകളും കളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക
(26)	ചേരിപ്രദേശങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക
(29)	നടപ്പാതയും റോഡ്ക്രോസിംഗ് സൗകര്യവും ഉൾപ്പെടെയുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ കാൽനട യാത്രക്കാർക്കു വേണ്ടി ഏർപ്പെടുത്തുക
(30)	ഘട്ടം ഘട്ടമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി വിശദമായ നഗരാസൂത്രണ പ്രവർത്തന പദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കുക.

2.4.2 പൊതുവായ ചുമതലകൾ

കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ ഒന്നാം പട്ടികിലുള്ള (B) പൊതുവായ ചുമതലകൾ 14 എണ്ണത്തിൽ താഴെ പറയുന്നവ മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയിൽ വരുന്നവയാണ്.

ക്രമനമ്പർ

5. വികസനത്തിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും പരമാവധിജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പു വരുത്തണം.
7. പരിസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച ബോധവത്ക്കരണം നടത്തുകയും അതിന്റെ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രാദേശിക പ്രവർത്തന പരിപാടികൾക്ക് പ്രേരണ നൽകുകയും ചെയ്യുക.
8. വികസനാവശ്യങ്ങൾക്ക് ഭൂമി സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതുൾപ്പെടെ പ്രാദേശിക വിഭവ സമാഹരണം നടത്തുക

2.4.3 മേഖലാ ചുമതലകൾ

കേരളാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ പട്ടിക 1 പ്രകാരം ആകെ 19 വിഷയ മേഖലകളിലായി 107 ചുമതലകൾ നിഷ്ക്കർശിച്ചിട്ടുള്ളതിൽ താഴെ പറയുന്നവ.

ക്രമ നമ്പർ	മേഖല	ചുമതലകളുടെ എണ്ണം
VII	ഭവന നിർമ്മാണം	7 എണ്ണം
VIII	ജലവിതരണം	2എണ്ണം
IX	വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും	3എണ്ണം
XI	പൊതുമരാമത്ത്	2എണ്ണം

മേൽപരാമർശിച്ച 4 വിഷയ മേഖലകളിലെ മുഴുവൻ ചുമതലകളും മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിധിയിൽ വരുന്നു. എന്നാൽ ഇവ കൂടാതെ മറ്റ് മേഖലകളിലെ പൊതുനിർമ്മിതികൾ മരാമത്ത് പണികളുടെ നിർവ്വഹണവും മെയിന്റനൻസ് പ്രവർത്തികളും നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ചുമതല കൂടി മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

ഉദാഹരണത്തിന് കാർഷിക മേഖലയിലെ തടയണകൾ, മറ്റ് നിർമ്മിതികൾ മൃഗസം രക്ഷണ മേഖലയിലെ നിർമ്മിതികൾ, ചെറുകിട ജലസേചനത്തിനായുള്ള ഇറിഗേഷൻ സൗകര്യങ്ങൾ, കനാലുകൾ, ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, മത്സ്യബന്ധന കടവുകൾ, ഫിഷ് ലാന്റിംഗ് സൗകര്യങ്ങൾ, മത്സ്യമാർക്കറ്റ് കെട്ടിടങ്ങൾ, മിനി ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റുകളുടെ നിർമ്മാണം, സ്കൂൾകെട്ടിടങ്ങളുടെയും അനുബന്ധ നിർമ്മിതികളുടെയും നിർമ്മിതിയും മെയിന്റനൻസും ആശുപത്രി കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും മെയിന്റനൻസും, മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്ലാന്റുകൾ നിർമ്മാണവും മെയിന്റനൻസും, അങ്കണവാടി കെട്ടിട നിർമ്മാണ മെയിന്റനൻസ്, പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസനത്തിനുള്ള നിർമ്മിതികളും മെയിന്റനൻസും, കോളനികളുടെ നവീകരണവും അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനവും, കളിസ്ഥലങ്ങളും സ്റ്റേഡിയങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും മെയിന്റനൻസും കൂടാതെ പ്രകൃതി ക്ഷോഭങ്ങളെത്തുടർന്നുള്ള ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമായുള്ള ദുരിതാശ്വാസ കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ചെല്ലാം വിപുലമായ തോതിൽ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളും അറ്റകുറ്റപ്പണികളും നടത്തി നഗരത്തിലെ പൊതു സൗകര്യ വികസനവും ജനക്ഷേമവും ഉറപ്പു വരുത്താനുള്ള ചുമതല സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കുണ്ട്.

2.5 മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയിൽ വരുന്ന വിഷയ മേഖലകൾ

A ഭവന നിർമ്മാണം

- ഭവനരഹിതരേയും പുറമ്പോക്ക് നിവാസികളേയും കണ്ടെത്തി ഭവനനിർമ്മാണത്തിന് ഭൂമിയും ഭവനങ്ങളും നൽകുക.
- ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക
- അഭയ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കുക
- ചെലവു കുറഞ്ഞ ഭവന നിർമ്മാണം പ്രചരിപ്പിക്കുക
- ഭവനനിർമ്മാണ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് പ്രോത്സാഹനം നൽകുക
- കെട്ടിട സമുച്ചയവും അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനവും നടപ്പിലാക്കുക
- ഭവനനിർമ്മാണത്തിനായി ധനം സ്വരൂപിക്കുക

B. ജലവിതരണം

- അതാത് മുനിസിപ്പാലിറ്റിയ്ക്കുള്ളിൽ ജല വിതരണ പദ്ധതികൾ പരിപാലിക്കുക.
- അതാത് മുനിസിപ്പാലിറ്റിയ്ക്കുള്ളിൽ ജല വിതരണ പദ്ധതികൾ സംവിധാനം ചെയ്യുക

C. വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും

1. തെരുവ് വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുക

2. ജൈവവാതക ഉപഭോഗം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
3. പാരമ്പര്യ ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകൾ അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുക.

D.പൊതുമരാമത്ത്

1. നഗരസഭയ്ക്കകത്തെ ദേശീയപാതയും സംസ്ഥാന റോഡുകളും മേജർ ജില്ലാ റോഡുകളും ഒഴികെയുള്ള റോഡുകൾ പരിപാലിക്കുക.
2. കൈമാറിക്കിട്ടിയതുൾപ്പെടെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മാണവും പരിപാലനവും

2.6 പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരമുള്ള ചുമതലകൾ

(G.O (MS) 86/2022 LSGD dt. 19/04/2022)

പതിനാലാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖാപ്രകാരം കേരളത്തിലെ നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ ഭൂവിസ്തൃതിക്കുറവ്, വർദ്ധിച്ച ജനസാന്ദ്രത ഖര-ദ്രവ, ഇ-മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രശ്നങ്ങൾ. ജലസ്രോതസ്സ് മലിനീകരണം, ചേരികളിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ പ്രശ്നം, ഭൂരഹിത-ഭവന രഹിതരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ വർദ്ധിച്ചു വരുന്ന ഗതാഗതക്കുരുക്കും പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളും പരിഹരിക്കാനുള്ള പദ്ധതികൾക്കാണ് പൊതുമുൻഗണന നൽകേണ്ടത്. ഇവയെല്ലാം ഏറിയും കുറഞ്ഞും മരാമത്തുകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ മേൽനോട്ടച്ചുമതലയിൽ വരുന്നവയാണ്. പരിസ്ഥിതിയുടെയും പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളുടെയും സംരക്ഷണം, അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ, ആസ്തി പരിപാലനം, നഗരഗതാഗതത്തിനു റോഡുകൾ, ഫുട്പാത്തുകൾ, ഓടകൾ, പാർക്കിംഗ് സൗകര്യങ്ങൾ, സൈക്കിൾ ട്രാക്കുകൾ, സൈൻബോർഡുകൾ, കവലകളുടെ നവീകരണം, പാർക്കുകൾ, പ്ലേഗ്രൗണ്ടുകൾ, ജലാശയ മൈതാനങ്ങൾ, പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെയും സംരക്ഷണം, പൊതു ശൗചാലയങ്ങൾ, വഴിയോര കച്ചവടക്കാർക്കുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ, ഊർജ്ജ സംരക്ഷണം, ഷീ-ലോഡ്ജ് തുടങ്ങിയ നഗരപ്രദേശങ്ങളുടെ മുൻഗണനാ വിഷയങ്ങളിലെല്ലാം മേൽനോട്ടവും പദ്ധതി ആസൂത്രണവും നിർവ്വഹണവും മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ നേതൃത്വത്തിലാണ് നടക്കേണ്ടത്. ഇപ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നതിനായി താഴെപറയുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനു മേൽനോട്ട ചുമതല നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതും മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയാണ്.

2.7 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ

» പാർപ്പിടം
» കുടിവെള്ളം
» പൊതുമരാമത്ത്, ഊർജ്ജം

2.8 ഉപസംഹാരം

നഗരസഭയിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സാങ്കേതിക അറിവും പരിജ്ഞാനവും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്, മുനിസിപ്പൽ ആസൂത്രണ സമിതി തുടങ്ങിയ വേദികളിലെ അംഗങ്ങളുടെ പരിചയ സമ്പത്തും പൊതുജനപ്രതിനിധികളുടെ പങ്കാളിത്തവും പ്രയോജനപ്പെടുത്തി മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മേൽ പരാമർശിച്ചതായ തങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായ

വിപുലമായ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും പൊതുജനതാല്പര്യാർത്ഥം ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിലൂടെയാണ് നഗരവികസനം സാധ്യമാകുന്നത്.

2.9 നഗരാസൂത്രണകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി – ചുമതലകൾ

2.9.1 ആമുഖം

1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമത്തിലെ 30ാം വകുപ്പിൽ നഗരസഭയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമത്തിന് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഒന്നാം പട്ടികയിൽ നഗരസഭയുടെ ചുമതലകളെ 3 വിഭാഗമായി തിരിച്ചിരിക്കുന്നു. 30 അനിവാര്യ ചുമതലകൾ 14 പൊതു ചുമതലകൾ 19 വിഷയങ്ങളിലായി 107 മേഖലാ ചുമതലകൾ എന്നിങ്ങനെയാണ് ആ വിഭജനം. ഇപ്രകാരമുള്ള 3 തരം ചുമതലകളിൽപ്പെട്ട എല്ലാ വിഷയങ്ങളും ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെ അധികാര പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമത്തിലെ 22ാം വകുപ്പിൽ ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയുടേയും ചുമതലകൾ പ്രത്യേകം പട്ടികപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

2.9.2 അനിവാര്യ ചുമതലകൾ

അനിവാര്യ ചുമതലകളായി ഇനം തിരിച്ച് പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് നഗരസഭാ പ്രദേശത്തെ താമസക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടത് നഗരസഭയുടെ കർത്തവ്യമായിരിക്കുന്നതാണ്. നിയമപരമായി തന്നെ ഇതിന് നഗരസഭകൾ ബാദ്ധ്യസ്ഥരാണ്.

ആകെയുള്ള 30 അനിവാര്യ ചുമതലകളിൽ താഴെ പറയുന്ന 4 എണ്ണത്തിന്റെ നിർവ്വഹണം നഗരാസൂത്രണ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

» കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക
» വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പാർക്കിംഗ് സെന്ററുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക
» നടപ്പാതയും റോഡ് മുറിച്ചു കടക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തുക
» വിശദമായ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികളും (മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ, ഡി ടി പി സ്കീമുകൾ) പ്രവർത്തന പദ്ധതികളും തയ്യാറാക്കുക

2.9.3 മേഖലാ ചുമതലകൾ

കെ.എം.ആക്ട് 1ാം ഷെഡ്യൂളിൽ പറയുന്ന മേഖലാ ചുമതലകളിൽ "കളിസ്ഥലങ്ങളും സ്റ്റേഡിയങ്ങളും നിർമ്മിയ്ക്കുക" എന്ന ചുമതല നഗരാസൂത്രണ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളിൽ വരുന്നതാണ്.

നഗരാസൂത്രണ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെ ചുമതലാ പരിധിയിൽ വരുന്ന മറ്റു പ്രവർത്തനങ്ങളാണ്.

» നഗരം മോടിപിടിപ്പിയ്ക്കൽ
» കലയും സംസ്കാരവും പരിപോഷിപ്പിയ്ക്കൽ
» സ്മാരകങ്ങളുടേയും പുരാവസ്തുക്കളുടേയും പൗരാണിക മൂല്യമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടേയും സംരക്ഷണം എന്നിവ

ഈ മേഖലയിൽ സർഗ്ഗാത്മകമായ ഒരു പാട് കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യാൻ ഈ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയ്ക്ക് കഴിയും.

2.9.4 ജനകീയാസൂത്രണവും നഗരാസൂത്രണ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയും

നഗരാസൂത്രണ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുവരുന്ന ജനകീയാസൂത്രണ പ്രോജക്ടുകളുടെ രൂപീകരണവും നിർവ്വഹണവും നഗരാസൂത്രണ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെ പ്രവർത്തന മേഖലയിലാണ് ഉൾപ്പെടുന്നത്. ഈ കമ്മറ്റിയുടെ ചുമതലയിൽ പ്രവർത്തിയ്ക്കേണ്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളാണ്

» നഗരാസൂത്രണം
» കല, സംസ്കാരം, പുരാവസ്തു സംരക്ഷണം എന്നിവ

ഈ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ വിളിച്ചു കൂട്ടുകയും അവയുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടത് നഗരാസൂത്രണകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെ കർത്തവ്യമാണ്.

ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള ഫണ്ടിന്റെ ഫലപ്രദമായ വകയിരുത്തൽ "നഗരാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും, കലാ സാംസ്കാരിക പരിപോഷണത്തിനും " ഉണ്ടാവുന്നതിന് ഈ കമ്മറ്റി ശ്രദ്ധ ഊന്നേണ്ടതാണ്.

അതുപോലെ

» കാൽ നടക്കാരുടെ സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും
» സാംസ്കാരിക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനും
» കലാ–സാംസ്കാരിക മേളകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും ഉതകുന്ന ശാസ്ത്രീയവും കാര്യക്ഷമതയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് മേൽ സമ്മർദ്ദം ചെലുത്തുന്നതിനും കമ്മറ്റിയ്ക്കു കഴിയേണ്ടതുണ്ട്.

2.9.5 മറ്റ് പൊതുവായ ചുമതലകൾ

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെ ചുമതലയിൽ നടത്തപ്പെടുന്ന വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണ കാര്യങ്ങളിലും കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ " വിലയിരുത്തൽ സംവിധാനങ്ങളുടെ ശാസ്ത്രീയമായ പ്രവർത്തനം" ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് കമ്മറ്റി സമയാ സമയങ്ങളിൽ ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതുപോലെ തന്നെ കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതികൾ നൽകുന്ന പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷവും സമയ ബന്ധിതവുമാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് ഫലപ്രദമായ ഇടപെടൽ നഗരാസൂത്രണ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി നടത്തേണ്ടതുണ്ട്.

നഗരാസൂത്രണ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെ സജീവമായ പ്രവർത്തനവും ഇടപെടലും വഴി ജീവിതോന്മുഖവും മനോഹരവുമായ നഗരം കെട്ടിപ്പെടുക്കാൻ കഴിയും എന്നത് നിസ്തർക്കമാണ്.

3

നഗരാസൂത്രണവും അനിവാര്യതയും

3.1 നഗരപ്രദേശം

ജനസാന്ദ്രത കൂടിയതും, കെട്ടിടസാന്ദ്രത കൂടിയതും, കാർഷിക വൃത്തിയ്ക്കുപരിയായ തൊഴിൽ മേഖല കാണുന്നതുമായ പ്രദേശത്തെയാണ് നഗരപ്രദേശം എന്ന് പൊതുവിൽ പറയുന്നത്. എന്നാൽ നമ്മുടെ രാജ്യത്ത് നഗരപ്രദേശത്തിന് സെൻസസ്സ് നൽകിയിരിക്കുന്ന നിർവ്വചനമാണ് ആധികാരമായി കണക്കാക്കുന്നത്. ഒരു തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപന പ്രദേശത്തിന്റെ മൊത്തം ജനസംഖ്യ 5000 ൽ കൂടുതലാകുകയും ജനസാന്ദ്രത ചതുരശ്രകിലോമീറ്ററിന് 400 ൽ കൂടുകയും അവിടെ തൊഴിലെടുക്കുന്ന പുരുഷന്മാരിൽ 75% അധികവും കാർഷികേതര പ്രവൃത്തിയിൽ ഏർപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തെ സെൻസസ്, നഗര പ്രദേശം (urban area) എന്ന് നിർവചിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇവിടെ കെട്ടിട സാന്ദ്രത ഒരു ഘടകമായി കണക്കാക്കുന്നില്ല എന്ന് ശ്രദ്ധിക്കുക. 2011 ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം, കേരളത്തിലെ ജനസംഖ്യയിൽ പകുതിയോളം (47.2%) നഗര ജനസംഖ്യയാണ്. കേരളത്തിലെ നഗരവത്ക്കരണം (47.2%) എന്നു പറയാം.

പരമ്പരാഗത ഗ്രാമീണ സമ്പദ് വ്യവസ്ഥകളിൽ നിന്ന് ആധുനിക വ്യവസായ വാണിജ്യ വ്യവസ്ഥകളിലേക്കുള്ള ഒരു പ്രദേശത്തിന്റെ മാറ്റത്തെ നഗരവത്ക്കരണം എന്ന് വിളിക്കാവുന്നതാണ്. നഗരവത്ക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായ മെച്ചപ്പെട്ട ആധുനിക സൗകര്യ ലഭ്യതയിൽ ആകൃഷ്ടരായി ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിൽ നിന്നും നഗര പ്രദേശത്തേക്ക് ജനസംഖ്യ കേന്ദ്രീകരണം നടക്കുന്നു.

ഉയർന്ന ജനസാന്ദ്രത, മെച്ചപ്പെട്ട തൊഴിൽ, സേവന, വ്യവസായ, വാണിജ്യ സൗകര്യങ്ങൾ, മികച്ച അവസരങ്ങൾ എന്നിവ നഗരങ്ങളിലേക്ക് ജനങ്ങളെ ആകർഷിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം ആകർഷിക്കപ്പെട്ട ജനവിഭാഗത്തിന്റെ ആധിക്യത്താൽ നിലവിലുള്ള വിഭവങ്ങൾ പരിമിതപ്പെടുകയും ഇവ വിവേകപൂർവ്വം വിനിയോഗിക്കേണ്ട ആവശ്യകതയും വരുന്നു. നിലവിലുള്ള വിഭവ വിനിയോഗം ക്രമപ്പെടുത്തുകയും കൂടാതെ പരിമിതമായ വിഭവങ്ങളോടെയും പരിമിതമായ തൊഴിൽ വൈദഗ്ധ്യത്തോടെയും നഗരത്തിൽ ചേക്കേറുന്ന ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ കൂടി പരിഗണിച്ച് കൊണ്ട് അതിനുള്ള ഒരു പ്രശ്ന പരിഹാരം രൂപപ്പെടുത്തേണ്ടത് അനിവാര്യമാകുന്നു.

3.2 കേരളത്തിന്റെ നഗരവത്ക്കരണത്തിന്റെ പ്രത്യേകത:-

സാധാരണഗതിയിൽ കരുതുന്നത് നഗരവത്ക്കരണം, നഗര പ്രദേശത്തെ ജനസാന്ദ്രത കൂട്ടുമെന്നാണ്. ചെന്നൈ, ബാംഗ്ലൂർ, ഹൈദരാബാദ്, കൊൽക്കത്ത മുതലായ രാജ്യത്തെ മിക്ക നഗരങ്ങളിലും ഇതു കാണാം. എന്നാൽ കേരളത്തിലെ നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ ഇങ്ങനെ ജനസാന്ദ്രീകരണം സംഭവിക്കുന്നില്ല. മറിച്ച് നഗരങ്ങൾ കേന്ദ്ര ഭാഗത്തു നിന്നും അതിരുകളിലേക്ക് വളരുകയാണ് സംഭവിക്കുന്നത്. കേരളത്തിൽ സെൻസസ് നഗര പ്രദേശത്തെ ജനസാന്ദ്രത 1981ൽ ചതുരശ്രകിലോമീറ്ററിന് 2649 ആയിരുന്നത് 2001 ആയപ്പോൾ 2092 ആയി കുറയുകയാണുണ്ടായത്. നഗര ജനസംഖ്യാ കേന്ദ്രീകരണമല്ല മറിച്ച് നഗര വ്യാപനമാണ് സംഭവിക്കുന്നത്.

ഉദാഹരണമായി കൊല്ലം മുനിസിപ്പാലിറ്റിയായിരുന്ന പ്രദേശത്തെ ജനസാന്ദ്രത 1981ൽ ചതുരശ്രകിലോമീറ്ററിന് 7464 എന്നായിരുന്നെങ്കിൽ 2001 ൽ ആ പ്രദേശത്ത് ഇത് 6310 ആയി കുറയുകയാണുണ്ടായത്. എന്നാൽ കൊല്ലം മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്തിനു വെളിയിലെ, എന്നാൽ കൊല്ലം കോർപ്പറേഷനിൽ വരുന്ന പ്രദേശത്തെ ജനസാന്ദ്രത ചതുരസശ്രകിലോമീറ്ററിന് ഇതേ കാലയളവിൽ 5313 നിന്നും 6313 ആയി (36% വർദ്ധന) വർദ്ധിച്ചു എന്നു കാണാം. എന്നാൽ കോർപ്പറേഷൻ വിസ്തൃതിയിൽ വരുന്ന മൊത്ത പ്രദേശത്തെ ജനസാന്ദ്രത 1987 ലും 2001 ലും പരിശോധിച്ചാൽ 5537 ൽ നിന്നും 6312 ആയി മാത്രം (14% വർദ്ധനവ്) വർദ്ധിച്ചു എന്നു കാണാം. ഇത് സൂചിപ്പിക്കുന്നത് നമ്മുടെ നഗരപ്രദേശങ്ങൾ ജനസാന്ദ്രീകരണമാക്കുകയല്ല, മറിച്ചു ജനസംഖ്യവളർച്ച കൂടുതലുള്ള സമീപ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങൾ (ഇങ്ങനെ കൂടിച്ചേരുന്ന പഞ്ചായത്തുകളുടെ വിസ്തൃതി, അപ്പോൾ നഗര പ്രദേശമായിരുന്ന പ്രദേശത്തേക്കാൾ വളരെ കൂടുതലായിരിക്കും) സെൻസസ്സിന്റെ നിർവ്വചന പ്രകാരം "നഗരസ്വഭാവം" ആർജിച്ചതായി കണക്കാക്കുകയും മൊത്തത്തിൽ നഗരപ്രദേശം എന്ന് കണക്കാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു എന്നാണ് ഇത് സൂചിപ്പിക്കുന്നത്. ശാസ്ത്രീയമായ നഗരാസൂത്രണത്തിലൂടെ, നമ്മുടെ നഗരപ്രദേശങ്ങളെ ഇനിയും സാന്ദ്രീകൃതമാക്കണമെന്നും, ചുറ്റുമുള്ള ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലേക്ക്, അവിടുത്തെ കാർഷിക/ അനുബന്ധമേഖലകളെ ഹനിക്കുന്ന രീതിയിലുള്ള വികസനം കൊണ്ടുവരേണ്ടതില്ല എന്നുമാണ് ഇതിലൂടെ അനുമാനിക്കാവുന്നത്.

3.3 നഗരം നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ

- ഇടുങ്ങിയതും അവികസിതവുമായ പാതകളും റോഡുകളും.
- അനാവശ്യമായ കുടിയേറ്റവും ചേരി രൂപീകരണവും.
- ജനവാസ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ.
- ഗതാഗത തിരക്കേറിയ സമയത്തെ അമിതമായ വാഹനങ്ങളുടേയും ജനങ്ങളുടേയും കൂട്ടം.
- പരിമിതമായ കളിസ്ഥലം, തുറസ്സായ സ്ഥലം.
- അത്യാവശ്യ സൗകര്യങ്ങളുടെ അപര്യാപ്തത.
- ശബ്ദമുഖരിതമായ അന്തരീക്ഷം.
- അനിയന്ത്രിതമായ നിർമ്മിതികളുടെ വിന്യാസം.
- അനാരോഗ്യകരമായ ജീവിതാവസ്ഥ.

3.4 ആസൂത്രിത നഗരത്തിലെ ഘടകങ്ങൾ

ആസൂത്രണം ചെയ്യപ്പെടുന്ന നഗരം നഗരനിവാസികളുടെ മെച്ചപ്പെട്ട ജീവിത സൗകര്യം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനോടൊപ്പം സുസ്ഥിരത ഉള്ളതു കൂടിയായിരിക്കണം, എല്ലാ ജനങ്ങൾക്കും കുടിവെള്ളം ലഭ്യമാക്കുന്ന സൗകര്യം, കാര്യക്ഷമമായ ആരോഗ്യ സംവിധാനം, വിദ്യാഭ്യാസ സൗകര്യങ്ങൾ, സുരക്ഷിതമായ പൊതുയിടങ്ങൾ, കായിക–വിനോദത്തിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ, നല്ല ഗതാഗത ശൃംഖലയും, മറ്റു ഗതാഗത സൗകര്യങ്ങളും, ഖര–ദ്രവ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും നിർമ്മാർജനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ, സ്ത്രീകൾ–കുട്ടികൾ–പ്രായമായവർ എന്നിവർക്കുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തൽ, പ്രകൃതി സംരക്ഷണം, ദുരന്ത ലഘൂകരണ സംവിധാനങ്ങൾ, പൈതൃക സംരക്ഷണം, പാർപ്പിട സൗകര്യങ്ങൾ, തദ്ദേശിയമായ സ്വഭാവം എടുത്തുകാട്ടുന്ന കെട്ടിട നിർമ്മാണ പദ്ധതി എന്നിവ ഒരു നഗരാസൂത്രണത്തിൽ പരിഗണിക്കുന്ന ഘടകങ്ങളാണ്. ഇങ്ങനെയുള്ള ഘടകങ്ങളെ വിശകലനം ചെയ്ത് പോരായ്മകൾ പരിഹരിച്ചുകൊണ്ടാണ് ഓരോ പ്രദേശത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള നഗര വികസന മാസ്റ്റർപ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നത്.

3.5 നഗരാസൂത്രണ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

വ്യക്തമായ ഉദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രൂപപ്പെടുത്തുന്ന ലക്ഷ്യങ്ങളെ മുൻനിർത്തിയാണ് ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ നടത്തുന്നത്.

ദീർഘവീക്ഷണ കാഴ്ചപ്പാടോടെ മേല്പറഞ്ഞ ഘടകങ്ങളെ ആസൂത്രണം ചെയ്യുക എന്നതാണ് നഗരാസൂത്രണത്തിന്റെ ലക്ഷ്യം. ഇതിനായി നഗരപ്രദേശത്തിന്റെ പ്രത്യേകതകൾ, ജനസംഖ്യ, തൊഴിൽ ഘടന മുതലായവ പഠന വിധേയമാകുന്നു. ഏതൊരു നഗരാസൂത്രണത്തിന്റെയും പൊതുവായ ലക്ഷ്യങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നു.

- ജനസംഖ്യ വർദ്ധനവിനും വിതരണത്തിനും അനുസരിച്ച് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളെ വിന്യസിക്കുന്നു.
- വിവിധ പ്രദേശങ്ങളെ ബന്ധിപ്പിച്ചു കൊണ്ട് ഗതാഗത ശൃംഖല രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ കൂടെ സമഗ്രവും സുരക്ഷിതവുമായ സഞ്ചാര സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുക.
- വിവിധ വികസന മേഖലകൾ ആസൂത്രിതമായി സംയോജിപ്പിച്ചു കൊണ്ട് നഗരത്തിന്റെ സംയോജിത വികസനം സാധ്യമാക്കുക.
- ഗുണപരമായ ജീവിതസൗകര്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുക.
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം സാധ്യമാക്കുക.
- പരിസ്ഥിതി മലിനീകരണം ലഘൂകരിക്കുന്ന രീതിയിൽ ആസൂത്രണം നടത്തുക.
- ആധുനിക സൗകര്യങ്ങളുടെ നീതിപൂർവമായ വിതരണം ഉറപ്പാക്കുക.
- നിർമ്മിതികൾ മേഖല നിയന്ത്രണങ്ങളോടെ നിയന്ത്രണ വിധേയമാക്കുക.
- വിനോദ സൗകര്യങ്ങൾ ആസൂത്രിതമായി വിന്യസിക്കപ്പെടുക.
- അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം നടപ്പിലാക്കുക.
- ഗുണപരമായ താമസസൗകര്യങ്ങൾ വ്യക്തമായി നിർണയിക്കപ്പെടുക.

നഗരങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ അവസ്ഥയും പ്രകൃതിവിഭവങ്ങളും ശാസ്ത്രീയമായി വിശകലനം ചെയ്തു കൊണ്ട് പാർപ്പിട, വാണിജ്യ, വ്യവസായ മേഖലകൾ

ശാസ്ത്രീയമായി ചിട്ടപ്പെടുത്തുക, ആരോഗ്യകരവും സുസ്ഥിരവുമായ വികസനം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതോടൊപ്പം റോഡുകളും, റോഡ് ഗതാഗതവും മറ്റ് ഗതാഗത സൗകര്യങ്ങളും പരസ്പരം ബന്ധപ്പെടുത്തുക, തെരുവ് പരിപാലനവും, തെരുവ് വികസനവും, ശുചിത്വ സേവനങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരക്ഷമത, മാലിന്യ പരിപാലനം, ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പരിപാലനം, ശുദ്ധജല ലഭ്യത, പൊതു ഇടങ്ങളുടെ പരിപാലനം, പൊതുസൗകര്യ വികസനം തുടങ്ങി മഴവെള്ള നിർമ്മാർജ്ജനം വരെയുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ശാസ്ത്രീയമായും പൊതു താൽപര്യാർത്ഥവും ചിട്ടപ്പെടുത്തന്നതിനൊപ്പം പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദമായ വികസനം ഉറപ്പു വരുത്തുക, ഇപ്രകാരം നഗരാസൂത്രണ തത്ത്വങ്ങൾക്കും ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകളും, വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികളും, തയ്യാറാക്കി നടപ്പിലാക്കുവാക്കാൻ കൗൺസിലിനും, ജനപ്രതിനിധികൾക്കും കഴിയേണ്ടതുണ്ട്.

4

നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ

4.1 ആമുഖം

ഭൂപരമായി ലഭ്യമായ വിഭവങ്ങളും ഭൂപ്രകൃതിയും പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് നമ്മുടെ ആവശ്യങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായും മുൻഗണനാക്രമത്തിലും നിശ്ചയിക്കുന്നതും, വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളും നിർമ്മാണങ്ങളും പൊതു താൽപര്യാർത്ഥം നിയന്ത്രിച്ച് ക്രമീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയയാണ് നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികളിലൂടെ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ജനങ്ങളുടെ അധികാരം ഭരണഘടനാപരമായി നഗരസഭകളിൽ നിക്ഷിപ്തവും മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമ പ്രകാരം നഗരസഭയുടെ അനിവാര്യ ചുമതലയിൽപ്പെട്ടതുമാണ്. ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും വിഭവങ്ങളും വികസന സാദ്ധ്യതകളും പരിഗണിച്ച് സ്ഥലപരാസൂത്രണ സമീപനത്തോടെയാണ് നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ (Town Planning Schemes) തയ്യാറാക്കുന്നത്. ഏതു പ്രദേശത്തിന്റെയും ഭൂമിശാസ്ത്രപരമായ മാനങ്ങൾ ആസൂത്രണത്തിൽ വളരെ പ്രധാനമാണ്. സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തൃതി, ചരിവ്, ഭൂമിപരമായ സവിശേഷത, പ്രകൃതി വിഭവങ്ങൾ, ജനസാന്ദ്രത, ഉൽപ്പാദന പ്രക്രിയ, ജീവിതശൈലി, ദുരന്തസാധ്യതകൾ എന്നിവയെല്ലാം പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് വേണം നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടത്. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന ആസൂത്രിത രേഖയാണ് നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ. നഗരസഭയുടെ പരിധിയിൽപ്പെടുന്ന നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ 1. മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ, 2. വിശദനഗരാസൂത്രണ പദ്ധതി, 3. പ്രത്യേക മേഖലയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പ്ലാൻ എന്നിവയാണ്.

നഗരാസൂത്രണം എന്ന വിഷയം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിൽ നഗരാസൂത്രണ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുമാണ്.

4.2 മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ

4.2.1 നിർവചനം

ദീർഘവീക്ഷണ കാഴ്ചപ്പാടോടു കൂടി ഒരു പ്രദേശത്തിന്റെ സമഗ്ര വികസനത്തിനു വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന രൂപരേഖയാണ് ആ പ്രദേശത്തിന്റെ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ. വിവിധ വികസന

മേഖലകളിൽ അടുത്ത 15–20 വർഷത്തിനുള്ളിൽ നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ട വികസന നിർദ്ദേശങ്ങൾ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിലുണ്ടാകും. ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റെ സവിശേഷതകളും പ്രാധാന്യവും (ഭൂമി ശാസ്ത്രപരമായ പ്രത്യേകതകളും ജനസംഖ്യാ പ്രത്യേകതകളും) പരിഗണിച്ച് ആ പ്രദേശത്തിന്റെ ദീർഘവീക്ഷണ കാഴ്ച്ചപ്പാട് രൂപീകരിക്കുന്നു. ദീർഘ വീക്ഷണ കാഴ്ചപ്പാട് എന്നു പറയുന്നത്, 15–20 വർഷം കഴിയുമ്പോൾ ആസൂത്രണ പ്രദേശം എങ്ങനെ വികസിക്കണം, ഓരോ വികസന മേഖലയിലും എത്രകണ്ട് വികസിച്ചിരിക്കണം എന്നു ഇപ്പോഴെ കണക്കാക്കുന്നതാണ്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് വികസന നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നത്. വികസന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന എഴുതി തയ്യാറാക്കുന്ന ഒരു റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം, ഭാവി ഭൂവിനിയോഗം വ്യക്തമാക്കുന്ന ഭൂപടങ്ങളും രേഖ ചിത്രങ്ങളും മറ്റും അടങ്ങിയതാണ് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ റിപ്പോർട്ട്. മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്ന വികസന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്ഥാനാധിഷ്ഠിതമായിരിക്കും (എവിടെയാണ് നടപ്പിലാക്കേണ്ടത് എന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കും). ഇങ്ങനെ ഒരു വികസനം അവിടെ വരുമ്പോൾ സംഭവിക്കുന്ന മാറ്റങ്ങൾ ആ വികസനം അവിടെ വരുന്നതിനു മറ്റു മേഖലകളിലെ ഏതെങ്കിലും പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ അതും മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കും പ്രദേശത്തിന്റെ സമഗ്രവികസനം മുന്നിൽ കണ്ടുകൊണ്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനാൽ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിലൂടെ ഒരു പ്രദേശത്തിന്റെ ആസൂത്രിത വികസനം സാധ്യമാകുന്നു. ഒരു പ്രദേശത്തിന്റെ ഭാവി വികസന കാഴ്ചപ്പാട് രൂപീകരിക്കുന്ന പ്രക്രിയ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ കാതലാണ്. ഇത് തികച്ചും ജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.2.2 മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ ആവശ്യകത

വിഭവങ്ങൾ പരിമിതമാകുമ്പോഴാണ് ആസൂത്രണം അനിവാര്യമാകുന്നത്. എല്ലാ അധിവാസ കേന്ദ്രങ്ങൾക്കും (Settlement) ആസൂത്രിത വികസനം അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. നഗരപ്രദേശങ്ങളുടെ സങ്കീർണ്ണമായ വളർച്ചയെ ഗുണപരമായി നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനോ രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനോ ഉളള മാർഗ്ഗങ്ങൾ ആവിഷ്ക്കരിച്ചുകൊണ്ട് ആസൂത്രിതമായ വികസനത്തിന് ഒരു മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ ആവശ്യമാണ്. മാസ്റ്റർ പ്ലാനിലൂടെ ചെയ്യുന്നത് ഒരു പ്രദേശത്തിന്റെ പ്രത്യേകതകൾ/സാധ്യതകൾ/പ്രശ്നങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കി, ആ പ്രദേശത്തെ അനുയോജ്യമായ വികസനരീതി ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയാണ്. സ്ഥലപരാസൂത്രണമാണ് ഇതിന്റെ കാതൽ. ഏറ്റവും പരിമിത വിഭവമായ സ്ഥലത്തിന്റെ ഏറ്റവും വിവേക പൂർണ്ണമായ ഉപയോഗം ഇതിലൂടെ സാധ്യമാകും.

നഗരമായാലും ഗ്രാമപ്രദേശമായാലും വിവിധ വികസനമേഖലകൾ പരസ്പര ബന്ധിതമാണ്. മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഒറ്റപ്പെട്ട വികസന സമീപനത്തേക്കാൾ സമഗ്ര വികസന സമീപനമാണ് അഭികാമ്യം. ഒരു പ്രദേശത്തെ വികസനം സാദ്ധ്യമാകണമെങ്കിൽ എല്ലാ വികസന മേഖലകളെയും ഒരേപോലെ കാണേണ്ട കാര്യമില്ല മറിച്ച് ആ പ്രദേശത്തിനനുയോജ്യമായ മർമ്മപ്രധാനമായ ചില മേഖലകളെ (Thrust development sector) പരിപോഷിപ്പേക്കേണ്ടതും അതിനായി മറ്റു വികസന മേഖലകളെ സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇതിനെ സംയോജിത വികസന കാഴ്ച്ചപ്പാട് എന്നു പറയുന്നു. വിപുലമായ പഠനങ്ങളിലൂടേയും അപഗ്രഥനങ്ങളിലൂടേയും സംയോജിത വികസന കാഴ്ചപ്പാട് ആവിഷ്ക്കരിക്കാത്ത പക്ഷം അപ്രധാനവും പ്രായോഗികക്ഷമതയില്ലാത്തതുമായ പ്രോജക്റ്റുകൾ രൂപീകരിക്കപ്പെടുകയും അതിലൂടെ സാമ്പത്തിക വിഭവങ്ങളുടെ ദുരുപയോഗം

സംഭവിക്കുകയും ചെയ്യും. സാമ്പത്തിക വിഭവങ്ങളുടെ ബുദ്ധിപൂർവ്വമായ വിനിയോഗത്തിനും മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ ആവശ്യമാണ്.

വിഭവങ്ങളെ കുറിച്ചും ആവശ്യങ്ങളെ കുറിച്ചുമുള്ള വിലയിരുത്തലും നിക്ഷേപങ്ങൾക്ക് മറ്റു മേഖലകളിലുണ്ടാകുന്ന സ്വാധീനത്തെക്കുറിച്ചുമുള്ള പഠനവും പ്രദേശത്തിന്റെ വികസനത്തിന് ഏറ്റവും അനുയോജ്യമായ തരത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏതൊക്കെയാണെന്ന് നിർണ്ണയിക്കുവാൻ സഹായിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അനുയോജ്യമായ സ്ഥലങ്ങൾ പ്രദേശത്തിന്റെ ഭൂവിനിയോഗ രീതിക്കനുസൃതമായി കണ്ടെത്തുവാനും മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിലൂടെ സാദ്ധ്യമാകുന്നു.

4.2.3 മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ പ്രയോജനങ്ങൾ

- ഒരു പ്രദേശത്ത് വിവിധ വികസന മേഖലകളുടെ സംയോജനം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു.
- എല്ലാ വികസന പങ്കാളികളും ഉൾപ്പെടുന്ന പങ്കാളിത്തപരമായ സ്ഥലപരാസൂത്രണ സമീപനം സാദ്ധ്യമാകുന്നു.
- ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തെ ഏറ്റവും മൂല്യമുള്ള വിഭവമായ ഭൂമി അങ്ങേയറ്റം നന്നായും പരമാവധി അനുയോജ്യമായും വിനിയോഗിക്കപ്പെടും എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു.
- ജനങ്ങളുടെ അഭിലാഷവും ശാസ്ത്രീയ വിശകലനത്തിൽ നിന്നുളവാകുന്ന ഫലങ്ങളും ഭാവിയിലെ വികസന കാഴ്ചപ്പാട് ഉരുത്തിരിയുന്നതിന് അടിസ്ഥാനമായി വർത്തിക്കുന്നു.
- പ്രധാന വികസന മേഖലകളെ ഒരേസമയം ഏകോപിപ്പിക്കാനാവുന്ന സ്ഥലപര സമീപനത്തിലൂടെ പ്രദേശിക വികസനം സാധ്യമാകുന്നു.
- വികസന പ്രേജക്ടുകൾ ആസൂത്രണ വിധേയമാകുന്ന പ്രദേശത്തിന്റെ വികസന പ്രശ്നങ്ങളെക്കുറിച്ചും വികസന സാദ്ധ്യതകളെക്കുറിച്ചും വിശദമായ പഠനം നടത്തിയ ശേഷം രൂപവൽക്കരിക്കുന്നതിനാൽ പ്രാദേശിക താൽപര്യങ്ങൾക്കു പകരം ശാസ്ത്രീയ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള സ്ഥാനം നിർണ്ണയിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നു.
- ഒരു പ്രദേശത്തിന്റെ വളർച്ചയും അതിന്റെ സവിശേഷതകൾക്കും പ്രാധാന്യങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി നിലവിലും ഭാവിയിലുള്ളതുമായ വികസനങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ സഹായിക്കുന്നു.
- വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ പ്രോജക്ടുകൾ ഈ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ നിന്നും രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സമഗ്ര വികസന കാഴ്ചപ്പാടിൽ നിന്നും ഉരുത്തിരിയുന്ന പദ്ധതികളായിരിക്കും.

4.2.4 മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ പ്രക്രിയ

മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ വിവിധ വികസന മേഖലകളുടെ (Development Sectors) നിലവിലെ വികസന സ്ഥിതി വിശകലനം നടത്തിയ ശേഷം വികസന പ്രശ്നങ്ങളേയും സാദ്ധ്യതകളേയും കണ്ടെത്തുന്നു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും മറ്റു ഘടകങ്ങളുടെ (ഭൂവിനിയോഗം, ഭൂപ്രകൃതി, ജനസംഖ്യ, തൊഴിൽഘടന, പ്രകൃതി വിഭവങ്ങൾ മുതലായവ) വിശകലനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തേക്കുള്ള 20 വർഷത്തെ ദീർഘവീക്ഷണ കാഴ്ചപ്പാട് രൂപീകരിക്കുന്നു. ഈ ദീർഘവീക്ഷണ കാഴ്ചപ്പാടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ വികസന മേഖലകളിൽ അടുത്ത 15–20 വർഷത്തിനുള്ളിൽ

നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ട വികസന നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നു. ചുരുക്കത്തിൽ മാസ്റ്റർപ്ലാൻ രൂപീകരണത്തിൽ വിവരശേഖരണം, വിശകലനം. വികസനകാഴ്ചപ്പാട് രൂപീകരണം, വികസന മേഖല അടിസ്ഥാനത്തിലെ വികസന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിങ്ങനെ 4 ഘട്ടങ്ങളുണ്ട്. ഒരു പ്രദേശത്തിന്റെ സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവും ഭൗതികവുമായ ഘടകങ്ങളുടെ പഠനം മാസ്റ്റർപ്ലാൻ രൂപീകരണത്തിന്റെ കാതലാണ്. ഓരോ വികസന മേഖലകളെ സംബന്ധിച്ച പഠനവും തുല്യ പ്രാധാന്യമാണുള്ളത്.

ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നഗരസഭകളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടക്കുന്നു.

മാസ്റ്റർപ്ലാൻ രൂപീകരണത്തിനായി പ്രധാനമായും പഠന വിധേയമാക്കേണ്ട വികസന മേഖലകൾ താഴെപറയുന്നു.

- വാണിജ്യ മേഖല
- പാർപ്പിടവും ചേരി പ്രദേശവും
- പരിസ്ഥിതിയും പൈതൃക പ്രദേശങ്ങളും
- കുടിവെള്ളം മാലിന്യ നിർമാർജ്ജനം
- ഖരമാലിന്യ നിർമാർജ്ജനം
- ആരോഗ്യം
- വിദ്യാഭ്യാസം
- ഗതാഗതം
- വിനോദസഞ്ചാരം
- വ്യവസായം
- സാമൂഹിക പിന്നോക്കാവസ്ഥ
- മൃഗസംരക്ഷണം
- മത്സ്യബന്ധനം
- കാർഷികമേഖല
- ഊർജ്ജം
- സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും ക്ഷേമം
- ദുരന്തനിവാരണ സംവിധാനം (ഡിസാസ്റ്റർ മാനേജ്മെന്റ്)
- വികസനഭരണവും ധനകാര്യവും

വികസന മേഖലാപഠനത്തിൽ ഓരോ വികസന മേഖലകളുടേയും കഴിഞ്ഞകാല പ്രവർത്തന നിലവാരം, നിലവിലെ സ്ഥിതി, പ്രശ്നങ്ങളും സാദ്ധ്യതകളും എന്നിവ പഠന വിധേയമാകുന്നു.

മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രക്രിയയിലെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങൾ വിശദമായി താഴെപ്പറയുന്നു.

4.2.5 വിവര ശേഖരണം

പ്രാഥമിക വിവരങ്ങളുടെയും ദ്വിതീയ വിവരങ്ങളുടേയും ശേഖരണമാണ് വിവര ശേഖരണം കൊണ്ടുദ്ദേശിക്കുന്നത്. വിവിധ സർവ്വേകൾ നടത്തിയാണ് പ്രാഥമിക വിവര ശേഖരണം നടത്തുന്നത്. പ്രാഥമിക വിവര ശേഖരണത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടും.

» സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക സർവ്വെ
» ഭൗതിക സർവ്വെ
» ട്രാഫിക്-ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ വിവര ശേഖരണം
» പരിസ്ഥിതി-പൈതൃക സർവ്വെ

ദ്വിതീയ വിവരങ്ങൾ എന്നാൽ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ ശേഖരിച്ചുവച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളാണ്. വിവിധ മേഖലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ, വികസന രേഖകൾ, നീർത്തടാധിഷ്ഠിത മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ അവലോകന റിപ്പോർട്ട്, കഴിഞ്ഞ കാല വികസന രേഖകൾ, പദ്ധതി രേഖകൾ തുടങ്ങിയവയാണ് ദ്വിതീയ വിവര ശേഖരണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നത്.

4.2.5.1 വിവര വിശകലനം

മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് രണ്ട് തരത്തിലുള്ള വിശകലനം നടത്തേണ്ടതായുണ്ട്. സ്ഥലപര വിശകലനം, പ്രാദേശികതല വിശകലനം, സാങ്കേതികമായ അപഗ്രഥനമാണ് സ്ഥലപര വിശകലനം എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. ജനങ്ങളുടെ വികസന സംബന്ധമായ അഭിലാഷങ്ങൾ തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനാണ് പ്രാദേശികതല വിശകലനം നടത്തുന്നത്.

4.2.5.2 സ്ഥലപര വിശകലനം

സ്ഥലപര വിശകലനത്തിനുവേണ്ട അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്നു. ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങളുടെ സ്ഥലപര വിന്യാസം മാപ്പിംഗിലൂടെ അപഗ്രഥനം ചെയ്യുകയാണ് സ്ഥപര വിശകലനത്തിൽ ചെയ്യുന്നത്. ഒരു നഗരസഭ പ്രദേശത്ത് കുടിവെള്ള ക്ഷാമമുണ്ട് എന്നു പൊതുവിൽ പറയുമെങ്കിലും, സ്ഥലപര വിശകലനത്തിൽ അതിന്റെ സ്ഥലപരമാനംകൂടി കണക്കിലെടുക്കുന്നു. അതായത് നഗരസഭയിൽ ഏതൊക്കെ പ്രദേശങ്ങളിൽ/വാർഡുകളിലാണ് ജലക്ഷാമമുള്ളത് അതിന്റെ തീവ്രത എങ്ങനെ വ്യത്യാസപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു എന്നിങ്ങനെ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന രീതിയാണിത്.

വിവിധ വികസന മേഖലകളെ സംബന്ധിച്ച കണ്ടെത്തലുകൾ ഉരുത്തിരിയുന്നത് വികസന അനുകൂല ഘടകങ്ങൾ വിപരീത ഘടകങ്ങൾ, പ്രതികൂല വികസന അവസരം, വികസന പ്രതിബന്ധങ്ങൾ, (SWOT) എന്നിവയുടെ വിശകലനത്തിലൂടെയാണ്. അവ സ്ഥാനാധിഷ്ഠിതമായിരിക്കും. ഇവയും സ്ഥലപര വിശകലനത്തിന് വിധേയമാക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിലൂടെ വികസന മേഖലകൾ തമ്മിലുള്ള പരസ്പരം അനുപൂരകമായ സ്ഥലപരമായ ബന്ധങ്ങൾ കണ്ടെത്തുകയും ചെയ്യാം.

4.2.5.3 പ്രദേശികതല വിശകലനം

പ്രദേശികതല വിശകലനത്തിൽ വിവിധ വികസന മേഖലകളുടെ പഠനം ഉൾപ്പെടുന്നു. കൂടാതെ പ്രാദേശികതല വിശകലനത്തിൽ ജനങ്ങളുട അഭിലാഷങ്ങൾക്ക് ഊന്നൽ

നൽകിക്കൊണ്ട് പ്രാദേശിക വികസനാവശ്യങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നു.

വികസന മേഖലാ പഠനത്തിൽ ഓരോ വികസന മേഖലയുടേയും കഴിഞ്ഞകാല പ്രവർത്തന നിലവാരം, നിലവിലെ സ്ഥിതി, പ്രശ്നങ്ങളും സാധ്യതകളും എന്നിവ പഠന വിധേയമാക്കുന്നു. വികസന മേഖലയുടെ നിലവിലെ സ്ഥിതി പഠന വിധേയമാക്കുമ്പോൾ ഓരോ വികസന മേഖലയുടേയും സാനിദ്ധ്യം എത്ര വ്യാപ്തിയിൽ ഇവിടെ നിലനിൽക്കുന്നു എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു.

പ്രാദേശികതല വിശകലനത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന പ്രധാന വിവരങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി സമാഹരിക്കുന്ന വികസന പ്രശ്നങ്ങളും സാദ്ധ്യതകളുമാണ്.

- വികസന രേഖ
- നീർത്തട അവലോകന രേഖയും ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു രേഖകളും
- മുൻവർഷത്തെ പദ്ധതിരേഖയും വകുപ്പുകളിലൂടെ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളും പരിപാടികളും
- പ്രാദേശിക തലത്തിലെ വികസന പരിശ്രമങ്ങൾ
- പ്രാദേശികമായ നാട്ടറിവ്

4.2.6 വികസന കാഴ്ച്ചപ്പാട്

4.2.6.1 കണ്ടെത്തലുകളും നിഗമനങ്ങളും ക്രോഡീകരിക്കുക വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ (Goals) വികസന ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ (Objectives) രൂപപ്പെടുത്തുക.

പ്രാദേശികതല വിശകലനത്തിന്റെയും സ്ഥലപര വിശകലനത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള കണ്ടെത്തലുകളും നിഗമനങ്ങളും പരിശോധിക്കുമ്പോൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പ്രദേശത്തിലെ പ്രധാന വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ എന്താണെന്നും, വികസന സാദ്ധ്യത എന്തൊക്കെയാണെന്നും വ്യക്തമാവുകയും അതിനനുസൃതമായി വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളെ നിർവ്വചിക്കാനും സാധിക്കും. വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങളെയാണ് വികസന ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ എന്ന് പറയുന്നത്. ഗതാഗത സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കുക എന്നത് വികസന ലക്ഷ്യമാണെങ്കിൽ റോഡ് വീതികൂട്ടുക, പുതിയ റോഡുകൾ നിർമ്മിക്കുക എന്നത് വികസന ഉദ്ദേശ്യമാണ്.

4.2.6.2 വികസന സങ്കൽപ്പം രൂപീകരിക്കൽ

ഒരു പ്രദേശത്തിന്റെ വികസന സങ്കൽപ്പം രൂപീകരിക്കുന്നത് ആപ്രദേശത്തിന്റെ പ്രത്യേകതകളും, നിലവിലുള്ള വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങളും വിശകലനം ചെയ്ത ശേഷം അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തുന്ന വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളും അവ സാധൂകരിക്കുന്നതിനുള്ള വികസന ഉദ്ദേശ്യങ്ങളും മുൻനിർത്തിയാണ്. ഈ വികസന ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾക്കു ഒരു പ്രദേശത്തിന്റെ പ്രത്യേകതകൾക്കനുസൃതമായി സ്ഥാനാധിഷ്ഠിതമായി നിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ ആ പ്രദേശത്തിന്റെ വികസന സങ്കൽപമായി. വിവിധ വികസന സോണുകൾ (വികസന മേഖല), അധിവാസകേന്ദ്രങ്ങളുടെ ക്രമം ഗതാഗതശൃംഖല എന്നിവയുടെ മാപ്പിംഗിലൂടെയാണ് വികസന സങ്കൽപം വ്യക്തമാക്കുന്നത്. ഭാവിയിൽ ഒരു പ്രദേശം എങ്ങനെയായിരിക്കുമെന്നും വിവിധ വികസന മേഖലകളുടെ വിന്യാസവും വികസന സങ്കൽപ്പത്തിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കും.

4.2.6.3 വികസന നയങ്ങളും തന്ത്രങ്ങളും ആവിഷ്ക്കരിക്കൽ

വികസന സങ്കൽപത്തിനനുസൃതമായി ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റെ പൊതു വികസന നയവും അതിനനുസരണമായ വികസന മേഖലാ നയങ്ങളും തന്ത്രങ്ങളും രൂപപ്പെടുത്തണം. വികസന ലക്ഷ്യത്തിൽ നിന്നും വികസന സങ്കൽപത്തിൽ നിന്നും വികസന നിർദ്ദേശങ്ങളിലേയ്ക്കെത്തുന്നതിനുള്ള ഒരു ഇടനില ഘട്ടമാണ് മേഖലാ നയങ്ങളും തന്ത്രങ്ങളും.

ഭാവിയിൽ ഒരു പ്രദേശം എങ്ങിനെയായിരിക്കുമെന്നും വിവിധ വികസന മേഖലകളുടെ വിന്യാസവും വികസന സങ്കൽപത്തിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കും. എന്നാൽ ഈ വികസന സങ്കൽപ ഘടന എത്തിപ്പെടാൻ വിവിധ വികസന മേഖലയുടെ പങ്കെന്താണ് വികസന മേഖലയിൽ പാലിക്കേണ്ട നിയന്ത്രണങ്ങൾ ഏതൊക്കെ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നത് യഥാക്രമം മേഖലാ നയത്തിലും മേഖലാ തന്ത്രത്തിലുമാണ്.

4.2.6.4 വികസന നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിക്കൽ

വികസന സങ്കൽപവും മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലെ വികസന നയവും തന്ത്രവും അന്തിമമാക്കിക്കഴിഞ്ഞാൽ അടുത്ത 20 വർഷം മുന്നിൽ കണ്ട് മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥാനാധിഷ്ഠിതമായ വികസന നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതും അവ നടപ്പിലാക്കേണ്ട വികസന ഏജൻസികൾ ഏതെന്നും ഏതു തലത്തിലെ പദ്ധതിയാണെന്നും വ്യക്തമാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ വികസന നിർദ്ദേശം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും വേണ്ടുന്ന ഏകദേശ തുക, ഏജൻസികൾ, നടപ്പിലാക്കൽ ഘട്ടങ്ങൾ എന്നിവ കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4.2.6.5 മുൻഗണനാ പ്രവർത്തന പ്ലാൻ

20 വർഷത്തേക്കു രൂപീകരിച്ച വികസന നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ആസൂത്രണ പ്രദേശത്ത് ഓരോ 5 വർഷത്തിലും നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ട പദ്ധതികൾ ക്രോഡീകരിക്കേണ്ടതായുണ്ട്. പദ്ധതികളുടെ പ്രാധാന്യം കണക്കിലെടുത്ത് അവയുടെ നടത്തിപ്പിനായുള്ള മുൻഗണനാക്രമം തയ്യാറാക്കേണ്ടതും മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രമാണത്തോടൊപ്പം അവ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

4.2.6.6 മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ റിപ്പോർട്ട്

വികസന നിർദ്ദേശങ്ങളും മുൻഗണനാ പ്രവർത്തന പ്ലാനും ഉൾപ്പെടുത്തി കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കണം. അതോടൊപ്പം വികസന സങ്കൽപത്തിനനുസൃതമായി വിവിധ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുമായി ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പിലൂടെ ഭൂവിനിയോഗ നിയന്ത്രണങ്ങൾകൊണ്ടു വരേണ്ടതുണ്ട്. ഭൂ വിനിയോഗ മാപ്പ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലൂടെ ഓരോ പ്രദേശവും ഭാവിയിൽ ഏത് ഉപയോഗങ്ങൾക്കാണ് വിനിയോഗിക്കേണ്ടത്, റോഡ് വികസനം, മറ്റ് വികസന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കു പ്രതിബന്ധം സൃഷ്ടിക്കുന്ന തരത്തിലെ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുക, പരിസ്ഥിതിക്കു ആഘാതം വരുത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു തടയിടുക എന്നിവ സാദ്ധ്യമാവുന്നു. ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പ് തയ്യാറാക്കുന്നത് 1:10000 സ്കെയിലിലെ റീസർവ്വെ മാപ്പിലാണ്. മേഖല നിയന്ത്രണ രേഖയും മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഭാഗമാണ്.

മേഖലാ നിയന്ത്രണങ്ങളിലൂടെ ഒരു ഭൂവിനിയോഗത്തിൽ വരാവുന്ന വിവിധ ഉപയോഗങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിട ഉപയോഗങ്ങൾ ഏതൊക്കെയെന്നു വ്യക്തമാവുകയും, നേരേ വിപരീത ഉപയോഗത്തിനുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുവാനും സാധിക്കുന്നു.

ഉദാഹരണമായി, നിർദ്ദിഷ്ട ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പിൽ വാസ മേഖല (Residential zone) യായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പ്രദേശത്ത് ഏതൊക്കെ ഉപയോഗത്തിലുള്ള നിർമ്മിതി അനുവദനീയമാണ് ഏതൊക്കെ അനുവദനീയമല്ല എന്ന് മേഖല നിയന്ത്രണ രേഖയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കും. വാസമേഖലയിൽ ചെറിയ ധാന്യ പൊടിപ്പ് മില്ല് അനുവദനീയമാകുമ്പോൾ, വലിയ വ്യവസായ ശാലകൾക്കു അനുമതി ഉണ്ടാവില്ല.

വികസന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്ന വികസന റിപ്പോർട്ടിനൊപ്പം, ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പും, റിപ്പോർട്ടും മേഖലാ നിയന്ത്രണ ചട്ടങ്ങളും തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ റിപ്പോർട്ട് രൂപീകരണം അന്തിമമാകും.

4.2.7 മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രക്രിയയിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പങ്ക്

മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഭരണഘടനാപരമായി നഗരസഭയിൽ നിക്ഷിപ്തവും മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമപ്രകാരം നഗരസഭയുടെ അനിവാര്യ ചുമതലയിൽപ്പെട്ടതുമാണ്.

നഗരാസൂത്രണം എന്ന വിഷയം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിൽ നഗരാസൂത്രണ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുമാണ്.

അതത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനം ചെയ്യേണ്ടത് ഒരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും കേന്ദ്രീകരിച്ച് രൂപീകൃതമാകുന്ന സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയാണ്. ഈ സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയെ രൂപീകരിക്കേണ്ടതും അവയുടെ പ്രവർത്തനം കൗൺസിലിനു വേണ്ടി മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയാണ്.

4.2.7.1 സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി

കേരള നഗര ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്റ്റ് 2016 പ്രകാരം ഒരു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും അനുമതി നേടുന്നതിനുമായുള്ള പ്രക്രിയയ്ക്കായി സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിക്കു നൽകുന്ന ചുമതലകൾക്കനുസൃതമായി പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിക്ക് സ്പേഷ്യൽ ഇന്റഗ്രേഷൻ കമ്മിറ്റിയെന്നോ, ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള കമ്മിറ്റി എന്നോ പ്ലാൻ പരിഷ്കരണ കമ്മിറ്റി എന്നോ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ കമ്മിറ്റി എന്നോ പേരു നൽകാവുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയൽ താഴെപ്പറയുന്ന അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

» **ചെയർമാൻ** – മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻ/ചെയർപേഴ്സൺ
» **കൺവീനർ** – മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
» **ജോയിന്റ് കൺവീനർ** – ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അസിസ്റ്റന്റ് ടൗൺ പ്ലാനറുടെയോ അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയറുടേയോ പദവിയിൽ താഴെയല്ലാത്ത ടൗൺ പ്ലാനറോ എൻജിനീയറോ.
» **മറ്റ് അംഗങ്ങൾ** –
- മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന അംഗങ്ങൾ.
- നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിലെ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥനോ പ്രതിനിധിയോ.

- നഗരാസൂത്രണത്തിന് പ്രത്യേക വൈദഗ്ധ്യവും യോഗ്യതയുമുള്ള ഒരു വ്യക്തി

4.2.7.2 സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകൾ

(i) കരട് മാസ്റ്റർപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതും, അപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ കാര്യങ്ങളുടെയും അന്വേഷണവും;

(ii) മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൻ മേലുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ;

(iii) ലഭിച്ച ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരിശോധിക്കുകയും കേൾക്കുകയും അവ തീർപ്പാക്കുകയും അത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക;

(iv) പ്രസിദ്ധീകരിച്ച മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതി വരുത്തുക;

(v) മാസ്റ്റർപ്ലാൻ പുനരവലോകനം ചെയ്യുകയും മാസ്റ്റർപ്ലാൻ പുതുക്കുകയോ വ്യതിയാനം വരുത്തുകയോ റദ്ദാക്കുകയോ ഭേദഗതിയില്ലാതെ തുടരുകയോ ചെയ്യുക എന്നിവയിന്മേൽ ശുപാർശ നൽകുക;

(vi) മാസ്റ്റർ പ്ലാനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട യോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിയ്ക്കുക;

(vii) മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വിവിധ ഏജൻസികളെ ഏകോപിപ്പിക്കുക;

(viii) പൊതുജന അവബോധം ഉണ്ടാക്കുകയും പൊതുജന പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കു-കയും ചെയ്യുക;

(ix) കരട് ഇടക്കാല വികസന ഉത്തരവ് തയ്യാറാക്കുക;

(x) മാസ്റ്റർ പ്ലാനോ മറ്റു പ്ലാനുകളോ ഏതെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ കണക്കിലെടുത്ത് മുൻഗണനാ പ്രവർത്തന പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കുക;

(xi) പദ്ധതികൾ, ലാന്റ് പൂളിംഗ് സ്കീമുകൾ, വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ അല്ലങ്കിൽ മറ്റു വിധത്തിലുള്ള പദ്ധതികൾ രൂപീകരിക്കുകയും പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തുകയും ചെയ്യുക വഴി ആക്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള പ്ലാനുകളിൽ അടങ്ങിയിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ എല്ലാമോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലുമോ നടപ്പിലാക്കുന്നത് സുഗമമാക്കുക;

(xii) അതത് സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ ആക്റ്റിലേയും അതിന് കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം അതിനെ ഏല്പിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ചുമതലകൾക്ക് അനുബന്ധമായതോ ആനുഷാംഗികമായതോ തുടർന്നു വരുന്നതോ ആയ അങ്ങനെയുള്ള മറ്റു ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക.

4.2.7.3 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ രൂപീകരണം

ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം വികസന മേഖലകളെ സംബന്ധിച്ചവിവി വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും, ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിനും വിശകലനം ചെയ്യുന്നതിനും തല്പരകക്ഷികളുമായി ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും അവ രേഖയാക്കുന്നതിനും മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുമായി ഒരു സ്പെഷ്യൽ ഇന്റഗ്രേഷൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സ്പേഷ്യൽ ഇന്റഗ്രേഷൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ താഴെപ്പറയുന്ന അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്

(i)	മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, ടൗൺ പഞ്ചായത്ത് എന്നിവയുടെ സംഗതിയിൽ ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സംഗതിയിൽ സ്ഥലപരാസൂത്രണം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ	മേയർ/ചെയർപേഴ്സൺ
(ii)	മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, ടൗൺ പഞ്ചായത്ത് അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	കൺവീനർ
(iii)	പ്രസ്തുത പ്രദേശത്ത് അധികാരതയുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്ലാനിംഗിന്റെ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ആളോ.	മെമ്പർ സെക്രട്ടറി
(iv)	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനിക്കുന്നതും വികസനത്തിലും ആസൂത്രണത്തിലും വിദഗ്ദ്ധരുമായ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺസ്	അംഗങ്ങൾ
(v)	ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലെയും ഏജൻസികളിലെയും ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ആളോ	അംഗംങ്ങൾ
(vi)	മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, ടൗൺ പഞ്ചായത്ത് അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ മേധാവി	അംഗം

4.2.8 മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം

» ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഒരു മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ തയ്യാറാക്കിക്കുന്നതിനോ പരിഷ്ക്കരണങ്ങളോടു കൂടിയോ അല്ലാതെയോ സ്വീകരിക്കുന്നതിനോ പ്രമേയം വഴി തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും അതിനുള്ള ഉദ്ദേശ്യം ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

» പ്രമേയം വഴി തീരുമാനമെടുത്ത തീയതി മുതൽ 2 വർഷത്തിനകം അങ്ങനെയുള്ള പ്ലാനുകൾ ഏതെങ്കിലും നേരത്തേ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവ പുനരവലോകനം ചെയ്തതിനുശേഷം കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയോ തയ്യാറാക്കിക്കുകയോ പരിഷ്കരണങ്ങളോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതും ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ മുഖേന കരട് പ്ലാൻ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

» സർക്കാർ അങ്ങനെയുള്ള പ്ലാൻ ലഭിച്ച് 60 ദിവസത്തെ കാലയളവിനുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് പ്ലാൻ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്.

» പ്രസിദ്ധീകരണ അനുമതി ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ 60 ദിവസത്തിനകം കരട് മാസ്റ്റർപ്ലാൻ വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം. ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഒരു നോട്ടീസ് ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിലും രണ്ട് വർത്തമാന പത്രത്തിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം. ഇങ്ങനെ നോട്ടീസ്

ബോർഡിലും, ഇത് സംബന്ധിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച തീയതി മുതൽ 60 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ട ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടും പൊതുജനത്തിന് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി ഒരു പകർപ്പ് ലഭ്യമാകുന്ന സ്ഥലമോ സ്ഥലങ്ങളോ വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടും അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്.

» പ്രസിദ്ധീകരിച്ച മാസ്റ്റർപ്ലാൻ ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്ക്/മെട്രോപൊളിറ്റൻ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. മുൻ അറിയിപ്പ് പ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്ന അഭിപ്രായങ്ങൾ 60 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സർക്കാരിന് നൽകേണ്ടതാണ്.
» നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം രൂപീകരിക്കുന്ന സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി, ലഭ്യമായ ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരിഗണിച്ച് 60 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് നഗരസഭ കൗൺസിലിന് നൽകേണ്ടതാണ്.
» സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമായി 60 ദിവസത്തിനകം അവ പരിഗണിച്ച് പ്ലാൻ പരിഷ്ക്കരിക്കാവുന്നതും സർക്കാരിന് അനുമതിക്കായി ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ മുഖേന സമർപ്പിക്കാവുന്നതുമാണ്.
» ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ കഴിവതും 45 ദിവസങ്ങൾക്കകം പ്ലാനിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള അഭിപ്രായം സഹിതം പ്രസ്തുത പ്ലാൻ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
» സർക്കാരിന് എല്ലാ വസ്തുതകളും പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് കഴിവതും 60 ദിവസത്തിനകം മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന് അനുമതി നൽകാവുന്നതും ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാവുന്നതുമാണ്.

ഒരു മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രമാണത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഘടകങ്ങൾ ആണ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടത്

» റിപ്പോർട്ട് (മേഖലാ നിയന്ത്രണങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ)
» നിലവിലെ ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പ്,
» നിർദ്ദിഷ്ട ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പ്, മുൻഗണനാ പ്രവർത്തന പ്ലാൻ

4.2.9 മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ വികസന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കുള്ള ഫണ്ടിംഗ് സാദ്ധ്യതകൾ

മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്ന വികസന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള ഫണ്ടിംഗ് സാധ്യകൾ താഴത്തെ പട്ടികയിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	മേഖല	പദ്ധതികൾ/ഫണ്ടിംഗ് സാദ്ധ്യതകൾ	നോഡൽ ഏജൻസി/ ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികൾ
1	ജലവിതരണം	· അമൃത് (9 Mission cities) · സ്മാർട്ട് സിറ്റീസ് മിഷൻ · (Thiruvanathapuram & Kochi) · KWA ഫണ്ട് · എം ൽ എ/എം പി ഫണ്ട് · കോർപ്പറേറ്റ് സാമൂഹിക ഉത്തരവാദിത്ത ഫണ്ട് (CSR)	കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി (KWA)

2	ഖര- ദ്രാവക മാലിന്യ സംസ്കരണം	• സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ • ഹരിതകേരള മിഷൻ/ഇമ്പാക്ട് കേരള മിഷൻ • കേന്ദ്ര ഫിനാൻസ് കമ്മിഷൻ ഗ്രാന്റ്/ പ്ലാൻ ഫണ്ട് • നഗരസഭയുടെ തനതു ഫണ്ട് • കോർപ്പറേറ്റ് സാമൂഹിക ഉത്തര വാദിത്ത ഫണ്ട് (Corporate Social Responsibility Fund) • എം ൽ എ/എം പി ഫണ്ട്	ശുചിത്വ മിഷൻ, LSGD
3	പാർപ്പിടം	• പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന • ലൈഫ് മിഷൻ • ഫിഷറീസ്, ട്രൈബൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടെ സ്പെഷ്യൽ ഫണ്ട് • എം.എൽ.എ/എം.പി ഫണ്ട് • കോർപ്പറേറ്റ് സാമൂഹിക ഉത്തര വാദിത്ത ഫണ്ട് (Corporate Social Responsibility Fund) • പബ്ലിക് പ്രൈവറ്റ് പാർട്ണർഷിപ്പ് (പിപിപി)	കുടുംബശ്രീ (പി. എം.എ.വൈ/ലൈഫ് മിഷൻ)
4	ഡ്രെയിനേജ്, കനാലുകൾ, കുളങ്ങൾ, ഭൂഗർഭജല പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കൽ,	• അമൃത് (9 Mission cities) • സ്മാർട്ട് സിറ്റീസ് മിഷൻ (Thiruvanathapuram & KOCHi) • നഗരസഭയുടെ തനതു ഫണ്ട്/പ്ലാൻ ഫണ്ട് • എം ൽ എ/എം പി ഫണ്ട് • കോർപ്പറേറ്റ് സാമൂഹിക ഉത്തര വാദിത്ത ഫണ്ട് (Corporate Social Responsibility Fund)	ജലവിഭവ വകുപ്പ്, AMRUT-SMMU,
5	യന്ത്രേതര ഗതാഗത സംവിധാനങ്ങൾ (NMT) സൈക്കിൾ പാത, കാൽനടയാത്രക്കാരുടെ പാത, ബസ് കാത്തുനില്പ കേന്ദ്രങ്ങൾ	• അമൃത് • സ്മാർട്ട് സിറ്റീസ് മിഷൻ • നഗരസഭയുടെ തനതു ഫണ്ട്/പ്ലാൻ ഫണ്ട് • എം ൽ എ/എം പി ഫണ്ട് • പബ്ലിക് പ്രൈവറ്റ് പാർട്ണർഷിപ്പ് (പിപിപി) • കോർപ്പറേറ്റ് സാമൂഹിക ഉത്തരവാദിത്ത ഫണ്ട് (CSR)	നഗരസഭ, PWD

6	പാർക്കിംഗ്	· പബ്ലിക് പ്രൈവറ്റ് പാർട്ണർഷിപ്പ് (പിപിപി) · നഗരസഭയുടെ തനതു ഫണ്ട്/പ്ലാൻ ഫണ്ട്	നഗരസഭ, PWD
7	തെരുവ് വിളക്കുകൾ	· നഗരസഭയുടെ തനതു ഫണ്ട് · പബ്ലിക് പ്രൈവറ്റ് പാർട്ണർഷിപ്പ് (പിപിപി) · എം ൽ എ/എം പി ഫണ്ട് · കോർപ്പറേറ്റ് സാമൂഹിക ഉത്തരവാദിത്ത ഫണ്ട് (CSR)	നഗരസഭ
8	പൊതു ഇടങ്ങൾ, മാർക്കറ്റ് നവീകരണം, പൈതൃകസംരക്ഷണം, ടൂറിസം ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നവീകരണം	· സ്മാർട്ട് സിറ്റീസ് മിഷൻ (Thiruvanathapuram & Kochi) · ടൂറിസം ഡിപ്പാർട്മെന്റ് ഫണ്ട് · നഗരസഭയുടെ തനതു ഫണ്ട്/പ്ലാൻ ഫണ്ട് · എം ൽ എ/എം പി ഫണ്ട് · പബ്ലിക് പ്രൈവറ്റ് പാർട്ണർഷിപ്പ് (പിപിപി) · കോർപ്പറേറ്റ് സാമൂഹിക ഉത്തരവാദിത്ത ഫണ്ട് (CSR)	നഗരസഭ, ടൂറിസം ഡിപ്പാർട്മെന്റ്
9	ഉയർന്ന നിക്ഷേപങ്ങൾ ആവശ്യമായ പദ്ധതികൾ	· വിവിധ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് പദ്ധതികളുടെ സംയോജനം · സംസ്ഥാന ബജറ്റ് വിഹിതം · റീ ബിൽഡ് കേരളം മിഷൻ · മുനിസിപ്പൽ ബോണ്ട്/പി പി പി · ലോൺ (ഹഡ്കോ/നബാർഡ്)	നഗരസഭ, ബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്

4.3 വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതി

ഒരു നഗരത്തിലെ സവിശേഷ പ്രദേശത്തിന്റെ സ്ഥലപരമായ വികസനത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതും തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനുവേണ്ടി മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ ഏതെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ ചട്ടക്കൂടിനുള്ളിൽ നിന്നുകൊണ്ട് ആ പ്രദേശത്തിനുവേണ്ടി ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നതുമായ ഒരു സമഗ്രമായ വിശദമായ പ്ലാൻ ആണ് വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതി.

4.3.1 വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതിയുടെ ഉള്ളടക്കം

» വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതിയിൽ താഴെപ്പറയുന്ന വിശദ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അടങ്ങിയതാകാവുന്നതാണ്.
» പുതിയ വികസന കേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കൽ.

» പ്രത്യേക കമ്പോളങ്ങൾ, മൊത്തവ്യാപാര –ചില്ലറ വ്യാപാര കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വാണിജ്യകേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കൽ.
» വിനോദസഞ്ചാര കേന്ദ്രങ്ങളും, വിനോദസഞ്ചാരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും സ്ഥാപിക്കൽ.
» വ്യവസായങ്ങൾ, വ്യവസായ എസ്റ്റേറ്റുകൾ, ഫാക്ടറികൾ, സേവന വ്യവസായങ്ങൾ മുതലായവ സ്ഥാപിക്കൽ.
» തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങളുടെയും ലാൻഡ് സ്കേപ്പുകളുടെയും വികസനം, വിനോദത്തിനുള്ള മൈതാനങ്ങൾ, പാർക്കുകൾ, ജീവശാസ്ത്ര–സസ്യശാസ്ത്ര ഉദ്യാനങ്ങൾ, സാമൂഹ്യവന വൽക്കരണസംരക്ഷണവും.
» പരിസ്ഥിതിപരമായ ദുർബല പ്രദേശങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം.
» പൈതൃക സമ്പത്ത്, സ്ഥലങ്ങളും, കെട്ടിടങ്ങളും, ചരിത്ര പ്രാധാന്യമുള്ളതും അഥവാ പ്രകൃതി ഭംഗിയുള്ളതും ആയ വസ്തുക്കൾ, മതപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി യഥാർത്ഥത്തിൽ ഉപയോഗിച്ചിരുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സംരക്ഷണം.
» പ്രകൃതിദുരന്ത സാദ്ധ്യതാ പ്രദേശങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ.
» വായു–ജല–ശബ്ദ മലിനീകരണ നിയന്ത്രണം.
» സമൂഹത്തിൽ സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള ഭവന നിർമ്മാണം, ആതുരാലയങ്ങൾ, അഗതികൾ, അവശത അനുഭവിക്കുന്ന സ്ത്രീകളും കുട്ടികളും, അംഗപരിമിതർ, മുതിർന്ന പൗരന്മാർ, മുതലായവർക്കുള്ള ഭവന നിർമ്മാണം ഉൾപ്പെടെ വ്യത്യസ്ത വരുമാനക്കാർക്ക് ഉള്ള ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ.
» നാശോന്മുഖമായ പ്രദേശങ്ങളുടെ പുനർ വികസനവും, പുനരുജ്ജീവനവും.
» ചേരി പ്രദേശങ്ങളുടെ പുനർ സ്ഥാപിക്കലും, പുനരധിവാസവും, നവീകരണവും.
» ആരോഗ്യസംരക്ഷണം, മതപരവും, സാംസ്കാരികവും, വിദ്യാഭ്യാസപരവുമായ സൗകര്യങ്ങൾക്കുള്ള വ്യവസ്ഥ.
» ജലവിതരണത്തിനും വൈദ്യുതിക്കും ഉള്ള വ്യവസ്ഥ.
» ഓവുചാലുകൾ, പൊതു സൗകര്യങ്ങൾ മുതലായവയുടെ നിർമ്മാണം, മലിനജലത്തിന്റെയും ഖരമാലിന്യത്തിന്റെയും നിർമാർജ്ജനം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ശുചീകരണ ക്രമീകരണങ്ങൾക്കുള്ള വ്യവസ്ഥ.
» പൊതു റോഡുകളും നിരത്തുകളും, പാലങ്ങൾ, കാൽനടക്കാർക്ക് ഉള്ള സൗകര്യങ്ങൾ, സൈക്കിൾ സവാരിക്കുള്ള സുരക്ഷിത പാതകൾ, പാർക്കിംഗ് സൗകര്യങ്ങൾ, ബസ് ഡിപ്പോകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഗതാഗത ടെർമിനലുകൾ, ബസ് ബേകൾ, ബസ് സ്റ്റോപ്പുകൾ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണവും പുനർനിർമ്മാണവും മാറ്റം വരുത്തലും മെച്ചപ്പെടുത്തലും പരിപാലനവും, തെരുവ് വിളക്ക് കത്തിക്കലും, വീഥികളുടെ ഇരുവശത്തും ചെടി നടലും, മോടി പിടിപ്പിക്കലും, റോഡ് ജംഗ്ഷനുകളുടെ മെച്ചപ്പെടുത്തലും.

4.3.2 വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ നടപടിക്രമം

ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഒരു വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ തയ്യാറാക്കിക്കുന്നതിനോ പരിഷ്ക്കരണങ്ങളോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ സ്വീകരിക്കുന്നതിനോ പ്രമേയം വഴി തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും അതിനുള്ള ഉദ്ദേശ്യം ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള

ഉദ്ദേശ്യം ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 2 വർഷത്തിനകം, മുൻപ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള പ്ലാനുകൾ ഏതെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ അവ പുനരവലോകനം ചെയ്തശേഷം കരട് വിശദനഗരാസൂത്രണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുകയോ തയ്യാറാക്കിക്കുകയോ പരിഷ്ക രണങ്ങളോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതും കൗൺസിലിന്റെ പ്രമേയം വഴി വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതി അംഗീകരിക്കേണ്ടതും ആയതിന്റെ കരട് വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അതോടൊപ്പം വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് പരിശോധിക്കുവാൻ ലഭ്യമായ സ്ഥലം പറഞ്ഞുകൊണ്ടും ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന തീയതി മുതൽ 60 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ട ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടും പ്രസിദ്ധീകരണം സംബന്ധിച്ച് നോട്ടീസ് ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിലും തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്ത് പ്രചുര പ്രചാരമുള്ള ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 2 വർത്തമാന പത്രങ്ങളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതി ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്ക്/ മെട്രോപൊളിറ്റൻ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത പദ്ധതി കൈപ്പറ്റുന്ന തീയതി മുതൽ 60 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അതിൻമേലുള്ള അഭിപ്രായം സർക്കാരിന് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ലഭ്യമായ ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരിഗണിച്ച്, ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയപരിധി കഴിഞ്ഞ് 60 ദിവസക്കാലയളവിനുള്ളിൽ വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതി പരിഷ്ക്കരിക്കാവുന്നതും സർക്കാരിന് അനുമതിക്കായി ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ മുഖേന സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ കഴിവതും 60 ദിവസത്തിനകം പ്ലാനിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള അഭിപ്രായം സഹിതം പ്രസ്തുത കരട് വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതി സർക്കാരിലേയ്ക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

സർക്കാരിന് എല്ലാ വസ്തുതകളും പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് കഴിവതും 60 ദിവസങ്ങൾക്കകം വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതിക്ക് അനുമതി നൽകാവുന്നതും വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതിക്ക് അനുമതി നൽകിയ വസ്തുത ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

4.4 പ്രത്യേക പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള പ്ലാൻ (Special Area Plan)

ദുരന്തം, പാരിസ്ഥിതക ദുർബലത, പൈതൃക സംരക്ഷണം സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരമുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ അടിയന്തിര വികസനം എന്നിവയുടെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ അടിയന്തിര ആസൂത്രണം ആവശ്യമായിട്ടുള്ള ഒരു പ്രദേശത്തെ "പ്രത്യേക പ്രദേശം" എന്ന് പേര് നൽകാവുന്നതും പ്രസ്തുത പ്രദേശത്തിനുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്നതും അങ്ങനെയുള്ള പ്രദേശത്തിന്റെ സ്ഥലപര വികസനത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള നയങ്ങളും പരിപാടികളും വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതും ടി പ്രദേശത്തെ ഭൂമിയുടെ ഉപയോഗവും അതിന്റെ വികസനവും ഏതു രീതിയിൽ നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് സൂചിപ്പിക്കുന്നതുമായ പ്ലാനിന് "പ്രത്യേക പ്രദേശത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പ്ലാൻ" എന്ന് പറയാവുന്നതുമാണ്.

4.4.1 സ്പെഷ്യൽ ഏരിയയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പ്ലാനിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യാവുന്ന കാര്യങ്ങൾ

(1) സ്പെഷ്യൽ ഏരിയയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പ്ലാൻ, പൊതുവായി, സ്പെഷ്യൽ ഏരിയയുടെ സ്ഥലപര വികസനം ഏതു തരത്തിൽ നടപ്പിലാക്കണമെന്നും/നടപ്പിലാക്കണമെന്നോ ഭൂമിയുടെ ഉപയോഗം ഏതു തരത്തിൽ നിയന്ത്രിക്കണമെന്നും/നിയന്ത്രിക്കണമെന്നോ സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) സ്പെഷ്യൽ ഏരിയയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പ്ലാനിൽ താഴെപ്പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

(എ) സ്പെഷ്യൽ ഏരിയയുടെ സ്ഥലപര വികസനത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള ഒരു വികസന സങ്കൽപ്പവും നയവും. സ്പെഷ്യൽ ഏരിയയ്ക്ക് പ്രസക്തമായതും സ്ഥലപര വികസനത്തിന്റെ വിവിധ മേഖലകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ളതുമായ സാന്ദർഭിക വിശകലനങ്ങൾ, ലക്ഷ്യങ്ങൾ, ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ, തന്ത്രങ്ങൾ, നയങ്ങൾ എന്നിവയും ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്;

(ബി) ദുരന്തം, ദുർബലത, ദുരന്ത സാദ്ധ്യത എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സാന്ദർഭിക വിശകലനവും ലഘൂകരണത്തിനും പൂർവ്വസ്ഥിതി പ്രാപിക്കുന്നതിനുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും;

(സി) ഭൂവിനിയോഗ നിർദ്ദേശങ്ങളോട്ടു കൂടിയ പ്ലാൻ രേഖകൾ, അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിനും വികസന നിയന്ത്രണത്തിനും വേണ്ടിയുള്ള പ്ലാനുകൾ; കൂടാതെ

(ഡി) മുൻഗണനാ പ്രവർത്തന പ്ലാനും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനവും.

4.4.2 നടപടിക്രമം

സർക്കാരിന്, ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനറുമായി കൂടിയാലോചിച്ച്, അടിയന്തിര ആസൂത്രണ ഇടപെടൽ ആവശ്യമുള്ള ഒരു പ്രദേശത്തിനെ ഒരു ഉത്തരവു മുഖേന ഒരു പ്രത്യേക പ്രദേശമായി തരം തിരക്കാവുന്നതാണ്.

ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ഒരു പ്രത്യേക പ്രദേശത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ തയ്യാറാക്കിക്കുന്നതിനോ പരിഷ്ക്കരണങ്ങളോടു കൂടിയോ അല്ലാതെയോ സ്വീകരിക്കുന്നതിനോ പ്രമേയം വഴി തീരുമാനിക്കാവുന്നതും ആയത് വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വെബ് സൈറ്റിലും ആ പ്രദേശത്ത് പ്രചുര പ്രചാരമുള്ള ഒരു വർത്തമാന പത്രത്തിലും വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം വർത്തമാന പത്രത്തിൽ നോട്ടീസ് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ പ്രത്യേക പ്രദേശത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയോ തയ്യാറാക്കിക്കുകയോ പരിഷ്കരണങ്ങളോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതും കരട് പ്ലാനിന് അനുമതി നൽകേണ്ടതും അനുമതി ലഭിച്ച കരട് പ്ലാൻ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിലും, പ്രസിദ്ധീകരണം സംബന്ധിച്ച് ഒരു നോട്ടീസ് തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്ത് പ്രചുരപ്രചാരമുള്ള 2 വർത്തമാന പത്രങ്ങളിലും, നോട്ടീസ്, പ്രസിദ്ധീകരിച്ച തീയതി മുതൽ 30 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ട ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടും പരിശോധനയ്ക്കായി ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കുന്ന സ്ഥലം വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രസിദ്ധീകരിച്ച പ്ലാൻ ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്ക്/മെട്രോപൊളിറ്റൻ ആസൂത്രണ

കമ്മിറ്റിക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതും പ്ലാൻ ലഭിച്ച് 21 ദിവസത്തിനകം പ്ലാനിൻമേലുള്ള അഭിപ്രായം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തേയും സർക്കാരിനേയും അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ലഭ്യമായ ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരിഗണിച്ച്, ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുവാൻ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയ പരിധി കഴിഞ്ഞ് 30 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ പ്ലാനിൽ ആവശ്യമെന്നു കരുതുന്ന പരിഷ്കാരങ്ങൾ വരുത്താവുന്നതും അനുമതിയ്ക്കായി സർക്കാരിന് ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ മുഖേന സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, കഴിവതും 14 ദിവസത്തിനകം, പ്ലാനിൻമേലുള്ള അഭിപ്രായം സഹിതം പ്രസ്തുത കരട് സ്ഥലപര പ്ലാൻ സർക്കാരിലേക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

സർക്കാരിന്, എല്ലാ വസ്തുതകളും പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് കഴിവതും 21 ദിവസത്തിനകം, പ്രത്യേക പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പ്ലാനിന് അനുമതി നൽകാവുന്നതും പ്രസ്തുത പ്ലാനിന് അനുമതി നൽകിയത് സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ്, അതിന്റെ പകർപ്പ് ഏതൊക്കെ സ്ഥലങ്ങളിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാണെന്ന വിവരം പ്രസ്താവിച്ചു കൊണ്ട് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഒരു പ്രാദേശിക പത്രത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

5

കേരള നഗര – ഗ്രാമാസൂത്രണ നിയമം – 2016

5.1 ആമുഖം

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയിലെ 73, 74ാം ഭരണ ഭേദഗതികളുടെ പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങളിൽ ഒന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും വികേന്ദ്രീകരിച്ചു നൽകി സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളാക്കി മാറ്റുക എന്നതാണ്. ഭരണഘടനയുടെ 74ാം ഭേദഗതിയ്ക്കനുസൃതമായി കേരള മുൻസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ്, 1994 ൽ നിലവിൽ വരുകയും അതോടൊപ്പം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൻമേൽ ശാസ്ത്രീയ സ്ഥലപരാസൂത്രണം ആധാരമാക്കി മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകളും, ഡി.റ്റി.പി സ്കീമുകളും (വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതി) തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള അധികാരം നിക്ഷിപ്തമാക്കുകയും ചെയ്തു. സംസ്ഥാനത്ത് വിവിധ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കിയിരുന്നത് ഓരോ പ്രദേശത്തും വ്യത്യസ്ഥമായ രീതിയിലും നടപടിക്രമങ്ങളിലുമാണ്. ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് ആക്റ്റ് 1108 (എം. ഇ), ട്രാവൻകൂർ ടൗൺ ആന്റ് കൺട്രി പ്ലാനിംഗ് ആക്റ്റ് 1120, മദ്രാസ് ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് ആക്റ്റ്, 1920 എന്നീ ആക്റ്റുകൾക്കടിസ്ഥാനമായാണ് നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്. 73, 74ാം ഭരണ ഭേദഗതികൾക്കും കേരള മുൻസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ്, 1994 നും അനുസൃതമായി സംസ്ഥാനത്തിന് മൊത്തത്തിൽ നിയമങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റം വരുത്താനും ഏകീകൃത പ്ലാനിംഗ് ചട്ടങ്ങൾ കൊണ്ടുവരാനുമായിട്ടാണ് കേരള നഗര–ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്റ്റ്, 2016 പ്രാബല്യത്തിൽ കൊണ്ടുവന്നത്. 73 ഉം 74 ഉം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിക്കനുസൃതമായി രാജ്യത്ത് നഗരാസൂത്രണത്തിനായി ആദ്യമായി തയ്യാറാക്കിയ ആക്റ്റാണ് കേരള നഗര ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്റ്റ് – 2016. ഈ ആക്റ്റിൽ താഴെപ്പറയുന്ന പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനെ പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്.

- സംസ്ഥാനത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പേഴ്സ്പെക്റ്റീവ് പ്ലാൻ,
- ജില്ലയ്ക്കു വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പേഴ്സ്പെക്റ്റീവ് പ്ലാൻ,
- മെട്രോപൊളിറ്റൻ പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പേഴ്സ്പെക്റ്റീവ് പ്ലാൻ,
- തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ,
- ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ,
- സ്പെഷ്യൽ ഏരിയ പ്ലാൻ,
- വിശദനഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ

ഈ പ്ലാനുകളിൽ ആവശ്യമായ ഉള്ളടക്കവും അവ തയ്യാറാക്കി അംഗീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങളും ഈ ആക്റ്റിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വികസന ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഭൂമി സ്വരൂപിക്കുന്നതിന് ലാൻഡ് പൂളിംഗ്, അക്കോമഡേഷൻ റിസർവ്വേഷൻ, ട്രാൻസ്ഫറബിൾ ഡെവലപ്മെന്റ് റൈറ്റ്സ് തുടങ്ങിയ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംബിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകളും, പങ്കാളിത്തത്തോടെ പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകളും ആക്റ്റിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്. വിവിധ വകുപ്പുകൾ, അർദ്ധസർക്കാർ ഏജൻസികൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ വഴി നടപ്പാക്കുന്ന വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിച്ച് ആസൂത്രിത വികസനം സാദ്ധ്യമാക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന തലത്തിൽ സംസ്ഥാന നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുന്നതിനും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ ടെക്നിക്കൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനറുടെ ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കണമെന്നും വ്യവസ്ഥയിലുണ്ട്.

5.2 ആക്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്ലാനുകൾ

ഒരു തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ, വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ, പ്രത്യേക പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള പ്ലാൻ എന്നിവ പ്രത്യേകം നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ എന്ന അദ്ധ്യായത്തിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. മേൽ പറഞ്ഞവയ്ക്കു പുറമെ ആക്റ്റിൽ വിവക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന പ്ലാനുകളെക്കുറിച്ച് താഴെ പറയുന്നു.

5.2.1 സംസ്ഥാനത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പേഴ്സ്പെക്റ്റീവ് പ്ലാൻ

സംസ്ഥാനത്തിന്റെ സ്ഥലപര വികസനത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള സംയോജിത വീക്ഷണവും ഏകദേശം 20 വർഷകാലയളവിലേക്കുള്ള സ്ഥലപര വികസനത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള തന്ത്രങ്ങളും നയങ്ങളും സംസ്ഥാനത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പേഴ്സ്പെക്റ്റീവ് പ്ലാനിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു.

5.2.2 ജില്ലയുടെ സ്ഥലപര പേഴ്സ്പെക്റ്റീവ് പ്ലാൻ

ഒരു ജില്ലയുടെ സ്ഥലപര വികസനത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള ലക്ഷ്യങ്ങൾ, നയങ്ങൾ, തന്ത്രങ്ങൾ മുതലായവ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന ഏകദേശം 20 വർഷകാലയളവിലേക്കുള്ള ഒരു ദീർഘകാല പ്ലാനാണ് ജില്ലയുടെ സ്ഥലപര പേഴ്സ്പെക്റ്റീവ് പ്ലാൻ. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ് 1994 പ്രകാരം സർക്കാർ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി ജില്ലക്കു വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പേഴ്സ്പെക്റ്റീവ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയോ തയ്യാറാക്കിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

5.2.3 മെട്രോപൊളിറ്റൻ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയും മെട്രോപൊളിറ്റൻ പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പേഴ്സ്പെക്റ്റീവ് പ്ലാൻ

1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ് പ്രകാരം സർക്കാർ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള മെട്രോപൊളിറ്റൻ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി, ഏതെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ അത്, മെട്രോപൊളിറ്റൻ പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പേഴ്സ്പെക്റ്റീവ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയോ തയ്യാറാക്കിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതും അതിൽ മെട്രോപൊളിറ്റൻ പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള ഏകദേശം 20 വർഷ പ്ലാൻ കാലയളവിലേക്കുള്ള സ്ഥലപര വികസനത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള സംയോജിത വീക്ഷണവും നയങ്ങളും തന്ത്രങ്ങളും അടങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

5.2.4 മെട്രോപൊളിറ്റൻ പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പേഴ്സ്പെക്റ്റീവ് പ്ലാനിന്റെ ഉള്ളടക്കം

മെട്രോപോളിറ്റൻ പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപര പേഴ്സ്സ്പെക്റ്റീവ് പ്ലാൻ, മറ്റുള്ളവയോടൊപ്പം, താഴെപ്പറയുന്ന എല്ലാമോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലുമോ കാര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്, അതായത്

(എ) ഭൗതിക–പ്രകൃതിദത്ത വിഭവ ഉപയോഗ സാദ്ധ്യതകളും അവയുടെ വിനിയോഗവും;
(ബി) ജനസംഖ്യാ അപഗ്രഥനവും ഗ്രാമ–നഗര കേന്ദ്രങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അധിവാസ മാതൃകയും അവയുടെ ക്രമനിഷ്ഠയും പ്രവർത്തന വൈദഗ്ദ്ധ്യവും;
(സി) പൊതു ഗതാഗതം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഗതാഗത സംവിധാനം;
(ഡി) സാമാന്യ ഭൂവിനിയോഗ മാതൃക
(ഇ) ഭവന നിർമ്മാണ–അഭയ കേന്ദ്ര വികസനം
(എഫ്) പാരിസ്ഥിതികമായും പരിസ്ഥിതിലോല പരവുമായ പ്രദേശങ്ങളുടെ സംരക്ഷണവും പൈതൃക സമ്പത്തിന്റെ സംരക്ഷണവും
(ജി) ജലം, ഊർജ്ജം, ശുചിത്വം, വിദ്യാഭ്യാസം, ആരോഗ്യം, വിനോദം, വാർത്താവിനിമയവും മറ്റ് പ്രയോജനങ്ങളും, സൗകര്യങ്ങൾ, സേവനങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന സമഗ്ര അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം.
(എച്ച്) വ്യവസായ ടൗൺഷിപ്പുകൾ, തീരദേശപ്രദേശങ്ങൾ, തീർത്ഥാടന കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിങ്ങനെയുള്ള സവിശേഷതയുള്ള പ്രദേശങ്ങൾ ഏതെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ വികസനം
(ഐ) ദുരന്തം, ദുർബലത, ദുരന്തസാധ്യത, എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സാന്ദർഭിക വിശകലനത്തിനും ലഘൂകരണത്തിനും പൂർവ്വസ്ഥിതി പ്രാപിക്കുന്നതിനുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും
(ജെ) വിവിധ മേഖലകളുടെ സ്ഥലപര വികസന കാര്യങ്ങൾ, അതായത്
- കൃഷിയും ഗ്രാമവികസനവും
- വ്യാപാരം, വാണിജ്യം, വ്യവസായങ്ങൾ
- ടൂറിസം

മെട്രോപോളിറ്റൻ പ്രദേശത്തിന്റെ സ്ഥലപര ആസൂത്രണത്തിനും വികസനത്തിനും നിർണ്ണായകമായിട്ടുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും മേഖലകൾ
(കെ) പ്രസ്തുത പ്രദേശത്ത് നടത്തുവാൻ സാദ്ധ്യതയുള്ള മുതൽ മുടക്കിന്റെ വ്യാപ്തിയും സ്വഭാവവും ഉൾപ്പെടെ സാമ്പത്തിക വിഭവ ആവശ്യകതകളും അതിന്റെ സമാഹരണവും; കൂടാതെ
(എൽ) ആസൂത്രിതമായി വികസനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമാണെന്ന് കരുതാവുന്നതും സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്ന പ്രകാരമുള്ളതുമായ മറ്റേതെങ്കിലും വിവരങ്ങളും വിശദാംശങ്ങളും.

5.3 ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ

5.3.1 ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള മാസ്റ്റർപ്ലാൻ

ഒന്നിൽ കൂടുതൽ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെയോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റെയോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയോ പ്രദേശം മുഴുവനായോ അല്ലെങ്കിൽ ഭാഗികമായോ ഉൾപ്പെടുന്നതും, ചേർന്ന് കിടക്കുന്നതുമായ ഒരു പ്രദേശം ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശമായി

കണക്കാക്കുന്നു. ഈ പ്രദേശത്തിന് തയ്യാറാക്കുന്ന മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ ആണ് ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനുള്ള മാസ്റ്റർപ്ലാൻ.

5.3.2 ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി

ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന് വേണ്ടി മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുന്നു. ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്ത് ആധികാരികതയുള്ള നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിലെ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയായി ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ മൂന്നിൽ രണ്ട് അംഗങ്ങൾ ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തെ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളുടെയോ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയോ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

5.3.3 ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും.

ഒരു ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകൾ താഴെ രേഖപ്പെടുത്തുന്നവ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന് വേണ്ടി മാസ്റ്റർപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കിക്കുകയോ, തയ്യാറാക്കുകയോ ചെയ്യുക.

പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും അനുമതി നൽകുന്നതിനും നഗരസഭ അനുവർത്തിക്കേണ്ട നടപടിക്രമം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്പെഷ്യൽ ഫംഗ്ഷൻ ഏജൻസികൾ രൂപീകരിക്കുകയും അവരുടെ ചുമതലകൾ നിർണയിച്ച് നൽകുകയും ചെയ്യുക. ഇത് സംബന്ധിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ അവർക്ക് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുകയും നയിക്കുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.

സർക്കാരോ ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയോ മെട്രോപൊളിറ്റൻ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയോ അതതു സമയം നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതായ മറ്റു ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക.

5.3.4 ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ ഘടകങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ :

ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ ഭാഗമായ ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എന്നിവ താഴെ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള മാസ്റ്റർപ്ലാൻ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് അവരവരുടെ തദ്ദേശ ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള മുൻഗണനാ പ്രവർത്തന പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള മാസ്റ്റർപ്ലാനിൽ അടങ്ങിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.

ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന് അനുസൃതമായി അവരുടെ തദ്ദേശ ആസൂത്രണ പ്രദേശങ്ങളിൽ വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും ക്രമീകരിക്കുകയും നിയന്ത്രിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

സർക്കാരോ ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയോ മെട്രോപൊളിറ്റൻ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയോ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം മറ്റേതെങ്കിലും ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

6

കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ

6.1 ആമുഖം

നഗരവത്ക്കരണത്തിന്റെയും നഗര വികസനത്തിന്റെയും അവിഭാജ്യ ഘടകമാണ് കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ. സുസ്ഥിരവും ആസൂത്രിതവുമായ വികസനം കൈവരിക്കുന്നതിന് കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിയന്ത്രിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഒരു കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ മേൽ ഉദ്ദേശ്യത്തോടൊപ്പം സുരക്ഷ, പൊതു ആരോഗ്യം, വായു–വെളിച്ച ലഭ്യത, സ്വകാര്യത എന്നിവ കൂടി ഉറപ്പാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെയാണ് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

സംസ്ഥാനത്ത് ആദ്യമായി കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത് 1968 ലാണ്. തുടർന്ന്, കാലാകാലങ്ങളിൽ നിർമ്മാണ മേഖലയിൽ വന്നിട്ടുള്ള മാറ്റങ്ങൾ ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് 1984 ലും 1999 ലും 2019 ലും ടി ചട്ടങ്ങൾ പരിഷ്ക്കരിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്. നിലവിൽ സംസ്ഥാനത്തെ കോർപ്പറേഷൻ/നഗരസഭ പ്രദേശങ്ങൾക്കു കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ, 2019 (KMBR 2019)ഉം പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങൾക്കു കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ, 2019 (KPBR 2019) ഉം ആണ് ബാധകമായിട്ടുള്ളത്. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 1994, കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 1994 എന്നിവയ്ക്കു കീഴിലാണ് യഥാക്രമം മുനിസിപ്പാലിറ്റി, പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഏതൊരു വിഷയം സംബന്ധിച്ചും KMBR 2019–ൽ പ്രതിപാതിച്ചിരിക്കുന്ന ചട്ടനമ്പർ തന്നെയാണ് അതേ വിഷയം സംബന്ധിച്ച KPBR 2019 – ലെ ചട്ടത്തിനും നൽകിയിരിക്കുന്നത്.

കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ സംസ്ഥാനത്തിനു മൊത്തം ബാധകമായ ചട്ടങ്ങളാണ്. ഏതെങ്കിലും പ്രദേശത്ത് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതോ, അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതോ ആയ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതി (Master plan/Detailed Town Planning Scheme) നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ, ആയതിൽ കെട്ടിടനിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എന്തെങ്കിലും നിയന്ത്രണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടത്തിൽ നിന്നുപരിയായി, ഈ നിയന്ത്രണങ്ങൾ കൂടി ബാധകമായിരിക്കും.

6.2 വിവിധ തരം നിർമ്മിതികൾ (ഓക്കുപെൻസി) (ചട്ടം 25)

നിലവിലുള്ളതോ, പുതുതായി പണിയാനുദ്ദേശിക്കുന്നതോ ആയ എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളും

അവയുടെ ഉപയോഗം അല്ലെങ്കിൽ സ്വഭാവം അനുസരിച്ച് താഴെ പറയുന്ന 12 വിനിയോഗഗണങ്ങളിലായി തരംതിരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഗ്രൂപ്പ് A1 വാസഗൃഹം ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ വിനിയോഗ ഗണങ്ങളെയും ഗാർഹികേതരം (Non-residential) ആയി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ ഗണങ്ങളിലും ബാധകമായ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളും വ്യത്യാസപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

ഗ്രൂപ്പ് A1	–	താമസ കെട്ടിടങ്ങൾ
ഗ്രൂപ്പ് A2	–	ലോഡ്ജുകൾ/പ്രത്യേക താമസ കെട്ടിടങ്ങൾ
ഗ്രൂപ്പ് B	–	വിദ്യാഭ്യാസപരം
ഗ്രൂപ്പ് C	–	ചികിത്സാപരം/ആശുപത്രി
ഗ്രൂപ്പ് D	–	സമ്മേളന കെട്ടിടങ്ങൾ
ഗ്രൂപ്പ് E	–	ഓഫീസ്
ഗ്രൂപ്പ് F	–	കച്ചവടം/വാണിജ്യം
ഗ്രൂപ്പ് G1	–	വ്യാവസായിക കെട്ടിടങ്ങൾ I
ഗ്രൂപ്പ് G2	–	വ്യാവസായിക കെട്ടിടങ്ങൾ II
ഗ്രൂപ്പ് H	–	സംഭരണ കെട്ടിടം
ഗ്രൂപ്പ് I	–	അപായ സാധ്യതയുള്ളവ
ഗ്രൂപ്പ് J	–	മൾട്ടിപ്ലക്സ് കോംപ്ലക്സ്

1. ഗ്രൂപ്പ് A1 താമസ കെട്ടിടങ്ങൾ

പാർപ്പിടത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന വീട്/ഫ്ളാറ്റ് തുടങ്ങിയവയും അവയുടെ അനുബന്ധമായുള്ള 50 m2-ൽ താഴെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായ ചെറിയ ഓഫീസുകൾ, കച്ചവടം (house hold business), 200m2-ൽ താഴെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള നഴ്സറികൾ, വിദ്യാഭ്യാസ കെട്ടിടം തുടങ്ങിയവ ഈ ഗ്രൂപ്പിൽപ്പെടുന്നു.

2. ഗ്രൂപ്പ് A2 പ്രത്യേക ലോഡ്ജുകൾ/താമസ കെട്ടിടങ്ങൾ

ലോഡ്ജുകൾ, സെമിനാരി, കോൺവെന്റ്, ഓർഫനേജ്, വൃദ്ധാസദനങ്ങൾ, ഡോർമെറ്ററി, റിസോർട്ട്, ഡൈനിംഗ് ഹാളുകൾ തുടങ്ങിയവ ഈ ഗ്രൂപ്പിൽ പെടുന്നു.

3. ഗ്രൂപ്പ് B വിദ്യാഭ്യാസ പരം

200m2 – ൽ കൂടുതൽ കെട്ടിട വിസ്തീർണ്ണമുള്ള സ്കൂളിനോ കോളേജിനോ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനോ ഗവേഷണത്തിനോ ഉപയോഗിക്കുന്ന എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ കെട്ടിടങ്ങളും ഈ ഗ്രൂപ്പിൽ പെടുന്നു. 200 പേരിൽ കുറവ് ശേഷിയുള്ള മദ്രസ, സൺഡേ സ്ക്കൂൾ പോലുള്ള മതപര വിദ്യാഭ്യാസ കെട്ടിടങ്ങളും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

4. ഗ്രൂപ്പ് C – ചികിത്സാപരം

200m^2-ൽ കൂടുതൽ കെട്ടിട വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ചികിത്സാആശുപത്രി, മറ്റു മാനസിക, ശാരീരിക പരിചരണങ്ങൾ തുടങ്ങിയവക്കായി ഉപയോഗിക്കുന്ന എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളും ഗ്രൂപ്പ് C ൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

5. ഗ്രൂപ്പ് D സമ്മേളന സ്ഥലം

200m2 – ൽ കൂടുതൽ കെട്ടിട വിസ്തീർണ്ണമുള്ള വിനോദം, മതപരം, സാമുദായികം, മുതലായ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ജനങ്ങൾ ഒരുമിച്ചു കൂടുന്ന മൾട്ടിപ്ലെക്സ്കോംപ്ലക്സുകൾ ഒഴികെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, ഓഡിറ്റോറിയം, ഗ്രന്ഥശാലകൾ, സിനിമാശാലകൾ മുതലായ കെട്ടിടങ്ങൾ ഈ ഗ്രൂപ്പിൽ പെടുന്നു.

6. ഗ്രൂപ്പ് E- ഓഫീസ്

200m2 – ൽ കൂടുതൽ കെട്ടിട വിസ്തീർണ്ണമുള്ള സർക്കാർ/സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ബിസിനസ് കെട്ടിടങ്ങൾ, കോടതി, ജയിൽ ഐ.ടി. പാർക്കുകൾ മുതലായ കെട്ടിടങ്ങൾ ഈ ഗ്രൂപ്പിൽ പെടുന്നു.

7. ഗ്രൂപ്പ് F- കച്ചവട/വാണിജ്യ കെട്ടിടങ്ങൾ

കച്ചവടത്തിനുള്ള ശാലകൾ, ബാങ്കുകൾ, പാർക്കിംഗ് കെട്ടിടങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ കൂടാതെ 200m2 ൽ താഴെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഗ്രൂപ്പ് C,D,E എന്നിവയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന കെട്ടിടങ്ങളും 300m2 ൽ താഴെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഗ്രൂപ്പ് H കെട്ടിടങ്ങളും ഈ ഗ്രൂപ്പിൽപ്പെടുന്നു.

8. ഗ്രൂപ്പ് G1- വ്യാവസായിക കെട്ടിടങ്ങൾ - I

1000m2–ൽ താഴെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള വലുതും ചെറുതുമായ, അപകടസാധ്യത കുറവായ വ്യവസായ ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ. 20 – ൽ കൂടാതെ പശുക്കളെയും 50 – ൽ കൂടാതെ ആടുകളെയും വളർത്തുന്ന കന്നുകാലി ഫാമുകൾ 1000 പക്ഷികളെ വരെ വളർത്തുന്ന പോൾട്രി ഫാമുകളെയും പെർമിറ്റിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. 1000 – ൽ അധികം പക്ഷികൾ ഉള്ള പോൾട്രി ഫാമുകളും 20 – ൽ കൂടുതൽ പശുക്കൾ 50 – ൽ കൂടുതൽ ആടുകളെ വളർത്തുന്നതുമായ ലൈവ്സ്റ്റോക്ക്ഫാമുകൾ ഈ ഗണത്തിൽപെടും. എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളുടെയും നിർമ്മിതവിസ്തൃതി 1000 ച.മീവരെ പരിമിതപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

9. ഗ്രൂപ്പ് G2- വ്യാവസായിക കെട്ടിടങ്ങൾ - II

1000m2–ന് മുകളിൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഗ്രൂപ്പ് G1 കെട്ടിടങ്ങളും അപായ സാധ്യത അധികമുള്ള Electric and gas crematoria, പെട്രോളിയം റിഫൈനറി, LPG bottling plant പോലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ.

10. ഗ്രൂപ്പ് H- സംഭരണ കെട്ടിടങ്ങൾ

300 ച. മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ നിർമ്മിത വിസ്തൃതിയുള്ള അപായകരമല്ലാത്ത വസ്തുക്കളുടെ സംഭരണ കെട്ടിടങ്ങൾ.

11. ഗ്രൂപ്പ് I - അപായ സാധ്യതയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ

തീ പിടിക്കുവാനും പൊട്ടിത്തെറിക്കുവാനും സാദ്ധ്യതയുള്ള വസ്തുക്കൾ/ഗ്യാസുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുവാൻ സാദ്ധ്യതയുള്ള വസ്തുക്കൾ, തുടങ്ങിയവയുടെ നിർമ്മാണ/ശേഖരണ/സംസ്കരണം മുതലായവ നടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ.അറവുശാലകൾ, പെട്രോൾ പമ്പുകൾ, ക്രഷർ യൂണിറ്റുകൾ, Saw mill മുതലായവ ഈ ഗണത്തിൽപ്പെടുന്നു.

12. ഗ്രൂപ്പ് J – മൾട്ടിപ്ലെക്സ് കോംപ്ലക്സ്

12,000m2–ൽ കുറയാതെ നിർമ്മിത വിസ്തൂർണ്ണവും 50m–ൽ താഴെ ഉയരമുള്ള മൂന്നൊറോ അതിൽ കുറവോ ഇരിപ്പിട സംവിധാനമുള്ള ഒന്നിൽ കൂടുതൽ തിയറ്ററുകൾ ഉള്ള സിനിമാ ഹാളുകളോട്ട കൂടിയ ഷോപ്പിംഗ് മാളുകൾ.

6.3 പ്രധാന ചട്ടങ്ങൾ

6.3.1 തെരുവിൽ നിന്നും കെട്ടിടത്തിലേക്കുള്ള ദൂരം

ചട്ടം 23(2) പ്രകാരം NH, SH, ജില്ലാ റോഡുകൾ, പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത റോഡുകൾ, 6m വീതിയിൽ കൂടുതലുള്ളതും വിജ്ഞാപനം ചെയ്യിട്ടില്ലാത്തതുമായ മറ്റു റോഡുകൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും കുറഞ്ഞ അകലം 3 മീറ്ററും വിജ്ഞാപനം ചെയ്യിട്ടില്ലാത്തതും 6m വീതിയിൽ കുറവുള്ളതുമായ മറ്റു റോഡുകളിൽ നിന്നും കുറഞ്ഞ അകലം 2 മീറ്ററും കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

കൂടാതെ, 250 മീറ്റർ വരെ നീളമുള്ള 3 മീറ്റർ വീതിയുള്ള നടപ്പാത/സ്ട്രീറ്റ്, റെസിഡൻഷ്യൽ കോളനിയിലേക്കുള്ള/കോളനിയിലുള്ള ആന്തരിക തെരുവ് എന്നിവയോട് ചേർന്നുള്ള പ്ലോട്ടുകളിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന 7 മീറ്റർ വരെ ഉയരമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ലെയിനിനോട് ചേർന്നു വരുന്ന പ്ലോട്ടതിർത്തിയിൽ നിന്നും 2 മീറ്റർ അകലം നൽകിയാൽ മതിയാകും. എന്നാൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ വ്യക്തിഗത പ്ലോട്ടുകളിലേക്ക നയിക്കുന്നതും 75 മീറ്റർ വരെ നീളമുള്ളതുമായ ലെയിനിനോട് ചേർന്നു വരുന്ന പ്ലോട്ടതിർത്തിയിൽ നിന്നും 7 മീറ്റർ വരെ ഉയരമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 1.5 മീറ്റർ അകലം നൽകിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്

6.3.2 കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉയരം

ഏതൊരു കെട്ടിടത്തിന്റെയും പരമാവധി ഉയരം തെരുവിന്റെ വീതിക്കനുസരിച്ച് പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. തെരുവിന്റെ വീതിയുടെയും ആ തെരുവിനോട് ചേർന്നുള്ള പ്ലോട്ടിനുള്ളിലെ തുറസ്സായ സ്ഥലത്തിന്റെ വീതിയുടെയും രണ്ടു മടങ്ങിന്റെ തുകയേക്കാൾ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉയരം കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല.

വിമാനത്താവളം, ഇലക്ട്രിക് ലൈനുകൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് സമീപമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ, മറ്റു സുരക്ഷാ മേഖലകൾ, വിജ്ഞാപനം ചെയ്യിട്ടുള്ള പൈതൃക പ്രദേശങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ഉയരം ചട്ടത്തിന് അനുസൃതമായി നിയന്ത്രിക്കേണ്ടതുണ്ട്. കെട്ടിടത്തോട് ചേർന്നുള്ള ശരാശരി ഭൂനിരപ്പിൽ നിന്നും ആണ് ഉയരം അളക്കേണ്ടത് (ചട്ടം 24).

6.3.3 തുറസ്സായ സ്ഥലം

ഒരു പ്ലോട്ടിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന് വായു വെളിച്ച ലഭ്യത, സ്വകാര്യത എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായാണ് കെട്ടിടത്തിനു ചുറ്റും തുറസ്സായ സ്ഥലം നൽകുവാൻ ചട്ടങ്ങളിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുനത്. വിവിധ വിനിയോഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് അവയുടെ നിർമ്മിത വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെയും ഉയരത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകേണ്ട തുറസ്സായ സ്ഥലത്തെപ്പറ്റി ചട്ടങ്ങളിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട് (ചട്ടം 26 Table 4, 4A). പ്ലോട്ടിന്റെ ആകൃതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കുറഞ്ഞ തുറസ്സായ സ്ഥലം, ശരാശരി തുറസ്സായ സ്ഥലം എന്നിവ നൽകേണ്ടതുണ്ട്. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉയരത്തിനനുസരിച്ചുള്ള തുറസ്സായ

സ്ഥലം ഭൂനിരപ്പിൽ തന്നെ നൽകണമെന്ന് ചട്ടത്തിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും പോഡിയം പോലുള്ള നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക തുറസ്സായ സ്ഥലം രണ്ടു നിരപ്പിൽ നൽകുവാനുള്ള വ്യവസ്ഥയും ചട്ടത്തിലുണ്ട്. കൂടാതെ ഗ്രൂപ്പ് A1, A2, F എന്നീ വിനിയോഗങ്ങളിൽപ്പെട്ടതും ഭൂനിരപ്പിൽ നിന്നും 7m വരെ ഉയരമുള്ളതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് അയൽ പുരയിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രത്തോടെ പ്ലോട്ട് അതിരിനോട് (പുറകുവശത്തെ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു സൈഡിലെ അല്ലെങ്കിൽ ഈ രണ്ടു വശത്തേയും) ചേർത്ത് നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥയും ചട്ടങ്ങളിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

6.3.4 FSI- Floor Space Index

ഒരു പ്ലോട്ടിൽ പണിയാവുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ പരിധിയെ പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതാണ് Floor Space Index (FSI). 1999-ലെ ചട്ടങ്ങളിലെ FAR-ന് സമാനമാണ് 2019-ലെ ചട്ടങ്ങളിലെ FSI. ഏക കുടുംബ വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് അനുവദനീയമായ പരമാവധി FSI അധിക ഫീസ് ഇല്ലാതെ 3 ആണ്. ഓരോ അധിക ചതുരശ്ര മീറ്ററിനും 5000 രൂപ വീതം ഫീസ് അധികമായി അടച്ച് FSI, 4 വരെ പരമാവധി വർദ്ധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. മറ്റു വിനിയോഗ ഗണങ്ങളിലെ വിശദ വിവരങ്ങൾ ചട്ടത്തിൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. (KMBR/KPBR 2019 ചട്ടം 27 പട്ടിക-6) ഗ്രൂപ്പ്, G2, I, J ഓക്കുപെൻസികൾ ഒഴികെയുള്ള ഒരു പ്ലോട്ടിലെ ഒന്നിലധികം കെട്ടിടങ്ങളുടെയും ഒരു കൂട്ടം കെട്ടിടങ്ങളുടേയും കാര്യത്തിൽ പരമാവധി FSI ബന്ധപ്പെട്ട ഒക്യുപെൻസികളുടെ മുൻതൂക്ക ശരാശരി ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ഇത് കണക്കാക്കുന്നതിനായി പ്രത്യേകം ഒരു ഫോർമുലയും ഈ ചട്ടത്തിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട് 27(7). FSI താഴെപറയും പ്രകാരം കണക്കാക്കുന്നു (Rule 27 (1)).

$$\text{FSI} = \frac{\text{എല്ലാ നിലകളിലെയും ആകെ തറവിസ്തീർണ്ണം}}{\text{പ്ലോട്ടിന്റെവിസ്തീർണം}}$$

6.3.5 കവറേജ് (Coverage)

ഒരു പ്ലോട്ടിൽ നിർമ്മാണം നടത്താവുന്ന പരമാവധി സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തൃതിയാണ് കവറേജ് എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. വിനിയോഗ ഗണങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് ഓരോ ഗണങ്ങൾക്കും കവറേജ് ശതമാനം വ്യത്യാസപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഉദാഹരണമായി ഏക കുടുംബ വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് അനുവദനീയമായ പരമാവധി കവറേജ് 65% ആണ്, (KMBR 2019 ചട്ടം 27 പട്ടിക-6). അതായത് ഒരു പ്ലോട്ടിന്റെ വിസ്തൃതിയുടെ പരമാവധി 65% വരുന്ന സ്ഥലത്തു മാത്രമേ നിർമ്മാണം നടത്തുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വിനിയോഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ആ കെട്ടിടത്തിലെ ഓരോ വിനിയോഗ ഗണവും പ്രത്യേകമായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. അനുവദിനീയമായ കവറേജ് ഉപയോഗിച്ച് പ്ലോട്ട് വിസ്തീർണ്ണം കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്. തറ വിസ്തൃതി പ്ലോട്ട് വിസ്തൃതിയ്ക്ക് തുല്യമായോ കുറവോ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ ഒക്യുപൻസിക്കും അനുവദനീയമായ കവറേജിന്റെ പരമാവധി ശതമാനം കെട്ടിടത്തിന്റെ ഫുട്പ്രിന്റിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

6.3.6 പ്രവേശന മാർഗ്ഗം (Access)

ഒരു പ്ലോട്ടിലേക്കോ, കെട്ടിടത്തിലേക്കോ ഉള്ള പ്രവേശനത്തിനുള്ള വഴിയാണ് Access ആയി കണക്കാക്കുന്നത്. കെട്ടിടത്തിലേക്കും പ്ലോട്ടിലേക്കും ഉള്ള പ്രവേശന മാർഗത്തിന്റെയും

പ്രധാന തെരുവിൽ നിന്നും പ്ലോട്ടിലേക്ക പ്രവേശനം നൽകുന്ന നിലവിലുള്ള തെരുവിന്റെയും വീതികൾ ചട്ടങ്ങളാൽ വ്യവസ്ഥപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്(ചട്ടം 28 Table 7, 8, 8A). കെട്ടിടത്തിന്റെ ഓക്കുപ്പെൻസിയുടേയും തറവിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് പ്ലോട്ടിലേക്കും കെട്ടിടത്തിലേക്കും നൽകേണ്ട വഴിയുടെ വീതി ചട്ടങ്ങളിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. ചട്ടം 28 ടേബിൾ 7, 8,, 8 (A).

6.3.7 പാർക്കിംഗ്

വിവിധ ഗണങ്ങളിൽ പെട്ട കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ചട്ടങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് നിശ്ചിത എണ്ണം നാലുചക്ര, ഇരുചക്ര വാഹനങ്ങളുടെ പാർക്കിംഗിനായി സ്ഥലം അതാത് പ്ലോട്ടിൽ തന്നെ നീക്കി വെക്കേണ്ടതാണ്.

ഒരു കാറിന് ചട്ടപ്രകാരം പാർക്കിംഗ് സ്ഥലത്തിന്റെ അളവ് 5.5 മീറ്റർ X 2.7 മീറ്ററിൽ കുറയരുത്. പാർക്കിംഗ് ആവശ്യകത കണക്കാക്കുന്നത് ആകെ തറവിസ്തീർണത്തെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ്. ഇരുചക്രവാഹങ്ങളുടെ പാർക്കിംഗിന് വിസ്തൃതി 3 ച.മീറ്ററും സൈക്കിളിന് 1.5 ച.മീറ്ററും ആയിരിക്കും.

കാർ പാർക്കിംഗിന് അനുസൃതമായി ഇരുചക്ര പാർക്കിംഗ്, ആവശ്യമുള്ള അളവുകൾ ഉള്ള ഡ്രൈവ് വേ, ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ലോഡിംഗ്, അൺലോഡിംഗ് സൗകര്യം തുടങ്ങിയവയും ഏർപ്പെടുത്തണം. ഓരോ ഗണത്തിൽ ആവശ്യമായ പാർക്കിംഗ് ചട്ടത്തിലെ 10 ചട്ടം 29–ലെ Table 9, 10 ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

6.3.8 സുരക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വ്യവസ്ഥകൾ:

6.3.8.1 അഗ്നിസുരക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്

» അഗ്നിസുരക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടോയെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനായി കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉയരം 15 മീറ്ററിൽ കൂടുതലോ വിസ്തീർണ്ണം 1000 sqm ൽ കൂടുതലോ ഉള്ള ഗ്രൂപ്പ് A1, A2, B, C, E, F,G1, G2 & H വിനിയോഗ ഗണങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ട കെട്ടിടങ്ങൾക്കും, ഗ്രൂപ്പ് D, I, J വിനിയോഗ ഗണങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ട എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങൾക്കും ഫയർ & റെസ്ക്യൂ സർവീസസ് വകുപ്പിന്റെ NOC ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. (ചട്ടം 5(4)).

» കെട്ടിടത്തിൽ അഗ്നിബാധ ഉണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, കെട്ടിടത്തിനുള്ളിലുള്ളവർക്കു അടിയന്തരമായും സുരക്ഷിതമായും പുറത്തു കടക്കുന്നതിനായി കെട്ടിങ്ങൾക്കു അഗ്നിസുരക്ഷ ഗോവണി നൽകേണ്ടതാണ്. അത്തരം ഗോവണികളുടെ അളവുകളും ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു. ഭൂനിരപ്പിനു മുകളിൽ മൂന്നു നിലകളിൽ കൂടുതലുള്ള പാർപ്പിട ഒക്കുപ്പൻസിയിൽപ്പെട്ട കെട്ടിങ്ങൾക്കും ഭൂനിരപ്പിനു മുകളിൽ രണ്ടു നിലകളിൽ കൂടുതലുള്ള പാർപ്പിടേതര ഒക്കുപ്പൻസിയിൽപ്പെട്ട കെട്ടിങ്ങൾക്കും അഗ്നിസുരക്ഷ ഗോവണി നൽകേണ്ടതാണ്.

6.3.8.2 അടിയന്തിര കവാടത്തിലേക്കുള്ള യാത്രാദൂരം

കെട്ടിടത്തിൽ അഗ്നിബാധയോ മറ്റെന്തെങ്കിലും അടിയന്തര സാഹചര്യമുണ്ടാകുന്ന

സമയത്ത്, കെട്ടിടത്തിനുള്ളിൽ ഉള്ളവർക്ക് സുരക്ഷിതമായി ഗ്രൗണ്ടിലേക്കോ തൊട്ടടുത്ത കെട്ടിടത്തിലേക്കോ കടക്കുന്നതിനുള്ള മതിയായ അടിയന്തര കവാടങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്. ഓരോ നിലയിലും ഇത്തരത്തിലുള്ള കവാടത്തിലേക്ക എത്തുന്നതിന് 30 മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ യാത്രാദൂരം പാടുള്ളതല്ല. (ചട്ടം 36).

കൂടാതെ, ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വിനിയോഗ ഗണത്തിന്റേയും വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ, കെട്ടിടത്തിലുള്ള വ്യക്തികൾക്കു പുറത്തു കടക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വാതിലുകൾ, ഗോവണികൾ എന്നിവയുടെ വീതി/എണ്ണം കണക്കാക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥയും ചട്ടങ്ങളിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട് (ചട്ടം 37 exit width).

6.3.8.3 ഹൈറൈസ് (ഉയരം കൂടിയ) കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ട സുരക്ഷാ വ്യവസ്ഥകൾ

ബേസ്മെന്റ് ഫ്ലോർ ഒഴികെ അഞ്ച് നിലകളിൽ കൂടുതലുള്ളതോ, വാർത്താവിനിമയ ടവറുകൾ ഒഴികെ 16 മീറ്ററോ കൂടുതൽ ഉയരമുള്ളതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾ ഈ തരത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഇത്തരം കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് അഗ്നിസുരക്ഷയടക്കം പ്രത്യേക സംവിധാനം ആവശ്യമാണ്.

രണ്ടു കോണികൾ എങ്കിലും നൽകണം. കൈവരികൾ, ഗാർഡ്റെയിലുകൾ, ഗ്രില്ലുകൾ തുടങ്ങിയ ഓരോന്നിനും നിശ്ചിത അളവുകൾ ചട്ടങ്ങളിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. കെട്ടിടത്തിലേക്കുള്ള പ്രവേശനമാർഗ്ഗത്തിന്റെ വീതി കുറഞ്ഞത് അഞ്ച് മീറ്റർ ഉണ്ടായിരിക്കണം. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്രവേശനമാർഗ്ഗത്തോട് ചേർന്ന വശം അടക്കം അടുത്തടുത്ത രണ്ടു വശങ്ങളിലായി 5 മീറ്റർ തുറസ്സായ സ്ഥലം ഗതാഗതയോഗ്യമായി തുറസ്സായി സൂക്ഷിക്കണം. അഗ്നിശമനസംവിധാനത്തിനുള്ള ഗതാഗത സൗകര്യവും വഴിയും സജ്ജീകരിക്കണം. ലിഫ്റ്റ്, അരമതിലുകൾ, ഉറപ്പുള്ള രൂപകല്പന, സേഫ്റ്റി പ്ലാൻ തുടങ്ങിയവയും ആവശ്യമാണ്. നിർമ്മാണസമയത്തു പെർമിറ്റിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ പുറത്ത് പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്ലാസ്അധികമായി ഉപയോഗിക്കുന്ന ഹൈറൈസ് കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ Guidelines on use of glass in buildings– Human safety 2015 ലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ് (ചട്ടം 6(10)).

6.3.9 ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങൾ

50m2ൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കു ഒരു വാട്ടർ ക്ലോസറ്റ് എങ്കിലും നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ കുളിമുറി, മൂത്രപ്പുര എന്നിവയ്ക്ക് നൽകേണ്ട കുറഞ്ഞ അളവുകളും വിസ്തീർണ്ണവും ഉയരവും ചട്ടത്തിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നു (ചട്ടം 34). വിവിധ വിനിയോഗങ്ങളിൽ പ്പെട്ട കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് അവയുടെ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുരുഷന്മാർക്കും സ്ത്രീകൾക്കും പ്രത്യേകമായി ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുണ്ട്. (ചട്ടം 34 table 14). കൂടാതെ പൊതു കെട്ടിടങ്ങളിൽ സന്ദർശകർക്കു വേണ്ടി പ്രത്യേകം ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കണമെന്നും ചട്ടങ്ങളിൽ പറയുന്നു.

6.3.10 ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കും മുതിർന്നവർക്കും കുട്ടികൾക്കും ഉള്ള സൗകര്യങ്ങൾ

പൊതുജനങ്ങൾക്കു പ്രവേശനമുള്ള ഗ്രൂപ്പ് A2, B, C, D, E, F, J എന്നീ വിനിയോഗ ഗണങ്ങളിപ്പെട്ട കെട്ടിടങ്ങൾക്കും ഗ്രൂപ്പ് A1 വിനിയോഗ ഗണത്തിൽപ്പെട്ട കെട്ടിടങ്ങളിലും ഭിന്നശേഷിക്കാർ, മുതിർന്നവർ, കുട്ടികൾ എന്നിവരുടെ സുഗമമായ ഉപയോഗത്തിനായി entrance ramp, lift, പ്രത്യേക ടോയിലറ്റുകൾ, പാർക്കിംഗ് സൗകര്യങ്ങൾ, മറ്റു സംവിധാ

നങ്ങൾ എന്നിവ നൽകേണ്ടതുണ്ട്.

6.4 കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം ബാധകമായ നിർമ്മിതികൾ

ഒരു പ്ലോട്ട് ചെറു പ്ലോട്ടുകളായി വിഭജിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള ഭൂവികസനം, ഒരു കെട്ടിടം പുതുതായി നിർമ്മിക്കുക, പുനർനിർമ്മിക്കുക, കൂട്ടിച്ചേർക്കുക, വിപുലീകരിക്കുക, മാറ്റം വരുത്തുക മുതലായ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വിനിയോഗ ഗണത്തിൽ മാറ്റം വരുത്തുക മുതലായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ ബാധകമാണ്. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ഏതൊരു നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിക്കും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിയുടെ അനുമതി ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

6.5 കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം ബാധകമാകാത്ത നിർമ്മിതികൾ

ചട്ടം 7 ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കേന്ദ്ര – സംസ്ഥാന സർക്കാർ നടത്തുന്ന ചില operational നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ചട്ടം 8 ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കെട്ടിടനിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചില ജോലികൾക്കും, ചട്ടം 67 ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന ചില അനുബന്ധ കെട്ടിട ങ്ങൾക്കും ഷെഡുകൾക്കും കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ട പ്രകാരമുള്ള അനുമതി ആവശ്യമില്ല. എന്നാൽ ഇവ കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കണം.

കൂടാതെ, ചട്ടം 5 (3) പ്രകാരം സർക്കാർ (കേന്ദ്ര സർക്കാർ/സംസ്ഥാന സർക്കാർ) കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് പെർമിറ്റ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ, പ്രസ്തുത നിർമ്മാണം, കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ, ടി പ്രദേശത്തു നിലവിലുള്ള നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ എന്നിവ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്നുള്ള ചീഫ് ആർക്കിടെക്ടിന്റെയോ അല്ലെങ്കിൽ ടി നിർമ്മാണത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള എൻജിനീയറിന്റെയോ സാക്ഷ്യപത്രം, വിഭാവിത കെട്ടിടത്തിന്റെ ഒരു സെറ്റ് drawings, ആവശ്യമുള്ള മറ്റു വിവരങ്ങൾ എന്നിവ സഹിതം നിർമ്മാണം തുടങ്ങുന്നതിനു 30 ദിവസം മുൻപ് ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സെക്രട്ടറിക്കു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

6.6 ഒഴിവുകളും ഇളവുകളും

6.6.1ഒഴിവുകൾ

1. തുറസ്സായ സ്ഥലം

കെട്ടിടത്തിന് ചുറ്റും നിർബന്ധമായും നൽകേണ്ട തുറസ്സായ സ്ഥലം എത്രയെന്ന് ചട്ടങ്ങളിൽ നിഷ്ക്കർഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും കെട്ടിട നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ ഇതിൽ കുറവുള്ള പക്ഷം ഒരു നിർദ്ദിഷ്ട പരിധി വരെ tolerance അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ചട്ടപ്രകാരം നൽകേണ്ട തുറസ്സായ സ്ഥലത്തിന്റെ 5% അല്ലെങ്കിൽ 25 cm, ഏതാണോ കുറവ്, അതാണ് അനുവദനീയമായ tolerance ആയി കണക്കാക്കുന്നത്.

2. പ്രവേശന വഴി വീതി (access)

ഹൈറൈസ് കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഗണത്തിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾക്ക്, പ്രധാന റോഡിൽ നിന്നും നിർമ്മാണ സ്ഥലത്തേക്കു പ്രവേശനം നൽകുന്ന വഴിയ്ക്ക് ചട്ട പ്രകാരം വേണ്ടതായ കുറഞ്ഞ വീതിയിൽ കുറവ് വരുന്ന പക്ഷം, ഒന്നോ രണ്ടോ ചെറിയ ഭാഗങ്ങൾക്ക് (കുറഞ്ഞ

വീതിയുള്ള വഴിയുടെ ആകെ നീളം 25 മീറ്റർ അല്ലെങ്കിൽ വഴിയുടെ ആകെ നീളത്തിന്റെ ¼ൽ കൂടാത്ത നീളം ഇവയിൽ കുറഞ്ഞത് ഏതാണോ ആയതിന്) വാഹനങ്ങളുടെ സഞ്ചാരത്തെ ഗൗരവമായി ബാധിക്കുന്നില്ലായെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം, സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് 25 cm വരെയുള്ള ഇളവ് നൽകാവുന്നതാണ്.

6.6.2 ഇളവുകൾ

1. ചില നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് മുനിസിപ്പാലിറ്റി, പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി, ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനറോട് കൂടിയാലോചിച്ച ശേഷം കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിൽ നിന്നും ഇളവ് നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം സർക്കാരിനുണ്ട് (ചട്ടം 3 (4)). സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ പൊതു ആവശ്യത്തിലേക്കായി നടത്തുന്ന നിർമ്മാണങ്ങൾ. സർക്കാരിന്റെ സാമ്പത്തിക സഹായത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സഹകരണ സൊസൈറ്റികൾ പൊതു ആവശ്യത്തിലേക്കായി നിർമ്മിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ/ആശുപത്രി കെട്ടിടങ്ങൾ, ഒരു വ്യക്തിയോ, സ്ഥാപനമോ നിർമ്മിക്കുന്ന എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകൾ, പൊതു ആവശ്യത്തിനായി സർക്കാരിനു സൗജന്യമായി വിട്ടു നൽകിയ സ്ഥലത്തിന്റെ ബാക്കി ഭാഗത്തു നടത്തുന്ന നിർമ്മാണങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കാണ് ഈ വ്യവസ്ഥ ബാധകമാകുന്നത്.
2. ചട്ടപ്രകാരം പെർമിറ്റ് ലഭ്യമാക്കി നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയ കെട്ടിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ചെറിയ വ്യതിയാനം മൂലം ചട്ടലംഘനമുണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യത്തിലും ചീഫ് ടൗൺപ്ലാനറോട് കൂടിയാലോചിച്ച ശേഷം മുനിസിപ്പാലിറ്റി/പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിൽ നിന്നും സർക്കാരിന് ഇളവ് നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരമുണ്ട്. ഇത്തരം സംഗതികളിൽ, വ്യക്തിഗത അപേക്ഷകളും പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ Appendix M ലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി അതിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന ഫീസ് ഈടാക്കിക്കൊണ്ടുമാണ് ഇളവ് നൽകുന്നത്. ഇതിനായുള്ള അപേക്ഷകൾ ചീഫ് ടൗൺപ്ലാനറുടെ അഭിപ്രായത്തോടെ സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കായി നൽകേണ്ടതാണ് (ചട്ടം 3 (5)).

6.7 കെട്ടിട നിർമ്മാണാനുമതി സംബന്ധിച്ച്

ചട്ടം (1) പ്രകാരം അപേക്ഷകന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥലത്തിന്റെ പ്രമാണം, വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന കരം അടച്ച രസീതും കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഉൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ, ഷെഡ്യൂൾ 1 പ്രകാരം അപേക്ഷാഫീസ് ഒടുക്കിയതിനുള്ള രേഖകൾ, ലൈസൻസിയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കോടതി വ്യവഹാരങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ രേഖകൾ, ജോയിന്റ് വെഞ്ച്വർ വികസനമാണെങ്കിൽ ഭൂഉടമയും ഡെവലപ്പറും തമ്മിലുള്ള കരാറിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ സഹിതം അപ്പെൻഡിക്സ് എ1 അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ചട്ടം 6 ൽ പ്രകാരം പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്ലാനുകൾ, ടി ചട്ടത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കണം. പ്ലാനുകളിൽ അപേക്ഷകനും ലൈസൻസിയും ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം. അപേക്ഷകന്റെ വിലാസം, ലൈസൻസിയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ

നമ്പർ എന്നിവ പ്ലാനിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം. FSI, coverage, parking എന്നിവയുടെ calculation പ്ലാനിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കണം. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരം ഉടമസ്ഥൻ എന്നതിന്റെ നിർവചനത്തിൽ ഉടമസ്ഥനു വേണ്ടി വാടക സ്വീകരിക്കുന്ന ഏജന്റ്/ട്രസ്റ്റി, ഉടമയുടെ അവകാശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി കോടതി നിയോഗിച്ച റിസീവർ/എക്സിക്യൂട്ടർ/അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ/കൈവശാവകാശമുള്ള mortgagee/പാട്ടക്കാരൻ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്നു.

ചട്ടം 5 (2) പ്രകാരം ഓൺലൈൻ ഇ-ഫയലിംഗ് സംവിധാനം നിലവിലുള്ള തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ആയതു മുഖേന സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

അപേക്ഷ ലഭ്യമായ ശേഷം സെക്രട്ടറി നിർമ്മാണസ്ഥലം പരിശോധിക്കേണ്ടതും, ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥത, സമർപ്പിച്ച സൈറ്റ് പ്ലാനും, യഥാർത്ഥ പ്ലോട്ടും പൊരുത്തപ്പെടുന്നുവെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം സൈറ്റ്, സൈറ്റ് പ്ലാൻ അംഗീകരിക്കേണ്ടതും അത് സൈറ്റ് പ്ലാനിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. അപേക്ഷ ലഭ്യമായി മൂന്ന് പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം online inspection report സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന്, സമർപ്പിത പ്ലാനുകൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതും അത് ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമാണെങ്കിൽ സെക്രട്ടറി പെർമിറ്റ് നൽകേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത വിവരം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതും ചട്ടപ്രകാരമുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസ് ഒടുക്കിയ ശേഷം അപേക്ഷകന് പെർമിറ്റ് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ചട്ടപ്രകാരം ലഭിച്ച പെർമിറ്റിന് അനുസൃതമായി മാത്രമേ കെട്ടിട നിർമ്മാണം നടത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ. അത് കെട്ടിട ഉടമയുടെയും ലൈസൻസിയുടെയും ഉത്തരവാദിത്വമാണ്.

സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയിൽ ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളുടെ അപര്യാപ്തത, നിയമത്തിന്റെയോ, ചട്ടങ്ങളുടെയോ ലംഘനം, ലൈസൻസിയുടേയോ അപേക്ഷകന്റെയോ ഒപ്പിന്റെ അഭാവം, ഭൂമി കയ്യേറൽ/ഏറ്റെടുക്കൽ മുതലായി ചട്ടം 11 ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും കാരണങ്ങൾ, ഇവ ഉള്ള പക്ഷം അപേക്ഷ സെക്രട്ടറിക്കു നിരസിക്കാവുന്നതാണ്. സമർപ്പിച്ച പ്ലാനിൽ മറ്റു ന്യൂനതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് പരിഹരിച്ച് പുതുക്കിയ പ്ലാൻ സമർപ്പിക്കുവാൻ അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഒരു കെട്ടിട നിർമ്മാണ അപേക്ഷ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ സമർപ്പിച്ചാൽ, സമർപ്പിച്ച തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം സെക്രട്ടറി അതിൻമേൽ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം പ്രസ്തുത അപേക്ഷ പരിശോധിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ട് അപേക്ഷകന്, നഗരസഭ കൗൺസിലിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. നഗരസഭ കൗൺസിലിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം നഗരസഭ കൗൺസിൽ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നില്ലെങ്കിൽ സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷ പ്രകാരമുള്ള നിർമ്മാണം തുടങ്ങുന്നുവെന്ന് കാണിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് കത്ത് നൽകിയ ശേഷം കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി അപേക്ഷകന് കെട്ടിടനിർമ്മാണം തുടങ്ങാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെയുള്ള അവസരത്തിൽ, അപേക്ഷകൻ നൽകുന്ന കത്തിന്റെ പകർപ്പിൽ സെക്രട്ടറി ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി, ഓഫീസ് സീൽ പതിപ്പിച്ച് കത്ത് ലഭിച്ചതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകന് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇത് deemed permit ആയി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

6.7.1 പെർമിറ്റ് കാലാവധി

ചട്ടപ്രകാരം അനുവദിച്ച പെർമിറ്റിന് അന്നേ ദിവസം മുതൽ 5 വർഷം വരെ കാലാവധി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. സാധുത കാലയളവിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷയിന്മേൽ പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% ഫീസ് ഈടാക്കിക്കൊണ്ട് സെക്രട്ടറിക്ക് ഒരു തവണ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചും 5 വർഷ കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൻമേൽ പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 50% ഫീസ് ഈടാക്കിക്കൊണ്ട് ഒരു തവണ പെർമിറ്റ് പുതുക്കിയും നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നിരുന്നാലും ഒരു പെർമിറ്റിന്റെ മൊത്ത കാലാവധി 10 വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം പെർമിറ്റ് പുതുക്കേണ്ട ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ, പെർമിറ്റ് കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷത്തിനുള്ളിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ അദ്ധ്യായം IX നു കീഴിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള കമ്മിറ്റിക്കു രേഖാമൂലം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് ശരിയെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടാൽ കമ്മിറ്റിക്ക് പെർമിറ്റ് ഒരു തവണ പുതുക്കി നൽകാവുന്നതാണ്.

പെർമിറ്റ് കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിനോ പുതുക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അപേക്ഷ പെർമിറ്റ് ഉടമയോ, നിയമാനുസൃത അവകാശിയോ, അംഗീകൃത പ്രതിനിധിയോ ഒപ്പ് വച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

6.7.2 കൈമാറ്റം

വികസന പെർമിറ്റ്/കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കൈവശമുള്ള ഓരോ ആളും പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായിട്ടില്ലാത്ത കാലാവധിയിൽ നടക്കുന്ന ഭൂമിയുടെ ഭാഗികമോ പൂർണ്ണമോ ആയ കൈമാറ്റം സെക്രട്ടറിയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

കൈമാറിക്കിട്ടിയ ആളും പണി പൂർത്തിയായിട്ടില്ലാത്തപക്ഷം പുനരാരംഭിക്കുന്നതിനായി സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്ന് രേഖാമൂലം അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. അതിനായി ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുമായി വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് അപേക്ഷയിന്മേൽ 15 ദിവസത്തിനകം സെക്രട്ടറി അനുമതി നൽകുന്നതായിരിക്കും.

6.7.3 പെർമിറ്റ് റദ്ദാക്കൽ

അംഗീകൃത പ്ലാനിൽ നിന്നും വ്യതിചലിച്ചോ, പെർമിറ്റിലെ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കാതെയോ ബാധകമായ ആക്റ്റിലെ/ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിച്ചോ നിർമ്മാണം നടത്തുവെന്നു ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ സെക്രട്ടറി പെർമിറ്റ് റദ്ദ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

6.7.4 പൂർത്തീകരണവും വിനിയോഗവും

കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് പ്രകാരം നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം ഓക്കുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ചട്ടം 20 (1) ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ–

» പൂർത്തിയാക്കിയ പ്രകാരമുള്ള പ്ലാനുകൾ ഉടമയും ലൈസൻസിയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്.
» Appendix E1, Appendix E3 എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള പൂർത്തീകരണ റിപ്പോർട്ട്.

കെട്ടിടനിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് കെട്ടിടം വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് ഉടമ ഉദ്ദേശിക്കുന്നുവെങ്കിൽ, ചട്ടം 20(4) പ്രകാരം പൂർത്തീകരിച്ച ഭാഗത്തിനായി (partial

occupancy) Appendix E2, E4 എന്നിവ പ്രകാരം ഭാഗിക പൂർത്തീകരണ റിപ്പോർട്ട് യഥാക്രമം കെട്ടിട ഉടമയും ലൈസൻസിയും സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 150 m2 വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ കവിയാത്ത 2 നില വരെയുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്കു Appendix E1 പ്രകാരം കെട്ടിട ഉടമയുടെ പൂർത്തീകരണ റിപ്പോർട്ട് മതിയാകുന്നതാണ്.

പൂർത്തീകരിച്ച നിർമ്മാണം പെർമിറ്റ് പ്രകാരമാണെന്ന് സെക്രട്ടറിക്ക് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമായി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സെക്രട്ടറി ഒക്കുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സെക്രട്ടറി ഒക്കുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയില്ലെങ്കിൽ, ഓക്കുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തനിക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതാണെന്നും ആയത് അധികാരികൾ ഇപ്പോൾ നൽകിയിട്ടുള്ളതായി കണക്കാക്കുന്നുവെന്നും കാണിച്ചുകൊണ്ട് അപേക്ഷകൻ സെക്രട്ടറിക്ക് കത്ത് നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഇങ്ങനെയുള്ള അവസരത്തിൽ അപേക്ഷകൻ നൽകുന്ന കത്തിന്റെ പകർപ്പിൽ സെക്രട്ടറി ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി ഓഫീസ് സീൽ പതിപ്പിച്ച് കത്ത് ലഭിച്ചതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകേണ്ടതാണ്. ഇത് deemed ഓക്കുപ്പെൻസിയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

6.8 മഴവെള്ളസംഭരണം

അപായകരമായ കെട്ടിടങ്ങൾ, സ്റ്റോറേജ് ഓക്കുപ്പെൻസി കെട്ടിടങ്ങൾ, അഞ്ച് സെന്റിൽ താഴെ അല്ലെങ്കിൽ 300 ച.മീറ്റർ വരെ നിർമ്മിത വിസ്തൃതിയുള്ള ഏക കുടുംബവാസഗൃഹ കെട്ടിടങ്ങൾ, കുടിലുകൾ എന്നിവയൊഴികെ എല്ലാ കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങൾക്കും മേൽക്കൂരയിൽ നിന്നുള്ള മഴവെള്ള സംഭരണത്തിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ആവശ്യമാണ്. മഴവെള്ളപ്പാത്തി, പൈപ്പ് സംവിധാനം, ഫിൽറ്റർ, ടാങ്ക് തുടങ്ങിയവ ഏർപ്പാടാക്കണം. മഴവെള്ള സംഭരണിയുടെ ശേഷി കണക്കാക്കുന്നത് കെട്ടിടത്തിന്റെ ഓക്കുപ്പെൻസി, കവേർഡ് വിസ്തീർണ്ണം എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ്(ചട്ടം 76 (2)).

6.9 സൗരോർജ സംവിധാനം

A1, A2, C, D എന്നീ വിനിയോഗ ഗണങ്ങളിലെ 500 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ നിർമ്മാണ വിസ്തീർണമുള്ള നിശ്ചിത ഉപയോഗമുള്ള പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് കുറഞ്ഞത് മേൽക്കൂരയുടെ 50 ശതമാനം ആവരണം ചെയ്യുന്ന മേൽക്കൂര സൗരോർജ്ജ സംവിധാനം, സൗരോർജ്ജം ഉപയോഗിച്ച് വെള്ളം ചൂടാക്കുന്ന സംവിധാനം എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തണം. (ചട്ടം 77, 78)

6.10 അനധികൃത നിർമ്മാണങ്ങൾ

നഗരസഭയുടെ അനുമതി കൂടാതെ നിർമ്മിച്ചതോ അനുവദിച്ച പെർമിറ്റിൽ നിന്നും വ്യതിയാനം വരുത്തി നിർമ്മാണം നടത്തിയതോ കെട്ടിട നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിച്ച് നിർമ്മിച്ചതോ ആയ കെട്ടിടങ്ങൾ അനധികൃത നിർമ്മാണങ്ങൾ എന്ന് കണക്കാക്കുന്നു. എന്നാൽ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അനുമതി ലഭ്യമാക്കാത്തതും മറ്റു കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളും അനുബന്ധ നിയമങ്ങളും പാലിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾ നിയമാനുസൃതം പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ ഇരട്ടി ഈടാക്കി സെക്രട്ടറിക്കു തന്നെ ക്രമവൽക്കരിക്കാവുന്നതാണ്. നിയമ വിധേയമല്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾ കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ അദ്ധ്യായം XIX ലെ നടപടിക്രമം പാലിച്ച് പൊളിച്ച് നീക്കം ചെയ്യാൻ സെക്രട്ടറി നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

6.11 കെട്ടിടനിർമ്മാണ അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈൻ വഴി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സംവിധാനം

കെട്ടിടനിർമ്മാണ അനുമതിക്കായുള്ള അപേക്ഷകൾ വേഗത്തിലും സുതാര്യമായും ചെയ്യുന്നതിനും, ചട്ടലംഘനങ്ങൾ പരമാവധി ഒഴിവാക്കി അനുവാദം നൽകാനുമായി ഏർപ്പെടുത്തിയ ഓൺലൈൻ കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനമാണ് Intelligent Building Plan Management System (IBPMS). ഇവ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുക വഴി ലൈസൻസികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ ഭാഗത്തു നിന്നുള്ള കാലതാമസവും ചട്ടലംഘനങ്ങളും ഒഴിവാക്കി ജനങ്ങൾക്ക് സേവനം സമയബന്ധിതമായി നൽകാൻ കഴിയുന്നതാണ്. ഈ software സംവിധാനത്തിലൂടെ അപേക്ഷകനു/ലൈസൻസിയ്ക്കു കെട്ടിട നിർമ്മാണ അപേക്ഷ നഗരസഭ ഓഫീസിൽ പോകാതെ സമർപ്പിക്കാവുന്നതും, കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി, Occupancy certificate എന്നിവ ഓൺലൈൻ ആയി തന്നെ ലഭ്യമാക്കാവുന്നതുമാണ്.

6.12 സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിലൂടെ കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ, Plinth level Inspection

കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടത്തിൽ GO(Ms)No.120/2021/LSGD, GO(Ms)No.121/2021/ LSGD dated 28.06.2021 എന്നീ ഭേദഗതി പ്രകാരം ഉൾപ്പെടുത്തിയ പ്രധാനപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളാണ് സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിലൂടെയുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റും Plinth Level Inspection നും. ചട്ടങ്ങളിലും മാനദണ്ഡങ്ങളിലും വിട്ടുവീഴ്ച്ച വരുത്താതെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിലൂടെ (Self Certification), ചെറിയ കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ ലഭ്യമാക്കി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഉപഭോക്തൃ സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുക എന്നതാണ് ഉദ്ദേശ്യം.

Low risk എന്ന ഗണത്തിൽപെടുന്ന 300 ച.മീ വരെ വിസ്തൃതിയുള്ള ഗാർഹിക കെട്ടിടങ്ങൾ, 100 ച.മീ വരെ വിസ്തൃതിയുള്ള വാണിജ്യ കെട്ടിടങ്ങൾ, ചെറുകിട വ്യവസായ കെട്ടിടങ്ങൾ, 200 ച.മീ വരെ വിസ്തൃതിയുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഹോസ്റ്റലുകൾ, മതപരമായ കെട്ടിടങ്ങൾ, വൃദ്ധസദനങ്ങൾ, മുതലായവയ്ക്കാണ് പ്രധാനമായും സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുമതി ലഭ്യമാക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. (ചട്ടം 2(1) (bna), 2(1) (csa))

എംപാനൽഡ് ലൈസൻസികളാണ് ഇതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടത്. എംപാനൽഡ് ലൈസൻസികൾക്കു മേൽപ്പറഞ്ഞ ലോ റിസ്ക് (Low Risk Building) വിഭാഗത്തിലുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനായി പെർമിറ്റുകൾ നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ആവശ്യമായ ഫീസ് അടച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ പ്ലാനുകൾ ഉൾപ്പെടെ നൽകണം. ഈ അപേക്ഷ ലഭിച്ചു എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സെക്രട്ടറി Acknowledge ചെയ്യുന്നതോടെ (ഇത് അഞ്ചു ദിവസത്തിനകം സെക്രട്ടറി ചെയ്യണം) നിർമ്മാണത്തിന് പെർമിറ്റ് ലഭിച്ചതായി കണക്കാക്കും. തുർന്നു സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റിൽ അപേക്ഷകൻ തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയ തീയതിയിൽ നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്. (ചട്ടം 19 A)

» സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിനുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണ അപേക്ഷ കെട്ടിട നിർമ്മാണ

ചട്ടങ്ങൾക്കും മറ്റു ബാധകമായ ചട്ടങ്ങൾക്കും തികച്ചും വിധേയമായിരിക്കണം.

» ഇത്തരത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന പെർമിറ്റുകൾ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള വിവിധ തലത്തിലെ പരിശോധനകളും കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രക്രിയയിലെ തടസ്സങ്ങളും ഒഴിവാക്കുവാൻ സഹായിക്കുന്നതാണ്.

» സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി രജിസ്റ്റേഡ് ലൈസൻസികൾ നഗരകാര്യ വകുപ്പിൽ നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ച് എംപാനൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

» സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ മുഖേന അനുമതി ലഭ്യമാക്കുമ്പോൾ അത്തരം കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാലതാമസം കൂടാതെ ആരംഭിക്കുവാൻ സാധിക്കും.

» കൂടാതെ അത്തരം അപേക്ഷകളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനകൾക്കായി കൂടുതൽ സമയം ചെലവഴിക്കേണ്ടിവരാത്തതിനാൽ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന വലിയ നിർമ്മാണങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ കാലതാമസം കൂടാതെ പരിശോധിച്ച് തീർപ്പാക്കാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്. ഇതിലൂടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാർക്ക് മറ്റു പദ്ധതികൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കാൻ സാധിക്കുന്നു. ആസൂത്രിത വികസനം കൈവരിക്കുവാൻ ഇതു കൂടുതൽ സഹായകമാകുന്നതാണ്.

» ഇത്തരത്തിൽ പെർമിറ്റു ലഭിക്കുന്നതിനാൽ, സാധാരണക്കാർക്കു നഗരസഭ ഓഫീസുകൾ കയറി ഇറങ്ങി നടക്കേണ്ട അവസ്ഥ ഒഴിവാക്കുവാൻ സാധിക്കും. നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും NOCകൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ ആയവ ഉൾപ്പെടെയാണ് Self certified permit മായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

» നിർമ്മാണത്തിനായുള്ള അപേക്ഷയും പ്ലാനും ചട്ട പ്രകാരമാണ് എന്നത് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം കെട്ടിട ഉടമസ്ഥനും എംപാനൽഡ് ലൈസൻസിക്കുമാണ്. (ചട്ടം 19D, 19E, 19F)

B. Plinth Level Inspection

കെട്ടിടങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിന്റെ (Plinth) നിർമ്മാണം കഴിയുമ്പോൾ, ആയത് ചട്ട പ്രകാരം അനുമതി ലഭിച്ച പ്ലാൻ പ്രകാരമാണോ എന്നു പരിശോധിക്കുന്നതിന് ടി വ്യവസ്ഥ പുതുതായി കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടത്തിൽ കൊണ്ടുവരുന്നു. ഇതുമൂലം, ഒരു കെട്ടിടം പൂർത്തീകരിച്ച ശേഷം പരിശോധിച്ച് ചട്ടലംഘനമുണ്ടെങ്കിൽ നടപടി എടുക്കുക എന്ന പതിവ് രീതിക്കു മാറ്റം വരുന്നു. പൂർത്തീകരിച്ച കെട്ടിടത്തിനു എതിരെ നടപടി എടുക്കുമ്പോൾ എതിർപ്പും, ഉടമസ്ഥനു നഷ്ടവും സംഭവിക്കുന്നു. അടിസ്ഥാനം (Plinth) പൂർത്തീകരിക്കുമ്പോൾ തന്നെ സ്ഥല പരിശോധന നടത്തുന്നതിലൂടെ നിർമ്മാണം തുടക്കത്തിലേ ചട്ട ലംഘനമുള്ളതാണോ എന്നു പരിശോധിക്കാനും, തിരുത്താനും കഴിയുന്നു. എല്ലാത്തരം നിർമ്മാണങ്ങൾക്കും പ്ലിന്ത് ലെവൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ ബാധകമാണ്. സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിലൂടെ കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ലഭിച്ച നിർമ്മാണങ്ങൾക്കു, എംപാലനൽഡ് ലൈസൻസിയും, മറ്റു നിർമ്മാണങ്ങൾക്കു രജിസ്ട്രേഡ് ലൈസൻസിയും Appendix P ഫാറത്തിലാണ് പ്ലിന്ത് ലെവൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നൽകേണ്ടത്. ചട്ട പ്രകാരം ഇതിൽ 7 ദിവസത്തിനകം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം എന്തെങ്കിലും നടപടി എടുക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ അറിയിക്കണം. ഇങ്ങനെ അറിയിക്കാത്ത പക്ഷം ഇതിനെ deemed അനുമതിയായി കരുതി നിർമ്മാണം തുടരാവുന്നതാണ്.

7

നഗരാസൂത്രണത്തിലെ ലിംഗനീതി

ലിംഗനീതി എന്നത് ഏതെങ്കിലും ചില മേഖലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മാത്രം നിലനിൽക്കുന്നതല്ല. മറിച്ച് മനുഷ്യ ജീവിതത്തിന്റെ സമസ്ത മേഖലകളിലും ഉൾപ്പെട്ടതും പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ടതുമായ ഒന്നാണ് ലിംഗനീതി കാഴ്ചപ്പാട്.

നിർമ്മാണങ്ങളിലും അതിന്റെ ആസൂത്രണത്തിലും ലിംഗനീതിയെപ്പറ്റിയുള്ള ചിന്തകൾ പൊതുവിൽ കടന്നുവരാറില്ല. എന്നാൽ സൂക്ഷ്മ നിരീക്ഷണത്തിൽ എല്ലാ പൊതു സ്വകാര്യ നിർമ്മിതികളിലും വന്നു ചേർന്നിട്ടുള്ള ലിംഗവിവേചനം കാണാനാവുന്നതാണ്. ഇത് തിരിച്ചറിയണമെങ്കിൽ ജെന്റർ എന്ന ആശയത്തെ പറ്റിയും ലിംഗവിവേചനം, അതിനിടയാക്കിയിട്ടുള്ള സാഹചര്യങ്ങൾ, വിവേചനത്തിന്റെ വേരുകൾ ഉറപ്പിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഇടങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയെ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തത ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.

നമ്മുടെ പൊതു ഇടങ്ങളും സ്വകാര്യ ഇടങ്ങളും അവിടങ്ങളിലെ നിർമ്മിതികളും എത്ര മാത്രം ജെന്റർ സൗഹൃദപരമല്ല എന്ന് വിമർശനാത്മകമായ ഒരു പരിശോധന നമ്മൾ നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. നിർമ്മാണങ്ങളുടേയും ആസ്തികളുടേയും പ്രാപ്യതയും നിയന്ത്രണവും പരിശോധിക്കുമ്പോൾ ഇക്കാര്യം നമുക്ക് ബോധ്യമാകും. നമ്മുടെ നിർമാണങ്ങളിലൊന്നും ജെന്റർ പരിഗണന കടന്നുവരുന്നില്ല എന്ന് കാണാം. നിർമ്മിക്കുന്ന റോഡുകളും കെട്ടിടങ്ങളും അവ ലക്ഷ്യമിടുന്ന സേവനങ്ങൾ എല്ലാ ജെന്റർ വിഭാഗങ്ങൾക്കും ഒരേപോലെയാണ് പ്രദാനം ചെയ്യുന്നത് എന്ന് പരിശോധിക്കപ്പെടണം.

ഒരു റോഡ് നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ അത് ലക്ഷ്യമിടുന്ന സ്വതന്ത്രവും നിർഭയവും നിബന്ധനകളില്ലാത്തതുമായ സഞ്ചാരം എല്ലാ ജെന്റർ വിഭാഗങ്ങൾക്കും ഒരു പോലെയാണോ സാധ്യമാകുന്നത് എന്ന് വിശകലനം ചെയ്യപ്പെടണം. അത്തരത്തിലുള്ള വിശകലനത്തിലൂടെ റോഡ് ഉപയോഗിക്കുന്നതിലും സഞ്ചാര സ്വാതന്ത്ര്യം അനുഭവിക്കുന്നതിലുമുള്ള വിവേചനം കണ്ടെത്താൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. റോഡും ഗതാഗത സൗകര്യങ്ങളും എല്ലാവർക്കും ഒരുപോലെ പ്രാപ്യമല്ല എന്ന് അത്തരുണത്തിൽ നമുക്ക് കാണാൻ കഴിയും.

ഇത്തരത്തിൽ നമ്മുടെ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഏതുതരം നിർമ്മിതികളിലും ഇത്തരം വിവേചനങ്ങൾ ദർശിക്കാനാവും.

നമ്മുടെ റോഡ്, ആശുപത്രി, വിവിധ ഓഫീസുകൾ, വിദ്യാലയങ്ങൾ, മാർക്കറ്റുകൾ, കളിസ്ഥലങ്ങൾ തുടങ്ങി ഓരോ നിർമ്മിതികളും സ്ത്രീകൾ, വയോജന സ്ത്രീകൾ, വയോജനങ്ങൾ,

ഭിന്നശേഷിക്കാർ, അവരിലെ സ്ത്രീകൾ, ഗർഭിണികൾ, ഗോത്രവിഭാഗത്തിൽ പെടുന്നവർ, ട്രാൻസ് ജെന്റർ വ്യക്തികൾ, അവരിലെ ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, വയോജനങ്ങൾ തുടങ്ങി സമൂഹത്തിലെ ഓരോ പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ട (വൾണറബിൾ) വ്യക്തികളെയും പരിഗണിക്കുന്നതാവണം. ഇതിന് നിലവിലെ ജെന്റർ പ്രശ്നങ്ങളെയും കാഴ്ചപ്പാടുകളെയും പറ്റി നാം മനസ്സിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ മാത്രമേ ഏത് തരത്തിലുള്ള വിവേചനവും മനുഷ്യാവകാശങ്ങളുടെ ലംഘനമാണെന്ന് തിരിച്ചറിവിലേക്ക് എത്താൻ നമുക്ക് സാധിക്കൂ.

7.1 ജെന്റർ ആശയങ്ങൾ

ജെന്റർ എന്ന ആംഗലേയ പദത്തിന് മലയാളത്തിൽ നൽകാവുന്ന അർത്ഥമാണ് ലിംഗപദവി. ഇത് സാമൂഹികമായി നിർമ്മിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. ശാരീരികമായുള്ള ലിംഗവ്യത്യാസത്തിന് ഇതുമായി ബന്ധമില്ല.

"ഒരു വ്യക്തി സ്ത്രീയായിരിക്കുന്നതിനോ പുരുഷനായിരിക്കുന്നതിനോ സാമൂഹികമായി കൽപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള ചുമതലകൾ, ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ, മൂല്യബോധം തുടങ്ങിയവയാണ് ജെന്റർ എന്ന് പൊതുവിൽ പറയാം."

ലിംഗവ്യത്യാസം മൂന്നു തരത്തിലാണ് കണ്ടുവരുന്നത്. സ്ത്രീ, പുരുഷൻ, ഇന്റർ സെക്സ് എന്നിവയാണത്. ഇതിൽ ലൈംഗിക–പ്രത്യുൽപ്പാദന അവയവങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും(ബാഹ്യമായോ, ആന്തരികമായോ) സ്ത്രീയുടേയോ പുരുഷന്റെയോ അല്ലാത്തതോ അവ രണ്ടും ചേർന്നതോ വ്യത്യസ്തങ്ങളായ ക്രോമസോം ഉള്ളവരോ ആയി ജനിച്ചവരെയാണ് ഇന്റർസെക്സ് എന്ന് വിളിക്കുന്നത്.

ലിംഗവ്യത്യാസം (Sex) ക്രോമസാം, ഹോർമോണുകൾ, അവയവങ്ങൾ എന്നിവയിലൂടെ ജീവശാസ്ത്രപരമായി നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

7.2 ജെന്റർ അഥവാ ലിംഗപദവി

ജെന്ററിനെ പൊതുവിൽ രണ്ടായി തരംതിരിക്കാം.

സിസ് ജെന്റർ അഥവാ ബയോളജിക്കൽ സെക്സും ജെന്ററും ഒന്നാകുന്ന സ്വത്വം.

ട്രാൻസ്ജെന്റർ അഥവാ ബയോളജിക്കൽ സെക്സും ജെന്ററും വ്യത്യസ്ഥമാകുന്ന സ്വത്വം.ഒരു പെൺകുട്ടി/സ്ത്രീ അല്ലെങ്കിൽ ആൺകുട്ടി/പുരുഷൻ എന്ന ലിംഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് സമൂഹം നൽകുന്ന വ്യഖ്യാനങ്ങൾ, മൂല്യങ്ങൾ അവരിൽ നിന്നും പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ചുമതലകൾ അവർ തമ്മിലുള്ള ബന്ധങ്ങൾ ഇവയെല്ലാം ഉൾക്കൊണ്ടതാണ് ലിംഗപദവി (ജെന്റർ). ഓരോ സംസ്കാരത്തിലും കാലത്തിലും സ്ത്രീത്വവും പുരുഷത്വവും നിർണയിക്കപ്പെടുന്നത് വ്യത്യസ്തമായിട്ടായിരിക്കും. സ്ത്രീ പുരുഷന്മാർ തമ്മിലുള്ള ബന്ധത്തെ വിശകലനം ചെയ്ത് സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും എത്രമാത്രം അധികാരത്തിന് പ്രാപ്യത ഉണ്ട്? ജീവിതത്തിലെ അവസരങ്ങൾ എത്ര വ്യത്യസ്ഥമായിട്ടാണ് ലഭ്യമായിരിക്കുന്നത് തുടങ്ങിയവയിലൂടെ മനസ്സിലാക്കാം.

ലോകത്ത് ഇന്ന് നിലനിൽക്കുന്ന അസമത്വങ്ങൾക്കും വിവേചനങ്ങൾക്കും പുറകിൽ പല സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക ഘടകങ്ങളുമുണ്ട്. വംശീയത, ജാതി, വർഗ്ഗം, പ്രായം, ഭിന്നശേഷി, ലൈംഗിക തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ, മതം തുടങ്ങിയവ വിവേചനങ്ങൾക്ക് കാരണമാകുന്ന ചില ഘടകങ്ങളാണ്.

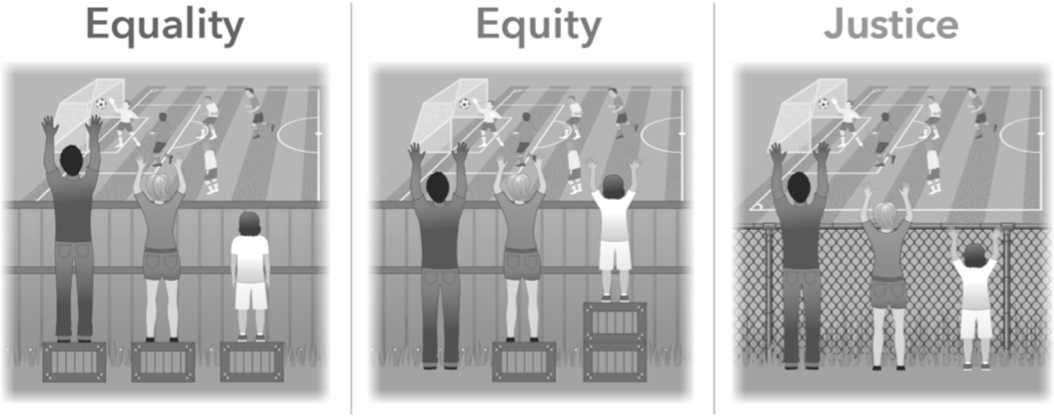
അതുകൊണ്ടുതന്നെ ജെന്റർ വിശകലനം വിശദമാക്കി പല മേഖലകളുടെ ഇടകലർന്ന

തലത്തിൽ ഉള്ളതായികൊണ്ടേയിരിക്കുന്നു. വിവിധ തരത്തിലുള്ള വിവേചനങ്ങൾ, മിക്ക സ്ത്രീകളുടെയും പുരുഷന്മാരുടെയും ജീവിത യാഥാർത്ഥ്യമാണ് എന്നും തിരിച്ചറിയേണ്ടതുണ്ട്. ദാരിദ്ര്യത്തിന്റെയും ജാതിയുടെയും വിവേചനങ്ങൾ അനുഭവിക്കുന്ന സ്ത്രീ, സ്ത്രീ എന്ന നിലയിലുള്ള വിവേചനം കൂടി നേരിടുമ്പോൾ വളരെ സങ്കീർണമായ അവസ്ഥയായിരിക്കും നേരിടുന്നത്.

അതുകൊണ്ടുതന്നെ നമ്മുടെ ജീവിതത്തിന്റെ സമസ്ത മേഖലകളിലും ലിംഗനീതി കാഴ്ചപ്പാടിൽ അധിഷ്ഠിതമായ ഒരു സമീപനം നാം വളർത്തിയെടുക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു.

നമ്മുടെ നിർമിതികളിലെ ലിംഗനീതി പരിഗണിക്കുമ്പോൾ ഓരോ രംഗത്തും ഓരോ വ്യക്തിയുടെയും പ്രപ്യതയും നിയന്ത്രണവും ഉറപ്പ് വന്നിട്ടുണ്ടോ എന്ന പരിശോധന അനിവാര്യമാണ്.

അതോടൊപ്പം – തുല്യത (Equality) സന്തുലനം (Equity) നീതി (Justice) എന്നീ ഘടകങ്ങൾ കൂടി പരിശോധന വിധേയമാക്കണം.



ലിംഗതുല്യത (Equality), ലിംഗ സന്തുലനം (Equity), ലിംഗ നീതി (Justice) എന്നീ ആശയങ്ങളെ ഈ ചിത്രം വിശദീകരിക്കുന്നുണ്ട്.

ചിത്രം 1 : ലിംഗതുല്യത എന്ന ആശയം എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളിലും പെട്ട മുഴുവൻ ആളുകളേയും ഒരേ പോലെ പരിഗണിക്കുകയും തുല്യരായി കാണുകയും ചെയ്യുന്നു. എന്നാൽ സ്ത്രീകൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, വയോജനങ്ങൾ, പട്ടികജാതി, പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വ്യത്യസ്ത സാമൂഹ്യ വിഭാഗങ്ങളുടെ വ്യത്യസ്തതകളെ പരിഗണിക്കുന്നില്ല.

ചിത്രം 2 : ലിംഗ സന്തുലനം എന്ന ആശയം എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും ആവശ്യാനുസരണമുള്ള പിന്തുണാ സംവിധാനങ്ങളും വിഭവങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുന്നു. അതിലൂടെ ലിംഗ സന്തുലനം ഉറപ്പാക്കുന്നു. പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സംവരണം ഉദാഹരണമാണ്.

ചിത്രം 3 : ലിംഗനീതി എന്ന ആശയത്തിൽ പ്രത്യേക പിന്തുണാ സംവിധാനങ്ങളോ പരിഗണനകളോ ഇല്ലാതെ തന്നെ സമൂഹത്തിലെ എല്ലാ വിഭാഗം ആളുകൾക്കും വിഭവങ്ങളിലും അവസരങ്ങളിലും പ്രാപ്തി അനുഭവവേദ്യമാക്കുന്ന വിധത്തിൽ സംവിധാനങ്ങൾ രൂപപ്പെടുക എന്നാണ് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

7.3 ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

7.3.1 റോഡ്/ഗതാഗതം

1. ഗതാഗത യോഗ്യമാണോ?
2. എല്ലാഭാഗത്തും വെളിച്ചത്തിന് സംവിധാനമുണ്ടോ?
3. വലിയ മറവുകൾ ഉണ്ടോ? (പൊന്തക്കാട്, മരം മുതലായവ)
4. കാൽനട യാത്രയ്ക്ക് സംവിധാനമുണ്ടോ?
5. സുരക്ഷിതത്വത്തിന് സംവിധാനമുണ്ടോ? (Eg: CCTV)
6. കാത്തിരിപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങൾ ഉണ്ടോ?
7. മഴയും വെയിലും ഏൽക്കാതിരിക്കാൻ ഉതകുന്നതാണോ?
8. കംഫർട്ടായി ഇരിക്കാൻ കഴിയുന്നതാണോ?
9. സൂചന/അറിയിപ്പ്/വിവര ബോർഡുകൾ ഉണ്ടോ?
10. അത്യാവശ്യം ഫോൺ ചെയ്യാനുള്ള സംവിധാനം ഉണ്ടോ?
11. റോഡിൽ ആവശ്യമായ സൂചനാ/മുന്നറിയിപ്പ് ബോർഡുകൾ ഉണ്ടോ?
12. അതിക്രമത്തിനെതിരെയുള്ള മുന്നറിയിപ്പും അതിക്രമ സാധ്യതാ സാഹചര്യത്തിൽ അടിയന്തര സഹായത്തിനുള്ള നമ്പറുകളും പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ?
13. സ്ത്രീകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവർ ഏതുസമയവും നിർബന്ധമായും സ്വതന്ത്രമായും ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടോ?
14. പ്രാദേശികമായി റോഡ് സുരക്ഷാ കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കുകയും അതിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ സാമൂഹ്യമാറ്റത്തിനായുള്ള ബോധവൽക്കരണങ്ങളും, പരിപാടികളും സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഇടപെടാനുള്ള സംവിധാനമൊരുക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ ?

7.3.2 വിവിധ ഓഫീസുകൾ

1. ഓരോ വ്യക്തികൾക്കും എത്തിപ്പെടാൻ സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലത്താണോ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത്?
2. കോണിപ്പടി കയറാതെ അനായാസമായി ഗർഭിണികൾ/ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ/ വയോജനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവർക്ക് ഓഫീസിനകത്ത് കയറാൻ സംവിധാനമുണ്ടോ?
3. ഓഫീസിനകത്ത് മേൽ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ബുദ്ധിമുട്ടില്ലാതെ സഞ്ചരിക്കുന്നതിന് സാധിക്കുമോ?(eg: തറനിരപ്പിൽ നിന്നും ഉയർന്നു നിൽക്കുന്ന വാതിൽപ്പടി, etc.)
4. റാമ്പുകളുടെയും ഓഫീസിന്റെ ഉൾവശത്തേയും പ്രതലം തെന്നി വീഴാൻ സാധ്യത യുള്ളതാണോ?

7.3.3 അടിസ്ഥാനസൗകര്യം

1. ടോയ് ലെറ്റ് ഉണ്ടോ?
2. ടോയ് ലെറ്റിൽ വെള്ളം, ബക്കറ്റ്, നല്ല വാതിൽ, ബാഗ് മുതലായവ തൂക്കിയിടാനുള്ള കൊളുത്ത് മുതലായവ ഉണ്ടോ?
3. ധരിക്കുന്ന വസ്ത്രത്തിന്റെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് സ്ത്രീകൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റുന്ന വിധത്തിലുള്ളതാണോ ടോയ് ലെറ്റ്? (eg: ജീൻസിട്ട ഒരു സ്ത്രീക്ക് മൂത്രമൊഴിക്കാൻ)

4. സാനിറ്ററി നാപ്കിൻ ഡിസ്പോസ് ചെയ്യുന്നതിന് ഫലപ്രദമായ സംവിധാനം ഉണ്ടോ ?
5. ഇരിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനമുണ്ടോ?
6. കൈക്കുഞ്ഞുങ്ങളുമായി വരുന്നവർക്ക് കുട്ടികളെ കിടത്താനും മുലയൂട്ടാനും സംവിധാനമുണ്ടോ?
7. അത്യാവശ്യ സന്ദർഭങ്ങളിൽ സ്വകാര്യത സംരക്ഷിക്കുന്ന വിധം ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റുന്ന ഇടമുണ്ടോ? (eg: അഴിഞ്ഞ വസ്ത്രം നേരെയാക്കുന്നതിന്)
8. മേൽ പറഞ്ഞ ഓരോ സൗകര്യങ്ങളും ജീവനക്കാർക്കും അവിടെ വരുന്നവർക്കും ഉണ്ടോ?
9. വെളിച്ചം, വായുസഞ്ചാരം ഉള്ളതാണോ?

7.4 സംക്ഷിപ്തം

ഭൗതിക , സാമൂഹിക, സാമ്പത്തിക ഉന്നമനം ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ ലിംഗനീതി ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിൽ പ്രത്യേക പരിഗണന ആവശ്യമാണ്. സ്ഥലപര പ്രത്യേകതകളോടെ തയ്യാറാക്കുന്ന നഗരസൂത്രണ പദ്ധതികളുടെ രൂപീകരണത്തിൽ ഭിന്നശേഷിക്കാർ, പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ടവർ, സ്ത്രീകൾ, അഗതികൾ, വൃദ്ധർ മുതലായവർക്ക് ആവശ്യമായ ഘടക പ്രൊജെക്ട്കുകൾ പ്രത്യേകം ഉൾപ്പെട്ടുവരുന്നതാണ്. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലും ലിംഗനീതി ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനായി കെട്ടിട നിർമ്മിതിയിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ പ്രത്യേകം ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത് ഒരു സവിശേഷതയാണ്.

8

ഉൾച്ചേർന്ന നഗരാസൂത്രണവും നിർമ്മിതികളും

മെച്ചപ്പെട്ട ജീവിതസൗകര്യം പ്രദാനം ചെയ്യത്തക്ക രീതിയിൽ നഗരഘടകങ്ങളുടെ ക്രമീകരണം മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രക്രിയയെ നഗരാസൂത്രണം എന്നു പറയുന്നു. നഗരത്തിലെ ആവാസകേന്ദ്രങ്ങൾ, സേവനകേന്ദ്രങ്ങൾ, വിദ്യാലയങ്ങൾ, ആരോഗ്യ സംരക്ഷണ സംവിധാനങ്ങൾ, വ്യാപാര വ്യവസായ കേന്ദ്രങ്ങൾ, വിനോദകേന്ദ്രങ്ങൾ, കെട്ടിടങ്ങൾ, ഗതാഗതസൗകര്യങ്ങൾ, കൃഷിസ്ഥലങ്ങൾ, ചുറ്റുപാടുകൾ തുടങ്ങിയ വിവിധ ഘടകങ്ങളെ ശരിയായ വിധത്തിൽ ചിട്ടപ്പെടുത്തി, മനോഹരവും സൗകര്യപ്രദവുമായി, ചുരുങ്ങിയ ചെലവിൽ മികവുറ്റതാക്കിയെടുക്കുന്ന ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയാണ് നഗരാസൂത്രണത്തിൽ ലക്ഷ്യമാക്കുന്നത്.

ഒരു പുതിയ നഗരം രൂപകല്പന ചെയ്യുമ്പോഴോ നിലവിലുള്ളവയെ ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് ശക്തിപ്പെടുത്തുമ്പോഴോ വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ട വിഭാഗക്കാർക്ക് കൂടി നീതി ഉറപ്പാക്കുന്ന രീതിയിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യേണ്ടതാണ് പാർശ്വവത്ക്കരിക്കപ്പെട്ട വിഭാഗങ്ങളുടെ അവകാശ സംരക്ഷണത്തിനും, മെച്ചപ്പെട്ട ജീവിത സൗകര്യങ്ങൾക്കും വേണ്ടിയുള്ള ഇടപെടലുകൾ നടത്തുന്നതിൽ മരാമത്ത്കാര്യ/നഗരാസൂത്രണകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് വളരെ പ്രധാനപ്പെട്ട റോൾ ഉണ്ട്. അവകാശങ്ങൾ ചോദിച്ചു വാങ്ങാൻ കെൽപ്പില്ലാത്ത ഇത്തരം വിഭാഗക്കാരുടെ അടുത്തേക്ക് ചെന്ന് സേവനങ്ങൾ നൽകുക എന്ന സമീപനമാണ് സ്വീകരിക്കേണ്ടത്.

8.1 സാമൂഹ്യ നീതി

നഗര വികസനത്തിൽ സാമൂഹ്യ നീതി ഉറപ്പു വരുത്തുക എന്നത് ഭരണ ഘടനാപരമായ ചുമതലയാണ്.ജനനം മുതൽ മരണം വരെയുള്ള എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും പിന്തുണയാവശ്യമുള്ള മുഴുവൻ പേർക്കും സാമൂഹ്യ നീതി ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ട വിഭാഗങ്ങളെ കൂടി വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ ഉൾച്ചേർത്തു കൊണ്ടുള്ള ഭരണ വികസന പ്രക്രിയയാണ് ഉണ്ടാവേണ്ടത് സമൂഹത്തിന്റെ അരികുകളിലേക്ക് മാറ്റി നിർത്തപ്പെട്ടവരെ തുല്യതയും ബഹുമാനവും ലഭിക്കുന്ന പൗരന്മാർ ആക്കി മാറ്റുക എന്നത് സാമൂഹിക ഉത്തരവാദിത്തമാണ്.

8.2 ഉൾച്ചേർത്തു കൊണ്ടുള്ള വികസനം

» കുട്ടികൾ
» വയോജനങ്ങൾ
» ഭിന്ന ശേഷിക്കാർ
» അഗതികൾ
» അതിഥി തൊഴിലാളികൾ
» സ്ത്രീകൾ
» ട്രാൻസ് ജൻഡേഴ്സ്
» SC–ST

തുടങ്ങിയ വിഭാഗങ്ങളെ വികസന പ്രക്രിയയിൽ ഉൾച്ചേർക്കണമെങ്കിൽ നിലവിലുള്ള പരമ്പരാഗത രീതികളിൽ നിന്നും മാറി പുതിയൊരു സാമൂഹ്യ മാതൃകയിലേക്ക് മാറേണ്ടതുണ്ട്.

» അവകാശാധിഷ്ഠിത സമീപനം
» തുല്യ അവസരം
» പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പു വരുത്തൽ
» ആദരവ്,അംഗീകാരം
» വ്യത്യാസങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുക
» ഒറ്റപ്പെടൽ ഒഴിവാക്കൽ
» വ്യക്തിത്വത്തെ അംഗീകരിക്കൽ
» പ്രാപ്യത

തുടങ്ങിവ ഉറപ്പു വരുത്തി കൊണ്ട് മാത്രമെ ഇവരെകൂടി ഉൾച്ചേർത്തു കൊണ്ടുള്ള വികസനം സാധ്യമാവുകയുള്ളൂ

8.3 കുട്ടികൾ

കുട്ടികൾ രാജ്യത്തിന്റെ അമൂല്യ സമ്പത്താണ് മുഴുവൻ കുട്ടികൾക്കും ശാരീരികവും മാനസികവും സാമൂഹികവുമായ വളർച്ചക്കും വികസനത്തിനും അനുയോജ്യമായ സാഹചര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു കൊണ്ട് അവരുടെ ജീവിതം സന്തോഷകരമാക്കുന്നതോടൊപ്പം രാഷ്ട്രത്തിന്റെ പുരോഗതി ഉറപ്പു വരുത്തുക എന്നതാണ് കുട്ടികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ദേശീയ കാഴ്ചപ്പാട്.

» കുട്ടികളുടെ ഭരണഘടനാപരമായ അവകാശങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്തുക
» അവകാശ സംരക്ഷണം
» വിവേചനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കൽ
» ബാല സൗഹൃദ അങ്കണവാടികൾ
» കുട്ടികൾക്കു അനുയോജ്യമായ കളിസ്ഥലങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുക
» കുട്ടികൾക്കുള്ള പാർക്ക്, വായനശാലകൾ
» സ്കൂളുകളിൽ ആൺകുട്ടികളുടെയും പെൺകുട്ടികളുടെയും എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി ടോയ്‌ലെറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുക
» സുരക്ഷിതമായ ഗതാഗത സൗകര്യങ്ങൾ
» ആശുപത്രികൾ ശിശു സൗഹൃദമാക്കൽ
» കുട്ടികൾക്കു തടസ്സ വിമുക്തമായി ഇടപെടാൻ പറ്റുന്ന പൊതു ഇടങ്ങൾ

8.4 വയോജനങ്ങൾ

കേരളത്തിൽ മുതിർന്നവരുടെ ജനസംഖ്യ വർദ്ധിച്ച് കൊണ്ടിരിക്കയാണ്. ജനന മരണ നിരക്കുകൾ കുറഞ്ഞതും ആയുർ ദൈർഘ്യം കൂടിയതും ജനസംഖ്യയിൽ വയോജനങ്ങളുടെ എണ്ണം കൂട്ടുന്നതിന് സഹായകരമായി ഇതോടൊപ്പം വയോജനങ്ങൾ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ, കുടുംബത്തിലും സമൂഹത്തിലും വയോജനങ്ങൾ ഏറെ അവഗണന നേരിടുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. കൂട്ടുകുടുംബ വ്യവസ്ഥ അണുകുടുംബങ്ങൾക്കായി വഴി മാറിയപ്പോൾ വയോജനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ഉണ്ടായിരുന്ന വലിയൊരു സുരക്ഷാ വലയം ഇല്ലാതായി. പ്രായമായവരെ കൂടി ഉൾക്കൊള്ളാൻ തക്കവിധം നഗര വികസനം സാധ്യമാക്കാൻ കഴിയണം.

- അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ (ഭവനം, കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വ സംവിധാനങ്ങൾ...)
- ആരോഗ്യപരിചരണം, സേവനം
- പകൽ വീടുകൾ, പകൽപരിപാലന കേന്ദ്രങ്ങൾ-റിസോഴ്സ് സെന്റർ, വിനോദ കേന്ദ്രം
- സ്ഥാപനങ്ങൾ, പൊതു ഇടങ്ങൾ തടസ്സ വിമുക്ത സൗകര്യങ്ങൾ
- വയോജന സൗഹൃദ യാത്ര സൗകര്യങ്ങൾ
- വരുമാന ദായക സംവിധാനം സുരക്ഷിതമായ ഭവനം ഉറപ്പാക്കുക കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി, സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യങ്ങൾ
- സ്വാന്തന പരിചരണത്തിന് പ്രത്യേക സംവിധാനം.
- പ്രത്യേക പരിചണ പാക്കേജ്

8.5 ഭിന്നശേഷിക്കാർ

ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരോട് പൊതു സമൂഹത്തിനുള്ള നിഷേധാത്മക കാഴ്ചപ്പാട് മാറ്റിയെടുത്ത് അവർക്ക് സ്വയം പര്യാപ്തത നേടാനുള്ള അവസരമൊരുക്കേണ്ടത് നമ്മുടെ ബാധ്യത എന്നതിലുപരിയായി അവരുടെ അവകാശം കൂടിയാണെന്നുള്ളത് മറക്കാൻ പാടില്ല. ശാരീരികവും മാനസികവുമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, ബഹുമുഖ വൈകല്യം തുടങ്ങി ജന്മനാ ഉള്ളതും ജനിച്ചതിന് ശേഷം വന്നതുമായ വിവിധ ശാരീരിക, മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന നിരവധി പേർ നമ്മുടെ സമൂഹത്തിൽ ജീവിക്കുന്നുണ്ട്. ഇങ്ങനെ ഒരു കുട്ടി ജനിച്ചത് മൂലം ജീവിതത്തിലെ എല്ലാ പ്രതീക്ഷകളും നഷ്ടപ്പെട്ട് ഒരു തരം വിഷാദ രോഗത്തിനും ആശങ്കയ്ക്കും അടിമപ്പെട്ട് നിൽക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളും ധാരാളമുണ്ട്. ഇവരുടെ പ്രയാസങ്ങൾ കൃത്യമായി മനസ്സിലാക്കി ഓരോരുത്തരേയും സമൂഹത്തിന്റെ മുഖ്യധാരയിലെത്തിയ്ക്കേണ്ടത് സാമൂഹിക കടമയാണ്.

- പൂർണ പങ്കാളിത്തം, അവകാശ സംരക്ഷണം, തുല്യ അവസരം
- അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ (ഭവനം, കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വ സംവിധാനങ്ങൾ...)
- ആരോഗ്യപരിചരണം, സേവനം
- ഭിന്നശേഷി സൗഹൃദ ഗതാഗത സൗകര്യങ്ങൾ
- പൊതു സ്ഥാപനങ്ങൾ, പൊതു സ്ഥലങ്ങൾ ഭിന്ന ശേഷി സൗഹൃദമാക്കൽ
- പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും തടസ്സ വിമുക്ത പശ്ചാത്തല വികസനം
- ബഡ്സ് സ്കൂൾ സംവിധാനങ്ങൾ

8.6 അഗതികൾ

അടിസ്ഥാന പരമായ ആവശ്യങ്ങൾ യാതൊരു വിധത്തിലും ആർജിക്കാൻകഴിവും ശേഷിയും സാഹചര്യവും ഇല്ലാത്ത തീർത്തും നിരാലംബരായ വിഭാഗം ജനങ്ങളാണ് അഗതികൾ. ഇവർക്ക് സേവന സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിത സംവിധാനങ്ങൾ ഉറപ്പ് വരുത്തി സമൂഹത്തിന്റെ മുഖ്യധാരയിലേക്ക് കൊണ്ട് വരേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനായി കുടുംബശ്രീയുടെ സഹായത്തോടെ ആശ്രയ അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നുണ്ട്.

» നിരാശ്രയരായ അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പുനരധിവാസം
» തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെ
» കുടുംബശ്രീ സംവിധാനം വഴി
» അഗതി കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തൽ
» വിശദമായ പ്രൊജക്റ്റ് റിപ്പോർട്ട്
» പുനരധിവാസത്തിന് സേവന പാക്കേജ്

8.7 അതിഥി തൊഴിലാളികൾ

അതിഥി തൊഴിലാളികൾ മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും കേരളത്തിൽ വന്നു തൊഴിലെടുക്കുന്ന കുടിയേറ്റ തൊഴിലാളികൾ കേരളത്തിന്റെ സമ്പദ് ഘടനയിൽ വലിയ സംഭാവനകൾ നൽകുന്നവരാണ്. നമ്മൾ അവരെ അതിഥി തൊഴിലാളികൾ എന്നാണ് വിളിക്കുന്നത്. അവർക്ക് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

» വിവര ശേഖരണം
» തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്
» ഹെൽത്ത് കാർഡ്
» സുരക്ഷിതവും ശുചിത്വപൂർണവുമായ താമസ സൗകര്യം
» കുട്ടികൾക്കു മെച്ചപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസം
» തൊഴിൽ സുരക്ഷ
» ആരോഗ്യ പരിരക്ഷ
» മെച്ചപ്പെട്ട തൊഴിൽ സാഹചര്യം
» തൊഴിൽ പരിശീലനം

8.8 ട്രാൻസ് ജെൻഡേർസ്

ട്രാൻസ്ജെൻഡർ വിഭാഗത്തിൽപെടുന്നവർ സമൂഹത്തിൽ ഒട്ടനവധി പ്രശ്നങ്ങൾ അനുഭവിക്കുന്നു. ഇവരുടെ സ്വത്വം അംഗീകരിച്ചു കൊണ്ട് എല്ലാ അവകാശങ്ങളോടും കൂടി ജീവിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുണ്ട്.

» ട്രാൻസ് ജെൻഡേർസ് വിഭാഗങ്ങളുടെ അവകാശ സംരക്ഷണം
» കുടുംബത്തിലും സമൂഹത്തിലും സ്വീകാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തൽ
» പ്രത്യക്ഷമായും പരോക്ഷമായുമുള്ള വിവേചനങ്ങളും അവഗണയും ഒഴിവാക്കൽ
» വിദ്യാഭ്യാസം ലഭ്യമാക്കൽ

- തൊഴിലും വരുമാനവും ഉറപ്പു വരുത്തൽ
- ശാരീരികവും മാനസികവുമായ അതിക്രമങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷണം നൽകൽ
- അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്തൽ
- പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ,സ്ഥാപനങ്ങൾ ജൻഡർ ഫ്രണ്ട്ലിയാക്കൽ
- ആരോഗ്യ സംരക്ഷണം ഉറപ്പു വരുത്തൽ
- തെറ്റായ ധാരണകളും അവഗണയും ഇല്ലാതാക്കി സാമൂഹിക ബന്ധം സ്ഥാപിക്കുന്ന തിനുള്ള അവസരം ഉണ്ടാക്കുക
- എല്ലാ തലങ്ങളിലും സാമൂഹിക ഉൾച്ചേർക്കലുകൾക്കുള്ള ഇടപെടലുകൾ

8.9 നിർമ്മിതികൾ

- നഗരസഭയിൽ വിവിധ നിർമിതികൾ നടത്തുമ്പോൾ പാർശ്വവത്കരിക്കപ്പെട്ട വിഭാഗങ്ങളെ കൂടി ഉൾക്കൊള്ളുന്ന സമീപനം സ്വീകരിക്കണം. അവരുടെ വ്യത്യസ്തകൾ അംഗീകരിച്ചു കൊണ്ട് അവർക്കു കൂടി സൗകര്യപ്രദമായ രീതിയിലേക്കു സിസ്റ്റം വളരുകയാണ് വേണ്ടത്. നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ താഴെ നൽകുന്നു.
- ഭവന നിർമാണത്തിന് ചെലവ് കുറഞ്ഞ സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ കണ്ടെത്തി ഉപയോ ഗപ്പെടുത്തണം.
- ചെലവ് കുറഞ്ഞ നിർമാണത്തിനുള്ള ഡിസൈൻ തയ്യാറാക്കുകയും സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുകയും വേണം
- നിർമിക്കുന്ന എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളും വയോജനങ്ങൾ,ഭിന്നശേഷിക്കാർ,കുട്ടികൾ തുടങ്ങി എല്ലാ വിഭാഗൾക്കും സൗഹൃദ പരമായിരിക്കണം. (ആശുപത്രികൾ, സ്കൂൾസ്, ഓഫീസുകൾ, ടോയ്ലെറ്റുകൾ, ബഡ്സ് സ്കൂൾ, പകൽവീട്......................)
- വയോജനങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷിക്കാർ, കുട്ടികൾ തുടങ്ങി എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും സൗക ര്യപ്രദമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്ന രീതിയിൽ നിർമ്മിക്കണം
- സുരക്ഷിതമായ നടപ്പാതകൾ നിർമിക്കുക
- ഇവർക്കു കൂടി സൗകര്യ പ്രദമായി നഗരങ്ങളെ ഡിസൈൻ ചെയ്യണം (വിശ്രമ കേന്ദ്രം, ടോയ് ലെറ്റുകൾ, ഇരിക്കാനുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ, തണൽ,.......)
- പൊതു ഗതാഗത സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ (സ്റ്റെപ് ഫ്രീ ബസുകൾ, സ്റ്റോപ്പുകളുടെ എണ്ണം വർധിപ്പിക്കൽ, ഡ്രൈവർലെസ്സ് കാർ, റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ, ബസ് സ്റ്റാൻഡ് എന്നിവടങ്ങളിൽ റാമ്പ് ലിഫ്റ്റ്, എസ്കലേറ്റർ................)
- ട്രാൻസ് ജെൻഡർ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവക്ക് താമസിക്കാൻ ഫ്ലാറ്റുകൾ
- പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും സ്ഥാനങ്ങളിലും ജെൻഡർ ന്യൂട്രൽ ടോയ്ലെറ്റുകൾ
- അഥിതി തൊഴിലാളികൾക്ക് താമസിക്കുന്നതിന് നഗരസഭ നേരിട്ടോ, സ്വകാര്യ പങ്കാളിത്തത്തോടെയോ ഫ്ലാറ്റുകൾ

9

പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ

9.1 ആമുഖം

നഗരസഭകളുടെ പ്രധാനപ്പെട്ട ചുമതലകളിൽ പെടുന്നതാണ് പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ആസൂത്രണവും നിർവ്വഹണവും. നഗരസഭകളുടെ പദ്ധതിവിഹിതത്തിൽ വലിയൊരു പങ്ക് പശ്ചാത്തല/സേവന/ഉല്പാദന മേഖലകളിലെ നിർമ്മാണപ്രവർത്തികൾക്കാണ് വിനിയോഗിക്കുന്നത്. കൂടാതെ സംരക്ഷണപ്രവർത്തനങ്ങളും അറ്റകുറ്റപ്പണികളും ഏറ്റെടുത്തു നടത്തുന്നു. വിവിധ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃതപദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും എം.എൽ.എ./എം.പി,. ഫണ്ടുകൾ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നിർമ്മാണപ്രവൃത്തികളും ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. വലിയ തുക ഈ രംഗത്ത് ചെലവഴിക്കുന്നതിനാൽ, സമയബന്ധിതമായും കാര്യക്ഷമമായും ജനോപകാരപ്രദമായ പ്രോജക്റ്റുകൾ കണ്ടെത്തി നിർമ്മാണം ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതുണ്ട്.

9.2 സംഘടനാ സംവിധാനം

കോർപ്പറേഷനിലേയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലേയും നിർമ്മാണപ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും മറ്റു സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങളുടേയും ചുമതല അതത് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എൻജിനീയർമാർക്കാണ്.

തിരുവനന്തപുരത്തുള്ള ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, എൽ.എസ്.ജി.ഡി. ആണ് സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങളിലെ ഏറ്റവും ഉയർന്ന തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ. ആറ് കോർപ്പറേഷനുകളിലും സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയറുടെ (കോർപ്പറേഷൻ എഞ്ചിനീയറുടെ) കീഴിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, ഓവർസിയർ എന്നീ തസ്തികകളിലുള്ള സാങ്കേതികവിദഗ്ധരുണ്ട്.

മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഗ്രേഡ് അനുസരിച്ച് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ എന്നീ ഗ്രേഡിലുള്ള മുൻസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർമാരും ഓവർസിയർമാരും ഉണ്ട്. അതാത് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു കീഴിൽ വരുന്ന നിർമാണപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഇൻവെസ്റ്റിഗേഷൻ, ഡിസൈൻ, പ്ലാൻ, എസ്റ്റിമേറ്റ്, പ്രോജക്ട് എന്നിവ ഉണ്ടാക്കുകയും അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ സമയ ബന്ധിതമായി നിർവഹണം നടത്തുകയും അളവെടുത്ത് ബിൽ തയ്യാറാക്കി കരാറുകാർക്ക് പണം നൽകുകയും ചെയ്യുന്നത്. ബന്ധപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയറുടെ ചുമതലയാണ്.

9.3 പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങളും നിർവ്വഹണവും

1997–ലെ കേരളമുനിസിപ്പാലിറ്റി (പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നടത്തിപ്പും സാധനങ്ങൾ വാങ്ങലും) ചട്ടങ്ങൾ പാലിച്ചു കൊണ്ടായിരിക്കണം നഗരസഭകളിൽ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ നടത്തേണ്ടത്. ഈ ചട്ടങ്ങൾക്കു പുറമേ നഗരസഭകൾക്കുള്ള പതിനാലാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ (ജി.ഒ. (എം.എസ്.) നമ്പർ 86/2022 തസ്വഭവ 19.04.2022 (പറഞ്ഞ നടപടിക്രമങ്ങളും നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്. നിർമ്മാണപ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചട്ടങ്ങളിലും ഉത്തരവുകളിലും പറയാത്ത എല്ലാ സംഗതികളിലും കേരള സർക്കാരിന്റെ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിൽ നിലനിൽക്കുന്ന മാനുവലും (PWD Manual) നടപടിക്രമങ്ങളും നഗരസഭകളും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

» ഒരു നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി ഏറ്റെടുക്കുവാൻ വാർഡ് സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശം ആവശ്യമാണ്.
» കൃത്യതയോടെ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിരിക്കണം.
» ആവശ്യകത കൃത്യമായി പഠിച്ചതിന് ശേഷം ആവശ്യമെങ്കിൽ മാത്രം നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കണം.
» പ്രോജക്റ്റുകൾ ജനോപകാരപ്രദമായിരിക്കണം.
» മുടക്കുന്ന പണത്തിന് അനുഗുണമാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കണം.
» ആവശ്യമായ മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ – ഇൻവെസ്റ്റിഗേഷൻ, ഡിസൈൻ എന്നിവ നിർബന്ധമായും നടത്തണം.
» പ്രവൃത്തി നഗരസഭയുടെ ചുമതലയിൽപ്പെട്ടതാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.
» വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ തുക വിഭജിച്ച് ഭാഗികമായ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കരുത്.
» കെട്ടിടനിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഇലക്ട്രിസിറ്റി, വാട്ടർ സപ്ലൈ, സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തണം.
» പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ നിർമ്മാണരീതി അവലംബിക്കണം.
» പ്രാദേശികമായി ലഭിക്കുന്ന വിഭവങ്ങളും, സേവനങ്ങളും പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം.
» ചെലവുകുറഞ്ഞതും, പരിസ്ഥിതിക്ക് അനുയോജ്യമായതും, ഊർജ്ജക്ഷമത ഉള്ളതുമായ പ്രോജക്ട്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കണം.
» പൊതുപണം പാഴാക്കാതിരിക്കുന്നതിനും, ധൂർത്തടിക്കപ്പെടാതിരിക്കുന്നതിനും, സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും ശ്രദ്ധിക്കണം.
» സർവ്വോപരി, സാമൂഹ്യനീതിയും, സാമ്പത്തികനീതിയും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുതകുന്നതും പരിസ്ഥിതിക്കും, സുസ്ഥിരവികസനത്തിനും അനുയോജ്യവുമായ പ്രവൃത്തികളാണ് ഏറ്റെടുക്കേണ്ടത്.

9.4 ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ

ആക്ടിലും ചട്ടങ്ങളിലും പറയുന്ന വിധത്തിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്നതും നിയമാധിഷ്ഠിതവുമായ നിർമ്മാണപ്രവൃത്തികൾ മാത്രമേ എടുക്കാവൂ.

താഴെപ്പറയുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

» ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങൾ, ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകൾ, സ്കൂൾ, ആശുപത്രി കെട്ടിടങ്ങൾ
» ഓഡിറ്റോറിയം, ബസ് സ്റ്റേഷൻ, പൊതു ടോയ് ലറ്റുകൾ
» റോഡ്, പാലം, കലുങ്ക്, കാന സംരക്ഷണ രീതികൾ
» ശ്മശാനം, ക്രിമിറ്റോറിയം
» കുടിവെള്ളപ്രോജക്ട്ടുകൾ
» ചെറുകിട ജലസേചനപ്രോജക്ട്ടുകൾ
» അറവുശാല
» തോട്, കുളം സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ
» തെരുവു വിളക്കുകൾ
» ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണപ്ലാന്റുകൾ (മെറ്റീരിയൽ റിക്കവറി ഫെസിലിറ്റി സെന്ററുകൾ ഉൾപ്പടെ)
» മണ്ണ് സംരക്ഷണപ്രവൃത്തികൾ
» അറ്റകുറ്റപ്പണികളും സംരക്ഷണപ്രവർത്തികളും

9.5 നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളും മേഖലകളും

» ഉൽപാദന മേഖല
» സേവന മേഖല
» പശ്ചാത്തല മേഖല

ഈ മൂന്നു മേഖലയിലും നിർമ്മാണപ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടിവരും. പശ്ചാത്തലമേഖലയിൽ ആയിരിക്കും കൂടുതൽ നിർമ്മാണപ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടി വരിക. പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിന്റെ 50 ശതമാനത്തിലധികം തുക പശ്ചാത്തലമേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്താൻ പാടില്ല. കൂടാതെ സേവനമേഖലയിൽ ആശുപത്രികൾ, സ്കൂളുകൾ, അങ്കണവാടികൾ, തുടങ്ങിയവയ്ക്കു വേണ്ടിയും ഉൽപാദനമേഖലയിൽ കൃഷി, വ്യവസായം എന്നിവയ്ക്കു വേണ്ടിയും നിർമ്മാണപ്രവൃത്തികൾ നടത്തേണ്ടിവരും. എല്ലാ മേഖലയിലും കൂടി വലിയൊരു തുക നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കായി ചെലവഴിക്കുമ്പോൾ, ജനകീയകൂട്ടായ്മയോടെ സമയബന്ധിതമായി, സുതാര്യമായി, അഴിമതി രഹിതമായി പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്. നഗരസഭയുടെയും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റപണികളും സംരക്ഷണവും കാലാകാലങ്ങളിൽ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനായി റോഡ്., നോൺറോഡ് മെയിന്റൻസ് പ്ലാനുകളും വർഷാവർഷം തയ്യാറാക്കി, അംഗീകാരം വാങ്ങി നടപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ഇലക്ട്രിക്കൽ/ഇലട്രോണിക്സ് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാര പരിധി :

മാർഗ്ഗ രേഖയിൽ 3.8.4 എ പ്രകാരമുള്ള ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/ കോർപ്പറേഷൻ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ കൺവീനറായ ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കണം. 2 കോടി വരെയുള്ള അടങ്കലിന് പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്. 2 കോടിക്ക് മുകളിൽ അടങ്കൽ വരുന്ന പ്രവർത്തിയ്ക്ക് പി ഡബ്ല്യൂ ഡിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും സാങ്കേതികാനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

9.6 നടപടിക്രമങ്ങൾ

ഏതൊരു നിർമ്മാണപ്രവൃത്തിയും ഏറ്റെടുത്ത് ആരംഭിക്കുന്നതിനു മൂന്നു തരം അനുമതികൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

» ഭരണാനുമതി
» സാങ്കേതികാനുമതി
» സാമ്പത്തികാനുമതി

9.6.1 ഭരണാനുമതി

കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 217 പ്രകാരം ഓരോ പ്രോജക്ടിനും ഭരണാനുമതി നൽകുന്നത് താഴെ പറയും പ്രകാരമാണ്.

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി – അമ്പതിനായിരം രൂപ വരെ (മുനിസിപ്പാലിറ്റി) ഒരു ലക്ഷം രൂപ വരെ (കോർപ്പറേഷൻ)

കൗൺസിൽ – പരിധിയില്ല

കൗൺസിൽ വാർഷികപദ്ധതി അംഗീകരിക്കുമ്പോൾ അതിലുൾപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രോജക്റ്റുകൾക്കും ഭരണാനുമതിയായി. ഓരോ പ്രോജക്റ്റിനും പ്രത്യേകം ഭരണാനുമതി ആവശ്യമില്ല. ഒരു പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ള പ്രാഥമികാനുമതിയാണ് ഭരണാനുമതി. ഒരു പ്രോജക്റ്റ് നടപ്പാക്കുന്നതിനു മുമ്പായി ആ പ്രോജക്ട് പദ്ധതിരേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. വാർഷികപദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരവും ഓരോ പ്രോജക്ടിനും പരിശോധന നടത്തുന്ന മേലധികാരിയുടെ അംഗീകാരവും ലഭിച്ചു എന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തണം.

9.6.2 സാങ്കേതികാനുമതി

നിർമ്മാണപ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനും പ്രൈസ് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ (Project Information and Cost Estimation Software) ആണ് ഉപയോഗിക്കേണ്ടത്. ഷെഡ്യൂൾ ഓഫ് റേറ്റ് പ്രകാരം ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ ഓരോ ജില്ലയ്ക്കും അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതായ കോസ്റ്റ് ഇൻഡക്സ് അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് കണക്കാക്കേണ്ടത്. സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് ഭരണാനുമതി, ഡി പി സി അംഗീകാരം, വെറ്റിംഗ് പരിശോധന, ഇൻവെസ്റ്റിഗേഷൻ, ഡിസൈൻ എന്നിവയെല്ലാം ബന്ധപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയർ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുണ്ട്.

ഭരണാനുമതി നൽകിയിട്ടുള്ള തുകയ്ക്ക് അനുസൃതമായി സാങ്കേതികാനുമതി നൽകണം.

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉയർന്ന തസ്തികയിലുള്ളതും സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരപരിധി ഉള്ളതുമായ എഞ്ചിനീയർ ആയിരിക്കണം സാങ്കേതികാനുമതി നൽകേണ്ടത്.

സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരപരിധി (ഒറിജിനൽ എസ്റ്റിമേറ്റ്) Table – 1

ക്രമ നം.	വിഭാഗം	അടങ്കൽ തുക	
		റോഡ്	കെട്ടിടം
1	അസി.എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	30 ലക്ഷം	30 ലക്ഷം

2	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	1.25 കോടി	1.25 കോടി
3	സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ	2.5 കോടി	2.5 കോടി
4	ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ	പരിധി ഇല്ല	പരിധി ഇല്ല

റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ്, റി കാസ്റ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവക്കും മേൽ പ്രകാരമുള്ള അടങ്കലിന് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്.

പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനും നിർവഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനും സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഒരു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലാണ് എന്നത് മേൽപറഞ്ഞ പ്രകാരം സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിന് തടസ്സമില്ല.

മേൽപ്പറഞ്ഞ അധികാരപരിധിക്കും നിബന്ധനകൾക്കും വിധേയമായി നഗരസഭകളിൽ സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ചുവടെ കൊടുത്ത പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

9.6.3 നഗരസഭകളിലെ സാങ്കേതികാനുമതി Table 2

ക്രമ നം.	നഗരസഭകളും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരും	സാങ്കേതികാനുമതി നൽകേണ്ടത്
1	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയറായിട്ടുള്ള നഗരസഭ	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
2	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ (മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയറായ നഗരസഭ)	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	നഗരസഭയിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
3	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ (മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയറായിട്ടുള്ള നഗരസഭ)	സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ
	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അതേ നഗരസഭയിലെ എക്സി. എഞ്ചിനീയർ
	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അതേ നഗരസഭയിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
4	മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ	
	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	കോർപ്പറേഷൻ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ

4	മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ	
	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	കോർപ്പറേഷൻ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ
	സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ

ഒന്നിലധികം എഞ്ചിനീയർമാർ ഉള്ള നഗരസഭകളിൽ ആരെല്ലാം നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആയിരിക്കണമെന്ന് കൗൺസിൽ തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.

9.6.4 സാമ്പത്തികാനുമതി (FS)

പദ്ധതിരേഖക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരവും പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സാങ്കേതിക അനുമതിയും ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ ഭരണസമിതി യോഗം ചേർന്ന് പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണത്തിനുള്ള സാമ്പത്തിക അനുമതി നൽകണം. പിന്നീട് പ്രോജക്ടുകൾ, സെക്രട്ടറി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നിർവ്വഹണത്തിനായി കൈമാറേണ്ടതാണ്. സാമ്പത്തിക അനുമതി പണം ചെലവഴിക്കാനുള്ള അനുമതിയാണ്. പ്രോജക്ടിൽ നിർവ്വഹണത്തിനുള്ള ഫണ്ട് നഗരസഭയിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ് എന്ന ബോധ്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയിരിക്കണം കൗൺസിൽ സാമ്പത്തികാനുമതി നൽകേണ്ടത്.

ഓരോ പ്രവൃത്തിയും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് നിയമാനുസൃതം നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

9.7 എസ്റ്റിമേറ്റ്

9.7.1 പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

» മതിയായ തുക ബജറ്റിൽ വകയിരുത്താതെയും (B)ഭരണാനുമതി ലഭിക്കാതെയും (C) വിശദമായപ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്റും തയ്യാറാകാതെയും (D) അതിനു സാങ്കേതിക അനുമതി ലഭിക്കാതെയും ഒരു പൊതുമരാമത്ത്പണിയും ആരംഭിക്കുവാൻ പാടില്ല. (ചട്ടം 6–1)
» വിശദമായ പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്റും മുനിസിപ്പൽ എൻജിനീയറുടെ മേൽനോട്ടത്തിലും ചുമതലയിലും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ് (ചട്ടം 6–2)
» എസ്റ്റിമേറ്റ് പി.ഡബ്ല്യൂ.ഡി കോഡിൽ നിർദേശിക്കുന്ന ഫാറത്തിൽ ആയിരിക്കേണ്ടത്.
» അതിനോടൊപ്പം 1. പ്രോജക്ട്റിപ്പോർട്ട് 2. സ്പെസിഫിക്കേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് 3. വിശദമായ മെഷർമെന്റും ക്വാണ്ടിറ്റിയും 4. ഓരോ ഇനത്തിലും വരുന്നമൊത്തം മതിപ്പുചെലവും പ്രവർത്തിയുടെ ആകെചെലവും കാണിക്കുന്ന അബ്സ്ട്രാക്ട് 5. ആവശ്യമുള്ളിടത്ത് പ്ലാനും ലെവൽഷീറ്റുകളും എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ് (ചട്ടം 6–3)
» എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള സാധന സാമഗ്രികളുടെ അളവ്, അവയുടെ

ഗുണനിലവാരവും വിലയും, കണക്കാക്കപ്പെട്ട തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ എണ്ണം, അതിനുള്ള കൂലി, മതിപ്പ് ചെലവ് എന്നിവ മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കി എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ ഭാഗമായി ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

» എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പൊതുമരാമത്ത് ചട്ട പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വാർഷിക മരാമത്തു നിരക്കുകളോ അതല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച നിരക്കുകളോ അതുമില്ലെങ്കിൽ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെ ഷെഡ്യൂൾ നിരക്കുകളോ ആധാരമാക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിൽ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് സ്വീകരിച്ച നിരക്കുകളാണ് ആധാരമാക്കി കൊണ്ടിരിക്കുന്നത്.

9.7.2 വിവിധതരം എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ

9.7.2.1 പ്രിലിമിനറി എസ്റ്റിമേറ്റ്

രണ്ടുകോടി രൂപ വരെ മതിപ്പു ചെലവ് പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഭരണാനുമതി നേടുന്നതിനാണ് പ്രിലിമിനറി എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത്. ആവശ്യം പരിഗണിച്ച് ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട അധികാരസ്ഥാനത്ത്നിന്ന് ഒരു പ്രോജക്ടിന് അനുമതി ലഭിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി വരുന്ന ചെലവ് പ്രവർത്തിയുടെ മറ്റ് അനിവാര്യ കാര്യങ്ങൾ എന്നിവ യെക്കുറിച്ച് ഏകദേശം കൃത്യമായവിവരം നൽകുന്നതിനാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത്. നിലവിലുള്ള ഷെഡ്യൂൾ ഓഫ്റേറ്റ് അടിസ്ഥാനമാക്കി അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ ആണ് ഇത് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. പ്രവൃത്തിയുടെ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ, ആവശ്യകത എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ പ്രവൃത്തിയുടെ തൃപ്തികരമായ പൂർത്തീകരണത്തിന് ആവശ്യമായ എല്ലാവിവരങ്ങളും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം. സൈറ്റ്കണ്ടീഷൻ, സൈറ്റ്പ്ലാൻ, ലേഔട്ട് ഡ്രോയിംഗ് എന്നിവയും ഇതിന്റെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ് ജി.ഒ(പി)8/2018/ധന/15/1/2018 പ്രകാരം 50 ലക്ഷത്തിൽ കൂടുതൽ മൂല്യം വരുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഭരണാനുമതി ലഭിക്കണമെങ്കിൽ ഡീറ്റെയിൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

9.7.2.2 ഡീറ്റെയിൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ്

എല്ലാ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്കും സാങ്കേതികാനുമതി ലഭിക്കുന്നതിന് വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് നിർബന്ധമാണ്. വിശദമായ സൈറ്റ് പരിശോധനയ്ക്കുശേഷം പ്രവൃത്തിയുടെ ഡിസൈൻ, സ്പെസിഫിക്കേഷൻ, സാധനങ്ങളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും ലഭ്യത, തൊഴിലാളികളുടെ കൂലി എന്നിവ പരിഗണിച്ചാണ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

നിലവിലുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ തൃപ്തികരമായി പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ചെലവ് കൃത്യമായി കണക്കാക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്. അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ഡിസൈൻ, ലേഔട്ട്, നിലവിലുള്ള ഷെഡ്യൂൾ ഓഫ് റേറ്റ്, ഡാറ്റാ എന്നിവ അടിസ്ഥാനമാക്കി അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ ആണ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

പദ്ധതിയുടെ പ്ലാൻ, ഡിസൈൻ എന്നിവയും പദ്ധതിയുടെ ആവശ്യകത, പ്രത്യേകതകൾ, ആകെ ചെലവ്, ഏകദേശം പൂർത്തീകരണകാലം, സ്ഥലം ഏറ്റെടുക്കൽ, അനുഭവിച്ചേക്കാവുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകളും ഇതിന്റെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

9.7.2.3 വർക്കിംഗ്എസ്റ്റിമേറ്റ്

ഒരു എസ്റ്റിമേറ്റിൽ LS പ്രൊവിഷൻ ആയി കാണിച്ചതിൽ ചെയ്യേണ്ട പ്രവൃത്തികൾ

വിശദമാക്കുന്നതിനും അതിനു വരുന്ന ചെലവ് കണക്കാക്കുന്നതിനുമാണ് വർക്കിംഗ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത്. സാധാരണഗതിയിൽ ഇത് LS പ്രൊവിഷൻ തുകയേക്കാൾ കൂടാറില്ല.

9.7.2.4 റികാസ്റ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ്

ഡീറ്റെയിൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി സാങ്കേതികാനുമതി നേടിയശേഷം, എന്നാൽ പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി പ്രവൃത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ മാറ്റങ്ങൾ ആവശ്യമായി വരാറുണ്ട്. ഇത്തരം സാഹചര്യത്തിൽ നിലവിൽ അംഗീകാരം ലഭിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റ് ക്യാൻസൽ ചെയ്തു തയ്യാറാക്കുന്ന പുതിയ എസ്റ്റിമേറ്റാണ് റികാസ്റ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ്.

എന്നാൽ ആദ്യം അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചെലവ് നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ റികാസ്റ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കാൻ ആവില്ല, ഇതിനു പകരം റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് ആണ് ഇത്തരം സാഹചര്യത്തിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

9.7.2.5 സപ്ലിമെന്ററി എസ്റ്റിമേറ്റ്

നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഒരു പ്രോജക്ടിന് ഒരു വിപുലീകരണം/വികസനം ആവശ്യമായി വന്നാൽ അധികമായി ചെയ്യേണ്ടിവരുന്ന പ്രവർത്തികൾക്ക് വേണ്ടിയാണ് സപ്ലിമെന്ററി എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത്. ഒറിജിനൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി അതേ രീതിയിൽ തന്നെയാണ് ഇതും തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ആദ്യപ്രവർത്തിക്ക് ഭരണാനുമതി നൽകിയ അധികാരസ്ഥാനം തന്നെയാണ് ഇതിനും ഭരണാനുമതി നൽകേണ്ടത്.

ഇത്തരത്തിൽ സപ്ലിമെന്ററി എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടാക്കേണ്ടി വന്നതിന്റെ ആവശ്യകത വ്യക്തമാക്കുന്ന വിശദമായ ഒരു റിപ്പോർട്ട് നിർബന്ധമായും എസ്റ്റിമേറ്റിനൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

9.7.2.6 റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ്

താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിലാണ് റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

1. പുതുക്കിയ ഭരണാനുമതി നേടേണ്ട വിധത്തിൽ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട എസ്റ്റിമേറ്റിൽ കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളോ ഒഴിവാക്കലുകളോ ഉണ്ടാവുക
2. അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ഡിസൈനിൽ നിന്നും പ്രധാനപ്പെട്ട സ്ട്രക്ചറൽ മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടാവുക.

മുകളിൽ പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും രണ്ട് സാഹചര്യങ്ങൾ സംജാതമായാൽ പിന്നീട് പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനോ പുരോഗമിക്കുന്നതിനോ കാത്തിരിക്കാതെ ഉടൻതന്നെ റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടേണ്ടതാണ്. പ്രവൃത്തിയിലെ പ്രധാന മാറ്റങ്ങളുടെ കാരണം, അതിന്റെ സാമ്പത്തികാഘാതം എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന വേരിയേഷൻ പത്രിക, ഒറിജിനൽ എസ്റ്റിമേറ്റിലെയും റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റിലെയും വിവിധ ഇനങ്ങളുടെ അളവുകളും നിരക്കുകളും താരതമ്യം ചെയ്യുന്ന ഒരു താരതമ്യപത്രിക എന്നിവ ഇതിന്റെ കൂടെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

9.7.3 എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ

കേരള പബ്ലിക് വർക്ക്സ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലും, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും,

മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഉള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത് പ്രൈസ് സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിച്ചാണ്. (PRICE– PRoject Information and Cost Estimation). PWD കെട്ടിടവിഭാഗത്തിൽ 2014 ജനുവരി മുതൽ ഉപയോഗിക്കാൻ ആരംഭിച്ച ഈ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ 2016 ഫെബ്രുവരി മുതലാണ് LSGD എൻജിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ ഉപയോഗിച്ചു തുടങ്ങിയത്.

9.7.4 ഡാറ്റാ ബുക്ക്

ഓരോ തരം പ്രവൃത്തിയിലും ഉപയോഗിക്കേണ്ട സാധനസാമഗ്രികളുടെ ഗുണനിലവാരം, അളവ്, പ്രവൃത്തി നടത്തേണ്ട രീതി, ആവശ്യമായ തൊഴിലാളികൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിശദമായ പഠനം നടത്തി തയ്യാറാക്കിയ സമഗ്രരേഖയാണ് ഡാറ്റാ ബുക്ക്.

ഈ ഡാറ്റ ബുക്ക് അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത്. നിലവിൽ IRC മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശ പ്രകാരം MORTH, MoRD ഡാറ്റ റോഡ് പ്രവൃത്തികൾക്കും നാഷണൽ ബിൽഡിംഗ് കോഡ് പ്രകാരമുള്ള സി.പി.ഡബ്ലിയു (CPW) ഡാറ്റ കെട്ടിടം പ്രവൃത്തികൾക്കും ആധാരമാക്കേണ്ടതാണ്.

ഡാറ്റബുക്കിൽ പരാമർശിക്കാത്തതും പ്രാദേശികമായി ലഭ്യമായ സാമഗ്രികൾ ഉപയോഗിച്ചു നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തി ഇനങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഒബ്സർവ്ഡ് ഡാറ്റാ തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടി എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

9.7.5 ഷെഡ്യൂൾ ഓഫ് റേറ്റ്

ഡാറ്റാ പ്രകാരമുള്ള പ്രവൃത്തികൾക്ക് അനുവദിക്കാവുന്ന നിരക്കാണ് ഷെഡ്യൂൾ ഓഫ് റേറ്റ്. ഇത് കാലാകാലങ്ങളിൽ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കാറുണ്ട്. നിലവിൽ DAR (Delhi Analysis of Rates) പ്രകാരമുള്ള നിരക്ക് അടിസ്ഥാനനിരക്കായി കണക്കാക്കി അതിന്റെ കൂടെ ഓരോ മേഖലയ്ക്കും ബാധകമായ കോസ്റ്റ് ഇൻഡക്സ് കൂടി അനുവദിച്ചാണ് എസ്റ്റിമേറ്റ് നിരക്ക് കണക്കാക്കുന്നത്. (DAR 2012, 2013, 2014 എന്നിവ പ്രകാരം ഉള്ള നിരക്കുകൾ ഇത്തരത്തിൽ മുൻകാലങ്ങളിൽ പരിഗണിച്ചിട്ടുണ്ട്). നിലവിൽ DAR 2016 പ്രകാരമുള്ള നിരക്കാണ് പരിഗണിക്കുന്നത്. കരാറുകാർ മുഖേന നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികളിൽ അംഗീകൃത നിരക്കിന്റെ 15 ശതമാനം CP& OH ആയി അനുവദിച്ചു നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ മുഖേന പ്രവൃത്തി നടത്തുമ്പോൾ നിരക്കിന്റെ 7.5% ആണ് ഓവർഹെഡ് ചാർജ് ആയി എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നൽകാവുന്നത്.

9.7.6 നിർമ്മാണപ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണ രീതികൾ

ഭരണാനുമതിയും സാങ്കേതികാനുമതിയും ലഭിച്ച പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത് വിവിധ രീതികളിലൂടെയാണ്.

1. അംഗീകൃത ഏജൻസികൾ മുഖേന
2. അക്രെഡിറ്റഡ് ഏജസികൾ മുഖേന
3. കരാറുകാർ മുഖേന
4. നഗരസഭ നേരിട്ട്
5. ഡിപ്പോസിറ്റ് വർക്ക് (വാട്ടർ അതോറിറ്റി, കെ.എസ്.ഇ.ബി., ഗ്രൗണ്ട് വാട്ടർ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്)

6. ഗുണഭോക്തൃസമിതി മുഖേന

9.7.6.1 നിബന്ധനകൾ

1. എല്ലാ നിർമ്മാണപ്രവൃത്തികളും ഇ-ടെണ്ടർ മുഖേനയാണ് നടത്തേണ്ടത്. എന്നാൽ 50,000 രൂപ വരെയുള്ള നിർമാണപ്രവൃത്തികൾ ഗുണഭോക്തൃകമ്മിറ്റി മുഖേന നടത്താവുന്നതാണ്.
2. പി.ടി.എ., ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി, അങ്കണവാടി ക്ഷേമസമിതികൾ, പാടശേഖര സമിതികൾ എന്നീ അംഗീകൃത ഏജൻസികൾ മുഖേന നടത്തുമ്പോൾ അടങ്കൽ തുക ബാധകമല്ല.
3. അക്രെഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളെ (COSTFORD, NIRMITHI KENDRA, IRTC, HABITAT..) തനത് മേഖലകളിൽ നിലവിലുള്ള നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി ടെണ്ടർ ഇല്ലാതെ നിർവഹണം ഏൽപ്പിക്കാം.
4. അടിയന്തര പ്രാധാന്യമുള്ള പ്രവൃത്തികളും കരാറുകാർ ഏറ്റെടുക്കാത്ത പ്രവൃത്തികളും നഗരസഭയ്ക്ക് നേരിട്ട് നടത്താവുന്നതാണ്. (Direct Execution).
5. KSEB, Water Authority, Ground Water Department തുടങ്ങിയ ഏജൻസികൾ വഴി തുക ഡെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്ത് പ്രവൃത്തി നിർവഹിക്കാം.

9.7.7 ഗുണഭോക്തൃ സമിതി വഴി

പൊതുമരാമത്ത് പണികൾ ഗുണഭോക്തൃസമിതി വഴി നടത്തുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണെന്ന് പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങളിൽ നിർദേശിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും (ചട്ടം 3-4) ജി.ഒ.(എം.എസ്സ്) 11/18 ത. സ്വ. ഭ. വ. 29.01.2018 ജി. ഒ. (എം. എസ്സ്.) 17/18 ത. സ്വ. ഭ. വ. 02.02.2018 എന്നിവയിലെ ഖണ്ഡിക 11(2) പ്രകാരം 50000 രൂപയിൽ താഴെയുള്ള പ്രവൃത്തികൾ മാത്രമേ ഗുണഭോക്തൃ സമിതി വഴി നിർവഹിക്കാനാവൂ.പി ടി എ കമ്മിറ്റികൾ, അങ്കണവാടി വെൽഫെയർ കമ്മിറ്റികൾ തുടങ്ങിയ അംഗീകൃതസമിതികളെ ഗുണഭോക്തൃസമിതികൾക്ക് ബാധകമായ നിബന്ധനകൾ പ്രകാരം അടങ്കൽ 25 ലക്ഷം രൂപയിലധികരിക്കാത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണം ഏല്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഗുണഭോക്തൃ സമിതിക്ക് കൺവീനർ അടക്കം 7 നും 15 നും ഇടയിൽ അംഗങ്ങളുള്ളതും മൂന്നിലൊന്ന് അംഗങ്ങൾ വനിതകളായതുമായ ഒരു എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയെ ഗുണഭോക്താക്കൾ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഭരണസമിതി അംഗത്തെ ഗുണഭോക്തൃ സമിതി അംഗമാക്കാൻ പാടില്ല. പൊതുമരാമത്ത് പണിയുടെ നിർവഹണ ഉത്തരവാദിത്വം ഏറ്റെടുത്തുകൊണ്ട് നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ള ഒരു കരാർ കൺവീനർ നഗരസഭയുമായി ഒപ്പു വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അതിന് കൺവീനറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു സമ്മതപത്രം എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും ഒപ്പിട്ട് നഗരസഭയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ഗുണഭോക്തൃ സമിതി പ്രവൃത്തികളിൽ ബിനാമി ഇടപാട് പാടില്ലാത്തതും ബിനാമി ഇടപാട് വെളിപ്പെടുന്ന പക്ഷം കൺവീനറുമായുള്ള കരാർ റദ്ദാക്കി ഗുണഭോക്തൃസമിതിയുടെ നഷ്ടോത്തരവാദിത്തത്തിൽ നഗരസഭപദ്ധതി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതാണ്. പണിക്ക് ഉപയോഗിച്ച സാധനസാമഗ്രികളുടെ തരം, വില, തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം, കൂലി എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും കൺവീനർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും സെക്രട്ടറിയെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയുടെ 25 ശതമാനം (പരമാവധി ഒരു ലക്ഷം രൂപ) കൺവീനർക്ക് അഡ്വാൻസായി

നൽകാവുന്നതാണ്. (പൊ.മ.ച.ചട്ടം13) കൺവീനറുടെയും ചെയർമാന്റെയും പേരിൽ ഒരു അംഗീകൃത ബാങ്കിൽ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിച്ച പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടിൽ കൂടി മാത്രമേ പണമിടപാടുകൾ നടത്താൻ പാടുള്ളൂ. (ഗുണഭോക്തൃ സമിതി വഴി മരാമത്തുപണി നടത്തുന്നതിനുള്ള വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് സർക്കുലർ നമ്പർ 1/1559/സി. ഇ./ തസ്വഭവ തിയ്യതി 13.11.2014 കാണുക)

9.7.8 കരാറുകാർ മുഖേന

വിവിധതരം കരാറുകൾ (2001)

9.7.8.1 പീസ് വർക്ക് കോൺട്രാക്ട്

ഒരു നിശ്ചിത ഇനം പ്രവർത്തി ചെയ്യുന്ന നിരക്ക് കരാറുകാരൻ കോട്ട് ചെയ്യുന്നു. ഇതിൽ പ്രവർത്തിയുടെ അളവ്, പൂർത്തീകരണസമയം എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്നില്ല. തുടർന്ന് പ്രസ്തുത ഇനങ്ങൾ മാത്രംനിരക്കിന് അംഗീകാരം ലഭ്യമായ ശേഷം ആ കരാറുകാരനെക്കൊണ്ട് ചെയ്യിക്കുന്നു.

9.7.8.2 ഐറ്റം റേറ്റ് കോൺട്രാക്ട്

ഇത്തരം കരാറുകളിൽ ഓരോ ഇനം പ്രവൃത്തികളുടെയും അളവ്, പൂർത്തീകരണ കാലയളവ് എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്നു. ഓരോ ഇനത്തിനും ലഭിക്കേണ്ട നിരക്ക് കരാറുകാരൻ കോട്ട് ചെയ്യുന്നു. എം ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ഓരോ ഇനത്തിനും കരാറുകാരൻ കോട്ട് ചെയ്ത നിരക്ക് മാത്രമാണ് പരിഗണിക്കുന്നത്. നിരക്കുകൾ അക്കത്തിലും അക്ഷരത്തിലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇവ തമ്മിൽ എന്തെങ്കിലും വ്യത്യാസം വന്നാൽ അക്ഷരത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ തുകയാണ് അംഗീകരിക്കുക.

9.7.8.3 ലംപ്സം കോൺട്രാക്ട്

ഇത്തരം കോൺട്രാക്ട് നിശ്ചിത ഡ്രോയിംഗ്, സ്പെസിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരമുള്ള പ്രവൃത്തി നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് ആകെ ആവശ്യമായ തുക കരാറുകാരൻ കോട്ട് ചെയ്യുന്നു. ഇത്തരം കരാറുകളിൽ ഡ്രോയിംഗ് സ്പെസിഫിക്കേഷൻ എന്നിവ പൂർണവും കൃത്യവുമായിരിക്കണം അതിനാൽ തന്നെ വളരെ അനിവാര്യമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ അല്ലാതെ ഇത്തരത്തിൽ പ്രവർത്തി കരാർ ചെയ്യാറില്ല.

9.7.8.4 പെർസന്റേജ് റേറ്റ് കോൺട്രാക്ട്

ഇത്തരം കരാർ പ്രവർത്തികളിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ഉള്ള ആകെ തുകയുടെ എത്ര ശതമാനം കൂടുതൽ/കുറവിന് തനിക്ക് പ്രവൃത്തി ചെയ്യാനാവുമെന്ന് കരാറുകാരൻ വ്യക്തമാക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.

മേൽപ്പറഞ്ഞതിൽ ഏത് രീതിയിലാണ് പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കേണ്ടത് എന്നത് തീരുമാനിക്കേണ്ടത് സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുന്ന അധികാരസ്ഥാനം ആണ്. ഇക്കാര്യം ടെൻഡർ ക്ഷണിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.

9.7.8.5 പെർഫോമൻസ് ബെയ്സ് മെയിന്റനൻസ് കോൺട്രാക്ട്

ഒരു റോഡിന്റെയോ കെട്ടിടത്തിന്റെയോ സംവിധാനത്തിന്റേയോ സാധാരണ രീതിയിലുള്ള

റിപ്പയർ/മെയിന്റനൻസ് പ്രവർത്തികൾ നിശ്ചിത കാലയളവിലേക്ക് നടത്തുന്നതിനുള്ള ആകെ തുക ക്വോട്ട് ചെയ്യുന്നു. ഇത്തരം കരാർ ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ അളവ് പരിഗണിക്കാതെ നിശ്ചിത കാലയളവിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട ഗുണനിലവാരം നിലനിർത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്നത് മാത്രം പരിഗണിച്ചാണ് പണം നൽകുന്നത്.

9.7.9 കരാറുകാർ മുഖേന പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ

9.7.9.1 ടെൻഡർ ക്ഷണിക്കൽ

ഒരു മരാമത്ത് പ്രവർത്തി കരാറുകാരൻ മുഖേന നടത്താൻ ഭരണസമിതി തീരുമാനിച്ചാൽ സെക്രട്ടറിയോ/നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ടെണ്ടറുകൾ ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ 50,000 രൂപയിൽ താഴെ മതിപ്പ ചെലവ് വരുന്ന പ്രവൃത്തികൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനും 15–ആം വകുപ്പ് നാലാം ഉപവകുപ്പ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം നടത്തേണ്ടി വരുന്ന അടിയന്തര സ്വഭാവമുള്ള ചെറിയ പൊതു മരാമത്ത് പ്രവർത്തികൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനും ടെണ്ടർ ആവശ്യമില്ലാത്തതും അത്തരം പ്രവൃത്തികൾ ഷോർട്ട് നോട്ടീസ് കൊട്ടേഷൻ മുഖേനയോ നഗരസഭയ്ക്ക് നേരിട്ടോ നിർവഹിക്കാവുന്നതാണ്. കേരള പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങൾ. ചട്ടം 8(3). 70 ലക്ഷം രൂപയിലധികം മതിപ്പ് ചെലവ് വരുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് പ്രീ കോളിഫിക്കേഷൻ ടെൻഡർ നടത്തി കരാറുകാരുടെ ഒരു പാനൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും പാനലിലുള്ള കരാറുകാരിൽ നിന്ന് മാത്രം ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. കേരള പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങൾ. ചട്ടം 8(1).

ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ടെൻഡർ ക്ഷണിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ലഭിച്ചു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

» പ്രവൃത്തിയുടെ ഭരണാനുമതി
» സാങ്കേതികാനുമതി
» ഭൂമി പൂർണമായും വിട്ടുകിട്ടിയിരിക്കണം.

എന്നാൽ റോഡ് പ്രവർത്തികളിൽ 60 ശതമാനം ഭൂമി മാത്രമേ വിട്ടു കിട്ടിയിട്ടുള്ളൂ എങ്കിലും സർക്കാറിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടെ ടെൻഡർ ചെയ്യാവുന്നതാണ് ബാക്കി ഭൂമി നിർമ്മാണ സമയത്ത് ലഭ്യമാക്കണം.

9.7.9.2 ടെൻഡർ പരസ്യം

എല്ലാ ടെൻഡർ പരസ്യങ്ങളും നഗരസഭ നോട്ടീസ് ബോർഡ്, വെബ്സൈറ്റ്, മരാമത്ത് വകുപ്പ് നോട്ടീസ് ബോർഡ്, ഉചിതം എങ്കിൽ മറ്റ് ഓഫീസുകളുടെ നോട്ടീസ് ബോർഡ് എന്നിവിടങ്ങളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം. പരസ്യ ചെലവ് കുറയ്ക്കാൻ ഒന്നിലധികം ടെൻഡറുകൾ ഒന്നിച്ച് window രൂപത്തിൽ പരസ്യം ചെയ്യണം. ടെൻഡർ സ്വീകരിക്കാനുള്ള സമയം, പരസ്യ രീതി എന്നിവ പ്രവർത്തി മൂല്യത്തിന് അനുസരിച്ച് വ്യത്യസ്തമാണ്. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി ഒരുവർഷത്തിനകം ടെൻഡർ ചെയ്യണം. ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം ആണെങ്കിൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ റീകാസ്റ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി വേണം ടെൻഡർ ചെയ്യാൻ.

ടെണ്ടർ പരസ്യം
(PWD – Manual 2012 Sec – 2006)

പ്രവൃത്തി മൂല്യം	പരസ്യ നീതി	പരസ്യ തിയ്യതിയും ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കുന്ന തിയ്യതിയും തമ്മിൽ പരമാവധി സമയം
AEE യുടെ TS പരിധി	വെബ് സൈറ്റ് നോട്ടീസ് ബോർഡ്	7 ദിവസം
EE യുടെ TS പരിധി	വെബ് സൈറ്റ് 1 മലയാളം ദിനപത്രം	7 ദിവസം
SE യുടെ TS പരിധി	വെബ് സൈറ്റ് 2 മലയാളം ദിനപത്രം	7 ദിവസം
CE യുടെ TS പരിധി	വെബ് സൈറ്റ് 2 മലയാളം ദിനപത്രം 1 ഇംഗ്ലീഷ് ദിനപത്രം	10 ദിവസം

50,000 രൂപക്കും 1 ലക്ഷം രൂപക്കും ഇടയിൽ മതിപ്പ് ചെലവുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ ടെണ്ടർ നടപടി നിർദേശങ്ങൾ പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ 7 ദിവസത്തെ സമയം നൽകി നോട്ടീസ് ബോർഡുകളിലും വെബ്സൈറ്റിലും ടെണ്ടർ പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

9.7.10 കരാറുകാരുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ

പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കരാറുകാർക്ക് മാത്രമേ പ്രവൃത്തികൾക്ക് ടെൻഡർ സമർപ്പിക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ വിവിധ കാറ്റഗറികൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കരാറുകാർക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ സാമ്പത്തിക പരിധി താഴെ നൽകുന്നു. (GO(ms)5/2016/PWD/03.02.2016 പ്രകാരം)

കാറ്റഗറി	സിവിൽ കരാറുകാർ	ഇലക്ട്രിക്കൽ കരാറുകാർ
A	പരിധിയില്ല	പരിധിയില്ല
B	250 ലക്ഷംവരെ	25 ലക്ഷംവരെ
C	100 ലക്ഷംവരെ	5 ലക്ഷംവരെ
D	25 ലക്ഷംവരെ	–

9.7.11 ടെൻഡർ ഫോം വിൽപ്പന

ഒരാൾക്ക് ഒരു ടെൻഡർ ഫോം മാത്രമേ നൽകാവൂ. ടെണ്ടർ ഫോം ആർക്കാണോ ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്നത് അയാളുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ ടെൻഡർ ഫോമിന്റെ മുൻവശത്ത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തീയതി വെച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ടെണ്ടർ ഫോമിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പി പ്രത്യേക നിരക്ക് ഈടാക്കി ആവശ്യക്കാർക്ക്

നൽകാമെങ്കിലും ഒറിജിനൽ കോപ്പിക്ക് പകരം ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പിയിൽ ടെൻഡർ സമർപ്പിച്ചാൽ സ്വീകരിക്കാൻ പാടില്ല. ടെണ്ടർ ഫോമിന്റെ എല്ലാ പേജിലും സീരിയൽ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തണം.

9.7.12 ടെണ്ടർ ഫീ

ടെണ്ടർ ഫോമിന് സർക്കാർ അതാത് സമയങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന വില അടവാക്കണം. ടെണ്ടർ ഫോം വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്ന് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് ഉപയോഗിക്കുമ്പോൾ വില ഡി ഡി ആയി അടവാക്കണം. ടെണ്ടർ ഫോം വിലയുടെ കൂടെ 1 കോടി രൂപവരെയും 12 ശതമാനവും ഒരു കോടിക്കു മുകളിൽ 18 ശതമനവും ജി.എസ്.ടി. കൂടി അടവാക്കണം.

നിലവിൽ അംഗീകരിച്ച ടെൻഡർ ഫോറം വില- GO(P)NO.:429/15 fin dated 28.09.2015 ഉത്തരവ് പ്രകാരം

മതിപ്പ് ചെലവ്	വില(രൂപയിൽ)
50000 രൂപവരെ	300
50000 നു മുകളിൽ 1 ലക്ഷം വരെ	എസ്റ്റിമേറ്റ് 0.2% (minimum 500 to maximum 2000)
10 ലക്ഷത്തിനു മുകളിൽ ഒരു കോടി വരെ	2500
ഒരു കോടിക്കു മുകളിൽ രണ്ടുകോടി രൂപവരെ	5000
രണ്ടുകോടി രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ അഞ്ചുകോടി രൂപ വരെ	7500
അഞ്ചു കോടി രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ 10 കോടി രൂപ വരെ	10000
10 കോടിക്കു മുകളിൽ	15000

ഇ-ടെൻഡർ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ ടെൻഡർ ഫീ സ്ഥാപനത്തിന് ലഭിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

9.7.13 E-tendering (2016)

ടെൻഡർ നടപടികൾ ഇന്റർനെറ്റ് മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന സംവിധാനമാണ് ഈ ടെൻഡർ. ഇ-ടെൻഡറിംഗിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് കരാറുകാരൻ പ്രത്യേകമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. കരാറുകാരൻ നിശ്ചിത വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിച്ച് ഓൺലൈനായി ടെൻഡർ സമർപ്പിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. ടെൻഡർ ഫീ, ഇ എം ഡി എന്നിവ ഓൺലൈനായി അടയ്ക്കുന്നു.

17.11.2015 ലെ ജി. ഒ. (പി)524/15/ധനം നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക അഞ്ചു ലക്ഷം രൂപയും അതിനു മുകളിലുമുള്ള എല്ലാ മരാമത്തു പ്രവർത്തികളും ഈ ടെൻഡർ മുഖേനയാണ് നടപ്പിലാക്കേണ്ടത്.

EMD : ടെൻഡർ തുകയോടൊപ്പം EMD അടവാക്കണം. (PWD Manual.2003). കരാർ തുകയുടെ 2.5 ശതമാനം തുകയാണ് EMD ആയി അടക്കേണ്ടത്.

EMD –

a. ട്രെഷറി Chalan രസീതായോ

b. ദേശസാൽകൃത/ഷെഡ്യൂൾഡ് ബാങ്കിൽ നിന്നും ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് മാറാവുന്ന വിധത്തിലുള്ള ഡിമാൻഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ് ആയോ
c. ദേശസാൽകൃത/ഷെഡ്യൂൾഡ് ബാങ്കിലെ ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരിൽ പ്ലഡ്ജ് ചെയ്ത ക്യാഷ് ഡെപ്പോസിറ്റ് ആയോ
d. നാഷണൽ സേവിംഗ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/kisaan വികാസ് പത്ര ആയോ
e. ബാങ്ക് ഗ്യാരണ്ടി (ദേശസാൽകൃത ബാങ്ക്) ആയോ
f. പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ മാത്രം പണമായോ അടയ്ക്കാവുന്നതാണ്. പീസ് വർക്ക് കരാറിന് EMD അടവാകേണ്ടതില്ല.

EMD അടവാക്കുന്നതിൽ സർക്കാർ ഇളവ് അനുവദിച്ച സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും കരാറിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് EMD അടവാക്കേണ്ടതില്ല. ഏറ്റവും കുറവ് തുക കാണിച്ച കരാറുകാരനെ തിരഞ്ഞെടുത്തു കഴിഞ്ഞാൽ ടെൻഡറിൽ പങ്കെടുത്ത മറ്റുള്ളവരുടെ EMD തിരികെ നൽകാവുന്നതാണ്. അമ്പതിനായിരം രൂപയിലധികം മതിപ്പ് ചെലവ് വരുന്ന മരാമത്ത് പ്രവർത്തികളുടെ ടെൻഡർനോടൊപ്പം സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മാതൃകയിലുള്ള ഒരു പ്രാഥമിക കരാർ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

GO (P)NO:429/15 fin dated 28.9.2015 ഉത്തരവ് പ്രകാരം വിവിധ പ്രവർത്തികൾക്ക് ഈടാക്കേണ്ട EMD തുക താഴെ പറയുന്നു.

പ്രവർത്തിയുടെ മൂല്യം	EMD തുക(രൂപയിൽ)
രണ്ടുകോടി രൂപവരെ	പ്രോജക്ട് ചെലവിൽ 2.5% പരമാവധി 50000
രണ്ടു കോടി രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ അഞ്ചുകോടി രൂപ വരെ	100000
അഞ്ച് കോടി രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ മുതൽ 10 കോടി രൂപ വരെ	200000
10 കോടി രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ	500000

9.7.14 ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കൽ

വൈകി കിട്ടിയ ടെൻഡറുകൾ തുറക്കാതെ തിരിച്ചയക്കണം. പോസ്റ്റൽ വഴി സമർപ്പിക്കുന്ന ടെൻഡറുകൾ ഇന്ത്യ ഗവൺമെന്റിന്റെ രജിസ്ടേഡ്/സ്പീഡ് പോസ്റ്റ് മുഖേന മാത്രമേ സമർപ്പിക്കാവൂ.

ലഭ്യമായ എല്ലാ ടെണ്ടറുകളും നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കിയ ടെൻഡർ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. നിശ്ചിത സ്ഥലത്തും സമയത്തും ഹാജരായ കരാറുകാർ അല്ലെങ്കിൽ അവരുടെ ഏജന്റ്മാരുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ വെച്ചാണ് ടെണ്ടർ തുറക്കുന്നത്. ടെണ്ടർ തുറക്കുന്ന സമയത്ത് ഹാജരായവരുടെ ഒപ്പ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. ഓരോ ടെണ്ടറിലും അത് നൽകിയിട്ടുള്ള ആൾ വരുത്തിയതും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതുമായ തിരുത്തലിനു നേരെ ടെണ്ടർ തുറക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ക്രമനമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തി ചുരുക്കൊപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താത്ത തിരുത്തലുകളുടെ വിവരം ടെണ്ടറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. കേരള പൊതുമരാമത് ചട്ടങ്ങൾ (ചട്ടം 10-7).

സ്വീകാര്യമായ ടെണ്ടറുകളുടെ താരതമ്യ പത്രിക തയ്യാറാക്കണം

ടെണ്ടർ തുറന്ന ശേഷം നെഗോഷിയേഷൻ പാടില്ല. ടെണ്ടറുകൾ തുറന്ന തീയതി മുതൽ 10 ദിവസത്തിനകം കരാർ സ്വീകരിച്ചത് സംബന്ധിച്ച തീരുമാനം എടുക്കണം. (പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 10 ഉപചട്ടം 11)

ടെണ്ടർ നിരക്കുകൾ സ്വീകാര്യമല്ലെന്ന് തോന്നുകയോ ന്യായമായ എണ്ണം ടെണ്ടറുകൾ ലഭിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ റീ ടെണ്ടർ ചെയ്യണം (പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 11 ഉപചട്ടം 1)

മതിപ്പു ചെലവിനേക്കാൾ അധികരിച്ച തുകയ്ക്കുള്ള ടെൻഡർ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് മതിപ്പ് ചെലവിനുള്ളിൽ വരുന്ന ടെൻഡർ ലഭിക്കാത്തത് മതിയായ പരസ്യം ഇല്ലാത്തത് കൊണ്ടല്ല എന്നും റീടെൻഡർ ചെയ്താലും കുറഞ്ഞ നിരക്കിലുള്ള ടെൻഡർ ലഭിക്കാൻ സാധ്യത ഇല്ലെന്നുമുള്ള സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ ആവശ്യമാണ്. എന്നാൽ മേൽ വിവരിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റ് നിരക്കിലും അധികരിച്ച ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കുന്നതെല്ലാം കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കുന്നതാണ്.

9.7.14.1 Firm Period

ടെണ്ടർ പ്രകാരം കരാറുകാരൻ കോട്ട് ചെയ്ത നിരക്കിന്റെ പ്രാബല്യ കാലമാണ് firm period. ഇത് ടെണ്ടർ തുറന്ന തീയതി മുതൽ ടെണ്ടർ സ്വീകരിച്ച വിവരം രേഖാമൂലം അറിയിക്കുന്നത് വരെയുള്ള പരമാവധി സമയം ആണ്. സാധാരണ ഗതിയിൽ ഇത് രണ്ടു മാസത്തിൽ കൂടാൻ പാടില്ല. നിശ്ചയിച്ച കാലയളവിനുള്ളിൽ തന്നെ ടെണ്ടർ സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം തീരുമാനം എടുക്കാൻ സാധിക്കാതെ വന്നാൽ ടെണ്ടർ ചെയ്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കാലയളവ് നീട്ടുന്നതിന് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്ക് കോട്ട് ചെയ്ത രണ്ട് കരാറുകാരുടെ സമ്മതം തേടേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ഒരു കരാറുകാരൻ ഇത്തരത്തിൽ കാലയളവ് നീട്ടുന്നതിന് വിസമ്മതിക്കുന്നു എങ്കിൽ അയാളുടെ ടെണ്ടർ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല.

9.7.14.2 പിൻവലിക്കൽ (Withdrawal of Tenders)

ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ച ടെണ്ടർ പിൻവലിക്കാനോ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന് സ്വീകാര്യമല്ലാത്ത മാറ്റം വരുത്താനോ കരാറുകാരനു പറ്റില്ല. ഇത്തരത്തിൽ എന്തെങ്കിലും ചെയ്താൽ EMD പിടിച്ചു വയ്ക്കാവുന്നതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ firm period കാലയളവിൽ കരാറുകാരന് സെലക്ഷൻ നോട്ടീസ് അയയ്ക്കാൻ സാധിക്കാതിരിക്കുകയും പരസ്പര സമ്മതത്തോടെ ഈ കാലയളവ് പുതുക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല എങ്കിൽ ടെണ്ടർ റദ്ദാകുന്നതാണ്.

9.7.14.3 സെലക്ഷൻ നോട്ടീസ്

ടെണ്ടർ സ്വീകരിച്ചതിനുശേഷം ഏഴ ദിവസത്തിനകം ടെണ്ടർ സ്വീകരിച്ചതായ രേഖാമൂലമുള്ള അറിയിപ്പ് (സെലക്ഷൻ നോട്ടീസ്) രെജിസ്റ്റേർഡ് പോസ്റ്റ്/കൊറിയർ/ഇ–മെയിലായി കരാറുകാരന് നൽകണം. അറിയിപ്പ് കത്തു രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റി തീയതിയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. അടിയന്തര ഘട്ടത്തിൽ ടെലഗ്രാം/SMS ആയും അറിയിപ്പ് നൽകാവുന്നതാണ് എങ്കിലും അതോടൊപ്പം തന്നെ പോസ്റ്റലായും അയക്കേണ്ടതാണ്. സെലക്ഷൻ നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റിയ തീയതി മുതൽ 14 ദിവസത്തിനകം കരാർ ചമക്കാൻ നോട്ടീസിൽ വ്യക്തമാക്കണം. 14 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 10 ദിവസത്തിനകം കരാർ

ഉടമ്പടി വച്ചില്ലെങ്കിൽ കരാർ തുകയുടെ (PAC) 1% പിഴ ഈടാക്കി– മിനിമം 1000 പരമാവധി 25000– കരാർ ഉടമ്പടി വയ്ക്കാം. 14 ദിവസവും പിഴയോട് കൂടിയ 10 ദിവസവും കഴിഞ്ഞ് കരാർ വെക്കാത്തപക്ഷം കരാർ റദ്ദാക്കണം, EMD കണ്ട് കെട്ടി ടെണ്ടർ നിബന്ധനകളിലെ മറ്റ് വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.തുടർന്ന് തൊട്ടടുത്ത കരാറുകാരനോട് ഇതേ നിരക്കിലും നിബന്ധനയിലും കരാർ ഏറ്റെടുത്തു നടത്താമോ എന്ന് നെഗോഷ്യേറ്റ് ചെയ്യണം. ഇത് സാധ്യമല്ലെങ്കിൽ റീ ടെണ്ടർ ചെയ്യണം.

9.7.14.4 പെർഫോമൻസ് ഗ്യാരണ്ടി

ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കപ്പെട്ട കരാർ തുകയുടെ 10 ശതമാനം ബാങ്ക് ഗ്യാരണ്ടി (ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിന്റെ) ലഭ്യമാക്കണം. ഇത് Defects liability period കഴിഞ്ഞ് 28 ദിവസം കൂടി കാലാവധി ഉള്ളതാവണം. ഈ തുക, കരാറുകാരിൽ നിന്ന് വല്ലതും കിട്ടാൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് തട്ടി കിഴിച്ച് ബാക്കി പ്രസ്തുത 28 ദിവസത്തിനു ശേഷം കരാറുകാരന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള അപേക്ഷയിൽ –(ഫോം, അപ്പൻഡിക്സ് 2000 D) തിരികെ നൽകണം.

ആര് സമർപ്പിച്ച ടെണ്ടർ ആണോ സ്വീകരിച്ചത് അയാൾ കരാർ തുകയുടെ അഞ്ച് ശതമാനം ജാമ്യ നിക്ഷേപമായി (നിരതദ്രവ്യം ഉൾപ്പെടെ) കെട്ടി വെക്കേണ്ടതും കരാർ പത്രം ഒപ്പിട്ടു നൽകേണ്ടതുമാണ് (പൊതുമരാമത് ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 10 ഉപചട്ടം 15). PWD Manual പ്രകാരമുള്ള മേൽ നിബന്ധനകൾക്ക് മാറ്റം വരുത്തി GO(P)NO.429/15/fin dated 28.9.2015 ഉത്തരവ് പ്രകാരം പെർഫോമൻസ് ഗ്യാരണ്ടി കരാർ തുകയുടെ അഞ്ച് ശതമാനമായ നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ അടയ്ക്കുന്ന തുകയുടെ 50% എങ്കിലും ട്രഷറി ഫിക്സഡ് ഡെപ്പോസിറ്റ് ആയിരിക്കണമെന്നും മേൽ ഉത്തരവിൽ നിർദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

9.7.14.5 അഡീഷണൽ പെർഫോമൻസ് ഗ്യാരണ്ടി

അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട കരാറുകാരൻ ക്വോട്ട് ചെയ്ത നിരക്ക് എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ 10 ശതമാനത്തിൽ കുറവാണെങ്കിൽ അത്തരം കരാറുകാർ അധികമായി അടയ്ക്കേണ്ട തുകയാണിത്. അഡീഷണൽ പെർഫോമൻസ് ഗ്യാരണ്ടി (X–10% of PAC, X– കരാറുകാരൻ കോട്ട് ചെയ്ത ടെണ്ടർ കുറവ്. GO(P) NO. 1/2019/fin date:10.01.2019)

പെർഫോമൻസ് ഗ്യാരണ്ടിയും കരാറുടമ്പടിയും വച്ചാൽ EMD തിരികെ നൽകാവുന്നതാണ്.

9.7.15 കരാർ ഉടമ്പടി

നിർദ്ദിഷ്ട ഫോമിൽ കരാറുകാരൻ വകുപ്പുമായി കരാർ ഉടമ്പടി വെക്കണം. കരാർ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എഗ്രിമെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ (അപ്പൻഡിക്സ് 2000–E)ചേർക്കണം. The Kerala Finance Act 2018(4)(a)(f) പ്രകാരം പൊതുമരാമത്ത് പ്രവർത്തികൾക്ക് കരാർ തുകയുടെ 0.1% മൂല്യമുള്ള മുദ്ര പത്രത്തിൽ ആണ് (മിനിമം–200രൂപ മാക്സിമം ഒരു ലക്ഷം എന്ന പരിധി പാലിച്ചുകൊണ്ട്) കരാർ ചമയ്ക്കേണ്ടത്

9.7.16 സൈറ്റ് കൈമാറൽ

കരാർ ചമച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം കരാറുകാരൻ അയാളുടെ അംഗീകൃത പ്രതിനിധിയോ പ്രവർത്തി സ്ഥലം അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയറിൽ നിന്നും ഏറ്റെടുക്കേണ്ടത്. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള കൈപ്പറ്റ് രസീത് ഒപ്പുവെച്ച നൽകേണ്ടതുമാണ്. കരാറുകാരൻ സൈറ്റ്

ഏറ്റെടുക്കാൻ ഹാജരാകുന്നില്ല എങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ ഒപ്പുവെച്ച കൈപ്പറ്റ് രസീത് കരാറുകാരന് രജിസ്ട്രേഡ് തപാലിൽ അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം സാഹചര്യത്തിൽ തപാൽ അയച്ച ദിവസം മുതൽ കരാറുകാരൻ സൈറ്റ് ഏറ്റെടുത്തതായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

9.7.17 അളവ് രേഖപ്പെടുത്തൽ

50000 രൂപ വരെയുള്ള പ്രവർത്തികളുടെ അളവുകൾ ഓവർസിയറും അതിനു മുകളിൽ ഉള്ളത് അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറും ആണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. പ്രവൃത്തി നടത്തിയ തീയതി ക്രമത്തിൽ അളവ് രേഖപ്പെടുത്തണം.

അംഗീകൃത സ്പെസിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തികൾ മാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്താൻ പാടുള്ളൂ. അളവ് പുസ്തകത്തിൽ അളവ് രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ പ്രവർത്തി അംഗീകരിക്കുന്നു എന്നാണ് അർത്ഥമാക്കുന്നത്. ആയതിനാൽ ഗുണനിലവാരം കുറഞ്ഞ പ്രവർത്തികൾ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ പാടില്ല.

അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ് തസ്തിക എന്നിവ അളവ് രേഖപ്പെടുത്തിയതിനു താഴെ ചേർക്കണം.

9.7.18 സൈറ്റ് തിരിച്ചേൽപ്പിക്കൽ

പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ച ശേഷം അവശിഷ്ടങ്ങൾ, ബാക്കിവരുന്ന സാമഗ്രികൾ, താൽക്കാലിക നിർമ്മിതികൾ എന്നിവ നീക്കി സൈറ്റ് ക്ലീൻ ചെയ്ത ശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർക്ക് സൈറ്റ് തിരിച്ച് ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

9.7.19 ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്ക്

ഒരു വകുപ്പിന്/പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനത്തിന് പണം മുൻകൂറായി നൽകി പ്രൊജക്റ്റ് നിർവഹണം നടത്തുന്ന രീതിയാണിത് കെഎസ്ഇബി, കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി, ഭൂജലവകുപ്പ്, പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് (ഇലക്ട്രിക്കൽ ആൻഡ് ഇലക്ട്രോണിക്സ്), കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഹൗസിംഗ് ബോർഡ് എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രൊജക്റ്റ് നിർവഹണത്തിന് പണം മുൻകൂറായി നൽകാവുന്നതാണ്. (ജി ഒ (പി) 177/06/fin തിയതി 12.4.16 ഖണ്ഡിക 6.2)

9.7.20 അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസി വഴി

കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച വിവിധ അക്രെഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ മുഖേന മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ നിർവഹിക്കാവുന്നതാണ്. അക്രെഡിറ്റഡ് ഏജൻസി മാർഗരേഖ (GO(P)NO.311/14/fin.dated, Thiruvananthapuram 30/07/2014).

9.7.21 നേരിട്ടുള്ള നിർവഹണം

നേരിട്ട് നിർവഹണം നടത്തുമ്പോൾ മൊത്തം ചെലവ് എസ്റ്റിമേറ്റ് നിരക്കിൽ കൂടരുത്. നിർമ്മാണ വസ്തുക്കളുടെ പ്രാദേശികവില, പണിക്കൂലി എന്നിവ കൂടിയതിനാൽ എസ്റ്റിമേറ്റിനേക്കാൾ ചെലവ് അധികരിച്ചാൽ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ അഞ്ച് ശതമാനം അധിക ചെലവ് അംഗീകരിക്കാം. ദിവസക്കൂലി അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്താൽ മസ്റ്റർ റോൾ സൂക്ഷിക്കണം. തുടർച്ചയായി 179 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ മസ്റ്റർ റോൾ അടിസ്ഥാനത്തിൽ

ജോലി ചെയ്യരുത്. പ്രവൃത്തിയുടെ ബില്ലുകളും കണക്കുകളും പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഏതൊരു പൗരനും ആവശ്യപ്പെട്ടാലും കാണിക്കേണ്ടതാണ് (ചട്ടം 12 ഉപചട്ടം 1 to 4).

എന്നാൽ ഒഴിവാക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ മാത്രമേ പ്രവർത്തികൾ നേരിട്ട് നിർവ്വഹണം നടത്താൻ പാടുള്ളൂ എന്ന് സർക്കുലർ 5059/എബി 2/2010/തസ്വഭവ തിയ്യതി 6.3.2020 ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

9.7.22 പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണം

9.7.22.1 പൂർത്തീകരണ കാലാവധി

മരാമത്തിന്റെ പൂർത്തീകരണ കാലാവധി ശാസ്ത്രീയ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് ശരിയായി വിശകലനം ചെയ്ത് ടെണ്ടർ ഷെഡ്യൂളിൽ വ്യക്തമാക്കണം.കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം, പ്രവൃത്തിയുടെ മൂല്യം, നിർമാണസാമഗ്രികൾ സംഭരിക്കുവാൻ ആവശ്യമായ സമയം, വിവിധ ഇനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സമയക്രമം (curing etc), മറ്റെല്ലാ ഘടകങ്ങളും സമയപരിധി നിശ്ചയിക്കുന്നതിനു പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. പൂർത്തീകരണ കാലാവധി സൈറ്റ് കൈമാറുന്ന തീയതി മുതൽക്കാണ് കണക്കാക്കുന്നത്(കേരള പൊതുമരാമത്ത് മാന്വലിൽ 2012 സെക്ഷൻ 2005). പ്രവൃത്തിയുടെ ഇനങ്ങൾ ചെയ്ത കരാറുകാരൻ/കൺവീനർ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിയിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രവൃത്തി സ്ഥലം നേരിൽ പരിശോധിച്ച് ചെയ്ത അളവ്, നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അളവ് പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച് അതിനുശേഷം അളവ് രേഖപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ മേലുദ്യോഗസ്ഥൻ അളവുകൾ പരിശോധിച്ച് (check measure) ആകെ മൂല്യനിർണയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ആകെ മൂല്യനിർണയത്തിൽ നിന്നും നികുതികൾ, കെട്ടിട നിർമ്മാണ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി വിഹിതം, സ്ഥാപനം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് മെറ്റീരിയൽസ് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വില, പിഴ എന്നിവ കുറവ് ചെയ്ത ശേഷമുള്ള തുകയാണ് കരാറുകാരന്/കൺവീനർക്ക് അനുവദിക്കേണ്ടത്. നികുതികൾ, കെട്ടിട നിർമ്മാണ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി വിഹിതം എന്നിവ നൽകാനുള്ള ബാധ്യത കരാറുകാരൻ ആയിരിക്കും.(കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്/ കേരള മുൻസിപ്പാലിറ്റി (പൊതു മരാമത്ത് പണികളുടെ നടത്തിപ്പ്) ചട്ടങ്ങൾ 1997 ചട്ടം 8(4).കൺവീനർ പ്രവർത്തികളിൽ ഇത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ/നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതല ആയിരിക്കും. പിഴ കണക്കാക്കുന്നതിന് അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ അവസാനമായി അളവുകൾ മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ തിയതിയാണ് പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി ആയി കണക്കാക്കുന്നത്. (കേരള പൊതുമരാമത്ത് മാന്വൽ 2012 section 2113) GO(P)13/2012/pwd/1.2.2012)) കരാറുകാരനോ ഗുണഭോക്തൃ സമിതിക്കോ അളവ് പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ അളവുകൾ അടിസ്ഥാനമാക്കി അല്ലാതെ പാർട്ട് ബില്ലോ ഫൈനൽ ബില്ലോ നൽകരുത്. (പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 15 (6) പ്രവർത്തി പൂർത്തിയാക്കി ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം രണ്ടാഴ്ചയ്ക്കകം ഫൈനൽ ബില്ല് സമർപ്പിക്കണം (പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 15(7)).

9.7.22.2 ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കൽ

താഴെപ്പറയുന്ന മാതൃകയിലാണ് ബില്ല് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

i) Bills (KPW form2)
ii) Secured Advance (KPW form23A)

iii) Hand receipt (KPW form 24)

കരാറുകാരന്റെ/കൺവീനറുടെ ബില്ലിൽ നിന്നും നിയമപ്രകാരമുള്ള എല്ലാ തിരിച്ചടവുകളും പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്താനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആണ്. അളവ് പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ കൂട്ടൽ, ഗുണിക്കൽ, ഹരിക്കൽ എന്നിവ ശരിയാണോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും അളവ് പുസ്തകത്തിൽ ക്യാരി ഓവർ ചെയ്ത അളവുകളുടെ കൃത്യത പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതലയാണ്.

ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടവ :

1. പണി തൃപ്തികരമായി പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കുന്നു എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി റിപ്പോർട്ട് വേണം
2. കരാറുകാരൻ/കൺവീനർ അളവ് ശരിയാണെന്ന് സമ്മതിച്ചതായി ഉള്ള സാക്ഷ്യപത്രം വേണം
3. അളവുകളിൻമേൽ വരുന്ന തർക്കത്തിൻമേൽ സാങ്കേതിക സമിതിയുടെ തീരുമാനം അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്
4. പ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണനിലവാരം, അളവുകൾ, ബില്ലിലെ നിരക്കുകൾ എന്നിവയുടെ കൃത്യതയ്ക്കും സ്വീകാര്യതയ്ക്കും എഞ്ചിനീയർക്ക് ഉത്തരവാദിത്വമുണ്ട്
5. കരാറുകാരന്റെ/കൺവീനറുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ആണ് തുക അനുവദിക്കേണ്ടത്
6. അളവ് എടുക്കുന്നതും ചെക്ക് മെഷർ ചെയ്യുന്നതും ഗവൺമെന്റ് എഞ്ചിനീയർമാർ ആണെങ്കിൽ സാങ്കേതിക സമിതിയുടെ പരിശോധന കുറിപ്പ് ആവശ്യമില്ല.

9.7.23 ബില്ലിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ട തുകകൾ

സാധാരണയായി ആദായ നികുതി, ചരക്കുസേവന നികുതി (GST), നിർമ്മാണ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി വിഹിതം എന്നിവയാണ് മൂല്യനിർണയത്തിൽ നിന്നും നിലവിൽ കുറവ് ചെയ്യുന്നത്.

ഇനം	കരാറുകാരൻ	ഗുണഭോക്തൃ സമിതി/കമ്പനി/ firm	Remarks
ആദായ നികുതി	1%	2%	
ചരക്കുസേവന നികുതി	2%	2%	സ.ഉ. (അച്ചടി) നമ്പർ 87/2017/LSGD തീയതി 01.11.2017 പ്രകാരം എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും1.11.2017 ശേഷം പൂർത്തിയാക്കുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ ബില്ലുകൾ നൽകുമ്പോൾ രണ്ട് ശതമാനം ജിഎസ്ടി (GST-TDS) കുറവുചെയ്യേണ്ടതാണ് എന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് തന്നെ

			രണ്ട് ശതമാനം ജി.എസ്.ടി ബില്ലുകളിൽ നിന്നും കിഴിവ് നടത്തണമെന്നുമുള്ള ഈ നിർദ്ദേശം മാർച്ച് 2018 വരെ വരേണ്ടതില്ലെന്ന് ജി.എസ്.ടി കൗൺസിൽ തീരുമാനിച്ചു. 17.04.2018ലെ ചീഫ് എൻജിനീയറുടെ DB3/9058/2017/CE നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം 1.4.2018 മുതൽ മൂന്ന് മാസത്തേക്ക് കൂടി രണ്ടു ശതമാനം ജിഎസ്ടി ബില്ലുകളിൽ നിന്നും കിഴിവ് വരേണ്ടതില്ലെന്ന് തീരുമാനിച്ചു 1.10.2018 മുതൽ ഒറ്റ കോൺട്രാക്ടിൽ 2.5 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള വർക്കുകളുടെ ബില്ലിൽ നിന്ന് ഈ 2 ശതമാനം ടി.ഡി.എസ് പിടിക്കണം(CBEC Circular No. 65/39/2018---DOR dated 14.9.2018)
നിർമ്മാണ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി വിഹിതം	1%	1%	

9.7.24 ബില്ലിൽ വരുത്തേണ്ട മറ്റ് കുറവുകൾ

മേൽ കഴിവുകൾക്ക് പുറമേ ചില സാഹചര്യങ്ങളിൽ താഴെപ്പറയുന്ന കുറവുകൾ കൂടി പ്രവർത്തിയുടെ മൂല്യനിർണയത്തിൽ നിന്നും വരുത്താറുണ്ട്.

സ്ഥാപനം പ്രവർത്തിക്കുവേണ്ടി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് മെറ്റീരിയൽസ് അനുവദിക്കുകയാണെങ്കിൽ ഉടമ്പടി പ്രകാരമുള്ള ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഉള്ള നിരക്കുകൾ കുറവ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ബിറ്റുമിൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് മെറ്റീരിയൽസ് ആയി നൽകുമ്പോൾ ഉടമ്പടിപ്രകാരം മാർക്കറ്റ് നിരക്ക് ഈടാക്കാനുണ്ടെങ്കിൽ മാർക്കറ്റ് നിരക്കിനൊപ്പം കടത്തുകൂലിയും (conveyance charge) ഈടാകേണ്ടതുണ്ട്.

നിശ്ചിത സമയത്തിനകം പൂർത്തീകരിക്കാത്ത പ്രവർത്തികൾക്ക് പുതുക്കിയ പിഡബ്ല്യുഡി മാന്വൽ പ്രകാരമുള്ള പിഴ ഈടാക്കേണ്ടതുണ്ട്. പിഴയിനത്തിൽ ഈടാക്കുന്ന തുക സ്ഥാപനത്തിന്റെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കാവുന്നതാണ്.

പാർട്ട് ബിൽ ആണ് നൽകുന്നതെങ്കിൽ ബില്ല് തുകയിൽ നിന്നും 2.5 ശതമാനം റിടെൻഷൻ പിടിച്ച് പെർഫോമൻസ് സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റായി സൂക്ഷിക്കണം (GO(P) NO. 429/15 fin dated 28.09.2015)

ഗുണഭോക്തൃ സമിതിക്ക് അഡ്വാൻസ് നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പാർട്ട് ബില്ലിൽ നിന്നും ആനുപാതിക തുക തിരിച്ചുപിടിക്കേണ്ടതാണ്.

9.7.25 കെട്ടിട നിർമ്മാണ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി വിഹിതം-കളക്ഷൻ ചാർജ്

1996 ലെ Kerala building and other construction welfare cess Act പ്രകാരം

പ്രവർത്തികളുടെ ആകെ മൂല്യത്തിന്റെ ഒരു ശതമാനം ബന്ധപ്പെട്ട വർക്ക് ബില്ലിൽ നിന്നും വസൂലാക്കി വർക്കേഴ്സ് വെൽഫെയർ ഫണ്ട് ബോർഡിന് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം വസൂലാക്കി നൽകുന്ന തുകയുടെ ഒരു ശതമാനം ഇതിന്റെ കളക്ഷൻ ചാർജ് ഇനത്തിൽ അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഈടാക്കാവുന്നതാണ്. (THE BUILDING AND OTHER CONSTRUCTION WORKERS' WELFARE CESS ACT, 1996 section 3-3)

9.7.26 കാലാവധി ദീർഘീകരണം (Extension of Time) & പിഴ

കരാറുകാരന്റേതല്ലാത്ത കാരണത്താൽ പ്രവൃത്തി നിശ്ചിത സമയത്തിനകം പൂർത്തീകരിക്കാൻ കഴിയാതെ വരികയാണെങ്കിൽ ദീർഘീകരണത്തിനുള്ള അപേക്ഷ കരാറുകാരൻ അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ മുഖേന കാലാവധി തീരുന്നതിനു മുമ്പായി നൽകേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ പ്രവർത്തിയുടെ ഒറിജിനൽ സമയത്തിന്റെ 25 ശതമാനം ഗ്രേസ് പിരീഡ് ആയി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

കരാറുകാരന്റെ പിഴവ് മൂലം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പൊതുമരാമത്ത് പ്രവർത്തികളുടെ പൂർത്തീകരണ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കേണ്ടുന്ന ഘട്ടത്തിൽ കരാറുകാരൻ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുഖേന അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതും, പ്രസ്തുത അപേക്ഷയിൽ ഭരണ സമിതിയുടെ അനുമതി വാങ്ങി PAC യുടെ ഒരു ശതമാനം ഫൈൻ ഈടാക്കി കൊണ്ട് പൂർത്തീകരണ കാലാവധിയുടെ 25 ശതമാനംവരെ (പരമാവധി ആറു മാസം ഏതാണോ കുറവ്) ഒറ്റത്തവണ ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകാവുന്നതാണ്. തുടർന്നും കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം രണ്ട് ശതമാനം പിഴ ഈടാക്കണം. എന്നാൽ പരമാവധി ദീർഘിപ്പിക്കൽ, ആകെ പൂർത്തീകരണ സമയത്തിന്റെ 50 ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാവുന്നതല്ല. ഈ കാലാവധിക്കുശേഷം പൂർത്തീകരിക്കാത്ത പ്രവർത്തി ആധികാരികമല്ല.ഇപ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തികൾ ക്രമീകരിച്ച ശേഷമേ കരാറുകാരനു തുക നൽകാവൂ.(പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് മാന്വൽ -2012 ജി ഒ (പി) 13/2012/PWD/1.2 2012 പ്രകാരം)

കുറിപ്പ്: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ 18.8.2018ലെ എ സി 2.223/15 ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം കരാറുകാരൻ യഥാസമയം പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കാതിരുന്നാലുള്ള പിഴ ആദ്യത്തെ മൂന്ന് മാസക്കാലയളവിൽ ഒരു ശതമാനം നിരക്കിൽ തുടർന്നുള്ള ഓരോ മൂന്നു മാസത്തിൽ രണ്ടു ശതമാനം നിരക്കിലും ഈടാക്കണം എന്നാണ് നിർദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്.

9.7.27 കരാർ റദ്ദ് ചെയ്യൽ

കരാറുകാരൻ മരണപ്പെടുകയോ, മാനസിക വിഭ്രാന്തിക്ക് അടിപ്പെടുകയോ, പാപ്പരാകുകയോ ചെയ്താൽ അയാളുടെ നിയമപ്രകാരമുള്ള അവകാശികൾ/പ്രതിനിധി പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് തയ്യാറാവുകയും അയാൾക്ക് അത് പൂർത്തീകരിക്കാൻ സാധിക്കും എന്ന് കരാർ ചമച്ച അധികാര സ്ഥാനത്തിനു ബോധ്യപ്പെടുകയും ചെയ്താൽ മുമ്പുള്ള കരാറിലെ അതേ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി പുതിയ കരാർ ചമച്ച് പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിൽ പ്രവൃത്തി നടത്താൻ സാധിക്കില്ല എങ്കിൽ പ്രവൃത്തി നിലവിലുള്ള അവസ്ഥയിൽ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതും പിഴയൊന്നും ചുമത്താതെയും രണ്ടുപേർക്കും നഷ്ടമില്ലാത്ത വിധത്തിലും പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന്

നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. കരാറുകാരൻ ഈ കരാർ മൂലം സർക്കാരിലേക്ക് അടക്കേണ്ട തുക കരാറുകാരന്റെ ആസ്തിയിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

9.7.28 കരാറുകാരന്റെ പിഴവ്

കരാറുകാരന്റെ കുഴപ്പം മൂലം കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുകയാണ് എങ്കിൽ അത് മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾക്ക് കരാറുകാരിൽ നിന്ന് പിഴ ഈടാക്കാവുന്നതാണ്. താഴെ പറയുന്ന കാരണങ്ങളാൽ കരാറുകാരന്റെ നഷ്ടോത്തരവാദിത്തത്തിൽ കരാർ അവസാനിപ്പിക്കാവുന്നതും പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് മറ്റ് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതുമാണ്.

1. കരാർ ചമച്ച് നിശ്ചിത സമയം കഴിഞ്ഞും കരാറുകാരൻ സൈറ്റ് ഏറ്റെടുത്ത് പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കാതിരിക്കുക
2. സമയപരിധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയ ശേഷവും കരാറുകാരൻ പ്രവർത്തിയിൽ ആനുപാതികമായ പുരോഗതി കൈവരിക്കാതിരിക്കുക
3. കാരണമില്ലാതെ പ്രവർത്തി ഇടയ്ക്കുവെച്ച് ഉപേക്ഷിക്കുകയും നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടും പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുക
4. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം കരാർ പൂർത്തീകരണത്തിനു ഉള്ള സമയപരിധി ദീർഘിപ്പിക്കാൻ അപേക്ഷിക്കാതിരിക്കുക.
5. കരാർ ടെർമിനേറ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ട കരാറുകാരന്റെ ലൈസൻസ് ക്യാൻസൽ ചെയ്യുകയും അയാളെ അഞ്ച് വർഷത്തേക്ക് ടെൻഡർ നടപടികളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വിലക്കുകയും വേണം.

9.7.29 പൂർത്തീകരണ റിപ്പോർട്ട്

ഒരു പൊതുമരാമത്ത് പണി പൂർത്തീകരിച്ചാൽ ബന്ധപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയർ ഒരു പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരണ റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.

9.7.30 പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് ബോർഡ്

നിർമാണ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ബോർഡ് പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കണം.

» പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്
» അടങ്കൽ തുക
» കരാറുകാരന്റെ പേര്, ഫോൺ നമ്പർ
» എൻജിനീയറുടെ പേര്, ഫോൺ നമ്പർ
» പ്രവൃത്തി ഇനങ്ങൾ, അളവ്
» ഉപയോഗിക്കുന്ന സാധനസാമഗ്രികൾ എന്തെല്ലാം, എത്ര

9.7.31 പൂർത്തീകരണ ശേഷം ബോർഡ്

പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിച്ച ശേഷം താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു സ്ഥിര ബോർഡ് പ്രവർത്തി നടത്തിയ സ്ഥലത്ത് സ്ഥാപിക്കണം.

» പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്

» പൂർത്തീകരിച്ച വർഷം
» ചെലവഴിച്ച തുക
» ഫണ്ടിന്റെ ഇനം
» നഗരസഭയുടെ പേര്

9.7.32 മോണിറ്ററിംഗും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റും

പ്രോജക്റ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് അതാതു വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചുമതലയാണ്. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻ തന്നെയാണ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ. പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിനുശേഷം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികളായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. യഥാസമയം യോഗം ചേർന്ന് മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും കൗൺസിലിനും നൽകേണ്ടതാണ്. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആണെങ്കിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെ മറ്റൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി കൺവീനർ ആയി തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. വാർഡ്സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റി മുഖേന ജനങ്ങൾ നടത്തുന്ന ഓഡിറ്റിംഗാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്. നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികളുടെ എല്ലാ വിശദാംശങ്ങളും അറിയാൻ വാർഡ്സഭക്ക്/വാർഡ് കമ്മിറ്റിക്ക് അവകാശമുണ്ട്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗിനായി ഒരു സബ് കമ്മിറ്റിയെ വാർഡ്സഭയ്ക്ക്/വാർഡ് കമ്മിറ്റിക്ക് നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ സബ് കമ്മിറ്റി അതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് വാർഡ്സഭയിൽ/വാർഡ് കമ്മിറ്റിയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ജനങ്ങളുടെ ചർച്ചക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.

10

സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും വാങ്ങൽ

കേരളത്തിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വിവിധ സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും ആസ്തികളും സമാഹരിക്കുന്നതിനായി പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ സർക്കാർ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവലും പ്രൊക്യൂർമെന്റ് മാനുവലും അനുസരിച്ച് ഇപ്രകാരം വാങ്ങൽ പ്രക്രിയ നടത്തുന്നതിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ജനപ്രതിനിധികൾ, ഗുണഭോക്താക്കൾ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റർ എന്നിവർക്ക് എല്ലാം ഉത്തരവാദിത്വമുണ്ട്.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും സമാഹരിക്കുന്നതിന് ഉള്ള മാർഗരേഖ (ജി.ഒ.(പി)നം.259/2010/ത. സ്വ.ഭ.വതീയതി 08.11.2010) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചുണ്ട്.

10.1 സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും – നിർവചനം

പണം, രേഖകൾ എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിന് ആയുള്ള എല്ലാ വസ്തുക്കളും സാമഗ്രികളും സാധനങ്ങൾ എന്നറിയപ്പെടുന്നു. പ്രത്യേക തൊഴിൽപരമായ വൈദഗ്ധ്യവും തൊഴിൽ പരിജ്ഞാനവും പ്രസക്തമായ യോഗ്യതയുമുള്ള വ്യക്തികളോ സ്ഥാപനങ്ങളോ നൽകുന്ന ബുദ്ധിപരമായ സ്വഭാവമുള്ള സേവനങ്ങളെ സേവനങ്ങൾ എന്നു പറയുന്നു.

10.2 സാധനങ്ങൾ

അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ, നിർമ്മാണ സാമഗ്രികൾ, മൃഗങ്ങൾ, യന്ത്രഭാഗങ്ങൾ. വിത്തുകൾ, തൈകൾ, പണി സാമഗ്രികൾ, ജലവിതരണത്തിനുള്ള സാമഗ്രികൾ, ഇലക്ട്രിക് സാധനങ്ങൾ, പുസ്തകങ്ങൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ, ഫോറങ്ങൾ, മോട്ടോർവാഹനങ്ങൾ, ട്രാക്ടറുകൾ, പൊതുവായ മെഷിനറികൾ.

സ്റ്റേഷനറി, പ്രിന്റിംഗ് ഇനങ്ങൾ, ഡ്രോയിംഗിനുള്ള വസ്തുക്കൾ, ഓഫീസ് ഫർണിച്ചർ, മരുന്നുകൾ, മെഡിക്കൽ ഉപകരണങ്ങൾ, ഹാർഡ് വെയർ, പണിയായുധങ്ങൾ, കെട്ടിട സാമഗ്രികൾ, റോഡിനു വേണ്ടിയുള്ള സാമഗ്രികൾ.

10.3 സമാഹരണചക്രം (Procurement Cycle)

» ആവശ്യംതിരിച്ചറിയൽ
» സ്പെസിഫിക്കേഷനുകൾ രൂപീകരിക്കൽ
» ചെലവിന്റെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, അനുമതിയും ഫണ്ടും ഉറപ്പാക്കൽ
» സമാഹരണതന്ത്രം രൂപപ്പെടുത്തൽ
» സമാഹരണ നടപടിക്രമം തീരുമാനിക്കൽ
» സേവനദാതാക്കളെയും വിതരണക്കാരെയും കണ്ടെത്തൽ
» ക്വട്ടേഷൻ/ടെണ്ടർ ക്ഷണിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കൽ
» സമർപ്പണത്തിനുള്ള സമയം അനുവദിക്കൽ
» ടെണ്ടർ രേഖകൾ വിതരണം ചെയ്യൽ
» ടെണ്ടറുകൾ സ്വീകരിക്കലും തുറക്കലും
» ആവശ്യമെങ്കിൽ ലഭ്യമായവയെ കുറിച്ചുള്ള വ്യക്തത വരുത്തൽ
» വിലയിരുത്തൽ, കരാർ നൽകൽ
» പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തലും കരാറിന്റെ നിയന്ത്രണവും
» സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും സ്വീകരിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ
» വിലയിരുത്തലും കരാർ അവസാനിപ്പിക്കലും

10.4 സമാഹരണപദ്ധതികൾ (Procurement Plans)

സ്ഥാപനങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്ന പ്രധാന നിബന്ധനകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ചെലവുകൾക്കായി തൻവർഷത്തെ ബജറ്റിൽ മതിയായ തുക വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
2. വാങ്ങേണ്ടി വരുന്ന സാധനങ്ങളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും മൊത്തത്തിലുള്ള കണക്കെടുപ്പ് സാമ്പത്തികവർഷാരംഭത്തിൽ തന്നെ നടത്തുകയും ബാധകമായ നടപടിക്രമമനുസരിച്ച് സമാഹരണ നടപടി ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. മത്സരാധിഷ്ഠിത നിരക്കുകൾ താരതമ്യം ചെയ്യുതിനു ശേഷം വാർഷികപദ്ധതിക്ക് പരമാവധി നേട്ടമുണ്ടാകുന്ന തരത്തിൽ വാങ്ങൽ നടത്തുക.
4. ഓഫീസ് ഉപകരണം, ഫർണിച്ചർ എന്നിവ വാർഷികാവശ്യം മുൻനിർത്തി മതിയായ എണ്ണം കണക്കാക്കി ഒന്നിച്ച് വാങ്ങുക.
5. വാർഷികാവശ്യകതയിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ചെറിയ തുകയ്ക്കുള്ള മരാമത്ത് സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും അതതു സമയത്തെ യഥാർഥ ആവശ്യം മുൻനിർത്തി അംഗീകൃത ബജറ്റ് വകയിരുത്തലിനുള്ളിൽ നിന്നുകൊണ്ട് വാങ്ങുക.

10.5 വാങ്ങൽ പദ്ധതിയുടെ (Procurement Plan) ഘടകങ്ങൾ

» നടപ്പ് സാമ്പത്തികവർഷത്തെ പ്രോജക്റ്റ് നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ സാധനങ്ങളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും സവിശേഷകരാറുകൾ.
» അത്തരം കരാറുകൾ പ്രകാരം വാങ്ങലിനായി സ്വീകരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങൾ, അടങ്കൽതുക, സമാഹരണത്തിനുള്ള പട്ടിക.
» അവലോകന നടപടിക്രമങ്ങൾ.

10.6 പ്രൊക്യൂർമെന്റ് പ്ലാൻ കമ്മിറ്റി (PPC)

എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളും അടുത്ത ഒരു സാമ്പത്തികവർഷത്തേക്ക് സമാഹരിക്കേണ്ട സാധനസാമഗ്രികൾ, സേവനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി വാർഷിക പ്രൊക്യൂർമെന്റ് പ്ലാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർ മുഖേന തയ്യാറാക്കി മുൻകൂട്ടി തന്നെ PPC മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കണം. മേയർ/ചെയർപേഴ്സൺ അധ്യക്ഷനും, ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ/വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ ഉപാധ്യക്ഷനും, സെക്രട്ടറി കൺവീനറുമായ PPC യിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർ, വാങ്ങുന്നതിന് ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ, നഗരസഭ എഞ്ചിനീയർ എന്നിവരും ഈ മേഖലയിൽ പരിചയ സമ്പന്നരായ രണ്ട് വിദഗ്ദാംഗങ്ങൾ, ഒരു സാമ്പത്തികവിദഗ്ധൻ എന്നിവരും ഉൾപ്പെടുന്നു.

കമ്മിറ്റിയുടെ ക്വോറം 2/3 അംഗങ്ങളായിരിക്കും. ചെയർമാൻ, കൺവീനർ, സാങ്കേതി കവിദഗ്ധർ എന്നിവരുടെ ഹാജർ അനിവാര്യമാണ്.

10.7 വാർഷിക പ്രൊക്യൂർമെന്റ് പ്ലാൻ

എല്ലാ വർഷവും ബജറ്റ് പാസാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് പ്രൊപ്പോസൽ തയ്യാറാക്കി സെക്രട്ടറി മുഖേന വാർഷിക പ്രൊക്യൂർമെന്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കി പ്രൊക്യൂർമെന്റ് പ്ലാൻ കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങിയിരിക്കണം. ആയതിനുശേഷം നഗരസഭ വെബ്സൈറ്റിലും നോട്ടീസ് ബോർഡിലും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തണം.

10.8 പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കമ്മിറ്റി (PC)

ഇപ്രകാരം വാർഷിക പ്രൊക്യൂർമെന്റ് പ്ലാൻ അനുസരിച്ച് തുടർന്ന് വാങ്ങുന്ന സാധന സാമഗ്രികളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും വാങ്ങൽ പ്രക്രിയയ്ക്ക് അതാതുസമയം അനുമതികൾ ശുപാർശ നൽകുന്ന സമിതിയാണ് പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കമ്മിറ്റി.

പ്രൊക്യൂർമെന്റിനായി കൗൺസിൽ നിയോഗിക്കുന്ന ഓഫീസർ ചെയർമാനും വാങ്ങലിന് ഉത്തരവാദിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കൺവീനറും 2 പരിചയ സമ്പന്നരും (ഒരാൾ വനിത) ഒരു സാങ്കേതിക വിദഗ്ധനും ഉൾപ്പെട്ടതാണ് പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കമ്മിറ്റി.

10.9 കമ്മിറ്റി ഫോർ ബെനിഫിഷ്യറി പർച്ചേസ് (CBP)

ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആവശ്യമായ കന്നുകാലികൾ, പക്ഷികൾ, മത്സ്യക്കുഞ്ഞുങ്ങൾ തുടങ്ങി വിതരണം ചെയ്യേണ്ട സാമഗ്രികൾ ഗുണമേന്മയോടെ വാങ്ങുന്നതിന് രൂപീകരിക്കുന്ന കമ്മിറ്റിയാണിത്. മുതിർന്ന ഒരു ഗുണഭോക്താവ് ചെയർമാനും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കൺവീനറും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട 4 ഗുണഭോക്താക്കൾ (രണ്ടു വനിത) രണ്ട് പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ (PC) ഒരു ഔദ്യോഗിക പ്രതിനിധി, രണ്ട് സിഡിഎസ്സ് അംഗങ്ങൾ എന്നിവരാണ് സമിതി അംഗങ്ങൾ. ക്വാറം 2/3 അംഗങ്ങൾ.

10.10 വിവിധ സമാഹരണ രീതികൾ

10.10.1 പെറ്റി പർച്ചേസ്

മതിപ്പു വില 5000 രൂപയിൽ താഴെയുമുള്ള സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും (ഓഫീസ്

സ്റ്റേഷനറി), കമ്പ്യൂട്ടർ സ്പെയർപാർട്സ്, നിത്യോപയോഗ വസ്തുക്കൾ, നവീകരണ പ്രവൃത്തികൾ തുടങ്ങിയവ നേരിട്ട് വാങ്ങുന്ന പ്രക്രിയയാണിത്.

10.10.2 ലോക്കൽ ഷോപ്പിംഗ് (കൊട്ടേഷൻ)

50,000 രൂപ മുതൽ 1,00,000 വരെ വിലവരുന്നവ ഈ ഗണത്തിൽ കൊട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ച് വാങ്ങാം. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള കൊട്ടേഷൻ നോട്ടീസ് തയ്യാറാക്കി കുറഞ്ഞത് അഞ്ച് സപ്ലൈയർമാർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കണം. (രേഖ സൂക്ഷിക്കണം) സപ്ലൈയർമാരുടെ പട്ടിക സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ചതായിരിക്കണം. നോട്ടീസ് ബോർഡിലും വെബ്സൈറ്റിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം. കുറഞ്ഞത് മൂന്നു കൊട്ടേഷൻ ലഭിക്കണം. പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കമ്മിറ്റി ശുപാർശ പ്രകാരം നഗരസഭാ/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി/കൗൺസിൽ കൊട്ടേഷൻ അംഗീകരിക്കണം.

10.10.3 ലിമിറ്റഡ് ടെണ്ടർ

1,00,000 ലക്ഷം രൂപ വരെയുള്ളവ ഈ വിഭാഗത്തിൽപെടുത്തി വാങ്ങാം. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ടെണ്ടർ നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം. കുറഞ്ഞത് 10 സപ്ലൈയർമാർക്ക് നോട്ടീസ് അയക്കണം. 5 ടെണ്ടറുകൾ എങ്കിലും ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം ഓപ്പൺ ടെണ്ടർ ക്ഷണിക്കണം. പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കമ്മിറ്റി ശുപാർശയോടെ നഗരസഭ കൗൺസിൽ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകണം.

10.10.4 ഓപ്പൺ ടെൻഡർ

1,00,000 രൂപയിലധികം വരുന്ന പർച്ചേസുകൾ ഈ രീതിയിൽ മാത്രം വാങ്ങണം. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ടെണ്ടർ നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം. (Notice Board, Website, പത്രപരസ്യം എന്നിവ വേണം.) നോട്ടീസിൽ ബ്രാന്റ് നെയിം പറയരുത്. സ്പെസിഫിക്കേഷൻ അടങ്കൽ തുക, വാറന്റി കാലയളവ്, വാർഷിക മെയിന്റനൻസ് വ്യവസ്ഥ, നിരതദ്രവ്യം, സെക്യൂരിറ്റി നിക്ഷേപം എന്നീ വിശദവിവരങ്ങൾ നോട്ടീസിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം. പത്രത്തിൽ വിൻഡോ പരസ്യം (Window Advertisement) നൽകിയാൽ മതിയാകും. 10 ലക്ഷംവരെ അടങ്കലിന് ജില്ലയിൽ പ്രചാരമുള്ള ഒരു പ്രാദേശികഭാഷാദിനപത്രത്തിലും, 10 ലക്ഷം മുതൽ 15 ലക്ഷം വരെയുള്ളതിന് 2 പ്രാദേശിക പത്രങ്ങളിലും അതിനു മുകളിൽ വരുന്നവയ്ക്ക് 2 പ്രാദേശികപത്രങ്ങളിലും ഒരു ഇംഗ്ലീഷ് പത്രത്തിലും പ്രസിദ്ധം ചെയ്യണം.

10.10.5 നിരതദ്രവ്യവും സെക്യൂരിറ്റിയും

അടങ്കൽ തുക 50,000 രൂപയിലധികം വരുന്ന ടെണ്ടർ/കൊട്ടേഷൻ എന്നിവക്ക് നിരതദ്രവ്യം അടങ്കൽ തുകയുടെ ഒരു ശതമാനമായിരിക്കും (1%). സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്നവർ, സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് വകുപ്പിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തവർ, (നിർദ്ദിഷ്ട ഇനങ്ങൾക്ക് മാത്രം) DGS&D രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ (നിർദ്ദിഷ്ട ഇനങ്ങൾക്കു മാത്രം) എന്നിവർക്ക് നിരതദ്രവ്യവും അടയ്ക്കേണ്ടതില്ല. ടെണ്ടർ തുറന്ന് 7 ദിവസത്തിനകം അംഗീകാരം നൽകുകയോ നിരസിക്കുകയോ ചെയ്യണം. സപ്ലൈ ഓർഡർ നൽകി 21 ദിവസത്തിനകം കരാർ വെക്കാത്ത പക്ഷം അംഗീകരിച്ച സപ്ലൈയറുടെ EMD കണ്ടു കെട്ടി മുതൽ കൂട്ടാം.

സെക്യൂരിറ്റി 5% തുകയാണ്.

10.10.6 ടെന്റർ ഫോം വില

ഒരുലക്ഷം വരെ	–	500 + GST
ഒരു ലക്ഷം മുതൽ 10 ലക്ഷം വരെ	–	1000 + GST
10 ലക്ഷത്തിന് മുകളിൽ	–	2000 + GST

ടെന്റർ സമയപരിധി

ഒരു ലക്ഷം വരെ – 10 ദിവസവും, ഒരു ലക്ഷം മുതൽ 10 ലക്ഷം വരെ, 14 ദിവസവും 10 ലക്ഷത്തിന് മുകളിൽ 21 ദിവസവും ആയിരിക്കും.

10.10.7 ഇ–ടെന്റർ

5,00,000 രൂപയിൽ അധികം തുകയ്ക്കുള്ള വാങ്ങലുകൾക്കുള്ള ടെന്ററുകൾ ഇ–ടെണ്ടർ മുഖേന തന്നെയായിരിക്കണം. ഇതിനായി യൂസർ ഐഡിയും പാസ്‌വേർഡും ഇ–പോർട്ടൽ മുഖേന അപേക്ഷ നൽകി കരസ്ഥമാക്കണം. ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ സൗകര്യവും വാങ്ങലിന് ചുമതലക്കാരനായ ഉദ്യോഗസ്ഥന് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

10.10.8 സിംഗിൾ ടെന്റർ

ഏതെങ്കിലുമൊരു സപ്ലയറിൽ നിന്നും മാത്രം ലഭിക്കുന്ന സാമഗ്രികളും നിലവിലുള്ള സാമഗ്രികളുടെ സ്പെയർപാട്ടുകളും പ്രസ്തുത കമ്പനിയിൽനിന്ന് തന്നെ നേരിട്ടു വാങ്ങുന്ന രീതിയാണിത്. ഇതിനുള്ള വിശദമായ ന്യായീകരണക്കുറിപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും പ്രൊക്യൂർമെന്റ് (PC) കമ്മിറ്റി ഇക്കാര്യം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ടെന്റർ വ്യവസ്ഥകൾ (പത്രപരസ്യം ഒഴികെ) പാലിക്കണം.

10.10.9 സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങൾ

താഴെപ്പറയുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ടെന്റർ/കൊട്ടേഷൻ കൂടാതെ വ്യക്തമായ കാരണങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അംഗീകൃതനിരക്കിൽ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പു വരുത്തി സാധനങ്ങളും സാമഗ്രികളും നേരിട്ട് വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

ബിറ്റുമിൻ – IOC/BPCL/HPC

പുസ്തകങ്ങൾ	– (1) ബുക്ക് മാർക്ക് (2) സർക്കാർപ്രസാധകർ
സ്റ്റീൽ ഫർണിച്ചർ	– സ്റ്റീൽ ഇൻഡസ്ട്രീസ് കേരള
സംസ്കരിച്ച റബ്ബർ ഫർണിച്ചർ	– RUBCO
കാലിത്തീറ്റ	– മലബാർ ഫീഡ്സ്, മിൽമ, കേരളഫീഡ്സ്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളും നടത്തുന്ന വാങ്ങലുകൾക്ക് മാന്വൽ ബാധകമാണ്. പൊതുമരാമത്ത് കരാറുകളുടെ ഭാഗമായ വാങ്ങലുകൾ 1997–ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പൊതുമരാമത്ത് പണി നടത്തിപ്പും സാധനം വാങ്ങലും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ആയിരിക്കണം. കുടുംബശ്രീക്ക് 10% വിലയിൽ മുൻഗണനയുണ്ട്.

10.10.10 സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റി

വാങ്ങൽ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ, അന്തിമമാക്കൽ, ടെൻഡർ നടപടികൾ, കരാറുകൾ, സാധനങ്ങളുടേയും സേവനങ്ങളുടേയും ഗുണനിലവാരം എന്നിവ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം. ഗുണഫലം വിലയിരുത്തുന്നതിനായി നഗരസഭകൾ സോഷ്യൽ

ഓഡിറ്റ് കമ്മറ്റികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതും സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും, ഗുണമേന്മയും നിരന്തരമായ വിലയിരുത്തലിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

10.10.11 രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്

വാങ്ങലുകളുടെ എല്ലാ രേഖകളും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിൽ പ്രതിപാദിച്ചത് പ്രകാരം പർച്ചേസ് ഫയലുകൾ തയ്യാറാക്കി പരിശോധനയ്ക്കും ഓഡിറ്റിനും വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.

10.10.12 ഓഡിറ്റ്

കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് നടത്തുന്ന സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഡിറ്റിന്റെ ഭാഗമായും സി.എ.ജി ഓഡിറ്റ് വിഭാഗവും സംസ്ഥാന സ്റ്റോർപർച്ചേസ് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗവും സമയബന്ധിതമായി വാങ്ങലുകൾ സംബന്ധിച്ച പരിശോധന നടത്തി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

10.10.13 സേവനങ്ങൾ

200000 മുതൽ 500000 രൂപ വരെയുള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്ന രീതിയാണ് FBS (Fixed Budget Selection) LCS (Least Cost Selection) 500000 രൂപ മുതൽ ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നത് മറ്റൊരു രീതിയാണ്. QCBS (Quality and Cost Based Selection) ഈ രീതിയിൽ പാലിക്കേണ്ട ഘട്ടങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

» TOR (Terms of Reference)
» എസ്റ്റിമേറ്റ് കോസ്റ്റും ബജറ്റ് വിഹിതവും നിശ്ചയിക്കൽ
» പരസ്യപ്പെടുത്തൽ
» കൺസൾട്ടന്റുമാരുടെ ചുരുക്കപ്പട്ടിക തയ്യാറാക്കൽ
» RFP (Request for proposal) തയ്യാറാക്കൽ
» അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കൽ
» പരിശോധനയും അംഗീകാരവും
» കരാർ ഒപ്പിടൽ
» GEM (ഗവൺമെന്റ്– ഇ–മാർക്കറ്റ് പ്ലസ്)

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സാധനസാമഗ്രികളും സേവനങ്ങളും സമാഹരിക്കാനുള്ള കേന്ദ്രഗവൺമെന്റ് പോർട്ടലാണ് ജെം. 14 ലക്ഷത്തിലേറെ സാധനങ്ങളും 39000 ലേറെ വിൽപ്പനക്കാരും ഉൾപ്പെട്ടതാണ് ഈ പോർട്ടൽ. കമ്പ്യൂട്ടർ വാങ്ങേണ്ടത് CPRCS വഴി മാത്രമാണ്. GEM ന്റെ വെബ്സൈറ്റ്. https/gem.gov.in 2013 ലെ സ്റ്റോർ പർച്ചേയ്സ് മാന്വലിന്റെ 19ാം അദ്ധ്യായമായി ജെം. ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

11

ആസ്തികളുടെ പരിപാലനവും മെയിന്റനൻസ് പ്ലാനും

11.1 ആസ്തി പരിപാലനം – പ്രസക്തി

ഏതൊരു നഗരസഭയുടെയും നിലനിൽപ്പിന് അനിവാര്യമായി അനുവർത്തിക്കേണ്ട ഒരു ധർമ്മമാണ് അതിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ ആസ്തികളുടെ പരിപാലനവും സംരക്ഷണവും എന്നത്. ആർജ്ജിച്ച ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണവും കാര്യക്ഷമമായ പരിപാലനവും അതുപോലെ പ്രധാനപ്പെട്ടതാണ്. ഉപയോഗരഹിതമാകുകയും സംരക്ഷിക്കുന്നത് ഒരു ബാധ്യതയാകുകയും ചെയ്യുന്ന ആസ്തികൾ കയ്യൊഴിയുക എന്നതും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറെ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യമാണ്. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം 1994–ലെ 30 (1) വകുപ്പ് പ്രകാരം പട്ടിക 1 ലെ അനിവാര്യ ചുമതലകളായ പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കൈയ്യേറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക, പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക, ജലസംഭരണികൾ, കുളങ്ങൾ നഗരസഭയുടെ ചുമതലയിൽപ്പെട്ട ജലമാർഗങ്ങൾ, കനാലുകൾ എന്നിവ സംരക്ഷിക്കുക തുടങ്ങിയവ നഗരസഭയുടെ ചുമതലകളാണ്.

11.2 നിയമപരമായ ബാധ്യതകൾ

കേരള മുൻസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ 215 വകുപ്പ് പ്രകാരം നഗരസഭയ്ക്ക് അതിന്റെ പരിധിയിൽ പെട്ടതോ പുറത്തുള്ളതോ ആയ ഏതെങ്കിലും വസ്തുവോ കെട്ടിടമോ വാങ്ങൽ മൂലമോ അല്ലാതെയോ ഏതെങ്കിലും പൊതു സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനോ സേവനം നൽകുന്നതിനോ വേണ്ടി ആർജ്ജിക്കാവുന്നതും സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതിയോടുകൂടി അതിന്റെ ഏതൊരു വസ്തുവും വിൽപ്പന മുഖാന്തിരമോ മറ്റു വിധത്തിലോ കയ്യൊഴിയാവുന്നതുമാണ്. (2000–ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി വസ്തു ആർജ്ജിക്കലും കയ്യൊഴിക്കലും ചട്ടങ്ങൾ. ചട്ടം 3 കൂടി കാണുക)

11.3 ആസ്തികളുടെ തരംതിരിവ്

നഗരസഭകളുടെ ആസ്തികളെ മൂന്നായി തരം തിരിക്കാവുന്നതാണ്.

11.3.1 പാരമ്പര്യ-സാമൂഹ്യ ആസ്തികൾ

1. ഭൂപ്രദേശത്തിനുള്ളിലെ ദേശീയപാത, സംസ്ഥാന പാത, മേജർ ഡിസ്ട്രിക്ട് റോഡ് എന്നിവ ഒഴിച്ചുള്ള എല്ലാ റോഡുകളും, പൊതുവഴികളും, ലെയിനുകളും, പാതകളും, പാലങ്ങളും, കിടങ്ങുകളും, അണകളും അവയ്ക്ക് ചേർന്നു കിടക്കുന്ന സ്വകാര്യസ്വത്തല്ലാത്ത എല്ലാ വസ്തുവകകളും (അഴുക്ക ചാൽ, ടണലുകൾ, കലുങ്കുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ) ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. (കെ.എം.ആക്ട് 94, വകുപ്പ് 207)
2. ജലമാർഗ്ഗങ്ങൾ, നീരുറവകൾ, ജലസംഭരണികൾ (സർക്കാർ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി നിർദ്ദേശിച്ച നദികൾ ഒഴികെ മറ്റുള്ളവ) മുതലായവ (208 എ).

11.3.2 ആർജ്ജിത ആസ്തികൾ (വകുപ്പ്: 215)

1997-98-നു മുമ്പും അതിനു ശേഷവും സ്വയാർജ്ജിത വരുമാനത്തിലൂടെ ആർജ്ജിച്ചവയും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തോടെ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഫണ്ടുകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി ആർജ്ജിച്ചവയുമായ ആസ്തികൾ. ഇതിൽ സ്ഥാവരവും ജംഗവുമായി ആസ്തികളുണ്ട്.

11.3.3 കൈമാറിക്കിട്ടിയ ആസ്തികൾ

കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 1994 ലെ 30 (3) വകുപ്പ് പ്രകാരം കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ള ആസ്തികൾ 18.9.1995-ലെ ജി.ഒ.പി. നമ്പർ 189/95 തസ്വഭവ ഉത്തരവ് മുഖേനയും തുടർന്ന് അതിന്റെ തുടർച്ചയായുണ്ടായ മറ്റ് ഉത്തരവുകളിലൂടെയുമാണ് ആസ്തികൾ കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. നഗര സഭകളെ ഭരണ ചുമതല ഏൽപ്പിച്ച സംഗതികളും ആയി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളും അവയുടെ ആസ്തികളും കെട്ടിടങ്ങളും മറ്റു വസ്തുവകകളും സ്വത്തുക്കളും ബാധ്യതകളും എല്ലാം തന്നെ മേൽ സൂചന പ്രകാരം സർക്കാർ അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. വിദ്യാലയങ്ങൾ, അങ്കണവാടികൾ, ആശുപത്രികൾ, കൃഷിഭവനുകൾ, മൃഗാശുപത്രികൾ തുടങ്ങിയ വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ ആസ്തികളുടെ മേൽനോട്ട ചുമതല ഇപ്രകാരം കൈമാറി തന്നിട്ടുണ്ട്.

11.4 ആസ്തി ആർജിക്കലും കയ്യൊഴിക്കലും

പുതുതായി ആസ്തി ആർജിക്കലും കയ്യൊഴിക്കലും പോലുള്ള സംഗതികൾ മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 215 - നും, 2000-ലെ കേരള മുൻസിപ്പാലിറ്റി വസ്തു ആർജ്ജിക്കലും കയ്യൊഴിക്കലും ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകളും പാലിച്ചുകൊണ്ട് ആയിരിക്കണം.

11.5 വസ്തു ആർജ്ജിക്കൽ രീതികൾ

ഭൂമി വിലക്കെടുക്കൽ നിയമം (Land Acquisition Act) പ്രകാരം വസ്തു ആജ്ജിക്കൽ - ഇപ്രകാരമുള്ള വസ്തു ആർജ്ജിക്കൽ സംഗതിയിൽ തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള ഭൂമി വിലക്കെടുക്കൽ ആക്ടിലെ (Land Acquisition Act) വ്യവസ്ഥകളും അതിന്റെ കീഴിലെ ചട്ടങ്ങളും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

11.6 ഉഭയ സമ്മത പ്രകാരമുള്ള വസ്തു ആർജിക്കൽ

ഉഭയ സമ്മത പ്രകാരമുള്ള വസ്തു ആർജിക്കൽ സംഗതിയിൽ 2000- ലെ കേരള

മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു ആർജ്ജിക്കലും കയ്യൊഴിക്കലും) ചട്ടങ്ങളിലെ 5 എ, ബി, സി & ഡി ചട്ടങ്ങളിലെ നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

11.7 വസ്തു കയ്യൊഴിക്കൽ രീതികൾ

» വില്പന വഴിയുള്ള കൈമാറ്റം
» ലൈസൻസിന്മേൽ/കരാറിന്മേൽ വാടകയ്ക്കോ പാട്ടത്തിനോ നൽകൽ
» കടമുറികൾ, ബങ്കുകൾ, സ്റ്റാളുകൾ മുതലായവ
» എസ്.സി./എസ്.ടി.വിഭാഗക്കാർക്ക് 10% സംവരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്
» വില്പന, പാട്ടത്തിന് നൽകൽ, വാടകയ്ക്ക് നൽകൽ എന്നിവ പരസ്യ ലേലമോ, ടെണ്ടറോ മുഖാന്തിരം ആയിരിക്കണം.
» സർക്കാർ മുൻസിപ്പാലിറ്റിക്ക് കൈമാറിയ വസ്തു ഒരു കാരണവശാലും കൈമാറ്റം ചെയ്യാൻ പാടില്ല.(വിശദവിവരങ്ങൾക്ക് ചട്ടങ്ങൾ 6 മുതൽ 12 വരെ കാണുക)

11.8 ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

നഗരസഭകൾ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക വഴി നിരവധിയായ ആസ്തികൾ ആണ് ആർജ്ജിക്കുന്നത്. ഇവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചാൽ മാത്രമേ സ്ഥാപനത്തിന്റെ യഥാർത്ഥ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി അവലോകനം ചെയ്യാൻ സാധിക്കു. പൊതു മുതൽ മുടക്കി ആർജിക്കുന്ന ആസ്തികൾ നഷ്ടപ്പെടാതെയും, കേടുവരാതേയും സംരക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതിനായി നഗരസഭയുടെ ഉടമസ്ഥതയിലും നിയന്ത്രണത്തിലും കൈവശത്തിലുമുള്ള ആസ്തികളുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന രജിസ്റ്ററാണ് ആസ്തി രജിസ്റ്റർ. നഗരസഭയുടെ ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടാതെ പോകുകയോ, ബന്ധപ്പെട്ട പേജുകൾ നശിപ്പിക്കപ്പെടുകയോ മൂലം ഭൂമി ഉൾപ്പെടെയുള്ള പല ആസ്തികളും നഷ്ടപ്പെടുന്ന അവസ്ഥ ഉണ്ടാകുന്നു. ആയതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ ജനപ്രതിനിധികളുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും സത്വരമായ ശ്രദ്ധ അനിവാര്യമാണ്. ആസ്തികളെ സ്ഥാവര വസ്തുക്കളെന്നും ജംഗമ വസ്തുക്കളെന്നും തരംതിരിക്കാം.

11.8.1 സ്ഥാവര വസ്തുക്കൾ

ഭൂമിയും, വൃക്ഷങ്ങളും, കെട്ടിടങ്ങളും (ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങൾ, ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകൾ, മാർക്കറ്റ് സ്റ്റാളുകൾ, അറവുശാല, കംഫർട്ട് സ്റ്റേഷൻ, ബസ് സ്റ്റാൻഡ്, മാലിന്യസംസ്കരണ പ്ലാന്റ്, പൊതു കക്കൂസുകൾ, വെയിറ്റിംഗ് ഷെഡുകൾ, പമ്പ് ഹൗസ്, റസിഡൻഷ്യൽ ക്വാർട്ടേഴ്സുകൾ, ആശുപത്രികൾ, ഹോസ്റ്റലുകൾ, സ്കൂളുകൾ, വ്യവസായ ഷെഡ്ഡുകൾ, ലൈബ്രറി, ടൗൺ ഹാൾ, ഓഡിറ്റോറിയം, സാംസ്കാരികനിലയം, അങ്കണവാടികൾ, ബോട്ടുജെട്ടികൾ തുടങ്ങിയവ)

റോഡുകൾ, പാലങ്ങൾ, കലുങ്കുകൾ, ചങ്ങാടം, മൈക്രോ ഹൈഡൽ പ്രോജക്റ്റുകൾ, ടി.വി., കിയോസ്ക്, പൂന്തോട്ടങ്ങൾ, പാർക്കുകൾ, കളിസ്ഥലങ്ങൾ, സ്റ്റേഡിയം, വാട്ടർ ടാങ്കുകൾ, ശുദ്ധജലവിതരണത്തിനുള്ള പമ്പു സെറ്റുകളും പൈപ്പുകളും ടാപ്പുകളും.

» ഇറിഗേഷൻ വർക്കുകൾ
» കുളങ്ങൾ, കിണറുകൾ (ട്യൂബ് വെൽ, ബോർവെൽ ഉൾപ്പെടെ), കുളിക്കടവുകൾ

» ഫിഷ് ലാൻഡിംഗ് സെന്ററുകൾ
» കന്നുകാലി പൗണ്ടുകൾ
» കയറ്റിറക്ക് കടവുകൾ
» മറ്റുള്ളവ

11.8.2 ജംഗമ വസ്തുക്കൾ

» മോട്ടോർ വാഹനങ്ങൾ, മോട്ടോർ ബോട്ടുകൾ, വള്ളങ്ങൾ, സൈക്കിളുകൾ, മുതലായവ
» കാർഷികോപകരണങ്ങൾ, ട്രാക്ടറുകൾ, ടില്ലറുകൾ, മെതി യന്ത്രങ്ങൾ, സ്പ്രേയറുകൾ, പെട്ടി, പറ, മോട്ടോറുകൾ, പമ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ
» ഉച്ചഭാഷിണി
» കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, ടൈപ്പ് റൈറ്ററുകൾ, ഫോട്ടോകോപ്പിയറുകൾ, ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിംഗ് മെഷീൻ, ക്യാഷ് ചെസ്റ്റ്, ക്യാഷ് കൗണ്ടിംഗ് മെഷീൻ തുടങ്ങിയവ
» ടെലിവിഷൻ, വി സി ആർ, വി സി പി, എൽ സി ഡി പ്രൊജക്ടർ
» റോഡ് റോളർ, കോൺക്രീറ്റ് മിക്സർ പ്ലാന്റ്, ഹോട്ട് മിക്സിംഗ് പ്ലാന്റ്
» ഫോഗിംഗ് മെഷീനുകൾ, പവർ സ്പ്രേയറുകൾ
» ആശുപത്രി ഉപകരണങ്ങൾ
» ശുചീകരണ ഉപകരണങ്ങൾ (ഡംപർ പ്ലേസർ ഉൾപ്പെടെ)

11.9 ആസ്തി രജിസ്റ്ററുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

എല്ലാ ആസ്തികളും (സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കൾ) രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം,

പുതിയ ആസ്തികൾ ആർജ്ജിക്കുമ്പോഴും നിലവിലുള്ളവ കയ്യൊഴിക്കുമ്പോഴും നിലവിലുള്ളവയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുമ്പോഴും അത്തരം മാറ്റങ്ങൾ അതാത് സമയത്തുതന്നെ ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

11.10 ആസ്തി രജിസ്റ്ററിന്റെ നിശ്ചിത മാതൃക

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആസ്തി രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നിശ്ചിത മാതൃക സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (ഐ.കെ.എം) വികസിപ്പിച്ച "സചിത്ര ആപ്ലിക്കേഷൻ" സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിച്ചാണ് നിലവിൽ ഇക്കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുന്നത്. അത് പ്രകാരം ഒരു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നാല് ആസ്തി രജിസ്റ്ററുകളും വിവിധ രജിസ്റ്ററുകളിലുമായി 10 ഫോറങ്ങളും താഴെ പറയും പ്രകാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

11.11 ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

ഫോറം 1 ഭൂമി – ഫോറം 1 –നെ എ, ബി, സി, ഡി, ഇ, എഫ്, ജി എന്നിങ്ങനെ ഏഴ് വിഭാഗങ്ങളായി തിരിച്ചിരിക്കുന്നു. അവ പട്ടികയിൽ പട്ടിക ഒന്നിൽ കൊടുക്കുന്നു.

പട്ടിക – 1 ആസ്തി രജിസ്റ്റർ – ഫോറം 1 – ഭൂമി

എ	ബി	സി	ഡി	ഇ	എഫ്	ജി
മാർക്കറ്റുകൾ	ബസ് സ്റ്റാൻഡുകൾ	കശാപ്പു ശാലകൾ	ശ്മശാനങ്ങൾ	ശവ പറമ്പുകൾ	മറ്റുള്ളവ	പുറമ്പോക്ക് ഭൂമി

ഫോറം 2 കെട്ടിടങ്ങൾ – ഫോറം 2 – നെ 5 ഉപവിഭാഗങ്ങളായി തിരിച്ചിരിക്കുന്നു.
പട്ടിക – 2 ആസ്തി രജിസ്റ്റർ – ഫോറം 2 – കെട്ടിടങ്ങൾ

എ	ബി	സി	ഡി	ഇ
മാർക്കറ്റിലെ കെട്ടിടങ്ങൾ	ബസ് സ്റ്റാൻഡിലെ കെട്ടിടങ്ങൾ	കശാപ്പു ശാലയിലെ കെട്ടിടങ്ങൾ	ശ്മശാനത്തിലെ കെട്ടിടങ്ങൾ	മറ്റുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ

11.11.1 ആസ്തി രജിസ്റ്റർ 2

ഫോറം – 3 – റോഡുകൾ
ഫോറം – 4 – ലെയിനുകൾ
ഫോറം – 5 – കലുങ്കുകളും പാലങ്ങളും

11.11.2 ആസ്തി രജിസ്റ്റർ 3

ഫോറം – 6 – കുടിവെള്ളം
ഫോറം – 7 – ജലസേചനം
ഫോറം – 8 – വൈദ്യുതി
ഫോറം – 9 – ചവർ സംസ്കരണം

11.11.3 ആസ്തി രജിസ്റ്റർ – 4

ഫോറം – 10 – ജംഗമ വസ്തുക്കൾ
(വിശദാംശങ്ങൾക്ക് ജി.ഒ.എം.എസ് നമ്പർ 363/2005/തസ്വഭവ തീയതി 2005 സർക്കുലർ നമ്പർ 58609/ഡി ബി 2/2009 തസ്വഭവ തീയതി 13. 1. 2010 എന്നിവ കാണുക.)

11.12 മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ

ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനോടൊപ്പം ആസ്തി സംരക്ഷണത്തിനായി ഒരു പ്രത്യേക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി പദ്ധതിരേഖയുടെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതാണെന്ന് പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖ നിഷ്ക്കർഷിക്കുന്നു. സ്വയാർജ്ജിത ആസ്തികൾ,. കൈമാറി കിട്ടിയ ആസ്തികൾ, സാമൂഹ്യ ആസ്തികൾ എന്നിവയുടെയെല്ലാം സംരക്ഷണവും, പരിപാലനവും ഉൾപ്പെട്ടതായിരിക്കണം ഈ പ്രത്യേക മെയിന്റനൻസ്

പ്ലാൻ. ഓരോ വർഷവും നടത്തേണ്ടുന്ന അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്ക് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കി വാർഷിക പദ്ധതിരേഖയോടൊപ്പം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി(ഡി.പി.സി.)യുടെ അംഗീകാരം തേടേണ്ടതാണ്. ആസ്തി രജിസ്റ്ററിലുള്ള ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണത്തിനും അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാർ എല്ലാവർഷവും മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് നൽകുന്നുണ്ട്. ഇത് രണ്ട് വിഭാഗങ്ങളിലായാണ് നൽകുന്നത്.

» റോഡ് മെയിന്റൻസ് ഗ്രാന്റ് – റോഡുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണത്തിനും അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കും വേണ്ടി
» റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് – റോഡ് ഒഴികെയുള്ള ആസ്തികളുടെ പുനരുദ്ധാരണത്തിനും അറ്റകുറ്റപ്പണിക്കും വേണ്ടി

14 –ാം പഞ്ചവൽസരപദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം തസ്വഭവ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടിന്റെ കാര്യത്തിൽ നഗരസഭകൾക്ക് 25 ലക്ഷം, കോർപ്പറേഷനുകൾക്ക് 40 ലക്ഷം രൂപയും എന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി 5% തുക (ഇപ്രകാരമുള്ള തുക കണക്കാക്കുമ്പോൾ ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കുറവാണെങ്കിലും ഒരു ലക്ഷം രൂപ വരെ ഏതാണോ അധികം) അടിയന്തിര മെയിന്റനൻസ് മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കായി പ്രത്യേകം മാറ്റി വയ്ക്കാവുന്നതാണ്.)

അതുപോലെ തന്നെ റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടിന്റെ കാര്യത്തിൽ 25 ലക്ഷം രൂപയും കോർപ്പറേഷനിൽ 50 ലക്ഷം രൂപയും ഇപ്രകാരം അടിയന്തിര റോഡ് മെയിന്റനൻസ് പ്രവർത്തിക്കായി മാറ്റി വയ്ക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം പ്രൊജെക്ടുകൾ ഭരണസമിതി തീരുമാന പ്രകാരം സുലേഖ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിംഗ് പ്രൊജെക്ട് തയ്യാറാക്കി വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറുടെ അനുവാദത്തോടെ സാങ്കേതികാനുമതി വാങ്ങി നിർവ്വഹണം നടത്താവുന്നതാണ്.

മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം അനുവദനീയമായ പ്രവർത്തികൾ മാത്രമെ ഇങ്ങനെ ഏറ്റെടുക്കാവൂ. ഇപ്രകാരം ഏറ്റെടുത്ത പ്രവർത്തികൾക്ക് DPC യുടെ മുൻകൂർ അനുമതി ആവശ്യമില്ലെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്താൽ മതിയാകാവുന്നതാണ്.

മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് നഗരസഭയുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള തനത് ആസ്തികളുടെ മെയിന്റനൻസിൽ വിനിയോഗിക്കാൻ പാടില്ല എന്നാൽ നഗരസഭയുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള ലൈബ്രറികൾ, നഴ്സറിസ്കൂളുകൾ, എയിഡെഡ് സ്കൂളുകൾ, എയിഡെഡ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്ററുകൾ, വയോജന പരിപാലന കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവയുടെ മെയിന്റനൻസ് റോഡിതര സംരക്ഷണ ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

11.13 മെയിന്റനൻസ് പ്ലാനിന്റെ ഫണ്ടുകൾ

സർക്കാർ ബജറ്റ് മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ്

അതാത് മേഖലയിലെ വികസന ഫണ്ടിന്റെ പരമാവധി 15 ശതമാനം വരെയുള്ള തുക കൂടാതെ നഗരസഭയുടെ തനത് ഫണ്ട് എന്നിവയും വിനിയോഗിക്കാം.

നഗരസഭകൾക്കായുള്ള ധനകാര്യകമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്.

11.14 മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ചെലവഴിക്കുന്നതിന് പ്രധാന നിബന്ധനകൾ

» രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെട്ട ആസ്തികളുടെ പുനരുദ്ധാരണത്തിനും അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കും മാത്രമേ മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിക്കാവൂ. രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ആസ്തികൾ

ഉണ്ടെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തശേഷമേ മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കാവൂ.

» പുതിയ റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.

» നഗരസഭകൾക്ക് അവയുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ റോഡുകളുടെയും അറ്റകുറ്റ പ്പണികൾക്ക് റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാൻഡ് ഉപയോഗിക്കാം.

» മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക് മാറ്റുവാൻ പാടില്ല.

» മുറ്റത്ത് ടൈൽ വിരിക്കുക, എയർകണ്ടീഷണിംഗ് തുടങ്ങിയ ആഡംബര പണികൾക്ക് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.

» ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്, നഗരസഭ ഓഫീസ് കെട്ടിടം തുടങ്ങിയ തനത് ആസ്തികൾക്ക് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കണം.

» നിലവിലുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ മുകൾ നിലകൾ നിർമ്മിച്ചു കൊണ്ടുള്ള വിപുലീകരണത്തിന് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.

» മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടണം.

» മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് അതാത് വർഷം തന്നെ ചെലവഴിക്കണം.

» വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ അതാത് വർഷം തന്നെ പൂർത്തിയാക്കണം.

11.15 റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്യാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ

ക്രമ നം.	ഇനം	പ്രവൃത്തികൾ
1	റോഡുകൾ	അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ ഉപരിതലം പുതുക്കൽ മെറ്റൽ റോഡ് ടാർ ചെയ്യൽ
2	ഓട	ഓടകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, പുതുക്കിപ്പണിയൽ, ഓട നിർമ്മാണം.
3	നടപ്പാത	അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ
4	സംരക്ഷണ ഭിത്തി	അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, പുതുക്കിപ്പണിയൽ
5	കലുങ്ക്, പാലം, നടപ്പാലം	അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, പുതുക്കിപ്പണിയൽ
6	ക്രോസ് ബാർ, ചപ്പാത്ത്, പടികെട്ട്	അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, പുതുക്കിപ്പണിയൽ

1. സർക്കുലർ നമ്പർ 47836/എഫ്എം/2011 തസ്വഭവ 29.12.2011 പ്രകാരമുള്ള അധിക വിശദീകരണം

» റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ചുള്ള പുനരുദ്ധാരണ പ്രവർത്തികളിൽ അവശ്യഘട്ടങ്ങളിൽ മാത്രം സോളിംഗ് എന്ന ഇനം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

» പഴയ റോഡുകളിൽ റോഡ് നശിച്ച് സോളിംഗ് ആവശ്യമായി വരുന്ന ഭാഗത്ത് മാത്രം

സോളിംഗ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട എൻജിനീയർ ഇക്കാര്യം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. റോഡുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തിയതിനുശേഷവും റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് ബാക്കിയുണ്ടെങ്കിൽ മെറ്റലിംഗ്, ടാറിംഗ്, കോൺക്രീറ്റിംഗ് തുടങ്ങിയ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. (റോഡുകളിൽ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ ആവശ്യമില്ലെന്ന ഭരണസമിതി ഏകകണ്ഠമായ തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതാണ്)

11.16 റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്യാവുന്ന പ്രവർത്തികൾ

» സ്കൂളുകളുടെ മേൽക്കൂര മാറ്റുന്നത് ഉൾപ്പെടെയുള്ള അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ
» ആശുപത്രികളിലെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ
» അങ്കണവാടികളുടെയും കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഹോസ്റ്റലുകളുടെയും അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ
» പൊതു കെട്ടിടങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, വിപുലീകരണം
» കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സ് വിതരണ പൈപ്പുകൾ എന്നിവയുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, വിപുലീകരണം
» സൗരോർജ്ജ പാനലുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ
» കെട്ടിടങ്ങളുടെ വൈദ്യുതീകരണം
» ചുറ്റമതിൽ നിർമ്മാണം
» കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങൾ – കക്കൂസ്, അടുക്കള, സ്റ്റോർ, മൂത്രപ്പുര മുതലായവയുടെ നിർമ്മാണം

11.17 മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിക്കാവുന്ന മറ്റ് പ്രവർത്തികൾ

ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ് ചെലവുകൾക്ക് സർക്കാർ നൽകുന്ന പൊതുആവശ്യ ഗ്രാന്റ് തികയാതെ വരുമ്പോൾ, മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റിന്റെ 10 ശതമാനം കൂടി ചുവടെ ചേർക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾക്ക് നഗരസഭകൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

» കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിക്ക് നൽകേണ്ട പൊതുവിതരണത്തിനുള്ള വെള്ളക്കരം.
» കെ.എസ്.ഇ.ബി തെരുവു വിളക്കിന് നൽകേണ്ട വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ്
» തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഘടക ഓഫീസുകളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ടെലിഫോൺ ചാർജ് (സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിലായി നിശ്ചയിക്കുന്ന പരിധിക്കു വിധേയമായി)
» ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക്/ഓഫീസുകളിലേക്ക് ഉൾപ്പെടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഉള്ള വാഹനങ്ങളുടെ ഇന്ധനച്ചെലവ്, മറ്റു പ്രവർത്തന ചെലവ്, മെയിന്റനൻസ് ചെലവ് എന്നിവ – സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിലായി നിശ്ചയിക്കുന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി.
» സ്റ്റേഷനറി, പോസ്റ്റേജ് ചെലവുകൾ
» പൊതുടാപ്പുകളുടെ വെള്ളക്കരം അടക്കാൻ
» കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾ ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾക്ക് കൈമാറുന്നത് വരെയുള്ള നടത്തിപ്പ്
» പൊതു ടാപ്പുകൾ മാത്രമുള്ള കുടിവെള്ള പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിനും മെയിന്റനൻസിനും

(ഗ്രുണഭോക്തൃ സമിതിക്ക് കഴിയാത്ത പക്ഷം) (സ.ഉ.പി.നമ്പർ 1276/2009/തസ്വഭവ തീയതി 30.5.2009 കാണുക)

» തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ കീഴിലുള്ള പ്രൈമറി/സെക്കണ്ടറി/ഹയർസെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകളിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബുകൾ ഉൾപ്പെടെ വിവിധ ലാബുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും നിലവിലുള്ള ലാബുകളുടെ സൗകര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും.

» ലാബ് ഉപകരണങ്ങൾ/കൺസ്യൂമബൾസ് വാങ്ങുക, ഉപകരണങ്ങളുടെയും അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തുക, കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടേയും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെയും Annual Maintenance Contract (AMC) പുതുക്കുക. ലാബുകൾക്കായി പുതിയ കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിക്കരുത്) സർക്കുലർ നമ്പർ 5621/എഫ്.എം.1/2009/തസ്വഭവ തീയതി 21.5.2009 കാണുക)

» താഴെ കൊടുത്ത 25 ഇനം പ്രവർത്തികൾക്ക് കൂടി നോൺ റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിക്കാം.

സ.ഉ.(എം എസ്)നമ്പർ 300/2010 സ്വഭവ തിയതി 10.12.2010

സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പൊതുസേവനം ഗണ്യമായി ഉയർത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 25 പുതിയ പ്രവർത്തികൾക്ക്/ഇനങ്ങൾക്ക് കൂടി മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്

1	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫർണിച്ചർ (വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി)
2	ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ടോയ്‌ലറ്റുകളുടെ ശുചീകരണത്തിന് ഉള്ള സാധനങ്ങൾ
3	ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മേൽക്കൂരയിലെ വെള്ളം സംഭരിക്കുന്നത് ഉൾപ്പെടെയുള്ള മഴവെള്ള സംഭരണി നിർമാണം.
4	മൃഗാശുപത്രികൾക്ക് ആവശ്യമായ സാമഗ്രികൾ
5	ആശുപത്രികൾക്ക് കട്ടിൽ കിടക്ക, ടവൽ, ബെഡ് ഷീറ്റ്, മുതലായവ
6	സ്കൂളുകൾ/അങ്കണവാടികൾ/ബാലവാടികൾ/ശിശു മന്ദിരങ്ങൾ/പ്രീ പ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ, ആശുപത്രികൾ, ഐ.ടി.ഐ/ഐ.ടി.സി കൾ, ഹോസ്റ്റലുകൾ,സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ വകുപ്പിൽ നിന്നും കൈമാറിക്കിട്ടിയ ക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ കുടിവെള്ള സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനോ കിണർ കുഴിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള ചെലവുകൾ
7	സ്കൂളുകളിൽ പെൺകുട്ടികൾക്ക് ഉപയോഗപ്രദമായ ടോയ്‌ലറ്റുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ടോയ്‌ലറ്റുകൾ
8	അങ്കണവാടികൾ/ബാലവാടികൾ/ശിശു മന്ദിരങ്ങൾ/പ്രീ പ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ശിശു സൗഹൃദ ടോയ്‌ലറ്റുകളുടെ നിർമ്മാണം.
9	സ്കൂളുകൾ, ഐ.ടി.ഐ/ഐ.ടി.സികൾ, ടീച്ചർ ട്രെയിനിംഗ് സ്കൂളുകൾ എന്നിവയുടെ ലാബുകൾക്ക് ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങളും സാമഗ്രികളും അംഗീകൃത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ചെലവ്.

10	സ്കൂളുകൾ ഐ.ടി.ഐ.കൾ ടീച്ചർ ട്രെയിനിംഗ് സ്കൂളുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ അധ്യയനത്തിന് ആവശ്യമായ ചാർട്ടുകൾ മാപ്പുകൾ മാതൃകകൾ മുതലായവ വാങ്ങുന്നതിന്
11	സ്കൂളുകൾ, ഐ.ടി.ഐ/ഐ.ടി.സികൾ, ടീച്ചർ ട്രെയിനിംഗ് സ്കൂളുകൾ, അങ്കണവാടികൾ/ബാലവാടികൾ/ശിശു മന്ദിരങ്ങൾ/പ്രീ പ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ അധ്യാപന സഹായികൾ വാങ്ങുന്നതിന്
12	അങ്കണവാടികൾ/ബാലവാടികൾ/ശിശു മന്ദിരങ്ങൾ/പ്രീ പ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ സംഗീതം, ചിത്രരചന, പെയിന്റിംഗ്എന്നിവയ്ക്കുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന്.
13	സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾക്ക് ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ, സാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിന്
14	സ്കൂളുകൾ, ഐ.ടി.ഐ./ഐ.ടി.സി.കൾ, ഹോസ്റ്റലുകൾ, സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ വകുപ്പിൽ നിന്നും കൈമാറിക്കിട്ടിയ ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് ലൈബ്രറി പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന്
15	സ്കൂളുകൾ, ഐ.ടി.ഐ./ഐ.ടി.സി.കൾ, ഹോസ്റ്റലുകൾ, സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ വകുപ്പിൽ നിന്നും കൈമാറിക്കിട്ടിയ ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ ഗെയിമുകൾക്കും സ്പോർട്സിനും ആവശ്യമായ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന്
16	അങ്കണവാടികൾ/ബാലവാടികൾ/ശിശു മന്ദിരങ്ങൾ/പ്രീ പ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ കളി ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന്
17	ഹോസ്റ്റലുകൾ, സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിൽ നിന്നും കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ കിടക്കകൾ, ടവലുകൾ, ബെഡ്ഷീറ്റുകൾ, ഫർണിച്ചർ എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിന്
18	സ്കൂളുകൾ, ഐ.ടി.ഐ/ഐ.ടി.സി.കൾ, അദ്ധ്യാപക ട്രെയിനിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രതിമാസ ഇന്റർനെറ്റ് ചാർജ്ജ്. സ്കൂളുകൾ ഐടിഐ ടീച്ചർ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആശുപത്രികൾ എന്നിവയുടെ ലാബ് ഉപകരണങ്ങളുടെ വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ ക്കുള്ള ചെലവ്
19	സ്കൂളുകൾ, ഐ.ടി.ഐ/ഐ.ടി.സി.കൾ, ടീച്ചർ ട്രെയിനിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെ വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കുള്ള ചെലവ്.
20	സ്കൂളുകൾ, ഐ.ടി.ഐ/ഐ.ടി.സി.കൾ, ടീച്ചർ ട്രെയിനിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആശുപത്രികൾ എന്നിവയുടെ ലാബ് ഉപകരണങ്ങളുടെ വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണി കൾക്കുള്ള ചെലവ്.
21	ആശുപത്രി ഉപകരണങ്ങളുടെയും മെഷീനുകളുടെയും വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ ക്കുള്ള ചെലവ്
22	സ്കൂളുകൾ, ഹോസ്റ്റലുകൾ, അങ്കണവാടികൾ/ബാലവാടികൾ/ശിശു മന്ദിരങ്ങൾ/ പ്രീ പ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ, സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിൽ നിന്നും കൈമാറിക്കിട്ടിയ ക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ സ്റ്റൗ, എൽ.പി.ജി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഇന്ധനവും, അടുക്കള സാമഗ്രികളും, പാത്രങ്ങളും വാങ്ങുന്നതിന്

23	പൊതു ശൗച്യാലയങ്ങളുടേയും കംഫർട്ട് സ്റ്റേഷനുകളുടേയും നിർമ്മാണവും അറ്റകുറ്റപ്പണികളും.
24	പൊതു കിണറുകളുടെ സംരക്ഷണം.
25	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള ഫെറികൾ, മത്സ്യബന്ധന കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ.
സർക്കുലർ നമ്പർ 22 312/ഡിഎ2/2011/തസ്വഭവ 11.05.2011 പ്രകാരമുള്ള ഇളവ്	
1	കൊയ്ത്ത് മെതി യന്ത്രങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തുന്നതിന് മെയിന്റനൻസ്, ജനറൽ പർപ്പസ്, തനത് ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
സർക്കുലർ നമ്പർ 63384/ഡി.ബി2/2011യതസ്വഭവ 19.12.2011 പ്രകാരമുള്ള ഇളവ്	
1	എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും ടോയിലറ്റ് സൗകര്യവും ശുദ്ധജല ലഭ്യതയും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഗ്രാന്റ് (റോഡിതരം) ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. · സംരക്ഷണ ഗ്രാന്റ് ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ വികസന ഫണ്ട് മേഖലാ വിഭജനത്തിന് അതീതമായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്

11.18 മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിക്കാവുന്ന വാങ്ങലുകൾ

» ആശുപത്രിയിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മരുന്നുകൾ, സ്കൂളുകൾക്കുള്ള ഫർണിച്ചറുകൾ (30.12.2005ലെ 49776/P1/05/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ കാണുക)

» ആശുപത്രികൾക്ക് ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുവാൻ. എന്നാൽ ഒരു ഉപകരണത്തിന് പരമാവധി 25,000 രൂപയിൽ കൂടുതൽ ആകരുത്. (14.3.2005–ലെ 12245//P1/05/തസ്വഭവ സർക്കുലർ)

» സ്കൂൾ ലബോറട്ടറികൾക്കുള്ള പരമാവധി 25,000 രൂപ വരെയുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുവാൻ (22.3.2007 ലെ 9484/P1/07/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ)

11.19 മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ

» ഘടക ഓഫീസുകളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ യോഗം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിളിച്ചു ചേർക്കണം.

» ഓരോ സ്ഥാപനത്തിനും/ഓഫീസിനും ആവശ്യമായ അറ്റകുറ്റപ്പണികളുടെ വിവരങ്ങൾ തിട്ടപ്പെടുത്തണം.

» വേണ്ടി വരുന്ന തുകയുടെ വിശദാംശം രേഖാമൂലം നൽകുവാൻ ആവശ്യപ്പെടണം.

» ഓരോ സ്ഥാപനത്തിനും/ഓഫീസിനും ചെയ്യേണ്ട അറ്റകുറ്റപ്പണികളുടെ മുൻഗണന വിഭവലഭ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കണം.

» കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള പൊതുമരാമത്ത് പ്രവർത്തികളുടെ നടത്തിപ്പും വാങ്ങലും ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമാണ് റോഡുകൾ, കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തേണ്ടത്.

» ഓരോ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും അനുവദിച്ച തുകയുടേയും അതിന്റെ വിനിയോഗത്തിന്റെയും കണക്കുകളുടെ രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കണം.

» ഓരോ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഓരോ മാസത്തെയും മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റിന്റെ

വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ അടുത്തമാസം അഞ്ചാം തീയതിക്ക് മുമ്പ് സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.

» മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റിന്റെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച എല്ലാ രേഖകളും ഫയലുകളും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കൃത്യതയോടെ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കണം.
» റോഡ്, കലുങ്ക്, പാലം, നടപ്പാലം, ക്രോസ് ബാർ, പൊതു കെട്ടിടങ്ങൾ, കുടിവെള്ള/ജലസേചന പ്രോജക്ടുകൾ, ചന്ത, സ്റ്റേഡിയം തുടങ്ങിയ ആസ്തികൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരും ജനപ്രതിനിധികളും ചേർന്ന് വർഷത്തിൽ രണ്ടുതവണ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കണം (ഏപ്രിൽ/സെപ്റ്റംബർ).

11.19.1 ഏപ്രിൽ/സെപ്റ്റംബർ മാസം പരിശോധിക്കേണ്ട ഘടകങ്ങൾ

» റോഡ്, കലുങ്ക്, പാലം, നടപ്പാലം, പൊതു കെട്ടിടങ്ങൾ തുടങ്ങിയ ആസ്തികൾക്ക് കേടുപാടുകൾ ഉണ്ടോ എന്നും അവ എന്തൊക്കെ ആണെന്നും.
» അതിൽ ഉടനെ വേണ്ടിവരുന്ന അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ എന്തെല്ലാമാണ്.
» വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ എന്തെല്ലാമാണ് ചെയ്യേണ്ടത്.
» ആസ്തികൾ പ്രവർത്തന യോഗ്യമാണോ, ഇല്ലെങ്കിൽ അതിനു കാരണം.
» ആസ്തികൾ ഉപയോഗയോഗ്യം ആണോ, ഇല്ലെങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണം.

ഈ പരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സൂക്ഷിക്കണം.

മേയ്/ഒക്ടോബർ മാസത്തിൽ വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

യഥാസമയത്ത് മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കി ജൂൺ/നവംബർ മാസങ്ങളിൽ പ്രവൃത്തി ഏർപ്പാട് ചെയ്ത് മാർച്ചിൽ തീർക്കുവാൻ കഴിയും.

ആദ്യ പരിശോധന റിപ്പോർട്ടിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ കൃത്യമായി ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്നാണ് രണ്ടാമത്തെ അർദ്ധ വാർഷികത്തിൽ പരിശോധിക്കേണ്ടത്.

അർദ്ധവാർഷിക പരിശോധന റിപ്പോർട്ട് മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കാൻ സഹായകമായ ഒരു രേഖയാണ്.

11.20 പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ വേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

1. കാലാകാലങ്ങളിൽ സ്ഥല പരിശോധന നടത്തി ആസ്തികൾ നഷ്ടപ്പെടുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തണം. ഇതിനായി ചെയർപേഴ്സൺ/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ അധ്യക്ഷനായി ജനപ്രതിനിധികളെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ഉൾപ്പെടുത്തി കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കാം.
2. ഉപയോഗിക്കാതെ കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ പൊതു ആവശ്യത്തിന് ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം.
3. അധീനതയിലുള്ളതും, കൈമാറി കിട്ടിയതുമായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ചുറ്റുമതിൽ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. ചുറ്റുമതിൽ നിർമ്മാണത്തിനായി വികസന ഫണ്ട്, തനത്

ഫണ്ട്, മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് എന്നിവ ഉപയോഗിക്കാം.

പുതിയ നിർമ്മിതികളുടെ സംരക്ഷണ കാലത്ത് സംഭവിക്കുന്ന എല്ലാ തകരാറുകളും പ്രവൃത്തി നടത്തിയ ഏജൻസി/കരാറുകാരന്റെ സ്വന്തം ചെലവിൽ പരിഹരിച്ചിരിക്കണം.

ഓരോ തരം പ്രവർത്തികളുടെയും സംരക്ഷണകാലം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

പ്രവർത്തി	സംരക്ഷണ കാലം
കെട്ടിടം	24 മാസം
പുതിയ റോഡുകൾ	18 മാസം
ഉപരിതലം പുതുക്കൽ	12 മാസം
അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ	6 മാസം

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിലവിലുള്ള ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണത്തിന് വേണ്ടി സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ നികുതി വരുമാനത്തിന്റെ ഒരു വിഹിതം നൽകുന്നുണ്ട്. ആസ്തി രജിസ്റ്ററുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കൂ എന്നതിനാൽ ആസ്തി രജിസ്റ്ററുകൾ കാലികമാക്കേണ്ടത് അതിപ്രധാനമാണ്.

ആസ്തി രജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കേണ്ട ചുമതല സാങ്കേതിക വിഭാഗം ചുമതലക്കാർക്കാണ്. സ്ഥാപനമേധാവികൾ, പുതുക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ അപ്പപ്പോൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

11.21 റോഡുകൾ, കലുങ്ക്, പാലം എന്നിവയുടെ കാര്യത്തിൽ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടവ

» റോഡ് സ്ഥലം കൈയേറി പെട്ടിക്കടകൾ സ്ഥാപിക്കാതിരിക്കുക.
» ചാലുകളിൽ മണ്ണും,കല്ലും, ചപ്പും ചവറും നിക്ഷേപിക്കാതിരിക്കുക.
» മലം, മൂത്രം, ചാണകം എന്നിവ ചാലുകളിൽ കൂടി ഒഴുക്കാതിരിക്കുക.
» റോഡ്, കലുങ്ക്, പാലങ്ങൾ, സംരക്ഷണ ഭിത്തികൾ എന്നിവ കേട് വരുത്താതിരിക്കുക.
» റോഡിൽ കല്ല്, മരം, മണൽ എന്നിവ നിക്ഷേപിച്ച് വാഹനഗതാഗതം തടസ്സപ്പെടുത്താതിരിക്കുക. പാലങ്ങൾ,സംരക്ഷണ ഭിത്തികൾ എന്നിവ കേട് വരുത്താതിരിക്കുക
» റോഡിൽ വാഹനങ്ങൾ അനധികൃതമായി നിർത്തിയിടുകയും റിപ്പയർ നടത്തുകയും, കഴുകുകയും ചെയ്യാതിരിക്കുക.
» ഇത്തരം നിയമലംഘനങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ഉടനെ അധികൃതരെ അറിയിക്കുക.
» മഴക്കാലത്ത് ഓവുചാലുകളിൽ വല്ല തടസ്സവും കാരണം വെള്ളം കെട്ടിനിൽക്കുന്നത് കണ്ടാൽ ഉടനെ തന്നെ ആ തടസ്സങ്ങൾ നീക്കുക.
» വാർഡ്സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റി/വാർഡ് വികസന സമിതി എന്നിവയിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾ ചർച്ച നടത്തുകയും, വാർഡ് മെമ്പർ ചെയർമാനായി റോഡ് സംരക്ഷണ സമിതികൾ രൂപീകരിക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്. (എല്ലാ റോഡുകൾക്കുമായോ/ഓരോ റോഡിനും വെവ്വേറെയോ)
» റോഡ് സംരക്ഷണ സമിതികൾക്ക് എസ്റ്റിമേറ്റ് നിരക്കിൽ വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ ഏറ്റെടുത്തു നടത്താവുന്നതാണ്.
» റോഡുകളുടെ സംരക്ഷണ ചുമതല തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ആണെങ്കിലും വാഹന ഉടമകൾക്കും ഡ്രൈവർമാർക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും ഉത്തരവാദിത്വമുണ്ട്.

11.22 കെട്ടിടം

മേൽക്കൂര, സൺഷേയ്ഡ്, സ്ലാബ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ ചപ്പുചവറും പായലും പറ്റിപ്പിടിക്കുകയും മഴവെള്ളം കെട്ടിനിൽക്കുകയും, ചെടികൾ വളരുകയും ചെയ്യുന്നതു കൊണ്ട് ചോർച്ചയുണ്ടായി കെട്ടിടം ഉപയോഗ ശൂന്യമാകുന്നു. സ്ലാബ്, സൺഷേയ്ഡ്, കോളം എന്നിവയിലുണ്ടാകുന്ന ചെറിയ വിള്ളലുകൾ യഥാസമയം പരിഹരിച്ചില്ലെങ്കിൽ അവ വികസിച്ച് കമ്പികൾ തുരുമ്പ് പിടിക്കുകയും കോൺക്രീറ്റ് അടർന്ന് വീഴുകയും ചെയ്യും.

അസ്ഥിവാരം, ഭിത്തി, കോളം എന്നിവയിലെ കേടുപാടുകൾ കണ്ടെത്തണം. കെട്ടിടങ്ങളും അർദ്ധ വാർഷിക പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം.

11.23 ജലസേചനം/കുടിവെള്ളം

ജല സ്രോതസ്സുകളുടെ (കിണറുകൾ, കുളങ്ങൾ, തോട്, അരുവി) കയ്യേറ്റങ്ങളും നികത്തലും ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ കണ്ടെത്തി പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ജലസ്രോതസ്സ് മാപ്പ് ചെയ്ത് ശൃംഖല പൂർത്തീകരിക്കണം. പുറമ്പോക്ക കയ്യേറ്റങ്ങൾ കണ്ടെത്തി ഒഴിവാക്കുകയും ജലസ്രോതസുകളുടെ ആഴവും വ്യാപ്തിയും കൂട്ടി സ്രോതസ്സ് ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും, കയ്യേറ്റം ഒഴിവാക്കുകയും ചെയ്യുക. നിർമ്മിതികളുടെ സംരക്ഷണ ഉത്തരവാദിത്വം പൂർണ്ണമായും ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾക്കാണ് നൽകേണ്ടത്.

12

കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ

12.1 ആമുഖം

ഇന്ത്യയുടെ സാമ്പത്തികവും സാമൂഹികവുമായ വളർച്ചയിൽ നഗരങ്ങൾക്ക് നിർണായകമായ പങ്കാണുള്ളത്. നഗരങ്ങളെ വികസനത്തിന്റെ യന്ത്രങ്ങളായാണ് കണക്കാക്കി വരുന്നത്. ഇന്ത്യയിലെ മൊത്തം ആഭ്യന്തര വരുമാനത്തിൽ ഏതാണ്ട് 68 ശതമാനവും വരുന്നത് നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ നിന്നാണ്. നിലവിലുള്ള പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തിയും ആധുനിക സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയും നഗരങ്ങളെ ആധുനികവൽക്കരിക്കുകയും ഉത്പാദനക്ഷമത വർധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനോടൊപ്പം വികസനത്തിന്റെ സദ്ഫലങ്ങൾ നഗരങ്ങളിലെ ദരിദ്രവിഭാഗങ്ങൾക്കു കൂടി നീതിപൂർവ്വം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഇടപെടൽ ബോധപൂർവ്വം നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വലിയ തോതിൽ മൂലധന നിക്ഷേപവും സാമ്പത്തിക സ്രോതസും അനിവാര്യമാണ്. കേന്ദ്ര നഗരവികസന മന്ത്രാലയത്തിന്റെയും കേന്ദ്ര പാർപ്പിട നഗര ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ മന്ത്രാലയത്തിന്റെയും നേതൃത്വത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്ന കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളെ പ്രയോജനപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് മാത്രമേ നഗരസഭകൾക്ക് നിലവിലുള്ള പരിമിതികൾ അതിജീവിച്ച് വികസനവും ക്ഷേമവും കൈവരിക്കാൻ കഴിയൂ.

നഗരങ്ങളുടെ വികസനാവസ്ഥയും വലിപ്പവും സാധ്യതകളും പരിഗണിച്ച് വൻനഗരങ്ങൾ എന്നും ഇടത്തരം നഗരങ്ങൾ എന്നും തരംതിരിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഇത്തരത്തിൽ വികസിച്ച മെട്രോപോളിറ്റൻ നഗരങ്ങൾക്കും വൻനഗരങ്ങൾക്കുമായി "സ്മാർട്ട് സിറ്റി മിഷനും" അതിനു താഴെ വരുന്ന ഇടത്തരം നഗരങ്ങൾക്ക് അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിനായി "അമൃത് മിഷൻ" പദ്ധതിയും കേന്ദ്ര നഗരവികസന മന്ത്രാലയം ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കി വരുന്നു.

12.2 സ്മാർട്ട് സിറ്റി മിഷൻ

2015 വർഷത്തിൽ രാജ്യത്ത് 100 വലിയ നഗരങ്ങളിൽ സ്മാർട്ട്സിറ്റി മിഷൻ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിന് തുടക്കം കുറിച്ചു. കേരളത്തിൽ കൊച്ചി, തിരുവനന്തപുരം എന്നീ നഗരങ്ങളാണ് ഈ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്.

12.3 ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ

നഗരങ്ങളുടെ ആസൂത്രിത വികസനം സാധ്യമാക്കുക, മികച്ച പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുക, നഗരവികസനത്തിൽ Smart Solution നടപ്പാക്കുക എന്നിവയാണ് പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ. നഗരത്തിലെ പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന പ്രദേശങ്ങൾക്കായി Area Development Project- കളും നിലവിലുള്ള നഗരസേവന മേഖലകളിൽ മൊത്തം ബാധകമാകുന്ന സാങ്കേതിക മികവാർന്ന പരിഹാര നടപടികളും (PANCITY Solutions) നടപ്പാക്കുക വഴിയാണ് ലക്ഷ്യമിടുന്ന സ്മാർട്ട്സിറ്റി എന്ന കാഴ്ചപ്പാട് സാധ്യമാകുന്നത്. സംസ്ഥാന തലങ്ങളിൽ മത്സരാധിഷ്ഠിതമായാണ് 100 നഗരങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുത്തത്.

12.4 വിഭവസമാഹരണം

കേന്ദ്ര നഗരവികസന മന്ത്രാലയം നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ളത് 500 കോടി രൂപയുടെ കൂടെ സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളും നഗരസഭകളും അനുവദിക്കുന്ന വിഹിതങ്ങളും സംയോജിപ്പിച്ചാണ് വിഭവസമാഹരണം സാധ്യമാക്കുന്നത്.

12.5 സംഘടനാ സംവിധാനം

സംസ്ഥാനതലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും ചീഫ് സെക്രട്ടറി അധ്യക്ഷനുമായ ഹൈപവർ സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി (High Power Steering Committee)യാണ് നേതൃത്വം നൽകുന്നത്.

ഇതുകൂടാതെ സ്മാർട്ട്സിറ്റി തലത്തിൽ പ്രവർത്തനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനായി പ്രത്യേക സംഘടനാ സംവിധാനവുമുണ്ട് (Special Purpose Vehicles).

കൊച്ചി നഗരത്തിൽ കൊച്ചിൻ സ്മാർട്ട് മിഷൻ ലിമിറ്റഡും (Cochin Smart Mission Limited-CSML) http.//csml.co.inl തിരുവനന്തപുരം നഗരത്തിൽ (Smart City Thiruvananthapuram Ltd. 9SCTL) മിഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിന് നേതൃത്വം നൽകുന്നു.

നഗര സേവനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുക, സുരക്ഷ ഉറപ്പു വരുത്തുക, വിവര വിജ്ഞാന വിനിമയ സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ പ്രയോഗം വഴി സേവന ഗുണമേന്മയും മികച്ച ജീവിത ഗുണനിലവാരവും ഉറപ്പാക്കുക, തൊഴിലവസരങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുക, സുസ്ഥിരത കൈവരിക്കുക എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കാണ് പദ്ധതിയിൽ ഊന്നൽ നൽകിയിട്ടുള്ളത്. (Liveability, workability and Sustainability) എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൊച്ചി, തിരുവനന്തപുരം നഗരങ്ങളിൽ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏതൊക്കെ എന്ന് തുടർന്ന് പരിശോധിക്കാം.

12.5.1 സ്മാർട്ട് സിറ്റി മിഷൻ

12.5.1.1 തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭ

തിരുവനന്തപുരം കോർപ്പറേഷന്റെ സ്മാർട്ട് സിറ്റി മിഷൻ പ്രോജക്റ്റിന്റെ അടങ്കൽ തുക 1538.2 കോടിയാണ്. ഇതിൽ 500 കോടി രൂപ കേന്ദ്ര വിഹിതവും 500 കോടി സംസ്ഥാന വിഹിതവും 135.7 കോടി രൂപ കോർപ്പറേഷന്റെ വിഹിതവും കൂടാതെ 260.1 കോടി രൂപ മറ്റ

പദ്ധതികളുടെ സംയോജനം വഴിയായും 142.4 കോടി രൂപ പൊതു സ്വകാര്യ പങ്കാളിത്തവും വഴി സമാഹരിക്കാനാണ് വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. 2017-ൽ തുടക്കംകുറിച്ച മിഷൻ 43 പ്രൊജക്റ്റ്കളിലായി 1084.988 കോടി രൂപയുടെ പ്രോജക്ട്ടുകൾ ടെന്റർ ചെയ്ത് നിർവ്വഹണം പൂർത്തിയാക്കുകയോ നടപടി പുരോഗമിക്കുകയോ ചെയ്തുവരുന്നു.

നം.	പദ്ധതിയുടെ പേര്	തുക (കോടി രൂപ)
1	പൊതു ടോയ്‌ലറ്റുകളുടെ നിർമ്മാണവും പുനർനിർമ്മാണവും	9 Locations
2	25 ഇടങ്ങളിൽ കുടിവെള്ള കിയോസ്കുകൾ	2.2 കോടി
3	മൾട്ടിലെവൽ കാർ പാർക്കിംഗ്	
	പാളയം	30.21 കോടി
	തമ്പാനൂർ	18.89 കോടി
4	പബ്ലിക് ഓഫീസ്	15.61 കോടി
5	സ്മാർട്ട് റോഡുകൾ (KRFB/PWD)	457.1 കോടി
6	സ്മാർട്ട് റോഡുകൾ (Corporation Roads)	106.1 കോടി
7	സ്മാർട്ട് ബസ് ഷെൽറ്ററുകൾ (25 Locations)	3.42 കോടി
8	E-Auto Services (Rikshaw)	
9	Bio Mining of Waste (Palayam)	0.91 കോടി
10	പാളയം മാർക്കറ്റ് പുനർനിർമ്മാണം	73.23 കോടി
11	കിഴക്കേകോട്ട സബ് വേ നിർമ്മാണം	26.028 കോടി
12	ചാല വെയർ ഹൗസ്	18.65 കോടി
13	പുത്തിരിക്കണ്ടം മൈതാനം - ഓപ്പൺ എയർ തിയറ്റർ	9.545 കോടി
14	നടപ്പാത നവീകരണം (Heritage trails & walks)	0.96 കോടി
15	ഇൻഫർമേഷൻ കിയോസ്ക്സ് - Display & Board	0.74 കോടി
16	പുത്തൻ ചന്ത & ശ്രീകണ്ഠേശ്വരം പൈതൃക സംരക്ഷണം	0.99 കോടി
17	ചരിത്ര വിഥി (ശ്രീചിത്ര പാർക്ക്)	5.81 കോടി
18	മാനവീയം - സാംസ്കാരിക പാത	1.408 കോടി
19	ഓപ്പൺ ജിം	0.310 കോടി
20	പൊന്നറ ശ്രീധരൻ പാർക്ക് പുനർനിർമ്മാണം (at KWA)	1.02 കോടി
21	കുട്ടികളുടെ പാർക്ക് (മ്യൂസിയം ജംഗ്ഷൻ)	1.923 കോടി
22	സൗരോർജ്ജ പദ്ധതി (5 location)	3.37 കോടി
23	മഴവെള്ള സംഭരണി പദ്ധതി (2 location)	
24	രാജാജിനഗർ - പുനർനിർമ്മാണം	61.42 കോടി

26	മാതൃക അങ്കണവാടി കെട്ടിടങ്ങളും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും (3 centres)	0.380 കോടി
27	രാജാജിനഗർ – പൊതുജനാരോഗ്യകേന്ദ്രം	1.805 കോടി
28	വെൻഡിംഗ് സോൺ – സൗകര്യവികസനം (RKV റോഡ്)	2.02 കോടി
29	സർവ്വീസ് ഡെലിവറി (Master System Integrator)	94.689 കോടി
30	കൊതുകുജന്യ രോഗ നിയന്ത്രണം (സെൻസറുകൾ വഴി നിയന്ത്രണം)	0.54 കോടി

SMART CITIES MISSION

Mission Overview		
1	Aims & Objectives	» Aims at Planned development, efficient infrastructure and smart solutions. » Area Development Project (for an identified region)+ Pan city solutions (Technological Solution to an existing service for the whole city).
2	Selection of cities	» Intra state Challenge - Competition among the cities in a State » Inter State Challenge-Competing with other Indian cities (Initial -100 cities) Smart City Proposal (SCP) to be prepared to participate in the Inter-state Challenge. The consultants were empanelled by the MoUD to support cities in preparing SCP.
3	Funding Pattern	Rs 500 Cr from MoUD, GoI and Matching share from the State and the ULB
4	Institutional Mechanism	» State Level - High Powered Steering Committee (HPSC) , Chief Secretary as the Chairman. » City Level - Special Purpose Vehicle (SPV) · Kochi-Cochin Smart Mission Limited http://csml.co.in/ · Thiruvananthapuram - Smart City Thiruvananthapuram Ltd https://www.smartcitytvm.in/

സ്മാർട്ട് സിറ്റീസ് മിഷൻ, കൊച്ചി

നം.	പദ്ധതിയുടെ പേര്	തുക (കോടി രൂപ)
1	**യന്ത്രേതര ട്രാൻസ്പോർട്ട് പദ്ധതികൾ** യന്ത്രേതര ട്രാൻസ്പോർട്ട് (Non Motorised Transport) പദ്ധതികളുടെ ഭാഗമായി മഹാരാജാസ് കോളേജ് മെട്രോസ്റ്റേഷൻ മുതൽ എറണാകുളം ബോട്ടു ജെട്ടി വരെയുള്ള ഹോസ്പിറ്റൽ റോഡിൽ നടപാതയുടെ നിർമാണം ജൂണിൽ പൂർത്തീകരിക്കും.	4.7
2	**സൗരോർജ പാനലുകൾ** സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വൈദ്യുതി ഉത്പാദനത്തിനായി സൗരോർജ്ജ പാനലുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി പുരോഗമിക്കുന്നു.	5.5
3	**സൈക്കിൾ ഗതാഗതം** കൊച്ചി നഗരത്തിൽ സൈക്കിൾ ഗതാഗതം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് PPP മാതൃകയിൽ Public Bike sharing പദ്ധതിയ്ക്കായിട്ടുള്ള പശ്ചാത്തല വികസനം പുരോഗമിക്കുന്നു	10
4	**സമഗ്ര ഗതാഗത സിഗ്നൽ സംവിധാനം (ITMS)** കൊച്ചി നഗരത്തിനു മുഴുവനായി ഒരു സമഗ്ര ഗതാഗത സംവിധാനം രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി. നഗരത്തിലെ പ്രധാന ജംഗ്ഷനുകളിൽ സിഗ്നലുകൾ സ്ഥാപിക്കാനും അവതമ്മിൽ ബന്ധപ്പെടുത്തി വാഹന ഗതാഗതം നിയന്ത്രിക്കുവാനും ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. സിഗ്നലുകളും അനുബന്ധ ക്യാമറകളും ഒരു കമാൻഡ് ആൻഡ് കൺട്രോൾ റൂമിൽ എത്തിക്കുവാനും അവിടെ നിന്ന് ഗതാഗതത്തെ നിയന്ത്രിക്കുവാനും സാധിക്കും.	26.9
5	**ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് കമാൻഡ്, കണ്ട്രോൾ ആൻഡ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ സെന്റർ (IC4)** വിവിധ സർക്കാർ ഏജൻസികളുടെ ഒരേ സ്ഥലത്തിരുന്നു കൊണ്ടു നിയന്ത്രിക്കാനും ഏകോപിക്കാനും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുവാനുമായി ഒരു കമാൻഡ് ആൻഡ് കൺട്രോൾ റൂം സ്ഥാപിക്കുവാനും അതിനാവശ്യമായ ഹാർഡ്‌വെയർ, സോഫ്റ്റ്‌വെയർ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുവാനും പരിപാലിക്കുവാനുമുള്ള പദ്ധതിയാണ്.	64.5
6	**കാൻസർ കെയർ സെന്റർ , ജനറൽ ഹോസ്പിറ്റൽ കൊച്ചി**	17
7	**ഇ – ഹെൽത്ത് സൊല്യൂഷൻസ്, ജനറൽ ഹോസ്പിറ്റൽ കൊച്ചി**	3.7

8	**റോഡ് വികസന പദ്ധതി (smart roads) എറണാകുളം** ABD Area യിലെ എറണാകുളം പ്രധാന നഗരത്തിലേ റോഡുകളിൽ നിലവിലുള്ള വീതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപ്പാതകൾ, വൈദ്യുതി കമ്പികൾ ഭൂമിയ്ക്കടിയിൽ സ്ഥാപിക്കൽ, ഡാറ്റാ കേബിളുകൾ ഭൂമിയ്ക്കടിയിൽ സ്ഥാപിക്കൽ, മീഡിയനുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ, ചെടികൾ നട്ടുപിടിപ്പിക്കൽ എന്നിവ ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പദ്ധതി	61.53
9	**റോഡ് വികസന പദ്ധതി (other roads) എറണാകുളം**	43.60
10	**റോഡ് വികസന പദ്ധതി (smart roads) – പശ്ചിമ കൊച്ചി** സ്മാർട്ട് സിറ്റി ഏരിയയിലെ പ്രധാന നഗരത്തിലേ റോഡുകളിൽ നിലവിലുള്ള വീതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപ്പാതകൾ, വൈദ്യുതി കമ്പികൾ ഭൂമിയ്ക്കടിയിൽ സ്ഥാപിക്കൽ, ഡാറ്റാ കേബിളുകൾ ഭൂമിയ്ക്കടിയിൽ സ്ഥാപിക്കൽ, മീഡിയനുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ, ചെടികൾ നട്ടുപിടിപ്പിക്കൽ എന്നിവ ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്നു	30.31
11	**ഭവനതല ഖരമാലിന്യ ശേഖരണത്തിനായി പദ്ധതി** ഖരമാലിന്യം വീടുകളിൽ നിന്നും മാലിന്യങ്ങൾ തരംതിരിച്ച ശേഖരിക്കുന്നതിനായി bin കൾ ഏകദേശം 20,000 വീടുകളിൽ നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി.	0.67

നം.	പദ്ധതിയുടെ പേര്	തുക (കോടി രൂപ)
1	കനാലുകളുടെ നവീകരണം (4 എണ്ണം) –	40
2	സീവറേജ് പദ്ധതി കൊച്ചി മുനിസിപ്പാലിറ്റി CBD വാർഡ് പ്രദേശങ്ങളിൽ ജലമാലിന്യങ്ങളുടെ സംസ്കരണത്തിനായി സീവറേജ് പദ്ധതി	166
3	എറണാകുളം മാർക്കറ്റ് നവീകരണം	100
4	ബ്രോഡ് വേ മാർക്കറ്റ് നവീകരണം'	10
5	ഫോർട്ട് കൊച്ചി ബീച്ച് നവീകരണം	10
6	പാർപ്പിട വികസനത്തിനായുള്ള RAY/LIFE/PMAY സംയോജിപ്പിച്ചു കൊണ്ടുള്ള വിവിധതരം പദ്ധതികൾ	100
7	കാൽ നടക്കാർക്കായുള്ള മേല്പാത നിർമാണം	6
8	CCT Surveillance: നഗര സുരക്ഷ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായുള്ള പദ്ധതി	15

12.6 അമൃത് മിഷൻ

രാജ്യത്തെ പാവപ്പെട്ടവരുടെയും പിന്നോക്ക ജനവിഭാഗങ്ങളുടെയും ജീവിത നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും നഗരങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി

കേന്ദ്ര സർക്കാർ ആവിഷ്ക്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് അമൃത് (Atal Mission for Rejuvenation and Urban Transformation) 2015 സെപ്റ്റംബർ 1 നാണ് അമൃത് പദ്ധതി ആരംഭിച്ചത്. പദ്ധതിയുടെ കാലാവധി 5 വർഷമാണ്. എന്നാൽ നിലവിൽ അത് 2022 മാർച്ച് വരെ ദീർഘിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിനായി ശുദ്ധജല വിതരണം, സെപ്റ്റേജ് & സ്വീവറേജ് മാനേജ്മെന്റ്, സ്റ്റോംവാട്ടർ ഡ്രെയിനേജ്, അർബൻ ട്രാൻസ്ഫോർട്ട് ചാർട്ട് എന്നീ 5 മുൻഗണനാ മേഖലകൾ നിശ്ചയിച്ചാണ് അമൃത് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നത്. അതായത് എല്ലാ വീട്ടുകളിലേയും ശുദ്ധജല വിതരണത്തിനായുള്ള പൈപ്പ് കണക്ഷനും, ദ്രവമാലിന്യത്തിനായുള്ള പൈപ്പ് കണക്ഷനും ഉറപ്പു വരുത്തുക. നഗരങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഗ്രീൻ സ്പെയ്സും പാർക്കുകളും വികസിപ്പിക്കുക. അന്തരീക്ഷ മലിനീകരണ തോത് കുറക്കുന്നതിനായി പൊതുഗതാഗത സംവിധാനങ്ങളിലേക്ക് മാറുകയും നോൺ മോട്ടറൈസ്ഡ് ഗതാഗത സംവിധാനങ്ങൾക്കുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നിവയാണ് അമൃത് ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

എല്ലാ സംസ്ഥാനങ്ങളിലും കേന്ദ്രഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലുമായി 500 നഗരങ്ങളിലാണ് അമൃത് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നത്. കേരളത്തിൽ 6കോർപ്പറേഷനുകളിലും (തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കൊച്ചി, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട്,കണ്ണൂർ) ആലപ്പുഴ, ഗുരുവായൂർ, പാലക്കാട് എന്നീ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലുമായി 9 നഗരങ്ങളിലാണ് അമൃത് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നത്.

നഗരങ്ങളിലെ സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ (Service Level Improvement Plan, SLIP) തയ്യാറാക്കി അതാത് നഗരസഭാ കൗൺസിലുകൾ തങ്ങളുടെ നഗരങ്ങളുടെ സാഹചര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ അതിൽ നിന്നും തെരെഞ്ഞെടുത്ത് സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് അയക്കുകയും സംസ്ഥാനം അത് കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു. അതുകൊണ്ടു തന്നെ അതാത് നഗരങ്ങളുടെ സാഹചര്യങ്ങൾക്ക് അനുയോജ്യവും ആവശ്യവുമായ പദ്ധതികളാണ് അമൃത് നഗരങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നത്. കേന്ദ്ര വിഹിതം 50%, സംസ്ഥാന വിഹിതം 30%, തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ 20% എന്ന ക്രമത്തിലാണ് അമൃത് പദ്ധതിയുടെ ധനവിനിയോഗം.

അമൃത് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാനതലത്തിൽ State Mission Management Unit (SMMU) ഉം നഗരസഭാതലത്തിൽ City Mission Management Unit (CMMU) ഉം പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ മേൽനോട്ടം സംസ്ഥാന ചീഫ് സെക്രട്ടറി അദ്ധ്യക്ഷനും വിവിധ വകുപ്പ് മേധാവികൾ അംഗങ്ങളുമായ സംസ്ഥാനതല ഉന്നതാധികാര സമിതിയാണ് (SHPSC) നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച സാങ്കേതിക വിഷയങ്ങളിൽ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി അദ്ധ്യക്ഷനും വിവിധ വകുപ്പ് മേലധികാരികൾ അംഗങ്ങളുമായ സംസ്ഥാനതല സാങ്കേതിക സമിതി (SLTC) യിലുമാണ്.

പ്രധാനമായും 5 നിർവ്വഹണ ഘട്ടങ്ങൾ ആണ് പദ്ധതിക്കുള്ളത്. സംസ്ഥാന വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതി (SAAP) തയ്യാറാക്കി കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരം നേടിയെടുക്കലാണ് ഒന്നാം ഘട്ടം. സംസ്ഥാന സർക്കാർ മൂന്ന് വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതികളാണ് ഇതുവരെ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്. (SAAP 2015-16, SAAP 2016-17, SAAP 2017-18). വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതികൾക്ക് അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിനു ശേഷം വിശദമായ പദ്ധതി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതാണ് രണ്ടാംഘട്ടം. ഇതിനുവേണ്ടി കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ നഗരസഭാ

എഞ്ചിനിയറിംഗ് വിഭാഗത്തെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനായി എഞ്ചിനീയർമാരെയും ഓവർസിയർമാരെയും നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പദ്ധതികളുടെ ഭരണാനുമതിയാണ് മൂന്നാം ഘട്ടം. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിയും തയ്യാറാക്കി നൽകിയിട്ടുള്ള വിശദമായ പദ്ധതി റിപ്പോർട്ടുകൾ സംസ്ഥാനതല സാങ്കേതികസമിതി പരിശോധിച്ച് ശിപാർശയോട് കൂടി സംസ്ഥാനതല ഉന്നതാധികാര സമിതി (SHPSC) ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു. ഈ സമിതി പദ്ധതികൾ പരിശോധിച്ച് ഭരണാനുമതി നൽകുന്നു. നാളിതുവരെ ഉന്നതാധികാര സമിതി 2268.94 കോടി രൂപയുടെ 1005 പദ്ധതികൾക്ക് ഭരണാനുമതി നൽകുകയുണ്ടായി.

പദ്ധതികൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുകയെന്നതാണ് നാലാം ഘട്ടം. കേരള വാട്ടർ അതോറ്റി മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന വാട്ടർ സപ്ലൈ, സീവറേജ് സെപ്റ്റേജ് തുടങ്ങിയ പദ്ധതികളുടെ ഡി.പി.ആർ പരിശോധിച്ച് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള ചുമതല വാട്ടർ അതോറിറ്റിക്കും നഗരസഭ നേരിട്ട് നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെ ഡി.പി.ആർ പരിശോധിച്ച് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള ചുമതല തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർക്കുമാകുന്നു.

ടെണ്ടറിംഗ് നടത്തി വർക്ക് അവാർഡ് ചെയ്യലാണ് പദ്ധതിയുടെ അഞ്ചാം ഘട്ടം. ടെണ്ടറിംഗ് നടത്തേണ്ടത് കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിയും അതാത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമാണ്.

12.6.1 തിരുവനന്തപുരം

നഗരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യവികസനം ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ട് 270 പദ്ധതികൾക്കായി 360.85 കോടി രൂപയ്ക്കാണ് ഭരണാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിൽ വാട്ടർ സപ്ലൈ സെക്ടറിൽ 99.77 കോടി രൂപക്കും സ്വീവേജ് സെക്ടറിൽ 176.24 കോടിയും പാർക്ക് സെക്ടറിൽ 5.85 കോടി രൂപയും സ്റ്റോംവാട്ടർ ഡ്രെയിൻ സെക്ടറിൽ 47.26 കോടി രൂപയും അർബൻ ട്രാൻസ്പോർട്ട് സെക്ടറിൽ 31.73 കോടി രൂപയുമാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

അരുവിക്കരയിൽ പൂർത്തീകരിച്ച ജലസംസ്കരണ പ്ലാന്റ് (STP) മെഡിക്കൽ കോളേജിൽ വരുന്ന 5 MLD ശേഷിയുള്ള സ്വീവേജ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് പ്ലാന്റ്, നഗരത്തിലെ വെള്ളക്കെട്ട് പരിഹരിക്കുന്നതിനായി 65 കി.മീ. ദൈർഘ്യത്തിലുള്ള ഓടകളുടെ നിർമ്മാണം മെഡിക്കൽ കോളേജ് പരിസരത്തും കോർപ്പറേഷൻ ഓഫീസ് പരിസരത്തും വരുന്ന മൾട്ടി ലെവൽ കാർ പാർക്കിംഗ് സംവിധാനം എന്നിവയാണ് അമൃതിലുൾപ്പെടുത്തി ചെയ്യുന്ന പ്രധാന പദ്ധതികൾ.

12.6.2 കൊല്ലം

കൊല്ലം നഗരത്തിന്റെ വികസനത്തിനായി 58 പദ്ധതികൾക്കായി 206.78 കോടി രൂപയക്കാണ് ഭരണാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിൽ വാട്ടർ സപ്ലൈ സെക്ടറിൽ 121.19 കോടി രൂപക്കും സ്വീവേജ് സെക്ടറിൽ 31.91 കോടിയും പാർക്ക് സെക്ടറിൽ 3.73 കോടി രൂപയും സ്റ്റോംവാട്ടർ ഡ്രെയിൻ സെക്ടറിൽ 29.16 കോടി രൂപയും അർബൻ ട്രാൻസ്പോർട്ട് സെക്ടറിൽ 20.78 കോടി രൂപയുമാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

കൊല്ലം കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശത്ത് സമ്പൂർണ്ണമായി കുടിവെള്ളമെത്തിക്കുന്നതിന്റെ

ഭാഗമായി ഞാങ്കടവിൽ Intake well, തടയണ നിർമ്മാണം (Weir) വസൂരിച്ചിറയിൽ 100 MLD ശേഷിയുള്ള ജലസംസ്കരണ പ്ലാന്റ് (WTP) ന്റെ നിർമ്മാണം കൊല്ലം കോർപ്പറേഷന്റെ ദ്രവമാലിന്യ സംസ്കരണം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി കുരീപ്പുഴയിൽ പുരോഗമിച്ചുവരുന്ന 12 MLD ശേഷിയുള്ള സ്വീവേജ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് പ്ലാന്റ്, വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി 34 കി.മീ. ദൈർഘ്യത്തിൽ ഓടനിർമ്മാണം, പാർക്കിംഗ് സൗകര്യം വിപുലീകരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി റെയിൽവേ സ്റ്റേഷനു സമീപം അലക്കു കുഴിയിൽ വരുന്ന മൾട്ടി ലെവൽ കാർ പാർക്കിംഗ് സംവിധാനം, നഗരത്തിലെ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിൽ പണി പൂർത്തിയായ 7 പാർക്കുകൾ, ഹൈസ്കൂൾ ജംഗ്ഷൻ, ചെമ്മാംമുക്ക്, സെന്റ് ജോസഫ് സ്കൂൾ ജംഗ്ഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിലെ മേൽപ്പാലങ്ങൾ (FOB) എന്നിവയാണ് പ്രധാന പദ്ധതികൾ.

12.6.3 ആലപ്പുഴ

ആലപ്പുഴ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ വികസനത്തിനായി 195 പദ്ധതികൾക്കായി 219.34 കോടി രൂപയക്കാണ് ഭരണാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിൽ വാട്ടർ സപ്ലൈ സെക്ടറിൽ 150.48 കോടി രൂപക്കും സ്വീവേജ് സെക്ടറിൽ 6.90 കോടിയും പാർക്ക് സെക്ടറിൽ 4.163 കോടി രൂപയും സ്റ്റോംവാട്ടർ ഡ്രെയിൻ സെക്ടറിൽ 48.75 കോടി രൂപയും അർബൻ ട്രാൻസ്പോർട്ട് സെക്ടറിൽ 9.05 കോടി രൂപയുമാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ആലപ്പുഴ നഗരത്തിലെ ജലസമ്പത്ത് ശുദ്ധീകരിച്ച് എല്ലാവർക്കും എത്തിച്ചുകൊടുക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യം മുൻനിർത്തി നഗരത്തിലെ 4 മേഖലകളിലെ കുടിവെള്ള ശൃംഖലകളിലെ പഴയ പൈപ്പുകൾ മാറ്റി പുതിയവ സ്ഥാപിക്കുന്നതും, ഓവർഹെഡ് ടാങ്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതും, ദ്രവമാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി ആലപ്പുഴ ജനറൽ ഹോസ്പിറ്റൽ വളപ്പിൽ വരുന്ന സെപ്റ്റേജ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് പ്ലാന്റ്, നഗരത്തിലെ വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനും തോടുകൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുമായി 36 കി.മീ. ദൈർഘ്യത്തിലുള്ള ഓടനിർമ്മാണം കാൽനടയാത്ര ക്കാർക്ക് സൗകര്യമൊരുക്കുന്നതിനായി ഫുട് ഓവർ ബ്രിഡ്ജ് നിർമ്മാണം, ഫുട്പാത്ത് നിർമ്മാണം 8 പാർക്കുകളുടെ നവീകരണം എന്നിവയാണ് പ്രധാന പദ്ധതികൾ.

12.6.4 കൊച്ചി

മെട്രോ നഗരമായ കൊച്ചിയുടെ വികസനത്തിനായി 98 പദ്ധതികൾക്കായി 272 കോടി രൂപയക്കാണ് ഭരണാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിൽ വാട്ടർ സപ്ലൈ സെക്ടറിൽ 114.84 കോടി രൂപക്കും സ്വീവേജ് സെക്ടറിൽ 61.08 കോടിയും പാർക്ക് സെക്ടറിൽ 4.009 കോടി രൂപയും സ്റ്റോംവാട്ടർ ഡ്രെയിൻ സെക്ടറിൽ 60.89 കോടി രൂപയും അർബൻ ട്രാൻസ്പോർട്ട് സെക്ടറിൽ 31.24 കോടി രൂപയുമാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

കൊച്ചി കോർപ്പറേഷന്റെ ശുദ്ധജല വിതരണം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പഴയ പൈപ്പുകൾ മാറ്റി പുതിയവ സ്ഥാപിക്കുന്നത് 137 ലക്ഷം ലിറ്റർ ശേഷിയുള്ള റിസർവ്വോയർ നിർമ്മാണം ദ്രവമാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി 3 സ്വീവേജ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് പ്ലാന്റുകൾ, 1 സെപ്റ്റേജ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് പ്ലാന്റ്, നഗരത്തിലെ വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനും തോടുകളുടെ സംരക്ഷണഭിത്തി കെട്ടുന്നതിനുമായി 55 കി.മീ. ദൈർഘ്യത്തിൽ ഓട നിർമ്മാണം കാൽനടയാത്രക്കാർക്ക് സൗകര്യമൊരുക്കുന്നതിനായി ഫുട്പാത്ത് നിർമ്മാണം 5 പാർക്കുകളുടെ നവീകരണം എന്നിവയാണ് പ്രധാന പദ്ധതികൾ.

12.6.5 തൃശ്ശൂർ

കേരളത്തിന്റെ സാംസ്കാരിക തലസ്ഥാനമായ തൃശ്ശൂരിന്റെ വികസനത്തിനായി 259.62 കോടി രൂപയുടെ 109 പദ്ധതികൾക്കാണ് ഭരണാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിൽ വാട്ടർ സപ്ലൈ സെക്ടറിൽ 136.17 കോടി രൂപക്കും സ്വീവേജ് സെക്ടറിൽ 60.42 കോടിയും പാർക്ക് സെക്ടറിൽ 4.89 കോടി രൂപയും സ്റ്റോംവാട്ടർ ഡ്രെയിൻ സെക്ടറിൽ 41.31 കോടി രൂപയും അർബൻ ട്രാൻസ്പോർട്ട് സെക്ടറിൽ 16.83 കോടി രൂപയുമാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

തൃശ്ശൂർ നഗരത്തിലെ ശുദ്ധജല വിതരണം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശത്തെ പഴയ പൈപ്പുകൾ മാറ്റി പുതിയവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും റിസർവോയർ നിർമ്മാണം, വാട്ടർ ട്രീറ്റ്മെന്റ് പ്ലാന്റ് നിർമ്മാണം, ദ്രവമാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി സ്വീവറേജ് നെറ്റ് വർക്കും ജില്ലാ ആശുപത്രിയിൽ സെപ്റ്റേജ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് പ്ലാന്റ്, വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിന് 60 കി.മീ.ദൈർഘ്യത്തിൽ ഓടനിർമ്മാണം, കാൽനടയാത്രക്കാരുടെ സൗകര്യത്തിനായി എം.ജി റോഡിൽ സബ് വേ, ശക്തൻ നഗറിൽ സ്കൈ വാക്, ഫുട് ഓവർ ബ്രിഡ്ജ്, 6 പാർക്കുകളുടെ നവീകരണം എന്നിവയാണ് പ്രധാന പദ്ധതികൾ.

12.6.6 ഗുരുവായൂർ

ക്ഷേത്രനഗരിയായ ഗുരവായൂരിന്റെ വികസനത്തിനായി 218.30 കോടി രൂപയുടെ 34 പദ്ധതികൾക്കാണ് ഭരണാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിൽ വാട്ടർ സപ്ലൈ സെക്ടറിൽ 160.88 കോടി രൂപയും സ്വീവേജ് സെക്ടറിൽ 4.5 കോടിയും പാർക്ക് സെക്ടറിൽ 5.5 കോടി രൂപയും സ്റ്റോംവാട്ടർ ഡ്രെയിൻ സെക്ടറിൽ 13.85 കോടി രൂപയും അർബൻ ട്രാൻസ്പോർട്ട് സെക്ടറിൽ 33.57 കോടി രൂപയുമാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ഗുരുവായൂരിൽ ശുദ്ധജല വിതരണം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വിവിധ മേഖലകളിൽ പൈപ്പ് മാറ്റി സ്ഥാപിക്കൽ, നിലവിലെ വാട്ടർ ട്രീറ്റ്മെന്റ് പ്ലാന്റിന്റെ ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കൽ, കുളങ്ങളുടെ നവീകരണം, ദ്രവമാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി സെപ്റ്റേജ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് പ്ലാന്റ്, നഗരത്തിന്റെ പലഭാഗങ്ങളിലും ടെമ്പിൾ circle മായി 30 km ദൈർഘ്യത്തിൽ ഓട നിർമ്മാണം, പാർക്കിംഗ് പ്രശ്നത്തിന് പരിഹാരമായി മൾട്ടി ലെവൽ കാർപാർക്കിംഗ്, 6 പാർക്കുകളുടെ നവീകരണം എന്നിവയാണ് പ്രധാന പദ്ധതികൾ.

12.6.7 പാലക്കാട്

പാലക്കാടിന്റെ വികസനത്തിനായി 221.76 കോടിയുടെ 150 പദ്ധതികൾക്കാണ് ഭരണാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിൽ വാട്ടർ സപ്ലൈ സെക്ടറിൽ 127.95 കോടി രൂപയും സ്വീവേജ് സെക്ടറിൽ 15.08 കോടിയും പാർക്ക് സെക്ടറിൽ 8.74 കോടി രൂപയും സ്റ്റോംവാട്ടർ ഡ്രെയിൻ സെക്ടറിൽ 35.24 കോടി രൂപയും അർബൻ ട്രാൻസ്പോർട്ട് സെക്ടറിൽ 33.75 കോടി രൂപയുമാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

പാലക്കാട് നഗരസഭ പരിധിയിൽ കാര്യക്ഷമമായ ശുദ്ധജലം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി പഴയ പൈപ്പുകൾ മാറ്റി പുതിയവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും ടാങ്കുകളുടെ നിർമ്മാണത്തിനും ദ്രവമാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി സ്വിവറേജ് സെക്ടറിൽ 3 എണ്ണം, വെള്ളകെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഓട നിർമ്മാണം, ഫുട്പാത്ത് നിർമ്മാണം, ഫുട് ഓവർ ബ്രിഡ്ജ് നിർമ്മാണം, സൈക്കിൾ ട്രാക്ക് നിർമ്മാണം, ബസ് സ്റ്റാൻഡ് യാർഡ് നിർമ്മാണം,

പാർക്കുകളുടെ നവീകരണം എന്നിവയാണ് പ്രധാന പദ്ധതികൾ.

12.6.8 കോഴിക്കോട്

കോഴിക്കോട് നഗരത്തിന്റെ വികസനത്തിനായി 284.64 കോടി രൂപയുടെ 50 പദ്ധതികൾക്കാണ് ഭരണാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിൽ വാട്ടർ സപ്ലൈ സെക്ടറിൽ 96.32 കോടി രൂപയും സ്വീവേജ് സെക്ടറിൽ 130.62 കോടിയും പാർക്ക് സെക്ടറിൽ 4.92 കോടി രൂപയും സ്റ്റോംവാട്ടർ ഡ്രെയിൻ സെക്ടറിൽ 41.43 കോടി രൂപയും അർബൻ ട്രാൻസ്പോർട്ട് സെക്ടറിൽ 11.35 കോടി രൂപയുമാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

കോഴിക്കോട് നഗരത്തിൽ എല്ലാവർക്കും ശുദ്ധജലം എത്തിക്കുന്നതിനായി പഴയ പൈപ്പുകൾ മാറ്റി സ്ഥാപിക്കുന്നത്, പമ്പുകൾ മാറ്റി സ്ഥാപിക്കുന്നത്, ദ്രവമാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായുള്ള സ്വീവറേജ് നെറ്റ് വർക്ക്, വെള്ളകെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി 16 km ദൈർഘ്യമുള്ള ഓട നിർമ്മാണം, കാൽനടയാത്രക്കാരുടെ സുരക്ഷിതത്വത്തിനായി ബസ്സ്റ്റാൻഡിന് സമീപം എസ്കലേറ്റർ സൗകര്യത്തോടുകൂടിയ ഫുട് ഓവർ ബ്രിഡ്ജ് നിർമ്മാണം, പാർക്കുകളുടെ നവീകരണം എന്നിവയാണ് പ്രധാന പദ്ധതികൾ.

12.6.9 കണ്ണൂർ

കണ്ണൂരിന്റെ വികസനത്തിനായി 225.65 കോടി രൂപയുടെ 38 പദ്ധതികൾക്കാണ് ഭരണാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിൽ വാട്ടർ സപ്ലൈ സെക്ടറിൽ 117.39 കോടി രൂപയും സ്വീവേജ് സെക്ടറിൽ 50.23 കോടിയും പാർക്ക് സെക്ടറിൽ 4.6 കോടി രൂപയും സ്റ്റോംവാട്ടർ ഡ്രെയിൻ സെക്ടറിൽ 39.6 കോടി രൂപയും അർബൻ ട്രാൻസ്പോർട്ട് സെക്ടറിൽ 13.83 കോടി രൂപയുമാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

കണ്ണൂർ നഗരത്തിലെ കുടിവെള്ളവിതരണ ശൃംഖല മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പള്ളിക്കുന്ന്, പുഴാത്തി മേഖലകളിലേക്ക് ജലം എത്തിക്കുന്നതിനായി വളപട്ടണം നദിക്ക് കുറുകെ ഗ്രാവിറ്റി വാട്ടർ ലൈൻ പൈപ്പ് സ്ഥാപിക്കുന്ന പദ്ധതി, പഴയ പൈപ്പ് മാറ്റി സ്ഥാപിക്കൽ, നിലവിലെ വാട്ടർ ട്രീറ്റ്മെന്റ് പ്ലാന്റിന്റെ ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കൽ, വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിൽ ഓവർഹെഡ് ടാങ്ക് നിർമ്മാണം, ദ്രവമാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി ചേലോറയിൽ സെപ്റ്റേജ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് പ്ലാന്റ്, 1 MLD Capacity ഉള്ള സീവേജ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് പ്ലാന്റ്, വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി 150 km ദൈർഘ്യമുള്ള ഓട നിർമ്മാണം, പാർക്കിംഗ് പ്രശ്നത്തിന് പരിഹാരമായി സ്റ്റേഡിയം വളിപ്പിലും ബാങ്ക് റോഡിലും മൾട്ടി ലെവൽ കാർ പാർക്കിംഗ് സംവിധാനം കാൽനട യാത്രക്കാർക്ക് സൗകര്യമൊരുക്കുന്നതിനായി കണ്ണൂർ ബസ് സ്റ്റാൻഡ്, പയ്യാമ്പലം ബീച്ച് റോഡിൽ സൈക്കിൾ ട്രാക്ക്, നടപ്പാത, പാർക്കുകളുടെ നവീകരണം എന്നിവയാണ് പ്രധാന പദ്ധതികൾ.

12.7 സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ (SBM)

സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നത് കേന്ദ്ര നഗര വികസന മന്ത്രാലയത്തിന്റെയും, കേന്ദ്ര കുടിവെള്ള ശുചിത്വ മന്ത്രാലയത്തിന്റെയും സംയുക്ത ആഭിമുഖ്യത്തിലാണ്. നഗരങ്ങളിലും ഗ്രാമങ്ങളിലും ഒരേ പോലെ നടപ്പിലാക്കുന്നതാണ് ഈ പദ്ധതി.

12.7.1 പദ്ധതിയുടെ പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ

» തുറസ്സായ സ്ഥലത്തെ മല-മൂത്ര വിസസർജ്ജനം നിർമാർജ്ജനം ചെയ്യുക
» മലം ചുമന്നുകൊണ്ടുപോകുന്ന രീതി നിർമാർജ്ജനം ചെയ്യുക
» ആധുനിക രീതിയിലുള്ള ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണ രീതി നടപ്പിലാക്കുക
» ശുചിത്വ ശീലങ്ങൾ ജീവിതചര്യയുടെ ഭാഗമാക്കുക
» ശുചിത്വ ശീലങ്ങളുടെ അഭാവത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങളെപ്പറ്റി ജനങ്ങളെ ബോധവാൻമാരാക്കുക
» നഗരസഭകളുടെ കാര്യശേഷി ഉയർത്തുക
» ശുചിത്വ-മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സ്വകാര്യ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കുക.

12.7.2 പദ്ധതിയുടെ ഘടകങ്ങൾ

12.7.2.1 വ്യക്തിഗത ശൗചാലയം

ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രധാനപ്പെട്ട ലക്ഷ്യം തുറസ്സായ സ്ഥലത്തെ മല-മൂത്ര വിസർജ്ജനം നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുക എന്നതാണ്. കൂടാതെ, മിഷൻ കാലയളവിൽ ശുചിത്വ സംവിധാനം ഇല്ലാത്ത വീടുകകളിൽ ശൗചാലയങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം നടത്തുക, എല്ലാവരേയും ശുചിത്വ സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറ്റുക എന്നിവയും ലക്ഷ്യമിടുന്നു. വ്യക്തിഗത ശൗച്യാലയ നിർമ്മാണത്തിനായി താഴെപ്പറയും പ്രകാരം ധനസഹായം നൽകുന്നു.

വ്യക്തിഗത ശൗചാലയം – Unit cost	–	15,400 രൂപ
കേന്ദ്രസർക്കാർ വിഹിതം	–	4,000 രൂപ
സംസ്ഥാന സർക്കാർ വിഹിതം	–	1,333 രൂപ
നഗരസഭയുടെ വിഹിതം	–	10,067 രൂപ

12.7.2.2 സാമൂഹിക ശൗചാലയം (Community Toilet)

നഗരങ്ങളിലെ ചേരികളിൽ താമസിക്കുന്ന ഓരോ കുടുംബത്തിനും സ്വന്തമായി ശൗചാലയം പണിയുന്നതിന് ആവശ്യമായ സ്ഥലസൗകര്യം ലഭ്യമല്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ സാമൂഹിക ശൗചാലയം പണിയുക എന്നതാണ് പദ്ധതിയിലൂടെ വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്. സ്ത്രീകൾക്കും, പുരുഷൻമാർക്കും പ്രത്യേകം ടോയിലെറ്റും ബാത്റൂം സൗകര്യങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുന്നു.

യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ്	–	98000 രൂപ
കേന്ദ്ര സർക്കാർ വിഹിതം	–	40 % (39,200 രൂപ)
നഗരസഭയുടെ വിഹിതം	–	60% (58,800 രൂപ)

പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഉണ്ടാക്കുന്ന സാമൂഹിക ശൗചാലയത്തിന് 5 വർഷത്തെ മെയിന്റനൻസ് കോൺട്രാക്റ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

12.7.2.3 പൊതു ശൗചാലയം (Public Toilet)

നഗരത്തിൽ വന്ന് പോകുന്നതായ പൊതുജനത്തിന് ആവശ്യമായ പൊതുശൗചാലയം പണിയുക എന്നതാണ് ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷൻമാർക്കും പ്രത്യേകം ടോയിലെറ്റും, യൂറിനൽസ്, വാഷ്ബേസിൻ എന്നിവ ഉൾപ്പെട്ടതായിരിക്കണം പൊതു ശൗചാലയം.

യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ്	–	98000 രൂപ
കേന്ദ്ര സർക്കാർ വിഹിതം	–	40 % (39,200 രൂപ)
നഗരസഭയുടെ വിഹിതം	–	60% (58,800 രൂപ)

12.7.2.4 ഖരമാലിന്യ സംസ്ക്കരണം

ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണം എന്നത് മാലിന്യങ്ങളുടെ collection, segregation, storage, transportation, processing and treatment എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്. ആധുനിക രീതിയിലുള്ള ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണ പ്ലാന്റ് ഉൾപ്പെടെ സ്ഥാപിക്കണം. ചെലവിന്റെ 20 മുതൽ 35 ശതമാനം വരെ തുക കേന്ദ്രവിഹിതമായി ലഭിക്കുന്നതാണ്.

12.7.2.5 വിവര, വിജ്ഞാന, വിനിമയവും പൊതു അവബോധവും (Information, Education, Communication & Public Awareness)

ശുചിത്വത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ സ്വാഭാവ രൂപീകരണം എന്നത് പ്രധാനപ്പെട്ടതാണ്, തുറസ്സായ സ്ഥലത്തെ മലമൂത്ര വിസർജ്ജനം ഒഴിവാക്കുക, ശുചിത്വ ശീലങ്ങൾ വളർത്തുക, ശരിയായ രീതിയിൽ ഉള്ള ശൗചാലയങ്ങളുടെ ഉപയോഗം ശീലമാക്കുക എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ബോധവൽക്കരണ–പ്രചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. കേന്ദ്ര സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന ഫണ്ടിന്റെ 12 ശതമാനം തുക ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി മാറ്റിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

12.7.2.6 ഭരണ ചെലവുകൾ (Administrative & Office Expenses)

കേന്ദ്ര വിഹിതത്തിന്റെ മൂന്ന് ശതമാനം തുക നഗരസഭകളുടെ കാര്യശേഷി ഉയർത്തുന്നതിനും പദ്ധതിയുടെ ഭരണച്ചെലവുകൾക്കുമായി നീക്കിവെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

12.7.3 ദേശീയ നഗര ഉപജീവന മിഷൻ (National Urban Livelihood Mission-NULM)

നഗര ദാരിദ്ര്യം ലഘൂകരിക്കുന്നതിനും നഗരത്തിലെ പാവപ്പെട്ടവരുടെ ജീവിത നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി കേന്ദ്ര സർക്കാർ ആവിഷ്ക്കരിച്ച പദ്ധതിയാണ് ദേശീയ നഗര ഉപജീവന ദൗത്യം. 1992–ലെ ഭരണഘടന (ഭേദഗതി 74) ആക്റ്റ് പ്രകാരം, നഗര ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം നഗരസഭകളുടെ നിയമപരമായ ബാധ്യതയാണ്. അതിനാൽ, വൈദഗ്ധ്യങ്ങളുടെയും ജീവനോപാധികളുടെയും വികസനം ഉൾപ്പെടുന്ന പരിപാടികളിലും നഗരസഭകൾ നേതൃത്വപരമായ പങ്കുവഹിക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്.

12.7.4 പദ്ധതിയുടെ ഘടകങ്ങൾ

12.7.4.1 സാമൂഹ്യ സംഘാടനവും, സ്ഥാപനങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കലും

നഗരപ്രദേശങ്ങളിലെ ദരിദ്രരെ സംഘടിപ്പിച്ച് അവരുടെതായ കൂട്ടായ്മകൾ രൂപീകരിച്ച് സ്ഥാപനവൽക്കരിക്കുവാൻ സഹായിക്കുക (Institutionalisation) എന്നത് ഫലപ്രദവും സുസ്ഥിരവുമായ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പരിപാടിയിലെ ഒരു പ്രധാന ഘടകമാണ്.

12.7.4.2 ദരിദ്രജന വിഭാഗങ്ങളെ മുഖ്യധാരയിലേക്ക് കൊണ്ടുവരൽ

നഗരപ്രദേശങ്ങളിലെ ദരിദ്രരുടെ സാമ്പത്തികശേഷി വർദ്ധിപ്പിച്ച് അവരെ സമൂഹത്തിന്റെ

മുഖ്യധാരയിലേക്ക് കൊണ്ടുവരിക.

12.7.4.3 സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്കും അവയുടെ ഫെഡറേഷനുകൾക്കും റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്

അംഗങ്ങളിൽ 70 ശതമാനം പേരും നഗരപ്രദേശങ്ങളിലെ ദരിദ്രർ ആയിരിക്കുകയും, മുമ്പ് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തതുമായ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് സംരംഭകത്വ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി 10,000 രൂപ വരെ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് നൽകുന്നു. കൂടാതെ ഏരിയ ഫെഡറേഷൻ (എ.എ.എഫ്) അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തികൊണ്ടു പോകുന്നതിനായി 50,000 രൂപ വരെയുള്ള റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

12.7.4.4 നഗര ഉപജീവന കേന്ദ്രങ്ങൾ

നഗരങ്ങളിലെ പാവപ്പെട്ടവർക്ക് അവരുടെ സേവനങ്ങളും ഉത്പന്നങ്ങളും വിപണനം ചെയ്യുന്നതിനും, പ്രയോജനകരമായ വിവരങ്ങളും മറ്റ് സേവനങ്ങളും പ്രാപ്യമാക്കുന്നതിനും സൗകര്യപ്രദമായ ഒരു വേദി ലഭ്യമാക്കുക എന്നതാണ് നഗര ഉപജീവന കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ലക്ഷ്യം.

12.7.4.5 കാര്യശേഷിവികസനവും പരിശീലനവും

കേന്ദ്ര ഭവന-നഗര ദാരിദ്ര്യ നിർമാർജ്ജന മന്ത്രാലയത്തെയും, സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണയജ്ഞത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഏജൻസികളെയും ഉപജീവനോപാധി വികസനം, നഗരദാരിദ്ര്യ നിർമാർജ്ജനം എന്നീ മേഖലകളിൽ അതീവ ഗുണമേന്മയുള്ള സാങ്കേതിക സഹായങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളായി പരിവർത്തനം ചെയ്യുക എന്നതാണ് പരിശീലനവും കാര്യശേഷി വികസനവും എന്ന ഈ ഘടകത്തിന്റെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം.

12.7.4.6 ദേശീയ-സംസ്ഥാന-നഗരതല സാങ്കേതിക സഹായം

പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിനായി കേന്ദ്രതലത്തിൽ നാഷണൽ മിഷൻ മാനേജ്മെന്റ് യൂണിറ്റ് (എൻ.എം.എം.യു) സ്ഥാപിക്കുന്നതാണ്. ഇതിനു പുറമെ, സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ സ്റ്റേറ്റ് മിഷൻ മാനേജ്മെന്റ് യൂണിറ്റും (എസ്.എം.എം.യു) നഗരങ്ങളിൽ സിറ്റി മിഷൻ മാനേജ്മെന്റ് യൂണിറ്റും (സി.എം.എം.യു) സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള സഹായം കൂടി പദ്ധതിയിൽ കീഴിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

12.7.4.7 നൈപുണ്യ പരിശീലനവും തൊഴിലവസരങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കലും.

സ്വയം തൊഴിൽ ചെയ്യുവാനും ശമ്പളാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ലഭിക്കുന്നതിനുമുള്ള സാധ്യതകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുവാനുമായി നഗരങ്ങളിലെ പാവപ്പെട്ടവരുടെ തൊഴിൽ വൈദഗ്ദ്യം ഉയർത്തുന്നതിനാണ് ഇതിൽ ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കുന്നത്. വിപണി സാധ്യതകൾക്കനുസരിച്ച് നഗരങ്ങളിലെ ദരിദ്രർക്ക് നൈപുണ്യ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനും അങ്ങനെ അവരെ സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ പടുത്തുയർത്താനോ ശമ്പളം ലഭിക്കുന്ന ജോലികൾ നേടാനോ പ്രാപ്തരാക്കുക എന്നതാണ് ഇതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. തൊഴിൽ സ്ഥിരതയില്ലാത്ത നഗര ദരിദ്രരെയാണ് ഈ ഘടകം ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

12.7.4.8 സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി – വ്യക്തിഗതവും കൂട്ടസംരംഭങ്ങളും

നഗരങ്ങളിലെ ദരിദ്രർക്ക്, അവരുടെ നൈപുണ്യത്തിനും ലഭിച്ചിരിക്കുന്ന പരിശീലനത്തിനും വാസനയ്ക്കും പ്രാദേശിക പരിതസ്ഥിതികൾക്കും അനുയോജ്യമായ വിധത്തിൽ ഒറ്റയ്ക്കും കൂട്ടായും ഉള്ള ലാഭകരമായ സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങളും സൂക്ഷ്മസംരംഭങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുമായിരിക്കും ഈ ഘടകം ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കുന്നത്. ഈ ഘടകത്തിനു കീഴിൽ വ്യക്തിഗതവും കൂട്ടമായുള്ളതുമായ സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ബാങ്ക് വായ്പയും പലിശ സബ്സിഡിയും നൽകപ്പെടും. പദ്ധതി ചെലവിനുള്ള കൂടിയ പരിധി വ്യക്തിഗത സംരംഭത്തിന് 2 ലക്ഷം രൂപയും കൂട്ടായുള്ള സംരംഭങ്ങൾക്ക് 10 ലക്ഷം രൂപയുമാണ്. വ്യക്തിഗത സംരംഭങ്ങളും കൂട്ടസംരംഭങ്ങളും തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള ബാങ്കുവായ്പകളിൽ 7 ശതമാനത്തിൽ കൂടുതൽ വരുന്ന പലിശ, പദ്ധതിയുടെ കീഴിൽ സഹായധനമായി (പലിശ സബ്സിഡി) ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

12.7.4.9 തെരുവ് വ്യാപാരക്കാർക്ക് അനുകൂലമായ നഗരാസൂത്രണം

ദേശീയ നഗര ഉപജീവന മിഷന്റെ കീഴിൽ സംസ്ഥാനങ്ങളും നഗരങ്ങളും തെരുവു കച്ചവടക്കാരുടെ സർവ്വെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ നടത്തുകയും അവരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകൾ നൽകുകയും ചെയ്യും. സംസ്ഥാനങ്ങളും നഗരസഭകളും തെരുവു കച്ചവടക്കാർക്ക് അനുകൂലമായ നഗരാസൂത്രണം നടത്തുന്നതിനും തെരുവു കച്ചവടക്കാർക്ക് നഗരത്തിൽ അനുയോജ്യമായ സ്ഥാനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ഇത് ഇടയാക്കും.

തെരുവു കച്ചവടക്കാർക്കുള്ള നൈപുണ്യ വികസനവും സൂക്ഷമസംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള സഹായവും അതായത് വായ്പകൾ ലഭ്യമാക്കൽ, തെരുവ് വ്യാപാരകേന്ദ്രങ്ങളുടെ വികസനം, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാപരിപാടികൾ സമന്വയിപ്പിക്കൽ എന്നിവ ഈ പദ്ധതിയുടെ ഉപഘടകങ്ങളാണ്.

12.7.4.10 നൂതനാശയ–സവിശേഷ പദ്ധതികൾ

നൂതനാശയങ്ങളോടുകൂടിയ പുത്തൻ പദ്ധതികളിലാണ് ഈ ഘടകം ശ്രദ്ധ വയ്ക്കുന്നത്. നഗരദരിദ്രരുടെ കൂട്ടായ്മകളെ ഉൾക്കൊള്ളുന്നവയോ നൂതനമായ നൈപുണ്യ വികസന പരിപാടിയോ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനമോ പുതിയ സാങ്കേതികവിദ്യയോ വിപണനതന്ത്രമോ അല്ലെങ്കിൽ ഇതിന്റെയെല്ലാം സമ്മിശ്ര രൂപമോ ആവാം നൂതനാശയം.

സ്വകാര്യമേഖല, വ്യവസായ സംഘടനകൾ സമൂഹാധിഷ്ഠിത സംഘടനകൾ, സന്നദ്ധസംഘടനകൾ, അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗവൺമെന്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ, ഏജൻസികൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ദേശീയ–സംസ്ഥാന നഗര വിഭവ കേന്ദ്രങ്ങൾ, അന്തർദ്ദേശീയ സംഘടനകൾ ഇവർക്കെല്ലാം പങ്കാളിത്ത രീതിയിൽ നൂതനാശയ–സവിശേഷ പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

12.7.4.11 സിറ്റി മിഷൻ മാനേജ്മെന്റ് യൂണിറ്റ് (സി.എം.എം.യു)

നഗരതലത്തിൽ, നഗര ഉപജീവന മിഷൻ നടത്തിപ്പിന്റെ ചുമതല കോർപ്പറേഷൻ/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറി അധ്യക്ഷനായുള്ള എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റിക്കാണ്. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഘടന താഴെ പറയുന്ന വിധം ആയിരിക്കും.

ക്ര. നം.	ഉദ്യോഗപ്പേര്/സ്ഥാനപ്പേര്	അംഗത്വം
1	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	അദ്ധ്യക്ഷൻ
2	എൻ.യു.എൽ.എം ചുമതലയുള്ള ഓഫീസർ	അംഗം
3	വ്യവസായങ്ങളുടെ ചുമതലയുള്ള ഓഫീസർ	അംഗം
4	മോഡുലാർ എംപ്ലോയബിൾ സ്കീമിന്റെ ചുമതലയുള്ള ഓഫീസർ	അംഗം
5	ചീഫ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	അംഗം
6	ജില്ലാ സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ ഓഫീസർ	അംഗം
7	പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന്റെ ഏറ്റവും സീനിയറായ ജില്ലാ സി.ഇ/എസ്സ്.ഇ/ഇ.ഇ	അംഗം
8	പ്രാഥമിക, സെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള ജില്ലാതലത്തിലെ ഏറ്റവും സീനിയറായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	അംഗം
9	ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് സപ്ലൈ ഓഫീസർ	അംഗം
10	ബാങ്കുകളുടെ പ്രതിനിധികൾ	2 അംഗങ്ങൾ
11	സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ/ഫെഡറേഷന്റെ പ്രതിനിധികൾ	2 അംഗങ്ങൾ
12	സിറ്റി പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ	അംഗം &കൺവീനർ
13	അധ്യക്ഷൻ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന മറ്റ് അംഗം(ങ്ങൾ)	അംഗം(ങ്ങൾ)

ദേശീയ നഗര ഉപജീവന മിഷന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് നഗരതലത്തിൽ പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കുക, നഗരത്തിന്റെ ഉപജീവന വികസനരേഖ തയ്യാറാക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുക, നഗരതലത്തിൽ ദേശീയ നഗര ഉപജീവന മിഷന്റെ ഭരണവും ധനകാര്യ മാനേജ്മെന്റും നിർവ്വഹിക്കുക തുടങ്ങിയവയെല്ലാം സിറ്റി മിഷൻ മാനേജ്മെന്റ് യൂണിറ്റിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമായിരിക്കും.

12.7.5 പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന (PMAY)

2022 ആണ്ടോടെ, ഭാരതത്തിന്റെ 75-മത് സ്വാതന്ത്ര്യദിനാഘോഷവേളയിൽ ഭാരതത്തിലെ എല്ലാവർക്കും ഭവനം ലഭ്യമാകണം എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ കേന്ദ്രസർക്കാർ വിഭാവനം ചെയ്ത പദ്ധതിയാണ് പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന (പി.എം.എ.വൈ). ഈ പദ്ധതിയിൽ വീടില്ലാത്ത എല്ലാവരേയും ഗുണഭോക്താക്കളായി തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതും വാസയോഗ്യമല്ലാത്ത ഭവനങ്ങളെ വാസയോഗ്യമാക്കാവുന്നതുമാണ്. കേരളത്തിൽ പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിനായി തെരെഞ്ഞെടുത്തിരിക്കുന്ന നോഡൽ ഏജൻസി അർബ്ബൻ ഹൗസിംഗ് മിഷൻ ആണ്.

12.7.6 പദ്ധതി ലക്ഷ്യം

എല്ലാവർക്കും വീട് എന്ന ലക്ഷ്യം മുൻനിർത്തി 2015-2022 കാലയളവിലേക്ക് കേന്ദ്രസർക്കാർ വിഭാവനം ചെയ്ത്, സംസ്ഥാന/കേന്ദ്രഭരണപ്രദേശ സർക്കാരുകൾ വഴി

നടപ്പിലാക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന. അർഹരായ എല്ലാ കുടുംബങ്ങൾക്കും/ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും കേന്ദ്ര ധനസഹായത്തോടെ 2022-ഓടെ വാസയോഗ്യമായ വീട് ലഭ്യമാക്കുകയാണ് പദ്ധതി ലക്ഷ്യം.

പലിശ സബ്സിഡിയോടു കൂടിയ ഭവനവായ്പ പദ്ധതി ഒഴികെ മറ്റു ഘടകങ്ങൾ കേന്ദ്ര ധനസഹായത്തോടു കൂടിയാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്.

ഭർത്താവ്, ഭാര്യ, അവിവാഹിതരായ മക്കൾ എന്നിവർ ചേർന്നതാണ് ഒരു കുടുംബം എന്നതുകൊണ്ട് ഈ പദ്ധതിയിൽ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. ഈ നിർവ്വചനത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടതും രാജ്യത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗത്തും വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലാത്തവരെയുമാണ് പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളായി പരിഗണിക്കുക.

അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനമുൾപ്പെടെ 30 ചതുരശ്ര മീറ്റർ വരെ തറ വിസ്തീർണ്ണം ഉള്ളവ (കാർപ്പറ്റ് ഏരിയ) ഉള്ള വീട് നിർമ്മാണമാണ് പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. വീടിന്റെയും മറ്റ് സൗകര്യങ്ങളുടെയും വലിപ്പത്തിൽ കേന്ദ്രമന്ത്രാലയത്തിന്റെ അനുമതിയോടെ മാറ്റം വരുത്തുവാനുള്ള അധികാരം സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് ഉണ്ടായിരിക്കും. ഇതിനായി വരുന്ന അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത അതാതു സംസ്ഥാന/നഗര സർക്കാരുകൾ വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ചേരി പുനരുദ്ധാരണം, നഗരദരിദ്രർക്ക് സാമ്പത്തികമായി വഹിക്കാൻ കഴിയുന്ന വിധത്തിൽ പങ്കാളിത്തത്തോടു കൂടിയുള്ള പാർപ്പിട നിർമ്മാണം എന്നിവയോടൊപ്പം അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കുടിവെള്ള ലഭ്യത, വൈദ്യുതി, ശൗചാലയം, റോഡ്, ഓടകൾ എന്നിവ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. പലിശ സബ്സിഡിയോടുകൂടിയ ഭവന വായ്പാ പദ്ധതിയിലും ഗുണഭോക്തൃ കേന്ദ്രീകൃതമായ ഭവന നിർമ്മാണത്തിലും മേൽപ്പറഞ്ഞ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കേണ്ടത് നഗരസഭയുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്.

12.7.7 PMAY ഉപഘടകങ്ങൾ

12.7.7.1 ചേരി പുനഃരുദ്ധാരണം

സവിശേഷതകൾ

» ഭൂമിയെ വിഭവമായി പരിഗണിക്കുന്നു.
» സ്വകാര്യ പങ്കാളിത്തം അനുവദിക്കുന്നു
» പദ്ധതി പ്രായോഗികമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമെങ്കിൽ ഭൂവിനിയോഗ വ്യവസ്ഥ/സോണിംഗ് നിയമം/എഫ്.എ.ആർ എന്നിവയിൽ ഇളവുകൾ നൽകുന്നു.

12.7.7.2 ഭവന നിർമ്മാണ പലിശ സബ്സിഡി (Credited Linked Subsidy for Housing – CLSH)

» പലിശ സബ്സിഡിയോടു കൂടിയുള്ള ഭവന വായ്പയിലൂടെ നഗരദരിദ്രർക്ക് സാമ്പത്തികമായി വഹിക്കാൻ കഴിയുന്ന ഭവനങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം ലക്ഷ്യമിടുന്നു.
» സാമ്പത്തിക ദുർബ്ബല വിഭാഗത്തിനും താഴ്ന്ന വരുമാന വിഭാഗക്കാർക്കും പലിശ സബ്സിഡിയോടു കൂടിയ ധനസഹായം ലഭ്യമാണ്.
» സാമ്പത്തിക ദുർബലല വിഭാഗത്തിന് (3 ലക്ഷം വരെ വാർഷിക വരുമാനം) നിർമ്മിക്കാവുന്ന ഭവനത്തിന്റെ പരമാവധി വലിപ്പം 30 ച.മീ
» താഴ്ന്ന വരുമാനക്കാർക്ക് (3 ലക്ഷം മുതൽ 6 ലക്ഷം രൂപ വരെ വാർഷിക വരുമാനം) നിർമ്മിക്കാവുന്ന ഭവനത്തിന്റെ പരമാവധി വലിപ്പം 60 ച.മീ.

12.7.7.3 പങ്കാളിത്ത ഭവന പദ്ധതി (Affordable Housing in Parternship)

» നഗര ദരിദ്രർക്ക് സാമ്പത്തികമായി (കുറഞ്ഞ നിരക്കിൽ) വാങ്ങാൻ കഴിയുന്ന വിധത്തിൽ പങ്കാളിത്തത്തോടുകൂടിയുള്ള പാർപ്പിടങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക
» സ്വകാര്യ/പൊതു മേഖലാ സംരംഭകരുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകളിൽ 35 ശതമാനം സാമ്പത്തിക ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കായി നീക്കി വയ്ക്കുകയാണെങ്കിൽ ഈ ഭവനങ്ങളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് കേന്ദ്ര ധനസഹായം ലഭിക്കും.

12.7.7.4 ഗുണഭോക്തൃ കേന്ദ്രീകൃത ഭവന നിർമ്മാണവും വിപുലീകരണവും

» വ്യക്തിഗത ഭവനം ആവശ്യമായ സാമ്പത്തിക ദുർബല വിഭാഗക്കാർക്ക് ഭവന നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ധനസഹായം
» ഇങ്ങനെയുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളെ ഉൾപ്പെടുത്തി സംസ്ഥാന സർക്കാർ പ്രത്യേക പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
» ഈ പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടാത്തവരെ പ്രസ്തുത പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താവായി പരിഗണിക്കാൻ സാധിക്കുകയില്ല.
» സംസ്ഥാനത്ത് ലൈഫ് മിഷനുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് ഒരു വീടിന് നിലവിൽ നാല് ലക്ഷം രൂപ വരെ സബ്സിഡി ലഭിക്കും. 60 ച. മീറ്റർ കാർപ്പറ്റ് ഏരിയയാണ് പരമാവധി വലിപ്പം അനുവദിക്കുന്നത്.

13

പദ്ധതി ആസൂത്രണം

സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹിക നീതിക്കും ആവശ്യമായ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്ത് കൊണ്ട് ജനക്ഷേമം ഉറപ്പ് വരുത്തുക എന്നതാണ് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ പ്രാഥമിക ഉത്തരവാദിത്വം. ഈ ദൗത്യം ഫലവത്തായി നടപ്പിലാക്കുന്ന സംസ്ഥാനമാണ് കേരളം. ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന നമ്മുടെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം ഇന്ന് ലോകത്തിനു തന്നെ ഒരു മാതൃകയായിരിക്കുകയാണ്. ഇതിന്റെ സവിശേഷതകളും രീതി സമ്പ്രദായവുമാണ് ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്നത്.

കൃത്യമായ ലക്ഷ്യങ്ങളെ മുൻനിർത്തി ലഭ്യമായ വിഭവങ്ങളെ ഉപയോഗിച്ചു കൊണ്ട് സമയ ബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്ന ഒന്നാണ് ആസൂത്രണം. മുൻകാല പരിചയവും ഭാവിയിലെ വെല്ലുവിളികളും സാദ്ധ്യതകളും ഇതിൽ പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നു. ഏതൊരു സർക്കാരിന്റേയും മുൻഗണനകൾ അതിന്റെ പദ്ധതികളിലും പരിപാടികളിലും പ്രതിഫലിക്കുന്നതു പോലെ തന്നെ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളായ നഗരസഭകളുടെ മുൻഗണനകൾ പദ്ധതി രേഖയിൽ പ്രതിഫലിക്കുന്നു.

കേരളത്തിന്റെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തന്റെ സവിശേഷത അതിന്റെ സംയോജിത സ്വഭാവവും (കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളും, സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളും, മറ്റ് പദ്ധതികളും സംയോജിപ്പിക്കുന്നു), വിശാലമായ ജനപങ്കാളിത്തവുമാണ്. ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ ഓരോ ഘട്ടങ്ങളിലും വിവിധ തരത്തിലുള്ള ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നു.

13.1 പതിനാലാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ പൊതു ലക്ഷ്യം, സമീപനം, മുൻഗണന

കേരളത്തിന്റെ സുസ്ഥിരവികസനമാണ് പതിനാലാം പഞ്ചവൽസരപദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്. ആധുനിക വൈജ്ഞാനിക മേഖലകളുടെ പിൻബലത്തോടെ ഉല്പാദന വ്യവസ്ഥകളെ പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുന്നതിനാണ് പ്രഥമ പരിഗണന നൽകുന്നത്.

» കേരളം ആർജിച്ച നേട്ടങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് സുസ്ഥിര സാമ്പത്തിക വളർച്ച ഉറപ്പാക്കണം.
» വൈജ്ഞാനിക മേഖലയുടെ പിൻബലം ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം.
» വൈജ്ഞാനിക സമൂഹമായി കേരള സമൂഹത്തെ പരിവർത്തനപ്പെടുത്തണം.

വൈജ്ഞാനാധിഷ്ഠിതമായ ഒരു സമ്പദ് വ്യവസ്ഥയായി കേരള സമ്പദ്ഘടനയെ

പരിവർത്തനപ്പെടുത്തുന്നു. മനുഷ്യവിഭവങ്ങൾ വൻതോതിൽ വികസിപ്പിക്കുന്നു.

» പതിനാലാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയുടെ പ്രധാനപ്പെട്ട മറ്റു ലക്ഷ്യങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.
» പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനവും, തൊഴിലവസര സൃഷ്ടിയും
» മാനവിക വികസന നേട്ടങ്ങൾ സുസ്ഥിരമായി നിലനിർത്തുന്നു
» പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കണം
» കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനത്തെയും, പ്രകൃതി ദുരന്തത്തെയും അതിജീവിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ കഴിവുകൾ ആർജ്ജിക്കാൻ സമൂഹത്തെ തയ്യാറാക്കണം
» പിന്നോക്ക, പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ട സമൂഹത്തെ പൂർണ്ണമായി ഉൾക്കൊള്ളുന്നു.
» സമഗ്രമായ സാമൂഹ്യസുരക്ഷ
» ദാരിദ്രത്തിൽ നിന്നുള്ള പൂർണ്ണമായ മോചനം
» ഉയർന്ന ഗുണനിലവാരമുള്ള പശ്ചാത്തലസൗകര്യങ്ങൾ
» ആധുനികവും പാരിസ്ഥിത സൗഹൃദവുമായ സാങ്കേതിക വിദ്യകളുടെ ഉപയോഗം
» മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം
» തൊഴിൽ, ഉപജീവന സുരക്ഷ

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച വികസനലക്ഷ്യങ്ങൾ വഴി വികസന പ്രക്രിയയിൽ നിന്നും ഒരാളും ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക. ആഗോള സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടുന്നതിന് നിർദ്ദിഷ്ട ഫലങ്ങൾ മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ച് അവ കൈവരിക്കുന്നതിനുള്ള ഭാവനപൂർണ്ണമായ പ്രൊജെക്ട്കൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കണം.

സമഗ്രമായ വികസന ഇടപെടലുകൾ ജീവിത ഗുണമേന്മയെ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതായിരിക്കണം. കേരള ജനതയെ സംതൃപ്തവും, സന്തോഷകരവുമായ ജീവിതം നയിക്കുന്നതിന് പ്രാപ്തരാക്കണം എന്നതാണ് പതിനാലാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളാക്കി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്.

13.2 പൊതു സമീപനം

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടുന്നതിന് നഗരസഭകളുടെ സവിശേഷ പ്രശ്നങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കികൊണ്ടുള്ള പ്രത്യേക വികസനതന്ത്രങ്ങളും ലക്ഷ്യങ്ങളും രൂപപ്പെടുത്തുന്നു. ഉല്പാദന സേവന മേഖലകളുടെ വളർച്ച, പൊതുസ്വകാര്യ മൂലധനം നിക്ഷേപം വർദ്ധിപ്പിക്കൽ, സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക സ്രോതസ്സുകളെ പ്രയോജനപ്പെടുത്തൽ, ടൂറിസം, ഗതാഗതം, ഊർജ്ജം മറ്റു സേവനങ്ങളുടെ ഉയർന്ന തോതിലുള്ള വളർച്ച ഉറപ്പാക്കണം

തൊഴിൽ സാമ്പത്തിക വികസനം ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ട് മൂലധനനിക്ഷേപം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും, സംരംഭകത്വവികസനത്തിനും പ്രത്യേക സംവിധാനങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നു.

സാമൂഹ്യക്ഷേമവും, സുരക്ഷിതത്വവും ഉറപ്പാക്കുകയും പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംവിധാനങ്ങളെ മെച്ചപ്പെടുത്തുകയും ഊർജ്ജ സംരക്ഷണ പ്രൊജെക്ട്കൾ വിഭാവനം ചെയ്യുകയും നഗരത്തോട് ചേർന്നു കിടക്കുന്ന പഞ്ചായത്തുകൾ കൂടി ഉൾചേർത്തുകൊണ്ട് നഗരസഞ്ചിത വികസന പരിപാടികളെ ഭാവനാപൂർവ്വം ഏകോപിപ്പിക്കുന്നു.

13.3 പൊതുമുൻഗണനകൾ

പതിനാലാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയിൽ സാമ്പത്തിക വളർച്ച, ഉപജീവന സുരക്ഷ,

സുസ്ഥിരവികസനം, സാമൂഹ്യനീതി എന്നിവ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നു. ആധുനിക ശാസ്ത്ര സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ സഹായത്തോടെ കേരളത്തെ ജ്ഞാനപരമായി വളർത്തുന്നു. കോവിഡാനന്തര സാമ്പത്തികമാന്ദ്യം പരിഹരിക്കുകകയും ഉയർന്ന തോതിലുള്ള തൊഴിലില്ലായ്മയും യോഗ്യതക്കനുസരിച്ചുള്ള തൊഴിൽ ദൗർലഭ്യവും പരിഹരിക്കുക എന്നത് പ്രധാന വെല്ലുവിളികളായി കാണുന്നു.

കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ 14-ാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖ (സ. ഉ.(കൈ)86/2022/ തസ്വഭവ തിയ്യതി 19.04.22 കാണുക.

13.3.1 മരാമത്ത്കാര്യ/നഗരാസൂത്രണകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി മുൻഗണന നൽകേണ്ടവ

1. നഗരാഗതാഗതവും റോഡുകളും

ആസ്ഥി രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെട്ട എല്ലാ റോഡുകളും നടപ്പാതകളും ഗതാഗതയോഗ്യമാക്കി സംരക്ഷിക്കുന്നു.

പുതിയ റോഡുകളെ റോഡ് നെറ്റ് വർക്കുമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നു.

2. പാർക്കിംഗ് സൗകര്യങ്ങൾ

വർദ്ധിച്ചു വരുന്ന വാഹന സൗകര്യങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പാർക്കിംഗ് സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നു, നയം രൂപീകരിക്കുന്നു.

3. നഗരകേന്ദ്രങ്ങളുടെയും കവലകളുടെയും നവീകരണം, സൗന്ദര്യവൽക്കരണം

ഇതരവകുപ്പുകളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് കവലകളും, നവീകരണവും സൗന്ദര്യവൽക്കരണവും നടപ്പാക്കി, പരമാവധി തടസ്സങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാം

4. റോഡ് സുരക്ഷ

റോഡ് സുരക്ഷക്കായി ഹ്രസ്വ ദീർഘ കാല പരിപാടികൾ പ്ലാൻ ചെയ്ത് നടപ്പാക്കുന്നു.

5. പാർക്കുകൾ, play ground കൾ. സമ്മേളനങ്ങളും എക്സിബിഷനും നടത്തുന്നതിനുള്ള മൈതാനങ്ങൾ

നഗരപ്രദേശത്തെ സാമൂഹ്യ ജീവിതം ആരോഗ്യകരമായി പരിരക്ഷിക്കുന്നതിന് പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നു.

6. പൊതുസ്ഥലം സംരക്ഷിക്കൽ

പുറംപോക്കുകളുടെ ഉടമസ്ഥത, സംരക്ഷണം, കൈയ്യേറ്റ ഒഴിപ്പിക്കൽ തുടങ്ങി പൊതു ഭൂമി സംരക്ഷിക്കുന്നത് നഗരസഭകളുടെ അനിവാര്യ ചുമതലയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു.

7. കുളങ്ങളുടെയും ജലാശയങ്ങളുടെയും സംരക്ഷണം

നഗരപ്രദേശത്ത് ലഭ്യമാകുന്ന ജലഒഴുക്ക് പൂർണ്ണമായും ആ പട്ടണത്തിലെ തന്നെ ജലസ്രോതസ്സുകളിലേയ്ക്ക് പരമാവധി എത്തിച്ചേരുന്ന തരത്തിൽ വികസനപരിപാടികൾ തയ്യാറാക്കുന്നു

ഊർജ്ജ സംരക്ഷണം

സൗരോർജ്ജ പദ്ധാതികൾ ഉൾപ്പടെയുള്ള പാരമ്പര്യേതര ഊർജജപദ്ധാതികൾ അവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

പാർപ്പിടം : അർഹരായ എല്ലാവർക്കും വീടു നൽകുക എന്നതാണ് ലക്ഷ്യം

നവകേരളം കർമ്മപദ്ധതി 2

LIFE മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് അനുസൃതമായി അർഹരായ എല്ലാവർക്കും ഭവനനിർമ്മാണത്തിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നു. 13–ാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധാതിയിൽ വിഭാവനം ചെയ്തു നടപ്പാക്കിയ ലൈഫ്, ആർദ്രം, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണം, ഹരിതകേരളം പദ്ധാതികളെ സംയോജിപ്പിച്ചു കൊണ്ട് ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധാതികളുടെ ഭാഗമായി റീബിൽഡ് കേരള ഇനീഷിയേറ്റീവ് കൂടി ചേർത്തുകൊണ്ടാണ് നവകേരളം കർമ്മപദ്ധാതി –2 രൂപകല്പന ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

കുടിവെള്ളം: എല്ലാവർക്കും എന്നും ശുദ്ധാമായ കുടിവെള്ളം

പതിനാലാം പഞ്ചവൽസരപദ്ധാതിയിൽ ജലസമൃദ്ധി എന്ന ആശയം മുന്നിൽ വെച്ചുകൊണ്ട് മണ്ണ്, ജലസംരക്ഷണവും, കുടിവെള്ളവും പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്നുണ്ട്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി ജലസംരക്ഷണ സാങ്കേതികസമിതികൾ പുന: സംഘടിപ്പിക്കണം. തദ്ദേശസ്വയം ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളെ അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധാതിയുടെയും വിവിധ ഏജൻസികളുടെ പദ്ധാതികളെയും ഏകോപിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.

നഗരസഭകൾക്ക് ജനകീയമായ ജലബജറ്റും ജലസുരക്ഷ പ്ലാനും തയ്യാറാക്കണം. നീർച്ചാലുകളുടെ പരിരക്ഷ, നീരൊഴുക്ക് ഉറപ്പാക്കൽ, ജലസ്രോതസ്സുകൾ വീണ്ടെടുക്കൽ, ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ സംരക്ഷണം എന്നിവ പദ്ധാതിയുമായി സംയോജിപ്പിക്കണം.

നീർത്തടമാസ്റ്റർ പ്ലാനിനെ ആധാരമാക്കി പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തണം. നീർത്തട പദ്ധാതികളുടെ ഡിജിറ്റലൈസേഷൻ നടത്തണം. ജലസ്രോതസ്സുകൾ കൈയേറുന്നത് തടയണം. വെള്ളപ്പൊക്ക സാധ്യതയുള്ള പ്രദേശങ്ങൾ മാപ്പ് ചെയ്ത് സംരക്ഷണ പദ്ധാതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യണം. 'ഇനി ഞാൻ ഒഴുകട്ടെ' മാതൃകയിലുള്ള ക്യാമ്പയിനുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

ജലവിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കാൾ ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം. ജലസ്രോതസ്സുകൾ ഉറപ്പാക്കി കൊണ്ട് മാത്രമെ കുടിവെള്ള പ്രൊജെക്ട്ടുകൾ നടപ്പിലാക്കാവൂ. ജലവിതരണത്തിൽ ഉന്നതനിലവാരം, അണുനശീകരണം എന്നിവയ്ക്ക് പ്രൊജെക്ട്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

13.3.2 വികസന രേഖ

ഒരു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളും വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യവും അതിന്റെ വികസനരേഖയിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നു. ഈ വികസനരേഖ അഞ്ചുവർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽപരിഷ്ക്കരിക്കുന്നു. ദീർഘവീക്ഷണത്തോടുകൂടി തയ്യാറാക്കുന്ന ഈ അടിസ്ഥാന രേഖ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളിലെ ഓരോ ജനപ്രതിനിധിയും ഉദ്യോഗസ്ഥനും നന്നായി പഠിക്കേണ്ടതാണ്. പദ്ധാതിയാസൂത്രണത്തിന് ഈ അറിവ് വലിയ

തോതിൽ സഹായകമാകുന്നതാണ്.

13.3.3 നഗരസഭാതല ആസൂത്രണ സമിതി

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ പദ്ധതിയാസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം, വിലയിരുത്തൽ എന്നിവ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സഹായം നൽകുക എന്നതാണ് ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ദൗത്യം. ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷൻ നഗരസഭയുടെ മേയർ/ചെയർപേഴ്സണും കൺവീനർ സെക്രട്ടറിയുമാണ്. ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ സഹായിക്കാൻ കഴിയുന്ന വിദഗ്ധനാണ്. എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്മാരും അംഗങ്ങളാണ്. കൂടാതെ സന്നദ്ധസേവകരായ വിദഗ്ധരെ അംഗങ്ങളായി ചേർക്കാവുന്നതാണ്.

വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹായം നൽകുക, പ്രോജക്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് സഹായം നൽകുക, വിഭവ സമാഹരണ സാദ്ധ്യതകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് സഹായിക്കുക, ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആലോചനായോഗങ്ങൾക്ക് കുറിപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കുക, വിശകലനങ്ങൾ നടത്തി ഭരണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കുക എന്നിവയാണ് ആസൂത്രണസമിതിയുടെ പ്രധാന ചുമതലകൾ.

13.3.4 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ

ആസൂത്രണ വികസനത്തിനായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന മേഖലകളെ വിവിധ വിഷയമേഖലകളായി വിഭജിക്കുന്നു. ഓരോ വിഷയമേഖലയ്ക്കും ഒരു വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കുന്നു. ആസൂത്രണ നിർവ്വഹണ പ്രക്രിയയ്ക്ക് അതത് മേഖലകളിൽ സഹായം നൽകുക എന്നതാണ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചുമതല. ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും അതിന്റെ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ പതിനാറും, കോർപ്പറേഷനുകളിൽ പതിനേഴും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ നഗരസഭയ്ക്ക് രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. താഴെ പറയുന്നവയാണ് നഗരസഭകളിൽ അനിവാര്യമായ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ.

നഗരസഭകളിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ

ക്രമ നം.	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്	ചുമതലയുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
1	പൊതുഭരണവും ധനകാര്യവും	ധനകാര്യം
2	കൃഷിയും അനുബന്ധ മേഖലകളും	വികസന കാര്യം
3	മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരവികസനവും	വികസന കാര്യം
4	പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം	വികസന കാര്യം
5	ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം, ചേരിപരിഷ്ക്കരണം	ക്ഷേമ കാര്യം
6	സാമൂഹ്യനീതി	ക്ഷേമ കാര്യം
7	ജെന്റർ വികസനവും, കുട്ടികളുടെ വികസനവും	ക്ഷേമ കാര്യം
8	പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസനം	ക്ഷേമ കാര്യം
9	ആരോഗ്യം	ആരോഗ്യ കാര്യം

10	ശുചിത്വം, മാലിന്യ സംസ്കരണം	ആരോഗ്യ കാര്യം
11	വിദ്യാഭ്യാസം, കല–സംസ്കാരം, കായികം, യുവജനക്ഷേമം (കോർപ്പറേഷനിൽ – വിദ്യാഭ്യാസം, കായികം, യുവജന ക്ഷേമം)	വിദ്യാഭ്യാസം, കല, കായിക കാര്യം
12	പാർപ്പിടം	മരാമത്ത് കാര്യം
13	കുടിവെള്ളം	മരാമത്ത് കാര്യം
14	പൊതുമരാമത്ത്, ഊർജ്ജം	മരാമത്ത് കാര്യം
15	നഗരാസൂത്രണം	മരാമത്ത് കാര്യം (കോർപ്പറേഷനിൽ നഗരാസൂത്രണ കാര്യം)
16	ജൈവവൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ്, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, ദുരന്ത നിവാരണം.	മരാമത്ത് കാര്യം
17	കല, സംസ്കാരം, പുരാവസ്തു സംരക്ഷണം (കോർപ്പറേഷനിൽ മാത്രം)	നഗരാസൂത്രണ കാര്യം

തീരദേശ മേഖല ഉൾപ്പെടുന്നതും ഫിഷറീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിലവിലുള്ളതുമായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മത്സ്യമേഖലയ്ക്ക് പ്രത്യേകം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കണം. പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന ഫണ്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നതോ ഇരുപതോ അതിലധികമോ പട്ടികവർഗ്ഗ ഊരെങ്കിലുമോ ഉള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനത്തിന് പ്രത്യേക വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരണം.

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചെയർപേഴ്സൺ ഒരു ജനപ്രതിനിധിയും ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിലെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ ഏറ്റവും ഉയർന്ന തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കൺവീനറും ആയിരിക്കും. വനിതാവികസനം, പട്ടികജാതി വികസനം, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം എന്നീ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചെയർപേഴ്സൺമാർ യഥാക്രമം വനിത, പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ജനപ്രതിനിധികളായിരിക്കണം. ഇത്തരത്തിലുള്ള ജനപ്രതിനിധി ഇല്ലെങ്കിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചെയർപേഴ്സണായിരിക്കും. പ്രസ്തുത വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചെയർപേഴ്സൺ ആവശ്യമെങ്കിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ഉപസമിതികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ് ആയതിന്റെ ചുമതലകൾ അതാത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിനായിരിക്കും.

13.3.4.1 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രധാന ചുമതലകൾ

അവസ്ഥരേഖ (Status Report) തയ്യാറാക്കൽ

» വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി വികസന മേഖലകളുടെ അവസ്ഥാ രേഖകൾ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പരിഷ്ക്കരിക്കണം. ഓരോ വികസന മേഖലയിലും കഴിഞ്ഞ ഇരുപത്തിയഞ്ച് വർഷത്തെ നേട്ടങ്ങളും പോരായ്മകളും ഈ രേഖയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. അവസ്ഥാവിശകലനത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി വികസനമേഖല

നേരിടുന്ന വെല്ലുവിളികളും വികസനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സാദ്ധ്യതകളും, സ്വീകരിക്കാവുന്ന തന്ത്രങ്ങളും അവസ്ഥാ രേഖയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

» കരട് പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കൽ– വാർഡ്സഭ/ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങളിൽ കരട് പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കുകയും ചർച്ചകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുൻഗണന നിശ്ചയിച്ച് ഭരണസമിതിയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
» പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നിശ്ചിത ഫോറങ്ങളിൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കുക.
» വാർഡ്സഭാ യോഗം/ഊരുകൂട്ട യോഗം തുടങ്ങിയവയിൽ വിഷയഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചർച്ചയ്ക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക.
» വാർഡ്സഭയിൽ അച്ചടിച്ചു നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകൾ എഴുതി തയ്യാറാക്കുക.
» വാർഷിക പദ്ധതി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകരിച്ച ശേഷം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയായി പ്രവർത്തിക്കുക.

13.3.5 വാർഡ് സഭകൾ

വാർഡ് സഭകൾ ഭരണഘടനാ സ്ഥാപനമാണ്. ജനപങ്കാളിത്തത്തിനുള്ള അടിസ്ഥാന ശിലയാണിത്. ഇതിനു തുല്യമായി തന്നെ ഊരുകൂട്ടങ്ങളും മത്സ്യസഭകളും വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിൽ പങ്കാളികളാകുന്നു. വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യവും പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളും തയ്യാറാക്കി വാർഡുസഭകളിൽ അവതരിപ്പിക്കണം. പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ മുൻഗണന വാർഡ്തലത്തിൽ നിർണ്ണയിക്കണം. വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അന്തിമ ലിസ്റ്റ് വാർഡ്സഭകൾഅംഗീകരിക്കണം.

ആസൂത്രണ വാർഡ് സഭകൾക്ക് മുന്നോടിയായി ചർച്ചകൾ അയൽസഭകളിലും മറ്റു വേദികളിലും ചർച്ച നടത്തേണ്ടതാണ്. കർഷകർ, കാർഷിക തൊഴിലാളികൾ, പാടശേഖര സമിതികൾ, കുടുംബശ്രീ. എ.ഡി.എസ്., സി.ഡി.എസ്., പി.ടി.എ., സ്ക്കൂൾ വികസന സമിതികൾ, അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകർ, ആശുപത്രി മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി, യുവജന ക്ലബ്ബുകൾ, വായനശാലകൾ, റസിഡന്റ്സ് അസോസിയേഷനുകൾ, വനസംരക്ഷണ സമിതികൾ, പരിസ്ഥിതി പ്രവർത്തകർ, രാഷ്ട്രീയ സംഘടനകൾ, തൊഴിലാളി സംഘടനകൾ, തുടങ്ങിയവരുമായി ചർച്ചകൾ നടത്തുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും.

13.3.6 ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങൾ

പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതിവിഹിതം ലഭിക്കുന്ന നഗരസഭകൾ പദ്ധതി ആസൂത്രണ വാർഡുസഭകൾ ചേരുന്നതിനു മുമ്പായി പട്ടികവർഗ്ഗ ഊരുകളിൽ ഊരു മൂപ്പന്റെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഊരിലെ ആകെ വോട്ടർമാരുടെ 50 ശതമാനത്തിലധികം അംഗങ്ങൾ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. ബന്ധപ്പെട്ട കൗൺസിലർ എല്ലാ ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങളിലും പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

13.3.7 വികസന സെമിനാറും കരട് പദ്ധതിരേഖയും

വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങളിലും ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങളിലും നടന്ന ചർച്ചകളുടേയും നിർദ്ദേശങ്ങളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആസൂത്രണസമിതി കരടു വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നു. ഈ കരട് പദ്ധതി ഭരണസമിതിയിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകരിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച കരട് വാർഷിക പദ്ധതിയാണ് വികസന സെമിനാറിൽ

അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്. ചർച്ച ചെയ്യുമ്പോൾ നിലവിലുള്ള വികസനരേഖയിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ദീർഘകാല ഹ്രസ്വകാല ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ കൂടി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. വികസനരേഖ ഓരോ അഞ്ചു വർഷത്തിലും പരിഷ്ക്കരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. അങ്ങനെ പരിഷ്ക്കരിക്കേണ്ടി വരുന്ന വർഷത്തിലെ വികസന സെമിനാറിൽ പരിഷ്ക്കരിച്ച വികസന രേഖയുടെ കരട് ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കരട് പദ്ധതിരേഖ വികസന സെമിനാറിൽ അച്ചടിച്ച് വിതരണം ചെയ്യണം. കരട് പദ്ധതിരേഖയിൽ താഴെ പറയുന്ന 10 അദ്ധ്യായങ്ങളാണുള്ളത്.

» നഗരസഭയുടെ വികസന അവസ്ഥ.
» നടപ്പ് സാമ്പത്തിക പദ്ധതി അവലോകനം
» പ്രശ്ന വിശകലനവും പ്രശ്ന പരിഹാര സാധ്യതകളും
» വികസന കാഴ്ചപ്പാട്, ലക്ഷ്യങ്ങൾ, തന്ത്രങ്ങൾ
» വിഭവ സ്രോതസ്സുകളും വിലയിരുത്തലുകളും
» പ്രോജക്ടുകളും അവയുടെ വിശദാംശങ്ങളും.
» പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ/പരിപാടികൾ
» വയ്പാ ബന്ധങ്ങൾ
» സമഗ്ര പദ്ധതികളും സംയോജന സാധ്യതകളും
» മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം

13.3.8 വിഭവ സ്രോതസ്സുകളും വകയിരുത്തലും

സാമ്പത്തിക സാമൂഹിക നീതിക്കായുള്ള ആസൂത്രണത്തിൽ പരിമിതമായ വിഭവങ്ങളെ ഫലവത്തായി ഉപയോഗിക്കുക ഒരു വെല്ലുവിളിയാണ്. ആമുഖത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചതു പോലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതി ഒരു സംയോജിത പദ്ധതിയാണ്. വരുമാനത്തിൽ നിന്നും ചെലവുകൾ കഴിച്ച് നഗരസഭയുടെ മിച്ചത്തോടൊപ്പം എല്ലാ സ്രോതസ്സിൽ നിന്നുമുള്ള വിഭവങ്ങളേയും ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നു. കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളും, സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളും ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ പദ്ധതികളെയും സംയോജിപ്പിക്കുന്നു.

പദ്ധതിയാസൂത്രണത്തിനുള്ള ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട വിഭവസ്രോതസ്സ് സംസ്ഥാന ഗവണ്മെന്റ് ബജറ്റ് അലോക്കേഷന്റെ ഭാഗമായി നൽകുന്ന പണമാണ്. കേരള ബജറ്റ് രേഖയുടെ അനുബന്ധം-4-ൽ ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനുമുള്ള വകയിരുത്തലുകൾ വിശദമായി നൽകണം. ഇത്തരം ഒരു വകയിരുത്തൽ കേരളത്തിന്റെ സവിശേഷതയാണ്. സംസ്ഥാന ഗവണ്മെന്റിന്റെ വികസന വിഭവസ്രോതസ്സിന്റെ ഏതാണ്ട് മൂന്നിലൊന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി വിതരണം ചെയ്യുന്നതായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നു. ഡെവലപ്മെന്റ് ഫണ്ട്, ഗ്രാന്റ് ഫോർ എസ്.സി, ഗ്രാന്റ് ഫോർ എസ്.ടി. എന്നിവയാണ് പ്രധാന വകയിരുത്തലുകൾ. ഇതിൽ ആദ്യം സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന ഡെവലപ്മെന്റ് ഫണ്ട്, പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗരേഖ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ നിന്നു കൊണ്ട്, ജനാഭിപ്രായത്തിനനുസരിച്ച് ആസൂത്രണം വഴി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. നഗരസജ്ജയങ്ങൾക്കായുള്ള മില്ല്യൺ പ്ലസ് സിറ്റീസ് ചലഞ്ച് ഫണ്ട് വികസനത്തിന് ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

13.3.9 വികസന ഫണ്ടിന്റെ വകയിരുത്തലുകൾ

വികസനഫണ്ടിൽ നിന്നും അങ്കണവാടി പോഷകാഹാര വിതരണം, സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന S.S. & R.M.S.A പ്രോജക്റ്റുകൾക്കുള്ള വിഹിതം, പാലിയേറ്റീവ് കെയർ

പ്രോജക്റ്റിനുള്ള വിഹിതം, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്, P.M.A.Y. ക്കുള്ള അധിക വിഭവ വിഹിതം, ആശ്രയ പദ്ധതി തുടങ്ങിയവയ്ക്കായി ആദ്യം തന്നെ പണം വകയിരുത്തണം.

13.3.9.1 മേഖല വിലയിരുത്തൽ

സംസ്ഥാന ബജറ്റിന്റെ ഭാഗമായി നൽകുന്ന വികസന ഫണ്ടിന്റെ ഫലവത്തായ ഉപയോഗത്തിനായി താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾ പാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്. പശ്ചാത്തലമേഖലയിലേക്ക് ആവശ്യത്തിൽ കൂടുതൽ തുക വകയിരുത്താതിരിക്കുന്നതിനും, പ്രധാനപ്പെട്ട മേഖലകളായ കുട്ടികളുടെ വികസനം, വയോജനങ്ങളുടെ വികസനം തുടങ്ങി അത്യാവശ്യ മേഖലകൾക്കു വകയിരുത്തലുകൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുംവേണ്ടിയാണ് ഈ നിബന്ധനകൾ.

പൊതു വിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിലെ സാധാരണ വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് 50 ശതമാനത്തിൽ കൂടുതൽ തുക പശ്ചാത്തലമേഖലക്ക് വകയിരുത്തുവാൻ പാടില്ല. പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിന്റെ 30 ശതമാനത്തിൽ അധികം തുക പശ്ചാത്തലമേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തുവാൻ പാടില്ല. ആകെ തുകയുടെ (പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിന്റെ സാധാരണ വിഹിതം S.S.C.P., TSP എന്നിവ കൂട്ടിയ തുക) 10% വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയ്ക്ക് വകയിരുത്തണം. ആകെ തുകയുടെ 5% കുട്ടികൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സ് എന്നിവരുടെ വികസനത്തിനായി ഉപയോഗിക്കണം. 5% വയോജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമത്തിനായും ഉപയോഗിക്കണം.

13.3.10 വാർഷിക പദ്ധതിയും ബജറ്റും

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബജറ്റ് വാർഷിക പദ്ധതി കൂടി ഉൾക്കൊള്ളുന്നതായിരിക്കണം. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ബജറ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടാനായില്ലെങ്കിൽ അംഗീകാരം ലഭിച്ചാലുടൻ വാർഷിക പദ്ധതികൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി ബജറ്റ് പുതുക്കി അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

13.3.11 പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾക്കും മേഖലകൾക്കുമുള്ള പദ്ധതികൾ

13.3.11.1 പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി (Scheduled Caste Sub Plan)

സംസ്ഥാന ബജറ്റിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ട് ഒരു പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കി വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ചേർക്കണം.

13.3.11.2 പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി (Tribal Sub Plan)

സംസ്ഥാന ബജറ്റിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ട് ഒരുപട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി എന്നിവ പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കി വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ചേർക്കണം.

13.3.11.3 വനിതാ ഘടക പദ്ധതി

വനിതകളുടെ സാമൂഹ്യ–സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനായി വനിത ഘടകപദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം. ഈ പദ്ധതിയിൽ ഉല്പാദനാധിഷ്ഠിതമായതും വനിതകൾക്ക് നേരിട്ട് പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്നതുമായ പ്രോജക്റ്റുകൾ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ജാഗ്രതാ സമിതികൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതും കൗൺസിലിംഗ് നടത്തുന്ന കാര്യവും ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും എതിരെയുള്ള അക്രമങ്ങളെ ചെറുക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനം

നടത്താവുന്നതാണ്. സ്ത്രീകൾക്ക് മാത്രമായുള്ള പൊതു ഇടങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്. പൊതു സ്ഥലങ്ങളിൽ സ്വകാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കായി പ്രത്യേകം സൗകര്യം ഒരുക്കാവുന്നതാണ്. വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ചുരുങ്ങിയത് 10%വനിതാ ഘടക പദ്ധതി വഴിയാണ് ചെലവഴിക്കേണ്ടത്.

13.3.11.4 കുട്ടികൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സ് എന്നിവരുടെ പ്രത്യേക പദ്ധതി

ഈ പദ്ധതിയിൽ കുട്ടികൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സ് എന്നിവരുടെ ക്ഷേമത്തിനും വികസനത്തിനും വേണ്ടി ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

13.3.11.5 വയോജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമവും പാലിയേറ്റീവ് കെയർ സംവിധാനവും

വയോജനങ്ങൾക്ക് ശാരീരിക, മാനസിക, സാംസ്കാരിക പിന്തുണാ സംവിധാനവും സുരക്ഷിതത്വും, ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി ഒരു പ്രത്യേക ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

13.3.12 അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾക്കുള്ള ഉപപദ്ധതി

പതിനഞ്ചാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റുപയോഗിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന അടിസ്ഥാന സേവന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും വിപുലപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി ഒരു ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

1. കുടിവെള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ
2. ശുചിത്വം, കക്കൂസ് മാലിന്യ പരിപാലനം
3. മലിനജല നിർഗ്ഗമനം, ഖരമാലിന്യ പരിപാലനം
4. ആശുപത്രികൾ, സ്ക്കൂളുകൾ, അങ്കണവാടികൾ തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യ ആസ്തികളുടെ നിർമ്മാണവും അറ്റകുറ്റപ്പണികളും.

13.3.13 ആസ്തി പരിരക്ഷണ പദ്ധതി (Asset Maintenance Plan)

ആസ്തി രജിസ്റ്റർ കുറ്റമറ്റതാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപനങ്ങളെ ഉന്നത നിലവാരത്തിലേക്ക് ഉയർത്തുന്നതിനു അനുയോജ്യമായ കാര്യങ്ങളാണ് "ആസ്തി സംരക്ഷണം" പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടും ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന തനതു ഫണ്ടും ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയാണ് റോഡ്, റോഡിതര ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണത്തിന് ഒരു പ്രത്യേക സംരക്ഷണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

13.3.14 സത്ഭരണ പദ്ധതി

സുതാര്യത, ജന പങ്കാളിത്തം, കാര്യക്ഷമത, നീതിപൂർവ്വവും നിയമവാഴ്ചയിലധിഷ്ഠിതവുമായ ഭരണം എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനാണ് പ്രത്യേക സത്ഭരണ പദ്ധതി. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഇടപെടേണ്ട അടിയന്തിര പ്രശ്നങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള പരാതിപരിഹാര സംവിധാനം ആവിഷ്ക്കരിക്കുകയും വേണം.

13.3.15 വാർഷിക പദ്ധതിക്കും പ്രോജക്റ്റുകൾക്കും ഭരണസമിതി അംഗീകാരം

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ തയ്യാറാക്കിയ പദ്ധതികളും പ്രോജക്റ്റുകളും ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓരോ പ്രോജക്റ്റിന്റേയും പേരും വകയിരുത്തൽ വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങളടങ്ങുന്ന കരട് എല്ലാ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണസമിതി വാർഷിക പദ്ധതിക്കും പ്രോജക്ടുകൾക്കും അംഗീകാരം നൽകിയതിനുശേഷം അന്തിമ പദ്ധതിരേഖ അച്ചടിക്കേണ്ടതും അതിന്റെ പകർപ്പ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കും മറ്റു ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികൾക്കും നൽകേണ്ടതുമാണ്.

13.3.16 വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം

പ്രോജക്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കി ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തുകയും ഭരണസമിതി വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നൽകുകയും ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വാർഷിക പദ്ധതി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖകൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.

1. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിഷ്ക്കരിച്ച അവസ്ഥാ രേഖ (Status Report)
2. അന്തിമ പദ്ധതി രേഖ
3. തനത് ഫണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്
4. ഭരണസമിതി തീരുമാനങ്ങൾ
5. വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ പ്രോജക്ടുകളും അനുബന്ധ റിപ്പോർട്ടുകളും

ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം നൽകുന്നത് വാർഷിക പദ്ധതിക്കാണ്. പ്രോജക്റ്റുകളുടെ വിശദമായ പരിശോധന നടത്തി അംഗീകാരവും സാങ്കേതികാനുമതിയും നൽകുന്നത്. അതിനായി ചുമതലപ്പെട്ട വകുപ്പുതലഉദ്യോഗസ്ഥർ ആണ്. വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകരിക്കുന്നതിനു ശേഷമാണ് ഈ പ്രക്രിയ നടക്കുന്നത്.

13.3.17 പ്രോജക്റ്റുകളുടെ പരിശോധനയും വെറ്റിംഗും

മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ പ്രോജക്റ്റുകൾ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാനതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ആണ് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത്. കോർപ്പറേഷന്റെ കാര്യത്തിൽ സംസ്ഥാനതല ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് ആംഗീകാരം നൽകുന്നത്. ഒരു പ്രോജക്ടിന് ആ പ്രോജക്റ്റ് നിർവ്വഹണം നടത്താൻ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്നെ അംഗീകാരം നൽകാൻ പാടില്ല.

നൂതന (Innovative) പ്രോജക്റ്റുകളിൽ പലതും സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ഉത്തരവിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി തയ്യാറാക്കാൻ പറ്റുന്നവയാകണമെന്നില്ല. അത്തരം നൂതന പ്രോജക്റ്റുകൾ പരിശോധിച്ച് അനുമതി നൽകുന്നതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി ഒരു വിദഗ്ധസമിതിയെ നിയോഗിക്കുന്നതാണ്. അതിന്റെ ചെയർപേഴ്സൺ ജില്ലാ കളക്ടറും കൺവീനർ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസറുമായിരിക്കും.

13.3.18 പ്രോജക്റ്റുകളുടെ അനുമതി നിരീക്ഷണവും മോണിറ്ററിംഗും

ജില്ലാ കളക്ടർ സെക്രട്ടറിയും ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺ അദ്ധ്യക്ഷനുമായുള്ള ജില്ലാതല നിരീക്ഷണ സമിതിയാണ് പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് അനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായുള്ള നിരീക്ഷണവും മോണിറ്ററിംഗും അതാതു ജില്ലയിൽനടത്തുന്നത്. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും കേർപ്പറേഷനുകളുടേയും മോണിറ്ററിംഗ് സംസ്ഥാനതലകോ–ഓർഡിനേഷൻ കമ്മറ്റിയാണ് നിർവ്വഹിക്കുന്നത്.

14

പദ്ധതി നിർവ്വഹണം മോണിറ്ററിംഗ്

14.1 നയരൂപീകരണം (Policy Making)

14.1.1 പദ്ധതി നിർവ്വഹണം നയവും കാഴ്ചപ്പാടും

ഏതൊരു വികസന പദ്ധതിയും സേവന പ്രവർത്തനവും ഫലപ്രദമാകണമെങ്കിൽ ശരിയായ കാഴ്ചപ്പാടും ദീർഘവീക്ഷണവും ആസൂത്രണവും പ്രതിബദ്ധതയും അനിവാര്യമാണ്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം നൽകിയ അവസരങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി ഉദാത്തമായ വികസന മാതൃകകൾ സൃഷ്ടിച്ച ഒട്ടേറെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കേരളത്തിൽ ഉണ്ട്. അവയാണ് പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനത്തിൽ കേരള മാതൃകകളായി ദേശീയ തലത്തിൽ ശ്രദ്ധേയമായി തീർന്നത്.

അനുകരണീയ മാതൃകകളായി മാറിയ ഏത് പദ്ധതിയുടെയും വിജയത്തിന് പിന്നിൽ അടുക്കും ചിട്ടയുമുള്ള ഒരു പ്രവർത്തനശൈലിയും ആത്മാർത്ഥതയും ലക്ഷ്യബോധമുള്ള ഒരു പറ്റം പ്രവർത്തകരുടെ അശ്രാന്ത പരിശ്രമവും അതിന്റെ നിർവ്വഹണത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കും. എന്താണ് അവയുടെ വിജയരഹസ്യം. അവ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു..

» വ്യക്തമായ ദിശാബോധം നൽകുന്ന (Vision(കാഴ്ചപ്പാട്, സ്വപ്നം/ഭാവന
» ആ കാഴ്ച്പ്പാടിൽ നിന്ന് രൂപപ്പെടുന്ന ദൗത്യബോധം (Mission)
» ദൗത്യം പൂർത്തിയാക്കാൻ ആവശ്യമായ ലക്ഷ്യനിർണ്ണയും (Goals)
» ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കാൻ സ്വീകരിക്കേണ്ട നയസമീപനം (Policy)
» നയം നടപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സ്വീകരിക്കുന്ന തന്ത്രം (Strategy)
» തന്ത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രൂപപ്പെടുത്തുന്ന പരിപാടികൾ (Programmme)

മേൽപ്പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾ ഉൾക്കൊണ്ട് പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അർത്ഥവും, ആളും അനുകൂല സാഹചര്യങ്ങളും ഉണ്ടായിരുന്നാൽ ഓരോ പദ്ധതികളുടെയും നിർവ്വഹ ണത്തിലൂടെ മേക്കാര്യങ്ങൾ വിജയത്തിലെത്തിക്കാൻ കഴിയും.

14.2 പദ്ധതി നിർവ്വഹണം

14.2.1 പദ്ധതി-പ്രോജക്ട് അംഗീകാരം

നല്ല രീതിയിൽ ആസൂത്രണം നടത്തി നല്ലൊരു പദ്ധതി ഉണ്ടാക്കിയതു കൊണ്ടു മാത്രം

പ്രതീക്ഷിച്ച പ്രയോജനം ഉണ്ടാകണമെന്നില്ല. പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഓരോ പ്രോജക്ടും കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും സമയബന്ധിതമായും നിർവ്വഹണം നടത്തണം. ജനകീയ പങ്കാളിത്തവും മേൽനോട്ടവും നിർവ്വഹണത്തിൽ ഉറപ്പുവരുത്തണം. നിവ്വഹണത്തിലെ പോരായ്മകളും പ്രശ്നങ്ങളും സമയാസമയങ്ങളിൽ പരിഹരിക്കപ്പെടണം. പ്രയോജനകരമല്ലാത്തതും അപ്രായോഗികവുമായ പ്രോജക്ടുകൾ ഉപേക്ഷിക്കണം. ഇതെല്ലാം നടന്നെങ്കിൽ മാത്രമേ നിർവ്വഹണം കാര്യക്ഷമമാകൂ. പ്രതീക്ഷിച്ച പ്രയോജനം ലഭിക്കൂ.

പ്രോജക്ട് പരിശോധന ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെക്കൊണ്ട് പ്രോജക്ട് ശരിയായി പരിശോധിപ്പിച്ച് അംഗീകാര യോഗ്യമെങ്കിൽ മാത്രം അംഗീകാരത്തിന് ശ്രമിക്കണം. ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയ്ക്ക് പദ്ധതിരേഖയും പ്രോജക്ടുകളും അനുബന്ധരേഖകളും സമർപ്പിച്ച് പദ്ധതിക്കും പ്രോജക്ടുകൾക്കും അംഗീകാരം നേടണം. പദ്ധതിക്കും പ്രോജക്ടുകൾക്കും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചാൽ പദ്ധതി അംഗീകാരനടപടി ഉത്തരവിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും പ്രോജക്ട് രേഖകളും നിർവ്വഹണത്തിനായുള്ള ഭരണസമിതി തീരുമാനവും ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകണം അതിനായി പദ്ധതി അംഗീകാരം ഡി.പി.സി.യിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച കഴിഞ്ഞാലുടനെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ യോഗം ഭരണസമിതി വിളിച്ചുചേർക്കണം. ഈ യോഗത്തിൽ വെച്ച് രേഖകൾ കൈമാറിയശേഷം, പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകണം. കൂടാതെ പ്രോജക്ടുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താനും നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കാനും നിർദ്ദേശിക്കുകയും വേണം.

14.3 നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം

ഒരു പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണത്തിനായി ലഭിച്ച കഴിഞ്ഞാൽ അത് നിർവ്വഹണയോഗ്യമാണെന്ന് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ബോദ്ധ്യപ്പെട്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. അതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ പരിശോധിക്കണം.

- ആവശ്യമായ മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും പ്രോജക്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?
- നടത്തേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ, തുക വിനിയോഗിക്കേണ്ട ഇനങ്ങൾ സംഘടനാ കാര്യങ്ങൾ എന്നിവ വ്യക്തമാണോ?
- പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായാണോ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്?
- സബ്സിഡി-ധനസഹായ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ?
- തുടർനടത്തിപ്പും സംരക്ഷണവും സാധ്യമാണോ?

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ എന്ന നിലയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്നെയായിരിക്കാം ഒരു പക്ഷെ പ്രോജകട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. എന്നാലും പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പ്രോജക്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. ഈ ഘട്ടത്തിൽ അപാകതകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ അക്കാര്യം രേഖാമൂലം നഗരസഭയെ അറിയിക്കണം. അപാകതകൾ നിയമാനുസൃത നടപടികളിലൂടെ പരിഹരിച്ച ശേഷമേ നിർവ്വഹണം തുടങ്ങാവൂ.

14.4 നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

പ്രോജക്ടുകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് അതാതു വിഷയമേഖലയിൽ നഗരസഭയുടെ

നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയമേഖലയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർതന്നെ അവരവരുടെ വിഷയമേഖലയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ നിർവ്വഹണം നടത്തണം.

നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ – എഞ്ചിനീയർ, പ്രൈമറി സ്കൂളുകളിലെ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ.

നിർവ്വഹണത്തിലെ ഓരോ ഘട്ടവും കൃത്യ സമയത്ത് തന്നെ നടത്തുന്നുവെന്ന് വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

14.5 അനുമതികൾ

ഓരോ പ്രോജക്ടും നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നതിന് മുമ്പ് ഭരണാനുമതി, സാങ്കേതികാനുമതി (നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കുമാത്രം) സാമ്പത്തികാനുമതി എന്നിവ ആവശ്യമാണ്.

14.5.1 ഭരണാനുമതി

നഗരസഭയ്ക്ക് ലഭ്യമാകുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വിഭവങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഭരണസമിതി പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഭരണാനുമതി നൽകുന്നത്. ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ പദ്ധതിക്ക് ഭരണസമിതി അംഗീകാരം നൽകുന്നതോടെ പ്രസ്തുത പദ്ധതി രേഖയിലുള്ള എല്ലാ പ്രോജക്ടുകൾക്കും ഭരണാനുമതി ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. പദ്ധതി രേഖയിൽ ഉള്ള ഓരോ പ്രോജക്ടിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ഭരണാനുമതി നൽകേണ്ടതില്ല.

14.5.2 സാങ്കേതികാനുമതി

നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി പ്രോജക്ടുകൾക്കാണ് സാങ്കേതികാനുമതി ലഭ്യമാക്കേണ്ടത്. ഏതൊരു നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിയുടെയും പ്ലാനിനും എസ്റ്റിമേറ്റിനും കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം മൂലം അതത് ഗ്രേഡിലുള്ള എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്ന് സാങ്കേതികാനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഒരു എഞ്ചിനീയർ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന പ്രോജക്ടിന് അദ്ദേഹം തന്നെ സാങ്കാതികാനുമതി നൽകാൻ പാടില്ല.

14.5.3 സാമ്പത്തികാനുമതി

ഒരു പ്രോജക്ടിന് പ്രതീക്ഷിച്ച വിഭവസ്രോതസ്സുകൾ ലഭിച്ചു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിയശേഷം അത് വിനിയോഗിക്കാൻ ഭരണസമിതി നൽകുന്ന അനുമതിയാണ് സാമ്പത്തികാനുമതി. പ്രതീക്ഷിച്ച ഫണ്ട് ലഭിയ്ക്കാനിടയില്ല എങ്കിൽ ആ ഫണ്ട് വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സാമ്പത്തികാനുമതി നൽകാൻ പാടില്ല.

14.6 നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കൽ അംഗീകാരം

14.6.1 നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കൽ

പ്രോജക്ടുകളുടെ കാര്യക്ഷമവും സമയബന്ധിതവുമായ നിർവ്വഹണത്തിന് ഒരു നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ ആവശ്യമാണ്. ഓരോ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർത്ത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ സഹായത്തോടെ

ഓരോ പ്രോജക്ടിനും ഒരു നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കണം.

ഓരോ പ്രോജക്ടും എപ്പോൾ തുടങ്ങണം. ചുമതലകൾ ആർക്കെല്ലാം. ഓരോ മാസവും നടത്തേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്തൊക്കെ. ഓരോ മാസവും ആവശ്യമായ വിഭവമെത്ര. എന്ന് അവസാനിക്കും. എന്നിവ നിർവ്വഹണ കലണ്ടറിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. ഇങ്ങനെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥതലത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകണം. അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടിലെ ഇനം 31–ൽ നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആയത് വസ്തുനിഷ്ഠമാകണമെന്നില്ല. പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണത്തിന് യാഥാർത്ഥ്യ ബോധത്തോടുകൂടി തയ്യാറാക്കേണ്ട നിർവ്വഹണ കലണ്ടറാണ് മേൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്.

14.6.2 നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് സഹായത്തോടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥ തലത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ പരിശോധിച്ച് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ അംഗീകരിച്ച ശേഷം വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളും അംഗീകരിച്ച നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ നഗരാതലത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കുകയും സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ ചർച്ചചെയ്യുകയും വേണം. സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചർച്ചയെ തുടർന്ന് നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കി ആയത് ഭരണസമിതി അംഗീകരിക്കണം. ഇങ്ങനെ ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതി നിർവ്വഹണ കലണ്ടറിന്റെ പകർപ്പ് സെക്രട്ടറി എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നൽകണം.

14.6.3 നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ പ്രകാരം നിർവ്വഹണം

ഓരോ മാസവും നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കേണ്ട പ്രോജക്ടുകൾക്ക്, തൊട്ടുമുമ്പുള്ള മാസം ചേരുന്ന കൗൺസിൽ യോഗം സാമ്പത്തികാനുമതി നൽകണം. എല്ലാ മാസവും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ യോഗം വിളിച്ച് നിർവ്വഹണ കാര്യങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യണം. ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ അവരുടെ ചുമതലയിലുള്ള വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓരോ പ്രോജക്ടും യോഗ അജണ്ടയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അവയുടെ നിർവ്വഹണ – മോണിറ്ററിംഗ് കാര്യങ്ങളൾ ചർച്ച ചെയ്യണം. ഒരു പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണം ആരംഭിച്ച് അവസാനിക്കും വരെ ഒട്ടേറെ കാര്യങ്ങൾക്ക് ഭരണസമിതി തീരുമാനങ്ങൾ ആവശ്യമായി വരും. ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് അംഗീകരിക്കൽ, ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ രൂപീകരിക്കൽ, അംഗീകരിക്കൽ, ടെണ്ടർ/ക്വട്ടേഷൻ വിളിക്കൽ, അംഗീകരിക്കൽ, നിർവ്വഹണ ഏജൻസികളെ ചുമതലയേൽപ്പിക്കൽ മുതലായവ ഉദാഹരണങ്ങളാണ്. ഇത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ നഗരസഭ തീരുമാനത്തിനായി അതു സംബന്ധിച്ച ഫയൽ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മുഖേന കൗൺസിലിന് സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടണം.

14.7 പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണ രീതികൾ

14.7.1 ഗുണഭോക്തൃ സമിതി

5,00,00 രൂപയിൽ താഴെ അടങ്കൽ തുകയുള്ള മരാമത്ത് പണികൾ ഗുണഭോക്തൃ സമിതിയെ ഏല്പിക്കുകയോ, ടെണ്ടർ/ഇ–ടെണ്ടർ രീതി അവലംബിക്കുകയോ ചെയ്യാം. 5

ലക്ഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ അടങ്കൽ വരുന്ന പ്രവൃത്തികൾ നിർബന്ധമായും ഇ–ടെണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഗുണഭോക്തൃ സമിതിയുടെ ചെയർമാന്റെയും കൺവീനറുടേയും പേരിൽ സ്ഥലത്തെ സഹകരണ ബാങ്കിലോ ദേശാസൽകൃത ബാങ്കിലോ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങണം. ഈ അക്കൗണ്ടിൽ കൂടി മാത്രമേ പണമിടപാട് നടത്താവൂ. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനുമായി കരാറിൽ ഒപ്പിട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ സമിതിക്ക് കരാർ തുകയുടെ 25 ശതമാനം തുക (പരമാവധി ഒരു ലക്ഷം രൂപ) മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് നൽകാവുന്നതാണ്. ഗുണഭോക്തൃ സമിതി ചെയർമാൻ, കൺവീനർ, അംഗങ്ങൾ എന്നിവരുമായി സംയുക്ത കരാറും ചെയർമാൻ, കൺവീനർ എന്നിവരുമായി പ്രത്യേക കരാറും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗുണഭോക്തൃ സമിതി ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ യോഗം ചേർന്ന് പ്രവർത്തന പുരോഗതി വിലയിരുത്തേണ്ടതും ചെലവുകൾ അംഗീകരിക്കേണ്ടതും പണി പൂർത്തീകരിച്ച ശേഷം മൊത്തം വരവു ചെലവ് കണക്കുകൾ വൗച്ചറുകൾ എന്നിവ പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കേണ്ടതും ആണ്. ആയത് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് കൈമാറേണ്ടതുമാണ്.

14.7.2 അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസി/അംഗീകൃത ഏജൻസി മുഖേന

കോസ്റ്റ്ഫോർഡ്, നിർമ്മിതി കേന്ദ്രം, ഹാബിറ്റേറ്റ്, ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സൊസൈറ്റികൾ തുടങ്ങിയ ഒട്ടേറെ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സർക്കാർ അക്രഡിറ്റേഷൻ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളാണ് അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ. പി.ടി.എ., പാടശേഖരസമിതി തുടങ്ങിയ സമിതികളാണ് അംഗീകൃത ഏജൻസികൾ. ഇവയെ ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾക്ക് തുല്യമായി കണക്കാക്കി നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി പണികൾ ഏല്പിക്കാവുന്നതാണ്. ധനകാര്യവകുപ്പിന്റെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ഇത്തരം സ്ഥപനങ്ങളേയും ഗുണഭോക്തൃ സമിതികളേയും ഏല്പിക്കുന്ന പണികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ കരാറുകാരന്റെ ലാഭവിഹിതം ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല. എന്നാൽ നികുതികൾക്കും മറ്റും വേണ്ടിവരുന്ന തുക എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നഗരസഭ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. പണികൾ ഏല്പിക്കുന്നതിന് ടെണ്ടർ/ക്വട്ടേഷൻ ആവശ്യമില്ല.

14.7.3 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നേരിട്ട്

അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ പണികൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്/നഗരസഭയ്ക്ക് നേരിട്ട് നടപ്പാക്കുവുന്നതാണ്. ഇത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ വാങ്ങലുകളും കൂലി നൽകലും നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് കാര്യങ്ങളും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നേരിട്ട് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. സാധനങ്ങൾ ക്വട്ടേഷൻ/ടെണ്ടർ പ്രകാരം വാങ്ങണം. പണിയെടുപ്പിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ മസ്റ്റർ റോൾ സൂക്ഷിക്കണം. നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിയാണെങ്കിൽ എഞ്ചിനീയർ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി ബില്ലെഴുതണം. എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയ്ക്കുള്ളിൽ ചെലവ് പരിമിതപ്പെടുത്തണം. കരാറുകാരന്റെ ലാഭം ഉൾപ്പെടുകയില്ല.

14.7.4 പീസ് വർക്ക് കരാർ

നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട സാങ്കേതിക നിബന്ധനകളനുസരിച്ച് പണി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പണികൂലിക്ക് പീസ് വർക്ക് കരാർ നൽകാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ ഏല്പിക്കുന്ന പണികൾക്ക്

വേണ്ട സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വാങ്ങി നൽകണം. നിരതദ്രവ്യം, ജാമ്യനിക്ഷേപം എന്നിവ ഒഴിച്ച് കരാർ നൽകുന്നതിനുള്ള നിബന്ധനകളെല്ലാം ഈ രീതിക്കും ബാധകമാണ്. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ കരാറുകാരന്റെ ലാഭം ഉൾപ്പെടുത്താം. നിർമ്മാണ ചെലവ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയിൽ കൂടാൻ പാടില്ല.

14.7.5 കരാറുകാരൻ മുഖേനയുള്ള നിർവ്വഹണം

പൊതുമരാമത്ത് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ കരാറുകാരൻ മുഖേന നിർവ്വഹണം നടത്താവുന്നതാണ്. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് ടെണ്ടർ ക്ഷണിക്കേണ്ടത്. പരസ്യച്ചെലവ് കുറയ്ക്കുന്നതിലേക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി ആലോചിച്ച് പൊതുവായി സെക്രട്ടറിക്ക് ടെണ്ടർ ക്ഷണിക്കാവുന്നതാണ്. 50,000 രൂപയിൽ അധികം മതിപ്പ് ചെലവ് വരാത്ത പണികൾക്കും അടിയന്തിര സ്വഭാവമുള്ള പണികൾക്കും ടെണ്ടർ നിർബന്ധമില്ല. എഴുപത് ലക്ഷം രൂപയോ അതിൽ കൂടുതലോ മതിപ്പ് ചെലവ് വരുന്ന പണികൾക്ക് പ്രീ ക്വാളിഫിക്കേഷൻ ടെണ്ടർ ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്. അതുപ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കരാറുകാരനിൽ നിന്നു മാത്രമേ ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കാവൂ.

14.7.6 ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്ക്

വളരെ കൂടിയ വൈദഗ്ധ്യം ആവശ്യമുള്ള പണികൾ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളെയോ ഏജൻസികളെയോ നിർവ്വഹണത്തെ സംബന്ധിച്ച നിബന്ധനകളിൽ പരസ്പര ധാരണയിലെത്തി ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അവരിൽ നിന്നും വിശദമായ പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്റും ലഭ്യമാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ്/ഏജൻസിയുമായി ധാരണാപത്രം ഒപ്പിടണം. കെ.എസ്.ഇ.ബി., കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി, കേരള ഹൗസിംഗ് ബോർഡ്, കേരള ഭൂഗർഭജല വകുപ്പ് എന്നീ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്കിന് വേണ്ടി ഫണ്ടി മുൻകൂറായി നൽകാവുന്നതാണ്.

14.7.7 ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സൊസൈറ്റി

മരാമത്ത് പണികളുടെ ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സൊസൈറ്റികൾക്ക് 11.8.2017–ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സാധാ)2780/2017/തസ്വഭവ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഉള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

14.7.8 പദ്ധതി നിർവ്വഹണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന പദ്ധതി സമയബന്ധിതവും കാര്യക്ഷമവുമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

» നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കൽ
» പ്രതിമാസ നിർവ്വഹണ അവലോകനം
» ആവശ്യമായ കമ്മിറ്റി സംവിധാനങ്ങൾ രൂപീകരിക്കൽ
» പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഏകോപനവും വിലയിരുത്തലും
» പിന്തുണാ സംവിധാനങ്ങൾ, മോണിട്ടറിംഗ് സംവിധാനങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക.

14.8 പദ്ധതി മോണിറ്ററിംഗ്

ഏതൊരു വികസന ക്ഷേമ പ്രവർത്തനവും വിജയിക്കണമെങ്കിൽ മോണിറ്ററിംഗ് അനിവാര്യമാണ്. ഒരു പ്രവർത്തനം തീരുമാനിച്ച് നടപ്പിലാക്കി തുടങ്ങിയാൽ അത് ആരംഭിക്കുന്നതു മുതൽ അവസാനിക്കുന്നതുവരെ അത് നടത്തുന്നവരും തീരുമാനിച്ചവരും പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്നവരും എല്ലാം ചേർന്ന് നടത്തുന്ന നിരന്തര ദിശാഗതി നിയന്ത്ര ണമാണ് മോണിറ്ററിംഗ്. അതാത് വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പാണ് മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തേണ്ടത്. പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ തന്നെ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തേണ്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ഏതെന്ന് അതിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കുമ്പോൾ തന്നെ മോണിറ്ററിംഗും ആരംഭിക്കണം. നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന പ്രോജക്ട് വിശദാംശങ്ങൾ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് അപ്പോൾ തന്നെ കൈമാറേണ്ടതാണ്. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗം വിളിച്ച് ചേർത്ത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണെങ്കിൽ അതിലെ ഒരു ഔദ്യോഗിക അംഗത്തെ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി കൺവീനറായി തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തേണ്ട ഘട്ടങ്ങളും ഘടകങ്ങളും ചർച്ചയിലൂടെ തീരുമാനിക്കുകയും ഓരോ അംഗങ്ങൾക്കും ചുമതലകൾ വീതിച്ച് നൽകുകയും വേണം. തുടർന്ന് പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തൽ നടത്തി റിപ്പോർട്ടുകൾ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കും കൈമാറേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്ട് പൂർത്തീകരണ ശേഷം മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അതോടൊപ്പം മിനുട്ട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും റിപ്പോർട്ട് ഭരണസമിതിക്കും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും കൈമാറേണ്ടതുമാണ്. പ്രോജക്ട് നിർവ്വ ഹണം ആരംഭിക്കുന്നതു മുതൽ അവസാനിക്കുന്നതുവരെയുള്ള ഒരു തുടർപ്രവർത്തനമാണ് മോണിറ്ററിംഗ്. കാര്യക്ഷമമായ ഒരു മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനമുള്ളിടത്ത് പദ്ധതികൾ ശരിയായ രീതിയിൽ സമയബന്ധിതമായി നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുമെന്നതിൽ സംശയമില്ല.

ഒരു പ്രോജക്ടിന്റെ ആരംഭം മുതൽ അവസാനം വരെ പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണം വിഭാവനം ചെയ്ത തരത്തിൽ തന്നെ പുരോഗമിക്കുന്നുവെന്ന് ദിശാഗതി നിയന്ത്രണം നടത്തുന്ന വിലയിരുത്തലും പരിശോധനയുമാണ് മോണിറ്ററിംഗ് എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. കുറ്റങ്ങളും കുറവുകളും അപ്പപ്പോൾ കണ്ടുപിടിച്ച് അവ പരിഹരിച്ച് ശരിയായ ദിശയിൽ മുന്നോട്ട് പോകാനാണ് മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തേണ്ടത്. മറിച്ച് പൂർത്തീകരിച്ചതിനുശേഷമുള്ള അവലോകനമോ വിലയിരുത്തലോ ഓഡിറ്റോ അല്ല. പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണത്തെയും, നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയേയും, നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും സഹായിക്കുന്ന പ്രവർത്തനമാണ് മോണിറ്ററിംഗ്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ ആസൂത്രണ നിർവ്വഹണ തലങ്ങളിൽ മോണിറ്ററിംഗ് സുപ്രധാനമാണ്. ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും കൊണ്ടുവന്ന ജനകീയ പങ്കാളിത്തം മോണിറ്ററിംഗ് രീതിയിലും മാറ്റം വരുത്തി. പദ്ധതി പണം ചെലവഴിച്ചോ എന്നതിലുപരി ചെലവഴിച്ച പണം വിഭാവനം ചെയ്ത പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാണോ ചിലവഴിച്ചത്, ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിച്ചുവോ എന്നതും മോണിറ്ററിംഗിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്ന കാര്യങ്ങളാണ്. സുതാര്യത ഉറപ്പ് വരുത്തിയും സാമൂഹ്യനീതി ഉപാധികൾ സംരക്ഷിച്ചുമാണോ പദ്ധതിനിർവ്വഹണം നടത്തുന്നത് എന്നീ കാര്യങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് കുറ്റമറ്റ രീതിയിലാക്കാൻ മോണിറ്ററിംഗ് നമ്മെ സഹായിക്കും

മോണിറ്ററിംഗ് കൊണ്ട് ലക്ഷ്യമാക്കുന്നത്

» ശരിയായ രീതിയിലുള്ള പദ്ധതി പ്രവർത്തന മേൽനോട്ടം നടത്തുക (Supervision)
» പോരായ്മകൾ കണ്ടെത്തിയാൽ അത് പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുക (Follow up)
» അഴിമതിക്കും സ്വജനപക്ഷപാതത്തിനുമെതിരെ ജാഗ്രത (Vigilance)
» എല്ലാ തലങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള പദ്ധതി നിർവ്വഹണ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിരീക്ഷിക്കൽ (Observation)
» കൃത്യമായ പ്രവർത്തന അവലോകനം (Review)
» തെറ്റ് തിരുത്തി ശരിയായ ദിശയിൽ നിർവ്വഹണം സാധ്യമാക്കൽ (Correction)
» നിയതമായ രീതിയിലുള്ള പ്രവർത്തനം അവലംബിക്കൽ – ദിശാഗതി നിയന്ത്രണം (Guidance)
» പ്രവർത്തന നിയന്ത്രണം (Control)
» പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം ശരിയാണോ എന്നും പരിശോധിക്കുക (Verification)
» കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങളെ കുറിച്ച് അധികാരികൾക്കും/അധികാരസ്ഥാനങ്ങൾക്കും വിവരണം നൽകുക (Report)

14.9 മോണിറ്ററിംഗ് ചുമതലകൾ

» പുരോഗതി ലക്ഷ്യത്തിലൂന്നിയാണോ എന്നും പ്രക്രിയയുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നുണ്ടോ എന്നും മനസ്സിലാക്കുക.
» വിഭവങ്ങളുടെ പരമാവധി വിനിയോഗം നടക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക.
» നിർവ്വഹണം ശരിയായ സമയക്രമം പാലിച്ചുകൊണ്ടാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക.
» സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാരുടെ പങ്ക് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നുണ്ടോ എന്ന് മനസ്സിലാക്കുക
» നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും പാലിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ, സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നീ കാര്യങ്ങൾ പരിശോധിക്കുക.
» നിയതമല്ലാത്ത രീതികൾ അവലംബിക്കുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ അപ്പോൾതന്നെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തുകൊണ്ട് തിരുത്താൻ ശ്രമിക്കുക.
» പ്രോജക്ടിന്റെ ഫലപ്രാപ്തിയെ കുറിച്ച് വിലയിരുത്തുക.
» ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് സമ്പൂർണ്ണ ഗുണഫലം ഉറപ്പാക്കൽ
» പ്രോജക്ടുകളുടെ ആസൂത്രണത്തിനും വികസനത്തിനും സാമൂഹിക കൂട്ടായ്മക്കും ആവശ്യമായ സംഭാവനകൾ നൽകൽ

14.10 മോണിറ്ററിംഗ് എങ്ങനെ?

ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിലെ ഓരോ പ്രോജക്ടും പ്രത്യേകം മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തേണ്ടതാണ്. മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഭരണസമിതിക്കും നൽകണം. ഓരോ പ്രോജക്ടിന്റെയും പ്രവർത്തനഘടകങ്ങളെ സമിതി അംഗങ്ങൾക്ക് ഒറ്റയ്ക്കും കൂട്ടായും പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. ചുമതലകൾ വൈദഗ്ധ്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിഭജിക്കേണ്ടതാണ്, എങ്കിലും മോണിറ്ററിംഗ് ഉത്തരവാദിത്വം വ്യക്തിക്കല്ല മറിച്ച് മോണിറ്ററിംഗ് ടീമിനാണ്. ഓരോ പ്രോജക്ടിന്റെയും, മോണിറ്ററിംഗ് ഘട്ടങ്ങൾ

ആദ്യം തന്നെ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് അതിനനുസൃതമായ രീതിയിൽ മോണിറ്ററിംഗ് കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയിലുയരുന്ന വ്യത്യസ്ത അഭിപ്രായങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് സംശയദുരീകരണം നടത്തി തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രോജക്ടിനും പ്രത്യേകം മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി വേണ്ട, വിഷയമേഖലയ്ക്ക് ഒന്ന് മതിയാകും. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മുഴുവൻ പ്രദേശത്തും വ്യാപിച്ച് കിടക്കുന്ന നിർവ്വഹണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പ്രാദേശിക അടിസ്ഥാനത്തിൽ സമിതികളെ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. ടെണ്ടർ ചെയ്യുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തികൾക്കും ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി നിർബന്ധമാണ്. ഇവരുടെ റിപ്പോർട്ട് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അന്തിമ റിപ്പോർട്ടിൽ പരിഗണിച്ച് പ്രത്യേകമായി ഭരണസമിതിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. കാര്യക്ഷമമായ പദ്ധതിനിർവ്വഹണത്തിനും ഫലപ്രദമായ മോണിറ്ററിംഗിനും വേണ്ടി സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ തങ്ങളുടെ വിഷയ മേഖലകളിൽ വരുന്ന നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ യോഗം ആവശ്യമാനുസരണം വിളിച്ച് നിർവ്വഹണ പുരോഗതി വിലയിരുത്തി ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശം നൽകാൻ വേണ്ട നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രോജക്ട് അംഗീകാരം ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് മിനുട്ട്സ് ബുക്ക്, ഹാജർ ബുക്ക് എന്നിവ കൺവീനർക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്ട് രേഖ ലഭിച്ചാലുടൻ കൺവീനർ സമിതി യോഗം വിളിച്ച് പ്രോജക്ടിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ (പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സമയപരിധി, സംഘടനാ ചുമതല തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ) ചർച്ചയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലും മോണിറ്ററിംഗിനു വേധേയമാകേണ്ട ഘടകങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്ത് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്ട് പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തനവും വിലയിരുത്തപ്പെടേണ്ടതാണ്. എല്ലാ യോഗത്തിലും ഹാജരും തീരുമാനങ്ങളും എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. മോണിറ്ററിംഗിന്റെ ഭാഗമായി സ്ഥലപരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണ്. സമയാസമയങ്ങളിൽ പുരോഗതി വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ട് ഭരണസമിതിക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണം പൂർത്തിയായാൽ അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് പത്ത് ദിവസത്തിനകം നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയും ചേർന്ന് തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്. മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടിന് പുറമേയാണ് പൂർത്തീകരണ പത്രം നൽകേണ്ടത്. പ്രൊജക്ട് പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി, പദ്ധതിയുടെ പ്രയോജനം ലഭിച്ച ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം, പ്രോജക്ട് വിഭാവനം ചെയ്ത ലക്ഷ്യം, സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ആസ്തികൾ, ഭൗതിക നേട്ടങ്ങൾ, ചെലവഴിച്ച തുക, പൂർത്തീകരണം വൈകിയെങ്കിൽ അതിന്റെ കാരണം എന്നീ കാര്യങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഭരണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതോടൊപ്പം മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയുടെ അന്തിമ അഭിപ്രായം, വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ മോണിറ്റിംഗ് സമിതി കൺവീനർ ഒപ്പിട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

14.11 സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

ജനങ്ങൾ നൽകുന്ന പണം ജനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി ചെലവിടുമ്പോൾ അത് ശരിയായി തന്നെയാണോ ചെലവിട്ടത് എന്ന് നേരിട്ട് നിരീക്ഷിക്കുവാൻ ജനങ്ങൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്. നാളിതുവരെ സർക്കാർ പണത്തിന്റെ വിനിയോഗം പരിശോധിക്കുന്നത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ തന്നെയാണ്. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ഓഡിറ്റ്, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഇവയൊക്കെ ഫയലിൽ തെറ്റ് കണ്ടുപിടിച്ച് ഫയലിലൂടെ പരിഹാരം നേടുമ്പോൾ

ധനവിനിയോഗം നേരിട്ട് നിരീക്ഷിച്ച് അതിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കൾ തന്നെ ശരി തെറ്റ് വിലയിരുത്തുന്നതാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്.

സർക്കാർ ധനം വിനിയോഗിച്ചതിന് ഉദ്ദേശിച്ച ഫലസിദ്ധി ഉണ്ടായോ, ഇതിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിരുന്ന അവകാശങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് സമയബന്ധിതമായും വേണ്ട അളവിലും ലഭിച്ചോ, നിയമത്തിലെ ഏതെങ്കിലും അവകാശം നിഷേധിക്കപ്പെട്ടോ, ഏതെങ്കിലും നിർവ്വഹണ രീതിയിൽ അപാകതകൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ, ഏറ്റെടുത്ത പ്രവൃത്തികൾ പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്ത ഫലം നൽകിയോ ചുമതലക്കാരുടെ ഭാഗത്ത് വീഴ്ചയുണ്ടായോ എന്നൊക്കെ പരസ്യമായി ഗുണഭോക്താക്കളും, ഉദ്യോഗസ്ഥരും നാട്ടുകാരും നിഷ്പക്ഷമതികളും കൂടിയിരുന്ന് ചർച്ച ചെയ്ത് വിഴ്ച്ചകൾ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കാനും വീഴ്ച വരുത്തിയവരെ തുടർനടപടികൾക്ക് വിധേയമാക്കാനും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വിഭാവനം ചെയ്യുന്നു.

വാർഡ്സഭ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ആറ് മാസത്തിലൊരിക്കൽ കർശനമായും നടത്തിയിരിക്കണമെന്ന് വ്യവസ്ഥയുണ്ട്.

ആദ്യം വാർഡ്സഭ കൂടി ഒരു സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീമിനെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നു. ഇതിന്റെ അധ്യക്ഷൻ വാർഡിന് പുറത്തുള്ള ആളായിരിക്കണം. റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കാൻ പ്രാപ്തിയുള്ള ഒരാളെ സെക്രട്ടിറിയായി നിയോഗിച്ചിരിക്കണം. ഇവർ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകൾ സന്ദർശിച്ച് ഫയലുകൾ പരിശോധിച്ചും, പ്രവൃത്തികൾ പരിശോധിച്ചും തൊഴിലാളികളും, നാട്ടുകാരും, പ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളും, ജനപ്രതിനിധികളും സന്നദ്ധ സംഘടനകളും മറ്റുമായി ചർച്ചചെയ്ത് പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ ശക്തി ദൗർബല്യങ്ങൾ വിലയിരുത്തിയും പോരായ്മകൾ ചൂണ്ടികാണിച്ചും, വീഴ്ചകൾ വരുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പേരെടുത്ത് പറഞ്ഞും, അവകാശങ്ങൾ നിഷേധിക്കപ്പെടുന്നത് ഉയർത്തിക്കാണിച്ചും ഒരു റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം അധ്യക്ഷനാണ്.

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാന്നിദ്ധ്യം സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് വേദിയിൽ അനിവാര്യമാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിയ നിരീക്ഷണങ്ങളുടെ മേൽ പ്രാദേശിക സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം കൈക്കൊള്ളേണ്ട നടപടികൾ പൊതുരേഖയായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം. ഇത് നടപടി കൈക്കൊണ്ട റിപ്പോർട്ട് (എ.ടി.ആർ) ആയി പരിഗണിക്കപ്പെടും. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടും, നടപടി കൈക്കൊണ്ട റിപ്പോർട്ടും അടുത്ത സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിനായുള്ള പശ്ചാത്തല രേഖയായി മാറ്റും. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്വീകരിക്കുന്ന തുടർനടപടി റിപ്പോർട്ട് അടുത്ത വാർഡുസഭാ യോഗത്തിൽ സെക്രട്ടറി അവതരിപ്പിക്കുന്നു.

14.11.1 സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റിനായി അവശ്യം പരിശോധിക്കേണ്ട രേഖകളുടെ പട്ടിക.

» കാഷ് ബുക്ക്
» സബ്സിഡിയറി കാഷ് ബുക്ക്
» വിവിധതരം ഫണ്ടുകൾ വൗച്ചറുകൾ, ഫയലുകൾ
» ട്രഷറി, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കും ട്രഷറി സ്ഥിതിവിവര രേഖയും
» ട്രഷറി ബിൽ ബുക്ക്
» ബിൽ രജിസ്റ്റർ
» ചെക്ക് കൗണ്ടർ ഫോയിൽ
» എ.ബി.സി. വിഭാഗം ഫണ്ടിന്റെ അപ്രോപ്രിയേഷൻ കൺട്രോൾ രജിസ്റ്റർ
» പദ്ധതിരേഖയുടെ കരട്, അന്തിമ പദ്ധതിരേഖ ജില്ലാ കളക്ടർ അംഗാകരിച്ച നടപടിക്രമം

» വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ ജില്ലാ കളക്ടർ അംഗീകരിച്ച നടപടിക്രമം
» ചെക്ക് അനുവദിക്കൽ രജിസ്റ്റർ
» സമ്പാദ്യ രജിസ്റ്റർ
» ട്രഷറി, ബാങ്ക്, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് സമ്പാദ്യ രജിസ്റ്റർ
» വായ്പ രജിസ്റ്റർ
» നിക്ഷേപ രജിസ്റ്റർ
» ചെക്ക്, ഡ്രാഫ്റ്റ് രജിസ്റ്റർ
» പദ്ധതി രജനസ്റ്റർ
» പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗാനുസൃത പദ്ധതി വിഹിത വിനിയോഗ രജിസ്റ്റർ
» ദർഘാസ് നോട്ടീസ്/പരസ്യം
» ദർഘാസ് രജിസ്റ്റർ
» കരാർ രജിസ്റ്റർ
» പ്രവൃത്തി ബിൽ രജിസ്റ്റർ
» പ്രവൃത്തി ഫയലും എം ബുക്കും
» റോഡ് രജിസ്റ്റർ
» ആസ്തി രജിസ്റ്റർ
» എല്ലാ വാങ്ങലുകളുടേയും രസീത് ബുക്കും സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററും
» മിനുട്ട്സ് ബുക്ക് (പൊതുവായതും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടേതും)
» വാർഡ്സഭ മിനുട്ട്സ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് മിനുട്ട്സും
» ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക
» സർക്കാരിലേക്കുള്ള ബാദ്ധ്യത രജിസ്റ്റർ

15

ഹരിത നിർമ്മിതികൾ

15.1 ആമുഖം

അനിയന്ത്രിതമായ നഗരവത്ക്കരണം മൂലം നാഗരിക താപദ്വീപ് (Urban heat Island) (നഗരങ്ങളിൽ പ്രാന്ത പ്രദേശങ്ങളെക്കാൾ ആപേക്ഷിക അന്തരീക്ഷ ഊഷ്മാവ്) അധികമാകുന്ന പ്രതിഭാസം രൂപപ്പെടുന്നു. സസ്യജാലവും പച്ചപ്പും വൃക്ഷങ്ങളും മേലാപ്പും ഒക്കെ വഴിമാറിക്കൊടുക്കുന്നത് വിപുലമായ കോൺക്രീറ്റ് നടപ്പാതകൾക്കും കെട്ടിടങ്ങൾക്കും മറ്റുമാണ്.

ഇത് വഴിയൊരുക്കുന്നത് കൂടിയ താപനിരക്ക്
അത് വഴി ഉയർന്ന A/C, വൈദ്യുതി ആവശ്യകത
ഇത് സംഭാവന ചെയ്യുന്നത് ഹരിത ഗൃഹവാതകങ്ങളുടെ ഭീമമായ വർദ്ധനവ്

ഊർജ്ജ പരിപാലനവും, പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ അന്തരീക്ഷവും പടുത്തുയർത്താനുള്ള ഒരു ചെറിയ ചുവട് വെപ്പ് മാത്രമാണ് ഹരിത നിർമ്മിതികൾ

- കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനത്തിന് കെട്ടിടങ്ങൾ എങ്ങനെ കാരണമാകുന്നു എന്ന് പരിശോധിക്കാം.
- കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് ഒഴിച്ചു കൂടാൻ പറ്റാത്ത ഘടകമാണല്ലോ സിമന്റ്/കോൺക്രീറ്റ് എന്നിവ

1 ടൺ സിമന്റ് ഉൽപാദിപ്പിക്കുമ്പോൾ അന്തരീക്ഷത്തിലേക്ക് ഉദ്ഗമനം ചെയ്യുന്നത് 800 കിലോ കാർബൺഡൈ ഓക്സൈഡ് (CO2). ഇന്ത്യയിൽ നിന്ന് പ്രതിവർഷം (FY 2020) ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്നത് 240 മില്യൺ ടണ്ണിന് മേലെ CO2 ആണ്.

1 ടൺ കോൺക്രീറ്റ് ഉൽപാദിപ്പിക്കുമ്പോൾ 300 കിലോ CO2 ആണ് അന്തരീക്ഷത്തിലേക്ക് ഉദ്വമനം ചെയ്യുന്നത്.

സമാനമായി 1 മെഗാ വാട്ട് വൈദ്യുതി ഉൽപാദിപ്പിക്കുമ്പോൾ 1 ടൺ CO2 അന്തരീക്ഷത്തിലേക്ക് എത്തുന്നു.

ചുരുക്കി പറഞ്ഞാൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ മേഖലയുടെ ഉപഭോഗ കണക്ക് ഇപ്രകാരമാണ്.

40% ആഗോള ഊർജ്ജം, 30% ആഗോള അസംസ്കൃത വസ്തു, 55% മരങ്ങൾ (ഇന്ധനത്തിനല്ലാതെ), 40% മുനിസിപ്പൽ ഖരമാലിന്യം, 25% ജലം... അങ്ങനെ നീളുന്നു പട്ടിക.

അതായത് നഗരപ്രദേശങ്ങളിലെ വായുമലിനീകരണത്തിന്റെയും കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനത്തിന്റെയും പ്രധാന ഉത്തരവാദി കെട്ടിടങ്ങൾ തന്നെ!!

» ഇന്ത്യയിലെ കെട്ടിട നിർമ്മാണ മേഖല വളരുന്നത് 9.2% മാണെങ്കിൽ, ആഗോള തലത്തിൽ ഇത് 5.2% മാത്രമാണ് ജനസംഖ്യ വളരുന്നത് 1.3% ആണെങ്കിൽ ഊർജ്ജ ഉപഭോഗം വളരുന്നത് 4.3% മാണ്. ഇന്ന് ഇന്ത്യയിൽ വേണ്ടത് 19 മില്യൺ പുതിയ വീടുകൾ ആണ്. ഊർജ്ജാവശ്യം കൂടുതലുള്ള സിമന്റ്, ഇരുമ്പ് എന്നിവ ഉപയോഗിച്ചുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണം പ്രകൃതി ചൂഷണത്തെ മൂർച്ചിപ്പിക്കുക മാത്രമല്ല ഈ വിധ കെട്ടിടങ്ങളിൾ ചൂട് കൂടുതൽ സാംശീകരിക്കുകയും അത് അനാരോഗ്യത്തിന് ഇടവെക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

» എന്താണ് ഗ്രീൻ ബിൽഡിംഗ് ?

വൈദ്യുതി, ജലം എന്നിവയുടെ ഉപഭോഗം ഗണ്യമായി കുറയ്ക്കുകയും പ്രകൃതി ദത്ത വിഭവങ്ങളെ പരമാവധി പരിപാലിക്കുകയും കുറഞ്ഞ മാലിന്യം പരിണമിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ് ഹരിത കെട്ടിടങ്ങൾ. ഒരു സാധാരണ കെട്ടിടത്തിനെക്കാൾ ആരോഗ്യ പരവും സുഖകരവുമായ അന്തരീക്ഷം പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങളെയാണ് ഗ്രീൻ ബിൽഡിംഗ് എന്ന് വിളിക്കുന്നത്.

» ഗ്രീൻ ബിൽഡിംഗിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ ?

1. കെട്ടിടത്തിന്റെ സ്ഥാനവും/ഘടനാപരമായ രൂപകൽപനയുടെ കാര്യക്ഷമതയും (siting & structural design efficiency)
2. ജലത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമത (Water efficiency)
3. ഇന്ധന കാര്യക്ഷമത (Fuel efficiency)
4. നിർമ്മാണ വസ്തുക്കളുടെ കാര്യക്ഷമതയും മാലിന്യം കുറയ്ക്കുകയും (Material & Waste Reduction)
5. വീടിനുള്ളിലെ വായുവിന്റെ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ (Indoor Air quality Enhancement)
6. പ്രവർത്തനത്തിന്റെയും നിർവഹണത്തിന്റെയും ഉത്തമീകരിക്കൽ (Operation & Maintenance Optimization)

» ഒരു ഗ്രീൻ ബിൽഡിംഗിൽ ഉണ്ടാവേണ്ടത് –

1. തനതായ നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളും നിർമ്മാണ രീതിയും പരിശീലിക്കുക.
2. നിർമ്മാണ വസ്തുക്കളുടെ പുനരുപയോഗത്തിന് പ്രാധാന്യം കൊടുക്കുക.
3. പുതുക്കാനാവാത്ത (Non Renewable) നിർമ്മാണ വസ്തുക്കളുടെ ഉപയോഗം പരമാവധി കുറക്കുക.
4. കാര്യക്ഷമതയുള്ള നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളും ഉൽപന്നങ്ങളും മാത്രം ഉപയോഗിക്കുക.
5. ശാസ്ത്രീയവും കാര്യക്ഷമതയുമുള്ള മാലിന്യ സംസ്കരണ രീതികൾ പരിശീലിക്കുക.
6. സുഖകരവും ആരോഗ്യപ്രദമവുമായ അന്തരീക്ഷം കെട്ടിപ്പെടുത്തുക.
7. ചൂടും ശബ്ദവും കടത്തി വിടാത്ത നിർമ്മാണ രീതികൾ അവലംബിക്കുക.
8. പകൽ വെളിച്ചവും വായു സഞ്ചാരവും ഉളവാക്കുന്ന നിർമ്മിതികൾക്ക് പ്രാധാന്യം നൽകുക.

9. കാലാവസ്ഥയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായ രീതിയിലുള്ള കൃഷിയും പൂന്തോട്ടവും പരിപാലിക്കുക.
10. ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ ഉളവാക്കുന്ന നിർമ്മാണ സാമഗ്രികൾ ഒഴിവാക്കുക.

പതിനാലാം പഞ്ചവൽസരപദ്ധതി സബ് സിഡി മാർഗ്ഗരേഖ സ.ഉ. (കൈ)നം.115/2022/തസ്വഭവ തീയതി 28.05.2022 കാണുക.

» എന്താണ് ഗ്രീൻ റേറ്റിംഗ് ?

ഇന്ന് വളരെയധികം ജനപ്രീതിയാർജ്ജിച്ച ആശയമാണ് ഗ്രീൻബിൽഡിംഗ്സ്/ഹരിത നിർമ്മിതികൾ

USGBC (United Nations Grown Building Council) നെ ലോകത്തെ ആദ്യത്തേയും ഏറ്റവും പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്ന നേതാവായും കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്. ഈ കൗൺസിൽ ആണ് LEED (Leadership in Energy & Enviornmental Design) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൊടുക്കുന്നത്.

കെട്ടിടങ്ങളുടെ ആശയപരമായ രൂപരേഖ (Conceptual Design), പദ്ധതി രൂപരേഖ (Schematic Design), രൂപരേഖയും വികസനവും നിർമ്മാണവും, പ്രമാണികരണവും (documentation), പൂർത്തീകരണവും ആസ്പദമാക്കിയാണ് LEED നിർണയിക്കുന്നത്. മറ്റൊരു രീതിയിൽ പറഞ്ഞാൽ LEED രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കുന്ന ഒരു ഉപകരണമല്ല മറിച്ച് ഒരു അളവ് കോൺ മാത്രമാണ്. ഇന്ത്യയിൽ IGBC (Indian Green Building Council) ആണ് LEED Certification നൽകുന്നത്.

നേരത്തെ സൂചിപ്പിച്ചത് പോലെ LEED വഴി ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ ജീവിത ചക്രത്തിൽ ഉടനീളമുള്ള പ്രകടനം അളക്കാൻ സാധിക്കും. ഇതിനായി ഘടകങ്ങളെയാണ് പ്രധാനമായും വിലയിരുത്തുന്നത്.

1. ഭൂമിയുടെ ഘടനയനുസരിച്ചുള്ള പ്ലോട്ട് തയ്യാറാക്കലും, സ്ഥല വിനിയോഗവും – 22%
2. കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉള്ളിലെ അന്തരീക്ഷത്തിന്റെ നിലവാരം – 23%
3. ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന നിർമ്മാണ സാമഗ്രികൾ – 23%
4. മാലിന്യ സംസ്കരണം – 8%
5. ഊർജ്ജവും അന്തരീക്ഷവും – 24%
6. LEED Certification

ഇത് നൽകുന്നത് നാല് തട്ടുകളിലാണ് – Certified Silver, Gold, Platinum എന്നിങ്ങനെ. ഇത് പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പുറമെ പഴയ കെട്ടിടങ്ങൾ പുതുക്കി പണിതവയ്ക്കും കൊടുത്തു പോരുന്നു. അതേ പോലെ തന്നെ ഗാർഹിക കെട്ടിടങ്ങൾക്കും, വാണിജ്യ സംബന്ധമായ കെട്ടിടങ്ങൾക്കും വെവ്വേറെ നൽകപ്പെടുന്നു. 57 രാഷ്ട്രങ്ങൾ LEED നെ അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പല രാജ്യങ്ങളിൽ ഇത് പല പേരിൽ അറിയപ്പെടുന്നു. ഉദാഹരണത്തിന് – US ൽ 'LEED', UK യിൽ 'BREEAM', ചൈനയിൽ 'HR – BEAM', ജപ്പാനിൽ 'CASBEE', സിംഗപ്പൂരിൽ 'GREEN MARK', വിയറ്റ്നാമിൽ 'LOTUS', മലേഷ്യയിൽ 'Green Building Index' എന്നിങ്ങനെയാണ്.

ഇന്ത്യയുടെ കാലാവസ്ഥയെ ആസ്പദമാക്കി 5 സോണുകളായി തരംതിരിച്ചിരിക്കുന്നു. അതിൽ ഓരോ സോണും മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ വ്യത്യാസങ്ങൾ ഉളവാക്കി GRIHA (Green rating for Ingegrated Habitant Assessment) എന്ന സംവിധാനവും നിലവിലുണ്ട്.

» ആഗോള തലത്തിൽ ഗ്രീൻ ബിൽഡിംഗ്സിന്റെ സവിശേഷതകൾ

1. പരിസ്ഥിതിയുമായി ഇണങ്ങി നിൽക്കുന്ന നിർമ്മാണ രീതി
2. സ്വദേശ വൃക്ഷങ്ങളും ചെടികളും സംരക്ഷിച്ചും പരിപാലിച്ചുമുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനം
3. പകൽ വെളിച്ചത്തിനും, വായു സഞ്ചാരത്തിനും പ്രാധാന്യം കൊടുത്തു കൊണ്ടുള്ള

നിർമ്മാണം. അതിനുതകുന്ന ജനാലകളും, വെന്റിലേറ്ററും, വടക്കൻ ദിശയിലെ ദ്വാരങ്ങളും.

4. മഴവെള്ളം സംഭരിക്കാനുള്ള തടാകങ്ങളോ മറ്റു സംവിധാനങ്ങളോ
5. ഗുണമേന്മയേറിയ നിർമ്മാണ വസ്തുക്കളും, ഉൽപന്നങ്ങളും (ദുർമ്മാംസ (fungus) വളർച്ചയെ ചെറുക്കുന്ന നിർമ്മാണ വസ്തുക്കൾ – Agri Panel, Bamboo Plywood, Eco cement, Cellulose fibre sheets ect.)
6. വീട്ടിലെ മാലിന്യങ്ങൾ വീട്ടിൽ തന്നെ സംസ്കരിക്കുക. അതിൽ നിന്നുണ്ടാകുന്ന ബയോഗ്യാസ് ഉപയോഗിക്കുക.
7. വീട്ടിലേക്കാവശ്യമായ പരമാവധി ഊർജ്ജം പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളായ കാറ്റ്, സൂര്യപ്രകാശം എന്നിവയിൽ നിന്നും കണ്ടെത്തുക. (സോളാർ പാനൽസ്/ബദൽ ഊർജ്ജ നിർമ്മാണം)
8. ചുരുങ്ങിയ തോതിൽ വൈദ്യുതി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന LED ലൈറ്റുകൾ ഉപയോഗിക്കുക.
9. വിവിധ നിറങ്ങളുള്ള പെയിന്റ് ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് പകരം കെട്ടിടത്തിന്റെ ഘടനയും പരിസരവും മനോഹരമാക്കുക.
10. പെയിന്റ് ഉപയോഗിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, പ്രകൃതി ദത്തമായ പെയിന്റ് (കുമ്മായം) അല്ലെങ്കിൽ സീറോ വോളാറ്റെയിൽ കംപോണന്റ് പെയിന്റ് (Zero Volatile Component Paint) തിരഞ്ഞെടുക്കുക.
11. അടുക്കളയിലും കുളിമുറിയിലും വെള്ളം ശുദ്ധീകരിച്ച് ടോയ്‌ലറ്റ് ഫ്ലഷിംഗിന് ഉപയോഗിക്കാം./അല്ലെങ്കിൽ കൃഷി ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗപ്പെടുത്താം. അതായത് Dual Plumping System നടപ്പിലാക്കുക.
12. മരത്തിന്റെ ഉപയോഗം പരമാവധി കുറയ്ക്കുക – പുനരുപയോഗ സ്രോതസ്സായ (Renewable Resource) മുള (bamboo), കാറ്റാടി മരം എന്നിവ ഉപയോഗിക്കുക.
13. കഴിയുന്നതും പ്രാദേശികമായി ലഭ്യമാകുന്ന നിർമ്മാണ വസ്തുക്കൾ കൊണ്ട് പണിയുക

» ഗ്രീൻ ബിൽഡിംഗ്സിന്റെ നേട്ടങ്ങൾ

1. ജല പരിരക്ഷണം
2. ഊർജ പരിപരക്ഷണം
3. ആരോഗ്യ പരിപാലനം
4. കുറഞ്ഞ നിർമ്മാണ ചിലവ്
5. പ്രവർത്തന ചിലവിൽ ഗണ്യമായ കുറവ്
6. പ്രകൃതിക്ഷോഭങ്ങളെ പ്രതിരോധിക്കുന്ന നിർമ്മാണ ശൈലി
7. പാരിസ്ഥിതികമായ സമതുലനാവസ്ഥ
8. സൗന്ദര്യ ശാസ്ത്രപരമായ അസ്തിത്വം
9. ആഗോള നിലവാരം
10. ഹരിത വാസസ്ഥലം

ഗ്രീൻ ബിൽഡിംഗ്സിന്റെ ചരിത്രം

19ാം നൂറ്റാണ്ടിലും, 20ാം നൂറ്റാണ്ടിന്റെ തുടക്കത്തിലുമാണ് ഗ്രീൻ ആശയങ്ങൾ ബിൽഡിംഗ്സിൽ കാണാൻ തുടങ്ങിയത്. മേൽക്കൂരയിൽ വെന്റിലേറ്ററും, A/C യ്ക്ക് പകരം അകത്തളത്തിനെ തണുപ്പിക്കുന്ന ഭൂഗർഭ അറകളും (Cooling Chambers) ഇതിന്റെ

ഉദാഹരണങ്ങൾ ആണ്.

1930 – 1960 കാലഘട്ടത്തിലാണ് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ശൈലിയിൽ നാടകീയമായ മാറ്റങ്ങൾ സംഭവിക്കുന്നത്. ഗ്ലാസ്, A/C, സ്റ്റീൽ ഇവയൊക്കെ ഇതിന്റെ പ്രധാന കാരണക്കാരായി പറയാം. 1970 കളിൽ സൂര്യപ്രകാശം കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉൾഭാഗത്ത് പതിക്കുന്ന രീതിയിലുള്ള നടുമുറ്റങ്ങൾ (Atriums), ഗ്രീൻ മേൽക്കൂരകൾ, നിഷ്ക്രിയമായ രീതിയിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉൾഭാഗം ചൂടാകുവാനും തണുപ്പിക്കുവാനും സാധിക്കുന്ന നിർമ്മാണ രീതികൾ നിലവിൽ വന്നു. പിന്നീട് ഇതെല്ലാം ആധുനിക പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മുഖമുദ്രയായി മാറിയത് കാണാൻ സാധിക്കും.

» ഇന്ത്യയിലെ പ്രധാനപ്പെട്ട ഗ്രീൻ ബിൽഡിംഗ്സ് – TERI (The Energy and Resource Instiute Bangalore), Godrej Business Centare, Hyderabad – Platinum Rated Bearys global research triangle – Bangalore
» കേരളത്തിന്റെ ഗ്രീൻ ബിൽഡിംഗ്സ്

Residence at Tripunithara, EKM– Platinum rated Nest Green nature Residential Project, Kochi – gold rated V. guard Corporate office, Kochi

» ഇന്ത്യയിലെ പ്രാചീനവും പരമ്പരാഗതവുമായ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുമ്പോൾ ഗ്രീൻ ബിൽഡിംഗ്സ് ഒരു പുതിയ ആശയമല്ല. ആഗോള തലത്തിൽ പറയുന്ന പല നിർദേശങ്ങളും മേൽപറഞ്ഞ കെട്ടിടങ്ങളിൽ കാണാൻ സാധിക്കും. നമ്മുടെ പരമ്പരാഗത കെട്ടിടങ്ങളിൽ – പൊതുസ്ഥലം, അർദ്ധ പൊതുസ്ഥലം, സ്വകാര്യ സ്ഥലങ്ങൾ (Public/Semi Public/Private) എന്നീ വ്യത്യാസങ്ങൾ കാണാൻ സാധിക്കും. ഇത് ഗ്രീൻ ബിൽഡിംഗിന്റെ റേറ്റിംഗിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടില്ല. അതായത് സാമൂഹികവും, സാംസ്കാരികവുമായ കാര്യങ്ങൾക്ക് പ്രാധാന്യമില്ല. (Vietnam ലെ Lotus rating ഒഴിച്ച്) എല്ലാ പരമ്പരാഗത കെട്ടിടങ്ങളും കാലാവസ്ഥയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായിട്ടാണ് നിർമ്മിച്ചിരുന്നത്. ഇവയെല്ലാം പ്രകൃതിയോട് ഇണങ്ങി ചേർന്നതും, പ്രകൃതിയുടെ വിഭവങ്ങളെ ചൂഷണം ചെയ്യാത്ത രീതിയിലുമായിരുന്നു.

പഞ്ചഭൂതങ്ങളെ ആരാധിക്കുന്ന നമ്മുടെ സംസ്കാരം നമ്മുടെ കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിലും പ്രതിഫലിച്ചിരുന്നു. ഇന്നത്തെ സുസ്ഥിര വികസനവും, സുസ്ഥിര ബിൽഡിംഗ്സിന്റെ ആശയങ്ങളും ധാരാളമായി നമ്മുടെ പരമ്പരാഗത കെട്ടിടങ്ങളിൽ കാണാൻ സാധിക്കും. പ്രാദേശികമായി ലഭ്യമായ നിർമ്മാണ വസ്തുക്കളുടെ ഉപയോഗം, അത് വഴി പ്രാദേശിക തൊഴിലിനെയും, പ്രാദേശിക വ്യവസായങ്ങളെയും പരിപോഷിപ്പിക്കാൻ കെട്ടിട നിർമ്മാണ മേഖലയ്ക്ക് സാധിച്ചിരുന്നു. അവ നമ്മുടെ സംസ്കാരിക ശക്തി സ്രോതസ്സുകൾ ആയിരുന്നു.

ഗ്രീൻ ബിൽഡിംഗ്സ് മൂലം ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണ മേഖലയിലെ മൂല്യങ്ങളുടെ പരിശോധനയും, പുനർചിന്തയും സാധ്യമാകുന്നു. നമ്മുടെ കെട്ടിടങ്ങളെ സാമൂഹികമായി വഴങ്ങുന്നതും, സാംസ്കാരികമായി സമ്പന്നവും രാഷ്ട്രീയമായി ശക്തവും, കാലാവസ്ഥയ്ക്കനുസരിച്ച് പ്രതികരിക്കുന്നതുമാകേണ്ടിയിരിക്കുന്നു.

കേരളത്തിൽ ശ്രീ. ലാറി ബേക്കർ തുറന്നു തന്ന ബദൽ മാതൃക ഈ മൂല്യങ്ങൾ എല്ലാം കോർത്തിണക്കിയതാണ്. കെട്ടിട നിർമ്മാണ മേഖലയിൽ സമഗ്ര പ്രകൃതി ബോധ, സാമൂഹിക നീതിയിലധിഷ്ഠിതമായ വീക്ഷണമാണ് വേണ്ടത് എന്ന് തന്റെ പ്രവൃത്തികളിലൂടെ ശ്രീ. ബേക്കർ തെളിയിച്ചു. ബേക്കർ ഉയർത്തികാട്ടിയ ആശയങ്ങൾ തിരിച്ചറിഞ്ഞ് അത് ഇന്നത്തെ ഗ്രീൻ ബിൽഡിംഗ്സ് സാധ്യതകളും സമന്വയിപ്പിച്ചു കൊണ്ട് ഒരു pating system

കൊണ്ട് വരേണ്ടത് ആവശ്യവും അനിവാര്യവുമാണ്. കേരളത്തിന്റെ കാലാവസ്ഥയും, ഭൂമിശാസ്ത്രവും സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക വ്യത്യാസങ്ങളും കണക്കിലെടുത്ത് ഒരു മൂല്യ നിർണയ സൂചിക കൊണ്ട് വരേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

പബ്ലിക്ക്/പൊതു കെട്ടിടങ്ങൾ പണിയുമ്പോൾ അത് നിർബ്ബന്ധമായും ഈ മൂല്യങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതാണോ എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്താനുള്ള നടപടികൾ എങ്കിലും കുറഞ്ഞ പക്ഷം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കെട്ടിട നിർമ്മാണ വസ്തുക്കളുടെ ഗുണ നിലാവരം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനോടപ്പം ഇത്തരം കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി കുറയ്ക്കുക. ഇത്തരം വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്നവരുടെ icometax ൽ ഇളവ് വരുത്തുക എന്നിങ്ങനെയുള്ള ചില നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിലൂടെ ഗ്രീൻ നിർമ്മിതികളെ പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കാനും അത് വഴി ആരോഗ്യകരമായ ഒരു കെട്ടിട നിർമ്മാണ സംസ്കാരത്തെ തന്നെ കൊണ്ടുവരാനും സാധിക്കും.

16

നഗര ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതികൾ

16.1 ദുരന്തം (ഡിസാസ്റ്റർ) എന്നാൽ?

വേഗത്തിൽ സംഭവിക്കുന്നതും ജീവനോ സ്വത്തിനോ നഷ്ടം ഉണ്ടാക്കുന്നതും, സമൂഹത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെ ഗുരുതരമായി തടസ്സപ്പെടുത്തുകയും മനുഷ്യന്റെ ഭൗതിക, സാമ്പത്തിക അല്ലെങ്കിൽ പാരിസ്ഥിതിക നഷ്ടങ്ങൾക്ക് കാരണമാവുകയും ചെയ്യുന്ന പ്രകൃതിദത്തമോ അല്ലാത്തതോ ആയ ഏതൊരു അവസ്ഥയെയും ദുരന്തമെന്ന് പറയാം.

16.2 ദുരന്തത്തിന്റെ സ്വഭാവം ഇവയാണ്:

» പ്രവചനാതീത സ്വഭാവം
» സാമ്യമില്ലായ്മ
» വേഗത
» ശീഘ്രത
» അനിശ്ചിതത്വം
» ഭീഷണി

ദേശീയ തലത്തിൽ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ദുരന്തങ്ങൾ

- വെള്ളപ്പൊക്കം
- ഉരുൾപൊട്ടൽ, മണ്ണിടിച്ചിൽ, പാറ വീഴ്ച, പാറ നിരങ്ങൽ
- വരൾച്ച
- ചുഴലിക്കാറ്റ്
- ഭൂമി കുലുക്കം
- മേഘ വിസ്ഫോടനം
- ആലിപ്പഴ വർഷം
- സുനാമി
- കാട്ട് തീ
- കീടാക്രമണം

- ശൈത്യ തരംഗം/ശീതാഘാതം
- ഹിമപാതം

സംസ്ഥാന സവിശേഷ ദുരന്തങ്ങൾ

- തീരശോഷണം
- ഇടിമിന്നൽ
- ശക്തമായ കാറ്റ്
- കുഴലീകൃത മണ്ണൊലിപ്പ്
- ഉഷ്ണ തരംഗം, സൂര്യാഘാതം, സൂര്യ താപം

16.3 ദുരന്ത നിവാരണം

പ്രകൃതിപരമോ മനുഷ്യനിർമ്മിതമോ ആയ ഒരു ദുരന്തത്തിന്റെ പ്രത്യാഘാതങ്ങൾ ലഘൂകരിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു കൂട്ടം പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആണ് ദുരന്ത നിവാരണം അഥവാ ഡിസാസ്റ്റർ മാനേജ്മെന്റ് എന്നത് കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. ദുരന്തം വരാതെ നോക്കുക, വരുമെന്നുറപ്പുള്ള ദുരന്തത്തെ നേരിടാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക, ദുരന്തത്തിനു ശേഷ്മുള്ള രക്ഷാ പ്രവർത്തനം നടത്തുക എന്നിവയും ദുരന്ത നിവാരണ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമാണ്.

16.3.1 ദുരന്തനിവാരണം അതിജീവന ക്ഷമത

ഓരോ നഗരസഭയും മുൻകാല അനുഭവത്തിന്റെ വെളിച്ചത്തിലും പുതിയതായ ഉണ്ടാകാനുള്ള സാധ്യതകളും കണക്കിലെടുത്ത് ദുരന്തങ്ങളെ അതിജീവിക്കാനുള്ള മുൻകരുതലുകൾക്കായി ദുരന്ത മാനേജ്മെന്റ് പ്ലാൻ കാലികമായി പരിഷ്കരിക്കണം. കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനത്തിന്റെ പ്രത്യാഘാതങ്ങൾ അതിജീവിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രാദേശിക കർമ്മ പരിപാടി തയ്യാറാക്കണം.

16.4 ദുരന്തങ്ങളെ നേരിടുന്നതിന്റെ കാര്യക്ഷമത അതിനായുള്ള തയ്യാറെടുപ്പുകളെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കും.

16.4.1 ദുരന്തത്തിന് മുമ്പുള്ള ഘട്ടം

- » അപകടസാധ്യതകളെ (റിസ്ക്) മനസ്സിലാക്കലും വിലയിരുത്തലും
- » അപകടസാധ്യത കുറയ്ക്കലും തയ്യാറെടുപ്പും
- » നിയമനിർമ്മാണം
- » ബോധവൽക്കരണം
- » ബജറ്റിംഗ്
- » മോക്ക്ഡ്രിൽ

തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതിയിൽ പ്രധാനമായും 2 ഘടകങ്ങൾ ആണ് ഉള്ളത്:

• തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ദീർഘകാലത്തേക്കുള്ള ദുരന്ത ലഘൂകരണ പദ്ധതി • ഇതിൽ വാർഷിക പദ്ധതിയിലേക്കുള്ള പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങളും, മറ്റു തലങ്ങളിലേക്കുള്ള പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങളും ഉൾപ്പെടും	• ദുരന്ത സമയത്ത് എടുക്കേണ്ട നടപടികൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു എമർജൻസി റെസ്പോൺസ് പ്ലാൻ • ഇതിൽ ERT കളുടെ പേര് വിവരങ്ങളും അവർ ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളും ഉൾപ്പെടും

16.5 തദ്ദേശ സ്ഥാപന ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി– വിശകലനം

» ജന പങ്കാളിത്തവും മനുഷ്യ വിഭവവും
» ആരോഗ്യ പരിപാലനം, വിദ്യാഭ്യാസം, ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കൽ/സാമൂഹിക അവബോധം
» അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനവും ഭവന നിർമ്മാണവും
» സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി, തൊഴിൽ, ഉപജീവനമാർഗം
» ദുർബല വിഭാഗങ്ങളും പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ആവശ്യമായവരും
» വിഭവ സമാഹരണവും അതിന്റെ കൈകാര്യവും

16.6 ജനപങ്കാളിത്തവും മനുഷ്യ വിഭവവും

» വിദഗ്ധരും പ്രാദേശിക പ്രതിനിധികകളും സംയുക്തമായി ട്രാൻസെക്ട് നടത്തം സംഘടിപ്പിക്കണമെന്നും പൊതുജന പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പു വരുത്തണമെന്നും രീതി ശാസ്ത്രം നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഭൂരിഭാഗം പദ്ധതികളിലും ഇത് കാണുന്നില്ല.
» ടെംപ്ലേറ്റിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള വാർഡ് തല വിവരങ്ങളും നൽകിയിട്ടുള്ള ടേബിളുകളും ഭൂരിഭാഗം പ്ലാനുകളിലും നൽകിയിട്ടില്ല.
» മുൻ കാലങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള ദുരന്തങ്ങൾ പ്ലാനുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഇവ മുൻ തലമുറയുടെ പഴയകാല അനുഭവങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകളിലൂടെ ശേഖരിച്ച് പ്ലാനുകളുടെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതാണ്.
» ദുരന്ത പ്രതികരണ സേന വിഭാഗങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടതുണ്ട്. സേനയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആളുകൾക്ക് അവരുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. കൃത്യമായ അറിയിപ്പ് നൽകാതെയാണ് കൂടുതൽ പ്ലാനുകളിലും വ്യക്തികളെ ദുരന്ത പ്രതികരണ സേനയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ഇവ പൂർണ രൂപത്തിൽ ലഭ്യവുമല്ല.

16.7 ആരോഗ്യ പരിപാലനം, വിദ്യാഭ്യാസം, ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കൽ/സാമൂഹിക അവബോധം

» ആരോഗ്യ സംരക്ഷണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സ്കൂളുകൾ എന്നിവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കണം. ഈ വിശദാംശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുതിയ പദ്ധതികൾക്ക് രൂപം നൽകാനും വിടവുകൾ നികത്താൻ ആവശ്യമായ അടിയന്തിര നിർമ്മാണങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതുമാണ്.
» വാർഡ് തലത്തിൽ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളെ തിരിച്ചറിയുകയും ദുരന്ത സാധ്യത

യുള്ള പ്രദേശങ്ങളിലെ ഏറ്റവും അടുത്തുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളെ കണ്ടെത്തി ആവശ്യമായ മുൻകരുതലുകൾ എടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

» ആരോഗ്യ സംരക്ഷണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സൗകര്യങ്ങൾ തിരിച്ചറിഞ്ഞ് വിടവുകൾ നികത്താൻ ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കണം.
» ദുരന്തനിവാരണ പദ്ധതി തയാറാക്കലിന്റെ ഭാഗമായിത്തീർന്ന ആളുകൾക്ക് ലിസ്റ്റ് ചെയ്തതും, അല്ലാത്തതുമായ ദുരന്തങ്ങളെക്കുറിച്ച് പരിശീലനം നൽകണം.
» പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ആളുകൾക്ക് കെഎസ്ഡിഎംഎ തയ്യാറാക്കിയതും നൽകിയതുമായ മാപ്പുകൾ വിശകലനം ചെയ്യുന്നതിനും മനസിലാക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകണം.
» സാമൂഹിക അവബോധം തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിക്കുള്ളിൽ സംഘടനകൾക്കും വകുപ്പുകൾക്കും എങ്ങനെ നടത്താമെന്ന് കണ്ടെത്തി നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.

16.8 അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനവും ഭവന നിർമ്മാണവും

» റോഡുകൾ, പാലങ്ങൾ, വീടുകൾ, കോളനികളുടെ നിലവിലുള്ള പ്രദേശങ്ങൾ, ജലസേചന സൗകര്യങ്ങൾ, പ്രകൃതിദത്ത ജലാശയങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ വാർഡ് തലത്തിൽ ശേഖരിക്കണം. അത്തരം വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, അടിയന്തിര പുനർനിർമ്മാണം, അറ്റകുറ്റപ്പണി, ദുരന്ത ലഘൂകരണ പദ്ധതികൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ അത്തരം വിവരങ്ങൾ പ്ലാനുകളിൽ ലഭ്യമല്ല.
» ദുരന്ത സാധ്യതുള്ള പ്രദേശങ്ങൾ, ഭൂമിശാസ്ത്ര പരമായ കേടുപാടുകൾ, പൊതു കെട്ടിടങ്ങൾ, ദുരന്ത സാധ്യതയുള്ള പ്രദേശങ്ങളിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന വീടുകൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പദ്ധതിയിൽ ശരിയായി പരാമർശിച്ചിട്ടില്ല.
» ആയതിനാൽ ദുരന്ത സാധ്യതയുള്ള പ്രദേശങ്ങളിലെ പൊതു കെട്ടിടങ്ങളും വീടുകളും ലിസ്റ്റുചെയ്യുക, അനുയോജ്യമായ കുടിയൊഴിക്കൽ, പുനരധിവാസ പദ്ധതികൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുക.

16.9 സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി, തൊഴിൽ, ഉപജീവനമാർഗം

» ശരിയായ ഡാറ്റ ശേഖരിക്കുകയും ആളുകൾ, കന്നുകാലികൾ, പൊതു സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കായി ഫലപ്രദമായ പുനരധിവാസ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക.
» ഉപജീവന മാർഗം നഷ്ടപ്പെടാത്ത വിധത്തിൽ അനുയോജ്യമായ പുനരധിവാസവും കന്നുകാലികൾക്കുള്ള ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതികളും ആവിഷ്കരിക്കുക.
» വിളയുടെ നാശനഷ്ടം കുറയ്ക്കുന്നതിനും സാമ്പത്തിക നഷ്ടം ഒഴിവാക്കുന്നതിനും പ്രദേശത്തെ മുതിർന്ന കർഷകരുമായും കാർഷിക വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായും പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനം കൂടിയാലോചന നടത്തണം.
» കാലാവസ്ഥാ അധിഷ്ഠിത ദുരന്ത ലഘൂകരണ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ വരുമാനമുണ്ടാക്കുന്ന പരിപാടികളും പദ്ധതികളും പരിഗണിക്കുക. ഹരിത നൈപുണ്യവും, ജോലികളും ഉൾപ്പെടുത്തുക.
» ഈ പ്രോഗ്രാമുകളിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ തൊഴിലാളികളെ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

16.10 ദുർബല വിഭാഗങ്ങളും പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ആവശ്യമായവരും

» പ്രത്യേക ശ്രദ്ധാ ആവശ്യമുള്ള (ഭിന്നശേഷിക്കാർ) വ്യക്തികളെക്കുറിച്ച് വാർഡ് ലെവൽ ഡാറ്റ ശേഖരിക്കണം, അവർക്ക് മുൻഗണനാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം.
» ട്രാൻസ് ജെൻഡറുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ദുർബല വിഭാഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അവരെ പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമാക്കണം.
» ട്രാൻസ് ജെൻഡറുകൾ, സ്ത്രീകൾ, കുട്ടികൾ, പ്രായമായവർ, പട്ടികജാതി, ഗോത്രവർഗക്കാർ, സാമ്പത്തികമായി ദുർബലർ തടങ്ങിയവരുടെ ആവശ്യങ്ങളും ആഗ്രഹങ്ങളും ദുരന്ത ലഘൂകരണ പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിൽ പരിഗണിക്കുക.
» ഇആർടികളിൽ ദുർബല വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രാതിനിധ്യവും ഉറപ്പാക്കണം.
» സാമ്പത്തികമായി ദുർബലമായ പ്രദേശങ്ങളും ദുരന്ത സാധ്യതാ മേഖലകളും തിരിച്ചറിഞ്ഞു ആവശ്യമായ പുനരധിവാസ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുക.

16.11 വിഭവ സമാഹരണവും അതിന്റെ കൈകാര്യവും

» തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിഭവങ്ങൾ, ഉപകരണങ്ങൾ, വാഹനങ്ങൾ, മറ്റ് ശേഷികൾ എന്നിവ പൂർണ്ണമായി തിരിച്ചറിയേണ്ടതാണ്.
» തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭൂമിശാസ്ത്രപരമായ സവിശേഷത അനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ വിഭവങ്ങളുടെ ലഭ്യതയെ മനസ്സിലാക്കി വിടവുകൾ നികത്താൻ ആവശ്യമായ പരിഹാര നടപടികൾ നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതാണ്.
» ഇത്തരം വിവരങ്ങൾ നിർബന്ധമായും ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ അപ് ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ക്രമ നം.	വിടവുകൾ	നിർദ്ദേശങ്ങൾ
1	നൽകിയ ടെംപ്ലേറ്റ് പ്രകാരം കെട്ടിട സുരക്ഷയ്ക്ക് ഏറ്റവും പ്രസക്തമായ പട്ടികകളായ 1.12, 1.16, 1.17, 1.18, 2.7, 3.5, 3.9, 4.3, 5.3 എന്നിവ അപൂർണ്ണമോ ശൂന്യമോ ആണ് അല്ലെങ്കിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന ഡാറ്റ ചില പദ്ധതികളിൽ പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.	• ദുരന്ത നിവാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഈ വിവരങ്ങൾ നിർണ്ണായകമാണ്, അതിനാൽ ഈ പട്ടികകൾ ശൂന്യമോ അപൂർണ്ണമോ ആയിരിക്കാൻ കഴിയില്ല. ഉദാഹരണത്തിന്, താഴ്ന്ന വരുമാനമുള്ള വാസസ്ഥലങ്ങൾ/കോളനികൾ നേരിടുന്ന അപകടസാധ്യത ഉയർന്ന അപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ നേരിടുന്ന അപകടത്തിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണ്, അതിനാൽ രണ്ട് ഡാറ്റയും അത്യാവശ്യമാണ്. വിശ്വസനീയമായ ഉറവിടങ്ങളിൽ നിന്ന് ഡാറ്റ ശേഖരിച്ച ശേഷം/അല്ലെങ്കിൽ സൈറ്റ് പരിശോധിച്ച ശേഷം ഈ പട്ടികകളെല്ലാം പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കണം. • ദുരിതാശ്വാസ ക്യാമ്പുകളായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ തിരിച്ചറിഞ്ഞ് പല അടിസ്ഥാന ആവശ്യങ്ങൾക്കായി പരിശോധിക്കുകയും സ്ഥലം മാറ്റിയ ആളുകളുടെ സുരക്ഷയും സുഖവും ഉറപ്പാക്കുകയും വേണം. മൺസൂൺ തയ്യാറെടുപ്പിന്റെ–

ക്രമ നം.	വിടവുകൾ	നിർദ്ദേശങ്ങൾ
		ഭാഗമായി ഈ കെട്ടിടങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികളും വർഷം തോറും നടത്തണം. • ഷെൽട്ടർ മാനേജ്മെന്റ് ടീം രൂപീകരിക്കുകയും അവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ (പേര്, പ്രായം, ഫോൺ നമ്പറുകൾ എന്നിവ) പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും വേണം. തയ്യാറെടുപ്പ് ഘട്ടത്തിൽ ദുരിതാശ്വാസ ക്യാമ്പുകളിൽ ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കാനും അടിയന്തിര ഘട്ടത്തിൽ ക്യാമ്പുകളുടെ ഫലപ്രദമായ നടത്തിപ്പിനും ഈ ടീം അത്യാവശ്യമാണ്.
2	ദുർബലമായ മേൽക്കൂരയുള്ള വീടുകളുടെ എണ്ണം പട്ടിക 1.16ൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു. എന്നിരുന്നാലും, അത്തരം കെട്ടിടങ്ങളെ ദുരന്തങ്ങളിൽ നിന്ന് സംരക്ഷിക്കാനുള്ള നടപടികൾ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.	• ദുർബലമായ മേൽക്കൂരയുള്ള വീടുകൾക്ക് ദുരന്തസമയത്ത് പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ആവശ്യമാണ്. നിലവിലുള്ള സർക്കാർ ഭവന പദ്ധതികളിൽ ഈ വീടുകളുടെ നവീകരണം (ഭാഗികമായോ പൂർണ്ണമായോ) പരിശോധിക്കാം. ഈ വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്ന ആളുകൾക്ക് തയ്യാറെടുപ്പ്, പ്രതികരണ ഘട്ടങ്ങളിൽ മുൻഗണന നൽകണം.
3	മിക്ക പദ്ധതികളിലും, 4, 6 അധ്യായങ്ങളിൽ ദുരന്ത സമയത്ത് കെട്ടിട സുരക്ഷ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള തയ്യാറെടുപ്പ് നടപടികളും ലഘൂകരണ തന്ത്രങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.	• പട്ടികകൾ 4.3, 5.3 എന്നിവയിൽ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച അപര്യാപ്തതകൾ 4, 6 അധ്യായങ്ങളിൽ പരിഗണിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ പട്ടികകൾ എടുക്കേണ്ട തയ്യാറെടുപ്പും ലഘൂകരണ നടപടികളും ഉൾപ്പെടുത്തണം (അധ്യായം 4) ഈ വിവരങ്ങൾ പുതിയ പദ്ധതികളിലേക്കും നയിച്ചേക്കാം (അധ്യായം 6).
4	കുറഞ്ഞ വരുമാനക്കാർ/ കോളനികൾ/സെറ്റിൽമന്റുകൾ, മറ്റ് ദുർബല ഗ്രൂപ്പകൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള വ്യക്തമായ പലായനത്തിന്റെയും പ്രതികരണ പദ്ധതികളുടെയും അഭാവം.	• 2.6–ൽ കോളനികളുടെ പേരുകൾ പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, ഭൂമിശാസ്ത്രപരമായ അപകടങ്ങൾക്ക് വിധേയമാകാം) ഏറ്റവും ദുർബലമായ വാസസ്ഥലങ്ങൾ തിരിച്ചറിയുന്നതിന് കോളനികളുടെ പേരുകൾ കൂട്ടിച്ചേർക്കണം. • താഴ്ന്ന വരുമാനക്കാർ/കോളനികൾ/സെറ്റിൽമെന്റുകൾ, മറ്റ് ദുർബലരായ വീടുകൾ എന്നിവയുടെ വാർഡ് ലെവൽ ജിയോസ്പേഷ്യൽ മാപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും കുടിയൊഴിപ്പിക്കൽ പദ്ധതികൾ രൂപീകരിക്കുകയും വേണം. • ഇത് പ്രതികരണം കാര്യക്ഷമമാക്കുകയും ദുരന്തസമയത്ത് ഉടനടി ആവശ്യമായ തീരുമാനമെടുക്കാൻ–

ക്രമ നം.	വിടവുകൾ	നിർദ്ദേശങ്ങൾ
		സഹായിക്കുകയും ചെയ്യും. സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, എൻജിഒകൾ, സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരായ സന്നദ്ധസേന അംഗ ങ്ങൾ, മറ്റ് സന്നദ്ധപ്ര വർത്തകർ എന്നിവരുടെ സഹായത്തോടെ ഒരു താൽക്കാലിക GIS സെൽ രൂപീകരിച്ച് ഡിഡിഎംഎയ്ക്ക് ഈ പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
5	ചില പദ്ധതികളിൽ പ്രാദേശിക അപകട സാധ്യതകൾ തിരിച്ചറിഞ്ഞ് പ്രദേശത്തിന്റെ ഭൗമ-കാലാവസ്ഥാ സവിശേഷതകൾ കാരണം ഉണ്ടാകുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും, അത്തരം പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കാൻ പദ്ധതികൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.	**തീരദേശ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ** • തീരദേശ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ (ഉദാ. പൊന്നാനി മുനിസിപ്പാലിറ്റി): തീരദേശത്തെ മണ്ണൊലിപ്പ്, കൊടുങ്കാറ്റ്, ചുഴലിക്കാറ്റ്, സുനാമി തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് സാധ്യതയുള്ള തീരപ്ര ദേശവും അവിടത്തെ ദുർബലരായ ജന വിഭാഗത്തിനും സുരക്ഷിതമായ ഭവന നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ നൽകേണ്ടതുണ്ട്. തീരപ്രദേശത്തുള്ള താഴ്ന്ന വരുമാനമുള്ള താത്കാലിക പാർപ്പിടങ്ങളെ പട്ടിക 1.18 ൽ അല്ലെങ്കിൽ പദ്ധതിയിലെ ഒരു പ്രത്യേക വിഭാഗമായി പരാമർശിക്കേണ്ടതുണ്ട്. അവിടെ താമസിക്കുന്ന ആളുകൾ സാധാരണയായി സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവുമായി ദുർബലരാണ്. ഇവരുടെ ഉപജീവനം കണക്കിലെടുത്ത് സംവേദനാത്മക സ്ഥലംമാറ്റ പദ്ധതികൾ നിർദ്ദേശിക്കാം. • വെള്ളപ്പൊക്ക സാധ്യതയുള്ള നദികളും കായലും ഉള്ള താഴ്ന്ന പ്രദേശത്തുള്ള തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ താഴ്ന്ന പ്രദേശങ്ങളിലെ വെള്ളപ്പൊക്ക സാധ്യതയുള്ള വീടുകൾക്ക് ദുരന്തം നേരിടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പലായനം ചെയ്യുമ്പോൾ മുൻഗണന നൽകണം. • ഘടനാപരവും ഘടനാപരമല്ലാത്തതുമായ വെള്ളപ്പൊക്ക ലഘൂകരണ നടപടികളിൽ വീട്ടുടമസ്ഥർ ശ്രദ്ധിക്കണം. • ഒരു പൊതു കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്രളയം വീണ്ടും മാറ്റുന്നതിന് ഒരു പൈലറ്റ് പ്രോജക്ടായി ഏറ്റെടുക്കുകയും ആറാം അധ്യായത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യാം. • മലയോര തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ

നം.	വിടവുകൾ	നിർദ്ദേശങ്ങൾ
		• ഭൂപ്രദേശത്തിന് അനുയോജ്യവും സുസ്ഥിരവും അപകടരഹിതവുമായ ഭവന നിർമ്മാണ മാർഗങ്ങളിൽ എത്തിച്ചേരാൻ കുട്ടനാട് മേഖലയിലെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ജില്ലാ ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റിയുടെ സഹായത്തോടെ സാങ്കേതിക പഠനങ്ങൾ ആരംഭിക്കണം. മൺറോ തുരുത്തിന്റെ ഡിഎം പദ്ധതി ഇക്കാര്യത്തിൽ പരാമർശിക്കാം. • നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഒരു ജിയോളജിസ്റ്റ്/ജിയോ ടെക്നിക്കൽ എഞ്ചിനീയറും എൽഎസ്ജിഡി എഞ്ചിനീയറും ചെരിവുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ പരിശോധിക്കണം. • ചരിവിലുള്ള പ്രകൃതി ദത്ത ഡ്രെയിനേജ് ചാനലുകൾ തടഞ്ഞിട്ടില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകളോ റസിഡന്റ്സ് അസോസിയേഷനുകളോ രൂപീകരിക്കാം. • ചരിവുകളിൽ കെട്ടിടം ചെലുത്തുന്ന ഭാരം കുറയ്ക്കുന്നതിന് ഭാരം കുറഞ്ഞതും കാറ്റിനെ പ്രതിരോധിക്കുന്നതുമായ നിർമ്മാണ സാമഗ്രികൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കാം. • നിർമ്മാണ സാമഗ്രികൾ വൻതോതിൽ വാങ്ങുന്നതിനും സംഭരിക്കുന്നതിനുമായി സഹകരണ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുകയും ഇതുവഴി വ്യക്തിഗത ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് ഗതാഗത ചെലവ് കുറയ്ക്കുകയും ചെയ്യും. • ആശയ വിനിമയ സൗകര്യങ്ങൾ എത്തിച്ചേരാനാകാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉറപ്പാക്കണം
6	ആദിവാസി ജനസംഖ്യയുള്ള തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (സുൽത്താൻ ബത്തേരി മുനിസിപ്പാലിറ്റി) മുൻഗണനാ പദ്ധതികളോ ഗോത്ര വർഗ പാർപ്പിടങ്ങളെ പരിപാലിക്കുന്ന പദ്ധതികളോ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടില്ല.	• പട്ടിക 1.16ൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന വീടുകൾ ഏതെങ്കിലും ആദിവാസി സമൂഹത്തിലെ അംഗങ്ങളാണെങ്കിൽ, അവരുടെ മുൻഗണനകൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഈ വീടുകൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഇടപെടലുകൾ നിവാസികളുടെ സുരക്ഷയിൽ വിട്ടുവീഴ്ച ചെയ്യാതെ അവരുടെ ആവശ്യങ്ങളോട് സംവേദനക്ഷമമായിരിക്കണം. • ഈ വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്ന ആളുകൾക്ക് തയ്യാറെടുപ്പ്, പ്രതികരണ ഘട്ടങ്ങളിൽ മുൻഗണന നൽകണം. എല്ലാ ആദിവാസി കോളനികളുടെയും മാപ്പിംഗും കുടിയൊഴിപ്പിക്കൽ പദ്ധതികളും തയ്യാറാക്കുന്നത് ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകുന്ന മറ്റൊരു ഇടപെടൽ ആണ്. • ഗോത്ര സമുദായങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള പ്രതിനിധികളെ ERT കളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

17

ജലവിഭവ പരിരക്ഷ നഗരാസൂത്രണത്തിൽ

കേരള സംസ്ഥാനം അതിവേഗം നഗരവത്ക്കരണത്തിന് വിധേയമായിക്കൊണ്ടിക്കുന്ന ഒരു ഭൂപ്രദേശമാണെന്ന് പറയാം. തിരുവനന്തപുരം, കൊച്ചി. കോഴിക്കോട് കോർപ്പറേഷനുകൾ കൂടാതെ കൊല്ലം. തൃശ്ശൂർ, കണ്ണൂർ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളും കൂടി ഈ കൊച്ചു സംസ്ഥാനത്ത് ആറു വലിയ നഗരങ്ങൾ ഉണ്ട് എന്നത് മറ്റൊരു പ്രത്യേകതയാണ്. പല ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയായി മാറി. ഇനിയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെ എണ്ണത്തിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടായേക്കും. നഗരങ്ങൾ ജനവാസ കേന്ദ്രങ്ങളായി മാറുമ്പോൾ ആളോഹരി പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളുടെ ഗണത്തിലും ഗുണത്തിലും കുറവ് സംഭവിക്കുന്നു. ആളോഹരി ക്ഷേമവും സേവനങ്ങളും വിഭവങ്ങളും മെച്ചപ്പെട്ട നിലയിൽ നൽകാൻ നഗരങ്ങൾ ബാധ്യസ്ഥമാണ്. അതോടൊപ്പം ശുചിത്വം, മാലിന്യ സംസ്കരണം, കുടിവെള്ള വിതരണം, ജലസ്രോതസ്സുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം- പരിപാലനം എന്നിവ നഗരസഭകളുടെ ഉത്തരവാദിത്തം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നു.

17.1 ജലസംരക്ഷണത്തിൽ ഒരു പാരിസ്ഥിതിക സമീപനം

നഗരങ്ങളെയും നഗരപ്രദേശങ്ങളെയും പാരിസ്ഥിതിക മരുഭൂമികൾ എന്നാണ് വിശേഷിപ്പിക്കുന്നത്. എന്നാൽ നിലവിലുള്ള പരിസ്ഥിതി വ്യൂഹങ്ങളെയും കൃഷിയിടങ്ങളെയും വിശിഷ്യാ ജലാശയങ്ങളെയും പരിപോഷിപ്പിച്ച് നിലനിർത്താനായാൽ നഗരങ്ങളെ ഹരിതാഭമാക്കാനും ജലഗുണ നിലവാരം ഉയർത്താനും അന്തരീക്ഷ വായുവിന്റെ ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്താനും കഴിയുന്നതാണ്.

നഗരങ്ങളിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന മൈതാനങ്ങളും തണ്ണീർത്തടങ്ങളും കാവുകളും പാർക്കുകളും ചിറകളും തടാകങ്ങളും കുളങ്ങളും തോടുകളും അരുവികളും പുഴകളും മറ്റു നീർച്ചാലുകളും കിണറുകളും നീരുറവകളും സംരക്ഷിച്ച് അവ മലിനപ്പെടാതെ പരിപാലിക്കാനായാൽ നഗരങ്ങളെ നല്ല പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദപ്രദേശങ്ങളാക്കി മാറ്റാൻ കഴിയും. നഗര വാസികളുടെ സഹകരണവും പങ്കാളിത്തവും ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് വീടുകളിലും മട്ടുപ്പാവുകളിലും പൊതുഇടങ്ങളിലും പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളിലും നൂതന കൃഷിരീതികൾ (ഉദാ. തുള്ളി നന, തിരി നന) അനുവർത്തിച്ചു കൊണ്ട് നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്. നഗരങ്ങളിലെ ബഹുനിലകെട്ടിടങ്ങളിലും മറ്റ് സമുച്ചയങ്ങളിലും തിരശ്ശീന കൃഷി (vertical farming) അഥവാ തിരശ്ചീനമായി ചെടികളും

പച്ചക്കറികളും അലങ്കാരച്ചെടികളും മറ്റും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

തുറസ്സായ വെള്ളസ്ഥലങ്ങൾ ഏതൊരു നഗരത്തിന്റെയും ആസൂത്രണത്തിൽ ഉണ്ടാകണം. തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങൾ നഗരങ്ങളുടെ ശ്വാസകോശങ്ങൾ. തണ്ണീർതടങ്ങൾ ഈ ധർമ്മം നിർവ്വഹിക്കുന്നു. തണ്ണീർതടങ്ങളുടെ പാരിസ്ഥിതിക സേവന മൂല്യങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കാതെ അവ നികത്തി കെട്ടിടങ്ങളും കളിസ്ഥലങ്ങളും നിർമ്മിക്കുന്നത് നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തണം.

17.2 കുളങ്ങളും ചിറകളും

തെക്കേ ഇന്ത്യയിൽ പണ്ടുമുതൽക്കേ കുളങ്ങളും ചിറകളും നിർമ്മിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്തു വന്നിരുന്നു. നാട്ടുരാജാക്കൻമാരുടെ കാലത്ത് ഇതിന് വലിയ പ്രാധാന്യം കൊടുത്തിരുന്നതായി കാണാം. കേരളത്തിൽ കാണുന്ന ധാരാളം കുളങ്ങളുടെയും ചിറകളുടെയും പേരിലാണ് നഗരങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ട സ്ഥലനാമങ്ങൾ. 'കുളങ്ങൾ കുഴിക്കു വരൾച്ചയെ അകറ്റി നിർത്തു' എന്ന മുദ്രാവാക്യത്തിന് ഇന്നും പ്രസക്തിയേറെയുണ്ട്. വരൾച്ചയെ അകറ്റി നിർത്തുന്നതിനോടൊപ്പം കിണറുകളെ സമ്പുഷ്ടമാക്കാനും കൃഷി അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്താനും മൃഗപരിപാലനത്തിനും മത്സ്യം വളർത്താനും വിനോദസഞ്ചാരത്തിനും ഒക്കെ ഇവ പ്രയോജനപ്പെടുത്താം. കൂടാതെ നഗരങ്ങളുടെ സൂക്ഷ്മകാലാവസ്ഥയെ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിൽ ഇവ വലിയ പങ്ക് വഹിക്കുന്നു. നിർഭാഗ്യവശാൽ ഒട്ടേറെ കുളങ്ങളും ചിറകളും നികത്തിക്കളയുകയും അവിടങ്ങളിലെല്ലാം കെട്ടിടങ്ങളും കളിസ്ഥലങ്ങളും ചന്തകളും ബസ്റ്റാൻഡുകളും മറ്റും ഉണ്ടായി വന്നു. നിലവിലുള്ളവ തന്നെ സംരക്ഷിക്കപ്പെടാതെ മാലിന്യങ്ങളും ചെളിയും നിറഞ്ഞ് നാശത്തിന്റെ വക്കിലുമാണ്. അപൂർവ്വമായി ചിലത് സംരക്ഷിച്ച് പരിപാലിച്ച് വരുന്നത് അങ്ങിങ്ങ് കാണാൻ കഴിയുന്നുണ്ട്. എന്നിരുന്നാലും പൊതുവെ കുളങ്ങളും ചിറകളും അവഗണന നേരിടുന്ന ജലാശയങ്ങളായാണ് ഒട്ടു മിക്ക നഗരങ്ങളിലും കാണപ്പെടുന്നത്. ജലാശയങ്ങളുടെ യഥാർത്ഥ വിസ്തൃതി കണ്ടെത്തി കൈയ്യേറ്റങ്ങളിൽ നിന്നും മറ്റും അവയെ വീണ്ടെടുത്ത് കുടിവെള്ളത്തിനും കൃഷിക്കും മറ്റ് വിവിധങ്ങളായ ആവശ്യങ്ങൾക്കും പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം. ഇത്തരത്തിൽ പദ്ധതികൾ AUEGSൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഹരിത നൈപുണ്യം, ഹരിത തൊഴിൽ സംസ്കാരം എന്നിവ ഇത്തരം സാധ്യതകളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നുമുണ്ട്.

17.3 പുഴകൾ, നീർച്ചാലുകൾ എന്നിവയുടെ സംരക്ഷണം

പുഴകൾ, അരുവികൾ, തോടുകൾ, നീർച്ചാലുകൾ, നീരുറവകൾ എന്നിവ സർവ്വെ ചെയ്ത് അവയുടെ സ്വാഭാവിക നീരൊഴുക്ക് നിലനിർത്താൻ വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം. അവയുടെ പാർശ്വവശങ്ങൾ പരിസ്ഥിതിക്കിണങ്ങും വിധമുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംബിച്ച് (ഉദാ. ഭൂവസ്ത്രം (കയർ) ബലപ്പെടുത്തുകയും പുല്ല് വച്ച് പിടിപ്പിക്കുകയും കൈത, ഈറ തുടങ്ങിയ നാരുവേരു പടലമുള്ള സസ്യങ്ങൾ നട്ടു വളർത്തുകയും അവയുടെ തീരങ്ങളിൽ അധികം വളർച്ചയില്ലാത്ത ഇനം ചെറുമരങ്ങൾ വച്ച് പിടിപ്പിക്കുകയും വേണം. ഒരു കാരണവശാലും മാലിന്യങ്ങൾ തള്ളാനോ പാഴ് വസ്തുക്കൾ നിക്ഷേപിക്കാനോ മലിനജലം ഒഴുക്കാനോ അനുവദിക്കരുത്. പ്രദേശ നിവാസികളുടെയും സന്നദ്ധ സംഘടനകളുടെയും പങ്കാളിത്തത്തോടെ ഇത്തരം പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്. തുടർന്നുള്ള പരിപാലനവും അവരെ ഏല്പിക്കണം.

17.4 തണ്ണീർത്തടങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം.

കേരളത്തിലെ ഒരുപാട് നഗരങ്ങൾ തീരപ്രദേശങ്ങളോട് ചേർന്നുള്ള തണ്ണീർത്തട ആവാസവ്യവസ്ഥയിലാണ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത്. അവശേഷിക്കുന്ന തണ്ണീർത്തടങ്ങൾ എങ്കിലും സംരക്ഷിക്കുമെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ പദ്ധതികൾ വേണം. നിലവിലുള്ള വയലുകൾ സംരക്ഷിക്കപ്പെടണം. നെൽകൃഷി ഉൾപ്പെടെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

17.5 കിണറുകളുടെ പരിപാലനം

ഇത്രയധികം കിണറുകൾ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഇടം കേരളമല്ലാതെ മറ്റെങ്ങും ഇല്ല എന്നു തന്നെ പറയാം. പുതുതായി കിണറുകൾ നിർമ്മിച്ച് കൊണ്ടിരിക്കുന്നതും കാണാം. ഒരു വീടിന് ഒരു കിണർ എന്ന രീതി നിലനിൽക്കുന്നു.

നഗരപ്രദേശങ്ങളിലെ കിണറുകൾ നിരവധിയായ പ്രശ്നങ്ങൾ നേരിടുന്നു. മാലിന്യങ്ങൾ കുന്നു കൂടുന്നതിനാൽ കിണറുകൾ മലിനപ്പെടുന്നു. കക്കൂസ് ടാങ്കും കിണറും തമ്മിലുള്ള അകലം പാലിക്കാൻ കഴിയുന്നില്ല. നഗരങ്ങളിലെ മിക്ക കിണറുകളിലും ഇ–കോളി ബാക്ടീരിയങ്ങളുടെ ആധിക്യം കണ്ട് വരുന്നു. തുറന്നു വയ്ക്കുന്ന കിണറുകളിൽ പക്ഷികളുടെ കാഷ്ഠവും ചപ്പുചവറുകളും പൊടിപടലങ്ങളും എത്തിച്ചേരുന്നു. നിരത്തുകളും മറ്റു നിർമ്മിതികളും മഴവെള്ളം കിനിഞ്ഞിറങ്ങുന്നതിനെ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നതിനാൽ പ്രകൃതി ദത്ത കിണർ റീ ചാർജ്ജിംഗ് നടക്കുന്നില്ല. അഴുക്കുചാലുകളും ഓടകഴും കിണർ വെള്ളത്തെ മലിനപ്പെടുത്തു ന്നു. ശുദ്ധജല വിതരണ പദ്ധതികൾ വേണ്ടി വന്നത് ഇക്കാരണങ്ങളാലാണ് എങ്കിലും കിണറുകൾ സംരക്ഷിച്ച് നിലനിർത്തുന്ന പക്ഷം കുടിവെള്ളത്തിനും മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കും പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. പൊതുജലവിതരണ സംവിധാനത്തിൽ തടസ്സം നേരിടുന്ന പക്ഷം കിണറുകൾ ഉപകാരപ്പെടുമെന്നതിനാൽ അവ നിലനിർത്തി പരിപാലിക്കണം. ഇടയ്ക്കിടെ രോഗാണു വിമുക്തമാക്കുകയും കിണർ ശുചീകരിക്കുകയും വേണം.

17.6 മഴവെള്ള സംഭരണം (Rainwater Harvesting)

നഗരങ്ങളിലെ വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും മഴവെള്ള സംഭരണികൾ നിർബന്ധമാക്കണം. അതിനു വേണ്ട രൂപരേഖ (design) തയ്യാറാക്കി നൽകണം. മഴവെള്ള സംഭരണി നിറഞ്ഞ് കവിയുന്ന വെള്ളം ഉപയോഗിച്ച് കിണറും കുളങ്ങളും റീ ചാർജ്ജ് ചെയ്യണം. മഴവെള്ള സംഭരണിയുടെ ഫിൽട്ടറിലൂടെ അരിച്ച് വരുന്ന വെള്ളം സുരക്ഷിതമായതിനാൽ നേരിട്ട് കിണറിലെത്തിക്കാം. ഏത് കാലാവസ്ഥാ പ്രതിസന്ധിയിലും സുരക്ഷിത കുടിവെള്ളമാണ് മഴവെള്ള സംഭരണികൾ എന്നറിയുക.

ഇത് നമ്മൾ നമുക്കായി പരിപാടിയുടെ സുപ്രധാന വിഷയമാണ് കൂടാതെ SDG 3, 6, 12, 13 & 14 ന്റെ പൊതുവായ വിഷയവുമാണ്. ജലാശയങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം 'വൺ ഹെൽത്ത്' എന്ന സമീപനത്തിന്റെ കാതലുമാണ്.

കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനം – പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം

കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനത്തിൽ കാരണമാകുന്ന ഹരിത ഭൂമി പാതകങ്ങൾ പരമാവധി കുറയ്ക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുക. പ്രാദേശിക കർമ്മപരിപാടി രൂപീകരിക്കുക. പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകാം. കാർബൺ– ന്യൂട്രൽ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനായി പ്രവർത്തിക്കുക. പരിസ്ഥിതിക്ക് ആഘാതം സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക. Climate റസിഡിയന്റ് കേരള എന്ന ലക്ഷ്യം നേടാനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കുക.

ജൈവ വൈവിധ്യം

» ബയോ ഡൈവേഴ്സിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് (BMC) ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ നൽകുക.
» ജൈവ വൈവിധ്യ രജിസ്റ്ററുകൾ കാലികമാക്കുക
» ജൈവ വൈവിധ്യ പരിഹാരത്തിന് സ്ഥാപനതല പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുക
» അധിനിവേശ സസ്യങ്ങൾ, ജീവജാലങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പ്രത്യേക റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുക
» സ്ഥാപനങ്ങൾ, പൊതുഇടങ്ങൾ, എന്നിവിടങ്ങളിൽ ജൈവ വൈവിദ്ധ്യ പാർക്കുകൾ, സ്ഥാപിച്ച് സംരക്ഷിക്കുക.

18

നഗര കൃഷിയും നഗരാസൂത്രണവും

18.1 എന്താണ് നഗരകൃഷി

ഒരു നഗരത്തിലെ ജനങ്ങളുടെയും ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങളുടെയും ആവശ്യത്തിനായി ഭക്ഷണം, ഇന്ധനം മുതലായ കാർഷിക വിഭവങ്ങൾ ഉൽപാദിപ്പിക്കുകയും, നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ തന്നെ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുകയും വിപണനം നടത്തുകയും ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തിയാണ് നഗര കൃഷി. പൊതുവായി നഗര കൃഷി എന്ന് പറയുമ്പോൾ നഗരത്തിലെ അടുക്കള തോട്ടങ്ങൾ, മട്ടുപ്പാവ് കൃഷിയിടങ്ങൾ, ചെറുകിട പച്ചക്കറി കൃഷി എന്നിവക്കൊപ്പം തന്നെ മൃഗസംരക്ഷണം, മത്സ്യക്കൃഷി, തേനീച്ചവളർത്തൽ, പൂന്തോട്ടപരിപാലനം എന്നിവയും നഗര കൃഷിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. കേരളത്തിന്റെ ഭൂപ്രകൃതിയിലും ജനസംഖ്യയുടെ വളർച്ചയിലുമുള്ള പ്രത്യേകത മൂലം ചെറുകിട പച്ചക്കറി കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, മത്സ്യക്കൃഷി മുതലായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രധാനമായും നഗരങ്ങളോടടുത്തുള്ള പെരി–അർബൻ പ്രദേശങ്ങളിലാണ് കൂടുതലായി കാണപ്പെടുന്നത്. ജനപ്പെരുപ്പം, സ്ഥലക്കുറവ് എന്നിവ മൂലം നഗരങ്ങൾക്കുള്ളിലെ കാർഷിക മേഖലയ്ക്ക് പെരി–അർബൻ നഗരകൃഷിയുടേതിനേക്കാൾ വ്യത്യസ്തമായ സ്വഭാവസവിശേഷതകകളാണ് ഉള്ളത്. പ്രാദേശികമായ കാർഷിക, മൃഗ സംരക്ഷണ ഡിപ്പാർട്ടമെന്റ്, കാർഷിക യൂണിവേഴ്സിറ്റി എന്നീ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷണൽ സംവിധാനങ്ങളുടെ പിന്തുണയോടെ, പ്രാദേശികമായ ഭരണകൂടങ്ങളുടെ ടൗൺ പ്ലാനിംഗുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് മുന്നോട്ടു പോകുവാൻ കഴിഞ്ഞാൽ മാത്രമാണ്, കാര്യക്ഷമമായ നാഗരിക കൃഷിയിലൂടെ നഗരവാസികൾക്ക് ആവശ്യമായ ഫ്രഷ് പച്ചക്കറികൾ, പഴങ്ങൾ, മാംസം, മുട്ട മുതലായ ഉൽപന്നങ്ങളുടെ ഉല്പാദനവും അതുവഴി നഗരങ്ങളുടെ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷയും മെച്ചപ്പെടുത്തുവാൻ കഴിയുകയുള്ളു.

18.2 നഗര ഹരിതവൽക്കരണം

നഗരവാസികളും അവരുടെ പരിസ്ഥിതിയും തമ്മിൽ പരസ്പരം പ്രയോജനകരമായ ബന്ധം സൃഷ്ടിക്കുന്ന ഉദ്യാന പരിപാലന, വനവൽക്കരണ പ്രവർത്തികളും പദ്ധതികളുമാണ് നഗര ഹരിതവൽക്കരണം. നഗര കൃഷിയിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ ഒന്നാണ് നഗര ഹരിതവൽക്കരണം. നഗരങ്ങളിലെ കാർഷിക വിഭവങ്ങളുടെ ഉൽപാദനവും അവയുടെ

വിപണനവും വഴി നഗര കൃഷി നഗര വാസികളുടെ ഭക്ഷ്യ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുമ്പോൾ, നഗര ഹരിതവൽക്കരണം പ്രധാനമായും ഇടപെടുന്നത് നഗരവാസികളുടെ മാനസിക ആരോഗ്യത്തിന്റെ ഭാഗമായാണ്. കോവിഡ് പോലുള്ള രോഗങ്ങൾ നഗരങ്ങളിലെ ജനജീവിതത്തിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ, വീടുകളിലെ അടഞ്ഞിരിക്കൽ മുതലായ മാനസിക പിരിമുറുക്കങ്ങൾക്ക് വഴിയൊരുക്കുന്ന ഈ കാലത്ത്, നഗര ഹരിതവൽക്കരണം പോലുള്ള നഗര വാസികളുടെ മാനസിക ആരോഗ്യത്തിനു ഗുണം ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പ്രാധാന്യം വർധിക്കുന്നു.

18.3 നഗര ജീവിതത്തിൽ നഗര ഹരിതവൽക്കരണത്തിന്റെയും നഗര കൃഷിയുടെയും പ്രാധാന്യം

നഗര ജീവിതത്തിൽ മുകളിൽ വിവരിച്ച ഭഷ്യ സുരക്ഷയും, മാനസിക ആരോഗ്യവും അടക്കം, ആറ് പ്രധാന വിഷയങ്ങളിലൂടെ നഗര ഹരിതവൽക്കരണത്തിന്റെയും നഗര കൃഷിയുടെയും നഗര ജീവിതത്തിലുള്ള പ്രാധാന്യത്തെയാണ് താഴെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നത്

18.3.1 ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷ

ഇന്ത്യ പോലുള്ള വികസ്വര രാജ്യങ്ങളിലെ, കേരളം പോലെ വളരെ ഉയർന്ന സാന്ദ്രതയുള്ള നഗര പ്രദേശങ്ങളിലെ വർധിച്ച് വരുന്ന ഭക്ഷ്യ അരക്ഷിതാവസ്ഥക്ക് നല്ലൊരു മറുപടിയാണ് പ്രാദേശികമായി ഭക്ഷ്യ വിഭവങ്ങൾ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന നഗര കൃഷി. കേരളത്തിലെ ജനങ്ങളുടെ ഭക്ഷ്യ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും കൊണ്ടുവരുന്ന കാർഷിക വിഭവങ്ങളിൽ മനുഷ്യന് ഹാനികരമായ രാസവസ്തുക്കൾ, പലപ്പോഴായി കണ്ടുപിടിക്കപ്പെട്ടതും, കേരളത്തിലെ വർധിച്ചുവരുന്ന അപകടകരമായ കാൻസർ പോലുള്ള രോഗങ്ങൾക്ക് കാർഷിക വിഭവങ്ങളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന രാസവസ്ത്തുക്കൾ കാരണമാകും എന്ന സോഷ്യൽ മാധ്യമങ്ങൾ വഴി വന്ന വർത്തകളാലും, കേരളത്തിലെ പ്രത്യകിച്ചും നഗരങ്ങളിലെ സാധാരണക്കാർ പോലും ഇന്ന്, പ്രാദേശികമായി ഉത്പാദിപ്പിച്ച കാർഷിക വിഭവങ്ങളിൾക്ക് (നാടൻ, ജൈവം) കൂടുതൽ താല്പര്യം കാണിക്കുന്നുണ്ട്. ഇതു മൂലം തന്നെ കേരളത്തിലെ എല്ലാ നഗരങ്ങളിലും അടുക്കള തോട്ടങ്ങളായും, ചെറുകിട കൃഷി തോട്ടങ്ങളായും നഗര കൃഷി വർധിച്ചുവരുന്ന കാഴ്ചയാണ് കാണുവാൻ കഴിയുന്നത്. ഒരുപക്ഷെ കേരളം പോലുള്ള ഒരു ഉപഭോക്തൃ സംസ്ഥാനത്ത്, മിക്ക വീടുകളിലും ചെറിയ രീതിയിൽ ഏങ്കിലും സ്വന്തം ഇടത്ത് സ്വയം നിർമിച്ച ഭക്ഷണം എന്ന മഹത് സ്വപ്നം, ഇതു മൂലം ഇന്ന് പ്രവർത്തികമായി കൊണ്ടിരിക്കയാണ് കേരളത്തിലെ കാലാവസ്ഥയിലും നഗര പ്രദേശങ്ങളിലെ സ്ഥലപരിമിതിയിലും ഉല്പാദിപ്പിക്കാവുന്ന ചില ഭക്ഷ്യ വിളകളും അവയുടെ കൃഷി രീതിയും താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്നു

» **പച്ചക്കറികൾ:** ഗ്രോബാഗ്, ചെടിച്ചട്ടി ഇവ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള കിച്ചൻ/റൂഫ്ടോപ്/വെർട്ടിക്കൽ ഫാർമിംഗ്
» **പഴവർഗ്ഗങ്ങൾ:** പ്രൂൺ ചെയ്ത് (കമ്പ് കോതി ഒതുക്കി ബുഷ് രൂപത്തിൽ) ഡ്രമ്മിലോ വലിയ ചെടിച്ചട്ടിയിലോ വളർത്താം
» **മുട്ട:** ഉയർന്ന മുട്ട ഉല്പാദനമുള്ള സങ്കരഇനം കോഴികൾ, കാടകോഴികൾ എന്നിവയെ സ്മാർട്ട് കേജ് രീതിയിൽ വളർത്താം

- » **മാംസം:** മുയൽ പോലുള്ള ജീവികൾ, വൃത്തിയാക്കാൻ എളുപ്പമുള്ള തറ ഉയർന്ന കൂട്ടുകളിൽ ആട്ടുകൾ എന്നിവയെ വളർത്താം
- » **മത്സ്യം:** വലിപ്പമുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ഡ്രമ്മുകളിലും, ഫെറോ സിമന്റ് ടാങ്കുകളിലും, വേഗം വളരുന്ന തിലാപിയ, വാള, നട്ടർ ഇനം മത്സ്യങ്ങളെ വളർത്താം

ഇവയിൽ പലതും ഒരുമിച്ച് ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് രീതിയിൽ ഒന്ന് മറ്റൊന്നിന് ഗുണം ചെയ്യുന്ന രീതികളും പിന്തുടരാവുന്നതാണ്. ഇതോടൊപ്പം തന്നെ കൂൺ, മൈക്രോ ഗ്രീൻ മുതലായ കുറഞ്ഞ സ്ഥലത്ത് വളർത്തിയെടുക്കാവുന്ന ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കളും നഗരങ്ങളിൽ വളർത്തിയെടുക്കാവുന്നതാണ്.

18.4 സാമൂഹ്യ ആരോഗ്യം

"IT TOOK DECADES TO INTEGRATE KNOWLEDGE ABOUT THE BIOMEDICAL EFFECTS OF THE CITYSCAPE INTO [MY] PROFESSION. BUT WHEN IT COMES TO MENTAL HEALTH, WE HAVEN'T A CLUE." - URBAN PLANNER, BASEL, SWITZERLAND

ജനസാന്ദ്രത ഏറിയ കേരളത്തിലെ ചെറു നഗരങ്ങിലേക്ക്, മികച്ച ജീവിത സൗകര്യങ്ങൾ തങ്ങളുടെ ജീവിതത്തിലും വേണം എന്ന സ്വപ്നം കണ്ട്കൊണ്ട്, കുടിയേറുന്ന സാധാരണക്കാരുടെ എണ്ണം ഇന്ന് വളരെ കൂടിവരികയാണ്. ഇത്തരത്തിൽ കൂടുതൽ കൂടുതൽ ആളുകൾ നഗരങ്ങളിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കുമ്പോൾ, അവരുടെ നഗരജീവിതം അവരുടെ മാനസികാരോഗ്യത്തിൽ വരുത്തുന്ന മാറ്റങ്ങൾ പല ഗവേഷണ സ്ഥാപങ്ങളും പഠനത്തിന് വിധേയമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. മനുഷ്യനിർമിതമായ കെട്ടിടങ്ങളും റോഡും, തിരക്കും നിറഞ്ഞ നഗരങ്ങളിലെ ജീവിതം നഗരവാസികളുടെ മാനസികാരോഗ്യത്തിൽ ശക്തമായ സ്വാധീനം ചെലുത്തുമെന്ന് തന്നെയാണ് മിക്ക ഗവേഷണം പറയുന്നത്. ഈ വിഷയത്തിൽ ഗവേഷണം നടത്തുന്ന സെന്റർ ഫോർ അർബൻ ഡിസൈൻ ആൻഡ് മെന്റൽ ഹെൽത്ത് (യു.ഡി.എം.എച്ച്) അവരുടെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്കായി നൽകിയിരിക്കുന്ന കണക്കുകൾ പ്രകാരം ജനസാന്ദ്രത കുറഞ്ഞ ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളുമായി താരതമ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ തിരക്കേറിയ നഗരങ്ങളിൽ ജീവിക്കുന്നവർക്ക് വിഷാദ രോഗം വരുന്നതിനു 40% അധിക സാധ്യതയും,ഉത്കണ്ഠക്ക് 20% അധിക സാധ്യതയും, സ്കീസോഫ്രീനിയയുടെ കാര്യത്തിൽ ഏതാണ്ട് ഇരട്ടി സാധ്യതയും, ഇവകൂടാതെ ഏകാന്തത, ഒറ്റപ്പെടൽ, സമ്മർദ്ദം അടക്കമുള്ള മറ്റ് മാനസികാരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങളുടെയും നിരക്കുകൾ ഉയർന്നിരിക്കുന്നു. ഇതോടൊപ്പം തന്നെ ലോകത്തിലെ നഗര വാസികളുടെ ആരോഗ്യത്തിൽ നമ്മളെക്കാൾ മുന്നിൽ നിൽക്കുന്ന പല വൻനഗരങ്ങളിലെയും ആരോഗ്യകരമായ ഗതാഗത സംവിധാനത്തിൽ യാത്ര ചെയ്യുന്നത്, വൃത്തിയായി സംരക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു ഉദ്യാനത്തിൽ സമയം ചെലവിടുന്നത്, ഓഫീസ് ജാലകങ്ങളിൽ നിന്ന് കോൺക്രീറ്റ് കെട്ടിടങ്ങളെക്കാൾ സസ്യജാലങ്ങൾ കാണാൻ കഴിയുന്നത് പോലുള്ള ചെറുകാര്യങ്ങൾ പോലും അവിടത്തെ നഗര വാസികളുടെ മാനസികാരോഗ്യത്തിൽ ഗുണകരമായ സ്വാധീനം ചെലുത്താൻ കെൽപ്പുള്ളവയാണെന്നും കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ കോവിഡ് കാലഘട്ടത്തിൽ തൊഴിൽ ഇല്ലാതെയും, പുറത്തിറങ്ങാൻ കഴിയാതെ വീട്ടിൽ തന്നെ ജോലി ചെയ്യേണ്ടിവരുന്ന നഗര വാസികളിൽ ഭൂരിപക്ഷം പേരും, ഈ പാൻഡമിക് സമയത്ത് മാനസിക ഉല്ലാസം കണ്ടെത്തിയത് തങ്ങളുടെ ചെറിയ അടുക്കള തോട്ടങ്ങളിലും ഉദ്യാനങ്ങളിലുമാണ് എന്നത് തന്നെ കാർഷിക വൃത്തിയുടെ പ്രാധാന്യം വെളിവാക്കുന്നു.

18.5 പാരിസ്ഥിതികാഘാതം

ശാസ്ത്രലോകം, നഗരജീവിതം നഗരത്തിലെ വളരെ ദുർബലമായ പരിസ്ഥിതിയ്ക്കുമേൽ ഏൽപ്പിക്കുന്ന ആഘാതങ്ങൾ, പഠിക്കുന്നതിന് ചില ഏകകങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്താറുണ്ട്. അവയിൽ ചിലതാണ് താഴെ നൽകിയിരിക്കുന്നത്.

1. കാർബൺ കാൽപ്പാടുകൾ (Carbon Foot Print): "ഒരു പ്രത്യേക വ്യക്തിയുടെയോ സമൂഹത്തിന്റെയോ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഫലമായി അന്തരീക്ഷത്തിലേക്ക് പുറത്തു വിടുന്ന കാർബൺ ഡൈ ഓക്സൈഡിന്റെ അളവാണ് കാർബൺ കാൽപ്പാടുകൾ.
2. അർബൺ മൈക്രോക്ലൈമേറ്റ്: നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ കാണപ്പെടുന്ന പ്രാദേശിക കാലാവസ്ഥയായി അർബൻ മൈക്രോക്ലൈമറ്റിനെ നിർവചിക്കാം, ഇത് ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ കാലാവസ്ഥയിൽ നിന്ന് വളരെ വ്യത്യസ്തമായിരിക്കും
3. അർബൺ ഹീറ്റ് ഐലന്റ് (UHI)പ്രഭാവം: പ്രകൃതിദത്തമായ ഭൂപ്രദേശത്തെ മാറ്റി നഗരത്തിലെ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി നിർമിക്കപ്പെട്ട ടാർ റോഡുകൾ, ടൈൽ വിരിച്ച നടപ്പാതകൾ, കോൺക്രീറ്റ് കെട്ടിടങ്ങൾ പോലുള്ള ചൂട് നിലനിർത്തുന്ന മനുഷ്യനിർമിതമായ ഉപരിതലങ്ങളുടെ സാന്ദ്രത സമീപ സെമി–അർബൺ മേഖലകളേക്കാൾ വർധിപ്പിക്കുമ്പോൾ, ആ പ്രദേശത്ത് ഇത്തരം നിർമിതികൾ ഊഷ്മാവ് ആഗിരണം ചെയ്യുകയും അത് അന്തരീക്ഷത്തിൽ നിലനിർത്തുകയും ചെയ്യുന്നത് കാരണം, അവിടെ മറ്റ് സമീപ പ്രദേശങ്ങളെയേക്കാൾ അന്തരീക്ഷ ഊഷ്മാവ് കൂടുതലായി നിലനിൽക്കും. ഈ പ്രതിഭാസത്തെ "അർബൻ ഹീറ്റ് ഐലന്റ് (UHI)" എന്ന് വിശേഷിപ്പിക്കുന്നു.
4. കാർബൺ സീക്വെസ്ട്രേഷൻ: അന്തരീക്ഷത്തിൽ നിന്നും കാർബൺഡൈഓക്സൈഡ് പിടിച്ചെടുക്കുകയും, അത് അന്തരീക്ഷത്തിലേക്ക് തിരിച്ച് വിടാതെ സംഭരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയയാണ്. ആഗോള കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം കുറക്കുവാൻ ഉതകുന്ന ഒരു പ്രവർത്തനമാണ് ഇത്. ചെടികൾ പ്രകാശസംശ്ലേഷണത്തിനായി അന്തരീക്ഷത്തിൽ നിന്നും കാർബൺഡൈഓക്സൈഡ് വലിച്ചെടുക്കുകയും അവയെ രൂപമാറ്റം വരുത്തി അവയുടെ തടിയിലും മറ്റും സംഭരിക്കുന്നു. ഇവയെ മനുഷ്യൻ മുറിച്ച് മറ്റ് രൂപങ്ങളിലേക്ക് (ഫർണിച്ചർ പോലുള്ളവ) മാറ്റം വരുത്തുന്നതോടെ, ചെടി പിടിച്ചെടുത്ത കാർബൺഡൈഓക്സൈഡ് അന്തരീക്ഷത്തിലേക്ക് തിരിച്ച് പോകാത്ത രീതിയിൽ സംഭരിക്കുകയും ചെയ്യപ്പെടുന്നു.

നഗര കൃഷിയുടെ/ഹരിതവൽക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി വിവിധ ഇനം ഭക്ഷ്യവിഭവങ്ങളും, ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ അസംസ്കൃത വസ്തുക്കളും പ്രാദേശികമായി ഉല്പാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്നു അതുമൂലം, സാധാരണ അവസ്ഥയിൽ പരിസ്ഥിതിക്ക് മേൽ ഏല്പിക്കപെടുന്ന പല ആഘാതങ്ങളുടെയും പ്രഭാവം ഒരളവ് വരെ കുറക്കുവാൻ സാധിക്കും. പ്രാദേശികമായി ഉള്ള ഉത്പാദനം, സാധാരണ രീതിയിൽ ഇതേ വിഭവങ്ങൾ ഉപഭോക്താവിന് എത്തിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിവരുന്ന ഗതാഗതത്തെക്കാൾ കുറഞ്ഞ ദൂരത്തിൽ കുറഞ്ഞ സമയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്നതിനാൽ തന്നെ, അതിനു വേണ്ടിവരുന്ന ഫോസിൽ ഇന്ധനത്തിന്റെ ഉപയോഗവും കുറയുന്നു. ഇത് വളരെ പ്രത്യക്ഷത്തിൽ തന്നെ കാർബൺ കാൽപ്പാടുകൾ കുറയ്ക്കാൻ കാരണമാകും. ഇതോടൊപ്പം പരിസ്ഥിതിയ്ക്ക് പരിക്കേൽപ്പിക്കുന്ന വിവിധ ഇനം ജൈവമാലിന്യങ്ങളെ വിവിധ ഇനം കമ്പോസ്റ്റിംഗിന്

വിധേയമാക്കി സസ്യങ്ങൾക്ക് വളർച്ചക്ക് ആവശ്യമായ വളങ്ങൾ തയാറാക്കുന്നത് വഴി നഗരത്തിലെ ജൈവമാലിന്യങ്ങൾ നിർമാർജനം ചെയ്യപ്പെടുന്നതോടൊപ്പം, ഇവമൂലം ഉണ്ടാകുന്ന മറ്റ് പ്രശ്നങ്ങളായ പകർച്ചവ്യാധികൾ, തെരുവ് നായ്ക്കൾ, എന്നിവയെ കൂടി വിജയകരമായി നിയന്ത്രിക്കാനും സാധിക്കും. പ്ലാസ്റ്റിക് കുപ്പികൾ പോലുള്ള കമ്പോസ്റ്റിംഗ് വഴി ഗുണകരമായ രൂപമാറ്റം വരുത്താൻ കഴിയാത്ത മാലിന്യങ്ങളെ പുത്തൻ രീതികളിൽ ഉദ്യാന അലങ്കാരങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്ന രീതിയും ഇന്ന് നിലവിലുണ്ട്. ഇത് മൂലം സസ്യങ്ങളെക്കാൾ കെടിടങ്ങളും റോഡുകളും കൂടുതലായ നഗരങ്ങളിലെ ഇത്തരം ഹരിത മരുപ്പച്ചകൾക്ക് നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ സ്വതസിദ്ധമായ കാർബൺ ശേഖരണം നടത്തുക വഴി കാർബൺ സിങ്കുകളായി പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിയും

18.6 വിഭവങ്ങൾ

നഗര കൃഷിയും ഹരിതവൽക്കരണവും, മറ്റു പല നിർമാണ പ്രവർത്തികൾ പോലെ വിവിധ ഇനം വിഭവങ്ങങ്ങൾ നഗര വാസികൾക്കും നഗരത്തിലെ വിവിധ വ്യാവസായിക നിർമാണശാലകൾക്കും ഉല്പാദിപ്പിച്ച് നൽകാൻ പ്രാപ്തമായ ഒരു ഉല്പാദന പ്രവർത്തനം കൂടിയാണ്. മുകളിൽ ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷയുടെ കൂടെ ചർച്ചചെയ്ത് ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ കൂടാതെ നഗരത്തിലെ വിവിധ വ്യാവസായിക നിർമാണശാലകൾക്ക് ഉല്പാദനത്തിന് സഹായകരമാകുന്ന വിവിധ അസംസ്കൃത വസ്തുക്കളും നഗരകൃഷിയും ഹരിതവൽക്കരണവും വഴി ഉല്പാദിപ്പിച്ച് നൽകാൻ കഴിയും.

18.6.1 ഇത്തരത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന വിവിധ ഇനം വിവിഭവങ്ങളിൽ,

ഇന്ധനം: ബയോ ഗ്യാസ്, വിറക്, കരി – ഇവയെല്ലാം തന്നെ നഗര കൃഷിയുടെയും ഹരിതവൽക്കരണത്തിന്റെയും ഭാഗമായി നഗരങ്ങളിൽ ഉല്പാദിപ്പിക്കാൻ കഴിയും

» സസ്യ എണ്ണകൾ
» കന്നുകാലികൾക്കും മറ്റു വളർത്ത് മൃഗങ്ങൾക്കും ഉള്ള വിവിധ ഇനം ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ
» ഔഷധ മരുന്നുകൾ
» വിവിധ സസ്യ നാരുകൾ

ഇവ കൂടാതെ ഒട്ടനവധി വ്യാവസായിക അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ നഗര കൃഷി/ഹരിതവൽക്കരണത്തിലൂടെ ഉൽപാദിപ്പിക്കുവാനും, അതുവഴി ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ തുടങ്ങുവാനുംഅവയെ സഹായിക്കുവാനും കഴിയും

18.7 സംരംഭകത്വം

നഗര കൃഷിയും നഗര ഹരിത വൽക്കരണവും ഒരു ഉല്പാദന പ്രവർത്തനം ആയതുകൊണ്ട് തന്നെ, ഇവക്ക് പ്രാദേശികമായി വിവിധ ഇനം പുത്തൻ സംരംഭകങ്ങൾക്ക് ഇന്ധനം ആകുവാൻ കഴിയും.

ഉദാ: ഫ്രഷ് നാടൻ/ഓർഗാനിക് വിഭവങ്ങളുടെ വിപണനശാല: കേരളത്തിൽ നഗരങ്ങളിൽ ഇന്നുള്ള "വിഷം പുരളാത്ത ആഹാരത്തോടുള്ള പ്രിയം ഈ മേഖലയിൽ വൻകുതിപ്പിന് സഹായകരമാകും

18.7.1 വിഭവങ്ങളുടെ മൂല്യവർദ്ധനവും അവയുടെ വിപണനവും

സ്വന്തമായി ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന അച്ചാർ, മഞ്ഞൾ/മുളക് പൊടികൾ, ചമ്മന്തി പൊടികൾ മുതലായ മൂല്യവർധിത വിഭവങ്ങൾക്കും മേലെ സൂചിപ്പിച്ച സ്ഥാപങ്ങളിൽ നിന്നും ആളുകൾ വളരെ അധികം വാങ്ങുന്നുണ്ട്.

- » ജൈവ/രാസ വളങ്ങളുടെയും, കീടനാശികളുടെയും വിപണനം:
- » കാർഷിക ഉപകരണങ്ങളുടെ വില്പന, വാടകയ്ക്ക്നൽകൽ
- » കർഷക, ഉദ്യാന, മറ്റ് കാർഷികേതര തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ
- » അഗ്രികൾച്ചർ കൺസൾട്ടൻസി
- » ജൈവ വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ചുള്ള കലാരൂപങ്ങളുടെ നിർമാണം, ശില്പങ്ങൾ

18.8 പ്രാദേശിക സമ്പദ്വ്യവസ്ഥ

പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രാദേശിക സാധ്യതയാണ് നഗരകൃഷി. പ്രകടനം മികച്ചതാണെങ്കിൽ ഇന്ന് നിക്ഷേപകരെ ആകർഷിക്കാനുള്ള കഴിവും ഇതിന് ഉണ്ട്. നഗര കൃഷിമൂലം നഗരത്തിലെ പ്രാദേശിക സമ്പദ്വ്യവസ്ഥക്ക് അനവധി രീതികളിൽ സാമ്പത്തിക നേട്ടങ്ങളുണ്ടാകുന്നുണ്ട്. മനോഹരമായി നിർമിച്ച ഒരു ഉദ്യാനത്തിനും, ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് കൃഷിയിടങ്ങൾക്കും ടൂറിസം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുവാനും അതുവഴി സാമ്പത്തിക വളർച്ച കൈവരിക്കാനും കഴിയും. വ്യാവസായിക മാളുകളിലെയും, വില്ല പ്രോജക്ട്കളിലെയും പൂന്തോട്ടങ്ങക്ക് ബിസിനസ്സുകളെയും താമസക്കാരെയും ആകർഷിക്കുവാനും അതുവഴി ബിസിനസ്സ് വികസനത്തിനും സാധിക്കും. നഗര ഉദ്യാനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള പഠനങ്ങളിൽ, അവ പാർപ്പിട, വാണിജ്യ മേഖലകളുടെ സ്വീകാര്യത മെച്ചപ്പെടുത്തുമെന്നും അതോടൊപ്പം തന്നെ സ്വത്തിന്റെ മൂല്യം വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നുവെന്ന് പറയപ്പെടുന്നു. പ്രാദേശിക കൃഷി മൂലം, ഭക്ഷ്യ ഉല്പാദനം, പ്രാദേശികമായ തൊഴിൽ, വരുമാനം എന്നിവ സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിയും. ജൈവ ഗാർഹിക മാലിന്യങ്ങൾ വളമാക്കി മാറ്റി തോട്ടങ്ങളിലും വയലുകളിലും ഉപയോഗിക്കാം. ഈ പ്രക്രിയ പാരിസ്ഥിതികവും സാമ്പത്തികവുമായ സമ്പാദ്യം നൽകുന്നു.

18.9 പുത്തൻ രൂപങ്ങൾ

ഇന്ന് ലോകത്തുള്ള മിക്ക നഗരങ്ങളിലും നഗരകൃഷിയും നഗര ഹരിതവൽക്കരണവും, നമ്മളെക്കാൾ വളരെ വേഗത്തിലാണ് മുന്നേറുന്നത്. അതുകൊണ്ടു തന്നെ ലോകത്തിന്റെ പല കോണുകളിൽ പലകാലങ്ങളിലായി നഗരകൃഷിയും നഗര ഹരിതവൽക്കരണവും ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ചില രീതികളെ പരിചയപ്പെടാം

18.10 വെർട്ടിക്കൽ കൃഷി

വെർട്ടിക്കൽ കൃഷി എന്നത് ലംബമായി അടുക്കിയിരിക്കുന്ന പാളികളിൽ വിളകൾ വളർത്തുന്ന രീതിയാണ്. ചെടികളുടെ വളർച്ചയെ സഹായിക്കാൻ ലക്ഷ്യമിട്ടുള്ള നിയന്ത്രിത-പരിസ്ഥിതി സാങ്കേതികവിദ്യകളും ഇത് പലപ്പോഴും ഉൾക്കൊള്ളുന്നു. ലോകത്തുതന്നെ പല വലിയ നഗരങ്ങളിലും കെട്ടിടങ്ങൾ, ഷിപ്പിംഗ് കണ്ടയിനറുകൾ, തുരങ്കങ്ങൾ, ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട മൈൻ ഷാഫുകൾ എന്നിവ ഈ രീതിയിലുള്ള നഗര-കൃഷിക്ക് ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്.1999 ൽ കൊളംബിയ യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിലെ പബ്ലിക് ആൻഡ് എൻവയോൺമെന്റൽ ഹെൽത്ത്

പ്രൊഫസറായ ഡിക്സൺ ഡെസ്പോമിയർ ആണ് ലംബകൃഷി എന്ന ആധുനിക ആശയം മുന്നോട്ടുവച്ചത്. 50,000 പേർക്ക് ഭക്ഷണം നൽകാൻ കഴിയുന്ന ഒരു അംബരചുംബിയായ ഫാമിന്റെ രൂപകൽപ്പന ഡെസ്പോമിയറും അദ്ദേഹത്തിന്റെ വിദ്യാർത്ഥികളും കൊണ്ടുവന്നു. ഈ മാതൃകാഡിസൈൻ ഇതുവരെ നിർമ്മിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിലും, ലംബ കൃഷി എന്ന ആശയം വിജയകരമായി പ്രചരിപ്പിക്കാൻ ഇത് വളരെ സഹായകരമായി. സൂര്യ പ്രകാശത്തിനു പകരം ഉപയോഗിക്കാവുന്ന പ്രത്യേക തരം എൽഇഡി ലൈറ്റുകൾ പോലുള്ള മറ്റ് അത്യാധുനിക സാങ്കേതികവിദ്യകളുമായി ലംബ കൃഷിയിടങ്ങളുടെ നിലവിലെ പ്രയോഗങ്ങൾ പരമ്പരാഗത കൃഷി രീതികളിലൂടെ ലഭിക്കുന്നതിനേക്കാൾ 10 മടങ്ങ് കൂടുതൽ വിളവ് നൽകുന്നുണ്ട്. കേരളത്തിൽ ഇതിന്റെ ഏറ്റവും ചെറിയ രൂപങ്ങൾ ആണ് ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നത്

18.11 സീറോ വേസ്റ്റ് ഗാർഡൻ

അജൈവ മാലിന്യങ്ങളായ പ്ളാസ്റ്റിക് കുപ്പികൾ, ടാങ്കുകൾ, ഉപയോഗ ശൂന്യമായ ടയർ മുതലായ വലിച്ചെറിയപെടുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി നിർമിക്കുന്ന ഉദ്യാനനിർമിതികളെ പൊതുവായി വിളിക്കുന്ന പേരാണ് സീറോ വെസ്റ്റ് ഗാർഡനിംഗ്. പ്ലാസ്റ്റിക് ബോട്ടിൽ ഗാർഡൻ, ടയർ ഗാർഡൻ, ബ്രോക്കൻ പോട്ട് ടെറേറിയം ഇതുപോലെ നിർമാണത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന വസ്തുക്കളുടെ പേരുകളിൽ ഇവയെ വീണ്ടും തരം തിരിക്കുന്നുണ്ട്. സാമൂഹ്യ മാധ്യമങ്ങളിൽ ഇവയുടെ വിവിധ ഡിസൈനുകൾ പ്രചരിപ്പിക്കപ്പെടുന്നുണ്ട്. ലഭ്യമായിട്ടുള്ള മാലിന്യങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി നമുക്കിടയിൽ മാതൃകയാകുന്ന നഗരവാസികളും കേരളത്തിൽ ഉണ്ട്.

18.12 മൈക്രോ ഫോഡർ

മണ്ണിന്റെ സഹായമില്ലാതെ കന്നുകാലികൾക്കും മറ്റ് വളർത്ത് മൃഗങ്ങൾക്കും തീറ്റക്ക് അനുയോജ്യമായ ധാന്യങ്ങൾ ട്രേകളിൽ വെള്ളവും വെളിച്ചവും മാത്രം നൽകി മുളപ്പിച്ച്, വളരെ കുറഞ്ഞ സ്ഥലത്ത് വളരെ കൂടുതൽ അളവിൽ കലാവസ്ഥക്കതീതമായി എല്ലാ ദിവസവും കന്നുകാലികൾക്ക് പുതിയതും പോഷകസംമ്പൂർണവുമായ തീറ്റ ഉല്പാദിപ്പിക്കുവാൻ സഹായിക്കുന്ന ഒരു പുത്തൻ രീതിയാണ് മൈക്രോ ഫോഡർ കൃഷി. അണുവിമുക്തതമാക്കിയ പ്ലാസ്റ്റിക് ട്രേകളിൽ, കഴുകി വൃത്തിയാക്കിയ ധാന്യങ്ങൾ വളരെ നേർത്ത കനത്തിൽ വിരിച്ച്, അവക്ക് ആവശ്യമായ അളവിൽ വെള്ളം സ്പ്രേ ചെയ്ത് നൽകുന്നു. വിവിധ ധാന്യങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് അഞ്ച് മുതൽ ഏഴ് ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ മൈക്രോ ഫോഡർ തയ്യാറാകും. കേരളത്തിൽ കുറഞ്ഞചിലവിൽ ലഭ്യമായ ചോളം, ഗോതമ്പ്, ഹൈബ്രിഡ് പുല്ല്, നെല്ല് മുതലായ ധാന്യങ്ങൾ അവയുടെ സീസണുകൾക്ക് അനുസരിച്ച് ഉപയോഗിക്കുന്നു. വിവിധ ധാന്യങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് ഒരു കിലോ ധാന്യത്തിൽ നിന്നും ഏകദേശം നാല് കിലോ മുതൽ ആറ് വരെ ഫോഡർ ലഭിക്കും

ഉദാ: ഒരു കിലോ നെല്ല് = Rs – 15 to 20.

ആറ് കിലോ ഫോഡർ = Rs 5 x 6 Kg = Rs 30.

ഇതിന് ആവശ്യമായ ട്രേകളും സ്റ്റാൻഡും ലോക്കൽ ആയി ഉണ്ടാക്കി എടുക്കാവുന്നതാണ് മാത്രമല്ല ഇവ 3–4 വർഷം വരെ തുടർച്ചയായി ഉപയോഗിക്കാം

18.13 അക്വാപോണിക്സ്/ഹൈഡ്രോപോണിക്സ്

മണ്ണിനു പകരം ജലം ഉപയോഗിച്ച് ചെടികൾ വളർത്തുന്ന രീതിയാണ് ഇത്. ജലത്തിൽ മത്സ്യവും ചെടിയും ഒരുമിച്ച് വളർത്തുന്ന ഹൈബ്രിഡ് രീതിയാണ് കേരളത്തിൽ ഇന്ന് പ്രധാനമായും കണ്ടുവരുന്നത്. പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കിയ ടാങ്കിൽ മീനുകളെ വളർത്തുകയും, ഈ ജലം പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കിയ സസ്യങ്ങൾ വളർത്തുന്ന ടാങ്കുകളിലൂടെ കടത്തി വിടുന്നു. മീനുകളുടെ വിസർജ്യം അടങ്ങിയ വെള്ളത്തിൽ നിന്നും ആവശ്യമായ ന്യൂട്രിയൻസ് വലിച്ചെടുത്ത് സസ്യങ്ങൾ വളരുകയും, അതുവഴി വെള്ളം ശുദ്ധമാക്കുകയും അതേ ജലം തിരിച്ച് മത്സ്യ ടാങ്കിലേക്ക് പോകുകയും മത്സ്യങ്ങൾ അതിൽ വളരുകയും ചെയ്യുന്നു. മോണോ സെക്സ് തിലാപിയ, ഹൈബ്രിഡ് അനബസ്, വാള,പാക്കു-പിരാന മുതലായ വേഗത്തിൽ വളർച്ചയെത്തുന്ന ഭക്ഷ്യ യോഗ്യമായ മീനുകളെയും, കാർപ്പ് മുതലായ അലങ്കാര മൽസ്യങ്ങളെയും ഇതിൽ വളർത്താറുണ്ട്.

18.14 പ്രൊട്ടക്റ്റഡ് ഫാർമിംഗ് (മഴമറ)

നിയന്ത്രിത അന്തരീക്ഷത്തിൽ വിളകൾ വളർത്തുന്ന പ്രക്രിയയാണ് പ്രൊട്ടക്ടഡ് ഫാർമിംഗ് അഥവാ സംരക്ഷിത കൃഷി. പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കിയ ചുറ്റുപാടിൽ വിളയുടെ ആവശ്യാനുസരണം താപനില, ഈർപ്പം, വെളിച്ചം തുടങ്ങിയ ഘടകങ്ങൾ നിയന്ത്രിച്ച് കൃഷി ചെയ്യുകയാണ് ഇതിൽ ചെയ്യുന്നത്. ഇതുമൂലം ഏതു സ്ഥലത്തും ഏത് സമയത്തും ഏത് കൃഷിയും ചെയ്യുവാൻ കഴിയുന്നു.

നിർമാണ ചിലവ് കൂടുതലാണ് എങ്കിലും കാലാവസ്ഥക്ക് അതീതമായി ആരോഗ്യകരമായ ഉയർന്ന ഉൽപാദനത്തിന് ഈ രീതി സഹായിക്കുന്നു. ഒരോ സ്ഥലത്തിന് അനുസരിച്ചുള്ള വിവിധതരം സംരക്ഷിത കൃഷി രീതികളുണ്ട്

» മരുഭൂമി/തണുപ്പ് കൂടിയ/മഞ്ഞുള്ള കാലാവസ്ഥ = ടെംപ്റേച്ചർ കണ്ടറോൾ ഗ്ലാസ് ഹൗസ്/പോളിഹൗസ്
» അധികം മഴയുള്ള മിതോഷ്ണ കാലാവസ്ഥ = മഴമറകൾ പോളി തണലുകൾ

ഏകദേശം ആറ് മാസത്തോളം മഴ പെയ്യുന്ന കേരളത്തിൽ, വർഷം മുഴുവൻ ഇഷ്ട്ടമുള്ള കൃഷി ചെയ്യാൻ സഹായിക്കുന്ന ചിലവ് കുറഞ്ഞ സംരക്ഷിത കൃഷി രീതിയാണ് മഴമറ. കേരളത്തിൽ ഇന്ന് ഏകദേശം Sqft-ന് Rs -700/- മുതൽ Rs 900/- വരെയാണ്, മഴമറയുടെ നിർമാണ ചിലവ്, ടെംപ്റേച്ചർ കണ്ട്രോൾ ഗ്ലാസ് ഹൗസ്/പോളിഹൗസ് കളേക്കാൾ വളരെ ചിലവും സാങ്കേതികതയും കുറഞ്ഞ ഈ കൃഷി രീതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് കേരളത്തിൽ സർക്കാർ സബ്സിഡി നൽകുന്നുണ്ട്

18.15 മിയാവാക്കി വനങ്ങൾ

ജാപ്പനീസ് സസ്യശാസ്ത്രജ്ഞനും സസ്യ പരിസ്ഥിതിശാസ്ത്രത്തിൽ വിദഗ്ധനുമായിരുന്ന അകിറ മിയാവാകിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ഉരുത്തിരിച്ചെടുത്ത ഒരു സാങ്കേതികതയാണ് മിയാവാക്കി വന നിർമാണ രീതി. പ്രകൃതിദത്ത വിത്തുകളെയും വനങ്ങളെയും കുറിച്ച് ഉള്ള പഠനത്തിൽ വിദഗ്ധനായിരുന്ന ഇദ്ദേഹം 2021 ജൂലൈ 21 നാണു അന്തരിച്ചത്. ഉപയോഗ ശൂന്യമായ ഭൂമികളിൽ സ്വാഭാവിക സസ്യങ്ങൾ പുനഃ സ്ഥാപിക്കുന്നതിൽ ഒരു സ്പെഷ്യലിസ്റ്റായിരുന്ന അദ്ദേഹം ലോകമെമ്പാടും സജീവമായി പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നു.

വ്യാവസായിക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി നിർമിച്ചിരുന്ന മനുഷ്യനിർമിത വനങ്ങളെക്കാൾ ഇത് ഇടതൂർന്ന, തദ്ദേശീയ വനങ്ങൾ നിർമ്മിക്കാൻ സഹായിക്കുന്നു.സാധാരണ രീതിയിൽ വളർത്തിയെടുത്ത സസ്യങ്ങളുടെ വളർച്ചയെക്കാൾ 10 മടങ്ങോളം അധിക വേഗത്തിലും, ഇതുമൂലം നിർമിക്കപ്പെടുന്ന വനം സാധാരണയേക്കാൾ വന നിർമാണ രീതികളേക്കാൾ 30 മടങ്ങ് സാന്ദ്രതയിലും ആണ് വളരുക എന്നതാണ് ഈ രീതിയുടെ പ്രത്യേകത. ഈ രീതിയിൽ ഒരേ പ്രദേശത്ത് ഡസൻ കണക്കിന് നാടൻ ഇനങ്ങൾ ഒരുമിച്ച് നടുന്നത് ഈ രീതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു, കൂടാതെ ആദ്യത്തെ മൂന്ന് വർഷങ്ങൾക്ക് ശേഷം മിയാവാക്കി വന നിർമാണ രീതിയിൽ നിർമ്മിച്ചെടുത്ത വനങ്ങൾ തീർത്തും പരിപാലനരഹിതമായിത്തീരുന്നു എന്നതാണ്, ഈ രീതിയെ ലോകമെങ്ങും അറിയപ്പെടുന്ന ഒരു ഹരിത വൽക്കരണരീതിയായി തെരഞ്ഞെടുക്കാനുള്ള പ്രധാന കാരണം.

19

മാറുന്ന നഗരത്തിനൊരു സാംസ്കാരിക സമീപനം

സംസ്കാരം എന്നത് മൂല്യങ്ങൾ, വിശ്വാസങ്ങൾ, ഭാഷാ, ആശയവിനിമയ സംവിധാനങ്ങൾ, ജനങ്ങൾ പൊതുവായി പങ്കിടുന്ന രീതികൾ എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ഒരു കൂട്ടായ്മയായി വിലയിരുത്താം. സമൂഹത്തിന്റെ സാമൂഹ്യ ഘടനയിൽ ഏറെ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒന്നാണത്. എന്നാൽ, സാമ്പത്തിക വ്യാത്യാസങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് സാംസ്കാരിക വ്യതിയാനം ഇല്ലാതെ നിലനിൽക്കുന്ന ഒന്നാണെന്ന് തിരിച്ചറിയാൻ നമുക്കാവണം.

സാമൂഹ്യശാസ്ത്രത്തിലെ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ആശയങ്ങളിൽ ഒന്നാണ് സാംസ്കാരികതയെന്നത്. സാമൂഹിക ബന്ധങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിൽ സംസ്കാരത്തിന് നിർണായക പങ്കുണ്ടെന്നും സാമൂഹ്യ വ്യവസ്ഥയെ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും വെല്ലുവിളി ഉയർത്തുന്നതിനും സംസ്കാരത്തിന് കഴിയുമെന്നും സാമൂഹികശാസ്ത്രജ്ഞർ വിലയിരുത്തുന്നു.

ലോകം എന്താണെന്നും, അതിൽ നമ്മുടെ ഇടം എവിടെയാണെന്നും നമുക്കും ലോകത്തൊരിടമുണ്ടെന്നും, നമ്മുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംസ്കാരവുമായി നിരന്തരം ബന്ധപ്പെടുന്ന ഒന്നാണെന്നും തിരിച്ചറിയാൻ നമുക്കാവണം.

സംസ്കാരത്തിന്റെ വസ്തുവകകൾ, മൂല്യങ്ങൾ, വിശ്വാസങ്ങൾ, ഭാഷ, ആശയവിനിമയം, ഒരു കൂട്ടം ആളുകൾ പൊതുവായി പങ്കിടുന്ന രീതികൾ എന്നിവയെ സംസ്കാരം നിർവ്വചിക്കുന്നുണ്ട്. ഇവയെ വികസിപ്പിച്ചെടുക്കുന്നത് നമ്മുടെ അറിവ്, സാമാന്യബോധം, അനുമാനങ്ങൾ, പ്രതീക്ഷകൾ എന്നിവയെല്ലാമാണ്. സമൂഹത്തെ നിയന്ത്രിക്കുന്നത് നിലവിലുള്ള സാമൂഹിക നിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ, ധാർമികത എന്നിവയാണ്.

നമ്മൾ എന്ത് ചെയ്യുന്നു, എങ്ങനെ പെരുമാറുന്നു, പ്രവർത്തിക്കുന്നു – ഇതെല്ലാം സംസ്കാരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു കിടക്കുന്നു. നമ്മൾ നടക്കുന്നത്, ഇരിക്കുന്നത്, ശരീരഭാഷ, മറ്റുള്ളവരുമായുള്ള ഇടപഴകൽ, എങ്ങനെ പ്രവർത്തിക്കണം എന്നതിനെ കുറിച്ചും സംസ്കാരം നമ്മോട് നിരന്തരം വിളിച്ചു പറയുന്നു, പഠിപ്പിക്കുന്നു. സ്ഥലം, സമയം; വർഷം, ലിംഗം, ലൈംഗികത എന്നിവയെക്കുറിച്ച് ഞങ്ങൾ എങ്ങനെ തിരിച്ചറിയണം, മറ്റുള്ളവർക്കിടയിൽ; മതപരമായ ചടങ്ങുകൾ, മതേതര അവധി ദിവസങ്ങൾ ആഘോഷിക്കൽ, കായിക പരിപാടികളിൽ പങ്കെടുക്കുക തുടങ്ങിയ കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയെല്ലാം സംസ്കാരം നിർണ്ണയിക്കുന്ന ഘടകങ്ങളാണ്.

മൂല്യവത്തായ സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തനമെന്നത് ഏതൊരു വികസിത സമൂഹത്തിന്റേയും

കടമയാണെന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ നമുക്ക് കഴിയും. ഈയൊരു പശ്ചാത്തലത്തിലാണ് മാറുന്ന നഗരത്തിനൊരു സാംസ്കാരിക സമീപനം എന്ന ആശയം നാം ചർച്ചക്ക് എടുക്കുന്നത്.

19.1 പൊതുഇടങ്ങളും സാംസ്കാരിക ഇടങ്ങളും

1. മുൻകാലങ്ങളിൽ നഗരപ്രദേശത്ത് നടന്ന മാതൃകാ സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തനങ്ങളും ഇടപെടലുകളും രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുക.
2. പൊതു ഇടങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തൽ; എന്ത്? എന്തിന്? :

   പൊതുവിടങ്ങളുടെ പ്രാപ്യതയും ജനാധിപത്യവത്ക്കരണവുമാണ് ഒരു സമൂഹത്തിന്റെ ഉയർന്ന സാംസ്കാരിക മൂല്യത്തെ നിർണ്ണയിക്കുന്നതെന്ന് നമുക്കറിയാം. പൊതുവിടങ്ങളുടെ ജനാധിപത്യവത്ക്കരണത്തിനായി ലോകത്തെമ്പാടും വിവിധങ്ങളായ ജനകീയ പ്രക്ഷോഭങ്ങൾ നടന്നിട്ടുണ്ട്. നവോത്ഥാനമെന്ന പേരിൽ അതിനെ പേരിട്ട് വിളിക്കാം. ഇന്ത്യയിലും കേരളത്തിലും അതിന്റെ അലയൊലികൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. കേരളത്തിന്റെ പൊതുവിടങ്ങളുടെ ജനാധിപത്യ വത്ക്കരണത്തിനായി നടന്നിട്ടുള്ള പോരാട്ടങ്ങൾ ഏറെ വലുതാണ്. പൊതു ഇടങ്ങൾ സാംസ്കാരിക ഇടങ്ങളാക്കി മാറ്റണം.

ആ പൊതുവിടങ്ങൾ പലവിധ കാരണങ്ങളായി ചുരുങ്ങി ചുരുങ്ങി വരുന്നതായി വിലയിരുത്തപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. സമൂഹത്തിൽനിന്നും കുടുംബങ്ങളിലേക്കും കുടുംബങ്ങളിൽനിന്നും വ്യക്തികളിലേയ്ക്കും മനുഷ്യർ ചുരുങ്ങുന്ന കാഴ്ച്ചയും പ്രകടമാണ്.

വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ വളർച്ച ഈ പ്രവണതക്ക് ആക്കം വർദ്ധിപ്പിച്ചു. സാമൂഹ്യ പ്രശ്നങ്ങളെ വ്യക്തിപരമായി പരിഹരിക്കാൻ കഴിയുമെന്ന പ്രചാരണം ശക്തമാണ്. സാമൂഹിക പ്രശ്നങ്ങളിൽനിന്നും ജനശ്രദ്ധയെ അകറ്റാൻ ബോധപൂർവ്വം പൊതുവിടങ്ങളെ നിർവീര്യമാക്കുന്ന പ്രവണതയും ശക്തമാണ്. ഈ ഒരു പശ്ചാത്തലത്തിൽ നിന്നുകൊണ്ടാണ് നഗരപ്രദേശത്തെ പൊതുവിടങ്ങളെ കുറിച്ച് നാം സംസാരിക്കുന്നത്.

ഒരു നഗരത്തെക്കുറിച്ചുള്ള നമ്മുടെ മതിപ്പ് പ്രധാനമായും പൊതുവിടങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരത്തിൽ രൂപപ്പെട്ടതാണ്. അവ സുഖകരമായി സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നില്ലെങ്കിൽ, അവയിൽ അരക്ഷിതബോധം പകരുകയാണെങ്കിൽ സമൂഹവും അരക്ഷിതമായിരിക്കും. പൊതുവിടങ്ങളുടെ ആസൂത്രണം വ്യവസ്ഥാപിതമായിരിക്കണം. The City Fix Brasil പോർച്ചുഗീസ് ഗ്രന്ഥപരമ്പരയിൽ, ഒരു നഗരത്തിലെ ജനതയുടെ ദൈനംദിന അനുഭവങ്ങളിലൂടെ പൊതുവിടങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതും അതിനെ നിർണ്ണയിക്കുന്നതുമായ വിവിധ വശങ്ങളെ വിശദമായി പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്.

നഗര കെട്ടിട സമുച്ചയങ്ങൾക്കിടയിൽ, വ്യത്യസ്ത സ്വാധീന തലങ്ങളുടെ ഇടയിലെല്ലാം അവയെ ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതും പുനഃസൃഷ്ടിക്കുകയും ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ഇടങ്ങളുടെ ഒരു ശൃംഖലയുണ്ട് എന്ന് നാം മനസ്സിലാക്കണം.

ഒരു നഗരത്തിലെ തെരുവുകളേയും മറ്റ് പൊതുവിടങ്ങളേയും കുറിച്ച് പരാമർശിക്കുമ്പോൾ, നമ്മൾ സംസാരിക്കുക നഗരത്തിന്റെ സ്വന്തം സ്വത്വത്തെക്കുറിച്ച് തന്നെയായിരിക്കും. ഈ ഇടങ്ങളിലാണ് മനുഷ്യന്റെ കൈമാറ്റങ്ങളും ബന്ധങ്ങളും, ഉപയോഗത്തിന്റെ വൈവിധ്യവും ഓരോ സ്ഥലത്തെയും തൊഴിലുകളും സമൂഹത്തിന്റെ വൈവിധ്യങ്ങളും വൈരുദ്ധ്യങ്ങളും പ്രകടമാകുന്നത്.

പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ അയൽപക്കങ്ങളിലെ സമൂഹ്യബന്ധങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുന്നു.

അവിടെ ആശയങ്ങളുടെ സംയോജനത്തിന്റേയും ഏറ്റുമുട്ടലിന്റേയും ഇടങ്ങൾ കൂടിയാണ്. അവിടം രാഷ്ട്രീയ സമാഹരണം സുഗമമാക്കുകയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉത്തേജിപ്പിക്കുകയും കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ തടയാൻ സമൂഹത്തെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. നഗര–സാമൂഹ്യ പരിതസ്ഥിതിയുടെ ഗുണനിലവാരത്തെ സ്വാധീനിക്കുന്ന ആശയവിനിമയത്തിനുമുള്ള അന്തരീക്ഷമാണ് അവ പ്രദാനം ചെയ്യുക.

പൊതുവിടങ്ങൾ എന്ന് പൊതുവെ പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നില്ലെങ്കിലും കഫേകൾ, പുസ്തക ശാലകൾ, എന്തിന് മാളുകൾ, തീയേറ്ററുകൾ എന്നിവപോലും ജനങ്ങൾക്കിടയിൽ വലിയ സ്വാധീനം ഉള്ളതാണ്. പൊതുവിടങ്ങളിൽ ജനങ്ങളുടെ ശാരീരികവും മാനസികവുമായ ആരോഗ്യ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന സ്ഥലങ്ങളാണ്. ആളുകൾക്ക് സുഖം തോന്നുന്ന, ആകർഷകമായ പൊതു ഇടങ്ങൾ എപ്പോഴും സജീവമായിരിക്കുമെന്നും നമുക്കറിയാം.

കൂടുതൽ ആഴത്തിൽ പോയാൽ, പൊതു ഇടങ്ങളുടെ സാന്നിധ്യവും ആസൂത്രണവും ജനാധിപത്യ മൂല്യങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്താൻ കഴിയും. ഒരു സ്ഥലത്തിന്റെ സംസ്കാരവും അതിന്റെ ഘടനയും സാമൂഹിക ശ്രേണിയും പൊതുവിടങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിലും നിയന്ത്രിക്കുന്നതിലും ഉപയോഗിക്കുന്നതിലും പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്നു.

കൂടുതൽ വൈവിധ്യമാർന്നതും സജീവവുമായ നഗര ഇടങ്ങൾ കൂടുതൽ തുല്യവും സമൃദ്ധവും ജനാധിപത്യപരവുമായ സമൂഹമായി മാറുന്നു. ഈ അവകാശവാദം പൊതു ഇടത്തിന്റെ നിർവചനത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ളതാണ്. തുറന്നതും സ്വതന്ത്രമായി ജനങ്ങൾക്ക് പ്രാപ്യമാക്കുകയും ചെയ്യാവുന്ന ജനാധിപത്യപരവുമായ അന്തരീക്ഷമായിരിക്കും അത്.

ഒരു നല്ല പൊതു ഇടം വൈവിധ്യത്തെ പ്രതിഫലിപ്പിക്കുകയും ആളുകളെ അനായാസമായി ഒരുമിച്ച് ജീവിക്കാൻ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും സ്ഥിരതയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സാഹചര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇത് ആളുകളെ തെരുവിലിറങ്ങാൻ ക്ഷണിക്കുന്നു. ആളുകളെ ആകർഷിക്കുന്നത് സ്ഥലങ്ങളുടെ ചൈതന്യമാണ്. ഈ ചൈതന്യം ഉറപ്പുനൽകുന്നത് നഗര ഇടങ്ങൾ പലവിധത്തിൽ ആസ്വദിക്കാനുള്ള സാധ്യതയാണ്.

19.2 നഗരങ്ങളിൽ നല്ല പൊതു ഇടങ്ങൾ

നഗരങ്ങളിൽ നല്ല പൊതു ഇടങ്ങൾ സാധ്യതകൾ നാം ഇവിടെ അവതരിപ്പിക്കുകയാണ്. ഇതിൽ ആളുകൾക്ക് ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന വ്യത്യസ്ത കാര്യങ്ങളും അവിടെ ഉണ്ടായിരിക്കാനുള്ള പത്ത് കാരണങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നുണ്ട്. പത്ത് കാര്യങ്ങളില്ലാതെയും നിരവധി മറ്റ് സൂചനകൾ കണ്ടെത്താൻ നമുക്കാവും. ആളുകൾക്ക് അവർക്ക് ഒരു നഗരത്തിൽ താമസിക്കാൻ പ്രേരിപ്പിക്കുന്ന ഘടകങ്ങൾ പലതാണ്. താമസിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളുടെ സുരക്ഷയും ജനാധി പത്യവൽക്കരണവും പ്രധാനപ്പെട്ടതാണ്. ഗുണമേന്മയുള്ളതും ഉപയോഗയോഗ്യവുമായ പൊതുവിടങ്ങളുടെ നിലനിൽപ്പ് ഈ വിഷയങ്ങളുമായി നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ടു കിടക്കുന്നു. ആളുകൾക്ക് സുരക്ഷിതത്വം തോന്നിയാൽ അവർ തെരുവിലിറങ്ങും. അവർക്ക് തെരുവ് കൂടുതൽ സുരക്ഷിതമായ അന്തരീക്ഷമായിതീരും.

ഉപയോഗങ്ങളുടെ വൈവിധ്യമനുസരിച്ച് റെസ്റ്റോറന്റുകൾ, കഫേകൾ, പ്രാദേശിക വാണിജ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ, റെസിഡൻഷ്യൽ, ഓഫീസ്, വാണിജ്യ മേഖലകൾ എന്നിവയെ കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നത് ആളുകളെ ആകർഷിക്കുകയും പരിസ്ഥിതിയെ സുരക്ഷിതവും സൗഹൃദ പരവുമാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഉപയോഗങ്ങളുടെ വൈവിധ്യം സ്പെയ്സുകളുടെ സുരക്ഷയ്ക്ക്

കാരണമാകുന്ന ബാഹ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നു. തെരുവുകളിൽ കൂടുതൽ ആളുകൾ എത്തുന്നത് കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ തടയാൻ സഹായിക്കുന്നു. എന്നിരുന്നാലും, ഈ വൈവിധ്യം ദിവസത്തിലെ എല്ലാ സമയങ്ങളിലും (രാത്രിയും പകലും ഒരുപോലെ) ഉൾക്കൊള്ളേണ്ടതുണ്ട്. പല പൊതുവിടങ്ങളും പകൽ സമയത്ത് മാത്രം തിരക്കിലാണെങ്കിൽ, രാത്രിയിൽ അവ ഇപ്പോഴും സുരക്ഷിതമല്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളായിരിക്കും. ആളുകളുടെ സഹവർത്തിത്വവും സ്ഥിരതയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന രീതിയിൽ പൊതു ഇടങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നത് സുരക്ഷയിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു മാർഗ്ഗം കൂടിയായി മാറണം.

കെട്ടിടങ്ങളുടെ താഴത്തെ നിലയും നടപ്പാതയും തെരുവും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം സുരക്ഷിതത്വത്തിനും നഗര രൂപകൽപ്പനയുടെ ആകർഷണീയതയ്ക്കും കാരണമാകുന്നു. കാഴ്ചയിൽ കൂടുതൽ രസകരമായ തെരുവുകൾ ആളുകൾ പലപ്പോഴും ഉപയോഗിക്കുന്നു. ഇതുകൂടാതെ, ഈ ബന്ധം നഗരത്തെക്കുറിച്ചുള്ള ആളുകളുടെ ധാരണയെയും അവർ അത് എങ്ങനെ ഉപയോഗിക്കണം എന്നതിനെയും സ്വാധീനിക്കുന്നു. പൊതു ഇടം എങ്ങനെ മനസ്സിലാക്കുകയും ഉപയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുന്നുവെന്ന് സൂചിപ്പിക്കുന്നത് പ്രധാനമായും തെരുവുകളും നടപ്പാതകളുമാണ്.

ഉയർന്ന തോതിലുള്ള ജനസാന്ദ്രത ആളുകളുടെ ശാരീരിക-മാനസീകാരോഗ്യത്തെ ബാധിക്കുന്നു. ജീവനുള്ളതും കൂടുതൽ സജീവവുമായ ചുറ്റുപാടുകളിൽ മന്ദഗതിയിലുള്ള, ശാന്തമായ നടത്തത്തിന് അത് കാരണമാകുന്നു. മനുഷ്യ സാന്ദ്രതക്കനുസരിച്ചുള്ള നിർമ്മാണങ്ങൾ പൊതു ഇടങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള ആളുകളുടെ ധാരണകളിൽ നല്ല സ്വാധീനം ചെലുത്തുന്നു. ആ സ്ഥലത്തിന്റെ ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ ഇവയെല്ലാം പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ടതുണ്ട്.

കാര്യക്ഷമവും ജനങ്ങളെ കേന്ദ്രീകരിച്ചുള്ളതുമായ ലൈറ്റിംഗ് രാത്രികാലങ്ങളിൽ പൊതു ഇടങ്ങളിൽ തങ്ങാൻ ജനങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നു, സുരക്ഷ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നു. കാൽനടയാത്രയിലും സൈക്ലിസ്റ്റ് സ്കെയിലിലും ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യുമ്പോൾ, സ്വാഭാവിക വെളിച്ചമില്ലാത്തപ്പോൾ കൂടുതൽ സുരക്ഷിതമായി നീങ്ങാൻ ആവശ്യമായ സാഹചര്യങ്ങൾ പൊതു വിളക്കുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നു.

പൊതുവിടങ്ങൾ പ്രാദേശിക സമ്പദ് വ്യവസ്ഥയെ ഉത്തേജിപ്പിക്കുന്നു. ഗുണനിലവാരമുള്ള പൊതു ഇടങ്ങൾ ആളുകൾക്ക് വിശ്രമവും താമസസ്ഥലങ്ങളും വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്നതിലൂടെ മാത്രമല്ല, പ്രാദേശിക സമ്പദ് വ്യവസ്ഥയെ ഉയർത്താനുള്ള കഴിവുമുണ്ട്. സുരക്ഷിതവും ആകർഷകവുമായ സാഹചര്യങ്ങൾ നടത്തവും സൈക്ലിംഗും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നു, ഇത് പ്രാദേശിക വാണിജ്യം എളുപ്പത്തിൽ പ്രാപ്യമാക്കുന്നതിലേക്ക് നയിക്കുന്നു.

അയൽപക്കത്തെ സ്വഭാവമുള്ള ചെറുകിട ബിസിനസുകൾക്കായി പൊതു ഇടങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യണം. വലിയ സംരംഭങ്ങൾക്ക് (സൂപ്പർമാർക്കറ്റുകളോ മറ്റ് ചെയിൻ കമ്പനികളോ പോലുള്ളവ) പൊതുവേ സമ്പദ് വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് സംഭാവന നൽകാൻ കഴിയും, പക്ഷേ അവയ്ക്ക് അയൽപക്കത്തിന്റെ തോതിൽ ചെറിയ പങ്കാളിത്തമുണ്ട്. ചെറുകിട ബിസിനസുകളും സംരംഭങ്ങളും ദീർഘകാലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പ്രത്യാഘാതങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നു, ഒപ്പം സ്ഥലത്തിന്റെ വ്യക്തിത്വവും സ്വത്വവും ചേർക്കുന്നു. ഒരു പൊതു ഇടം ആസൂത്രണം ചെയ്യുമ്പോൾ, ആളുകളും സ്ഥലവും തമ്മിൽ ശക്തമായ ബന്ധം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന്, പ്രദേശത്തിന്റെ സാമൂഹിക ചലനാത്മകതയും സാംസ്കാരിക സവിശേഷതകളും കണക്കിലെടുക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്.

കംപ്ലീറ്റ് സ്ട്രീറ്റ്: സാധ്യമാകുന്നിടത്തെല്ലാം പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ സമ്പൂർണ്ണ തെരുവുക

ളുടെയും പങ്കെടുക്കുന്ന ഇടങ്ങളുടെയും രീതികൾ പിന്തുടരുന്നതിനെക്കുറിച്ച് ചിന്തിക്കണം. മുഴുവൻ ഉപയോക്താക്കളുടെയും കാൽനടയാത്രക്കാർ, സൈക്ലിസ്റ്റുകൾ, ഡ്രൈവർമാർ, പൊതുഗതാഗതത്തിന്റെ ഉപയോക്താക്കൾ എന്നിവരുടെ സുരക്ഷിതമായ സഞ്ചാരം ഉറപ്പാക്കാൻ രൂപകൽപ്പന ചെയ്ത തെരുവുകളെയാണ് കംപ്ലീറ്റ് സ്ട്രീറ്റ്. നല്ല നിലയിലുള്ള നടപ്പാതകൾ, സൈക്കിളുകളുടെ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ, തെരുവ് ഫർണിച്ചറുകൾ, എല്ലാ ഉപയോക്താക്കൾക്കും സൈൻ ബോർഡുകൾ എന്നിവയും ഒരു സമ്പൂർണ്ണ തെരുവ് സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിയുന്ന ഘടകങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

വായുവിന്റെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും വേനൽക്കാലത്ത് താപനില ലഘൂക രിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുന്നതിനൊപ്പം, ആളുകളെ ഔട്ട്ഡോർ പ്രവർത്തനങ്ങളിലേക്ക് ആകർഷിക്കുന്നതിലൂടെ നഗരങ്ങളെ മനുഷ്യവൽക്കരിക്കാനുള്ള ശക്തി സസ്യങ്ങൾക്ക് ഉണ്ട്. നഗരങ്ങൾ സാന്ദ്രമാകുമ്പോൾ, ഹരിത പൊതു ഇടങ്ങളിലേക്കുള്ള പ്രവേശനം കൂടുതൽ പ്രാധാന്യമർഹിക്കും, കാരണം നഗര വനവൽക്കരണം ആളുകളുടെ സമ്മർദ്ദം കുറയ്ക്കുകയും നഗരങ്ങളിലെ ക്ഷേമം വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യും. കൂടാതെ, വൃക്ഷങ്ങളും ചെടികളും പുഷ്പ കിടക്കകളും നഗരത്തിലെ ഡ്രെയിനേജിനും ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലനത്തിനും തന്ത്രപ്രധാനമാണ്.

ഈ സ്ഥലങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരം നിലനിർത്തുന്നതിന് നഗരവാസികളുടെ പൊതു ഇടങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ അവർ താമസിക്കുന്ന അയൽപക്കങ്ങളുടെ രൂപകൽപ്പന, ആസൂത്രണം, ഭരണനിർവ്വഹണം എന്നിവയിൽ താമസക്കാരെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. പൊതു ഇടങ്ങൾക്ക് ഓരോ അയൽപക്കത്തും സമൂഹത്തിലും വ്യത്യസ്ത ഉപയോഗങ്ങളും അർത്ഥങ്ങളുമുണ്ട്. പൊതു ഇടത്തിന്റെ സ്വഭാവവും ഉപയോഗവും സമൂഹത്തിന്റെ വ്യത്യസ്ത മായ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുമെന്ന് ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നു. സുരക്ഷിതവും തുല്യവുമായ പൊതു പ്രദേശങ്ങളുടെ നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ഒരു സാമൂഹിക ഘടകമാണ് സാമൂഹിക പങ്കാളിത്തം എന്നത് അനിവാര്യവുമാണ്.

നഗരസഭ, ഗ്രന്ഥശാലകളെ ഇൻഫർമേഷൻ കേന്ദ്രങ്ങളാക്കി മാറ്റുകയും തൊഴിൽ, മത്സരപരീക്ഷ പരിശീലനങ്ങളുടെ വേദിയാക്കുകയും ചെയ്യുക. മറ്റ് ഗ്രന്ഥശാലകളെയും വയനശാലകളെയും വൈജ്ഞാനിക കേന്ദ്രങ്ങളാക്കി കൊണ്ട് കേരളത്തെ വൈജ്ഞാനിക സമൂഹമാക്കി മാറ്റുന്ന പ്രക്രിയ ത്വരിതപ്പെടുത്തുക. (മാർഗ്ഗരേഖ, ഖണ്ഡിക 8.12(4), (5), (6))

19.3 നഗരസഭകളും സാസ്കാരിക പരിപാടികളും

1. നഗരസഭാ പ്രദേശത്ത് എന്തെല്ലാം സാംസ്കാരിക പരിപാടികൾ നമുക്ക് നടപ്പിലാ ക്കാൻ കഴിയും?

   നഗരസഭയുടെ തനതുഫണ്ടും, പ്ലാൻ ഫണ്ടും ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വിവിധ പദ്ധതികൾ നമുക്ക് ആസൂത്രണം ചെയ്യാൻ കഴിയും. പ്രദേശത്തെ കലാ–സാം സ്കാരിക സംഘടനകളുടെ ഏകോപനത്തിലൂടെ വിപുലമായ കലാ–സാംസ്കാരിക പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കാൻ നമുക്ക് കഴിയും. കലാ–സാംസ്കാരിക രംഗത്ത് സംസ്ഥാന കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഏജൻസികൾ നടത്തുന്ന വിവിധതരം പദ്ധതികളുണ്ട്. അവയുടെ സാധ്യതകൾ എങ്ങിനെ പ്രദേശത്തേക്ക് കൊണ്ടുവരാൻ കഴിയുമെന്ന് ആലോചിക്കണം.

   ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളുമായും സഹകരിച്ചുകൊണ്ട് നഗരസഭയുടെ പ്രവർത്ത

നങ്ങളെ സംയുക്ത പരിപാടികൾ ആക്കി മാറ്റുന്നതിനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ ഭാവിയിൽ ഉണ്ടാക്കിയെടുക്കാൻ കഴിയണം.

2. ഭാവിയിൽ നമ്മുടെ നഗരസഭ പ്രദേശങ്ങളിൽ വൈവിധ്യമാർന്ന കലാ-സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിപുലമായ തോതിൽ നടത്താൻ കഴിയണം.അവ എങ്ങനെയെല്ലാം ആയിരിക്കണമെന്നതിനെ കുറിച്ച് നാം ഇപ്പോഴേ ചിന്തിക്കണം. ഇതിന് സഹായകരമായ വിവിധതരം പദ്ധതികൾ, കല-കായിക പരിശീലനങ്ങൾ, സഹവാസ ക്യാമ്പുകൾ, ഉത്സവങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ പ്ലാൻ രൂപീകരണത്തിന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഭാവിയിൽ ഉണ്ടായി വരേണ്ടതുണ്ട്.
3. ഇതിനു സഹായകരമായ വിവിധ പദ്ധതികൾ: കലാ-കായിക പരിശീലനങ്ങൾ, സഹവാസ ക്യാമ്പുകൾ, ഉത്സവങ്ങൾ, മേളകൾ, ശിൽപ്പശാലകൾ എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്തു നടപ്പിലാക്കാൻ; പ്ലാൻ രൂപീകരണത്തിലെ ചില പരിമിതികൾ എങ്ങനെ മാറ്റിയെടുക്കാൻ കഴിയുമെന്ന് ആലോചിക്കണം.
4. പ്രദേശത്തെ എല്ലാ കലാ-സാംസ്കാരിക സംഘടനകളേയും സ്ഥാപനങ്ങളെയും നഗരസഭാതലത്തിൽ ഏകോപിപ്പിക്കുക. നഗരസഭാതലങ്ങളിൽ അഫിലിയേഷൻ നൽകുക. നഗരസഭാതലത്തിൽ ഒരു റിസോഴ്സ് സെന്ററിന് രൂപം നൽകുക. ഈ സംഘടനകൾക്ക് ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ എത്തിച്ചു നൽകുക. അവരുടെ പദ്ധതികളേയും പരിപാടികളേയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കാനും പിന്തുണ നൽകാനും നമുക്ക് കഴിയും.
5. നഗരം മനോഹരമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി, പ്രാദേശിക ചിത്രകാരന്മാരുടേയും ശില്പികളുടേയും കഴിവുകൾ എങ്ങനെ സമൂഹത്തിനായി പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ നമുക്ക് കഴിയുമെന്ന് പരിശോധിക്കുക. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി പ്രാദേശിക കലാകാരന്മാരേയും സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തകരുടേയും പ്രത്യേകം ഓർമിക്കപ്പെടേണ്ടവരേയും കുറിച്ചുള്ള അന്വേഷണവും ഡോക്യുമെന്റേഷനും നടക്കണം. ആവശ്യമെങ്കിൽ ഇതിനായി ഒരു പദ്ധതി തന്നെ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കണം.

   പ്രത്യേകം ഓർമിക്കപ്പെടേണ്ടവരുടെ ആളുകളുടെ ഛായാ ചിത്രങ്ങൾ, പ്രതിമകൾ എന്നിവ നഗരസഭാ പ്രദേശത്തെ കെട്ടിട സമുച്ചയത്തിൽ/പൊതു ഇടങ്ങളിൽ സ്ഥാപിക്കപ്പെടുന്നതിനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ ഉണ്ടാകണം.
6. നഗരം മനോഹരമാക്കുന്നത്തിന്റെ ഭാഗമായി പ്രാദേശിക ചിത്രകാരന്മാരുടേയും ശില്പികളുടെയും ശേഷികൾ എങ്ങനെ പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ കഴിയുമെന്ന് ആലോചിക്കണം. പ്രാദേശിക ശിൽപ്പികളുടെ ശേഷിയും ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തവും ഉപയോഗപ്പെടുത്തി ചെറുതും വലുതുമായ പങ്കാളിത്ത ശില്പങ്ങൾ നഗര ചത്വരങ്ങളിൽ ഉണ്ടാക്കി എടുക്കണം അതിനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ വ്യാപകമായി നടക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്.

   ഉദാ: 1. മുസരിസ്-കൊച്ചിൻ ബിനാലെ, ആലപ്പുഴ, മുസരീസ് ടൂറിസം പദ്ധതികൾ-നിരവധി ഉദാഹരണങ്ങൾ ചൂണ്ടികാണിക്കാൻ കഴിയും.

   2. കൊടുങ്ങല്ലൂരിൽ ഖസാക്കിന്റെ ഇതിഹാസം നാടകാവതരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി പ്രാദേശിക കലാകാരന്മാർ നാടുനീളെ ചുമരുകളിൽ ഖസാക്കിന്റെ ഇതിഹാസം എന്ന വിഖ്യാത നോവലിനെ അധികരിച്ച് കൊണ്ടുള്ള ചിത്രങ്ങൾ

വരച്ചുകൊണ്ട് അവരുടെ സർഗാത്മക ശേഷി നാടിന്റെ സാംസ്കാരിക പ്രവർത്ത നങ്ങൾക്കായി പ്രകടിപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

7. നഗര പ്രദേശത്തെ എല്ലാ പ്രധാനപ്പെട്ട ഐക്കണുകളെയും സംബന്ധിക്കുന്ന വിശദവിവരങ്ങളുടെ ശേഖരണം ഡിജിറ്റൽ മീഡിയയിൽ/വിക്കിപീഡിയയിൽ സമാഹരിച്ച് ക്യൂ.ആർ. കോഡിനാൽ അതിനെ ബന്ധിപ്പിക്കാൻ നമുക്ക് കഴിയണം. സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ നഗരങ്ങളെയും പ്രധാന സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ഥലങ്ങൾ പൈതൃക പ്രദേശങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ഡിജിറ്റൽ മീഡിയയിൽ സമാഹരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞാൽ അതൊരു വലിയ നേട്ടമായി മാറ്റാൻ നമുക്ക് കഴിയും.
   കൂടാതെ പുരോഗമന മൂല്യങ്ങൾ ഉയർത്തിപ്പിടിക്കുന്ന പ്രാദേശിക/പാരമ്പര്യ കലകളുടെയും കലാകാരന്മാരുടെയും ഡാറ്റബാങ്ക് തയ്യാറാക്കി അവർക്ക് പ്രോത്സാഹനം നൽകുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
8. കലാ സാംസ്കാരിക രംഗത്ത് കേന്ദ്ര–സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഏജൻസികൾ നടത്തുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളെക്കുറിച്ച് നമുക്ക് അറിയാം. അവയെന്തെല്ലാമാണെന്ന അന്വേഷണം നടത്തുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും.
9. കേരള സർക്കാരിന്റെ സാംസ്കാരിക വകുപ്പിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, വിവിധ അക്കാദമികൾ, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകൾ, ഭവനുകൾ, വകുപ്പുകൾ, സ്മാരകങ്ങൾ എന്നിവ ഇതിനു കീഴിലുണ്ട്. സർക്കാരിന്റെയും സാംസ്കാരിക വകുപ്പി ന്റെയും സാമ്പത്തിക സഹായത്തിലാണ് ഈ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിലനിൽക്കുന്നത്.

19.4 നമ്മുടെ പ്രധാന സാംസ്കാരിക-കലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ

- കേരള സാഹിത്യ അക്കാദമി
- കേരള സംഗീതനാടക അക്കാദമി
- കേരള ലളിതകലാ അക്കാദമി
- കേരള ഫോക്ലോർ അക്കാദമി
- കേരള സംസ്ഥാന ചലച്ചിത്ര അക്കാദമി
- കേരള ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്
- കേരള സംസ്ഥാന ബാലസാഹിത്യ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്
- സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്
- കേരള സ്റ്റേറ്റ് ജവഹർ ബാലഭവൻ
- ഭാരത് ഭവൻ
- വൈലോപ്പിള്ളി സംസ്കൃതി ഭവൻ
- കേരള കലാമണ്ഡലം
- കുഞ്ചൻ നമ്പ്യാർ സ്മാരകങ്ങൾ
- ഗുരു ഗോപിനാഥ് നടനഗ്രാമം
- തകഴി സ്മാരകവും മ്യൂസിയവും
- മഹാകവി മോയീൻകുട്ടി വൈദ്യർ മാപ്പിള കലാ അക്കാദമി
- സെന്റർ ഫോർ ഹെറിറ്റേജ് സ്റ്റഡീസ്
- ഉണ്ണായിവാര്യർ സ്മാരക കലാനിലയം
- മഹാകവി ഉള്ളൂർ സ്മാരകം

- » മഹാകവി പി. സ്മാരക കലാസാംസ്കാരിക കേന്ദ്രം
- » കണ്ണശ്ശസ്മാരകം, നിരണം
- » ചെറുകാട് സ്മാരകട്രസ്റ്റ്
- » എ. ആർ. രാജരാജ വർമ്മ സ്മാരകം
- » കുമാരനാശാൻ ദേശീയ സാംസ്കാരിക ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്
- » കേരള ബുക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് സൊസൈറ്റി
- » കേരള സംസ്ഥാന ചലച്ചിത്ര വികസന കോർപ്പറേഷൻ
- » സഹോദരൻ അയ്യപ്പൻ സ്മാരകം, ചെറായി
- » തുഞ്ചൻ സ്മാരക ട്രസ്റ്റും ഗവേഷണകേന്ദ്രവും
- » മലയാളം മിഷൻ
- » വാസ്തുവിദ്യാ ഗുരുകുലം, ആറന്മുള
- » സംസ്ഥാന സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തക ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്
- » ആശാൻ മെമ്മോറിയൽ അസോസിയേഷൻ, കായിക്കര
- » മാർഗ്ഗി
- » ഷഡ്കാല ഗോവിന്ദമാരാർ സ്മാരക കലാസമിതി
- » മുല്ലൂർ സ്മാരകം ഇലവുംതിട്ട

ഈ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികളെ നഗരസഭാപ്രദേശത്തേക്ക് കൊണ്ടുവരുന്നതിനെ കുറിച്ചുള്ള ആലോചനകൾ ഉണ്ടാകണം.

നഗരസഭയും ഇത്തരം സാംസ്കാരിക സ്ഥാപനങ്ങളും സംഘടനകളുമായുള്ള സംയുക്ത പദ്ധതികളുടെ ആലോചനകൾ നടത്താവുന്നതാണ്. നഗരസഭയുടെ ടൗൺഹാൾ/ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളുകൾ, നഗരചത്വരങ്ങൽ എന്നിവ സൗജന്യമായോ അല്ലാതെയോ കലാ–സാംസ്കാരിക പരിപാടികൾക്ക് വേണ്ടി വിട്ടുനൽകാൻ കഴിയും. ജനങ്ങളെ സംഘടിപ്പിക്കാനുള്ള നഗരസഭയുടെ കഴിവ് ഇത്തരം സംയുക്ത പദ്ധതികളിൽ കൂടുതൽ ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കാൻ സഹായിക്കും.

പ്രാദേശിക ചരിത്ര നിർമ്മാണവും ഡോക്യുമെന്റേഷനും നഗരസഭകൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട ഒരു പ്രധാന സാംസ്കാരിക ഇടപെടലാണ്. ചരിത്രം ഒരു ജ്ഞാനരൂപമെന്ന നിലയിലും പഠനവിഷയമെന്ന നിലയിലും വലിയ വെല്ലുവിളികൾ നേരിട്ടുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന കാലമാണിത്. ചരിത്ര വസ്തുത എന്ന ഒന്നില്ല, വ്യാഖ്യാനങ്ങൾ മാത്രമേയുള്ളൂ, അതേ സാധ്യമാവൂ എന്നിടം വരെ എത്തുന്ന അനേകം വാദങ്ങൾ ചരിത്രത്തിനെതിരെ ഉയർന്നു വന്ന കാലമാണ് ഇത്.

ചരിത്രബോധമുള്ള ഒരു ജനത ഭൂതകാലാനുഭവങ്ങളുടെ ഓർമയെ ആധാരമാക്കി വർത്തമാനത്തിലെ എല്ലാ രാഷ്ട്രീയ സാമ്പത്തിക സാംസ്കാരിക നീക്കങ്ങളുടെയും പിന്നിലെ യഥാർത്ഥമായ ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ വളരെ പെട്ടെന്ന് തിരിച്ചറിയും. അവരെ കബളിപ്പിക്കുക അൽപം പോലും എളുപ്പമായിരിക്കുകയില്ല. വർത്തമാനത്തിൽ മാത്രം ജീവിക്കുന്നവരെ മാർക്കറ്റിന് വേഗത്തിൽ കീഴടക്കാനാവും

സംസ്ഥാനത്തിന് കായിക രംഗത്ത് ഉണ്ടായിരുന്ന നഷ്ടപ്പെട്ട മേൽക്കൈ തിരിച്ച് പിടിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഇടപെടലും പ്രവർത്തനങ്ങളും സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതും അനിവാര്യമാണ്. [ഖണ്ഡിക 8.11(1) മുതൽ 8.11(2) വരെ]

വനിതകളുടെ സാമൂഹിക –സാമ്പത്തിക പദവി ഉയർത്തുന്നതിന് വനിതാ ഘടകപദ്ധതി എല്ലാ വാർഷിക പദ്ധതിയോടൊപ്പവും നിർബന്ധമായും തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

അതിന് സഹായകമായി താഴെ പറയുന്ന സംവിധാനങ്ങളെ പ്രയോജനപ്പെടുത്താം.

1. ജെന്റർ റിസോഴ്സ് സെന്റർ
2. കമ്മ്യൂണിറ്റി വുമൺ ഫെസിലിറ്റേറ്റർ
3. ജെന്റർ ഡെസ്ക്കുകൾ
4. ജാഗ്രതാസമിതി
5. ലിംഗ/സ്ത്രീപഠനം
6. സ്ത്രീപക്ഷ കേരളം കാമ്പയിൻ
7. ജെന്റർ ബജറ്റിംഗ്, ജെന്റർ പ്ലാനിംഗ്, ജെന്റർ ഓഡിറ്റിംഗ്
   (ഖണ്ഡിക 6.3.1 മുതൽ 6.3.15 വരെ)

19.5 സാംസ്കാരിക മേഖലയിലെ ലിംഗനീതി എങ്ങനെ?

സ്വതന്ത്ര ഇന്ത്യയുടെ 75ാം വർഷത്തിലും ജനസംഖ്യയുടെ പകുതി വരുന്ന സ്ത്രീ സമൂഹം വിദ്യാഭ്യാസമില്ലാത്ത, വരുമാനമില്ലാത്ത, തൊഴിലില്ലാത്ത, അധികാരമില്ലാത്ത, സ്വയം നിർണ്ണയാവകാശമില്ലാത്ത, സുരക്ഷിതത്വമില്ലാത്ത, സ്വത്തവകാശമില്ലാത്ത വിഭാഗമായി തുടരുന്നു. ഇന്ത്യൻ ജനാധിപത്യത്തെ അർത്ഥരഹിതമാക്കി മാറ്റുന്ന വിവേചനങ്ങളാണ് ഇന്ത്യൻ സ്ത്രീ അനുഭവിക്കുന്നത്. അടിമത്തവും ജന്മിത്തവും മുതലാളിത്തവും സാമ്രാജ്യത്വവും കൂടിക്കലർന്ന ഇന്ത്യൻ സാമൂഹ്യാവസ്ഥയുടെ അനിവാര്യഭാഗമാണ് പുരുഷാധിപത്യം. വർഗ്ഗപരവും സാമൂഹ്യവുമായ രൂക്ഷമായ അടിച്ചമർത്തൽ അനുഭവിക്കുന്ന സ്ത്രീകളുടെ ജീവിതം, നവഉദാരവൽക്കരണത്തിലൂടെ കൂടുതൽ യാതനാപൂർണ്ണമായിരിക്കുന്നു. ദാരിദ്ര്യത്തിന്റെയും തൊഴിലിന്റെയും സ്ത്രൈണവൽക്കരണം ഗുരുതരമായ സാമൂഹ്യ വികസന പ്രതിസന്ധിക്ക് ഇടയാക്കുന്നു. ലിംഗനീതി ഒരു വികസന പ്രശ്നമായി കണക്കാക്കിയാൽ മാത്രമേ ജനാധിപത്യം പൂർണ്ണമാകുകയുള്ളൂ.

കേരളം ലിംഗാനുപാതത്തിൽ (1000:1084) ഉൾപ്പെടെ മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളേക്കാൾ മെച്ചപ്പെട്ട സ്ഥിതിയിലാണ്. സാക്ഷരത, ശിശുമരണ നിരക്ക്, മാതൃമരണ നിരക്ക് തുടങ്ങിയവയിലൊക്കെ വികസിത രാജ്യങ്ങൾക്കൊപ്പം എത്തുവാൻ കേരള സ്ത്രീക്ക് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. കേരളത്തിന്റെ നവോത്ഥാന പ്രക്രിയയും പുരോഗമന രാഷ്ട്രീയവും ഈ അവസ്ഥയ്ക്ക് കാരണമായിട്ടുണ്ട്.

എന്നാൽ ലിംഗനീതി ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് മേൽ സൂചിപ്പിച്ച അഭിമാനാർഹമായ കണക്കുകൾ സഹായിച്ചിട്ടില്ലായെന്നുള്ളതാണ് കേരളത്തിന്റെ വൈരുദ്ധ്യം. കേരള മാതൃക വിമർശിക്കപ്പെടുന്നതിന്റെ ഒരു പ്രധാന കാരണം ഇവിടുത്തെ സ്ത്രീകളുടെ അശാക്തീകരണമാണ്. സാക്ഷരതയിലും സാർവ്വത്രിക പ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസത്തിലും സ്ത്രീകൾ മെച്ചപ്പെട്ട അവസ്ഥയിലാണെന്നും മാത്രമല്ല, കേരളത്തിൽ ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്ത് 75–80% പെൺകുട്ടികളാണ് പഠിക്കുന്നത്. എന്നാൽ സ്ത്രീകളുടെ തൊഴിൽ പങ്കാളിത്തം ദുർബലമാണ്. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷനായ കുടുംബശ്രീയിലെ അംഗത്വം ലക്ഷമായിരിക്കുമ്പോഴും സ്വയം തൊഴിലിലൂടെ വരുമാനം ഉണ്ടാക്കുന്ന സ്ത്രീകൾ 5% മാത്രമാണ്. (അരുണാചൽപ്രദേശിൽ ഇത് 40% ആണെന്ന് കാണുക.)

അധികാര സ്ഥാനങ്ങളിലെ കേരള സ്ത്രീയുടെ അദൃശ്യതയാണ് ഏറ്റവും പ്രകടം. പലവിധ കാരണങ്ങളാൽ വീട്ടിൽ നിന്നും അകലെപ്പോയി ജോലി ചെയ്യുവാൻ കഴിയാതെ വീട്ടമ്മമാരായി ചുരുങ്ങുവാൻ നിർബന്ധിക്കപ്പെട്ട വിദ്യാസമ്പന്നരായ സ്ത്രീകൾ നിരവധിയാണെന്ന്

പഠനങ്ങൾ പറയുന്നു.

വരുമാനമുള്ള തൊഴിലെടുക്കുന്ന സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പിന്തുണാ സംവിധാനം കേരളത്തിൽ ലഭ്യമല്ല. ചെലവ് കുറഞ്ഞ ക്രഷുകളോ പകൽ വീടുകളോ ആവശ്യവുമായി തട്ടിച്ചു നോക്കുമ്പോൾ ദുർലഭമാണ്. പ്രായമായ രക്ഷിതാക്കളെ നോക്കുന്നതിനായി സ്വയം വിരമിക്കൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടി വരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥകളും പ്രസവത്തോടെ ജോലി അവസാനിപ്പിക്കുന്ന പ്രൊഫഷണൽ ബിരുദധാരികളായ യുവതികളും വർദ്ധിച്ചു വരുന്നു. ഐ.ടി മേഖലയിൽ നിന്നും യുവതികളുടെ കൊഴിഞ്ഞുപോക്കിന്റെ സ്ഥിതിവിവര കണക്ക് തയ്യാറാക്കി വരുന്നു.

50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ മധ്യവർഗ്ഗ സ്ത്രീകളുടെ ജീവിതം കൊച്ചുമക്കൾക്കുവേണ്ടി ഉഴിഞ്ഞു വയ്ക്കുകയും അങ്ങനെ വീണ്ടും വീട്ടമ്മവൽക്കരണത്തിന്റെ പുതിയ ഘട്ടം ആരംഭിക്കുന്നതും കേരളത്തിന്റെ പുത്തൻ പ്രവണതകളാണ്. ഗാർഹിക പീഡനത്തിൽ ഇന്ത്യയിൽ കേരളം നാലാം സ്ഥാനത്താണ്.

ബിരുദം നേടുന്ന പെൺകുട്ടികൾ തൊഴിൽ പ്രാപ്തി നേടുന്നില്ല. ജീവിതത്തെ സധൈര്യം നേരിടുന്നതിനുള്ള ത്രാണിയും ഉണ്ടാകുന്നില്ല. വിദ്യാലയങ്ങളുടെ അരാഷ്ട്രീയ കാലാവസ്ഥ പെൺകുട്ടികളെ സാമൂഹ്യവൽക്കരണത്തിൽ നിന്നും അകറ്റുന്നു. വ്യത്യസ്ഥങ്ങളായ നിരവധി പ്രശ്നങ്ങളാണ് നമുക്ക് മുന്നിലുള്ളത്. സ്ത്രീകളെ സമൂഹത്തിന്റെ മുഖ്യ ധാരയിലേക്ക് കൊണ്ടുവരാൻ കഴിയുന്ന സാംസ്കാരിക ഇടപെടലുകളും സംവാദങ്ങളും സമൂഹത്തിലുടനീളം നിരന്തരം നടക്കണം. അതിനുതകുന്ന പരിപാടികളും പദ്ധതിയും ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കാൻ നമുക്കാവണം. ഇതിനായി താഴെ പറയുന്ന സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാം.

19.5.1 സമൂഹത്തിലെ ലിംഗനീതി ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ

» സ്ത്രീകളുടെ പദവി പഠനം നടക്കേണ്ടതായിട്ടുള്ള പ്രധാന പ്രവർത്തനമാണ്. കൂടാതെ സ്ത്രീ നാടക പുരകൾ, സ്ത്രീകളുടെ ബാൻഡുകൾ, കുട്ടികളുടെ നാടകവേദി പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ജനറൽ/ന്യൂട്രൽ കളിയിടങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കായുള്ള മുൻകൈകൾ, പ്ലാൻ ഫണ്ടും തനത് ഫണ്ടും ഉപയോഗിച്ച് ഇത്തരം പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കാൻ നമുക്ക് കഴിയണം.

» പൊതു ഇടങ്ങൾ എല്ലാവർക്കും എന്ന ആശയം മുന്നിൽ വെച്ചുകൊണ്ട് നഗരത്തിലെ വിവിധ പ്രദേശങ്ങളിൽ കുട്ടികൾക്കും സ്ത്രീകൾക്കും ഒഴിവുവേളകളിലും വൈകുന്നേരങ്ങളിലും വന്നിരിക്കാൻ കഴിയുന്ന പൊതു ഇടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കിയെടുക്കുക, ശക്തിപ്പെടുത്തുക. ഇത്തരം പൊതുവിടങ്ങളിൽ നിരന്തരം ചെറുതും വലുതുമായ കലാസാംസ്കാരിക പരിപാടികളും ബഹുജന കൂട്ടായ്മകളും സംഘടിപ്പിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുക. കൂടാതെ വിപുലമായ അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകാൻ നഗരസഭകൾക്ക് കഴിയണം.

» നഗരസഭാ പ്രദേശത്തെ എല്ലാവർക്കും ഡിജിറ്റൽ സാക്ഷരത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള വിവിധ തരം പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്തു നടപ്പിലാക്കുന്നു. സ്വാതന്ത്ര്യം, സമത്വം, സാഹോദര്യം, ജനാധിപത്യം, ലിംഗനീതി ഇവയെക്കുറിച്ചെല്ലാം ഉള്ള പൊതുധാരണ സമൂഹത്തിൽ ഉറപ്പിക്കാൻ കഴിയുന്ന പ്രചാരണ പരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നത് എങ്ങനെയാണെന്നത് വിപുലമായ ആലോചനകൾ ഉണ്ടാകണം.

» നഗര ചത്വരങ്ങളിലും പാർക്കുകളിലും സ്ത്രീ സൗഹൃദ കലകളും കൂട്ടായ്മകളും സംഘടിപ്പിക്കുക. എല്ലാ പൊതുഇടങ്ങളിലും സ്ത്രീ സൗഹൃദമാക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.

20

തീരസംരക്ഷണവും നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമവും

20.1 അനുബന്ധ നിയമങ്ങൾ

ഓരോ നഗരസഭയും അംഗീകരിച്ച് നടപ്പാക്കി വരുന്ന മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകളും ഡി.റ്റി.പി സ്കീമുകളും കൂടാതെ എല്ലാ നഗരസഭകൾക്കും ബാധകമായ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകളും കൃത്യമായി പാലിച്ചു കൊണ്ടാണ് എല്ലാത്തരം നിർമ്മാണങ്ങൾക്കും അനുമതി നൽകേണ്ടത്. ഇവ കൂടാതെ കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഭൂമിയുടെ സവിശേഷതകൾ പരിഗണിച്ച് പാലിക്കേണ്ട അനുബന്ധ നിയമങ്ങളെ കുറിച്ചാണ് ഈ അധ്യായത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യുന്നത്.

പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ നിയമത്തിലെ (Environmental Protection Act) മൂന്നാം വകുപ്പ് പ്രകാരം കേന്ദ്ര വനം പരിസ്ഥിതി മന്ത്രാലയം വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള തീരദേശ നിയന്ത്രണ വിജ്ഞാപനം (2019), സംസ്ഥാന നിയമ സഭ പാസാക്കിയ 2008–ലെ കേരള നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമം, പൈതൃക സംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾ, എന്നിവയ്ക്ക് വിധേയമായി ഓരോ കെട്ടിടങ്ങളും മേൽപ്പറഞ്ഞ പരിധിയിൽ വരുന്ന ഭൂപ്രദേശമാണെങ്കിൽ ഇവ കൂടി പാലിച്ചു കൊണ്ട് മാത്രമേ കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കാൻ അനുമതി നൽകാവൂ എന്ന കാര്യം പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. തീരദേശ നിയന്ത്രണ വിജ്ഞാപന ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിച്ച് എറണാകുളം മരടിൽ നിർമ്മിച്ച ഫ്ലാറ്റുകൾ സുപ്രീംകോടതി വിധിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പൊളിച്ചുനീക്കിയത് നാം എല്ലാവരും കണ്ടതാണ്. ആയതിനാൽ പാരിസ്ഥിതിക അനുമതി ആവശ്യമുള്ള കേസുകൾക്ക് പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടത് ആണ്.

20.2 തീരദേശ നിയന്ത്രണ മേഖല വിജ്ഞാപനം

കേരള സംസ്ഥാനത്തിന്റെ പടിഞ്ഞാറെ അതിർത്തി അറബിക്കടലായതിനാൽ തീരദേശ നിയന്ത്രണ മേഖല വിജ്ഞാപനം കേരളത്തിലെ കെട്ടിട നിർമ്മാണ മേഖലയിൽ വളരെ പ്രാധാന്യമേറിയ ഒരു ഭാഗമായി മാറി.

20.2.1 ചരിത്രം

1981–ൽ തീരം വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കാനുള്ള പ്രധാനമന്ത്രിയുടെ നിർദേശം പരിഗണിച്ച്

1983–ൽ തീരദേശ സംരക്ഷണ നിയമത്തിനുള്ള മാർഗരേഖ തയ്യാറാക്കി. 1986–ൽ പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. തുടർന്ന് 19/02/1991–ൽ ആദ്യമായി തീരദേശ നിയന്ത്രണ മേഖല വിജ്ഞാപനം നിലവിൽ വന്നു. പിന്നീട് 6/01/2011–ലും 18/01/2019–ലും പുതിയ വിജ്ഞാപനങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയുണ്ടായി.

20.2.2 ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ

» മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്കും തീരദേശത്ത് വസിക്കുന്ന മറ്റ് പ്രാദേശിക സമൂഹത്തിനും ജീവിതമാർഗം ഉറപ്പാക്കുക
» തീരം സംരക്ഷിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക
» ശാസ്ത്രീയമായ മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ സുസ്ഥിര വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുക
» ആഗോള താപനത്താൽ സമുദ്രനിരപ്പ് ഉയരുമ്പോൾ ഉള്ള ദുരന്തങ്ങളെ പരിഗണിച്ചുള്ള സുസ്ഥിരവികസനം

20.2.3 തീരദേശ നിയന്ത്രണ മേഖലകൾ

1. കടൽതീരത്തെ വേലിയേറ്റരേഖ മുതൽ കരഭാഗത്തേക്ക് 500 മീറ്റർ ദൂരപരിധി
2. വേലിയേറ്റ പ്രഭാവമുള്ള ജലാശയങ്ങളിലും പുഴകളിലും തോടുകളിലും വേലിയേറ്റ രേഖയിൽ നിന്നും കരഭാഗത്തേക്ക് 100 മീറ്ററോ പുഴയുടെ വീതിയോ ഏതാണ് കുറവ് അത്ര വരെ
3. കായൽ തുരുത്തുകളിൽ വേലിയേറ്റ രേഖയിൽ നിന്നും പരമാവധി 50 മീറ്റർ പരിധി
4. വേലിയേറ്റ രേഖയ്ക്കും വേലിയിറക്ക രേഖയ്ക്കും മധ്യേ വരുന്ന ഭാഗം (അന്തർ വേലിയേറ്റ മേഖല)
5. വേലിയിറക്ക രേഖയിൽ നിന്നും കടലിലേക്ക് 12 നോട്ടിക്കൽ മൈൽ ദൂരം വരെയുള്ള ജലപ്രദേശം

തീരദേശ നിയന്ത്രണ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം നിയന്ത്രണങ്ങളും നിരോധനങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അതത് പ്രദേശത്തെ പാരിസ്ഥിതിക പ്രത്യേകതകളും നിലവിലെ വികസന സാധ്യതയും ജനസംഖ്യ സാന്ദ്രതയും കണക്കിലെടുത്ത് മേൽപ്പറഞ്ഞ ഘടകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2011–ലെ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം അഞ്ച് മേഖലകളായി ഇവയെ തരം തിരിച്ചിരിക്കുന്നു.

1. CRZ I – പാരിസ്ഥിതികമായി പ്രത്യേകതകൾ ഉള്ള പ്രദേശം. അതായത് വേലിയേറ്റരേഖയ്ക്കും വേലിയിറക്കരേഖയും ഇടയിലുള്ള പ്രദേശമാണ് ഇതിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നത്.

   എന്നാൽ 2019–ലെ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം ടി.മേഖലയെ CRZ 1A, 1B എന്നിങ്ങനെ താഴെ പറയും പ്രകാരം തരം തിരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

   CRZ 1A – പരിസ്ഥിതി ലോലവും കണ്ടൽക്കാടുകൾ വളരുന്നതുമായ പ്രദേശം, പവിഴപ്പുറ്റുകൾ വളരുന്ന പ്രദേശം, മണൽ കുന്നുകൾ, കടലാമയുടെ കൂടൊരുക്കുന്ന പ്രദേശം, പൗരാണിക പ്രാധാന്യമുള്ള പ്രദേശങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന തീരദേശ മേഖലയുടെ സംയോജികതയെ നിലനിർത്തുവാൻ പങ്കുവഹിക്കുന്ന പ്രദേശങ്ങൾ.

   CRZ 1B – വേലിയേറ്റ രേഖയ്ക്കും വേലിയിറക്ക രേഖയും ഇടയിലുള്ളപ്രദേശം.

2. CRZ II– തീരരേഖ വരെയോ അതിനു വളരെ അടുത്ത് വരെയോ വികസനം

സംഭവിച്ച പ്രദേശങ്ങൾ.

മുനിസിപ്പൽ പരിധിയിൽ വരുന്നതും നിലവിൽ നിയമപരമായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും ആധുനിക സൗകര്യങ്ങളോടെയുള്ള പാതകൾ, മലിനജല നിർഗമന സംവിധാനങ്ങൾ മറ്റ് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉള്ളതുമായ നഗരപ്രദേശങ്ങളെ ആണ് വികസിത പ്രദേശം എന്ന് വിവക്ഷിക്കുന്നത്.

3. CRZIII– CRZ I, II എന്നിവയിൽ പെടാത്തതും താരതമ്യേന സ്വച്ഛമായ ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിലെ തീരദേശങ്ങളെയാണ് CRZ III ആയി വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

   എന്നാൽ 2019–ലെ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം ഈ പ്രദേശത്തെ CRZ III A, CRZ III B എന്നിങ്ങനെ രണ്ടായി തരം തിരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

   CRZ III A – ജനസാന്ദ്രത 2161/ച.കി.മീ–ൽ കൂടുതലുള്ള പ്രദേശം

   CRZ III B – ജനസാന്ദ്രത 2161/ച.കി.മീ–ൽ കുറവുള്ള പ്രദേശം

4. CRZ IV – വേലിയേറ്റ രേഖയിൽ നിന്നും കടലിലേക്ക് 12 നോട്ടിക്കൽ മൈൽ ദൂരം വരെയുള്ള ജലപ്രദേശം. വേലിയേറ്റ വേലിയിറക്ക സ്വാധീനം അനുഭവപ്പെടുന്ന സമുദ്ര ജലാശയമുഖം മുതൽ വേലിയിറക്ക സ്വാധീനം അനുഭവപ്പെടുന്നത് വരെയുള്ള പ്രദേശമാണ് ഇതിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നത്.
5. ഇത് കൂടാതെ 2019ലെ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തീരദേശ പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണത്തിന് പ്രാദേശിക സമൂഹം നേരിടുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ കണക്കിലെടുത്ത് പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന പ്രദേശങ്ങളായി ഗ്രെയ്റ്റർ മുംബൈ പ്രദേശത്തെ CRZ, കേരളത്തിലും ഗോവയിലും CRZ മേഖലകൾ (കായലുകളും, കായൽ തുരുത്തുകളും അടങ്ങുന്ന CRZ പ്രദേശങ്ങൾ). ഇതിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നു. കൂടാതെ പരിസ്ഥിതി ദുർബല പ്രദേശങ്ങളും, സുന്ദർബൻസ് പോലെയുള്ളവയും (Critically Vulnerable Coastal Areas) CRZ V – ന്റെ പരിധിയിൽ പട്ടികപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

20.3 കോസ്റ്റൽ സോൺ മാനേജ്മെന്റ് അതോറിറ്റി (CZMA)

തീരദേശ നിയന്ത്രണ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം ഓരോ പ്രദേശത്തെയും വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളും നിർമാണ പ്രവൃത്തികളും നിയന്ത്രിക്കുന്നത് കോസ്റ്റൽ സോൺ മാനേജ്മെന്റ് അതോറിറ്റി (CZMA) ആയിരിക്കും.

CRZ IA–ൽ യാതൊരു നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികളും അനുവദിക്കാൻ കഴിയില്ല (2019). എന്നാൽ,

» ഇക്കോട്ടൂറിസം പ്രവർത്തികൾ
» പൊതു ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള പൈപ്പ് ലൈൻ സ്ഥാപിക്കൽ
» തന്ത്ര പ്രധാന രാജ്യരക്ഷ ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള റോഡുകൾ എന്നിവ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

1. CRZ IB യിൽ പരിമിതപ്പെട്ട ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള നികത്തലും ഭിത്തി നിർമ്മാണവും. തുറമുഖം, ജട്ടി, കോസ്റ്റൽ പോലീസ് സ്റ്റേഷനുകൾ, ഊർജ്ജസംവിധാനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ഒഴികെ യാതൊരു നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളും അനുവദനീയമല്ല.
2. CRZ II സോണിൽ 1996 നു മുൻപ് നിലവിലുള്ള റോഡിന്റെയോ അംഗീകൃത സ്ട്രക്ച്ചറുകളുടെയോ ഭൂഭാഗത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. 1996–ന് മുൻപ് നിലവിലുള്ള അംഗീകൃത കെട്ടിടങ്ങളുടെ പുനർനിർമ്മാണം അനുവദനീയം.

എന്നാൽ FAR-ൽ മാറ്റം വരരുത്. CRZ IB-യിലെ അനുവദനീയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഇവിടെയും അനുവദനീയമാണ്. താൽക്കാലിക ടൂറിസം സൗകര്യങ്ങളും ഒരുക്കാം.

3. CRZ III – വേലിയേറ്റരേഖയിൽ നിന്നും 200 മീറ്ററും, വേലിയേറ്റ ബാധിത ജലാശയങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ അവയുടെ ഇരുകരകളിലും അവയുടെ വീതിയോ 100 മീറ്ററോ ഏതാണ് കുറവ് വരുന്ന പ്രദേശത്ത് നിർമ്മാണങ്ങൾ അനുവദനീയമല്ല. 100 മുതൽ 200 മീറ്റർ വരെയുള്ള സ്ഥലത്ത് CZMA-യുടെ അനുമതിയോടെ താമസാവശ്യകെട്ടിടം, സ്കൂൾ, ഡിസ്പെൻസറികൾ, ടോയ്‌ലെറ്റുകൾ, പാലങ്ങൾ, റോഡുകൾ എന്നിവ അനുവദിക്കാം. 200 മുതൽ 500 മീറ്റർ പരിധിയിൽ 9 മീറ്ററിൽ അധികരിക്കാതെ രണ്ട് നിലകളിൽ കവിയാത്ത താമസാവശ്യ കെട്ടിടനിർമ്മാണം അനുവദനീയം.

എന്നാൽ, 2019-ലെ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം (Non-Development zone) നിരോധന മേഖലയ്ക്ക് താഴെ പറയും പ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

» CRZ III (A) തീരദേശത്തെ വേലിയേറ്റ രേഖയിൽ നിന്നും 50 മീറ്റർ
» CRZ III (B) തീരദേശത്തെ വേലിയേറ്റ രേഖയിൽ നിന്നും 200 മീറ്റർ

വേലിയേറ്റ ബാധിത ജലാശയങ്ങളിൽ ഇവയുടെ വീതിയോ 50 മീറ്ററോ ഏതാണ് കുറവ്. എന്നാൽ പ്രദേശത്തെ നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികളും പുനർനിർമാണവും അനുവദനീയമാണ്. കൂടാതെ കൃഷി, പൂന്തോട്ടങ്ങൾ, പാർക്കുകൾ, കളിസ്ഥലങ്ങൾ, ഡിസ്പെൻസറികൾ, സ്കൂളുകൾ, പബ്ലിക് ടോയിലെറ്റുകൾ, പാലങ്ങൾ, കലുങ്കുകൾ, റോഡുകൾ, പൈപ്പ് ലൈൻ, ഫിഷ് ഡ്രൈയിംഗ് യാർഡ്, ഐസ് പ്ലാന്റുകൾ, വല നന്നാക്കൽ സ്ഥലം, NH/SH ഇവയുടെ കടൽ ഭാഗത്ത് ടൂറിസം സൗകര്യങ്ങൾ, കരഭാഗത്ത്ഹോട്ടൽ റിസോർട്ടുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് Non Development Zone (NDZ)-ൽ അനുവദനീയമാണ്.

കൂടാതെ നിരോധന മേഖലയ്ക്ക് പുറത്ത് (2019 വിജ്ഞാപന പ്രകാരം) ബീച്ച് റിസോർട്ടുകൾ, ടൂറിസം പദ്ധതികൾ എന്നിവയ്ക്കായി ഒഴിവുള്ള പ്ലോട്ടുകളുടെ വികസനം. താമസ ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണവും പുനർനിർമ്മാണവും (പൊക്കം 9 മീറ്ററും, രണ്ടുനിലയും) ഹോം സ്റ്റേകൾ, ചുണ്ണാമ്പ്കല്ല്ഖനനം, ഭൂജല ശേഖരണം, വിമാനത്താവള നിർമ്മാണം എന്നിവയും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

CRZ IV – ൽ പെടുന്ന സോണിൽ പരമ്പരാഗത മത്സ്യബന്ധനവും അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളും മാത്രം അനുവദനീയം (2011). എന്നാൽ 2019-ലെ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം, പരമ്പരാഗത മത്സ്യബന്ധനവും അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളും, തുറമുഖം, പാലം, ജട്ടി തുടങ്ങിയവയ്ക്കുള്ള നികത്തൽ, പാർശ്വഭിത്തി നിർമ്മാണം, രാജ്യരക്ഷാ നിർമ്മാണങ്ങൾ, മണ്ണൊലിപ്പ് തടയാനുള്ള നിർമ്മാണങ്ങൾ, പരമ്പരാഗത ഊർജ്ജഉല്പാദന സൗകര്യങ്ങൾ, ആണവോർജ്ജ വകുപ്പിനു നിർമ്മാണങ്ങൾ എന്നിവയും അനുവദനീയമാണ്.

20.3.1 പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന മേഖലകൾ

2011-ലെ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം വേലിയേറ്റ രേഖയിൽ നിന്നും 50 മീറ്റർ CRZ ആയി പരിഗണിക്കണം എന്നത്2019-ലെ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം, വേലിയേറ്റ രേഖയിൽ നിന്നും 20 മീറ്റർ എന്നായി പരിഷ്കരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി. പ്രദേശത്ത് –

» പ്രാദേശിക സമൂഹത്തിന്റെ നിലവിലുള്ള താമസ ആവശ്യ കെട്ടിടങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണിയും പുനർനിർമ്മാണവും
» ജട്ടികൾ, ഫിഷ് ഡ്രൈയിംഗ് യാർഡുകൾ, വല നന്നാക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ, ബോട്ട്

നിർമ്മാണ യാർഡുകൾ, ഐസ് പ്ലാന്റുകൾ എന്നിവ മാത്രം അനുവദനീയമാണ്.

2019-ലെ വിജ്ഞാപന പ്രകാരമുള്ള ഇളവുകൾ കേരളമടക്കമുള്ള പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹമായ സ്ഥലങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കുന്നതിന് പുതുക്കിയ കോസ്റ്റൽ സോൺ മാനേജ്മെന്റ്പ്ലാൻ (CZMP) തയ്യാറാക്കിയതിന് അംഗീകാരം ലഭിക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതുവരെ 2011-ലെ വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങൾ തുടരേണ്ടതുണ്ട്.

20.4 2008-ലെ കേരള നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമം (12-08-2008)

20.4.1 ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ

കേരള സംസ്ഥാനത്തെ കാർഷിക വളർച്ച പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനും, ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷ ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനും, പാരിസ്ഥിതിക വ്യവസ്ഥയുടെ സുസ്ഥിരത ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനും, നെൽവയലുകളും തണ്ണീർത്തടങ്ങളും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും, ഇവ പരിവർത്തനം ചെയ്യുന്നത് നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും ലക്ഷ്യം വെച്ചാണ് ഈ നിയമവും ഭേദഗതിയും നിലവിൽ വന്നത്. 06-07-2018-ൽ കാലോചിതമായി ഭേദഗതി ചെയ്തു.

ഈ ആക്ട് പ്രകാരം നെൽവയൽ എന്നാൽ സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതും വർഷത്തിൽ ഒരു പ്രാവശ്യമെങ്കിലും നെൽകൃഷി ചെയ്യുന്നതോ അല്ലെങ്കിൽ നെൽകൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമായതും എന്നാൽ കൃഷി ചെയ്യാതെ തരിശ്ശിട്ടിരിക്കുന്നതോ ആയ എല്ലാത്തരം നിലങ്ങളും അതിന്റെ അനുബന്ധ നിർമ്മിതികൾ ആയ ചിറകൾ, ജലനിർഗമന ചാലുകളും കുളങ്ങളും കൈത്തോട്ടുകളും ഉൾപ്പെടുന്നതാകുന്നു.

തണ്ണീർത്തടം എന്നാൽ മണ്ണ് ജലപൂരിതം ആക്കികൊണ്ട് കരപ്രദേശത്തിനും ജലാശയങ്ങൾക്കും ഇടയിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതും, ജലനിരപ്പ് സാധാരണഗതിയിൽ ഉപരിതലം വരെയോ അതിനോട് അടുത്തോ ആയിരിക്കുകയോ, ആഴംകുറഞ്ഞ ജലത്താൽ മൂടികിടക്കുകയോ അഥവാ മന്ദഗതിയിൽ ചലിക്കുകയോ കെട്ടികിടക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ജലത്തിന്റെ സാന്നിധ്യം കൊണ്ട് സവിശേഷം ആകുകയോ ചെയ്യുന്ന സ്ഥലം എന്നർത്ഥം ആകുന്നതും അതിൽ കായലുകൾ, അഴിമുഖങ്ങൾ, ചേറുപ്രദേശങ്ങൾ, കടലോരകായലുകൾ, കണ്ടൽ കാട്ടുകൾ, ചതുപ്പുനിലങ്ങൾ, ഓരുള്ള നിലങ്ങൾ, ചതുപ്പിലെ കാട്ടുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നതും നെൽവയലുകളും നദികളും ഉൾപ്പെടുത്താതുമാകുന്നു.

ഈ ആക്ട് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതിയിലും അന്നു മുതൽക്കും സംസ്ഥാനത്തെ ഏതെങ്കിലും നെൽവയലിന്റെ ഉടമസ്ഥനോ അനുഭവക്കാരനോ കൈവശക്കാരനോ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസൃതമായി അല്ലാതെ പ്രസ്തുത നെൽവയൽ പരിവർത്തനപെടുത്തുന്നതിന്നോ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തന്നതിനോ ഉള്ള യാതൊരു പ്രവർത്തിയും ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല. എന്നാൽ പ്രസ്തുത നെൽവയലിന്റെ പാരിസ്ഥിതിക സ്വഭാവത്തിന് മാറ്റം വരുത്താതെ കൃഷി ചെയ്യുന്ന ഏതെങ്കിലും ഇടക്കാല വിളകളുടെ കൃഷിക്കോ, കൃഷി സംരക്ഷിക്കുന്നതിനായി പുറം ബണ്ടുകൾ ബലപ്പെടുത്തുന്നതിനോ ബാധകമാവുന്നതും അല്ല.

ഈ ആക്ടിന്റെ പരിപാലനത്തിനായി ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും പ്രാദേശിക നിരീക്ഷണ സമിതിയും, ജില്ലാ തലത്തിൽ ജില്ലാ തല അധികൃതസമിതിയും, സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഒരു സമിതിയും രൂപീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

20.5 പ്രാദേശികതല നിരീക്ഷണ സമിതി

20.5.1 രൂപീകരണം: ഘടന: Section 5(2)

» തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേയർ/ചെയർപേഴ്സൺ ആയിരിക്കണം സമിതിയുടെ ചെയർമാൻ.
» അംഗങ്ങൾ: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പരിധിയിലുള്ള കൃഷി ഓഫീസർ/ഓഫീസർമാർ. പ്രസ്തുത പ്രദേശത്ത് അധികാരികതയുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസർമാർ. പ്രസ്തുത പ്രദേശത്തെ നെൽകൃഷിക്കാരിൽ നിന്നും നിർണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുന്ന 3 പ്രതിനിധികൾ.
» കൃഷിഓഫീസർ പ്രാദേശികതല നിരീക്ഷണസമിതിയുടെ കൺവീനർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

20.5.2 സമിതിയുടെഅധികാരങ്ങൾ: Section 5(3)

1. ഈ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി നെൽവയലിന്റെ ഉടമസ്ഥന് വീട് വയ്ക്കുന്നതിന് വേണ്ടി നെൽവയൽ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്നതിന് ജില്ലാതല അധികൃത സമിതിക്ക് ശുപാർശ നൽകുക. എന്നാൽ നെൽവയലിന്റെ ഉടമസ്ഥന് വീട് വയ്ക്കുന്നതിന് വേണ്ടി അതതു കോർപ്പറേഷൻ/മുൻസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്ത് 2.02 ആർ വിസ്തൃതിയിലും കൂടുതൽ നെൽവയൽ നികത്തുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
2. ഈ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി പൊതു ആവശ്യത്തിലേക്കായി നെൽവയൽ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്നതിനായി അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ ഒരു മാസത്തിനകം സംസ്ഥാന തല സമിതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകുക..
3. ഈ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടോ എന്ന് നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനായി സമിതിക്ക് അധികാരികതയുള്ള പ്രദേശത്തെ നെൽവയലുകൾ സന്ദർശിക്കുകയും വ്യവസ്ഥകളുടെ ലംഘനം ഏതെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകുക.
4. ഈ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ പരിശോധിക്കുക. അപ്രകാരമുള്ള ലംഘനങ്ങൾ തടയുന്നതിനായി ഇടപെടുക.
5. നെൽവയൽ തരിശിട്ടിരിക്കുന്നതിന്റെ കാരണം അന്വേഷിക്കുകയും, നെൽവയലിന്റെ അനുഭവകാരന് നെല്ലോ ഏതെങ്കിലും ഇടവിളയോ കൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് പ്രേരണ നൽകുന്ന രീതിയിൽ ഉചിതമായ പരിഹാരം നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.

20.5.3 സമിതിയുടെചുമതലകൾ: Section 5(4)

1. സമിതിക്ക് അധികാരികതയുള്ള പ്രദേശത്തെ കൃഷി യോഗ്യമായ നെൽവയലിന്റെയും തണ്ണീർതടത്തിന്റെയും വിശദവിവരം ഉപഗ്രഹ ചിത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാന ഭൂവിനിയോഗ ബോർഡോ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ശാസ്ത്ര സാങ്കേതിക സ്ഥാപനങ്ങളോ തയ്യാറാക്കിട്ടുള്ളതോ ആയ ഭൂപടങ്ങളുടെ സഹായത്തോടെ ഡേറ്റാബാങ്ക് തയ്യാറാക്കുകയും, സർവ്വേ നമ്പറും വിസ്തൃതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയി

ട്ടുള്ള ഡേറ്റാബാങ്ക് അതത് നഗരസഭകൾ മുഖേന നിർണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യിച്ച ശേഷം പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭ ഓഫീസുകളിലും വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിലും പ്രദർശിപ്പിക്കണം.

2. സമിതി നൽകുന്ന നിർദേശങ്ങൾ പ്രാവർത്തികമാക്കാതെ ഏതെങ്കിലും വയൽ തരിശിട്ടിരിക്കുന്നു എങ്കിൽ വകുപ്പ് 16 പ്രകാരം പകരം സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുക.
3. സമിതിക്ക്അധികാരികതയുള്ള പ്രദേശത്തെ നെൽവയലുകളും തണ്ണീർത്തടങ്ങളും സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് വിശദമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുക.

20.5.4 സമിതിയുടെ ക്വാറം section 5 (5)

ചെയർമാൻ തീരുമാനിക്കുന്ന തിയ്യതിയിലും ആവശ്യമുള്ളപ്പോഴും ഒക്കെ യോഗം ചേരേണ്ടതും യോഗത്തിനുള്ള സ്ഥലം നഗരസഭ ഓഫീസ്ആയിരിക്കേണ്ടതും സമിതിയുടെ ക്വാറം മൂന്നിൽ/ഒന്ന് ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. യോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സ് കൺവീനർ ആയ കൃഷി ഓഫീസർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

20.5.5 കാലാവധി Section 5 (6)

പ്രാദേശിക തല നിരീക്ഷണ സമിതിയിലെ അനൗദ്യോഗിക അംഗങ്ങളുടെ കാലാവധി മൂന്ന് വർഷമായിരിക്കുന്നതും എന്നാൽ അടുത്ത സമിതി രൂപീകരിക്കുന്നത് വരെ അനൗദ്യോഗിക അംഗങ്ങൾക്ക് തുടരാവുന്നതും, എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും സ്വന്തം കൈയ്യക്ഷരത്തിൽ രേഖാമൂലം എഴുതികൊടുത്തു കൊണ്ട് സ്ഥാനം രാജി വെക്കാവുന്നതുമാണ്.

20.5.6 റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർമാർ Section 7

തങ്ങളുടെ അധികാരികതയിൽ ഉള്ള പ്രദേശത്തെ നെൽവയലിനെ സംബന്ധിച്ച് കൃഷി ഓഫീസർമാർ റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർമാർ ആയിരിക്കണം. ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകളുടെ ലംഘനം സംബന്ധിച്ച് റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത് അവരുടെ ഉത്തരവാദിത്വം ആയിരിക്കും. നെൽവയൽ തരിശു ഇട്ടിരിക്കുന്നത് കൂടി സമിതിയെ അറിയിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

20.6 ജില്ലാതല അധികൃത സമിതി

20.6.1 രൂപീകരണം Section – 9(2)

അധ്യക്ഷൻ : റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ
കൺവീനർ : പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷിഓഫീസർ
അംഗങ്ങൾ : ജില്ലാകളക്ടർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന മൂന്ന് നെൽകർഷകർ.

20.6.2 സമിതിയുടെ അധികാരങ്ങൾ: Section 5 – 9(1)

നെൽവയലിന്റെ ഉടമസ്ഥന് വീട് വെയ്ക്കുന്നതിന് നെൽവയൽ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ പരിശോധിക്കുന്നതിനും യുക്തമായ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുക എന്നാൽ, വീട് വയ്ക്കുന്നതിന് നഗരസഭയിൽ 2.02 ആർ വിസ്തൃതിയിലും കൂടുതൽ നെൽവയൽ നികത്തുന്നതിന് അനുവാദം നൽകുന്നതിന് ജില്ലാതല അധികൃത സമിതിക്ക് അധികാരമില്ല.

20.6.3 ചുമതലകൾ

» ലഭ്യമാകുന്ന ശുപാർശകളിൽ ഒരു മാസത്തിനകം തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതാണ്
» ജില്ലാതല സമിതിയുടെ തീരുമാനം മൂലം സങ്കടം അനുഭവിക്കുന്ന ഏതൊരാൾക്കും 30 ദിവസത്തിനകം കളക്ടർക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട രീതിയിൽ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്
» അപ്പീൽ ലഭിച്ച് ഒരു മാസത്തിനകം കളക്ടർ അതിൻ മേൽ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്. ടി. തീരുമാനം ഭരണതലത്തിൽ അന്തിമമായിരിക്കുന്നതാണ്.

20.6.4 കാലാവധി

നാമ നിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുന്ന അംഗങ്ങളുടെ കാലാവധി മൂന്നുവർഷം ആയിരിക്കും. അംഗങ്ങൾക്ക് സ്വന്തം കൈപ്പടയിൽ എഴുതിയ കത്ത് ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് നൽകി രാജി വെക്കാവുന്നതാണ്.

ജില്ലാതല അധികൃത സമിതിയോ ജില്ലാകലക്ടറോ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവിൽ അനുമതി നൽകപ്പെട്ട ഭൂമിയുടെ സർവേ നമ്പറും വിസ്തീർണവും വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള ഭൂമിയുടെ ഒരു സ്കെച്ച് ഉത്തരവിനൊപ്പം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

20.6.5 ഒഴിവാക്കി കൊടുക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനുള്ള അധികാരം

സർക്കാരിന് അപ്രകാരമുള്ള പരിവർത്തനപ്പെടുത്തലോ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തലോ പൊതു ആവശ്യത്തിന് അത്യന്താപേക്ഷിതം ആണെങ്കിൽ മാത്രം ഈ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകളിൽ നിന്നും ഒഴിവ് നൽകാവുന്നതും, അത് ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

20.7 സംസ്ഥാനതലസമിതി

20.7.1 രൂപീകരണം : Section 5(8)(2)

കൺവീനർ : കാർഷികോൽപാദന കമ്മീഷണർ

അംഗങ്ങൾ : ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ, സർക്കാർ നാമനിർദേശം ചെയ്ത പരിസ്ഥിതി മേഖലയിലെ ഒരു വിദഗ്ധൻ, നെൽകൃഷി മേഖലയിലെ ഒരു ശാസ്ത്രജ്ഞൻ എന്നിവർ.

20.7.2 ചുമതലകൾ

സർക്കാർ പൊതു ആവശ്യങ്ങൾക്കായി നെൽവയൽ നികത്തുന്നതിന് സമിതിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് സർക്കാരിലേക്ക് മൂന്നുമാസത്തിനകം റിപ്പോർട്ടുകൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

20.7.3 ഒഴിവാക്കി കൊടുക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനുള്ള അധികാരം (Section 10)

മേൽപ്പറഞ്ഞത് പ്രകാരം ഒരു പൊതു ആവശ്യത്തിന് നിലം പരിവർത്തനപ്പെടുത്തലോ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തലോ അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്ന് കണ്ടാൽ ഈ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകളിൽ നിന്നും ഒഴിവു നൽകി അനുവാദം നൽകുന്നതിന് സർക്കാരിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും. ഇത് ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ഇപ്രകാരം ഒഴിവാക്കൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ട ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം 2.02 ആറിൽ അധികം ആണെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള ഭൂമിയുടെ 10% ജലസംരക്ഷണ സംവിധാനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനായി നീക്കിവെക്കേണ്ടതാണ്.

20.7.4 തണ്ണീർത്തടങ്ങൾ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള വിലക്ക് (Rule 11)

ഈ ആക്ടിന്റെ പ്രാരംഭ തീയതി മുതൽക്ക് സംസ്ഥാനത്തെ തണ്ണീർത്തടങ്ങൾ അതുപോലെ കാത്തു സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അപ്രകാരമുള്ള തണ്ണീർത്തടങ്ങൾ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്നതിനും അവയിൽ നിന്നും മണൽ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനും പൂർണ്ണ നിയന്ത്രണം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്. എന്നാൽ പരിസ്ഥിതി ഘടന നിലനിർത്തുന്നതിനു വേണ്ടി എക്കലും ചെളിയും നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം വഴി വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ പദവിയിൽ താഴെയല്ലാത്തതായ റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഒരു പ്രദേശത്തേക്ക് അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി (Authorised Officer) നിയമിക്കാവുന്നതാണ് (Section b).

ജില്ലാകളക്ടർക്ക് ഈ ആക്ട് പ്രകാരം എടുത്ത പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടിക്ക് ഭംഗം വരാതെ, ഈ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിച്ചു കൊണ്ട് രൂപാന്തരപ്പെടുത്തിയ ഏതെങ്കിലും നെൽവയൽ പൂർവ്വ സ്ഥിതിയിൽ ആക്കുന്നതിന് ഉചിതമായ നടപടി കൈകൊള്ളാവുന്നതും ഇതിലേക്ക് ആവശ്യമായ തുക നെൽവയലിന്റെ അനുഭവസ്ഥനിൽ നിന്നും ഈടാക്കാവുന്നതുമാണ്.

20.7.5 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ലൈസൻസ്/പെർമിറ്റ് നിഷേധിക്കണം (വകുപ്പ് 14)

ഈ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി പരിവർത്തനപ്പെടുത്തുകയോ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും നെൽവയലോ തണ്ണീർത്തടത്തിലോ ഏതെങ്കിലും പ്രവർത്തിയോ നിർമ്മാണമോ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള യാതൊരു പെർമിറ്റും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നൽകാൻ പാടുള്ളതല്ല.

20.8 തരിശു ഭൂമി ഏറ്റെടുത്ത് കൃഷി ചെയ്യൽ (Section – 16)

പ്രാദേശിക നിരീക്ഷണ സമിതിയുടെ പരിധിയിലുള്ള പ്രദേശത്തിൽ നെൽവയൽ കൃഷി ചെയ്യാതെ തരിശിട്ടിരിക്കുന്നു എങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ പരിഹരിച്ച് അനുഭവക്കാരനോട് ടി സ്ഥലത്ത് നെല്ലോ മറ്റ് ഇടവിളകളോ കൃഷിചെയ്യുന്നതിന് രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും (Section 15), അപ്രകാരം കൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് ഉടമ തയ്യാറാകാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ, ടി. സ്ഥലത്ത് തദ്ദേശസ്ഥാപനം മുഖേന കൃഷി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ് (Section 16).

ഇപ്രകാരം സമിതിക്ക് അനുമതി ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് അതതു സംഗതി പോലെ നഗരസഭയെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കാവുന്നതും, നഗരസഭക്ക് കുടുംബശ്രീ വഴിയോ മറ്റു വിധത്തിലോ പ്രസ്തുത നെൽവയൽ കൃഷി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഉത്തരവ് വഴി ഒരു പ്രാവശ്യം പരമാവധി രണ്ടു വർഷക്കാലയളവിലേക്ക് ഏൽപ്പിച്ചു നൽകാവുന്നതും, അപ്രകാരമുള്ള നെൽ കൃഷിയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന തുക ഭൂമിയിൻ മേലുള്ള നികുതി കുടിശ്ശികയിലേക്കും, നെൽകൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് ഉണ്ടായ ചെലവിലേക്കും ആദ്യം വിനിയോഗിക്കാവുന്നതും ശേഷിക്കുന്ന തുകയുടെ 75% തുക നെൽകൃഷി ചെയ്യാൻ ഏൽപ്പിച്ച ഏജൻസിക്ക് നീക്കി

വെക്കുന്നതും, ശേഷിക്കുന്ന 25% തുക നെൽവയലിന്റെ അനുഭവക്കാരന് നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം ചെയ്യുന്നതിന് 2018ലെ ഭേദഗതി വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

നെൽകൃഷി ചെയ്യുവാനായി ഏൽപ്പിച്ച ഏജൻസി (കുടുംബശ്രീ) പ്രസ്തുത നെൽവയലിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള അനുമതി കൂടാതെ സ്ഥിരം നിർമ്മാണങ്ങൾ നടത്താൻ പാടുള്ളതല്ല. കാലയളവ് അവസാനിക്കുന്നതിൻ മേൽ ലൈസൻസ്അവസാനിച്ചതായി കരുതപ്പെടുന്നതും, നെൽവയൽ അനുഭവസ്ഥനെ തിരികെ ഏൽപ്പിക്കുന്നതും, കരാർ പ്രകാരം കൃഷി ചെയ്യുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയതിൽ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് ബോധ്യമാകുന്ന പക്ഷം കാലയളവ് തിരുത്തുന്നതിനു മുൻപ് നിലം ഒഴിപ്പിക്കാവുന്നതും കൃഷി ചെയ്യുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയത് മൂലം ഉണ്ടായ നഷ്ടത്തിന് നഗരസഭ അല്ലെങ്കിൽ ഏജൻസി ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

2018 ലെ ഭേദഗതി വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിപരീതമായി ഏജൻസി പ്രവർത്തിക്കുകയോ പ്രസ്തുത നിലത്ത് നിന്നും മണൽ, മണ്ണ്, കളിമണ്ണ് ഇവ കൊണ്ട് ഉണ്ടാക്കിയ ഇഷ്ടിക, ടൈൽ മുതലായവയും, ഇതിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന വാഹനം, യന്ത്രങ്ങൾ എന്നിവ പിടിച്ചെടുക്കുന്നതും ആയത് ഉചിതമായ രീതിയിൽ കൈ ഒഴിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

20.9 ശിക്ഷ (Section 23)

ഈ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെട്ട നെൽവയലോ തണ്ണീർത്തടങ്ങളോ പരിവർത്തനപ്പെടുത്തുകയോ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്ന ഏതൊരാളും കുറ്റ സ്ഥാപനത്തിന്മേൽ ആറു മാസത്തിൽ കുറയാതെയും മൂന്നു വർഷം വരെയും തടവും 50,000 മുതൽ ഒരു ലക്ഷം രൂപ വരെയുള്ള പിഴ ശിക്ഷക്കും വിധേയനാകുന്നതാണ്.

20.10 വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമിയുടെ സ്വഭാവ വ്യതിയാനം (Section 27A)

വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമിയുടെ (ഡേറ്റാബാങ്കിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതും എന്നാൽ റവന്യൂ രേഖകളിൽ നിലമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും) ഏതെങ്കിലും, ഉടമസ്ഥൻ പ്രസ്തുത ഭൂമി വീട് വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ആവശ്യത്തിനോ വാണിജ്യാവശ്യങ്ങൾക്കോ മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കോ ഉപയോഗിക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന പക്ഷം നിശ്ചിത രൂപത്തിലുള്ള അപേക്ഷ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ പ്രസ്തുത ഭൂമിയുടെ സ്വഭാവ വ്യതിയാനം സമീപത്തെ നെൽവയലുകളിലേക്കുള്ള നീരൊഴുക്കിന് തടസ്സമാകുന്നില്ല എന്നും, ചേർന്നു കിടക്കുന്ന ഭൂമിയിലെ നെൽകൃഷിക്കോ മറ്റു വിളകൾക്കോ ദോഷകരമായി ബാധിക്കുകയില്ല എന്നും ഓഫീസർക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതും, അദ്ദേഹം പരിശോധന നടത്തി വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതുമാണ്. തുടർന്ന് അപേക്ഷ അനുവദിക്കുന്ന പക്ഷം നിശ്ചിത നിരക്കിൽ ഭൂമിയുടെ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെട്ട ന്യായവിലയുടെ നിശ്ചിത ശതമാനം ഫീസ് ആയി കാർഷികാഭിവൃദ്ധി ഫണ്ടിലേക്ക് നൽകുവാൻ ബാധ്യസ്ഥൻ ആയിരിക്കുന്നതുമാണ്.

മേൽപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഒരു ഉത്തരവ് മൂലം സങ്കടം അനുഭവിക്കുന്ന ഏതൊരാൾക്കും ഉത്തരവ് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാകളക്ടർക്ക് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതും ഫീസിനത്തിൽ 500 രൂപ അടക്കേണ്ടതുമുണ്ട്. വാദിയുടെ വാക്കുകൾ കേട്ട ശേഷം പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ജില്ലാകളക്ടർ അപ്പീലിന്മേൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ തീരുമാനം

അന്തിമമായിരിക്കുന്നതാണ്. 27(A) പ്രകാരം ഭൂമി വ്യതിയാനം നടത്തുന്നിടത്ത്, ഒരു സർവേ നമ്പറിന്റെ ഒരു ഭാഗത്തിനുമാത്രം അനുമതി ലഭ്യമാകുന്നിടത്ത് പരിവർത്തനം നടത്തിയ ഭൂമിക്ക് പ്രത്യേകം സബ് ഡിവിഷൻ നമ്പർ നൽകേണ്ടതുണ്ട്. ഭൂനികുതി വീണ്ടും തിട്ടപ്പെടുത്തി റവന്യൂ രേഖകളിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട തഹസിൽദാരുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്.

20.11 കലാ പൈതൃക കമ്മീഷൻ

നഗരസഭാ പ്രദേശത്ത് സംരക്ഷിക്കപ്പെടേണ്ട പൈതൃക സ്മാരകങ്ങൾ, കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നിവ ഉള്ളതായി കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള പ്രദേശങ്ങളിൽ നിർമാണാനുമതി നൽകുന്നതിന് മുമ്പായി കമ്മീഷനിൽ നിന്നും ശുപാർശ വാങ്ങുകയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഇത്തരം പ്രദേശങ്ങളിൽ പൈതൃക സ്മാരകങ്ങളും കെട്ടിടങ്ങളും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും, അവയുടെ പൈതൃക മൂല്യവും പ്രാധാന്യവും പരിഗണിച്ച് പെർമിറ്റ് നൽകാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുവാനും നിരസിക്കാനും, ഭൂവികസന പരിപാടികൾക്ക് അനുമതി നിഷേധിക്കാനും, നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ കൂട്ടിച്ചേർത്ത് പണിയാനോ ഭേദഗതി വരുത്താനോ നീക്കം ചെയ്യാനോ ഉള്ള നീക്കങ്ങൾ തടയാനും കമ്മീഷന് അധികാരം ഉണ്ട്. പൈതൃക കെട്ടിടങ്ങളുടെ സൗകര്യങ്ങൾ, ആർക്കിടെക്ട് എന്നിവ നിഷ്കർഷിച്ച് കൊണ്ടു വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കാനും കമ്മീഷന് അധികാരമുണ്ട്.

അതുപോലെ തന്നെ ആർക്കിയോളജിക്കൽ സർവ്വേ ഓഫ് ഇന്ത്യ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള സംരക്ഷിത സ്മാരകങ്ങളുടെ 300 മീറ്റർ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥലങ്ങളിലെ നിർമ്മാണാനുമതി നൽകുന്നതിന് മുൻപ് ആർക്കിയോളജിക്കൽ സർവ്വേ ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ അനുമതി വാങ്ങുകയും വേണം.

ഇപ്രകാരം മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകളും കെട്ടിട നിർമാണ ചട്ടങ്ങളും കൂടാതെ മേൽ പരാമർശിച്ച ഭൂപ്രദേശങ്ങളിലെ കെട്ടിട നിർമ്മാണാനുമതി നൽകുന്നതിന് മുമ്പായി ആവശ്യമായ അനുമതി പത്രങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും നിരോധനങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.

21

നഗരവികസനത്തിന് ഒരു സമീപനം (എ)

ലോകത്ത് ആകമാനം നഗരവത്ക്കരണം വലിയ തോതിൽ നടക്കുകയാണ്. ഗ്രാമങ്ങൾ നഗരസ്വഭാവം ആർജ്ജിക്കുന്നതും, നഗര ജനസംഖ്യയും ജനസാന്ദ്രതയും വർദ്ധിക്കുന്നതും ഇതിന്റെ ഭാഗമാണ്. തൊഴിൽഘടന, ഉപഭോഗം, പരിസ്ഥിതി എന്നിവയിൽ നഗരവത്ക്കരണം വലിയ മാറ്റങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നു. തൊഴിൽ സാദ്ധ്യതകൾ വർദ്ധിപ്പിക്കൽ, ജീവിത നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ എന്നീ തലങ്ങളിൽ വ്യവസായ വത്ക്കരണത്തിന്റെയും വാണിജ്യവികസനത്തിന്റെയും ഭാഗമായ നഗരവത്ക്കരണം വലിയ പങ്ക് വഹിക്കുന്നു. ഗുണകരമായ ഈ ഘടകങ്ങൾ നിലനിൽക്കുമ്പോൾ തന്നെ നഗരങ്ങൾ വലിയ തോതിലുള്ള പ്രതിസന്ധികൾ നേരിടുന്ന കാലഘട്ടം കൂടിയാണ് ഇത്. കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം ലോകത്തെ പലയിടത്തേയും നഗരജീവിതത്തെ വലിയ തോതിൽ ബാധിക്കാൻ തുടങ്ങി യിരിക്കുന്നു. ലോകത്തെ പ്രധാന നഗരങ്ങളിൽ പലതും കടൽത്തീരങ്ങളിൽ ഉള്ളവയാണ് എന്നതിനാൽ കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനത്തിന്റെ കെടുതികൾ പ്രളയങ്ങൾ, ചുഴലിക്കാറ്റുകൾ എന്നിവയുടെ രൂപങ്ങളിൽ ഇവർ കൂടുതലായി നേരിടേണ്ടി വരുന്നതും ആഗോളതാപനത്തിന്റെ ഭാഗമായ താപനിലയിലെ വർദ്ധനവും നഗരജീവിതത്തെ ദുഷ്ക്കരമാക്കുന്നു. താപനില കൂടുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വായുമലിനീകരണ ഉപകരണങ്ങളുടെ ഉപയോഗംവർദ്ധിക്കുന്നത് കാർബൺ വിസർജ്ജനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും അന്തരീക്ഷതാപത്തെ ഫലത്തിൽ വീണ്ടും ഉയർത്തുന്നതിനും കാരണമാകുന്നു.പ്രകൃതി അധിഷ്ഠിത പരിഹാരങ്ങൾക്ക് പകരം കൃത്രിമ പരിഹാരങ്ങൾക്കായുള്ള അന്വേഷണങ്ങൾ ആഗോള താപനത്തിന് ആക്കം കൂട്ടുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.

ലോകത്തെ പ്രധാന നഗരങ്ങളിൽ വലിയൊരു ഭാഗം തീരങ്ങളിലോ, നദീതടങ്ങളിലോ ആണ് എന്നതും കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനത്തിന്റെ ആഘാതങ്ങൾ അവർക്ക് കൂടുതൽ അനുഭവവേദ്യം ആകുന്നതിനുള്ള സാദ്ധ്യതകൾ വർദ്ധിക്കുന്നു. നഗരങ്ങളിലെ ജൈവ കവചവും നിർമ്മിത പ്രദേശങ്ങളും തമ്മിലുള്ള അനുപാതത്തിൽ വരുന്ന മാറ്റങ്ങൾ നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ കാർബൺ ആഗിരണ സാദ്ധ്യതകൾ കുറക്കുകയും, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനത്തിന്റെ തീവ്രത വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഫോസിൽ ഇന്ധനങ്ങളുടെ വർദ്ധിക്കുന്ന ഉപയോഗം, ഉയർന്ന ഊർജ്ജ ഉപയോഗം, നിർമ്മാണ മേഖലയുടെ വ്യാപനം എന്നിവ നഗരങ്ങളിലെ കാർബൺ പാദമുദ്രയും, തൽഫലമായി പാരിസ്ഥിതിക

പാദമുദ്രയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നു. പുനരുപയോഗ ഊർജ്ജസാദ്ധ്യതകളിലേക്കുള്ള പരിവർത്തനം, ഹരിത നിർമ്മിതികളുടെ വ്യാപനം, നഗരങ്ങളിലെ ഹരിതകവചം വ്യാപിപ്പിക്കൽ, നഗര ജലാശയ വ്യവസ്ഥയുടെ സംരക്ഷണത്തെ ജൈവവൈവിദ്ധ്യ പ്രോത്സാഹന നടപടികൾ എന്നിവയിലൂടെയാണ് കാർബൺ ഉത്സർജ്ജനത്തെ കുറക്കുന്നതിനും കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനത്തിന്റെ തീവ്രത കുറക്കുന്നതിനും കഴിയു. ഈ ലക്ഷണങ്ങളോടെയുള്ള പ്രകൃതി സൗഹൃദപരമായ നഗരാസൂത്രണത്തിന്റെ ആവശ്യകതയിലേക്ക് ഇത് വിരൽച്ചൂണ്ടുന്നു. വർദ്ധിക്കുന്ന ഉപഭോഗത്തിന്റെ ഭാഗമായി സ്വാഭാവികമായി വർദ്ധിക്കുന്ന മാലിന്യങ്ങളെ ശാസ്ത്രീയമായി സംസ്കരണവും പുനചംക്രമണവും ചെയ്ത് ഉപഭോഗം ചെയ്യുക എന്നത് ഗുണപരമായ ഒരു നഗര ജീവിതം ഉറപ്പിക്കുന്നതിലും, മണ്ണിന്റെ ജൈവാംശം വർദ്ധിപ്പിച്ച് ജൈവകവചം വികസിപ്പിക്കുന്നതിലും നിർണ്ണായക പങ്ക് വഹിക്കുന്നു. ഇതിനാൽ തന്നെ ശാസ്ത്രീയമായ മാലിന്യ പരിപാലനം സുസ്ഥിര നഗര വികസനത്തിൽ പ്രധാനമായ ഒരു ഘടകം ആകുന്നു.

നഗരവത്ക്കരണത്തിന്റെ പ്രധാന കാരണം തൊഴിൽ നൽകാനുള്ള ഒരു നഗരത്തിന്റെ ശേഷി ആണ്. നഗരത്തിലെ സൗകര്യങ്ങളും പുതിയ സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ സാധ്യതകളും തൊഴിൽ കേന്ദ്രങ്ങൾ ആക്കി നഗരങ്ങളെ മാറ്റുന്നു. വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ കാലത്ത് അറിവിന്റെ സമ്പദ് വ്യവസ്ഥയുടെ പ്രയോഗ കേന്ദ്രങ്ങൾ ആക്കി നഗരങ്ങളെ മാറ്റുന്നു. പലതരം വിദഗ്ധ തൊളിലാളികളുടെ കേന്ദ്രങ്ങളായി നഗരങ്ങൾ മാറുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ നഗരത്തിലെ മനുഷ്യ വിഭവത്തെ ഫലപ്രദമായ തൊഴിൽ ശേഷിയായി പരിണമിപ്പിക്കാൻ കഴിയുന്ന നഗരാസൂത്രണത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം ഏറുന്നു.

21.1 കേരളവും നഗരവത്ക്കരണവും

കേരളത്തിന്റെ നഗരവത്ക്കരണം എന്നത് ഏറെ സവിശേഷതകൾ ഉള്ള ഒന്നാണ്. നഗരങ്ങളിലേക്ക് ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള കുടിയേറ്റം വർദ്ധിക്കുകയോ വലിയ നഗരങ്ങളിലെ ജനസംഖ്യ വൻതോതിൽ വർദ്ധിക്കുകയോ അല്ല കേരളത്തിൽ സംഭവിക്കുന്നത് മറിച്ച് കേരളത്തിലെ ഗ്രാമങ്ങൾ തന്നെ ക്രമാനുഗതമായി നഗരസ്വഭാവം ആർജ്ജിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. സംസ്ഥാനത്തെ നഗരജനസംഖ്യ 2011 ലെ സെൻസസ് കണക്കുകൾ പ്രകാരം 25–26 ശതമാനം ആയിരുന്നു. ഒരു ദശാംബ്ദത്തിനിടയിൽ ആണ് ഇത്രയും കാര്യമായ മാറ്റം സംഭവിച്ചത്. നഗരജനസംഖ്യയുടെ വർദ്ധനവ് പരിശോധിക്കുമ്പോൾ കേരളത്തിനകത്ത് ചില ജില്ലകളിൽ നഗരവത്ക്കരണ വേഗത വളരെ ഏറെയാണ് എന്നു കാണാം. എറണാകുളം. തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ ജില്ലകളിൽ 60 ശതമാനത്തിന് മുകളിൽ നഗരജനസംഖ്യയാണ് ഉള്ളത്. ഇതിനു തൊട്ടുപുറകിലായി 50 ശതമാനത്തിന് മുകളിലായി ആലപ്പുഴ, തിരുവനന്തപുരം ജില്ലകൾ ഉണ്ട്.

മുൻപ് സൂചിപ്പിച്ചതു പോലെ നഗരങ്ങളിലെ ജനസംഖ്യയും ജനസാന്ദ്രതയും വർദ്ധിക്കുക എന്നതിനെക്കാൾ ഗ്രാമങ്ങൾ തന്നെ നഗരങ്ങളായി മാറുന്ന ഒരു ത്വരിത നഗരവത്ക്കരണത്തിന്റെ പ്രവണതയാണ് കേരളത്തിൽ ദൃശ്യമാകുന്നത്. 87 മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും 6 കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും പുറമെ നഗരസ്വഭാവം ആർജ്ജിച്ച 300 ലധികം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ കേരളത്തിൽ ഉണ്ട്. ഇവരെയും കൂടെ കണ്ടുകൊണ്ടു വേണം കേരളത്തിൽ ഇനി നഗരാസൂത്രണ പ്രക്രിയ മുമ്പോട്ടു കൊണ്ടുപോകാൻ. നഗരസഭകളും അടുത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ചേർന്ന് ദീർഘകാല ലക്ഷ്യം വച്ചുള്ള നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികളുടെ

ആവശ്യത്തിലേക്ക് ഇത് വിരൽചൂണ്ടുന്നു.

21.2 നഗരവികസനവും സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളും

2030 നുള്ളിൽ നേടുന്നതിനായി ഐക്യ രാഷ്ട്രസഭ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളിൽ സുസ്ഥിരവും തുല്യതയുള്ളതുമായ നഗരങ്ങൾ എന്നത് സുപ്രധാനമായ ഒരു ലക്ഷ്യം ആണ്. ഇതോടൊപ്പം അന്തസ്സുള്ള തൊഴിലും, സാമ്പത്തിക വളർച്ചയും അതിദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന നഗരം സൃഷ്ടിക്കൽ, ആരോഗ്യ സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കൽ, സാമൂഹിക നീതി ഉറപ്പാക്കൽ എന്നിവ സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളിൽ പ്രധാനമാണ്.

21.3 സുസ്ഥിര വികസനത്തിന് ശാസ്ത്രീയ നഗര ആസൂത്രണം

നഗരത്തെ സുസ്ഥിരതയും സമത്വവും ഉള്ളതാക്കി മാറ്റുക എന്ന പൊതുലക്ഷ്യത്തോടെയാകണം നഗരവികസന പ്രക്രിയകൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യേണ്ടുന്നത്. സാമൂഹിക നീതിയുള്ള എല്ലാവരേയും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന നഗരം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് വിവിധ മേഖലകളെ ഏകോപിപ്പിച്ച് സമഗ്രമായി കാണുന്ന ഒരു നഗരവികസന സമീപനം ആവശ്യമാണ്.

പരിസ്ഥിതി സംതുലനാവസ്ഥ ഉറപ്പാക്കുന്ന ഒരു നഗരവികസന സമീപനത്തിന്റെ ആവശ്യം മുൻപ് പറഞ്ഞു കഴിഞ്ഞു. ഒരു നഗരത്തെ സുസ്ഥിര വികസന പന്ഥാവിലേക്ക് നയിക്കുന്നതിൽ ഇത് നിർണ്ണായകമാണ്. നഗരത്തിലെ ജീവിത ഗുണത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും ജനങ്ങൾക്ക് ഇടയിലുള്ള സാമൂഹിക സൗഹാർദ്ദം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും, പൊതുഇടങ്ങളുടെ വികസനവും സംരക്ഷണവും അനിവാര്യമാണ്. പൊതുകൂടിച്ചേരലുകൾ കലാസാംസ്കാരിക പരിപാടികൾ, വിശ്രമ സമയം ചെലവഴിക്കുന്നതിനുള്ള ഇടങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വികസനം സുസ്ഥിര നഗരവികസനത്തിൽ അനിവാര്യമാണ്. അണുകുടുംബവത്ക്കരിക്കപ്പെട്ട നഗരാവസ്ഥയിൽ ഇതിന് മുൻഗണന നൽകണം.

നഗരത്തിലെ മാനവവികസന ശേഷിയെ ശാസ്ത്രീയമായി വികസിപ്പിച്ചാൽ മാത്രമേ നഗരത്തിന്റെ സാമൂഹിക നീതിയിൽ ഊന്നിയ വികസനം സാധ്യമാകൂ. സമൂഹത്തിലെ ചരിത്രപരമായി പുറന്തള്ളപ്പെട്ടവർക്കും, ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കും ഉള്ള കരിയർ ഓറിയന്റേഷൻ സംവിധാനങ്ങൾ, വിദഗ്ധ തൊഴിൽ പരിശീലന സംവിധാനങ്ങൾ, എന്നിവ നഗര വികസനത്തിന്റെ ഭാഗമായി മാറണം. പൊതുവിദ്യാലയങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാന – മികവും ഗുണവും വരുത്താനുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ ഉണ്ടാകണം. ഇവയുടെയെല്ലാം ഏകോപിത സംവിധാനമായി മുൻസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ തലവിദ്യാഭ്യാസ സംവിധാനത്തിന് പ്രവർത്തിക്കാൻ ആകണം. നഗരങ്ങളിലെ വിവിധ തലത്തിലുള്ള കാര്യശേഷി പരിശീലനങ്ങളുടെ ഏകോപനത്തിന് നഗരതല റിസോഴ്സ് സെന്റർ എന്ന ആശയവും പ്രധാനമാണ്.

നഗരത്തിന് ഒരു ക്ഷേമകാര്യ നയം അനിവാര്യമാണ്. മുഴുവൻ ദുർബല വിഭാഗങ്ങളേയും കുടുംബങ്ങളേയും ഉൾക്കൊള്ളാൻ ഇതിന് കഴിയണം. കേരളത്തിൽ 12 ശതമാനം വയോജന ജനസംഖ്യയാണ്. ഇത് അടുത്ത സെൻസസിൽ വലിയ തോതിൽ ഉയരാം. അണുകുടുംബങ്ങളിൽ വയോജനങ്ങൾ ഒറ്റപ്പെടുന്ന അവസ്ഥ നഗരങ്ങളിൽ വ്യാപകമാണ്. ഇവരുടെ പരിപാലനത്തിന് ഒരു പ്രത്യേക പരിപാടി നഗരസഭകൾ ആലോചിക്കണം. കുട്ടികൾ, ഭിന്നശേഷിക്കാർ എന്നിവർക്ക് സൗഹൃദപരമായ ഒരു നഗരമാക്കി നഗരങ്ങളെ മാറ്റാൻ കഴിയണം. പൊതുഇടങ്ങൾ, പൊതു സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ ഭിന്നശേഷി, വയോജന, ശിശുസൗഹൃദ ഇടങ്ങളാക്കി മാറ്റാൻ ആകണം. പട്ടികജാതി, പട്ടിക വർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങളുടെ

കാര്യത്തിൽ ഒരോ കുടുംബത്തിനും പ്രത്യേക പദ്ധതിയും കോളനികൾക്ക് പൊതു പദ്ധതികളും ഉണ്ടാവുകയും അവരെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്ന നഗരതല പദ്ധതികൾ ഉണ്ടാവുകയും വേണം. ഈ വിഭാഗങ്ങളുടെ വിദ്യാഭ്യാസ നിലവാരം ഉയർത്തുക, തൊഴിൽ വൈദഗ്ധ്യവത്ക്കരണവും തൊഴിൽ സാധ്യതകളും വർദ്ധിപ്പിക്കുക തുടങ്ങിയ രണ്ടാം തലമുറ പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് ആകണം നഗരത്തിന്റെ വികസന ആസൂത്രണത്തിൽ മുൻഗണന. ഈ അർത്ഥത്തിൽ പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന കൂടുതൽ വിഭാഗങ്ങൾക്കും പ്രഥമപരിഗണന നൽകിയാൽ മാത്രമേ എല്ലാവരേയും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന നഗരമായി നമ്മുടെ നഗരങ്ങൾ മാറൂ.

കേരളത്തിലേക്ക് വരുന്ന 25 ലക്ഷത്തിലധികം വരുന്ന കുടിയേറ്റ തൊഴിലാളികളിൽ ഭൂരിഭാഗവും പണിയെടുക്കുന്നത് നഗരങ്ങളിൽ ആണ്. ഇതിനാൽ തന്നെ അവർക്ക് സുരക്ഷിതമായ താമസസ്ഥലങ്ങൾ, മികച്ച തൊഴിൽ സാഹചര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഉറപ്പാക്കാൻ ആയാൽ മാത്രമേ 'നഗരം' ആധുനിക രീതിയിലുള്ള ഒന്നായി മാറൂ.

ഹരിത കവചങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുക എന്നതിനെയും ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുക എന്നത് സുസ്ഥിര നഗര ലക്ഷ്യങ്ങളിൽ പ്രധാനമാണ്. പരമാവധി പ്രാദേശിക ഭക്ഷ്യ ഉൽപ്പാദനം സാദ്ധ്യമാക്കിയാൽ മാത്രമേ ഭക്ഷ്യദൂരം കുറക്കുന്നതിനും പ്രാദേശിക തൊഴിൽ ശേഷി വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും കഴിയൂ. നഗരത്തിലെ കുറഞ്ഞ സ്ഥലത്ത് ചെയ്യാവുന്ന കാർഷിക സാങ്കേതിക വിദ്യകളുടേയും, സങ്കേതങ്ങളുടെയും പ്രയോഗവും മനുഷ്യവിഭവശേഷി ലഭ്യമാക്കാനുള്ള അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി മുതലായവയുമായി ചേർന്നുള്ള ഏകോപിത ആസൂത്രണവും പ്രധാനമാണ്. ഈ അർത്ഥത്തിൽ അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിയെ കേവലമായ തൊഴിൽദാന പദ്ധതി എന്നതിനപ്പുറത്ത് നഗരത്തിന്റെ വികസന ആവശ്യങ്ങളിലേക്ക് ബന്ധിപ്പിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത ഇവിടെ വർദ്ധിക്കുന്നു.

നഗര സഭകളുടെ ആരോഗ്യം സംരക്ഷിക്കാൻ കഴിഞ്ഞാൽ മാത്രമേ സുസ്ഥിര വികസനം സാധ്യമാകൂ. പ്രാദേശിക ഭക്ഷ്യ ഉത്പാദനം ഈ ദിശയിൽ നിർണ്ണായകമാണ്.

ഇതോടൊപ്പം ജീവിതശൈലീരോഗങ്ങൾ വർദ്ധിക്കുന്നത് മൂലമുള്ള രോഗാതുരത കുറയ്ക്കണമെങ്കിൽ ഫലപ്രദമായ കായിക ആസൂത്രണം പ്രധാനമാണ്. ഇതോടൊപ്പം നഗരത്തിലെ ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഏകോപിത പ്രവർത്തനവും, റസിഡന്റ് അസോസിയേഷനുകളെ വരെ ബന്ധിപ്പിച്ചുള്ള ജനകീയ ആരോഗ്യപ്രവർത്തന ആസൂത്രണവും നിർണ്ണായകമാണ്. നഗരആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന ഗുണത വർദ്ധിപ്പിക്കാനും, നഗര ആരോഗ്യ ജീവനക്കാരുടെ സംവിധാനത്തെ പൊതുജനാരോഗ്യവുമായി കണ്ണിചേർക്കാനും കഴിയണം. മുൻപ് സൂചിപ്പിച്ചതു പോലെ ശാസ്ത്രീയമായി മാലിന്യ പരിപാലനം ഒരു നഗരത്തിന്റെ വികസന സുസ്ഥിരതയിൽ നിർണ്ണായകമാണ്. അതിന് ആസൂത്രണത്തിൽ മുൻഗണന നൽകണം.

നഗര വികസനത്തിൽ സുസ്ഥിരത സാധ്യമാകണം എങ്കിൽ തനത് വിഭവസമാഹരണ സാധ്യതകൾ പരമാവധി വർദ്ധിപ്പിക്കണം. സാമ്പത്തിക ചെലവിടലിലെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും വേണം. പുതിയ തനതു വരുമാന സാധ്യതകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള ആസൂത്രണം ഉണ്ടാകണം. നഗരഭരണത്തിലെ ജനപങ്കാളിത്തം വർദ്ധിപ്പിക്കാനുള്ള സമിതികൾ ഫലപ്രദമായാൽ മാത്രമേ നഗരത്തിലെ ജനാധിപത്യപ്രക്രിയ ശാന്തമാകൂ. വാർഡ് സമിതികൾ, വാർഡ് കമ്മിറ്റികൾ എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടത് ഈ അർത്ഥത്തിൽ നിർണ്ണായകമാണ്.

മാറുന്ന നഗരത്തെ സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ വിവരശേഖരവും, ദീർഘവീക്ഷണത്തോടെയുള്ള

നഗരവികസന മാസ്റ്റർ പ്ലാനും ഉണ്ടായാൽ മാത്രമേ നഗര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടാൻ കഴിയൂ. ഇതിന് നിലവിൽ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ ഉള്ളനഗരങ്ങളിൽ ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ അവ പുതുക്കുകയും, പുതുതായി ഉണ്ടാക്കേണ്ട സ്ഥലങ്ങളിൽ വിപുലമായ ജനകീയ പ്രക്രിയയിലൂടെയും, വിഭവ പങ്കാളിത്തത്തിലൂടെയും അവ രൂപപ്പെടുത്തുകയും വേണം. സുസ്ഥിരത, തുല്യത, എല്ലാവരേയും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന നഗരം സൃഷ്ടിക്കൽ എന്നിവയ്ക്ക് ആകണം നഗര വികസന മാസ്റ്റർ പ്ലാനിലും നഗര വികസന സമീപനത്തിലും ഊന്നൽ.

22

ഭക്ഷ്യസംരക്ഷണം പ്രകൃതിവിഭവ സംരക്ഷണത്തിനും ഒരു കർമ്മപരിപാടി (ബി)

ഒരു നഗരത്തിലെ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കാൻ കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനത്തിന്റെ ആഘാതം കുറക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക. പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം ഉറപ്പാക്കുക, ആസൂത്രണത്തിന് ആവശ്യമായ വിവരശേഖരണം നടത്താനുള്ള ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയ്ക്ക് നേതൃത്വം നൽകുകയും ചെയ്യുക. പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളുടെ മികച്ച പരിപാലനം ഉറപ്പാക്കുക എന്നിവയാണ് വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രധാന പ്രവർത്തന മേഖലകൾ.

22.1 ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കൽ

നഗരത്തിലെ സ്ഥലലഭ്യത, തൊഴിൽ ശേഷി ലഭ്യത, എന്നിവ പരിഗണിച്ച് കുറഞ്ഞ സ്ഥലത്ത് ചെയ്യാവുന്ന വെർട്ടിക്കൽ ഫാമിംഗ്, പുരപ്പുറകൃഷി, മട്ടുപ്പാവ് കൃഷി, സൂക്ഷ്മജലസേചന സംവിധാനങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് ഗ്രോബാഗുകൾ വഴിയുള്ള കാർഷിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ ശാസ്ത്രീയമായി ആസൂത്രണം ചെയ്യാം.

വീടുകളിൽ കുറഞ്ഞ സ്ഥലത്ത് വീടുകളിലും ഭൂമിയിലും ആയി ചെയ്യാവുന്ന രീതിയിൽ ഫലവൃക്ഷത്തോട്ടങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യാം. ഇത്തരത്തിൽ നഗരകൃഷിക്ക് ആവശ്യമായ വിത്ത്, വളം, കീടനാശിനികൾ, കാർഷിക ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള കാർഷിക സഹായ കേന്ദ്രങ്ങൾ കുടുംബശ്രീകളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യാം.

ഒരു നഗരത്തിന് ആവശ്യമായ പച്ചക്കറിയുടെ ആവശ്യത്തിന് അനുസരിച്ച് പച്ചക്കറിയുടെ ഉത്പാദന യൂണിറ്റുകൾ ശാസ്ത്രീയമായി ആസൂത്രണം ചെയ്യാം. കാർഷിക പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്ന കാർഷിക കർമ്മസേനകളും നഗരങ്ങളിൽ അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതികൾ ബന്ധിപ്പിച്ച് ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യാം. നഗരത്തിലെ ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷ വിപുലപ്പെടുത്താനും ഗാർഹിക ഹരിതവത്ക്കരണം സാധ്യമാക്കാനും ഇതിലൂടെ കഴിയും.

നഗരത്തിലെ പാൽ, മാംസം, മുട്ട ആവശ്യങ്ങളെ കഴിയാവുന്നത്ര പരിഹാരം ആകുന്ന രീതിയിൽ ആധുനിക തൊഴുത്തുകൾ, കോഴി വളർത്തൽ കേന്ദ്രങ്ങൾ, ആട്ട വളർത്തൽ കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവ കുടുംബശ്രീ സംവിധാനം വഴിയോ സംരഭകരുടെ ശൃംഖല വഴിയോ ആസൂത്രണം ചെയ്യാം. ചാണകം, ആട്, കോഴി, കാഷ്ടങ്ങൾ എന്നിവ സംഭരിക്കുന്നതിനും ഇവ വളമാക്കി മാറ്റുന്നതിനും ഉള്ള ആസൂത്രണവും ചെയ്യാം. ഇത് കാർഷിക പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക്

ആവശ്യമായ പിന്തുണയായി മാറും. നഗരങ്ങളിൽ ശാസ്ത്രീയമായ അറവുശാലകൾ, പാൽ ശീതീകരണ സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവയും ആസൂത്രണം ചെയ്യാം.

കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലകളെ സംയോജിപ്പിച്ചുള്ള ഇടപെടലിലൂടെ കാർഷിക ഉത്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കൽ, തൊഴിൽ സുരക്ഷാ ഉറപ്പാക്കൽ, ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ ഉറപ്പാക്കൽ എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങൾ സാധ്യമാകും.

കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനത്തിന്റെ ആഘാതത്താൽ നഗരത്തിലെ നിർമ്മിത പ്രദേശവും ഹരിതപ്രദേശവും തമ്മിലുള്ള അനുപാതം മെച്ചപ്പെടുത്തണം. തെരുവുകൾ, പൊതു സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗാർഹിക ഇടങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വ്യാപകമായ ഹരിത വത്ക്കരണം അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി കൂടിചേർന്ന് ആസൂത്രണം ചെയ്യാം. നഗരത്തിലെ മുഴുവൻ നല്ല സ്ഥലത്തേയും ഈ രീതിയിൽ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി തയ്യാറാക്കാം. പ്രളയം, വരൾച്ച എന്നിവയുടെ ആഘാതങ്ങളെ ഒരേസമയം കുറയ്ക്കാനും കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനത്തിന്റെ ഭാഗമായ ദുരന്ത ആഘാതങ്ങളെ കുറയ്ക്കാനും ഇത് സഹായിക്കും. എല്ലാ നഗരങ്ങൾക്കും താഴെ തലം മുതൽ വികസിക്കുന്ന ദുരന്ത പ്രദേശങ്ങൾ പട്ടികപ്പെടുത്തൽ, പുനരധിവാസ കേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കൽ, ശാസ്ത്രീയ പുനരധിവാസ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തക സംഘത്തെ തയ്യാറാക്കൽ, ദുരന്തമുന്നറിയിപ്പ് സംവിധാനങ്ങൾ ഒരുക്കൽ എന്നിവ ഉൾക്കൊണ്ട ഒരു ദുരന്തനിവാരണ പദ്ധതി ഉണ്ടാകണം.

നഗരത്തിലെ ജൈവമാലിന്യങ്ങളെശാസ്ത്രീയമായി സംസ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ ഉണ്ടാകണം. ഇവയെ കമ്പോസ്റ്റാക്കി മാറ്റി കാർഷിക പ്രവത്തനങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാം. അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സാധ്യതകളെ ഇതുമായി ബന്ധിപ്പിക്കാം,. ഒരേ സമയം നഗരം ശുചിയായി സൂക്ഷിക്കാനും കൃഷി മെച്ചപ്പെടുത്താനും ഇത് സഹായകമാവും.

നഗരത്തിലെ കുറഞ്ഞ സ്ഥലത്ത് ആസൂത്രണം ചെയ്യാവുന്ന മത്സ്യം വളർത്തൽ പദ്ധതികൾ വ്യാപിപ്പിക്കാം. ബയോ ഫ്ലോക്ക്, റീസർക്കുലേറ്ററി അക്വാകൾച്ചർ മുതലായവ കുറഞ്ഞസ്ഥലത്ത് ചെയ്യാവുന്ന ആധുനിക സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ ഇതിനായി ഉപയോഗിക്കാം. ഈ യൂണിറ്റുകൾക്ക് ആവശ്യമായ സേവനം നൽകുന്നതിനുള്ള പൊതു സേവന കേന്ദ്രങ്ങളും ആലോചിക്കാം.

കുടുംബശ്രീ സംരംഭങ്ങളെ മികച്ച സംരംഭങ്ങളാക്കി മാറ്റാൻ കഴിയണം. ഒരേ തരം ഉത്പന്നങ്ങൾ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്നവരുടെ ഫെഡറേഷനുകൾ, അവർക്ക് ഒരുമിച്ച് അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ ലഭ്യമാക്കൽ, വിശേഷാൽ പരിശീലനങ്ങൾ, ഉത്പന്ന ഗുണത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ, പ്രാദേശിക വികസന കേന്ദ്രങ്ങൾ, ഓൺലൈൻ വിപണന സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ ആലോചിക്കാം. ഓരോ സംരംഭത്തിനും ഒരു മികച്ച ബിസിനസ് പ്ലാൻപ്രായോഗികമാക്കാൻ കഴിയണം.

നഗരത്തിന്റെ വികസന ആസൂത്രണത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള സമിതിഎന്ന നിലയിൽ നഗരത്തിലെ എല്ലാ വികസന മേഖലകളുമായും ക്രോഡീകൃത വിവര ശേഖരണം സൃഷ്ടിക്കാനും, അത് നിരന്തരം പുതുക്കാനും വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് കഴിയണം. സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് ഇതോടൊപ്പം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ എല്ലാ വിഭാഗക്കാരുടേയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കണം. വികസന നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ഓൺലൈൻ സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവവഴിയുള്ള നിരന്തര ഇടപെടലിലൂടെ ശേഖരിക്കാനും പുതിയ വികസന ആശയങ്ങൾ കൊണ്ടുവരാനും കഴിയണം.