പ്രാദേശിക വികസനവും
വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ 680 581, കേരളം

ഫോൺ : 0487-2207000 (ഓഫീസ്)
0487-2201312 (ഡയറക്ടർ), 2201312 (ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ), 2201062 (ഫാക്സ്)
ഇ- മെയിൽ : kilathrissur@gmail.com, mail@kilaonline.org
Website : www.kilaonline.org

മെയ് 2016

പ്രാദേശിക വികസനവും വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും | Local Development & Development Standing Committee

മെയ് 2016	May 2016
ചീഫ് എഡിറ്റർ	**Chief Editor**
ഡോ. പി.പി. ബാലൻ	Dr. P.P. Balan
ഡയറക്ടർ, കില	Director, KILA
എഡിറ്റർ	**Editor**
ഡോ. ജെ.ബി. രാജൻ	Dr. J.B. Rajan
കോഴ്സ് ഡയറക്ടർ, കില	Course Director, KILA
അസ്സോസിയേറ്റ് എഡിറ്റർ	**Associate Editor**
ജി.കെ. സദനരാജൻ	G.K. Sadanarajan
കോ-ഓർഡിനേറ്റിംഗ് എഡിറ്റർമാർ	**Co-ordinating Editors**
എ.എസ്. പ്രതാപ് സിംഗ്	A.S Prathap Singh
അഡ്വ. സി.കെ. സാജിറ	Adv. C.K. Sajira
എഡിറ്റിംഗ് ടീം	**Editing Team**
സി. രാധാകൃഷ്ണൻ	C. Radhakrishnan
യു.വി. ബാബുരാജ്	U.V. Baburaj
വി.ജി. ശശിധരൻ	V.G. Sasidharan
രൂപകല്പന	**Design Team**
ജി.കെ. സദനരാജൻ	G.K. Sadanarajan
ടി. ബാലചന്ദ്രൻ നായർ	T. Balachandran Nair
ടി. സുരേഷ് ബാബു	T. Suresh Babu
ഡോ.എസ്. വിനോദ്	Dr. S. Vinod
ആർ. രുഗ്മിണി	R. Rugmini
ഡി.ടി.പി.	**D.T.P.**
സുലോചന. സി.കെ.	Sulochana. C.K.
ഐ.എസ്.ബി.എൻ. : 978-93-84-557-56-0	ISBN : 978-93-84-557-56-0
പ്രസാധനം	Published by
കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ	**Kerala Institute of Local Administration**
മുളംകുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ 680 581	Mulamkunnathukavu, Thrissur-680 581
ഫോൺ : 0487-2207000 (ഓഫീസ്)	Phone : 0487-2207000 (Office)
04872201312 (ഡയറക്ടർ),	0487-2201312 (Director)
0487-2201062 (ഫാക്സ്)	0487-2201062 (Fax)
ഇ-മെയിൽ : mail@kilaonline.org	e-mail : mail@kilaonline.org
ലേ-ഔട്ട് & കവർ : രാജേഷ് താണിക്കുടം	Layout & Cover : Rajesh Thanikudam
അച്ചടി : കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് പ്രസ്സ്,	Printed by : Co-operative Press,
മുളംകുന്നത്തുകാവ്, 2200391, 9895566621	Mulamgunnathukavu, Ph: 2200391, 9895566621

ഉള്ളടക്കം

അവതാരിക

കടപ്പാട്

അദ്ധ്യായം 1 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ 1

അദ്ധ്യായം 2 വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി - ചുമതലകൾ 5

അദ്ധ്യായം 3 കാർഷിക മേഖല 9

അദ്ധ്യായം 4 മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരവികസനവും 17

അദ്ധ്യായം 5 മത്സ്യബന്ധനം 23

അദ്ധ്യായം 6 ചെറുകിട വ്യവസായം 29

അദ്ധ്യായം 7 പാർപ്പിട സൗകര്യം 33

അദ്ധ്യായം 8 കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം 37

അദ്ധ്യായം 9 പശ്ചാത്തല സൗകര്യ വികസനം 39

അദ്ധ്യായം 10 ഊർജ്ജം 45

അദ്ധ്യായം 11 നീർത്തടാധിഷ്ഠിത വികസനം 49

അദ്ധ്യായം 12 പ്രദേശിക ആസൂത്രണം 67

അദ്ധ്യായം 13 പദ്ധതികളുടെ സംയോജനം - ആശയം, പ്രസക്തി, ഉപാധി 85

അദ്ധ്യായം 14 ജില്ലാ പദ്ധതി 89

അദ്ധ്യായം 15 സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ 95

അദ്ധ്യായം 16 ദ്രുത ഗ്രാമ വിശകലനം 99

അദ്ധ്യായം 17 പദ്ധതി മോണിറ്ററിംഗ് 107

അദ്ധ്യായം 18 ഫലാധിഷ്ഠിത ആസൂത്രണം 117

Acronyms

അവതാരിക

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ നാഴികക്കല്ലായി മാറിയ 73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഒട്ടനവധി അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഉത്തര വാദിത്തങ്ങളും നൽകപ്പെട്ടു. ഇതുവഴി ബഹുമുഖമായ പദ്ധതികൾ കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വ ഹിക്കുന്നതിന് കേരളത്തിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കഴിഞ്ഞത് നിരന്തര കാര്യശേഷി വികസനത്തിലൂടെയാണ്. 2015 ൽ ചുമതലയേറ്റ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപ നത്തിലെ ജനപ്രതിനിധികൾക്കായി 'കില'ആവിഷ്ക്കരിച്ച 'ഇൻഡക്ഷൻ ട്രെയി നിംഗിന്റെ'ആദ്യ രണ്ട് ഘട്ടങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ചു. മൂന്നാംഘട്ടമായ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക ളുടെ കാര്യശേഷി വികസനത്തിനായി ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കുവേണ്ടി ധനമാനേ ജ്മെന്റിൽ പരിശീലനം നൽകി. പ്രാദേശിക വികസനത്തിനായി സ്വപ്ന പദ്ധതികൾ സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിന് ചുമതല വഹിക്കുന്ന വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ കാര്യ പ്രാപ്തി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് വിഭാവനം ചെയ്ത 'പ്രാദേശികവികസനവും - വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും' എന്ന വിഷയത്തിൽ പരിശീലനം ആസൂത്രണം ചെയ്തിരിക്കുക യാണ്. ഇതിനായി 'പ്രാദേശിക വികസനവും-വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും' എന്ന പേരിൽ ഒരു കൈപ്പുസ്തകം രൂപകല്പന ചെയ്യുന്നതിന് നേതൃത്വം വഹിച്ച കോഴ്സ് ഡയറക്ടർ ഡോ. ജെ.ബി. രാജനെയും ടീം അംഗങ്ങളെയും ഞാൻ അഭിനന്ദിക്കുന്നു.

ഡോ. പി.പി. ബാലൻ
ഡയറക്ടർ, കില

5/5/2016

കടപ്പാട്

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ കൈവന്ന പങ്കാളിത്ത വികസന പ്രക്രിയയുടെ പരിണിത ഫലമായ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ രൂപീകരണം കേരളത്തിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സവിശേഷതയാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും കാര്യക്ഷമവും ഫലപ്രദവുമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് നിർണ്ണായക പങ്ക് വഹിക്കാനാകും. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്ന പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനവും തദ്വാര സാമൂഹ്യനീതിയും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിൽ പ്രധാന ചുമതല വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കാണ്. ഈ ദൗത്യം സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിനായി വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയെ പ്രാപ്തരാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ തയ്യാറാക്കിയതാണ് 'പ്രാദേശികവികസനവും-വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും' എന്ന കൈപ്പുസ്തകം. ഇത് തയ്യാറാക്കിയത് കർമ്മനിരതരായ വിദഗ്ദ്ധ സംഘമാണ്. വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കുള്ള പരിശീലനത്തിന് പൂർണ്ണ പിന്തുണയും സ്വാതന്ത്ര്യവും നൽകിയ കില ഡയറക്ടർ ഡോ.പി.പി. ബാലനോട് ഞാൻ അത്യധികം കൃതാർത്ഥനാണ്. ഈ കൈപ്പുസ്തകത്തിന്റെ ഉള്ളടക്കവും ഭാഷയും കുറ്റമറ്റതാക്കുന്നതിന് സഹായിച്ച അസ്സോസിയേറ്റ് എഡിറ്റർ ശ്രീ.ജി. കെ.സദനരാജന്റെ സേവനം സ്തുത്യർഹമാണ്. കൂടാതെ കോ-ഓർഡിനേറ്റിംഗ് എഡിറ്റർമാരായ ശ്രീ. പ്രതാപ് സിംഗ്. എ.എസ്, അഡ്വ. സി.കെ. സാജിറ, എഡിറ്റിംഗ് ടീം അംഗങ്ങളായ ശ്രീ. സി. രാധാകൃഷ്ണൻ, ശ്രീ. യു.വി. ബാബുരാജ്, ശ്രീ. വി.ജി. ശശീധരൻ, ഈ കൈപ്പുസ്തകം രൂപകല്പന ചെയ്ത ടീം അംഗങ്ങളായ ശ്രീ. ജി.കെ. സദനരാജൻ., ശ്രീ. ബാലചന്ദ്രൻ നായർ.ടി., ശ്രീ. സുരേഷ് ബാബു.ടി., ഡോ. വിനോദ്. എസ്. എന്നിവരോടും ഞാൻ കടപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികസന സ്വപ്ന സാക്ഷാത്ക്കാരത്തിനായി കർമ്മനിരതരായ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് ഈ കൈപ്പുസ്തകം ഉപകരിക്കുമെന്ന പ്രത്യാശയോടെ,

ഡോ. ജെ.ബി. രാജൻ,
എഡിറ്റർ

5/5/2016

അദ്ധ്യായം 1

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ

1.1 ആമുഖം

1992 ലെ 73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികളോടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഭരണഘടനാ സ്ഥാപനമെന്ന നിലയിൽ വർദ്ധിച്ച പ്രാധാന്യം കൈവന്നു. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി കേരള നിയമസഭ 1994 ൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമവും പാസ്സാക്കി. ഈ നിയമങ്ങൾ പ്രകാരം ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലും നാമമാത്രമായ തരത്തിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണം കൂടുതൽ ശക്തവും, കാര്യക്ഷമവുമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പഠിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ 1996 ൽ ഡോ.സത്യബ്രതോ സെൻ അദ്ധ്യക്ഷനായ ഒരു കമ്മിറ്റി കേരള സർക്കാർ രൂപീകരിച്ചു. പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 1999 ൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം, കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം എന്നിവയിൽ ശ്രദ്ധേയമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തി. അവയിൽ ഒന്നാണ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ജനാധിപത്യ രീതിയിൽ പുന:രാവിഷ്ക്കരിച്ചത്. അതിൻ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലും മൂന്ന് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളും, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും അഞ്ച് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളും, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിൽ ഏഴ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളും രൂപീകൃതമായി. 2010 ലെ നിയമ ഭേദഗതി പ്രകാരം, ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ നാലും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ അഞ്ചും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ ആറും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിൽ എട്ടും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഈ ഭേദഗതികളോടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മുഴുവൻ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഭരണ പങ്കാളിത്തവും, ഓരോരുത്തർക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ചുമതലകളും ഉണ്ടെന്നുള്ള കാഴ്ചപ്പാട് കൊണ്ടുവരാൻ കഴിഞ്ഞു. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം, കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം എന്നിവ പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട വിഷയ ചുമതലകൾ ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കും വിഭജിച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ അദ്ധ്യക്ഷനും ഉപാദ്ധ്യക്ഷനും ഒഴികെയുള്ള മറ്റെല്ലാ ജനപ്രതിനിധികളും ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിർബന്ധമായും അംഗമായിരിക്കണമെന്നും ഒരംഗം ഒന്നിലധികം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗമാകാൻ പാടില്ലായെന്ന നിബന്ധനയും വന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അദ്ധ്യക്ഷൻ എല്ലാ

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെയും വോട്ടവകാശമില്ലാത്ത എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗവും ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ വോട്ടവകാശമുള്ള എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗവും ചെയർമാനും ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

1.2 പ്രാധാന്യം

ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കും നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ ചർച്ചകൾ നടത്തി എടുക്കേണ്ട തീരുമാനങ്ങൾ എന്തൊക്കെയെന്നും, അതിന്റെ യുക്തി എന്തെന്നും ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തി ഭരണസമിതിയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ഏറ്റവും ഉചിതവും യുക്തിപരവും ആയ തീരുമാനം വളരെ വേഗത്തിലെടുക്കുന്നതിന് ഭരണസമിതിയെ സഹായിക്കലാണ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രഥമ ചുമതല. ഈ പ്രക്രിയയിലൂടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം എടുക്കുന്ന എല്ലാ തീരുമാനങ്ങളിലും എല്ലാ അംഗങ്ങളുടെയും സജീവ പങ്കാളിത്തവും, സംഭാവനയും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തനത്തിലൂടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണപങ്കാളികളാകുന്നതിനും, പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളെന്ന നിലയക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തെ ഉയർത്തുന്നതിനും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനം അനിവാര്യമാണ്. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനത്തിലൂടെ ഓരോ ജനപ്രതിനിധിക്കും അവരവരുടെ കാര്യശേഷിയും, പ്രാപ്തിയും, നേതൃത്വപാടവവും വികസിപ്പിക്കുന്ന തരത്തിൽ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും, ചർച്ചയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനും, നിർദ്ദേശങ്ങൾ മുന്നോട്ടുവയ്ക്കുന്നതിനും അവസരമുണ്ടാകുന്നുവെന്നത് എടുത്തുപറയേണ്ട കാര്യമാണ്. ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കും ചുമതലയുള്ള ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രവർത്തനം നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും, ജനോപകാരപ്രദമായി അവ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗമെന്ന നിലയിൽ പ്രത്യേക ചുമതലയുണ്ടെന്ന ധാരണ രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തനം വഴിയൊരുക്കുന്നു. അതിനാൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ട ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങളൊരുക്കി കൊടുക്കുന്നതിനും, ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് പ്രത്യേക ചുമതലയുണ്ട്.

1.3 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലും നിക്ഷിപ്തമായ വിഷയങ്ങൾ അതത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങളുടെ വ്യക്തിഗത ചുമതലയായി വേർതിരിച്ച് നൽകുകയും അവർ ആ കർത്തവ്യ നിർവ്വഹണത്തിനുശേഷം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ ക്രോഡീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ നിയന്ത്രണപരിധിയിൽ വരുന്ന ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായും ജനോപകാരപ്രദമായും പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മേൽനോട്ടച്ചുമതല

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് വേർതിരിച്ച് നൽകുക. (സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലെ വിഷയമേഖല വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാന്മാർക്ക് അവരുടെ മേഖലയിൽ വരുന്ന ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതല നൽകുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും).

- ഘടക സ്ഥാപന പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സ്ഥാപന മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക. (ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിക്ക് സമാനമായ തരത്തിൽ).
- മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ കുറഞ്ഞത് മാസത്തിൽ ഒരു തവണയെങ്കിലും ചേരുകയും ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സണും അംഗങ്ങളും കമ്മിറ്റിയിൽ പങ്കെടുക്കുകയും വേണം.
- ആവശ്യാനുസരണം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ യഥാസമയം കൂടുന്നുവെന്നും എല്ലാ അംഗങ്ങളും പങ്കെടുക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് മുമ്പാകെ ചർച്ചയ്ക്ക് വരുന്ന വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ആവശ്യാനുസരണം കമ്മിറ്റികളിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കുകയും അവരുടെ സാങ്കേതികോപദേശം തേടുകയും ചെയ്യുക.
- സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് മുമ്പാകെ തീരുമാനത്തിനായി വരുന്ന വിഷയങ്ങൾ മതിയായ സമയമെടുത്ത് ചർച്ച ചെയ്യുകയും എടുക്കുന്ന തീരുമാനം യുക്തി പരമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ഭരണസമിതിയിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക. ഇതിനാവശ്യമായ തുടർ നടപടികൾ (അജണ്ട, അജണ്ടാ കുറിപ്പ്, ഭരണ സമിതിയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സാന്നിദ്ധ്യം) ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- ബന്ധപ്പെട്ട ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് വേണ്ട ഭൗതിക സാഹചര്യം ഒരുക്കുകയും, ജീവനക്കാർക്ക് വേണ്ട സഹായ സംവിധാനം നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- ഭരണസമിതി യോഗം ചേരുന്നതിനുമുമ്പ് സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് ഭരണ സമിതി യോഗത്തിൽ വരുന്ന അജണ്ടകളെക്കുറിച്ച് വ്യക്തമായ ധാരണ ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്.
- സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ വസ്തുനിഷ്ഠമാക്കുന്നതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം നിറവേറ്റുക.
- ഭരണസമിതി എടുക്കുന്നതും, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയിൽ വരുന്നതുമായ തീരുമാനങ്ങൾ ഫലപ്രദമായും, സമയബന്ധിതമായും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ തുടർ നടപടികൾ അതത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ഉറപ്പുവരുത്തുക.

- വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചുമതലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുവരുന്ന വിഷയമേഖലകളുടെ പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് വേണ്ട സഹായസഹകരണങ്ങൾ നൽകുകയും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക. (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ മൊത്തത്തിലുള്ള ആസൂത്രണ ചുമതല വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്).
- സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനം നിരന്തരം നിരീക്ഷിക്കുകയും, ആവശ്യമായ പിന്തുണാസംവിധാനം നൽകുകയും ചെയ്യുക. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാന്മാർക്ക് ഇതിനായി ചുമതലാ വിഭജനം നടത്തി ഇക്കാര്യം കാര്യക്ഷമമായി ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- അതത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയിൽ വരുന്ന പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മോണിട്ടറിംഗ് ഫലപ്രദമായും സമയബന്ധിതമായും നടക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. ഇതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാന്മാർ മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ അവതരിപ്പിക്കുക.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടുവന്നിട്ടുള്ള എല്ലാ ജനപ്രതിനിധികളും ഭരണപ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളിത്തവും ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ഉള്ളവരാണെന്ന ആശയം സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തനത്തിലൂടെയാണ്.

വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി - ചുമതലകൾ

2.1 ആമുഖം

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 166 ൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അധികാരങ്ങളും, കർത്തവ്യങ്ങളും പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. മൂന്നാം പട്ടികയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകളെ അനിവാര്യ ചുമതലകൾ (27 എണ്ണം), പൊതു ചുമതലകൾ (14 എണ്ണം), മേഖലാ ചുമതലകൾ (19 വിഷയ മേഖലകളിലായി 76 ചുമതലകൾ) എന്നിങ്ങനെ വേർതിരിച്ച് പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരമുള്ള മൂന്ന് തരം ചുമതലകളിൽപ്പെട്ട എല്ലാ വിഷയങ്ങളും ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അധികാര പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 162എ-യിൽ ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയും ചുമതലകൾ പ്രത്യേകം പട്ടികപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

2.2 വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചുമതലകൾ (വകുപ്പ് 162എ)

- വികസന ആസൂത്രണം
- സാമൂഹ്യവും സാമ്പത്തികവും പ്ലാനിംഗ്
- സ്പേഷ്യൽ പ്ലാനിംഗ്
- കൃഷി
- മണ്ണ് സംരക്ഷണം
- സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണം
- മൃഗസംരക്ഷണം
- ക്ഷീരവികസനം
- ചെറുകിട ജലസേചനം
- മത്സ്യബന്ധനം
- ചെറുകിട വ്യവസായം
- പൊതുമരാമത്ത്
- പാർപ്പിട സൗകര്യം

- കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം
- വൈദ്യുതി

2.3 അനിവാര്യ ചുമതലകൾ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം മൂന്നാം പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള ആകെ 27 അനിവാര്യ ചുമതലകളിൽ താഴെ പറയുന്ന 9 എണ്ണം വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണ്.

1) കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക
2) പൊതു സ്ഥലങ്ങൾ കയ്യേറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക
3) കുളങ്ങളും മറ്റ് ജലസംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക
4) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും, കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക
5) റോഡുകളും മറ്റ് പൊതുമുതലുകളും സംരക്ഷിക്കുക
6) തെരുവ് വിളക്കുകൾ കത്തിക്കുകയും അവയെ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക
7) കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക
8) വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക
9) യാത്രക്കാർക്കായി വെയിറ്റിംഗ് ഷെഡുകൾ നിർമ്മിക്കുക

2.4 പൊതു ചുമതലകൾ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം മൂന്നാം പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള ആകെ 14 പൊതു ചുമതലകളിൽ 5 എണ്ണം വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടവയാണ്.

1) സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുകയും കാലാനുസൃതമാക്കുകയും ചെയ്യുക
2) സ്വാശ്രയ പ്രവർത്തകരെ സംഘടിപ്പിക്കുകയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഭാഗഭാക്കുകളാക്കുകയും ചെയ്യുക
3) വികസനത്തിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും പരമാവധി ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക
4) വികസനാവശ്യങ്ങൾക്ക് ഭൂമി സൗജന്യമായി വിട്ടുകൊടുക്കുന്നതുൾപ്പെടെ പണമായോ വസ്തുക്കളായോ പ്രാദേശികമായി വിഭവ സമാഹരണം നടത്തുക.
5) പാവപ്പെട്ടവരെ കേന്ദ്രീകരിച്ച് അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങളും രൂപീകരിക്കുക.

2.5 മേഖലാ ചുമതല

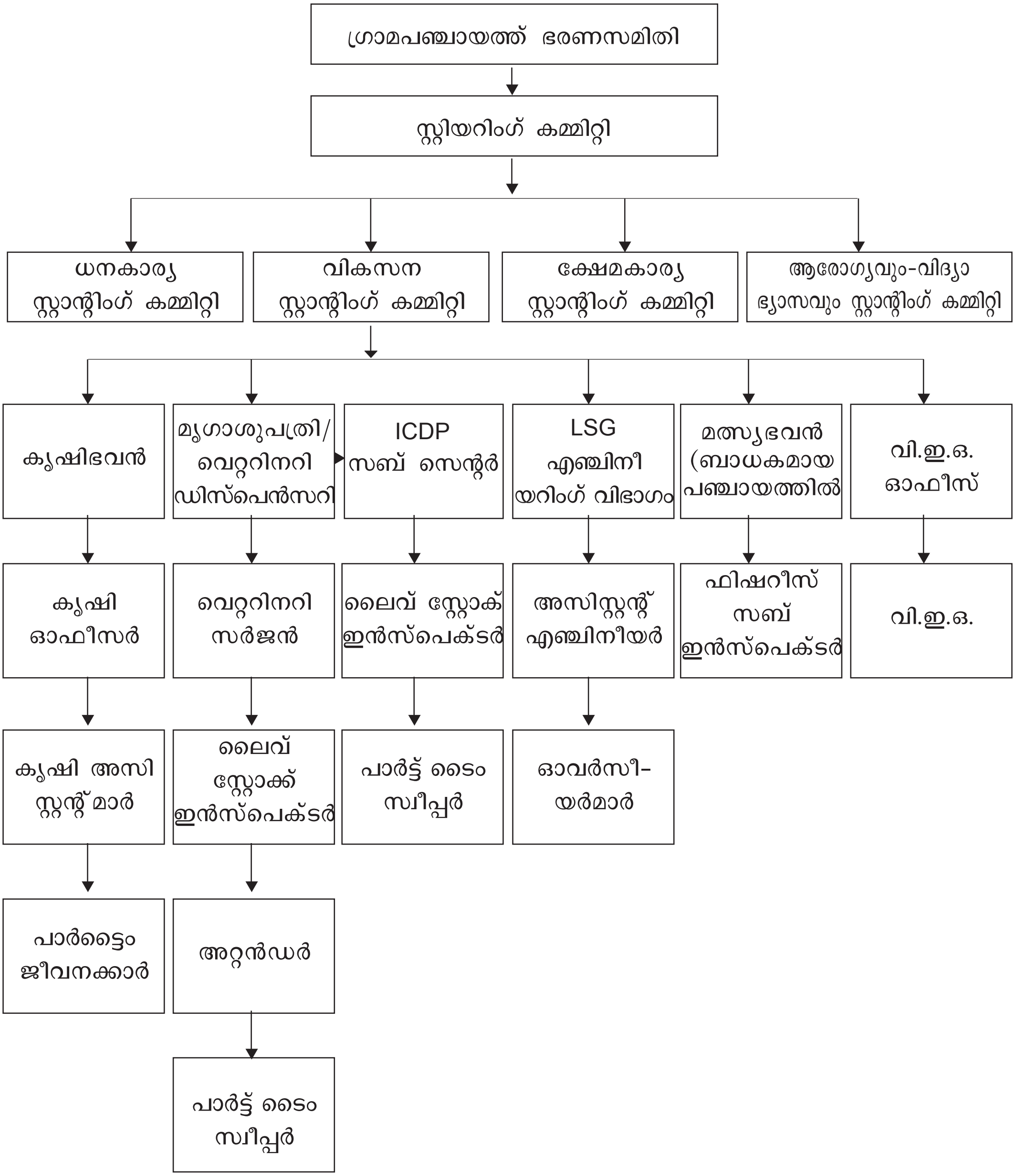
കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം മൂന്നാം പട്ടിക പ്രകാരം ആകെ 19 വിഷയ മേഖലകളിലായി 76 ചുമതലകളുള്ളതിൽ താഴെ പറയുന്ന 9 വിഷയ മേഖലകളിലെ 44 ചുമതലകൾ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിധിയിൽ വരുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	മേഖല	ചുമതലകളുടെ എണ്ണം
1.	കൃഷി	13
2.	മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോല്പാദനവും	9
3.	ചെറുകിട ജലസേചനം	3
4.	മത്സ്യബന്ധനം	6
5.	സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണം	3
6.	ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ	3
7.	ഭവന നിർമ്മാണം	3
8.	വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും	2
9.	പൊതുമരാമത്ത്	2
	ആകെ	**44**

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച മേഖലാ ചുമതലകൾ ഈ കൈപ്പുസ്തകത്തിലെ അതത് വിഷയമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അദ്ധ്യായങ്ങളിൽ വിശദീകരിക്കുന്നുണ്ട്.

സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹ്യനീതിക്കും വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക എന്ന പഞ്ചായത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം ഫലപ്രദമായി നിറവേറ്റുന്നതിന് വിവിധ വിഷയ മേഖലകൾ പരസ്പര പൂരകമായി സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പ്രവർത്തനം ആവശ്യമാണ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ചില വിഷയങ്ങൾ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതായും വരും. പാവപ്പെട്ടവരെ കേന്ദ്രീകരിച്ച് അയൽകൂട്ടങ്ങളും സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങളും രൂപീകരിക്കുക എന്നത് ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന ഒരു ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനമാണെങ്കിലും ഇത്തരത്തിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്ന സംഘങ്ങൾ ചെറുകിട വ്യവസായ യൂണിറ്റുകളായി മാറ്റാവുന്നതിനാലാണ് ഈ വിഷയം വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഇതു പോലെ ഭവന നിർമ്മാണം ഒരു ക്ഷേമ പ്രവർത്തനം എന്നപോലെതന്നെ ഒരു വികസന പ്രവർത്തനവും കൂടിയാണ്. ആകയാൽ ഈ പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ വി.ഇ.ഒ. യുടെ നിയന്ത്രണ ചുമതല ഈ രണ്ട് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കും ഉണ്ട്.

2.6 വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല ഭരണ സംവിധാനം



അദ്ധ്യായം 3

കാർഷിക മേഖല

3.1 ആമുഖം

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം ആക്ട് 162എ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചാണെന്ന് അദ്ധ്യായം 2 ൽ നാം മനസ്സിലാക്കി. അവയിൽ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അധികാരപരിധിയിൽ വരുന്നതും കേരളത്തിന്റെ വികസന, ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ ഇടപെടൽ നടത്തേണ്ടതുമായ കാർഷിക മേഖലയുടെ നിലവിലുള്ള അവസ്ഥ നാം തിരിച്ചറിയേണ്ടതുണ്ട്. കേരളത്തിൽ കാർഷിക മേഖലയിലുണ്ടായിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന തളർച്ച സമ്പദ് ഘടനയെയും, ഭക്ഷ്യോല്പാദന രംഗത്തെയും, കാർഷിക മേഖലയെ ആശ്രയിച്ച് നിലനിൽക്കുന്ന ചെറുകിട വ്യവസായ രംഗത്തെയും പ്രതികൂലമായി ബാധിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു. പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ, ജൈവ സമീപനാധിഷ്ഠിതമായ ഇടപെടൽ (ഓരോ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെയും സാഹചര്യങ്ങൾക്കനുസൃതമായി) അനിവാര്യമായിരിക്കുകയാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകാൻ കഴിയുന്ന അധികാരങ്ങൾ നിലവിലുണ്ട്. വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയിൽ വരുന്ന കാർഷിക മേഖലാ വികസനം, നിലവിലുള്ള അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും വിനിയോഗിച്ച് സാധ്യമാക്കാൻ കഴിയും.

3.2 കാർഷിക മേഖലയിലെ പ്രശ്നങ്ങളും വെല്ലുവിളികളും

വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിന്റെ ഫലമായി കാർഷിക അനുബന്ധ മേഖലകളിൽ ഒട്ടേറെ അനുകൂല ഘടകങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഈ മേഖലയിൽ പരിഹരിക്കപ്പെടേണ്ട ധാരാളം പോരായ്മകളും നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്.

- കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം
- കൃഷി ഭൂമിയുടെ തുണ്ടുവൽക്കരണം
- മണ്ണൊലിപ്പ്
- കാർഷിക ജലസേചന സൗകര്യങ്ങളുടെ അപര്യാപ്തത

- അമിതമായ രാസവളങ്ങളുടെയും, രാസകീടനാശിനികളുടെയും പ്രയോഗം മൂലം മണ്ണിന്റെ ഘടനയിലുണ്ടാകുന്ന പോഷണക്കുറവ്
- ഉല്പാദനക്ഷമതയിലെ പ്രശ്നങ്ങൾ
- വയൽ നികത്തൽ
- കുന്നിടിക്കൽ
- ജലനിർഗ്ഗമന സൗകര്യങ്ങളുടെ അഭാവം
- വിവിധ ഏജൻസികളുടെ ഏകോപനമില്ലായ്മ
- സേവന കേന്ദ്രം വെറും ആനുകൂല്യ വിതരണ കേന്ദ്രമായി ചുരുങ്ങിപ്പോകൽ
- സുസ്ഥിരവും സമഗ്രവുമായ വികസന തന്ത്രത്തിന്റെ പോരായ്മ
- കാർഷിക ഉല്പന്നങ്ങളുടെ സംഭരണ-സംസ്കരണ-മൂല്യവർദ്ധിത സൗകര്യങ്ങളില്ലായ്മ
- വിപണന കേന്ദ്രങ്ങളുടെ അപര്യാപ്തത
- കർഷകത്തൊഴിലാളികളുടെ ലഭ്യതക്കുറവ്, വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ അഭാവം
- അഭ്യസ്തവിദ്യർക്കും ചെറുപ്പക്കാർക്കും കാർഷിക മേഖലയിൽ പണിയെടുക്കുന്നതിലുള്ള വിമുഖത
- കാർഷിക മേഖലയിൽ ആധുനിക സാങ്കേതികവിദ്യ വേണ്ടത്ര ഉപയോഗപ്പെടുത്താതിരിക്കൽ
- ബാങ്കുകളുടെ ഫലപ്രദമല്ലാത്ത വായ്പാ നയം
- ആവശ്യക്കാർക്ക് ആനുകൂല്യങ്ങളും വായ്പയും യഥാസമയം അനുവദിക്കാതിരിക്കൽ
- വായ്പയുടെ ദുരുപയോഗം
- കൃഷിക്കാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന കുറഞ്ഞ സാമൂഹ്യപദവി
- കാർഷികവൃത്തിയിലേർപ്പെടുന്നവർക്ക് വേണ്ടത്ര സുരക്ഷിതത്വമില്ലായ്മ
- മുൻ-പിൻബന്ധമില്ലായ്മ
- വിവര-വിജ്ഞാനവ്യാപന പരിപാടികളുടെ അപര്യാപ്തത.

ഗ്രാമീണ കാർഷികമേഖലയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ ഒരളവോളം പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

3.3 കാർഷിക മേഖലാ ചുമതലകൾ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം മൂന്നാം പട്ടിക പ്രകാരം കൃഷി, ചെറുകിട ജലസേചനം, സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണം എന്നീ മേഖലകളിലെ ചുമതലകൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

3.3.1 കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ ചുമതലകൾ

1) തരിശുഭൂമികളും പ്രാന്തപ്രദേശങ്ങളും കൃഷി ചെയ്യിപ്പിക്കുക
2) ഭൂമിയുടെ പരമാവധി ഉപയോഗം ഉറപ്പുവരുത്തുക
3) മണ്ണ് സംരക്ഷണം
4) ജൈവവള ഉല്പാദനം
5) തവാരണങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക
6) സഹകരണ-കൂട്ടുകൃഷി സമ്പ്രദായം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
7) കൃഷിക്കാർക്കിടയിൽ സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക
8) ഉദ്യാനകൃഷിയും പച്ചക്കറി കൃഷിയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
9) കാലിത്തീറ്റ വിള വികസനം
10) സസ്യ സംരക്ഷണം
11) വിത്തുല്പാദനം
12) കൃഷിയിടങ്ങളുടെ യന്ത്രവൽക്കരണം
13) കൃഷി ഭവനുകളുടെ നടത്തിപ്പ്

3.3.2 ചെറുകിട ജലസേചനം

1) ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്തുവരുന്ന എല്ലാ ചെറുകിട ജലസേചന പദ്ധതികളും പരിപാലിക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുക
2) എല്ലാ സൂക്ഷ്മ ജലസേചന പദ്ധതികളും നടപ്പിലാക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക
3) ജലസംരക്ഷണം പ്രാവർത്തികമാക്കുക

3.3.3 സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണം

1) കാലിത്തീറ്റക്കോ വിറകിനോ വേണ്ടിയുള്ള വൃക്ഷങ്ങളും ഫലവൃക്ഷങ്ങളും ഉല്പാദിപ്പിക്കുക

2) വൃക്ഷം നട്ടുപിടിപ്പിക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിനുമായി പ്രചരണങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക

3) പാഴ്ഭൂമിയെ വനവൽക്കരിക്കുക

3.4 ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായുള്ള ഇടപെടൽ സാധ്യതകൾ:

- **തരിശുഭൂമിയിൽ കൃഷി**

  തരിശുഭൂമിയിലെ ഉടമസ്ഥന് തുടർന്ന് കൃഷിചെയ്യുന്നതിന് വേണ്ട സഹായങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകുക

- **പാട്ടസമ്പ്രദായ കൃഷി**

  കൃഷിചെയ്യാൻ താല്പര്യമില്ലാത്ത തരിശുഭൂമി ഉടമയിൽ നിന്നും 2008 ലെ കേരള നെൽവയൽ-തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമപ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഭൂമി പാട്ടവ്യവസ്ഥയിൽ സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങൾ, കുടുംബശ്രീ, മറ്റ് സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, പാടശേഖര സമിതികൾ എന്നിവയ്ക്ക് കൃഷിചെയ്യുന്നതിന് ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുക്കുകയും ആവശ്യമായ സഹായങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകുകയും ചെയ്യുക.

- **കാർഷികവൃത്തി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കൽ**

  കൃഷിചെയ്യാൻ തൽപ്പരരായ എല്ലാ കർഷകർക്കും അർഹമായ വിത്ത്, വളം, കീടനാശിനി എന്നിവ യഥാസമയം എത്തിച്ചുകൊടുക്കുക, കാർഷികവൃത്തി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുവാൻ വിജ്ഞാനവ്യാപനം കാര്യക്ഷമമാക്കുക.

- **ജലസ്രോതസ്സുകൾ**

  നിലവിലുള്ള ജലസ്രോതസ്സുകളെ സംരക്ഷിച്ചും നവീകരിച്ചും ആവശ്യമുള്ളിടത്ത് പുതിയതായി ജലസ്രോതസ്സുകൾ ഉണ്ടാക്കിയും (തലകുളങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ) കൃഷിയിടങ്ങളിൽ ആവശ്യാനുസരണം ജലം എത്തിച്ചുകൊടുക്കുക (ഈ പ്രവൃത്തികൾ പൂർണ്ണമായും Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Scheme (MGNREGS)ൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്).

- **യന്ത്രവൽക്കരണം.**

  കർഷകത്തൊഴിലാളികളുടെ കുറവ് പരിഹരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമുള്ളിടത്തോളം യന്ത്രവൽക്കരണ സഹായം എത്തിച്ചുകൊടുക്കുക. (ഉദാ: ട്രാക്ടർ, ട്രില്ലർ, കൊയ്ത്ത്-മെതിയന്ത്രം, മോട്ടോർ പമ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ). ഇവ പാടശേഖര സമിതികൾ/കാർഷിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, ലേബർ ബാങ്ക്, കാർഷിക കർമ്മസമിതികൾ, ഫാർമേഴ്സ് ക്ലബ്ബുകൾ, ഗ്രീൻ ആർമി എന്നിവ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ രൂപീകരിക്കാവുന്നതുമാണ്.

- **മണ്ണൊലിപ്പ് തടയൽ**

  മണ്ണൊലിപ്പുകൊണ്ട് മണ്ണിന്റെ ഫലഭൂയിഷ്ഠിത നഷ്ടപ്പെടുന്ന സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കാൻ ചരിവുള്ള കൃഷിയിടങ്ങളിലും മറ്റും ആവശ്യമായ മണ്ണ് സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ (തടയണകൾ, കയ്യാല, കോണ്ടൂർ ബണ്ട് മുതലായവ) ഏറ്റെടുത്ത് നൽകുക. (ഈ പ്രവൃത്തികൾ പൂർണ്ണമായും MGNREGS ൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്).

  മണ്ണിടിച്ചിലും, മണ്ണൊലിപ്പുമുള്ള ഭൂമിയിൽ തവാരണകൾ നിർമ്മിച്ച് അതിൽ രാമച്ചം, തീറ്റപ്പുൽ, കൈത തുടങ്ങിയവ കൃഷിചെയ്ത് കാലിത്തീറ്റയായും ഔഷധമായും ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് വ്യാപക പ്രചരണവും സഹായവും നൽകുക. അതുവഴി മണ്ണൊലിപ്പ് തടയുന്നതിന് സഹായിക്കും. പഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ കുളങ്ങളിലെയും ചിറകളിലെയും ബണ്ടുകൾ തത്വത്തിൽ തീറ്റപ്പുൽകൃഷിക്ക് ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതുമാണ്.

  ജൈവവേലി നിർമ്മിച്ച് മണ്ണൊലിപ്പ് തടയാവുന്നതും, കാലിത്തീറ്റ ഉല്പാദിപ്പിക്കാവുന്നതുമാണ്.

- **ജൈവകൃഷി**

  സംസ്ഥാനം ജൈവ കാർഷികമാവുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ രാസവളപ്രയോഗം പരമാവധി ഒഴിവാക്കി ജൈവവളവും, ജൈവകീടനാശിനികളും ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്നതിന് കാർഷിക വികസന സമിതി, കാർഷിക ഉത്പാദക സംഘങ്ങൾ, കുടുംബശ്രീ സ്വാശ്രയസംഘങ്ങൾ, അയൽസഭകൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനവും സാമ്പത്തിക സഹായവും നൽകുക.

- **പാടശേഖരങ്ങളുടെ പരിപാലനം**

  നികത്തിയ പാടശേഖരങ്ങൾ പഴയ സ്ഥിതിയിലേക്ക് കൊണ്ടുവന്ന് നെൽകൃഷി പുനരാരംഭിക്കുന്നതിനും, പാടശേഖരത്തിന് പുറമെ കരനെൽകൃഷി വ്യാപിപ്പിക്കുന്നതിനും സഹായം നൽകുക. സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലുള്ള നെൽവയൽ നീർത്തട സംരക്ഷണ

നിയമങ്ങൾ, റവന്യൂ വകുപ്പ് നടപടിക്രമങ്ങൾ എന്നിവ ശക്തമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പിന്തുണ ഉറപ്പുവരുത്തുക. ശേഷിക്കുന്ന നെൽവയലുകളിൽ നെൽകൃഷി നിലനിർത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഇടപെടൽ നടത്തി നെൽകൃഷി സംരക്ഷിക്കുക.

- **ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ**

  ഫലവൃക്ഷങ്ങളായ പ്ലാവ്, മാവ്, പേര, നെല്ലി, പുളി തുടങ്ങിയവ എല്ലാ കുടുംബത്തിലും ഉണ്ടാവുക എന്ന ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന് ബോധവൽക്കരണവും ആവശ്യമായ ഫലവൃക്ഷ തൈകളുടെ വിതരണം, സംരക്ഷണം എന്നിവയും ഉറപ്പുവരുത്തുക. ഫലവൃക്ഷ തൈകൾ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ, കുടുംബശ്രീ സ്വാശ്രയസംഘങ്ങളുടെ, അയൽസഭകളുടെ, സോഷ്യൽ ഫോറസ്ട്രി ക്ലബ്ബുകൾ ആരംഭിക്കുക. കേരള സംസ്ഥാന വനം വകുപ്പിന്റെ സോഷ്യൽ ഫോറസ്ട്രി വിഭാഗത്തിന്റെ സാങ്കേതിക സഹായവും, പിന്തുണയും ഇക്കാര്യത്തിനായി ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്. (ഈ പ്രവൃത്തികൾ പൂർണ്ണമായും MGNREGS ന്റെ സഹായം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്).

- **സ്കൂൾതല പച്ചക്കറികൃഷി**

  പുതുതലമുറയെ കൃഷിയിലേക്ക് ആകർഷിക്കുന്നതിനായി സ്കൂൾതല പച്ചക്കറി കൃഷി പദ്ധതികൾക്ക് രൂപം നൽകുക.

- **അടുക്കളത്തോട്ടം**

  പച്ചക്കറികൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ജൈവപച്ചക്കറി ഉല്പാദനത്തിൽ ഊന്നൽ നൽകി കഴിയുന്നിടത്തോളം എല്ലാ വീടുകളിലും അടുക്കളത്തോട്ടം ആരംഭിക്കുക. (പച്ചക്കറി കൃഷിക്കുള്ള ഗ്രോബാഗ്, വിത്ത്, ജൈവവളം, മണ്ണിര-കമ്പോസ്റ്റ് തുടങ്ങിയവ അർഹമായ നിരക്കിൽ നൽകുക). മതിയായ കൃഷിഭൂമി ലഭ്യമല്ലാത്തയിടങ്ങളിൽ ടെറസ്സ് പച്ചക്കറി കൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

- **ഹൈ-ടെക് പച്ചക്കറികൃഷി**

  ജൈവ പച്ചക്കറികളുടെ ഉല്പാദനക്ഷമത വർദ്ധനവിനുതകുന്ന തരത്തിൽ ഹൈടെക് പച്ചക്കറി കൃഷി പ്രോത്സാഹന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

- **സംഭരണ സംവിധാനം**

  സീസണിൽ കൂടുതലായി ഉല്പാദിപ്പിച്ചുവരുന്ന ഫലങ്ങളും, പച്ചക്കറികളും സംഭരിക്കുന്നതിന് വെയർ ഹൗസുകൾ നിർമ്മിച്ച് നൽകുക. (കുടുംബശ്രീ, സ്വാശ്രയസംഘ

ങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് ഇത്തരത്തിൽ വെയർ ഹൗസുകൾ നിർമ്മിക്കാൻ MGNREGS ൽ സഹായം നൽകാവുന്നതാണ്).

- **പൊതു മാർക്കറ്റുകൾ**

  Vegetable & Fruit Promotion Council Kerala (V.F.P.C.K.) യുമായി സഹകരിച്ച് പൊതു മാർക്കറ്റുകൾ സജ്ജമാക്കാവുന്നതാണ്.

- **മൂല്യവർദ്ധിത ഉല്പ്പന്നങ്ങൾ**

  ലഭിക്കുന്ന അധിക ഫലങ്ങളെ മൂല്യവർദ്ധിത (Value added) ഉൽപ്പന്നങ്ങളായി മാറ്റി യെടുക്കുന്നതിനുള്ള യൂണിറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുക.

- **ഉല്പ്പാദനക്ഷമത**

  സമ്മിശ്ര ഇടവിള കൃഷി വികസനത്തിലൂടെ പരമാവധി ഉല്പാദനക്ഷമത വർദ്ധനവി നുതകുന്ന രീതികൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

- **കാർഷിക വിപണന സംഘങ്ങൾ**

  കാർഷിക മേഖലയിലെ ഉല്പന്നങ്ങൾക്ക് ന്യായവില ലഭിക്കുന്നതിന് കാർഷിക വിപ ണന സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക. Vegetable Fruit Promotion Council Kerala (V.F.P.C.K. യുടെ സഹായം തേടാവുന്നതാണ്).

- **അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ**

  കർഷക ഉല്പാദക സംഘങ്ങൾ, ഫെഡറേഷനുകൾ, കാർഷിക ഉല്പന്ന കമ്പനികൾ എന്നിവയ്ക്കാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കികൊടുക്കുക.

- **സംയോജന സാധ്യതകൾ**

  കർഷകർക്ക് ആവശ്യമായ എല്ലാവിധ സഹായങ്ങളും നൽകുന്നതിന് പഞ്ചായത്തിന്റെ വിഭവ സ്രോതസ്സുകൾക്കു പുറമെ വിവിധ ഏജൻസികളുടെ സഹകരണവും, സഹാ യവും ഉറപ്പുവരുത്തുകയും കൃഷിയും അനുബന്ധ മേഖലകളായ മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീരവികസനം എന്നീ മേഖലകളിലെ പദ്ധതികൾ തമ്മിൽ സംയോജിപ്പിച്ച് സമഗ്ര പരിപാടികൾ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക.

3.5 കൃഷിഭവൻ

പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കാർഷിക മേഖലയിലെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കാൻ വേണ്ട സാങ്കേതിക സഹായവും മേൽനോട്ടവും നൽകുന്നതിനും, ആവശ്യമുള്ള രീതിയിൽ (സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ/ഇതര ഏജൻസികൾ/സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർ/ജനകീയ സംഘടനാ

സംവിധാനങ്ങൾ/ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ) പ്രവർത്തന ഏകോപനത്തിലൂടെ സഹായ സംവിധാനമായി പ്രവർത്തിക്കാനും ചുമതലപ്പെട്ട ഒരു സ്ഥാപനമാണ് കൃഷിഭവൻ. ഒരു കൃഷി ഓഫീസറും രണ്ടോ മൂന്നോ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റും, ഒരു അറ്റന്ററുമാണ് കൃഷിഭവനിലുള്ളത്. കൂടാതെ കാലാകാലങ്ങളിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ പുറത്തിറക്കുന്ന ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം രൂപീകരിക്കുന്ന ജനകീയ പിന്തുണാ സംവിധാനമായ കാർഷിക വികസന സമിതിയും പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. ഇത്തരത്തിലുള്ള ഔദ്യോഗിക, ജനകീയ പിന്തുണാ സംവിധാനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

അദ്ധ്യായം 4

മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരവികസനവും

4.1 ആമുഖം

കാർഷിക, കാർഷികാനുബന്ധ മേഖലകളിലെ സുസ്ഥിര വികസനം ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഫലപ്രദമാക്കാൻ പദ്ധതികൾ രൂപപ്പെടുത്തുകയും ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലയാണ്. കാർഷികാനുബന്ധ മേഖലയിലെ സുപ്രധാന ഘടകമായ മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരവികസനവും സംബന്ധിച്ച് ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും ശരിയായ ദിശയിലുള്ള നയസമീപനവും, വികസന കാഴ്ചപ്പാടും രൂപീകരിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. ഉപഭോക്തൃ സംസ്ഥാനമായി അറിയപ്പെടുന്ന കേരളത്തിന്റെ പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വ്യവസ്ഥയിൽ ഗണ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുന്നതിനും, വിഷരഹിത ഉല്പന്നങ്ങൾ വിപണിയിൽ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ഈ മേഖലയിലെ ഇടപെടലിലൂടെ കഴിയുന്നതാണ്. ആയതിനാൽ ഈ ചുമതല നിറവേറ്റുന്നതിനായി നിയമപരമായി വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ അർപ്പിതമായ ചുമതലകൾ മനസ്സിലാക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു.

4.2 മൃഗസംരക്ഷണം-ക്ഷീരവികസന മേഖലകളിലെ പ്രശ്നങ്ങളും വെല്ലുവിളികളും

- അത്യുല്പാദനശേഷിയുള്ള സങ്കരയിനം കാലികളുടെ ലഭ്യതക്കുറവ്
- പരിപാലന ചെലവിനേക്കാൾ കുറഞ്ഞ വരുമാനം
- കന്നുകാലികളുടെ ഉല്പാദനത്തിലും എണ്ണത്തിലും ഉണ്ടാകുന്ന ശോഷണം
- പരമ്പരാഗത തനത് നാടൻ ഇനങ്ങൾക്ക് മതിയായ പരിചരണ, സംരക്ഷണ നടപടികളില്ലാത്തതിനാൽ വംശനാശം നേരിടുന്നു (ഉദാ: വെച്ചൂർ പശുക്കൾ, കാസർക്കോടൻ കുറിയ ഇനം പശു മുതലായവ)
- തീറ്റപ്പുല്ലിന്റെ ലഭ്യതക്കുറവ്
- മൃഗസംരക്ഷണവും, ക്ഷീരവികസനവും മുഖ്യ ഉപജീവനമാർഗ്ഗമായി കരുതുന്നവരുടെ എണ്ണം അടിക്കടി കുറഞ്ഞുവരുന്നു
- സാംക്രമിക രോഗങ്ങളുടെ അനിയന്ത്രിതമായ കടന്നുകയറ്റം

- ഉയർന്ന ജനസാന്ദ്രത കാരണം മേച്ചിൽപ്പുറങ്ങൾ അപ്രത്യക്ഷമായി. ഗുണമേന്മയുള്ള കാലിത്തീറ്റയുടെ ദൗർലഭ്യവും വിലവർദ്ധനവും അമിതമായ ചികിത്സാചെലവും
- ഉല്പാദനച്ചെലവുമായി തട്ടിച്ചുനോക്കുമ്പോഴുള്ള പാലിന്റെ കുറഞ്ഞ വില
- പുതിയ തലമുറയ്ക്ക് കാലിവളർത്തൽ ആകർഷണീയമല്ലാതായിരിക്കുന്നു
- മുഴുവൻ സമയ സാന്നിദ്ധ്യം ആവശ്യമായ തൊഴിൽ
- മൃഗചികിത്സാ സൗകര്യങ്ങൾ വളർത്തു കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ലഭ്യമാവുന്നില്ല
- മൂല്യവർദ്ധിത പാലുല്പാദന യൂണിറ്റുകൾ, തുകൽ സംസ്കരണ യൂണിറ്റുകൾ, മാംസ സംസ്കരണ യൂണിറ്റുകൾ, എല്ലുപൊടി, വളം നിർമ്മാണ യൂണിറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവ സമാന്തരമായി വികസിക്കുന്നില്ല
- ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതികളുടെ സഹായക്കുറവ്, മതിയായ ബോധവൽക്കരണമില്ലായ്മ
- സാമ്പത്തിക ബുദ്ധിമുട്ടനുഭവിക്കുന്ന കർഷകർക്ക് ഉദാരമായി വായ്പകൾ ലഭ്യമാക്കാൻ ബാങ്കുകളുടെ വിമുഖത, വായ്പാ സഹായ പദ്ധതികളെപ്പറ്റി അറിവില്ലായ്മ
- കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുമായുള്ള സംയോജന സാദ്ധ്യതകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നില്ല
- മിൽക്ക് സൊസൈറ്റികളുടെ അപര്യാപ്തത

4.3 മൃഗസംരക്ഷണ-ക്ഷീരവികസന മേഖലാ ചുമതലകൾ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം മൂന്നാം പട്ടിക പ്രകാരം മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരവികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ ചുമതലകൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

1) കന്നുകാലി വികസന പരിപാടികൾ
2) ക്ഷീരോല്പാദനം
3) കോഴി, തേനീച്ച, പന്നി, ആട്, മുയൽ ഇവ വളർത്തൽ
4) മൃഗാശുപത്രികൾ നടത്തുക
5) ഐ.സി.ഡി.പി. ഉപകേന്ദ്രം നടത്തുക
6) മൃഗങ്ങൾക്കായുള്ള പ്രതിരോധ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ
7) മൃഗങ്ങളോടുള്ള ക്രൂരത തടയുക
8) പ്രത്യുല്പാദനക്ഷമതാ വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കുക

9) മൃഗജന്യമായ രോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുക

4.4 ഇടപെടൽ സാധ്യതകൾ

മൃഗപരിപാലന-ക്ഷീരവികസന മേഖലകളിലെ പ്രശ്നങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നിലവിലുള്ള അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും വിനിയോഗിച്ച വിവിധ തലത്തിലുള്ള സംയോജന സാധ്യതകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി പരിഹാരം കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്.

- അത്യുല്പാദന ശേഷിയുള്ളതും, നമ്മുടെ കാലാവസ്ഥക്ക് അനുയോജ്യവുമായ സങ്കരയിനം കന്നുകുട്ടികളെ കണ്ടെത്തി വിതരണം ചെയ്യുക
- സമഗ്ര തീറ്റപ്പുൽകൃഷി നടപ്പിലാക്കുക (മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ബണ്ടുകളിലുൾപ്പെടെ തീറ്റപ്പുൽ കൃഷി ചെയ്യാവുന്നതാണ്)
- കാലിത്തീറ്റക്ക് സബ്സിഡി നൽകുക
- ഉല്പാദനബന്ധിത സബ്സിഡി സമ്പ്രദായം നടപ്പിലാക്കുക
- കന്നുകുട്ടി പരിപാലന പദ്ധതി കാര്യക്ഷമവും വ്യാപകവുമാക്കുക
- യുവാക്കളുടെ ചെറുഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിച്ച് സബ്സിഡിയും, ബാങ്ക് വായ്പയും ലഭ്യമാക്കി ഡയറി യൂണിറ്റുകൾക്ക് പ്രോത്സാഹനം നൽകുക
- കാലിത്തൊഴുത്തുകൾ, ആട്ടിൻകൂട്, കോഴിക്കൂട് തുടങ്ങിയവയുടെ നിർമ്മാണത്തിൽ പരമാവധി Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Scheme(MGNREGS) - പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക
- മൃഗചികിത്സയുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി പരമാവധി മൊബൈൽ ചികിത്സാ യൂണിറ്റുകളും, പ്രാദേശികതലത്തിൽ ചികിത്സാ ക്യാമ്പുകളും നടത്തി വീട്ടുപടിക്കൽ ചികിത്സാ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുക
- മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയുടെ അനുബന്ധ പദ്ധതികളായ - പാലുല്പാദന യൂണിറ്റുകൾ, തുകൽ സംസ്കരണ യൂണിറ്റുകൾ, മാംസസംസ്കരണ യൂണിറ്റുകൾ, എല്ലുപൊടി സംസ്കരണ യൂണിറ്റുകൾ തുടങ്ങി മൂല്യവർദ്ധിത പ്രോജക്ടുകൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലോ ബ്ലോക്ക് തലത്തിലോ സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങളെ കണ്ടെത്തി വായ്പാബന്ധിത പദ്ധതിയായി നടപ്പിലാക്കുക
- തനത് നാടൻ ഇനങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനും, ജൈവ ഉല്പന്ന പ്രോത്സാഹനത്തിനും പ്രത്യേക സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ട്രസ്റ്റുകൾ എന്നിവ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ രൂപീകരിക്കുക

- ജൈവ ഉല്പന്നങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ, കയറ്റുമതി എന്നിവയ്ക്കാവശ്യമായ സാങ്കേതിക പിന്തുണ-അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുക
- സമയബന്ധിതമായും, ഉദാരമായും ഗ്രൂപ്പ്/വ്യക്തിഗത സംരംഭങ്ങൾക്ക് വായ്പ നൽകുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിലെ ബാങ്കുകളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് ധാരണയിലെത്തുക.
- മുഖ്യതൊഴിലായോ ഉപതൊഴിലായോ മൃഗപരിപാലനം നടത്തുന്നവരെ കണ്ടെത്തി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സാധ്യതകൾ (തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം, കൂട് നിർമ്മാണം, തീറ്റപ്പുൽ കൃഷി മുതലായവ) പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ വാർഷിക കർമ്മപരിപാടിയിൽ ഈ മേഖലയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്താൻ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രത്യേകമായി ഇടപെടണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ചെയ്യുവാൻ കഴിയാത്ത കാര്യങ്ങൾക്കായിരിക്കണം പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതിയിൽ മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്.
- ക്ഷീര സംഘങ്ങളിൽ പാൽ നൽകാൻ തയ്യാറുള്ള മുഴുവൻ ക്ഷീരകർഷകരിൽ നിന്നും പാൽ സംഭരിക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ (ആവശ്യമായിടത്ത് പുതിയ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക/പാൽശേഖരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ (collection centres) ആരംഭിക്കുക) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ക്ഷീരസംഘങ്ങൾക്ക് ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം അനുവദനീയമായ എല്ലാ സഹായങ്ങളും നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- വകുപ്പ് പരിപാടികളുടെ ഇരട്ടിപ്പായിരിക്കരുത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ.
- മുൻ-പിൻ ബന്ധങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഉണ്ടാകണം.
- വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ടുകളാണെങ്കിൽ ബാക്ക് എൻഡഡ് സബ്സിഡി നൽകുന്ന രീതിയായിരിക്കണം അവലംബിക്കേണ്ടത്. (സംരംഭകന് ബാങ്ക് വായ്പ കൊടുത്ത ശേഷം വായ്പാ തുകയിലേക്ക് സബ്സിഡി തുക ബാങ്കിന് നൽകുന്ന രീതി).
- മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രത്യേക കന്നുകുട്ടി പരിപാലന പരിപാടിക്ക് (SLBP)ആവശ്യമായ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന വിഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്.

പഞ്ചായത്ത് മൃഗസംരക്ഷണ ക്ഷീരവികസന മേഖലാ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ചുവടെ പറയുന്ന വിഷയങ്ങൾ കൂടി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

1) അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തൽ

2) പ്രധാന സേവന സംവിധാനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കൽ

3) മനുഷ്യവിഭവശേഷിയുടെ വിനിയോഗം ഉപയോഗപ്പെടുത്തൽ

4) ഉല്പാദനോപാധികളുടെ ലഭ്യത

5) പാരമ്പര്യ തീറ്റ വസ്തുക്കളുടെ ലഭ്യത

6) പ്രധാന കാലിരോഗങ്ങൾ, രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ

7) ഉല്പന്നങ്ങളുടെ സംഭരണം, സംസ്കരണം, മൂല്യവർദ്ധിത ഉല്പന്നമായി മാറ്റിയെടുക്കൽ

8) നിലവിലുള്ള പദ്ധതികൾ, ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത

9) വിജ്ഞാന വ്യാപന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കൽ

10) സംയോജന സാദ്ധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തൽ

11) സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ, യന്ത്രവൽക്കരണം, സ്വയം നിയന്ത്രിത സംവിധാനങ്ങൾ, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനത്തെ അതിജീവിക്കൽ, വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യകളുടെ വിനിയോഗം

12) ഗ്രൂപ്പടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സഹകരണ മേഖലയുടെ ഇടപെടൽ

13) പാരിസ്ഥിതിക ഘടകങ്ങൾ

14) വിഭവങ്ങളടെ സ്ഥായിയായ വിനിയോഗം

15) വിജയഗാഥകൾ, നൂതന സംരംഭങ്ങൾ, മാതൃകാ പദ്ധതികൾ പരിചയപ്പെടൽ

16) പ്രദർശന ഫാമുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ

4.5 മൃഗാശുപത്രി/വെറ്ററിനറി ഡിസ്പെൻസറി : പഞ്ചായത്തുകളിൽ

മൃഗസംരക്ഷണ-ക്ഷീരവികസന മേഖലയിലെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി ഉത്തരവാദിത്തമുള്ള വെറ്ററിനറി സർജൻ, ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ, അറ്റന്റർ, സ്വീപ്പർ

എന്നിവരുടെ സേവനം ലഭ്യമാണ്. മൃഗാശുപത്രികളായി പ്രവർത്തിക്കുന്നിടങ്ങളിൽ വെറ്റ റിനറി സർജന് പകരമായി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥ നും, ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ, അറ്റന്റർ, സ്വീപ്പർ എന്നിവരുടെ സേവനം ലഭ്യമാകു ന്നതാണ്. കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതി ഐ.സി.ഡി.പി. പ്രജനന കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ സേവനവും ഉണ്ടാകുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം 5

മത്സ്യബന്ധനം

5.1 ആമുഖം

മത്സ്യവിഭവത്തിന്റെ സുസ്ഥിരതയും പരിപോഷണവും, പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ജനവിഭാഗത്തിന്റെ ഉപജീവനത്തിലെ സ്ഥായിയായ നിലനില്പ് ഉറപ്പുവരുത്തലും, ഇവർ നേരിടുന്ന ചൂഷണങ്ങൾക്ക് അറുതി വരുത്തലുമാകണം മത്സ്യമേഖലാ വികസനത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മുഖ്യ ഊന്നൽ. പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി വികസനം അർഹിക്കുന്ന മുൻഗണനാ വിഭാഗമായാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. സംസ്ഥാനത്തെ തീരദേശത്ത് 222ഉം, ഉൾനാടൻ മേഖലയിൽ 113 ഉം മത്സ്യഗ്രാമങ്ങളാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഈ മത്സ്യഗ്രാമങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ആശ്രയ മാതൃകയിൽ പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങളുടെ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനായി പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കേണ്ടതുമാണ്. മത്സ്യഗ്രാമങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന വാർഡുകളിൽ ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭക്ക് മുന്നോടിയായി മത്സ്യസഭകൾ (ആദിവാസിമേഖലകളിലെ ഊരുകുടുംബങ്ങൾ പോലെ) നിർബന്ധമായും ചേരേണ്ടതാണ്. മത്സ്യസഭകളിൽ നിന്നുയർന്നുവരുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ഗ്രാമസഭയും, ഭരണസമിതിയും അർഹമായ പരിഗണന നൽകേണ്ടതുമാണ്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ മേഖലാ ചുമതലകൾക്കനുസൃതമായാണ് ഇത്തരം ഉത്തരവുകൾ ഈ വിഭാഗത്തിന്റെ ഉന്നമനത്തിനായി നിലവിൽ വന്നിട്ടുള്ളത്.

5.2 മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങളും വെല്ലുവിളികളും

- പഞ്ഞമാസങ്ങളിൽ (മത്സ്യബന്ധന തൊഴിലില്ലാത്ത സമയം) മറ്റ് തൊഴിലുകളുടെ ലഭ്യതക്കുറവ്
- കൂടുതലായി മത്സ്യങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്ന അവസരങ്ങളിൽ മത്സ്യ വിലയിടിവ്
- വില നിർണ്ണയത്തിൽ ഇടനിലക്കാരുടെ അമിതമായ ചൂഷണം
- മത്സ്യബന്ധന ഉപകരണങ്ങളുടെയും ഇന്ധനമുൾപ്പെടെയുള്ള സാധന സാമഗ്രികളുടെയും വിലക്കയറ്റവും ലഭ്യതക്കുറവും

- മത്സ്യബന്ധന മേഖലയിലെ സ്ഥിരവരുമാന സാധ്യതയില്ലായ്മ
- കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനം മൂലം മത്സ്യസമ്പത്തിലുണ്ടാകുന്ന കുറവ്
- ഫിഷിങ്ങ് ഹാർബറുകൾ, ഫിഷ് ലാന്റിങ്ങ് സെന്ററുകൾ എന്നിവയുടെ അപര്യാപ്തത ഉള്ളവയിലെ തന്നെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ അഭാവം
- തീരദേശ പരിപാലന നിയമം മൂലമുണ്ടാകുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ
- അശാസ്ത്രീയമായ ട്രോളിംഗുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ
- യന്ത്രവൽകൃത ബോട്ടുകളുടെ കടന്നുകയറ്റം
- മത്സ്യവിപണനം ഉപജീവനമാർഗ്ഗമാക്കിയിട്ടുള്ള മത്സ്യത്തൊഴിലാളി സ്ത്രീകളുടെ ആരോഗ്യ- ശുചിത്വ പ്രശ്നങ്ങൾ
- മത്സ്യവിപണനത്തിലേർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സ്ത്രീ മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്ക് കിലോമീറ്ററുകളോളം തലചുമടായി കൊണ്ടുനടന്ന് മത്സ്യവിപണനം നടത്തുന്ന അവസ്ഥ
- മത്സ്യമാർക്കറ്റുകളുടെ അനാരോഗ്യകരമായ അവസ്ഥ (ജലലഭ്യത കുറവ്, പ്രാഥമിക ആവശ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള മതിയായ സൗകര്യമില്ലായ്മ, മത്സ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മാലിന്യങ്ങൾ ശാസ്ത്രീയമായി സംസ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങളുടെ അപര്യാപ്തത)
- മത്സ്യം സംഭരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ശീതീകരണ സംവിധാനമില്ലായ്മ
- മത്സ്യം ഉണക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ "ഡ്രയറുകളുടെ" അഭാവം.

5.3 മത്സ്യമേഖലാ ചുമതലകൾ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം മൂന്നാം പട്ടിക പ്രകാരം മത്സ്യമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

1) കുളത്തിലെ മത്സ്യസമ്പത്തിന്റെ വികസനവും ശുദ്ധജലത്തിലേയും, ക്ഷാരജലത്തിലേയും മീൻ വളർത്തലും, സമുദ്ര വിഭവ വികസനവും നടപ്പിലാക്കുക
2) മത്സ്യക്കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ ഉല്പാദനവും വിതരണവും വികസിപ്പിക്കുക
3) മീൻപിടുത്തത്തിനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുക
4) മത്സ്യവിപണനത്തിനുള്ള സഹായങ്ങൾ നൽകുക
5) മത്സ്യത്തൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുക
6) മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമപദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുക

5.4 ഇടപെടൽ സാധ്യതകൾ

മത്സ്യബന്ധന മേഖലയിലെ ഇടപെടലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ രണ്ട് വിഭാഗമായി തരം തിരിക്കാവുന്നതാണ്.

1. കടൽ മത്സ്യഗ്രാമങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ
2. ഉൾനാടൻ മത്സ്യഗ്രാമങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ

മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾ അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിലവിലുള്ള അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും വിനിയോഗിച്ച് വിവിധ തലങ്ങളിലുള്ള സംയോജന സാധ്യതകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി പരിഹാരം കണ്ടെത്താവുന്നതും ഉല്പാദന-സേവന, പശ്ചാത്തല മേഖലകളിൽ താഴെ പറയുന്നവയ്ക്ക് പ്രാമുഖ്യം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

5.4.1 ഉല്പാദന മേഖല

- കൃത്രിമ ആവാസവ്യവസ്ഥ നിർമ്മാണം - പാരുകൾ, സങ്കേതങ്ങൾ
- കണ്ടൽക്കാടുകൾ പുനരുജ്ജീവനം - വ്യാപനം
- ഉൽപ്പാദനോപാധികളായ ചെറുവഞ്ചി, ഗിൽ നെറ്റ്, വീശുവല മുതലായവ ലഭ്യമാക്കൽ
- ചെറുകിട ഉൽപ്പാദന സംരംഭങ്ങളിലൂടെ - മത്സ്യങ്ങളുടെ മൂല്യവർദ്ധന
- മത്സ്യോൽപ്പന്നങ്ങളുടെ വൈവിധ്യവൽക്കരണം
- പുതിയ ജലകൃഷി സാദ്ധ്യതകൾ - കല്ലുമ്മക്കായ്, മുരിങ്ങ, ഞണ്ട്, ചിപ്പി, ലങ്കൾചർ, കടൽപ്പായൽ എന്നിവ
- ഓരുജല-ശുദ്ധജല മത്സ്യകൃഷിവ്യാപനം - വീട്ടുവളപ്പിൽ കൃഷിക്കു മുൻഗണന
- തുറന്ന ജലാശയങ്ങളിൽ മത്സ്യവിത്ത് നിക്ഷേപിക്കൽ
- മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ ഉപജീവന സുരക്ഷ
- മത്സ്യബന്ധന യാനങ്ങളുടെ ഇന്ധനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കൽ (LPG/ഡീസൽ മുതലായവ)
- മത്സ്യവിഭവ-മത്സ്യത്തൊഴിലാളി അവസ്ഥാ പഠനങ്ങൾ, മത്സ്യവിഭവ ഭൂപടം തയ്യാറാക്കൽ
- കരയ്ക്കടുപ്പിക്കൽ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ

- ചെറുകിട ശീതീകരണ സൗകര്യങ്ങൾ (സഞ്ചരിക്കുന്നതുൾപ്പെടെ)
- സൂക്ഷിപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങൾ/ശീതീകരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ
- വിപണന ശൃംഖല (നഗര-ഗ്രാമങ്ങളെ ബന്ധിപ്പിക്കുന്നവ)

5.4.2 പശ്ചാത്തല മേഖല

പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ ജീവിത ചുറ്റുപ്പാടുകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് പശ്ചാത്തല മേഖലയിൽ മുൻതൂക്കം നൽകണം.

- ശുചിത്വ സംവിധാനമുള്ള കരയ്ക്കടുപ്പിക്കൽ കേന്ദ്രങ്ങൾ
- കടൽത്തീര സംരക്ഷണം
  - ജൈവ കടൽഭിത്തി
- തീരദേശ നടപ്പാതകൾ; ഓവുകൾ

5.4.3 സേവന മേഖല

പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ സാമൂഹിക ജീവിതരീതി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്ന തരത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സേവന മേഖലയിൽ മുൻതൂക്കം നൽകണം.

- വ്യക്തിഗത ഭവന പദ്ധതികളേക്കാൾ ഭവന സമുച്ചയത്തിന് (Housing Cluster) മുൻതൂക്കം നൽകണം
- കടൽ-ഉൾനാടൻ തീരപ്രദേശത്തിന്റേയും മത്സ്യബന്ധനത്തിന്റേയും പ്രത്യേകതകൾ കണക്കിലെടുത്ത് അനുയോജ്യവും ചിലവു കുറഞ്ഞതുമായ ഭവന പദ്ധതി ആസൂത്രണം ചെയ്യണം
- സമ്പൂർണ്ണ പുനരധിവാസം - ഭൂരഹിതർക്കു മുൻഗണനയുള്ള പാർപ്പിട സമുച്ചയം
- കുടിവെള്ളം

  മഴവെള്ള സംഭരണി (സാമൂഹികം, വ്യക്തിഗതം)

  പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം, സംരക്ഷണം
- കടൽ-ഉൾനാടൻ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥി-വിദ്യാർത്ഥിനികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരദേശ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി അദ്ധ്യാപകരുടെ കൂട്ടായ്മയും (Teacher's Guild), കുട്ടികളുടെ സഭയും (Children's Assembly) രൂപീകരിക്കണം

- തീരമേഖലയിലെ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കൊഴിഞ്ഞുപോക്ക് തടയുന്നതിന് സ്കൂളുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് പൂരക വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതികൾ രൂപപ്പെടുത്തൽ
- ഊർജ്ജം
  - സമ്പൂർണ്ണ ഭവന വൈദ്യുതീകരണം
  - ബയോഗ്യാസ് സംസ്കരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ, കോളനികളിൽ, കരക്കടുപ്പിക്കൽ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ
  - ക്ഷമത കൂടിയ വിറകടുപ്പ് വ്യാപനം
- കാലവർഷക്കെടുതി, കടൽ അപകടങ്ങൾ, മറ്റ് പ്രകൃതിദുരന്തങ്ങൾ എന്നിവക്കുള്ള ദുരന്തവിമുക്തി, ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സംയോജിത പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കണം (കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന-ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ)
- എല്ലാ തുറന്ന കക്കൂസുകളും നീക്കി സുരക്ഷിത കക്കൂസുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ, സംസ്കരണശാലകളോട് ചേർന്ന് കമ്മ്യൂണിറ്റി ടോയ്‌ലറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ എന്നിവക്ക് മുൻഗണന
- വ്യക്തിഗത പാർപ്പിട ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങൾ
- ഫിഷറീസ് ഡിസ്പെൻസറികളിലെ ഭൗതിക പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ
- തീരദേശ സ്കൂളുകൾ, പി.എച്ച്.സി.കൾ, അങ്കണവാടി തുടങ്ങിയവയുടെ സേവനഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ, വൈദ്യുതിലൈൻ ദീർഘിപ്പിക്കൽ, ജലവിതരണം, ലൈബ്രറികൾ ശക്തിപ്പെടുത്തൽ, കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം എന്നിവയ്ക്ക് പ്രത്യേക മുൻഗണന

മത്സ്യമേഖലയിൽ പ്രാദേശികാസൂത്രണത്തിനാവശ്യമായ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളുടെ അഭാവം ഉണ്ട്. അതിനാൽ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളുടെ പിൻബലത്തിൽ പ്രാദേശികാസൂത്രണത്തിന് നിദാനമായ രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കണം. മത്സ്യമേഖലയിലെ പദ്ധതികൾ മത്സ്യോല്പാദന കേന്ദ്രീകൃതം എന്നതിന് പകരം മത്സ്യത്തൊഴിലാളി കേന്ദ്രീകൃതമാക്കണം. ഈ സമീപനം പരിഗണിക്കുമ്പോൾ ഉല്പാദനമേഖലയിൽ മാത്രമല്ലാതെ പശ്ചാത്തല സേവന മേഖലകളിലും പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ ഉന്നമനം ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ പ്രക്രിയ ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാണ് പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിൽ മത്സ്യസഭകളുടെ രൂപീകരണം വിഭാവനം ചെയ്തത്.

5.5 മത്സ്യഭവൻ

മത്സ്യഗ്രാമങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പഞ്ചായത്തുകളിൽ മത്സ്യമേഖലാ വികസന ചുമതല മത്സ്യഭവന്റെ സേവനം ലഭ്യമാണ്. പഞ്ചായത്തിലെ മത്സ്യമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മുഴുവൻ കാര്യങ്ങൾക്ക് മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്ക് ഈ ഓഫീസിന്റെ സേവനം ആഴ്ചയിൽ നിജപ്പെടുത്തുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാണ്.

അദ്ധ്യായം 6

ചെറുകിട വ്യവസായം

6.1 ആമുഖം

ഗ്രാമീണ വികസനത്തിന് ആക്കം കൂട്ടുന്നതിനും, ഉല്പാദന വർദ്ധനവിനും അതിലൂടെ സാമ്പത്തിക ഉന്നമനത്തിനും ചെറുകിട വ്യവസായ മേഖലയെ പരിപോഷിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. കേരളത്തിൽ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിന്റെ തുടക്കം മുതൽ തന്നെ ചെറുകിട വ്യവസായ മേഖലയുടെ വികസനത്തിന് പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകി പോന്നിരുന്നു. എന്നാൽ പ്രതീക്ഷിച്ച രീതിയിലുള്ള ഒരു മുന്നേറ്റം കൈവരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ഈ മേഖലയിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കാര്യമായ ഇടപെടൽ നടത്താനാവും. ചെറുകിട വ്യവസായമേഖല വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയിൽ വരുന്ന വിഷയമായതിനാൽ ആവശ്യമായ നേതൃത്വം നൽകേണ്ടത് വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്.

6.2 ചെറുകിട വ്യവസായം – പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങളും വെല്ലുവിളികളും

ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ജനസംഖ്യയിൽ ഭൂരിഭാഗവും ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരാണല്ലോ? അവരിൽ നല്ലൊരു ശതമാനവും കാർഷിക മേഖലയുമായി നേരിട്ട് തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവരോ, കൃഷി അനുബന്ധ തൊഴിലിലേർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരോ ആണ്. കേരളത്തെപ്പോലുള്ള ഒരു ഉപഭോഗ സംസ്ഥാനം മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും കൊണ്ടുവരുന്ന ഉല്പന്നങ്ങളുടെ ഉപഭോഗ വിപണിയായി മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ എത്തുന്ന ഉല്പന്നങ്ങളിൽ പലതും കേരളത്തിലെ കാർഷിക അനുബന്ധ മേഖലകളിൽ നിന്നുള്ള അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ കൊണ്ടുപോയി അവരുടെ വ്യവസായശാലകളിൽ ഉല്പന്നമാക്കി മാറ്റി തിരികെ കൊണ്ടുവരുന്നതാണ് എന്നത് ശ്രദ്ധേയമാണ്.

- പരമ്പരാഗത തൊഴിലുകളിലേർപ്പെടുന്നത് സമൂഹത്തിൽ മാന്യത കുറവാണെന്ന തെറ്റിദ്ധാരണ
- ഉല്പാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ഉല്പന്നങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ വിപണിയുടെ അഭാവം
- മത്സരാധിഷ്ഠിത വിപണിയിൽ പിടിച്ചുനിൽക്കാൻ പറ്റാത്ത അവസ്ഥ
- പുത്തൻ ഉപഭോഗ സംസ്കാരത്തിന്റെ കടന്നുകയറ്റം

- ചെറുകിട വ്യവസായ സംരംഭങ്ങൾ തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള സഹായ സംവിധാനത്തിന്റെ അഭാവം
- തൊഴിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യം ലഭ്യമാകുന്നതിനുതകുന്ന തരത്തിലുള്ള പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളുടെ അപര്യാപ്തത
- പരമ്പരാഗത ചെറുകിട വ്യവസായമേഖലയെ കാലോചിതമായി ആധുനികവൽക്കരിക്കാത്തതിലുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ
- സേവനമേഖലയിൽ ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് സംരംഭകർ കാണിക്കുന്ന വിമുഖത
- സ്വാശ്രയ ഗ്രൂപ്പുകൾ, പാർട്ണർഷിപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ എന്നിവക്ക് 'ആക്ടിവിറ്റി' ഗ്രൂപ്പുകളായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ആധുനിക പ്രൊഫഷണൽ മാനേജ്മെന്റ് രീതിയിലുള്ള പരിശീലനത്തിന്റെ അഭാവം
- ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്ന വായ്പകളിൽ പ്രവർത്തന മൂലധന വിഹിതം വളരെ കുറവാകുന്നത് സംരംഭ നടത്തിപ്പിന്റെ തുടക്കത്തിൽ ബുദ്ധിമുട്ടുകളുണ്ടാവുന്നു
- ഗ്രാമീണ കാർഷിക-അനുബന്ധ മേഖലകളിൽ നിന്നുള്ള അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ച് നൂതന ഉല്പന്നങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യത്തിന്റെ അഭാവം
- സംരംഭങ്ങൾ തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ കുറവ് - ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റ് മുതലായവയുടെ അഭാവം
- സംരംഭകർക്ക് ശരിയായ ഗതിനിർണ്ണയവും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും നൽകുന്നതിലുള്ള സംവിധാനങ്ങളുടെ അഭാവം (ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മതിയായ പിന്തുണാ സംവിധാനമില്ല)
- അന്ധമായ അനുകരണ ഭ്രമത്താൽ ചെന്നുപെടുന്ന അബദ്ധ സംരംഭങ്ങൾ
- സീസണുകളിൽ മാത്രം ധാരാളമായി ലഭിക്കുന്ന കാർഷിക ഉല്പന്നങ്ങളും, ഫലങ്ങളും കേടുകൂടാതെ ദീർഘകാലം സൂക്ഷിച്ച് വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങളുടെ കുറവ്
- ചെറുകിട സംരംഭങ്ങൾക്ക് ആവശ്യാനുസരണം സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകുന്നതിൽ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ കാട്ടുന്ന താല്പര്യക്കുറവ്
- വൻകിട വ്യവസായശാലകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ ആകർഷണീയത.

6.3 ചെറുകിട വ്യവസായം – ചുമതലകൾ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം മൂന്നാം പട്ടികയിൽ ചെറുകിട വ്യവസായമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ ചുമതലകൾ ചുവടെ പറയുന്നു.

1. കുടിൽ-ഗ്രാമീണ വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
2. കൈത്തൊഴിലുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
3. പരമ്പരാഗതവും ചെറുതുമായ വ്യവസായങ്ങളെ വികസിപ്പിക്കുക

6.4 ഇടപെടൽ സാധ്യതകൾ

ചെറുകിട വ്യവസായ മേഖലയിലെ പ്രശ്നങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നിലവിലുള്ള അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും വിനിയോഗിച്ച് വിവിധ തലങ്ങളിലുള്ള സംയോജന സാധ്യതകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി പരിഹാരം കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്.

- പരമ്പരാഗത തൊഴിൽമേഖലയുടെ പ്രാധാന്യം കണക്കിലെടുത്ത് അതിന്റെ ഉന്നമനത്തിന് ഉതകുന്ന സഹായ സംവിധാനങ്ങൾ ഒരുക്കി കൊടുക്കുക
- ചെറുകിട വ്യവസായ സംരംഭത്തിലേർപ്പെടാൻ താല്പര്യമുള്ളവരെ കണ്ടെത്തി ആവശ്യാനുസരണം തൊഴിൽ, മാനേജ്മെന്റ് വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ സർക്കാർ ഏജൻസികൾ/കൺസൾട്ടൻസികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്ഥിരം സംവിധാനമൊരുക്കുക
- പ്രാദേശികമായി ലഭ്യമാകുന്ന വസ്തുക്കളെ ഉപയോഗിച്ച് മൂല്യവർദ്ധിത ഉല്പന്നങ്ങൾ (VAP – Value Added Products) നിർമ്മിക്കുന്ന സംരംഭങ്ങൾക്ക് (ബ്രാൻഡഡ് ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ) പ്രാധാന്യം നൽകുക
- നിലവിൽ പല കാരണങ്ങളാൽ പ്രവർത്തനരഹിതമായി കിടക്കുന്ന സംരംഭങ്ങൾ കണ്ടെത്തി അവ പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുക
- വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾക്കാവശ്യമായ തൊഴിൽ കേന്ദ്രങ്ങൾ, വൈദ്യുതി, ജലലഭ്യത, ഗതാഗത സൗകര്യം തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളൊരുക്കുക
- ചെറുകിട വ്യവസായ സംരംഭങ്ങൾക്ക് പ്രോത്സാഹനം നൽകുന്ന വകുപ്പുകളെ/ഏജൻസികളെ സംരംഭകരുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തുക
- National Rural Livelihood Mission (NRLM) കുടുംബശ്രീ മിഷൻ, ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ, മറ്റ് കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ എന്നിവയുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് പ്രാദേശിക വിഭവങ്ങളും, തൊഴിൽവൈദഗ്ദ്ധ്യവും പരിഗണിച്ചുള്ള ചെറുകിട വ്യവസായ പാക്കേജുകൾ ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ദീർഘകാല പദ്ധതികൾക്ക് രൂപം നൽകുക.

- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചെറുകിട വ്യവസായ സാധ്യതകൾ, സംരഭകത്വ അഭിരുചികൾ എന്നിവ കണ്ടെത്തുന്നതിനായി വിശദമായ സർവ്വേ, പഠനം എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക
- വൻകിട വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉപ ഉല്പന്ന യൂണിറ്റുകളായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കാവുന്ന ചെറുകിട സംരഭങ്ങൾക്കുള്ള സാധ്യതകൾ പരിശോധിക്കുക
- ഗ്രാമീണ ചെറുകിട ഉല്പന്നങ്ങളുടെ സ്ഥിരം വിപണി ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി ആഴ്ച ചന്തകൾ, ഗ്രാമീണ വില്പന മേളകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക
- ചെറുകിട വ്യവസായ സംരംഭങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഇതര ഏജൻസികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട, ലൈസൻസുകളും മറ്റ് അനുമതിപത്രങ്ങളും കാലതാമസം കൂടാതെയും ഉദാര വ്യവസ്ഥയിലും ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള പ്രാദേശിക ഗ്രീൻ ചാനൽ സംവിധാനങ്ങൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ രൂപീകരിക്കുക
- വിദ്യാർത്ഥികൾ, യുവാക്കൾ എന്നിവരെ ചെറുകിട വ്യവസായ മേഖലയിലേക്ക് ആകർഷിക്കുന്നതിനായി സ്റ്റാർട്ട് അപ്പ് സംരംഭങ്ങൾക്ക് ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലും പിന്തുണാ സംവിധാനം ഉറപ്പുവരുത്തുക.

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച കാര്യങ്ങളുൾക്കൊണ്ട് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ലഭിക്കുന്ന വിഭവത്തിൽ ഉല്പ്പാദനമേഖലക്ക് നീക്കിവയ്ക്കാവുന്ന തുകയും സംയോജന സാധ്യതകളിലൂടെ സമാഹരിക്കാവുന്ന വിഭവങ്ങളും ചേർത്ത് ഒരു സമഗ്ര ചെറുകിട വ്യാവസായിക നയത്തിന് രൂപം കൊടുക്കാൻ കഴിയണം. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും ഭരണസമിതിയും ചേർന്ന് രൂപം കൊടുക്കുന്ന ഈ നയത്തിലൂടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉല്പ്പാദന മേഖലയിലെ ഉണർവ്വിന് ശക്തിപകരാനും ജനങ്ങളുടെ തൊഴിലില്ലായ്മക്കും പ്രത്യേകിച്ച് യുവാക്കളുടെ തൊഴിലില്ലായ്മക്ക് ഒരു പരിധിവരെ പരിഹാരമാകുന്നതിനും നാട്ടിലെ ഉല്പ്പാദന വർദ്ധനവിനും കാരണമാകും. അതിനുള്ള ഇച്ഛാശക്തിയാണ് പ്രകടമാക്കേണ്ടത്.

അദ്ധ്യായം 7

പാർപ്പിട സൗകര്യം

7.1 ആമുഖം

പഞ്ചായത്തുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന ക്ഷേമപദ്ധതികളിൽ ഏറ്റവും പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്ന ഒന്നാണ് പാർപ്പിട സൗകര്യമൊരുക്കൽ. അർഹമായ മുഴുവൻ കുടുംബങ്ങൾക്കും തലചായ്ക്കാനൊരിടം ഒരുക്കിക്കൊടുക്കുക എന്നത് വികസനത്തിന്റെ ദിശാസൂചകമായി കണക്കാക്കിപ്പോരുന്നു. ഒമ്പതാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി കാലയളവ് മുതൽ തന്നെ കാര്യമായ ഇടപെടൽ ഈ മേഖലയിൽ ഉണ്ടായിട്ടുമുണ്ട്. ഭവന രഹിതരുടെയും ഭൂരഹിതരുടെയും എണ്ണത്തിലുള്ള വർദ്ധനവ് ഒരു പ്രധാന പ്രശ്നമായി ഇന്നും നിലനിൽക്കുന്നതിനാൽ തന്നെ അത് പരിഹരിക്കാൻ പഞ്ചായത്തുകളുടെ നിലവിലുള്ള ഫണ്ടുകൾക്കുപരിയായി ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വായ്പയും കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന ആവിഷ്കൃത പദ്ധതികളും ഉപയോഗപ്പെടുത്തി ഒരു പരിധിവരെ ഈ പ്രശ്നത്തിന് പരിഹാരം കാണാൻ കഴിയും.

7.2 പാർപ്പിട മേഖല –പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങളും വെല്ലുവിളികളും

- അണുകുടുംബ സംസ്കാരത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഭവനരഹിത കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം നാൾക്കുനാൾ വർദ്ധിച്ചുവരുന്നു
- ഭൂരഹിതർ, പുറംപോക്കു നിവാസികൾ തുടങ്ങിയവരെ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ഒന്നായി പുനരധിവസിപ്പിക്കുന്നതിന് യോജിച്ച ഭൂമിയുടെ ലഭ്യതക്കുറവ്
- കുറഞ്ഞ ചെലവിലുള്ള കെട്ടിടനിർമ്മാണ വിദ്യ പ്രചരിപ്പിക്കുന്നതിലുള്ള വീഴ്ച
- പ്രാദേശികമായി ലഭിക്കുന്ന കെട്ടിടനിർമ്മാണ സാമഗ്രികൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിലുള്ള വിമുഖത
- ചെലവുകുറഞ്ഞതും, ആധുനിക സാങ്കേതികവിദ്യയിലും പരിശീലനം സിദ്ധിച്ച വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളുടെ അഭാവം

- ഇതര സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ/ഏജൻസികൾ എന്നിവയുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിലുള്ള വീഴ്ച
- അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തി വാസയോഗ്യമാക്കാവുന്ന വീടുകൾ പൂർണ്ണമായും പൊളിച്ചുമാറ്റി പുതിയവ നിർമ്മിക്കുന്ന പ്രവണത
- വീട് നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ അത്യാവശ്യ സൗകര്യങ്ങൾക്കുപരി ആഢംബര ഭവന നിർമ്മാണം സ്റ്റാറ്റസായി കാണുന്ന മനോഭാവം

7.3 പാർപ്പിട സൗകര്യം – ചുമതലകൾ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം മൂന്നാം പട്ടികയിൽ പാർപ്പിട സൗകര്യ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ ചുമതലകൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

1) ഭവന രഹിതരെയും പുറമ്പോക്ക് നിവാസികളെയും കണ്ടെത്തി ഭവന നിർമ്മാണത്തിനായി ഭൂമിയും ഭവനങ്ങളും നൽകുക
2) ഗ്രാമീണ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുക
3) അഭയ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ഉദ്ധാരണ പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കുക

7.4 പാർപ്പിട മേഖല – ഇടപെടൽ സാധ്യതകൾ

- പഞ്ചായത്തിലെ വനരഹിതരും ഭൂരഹിതരും ആയ മുഴുവൻ കുടുംബങ്ങളുടെയും സ്ഥിതിവിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക (ഗ്രാമസഭ, അയൽസഭ, വാർഡ് വികസന സമിതി, കുടുംബശ്രീ സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സഹായത്തോടെ)
- ഇത്തരത്തിൽ ശേഖരിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് അയൽസഭ, ഗ്രാമസഭ എന്നിവയിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് കുറ്റമറ്റതാക്കുക
- പ്രസ്തുത ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്ത് ധനസഹായം നൽകേണ്ട കുടുംബങ്ങളേയും, ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വായ്പാ സഹായത്തോടെ വീട് നിർമ്മിക്കാൻ കഴിയുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെയും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായി പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക
- പഞ്ചായത്ത് പൂർണ്ണമായും ധനസഹായം നൽകേണ്ട കുടുംബങ്ങൾക്ക് കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന വകുപ്പുകൾ/ഏജൻസികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് ഭവന നിർമ്മാണ സഹായം നൽകുക

- വായ്പ ലഭ്യമാക്കേണ്ട കുടുംബങ്ങൾക്ക് ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി വായ്പ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുക (Credit cum Subsidy System)
- ധനസഹായം കൊണ്ട് നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകളുടെ തറവിസ്തീർണ്ണം നിലവിലുള്ള നിയമപ്രകാരം ആണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക (നിലവിൽ 66 ച.മീറ്റർ)
- ചെലവ് കുറഞ്ഞതും, പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദവുമായ ഭവന നിർമ്മാണ രീതികളെപ്പറ്റി നിർമ്മാണ തൊഴിലാളികളെ ഉൾപ്പെടുത്തി (വനിതകൾക്ക് മുൻഗണന) ശില്പശാലകൾ സംഘടിപ്പിച്ച് വേണ്ടത്ര പരിശീലനവും പ്രചാരണവും ബോധവൽക്കരണവും നടത്തുക
- അർഹരായ ഭൂരഹിതരുടെയും, പുറമ്പോക്ക് നിവാസികളുടെയും ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി അനുയോജ്യമായ ഭൂമി മൊത്തത്തിൽ കണ്ടെത്തുകയോ, അർഹരായ വ്യക്തികൾക്ക് ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി ആവിഷ്ക്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുകയോ ചെയ്യുക
- ഭൂമിയുടെ ലഭ്യതക്കുറവുള്ള പഞ്ചായത്തുകളിൽ ലഭ്യമായ ഭൂമി പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തി ഭവന സമുച്ചയങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുക
- അറ്റകുറ്റപ്പണിയും പുനരുദ്ധാരണവും ആവശ്യമായ ഭവനങ്ങൾക്ക് യഥാസമയം സഹായം നൽകി ഭവന സംരക്ഷണ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുക
- ഭവന രഹിതരിൽ ഭൂരഹിതരായിട്ടുള്ളവർക്ക് ഭൂമി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുക
- ഭൂരഹിത ഭവന രഹിതർക്ക് വീട് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഏറ്റവു കൂടിയ മുൻഗണന നൽകുക
- മനുഷ്യന്റെ അടിസ്ഥാന ആവശ്യങ്ങളിൽ പ്രാധാന്യം അർഹിക്കുന്ന പാർപ്പിട സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കി ജീവിത സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കുക എന്നത് ഓരോ സർക്കാരിന്റെയും ചുമതലയാണ്
- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഓരോ പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി കാലയളവിലേക്കായി ഒരു പാർപ്പിട നയം ആവിഷ്ക്കരിക്കുക. ഈ നയത്തിനനുസൃതമായി പാർപ്പിട പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുക.

7.5 സ്ഥാപനസംവിധാനം

പാർപ്പിട മേഖലയിലെ വിഷയങ്ങളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനായി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, എൽ.എസ്.ജി.ഡി. എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ഓഫീസ്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് എന്നീ ഓഫീസുകൾ നിലവിലുണ്ട്.

അദ്ധ്യായം 8

കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം

8.1 ആമുഖം

പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, പൊതുജനങ്ങളുടെ ജീവിതസുരക്ഷ, ജീവിതസൗകര്യം എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായിട്ടാണ് കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് നിയന്ത്രണം ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2011, കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ 2014 എന്നിവയ്ക്ക് വിധേയമായി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക എന്നതാണ് ഇതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

2006 വരെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം സാർവ്വത്രികമായിരുന്നില്ല. താല്പര്യമുള്ള പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മുനിസിപ്പൽ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമാക്കികൊണ്ട് കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടത്തിന് വിധേയമായി കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കാമായിരുന്നു. സംസ്ഥാനത്തൊട്ടാകെ 179 ഓളം പഞ്ചായത്തുകൾ മാത്രമേ ഈ രീതിയിൽ പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നുള്ളു. 6.6.2007 ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്) നമ്പർ 150/2007/തസ്വഭവ ഉത്തരവ് പ്രകാരം മുഴുവൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും മുനിസിപ്പൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം ബാധകമാക്കുകയുണ്ടായി. പിന്നീട് 26.2.2011 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്) നമ്പർ 64/2011/തസ്വഭവ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മാത്രമായുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം പുറപ്പെടുവിക്കുകയും 2014 ൽ പ്രസ്തുത ചട്ടത്തിൽ ചില ഭേദഗതികൾ കൊണ്ടുവരുകയും ചെയ്തു. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരം കേരളത്തിലെ പഞ്ചായത്തുകളെ കാറ്റഗറി I പഞ്ചായത്തുകളെന്നും, കാറ്റഗറി II പഞ്ചായത്തുകളെന്നും വേർതിരിക്കുകയുണ്ടായി. കാറ്റഗറി II പഞ്ചായത്തുകളിൽ 100 ച.മീറ്റർ വരെയുള്ള രണ്ട് നിലയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തിയ ഏക കുടുംബവാസ ഗൃഹങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതില്ല. കെട്ടിട നിർമ്മാണം തുടങ്ങുന്നതിന് 10 ദിവസം മുമ്പ് ഉടമസ്ഥൻ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അറിയിപ്പ് നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ കെട്ടിടങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് മുൻകൂട്ടി അനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി നൽകാൻവേണ്ടി ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ‘‘സങ്കേതം’’ എന്ന സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിക്കാവുന്ന

താണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതിയില്ലാതെയും, ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായും നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങളെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വകുപ്പ് 235W പ്രകാരം പൊളിച്ചുകളയുകയോ ചട്ടത്തിന് വിധേയമായി മാറ്റം വരുത്തുകയോ ചെയ്യാനും 235x പ്രകാരം ചില സന്ദർഭങ്ങളിൽ കെട്ടിടങ്ങളോ പണികളോ നിർത്തിവെക്കുന്നതിനും ഉത്തരവ് നൽകാൻ സെക്രട്ടറിക്ക് അധികാരമുണ്ട്.

8.2 കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രണം – പഞ്ചായത്തിന്റെ അനിവാര്യ ചുമതല

പഞ്ചായത്ത് ഈ ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ട ബാദ്ധ്യത വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് ഉണ്ട്. കേരളം സാമ്പത്തികരംഗത്ത് കൈവരിച്ച പുരോഗതിയും ആർഭാട ജീവിതത്തോടുള്ള അധിനിവേശവും, ഗ്രാമീണ മേഖലകളിൽ പോലും ഭൂമാഫിയയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വൻകിട പാർപ്പിട സമുച്ചയങ്ങളും, വ്യാപാര കോംപ്ലക്സുകളും മാളുകളും ഉയർന്നുവരുന്നതും കെട്ടിട നിർമ്മാണ രംഗത്ത് വൻ കുതിച്ചുചാട്ടം സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. കേരളത്തിലെ നിർമ്മാണ മേഖലയിലെ മുന്നേറ്റം സംസ്ഥാനത്ത് തൊഴിലാളികളുടെ ദൗർലഭ്യം സൃഷ്ടിക്കുകയും, അതിന്റെ ഫലമായി ഇതര സംസ്ഥാന തൊഴിലാളികളുടെ വൻ ഒഴുക്ക് ഇവിടേക്ക് ഉണ്ടാക്കിയിരിക്കുകയാണ്. ഇത് നമ്മുടെ പൊതുസമൂഹത്തിൽ സൃഷ്ടിച്ചിരിക്കുന്ന ആരോഗ്യ, പാരിസ്ഥിതിക, സാമൂഹ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ നമ്മുടെ വികസന രംഗത്ത് ചില പുത്തൻ ചിന്തകൾക്കും, ചർച്ചകൾക്കും വഴിമരുന്നിട്ടിരിക്കുകയാണ്. അനിയന്ത്രിതമായ ഈ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരിസ്ഥിതിയെയും ഭാവി വികസനത്തേയും തകിടംമറിക്കുന്ന രീതിയിൽ ആക്കിയിരിക്കുകയാണ്. ഈ തിരിച്ചറിവാണ് കെട്ടിട നിർമ്മാണ രംഗത്ത് ചില നിയന്ത്രണങ്ങളും നിബന്ധനകളും ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട് എന്ന ചിന്ത ബലപ്പെടുത്തിയത്. ആസൂത്രണ വികസനത്തെ കുറിച്ചുള്ള ഉയർന്ന കാഴ്ചപ്പാടുകളും സൗകര്യങ്ങളും സൗന്ദര്യസങ്കൽപ്പങ്ങളും ജനങ്ങളുടെ സുരക്ഷ കൂടി കണക്കിലെടുത്തുവേണം. ആയതുകൊണ്ടുതന്നെ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളും കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ കെട്ടിട നിർമ്മാണം സംബന്ധിച്ച നിബന്ധനകളും പൊതുവഴികളോട് ചേർന്നുള്ള നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുന്ന വകുപ്പ് 220(ബി) കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുവാൻ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബാദ്ധ്യതയുണ്ട്. കൂടാതെ നിർമ്മാണം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന സൈറ്റിൽ പെർമിറ്റിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്ന ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കുന്നുണ്ടെന്നും നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയ കെട്ടിടങ്ങളിൽ മഴവെള്ള സംഭരണ സംവിധാനങ്ങളും സൗരോർജ്ജ ജലതാപന/പ്രകാശന സംവിധാനങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കുകയും വേണം. ഇക്കാര്യം നിറവേറ്റുന്നതിൽ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കാണ് മുഖ്യ ചുമതല എന്നത് വിസ്മരിച്ചുകൂടാ. പ്രദേശത്തുണ്ടാകുന്ന എല്ലാ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളും സൂക്ഷ്മനിരീക്ഷണം നടത്തുകയും നിബന്ധനകൾ പാലിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക, അനധികൃത നിർമ്മാണം, അനുമതി ഇല്ലാത്ത നിർമ്മാണം എന്നിവ തുടക്കത്തിലേ കണ്ടെത്തി തടയുക എന്നിവ ചെയ്യാൻ കർമ്മനിരതമായ ഒരു പ്രാദേശിക ഭരണവ്യവസ്ഥക്ക് കഴിയണം.

അദ്ധ്യായം 9

പശ്ചാത്തല സൗകര്യ വികസനം

9.1 ആമുഖം

ഒരു നാടിന്റെ വികസനം എന്നാൽ പശ്ചാത്തല സൗകര്യ വികസനമാണെന്നുള്ള പൊതുവായ ധാരണ നിലനിൽക്കുന്നു. പശ്ചാത്തല സൗകര്യ വികസനം പ്രധാനമായും ഉല്പാദന സേവന മേഖലകൾക്കുള്ള സഹായ സംവിധാനമായിട്ടാണ് കാണേണ്ടത്. ഗ്രാമീണ ജനജീവിതത്തിന്റ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസന രംഗത്ത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഈ മേഖലയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കിയ പദ്ധതികളിലൂടെ വമ്പിച്ച മുന്നേറ്റമുണ്ടായിട്ടുണ്ട്. അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തോടൊപ്പം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണം കൂടി വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയാണ്.

9.2 പശ്ചാത്തല സൗകര്യ വികസനം - പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങളും വെല്ലുവിളികളും

- ആസ്തി രജിസ്റ്റർ, റോഡ് മാപ്പ്, പവർ ലൈൻ മാപ്പ് എന്നിവ കൃത്യതയോടെ തയ്യാറാക്കുന്നില്ല; കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിക്കുന്നില്ല
- നിർമ്മാണപ്രവൃത്തികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് യാഥാർത്ഥ്യബോധമില്ലാതെ തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ
- പശ്ചാത്തല സൗകര്യ വികസനത്തിൽ പഞ്ചായത്തിനെ ഒറ്റ യൂണിറ്റായി കണക്കാക്കാതെയുള്ള വാർഡ്തല വീതം വയ്ക്കൽ പ്രവണത
- ഗുണമേന്മയില്ലാത്തതും, ആവശ്യത്തിനുള്ള അളവിലല്ലാത്തതുമായ സാധനസാമഗ്രികളുടെ ഉപയോഗം
- ഫലപ്രദമായ മോണിട്ടറിംഗ് സംവിധാനത്തിന്റെ അപര്യാപ്തത, തൃപ്തികരമല്ലാത്ത സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ്
- പരിസ്ഥിതിക്കും, കാലാവസ്ഥക്കും അനുയോജ്യമല്ലാത്ത നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കൽ
- പ്രാദേശിക ഭാഷയിലല്ലാത്തതും, സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയാത്തതുമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ രീതി
- ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ പരിപൂർണ്ണമായ പൂർത്തീകരണം ലക്ഷ്യമിടാതെ, വീതം വയ്ക്കുന്ന ഫണ്ടിന് അനുസൃതമായി എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ

- പ്രാദേശിക ആവശ്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുക്കാതെയുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ (ഉദാ: വയോജന മന്ദിരങ്ങൾ, പട്ടികജാതി കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളുകൾ, വനിത വിശ്രമ കേന്ദ്ര ങ്ങൾ മുതലായവ) ഇവ നിഷ്ക്രിയ ആസ്തികളായി മാറുന്നു
- പ്രാദേശികമായി ലഭ്യമാക്കാവുന്ന വിഭവങ്ങൾ (മനുഷ്യവിഭവശേഷി, പണമായോ, വസ്തുവകയായോ ലഭിക്കാവുന്ന സംഭാവനകൾ തുടങ്ങിയവ) കണ്ടെത്താതെയുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ
- യഥാവിധി പൂർത്തീകരിക്കാത്തതും, ആവശ്യാനുസരണം അറ്റകുറ്റപ്പണി ചെയ്യാത്ത തുമായ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ
- സംയോജന സാധ്യതകൾ (എം.പി., എം.എൽ.എ. ഫണ്ട്, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത ഫണ്ട് തുടങ്ങിയവ) പരിഗണിക്കാതെയുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ
- ഓരോ പ്രദേശത്തെയും ആവശ്യകത പരിഗണിക്കാതെ അസന്തുലിതമായിട്ടുള്ള നിർമ്മാണപ്രവൃത്തികളുടെ ഏറ്റെടുക്കൽ
- അസി. എഞ്ചിനീയറും, രണ്ട് ഓവർസിയർമാരും ഉൾപ്പെടെയുള്ള സാങ്കേതിക ജീവ നക്കാർ എല്ലാ പഞ്ചായത്തിലും ഒരുപോലെ ഇല്ല എന്ന അവസ്ഥ
- സഹകരണ രംഗത്ത് ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സൊസൈറ്റികളുടെ അഭാവം
- ബിനാമി ഗുണഭോക്തൃ സമിതികളുടെ അമിതമായ കടന്നുകയറ്റം
- ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾക്ക് പ്രവർത്തന ദിശാബോധത്തിനായി പരിശീലന പദ്ധ തികളില്ല

9.3 പശ്ചാത്തല സൗകര്യ വികസനം - ചുമതലകൾ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം മൂന്നാം പട്ടിക പ്രകാരം പശ്ചാത്തല സൗകര്യ വിക സനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അനിവാര്യ ചുമതലകൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

1) പഞ്ചായത്തിന് ചുമതലയുള്ള ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക
2) റോഡുകളും മറ്റ് പൊതു മുതലുകളും സംരക്ഷിക്കുക
3) വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക
4) കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക

പശ്ചാത്തല സൗകര്യ വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ ചുമതലകൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

1) ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുള്ളിലെ ഗ്രാമീണ റോഡുകൾ നിർമ്മിക്കുകയും പരിപാലി ക്കുകയും ചെയ്യുക
2) സർക്കാരിൽ നിന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്തുകിട്ടിയതുൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണം നടത്തുക

9.4 ഇടപെടൽ സാധ്യതകൾ

- ആസ്തി രജിസ്റ്റർ, റോഡ് മാപ്പ്, പവർ ലൈൻ മാപ്പ് എന്നിവ പരിഷ്കരിച്ച് ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കുക
- നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ്, ആവശ്യമായ സ്ഥലപരിശോധന, സാങ്കേതിക വിലയിരുത്തൽ, പ്രാദേശിക ആവശ്യകത, പരിസ്ഥിതി പരിഗണന എന്നിവ പരിശോധിച്ച് തയ്യാറാക്കുക
- എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് മനസ്സിലാക്കാവുന്ന തരത്തിൽ പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ തയ്യാറാക്കുക
- പശ്ചാത്തല മേഖലയിലെ ഫണ്ട് വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിഭജിക്കുന്ന പ്രവണത അവസാനിപ്പിക്കാനും പഞ്ചായത്തിനെ ഒറ്റ യൂണിറ്റായി കണ്ടുകൊണ്ടുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുകയും ചെയ്യുക
- നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്ന സാധന സാമഗ്രികൾ വേണ്ടത്ര അളവിലും, ഗുണമേന്മയിലും ഉള്ളതാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള പരിശോധനക്ക് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനം ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം എന്നിവർക്ക് നൽകുക
- നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ പരിസ്ഥിതിക്കും കാലാവസ്ഥക്കും അനുയോജ്യമായിട്ടുള്ളതാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക (കുന്നിടിക്കൽ, ജലസ്രോതസ്സുകൾ നിരത്തൽ, അമിതമായ കോൺക്രീറ്റ് വർക്കുകൾ എന്നിവ പരമാവധി ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്)
- പശ്ചാത്തല സൗകര്യ വികസന പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ പഞ്ചായത്ത് വിഹിതത്തിലുപരിയായി പ്രാദേശിക വിഭവസമാഹരണം, വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പ്/ ഏജൻസികളുടെ സംയോജന സാധ്യതകൾ എന്നിവ കൂടി പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്
- നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് ആവശ്യമുള്ളതും എന്നാൽ അവയുടെ ലഭ്യത കുറഞ്ഞു വരുന്നതുമായ മണൽ, കരിങ്കല്ല്, സിമന്റ്, കമ്പി തുടങ്ങിയവയുടെ ഉപയോഗം പരമാവധി കുറച്ചുകൊണ്ടുവരുകയും പ്രാദേശികമായി ലഭ്യമാകുന്ന നിർമ്മാണ സാമഗ്രികൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയും പഴയ നിർമ്മിതികൾ പൊളിച്ചുമാറ്റുമ്പോൾ അവയിൽ ഉപയോഗപ്രദമായ എല്ലാ സാമഗ്രികളും പുനരുപയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുക
- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി കാലയളവ് തലത്തിൽ തയ്യാറാക്കുകയും, അവയിൽ നിന്ന് മുൻഗണനാടിസ്ഥാനത്തിലും ഘടക സ്ഥാപന മേധാവികളുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണവും വാർഷിക പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക

- NATPRC (National Transportation Planning and Research Centre) നിർദ്ദേശാനുസരണമുള്ള അളവ് അനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ തോതിൽ പ്ലാസ്റ്റിക് ടാർ ചേർത്തുകൊണ്ട് ടാറിംഗ് പ്രവൃത്തികൾ നടത്തുക.
- പുതിയ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് മുമ്പ് നിലവിലുള്ള ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണിയും സംരക്ഷണവും ഏറ്റെടുത്തു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക
- പഞ്ചായത്തുകളുടെ ആസ്തികൾ ജനങ്ങളുടെ കൂടി ഉടമസ്ഥതയിലാണെന്ന ബോധം വളർത്തിയെടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
- നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് അയൽസഭാ തലത്തിലുൾപ്പെടെയുള്ള പ്രാദേശിക മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനവും പഞ്ചായത്ത്തല മോണിട്ടറിംഗ് സംവിധാനവും ഫലപ്രദമായി നടക്കുന്നു എന്നുറപ്പുവരുത്തുക
- എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിന് ആവശ്യമായ ആധുനിക സാധന സാമഗ്രികൾ ഉൾപ്പെടെ ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുക
- എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിനാവശ്യമായ മിനിസ്റ്റീരിയൽ സ്റ്റാഫിനെ ആവശ്യാനുസരണം ലഭ്യമാക്കുക
- പഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽ റോഡ് കണ്ക്ടിവിറ്റി മാപ്പ് തയ്യാറാക്കി ദേശീയ പാത, സംസ്ഥാപന പാത, ജില്ലാ റോഡുകൾ, ഗ്രാമീണ റോഡുകൾ, മറ്റ് ഏജൻസികളുടെ റോഡുകൾ തുടങ്ങിയവ പ്രത്യേകം നിറങ്ങളിൽ അടയാളപ്പെടുത്തുകയും, ഗ്രാമീണ റോഡുകൾ പ്രതല തരമനുസരിച്ച് (ടാറ്, മെറ്റൽ, ഗ്രാവൽ, മൺറോഡ്, കോൺക്രീറ്റ് എന്നിങ്ങനെ) തരം തിരിച്ച് തയ്യാറാക്കുക

9.5 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഏറ്റെടുക്കേണ്ടിവരുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ

I. ഉല്പാദനമേഖല

1. ജലസേചന പ്രവൃത്തികൾ
2. കൃഷി ഭവൻ നിർമ്മാണം
3. മൃഗാശുപത്രി നിർമ്മാണം
4. മത്സ്യഭവൻ നിർമ്മാണം
5. ചെറുകിട വ്യവസായ യൂണിറ്റ് കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം
6. മത്സ്യ മാർക്കറ്റുകളുടെ നിർമ്മാണം
7. കശാപ്പ്ശാലകളുടെ നിർമ്മാണം
8. മാലിന്യസംസ്കരണ യൂണിറ്റുകളുടെ നിർമ്മാണം
9. ജലസേചന കിണറുകളുടെയും കുളങ്ങളുടെയും നിർമ്മാണം
10. മണ്ണ് സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ

11. മേൽപ്പറഞ്ഞവയ്ക്കാവശ്യമായ മെയിന്റനൻസ് പ്രവൃത്തികൾ

II. സേവനമേഖല

1. ആശുപത്രി, സ്കൂൾ, അങ്കണവാടി കെട്ടിട നിർമ്മാണം
2. സാമൂഹ്യക്ഷേമ മന്ദിരങ്ങൾ, സാംസ്കാരിക നിലയങ്ങൾ
3. കുടിവെള്ള പദ്ധതികളും കുടിവെള്ളത്തിനായുള്ള കിണറുകളും കുളങ്ങളും
4. ഗാർഹിക ആവശ്യത്തിനുള്ള വൈദ്യുത ലൈൻ നീട്ടൽ
5. ശവപറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കൽ
6. പൊതു കക്കൂസുകളും മൂത്രപുരയും നിർമ്മിക്കൽ
7. കളിസ്ഥലങ്ങൾ നിർമ്മിക്കൽ
8. മേൽപ്പറഞ്ഞവയ്ക്കാവശ്യമായ മെയിന്റനൻസ് പ്രവൃത്തികൾ

III. പശ്ചാത്തലമേഖല

1. റോഡ്, നടപ്പാത, പാലങ്ങൾ, കലുങ്കുകൾ നിർമ്മാണം
2. പൊതു കെട്ടിട നിർമ്മാണം
3. വെയിറ്റിംഗ് ഷെഡുകളുടെ നിർമ്മാണം
4. പാർശ്വസംരക്ഷണഭിത്തി നിർമ്മാണം
5. തെരുവു വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള വൈദ്യുതി ലൈൻ
6. മേൽപ്പറഞ്ഞവയ്ക്കാവശ്യമായ മെയിന്റനൻസ് പ്രവൃത്തികൾ

9.6 നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

1. നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തൽ
2. പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കൽ
3. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ
4. ഭരണാനുമതി
5. സാങ്കേതികാനുമതി
6. സാമ്പത്തികാനുമതി
7. നിർവ്വഹണ രീതികൾ തീരുമാനിക്കൽ, നിർവ്വഹണം
8. പ്രവൃത്തി സ്ഥലം കൈമാറൽ
9. മോണിറ്ററിംഗ് (നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിയുടെ ആരംഭം മുതൽ അവസാനം വരെ)
10. അളവ് രേഖപ്പെടുത്തൽ
11. അളവ് പരിശോധന

12. ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കൽ
13. ബില്ലുകൾ പാസ്സാക്കി പണം നൽകൽ
14. അവലോകന റിപ്പോർട്ട്
15. സാമൂഹ്യ ഓഡിറ്റ്

- പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് പണിസ്ഥലത്ത് പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങളടങ്ങിയ ബോർഡും പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതിനുശേഷം പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്, അടങ്കൽ തുക, നിർമ്മാണ രീതി, കൺവീനർ/കോൺട്രാക്ടറുടെ പേര് തുടങ്ങി വിശദമായ ഫലകവും സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.
- പൊതുമരാമത്ത് പണിയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുകയും ഗ്രാമസഭയുടെ അടുത്ത യോഗത്തിൽ ഗ്രാമസഭാ കൺവീനർ അറിവിലേക്കായി വെക്കേണ്ടതുമാണ്.

9.7 നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണ രീതികൾ

1. ഗുണഭോക്തൃ സമിതി മുഖേന
2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നേരിട്ട് (പീസ് വർക്ക് കരാർ ഉൾപ്പെടെ)
3. ഏജൻസികൾ മുഖാന്തിരം (അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസി/അംഗീകൃത ഏജൻസി ഉൾപ്പെടെ)
4. ടെന്റർ
5. ഡെപ്പോസിറ്റ്

ഓരോ നിർവ്വഹണ രീതിക്കും അതിന്റേതായ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്. 1997 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നടത്തിപ്പ്) ചട്ടങ്ങളിലെ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് വേണം ഓരോ നിർവ്വഹണ രീതിയും ഏറ്റെടുക്കേണ്ടത്. 5 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് വരുന്ന എല്ലാ പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളും ഇ-ടെണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (ജി.ഒ.(പി) നം. 524/15/ധന തിയതി 17.11.2015).

9.8 സ്ഥാപന സംവിധാനം

പശ്ചാത്തല സൗകര്യ വികസന മേഖലയിലെ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിദഗ്ദ്ധരുടെ സേവനം ലഭ്യമാണ്. എൽ.എസ്.ജി.ഡി. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, ഓവർസിയർമാർ എന്നിവർ പ്രസ്തുത ഓഫീസിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഓഫീസിൽ ജോലി ചെയ്തുവരുന്നു.

അദ്ധ്യായം 10

ഊർജ്ജം

10.1 ആമുഖം

സമൂഹത്തിൽ മുഴുവൻ ജനങ്ങൾക്കും പ്രത്യക്ഷമായോ, പരോക്ഷമായോ ആശ്രയിക്കേണ്ട ഒരു മേഖലയാണ് ഊർജ്ജം. ഊർജ്ജപ്രതിസന്ധി എല്ലാ തലങ്ങളിലും അഭിമുഖീകരിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പ്രധാന പ്രശ്നമാണ്. പാരമ്പര്യ ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നുള്ള പിന്മാറ്റവും, ജനസംഖ്യാ വർദ്ധനവുമൂലം ഉണ്ടായ അമിത ഊർജ്ജോപയോഗവും, പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിലുള്ള വീഴ്ചയുമാണ് ഇതിന് കാരണം. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഈ മേഖലയിൽ നല്ല ഇടപെടലുകൾ നടത്താൻ കഴിയും.

10.2 ഊർജ്ജമേഖല – പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങളും വെല്ലുവിളികളും

ഈ രംഗത്ത് ശാസ്ത്രീയമായ യാതൊരു കാഴ്ചപ്പാടുമില്ലാതെ ഓരോ ലൈനിൽ നിന്നും യഥേഷ്ടം കണക്ഷനുകൾ നൽകുന്നതുമൂലം ഉണ്ടാവുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ നിരവധിയാണ്. ജമ്പറുകൾ യഥാവിധി (നിശ്ചിത കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വയർ ഉപയോഗിക്കാതെ) നൽകൽ, ഓരോ ലൈനിന്റെയും കപ്പാസിറ്റിയിലും കൂടുതൽ കണക്ഷൻ നൽകൽ, സിങ്കിൾ ഫേസ് ലൈനുകൾ യഥാസമയം ത്രീഫേസ് ലൈനുകളാക്കാത്തത് എന്നിങ്ങനെ ഒട്ടനവധി പ്രശ്നങ്ങൾ നിലവിലുണ്ട്.

10.3 ഊർജ്ജമേഖല – ചുമതലകൾ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം മൂന്നാം പട്ടിക പ്രകാരം ഊർജ്ജ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അനിവാര്യ ചുമതല ചുവടെകൊടുക്കുന്നു.

– തെരുവ് വിളക്കുകൾ കത്തിക്കുകയും, പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.

മേഖലാ ചുമതലകൾ

1) നിരത്തുകളിൽ വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക

2) ജൈവവാതകത്തിന്റെ ഉപഭോഗം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക – എന്നീ ചുമതലകളുണ്ട്.

10.4 ഇടപെടൽ സാധ്യതകൾ

ഊർജ്ജമേഖല പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് നിലവിലുള്ള ചുമതലകളിൽ നിന്നു കൊണ്ട് ചുവടെ പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.

- വൈദ്യുതി എത്താത്ത മുഴുവൻ പ്രദേശങ്ങളിലേക്കും മുഴുവൻ വീടുകളിലേക്കും വൈദ്യുതി എത്തിക്കണം
- പഞ്ചായത്ത്തല പവർ ലൈൻ മാപ്പ് തയ്യാറാക്കി വോൾട്ടേജ് ക്ഷാമമുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ ട്രാൻസ്ഫോർമർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും, വൈദ്യുതി എത്താത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ വൈദ്യുതി എത്തിക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കുക
- നിലവിലുള്ള തെരുവ് വിളക്കുകൾ ക്ഷമത കൂടിയവയിലേക്ക് ഘട്ടംഘട്ടമായി മാറ്റി സ്ഥാപിക്കുക
- തെരുവ് വിളക്കുകൾ എല്ലാം കത്തുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും അതിനനുസരിച്ച് വൈദ്യുതി നിരക്ക് പുന:ക്രമീകരിക്കുക
- തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ മാത്രം ഉപയോഗം കണക്കാക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകം മീറ്റർ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുകയും, അതിനനുസരിച്ച് പണം അടയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക
- വൈദ്യുതി ഊർജ്ജമേഖലയിലുള്ള ചോർച്ചയും, മോഷണവും തടയുന്നതിന് പ്രാദേശികതലത്തിൽ മോണിട്ടറിംഗ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുക
- പ്രാദേശികമായി സാധ്യമായ ഊർജ്ജോല്പാദന പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ശ്രമിക്കുക
- വിറക് തുടങ്ങിയ പ്രാദേശിക ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ ലഭ്യമാകുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ പരമാവധി എൽ.പി.ജി. ഇന്ധന ഉപയോഗം കുറയ്ക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി കൈക്കൊള്ളുക
- ഓരോ പഞ്ചായത്തിന്റെയും സാദ്ധ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച് സൗരോർജ്ജം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിന് പ്രോത്സാഹനം നൽകുക
- മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയുമായും മാലിന്യ സംസ്കരണ മേഖലയുമായും പരമാവധി സംയോജിപ്പിച്ച് ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ബോധവൽക്കര

ണവും സാമ്പത്തിക സഹായവും നൽകുക. ഇത്തരം പ്ലാന്റുകൾക്ക് വേണ്ട തുടർ പരിപാലനത്തിനു വേണ്ട സഹായ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുക.

- തെരുവ് വിളക്കുകളിലും, ഗാർഹിക വിളക്കുകളിലും, ഊർജ്ജ ഉപയോഗം കുറഞ്ഞ എൽ.ഇ.ഡി. വിളക്കുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ആവിഷ്ക്കരിക്കുക.
- എൽ.ടി. ലൈനിന്റെ വിതരണശേഷി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ പഠിക്കുകയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- എൽ.ഇ.ഡി. ലൈറ്റുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിച്ച് വൈദ്യുത ഉപഭോഗം സാരമായി കുറയ്ക്കാൻ നടപടി എടുക്കുക.
- ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിച്ചാൽ ഇന്ധന ഗ്യാസിന്റെ ഉപഭോഗവും കുറയ്ക്കാൻ കഴിയും, അതുവഴി മാലിന്യ സംസ്കരണവും സാധ്യമാകും. വിറക് കത്തിക്കുന്ന സംസ്കാരം ഗ്രാമങ്ങളിൽ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കാനും കഴിയണം. ഇതുവഴി ഊർജ്ജ പ്രതിസന്ധി ഒരു പരിധിവരെ പരിഹരിക്കാൻ സാധിക്കും.

പഠന മാർഗ്ഗങ്ങൾ

1. ഊർജ്ജസർവെ
2. ട്രാൻസ്ഫോർമർ ഇന്റർപീക്ക് ലോഡ് സ്റ്റഡി
3. പവർലൈൻ മാപ്പിംഗ്

ഊർജ്ജസർവെ

പഞ്ചായത്തിലെ ആകെ ഊർജ്ജോപഭോഗത്തെ സംബന്ധിച്ച് ഇനം തിരിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുകയാണ് ഇതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നതാണ്.

എ. ഡൊമസ്റ്റിക്

ബി. അഗ്രികൾച്ചറൽ

സി. ഇൻഡസ്ട്രിയൽ

ഡി. മറ്റുള്ളവ

ആകെ ഉപഭോക്താക്കൾ, ആകെ ആവശ്യം, ഇപ്പോഴത്തെ പ്രശ്നങ്ങൾ എന്നീ വിവരങ്ങൾ ഈ പഠനം വഴി ലഭിക്കുന്നു.

10.5 സ്ഥാപനതല സംവിധാനം

കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വിദഗ്ദ്ധരും, ജനപ്രതിനിധികളും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല ഉദ്യോഗസ്ഥരും ചേർന്നുള്ള ജോയിന്റ് വെരിഫിക്കേഷൻ, ജോയിന്റ് മീറ്റിംഗുകൾ എന്നിവ നിശ്ചിത സമയത്തിനകം ചേരണമെന്ന് സർക്കാർ ഉത്തരവുണ്ട്.

അദ്ധ്യായം 11

നീർത്തടാധിഷ്ഠിത വികസനം

11.1 പശ്ചാത്തലം

പ്രപഞ്ചത്തിൽ, നമ്മുടെ ഇന്നത്തെ അറിവിൽ, ജീവൻ ഉണ്ടാകാനും പരിണമിക്കാനുമുള്ള സാഹചര്യം ഭൂമിയിൽ മാത്രമാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഭൂമിയിലെ സകല ചരാചരങ്ങളും പ്രകൃതിയെ ആശ്രയിച്ചും പ്രകൃതി നിയമങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായും ജീവിച്ചുപോരുന്നു. പ്രകൃതിയിലെ ജീവജാലങ്ങളിൽ ഒന്നു മാത്രമായ മനുഷ്യന്, പ്രകൃതിയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഇടപെടാനും മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താനുമുള്ള പ്രത്യേക കഴിവുണ്ട്. ജീവപരിണാമത്തിലെ മനുഷ്യനുള്ള ഈ കഴിവ്, സ്വന്തം സാഹചര്യങ്ങൾ മാറ്റിമറിക്കുന്നതിന് മനുഷ്യൻ ഉപയോഗപ്പെടുത്തിപ്പോന്നു. നിലനിൽപ്പിനുള്ള ആവശ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി പ്രകൃതിയുടെ വരദാനങ്ങളെ കൂടുതൽ കൂടുതൽ തങ്ങൾക്ക് അനുകൂലമാക്കുന്നിടത്തുനിന്നും തുടങ്ങിയ ഈ പ്രക്രിയ, അതിന്റെ സമസ്ത അതിർവരമ്പുകളും ലംഘിച്ച്, ഭൂമിയിലെ ആവാസ വ്യവസ്ഥയെയും, ജീവന്റെ നിലനിൽപ്പിനെതന്നെയും സാരമായി ബാധിക്കുന്ന തലത്തിലേക്ക് എത്തിയിരിക്കുന്നു.

പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളുടെ അനിയന്ത്രിതവും അനഭിമതവുമായ ഉപയോഗക്രമങ്ങളും അതിനായി ഉണ്ടാക്കിയെടുത്ത സംവിധാനങ്ങളും സ്ഥാപനങ്ങളും മനുഷ്യസമൂഹങ്ങളിൽ തന്നെ സാമ്പത്തികവും സാമൂഹികവുമായ അപചയത്തിനു കാരണമാക്കിയിരിക്കുന്നു. പട്ടിണി, മലിനീകരണം, പ്രകൃതിവിഭവങ്ങളുടെ ശോഷണം, കുടിവെള്ള ദൗർലഭ്യം മുതലായ പ്രശ്നങ്ങൾ മനുഷ്യന്റെ ജീവിതാടിത്തറയെതന്നെ തകർക്കുന്ന സ്ഥിതിയിലെത്തിച്ചിരിക്കുന്നു. പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളുടെ മേലുള്ള നിയന്ത്രണത്തിനുവേണ്ടി യുദ്ധങ്ങളും കലാപങ്ങളും ദേശീയ അന്തർദേശീയ തലങ്ങളിലും പ്രാദേശികാടിസ്ഥാനത്തിലും സർവ്വസാധാരണമായിരിക്കുന്നു. ഈയൊരു പശ്ചാത്തലത്തിലാണ് ഭൂമിയിൽ ജീവന്റെ നിലനിൽപ്പും തുടർച്ചയും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളുടെ സുസ്ഥിരമായ ഉപയോഗം അനിവാര്യമാണെന്ന പുതിയ അവബോധം ഉണ്ടായിവരുന്നത്. പ്രാദേശിക വികസന പ്രക്രിയയിൽ ഈ ദിശാബോധത്തോടെയുള്ള സമഗ്രവും പ്രായോഗികവുമായ ഇടപെടലിനുള്ള അവസരമാണ് നീർത്തടാധിഷ്ഠിത വികസന സമീപനം. വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്ന കൃഷി, മൃഗപരിപാലനം, ക്ഷീരവികസനം, മത്സ്യ

ബന്ധനം, ചെറുകിട വ്യവസായം, പാർപ്പിടസൗകര്യം, ഊർജ്ജം, പശ്ചാത്തല സൗകര്യം എന്നീ മേഖലകളിലെ ഇടപെടൽ നീർത്തടാധിഷ്ഠിത സമീപനത്തിലാകണം. അത് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ട ചുമതല തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കാണ്.

11.2 നീർത്തടാധിഷ്ഠിത സമീപനം

മണ്ണും ജലവും ജൈവവൈവിധ്യവും പരസ്പരബന്ധിതമായി നിലനില്ക്കുന്ന അടിസ്ഥാന പ്രകൃതിദത്ത യൂണിറ്റാണ് നീർത്തടം. സുസ്ഥിരവികസനമെന്ന ആശയം പ്രാവർത്തികമാക്കാൻ നീർത്തടസംരക്ഷണം അനിവാര്യമാണ്. നീർത്തടാധിഷ്ഠിത വികസന സമീപനത്തിൽ വിഭവങ്ങളുടെ പരസ്പരബന്ധവും അവ നിലനില്ക്കുന്ന പാരിസ്ഥിതിക വ്യവസ്ഥയുടെ സന്തുലിതാവസ്ഥയും പരിഗണിച്ചുള്ള വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാണ് ഊന്നൽ. ജൈവവൈവിധ്യവും കൃഷിയും നീർത്തടവും തമ്മിലുള്ള സങ്കീർണ്ണമായ ബന്ധത്തിന്റെ പ്രാഥമിക യൂണിറ്റ് ജീവന്റെ അടിസ്ഥാനഘടകമായ ജലമാണ്.

നീർത്തടാടിസ്ഥാനത്തിൽ സുസ്ഥിരവികസനമെന്ന സങ്കല്പം പ്രാവർത്തികമാക്കുമ്പോൾ ഭൂമിയിലെ ഓരോ ചെറിയ പ്രദേശത്തേയും ചെറു നീർത്തടങ്ങളായി കാണാൻ കഴിയണം. ഇവിടെ മനുഷ്യന്റെ ഇടപെടലുകൾ വരുത്തിയ മാറ്റങ്ങൾ, പ്രത്യേകിച്ച് ജൈവവൈവിധ്യത്തിലും ജലലഭ്യതയിലും മണ്ണിലെ ജൈവാംശത്തിലും വന്നിരിക്കുന്ന കുറവുകൾ - തിരിച്ചറിയണം. പല പരിഗണനകൾ വച്ച് ഉണ്ടാക്കിയ നിർമ്മിതികളും വരുംവരായ്മകൾ കണക്കിലെടുക്കാതെ സ്വീകരിച്ച കൃഷിമുറകളും മൂലം സംഭവിച്ച പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിച്ച് നീർത്തടത്തിന്റെ ആരോഗ്യം പൂർവ്വസ്ഥിതിയിലെത്തിക്കാനുള്ള സംയോജനശ്രമങ്ങൾ ഉണ്ടാവണം. വിഭവങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം, അവയുടെ നീതിപൂർവ്വമായ വിതരണം, ഉപയോഗം എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്താനും വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നീർത്തടാധിഷ്ഠിത സമീപനം അനിവാര്യമാണ്.

11.3 സമഗ്ര നദീതട സംരക്ഷണം

നിരവധി ചെറിയ നീർത്തടപ്രദേശങ്ങളിൽനിന്ന് രൂപം കൊള്ളുന്ന നീർച്ചാലുകളാണ് പുഴകളുടെ സൃഷ്ടിക്ക് നിദാനം. നദി ഉത്ഭവിച്ച് ഒഴുകിവരുന്ന നിരവധി ചെറിയ നീർത്തടങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന മൊത്തം പ്രദേശത്തെ ആ നദിയുടെ നീർവാർച്ചാപ്രദേശം (Drainage Basin) എന്നു പറയുന്നു. നീർവാർച്ചാ പ്രദേശത്ത് സംഭവിക്കുന്ന മാറ്റങ്ങളെല്ലാം പുഴയുടെ നീരൊഴുക്കിനെ ബാധിക്കും. നൂറ്റാണ്ടുകളിലൂടെയുള്ള പ്രയാണത്തിൽ ജീവസമൂഹങ്ങളും നിർജ്ജീവ ഘടകങ്ങളും തമ്മിൽ ഉരുത്തിരിഞ്ഞുവന്നിരിക്കുന്ന ഒരു സന്തുലിതാവസ്ഥ സൂക്ഷ്മതലത്തിൽ ദൃശ്യമാകുന്നത് നദി എന്ന ആവാസവ്യവസ്ഥയിലാണ്.

ഇന്ത്യയിലെ മറ്റ് പ്രദേശങ്ങളുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുമ്പോൾ വളരെ നീളം കുറഞ്ഞ, താരതമ്യേന ചെറിയ നീർവാർച്ചാ പ്രദേശത്തുനിന്ന് ഉത്ഭവിക്കുന്നവയാണ് കേരളത്തിലെ നദികൾ. അതുകൊണ്ടുതന്നെ മനുഷ്യ ഇടപെടലുകൾ അവയിലെ ജലപ്രവാഹത്തെ കാര്യമായി ബാധിക്കുന്നു. കേരളത്തിന്റെ ഭൂവിസ്തൃതിയിൽ പകുതിയിലധികവും മല മ്പ്രദേശങ്ങളാണെന്നതിനാൽ ഇവിടുത്തെ നീർത്തടസംരക്ഷണ പദ്ധതികൾക്ക് പ്രത്യേക പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടതായിവരുന്നു. ഇത്തരം പ്രദേശങ്ങളിലെ നീർത്തട പരിപാലന ത്തിൽ ജൈവ സമൂഹങ്ങളെ പ്രത്യേകിച്ച് കണക്കിലെടുക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. കേരളത്തിലെ ജലചംക്രമണത്തിലെ പ്രത്യേകതകൾ കാരണം കൃഷി, കുടിവെള്ളം എന്നീ ആവശ്യ ങ്ങൾക്കു പുറമെ നദികളിലെ നീരൊഴുക്ക് നിലനിറുത്തേണ്ടത് നാടിന്റെ നിലനില്പിനു തന്നെ അനുപേക്ഷണീയമാണ്. ഈയവസരത്തിൽ സംയോജിത നദീതട പരിപാലന ത്തിന്റെ പ്രസക്തി ഏറുന്നു. കേരളത്തിലെ 44 നദികളുടെ നീർത്തടമായി കേരളത്തെ കണ്ട് വികസന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിലൂടെ സുസ്ഥിരവികസനം പ്രായോ ഗികതലത്തിൽ നടപ്പാക്കാൻ സാധിക്കുമെന്ന് പ്രത്യാശിക്കാം. ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചാ യത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ, റവന്യു ജില്ലാ, താലൂക്ക്, വില്ലേജ് എന്നിങ്ങനെ ഭരണപരമായ അതിരുകൾക്കപ്പുറം പുഴകളുടെ നീർത്തടമേഖല അതിരുകളാക്കിയുള്ള വികസനപദ്ധതികൾക്ക് രൂപം കൊടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ ഒരു ആമു ഖവും (Preface) നീർത്തടം ഒരു ഉപമുഖവും (Interface) ആയി നദീതട അടിസ്ഥാന ത്തിൽ പ്രാദേശിക വികസനപ്രക്രിയ ആസൂത്രണം ചെയ്താൽ ജലബന്ധിത പരിസ്ഥിതി പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരമുണ്ടാവും. നദി ഉപയോഗിക്കുന്ന വിവിധ ഏജൻസികളുടെ ഏകോപനവും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടണ്ടതുണ്ട്.

മണ്ണ്, ജലം, വായു എന്നീ അടിസ്ഥാന പ്രകൃതിവിഭവങ്ങളിൽ നിന്ന് ഉരുത്തിരിയുന്ന താണ് ജീവൻ അഥവാ ജൈവസമ്പത്ത് എന്ന് നമുക്കറിയാം. ഈ മൂന്നു പ്രകൃതിവിഭവ ങ്ങളിൽ വച്ച് ഏറ്റവും ചലനാത്മകമായ ഘടകം ജലമാണ്. ഭൂമുഖത്ത് ജീവൻ ആവിർഭവി ച്ചതും സംസ്കാരങ്ങൾ ഉടലെടുത്തതും വികസിച്ചതും ജലവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടാണ്. ഇങ്ങനെ നോക്കുമ്പോൾ ജലവുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയല്ലാതെ പ്രകൃതിയിലെ ഒരു ചല നത്തെയും പ്രക്രിയയെയും വിശദീകരിക്കാൻ കഴിയില്ല. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ജലത്തിന്റെ ചലനവുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയല്ലാതെയുള്ള വികസനവും നിലനിൽക്കുന്നതായിരിക്കില്ല എന്ന തിരിച്ചറിവാണ് നാളിതുവരെ പിന്തുടർന്ന വികസനരീതികളിൽനിന്ന് മാറി ചിന്തി ക്കുവാൻ നമ്മെ പ്രേരിപ്പിച്ചതും നീർത്തടാധിഷ്ഠിത വികസനം എന്ന രീതിക്ക് ഇത്ര യേറെ പ്രാധാന്യം കൈവന്നതും.

11.4 നീർത്തടം – സവിശേഷതകൾ

11.4.1 നിർവ്വചനം

മഴയായും മഞ്ഞായും മറ്റേതുരൂപത്തിലും ഭൂമിയിൽ ലഭിക്കുന്ന വെള്ളം ചരിവിനനുസൃതമായി ഒഴുകി ഏതെങ്കിലും നീർച്ചാലിലോ, പുഴയിലോ എത്തുന്നു. ഇങ്ങനെ, ഒരു നീർച്ചാലിലേക്ക് വെള്ളം ഒഴുകിയെത്തുന്ന സ്ഥലങ്ങളെല്ലാം ചേർന്ന ഭൂപ്രദേശമാണ് ആ നീർച്ചാലിന്റെ നീർത്തടം അഥവാ വാട്ടർഷെഡ്. ചെറുനീർച്ചാലുകൾ ചേർന്ന് ഒരു പുഴ രൂപപ്പെടുമ്പോൾ, ചെറുനീർത്തടങ്ങൾ ചേർന്ന് ഒരു വലിയ നീർത്തടം രൂപം കൊള്ളുന്നു. ലോകത്തിന്റെ ഏതുഭാഗത്തുമുള്ള സ്ഥലവും ഏതെങ്കിലും ഒരു നദിയുടെ, നീർത്തടത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നു.

ചെറുതോ വലുതോ ആയ ഏതൊരു നീർച്ചാലിനും അതിലേയ്ക്ക് വെള്ളം ഒഴുകിയെത്തുന്ന ഒരു നീർത്തടപ്രദേശം ഉണ്ടാകും. കുന്നിന്റെ നെറുക മുതൽ ചാലിന്റെ ബഹിർഗമനസ്ഥാനം വരെ നീളുന്ന ഈ ഭൂഭാഗത്തെ ഒന്നാകെയാണ് ആ ചാലിന്റെ നീർത്തടം എന്നു പറയുന്നത്.

11.4.2 സവിശേഷതകൾ

- മനുഷ്യനിർമ്മിതമായ അതിർത്തികളെല്ലാം ദ്വിമാന സ്വഭാവമുള്ളവയാണ്. എന്നാൽ നീർത്തടമാകട്ടെ, പ്രകൃതിദത്തവും ത്രിമാന സ്വഭാവമുള്ളതുമാണ്. ഒരു നീർത്തടത്തിലെ ഏറ്റവും ഉയർന്ന പ്രദേശത്ത് വളർന്നുനില്ക്കുന്ന ഏറ്റവും ഉയരമുള്ള മരത്തിന്റെ തലപ്പു മുതൽ താഴെ ഭൂമിക്കടിയിലെ വെള്ളം കടത്തിവിടാത്ത അടിപ്പാറവരെയുള്ള ആഴം അല്ലെങ്കിൽ ഉയരം നീർത്തടത്തിന്റെ ഭാഗമാണ്.
- നീർത്തടം വളരെ സങ്കീർണ്ണവും ചലനാത്മകവും പരസ്പരബന്ധിതമായ ഘടകങ്ങളുള്ളതുമായ ഒരു ആവാസവ്യവസ്ഥയാണ്.
- നീർത്തടമെന്നത് ജൈവ-ഭൗതിക-സാമ്പത്തിക-സാമൂഹിക തലങ്ങളുള്ള ഒരു വ്യവസ്ഥയാണ്.

11.4.3 നീർത്തടത്തിന്റെ വലിപ്പവും വർഗ്ഗീകരണവും

നീർത്തട വിസ്തൃതിയാണ് പൊതുവെ നീർത്തടങ്ങളെ വർഗ്ഗീകരിക്കാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട മാനദണ്ഡം. ഇതനുസരിച്ച് നീർത്തടങ്ങളെ മിനി, മൈക്രോ, മില്ലി സബ്, മാക്രോ എന്നിങ്ങനെ വേർതിരിക്കാം.

ഇതിൽ 100 ഹെക്ടർ മുതൽ 1000 ഹെക്ടർ വരെ (ശരാശരി 500 ഹെക്ടർ വരെ) വിസ്തീർണ്ണമുള്ള സൂക്ഷ്മ നീർത്തടങ്ങൾ (മൈക്രോ വാട്ടർഷെഡുകൾ) ആണ് കേരള

ത്തിലെ വികസനാസൂത്രണത്തിന് സഹായകമായിട്ടുള്ളത്. ജീവിതവും ജീവിതവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരസ്പര ആശയ വിനിമയം നടത്തുന്നതിന് ശരാശരി 500 ഹെക്ടർ വരുന്ന ഒരു പ്രദേശത്തെ ജനങ്ങളെ സംഘടിപ്പിക്കാനും പ്രാപ്തരാക്കാനും കഴിയും എന്നതാണ് ഇതിനടിസ്ഥാനം.

11.4.4 നീർത്തടത്തിന്റെ സ്വഭാവവും സ്വാധീനവും

(i) ആകൃതി

ചതുരാകൃതിയിലോ വൃത്താകൃതിയിലോ ഉള്ള ഒരു നീർത്തടത്തിന്റെ സ്വഭാവം നീളത്തിലും ഇടുങ്ങിയതുമായ ആകൃതിയുള്ള ഒന്നിൽ നിന്നും തീർത്തും വ്യത്യസ്തമായിരിക്കും. ഒരേ വലിപ്പവും എന്നാൽ ദീർഘാകൃതിയിലും വൃത്താകൃതിയിലുമുള്ള നീർത്തടങ്ങൾ താരതമ്യം ചെയ്താൽ ഒന്നാമത്തേതിൽ കേന്ദ്രീകരണ സമയവും ജലപരിപോഷണവും കൂടുതലും നീരൊഴുക്കിന്റെ അളവും വേഗതയും കുറവും ആയിരിക്കും.

(ii) ചരിവ്

നിർത്തടത്തിന്റെ ശരാശരി ചരിവ് നിർണ്ണായകമായ ഒരു ഘടകമാണ്. നീരൊഴുക്കിന്റെ തോതും വേഗതയും ചരിവിനനുസരിച്ച് വ്യത്യാസപ്പെടുന്നു. ചരിവ് ഇരട്ടിയായി വർദ്ധിക്കുമ്പോൾ നീരൊഴുക്കിന്റെ ഊർജ്ജവും മണ്ണൊലിപ്പുശേഷിയും ഇരട്ടിയാകുന്നു. ഒഴുകുന്ന വെള്ളത്തിന്റെ വാഹകശേഷി 16 മടങ്ങാവും. ഒഴുകുന്ന വെള്ളത്തിന് വഹിക്കാവുന്ന വസ്തുക്കളുടെ വലിപ്പം 32 മടങ്ങായും വർദ്ധിക്കുന്നു.

(iii) ഭരണാതിർത്തിയും നീർത്തടാതിർത്തിയും

ഭരണസൗകര്യത്തിനായി നാം തീർത്തതാണ് വാർഡ്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, റവന്യൂ ജില്ല, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ, താലൂക്ക്, വില്ലേജ് തുടങ്ങിയ അതിർത്തികൾ. ഒരു നിശ്ചിത എണ്ണം വോട്ടർമാരുണ്ടെങ്കിൽ ഒരു വാർഡ് ആകാം. ഭരണാതിർത്തികൾ രൂപീകരിക്കുന്ന സമയത്ത് പ്രകൃതിയുടെ അതിർത്തികളെ വേണ്ടത്ര പരിഗണിച്ചിരുന്നില്ല. അതുകൊണ്ട് അടിസ്ഥാന വിഭവങ്ങൾ വ്യാപരിക്കുന്ന ചെറുനീർത്തടത്തിന്റെ അതിർത്തി ഭരണാതിർത്തിയിൽ നിന്നും തുലോം വിഭിന്നമായിരിക്കുന്നു.

11.5 ആവശ്യാധിഷ്ഠിത ആസൂത്രണത്തിൽ നിന്നും വിഭവാധിഷ്ഠിത ആസൂത്രണത്തിലേക്ക്

ഒമ്പതാം പദ്ധതിക്കാലത്ത് അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം നടപ്പാക്കിയപ്പോൾ ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും തങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിക്കൊപ്പം ഒരു വികസന മാസ്റ്റർ പ്ലാനും തയ്യാറാക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിരുന്നു. അതിനായി ആദ്യം ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭകളാണ്/വർഡ്സഭകളാണ് ഓരോ വാർഡിലും സംഘടിപ്പിച്ചത്. ഈ ഗ്രാമസഭകളിൽ/

വാർഡ് സഭകളിൽ വച്ച് ഓരോ വികസനമേഖലയിലും വരുന്ന ആവശ്യങ്ങൾ ജനങ്ങൾ ഉന്നയിക്കുകയുണ്ടായി. ഈ ആവശ്യങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ തലത്തിൽ നടന്ന വികസന സെമിനാറിൽ അവതരിപ്പിച്ചു. പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ ഭരണസമിതി മുൻഗണന നിശ്ചയിച്ച ആവശ്യങ്ങൾ അതതു മേഖലയിലെ കർമ്മ സമിതികൾ പ്രോജക്ടുകളാക്കി മാറ്റി. ഈ പ്രക്രിയ ഭരണാതിർത്തിയായ വാർഡിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് നടന്നത്. മാത്രമല്ല, ആവശ്യങ്ങൾ പദ്ധതികളാക്കിമാറ്റുമ്പോൾ പ്രധാന പരിഗണന നൽകിയത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്ലാൻ ഫണ്ടിനുള്ളിൽ നിന്നുകൊണ്ട് ചെയ്യുന്നതിനായിരുന്നു. പദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കാൻ അനിവാര്യമായിട്ടുള്ള മണ്ണ്, ജലം, ജൈവസമ്പത്ത് എന്നിവയുടെ ലഭ്യതയോ സംരക്ഷണമോ വേണ്ടത്ര ഉറപ്പുവരുത്താതെയാണ് പല പദ്ധതികളും ആവിഷ്ക്കരിച്ചത്. എന്നാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ വിഭവങ്ങൾ പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് ശാസ്ത്രീയമായ വിഭവാധിഷ്ഠിതാസൂത്രണത്തിലേക്ക് കടക്കുമ്പോൾ ഭരണാതിർത്തിയിൽ നിന്നുകൊണ്ടുമാത്രം അത് ചെയ്യുവാനാകില്ല. ഇവിടെ നീർത്തടത്തെ തന്നെ അതിർത്തിയായി പരിഗണിക്കണം.

11.5.1 നീർത്തടാധിഷ്ഠിത വികസനത്തിന് ഒരു സമഗ്ര സമീപനം

- ഒരു പ്രദേശത്ത് നീർത്തടാധിഷ്ഠിത വികസനം കൈവരിക്കുന്നതിന് അവിടത്തെ മുഴുവൻ ജനസമൂഹത്തിന്റെയും സഹകരണം ആവശ്യമാണ്. തദ്ദേശവാസികളായ ജനങ്ങളെ ബോധവൽക്കരിച്ചും പങ്കെടുപ്പിച്ചും മാത്രമേ വിഭവ സംരക്ഷണം സാധ്യമാകൂ.
- നീർത്തടത്തെ മുഴുവൻ ഒറ്റ യൂണിറ്റായി കണ്ടുകൊണ്ട് ഇടപെടൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കണം.
- ഇടപെടൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ചെറുനീർത്തടം അടിസ്ഥാനയൂണിറ്റായി പരിഗണിക്കുമ്പോൾ അതിനുള്ളിലെ ഭൗതിക ഘടകങ്ങളെ മൂന്നായി തിരിക്കാം.

1) സ്വകാര്യഭൂമി
2) പൊതു സ്വത്ത് (മേച്ചിൽപുറങ്ങൾ, റവന്യൂ/ഫോറസ്റ്റ്ലാന്റ്, കൃഷിയോഗ്യമായ തരിശ്, കൃഷിയോഗ്യമല്ലാത്ത തരിശ്)
3) ജലസ്രോതസ്സുകൾ (നീർച്ചാൽ, തോട്, കുളം, നദി, കായൽ)

- ഒരു നീർത്തടത്തിന്റെ നിലവിലുള്ള അവസ്ഥയ്ക്കനുസരിച്ചുമാത്രമേ ഇടപെടൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുക്കാവൂ. പാരിസ്ഥിതിക പുനഃസ്ഥാപനം, സംരക്ഷണം, വികസനം എന്ന ക്രമത്തിൽ ഘട്ടം ഘട്ടമായി മാത്രമേ വികസനം കൈവരിക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.

- പ്രവർത്തനങ്ങൾ നീർമറിയിൽ നിന്നും താഴേക്ക് എന്ന ക്രമത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കണം.
- നീർത്തടത്തിനുള്ളിൽ ഓരോ തുണ്ടു ഭൂമിയുടേയും ഭൂക്ഷമത (Land Capability) അനുസരിച്ചുള്ള കൃഷിരീതികൾ അവലംബിക്കാം.
- മണ്ണ്-ജലസംരക്ഷണത്തിനുള്ള നിർമ്മിതികൾ (കല്ലുകയ്യാല, ചെക്ക്ഡാം മുതലായവ) ആവശ്യമാണെങ്കിൽ ഏറ്റെടുക്കാം. ജൈവ ഇടപെടലുകൾക്ക് പ്രാമുഖ്യം നൽകണം.
- നീർത്തട യൂണിറ്റിനുള്ളിലെ മുഴുവൻ പ്രവർത്തനങ്ങളും (ഉല്പാദന, സേവന, പശ്ചാത്തല മേഖലകളിലെ) നീർത്തട വികസന സമീപനത്തിലധിഷ്ഠിതമായിരിക്കണം.

നീർത്തടത്തിന്റെ നിലവിലുള്ള അവസ്ഥ അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിന് ഫലപ്രദമായ ഇടപെടൽ നടത്തുന്നതിനും സഹായകരമായ ഫോർമാറ്റും ചെക്ക് ലിസ്റ്റും അന്യത്ര ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

11.5.2 നീർത്തടവികസനത്തിന് ഒരു സമഗ്ര മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ

ഒരു നീർത്തട പ്രദേശത്തിന്റെ ദീർഘകാല വികസനം പ്രയോഗവൽക്കരിക്കുന്നതിനുള്ള കാഴ്ചപ്പാടുകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതും സമയബന്ധിതമായി നടപ്പാക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ അടങ്ങിയതുമായ രേഖയാണ് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ. പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മുൻഗണനാക്രമവും ഓരോ പ്രവർത്തനത്തിനും വേണ്ട ഏകദേശ ചെലവും മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ ഉണ്ടായിരിക്കും. പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷിച്ചുകൊണ്ട് ആ നീർത്തടത്തിലെ ജനങ്ങളുടെ സുസ്ഥിരവും സമഗ്രവുമായ വികസനം സാധ്യമാക്കുകയാണ് നീർത്തടാധിഷ്ഠിത മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ ലക്ഷ്യം. ഇതിനായി ഓരോ തുണ്ടു ഭൂമിയേയും ഒരു ഉല്പാദന യൂണിറ്റായി കണക്കാക്കണം. ആ ഭൂമിയുടെ ഉല്പാദനം സുസ്ഥിരമായി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് അടിസ്ഥാനം തൊട്ടു ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ കണ്ടെത്തണം. ഇവയാണ് മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ ഭാഗമാവുന്നത്.

11.6 പ്രാദേശിക വിഭവങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചുള്ള നീർത്തട സംരക്ഷണം

ഓരോ തുണ്ടു ഭൂമിയിലും പെയ്തുവീഴുന്ന മഴവെള്ളം അവിടെതന്നെ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ജൈവ ഇടപെടലുകളും നിർമ്മാണപ്രവർത്തനങ്ങളും കണ്ടെത്തണം. പരമാവധി ആ പ്രദേശത്തുതന്നെ ലഭിക്കുന്ന മുള, പാഴ്തടികൾ, കാട്ടുകല്ലുകൾ തുടങ്ങിയ നിർമ്മാണ സാമഗ്രികൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം.

11.6.1 മണ്ണ്-ജല സംരക്ഷണത്തിനുള്ള ജൈവ ഇടപെടലുകൾ

മലനാട്, ഇടനാട്, തീരപ്രദേശം എന്നീ വിവിധ ഭൂപ്രകൃതി വിഭാഗങ്ങൾക്കും വിവിധ കാർഷിക കാലാവസ്ഥാ മേഖലകൾക്കും വ്യത്യസ്തമായ ജൈവ ഇടപെടലുകളാണ് യോജി

ക്കുക. നമ്മുടെ കർഷകർ പരമ്പരാഗതമായി ചെയ്തുവരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാണ് ഇവിടെ ഊന്നൽ നൽകിയിരിക്കുന്നത്.

(എ) **ജൈവ വേലി**

ശീമകൊന്ന, കൈത, സുബാബുൾ, വിവിധ തരത്തിലുള്ള ചീരകൾ, പതിമുഖം, കടലാവണക്ക് തുടങ്ങിയ സസ്യങ്ങൾ ജൈവവേലിയായി നട്ടുപിടിപ്പിക്കാം. മണ്ണൊലിപ്പുതടയുന്ന തരത്തിലുള്ള വേരുപടലമാണ് മേൽപ്പറഞ്ഞ സസ്യങ്ങൾക്കുള്ളത്. ഇവ ഊർജ്ജ ചംക്രമണം നടത്തി വർദ്ധിച്ച അളവിൽ ജൈവ സമ്പത്തു സൃഷ്ടിക്കുന്നു. ഇടയ്ക്കിടെ ഇവ വെട്ടി കമ്പോസ്റ്റാക്കി മണ്ണിലേക്കുചേർക്കാം.

(ബി) **പുതയിടൽ**

വലിയ മഴത്തുള്ളികൾ ശക്തിയോടെ മണ്ണിലേക്കു പതിക്കുന്നതാണ് മണ്ണൊലിപ്പിനു കാരണം. ഇതു തടയാൻ ഇലകളും കമ്പുകളും കൊണ്ട് മണ്ണിനെ പുതപ്പിക്കണം. മണ്ണിരയുടേയും മറ്റ് സൂക്ഷ്മ ജീവികളുടേയും പ്രവർത്തനം ഇതുവഴി വർദ്ധിക്കുന്നു. റബ്ബർ തോട്ടങ്ങളിൽ തുടക്കകാലത്ത് ആവരണ വിളകൾ നട്ടുവളർത്താം. ചണം, കലപ്പഗോണിയം, പയർ തുടങ്ങിയവ ആവരണ വിളയായി നടാം.

(സി) **കോണ്ടൂർ തടകൾ**

വിസ്തൃതമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ ചരിവിനു കുറുകെ സമോച്ചരേഖയിൽ രാമച്ചം, തീറ്റപ്പുൽ, ശീമകൊന്ന, പൈനാപ്പിൾ തുടങ്ങിയവ നട്ടുപിടിപ്പിക്കാം. കുത്തനെ ചരിവുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ കോണ്ടൂർ തടകൾ തമ്മിൽ അകലം കുറവായിരിക്കണം.

(ഡി) **തോടുകളുടേയും പുഴകളുടേയും അരിക് സംരക്ഷണം**

മുമ്പ് ഓരോ തോടിനേയും പൊതിഞ്ഞ് ജലം ശുദ്ധീകരിക്കുന്ന പാല, കാഞ്ഞിരം, ചേറ്, നീർകൂവ, മഞ്ഞനാത്തി, ഈറ്റ തുടങ്ങിയ സസ്യങ്ങളുണ്ടായിരുന്നു. ഇവ നശിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ സസ്യങ്ങളും മുള, കൈത എന്നിവയും വെച്ചു പിടിപ്പിച്ച് വശഭിത്തി ബലപ്പെടുത്തണം. വളഞ്ഞു പുളഞ്ഞാണ് തോടുകളൊഴുകുക. അവയെ നേരെയാക്കി സൈഡ് കെട്ടാനുള്ള ശ്രമം ഉപേക്ഷിക്കണം. കൂടാതെ കരിങ്കല്ല്/കോൺക്രീറ്റുകൊണ്ട് പ്രബലിതമാക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ ജലനിർഗമനം ഉറപ്പാക്കുന്ന സംവിധാനങ്ങൾ (ഓവ്) നിർബന്ധമായും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഇ) **സമ്മിശ്ര ബഹുതല കൃഷി**

ഒരു തുണ്ടു ഭൂമിയിൽ ലഭ്യമാകുന്ന സൂര്യപ്രകാശം പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക. പല തട്ടിൽ വേരുപടലം ഉള്ളതുകൊണ്ട് മണ്ണൊലിപ്പുണ്ടാവുകയില്ല.

(എഫ്) **കണ്ടൽക്കാടുകൾ സംരക്ഷിക്കൽ**

സാമൂഹികമായും സാമ്പത്തികമായും പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്നവർക്കുവേണ്ട ശുദ്ധ ജലം, ആഹാരം, തൊഴിൽ എന്നിവ കണ്ടൽക്കാടുകൾ നൽകിയിരുന്നു.

(ജി) **കാറ്റിന്റെ വേഗത പ്രതിരോധിക്കുന്ന മരങ്ങൾ നട്ടുവളർത്തൽ**

തീരപ്രദേശങ്ങളിലും പാലക്കാട് പോലുള്ള ചുരപ്രദേശങ്ങളിലും ഉയർന്ന വേഗതയുള്ള കാറ്റ് കാർഷിക മേഖലക്ക് വെല്ലുവിളി സൃഷ്ടിക്കുന്നു. ഈ കാറ്റിനെ പ്രതിരോധിക്കാൻ അനുയോജ്യമായ പ്രാദേശിക ഇനങ്ങൾ നട്ടുവളർത്തണം.

പ്രാദേശികമായി കണ്ടുവരുന്ന സസ്യ ഇനങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകുകയും അവയുടെ നടീൽ വസ്തുക്കൾ പ്രാദേശികമായി ഉണ്ടാക്കുകയും വേണം.

11.6.2 മണ്ണ്–ജലസംരക്ഷണ നിർമ്മിതികൾ

മണ്ണ്-ജലസംരക്ഷണത്തിനുള്ള നിർമ്മിതികൾ എല്ലാ സ്ഥലത്തും എല്ലാവരും ചെയ്യേണ്ടതില്ല. ജൈവ ഇടപെടലുകൾക്കാണ് പരമാവധി മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്. എന്നാൽ ചില അവസരങ്ങളിൽ, ചില നിർമ്മിതികൾ അത്യാവശ്യമായി വന്നേക്കാം. അത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിലാണ് താഴെപ്പറയുന്ന വിവിധ തരത്തിലുള്ള എഞ്ചിനീയറിംഗ് നിർമ്മിതികൾ നടത്തേണ്ടത്.

(എ) **കോണ്ടൂർ ട്രഞ്ചും വരമ്പും**

സമോച്ചരേഖയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന വരമ്പുകളാണിവ. ട്രഞ്ച് മുകളിലും വരമ്പ് താഴെയുമായാണ് നിർമ്മിക്കേണ്ടത്. സാമാന്യം വിസ്തൃതമായ തരിശുഭൂമികളിലും കൃഷി സ്ഥലങ്ങളിലുമാണ് ഇവ നിർമ്മിക്കേണ്ടത്. വരമ്പുകൾ തമ്മിലുള്ള അകലം, വരമ്പിന്റെ ഉയരം, വീതി എന്നിവ ആ സ്ഥലത്തിന്റെ ചരിവിനേയും അവിടെ പെയ്ത പരമാവധി മഴയേയും ആ സ്ഥലത്തെ ഭൂവിനിയോഗത്തേയും ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നു. വരമ്പുകളിൽ തീറ്റപ്പുല്ലും പൈനാപ്പിളും നട്ടുപിടിപ്പിച്ച് അവയെ ബലപ്പെടുത്തണം.

(ബി) **തടി ഉപയോഗിച്ചുള്ള പുലിമുട്ടുകൾ (ബ്രഷ് വുഡ് ഗള്ളി പ്ലഗിങ്ങ്)**

മുള മുതലായ പ്രാദേശികമായി ലഭ്യമായ തടികൾ ഉപയോഗിച്ച് പ്രബലനം നടത്തിയും ആ പ്രദേശത്തു ലഭിക്കുന്ന കല്ലുകൾ അടുക്കിയും ഇത് നിർമ്മിക്കാം. പ്ലാസ്റ്റിക് കൊണ്ടുള്ള സിമന്റ് ചാക്കിൽ മണൽ നിറച്ച് അടുക്കിയാൽ ധാരാളം കല്ലുകൾ ലാഭിക്കാം. പ്ലാസ്റ്റിക് സൂര്യപ്രകാശത്തിൽ വിഘടിക്കുന്നതുകൊണ്ട് പുറമെ ഒരു ലേയർ കല്ലടുക്കണം.

(സി) **പാഴ്തടികൾ ഉപയോഗിച്ചുണ്ടാക്കുന്ന ഗാബിയോൺ പുലിമുട്ടുകൾ (വുഡൻ ഗാബിയോൺ ഗള്ളിപ്ലഗിങ്ങ്)**

തടികൊണ്ടു നിർമ്മിക്കുന്ന ഒരു പെട്ടിക്കുള്ളിൽ സിമന്റ് ചാക്കിൽ മണൽ നിറച്ചും കല്ല് അടുക്കിയും ഇത് നിർമ്മിക്കാം.

(ഡി) **ജി.ഐ. വയർ ഗാബിയോൺ പുലിമുട്ടുകൾ**

തടിക്കു പകരം ജി.ഐ. വയറുകൾ ഉപയോഗിച്ചുള്ള പെട്ടി നിർമ്മിച്ച് അതിൽ മണൽ ചാക്കും കല്ലും അടുക്കി നിർമ്മിക്കുന്നതാണിത്. അടിത്തട്ട് പാറയായി ട്ടുള്ള നീർച്ചാലുകളിൽ സ്റ്റീൽ കമ്പി തറയിലേക്ക് ഗ്രൂ ചെയ്ത് ഉറപ്പിച്ചതിനുശേഷം അതിനുമുകളിൽ പുലിമുട്ട് നിർമ്മിക്കാം.

(ഇ) **ജി.ഐ. വയർ ഗാബിയോൺ പുലിമുട്ടുകൾ LDPE (Lower Desnsity Polythylene) / HDPE (Higher Desnsity Polythylene) ഷീറ്റ് ഉപയോഗിച്ച് സംഭരണികളാക്കി മാറ്റൽ**

നിർമ്മാണശേഷം ഏതാണ്ട് ഒരു വർഷം നിരീക്ഷിക്കുമ്പോൾ മണ്ണടിഞ്ഞിട്ടില്ലെന്ന് ബോദ്ധ്യമാവുന്ന പുലിമുട്ടുകളെ ചെക്ക് ഡാമുകളാക്കി മാറ്റാം. ഇതിനായി വെള്ളം അരിച്ചുപോകാത്തവിധത്തിൽ LDPE /HDPE ഷീറ്റ് ഉപയോഗിച്ച് ലൈനിങ്ങ് നൽകണം. ഈ ഷീറ്റ് താഴെ വെള്ളം കടന്നുപോകാനനുവദിക്കാത്ത ചെളിയിൽ വരെ കൊണ്ടെത്തിക്കണം. ഈ ഷീറ്റിൽ സൂര്യപ്രകാശമേൽക്കാതെ അതിനെ മൂടി യിരിക്കണം.

(എഫ്) **രാമച്ചം/കൈത നട്ടുപിടിപ്പിച്ച് കുളങ്ങളുടെ വശഭിത്തി സംരക്ഷണം**

2 മീറ്റർ ആഴത്തിൽ മുടിപോലെ വളരുന്ന, വേരുകളോടുകൂടിയ മണ്ണിനെ പിടിച്ചു നിർത്താൻ അനുയോജ്യമായ സസ്യമാണ് രാമച്ചം. ചെലവുകുറഞ്ഞ രീതിയിൽ കുളങ്ങളുടെ വശഭിത്തി സംരക്ഷിക്കാൻ ഇത് നട്ടുവളർത്താം. ഇടയ്ക്കിടെ ഇവ നട്ട് ഒരു ഭിത്തിപോലെയാക്കണം. കൈത പരമ്പരാഗതമായി വശഭിത്തി സംരക്ഷ ണത്തിന് നാം ഉപയോഗിച്ചിരുന്നു. പായ നെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് ഇതൊരു അസംസ്കൃത വസ്തുവാണ്. അസ്ഥിവാതത്തിനുള്ള കേദക്യാതി തൈലം ഇതിൽനിന്നും വാറ്റിയെടുക്കുന്നു. കരിമീൻപോലെയുള്ള മത്സ്യങ്ങൾ കൈതയുടെ ചുവട്ടിലുള്ള ആവാസവ്യവസ്ഥയിൽ പ്രജനനം നടത്തുന്നു.

(ജി) **തലക്കുളങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കൽ**

മണ്ണ് തൂർന്നും ഖരമാലിന്യങ്ങൾ നിക്ഷേപിച്ചും പല കുളങ്ങളുടേയും സംഭരണ ശേഷി വളരെ കുറഞ്ഞിരിക്കുന്നു. മണ്ണ് നീക്കി ആഴം വർദ്ധിപ്പിച്ചാൽ ഇവയെ

വീണ്ടും ഉപയോഗപ്രദമാക്കാം. കുളത്തിന്റെ അടിത്തട്ടിലുള്ള ചെളി നീക്കുന്നത് ഭൂഗർഭജല പോഷണത്തെ സഹായിക്കുന്നു. ഇങ്ങനെ എടുത്തുമാറ്റുന്ന ചെളി കൃഷി ഭൂമിയിൽ വളമായി ഉപയോഗിക്കാം. താരതമ്യേന കുറച്ചു മഴ ലഭിക്കുന്ന പാല ക്കാട് ജില്ലയിലാണ് ഏറ്റവും കൂടുതൽ തലക്കുളങ്ങൾ ഉള്ളത്. താഴെയുള്ള കൃഷി ഭൂമിയിലെ ജലസേചനാവശ്യം നിറവേറ്റുന്നതിൽ ഇവ പ്രധാന പങ്കുവഹിക്കുന്നു. എന്നാൽ പല കുളങ്ങളുടേയും താഴ്ന്ന ഭാഗത്തുള്ള ഭിത്തിയിൽകൂടി വെള്ളം ചോർന്നു നഷ്ടപ്പെടുന്നതിനാൽ വേനൽക്കാലത്തെ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റാൻ കഴിയുന്നില്ല. ഇങ്ങനെയുള്ള കുളങ്ങൾ വേണ്ടത്ര കാലം നിരീക്ഷിക്കുകയും ജല നഷ്ടം ഏതുവഴിയാണെന്ന് കണ്ടെത്തുകയുമാണ് ആദ്യം വേണ്ടത്. അങ്ങനെ കണ്ടെത്തിയ ഭാഗത്ത് LDPE/HDPE ഷീറ്റ് ഉപയോഗിച്ച് ചോർച്ച തടയാം. സ്ഥലസ ന്ദർശനം നടത്തി വേണം വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കാൻ.

ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട ക്വാറികൾ പലയിടത്തുമുണ്ട്. ലോറി കടക്കുന്നതിനായി ഈ ക്വാറി കളുടെ വായ്ഭാഗം വിസ്തൃതമാക്കിയിരിക്കും. വായ്ഭാഗത്ത് ഒരു ചെറിയ നിർമ്മാ ണപ്രവർത്തനം നടത്തിയാൽ അതൊരു നല്ല ജലസംഭരണിയാകും. ഇഷ്ടികയോ കോൺക്രീറ്റോ ഇതിനുപയോഗിക്കാം. വായ്ഭാഗത്തുകൂടിയല്ലാതെ ചോർച്ചയുണ്ടോ യെന്ന് സ്ഥലപരിശോധന നടത്തിയും സമീപവാസികളോട് അന്വേഷിച്ചും കണ്ടെ ത്തണം.

(എച്ച്) **കുളം നിർമ്മാണം**

പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും വിട്ടുകിട്ടുന്ന സ്വകാര്യഭൂമികളിലും കുളങ്ങൾ നിർമ്മിക്കാ വുന്നതാണ്. വേനൽക്കാലത്തുവേണം കുളങ്ങൾ നിർമ്മിക്കാൻ.

(ഐ) **തെങ്ങുകൾക്ക് തടമെടുക്കൽ –** കാലവർഷത്തിന്റെ ആരംഭത്തിൽ തെങ്ങിനുചുറ്റും രണ്ടു മീറ്റർ വ്യാസത്തിൽ ശരാശരി 30 സെന്റിമീറ്റർ ആഴത്തിൽ തടമെടുക്കുന്നത് മേൽമണ്ണ് സംരക്ഷണത്തിന് സഹായിക്കും. ഇങ്ങനെയെടുത്ത തടങ്ങളിൽ ചകിരി ച്ചോറ് കമ്പോസ്റ്റിട്ട് (ലിഗ്നിന്റെ (Lignin) അംശം കൂടുതലായതുകൊണ്ട് ചകിരി ച്ചോറ് മാത്രമായി ഇടാൻ പാടില്ല) കൂടുതൽ ജലം പിടിച്ചുനിർത്താം. നനയ്ക്കുന്ന തിന്റെ അളവ് കുറയ്ക്കാൻ ഇത് സഹായിക്കും. മഴക്കാലത്തിന്റെ അവസാനത്തോടെ തടങ്ങൾ മൂടാം.

(ജെ) **തുലാകൊത്ത്**

പുതയിടൽ ജലനഷ്ടം കുറയ്ക്കുന്നതിന് ഏറ്റവും അനുയോജ്യമാണ്. പുതയിടൽ നടത്താൻ കഴിയാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ തുലാമാസത്തിൽ മേൽമണ്ണ് ഇളക്കുന്നത് ജല നഷ്ടം കുറയ്ക്കും.

(കെ) **മഴക്കുഴികൾ**

ഇടത്തരം ചരിവുള്ള പ്രദേശങ്ങളിലും കൃഷിഭൂമികളിലും ഇവ നിർമ്മിക്കാം. റബ്ബർ, മിശ്രിതമരങ്ങൾ, കശുമാവ് എന്നിവ വളർന്നിരിക്കുന്ന ഭൂമിയിൽ നാല് മരങ്ങൾക്കിടയ്ക്ക് ഒന്ന് എന്ന രീതിയിൽ ഇവ നിർമ്മിക്കാം. മണ്ണൊലിപ്പുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ എല്ലാ വർഷവും മണ്ണ് കോരിയെടുത്ത് കുഴിയുടെ ആഴം നിലനിർത്താം.

(എൽ) **ചെക്ക്ഡാം, വി.സി.ബി.**

അതത് കാലാവസ്ഥാമേഖലകൾക്ക് യോജിച്ച ഡിസൈൻ തയ്യാറാക്കി ഇവ നിർമ്മിക്കാം. മറ്റ് മണ്ണുസംരക്ഷണപ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്തതിനുശേഷം മാത്രമേ ചെക്ക്ഡാം നിർമ്മിക്കാവൂ.

11.6.3 കാര്യക്ഷമമായ ജലസേചന സംവിധാനങ്ങൾ

പരമ്പരാഗതമായ ജലസേചന രീതികളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി ഏറ്റവും കുറച്ച് വെള്ളം ഉപയോഗിച്ച് ജലസേചനം നടത്തുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതികവിദ്യകൾ ഇവയാണ്.

(എ). പിച്ചർ ജലസേചനം

തെങ്ങ്, മാവ്, പ്ലാവ്, സപ്പോട്ട, പേര തുടങ്ങിയ വിവിധ തരത്തിലുള്ള മരങ്ങൾ വളർത്തിയെടുക്കുന്നതിന് വളരെ ഫലപ്രദമായ രീതിയാണിത്. അടിയിൽ ചെറിയ ദ്വാരമിട്ട മൺകുടങ്ങൾ നാലുവശത്തും ഇളകിയ മണ്ണിൽ ഇറക്കിവെക്കുന്നു. മണലും ജൈവവളവും നിറച്ച കുഴിയിലാണ് ഇങ്ങനെ ചെയ്യുന്നത്. കൂടാതെ തറയിൽ വേണ്ട രീതിയിൽ ഉറപ്പിച്ച് വെള്ളം വാർന്നുപോകുന്നതിന്റെ അളവ് നിയന്ത്രിക്കണം. വേരുകൾക്ക് തുള്ളിത്തുള്ളിയായി വെള്ളം ലഭിക്കും. കുടത്തിലെ വെള്ളം വാർന്നുപോകാൻ 6 മണിക്കൂറിൽ കൂടുതൽ സമയമെടുക്കും. വെള്ളത്തിലേക്ക് ചെടിക്ക് ആവശ്യമുള്ള പോഷകങ്ങൾ അലിയിച്ചുചേർത്തു നൽകുന്ന വേരുപടല വളം നൽകൽ വളരെ ഫലപ്രദമാണ്. ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ കുടങ്ങൾ നിറച്ചാൽ മതിയാകും.

(ബി) കണിക (ഡ്രിപ്പ്) ജലസേചനം

കണിക ജലസേചനം വഴി ജലോപയോഗ ക്ഷമതയിൽ കാര്യമായ (50%) വർദ്ധനവുണ്ടാകുന്നു.

(സി) മലിനജല പുന:ചംക്രമണം

വ്യാവസായിക മാലിന്യങ്ങൾ അടങ്ങിയിട്ടില്ലാത്ത മലിനജലം ലളിതമായി പുന:ചംക്രമണം നടത്താം. LDPE/HDPE ഷീറ്റ് ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ച ഒരു ജല

സംഭരണിയിൽ നട്ടുവളർത്തിയ ലില്ലിചെടി (കോണാലില്ലി) യുടെ വേരുപടലങ്ങൾക്കിടയിലൂടെ മലിനജലം ഒഴുകുമ്പോൾ സോപ്പ് മുതലായ മാലിന്യങ്ങൾ ചെടി വലിച്ചെടുക്കുന്നു. താഴെയുള്ള ടാങ്കിൽ ശേഖരിക്കുന്ന ജലം ജലസേചനത്തിനുപയോഗിക്കാം. സംസ്കരിക്കുന്ന മലിനജലത്തിന്റെ അളവിനനുസരിച്ച് സംസ്കരണസ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തൃതി വർദ്ധിപ്പിക്കണം.

11.6.4 ഭൂപ്രകൃതിയനുസരിച്ചുള്ള വ്യതിയാനങ്ങൾ

ഇതുവരെ വിശദീകരിച്ച ഇടപെടൽ പ്രവർത്തനങ്ങളൊക്കെതന്നെ മണ്ണ്-ജലസംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി മലനാട്ടിലും ഇടനാട്ടിലും സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ചെറുനീർത്തടങ്ങളിൽ പ്രാവർത്തികമാക്കാൻ കഴിയുന്നവയാണ്. കടലോരത്തും തീരദേശത്തിനോടു ചേർന്ന കായലോരങ്ങളിലും വെള്ളക്കെട്ടുള്ള പ്രദേശങ്ങളിലും (കോൾ, കുട്ടനാടൻ) ഡ്രെയിനേജ് സംവിധാനം മെച്ചപ്പെടുത്തുവാനും ശരിയായ ജലമാനേജ്മെന്റിനും ജലകൃഷിക്കുമാണ് ഊന്നൽ നൽകേണ്ടത്. ഇത്തരം ഭൂപ്രദേശങ്ങളിൽ പ്രാദേശികാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഭൂജല വികസന കാഴ്ചപ്പാട് സ്വീകരിക്കേണ്ടിവരും.

ഫോറം 11.1 : നീർത്തടം - പ്രാദേശികാവസ്ഥ ഒരു വിശകലനം

വിഷയം				ഇന്നത്തെ അവസ്ഥ	കഴിഞ്ഞ 10 വർഷത്തിനിടയിൽ സംഭവിച്ച മാറ്റം	ഇടപെടൽ സാധ്യതകൾ
I. ഭൂപ്രകൃതി - പ്രത്യേകതകൾ (അനുയോജ്യമായതിന് ടിക് (✓) ചെയ്യുക)						
	മലനാട്	ഇടനാട്	തീരപ്രദേശം			
II. ഭൂവിനിയോഗം						
1. കാർഷിക ഭൂമി						
2. കാർഷികേതര ഭൂമി						
3. കൃഷിയോഗ്യ തരിശ്						
4. കൃഷിക്ക് പറ്റാത്തത്						
5. തൽക്കാല തരിശ്						
6. മേച്ചിൽപ്പുറം						
7. സ്വകാര്യ ഭൂമി						
8. പൊതു ഭൂമി						
9. കൈവശരേഖയില്ലാത്ത സ്വകാര്യ ഭൂമി						
10. പുരയിടം						
11. നിലം						
12. എസ്റ്റേറ്റ് ഭൂമി						
13. വന ഭൂമി						
14. പഞ്ചായത്തിന് പുറത്ത് താമസിക്കുന്നവരുടെ കൈവശത്തിലുള്ള ഭൂമി						
III. മണ്ണിന്റെ തരം - പോഷക ഗുണം						
തരം						
1. കരിമണ്ണ്						
2. എക്കൽമണ്ണ്						
3. ചെമ്മണ്ണ്						

				ഇന്നത്തെ അവസ്ഥ	കഴിഞ്ഞ 10 വർഷത്തി നിടയിൽ സംഭവിച്ച മാറ്റം	ഇടപെടൽ സാധ്യത കൾ
സ്വഭാവം						
1. അംമ്ലഗുണം						
2. ക്ഷാരഗുണം						
IV. ജലലഭ്യത						
1. ഉപരിതല ജലലഭ്യത						
2. ഭൂഗർഭ ജലലഭ്യത						
V. വർഷപാതം						
VI. നീർത്തടങ്ങൾ				എണ്ണം	ഏത് നദീതട ത്തിന്റെ ഭാഗം?	ഇടപെടൽ സാധ്യതകൾ
VII. മുഖ്യ വിള സമ്പ്രദായം (ഏറ്റവും കൂടുതൽ വിസ്തൃതിയിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന മൂന്ന് എണ്ണം)						
1. തെങ്ങ്						
2. റബ്ബർ						
3. നെല്ല്						
4. മറ്റുള്ളവ (ഏതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കണം)						
VIII. ഉപജീവനം						
1. ഉദ്യോഗസ്ഥർ						
2. കർഷകർ						
3. കർഷകത്തൊഴിലാളികൾ						
4. മറ്റുള്ളവ						
IX. കാർഷിക അനുബന്ധ സാഹചര്യം						
1. തൊഴിലാളികളുടെ ലഭ്യത						
2. ലേബർ ബാങ്ക്						
3. യന്ത്രവൽക്കരണ സാദ്ധ്യതകൾ						
4. നിലവിലുള്ള സംഭരണ വിപണന രീതി						
5. പ്രാദേശിക സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങൾ						

ഫോറം 11.2 : ജലലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

സ്രോതസ്സ്	വിവരങ്ങൾ
I. ഉപരിതലം - കുളം — വലുത് / ചെറുത്	എണ്ണം അവസ്ഥ പ്രശ്നങ്ങൾ
- പുഴ	എണ്ണം ദൈർഘ്യം അവസ്ഥ പ്രശ്നങ്ങൾ
- തോട്	എണ്ണം ദൈർഘ്യം അവസ്ഥ പ്രശ്നങ്ങൾ
ഭൂഗർഭം - കിണർ	എണ്ണം അവസ്ഥ പ്രശ്നങ്ങൾ
- കുഴൽ കിണർ	എണ്ണം അവസ്ഥ പ്രശ്നങ്ങൾ
- സുരംഗം	ദൈർഘ്യം അവസ്ഥ പ്രശ്നങ്ങൾ എണ്ണം
- നീരുറവുകൾ (Natural Springs)	എണ്ണം അവസ്ഥ പ്രശ്നങ്ങൾ
II. 1. കനാൽ സംവിധാനം (ജലസേചന പദ്ധതിയുടെ പേര്, മെയിൻ/ബ്രാന്റ്/സ്ലൂയിഡ്സുകൾ)	എണ്ണം അവസ്ഥ പ്രശ്നങ്ങൾ
2. ലിഫ്റ്റ് ഇറിഗേഷൻ പദ്ധതികൾ (പുഴ, തോട്, കുളം എന്നിവയിൽ നിന്നും)	എണ്ണം അവസ്ഥ പ്രശ്നങ്ങൾ

ഫോറം 11.3:മേഖലാതല - പ്രശ്ന വിശകലനം

വികസന മേഖല (കൃഷി/മത്സ്യബന്ധനം)

ക്രമ നമ്പർ	ഇന്നത്തെ അവസ്ഥ	നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ	കാരണങ്ങൾ	പ്രത്യാഘാതങ്ങൾ	സാധ്യതകൾ	പ്രശ്ന പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ	വികസനതന്ത്രങ്ങൾ

ഫോറം 11.4: ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

പഞ്ചായത്തുതലത്തിൽ പാരിസ്ഥിതിക അവലോകനം

താഴെ പറയുന്ന ഓരോന്നിന്റെയും നിലവിലുള്ള അവസ്ഥ വിശകലനം ചെയ്യുക.

ക്രമ ന	വിഷയം	അവസ്ഥ				രൂക്ഷമായി ബാധിക്കുന്നുവെങ്കിൽ പ്രദേശം
		ലഘു	മിതം	രൂക്ഷം	ബാധകമല്ല	
		(മാർക്ക് 1)	(മാർക്ക് 2)	(മാർക്ക് 3)	(മാർക്ക് 0)	
A.1.	നെൽവയലുകൾ പരിവർത്തനം					
2.	കുന്നിടിക്കൽ					
3.	പാറ ഖനനം					
4.	കളിമണ് ഖനനം					
5.	വനനശീകരണം					
B.1.	നീർച്ചാലുകൾ തൂർക്കൽ					
2.	തോട് കയ്യേറ്റം					
3.	പുഴ കയ്യേറ്റം					
4.	കുളം പരിവർത്തനം/ തൂർക്കൽ					
5.	പുഴയിൽ നിന്നും/തോട്ടിൽ നിന്നുമുള്ള മണലൂറ്റ്/മണൽ വാരൽ					
6.	ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ മലിനീകരണം					
7.	പുഴയിൽ നിന്നും/തോടിൽ നിന്നുമുള്ള അമിത പമ്പിംഗ്					
8.	വെള്ളക്കെട്ട്					
9.	വരൾച്ച					
10.	കുടിവെള്ളത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരംപ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്ന ഘടകങ്ങൾ (ഉപ്പ്, ഫ്ളൂറൈഡ് തുടങ്ങിയവ)					

കുറിപ്പ് : ലഘു, മിതം, രൂക്ഷം എന്നീ അവസ്ഥകളിൽ കിട്ടുന്ന മാർക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിശകലനം ചെയ്യുക. രൂക്ഷമെന്ന കോളത്തിൽ മാർക്ക് കൂടുതൽ ലഭിക്കുന്നത് എങ്കിൽ ആവശ്യമായ ഇടപെടൽ നടത്തുക.

പ്രാദേശിക ആസൂത്രണം

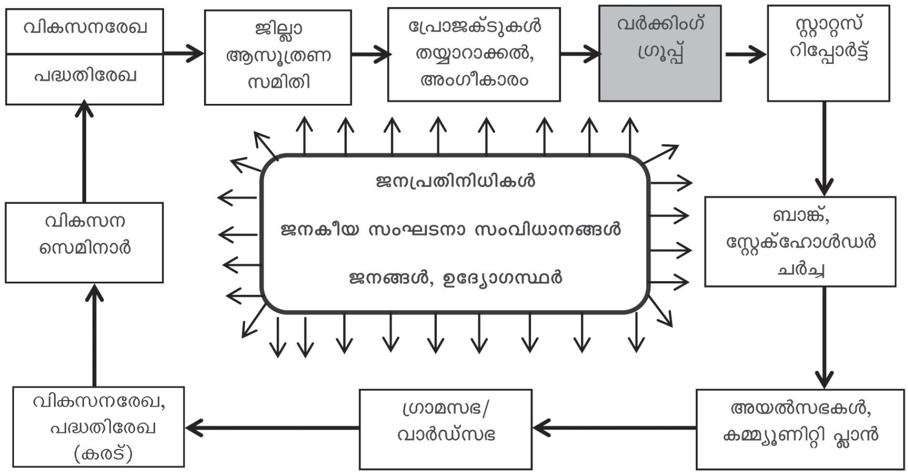
12.1 ആമുഖം

ഒമ്പതാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി മുതൽ കേരളത്തിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അനുവർത്തിച്ചുവരുന്ന പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ രീതിശാസ്ത്രത്തിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങൾ ഏറെക്കുറെ മാറ്റമില്ലാതെ തുടരുന്നുവെന്നത് ശ്രദ്ധേയമാണ്. കേന്ദ്ര പഞ്ചായത്തീ രാജ് മന്ത്രാലയം കേരളത്തിലെ പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ രാജ്യത്തെ ഇതര സംസ്ഥാനങ്ങളിലും (അവരുടെ സാഹചര്യങ്ങൾക്കനുസൃതമായി) നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പുരോഗമിക്കുകയാണ്.

12.2 നടപടിക്രമങ്ങൾ

പ്രാദേശിക ആസൂത്രണത്തിൽ ജനപങ്കാളിത്തം കൂടുതൽ ക്രിയാത്മകമാക്കാൻ അയൽസഭാതലം മുതൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്ലാൻ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്ന രീതിശാസ്ത്രം പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. (ചാർട്ട് 12.1).

ചാർട്ട് 12.1 പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ ചക്രം



പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി പരിഷ്ക്കരിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ (സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ 4/2016/തസ്വഭവ തീയതി, 11.01.2016 അനുസരിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അനുവർത്തിക്കേണ്ട ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

12.2.1 പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററെ നിശ്ചയിക്കൽ

ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഓഫീസ് ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഓഫീസിലെയോ, ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഓഫീസുകളിലെയോ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ/യെ (യു.ഡി. സ്റ്റാറ്റസിൽ കുറയാത്ത) പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായി ഭരണസമിതി തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്/അസിസ്റ്റന്റ്സെക്രട്ടറി അഭികാമ്യം).

12.2.2 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസൂത്രണ സമിതികളാണല്ലോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ സംബന്ധിച്ച് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചുമതല, ചെയർപേഴ്സൺ, കൺവീനർ എന്നിവരുടെ പട്ടിക 12.1 ൽ കൊടുക്കുന്നു.

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ഘടന, ഭാരവാഹികൾ, ക്വാറം, പ്രാതിനിധ്യം, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ശുപാർശ സമർപ്പിക്കൽ, ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കൽ, അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടൽ, രേഖകൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ, പൊതുയോഗം, ചുമതലകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾപരിഷ്കരിച്ച ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖ (സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 4/2016/തസ്വഭവ തീയതി, 11.01.2016) യിൽ ലഭ്യമാണ്.

പട്ടിക 12.1: വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ – സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചുമതല, ചെയർപേഴ്സൺ, കൺവീനർ – പഞ്ചായത്തുകൾ

ക്ര. ന.	മേൽനോട്ട-നിയന്ത്രണ ചുമതലയുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	രൂപീകരിക്കേണ്ട പ്രവർത്തന കമ്മിറ്റിയുടെ പേര്	കൺവീനറായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ			ചെയർപേഴ്സനാകേണ്ട ജനപ്രതിനിധി
			ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	
1.	ധനകാര്യം	1. കണക്കുകൾ, രേഖകൾ തയ്യാറാക്കൽ, ജനസേവനം കാര്യക്ഷമമാക്കൽ	സെക്രട്ടറി	സെക്രട്ടറി	സെക്രട്ടറി	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർമാനല്ലാത്ത ഒരു അംഗം
2.	വികസനം	1. കൃഷിയും അനുബന്ധ മേഖലകളും (മണ്ണ്-ജലസംരക്ഷണം, ജലസേചനം, പരിസ്ഥിതി, വനവൽക്കരണം ഉൾപ്പെടെ)	കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർമാനല്ലാത്ത ഒരംഗം (മത്സ്യബന്ധന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചെയർപേഴ്സണെ നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ തീരദേശ വാർഡുകളിൽ നിന്നുള്ള വർക്ക് മുൻഗണന നൽകണം)
		2. മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരവികസനവും	വെറ്ററിനറി സർജൻ	സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ/ ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മൃഗസംരക്ഷണം/ക്ഷീരവികസനം	
		3. ചെറുകിട വ്യവസായം	വി.ഇ.ഒ.	വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ	ജനറൽ മാനേജർ, ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം	
		4. മത്സ്യബന്ധനം	(ചുവടെ കൊടുത്ത കുറിപ്പ് കാണുക)	(ചുവടെ കൊടുത്ത കുറിപ്പ് കാണുക)	ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫ് ഫിഷറീസ്	
		5. പൊതുമരാമത്ത് (ഊർജ്ജം, വൈദ്യുതി ഉൾപ്പെടെ)	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	ബാധകമല്ല	
3.	ക്ഷേമകാര്യം	1. ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണം (ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ മാത്രം പാർപ്പിടം ഉൾപ്പെടെ)	കുടുംബശ്രീ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി	സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ കുടുംബശ്രീ	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർമാനല്ലാത്ത ഒരംഗം
		2. സാമൂഹ്യക്ഷേമം (വൃദ്ധർ, ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ ഉൾപ്പെടെ)	ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ	സി.ഡി.പി.ഒ.	ജില്ലാ സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ ഓഫീസർ	
		3. പട്ടികജാതി വികസനം	വി.ഇ.ഒ./അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	

		4. പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം	(ചുവടെ കൊടുത്ത കുറിപ്പ് 2 കാണുക)	(ചുവടെ കൊടുത്ത കുറിപ്പ് കാണുക)	ജില്ലാ പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന ഓഫീസർ	
		5. സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും വികസനം	ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ	സി.ഡി.പി.ഒ.	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വനിതാ ക്ഷേമ വികസന ഓഫീസർ	
4.	ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും	1. ആരോഗ്യം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർമാനല്ലാത്ത ഒരംഗം
		2. കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം (മാലിന്യപരിപാലനം ഉൾപ്പെടെ)	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	
		3. വിദ്യാഭ്യാസം, സംസ്കാരം, കല, കായിക വികസനം, യുവജനക്ഷേമം	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ/ ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്	സെക്രട്ടറി	വിദ്യാഭ്യാസ ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	
5.	പൊതുമരാമത്ത്	1. പൊതുമരാമത്ത് (വൈദ്യുതി, ഊർജ്ജം ഉൾപ്പെടെ)	ബാധകമല്ല	ബാധകമല്ല	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	പൊതുമരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർമാനല്ലാത്ത ഒരു അംഗം
		2. പാർപ്പിടം	ബാധകമല്ല	ബാധകമല്ല	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണം	

1. മത്സ്യവകുപ്പലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കൺവീനറാക്കി ഈ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കുക. ഇല്ല എങ്കിൽ ഈ വിഷയം കൂടി കൃഷിയും അനുബന്ധ മേഖലകളും എന്ന പ്രവർത്തന കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകുക.
2. പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കൺവീനറാക്കി ഈ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കുക. ഇല്ല എങ്കിൽ ഈ വിഭാഗത്തിന്റെ ചുമതല കൂടി പട്ടികജാതി വികസന പ്രവർത്തന കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകുക.

12.2.3 ജില്ലാ മുൻഗണനാക്രമം

ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയമേഖലയുടെ ജില്ലാ മുൻഗണനാക്രമം വിശകലന വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.

12.2.4 നടപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ദ്രുതവിശകലനം

(i) പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയും വാർഷിക പദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുന്നോടിയായി ചെയ്യേണ്ട ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട പ്രവർത്തനമാണ് ദ്രുതവിശകലനം. പ്രവർത്തന പരിപാടികൾക്ക് രൂപം നൽകുന്നതിനും നടപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സമയബന്ധിതമായ നിർവ്വഹണത്തിനും ദ്രുതവിശകലനം ഉപകരിക്കും.

(ii) ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും ആ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചുമതലയിൽ വരുന്ന വിഷയമേഖലയിലെ ഓരോ പ്രോജക്ടിന്റെയും നിർവ്വഹണാവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ, നേട്ടങ്ങൾ, തുടർ നടപടികളുടെ ആവശ്യകത തുടങ്ങിയവ വിശകലന വിധേയമാക്കി ഒരു വിശകലന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കണം. സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കാൻ സഹായകരമായ ഒരു രേഖയായിരിക്കും ഈ ദ്രുതവിശകലന റിപ്പോർട്ട്.

12.2.5 അവസ്ഥാ വിശകലനവും സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടും

(i) ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും അതത് മേഖലയുടെ അവസ്ഥാ വിശകലനം നടത്തി ഒരു സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമസഭയിൽ/അയൽസഭകളിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

(ii) സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലേക്കും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലേക്കും സമയബന്ധിതമായി നൽകേണ്ടതാണ്.

(iii) ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നുള്ള സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടുകൾ കൂടി പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം യഥാക്രമം ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

12.2.6 ബാങ്കുകളും സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായുള്ള ചർച്ച

വായ്പാ ബന്ധിത പ്രോജക്റ്റുകളുടെ വായ്പാ സാധ്യതകളെക്കുറിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ലീഡ് ബാങ്ക് (Lead Bank)പ്രതിനിധികളുമായും, അതത് തലത്തിലുള്ള ബാങ്കേഴ്സ് കമ്മറ്റികളുമായും വാർഷിക പദ്ധതികൾക്കുമുന്നോടിയായി ചർച്ച നടത്തേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ പ്രദേശത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന പട്ടികജാതി-പട്ടിക വർഗ്ഗ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സഹകരണ സംഘ പ്രതിനിധികളുമായി

യോജിച്ച് ചെയ്യാവുന്ന കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതിനെ കുറിച്ച് ചർച്ച നടത്തേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം നടത്തുന്ന ചർച്ചകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം വായ്പാ ബന്ധിത പ്രോജക്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

12.2.7 സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡർ കൂടിയാലോചന

ഓരോ വിഷയ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രത്യക്ഷവും പരോക്ഷവുമായി ഇടപെടുന്ന മുഴുവൻ വ്യക്തികളെയും ആ മേഖലയിലെ സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡർമാരായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്. ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും അവർ തയ്യാറാക്കിയ പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡർമാരുടെ യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

12.2.8 പദ്ധതി ആസൂത്രണ അയൽസഭ യോഗങ്ങളും, വാർഡ്തല കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്ലാനും

(i) ബാങ്കുകളുമായുള്ള ചർച്ചകൾക്കും സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡർമാരുമായുള്ള കൂടിയാലോചനകൾക്കും ശേഷം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് അന്തിമമാക്കണം.

(ii) ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും അന്തിമമാക്കിയ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിലെ പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ ക്രോഡീകരിച്ചശേഷം സുലേഖ സോഫ്ട്വെയർ സഹായത്തോടെ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തി ആയതിന്റെ പ്രിന്റ്ഔട്ട് എടുത്ത് എല്ലാ വാർഡ് വികസന സമിതികൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.

(iii) പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ വാർഡ് വികസന സമിതികൾക്ക് ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം വാർഡിലെ അയൽസഭകൾ (റസിഡൻസ് അസോസിയേഷനുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നത് മൂലം അയൽസഭകൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്തിടങ്ങളിൽ റസിഡൻസ് അസോസിയേഷനുകൾ) വിളിച്ചു ചേർത്ത് വാർഡ് വികസന സമിതിയ്ക്ക് ലഭിച്ച പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(iv) പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഓരോ അയൽസഭയും ചർച്ച ചെയ്തശേഷം നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ പ്രോജക്റ്റുകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള അയൽസഭയുടെ തീരുമാനം (ഉപേക്ഷിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾ, ഭേദഗതി വരുത്താൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾ, അയൽസഭാ പ്രദേശത്തേക്കും വാർഡ് പ്രദേശത്തേക്കും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലേക്ക്/നഗരസഭയിലേക്ക് മൊത്തത്തിലും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പുതിയ പ്രോജക്റ്റുകൾ എന്നിവ എന്തെല്ലാമെന്നുള്ള തീരുമാനം) രേഖപ്പെടുത്തി വാർഡ് വികസന സമിതിയ്ക്ക് നൽകണം.

(v) വാർഡിലെ എല്ലാ അയൽസഭകളിൽ നിന്നും (റസിഡൻസ് അസോസിയേഷനുകളിൽ നിന്നുൾപ്പെടെ) തീരുമാനങ്ങൾ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ വാർഡ് വികസന സമിതി രണ്ടു ദിവസത്തിനകം അവ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ വാർഡ്തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കണം.

(vi) വാർഡ്തലക്രോഡീകൃത റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാർഡ് വികസന സമിതിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് വാർഡിൽ നടത്തേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഒരു രൂപരേഖ അഥവാ വാർഡ്തല കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്ലാൻ വാർഡ് വികസന സമിതി തയ്യാറാക്കി ക്രോഡീകൃത റിപ്പോർട്ട് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്/നഗരസഭക്ക് നൽകണം. പകർപ്പ് എല്ലാ അയൽസഭകൾക്കും നൽകണം.

(vii) വാർഡ് വികസന സമിതികളിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്ലാനുകൾ വിലയിരുത്തുന്നതിനും ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിനുമായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പൊതുയോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.

(viii) ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും വാർഡ് തല കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്ലാനുകളിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് അത് സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഭാഗം 3 (ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖ അനുബന്ധം 3(1) വായിക്കുക) ആയി ചേർക്കേണ്ടതും, സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഭാഗം 3 ആയി നേരത്തേ തയ്യാറാക്കിയിരുന്ന പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്തിയ പ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളായിരിക്കണം നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭയിൽ ചർച്ചക്കായി അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്.

12.2.9 ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭകൾ

(i) സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭകൾ/വാർഡ്സഭകൾ ചേരേണ്ടതാണ്. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ എണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ വിഷയ മേഖലകളായി തിരിഞ്ഞ് ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ്സഭയിൽ ചർച്ചകൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

(ii) ഓരോ ഗ്രാമസഭക്കും/വാർഡ്സഭക്കും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഗ്രാമ/വാർഡ്സഭാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരായി ഭരണസമിതി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ ഫലപ്രദമായ നടത്തിപ്പിനുവേണ്ടി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ഭരണസമിതിയും വാർഡ് തലത്തിൽ വാർഡ് മെമ്പറും/കൗൺസിലറും സംഘാടന-പ്രചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

(iv) ഗ്രാമ/വാർഡ്സഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യാനുള്ള പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ (നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ മുഴുവൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെയും പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി തയ്യാറാക്കിയത്) സുലേഖ സോഫ്റ്റ്വെയർ സഹായത്തോടെ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തി പ്രിന്റ് ഔട്ട് എടുത്ത് ഓരോ വാർഡിലേക്കും ചർച്ചക്കായി നൽകണം.

(v) ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകൾക്ക് ശേഷം ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ പൊതുയോഗം ചേർന്ന് പ്രോജക്റ്റുകൾ സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന ചോദ്യങ്ങളിൽ തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

എ). നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവയിൽ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ അംഗീകരിക്കാത്തവ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ ഏതെല്ലാം? കാരണങ്ങൾ?

ബി). നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടവയിൽ ഭേദഗതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നവ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ ഏതെല്ലാം?ഭേദഗതികൾ എന്തെല്ലാം? ഭേദഗതിക്കുള്ള കാരണങ്ങൾ?

സി). പുതുതായി പ്രോജക്റ്റുകൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവ ഏതെല്ലാം? ഓരോന്നിലും ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളെന്തെല്ലാം? ഓരോന്നിന്റെയും പ്രതീക്ഷിത ചെലവ് തുക എത്ര?

ഡി). ഏതെങ്കിലും പ്രോജക്റ്റുകളെ സംബന്ധിച്ച് മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ മുൻഗണനകൾ എന്തെല്ലാം?

മേൽപ്പറഞ്ഞ തീരുമാനങ്ങൾ പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ പ്രിന്റ് ഔട്ടിലും ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ രജിസ്റ്ററിലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. (ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ തീരുമാനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ പ്രിന്റ് ഔട്ട് ഗ്രാമകേന്ദ്രത്തിൽ/വാർഡ് കേന്ദ്രത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്).

(vi) ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ തീരുമാനങ്ങൾ സകർമ്മ സോഫ്റ്റ് വെയറിന്റെ സഹായത്തോടെ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തേണ്ടതും തീരുമാനങ്ങളും ഫോട്ടോഗ്രാഫും വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. (ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ തീരുമാനങ്ങൾ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാതെ അംഗീകാരത്തിനായി പദ്ധതി ഡി.പി.സി.ക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയുകയില്ല).

(vii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ/നഗരസഭയുടെ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന ഏതൊരു പ്രോജക്റ്റും ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ അംഗീകരിച്ചതായിരിക്കണം. അതുകൊണ്ടുതന്നെ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന ഏതൊരു പ്രോജക്റ്റിലും പ്രോജക്റ്റ് അംഗീകരിച്ച ഏതെങ്കിലും ഒരു ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ് സഭയുടെ തീരുമാന നമ്പറും തിയ്യതിയും

രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. (ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭാ തീരുമാനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട ഓരോ പ്രോജക്റ്റിനും ഒരു തീരുമാന നമ്പർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്).

(viii) ഓരോ ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ യോഗത്തിന്റെയും തീരുമാനങ്ങൾ അവിടെ വച്ചുതന്നെ എഴുതി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവരെയും കൊണ്ട് (അദ്ധ്യക്ഷ/ൻ, കൺവീനർ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാർ, റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ, പങ്കെടുത്ത ഗ്രാമസഭാംഗങ്ങളിൽ ചുരുങ്ങിയത് 10 പേർ) ഒപ്പിടുവിച്ച് സെക്രട്ടറിയെ ഏല്പിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം ഗ്രാമ/വാർഡ്സഭാ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടേതാണ്.

(ix) ഹാജർ രജിസ്റ്റർ, ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ലഭിച്ച ചോദ്യങ്ങൾ, ഫോട്ടോഗ്രാഫ് എന്നിവയും മിനിട്സും തീരുമാനങ്ങളും ശേഖരിച്ച് തൊട്ടടുത്ത ദിവസം ഗ്രാമ/വാർഡ്സഭാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സെക്രട്ടറിയെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അവയുടെ പകർപ്പ് വാർഡ് കേന്ദ്രത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഗ്രാമസഭകൾ/വാർഡ്സഭകൾ, വികസന സെമിനാർ തുടങ്ങിയവയുടെ ഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾ അതത് മിനിട്സ് ബുക്കുകളിൽ ഒട്ടിച്ചുവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(x) ഓരോ ഗ്രാമസഭയും ഓരോ വിഷയമേഖലാ ഗ്രൂപ്പിൽ നിന്നും ഒന്നുവീതം പ്രതിനിധികളെ പഞ്ചായത്ത്തല വികസന സെമിനാറിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനായി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. നഗരസഭകളിൽ ഒരു വാർഡിൽ നിന്ന് 2 മുതൽ 5 വരെ പ്രതിനിധികളെ വികസന സെമിനാറിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

12.2.10 പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങൾ, മത്സ്യസഭകൾ, ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങൾ

(i) പദ്ധതി ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭക്ക്/വാർഡ് സഭക്ക് മുമ്പായി സ്ത്രീകൾ, കുട്ടികൾ, യുവജനങ്ങൾ, വയോജനങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ മുതലായ വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചുചേർത്ത് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമാഹരിക്കേണ്ടതും ആയത് ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ്സഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ii) മത്സ്യവകുപ്പിന്റെ പ്രഖ്യാപിത മത്സ്യഗ്രാമങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന വാർഡുകളിൽ ഊരുകൂട്ടം മാതൃകയിൽ പരമ്പരാഗത മത്സ്യതൊഴിലാളികൾക്കായി മത്സ്യസഭകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കുറഞ്ഞത് 25 റജിസ്ട്രേഡ് മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളെങ്കിലും ഉള്ള വാർഡുകളിൽ ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് മുമ്പായി മത്സ്യസഭ നിർബന്ധമായും വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) ആദിവാസി മേഖലയിൽ ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് മുമ്പായി ഊരുക്കൂട്ട യോഗങ്ങൾ ചേരേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല പദ്ധതി രൂപീകരണ യോഗവും ചേരേണ്ടതാണ്.

12.2.11 സമഗ്ര പരിപാടി തയ്യാറാക്കൽ

എ) ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിൽ സംയോജന സാദ്ധ്യതകൾ പരിഗണിച്ച് ഒരു സമഗ്ര പരിപാടി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടായിരിക്കും. ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും തയ്യാറാക്കിയ സമഗ്രപരിപാടിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകുന്നതിനായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർപേഴ്സൺമാരുടെയും കൺവീനർമാരുടെയും ഒരു യോഗം ചേരണം. ഈ യോഗത്തിൽ വെച്ച് ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും അതത് മേഖലയ്ക്ക്/വിഭാഗത്തിനുവേണ്ടി നിശ്ചിത ഘടനയിൽ ഒരു സമഗ്രപരിപാടി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അവ പദ്ധതിരേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(ബി) കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പരിപാടികൾ, വകുപ്പ് പരിപാടികൾ, മിഷനുകൾ എന്നിവയുടെ വിവിധ ഫണ്ട് സ്രോതസ്സുകളും സംയോജന സാധ്യതകളും വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സംഘടനകൾ, ഏജൻസികൾ എന്നിവ നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യതകളും പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം സമഗ്ര പരിപാടിക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടത്.

(സി) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയോ അല്ലാതെയോ ചെയ്യേണ്ടുന്നതും, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവുമായി ചേർന്നോ അല്ലാതെയോ മറ്റ് വകുപ്പുകളോ ഏജൻസികളോ സ്ഥാപനങ്ങളോ സംഘടനകളോ മിഷനുകളോ വ്യക്തികളോ ചെയ്യേണ്ടുന്നതും, വിവിധ മേഖലകളിൽപ്പെടുന്നതുമായ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഒരു സംയോജിത രൂപമായിരിക്കും ഒരു സമഗ്ര പരിപാടി. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന സമഗ്ര പരിപാടിയിൽ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഫണ്ട് വകയിരുത്തിക്കൊണ്ട് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെയ്യേണ്ടതായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മാത്രമാണ് പ്രോജക്ടുകളായി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. മറ്റുള്ളവ ആര് നിർവഹിക്കേണ്ടതാണെന്ന് സമഗ്രപരിപാടിയിൽ വ്യക്തമാക്കുകയും വേണം.

(ഡി) സമഗ്രപരിപാടി തയ്യാറാക്കിയശേഷം ഫണ്ട് വകയിരുത്തിക്കൊണ്ട് ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന സമഗ്രപരിപാടിയുടെ ഘടകങ്ങളായ ഓരോ പ്രവർത്തനവും ഓരോ പ്രോജക്റ്റായി തയ്യാറാക്കണം. (ഉദാ: സമഗ്ര കോളനി വികസന പരിപാടിയിൽ റോഡ് വികസനം, കുടിവെള്ളം, വഴി വിളക്ക്, വീട് നിർമ്മാണം, മണ്ണ് സംരക്ഷണം എന്നിങ്ങനെ വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങളുണ്ടായിരിക്കും.) ഇവയെല്ലാം സമഗ്രപരിപാടിയുടെ

ഘടകങ്ങളാണ്. എന്നാൽ ഇവ ഓരോന്നും പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകളായി തയ്യാറാക്കണം. ഇവ എല്ലാം കൂടിച്ചേർത്ത് സമഗ്ര പട്ടികജാതി കോളനി വികസനം എന്ന പേരിൽ ഒരു പ്രോജക്റ്റായി തയ്യാറാക്കാൻ പാടില്ല.

12.2.12 വികസനരേഖ

(i) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പൊതുവികസന കാഴ്ചപ്പാടും ഓരോ വിഷയമേഖല സംബന്ധിച്ച വികസന കാഴ്ചപ്പാടും ഓരോ വിഷയ മേഖലയുടെയും അവസ്ഥയും വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖയാണ് വികസനരേഖ. ഇത് പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ മുന്നോടിയായി ആദ്യവർഷം മാത്രം തയ്യാറാക്കിയാൽ മതി.

(ii) വികസനരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകം ഉപസമിതി രൂപീകരിക്കണം. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ അന്തിമരൂപം നൽകിയ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ നിന്നുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട ഭാഗങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് പ്രസ്തുത ഉപസമിതി കരട് വികസനരേഖ തയ്യാറാക്കണം.

(വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കൺവീനർമാരും ചെയർമാന്മാരും അടങ്ങിയതായിരിക്കണം ഉപസമിതി. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ/അദ്ധ്യക്ഷ ഈ ഉപസമിതിയുടെ ചെയർപേഴ്സണും, സെക്രട്ടറി കൺവീനറും, പ്ലാൻ കോർഡിനേറ്റർ ജോയിന്റ് കൺവീനറും ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്).

(iii) കരട് വികസനരേഖ വികസന സെമിനാറിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് അന്തിമരൂപം നൽകേണ്ടതാണ്. വികസന സെമിനാറിന് ശേഷം ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച വികസനരേഖ അച്ചടിക്കേണ്ടതും അതിന്റെ കോപ്പി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മേൽത്തട്ട്-കീഴ്ത്തട്ട് പഞ്ചായത്തുകൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗ്രാമ/വാർഡ് കേന്ദ്രങ്ങൾ, വായനശാലകൾ എന്നിവയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

12.2.13 പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിരേഖ

വികസനരേഖയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും നിശ്ചിത ഘടനപ്രകാരം ഒരു പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിരേഖ തയ്യാറാക്കണം.

12.2.14 വാർഷിക പദ്ധതിരേഖ

ഓരോ വാർഷിക പദ്ധതിക്കുവേണ്ടി വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ (നിശ്ചിത ഘടനയിൽ) തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഖണ്ഡിക 12.2.12 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഉപസമിതി തന്നെയാണ് കരട് പദ്ധതിരേഖ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. കരട് പദ്ധതിരേഖ വികസന സെമിനാറിൽ ചർച്ച ചെയ്ത ശേഷമായിരിക്കണം ഭരണസമിതി അന്തിമരൂപം നൽകേണ്ടത്.

12.2.15 വികസന സെമിനാർ

(എ) കരട് വികസനരേഖയും (പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ ആദ്യ വർഷത്തിൽ മാത്രം) കരട് പദ്ധതിരേഖയും ചർച്ച ചെയ്ത് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി ഏകദിന വികസന സെമിനാർ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾ (നഗരസഭകളിൽ മുഴുവൻ കൗൺസിലർമാർ), വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ, ഗ്രാമസഭകളിൽ/വാർഡ്സഭകളിൽ നിന്ന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന പ്രതിനിധികൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന മേധാവികൾ, നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഓരോ ഊരുകൂട്ടത്തിൽ നിന്നുമുള്ള പ്രതിനിധികൾ, എസ്.സി, എസ്.ടി പ്രോമോട്ടർമാർ, എ.ഡി.എസ്., സി.ഡി.എസ്. പ്രതിനിധികൾ, ധനകാര്യസ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രതിനിധികൾ, സഹകരണ സംഘം പ്രതിനിധികൾ, ആശാ വർക്കർമാരുടെ പ്രിതിനിധികൾ, സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡർ പ്രതിനിധികൾ, വിദഗ്ദ്ധർ, അക്കാദമിക് സ്ഥാപന പ്രതിനിധികൾ, പൊതുപ്രവർത്തകർ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ എന്നിവരെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല/നഗരസഭാതല വികസന സെമിനാറിലേക്ക് ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്. (സ്ഥാപനപ്രതിനിധികളെ അതത് സ്ഥാപനം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതും വിദഗ്ദ്ധർ, പൊതുപ്രവർത്തകർ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ എന്നിവരെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതുമാണ്)

(സി) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും മുകളിൽ (ബി) യിൽ പറഞ്ഞ അതേ മാതൃകയിൽ വികസന സെമിനാറിലേക്ക് വ്യക്തികളെ ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഡി) കരട് വികസനരേഖയും കരട് പദ്ധതിരേഖയും അച്ചടിച്ച് വികസന സെമിനാറിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്കെല്ലാം നൽകേണ്ടതാണ്.

(ഇ) ഗ്രാമ/വാർഡ്സഭകളിൽ നിന്നും അയൽസഭകളിൽ നിന്നും ഉയർന്ന് വന്ന പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ വികസന സെമിനാറിൽ ചർച്ച ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(എഫ്)ഗ്രാമസഭയ്ക്ക്/വാർഡ്സഭ യ്ക്ക് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള യോഗനടപടിക്രമവും രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ക്രമവും ഉചിതമായ രീതിയിൽ വികസന സെമിനാറിനും അവലംബിക്കേണ്ടതാണ്.

12.2.16 പദ്ധതി അടങ്കലും വകയിരുത്തലുകളും തീരുമാനിക്കൽ

(i) വിവിധ വിഭവസമാഹരണ സാധ്യതകൾ പരിഗണിച്ച് പദ്ധതിയുടെ ഏകദേശ അടങ്കലും, കരട് പദ്ധതി രേഖയിന്മേൽ വികസന സെമിനാറിലുണ്ടായ നിർദ്ദേശങ്ങളും

പദ്ധതി ആസൂത്രണനിർദ്ദേശങ്ങളും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മുൻഗണനകളും പരിഗണിച്ച് ഓരോ വിഷയ മേഖലക്കും ഉപമേഖലക്കും (ഉദാ: കൃഷിക്കുള്ള വകയിരുത്തൽ, അതിൽ നെൽകൃഷിക്കുള്ള വകയിരുത്തൽ) ഓരോ വിഭാഗത്തിനും (ഉദാ: കുട്ടികൾ, വയോജനങ്ങൾ മുതലായവർ) ഉള്ള ഏകദേശ വകയിരുത്തലുകളും ഒരു പ്രമേയം മൂലം ഭരണസമിതി തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനം കൂടി പരിഗണിച്ചായിരിക്കണം ഭരണസമിതി ഈ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളേണ്ടത്.

12.2.17 പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ

(i) ഓരോ വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പും തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള സമഗ്രപരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി ഫണ്ട് വകയിരുത്തി പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉപമേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ പ്രോജക്ടായി തയ്യാറാക്കണം.

(ii) കരട് പദ്ധതിരേഖയും വികസന സെമിനാർ നിർദ്ദേശങ്ങളും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ തീരുമാനങ്ങളും പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഭരണസമിതി പ്രമേയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും അതിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാനുള്ള നിർദ്ദേശം (അതാത് വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പിന്റെ കൺവീനർക്ക്/പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്) നൽകേണ്ടതാണ്.

(iii) പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന എല്ലാ പ്രോജക്ടുകളും നിശ്ചിത പ്രോജക്റ്റ് ഫോറങ്ങൾ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കണം.

(iv) പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്ന വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർക്ക്/നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് വ്യക്തിപരമായ ഉത്തരവാദിത്വം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കാൻ ചുമതലപ്പെട്ട ഓരോ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും പ്രത്യേക പാസ്‌വേർഡ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഈ പാസ്‌വേർഡ് ഉപയോഗിച്ചു മാത്രമേ ഏതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനും പ്രോജക്റ്റ് ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തുവാനും പ്രോജക്റ്റ് ഭേദഗതി വരുത്തുവാനും കഴിയുകയുള്ളു).

(v) മുൻ വർഷത്തിൽ/വർഷങ്ങളിൽ പരാജയമെന്ന് ബോധ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സമാനമായ പ്രോജക്ടുകൾ വീണ്ടും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ പരാജയ കാരണങ്ങളും അവയ്ക്കുള്ള പരിഹാരങ്ങളും കണ്ടെത്തിയശേഷം മാത്രമെ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കാവു. പരാജയങ്ങൾ ആവർത്തിക്കുന്നതുമൂലമുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടത്തിന് പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ബാദ്ധ്യതപ്പെടുന്നതാണ്.

(vi) ഭാഗികമായി നിർമ്മാണം നടത്തിയ പ്രോജക്ടുകളിലൂടെയുള്ള ആസ്തികൾ, ഉപേക്ഷിച്ച പ്രോജക്ടുകളിലൂടെയുള്ള ആസ്തികൾ, വാങ്ങിയതിനുശേഷം ഉപയുക്തമല്ലാത്ത ആസ്തികൾ (സ്ഥാവര-ജംഗമ) എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് കൃത്യമായ കണക്കെടുത്ത് ഒരു അവസ്ഥാവിശകലന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത അവസ്ഥാ വിശകലന റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുതിയ ആസ്തികൾ ആർജ്ജിക്കേണ്ട ആവശ്യമുണ്ടെന്ന് കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ മാത്രമേ സമാനസ്വഭാവമുള്ള പുതിയ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനായി പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാവൂ.

പ്രോജക്ടുകൾ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എഴുതി തയ്യാറാക്കിയശേഷം സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയർ സഹായത്തോടെ പ്രോജക്റ്റ് വിവരങ്ങൾ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തി കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിന്റ് എടുക്കേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്ട് രേഖ പൂർണ്ണമാണെന്നും തെറ്റുകളില്ലെന്നും വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ ഉറപ്പുവരുത്തി ഒപ്പിട്ട് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(vii) **സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ**

(എ) ഒന്നിലധികം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഫണ്ട് വകയിരുത്തി അതിൽ ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം മുഖ്യ പങ്കാളിയായി (lead partner) നിർവഹണം നടത്തുന്ന പ്രോജക്റ്റാണ് സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റ്.

(ബി)ആസൂത്രണ മാർഗരേഖ പ്രകാരവും സബ്സിഡി മാർഗനിർദ്ദേശപ്രകാരവും നിർബന്ധമായി സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കണമെന്ന് പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഐ.എ.വൈ. ഭവന പദ്ധതി, ഈ മാർഗരേഖ പ്രകാരവും സബ്സിഡി മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരവും സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റുകളായി നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണെന്ന് പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങി നൽകൽ, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കുള്ള വിദേശ തൊഴിൽ-ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം നൽകൽ, തൊഴിൽ പരിശീലനം, നെൽകൃഷിക്കാർക്ക് നെല്ലിന് കൂലിചെലവ് സബ്സിഡി, ക്ഷീരകർഷകർക്ക് പാലിന് (കാലിത്തീറ്റ) സബ്സിഡി എന്നിവ സംയുക്തമായി ചെയ്യാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ ഭവനരഹിതർക്ക് (എസ്.സി./എസ്.ടി. ഉൾപ്പെടെ) വീട് വയ്ക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട് സ്ഥലം വാങ്ങൽ, അങ്കണവാടി കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട് സ്ഥലം വാങ്ങൽ, സ്കൂൾ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ (സ്ഥലം വാങ്ങൽ ഉൾപ്പെടെ) ബഡ്സ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ (സ്ഥലം വാങ്ങൽ ഉൾപ്പെടെ), ഗ്രാമപഞ്ചയത്തുകൾ കളി സ്ഥലത്തിന് വേണ്ടി സ്ഥലം വാങ്ങൽ, ഗ്രാമപഞ്ചായ

ത്തുകൾ ആരംഭിക്കുന്ന പൊതുശ്മശാനം, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്ന പൊതു അറവ് ശാലകൾ, കുടിവെള്ള വിതരണം, വൈദ്യുതി ലൈൻ നീട്ടൽ എന്നിവയും ആധുനിക രീതിയിലുള്ള മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്ലാന്റുകളും കൂടാതെ ഈ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം അനുവദനീയമായ മറ്റു പ്രോജക്റ്റുകളും സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റുകളായി ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(സി) മുകളിൽ പറഞ്ഞവയിൽ പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിട്ടില്ലാത്ത സംഗതികളിൽ, ഐ.എ.വൈ. ഭവന പദ്ധതി ഒഴികെയുള്ളവയിൽ മുഖ്യപങ്കാളി (lead partner)ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും ഐ.എ.വൈ. ഭവന പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യപങ്കാളി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഡി) സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റിൽ പങ്കാളികളാകുന്ന തദ്ദേശസ്വയംശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിൽ ഒരു കരാർ ഉടമ്പടിയിലേർപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(ഇ) സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റിൽ കുറഞ്ഞ വിഹിതം വകയിരുത്തിയ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ/സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഹിതം ചെലവഴിച്ച ശേഷമേ കൂടിയ വിഹിതം വകയിരുത്തിയ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിഹിതം ചെലവഴിക്കാവു. തുല്യവിഹിതം വകയിരുത്തുന്ന സംഗതിയിൽ മുഖ്യപങ്കാളിയായ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിഹിതം ഏറ്റവും അവസാനമേ വിനിയോഗിക്കാവു.

എഫ്) 19.05.2015 ലെ ധനവകുപ്പിന്റെ ജി.ഒ.(പി). നം. 187/2015 നമ്പർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചു കൊണ്ടുമാത്രമേ സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റിൽ വകയിരുത്തിയ തുക പങ്കാളികളാകുന്ന ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും വിനിയോഗിക്കാവു.

(ജി) പദ്ധതി രൂപീകരണ പ്രക്രിയ ആരംഭിക്കുമ്പോൾ തന്നെ സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റുകളിൽ പങ്കാളികളാക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റിന്റെ വിഭവ സ്രോതസ്സുകൾ സംബന്ധിച്ച സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് (ആകെ അടങ്കൽ തുക, ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന തുക ഏത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും എന്നിവ) തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.

എച്ച്) കരട് പദ്ധതിരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുമ്പായി, സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റുകളുടെ കാര്യത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനായി ഒരു പ്രത്യേക യോഗം ജില്ലാതലത്തിൽ ചേരണം. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രസിഡന്റുമാരും സെക്രട്ടറിമാരും പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കണം. ഈ യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ട ചുമതല ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഐ) ഈ യോഗത്തിൽ ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിലും അതാത് ബ്ലോക്ക് അടിസ്ഥാനത്തിലും ചർച്ച ചെയ്ത് സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റുകളുടെ കാര്യവും തുകയും തീരുമാനിക്കണം. ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പങ്കാളികളാകുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾ ഏതെല്ലാം, ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്തുകൾ പങ്കാളികളാകുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾ ഏതെല്ലാം, ഗ്രാമ-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പങ്കാളികളാകുന്നവ ഏതെല്ലാം എന്നീ കാര്യങ്ങൾ തീരുമാനിക്കണം.

12.2.18 പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകൽ

12.2.18.1 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകാരം

(i) പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകുന്നതിന്റെ മുന്നോടിയായി, മേഖലാവിഭജന നിബന്ധനകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ മേഖലയിലും വകയിരുത്തേണ്ട തുക, നിർബന്ധമായ ഇനങ്ങൾക്കും വിഭാഗങ്ങൾക്കും വകയിരുത്തേണ്ട തുക, പരിഹാരവകയിരുത്തലുകൾ ആവശ്യമാണെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള തുക, പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വിഭവസ്രോതസ്സുകൾ, പദ്ധതി അടങ്കൽ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച അന്തിമ തീരുമാനം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ശുപാർശയിന്മേൽ ഭരണസമിതി കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

(ii) മുകളിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം ഭരണസമിതി എടുത്ത തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും തങ്ങളുടെ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ട വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗം വിളിച്ച്, പദ്ധതിയിൽ അന്തിമമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന പ്രോജക്ടുകളെ സംബന്ധിച്ച് ധാരണയുണ്ടാക്കണം. അന്തിമമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന ഓരോ പ്രോജക്ടിന്റെയും യുക്തി, ക്ഷമത, പ്രായോഗികത, നിയമസാധുത, വിജയസാധ്യത എന്നിവ ഈ യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയത് ഉറപ്പ് വരുത്തണം.

(iii) അന്തിമമായി ഉൾപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ച പ്രോജക്റ്റുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സുലേഖ സോഫ്ട്വെയർ മുഖേന തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് ഓൺലൈനായി അയക്കേണ്ടതാണ്. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഓൺലൈനായി അയച്ച പ്രോജക്റ്റുകളുടെ പ്രിന്റ്ഔട്ട് സെക്രട്ടറി എടുത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന ഓരോ പ്രോജക്ടും ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി **അംഗീകരിക്കണം. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രോജക്റ്റ് അംഗീകാര തീരുമാന നമ്പറും തിയ്യതിയും പ്രോജക്റ്റ് രേഖയിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ ഒപ്പ് വയ്ക്കണം**

(സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ആവശ്യമായ സമയത്ത് യോഗം ചേരാതിരിക്കുകയും പ്രോജക്റ്റുകളിന്മേൽ തീരുമാനമെടുക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ ഭരണസമിതി ഭൂരിപക്ഷ തീരുമാനപ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളോട് പ്രോജക്റ്റ് സംബന്ധിച്ച തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളാൻ ആവശ്യപ്പെടണം. ഏഴ് ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നില്ലായെങ്കിൽ ഭരണ സമിതിക്ക് അപ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ സംബന്ധിച്ച ഉചിതമായ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളാവുന്നതാണ്.)

12.2.18.2 സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകാരം

ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രോജക്റ്റുകൾ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള തീരുമാനങ്ങൾക്ക് ശേഷം സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകേണ്ടതും ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

12.2.18.3 പദ്ധതിക്കും പ്രോജക്റ്റുകൾക്കും ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം

(i) സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി അന്തിമരൂപം നൽകിയ പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ **വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ** അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (യോഗസമയത്ത് വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സന്റെ അഭാവത്തിൽ ഭരണസമിതിയിൽ നിന്നും പ്രസിഡന്റ്/ചെയർപേഴ്സൺ/മേയർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റൊരംഗം പദ്ധതി അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.)

(ii) ഓരോ പ്രോജക്ടിന്റേയും പേരും ഓരോ പ്രോജക്ടിന്റേയും വകയിരുത്തൽ വിശദാംശങ്ങളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റ് പ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങളടങ്ങുന്ന കരട് പദ്ധതിരേഖയുടെ പകർപ്പ് എല്ലാ മെമ്പർമാർക്കും/കൗൺസിലർമാർക്കും വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(iii) പദ്ധതി അവതരിപ്പിച്ച ദിവസത്തിനുശേഷം കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് പൂർണ്ണ ദിവസങ്ങൾക്കു ശേഷം ചേരുന്ന യോഗത്തിലായിരിക്കണം പദ്ധതിക്കും പ്രോജക്റ്റുകൾക്കും ഭരണസമിതി അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത്.

(iv) പദ്ധതിയും പ്രോജക്റ്റുകളും ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ പ്രോജക്റ്റ് രേഖകളിൽ ഭരണസമിതി അംഗീകാര തീരുമാനത്തിന്റെ നമ്പറും തിയ്യതിയും രേഖപ്പെടുത്തി അദ്ധ്യക്ഷനും സെക്രട്ടറിയും ഒപ്പിടണം.

(v) ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിപ്രകാരം, ആദ്യം അച്ചടിച്ച കരട് പദ്ധതിരേഖയിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി അന്തിമ പദ്ധതിരേഖ അച്ചടിക്കേണ്ടതും

അതിന്റെ പകർപ്പ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കും, മുകൾതട്ട്/കീഴ്തട്ട് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നൽകേണ്ടതുമാണ്.

12.2.18.4 ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച നപടിക്രമങ്ങളിലൂടെ കടന്നുവന്ന് ഭരണസമിതിയുടെ അന്തിമ അംഗീകാര നടപടികൾക്കുശേഷം, ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് അടുത്ത വർഷത്തെ പ്രോജക്ടുകളടങ്ങിയ വാർഷിക പദ്ധതിരേഖ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം 13

പദ്ധതികളുടെ സംയോജനം - ആശയം, പ്രസക്തി, ഉപാധി

13.1 ആമുഖം

വിവിധങ്ങളായ വകുപ്പുതല പദ്ധതികൾ, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന ആവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ, 'മിഷൻ' പ്രകാരമുള്ള പദ്ധതികൾ, പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ പദ്ധതികൾ എന്നിവ പലപ്പോഴും സമാന്തര പ്രവർത്തനങ്ങളായി നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നു. അതുവഴി ആവർത്തനവും, വിഭവങ്ങളുടെ ലോലവിന്യാസങ്ങളും മൂലം പൊതു ഫണ്ട് ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കുവാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യമുണ്ടാകുന്നു. വിവിധ പദ്ധതികളെയും അവ തമ്മിലുള്ള ഏകോപന സംയോജന സാധ്യതകളെയും കുറിച്ചുള്ള അജ്ഞതയും പദ്ധതി രൂപീകരണ ഘട്ടത്തിൽ അവ പരിഗണിക്കപ്പെടാത്തതും ഇതിന് മുഖ്യ കാരണങ്ങളാണ്. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ സംയോജനത്തെ സംബന്ധിച്ചു സർക്കാരുകളുടെ സമീപനരേഖയിലും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗരേഖയിലും ഇതിന്റെ പ്രാധാന്യം എടുത്തു പറയുന്നുണ്ടെങ്കിലും വേണ്ടത്ര പ്രാധാന്യം കൊടുക്കാത്തതു കാരണം പ്രയോഗിക തലത്തിൽ അത്തരം വിവിധോദ്ദേശ്യ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കാൻ കഴിയാതെ പോകുന്നു. ആവശ്യങ്ങൾ അനവധിയും അവ നിറവേറ്റുന്നതിനു വേണ്ട വിഭവങ്ങൾ പരമിതവുമാണ്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ ലഭ്യമായ വിഭവങ്ങളെ പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക എന്നത് വികസനത്തിലെ പ്രധാനപ്പെട്ട തന്ത്രമാണ്. ഈ തന്ത്രം നടപ്പാക്കണമെങ്കിൽ വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെയും പദ്ധതികളുടേയും സേവനങ്ങളുടേയും സംയോജനം ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കണം.

13.2 സംയോജന സാധ്യതകൾ

ഒരു പ്രത്യേക ലക്ഷ്യം നേടുന്നതിനു വേണ്ടി ലഭ്യമാകുന്ന എല്ലാ സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നും പണമോ, സേവനമോ, മറ്റു വിഭവങ്ങളോ ലക്ഷ്യപൂർത്തീകരണത്തിനുവേണ്ടി ഒന്നിച്ചുചേർക്കുന്ന പ്രക്രിയയാണ് സംയോജനം.

i. മേഖലാപരമായ സംയോജനം

ഒരു മേഖലയുടെ വികസനത്തിന് പ്രശ്നങ്ങളെ ഒരു ഗ്രൂപ്പായി ഏറ്റെടുത്ത് പരിഹാരം കാണുക. (ഉദാ: നാളികേര കർഷകരെ സഹായിക്കുന്നതിന് തെങ്ങിൻതൈ

വിതരണത്തോടൊപ്പം, ജലസേചന സൗകര്യം വർദ്ധിപ്പിക്കുക, ഇടവിള കൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക തുടങ്ങി വിവിധങ്ങളായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ)

ii. പരിപാടികൾ തമ്മിലുള്ള സംയോജനം

വ്യത്യസ്ത മേഖലകളിലെ പരിപാടികൾ ഒരുമിച്ച് രൂപകല്പന ചെയ്യുക. (ഉദാ. കാലിസമ്പത്ത് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളോടൊപ്പം തീറ്റപ്പുൽകൃഷി, പാൽവിപണന-വിതരണ സംവിധാനങ്ങൾ മുതലായവയ്ക്കുള്ള പരിപാടികൾ).

iii. ഘടകങ്ങളുടെ സംയോജനം

മുൻ-പിൻ ബന്ധങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി ഒരേ തട്ടിലുള്ള പഞ്ചായത്തുകൾ തമ്മിലോ ഓരോ പഞ്ചായത്തിനുള്ളിലോ ഉല്പാദനം വർദ്ധിപ്പിച്ചു നടപ്പിലാക്കാവുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുക. (ഉദാ. കാർഷികോല്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന പ്രവർത്തനത്തോടൊപ്പം അവയുടെ സംസ്കരണത്തിനും വിപണനത്തിനും വിവിധ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ തമ്മിൽ യോജിച്ച് പരിപാടികൾ.)

iv. വിവിധ തട്ടുകൾ തമ്മിലുള്ള സംയോജനം

ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് യോജിച്ച് ചെയ്യുവാൻ കഴിയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കണ്ടെത്തി അതിനനുസരിച്ച് പദ്ധതികൾക്ക് രൂപം നൽകുക. ബോക്സ് 13.2 ൽ വിശദാംശങ്ങൾ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

v. സ്ഥലപരമായ സംയോജനം

ഭരണപരമായ അതിർത്തിക്കപ്പുറം പ്രകൃതിദത്തമായ അതിരുകളോ വികസനാവശ്യ ത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു പ്രത്യേക പ്രദേശത്തെ ഒരു യൂണിറ്റായി (നീർത്തടം തുടങ്ങിയവ) കണ്ടുകൊണ്ടോ പരിപാടികൾക്ക് രൂപം നൽകുക. (ഉദാ. മണ്ണ്-ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ജലസേചന പരിപാടികൾ, റോഡ്, വൈദ്യുതി എന്നിവയുടെ ലഭ്യത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ.)

vi. പ്രാദേശിക വികസന ഫണ്ടുകളുടെ സംയോജനം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിലേക്ക് വിഭവസ മാഹരണവും സമഗ്രതയും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി അതാത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന നിയോജകമണ്ഡലാടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് എം. എൽ.എ, എം.പി. മാരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ യോഗം ചേർന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപ നങ്ങളുടെ പദ്ധതി സംയോജനം നടത്തുക.

13.3 പദ്ധതി സംയോജനം എങ്ങനെ?

(i) ലഭ്യമായ വിഭവങ്ങളിൽ നിന്നും പരമാവധി പ്രയോജനം കിട്ടത്തക്ക വിധത്തിൽ പദ്ധതികൾക്ക് രൂപം നൽകുകയാണ് ആദ്യം ചെയ്യേണ്ടത്. അതിനു സംയോജനത്തിനുതകുന്ന പദ്ധതികളുടെ മാർഗ്ഗരേഖകൾ, അതിലെ നിയമ സാധ്യതകൾ എന്നീ കാര്യങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കണം.

ബോക്സ് 13.1: പദ്ധതി സംയോജനം - ചില മാതൃകകൾ

ക്രമ ന	പ്രവൃത്തികൾ	സംയോജിപ്പാക്കാവുന്ന പദ്ധതികൾ/ഏജൻസികൾ
1	ജലസംരക്ഷണം, മണ്ണുസംരക്ഷണം, മറ്റു നീർത്തട പ്രവൃത്തികൾ	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (MGNREGS), പ്രധാൻ മന്ത്രി കൃഷി സിഞ്ചായി യോജന (PMKSY), ഹിൽ ഏരിയ ഡവലപ്മെന്റ് അതോറിറ്റി(HADA)
2	വനവൽക്കരണം	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, വനം വകുപ്പ്,സോഷ്യൽ ഫോറസ്ട്രി വിഭാഗം, PMKSY, കേരളവന ഗവേഷണകേന്ദ്രം (KFRI)
3	ജലസേചനം	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, ജലസേചന വകുപ്പ്, PMKSY, RIDF
4	ഹോർട്ടികൾച്ചർ, ഫാം ഫോറസ്ട്രി	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, ഹോർട്ടികൾച്ചർ മിഷൻ, കൃഷിവകുപ്പ്, KFRI, മറ്റു സർക്കാർ ഏജൻസികൾ
5	ഭവനനിർമ്മാണം (നിർമ്മാണത്തിനുള്ള അവിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ/ നിർമ്മാണ സാമഗ്രികൾ)	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന (IAY), മറ്റു ഭവന പദ്ധതികൾ, കോർപ്പറേറ്റ് സോഷ്യൽ റസ്പോൺസിബിലിറ്റി ഫണ്ട് (CSR ഫണ്ട്)
6	മൃഗസംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്, ക്ഷീര വികസനവകുപ്പ്, കുടുംബശ്രീ, ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ (NRLM), CSR ഫണ്ടുകൾ
7	മത്സ്യം വളർത്തൽ, മത്സ്യം ഉണക്കി സൂക്ഷിക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, ഫിഷറീസ്, മത്സ്യഫെഡ്
8	കാർഷിക സംഭരണ കേന്ദ്രം	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, കുടുംബശ്രീ, ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവനമിഷൻ (NRLM), കൃഷി വകുപ്പ്, VFPCK
9	ഉപജീവനോപാധികൾക്കുള്ള വർക്ക് ഷെഡ്	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, കുടുംബശ്രീ, ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ (NRLM), CSR ഫണ്ടുകൾ
10	ഗ്രാമീണ ശുചിത്വ പ്രവൃത്തികൾ	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, സ്വച്ഛ് ഭാരത് അഭിയാൻ, CSR ഫണ്ടുകൾ, ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് പ്ലാൻ ഫണ്ടുകൾ
11	ഗ്രാമീണ റോഡുകൾ	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് പ്ലാൻ ഫണ്ട്, RIDF, എംഎൽഎ/എംപി ഫണ്ട്, PMGSY, മറ്റ് സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ
12	കളിസ്ഥലങ്ങൾ	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, 'ഖേലോ ഇന്ത്യ' ത്രിതല പ്ലാൻ ഫണ്ട്, സംസ്ഥാന കായിക-യുവജനകാര്യ വകുപ്പ്, എം.പി./എം.എൽ.എ. ഫണ്ട് (സ്ഥലം വാങ്ങാൻ ഒഴികെ) സംസ്ഥാന സ്പോർട്സ് കൗൺസിൽ, വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്

(ii) സംയോജന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കേണ്ട രീതി ഉൾക്കൊള്ളുന്ന സംയോജന രൂപരേഖയുടെ (Convergence Metrix) മാതൃക ബോക്സ് 13.2 ൽ കൊടുക്കുന്നു.

ബോക്സ് 13.2 :

സംയോജന രൂപരേഖ - മാതൃക (Convergence Matrix-Model)

ഏജൻസികൾ / ഘടകങ്ങൾ	മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (MGNREGS)	പ്രധാൻ മന്ത്രി കൃഷി സിഞ്ചായി യോജന (PMKSY)	ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്
പ്രവർത്തനങ്ങൾ	തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം	ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്	പശുക്കളുടെ വിതരണം
ധനവിഹിതം	40,000/-	12,000/-	80,000/-
നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	സെക്രട്ടറി, വാട്ടർഷെഡ് കമ്മിറ്റി (WSC)	ഡയറി എക്സ്റ്റഷൻ ഓഫീസർ
ഭരണാനുമതി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	പ്രോജക്ട് നിർവഹണ ഏജൻസി	ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ്
സാങ്കേതികാനുമതി	ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി	എ.ഇ, തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്	ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ്
നിർവഹണ സമയക്രമം	-	-	-
മേൽനോട്ടം	വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി	വാർഡ്തല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ്

(iii) ചുവടെ പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചിട്ടയായി നിറവേറ്റുന്നതിലൂടെ സംയോജന സാധ്യതകൾ യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുവാൻ കഴിയും.

- ചിട്ടയായമുന്നൊരുക്കം
- ശാസ്ത്രീയമായ ആസൂത്രണം
- നടത്തിപ്പിന്റെ ഘട്ടങ്ങൾ, ഘടകങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കൽ
- സമയക്രമം നിശ്ചയിക്കൽ, സംയോജന കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കൽ
- കാര്യശേഷിവികസന പരിശീലനങ്ങൾ
- കൃത്യമായ മേൽനോട്ടം
- ശരിയായ രീതിയിലുള്ള നിർവ്വഹണം.

ആസൂത്രണം നടക്കേണ്ടത് പദ്ധതികൾക്കല്ല, മറിച്ച് ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനാണ് എന്ന തിരിച്ചറിവ് ഉണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ പദ്ധതി സംയോജനം ഫലപ്രദമാവുകയുള്ളു.

അദ്ധ്യായം 14

ജില്ലാ പദ്ധതി

14.1 ആമുഖം

ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെ വ്യത്യസ്ത വിഭാഗങ്ങളുടെയും ആവശ്യങ്ങളും മുൻഗണനകളും മനസ്സിലാക്കി വികസന പരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയാണ് പ്രാദേശികാസൂത്രണത്തിലൂടെ വിവക്ഷിക്കുന്നത്. എന്നാൽ പ്രാദേശികാസൂത്രണം ദേശീയ-സംസ്ഥാന നയങ്ങളുമായി താദാത്മ്യം പ്രാപിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇത് സാധ്യമാകുന്നത് ജില്ലാതല ആസൂത്രണത്തിലൂടെയാണ്. അധികാരവികേന്ദ്രീകരണ പ്രകാരം അനുവർത്തിച്ചുവരുന്ന പ്രാദേശികാസൂത്രണത്തിന്റെ സമഗ്രത കൈവരിക്കാൻ ജില്ലാതല ആസൂത്രണം അനിവാര്യമാണ്.

ഭരണഘടനയുടെ 74-ാം ഭേദഗതിയുടെ ഭാഗമായി ഭരണഘടനയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ അനുച്ഛേദം 243ZD(1)പ്രകാരം ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളും നഗരപാലികാ സ്ഥാപനങ്ങളും തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതികളെ സംയോജിപ്പിക്കുവാനും ജില്ലക്ക് മൊത്തത്തിൽ ഒരു വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കാനും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി (ഡി.പി.സി.) രൂപീകരിക്കണമെന്ന് വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. ഭരണഘടനയുടെ അനുച്ഛേദം 243(G), 243Wഎന്നിവ പ്രകാരം സാമൂഹികനീതിക്കും സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രാഥമിക ചുമതല പഞ്ചായത്തുകളിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും നിക്ഷിപ്തമാണ്. അതായത് അനുച്ഛേദം 243(G), 243Wഎന്നിവ പ്രകാരം പ്രാദേശിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രാഥമിക ചുമതല തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും, അനുച്ഛേദം 243ZD(1)പ്രകാരം പദ്ധതികളുടെ ഏകോപന-സംയോജന ചുമതല ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾക്കുമാണ്. ഈ ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെ സുപ്രധാന ഉപാധിയാണ് ജില്ലാ പദ്ധതി.

14.2. ജനാധിപത്യ-പങ്കാളിത്ത ജില്ലാ പദ്ധതി : ദേശീയതലത്തിൽ

ഇന്ത്യയിൽ അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിനും ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമുള്ള ഉദ്യമങ്ങൾ ഒന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി കാലയളവ് മുതൽ തന്നെ നടന്നിരുന്നു (ബോക്സ് 14.1). എന്നാൽ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ ആവിർഭാവത്തോടെ ജില്ലാ പദ്ധതി ആസൂത്രണം ഉദ്യോഗസ്ഥ കേന്ദ്രീകൃതമായി. വ്യത്യസ്ത സർക്കാർ വകുപ്പുകളും, ലക്ഷ്യാധിഷ്ഠിത സ്കീമുകളും (Missions) അതാത് തലത്തിൽ ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ അവയുടെ രൂപീകരണത്തിൽ ജനാധിപത്യ പ്രക്രിയയോ പങ്കാളിത്തസ്വഭാവമോ അവലംബിക്കുന്നില്ല. പ്രൊഫ. എം.എൽ. ദന്ത്വാലാ കമ്മിറ്റിയും (1978) പ്രൊഫ. ഹനുമ

ന്തറാവു കമ്മിറ്റിയും (1984) ജില്ലാ പദ്ധതി പ്രക്രിയ ജനാധിപത്യപരമാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശങ്ങൾ മുന്നോട്ടുവച്ചിരുന്നു. എങ്കിലും ഇക്കാര്യത്തിൽ കാര്യമായ പുരോഗതി കൈവരിക്കാനായില്ല. ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ 74-ാം ഭേദഗതിയോടെയാണ് ജില്ലാ പദ്ധതി ജനാധിപത്യ-പങ്കാളിത്ത രീതിയിൽ രൂപപ്പെടുത്തിയെടുക്കുകയെന്നത് ഭരണഘടനാപരമായി വ്യവസ്ഥ ചെയ്യപ്പെട്ടത്. തുടർന്ന് ജില്ലാ പദ്ധതി രൂപീകരണ പ്രക്രിയ ജനാധിപത്യവൽക്കരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ശ്രീ.പി.രാമചന്ദ്രൻ കമ്മിറ്റി (2005) മുന്നോട്ടുവയ്ക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശകളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള വിശദമായ മാർഗ്ഗരേഖ 2006 ൽ ആസൂത്രണ കമ്മീഷൻ പുറപ്പെടുവിച്ചു (നമ്പർ എം. 13011/1/2006-എസ്.പി.). എന്നാൽ വിവിധ സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള

ബോക്സ് - 14.1 അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം - ജില്ലാ പദ്ധതിക്കുള്ള ഉദ്യമങ്ങൾ

വർഷം	ഇനം	ചിന്തകളും ആശയങ്ങളും
ഒന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി 1951-56	കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് ബ്ലോക്കുകൾ	ദേശീയം, സംസ്ഥാനം, ജില്ല, പ്രാദേശിക കമ്മ്യൂണിറ്റി എന്നീ തലങ്ങളിൽ ആസൂത്രണം നടത്തുക.
രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി 1956-61	ജില്ലാ വികസന സമിതികൾ	ജനപങ്കാളിത്തവും വില്ലേജ് പദ്ധതികളും അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ ആസൂത്രണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.
1957	ബൽവന്ത്റായ് മേത്താ കമ്മിറ്റി	ത്രിതല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ (ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്).
1969	പ്ലാനിംഗ് കമ്മീഷൻ	മാർഗ്ഗരേഖ രൂപീകരിച്ചു; ജില്ലാ പദ്ധതിയും അതിന്റെ രീതിശാസ്ത്രവും വാർഷിക പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി, ഇടക്കാല പദ്ധതികളും കാഴ്ചപ്പാട് രൂപീകരണവും വിപുലീകരിച്ചു.
1978	പ്രൊഫ. എം.എൽ. ദന്ത്വാല	ബ്ലോക്ക്തലത്തിലുള്ള പദ്ധതികൾ.ജില്ലാ-ഗ്രാമതലത്തിലുള്ള ഒരു കണ്ണിയാകും.
1983-84	കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ/ റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ	ജില്ലാ പദ്ധതി ശാക്തീകരിക്കുക/ജില്ലാ ക്രെഡിറ്റ് പ്ലാൻ.
1984	പ്രൊഫ. ഹനുമന്ത റാവു കമ്മിറ്റി	ചുമതലകളും അധികാരങ്ങളും പണവും വികേന്ദ്രീകരിക്കുക, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സെല്ലും രൂപീകരിക്കുക
1985	ജി.വി.കെ.റാവോ കമ്മിറ്റി	ഗ്രാമവികസനത്തിന് ഭരണതലത്തിലുള്ള തയ്യാറെടുപ്പ്; ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എല്ലാ തരത്തിലുള്ള വികസന പരിപാടികൾ ചെയ്യണം

അവലംബം : ഭാരത സർക്കാർ, 2008

പ്രതികരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ പദ്ധതിക്കുള്ള 'മാനുവൽ' തയ്യാറാക്കുവാൻ ശ്രീമതി രജ്വഹ് സാന്ദ്ര അദ്ധ്യക്ഷയായ സമിതിയെ ആസൂത്രണ കമ്മീഷൻ ചുമതലപ്പെടുത്തി. ഈ സമിതി തയ്യാറാക്കി ആസൂത്രണ കമ്മീഷൻ 2008 ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച 'മാനുവൽ' ജനാധിപത്യ-പങ്കാളിത്ത രീതിയിൽ ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രക്രിയ വിശദമായി പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

14.2.1 ലംബതലത്തിൽ നിന്ന് തിരശ്ചീനതലത്തിലേക്ക്

വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുതലങ്ങളിലും മിഷൻസിന്റെ (Missions) ഭാഗമായും ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നുണ്ട്. ഇവ അതത് വകുപ്പുകളുടെ മാത്രം ജില്ലാ പദ്ധതിയായി നിലകൊള്ളുന്നു. അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തോടുകൂടി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും വിവിധ തലങ്ങളിൽ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നു. ഇവയുടെ ആവിഷ്കരണം ലംബതലത്തിൽ (Vertical) മാത്രമാണ് നടക്കുന്നത്. വകുപ്പുകൾ തമ്മിലോ മിഷൻ തമ്മിലോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിലോ പരസ്പര സംയോജനം ഫലപ്രദമായി നടക്കുന്നില്ല. ഇവർ തമ്മിലുള്ള പരസ്പര സംയോജനത്തിലൂടെ തിരശ്ചീന തലത്തിലും (Horizontal) പദ്ധതി ആവിഷ്ക്കരണം നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ വിവിധ **സർക്കാർ ഏജൻസികൾ, മിഷൻസ്, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ ലംബതലത്തിൽ (Vertical) മാത്രം തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതികളെ സംയോജിപ്പിക്കുന്ന തിരശ്ചീനതല (Horizontal) പ്രക്രിയയിലൂടെയുള്ള ജില്ലാ പദ്ധതിയാണ് ഡി.പി.സി.യുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടത്.** നഗരപാലികാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾ, മിഷൻസ്, സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതികളെ വ്യത്യസ്ഥ തലങ്ങളിൽ ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ തലങ്ങളിൽ പരസ്പരം സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടത് ജില്ലാ പദ്ധതി രൂപീകരണ പ്രക്രിയയിലൂടെയാണ്.

14.2.2 ദീർഘകാല സമഗ്ര വികസനം

ജില്ലയുടെ സമഗ്ര വികസനത്തിന് വാർഷിക പദ്ധതികൾക്കും പഞ്ചവത്സര പദ്ധതികൾക്കും ഉപരിയായി ഒരു ദീർഘകാല വീക്ഷണത്തിന്റെ ആവശ്യകത ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ടുള്ള 'വിഷൻ-2030' സംസ്ഥാനം രൂപം നൽകിയത്. ഈ ദീർഘകാല വികസന കാഴ്ചപ്പാടിലൂന്നിയാണ് ജില്ലാ പദ്ധതിയും രൂപീകരിക്കേണ്ടത്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വിവിധ ഏജൻസികളുടെയും പദ്ധതികളെ ഏകോപിപ്പിച്ച് ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുകയും അതിനെ സംസ്ഥാന പദ്ധതിയുടെ അവിഭാജ്യഘടകമാക്കേണ്ടതും അനിവാര്യമായിരിക്കുന്നു.

14.2.3 ജനാധിപത്യ-പങ്കാളിത്ത പ്രക്രിയ

ജില്ലാ പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിലൂടെ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്ന പദ്ധതികൾ പരസ്പരം അറിയുവാനും, ആവർത്തനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാനും, വികസന വിടവുകൾ നികത്താനും, സംയോജന സാധ്യതകൾ ആരായാനും സാധിക്കും. ഡി.പി.സി.യുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ജനാധിപത്യ-പങ്കാളിത്ത (Democratic and participatory) രീതിയിലാണ് ജില്ലാ പദ്ധതി ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടത്. ഡി.പി.സി. ജില്ലാതലത്തിൽ തയ്യാറാക്കി താഴേക്ക് നൽകുന്ന (top-down) കരട് ജില്ലാ പരിപ്രേക്ഷ്യരേഖ കീഴ്തലത്തിൽ നിന്നും മുകളിലേക്കുള്ള (bottom-up) പ്രക്രിയയിലൂടെ അന്തിമമാക്കണം. പ്രസ്തുത ജില്ലാ പരിപ്രേക്ഷ്യരേഖക്ക് അനുസൃതമായിട്ടായിരിക്കണം വിവിധ വകുപ്പുകൾ, മിഷൻസ്, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ പഞ്ചവത്സര പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അതിനനുസരിച്ചുള്ള വാർഷിക പദ്ധതികളും പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കേണ്ടതും.

14.3 ജില്ലാ പദ്ധതി – ആവശ്യകത

ഇന്ത്യയിലെ ഫെഡറൽ സംവിധാനത്തിൽ, ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ കേന്ദ്രതലം (Macro), സംസ്ഥാനതലം (Messo), ജില്ലാതലം (Micro), പ്രാദേശികതലം (Local) എന്നീ ശൃംഖലയിലൂടെയാണ് നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നത്. ബൃഹദ്തലം മുതൽ സൂക്ഷ്മതലം വരെയുള്ള ആസൂത്രണം ഇതിലൂടെ സാധ്യമാകുന്നു. എന്നാൽ കേന്ദ്രതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലും ആസൂത്രണം വർഷാവർഷങ്ങളിൽ നടക്കുന്നുണ്ട്. പങ്കാളിത്ത രീതിശാസ്ത്രത്തിലൂടെ കേരളത്തിൽ പ്രാദേശികാസൂത്രണ പ്രക്രിയ നടന്നുവരുന്നു; ഇതൊരു മാതൃകയാണ്. എന്നാൽ ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ കേരളം ഇനിയും മുന്നോട്ടുപോകാനുണ്ട്.

നിലവിലുള്ള സാമ്പത്തിക സാമൂഹിക വികസന പ്രക്രിയയിൽ ഓരോ ജില്ലയേയും സംസ്ഥാനത്തിന്റെ പൊതുവായ വികസനത്തിലെ പ്രധാനപ്പെട്ട സാമ്പത്തിക-സാമൂഹിക വികസന ഘടകമായി കാണേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. ഓരോ ജില്ലക്കും തനതായ വികസന പശ്ചാത്തലവും, വ്യത്യസ്തമായ ഭൂമിശാസ്ത്ര ഘടകങ്ങളും ഉണ്ടെന്നിരിക്കെ സമഗ്രമായ ഒരു ജില്ലാ പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിന്റെ പ്രസക്തിയേറെയാണ്.

14.4. ജനാധിപത്യ-പങ്കാളിത്ത ജില്ലാ പദ്ധതി : കേരള പശ്ചാത്തലത്തിൽ

ജില്ലാ പദ്ധതി ആവിഷ്ക്കരിക്കാൻ 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം വകുപ്പ് 53 അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്.

ഒമ്പതാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി കാലയളവിൽ നടപ്പിലാക്കിയ ജനകീയാസൂത്രണത്തിലൂടെ ജില്ലാ പദ്ധതി രൂപീകരിക്കുവാൻ ശ്രമിക്കുകയുണ്ടായി. ആയതിലേക്ക് ആസൂത്രണ

സാമ്പത്തികകാര്യ വകുപ്പ് 1999 ൽ ജില്ലാ പദ്ധതി രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു. (സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ 57/99/പ്ലാനിംഗ്). അതിൻപ്രകാരം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ 14 ജില്ലകളുടേയും ജില്ലാ പദ്ധതി 2000 ൽ തയ്യാറാക്കി. തുടർന്നുള്ള പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി കാലയളവിൽ ജില്ലാ പദ്ധതി ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ നടന്നുവെങ്കിലും കാര്യമായ പുരോഗതി ഇക്കാര്യത്തിൽ ഉണ്ടായില്ല.

പതിനൊന്നാം പദ്ധതി കാലയളവിൽ ഗ്രാമ-നഗരാസൂത്രണ വകുപ്പിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ കൊല്ലം ജില്ലയുടെ സമഗ്ര ജില്ലാ വികസന പദ്ധതി പ്രത്യേക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശപ്രകാരം (G.O.(Rt) No. 354/07/LSGD, dtd 1.2.2007) തയ്യാറാക്കുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് ഗ്രാമ-നഗരാസൂത്രണ വകുപ്പിന്റെ തന്നെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ പാലക്കാട്, തൃശൂർ, ആലപ്പുഴ, ഇടുക്കി, വയനാട് എന്നീ അഞ്ച് ജില്ലകളിൽ സംയോജിത ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചു.

2016 ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ട് (2016 ലെ 9-ാം ആക്ട്) പ്രകാരം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ജില്ലാ പെർസ്പെക്ടീവ് പ്ലാനും ''ജില്ലാ എക്സിക്യൂഷൻ പ്ലാനും'' തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്. സ്പേഷ്യൽ പ്ലാനിന്റെ പ്രാധാന്യം ഈ ആക്ടിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത് സംബന്ധിച്ച ഓർഡിനൻസ് പുറപ്പെടുവിച്ച 23.9.2013 മുതൽ ഈ ആക്ടിന് പ്രാബല്യമുണ്ട്.

(ആക്ടിന്റെ പൂർണ്ണരൂപം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വെബ് സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്).

14.5. ജില്ലാ പദ്ധതി - രൂപീകരണ ഘട്ടങ്ങൾ

ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്ന ദൗത്യം മൂന്ന് ഘട്ടങ്ങളായാണ് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടത്.

ഘട്ടം 1 : ജില്ലാ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം തയ്യാറാക്കൽ

ജില്ലാ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യമെന്നത് ജില്ലയുടെ വികസനം സംബന്ധിച്ച കാഴ്ചപ്പാട് രേഖ ആയിരിക്കും. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹായകമായ രീതിയിൽ വിശാല കാഴ്ചപ്പാടും, നിർദ്ദേശങ്ങളും, മുൻഗണനകളും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖയാണ് ജില്ലാ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം.

ഘട്ടം 2 : പ്രാദേശിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കൽ

ജില്ലാ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം ഉൾക്കൊണ്ടുവേണം പ്രാദേശിക പദ്ധതികൾ ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരമാണ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

ഘട്ടം 3 : ജില്ലാ വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികളും വിവിധ വകുപ്പുകളുടെയും സർക്കാർ ഏജൻസികളുടെയും മിഷനുകളുടെയും പദ്ധതികൾ ക്രോഡീകരിച്ചുകൊണ്ട് തയ്യാറാക്കുന്ന ജില്ലാ വികസന പദ്ധതി.

അദ്ധ്യായം 15

സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ

15.1 ആമുഖം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഫലപ്രദമായ പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകൾ അനിവാര്യമാണ്. സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളുടെ അഭാവത്തിൽ ആസൂത്രണമില്ല (No Planning without data) എന്ന ഉദ്ധരണിയിൽ നിന്നുതന്നെ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളുടെ പ്രാധാന്യം വ്യക്തമാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ പ്രാഥമിക വിവരശേഖരണത്തിലൂടെയോ ദ്വിതീയ വിവരശേഖരണത്തിലൂടെയോ ശേഖരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിൽ ദ്വിതീയ വിവരശേഖരണമാണ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് എളുപ്പത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്നത്.

15.2 നേട്ട-കോട്ടങ്ങൾ

പ്രാഥമിക വിവരശേഖരണത്തിന്റെയും ദ്വിതീയ വിവരശേഖരണത്തിന്റെയും നേട്ട-കോട്ടങ്ങൾ

I പ്രാഥമികം -നേട്ടങ്ങൾ	I ദ്വിതീയം -നേട്ടങ്ങൾ
1. കൂടുതൽ വിശ്വാസ്യത	1. എളുപ്പത്തിൽ ലഭ്യമാണ്
2. നേരിട്ട് ലഭ്യമാകുന്നതിനാൽ കൂടുതൽ വ്യക്തത	2. ചെലവ് കുറവാണ്
3. ലഭ്യമാകുന്ന വിവരങ്ങൾ തെറ്റുണ്ടെങ്കിൽ ഉടൻ തിരുത്താൻ അവസരം	3. അദ്ധ്വാന കുറവ്
4. കാലികമായ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നു	4. സമയലാഭം
5. കൃത്യമായ ലക്ഷ്യനിർണ്ണയത്തിലൂടെ നടത്താൻ കഴിയുന്നു	

II പ്രാഥമികം - കോട്ടങ്ങൾ	II ദ്വിതീയം -കോട്ടങ്ങൾ
1. ചെലവ് കൂടുതൽ	1. വിശ്വാസ്യതക്കുറവ്
2. അദ്ധ്വാനവും സമയവും കൂടുതൽ വേണ്ടിവരും	2. എല്ലാ പ്രശ്നങ്ങളും പ്രതിഫലിക്കുന്നില്ല
3. മുൻകൂർ തയ്യാറെടുപ്പുകളും ആസൂത്രണവും ആവശ്യമാണ്	3. കണക്കുകൾ മാത്രം - പ്രശ്നാധിഷ്ഠിതം
4. സമൂഹത്തിന്റെ പൂർണ്ണ സഹകരണ മില്ലെങ്കിൽ പാളിപ്പോകാൻ സാധ്യതയുണ്ട്	4. ചില കാര്യങ്ങളിൽ വ്യക്തതക്കുറവ്

15.3 പ്രാഥമിക വിവരശേഖരണം (Primary Data Collection)

ആവശ്യമായ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ ഫീൽഡ് തലത്തിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് ശേഖരിക്കുന്നതിനെ പ്രാഥമിക വിവരശേഖരണം എന്ന് പറയാം. താഴെ പറയുന്ന രീതികളിലൂടെ പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നു.

a) സർവ്വേ

ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന ഫോറത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫീൽഡിൽ നിന്നും വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് ക്രോഡീകരിക്കുന്ന രീതി.

b) ലക്ഷ്യസമൂഹവുമായുള്ള ചർച്ച (Focus Group Discussion)

വിവരം ലഭ്യമാകുന്നതിന് അത് നൽകാൻ കഴിയുമെന്ന് വിചാരിക്കുന്ന സമൂഹവുമായി ചർച്ച ചെയ്യുകയും, അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നമുക്കാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന രീതി.

c) അനുഭവ സമ്പന്നരുമായുള്ള ചർച്ച

ചില പ്രത്യേക വിഷയങ്ങളിൽ മുമ്പ് ഉണ്ടായിരുന്ന രീതിശാസ്ത്രമോ, ചരിത്രപശ്ചാത്തലമോ മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വ്യക്തികളുമായുള്ള അഭിമുഖവും അവരിൽ നിന്നുള്ള വിവരശേഖരണവും.

d) ദ്രുത ഗ്രാമ വിശകലനം (Rapid Rual Appraisal)

ചുരുങ്ങിയ സമയം കൊണ്ട് ഗ്രാമവാസികളുടെ സഹായത്തോടുകൂടി ഗ്രാമസാഹചര്യങ്ങൾ നിർണ്ണയിക്കുന്ന രീതി.

15.4 ദ്വിതീയ വിവരശേഖരണം (Secondary Data Collection)

ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനം/ഏജൻസി/വ്യക്തികൾ/ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവർ ചില നിശ്ചിത ആവശ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ശേഖരിച്ച് വച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളിൽ നിന്നും, നമുക്കാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്ന രീതിയെ ദ്വിതീയ വിവരശേഖരണമെന്ന് പറയാം. ഒരു പഞ്ചായത്തിന് ആവശ്യമായ ഭൂരിഭാഗം വിവരങ്ങളും ഈ രീതിയിൽ വളരെ എളുപ്പം ശേഖരിക്കാവുന്നതാണ്.

പഞ്ചായത്തുകൾക്കാവശ്യമായ ദ്വിതീയ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്ന തലങ്ങൾ.

a) പഞ്ചായത്ത് ലെവൽ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്

   എക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പ് ജില്ലാതലത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ജനസംഖ്യ, കൃഷി, ഭൂവിനിയോഗം, തൊഴിൽമേഖല, തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ ഓരോ അഞ്ച് വർഷം കൂടുമ്പോഴും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നുണ്ട്.

b) പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരെ സംബന്ധിച്ച ജനസംഖ്യ, ജീവിതരീതി, സങ്കേതങ്ങളുടെ സ്ഥിതിവിവരങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച് റിപ്പോർട്ടായി 'കില' പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

c) മത്സ്യമേഖലയിലെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാവുന്ന 'പാൻഫിഷ്' (മത്സ്യവകുപ്പിന്റെ പ്രസിദ്ധീകരണം)

d) കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഓരോ പത്തു വർഷം കൂടുമ്പോഴും ഇന്ത്യാ രാജ്യത്തൊട്ടാകെ സെൻസസിലൂടെ ശേഖരിച്ചിട്ടുള്ള സെൻസസ് റിപ്പോർട്ട്.

e) വിവിധ വകുപ്പുകൾ അവരുടെ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ.

f) വിവിധ സന്നദ്ധ സംഘടനകളും പ്രാദേശിക സംഘടനകളും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന പഠന റിപ്പോർട്ടുകൾ.

g) റവന്യു വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്ന് ഭൂമിയുടെ തരം/ഇനം സംബന്ധിച്ച് ലഭ്യമാവുന്ന കെഡസ്റ്റൽ മാപ്പ്/സ്കെച്ച്, പ്ലാൻ മുതലായവ.

h) ആധുനിക സാങ്കേതിക വിദ്യയിലൂടെ (ഗ്ലോബൽ പൊസിഷൻ സിസ്റ്റം - GPS) ലഭ്യമാവുന്ന ചിത്രങ്ങൾ.

i) ഇന്റർനെറ്റിലൂടെ ലഭ്യമാവുന്ന വിവരങ്ങൾ

j) എക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന മറ്റു റിപ്പോർട്ടുകൾ,സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ.

k) National Sample Survey Organisation (NSSO) റിപ്പോർട്ട്.

l) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മുൻ വികസന രേഖകൾ.

m) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ തന്നെയുള്ള അങ്കണവാടി കൾ, ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കൃഷിഭവൻ തുടങ്ങിയ വയിൽ നിന്നുള്ള രേഖകൾ/സ്ഥിതിവിവരണ-പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടുകൾ.

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച രീതികളിലൂടെ ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ വിശകലനം നടത്തുന്നത് വികസന പ്രക്രിയയിൽ ഒരു പ്രധാന ഘടകം ആണ്. ഓരോ വിഷയമേഖല സംബന്ധിച്ചും ഇത്തരത്തിൽ ലഭ്യമാവുന്ന പ്രാഥമിക, ദ്വിതീയ വിവരശേഖരണത്തിലൂടെ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ പ്രക്രിയ കാര്യക്ഷമമാകുന്നു. ഓരോ വിഷയമേഖലയിലെയും കൃത്യതയാർന്ന സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ അനിവാര്യമായ ഘടകമാണ്.

ദ്രുതഗ്രാമ വിശകലനം (RAPID RURAL APPRAISAL - RRA)

16.1 ആമുഖം

സാമൂഹ്യശാസ്ത്ര പഠനത്തിൽ വിവരശേഖരണത്തിനായി പരമ്പരാഗതമായി ഉപയോഗിച്ചു വരുന്ന രീതിയാണ് സർവേ. ചോദ്യാവലി മുഖേനയും കൂടിക്കാഴ്ചയിലൂടെയും ജനങ്ങളിൽ നിന്നും വിവരം ശേഖരിച്ചാണ് ഇത്തരം പഠനങ്ങൾ നടത്തുന്നത്. നമ്മുടെ പ്രദേശത്തെ ജനങ്ങളുടെ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ, വിഭവങ്ങൾ, പ്രശ്നങ്ങൾ, സാമൂഹ്യ-സാമ്പത്തിക നിലവാരം തുടങ്ങീ വിവിധ കാര്യങ്ങൾ ഈ പഠനങ്ങളിലൂടെ വെളിച്ചത്തു കൊണ്ടുവരാൻ കഴിയും. എന്നാൽ കൃത്യമായും ബൃഹത്തായും പഠനം പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിവരുന്ന ചെലവും പ്രയത്നവും സമയവും വളരെ വലുതാണ്. മാത്രവുമല്ല, പരമ്പരാഗത രീതിയിലുള്ള പഠനം പലപ്പോഴും പല കാരണങ്ങളാൽ തെറ്റായ വ്യാഖ്യാനങ്ങളിലെത്തിച്ചേരുന്നതിനിടയാകാറുമുണ്ട്. ഇതിൽ നിന്നും വിഭിന്നമായി **ഗ്രാമവാസികളുടെ സഹായത്തോടും പങ്കാളിത്തത്തോടും കൂടി ഗ്രാമത്തെക്കുറിച്ചു വിശകലനം ചെയ്യുകയും, അതുവഴി വിവരശേഖരണം സാധ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് ദ്രുത ഗ്രാമ വിശകലനത്തിലൂടെയാണ്.**

16.2 എന്താണ് ദ്രുത ഗ്രാമ വിശകലനം?

ചുരുങ്ങിയ സമയംകൊണ്ട് ഗ്രാമവാസികളുടെ സഹായത്തോടുകൂടി ഗ്രാമസാഹചര്യങ്ങൾ നിർണ്ണയിക്കുന്ന രീതിയാണ് ദ്രുത ഗ്രാമ വിശകലനം (RRA). ഒരു ഗ്രാമത്തിന്റെയോ ഒരു പ്രദേശത്തിന്റെയോ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, വിഭവസമ്പത്ത്, ശക്തി, ദൗർബല്യം, പ്രശ്നങ്ങൾ, സാധ്യതകൾ തുടങ്ങീ വിവിധ കാര്യങ്ങൾ ചുരുങ്ങിയ സമയത്തിനുള്ളിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ഇതു വഴി കഴിയും. പഠനത്തിനു വേണ്ടിവരുന്ന പണം, സമയം, സാധനസാമഗ്രികൾ, മനുഷ്യപ്രയത്നം എന്നിവ വളരെയധികം കുറയ്ക്കുവാനും ഈ രീതി അവലംബിക്കുന്നതിലൂടെ സാധ്യമാകും. പഠനത്തിന്റെ സ്വഭാവവും, വേണ്ടിവരുന്ന വിവരങ്ങളുടെ ആവശ്യകതയും അനുസരിച്ച് അനുയോജ്യമായിടങ്ങളിൽ ദ്രുത ഗ്രാമ വിശകലന രീതി പ്രയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

പരമ്പരാഗത സർവേ രീതിയോടും അതു വഴിയുള്ള പഠന ഫലങ്ങളോടുമുള്ള അതൃപ്തിയും, പഠനം നടത്തുന്ന നഗരവാസികൾക്ക് ഗ്രാമത്തെയും ഗ്രാമവാസികളെയും കുറിച്ചുള്ള മുൻവിധിയുടെ ദൂഷ്യഫലങ്ങളുമാണ് ദ്രുത ഗ്രാമ വിശകലന രീതി രൂപപ്പെടാനുള്ള പ്രധാന കാരണം. ഗ്രാമവാസികളുടെ ഉൾക്കാഴ്ചയും വീക്ഷണവും മനസ്സിലാക്കി യഥാർത്ഥ ഗ്രാമ സാഹചര്യങ്ങൾ വിശകലനം ചെയ്യുന്നതിന് സഹായകമാക്കുന്ന ഒന്നാണ് ദ്രുത ഗ്രാമ വിശകലന രീതി.

16.3 ഉപയോഗങ്ങൾ

1. ഗ്രാമ സാഹചര്യങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കാൻ
2. ഗ്രാമത്തിലെ യഥാർത്ഥ പ്രശ്നങ്ങൾ വിശകലനം ചെയ്യുന്നതിന്
3. പദ്ധതികളുടെ ഫലവത്തത വിലയിരുത്തുവാൻ
4. മറ്റു രീതികൾ (ഉദാ: സർവ്വേ) മുഖേന ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങളുടെ തെറ്റും ശരിയും പോരായ്മകളും പരിശോധിക്കാൻ

16.4 ദ്രുത ഗ്രാമ വിശകലന രീതികൾ/ഉപാധികൾ (Methods of RRA)

ദ്രുതഗ്രാമ വിശകലനത്തിലൂടെയുള്ള വിവരശേഖരണത്തിന് നിരവധി രീതികൾ/ഉപാധികൾ ഉപയോഗിക്കാറുണ്ട്. അവയിൽ പ്രധാനപ്പെട്ടവ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു:

1. പരിഛേദപര്യടനം (Transect Walk)

ഗ്രാമവാസികളുടെ സംഘത്തോടൊപ്പം RRA ടീം ഗ്രാമത്തിലെ വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിലൂടെ നടന്ന്, നിരീക്ഷണങ്ങൾ നടത്തിയും, ഗ്രാമവാസികളോട് അന്വേഷിച്ചും പങ്കെടുപ്പിച്ചും ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്ന രീതിയാണിത്. ഒരു പ്രദേശത്തെക്കുറിച്ചും അവിടുത്തെ പ്രകൃതിവിഭവങ്ങൾ, പ്രശ്നങ്ങൾ, സാധ്യതകൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ ഇതുവഴി ലഭ്യമാകും.

2. സമയ രേഖ (Time Line)

ഗ്രാമവാസികളുടെ ഓർമ്മകളും അറിവുകളും ചികഞ്ഞെടുത്ത് ഗ്രാമത്തെ സംബന്ധിച്ച ചരിത്രപരമായ കാര്യങ്ങൾ കണ്ടെത്താനുതകുന്ന രീതിയാണിത്. പഠനവിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമത്തിന്റെ ചരിത്രം ഇതുവഴി കണ്ടെത്താൻ കഴിയും. പ്രായം ചെന്ന ഗ്രാമവാസികളുടെ ജീവചരിത്ര വിവരണം കേട്ടും അവരുമായി സംവദിച്ചും ഇതു സാധ്യമാകും.

3. വിഭവ ഭൂപടം (Resource Mapping)

പ്രദേശത്തെ ഭൂമി, ജലം, ജീവജാലങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വിവിധ വിഭവങ്ങൾ ഗ്രാമവാസികളുടെ സഹായത്തോടെ പടം വരച്ച് തയ്യാറാക്കുന്ന രീതിയാണിത്. ഗ്രാമത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ച്, പങ്കാളികൾക്ക് മുഴുവൻ കാണത്തക്ക രീതിയിൽ, വേണം ഇത്തരം പടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കാൻ.

4. സാമൂഹിക ഭൂപടം (Social Mapping)

പ്രദേശത്തെ വീടുകൾ, ക്ഷേത്രങ്ങൾ, പള്ളികൾ, സ്ക്കൂളുകൾ, ബാങ്കുകൾ, സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വിവിധ ജനസമൂഹങ്ങൾ തുടങ്ങി വിവിധ ഘടകങ്ങളെ ഗ്രാമവാസികളുടെ സഹായത്തോടെ ഭൂപടമാക്കുന്ന രീതിയാണിത്.

5. വെൻ രേഖാചിത്രം (Venn Diagram)

ഗ്രാമവാസികൾ വിവിധ വ്യക്തികൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നൽകുന്ന പ്രാധാന്യവും അവയോടുള്ള അവരുടെ അടുപ്പവും രേഖാചിത്രരൂപേണ സൂചിപ്പിക്കുന്ന രീതിയാണിത്. രേഖാചിത്രത്തിൽ വൃത്തരൂപങ്ങൾ വ്യക്തികളെയും സ്ഥാപനങ്ങളെയും പ്രതിനിധീകരിക്കുന്നു. ഗ്രാമവാസികളെ പ്രതിനിധാനം ചെയ്യാൻ രേഖാചിത്രത്തിൽ ഒരു ബിന്ദു ആദ്യം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നു. പിന്നീട് വിവിധ വ്യക്തികളെയും സ്ഥാപനങ്ങളെയും അതിന്റെ പ്രാധാന്യവും അതിനോടുള്ള ബന്ധവും ആസ്പദമാക്കി വൃത്തരൂപത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. ഗ്രാമവാസികളെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന ബിന്ദുവിൽ നിന്നും വ്യക്തികളെയും സ്ഥാപനങ്ങളെയും സൂചിപ്പിക്കുന്ന വൃത്തങ്ങളിലേക്കുള്ള അകലമാണ് ഗ്രാമവാസികൾക്ക് ഇവയോടുള്ള മാനസികമായ അകലവും അടുപ്പവും വ്യക്തമാക്കുന്നത്. വൃത്തങ്ങളുടെ വലിപ്പം ആ വൃത്തം പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിയ്ക്കും സ്ഥാപനത്തിനും ഗ്രാമവാസികൾ നൽകുന്ന പ്രാധാന്യത്തെയാണ് സൂചിപ്പിക്കുന്നത്.

6. ദിശാ വിശകലനം (Trend Analysis)

ഗ്രാമത്തിൽ/പ്രദേശത്ത് വിവിധ മേഖലകളിൽ കാലാന്തരത്തിൽ ഉണ്ടായ മാറ്റങ്ങൾ പഠനവിധേയമാക്കാനുപകരിക്കുന്ന രീതിയാണിത്. ഉദാഹരണമായി കഴിഞ്ഞ കുറച്ചു വർഷങ്ങളായി ഗ്രാമത്തിലെ കാർഷികവിള സമ്പ്രദായത്തിലുണ്ടായ മാറ്റങ്ങൾ.

7. വിഭവ സഞ്ചാരചിത്രം തയ്യാറാക്കൽ (Resource Mobility Mapping)

പുറത്തുനിന്ന് ഒരു പ്രദേശത്തേക്ക്/ഗ്രാമത്തിലേക്ക് വന്നുചേരുന്ന വിഭവങ്ങൾ, ആ പ്രദേശത്ത് നിന്ന് പുറത്തേക്ക് പോകുന്ന ഉത്പന്നങ്ങൾ, മറ്റു വിഭവങ്ങൾ, എന്നിവ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ചിത്രം ഗ്രാമവാസികളുടെ സഹായത്തോടെ തയ്യാറാക്കുന്ന രീതിയാണിത്.

8. കാലാനുസൃത കലണ്ടർ (Seasonal Calendar)

ഒരു വർഷത്തിലെ ഓരോ മാസത്തിലും ഒരു നിർദ്ദിഷ്ട തെരഞ്ഞെടുത്ത വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗ്രാമത്തിൽ അനുഭവപ്പെടുന്ന സാധ്യതകളും പ്രശ്നങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തിയുള്ള കലണ്ടർ ഗ്രാമവാസികളുടെ സഹായത്തോടെ തയ്യാറാക്കി വിവരശേഖരണം നടത്തുന്ന രീതിയാണിത്. ഓരോ മാസത്തിലുമുള്ള പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ലഭ്യമാകുന്ന വിഭവങ്ങൾ, നേരിടുന്ന പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ, തൊഴിൽ സാധ്യതകൾ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ ഈ കലണ്ടറിലുണ്ടാകും.

9. പ്രശ്ന വിശകലനം (Problem Analysis)

നിർദ്ദിഷ്ട മേഖലയിൽ ഗ്രാമവാസികളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ കണ്ടെത്തി, അവയുടെ പ്രാധാന്യത്തിന്റെയും വ്യാപ്തിയുടെയും മറ്റും അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുൻഗണനാക്രമം നിശ്ചയിക്കുന്ന രീതിയാണിത്. ഗ്രാമവാസികളുടെ പ്രശ്നങ്ങളും അവയുടെ കാരണങ്ങളും കണ്ടെത്തുന്നതിന് ഈ രീതി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

10. റാങ്ക് ചെയ്യൽ/സ്കോർ ചെയ്യൽ (Ranking/Scoring)

വിവിധ നിർദ്ദേശങ്ങളെയോ പ്രശ്നങ്ങളെയോ അനേകം വ്യത്യസ്ത മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 'റാങ്ക്' ചെയ്യുകയോ 'സ്കോർ' ചെയ്യുകയോ ചെയ്ത് മുൻഗണന കണ്ടെത്തുന്ന രീതിയാണിത്. ഈ രീതി വഴി വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ ഗ്രാമവാസികളുടെ താത്പര്യവും അഭിപ്രായവും മുൻഗണനയും മനസ്സിലാക്കുവാൻ കഴിയും. വിവിധ നിർദ്ദേശങ്ങളിലോ പ്രശ്നങ്ങളിലോ ഏതിനാണ് മുൻഗണന എന്ന് റാങ്കിംഗിലൂടെ വ്യക്തമാകും. എന്നാൽ അവ തമ്മിൽ അളവിലും തോതിലും എത്രമാത്രം വ്യത്യസ്തമായിരിക്കുന്നു എന്ന് സ്കോറിംഗിലൂടെയാണ് മനസ്സിലാക്കുക.

16.5 ദ്രുത ഗ്രാമ വിശകലനം (RRA) എങ്ങനെ നടത്തണം?

മുൻകൂട്ടി ആസൂത്രണം ചെയ്തതും, എന്നാൽ ആവശ്യത്തിനനുസൃതമായി വേണ്ട മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താൻ കഴിയുന്നതുമായ ഒരു പ്രക്രിയയാണിത്. ഒരു വ്യക്തി (ഗവേഷകൻ)ക്ക് പകരം വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ പ്രാവീണ്യമുള്ള വിദഗ്ധരടങ്ങുന്ന ഒരു ടീമാണ് (RRA ടീം) ഇതിനാവശ്യം. ഈ ടീമിന്റെ ശരിയായ പങ്കാളിത്തമാണ് RRA യുടെ വിജയത്തിന്റെ കാതൽ. ഇവർ പങ്കാളിത്ത രീതിയിലൂടെ ഗ്രാമവാസികളിൽ നിന്നും വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയാണ് RRA യിൽ ചെയ്യുന്നത്. ഇതിനായി എന്തൊക്കെ വിവരങ്ങളാണ് ശേഖരിക്കേണ്ടതെന്ന് മുൻകൂട്ടി ആസൂത്രണം ചെയ്യണം. അതിനനുസരിച്ചാകണം ഗ്രാമവാസികളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തേണ്ടത്.

RRA നടത്തുമ്പോൾ
1. ഏത് പ്രദേശത്താണ് RRA ചെയ്യേണ്ടതെന്ന് തീരുമാനിക്കുക.
2. പൊതുവായ ലക്ഷ്യം നിർണ്ണയിക്കുക.
3. ഏതൊക്കെ രീതികൾ ഉപയോഗിയ്ക്കണമെന്ന് തീരുമാനിയ്ക്കുക.
4. RRA യ്ക്ക് വേണ്ട ടീമിനെ കണ്ടെത്തി നിയോഗിക്കുക.
5. RRA ടീമിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് കർത്തവ്യങ്ങൾ വിഭജിച്ച് നൽകുക.
6. ടീം അംഗങ്ങളുടെ RRA യിലെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിർവചിക്കുക.
7. പഠന വിധേയമാക്കുന്ന പൊതുജനങ്ങളുടെ/ഗ്രാമവാസികളുടെ സ്വഭാവ വിശേഷതകളും പ്രത്യേകതകളും മനസ്സിലാക്കുക.
8. സ്ഥലം, തീയതി, സമയം ഇവ ഗ്രാമവാസികളുടെ നേതാക്കന്മാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തീരുമാനിക്കുകയും വേണ്ട മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
9. നിശ്ചിത സമയത്തിനുമുമ്പു തന്നെ ടീം ഗ്രാമത്തിലെത്തിച്ചേരുകയും വേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തുകയും ചെയ്യുക
10. RRA യുടെ തുടക്കത്തിൽ അതിന്റെ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ ഗ്രാമവാസികൾക്ക് വ്യക്തമാക്കിക്കൊടുക്കുക.
11. ഗ്രാമവാസികളെ 20-30 പേരടങ്ങുന്ന ഗ്രൂപ്പുകളായി തിരിച്ച് ഓരോ ഗ്രൂപ്പിനോടുമൊപ്പം ഓരോ RRA ടീം ചേരുക (ഓരോ ഗ്രൂപ്പിലും വെവ്വേറെ RRA രീതി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.)
12. RRA ടീം ഗ്രാമവാസികളുടെ സംഘവുമായി ചേർന്ന് RRA രീതി ഉപയോഗിച്ച് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക.
13. വിവരശേഖരണത്തിന് ശേഷം ഗ്രൂപ്പുകളെല്ലാം യോജിച്ച് പ്ലീനറി സെഷനിൽ ഓരോ RRA യുടെയും ഫലം ചുരുക്കി വിവരിക്കുക.
14. ഉപസംഹരിക്കുക
15. റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക

16.6 RRA ടീം

RRA നയിക്കുന്ന ടീമിൽ വളരെ കുറച്ച് അംഗങ്ങൾ മതിയാകും.ഇതിന് കൃത്യമായ നിബന്ധനയില്ല. ലഭ്യതയനുസരിച്ച് നാലോ അഞ്ചോ അംഗങ്ങൾക്ക് ഗ്രാമവാസികളുടെ ഒരു സംഘത്തെ നയിക്കാനാവും. ഇങ്ങനെ ഗ്രാമവാസികളുടെ ഒന്നിലധികം സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും ഒരേ സമയം വിവര ശേഖരണം നടത്താൻ ഒന്നിലധികം RRA ടീമുകൾ ആവശ്യമായി വരും.

- നയിക്കുന്ന ഓരോ ടീമിനും ഒരു നേതാവുണ്ടായിരിക്കണം (Team Leader). ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കത്തക്ക തരത്തിൽ നേതാവ് ഗ്രാമവാസികളുടെ സംഘത്തെ നയിക്കണം.
- നേതാവിനെ സഹായിക്കാനായി നേതാവിന് ചിലരെ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. അവരെ പരിപോഷകർ (Facilitators) എന്നു വിശേഷിപ്പിക്കാം.
- ലക്ഷ്യത്തിനനുസരിച്ച് ശരിയായ രീതിയിലും ദിശയിലുമാണ് RRA മുന്നോട്ട് പോകുന്നതെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുവാനും നിരീക്ഷകരെ (Observers) ചുമതലപ്പെടുത്തണം.
- ഇവർ തങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്ന കാര്യങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും യഥാസമയം നേതാവിനെ അറിയിക്കണം.
- RRA ടീമിലെ ഒന്നോ രണ്ടോ പേരെ RRA പ്രക്രിയയും അതിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്താനായി (Recorder) ആയി ചുമതലപ്പെടുത്തണം.

16.7 RRA യുടെ പ്രധാന തത്വങ്ങൾ

1) ശരിയായ മനോഭാവവും പെരുമാറ്റവും (Right Attitude & Behaviour)

RRA നയിക്കുന്ന ടീമിന്റെ ശരിയായ മനോഭാവവും ഇടപെടലുമാണ് പഠനത്തിന്റെ വിജയത്തിനു നിദാനമാവുക. ഗ്രാമവാസികളുമായി സൗഹൃദ മനോഭാവത്തോടെ ഇടപഴകണം. തുറന്ന മനസ്സോടെയും പരസ്പര ബഹുമാനത്തോടെയും വേണം മുന്നോട്ട് നീങ്ങാൻ. കേൾക്കുവാനുള്ള ക്ഷമയുണ്ടാകണം. ടീം നിർദ്ദേശിയ്ക്കുന്ന തരത്തിലോ അടിച്ചേൽപ്പിക്കുന്ന തരത്തിലോ ഉത്തരങ്ങൾ ലഭിക്കാൻ ശ്രമിക്കരുത്. എന്നാൽ ലക്ഷ്യത്തിനനുസൃതമായ ആകാംക്ഷ ഉണ്ടാകുകയും വേണം.

2) വഴക്കം (Flexibility)

മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ച രൂപരേഖ അനുസരിച്ചാണെങ്കിലും പ്രക്രിയയുടെ ഗതിയും സാഹചര്യവും അനുസരിച്ച് അനുയോജ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

3) വൈവിദ്ധ്യം കണ്ടെത്തൽ (Seeking Diversity)

വ്യത്യസ്ത അഭിപ്രായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക. ഇത് ശരിയായ വിവരത്തിലേയ്ക്ക് നമ്മെ നയിക്കും.

4) തെറ്റും ശരിയും പരിശോധിയ്ക്കൽ (Triangulation)

ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ പല രീതിയിൽ പരിശോധിച്ച് വ്യത്യസ്ഥ വീക്ഷണ കോണിലൂടെ ശരി ഏതെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തണം.

5) അനാവശ്യമായത് അറിയാതിരിയ്ക്കൽ (Optimal Ignorance)

ആവശ്യമില്ലാത്ത വിഷയങ്ങളിലേക്ക് വ്യതിചലിക്കാതെ, വേണ്ടുന്ന വിവരങ്ങളിൽ മാത്രം ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കണം.

6) യുക്തമായ കൃത്യതയില്ലായ്മ (Appropriate Imprecision)

വിവരങ്ങൾക്ക് സാമാന്യമായ കൃത്യതയേ പ്രതീക്ഷിയ്ക്കാവൂ. ഉദാഹരണത്തിന്, തങ്ങളുടെ പ്രദേശത്ത് നെല്ലിൽ നിന്നും ഏക്കറിന് ശരാശരി 1100 കിലോഗ്രാം വിളവ് എന്നത് 1105 ആണോ എന്ന രീതിയിൽ കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്താൻ ശ്രമിക്കരുത്.

ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട ചില കാര്യങ്ങൾ
a) RRA നയിക്കുന്ന ടീമിന്റെ വലിപ്പം അമിതമാകരുത്. ഇരുപതോ മുപ്പതോ ഗ്രാമവാസികൾ അടങ്ങുന്ന ഒരു കൂട്ടത്തെ നയിക്കാൻ അഞ്ചോ ആറോ പേരടങ്ങുന്ന ഒരു ടീം മതിയാകും. ഓരോ ടീം അംഗവും അവരുടെ ഉത്തരവാദിത്വവും ചുമതലയും വ്യക്തമായി അറിഞ്ഞിരിയ്ക്കണം.
b) RRA യിൽ നിരവധി രീതികളുണ്ട്. എല്ലാ രീതികളും ഒരു സ്ഥലത്ത് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതില്ല. നമ്മുടെ പഠനത്തിന്റെ ലക്ഷ്യമനുസരിച്ചും സാഹചര്യമനുസരിച്ചും ശേഖരിക്കേണ്ട വിവരമനുസരിച്ചും ആവശ്യമുള്ള രീതികൾ മാത്രം ഉപയോഗിച്ചാൽ മതിയാകും.
c) RRA ടീം അംഗങ്ങളിൽ ചിലരെങ്കിലും RRA നടത്താനുദ്ദേശിയ്ക്കുന്ന പ്രദേശത്ത് മുൻകൂട്ടി സന്ദർശിച്ച് വേണ്ടുന്ന തയ്യാറെടുപ്പുകൾ നടത്തിയിരിയ്ക്കണം.
d) തുല്യ അവസരം നൽകി പങ്കെടുക്കുന്ന എല്ലാ ജനങ്ങളുടെയും പങ്കാളിത്തവും സഹകരണവും ഉറപ്പുവരുത്തണം. ആധിപത്യം ചെലുത്താൻ ആരെയും അനുവദിക്കരുത്.

16.8 RRA യുടെ പ്രധാന നേട്ടങ്ങളും കോട്ടങ്ങളും

നേട്ടങ്ങൾ:

1) ദ്രുതഗതിയിലുള്ള വിവരശേഖരണം സാധ്യമാകുന്നു.
2) ഗ്രാമവാസികളുടെ വീക്ഷണത്തിലുള്ള യഥാർത്ഥ ഗ്രാമചിത്രം ലഭ്യമാകുന്നു.
3) കുറഞ്ഞ ചെലവ്
4) വേഗത്തിൽ വികസന പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാൻ കഴിയുന്നു.

കോട്ടങ്ങൾ :

1) RRA ടീമിന്റെ ശരിയായ പെരുമാറ്റവും ഇടപെടലുമില്ലെങ്കിൽ അത് തെറ്റായ ദിശയിലേയ്ക്ക് പോകും.
2) വിവരങ്ങൾ തരാൻ സന്നദ്ധരാകുന്ന വ്യക്തികളെ അനുസരിച്ചായിരിയ്ക്കും RRA യുടെ ഗുണനിലവാരം.
3) മാനുഷിക, സാമൂഹിക ബന്ധങ്ങൾ പഠന വിധേയമാക്കുന്നതിനുള്ള രീതികൾ/സങ്കേതങ്ങൾ ഇപ്പോഴും അപര്യാപ്തമാണ്.
4) പ്രാദേശിക അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾ മാത്രമേ ലഭ്യമാകുകയുള്ളു.

അദ്ധ്യായം 17

പദ്ധതി മോണിറ്ററിംഗ്

17.1 ആമുഖം

ഏതൊരു പ്രവർത്തനവും വിജയിക്കണമെങ്കിൽ മോണിറ്ററിംഗ് അനിവാര്യമാണ്. എന്താണ് മോണിറ്ററിംഗ്? പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണം പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷമുള്ള പരിശോധനയോ, വിലയിരുത്തലോ, നിരീക്ഷണങ്ങളോ അല്ല മോണിറ്ററിംഗ്.

ഒരു പ്രോജക്ട് തീരുമാനിച്ച് നടപ്പിലാക്കി തുടങ്ങിയാൽ അത് ആരംഭിക്കുന്നതുമുതൽ അവസാനിക്കുന്നതുവരെ, അത് നടത്തുന്നവരും തീരുമാനിച്ചവരും പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്നവരും എല്ലാം ചേർന്ന് നടത്തുന്ന നിരന്തര ദിശാഗതി അവലോകന പ്രക്രിയയാണ് മോണിറ്ററിംഗ്. പ്രോജക്ടിന്റെ ഓരോ ഘട്ടത്തിന്റെയും വിഭവ-സമയ വിന്യാസം ശരിയായ ദിശയിലാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തലാണ് മോണിറ്ററിംഗ്. കുറ്റങ്ങളും കുറവുകളും അപ്പപ്പോൾ കണ്ടുപിടിച്ച് അവ പരിഹരിച്ച് ശരിയായ ദിശയിൽ മുന്നോട്ടുപോകാനാണ് മോണിറ്ററിംഗ്. ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ സമയം വൈകാതെയും ചിലവ് അധികരിക്കാതെയും ഫലാധിഷ്ഠിതമായും പൂർത്തീകരിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുവാൻ മോണിറ്ററിംഗ് അനിവാര്യമാണ്.

Prevention is better than Cure
ചികിത്സയേക്കാളും പ്രതിരോധമാണ് നന്ന്

17.2 പ്രോജക്ട് മോണിറ്ററിംഗ്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ പ്രോജക്ട് മോണിറ്ററിംഗ് അതത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനായി പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണ ഘട്ടത്തിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികളായി പ്രവർത്തിക്കണം. മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ യോഗം ചേർന്ന് മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി യഥാസമയം നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഭരണസമിതിക്കും നൽകേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ട ചുമതല വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

രീതിസമ്പ്രദായം

- നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന പ്രോജക്ടും പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണ കലണ്ടറും മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകുക.
- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ തന്നെ ഒരു പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥനെങ്കിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗം വിളിച്ചുചേർത്ത് അതിലെ മറ്റൊരു ഔദ്യോഗിക അംഗത്തെ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി കൺവീനറായി തെരഞ്ഞെടുക്കുക. ആ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ അങ്ങനെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനില്ലെങ്കിൽ പുറമേനിന്ന് ഒരുദ്യോഗസ്ഥനെ ഭരണസമിതിക്ക് ചുമതലപ്പെടുത്തി തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്.
- മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തേണ്ട ഘട്ടങ്ങളും ഘടകങ്ങളും ചർച്ച ചെയ്തു തീരുമാനിക്കുക. മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്ക് ചുമതല വീതിച്ചു നൽകുക.
- ആവശ്യാനുസരണം യോഗങ്ങൾ ചേരുകയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുക. ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും ഇടക്കാല റിപ്പോർട്ടുകളും അപ്പപ്പോൾ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കും നൽകുക
- പ്രോജക്ട് പൂർത്തീകരിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് അന്തിമ മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക. മിനുട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക. അതുപ്രകാരമുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് ഭരണസമിതിക്കും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും നൽകുക. ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രോജക്ട് പൂർത്തീകരണ പത്രത്തിൽ (പ്രോജക്ട് ഫോറങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ - സ.ഉ.(എം.എസ്) 233/12/തസ്വഭവ തീയതി, 7.9.2012) വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പിട്ടു നൽകണം.
- മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളുടെ ഹാജരും മിനിട്സും കൺവീനർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കണം. ആവശ്യമായ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ സ്റ്റേഷനറി എന്നിവ സെക്രട്ടറി ലഭ്യമാക്കണം.

പ്രോജക്ട് നിർവഹണം ആരംഭിക്കുന്നതു മുതൽ അവസാനിക്കുന്നതു വരെയുള്ള ഒരു തുടർ പ്രവർത്തനമാണ് മോണിറ്ററിംഗ്.

17.3 പദ്ധതി മോണിറ്ററിംഗ്

പ്രോജക്ട് മോണിറ്ററിംഗിൽ അതത് പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണ പുരോഗതി മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി വിലയിരുത്തും. ഒരു പ്രോജക്ട് രൂപപ്പെടുമ്പോൾ വിഭാവനം ചെയ്തി

രുന്ന ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടാൻ കഴിയുന്ന വിധത്തിലാണോ നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നത്, നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തനത്തിനും വിഭാവനം ചെയ്തിരുന്ന നേട്ടങ്ങൾ ആ പ്രവർത്തനം പൂർത്തീകരിച്ചതോടെ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നീ കാര്യങ്ങൾ വിലയിരുത്തപ്പെടണം. എന്നാൽ പദ്ധതി മോണിറ്ററിംഗ് കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് എല്ലാ പ്രോജക്ടുകളും അടങ്ങുന്ന പദ്ധതിയുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തലാണ്. **ആസൂത്രണത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയാണ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതിയുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തി ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്.** അതിന് സഹായകമാകുന്ന ഉപാധിയാണ് പദ്ധതി നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ.

17.3.1 പദ്ധതി നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ

ഓരോ വിഷയ മേഖലയിലെയും പ്രോജക്ടുകളിൽ വസ്തുനിഷ്ഠമായ സമയപട്ടികയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി സമയബന്ധിതമായി നിർവ്വഹണം പൂർത്തീകരിക്കാൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണത്തിന്റേതായ ഒരു പദ്ധതി നിർവ്വഹണ കലണ്ടറിന് വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപം നൽകണം. ആയതിലേക്ക് ചുവടെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(i) വസ്തുനിഷ്ഠമായ പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ

ഓരോ പ്രോജക്ടിലും രൂപീകരണ സമയത്ത് ഒരു നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ പ്രോജക്ട് ഫോറത്തിൽ തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടാകും. ആയത് ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും ഏപ്രിൽ ഒന്നിനും മാർച്ച് 31 നും ഇടക്കുള്ള സമയക്രമം ആയിരിക്കും. എന്നാൽ പ്രോജക്ട് അംഗീകാരത്തിനുള്ള കാലതാമസം, കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനം തുടങ്ങിയ കാരണങ്ങളാൽ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സമയക്രമം പലപ്പോഴും പാലിക്കാൻ കഴിയില്ല. ആയതിനാൽ പ്രോജക്ട് അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിനുശേഷം നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ സഹായത്തോടെ ഓരോ പ്രോജക്ടിനും വസ്തുനിഷ്ഠമായ ഒരു നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുക. (ഫോറം 17.1).

(ii) വസ്തുനിഷ്ഠമായ പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ-ക്രോഡീകരണവും അംഗീകാരവും

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് തയ്യാറാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രോജക്ടുകളും ക്രോഡീകരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകണമെന്നും, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ആയത് ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകണം. വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അവ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച്, ഭരണസമിതി അംഗീകാരം വാങ്ങണം. (ഫോറം 17.2).

(iii) പദ്ധതി നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ

അംഗീകരിച്ച വസ്തുനിഷ്ഠമായ പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണ കലണ്ടറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ഒരു പഞ്ചായത്ത്തല പദ്ധതി നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തയ്യാറാക്കി ഭരണസമിതി അംഗീകാരം വാങ്ങണം.

(iv) പ്രതിമാസ വിലയിരുത്തൽ യോഗം

മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രതിമാസ വിലയിരുത്തൽ യോഗം വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി വിളിക്കുകയും പദ്ധതി കലണ്ടർ പ്രകാരം പ്രോജക്ടുകൾ പുരോഗമിക്കുന്നുണ്ടോയെന്ന് വിലയിരുത്തുകയും വേണം. പ്രതിമാസ വിലയിരുത്തൽ യോഗത്തിൽ വരുമ്പോൾ ഫോറങ്ങൾ 17.3, 17.4 പ്രകാരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുവാൻ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനോട് ആവശ്യപ്പെടണം.

(v) ഒരു നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിയുടെ മാതൃകാ നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു. (ഫോറം 17.5).

(അദ്ധ്യായം 17)

ഫോറം 17.1- മോണിറ്ററിംഗ്
പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ

പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	പ്രോജക്ട് നമ്പർ	So/N	നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തനങ്ങൾ	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	മുഖ്യചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ	വിഭവം (വകയിരുത്തിയത്)

(അദ്ധ്യായം 17)

ഫോറം 17.2- പദ്ധതി നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ
(സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തലത്തിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്)

ക്രമ നമ്പർ	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര്	ആകെ പ്രോജക്ടുകളുടെ (എണ്ണം)	സമയക്രമം അനുസരിച്ച് പൂർത്തീകരിക്കാവുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ (എണ്ണം)*												റിമാർക്സ്
			A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															

*ആകെ പ്രോജക്ടുകളിൽ എത്ര എണ്ണമാണ് അതത് മാസം പൂർത്തീകരിക്കുകയെന്നാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

(അദ്ധ്യായം 17)

ഫോറം 17.3–പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണ പുരോഗതി – വിലയിരുത്തൽ
(ഓരോ പ്രോജക്ടിനും ഉപയോഗിക്കാവുന്ന മാതൃകാ ഫോറം)

നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്,

ഔദ്യോഗിക പദവി: ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്:

1. പ്രോജക്ടിന്റെ പേരും നമ്പരും :
2. സ്പിൽ ഓവർ / പുതിയത് :
3. ടി.എസ്. ആവശ്യമായ പ്രോജക്ടാണോ :
   ആണെങ്കിൽ ടി.എസ്.ലഭിച്ച തിയ്യതി :
4. നിർവ്വഹണ രീതി :
5. ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റ് ആവശ്യമായ പ്രോജക്ടാണോ :
6. ആണെങ്കിൽ ലിസ്റ്റ് ലഭിച്ച തിയ്യതി :
7. നിർവ്വഹണം തുടങ്ങിയോ, തിയ്യതി :
8. തുടങ്ങിയില്ലെങ്കിൽ കാരണം :
9. നിലവിലെ അവസ്ഥ :
10. നാളിതുവരെ ചെലവായ തുക :
11. മാർച്ച് 31 വരെ ചെലവാകുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന തുക :
12. പൂർത്തികരിക്കുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന തിയ്യതി :
13. സ്പിൽ ഓവറായി കൊണ്ടുവരേണ്ടതുണ്ടോ :
14. പ്രോജക്ട് ഭേദഗതി ആവശ്യമാണോ? എങ്കിൽ കാരണം? :
15. പ്രോജക്ട് ഉപേക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ടോ? എങ്കിൽ കാരണം? :
16. പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എന്തെങ്കിലും പ്രശ്നങ്ങൾ നേരിടുന്നുണ്ടെങ്കിൽ പ്രശ്നങ്ങളും പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങളും – വ്യക്തമായ കുറിപ്പായി എഴുതുക. :

സ്ഥലം : ഒപ്പ് :

തിയ്യതി: പേര് :

ഓഫീസ് സീൽ ഔദ്യോഗിക പദവി

(അദ്ധ്യായം 17)

ഫോറം 17.4– പദ്ധതി നിർവ്വഹണ പുരോഗതി – വിലയിരുത്തൽ
(നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥ തലത്തിൽ ഉപയോഗിക്കാവുന്ന മാതൃകാ ഫോറം)

നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്,

ഔദ്യോഗിക പദവി: ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്:

1. ആകെ പ്രോജക്ടുകൾ :
2. നിർവ്വഹണത്തിന് ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ :
3. നിർവ്വഹണം ആരംഭിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ :
4. നാളിതുവരെ ആരംഭിക്കാത്ത പ്രോജക്ടുകൾ :
5. പൂർത്തീകരിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ :
6. മാർച്ച് 31 ന് മുമ്പ് പൂർത്തീകരിക്കുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ (ഇനം 5 ലെ എണ്ണം ഉൾപ്പെടെ) :
7. സ്പിൽ ഓവറായി കൊണ്ടുവരേണ്ട പ്രോജക്ടുകൾ :
8. ഉപേക്ഷിക്കേണ്ട പ്രോജക്ടുകൾ :
9. ഭേദഗതി ആവശ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾ :
10. നാളിതുവരെ ആവശ്യപ്പെട്ട തുക :
11. നാളിതുവരെ ലഭ്യമായ തുക :
12. നാളിതുവരെ ചെലവായ തുക :
13. ലഭ്യമായ തുകയിൽ നീക്കിയിരിപ്പ് തുക :
14. മാർച്ച് 31 ന് മുമ്പ് ഇനിയും ആവശ്യമായ തുക :
15. ഈ സാമ്പത്തിക വർഷം നിർവ്വഹണത്തിന് ആകെ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള വികസന ഫണ്ട് :
16. നാളിതുവരെ ചെലവായ വികസന ഫണ്ട് :
17. ചെലവ് ശതമാനം :

(കോളം $\frac{16 \times 100}{15}$)

സ്ഥലം : ഒപ്പ് :

തിയ്യതി: പേര് :

ഓഫീസ് സീൽ ഔദ്യോഗിക പദവി

(അദ്ധ്യായം 17)

ഫോറം 17.5 – ഒരു നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിക്കുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കിയ മാതൃകാ നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ

പ്രോജക്ടിന്റെ പേര് : ചാത്തനാട്, കുതിരകളം റോഡ് സെക്കന്റ് മെറ്റലിംഗ്, ടാറിംഗ്

അടങ്കൽ തുക : 4,80,000/- രൂപ

ക്ര. നം.	നിർവ്വഹണ ഘട്ടങ്ങൾ	ചുമതല	സമയക്രമവും ആവശ്യമായ തുകയും
1.	സാങ്കേതികാനുമതി ലഭ്യമാക്കൽ	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന എഞ്ചിനീയർ	ആഗസ്റ്റ്
2.	പ്രോജക്ട് വിശദീകരണവും ഗുണഭോക്തൃ സമിതി രൂപീകരണം	എഞ്ചിനീയർ, ജനപ്രതിനിധി	ആഗസ്റ്റ്
3.	നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥനുമായി എഗ്രിമെന്റ് വയ്ക്കൽ	ഗുണഭോക്തൃ സമിതി കൺവീനർ, ചെയർമാൻ, അംഗങ്ങൾ	ആഗസ്റ്റ്
4.	ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങൽ	ഗുണഭോക്തൃ സമിതി കൺവീനർ, ചെയർമാൻ	ആഗസ്റ്റ്
5.	സ്ഥലം കൈമാറൽ	നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (എ.ഇ.)	സെപ്തംബർ
6.	പണിസ്ഥലത്ത് ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കൽ	ഗുണഭോക്തൃ സമിതി	സെപ്തംബർ
7.	മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ്	നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥൻ (അസി. എഞ്ചിനീയർ)	സെപ്തംബർ ഒരു ലക്ഷം രൂപ
8.	സാധനസാമഗ്രികൾ ശേഖരിക്കൽ	ഗുണഭോക്തൃ സമിതി കൺവീനർ	സെപ്തംബർ
9.	അളവ് രേഖപ്പെടുത്തൽ	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	സെപ്തംബർ
10.	അളവ് പരിശോധന	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	സെപ്തംബർ
11.	സെക്യേർഡ് അഡ്വാൻസ് നൽകൽ	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	ഒക്ടോബർ ശേഖരിച്ച സാധന സാമഗ്രികളുടെ വിലയുടെ 90% വരെ
12.	മെറ്റലിംഗ് ജോലികൾ	ഗുണഭോക്തൃ സമിതി	ഒക്ടോബർ
13.	അളവ് രേഖപ്പെടുത്തൽ	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	ഒക്ടോബർ
14.	അളവ് പരിശോധന	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	ഒക്ടോബർ
15.	പാർട്ട് ബില്ല് തയ്യാറാക്കൽ, പണം നൽകൽ	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	ഒക്ടോബർ ബിൽ പ്രകാരമുള്ള തുക
16.	ടാറിംഗിനുള്ള സാധനസാമഗ്രികൾ ശേഖരിക്കൽ	ഗുണഭോക്തൃ സമിതി	നവംബർ

17.	അളവ് രേഖപ്പെടുത്തൽ	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	നവംബർ
18.	അളവ് പരിശോധന	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	നവംബർ
19.	സെക്കേർഡ് അഡ്വാൻസ്	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	നവംബർ ശേഖരിച്ച സാധന സാമഗ്രികളുടെ വിലയുടെ 90% വരെ
20.	ടാറിംഗ് ജോലികൾ	ഗുണഭോക്തൃ സമിതി	നവംബർ
21.	ഓട തെളിയിക്കൽ, സൈഡ് മണ്ണ് ഫില്ലിംഗ് (എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്.)	ഗുണഭോക്തൃ സമിതി	നവംബർ
22.	അളവ് രേഖപ്പെടുത്തൽ	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	നവംബർ
23.	അളവ് പരിശോധന	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	നവംബർ
24.	കണക്കുകളും രേഖകളും ഗുണഭോക്തൃ സമിതി പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരണം, അംഗീകാരം, നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥന് നൽകൽ	ഗുണഭോക്തൃ സമിതി കൺവീനർ	ഡിസംബർ
25.	മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി റിപ്പോർട്ട്	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് + പ്രാദേശിക മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി	ഡിസംബർ
26.	പ്രവൃത്തിയുടെ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കൽ	ഗുണഭോക്തൃ സമിതി കൺവീനർ	ഡിസംബർ
27.	ഫൈനൽ ബില്ല് തയ്യാറാക്കി തുക നൽകൽ	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	ഡിസംബർ ബിൽ പ്രകാരമുള്ള തുക
28.	പെർഫോർമൻസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ ആസ്തി രജിസ്റ്റർ രേഖപ്പെടുത്തൽ (പ്രതല വ്യതിയാനം)	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	ഡിസംബർ

N.B. സെക്കേർഡ് അഡ്വാൻസോ, പാർട്ട് ബിൽ തുകയോ നൽകുമ്പോൾ മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് നൽകിയിട്ടുള്ള തുക പൂർണ്ണമായും തിരിച്ച് പിടിക്കേണ്ടതില്ല, ആനുപാതികമായി കുറവ് വരുത്തിയാൽ മതി.

അദ്ധ്യായം 18

ഫലാധിഷ്ഠിത ആസൂത്രണം

18.1 ആമുഖം

ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിലെ ഒരു വീക്ഷണമാണ് ഫലാധിഷ്ഠിത ആസൂത്രണം (Outcome Based Planning). ഏതൊരു പ്രവൃത്തിക്കും ഒരു ഫലം (result) ഉണ്ടാകണം. ഒരു പദ്ധതി പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ അതിന്റെ ഫലം ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും സമൂഹത്തിനും ലഭിക്കണം. ഇപ്രകാരം പ്രോജക്ടിലൂടെ സമൂഹത്തിലുണ്ടാകുന്ന ഫലം അഥവാ മാറ്റം പലപ്പോഴും വിലയിരുത്താറില്ല. സാധാരണ പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണത്തിലെ സാമ്പ്രദായിക രീതി ധനപരനേട്ടവും (Financial Achievements) ഭൗതിക നേട്ടവും (Physical Achievements) മാത്രം വിലയിരുത്തുക എന്നതാണ്. എന്നാൽ **ഫലാധിഷ്ഠിത ആസൂത്രണം കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് ധനപരനേട്ടത്തിനും ഭൗതിക നേട്ടത്തിനും ഉപരിയായി ഗുണഭോക്താക്കൾക്കോ സമൂഹത്തിനോ ഉളവാക്കാവുന്ന ഫലവും കൂടി ലക്ഷ്യമിട്ട് ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയെന്നതാണ്**.

ഓരോ പദ്ധതിയും നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നത് വിഭവ വിനിയോഗത്തിലൂടെയാണ് - പണമായും മനുഷ്യവിഭവമായും, മറ്റ് അസംസ്കൃത സാധനങ്ങളായും. പ്രോജക്ടുകളിലൂടെ ഉപയോഗിക്കുന്ന വിഭവങ്ങൾ സമൂഹത്തിൽ എന്ത് ഫലമാണ് (outcome) അഥവാ മാറ്റമാണ് (change) ഉണ്ടാക്കുന്നതെന്ന് ആസൂത്രണ വേളയിൽ ചിന്തിക്കാറില്ല. ഇതിന്റെ ഫലമായി ഇത്തരം ആസൂത്രണവും പ്രവൃത്തികളും അർത്ഥ രഹിതമായേക്കാം. അതായത് ആസൂത്രണം വെറും പദ്ധതികൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതികളായി മാറും! ആസൂത്രണത്തിലൂടെ ഓരോ പ്രവർത്തിയും ചെയ്യുക എന്നതിൽ നിന്ന് ചെയ്യുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തികളും സമൂഹത്തിൽ എന്തു മാറ്റം, അല്ലെങ്കിൽ ഫലം ഉണ്ടാക്കും എന്നതുകൂടി മുൻകൂട്ടി നിർണ്ണയിക്കുന്ന ആസൂത്രണ രീതിയാണ് ഫലാധിഷ്ഠിത ആസൂത്രണം.

18.2 പ്രോജക്ട് ഘടകങ്ങൾ

ഏതൊരു പ്രോജക്ടിന്റെയും പ്രധാന നാല് ഘടകങ്ങളാണ് വിഭവങ്ങൾ (Inputs), പ്രവർത്തനങ്ങൾ (Activities), ഭൗതികനേട്ടം (Output), ഫലപരമായ നേട്ടം (Outcome).

(i) വിഭവങ്ങൾ (Inputs)

ഓരോ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും വിനിയോഗിക്കുന്ന പദാർത്ഥങ്ങളാണ് വിഭവങ്ങൾ (Inputs).

(ഉദാ: ധനം, ജീവനക്കാർ, സാധന സാമഗ്രികൾ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ തുടങ്ങിയവ)

(ii) പ്രവർത്തനങ്ങൾ (Activities)

ഒരു പരിപാടി വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുവേണ്ട പ്രക്രിയയാണ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ.

(ഉദാ: ക്യാമ്പ്, ലഘുലേഖ, പരസ്യം, പരിശീലനം, ബോധവൽക്കരണം തുടങ്ങിയവ)

(iii) ഭൗതിക നേട്ടം (Output)

ഒരു പദ്ധതിയുടെയോ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയോ ഫലമായുണ്ടാകുന്ന ഗണപരമായ നേട്ടത്തെയാണ് ഭൗതിക നേട്ടമായി (output) പരിഗണിക്കുക.

(ഉദാ: എത്ര പേരെ പരിശീലിപ്പിച്ചു, എത്രപേർക്ക് കൗൺസിലിംഗ് നൽകി, എത്ര യളവ് ആഹാരം നൽകി, എത്രയളവ് വസ്ത്രം വിതരണം ചെയ്തു, എത്രയളവ് പശ്ചാത്തല സൗകര്യമൊരുക്കി തുടങ്ങിയവ).

(iv) ഫലപരമായ നേട്ടം (Outcome)

ഒരു പദ്ധതിയുടെയോ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയോ ഫലമായുണ്ടായ ഗുണപരമായ മാറ്റമാണ് ഫലപരനേട്ടം (Outcome). അത് ഒരു വ്യക്തിക്കോ ഗ്രൂപ്പിനോ സമൂഹത്തിനു മൊത്തമോ ആയിരിക്കാം. ഇവ ഹ്രസ്വകാല ഫലമോ, ഇടക്കാല ഫലമോ, ദീർഘ കാല ഫലമോ ആകാം.

(ഉദാ: ഒരു പരിശീലന പരിപാടിയിലൂടെ പങ്കാളികൾക്കുണ്ടായ :

(1) അറിവ് ഹ്രസ്വകാല (Short Term) ഫലങ്ങളാണ്.

(2) മനോഭാവത്തിലുണ്ടായ മാറ്റം ഇടക്കാല നേട്ടങ്ങൾ (Inter-mediate) ഫലങ്ങളാണ്.

(3) പ്രവർത്തന കാര്യക്ഷമതയിലുണ്ടായ മെച്ചം ദീർഘകാല (Long Term) ഫലങ്ങളാണ്).

ബോക്സ് 18.1 : പ്രോജക്ട് ഘടകങ്ങൾ

ക്ര. ന	ഘടകങ്ങൾ	വിവരണം	ഉദാഹരണങ്ങൾ
1.	വിഭവങ്ങൾ (Inputs)	അസംസ്കൃത പദാർത്ഥങ്ങളുടെ വിനിയോഗം	ധനം, ജീവനക്കാർ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തനം, വിദഗ്ദ്ധർ
2.	പ്രവർത്തനങ്ങൾ (Activities)	പ്രോജക്ട് പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രക്രിയകൾ	ക്യാമ്പ്, ലഘുലേഖ, പരസ്യം, പരിശീലനം, ബോധവൽക്കരണം, വസ്ത്ര വിതരണം, ഭവന നിർമ്മാണം
3.	ഭൗതിക നേട്ടം (Output)	പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഫലപരമായ ഫലം	പരിശീലന പങ്കാളികളുടെ എണ്ണം, ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം
4.	ഫലപര നേട്ടം (Outcome)	പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഗുണപരമായ ഫലം	അവസ്ഥാ മാറ്റം

18.3 ഫലാധിഷ്ഠിത ആസൂത്രണത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം

പലപ്പോഴും പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിലും വിലയിരുത്തലിലും വിഭവ വിന്യാസം (inputs), പ്രവർത്തനങ്ങൾ (activities), ഭൗതിക നേട്ടം (output) എന്നിവക്കാണ് കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം നൽകുന്നത്. എന്നാൽ ഒരു പ്രോജക്ടിലൂടെ ഉണ്ടാകുന്ന ഫലപര നേട്ടം (outcome) എന്താണെന്ന് ആസൂത്രകർ പലപ്പോഴും മുൻകൂട്ടി ആലോചിക്കുകയോ വിലയിരുത്തുകയോ ചെയ്യാറില്ല. ഭൗതിക നേട്ടവും ഫലപര നേട്ടവും തമ്മിൽ ഒരു വ്യക്തത പലപ്പോഴും ആസൂത്രകർക്ക് ഉണ്ടാകാറുമില്ല. ആയതിനാൽ ഭൗതിക നേട്ടം കൈവരിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ പലതും ഫലപ്രദമാകണമെന്നില്ല. ഉദാഹരണത്തിന്, 100 വീടുകൾ നിർമ്മിച്ചു (ഭൗതിക നേട്ടം); എന്നാൽ വാസയോഗ്യമല്ലെങ്കിലോ? (ഫലപ്രാപ്തി). ഫലാധിഷ്ഠിത ആസൂത്രണത്തിലൂടെ ആസൂത്രണവേളയിൽ തന്നെ പ്രോജക്ടുകൾ ഫലപ്രദമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുവാനും, തുടർന്ന് വിലയിരുത്തലിൽ ഫലപരമായ നേട്ടം കൈവരിച്ചുവോയെന്ന് പരിശോധിക്കുവാനും സാധിക്കും. ബോക്സ് 18.1 ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പ്രോജക്ട് ഘടകങ്ങളിൽ ഫലപരമായ നേട്ടം വ്യക്തമാണ്.

18.4 ഗണപരവും ഗുണപരവും

ഭൗതിക നേട്ടം ഗണപരമാണ് (Quantitative). അതിനാൽ വിലയിരുത്താൻ വളരെ എളുപ്പമാണ്. ഫലപരമായ നേട്ടം (Outcome) ഗുണപരമാണ് (Quanlitative). ഇത് വിലയിരുത്താൻ എളുപ്പമല്ലെങ്കിലും ചില സൂചികകളിലൂടെ വിലയിരുത്താൻ സാധിക്കും. ലഭ്യ

മായ വിഭവങ്ങൾ ഫലാധിഷ്ഠിതമായ രീതിയിലല്ല ഉപയോഗിക്കുന്നതെങ്കിൽ അതിനെ വിഭവങ്ങളുടെ ദുരുപയോഗമായി വിലയിരുത്തണം. വിഭവങ്ങളുടെ വിന്യാസം, ധനപര നേട്ടം, ഭൗതിക നേട്ടം എന്നതിനപ്പുറം ഫലപര നേട്ടത്തിലധിഷ്ഠിതമാകുമ്പോഴാണ് ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികൾ അർത്ഥവത്താകുന്നത്.

Acronyms

CSR	-	Corporate Social Responsibility
DPC	-	District Planning Committee
GO	-	Government Order
GPS	-	Global Possision System
HADA	-	Hill Area Development Agency
HDPS	-	High-Density Polythylene Sheet
IAY	-	Indira AavasYojana
ICDP	-	Intensive Cattle Development Programme
KFRI	-	Kerala Forest Research Institute
LDPS	-	Lower Density Polythylene Sheet
LPG	-	Liquid Petrolium Gas
LSGD	-	Local Self Government Department
LGDP	-	Local Government Development Plan
MGNREGS	-	Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Scheme
MLA	-	Member of Legislative Assembley
MP	-	Member of Parliament
NATPRC	-	National Transportation Planning and Research Centre
NRLM	-	National Rural Livelihood Mission
NSSO	-	National Sample Survey Organisation
PHC	-	Primary Health Centre
PMKSY	-	Pradhan Manthri Krishi Sinchaya Yojana
PMGSY	-	Prime Minister Grameen Sadak Yojana
RIDF	-	Rural Infrastructure Development Fund
SLBP	-	Special Livestock Breeding Programme
VAP	-	Value Added Products
VEO	-	Village Extension Officer
VFPCK	-	Vegetable & Fruit Promotion Council Kerala
WSC	-	Water Shed Committee