26

പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവ്വഹണം

സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ സർക്കുലറുകൾ

അധികാരം ജനങ്ങളിലേക്ക്

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശ്ശൂർ 680 581

പ്രാദേശിക ഭരണനിർവഹണം

സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും
സർക്കുലറുകളും

വോള്യം 26

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ - 680 581

ഫോൺ (ഓഫീസ്) (0487) 2207000, (ഡയറക്ടർ) 2201312, (ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) 2207002

ഫാക്സ് :04872201062

ഇ-മെയിൽ : info@kila.ac.in

Website: www.kila.ac.in

KILA Helpdesk: 0487-2455000

പ്രാദേശിക ഭരണനിർവഹണം
സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും

വോള്യം - **26**

ചീഫ് എഡിറ്റർ
ഡോ. ജോയ് ഇളമൺ
ഡയറക്ടർ, കില

എഡിറ്റർ
ഡോ. ജെ. ബി. രാജൻ
അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ, കില

അസോസിയേറ്റ് എഡിറ്റർ
വി. ജി. ശശീധരൻ
ഹെൽപ്പ് ഡസ്ക്, കില

എഡിറ്റോറിയൽ സഹായം
സി. രാധാകൃഷ്ണൻ

ആർ. ബാലഗംഗാധരൻ
ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്, കില

ജൂൺ 2018

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ - 680 581

ഫോൺ (ഓഫീസ്) (0487) 2207000, (ഡയറക്ടർ) 2201312, (ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) 2207002

ഫാക്സ് :04872201062

ഇ-മെയിൽ : info@kila.ac.in
Website: www.kila.ac.in
KILA Helpdesk: 0487-2455000

ആമുഖം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ ഏറ്റവും സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവുമായി നടപ്പാക്കുന്ന തീവ്ര യജ്ഞത്തിലാണ്. നവകേരള കർമ്മ പദ്ധതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളും ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഏകോപിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് പ്രാദേശിക ഭരണം എല്ലാ വിഭാഗം ജനങ്ങളിലേക്കും എത്തിക്കുവാനുള്ള പ്രവർത്തനവുമായി മുന്നേറുകയാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് ആവശ്യമായ വിവിധ തലത്തിലുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ അനസ്യൂതം കിലയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടത്തികൊണ്ടിരിക്കുന്നു. ഒപ്പം ഭരണ നിർവഹണത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമതക്കായി സർക്കാരിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് കില പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നുമുണ്ട്.

ഇതുവരെ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച 20 വോളിയങ്ങൾക്കും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്നവരിൽ നിന്ന് നല്ല സ്വീകാര്യതയാണ് ഉണ്ടായത്. 2015 – 16 മുതലുള്ള ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും ക്രോഡീകരിച്ച് 21 മുതൽ 26 വരെ വോള്യങ്ങളിലായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണ്.

തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാവർക്കും ഇത് ഏറെ പ്രയോജനപ്രദമാകുമെന്ന് പ്രത്യാശിക്കുന്നു.

ഈ സംരംഭത്തിന് മുൻകൈ എടുത്ത കിലയിലെ അസി. പ്രൊഫസർ ഡോ. ജെ ബി രാജൻ, കില ഹെൽപ് ഡെസ്കിലെ ശ്രീ. വി ജി ശശിധരൻ, ശ്രീ. സി. രാധാകൃഷ്ണൻ, ശ്രീ. ബാലഗംഗാധരൻ എന്നിവർക്ക് പ്രത്യേകം അഭിനന്ദനങ്ങൾ അറിയിക്കുന്നു.

കില

ഡോ. ജോയ് ഇളമൺ
ഡയറക്ടർ, കില

25.06.2018

പ്രാദേശിക ഭരണനിർവ്വഹണം

സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും

വോള്യം 24,25,26

		ഉള്ളടക്കം	പേജ് നമ്പർ	
			മുതൽ	വരെ
വോള്യം - 24	1.	പൊതുഭരണം	19	99
	1.2.	ജനപ്രതിനിധികൾ, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് മുതലായവ	100	108
	1.3.	ജീവനക്കാര്യം	109	239
	2.	നികുതികൾ	240	252
	3.	ലൈസൻസുകൾ - രജിസ്ട്രേഷൻ	253	270
	4.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ	271	408
	5.	ധനകാര്യം – ആഡിറ്റ്	409	495
	6.	ജനന-മരണ-വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	496	522
	7.	പൊതുമരാമത്ത് – ആസ്തി സംരക്ഷണം	523	558
	8.	സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം	559	611
വോള്യം - 25	9.	എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എസ് & അയ്യങ്കാളി – തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	13	328
	10.	കെ എൽ ജി എസ് ഡി പി തദ്ദേശമിത്രം	329	337
	11.	ലൈഫ് മിഷൻ - ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ	338	472
	12.	ഹരിത കേരളം (ആരോഗ്യം, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, ശുചിത്വം, കുടിവെള്ളം)	473	619
വോ-26	13.	പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി	13	391
	14.	ജനറൽ	392	511

സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും

ഉള്ളടക്കം

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തിയ്യതി	വിഷയം	പേജ് നം
XIII.	**പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി**			
13.1.1	സ.ഉ (ആർ ടി) 1119/17 തസ്വഭവ	10.4.17	വാർഷിക പദ്ധതി അന്തിമമാക്കുന്നതിനും 2017-18 പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	13
13.1.2	Go (Rt) 3689/2017 Fin	28.4.17	Fund for spill over projects – modified norms - approved	15
13.1.3	സ.ഉ (ആർ ടി) 1418/17 തസ്വഭവ	4.5.17	13-ാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി പ്രോജക്ടുകളും മറ്റ് വിഷയങ്ങളും കോർഡിനേഷൻ കമ്മറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പരിഷ്കരിച്ചത്	17
13.1.4	ഡി എ 1/279/തസ്വഭവ	11.5.17	2015-16 വർഷത്തെ പദ്ധതിയിലെ സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ തുടരുന്നതു സംബന്ധിച്ച് സ്പഷ്ടീകരണം	19
13.1.5	സ.ഉ (ആർ ടി) 1641/17 തസ്വഭവ	19.5.17	മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രോജക്ടുകൾ ടെണ്ടർ കൂടാതെ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നതിന് ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിയെ അനുവദിച്ച ഉത്തരവ്	21
13.1.6	സ.ഉ (ആർ ടി) 1683/17 തസ്വഭവ	23.5.17	സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളും അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും ഭേദഗതി വരുത്തിയ ഉത്തരവ്	23
13.1.7	നമ്പർ എ 1/10034/16	23.5.17	അങ്കണവാടികളുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ സംബന്ധിച്ച്	37
13.1.8	നമ്പർ ഡി എ 1/244/17 തസ്വഭവ	2.6.17	അക്ഷയ ഊർജ്ജ ഉല്പാദന പദ്ധതികൾ നടത്തിപ്പ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്	40
13.1.9	സ.ഉ (സാധ) 1857/17 തസ്വഭവ	5.6.17	പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയിൽ മത്സ്യ തൊഴിലാളികൾക്ക് ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതിന് അർഹത സംബന്ധിച്ച്	43
13.1.10	സ.ഉ (സാധ) 1857/17 തസ്വഭവ	16.6.17	13-ാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്കുള്ള സഹായം സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയിൽ ഭേദഗതി	45
13.1.11	ഡി എ 1/859/17 തസ്വഭവ	10.11.17	ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് റോഡ് കോൺക്രീറ്റിങ്ങ് സംബന്ധിച്ച്	47
13.1.12	സ.ഉ (എം എസ്) 116/17 തസ്വഭവ	20.6.17	സംസ്ഥാന തല റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച ഉത്തരവ്	49
13.1.13	സ.ഉ (സാധ) 2086/17 തസ്വഭവ	21.6.17	13-ാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി – വൃദ്ധർക്ക് കട്ടിൽ എന്ന പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച സ്പഷ്ടീകരണം	51

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തിയ്യതി	വിഷയം	പേജ് നം
13.1.14	സ.ഉ (സാധ) 2087/17 തസ്വഭവ	21.6.17	പട്ടിക ജാതി കുടംബങ്ങൾക്ക് വാസസ്ഥലം ഉയർത്തൽ, മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്ക് വലയും വള്ളവും എന്നീ പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ ഉത്തരവ്	53
13.1.15	സ.ഉ (സാധ) 2303/17 തസ്വഭവ	6.7.17	2015-16 ന് മുമ്പ് കരാർ വച്ച സ്പിൽ ഓവർ പദ്ധതികൾക്ക് ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ്	54
13.1.16	സ.ഉ (സാധ) 2321/17 തസ്വഭവ	7.7.17	ഒറ്റപ്പെട്ട പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് ദാരിദ്രത്തിൽ നിന്നും കരകയറുന്നതിന് മൈക്രോ പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	56
13.1.17	സ.ഉ (സാധ) 2322/17 തസ്വഭവ	7.7.17	സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖ – കർഷകർക്കുള്ള സബ്സിഡി നിരക്ക് പരിഷ്കരിച്ച ഉത്തരവ്	58
13.1.18	ഡി എ 1/05/17 തസ്വഭവ	7.7.17	വന്യമൃഗ ശല്യം നേരിടുന്ന പ്രദേശങ്ങളിൽ അനുയോജ്യമായ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	59
13.1.19	സ.ഉ (സാധ) 2479/17 തസ്വഭവ	19.7.17	ആയുർവ്വേദ ഔഷധം വാങ്ങുന്നതിന് ഭേഷജം എന്ന സ്ഥാപനത്തെ അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ്	60
13.1.20	ഡി എ 1/529/17 തസ്വഭവ	26.7.17	പദ്ധതി നിർവ്വഹണം അവലോകനവും – 2016-17 സ്പിൽ ഓവർ പദ്ധതികൾ - നിർവ്വഹണം സംബന്ധിച്ച്	62
13.1.21	സ.ഉ (സാധ) 2623/17 തസ്വഭവ	28.7.17	കൃഷി പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കാംകോ ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി	65
13.1.22	സ.ഉ (സാധ) 2638/17 തസ്വഭവ	29.7.17	സീഡ്കോ ഉൽപ്പാദിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ നേരിട്ട് വാങ്ങാൻ ഉത്തരവ്	67
13.1.23	ഡി എ 1/549/17 തസ്വഭവ	31.7.17	കോർഡിനേഷൻ കമ്മറ്റിയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	68
13.1.24	സ.ഉ (സാധ) 2691/17 തസ്വഭവ	3.8.17	സൈന്യത്തിൽ ചേരുന്നതിനുള്ള പരിശീലനസ്ഥാപനമായി PRTC യെ അംഗീകരിച്ച ഉത്തരവ്	70
13.1.25	സ.ഉ (സാധ) 2728/17 തസ്വഭവ	5.8.17	5000/- രൂപ വരെയുള്ള ധാരണാ പത്രങ്ങൾക്ക് മുദ്രപ്പത്രം വേണമെന്ന നിബന്ധന ഒഴിവാക്കിയ ഉത്തരവ്	72
13.1.26	സ.ഉ 2746/17 തസ്വഭവ	7.8.17	സ.ഉ.2691/17 നമ്പർ ഭേദഗതി ഉത്തരവ് (സൈനിക പരിശീലനം സംബന്ധിച്ച്)	73
13.1.27	സ.ഉ (സാധ) 2771/17 തസ്വഭവ	10.8.17	നെൽവിത്ത് വാങ്ങുന്നതിന് സബ്സിഡി പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ്	74
13.1.28	സ.ഉ (സാധ) 2780/17 തസ്വഭവ	11.8.17	ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള ആനുകൂല്യം സംബന്ധിച്ച്	76

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തിയ്യതി	വിഷയം	പേജ് നം
13.1.29	സ.ഉ (സാധ) 2785/17 തസ്വഭവ	11.8.17	പദ്ധതികളിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി ഉത്തരവ്	78
13.1.30	ഡി എ 2/343/17 തസ്വഭവ	22.8.17	കിണർ റീ ചാർജ്ജിംഗ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിന് തുക വകയിരുത്താൻ അനുവാദം	80
13.1.31	സ.ഉ (സാധ) 2906/17 തസ്വഭവ	23.8.17	സിഡ്കോ വഴി ടാർ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അനുമതി	81
13.1.32	സ.ഉ (സാധ) 2902/17 തസ്വഭവ	23.8.17	എസ്.ജി.എസ്.വൈ സുഭിക്ഷ പദ്ധതി – കരാർ നിയമനം സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ്	84
13.1.33	സ.ഉ (സാധ) 2917/17 തസ്വഭവ	24.8.17	13-ാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പരിശീലന പദ്ധതി ഉൾപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ്	86
13.1.34	സ.ഉ (സാധ) 2918/17 തസ്വഭവ	24.8.17	വയനാട് ബ്രഹ്മഗിരി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി അക്രഡിറ്റേഷൻ- ഉത്തരവ്	88
13.1.35	സ.ഉ (സാധ) 3036/17 തസ്വഭവ	13.9.17	ഇലക്ട്രിക്കൽ പ്രോജക്ടുകൾ വെറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി സംബന്ധിച്ച്	91
13.1.36	സ.ഉ (സാധ) 3042/17 തസ്വഭവ	14.9.17	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങാൻ സാഹിത്യ പ്രവർത്തക സഹകരണ സംഘത്തെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ്	93
13.1.37	ഡി എ 1/671/2017തസ്വഭവ	18.9.17	ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിശ്ചയിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	95
13.1.38	ഡി എ 1/673/2017തസ്വഭവ	23.9.17	കോർഡിനേഷൻ കമ്മറ്റി എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ	96
13.1.39	സ.ഉ (വി) 19/17 തസ്വഭവ	23.9.17	ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ച ഉത്തരവ്	98
13.1.40	സ.ഉ (സാധ) 3125/17 തസ്വഭവ	23.9.17	അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം – പാർട്ടണർ കേരള മിഷന്റെ പ്രവർത്തനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേക്കും വ്യാപിച്ച് ഉത്തരവ്	116
13.1.41	ഡി എ 1/739/2017തസ്വഭവ	26.9.17	പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണത്തിൽ ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	118
13.1.42	സ.ഉ (സാധ) 3190/17 തസ്വഭവ	3.10.17	യോഗ പരിശീലനത്തിന് ഓണറേറിയം നൽകാൻ അനുമതി - ഉത്തരവ്	120
13.1.43	ഡി എ 1/748/2017തസ്വഭവ	7.10.17	2017-18 വാർഷിക പദ്ധതികൾ - വെറ്റിങ്ങ് നടപടി ക്രമം സംബന്ധിച്ച്	122
13.1.44	സർക്കുലർ സി എ 1/747/2017/തസ്വഭവ	28.10.17	എച്ച് എം സി, പി ടി എ, അങ്കണവാടി ക്ഷേമസമിതി തുടങ്ങിയ ഏജൻസി മുഖേന പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കുന്നതിന് പരിധി നിശ്ചയിച്ചത്	124
13.1.45	സ.ഉ (സാധ) 3510/17 തസ്വഭവ	1.11.17	പെട്ടിയും പറയും മോട്ടോറും പാടശേഖരസമിതിക്ക് നൽകുന്നതിന് സബ്സിഡി പകരം രേഖകൾ സംബന്ധിച്ച്	126

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തിയ്യതി	വിഷയം	പേജ് നം
13.1.46	സ.ഉ (ആർ ടി) 3521/17 തസ്വഭവ	1.11.17	ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന വിധത്തിലുള്ള കെൽട്രോൺ് നിർമ്മിക്കുന്ന സ്കൂട്ടർ വാങ്ങാൻ അനുമതി	128
13.1.48	സ.ഉ (സാധ) 3525/17 തസ്വഭവ	1.11.17	സബ്സിഡിയായി ചെറിയ തുക ലഭിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകരം രേഖകൾ സംബന്ധിച്ച്	130
13.1.49	സ.ഉ (സാധ) 3526/17 തസ്വഭവ	1.11.17	ജില്ലാതല ഫെസിലേറ്ററർമാരെ നിശ്ചയിച്ചതും ഹോണറേറിയം നിശ്ചയിച്ചതുമായ ഉത്തരവ്	132
13.1.50	സ.ഉ (സാധ) 3666/17 തസ്വഭവ	14.11.17	കിണർ റീചാർജിങ്ങ് യൂണിറ്റിന് സബ്സിഡി നൽകാൻ ഉത്തരവ്	134
13.1.51	ഡി എ 1/858/2017തസ്വഭവ	14.11.17	2017-18 സ്പിൽ ഓവർ പദ്ധതികൾ ഗുണഭോക്തൃ സമിതി മുഖേനെ നടപ്പാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം	136
13.1.52	ഡി ബി 3/174/2017തസ്വഭവ	14.11.17	സംസ്ഥാന തല അപ്പലേറ്റ് കമ്മറ്റിക്ക് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശം	138
13.1.53	സ.ഉ (സാധ) 3687/17 തസ്വഭവ	15.11.17	മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം ഒരുക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾക്ക് 100% സബ്സിഡി നൽകുന്നതിന് ഉത്തരവ്	140
13.1.54	സ.ഉ (എം എസ്) 224/17 തസ്വഭവ	16.11.2017	ഗ്രാമ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് 2018-19 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മുന്നൊരുക്ക പ്രവർത്തനങ്ങൾ - നിർദ്ദേശം	142
13.1.55	സ.ഉ (സാധ) 3709/17 തസ്വഭവ	18.11.17	തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ വായനശാലകൾക്ക് പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് ബുക്ക് മാർക്ക് / സാഹിത്യ പ്രവർത്തക സഹകരണ സംഘം എന്നിവ സ്ഥാപിക്കാൻ നിർദ്ദേശം	145
13.1.56	662/ഡി സി1/2017തസ്വഭവ	20.11.17	ശുചിത്വ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികൾ ശുചിത്വ മിഷന്റെ സാങ്കേതിക അനുമതിക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	146
13.1.57	ഡി എ 1/983/2017തസ്വഭവ	12.12.17	എസ്.സി.പി/റ്റി.എസ്.പി പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം – മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ	148
13.1.58	സ.ഉ (സാധ) 3979/17 തസ്വഭവ	12.12.17	സ്കൂളുകൾ, ആശുപത്രികൾ, പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾ- കിണർ റീചാർജ് ചെയ്യാൻ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് അനുവദിക്കാൻ അനുമതി	151
13.1.59	ഡി എ1/832/2017തസ്വഭവ	12.12.17	ജില്ലാ തല ഫെസിലേറ്ററർമാരുടെ ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ച്	153
13.1.60	സ.ഉ (സാധ) 3989/17 തസ്വഭവ	12.12.17	കിണർ റീ ചാർജിങ്ങ് – പദ്ധതി- യൂണിറ്റ് ചെലവ് വർദ്ധിപ്പിച്ച ഉത്തരവ്	155
13.1.61	സ.ഉ (സാധ) 3990/17 തസ്വഭവ	12.12.17	ഖാദി നൂൽ, നെയ്ത്ത് – തറി – ഉപകരണങ്ങൾ നൽകുന്ന പദ്ധതി നടപ്പാക്കാൻ ഉത്തരവ്	157

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തിയ്യതി	വിഷയം	പേജ് നം
13.1.62	സ.ഉ (സാധ) 3991/17 തസ്വഭവ	12.12.17	മെറിറ്റോറിയൻ ആയ പട്ടികജാതി/വർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകാൻ അനുമതി	159
13.1.63	സ.ഉ (സാധ) 3998/17 തസ്വഭവ	12.12.17	ഗ്രോ ബാഗിന് സബ്സിഡി നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ്	161
13.1.64	സ.ഉ 4000/17 തസ്വഭവ	12.12.17	കാഴ്ച ഇല്ലാത്തവർക്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്ന വാച്ച് നൽകുന്നതിന് അനുമതി	162
13.1.65	സ.ഉ (സാധ) 4004/17 തസ്വഭവ	12.12.17	ആയുർവ്വേദ ഔഷധങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് ആയുർവ്വേദിക് കോ ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റിക്ക് അനുമതി	163
13.1.66	സ.ഉ (സാധ) 4036/17 തസ്വഭവ	14.12.17	INKEL (ഇൻകെൽ) ലിമിറ്റഡിന് താൽക്കാലിക അക്രീഡിറ്റേഷൻ നൽകി ഉത്തരവ്	165
13.1.67	ഡി എ 1/840/2017തസ്വഭവ	16.12.17	ഹോമിയോ മരുന്നുകളും ആയുർവ്വേദ മരുന്നുകളും വാങ്ങുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	167
13.1.68	472/ഐ എ1/2017തസ്വഭവ	22.12.17	അഗതി കേരളം പദ്ധതി – ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക അന്തിമമാക്കി പദ്ധതി രൂപീകരിക്കാനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ	168
13.1.69	സ.ഉ (സാധ) 52/2018 തസ്വഭവ	6.1.18	കാംകെ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ റെഡ്കോ വഴി വാങ്ങാൻ അനുമതി	171
13.1.70	ഡി എ1 /1032/2017തസ്വഭവ	6.1.18	നോൺ റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് ഉപയോഗം – സ്പഷ്ടീകരണം സംബന്ധിച്ച	173
13.1.71	സ.ഉ (കൈ) 11/2018 തസ്വഭവ	29.1.18	പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി –തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ	175
13.1.72	സർക്കുലർ DA 1/137/18	2.2.18	മലബാർ സിമന്റിൽ നിന്നും സിമന്റ് വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അനുമതി	281
13.1.73	ഡി എ 1/136/2018 തസ്വഭവ	2.2.18	ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് ഉപകരണം വാങ്ങി നൽകുന്ന പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ- സ്പഷ്ടീകരണം	283
13.1.74	സ.ഉ (സാധ) 348/18 തസ്വഭവ	6.2.18	അക്ഷയ- സോളാർ എനർജി വസതികൾ വെറ്റിങ്ങ്, സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	285
13.1.75	സ.ഉ 358/18 തസ്വഭവ	7.2.18	പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കിണർ റീ ചാർജ് ചെയ്യാൻ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ്	287
13.1.76	ഡി എ1/167/2018 തസ്വഭവ	9.2..18	സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിന്റെ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തകളുടെ ഫണ്ട് വിനിയോഗത്തിന്റെ കൺ്ട്രോളിങ്ങ് ഓഫീസറായി തദ്ദേശഭരണ ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി	289
13.1.77	സ.ഉ (കൈ) 22/18 തസ്വഭവ	14.2.18	സബ്സിഡി – സഹായം- അനുബന്ധ വിഷയങ്ങൾ മാർഗ്ഗരേഖ	291

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തിയ്യതി	വിഷയം	പേജ് നം
13.1.78	ഡി എ1 /177/2018 തസ്വഭവ	28.2.18	ജില്ലാ പദ്ധതികളിലെ കീഴ് തട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്	381
13.1.79	ഡി എ1 /178/2018 തസ്വഭവ	3.3.18	സ്പിൽ ഓവർ പദ്ധതികളിലെ തുക/ സേവിങ്ങ്സ് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം	384
13.1.80	Go (Rt) 677/18LSGD	13.3.18	അടങ്കൽ പരിധി ഇല്ലാതെ ടാർ വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി	386
13.1.81	സർക്കുലർ ഡി എ 1/293/2018/തസ്വഭവ	24.3.18	2018-19 പദ്ധതി അംഗീകാര കലണ്ടർ പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചത്	388
13.1.82	സർക്കുലർ ഡി എ 1/293/2018/തസ്വഭവ	24.3.18	2018-19 ലെ നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് റഫ് കോസ്റ്റ് മതി എന്ന നിർദ്ദേശം	390
13.1.83	സ.ഉ (സാധ) 811/18 തസ്വഭവ	26.3.18	രജിസ്ട്രേഷനുള്ള ക്ലബ്ബുകൾക്ക് സ്പോർട്സ് കിറ്റുകൾ നൽകാനുള്ള സബ്സിഡി തുക സംബന്ധിച്ച്	391

XIV . ജനറൽ

14.1.1	സ.ഉ. (കൈ) 264/2017/ആർ ഡി	4.8.17	ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാധുതാ കാലയളവ്	392
14.1.2	No.12607/leg C3/2017/law	16.9.17	കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം - ഭേദഗതി	394
14.1.3	No.12608/leg C1/2017/law	16.9.17	കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം - ഭേദഗതി	398
14.1.4	No.121475/leg C1/2017/law	16.12.17	കേരള മുനിസിപ്പൽ രണ്ടാം ഭേദഗതി 2017 ഓർഡിനൻസ്	402
14.1.5	സ.ഉ.(എം എസ്) 252/2017 തസ്വഭവ	12.12.17	അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി മാർഗരേഖ	408
14.1.6	സർക്കുലർ 472/ഐ എ 1/2017/തസ്വഭവ	22.12.17	അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക അന്തിമമാക്കലും പദ്ധതി രൂപീകരണവും നിർദ്ദേശങ്ങൾ	463
14.1.7	No. 21474/ ലെഗ് ബി 3/2017 നിയമം	12.2.18	കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് രണ്ടാം ഭേദഗതി 2017 ഓർഡിനൻസ്	466
14.1.8	No.26798/ ലെഗ് ബി 3/2017	12.2.18	കേരള നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ (ഭേദഗതി) 2018 ഓർഡിനൻസ്	474

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം - 12-ാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി - 5-ാം വാർഷിക പദ്ധതി (2016-17) അന്തിമമാക്കുന്നതിനും 2017-2018 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.**1119/2017/തസ്വഭവ** തീയതി, തിരുവനന്തപുരം **10.04.2017.**

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2016-2017 വാർഷിക പദ്ധതി അന്തിമമാക്കുന്നതിനും 2017-18 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. 31/03/2017 തീയതിയിൽ ട്രഷറിയിൽ നിന്നും മാറിയ ബില്ലുകൾക്ക് മാത്രമേ സാംഖ്യാ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ എക്സ്പെൻഡിച്ചർ രേഖപ്പെടുത്താൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. അല്ലാത്ത അലോട്ട്മെന്റുകൾ ക്യാൻസൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2. ട്രഷറി കണക്കുകളുമായി ഒത്തുനോക്കി എല്ലാ വരവു ചെലവുകളും സാംഖ്യയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും 2016-17 ന്റെ വാർഷിക പദ്ധതി കണക്കുകൾ പ്രിന്റൗട്ടെടുത്ത് കൃത്യത വരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3. എല്ലാ റിലീസിന്റേയും വിവരങ്ങൾ സാംഖ്യയിലേയ്ക്ക് letter of allotment ആയി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

2) ഈ ക്രമീകരണങ്ങളെല്ലാം പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രോജക്ടുകളുടെ പൂർത്തീകരണ പത്രം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രോജക്ട് പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കുകയും ബിൽ തുക നൽകാൻ ബാക്കിയുണ്ടായിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ പ്രോജക്ട് പൂർത്തീകരിക്കുന്നതായി രേഖപ്പെടുത്തരുത്. 2017-18 ൽ ഒരു തുകയും നൽകാനില്ലാത്ത് പ്രോജക്ടുകൾ മാത്രമേ പൂർത്തികരിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്താൻ പാടുള്ളൂ.

3) പൂർത്തീകരണ പത്രം 21.04.2017 ന മുമ്പായി രേഖപ്പെടുത്തി സെക്രട്ടറി അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ടി .കെ ജോസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ,തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും.(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം.
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Finance Department - Budget Estimates 2017-18 – Fund for spill over projects of Local Governments – Modifications of Norms - approved - orders issued.

FINANCE (SFC Cell - A) DEPARTMENT

GO (Rt) No. 3689/2017/Fin Dated, Thiruvananthapuram, 28th April, 2017

Read- 1. GO (P) 177/2006/Fin Dated 12/04/2006
2. GO (P) 119/2015/Fin Dated 21/03/2015
3. GO (Ms) 56/2017/Fin Dated 01/02/2017
4. GO (Rt) No.3631/2017/Fin dated 25/04/2017

ORDER

Government in its order read as 4th paper above have issued norms for classifying whether a project is coming under the ambit of spill over project and qualify for financing from the current year authorization of the Local Governments. It has come to the notice of Government that some modifications are required to reach the objective of issuing the order read as 4th paper above. Government have examined the matter in detail in consultation with the stake holders and pleased to modify the order read as 4th paper above as detailed below;

i. The wording in the sub clause (ii) "and started on or before 31/03/2017" is deleted.

ii. The sub clause (iii) is modified as follows,

" In view of the elections in Malappuram, any projects of the Local Governments in Malappuram district approved by DPC till 30/04/2017 will qualify as spill over projects".

iii. The date mentioned in para 2 of the order read as 4th paper above and in the sub clause (ix) is modified as 15th May 2017.

2. The Government order read as 4th paper above is modified to the above extent.

(By Order of the Governor)

Dr. K M ABRAHAM
Additional Chief Secretary (Finance)

To

The Principal Accountant General (G&SSA), Kerala, Thiruvananthapuram
The Principal Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram
The Accountant General (E&RSA), Kerala, Thiruvananthapuram
All Local Governments
The Principal Secretary, Local Self Government Department
The Director for Treasuries, Thiruvananthapuram
The Director, State Audit Department, Thiruvananthapuram
The Commissioner, Rural Development Department, Thiruvananthapuram
The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram
The Director for Urban Affairs, Thiruvananthapuram
The Executive Director, Information Kerala Mission, Tvpm.
The Director, Kerala Institute of Local Administration, Thrissur
The Director of Information & Public Relations, Thiruvananthapuram
The Local Self Government (FM) Department
The Web and New Media, Public Relations Department (webprd@kerala.gov.in)
The Nodal Officer, Finance (www.finance.kerala.gov.in)
The Finance (/BW-J/ Dev. Wing) Department
The Bill/Stock File/Office Copy

Forwarded By Order

Accounts Officer

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി (2012-17) - തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ പ്രോജക്ടുകളും മറ്റു വിഷയങ്ങളും കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതിക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് - നടപടിക്രമങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം. 1418/2017/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 04.05.2017.

പരാമർശം :-1) സ.ഉ(എം.എസ്)നം.04/2016/തസ്വഭവ തീയതി 11.01.2016.

2) 12.04.2017 ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി നടപടിക്കുറിപ്പ് ഇനം നമ്പർ 13

ഉത്തരവ്

വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ പ്രോജക്ടുകളുടെ അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ച് ആസൂത്രണ സമിതി തീരുമാനമെടുത്തതിനുശേഷം അതിന്മേൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് പരാതി ഉണ്ടെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയിലേയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന പരാതികളോടൊപ്പം ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ പലപ്പോഴും ഉൾപ്പെടുത്താത്തതുകാരണം കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി/ സർക്കാർ തലത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിന് കാലതാമസമുണ്ടാകുന്നുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി പ്രോജക്ടുകൾ/ മറ്റുള്ളവ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒരു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് പരാതി ഉണ്ടെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള പരാതികൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി സെക്രട്ടറിയേറ്റ് മുഖേന മാത്രമേ സർക്കാരിലേക്ക് അയയ്ക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
2. നൂതന പ്രോജക്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാരിന്റെ അനുമതി ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ അവയോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാതല കമ്മിറ്റിയുടെ അഭിപ്രായക്കുറിപ്പുകൂടി ഉള്ളടക്കം ചെയ്യണം.
3. പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവഹണം സംബന്ധിച്ച് ഓഡിറ്റ് കുറിപ്പിന്മേൽ അപ്പീൽ/സാധൂകരണം ജില്ലാതല ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ സമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിന്മേൽ അപ്പീൽ ഉണ്ട് എങ്കിൽ അവ വകുപ്പുതലത്തിൽ തീരുമാനത്തിനു നൽകണം. ഇവ കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗീകാരത്തിനു പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
4. ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതിയുമായല്ലാതെ വകുപ്പുതലത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ട വിഷയങ്ങൾ (ഉദാ. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിനു വാഹനം വാങ്ങൽ) കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിക്കു സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. ഇവ വകുപ്പുതലത്തിൽ തീരുമാനത്തിനു സമർപ്പിക്കണം.

5. അടിയന്തിരസ്വഭാവമുള്ളവ സർക്കാരിനു സമർപ്പിക്കുന്നതോടൊപ്പം ഇ-മെയിലായും അയയ്ക്കണം. ഇ-മെയിലായി അയയ്ക്കുമ്പോൾ സ്കാൻ ചെയ്ത പകർപ്പുതന്നെ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ സംശയ ദൂരീകരണത്തിനായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ടെലഫോൺ നമ്പർ കൂടി ചേർക്കണം.
6. ഒരു വിഷയത്തിന്മേൽ കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി ചർച്ചചെയ്ത് തീർപ്പാക്കിയത് പ്രത്യേക സാഹചര്യമില്ലാത്തപക്ഷം വീണ്ടും സമർപ്പിക്കുവാൻ പാടില്ല.
7. ഒരു വിഷയം കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി പരിഗണിക്കുമ്പോൾ കൂടുതൽ വിവരങ്ങളോ റിപ്പോർട്ടോ ആവശ്യമായി വരുന്നപക്ഷം അവ അടുത്ത കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയിൽ പരിഗണിക്കുന്നതിന് 5 ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ വകുപ്പുമേധാവി നൽകേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എ.കെ.മോഹനകുമാർ
ഗവ.ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
} (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
} (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എസ്.ന്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എസ് ന്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

Sharadadevi

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/279/2017/തസ്വഭവ
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 11.05.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – 2015-16 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ സ്പിൽഓവറായി തുടരുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സ്പഷ്ടീകരണം - -സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1) സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.3631/2017/ധന; തീയതി 25.04.2017
2) സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.3689/2017/ധന; തീയതി 28.04.2017
3) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 10/05/2017-ലെ 2.3-ാം നമ്പർ തീരുമാനം 3

തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 2016-17 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ പുതുതായി ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളിൽ 2017 മാർച്ച് 31-ന് നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്തവ 2017-18-ൽ സ്പിൽ ഓവർ ആയി തുടരുകയാണെങ്കിൽ അത്തരം പ്രോജക്ടുകൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനു വേണ്ട ബാക്കി തുക 2017-18-ൽ പ്രത്യേകം അനുവദിക്കുന്നതാണെന്നു സൂചനയിലെ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അതുപോലെ 2015-16--ൽ പുതുതായി ഏറ്റെടുത്തതും ആ വർഷം നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്തതിനാൽ 2016-17-ൽ ഭേദഗതി ഇല്ലാത്ത സിപിൽ ഓവറായി ഉൾപ്പെടുത്തി 2017 മാർച്ച് 31-ന് ഭൗതികമായി നിർവഹണം പൂർത്തിയായെങ്കിലും പെയ്മെന്റ് നൽകാൻ ബാക്കിയുള്ളതുമായ പ്രോജക്ടുകളുടെ പെയ്മെന്റ് നൽകുന്നതിന് വേണ്ട തുക 2017-18-ൽ പ്രത്യേകം അനുവദിക്കുന്നതാണെന്നും വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 2015-16--ൽ പുതുതായി ഏറ്റെടുത്തതും ആ വർഷം നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്തതിനാൽ 2016-17-ൽ ഭേദഗതി ഇല്ലാത്ത സിപിൽഓവറായി ഉൾപ്പെടുത്തിയെങ്കിലും 2017 മാർച്ച് 31-ന് ഭൗതികമായി. നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്ത പ്രോജക്ടുകൾ തുടരുന്നത് സംബന്ധിച്ച ചില തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനാൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന സ്പഷ്ടീകരണം നൽകുന്നു.

2015-16 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ പുതുതായി ഏറ്റെടുത്തതും ആ വർഷം നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്തതിനാൽ 2016-17-ൽ ഭേദഗതി ഇല്ലാത്ത സിപിൽ ഓവറായി ഉൾപ്പെടുത്തിയെങ്കിലും 2017 മാർച്ച് 31-ന് ഭൗതികമായി നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്ത പ്രോജക്ടുകൾ 2017-18-ൽ സ്പിൽഓവറായി തുടരാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അവ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് വേണ്ട വിഹിതം സർക്കാർ പ്രത്യേകം നൽകുന്നതല്ല. അത്തരം പ്രോജക്ടുകൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനുവേണ്ട തുക 2017-18-ലെ ബജറ്റ് വിഹിതത്തിൽ നിന്നോ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.

എ.കെ.മോഹനകുമാർ
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
കരുകൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പേഴ്സണൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പേഴ്സണൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുൾപ്പെടെ സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും മാലിന്യസംസ്കരണ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി ടെണ്ടർ നടപടി ഒഴിവാക്കി പദ്ധതി നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നതിന് ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.1641/2017/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 19/05/2017

പരാമർശം:- 1. സ.ഉ.(കൈ)നം. 93/2014/തസ്വഭവ തീയതി 28.05.2014
2. സ.ഉ.(സാധാ)നം. 3119/2016/തസ്വഭവ തീയതി 17.11.2016
3. ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ 20.03.2017 തീയതിയിലെ കത്ത്
4. 23.03.2017 തീയതിയിലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി 2.8 -ാം നമ്പർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ നഗരസഭകൾക്ക് ആവശ്യമായ മാലിന്യസംസ്കരണ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി ടെണ്ടർ നടപടികൾ ഒഴിവാക്കി നിർവ്വഹണം ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിന് ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡിന് അംഗീകാരം നൽകിയും, നഗരസഭകൾ തങ്ങളുടെ പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും മാലിന്യസംസ്കരണത്തിനായി നീക്കി വച്ചതും എന്നാൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കാത്തതിനാൽ നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയാതെ വന്നതുമായ തുക വ്യക്തമായ കരാറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരമാവധി 40% വരെ പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന് അഡ്വാൻസായി ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡിന് അനുമതി നൽകിയും പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി.

(2) സൂചന 1 -ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിലവിൽ നഗരസഭകളുടെ മാലിന്യസംസ്കരണ പദ്ധതികൾ മാത്രമേ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താൻ കഴിയുകയുള്ളുവെന്നും കമ്പനിയുടെ സേവനം എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും കൂടി വ്യാപിപ്പിക്കുവാൻ ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡ് ഡയറക്ടർ ബോർഡ് തീരുമാനിച്ചതായും ആയതിനാൽ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയും ടെണ്ടർ നടപടികൾ ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ട് മാലിന്യസംസ്കരണ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുവാൻ ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡിന് സാധ്യമാകുന്ന രീതിയിൽ സർക്കാർ ഉത്തരവ് ഭേദഗതി ചെയ്യണമെന്ന് ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ പരാമർശം (3) പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി.

(3) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഗ്രാമ-ബ്ളോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുൾപ്പെടെ സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലും പ്ളാസ്റ്റിക് മാലിന്യസംസ്കരണ പ്രോജക്ടുകളും ഇ-മാലിന്യ സംഭരണ സംസ്കരണ പദ്ധതികളും തയ്യാറാക്കി ടെണ്ടർ നടപടി ഒഴിവാക്കി പദ്ധതി നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നതിന് ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

(4) പ്ളാസ്റ്റിക് മാലിന്യസംസ്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ചുവടെ പറയുന്ന നടപടികൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യം ശേഖരിച്ച് സംസ്കരിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി പ്ലാസ്റ്റിക് ഷ്രെഡിംഗ് & ബെയിലിംഗ് യൂണിറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ വയ്ക്കാൻ മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.
- എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനത്തിലും ചുരുങ്ങിയത് ഒരു പ്ലാസ്റ്റിക് ഷ്രെഡിംഗ് & ബെയിലിംഗ് യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്
- എല്ലാ വലിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസ്വഭാവമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഇത്തരം യൂണിറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.നഗരസഭകളിലും ഇപ്രകാരം പ്ലാസ്റ്റിക് ഷ്രെഡിംഗ് & ബെയിലിംഗ് യൂണിറ്റുകൾ ആവശ്യത്തിനനുസരിച്ച് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതും ഇതിലേയ്ക്കാവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.കൂടാതെ ഇത്തരം യൂണിറ്റുകൾ വഴി ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഷ്രെഡ്ഡ് ചെയ്ത പ്ളാസ്റ്റിക് ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡ് വാങ്ങി റോഡ് ടാറിംഗിനു വേണ്ടി പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം എന്നിവർക്ക് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
റ്റി.കെ.ജോസ്
ഗവ.പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

നഗരകാര്യഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡ്, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ&ഇ), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്□നവകേരളത്തിന് ജനകീയാസൂത്രണം - പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയിലെ ആദ്യവാർഷിക പദ്ധതി (2017-18) തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗരേഖ - സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളും അനുബന്ധവിഷയങ്ങളും ഭേദഗതി വരുത്തിക്കൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.1683/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 23.05-2017,

പരാമർശം: സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.80/2017/തസ്വഭവ തീയതി 03.04.2017

ഉത്തരവ്

നവകേരളത്തിന് ജനകീയാസൂത്രണം-പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയിലെ ആദ്യ വാർഷിക പദ്ധതി (2017-18) തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗരേഖ പ്രകാരം സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളും അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് പരാമർശപ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവി ച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടന്ന പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുത്ത വിഷയ വിദഗ്ദ്ധരും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മേധാവികളും ടി മാർഗരേഖയിൽ ചില ഭേദഗതികളും കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളും നടത്തുന്നത് പദ്ധതി രൂപീകരണ നിർവഹണ പ്രക്രിയയ്ക്ക് കൂടുതൽ സഹായകര മായിരിക്കും എന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുകളിൽ പരാമർശിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ ഭേദഗതികളും കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളും വരുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു. ഭേദഗതി അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എ.കെ. മോഹനകുമാർ
ഗവ.ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)

സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/ സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ് :തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം

സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്)നം.80/2017/തസ്വഭവ തീയതി 03.04.2017 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച സബ്സിഡിയും അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും സംബന്ധിച്ച മാർഗരേഖയ്ക്ക് - ഭേദഗതിയും കൂട്ടിച്ചേർക്കലും

ക്രമ നം	ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക/കോളം (1)ക്രമ നമ്പർ, (2) ഇനം (3) കാറ്റഗറി. (4) സബ്സിഡി ഇനത്തിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി (5) മാനദണ്ഡങ്ങൾ	നിലവിലുള്ളത്	ഭേദഗതി/കൂട്ടിച്ചേർക്കൽ
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	**6.സംരംഭകത്വ പ്രോത്സാഹനത്തിന് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടും പലിശ സബ്സിഡിയും**		
	6.1.6, പേജ് 8	എല്ലാ അപേക്ഷകളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലാണ് നൽകേണ്ടത്. 5 ലക്ഷം രൂപവരെ അടങ്കലുള്ളവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും 5 മുതൽ 10 ലക്ഷം രൂപ വരെ അടങ്കലുള്ളവ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും 10 ലക്ഷത്തിന് മുകളിലുള്ളവ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുമാണ് നടപ്പാക്കേണ്ടത്. എല്ലാ സംരംഭകരുടേയും ലിസ്റ്റിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭകളുടെ സാധൂകരണം വാങ്ങണം. പ്രൊപ്പോസലുകളുടെ സാമ്പത്തിക പരിധിക്കനുസരിച്ച് ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറും.	എല്ലാ അപേക്ഷകളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലാണ് നൽകേണ്ടത്. 5 ലക്ഷം രൂപവരെ അടങ്കലുള്ളവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും 5 മുതൽ 10 ലക്ഷം രൂപ വരെ അടങ്കലുള്ളവ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും 10 ലക്ഷത്തിന് മുകളിലുള്ളവ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുമാണ് നടപ്പാക്കേണ്ടത്. എല്ലാ സംരംഭകരുടേയും ലിസ്റ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭകളിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. പ്രൊപ്പോസലുകളുടെ സാമ്പത്തിക പരിധിക്കനുസരിച്ച് ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറും. നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അതത് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ തന്നെ അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
2	**8.1 കൃഷി**		
	8.1.6 പച്ചക്കറിക്കൃഷിക്ക് കൂലിചെലവ് സബ്സിഡി		
	8.1.6, കോളം നം.4, പേജ് -14	ഒരു ഹെക്ടറിന് 7000/- രൂപ (പരമാവധി 30,000/- രൂപ)	ഒരു ഹെക്ടറിന് 17000/- രൂപ (പരമാവധി 30,000/- രൂപ)
3	**8.1.23 കരിമ്പ് കൃഷി**		
	8.1.23, കോളം നം.5 പേജ് 21	നിലവിലില്ല	4) ഗ്രാമ/നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാത്രം

4	**8.2. മൃഗസംരക്ഷണം/ക്ഷീര വികസനം**		
	8.2.6 പ്രത്യേക കന്നുകുട്ടി പരിപാലന പദ്ധതി (SLBP)		
	8.2.6, കോളം നം.4 പേജ് 24,	25% (പരമാവധി ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് 3,125/- രൂപ)സംസ്ഥാനവിഹിതം ലഭ്യമല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ അതും നൽകണം	25% (പരമാവധി ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് 6,250/- രൂപ)സംസ്ഥാനവിഹിതം ലഭ്യമല്ലാത്തസാഹചര്യത്തിൽ അതും നൽകണം.
	കോളം നം.5 പേജ് 24 മൂന്നാമത്തെ ബുള്ളറ്റ്	സംസ്ഥാന വിഹിതം 6250/-രൂപ, തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന വിഹിതം 3,125/-രൂപ, ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം 3,125/- രൂപ	സംസ്ഥാന വിഹിതം 6250/-രൂപ, തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന വിഹിതം 6,250/-രൂപ, ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം 12,500/- രൂപ
5	**8.4 മത്സ്യബന്ധനം (എ) സമുദ്ര മേഖല**		
	8.4.എ(1) മത്സ്യബന്ധനത്തിനുള്ള വള്ളം (ഡിങ്കി)		
	8.4.എ(1) കോളം നം.2, പേജ് 28	മത്സ്യബന്ധനത്തിനുള്ള വള്ളം (ഡിങ്കി)	മത്സ്യബന്ധനത്തിനുള്ളവള്ളം (ഡിങ്കി) 3 പേർ വീതമുള്ള ഗ്രൂപ്പ്
	8.4.എ (1) കോളം നം.3, പേജ് 28	വിലയുടെ 50 ശതമാനമോ 20,000/- രൂപയോ ഏതാണോ കുറവ് അത്	യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ 50%
	കോളം നം.4, പേജ് 28	യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ കൂടിയ പരിധി 30,000/- രൂപ (യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കണം)	യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം
	കോളം നം.5, പേജ് 28	ഗ്രാമ/നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു മാത്രം	എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും
6	**8.4.എ(2) ഗിൽനെറ്റും ഡിങ്കിയും**		
	8.4.എ(2) കോളം നം 4 പേജ് 28	യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ കൂടിയ പരിധി 35,000/- രൂപ (യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കണം)	യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം
7	**8.4.എ (3) കട്ടമരം**		
	8.4.എ(3) കോളം 4 പേജ് 28	യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ കൂടിയ പരിധി 30,000/- രൂപ (യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കണം)	യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം
8	**8.4.എ(5) മത്സ്യബന്ധന വല/ ഗിൽനെറ്റ് (വ്യക്തിഗതം)**		
	8.4.എ(5) കോളം നം.4 പേജ് 29	1. യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന് കൂടിയ പരിധി 6000 രൂപ 2. യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കണം	1) ഒഴിവാക്കി 1) യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം
9	**8.4.എ(6) ഔട്ട്ബോർഡ് എഞ്ചിൻ, വല എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ ഡിങ്കി**		
	8.4.എ(6) കോളം നം.5, പേജ്നം.29 അവസാനത്തെ ബുള്ളറ്റ്	ഗ്രാമ/നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാത്രം	എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും
10	**8.4. എ (8)മത്സ്യ കച്ചവടത്തിനുള്ള ഐസ് ബോക്സ്**		
	8.4.എ (8) കോളം നം.4 പേജ് നം.29	3)യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന് കൂടിയ പരിധി 6000 രൂപ	3) ഒഴിവാക്കി

11	**8.4 ബി മത്സ്യബന്ധനം ഉൾനാടൻ മേഖല**		
	8.4 ബി (1) അലങ്കാര മത്സ്യം വളർത്തലും വിപണനവും അക്വേറിയം രൂപകൽപനയും		
	8.4 ബി (1) കോളം നം.5, പേജ് നം.30	2) ഗ്രാമ/നഗരഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം	2) ഗ്രാമ/ ബ്ലോക്ക്/ നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം
12	**8.4 ബി (7) ഗിൽനെറ്റും ഡിങ്കിയും**		
	8.4 ബി (7) കോളം നം.2, പേജ് നം.30	ഗിൽനെറ്റും ഡിങ്കിയും	ഗിൽനെറ്റും ഡിങ്കിയും (മൂന്നുപേർ വീതമുള്ള ഗ്രൂപ്പ്)
	8.4 ബി (7) കോളം നം.3, പേജ് നം.30	വിലയുടെ 50 ശതമാനമോ 15,500 രൂപയോ ഏതാണ് കുറവ് അത്	യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ 50%
	8.4 ബി (7) കോളം നം.4, പേജ് നം.30	1. യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ കൂടിയ പരിധി 25000 രൂപ 2. യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് സ്പെസിഫിക്കേഷൻ ജില്ലാതലത്തിൽ ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കണം	1) ഒഴിവാക്കി 2)യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് സ്പെസിഫിക്കേഷൻ ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം
	8.4 ബി (7) കോളം നം.5, പേജ് നം.30	2) ഗ്രാമ/നഗരഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാത്രം.	2) എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും
13	**8.4 ബി (9) കൂട് കൃഷി (cage culture) ഗ്രൂപ്പുകൾക്കുമാത്രം**		
	8.4 ബി (9) കോളം നം.4, പേജ് നം.31	1)യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ കൂടിയ പരിധി 60,000/- 2) യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് സ്പെസിഫിക്കേഷൻ ജില്ലാതലത്തിൽ ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കണം	1) ഒഴിവാക്കി 2) യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് സ്പെസിഫിക്കേഷൻ ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം
14	**8.4 ബി (10) മത്സ്യക്കൃഷിക്കാവശ്യമായ സംരക്ഷണ വല**		
	8.4 ബി (10) കോളം നം.4 പേജ് നം.31	1) യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ കൂടിയ പരിധി 5000 രൂപ 2.) യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് സ്പെസിഫിക്കേഷൻ ജില്ലാതലത്തിൽ ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കണം	1)ഒഴിവാക്കി 2) യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് സ്പെസിഫിക്കേഷൻ ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം
15	**8.5 കുടിവെള്ളം**		
	8.5.1 പുതിയ തുറന്ന കിണർ		
	8.5.1 കോളം നം.3 പേജ് നം.31	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി വിഭാഗം	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി വിഭാഗം/ പട്ടികവർഗ വിഭാഗം
16	**8.6 വീട്/വീട് പുനരുദ്ധാരണം/വീട് വയറിംഗ്**		
	8.6.3 വീട് വയറിംഗ്		
	8.6.3, കോളം നം. 3 പേജ് 34	പട്ടികവർഗം (ഊരുകളിൽ)	പട്ടികവർഗം
	8.6.3, കോളം നം 5 പേജ് 34	നിലവിലില്ല	ഗ്രാമ/നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു മാത്രം

17	**8.7 സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ**		
	8.7.2 സ്വയംതൊഴിലിന് ആസ്തികൾ		
	8.7.2 കോളം നം. 2 പേജ് 37	(a)സ്വയംതൊഴിലിന് ആസ്തികൾ (ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ കുറഞ്ഞത് 5 പേർ) ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലും നഗരപ്രദേശങ്ങളിലും	(a)സ്വയംതൊഴിലിന് ആസ്തികൾ (ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ കുറഞ്ഞത് 5 പേർ)
	8.7.2 ബി, കോളം നം.2 പേജ് 37	(b) സ്വയം തൊഴിലിന് ആസ്തികൾ(സ്ത്രീകളുടെ മാത്രം ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ കുറഞ്ഞത് 5 പേരുള്ള ഗ്രൂപ്പ്) ഗ്രൂപ്പിലെ ഒരംഗത്തിന് പരമാവധി 25,000/- രൂപ എന്ന തോതിൽ ഗ്രാമ/നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ	b) സ്വയം തൊഴിലിന് ആസ്തികൾ(സ്ത്രീകളുടെ മാത്രം ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ കുറഞ്ഞത് 5 പേരുള്ള ഗ്രൂപ്പ്)
	8.7.2 കോളം നം.5 പേജ് 37	ഗ്രാമ/നഗരഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം	ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/നഗരഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാം
18	**10.3 ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങൽ**		
	10.3.3. പേജ് നം. 51	ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്റ്റ് നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും മാത്രമേ ഏറ്റെടുക്കാവൂ. ബ്ലോക്ക്/ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്കുള്ള ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തീരുമാനത്തോടെ നൽകിയവയായിരിക്കണം. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേരു വിവരവും ഓരോരുത്തർക്കും വേണ്ടി ഉപകരണങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റും (ഡോക്ടർ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്) ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രമേ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങാവൂ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർ മുഖേനയായിരിക്കണം വിതരണം നടത്തേണ്ടത്. നഗര സഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റ് വാർഡ് സഭയും നഗരഭരണ സ്ഥാപനവും അംഗീകരിച്ച തീരുമാനത്തോടെ നൽകിയവയായി രിക്കണം. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേരുവിവരവും ഓരോരുത്തർക്കും വേണ്ടിയുള്ള ഉപകരണങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റും (ഡോക്ടർ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്) ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രമേ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങാവൂ.	ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്റ്റ് എല്ലാ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം എന്നാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള ബത്തയും സ്കോളർഷിപ്പും നൽകുകയും ഉപകരണങ്ങൾ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ വാങ്ങി നൽകുകയും ചെയ്യുന്നതാണ് അഭികാമ്യം. ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾക്കുള്ള ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റ് ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തീരുമാനത്തോടെ നൽകിയവയായിരിക്കണം. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേരു വിവരവും ഓരോരുത്തർക്കും വേണ്ട ഉപകരണങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റും (ഡോക്ടർ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്) ലഭിച്ചശേഷം മാത്രമേ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങാവൂ. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർ മുഖേനയായിരിക്കണം വിതരണം നടത്തേണ്ടത്. നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റ് വാർഡ്സഭയും നഗരഭരണസ്ഥാപനവും അംഗീകരിച്ച തീരുമാനത്തോടെ നൽകിയവയായിരിക്കണം. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേരു വിവരവും ഓരോരു

			ത്തർക്കും വേണ്ടിയുള്ള ഉപകരണങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റും (ഡോക്ടർ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്) ലഭിച്ചശേഷം മാത്രമേ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങാവൂ.
19	**10.6 പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണം**		
	10.6 പേജ്.നം.53	1. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ 29.10.2015 ലെ സ.ഉ(സാധാ) 3217/2015 നമ്പർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് എല്ലാ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളും പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് ബ്ലോക്ക്/ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഹിതം നൽകാവുന്നതാണ്. 2. സാന്ത്വനഗൃഹപരിചരണ പദ്ധതിയിൽ ഹോംകെയറിന് പോകുന്ന ഒരു ടീമിന്റെ ഭക്ഷണ ചെലവ് 250 രൂപ വരെയാകാവുന്നതാണ്.	1) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ 29.10.2015 ലെ സ.ഉ(സാധാ) 3217/2015 നമ്പർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് എല്ലാ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളും പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഹിതം നൽകാവുന്നതാണ്. 2) സാന്ത്വനഗൃഹപരിചരണ പദ്ധതിയിൽ ഹോംകെയറിന് പോകുന്ന ഒരു ടീമിന്റെ ഭക്ഷണ ചെലവ് 250 രൂപ വരെയാകാവുന്നതാണ്. 3) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ മുഖാന്തിരം ആവശ്യമെങ്കിൽ പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതും ബന്ധപ്പെട്ട ആവശ്യങ്ങൾക്ക് തുക വകയിരുത്തി പ്രോജക്ട് വയ്ക്കാവുന്നതാണ്.
20	**11.3 പേ വിഷ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനും തെരുവുനായ്ക്കളുടെ പ്രജനന നിയന്ത്രണത്തിനും വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ട്**		
	11.3.2. പേജ് 54	**2. എ.ബി.സി. പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ :** എ.ബി.സി. പദ്ധതി രണ്ട് രീതിയിൽ നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്. 1. സന്നദ്ധസംഘടനകളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടുള്ള എ .ബി.സി. പദ്ധതി നിർവ്വഹണം ഒരു നായയെ വന്ധ്യംകരിക്കുന്നതിന് സന്നദ്ധ സംഘടനയ്ക്ക് നൽകാവുന്ന പരമാവധി തുക 1900/- രൂപ 2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നേരിട്ട് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ	**എ.ബി.സി. പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ** :- എ.ബി.സി. പദ്ധതി രണ്ട് രീതിയിൽ നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്. 1.സന്നദ്ധസംഘടനകളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടുള്ള എ .ബി.സി. പദ്ധതി നിർവ്വഹണം ഒരു നായയെ വന്ധ്യംകരിക്കുന്നതിന് സന്നദ്ധ സംഘടനയ്ക്ക് നൽകാവുന്ന പരമാവധി തുക 1900/- രൂപ

		• കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന വെറ്ററിനറി സർജനുള്ള മാസവേതനം - 39,500/- രൂപ • കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന മൃഗപരിപാലകർക്കുള്ള മാസ വേതനം (നായ പിടിത്തം, പരിപാലനം മുതലായവ) - 20,000/- രൂപ • ഓപ്പറേഷൻ തിയറ്ററിലെ സഹായി (കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) ശാസ്ത്രീയ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യം ആവശ്യമായ ജോലികൾ) - 25,000/- രൂപ • ശുചീകരണ പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യുന്നതിന് (പരമാവധി) - 6,000/- രൂപ • ശസ്ത്രക്രിയയ്ക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്ന്, മറ്റ് സാധനങ്ങൾ (നായ ഒന്നിന്)-600/-രൂപ • നായ്ക്കളുടെ തീറ്റ, ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ചാർജ്ജ് മുതലായവ (നായ ഒന്നിന്)-200/-രൂപ	2.തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നേരിട്ട് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ • കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന വെറ്ററിനറി സർജനുള്ള മാസവേതനം - 39,500/- രൂപ • കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന മൃഗപരിപാലകർക്കുള്ള മാസവേതനം (നായ പിടിത്തം, പരിപാലനം മുതലായവ) - 20,000/- രൂപ • ഓപ്പറേഷൻ തിയറ്ററിലെ സഹായി (കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) ശാസ്ത്രീയ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യം ആവശ്യമായ ജോലികൾ - 25,000/- രൂപ • ശുചീകരണ പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യുന്നതിന് (പരമാവധി) - 6,000/- രൂപ • ശസ്ത്രക്രിയയ്ക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്ന്, മറ്റ് സാധനങ്ങൾ (നായ ഒന്നിന്)-600/-രൂപ • നായ്ക്കളുടെ തീറ്റ, ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ചാർജ്ജ് മുതലായവ (നായ ഒന്നിന്)-200/-രൂപ 3) എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ചേർന്ന് സംയുക്തമായി പദ്ധതി ഏറ്റെടുക്കണം. ഗ്രാമ/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ തലങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കി ഫണ്ട് വകയിരുത്തി സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കണം.
21	**11.8 സമർത്ഥരായ പട്ടികജാതി /പട്ടികവർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസം**		
	11.8.5 പേജ് 56	8,9,10-ാം ക്ലാസ്സിൽ പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സൈക്കിൾ വാങ്ങി നൽകാവുന്നതാണ്. സ്കൂൾ അധികൃതർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമായിരിക്കണം നൽകേണ്ടത്. സൈക്കിൾ വാങ്ങി	8,9,10-ാം ക്ലാസ്സിൽ പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സൈക്കിൾ വാങ്ങി നൽകാവുന്നതാണ്. സ്കൂൾ അധികൃതർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന

		സ്കൂൾ അധികൃതർ മുഖേന വിതരണം ചെയ്യണം. ഒരു വിദ്യാർത്ഥിക്ക് ഒരിക്കൽ മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം നൽകാവൂ. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വകുപ്പൽ നിന്നോ മറ്റേതെങ്കിലും സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നോ ഇതേ ആനുകൂല്യം ലഭിച്ചവർ അർഹരല്ല. നിർധനരായ കുടുംബങ്ങൾക്കാണ് മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്. വകുപ്പിൽ നിന്ന് നൽകിയിട്ടില്ലെന്ന് വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം.	ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമായിരിക്കണം നൽകേണ്ടത്. സൈക്കിൾ വാങ്ങി സ്കൂൾ അധികൃതർ മുഖേന വിതരണം ചെയ്യണം. ഒരു വിദ്യാർത്ഥിക്ക് ഒരിക്കൽ മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം നൽകാവൂ. പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ വകുപ്പൽ നിന്നോ മറ്റേതെങ്കിലും സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നോ ഇതേ ആനുകൂല്യം ലഭിച്ചവർ അർഹരല്ല. നിർധനരായ കുടുംബങ്ങൾക്കാണ് മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്. വകുപ്പിൽ നിന്ന് നൽകിയിട്ടില്ലെന്ന് വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. ഗ്രാമ/നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സമ്മതത്തോടെ ബ്ലോക്ക്/ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പങ്കാളികളാകാം.
22	**11.8.9 പട്ടിക ജാതി യുവജനങ്ങൾക്ക് വാദ്യോപകരണങ്ങൾ**		
	11.8.9 പേജ് നം 57	പട്ടിക ജാതി യുവജനങ്ങൾക്ക് വാദ്യോപകരണങ്ങൾ പട്ടികജാതി യുവജനങ്ങളുടെ ഗ്രൂപ്പുകൾക്കോ സമിതികൾക്കോ ബാന്റ് സെറ്റ്, ചെണ്ട തുടങ്ങിയ വാദ്യോപകരണങ്ങൾ വാങ്ങി നൽകാവുന്നതാണ്. 5% ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതമായി പിരിച്ചെടുക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവർക്ക് 5 വർഷങ്ങൾക്കു ശേഷം മാത്രമേ ആനുകൂല്യം നൽകാൻ പാടുള്ളു. ഗ്രൂപ്പ് എന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിയുന്ന പരിചയവും പ്രാവിണ്യവുമുള്ളവരാണെന്ന് കണ്ടെത്തുന്ന 10 മുതൽ 15 വരെ അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.	**<u>പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ യുവജനങ്ങൾക്ക് വാദ്യോപകരണങ്ങൾ</u>** പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ യുവജനങ്ങളുടെ ഗ്രൂപ്പുകൾക്കോ സമിതികൾക്കോ ബാന്റ് സെറ്റ്, ചെണ്ട തുടങ്ങിയ വാദ്യോപകരണങ്ങൾ വാങ്ങി നൽകാവുന്നതാണ്. 5% ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതമായി പിരിച്ചെടുക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവർക്ക് 5 വർഷങ്ങൾക്കു ശേഷം മാത്രമേ ആനുകൂല്യം നൽകാൻ പാടുള്ളു. ഗ്രൂപ്പ് എന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിയുന്ന പരിചയവും പ്രാവിണ്യവുമുള്ളവരാണെന്ന് കണ്ടെത്തുന്ന 10 മുതൽ 15 വരെ അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഗ്രാമ/നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.
23	**11.8.11 പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പഠനമുറി**		
	11.8.11 പേജ് നം. 57	നിലവിലില്ല	**<u>പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പഠനമുറി</u>** പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പഠന സൗകര്യം ഉറപ്പാക്കാൻ വീടിനോടൊപ്പം സൗകര്യം ഉണ്ടെങ്കിൽ പഠനമുറി

			നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്. നിലവിലുള്ള 800 ചതുരശ്ര അടിയിലധികരിക്കാത്ത വീടിനോടു ചേർന്ന് 100 ചതുരശ്ര അടിയിൽ അധികരിക്കാതെ പഠനമുറി നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്. 1 ലക്ഷം രൂപ ആകെ നൽകാവുന്നതും അതിൽ 50,000 രൂപ മുൻകൂറായി നൽകാവുന്നതുമാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ മൂല്യ നിർണ്ണയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകാവുന്നതാണ്. ഗ്രാമ/നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.
24	**11.8.12 പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ കോളനികളിൽ/ഊരുകളിൽ സാമൂഹ്യ പഠനകേന്ദ്രം**		
	11.8.12 പേജ് നം. 57	നിലവിലില്ല	**<u>പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ കോളനികളിൽ/ ഊരുകളിൽ സാമൂഹ്യ പഠനകേന്ദ്രം</u>** പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾ ഉള്ള കോളനികളിൽ/ഊരുകളിൽ അവരുടെ വീടിനോടൊപ്പം പഠന മുറി നിർമ്മിക്കാൻ സൗകര്യമില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ കോളനികളിലും ഊരുകളിലും സാമൂഹ്യ പഠന കേന്ദ്രം നിർമ്മിച്ച് പഠന സൗകര്യം ഉറപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിന് അതാത് സ്ഥലത്തെ പ്രത്യേകതകൾക്കനുസരിച്ച് പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്റും തയ്യാറാക്കി നിർമ്മാണം നടത്താവുന്നതാണ്. പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കാൻ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമ/നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ രേഖാമൂലമായ അനുമതിയോടെ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.
25	**12.2 ശമ്പളം/ഓണറേറിയം നൽകുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം**		
	12.2.5 പേജ് 58	സർക്കാർ ഹൈസ്കൂൾ, ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂൾ യോഗ്യതയുള്ള ലൈബ്രേറിയന്മാരെ 10 മാസം കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയോഗിച്ച് വേതനം നൽകാവുന്നതാണ്.	സർക്കാർ ഹൈസ്കൂൾ, ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ യോഗ്യതയുള്ള ലൈബ്രേറിയന്മാരെ കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ 10 മാസത്തേയ്ക്ക് നിയോഗിച്ച് വേതനം നൽകാവുന്നതാണ്. ഇവർക്ക് പ്രതിമാസം 8000 രൂപയിൽ അധികരിക്കാതെ വേതനം

			നൽകാവുന്നതാണ്. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതും പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പുരോഗതി വിലയിരുത്താൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
26	**12.2.6 പേജ് 58**	പകൽവീട്, വൃദ്ധസദനം, തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും കാര്യക്ഷമമായ നടത്തിപ്പിൽ അനുയോജ്യമായ തരത്തിൽ ജീവനക്കാരെ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കാവുന്നതും വേതനം നൽകാവുന്നതുമാണ്.	പകൽവീട്, വൃദ്ധസദനം, എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമമായ നടത്തിപ്പിൽ അനുയോജ്യമായ തരത്തിൽ ജീവനക്കാരെ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കാവുന്നതും പ്രതിമാസം 7000 രൂപയിൽ അധികരിക്കാതെ വേതനം നൽകാവുന്നതുമാണ്. സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം.
27	**12.2.7 പേജ് 58**	കൗമാരക്കാരായ കുട്ടികൾക്ക് കൗൺസിലിംഗ് നൽകുന്നതിന് നിർദ്ദിഷ്ഠ യോഗ്യ തയുള്ള കൗൺസിലർമാരെ കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ 10 മാസത്തേക്ക് നിയോഗിക്കാ വുന്നതും വേതനം നൽകാവുന്നതുമാണ്.	കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് കൗൺസിലിംഗ് നൽകുന്നതിന് നിർദ്ദിഷ്ഠ യോഗ്യ തയുള്ള കൗൺസിലർമാരെ കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സർക്കാർ/ എയ്ഡഡ് എച്ച്.എസ്/എച്ച്.എസ്.എസ് സ്കൂളുകളിലെ പെൺകുട്ടികളുടെ എണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരമാവധി രണ്ടോ മൂന്നോ സ്കൂളുകളെ ഒരു യൂണിറ്റായി കണക്കാക്കി ഒരു സ്കൂൾ കൗൺസിലർക്ക് ചുമതല നൽകാവുന്നതാണ്. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പും വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പും നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള സ്കൂൾ കൗൺസിലേഴ്സിനെ കൂടി കണക്കാക്കി ജില്ലയിലെ എല്ലാ ഹൈസ്കൂൾ, ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകളിലും കൗൺസിലറുടെ സേവനം കിട്ടത്തക്കവണ്ണം ക്രമീകരിക്കണം. ഇങ്ങനെ ക്രമീകരിക്കുമ്പോൾ കൗൺസിലറെ അധികമായി വേണ്ടി വരികയാണെങ്കിൽ നിർദ്ദിഷ്ഠ യോഗ്യതയുള്ള കൗൺസിലർമാരെ കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന് / നഗരസഭകൾക്ക് നിയോഗിക്കാവുന്നതും 10 മാസത്തേയ്ക്ക് വേതനം നൽകാവുന്നതുമാണ്.

			സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിലെ മാനദണ്ഡപ്രകാരം യോഗ്യതയും, വേതനവും നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. കൗൺസിലർമാരുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കാനും പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും ചുവടെ ചേർക്കുന്നവർ അംഗങ്ങളായ മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **ചെയർപേഴ്സൺ:-** ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് **കൺവീനർ:-** ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് ഓഫീസർ **അംഗങ്ങൾ** 1) വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ 2) ജില്ലാ വനിതാ ക്ഷേമ ഓഫീസർ 3) സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ള ഒരു സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകൻ തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് നടത്തിവരുന്ന ഉണർവ് പരിപാടി അവലംബമാക്കാവുന്നതാണ്. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.
28	**12.2.8 പേജ് 58**	ജാഗ്രതാ സമിതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് എം.എസ്.ഡബ്ല്യു. യോഗ്യ തയുള്ള ഒരു വനിതയെ വീതം എല്ലാ ജാഗ്രതാ സമിതികൾക്കും കരാർ അടിസ്ഥാ നത്തിൽ അതാത് തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിയോഗിക്കാവുന്നതും വേതനം നൽകാവുന്നതുമാണ്. ജില്ലാ ജെന്റർ റിസോഴ്സ് സെന്റർ ഇവരുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തത വരുത്തി അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.	ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും ജാഗ്രതാ സമിതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് എം.എസ്.ഡബ്ല്യു. യോഗ്യതയുള്ള ഒരു വനിതയെ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കാവുന്നതും വേതനം നൽകാവുന്നതുമാണ്. ജില്ലാ ജെന്റർ റിസോഴ്സ് സെന്റർ ഇവരുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തത വരുത്തി അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിന് ജില്ലയ്ക്കാകെ ബാധകമായ നടപടിക്രമം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും അതത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലും ജില്ലയിൽ പൊതുവെയും സ്ത്രീ ശാക്തീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും സ്ത്രീ സാമൂഹ്യ പദവി ഉയർത്തുന്നതിന് സഹായകവുമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിച്ച് നടത്തേണ്ടതുമാണ്. എല്ലാ

			സ്കൂളുകളിലും തൊഴിൽശാലകളിലും ജെന്റർ ഡസ്ക് രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇവർക്ക് പ്രതിമാസം 10,000/- രൂപയിൽ അധികരിക്കാതെ വേതനം വനിതാഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നൽകാവുന്നതാണ്. പ്രതിമാസഅവലോകനം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലും ജില്ലാതലത്തിലും നടത്തി പ്രവർത്തന പുരോഗതി ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും മിനിട്സ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതുമാണ്.
29	**12.2.9 പേജ് 58**	പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം/കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ എന്നിവയോടനുബന്ധിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ലാബുകളിൽ സർക്കാർ നാഷണൽ ഹെൽത്ത് മിഷനിൽ നിന്ന് ലാബ് ടെക്നീഷ്യനെ നിയമിച്ച് വേതനം നൽകുവാൻ കഴിയാതെ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ ടെക്നീഷ്യനെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം സാഹചര്യത്തിൽ അവർക്കുള്ള വേതനം ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജമെന്റ് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് നൽകണം. ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി ഫണ്ട് ഇല്ലാതെ വന്നാൽ മാത്രം വേതനം തനതുഫണ്ടിൽ നിന്നു നൽകാവുന്നതാണ്.	പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം/കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ എന്നിവയോടനുബന്ധിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ലാബുകളിൽ സർക്കാർ നാഷണൽ ഹെൽത്ത് മിഷനിൽ നിന്ന് ലാബ് ടെക്നീഷ്യനെ നിയമിക്കാൻ കഴിയാതെ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ ലാബ് ടെക്നീഷ്യനെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം സാഹചര്യത്തിൽ നിയമനം ഹെൽത്ത് മിഷന്റെ മാനദണ്ഡ പ്രകാരമായിരിക്കേണ്ടതും വേതനം വികസനഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകാവുന്നതുമാണ്. ആവശ്യമുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.
30	**12.2.10, പേജ് 58**	ചില പ്രദേശങ്ങളിലെ പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം/ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്ററുകളിൽ സേവനം ഉച്ചകഴിഞ്ഞും വൈകുന്നേരങ്ങളിലും ആവശ്യമായി വരും. (ഉദാ: കടലോര പ്രദേശങ്ങൾ) ഇത്തരം മേഖലകളിൽ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന് ആവശ്യമെന്നുതോന്നുവെങ്കിൽ കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡോക്ടർമാരെയും അത്യാവശ്യം വേണ്ട സ്റ്റാഫിന്റെയും സേവനം ലഭ്യമാക്കാ വുന്നതാണ്. അവർക്കുള്ള വേതനം നാഷണൽ ഹെൽത്ത് മിഷൻ മാനദണ്ഡപ്രകാരം ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി ഫണ്ടിൽ നിന്നോ തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നോ നൽകാവുന്നതാണ്.	ചില പ്രദേശങ്ങളിലെ പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിലും/കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്ററുകളിലും ഡോക്ടർമാരുടെ സേവനം ഉച്ചകഴിഞ്ഞും വൈകുന്നേരങ്ങളിലും (1pm - 7 pm) ആവശ്യമായി വരും. ഇത്തരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്ററുകളിൽ ഒരു ഡോക്ടറേയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫിനേയും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്തലത്തിലെ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്ററുകളിൽ രണ്ട് ഡോക്ടറേയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫിനേയും നഗരസഭാ/കോർപ്പറേഷൻ തല

			ത്തിൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ ഡോക്ടറേയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫിനേയും നാഷണൽ ഹെൽത്ത് മിഷൻ മാനദണ്ഡപ്രകാരം നിയമിക്കാവുന്നതും അവരുടെ വേതനം വികസനഫണ്ടിൽ നിന്ന് നൽകാവുന്നതുമാണ്. ആവശ്യമുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാം
14. പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ			
31	**14 (i) 2, 3, 4 പേജ്നം.60, 61**	2 ബിനാമി ഇടപാടില്ലാതെ, സ്വന്തം നിലയ്ക്ക് പ്രവൃത്തി ഏറ്റെടുത്തു നടത്താൻ വേണ്ട സാമ്പത്തിക - സാങ്കേതിക-സംഘാടനശേഷിയും സന്നദ്ധതയുമുള്ള അദ്ധ്യാപക- രക്ഷാകർതൃ സമിതികൾ, അംഗൻവാടി വെൽഫെയർ കമ്മിറ്റികൾ എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ. 3 നേരിട്ട് നിർവ്വഹണം നടത്താൻ അനുവദനീയമായ തുക പരിധിയിലുള്ള പ്രവർത്തികൾ. 4 50,000/-രൂപയിൽ താഴെയുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഗുണഭോക്തൃസമിതികൾ മുഖാന്തിരം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.	2.ബിനാമി ഇടപാടില്ലാതെ, സ്വന്തം നിലയ്ക്ക് പ്രവൃത്തി ഏറ്റെടുത്തു നടത്താൻ വേണ്ട സാമ്പത്തിക- സാങ്കേതിക - സംഘാടന ശേഷിയും സന്നദ്ധതയുമുള്ള അദ്ധ്യാപക- രക്ഷാകർതൃസമിതികൾ, ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ, അംഗൻവാടി വെൽഫെയർ കമ്മിറ്റികൾ എന്നിവയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവൃത്തികൾ അടങ്കൽ തുക പരിധിയില്ലാതെ ഏറ്റെടുത്തു നിർവഹണം നടത്താവുന്നതാണ്. 3. 50,000/- രൂപയിൽ താഴെയുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഗുണഭോക്തൃ സമിതി മുഖാന്തിരം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 4. 50,000 രൂപയിലധികരിച്ച എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും ഇ-ടെണ്ടർ ചെയ്യണം. 50,000/- രൂപയിൽ താഴെയാണെങ്കിലും കരാറുകാർ മുഖേന നിർവഹണം നടത്തുകയാണെങ്കിൽ അവയും ഇ-ടെണ്ടർ ചെയ്യണം.

നമ്പർ എ1- 10034/16

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം. തീയതി. 23.5.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് - ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി (2014-16) 66- ാ മത് റിപ്പോർട്ട് - അംഗൻവാടികളുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ - മാർഗ്ഗരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന
1. സർക്കാരിന്റെ 29.06.2016 - ലെ എൽ.എസ്.ജി.ഡി. എബി1/112/2015 നമ്പർ കത്ത്.
2. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 20.4.16 ലെ എം1-10034/16- ാം നമ്പർ കത്ത്.

1996- ൽ കേരളത്തിൽ ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി ആരംഭിക്കുകയും കോടിക്കണക്കിനു രൂപ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുവദിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിട്ടുകിട്ടിയ ഘടക സ്ഥാപനമായ അംഗൻവാടികളുടെ നിലവിലെ അവസ്ഥ വളരെ ശോചനീയമാണെന്ന് തെരഞ്ഞെടുത്ത അംഗൻവാടികൾ സന്ദർശിച്ച നിയമസഭാ സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. ഏറെ അംഗൻവാടികൾക്ക് നാളിതുവരെയായി സ്വന്തമായി ഭൂമിയോ കെട്ടിടങ്ങളോ കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. 32922 അംഗൻവാടികൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും ആയതിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ഉത്തവാദിത്വങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ ഈ സ്ഥാപനങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും വിജയിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. ആയത് പരിശോധിച്ച് പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ് . കാലാനുസൃതമായ മാറ്റങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളാത്ത അപരിഷ്കൃത മേഖലയായി ഇന്നും അംഗൻവാടികൾ നിലനിൽക്കുന്നതായി പരാമർശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇതു പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. സാങ്കേതിക മേഖലയിലും കമ്പ്യൂട്ടറിലും ഊന്നിയ ആധുനിക വിദ്യാഭ്യാസ രീതിയിലേക്ക് അതിവേഗം കുതിക്കുന്ന സംസ്ഥാനത്ത് അംഗൻവാടികൾ നോക്കുകുത്തികളായി മാറാതിരിക്കാനുള്ള നടപടികൾ പഞ്ചായത്തുകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ബാല്യത്തിന്റെ വിശാല ലോകത്ത് നിന്നും വ്യവസ്ഥാപിതമായ ചട്ടകൂടുകളിലേക്ക് പിഞ്ചുകുഞ്ഞുങ്ങൾ പറിച്ച് നടപ്പെടുമ്പോൾ ആയതിനു അനുയോജ്യമായ അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിൽ അംഗൻവാടികൾ പരാജയപ്പെടുന്നതായി വിലയിരുത്തപ്പെടുന്ന സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതു മൂലം ആരോഗ്യ മേഖലയിൽ നിരവധി സഹായങ്ങളും പ്രതിരോധ ചികിത്സകളും ലഭിക്കുന്ന അംഗൻവാടികളെ അവഗണിച്ച് സാധാരണ ജനങ്ങൾ പോലും കൂണുപോലെ മുളച്ച് പൊങ്ങുന്ന ഇംഗ്ലീഷ് മീഡിയം പ്ലേ ക്ലാസ്സുകളിലേക്ക് ആകർഷിക്കപ്പെടുന്നത് തടയുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ പഞ്ചായത്തുകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ ആയതിനു പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്ന എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം അംഗൻവാടിക്ക് അനിവാര്യമായ കുടിവെള്ള പൈപ്പ്, ഇലക്ട്രിക് വയറിംഗ്, ടോയ്‌ലറ്റ് എന്നിവ മറന്നു പോകുന്നതായി കാണുന്നു. ഇതു പരിശോധിച്ച് അപാകതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. അംഗൻവാടികളുടെ പ്രവർത്തനത്തിനു ചുക്കാൻ പിടിക്കുന്ന വർക്കർമാരും ഹെൽപ്പർമാരും പലപ്പോഴും കാര്യപ്രാപ്തിയിലേക്ക് എത്തുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുന്നില്ല. പേപ്പറിൽ മാത്രം പ്രവർത്തിക്കുന്ന വെൽഫെയർ കമ്മിറ്റികൾ ഒരിക്കലും ഈ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വളർച്ചയ്ക്ക് അഭികാമ്യമായി വരുന്നില്ല. സ്വന്തമായി ഭൂമി കണ്ടെത്തുന്നതിനു ഇത്തരം കമ്മിറ്റികൾ ജാഗ്രത പുലർത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ടി പ്രവർത്തനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും, ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും കുറച്ച് കൂടി ഉണർന്ന് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. സ്വന്തമായി ഭൂമി ഉണ്ടായിട്ടും വാടകകെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുക, പഞ്ചായത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള പൂട്ടികിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളിലേക്ക് അംഗൻവാടികളെ മാറ്റാതിരിക്കുക, സ്കൂളുകളിൽ കെട്ടിടങ്ങൾ ഒഴിഞ്ഞുകിടന്നിട്ടും ആയത് പരിഗണിക്കാതിരിക്കുക എന്നിവയും പരാമർശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇതു പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ പരിശോധിക്കണം കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റിന്റെ ഫണ്ടു ലഭ്യമായിട്ടും ആയത് ഉപയോഗിച്ച് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കാതെ ആയത് കൈയ്യിൽ സൂക്ഷിക്കുക, കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കാൻ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടും തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാതിരിക്കുക തുടങ്ങിയ പ്രവണതകളും സമിതി പരാമർശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ വിഷയങ്ങളുംപഞ്ചായത്തുകൾ പരിശോധിച്ച് പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. നോൺ റോഡു മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ചു നിലവിലുള്ള അംഗൻവാടികൾ പുനരുദ്ധരിക്കാതെനിരിക്കെ ആയതിനു

പഞ്ചായത്തുകൾ യാതൊരു താൽപര്യവും കാണിക്കാത്ത വിഷയങ്ങളും ചൂണ്ടികാണിക്കപ്പെടുന്നു. ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമല്ലാത്തതും കുടിവെള്ളവും വൈദ്യുതിയും ബേബി ഫ്രണ്ട്ലിയായിട്ടുള്ള ടോയ്‌ലറ്റുകൾ ഇല്ലാത്തതുമായ വാടക കെട്ടിടങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന അംഗൻവാടികളിലെ ജീവനക്കാരും കുട്ടികളും പ്രാഥമിക കർമ്മങ്ങൾക്കായി അയൽപക്കത്തെ വീടുകളെ ആശ്രയിച്ചുവരുന്നതായി സമിതി നിരീക്ഷിക്കുന്നു. മാറിവന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന സാമൂഹ്യപശ്ചാത്തലത്തിൽ ഇതു കുട്ടികളെ സുരക്ഷിതത്വത്തിനു കടുത്ത വെല്ലുവിളി ഉയർത്തുന്നു. അംഗനവാടികളുടെ എണ്ണം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് മുൻഗണനകൊടുക്കുന്നതിനു പകരം ഉള്ള അംഗനവാടിയുടെ കാര്യക്ഷമതയും ഗുണമേന്മയും ഉയർത്തുവാൻ പഞ്ചായത്ത് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ വർഷവും അംഗൻവാടികളിൽ കുട്ടികളുടെ എണ്ണം കുറഞ്ഞുവരുന്നതും സ്വകാര്യ സമാന്തര സ്ഥാപനങ്ങൾ തഴച്ച് വളരുന്നതും പഞ്ചായത്തുകൾ വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്. അത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്ന പരിചരണവും പരിശീലനവും ക്ഷേണവും ശ്രദ്ധയും സുരക്ഷിതത്വവും വൃത്തിയും ട്രെയിനിംഗ് നൽകുന്ന ജീവനക്കാരുടെ യോഗ്യതയും കാര്യപ്രാപ്തിയും അംഗൻവാടികളില്ലായെന്ന പൊതുജന ധാരണ മാറ്റിയെടുക്കാൻ പഞ്ചായത്തുകൾക്കാകണം. ആവർത്തന വിരസത ഉണ്ടാക്കുന്നതും തുടർച്ചയായി നൽകുന്നതുമായ ഭക്ഷണ ക്രമത്തിൽ കാലോചിതമായ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനും വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഭക്ഷണം രുചികരവും ആരോഗ്യപ്രദായകവുമായതാകുന്ന തരത്തിൽ ക്രമീകരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വിഷയങ്ങളിൽ പൊതുജനത്തിനു ശരിയായ ധാരണ ലഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പ്രചരണം നൽകുന്നതിനു പഞ്ചായത്തുകൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. കുട്ടികൾക്ക് നൽകുന്ന ആഹാരത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന ധാന്യങ്ങളും മറ്റ് പൂരക പോഷകാഹാരങ്ങളും സമയബന്ധിതമായി ലാബുകളിൽ അയച്ച് പരിശോധിച്ചു ആയതിന്റെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും ആയത് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ പോഷകാഹാര ഫണ്ട് ഒരു പ്രത്യേകം അക്കൗണ്ടിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതാണ് അഭികാമ്യം എന്ന് സമിതി അഭിപ്രായപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അംഗൻവാടികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടർച്ചയായി മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആയത് പഞ്ചായത്ത് പ്രതിമാസം അവലോകനം ചെയ്ത് കേരളത്തിലെ അംഗൻവാടികൾ അന്താരാഷ്ട്ര നിലവാരത്തിലേക്ക് ഉയർത്തുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ബഹു. നിയമസഭാ സമിതി (2014-16) യുടെ 66- ാമത് റിപ്പോർട്ടിൽ സംസ്ഥാനത്തെ അംഗൻവാടികളുടേയും ശിശുക്ഷേമ പദ്ധതികളുടെയും ശോചനീയ അവസ്ഥയെക്കുറിച്ചും ആയത് പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള സമിതി നിരീക്ഷണങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഗ്രാമസഭകളിലും പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റികളിലും ഉദ്യോഗസ്ഥതലങ്ങളിലും ചർച്ചചെയ്ത് പദ്ധതി മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി പദ്ധതികൾ രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവാദിത്ത ബോധത്തോടെ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)
ബാലകിരൺ ഐ.എ.എസ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ.

പകർപ്പ് - 1. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
2. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)
3. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ

(പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)

4. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ

(പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)

5. എല്ലാ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർ വൈസർമാർക്കും

(പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)

6. ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. (പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്).

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സൂപ്രണ്ട്.

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ.1/244/2017-തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം. തീയതി : 02.06.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-അക്ഷയ ഊർജ്ജോത്പാദന പ്രോജക്ടുകൾ - പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം -സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- സ.ഉ (എം.എസ്.) 80/2017/തസ്വഭവ, തീയതി 03/04/2017

പഞ്ചായത്ത് രാജ് / നഗരപാലിക സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിലെ ആദ്യ വാർഷിക പദ്ധതി (2017-18) തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളും അനുബന്ധവിഷയങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് സൂചന പ്രകാരം സർക്കാർ മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗരേഖയുടെ 8.9-ാം ഖണ്ഡിക അക്ഷയോർജ്ജ ഉപകരണങ്ങളുടെ വിതരണം സംബന്ധിച്ചുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ളതാണ്. ടി മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് അനുസൃതമായി അക്ഷയ ഊർജ്ജ പദ്ധതികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സഹായകരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു. ഉള്ളടക്കത്തിലെ സാങ്കേതിക വിശദാംശങ്ങളും മറ്റും പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന് അവലംബിക്കേണ്ടതാണെന്ന് എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

എ.കെ.മോഹനകുമാർ
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അക്ഷയ ഊർജ്ജോത്പാദന പ്രോജക്ടുകൾ

സാങ്കേതിക വിശദാംശങ്ങളും പദ്ധതിനടത്തിപ്പിന് സഹായകരമായ വിവരങ്ങളും

പഞ്ചായത്തിരാജ്/നഗരപാലിക സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയിലെ ആദ്യവാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളും അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സ.ഉ.(എം.എസ്)നമ്പർ.80/2017/തസ്വഭവ. തീയതി 03.04.2017 ഉത്തരവിൽ അക്ഷയ ഊർജ്ജോത്പാദന പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖയും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിവിധ അക്ഷയ ഊർജ്ജോത്പാദന പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹായകരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ താഴെ നൽകുന്നു

1. ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾ (Biogas Plants)

കേരളത്തിൽ ഇന്ന് ഒരു സാമൂഹികാരോഗ്യപ്രശ്നം തന്നെയായി മാറിയിരിക്കുന്ന, ചീഞ്ഞളിയുന്ന ജൈവമാലിന്യങ്ങൾ സുരക്ഷിതമായി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനും, അതോടൊപ്പം അതിൽ നിന്നും വിലപ്പെട്ട പാചകഇന്ധനമായ ജൈവവാതകം ഉത്പാദിപ്പിക്കാനും സഹായകമായ ഉപകരണ സംവിധാനമാണ് ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾ.

FRP നിർമ്മിതമായ പോർട്ടബിൾ മാതൃക, ജൈവവാതകം നിറയുന്നതനുസരിച്ച് ഉയർന്നുതാഴുന്ന വാതകസംഭരണിയുള്ള ഫ്ളോട്ടിംഗ് മാതൃക, പൂർണ്ണമായും ഇഷ്ടികയും കോൺക്രീറ്റും ഉപയോഗിച്ചു നിർമ്മിക്കുന്ന ഫിക്സഡ് ഡോം മാതൃക എന്നിങ്ങനെ ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾ പലവിധത്തിലുണ്ട്. ലഭ്യമായ ജൈവമാലിന്യത്തിന്റെ അളവും തരവും അനുസരിച്ചാണ് ഏതു തരത്തിലും വലിപ്പത്തിലുമുള്ള പ്ലാന്റാണ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതെന്നു തീരുമാനിക്കുന്നത്.

0.65, 0.75, 1 എന്നീ ഘനമീറ്റർ പ്രതിദിനശേഷിയുള്ള പോർട്ടബിൾ ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകളും 1 മുതൽ 6 വരെ ഘനമീറ്റർ പ്രതിദിനശേഷിയുള്ള ഫിക്സഡ് ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകളും എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ജനകീയാസൂത്രണ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാം. പ്രതിദിനം ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഗ്യാസിന്റെ അളവ് അനുസരിച്ചാണ് പ്രതിദിന ഘനമീറ്റർ ശേഷി കണക്കാക്കിയിരിക്കുന്നത്.

ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾ ഊർജ്ജോത്പാദന പ്രോജക്ടായതിനാൽ ഉത്പാദന മേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താം. വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താവിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പോർട്ടബിൾ ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾക്ക് 50 ശതമാനവും, ഫിക്സഡ് ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾക്ക് 10 ശതമാനവും സബ്സിഡി നൽകാവുന്നതാണ്.

പോർട്ടബിൾ ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്				
മോഡൽ നമ്പർ	പ്രതിദിന ശേഷി (ഘന മീറ്റർ)	പരമാവധി വില (രൂപ)	തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകാവുന്ന സബ്സിഡി (എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും)	പ്രതിദിനം ആവശ്യമായ ജൈവമാലിന്യം (കിലോ ഗ്രാം)
1.	0.65	12,500/-	50 %	3
2.	0.75	16.000/-	50 %	4
3.	1	18,000/-	50 %	6
*കടത്ത് കൂലി, ആദ്യം നിറക്കേണ്ട ചാണകം, കമ്മീഷണിംഗ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വില				

ഫിക്സഡ് ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്							
മോഡൽ നമ്പർ	പ്രതിദിന ശേഷി (ഘന മീറ്റർ)	മോഡൽ	ഏകദേശ ചെലവ് (രൂപ)	കേന്ദ്ര സബ്സിഡി (രൂപ)		തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകാവുന്ന സബ്സിഡി (എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും)	പ്രതിദിനം ആവശ്യമായ ജൈവ മാലിന്യം (കിലോ ഗ്രാം)
				പൊതു വിഭാഗം	പട്ടികജാതി വിഭാഗം		
1.	1	KVIC	23,000/-	5,500/-	7,500/-	10%	10
2.		ദീനബന്ധു ഫൈറോ സിമന്റ്	27,000/-	5,500/-	7,500/-	10 %	10
3.	2	ദീനബന്ധു ഫൈറോ സിമന്റ്	35,000/-	9,000/-	11,000/-	10 %	20
4.	3	ദീനബന്ധു ഫൈറോ സിമന്റ്	45,000/-	9,000/-	11,000/-	10 %	30
5.	4	ദീനബന്ധു ഫൈറോ സിമന്റ്	75,000/-	9,000/-	11,000/-	10 %	40
6.	6	ദീനബന്ധു ഫൈറോ സിമന്റ്	1,00,000/-	9,000/-	11,000/-	10 %	60

1. അനെർട്ട് ജില്ലാതലത്തിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സ്പെസിഫിക്കേഷനുള്ള ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾ സ്ഥാപിച്ചുനൽകുന്നവരെ എംപാനൽ ചെയ്ത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളെ അറിയിക്കുന്നതാണ്.
2. നിർദ്ദിഷ്ട സ്പെസിഫിക്കേഷനുള്ള ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകളുടെ എണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്തി ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും മത്സരാധിഷ്ടിത ടെണ്ടറുകൾ ക്ഷണിച്ച് കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട് പ്ലാന്റുകൾ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.
3. പ്രാദേശിക പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ വഴി ഇതു ലഭ്യമാക്കാൻ അനർട്ട് നടപടി സ്വീകരിക്കുകയാണെങ്കിൽ അവർക്ക് മുൻഗണന നൽകാവുന്നതാണ്.
4. ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകളുടെ സാങ്കേതിക വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് അനർട്ടിന്റെ സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.
5. ഗുണഭോക്താവിന് ബാങ്ക് വായ്പ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്. ബാക്ക് എൻഡഡ് സബ്സിഡിയായി തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സബ്സിഡി ബാങ്ക് വായ്പാ അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.
6. ഫിക്സഡ് ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾക്കുള്ള കേന്ദ്ര സർക്കാർ സബ്സിഡി ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ധനസഹായം ഗുണഭോക്താവിന് അനെർട്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

2. മെച്ചപ്പെട്ട വിറകടുപ്പുകൾ (Improved Firewood Cook Stoves)

എൽ.പി.ജി. അടുപ്പുകളും, ഇൻഡക്ഷൻ അടുപ്പുകളും ഏറെ പ്രചാരത്തിൽ വന്നുകഴിഞ്ഞെങ്കിലും ഇപ്പോഴും കേരളത്തിൽ പാചകഇന്ധനമായി വിറക് കൂടുതലായി ഉപയോഗിക്കപ്പെടുന്നുണ്ട്. അടുപ്പിൽ കത്തുന്ന വിറകിന്റെ ചൂട് പാഴാക്കാതെ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലൂടെ വിറകു ചെലവ് കുറയ്ക്കാൻ സഹായിക്കുന്ന സംവിധാനങ്ങളാണ് മെച്ചപ്പെട്ട വിറകടുപ്പുകൾ. ഇവ വിറക് ചെലവ് കുറയ്ക്കുക മാത്രമല്ല പുക അടുക്കളയിൽ പരക്കാതെ പുകക്കുഴലിലൂടെ പുറത്ത് വിടുന്നതിനാൽ പാചകം ചെയ്യുന്നവരുടെ ആരോഗ്യം സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

ബി.പി.എൽ, പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ടവർക്കും, സർക്കാരിന്റെ സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും മെച്ചപ്പെട്ട വിറകടുപ്പുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് 90 ശതമാനം തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സബ്സിഡി നൽകാവുന്നതാണ്. ഒരു അടുപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാന വില 3,000 രൂപയാണ്.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി - ആദ്യ വാർഷിക പദ്ധതി (2017-2018) അതിദരിദ്ര മാർഗ്ഗരേഖയും സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖയും കൂടുതൽ ഉൾപ്പെടുത്തലുകൾ അംഗീകരിച്ച് പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.**1857/2017**/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം **05.06.2017**

പരാമർശം :- 1) സ.ഉ(എം.എസ്)നം.134/2017/തസ്വഭവ തീയതി 18.01.2017

2) സ.ഉ(എം.എസ്.)നം.72/2017/തസ്വഭവ തീയതി 29.03.2017

3) സ.ഉ(എം.എസ്.)നം.79/2017/തസ്വഭവ തീയതി 03.04.2017

4) സ.ഉ(എം.എസ്)നം.80/2017/തസ്വഭവ തീയതി 03.04.2017

5) 24.05.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ പൊതു വിഷയ തീരുമാനം നമ്പർ 2.3

6). 24.05.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ തീരുമാനം നമ്പർ 3.8

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (5) ലെ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാമർശം (2), (3) ഉത്തരവിൽ, കായിക വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗ്രാമ, നഗരസഭ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാതലത്തിൽ യൂത്ത് ക്ലബ് ഏകോപന സമിതി എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

2) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അംഗീകൃത മത്സ്യതൊഴിലാളികൾക്കും കുടുംബങ്ങൾക്കും നൽകുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് പട്ടിക വർഗ്ഗവിഭാഗത്തിനു തുല്യമായ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കണമെന്ന് പരാമർശം **(1)** ൽ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം **(6)** ലെ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാമർശം **(4)** ഉത്തരവിൽ ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള ഉൾപ്പെടുത്തലുകൾ/ഭേദഗതികൾ അംഗീകരിച്ച് പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതിന് അർഹത നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുമാത്രമേ പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിനു തുല്യമായ മാനദണ്ഡങ്ങൾ മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്ക് ബാധകമാവുകയുള്ളൂ.

2. പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് നൽകുന്ന സബ്സിഡിയുൾപ്പടെയുള്ള മറ്റു ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് മത്സ്യതൊഴിലാളി കുടുംബത്തിന് അർഹതയില്ല.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എ.കെ.മോഹനകുമാർ

ഗവ.ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും } (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും } (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
ഡയറക്ടർ, മത്സ്യബന്ധന വകുപ്പ്
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം .
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പിഎസ് ന്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പിഎയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി - ആദ്യ വാർഷിക പദ്ധതി (2017-2018) - ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖ കൂടുതൽ ഉൾപ്പെടുത്തലുകൾ അംഗീകരിച്ച് പരിഷ്കരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം. **1857 /2017**/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം **16.06.2017**

പരാമർശം :- 1) സ.ഉ(സാധാ)നം.1321/2013/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി 18.05.2013

2) 24.05.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ പൊതു വിഷയ തീരുമാനം നമ്പർ 3.6

ഉത്തരവ്

പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും പട്ടികവർഗ്ഗവിഭാഗത്തിലേക്ക് മാറ്റപ്പെട്ട എല്ലാ സമുദായങ്ങളിലുമുള്ള അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക്, ജനസംഖ്യാനുപാതികമായി ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതം പുനക്രമീകരിക്കുന്നതുവരെ, വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും പട്ടികവർഗ്ഗകാർക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡപ്രകാരം അനുവദിക്കുന്നതിന് പരാമർശം (1) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിലൂടെ അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

2) ഇക്കാര്യം 24.05.17 ൽ കൂടിയ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി യോഗം വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്യുകയും പരാമർശം (2) ലെ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം ഉത്തരവാകുന്നു.

1. ജനസംഖ്യാനുപാതികമായി ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതം പുനഃക്രമീകരിക്കുന്നതുവരെ പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽ നിന്നു പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലേക്കു മാറ്റപ്പെട്ട എല്ലാ സമുദായത്തിനും ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതിയിലെ എസ്.സി.എസ്.പി. ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് റ്റി.എസ്.പി മാനദണ്ഡ പ്രകാരമുള്ള ധനസഹായം നൽകേണ്ടതാണ്.

2) അടുത്ത വർഷം ബഡ്ജറ്റിന്റെ അനുബന്ധം IV-ൽ ജനസംഖ്യാനുപാതികമായി വിഹിതം ഉൾപ്പെടുത്തത്തക്കരീതിയിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ തരംതിരിച്ച് ജനസംഖ്യ (പട്ടിക ജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗം വിഭാഗം) ധനകാര്യവകുപ്പിനു നൽകാൻ പഞ്ചായത്തു ഡയറക്ടർ, നഗരസഭഡയറക്ടർ, പട്ടികജാതി വികസന ഡയറക്ടർ , പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന ഡയറക്ടർ എന്നിവർ നടപടി സ്വീകരിക്കണം. ധനവകുപ്പ് ഇതിന്മേൽ ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3) ഈ നടപടിക്രമം പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ ശുപാർശ നൽകാൻ സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ കൺവീനറായും പഞ്ചായത്ത്ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യഡയറക്ടർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളായുമുള്ള ഒരു കമ്മറ്റി രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എ.കെ.മോഹനകുമാർ
ഗവ.ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
} (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
} (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ധനകാര്യ വകുപ്പ്
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം .
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എസ് ന്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

Sharadadevi

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/859/2017/തസ്വഭവ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 10.11.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം:- കേന്ദ്ര ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് നിലവിലെ റോഡിന്റെ പരിപാലനത്തിന്റേയും സംരക്ഷണത്തിന്റേയും ഭാഗമായി ടാറിംഗും കോൺക്രീറ്റിംഗും അനുവദിക്കുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:-1) സ.ഉ (എം.എസ്)നം.80/2017/തസ്വഭ,തീയതി,03.04.2017
2) 8/9/17 ലെ ഡി.എ 1/672/2017/തസ്വഭവ നംപർ സർക്കുലർ
3) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 01.11.17 ൽ കൂടിയ യോഗത്തിന്റെ 3.6 നമ്പർ തീരുമാനം

കേന്ദ്ര ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് പുതിയ കോൺക്രീറ്റിംഗും ടാറിംഗും പാടില്ല. എന്നാൽ 2017-18 ലെ മാർഗരേഖ പ്രകാരം നിലവിലെ റോഡിന്റെ പരിപാലനത്തിന്റേയും സംരക്ഷണത്തിന്റേയും ഭാഗമായി ടാറിംഗും കോൺക്രീറ്റിംഗും ആവശ്യമാണെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയാണെങ്കിൽ ഇവ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ് :- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ജനകീയാസൂത്രണം - സംസ്ഥാനതല റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(എം.എസ്)നം.116/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി :20.06.2017

വായന : (1) 14.05.2007-ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്)128/07/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

(2) 24.09.2012-ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം.2671/12/തസ്വഭവ

3) 29.09.2016-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.)നം.139/16/തസ്വഭവ

4) 24.05.17 ലെ നം.1/എസ്.ആർ.ജി./2017 സംസ്ഥാന പ്ളാനിംഗ് ബോർഡ് മെമ്പറുടെ കത്ത്

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി ആസൂത്രണ അവലോകന നിർവഹണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സംഘടനാപരവും സഹായകരവുമായ പിന്തുണ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് വിവിധ വികസന വകുപ്പുകളുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ഇതര വിഭാഗത്തിലെ വിദഗ്ദ്ധരെയും ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഒരു സംസ്ഥാനതല റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുപ്രകാരം രൂപീകരിച്ച സംസ്ഥാന റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് പുതിയ സർക്കാർ അധികാരത്തിൽ വന്നതിന് ശേഷം പിരിച്ചുവിടുകയും മുകളിൽ മൂന്നാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സംസ്ഥാനതല റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എസ്.ആർ.ജി.യുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ഡയറക്ടർ ജനറൽ, ആസൂത്രണസ്ഥിതി വിവര വകുപ്പ്, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എന്നിവരെക്കൂടി അംഗങ്ങളാക്കിയും സർവ്വീസിൽ നിന്ന് വിരമിച്ച പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ശ്രീ. ഈപ്പൻ ഫ്രാൻസിസ്, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ശ്രീ. പി.എസ്. ഷാജികുമാർ, ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ശ്രീ. സി. രാധാകൃഷ്ണക്കുറുപ്പ് എന്നിവർക്ക് പകരം യഥാക്രമം പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ എന്നിവരെയും ഡയറക്ടർ ജനറൽ, ആസൂത്രണ സ്ഥിതി വിവര വകുപ്പ്, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എന്നിവരെയും ഉൾപ്പെടുത്തി എസ്.ആർ.ജി. പുനസംഘടിപ്പിക്കണമെന്ന് മുകളിൽ നാലാമതായി വായിച്ച കത്ത് പ്രകാരം സംസ്ഥാന പ്ളാനിംഗ് ബോർഡ് മെമ്പർ അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി.

2) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. സർവ്വീസിൽ നിന്ന് വിരമിച്ച പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ശ്രീ. ഈപ്പൻ ഫ്രാൻസിസ്, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ശ്രീ. പി.എസ്. ഷാജികുമാർ, ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ശ്രീ.സി.രാധാകൃഷ്ണക്കുറുപ്പ്

എന്നിവർക്ക് പകരം ശ്രീ.എം.പി.അജിത്ത്കുമാർ, അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ്,ശ്രീ. ഡി.സാങ്കി, ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, ശ്രീ. ബി.കെ.ബാലരാജ്, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ വകുപ്പ് എന്നിവരെയും ആസൂത്രണ സ്ഥിതിവിവര വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ ജനറൽ ശ്രീ. വി.രാമചന്ദ്രൻ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ ശ്രീ. പി.ആർ.സജികുമാർ എന്നിവരേയും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ അംഗീകാരത്തിനു വിധേയമായി സംസ്ഥാനതല റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
റ്റി.കെ. ജോസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക്
ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഓഫീസിലേയ്ക്കും (സംസ്ഥാനതല റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് മുഖേന)
ചെയർമാൻ, സംസ്ഥാനതല റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ,
ഡയറക്ടർ ജനറൽ, ആസൂത്രണ സ്ഥിതിവിവര വകുപ്പ്,തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കില, തൃശ്ശൂർ
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം, തിരുവനന്തപുരം.
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും (ഡയറക്ടർ, കില, മുഖാന്തിരം)

പകർപ്പ് - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റന്റിന്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റന്റിന്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എയ്ക്ക്
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി - ആദ്യ വാർഷിക പദ്ധതി (2017-2018) - സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖ കൂടുതൽ ഉൾപ്പെടുത്തലുകൾ അംഗീകരിച്ച് പരിഷ്കരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.**2086/2017**/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം **21.06.2017**

വായന:- 1) സ.ഉ.(സാധാ.)നം.397/2017/തസ്വഭവ തീയതി 13.02.2017

2) സ.ഉ(എം.എസ്)നം.80/2017/തസ്വഭവ തീയതി 03.04.2017

3) 27.03.2017 ലെ ത.സ്വ.ഭ.ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ ഡിബി3/753/12/ഡിഇ/ത.സ്വ.ഭ. നമ്പർ കത്ത്

4) 07.06.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ പൊതു വിഷയ തീരുമാനം നമ്പർ 2.6

ഉത്തരവ്

പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/പൊതു വിഭാഗക്കാരായ വൃദ്ധർക്കു നൽകുന്ന കട്ടിലിന്റെ യൂണിറ്റ് ചെലവ് 3500 രൂപയായി മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിരുന്നു. തടികൊണ്ടുള്ള കട്ടിൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ചെലവ് കണക്കാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മുകളിൽ മൂന്നാമതായി വായിച്ച ശുപാർശ 07.06.2017 ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി പരിഗണിക്കുകയും ആയതിലെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഉൾപ്പെടുത്തലുകൾ/ഭേദഗതികൾ അംഗീകരിച്ച് പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

" വൃദ്ധർക്ക് നൽകുന്ന കട്ടിലിന്റെ യൂണിറ്റ് ചെലവ് **4350/-** (നാലായിരത്തി മുന്നൂറ്റി അൻപത്) രൂപ വരെ (പരമാവധി) ആയി പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം നിശ്ചയിക്കുന്ന കട്ടിലിന്റെ നീളം **1.98** മീറ്റർ, വീതി **90** സെ.മി., മുൻകാൽനീളം **60** സെ.മി, പിൻകാൽ നീളം **50** സെ.മി, **8** മില്ലിമീറ്റർ പ്ലൈവുഡ് എന്നിങ്ങനെ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ് ".

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ത.സ്വ.ഭ.ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി - ആദ്യ വാർഷിക പദ്ധതി (2017-2018) - അമ്പലപ്പുഴ വടക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് വാസസ്ഥലം ഉയർത്തൽ മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്ക് നീട്ടുവലയും തെർമ്മോക്കോൾ യാനവും എന്നീ പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് അനുമതി- ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.**2087/2017**/തസ്വഭവ തിയതി, തിരുവനന്തപുരം **21.06.2017**

പരാമർശം :- 1) സ.ഉ.(എം.എസ്.) നം.72/2017/തസ്വഭവ തീയതി 29.03.2017

2) സ.ഉ.(എം.എസ്.) നം.80/2017/തസ്വഭവ തീയതി 03.04.2017

3) അമ്പലപ്പുഴ വടക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ 09.05.2017-ലെ എ.1-493/ 17-ാം നമ്പർ കത്ത്

4) 07.06.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ പൊതു വിഷയ തീരുമാനം നമ്പർ 3.7

ഉത്തരവ്

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത ഇനമായ " പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് വാസസ്ഥലം ഉയർത്തൽ, മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്ക് നീട്ടുവലയും തെർമ്മോക്കോൾ യാനവും" എന്നീ പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് അമ്പലപ്പുഴ വടക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുകളിൽ മൂന്നാമതായി വായിച്ച കത്ത് പ്രകാരം സർക്കാരിനോട് അനുമതി തേടിയിരുന്നു. ടി അപേക്ഷ 07.06.2017 ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി പരിശോധിക്കുകയും അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത ഇനമായ പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങളുടെ വാസസ്ഥലം ഉയർത്തുന്നതിനും നീട്ടുവലയും തെർമോകോൾ യാനവും മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്കു നൽകുന്നതിനും അമ്പലപ്പുഴ വടക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു. ഇതിന്റെ യൂണിറ്റ് ചെലവ് ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് / മത്സ്യഫെഡ് എന്നിവരുടെ യൂണിറ്റ് ചെലവിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ.വിശ്വനാൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
പ്രസിഡണ്ട്/സെക്രട്ടറി അമ്പലപ്പുഴ വടക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ആലപ്പുഴ
പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ആലപ്പുഴ
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ് :- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എസ് ന്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - 2015-16 നു മുമ്പുള്ള കരാർ വെച്ച് നിർവഹണം/നിർമ്മാണം തുടങ്ങിയ സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ 2017-18 ലെ പദ്ധതി വിഹിതമോ തനത് ഫണ്ടോ ഉപയോഗിച്ച് അന്തിമ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം. 2303/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 06.07.2017

വായന :- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 07.06.2017-ൽ കൂടിയ യോഗത്തിലെ 2.2, 2.3 നംപർ തീരുമാനങ്ങൾ

ഉത്തരവ്

2015-16 നു മുമ്പുള്ള സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ ഇനി തുടരേണ്ടതില്ലെന്ന് സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. പല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഇത്തരം സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ എടുക്കാൻ അനുമതി ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി. ഇക്കാര്യം 07.06.2017-ൽ കൂടിയ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയിൽ പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കരാർ വെച്ച് നിർവ്വഹണം/നിർമ്മാണം തുടങ്ങിയ പ്രോജക്ടുകൾ 2017-18 ലെ പദ്ധതി വിഹിതമോ തനത് ഫണ്ടോ ഉപയോഗിച്ച് അന്തിമ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു. ഇതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (ഐ.കെ.എം.) അടിയന്തിരമായി വരുത്തേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2017-18 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വാർഷിക പദ്ധതി പൂർണ്ണമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇവ ഉൾപ്പെടുത്തി വാർഷിക പദ്ധതി അന്തിമമാക്കുന്നതിന് സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ആവശ്യമായ ക്രമീകരണം 15.06.17 നുശേഷം വരുത്താൻ തീരുമാനിച്ചു ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ത.സ്വ.ഭ.ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
} (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
} (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)

[illegible], [illegible] ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം., തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ് :-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പട്ടികവർഗ്ഗ മേഖലകൾക്കു പുറത്ത് ചിന്നിച്ചിതറി താമസിക്കുന്ന ഒറ്റപ്പെട്ട പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങളെ ദാരിദ്ര്യത്തിൽ നിന്നു കരകയറ്റുന്നതിന് മൈക്രോപ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കി നിലവിലുള്ള സ്കീമുകളെ പരമാവധി സംയോജിപ്പിച്ച് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് അനുമതി- ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.2321/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 07.07.2017

വായന :- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 21.06.2017-ൽ കൂടിയ യോഗത്തിലെ 1.15 നംപർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

പട്ടികവർഗ്ഗ മേഖലകൾക്കു പുറത്ത് എല്ലാ ജില്ലകളിലും ചിന്നിച്ചിതറി താമസിക്കുന്ന ഒറ്റപ്പെട്ട പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾ ഉണ്ട്. ഇവരുടെ എണ്ണം വളരെ കുറവായതിനാൽ പലപ്പോഴും പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി ഫണ്ട് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കണമെന്നില്ല. ഇത്തരം കുടുംബങ്ങളെ ദാരിദ്ര്യത്തിൽ നിന്നു കരകയറ്റുന്നതിന് മൈക്രോപ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കി നിലവിലുള്ള സ്കീമുകളെ പരമാവധി സംയോജിപ്പിച്ച് പദ്ധതി നടപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്. പട്ടികവർഗ്ഗ മേഖലയ്ക്ക് പുറത്ത് ചിന്നിചിതറി കിടക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക, സാമുദായിക പിന്നോക്കാവസ്ഥ മനസ്സിലാക്കുന്നതിന് കുടുംബങ്ങളുടെ സർവ്വെ നടത്തിയും അവരുടെ ജീവിത സാഹചര്യങ്ങൾക്ക് ഉതകുന്ന തരത്തിലുള്ള കുടുംബാധിഷ്ഠിത മൈക്രോ പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കിയും പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഉത്തരവാകുന്നു. ഈ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പിനോടൊപ്പം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സംയുക്തമായി പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണെന്നും ഉത്തരവാകുന്നു.

2) കേരളത്തിലെ പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരിൽ പ്രത്യേക ദുർബല ഗോത്രവിഭാഗങ്ങൾ, മാതൃശിശുമരണ നിരക്ക് കൂടുതലായി കാണപ്പെടുന്ന വിഭാഗങ്ങൾ, പോഷകാഹാര കുറവ് കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള വിഭാഗങ്ങൾ, ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ അപ്രാപ്യമായതും വനത്തിൽ ഉള്ളതുമായ സങ്കേതങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്നവർ തുടങ്ങിയവരുടെ ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് പട്ടികവർഗ്ഗ വകുപ്പിന്റെ പദ്ധതികളും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിലവിലുള്ള പദ്ധതികളും അപര്യാപ്തമായതിനാൽ ആരോഗ്യമേഖലയ്ക്ക് ഊന്നൽ നൽകി ഈ

വിഭാഗങ്ങൾക്കായി പ്രത്യേക പദ്ധതി ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിനായി അടിയന്തിര ഇടപെടലുകൾ ആവശ്യമുള്ള **51** പഞ്ചായത്തുകളെ തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുണ്ട്. ഈ പഞ്ചായത്തുകളിൽ പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പും ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു വകുപ്പുകൾ/ സർക്കാർ ഏജൻസികൾ എന്നിവയുടെ പദ്ധതി വിഹിതം സംയുക്തമായി വിനിയോഗിച്ച് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കാൻ പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പുമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സഹകരിക്കണമെന്നും ഉത്തരവാകുന്നു. പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനവകുപ്പ് ഈ പഞ്ചായത്തുകൾ ഏതൊക്കെയാണെന്ന് (**51** എണ്ണം) ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ അറിയിക്കേണ്ടതും ഈ പഞ്ചായത്തുകൾ പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനവകുപ്പുമായി ചേർന്ന് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ത.സ്വ.ഭ.ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം., തിരുവനന്തപുരം
പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി - ആദ്യ വാർഷിക പദ്ധതി (2017-2018) - സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖ- കൂടുതൽ ഉൾപ്പെടുത്തലുകൾ അംഗീകരിച്ചത് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.2322/2017/തസ്വഭവ **തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 07.07.2017**

വായന :- 1) സ.ഉ(എം.എസ്)നം.80/2017/തസ്വഭവ തീയതി 03.04.2017

2) 21.06.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ പൊതു വിഷയ തീരുമാനം നമ്പർ 1.5, 1.6,2.19 എന്നിവ

ഉത്തരവ്

മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വായന **(1)** ലെ ഉത്തരവിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഉൾപ്പെടുത്തലുകൾ/ഭേദഗതികൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. നെൽകൃഷിക്ക് ചെറുകിട/നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് കൂലി ചെലവായി ഒരു ഹെക്ടറിന് **17,000/-** രൂപ വീതം രണ്ടു ഹെക്ടറിന് പരമാവധി **30,000/-** രൂപ നൽകാവുന്നതാണ്. ഇത് നെൽകൃഷിക്കു മാത്രമേ നൽകാവൂ. ഒരു വർഷം രണ്ടു സീസണിൽ നെൽകൃഷി ഇറക്കുന്നിടത്ത് ഓരോ കൃഷിക്കും ഇപ്രകാരം സബ്സിഡി നൽകാവുന്നതാണ്.

2. ഉൾനാടൻ മേഖലയിലും മത്സ്യകച്ചവടത്തിന് ഐസ് ബോക്സ് വാങ്ങാൻ ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, മത്സ്യബന്ധന വകുപ്പ്
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
മത്സ്യബന്ധന ഇറമുഖ വകുപ്പ്
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എസ് ന്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/05/2017/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 07.07.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-വന്യമൃഗശല്യം നേരിടുന്ന പ്രദേശങ്ങളിൽ അനുയോജ്യമായ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 21/06/2017-ലെ 115 ്ാം നമ്പർ തീരുമാനം

വന്യമൃഗശല്യം നേരിടുന്ന പ്രദേശങ്ങളിൽ അനുയോജ്യമായ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിഷയം വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 21/06/2017-ലെ യോഗം പരിശോധിച്ചു. വന്യമൃഗശല്യം നേരിടുന്ന പ്രദേശങ്ങളിൽ അനുയോജ്യമായ പദ്ധതികൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കി നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്
ഡയറക്ടർ, വനം വകുപ്പ്
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്
വനംവന്യജീവി സംരക്ഷണവകുപ്പ്
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ് :- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പേഴ്സണൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പേഴ്സണൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

File No.LSGD-DA1/273/2016-LSGD

Rt/2479/2017/LSGD

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കൊല്ലം ജില്ലാ ആയുർവേദ ഔഷധ നിർമ്മാണ വ്യവസായ സഹകരണ സംഘം (ഭേഷജം) എന്ന സ്ഥാപനം ഉൽപാദിപ്പിക്കുന്ന മരുന്നുകൾ വാങ്ങുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം. /2017/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 19.07.2017

വായന :- 1) കൊല്ലം ജില്ലാ ആയുർവേദ ഔഷധ നിർമ്മാണ വ്യവസായ സഹകരണ സംഘം (ഭേഷജം) പ്രസിഡന്റിന്റെ 06.09.16 ലെ അപേക്ഷ

2) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 08.05.17-ലെ ജെ1/12593/17 നമ്പർ കത്ത്

3) നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 28.01.17-ലെ ഡി.സി.1/16515/2016 നമ്പർകത്ത്

4) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 07.06.2017 ലെ 3.17-ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

5) ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 5.07.2017 ലെ സി2-2673/2017 നം. കത്ത്.

ഉത്തരവ്

മുകളിൽ വായിച്ച 2,3,5 കത്തുകൾ പ്രകാരം യഥാക്രമം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ എന്നിവരുടെ ശുപാർശയുടേയും നാലാമതായി വായിച്ച വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൊല്ലം ജില്ലാ ആയുർവേദ ഔഷധ നിർമ്മാണ വ്യവസായ സഹകരണ സംഘം (ഭേഷജം) എന്ന സ്ഥാപനം ഉൽപാദിപ്പിക്കുന്ന മരുന്നുകൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കീഴിലുള്ള ആയുർവേദ ആശുപത്രികളുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി 30 മുതൽ 35 ശതമാനം വരെ വിലക്കിഴിവോടെ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും വാങ്ങുന്നതിന് ഒരു വർഷത്തേക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
പ്രസിഡന്റ്/ചെയർമാൻ/സെക്രട്ടറി, എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, എന്നിവർ മുഖേന)
പ്രസിഡന്റ്, കൊല്ലം ജില്ലാ ആയുർവേദ ഔഷധ നിർമ്മാണ വ്യവസായ സഹകരണ സംഘം (ഭേഷജം), മുണ്ടയ്ക്കൽ, കൊല്ലം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം .
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം .
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

File No.LSGD-DA1/273/2016-LSGD

GO Rt/2479/2017/LSGD

പകർപ്പ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എസ്സിന്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/529(1)/2017/തസ്വഭവ **തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,**
തിരുവനന്തപുരം, 26.07.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-പദ്ധതി നിർവ്വഹണവും അവലോകനവും-സ്പിൽ ഓവർ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം-സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 12/07/2017-ലെ 2.1, 2.2-ാം നമ്പർ തീരുമാനങ്ങൾ

2015-16-ൽ പുതുതായി തുടങ്ങിയതും 2016-17-ൽ സ്പിൽഓവറായി തുടരുന്നതുമായ പ്രോജക്ടുകൾ 31.03.2017-നു മുമ്പ് പൂർത്തിയാക്കി 30.06.2017 നു മുമ്പ് ബിൽ തുക നൽകിയാൽ ഇത്തരം പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ക്യാരിഓവർ തുക നൽകും എന്ന് അറിയിച്ചിരുന്നു. കൂടാതെ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഈ വർഷത്തെ സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് പരമാവധി ചെലവ് 30.06.2017-നു വരുത്തണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു.

എല്ലാത്തരം സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളും 30.06.2017-നു മുമ്പ് പൂർത്തിയാക്കണമെന്ന് പല തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളും തെറ്റായി ധരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന സ്പഷ്ടീകരണം നൽകുന്നു.

2017-18-ലെ സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നതിന് 31.03.2018-വരെ സമയം എടുക്കാവുന്നതും ഇതിന്റെ ബിൽ തുക 31.03.2018-നകം നൽകേണ്ടതുമാണ്. കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം 2015-16-നു മുൻപുള്ള പ്രോജക്ടുകളും 2017-18 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ക്രമീകരണം ചെയ്യുന്നുണ്ട്. അവയ്ക്ക് 2017-18-ലെ ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതമോ തനത് ഫണ്ടോ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണത്തിനും 31.03.2018 വരെ സമയം അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഓരോ ത്രൈമാസവും 25% തുക ചെലവഴിക്കണമെന്ന നിബന്ധന ഉള്ളതിനാൽ സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണം എത്രയും വേഗം പൂർത്തിയാക്കി ബിൽ തുക നൽകാൻ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.

എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഓരോ ത്രൈമാസത്തിലും 25 ശതമാനം ബഡ്ജറ്റ് തുക ചെലവഴിക്കത്തക്ക രീതിയിൽ പദ്ധതി നിർവ്വഹണം ക്രമപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 2018 മാർച്ചിൽ പരമാവധി 15 ശതമാനം തുകയെ ചെലവഴിക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഇത് കൃത്യമായി പാലിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് പാലിക്കുക എന്നത് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വ്യക്തിപരമായ ബാദ്ധ്യതയായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

ഇപ്രകാരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതി ചെലവ് കൈവരിക്കുന്നുണ്ടോയെന്ന് സംസ്ഥാനതലത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ എന്നിവർ വിലയിരുത്തേണ്ടതും ജില്ലാതലത്തിൽ ഡി.പി.സി അവലോകനം നടത്തേണ്ടതുമാണ്. ജില്ലാതല അവലോകനം ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിന് ഓരോ ത്രൈമാസത്തിലും ബ്ലോക്ക്തല അവലോകനം കാര്യക്ഷമമായി നടത്തേണ്ടതാണ്. ഡി.പി.സി.യുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ നടത്തുന്ന ബ്ലോക്ക്തല യോഗത്തിൽ കഴിവതും സ്ഥലങ്ങളിൽ ജില്ലാ കളക്ടർമാർ പങ്കെടുക്കണം. ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ) എന്നിവർ നിർബന്ധമായും എല്ലാ യോഗത്തിലും പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അദ്ധ്യക്ഷൻ, സെക്രട്ടറി, എല്ലാ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ എന്നിവർ നിർബന്ധമായും ബ്ലോക്ക്തല അവലോകനത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക്തല യോഗം ജില്ലാ കളക്ടർ വിളിച്ചുചേർക്കുന്നതിനാൽ ജില്ലാ കളക്ടറുടെ അനുമതിയോടെയല്ലാതെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ യോഗത്തിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കാൻ പാടില്ല. ബ്ലോക്ക്തല യോഗങ്ങളുടെ നടപടിക്കുറിപ്പ് ക്രോഡീകരിച്ച് ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർ ആസൂത്രണബോർഡ് വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ ഡിവിഷൻ ചീഫിനു നൽകേണ്ടതാണ്. ചീഫ് ക്രോഡീകരിച്ച റിപ്പോർട്ട് കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ബ്ലോക്ക്തല അവലോകനങ്ങളിൽ താഴെപ്പറയുന്നവ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

(i) ഓരോ മേഖലയുടേയും പദ്ധതി പുരോഗതി അവലോകനം, ആകെ പ്രോജക്ടുകൾ, അവയുടെ നിർവഹണ ഘട്ടം, പദ്ധതി ചെലവ്, നിർവഹണം എന്നു പൂർത്തിയാവും ഇവ കൃത്യമായി വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ii) നിർവ്വഹണത്തിനു തടസ്സമായ പ്രശ്നങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ തന്നെ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമായവ ജില്ലാ കളക്ടറുടേയും, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടേയും ശ്രദ്ധയിൽകൊണ്ടു വന്ന് പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഇടപെടൽ ആവശ്യമുള്ളവ എസ്.ആർ.ജി. മുഖേന സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.

(iv) ഓരോ ജില്ലയിലേയും അവലോകന കലണ്ടർ ആസൂത്രണബോർഡ് വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ ഡിവിഷൻ ചീഫിനെ മുൻകൂട്ടി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പേഴ്സണൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പേഴ്സണൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്ന കൃഷി പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കേരള അഗ്രോ മെഷീനറി കോർപ്പറേഷൻ (കാംകോ) ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.2623 /2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 28.07.2017

വായന :- 1) കേരള അഗ്രോ മെഷിനറി കോർപ്പറേഷൻ മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ 20.04.2017,06.06.2017 എന്നീ തീയതികളിലെ കത്തുകൾ

2) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 12.07.2017-ൽ കൂടിയ യോഗത്തിലെ 3.13 ,3.14 നംപർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്ന കൃഷി പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കേരള അഗ്രോ മെഷീനറി കോർപ്പറേഷന്റെ ഉത്പ്പന്നങ്ങളായ കാർഷിക യന്ത്രങ്ങളും മറ്റു സാമഗ്രികളും വാങ്ങുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകണമെന്ന് കേരള അഗ്രോ മെഷിനറി കോർപ്പറേഷൻ മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ വായന ഒന്നിലെ കത്തിലൂടെ അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 12.07.2017-ൽ ചേർന്ന യോഗം ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ചു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്ന കൃഷി പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കേരള അഗ്രോ മെഷീനറി കോർപ്പറേഷൻ(കാംകോ) ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ത.സ്വ.ഭ.ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തിരുവനന്തപുരം
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള അഗ്രോ മെഷിനറി കോർപ്പറേഷൻ
കൃഷി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
} (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
} (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം., തിരുവനന്തപുരം

ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

Saradadevi

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - "സിഡ്കോ" ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഉല്പന്നങ്ങൾ നേരിട്ട് വാങ്ങുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം. 2638/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 29.07.2017

വായന :- 1.സിഡ്കോ ചെയർമാന്റെ 05.07.2017-ലെ SIDO /MLTG/GI/17-18-ാം നമ്പർ കത്ത്

2. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 12.07.2017-ൽ കൂടിയ യോഗത്തിലെ 3.38 നംപർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

"സിഡ്കോ"യിൽ നിന്നുള്ള ഉത്പന്നങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് വാങ്ങാൻ അനുമതി നൽകണമെന്ന് വായന ഒന്നിലെ കത്തിലൂടെ സിഡ്കോ ചെയർമാൻ അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ വായന രണ്ടിലെ തീരുമാനപ്രകാരം 'സിഡ്കോ' ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഉല്പന്നങ്ങൾ നേരിട്ട് വാങ്ങുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ത.സ്വ.ഭ.ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ. സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സിഡ്കോ
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം., തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ
പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/549/2017/തസ്വഭവ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 31.07.2017.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗതീരുമാനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 20.07.2017 ൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ യോഗ നടപടിക്കുറിപ്പ്.

വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെപരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകളിലും വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷന്മാരുടെ ഓഫീസുകളിലും കൈകാര്യം ചെയ്തു വരുന്നു. പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യാത്ത കാര്യങ്ങൾ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയിൽ ചർച്ച ചെയ്തശേഷം എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങളിൻമേൽ ബന്ധപ്പെട്ടവർ അടിയന്തിരമായി നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ കൃത്യമായ മോണിറ്ററിംഗ് വേണമെന്നും ടി തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ /സർക്കുലറുകൾ/ കത്തുകൾ എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ടവർ കൃത്യമായി പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്നും ഒരു കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയിൽ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങളിൻമേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി റിപ്പോർട്ട് തുടർന്നു വരുന്ന മൂന്നാമത്തെ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി മുൻപാകെ ലഭ്യമാക്കണമെന്നും കൃത്യമായ തുടർനടപടി ഉണ്ടാകണമെന്നും ടി യോഗത്തിൽ തീരുമാനിച്ചിരുന്നു .ആയതിനാൽ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി എടുത്ത തീരുമാനങ്ങളുടെ യോഗ നടപടിക്കുറിപ്പ് ലഭ്യമായലുടൻതന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും ഇക്കാര്യത്തിൽ അടിയന്തിരമായി തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്നും സ്വീകരിച്ച നടപടിറിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് **മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം** തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ.)വകുപ്പിനും സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പിനും ലഭ്യമാക്കണമെന്നും **സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് ഇത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് തുടർന്നു വരുന്ന മൂന്നാമത്തെ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.**

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ,സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി,സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്,പട്ടം,തിരുവനന്തപുരം
വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും
(സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും ഓഫീസർമാർക്കും
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:--തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പേഴ്സണൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പേഴ്സണൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സൈന്യത്തിൽ ചേരുന്നതിനും സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡായി ജോലി ലഭിക്കുന്നതിനുമുള്ള പരിശീലനം നടത്തുന്നതിനുള്ള സ്ഥാപനമായി പ്രീ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററിനെ (PRTC) അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.2691 /2017/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 03.08.2017

വായന :- 1) കോഴിക്കോട് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന്റെ 23.06.2017-ലെ P6-171/17- ാം നമ്പർ കത്ത്

2) സ.ഉ(എം.എസ്)നം.80/2017/തസ്വഭവ തീയതി 03.04.2017.

3) 12.07.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 3.35 നമ്പർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

സൈന്യത്തിൽ ചേരുന്നതിനും സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡായി ജോലി ലഭിക്കുന്നതിനുമുള്ള പരിശീലനം നടത്തുന്നതിനുള്ള സ്ഥാപനമായി പ്രീ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററിനെ (PRTC) അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവുണ്ടാകണമെന്ന് കോഴിക്കോട് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച കത്ത് പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു. 12.07.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ചു. മലബാർ മേഖലയിൽ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇല്ലാത്തതിനാൽ, സൈന്യത്തിൽ ചേരുന്നതിനും സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡായി ജോലി ലഭിക്കുന്നതിനുമുള്ള പരിശീലനം നടത്തുന്നതിനുള്ള സ്ഥാപനമായി കോഴിക്കോട് പ്രീ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററിനെ (PRTC) അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം .
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം

ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - 5000/- രൂപവരെയുള്ള ധാരണാ പത്രങ്ങൾക്ക് മുദ്രപത്രം വേണമെന്ന നിബന്ധന ഒഴിവാക്കൽ - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.2728/2017/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 05.08.2017

വായന :- 1) കേരള ഉള്ളാട മഹാസഭാ ജനറൽ സെക്രട്ടറിയുടെ കത്ത്

2) 12.07.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 3.55 നമ്പർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

പട്ടികവർഗ്ഗ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വിവിധ പദ്ധതികൾ വഴി ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന് നിലവിൽ 200/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ എഗ്രിമെന്റ് വയ്ക്കണമെന്നുണ്ടെന്നും മുദ്രപത്രത്തിനു പകരം വെള്ള പേപ്പറിൽ റവന്യൂ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച എഗ്രിമെന്റ് വച്ച് വിവിധ പദ്ധതികൾ വഴി ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്നും കേരള ഉള്ളാട മഹാസഭാ ജനറൽ സെക്രട്ടറി മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച കത്ത് പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു. മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 5,000/- രൂപവരെയുള്ള ധാരണാ പത്രങ്ങൾക്ക് മുദ്രപത്രം വേണമെന്ന നിബന്ധന ഒഴിവാക്കി സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും

എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും

എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും-ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർമുഖേന

സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം

ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം

ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

Sharadadevi

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - 03.08.2017 ലെ സ.ഉ. (സാധാ) നം. 2691/17/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് - ഭേദഗതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.2746/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 07.08.2017

പരാമർശം :- 1) 04.10.2005 ലെ സ.ഉ. (സാധാ) നം. 4053/05/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
2) 21.06.2008 ലെ സ.ഉ. (സാധാ) നം. 1764/05/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
3) 03.08.2017 ലെ സ.ഉ. (സാധാ) നം. 2691/17/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
4) കോഴിക്കോട് പ്രീ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്ററുടെ 28.07.2017-ലെ 1101/A/PRTC/17 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ് പ്രകാരം ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള വിഭാഗത്തിലെ കുട്ടികൾക്ക് സൈനിക റിക്രൂട്ട്മെന്റിനുള്ള പരിശീലനം നടത്തുന്നതിനുള്ള പരിശീലനസ്ഥാപനമായി കോഴിക്കോട് പ്രീ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ (PRTC)യെ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ് പ്രകാരം ടി പരിശീലനത്തിനുള്ള നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ആയത് കാലാകാലങ്ങളിൽ പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തുവരുന്നുണ്ട്. മുകളിൽ മൂന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവു പ്രകാരം സൈന്യത്തിൽ ചേരുന്നതിനും സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡായി ജോലി ലഭിക്കുന്നതിനുമുള്ള പരിശീലനം നടത്തുന്നതിനുള്ള സ്ഥാപനമായി ടി സ്ഥാപനത്തെ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. ടി ഉത്തരവിൽ "മലബാർ മേഖലയിൽ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇല്ലാത്തതിനാൽ" എന്ന ഭാഗം ഒഴിവാക്കി പകരം "സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേനയും ആവിഷ്കരിക്കുന്ന പദ്ധതി പ്രകാരം" എന്ന ഭേദഗതി വരുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു. ടി ഭേദഗതികളോടെ മുകളിൽ മൂന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ് നിലനില്ക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും-ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി - ആദ്യ വാർഷിക പദ്ധതി (2017-2018) - സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖ സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ ഉൾപ്പെടുത്തലുകൾ/ഭേദഗതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.2771/2017/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 10.08.2017

വായന:- 1) സ.ഉ(എം.എസ്)നം.80/2017/തസ്വഭവ തീയതി 03.04.2017

2) 27.07.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ തീരുമാനം നമ്പർ 2. 10.

ഉത്തരവ്

പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/പൊതു വിഭാഗക്കാരായ നാമമാത്ര/ചെറുകിട/പാട്ടകൃഷി നടത്തുന്ന ഗ്രൂപ്പുകൾ എന്നിവർക്ക് നെൽവിത്തുകൾ വാങ്ങുന്നതിന് പരമാവധി 3500 രൂപ എന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ 100% സബ്സിഡി നൽകാവുന്നതാണെന്ന് ഒന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിരുന്നു. 27.07.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 2.10 നമ്പർ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രണ്ട് ഹെക്ടർവരെയുള്ള നെൽകൃഷിക്കായി നെൽ വിത്ത് 'കേരള സംസ്ഥാന വിത്ത് വികസന അതോറിറ്റിയിൽ' നിന്നു വാങ്ങുമ്പോൾ നിലവിലെ വില തന്നെ സബ്സിഡിയായി നൽകാവുന്നതാണെന്നും കേരള സംസ്ഥാന വിത്ത് വിതരണ അതോറിറ്റിയിൽ നിന്നാണ് നെൽവിത്ത് വാങ്ങുന്നതെങ്കിൽ 2 ഹെക്ടർ വരെ സ്ഥലമുള്ള കർഷകർക്ക് 3500/- രൂപ എന്ന പരിധി ബാധകമല്ലെന്നും നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ് ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവാകുന്നു.

2) മേൽ ഭേദഗതിയോടെ മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ് നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ത.സ്വ.ഭ.ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
} (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന) -ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
} (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)

സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കുള്ള ആനുകൂല്യം തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടപ്പിൽ വരുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.2780/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 11.08.2017

വായന :-
1) സ.ഉ.(കൈ.)നം. 135/97/സഹ. തിയതി 13/11/97 നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
2) 04.08.2003 ലെ 34947/ഡി.പി.1/03/ത.സ്വ.ഭ. വ. നമ്പർ സർക്കുലർ
3) 19.03.04 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം. 44/04/പൊ.മ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്
4) ശ്രീ. കെ. സോമപ്രസാദ് എം.പി.യുടെ 23.06.2017-ലെ കത്ത്.
5) നെടുമങ്ങാട് താലൂക്ക് പട്ടികജാതി ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘം പ്രസിഡന്റിന്റെ 17.02.2017-ലെ കത്ത്.
6) കേരള ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ വെൽഫയർ അസോസിയേഷൻ പ്രസിഡന്റിന്റെ 03.06.2017-ലെ കത്ത്.
7) ഊരാളുങ്കൽ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് കോഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി സെക്രട്ടറിയുടെ 03.06.2017-ലെ ULCCS/MEMO/LSGD/ 2017-18 -ാം നമ്പർ കത്ത്.
8) 27.07.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 2.9 നമ്പർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ചില ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിച്ച് നൽകിയിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 8(1) (ബി) പ്രകാരം ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് തയ്യാറാകുന്ന പക്ഷം സ്വകാര്യ കോൺട്രാക്ടർമാർ ക്വോട്ട് ചെയ്യുന്ന ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്കിനേക്കാൾ 10% വരെ അധിക നിരക്കിൽ പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകാവുന്നതാണെന്നും സ്വകാര്യ കോൺട്രാക്ടർ ക്വോട്ട് ചെയ്യുന്നതിനേക്കാൾ 10% കൂടിയ നിരക്കിലാണ് ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ക്വാട്ട് ചെയ്യുന്നതെങ്കിൽ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ താത്പര്യം കൂടി തേടേണ്ടതാണെന്നും ഉത്തരവായിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. ടി ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 10 പ്രകാരം ഇ.എം.ഡി.യും സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റും ഒടുക്കേണ്ടതില്ലെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിലൂടെ നൽകിയിരുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ട 8(1)(ബി), 10 എന്നീ ഖണ്ഡികകൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ കോൺട്രാക്ട് വർക്കുകൾ നൽകുന്നതിന് ബാധകമല്ല എന്ന് മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച സർക്കുലറിലൂടെ സർക്കാർ നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. സഹകരണ വകുപ്പിന്റെ സൂചന ഒന്നിലെ ഉത്തരവിലെ 8(1)(ബി) ഖണ്ഡിക, മുകളിൽ മൂന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്ത് ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ദർഘാസിൽ പങ്കെടുക്കണമെന്നും അങ്ങനെ പങ്കെടുക്കുന്ന പക്ഷം സംഘങ്ങൾക്ക് 10% പ്രൈസ് പ്രിഫറൻസ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്നും ഭേദഗതി വരുത്തി പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് ഉത്തരവായിരുന്നു. ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്ന ടെണ്ടറുകൾക്ക് 10% ശതമാനം അധികരിച്ചനിരക്ക് പുന:സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് മുകളിൽ നാലാമതായി വായിച്ച കത്ത് പ്രകാരം ശ്രീ. കെ. സോമപ്രസാദ് എം.പി.യും കേരള ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ വെൽഫയർ അസോസിയേഷൻ, നെടുമങ്ങാട് താലൂക്ക് പട്ടികജാതി ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘം, ഊരാളുങ്കൽ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് കോഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി എന്നിവർ വായന 5-7 പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

2) 27.07.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. തൊഴിലാളികളുടെ സൊസൈറ്റികളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടത് ഒരു സാമൂഹ്യ ബാധ്യതയാണെന്ന് യോഗം നിരീക്ഷിക്കുകയും താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകളോടെ 10% അധികനിരക്ക് ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സൊസൈറ്റികൾക്ക് അനുവദിക്കാൻ 2.9 നമ്പറായി തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്തു. ആയതിന്റെ

അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് ത.സ്വ.ഭ.സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ടെണ്ടർ വർക്കുകൾക്ക് കുറഞ്ഞ നിരക്ക് കോട്ട് ചെയ്ത പ്രൈവറ്റ് കോൺട്രാക്ടറേക്കാൾ 10% അധികനിരക്ക് അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

i). നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നേരിട്ട് ഏറ്റെടുത്ത് പൂർത്തീകരിക്കാൻ കഴിയുന്ന ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ മുൻഗണനാ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

ii) ഏറ്റവും ഒടുവിലത്തെ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരമുള്ള തുകയ്ക്കുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കണം.

(a) A ക്ളാസ്സ് ലേബർ സഹകരണ സംഘം - 500 ലക്ഷം രൂപ

(b) B ക്ളാസ്സ് ലേബർ സഹകരണ സംഘം - 300 ലക്ഷം രൂപ

(c) C ക്ളാസ്സ് ലേബർ സഹകരണ സംഘം - 100 ലക്ഷം രൂപ

എന്നാൽ 2017-18 വർഷത്തേക്ക് മാത്രം അർഹത കണക്കാക്കുന്നതിന് 2015-16, 2016-17 വർഷങ്ങളിലെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ ആകെ തുക പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

iii) മേൽ കാര്യങ്ങൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് സഹകരണസംഘം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം ഓരോ ടെണ്ടറിന്റേയും കൂടെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

ശ്രീ. കെ. സോമപ്രസാദ് എം.പി.(ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും-ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
പ്രസിഡന്റ്, നെടുമങ്ങാട് താലൂക്ക് പട്ടികജാതി ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘം
പ്രസിഡന്റ്, കേരള ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ വെൽഫയർ അസോസിയേഷൻ
സെക്രട്ടറി, ഊരാളുങ്കൽ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് കോഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി
സഹകരണവകുപ്പ്
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി - ആദ്യ വാർഷിക പദ്ധതി (2017-2018) ഭേദഗതി - ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖ - കൂടുതൽ ഉൾപ്പെടുത്തലുകൾ - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.2785/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 11.08.2017

വായന:- 1) സ.ഉ(എം.എസ്)നം. 72/2017/തസ്വഭവ തീയതി 29.03.2017

2) സ.ഉ(എം.എസ്)നം. 79/2017/തസ്വഭവ തീയതി 03.04.2017

3) 27.07.2017 ൽ നടന്ന സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻസമിതിയുടെ തീരുമാനം നമ്പർ 2.3

ഉത്തരവ്

മുകളിൽ മൂന്നാമതായി വായിച്ച വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻസമിതിയുടെ തീരുമാന പ്രകാരം 2017-18 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ചുവടെ പറയുന്ന ഭേദഗതി മാത്രം വരുത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

(i) ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി നിരസിച്ച പ്രോജക്ടുകൾക്ക് പകരം പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കൽ

(ii) ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി ഭേദഗതി നിർദ്ദേശിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ ഭേദഗതി ചെയ്യുകയോ പകരം പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കുകയോ ചെയ്യൽ

(iii) വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർ/ജില്ലാതല അപ്പീൽ കമ്മിറ്റി നിരസിച്ച പ്രോജക്ടുകൾക്ക് പകരം പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കൽ.

(iv) വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർ/ജില്ലാതല അപ്പീൽ കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ ഭേദഗതി ചെയ്യുകയോ പകരം പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കുകയോ ചെയ്യൽ

(v) 2016-17 ന് മുമ്പുള്ള സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കാൻ 2017-18 ലെ ബജറ്റ് വിഹിതം/ തനത് ഫണ്ട് വകയിരുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ.

(vi) പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അല്ലായെങ്കിൽ ശരിയായ ഫോറം ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള ഭേദഗതി.

(vii) മുമ്പ് നിർമ്മാണം തുടങ്ങി പൂർത്തിയാക്കാത്ത വീടുകളുടെ പൂർത്തീകരണത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ. ഇനി നൽകേണ്ട ഗഡുക്കൾക്ക് ആനുപാതികമായി പുതിയ നിരക്കിൽ തുക നൽകാവുന്നതാണ്.

(viii) ഹരിത കേരള മിഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഇതടക്കം സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഭേദഗതികൾ/ പ്രോജക്ടുകൾ ഉൾപെടത്താൻ അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്.

(ix) മേൽ പറഞ്ഞ ഭേദഗതികൾ സാധ്യമാക്കുന്നതിന് അനിവാര്യമായ മറ്റ് ഭേദഗതികളും ആകാവുന്നതാണ്. ഉദാഹരണത്തിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി നിർദ്ദേശിച്ചത് പ്രകാരം ഒരു പ്രോജക്ടിന്റെ വിഹിതം വർദ്ധിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മേഖലാ നിബന്ധനകൾക്കനുസൃതമായി അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ/ പ്രോജക്ടുകളിൽ നിന്ന് വിഹിതം കണ്ടെത്തി വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ വിട്ടുപോയ സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ കൂട്ടിച്ചേർക്കുമ്പോൾ 2017-18 വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി ചെയ്ത് വിഹിതം കണ്ടെത്തി വകയിരുത്തണം.

2) മുകളിൽ പറഞ്ഞ ഭേദഗതികൾ 15.09.2017-നു മുൻപ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ്, വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ വിഭാഗം, സംസ്ഥാന അസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും - ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന

എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, സംസ്ഥാന അസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ
പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
Saradadevi
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിഡി) വകുപ്പ്

നം. 343/ഡിഡി2/2017/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം,22-08-2017

സർക്കുലർ

വിഷയം: - തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്-കുടിവെള്ള ക്ഷാമത്തിന് പരിഹാരമായി സംസ്ഥാനത്ത് വ്യാപകമായ കിണർ റീചാർജിംഗ് പരിപാടി നടപ്പാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പദ്ധതികൾ രൂപീകരിച്ച് തുക വകയിരുത്താൻ അനുവാദം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- 12.07.2017-ലെ സംസ്ഥാനതല വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സമിതി യോഗതീരുമാനം നം-3.5

വേനൽക്കാലത്ത് സംസ്ഥാനത്തെ രൂക്ഷമായ കുടിവെള്ള ക്ഷാമത്തിന് പരിഹാരമായി വ്യാപകമായ കിണർ റീചാർജിംഗ് പരിപാടി നടപ്പാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ടുകൾ വയ്ക്കാവുന്നതും ഓരോ കിണർ റീചാർജിംഗ് യൂണിറ്റിനും ചെലവിന്റെ 80 ശതമാനമോ(എസ്.സി./എസ്.ടി.വിഭാഗത്തിന് 100 ശതമാനം)പരമാവധി 6000/-രൂപയോ നൽകാവുന്നതുമാണ്.

ടി.കെ.ജോസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്:
1.ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ,തിരുവനന്തപുരം
2.പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
3.നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
4.മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
5.എല്ലാ ഗ്രാമ/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
6.എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
7.പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്),തിരുവനന്തപുരം
8.അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(എ&ഇ), തിരുവനന്തപുരം
9.ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
10.പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറി,ചേമഞ്ചേരി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്,കോഴിക്കോട്
11.തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ.)വകുപ്പ്
12 സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ റോഡ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് സിഡ്കോ വഴി ബിറ്റുമിൻ വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.2906/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 23.08.2017

വായന :- 1) 16.04.2010-ലെ സ.ഉ(സാധാ) 1320/2010/തസ്വഭവ നം. ഉത്തരവ്.
2) 8/11/16-ലെ സ.ഉ(സാധാ) 3049/2016/തസ്വഭ നം. ഉത്തരവ്.
3) 10.02.2017-ലെ 75/ഡി.എ 1/2017/തസ്വഭവ നം. സർക്കുലർ
4) 01/03/17-ലെ സ.ഉ(സാധാ) 564/2017/തസ്വഭവ നം. ഉത്തരവ്.
5) സിഡ്കോ ചെയർമാന്റെ 19.04.17 ലെ കത്ത്
6) HPCL ഡെപ്യൂട്ടി ജനറൽ മാനേജറുടെ 05.06.2017-ലെ കത്ത്
7) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 12.07.2017-ലെ തീരുമാനം നമ്പർ 3.20.
8) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ 08.08.17 ലെ ഡി.ബി6/ 6665/ 2017/സി.ഇ/ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

മുകളിൽ ഒന്നാമത് വായിച്ച ഉത്തരവ് പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ ബിറ്റുമിൻ സിഡ്കോ മുഖേനയും വാങ്ങി നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ടാർ വാങ്ങി നല്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തിയുടെ അടങ്കൽ തുക 15 ലക്ഷം രൂപയിൽ നിന്നും 30 ലക്ഷമാക്കി ഉയർത്തുകയും, കരാറുകാർ ടാർ വാങ്ങുകയാണെങ്കിൽ ഒറിജിനൽ ബിൽ കർശനമായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്നും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുമുണ്ടായിരുന്നു.

2) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സിഡ്കോ വഴി ബിറ്റുമിൻ വാങ്ങാൻ മുകളിൽ മൂന്നാമത് വായിച്ച സർക്കുലർ പ്രകാരം സാധിക്കാത്ത സാഹചര്യമാണെന്നും മുൻ കാലങ്ങളിലെ പോലെ സിഡ്കോ വഴി ബിറ്റുമിൻ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകണമെന്നും മുകളിൽ അഞ്ചാമതായി വായിച്ച കത്ത് പ്രകാരം സിഡ്കോ ചെയർമാൻ അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

3) കേരളത്തിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും/കരാറുകാർക്കും ബിറ്റുമിൻ വിതരണം

ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അംഗീകൃത വിതരണക്കാരായി സിഡ്കോയെ അംഗീകരിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ കേരളത്തിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും/കരാറുകാർക്കും ആവശ്യമായ ബിറ്റുമിൻ സിഡ്കോ മുഖേന വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് മുകളിൽ ആറാമതായി വായിച്ച കത്ത് പ്രകാരം എച്ച്.പി.സി.എൽ. സന്നദ്ധത അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

4) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ റോഡ് പണികൾക്ക് സിഡ്കോ വഴി ബിറ്റുമിൻ വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്ന സിഡ്കോ ചെയർമാന്റെ ആവശ്യം മുകളിൽ ഏഴാമതായി വായിച്ച വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി യോഗം പരിഗണിക്കുകയും ഹിന്ദുസ്ഥാൻ പെട്രോളിയം കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ് ഡെപ്യൂട്ടി ജനറൽ മാനേജരുടെ വായന ആറിലെ കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുമതി നൽകാനും ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ചാർജ്, ലോഡിംഗ് ചാർജ് മറ്റ് നിബന്ധനകൾ തുടങ്ങിയവ വകുപ്പ് തലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കാനും തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത യോഗ തീരുമാനപ്രകാരമുള്ള നിബന്ധനകൾ സഹിതം മുകളിൽ എട്ടാമതായി വായിച്ച കത്ത് പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

5) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകളോടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ ബിറ്റുമിൻ സിഡ്കോ മുഖേന വാങ്ങി നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

i) ബിറ്റുമിൻ എണ്ണകമ്പനികളിൽ നിന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ചാർജ് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നൽകേണ്ടതാണ്. നിലവിലെ ഡി.എസ്.ആർ.ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം ബിറ്റുമിനും അംഗീകൃത കൺവേയൻസ് നിരക്കുള്ളതാണ്. ബിറ്റുമിൻ ലഭ്യമാകുന്ന അംഗീകൃത റിഫൈനറിയിൽ നിന്നും ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേയ്ക്കും മേൽ നിരക്കിൽ അധികരിക്കാത്ത ചാർജ് (ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ + അൺലോഡിംഗ് + സ്റ്റാക്കിംഗ്) സിഡ്കോയ്ക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. മേൽ ആവശ്യത്തിലേക്കായി സിഡ്കോ ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേയ്ക്കുമുള്ള ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ചാർജ് നേരത്തെ നിശ്ചയിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ii) ബിറ്റുമിൻ അനുവദിക്കുന്ന സമയത്തുള്ള നിരക്കിൽ ലോഡിംഗ് ചാർജ് ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതിനാൽ ലോഡിംഗ് ചാർജ് പ്രത്യേകം അനുവദിക്കില്ല.

iii) ഡി.എസ്.ആർ.പ്രകാരം മേൽ സൂചിത ബിറ്റുമിൻ കൺവേയൻസ് നിരക്കിൽ അൺലോഡിംഗ് & സ്റ്റാക്കിംഗ് ചാർജ്ജുകൾ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്.

iv) ബിറ്റുമിന്റെ യഥേഷ്ട ലഭ്യതയും വിതരണത്തിലെ സമയക്ലിപ്തതയും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് സിഡ്കോ എറണാകുളത്ത് ഒരു കേന്ദ്രീകൃത സംവിധാനം ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്.

VI പൊതുമേഖലാ എണ്ണകമ്പനികൾ നൽകുന്ന അതേ വിലയിൽ സിഡ്കോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും ബിറ്റുമിൻ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സിഡ്കോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ലഭ്യമാക്കുന്ന ബില്ലിൽ എണ്ണ കമ്പനി സിഡ്കോയ്ക്ക് നൽകുന്ന ഒറിജിനൽ ബില്ലിന്റെ റഫറൻസ് കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സിഡ്കോ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും } (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും } (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം., തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

File No.LSGD-DD1/409/2017-LSGD

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് - എസ്.ജി.എസ്.വൈ യുടെ സ്പെഷ്യൽ പ്രോജക്ടായ സുഭിക്ഷയുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഒരു മാർക്കറ്റിംഗ് എക്സിക്യൂട്ടീവിനെയും ഒരു ഫുഡ് ടെക്നോളജിസ്റ്റിനെയും കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡിഡി)വകുപ്പ്

G.O.(Rt)No. 2902/2017/LSGD തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 23/08/2017

പരാമർശം:- 1. 13.7.2016 ൽ ബഹു.തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന അവലോകനയോഗത്തിന്റെ നടപടിക്രമം.

2. ഗ്രാമവികസന കമ്മിഷണറുടെ 06.09.2016, 30.03.2017 എന്നീ തിയതികളിലെ 17426/ഡിപി1/02/സിആർഡി നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

എസ്.ജി.എസ്.വൈ യുടെ സ്പെഷ്യൽ പ്രോജക്ടായ സുഭിക്ഷയുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഒരു മാർക്കറ്റിംഗ് എക്സിക്യൂട്ടീവിനെയും ഒരു ഫുഡ് ടെക്നോളജിസ്റ്റിനെയും കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിക്കുന്നതിന് പരാമർശം 1 പ്രകാരമുള്ള അവലോകനയോഗതീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കോഴിക്കോട് ഐഐഎം-ന്റെ സഹായത്തോടെ എം.ബി.എ മാർക്കറ്റിംഗ് പാസ്സായ 3 വർഷത്തെ മുൻ പരിചയമുള്ള ഒരു മാർക്കറ്റിംഗ് എക്സിക്യൂട്ടീവിനെ പ്രതിമാസം 50,000/- രൂപ നിരക്കിലും, ഫുഡ് ടെക്നോളജിയിൽ ബിരുദമുള്ള 3 വർഷത്തെ മുൻ പരിചയമുള്ള ഒരു ഫുഡ് ടെക്നോളജിസ്റ്റിനെ 40,000/- രൂപ നിരക്കിലും കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതായും 5 വർഷത്തേയ്ക്ക് പ്രസ്തുത തസ്തികകളിൽ ശമ്പളം നൽകുന്നതിന് 13.07.2016 ലെ അവലോകന യോഗത്തിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള sharing pattern അനുസരിച്ചുള്ള ഫണ്ട് അനുവദിക്കണമെന്നും സുഭിക്ഷ ചെയർമാൻ അഭ്യർത്ഥിച്ചതായി പരാമർശ കത്തിൽ ഗ്രാമവികസനകമ്മിഷണർ അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു.

2. വിഷയം സർക്കാർ പരിശോധിച്ചു. അതിൻ പ്രകാരം എസ്.ജി.എസ്.വൈ യുടെ സ്പെഷ്യൽ പ്രോജക്ടായ സുഭിക്ഷയുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന്, കോഴിക്കോട് ഐഐഎം- ന്റെ സഹായത്തോടെ എം.ബി.എ മാർക്കറ്റിംഗ് പാസ്സായതും 3 വർഷത്തെ മുൻ പരിചയമുള്ളതുമായ ഒരു മാർക്കറ്റിംഗ് എക്സിക്യൂട്ടീവിനെ പ്രതിമാസം 50,000/- രൂപ നിരക്കിലും, ഫുഡ് ടെക്നോളജിയിൽ ബിരുദമുള്ളതും 3 വർഷത്തെ മുൻ പരിചയമുള്ളതുമായ ഒരു ഫുഡ് ടെക്നോളജിസ്റ്റിനെ 40,000/- രൂപ നിരക്കിലും കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

3 . മേൽ തസ്തികകളിലേയ്ക്ക് 5 വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള ശമ്പളം നബാർഡ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡപ്രകാരമായിരിക്കും. അതനുസരിച്ച്, ഒന്നാം വർഷം തുകയുടെ 100%, രണ്ടാം വർഷം 75%, മൂന്നാം വർഷം 50%, നാലാം വർഷം 25% എന്നീ

File No.LSGD-DD1/409/2017-LSGD

ക്രമത്തിൽ സർക്കാർ വഹിക്കുന്നതാണ്. 5-ാം വർഷം മുതൽ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനം പൂർണ്ണമായും ശമ്പളത്തിന്റെ ചെലവ് വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായുള്ള തുക എസ്.ജി.എസ്.വൈ യുടെ ബാലൻസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും കണ്ടെത്താവുന്നതുമാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

A. SHAHJAHAN
SECRETARY

1. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
2. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടൻറ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
3. അക്കൗണ്ടൻറ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
4. ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
5. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
Validity unknown
Digitally signed by SHAJI T R
Date: 2017.08.2[illegible] 19:51 IST
Reason: Approved
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി- പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ- മാർഗ്ഗരേഖ-സ്പഷ്ടീകരണം - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.2917/2017/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 24.08.2017

വായന:- 1) 29/03/2017 ലെ സ.ഉ(എം.എസ്)നം.72/2017/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്

2) കോഴിക്കോട് ഉത്തരമേഖലാ പട്ടികജാതി വികസന ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ 23/8/2017 ലെ ഡി.ഡി./എ/279/2017 നമ്പർ കത്ത്

3) കോഴിക്കോട് പ്രീ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ (PRTC) അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്ററുടെ 20/8/2017 ലെ 1101/A/PRTC/2017 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവിൽ പരിശീലനങ്ങൾ എന്ന വിഭാഗത്തിൽ 12.5.3(6)ൽ നൈപുണ്യ പ്രോജക്ടുകൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ ഈ വിഷയത്തിൽ പ്രീ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് പരിശീലനത്തെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച സ്പഷ്ടീകരണം ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് മുകളിൽ രണ്ടാമതായും മൂന്നാമതായും വായിച്ച കത്തുകൾ പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. വായന ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന നൈപുണ്യ പോഷണ പ്രോജക്ടുകളിൽ കോഴിക്കോട് പ്രീറിക്രൂട്ട്മെന്റ് ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ (PRTC) നടത്തുന്ന സൈനിക ജോലികൾ നേടാനുള്ള പരിശീലനവും സെക്യൂരിറ്റി ജോലിക്കുള്ള പരിശീലനവും ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണെന്ന് വ്യക്തത വരുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ത.സ്വ.ഭ.ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും - ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം., തിരുവനന്തപുരം
പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്
പട്ടികജാതി വികസന ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഉത്തരമേഖല, കോഴിക്കോട്
അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ, പ്രീ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ (PRTC), കോഴിക്കോട്
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - വയനാട് ബ്രഹ്മഗിരി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി അക്രഡിറ്റേഷൻ - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം. 2918/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 24.08.2017

വായന:- 1) 30.03.2013-ലെ സ.ഉ (എം.എസ്.) നം. 133/2013/ത.സ്വ.ഭ.വ.
2) 26.04.2013-ലെ സ.ഉ (സാധാ) നം. 1159/2013/ത.സ്വ.ഭ.വ.
3) 11.07.2013-ലെ സ.ഉ (സാധാ) നം. 1833/2013/ത.സ്വ.ഭ.വ.
4) 10/03/2017-ലെ കില ഡയറക്ടറുടെ കില/ടി.പി(എ)-695/12 നമ്പർ കത്ത്
5) 21.03.2017-ലെ സ.ഉ (സാധാ) നം. 806/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ.
6) വയനാട് ബ്രഹ്മഗിരി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ 17/4/2017-ലെ കത്ത്
7) മൃഗസംരക്ഷണവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 19/6/2017-ലെ AHD/4822/2017-B2 നമ്പർ കത്ത്
8) അക്രഡിറ്റേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 5/8/2017-ലെ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

കിലയുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അക്രഡിറ്റേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ അന്തിമ തീരുമാനം ആകുന്നതുവരെ ബ്രഹ്മഗിരി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൃഷി, ക്ഷീരമേഖല, മൃഗസംരക്ഷണമേഖല, വ്യവസായം, മാർക്കറ്റിംഗ്, പരിശീലനം, സേവനം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള ഏജൻസിയായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് മുകളിൽ അഞ്ചാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം താത്ക്കാലിക അക്രഡിറ്റേഷൻ നൽകിയിരുന്നു. മുകളിൽ ആറാമതായി വായിച്ച കത്തു പ്രകാരം താൽക്കാലിക അക്രഡിറ്റേഷനു പകരം സ്ഥിരമായ അക്രഡിറ്റേഷൻ അനുവദിക്കണമെന്ന് ബ്രഹ്മഗിരി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ അപേക്ഷിച്ചിരുന്നു.

2) മുകളിൽ ക്രമനമ്പർ 2, 3 പ്രകാരം വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച അക്രഡിറ്റേഷൻ കമ്മിറ്റി ഇക്കാര്യം വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്തു.

3) മുകളിൽ എട്ടാമതായി വായിച്ച അക്രഡിറ്റേഷൻ കമ്മിറ്റി ബ്രഹ്മഗിരി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ നിലവിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുകയും ടി കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശ പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഏജൻസിയായി വയനാട് ബ്രഹ്മഗിരി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിക്ക് നിലവിലെ മാർഗ്ഗരേഖയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മൂന്ന് വർഷത്തേയ്ക്ക് അക്രഡിറ്റേഷൻ നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ക്രമ നം.	മേഖല	പ്രവർത്തനങ്ങൾ
1	കൃഷി	നെൽകൃഷി, പച്ചക്കറി കൃഷി, സൂക്ഷ്മ കൃഷി (Poly house, മഴമറ, ഓപ്പൺ ഫാമിംഗ്) ഫാം പ്ളാനിംഗ് (എല്ലാ വിളകളുടേയും പരിപാലനം) ഇൺകൃഷി, ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് നിർമ്മാണം,

		മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മാണം, പച്ചക്കറി തൈ വിതരണം, ജൈവ-ജീവാണുവള-കീടനിയന്ത്രണ ഉപാധികളുടെ നിർമ്മാണം, തീറ്റപ്പുൽ-അസോളകൃഷി വ്യാപനം, മണ്ണ്-ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
2	ക്ഷീരമേഖല	തീറ്റപ്പുൽ കൃഷി, അസോള, ക്ഷീരസംഘങ്ങളുടെ നവീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പാലിന്റെ ഗുണമേന്മ പരിശോധന, കാലിത്തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണത്തിന് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് നല്കൽ
3	മൃഗസംരക്ഷണ മേഖല	മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് ക്ഷീരസംഘങ്ങളുമായി ചേർന്ന് കുളമ്പ് രോഗത്തിന് എതിരെ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, കർഷകർക്ക് കുറഞ്ഞ ചെലവിൽ പോത്തുകുട്ടികൾ, ആട് എന്നിവയുടെ വിതരണം, വെറ്ററിനറി ഡോക്ടർ, എൽ.ഐ.മാർ, എന്നിവരുടെ സേവനം കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കൽ, മോഡൽ ഫാമുകളുടെ സ്ഥാപനം, ആട്ടിൻകുഞ്ഞുങ്ങളെ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്തല ആട് ഫെഡറേഷൻ, പോത്തുകുട്ടികളെ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി ആന്ധ്ര, തമിഴ്നാട് എന്നിവിടങ്ങളിൽ procurement സെന്ററുകൾ, പാലുല്പാദനത്തിലുള്ള കിടാരികൾ, മാംസോല്പാദനത്തിന് മുരിക്കുട്ടി, പോത്തുകുട്ടി, ആട്, ബ്രോയിലർ ഇറച്ചിക്കോഴി എന്നിവ
4	വ്യവസായം	ആധുനിക മാംസ് സംസ്കരണ ശാഖയുടെ പ്രവർത്തനം, അഗ്രികെമിക്കൽ ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും വിപണനവും
5	മാർക്കറ്റിംഗ്	മാംസ ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ 34 ഇനങ്ങൾ വയനാട്, കോഴിക്കോട്, മലപ്പുറം, കണ്ണൂർ ജില്ലകളിൽ മലബാർ മീറ്റിന്റെ 68 ഓളം outlets, വയനാട് Fruits & vegetables outlets, മിനി സൂപ്പർ മാർക്കറ്റുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രാരംഭ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ക്ഷീരസംഘങ്ങൾക്കുള്ള ഡയറി ക്ലീൻ കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ, കാസർഗോഡ്, വയനാട് ജില്ലകളിൽ വിതരണം .
6	പരിശീലനം	പശുവളർത്തൽ, പാൽ ഉൽപ്പന്ന നിർമ്മാണം, കൂൺകൃഷി, സോപ്പ് നിർമ്മാണം, എന്നിവയിൽ പരിശീലനം, പച്ചക്കറി കർഷകർക്ക് പരിശീലനം, ജൈവ-ജീവാണുവള നിർമ്മാണ പരിശീലനം, കേരളത്തിലെ ക്ഷീര വികസന വകുപ്പിലെ വിവിധ തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ക്ഷീര കർഷകർ, ക്ഷീരസംഘം പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറിമാർ, ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്ക് കിലയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പരിശീലനം.
7	സേവനം	വിവിധ പദ്ധതികൾക്കുള്ള പ്രൊജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി കർഷകർക്ക് നല്കൽ, മണ്ണ്-ജലം-ജൈവ വളം എന്നിവയുടെ ഘടന പൂർണ്ണമായി പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള ലബോറട്ടറി സംവിധാനം.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, ബ്രഹ്മഗിരി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി, വയനാട്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കില, തൃശ്ശൂർ
ഡയറക്ടർ, മൃഗ സംരക്ഷണ വകുപ്പ് ,തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ധനകാര്യ വകുപ്പ്
മൃഗ സംരക്ഷണ വകുപ്പ്
കൃഷി വകുപ്പ്
വ്യവസായ വകുപ്പ്
തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ്
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം .
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം, തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം - ജീവനക്കാര്യം - ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുത്തു നടത്തുന്ന ഇലക്ട്രിക്കൽ പ്രോജക്ടുകൾ വെറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഇഡബ്ല്യൂ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 3036/2017/തസ്വഭവ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 13.09.2017

പരാമർശം:- 1. സ.ഉ(സാധാ)നം.2878/2015/തസ്വഭവ തീയതി 22.09.2015.

2 വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 27.07.2017 ലെ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുത്തു നടത്തുന്ന ഇലക്ട്രിക്കൽ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുന്നതിനും പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്, കേരള സംസ്ഥാന വിദ്യുത്ഛക്തി ബോർഡ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിച്ച ഇലക്ട്രിക്കൽ എഞ്ചിനീയർമാരെ ഉൾപ്പെടുത്തി തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ കൺവീനറായി ഒരു കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് പരാമർശം (1) ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

2. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ പരാമർശം 2 ലെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടെ സാമ്പത്തിക പരിധിക്കുള്ളിലുള്ള ഇലക്ട്രിക്കൽ പ്രോജക്ടുകൾ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർക്കും, അതിന് പുറത്തുള്ളതിനു നിശ്ചിത പരിധിക്കു വിധേയമായി പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ച് മിനിട്സിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കമ്മിറ്റി കൺവീനറായ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർക്കും വെറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. ഇലക്ട്രിക്കൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ ഉള്ള ജില്ലകളിൽ ടി എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ തന്നെ

(മറുപുറം)

പ്രോജക്ടുകൾ വെറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സാങ്കേതിക അനുമതി മേൽ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ശ്രീജിത്ത്. വി.പി
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

1. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
2 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
3 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
4 എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (തസ്വഭവ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ മുഖേന)
5 എല്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും, അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും (തസ്വഭവ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ മുഖേന)
6 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
7 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
8 ഡയറക്ടർ, സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
9 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ/ഓഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം/തൃശ്ശൂർ
10 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
11 വെബ്&ന്യൂമീഡിയ, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്.
12 തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ(ഡി.എ) വകുപ്പ്
13 കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് പകർപ്പ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങൽ - സാഹിത്യ പ്രവർത്തക സഹകരണസംഘത്തെ ഉൾപ്പെടുത്തൽ - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ.) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.3042/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 14.09.2017

വായന :- 1) 13/02/15-ലെ ഇ -117217/ ഡി.എ 2/15/ത.സ്വ.ഭ.വ. നം. സർക്കുലർ.

2) സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 01.02.2017-ലെ എം.റ്റി (3) 1365 / 17 നമ്പർ കത്ത്

3) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 23.08.2017-ലെ 3.41 നമ്പർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അവയ്ക്കാവശ്യമായ പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങുമ്പോൾ ബുക്ക് മാർക്കിന് മുൻഗണന നല്കണമെന്ന് മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച സർക്കുലർ പ്രകാരം നിദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. ബുക്ക് മാർക്കിനോടൊപ്പം സാഹിത്യ പ്രവർത്തക സഹകരണസംഘത്തെയും ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ മുകളിൽ രണ്ടാമതായി നൽകിയ ശുപാർശ 23.08.2017-ൽ കൂടിയ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ- ഓർഡിനേഷൻ സമിതി യോഗം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു.അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അവയ്ക്കാവശ്യമായ പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങുമ്പോൾ ബുക്ക് മാർക്കിനോടൊപ്പം സാഹിത്യ പ്രവർത്തക സഹകരണസംഘത്തെയും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുമതി നല്കി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ/ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ/നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ1/671/2017/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 18.09.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിശ്ചയിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 23/08/2017-ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 2.9 നമ്പർ തീരുമാനം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണപദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖപ്രകാരം ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെയാണ് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത്. ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അശ്രദ്ധമൂലം ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പവർവൈസർമാരെയാണ് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. അതിനാൽ ഈ പ്രോജക്ടുകൾ വെറ്റു ചെയ്യുന്നതിൽ തടസ്സം നേരിടുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഇത്തരം പ്രോജക്ടുകളിൽ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ 2017-18-ലെ മാർഗരേഖയ്ക്കനുസരിച്ച് മാറ്റുന്നതിനുള്ള ഭേദഗതി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
} (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
} (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/673/2017/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 23.09.2017.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി യോഗം- സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 23/08/2017ലെ 2.1, 2.2, 2.3 നമ്പർ തീരുമാനങ്ങൾ

വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗങ്ങളിൽ എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുമേധാവികൾ കൃത്യമായി തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നില്ലായെന്ന് വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 23/08/2017 ൽ ചേർന്ന യോഗം വിലയിരുത്തി. ഇത് കാരണം കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്/വകുപ്പുകൾക്ക് കഴിയുന്നില്ല. ഇനി മുതൽ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ ആദ്യ അജണ്ട മുൻ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി യോഗ തീരുമാനപ്രകാരം സ്വീകരിച്ച തുടർ നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച അവലോകനമാണ്. തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ കൂടുതൽ സമയമാവശ്യമുള്ളവ തുടർന്ന് വരുന്ന കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയിൽ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതാണ്. ആയതിനാൽ എല്ലാ വകുപ്പുകളും തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ സെക്ഷനുകളും കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി യോഗ തീരുമാനപ്രകാരം സ്വീകരിച്ച നടപടിയുടെ പകർപ്പ് അടുത്ത കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന് മുൻപായി സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പിനും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ.)വകുപ്പിനും അവലോകനത്തിനായി നൽകേണ്ടതാണ്.

കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി പരിഗണിക്കുന്നതിനായി പല തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും നൽകുന്ന കത്തുകളിൽ വിശദാംശങ്ങൾ ഇല്ല. അങ്ങനെ വിശദാംശങ്ങൾ ഇല്ലായെങ്കിൽ അവ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്/എസ്.ആർ.ജി. മുഖേന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തിരികെ നൽകി ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ സഹിതം പുനർസമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർ, ജില്ലാതല/സംസ്ഥാനതല അപ്പീൽ കമ്മിറ്റികൾ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടവ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി യോഗത്തിൽ പരിഗണിക്കേണ്ട

വിഷയങ്ങൾ 4 ദിവസം മുമ്പെങ്കിലും എസ്.ആർ.ജി.യിൽ ലഭിച്ചിരിക്കണം. അതിനുശേഷം ലഭിക്കുന്നവ പിന്നീടുള്ള കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയിൽ മാത്രമേ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

വകുപ്പുമേധാവികൾ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയിൽ നേരിട്ടു ഫയൽ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അവ പരിശോധിച്ച് കുറിപ്പു തയ്യാറാക്കാൻ കഴിയുന്നില്ല. അതിനാൽ ഇത്തരം ഫയലിന്മേൽ എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾക്ക് വ്യക്തതക്കുറവ് വരുന്നുണ്ട്. ഇനി മുതൽ ഇത്തരം ഫയലുകൾ പരിശോധിച്ച് അജണ്ടയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തക്ക രീതിയിൽ എസ്.ആർ.ജി. മുഖേന കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിക്കു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
} (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
} (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം., തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി
പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി. എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി. എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി. എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ് – ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗരേഖ – അംഗീകരിച്ച് – ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ (എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (അച്ചടി) നം. 19/2017/പ്ലാനിംഗ് തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 23/09/2017

പരാമർശം: സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ് മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയുടെ 11/08/2017-ലെ എസ.പി.ബി/2017/ഡി.പി.ഡി നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

ഭരണഘടനയുടെ അനുച്ഛേദം 243 ZD പ്രകാരം രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെ മുഖ്യ ചുമതലയാണ് ജില്ലയ്ക്ക് മൊത്തത്തിൽ ബാധകമായ ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക എന്നത്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഈ ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധമായി നൽകിയിട്ടുള്ള മാർഗരേഖ സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളും മാർഗരേഖയിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. വിവിധ ഘട്ടങ്ങൾ സമയ ബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ, ഏജൻസികൾ തുടങ്ങി വികസനത്തിന്റെ മേഖലയിൽ ഇടപെടുന്ന ഓരോ യൂണിറ്റിനും ദിശാബോധം നൽകുന്നതിന് സഹായിക്കുന്നതും ജില്ലയുടെ സമഗ്ര വികസനം വിഭാവനം ചെയ്യുന്നതുമായ ഒരു രേഖയായിരിക്കണം ജില്ലാ പദ്ധതി.

സമഗ്രമായ ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വിവിധ വകുപ്പുകളുടെയും മിഷനുകളുടെയും ഏജൻസികളുടെയും സർവകലാശാലകളുടെയും വിദ്യാഭ്യാസ-ഗവേഷണ-വികസന സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെയും പൂർണ്ണ പങ്കാളിത്തവും സഹകരണവും ആവശ്യമാണ്. സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമാക്കുക, സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ വിശകലനം സാധ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട സാങ്കേതിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുക, ജില്ലകളിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ചർച്ചകളിൽ

അനുയോജ്യരായവരെ പങ്കെടുപ്പിച്ച് വിദഗ്ദ്ധ അഭിപ്രായവും പ്രായോഗിക നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകുക, ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ രൂപീകരിക്കുന്ന ഉപസമിതികളിൽ അംഗങ്ങളായി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നവർ ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനു വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക തുടങ്ങിയ സേവനങ്ങൾ നല്കി ജില്ലാ പദ്ധതിയുടെ ഗുണനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഫലപ്രാപ്തി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ നടപടികൾ എല്ലാ വകുപ്പുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ഡോ. കെ.എം.എബ്രഹാം
ചീഫ് സെക്രട്ടറി

മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെയും ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ/ സെക്രട്ടറിമാർ/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്
സെക്രട്ടേറിയറ്റലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും
എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും
നിയമസഭാ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും /എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ എറണാകുളം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പിന്
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പിന്
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് പകർപ്പ്

പകർപ്പ്:

മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
എല്ലാ മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ് വൈസ് ചെയർമാന്റെ പി.എ.യ്ക്ക്
എല്ലാ സെക്രട്ടറിമാരുടെയും പി.എ മാർക്ക്

ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗരേഖ

1. ആമുഖം

1.1 ഭരണ ഘടനയുടെ 243 ജി, 243 ഡബ്ല്യു അനുച്ഛേദങ്ങൾ പ്രകാരം സാമൂഹ്യ നീതിക്കും സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രഥമിക ചുമതല തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ സംയോജിപ്പിക്കുവാനും ജില്ലയ്ക്ക് മൊത്തത്തിൽ ഒരു കരട് വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുവാനും വേണ്ടി ഓരോ ജില്ലയിലും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി രൂപീകരിക്കണമെന്ന് ഭരണഘടനയുടെ അനുച്ഛേദം 243ZD അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. അതായത് പ്രാദേശിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പദ്ധതികളുടെ ഏകോപന-സംയോജന ചുമതല ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കുമാണ്.

1.2 ഭരണഘടന വിഭാവനം ചെയ്യുന്നതുപോലെ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അവയുടെ അധികാര മേഖലകളിൽ സ്വതന്ത്രമായി പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കുകയെന്ന രീതി പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിൽ കേരളം ഇതര സംസ്ഥാനങ്ങൾക്ക് മാതൃകയാണെങ്കിലും സമന്വയവും ഏകോപനവും ഉറപ്പാക്കി വികസന പ്രവർത്തികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് വേണ്ടത്ര കഴിയുന്നില്ല എന്നത് ഒരു പോരായ്മയാണ്. പതിമൂന്നാം പദ്ധതിക്കാലത്ത് ഈ പോരായ്മ പരിഹരിക്കാൻ സർക്കാർ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ്. സമഗ്ര വികസനം സാധ്യമാകണമെങ്കിൽ ലഭ്യമാകാവുന്ന മനുഷ്യ, പ്രകൃതി, ധന, സ്ഥാപന വിഭവങ്ങളെ ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗിക്കുകയും ആവർത്തനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കി പരിപാടികളുടെ സമന്വയം പരമാവധി ഉറപ്പാക്കുകയും വേണം. അതുപോലെ വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ സംയുക്തമായി പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുകയും വേണം. ഈ കാര്യങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ഭരണഘടനാ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനുമുള്ള ഒരു സുപ്രധാന ഉപാധിയാണ് ജില്ലാ പദ്ധതി.

2. ജില്ലാ പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം

2.1 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിന്റെ സെക്ഷൻ 53 പ്രകാരം ഭരണഘടനാ സ്ഥാപനമായ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് വിപുലമായ ചുമതലകളാണ് നൽകിയിട്ടുള്ളത്. അതിൽ പ്രധാനം ജില്ലാ ആസൂത്രണമാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി, തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ സംയോജിപ്പിക്കുകയും ജില്ലയ്ക്കുവേണ്ടി ഒരു കരട് വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. സ്ഥലമാനാസൂത്രണം, ജലത്തിന്റെയും മറ്റ് ഭൌതികവും പ്രകൃതിദത്തവുമായ വിഭവങ്ങളുടെയും പങ്കിടൽ, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങളുടെ സംയോജിത വികസനം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ വിവിധ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കിടയിൽ പൊതു താല്പര്യമുള്ള കാര്യങ്ങളും സാമ്പത്തികവും അല്ലാത്തതുമായ വിഭവങ്ങളുടെ ലഭ്യതയും പരിഗണിച്ചുവേണം കരട് ജില്ലാ വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഇത്തരത്തിൽ ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ വികസനവുമായി

ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളോടും സംഘടനകളോടും കൂടിയാലോചിച്ചുവേണം അവ തയ്യാറാക്കേണ്ടതെന്നും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്.

2.2 ജില്ലാ പദ്ധതി എന്നത് വിവിധ വകുപ്പുകളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രോജക്ടുകൾ ക്രോഡീകരിച്ച ഒരു രേഖ എന്നതിനെക്കാളുപരി ജില്ലയുടെ സമഗ്ര വികസനം വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന ഒരു രേഖയായിരിക്കണം. അതായത് വികസന വിടവുകൾ കണ്ടെത്തി ജില്ലാതല ലക്ഷ്യങ്ങളും മുൻഗണനകളും നിശ്ചയിക്കുവാനും വികസന പ്രക്രിയയിൽ ഇടപെടുന്ന ഓരോ യൂണിറ്റിന്റെയും സാധ്യതകളും പ്രവർത്തനങ്ങളും പരസ്പരം അറിയുവാനും സംയുക്തമായി ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രശ്നങ്ങൾ കണ്ടെത്തി അവ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഓരോ യൂണിറ്റും ഏറ്റെടുക്കേണ്ട ഘടകങ്ങൾ ഏതൊക്കെയെന്ന് വ്യക്തമായി നിർണ്ണയിക്കുവാനും സംയോജന-ഏകോപന സാധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്താനും പരിസ്ഥിതിയെ ഗുരുതരമായി ബാധിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കാണാനും ജില്ലാ പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിലൂടെ കഴിയണം.

2.3 പ്രത്യേകമായ വകയിരുത്തലോ സ്കീമുകളോ പ്രോജക്ടുകളോ ഇല്ലാത്ത പദ്ധതിയാണ് ജില്ലാ പദ്ധതി. വിവിധ തട്ടു ഗവൺമെന്റുകൾ വികസനത്തിന്റെ മേഖലയിൽ നടത്തുന്ന ഇടപെടലുകൾക്കു ദിശാബോധം നൽകുന്നതിനും, കോട്ടങ്ങൾ കണ്ടെത്തി പരിഹരിക്കുന്നതിനും, ശരികളെയും നേട്ടങ്ങളെയും കൂടുതൽ ബലപ്പെടുത്തുന്നതിനും നല്ല മാതൃകകളെ വ്യാപിപ്പിക്കുന്നതിനും, തെറ്റായ രീതികളെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുന്നതിനും, വിവിധ തട്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന വികസന പ്രോജക്ടുകൾ തമ്മിൽ മെച്ചപ്പെട്ട സംയോജനം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുമുള്ള ഒരു ഉപകരണമാണ് ജില്ലാ പദ്ധതി.

2.4 എല്ലാ ഗുണഗണങ്ങളും ഒത്തിണങ്ങിയ ഒരു ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക എന്നത് എളുപ്പമുള്ള കാര്യമല്ല. അതിനു രണ്ടോ മൂന്നോ വർഷങ്ങൾ തന്നെ വേണ്ടി വന്നേക്കാം. ദീർഘകാലമെടുത്ത് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി കഴിയുമ്പോഴേക്കും സാഹചര്യങ്ങൾ മാറുകയും ജില്ലാ പദ്ധിതിയുടെ പല അംശങ്ങളും കാലഹരണപ്പെടുകയും ചെയ്യു എന്നും വരാം. അതുകൊണ്ട് പ്രായോഗികതയും യാഥാർത്ഥ്യബോധവും മുറുകെപ്പിടിക്കുന്ന ഒരു സമീപനമാണ് സർക്കാർ സ്വീകരിക്കുന്നത്. എല്ലാ ഗുണഗണങ്ങളും ഒത്തിണങ്ങിയ ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാവുന്നതുവരെ വിവിധ തട്ടു സർക്കാരുകളുടെ വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണവും, അവയുടെ ഏകോപനവും നടത്തിപ്പും നിർത്തിവെയ്ക്കാനാവില്ല. ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ അഭംഗുരം നടക്കണം. ഒപ്പം 2017-18 ൽ ജില്ലാ പദ്ധതി രൂപീകരിക്കുകയും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ തട്ടു പദ്ധതികളെ മെച്ചപ്പെടുത്തുകയും ഏകോപിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുകയും വേണം.

2.5 ആദ്യവർഷം തയ്യാറാക്കുന്ന ജില്ലാപദ്ധതി സമഗ്രമായിക്കൊള്ളണമെന്നില്ല. ജില്ലാ പദ്ധതിയുടെ ഗുണനിലവാരം വരും വർഷങ്ങളിൽ തുടർച്ചയായി മെച്ചപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഏറെ താമസിയാതെ ലക്ഷണമൊത്തതും ശാസ്ത്രീയവുമായ ജില്ലാ പദ്ധതിയിലേക്കു സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ ജില്ലകൾക്കും എത്താൻ കഴിയും.

2.6 ആദ്യ വർഷം തയ്യാറാക്കുന്ന ജില്ലാ പദ്ധതി സമഗ്രവും പൂർണ്ണവുമാകണമെന്ന് നിർബന്ധമില്ല എന്നതിന്റെ അർത്ഥം അതിന്റെ വസ്തുതാപരതയിലോ ശാസ്ത്രീയതിയിലോ വിട്ടുവീഴ്ചയാകാം എന്നല്ല. ആദ്യ വർഷം എല്ലാ സൂക്ഷ്മ മേഖലകളേയും സൂക്ഷ്മ പ്രശ്നങ്ങളേയും കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ കഴിഞ്ഞു എന്നു വരില്ല എന്നാണ് അർത്ഥമാക്കുന്നത്. ഏറ്റവും പ്രധാന കാര്യങ്ങളിലേക്കും വ്യക്തതയുള്ളതും ഏകാഭിപ്രായം ഉള്ളതുമായ കാര്യങ്ങളിലേക്കും വിശകലനം ചുരുക്കേണ്ടി വന്നേക്കാം. പക്ഷേ, ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന വിവരങ്ങൾ വസ്തുതാപരമായിരിക്കണം, കണിശത ഉറപ്പാക്കണം. വ്യക്തതയും അഭിപ്രായ ഐക്യവും പൊതുവെയുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ ഒതുങ്ങി നിൽക്കാൻ തീരുമാനിച്ചാൽ പോലും ഏറെ പ്രയോജനപ്രദമായ ഇടപെടലുകൾ നടത്താനും നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്താനും ജില്ലാപദ്ധതി രൂപീകരണം സഹായിക്കും. വരും വർഷങ്ങളിൽ കൂടുതൽ വിശദവും സമഗ്രവുമായ പഠനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൂടുതൽ വിശദാംശങ്ങളിലേക്ക് ഇറങ്ങിക്കൊണ്ടുള്ള ഇടപെടൽ നിർദ്ദേശങ്ങളിലേക്ക് പോകാനും കഴിയും.

3. കരട് ജില്ലാ പദ്ധതി

3.1 കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമ പ്രകാരം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളെ ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സുപ്രധാന ചുമതലയായ ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളാണ് ചുവടെ വിവരിക്കുന്നത്. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളും ഈ മാർഗരേഖയിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് നിശ്ചിത സമയക്രമത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

3.2 ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ പരമാവധി പങ്കാളിത്തത്തോടെ വേണം ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ജില്ലാതലത്തിൽ തയ്യാറാക്കി താഴേക്ക് നൽകുന്ന കരട് രേഖ ജില്ലയിലെ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ കൂടി പരിഗണിച്ചും വിവിധ തലങ്ങളിൽ ചർച്ചകൾ സംഘടിപ്പിച്ചും അന്തിമമാക്കണം. പ്രസ്തുത ജില്ലാ പദ്ധതിയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി വേണം തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിലെ പദ്ധതിയും (Plans) പ്രോജക്ടുകളും (Projects) തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ജില്ലാ തലത്തിലെ ഏകോപനത്തിനായി വകുപ്പുകളുടെയും മിഷനുകളുടെയും പദ്ധതികളിൽ വരുത്തേണ്ട മാറ്റങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും ജില്ലാ പദ്ധതിയെ ആധാരമാക്കി ഡി.പി.സി ക്ക് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.

3.3 ജില്ലാ പദ്ധതിക്ക് രണ്ട് ഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ജില്ലയുടെ വികസനം സംബന്ധിച്ച വിശാല കാഴ്ചപ്പാട് വ്യക്തമാക്കുന്ന ജില്ലാ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം ആദ്യഭാഗമായും കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന വകുപ്പുകൾ ജില്ലയിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികളും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതിയും (2017-18) വിശകലനം ചെയ്ത് ഭാവിയിൽ പദ്ധതികൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ രണ്ടാം ഭാഗമായും ജില്ലാ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം. ജില്ലാ പദ്ധതിയുടെ വിശദമായ ഘടന ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ജില്ലാ പദ്ധതിയുടെ ഘടന

: **മുഖവുരയും ഉള്ളടക്കവും**

ഭാഗം I : **ജില്ലാ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം**

അധ്യായം 1 : ആമുഖം: ജില്ലയുടെയും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വിസ്തൃതി, ജനസംഖ്യ, ഭൂപ്രകൃതി, പ്രാഥമിക സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകൾ, ജനസംഖ്യാ വളർച്ചയും കുടിയേറ്റവും, വികസന ചരിത്രം, ജില്ലയുടെ ഭൂപടം.

അധ്യായം 2 : വിഭവലഭ്യത (മനുഷ്യ, പ്രകൃതി, ധന, സ്ഥാപന വിഭവങ്ങൾ)

അധ്യായം 3 : വികസനത്തിന്റെ സ്ഥലമാനങ്ങൾ

അധ്യായം 4 : വികസന മേഖലകൾ: അവസ്ഥയും പരിപ്രേക്ഷ്യവും

4.1 : ഉൽപാദന മേഖല

4.2 : സേവന മേഖല

4.3 : പശ്ചാത്തല മേഖല

4.4 : പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾ

ഭാഗം II : **ജില്ലാ പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

അധ്യായം 5 : കേന്ദ്ര, സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ജില്ലയിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെ അവലോകനവും അവ പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും

അധ്യായം 6 : തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2017-18 വാർഷിക പദ്ധതി അവലോകനവും പദ്ധതികൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളും

അധ്യായം 7 : പരിപ്രേക്ഷ്യത്തിന്റെയും നിർദേശങ്ങളുടെയും സംഗ്രഹവും ഉപസംഹാരവും

4. ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ : ഘട്ടങ്ങൾ

4.1 ഘട്ടം 1 : ഉപസമിതികളുടെ രൂപീകരണം

4.1.1 കരട് ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയെ സഹായിക്കുവാൻ 1995 -ലെ കേരള ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി (അംഗങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പും യോഗ നടപടിക്രമവും) ചട്ടങ്ങളിലെ 16-)ം ചട്ടത്തിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നത് പ്രകാരം ഉപസമിതികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഉപ സമിതികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ട വിഷയ മേഖലകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1 **ആമുഖ വിവരങ്ങൾ**

2 **വിഭവ ലഭ്യത (മനുഷ്യ, പ്രകൃതി, ധന, സ്ഥാപന വിഭവങ്ങൾ)**

3 **വികസനത്തിന്റെ സ്ഥലമാനങ്ങൾ**

4 **ഉല്പാദന മേഖല (5)**

4.1 നീർത്തടാതിഷ്ഠിത വികസനം (കൃഷി, ജലസേചനം, മണ്ണ്-ജല സംരക്ഷണം ഉൾപ്പെടെ)

4.2 മൃഗ സംരക്ഷണം, ക്ഷീരവികസനം

4.3 മത്സ്യ വികസനം

4.4 പരിസ്ഥിതി, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം , വനവികസനം

4.5 വ്യവസായം, വാണിജ്യം, സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ

5 **സേവന മേഖല (3)**

5.1 ആരോഗ്യം, കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം (ഖര-ദ്രാവക മാലിന്യ സംസ്കരണം ഉൾപ്പെടെ)

52 പാർപ്പിടം, സാമൂഹ്യക്ഷേമം സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വം

5.3 വിദ്യാഭ്യാസം (അംഗനവാടി വിദ്യാഭ്യാസം ഉൾപ്പെടെ), സംസ്കാരം, കായികം, യുവജനകാര്യം

6 **പശ്ചാത്തല മേഖല (2)**

6.1 ഊർജ്ജം

6.2 ഗതാഗതം, വാർത്താവിനിമയം, വിനോദസഞ്ചാരം

7 **പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾ (2)**

7.1 പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ വികസനം

7.2 വനിതകൾ, വയോജനങ്ങൾ, കുട്ടികൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, ട്രാൻസ് ജെൻഡർ വിഭാഗം എന്നിവരുടെ വികസനം

4.1.2 പതിനഞ്ച് ഉപസമിതികൾ രൂപീകരിക്കണമെന്നാണ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നതെങ്കിലും ജില്ലകളുടെ സാഹചര്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് കൂടുതൽ ഉപസമിതികൾ ആകാവുന്നതാണ്. ഉദാഹരണത്തിന് ആരോഗ്യത്തിനും കുടിവെള്ളത്തിനും പ്രത്യേകം ഉപസമിതികൾ ആവശ്യമാണെന്ന് കാണുന്ന ജില്ലകൾക്ക് അപ്രകാരം പ്രത്യേകം ഉപസമിതികൾ രൂപീകരിക്കാം. ഇവിടെ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്ത മേഖലകൾക്കും, ആവശ്യമെങ്കിൽ, ഉപസമിതികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ് (ഉദാ: സഹകരണം, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം, നഗരവൽക്കരണം, അന്യ സംസ്ഥാന തൊഴിലാളികൾ, മത്സ്യതൊഴിലാളി വികസനം). തിരുവനന്തപുരം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട് തുടങ്ങിയ

വൻനഗരങ്ങൾ ഉള്ള ജില്ലകളിൽ വൻനഗരവും വൻനഗരമൊഴികെയുള്ള ഭാഗവും തമ്മിലുള്ള ഏകോപനത്തിനായി പ്രത്യേക ഉപസമിതി ആകാം.

4.1.3 ഉപസമിതിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ ഒരു ഡി.പി.സി അംഗവും വൈസ് ചെയർ പേഴ്സൺ വിഷയ മേഖലാ വിദഗ്ദ്ധനും കൺവീനർ വിഷയ മേഖലയുടെ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥനും അംഗങ്ങൾ വിഷയ മേഖലയിലെ വിദഗ്ദ്ധരും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു ഡി.പി.സി അംഗത്തെ ഒന്നിലേറെ വിഷയ സമിതികളുടെ ചെയർപേഴ്സൺ ആയി നിശ്ചയിക്കാമെങ്കിലും എല്ലാ ഡി.പി.സി അംഗങ്ങൾക്കും ചുമതല വരുന്ന രീതിയിൽ വേണം ചെയർപേഴ്സൺമാരെ നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്.

4.1.4 ഉപസമിതിയുടെ അംഗസംഖ്യ ചെയർ പേഴ്സൺ, വൈസ് ചെയർ പേഴ്സൺ, കൺവീനർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടെ 7 മുതൽ 15 വരെ ആകാവുന്നതാണ്. അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും അനുദ്യോഗസ്ഥരായ വിദഗ്ദ്ധരെയും പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. വൈദഗ്ദ്ധ്യം, സന്നദ്ധത എന്നീ ഘടകങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് ഈ ഉദ്യമത്തിൽ കാര്യമായ സംഭാവന നൽകാൻ കഴിയുമെന്ന് ഉത്തമബോധ്യമുള്ളവരെ കണ്ടെത്തിവേണം ഉപസമിതികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടത്. അംഗങ്ങളിൽ പകുതി സർവ്വീസിൽ ഉള്ളവർ ആകുന്നത് അഭികാമ്യമായിരിക്കും. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ അസോസിയേഷൻ, മുനിസിപ്പൽ ചെയർമെൻസ് ചേംബർ എന്നീ സംഘടനകളുമായി കൂടിയാലോചിച്ച ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക് പ്രസിഡന്റുമാരെയും മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാരെയും ഉപസമിതികളിൽ അംഗങ്ങളായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

4.1.5 മിഷനുകളുമായുള്ള സംയോജനവും ഏകോപനവും സാധ്യമാക്കുന്നതിന് നവകേരളം കർമ്മ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള വികസന മിഷനുകളുടെ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരെയും കുടുംബശ്രീ, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ മിഷൻ തുടങ്ങിയ മിഷനുകളുടെ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരെയും എസ്.എസ്.എ, ആർ.എം.എസ്.എ തുടങ്ങിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ പ്രോജക്ട് ഓഫീസർമാരെയും ബന്ധപ്പെട്ട ഉപസമിതികളിൽ നിർബന്ധമായും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4.1.6 കരട് അധ്യായങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഉപസമിതികൾ രൂപീകരിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും അത് തയ്യാറാക്കേണ്ട പ്രധാന ഉത്തരവാദിത്തം ഉപസമിതിയുടെ കൺവീനറായ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കും. ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രക്രിയയിൽ കാര്യമായ സംഭാവന നൽകാൻ കഴിയുന്നവരെയാണ് ഉപസമിതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതിന് സഹായകമാകുംവിധം ഉപസമിതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടുന്ന അംഗങ്ങളുടെ പട്ടിക ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്. കൺവീനർക്ക് ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനത്തിന്റെ സഹകരണം ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഡി.പി.സി നേതൃത്വം ഉറപ്പാക്കണം.

4.1.7 ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സഹായിക്കാൻ സന്നദ്ധ സേവനത്തിന് തയ്യാറുള്ള വിദഗ്ദ്ധരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ജില്ലാ റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജില്ലാ റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പിലെ അംഗങ്ങളെ ഉപസമിതിയിൽ അംഗങ്ങളാക്കി അവരുടെ

പങ്കാളിത്തം ജില്ലാ പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിൽ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഉപസമിതി അംഗങ്ങളായി വിവിധ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങളേയും പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

4.1.8 ഡി.പി.സി യോഗത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ ഒരു നടപടി ഉത്തരവിലൂടെ വേണം ഉപ സമിതികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടത്.

4.2 ഘട്ടം 2 : ജില്ലാതല കൂടിയാലോചനാ യോഗം

4.2.1 ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള കർമ്മപരിപാടിക്ക് രൂപം നൽകുന്നതിനും പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമായി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ഒരു കൂടിയാലോചനായോഗം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ ജില്ലയിലെ എം.പി.മാർ, എം.എൽ.എ.മാർ, മേയർ, മുനിസിപ്പൽ ചെയർമെൻസ് ചേമ്പറിന്റെയും ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ അസോസിയേഷന്റെയും ജില്ലാ പ്രസിഡന്റും സെക്രട്ടറിയും, ഡി.പി.സിയുടെ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിമാർ, മിഷനുകളുടെയും അതുപോലെയുള്ള മറ്റ് വികസന ഏജൻസികളുടെയും ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ (ഉദാ: കുടുംബശ്രീ, എസ്.എസ്.എ, ആർ.എം.എസ്.എ, തൊഴിലുറപ്പ് മിഷൻ, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ മിഷൻ തുടങ്ങിയവ), ജില്ലാ ലീഡ് ബാങ്ക് മാനേജർ, നബാർഡിന്റെ ജനറൽ മാനേജർ, പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ), മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (നഗരകാര്യം), സംരംഭകർ, വ്യാപാരി-വ്യവസായി സംഘടനാ നേതാക്കൾ, തൊഴിലാളി സംഘടനാ പ്രതിനിധികൾ, ഗവേഷണ-വികസന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രതിനിധികൾ, ജില്ലയുടെ വികസന കാര്യങ്ങളിൽ തൽപരരാണെന്ന് ഡി.പി.സി. കണ്ടെത്തുന്നവർ തുടങ്ങിയവരുടെ യോഗമാണ് വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടത്. ഉപസമിതികളുടെ ചെയർപേഴ്സൺമാരെയും വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺമാരെയും കൺവീനർമാരെയും കൂടി യോഗത്തിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4.3 ഘട്ടം 3 : കരട് ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ

4.3.1 നടപ്പു വർഷത്തെ പദ്ധതികളുടെ / പ്രോജക്ടുകളുടെ വിലയിരുത്തലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുകൾത്തട്ടു-കീഴ്ത്തട്ടു നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുകയും ഏകോപിത പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള സാധ്യതകൾ കണ്ടെത്തുകയുമാണ് ജില്ലാ പദ്ധതിയുടെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം. എന്നാൽ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശകലനവും മുകൾത്തട്ടു-കീഴ്ത്തട്ടു നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കലും നടത്തുന്നത് ജില്ലയുടെ വികസനം സംബന്ധിച്ച സമഗ്രമായ ഒരു പരിപ്രേക്ഷ്യത്തിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ ആയിരിക്കണം.

4.3.2 ജില്ലയുടെ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം തയ്യാറാക്കുന്നതിനു മുന്നോടിയായി ഓരോ വികസന മേഖലയുടെയും/ഉപ മേഖലയുടെയും നിലവിലെ അവസ്ഥ വിശകലനം ചെയ്യണം. ലഭ്യമായ സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകളുടെ വിശകലനം, ഫോക്കസ് ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകൾ, സ്ഥല സന്ദർശനം തുടങ്ങിയ രീതികൾ ഇതിനായി അവലംബിക്കാം. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള അവസ്ഥാ വിശകലന റിപ്പോർട്ടുകൾ വ്യത്യസ്ഥമായ ഗുണനിവാരം

പുലർത്തുന്നവയാണ്. എന്നിരുന്നാലും അവ ശേഖരിച്ച് പരിശോധിക്കുന്നത് ജില്ലാതലത്തിലെ അവസ്ഥാ വിശകലനം നടത്താൻ സഹായകരമാകും.

4.3.3 അവസ്ഥാ വിശകലനം സാധ്യമാക്കുന്നതിന്, ലഭ്യമായ സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകൾ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് ക്രോഡീകരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ഉപസമിതിക്ക് നൽകുന്നതിന് ജില്ലാ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഓഫീസ് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതൊക്കെ സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകൾ ഇത്തരത്തിൽ ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുമെന്ന് നിശ്ചയിക്കുന്നതിനായി ജില്ലാതലത്തിൽ ഒരു ശില്പശാല സംഘടിപ്പിക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും. സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ലഭ്യമായ സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ ജനറൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

4.3.4 അവസ്ഥാ വിശകലനത്തിന്റെ ഭാഗമായി വികസനത്തിലെ വിടവുകൾ, വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ, ജനകീയ ആവശ്യങ്ങൾ, വികസന സാധ്യതകൾ, ഏകോപന സാധ്യതകൾ, പുതിയ പ്രശ്നപരിഹാര രീതികൾ/ആശയങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ കണ്ടെത്തണം. അടിയന്തിരമായി നടത്തേണ്ട ഇടപെടലുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയും കണ്ടെത്തണം.

4.3.5 അവസ്ഥാ വിശകലനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ വികസന മേഖലയുടെയും വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം രൂപപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. വികസന മേഖലയിൽ പതിമൂന്നാം പദ്ധതിയുടെ കാലയളവിലും, ദീർഘകാലാടിസ്ഥാനത്തിലും എന്തെല്ലാം മാറ്റങ്ങളാണ് ലക്ഷ്യമിടേണ്ടത് എന്നു പറയാൻ കഴിയണം. ഇപ്രകാരം വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം രൂപപ്പെടുത്തുമ്പോൾ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന-പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ പദ്ധതി ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൂടി കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതാണ്. വിവിധ തട്ടു ഗവൺമെന്റുകളുടെ വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളെ ജില്ലയുടെ സാധ്യതകളും, പരിമിതികളും പരഗണിച്ചുകൊണ്ട് ക്രമീകരിക്കുകയാണ് ഇതിലൂടെ ചെയ്യേണ്ടത്. ജില്ലയുടെ ഭൂമിശാസ്ത്രപരവും, പരിസ്ഥിതിപരവും, ജനസംഖ്യാപരവും സ്ഥലമാനപരവും സാമൂഹികവും സാംസ്കാരികവുമായ സവിശേഷതകൾ പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടു മാത്രമേ വിവിധതട്ടു സർക്കാരുകളുടെ പദ്ധതിലക്ഷ്യങ്ങൽ ഓരോ പ്രദേശത്തും ക്രമീകരിച്ചു നടപ്പിലാക്കാനാകൂ.

4.3.6 മേഖലാതലത്തിലുള്ള പരിപ്രേക്ഷ്യങ്ങളുടെ സമഗ്രമായ ക്രോഡീകരണത്തിലൂടെ ജില്ലയുടെ പൊതു വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യത്തിലേക്ക് എത്തിച്ചേരാനാകും. പൊതു വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മേഖലാ പരിപ്രേക്ഷ്യങ്ങളിൽ പൂരകമായ മാറ്റങ്ങൾ അനിവാര്യമായേക്കാം. സംഗ്രഹവും ഉപസംഹാരവും എന്ന അധ്യായത്തിൽ പൊതു വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

4.3.7 ജില്ലാ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം രൂപപ്പെടുത്തുന്ന പ്രക്രിയയിൽ ജില്ലയിലോ ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്തോ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വികസന-ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സന്നദ്ധ സാമൂഹ്യ സംഘടനകൾ, മറ്റ് വിദഗ്ദ്ധ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിദഗ്ദ്ധ ഉപദേശങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ഉപസമിതികൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ ഉപ സമിതി അംഗങ്ങൾക്ക് ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രതിനിധികളെ ചർച്ചയ്ക്ക് ക്ഷണിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ

സ്ഥാപനത്തിൽ പോയി ചർച്ച ചെയ്യുകയോ അതുമല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെയോ വിദഗ്ദ്ധ ഉപദേശം സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. അതുപോലെ വ്യത്യസ്ഥ മേഖലകളുടെ മുൻ-പിൻ ബന്ധങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ഉപസമിതികളുമായി കൂടിയാലോചിക്കുകയും മറ്റ് ഉപസമിതികൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ പ്രത്യേക കുറിപ്പായി നൽകുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4.3.8 ജില്ലാ ആസൂത്രണത്തിൽ മുഖ്യ പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന ഒരു ഘടകമാണ് പശ്ചാത്തല സൌകര്യങ്ങളുടെ വികസനവും സ്ഥലമാനാസൂത്രണവും. സ്ഥലമാന ആസൂത്രണത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉപസമിതി തയ്യാറാക്കി പ്രത്യേക അധ്യായമായി ഉൾപ്പെടുത്തുകയാണെങ്കിലും പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയ മേഖലാ ഉപസമിതികൾക്ക് നൽകേണ്ടതും ഉപസമിതികൾ അവ മേഖലാതല അധ്യായത്തിൽ പ്രതിപാദിക്കേണ്ടതുമാണ്.

4.3.9 ജില്ലാ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സമാന്തരമായി തന്നെ ഉപസമിതികൾ ജില്ലാ പദ്ധതിയുടെ രണ്ടാം ഭാഗം തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തേണ്ടതാണ്. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ജില്ലയിൽ നടത്തുന്ന വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്ത് അവ പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും ജില്ലയിലെ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങളും അധ്യായം 5-ൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം. ഇതിന് കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടെ ജില്ലാ വിഹിതം വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖ ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. അധ്യായം 6-ൽ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 2017-18 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് അവലംബിച്ച രീതി, ജനപങ്കാളിത്തം, വാർഷിക പദ്ധതിയുടെയും പ്രോജക്ടുകളുടെയും ഗുണമേന്മ എന്നീ ഘടകങ്ങൾ വിശകലന വിധേയമാക്കി ഭാവിയിൽ അവ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുകയാണ് വേണ്ടത്. അതോടൊപ്പം മാതൃകാ പ്രോജക്ടുകളും നൂതന പ്രോജക്ടുകളും പ്രത്യേകം പട്ടികപ്പെടുത്തുകയും വേണം. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടെയും പ്രാദേശിക പദ്ധതികളുടെയും അവലോകനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് നൽകേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങളും ഭാഗം II ൽ (അധ്യായം 5, 6 എന്നിവയിൽ) ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

4.3.10 ആമുഖ വിവരങ്ങൾ, വിഭവ ലഭ്യത എന്നീ അധ്യായങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഉപസമിതികൾ ബന്ധപ്പെട്ട അധ്യായങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കണം. വിഭവ ലഭ്യത എന്ന അദ്ധ്യായത്തിൽ മാനവ, പ്രകൃതി, ധന, സ്ഥാപന വിഭവങ്ങളുടെ സാധ്യതകൾ വിശദമായിത്തന്നെ വിശകലനം ചെയ്യുകയും ധന വിഭവത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം 2017-18 മുതൽ 5 വർഷക്കാലയളവിൽ ജില്ലയിലെ ഓരോ വികസന യൂണിറ്റിനും വിവിധ സ്രോതസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കാവുന്ന തുക ഏറെക്കുറെ കൃത്യമായി കണക്കാക്കി ഒരു പട്ടികയായി നൽകുകയും വേണം. വികസന ഫണ്ട്, മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്, കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടെ വിഹിതം എന്നിവ ഓരോ വർഷവും 10 ശതമാനം വർദ്ധിക്കുമെന്ന് കണക്കാക്കി 2021-22 വരെയുള്ള വിഹിതം നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

അതോടൊപ്പം സാമൂഹ്യ പ്രതിബദ്ധതാ ഫണ്ട് ഉൾപ്പെടെയുള്ള മറ്റ് മാർഗ്ഗങ്ങളും സ്വകാര്യ സംരംഭങ്ങളുടെ സാധ്യതകളും പരിശോധിച്ച് ഉൾപ്പെടുത്തണം.

4.3.11 അവസ്ഥാ വിശകലനം നടത്തി കരട് ജില്ലാ പദ്ധതി രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉപസമിതികൾ ആവശ്യാനുസരണം യോഗം ചേരേണ്ടതും സമയബന്ധിതമായി പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കി കരട് രേഖ തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഉപസമിതിയുടെ ആദ്യയോഗത്തിൽ തന്നെ അംഗങ്ങൾക്ക് ചുമതലകൾ വിഭജിച്ച് നൽകുകയും ഓരോ അംഗവും തയ്യാറാക്കുന്ന കുറിപ്പുകൾ ഉപസമിതിയുടെ തുടർന്നുള്ള യോഗത്തിൽ വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്ത് പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതുമായ രീതി അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്. ഉപസമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിയുടെയോ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രതിനിധികളുടെയോ സേവനം അനിവാര്യമാണെന്ന് കാണുകയാണെങ്കിൽ ഡി.പി.സി അധ്യക്ഷന്റെയും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയുടെയും അംഗീകാരത്തോടെ ഉപസമിതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയോ പ്രത്യേക ക്ഷണിതാവായി പങ്കെടുപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

4.4 ഘട്ടം 4 : കരട് ജില്ലാ പദ്ധതി: അഭിപ്രായ രൂപീകരണം

4.4.1 ഘട്ടം 3-ൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്ന കരട് ജില്ലാ പദ്ധതി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി പരിഗണിക്കേണ്ടതും തുടർന്ന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ചർച്ചകൾ സംഘടിപ്പിച്ചും അല്ലാതെയും കരട് ജില്ലാ പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച് അഭിപ്രായ രൂപീകരണം നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

4.4.2 അഭിപ്രായ രൂപീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി കരട് ജില്ലാ പദ്ധതി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. അത് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചർച്ചയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം. ചർച്ചകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലകളിലെ വിദഗ്ദ്ധരെയും അതത് മേഖലകളിലെ പ്രഗത്ഭരായ സ്വകാര്യ സംരംഭകരെയും ലീഡ് ബാങ്ക് പ്രതിനിധികളെയും പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ചർച്ചകൾക്ക് ആസൂത്രണ സമിതി നേതൃത്വം നൽകണം.

4.4.3 തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ചർച്ചയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുമ്പോൾ മേഖലകളിലെ ജില്ലാ തല അവസ്ഥയും ലക്ഷ്യവും പ്രസ്തുത ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന ത്തിന്റെയും വകുപ്പുകളുടെയും മറ്റ് ഏജൻസികളുടെയും സ്വകാര്യ സംരംഭകരുടെയും പങ്കും പ്രത്യേകം ചർച്ചചെയ്ത് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദാഹരണത്തിന് നെൽകൃഷിയുടെ വിസ്തൃതി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ജില്ലാതലത്തിൽ ലക്ഷ്യം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന് അനുസൃതമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് / നഗരസഭാ പ്രദേശത്ത് എത്ര ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാൻ കഴിയുമെന്നും അത് യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ഓരോ വികസന യൂണിറ്റിന്റെ പങ്കും ചർച്ചചെയ്ത് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയാണ് വേണ്ടത്. ഇത്തരത്തിൽ ഓരോ മേഖലയും ചർച്ച ചെയ്ത് പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന തീയതിക്കു മുമ്പായി ഡി.പി.സി.യ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കണം.

4.4.4 അഭിപ്രായ രൂപീകരണം നടത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി കരട് രേഖ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന്റെയും സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡിന്റെയും വെബ് സൈറ്റുകളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് ഓൺലൈനിൽ അഭിപ്രായങ്ങൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതുമാണ്. അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖാമൂലം നൽകുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഡി.പി.സി സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഏർപ്പെടുത്തുകയും വേണം.

4.4.5 കരട് ജില്ലാ പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച് വിവിധ രംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അഭിപ്രായങ്ങൾ ഉപ സമിതികളുടെ സഹായത്തോടെ വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കണം. ജില്ലാ തല ക്രോഡീകരണത്തിനു ശേഷം ജില്ലാതല ലക്ഷ്യവും ജില്ലാ വികസന പദ്ധതിയും ആവശ്യമെങ്കിൽ പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.5 ഘട്ടം 5 : ജില്ലാ വികസന സെമിനാർ

4.5.1 അഭിപ്രായ രൂപീകരണത്തിന് ശേഷം പരിഷ്കരിക്കുന്ന കരട് ജില്ലാ പദ്ധതി, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി പരിഗണിച്ച് ജില്ലാ വികസന സെമിനാറിൽ വിശദമായ ചർച്ചയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.

4.5.2 വികസന സെമിനാറിൽ എം.പി.മാർ, എം.എൽ.എ.മാർ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർ, മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാർ, മേയർ, ഉപ സമിതികളുടെ ചെയർപേഴ്സൺമാർ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺമാർ, കൺവീനർമാർ, ജില്ലാ ലീഡ് ബാങ്ക് മാനേജർ, നബാർഡിന്റെ ജില്ലാ ജനറൽ മാനേജർ, ഗവേഷണ-വികസന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രതിനിധികൾ, വിദഗ്ദ്ധർ, ജില്ലയുടെ വികസന കാര്യങ്ങളിൽ തൽപരരാണെന്ന് ഡി.പി.സി. കണ്ടെത്തുന്ന മറ്റുള്ളവർ എന്നിവരെ പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4.5.3 ജില്ലാ പദ്ധതിക്ക് മൂർത്ത രൂപം നൽകുന്ന തരത്തിലായിരിക്കണം സെമിനാറിലെ ചർച്ചകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്. ഉദ്ഘാടന സെഷനു ശേഷം ആമുഖ വിവരങ്ങൾ, വിഭവ ലഭ്യത, വികസനത്തിന്റെ സ്ഥലമാനങ്ങൾ, ഉൽപാദനം, സേവനം, പശ്ചാത്തലം, പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾ, കേന്ദ്ര- സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടെ അവലോകനം, പ്രാദേശിക പദ്ധതികളുടെ അവലോകനം എന്നിങ്ങനെ ഗ്രൂപ്പായി തിരിഞ്ഞ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും തുടർന്ന് പ്ലീനറി സെഷനിൽ ശുപാർശകൾ അവതരിപ്പിച്ച് അന്തിമമാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4.5.4 ജില്ലാ വികസന സെമിനാറിൽ ഉയർന്നുവരുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് ഉപസമിതികളുടെ സഹായത്തോടുകൂടി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി കരട് രേഖ പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതും ഇത്തരത്തിൽ അന്തിമമാക്കിയ കരട് ജില്ലാ പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

5. ജില്ലാ പദ്ധതിക്ക് സർക്കാർ അംഗീകാരം

5.1 ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അന്തിമമാക്കുന്ന ജില്ലാ പദ്ധതി കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിന്റെ സെക്ഷൻ 53-ൽ അനുശാസിക്കുന്നത് പ്രകാരം സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

5.2 വിവിധ ജില്ലകളുടെ കരട് ജില്ലാ പദ്ധതികൾ സംസ്ഥാന വികസന കൌൺസിലിൽ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതും കൌൺസിലിന്റെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതുമാണ്.

5.3 സംസ്ഥാന സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച നൽകുന്ന ജില്ലാ വികസന പദ്ധതിയുടെ കോപ്പി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വികസന വകുപ്പുകൾ, വകുപ്പുകളുടെ ജില്ലാ തല ഓഫീസുകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഏജൻസികൾ, ജില്ലയിലെ എം.പി.മാർ, എം.എൽ.എമാർ, വികസന-ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും സർവകലാശാലകളിലെയും ലൈബ്രറികൾ എന്നിവർക്ക് ലഭ്യമാക്കണം. പ്രസിദ്ധീകരിച്ച രേഖ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെയും സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡിന്റെയും ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റുകളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും വേണം.

5.4 ജില്ലാ പദ്ധതിയിലെ ജില്ലാ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യവും മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഗണിച്ചുവേണം തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിൽ അവയുടെ പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കേണ്ടത്. ജില്ലാ പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഗൗരവമായി പരിഗണിക്കാൻ വികസന വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും തയ്യാറാവേണ്ടതാണ്.

6. ജില്ലാ പദ്ധതിയുടെ കാലാവധി

6.1 ജില്ലാ പദ്ധതിയുടെ രണ്ടാം ഭാഗം എല്ലാ വർഷവും പുതുക്കേണ്ടതാണ്. കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടേയും പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടേയും വാർഷിക പദ്ധതികൾ വിലയിരുത്തി വരുംവർഷത്തെ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ എടുക്കേണ്ട കരുതലുകളെക്കുറിച്ച് ഡി.പി.സി. നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളാണ് ജില്ലാ പദ്ധതിയുടെ രണ്ടാം ഭാഗം. ഇത് തീർച്ചയായും ഒരു വാർഷിക പ്രതിഭാസമാണ്. എന്നാൽ ജില്ലാ പദ്ധതിയുടെ ഒന്നാം ഭാഗത്ത് നൽകുന്ന ജില്ലാ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം കൂടുതൽ സ്ഥിരസ്വഭാവമുള്ളതാണ്. വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യത്തിന്റെ കൂടി വെളിച്ചത്തിലാണ് രണ്ടാം ഭാഗത്തെ വാർഷിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുക. എന്നാൽ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യവും കാലഹരണപ്പെടലിന്റെ നിയമങ്ങൾക്ക് അതീതമല്ല. വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യവും നവീകരിക്കപ്പെടേണ്ടതുണ്ട്. ചുരുങ്ങിയ പക്ഷം എല്ലാ പഞ്ചവത്സര പദ്ധതികളുടേയും തുടക്കത്തിൽ ജില്ലാ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം പുതുക്കേണ്ടതാണ്. പക്ഷേ അഞ്ചു വർഷത്തിനു മുൻപ് തന്നെ ജില്ലാ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം പുതുക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തീരുമാനിക്കുകയാണെങ്കിൽ അപ്രകാരം പുതുക്കി ശക്തിപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. 2017-18-ൽ ജില്ലാ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം തിരക്കിട്ടു തയ്യാറാക്കുന്നതുകൊണ്ട് വരും വർഷങ്ങളിൽ ജില്ലാ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യത്തെ കൂടുതൽ സമഗ്രമാക്കാൻ അതാത് ഡി.പി.സികൾക്ക് മത്സരബുദ്ധിയോടുകൂടി ശ്രമിയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

7. നിരീക്ഷണ സംവിധാനം

7.1 ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്ഷിച്ച് അവ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനായി

സംസ്ഥാന തലത്തിലും ജില്ലാ തലത്തിലും ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന ഘടനയിൽ മോണിറ്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(a) സംസ്ഥാനതല മോണിറ്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

അധ്യക്ഷൻ : മുഖ്യമന്ത്രി
സഹ അധ്യക്ഷൻ : തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രി
ഉപ അധ്യക്ഷൻ : വൈസ് ചെയർമാൻ , സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
അംഗങ്ങൾ :
1. ചീഫ് സെക്രട്ടറി
2. മെമ്പർ, വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ
3. അഡിഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ വകുപ്പ്(കൺവീനർ)
4. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്
5. ഡയറക്ടർ, കില
6. ഡയറക്ടർ ജനറൽ, ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്
7. ഡയറക്ടർ, എസ്.ഡി.പി , ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്
8. ചീഫ് ടൌൺ പ്ലാനർ
9. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
10. ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ
11. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
12. ചീഫ് (വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം), സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്

(b) ജില്ലാതല മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മിറ്റി

അധ്യക്ഷൻ : ചെയർപേഴ്സൺ, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി
അംഗങ്ങൾ :
1. ജില്ലാ കളക്ടർ & മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, ഡി.പി.സി
2. ഡി.പി.സിയിലെ സർക്കാർ നോമിനി
3. ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ (കൺവീനർ)
4. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്
5. ജില്ലാ ടൌൺ പ്ലാനർ
6. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
7. അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ)
8. മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ(നഗരകാര്യം)
9. കർമ്മ സേനകളുടെ കൺവീനർമാർ

7.2 സംസ്ഥാന മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാരുടെ യോഗം ചീഫ് സെക്രട്ടറി വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകൾ തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ട വിഷയങ്ങൾ ചർച്ചചെയ്ത് ആവശ്യമായ തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്.

7.3 ജില്ലാതല മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മിറ്റി കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ യോഗം ചേർന്ന് ഉപസമിതികളുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തേണ്ടതും പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുഗമമാക്കുന്നതിനുവേണ്ട നടപടികൾ

കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി വിളിച്ചുചേർത്ത് ചർച്ച ചെയ്യേണ്ട വിഷയങ്ങൾ ഉണ്ടെന്ന് കാണുകയാണെങ്കിൽ അതിനുവേണ്ട നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

7.4 ഉപസമിതികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ട ചുമതല ഡി.പി.സി സെക്രട്ടേറിയറ്റിന് ആയിരിക്കും. ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്), ജില്ലാ ടൌൺ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ എന്നിവർ ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്ന പുരോഗതി ഓരോ ആഴ്ചയിലും അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

8 സഹായ സംവിധാനങ്ങൾ

8.1 കൈപ്പുസ്തകവും ടൂൾകിറ്റും

കരട് ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മേഖലാ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അടങ്ങിയ കൈപ്പുസ്തകം സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡിന്റെയും കിലയുടെയും സംസ്ഥാന റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പിന്റെയും ആഭിമുഖ്യത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

8.2 റിസോഴ്സ് ടീം

ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രക്രിയയ്ക്ക് വേണ്ട സാങ്കേതിക സഹായം സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡും കിലയും ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. ആസൂത്രണ ബോർഡിനെയും കിലയെയും സഹായിക്കുന്നതിന്, പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് രൂപീകരിച്ച സംസ്ഥാന റിസോർസ് ഗ്രൂപ്പിന് പുറമെ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന ഘടനയിൽ സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ഒരു റിസോഴ്സ് ടീം പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്.

1. ഡോ.കെ.എൻ.ഹരിലാൽ, മെമ്പർ, വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
2. ശ്രീ. വി.കെ. മധു, ചെയർപേഴ്സൺ, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി, തിരുവനന്തപുരം
3. ശ്രീമതി. ടി.ഉഷാകുമാരി ചെയർപേഴ്സൺ, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി, വയനാട്
4. ശ്രീമതി. കെ.ജഗദമ്മ ടീച്ചർ, ചെയർപേഴ്സൺ, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി, കൊല്ലം
5. ശ്രീ. എ.പി.ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ, ചെയർപേഴ്സൺ, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി, മലപ്പുറം
6. ശ്രീ. ടി. ഗംഗാധരൻ, ഗീതിക, കാന്തൾ.പി.ഒ, ഒഴാക്രം, കണ്ണൂർ
7. പ്രൊഫ.പി.കെ.രവീന്ദ്രൻ,. രജിസ്ട്രാർ, ഐ.ആർ.ടി.സി, പാലക്കാട്
8. ശ്രീ. എ.കസ്തൂരി രംഗൻ, ചീഫ് ടൌൺ പ്ലാനർ (റിട്ട.)
9. ശ്രീമതി.ടി.എം.സുധ, ചീഫ് ടൌൺ പ്ലാനർ (റിട്ട.)
10. ഡോ.ജോയ് ഇളമൻ, ഡയറക്ടർ, കില
11. ഡയറക്ടർ ജനറൽ, ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പ്
12. ഡയറക്ടർ, എസ്.ഡി.പി , ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്
13. ശ്രീ. കെ.രമണൻ, ചീഫ് ടൌൺ പ്ലാനർ
14. ശ്രീ. കെ. ശിവകുമാർ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മിഷണർ (റിട്ട.)
15. പ്രൊഫ. എൻ. രമാകാന്തൻ, മെമ്പർ, കേരള ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷൻ

16. ഡോ.സി.ഭാസ്കരൻ, പ്രൊഫസർ (റിട്ട), കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല
17. ശ്രീ.ടി.എസ്.രഘുലാൽ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, കാർഷിക വികസന-കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ്
18. ശ്രീ.എൻ.ജഗജീവൻ, കൺസൾട്ടന്റ്, ഹരിതകേരളം മിഷൻ
19. ഡോ.ജെ.ബി.രാജൻ, അസ്സോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ, കില
20. പ്രൊഫ.എ. സുഹൃത് കുമാർ, ലക്ച്ചറർ, ഗവ. ലാ കോളേജ്, തിരുവനന്തപുരം
21. പ്രൊഫ.ഇരുദയരാജൻ, പ്രൊഫസർ, സെന്റർ ഫോർ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സ്റ്റഡീസ്
22. ശ്രീ. കെ.കെ. ജനാർദ്ദനൻ, നീലാംബരി, ഇരുവേട്ടി, അരീക്കോട്, മലപ്പുറം
23. ശ്രീ.സജി ജോൺ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, കാർഷിക വികസന-കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ്

8.3 പരിശീലനം

ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ, ഉപ സമിതി അംഗങ്ങൾ, ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ, പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ അധ്യക്ഷൻമാർ, സെക്രട്ടറി, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻമാർ, വൈസ് ചെയർമാൻമാർ, കൺവീനർമാർ മുതലായവർക്ക് ജില്ലാ പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച് കിലയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്.

8.4 ജില്ലാ റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്

ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സഹായിക്കാൻ സന്നദ്ധ സേവനത്തിന് തയ്യാറുള്ള വിദഗ്ദ്ധരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ജില്ലാ റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്. ഉപസമിതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ഇവരുടെ സേവനം ജില്ലാ പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

8.5 പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം

തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതി അവലോകനം ചെയ്ത് ജില്ലാ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗം II ൽ അധ്യായം 6 ആയി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട വിശദാംശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ സേവനം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

8.6 ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി സെക്രട്ടേറിയറ്റ്

8.6.1 ഉപസമിതികളുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിലാണ് ജില്ലാ പദ്ധതി രൂപീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതെങ്കിലും ഇതിനുവേണ്ട സാങ്കേതിക സഹായം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി സെക്രട്ടേറിയറ്റ് നൽകേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസ്, ജില്ലാ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഓഫീസ്, ജില്ലാ ടൌൺ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസ് എന്നീ മൂന്ന് ഓഫീസുകളാണ് ഉൾപ്പെടുന്നത്. ഡി.പി.സി സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഓഫീസുകളുടെ ചുമതലകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ജില്ലാ ടൌൺ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസ് : സ്ഥലപരാസൂത്രണത്തിന് (spatial planning) ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക

ജില്ലാ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഓഫീസ്	:	ആസൂത്രണത്തിന് ആവശ്യമായ സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകൾ ലഭ്യമാക്കുക
ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസ്	:	ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക

8.7 കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ വികസന വകുപ്പുകളുടെ സഹായത്തോടുകൂടി കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടെ 2017-18 ലെ ബജറ്റ് വിഹിതത്തിൽ നിന്നും ഓരോ ജില്ലയ്ക്കുമുള്ള വിഹിതത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ജില്ലകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

9. ചെലവുകൾ

9.1 കരട് ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുവേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സംസ്ഥാന തലത്തിൽ വേണ്ടി വരുന്ന ചെലവുകൾ '3451-00-101-99 - പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ, സർവേകൾ, പഠനങ്ങൾ' എന്ന ബജറ്റ് ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾക്ക് വേണ്ടി വരുന്ന ചെലവുകൾ (അച്ചടി, വേതനം ഉൾപ്പെടെ) '3451-00-102-99- ജില്ലാ ആസൂത്രണ വിഭാഗം ശക്തിപ്പെടുത്തൽ' എന്ന ബജറ്റ് ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

9.2 കൈപ്പുസ്തകം തയ്യാറാക്കുന്നതിനും പരിശീലനത്തിനുമുള്ള ചെലവുകൾ കില വഹിക്കേണ്ട താണ്.

10. ജില്ലാ പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിന്റെ പ്രവർത്തന കലണ്ടർ നിശ്ചയിച്ച് ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ് പ്രത്യേകം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

****

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികൾ പൊതു സ്വകാര്യ പങ്കാളിത്തത്തിലൂടെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് പാർട്ണർ കേരള മിഷന്റെ പ്രവർത്തനം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലേക്കും കൂടി വ്യാപിപ്പിച്ചു കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം 3125/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 23.09.2017

പരാമർശം :- 1. സ.ഉ.(സാധാ)നം. 2540/2014/തസ്വഭവ തീയതി 27.09.2014
2.പാർട്ണർ കേരള മിഷന്റെ 16.02.2017 ൽ ചേർന്ന പതിനാലാം എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനം
3.പാർട്ണർ കേരള മിഷൻ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ 03.7.2017 ലെ 175/PKM/2017 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിഭവപരിമിതിമൂലം നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയാത്ത അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസന മേഖലകളിൽ സ്വകാര്യ മൂലധനം വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ഉപയോഗിക്കുവാൻ കഴിയും എന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിനുള്ള പദ്ധതികൾ പൊതു സ്വകാര്യ പങ്കാളിത്തത്തിലൂടെ (Public Private Partnership) സമയബന്ധിതമായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നോഡൽ ഏജൻസിയായാണ് പരാമർശം 1 പ്രകാരം പാർട്ണർ കേരള മിഷൻ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. ബസ് സ്റ്റേഷനുകൾ, മൊബിലിറ്റി ഹബ്ബുകൾ, കൊമേഴ്സ്യൽ കെട്ടിട സമുച്ചയങ്ങൾ, പാർക്കിങ് സൗകര്യങ്ങൾ, മാർക്കറ്റുകൾ, കളിസ്ഥലങ്ങൾ/പാർക്കുകൾ, കൺവെൻഷൻ സെന്ററുകൾ, ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണം, ആധുനിക അറവുശാലകൾ, തെരുവ് വിളക്ക് പ്രകാശിപ്പിക്കൽ, കൊതുകു നശീകരണം, നഗരം മോടിപിടിപ്പിക്കൽ, റോഡ് വികസനവും നവീകരണവും തുടങ്ങിയ വികസന/ സേവന മേഖലകളിൽ പൊതു സ്വകര്യ പങ്കാളിത്തത്തിൽ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്തു നടപ്പിലാക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടുകൂടിയാണ് പാർട്ണർകേരളമിഷൻ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്

2. നിലവിൽ പാർട്ണർ കേരള മിഷന്റെ പ്രവർത്തനം നഗരപ്രദേശങ്ങളിലേക്കും ഡവലപ്മെന്റ് അതോറിറ്റികളിലേക്കും മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ

വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികൾ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ കൂടി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് പാർട്ണർ കേരള മിഷന്റെ പ്രവർത്തനം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലേക്കും കൂടി വ്യാപിപ്പിക്കുവാൻ പരാമർശം 2 പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്ന് പാർട്ണർ കേരള മിഷൻ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടവ് ഓഫീസർ പരാമർശം 3 പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്

3. പാർട്ണർ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ച നഗരപ്രദേശങ്ങൾക്കും ഡവലപ്മെന്റ് അതോറിറ്റികൾക്കുമൊപ്പം, അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികൾ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് പാർട്ണർ കേരള മിഷന്റെ പ്രവർത്തനം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലേക്കും കൂടി വ്യാപിപ്പിച്ചു കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)
സിന്ധു. എൽ
ഗവ.സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ,പാർട്ണർ കേരള മിഷൻ
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ,തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
ഡയറക്ടർ, ഐ&പി.ആർ.ഡി/ വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ
കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/739/2017/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 26.09.2017.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണത്തിനുമേൽ ഓഡിറ്റ് കുറിപ്പുകൾ പരിഹരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 23/08/2017-ലെ 2.6 നമ്പർ തീരുമാനം

പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണത്തിനുമേൽ ഓഡിറ്റ് കുറിപ്പുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് വകുപ്പുതലത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും അവ കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയിൽ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ലെന്നും തീരുമാനിച്ചിരുന്നു. പല തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും മാർഗരേഖയിൽ നിന്ന് വ്യതിചലിച്ച് നിർവഹണം നടത്തിയിട്ട് സാധൂകരണത്തിനായി കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നുണ്ട്. സാധൂകരണത്തിനായി സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ/നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ/ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന റിപ്പോർട്ട് സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരമല്ലാത്തവ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയിൽ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ലെന്നും ഓഡിറ്റ് കുറിപ്പെഴുതിയതിന്മേൽ മുൻ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി തീരുമാനപ്രകാരം വകുപ്പുതലത്തിൽ തന്നെ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് , തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
} (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
} (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും-ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ. ഐ.കെ.എം., തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - യോഗ പരിശീലനത്തിന് ഓണറേറിയം - അനുമതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.3190/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 03.10.2017

വായന :- 1) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ- ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 27.07.2017 ലെ 3.31 നമ്പർ തീരുമാനം

2) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 13.09.2017 ലെ 3.3 നമ്പർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

യോഗ പരിശീലനത്തിന് ഓണറേറിയം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിഷയം മുകളിൽ വായിച്ച വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി യോഗങ്ങളിൽ ചർച്ച ചെയ്യുകയും 13.09.2017 ൽ ചേർന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 3.3 നമ്പർ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ യോഗ പരിശീലനം നടത്തുന്നതിന് പരിശീലകർക്ക് പ്രതിദിനം 400/- രൂപ ക്രമത്തിൽ പ്രതിമാസം പരമാവധി 12,000/- രൂപ ഓണറേറിയം നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു. അംഗീകൃത സർവകലാശാലയിൽ നിന്ന് BNYS ബിരുദമോ തത്തുല്യമായ മറ്റു ബിരുദമുള്ളവരെയോ യോഗ അസോസിയേഷനും കേരള സ്പോർട്സ് കൗൺസിലും അംഗീകരിച്ച യോഗ്യത ഉള്ളവരെയോ യോഗ പരിശീലകരായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം .
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം., തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം

ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, സ്റ്റേറ്റ് പ്ളാനിംഗ് ബോർഡ്, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/743/2017/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 07.10.2017.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - 2017-18 വാർഷിക പദ്ധതി - വെറ്റിംഗ് നടപടി ക്രമം - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 13/09/2017-ലെ 3.1 നമ്പർ തീരുമാനം

സൂചനയിലെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2017-18 വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ വെറ്റിംഗ് താഴെപ്പറയും പ്രകാരം നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ നിലവിലെ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം വാർഷിക പദ്ധതി ഡി.പി.സി അംഗീകരിച്ചതിനുശേഷമാണ് വെറ്റിംഗും സാങ്കേതികാനുമതിയും നൽകേണ്ടത്. എന്നാൽ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഭേദഗതി വരുത്തുകയോ പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്താൽ അവ വെറ്റിംഗ് നടപടി ക്രമം പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷമാണ് ആസൂത്രണസമിതിക്ക് അംഗീകാരത്തിനു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾക്കാണെങ്കിൽ വെറ്റിംഗ് നടപടിക്രമത്തോടൊപ്പം സാങ്കേതികാനുമതി കൂടി നൽകിയതിനുശേഷമാണ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയ്ക്കു സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കുംസെക്രട്ടറിമാർക്കും(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, സ്റ്റേറ്റ് പ്ളാനിംഗ് ബോർഡ്, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ് :- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/747/2017/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 28.10.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ടെണ്ടർ ഒഴിവാക്കി ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി, പി.ടി.എ, അങ്കണവാടി ക്ഷേമ സമിതികൾ പാടശേഖര സമിതികൾ തുടങ്ങിയ ഏജൻസികൾ മുഖേന പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 13/09/2017-ലെ 3.2 നമ്പർ തീരുമാനം

ടെണ്ടർ ഒഴിവാക്കി ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി, പി.ടി.എ, അങ്കണവാടി ക്ഷേമ സമിതികൾ, പാടശേഖര സമിതികൾ തുടങ്ങിയ ഏജൻസികൾ മുഖേന അനുയോജ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കാമെന്നും ഇതിന് തുകയുടെ പരിധി ഇല്ലായെന്നും പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗരേഖയിൽ പറഞ്ഞിരുന്നു. എന്നാൽ 15.00 ലക്ഷത്തിലധികം വരുന്ന തുകയ്ക്കുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് കൂടുതൽ സാങ്കേതിക സൗകര്യം ആവശ്യമായതിനാൽ ഈ വർഷത്തേയ്ക്ക് 15.00 ലക്ഷത്തിലധികം അടങ്കൽ വരുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി, പി.ടി.എ, അങ്കണവാടി ക്ഷേമ സമിതികൾ, പാടശേഖര സമിതികൾ തുടങ്ങിയ ഏജൻസികൾ മുഖേന നടപ്പാക്കേണ്ടതില്ലാത്തതാണ്.

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് , തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
} (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
} (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)

ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, സ്റ്റേറ്റ് പ്ളാനിംഗ് ബോർഡ്, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി - ആദ്യ വാർഷിക പദ്ധതി(2017-18) - സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖ - കൂടുതൽ ഉൾപ്പെടുത്തലുകൾ - അംഗീകാരം - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.3510/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 01.11.2017.

വായന :- 1 ജി.ഒ.(എം.എസ്)നം. 80/2017/തസ്വഭ തീയതി 03/04/2017

2) 03.10.2017 ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേ സമിതിയുടെ പൊതുവിഷയ തീരുമാനം നമ്പർ 3.4.

ഉത്തരവ്

മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 8.1.8 പ്രകാരം നെൽകൃഷിക്ക് ജലസേചനത്തിന് പെട്ടിയും പറയും 100% സബ്സിഡിയോടെ പാടശേഖര സമിതികൾക്ക് നല്കാൻ അനുമതി നല്കിയിരുന്നു. 03.10.2017 ൽ ചേർന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി ഇക്കാര്യം പുന:പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പെട്ടി, പറ ഇവയോടൊപ്പം മോട്ടോർ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി 100% സബ്സിഡിയോടെ പാടശേഖര സമിതികൾക്ക് നല്കുന്നതിന് അനുമതി നല്കി ഉത്തരവാകുന്നു.

2) മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ് മേൽ ഉൾപ്പെടുത്തൽ/ഭേദഗതിയോടെ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാർക്കും,സെക്രട്ടറിമാർക്കും(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേ
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മിഷണ, മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാർക്കും,സെക്രട്ടറിമാർക്കും(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും,സെക്രട്ടറിമാർക്കും(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേർസൺമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
സംസ്ഥാന പെർഫോർമെൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം, തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് : ഭിന്നശേഷി വിഭാഗക്കാർക്ക് ഉപയോഗിക്കത്തക്ക രീതിയിൽ മാറ്റങ്ങളോടെ കെൽട്രോൺ സൈഡ് വീൽ ഘടിപ്പിച്ച നൽകുന്ന സ്കൂട്ടറുകൾ വാങ്ങാൻ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക അനുമതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.3521/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 01.11.2017

വായന :- 1) 02.12.2016 ലെ സ.ഉ.(സാധാ.) നം. 3299/2016/തസ്വഭവ

2) കെൽട്രോൺ ഇലക്ട്രോ സെറാമിക്സ് Ltd.(കുറ്റിപ്പുറം,മലപ്പുറം,)മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ തീയതിവയ്ക്കാത്ത കത്ത്

3) 03.10.2017 ൽ ചേർന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 4.17 നമ്പർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

ഭിന്നശേഷി വിഭാഗക്കാർക്ക് ഉപയോഗിക്കത്തക്ക രീതിയിൽ മാറ്റങ്ങളോടെ സ്കൂട്ടറുകളിൽ സൈഡ് വീൽ ഘടിപ്പിച്ച് കെൽട്രോൺ നൽകുന്നുണ്ടെന്നും ആയതിനാൽ ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള അംഗീകൃത ഏജൻസിയായി കെൽട്രോണിനെ നിശ്ചയിക്കണമെന്ന് മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച കത്ത് പ്രകാരം കെൽട്രോൺ ഇലക്ട്രോ സെറാമിക്സ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി.

2) 03.10.2017 ൽ ചേർന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഒന്നാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം സർക്കാർ/അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്വയം നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ടെണ്ടർ കൂടാതെ വാങ്ങാവുന്നതാണെന്നും ഇപ്രകാരം കെൽട്രോൺ സ്വയം നിർമ്മിക്കുന്ന ഉല്പന്നങ്ങൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ടെണ്ടർ കൂടാതെ വാങ്ങാവുന്നതാണെന്നും അതോടൊപ്പം ഭിന്നശേഷി വിഭാഗക്കാർക്ക് ഉപയോഗിക്കത്തക്ക രീതിയിൽ മാറ്റങ്ങളോടെ കെൽട്രോൺ സൈഡ് വീൽ ഘടിപ്പിച്ച നൽകുന്ന സ്കൂട്ടറുകൾ വാങ്ങാനും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നല്കി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കെൽട്രോൺ ഇലക്ട്രോ സെറാമിക്സ് Ltd, കുറ്റിപ്പുറം, മലപ്പുറം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും,
സെക്രട്ടറിമാർക്കും(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം., തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - 2017-18 വാർഷിക പദ്ധതി - സബ്സിഡിയായി ചെറിയ തുക ലഭിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റിനു പകരമുള്ള രേഖകൾ നിശ്ചയിക്കൽ - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.3525/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 01.11.2017

വായന :- 1) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്)നം.80/2017/തസ്വഭ,തീയതി 03.04.2017

2) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 19/10/2017 ലെ 3.2 നമ്പർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന നൽകുന്ന ചില സഹായങ്ങൾ ബി.പി.എൽ വിഭാഗങ്ങളെ കൂടാതെ വരുമാന പരിധിക്കു വിധേയമായി മറ്റു വിഭാഗത്തിനും നൽകാമെന്ന് വായന(1)പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച 13ാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പറയുന്നുണ്ട്. ചില സഹായങ്ങൾക്ക് ചെറിയ തുകയാണ് സബ്സിഡിയായി ലഭിക്കുന്നതെന്നും ചെറിയ തുകയ്ക്കുവേണ്ടി വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങുന്നതിന് ബുദ്ധിമുട്ട് നേരിടുന്നുവെന്നും അവലോകന യോഗങ്ങളിൽ പല നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 19/10/2017-ൽ ചേർന്ന യോഗം ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സബ്സിഡിയായി ചെറിയ തുക ലഭിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റിനു പകരം താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ പ്രകാരം ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതിന് അനുമതി നല്കി ഉത്തരവാകുന്നു.

1) റേഷൻ കാർഡിലെ വരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ

2) വരുമാനം സംബന്ധിച്ച നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം

3) മറ്റ് ആവശ്യത്തിനു വാങ്ങിയ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും
സെക്രട്ടറിമാർക്കും(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം .
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം., തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, സ്റ്റേറ്റ് പ്ളാനിംഗ് ബോർഡ്, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - രണ്ടാം ജനകീയാസൂത്രണ പരിപാടിയുടെ ജില്ലാതല ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാരെ നിയമിച്ചുകൊണ്ടും എസ്.ആർ.ജി. അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ഓണറേറിയം വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ടും ജനകീയാസൂത്രണ ജില്ലാതല ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാർക്കും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിലെ സർക്കാർ നോമിനികൾക്കും പുതിയതായി ഓണറേറിയം നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.3526/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 01.11.2017

വായന :- 1) 29.09.2016-ലെ സ.ഉ.(കൈ.)139/2016/തസ്വഭവ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

2) 02.12.2016- ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി)44/2016 /ത.സ്വ.ഭ.വ. സർക്കാർ ഉത്തരവ്

3) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 19/10/2017-ലെ 3.7 നമ്പർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

രണ്ടാം ജനകീയാസൂത്രണ പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി താഴെപ്പറയുന്നവർ 2016 നവംബർ മാസം മുതൽ ജില്ലാതല ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാരായി പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.

ജില്ല	പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
തിരുവനന്തപുരം	കെ.സുബാഷ് ചന്ദ്രൻ	9446701833
കൊല്ലം	റ്റി. പ്രേംലാൽ	9446905595
പത്തനംതിട്ട	എം.കെ. വാസു	9446030811
ആലപ്പുഴ	പി. ജയരാജ്	9961261362
കോട്ടയം	എം. മനോഹരൻ	9446942314
ഇടുക്കി	ഷാഹുൽ ഹമീദ്	9446212594
എറണാകുളം	കെ.കെ.രവി	9446434659
തൃശ്ശൂർ	വി.വി. സുധാകരൻ	9446410426
പാലക്കാട്	സി.പി. ജോൺ	9446876009
മലപ്പുറം	ശ്രീധരൻ മാസ്റ്റർ	9496361716
കോഴിക്കോട്	ഇ.പി. രത്നാകരൻ	9446453970
വയനാട്	കെ. ബാലഗോപാൽ	9447188489
കണ്ണൂർ	പി.വി. രത്നാകരൻ	9447074794
കാസർകോഡ്	പി.വി. പത്മനാഭൻ	9447781182

ഇവരുടെ പ്രവർത്തനം വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 19/10/2017-ൽ ചേർന്ന യോഗം വിലയിരുത്തുകയും പ്രവർത്തനം തൃപ്തികരമായതിനാൽ ഇവരെ ജനകീയാസൂത്രണ ജില്ലാതല ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാരായി അതത് ജില്ലകളിൽ നിയമിക്കാൻ തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്തതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവരെ പേരിനൊപ്പമുള്ള ജില്ലകളിൽ നിയമിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

3)സംസ്ഥാനതലത്തിൽ സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പിലേയ്ക്ക്(എസ്.ആർ.ജി) മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഏഴു വിദഗ്ദ്ധാംഗങ്ങളെ നിയമിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളിലേയ്ക്കും ഒരു സർക്കാർ പ്രതിനിധിയെ വീതം നിയമിച്ചിരുന്നു. എസ്.ആർ.ജി.യിലെ വിദഗ്ദ്ധാംഗങ്ങൾക്ക് ഇപ്പോൾ നൽകി വരുന്ന പ്രതിമാസ ഓണറേറിയം 22000/- രൂപയാണ്. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ മുകളിൽ മൂന്നാമതായി വായിച്ച തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, എസ്.ആർ.ജി.യിലെ വിദഗ്ദ്ധാംഗങ്ങൾക്ക് പ്രതിമാസ ഓണറേറിയം 35,000 രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ടും ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയിലെ സർക്കാർ നോമിനികൾക്ക് പ്രതിമാസം 20,000/- രൂപ ഓണറേറിയം നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടും ജനകീയാസൂത്രണ ജില്ലാതല ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാർക്ക് പ്രതിമാസം 20,000/- രൂപ ഓണറേറിയം നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടും ഉത്തരവാകുന്നു. ഇവർക്കുള്ള ഓണറേറിയം 'കില'യിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതാണ്.

4)എസ്.ആർ.ജി. അംഗങ്ങൾക്കുള്ള വർദ്ധിപ്പിച്ച നിരക്കിലുള്ള ഓണറേറിയവും ജനകീയാസൂത്രണ ജില്ലാതല ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാർക്കും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിലെ സർക്കാർ നോമിനികൾക്കും പുതിയതായി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ഓണറേറിയം 01.09.2017 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

5) ജില്ലാതല ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാർ അവരുടെ ഓരോ മാസത്തേയും ടൂർ ഡയറി ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതും ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ അത് കിലയിലേയ്ക്ക് ഓണറേറിയം നൽകാനുള്ള ശുപാർശയോടെ അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

6) ജില്ലാതല ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാരുടെ ചുമതലകളും പ്രവർത്തനങ്ങളും സംബന്ധിച്ചുള്ള മാർഗരേഖ തയ്യാറാക്കാൻ സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പിനെ (എസ്.ആർ.ജി.) ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

7) ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലും ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് കഴിവതും ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പരിചയമുള്ള ഒരു സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകനെ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ടും ഉത്തരവാകുന്നു. ഇവർക്ക് പ്രതിമാസം 5000/- രൂപ ഓണറേറിയമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതി രൂപീകരണ/മോണിറ്ററിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള വിഹിതത്തിൽ നിന്നും അതത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ്ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, സ്റ്റേറ്റ് പ്ളാനിംഗ് ബോർഡ്, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ
പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
Sradadevi
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി - ആദ്യ വാർഷിക പദ്ധതി (2017-2018) - കിണർ റീചാർജ് യൂണിറ്റ് ചെലവ്- സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖ - പരിഷ്കരണം - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.3666/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 14.11.2017

വായന :- 1) സ.ഉ(എം.എസ്)നം.80/2017/തസ്വഭവ തീയതി 03.04.2017

2) കാവന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ 02.08.2017-ലെ കത്ത്

3) 13.09.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ തീരുമാനം നമ്പർ 4.4

4) തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ 27.09.17 ലെ ഡിബി3/753/12/സി.ഇ./ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ കത്ത്

5) 03.10.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ തീരുമാനം നമ്പർ 2.2.6

ഉത്തരവ്

കിണർ റീ ചാർജിംഗിന് ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് 2017-18-ൽ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും (അടങ്കൽ 7,02,000/- രൂപ) ഡിസൈൻ, എസ്റ്റിമേറ്റ് ഇവ പ്രത്യേക ഉത്തരവായി നൽകുമെന്നാണ് മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പറഞ്ഞിരുന്നതെന്നും ആയതിനാൽ യൂണിറ്റ് ചെലവ് സഹിതം ഡിസൈൻ, എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവ നിശ്ചയിച്ച നൽകണമെന്നും മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച കത്ത് പ്രകാരം കാവന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

2. 13.09.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി ഇക്കാര്യം പരിശോധിക്കുകയും ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് കിണർ റീ ചാർജ്ജിഗിംന് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതല്ലെന്ന് തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്തു. കൂടാതെ മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പറഞ്ഞതനുസരിച്ച് യൂണിറ്റ് ചെലവ്, ഡിസൈൻ എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവയുടെ കരട് തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കി അംഗീകരിച്ച നൽകാൻ ടി യോഗം തീരുമാനിച്ചു. 03.10.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി ഇക്കാര്യം വീണ്ടും പരിശോധിച്ചു. വായന(5) ലെ യോഗതീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കിണർ റീചാർജിംഗിനായി പരന്ന മേൽക്കൂരയുള്ള ഭവനങ്ങൾക്ക് യൂണിറ്റ് ചെലവായി 6348/- രൂപയും ചരിഞ്ഞ മേൽക്കൂരയുള്ള ഭവനങ്ങൾക്ക് യൂണിറ്റ് ചെലവായി 7056 രൂപയും ആയി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവിലെ 8.3.3 ഇനം ഭേദഗതി വരുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു. കൂടാതെ ടി സംവിധാനത്തിൽ Filter Medium കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന് അധികമായി 500 രൂപ കൂടി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

3. വായന (1) ഉത്തരവ് മേൽപ്പറഞ്ഞ ഭേദഗതികളോടെ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ മുഖേന
പ്രസിഡണ്ട്, കാവനൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, മലപ്പുറം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം .
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ1/858/2017/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 14.11.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം:- 2016 -17ൽ അംഗീകാരം ലഭിച്ചതും 2017-18ൽ സ്പിൽ ഓവറായി തുടരുന്നതും ഗുണഭോക്തൃ സമിതി മുഖേന നടപ്പാക്കുന്നതുമായ പ്രോജക്ടുകളുടെ അടങ്കലിന്റെ പരിധി - സ്പഷ്ടീകരണം - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1) സ.ഉ (എം.എസ്) നം.80/2017/തസ്വഭ,തീയതി,03.04.2017
2) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 01.11.17 ൽ കൂടിയ യോഗത്തിന്റെ 3.4 നമ്പർ തീരുമാനം

2016 -17 വർഷം 5.00 ലക്ഷം വരെയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ വേണമെങ്കിൽ ഗുണഭോക്തൃ സമിതി മുഖേന നടപ്പാക്കാമായിരുന്നു. നിലവിലെ മാർഗരേഖ പ്രകാരം ഈ പരിധി 50,000/- രൂപയായി കുറക്കുകയുണ്ടായി. പല തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും 2016-17-ൽ അംഗീകാരം ലഭിച്ചതും 2017-18-ൽ സ്പിൽ ഓവറായി തുടരുന്നതുമായ പ്രോജക്ടുകൾ ഗുണഭോക്തൃ സമിതി മുഖേനയാണ് നടപ്പാക്കുന്നതെങ്കിൽ അടങ്കലിന്റെ പരിധി എത്രയാണെന്നത് സംബന്ധിച്ച് ആശയക്കുഴപ്പമുണ്ടാകുന്നതിനാൽ ഇതിന്മേൽ താഴെപ്പറയും പ്രകാരം സ്പഷ്ടീകരണം നൽകുന്നു.

"2017-18 വർഷം തുടരുന്ന മാറ്റമില്ലാത്ത സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ കരാർ വച്ച് നിർവഹണ ഘട്ടത്തിലേയ്ക്ക് കടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 2016-17-ലെ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. (5,00,000/- രൂപ വരെയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഗുണഭോക്തൃസമിതി മുഖേന നടപ്പാക്കാം) എന്നാൽ കരാർ വയ്ക്കുന്ന ഘട്ടത്തിലെത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ (ഉദാ. സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്ന ഘട്ടം.) 2017-18 ലെ പുതിയ മാർഗരേഖ പ്രകാരം നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ് (50,000/ രൂപ വരെയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ മാത്രമേ ഗുണഭോക്തൃ സമിതി മുഖേന നടപ്പാക്കാവൂ)".

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.ബി3/174/2017-തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, 14.11.2017.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – സംസ്ഥാനതല അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി - അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നത് - നിർദ്ദേശം - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 13/09/2017 ലെ സ.ഉ(സാധാ) നം. 3033/17 തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

. . . . . .

2017-18 ലെ വാർഷിക പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖ അനുസരിച്ച് പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അനുമതി ലഭിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരാതികൾ പരിശോധിച്ച് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് ശുപാർശ നൽകുന്നതിനായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി ചെയർമാനും, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ് വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ വിഭാഗം ചീഫ് കൺവീനറും, പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളുമായി സംസ്ഥാനതല അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് സൂചന പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി നിരസിച്ച പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അനുമതി നൽകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരാതികൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി സെക്രട്ടറിയേറ്റ് മുഖേന പരിശോധിച്ച് സംസ്ഥാന അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി കൺവീനറായ

സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ് വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ വിഭാഗം ചീഫിന് നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണവകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ , തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ /ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം ഒരുക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾക്ക് 100 ശതമാനം സബ്സിഡി നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.3687/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 15.11.2017

പരാമർശം :- 1.) 03.04.2017 ലെ സ.ഉ (എം എസ്) നമ്പർ 80/2017/തസ്വഭവ
2) 03.10.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനം നമ്പർ 3.5

ഉത്തരവ്

പരാമർശം 1 പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുള്ള സബ്സിഡി മാർഗ്ഗനിർദേശങ്ങൾ പ്രകാരം സ്കൂളുകൾ, ആശുപത്രികൾ, ഹോസ്റ്റലുകൾ തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം ഒരുക്കുന്നതിന് 50 ശതമാനമാണ് സബ്സിഡിയായി നല്കാവുന്നത്. പരാമർശം 2 ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപങ്ങൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഇത്തരം പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം ഒരുക്കുന്നതിന് 100 ശതമാനം സബ്സിഡി നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. ഇത്തരം സംവിധാനങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിന് ശുചിത്വ മിഷന്റെ ധനസഹായം ലഭിക്കാവുന്ന അവസരങ്ങളിൽ ആയത് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും ശുചിത്വ മിഷന്റെ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ അനുസരിച്ച് മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം ഒരുക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)
സിന്ധു എൽ
ഗവ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ നഗരസഭകൾക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപറേഷനുകൾക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ,തിരുവനന്തപുരം

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
ഡയറക്ടർ, ഐ&പി.ആർ.ഡി/ വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ
കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (DA) വകുപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - ഗ്രാമ ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ 2018-19 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുവേണ്ട മുന്നൊരുക്ക പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്.) നം.224/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 16-11-2017

പരാമർശം:- 1. സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.10/2017/തസ്വഭവ, തീയതി 09.01.2017

2. സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.72/2017/തസ്വഭവ, തീയതി 31.03.2017

3. സംസ്ഥാനതല വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 15.11.2017-ൽ കൂടിയ യോഗ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന് കൂടുതൽ സമയം ലഭിക്കത്തക്കവിധം ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചിട്ടപ്പെടുത്തുക എന്നത് പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിലെ പ്രഖ്യാപിത ലക്ഷ്യമാണ്. ഈ ദിശയിൽ കാര്യമായ മുന്നേറ്റമുണ്ടാക്കാൻ ആദ്യ വർഷം (2017-18) കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും അവയുടെ വാർഷിക പദ്ധതി ജൂൺ 15 ന് മുമ്പ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിച്ചതിലൂടെ പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന് ഒൻപത് മാസത്തിലേറെ സമയം ലഭിക്കുന്ന സാഹചര്യം ഈ വർഷം സംജാതമായി. ഇതിന് തുടർച്ചയായി, സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ തുടക്കത്തിൽതന്നെ നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കാൻ കഴിയുംവിധം അടുത്ത വർഷത്തെ (2018-19) പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ലക്ഷ്യമിടുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ അവയുടെ 2018-19 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുവേണ്ട മുന്നൊരുക്ക പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

1. എല്ലാ ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും 2018-19 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനു വേണ്ട മുന്നൊരുക്ക പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി നിലവിലുള്ള ആസൂത്രണ സമിതികളും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും, ആവശ്യമെങ്കിൽ, പുന:സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ പുനസംഘടന ആവശ്യമുണ്ടെന്ന് കാണുന്ന തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അത് 2017 ഡിസംബർ 1 -നകം പൂർത്തിയാക്കണം.

2. 2017-18 വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി തയ്യാറാക്കിയ അവസ്ഥാരേഖ (status report) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്. അവലോകന രേഖ 2017-18 ൽ തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ അത് പുതുതായി തയ്യാറാക്കണം. എല്ലാ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഈ പ്രക്രിയ ഡിസംബർ 31-നകം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

3. ആസൂത്രണ സമിതികളും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും അവയുടെ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനും വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിന്റെ മുന്നൊരുക്ക പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനും മുകളിൽ ഒന്നാമതായി പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവിലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

4. ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭയിലെ പങ്കാളിത്തം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ മുന്നൊരുക്ക പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിന് അയൽസഭകളും വിവിധ സാമൂഹ്യ വിഭാഗങ്ങളുടെ പഞ്ചായത്തുതല യോഗങ്ങളും മറ്റ് കൂടിയാലോചന യോഗങ്ങളും വിളിച്ചു ചേർക്കുന്നതിനുള്ള തയ്യാറെടുപ്പുകൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

5. 2018-19 വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിന്റെ തുടർന്നുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്ന മാർഗരേഖ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

ടി.കെ.ജോസ്

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും

എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും

എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന

സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം

ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം

ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം

ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ത.സ്വ.ഭ.വ. - ബുക്ക്മാർക്ക്, സാഹിത്യപ്രവർത്തക സഹകരണ സംഘം എന്നിവ മുഖേന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ ഭാഗമായി പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നമ്പർ.3709/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 18/11/2017

പരാമർശം :- കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ബുക്ക് മാർക്ക് സെക്രട്ടറിയുടെ 03.08.2017 ലെ A/170/17/KSBM നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ ഭാഗമായി പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങുന്ന പദ്ധതിയുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ബുക്കമാർക്ക് വഴി വാങ്ങാൻ നിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് ഒരു കേരള സർക്കാർ സ്ഥാപനം കൂടിയായ ബുക്കമാർക്കിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് ഏറെ സഹായകരമാകുമെന്നും, സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാന്വൽ ഇളവ് ഉള്ളതിനാൽ ക്വട്ടേഷൻ കൂടാതെ ഇവിടെ നിന്നും പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങാൻ കഴിയും എന്നും കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ബുക്ക് മാർക്ക് സെക്രട്ടറി പരാമർശ കത്തിലൂടെ അറിയിച്ചിരുന്നു.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ ഭാഗമായി പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങുമ്പോൾ ആയത് ബുക്ക്മാർക്ക്, സാഹിത്യ പ്രവർത്തക സഹകരണ സംഘം എന്നിവ വഴി വാങ്ങാൻ നിർദ്ദേശം നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
മിനിമോൾ.ഡി
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി, കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ബുക്ക് മാർക്ക്, പുന്നപുരം, തിരുവനന്തപുരം.
സാഹിത്യ പ്രവർത്തക സഹകരണ സംഘം, കോട്ടയം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) / (ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ.
ഐ&പി.ആർ.(വെബ് & ന്യൂമീഡിയ) വകുപ്പ് (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
ഓഫീസ് കോപ്പി / കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം 662/ഡി സി.1/17/ തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി സി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം,തീയതി 20.11.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം: ശുചിത്വ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രൊജക്റ്റുകൾ ശുചിത്വ മിഷന്റെ സാങ്കേതിക അനുമതിക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 03.10.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനം നമ്പർ 3.20

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രോജക്റ്റുകൾ വെറ്റിങ്ങിനും സാങ്കേതിക അനുമതിയ്ക്കുമായി അയയ്ക്കുന്നത് ഓൺ ലൈൻ വഴിയാണ്. എന്നാൽ ശുചിത്വ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്റ്റുകൾ സംസ്ഥാന ശുചിത്വ മിഷന് ഓൺ ലൈൻ വഴി അയയ്ക്കുന്നതിനു ക്രമീകരണം ഇല്ലാതിരുന്നതിനാൽ ഇത്തരം പ്രൊജക്റ്റുകളുടെയും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെയും പകർപ്പുകൾ ശുചിത്വ മിഷന് നൽകി സാങ്കേതിക അനുമതി വാങ്ങുന്ന രീതിയായിരുന്നു മുൻ വർഷങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നത്. പല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപങ്ങൾക്കും ഇത് സംബന്ധിച്ച് അവ്യക്തതകൾ ഉള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നിർദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ജില്ലാ തലത്തിൽ വെറ്റ് ചെയ്ത് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകാവുന്ന പ്രൊജക്റ്റുകൾക്ക് ജില്ലാ തലത്തിൽ തന്നെ സാങ്കേതികാനുമതി നൽകണം. പ്രത്യേക സാങ്കേതിക പരിശോധന ആവശ്യമുള്ള പ്രോജക്റ്റുകളും ജില്ലാ തലത്തിലെ സാമ്പത്തിക പരിധിക്കപ്പുറമുള്ള പ്രോജക്റ്റുകളും മാത്രം സംസ്ഥാന ശുചിത്വ മിഷന് നൽകിയാൽ മതി. ഇവ ഓൺ ലൈനായി നൽകുവാനുള്ള ക്രമീകരണം രണ്ടു മാസത്തിനകം ഇൻഫോർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ നടത്തണം.അതുവരെ മുൻ വർഷങ്ങളിലെ പോലെ പ്രോജക്റ്റിന്റെയും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെയും പകർപ്പുകൾ നൽകി സാങ്കേതികാനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്

സിന്ധു എൽ
ഗവ.സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗര കാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ട്ർ, ശുചിത്വ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം

ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾക്കും (ശുചിത്വ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ നഗരസഭകൾക്കും (നഗര കാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപറേഷനുകൾക്കും(നഗര കാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും (ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫോർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (എൽ.എസ്.ജി.ഡി വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനും എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അടിയന്തിരമായി ഇ മെയിൽ നല്കുന്നതിനുമായി)
ഡയറക്ടർ,ഐ & പി. ആർ. ഡി /വെബ് ആൻഡ് ന്യൂ മീഡിയ, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/983/2017/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 12.12.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് - 2017-18 വാർഷിക പദ്ധതി- എസ്.സി.എസ്.പി./റ്റി.എസ്.പി പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1. 09.11.2017 ൽ ബഹു. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ പിന്നാക്ക ക്ഷേമ-നിയമസാംസ്കാരിക വകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന യോഗതീരുമാനം

2. 29.11.17 ൽ ചേർന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 3.10 നമ്പർ തീരുമാനം

എസ്.സി.എസ്.പി./റ്റി.എസ്.പി പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ താഴെപറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

I. പട്ടികജാതി - പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും നടപ്പിലാക്കുന്ന സമാന പദ്ധതികൾക്ക് ഭാവിയിൽ ഒരേ നിരക്കും ഒരേ മാനദണ്ഡവും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

II. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് പുതുതായി നടപ്പിലാക്കുന്ന പഠനമുറി പദ്ധതിയുടെ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് (കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന്) 2.00 ലക്ഷം രൂപയാക്കി പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചു. നടപ്പുവർഷം പഠനമുറിക്ക് ആവശ്യമായ ഫർണിച്ചറുകളടക്കം മറ്റു സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പും ചേർന്നു നടപ്പിലാക്കണം. പഠനമുറിക്ക് ആവശ്യമായ കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്. വരും വർഷങ്ങളിൽ നിശ്ചിത എണ്ണം പഠന മുറികൾ പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പും ഒരേ മാനദണ്ഡ പ്രകാരം സംയുക്തമായി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.

III. വൈദ്യുതി, കുടിവെള്ളം എന്നീ പൊതു സൗകര്യ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന രീതി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

1) 51% ഗുണഭോക്താക്കൾ SC/ST അല്ലാത്ത പക്ഷം മൊത്തം ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളിൽ 25 ശതമാനമെങ്കിലും പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗ കുടുംബങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ ആനുപാതികമായി (proportionate)SCSP/TSP വിഹിതം വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

2) അംഗീകൃത പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ കോളനി/സങ്കേതങ്ങളിലേയ്ക്കു റോഡ് നിർമ്മാണത്തിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കോളനിക്കകത്തുള്ള ഭാഗവും (Internal Road) പുറത്തുള്ള ഭാഗവും ഒറ്റ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ വരുന്ന പക്ഷം 51 ശതമാനം ഗുണഭോക്താക്കൾ പട്ടിക വിഭാഗക്കാരായാൽ SCSP/TSP ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

3) പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ കോളനി/സങ്കേതങ്ങൾക്കുള്ളിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന റോഡുകൾക്ക് കുറഞ്ഞ വീതി നിഷ്കർഷിക്കേണ്ടതില്ല. സങ്കേതങ്ങൾക്ക് പുറത്തുള്ള ഭാഗത്തിന് കുറഞ്ഞത് 3 മീറ്ററെങ്കിലും വീതി ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. സങ്കേതങ്ങൾക്കുള്ളിലേയ്ക്കുള്ള റോഡുകൾക്ക് മാത്രമേ SCSP/TSP ഫണ്ട് അനുവദിക്കാവൂ.

IV. പദ്ധതി നിർവഹണത്തിലെ തടസ്സങ്ങൾ ലഘൂകരിക്കുന്നതിനായി പുതുതായി രൂപീകരിച്ച 28 നഗരസഭകളിൽ SCDO മാരുടെ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്നതുവരെ ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്കിലെ (നേരത്തേ ചാർജ്ജുണ്ടായിരുന്ന) SCDO മാർ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി തുടരേണ്ടതാണ്. ഇവർക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന ക്ലറിക്കൽ സപ്പോർട്ട് നഗരസഭകൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

V. SCSP യിൽ നടപ്പാതകൾ നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ കുറഞ്ഞത് 5 വീടുകളെങ്കിലും (പട്ടികജാതി വിഭാഗ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങൾ) ഒരു ക്ലസ്റ്ററായി ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

VI. അംബേദ്ക്കർ ഗ്രാമ വികസന പരിപാടികളുടെ മാതൃകയിൽ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും സങ്കേത വികസന പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

VII. എല്ലാ ഡി.പി.സി. മീറ്റിംഗുകളിലും SCSP/TSP പദ്ധതികളുടെ അവലോകനം ഒരു അജണ്ട ഇനമായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ്
ഡയറക്ടർ, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ മുഖേന

ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗവികസന വകുപ്പ്
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(അർബൻ)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(റൂറൽ)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് -സ്കൂളുകൾ,ആശുപത്രികൾ തുടങ്ങിയ പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കിണറുകൾ റീചാർജ് ചെയ്യാൻ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡിഡി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം./3979/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 12/12/2017

പരാമർശം:- 1. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 01.11.2017-ലെ തീരുമാനം നമ്പർ 3.1

2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എൻജിനിയറുടെ 17.11.2017-ലെ ഡി.ബി.3-753/12/ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ കത്ത്

3. സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 29.11.2017-ലെ തീരുമാനം നമ്പർ 3.1

ഉത്തരവ്

വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ പരാമർശം 3 പ്രകാരമുള്ള തീരുമാനത്തിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, സ്കൂളുകൾ,ആശുപത്രികൾ തുടങ്ങിയ പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കിണറുകൾ റീചാർജ് ചെയ്യാൻ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ പരന്ന മേൽക്കൂരയുള്ള കെട്ടിടങ്ങളിൽ നിന്ന് മഴവെള്ളം സംഭരിക്കുന്ന സംവിധാനത്തിന് 20,500/- രൂപയും ചരിഞ്ഞ മേൽക്കൂരയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കായി നിർമ്മിക്കുന്ന റീ-ചാർജിംഗ് സംവിധാനത്തിന് 24,500/-രൂപയും യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ആയി അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

മിനിമോൾ എബ്രഹാം

അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ,തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എൻജിനിയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോർസ് ഗ്രൂപ്പ്
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ആഡിറ്റ്), തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), തിരുവനന്തപുരം.

File No.LSGD-DD2/483/2017-LSGD **12/12**

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
ത.സ്വ.ഭ.(ഡി.എ)വകുപ്പ്
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

Signature Not Verified
Digitally signed by SHAJI T R
Date: 2017.12 12 11:39:07 IST
Reason: Approved

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/832/2017/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 12.12.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം:- നവകേരളത്തിന് ജനകീയാസൂത്രണം – ജില്ലാതല ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാരുടെ ചുമതലകൾ - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: 1) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മറ്റിയുടെ 19.10.2017-ലെ 3.7 നമ്പർ തീരുമാനം

2) 01.11.2017-ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം. 3526/2017/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്

ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സംഘാടനം, ഏകോപനം, ഫെസിലിറ്റേഷൻ എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴസ് ഗ്രൂപ്പ്, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കാൻ ഓരോ ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാരെ സൂചന (1) തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സൂചന 2 പ്രകാരം ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇവർക്ക് പ്രതിമാസം 20,000/- രൂപ ഓണറേറിയവും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാരുടെ ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1) ജില്ലയിലെ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളെ കാര്യക്ഷമമായി ഫെസിലിറ്റേറ്റ് ചെയ്യുക.
2) ജനകീയാസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാന റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പും 'കില'യും നടത്തുന്ന പരിശീലനങ്ങളും മിഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും ജില്ലാതല ട്രെയിനിംഗ് അഡ്വൈസറി കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക.

3) എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഓരോ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരെ നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണെന്ന് സൂചന 2 പ്രകാരം സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി തലത്തിൽ ഇവരുടെ പ്രവർത്തങ്ങൾ വിലയിരുത്തുന്നതിനുവേണ്ട സഹായങ്ങൾ നൽകുക.

4) ജില്ലയിലെ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ എസ്.ആർ.ജിയ്ക്കും കിലയ്ക്കും ശേഖരിച്ച് നൽകുക.
5) ജില്ലാതലത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പുമായി ചേർന്ന് ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കുക.

6) അനുയോജ്യമായ നൂതന/സംയുക്ത/മുൻ-പിൻ ബന്ധങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മികച്ച പ്രോജക്ടുകൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും വേണ്ട സഹായങ്ങൾ ചെയ്യുക.

7) ജില്ലയിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന മികച്ച മാതൃകകൾ മറ്റു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പകർത്തുന്നതിനായി എസ്.ആർ.ജി.യുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരിക.

ഓരോ മാസത്തേയും പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കാൻ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് തൊട്ടടുത്തമാസം 5-ാം തീയതിക്കു മുമ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിന്റെ പകർപ്പ് 'കില' ഡയറക്ടർക്കും എസ്.ആർ.ജി കൺവീനർക്കും നൽകണം. സൂചന ഉത്തരവിൽ പറയും പ്രകാരം ഓരോ മാസത്തേയും ടൂർ ഡയറി ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതും ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ അത് 'കില'യിലേയ്ക്ക് ഓണറേറിയം നൽകാനുള്ള ശുപാർശയോടെ അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
} (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
} (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ മുഖേന
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(അർബൻ)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(റൂറൽ)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി - ആദ്യ വാർഷിക പദ്ധതി (2017-2018) - സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖ - കൂടുതൽ ഉൾപ്പെടുത്തലുകൾ അംഗീകരിച്ചത് - കിണർ റീചാർജ്ജിംഗ്- യൂണിറ്റ് ചെലവ് വർദ്ധന - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.3989/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 12.12.2017

വായന :- 1) സ.ഉ(എം.എസ്)നം.80/2017/തസ്വഭവ തീയതി 03.04.2017

2) സ.ഉ.(സാധാ.)നം.3666/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി 14.11.2017

3) 15.11.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ പൊതു വിഷയ തീരുമാനം നമ്പർ 3.13

ഉത്തരവ്

മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കിണർ റീചാർജ്ജിംഗിന് പരന്ന മേൽക്കൂരയുള്ള ഭവനങ്ങൾക്ക് യൂണിറ്റ് ചെലവ് 6348/- രൂപ, ചരിഞ്ഞ മേൽക്കൂരയുള്ള ഭവനങ്ങൾക്ക് യൂണിറ്റ് ചെലവ് 7056/- രൂപയുമായി നിശ്ചയിച്ചും ഫിൽറ്റർ മീഡിയം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അധികമായി 500/- രൂപ കൂടി നൽകാൻ അനുമതി നൽകിയും ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ MGNREGS-ന്റെ Secure Software-ലെ നിരക്കനുസരിച്ച് പരന്ന മേൽക്കൂരയ്ക്ക് 8,000/- രൂപയും ചരിഞ്ഞ മേൽക്കൂരയുള്ള കെട്ടിടത്തിന് 8,600/- രൂപയുമാണ്. ഇക്കാര്യം മുകളിൽ മൂന്നാമതായി വായിച്ച യോഗം പരിശോധിച്ചു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ നിരക്കുകൾ യഥാക്രമം 8,000/- രൂപയും 8,600/-രൂപയുമാക്കി വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു. എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പൊതു വിഭാഗത്തിന് 90 ശതമാനവും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് 100 ശതമാനവും തുക ഈ നിരക്കിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തി നൽകാവുന്നതാണ്.

2)ഓരോ ഭവനങ്ങളും വ്യത്യസ്തമായ രീതിയിൽ ആയതിനാൽ ഡിസൈനും എസ്റ്റിമേറ്റും അതാത് ഗുണഭോക്താവിന് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണെന്നും ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്, പ് തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ
പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(അർബൻ)യുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(റൂറൽ)യുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി - ആദ്യ വാർഷിക പദ്ധതി (2017-2018) - സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖ - കൂടുതൽ ഉൾപ്പെടുത്തലുകൾ അംഗീകരിച്ചത് - ഖാദി നൂൽപ്/നെയ്ത്ത് കേന്ദ്രങ്ങളിലേയ്ക്ക് തറിയും നെയ്ത്ത് ഉപകരണങ്ങളും നൽകുന്നതിനും വിപണനശാലകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനുമുള്ള പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കുന്നതിന് അനുമതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം. 3990/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി,12.12.2017

വായന :- 1) സ.ഉ(എം.എസ്)നം.80/2017/തസ്വഭവ തീയതി 03.04.2017

2) 15.11.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ പൊതു വിഷയ തീരുമാനം നമ്പർ 3.6

ഉത്തരവ്

മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 11.2(ഇ) പ്രകാരം ഖാദി ഗ്രാമ വ്യാവസായ പ്രോത്സാഹനത്തിന്റെ ഭാഗമായി സംയുക്തമായി വിപണനശാലകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും ഖാദി ഉൽപാദന യൂണിറ്റുകൾക്ക് തറിയും മറ്റ് നെയ്ത്ത് ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങി നൽകുന്നതിനും തുക വകയിരുത്താൻ അനുവാദം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഏതൊക്ക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാണ് ഇതിന് പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കാവുന്നത് എന്നു പറയുന്നില്ല.

2) ഇക്കാര്യം മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ യോഗം പരിശോധിച്ചു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഖാദി നൂൽപ്/നെയ്ത്ത് കേന്ദ്രങ്ങളിലേയ്ക്ക് തറിയും നെയ്ത്ത് ഉപകരണങ്ങളും നൽകുന്നതിനും വിപണനശാലകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും ഇതിനായി പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും

എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്, പ് തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ
പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(അർബൻ)യുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(റൂറൽ)യുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി - ആദ്യ വാർഷിക പദ്ധതി (2017-2018) - സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖ - കൂടുതൽ ഉൾപ്പെടുത്തലുകൾ അംഗീകരിച്ചത് - പ്രവേശന പരീക്ഷകൾ ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ മെറിറ്റോറിയസ് ആയ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകാൻ അനുമതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.3991/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 12.12.2017

വായന :- 1) സ.ഉ(എം.എസ്)നം.80/2017/തസ്വഭവ തീയതി 03.04.2017

2) 15.11.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ പൊതു വിഷയ തീരുമാനം നമ്പർ 3.5

ഉത്തരവ്

മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം (ഖണ്ഡിക 11.8.2) പ്രൊഫഷണൽ/ബിരുദ കോഴസുകൾ/മറ്റു കോഴ്സുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകാമെന്നുണ്ട്. പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന പ്രവേശന പരീക്ഷ പാസാകുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കാണ് സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകാവുന്നത്. എന്നാൽ പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സ് ഒഴിച്ച് മറ്റ് കോഴ്സുകൾ മിക്കതും പ്രവേശന പരീക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലല്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ പലർക്കും മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം ധനസഹായം നൽകാൻ കഴിയുന്നില്ല. പ്രവേശന പരീക്ഷകൾ ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ മെറിറ്റോറിയസ് ആയ വിദ്യാർത്ഥികൾ ആണെങ്കിൽ അവർക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകാമോ എന്നത് സംബന്ധിച്ച വിഷയം മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച യോഗം പരിശോധിച്ചു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവേശന പരീക്ഷകൾ ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ മെറിറ്റോറിയസ് ആയ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകാൻ അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ
പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(അർബൻ)യുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(റൂറൽ)യുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി - ആദ്യ വാർഷിക പദ്ധതി (2017-2018) - സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖ - കൂടുതൽ ഉൾപ്പെടുത്തലുകൾക്ക് അംഗീകാരം - സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖയിലെ ഖണ്ഡിക 8.1(10) ഭേദഗതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.3998/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി,12.12.2017

വായന :- 1) സ.ഉ.(സാധാ.)നം.50/2017/തസ്വഭവ. തീയതി 07.01.17

2) സ.ഉ(എം.എസ്)നം.80/2017/തസ്വഭവ തീയതി 03.04.2017

3) 15.11.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ പൊതു വിഷയ തീരുമാനം നമ്പർ 3.14

ഉത്തരവ്

മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവനുസരിച്ച്ഗ്രോ ബാഗിന് പരമാവധി ഒരെണ്ണത്തിന് 60 രൂപ നിരക്കിൽ 75 ശതമാനം സബ്സിഡി നൽകാവുന്നതാണ് എന്ന് ഉത്തരവായിരുന്നു. എന്നാൽ മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 8.1 (10) പ്രകാരം 50 ശതമാനമാണ് (പരമാവധി 50 രൂപ) സബ്സിഡി നിരക്ക്. മുകളിൽ മൂന്നാമതായി വായിച്ച യോഗം ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ചു. പ്രസ്തുത യോഗതീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള സബ്സിഡി ഗ്രോ ബാഗിന് നൽകാവുന്നതാണെന്ന് സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖയിലെ ഖണ്ഡിക 8.1(10) ഭേദഗതി വരുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ
പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(അർബൻ)യുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(റൂറൽ)യുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി - ആദ്യ വാർഷിക പദ്ധതി (2017-2018) - സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖ - കൂട്ടുതൽ ഉൾപ്പെടുത്തലുകൾ - കാഴ്ചശക്തി ഇല്ലാത്തവർക്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്ന വാച്ച് നൽകുന്നതിന് അനുമതി - ഭേദഗതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം. 4000/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി,12.12.2017

വായന :- 1) സ.ഉ(എം.എസ്)നം.80/2017/തസ്വഭവ തീയതി 03.04.2017

2) 15.11.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ പൊതു വിഷയ തീരുമാനം നമ്പർ 3.9

ഉത്തരവ്

മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച യോഗതീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ കാഴ്ചശക്തിയില്ലാത്ത വിഭാഗങ്ങൾക്ക്, കാഴ്ചശക്തി ഇല്ലാത്തവർക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിലുള്ള വാച്ച് നൽകാവുന്നതാണ് എന്ന് കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

2) മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ് മേൽ ഭേദഗതിയോടെ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്, പ് തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(അർബൻ)യുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(റൂറൽ)യുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു കീഴിലുള്ള ആശുപത്രികളിൽ ആയുർവേദ ഔഷധങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് കേരള ആയുർവേദിക് കോഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റിക്ക് നൽകിയ അനുമതി - ദീർഘിപ്പിക്കൽ - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.4004/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 12.12.2017

വായന :- 1) സ.ഉ.(സാധാ.)നം.3511/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 24.12.16

2) കേരള ആയുർവേദിക് കോഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി സെക്രട്ടറിയുടെ 13.09.2017 ലെ കത്ത്

ഉത്തരവ്

മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ് പ്രകാരം കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ കേരള ആയുർവേദിക് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി നിർമ്മിക്കുന്ന മരുന്നുകൾ ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളറോ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ പരിശോധിച്ച് വിലയും ഗുണനിലവാരവും ഉറപ്പുവരുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണമെന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു കീഴിലുള്ള ആശുപത്രികളിൽ ആയുർവേദ ഔഷധങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ കേരള ആയുർവേദിക് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റിക്ക് 24.12.2016 മുതൽ ഒരു വർഷത്തേക്ക് അനുമതി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയിരുന്നു. പ്രസ്തുത അനുമതി 24.12.17 വരെയാണെന്നും ആയത് സംഘത്തിന് ലഭിച്ച ഡ്രഗ് ലൈസൻസ് കാലാവധി വരെ (31.12.2020) വരെ ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകണമെന്നും കേരള ആയുർവേദിക് കോഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി സെക്രട്ടറി മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച കത്ത് പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

2) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു കീഴിലുള്ള ആശുപത്രികളിൽ ആയുർവേദ ഔഷധങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ കേരള ആയുർവേദിക് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റിക്ക് നൽകിയ അനുമതി 24/12/17 മുതൽ ഒരു വർഷത്തേക്ക് കൂടി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി, കേരള ആയുർവേദിക് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി, മീഞ്ചന്ത, കോഴിക്കോട്

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ
പകർപ്പ് :- ബഹു.തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിന് INKEL(ഇൻകെൽ) Limited ന് താത്കാലിക അക്രഡിറ്റേഷൻ - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.4036/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 14.12.2017

വായന :- 1) സ.ഉ.(പി) നം.339/2015/ധന. തിയതി 07.08.15 നമ്പർ ഉത്തരവ്

2) സ.ഉ.(സാധാ.)നം.2656/201/6/ത.സ്വ.ഭ.വ 08.09.16 നമ്പർ ഉത്തരവ്

3) INKEL(ഇൻകെൽ) Limited മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ 07.11.17 ലെ INKEL/HP 2017/2888 നംബർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിന് INKEL(ഇൻകെൽ) Limited ന് ഒരു വർഷത്തേക്ക് കൂടി അക്രഡിറ്റേഷൻ നൽകി വായന 2 പ്രകാരം അനുമതി നല്കിയിരുന്നു. പ്രസ്തുത അക്രഡിറ്റേഷന്റെ കാലപരിധി അവസാനിച്ചതിനാൽ അക്രഡിറ്റേഷൻ പുതുക്കി നൽകണമെന്ന് മുകളിൽ മൂന്നാമതായി വായിച്ച കത്ത് പ്രകാരം INKEL(ഇൻകെൽ) Limited മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി.

2) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിന് INKEL(ഇൻകെൽ) Limited ന്, മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി കിലയിലെ വിഷയവിദഗ്ദരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അക്രഡിറ്റേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ അന്തിമതീരുമാനം ആകുന്നതു വരെ പരമാവധി ഒരു വർഷത്തേക്ക് താത്കാലിക അക്രഡിറ്റേഷൻ നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം

നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

ഡയറക്ടർ, കില തൃശ്ശൂർ

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കെ.കെ.ഇ.എം., തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, INKEL(ഇൻകെൽ) Limited, ശാസ്തമംഗലം പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ
പകർപ്പ് :- ബഹു.തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(റൂറൽ)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/840/2017/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തിയതി 16.12.17

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ഹോമിയോ മരുന്നുകളും ആയുർവേദ മരുന്നുകളും വാങ്ങുന്നത് -സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മറ്റിയുടെ 15.11.2017-ലെ 2.3 നമ്പർ തീരുമാനം

ഹോമിയോ മരുന്നുകൾ ലഭിക്കുന്നതിന് HOMCO-യിലേയ്ക്കും ആയുർവേദ മരുന്നു ലഭിക്കുന്നതിന് ഔഷധിയിലേയ്ക്കും പണമടച്ചാൽ മരുന്നു ലഭിക്കാൻ കാലതാമസമുണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ ടെണ്ടർ/ക്വട്ടേഷൻ വിളിച്ച് അതാതു മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് മരുന്ന് പുറമെ നിന്നു വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

എൻ.വിശ്രുതൻആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ഇന്ത്യൻ സിസ്റ്റംസ് ഓഫ് മെഡിസിൻ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ആയുർവേദ മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ഹോമിയോപ്പതി, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ മുഖേന
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം. 472/ഐ.എ.1/2017/തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ.എ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 22/12/2017

സർക്കുലർ

വിഷയം: കുടുംബശ്രീ - അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി - ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക അന്തിമമാക്കി പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: 1. 12/12/2017 ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)നം. 252/2017/തസ്വഭവ നം. ഉത്തരവ്
2. കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 04.12.17 ലെ 8696/എൽ/2017/കെ.എസ്.എച്ച്.ഒ. നം. കത്ത്

സൂചന (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അശരണരും നിരാലംബരുമായ മുഴുവൻ അഗതി കുടുംബങ്ങളെയും, നിലവിലെ ആശ്രയ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരും തുടർന്നും സേവനത്തിന് അർഹരായവരുമായ ഗുണഭോക്താക്കളെയും കണ്ടെത്തി പുനരധിവസിപ്പിക്കുന്നതിനായി അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. കുടുംബശ്രീ മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷനിലൂടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ ടി പദ്ധതിയുടെ സർവ്വേ, പ്രകാരം ഗുണഭോക്തൃപട്ടിക അന്തിമമാക്കി പദ്ധതികൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ട തിലേക്കായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. കരട് ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കൽ

കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ സൂക്ഷ്മപരിശോധന പൂർത്തിയാക്കിയ കരട് ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് രേഖാമൂലം നൽകുകയും ടി പട്ടിക തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ, നോട്ടീസ് ബോർഡുകളിലും അംഗൻവാടികളിലും സിഡിഎസ് 05/12/2017 ന് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും വേണം.

അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കലും പരിശോധനയും

1. കരട് പട്ടികയിന്മേലുള്ള അപ്പീലുകൾ 05/12/17 മുതൽ 09/12/2017 വരെ സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ കൈപ്പറ്റി ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിക്ക് കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്പീലായി ലഭിച്ച മുഴുവൻ അപേക്ഷകളും 11/12/2017 ന് സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിക്ക് രേഖാമൂലം കൈമാറേണ്ടതാണ്.

2. പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ, വിഇഒ/എച്ച്.ഐ (നഗരസഭകളിൽ) എന്നിവരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ അപ്പീൽ അപേക്ഷകളിൽ പുനഃപരിശോധന നടത്തേണ്ടതും ഓരോ അപ്പീലും അർഹരാണോ/അനർഹരാണോ എന്നതത് സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതുമാണ്. പുനഃപരിശോധന കാലാവധി **11/12/2017** മുതൽ **15/12/2017** വരെയാണ്. പുനഃപരിശോധനയ്ക്കായി നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരോടൊപ്പം ടി പ്രദേശത്ത് സർവ്വേയിൽ പങ്കെടുത്ത ആർപിയും നിർബന്ധമായും ഫീൽഡ് സന്ദർശനം നടത്തണം. അപ്പീൽ പരിശോധനയ്ക്ക് നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സംബന്ധിച്ച ഒരു ഉത്തരവ് പരിശോധന നടത്തേണ്ട വാർഡ് സഹിതം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ

സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. ടി ഉത്തരവിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സണ് നല്കേണ്ടതുമാണ്.

3. അപ്പീൽ പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കിയശേഷമുള്ള കരട് ലിസ്റ്റ് 16/12/2017 ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷ ശുപാർശ ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ (അയൽക്കൂട്ട സെക്രട്ടറി, എഡിഎസ്, സിഡിഎസ്, വാർഡ് മെമ്പർ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ) പേരും തസ്തികയും സഹിതം പട്ടികയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേരിന് നേരെ എഴുതണം (പട്ടികയിലെ മുഴുവൻ കുടുംബങ്ങളുടെ നേരെയും ഇപ്രകാരം അവരെ കണ്ടെത്തി ശുപാർശ ചെയ്തവരുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തണം).

III. ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് അംഗീകരിക്കൽ

1. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയ്ക്ക് ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭ അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിലേയ്ക്കായി പ്രത്യേക (അഗതി) ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭ 10 ദിവസത്തെ സമയം നൽകി 19/12/2017 ന് മുമ്പ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്. നോട്ടീസിനോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡിലെ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയും വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രത്യേക കൗൺസിൽ/കമ്മിറ്റി ചേർന്ന് അന്തിമ പട്ടിക അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കൗൺസിൽ/കമ്മിററി ചേരേണ്ടത് 20/12/2017 മുതൽ 21/12/2017 വരെയാണ്.

3. അന്തിമ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക **21/12/2017** ന് സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ നോട്ടീസ് ബോർഡുകളിലും അംഗൻവാടിയിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം.

IV. അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതിരേഖ തയ്യാറാക്കൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ

എ. മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ്

1. അന്തിമ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങളുടെ ആരോഗ്യഘടകത്തിന്റെ മൂല്യം നിശ്ചയിക്കുന്നതിലേക്കായി ഗവൺമെന്റ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ് കർശനമായി **22.12.2017** നും **24.12.2017** നും ഇടയിൽ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഗുണഭോക്താവിന്റെ ആരോഗ്യഘടകം സാധൂകരിക്കേണ്ടത് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറാണ്. ഇതിന്റെ ചിലവ് പരമാവധി **30,000/-** രൂപ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ അനുവദിക്കുന്നതായിരിക്കും. സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അംഗങ്ങളുടെ സഹകരണത്തോടെയാകണം മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ് സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്.

ബി. പദ്ധതി രൂപീകരണം

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം അംഗീകരിച്ച അന്തിമ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഓരോ കുടുംബങ്ങളുടെയും ആവശ്യങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യക്തിഗത പദ്ധതികൾ സിഡിഎസും, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അധികാരികളും, ഉദ്യോഗസ്ഥരും സംയുക്തമായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. കുടുംബശ്രീ മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർ പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിൽ മുഴുവൻ സമയ മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ എല്ലാ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി ഓൺലൈൻ ആയി തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി രേഖ തയ്യാറാക്കൽ കാലാവധി 26.12.2017 മുതൽ 25.01.2018 വരെയാണ്. അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി അംഗീകരിക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിലയിരുത്തൽ സമിതി യോഗം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന പദ്ധതിയുടെ അംഗീകാരത്തിനായി പ്രത്യേക കൗൺസിൽ യോഗം/കമ്മിറ്റി 27/01/2018 മുതൽ 31/01/2018 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ചേരേണ്ടതാണ്.

2.കൗൺസിൽ/കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് എന്നിവയ്ക്ക് അറിവിലേയ്ക്കായി **31.01.2018** ന് മുൻപ് കൈമാറണം.

3. വിശദമായി തയ്യാറാക്കിയ അഗതിരഹിത കേരളം പദ്ധതി രേഖ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം അംഗീകരിച്ച തീരുമാനവും ചേർത്ത് ഓൺലൈനായി കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് **31.01.2018** ന് മുമ്പ് സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ലീന എൻ.പി.

അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ വകുപ്പ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ
എല്ലാ നഗരകാര്യ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ/ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കാംകോ ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് റെയ്ഡ്കൊ വഴി വാങ്ങാനുള്ള അനുമതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.52/2018/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 06.01.2018

വായന :-

1. റെയ്ഡ്കൊ മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ 29.11.2017-ലെ നം. M.D 2911 - 4/1/2017-18/SGD1 നമ്പർ കത്ത്
2. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 13.12.2017-ലെ തീരുമാനം നം. 4.14

ഉത്തരവ്

കേരള അഗ്രോ മെഷിണറി കോർപ്പറേഷൻ (കാംകോ) യുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ കേരളത്തിലെ അംഗീകൃത വിതരണ ഏജൻസിയാണ് റെയ്ഡ്കൊയെന്നും കാംകോ ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് റെയ്ഡ്കൊ വഴി വാങ്ങാനുള്ള അനുമതി നൽകണമെന്നും മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച കത്ത് പ്രകാരം റെയ്ഡ്കൊ മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

2) 13.12.17 ൽ ചേർന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി യോഗം ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ചു. ടി യോഗത്തിന്റെ 4.14 നമ്പർ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സമാനമായ മറ്റ് ഉപകരണങ്ങളും റെയ്ഡ്കൊ ഉത്പാദിപ്പിച്ച് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനാൽ കാംകോ ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് റെയ്ഡ്കൊ വഴി വാങ്ങാനുള്ള അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ മുഖേന
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി (അർബൻ)യുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി (റൂറൽ)യുടെ പി.എയ്ക്ക്

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/1032/2017/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 06.01.2018.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- നോൺ റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റിന്റെ ഉപയോഗം - സ്പഷ്ടീകരണം - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1)സ.ഉ.(എം.എസ്.)നം. 80/2017/തസ്വഭവ തിയതി 03.04.2017
2) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 13.12.17 ൽ കൂടിയ യോഗത്തിന്റെ 3.1 നമ്പർ തീരുമാനം

മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ്(മാർഗ്ഗരേഖ) പ്രകാരം(ഖണ്ഡിക29,പേജ്66) കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണ്ടിജൻസി ചെലവുകൾ (കറണ്ട് ചാർജ്ജ്, വാട്ടർ ചാർജ്ജ്, വാടക, കൺസ്യൂമബിൾസ്, സ്റ്റേഷനറി, പോസ്റ്റേജ്, ടെലിഫോൺ, ഇന്റർനെറ്റ്) തനത് ഫണ്ട്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റ് എന്നിവയിൽ നിന്നും ഉപയോഗിക്കണമെന്നാണ് നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നോൺ റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഇത്തരം ചെലവുകൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്നില്ല എന്നറിയിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ നോൺ റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റിന്റെ ഉപയോഗം സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം പ്രസ്തുത ഫണ്ട് മുകളിൽ പറഞ്ഞവയ്ക്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ് എന്ന് സ്പഷ്ടീകരണം നൽകുന്നു.

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ മുഖേന
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(അർബൻ)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(റൂറൽ)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - നവകേരളത്തിന് ജനകീയാസൂത്രണം - ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയിലെ അവശേഷിക്കുന്ന വാർഷിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ - അംഗീകാരം - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ)വകുപ്പ്

സ.ഉ(കൈ)നം. 11/2018/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 29.01.2018

വായന :
1. 09.01.2017- ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 10/2017/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
2. 29.03.2017 ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 72/2017/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
3. 03.04.2017 ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 80/2017/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
4. 16.11.2017- ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 224/2017/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ്

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിക്കാലത്ത് കേരളത്തെ സാമ്പത്തിക വളർച്ചയുടെ ഒരു ഉയർന്ന തലത്തിലേക്ക് എത്തിക്കുന്നതോടൊപ്പം സാമൂഹ്യനീതിയുടേയും പരിസ്ഥിതി സുരക്ഷയുടെയും ഉത്തമ മാതൃകയായി മാറ്റാനുമാണ് സർക്കാർ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. അതോടൊപ്പം കേരളത്തിന്റെ ഇന്നത്തെ നേട്ടങ്ങൾക്കെല്ലാം അടിസ്ഥാനമായ ജനാധിപത്യവൽക്കരണത്തെ മുന്നോട്ടു കൊണ്ടു പോകുകയും വേണം. ഈ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടാൻ സംസ്ഥാന സർക്കാരിനൊപ്പം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഊർജ്ജിതമായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

2. മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച സാഹചര്യം സംജാതമാക്കുന്നതിന് താരതമ്യേന ലളിതവും കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതും വിദഗ്ദ്ധരുടെയും സന്നദ്ധപ്രവർത്തകരുടേയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതുമായ ഒരു ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പതിമൂന്നാം പദ്ധതിയിലെ ആദ്യ വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ വായന 2 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എല്ലാ ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും 2017-18 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ ആദ്യപാദത്തിൽ തന്നെ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടിയതിനെ തുടർന്ന് പതിവിലും നേരത്തെ നിർവഹണം ആരംഭിക്കുന്നതിന് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

3. ആദ്യവർഷത്തെ അനുഭവപാഠങ്ങൾ ഉൾച്ചേർത്തുകൊണ്ടും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിച്ചുകൊണ്ടും ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയിലെ അവശേഷിക്കുന്ന നാല് വർഷങ്ങളിൽ ഓരോ വർഷവും പദ്ധതി (Annual Plan) തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഈ ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധമായി നൽകിയിട്ടുള്ള മാർഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു. സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ തുടക്കത്തിൽതന്നെ

നിർവഹണം ആരംഭിക്കാൻ കഴിയും വിധം പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചിട്ടപ്പെടുത്തണമെന്നുള്ള പതിമൂന്നാം പദ്ധതിയിലെ പ്രഖ്യാപിത ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന് പര്യാപ്തമാകുന്ന തരത്തിലാണ് മാർഗ്ഗരേഖ ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ വകുപ്പ്
എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ
പട്ടികജാതി വികസന ഡയറക്ടർ
പട്ടികവർഗ വികസന ഡയറക്ടർ
ചെയർമാൻ, കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡ്
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള ജല അതോറിറ്റി
എല്ലാ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
ഡയറക്ടർ, ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്
ഡയറക്ടർ, സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും (ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർ)
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
സെക്രട്ടറി, കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
സെക്രട്ടറി, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാരുടെ ചേംബർ
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻഓഫീസർ

ഖണ്ഡിക നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	പേജ് നമ്പർ
1	ആമുഖം	7
2	പൊതുലക്ഷ്യവും മുൻഗണനകളും	8
2.1	പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ പൊതുലക്ഷ്യം	8
2.2	പൊതു മുൻഗണനകൾ	9
2.3	പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയും പദ്ധതിയുടെ പൊതു വ്യവസ്ഥകളും	10
2.4	ജില്ലാ പദ്ധതിയിലെ മുൻഗണനകൾ	11
3	പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഘട്ടങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും	12
3.1	ആസൂത്രണ സമിതികളും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും പുനസംഘടിപ്പിക്കൽ	12
3.1.1	ആസൂത്രണ സമിതികൾ	12
3.1.2	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ	13
3.1.3	റിസോഴ്സ് പേഴ്സന്റെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തൽ	18
3.2	ഗ്രാമസഭകൾ/ഊരുകൂട്ടങ്ങൾ യോഗം ചേരൽ	18
3.2.1	ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങൾ	18
3.2.2	ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങൾ	21
3.2.3	ഗ്രാമസഭ/ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങൾക്കുള്ള മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ	22
3.2.4	ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് സമാനമായ യോഗം ചേരൽ	23
3.3	വികസന സെമിനാറും കരട് പദ്ധതി രേഖയും	23
3.4	വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകൽ	28
3.4.1	വാർഷിക പദ്ധതി അടങ്കൽ നിശ്ചയിക്കൽ	28
3.4.2	വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകുന്നതിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ പങ്ക്	29
3.4.3	ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെപദ്ധതി രൂപീകരണം	29
3.5	പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ	30
3.5.1	പ്രോജക്ട് ഡാറ്റാ എൻട്രിയും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും	30
3.5.2	ഏക വർഷ പ്രോജക്ടുകളും ബഹു വർഷ പ്രോജക്ടുകളും	32
3.5.3	പുതിയ പ്രോജക്ടുകളും സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളും	33
3.5.4	സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ	33
3.5.5	സമഗ്ര പരിപാടികൾ	34

	3.5.6	പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം	35
	3.6	വാർഷിക പദ്ധതിക്കും പ്രോജക്ടുകൾക്കും ഭരണ സമിതി അംഗീകാരം	35
	3.7	വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം	36
	3.8	പ്രോജക്ടുകളുടെ അംഗീകാരം	38
	3.8.1	പ്രോജക്ട് പരിശോധനയും വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർമാരും	38
	3.8.2	നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അംഗീകാരവും സാങ്കേതികാനുമതിയും	40
	3.8.3	വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ മുഖ്യ ചുമതലകൾ	42
	3.8.4	നൂതന പ്രോജക്ടുകളുടെ അംഗീകാരത്തിന് പ്രത്യേക സംവിധാനം	43
	3.8.5	പ്രോജക്ടുകളുടെ അനുമതി നിരീക്ഷണവും മോണിട്ടറിംഗും	44
4		പരാതി പരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ	44
	4.1	പ്രോജക്ട് അംഗീകാരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ	44
	4.1.1	ജില്ലാതല അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി	44
	4.1.2	സംസ്ഥാനതല അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി	45
	4.2	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെയും അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റികളുടെയും തീരുമാനങ്ങളിന്മേലുള്ള പരാതികൾ	45
5		വിഭവ സമാഹരണം, അനിവാര്യ വകയിരുത്തൽ, മേഖലാ വിഭജനം	46
	5.1	വിഭവ സമാഹരണം: പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ	46
	5.2	അനിവാര്യ വകയിരുത്തലുകൾ	47
	5.3	പ്രോജക്ടുകളുടെ മേഖലാ തരംതിരിവ്	48
	5.4	വികസന ഫണ്ടിന്റെ മേഖലാ വകയിരുത്തലും പ്രത്യേക പദ്ധതികളുടെ വിഹിതവും നിശ്ചയിക്കൽ	48
6		പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾക്കും പ്രത്യേക മേഖലകൾക്കുമുള്ള പദ്ധതികൾ	50
	6.1	പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി	50
	6.2	പട്ടിക വർഗ ഉപപദ്ധതി	52
	6.3	വനിതാ ഘടക പദ്ധതി	55
	6.4	കുട്ടികൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, ട്രാൻസ് ജെൻഡേർസ് എന്നിവരുടെ പദ്ധതി	56
	6.5	വയോജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമവും പാലിയേറ്റീവ് കെയർ സംവിധാനവും	57

	6.6	അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾക്കുള്ള ഉപപദ്ധതി	58
	6.7	ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതി	59
	6.8	സദ്ഭരണ പദ്ധതി	60
7		വികസന മേഖലകൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ, നിബന്ധനകൾ	60
	7.1	ഹരിത കേരളം	60
	എ	കൃഷി വികസനം	61
	ബി	ജല സംരക്ഷണം	63
	സി	ശുചിത്വം, മാലിന്യ സംസ്കരണം	63
	7.2	മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീരവികസനം	64
	7.3	മത്സ്യബന്ധനം	64
	7.4	ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങളും പരിശീലനങ്ങളും	64
	7.5	ഊർജ്ജം	65
	7.6	വിദ്യാഭ്യാസം	66
	7.7	ആരോഗ്യ സുരക്ഷ	68
	7.8	സാമൂഹ്യ നീതി	69
	7.9	പാർപ്പിടം	71
	7.10	കായിക വിനോദ സൗകര്യങ്ങൾ	72
	7.11	കലയും സംസ്കാരവും	72
	7.12	സഹകരണം	73
	7.13	ഗതാഗതം	73
8		പദ്ധതി ആസൂത്രണ നിർവ്വഹണ മോണിട്ടറിംഗ് ചെലവുകൾ	74
9		വാർഷിക പദ്ധതിയും ബജറ്റും	75
10		സ്പിൽ ഓവർ പ്രജക്ടുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി വാർഷിക പദ്ധതി പുതുക്കൽ	75
11		പദ്ധതി നിർവ്വഹണം	76
	11.1	നിർവ്വഹണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി നിർവഹണ നടപടികൾ ആരംഭിക്കൽ	76
	11.2	നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണ നടപടികൾ	77
	11.3	ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കൽ	79
	11.4	പൂർത്തീകരണ പത്രം	80

12	വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി	81
13	മോണിട്ടറിംഗും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റും	81
14	അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണ മുന്നൊരുക്കം	82
15	വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ: സമയക്രമം	82
	അനുബന്ധങ്ങൾ	
അനുബന്ധം 1	ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർമാർ	84
അനുബന്ധം 2	വികസന മുൻഗണന : അഭിപ്രായ സർവ്വേ ഫോർമാറ്റ്	87
അനുബന്ധം 3	പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിന്റെ കാര്യപരിപാടി (മാതൃക)	88
അനുബന്ധം 4	പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചുമതലകൾ	89
അനുബന്ധം 5	പട്ടിക വർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ്	90
	ഫോറങ്ങൾ	
ഫോറം 1	ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ	97
ഫോറം 2	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ	98
ഫോറം 3	പ്രശ്ന വിശകലനവും പ്രശ്ന പരിഹാര സാധ്യതകളും	99
ഫോറം 4	മുൻവാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ	100
ഫോറം 5	തൻവർഷം ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ	101
ഫോറം 6	ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അടുത്തവർഷത്തെ പ്രോജക്ടുകൾ	102
ഫോറം 7	വിഭവ വകയിരുത്തൽ	103
ഫോറം 8	സമഗ്ര പരിപാടികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഫോറം	106

അനുബന്ധം

ഗ്രാമ- ബ്ലോക്ക്- ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയിലെ 2018-19 മുതൽ 2021-22 വരെയുള്ള വാർഷിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗരേഖ

1 ആമുഖം

1.1 പ്രാദേശിക വികസന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നത് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളിൽ നിയമപ്രകാരം നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരവും ഉത്തരവാദിത്തവുമാണ്. കഴിഞ്ഞ രണ്ടു ദശാബ്ദക്കാലത്തെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിന്റെ അനുഭവം പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ കൂടുതൽ പ്രാപ്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സ്വാഭാവികമായും ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ എല്ലാ വിശദാംശങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സങ്കീർണ്ണമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ മുകൾതട്ടുകളിൽ നിന്നും താഴേയ്ക്ക് നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതില്ല എന്നൊരു അഭിപ്രായം പലഭാഗത്തുനിന്നും ഉന്നയിക്കപ്പെടുന്നുണ്ട്. വളരെയേറെ സമയമെടുക്കുന്ന ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങൾ അനാവശ്യമായ കാലവിളംബവും ഉദ്യോഗസ്ഥ മേധാവിത്തവും സൃഷ്ടിക്കുന്നു, ജനകീയത ഇല്ലാതാക്കുന്നു, കാര്യക്ഷമതയ്ക്ക് കോട്ടമുണ്ടാക്കുന്നു തുടങ്ങിയ വിമർശനങ്ങളും പ്രസക്തമാണ്. അതുകൊണ്ട് താരതമ്യേന ലളിതവും കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതും, വിദഗ്ദ്ധരുടേയും സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരുടേയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതുമായ ഒരു നടപടിക്രമമാണ് പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിക്കാലത്ത് അനുവർത്തിക്കുന്നത്.

1.2 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത് ബഹുതല ആസൂത്രണമാണ്. അതിനാൽ ഭരണഘടനയും ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളും അനുശാസിക്കുന്ന വിവിധ തട്ടുകൾക്കിടയിലെ അധികാര/ചുമതലാ വിഭജനവും ഒപ്പം അവർക്കിടയിലെ സംയോജനവും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. അതോടൊപ്പം ഒരേ തട്ടിലെ പ്രാദേശിക ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിലും സഹകരണവും സംയോജനവും പ്രധാനമാണ്. ഇതിനു പുറമേയാണ് വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാവുന്ന വിഭവങ്ങൾ വകയിരുത്തുന്നതിന് പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളുടേയും അവ സമന്വയിപ്പിക്കേണ്ടതിന്റേയും പ്രാധാന്യം. ജില്ലാ പദ്ധതിനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ പ്രതിഫലിക്കുകയും വേണം. ഇവ സംബന്ധിച്ചുള്ള പൊതു മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളാണ് ഈ ഉത്തരവിൽ പ്രധാനമായും വിശദീകരിക്കുന്നത്. നിർബന്ധമായും അനുവർത്തിക്കേണ്ടതായ കാര്യങ്ങളോടൊപ്പം നിർബന്ധമില്ലാത്തതും എന്നാൽ അനുകരണീയവും അഭികാമ്യവുമായ കാര്യങ്ങൾ കൂടി കൂട്ടിച്ചേർത്ത് അവതരിപ്പിക്കുന്നതാണ് പലപ്പോഴും അവ്യക്തതയ്ക്കും ഓഡിറ്റ് പ്രശ്നങ്ങൾക്കും ഇടയാക്കുന്നത്. ഈ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ നിർബന്ധമായും (mandatory) പാലിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങളും അഭികാമ്യമായ (desirable) കാര്യങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് പരമാവധി വ്യക്തത വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

1.3 സംസ്ഥാനത്തിന്റെ പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയുടെ അടങ്കൽതുകയായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത് 2 ലക്ഷം കോടി രൂപയാണ്. ഇതിൽ ഏതാണ്ട് അറുപതിനായിരം കോടിയിലധികം രൂപ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്കുള്ള വിഹിതമായിരിക്കും.

2. പൊതുലക്ഷ്യവും മുൻഗണനകളും

2.1 പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ പൊതുലക്ഷ്യം

(1) സംസ്ഥാനത്തിന്റെ പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം തുടർച്ചാ സാദ്ധ്യതയുള്ള, പരിസ്ഥിതി രക്ഷ ഉറപ്പാക്കുന്ന, സാമൂഹ്യനീതി മുറുകെ പിടിക്കുന്ന, സാമ്പത്തിക വളർച്ചയുടെ ഒരു ഉയന്ന തലത്തിലേക്ക് കേരളത്തെ എത്തിക്കുക എന്നതാണ്. ഉയർന്ന വളർച്ച ഉറപ്പാക്കാൻ സാമൂഹ്യനീതിയും പരിസ്ഥിതി രക്ഷയും വിട്ടുവീഴ്ച ചെയ്തുകൊണ്ട് നിക്ഷേപകരെ ആകർഷിക്കുന്ന സമീപനം സ്വീകാര്യമല്ല. മതനിരപേക്ഷത, സമുദായ സൗഹാർദ്ദം, സമാധാനാന്തരീക്ഷം, ഉയർന്ന ഗുണനിലവാരമുള്ള പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ, മെച്ചപ്പെട്ട മനുഷ്യ വിഭവശേഷി, പരിസ്ഥിതി വൈവിദ്ധ്യം എന്നിവ ഉയർത്തിക്കാണിച്ചുകൊണ്ട് നിക്ഷേപം ആകർഷിക്കുകയും ഒപ്പം പൊതു നിക്ഷേപം ഗണ്യമായി വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ബദൽ സമീപനമാണ് പതിമൂന്നാം പദ്ധതി സ്വീകരിക്കുക.

(2) പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ മറ്റ് മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

(i) പൊതുജനാരോഗ്യ - പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സൗകര്യങ്ങൾ മികവുറ്റതാക്കിക്കൊണ്ടും ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസത്തിനും തൊഴിൽ നൈപുണിയ്ക്കും ഉയർന്ന പരിഗണന നൽകിക്കൊണ്ടും മനുഷ്യ വിഭവശേഷിയുടെ സാദ്ധ്യത വലിയ തോതിൽ ഉയർത്തുക.

(ii) വളർച്ചയോടൊപ്പം പരിസ്ഥിതിരക്ഷ ഉറപ്പാക്കാൻ മണ്ണും, ജലവും ഇതര പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളും ഒപ്പം കൃഷിയും സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് വേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഫലപ്രാപ്തിയിലെത്തിക്കുക.

(iii) സംസ്ഥാനത്തിന്റെ മാലിന്യ പ്രശ്നത്തിന് ശാശ്വത പരിഹാരം കാണുക.

(iv) ഭൂരഹിതരും ഭവനരഹിതരും അഗതികളും ഇല്ലാത്ത സംസ്ഥാനമായി കേരളത്തെ മാറ്റുക.

(v) ജനനം മുതൽ മരണം വരെയുള്ള ജീവിത ചക്രത്തിലെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും സമൂഹത്തിന്റെ പിന്തുണ ആവശ്യമുള്ളവർക്ക് അത് എത്തിക്കത്തക്ക നിലയിൽ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ സമൂഹ്യസുരക്ഷാ സംവിധാനത്തെ സമഗ്രമാക്കി മാറ്റുക.

(vi) കേവല ദാരിദ്ര്യം നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്ത സംസ്ഥാനമായി കേരളത്തെ മാറ്റുക.

(3) മേൽപറഞ്ഞ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടാൻ സംസ്ഥാന സർക്കാരിനൊപ്പം പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളും മുന്നിൽ നിന്നു പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുണ്ട്. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തിലൂടെയാണ് സർക്കാർ വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന നാലു മിഷനുകളുടെ (ആർദ്രം, ലൈഫ്, പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണം, ഹരിത കേരളം) പ്രവർത്തനങ്ങളും ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടത്.

(4) ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാന തലത്തിലുമുള്ള ലക്ഷ്യങ്ങളെ പ്രാദേശികതലത്തിൽ അതാതിടത്തെ പ്രത്യേകതകൾ ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് നിർവഹിക്കുകയും പ്രാദേശിക പ്രശ്നങ്ങളും സാധ്യതകളും കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് ആവശ്യമായ തനത് ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൂട്ടിച്ചേർക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.

2.2 പൊതുമുൻഗണനകൾ

(1) ഉത്പാദന മേഖലയുടെ സ്ഥായിയായ വളർച്ച

ഭക്ഷ്യ വിളകൾ, പച്ചക്കറികൾ, മുട്ട, മാംസം, മത്സ്യം എന്നിവയുടെ ഉത്പാദനവും ഉത്പ്പന്ന ങ്ങളുടെ സംസ്കരണവും വിപണനവും മെച്ചപ്പെടുത്തുക എന്നതിനു പുറമെ ഓരോ വർഷവും ഭക്ഷ്യയോഗ്യമായ എത്ര നെല്ലും പച്ചക്കറികളും മറ്റു വിഭവങ്ങളും കൂടുതൽ ഉത്പാദിപ്പിക്കാം എന്നിവയ്ക്കും പ്രാധാന്യം നൽകണം. അതായത് കൃഷി-അനുബന്ധമേഖലകളിൽ ഉത്പാദന വർദ്ധനവിനായിരിക്കണം മുഖ്യ പരിഗണന നൽകേണ്ടത്. അതോടൊപ്പം തൊഴിലവ സരങ്ങളും വരുമാന വർദ്ധനവും ഉണ്ടാക്കുന്നതിന് ഉയർന്ന പരിഗണന നൽകുകയും വേണം. അതിന് പ്രാദേശിക ഉൽപന്നങ്ങളുടെ മൂല്യവർദ്ധനയും വിപണനവും ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ചെറുതും ഇടത്തരവുമായ സംരംഭങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പി ക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(2) പരിസ്ഥിതിയുടേയും പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളുടേയും സംരക്ഷണം

ആവാസ വ്യവസ്ഥയുടെ പരിപാലനവും ജൈവ വൈവിദ്ധ്യത്തിന്റെ സ്ഥായിയായ നിലനിൽപ്പും ഉറപ്പുവരുത്തുക.

(3) മാനവിക വികസനം

മാനവിക വികസനത്തിന് നിദാനമായ ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കൽ എന്നീ മേഖലകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുക.

(4) അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിക്കാലയളവിൽ സ്വന്തമായി ഭൂമി ഉള്ളവരും ഇല്ലാത്തവ രുമായ എല്ലാ ഭവന രഹിതർക്കും മാന്യവും വാസയോഗ്യവുമായ ഭവനം സ്വന്തമായി നൽകുക, വർഷം മുഴുവൻ ശുദ്ധമായ കുടിവെള്ള ലഭ്യത, വൈദ്യുതി, മെച്ചപ്പെട്ട ഗതാഗത, വാർത്താ വിനിമയ സൗകര്യങ്ങൾ, മറ്റു പൊതു സൗകര്യങ്ങൾ, ഊർജ്ജ സംരക്ഷണം, പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജോല്പാദനം, ശുചിത്വമുള്ള പരിസരം എന്നിവ ഉറപ്പു വരുത്തുക.

(5) സേവന പ്രദാന സംവിധാനത്തിന്റെ ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തലും സദ്ഭരണ നിർവഹണവും

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലൂടെയും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടേയും (കൃഷി ഭവനുകൾ, ആശുപത്രികൾ, സ്കൂളുകൾ, അങ്കണവാടികൾ മുതലായവ) ജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ വർദ്ധിച്ച ഗുണമേന്മയിലും സമയബന്ധിതമായും ലഭ്യമാക്കുക. എല്ലാ അങ്കണവാടികളും സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കുക.

(6) സാമൂഹ്യനീതി ഉറപ്പാക്കൽ

പാർശ്വവല്ക്കരിക്കപ്പെട്ടവരേയും പ്രത്യേകപരിഗണന അർഹിക്കുന്നവരേയും (സ്ത്രീകൾ, കുട്ടികൾ, വയോജനങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, ട്രാൻസ്ജെൻഡേഴ്സ്, പട്ടികജാതിക്കാർ, പട്ടിക വർഗക്കാർ, മത്സ്യതൊഴിലാളികൾ, പരമ്പരാഗത തൊഴിൽമേഖലയിൽ പണിയെ ടുക്കുന്നവർ) പ്രത്യേകപരിഗണന നൽകി മുഖ്യധാരയിലേയ്ക്ക് എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുക.

(7) ആസ്തി പരിപാലനം

പുതിയ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതോടൊപ്പം നിലവിലുള്ളവയുടെ സംരക്ഷണവും പരിപാലനവും ഗുണനിലവാരവും ഉയർത്തുന്നതിന് ഊന്നൽ നൽകുക.

2.3 പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയും പദ്ധതിയുടെ പൊതുവ്യവസ്ഥകളും

(1) ജനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹ്യനീതി ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ആവശ്യമായ വികസന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പിലാക്കുക എന്നത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണഘടനാ ചുമതലയാണ്.

(2) 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ 3, 4, 5 പട്ടികകളിൽ യഥാക്രമം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എന്നിവയുടെ ചുമതലകൾ വിശദമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഓരോ തലത്തിലെ പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ളതും സംസ്ഥാന സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ ഏൽപ്പിച്ചു കൊടുക്കുന്നതുമായ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് വേണ്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്ക്കരിച്ച് നടപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനുവേണ്ട പ്രോജക്ടുകൾ, അവ ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽപോലും, ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ഉപാധിയാണ് പദ്ധതി .

(3) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശത്തിന്റെയും അവിടത്തെ ജനങ്ങളുടെയും സമഗ്ര വികസനവും പുരോഗതിയും ആയിരിക്കണം പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന്റെ മുഖ്യലക്ഷ്യം. ലഭ്യമായ വിഭവങ്ങളെ പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തി വ്യത്യസ്ത വിഭാഗങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പു വരുത്തിയുള്ള ആസൂത്രണമായിരിക്കണം സാദ്ധ്യമാക്കേണ്ടത്. അതായത് പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണത്തിലൂടെയുള്ള സമഗ്രവികസനമായിരിക്കണം പൊതു സമീപനം.

(4) എല്ലാ വികസനപദ്ധതികൾക്കും സ്ഥലപരമായ മാനങ്ങൾ ഉണ്ട്. ഏത് പ്രദേശത്തേക്കാണോ പദ്ധതി ആവിഷ്കരിച്ചിരിക്കുന്നത് ആ പ്രദേശത്തിലെ താമസക്കാർക്കും അവിടത്തെ നിലവിലെ ഭൂഉപയോഗത്തിനും അനുയോജ്യമായിരിക്കണം പ്രസ്തുത പദ്ധതി. ഭൂപ്രകൃതി, പച്ചപ്പ്, ജലലഭ്യത, മഴവെള്ള നിർഗമന-സംഭരണ രീതികൾ എന്നിവയെല്ലാം പരിഗണിച്ചു കൊണ്ടുള്ള പദ്ധതികളെ മാത്രമാണ് സുസ്ഥിര വികസന പദ്ധതികളായി പരിഗണിക്കാൻ സാധിക്കുന്നത്.

(5) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം അതിന്റെ അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന എല്ലാ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളും കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളും പ്രാദേശിക പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തയ്യാറാക്കുന്ന അവസ്ഥാരേഖയിൽ (Status Report) പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരമായിട്ടാണ് പ്രോജക്ടുകൾക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടത്.

(7) ചെറുതും ഫലപ്രാപ്തികുറഞ്ഞതുമായ പ്രോജക്ടുകളും വിഭവങ്ങളുടെ നേരിയതോതിലുള്ള വിന്യാസവും (thin spread of resources) ഒഴിവാക്കി പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം കുറയ്ക്കണം.

(8) പദ്ധതി രൂപീകരണ, നിർവഹണ കാര്യങ്ങളിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പ്രദേശത്തു നിന്നും മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്കും വിദേശ രാജ്യങ്ങളിലേയ്ക്കും ജോലി തേടിപോയ പ്രവാസികളായ നാട്ടുകാരുടെ അഭിപ്രായങ്ങളെ കണിലെടുക്കാനും അവരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളാനും ഒപ്പം അവരുടെ സഹകരണം ഉറപ്പാക്കാനും ശ്രദ്ധിക്കണം.

(9) ഇതര സംസ്ഥാന തൊഴിലാളികളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ പ്രത്യേകിച്ചും അവരുടെ താമസ സ്ഥലത്തെ ശുചിത്വം, ആരോഗ്യം അവരുടെ കുട്ടികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസം എന്നീ കാര്യങ്ങളിൽ ശ്രദ്ധ നൽകി വേണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

(10) പദ്ധതി അസൂത്രണത്തിന് സാമൂഹ്യ സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതും പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡർമാർ, ബാങ്ക്-സഹകരണ സംഘം പ്രതിനിധികൾ എന്നിവരുമായുള്ള കൂടിയാലോചനകൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതുമാണ്.

(11) ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വിപുലമായ ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ഇന്റർനെറ്റ്, വിവര സാങ്കേതികവിദ്യ, നവമാധ്യമങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ സാദ്ധ്യതകൾ പരമാവധി ഉപയോഗിക്കാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

(12) ഈ മാർഗരേഖ ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മാത്രം ബാധകമായിട്ടുള്ളതാണ്. നഗരസഭകളുടെ ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2.4 ജില്ലാപദ്ധതിയിലെ മുൻഗണനകൾ

(1) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ജില്ലാ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ അന്തിമ ഘട്ടത്തിലാണ്. ജില്ലയുടെ സംയോജിത വികസന കാഴ്ചപ്പാട് വ്യക്തമാക്കുന്ന ഒരു രേഖയാണ് ജില്ലാപദ്ധതി. അതായത് വിവിധതട്ട് സർക്കാരുകൾ വികസനത്തിന്റെ മേഖലയിൽ നടത്തുന്ന ഇടപെടലുകൾക്ക് ദിശാബോധം നൽകുന്നതിനുള്ള സമഗ്ര രേഖയായാണ് ജില്ലാപദ്ധതിയെ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. അതുകൊണ്ടു തന്നെ ജില്ലാപദ്ധതിയിലെ മുൻഗണനകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ പ്രതിഫലിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

(2) ജില്ലാപദ്ധതിയിലെ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യവും കീഴ്ത്തട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഗണിച്ചു വേണം ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ 2018-19 മുതലുള്ള വർഷങ്ങളിൽ പദ്ധതിയും (Plan) പ്രോജക്ടുകളും (Projects) തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കേണ്ടതെന്ന് ജില്ലാപദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗരേഖയുടെ [സ.ഉ(പി) നം. 19/2017/പ്ലാനിംഗ്, തീയതി. 23.09.2017] ഖണ്ഡിക 3.2 ൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. വാർഷിക പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ ആരംഭിക്കുന്ന ഘട്ടത്തിൽതന്നെ, കഴിവതും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുമ്പായി ഓരോ വർഷവും ജനുവരി ആദ്യം ജില്ലാ പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിൽ പാലിക്കേണ്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ് ജില്ലാ ആസൂതണ സമിതി പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ജില്ലാ പദ്ധതിയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള കീഴ്ത്തട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജനുവരി ആദ്യം നൽകണമെന്നാണ് മുൻഖണ്ഡികയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളതെങ്കിലും 2018 ജനുവരിയിൽ ജില്ലാപദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം ആകണമെന്നില്ല. പക്ഷേ കരട് ജില്ലാ പദ്ധതിയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, അവ അന്തിമമല്ലെങ്കിൽ പോലും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തലത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് താഴേക്ക് നൽകേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്താവുന്നതേയുള്ളു. ഇങ്ങനെ ഫെബ്രുവരി ആദ്യം കരട് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും തുടർന്ന് ജില്ലാ പദ്ധതി അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് അന്തിമ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അടുത്ത വർഷം മുതൽ സമയക്രമം അനുസരിച്ച് തന്നെ കീഴ്ത്തട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകണം.

3. പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഘട്ടങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും

ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ 2018 – 19 മുതൽ 2021 - 22 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ പദ്ധതി (Annual Plan) തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ അനുവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

3.1 ആസൂത്രണസമിതികളും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും പുനഃസംഘടിപ്പിക്കൽ

3.1.1 ആസൂത്രണ സമിതികൾ

(എ) പുനഃസംഘടന

(1) ആസൂത്രണം എന്നത് ഒരു തുടർ പ്രക്രിയയാണ്. നാടിന്റെ വികസനത്തിൽ എല്ലാ പൗരൻമാരും തുടർച്ചയായ താൽപര്യമെടുക്കുകയും പങ്കാളികളാകുകയും ചെയ്യുന്ന അവസ്ഥയിലേയ്ക്ക് എല്ലാവരും മുന്നേറണം. അതിന് പൊതുകാര്യങ്ങളിൽ താൽപര്യമെടുക്കുകയും ചിന്തിക്കുകയും, സംവാദങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുകയും പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തി നടപ്പിലാക്കാൻ ശ്രമിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന പൗരസമൂഹത്തിന് രൂപം നൽകേണ്ടതുണ്ട്. പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയിൽ അപ്രകാരം ഒരു സമ്പ്രദായം വാർത്തെടുക്കുന്നതിന് ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാതലങ്ങളിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആദ്യവർഷം ആസൂത്രണ സമിതികൾ രൂപീകരിച്ചിരുന്നു. വരുന്ന വർഷങ്ങളിൽ പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുന്നോടിയായി ഓരോ വർഷവും ഡിസംബർ 1-ന് മുമ്പ് നിലവിലുള്ള ആസൂത്രണ സമിതികൾ, ആവശ്യമെങ്കിൽ, പുനഃസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (ഫോറം -1 ഉപയോഗിക്കണം).

(2) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ പദ്ധതി ആസൂത്രണം, നിർവഹണം, വിലയിരുത്തൽ എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുവേണ്ട സഹായം നൽകുക എന്നതാണ് ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ പ്രധാന ദൗത്യം. മറ്റൊരു ചുമതല ആസൂത്രണ, നിർവഹണ പ്രക്രിയകളിലെ ജനപങ്കാളിത്തം വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ ഭരണ സമിതിയെ സഹായിക്കുക എന്നതാണ്. അതിനാൽ ആസൂത്രണ സമിതിയിൽ അംഗങ്ങളാകുന്ന ജനപ്രതിനിധികളും വിദഗ്ദ്ധരും സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരും മേൽപ്പറഞ്ഞ തരത്തിലുള്ള പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കാൻ പ്രവർത്തിക്കണം.

(3) ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ഘടന ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന രീതിയിൽ ആയിരിക്കണം.

അദ്ധ്യക്ഷൻ	:	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റ്
ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ	:	ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തെ സഹായിക്കാൻ കഴിയുന്ന വിദഗ്ദ്ധൻ
അംഗങ്ങൾ	:	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അദ്ധ്യക്ഷന്മാർ, സന്നദ്ധ സേവകരായ വിദഗ്ദ്ധർ
കൺവീനർ	:	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി

(4) ആസൂത്രണ സമിതിയിൽ 12 അംഗങ്ങൾ എന്നതാണ് അഭികാമ്യം. കൂടുതൽ പ്രാതിനിധ്യം വേണമെന്ന് ഭരണസമിതിക്ക് തോന്നുന്നപക്ഷം 12-ൽ കൂടുതൽ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ കാലാവധി ഭരണ സമിതിയുടെ കാലാവധി ആയിരിക്കുന്നതാണ്. സമിതിയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ കാലതാമസം കൂടാതെ നികത്തണം.

(5) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി പ്ലാൻ കോഓർഡിനേറ്ററുടെ ചുമതല വഹിക്കണം. ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കാൻ മറ്റൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥയെ/ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ അസിസ്റ്റന്റ് പ്ലാൻ കോഓർഡിനേറ്ററായി നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(ബി) ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ചുമതലകൾ

(1) പ്രദേശത്തിന്റെ വികസനം സംബന്ധിച്ച് ആരോഗ്യകരമായ സംവാദങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

(2) തദ്ദേശഭരണ പ്രദേശത്തിന്റെ ദീർഘകാല വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യത്തിന് രൂപം നൽകുന്നതിൽ ഭരണസമിതിയേയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളേയും സഹായിക്കുക.

(3) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയിലെ വാർഷിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹായം നൽകുക.

(4) പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് സഹായം നൽകുക.

(5) അധിക വിഭവ സമാഹരണ സാദ്ധ്യതകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് സഹായിക്കുക.

(6) പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിനുള്ള സമയക്രമം അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിൽ ഏകോപനം ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

(7) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് ഭരണസമിതിയെ സഹായിക്കുക.

(8) പ്രാദേശികാസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ആലോചനാ യോഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ കുറിപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കി നൽകുക.

(9) പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിനും പദ്ധതിയുടെ ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ പഠനങ്ങൾ നടത്തി ഭരണ സമിതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകുക

(10) സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡർമാരുമായുള്ള കൂടിയാലോചന, ബാങ്കുകളും സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായുള്ള ചർച്ച എന്നിവയ്ക്ക് സഹായം നൽകുക.

(11) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രാദേശികാസൂത്രണത്തിൽ സഹായിക്കുന്നതിന് വിദഗ്ദ്ധർ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ എന്നിവരെയും അക്കാദമിക് - സാങ്കേതിക സ്ഥാപനങ്ങളെയും കണ്ടെത്തുന്നതിന് സഹായിക്കുക.

3.1.2 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ

(എ) പുനസംഘടന

(1) എല്ലാ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളും പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുന്നോടിയായി ഓരോ വർഷവും ഡിസംബർ1-ന് മുൻപ് നിലവിലുള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ, ആവശ്യമെങ്കിൽ, പുനഃസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ 12 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ അനിവാര്യമായും ഉണ്ടാകണം. എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക വികസന മേഖലകൾ പരിഗണിക്കണമെന്ന് ഭരണസമിതി തീരുമാനിക്കുകയാണെങ്കിൽ കൂടുതൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(3) തീരദേശമേഖലകളിലും ഫിഷറീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിലവിലുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലും മത്സ്യമേഖലാ വികസനത്തിന് പ്രത്യേകം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

(4) പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം ലഭിക്കുന്നതോ ഇരുപതോ അതിലധികമോ പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങളോ ഒരു പട്ടിക വർഗ ഊരെങ്കിലുമോ ഉള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പട്ടികവർഗ വികസനത്തിന് ഒരു പ്രത്യേക വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് നിർബന്ധമായും രൂപീകരിക്കണം.

(5) ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഖണ്ഡിക (3), (4) എന്നിവയിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന പട്ടികപ്രകാരം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
	(1)	(2)
1	പൊതുഭരണവും ധനകാര്യവും (കണക്കുകൾ, രേഖകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കൽ, ഭരണം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ, മുതലായവ)	ധനകാര്യം
2	കൃഷി (ഉൽപ്പന്ന സംഭരണവും സംസ്കരണവും വിപണനവും ഉൾപ്പടെ), മത്സ്യബന്ധനം, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം മുതലായവ	വികസനം
3	മൃഗസംരക്ഷണവും, ക്ഷീര വികസനവും	വികസനം
4	പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം (ചെറുകിട വ്യവസായം, സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ ഉൾപ്പടെ), സഹകരണം, മുതലായവ	വികസനം
5	ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം (പാർപ്പിടം ഉൾപ്പടെ)	ക്ഷേമകാര്യം
6	സാമൂഹ്യനീതി (ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, വൃദ്ധർ, കുട്ടികൾ, ട്രാൻസ് ജൻഡേർസ് മുതലായവ)	ക്ഷേമകാര്യം
7	വനിതാവികസനം	ക്ഷേമകാര്യം
8	പട്ടികജാതി വികസനം / പട്ടികവർഗവികസനം	ക്ഷേമകാര്യം
9	ആരോഗ്യം	ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും
10	കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം മുതലായവ	ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും
11	വിദ്യാഭ്യാസം, കലയും സംസ്കാരവും, യുവജനകാര്യം	ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും
12	പൊതുമരാമത്ത് (വൈദ്യുതിയും ഊർജ്ജവും ഉൾപ്പടെ)	വികസനം (ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ മരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി)

(6) ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ അല്ലെങ്കിൽ ആ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ഒരംഗം എന്നിവരിൽ ആരെയെങ്കിലും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർപേഴ്സൺ ആയി ഭരണ സമിതിക്ക് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയമേഖലയിലെ ഒരു വിദഗ്ദ്ധൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ ആയിരിക്കണം.

(7) ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ ഏറ്റവും മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെ പ്രസ്തുത മേഖലയിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ ആയി നിയോഗിക്കണം. കൺവീനറെ കൂടാതെ മറ്റൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കൂടി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗമാക്കേണ്ടതാണ്.

(8) വനിതാ വികസനം, പട്ടികജാതി വികസനം, പട്ടികവർഗ വികസനം എന്നീ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചെയർപേഴ്സൺമാർ യഥാക്രമം, വനിത, പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ ജനപ്രതിനിധികളായിരിക്കണം. പട്ടികവർഗ വികസന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതായ ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ പട്ടികവർഗ ജനപ്രതിനിധി ഇല്ലെങ്കിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റ് പ്രസ്തുത വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചെയർപേഴ്സൺ ആകേണ്ടതാണ്.

(9) ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലും 10 മുതൽ 15 വരെ അംഗങ്ങൾ ആകാവുന്നതാണ്. അവരിൽ അതാത് വികസനമേഖലയിലെ വിദഗ്ദ്ധരും ഉൾപ്പെടണം.

(10) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്, ആവശ്യമെങ്കിൽ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ഉപസമിതികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചുമതലകൾ ഉപസമിതിക്കും ബാധകമാണ്. ഉപസമിതിക്ക് ചെയർപേഴ്സണും കൺവീനറും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അംഗങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

(11) ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലും വനിതാ പ്രാതിനിധ്യവും പട്ടികജാതി പ്രാതിനിധ്യവും, പട്ടികവർഗ വികസനത്തിന് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതായ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പട്ടികവർഗ പ്രാതിനിധ്യവും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

(12) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ക്വാറം ആകെ അംഗങ്ങളുടെ മൂന്നിൽ ഒന്ന് ആയിരിക്കുന്നതാണ്. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗത്തിൽ കൺവീനറുടെ ഹാജർ നിർബന്ധമാണ്.

(13) എസ്.സി./എസ്.റ്റി പ്രമോട്ടർമാർ, സി.ഡി.എസ്. അംഗങ്ങൾ, സാക്ഷരതാ പ്രേരക്, യുവജനക്ഷേമ ബോർഡ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള യൂത്ത് കോർഡിനേറ്റർമാർ, ആശാ പ്രവർത്തകർ, ബാങ്ക് പ്രതിനിധികൾ തുടങ്ങിയവരെ ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ അംഗങ്ങളാക്കേണ്ടതാണ്.

(14) ഭരണസമിതിയുടെ പൊതുവായ മേൽനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലുമാണ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതെങ്കിലും ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിനേയും അതത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതിനാൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ നേരിട്ടുള്ള മേൽനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലുമായിരിക്കണം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്.

(15) പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളുടെ പട്ടിക ഫോറം - 2ൽ തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നടപടി ഉത്തരവായി പുറപ്പെടുവിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡ്, ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നോട്ടീസ് ബോർഡുകൾ, വെബ്സൈറ്റ് എന്നിവയിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തണം.

(16) വിവിധ തലങ്ങളിലെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കൺവീനർ മാരായി നിശ്ചയിക്കേണ്ടുന്നവരുടെ പട്ടിക അനുബന്ധം 1-ൽ നൽകുന്നു.

(ബി) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചുമതലകൾ

(1) പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്വീകരിച്ച് പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും പദ്ധതി രൂപീകരണ പ്രക്രിയയിൽ നവ മാധ്യമങ്ങളുടെ സാദ്ധ്യത പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനും ശ്രമിക്കുക.

(2) സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർ കൂടിയാലോചനകൾ, ബാങ്ക്/സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായുള്ള ചർച്ച, ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങൾ, വികസന സെമിനാർ, എന്നിവിടങ്ങളിലെ ചർച്ചകൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് അക്കാദമിക് സഹായവും നേതൃത്വവും നൽകുക.

(3) അതത് വികസനമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് നേതൃത്വം നൽകുക.

(4) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ വിഷയമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുക, ക്രോഡീകരിക്കുക, അപഗ്രഥിക്കുക.

(5) കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള പ്രാഥമിക വിവരങ്ങളും പഞ്ചായത്ത് തല സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ, ജനസംഖ്യാ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള ദ്വിതീയ വിവരങ്ങളും ശേഖരിച്ച് വിവരാടിത്തറ ഒരുക്കുവാൻ സഹായിക്കുക.

(6) വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ പ്രാരംഭപ്രവർത്തനമായി നിലവിലുള്ള അവസ്ഥാരേഖ പരിഷ്കരിക്കുക.

(7) ഗ്രാമസഭയിൽ അച്ചടിച്ചു നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങളും (ഫോറം 4, 5, 6) പദ്ധതി രേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങളും എഴുതി തയ്യാറാക്കുക. (ഒരു സാമ്പത്തികവർഷം അവസാനിച്ചാൽ മുൻവാർഷിക പദ്ധതിയിൽ നടപ്പാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ ചെലവ് കണക്കുകൾ ഫോറം 4-ൽ തയ്യാറാക്കി ഏറ്റവും ആദ്യം നടക്കുന്ന ഗ്രാമസഭായോഗത്തിൽത്തന്നെ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.)

(8) സർക്കാർ നൽകിയിട്ടുള്ള പൊതു മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും ജില്ലാ പദ്ധതിക്ക് അനുസൃതമായി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഗണിച്ച് അവസ്ഥാരേഖയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി പ്രോജക്ടുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഉപദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കും ആവശ്യമെങ്കിൽ മറ്റു വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും നൽകുക, ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ ചർച്ചയ്ക്ക് നൽകേണ്ട പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളെ സഹായിക്കുക.

(9) ഗ്രാമസഭായോഗം, ഊരുകൂട്ട യോഗം, മത്സ്യസഭായോഗം എന്നിവയിലും സമാന യോഗങ്ങളിലും വികസന സെമിനാറിലും വിഷയഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചർച്ചയ്ക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക.

(10) നവകേരളം കർമ്മപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള ഹരിത കേരളം, ലൈഫ്, ആർദ്രം, പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണം എന്നീ വികസന ദൗത്യങ്ങളുമായി പ്രാദേശിക പദ്ധതികളെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഉപദേശങ്ങൾ നൽകുക.

(11) സാമ്പത്തിക-സാങ്കേതിക-പ്രായോഗിക ക്ഷമതയുള്ളതും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായതുമായ പ്രോജക്ടുകൾ പൂർണ്ണമായും ചിട്ടയായും നിശ്ചിതഫോറങ്ങളിൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കുക.

(12) ഭരണ സമിതി അംഗീകരിച്ച വാർഷിക പദ്ധതിയിലുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഫോറങ്ങളിൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കി സുലേഖ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യിക്കുക.

(13) വാർഷിക പദ്ധതി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകരിച്ചശേഷം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികളായി പ്രവർത്തിച്ച് പ്രോജക്ടുകൾ ഫലപ്രദമായി മോണിറ്റർ ചെയ്യുക. (മോണിട്ടറിംഗ് ഘട്ടത്തിൽ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒഴിവാകണം.)

(14) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗം വിളിച്ചുചേർക്കൽ, മിനിട്സ് രേഖപ്പെടുത്തൽ, മിനിട്സ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കൽ, ചുമതല ഒഴിയുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ കൃത്യമായി കൈമാറുക തുടങ്ങിയവ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനറുടെ ചുമതലകളാണ്.

(സി) അവസ്ഥാരേഖ (Status Report) പരിഷ്കരിച്ച് കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കൽ

(1) വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിന് മുന്നോടിയായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ആസൂത്രണ സമിതിയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും പുനഃസംഘടിപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ നിലവിലുള്ള അവസ്ഥാരേഖ കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്. അതിന് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.

(i) ഓരോ വികസന മേഖലയിലും കഴിഞ്ഞ 20 വർഷങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള നേട്ടങ്ങളും പോരായ്മകളും വ്യക്തമായി പ്രതിഫലിക്കുന്ന പ്രാഥമിക വിവരങ്ങളും ദ്വിതീയ വിവരങ്ങളും സമന്വയിപ്പിച്ച് പതിമൂന്നാം പദ്ധതിയുടെ ആദ്യവർഷം അവസ്ഥാ വിശകലനം നടത്തിയിട്ടുണ്ടാകാം. പുതിയ സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമാണെങ്കിൽ അത് കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് അവസ്ഥാ വിശകലനം പുതുക്കണം. അവസ്ഥാ വിശകലനത്തിൽ നിന്നും ബന്ധപ്പെട്ട വികസനമേഖല അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങളും സാദ്ധ്യതകളും കണ്ടെത്തി പ്രശ്നപരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ് (ഫോറം 3 ഉപയോഗിക്കുക).

(ii) തുടർന്ന് അവസ്ഥാ വിശകലനത്തെ അവലംബമാക്കി ഓരോ വികസന മേഖലയും നേരിടുന്ന പ്രധാന വെല്ലുവിളികൾ, വികസനത്തിലെ നിലവിലുള്ള വിടവുകൾ, വികസനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സാദ്ധ്യതകൾ, അതിന് സ്വീകരിക്കാവുന്ന തന്ത്രം, എന്നിവയെല്ലാം ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു അവസ്ഥാരേഖ (Status Report) തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അവസ്ഥ രേഖയിൽ ലക്ഷ്യങ്ങൾ രണ്ട് രീതിയിൽ നിർവചിക്കണം .ഒന്നാമത് വേണ്ടത് വികസന മേഖലയിലെ ദീർഘകാല ലക്ഷ്യങ്ങൾ അഥവാ കാഴ്ചപ്പാട് വ്യക്തമാക്കുക എന്നതാണ്. 2030 ൽ വികസന മേഖലയിൽ എന്തൊക്കെ നേടാൻ ശ്രമിക്കണം എന്നാണ് വ്യക്തമാക്കേണ്ടത്. രണ്ടാമത് പതിമൂന്നാം പദ്ധതിയിൽ, ഇതുവരെ കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങളും അവശേഷിക്കുന്ന വർഷങ്ങളിൽ ലക്ഷ്യമിടുന്ന നേട്ടങ്ങളും കൂടുതൽ കൃത്യതയോടെ നിർവചിക്കുകയാണ് വേണ്ടത്. അവസ്ഥാരേഖ ആദ്യവർഷം തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ പുതുതായി തയ്യാറാക്കണം.

(iii) മുൻ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ഫോറം 4 ലും തൻവർഷം അവലോകനം നടത്തുന്നതുവരെ നടപ്പിലാക്കിയ/നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന

പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ഫോറം 5-ലും തയ്യാറാക്കി അവസ്ഥാരേഖയുടെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതാണ്.

(2) അവസ്ഥാരേഖ പരിഷ്കരിക്കുന്ന പ്രക്രിയ പൂർത്തിയായാൽ അവസ്ഥാരേഖയെയും പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയുടെ ആദ്യവർഷം തയ്യാറാക്കിയ വികസനരേഖയെയും അടിസ്ഥാനമാക്കി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഫോറം 6-ൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ പ്രതിഫലിക്കേണ്ട ജില്ലാ പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി കണക്കിലെടുത്തുവേണം കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത് (ഖണ്ഡിക 2.4 കാണുക).

(3) ഗ്രാമസഭായോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടങ്കൽ തുക ഈ ഘട്ടത്തിൽ കൃത്യമായി നിശ്ചയിക്കണമെന്ന് നിർബന്ധമില്ല. അടുത്തവർഷം, തൻ വർഷത്തെക്കാൾ 10 ശതമാനം അധികം തുക വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിൽ ലഭ്യമാകുമെന്ന് കണക്കാക്കി ഈ ഘട്ടത്തിൽ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ അടങ്കൽ തുക നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ലഭ്യമാകാവുന്ന വിഹിതത്തിന്റെ കണക്കുകൾ സംസ്ഥാന ബജറ്റിലൂടെ ലഭ്യമാകുന്നതിനെ തുടർന്ന് വികസനസെമിനാറിന് മുമ്പായി പ്രോജക്ടുകളുടെ അടങ്കൽതുക കൃത്യമായി നിശ്ചയിച്ചാൽ മതിയാകും.

(4) കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമസഭ/ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങളിൽ അവതരിപ്പിക്കുക, ആ വേദികളിലെ ചർച്ചകളുടേയും തീരുമാനങ്ങളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ മുൻഗണന നിശ്ചയിച്ച് ഭരണ സമിതിയുടേയും തുടർന്ന് വികസന സെമിനാറിന്റേയും പരിഗണനയക്ക് സമർപ്പിക്കുക എന്നിവയാണ് പദ്ധതി ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതായ രണ്ട് പ്രധാന ചുമതലകൾ. അവ ഫലപ്രദമായി നിറവേറ്റണമെങ്കിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങളിലെ ചർച്ചകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശുപാർശകൾ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനാൽ ഈ രണ്ടു ദൗത്യങ്ങളും നിർവഹിക്കുന്നതിന്റെ മുന്നോടിയായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗം ചേരണമെന്നുള്ളത് അനിവാര്യമാണ്.

3.1.3 റിസോഴ്സ് പേഴ്സന്റെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തൽ

ജനകീയാസൂത്രണപ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്, ആവശ്യമെങ്കിൽ, ജനകീയാസൂത്രണത്തിൽ പരിചയ സമ്പന്നനായ ഒരു സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകന്റെ സേവനം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് പ്രതിമാസം 5000 രൂപ നിരക്കിൽ ഹോണറേറിയം, പദ്ധതി – ആസൂത്രണ മോണിറ്ററിംഗ് ചെലവുകൾക്ക് മാറ്റിവെയ്ക്കുന്ന ഫണ്ടിൽ നിന്നും, നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന കാലയളവിലേയ്ക്ക്, നൽകാവുന്നതാണ്.

3.2 ഗ്രാമസഭകൾ/ഊരുകൂട്ടങ്ങൾ യോഗംചേരൽ

3.2.1 ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങൾ

(1) പ്രാദേശിക ആസൂത്രണത്തിന്റെ ജീവനാഡി ജനപങ്കാളിത്തമാണ്. ആസൂത്രണത്തിൽ നിർണായകമായ പങ്കു വഹിക്കാൻ ജനങ്ങൾക്ക് എത്രമാത്രം അവസരമുണ്ടാവുന്നോ അത്രമാത്രം നല്ലത്. വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യവും കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളും തയ്യാറായാൽ

ഗ്രാമസഭകൾ യോഗം ചേർന്ന് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കണ മെന്നുള്ളത് നിർബന്ധവ്യവസ്ഥയാണ്.

(2) ഗ്രാമസഭയിലേയ്ക്ക് പോകുന്നതിന് മുമ്പ് തന്നെ അവ അയൽ സഭകളിലും ഇതര വേദികളിലും ചർച്ച ചെയ്ത് വേണ്ട മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്. പ്രാദേശിക പദ്ധതിയെ ജനകീയമാക്കുന്നതിനുള്ള ഇത്തരം പ്രവൃത്തികൾ ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റേയും സാദ്ധ്യത കൾക്കും ഭരണ സമിതിയുടെ പ്രതിബദ്ധതയ്ക്കും അനുസരിച്ച് വിപുലമായി നടത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അവ ഓരോന്നും നിർബന്ധമായും ചെയ്യേണ്ട കാര്യങ്ങൾ എന്ന നിലയ്ക്ക് ഇവിടെ നിഷ്കർഷിക്കുന്നില്ല. അവ അഭികാമ്യമായ കാര്യങ്ങളാണ്. ഇത്തരത്തിൽ അയൽസഭകൾ കൂടാതെ കൂടിയാലോചന നടത്താവുന്ന ഏതാനും വിഭാഗങ്ങളുടെ പട്ടിക ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

(i) കർഷകർ, കർഷക തൊഴിലാളികൾ

(ii) വ്യവസായ സംരംഭങ്ങളിലും (പരമ്പരാഗതം, കുടിൽ, ഗ്രാമ, ആധുനികം) സേവനങ്ങളിലും ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർ.

(iii) പാടശേഖരസമിതികൾ, മത്സ്യ കർഷക ക്ലബ്ബുകൾ എന്നിവയുടെ പ്രതിനിധികൾ

(iv) എ.ഡി.എസ്, സി.ഡി.എസ് പ്രതിനിധികൾ

(v) പി.ടി.എ, സ്കൂൾ വികസന സമിതി പ്രതിനിധികൾ

(vi) അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകർ, മാതൃസമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർ, അംഗനവാടി വെൽഫയർ കമ്മിറ്റി ഭാരവാഹികൾ, ആശാവർക്കർമാർ

(vii) ആശുപത്രി മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ, സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളിലെ മെഡിക്കൽ പ്രൊഫഷണലുകൾ, ശാരീരിക – മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ പ്രതിനിധികൾ

(viii) യുവജനക്ലബ്ബുകൾ, വായനശാലകൾ, കലാസാംസ്കാരിക സംഘടനകൾ, ബാല കൗൺസിലുകൾ, റസിഡൻസ് അസോസിയേഷനുകൾ, യൂത്ത് ക്ലബ്ബ് ഏകോപന സമിതി.

(ix) വനസംരക്ഷണ സമിതി ഭാരവാഹികൾ, പരിസ്ഥിതി പ്രവർത്തകർ

(x) രാഷ്ട്രീയ സംഘടനകൾ, തൊഴിലാളി സംഘടനകൾ

(xi) അക്കാദമിക് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രതിനിധികൾ

(xii) ധനകാര്യസ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രതിനിധികൾ

(xiii) മിഷനുകളുടെ പ്രതിനിധികൾ

(xiv) പ്രവാസികൾ, പ്രവാസി സംഘടനകൾ

(3) പ്രവാസി മലയാളികൾ ഉൾപ്പടെ പൊതുജനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം സ്വീകരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ ഗ്രാമസഭാ വിൻഡോ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കു ന്നതാണ്. അതിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അർഹമായ പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(4) പ്രാദേശിക ആസൂത്രണത്തിന് ഗ്രാമസഭകൾ യോഗം ചേരുന്നതിന് മുമ്പ് പങ്കാളിത്തം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വ്യാപകമായ പ്രചരണ പരിപാടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായ ത്തിലൂടനീളം സംഘടിപ്പിക്കണം. മാധ്യമങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ജനകീയ

സംഘടനകൾ, തൊഴിൽ വേദികൾ, കുടുംബശ്രീ ശൃംഖല എന്നിവയെ പ്രചരണ പരിപാടിയുടെ ഉപാധികളായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന്, ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഈയിടെ 10 പേരെ വീതം തെരഞ്ഞെടുത്ത് കിലയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ വിദഗ്ധപരിശീലനം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരുടെ സേവനം ഗ്രാമസഭയുടെ പങ്കാളിത്തം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(4) ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങൾ ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെയും കാര്യക്ഷമമായും ആണ് സംഘടിപ്പിക്കുന്നതെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത് ഗ്രാമസഭാ സംഘാടനം സംബന്ധിച്ച വസ്തുതാ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയോഗത്തിൽ അവതിപ്പിക്കുന്നതിന് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ സേവനം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(5) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മുഖ്യ വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്ന രീതിയിലാണ് ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിന്റെ കാര്യ പരിപാടി രൂപപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ഗ്രാമസഭായോഗത്തിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ /വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രൂപ്പ ചർച്ചകൾ വിശദമായി സംഘടിപ്പിക്കണം.

(6) ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങളിൽ വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ തരം തിരിച്ച് കൃത്യമായി മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കണം. പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ആദ്യം വാർഡ് തലത്തിൽ മുൻഗണന നിശ്ചയിച്ചതിനുശേഷം എല്ലാ വാർഡുകളിലെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തല മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(7) ഗ്രാമസഭായോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരിൽ നിന്നും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതായ വികസന പ്രശ്നങ്ങളുടെ മുൻഗണനാക്രമം സംബന്ധിച്ച് ഒരു അഭിപ്രായ സർവേ പരീക്ഷണാടിസ്ഥാനത്തിൽ നടത്തുന്നത് അഭികാമ്യമാണ്; നിർബന്ധമല്ല. ഓരോരുത്തർക്കും അവരുടെ മുൻഗണന രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ബാലറ്റ് പേപ്പർ വിതരണം ചെയ്ത് പൂരിപ്പിച്ച് വാങ്ങണം. മുൻഗണനകൾ വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനത്തിലും ക്രോഡീകരിച്ച് പദ്ധതിയിലെ പൊതു മുൻഗണനകൾ നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം പരീക്ഷണാടിസ്ഥാനത്തിൽ അഭിപ്രായ സർവേ നടത്തുന്ന ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ സർവേ വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് ഒരു റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ട താണ്. അഭിപ്രായ സർവേ നടത്തുന്നതിനുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം 2-ൽ നൽകുന്നു.

(8) യുവജനങ്ങൾ, വനിതകൾ, വയോജനങ്ങൾ, കുട്ടികൾ, ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സ് എന്നീ വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ അർഹിക്കുന്ന ഗൗരവത്തോടെ പരിഗണിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്തുതല യോഗങ്ങൾ, ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് സംഘടിപ്പിക്കുന്നത് അഭികാമ്യമാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു തലത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന പ്രത്യേക യോഗത്തിൽ വച്ച് ഈ വിഭാഗങ്ങളുടെ വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്ത് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ക്രോഡീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇവ അഭിലഷണീയമാണെങ്കിലും ഭിന്നശേഷി വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ ചർച്ചചെയ്ത് അവരുടെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുവാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു തലത്തിൽ പ്രത്യേകം യോഗം

ചേരണമെന്നത് നിർബന്ധ വ്യവസ്ഥയാണ്. അതുപോലെ മത്സ്യ വകുപ്പിന്റെ പ്രഖ്യാപിത മത്സ്യ ഗ്രാമങ്ങൾ നിലവിലുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡുകളിൽ ഊരുകൂട്ടം മാതൃകയിൽ പരമ്പരാഗത മത്സ്യതൊഴിലാളികൾക്കായി മത്സ്യസഭകൾ സംഘടിപ്പിക്കണമെന്നുള്ളതും നിർബന്ധമാണ്. കുറഞ്ഞത് 25 മത്സ്യതൊഴിലാളികൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വാർഡുകളിൽ ഗ്രാമസഭകൾക്ക് മുമ്പായി മത്സ്യസഭ നിർബന്ധമായും വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടതാണ്.

3.2.2 ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങൾ

(1) പട്ടിക വർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭകൾ ചേരുന്നതിനു മുമ്പായി പട്ടികവർഗ ഊരുകളിൽ ഗ്രാമസഭായോഗത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യപരിപാടിക്ക് സമാനമായ രീതിയിൽ ഊരുമൂപ്പന്റെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങൾ ചേരുന്നതിനുള്ള മറ്റ് വ്യവസ്ഥകൾ ചുവടെ നൽകുന്നു.

(i) ഊരിലെ ആകെ വോട്ടർമാരിൽ അൻപത് ശതമാനത്തിലധികം അംഗങ്ങൾ ഊരുകൂട്ട യോഗത്തിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുത്തിരിക്കണം.

(ii) ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗം എല്ലാ ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങളിലും നിർബന്ധ മായും പങ്കെടുക്കണം. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റ് കഴിയുന്നത്ര ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) ഊരുകൂട്ടയോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കുന്നതിനുള്ള സഹായക പ്രവർത്തനങ്ങൾ എസ്.റ്റി. പ്രമോട്ടർ ഏറ്റെടുക്കണം. എന്നിരുന്നാലും ഊരുക്കൂട്ടയോഗങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ നേതൃത്വപരമായ പങ്ക് വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) എസ്.റ്റി പ്രമോട്ടർ ചുമതലയുള്ള ഊരുകൂട്ടയോഗത്തിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണം

(v) ഊരുകൾക്ക് പുറത്ത് അങ്ങിങ്ങായി താമസിക്കുന്ന പട്ടികവർഗക്കാരായ പ്രായ പൂർത്തിയായവരെയും ഊരുകൂട്ട യോഗത്തിലേയ്ക്ക് ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്.

(vi) നടപ്പാക്കേണ്ട പ്രോജക്ടുകളുടെ മുൻഗണന ഊരുകൂട്ടയോഗം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും അത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(vii) ഓരോ ഊരുകൂട്ടയോഗത്തിൽ നിന്നും ഒരു വനിത ഉൾപ്പെടെ രണ്ട് പേരെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ വികസന സെമിനാർ പ്രതിനിധികളായി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

(2) പട്ടിക വർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഊരുകൂട്ടയോഗം ചേർന്നുവേണം ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഗുണഭോക്തൃ തിരഞ്ഞെടുപ്പും നടത്തേണ്ടത് എന്നത് നിർബന്ധ വ്യവസ്ഥയാണ്.

(3) ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങൾ ചേരുന്നതിന് മുമ്പേ ഓരോ ഊരിലും വ്യപകമായ പ്രചരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കണം.

(4) ഊരുകളിലെ പട്ടികവർഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ സമഗ്ര വികസനമായിരിക്കണം ഊരുകൂട്ട യോഗത്തിലെ മുഖ്യ ചർച്ചാ വിഷയം.

(5) ഊരുകളിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ മുൻഗണന അതത് ഊരുകൂട്ടങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കണം. ഊരുകൂട്ടം നിശ്ചയിക്കുന്ന മുൻഗണനകൾ ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3.2.3 ഗ്രാമസഭാ /ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങൾക്കുള്ള മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(1) പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭകളുടെ/ഊരുകൂട്ടങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരിൽ ഒരാളെ ഗ്രാമസഭാ/ഊരുകൂട്ട ത്തിന്റെ കോഓർഡിനേറ്ററായി ഭരണസമിതി നിശ്ചയിച്ച് ചുമതല ഏൽപ്പിക്കണം.

(2) ഗ്രാമസഭ/ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, ചർച്ചകൾ ഫലപ്രദമാക്കുക, തീരുമാനങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിക്കും മുകൾതട്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നൽകുന്നതിനുള്ള ശുപാർശകൾ തയ്യാറാക്കുക എന്നീ കാര്യങ്ങൾക്ക് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുതല ആസൂത്രണസമിതി അംഗങ്ങൾ നിർണ്ണായക പങ്ക് വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) മുൻ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകൾ (ഫോറം 4 ൽ തയ്യാറാക്കിയത്), നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ അവലോകനം (ഫോറം 5-ൽ തയ്യാറാക്കിയത്), വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ (ഫോറം 6-ൽ തയ്യാറാക്കിയത്), ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പരിഷ്കരിച്ച അവസ്ഥാരേഖയുടെ (Status Report) രത്നചുരുക്കം എന്നിവ അച്ചടിച്ച് ഗ്രാമസഭാ/ ഊരുകൂട്ട യോഗത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യണം.

(4) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമസഭ/ഊരുകൂട്ടം നിശ്ചയിക്കുന്ന മുൻഗണനകൾ അനുസരിച്ചുള്ളതാവണം. എന്നാൽ അനിവാര്യ പ്രോജക്ടുകൾക്കും സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്കും ഈ വ്യവസ്ഥ ബാധകമല്ല.

(5) ഗ്രാമസഭാ/ഊരുകൂട്ടയോഗത്തിന്റെ തീരുമാനങ്ങൾ അപ്പോൾ തന്നെ എഴുതി തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമസഭ/ഊരുകൂട്ട അദ്ധ്യക്ഷൻ, കൺവീനർ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഗ്രാമസഭ/ഊരുകൂട്ട യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത 15 പേർ എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി സെക്രട്ടറിയെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ട ചുമതല ഗ്രാമസഭ/ഊരുകൂട്ടം കോഓർഡിനേറ്ററുടേതാണ്.

(6) ഗ്രാമസഭാ/ഊരുകൂട്ടയോഗത്തിലെ ഹാജർ രജിസ്റ്റർ, ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ലഭിച്ച ചോദ്യങ്ങൾ, മിനിട്സ്/ തീരുമാനങ്ങൾ എന്നിവ യോഗം നടന്നതിന്റെ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം തന്നെ കോഓർഡിനേറ്റർ സെക്രട്ടറിയെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾ അതത് മിനിട്സ് ബുക്കുകളിൽ ഒട്ടിച്ചു വയ്ക്കണം. ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ യോഗത്തിന്റെ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തിദിവസം തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

(7) ഓരോ ഗ്രാമസഭയിൽ നിന്നും രണ്ട് വനിതകൾ, പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഒരാൾ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടെ 5 പ്രതിനിധികളെ വികസന സെമിനാറിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതലത്തിൽ ചേരുന്ന പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭയോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുത്തവരിൽ നിന്നും ഒരു വനിത ഉൾപ്പടെ രണ്ട് പ്രതിനിധികളെ വികസനസെമിനാറിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കണം.

(8) ഗ്രാമസഭാ/ഊരുകൂട്ടയോഗത്തിന്റെ കാര്യപരിപാടിയുടെ മാതൃക അനുബന്ധം 3-ൽ നൽകുന്നു.

3.2.4 ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് സമാനമായ യോഗങ്ങൾ

(1) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ ജനപ്രതിനിധികളേയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലുള്ള ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലേയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേയും ജനപ്രതിനിധികളേയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ആസൂത്രണ സമിതി ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻമാരെയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർമാരെയും പങ്കെടുപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതും ആ യോഗത്തെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഗ്രാമസഭാ യോഗമായി പരിഗണിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാർ, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ, ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്തുകളിലെ ആസൂത്രണ സമിതി ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻമാർ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർമാർ എന്നിവരുടെ യോഗം ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിന് സമാനമായി വിളിച്ചു ചേർക്കണം.

(3) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടേയും ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളുടേയും ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് സമാനമായ യോഗത്തിൽ ഓരോ വിഷയമേഖലയ്ക്കും കോഓർഡിനേറ്റർമാരെ അതാത് ഭരണ സമിതികൾ നിശ്ചയിച്ച് നൽകണം.

(4) ബ്ലോക്ക് - ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഫോറം 6-ൽ തയ്യാറാക്കി ചർച്ചയ്ക്കായി നൽകേണ്ടതാണ്. ചർച്ചയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്ന കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനത്തിലും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ബ്ലോക്ക് അടിസ്ഥാനത്തിലും ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്.

(5) ഗ്രാമസഭകൾ/ഊരുകൂട്ടങ്ങൾ ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് തയ്യാറാക്കി അയച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് സമാനമായി സംഘടിപ്പിക്കുന്ന യോഗങ്ങളിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്ത് ഉചിതമായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കണം.

(6) ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് കൂടിയാലോചന നടത്തുന്നതിന് ഖണ്ഡിക 3.2.1. (2)ൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന വ്യത്യസ്ത സമൂഹ വിഭാഗങ്ങളിൽ ബാധകമായ വിഭാഗങ്ങളുമായും സമാനമായ മറ്റ് വിഭാഗങ്ങളുമായും ബ്ലോക്ക് / ജില്ല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൂടിയാലോചന നടത്താവുന്നതാണ്.

3.3 വികസന സെമിനാറും കരട് പദ്ധതി രേഖയും

3.3.1 ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങളെ തുടർന്ന് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ യോഗം ചേർന്ന് ഗ്രാമസഭാ/ ഊരുകൂട്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. ഭരണ സമിതി ഗ്രാമസഭകളുടെയും ഊരുകൂട്ടങ്ങളുടേയും മുൻഗണനകൾ പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടും വിഭവലഭ്യത പരിഗണിച്ചും കരട് വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി വികസന സെമിനാറിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

3.3.2 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ മുൻഗണനകൾക്കും വികസനതന്ത്രങ്ങൾക്കും മൂർത്തരൂപം നൽകുന്നതിനായാണ് വികസന സെമിനാർ ചേരുന്നത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾ, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുതല ആസൂത്രണസമിതി അംഗങ്ങൾ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ, ഗ്രാമസഭാ പ്രതിനിധികൾ, പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭകളുടെ പ്രതിനിധികൾ, നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഊരുക്കൂട്ടം ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ പ്രതിനിധികൾ, മിഷനുകളുടെ പ്രതിനിധികൾ, എസ്.സി/എസ്.റ്റി പ്രമോട്ടർമാർ, എ.ഡി.എസ് പ്രതിനിധികൾ, സി.ഡി.എസ് അംഗങ്ങൾ, ബാങ്കുകളിലേയും സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും പ്രതിനിധികൾ, സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാർ, പ്രൊഫഷണലുകൾ, വിദഗ്ദ്ധർ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ മുതലായ എല്ലാ വിഭാഗം ജനങ്ങളെയും വികസന സെമിനാറിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കണം.

3.3.3 കരട് പദ്ധതിരേഖ വികസന സെമിനാറിൽ അച്ചടിച്ച് വിതരണം ചെയ്യണം. വാർഷിക പദ്ധതിരേഖയ്ക്ക് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന രീതിയിൽ 10 അദ്ധ്യായങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇതിൽ ആദ്യത്തെ നാല് അദ്ധ്യായങ്ങൾ പരിഷ്കരിച്ച അവസ്ഥാരേഖ (Status Report) ഉപയോഗിച്ച് എളുപ്പം തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

(1) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വികസനസ്ഥിതി അവസ്ഥ

ഭൂമിശാസ്ത്രപരവും പാരിസ്ഥിതികവുമായ സവിശേഷതകൾ, മനുഷ്യ-പ്രകൃതി വിഭവങ്ങൾ, പൊതു സാമൂഹിക-സാമ്പത്തിക അവസ്ഥ, ഓരോ മേഖലയുടേയും പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങളുടേയും അവസ്ഥയും നിലനിൽക്കുന്ന വികസന പ്രശ്നങ്ങളും വെല്ലുവിളികളും എന്നിവ ഹ്രസ്വമായി ഈ ഭാഗത്ത് നൽകണം.

(2) നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതി അവലോകനം

നടപ്പ് വാർഷികപദ്ധതിയുടെ അവലോകനമാണ് ഈ ഭാഗത്ത് ചേർക്കേണ്ടത്. ഫോറം 5 അവലംബമാക്കാമെങ്കിലും വിശകലനം അതിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളിൽ ഏതൊക്കെ ഇതിനകം പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു, പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടങ്ങൾ കൈവരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞുവോ, ഏതൊക്കെ പ്രോജക്ടുകൾ ഇതിനകം ഉപേക്ഷിച്ചു, ഉപേക്ഷിക്കാനിടയായ സാഹചര്യം, ഏതൊക്കെ പ്രോജക്ടുകൾ ഭേദഗതി ചെയ്തു, ഭേദഗതി ചെയ്യാനിടയായ സാഹചര്യം, നിർവഹണം ആരംഭിക്കാത്ത പ്രോജക്ടുകളുണ്ടോ, ഉണ്ടെങ്കിൽ വൈകുന്നതിനുള്ള കാരണം, ഇനിയും പ്രോജക്ടുകൾ ഭേദഗതി ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യം പ്രതീക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ, വിഭവ സമാഹരണ സാധ്യതകൾ ലക്ഷ്യമിട്ടതുപോലെ തന്നെ ലഭിക്കുന്നുണ്ടോ, പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ലക്ഷ്യമിട്ട അത്രയും ഗുണഭോക്താക്കളെ ലഭിച്ചുവോ, സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ വിഭാവനം ചെയ്തതുപോലെ തന്നെ നടപ്പാക്കാൻ കഴിയുന്നുണ്ടോ എന്നിങ്ങനെ നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ജയപരാജയങ്ങളുടെ ഒരു ഇടക്കാല വിലയിരുത്തൽ നടത്തി അതിൽ നിന്നും അനുഭവ പാഠങ്ങൾ ഉൾക്കൊണ്ട് അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതി കൂടുതൽ മികച്ച രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുന്ന സമീപനമാകണം ഈ ഭാഗത്ത് വേണ്ടത്. അതോടൊപ്പം വിവിധ വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പ്രദേശത്ത് നടപ്പുവർഷം നടപ്പാക്കിയതോ നടപ്പാക്കിവരുന്നതോ ആയ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പരിപാടികൾ, സംസ്ഥാന പരിപാടികൾ, മറ്റ് വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ കൂടി കൂട്ടിച്ചേർത്ത് ഈ ഭാഗം മെച്ചപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(3) പ്രശ്ന വിശകലനവും പ്രശ്ന പരിഹാര സാദ്ധ്യതകളും

അവസ്ഥാരേഖയെ (Status Report) അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ഈ ഭാഗം തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഫോറം 3-ലെ വിവരങ്ങൾ അവലംബമാക്കാം. ഓരോ മേഖലയുടേയും ഗുരുതരവും അതീവ ഗുരുതരവുമായ പ്രശ്നങ്ങൾ മാത്രം വിശകലനം ചെയ്താൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

(4) വികസന കാഴ്ചപ്പാട്, ലക്ഷ്യങ്ങൾ, തന്ത്രം

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയുടെ ആദ്യ വർഷം തയ്യാറാക്കിയ വികസനരേഖയുടെയും ഇപ്പോൾ പരിഷ്കരിച്ച അവസ്ഥാരേഖയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ മേഖലയുടേയും വികസന കാഴ്ചപ്പാട്, നയസമീപനം, തന്ത്രം എന്നിവ വിശദമാക്കിയതിനു ശേഷം ആ നിഗമനങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വികസന കാഴ്ചപ്പാടിനും ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കും തന്ത്രത്തിനും രൂപം നൽകണം. പ്രാദേശിക വികസന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിൽ വലിയ പ്രധാന്യമുള്ള വികസന കാഴ്ചപ്പാട് (പരിപ്രേക്ഷ്യം), ലക്ഷ്യങ്ങൾ, വികസനതന്ത്രം എന്നിവയുടെ വിശദീകരണം ചുവടെ നൽകുന്നു.

(i) വികസനകാഴ്ചപാട്:- പ്രദേശത്തിന്റെ അഥവാ വിഷയ മേഖലയുടെ വികസനത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് നടത്തുന്ന ഇടപെടലുകളെ നയിക്കേണ്ട അടിസ്ഥാന സമീപനം അഥവാ പൊതു നയം എന്താണ് എന്നതാണ് വികസന കാഴ്ചപ്പാട് (പരിപ്രേക്ഷ്യം) എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

ഉദാ:- സാമൂഹ്യനീതിയും പരിസ്ഥിതി സുരക്ഷയും വിട്ടുവീഴ്ച ചെയ്യാതെയും തുടർച്ചാ സാദ്ധ്യത ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ടും ഉയർന്ന വളർച്ച കൈവരിക്കുക എന്നത് സംസ്ഥാന ത്തിന്റെ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യത്തിലെ കേന്ദ്ര നിലപാടാണ് എന്നു പറയാം. അതു പോലെ ചെലവുകുറഞ്ഞതും പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദവുമായ സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ ഉപയോഗിച്ചു കൊണ്ടും സാമൂഹ്യനീതി ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ടും എല്ലാവർക്കും പാർപ്പിടം ഒരുക്കുക എന്നതാണ് പാർപ്പിട രംഗത്തെ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം എന്നു പറയാം.

(ii) ലക്ഷ്യങ്ങൾ:- വികസന കാഴ്ചപ്പാടിനെ അഥവാ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യത്തെ യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിന് അതിനെ ഹ്രസ്വകാല, ദീർഘകാല ലക്ഷ്യങ്ങളാക്കി മാറ്റി കൃത്യതയോടെ നിർവചിക്കേ ണ്ടതുണ്ട്. ഉദാ: പാർപ്പിട മേഖലയിൽ ഓരോ വിഭാഗത്തിലും (ഭൂരഹിത ഭവന രഹിതർ, ഭൂമിയുള്ള ഭവന രഹിതർ, വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലാത്തവർ, വീടു പണി പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയാത്തവർ) എത്ര വീതം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അടുത്ത വർഷവും പിന്നീട് പതിമൂന്നാം പദ്ധതിയിലെ തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിലും സഹായമെത്തിക്കും എന്ന് വ്യക്തമാക്കണം.

(iii) വികസനതന്ത്രം :- വികസന കാഴ്ചപ്പാടിനോട് നീതി പുലർത്തിക്കൊണ്ട് വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടിയെടു ക്കാൻ പ്രദേശത്തിന്റെ സാധ്യതകൾക്കും പരിമിതികൾക്കും അനുസൃതമായി സ്വീകരിക്കുന്ന മുൻഗണനകൾ, മാർഗങ്ങൾ എന്നിവയെയാണ് വികസനതന്ത്രം എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് .

ഉദാ: പാർപ്പിടത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ആഡംബര വീടുകൾക്ക് ഉയർന്ന നികുതി, പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ വീടുകൾക്ക് കുറഞ്ഞ നികുതി, വായ്പകളും സംഭാവനകളും ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതവും സമാഹരിക്കുക, പണി പൂർത്തിയാകാത്ത വീടുകൾക്കും വാസയോഗ്യമല്ലാത്ത വീടുകൾക്കും ആദ്യവർഷം മുന്തിയ പരിഗണന നൽകുക, ബാക്കി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് തുടർന്ന് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ വീടുകൾ നൽകുക എന്നീ ഘടകങ്ങളാണ് വികസന തന്ത്രത്തിൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നത്.

(5) വിഭവ സ്രോതസ്സുകളും വകയിരുത്തലുകളും

വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകാവുന്ന ധനവിഭവങ്ങൾ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് വകയിരുത്തുന്നത് കൂടാതെ പ്രദേശത്ത് ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന മനുഷ്യ-പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളെ എങ്ങനെ പ്രയോജനപ്പെടുത്താമെന്നത് സംബന്ധിച്ച വിശകലനവും നടത്തേണ്ടതാണ്.

(6) പ്രോജക്ടുകളും അവയുടെ വിശദാംശങ്ങളും

വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ വിവരങ്ങൾ പദ്ധതി രേഖയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഓരോ പ്രോജക്ടിനേയും സംബന്ധിച്ച സുപ്രധാന വിവരങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രോജക്ട് സംഗ്രഹം അനിവാര്യമാണ്. പ്രോജക്ട് നമ്പർ, പേര്, വിഭാഗം, വികസന മേഖല, വിഭവ സ്രോതസ്സ്, ഭൗതിക ലക്ഷ്യങ്ങൾ, പ്രോജക്ടിന്റെ പ്രത്യേക സവിശേഷതകൾ എന്നിവ സംഗ്രഹ കുറിപ്പിൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തണം.

(7) പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ/പരിപാടികൾ

പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി, പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി, വനിതാ ഘടക പദ്ധതി, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പദ്ധതി (കുട്ടികൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സ് എന്നിവരുടെ പദ്ധതിയും, വയോജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമവും പാലിയേറ്റീവ് കെയർ സംവിധാനവും), ആസ്തിസംരക്ഷണം, അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾക്കുള്ള ഉപപദ്ധതി, സദ്ഭരണം എന്നിവയ്ക്കായി പ്രത്യേക ഭാഗങ്ങൾ പദ്ധതിരേഖയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

(8) വായ്പാ ബന്ധങ്ങൾ

പദ്ധതിയിലെ വായ്പാ സാദ്ധ്യതകളെ സംബന്ധിച്ച ഒരു ലഘു വിവരണം തയ്യാറാക്കണം. അതോടൊപ്പം ബാങ്കുകളും ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുമായുള്ള ചർച്ചയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വായ്പാബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ പട്ടികയും വിശദാംശങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തണം.

(9) സമഗ്ര പരിപാടികളും സംയോജന സാദ്ധ്യതകളും

(i) അവസ്ഥാരേഖയിൽ (Status Report) പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ചാണ് സമഗ്ര പരിപാടികൾക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടത് (ഖണ്ഡിക 3.5.5 കാണുക). നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സമഗ്രപരിപാടികൾ ഏതെല്ലാം, ഓരോ സമഗ്ര പരിപാടിയുടെയും ലക്ഷ്യങ്ങൾ എന്തൊക്കെ, ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഏതെല്ലാം, പങ്കാളികളാകുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും ഏതൊക്കെയാണ്, പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, അവയുടെ മുൻ-പിൻ ബന്ധങ്ങൾ, ഏകോപനം എന്നിവ വിശദമായി നൽകണം. കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പരിപാടികൾ, സംസ്ഥാന പരിപാടികൾ, നവകേരളം കർമ്മ പദ്ധതി, വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഏജൻസികൾ, സംഘടനകൾ എന്നിവ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പ്രദേശത്ത് നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടി, കഴിയുമെങ്കിൽ, ഉൾപ്പെടുത്തണം. ഖണ്ഡിക 3.5.4 പ്രകാരമുള്ള സംയുക്തപ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദാംശങ്ങളും നൽകണം. ജില്ലാ പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് വേണം ഈ അദ്ധ്യായം തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

(ii) ഓരോ മേഖലയിലേയും ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിന് അനിവാര്യമായും സംയോജിപ്പിക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളും സമന്വയിപ്പിക്കേണ്ടതായ വിഭവങ്ങളും വിവരിക്കുകയെന്നതാണ് സംയോജന സാധ്യതകൾ എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. നവകേരള കർമ്മ പദ്ധതി

പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് മുഖ്യമായും പ്രതിപാദിക്കേണ്ടത്. അത് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന രീതിയിലായിരിക്കണം.

- കാർഷിക വികസനം, ശുചിത്വം, മാലിന്യ സംസ്ക്കരണം, ജലസംരക്ഷണം, മുതലായവയുടെ പരിപാടികൾ 'ഹരിത കേരളം' മിഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി സംയോജിപ്പിക്കണം.
- ഭവന നിർമ്മാണ പരിപാടികൾ സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന 'ലൈഫ്' മിഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി സംയോജിപ്പിക്കണം.
- പൊതു വിദ്യാഭ്യാസവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിപാടികൾ 'പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞത്തിന്റെ ' പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ആരോഗ്യ സംരക്ഷണ പരിപാടികൾ ജനസൗഹൃദ സർക്കാർ ആശുപത്രികൾ വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന 'ആർദ്രം' മിഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി സമന്വയിപ്പിക്കുന്ന തിനുള്ള സാദ്ധ്യതകൾ വ്യക്തമാക്കണം.

(10) മോണിട്ടറിംഗ്

മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മിറ്റികളായി രൂപാന്തരപ്പെടുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും പ്രവർത്തന രീതിയും ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ വ്യക്തമാക്കണം.

3.3.4 പദ്ധതിരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള പൂർണ ചുമതല ഭരണ സമിതിക്കാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല ആസൂത്രണ സമിതി ഇക്കാര്യത്തിൽ ഭരണ സമിതിയെ സഹായിക്കണം.

3.3.5 വികസന സെമിനാറിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്ത് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും വേണം.

(1) വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിലല്ലാതെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തെ ഒരു യൂണിറ്റായി വിഭാവനം ചെയ്തുകൊണ്ടുള്ള വികസനതന്ത്രവും സമീപനവുമാണ് സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(2) പദ്ധതിയുടെ പൊതു വികസന കാഴ്ചപ്പാട് ദീർഘ വീഷണത്തോടെയുള്ളതും മുൻഗണനകൾ യുക്തിസഹവും വികസന മേഖലകൾക്ക് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സമീപനം അനുയോജ്യവുമാണ്.

(3) വികസന കാഴ്ചപ്പാട്, ലക്ഷ്യങ്ങൾ, വികസനതന്ത്രം എന്നിവയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായ പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങളാണ് അവതരിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(4) ഗ്രാമസഭകൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ശുപാർശകൾ പരിഗണിച്ചാണ് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ അവതരിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(5) ജില്ലാ പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തും സംയോജന സാധ്യതകൾ പരിഗണിച്ചും ആണ് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

3.3.6 ഗ്രാമസഭാ യോഗം ചേരുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളിൽ അനുയോജ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി വികസന സെമിനാർ യോഗം ചേരുന്നതിന് അനുവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

3.3.7 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ വികസന സെമിനാറിലേയ്ക്ക് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അദ്ധ്യക്ഷൻമാർ, ബ്ലോക്ക് - ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ, ബ്ലോക്ക്തല ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല ആസൂത്രണ സമിതി ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻമാർ, ബ്ലോക്ക്

പഞ്ചായത്തിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ, നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സിഡി.എസ് അംഗങ്ങൾ, മിഷനുകളുടെ പ്രതിനിധികൾ, സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാർ, പ്രൊഫഷണലുകൾ, വിദഗ്ദ്ധർ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ മുതലായ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളെയും ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്.

3.3.8 ജില്ലയിലെ ഗ്രമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തു പ്രസിഡന്റുമാർ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രതിനിധികൾ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്തല ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്തല ആസൂത്രണ സമിതി ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻമാർ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ, നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സ്റ്റേക് ഹോൾഡർമാർ, പ്രൊഫഷണലുകൾ, വിദഗ്ദ്ധർ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ മുതലായ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളേയും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന സെമിനാറിലേയ്ക്ക് ക്ഷണിക്കണം.

3.4 വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകൽ

3.4.1 വാർഷിക പദ്ധതി അടങ്കൽ നിശ്ചയിക്കൽ

(1) ഗ്രാമസഭാ/ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങളിലെയും ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് സമാനമായ മറ്റ് യോഗങ്ങളിലെയും വികസന സെമിനാറിലെയും ചർച്ചകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ രണ്ടായി തരം തിരിക്കണം; ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പരിഹാരം കാണേണ്ടവയെന്നും അല്ലാത്തവയെന്നും. ആദ്യവിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടുകളായി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് നൽകുകയും അന്തിമ പദ്ധതി രേഖയുടെ ഭാഗമാക്കുകയും വേണം. ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, സംസ്ഥാന തലങ്ങളിൽ നടപടി ആവശ്യമുള്ളവ അതത് തലത്തിലേയ്ക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

(2) വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനു മുമ്പ് വിഭവ ലഭ്യത സംബന്ധിച്ച് കൃത്യമായ ഒരു ധാരണ ഉണ്ടാക്കണം. വിവിധ വിഭവ സമാഹരണ സാദ്ധ്യതകൾ പരിഗണിച്ച് വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ അടങ്കൽ തുക എത്രയെന്നും കരട് പദ്ധതിയിലെ പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് വികസന സെമിനാറിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള ശുപാർശകളും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ മുൻഗണനകളും കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽ ഓരോ വിഷയ മേഖലയ്ക്കും ഉപമേഖലയ്ക്കും വകയിരുത്താവുന്ന അടങ്കൽ തുക എത്രയെന്നും ഭരണസമിതി തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. വിഭവ പരിധികൾക്ക് ഉള്ളിൽ നിന്നുകൊണ്ട് മുൻഗണനാടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രോജക്ടുകൾ തിരഞ്ഞെടുത്ത് വേണം വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകേണ്ടത്.

(3) വാർഷിക പദ്ധതി വിഭവ വകയിരുത്തൽ വിവരങ്ങൾ ഫോറം7-ൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. വികസനഫണ്ട്, മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിഹിതങ്ങൾ ബജറ്റിന്റെ അനുബന്ധം IV പ്രകാരമുള്ള തുകയ്ക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കണം.

(4) ഭരണസമിതിയുടെ പ്രമേയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും അതിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് പ്രോജക്ടുകൾ നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

(5) വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ടുകളുടെ വായ്പാ സാദ്ധ്യതകളെക്കുറിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല ആസൂത്രണ സമിതിയുടേയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടേയും നേതൃത്വത്തിൽ ലീഡ് ബാങ്ക് (Lead Bank) പ്രതിനിധികളുമായും അതാത് തലത്തിലെ ബാങ്കേഴ്സ് കമ്മിറ്റികളുമായും ചർച്ച നടത്തേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ തദ്ദേശഭരണ

സ്ഥാപന പരിധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സഹകരണ സംഘം പ്രതിനിധികളുമായി സഹകരണാടിസ്ഥാനത്തിൽ യോജിച്ച് നടപ്പിലാക്കാവുന്ന പ്രോജക്ടുകളെക്കുറിച്ച് കൂടിയാലോചനകളും നടത്തേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം നടത്തുന്ന ചർച്ചകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയിരിക്കണം വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. വാർഷിക പദ്ധതി അന്തിമാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഇത്തരം ചർച്ചകൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

3.4.2 വാർഷികപദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകുന്നതിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ പങ്ക്

(1) പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകുന്നതിന്റെ മുന്നോടിയായി, മേഖലാവിഭജന നിബന്ധനകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ മേഖലയിലും വകയിരുത്തേണ്ട തുക, അനിവാര്യമായ ഇനങ്ങൾക്കും വിഭാഗങ്ങൾക്കും വകയിരുത്തേണ്ട തുക എന്നിവ സംബന്ധിച്ച ശുപാർശ ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും നൽകേണ്ടതും അവ പരിശോധിച്ച് മേഖലാ, ഉപമേഖലാ വിഹിതങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് അന്തിമ തീരുമാനം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ശുപാർശയിന്മേൽ ഭരണസമിതി കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്.

(2) അപ്രകാരം ഭരണസമിതി എടുത്ത തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളെകൊണ്ട് വിശദമായ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടുകൾ സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(3) വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന ഓരോ പ്രോജക്ടും ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിക്കണം. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രോജക്ട് അംഗീകാര തീരുമാന നമ്പർ, തീയതി എന്നിവ പ്രോജക്ട് രേഖയിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യണം. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കുള്ള ചുമതലകൾ അനുബന്ധം 4- ൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

3.4.3 ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പദ്ധതി രൂപീകരണം

(1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പദ്ധതി ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ നടപടികളും അനുയോജ്യമായ മാറ്റങ്ങളോടെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും അനുവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ചില പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ നൽകുന്നു.

(2) ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിലുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സമാന്തരമായി ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതി ആസൂത്രണ നടപടികളും നടത്താവുന്നതാണ്.

(3) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലേയ്ക്ക് നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ഗ്രാമസഭകൾക്ക് സമാനമായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ജനപ്രതിനിധികളുടെ യോഗത്തിലെ ശുപാർശകൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വികസന സെമിനാറിൽ അവതരിപ്പിച്ച് രൂപം നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ തനത് വികസന ആവശ്യങ്ങൾ എന്നിവ പരിഗണിച്ചാണ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

(4) അതുപോലെ ജില്ലയിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് നൽകുന്ന ശുപാർശകൾ, ഗ്രാമസഭകൾക്ക് സമാനമായി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ജനപ്രതിനിധികളുടെ യോഗത്തിലെ ശുപാർശകൾ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വികസന സെമിനാറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾക്കൊണ്ടും ജില്ലാ

പഞ്ചായത്തിന്റെ തനത് വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(5) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതിരേഖ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതിരേഖ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നൽകണം.

3.5 പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ

3.5.1 പ്രോജക്ട് ഡാറ്റാ എൻട്രിയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും

(1) അന്തിമ പദ്ധതിരേഖയിലെ എല്ലാ പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളും ആദ്യം നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കുകയും തുടർന്ന് സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തുകയും വേണം.

(2) വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ സഹായത്തോടെ സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടുന്ന ചുമതല അതാത് വിഷയ മേഖലയുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേതാണ്. നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള യൂസർ നെയിമും പാസ്‌വേർഡും ഉപയോഗിച്ച മാത്രമേ പ്രോജക്ട് ഡാറ്റാഎൻട്രി നടത്തുവാനും ഭേദഗതി വരുത്തുവാനും കഴിയുകയുള്ളൂ. ഡാറ്റാഎൻട്രി നടത്തുമ്പോൾ പ്രോജക്ട് ഫോറങ്ങളിലെ എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും അതുപ്രകാരം ഡാറ്റാഎൻട്രി നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉറപ്പ വരുത്തണം. ഏതൊരു വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശമായിരുന്നാലും പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവഹണ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

(3) നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി നിയോഗിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി നൽകികൊണ്ട് ഡ്രായിംഗ് ആന്റ് ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് പദവി നൽകിയിട്ടുള്ള ഏതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെയും നിർവഹണ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. നിർവഹണ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന വിശദീകരണങ്ങൾ നൽകുന്നു.

(i) നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കി നിർവഹണം നടത്തേണ്ട ചുമതല എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിനാണ്.

(ii) കാർഷിക മേഖലയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി നിർവഹണം നടത്തേണ്ടത് കാർഷികമേഖലയിലെ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ്.

(iii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി (എസ്.സി.എസ്.പി), പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി (റ്റി.എസ്.പി) എന്നിവയിലെ ഭവനനിർമ്മാണം, വീട് പുനരുദ്ധാരണം, ഭവനനിർമ്മാണത്തിന് സ്ഥലം വാങ്ങൽ, ശുചിത്വ പ്രോജക്ടുകൾ എന്നീ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ആയിരിക്കും. കാർഷിക മേഖലാ പ്രോജക്ടുകൾ കൃഷി ഓഫീസറും മൃഗസംരക്ഷണ പ്രോജക്ടുകൾ വെറ്ററിനറി സർജനും വിദ്യാഭ്യാസ പ്രോജക്ടുകൾ ഹെഡ്മാസ്റ്ററും ആരോഗ്യ പ്രോജക്ടുകൾ ഡോക്ടർമാരും നിർവ്വഹണം നടത്തണം. ഇവ ഒഴികെയുള്ള എസ്.സി.എസ്.പി, റ്റി.എസ്.പി വിഭാഗങ്ങളിലെ മറ്റെല്ലാ പ്രോജക്ടുകളുടേയും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

(iv) നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറെയോ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറെയോ നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. അതുപോലെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറേയോ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറെയോ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറെയോ നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ് .

(v) വൈദ്യുതിബോർഡ്, ജലഅതോറിറ്റി, ഭൂജല വകുപ്പ് തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന ഡിപ്പോസിറ്റ് മാതൃകയിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുവേണ്ട തുടർ നടപടികൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുള്ളതുകൊണ്ട് അത്തരം പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥ നായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയെ നിശ്ചയിക്കുന്നതായിരിക്കും അഭികാമ്യം.

(vi) വൈദഗ്ധ്യ പരിശോധന ആവശ്യമില്ലാതെ വിതരണം ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന ട്രൈസൈക്കിൾ, വീൽചെയർ തുടങ്ങിയ സ്റ്റാന്റേർഡ് ഉപകരണങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിൽ നിന്നും കൈമാറിയവരെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

(vii) ചുമതലപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അഭാവത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിക്കോ വൈദഗ്ധ്യമേഖല കണക്കിലെടുത്ത് അനുയോജ്യരായ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കോ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ചുമതല ഭരണസമിതി തീരുമാനപ്രകാരം നൽകാവുന്നതാണ്.

(4) സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ പതിവു രീതിയിൽ പ്രോജക്ടിന്റെ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്ന തിനോടൊപ്പം ലളിതമായ ഭാഷയിൽ ഒരു പ്രോജക്ട് സംഗ്രഹം കൂടി തയ്യാറാക്കി ചേർക്കേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്ടിനെക്കുറിച്ച് ഒരു ഏകദേശ ധാരണ ലഭിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയാണ് സംഗ്രഹം ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്. പ്രോജക്ട് സംഗ്രഹങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ചാണ് പദ്ധതിരേഖയുടെ ആറാമത്തെ അദ്ധ്യായം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടത്.

(5) ഓരോ പ്രോജക്ടും ഡാറ്റാഎൻട്രി ചെയ്യുതിനു മുൻപ് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്തണം

(i) പ്രോജക്ട് നിയമാനുസൃതമാണ്.

(ii) പ്രോജക്ടിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലയിലും ഉത്തരവാദിത്തത്തിലും ഉള്ളതാണ്.

(iv) സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(iv) എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ അംഗീകൃത നിരക്കു പ്രകാരമാണ്.

(v) പ്രോജക്ട് സാങ്കേതിക ക്ഷമത ഉള്ളതും പ്രായോഗികമായി നടപ്പിലാക്കാവുന്നതും ആണ്.

(vi) നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടാണ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

(vii) പ്രോജക്ട് ഗുണമേന്മ ഉള്ളതാണ്.

(viii) പ്രോജക്ട് സംഗ്രഹം എഴുതി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

(6) പ്രോജക്ട് ഫോറങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗരേഖ [സ. ഉ. (എം.എസ്) 233/2012/ ത.സ്വ.ഭ.വ, തീയതി 7.09.2012] വ്യക്തമായി മനസ്സിലാക്കി പ്രോജക്ട് ഫോറം എഴുതി തയ്യാറാക്കിയതിന് ശേഷം മാത്രമേ ഡാറ്റാഎൻട്രി നടത്താവൂ. മാർഗരേഖ പ്രകാരം ആവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തി കമ്പ്യൂട്ടറിൽ സേവ് ചെയ്തശേഷം പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച് കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

(7) പുതിയ കെട്ടിടനിർമ്മാണം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ, നിർജീവ ആസ്തിയുണ്ടോയെന്നും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ കഴിയുമോയെന്നും പരിശോധിക്കണം.

(8) നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ തന്നെ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് കൂടി തയ്യാറാക്കി അതിന് അനുസൃതമായി പ്രോജക്ട് ഡാറ്റാ എൻട്രി വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(9) കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ നിർമ്മാണം അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങളായ ഇലക്ട്രിഫിക്കേഷൻ, പ്ലംബിംഗ് എന്നീ ഘടകങ്ങൾ എല്ലാം ഉൾപ്പെടുത്തി ഒറ്റ പ്രോജക്ട് ആയി വേണം തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

(10) പൊതു കെട്ടിടങ്ങൾ ഭിന്നശേഷി സൗഹൃദമായി രൂപ കൽപന ചെയ്യേണ്ടവേണം നിർവഹണം നടത്തേണ്ടത്.

(11) പ്രവൃത്തിയുടെ നടത്തിപ്പ് രീതി (ടെണ്ടർ/ ഗുണഭോക്തൃ സമിതി / നേരിട്ട് / ഡെപ്പോസിറ്റ് അംഗീകൃത/അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസി) പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ തന്നെ തീരുമാനിച്ച് പ്രോജക്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.

(12) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകളുടെ അടങ്കൽ തുകയെക്കുറിച്ച് കൃത്യമായ വിലയിരുത്തൽ നടത്തണം. പ്രോജക്ടുകളുടെ പരിസ്ഥിതി ആഘാത സാദ്ധ്യതകളും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പരിശോധനാ വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ ഓരോ പ്രോജക്ടിന്റേയും യുക്തി, ക്ഷമത, പ്രായോഗികത, നിയമസാധുത, വിജയസാധ്യത എന്നിവയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ചർച്ച ചെയത് ഉറപ്പ് വരുത്തണം.

(13) പ്രോജക്ടുകളുടെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പുവരുത്തുകയെന്നത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചുമതലയാണ്.

(14) ഡാറ്റാഎൻട്രിക്ക് ശേഷം ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാര വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി പ്രോജക്ടുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിക്ക് അയച്ച് കൊടുക്കണം. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനം, ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സന്റെ പേര്, ഭരണസമിതി തീരുമാനം, തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന പ്രസിഡന്റിന്റെ പേര്, സെക്രട്ടറിയുടെ പേര് എന്നിവ സെക്രട്ടറി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

3.5.2ഏകവർഷ പ്രോജക്ടുകളും ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടുകളും

(1) ഭൗതികവും സാമ്പത്തികവുമായ പൂർത്തീകരണം ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിനുള്ളിൽ തീർക്കാൻ കഴിയുന്ന പ്രോജക്ടുകളെ ഏകവർഷ പ്രോജക്ടുകളെന്നും നിർവഹണത്തിന് ഒരു വർഷത്തിലധികം സമയം ആവശ്യമായി വരുന്നവയെ ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടുകളെന്നും തരംതിരിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടിൽ ഓരോ വർഷവും പൂർത്തിയാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളും അതിനു വേണ്ടി വരുന്ന അടങ്കൽ തുകയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി പ്രോജക്ടിന്റെ മൊത്തം അടങ്കൽ തുക കണക്കാക്കണം.

(3) പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയുടെ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുന്നവ മാത്രമേ ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടുകളായി ആവിഷ്ക്കരിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

(4) ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടിന്റെ എല്ലാ ഘടകങ്ങളും ഒരുമിച്ച് തയ്യാറാക്കി, പരിശോധന നടത്തി സാങ്കേതികാനുമതി വാങ്ങുന്ന സമീപനമാണ് സ്വീകരിക്കേണ്ടത്. അതായത് ഒരു ബഹുവർഷ നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടിനോടൊപ്പം വിവിധ വർഷങ്ങളിലായി ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന മൊത്തം പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടാകണം. മൊത്തം പ്രവൃത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിനുള്ള സാങ്കേതികാനുമതി ആദ്യ വർഷം തന്നെ വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

3.5.3 പുതിയ പ്രോജക്ടുകളും സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകളും

(1) ഒരു വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ പുതുതായി ഏറ്റെടുത്ത് നിർവഹണം ആരംഭിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളാണ് പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ. ഇത് ഏകവർഷമോ ബഹുവർഷമോ ആകാം. എന്നാൽ അംഗീകാരം ലഭിച്ച് നിർവഹണ നടപടികൾ ആരംഭിച്ചെങ്കിലും ഏറ്റെടുത്ത വർഷത്തിനുള്ളിൽ ഭൗതികവും സാമ്പത്തികവും ആയ പൂർത്തീകരണം നടത്താൻ കഴിയാത്തതിനാൽ അവ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകളെ സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുളായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഖണ്ഡിക 10 ൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

3.5.4 സംയുക്തപ്രോജക്ടുകൾ

(1) ഒന്നിലധികം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിഹിതം വകയിരുത്തി അതിൽ ഒരു തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തെ മുഖ്യ പങ്കാളിയായി നിശ്ചയിച്ച് നിർവഹണം നടത്തുന്നതാണ് സംയുക്ത പ്രോജക്ട്. ജില്ലയിലെ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും കരട് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുമ്പായി (അതായത് വികസന സെമിനാറിന് മുമ്പ്), ജില്ലാ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഉയർന്നുവന്നതും അല്ലാത്തതുമായ സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനായി ജില്ലയിലെ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടേയും നഗരസഭകളുടേയും അദ്ധ്യക്ഷൻമാർ, സെക്രട്ടറിമാർ എന്നിവരുടെ ഒരു സംയുക്തയോഗം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(2) യോഗത്തിലെ ചർച്ചയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകളെയും പങ്കാളികൾ വകയിരുത്തേണ്ട വിഹിതത്തെയും സംബന്ധിച്ച് ധാരണയാകേണ്ടതും വിശദാംശങ്ങൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ അറിയിക്കേണ്ട തുമാണ്. അതിൽ സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ ഏതൊക്കെ, പങ്കാളികൾ ആരൊക്കെയാണ്, മുഖ്യപങ്കാളി ആരാണ്, പങ്കാളികൾ വകയിരുത്തേണ്ട വിഹിതം മുതലായ വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടാകണം.

(3) സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകളിൽ പങ്കാളികളാകുന്ന എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും യോഗത്തിൽ തീരുമാനിച്ച പ്രകാരം വിഹിതം വകയിരുത്തി പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(4) സംയുക്ത പ്രോജക്ടിന്റെ മുഖ്യ പങ്കാളിയാകുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനമാണ് വിശദമായ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. മറ്റ് പങ്കാളികൾ അവരുടെ വിഭവം കൈമാറുന്നതിന് സഹായകരമായ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കണം.

(5) സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകളിൽ പങ്കാളികളാകുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിൽ നിർവഹണം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഒരു കരാർ ഉടമ്പടിയിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(6) ബ്ലോക്ക്തല സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനും ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ധാരണയാകാമെങ്കിലും ധാരണയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിശദാംശങ്ങൾ ഖണ്ഡിക (1) പ്രകാരം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും അതിന്റെ അടിസ്ഥാന ത്തിൽ തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(7) സംയുക്ത പ്രോജക്ടിന്റെ വിഭവ വിനിയോഗത്തിന് ധനകാര്യവകുപ്പിന്റെ 23.01.2017-ലെ ജി.ഒ.(പി)നം. 07/2017/ധനനമ്പർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമായിരിക്കും.

3.5.5 സമഗ്രപരിപാടികൾ

(1) കേന്ദ്രസംസ്ഥാന പരിപാടികൾ, മിഷനുകൾ, വിവിധതട്ട് ഗവണ്മെന്റുകൾ, എജൻസികൾ, തുടങ്ങിയവയുടെ സംയോജന സാധ്യതകൾ എല്ലാം പരിഗണിച്ച് വികസന പ്രശ്നത്തെ അതിന്റെ സമഗ്രതയിൽ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ആവിഷ്കരിക്കുന്നവയാണ് സമഗ്ര പരിപാടികൾ. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഒറ്റയ്ക്കോ കൂട്ടായോ മറ്റ് ഏജൻസികളുമായി ചേർന്നോ സമഗ്രപരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിക്കാവുന്നതാണ്. ജില്ലാ പദ്ധതിയുടെ പശ്ചാത്തല ത്തിൽ സമഗ്രപരിപാടികൾക്ക് പ്രത്യേക പ്രാധാന്യമുണ്ട്. ഇത്തരത്തിലുള്ള സമഗ്ര പരിപാടികളുടെ വിശദാംശങ്ങളും സംയോജനസാദ്ധ്യതകളുമാണ് പദ്ധതി രേഖയുടെ അദ്ധ്യായം 9 ൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

(2) ഒരു സമഗ്രപരിപാടിയിൽ വിവിധ മേഖലകളിലെ പ്രോജക്ടുകൾ ഉണ്ടാകാം. ഉദാ- സമഗ്രകോളനി വികസനം എന്ന പരിപാടിയിൽ റോഡ് വികസനം, കുടിവെള്ളം, വീട് നിർമ്മാണം, മണ്ണ് സംരക്ഷണം തുടങ്ങിയ പ്രോജക്ടുകൾ ആകാം. വ്യത്യസ്ത മേഖലകളിലെ പ്രോജക്ടുകൾ ഓരോന്നും പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകളായി അവ നിർവഹണം നടത്തുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ തന്നെ തയ്യാറാക്കണം. ഒരു സമഗ്രപരിപാടിയിലെ ഒന്നിലേറെ പ്രോജക്ടുകൾ ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തന്നെ നിർവഹണം നടത്തുകയാണെങ്കിൽപോലും അവയെല്ലാം കൂട്ടിച്ചേർത്ത് ഒറ്റ പ്രോജക്ട് ആയി തയ്യാറാക്കാൻ പാടില്ല.

(3) ഒരു സമഗ്രപരിപാടിയിലെ വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് ഒരു നോഡൽ ഓഫീസർ ഉണ്ടാകണം. പ്രോജക്ട് പ്രാഥമികമായി ആവിഷ്കരിച്ച തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയോ ആ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ ഒരാളെയോ നോഡൽ ഓഫീസറായി നിശ്ചിക്കേണ്ടതാണ്.അനുയോജ്യമായ മോണിട്ടറിംഗ് സംവിധാനവും ഏർപ്പെടുത്താ വുന്നതാണ്.

(4) ഒരു സമഗ്രപരിപാടിയിൽ, അത് പ്രാഥമികമായി ആവിഷ്കരിച്ച തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും പങ്കാളികളാകുന്ന മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളോ വ്യക്തികളോ, സർക്കാർ വകുപ്പുകളോ ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും ഉണ്ടാകാം. ഓരോ പ്രവർത്തനവും നിർവഹിക്കുന്നത് ആരാണെന്നും വിഹിതം എത്രയാണെന്നും ഉൾപ്പടെ ഓരോ സമഗ്ര പരിപാടിയുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ ഫോറം 8-ൽ തയ്യാറാക്കണം. ഒന്നിലേറെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പങ്കാളികളാകുന്ന സമഗ്ര പരിപാടിയാണെങ്കിൽ അത് പ്രാഥമികമായി

ആവിഷ്കരിക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനമാണ് വിശദാംശങ്ങൾ ഫോറം 8–ൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. പങ്കാളികളാകുന്ന തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കണം.

(5) ഒരു സമഗ്രപരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഏതൊക്കെയെന്ന് പ്രത്യേകം തിരിച്ചറിയുന്നതിനും അവയുടെ സംഗ്രഹ വിവരങ്ങൾ ഒരു റിപ്പോർട്ട് രൂപത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും (ഫോറം 8) സഹായകമാകുന്ന തരത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ പ്രത്യേക കോഡ് കൊടുത്ത് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണം സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

3.5.6 പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം

(1) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ കുറഞ്ഞത് 5 ലക്ഷം രൂപയെങ്കിലും അടങ്കൽ തുകയുള്ള പ്രോജക്ടുകളേ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ. എന്നാൽ ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികളും പൂർത്തീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തുന്നതിന് ഈ വ്യവസ്ഥ ബാധകമല്ല. അതുപോലെ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കോ വാങ്ങലുകൾക്കോ വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്കും ഈ നിബന്ധന ബാധകമല്ല.

(2) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ കുറഞ്ഞത് 10 ലക്ഷം രൂപയെങ്കിലും അടങ്കൽ തുകയുള്ള പ്രോജക്ടുകളേ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ. എന്നാൽ കൈമാറിക്കിട്ടിയതുൾപ്പടെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള റോഡുകളുടേയും സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും അറ്റകുറ്റപണികളും പൂർത്തീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തുന്നതിന് ഈ വ്യവസ്ഥ ബാധകമല്ല. അതുപോലെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കോ വാങ്ങലുകൾക്കോ വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്കും ഈ നിബന്ധന ബാധകമല്ല.

(3) അടങ്കൽ തുകയുടെ പരിധി പാലിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി വ്യത്യസ്ത പ്രദേശങ്ങളിൽ നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ഒരു പ്രോജക്ടായി തയ്യാറാക്കുന്ന രീതി അനുവദനീയമല്ല.

3.5.7 സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ബാധകമായ സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്ന മാർഗ്ഗരേഖ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

3.6 വാർഷിക പദ്ധതിക്കും പ്രോജക്ടുകൾക്കും ഭരണസമിതി അംഗീകാരം

(1) സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ അന്തിമരൂപം നൽകിയ പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. യോഗസമയത്ത് വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻ ഹാജരില്ലെങ്കിൽ ആ സമിതിയിലെ ഒരു അംഗത്തെ പദ്ധതി അവതരിപ്പിക്കുവാൻ പ്രസിഡന്റ് നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ഓരോ പ്രോജക്ടിന്റേയും പേരും വകയിരുത്തൽ വിശദാംശങ്ങളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങളടങ്ങുന്ന കരട് പദ്ധതിരേഖയുടെ പകർപ്പ് എല്ലാ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(3) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണസമിതി യോഗം ചർച്ചകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാർഷിക പദ്ധതിക്കും പ്രോജക്ടുകൾക്കും അംഗീകാരം നൽകണം.

(4) ഭരണസമിതി, വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരവും പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഭരണാനുമതിയും നൽകി കഴിഞ്ഞാൽ പ്രോജക്ട് രേഖകളിൽ ഭരണസമിതി അംഗീകാര തീരുമാനത്തിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തണം.

(5) ഭരണസമിതിയുടെ അന്തിമ അംഗീകാരത്തെത്തുടർന്ന് ആദ്യം അച്ചടിച്ച കരട് പദ്ധതി രേഖയിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി അന്തിമ പദ്ധതിരേഖ അച്ചടിക്കേണ്ടതും അതിന്റെ പകർപ്പ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി, ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ, മറ്റ് ഏജൻസികൾ എന്നിവയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

3.7 വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി അംഗീകാരം

3.7.1 പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി ഡാറ്റാഎൻട്രി നടത്തുകയും പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നൽകുകയും ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വാർഷിക പദ്ധതി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിൽ വാർഷിക പദ്ധതി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് അയച്ച് പ്രാഥമിക പരിശോധന (പ്രീ-വെറ്റിംഗ്) നടത്തി അവ അംഗീകാര യോഗ്യമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നത് നന്നായിരിക്കും. വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ തന്റെ ഓഫീസിൽ വിളിച്ചു വരുത്തി പ്രോജക്ട് ക്ലിനിക് മാതൃകയിൽ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് പ്രോജക്ടുകൾ കുറ്റമറ്റതാക്കുന്ന സമീപനം സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഉദാ. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ കാർഷിക മേഖലാ പ്രോജക്ടുകളുടെ വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറായ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (കൃഷിവകുപ്പ്), നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായ ബന്ധപ്പെട്ട കൃഷി ഓഫീസർമാരെ ഈ ഘട്ടത്തിൽ വിളിച്ചു ചേർത്ത് പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിക്കുകയും ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് അംഗീകാരയോഗ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകാരത്തെ തുടർന്ന് പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അംഗീകാരം നേടുന്ന പ്രക്രിയ കാലവിളംബം കൂടാതെ പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയും.

3.7.2 വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകാരത്തിന് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖകൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.

(1) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിഷ്കരിച്ച അവസ്ഥാരേഖ (Status Report) രണ്ട് കോപ്പികളും സോഫ്റ്റ് കോപ്പിയും
(2) അന്തിമ പദ്ധതിരേഖ (20 കോപ്പി)
(3) തനത് ഫണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്
(4) ഭരണ സമിതി തീരുമാനം
(5) വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ പ്രോജക്ടുകളും അനുബന്ധ റിപ്പോർട്ടുകളും (ഓൺലൈൻ രീതി)

3.7.3 ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം നൽകുന്നത് വാർഷിക പദ്ധതിക്കാണ്. പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദമായ പരിശോധന നടത്തി അംഗീകാരവും സാങ്കേതികാനുമതിയും നൽകേണ്ടത് അതിനായി ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആണ്. വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകരിക്കുന്നതിന് ശേഷമാണ് ഈ പ്രക്രിയ നടക്കുക.

3.7.4 പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത് അതിനായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആണെങ്കിലും വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും പ്രോജക്ടിന്റെ അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ചോ അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് അംഗീകാര യോഗ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചോ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് ഉചിതമായ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിന്

തടസമില്ലെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തീരുമാനമെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ തീരുമാനപ്രകാരമുള്ള തുടർ നടപടി ബന്ധപ്പെട്ടവർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3.7.5 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നൽകുമ്പോൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(1) സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ തയ്യാറാക്കി ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ പ്രോജക്ടുകളും പദ്ധതിരേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

(2) പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും പരിശോധിക്കുന്നതിന് അനുപേക്ഷണീയമായ എല്ലാ രേഖകളും, അവ നൽകേണ്ടതായ രീതിയിൽ തന്നെ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

(3) പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത് വികസനഫണ്ടിന്റെ മേഖലാ വകയിരുത്തലിന്റെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടാണ്.

(4) മാർഗരേഖയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടാണ് പ്രോജക്ടുകൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(5) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കിയ അവസ്ഥാരേഖയിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരമായും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ആവിഷ്ക്കരിച്ചിട്ടുള്ള വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം, സമീപനം, തന്ത്രം എന്നിവ പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്ന തരത്തിലുമാണ് പ്രോജക്ടുകൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിലെ ലഘു - ഗുരുത്വ മുൻഗണന പ്രകാരമാണ് പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

(6) പ്രോജക്ട് ഫോറങ്ങളുടെ എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ച് ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തിയിട്ടുണ്ട്.

(7) പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി (എസ്.സി.എസ്.പി), പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി (റ്റി.എസ്.പി) എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിലെ പശ്ചാത്തല വികസന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഫീസിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റും സോഷ്യൽ മാപ്പും സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3.7.6 ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെയും വാർഷിക പദ്ധതിയേയും പ്രോജക്ടുകളേയും സംബന്ധിച്ച് മുൻ ഖണ്ഡികയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി സെക്രട്ടേറിയേറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

3.7.7 പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാആസൂത്രണസമിതി യോഗത്തിന്റെ കാര്യപരിപാടിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചർച്ച ചെയ്യണം.

3.7.8 ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം നൽകാൻ പാടില്ല.

(1) ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കാതെ വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക;

(2) എല്ലാ വാർഡുകളിലും പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭകൾ ചേരാതിരിക്കുക, ചില വാർഡുകളിൽ ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങൾ ചേർന്നെങ്കിലും ക്വാറം തികയാത്ത അവസ്ഥ ഉണ്ടാകുക;

(3) പ്രഖ്യാപിത മത്സ്യ ഗ്രാമങ്ങൾ ഉള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ മത്സ്യസഭാ യോഗം ചേരാതെ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക;

(4) ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങൾ ചേരാൻ ബാദ്ധ്യതയുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ അപ്രകാരമുള്ള ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങൾ ചേരാതെ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക;

(5) നിശ്ചിത ഘടനയിലും നിർദ്ദേശിച്ച ഉള്ളടക്കത്തിലുമല്ലാതെ പദ്ധതിരേഖ തയ്യാറാക്കുക;

(6) സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ച തീയതിക്കുശേഷം പദ്ധതി അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുക.

3.8 പ്രോജക്ടുകളുടെ അംഗീകാരം

3.8.1 പ്രോജക്ട് പരിശോധനയും വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർമാരും

(1) വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ച കഴിഞ്ഞാൽ ഡി.പി.സി നിരസിച്ചതും ഭേദഗതി നിർദ്ദേശിച്ചതും ഒഴികെയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറുടെ അംഗീകാരത്തിനായി സെക്രട്ടറി അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്ട് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മേലുദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ ആ മേലുദ്യോഗസ്ഥന്റെ ജില്ലാതല/സംസ്ഥാനതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ആണ് ചുവടെയുള്ള ഖണ്ഡിക 2-ലെ നിബന്ധനയ്ക്ക് വിധേയമായി വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർ എന്ന നിലയ്ക്ക് പ്രോജക്ട് പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത്. ഉദാ:- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ കൃഷി ഓഫീസർ തയ്യാറാക്കുന്ന കാർഷിക വികസന പ്രോജക്ട് മേലുദ്യോഗസ്ഥനായ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകണം. അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ സേവനം ഒരു ബ്ലോക്കിൽ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന അടുത്ത ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഈ കൃത്യം നിർവഹിക്കണം. ഈ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി:-

(i) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക്തല ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ആയിരിക്കണം പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത്.

(ii) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാനതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ആണ് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത്.

(iii) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത് ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാനതല ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ അവർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ആയിരിക്കണം.

(2) ഒരു പ്രോജക്ട് പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത് ആ പ്രോജക്ട് ഉൾപ്പെടുന്ന മേഖലയിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആയിരിക്കണം. നിർവഹണ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കുന്നതിന് ഒരു വിഷയമേഖലയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഇല്ലാത്തതുകൊണ്ട് മറ്റൊരു മേഖലയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ, ആ പ്രോജക്ട് പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകാൻ നിയോഗിക്കേണ്ടത് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മേലുദ്യോഗസ്ഥനെയല്ല മറിച്ച് പ്രോജക്ട് പരിശോധിച്ച് ഉൾപ്പെടുന്ന മേഖലയിലെ ഉചിതമായ തലത്തിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥ നെയാണ്.

ഉദാ: മത്സ്യമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവഹണ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കുന്നതിന് മത്സ്യവകുപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഇല്ലാത്ത ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം, കൃഷി ഓഫീസറെയാണ് ആ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കുന്നതെങ്കിലും

പ്രസ്തുത പ്രോജക്ട് പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത് മത്സ്യവകുപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്നെയാണ്.

(3) ഒരു പ്രോജക്ട് യാതൊരു കാരണവശാലും ആ പ്രോജക്ട് നിർവഹണം നടത്താൻ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്നെ അംഗീകാരം നൽകാൻ പാടില്ല. അതായത് പ്രോജക്ട് അംഗീകരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനും നിർവഹണം നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഒരാളാകാൻ പാടില്ല.

(4) പരിശോധനയ്ക്കായി വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർക്ക് ലഭിച്ച പ്രോജക്ട് തന്റെ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യ പരിധിയിൽ വരുന്നതല്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തിന് അത് തിരിച്ചയക്കാവുന്നതാണ്. അതുപോലെ പരിശോധനയ്ക്കായി ലഭിച്ച ഒരു പ്രോജ്ക്ട് തന്റെ ചുമതലാ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതോ, അംഗീകാരം നൽകുന്നതിന് മറ്റേതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയോ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയോ സമിതികളുടെയോ ശുപാർശ കൂടി ആവശ്യമാണെങ്കിലോ അക്കാര്യം രേഖപ്പെടുത്തി പ്രോജക്ട് തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്.

(5) ഒരു പ്രോജക്റ്റിന്റെ സാങ്കേതിക പ്രായോഗിക ക്ഷമത സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ഇല്ലായെങ്കിൽ അത്തരം പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകാൻ ആവശ്യമായ സംവിധാനം ജില്ലാതലത്തിൽ ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്.

(6) ജില്ലാതലത്തിൽ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകാൻ കഴിയാത്തതോ/ഉയർന്ന തലത്തിലെ സാങ്കേതിക പരിശോധന ആവശ്യമായതോ ആയ പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാന തല സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് (ഉദാ:ശുചിത്വമിഷൻ) ഓൺലൈനായി അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

(7) ഒരു പ്രോജക്ടിന്റെ അനുയോജ്യത സംബന്ധിച്ച തീരുമാനമെടുക്കാൻ സ്ഥലം സന്ദർശനം ആവശ്യമാണെങ്കിൽ അപ്രകാരം ചെയ്ത് അനുയോജ്യമായ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളേണ്ട താണ്.

(8) പ്രോജക്ടിലെ അപാകതകൾ പരിശോധനാ വേളയിൽ തന്നെ പരിഹരിച്ചു അംഗീകാര യോഗ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്നതാണെങ്കിൽ അത് തയ്യാറാക്കിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനെക്കൊണ്ട് അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതാണ് . ഇത്തരത്തിൽ പ്രോജക്ട് വെറ്റിംഗ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ സൗകര്യാർത്ഥം അവരുടെ ഓഫീസുകളിൽ പ്രോജക്ട് ക്ലിനിക്കുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(9) അപാകതകളുള്ളതും നിബന്ധനകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധമായതുമായ ഒരു പ്രോജക്ട് അംഗീകാരം നൽകാതെ നിരസിക്കുകയാണെങ്കിൽ നിരസിക്കുന്നതിനുള്ള കാരണം വ്യക്തമായി അതിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മാർഗരേഖയ്ക്ക് വിരുദ്ധം, അപ്രായോഗികം, നിയമനുസൃതമല്ല, സർക്കാർ അനുമതിക്ക് വിധേയം, സർക്കാർ അനുമതിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു എന്നിങ്ങനെ അവ്യക്തമായ കുറിപ്പുകൾ എഴുതാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(10) പ്രോജക്ട് സമർപ്പിച്ച് ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം അംഗീകാരമോ സാങ്കേതികാനുമതിയോ നൽകാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർ അതിന്റെ കാരണം കാണിച്ച് പ്രോജക്ട് തിരിച്ചയയ്ക്കണം.

(11) പ്രോജക്ട് അംഗീകാരത്തിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നടപടിക്രമം ബാധകമായിരിക്കും.

(i) വിഹിതം ഡെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനോ കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനോ വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറുടെ അംഗീകാരം ആവശ്യമില്ല. പകരം അംഗീകാര യോഗ്യമാണെന്നുള്ള നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം മാത്രം മതിയാകും.

ഉദാ: സർവ ശിക്ഷാ അഭിയാൻ(എസ്.എസ്.എ), രാഷ്ട്രീയ മാദ്ധ്യമിക് ശിക്ഷാ അഭിയാൻ (ആർ.എം.എസ്.എ), ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ എന്നിവയ്ക്ക് കൈമാറേണ്ട തുക.

(ii) നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾ ഒഴികെയുള്ള മറ്റ് പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള അംഗീകാരം തേടേണ്ടതാണ്.

(iii) നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഖണ്ഡിക 3.8.2 പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള എഞ്ചിനീ യറിൽ നിന്ന് പ്രോജക്ട് അംഗീകാരവും സാങ്കേതിക അനുമതിയും വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

(12) കൃഷി, നീർത്തട പരിപാലനം മുതലായ മഴക്കാലവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടപ്പാക്കേണ്ടുന്നതായ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് നിർവഹണ അനുമതി ഉചിത സമയത്തു തന്നെ നൽകുകയെന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട പരിശോധനാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതലയാണ്. ആ വിഭാഗം പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കാലതാമസം കൂടാതെ നിർവഹണ അനുവാദം നേടിയെടുക്കുകയെന്നത് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ കടമയാണ്.

(13) നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അദ്ദേഹത്തിന് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള യൂസർ നെയിമിന്റേയും പാസ് വേർഡിന്റേയും സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

3.8.2 നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അംഗീകാരവും സാങ്കേതികാനുമതിയും

(1) നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിലെ എഞ്ചിനീയർമാരാണ് വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർ എന്ന നിലയ്ക്ക് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത്. പ്രോജക്ടിന് അംഗീകാരം നൽകുന്നതിനൊപ്പം തന്നെ വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർ വിശദമായ പരിശോധന നടത്തി സാങ്കേതികാനുമതിയും നൽകേണ്ടതാണ്.

(2) നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ എഞ്ചിനീയറുടെ തൊട്ടുമുകളിലുള്ള പദവിയിലെ എഞ്ചിനീയറാണ് പ്രോജക്ടിന് അംഗീകാരവും സാങ്കേതികാനുമതിയും നൽകേണ്ടതെങ്കിലും ചുവടെ നൽകിയിട്ടുള്ള പട്ടികയിലെ സാമ്പത്തിക പരിധികൂടി കണക്കിലെടുത്ത് വേണം വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർ ആരെന്ന് തീരുമാനിക്കേണ്ടത്.

വിഭാഗം	സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാര പരിധി (ലക്ഷം രൂപ)		
	റോഡ് പ്രവൃത്തികൾ	കെട്ടിട നിർമ്മാണം	ഇലക്ട്രിഫിക്കേഷൻ/ ഇലക്ട്രോണിക്സ് ജോലികൾ
(1)	(2)	(3)	(4)
അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ:	15.00	15.00	2.00
എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	50.00	100.00	6.50
സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ	200.00	200.00	പരിധിയില്ല
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ	പരിധിയില്ല	പരിധിയില്ല	പരിധിയില്ല

(3) സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സാമ്പത്തിക പരിധി കണക്കിലെടുത്തു കൊണ്ട് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിശ്ചയിക്കുക യാണെങ്കിൽ സ്വന്തം സ്ഥാപനത്തിലെ എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്ന് തന്നെ പ്രോജക്ട് അംഗീകാരവും സാങ്കേതികാനുമതിയും വാങ്ങുന്ന സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിയും. ഉദാഹരണത്തിന് ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ 15 ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ അടങ്കൽ തുക വരുന്ന ഒരു റോഡ് പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറെ നിശ്ചയിക്കുകയാണെങ്കിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ തന്നെ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർക്ക് പ്രോജക്ട് അംഗീകാരവും സാങ്കേതികാനുമതിയും നൽകാൻ കഴിയും.

(4) നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ എഞ്ചിനീയർ താൻ നിർവഹണം നടത്തുന്ന പ്രോജക്ടിനു ഒരു കാരണവശാലും അംഗീകാരമോ സാങ്കേതിക അനുമതിയോ നൽകാൻ പാടില്ല.

(5) ഒരു തലത്തിലെ എഞ്ചിനീയറുടെ സാമ്പത്തിക അധികാര പിരിധിക്കപ്പുറമുള്ള അടങ്കൽ തുകയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് സാങ്കേതികാനുമതിയ്ക്കായി ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ അതിന് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകാൻ പാടില്ല.

(6) സോളാർ എനർജിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിന് ഓരോ ജില്ലയിലും കെ.എസ്.ഇ.ബിയിലെ ഒരു എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പക്ടറേറ്റിലെ എഞ്ചിനീയർ, അനെർട്ട് പ്രോജക്ട് മാനേജർ, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ (കൺവീനർ) എന്നിവർ അടങ്ങുന്ന കമ്മിറ്റി ജില്ലാകളക്ടർ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(7) ഇലക്ട്രിക്കൽ പ്രോജക്ടുകളുടേയും സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റ്, എൽ.ഇ.ഡി തുടങ്ങിയ പ്രോജക്ടുകളുടേയും എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിനും 22.09.2015 ലെ സ.ഉ(സാധാ) 2878/2015/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള കമ്മിറ്റിയുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

(8) പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സാമ്പത്തിക അധികാരത്തിനു തുല്യമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എല്ലാ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(9) സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെ ചുമതലകളും മറ്റ് നിബന്ധനകളും ചുവടെ വിവിരിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

(i) ബിൽ തയ്യാറാക്കുക, സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തുക (scrutiny) മുതലായ ജോലികളുമായി നേരിട്ട് ബന്ധമുള്ള Drawing Branch ലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരെ പ്രോജക്ട് നിർവഹണ ചുമതലയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) എല്ലാ പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടേയും എസ്റ്റിമേറ്റ് PRICE Software മുഖേന തയ്യാറാക്കണം.

(iii) റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ പൊതുമരാമത്ത് മാന്വൽ പ്രകാരമുള്ള നിബന്ധനകൾ കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ മുഖേന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ധനവകുപ്പ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നിർബന്ധമായും അനുവർത്തി

ക്കേണ്ടതാണ്. ആ ഉത്തരവിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ മാത്രമേ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസിയെ ഏൽപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

(v) ഒരു നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കിവരുമ്പോൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും സംഗതികൾ മുൻകൂട്ടി കാണുന്നുവെങ്കിൽ, ആ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിക്ക് റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് (Revised Estimate) തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(a) ഒറിജിനൽ പ്രോജക്ടിൽ (Original Project) വിഭാവനം ചെയ്ത ഏതെങ്കിലും പ്രവൃത്തികൾ ഒഴിവാക്കുകയോ, കൂട്ടിച്ചേർക്കുകയോ, മാറ്റം വരുത്തുകയോ ചെയ്യേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യം,

(b) അംഗീകാരം ലഭിച്ച ഒറിജിനൽ നിർമ്മണ പ്രവൃത്തിയുടെ രൂപകൽപനയിൽ (Design) ഘടനപരമായ വലിയ മാറ്റം (Major Structural Changes) ആവശ്യമാണെങ്കിൽ,

(c) ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ചെലവ് സാങ്കേതിക അനുമതി ലഭിച്ച തുകയുടെ 5 ശതമാനത്തിൽ അധികം ആകാൻ സാധ്യതയുണ്ടെങ്കിൽ.

(vi) ഒരു നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ മുകളിൽ വിവരിച്ച സാഹചര്യങ്ങൾ പ്രതീക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ പ്രവൃത്തിയുടെ ഭേദഗതി ചെയ്ത എസ്റ്റിമേറ്റിന് (Revised Estimate) കാലതാമസം കൂടാതെ സാങ്കേതികാനുമതി തേടേണ്ടതാണ്. പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായതിനുശേഷമോ നിർവഹണത്തിൽ വളരെയേറെ പുരോഗതി ഉണ്ടായതിനു ശേഷമോ (Advanced Stage of Compleation) സമർപ്പിക്കുന്ന റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റിന് അനുമതി നൽകാൻ പാടില്ല.

(vii) എസ്റ്റിമേറ്റ് വീണ്ടും കണക്കാക്കുക (Recast the Estimate), ഭേദഗതി ചെയ്യുക (Revised Estimate) എന്നിവയ്ക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുവാൻ ഓരോ തലത്തിലെയും എഞ്ചിനീയർമാർക്ക് അനുവദിനീയമായ അധികാര പരിധി ബാധകമാണ്.

3.8.3 വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ മുഖ്യ ചുമതലകൾ

വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർമാർ പ്രോജക്ടുകളിൽ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

(1) മാർഗരേഖയിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും പാലിച്ചു കൊണ്ടാണ് പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

(2) കേരളാ പഞ്ചായത്തീരാജ് നിയമം (1994) പ്രകാരവും സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരവും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലയിൽ വരുന്ന കാര്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനാണ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

(3) ആവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിതന്നെയാണ് പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

(4) പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗരേഖയിലും സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളിലും വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിച്ചുകൊണ്ടാണ് ഓരോ പ്രോജക്ടും തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

(5) മരാമത്ത് ചട്ടങ്ങളിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾക്കും നിബന്ധനകൾക്കും ഒപ്പം മരാമത്ത് പണികൾ സംബന്ധിച്ച് ഈ മാർഗരേഖയിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിച്ചു കൊണ്ടാണ് നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

(6) സാങ്കേതിക പ്രോജക്ടുകൾ സാങ്കേതിക മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതും സാമ്പത്തിക ക്ഷമതയുള്ളതും ആണ്.

(7) പ്രോജക്ടിൽ ചെലവിനങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത് ഔചിത്യപൂർണ്ണവും പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഘട്ട നിർണ്ണയം ന്യായവുമാണ്.

3.8.4 നൂതന (Innovative) പ്രോജക്ടുകളുടെ അംഗീകാരത്തിന് പ്രത്യേക സംവിധാനം

(1) പ്രാദേശിക വികസന പ്രശ്നങ്ങളുടെ പ്രത്യേകതകൾ വിശകലനം ചെയ്ത പ്രശ്നപരിഹാരത്തിന് അതാതിടങ്ങളിലെ വിഭവസാദ്ധ്യതകൾക്കനുസരിച്ച് അനുയോജ്യമായ പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുകയാണ് വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ ലക്ഷ്യങ്ങളിൽ പ്രധാനമായത്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന പ്രോജക്ടുകളിൽ പലതും ഈ ഉത്തരവിലോ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ഉത്തരവിലോ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കാൻ പറ്റുന്നവയാവണമെന്നില്ല. അവയ്ക്ക് സാധാരണ പ്രോജക്ട് അംഗീകാര രീതിയിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്ഥമായി പ്രോജക്ട് ഘടകങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് അനുമതി നൽകുന്നതിന് ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും വേണ്ടി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി ഒരു വിദഗ്ധസമിതിയെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ജില്ലാ കളക്ടർ ചെയർപേഴ്സൺ ആയുള്ള പ്രസ്തുതസമിതിയുടെ കൺവീനർ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ആഫീസറും, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിലെ സർക്കാർ നോമിനി, പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ), നഗരകാര്യ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, ജില്ലാടൗൺപ്ലാനർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളും ആയിരിക്കുന്നതാണ്. പ്രോജക്ട് ഉൾപ്പെടുന്ന വികസന മേഖലയുടെ/വിഷയമേഖലയുടെ ജില്ലാതല ആഫീസർ, ജില്ലാ തലത്തിൽ ലഭ്യമായ രണ്ടിൽ കുറയാതെയുള്ള വിഷയമേഖല വിദഗ്ദ്ധർ എന്നിവരെ ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിലെ ചർച്ച നടക്കുന്ന യോഗത്തിലേക്ക് ക്ഷണിതാക്കളായി പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ക്ഷണിതാക്കളായി പെങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ട വിദഗ്ധരുടെ ഒരു പാനൽ അംഗീകരിച്ചു ജില്ലാ കളക്ടർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) പ്രസ്തുത വിദഗ്ധ സമിതി ചുവടെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ പരിശോധിക്കണം.

(i) നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന പ്രോജക്ട് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലകളിൽപ്പെടുന്നതാണോ?

(ii) സാമ്പത്തിക-സാങ്കേതിക-പ്രായോഗിക ക്ഷമതയുള്ള പ്രോജക്ട് ആണോ?

(ii) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖയിലേയോ സംസ്ഥാന സർക്കർ വകുപ്പിലെയോ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ബാധകമാക്കാവുന്നതാണോ?

(iii) നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന ചെലവുകളും പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന സബ്സിഡികളും അനുയോജ്യവും നീതീകരിക്കാവുന്നതുമാണോ?

(iv) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ഇടപെട്ട് സഹായിക്കാതെ തന്നെ സ്വകാര്യ വ്യക്തികൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിജയകരമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന മേഖലയാണോ? (അല്ലെങ്കിൽ മാത്രമേ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം ഇടപെടേണ്ടതുള്ളൂ.)

(4) മേൽപ്പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾ പ്രോജക്ട് വിഭാവന ചെയ്തവരുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് ഭേദഗതി ആവശ്യമാണെങ്കിൽ അവകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി സാങ്കേതിക മികവുള്ള പ്രോജക്ടുകളാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കിയ ശേഷം അംഗീകാരം നൽകുകയാണ് സമിതിയുടെ ചുമതല. നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന നൂതനാശയം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയും നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന ചെലവും സബ്സിഡിയും നീതികരിക്കുന്നതിനുള്ള യുക്തിയും മനിട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.

3.8.5 പ്രോജക്ടുകളുടെ അനുമതി നിരീക്ഷണവും മോണിറ്ററിംഗും

(1) പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും വേണ്ടി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൺ അദ്ധ്യക്ഷനായും ജില്ലാ കളക്ടർ സെക്രട്ടറിയായും ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ കൺവീനറായും, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിലെ സർക്കാർ നോമിനി, പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്), ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ), നഗരകാര്യജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളുമായുള്ള ഒരു നിരീക്ഷണ സമിതി ഓരോ ജില്ലയിലും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർമാർ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് യഥാസമയം അനുമതി നൽകുന്നുണ്ടോ എന്ന് നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും ആവശ്യാനുസരണം യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്. സമിതിയുടെ യോഗ മിനിറ്റ്സ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളുടെയും കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും അനുമതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മോണിട്ടറിംഗ് വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

4 പരാതി പരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ

4.1 പ്രോജക്ട് അംഗീകാരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ

ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രോജക്ട് അംഗീകാരവും സാങ്കേതികാനുമതിയും സംബന്ധിച്ച് വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറുടെ തീരുമാനത്തിന്മേലുള്ള പരാതികൾ പരിഗണിക്കുന്നതിന് ചുവടെ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റികൾ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. വാർഷിക പദ്ധതി പരിഗണിച്ച് അംഗീകാരം നൽകിയപ്പോൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഏതെങ്കിലും പ്രോജക്ടിന് അനുമതി നൽകിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആ പ്രോജക്ട് അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ പാടില്ല. അത്തരം പരാതികൾ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

4.1.1 ജില്ലാതല അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി (ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും)

(1) ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും പ്രോജക്ടുകളുടെ അംഗീകാരം/സാങ്കേതികാനുമതി സംബന്ധിച്ച് വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറുടെ തീരുമാനത്തിന്മേലുള്ള പരാതികൾ പരിഗണിക്കുന്നതിന് ജില്ലാതലത്തിൽ ഒരു അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺ കമ്മിറ്റിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷനും ജില്ലാ കളക്ടർ സെക്രട്ടറിയും ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ കൺവീനറുമായിരിക്കും. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ), പരാതിയുള്ള പ്രോജക്ടിനെ കുറിച്ച് വിദഗ്ദ്ധോപദേശം നൽകാൻ ചുമതലപ്പെട്ട വകുപ്പിലെ/വകുപ്പുകളിലെ ജില്ലയിലെ ഏറ്റവും ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിലെ സർക്കാർ നോമിനി എന്നിവരായിരിക്കും ജില്ലാതല കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങൾ. ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം മറ്റ് വിദഗ്ദ്ധരേയും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും ഈ കമ്മിറ്റിയിലേക്ക് ക്ഷണിക്കാവുന്നതാണ്.

4.1.2 സംസ്ഥാനതല അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി (ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും)

(1) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും കോർപ്പറേഷനുകളുടേയും കാര്യത്തിൽ പ്രോജക്ടുകളുടെ അംഗീകാരം/സാങ്കേതികാനുമതി സംബന്ധിച്ച് വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറുടെ തീരുമാനത്തിന്മേലുള്ള പരാതികൾ പരിഗണിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഒരു അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളായുള്ള സംസ്ഥാനതല അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷൻ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയും കൺവീനർ സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ് വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ വിഭാഗം ചീഫും ആയിരിക്കും. സംസ്ഥാനതല അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗത്തിലേക്ക് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയക്ക് വരുന്ന വിഷയ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറെ ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്.

4.1.3 അപ്പീൽ പരാതി ലഭിച്ചാൽ 14 ദിവസത്തിനകം ഈ കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് പരാതിസംബന്ധിച്ച് കമ്മിറ്റി തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്.

4.1.4 അപ്പീൽ ലഭിച്ചു എന്നതുകൊണ്ട് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായ ഒരു പ്രോജക്ടിനും ജില്ലാതല/ സംസ്ഥാനതല അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി അനുമതി നൽകാൻ പാടില്ല.

4.1.5 പ്രോജക്ടുകളുടെ അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ച് ഖണ്ഡിക 3.8.1 (9)ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റികൾക്കും ബാധകമാണ്.

4.2 ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെയും അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റികളുടെയും തീരുമാനങ്ങളിന്മേലുള്ള പരാതികൾ

(1) വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ചോ വാർഷിക പദ്ധതി പരിഗണിച്ച് അംഗീകാരം നൽകിയപ്പോൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അനുമതി നിരസിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ സംബന്ധിച്ചോ അപ്പീൽ കമ്മിറ്റികളുടെ തീരുമാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് പരാതികളുണ്ടെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള പരാതികൾ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. അത്തരം പരാതികളിൽ കോഓർഡിനേഷൻ സമിതി തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതാണ്.

(2) വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർ അനുമതി നിരസിക്കുന്ന ഒരു പ്രോജക്ട് ബന്ധപ്പെട്ട അപ്പീൽ കമ്മിറ്റിയുടെ പരിശോധനയും തീരുമാനവും ഇല്ലാതെ നേരിട്ട് കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ പാടില്ല. അങ്ങനെ പ്രോജക്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ അവ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി പരിഗണിക്കാനും പാടില്ല.

5. വിഭവ സമാഹരണം, അനിവാര്യ വകയിരുത്തൽ, മേഖലാവിഭജനം എന്നിവ

5.1 വിഭവസമാഹരണം : പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(1) ജനകീയ സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളായ പി.ടി.എ-കൾ, എച്ച്.എം.സി-കൾ പാടശേഖര സമിതികൾ, നീർത്തട സമിതികൾ, റസിഡന്റ്സ് അസോസിയേഷനുകൾ, മറ്റ് ജനകീയ സംഘടനകൾ മുതലായവയിലൂടെ സമാഹരിക്കാൻ കഴിയുന്ന വിഭവ സമാഹരണ സാദ്ധ്യതകൾ പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം.

(2) സാമൂഹ്യ പ്രതിബദ്ധത നിറവേറ്റുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി സ്ഥാപനങ്ങൾ ഫണ്ട് വകയിരുത്താറുണ്ട്. (ഉദാ: Corporate Social Responsibility Fund - CSR Fund). ആ ഫണ്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം മുഖേന ചെലവഴിക്കപ്പെടുന്നതിന് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാൻ പരിശ്രമിക്കണ്ടതാണ്.

(3) 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്തീരാജ് നിയമത്തിന്റേയും ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളിലേയും വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം തനത്/പൊതു അവശ്യഫണ്ടിൽ നിന്ന് നിർവഹിക്കേണ്ടതായ അനിവാര്യ ചെലവുകൾക്കും അനുവദനീയമായ മറ്റ് ചെലവുകൾക്കും ആവശ്യമായ തുക ബഡ്ജറ്റിൽ മാറ്റി വച്ചശേഷം മിച്ചമുള്ള തുക തനത് ഫണ്ട് എന്ന സ്രോതസ്സായി വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം. വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താതെ തനത് ഫണ്ട് പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ലായെങ്കിലും പെറ്റിവർക്കുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അനിവാര്യ ചെലവുകൾ കഴിച്ച് ബാക്കിയുള്ള തുകയുടെ പരമാവധി 25 ശതമാനം വരെ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായല്ലാതെ പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നടത്തിപ്പ് ചട്ടങ്ങൾ പാലിച്ചു കൊണ്ട് അടിയന്തിര സ്വഭാവമുള്ള പ്രവൃത്തികൾക്ക് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(4) ഒരു വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ തനത് ഫണ്ട് ഇനത്തിൽ വിനിയോഗിച്ച തുകയുടെ 15 ശതമാനത്തിൽ അധികരിച്ച തുക അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ വകയിരുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അത്രയും തുക ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയും എന്നുള്ളതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഡിറ്റ് ചുമതലയുള്ള ജില്ലാ/മേഖലാ/സംസ്ഥാന പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം മുൻകൂട്ടി വാങ്ങി വാർഷിക പദ്ധതി സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ തന്നെ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

(5) തനത് ഫണ്ട് വകയിരുത്തി അംഗീകാരം നേടിയ പ്രോജക്ടുകളിൽ തനത് ഫണ്ടിന് പകരം മറ്റ് സ്രോതസ്സുകൾ വകയിരുത്തുന്ന രീതിയിൽ ഭേദഗതി ചെയ്യാൻ പാടില്ല. അപ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്ട് ഭേദഗതികൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകരിക്കുവാനും പാടില്ല.

(6) തനത് വരുമാനത്തിലെ മിച്ചവും ബാങ്ക് വായ്പയും യുക്തി സഹമായ രീതിയിലായിരിക്കണം കണക്കാക്കേണ്ടത്.

(7) വിഭവങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിൽ പരമാവധി കാര്യക്ഷമതയും മിതവ്യയവും പാലിക്കണം. ഫലപ്രദമല്ലാത്തതോ പാഴ്ചെലവ് വരുത്തുന്നതോ ആയ രീതിയിലുള്ള വിഭവവിനിയോഗം ഒഴിവാക്കണം.

5.2 അനിവാര്യ വകയിരുത്തലുകൾ

5.2.1 വികസനഫണ്ടിൽ നിന്നും നിർബന്ധമായും വിഹിതം നീക്കിവയ്ക്കേണ്ടതായ ഇനങ്ങൾ ചുവടെ നൽകുന്നു.

(1) അങ്കണവാടി പോഷകാഹാര വിതരണം

അങ്കണവാടികളിൽ വരുന്ന കുട്ടികൾക്ക് പൂരകപോഷകാഹാരം, ടി.എച്ച്.ആർ.എസ്, കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് പോഷകാഹാരം, ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, എന്നിവർക്ക് പോഷകാഹാരം, സബല, അംഗൻവാടികൾ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിക്കുന്ന മറ്റ് പോഷകാഹാര വിതരണ പരിപാടികൾ എന്നിവയ്ക്കെല്ലാം വേണ്ട വിഹിതം കണക്കാക്കി ഒരു പ്രോജക്ടായി തയ്യാറാക്കണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളാണ് തുക വകയിരുത്തേണ്ടത്. എന്നാൽ ജില്ലാ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ വിഹിതം സംയോജിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ് - അങ്കണവാടികളിലെ പോഷകാഹാര വിതരണത്തിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കളായ പട്ടികജാതി സമുദായത്തിലെ കുട്ടികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്ന ആഹാരത്തിന്റെ ചെലവ് പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും പട്ടിക വർഗ വിഭാഗത്തിലെ കുട്ടികൾക്ക് പോഷകാഹാരം വിതരണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ചെലവ് പട്ടിക വർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്. പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതവും പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതവും വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവ പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകളായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(2) എസ്.എസ്.എ, ആർ.എം.എസ്.എ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന വിഹിതം നൽകൽ

കുറിപ്പ്:- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വകയിരുത്തുന്ന എസ്.എസ്.എ, ആർ.എം.എസ്.എ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിഹിതങ്ങളിൽ പട്ടികജാതി, പട്ടിക വർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വേണ്ടി ചെലവഴിക്കുന്ന തുക യഥാക്രമം പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും പട്ടിക വർഗ ഉപപദ്ധതിവിഹിതത്തിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്.

(3) പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പ്രോജക്ടിനുള്ള വിഹിതം

(4) ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് സ്ക്കോളർഷിപ്പും ബത്തയും

(ഗ്രാമഞ്ചായത്തുകളുടെ വിഹിതത്തോടൊപ്പം ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ വിഹിതവും സംയോജിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.)

(5) പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജനയ്ക്ക് (പി.എം.എ.വൈ) അധിക വിഹിതം. ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ യഥാക്രമം 25:40:35 അനുപാതത്തിൽ തുക വകയിരുത്തണം.

(6) അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതിയുടെ (ആശ്രയ) വിഹിതം (ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ)

കുറിപ്പ്:- അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളും അഗതികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ട പരിചരണ സേവന പാക്കേജിന്റെ വിശദാംശങ്ങളും 12.12.2017 – ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) 252/2017/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പരിഷ്കരിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആകെ അടങ്കൽ തുകയുടെ 40% കുടുംബശ്രീ, 35%

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, 15% ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് 10% ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എന്ന ക്രമത്തിൽ വകയിരുത്തി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(7) ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷന് നൽകുന്നതിന് സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന തുക

5.3 പ്രോജക്ടുകളുടെ മേഖലാ തരംതിരിവ്

5.3.1 ഉത്പാദനം, സേവനം, പശ്ചാത്തലം എന്നീ മൂന്ന് മേഖലകളിലായിട്ടാണ് പ്രോജക്ടുകൾ തരം തിരിക്കേണ്ടത്. ഓരോ മേഖലയിലും ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കണം.

(1) ഉത്പാദന മേഖലാ പ്രോജക്ടുകൾ

(i) കൃഷി, ജലസേചന പ്രവൃത്തികൾ, മണ്ണ്- സംരക്ഷണം. ജലസംരക്ഷണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീര വികസനം, മത്സ്യബന്ധനം, കാർഷിക-മൃഗസംരക്ഷണ-ക്ഷീര വികസന മേഖലകളിലെ ഉൽപ്പന്ന സംസ്കരണം/ മൂല്യവർദ്ധനവ്/വിപണനം, പരമ്പരാഗത ചന്തകൾ, വ്യവസായം, ഊർജോത്പാദനം, ജൈവവള നിർമ്മാണം എന്നിവ ഉത്പാദന മേഖലാ പ്രോജക്ടുകളാണ്.

(ii) കൃഷി ഭവൻ, മത്സ്യഭവൻ, മൃഗാശുപത്രി, ക്ഷീര വികസന ഓഫീസ് എന്നിവയുടെ കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങളും അവയിൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്ന വൈദ്യുതി, കുടിവെള്ളം, ഫർണിച്ചർ മുതലായ പശ്ചാത്തല സൗകര്യ വികസനവും ഉത്പാദന മേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(2) സേവന മേഖലാ പ്രോജക്ടുകൾ

വിദ്യാഭ്യാസം, കല, സംസ്ക്കാരം, കായിക വികസനം, യുവജന ക്ഷേമം, ആരോഗ്യം, കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം, ഖരമാലിന്യ പരിപാലനം, ദ്രവ മാലിന്യ പരിപാലനം, സാമൂഹ്യനീതി, വയോജനക്ഷേമം, പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണം, പാർപ്പിടം, ഗാർഹിക വൈദ്യുതീകരണം, വൈദ്യുതി ലൈൻ ദീർഘിപ്പിക്കൽ, സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നിവയും അവയ്ക്കാവശ്യമായ വൈദ്യുതി, കുടിവെള്ളം, ഫർണിച്ചർ മുതലായവ പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ടുകളും സേവന മേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

(3) പശ്ചാത്തല മേഖലാ പ്രോജക്ടുകൾ

റോഡ്, പാലങ്ങൾ, ബസ് സ്റ്റാന്റുകൾ, ബസ് കാത്തിരിപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങൾ, നടപ്പാതകൾ, നടപ്പാലങ്ങൾ, ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങൾ, ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനുള്ള വാഹനങ്ങൾ, ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങളുടെ വൈദ്യുതീകരണം, ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകൾ, ഉത്പാദന സേവന മേഖലയുമായി നേരിട്ട് ബന്ധമില്ലാത്ത ഓഫീസുകളുടെ സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കൽ, പാർശ്വഭിത്തി സംരക്ഷണം (തോടുകൾ, നീർച്ചാലുകൾ, കുളങ്ങൾ, ചോലകൾ എന്നിവയുടേതുൾപ്പെടെ), ഫാം റോഡ്, ട്രാക്ടർ റാമ്പ് എന്നിവ പശ്ചാത്തല മേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5.4 വികസന ഫണ്ടിന്റെ മേഖലാ വകയിരുത്തലും പ്രത്യേക പദ്ധതികളുടെ വിഹിതവും നിശ്ചയിക്കൽ

5.4.1 പൊതു വിഭാഗം, പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി, പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി എന്നീ വിഹിതങ്ങൾ വിഭജിപ്പിച്ച് ഉത്പാദനം, സേവനം, പശ്ചാത്തലം മുതലായ മേഖലകൾക്കും പ്രത്യേക പദ്ധതികൾക്കും വകയിരുത്തുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ പാലിക്കണം.

(1) ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പൊതുവിഭാഗത്തിലെ സാധാരണ വിഹിതം, പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി എന്നീ വിഹിതങ്ങളുടെ ആകെ തുകയുടെ 20 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള വിഹിതം ലൈഫ് പാർപ്പിട സുരക്ഷാപദ്ധതി, പി.എം.എ.വൈയുടെ അധിക വിഹിതം എന്നിവ ഉൾപ്പടെയുള്ള പാർപ്പിട മേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തണം. ഇങ്ങനെ വകയിരുത്തുമ്പോൾ പൊതുവിഭാഗം സാധാരണ വിഹിതത്തിൽ നിന്നും 20 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെ നീക്കിവയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

(2) പൊതുവിഭാഗം സാധാരണ വിഹിതത്തിൽ നിന്നും പാർപ്പിട മേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തുന്ന 20 ശതമാനം തുക കുറവു ചെയ്ത് ബാക്കി തുകയ്ക്കു മാത്രം മേഖലാ വകയിരുത്തലിന്റെ കുറഞ്ഞ/കൂടിയ പരിധിയും പ്രത്യേക പദ്ധതികളുടെ കുറഞ്ഞ വിഹിതവും കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. ഇരുപത് ശതമാനത്തിൽ കൂടുതൽ തുക വകയിരുത്തുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ പ്രസ്തുത തുക (20 ശതമാനത്തിൽ അധികംവരുന്ന തുക) മേഖലാ വിഭജന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.

(3) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ടിലെ സാധാരണ വിഹിതത്തിൽ നിന്നും (Normal Share under General Sector Fund) ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 30 ശതമാനമെങ്കിലും ഉത്പാദന മേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തണം.

(4) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും പൊതു വിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിലെ സാധാരണ വിഹിതത്തിൽ നിന്നും ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 10 ശതമാനമെങ്കിലും മാലിന്യ സംസ്ക്കരണത്തിനും ജലസംരക്ഷണത്തിനും പ്രാധാന്യം കൊടുത്തുകൊണ്ട് ഹരിത കേരളം മിഷൻ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് വകയിരുത്തണം.

(5) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ടിലെ സാധാരണ വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് 30 ശതമാനത്തിൽ അധികം തുക പശ്ചാത്തല മേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തുവാൻ പാടില്ല.

(6) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ടിലെ സാധാരണ വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് 25 ശതമാനത്തിൽ അധികം തുക പശ്ചാത്തല മേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തുവാൻ പാടില്ല.

(7) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പൊതു വിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിലെ സാധാരണ വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് 45 ശതമാനത്തിൽ അധികം തുക പശ്ചാത്തല മേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തുവാൻ പാടില്ല

(8) ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി (എസ്.സി.എസ്.പി) വിഹിതത്തിന്റെ 30 ശതമാനത്തിൽ അധികം തുക പശ്ചാത്തല മേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തുവാൻ പാടില്ല.

(9) ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി (റ്റി.എസ്.പി) വിഹിതത്തിന്റെ 30 ശതമാനത്തിൽ അധികം തുക പശ്ചാത്തല മേഖലയക്ക് വകയിരുത്താൻ പാടില്ല.

(10) ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ടിലെ സാധാരണ വിഹിതം, എസ്.സി.എസ്. പി, റ്റി.എസ്.പി എന്നിവ കൂട്ടിയ തുകയുടെ കുറഞ്ഞത് 10 ശതമാനം വനിതാ ഘടക പദ്ധതിക്ക് വകയിരുത്തണം.

(11) ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പൊതു വിഭാഗം വികസനഫണ്ടിലെ സാധാരണ വിഹിതം, എസ്.സി.എസ്.പി, റ്റി.എസ്.പി എന്നിവ കൂട്ടിയ തുകയുടെ 5 ശതമാനം കുട്ടികൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സ് എന്നിവരുടെ വികസനത്തിനും കുറഞ്ഞത് 5 ശതമാനം വയോജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമത്തിനും പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പ്രകാരമുള്ള പരിചരണത്തിനും വകയിരുത്തണം.

6 പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾക്കും പ്രത്യേക മേഖലകൾക്കുമുള്ള പദ്ധതികൾ

6.1 പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി (Sheduled Caste Sub Plan)

(1) പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ വികസനത്തിനുവേണ്ടി ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി കൂടി തയ്യാറാക്കണം. പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതമായി സംസ്ഥാന ബജറ്റിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകം വകയിരുത്തി നൽകുന്നതു പ്രകാരമായിരിക്കണം പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതം പാഴാക്കാനോ വകമാറ്റി ചെലവഴിക്കാനോ (non-lapsable and non-divertible) പാടില്ല. ഉപപദ്ധതിക്ക് മറ്റ് സ്രോതസുകളിലെ സാധ്യതയും ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(2) പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ സാമ്പത്തിക വികസനം, സാമൂഹ്യ വികസനം, പശ്ചാത്തല സൗകര്യവികസനം എന്നിവ കൈവരിക്കുകയാകണം ഉപപദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം.

(3) വ്യക്തികൾക്കും കുടുംബങ്ങൾക്കും നേരിട്ടു പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളും പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ പൊതുസൗകര്യ വികസനത്തിനുള്ള പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

(4) 2010-11-ൽ പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തെ സംബന്ധിച്ച് പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സംയുക്തമായി നടത്തിയ പട്ടികജാതി സാങ്കേതങ്ങളുടേയും കുടുംബങ്ങളുടേയും സർവേ വിവരങ്ങൾ കഴിയുന്നിടത്തോളം പുതുക്കി തയ്യാറാക്കി അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

(5) കുറഞ്ഞത് 5 പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങളെങ്കിലും അടുത്തടുത്ത് താമസിക്കുന്ന പ്രദേശം ഒരു പട്ടികജാതി സങ്കേതമായി കണക്കാക്കി അവിടെ കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി, റോഡ്, നടപ്പാത എന്നീ പൊതു സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന്, താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി, പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(6) വൈദ്യുതി, കുടിവെള്ളം, റോഡ്, നടപ്പാത എന്നീ പൊതു സൗകര്യ പ്രോജക്ടുകളുടെ ആകെ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളിൽ അമ്പത് ശതമാനത്തിലധികം പട്ടികജാതിക്കാരാണെങ്കിൽ ആ പ്രോജക്ടിന് പൂർണ്ണമായും പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വകയിരുത്താവുന്നതാണ്. അതുപോലെ മൊത്തം കൃഷിഭൂമിയുടെ അമ്പത് ശതമാനത്തിലധികം പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടേതായിട്ടുള്ള ജലസേചന പ്രോജക്ടിനും പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതം പൂർണ്ണമായും വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

(7) മുൻ ഖണ്ഡികയിൽ പ്രതിപാദിച്ച തരം പ്രോജക്ടുകളുടെ ആകെ ഗുണഭോക്താക്കളിൽ പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ എണ്ണം 50 ശതമാനത്തിൽ കുറവായിരിക്കുകയും എന്നാൽ 25 ശതമാനമെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ ശതമാനത്തിന് ആനുപാതികമായ വിഹിതം പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് വകയിരുത്താവുന്നതും ബാക്കി തുക പൊതുവിഭാഗം/തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് വകയിരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ എണ്ണം 25 ശതമാനത്തിൽ താഴെയാണെങ്കിൽ പൂർണ്ണമായും പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ട് / തനത് ഫണ്ട് തന്നെ വകയിരുത്തണം.

(8) പട്ടികജാതി കോളനി/സങ്കേതങ്ങളിലേക്ക് റോഡ് നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കോളനിക്കകത്തുള്ള ഭാഗവും കോളനിയിലേയ്ക്കുള്ള ഭാഗവും ഒന്നായി പരിഗണിച്ച് ഒറ്റ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുകയാണെങ്കിൽ മാത്രമേ ഖണ്ഡിക 6, 7 എന്നിവയിലെ നിബന്ധനകൾ പ്രകാരം പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വകയിരുത്താവൂ.

(9) പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ ശതമാനം തെളിയിക്കുന്നതിനായി പ്രോജക്ടിന്റെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പ്രദേശത്തിന്റെ ഒരു സാമൂഹ്യ ഭൂപടം പ്രോജക്ടിനൊപ്പം തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കേണ്ടതും ഭൂപടത്തിൽ നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ സ്ഥാനവും പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടേയും സ്ഥാനവും (ജലസേചന പ്രോജക്ടുകളിൽ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന മൊത്തം കൃഷി സ്ഥലത്തിന്റെ സ്ഥാനം) അടയാളപ്പെടുത്തേണ്ടതും അപ്രകാരം അടയാളപ്പെടുത്തിയ സാമൂഹ്യ ഭൂപടത്തിൽ പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങളുടെ സ്ഥാനം (ജലസേചന പ്രോജക്ടുകളിൽ പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ കൃഷി സ്ഥലത്തിന്റെ സ്ഥാനം) പ്രത്യേക നിറത്തിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കിയാൽ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന ആകെ കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികയും അതിൽ പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികയും സാമൂഹ്യ ഭൂപടത്തോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികകളും സാമൂഹ്യ ഭൂപടവും 'ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ' സ്ഥല പരിശോധന നടത്തി ബോദ്ധ്യപ്പെടേണ്ടതും അത് സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. "..... തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ..... വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ..... പ്രോജക്ട് ഞാൻ പരിശോധിക്കുകയും പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികളും പ്രവർത്തനങ്ങളും ഞാൻ മനസ്സിലാക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു. പ്രോജക്ട് മുഖേന പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന ആകെ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളിൽ/ജലസേചനം നടത്തുന്ന കൃഷി സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥരിൽ -------- ശതമാനത്തിലധികം പട്ടികജാതിക്കാരാണെന്ന് /പട്ടികജാതിക്കാരുടേതാണെന്ന് ഞാൻ നേരിട്ട് സ്ഥല പരിശോധന നടത്തിയതിൽ നിന്ന് എനിക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ഈ പ്രോജക്ടിനുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കിയ സാമൂഹ്യ ഭൂപടവും പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന ആകെ കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികയും പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പട്ടികജാതി വിഭാഗ കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികയും ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു."

(10) കൃഷി ഭൂമിയില്ലാത്ത പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് പാട്ടകൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് ധന സഹായം അനുവദനീയമാണ്.

(11) പട്ടികജാതി യുവതീയുവാക്കളുടെ വിദ്യാഭ്യാസം, വിദേശത്ത് തൊഴിൽ തേടൽ, സ്വയം തൊഴിൽ പരിപാടികൾ, തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങൾ, കായിക വികസനം, വരുമാന വർദ്ധന സംരംഭങ്ങൾ മുതലായവ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

(12) പട്ടികജാതി യുവതീ യുവാക്കൾ വ്യക്തിഗതമായും ഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിലും ആരംഭിക്കുന്ന വരുമാന വർദ്ധന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ബാങ്ക് വായ്പ തരപ്പെടുത്തുന്നതിനും അനുവദനീയമായ സബ്സിഡി നൽകുന്നതിനും മുൻഗണനയും പ്രാധാന്യവും നൽകണം.

(13) പട്ടികജാതി കോളനികളിൽ തൃപ്തികരമായ രീതിയിൽ കുടിവെള്ള സൗകര്യവും വീടുകളിൽ കക്കൂസ് സൗകര്യവും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം. അവ ഏറ്റെടുത്തതിനുശേഷം മാത്രമേ പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി ഫണ്ടുകൾ വകയിരുത്തി കൊണ്ടുള്ള മറ്റ് പ്രോജക്ടുകൾ (അനിവാര്യ പ്രോജക്ടുകൾ ഒഴികെ) ഏറ്റെടുക്കാവൂ.

(14) പട്ടികജാതി വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നും ഉയർന്നു വരുന്ന പ്രതിഭകൾക്ക് വിശേഷിച്ചും ജില്ലാ - സംസ്ഥാന - ദേശീയ - അന്തർദേശീയ തലങ്ങളിൽ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നവർക്ക് അവരുടെ മേഖലയിൽ കൂടുതൽ വിപുലമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താൻ അവർ തന്നെ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക്, നൂതന പ്രോജക്ടുകൾക്കായുള്ള ജില്ലാതല സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി, എല്ലാ തലത്തിലെയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സഹായം നൽകാവുതാണ്. ഇതര ഏജൻസികളിൽ നിന്നുള്ള പിന്തുണ ഉറപ്പാക്കാൻ മുൻകൈ എടുക്കാവുന്നതുമാണ്.

6.2 പട്ടിക വർഗ ഉപപദ്ധതി (Tribal Sub Plan)

(1) സംസ്ഥാന ബജറ്റിലൂടെ പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം ലഭിക്കുന്ന ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി കൂടി തയ്യാറാക്കണം. പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം പാഴാക്കാനോ വകമാറ്റി ചെലവഴിക്കാനോ പാടില്ല (non-lapsable and non-divertible). മറ്റ് സ്രോതസുകളിലെ സാധ്യതയും ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(2) പട്ടികവർഗ വിഭാഗക്കാരുടെ സാമ്പത്തിക വികസനം, സാമൂഹ്യ വികസനം, പശ്ചാത്തല സൗകര്യവികസനം എന്നിവ കൈവരിക്കുകയാകണം ഉപപദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം.

(3) വ്യക്തികൾക്കും കുടുംബങ്ങൾക്കും നേരിട്ടു പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളും പട്ടികവർഗ വിഭാഗക്കാരുടെ പൊതു സൗകര്യവികസനത്തിനായുള്ള പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

(4) അഗതിരഹിത കേരളം പദ്ധതി (ആശ്രയ) തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിലോ, പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അതിൽ അർഹരായ പട്ടികവർഗ അഗതികൾ ഒഴിവായി പോയിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ അവർക്ക് വേണ്ടി പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളും അവർക്കുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കേണ്ടുന്ന പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജിന്റെ മാർഗരേഖയും അനുബന്ധം 5-ൽ നൽകുന്നു.

(5) 2008-10-ൽ പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സംയുക്തമായി നടത്തിയ പട്ടിക വർഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക സർവേയുടെ വിവരങ്ങൾ

കഴിയുന്നിടത്തോളം പുതുക്കി തയ്യാറാക്കി അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) കുറഞ്ഞത് 5 പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങളെങ്കിലും അടുത്തടുത്ത് താമസിക്കുന്ന ഒരു പ്രദേശം പട്ടികവർഗ ഊര് എന്ന് കണക്കാക്കി അവിടെ കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി, നടപ്പാത എന്നീ പൊതു സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന്, താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി, പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(7) വൈദ്യുതി, കുടിവെള്ളം, നടപ്പാത എന്നീ പൊതു സൗകര്യ പ്രോജക്ടുകളുടെ ആകെ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളിൽ അമ്പത് ശതമാനത്തിലധികം പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരാണെങ്കിൽ ആ പ്രോജക്ടിന് പൂർണ്ണമായും പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വകയിരുത്താവുന്നതാണ്. അതുപോലെ മൊത്തം കൃഷിഭൂമിയുടെ അമ്പത് ശതമാനത്തിലധികം പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരുടേതായിട്ടുള്ള ജലസേചന പ്രോജക്ടിനും പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം പൂർണ്ണമായും വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

(8) മുൻ ഖണ്ഡികയിൽ പ്രതിപാദിച്ച തരം പ്രോജക്ടുകളുടെ ആകെ ഗുണഭോക്താക്കളിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരുടെ എണ്ണം 50 ശതമാനത്തിൽ കുറവായിരിക്കുകയും എന്നാൽ 25 ശതമാനമെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരുടെ ശതമാനത്തിന് ആനുപാതികമായ വിഹിതം പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് വകയിരുത്താവുന്നതും ബാക്കി തുക പൊതുവിഭാഗം / തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് വകയിരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരുടെ എണ്ണം 25 ശതമാനത്തിൽ താഴെയാണെങ്കിൽ പൂർണ്ണമായും പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ട്/തനത് ഫണ്ട് തന്നെ വകയിരുത്തണം.

(9) പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരുടെ ശതമാനം തെളിയിക്കുന്നതിനായി പ്രോജക്ടിന്റെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പ്രദേശത്തിന്റെ ഒരു സാമൂഹ്യ ഭൂപടം പ്രോജക്ടിനൊപ്പം തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കേണ്ടതും ഭൂപടത്തിൽ നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ സ്ഥാനവും പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടേയും സ്ഥാനവും (ജലസേചന പ്രോജക്ടുകളിൽ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന മൊത്തം കൃഷി സ്ഥലത്തിന്റെ സ്ഥാനം) അടയാളപ്പെടുത്തേണ്ടതും അപ്രകാരം അടയാളപ്പെടുത്തിയ സാമൂഹ്യ ഭൂപടത്തിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങളുടെ സ്ഥാനം (ജലസേചന പ്രോജക്ടുകളിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരുടെ കൃഷി സ്ഥലത്തിന്റെ സ്ഥാനം) പ്രത്യേക നിറത്തിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കിയാൽ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന ആകെ കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികയും അതിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികയും സാമൂഹ്യ ഭൂപടത്തോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികകളും സാമൂഹ്യ ഭൂപടവും 'ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ' സ്ഥല പരിശോധന നടത്തി ബോദ്ധ്യപ്പെടേണ്ടതും അത് സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

"..... തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ..... വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ..... പ്രോജക്ട് ഞാൻ പരിശോധിക്കുകയും പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികളും പ്രവർത്തനങ്ങളും ഞാൻ മനസ്സിലാക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു. പ്രോജക്ട് മുഖേന പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന ആകെ ഗുണഭോക്തൃ

കുടുംബങ്ങളിൽ/ജലസേചനം നടത്തുന്ന കൃഷി സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥരിൽ -------- ശതമാനത്തിലധികം പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരാണെന്ന് /പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടേതാണെന്ന് ഞാൻ നേരിട്ട് സ്ഥല പരിശോധന നടത്തിയതിൽ നിന്ന് എനിക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള താണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ഈ പ്രോജക്ടിനുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കിയ സാമൂഹ്യ ഭൂപടവും പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന ആകെ കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികയും പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗ കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികയും ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു."

(10) പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം റോഡ് നിർമ്മാണത്തിന് വകയിരുത്താൻ പാടില്ല. എന്നാൽ പട്ടിക വർഗ ഊരുകൾക്ക് ഉള്ളിൽ 3 മീറ്റർ വീതിയിൽ അധികരിക്കാത്ത നടപ്പാതകളും പട്ടികവർഗ ഊരുകളിലേയ്ക്ക് എത്തിച്ചേരുന്നതിന് 3 മീറ്റർ വീതിയിൽ അധികരിക്കാത്ത നടപ്പാതകളും (foot-steps) നടപ്പാലങ്ങളും (foot-bridges) നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്.

(11) കൃഷി ഭൂമിയില്ലാത്ത പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് പാട്ടകൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് ധന സഹായംഅനുവദനീയമാണ്.

(12) പട്ടികവർഗ യുവതീയുവാക്കളുടെ വിദ്യാഭ്യാസം, വിദേശത്ത് തൊഴിൽ തേടൽ, സ്വയം തൊഴിൽ പരിപാടികൾ, തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങൾ, കായിക വികസനം, വരുമാന വർദ്ധന സംരംഭങ്ങൾ മുതലായവ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

(13) പട്ടികവർഗ യുവതീ യുവാക്കൾ വ്യക്തിഗതമായും ഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിലും ആരംഭിക്കുന്ന വരുമാന വർദ്ധന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ബാങ്ക് വായ്പ തരപ്പെടുത്തുന്നതിനും സബ്സിഡി അനുവദിക്കുന്നതിനും മുൻഗണനയും പ്രാധാന്യവും നൽകണം.

(14) പട്ടികവർഗ ഊരുകളിൽ തൃപ്തികരമായ രീതിയിൽ കുടിവെള്ള സൗകര്യവും വീടുകളിൽ കക്കൂസ് സൗകര്യവും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം. അവ ഏറ്റെടുത്തതിനുശേഷം മാത്രമേ പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി ഫണ്ടുകൾ വകയിരുത്തി കൊണ്ടുള്ള മറ്റ് പ്രോജക്ടുകൾ (അനിവാര്യ പ്രോജക്ടുകൾ ഒഴികെ) ഏറ്റെടുക്കാവൂ.

(15) പട്ടികവർഗ വിഭാഗങ്ങളിൽ കണ്ടു വരുന്ന സിക്കിൾ സെൽ അനീമിയ പോലുള്ള രോഗങ്ങൾ, മറ്റ് ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ എന്നിവ പരിഹരിക്കാൻ പ്രോജക്ടുകൾ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(16) പട്ടിക വർഗ വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നും ഉയർന്നു വരുന്ന പ്രതിഭകൾക്ക് വിശേഷിച്ചും ജില്ലാ - സംസ്ഥാന - ദേശീയ - അന്തർദേശീയ തലങ്ങളിൽ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നവർക്ക് അവരുടെ മേഖലയിൽ കൂടുതൽ വിപുലമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താൻ അവർ തന്നെ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക്, നൂതന പ്രോജക്ടുകൾക്കായുള്ള ജില്ലാതല സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി, എല്ലാ തലത്തിലെയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സഹായം നൽകാവുന്നതാണ്. ഇതര ഏജൻസികളിൽ നിന്നുള്ള പിന്തുണ ഉറപ്പാക്കാൻ മുൻകൈ എടുക്കാവുന്നതുമാണ്.

6.3 വനിതാഘടക പദ്ധതി

(1) വനിതകളുടെ സാമൂഹ്യ-സാമ്പത്തിക പദവി ഉയർത്തുതിന് ഒരു വനിതാ ഘടക പദ്ധതി എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ് [ഖണ്ഡിക 5.4.1 (10) കാണുക]. സ്ത്രീകളുടെ തൊഴിലും വരുമാനവും സാമൂഹ്യ പദവിയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളായിരിക്കണം വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയിൽ ലക്ഷ്യമിടേണ്ടത്. ജൻഡർ ബജറ്റിംഗ് അഭികാമ്യമായിരിക്കും. പൊതുമാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ നൽകുന്നു.

(2) ഉത്പാദനാധിഷ്ഠിതവും സേവനാധിഷ്ഠിതവുമായ നൂതന സംരംഭങ്ങൾ കുടുംബശ്രീയുടെ സഹായത്തോടെ ആരംഭിക്കാനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് രൂപം നൽകാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി കുടുംബശ്രീയുടെ അംഗീകാരമുള്ള ഏജൻസികൾ/ സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ എന്നിവയുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(3) സ്ത്രീകളുടെ തൊഴിൽ - വരുമാന വർദ്ധനവിനായി സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾക്ക് പുറമെ, ലേബർ ബാങ്ക്, സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭകരുടെ ഉത്പന്നങ്ങളുടെ വിപണന ത്തിന് വിപണനകേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.

(4) ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ കോഴ്സ് പാസായിട്ടുള്ള വനിതകൾക്ക് ഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭമെന്ന രീതിയിൽ ലബോറട്ടറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രോത്സാഹനം നൽകാവുന്നതാണ്. വായ്പാ ബന്ധിതമായി നടപ്പാക്കാവുന്ന ഇത്തരം പ്രോജക്ടുകൾ കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(5) ജാഗ്രതാ സമിതികൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും കൗൺസലിംഗ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തണം.

(6) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ സ്ത്രീകൾക്കും പെൺകുട്ടികൾക്കും എതിരെയുള്ള അതിക്രമരഹിത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തായി മാറ്റുന്നതിന് അനുയോജ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(7) യു.പി, ഹൈസ്കൂൾ, ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ പെൺകുട്ടികളുടെ സൗകര്യാർത്ഥം 'നാപ്കിൻ വെൻഡിംഗ് യൂണിറ്റുകൾ' സ്ഥാപിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. കേരള വനിതാ വികസന കോർപ്പറേഷന്റെ മാർഗരേഖ അവലംബിച്ചു വേണം യൂണിറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടത്.

(8) പ്രതിരോധ പരിശീലന പരിപാടികളായ തായ്ക്കൊണ്ട, ജൂഡോ, കരാട്ടെ എന്നിവയിലും യോഗയിലും വനിതകൾക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു കൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(9) വനിതകൾക്ക് യോഗപരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ആയുഷ് വകുപ്പിന്റെ സഹകരണത്തോടെ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(10) വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച സ്പഷ്ടീകരണം.

(i) സ്ത്രീകൾ ധാരാളമായി എത്തുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന ഓഫീസ്, ആശുപത്രികൾ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിട

ങ്ങളിലും ബസ് സ്റ്റാന്റുകളിലും അതുപോലെ സ്ത്രീകൾ ധാരാളമായി വന്നെത്തുകയും തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്ന മാർക്കറ്റുകൾ, ചന്തകൾ എന്നിവടങ്ങളിലും സ്ത്രീകൾക്ക് മാത്രമായി മൂത്രപ്പുരകളും, കക്കൂസുകളും നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ വനിതാഘടക പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാം. മൂത്രപ്പുരകൾ, കക്കൂസുകൾ എന്നിവ നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ അവിടെ ജലലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ii) സ്ത്രീകൾ ധാരാളമായി എത്തിച്ചേരുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ബസ് സ്റ്റാന്റ് പോലുള്ള പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്ക് അവരുടെ സ്വകാര്യത കാത്തുസൂക്ഷിക്കും വിധമുള്ള സുരക്ഷിതമായ മുറികൾ സജ്ജമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ വനിതാഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താം. കൂടുതൽ സ്ത്രീകൾ തൊഴിലെടുക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഈ സംവിധാനം ഗ്രൂപ്പ് സൗകര്യമായി ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(iii) കക്കൂസ് നിർമ്മാണം, കുടിവെള്ളം ലഭ്യമാക്കൽ, വീട് വൈദ്യുതീകരണം, അങ്കണവാടി കെട്ടിട നിർമ്മാണം, അങ്കണവാടി പോഷകാഹാരം മുതലായവയും സമാന സ്വഭാവമുള്ളവയും വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതല്ല. അതുപോലെ വനിതകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും ഒരുപോലെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളും വനിതാഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതല്ല.

(iv) പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിലെ പെൺകുട്ടികളുടെ വിവാഹ ധനസഹായം വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതല്ല.

6.4 കുട്ടികൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സ് എന്നിവരുടെ പ്രത്യേക പദ്ധതി

(1) കുട്ടികൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സ് എന്നിവരുടെ ക്ഷേമത്തിനും വികസനത്തിനും വേണ്ടി ഒരു പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടാണ്. പ്രസ്തുത പദ്ധതിയിൽ മേൽപറഞ്ഞ മൂന്ന് വിഭാഗങ്ങൾക്കും വേണ്ടിയുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ ഉണ്ടാകേണ്ടതും അവ പദ്ധതി രേഖയുടെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതുമാണ് [ഖണ്ഡിക 5.4.1 (11) കാണുക].

(2) കുട്ടികളുടെ കലാ - കായിക - മാനസിക - സാംസ്ക്കാരിക - പങ്കാളിത്ത വികസനം ലക്ഷ്യമിട്ട് കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന ബാല പഞ്ചായത്ത്, ബാലസഭ മുതലായവ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ കുടുംബശ്രീ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ബാലപഞ്ചായത്ത്/ബാലസഭാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് തുക വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(3) എല്ലാ സർക്കാർ സ്കൂളുകളിലും പെൺകുട്ടികളുടേയും ആൺകുട്ടികളുടേയും അംഗസംഖ്യയ്ക്ക് ആനുപാതികമായി ഓരോ വിഭാഗത്തിനും പ്രത്യേകം മൂത്രപ്പുര, കക്കൂസ് എന്നിവയും ആവശ്യാനുസരണം വെള്ളം ലഭ്യമാക്കാൻ വേണ്ട നടപടികളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. എയ്ഡഡ് വിദ്യാലയങ്ങളിലും ഇത്തരം സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഇടപെടലുകൾ നടത്താവുന്നതാണ്.

(4) കുട്ടികളിലുണ്ടാകാനിടയുള്ള വൈകല്യങ്ങൾ നേരത്തേ കണ്ടുപിടിച്ച് അതിന്റെ ആഘാതം ഇല്ലാതാക്കാനോ ലഘൂകരിക്കാനോ വേണ്ട നടപടികൾ ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെ നടത്തേണ്ടതാണ്. District Early Intervention Center-ന്റെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കാനും വിപുലപ്പെടുത്താനും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(5) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും ബാല സൗഹൃദ സ്ഥാപനങ്ങളാക്കി മാറ്റാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) സ്പോർട്സ് കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ച പരിശീലകരുടെ സഹായത്തോടെ കുട്ടികൾക്ക് കായിക പരിശീലനങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ്.

(7) കുട്ടികൾക്ക് യോഗ പരിശീലന പ്രോജക്ടുകൾ ആയുഷ് വകുപ്പുമായി സഹകരിച്ച് സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(8) അങ്കണവാടി പോഷകാഹാര വിതരണം, എസ്.എസ്.എ./ ആർ. എം.എസ്.എ പ്രോജക്ട് വിഹിതങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പും ബത്തയും മുതലായവയ്ക്ക് വേണ്ട വിഹിതം കണ്ടെത്തുന്നതിന് ഖണ്ഡിക 5.4.1. (10) പ്രകാരം നിർബന്ധമായും നീക്കിവെയ്ക്കേണ്ട 5 ശതമാനം തുക ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.

(9) ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്കും ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സിനും വേണ്ടിയുള്ള ക്ഷേമ പരിപാടികളും പുനരധിവാസ-വികസന പരിപാടികളും പ്രത്യേക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(10) ഒരു പ്രാവശ്യം ഉപകരണം ലഭിച്ചവർക്ക് ആ ഉപകരണത്തിന്റെ ഉപയോഗ കാലാവധി കഴിയുംമുമ്പ് വീണ്ടും ഉപകരണം നൽകാൻ പാടില്ല. ആവശ്യകതാ നിർണ്ണയ ഘട്ടത്തിൽ ഇക്കാര്യം കൂടി പരിശോധിക്കണം.

(11) സർക്കാർ സർവീസിലുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയിരിക്കണം ഉപകരണങ്ങളുടെ ആവശ്യകതാ നിർണ്ണയം നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

(12) ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള തൊഴിൽ പരിശീല

നകേന്ദ്രങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചാ യത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

6.5 വയോജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമവും പാലിയേറ്റീവ് കെയർ സംവിധാനവും

(1) ഖണ്ഡിക 5.4.1. (11) ൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം നിശ്ചിതഫണ്ട് വകയിരുത്തി വയോജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമത്തിനും ആവശ്യമുള്ളവർക്ക് സാന്ത്വന പരിചരണം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ഒരു പ്രത്യേക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ വയോജന നയത്തിനും മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അനുയോജ്യമായ പ്രോജക്ടുകളാണ് വൃദ്ധരുടെ ക്ഷേമത്തിന് വേണ്ടി ഏറ്റെടുക്കേണ്ടത്.

(2) വയോജനങ്ങൾക്ക് ശാരീരിക - മാനസിക, സാംസ്കാരിക, പിന്തുണാ സംവിധാനവും സുരക്ഷിതത്വവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം.

(3) വയോജനങ്ങൾക്ക് യോഗ പരിശീലനം നൽകുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ആയുഷ്മായി സഹകരിച്ച് സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(4) വിനോദകേന്ദ്രം ഉൾപ്പെടെയുള്ള വയോജന സൗഹൃദ സംവിധാനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(5) വയോജനങ്ങൾ നിരന്തരം ഉപയോഗിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്കും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും റാമ്പ്, കുടിവെള്ളം, ടോയ് ലറ്റ്, ഇരിപ്പിടം മുതലായ സൗകര്യങ്ങളും ആശുപത്രികളിൽ

വയോജനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകം "ക്യൂ'-വിനുള്ള സംവിധാനങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(6) പകൽവീട് ആരംഭിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി പണികഴിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കിയതിനുശേഷം ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ, ഇതിനായി പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

(7) വൃദ്ധ സദനം ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അതിന്റെ നടത്തിപ്പ് സംവിധാനം, ആവർത്തന ചെലവുകൾ എങ്ങനെ കണ്ടെത്തും തുടങ്ങിയ വിശദാംശങ്ങൾ അടങ്ങിയ വിശദമായ പദ്ധതി റിപ്പോർട്ട് കൂടി സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

(8) വയോജനങ്ങളായ കിടപ്പുരോഗികൾക്ക് സാന്ത്വന പരിചരണം, ചികിത്സ, മരുന്ന്, പോഷകാഹാര വിതരണം എന്നിവ സാന്ത്വന പരിചരണ പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗരേഖ [സ.ഉ സാധാ (നം).3217/2015/തസ്വഭവ; തീയതി 29.10.2015] പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(9) ശാരീരിക പ്രയാസങ്ങൾ നേരിടുന്ന വയോജനങ്ങൾക്ക് അനുയോജ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ, പരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ മുതലായവ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

6.6 അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾക്കുള്ള ഉപപദ്ധതി

(1) ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന അടിസ്ഥാന സേവന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും വിപുലപ്പെടുത്തുന്നതിനും മാത്രമായിരിക്കണം പതിനാലാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കേണ്ടത്.

(i) കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകൾ
(ii) ശുചിത്വം, കക്കൂസ് മാലിന്യ പരിപാലനം
(iii) മലിനജല നിർഗമനം, ഖരമാലിന്യ പരിപാലനം
(iv) ആശുപത്രികൾ, സ്കൂളുകൾ, അങ്കണവാടികൾ തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യ ആസ്തികളുടെ നിർമ്മാണവും അറ്റകുറ്റപ്പണിയും
(v) റോഡുകൾ, നടപ്പാതകൾ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണവും അറ്റകുറ്റപ്പണിയും
(vi) തെരുവ് വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കലും മെയിന്റനൻസും
(vii) ശ്മശാനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കലും മെയിന്റനൻസും

(2) മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങളുടെ സമ്പൂർണ്ണത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾക്കുള്ള ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ഒരു വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച എല്ലാ സേവനഘടകങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് പകരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന സേവനഘടകം സമ്പൂർണ്ണതയിൽ എത്തിച്ചതിനുശേഷം അടുത്ത ഘടകത്തിന് പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതായിരിക്കും അഭികാമ്യം.

(4) അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾക്കുള്ള ഉപപദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടിൽ പതിനാലാം ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ ഗ്രാന്റിനോടൊപ്പം മറ്റ് വിഭവങ്ങളും മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി കൂട്ടിച്ചേർക്കാവുന്നതാണ്.

6.7 ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതി (Asset Maintenance Plan)

(1) മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടും ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന തനത് ഫണ്ടും ഉപയോഗപ്പെടുത്തി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലും മേൽനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലുമുള്ള റോഡ്, റോഡ് ഇതര ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണത്തിന് ഒരു പ്രത്യേക ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(2) സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും നിലവിലുള്ള ആസ്തി വിപുലപ്പെടുത്തുന്നതിനും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സ്ഥാപനങ്ങളെ ഉന്നത നിലവാരത്തിലേയ്ക്ക് ഉയർത്തുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളാണ് ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. അതിന് ആദ്യം വേണ്ടത് ആസ്തി രജിസ്റ്റർ കുറ്റമറ്റതാക്കുക എന്നതാണ്.

(3) കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിച്ചും സേവന നിലവാരം ഉയർത്തിയും ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റിലൂടെ ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിക്കത്തക്കവിധം ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യണം.

(4) റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിന് മുൻഗണന നൽകി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകളാണ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്ക് പുറമെ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ നടത്തുന്നതിനും റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

(i) സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ആധുനിക സംവിധാനങ്ങളും സജ്ജീകരണങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക.

(ii) സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള സാധനസാമഗ്രികളും ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങുക.

(5) റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടിന്റെ ഉപയോഗത്തിൽ ആശുപത്രികളുടെ സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും മുൻഗണന നൽകണം. ആശുപത്രികളിൽ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുക, അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക, ടോയ് ലറ്റുകൾ നിർമ്മിക്കുക, മോർച്ചറി സൗകര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുക, ഫർണിച്ചറും, കമ്പ്യൂട്ടറുകളും വാങ്ങുക മുതലായ പ്രവൃത്തികൾ റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വകയിരുത്തി നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

(6) പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മഴവെള്ള സംഭരണികളുടെ പുനരുദ്ധാരണത്തിന് റോഡിതരമെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(7) മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളിലേയും സർക്കുലറുകളിലേയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കേണ്ടത്.

(8) ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മേധാവികളുടെ യോഗം വിളിച്ച് ചേർക്കണം. പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ അംഗീകരിച്ച പ്രോജക്ടുകളായിരിക്കണം പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

(9) സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തുന്ന പ്രോജക്ട് അദ്ധ്യയനവർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് പൂർത്തിയാകത്തക്ക രീതിയിൽ പ്രോജക്ട് നിർവഹണം ക്രമീകരിക്കണം.

6.8 സദ്ഭരണ പദ്ധതി

(1) സേവനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും സദ്ഭരണ നിർവഹണം സാധ്യമാക്കുന്നതിനും ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും ഒരു സദ്ഭരണ നിർവഹണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഇടപെടേണ്ട അടിയന്തിര പ്രശ്നങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഓരോ വാർഡിലും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി ഉണ്ടാക്കുകയും പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം ആവിഷ്കരിക്കുകയും വേണം.

(2) സുതാര്യത, ജനപങ്കാളിത്തം തുടങ്ങിയ സദ്ഭരണ തത്വങ്ങൾ ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് കാര്യക്ഷമതയും നീതിപൂർവ്വകവും നിയമവാഴ്ചയിലധിഷ്ഠിതവുമായ ഒരു ഭരണം കാഴ്ചവയ്ക്കുന്നതിനുവേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളാകണം പദ്ധതിയിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടത്.

(3) സദ്ഭരണ തത്വങ്ങൾക്ക് പുറമേ പൗരാവകാശരേഖ, അറിയാനുള്ള അവകാശ നിയമം, സേവനാവകാശ നിയമം മുതലായവ കൂടി പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടായിക്കണം സദ്ഭരണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

(4) അയൽ സഭകൾ, ഗ്രാമസഭകൾ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല ആസൂത്രണ സമിതി സംവിധാനം, ജനകീയ സമിതികൾ, യോഗങ്ങൾ മുതലായവ എങ്ങനെയെല്ലാം ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയും ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ, ഇ-ഗവേണൻസ്, രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് തുടങ്ങിയവ എത്രമാത്രം മെച്ചപ്പെടുത്തിയും സദ്ഭരണം സാദ്ധ്യമാക്കാം എന്ന് പ്രത്യേകം പരിശോധിച്ച് അവ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പദ്ധതിയുടേയും പദ്ധതിരേഖയുടെയും ഭാഗമാക്കണം.

(5) പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് അവരുടെ പരാതികൾ ഉന്നയിക്കുന്നതിനും പരിഹാരങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനും ഉള്ള ഒരവസരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നൽകുന്നത് അഭികാമ്യമായിരിക്കും. അതിനു വേണ്ടി മാസംതോറും ആദ്യത്തെ ബുധനാഴ്ച പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർ പങ്കെടുക്കുന്ന ഒരു യോഗം നടത്തി ജനങ്ങളുടെ പരാതികളും നിർദ്ദേശങ്ങളും കേൾക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും സാന്നിദ്ധ്യം ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഒരു യോഗത്തിലെ തീരുമാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള തുടർനടപടികൾ അടുത്ത യോഗത്തിൽ അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

7. വികസന മേഖലകൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ, നിബന്ധനകൾ

വിവിധ വികസന മേഖലകൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ നൽകുന്നു. അവ കഴിയുന്നിടത്തോളം പാലിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം ഓരോ വികസന മേഖലയിലേയും പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

7.1 ഹരിത കേരളം മിഷൻ

7.1.1 നവകേരളം കർമ്മ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ച നാല് വികസന മിഷനുകളിൽ ഒന്നായ 'ഹരിതകേരളം' മിഷന് കൃഷി വികസനം, ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണം, ജല സംരക്ഷണം എന്നിങ്ങനെ മൂന്ന് ഉപദൗത്യങ്ങളാണ് ഉള്ളത്. ഇതിൽ ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അനിവാര്യ ചുമതലയാണ്. കൃഷിയും ജലസംരക്ഷണവും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേഖലാ ചുമതലകളിൽ

വരുന്നവയുമാണ്. അതുകൊണ്ട് ഹരിതകേരളം മിഷനിലൂടെ സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖ്യ പങ്ക് വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

7.1.2 ഹരിതകേരളം മിഷന്റെ ഭാഗമായി പുറപ്പെടുവിച്ച മേഖലാ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് വേണം ഈ മേഖലകളിലെ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

7.1.3 മാലിന്യരഹിത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം, കാർഷിക സമ്പന്നമായ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം, ജല സ്വയം പര്യാപ്തതയുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം എന്നിവ ലക്ഷ്യമായി കണ്ട് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കണം. ഈ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന് വേണ്ട പിന്തുണാ സംവിധാനമായി ഹരിത കേരളം മിഷൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്.

7.14 സംയോജനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ, ആസൂത്രണ സമിതി, പഞ്ചായത്ത് തല മിഷൻ സമിതി എന്നിവയുടെ സംയുക്ത യോഗം ചേർന്ന് മൂന്ന് മേഖലയിലെയും പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകുന്ന രീതി അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്.

7.1.5 മൂന്ന് ഉപദൗത്യങ്ങളിലും പതിമൂന്നാം പദ്ധതിയുടെ ആവശേഷിക്കുന്ന ഓരോ വർഷവും കൈവരിക്കേണ്ട ഭൗതിക നേട്ടവും ഗുണപരതയിൽ വരുത്തേണ്ട മാറ്റങ്ങളും പട്ടികപ്പെടുത്തി പദ്ധതിരേഖയുടെ ഭാഗമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

7.1.6 ഈ മേഖലകളിൽ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്

(എ) കൃഷി വികസനം

(1) കാർഷിക അനുബന്ധ മേഖലയിലെ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സംയോജിത നീർത്തട പരിപാലന സമീപനം ഉണ്ടായിരിക്കണം.

(2) ഒരു നിശ്ചിത കാലാവധിക്കുള്ളിൽ ഭക്ഷ്യോത്പാദനത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ സ്വയം പര്യാപ്തത കൈവരിക്കാൻ കഴിയണമെന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെയായിരിക്കണം പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കേണ്ടത്.

(3) കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, മത്സ്യകൃഷി എന്നിങ്ങനെയുള്ള കൃഷികൾ ഉൾപ്പെടുന്ന സംയോജിത കൃഷി സമ്പ്രദായങ്ങൾ അവലംബിച്ച് കൃഷി ഭൂമിയിൽ നിന്ന് പരമാവധി വരുമാനം കർഷകന് ലഭിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടതാണ്.

(4) മണ്ണ്-ജലസംരക്ഷണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, നീർത്തട പരിപാലനം, വനവത്ക്കരണം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

(5) ഭക്ഷ്യവിളകളുടെ വിളവിസ്തൃതിയും ഉത്പാദനക്ഷമതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുവാൻ അനുയോജ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് പ്രാധാന്യം നൽകണം.

(6) ജൈവകൃഷിയും ജൈവവളങ്ങളുടേയും ജൈവകീടനാശിനികളുടേയും ഉത്പാദനവും ഉപയോഗവും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് പരിഗണന നൽകണം.

(7) കാർഷിക വിളകളുടെ മൂല്യ വർദ്ധിത ഉത്പ്പന്നങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് - ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഒറ്റയ്ക്കോ കൂട്ടായോ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(8) പഴം, പച്ചക്കറി എന്നിവയുടെ വിപണനത്തിന് പരമ്പരാഗത ചന്തകൾ, നാടൻ ചന്തകൾ, മറ്റ് വിപണന സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തനം ഊർജ്ജിതമാക്കണം.

(9) പഴം, പച്ചക്കറി ഉത്പാദന കൗൺസിൽ (VFPCK), ഹോർട്ടികൾച്ചർ കോർപ്പറേഷൻ (HORTICORP) മുതലായ ഏജൻസികൾ ആരംഭിക്കുന്ന കാർഷിക വിഭവ സംഭരണ വിപണന കേന്ദ്രങ്ങൾക്ക് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(10) കാർഷിക പദ്ധതികൾ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള സാദ്ധ്യത പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം.

(11) തരിശുഭൂമിയിൽ കൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനും കൃഷി ചെയ്യാതെ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന ഭൂമിയിൽ കൃഷിയിറക്കുന്നതിനും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ പരമാവധി ശ്രദ്ധ നൽകണം

(12) സ്വകാര്യ ഭൂമിയിലും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും ഫല വൃക്ഷങ്ങൾ വച്ചു പിടിപ്പിക്കുന്നത് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുവാൻ വൃക്ഷതൈകൾ ഉത്പാദിപ്പിച്ച് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനും തൈകൾ നട്ടു വളർത്തുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സാധ്യത പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം.

(13) തൊടികളിലും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും മഴവെള്ളം ഭൂമിയിലേയ്ക്ക് കിനിഞ്ഞിറങ്ങുന്നതിന് മഴക്കുഴികളും സമാനമായ നിർമ്മിതികളും ഒരുക്കുന്നതിന് ശ്രമിക്കണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സാധ്യതയും പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം.

(14) ഓരോ ദേശത്തിന്റേയും ഭൂപരിസ്ഥിതിയനുസരിച്ച് വ്യത്യസ്ത ഉപാധികളിലൂടെ മഴവെള്ളം ഫലപ്രദമായി സംഭരിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

(15) സംഘകൃഷിക്ക് ഗ്രൂപ്പുകൾ സംഘടിപ്പിച്ച് സ്ഥലം പാട്ടത്തിനെടുത്ത് ഭൂമി ഒരുക്കി ജലലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

(16) കർഷക കൂട്ടായ്മകൾ മുഖേന ഉത്പന്ന സംഭരണം, പ്രാഥമിക സംസ്കരണം, വിപണനം തുടങ്ങിയവ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനുള്ള പരിശ്രമം ഉണ്ടാകണം.

(17) ഓരോ വിളകൾക്കായോ, പച്ചക്കറി വിളകൾക്ക് എല്ലാത്തിനുമായോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു പ്രവർത്തിക്കുന്ന കാർഷിക ഉല്പാദന കമ്പനികൾ (Farmer Producer Companies) മുഖേന ഉത്പന്ന വൈവിദ്ധ്യവൽക്കരണം, സംസ്കരണം, വിപണനം, കയറ്റുമതി തുടങ്ങിയവ പ്രാവർത്തികമാക്കാവുന്നതാണ്.

(18) കുടുംബശ്രീ സംഘകൃഷി ഗ്രൂപ്പുകൾ മുഖേന ബാങ്ക് വായ്പ ബന്ധപ്പെടുത്തിയുള്ള ഉത്പാദന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് രൂപം നൽകാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് വിത്ത്, ജൈവവളം എന്നിവ നൽകാനും വിപണന സൗകര്യം ഒരുക്കുന്നതിനും പ്രോജക്ടുകൾ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(19) കുട്ടനാടൻ പാടശേഖരങ്ങൾ (അപ്പർ കുട്ടനാട് മേഖലയുൾപ്പെടെ), കോൾ നിലങ്ങൾ, പൊക്കാളിപ്പാടങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പാർശ്വഭിത്തി നിർമ്മാണം മാത്രമേ ഉത്പാദന മേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവൂ. മറ്റെല്ലാ പാർശ്വഭിത്തി പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർമ്മാണവും പശ്ചാത്തല മേഖലയിൽ വകയിരുത്തണം.

(ബി) ജല സംരക്ഷണം

(1) ജലസേചന പ്രോജക്ടുകളുടെ തുടർനടത്തിപ്പും സംരക്ഷണവും പരിപാലനവും പാടശേഖര സമിതി/ കർഷക കൂട്ടായ്മ/ഗുണഭോക്തൃസമിതി എന്നിവയുടെ ചുമതലയായി പ്രോജക്ടിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യണം.

(2) മണ്ണ്, ജലസംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ, വനവൽക്കരണ പ്രവൃത്തികൾ എന്നിവ വികസന ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് ഏറ്റെടുക്കാമെങ്കിലും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സാധ്യതകൾ പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(3) എല്ലാവർക്കും എന്നും ശുദ്ധമായ കുടിവെള്ളം എന്നതായിരിക്കണം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ലക്ഷ്യം.

(4) ജലവിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങളേക്കാൾ ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായിരിക്കണം മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്.

(5) ജലലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തി വിദഗ്ദ്ധരെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ജല സ്രോതസ്സ് തീരുമാനിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. സബ്സിഡി നിബന്ധനയ്ക്ക് വിധേയമായി ഗാർഹിക കണക്ഷനും നൽകാവുന്നതാണ്.

(6) എല്ലാ കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്കും പരാമാവധി ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം സമാഹരിക്കാനുള്ള വ്യവസ്ഥ പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം. അതോടൊപ്പം കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ തുടർനടത്തിപ്പും സംരക്ഷണവും ഗുണഭോക്തൃ സമിതികളുടെ ചുമതലയാണ് എന്നും പ്രോജക്ടിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യണം. ആവർത്തന ചെലവുകളിലെ പട്ടികജാതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിഹിതം പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി തുകയിലും പട്ടികവർഗ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിഹിതം പട്ടിക വർഗ ഉപപദ്ധതി തുകയിലും, ആവശ്യമെങ്കിൽ, വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

(7) അങ്കണവാടികൾ, കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിലേയ്ക്ക് കുടിവെള്ളം ലഭ്യമാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം.

(8) ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സമ്മതത്തോടെ കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(സി) ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണം

(1) ഓരോ പ്രദേശത്തേയും മാലിന്യമുക്തമാക്കുന്നതിനായി ജൈവമാലിന്യം ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ പരിപാലിക്കുക, അജൈവമാലിന്യം ശേഖരിച്ച് പുനഃചംക്രമണ വിധേയമാക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക എന്നിവയായിരിക്കണം മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സമീപനം.

(2) ജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ജൈവവള ഉത്പാദനത്തിനും ഊർജ്ജോത്പാദനത്തിനും ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കണം.

(3) മാലിന്യ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആവർത്തന സ്വഭാവമുള്ള ചെലവുകൾക്കുവേണ്ട വിഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് കണ്ടെത്തണം.

(4) കുടുംബങ്ങൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ യൂണിറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മാത്രമേ സബ്സിഡി നൽകാവൂ.

(5) മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും നടപ്പിലാക്കേണ്ടതും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗമാണ്. എന്നാൽ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തതും യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതില്ലാത്തതുമായ ലളിതമായ പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ വി.ഇ.ഒ.മാർക്ക് തയ്യാറാക്കി നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്. ശുചിത്വ മിഷൻ, ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി എന്നിവയുടെ സാങ്കേതിക സഹായം ഇക്കാര്യത്തിൽ തേടാവുന്നതാണ്.

7.2 മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീര വികസനം

(1) പാൽ, മുട്ട, മാംസം എന്നിവയുടെ ഉത്പാദനത്തിൽ സ്വയം പര്യാപ്തത നേടുകയെന്നതായിരിക്കണം പ്രോജക്ടുകളുടെ ലക്ഷ്യം.

(2) മുഖ്യതൊഴിലായോ ഉപതൊഴിലായോ മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവരെ കണ്ടെത്തി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ വിഭാവനം ചെയ്യണം

(3) വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ടുകളിൽ ബാക്ക് എൻഡഡ് സബ്സിഡി നൽകുന്ന രീതി അവലംബിക്കണം.

7.3 മത്സ്യബന്ധനം

(1) മത്സ്യ സമ്പത്തിന്റെ സുസ്ഥിര പരിപോഷണവും പരമ്പാരാഗത മത്സ്യ തൊഴിലാളികളുടെ ഉപജീവനവും നിലനിൽപ്പും ഉറപ്പുവരുത്തുകയായിരിക്കണം മത്സ്യ മേഖലാ വികസനത്തിലെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം.

(2) മത്സ്യമേഖല ഉൾപ്പെടുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പരമ്പരാഗത മത്സ്യ തൊഴിലാളികളുടെ സാമൂഹ്യ-സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും പുനരധിവാസത്തിനുമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

7.4 ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങളും പരിശീലനവും

7.4.1 ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ

(1) കാർഷികവികസനം, മൃഗ സംരക്ഷണം, ക്ഷീര വികസനം, മത്സ്യവികസനം എന്നീ മേഖലകളിലെ ഉത്പന്നങ്ങൾ മൂല്യവർദ്ധിതമായി രൂപാന്തരപ്പെടുത്തി അവയുടെ വിപണനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന ചെറുകിട വ്യവസായ സംരംഭങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

(2) സംരംഭകത്വ വികസനത്തിൽ നൈപുണ്യ വികസനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കണം.

(3) പരമ്പരാഗത വ്യവസായങ്ങൾ നവീന ശാസ്ത്ര സാങ്കേതിക ഉപാധികൾ ഉപയോഗിച്ച് ആധുനികവൽക്കരിക്കുന്ന ചെറുകിട വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

(4) കുടുംബശ്രീയുടെ സംരംഭ വികസനം, നൈപുണ്യ വികസനം എന്നീ പരിപാടികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് സംരംഭക പ്രോജക്ടുകൾക്ക് രൂപം നൽകാവുന്നതാണ്.

(5 പരിസ്ഥിതിക്ക് അനുയോജ്യവും ലളിതമായ വൈദഗ്ധ്യ പ്രയോഗത്താൽ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുവാൻ സാധ്യതയുള്ളതുമായ യന്ത്രവൽക്കരണം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

7.4.2 സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ

(1) പ്രവാസികളുടെ പുനരധിവാസത്തിന് നോർക്ക ഉൾപ്പടെയുള്ള സർക്കാർ, അർദ്ധ സർക്കാർ ഏജൻസികളുമായി സഹകരിച്ചോ, സ്വന്തം നിലയിലോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കാവുന്നതാണ്. അത്തരം പ്രോജക്ടുകൾക്ക് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് നൽകുന്നതിനും വായ്പാ പദ്ധതികളിലെ പലിശയ്ക്ക് ഇളവ് നൽകുന്നതിനുമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ സബ്സിഡി ഉത്തരവിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

(2) പ്രാദേശിക വിഭവസമ്പത്ത് ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും തൊഴിലില്ലായ്മ പരിഹരിക്കുന്നതിനും ഉത്പാദന യൂണിറ്റുകളും സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങളും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

(3) എല്ലാ തൊഴിൽ സംരംഭക പ്രോജക്ടുകളും വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ടുകളായി ആവിഷ്ക്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങളിൽ മുൻപിൻ ബന്ധങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തണം.

(5) സംരംഭക വികസനത്തിന് കുടുംബശ്രീ പരിപാടികളുമായി ബന്ധിപ്പിച്ച് പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

7.4.3 തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങൾ

(1) തൊഴിൽ സംരംഭക ഗ്രൂപ്പുകളിലെ 18-നും 50-നും മദ്ധ്യേ പ്രായമുള്ളതും സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖപ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വരുമാനപരിധിയിൽ താഴെ വരുന്നതുമായ അംഗങ്ങൾക്ക് അവർ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തൊഴിൽ മേഖലയിൽ പരിശീലനം നൽകാവുന്നതാണ്.

(2) പരിശീലനം നേടാൻ താൽപര്യമുള്ളവർ പ്രായം, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിശീലനം ആവശ്യമുള്ള മേഖല എന്നിവ വ്യക്തമാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് വേണ്ട സംവിധാനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) കേന്ദ്ര- സംസ്ഥാന വികസന വകുപ്പുകളോ അവയുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളോ മുഖേന മാത്രമേ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തൊഴിൽ പരിശീലനം നടത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ.

(4) പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് യാത്രാ ബത്തയ്ക്കോ സ്റ്റൈപ്പന്റിനോ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(5) നൈപുണ്യ പോഷണ പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

7.5 ഊർജ്ജം

(1) പ്രാദേശികമായി സാധ്യമായ ഊർജ്ജോത്പാദന യൂണിറ്റുകൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കണം.

(2) വൈദ്യുതി എത്താത്ത പ്രദേശങ്ങളും വീടുകളും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവിടങ്ങളിൽ വൈദ്യുതി എത്തിക്കണം.

(3) ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സംയുക്തമായോ ഒറ്റയ്ക്കോ വൈദ്യുതി ലൈൻ ദീർഘിപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(4) തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സ്വന്തമായി സൗരോർജ്ജ വൈദ്യുതി ഉത്പാദന യൂണിറ്റുകൾ സർക്കാർ ഏജൻസികൾ മുഖേന സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്. അത്തരം പ്രോജക്ടുകളിൽ അനർട്ടിന്റെ (ANERT) മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന വൈദ്യുതിയിൽ തനതു ഉപയോഗം കഴിച്ച് അധികമുള്ളത് കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡിന് നൽകുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്, ആവശ്യമെങ്കിൽ, അവയുടെ ഓഫീസുകളിലും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഫീസുകളിലും എയർ കണ്ടീഷണറുകൾ സ്ഥാപിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(5) പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകളുടെ പ്രോത്സാഹനത്തിന് ഊന്നൽ

(6) അക്ഷയോർജ്ജ ഉപകരണങ്ങളുടെ വ്യാപനത്തിനായി അവയുടെ വിതരണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ അനെർട്ടിന്റെ സാങ്കേതിക സഹായത്തോടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

7.6 വിദ്യാഭ്യാസം

(1) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിദ്യാഭ്യാസ വികസന പ്രോജക്ടുകൾ 'പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞം' മാർഗരേഖകളിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങളും പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്. ജൈവ വൈവിദ്ധ്യ ഉദ്യാനം, മാലിന്യസംസ്കരണ പരിപാടി, ഊർജ്ജ സംരക്ഷണ പരിപാടി എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന നൽകാവുന്നതാണ്.

(2) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്കൂളുകൾക്ക് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിന് ആകണം മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്.

(3) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും ഗവൺമെന്റ് നിശ്ചയിക്കുന്ന തുക എസ്.എസ്.എ, ആർ.എം.എസ്.എ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് വകയിരുത്തണം. ഈ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം മുഖ്യ പങ്ക് വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) പഠന നിലവാരം ഉയർത്തുക, വിദ്യാർത്ഥികളുടെ സർഗാത്മകശേഷികൾ വികസിപ്പിക്കുക, പരിശീലനം സംഘടിപ്പിക്കുക തുടങ്ങിയ ഗവേഷണാത്മക പ്രോജക്ടുകൾ എസ്.എസ്.എ, ആർ.എം.എസ്.എ വിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പ് എന്നിവയുടെ പരിപാടികളുടെ ആവർത്തനം അല്ല എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയതിനുശേഷം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(5) സ്കൂൾ ഉച്ചഭക്ഷണ പരിപാടിയുടെ കാര്യത്തിൽ അവയുടെ നടത്തിപ്പിന് ആവശ്യമായ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങളും ശുചിത്വം ഉറപ്പാക്കാനുള്ള സൗകര്യങ്ങളും ഒരുക്കിക്കൊടുക്കുക എന്നതുമാത്രമാണ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതല. അടുക്കള, അടുക്കളയോട് അനുബന്ധിച്ച് സംഭരണമുറി എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉയർന്ന പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(6) സ്കൂളുകളിൽ ഫർണിച്ചർ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകണം.

(7) സർക്കാർ സ്കൂളുകളിലെ ഏഴാം ക്ലാസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പ്രഭാതഭക്ഷണം നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ സ്കൂളുകളുടെ നിയന്ത്രണ ചുമതലയുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(8) സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരായ യുവതീ യുവാക്കൾ, അദ്ധ്യാപകർ എന്നിവരെ പങ്കെടുപ്പിച്ച് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പഠന പരിപോഷണം (Remedial Coaching) ഉൾപ്പെടെയുള്ള പരിപാടികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കാവുന്നതാണ്.

(8) എല്ലാ സർക്കാർ സ്കൂളുകളിലും നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം യൂറിനലുകളും ടോയ്ലെറ്റും, വാഷ്ബെയിസിനും അവയിൽ ജലലഭ്യതയും ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തിയതിന് ശേഷം എയിഡഡ് സ്കൂളുകളിലും ഇത്തരം സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(9) സർക്കാർ ഹൈസ്കൂളിനോട്/ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളിനോട് ചേർന്നുള്ള എൽ.പി, യു.പി സ്കൂളുകളിലെ പശ്ചാത്തല വികസന പ്രോജക്ടുകൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ സമ്മതത്തോടെ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(10) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എൽ.പി, യു.പി സ്കൂളുകളിലെ പശ്ചാത്തല വികസന പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ സമ്മതത്തോടെ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(11) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള പഞ്ചായത്ത് ലൈബ്രറികളുടെ പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(12) ലൈബ്രറി കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരമുള്ള ഗ്രന്ഥശാലകൾക്ക് ഫർണിച്ചർ, കെട്ടിടം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ബ്ലോക്ക്/ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(13) സാക്ഷരതാ മിഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് സാക്ഷരതാ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുക, മിഷൻ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ വില നൽകുക, സാക്ഷരതാ മിഷന് അടയ്ക്കേണ്ടതായ ഫീസ് എന്നിവയ്ക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമ/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(14) സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന 'നിർഭയ' പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള കായിക വിദ്യാഭ്യാസ സംബന്ധമായ പ്രതിരോധ പരിശീലന പരിപാടികളായ തായ്ക്വണ്ട, ജൂഡോ, കരാട്ടെ, യോഗ എന്നിവയിൽ ഹൈസ്കൂൾ/ഹയർ സെക്കണ്ടറി വിദ്യാർത്ഥിനികൾക്ക് പരിശീലനം നൽകാവുന്നതാണ്. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഇത്തരം പ്രോജക്ടുകളുടെ പരിശീലകരായി സ്പോർട്സ് കൗൺസിൽ അംഗീകാരമുള്ള കായികാദ്ധ്യാപകരെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

(15) സ്കൂളുകൾക്ക് വേണ്ടി വിവിധ പദ്ധതികളുടെ ഭാഗമായി വാങ്ങിയ വാഹനങ്ങളുടെ ഇന്ധനചെലവ്, ഡ്രൈവറുടെ വേതനം, മറ്റ് ആവർത്തന ചെലവുകൾ എന്നിവ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ വഹിക്കാൻ പാടില്ല.

7.7 ആരോഗ്യ സുരക്ഷ

7.7.1 ആരോഗ്യ സംരക്ഷണം

(1) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആരോഗ്യ പ്രോജക്ടുകൾ 'ആർദ്രം' മിഷനുമായി സമന്വയിപ്പിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കണം.

(2) കൈമാറിക്കിട്ടിയ ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭൗതിക, അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉയർന്ന പരിഗണന നൽകണം.

(3) എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും സ.ഉ. (സാധാ) നം. 3217/2015/തസ്വഭവ, തീയതി 29.10.2015 നമ്പർ ഉത്തരവിലെ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത മാർഗരേഖ പ്രകാരം അനുവദനീയമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ബ്ലോക്ക്/ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(4) ജീവിതശൈലീ രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളും സ്ക്രീനിംഗ് ക്ലിനിക്കുകളുടെ പ്രവർത്തനവും കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.

(5) പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ, സബ് സെന്ററുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് സ്ഥലം വാങ്ങൽ, അവയുടെ നിർമ്മാണം, പുനർ നിർമ്മാണം, അറ്റകുറ്റപണികൾ, മറ്റ് ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കൽ എന്നിവയ്ക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ എടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടിലേയ്ക്ക് ബ്ലോക്ക് - ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഹിതം നൽകാവുന്നതാണ്.

(6) പ്രത്യേകസാഹചര്യങ്ങളിൽ പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിലും സാമൂഹികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിലും കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഡോക്ടർമാർ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫ്, ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ എന്നിവർക്ക് അനുവദനീയമായ വേതനം സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേയിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി വികസന/തനതുഫണ്ടിൽ നിന്നും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

7.7.2 രോഗ പ്രതിരോധ നടപടികൾ

(1) ക്യാൻസർ മുൻകൂട്ടി കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള ക്യാൻസർ പരിശോധനാ ക്യാമ്പുകൾ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്

(2) ഹൈസ്കൂൾ, ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും യുവതീയുവാക്കൾക്കും മാനസിക ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് കൗൺസിലിംഗ് നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിന്റെ ഇതു സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസൃതമായി ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(3) രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്. ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ, സർവേകൾ, മറ്റ് വിവരശേഖരണം എന്നിവയ്ക്ക് മാത്രമായി പ്രോജക്ട് അനുവദനീയമല്ലെങ്കിലും മറ്റൊരു പ്രോജക്ടിന്റെ അനിവാര്യ ഘടകമാണെങ്കിൽ മാത്രം ഇവ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(4) സ്കൂൾ ആരോഗ്യ പരിപാടി ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(5) മാലിന്യ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ദേശീയ ആരോഗ്യ ദൗത്യം, സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ, ശുചിത്വ മിഷൻ എന്നിവയുടെ ധനസഹായം ലഭിക്കുമെങ്കിൽ അവ കൂടി ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സംയോജിത പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കണം.

(6) സ്വന്തമായി വാഹനങ്ങൾ ഇല്ലാത്ത പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങളുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, മറ്റ് പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പുകൾ എന്നിവ നടത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായുള്ള വാഹന വാടക നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ വാഹനം വാങ്ങാൻ പാടില്ല.

(7) പകർച്ചവ്യാധികൾ പടർന്നു പിടിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിലും ദുരന്ത നിവാരണത്തിന്റെ ഭാഗമായും, പകർച്ചേതര വ്യാധികളുടെ സമഗ്ര നിയന്ത്രണത്തിനും വേണ്ടി രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമായി മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(8) പകർച്ചവ്യാധികൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ച 'ആരോഗ്യ ജാഗ്രതാ പദ്ധതി' നടപ്പാക്കുന്നതിന് വേണ്ട നിശ്ചിത വിഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

7.8 സാമൂഹ്യനീതി

7.8.1 പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(1) ശിശുക്കൾ (0-6 വയസ്സ്), കുട്ടികൾ (06-18 വയസ്സ്) ഗർഭിണികൾ, പാലൂട്ടുന്ന മാതാക്കൾ, വിവാഹമോചിതരായ സ്ത്രീകൾ, ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട സ്ത്രീകൾ, അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർ, 50 വയസ്സു കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകൾ, ചൂഷണത്തിനും അതിക്രമത്തിനും ഇരയായ സ്ത്രീകൾ, ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സ്, വയോജനങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, ജീവിതത്തിൽ ഒറ്റപ്പെട്ടു പോയവർ, ഗുരുതര രോഗം ബാധിച്ചവർ, എച്ച്.ഐ.വി ബാധിച്ചവർ, അഗതികൾ, കിടപ്പുരോഗികൾ, ഇതര സംസ്ഥാന തൊഴിലാളികൾ, യാചകർ, ജയിൽ മോചിതർ, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ ആവശ്യമായ മറ്റ് വിഭാഗങ്ങൾ, മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, കായിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർ എന്നിവരുടെ ക്ഷേമ- വികസന-പുനരധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരിഗണിക്കപ്പെടണം. പ്രവാസ ജീവിതം കഴിഞ്ഞ് കേരളത്തിലേയ്ക്ക് തിരിച്ചു വന്നവരിലും സമൂഹത്തിന്റെ കൈത്താങ്ങും, പരിഗണനയും ഇല്ലാതെ മുന്നോട്ട് പോകാൻ കഴിയാത്തവരുണ്ട്. അവർക്കുവേണ്ടിയും ഉചിതമായ ക്ഷേമ പുനരധിവാസ പരിപാടികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ബഡ്സ് സ്കൂളുകളും ബഡ്സ് പുനരധിവാസ കേന്ദ്രങ്ങളും ഇല്ലാത്ത ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ കുടുംബശ്രീമിഷൻ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾ/ബഡ്സ് പുനരധിവാസ കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.

(i) പുതിയതായി ആരംഭിക്കുന്ന ബഡ്സ് സ്കൂളിൽ സർക്കാർ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ നിബന്ധനകളും പാലിച്ചുവേണം അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കേണ്ടത്.

(ii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആരംഭിക്കുന്ന ബഡ്സ് സ്കൂളിൽ/ബഡ്സ് പുനരധിവാസ കേന്ദ്രത്തിൽ കെട്ടിടം, അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഒരുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സമ്മതത്തോടെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനും ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(3) ബഡ്സ് പുനരധിവാസ കേന്ദ്രത്തിലെ അന്തേവാസികൾക്ക് അവകാശപ്പെട്ട സ്വത്തുക്കൾ അവരുടെ സംരക്ഷണം നിയമാനുസൃതം ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലേയ്ക്ക് കൈമാറുന്ന സംവിധാനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

(4) സാമൂഹ്യതിന്മകളെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുന്നതിനും ലഹരി ഉപയോഗ വിപത്തുകൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ പ്രോജക്ട് ഗ്രാമ - ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(5) ഏതെങ്കിലും സംഘടനയുടേയോ സമുദായത്തിന്റേയോ നിയന്ത്രണത്തിലോ ഉടമസ്ഥതയിലോ ഉള്ള ശ്മശാനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് വിട്ടുതരികയാണെങ്കിൽ വസ്തു ആർജ്ജിക്കൽ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അത് ഏറ്റെടുത്ത് വികസന പരിപാലന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.

7.8.2 അങ്കണവാടികൾ പരിപാലിക്കൽ

(1) അങ്കണവാടികൾക്ക് സ്ഥലം, കെട്ടിടം, ചുറ്റുമതിൽ, കുടിവെള്ളം, ഫർണിച്ചർ, മറ്റ് ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ മുതലായവ പ്രദാനം ചെയ്ത് ബാലസൗഹൃദ അങ്കണവാടികൾ യഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് പ്രാധാന്യം നൽകണം.

(2) പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്കാലയളവിൽ എല്ലാ അങ്കണവാടികൾക്കും സ്വന്തമായി കെട്ടിടവും സ്ഥലവും ലഭ്യമാക്കും എന്ന നിശ്ചയദാർഢ്യത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് സാധ്യമാക്കുന്നതിന് ബ്ലോക്ക്/ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സമ്മതത്തോടെ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(3) അങ്കണവാടികളിൽ മുടങ്ങാതെ ഹാജരാകുന്ന കുട്ടികൾ, പോഷകാഹാരം ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുള്ളവരും അത് സ്വീകരിക്കാൻ തയ്യാറുള്ളവരുമായ മറ്റ് വിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവർക്ക് മാത്രമേ അങ്കണവാടികളിലൂടെ ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതുള്ളൂ.

(4) അങ്കണവാടി പോഷകാഹാര വിതരണവും പ്രവർത്തനവും ഫലപ്രദമാണ് എന്നുറപ്പ് വരുത്താൻ അങ്കണവാടി വെൽഫയർ കമ്മിറ്റി, നിരീക്ഷണ കമ്മിറ്റി, ജനപ്രതിനിധികൾ എന്നിവരുടെ ഇടപെടലുകൾ നിരന്തരം ഉണ്ടാകുന്ന രീതിയിൽ അവയുടെ പ്രവർത്തനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയുടെ ഇടപെടൽ മുഖേന ക്രമീകരിക്കണം.

7.8.3 ഭക്ഷണ വിതരണ പരിപാടികൾ

(1) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് എയ്ഡ്സ് കൺട്രോൾ സൊസൈറ്റി മുഖേന എച്ച്.ഐ.വി. അണുബാധിതർക്ക് പോഷകാഹാരം നൽകാവുന്നതാണ്.

(2) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന ഭക്ഷണ വിതരണ പരിപാടികൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്നു.

(i) സർക്കാർ സ്കൂളുകളിൽ യു.പി. വിഭാഗം (ഏഴാം ക്ലാസ്) വരെയുള്ള അർഹതപ്പെട്ട എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും പ്രഭാത ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കാവുന്നതാണ്. പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ ജനസംഖ്യ കൂടുതലുള്ള പ്രദേശങ്ങളിലേയും തീരദേശമേഖലയിലേയും സ്കൂളുകളിൽ ഈ പരിപാടി നിർബന്ധമായും നടപ്പിലാക്കണം. അദ്ധ്യാപക - രക്ഷകർതൃ സമിതിയുടെ ചുമതലയിൽ നടപ്പാക്കുന്ന ഈ പ്രോജക്ടിന് സ്പോൺസർഷിപ്പിലൂടെ വിഭവ സമാഹരണം നടത്താവുന്നതാണ്.

(ii) പട്ടികവർഗ പരിചരണ സേവന പാക്കേജ് പ്രകാരം അർഹതയുള്ള പട്ടികവർഗ വിഭാഗത്തിന് അങ്കണവാടി മുഖേന പാകം ചെയ്ത ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(iii) ആശ്രയ പരിചരണ പാക്കേജ് പ്രകാരം അർഹതയുള്ള അഗതികൾക്ക് അങ്കണവാടി മുഖേന പാകം ചെയ്ത ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(vi) നിർദ്ധനരായ രോഗികൾക്ക്, അവർ ആശുപത്രിയിൽ കഴിയുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ, കുടുംബശ്രീ മുഖേന ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്ത് നൽകുന്ന പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കുവുന്നതാണ്. ഈ പദ്ധതിക്ക് ആവശ്യമായ തുക ആശുപത്രി അധികൃതരുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കുടുംബശ്രീക്ക് കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

(v) ബഡ്സ് സ്കൂളിലെ കുട്ടികൾക്കും ബഡ്സ് പുനരധിവാസ കേന്ദ്രത്തിലെ അന്തേവാസികൾക്കും അനുപൂരക പോഷകാഹാരവും ഉച്ചഭക്ഷണവും കുടുംബശ്രീ മുഖേന പാകം ചെയ്ത് നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(v) പകൽവീട് സൗകര്യം പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നവരിൽ അർഹതയുള്ളവർക്ക് പാകം ചെയ്ത ഉച്ചഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവു ന്നതാണ്.

7.9 പാർപ്പിടം

(1) പാർപ്പിട മേഖലയിലെ ഇടപെടൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ ആവിഷ്ക്കരിച്ചിട്ടുള്ള സമ്പൂർണ്ണ പാർപ്പിട സുരക്ഷാ പദ്ധതിയുടെ (ലൈഫ്) മാർഗരേഖയ്ക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കണം.

(2) പാർപ്പിട മേഖലയ്ക്ക് ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ പൊതുവിഭാഗത്തിലെ സാധാരണ വിഹിതം പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി എന്നീ വിഹിതങ്ങളുടെ ആകെ തുകയുടെ 20 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള തുക നിർബന്ധമായും മാറ്റിവെക്കേണ്ടതാണ് [ഖണ്ഡിക 5.4.1 (3) കാണുക]. 2018-19 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചുവടെ നൽകുന്നു.

(എ) ലൈഫ്

(i) ലൈഫ് മിഷൻ അംഗീകരിച്ച ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയിലെ ഭവനരഹിതർക്ക് വീട് വയ്ക്കുന്നതിന് നിശ്ചിത നിരക്കിൽ ധനസഹായം നൽകുക.

(ii) ഭൂരഹിത – ഭവനരഹിതരായ ഗുണഭോക്താക്കൾ ഭൂമി നേരിട്ട് കണ്ടെത്തി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുകയാണെങ്കിൽ നിശ്ചിത നിരക്കിൽ ധനസഹായം നൽകുക.

(iii) നൂറിൽ കൂടുതൽ ഭൂരഹിത-ഭവനരഹിതർ ഉള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഭവനസമുച്ചയം നിർമ്മിക്കുന്നതിന് വേണ്ട ഭൂമി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുക.

(iv) മുൻകാലങ്ങളിൽ ധനസഹായം നൽകിയതിൽ ഇതുവരെയും പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയാത്ത വീടുകളുടെ പൂർത്തീകരണത്തിന് വേണ്ട തുക നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി അനുവദിക്കുക.

(ബി) പി.എം.എ.വൈ

പി.എം.എ.വൈ പദ്ധതിപ്രകാരം അനുവദിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന വിഹിതങ്ങൾക്ക് ഉപരിയായി നൽകേണ്ട അധികവിഹിതം അനുവദിക്കുക.

(3) പി.എം.എ.വൈ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള വീടുകൾക്ക് വേണ്ടിവരുന്ന അധികതുക ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ യഥാക്രമം 25:40:35 അനുപാത പ്രകാരം വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്.

(4) ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പാർപ്പിടമേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തുന്ന വിഹിതത്തിൽ നിന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നടപ്പാക്കുന്ന ലൈഫ് പദ്ധതിക്ക് വിഹിതം നൽകേണ്ടതാണ്.

(5) വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

7.10 കായിക വിനോദ സൗകര്യങ്ങൾ

(1) പതിമൂന്നാം പദ്ധതിയിൽ കായിക രംഗത്ത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കൂടുതൽ സജീവമായി ഇടപെടേണ്ടതാണ്. ഈ രംഗത്ത് സംസ്ഥാനത്തിന് നഷ്ടപ്പെട്ട മുൻകൈ തിരിച്ചു പിടിക്കാനും ജനങ്ങളുടെ കായികവും മാനസികവുമായ ആരോഗ്യം ഉറപ്പ വരുത്താനും ജീവിത ശൈലീ രോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും ഇത് ആവശ്യമാണ്.

(2) ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഒരു മിനി സ്റ്റേഡിയവും ഒരു വാർഡിൽ ഒരു കളിസ്ഥലവും എന്നതാകണം ലക്ഷ്യം. കളിസ്ഥലവും സ്റ്റേഡിയവും ഒരുക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ (സ്ഥലം വാങ്ങൽ ഉൾപ്പടെ) ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(3) സർക്കാർ സ്കൂളുകളിലെ കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ മേന്മവൽക്കരണത്തിന് പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടതാണ്.

(4) 04.02.2010-ലെ 8378/ഡി.എ1/2010/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതു പ്രകാരം ഗ്രാമതല സ്പോർട്സ് കൗൺസിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ അവ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്

(5) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല സ്പോർട്സ് കൗൺസിലുകൾ സജീവമാക്കേണ്ടതും, കായിക ക്ഷമതയുള്ള കുട്ടികളെ ചെറുപ്പത്തിലെ കണ്ടെത്തി ദീർഘവീക്ഷണത്തോടെയും സംസ്ഥാന/ ജില്ലാ സ്പോർട്സ് കൗൺസിലുകളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെയും ശാസ്ത്രീയ പരിശീലന പരിപാടികൾ രൂപകൽപന ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.

(6) ഓരോ പ്രദേശത്തും പ്രചാരത്തിലുള്ള സ്പോർട്സ്- ഗെയിംസ് ഇനങ്ങളിൽ ദൈനംദിന പരിശീലനം, കോച്ചിംഗ് ക്യാമ്പുകൾ, മത്സരങ്ങൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(7) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാദ്ധ്യതയ്ക്ക് അനുസൃതമായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഇനങ്ങളിൽ സ്ഥാപനതല ടീമിനെ തിരഞ്ഞെടുത്ത് പരിശീലിപ്പിക്കുകയും മത്സരങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാൻ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(8) യുവജനക്ഷേമ മേഖലയിൽ സംസ്ഥാന യുവജനക്ഷേമ ബോർഡുമായി സഹകരിച്ചു കൊണ്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

7.11 കലയും സംസ്ക്കാരവും

പതിമൂന്നാം പദ്ധതിക്കാലത്ത് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ കലാ സാംസ്ക്കാരിക രംഗത്ത് ശക്തമായ ഇടപെടലുകൾ നടത്തണം. പല സ്ഥലങ്ങളിലും സാംസ്ക്കാരിക നിലയങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും സാംസ്ക്കാരിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടക്കുന്നില്ല. തദ്ദേശഭരണ

സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സാംസ്ക്കാരിക നിലയങ്ങൾ, വായനശാലകൾ, വിദ്യാലയങ്ങൾ എന്നിവ കേന്ദ്രീകരിച്ച് കലാ സാംസ്ക്കാരിക പ്രവർത്തനങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം. ജനകീയ സമിതികളുടേയും സന്നദ്ധ സംഘടനകളുടേയും മറ്റും നേതൃത്വത്തിൽ പ്രാദേശികമായ വിഭവങ്ങൾ സമാഹരിച്ചു കൊണ്ടുവേണം ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കാൻ. സബ്സിഡി സംബന്ധിച്ച മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ചോ സാംസ്ക്കാരിക വകുപ്പിന്റെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടോ പദ്ധതിയിൽ നിന്നും പ്രോത്സാഹന സഹായം നൽകാവുന്നതാണ്.

7.12 സഹകരണം

(1) പ്രവർത്തന ക്ഷമതയുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം നൽകുക, അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുക, അവയുടെ ആധുനികവൽക്കരണം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക എന്നിവയായിരിക്കണം സഹകരണ മേഖലയിൽ ഊന്നൽ നൽകേണ്ടത്.

(2) പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിന് പൂരകമായ ഒരു സഹകരണ വായ്പാനയം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ആവിഷ്ക്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) പരമ്പരാഗത വ്യവസായ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ വൈവിദ്ധ്യവൽക്കരണവും ഇതര സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശാക്തീകരണവും സഹകരണമേഖലയിൽ വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന മുഖ്യ കാര്യപരിപാടി ആയിരിക്കണം.

(4) പുതിയ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുമ്പോൾ അത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പരിധിക്കുള്ളിൽ നിലവിലില്ലാത്ത മേഖലകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിനാണ് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(5) സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ വിഭവശേഷിയും അധിക വിഭവവും വിനിയോഗിച്ച് പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്ന കൺസോർഷ്യം രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

7.13 ഗതാഗതം

(1) ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും റോഡ് കണക്ടിവിറ്റി ഭൂപടവും റോഡ് കണക്ടിവിറ്റി പ്ലാനും തയ്യാറാക്കണം.

(2) ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള എല്ലാ റോഡുകളും പൂർണ ഗതാഗതയോഗ്യമാക്കിയതിനുശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെട്ട 6 മീറ്ററിൽ കുറയാത്ത വീതിയുള്ള റോഡ് മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(3) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെട്ട 6 മീറ്ററിൽ കുറയാത്ത വീതിയുള്ള റോഡുകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(4) ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള റോഡുകൾക്കു വേണ്ടി പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കണം.

(i) ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള സമ്മതപത്രം വാങ്ങണം.

(ii) പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജനയ്ക്ക് (പി.എം.എ.വൈ) വകയിരുത്തേണ്ടതായ മുഴുവൻ തുകയും വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം.

(5) അതാത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ റോഡ് രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള റോഡുകൾ മാത്രമേ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് ഏറ്റെടുക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

(7) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള റോഡുകളിൽ ഒരു തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളും ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

(8) റോഡ് നിർമ്മാണം, റോഡ് പുനരുദ്ധാരണം/ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ എന്നീ പ്രവൃത്തികളിൽ കോൺക്രീറ്റ് പണികൾ ചെയ്യുന്നത് ഇത് സംബന്ധിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചു കൊണ്ട് അനുവദനീയമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രമാകണം.

(9) ഗതാഗത തിരക്കേറിയ റോഡുകളിൽ കാൽനടയാത്രക്കാരുടെ സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് നടപ്പാതകൾ നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്.

(10) നാറ്റ്പാക്ക് (National Transportation Planning And Research Centre) നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള അളവ് പ്രകാരം ആവശ്യമായ പ്ലാസ്റ്റിക് ടാറിൽ ചേർത്താണ് റോഡ് ടാറിംഗ് പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യേണ്ടത്.

(11) അപായ സാദ്ധ്യതയുള്ള റോഡുകളിൽ അവയുടെ സംരക്ഷണ ചുമതലയുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അപായ മുന്നറിയിപ്പ് ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കണം.

(12) ഗുണമേന്മയുള്ളതും ഈടുറ്റതുമായ റോഡുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് ഓരോ തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനവും ഒരു വാർഷിക പദ്ധതിൽ ഒരു റോഡെങ്കിലും 5 വർഷത്തെ ഗ്യാരന്റിയോടുകൂടി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

(13) ബ്ലോക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ നടപ്പാലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണത്തിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ പൊതുവിഭാഗത്തിലോ പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതിയിലോ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ ആ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി പ്രകാരം ഊരുകളുടെ ഉപയോഗത്തിന് മാത്രമുള്ള നടപ്പാലങ്ങളുടേയും പടവുകളുടേയും (Foot bridges and Foot steps) നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

8. പദ്ധതി ആസൂത്രണ, നിർവഹണ, മോണിട്ടറിംഗ് ചെലവുകൾ

8.1 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മൊത്തത്തിലുള്ള പദ്ധതി ആസൂത്രണ, നിർവഹണ, മോണിട്ടറിംഗ് ചെലവുകൾക്കായി ഇതേ പേരിൽ ഒരു പ്രോജക്ട് വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകൾ പാടില്ല.

8.2 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങൾ, ആസൂത്രണ സമിതി യോഗങ്ങൾ, പദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് യോഗങ്ങൾ എന്നിവയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെയും, ആസൂത്രണസമിതിയിലെയും അനൗദ്യോഗിക അംഗങ്ങൾക്ക് ഈ പ്രോജക്ടിൽ നിന്നും യാത്രാബത്ത നൽകേണ്ടതാണ്.

8.3 പദ്ധതി ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം, മോണിട്ടറിംഗ് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫീൽഡ്തല ചെലവുകൾ (ഭക്ഷണചെലവ് ഉൾപ്പടെ) ഈ പ്രോജക്ടിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതാണ്.

8.4 ആകെ വികസന ഫണ്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ആസൂത്രണ, നിർവഹണ, മോണിട്ടറിംഗ് ചെലവുകൾക്ക് തുക വകയിരുത്തേണ്ടത്. ആയതിന്റെ പട്ടിക ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം	പദ്ധതി രൂപീകരണം (ശതമാനവും തുകയും)	നിർവഹണം,മോണിട്ടറിംഗ് (ശതമാനവും തുകയും)
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	3 ലക്ഷം രൂപ (പരമാവധി 2%)	1.5 ലക്ഷം രൂപ (പരമാവധി 1%)
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	2 ലക്ഷം രൂപ (പരമാവധി 1%)	1.5 ലക്ഷം രൂപ (പരമാവധി 1%)
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	3 ലക്ഷം രൂപ (പരമാവധി 0.1%)	4 ലക്ഷം രൂപ (പരമാവധി 0.2%)

8.5 ആസൂത്രണ-മോണിട്ടറിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഒരു പ്രോജക്ടാണ് തയ്യാറാക്കുന്നതെങ്കിലും ആഡിറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വൗച്ചറുകൾ നൽകുമ്പോൾ രണ്ട് പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും കണക്കുകൾ പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.

9. വാർഷിക പദ്ധതിയും ബജറ്റും

ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കും വേണ്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം അംഗീകരിക്കുന്ന ബഡ്ജറ്റിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകരിച്ച വാർഷിക പദ്ധതി കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്തെങ്കിലും കാരണവശാൽ ബഡ്ജറ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടാനായില്ലായെങ്കിൽ അംഗീകാരം ലഭിച്ചാലുടൻ വാർഷിക പദ്ധതി കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി ബഡ്ജറ്റ് പുതുക്കി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും പുതുക്കിയ ബഡ്ജറ്റ് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം അംഗീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

10. സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി വാർഷിക പദ്ധതി പുതുക്കൽ

10.1 വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് മാർച്ച് 31 ന് മുമ്പ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടിയ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി വാർഷിക പദ്ധതി പുതുക്കേണ്ടതും പുതുക്കിയ വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് മെയ് 15 –നകം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. അതിന് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.

(1) മാർച്ച് 31-ന് നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ നിലവിലുള്ള അവസ്ഥ പരിശോധിച്ച് ഏതൊക്കെ പ്രോജക്ടുകൾ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് ആദ്യം തീരുമാനിക്കണം.

(2) നിർവ്വഹണ നടപടികൾ ആരംഭിക്കാത്ത പ്രോജക്ടുകളിൽ നടപ്പാക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് കണ്ടെത്തുന്നവ ഒഴിവാക്കാം.

(3) ഭാഗികമായി പൂർത്തീകരിച്ച പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണം പാഴ്ചെലവ് വരാത്ത രീതിയിൽ അവസാനിപ്പിക്കാം.

(4) നിർബന്ധമായും തുടരേണ്ടതുണ്ടെന്ന് കണ്ടെത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകളിൽ ഭേദഗതിയില്ലാത്തവ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന തീരുമാനപ്രകാരം ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. ഇവയുടെ നിർവഹണം തുടരുന്നതിന് വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറുടെയോ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടേയോ അംഗീകാരം ആവശ്യമില്ല. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിൽ നിർവഹണം തുടരുന്ന എല്ലാ സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകളും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ സുലേഖ

സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിച്ച് തയ്യാറാക്കി വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കേണ്ട താണ്.

(5) അംഗീകാരം ലഭിച്ച ഒരു പ്രോജക്ട് സ്പിൽ ഓവറായി അടുത്ത വർഷം തുടരുമ്പോൾ അതിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിലോ അടങ്കൽ തുകയിലോ ഭേദഗതി അനിവാര്യമാണെന്ന് കാണുകയാണെങ്കിൽ അത് ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ചശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കി വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറുടെയും തുടർന്ന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെയും അംഗീകാരം നേടിയതിനുശേഷം മാത്രമേ തുടർന്ന് നിർവഹണം നടത്താൻ പാടുള്ളൂ.

(6) ഭേദഗതി ചെയ്യുന്ന സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് യാതൊരു കാരണവശാലും ക്യാരിഓവർ വിഹിതം ലഭിക്കുന്നതല്ല. അത്തരം പ്രോജക്ടുകൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനു വേണ്ട തുക വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ലഭ്യമായ വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് തന്നെ കണ്ടെത്തണം.

(7) ഭേദഗതിയില്ലാത്ത സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾക്കും പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി കാലയളവിൽ ക്യാരിഓവർ വിഹിതം അനുവദിക്കേണ്ടതില്ലെന്നാണ് സർക്കാർ ഇപ്പോൾ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ ഇത്തരം സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ക്യാരിഓവർ അനുവദിക്കേണ്ട പ്രത്യേക സാഹചര്യം ഏതെങ്കിലും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന് ഉണ്ടാകുകയാണെങ്കിൽ സ്ഥിതി പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം അത് സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഏപ്രിൽ ആദ്യവാരം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

(8) തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റേതല്ലാത്ത കാരണത്താൽ മാർച്ച് 31-ന് മുൻപ് അടുത്ത വർഷത്തെ പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നേടുന്നതിന് കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി കൊണ്ടുള്ള പൂർണ്ണ വാർഷിക പദ്ധതി വേണം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

11. പദ്ധതി നിർവഹണം

11.1. നിർവഹണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി നിർവഹണ നടപടികൾ ആരംഭിക്കൽ

(1) വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരവും പ്രോജക്ടുകൾക്ക് വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറുടെ അംഗീകാരവും സാങ്കേതിക പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതിയും ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഭരണ സമിതിയോഗം ചേർന്ന് സാമ്പത്തികാനുമതി നൽകുന്ന (Financial Sanction) പ്രമേയം പാസ്സാക്കി പ്രോജക്ടുകൾ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കൈമാറാവു ന്നതാണ്.

(2) നിർവഹണാനുമതി/സാങ്കേതികാനുമതി ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണം സംബന്ധിച്ച് ഓരോ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ സഹകരണത്തോടെ ഒരു നിർവഹണ പരിപാടി തയ്യാറാക്കണം. തുടർന്ന് എല്ലാ പ്രോജക്ടുകളുടേയും നിർവഹണ പരിപാടികൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് യാഥാർത്ഥ്യ ബോധത്തോടെയുള്ള ഒരു നിർവഹണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം. ഇത്തരത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന നിർവഹണ പദ്ധതി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതി നിർവഹണ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും പ്രോജക്ട് നിർവഹണം മോണിട്ടർ ചെയ്യുന്നതിനും അവലംബമാക്കേണ്ടതാണ്.

(3) നിർവഹണ പദ്ധതി പ്രകാരം പ്രോജക്ട് നിർവഹണം നടത്തുവാൻ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഭരണസമിതി നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതും നിർവഹണത്തിലെ ഓരോ ഘട്ടവും നിശ്ചിത സമയക്രമത്തിനുള്ളിൽ പൂർത്തിയാക്കുന്നുവെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

11.2 നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ നടപടികൾ

(1) ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ 1997-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൊതുമരാമത്ത് പണികളുടെ നടത്തിപ്പ്) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ആയിരിക്കണം നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവഹണം നടത്തേണ്ടത്. എല്ലാ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടേയും വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതും മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളും ഡി.എസ്.ആർ പ്രകാരം പ്രൈസ് സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിച്ച് നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നേരിട്ടല്ലാതെ നിർവഹണം നടത്തുന്ന മറ്റെല്ലാ നിർവഹണ രീതികളിലും നിർവഹണ ഏജൻസിയുമായി/സ്ഥാപനവുമായി/ കരാറുകാരനുമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്. കേന്ദ്ര സർക്കാരോ സംസ്ഥാന സർക്കാരോ ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികളോ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന എല്ലാ നിബന്ധനകളും പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന് കരാർ ഉടമ്പടിയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യണം.

(3) ഒരു പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തിയുടെ നിർവഹണം ഏതു രീതിയിൽ വേണമെന്ന് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്.

(എ) ഗുണഭോക്തൃ സമിതി

50,000 രൂപ വരെയും അതിന് താഴെയും എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയുള്ള പ്രവൃത്തികൾ മാത്രം ഗുണഭോക്തൃസമിതി മുഖേന നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിൽ ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് ഇ-ടെണ്ടർ രീതിയോ അതല്ലെങ്കിൽ സാധാരണ ടെണ്ടർ രീതിയോ അവലംബിക്കണമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന് അപ്രകാരം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(ബി) അംഗീകൃത സമിതികൾ

സ്വന്തം നിലയ്ക്ക് പ്രവൃത്തി ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താൻ വേണ്ട സാമ്പത്തിക, സാങ്കേതിക, സംഘടനാശേഷിയും സന്നദ്ധതയുമുള്ള അധ്യാപക – രക്ഷാകർതൃ സമിതികളെയും അംഗൻവാടി ക്ഷേമ സമിതികളെയും ബന്ധപ്പെട്ട സ്കൂളിന്റെ / അംഗൻവാടിയുടെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ടെണ്ടർ കൂടാതെ, ഗുണഭോക്തൃസമിതിക്ക് ബാധകമായ നിബന്ധനകൾ പ്രകാരം നിർവഹണ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ രീതി അവലംബിച്ച് നടപ്പാക്കാവുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ അടങ്കൽ തുകയുടെ പരിധി 25.00 ലക്ഷം രൂപയായിരിക്കും.

(സി) അക്രഡിറ്റ് ഏജൻസികൾ

ധനകാര്യ വകുപ്പ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ മുഖേന, ഓരോ ഏജൻസിക്കും അനുവാദം നൽകിയിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികളും പരിധിയും കണക്കിലെടുത്ത്, നിർവഹണം നടത്താവുന്നതാണ്.

(ഡി) ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്കുകൾ

(i) വൈദ്യുതി ലൈൻ ദീർഘിപ്പിക്കാനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ കെ.എസ്.ഇ.ബി. മുഖേനയും കുടിവെള്ള സ്കീമുകൾ കേരള ജല അതോറിറ്റി/ ഭൂജലവകുപ്പ് മുഖേനയും ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്ക് ആയി നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. പ്രത്യേക ഉത്തരവ് മുഖേന ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്ക് ആയി നടപ്പാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുവാദം നൽകുന്ന മറ്റ് പ്രവൃത്തികൾക്കും ഈ രീതി അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്.

(ii) കേരള ജല അതോറിട്ടി, കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡ്,ഭൂജല വകുപ്പ് എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തുക മുൻകൂർ നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനം തന്നെ തയ്യാറാക്കി സാങ്കേതികാനുമതി നൽകിയശേഷം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകണ്ടതാണ് .ഇത്തരം പ്രോജക്ടുകൾക്ക് വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറുടെ അംഗീകാരം ആവശ്യമില്ല എന്നാൽ .തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസിയുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടതിനുശേഷം മാത്രമേ തുക മുൻകൂർ നൽകാവൂ.

(iii) ഡെപ്പോസിറ്റ് പ്രവർത്തികൾക്ക് KWA, KSEB, PWD (Electrical & Electronics Wing) എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങൾ സെന്റേജ് ചാർജ്ജ് ഈടാക്കുന്നതായി കാണുന്നു. അത് വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും അടയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

(iv) ഡിപ്പോസിറ്റ് വർക്കുകൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കാൻ വേണ്ട തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്കുകളുടെ നിർവ്വഹണ പുരോഗതി ഡി.പി.സി. പ്രതിമാസം വിലയിരുത്തേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികൾക്കു ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(ഇ) ഇ-ടെണ്ടർ / ടെണ്ടർ

(i) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന് നേരിട്ട് നിർവഹണം നടത്താൻ കഴിയാത്തതോ, മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച മറ്റ് നിർവഹണ രീതികൾ അവലംബിക്കാൻ കഴിയാത്തതോ ആയ എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും ടെണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ടെണ്ടർ രീതിക്ക് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ ബാധകമായിരിക്കും.

(ii) 5.00 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക വരുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഇ- ടെണ്ടർ രീതി നിർബന്ധമായും അവലംബിക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) 50,000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ 5.00 ലക്ഷം രൂപവരെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക വരുന്നപ്രവൃത്തികൾ ഇ-ടെണ്ടർ മുഖേനയോ സാധാരണ ടെണ്ടർ മുഖേനയോ നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ഗുണഭോക്തൃസമിതികളേയോ അംഗീകൃത ഏജൻസികളേയോ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയോ മറ്റേതെങ്കിലും ഉദ്ദേശ്യത്താലോ പ്രവൃത്തികൾ വിഭജിക്കുന്നത് അനുവദനീയമല്ല.

(5) ടെണ്ടർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വർദ്ധിച്ച പരസ്യചെലവ് ഒഴിവാക്കുന്നതിന് സാങ്കേതിക അനുമതി ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് കഴിവതും ഒരുമിച്ച് ടെണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ടെണ്ടർ നോട്ടീസ് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്ക് ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലും ലഭ്യമാക്കണം.

(6) നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കുവേണ്ടിയും ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പങ്കാളിത്തമുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികൾ രൂപീകരിക്കണം. ഈ സമിതികൾ ഗുണഭോക്തൃ സമിതികളുടെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ മാതൃകയിലായിരിക്കണം.

(7) ബഹുവർഷ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഇടയ്ക്കുവച്ച് നിർത്തിവയ്ക്കാതെ പൂർത്തിയാക്കുന്ന രീതിയിൽ ആദ്യ വർഷം തന്നെ ടെണ്ടർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

11.3 ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കൽ:-

(1) പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി വ്യക്തികൾക്കോ (ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങളിലെ വ്യക്തികൾ ഉൾപ്പടെ), കുടുംബങ്ങൾക്കോ ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്റ്റുകളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ (ബ്ലോക്ക് - ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന ഇത്തരം പ്രോജക്റ്റുകളുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ ഉൾപ്പടെ) തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന നടപടിക്രമം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) അർഹരായ മുഴുവൻ പേർക്കും അപേക്ഷ നൽകാൻ അവസരം ലഭിക്കുന്ന തരത്തിൽ അവസാന തീയതിയും, സമയവും നിശ്ചയിച്ച് നൽകണം. ഗ്രാമകേന്ദ്രം തുടങ്ങി എല്ലാവിധ പൊതു സാമൂഹ്യസംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളിലൂടെയും അപേക്ഷാ ഫോറങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യണം. വ്യാപകമായ പ്രചാരണം നൽകണം.

(3) അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച ശേഷം അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനർഹരെ ഒഴിവാക്കി അർഹരായവരുടെ കരട് ലിസ്റ്റ് അതാത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ സഹായത്തോടെ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം തയ്യാറാക്കണം.

(4) അർഹരായവരിൽ നിന്ന് മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാർക്ക് നൽകി അർഹരായ മുഴുവൻ പേരേയും ഉൾപ്പെടുത്തി കരട് മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കണം. ഒരേ മാർക്ക് വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അപേക്ഷകന്റെ വയസ്സിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുൻഗണന നൽകണം.

(5) മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകരുടെ അർഹതയും മുൻഗണനയും രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഫീൽഡ് ലെവൽ പരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം.

(6) പരിശോധനയുടേയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ കരട് മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് പുതുക്കി തയ്യാറാക്കണം.

(7) കരട് ലിസ്റ്റ് ആക്ഷേപങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം. പത്ത് ദിവസത്തെ സമയം നൽകാം.

(8) ആക്ഷേപങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് പരിഷ്കരിക്കുന്ന കരട് മുൻഗണനാലിസ്റ്റ് അപേക്ഷകൾ സഹിതം ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുകയും ചർച്ചകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അന്തിമ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ച് മിനിട്സിൽ തീരുമാനം രേഖപ്പെടുത്തുകയും വേണം.

(9) ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ച മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റിന്റെ മുൻഗണനാ ക്രമം മാറ്റാതെ ഭരണസമിതി അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതാണ്.

(10) അംഗീകരിച്ച മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും വെബ്സൈറ്റിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം.

(11) ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് കൈമാറണം. ഗ്രാമ/വാർഡ് കേന്ദ്രങ്ങളിൽ അവ ജനകീയ പരിശോധന ക്കായി ലഭ്യമാക്കണം.

(12) പ്രോജക്ട് പ്രകാരം ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതിന് ഉദ്ദേശിക്കുന്ന എണ്ണത്തെക്കാൾ കൂടുതലാണ് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണമെങ്കിൽ ഓരോ വാർഡിലെയും അർഹരായ ഗുണഭോക്താ ക്കളുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി വേണം ആനുകൂല്യം നൽകേണ്ടത്.

(13) ഓരോ വാർഡിലെയും, അർഹരായ അപേക്ഷകരുടെ എണ്ണത്തിന് അനുപാതികമായി ആനുകൂല്യം നൽകേണ്ട ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം നിശ്ചിക്കുന്ന വിധം:- മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം ഒരു വാർഡിലെ അർഹരായ അപേക്ഷകരുടെ എണ്ണത്തെ എല്ലാ വാർഡുകളിലെയും അർഹരായ അപേക്ഷകരുടെ ആകെ എണ്ണം കൊണ്ട് ഭാഗിച്ചാൽ കിട്ടുന്ന സംഖ്യയെ പ്രോജക്ട് പ്രകാരം തൻവർഷം ആനുകൂല്യം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം കൊണ്ട് ഗുണിച്ചാൽ ആ വാർഡിൽ ആനുകൂല്യം നൽകാവുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം കിട്ടും. ഈ രീതിയിൽ ഓരോ വാർഡിനും കണക്കാക്കണം.

(14) അംഗീകരിച്ച മുൻഗണനാലിസ്റ്റിലെ മുഴുവൻ ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും ആനുകൂല്യം നൽകിയ ശേഷം മാത്രമേ വീണ്ടും പുതിയ ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കാവൂ. സമാനസ്വഭാവമുള്ള പ്രോജക്ട് തുടർവർഷങ്ങളിൽ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടിനു വേണ്ട ഗുണഭോക്താക്കളേയും ആദ്യം അംഗീകരിച്ച ഗുണഭോക്താക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് മുൻഗണാക്രമത്തിൽ ഖണ്ഡിക (12) -ലെ വ്യവസ്ഥ പാലിച്ച് എടുക്കേണ്ടതാണ്.

(15) തയ്യാറാക്കിയ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റിൽ ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ മാറ്റം ആവശ്യമാ ണെന്ന് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ഭരണസമിതിയോ കരുതുന്നുവെങ്കിൽ (അനർഹർ ലിസ്റ്റിലുണ്ടെന്നോ അർഹർ ഒഴിവായിപ്പോയെന്നോ കരുതുന്നുവെങ്കിൽ) അക്കാര്യം വസ്തുതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവശ്യമായ പരിശോധന നടത്തിയ ശേഷം മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ മാറ്റം വരുത്തുകയോ അനർഹരെ ഒഴിവാക്കുകയോ അർഹരായവരെ കൂട്ടിച്ചേർക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അനർഹരെ ഒഴിവാക്കുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ ഗ്രാമസഭയുടെ സാധൂകരണം തേടിയാൽ മതിയാകും. എന്നാൽ, ഒഴിവായിപ്പോയ അർഹരെ കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നത് ഗ്രാമസഭയുടെ അംഗീകാരത്തോടെയാകണം.

11.4 പൂർത്തീകരണ പത്രം

(1) നിർവഹണം പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ തന്നെ എല്ലാ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും പ്രോജക്ടുകളുടെ പൂർത്തീകരണ പത്രം സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു കാരണവശാലും ഈ പ്രക്രിയ സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനത്തേക്ക് മാറ്റി വെയ്ക്കരുത്. പ്രോജക്ടിന്റെ ഭൗതിക ലക്ഷ്യങ്ങളും കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങളും പൂർത്തീകരണ പത്രത്തിൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തണം. ഇവ വിഷയ മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനാടിസ്ഥാനത്തിലും ക്രോഡീകരിച്ച് സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം പദ്ധതി വിലയിരുത്തൽ നടത്തുവാൻ സഹായകരമായ രേഖയായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) പൂർത്തീകരണപത്രം തയ്യാറാക്കുന്നതിനൊപ്പം തന്നെ നിർമ്മിച്ച ആസ്തിയുടെ/ആസ്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

12 വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി

വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

13 മോണിട്ടറിംഗും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റും

13.1 പ്രോജക്ട് മോണിട്ടറിംഗ് അതാത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനായി പദ്ധതി രൂപീകരണശേഷം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മിറ്റികളായി പ്രവർത്തിക്കണം. മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ യോഗം ചേർന്ന് മോണിട്ടറിംഗ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി യഥാസമയം നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഭരണ സമിതിക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.

13.2 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ കൺവീനർ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണെങ്കിൽ മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ കൺവീനറായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെ മറ്റൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഭരണ സമിതി തീരുമാനിക്കേണ്ടതും ഇങ്ങനെ തീരുമാനിച്ച കാര്യം സെക്രട്ടറി രേഖാമൂലം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

13.3 സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിത സംഘടനകളെയും ജനകീയ സമിതികളെയും പ്രാദേശിക മോണിട്ടറിംഗിന് ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

13.4 പദ്ധതി നിർവഹണ പുരോഗതിയും ഭൗതികനേട്ടവും മുകൾതലങ്ങളിലേയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന സംവിധാനം പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതിന് ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പിൽ നിന്നും ഓരോ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിനും ചുമതല നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അതത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടക്കുന്ന പദ്ധതി നിർവഹണ പുരോഗതി അവലോകനയോഗങ്ങളിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

13.5 നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച്, പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്, വർഷം, പ്രവൃത്തി നടത്തുന്ന നിർവഹണ ഏജൻസിയുടെ/കരാറുകാരന്റെ പേരും ഫോൺ നമ്പരും, എഞ്ചിനീയറുടെ പേരും ഫോൺ നമ്പരും, അടങ്കൽ തുക, പ്രവൃത്തി ഇനങ്ങൾ, ഉപയോഗിക്കേണ്ട സാധന സാമഗ്രികളുടെ അളവ് എന്നിവ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചശേഷം പ്രവൃത്തി നടക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്, വർഷം, ചെലവഴിച്ച തുക, ഫണ്ടിന്റെ ഇനം, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് എന്നിവ പ്ലേക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി പ്രദർശിപ്പിക്കണം. ഡിസ് പ്ലേ ബോർഡുകൾക്ക് വേണ്ട തുക എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

13.6 പദ്ധതി ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചതിനു തെളിവായി സൂക്ഷിക്കേണ്ട എല്ലാ രേഖകളും, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഫീസിൽ സെക്രട്ടറി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് അതുപോലെ പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന്റെ ഭാഗമായി തയ്യാറാക്കി അച്ചടിച്ചതും അല്ലാത്തതുമായ എല്ലാ രേഖകളും പദ്ധതി അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിനുള്ള രേഖകളും അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സെക്രട്ടറി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി

നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും വൗച്ചറുകളും ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

14. അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണ മുന്നൊരുക്കം

പദ്ധതി നിർവഹണം ആരംഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്കുതന്നെ വരും വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള പദ്ധതി രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രയത്നം ആരംഭിക്കണം. പ്രാദേശിക തലത്തിൽ രൂപം നൽകിയിട്ടുള്ള ആസൂത്രണ സമിതിയ്ക്ക് ഭരണ സമിതിയെ ഇക്കാര്യത്തിൽ സഹായിക്കാനാകും. ആദ്യം വേണ്ടത് പഠനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുകയും അനൗപചാരിക ചർച്ചകൾ ആരംഭിക്കുകയും ആണ്. ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വർഷവും ജനുവരി – ഫെബ്രുവരി മാസത്തിൽ തന്നെ നടത്താൻ കഴിയണം. പുതിയ പദ്ധതിക്കുള്ള ഡിപിസി അംഗീകാരം മാർച്ച് ആദ്യം തന്നെ പൂർത്തിയാക്കത്തക്ക നിലയിൽ കാര്യങ്ങൾ നീക്കിയാൽ വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് മാർച്ച് 31 ന് മുൻപ് അംഗീകാരം നേടിക്കൊണ്ട് ഏപ്രിൽ 1 ന് നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാർ വകുപ്പുകളിൽ വർഷങ്ങളായി നടപ്പിലുള്ള ഈ മാതൃക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും വ്യവസ്ഥാപിതമാക്കേണ്ടതാണ്.

15. വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ: സമയക്രമം

15.1 ഓരോ വർഷവും പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള സമയക്രമം ചുവടെ നൽകുന്നു. പ്രധാന ഘട്ടങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുള്ള അവസാനതീയതികളാണ് ഇവിടെ നൽകിയിട്ടുള്ളത്. അവസാന തീയതിക്ക് മുൻപ് തന്നെ ഓരോ ഘട്ടവും പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ശ്രമിക്കണം. തീയതികളിൽ അനുയോജ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ ആകാമെങ്കിലും വാർഷിക പദ്ധതി സമർപ്പണത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതി നിർബന്ധമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(എ) 2018-19 വാർഷിക പദ്ധതി

ആസൂത്രണ സമിതികളും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും അവസ്ഥാരേഖ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനും ഉള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ 16.11.2017-ലെ സ.ഉ(എം.എസ്) 224/2017/ തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. അതിനു തുടർച്ചയായി നടത്തേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുള്ള കലണ്ടർ ചുവടെ നൽകുന്നു. ഖണ്ഡിക 2.4 ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം ജില്ലാപദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾകൂടി പരിഗണിച്ചുവേണം പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

ക്രമ നം.	പ്രവർത്തനം		പൂർത്തിയാക്കേണ്ട അവസാന തീയതി
1	കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കൽ	:	2018 ഫെബ്രുവരി 7
2	ഗ്രാമ സഭാ യോഗങ്ങൾക്ക് മുമ്പുള്ള കൂടിയാലോചനകൾ	:	2018 ഫെബ്രുവരി 10
3	ഗ്രാമ സഭാ യോഗങ്ങൾ	:	2018 ഫെബ്രുവരി 22
4	സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകാൻ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന യോഗം	:	2018 ഫെബ്രുവരി 24

5	വികസന സെമിനാർ	:	2018 ഫെബ്രുവരി 28
6	വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകൽ	:	2018 മാർച്ച് 2
7	പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ	:	2018 മാർച്ച് 10
8	വാർഷിക പദ്ധതി സമർപ്പണം	:	2018 മാർച്ച് 12
9	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം	:	2018 മാർച്ച് 17
10	അംഗീകരിച്ച വാർഷിക പദ്ധതി ബജറ്റുമായി സംയോജിപ്പിക്കൽ	:	2018 മാർച്ച് 25

(ബി) 2019-20 മുതൽ 2021-22 വരെയുള്ള വാർഷിക പദ്ധതികൾ

ക്രമ നം.	പ്രവർത്തനം		പൂർത്തിയാക്കേണ്ട അവസാന തീയതി
1	ആസൂത്രണ സമിതിയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും പുനസംഘടിപ്പിക്കൽ	:	ഡിസംബർ 1
2	സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് പരിഷ്കരണം	:	ഡിസംബർ 31
3	ജില്ലാ പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഡി.പി.സി തലത്തിൽ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കൽ	:	ജനുവരി 1
4	കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കൽ	:	ജനുവരി 5
5	ഗ്രാമ സഭാ യോഗങ്ങൾക്ക് മുമ്പുള്ള കൂടിയാലോചനകൾ	:	ജനുവരി 20
6	ഗ്രാമ സഭാ യോഗങ്ങൾ	:	ഫെബ്രുവരി 5
7	സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകാൻ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന യോഗം	:	ഫെബ്രുവരി 10
8	വികസന സെമിനാർ	:	ഫെബ്രുവരി 15
9	വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകൽ	:	ഫെബ്രുവരി 20
10	പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ	:	ഫെബ്രുവരി 28
11	വാർഷിക പദ്ധതി സമർപ്പണം	:	മാർച്ച് 5
12	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം	:	മാർച്ച് 15
13	അംഗീകരിച്ച വാർഷിക പദ്ധതി ബജറ്റുമായി സംയോജിപ്പിക്കൽ	:	മാർച്ച് 25

****

അനുബന്ധം 1

ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർമാർ

	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്	കൺവീനർ
	(1)	(2)
1.1 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്		
(1)	പൊതുഭരണവും ധനകാര്യവും (കണക്കുകൾ, രേഖകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കൽ, ഭരണം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ മുതലായവ)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(2)	കൃഷി (ഉൽപ്പന്ന സംഭരണവും സംസ്കരണവും വിപണനവും ഉൾപ്പെടെ), മത്സ്യബന്ധനം*, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം മുതലായവ	കൃഷി ഓഫീസർ
(3)	മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീര വികസനവും	വെറ്റിനറി സർജൻ, മൃഗാശുപത്രി
(4)	പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം (ചെറുകിട വ്യവസായം, സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ ഉൾപ്പടെ), സഹകരണം മുതലായവ	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
(5)	ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം (പാർപ്പിടം ഉൾപ്പടെ)	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
(6)	സാമൂഹ്യനീതി (ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, വൃദ്ധർ, കുട്ടികൾ, ട്രാൻസ് ജെൻഡറുകൾ മുതലായവ)	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
(7)	വനിതാ വികസനം	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
(8)	പട്ടികജാതി വികസനം / പട്ടികവർഗ വികസനം**	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
(9)	ആരോഗ്യം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ
(10)	കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം മുതലായവ	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ
(11)	വിദ്യാഭ്യാസം, കലയും സംസ്കാരവും, യുവജനകാര്യം	ഹെഡ് മാസ്റ്റർ, പ്രൈമറി സ്കൂൾ
(12)	പൊതുമരാമത്ത് (വൈദ്യുതിയും ഊർജ്ജവും ഉൾപ്പടെ)	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ

* മത്സ്യ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കൺവീനറാക്കി പ്രത്യേകം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കണം. അല്ലെങ്കിൽ കൃഷി ഓഫീസർ തന്നെ കൺവീനറാകണം [മാർഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 3.1.2 (എ) (3) കാണുക].

** പട്ടികവർഗ വികസനത്തിന് പ്രത്യേക വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതായ ഒരു പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പട്ടിക വർഗ വികസന വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കൺവീനറാക്കി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കണം. അല്ലെങ്കിൽ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ കൺവീനറാകണം [മാർഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 3.1.2 (എ) (4) കാണുക].

1.2 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്	കൺവീനർ
	(1)	(2)
(1)	പൊതുഭരണവും ധനകാര്യവും (കണക്കുകൾ, രേഖകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കൽ, ഭരണം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ മുതലായവ)	സെക്രട്ടറി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
(2)	കൃഷി (ഉൽപ്പന്ന സംഭരണവും സംസ്കരണവും വിപണനവും ഉൾപ്പെടെ), മത്സ്യബന്ധനം, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം മുതലായവ	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, കൃഷി
(3)	മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീര വികസനവും	സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ/ ക്ഷീര വികസന ഓഫീസർ
(4)	പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം (ചെറുകിട വ്യവസായം, സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ ഉൾപ്പടെ), സഹകരണം മുതലായവ	വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ
(5)	ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം (പാർപ്പിടം ഉൾപ്പടെ)	സെക്രട്ടറി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
(6)	സാമൂഹ്യനീതി (ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, വൃദ്ധർ, കുട്ടികൾ, ട്രാൻസ് ജെൻഡറുകൾ മുതലായവ)	ചൈൽഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ
(7)	വനിതാ വികസനം	ചൈൽഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ
(8)	പട്ടികജാതി വികസനം / പട്ടികവർഗ വികസനം**	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ
(9)	ആരോഗ്യം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, സി.എച്ച്.സി/താലൂക്ക് ആശുപത്രി
(10)	കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം മുതലായവ	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
(11)	വിദ്യാഭ്യാസം, കലയും സംസ്കാരവും, യുവജനകാര്യം	സെക്രട്ടറി/ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
(12)	പൊതുമരാമത്ത് (വൈദ്യുതിയും ഊർജ്ജവും ഉൾപ്പടെ)	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ

**പട്ടികവർഗ വികസനത്തിന് പ്രത്യേക വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതായ ഒരു പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പട്ടിക വർഗ വികസന വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കൺവീനറാക്കി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കണം. അല്ലെങ്കിൽ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ കൺവീനറാകണം [മാർഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 3.1.2 (എ) (4) കാണുക].

1.3 ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്

	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്	കൺവീനർ
	(1)	(2)
(1)	പൊതുഭരണവും ധനകാര്യവും (കണക്കുകൾ, രേഖകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കൽ, ഭരണം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ മുതലായവ)	സെക്രട്ടറി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്
(2)	കൃഷി (ഉൽപ്പന്ന സംഭരണവും സംസ്കരണവും വിപണനവും ഉൾപ്പെടെ), മത്സ്യബന്ധനം, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം മുതലായവ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
(3)	മത്സ്യബന്ധനം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഫീഷറീസ്
(4)	മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീര വികസനവും	ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ
(5)	പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം (ചെറുകിട വ്യവസായം, സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ ഉൾപ്പടെ), സഹകരണം മുതലായവ	ജനറൽ മാനേജർ ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം
(6)	ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം (പാർപ്പിടം ഉൾപ്പടെ)	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം
(7)	സാമൂഹ്യനീതി (ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, വൃദ്ധർ, കുട്ടികൾ, ട്രാൻസ് ജെൻഡറുകൾ) മുതലായവ)	ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർ
(8)	വനിതാ വികസനം	ജില്ലാ വനിതാ ക്ഷേമ ഓഫീസർ
(9)	പട്ടികജാതി വികസനം	ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ
(10)	പട്ടികവർഗ വികസനം	പട്ടികവർഗ വികസന ഓഫീസർ/പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, ഐ.റ്റി.ഡി.പി
(11)	ആരോഗ്യം	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ,
(12)	കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം മുതലായവ	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
(13)	വിദ്യാഭ്യാസം, കലയും സംസ്കാരവും, യുവജനകാര്യം	വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
(14)	പൊതുമരാമത്ത് (വൈദ്യുതിയും ഊർജ്ജവും ഉൾപ്പടെ)	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്)

അനുബന്ധം - 2

വികസന മുൻഗണന - അഭിപ്രായ സർവേ

വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ / വികസന സാധ്യതകൾ*	മുൻഗണനാക്രമം റാങ്ക് നൽകി അടയാളപ്പെടുത്തുക
കൃഷി : നെല്ലിന്റേയും പച്ചക്കറിയുടേയും ഉത്പാദനം	
മൃഗ പരിപാലനം : പാൽ, മുട്ട, ഇറച്ചി ഉത്പാദനം	
മാലിന്യം : മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം	
പൊതു വിദ്യാഭ്യാസം ശക്തിപ്പെടുത്തുക	
പൊതുജനാരോഗ്യ സംവിധാനം മെച്ചപ്പെടുത്തുക	
തൊഴിലവസരങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക	
സംരംഭകത്വ വികസനം	
കുടിവെള്ളം : ജലസംരക്ഷണം	
റോഡും ഗതാഗതവും	
പട്ടികജാതി ക്ഷേമവും വികസനവും	
സ്ത്രീ സുരക്ഷ -സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം	
കുട്ടികൾ, വൃദ്ധർ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ എന്നിവരുടെ ക്ഷേമം	
കലയും കായിക വിനോദവും വികസിപ്പിക്കൽ	
പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റെ സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുക	

കുറിപ്പ്:-താങ്കളുടെ അഭിപ്രായത്തിൽ ഏറ്റവും ഉയർന്ന പരിഗണന എന്ന് തോന്നുന്ന ഐറ്റത്തിന് റാങ്ക് നമ്പർ 1 എന്നും തുടർന്നുള്ളവയ്ക്ക് അവയുടെ പരിഗണനാ ക്രമത്തിലും റാങ്ക് നമ്പർ നൽകേണ്ടതാണ്.

* മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചവയ്ക്ക് പുറമെ അധികമായി ഉൾപ്പെടുത്തണം എന്നു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം കരുതുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ എഴുതി ചേർത്ത് റാങ്ക് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

അനുബന്ധം 3

പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിന്റെ കാര്യപരിപാടി (മാതൃക)

	ഇനം		ചുമതലപ്പെട്ടവർ
1.	സ്വാഗതം	:	ഗ്രാമസഭാ കൺവീനർ
2	പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന കാഴ്ചപ്പാട് നയസമീപനം (വിശദീകരണം)	:	പ്രസിഡന്റ്/വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
3	മിഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങളും വാർഷിക പദ്ധതിയും	:	സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകനായ വിദഗ്ധൻ
4	മുൻ വാർഷിക പദ്ധതി നിർവഹണത്തെയും നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതി നിർവഹണ പുരോഗതിയെയും സംബന്ധിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ട് അവതരണം	:	സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
5	അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതി കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ, പരിഷ്കരിച്ച സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് എന്നിവയുടെ അവതരണം	:	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാരിൽ ഒരാൾ
6	പൊതു ചർച്ചയും ചോദ്യോത്തരങ്ങളും	:	ചോദ്യങ്ങൾ മുൻകൂട്ടിയോ തത്സമയമോ എഴുതി വാങ്ങിക്കാവുന്നതാണ്. തത്സമയം ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കുവാൻ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്
7	ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ച (കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ചർച്ച)	:	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ എത്ര വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ഉണ്ടോ അത്രയും ഗ്രൂപ്പുകളായി തിരിഞ്ഞ് ചർച്ച നടത്തി പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങളും മുൻഗണനകളും തയ്യാറാക്കണം. ഓരോ ഗ്രൂപ്പിലും ഒരു ഫെസിലിറ്റേറ്ററുടെ സേവനം പഞ്ചായത്ത് ലഭ്യമാക്കണം
8	ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചയുടെ റിപ്പോർട്ടിംഗ് (പ്ലീനറി സെഷൻ)	:	ഓരോ ഗ്രൂപ്പിന്റെയും എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അവതരണം
9	കരട് പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പൊതു ചർച്ച	:	
10	ചർച്ചകളുടെ ക്രോഡീകരണം, തീരുമാനങ്ങൾ അറിയിക്കൽ	:	പ്രസിഡന്റ്/വൈസ് പ്രസിഡന്റ്/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാർ
11	മിനിട്സ്, തീരുമാനങ്ങൾ എന്നിവ എഴുതി പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തൽ	:	ജനപ്രതിനിധികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർക്ക് പുറമേ ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത ഏത് അംഗത്തിനും ഒപ്പ് വയ്ക്കാവുന്നതാണ്.
12	സമാപനം, നന്ദി	:	ഗ്രാസഭാ കോഓർഡിനേറ്റർ/സെക്രട്ടറി

കുറിപ്പ് (1) ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് സമാനമായ യോഗത്തിന് ഈകാര്യപരിപാടി അനുയോജ്യമായ മാറ്റങ്ങളോടെ അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്.

2) ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങൾക്കും ഈ കാര്യപരിപാടി മാതൃകയാക്കാവുന്നതാണ്.

അനുബന്ധം - 4

പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചുമതലകൾ

1. ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

പദ്ധതിയുടെ വിഭവസ്രോതസ്സുകൾ കണ്ടെത്തുക, അടങ്കൽ യുക്തിസഹമായി നിശ്ചയിക്കുക, പദ്ധതി കണക്കുകൾ കൃത്യമായും ചിട്ടയായും തയ്യാറാക്കുക, പൊതുഭരണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെത്തേണ്ട പ്രോജക്ടുകൾ ശുപാർശ ചെയ്യുക, ശുപാർശ ചെയ്ത പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ കൃത്യതയും നിയമസാധുതയും ഉറപ്പുവരുത്തി അംഗീകരിച്ച് പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച അന്തിമ തീരുമാനമെടുക്കുവാൻ, ഭരണസമിതിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുക എന്നിവ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകളാണ്.

2. വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ രൂപീകരണം മുതൽ പദ്ധതി അംഗീകരിച്ചു കിട്ടുന്നതുവരെയുള്ള ആസൂത്രണ നടപടികൾ ഓരോന്നും യഥാസമയം ഫലപ്രദമായി നടത്തുന്നതിനുവേണ്ട മുന്നൊരുക്കങ്ങളും ഇടപെടലുകളും നടത്തുക, ആവശ്യമായ യോഗങ്ങൾ യഥാസമയം വിളിച്ചു ചേർക്കുക, ആവശ്യമായ തീരുമാനങ്ങൾ യഥാസമയം ഭരണസമിതിയിൽ എടുക്കുന്നതിനു വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക, ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും നൽകുക, വികസന കാഴ്ചപ്പാട് രേഖ തയ്യാറാക്കി ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുക, പദ്ധതി രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ട എല്ലാ രേഖകളും കൃത്യമായും ചിട്ടയായും തയ്യാറാക്കുന്നതിനുവേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക, ആവശ്യമായ മുഴുവൻ രേഖകൾ സഹിതം പദ്ധതി യഥാസമയം പരിശോധനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുക, പദ്ധതി/പ്രോജക്ട് പരിശോധനാ ഘട്ടത്തിൽ കാണുന്ന ന്യൂനതകൾ യഥാസമയം പരിഹരിച്ചു നൽകുക എന്നിവ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകളാണ്. കൂടാതെ ചുവടെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എല്ലാ ചുമതലകളും വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പൊതുവികസന കാഴ്ചപ്പാടിന് അനുസൃതമായി, ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് ആക്ട് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ മെച്ചപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സാധ്യമായ എല്ലാ നടപടികളും കൈക്കൊള്ളുക, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ വിഷയ ചുമതലയിൽ വരുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ഫലപ്രദമായി രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക, ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗങ്ങൾ ആവശ്യാനുസരണം വിളിച്ചുചേർക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക, അവ ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനു വേണ്ട ഇടപെടലുകൾ നടത്തുക, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് പൂർണ്ണവും കുറ്റമറ്റതുമാക്കുക, അപ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ കൃത്യതയും നിയമ സാധുതയും ഉറപ്പുവരുത്തി പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി അംഗീകരിച്ച് ഭരണസമിതിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുക എന്നിവ എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെയും ചുമതലകളാണ്.

അനുബന്ധം : 5

പട്ടിക വർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ്

1.1 പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് കുറഞ്ഞത് 50 ശതമാനം തുക പാവപ്പെട്ടവരിൽ പാവപ്പെട്ടവരായ പട്ടികവർഗക്കാരുടെ പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജിന് വകയിരുത്തണം. പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജിന് അർഹരായ പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിലെ തിരച്ചിൽ പ്രക്രിയ അനുവർത്തിക്കണം. അതുപ്രകാരം പ്രാഥമിക പരിശോധനയ്ക്കുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളും അഗതി കുടുംബമായി പരിഗണിക്കുന്നതിനുള്ള ക്ലേശ ഘടകങ്ങളും ചുവടെ വിവരിക്കുന്നു.

1.2 അഗതി കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ

(1) ഭൂരഹിതർ/10 സെന്റിൽ താഴെ ഭൂമിയുള്ളവർ

(2) ഭവന രഹിതർ/ജീർണ്ണിച്ച വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്നവർ

(3) 300 മീറ്ററിനുള്ളിൽ കുടിവെള്ള സൗകര്യം ഇല്ലാത്ത കുടുംബങ്ങൾ

(4) ശുചിത്വ കക്കൂസ് ഇല്ലാത്ത കുടുംബങ്ങൾ

(5) ജോലിയുള്ള ഒരാൾപോലും ഇല്ലാത്ത കുടുംബം (ഒരു മാസം 10 ദിവസത്തിൽ താഴെ മാത്രം ജോലി)

(6) വനിത കുടുംനാഥയായിട്ടുള്ള കുടുംബം

(7) ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരോ, തീരാവ്യാധികൾ പിടിപെട്ടവരോ ഉള്ള കുടുംബം

(8) പട്ടികവർഗ കുടുംബം

(9) പ്രായപൂർത്തിയായ നിരക്ഷരർ ഉള്ള കുടുംബം

1.3 അഗതി കുടുംബമായി പരിഗണിക്കുന്നതിനുള്ള ക്ലേശ ഘടകങ്ങൾ

(1) ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ഭൂമി ഇല്ലാത്തവർ (പുറമ്പോക്ക് ഭൂമി, വനഭൂമി, കനാലുകളുടേയും പാടശേഖരങ്ങളുടേയും പുറംബണ്ടുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്നവർ)

(2) രാത്രികാലം പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും തെരുവുകളിലും കടത്തിണ്ണകളിലും അന്തിയുറങ്ങുന്നവർ

(3) അവിവാഹിതയായ അമ്മ/അമ്മയും കുഞ്ഞും മാത്രം/ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചതും ദുരിതമനുഭവിക്കുന്നതുമായ വനിതകൾ

(4) സാമ്പത്തിക പരാധീനതകൾ അനുഭവിക്കുന്ന, അകാലത്തിൽ വിധവകളാകേണ്ടി വന്നവർ, വിവാഹപ്രായം കഴിഞ്ഞിട്ടും അവിവാഹിതരായി കഴിയുന്ന വനിതകൾ

(5) തീരാവ്യാധികൾ/ ചികിത്സിച്ച ഭേദമാക്കാൻ കഴിയാത്ത അസുഖങ്ങൾ പിടിപെട്ടവരും ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരും

(6) കുടുംബത്തിൽ ഭക്ഷണത്തിന് വക കണ്ടെത്താൻ കഴിവുള്ള 60 വയസിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള ആരുതന്നെയില്ലാത്ത കുടുംബം

(7) ഭിക്ഷാടനം നടത്തി നിത്യവൃത്തി കഴിക്കുന്നവർ

(8) അതിക്രമങ്ങൾക്ക് ഇരയായിട്ടുള്ള വനിതകൾ

1.4. അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കൽ

അഗതികളെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് അവലംബമാക്കിയിട്ടുള്ള 9 മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ 7 മാനദണ്ഡങ്ങളെങ്കിലും ബാധകമായിട്ടുള്ള എല്ലാ കുടുംബങ്ങളുടേയും പട്ടിക തയ്യാറാക്കണം. ഇപ്രകാരം പട്ടികപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങളെ ക്ലേശ ഘടകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വീണ്ടും പരിശോധിക്കണം. 8 ക്ലേശ ഘടകങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു ഘടകം ബാധകമായിട്ടുള്ള കുടുംബത്തെ അഗതി കുടുംബമായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്. രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിലേയും പരിശോധനയും പട്ടിക തയ്യാറാക്കലും നടത്തുകയെന്നത് ഊരുകൂട്ടത്തിന്റെ ചുമതലയാണ്.

1.5അന്തിമ പട്ടിക അംഗീകരിക്കൽ

(1) മുകളിൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക ഊരുകൂട്ടം തയ്യാറാക്കി കഴിഞ്ഞാൽ ഊരുകൂട്ട അംഗങ്ങൾ കഴിയുന്നിടത്തോളം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾക്കൊപ്പം ഗ്രൂപ്പുകളായി ഓരോ അഗതി കുടുംബവും സന്ദർശിക്കണം.

(2) ഓരോ ഗ്രൂപ്പും, സന്ദർശിക്കുന്ന അഗതി കുടുംബത്തിന്റെ ഒരു രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കണം. ഇതിനാവശ്യമായ ഫോറങ്ങൾ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോഓർഡിനേറ്റർ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

(3) കുടുംബ സന്ദർശനത്തിലൂടെ കണ്ടെത്തുന്ന അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക ഊരുകൂട്ട യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം തേടണം. ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഉണ്ടാകുന്ന ഓരോ പരാതിയും സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതും വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് ഊരുകൂട്ടത്തിന്റെ അടുത്ത യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(4) അഗതി കുടുംബമാണോ എന്ന് തീരുമാനിക്കേണ്ടത് ഊരുകൂട്ടമാണ്

2. അർഹരായ പട്ടികവർഗ അഗതികൾക്ക് നൽകേണ്ട പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ്.

2.1 ഭക്ഷണം

(1) 65 വയസിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള എല്ലാ പട്ടികവർഗ അഗതികൾക്കും അന്നപൂർണ പദ്ധതിപ്രകാരം ഭക്ഷ്യധാന്യം സൗജന്യമായി നൽകണം.

(2) യാതൊരു വരുമാനമാർഗവും ഇല്ലാത്ത, കൊടിയ ദാരിദ്ര്യം അനുഭവിക്കുന്ന പട്ടികവർഗ അഗതികുടുംബങ്ങൾക്ക്, അന്ത്യോദയ അന്നയോജന പരിപാടി പ്രകാരം ഭക്ഷ്യധാന്യം വിതരണം ചെയ്യണം. ഭക്ഷ്യധാന്യം നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ തുക പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾ റേഷൻ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രത്തിൽ (റേഷൻ കടയിൽ) നേരിട്ട് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

(3) വേതന തൊഴിൽ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലും (MGNREGS) വേതന തൊഴിലും ഭക്ഷ്യധാന്യവും ഉറപ്പുരുത്തുന്നതിന് ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ (NRLM) പരിപാടിയിലും പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങളിലെ അഗതികളെ പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകി പങ്കെടുപ്പിച്ച് തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണം.

(4) പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന ഫുഡ് സപ്പോർട്ട് പ്രോഗ്രാമിലൂടെയുള്ള (Food Support Programme) ഭക്ഷ്യധാന്യ വിതരണം പട്ടികവർഗ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട ശൃംഖല മുഖേന ആയിരിക്കണം.

(5) ശാരീരിക- മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, ദീർഘകാലമായി രോഗ ബാധിതർ, നിത്യരോഗികൾ, വളരെയേറെ പ്രായമുള്ളവർ എന്നിവർ മാത്രവും ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്യാൻ ശേഷിയുള്ള ഒരാൾപോലും ഇല്ലാത്തതും ആയ പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് അംഗൻവാടികളിലൂടെ ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യണം.

(i) ഈ ചുമതല കുടുംബശ്രീയുടെ പട്ടികവർഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളേയും ഏരിയാ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളേയും ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(ii) ഈ വിഭാഗത്തിലെ അഗതികൾക്ക് ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്ത് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് വഹിക്കാവുന്നതാണ്.

(iii) അപ്രകാരം ഒരു മാസം ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്ത് നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ തുക ഏരിയാ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾക്ക് മുൻകൂറായി നൽകാവുന്നതാണ്.

2.2 ആരോഗ്യ സുരക്ഷ

(1) ക്ഷയം, കുഷ്ഠം, ക്യാൻസർ, എയ്ഡ്സ്, ഹൃദ്രോഗം, വൃക്ക/മസ്തിഷ്ക സംബന്ധമായ രോഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് ഇരയായിട്ടുള്ള പട്ടികവർഗ അഗതികളുടെ ചികിത്സയ്ക്കായി കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ള ആശുപത്രികളിൽ ലഭ്യമായ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം. ഇതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം പ്രത്യേക നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

(2) പട്ടിക വർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ വ്യത്യസ്തങ്ങളായ ആരോഗ്യ ആവശ്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധയോടെ നിരീക്ഷിക്കേണ്ട ചുമതല ബന്ധപ്പെട്ട പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിനാണ്.

(3) പട്ടിക വർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഏതു രീതിയിലാണ് സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യേണ്ടതെന്ന് തീരുമാനിക്കുന്നത് പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും കൂടയാലോചിച്ചായിരിക്കണം.

(4) നിലവിലുള്ള പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം, മറ്റ് സ്രോതസുകൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പട്ടികവർഗ പരിചരണ പാക്കേജിന് ആവശ്യമായ വിഭവം കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.

(5) ക്ഷയം, കുഷ്ഠം, ക്യാൻസർ, എയ്ഡ്സ്, ഹൃദ്രോഗം, വൃക്ക/മസ്തിഷ്ക സംബന്ധമായ രോഗങ്ങൾ മുതലായ രോഗങ്ങളുടെ ചികിത്സയ്ക്ക് മെഡിക്കൽ കോളേജുകളിലും ജില്ലാ/ജനറൽ ആശുപത്രികളിലും ലഭ്യമായ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ് ഡോക്ടർമാരുടെ സേവനവും പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനുവേണ്ടി പ്രത്യേക മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതും ചെലവ് പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതുമാണ്.

(6) ആധുനിക സൗകര്യങ്ങളുള്ള സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളെകൊണ്ട് രോഗബാധിതരായ അഗതികളുടെ ചികിത്സ സൗജന്യമായി സ്പോൺസർ ചെയ്യുന്നതിന് ഗ്രാപഞ്ചായത്തുകൾ പരിശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

(7) പ്രധാനമന്ത്രിയുടെ/മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ/പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ ക്ഷേമ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്നും പട്ടികവർഗ അഗതികൾക്ക് ചികിത്സാ സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(8) പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ രോഗികൾക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്നുകൾ സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കണം.

(i) മരുന്ന് ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ പ്രാഥമിക ആരോഗ്യകേന്ദ്രം/ഇതര സർക്കാർ ആശുപത്രികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ലഭ്യമായ ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(ii) ആവശ്യമെങ്കിൽ മരുന്ന് വാങ്ങുന്നതിന് പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതവും വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(iii) ഈ പ്രക്രിയയിൽ സുതാര്യത ഉറുവരുത്തുന്നതിന് അരോഗ്യ മേഖലാവിദഗ്ദ്ധർ അടങ്ങുന്ന ഒരു ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി ആവശ്യമായ മരുന്നുകൾ ഏത് എന്ന് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും അവ വാങ്ങി രോഗികൾക്ക് നേരിട്ട് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(iv) രോഗികൾക്ക് യഥാസമയം കൃത്യമായി മരുന്നുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നുവെന്ന് പട്ടികവർഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

(9) പരോപകാര തൽപരരായ വ്യക്തികളേയും ധർമ്മ സ്ഥാപനങ്ങളേയും പട്ടികവർഗ അഗതികളുടെ ചികിത്സാ ആവശ്യങ്ങൾ സ്പോൺസർ ചെയ്യുവാൻ പ്രേരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ സ്പോൺസർമാരെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ബോധവൽക്കരണ ചർച്ചകൾ മുതലായവ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(10) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സന്നദ്ധസേവന തൽപരരായ ആതുര ശുശ്രൂഷാ പ്രവർത്തകരുടെ ഒരു സമിതി രൂപീകരിക്കുകയും പട്ടികവർഗ അഗതികൾ നേരിടുന്ന ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് അവരുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

2.3 പട്ടികവർഗ വിഭാഗത്തിലെ ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് ആശ്വാസം നൽകൽ

(1) കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികളിലെ പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന പരിപാടികൾ ഭിന്നശേഷിക്കാർ അംഗങ്ങളായി ഉള്ള പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(2) പട്ടികവർഗ അഗതികൾക്ക്, കേരള സംസ്ഥാന വികലാംഗക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ, കേരള ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് ദി ബ്ലൈൻഡ് തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹകരണത്തോടെ തൊഴിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലനം നൽകുവാനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്

(3) പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതവും ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ വിഹിതവും ഉപയോഗിച്ച് പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് തൊഴിൽ നൽകുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ഭിന്നശേഷിക്കാരായ പട്ടികവർഗക്കാരുടെ തൊഴിലധിഷ്ഠിത പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാന സോഷ്യൽ വെൽഫയർ അഡ്വൈസറി ബോർഡുകളിൽ നിന്ന് സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2.4 സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുകളും വൃദ്ധരുടെ ക്ഷേമവും

(1) പട്ടികവർഗ അഗതികളിൽ അർഹരായവർക്ക് വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷനും മറ്റു പെൻഷനുകളും അനുവദിക്കുന്നതിന് ഉയർന്ന മുൻഗണന നൽകണം.

(2) പട്ടിക വർഗ വിഭാഗത്തിലെ വൃദ്ധരുടെ ക്ഷേമത്തിനും വികസനത്തിനും പ്രാദേശിക പ്രത്യേകതകളുള്ള ഉചിതമായ പരിപാടികൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

2.5 കിടപ്പാടം

(1) ഭൂരഹിതരായ എല്ലാ പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കും വീട് വയ്ക്കുവാൻ ഭൂമി നൽകണം. അതിനുശേഷം മാത്രമേ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റു പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഈ ആവശ്യത്തിന് ഭൂമി നൽകുവാൻ പാടുള്ളൂ. ഇതിന് പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പിന്റെ കോർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയും പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പുനരധിവാസ പരിപാടി ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(3) പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളെ പുനരധിവസിപ്പിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിൽ 3 സെന്റിൽ കുറയാതെ ഭൂമി ഗുണഭോക്താക്കളോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്. ഭൂമിയുടെ യഥാർത്ഥ വില, പട്ടികവർഗക്കാർക്കായി നടപ്പാക്കുന്ന സമാന പരിപാടിക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഉയർന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി ഭൂവുടമയ്ക്ക് നേരിട്ട് നൽകാവുന്നതാണ്.

2.6 പാർപ്പിടം

(1) ഭവന രഹിതരും, വീട് നിർമ്മിക്കുവാൻ ആവശ്യത്തിന് ഭൂമിയുള്ളവരുമായ എല്ലാ പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കും ഭവന നിർമ്മാണ സഹായം മുൻഗണനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകിയശേഷം മാത്രമേ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റ് പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് വീട് നൽകുന്ന കാര്യം പരിഗണിക്കേണ്ടതുള്ളൂ.

(2) പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ ഭവന നിർമ്മാണം പട്ടികവർഗ അയൽകൂട്ടങ്ങൾ മുഖേനയോ ഊരു വികസന സമിതി മുഖേനയോ ആയിരിക്കണം.

2.7 കുടിവെള്ളം

(1) പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനായിരിക്കണം ആദ്യ പരിഗണന നൽകേണ്ടത്.

(2) നിലവിലുള്ള കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകളിൽ പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ വീടുകൾക്ക് ഏറ്റവും സമീപത്തായി പബ്ലിക് സ്റ്റാന്റ് പോസ്റ്റ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) പട്ടികവർഗ ഊരുകൾക്ക് പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകൾ പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി പ്രകാരം ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) പുതുതായി ആരംഭിക്കുന്ന കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകളിൽ പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾ കൂടുതലുള്ള പ്രദേശങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(5) പട്ടികവർഗ ഊരുകളിൽ തുറസായ കിണർ കുഴിക്കാവുന്നതാണ്.

2.8 വിദ്യാഭ്യാസം

(1) സ്കൂൾ വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് തന്നെ ഓരോ ഊരിലും സർവേ നടത്തി സ്കൂളിൽ ചേർന്നിട്ടില്ലാത്ത പട്ടികവർഗ കുട്ടികളെ കണ്ടെത്തി അവരെ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

(2) വിദ്യാഭ്യാസം ഉപേക്ഷിച്ചവരെ വീണ്ടും സ്കൂളിൽ ചേർക്കാൻ ശ്രമങ്ങൾ നടത്തുന്നതിലൂടെ 18 വയസ്സിനു താഴെ പ്രായമുള്ള എല്ലാ പട്ടികവർഗ കുട്ടികളും അവരുടെ കുടുംബസ്ഥിതി പരിഗണിക്കതെ തന്നെ വിദ്യാഭ്യാസം തുടരുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

(3) പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾ ഉൾപ്പെടെ പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റലിൽ ചേർന്ന് പഠിക്കുവാൻ സൗകര്യം ലഭിക്കാത്ത എല്ലാ പട്ടിക വർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ആവശ്യമായ പഠനോപകരണങ്ങൾ, യൂണിഫോം മുതലായവ പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം ഉപയോഗിച്ച് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഈ പാക്കേജ് പ്രകാരം നൽകാവുന്ന ധനസഹായത്തിന്റെ നിരക്ക് ചുവടെ നൽകുന്നു.

ഇനം		വാർഷിക അലവൻസിന്റെ പരിധി (രൂപ)
(a) സ്കൂൾ യൂണിഫോം വാങ്ങുന്നതിന്		
(i) 9,10 ക്ലാസ്സുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	:	1500
(എട്ടാം ക്ലാസ്സുവരെയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് S.S.A യുടെ ഭാഗമായി സ്കൂൾ യൂണിഫോം സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.)		
(b) നോട്ട് ബുക്ക്, സ്റ്റേഷനറി മുതലായവ വാങ്ങുന്നതിന്	:	
(i) ലോവർ പ്രൈമറി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	:	500
(ii) അപ്പർ പ്രൈമറി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്		750
(iii) ഹൈസ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	:	1000
(c) കട, ചെരുപ്പ്ഷൂസ്, സ്കൂൾ ബാഗ്, പെൻസിൽ, പേന എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിന് (എല്ലാ സ്റ്റാൻഡേർഡുകളിലേയും വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്)	:	1000

(4) ഇപ്രകാരമുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ മാത്രമേ പട്ടികവർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നൽകേണ്ടതുള്ളൂ.

(5) പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങളിലെ എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികളുടേയും പഠന നിലവാരം ഉയർത്താൻ പ്രത്യേക കോച്ചിംഗ് ഏർപ്പെടുത്തണം. ഇതിനായി യോഗ്യതയുള്ള ബിരുദധാരികൾ, കോളേജ് വിദ്യാർത്ഥികൾ, അദ്ധ്യാപകർ, സാക്ഷരതാ പ്രേരക് മാർ, മുതലായവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു സപ്പോർട്ട് ഗ്രൂപ്പ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ രൂപീകരിക്കണം. സപ്പോർട്ട് ഗ്രൂപ്പിന്റെ സംഘടനാ ചെലവ് പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഈ ആവശ്യത്തിന് ഹോണറേറിയം കൊടുക്കുവാൻ പാടില്ല.

2.9 സാമൂഹ്യമായ ഒറ്റപ്പെടൽ

(1) പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ അംഗങ്ങളെ പട്ടികവർഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ നടപടി സ്വീകരിക്കണം. അപ്രകാരം അവരുടെ സാമൂഹ്യമായ ഒറ്റപ്പെടൽ അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പുനരധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിർവഹണം, മേൽനോട്ടം, മോണിറ്ററിംഗ് മുതലായവ ബന്ധപ്പെട്ട ഊരുകൂട്ടങ്ങളുടെ ചുമതലയാണ്.

(3) പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പൗര സമൂഹത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ, ബോധ വൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, അഗതികളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള സർവേ എന്നിവ ഊരുകൂട്ടങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.

(4) പട്ടികവർഗ അഗതികളുടെ സർഗവാസന വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും അവരുടെ ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സമൂഹത്തിലെ മറ്റു വിഭാഗങ്ങൾക്കൊപ്പം ഇടപഴകുന്നതിനുമുള്ള ആത്മബലം നൽകുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ കൗൺസലിംഗ് സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

(5) പട്ടികവർഗ അഗതികളുടെ മാനസിക ശാരീരിക കഴിവുകൾ പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പരിശീലനങ്ങൾ മനഃശാസ്ത്രജ്ഞരുടേയും വിദഗ്ദ്ധരുടേയും പ്രൊഫഷണലുകളുടേയും ഉപദേശാനുസരണം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അതിന്റെ ചെലവ് പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

2.9 ബ്ലോക്ക്/ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ സഹായം ലഭ്യമാക്കൽ

ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നടത്തുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബ പരിചരണ പാക്കേജിന് സഹായം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

ഫോറം 1

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി (2017 – 22)
ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :

ഭരണസമിതി തീരുമാന നമ്പരും തീയതിയും : വാർഷിക പദ്ധതി.....

ക്ര.ന.	പേരും വിലാസവും	ഫോൺ ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി	പുനസംഘടിപ്പിച്ച ആസൂത്രണ സമിതിയിലെ സ്ഥാനം*	ഉൾപ്പെടുന്ന വിഭാഗം**	സ്ത്രീ/ പുരുഷൻ	എസ്.സി/ എസ്.ടി/ മറ്റുള്ളവ	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	വൈദഗ്ധ്യം/ പരിചയം മേഖല	തൊഴിൽ
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

*അദ്ധ്യക്ഷൻ/ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ/കൺവീനർ/അംഗം

** തദ്ദേശഭരണ അദ്ധ്യക്ഷൻ/ സെക്രട്ടറി/ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ/വിദഗ്ദ്ധ അംഗം/ സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർ

സ്ഥലം :

തീയതി : സെക്രട്ടറിയുടെ പേരും ഒപ്പും

ഫോറം 2

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി (2017 – 22)

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് : വാർഷിക പദ്ധതി.....

ഭരണസമിതി തീരുമാന നമ്പരും തീയതിയും : വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര്.....

ക്ര.ന.	പേരും വിലാസവും	ഫോൺ ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി	പുനസംഘടിപ്പിച്ച വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെസ്ഥാനം*	സ്ത്രീ/ പുരുഷൻ	എസ്.സി/ എസ്.ടി/ മറ്റുള്ളവ	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	വൈദഗ്ദ്ധ്യം/ പരിചയം മേഖല	തൊഴിൽ
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

*ചെയർപേഴ്സൺ/വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ/കൺവീനർ/അംഗം

ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിനും പ്രത്യേകം ഫോറം തയ്യാറാക്കണം.

സ്ഥലം :

തീയതി : സെക്രട്ടറിയുടെ പേരും ഒപ്പും

ഫോറം 3

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി

പ്രശ്നവിശകലനവും പ്രശ്ന പരിഹാര സാധ്യതകളും

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :.....

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര്:..... വാർഷിക പദ്ധതി.....

ക്രമ നമ്പർ	പ്രശ്നങ്ങൾ	പ്രശ്നബാധിത പ്രദേശം, വിഭാഗം	പ്രശ്നത്തിന്റെ തീവ്രത (✓ ചെയ്യുക)			പ്രശ്നത്തിനുള്ള കാരണങ്ങൾ/ വെല്ലുവിളികൾ	പ്രശ്നത്തിനുള്ള കാരണങ്ങൾ / വെല്ലുവിളികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് നിലവിലെ സാധ്യത പരിഗണിച്ചാൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയുന്ന / ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്തെല്ലാം?*			
			ലഘുതരം	ഗുരുതരം	അതീവ ഗുരുതരം		ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ	കീഴ്ക്കട്ട് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ	മുകൾതട്ട് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ	സർക്കാർ തലത്തിൽ

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

സ്ഥലം
തീയതി

ഒപ്പ്
പേര്
കൺവീനർ
----------(വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്)

ഫോറം 4

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി

മുൻ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

(പൂർത്തിയാക്കാത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പടെ)

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :.....

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര്:..... വർഷം.....

ഗ്രൂപ്പ് നമ്പർ	പ്രോജക്ട് നമ്പർ	പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	S.O./ New	GEN/ SCSP/ TSP	പ്രോജക്ടിന്റെ അവസ്ഥ*	ലക്ഷ്യം		നേട്ടം		പ്രതീക്ഷിച്ച പ്രയോജനം	കൈവരിച്ച യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം
						സാമ്പത്തികം (രൂപ)	ഭൗതികം	സാമ്പത്തികം (രൂപ)	ഭൗതികം		
	ആകെ										

*പൂർത്തീകരിച്ച/തുടരുന്നു/പൂർത്തീകരിക്കാതെ ഉപേക്ഷിച്ച

സ്ഥലം : ഒപ്പ് :

തീയതി : പേര് :

കൺവീനർ

.....(വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്)

കുറിപ്പ് :

(1) യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം – ഉദാ- ഒരു കുടിവെള്ള പദ്ധതിയുടെ യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം എന്നത് 55 കുടുംബങ്ങൾക്ക് പ്രതിദിനം 300 ലിറ്റർ വീതം കുടിവെള്ളം വർഷം മുഴുവൻ ലഭ്യമാക്കുക.

ഫോറം 5

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി

തൻ വർഷം ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്.....

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര്..... വാർഷിക പദ്ധതി.....

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

*പൂർത്തീകരിച്ചു/ തുടരുന്നു/പൂർത്തീകരിക്കാതെ ഉപേക്ഷിച്ചു

സ്ഥലം :

തീയതി :

ഒപ്പ്:

പേര്:

കൺവീനർ

----------വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്

ഫോറം 6

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി

ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അടുത്തവർഷത്തെ പ്രോജക്ടുകൾ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്.....

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര്..... .....വാർഷിക പദ്ധതി

ക്രമ നമ്പർ	നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	ലക്ഷ്യങ്ങൾ എന്തെല്ലാം	ഗുണഭോക്തൃ വിഭാഗം, എണ്ണം, ഗുണഭോക്തൃ പ്രദേശം ഏത്	പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്തെല്ലാം? എത്ര അളവിൽ (2)	വികസന ഫണ്ട്	മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്	തനത് ഫണ്ട്	കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതം	സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃതം	വായ്പ	ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം	മറ്റുള്ളവ	ആകെ അടങ്കൽ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
X	ആകെ	X	X										

സ്ഥലം :

തീയതി :

ഒപ്പ്:

പേര്:

കൺവീനർ

.....വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്

1. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം അവർ ഏത് വിഭാഗത്തിലുള്ളവർ അല്ലെങ്കിൽ ഏത് പ്രദേശത്തിലുള്ളവർ എന്ന് എഴുതണം
2. എന്തെല്ലാം പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നും അവ എത്ര അളവിൽ എന്നും എഴുതണം. ബാധകമായ സംഗതികൾ എവിടെ എന്നും എഴുതണം. ഒന്നിലധികം പ്രദേശങ്ങളിൽ നടത്തേണ്ട നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ കൂട്ടിച്ചേർത്ത് ഒറ്റ പ്രോജക്ടായി നിർദ്ദേശിക്കാൻ പാടില്ല.

ഫോറം:7

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി വിഭവ വകയിരുത്തൽ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....

വാർഷിക പദ്ധതി.....

1.വിഭവ സ്രോതസ്സുകൾ

ക്രമ	വിഭവ സ്രോതസ്സുകൾ			വകയിരുത്തുന്ന തുക (രൂപ)
(1)	(2)			(3)
1	വികസന ഫണ്ട്	(i)	സാധാരണ വിഹിതം	
		(ii)	പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി	
		(iii)	പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി	
		(iv)	പതിനാലാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ അവാർഡ്	
			ആകെ	
2	മെയിന്റനന്സ് ഫണ്ട്	(i)	റോഡ് ഇതരം	
		(ii)	റോഡ്	
			ആകെ	
3	തനത് ഫണ്ട്			
4	സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതി വിഹിതം			
5	കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതി വിഹിതം			
6	വായ്പ - സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന്			
7	വായ്പ- മറ്റ് ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന്			
8	ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം പഞ്ചായത്തിൽഅടയ്ക്കുന്നത്			
9	ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം - ഗുണഭോക്താവ് നേരിട്ട് ചെലവഴിക്കുന്നത്			
10	സന്നദ്ധ സേവനം			
11	സംഭാവന			
12	മറ്റ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വിഹിതം		(i) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന്	
			(ii) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന്	
			(iii) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന്	
			(iv) മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ നിന്ന്	
			(v) കോർപ്പറേഷനിൽനിന്ന്	
			ആകെ	
13	മറ്റുള്ളവ			
	ആകെ മൊത്തം		X	

2 വികസനഫണ്ടിന്റെ മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വകയിരുത്തൽ (രൂപ)

ക്രമ നം	വിഭാഗം	ആകെ വിഹിതം	മേഖലാ വിഭജനത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയ തുക	ബാക്കി തുക	ഉല്പാദന മേഖല		സേവന മേഖല		പശ്ചാത്തല മേഖല	
					തുക	ശതമാനം	തുക	ശതമാനം	തുക	ശതമാനം
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	സാധാരണ വിഹിതം									
2	പട്ടിക ജാതി ഉപപദ്ധതി		X	X						
3	പട്ടികവർഗ ഉപ പദ്ധതി		X	X						
4	പതിനാലാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്		X	X						
	ആകെ									

3. നിർബന്ധമായി വകയിരുത്തേണ്ട വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള / പരിപാടികൾക്കുള്ള വകയിരുത്തൽ

ക്രമ നം	നിർബന്ധമായി തുക വകയിരുത്തേണ്ട വിഭാഗത്തിന്റെ /പരിപാടിയുടെ പേര്	വകയിരുത്തേണ്ട തുക (രൂപ)	വകയിരുത്തിയ തുക (രൂപ)		
			വികസന ഫണ്ട്	മറ്റുള്ളവ	ആകെ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
X	ആകെ				

4. വികസന ഫണ്ടിന്റെ വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വികയിരുത്തൽ

ക്രമ നം	വികസന മേഖല	വകയിരുത്തൽ (രൂപ)				
		സാധാരണ വിഹിതം	പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി	പട്ടിക വർഗ ഉപപദ്ധതി	പതിനാലാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്	ആകെ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	കൃഷി					
2	മൃഗസംരക്ഷണം					
3	ക്ഷീര വികസനം					
4	ജലസേചനം					
5	മണ്ണ്-ജലസംരക്ഷണം					
6	പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം					
7	വിദ്യാഭ്യാസം					
8	കല, സംസ്കാരം, യുവജനക്ഷേമം					
9	ആരോഗ്യം					
10	കുടിവെള്ളം					
11	ശുചിത്വം					
12	പാർപ്പിടം					
13	സാമൂഹ്യക്ഷേമം					
14	ഊർജ്ജം					
15	പൊതുമരാമത്ത്					
16	മറ്റുള്ളവ					
	ആകെ					

ഫോറം 8

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി

തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് : ..... വാർഷിക പദ്ധതി:.....

സമഗ്ര പരിപാടി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഫോറം

I. **പരിപാടിയുടെ സംഗ്രഹം**

ക്രമ നം.	ഇനം	വിവരണം
1	പരിപാടിയുടെ പേര്	
2	പരിപാടിയുടെ നമ്പർ *	
3	നോഡൽ ഓഫീസർ **	
4	പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ	
5	പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ	
6	പങ്കാളികളാകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, വകുപ്പുകൾ, ഏജൻസികൾ	
7	നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഏകോപന, സംയോജന സാധ്യതകളും സംയോജിപ്പിക്കുന്ന പരിപാടികളും	
8	പ്രതീക്ഷിത ആകെ ചെലവ്	
9	മോണിട്ടറിംഗ് സംവിധാനം	

* പരിപാടികൾക്ക് C1,C2,C3 ..... എന്നിങ്ങനെ ക്രമനമ്പർ നൽകണം.

** ഒരു സമഗ്ര പരിപാടിക്ക് ഒരു നോഡൽ ഓഫീസർ ഉണ്ടാകണം. [മാർഗ്ഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 3.5.5 (3) കാണുക.]

II. **തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ**

ക്രമ നം	പ്രോജക്ട് നമ്പർ	പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	മേഖല	അടങ്കൽ തുക	നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
	ആകെ				X

III. **മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ**

ക്രമ നം	ഇനം	പ്രവർത്തനങ്ങൾ	നടപ്പാക്കുന്ന ഏജൻസികൾ	പ്രതീക്ഷിത ചെലവ്	നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
1	തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം പ്രോജക്ടിലൂടെ അല്ലാതെ ഏതെങ്കിലും പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് ഉദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവ.		X		
2	മറ്റ് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വകുപ്പുകൾ, ഏജൻസികൾ നടത്തുന്നവ				
3	സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകൾ, ഗുണഭോക്താക്കൾ എന്നിവ ചെയ്യേണ്ടവ.				X
	ആകെ	X	X		X

കുറിപ്പ്:1. ഒരു സമഗ്രപരിപാടിയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ വിവിധ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ചേർന്നാണ് നടപ്പാക്കുന്നതെങ്കിലും സമഗ്രപരിപാടി ആവിഷ്കരിച്ച തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം മാത്രമേ ഈ ഫോറം തയ്യാറാക്കേണ്ടതുള്ളൂ.

2. നോഡൽ ഓഫീസറാണ് ഈ ഫോറം തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

3. ഓരോ സമഗ്ര പരിപാടിക്കും പ്രത്യേകം ഫോറം തയ്യാറാക്കണം.

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/137/2018/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 02.02.2018

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- മലബാർ സിമന്റ് ലിമിറ്റഡിൽ നിന്നും സിമന്റ് വാങ്ങുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1. മലബാർ സിമന്റ്സ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ 04.12.2018-ലെ PA1/AD13/2018-ാം നമ്പർ കത്ത്

2. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 17.01.18 ലെ യോഗത്തിന്റെ 4.29 നമ്പർ തീരുമാനം

നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമുള്ള മുഴുവൻ സിമന്റും പൊതു മേഖലാ സ്ഥാപനമായ മലബാർ സിമന്റ്സ് ലിമിറ്റഡിൽ നിന്നും വാങ്ങാൻ നിർദ്ദേശം നൽകണമെന്നുള്ള സൂചന ഒന്നിലെ മലബാർ സിമെന്റ്സ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ ശുപാർശ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 17.01.18 ൽ കൂടിയ യോഗം പരിശോധിച്ചു. സൂചന (2)ലെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമുള്ള സിമന്റ് വാങ്ങുമ്പോൾ മലബാർ സിമന്റ്സ് ലിമിറ്റഡിന് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ മുഖേന

ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, മലബാർ സിമെന്റ്സ് ലിമിറ്റഡ്, വാളയാർ, പാലക്കാട്
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി (റൂറൽ)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി (അർബൻ)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/136/2018/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 02.02.2018

സർക്കുലർ

വിഷയം:- - പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള ഉപകരണം വാങ്ങി നൽകുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ - സ്പഷ്ടീകരണം - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 17.01.2018 ലെ യോഗത്തിന്റെ 3.2 നമ്പർ തീരുമാനം

പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള ഉപകരണം വാങ്ങി നൽകുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആരാണ് എന്നത് സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന സ്പഷ്ടീകരണം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

"ഭിന്നശേഷി വിഭാഗക്കാർക്ക് ഉപകരണം വാങ്ങുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ, സി.ഡി.പി.ഒ., ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ എന്നിവർ യഥാക്രമം ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായിരിക്കണം. നഗരസഭകളിൽ ഐ.സി.ഡി.എസ്./സി.ഡി.പി.ഒ. ഇത്തരം പ്രോജക്ടുകൾ നിർവഹണം നടത്തണം. എന്നാൽ മെഡിക്കൽ ഉപകരണങ്ങളുടെ ഉപയോഗക്ഷമത ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സഹായം ആവശ്യമെങ്കിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്"

ഈ രീതിയിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ടിൽ വരുത്താവുന്നതാണ്.

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ മുഖേന
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി (റൂറൽ)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി (അർബൻ)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ജനകീയാസൂത്രണം - തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അക്ഷയ ഊർജോൽപാദന/സോളാർ എനർജി പ്രോജക്ടുകൾ - വെറ്റിംഗ് - സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിന് - കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് ചുമതലകളും പ്രവർത്തനവും നിർണ്ണയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഇഡബ്ല്യൂ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.348 /2018/തസ്വഭവ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 06.02.2018

പരാമർശം:- 1 സ.ഉ(എം.എസ്) നം.80/2017/തസ്വഭവ തീയതി 03.04.2017

2 സർക്കാർ സർക്കുലർ നം.ഡി.എ 1/244/2017/തസ്വഭവ തീയതി 02.06.2017

3 അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 13.09.2017 ലെ 411-ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2017-18 വാർഷിക പദ്ധതിയിലൂടെ അക്ഷയ ഊർജ്ജ ഉപകരണങ്ങളുടെ വിതരണം പ്രതിഷ്ഠാപനം എന്നിവയ്ക്കുള്ള സബ്സിഡി സംബന്ധിച്ച് പരാമർശം (1) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. പരാമർശം(2)ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം അക്ഷയ ഊർജ്ജ പദ്ധതികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സഹായകരമായ വിശദ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയിരുന്നു. കൂടുതൽ സാങ്കേതികമായ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ അനർട്ട് ജില്ലാ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. അപ്രകാരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

3. സോളാർ എനർജി പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനായി ചുവടെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് പരാമർശം മൂന്ന് പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1)	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്	-	കൺവീനർ
2)	ജില്ലാ എഞ്ചിനീയർ, അനെർട്ട്	-	അംഗം
3)	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ കെ.എസ്.ഇ.ബി	-	അംഗം
4)	ഡെപ്യൂട്ടി ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ ജില്ലാ ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റ്	-	അംഗം

4. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ഓരോ ജില്ലയിലും ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർ മേൽ തീരുമാനപ്രകാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ കണ്ടെത്തി ജില്ലാ കളക്ടറുടെ നടപടിക്രമമായി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാൻ അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഈ കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകളും പ്രവർത്തനവും ചുവടെ പറയുന്ന തരത്തിലായിരിക്കും.

1) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം സെക്രട്ടറി കൺവീനർമാർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതും, കൺവീനർ കമ്മിറ്റി വിളിച്ച് കൂട്ടി പ്രോജക്ട് പരിശോധിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ സാങ്കേതികാനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്.

2) പരിശോധനാ സമയത്ത് കണ്ടെത്തുന്ന ന്യൂനതകൾ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അനർട്ട് പ്രോജക്ട് മാനേജർ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

3) യോഗത്തിൽ കൺവീനറും അനെർട്ട് ജില്ലാ എഞ്ചിനീയറും ഉൾപ്പെടെ മൂന്നുപേരുടെ കോറം നിർബന്ധമായിരിക്കും.

4) യോഗ മിനിട്സ് കൺവീനർക്ക് വേണ്ടി അനെർട്ട്, ജില്ലാ എഞ്ചിനീയർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

5) യോഗ മിനിട്സിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം കൺവീനർ പ്രോജക്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

5. പ്രോജക്ട് നിർവഹണം പൂർത്തിയായാൽ അനെർട്ട് ജില്ലാ എഞ്ചിനീയർ പ്രതിഷ്ഠാപനങ്ങളുടെയും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടേയും ഗുണമേന്മയും സ്പെസിഫിക്കേഷനും പരിശോധിച്ച് പ്രവർത്തന സജ്ജമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കി നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഫൈനൽ ബിൽ നൽകേണ്ടതുമാണെന്ന് ഉത്തരവാകുന്നു.

6. ഇത് സംബന്ധിച്ച് സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ശ്രീകല. സി. എസ്

ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

1 സെക്രട്ടറി, ഊർജ്ജ വകുപ്പ്
2 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
3 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
4 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
5 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്)/ എ .ജി (എ &ഇ) കേരളം , തിരുവനന്തപുരം
6 ചീഫ് എൻജിനീയർ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
7 ഡയറക്ടർ , അനർട്ട് , തിരുവനന്തപുരം
8 ചീഫ് ഇലെക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ് പെക്ടർ , തിരുവനന്തപുരം
9 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
10 എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും (*പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന*)
11 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും (*ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന*)
12 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും (*പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന*)
13 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും (*നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന*)
14 എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (*നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന*)
15 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ. തിരുവനന്തപുരം
16 ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
17 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം, തിരുവനന്തപുരം
18 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ)വകുപ്പ്
19 ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

File No.LSGD-DD2/483/2017-LSGD

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-സ്കൂളുകൾ,ആശുപത്രികൾ തുടങ്ങിയ പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കിണറുകൾ റീചാർജ്ജ് ചെയ്യാൻ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് അംഗീകരിച്ച ഉത്തരവ് ഭേദഗതി വരുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡിഡി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം./358/2018/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 07/02/2018

പരാമർശം:- 1. 29.11.2017-ലെ സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 3.1-ാം നമ്പർ തീരുമാനം
2.സ.ഉ.(സാധാ)നം.3979/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 12.12.2017
3. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എൻജിനിയറുടെ 29.12.2017-ലെ ഡി.ബി 3-753/12/സി.ഇ./ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

സ്കൂളുകൾ, ആശുപത്രികൾ, തുടങ്ങിയ പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളിലെ കിണറുകൾ റീചാർജ്ജ് ചെയ്യാൻ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ, പരന്ന മേൽക്കൂരയുള്ള കെട്ടിടങ്ങളിൽ നിന്ന് മഴവെള്ളം സംഭരിക്കുന്ന സംവിധാനത്തിന് 20,500/- രൂപയും ചരിഞ്ഞ മേൽക്കൂരയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കായി നിർമ്മിക്കുന്ന മഴവെള്ള സംഭരണ സംവിധാനത്തിന് 24,500/-രൂപയും യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ആയി അംഗീകരിച്ച് പരാമർശം (2)പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു. എന്നാൽ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കെട്ടിടങ്ങളുടെ എണ്ണം, കിണറിലേക്കുള്ള ദൂരം മുതലായവ വ്യത്യസ്തമായതിനാൽ ഓരോയിടത്തെയും ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾക്കും, കെട്ടിടങ്ങളുടെ മേൽക്കൂരക്കും അനുയോജ്യമായ എസ്റ്റിമേറ്റ്, പ്രൈസ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ തയ്യാറാക്കി ഭരണാനുമതി വാങ്ങുകയും, ടി പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള പരമാവധി തുകയായി മേൽ പറഞ്ഞ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് നിജപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്ന രീതിയിൽ ഉത്തരവ് ഭേദഗതി ചെയ്യണമെന്ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എൻജിനീയർ പരാമർശം (3)പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

2.സർക്കാർ ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ചു. അതിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാമർശം(2)ഉത്തരവ് താഴെ പറയും പ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

സ്കൂളുകൾ, ആശുപത്രികൾ തുടങ്ങിയ പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളിലെ കിണറുകൾ റീചാർജ്ജ് ചെയ്യാൻ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രോജക്ടുകൾ

File No.LSGD-DD2/483/2017-LSGD

തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ, ഓരോ സ്ഥാപനത്തിൻറെയും ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾക്കും കെട്ടിടങ്ങളുടെ മേൽക്കൂരയ്ക്കും അനുയോജ്യമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രൈസ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ തയ്യാറാക്കി ഭരണാനുമതി വാങ്ങേണ്ടതും പരന്ന മേൽക്കൂരയുള്ള കെട്ടിടങ്ങളിൽ നിന്ന് മഴവെള്ളം സംഭരിക്കുന്ന സംവിധാനത്തിൻറെ പരമാവധി എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക 20,500/- രൂപയായും ചരിഞ്ഞ മേൽക്കൂരയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 24,500/-രൂപയായും നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
മിനിമോൾ എബ്രഹാം
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

ചീഫ് എൻജിനിയർ(തദ്ദേശ സ്വയംഭരണം)
ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ,തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്
എല്ലാ ഗ്രാമ/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ആഡിറ്റ്), തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
Signature valid
Digitally signed by SHAJI T R
Date: 2018.02.07 16:45:37 IST
Reason: Approved
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/167/2018/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 09.02.2018

സർക്കുലർ

വിഷയം:- - തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ ഫണ്ട് വിനിയോഗത്തിന്റെ കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസറായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1. സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ 29.08.2017-ലെ ICDS/A7-4774/17 നമ്പർ ഉത്തരവ്

2. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 17.01.18 ൽ കൂടിയ യോഗത്തിന്റെ 3.8, 4.74(1) നമ്പർ തീരുമാനങ്ങൾ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ ഫണ്ട് വിനിയോഗത്തിന്റെ കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസറായി ഇപ്പോൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നത് പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. ചീഫ് എഞ്ചിനീയറാണ്. സൂചന രണ്ടിലെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ ഫണ്ട് വിനിയോഗത്തിന്റെ കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസറായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും താഴെത്തട്ടിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ സബ് കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ ആയി നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇപ്രകാരം ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള തുടർ നടപടികൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറും സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം
സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും } (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും } (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ മുഖേന
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി (റൂറൽ)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി (അർബൻ)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-നവകേരളത്തിന് ജനകീയാസൂത്രണം-പഞ്ചായത്തിരാജ്/നഗരപാലിക സ്ഥാപനങ്ങൾ-പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയിലെ അവശേഷിക്കുന്ന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കൽ-സബ്സിഡി-ധനസഹായം-അനുബന്ധവിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ)വകുപ്പ്

സ.ഉ(കൈ)നം22/2018/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 14.02.2018

വായന : 1. 29.01.2018-ലെ സ.ഉ(കൈ)നം. 11/2018/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
2. 02.02.2018-ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.17/2018/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ്

പഞ്ചായത്തിരാജ്/നഗരപാലിക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസരപദ്ധതിയിലെ അവശേഷിക്കുന്ന വാർഷിക പദ്ധതികൾ (2018-19 മുതൽ 2021-22 വരെ)തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ വായന ഒന്നും രണ്ടും ഉത്തരവുകൾ മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ തുടർച്ചയായി, സബ്സിഡി ധനസഹായം അനുബന്ധ വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ഇതോടൊപ്പം അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു. സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളും അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് മുമ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ ഉത്തരവുകൾക്കും പകരമാണ് ഈ മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

1 എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക വകുപ്പ്
3 എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും (ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർ)
4 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
5 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
6 ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
7 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
8 പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
9 പട്ടികജാതി വികസന ഡയറക്ടർ
10 പട്ടികവർഗ വികസന ഡയറക്ടർ
11 ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
12 ഹെൽത്ത് സർവ്വീസ് ഡയറക്ടർ
13 ഡയറക്ടർ ആയുഷ് വകുപ്പ്
14 പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറകടർ (അടിയന്തിര പത്രക്കുറിപ്പിന്)
15 മറ്റ് എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും
16 മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ
17 ഡയറക്ടർ കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
18 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ
19 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ
20 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം.
21 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
22 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
23 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാർക്കും (ജനറൽ)

24 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
25 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
26 എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
27 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും
28 എല്ലാ മുൻസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും
29 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
30 കൺവീനർ സംസ്ഥാനതല ബാങ്കേഴ്സ് കമ്മിറ്റി (കനറാ ബാങ്ക്, തിരുവനന്തപുരം)(ഉപരിപത്രം സഹിതം)
31 എല്ലാ കൺവീനർമാർക്കും ജില്ലാതല ബാങ്കേഴ്സ് കമ്മിറ്റികൾക്കും(ഉപരിപത്രം സഹിതം)
32 ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
33 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
34 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
35 സെക്രട്ടറി, കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
36 സെക്രട്ടറി, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേംബർ
37 സെക്രട്ടറി മുൻസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാരുടെ ചേംബർ
38 സെക്രട്ടറി, മേയേഴ്സ് കൗൺസിൽ
39 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
40 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം

പകർപ്പ്:-

1. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
3. ധനകാര്യവകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
4. കൃഷി വകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
5. മൃഗസംരക്ഷണ ക്ഷീരവികസന വകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
6. ഫിഷറീസ് വകുപ്പ്/കയർ/കശുവണ്ടി വികസന വകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
7. വ്യവസായ വകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
8. ആരോഗ്യ-സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
9. വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
10. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ ക്ഷേമ വികസന വകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നവകേരളത്തിന് ജനകീയാസൂത്രണം

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയിലെ (2017-2022) അവശേഷിക്കുന്ന വാർഷിക പദ്ധതികൾ (2018-19 മുതൽ 2021-22 വരെ) തയ്യാറാക്കൽ

പഞ്ചായത്തിരാജ്/നഗരപാലിക സ്ഥാപനങ്ങൾ സബ്സിഡി - ധനസഹായം - അനുബന്ധ വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗരേഖ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്

തിരുവനന്തപുരം

ഉള്ളടക്കം

ക്രമ നം.	ഇനം		പേജ് നം.
1.	ഉദ്ദേശ്യം		3
2.	പൊതു നിബന്ധനകൾ		3-4
3.	ജില്ലാതല യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ്		4-5
4.	സംസ്ഥാന സ്കീമുകളിലെ സബ്സിഡി നിയന്ത്രിത അനുമതി		5
5.	സബ്സിഡി നൽകുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം		6
6.	സബ്സിഡി നിരക്കുകൾ		6
	6.1.	കൃഷി	7-17
	6.2.	മൃഗസംരക്ഷണം/ക്ഷീരവികസനം	18-25
	6.3.	മത്സ്യബന്ധനം എ)സമുദ്രം ബി)ഉൾനാടൻ	26-30
	6.4.	ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ	31-38
	6.5.	മണ്ണ്-ജലസംരക്ഷണം	39-41
	6.6.	കുടിവെള്ളം	42-43
	6.7	വീട്/വീട് പുനരുദ്ധാരണം/വീട് വയറിംഗ്	44-45
	6.8	ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണം	46-49
	6.9.	അക്ഷയ ഊർജ്ജം	50
	6.10	സഹകരണം	51-52
	6.11	ക്ഷീരസഹകരണസംഘങ്ങൾ	53-54
	6.12	മത്സ്യസഹകരണസംഘങ്ങൾ	55
	6.13	പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ സഹകരണസംഘങ്ങൾ	56-58
	6.14	മറ്റുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങൾ	58-59
7	**ധനസഹായങ്ങൾ**		60
	7.1	സാമൂഹ്യ നീതി	60-65
	7.2	പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗം	65-70
	7.3	വിദ്യാഭ്യാസം	70
	7.4	വനിതാ വികസനം	71-72
	7.5	പൊതുജനാരോഗ്യം	72-74
	7.6	കലാ സംസ്ക്കാരം - കായിക വികസനം	74-79
	7.7	പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം	79-80
	7.8	ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം	81
	7.9	തെരുവുവിളക്ക്	82
8	**അനുബന്ധ വിഷയങ്ങൾ**		83
	8.1	സാമൂഹ്യ സംഘടനകളുടെ പങ്കാളിത്തം	82-83
	8.2	ഇന്നവേറ്റേഴ്സ് മീറ്റ്	83
	8.3	പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ വിനോദ സഞ്ചാരം	83
	8.4	ബോധവൽക്കരണ ക്യാമ്പുകൾ, മേളകൾ, കമാനങ്ങൾ നിയന്ത്രണം	83
	8.5	പരിശീലന പരിപാടികൾ	83
	8.6	നൈപുണ്യ വികസനം	84
	8.7	തനത് ഫണ്ടിന്റെ/ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതത്തിന്റെ വിനിയോഗം	84
	8.8	കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനത്തിന്റെ കണ്ടിജൻസി ചെലവുകൾ	84
	8.9	സ്കൂൾ ബസ്സുകൾ	84
	8.10	ശമ്പളം/ഹോണറേറിയം നൽകുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം	84-85
	8.11	വാഹനങ്ങൾ വാങ്ങൽ	85
	8.12	ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതികൾക്ക് നിയന്ത്രണം	85
	8.13	നിയമ സാക്ഷരത പരിപാടി	85
	8.14	പ്രവാസി ക്ഷേമം	85
9	അനുബന്ധം 1 - ഹരിത ഭവനം എൻട്രോൾമെന്റ് ഫോറം		86
	ഹരിത ഭവനം പ്രവർത്തനങ്ങൾ		87
	അനുബന്ധം 2 - സാമൂഹ്യ സംഘടന പഞ്ചായത്തല സംവിധാനം		88

പഞ്ചായത്ത് രാജ്/നഗരപാലിക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയിലെ അവശേഷിക്കുന്ന വാർഷിക പദ്ധതികളുടെ (2018-19 മുതൽ 2021-22 വരെ) സബ്സിഡി - ധനസഹായം അനുബന്ധ വിഷയങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച മാർഗരേഖ

1. **ഉദ്ദേശ്യം.**

1.1 മത്സരാധിഷ്ഠിത കമ്പോളം അവഗണിക്കുന്ന പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ, പ്രാദേശിക വിഭവാധിഷ്ഠിത, തൊഴിലധിഷ്ഠിത, സാമ്പത്തിക വികസന സംരംഭങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കാനുള്ള ഉപാധിയായാണ് സബ്സിഡിയെ കാണുന്നത്.

1.2 വ്യക്തിഗതമായ സബ്സിഡി, ഗുണഭോക്താക്കൾ മുതൽ മുടുക്കുന്നത് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയാണ്.

1.3 ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പൂരകമായോ അനുപൂരകമായോ മുതൽമുടക്കാൻ ഗുണഭോക്താക്കളെ പ്രേരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ബോധപൂർവ്വമായ ശ്രമമാണ് ഉത്പാദന മേഖലയിലെ സബ്സിഡി.

1.4 പൊതു ആവശ്യത്തിനല്ലാതെ ഒരു ഗുണഭോക്താവിന്റെ സ്വന്തം ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടി ഗുണഭോക്താവ് സ്വയം നടത്തുന്ന/നടത്തേണ്ട സേവന-ക്ഷേമ മേഖലകളിലെ പ്രവർത്തനത്തിന് പൊതുധനത്തിൽ നിന്ന് നൽകുന്നത് ധനസഹായമാണ്. അതുകൊണ്ട് ആവശ്യത്തിനുവേണ്ട മുഴുവൻ തുകയും നൽകുകയല്ല മറിച്ച് അതിലേയ്ക്ക് ഉചിതമായ ഒരു വിഹിതം മാത്രമാണ് നൽകുന്നത്.

1.5 സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന ധനസഹായം പ്രാദേശികമായ ഉത്പാദന/തൊഴിൽ/ഗുണമേന്മ വർദ്ധനവ് സാദ്ധ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള പ്രോത്സാഹനമാണ്.

1.6 സബ്സിഡി പ്രോജക്ടുകളും ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതമോ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പ്രവർത്തനമോ ഉറപ്പാക്കുന്ന സംയോജിത പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായിരിക്കണം.

1.7 ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങളിൽ കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിനും/പ്രവാസി ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

2. **പൊതു നിബന്ധനകൾ**

2.1 സബ്സിഡി സംബന്ധിച്ച ഈ മാർഗരേഖയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ നിന്നും അതത് പ്രോജക്ടിന് അനുയോജ്യമായവ അർഹതാ/യോഗ്യത മാനദണ്ഡങ്ങളായി നിർബന്ധമായും പ്രോജക്ടിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. പ്രാദേശിക പ്രത്യേകത അനുസരിച്ച് മുൻഗണന മാനദണ്ഡങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതലത്തിൽ തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്.

2.2 ഈ മാർഗരേഖയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടില്ലാത്ത മറ്റേതെങ്കിലും ഇനത്തിനോ, ഓരോ ഇനത്തിനും പറഞ്ഞ പ്രകാരമല്ലാത്ത വിഭാഗങ്ങൾക്കോ, ഓരോ ഇനത്തിലും പറഞ്ഞിട്ടുള്ളതിൽ അധികരിച്ച നിരക്കിലോ തുകയിലോ സബ്സിഡി നൽകുന്നതിന് സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള സബ്സിഡി നൽകുന്നതിനും നൂതന പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും ഇത് ബാധകമല്ല

2.3 സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ ലംഘനം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ടിന്റെ ദുർവിനിയോഗമായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

2.4 ഒരിനത്തിന് മറ്റേതെങ്കിലും സർക്കാർ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിക്ക്/ഗ്രൂപ്പിന്/സ്ഥാപനത്തിന് അതേ ഇനത്തിന് സർക്കാർ പ്രത്യേകമായി നിർദ്ദശിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ ഈ മാർഗരേഖ പ്രകാരമുള്ള സബ്സിഡിക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

2.5 സ്ഥാവരമോ ജംഗമമോ ആയ ആസ്തികൾക്ക്, മുൻ വർഷങ്ങളിൽ സർക്കാർ/തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സബ്സിഡിയോ/ധനസഹായമോ ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവർ, സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന കാലാവധിക്കുശേഷം മാത്രമേ അതേ ഇനങ്ങൾക്ക് വീണ്ടും സബ്സിഡി ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹരാകുകയുള്ളൂ.

2.6 ഉത്പാദനോപാധികളും യന്ത്രസാമഗ്രികളും അടക്കമുള്ള എല്ലാ മേഖലയിലേയും വസ്തുക്കൾ, ആസ്തികൾ മുതലായവ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വാങ്ങി നൽകുന്ന സംഗതികളിൽ മാത്രമാണ് ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ അടയ്ക്കേണ്ടത്.

2.7 നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ വാങ്ങൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ മാർഗരേഖയിൽ പ്രത്യേകം പരാമർശിക്കാത്ത സംഗതികളിൽ ജി.ഒ(പി)259/2010/തസ്വഭവ തീയതി 08.11.2010 പ്രകാരമുള്ള പ്രൊക്യൂർമെന്റ് മാർഗരേഖ ബാധകമായിരിക്കും. വാങ്ങൽ പ്രോജക്ടുകൾ അതാത് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്നെ തയ്യാറാക്കി തൊട്ടുകളിൽ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനു വെറ്റിംഗിന് സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

2.8 വ്യക്തികൾ/ഗ്രൂപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ/ഗുണഭോക്തൃസമിതികൾ എന്നിവർ (ഗുണഭോക്താവ്) നേരിട്ട് വാങ്ങിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ (സ്ഥലം ഉൾപ്പെടെ) നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വ്യക്തിപരമായി പരിശോധിച്ച് ഗുണനിലവാരവും അനുയോജ്യതയും

ഉറപ്പാക്കി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതിനു ശേഷമാണ് സബ്സിഡി അവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് അടയ്ക്കേണ്ടത്. ഇങ്ങനെയുള്ള സന്ദർഭത്തിൽ ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതില്ല.

2.9 ഗുണഭോക്താവ് നടത്തുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ/സ്വയംതൊഴിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ/ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ/കമ്പോസ്റ്റുകൾ/ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾ മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ മാനദണ്ഡങ്ങളും നിബന്ധനകളും പൂർത്തിയാക്കിയാൽ ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അവർക്കുള്ള സബ്സിഡി ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

2.10 മൂല്യ നിർണ്ണയം എങ്ങിനെയെന്ന് പ്രത്യേകം പരാമർശിക്കാത്തതും മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം ആവശ്യമായി വരുന്നതുമായ സംഗതികളിൽ എൽ.എസ്.ജി.ഡി. എഞ്ചിനീയർ/ ഓവർസീയർ നിലവിലുള്ള നിയമപ്രകാരം മൂല്യ നിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടതാണ്.

2.11 പ്രത്യേകം അനുവദിക്കപ്പെട്ട സംഗതികളിൽ ഒഴികെ സബ്സിഡി അഡ്വാൻസായി നൽകാവുന്നതല്ല.

2.12 പൊതു വിഭാഗത്തിൽ രണ്ട് ലക്ഷം രൂപവരെയും പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിന് മൂന്നു ലക്ഷം രൂപ വരെയും കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനമുള്ളവർക്ക് ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

2.12.1 എന്നാൽ, കാർഷിക മേഖലയിൽ ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡം വരുമാന പരിധിയായിരിക്കില്ല. നാമമാത്ര കർഷകനും(രണ്ടര ഏക്കർ-ഒരു ഹെക്ടർ ഭൂമി/ നിലം ഉള്ള ആൾ), ചെറുകിട കർഷകനും (അഞ്ച് ഏക്കർ - 2 ഹെക്ടർ ഭൂമി/ നിലം ഉള്ള ആൾ) ആയിരിക്കും. രണ്ട് ഹെക്ടറിലധികം നെൽക്കൃഷി നടത്തുന്ന കർഷർക്കും രണ്ട് ഹെക്ടർവരെയുള്ള നെൽക്കൃഷിക്ക് നൽകിവരുന്ന എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകാവുന്നതാണ്.

2.12.2 മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീരവികസനം, മത്സ്യ വികസനം എന്നീ മേഖലകളിൽ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 5 ലക്ഷം രൂപ വരെയുള്ളവർക്ക് ആനുകൂല്യം നൽകാവുന്നതാണ്.

2.12.3 ലൈഫ് പദ്ധതിയിൽ വീട് ലഭിക്കുവാൻ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 3 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതലാകുവാൻ പാടില്ല.

2.13 പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് ആനുകൂല്യങ്ങൾ വരുമാന പരിധി ബാധകമല്ല.

2.14 വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്:-

- റവന്യൂ അധികാരികൾ നൽകിയതോ
- ഈ ആവശ്യത്തിനോ മറ്റേതെങ്കിലും ആവശ്യത്തിനോ ആറ് മാസക്കാലയളവിനുള്ളിൽ റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നും വാങ്ങിയതോ
- റേഷൻകാർഡിലെ വരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ
- നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സ്വയം അന്വേഷിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതോ ആയിരിക്കണം.

2.15 25000 രൂപയിൽ കുറവ് ആനുകൂല്യം വാങ്ങുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ എഗ്രിമെന്റ് വയ്ക്കുന്നതിന് മുദ്രപത്രം ആവശ്യമില്ല.

2.16 അപേക്ഷയോടൊപ്പം വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണമെന്ന് നിർബന്ധിക്കേണ്ടതില്ല. ആനുകൂല്യം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുമുമ്പ് വരുമാനം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രേഖ ഹാജരാക്കിയാൽമതി.

3. ജില്ലാതല യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് നിശ്ചയിക്കൽ :-

1 വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ട താഴെപ്പറയുന്ന ആസ്തികളുടെ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിലാണ് നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്. ഇത് നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തലത്തിൽ സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുടെ ഒരു സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്. സമിതിയുടെ ഘടന ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

അദ്ധ്യക്ഷൻ	-	ജില്ലാ കളക്ടർ
കൺവീനർ	-	ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ആഫീസർ
ജോയിന്റ്കൺവീനർ	-	ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയ മേഖലയിലെ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (നിർബന്ധം)
അംഗങ്ങൾ	-	1)പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ 2)അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ) 3)റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, അർബൻ അഫയേഴ്സ് വകുപ്പ് 4) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ എക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്

2 <u>സമിതിയുടെ ചുമതലകൾ:</u>

1) നിർദ്ദിഷ്ട ആസ്തിയുടെ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് നിശ്ചയിക്കുക.

2) നിർദ്ദിഷ്ട ആസ്തിയുടെ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗുണഭോക്താവിന് നൽകേണ്ട സബ്സിഡി തുക നിശ്ചയിക്കുക.
3) സാധാരണഗതിയിൽ സംസ്ഥാന പദ്ധതികളിലും, വകുപ്പ്തല യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിലും നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടതിലധികരിക്കാൻ പാടില്ല. വ്യത്യാസം വരുത്തുന്നെങ്കിൽ കാരണം വ്യക്തമാക്കണം.
4) താഴെപ്പറയുന്ന ആസ്തികളുടെ ജില്ലാതല യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് 2018 ഫെബ്രുവരി 25-ന് മുമ്പ് നിശ്ചയിച്ച് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
5) ഏതെങ്കിലും ഇനത്തിന് യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ഈ ഉത്തരവിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അനുമതിയോടെ ടി സമിതിക്ക് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള നടപടിക്രമം പാലിച്ച് യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

3 ജില്ലാതലത്തിൽ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് നിശ്ചയിക്കേണ്ട ഇനങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരും

ക്രമ നം	ഇനങ്ങൾ		ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
1	1. ജൈവ കീടനാശിനി, ജീവാണുകീടനാശിനി, കുമ്മായം, ഡോളോമൈറ്റ്,വളർച്ച ത്വരകങ്ങൾ, രാസവളം, പോട്ടിംഗ് മിശ്രിതം നിറച്ച ഗ്രോബാഗ്,/ചട്ടി, കാർഷിക യന്ത്രോപകരണങ്ങളുടെ മണിക്കൂർ/ ദിവസ വാടക ഇനം തിരിച്ച്, ജീവാണുവളങ്ങൾ, ജൈവവളം, ഹരിത ഭവനം, സുജലം, സുഫലം (ജില്ലയിൽ ആവശ്യമുള്ളതിന്) 2. പെട്ടിയും പറയും, ഇലക്ട്രിക് മോട്ടോറും 3. പ്രാദേശിക നെല്ല് വിത്തിനങ്ങൾ 4) തേനീച്ചയും കൂടും ഉൾപ്പെടെ	-	ജില്ലാ കൃഷി ഓഫീസർ
2	കറവപ്പശു, കറവയുള്ള എരുമ, പെണ്ണാട്, കാളക്കുട്ടി, കന്നുകുട്ടി, കിടാരി, പോത്തുക്കുട്ടി, ഗർഭിണി കിടാരി, മുട്ടകോഴിയും കുടും, കാട, താറാവ്, മുയൽ - കൂട്, പന്നി, കറവയന്ത്രം, ബ്രോയിലർ യൂണിറ്റ്		ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ
3	തീറ്റപ്പുൽ വിത്തിന്റെ /നടീൽ വസ്തുവിന്റെ വില	-	ജില്ലാ ക്ഷീര വികസന ആഫീസർ
4	മത്സ്യം ഉണക്കുന്നതിനുള്ള ഡ്രയറുകൾ, മത്സ്യം സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ശീതീകരണ സംവിധാനം, ഓട്ടോമാറ്റിക് മത്സ്യ സംസ്കരണ യന്ത്രം, മത്സ്യ സംസ്കരണ പ്ലാന്റുകൾ, അലങ്കാര മത്സ്യം വളർത്തൽ		ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫ് ഫിഷറീസ്

4. സംസ്ഥാന സർക്കാർ സ്കീമുകളിലെ സബ്സിഡി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് നിയന്ത്രിത അനുമതി.

1) 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ പട്ടിക 3,4,5 പ്രകാരവും നഗരപാലിക നിയമത്തിലെ പട്ടിക 1 പ്രകാരവും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളെ ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ചുമതലകളുടെ കാര്യക്ഷമമായ പൂർത്തീകരണത്തിനായി പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഈ സബ്സിഡി ഉത്തരവിൽ ഇല്ലാത്തതും കേരള സംസ്ഥാന സർക്കാർ സ്കീമുകളിൽ ഉള്ളതുമായ സബ്സിഡി നിരക്കുകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിയന്ത്രിത അനുമതി നൽകുന്നു.
2) തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ഈ ഉത്തരവിൽ വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സബ്സിഡി ഇനങ്ങളും തുകകളും അപ്രകാരം തന്നെ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഈ ഉത്തരവിൽ ഇല്ലാത്തതും സംസ്ഥാന സ്കീമുകളിൽ ഉള്ളതുമായ സബ്സിഡി നിരക്കുകൾ ഏതെങ്കിലും പ്രോജക്ടുകൾക്ക് പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടത് ആവശ്യമാണെങ്കിൽ ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
3) മുൻ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ സംസ്ഥാന നിരക്ക് ബാധകം:- സംസ്ഥാന പദ്ധതി സബ്സിഡി ഉപയോഗിക്കേണ്ടിവരുമ്പോൾ തൻവർഷത്തെ പദ്ധതികളുടെ സബ്സിഡി സ്വീകരിക്കുന്നത്, അംഗീകരിച്ച പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഭേദഗതികൾ ആവശ്യമാക്കും എന്നതിനാൽ തൊട്ട് മുൻ വർഷത്തെ സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ ബാധകമാക്കാവുന്നതാണ്. അതായത് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതിക്കായി തൊട്ട് മുൻവർഷത്തെ സംസ്ഥാന പദ്ധതിയുടെ സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളായിരിക്കും ബാധകമാകുക.
4) ഇതിനായി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉത്തരവ് നമ്പറും, തീയതിയും, ഇനങ്ങളും, തുകയും പ്രോജക്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.
5) ഇതേ ഇനം പ്രവൃത്തിക്ക് ബാധകമായ സബ്സിഡി മാനദണ്ഡം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന സബ്സിഡി മാർഗരേഖയിൽ ഇല്ലെന്നും അതിനാലാണ് സംസ്ഥാന സബ്സിഡി ഉപയോഗിക്കുന്നതെന്നും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം.

6) പ്രോജക്ട് പരിശോധനാ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഇത് പരിശോധിച്ച് പ്രത്യേകമായി അംഗീകാരം നൽകണം.

5. സബ്സിഡി നൽകുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം

വ്യക്തികൾക്കും കുടുംബങ്ങൾക്കും ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന ഇനങ്ങൾക്ക് സബ്സിഡി നൽകുവാൻ പാടില്ല.

1. പ്രഷർകുക്കർ
2. പാചകപാത്രങ്ങൾ/സംഭരണ പാത്രങ്ങൾ
3. ഫർണിച്ചർ (എസ്.സി/എസ്.റ്റി വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും, പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ മക്കളായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും, വൃദ്ധർക്ക് കട്ടിലും ഒഴികെ)
4. ടെലിവിഷൻ/റേഡിയോ/മൈക്ക്സെറ്റ്(സ്വയംതൊഴിൽ സംരഭത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ഒഴികെ/ വിളക്ക്, റാന്തൽ, സൗരറാന്തൽ (വൈദ്യുതി എത്താത്ത പ്രദേശങ്ങളിൽ എസ്.സി./എസ്.റ്റി വിഭാഗത്തിലെ വീടുകൾക്ക് ഒഴികെ)
5. ബാഗ്/ചെരുപ്പ്/ഷൂസ്/കുട/നോട്ട്ബുക്ക് മുതലായവ (പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഒഴികെ)
6. വസ്ത്രങ്ങൾ/യൂണിഫോമുകൾ/പുസ്തകങ്ങൾ (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള സ്കൂൾ യൂണിഫോം, സ്പോർട്ട്സ് ജെഴ്സി ഒഴികെ)
7. പണമായി നൽകുന്ന സഹായം/പെൻഷൻ/സംഭവന/പരസ്യം(പ്രത്യേകമായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളവ ഒഴികെ)
8. ചികിത്സ/വിവാഹം/മരണാനന്തര ചടങ്ങുകൾ/കുട്ടികളുടെ ജനനം എന്നിവയ്ക്ക് ധനസഹായം (പ്രത്യേകം അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിൽ)
9. തയ്യൽ മെഷീൻ (സംരംഭകത്വത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത് ഒഴികെ)
10. കോടാലി/പിക്കാസ്/മൺകോരി/മൺവെട്ടി/കത്തി എന്നിവയും മറ്റു പൂന്തോട്ട നിർമ്മാണ ഉപകരണങ്ങളും
11. കൃഷിഭൂമി
12. പലിശ സബ്സിഡി (പ്രത്യേകമായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത് ഒഴികെ)
13. എൽ.പി.ജി കണ്ക്ഷൻ
14. സബ്സിഡി നൽകുന്ന കാര്യത്തിൽ തർക്കങ്ങൾ ഉണ്ടായാൽ അത് സംബന്ധിച്ച് ഗവൺമെന്റ് തലത്തിൽ സ്പഷ്ടീകരണം തേടേണ്ടതാണ്.

6. സബ്സിഡി നിരക്കുകൾ

വ്യക്തികൾക്ക്/കുടുംബങ്ങൾക്ക്/ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ഓരോ ഇനത്തിനും അനുവദനീയമായ ഏറ്റവും കൂടിയ സബ്സിഡി നിരക്ക്/തുകയാണ് ചുവടെ വിവരിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിൽ അധികരിക്കാതെ നിശ്ചയിക്കാൻ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന് സ്വാതന്ത്ര്യമുണ്ടായിരിക്കും.

6.1 കൃഷി

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	മാനദണ്ഡങ്ങൾ/വ്യവസ്ഥകൾ (നാമമാത്ര കർഷകൻ - രണ്ടര ഏക്കർ-ഒരുഹെക്ടർ, ചെറുകിട കർഷകൻ - അഞ്ച് ഏക്കർ - രണ്ട് ഹെക്ടർ ഭൂമി)
1	എ) ജൈവവളം, കുമ്മായം, ഡോളോമൈറ്റ് (പ്രാദേശികമായി ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന വളങ്ങൾ ഉൾപ്പടെ) ബി)വളർച്ചാ ത്വരകങ്ങൾ സി)ജീവാണുവളങ്ങൾ	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടിക വർഗ്ഗം	75% 100% (പരമാവധി സബ്സിഡി തുക തദ്ദേശസ്വയം ഭരണസ്ഥാപനം നിശ്ചയിക്കണം	• നാമമാത്ര/ചെറുകിടകർഷകർ,പാട്ടകൃഷി നടത്തുന്ന ഗ്രൂപ്പുകൾ,വ്യക്തികൾ, പുരുഷ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ, തരിശ് ഭൂമി കൃഷിക്കാർ എന്നിവർക്ക് നൽകാം. കൃഷി സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തൃതി പരിധി പാട്ടക്കൃഷിക്കും ബാധകമാണ്. • കാർഷികകർമ്മസേനകൾ,കർഷകഗ്രൂപ്പുകൾ,കർഷകർ,കുടുംബശ്രീ/അയൽകൂട്ടങ്ങൾ, ജോയിന്റ് ലൈബിലിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവർ പ്രാദേശികമായി ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന ജൈവ വളങ്ങൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനം നടത്തുന്ന മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്ലാന്റുകൾ, സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നേരിട്ട് ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്നവ എന്നിവയിൽ നിന്നും നേരിട്ട് കൃഷി ഓഫീസർ കൺവീനറായ പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതിയോടെ കൃഷിക്കാർ വാങ്ങി ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ലഭ്യമല്ലാത്ത സംഗതികളിൽ ലോക്കൽ പർച്ചേയ്സ് നടത്താവുന്നതാണ്. • കേരളത്തിൽ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്നതും, കൃഷി വകുപ്പ്, ശുചിത്വമിഷൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ജൈവവളങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം. • ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥപനങ്ങളും മാത്രമെ ഈ ആവശ്യത്തിന് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവൂ. • യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം
2)	ഡി) രാസവളം	പൊതുവിഭാഗം പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	50% (പരമാവധി സബ്സിഡി തുക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നിശ്ചയിക്കണം) 100%	
3)	ജൈവ/ ജീവാണു കീടനാശിനി ഉൾപ്പടെയുള്ള കീടനാശിനികൾ	പൊതുവിഭാഗം പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	75% (പരമാവധി സബ്സിഡി തുക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നിശ്ചയിക്കണം) 100%	• നാമമാത്ര/ചെറുകിടകർഷകർ, പാട്ടകൃഷി നടത്തുന്ന ഗ്രൂപ്പുകൾ,വ്യക്തികൾ, കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ, ജെ.എൽ.ജി.ഗ്രൂപ്പുകൾ, പുരുഷ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ, തരിശ് ഭൂമി കൃഷിക്കാർ എന്നിവർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. • കൃഷിവകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഇക്കോഷോപ്പുകൾ, കാർഷിക കർമ്മസേനകൾ, കർഷക ഗ്രൂപ്പുകൾ എന്നിവയിലൂടെ വിതരണം ചെയ്യണം. • ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം • യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ്ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം.
4)	നെല്ല്, പച്ചക്കറി, പച്ചിലവളം, ,ഭക്ഷ്യ വിളകളുടെ വിത്തുകൾ/ പച്ചക്കറി തൈകൾ, കിഴങ്ങ് വർഗ്ഗങ്ങൾ, വാഴ, ടിഷ്യൂകൾച്ചർ വാഴ, കുരുമുളക് തൈകൾ,	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും	100% (പരമാവധി സബ്സിഡി തുക തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം നിശ്ചയിക്കണം)	• നാമമാത്ര/ചെറുകിട കർഷകർ,പാട്ടകൃഷി നടത്തുന്ന ഗ്രൂപ്പുകൾ, വ്യക്തികൾ, പുരുഷ സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾ, തരിശ് ഭൂമി കൃഷിക്കാർ എന്നിവർക്കും നൽകാവുന്നതാണ്. • സ്ഥലവിസ്തൃതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് വിത്തുകളുടെ അളവും തുകയും തീരുമാനിക്കേണ്ടത്. • കൃഷിഭവൻ/ഇക്കോഷോപ്പ് വഴി വിതരണം ചെയ്യണം. • ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം • കൃഷി വകുപ്പ്, ഫാമുകൾ, നാഷണൽ സീഡ് കോർപ്പറേഷൻ, കേരള സംസ്ഥാന വിത്ത് വികസന അതോറിറ്റി VFPCK എന്നിവയിൽ നിന്നും വാങ്ങുമ്പോൾ യഥാർത്ഥ വില

5)	മറ്റ് ഫല-പുഷ്പ-ഔഷധ സസ്യകൃഷിക്കുള്ള വിത്തുകളും തൈകളും, തെങ്ങിൻതൈകളും, ജാതിതൈകളും	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	75% (ഒരു കർഷകന് പരമാവധി 5,000/- രൂപ) 100%	• ചെറുകിട/നാമമാത്ര കർഷകർ. പാട്ട കൃഷിക്കാർ,കർഷകഗ്രൂപ്പുകൾ,പുരുഷ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ,തരിശു ഭൂമി കൃഷിക്കാർ എന്നിവർക്ക് നൽകാം • കൃഷിഭവൻ വഴി വിതരണം ചെയ്യണം. • സ്ഥലവിസ്തൃതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിത്തുകളുടെ അളവും തുകയും തീരുമാനിക്കണം • കർഷക ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് മറ്റ് സഹായങ്ങളും നൽകാവുന്നതാണ്. • ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം
6)	നെൽകൃഷിക്ക് കൂലിച്ചെലവ് സബ്സിഡി	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടിക ജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	ഒരു ഹെക്ടറിന് പരമാവധി 17,000/- രൂപ	• ഭൂവിസ്തൃതിക്ക് അനുപാതികമായി (പാട്ടകൃഷി ഉൾപ്പടെ) പുരുഷ സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾ, തരിശു ഭൂമി കൃഷിക്കാർ, ചെറുകിട/നാമമാത്ര കർഷകർ എന്നിവർക്ക് നൽകാം • നടീലും കൊയ്ത്തും ഒഴികെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെ സാധ്യതകൾ പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. • ഉൽപ്പാദനോപാധികൾക്ക് പുറമെ ഈ സബ്സിഡി നൽകാം. എന്നാൽ മറ്റേതെങ്കിലും സ്കീം പ്രകാരം നെൽകൃഷിക്ക് കൂലി ചെലവ് ഇനത്തിൽ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നവർ ഈ സബ്സിഡിക്ക് അർഹരല്ല. • വിള ഇൻഷുറൻസ് തുക മുൻകൂറായി കർഷകൻ അടയ്ക്കണം. • എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം ഇരട്ടിപ്പ് പാടില്ല. • ഒരു വർഷം പരമാവധി 2 സീസണിൽ സബ്സിഡി നൽകാം.
7)	പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് കൂലിച്ചെലവ് സബ്സിഡി	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	ഒരു ഹെക്ടറിനു പരമാവധി 17,000/- രൂപ	• നാമമാത്ര/ചെറുകിടകർഷകർ,കർഷകഗ്രൂപ്പുകൾ, കുടുംബശ്രീ ഗ്രൂപ്പുകൾ, പുരുഷ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ, തരിശ് ഭൂമി കൃഷിക്കാർ • കൃഷി ചെയ്ത സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തൃതി കുറവാണെങ്കിൽ ആനുപാതിക തുക നൽകാം. • ഉൽപ്പാദനോപാധികൾക്ക് പുറമെ ഈ സബ്സിഡി നൽകാം. എന്നാൽ മറ്റേതെങ്കിലും സ്കീം പ്രകാരം പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് കൂലി ചെലവ് ലഭിക്കുന്നവർ ഈ സബ്സിഡിക്ക് അർഹരല്ല. • നടീലും വിളവെടുപ്പും ഒഴികെയുള്ള കാർഷിക പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെ സാദ്ധ്യത പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം. • ഒരു വർഷം രണ്ട് സീസണിൽ സബ്സിഡി നൽകാം. • എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെക്കാം. ഇരട്ടിപ്പ് ഉണ്ടാകുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.
8)	1. കുറ്റിപ്പമ്പ്, 2. പവർ സ്പ്രേയർ, 3. കളനീക്കൽ ഉപകരണം, 4. കാടുവെട്ട് യന്ത്രം, 5. മെതിയന്ത്രം, 6. ട്രാക്ടർ,	സമിതികൾക്കും സംഘങ്ങൾക്കും മാത്രം	90%	• പ്രാഥമിക കാർഷിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത പാടശേഖര സമിതികൾ, പ്രാദേശിക തൊഴിലാളികളുടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഗ്രൂപ്പുകൾ, കൃഷിഭവന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കാർഷിക കർമ്മസേനകൾ, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കർഷക ഗ്രൂപ്പുകൾ, കുടുംബശ്രീയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ രൂപീകരിച്ചതും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതുമായ വനിത കർഷക സംഘങ്ങൾ പുരുഷ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് നൽകാം. വ്യക്തികൾക്ക് നൽകാൻ പാടില്ല. • തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതലത്തിൽ കൃഷി ഭവൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പൊതു സംവിധാനങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ അപര്യാപ്തമാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ട് കൃഷി ആഫീസർ നൽകുന്ന റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങാൻ. • യന്ത്രങ്ങൾ ശരിയായി സംരക്ഷിക്കുമെന്നും, പൊതു കാർഷിക ആവശ്യത്തിനു മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കു

	7. ട്രില്ലർ, 8. മിനിട്രാക്ടർ 9. നടീൽ യന്ത്രം, 10. കൊയ്ത്ത് യന്ത്രം, 11. വിന്നോവർ 12. റോക്കർ സ്പ്രേയർ, 13. തെങ്ങിൽ കയറാനുള്ള യന്ത്രം			എന്നും, സ്വകാര്യവ്യക്തികൾ ഈടാക്കുന്നതിനേക്കാൾ കുറഞ്ഞത് 20% കുറഞ്ഞ വാടക നിരക്കിൽ കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കാം എന്നും കരാർ വ്യവസ്ഥവേണം. • സമിതികൾക്ക്/സംഘങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന യന്ത്രോപകരണങ്ങളുടെ സംരക്ഷണ ചെലവ്, അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കുള്ള ചെലവ് എന്നിവ അവ ഏറ്റെടുക്കുന്ന സമിതികൾ തന്നെ വഹിക്കണം. അപ്രകാരമുള്ള ചെലവുകൾക്ക് വേണ്ടി തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനം തുക ചെലവഴിക്കാൻ പാടില്ല. • അഗ്രോസർവ്വീസ് സെന്ററുകൾ ഇല്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ ബ്ലോക്ക്തലത്തിൽ കാർഷിക കർമ്മസേനകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതും അപ്രകാരമുള്ളവയ്ക്ക് കർഷകരുടെ ഭരണസമതിയുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. • യന്ത്രങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥത കൃഷി ഓഫീസറും കൈവശാധികാരം സമിതി/സ്ഥാപനത്തിനു മായിരിക്കും. • എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് എടുക്കാം. ഇരട്ടിപ്പ് പാടില്ല • പുതുതായി രൂപീകരിക്കുന്ന കാർഷിക കർമ്മസേനകൾക്ക് 3 ലക്ഷം രൂപയുടെ യന്ത്രങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ് • ഇൻഷുറൻസും രജിസ്ട്രേഷനും ഉൾപ്പടെയുള്ള തുക കണക്കിലെടുത്ത് വേണം യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് കണക്കാക്കാൻ. കൃഷി ഓഫീസറും ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും ശുപർശചെയ്യുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (1) മൂന്ന് വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയതും, വാർഷിക ടേൺഓവർ ശരാശരി 10 ലക്ഷം രൂപയ്ക്കു മുകളിലുള്ളവയും, ആഡിറ്റ് നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കിയതുമായ കർമ്മസേനകൾക്ക് 10 ലക്ഷവും (2) 25 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ ശരാശരി വാർഷിക ടേൺ ഓവർ ഉള്ളതും, ആഡിറ്റ് നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കിയതുമായ കർമ്മസേനകൾക്ക് 20 ലക്ഷവും (3) 50 ലക്ഷത്തിനുമുകളിൽ ശരാശരി വാർഷിക ടേൺ ഓവർ ഉള്ളതും, ആഡിറ്റ് നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കിയതുമായ കർമ്മസേനകൾക്ക് 40 ലക്ഷം രൂപയുടെയും യന്ത്രങ്ങൾ പ്രാദേശിക സാദ്ധ്യതകളുടെയും നൂതന കാർഷിക രീതികൾ പ്രാവർത്തികമാക്കു ന്നതിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകാവുന്നതാണ്. (4) കേരള അഗ്രോ മിഷണറി കോർപ്പറേഷനി (കാംകോ)ൽ നിന്നും ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങാവുന്നതാണ്.
9)	നെൽകൃഷി ജലസേചനത്തിന് പെട്ടിയും പറയും മോട്ടറും	പാടശേഖര സമിതികൾക്ക് മാത്രം	100% യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം	• അറ്റകുറ്റപ്പണി പാടശേഖര സമിതികൾ വഹിക്കണം. • ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മാത്രം ഈ പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം • പാടശേഖര സമിതികൾക്ക് മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുണ്ടാകൂ.
10)	പുതിയ ജലസേചന കിണർ (തുറന്ന കിണർ)	പൊതു വിഭാഗം പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗം	50 % 75% 100%	• മുൻവർഷങ്ങളിൽ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കാത്തവർക്ക് മാത്രമേ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളു. • വാലുവേഷൻ എൽ.എസ്.ജി.ഡി എൻജിനീയർ ആണ് എടുക്കേണ്ടത്. • തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഈ പ്രവൃത്തികൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. അതിന് കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ വികസനഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാം. • കർഷക ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കൃഷി ഇടങ്ങളിലും കിണർ നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്. • ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഈ പ്രോജക്ട് എറ്റെടുക്കാം.

11)	പച്ചക്കറി കൃഷി ടെറസ്സിലും മുറ്റത്തും (പോട്ടിംഗ് മിശ്രിതം നിറച്ചത്)	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും	75% (പോട്ടിംഗ് മിശ്രിതം നിറച്ച് തൈ ഉൾപ്പെടെ)	• ഗ്രോ ബാഗ് വാങ്ങി നൽകണം (ചട്ടി 10 ഇഞ്ച് വലിപ്പം) • സ്ഥലവിസ്തൃതി കണക്കിലെടുത്ത് ഒരു കുടുംബത്തിന് പരമാവധി 25 മൺചട്ടി/ഗ്രോബാഗ് വരെ നൽകാം. • കൃഷി വകുപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം മൺചട്ടി/ഗ്രോബാഗ് ലഭിച്ചവർക്ക് വീണ്ടും നൽകാൻ പാടില്ല • ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഈ പ്രോജക്ട് എറ്റെടുക്കാം. • കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ/കർഷഗ്രൂപ്പുകൾ സ്വയം നിർമ്മിക്കുന്ന (10 ഇഞ്ച് വലിപ്പത്തിലുള്ള ചട്ടികൾ) താണെന്ന് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. • യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം.
12)	കേടുവന്ന തെങ്ങു കൾ മുറിച്ചുമാറ്റി പുതിയ തൈകൾ വയ്ക്കൽ	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും	കൃഷിവകുപ്പിൽ പ്രാബല്യത്തിലു ള്ള സബ്സിഡി	• കൃഷിവകുപ്പിൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ള നിരക്കും നിബന്ധനകളും പാലിക്കണം. • ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും ഈ പ്രോജക്ട് എറ്റെടുക്കാം
13)	കാർഷിക സേവനങ്ങൾക്ക് സബ്സിഡി	എല്ലാവിഭാഗ ത്തിനും	25% പരമാവധി ഒരു വർഷം വിനിയോഗിക്കാവു ന്ന തുക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിശ്ചയിക്കാം.	• തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ ചെയർപേഴ്സണും കൃഷി ഓഫീസർ കൺവീനറുമായി കൃഷി ഭവന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കാർഷിക കർമ്മസേനകൾ, കൃഷി വകുപ്പിന്റെ അഗ്രോ സർവീസ് സെന്ററുകൾ എന്നിവ മുഖാന്തിരം കർഷകർക്ക് നിയന്ത്രിത നിരക്കുകളിൽ നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾക്ക് മാത്രം • സേവനങ്ങൾ മുൻകൂട്ടി പട്ടികപ്പെടുത്തി തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം അംഗീകരിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം. • കൂലി ചെലവ് സബ്സിഡി ലഭിക്കുന്നവർക്ക് അർഹതയില്ല. • സേവനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന ബില്ലിൽ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന സബ്സിഡി എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തി കുറവ് ചെയ്യണം • ബിൽ പ്രകാരമുള്ള കുറവ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള ഗുണഭോക്താവിന്റെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം കൃഷി ആഫീസർ പരിശോധിച്ച് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ട് തുക ഒന്നായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. • ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഈ പ്രോജക്ട് എറ്റെടുക്കാം
14	പുതിയ ജലസേചന പമ്പുസെറ്റ് അക്സിസറീസ് ഉൾപ്പെടെ	പൊതു വിഭാഗം പട്ടികജാതി വിഭാഗം	50% (പരമാവധി 10,000/- രൂപ	• നാമമാത്ര/ചെറുകിട കർഷകർക്ക് മാത്രം, • ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ 20 സെന്റും/നഗരസഭയിൽ 10 സെന്റും അതിൽ കൂടുതലും കൃഷി ചെയ്യുന്ന കർഷകർക്ക്. • ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മാത്രം. • തുടർച്ചയായി പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന കർഷക ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കൃഷി ഇടങ്ങളിലും ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.
		പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം	100%	
15	പ്രദേശത്ത് കൃഷിയെ സാരമായി ബാധിക്കുന്ന കീടരോഗങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള പദ്ധതി	എല്ലാ വിഭാഗ ത്തിനും	ചെലവിന്റെ 75% (തുക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നിശ്ചയിക്കണം)	• തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിലെ കൃഷിആഫീസർ തയ്യാറാക്കുന്ന കീടരോഗബാധയും നിവാരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും സംബന്ധിച്ചറിപ്പോർട്ടും മേൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അംഗീകരിക്കണം. അതു വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയുടേയും ഭരണസമിതിയുടേയും തീരുമാനത്തിനു വിധേയമായി നടപ്പാക്കാം • കൃഷി ഭവൻ തലത്തിലെ പാടശേഖരസമിതികൾ, കർഷകസമിതികൾ മുഖാന്തിരം നടപ്പാക്കം • ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും പ്രോജക്ട് എറ്റെടുക്കാം.
16	പ്രാദേശിക ഉത്പ്പന്നങ്ങൾക്ക് വിപണന സംവിധാനം(കാർഷിക ഉല്പന്നങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ)		100% (പരമാവധി തുക തദ്ദേശ സ്ഥാപന ങ്ങൾക്ക് നിശ്ചയിക്കാം)	• തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ കാർഷിക കർമ്മ സേനകൾ/ അഗ്രോ സർവീസ് സെന്ററുകൾ, കർഷക ഗ്രൂപ്പുകൾ/ ഇക്കോ ഷോപ്പുകൾ/നാളികേരഉല്പാദക കമ്പനികൾ/നാളികേര ഉല്പാദക ഫെഡറേഷൻ/പ്രൊഡ്യൂസേഴ്സ് കമ്പനി) • എല്ലാ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് എടുക്കാം. • അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, വാടക, ഉപകരണം, അക്കൗണ്ടിംഗ് സംവിധാനം, ശീതീകരണ സംഭരണ സംവിധാനം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാർഷിക ഗ്രാന്റ് നൽകാം.

				• എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും മൊബൈൽ ഫോൺ, ഈ-മെയിൽ ഐഡി എന്നിവ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥപാനത്തിന്റെ സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം. • ഓരോ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകാവുന്ന ഗ്രാന്റ് തുക തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം നിശ്ചയിക്കണം, കരാർ വ്യവസ്ഥയുണ്ടാക്കണം.
17	കശുമാവ് കൃഷി (തൈവിതരണം)	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും	100%	• കൃഷി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തൃതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തൈകൾ വിതരണം ചെയ്യണം • കാഷ്യു കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി തൈകൾ ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ മാത്രം വികസനഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാം. • എല്ലാ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നൽകാം. ഇരട്ടിപ്പ് ഉണ്ടാകുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. • തരിശുഭൂമിയിലും പൊതുഇടങ്ങളിലും തൈകൾ നടാനും നനയ്ക്കാനും ചുറ്റുവേലികെട്ടാനും തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെ സാദ്ധ്യതകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം.
18	റബർ തൈകൾവച്ച തോട്ടങ്ങളിൽ ഇടവിളയായി പഴങ്ങളും പച്ചക്കറിയും കൃഷിചെയ്യുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി (മൂന്ന് വർഷകാലയളവിനുള്ളിൽ)	എല്ലാവിഭാഗങ്ങൾക്കും	അനുയോജ്യമായ തോതിൽ ഈ മാർഗ്ഗരേഖയിലെ വിവിധ സബ്സിഡികൾ ഹെക്ടറിന് 7,000/- രൂപയിൽ അധികരിക്കാതെ നൽകാം	(1) നാമമാത്ര/ചെറുകിട കർഷർക്ക് മാത്രം. (2) പച്ചക്കറി, വാഴ, പൈനാപ്പിൾ, കിഴങ്ങുവർഗ്ഗങ്ങൾ, ഇഞ്ചി, മഞ്ഞൾ എന്നിവ പ്രത്യേകമായും ഒരുമിച്ചും ഇടവിളകൃഷിയായി ചെയ്യാം (3) റബർ തൈകളുടെ സംരക്ഷണത്തിനായി റബർബോർഡ് നൽകുന്ന ധനസഹായം ഒഴികെ മറ്റ് സഹായം ലഭിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ മാത്രമേ സബ്സിഡി നൽകാവൂ. (4) കൃഷി ചെയ്യുന്ന ഓരോ വിളകളുടെയും ഭൂവിസ്തൃതി അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി തുക നിശ്ചയിക്കണം. (5) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഈ പ്രോജക്ടിന് വകയിരുത്താവുന്ന തുക നിശ്ചയിച്ച് പ്രോജക്ടു തയ്യാറാക്കണം.
19	പ്രദർശന മാതൃകാ കൃഷിതോട്ടങ്ങളും- ഔഷധസസ്യതോട്ടങ്ങളും-നേഴ്സറികളും, വിത്ത് ഉല്പാദന കേന്ദ്രങ്ങളും തരിശുരഹിതഗ്രാമവും	എല്ലാവിഭാഗങ്ങൾക്കും (വ്യക്തിഗതവും/സംരംഭകരും)	അനുയോജ്യമായ തോതിൽ ഈ മാർഗ്ഗരേഖയിലെ വിവിധ സബ്സിഡികൾ കൃഷിചെയ്യുന്ന ഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതിയുടെ അനുപാതത്തിൽ ലഭ്യമാക്കാം .	• തരിശുഭൂമി സ്വന്തം/പാട്ടത്തിനുള്ളത് മാതൃകാപ്രദർശനത്തോട്ടമായി കൃഷി ചെയ്യണം. • ഔഷധസസ്യതോട്ടങ്ങളും,ഫല വൃക്ഷ നേഴ്സറികളും, പച്ചക്കറി വിത്ത് ഉല്പാദനകേന്ദ്രങ്ങളുമാകാം. • പോളിഹൗസ്, മഴമറ, പ്രിസിഷൻഫാമിംഗ്, കണിക ജലസേചനം, ഫെർട്ടിഗേഷൻ തുടങ്ങിയ ആധുനിക കൃഷിരീതികളും ബഡ്ഡിംഗ്. ഗ്രാഫ്റ്റിംഗും പരിശീലിപ്പിക്കുന്നതുമായ കേന്ദ്രങ്ങളുമാകാം. • എല്ലാ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഇരട്ടിപ്പ് പാടില്ല. • മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ധനസഹായം വാങ്ങിസ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള തോട്ടങ്ങൾക്ക് പ്രോത്സാഹന സഹായമായി 5,000/-രൂപ മാത്രം. • പരമാവധി തുക ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം
20	വീടുകൾ-ഹരിതഭവനം	എല്ലാവിഭാഗങ്ങളും	സംയോജിത പദ്ധതി (സബ്സിഡി പരമാവധിതുക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നിശ്ചയിക്കണം)	• നാമമാത്ര/ചെറുകിട കർഷകർക്കു മാത്രം. • വീട്ടുവളപ്പിലെ കൃഷിയോഗ്യമായ എല്ലാ സ്ഥലവും ജൈവകൃഷി നടത്തുക • വീട്ടുവളപ്പിൽ പെയ്തിറങ്ങുന്ന മഴവെള്ളം പുരയിടത്തിനു പുറത്തു പോകാതെ അത് കിണറ്റിനരികിൽ കിനിഞ്ഞിറങ്ങുന്നതിന് സൗകര്യപ്പെടുത്തുക • മേൽക്കൂരയിലെ മഴവെള്ളം കിണർ റീചാർജ്ജിംഗ് പിറ്റിലേക്ക് എത്തിക്കുക (ഫിൽറ്റർ മാറ്റി നൽകാം) • ബാത്ത് റൂമിൽ നിന്നും പുറത്തു കളയുന്ന മലിനജലം റീ സൈക്കിൾ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം

				ഏർപ്പെടുത്തി കുടിക്കുന്നതൊഴികെ മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കുക • ഊർജ്ജ സംരക്ഷണം, മിതവ്യയം, സംരുക്ഷിതത്വം എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുക • വീട്ടുവളപ്പിലെ എല്ലാ മാലിന്യങ്ങളും പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദമായി ജൈവവളമാക്കുക, വളക്കുഴി നിർമ്മിക്കുക. • ഖരമാലിന്യങ്ങളും പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യങ്ങളും ശേഖരിച്ച് തരംതിരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുക. • വളർത്ത് പക്ഷികളേയും മൃഗങ്ങളെയും കഴിയുന്നിടത്തോളം വീട്ടുവളപ്പിൽ സംരക്ഷിച്ച് പരിപാലിക്കുക. • വീട്ടുവളപ്പ് മേൽപ്പറഞ്ഞതുൾപ്പെടെയുള്ള രീതികൾക്കനുയോജ്യമായി ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പാക്കാൻ സന്നദ്ധരാകുന്നവർക്ക് സാദ്ധ്യമായ സഹായങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക. (Homestead Farm Plan). • നടപ്പാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതല മിഷൻ ടീം പരിശോധിച്ച് ഉപദേശ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി. ചെയ്ത പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കനുസൃതമായി വിവിധ സബ്സിഡികൾ, പ്രത്യേകമായി പറഞ്ഞിട്ടുള്ളവയ്ക്ക് അതും, അതിലുപരിയായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഇതിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സബ്സിഡിയും നൽകുക. • Beneficiary Enrolment Form:- വീട്ടുവളപ്പിൽ പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദമായി ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന കൃഷി,മൃഗസംരക്ഷണം,ക്ഷീരവികസനം,ജലവിഭവസംരക്ഷണം,മാലിന്യസംസ്കരണം,ഊർജ്ജ സംരക്ഷണം, ഭക്ഷ്യസുരക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തികളുടെ ഒരു പട്ടിക ഗുണഭോക്താവിന് നൽകി അടുത്ത നാലുവർഷങ്ങളിലായി ഗുണഭോക്താവിന് നടപ്പാക്കാൻ കഴിയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി വാങ്ങുക. (മാതൃക അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.) • ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകളും പരിശീലനവും നൽകി ഏകീകൃതരീതി രൂപപ്പെടുത്തുക. • അയൽകൂട്ടങ്ങൾ, റസിഡന്റ്സ് അസോസിയേഷനുകൾ മറ്റു സാമൂഹ്യ സംഘടനകളുടെശേഷി വിനിയോഗിക്കുക-ചുമതലപ്പെടുത്തുക. • ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് എറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.
21	ഏത് കാലാവസ്ഥയിലും കൃഷി മുടങ്ങാതിരിക്കാൻ മഴമറ (Rain Shelter)	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും	പരമാവധി 100 ച.മീറ്റർ (ച.മീറ്ററിന് 500/-രൂപ പ്രകാരം) പരമാവധി ജനറൽ -30,000/- എസ്.സി- 40,000/- എസ്.റ്റി-50,000)	1. നാമമാത്ര/ചെറുകിട കർഷകർ. 2. വീട്ടുവളപ്പിലെ/മട്ടുപ്പാവ് കൃഷിക്ക് താല്പര്യമുള്ളവരായിരിക്കണം. 3. 100 ച.മീറ്ററിന് കൃഷിവകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള 50,000/-രൂപ സബ്സിഡി നിരക്കിനും സ്പെസിഫിക്കേഷനും യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിനുമനുസരിച്ച്, സ്ഥലവിസ്തൃതിക്ക് ആനുപാതികമായി നൽകണം. 4. കുറഞ്ഞത് 10 ച. മീറ്ററും അതിന്റെ ഗുണിതങ്ങളുമായി പരമാവധി 100 ച.മീറ്റർ 5. ബാങ്ക് വായ്പ ഉണ്ടെങ്കിൽ സബ്സിഡി ബാക്ക് എൻഡഡ് ആയി നൽകാം. 6. എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് എടുക്കാം. ഇരട്ടിപ്പ് ഉണ്ടാകുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.
22	പരിസ്ഥിതി സുരക്ഷയ്ക്ക് മരങ്ങൾ പരിരക്ഷിക്കാൻ സഹകരണ വായ്പയും ഒറ്റതവണ പലിശ സബ്സിഡിയും	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും	1. പരിസ്ഥിതി സുരക്ഷയ്ക്ക് കാർബൺ വാതകത്തിന്റെ അളവ് കുറയ്ക്കേണ്ടതാവശ്യമാണ്. ഇതിന് ഏറ്റവും അനുയോജ്യമായ മാർഗ്ഗം മരങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുകയാണ്. 2. അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളിലൊഴികെ മരങ്ങൾ മുറിക്കുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കാനുള്ള സഹായ പദ്ധതി. 3. സാമ്പത്തിക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി വീട്ടുവളപ്പിലെ മരങ്ങൾ മുറിക്കാതിരിക്കാൻ ടി മരം തന്നെ പണയ വസ്തുവായി കണക്കാക്കി അവയുടെ ഇപ്പോഴത്തെ മാർക്കറ്റ് വിലയുടെ 75% വരെ നിലവിലുള്ള പലിശയ്ക്ക് വായ്പ നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പ സഹകരണ സംഘവായ്പാ പദ്ധതി. 4. വായ്പാകാലാവധി 5 മുതൽ 10 വർഷം വരെയാണ് • ജാമ്യവസ്തുമരമാണ്. തേക്ക്, ഈട്ടി,മഹാഗണി,ആഞ്ഞിലി,പൂവരശ്,പ്ലാവ് തുടങ്ങിയ കാതലുള്ള മരങ്ങൾ. • മരം നിൽക്കുന്ന വസ്തുവിന്റെ പറ്റുചീട്ട് നൽകി സംഘവുമായി ഉടമസ്ഥൻ കരാർ വയ്ക്കണം. • നിർദ്ദിഷ്ടവസ്തുവിൽ പ്രവേശിച്ച് മരം പരിശോധിക്കാനും, സംരക്ഷിക്കാനുമുള്ള അവകാശവും

				വായ്പകണക്ക് അവസാനിക്കുന്നതുവരെ സംഘത്തിന് വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തണം. • മരത്തിനു നമ്പറും, ചുറ്റളവും, ഉയരവും, ഇനവും മറ്റ് വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തി മരം തിരിച്ചറിയാൻ കഴിയുന്ന വിധം മഹസർ തയ്യാറാക്കി ഗുണഭോക്താവ് ഒപ്പിട്ട് കരാർ ഉടമ്പടിയുടെ ഭാഗമാക്കണം. • പ്രതിമാസ തവണകളായി പലിശമാത്രം ഗുണഭോക്താവ് തിരികെ അടച്ചുകൊണ്ടിരിക്കണം. • വായ്പ കാലാവധി തീരുന്നമുറയ്ക്ക് മുതൽ തിരികെ അടച്ചു-വായ്പകണക്ക് അവസാനിപ്പിക്കണം. • വായ്പാകാലാവധി കഴിയാതെ മരം മുറിയ്ക്കാൻ പാടില്ല. 5. വായ്പ തുകയുടെ ആദ്യവർഷത്തെ പലിശയ്ക്ക തുല്യമായ തുക ബാക്ക് എൻഡഡ് സബ്സിഡിയായി തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം ഗുണഭോക്താവിന്റെ വായ്പ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അടയ്ക്കും. 6. നിർദ്ദിഷ്ട വായ്പ പദ്ധതി പ്രകാരം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന പ്രദേശത്തുള്ള പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പ സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും വായ്പ എടുത്തിട്ടുള്ളവരിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കണം. 7. സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും അപേക്ഷകരായിട്ടുള്ള അംഗങ്ങളുടെ വായ്പകൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള പലിശ സംബന്ധിച്ച് ലിസ്റ്റ് വാങ്ങിപരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കി ആദ്യ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ പലി ശതുക ബാക്ക് എൻഡഡ് സബ്സിഡിയായി ടി വായ്പ കണക്കുകളിലേയ്ക്ക് അടയ്ക്കണം. 8. പ്രദേശത്തെ പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പ സഹകരണ സംഘവുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ അംഗീകരിച്ച വായ്പ ഉപനിബന്ധന സ്വീകരിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങാൻ പ്രേരിപ്പിക്കണം. 9. ഒരു വർഷം നൽകാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പലിശ തുക കണക്കാക്കി പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കണം. 10. പലിശ സബ്സിഡി നൽകി സംരക്ഷിക്കുന്ന മരങ്ങളുടെയും ഉടമസ്ഥരുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിലെ ജൈവവൈവിദ്ധ്യ രജിസ്റ്ററിന്റെ ഭാഗമാക്കണം. 11. ഈ വിശദാംശങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ വെബ്-സൈറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തി പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം. 12. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് എടുക്കാം 13. പരിരക്ഷിക്കുന്ന മരങ്ങളിലൂടെ ഇല്ലാതാക്കുന്ന കാർബണിന്റെയും,അന്തരീക്ഷത്തിലേക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന ഓക്സിജന്റെയും അളവുകളും തിട്ടപ്പെടുത്തിയുള്ള ഇംപാക്റ്റ് സ്റ്റഡി റിപ്പോർട്ട് (Impact Study Report) തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിലെ ജൈവവൈവിദ്ധ്യ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി തയ്യാറാക്കണം.
23	കരിമ്പ്കൃഷി	എല്ലാവിഭാഗങ്ങൾക്കും	ഒരു ഹെക്ടറിന് പരമാവധി 7,000/- രൂപ	1. ചെറുകിട /നാമമാത്ര കർഷകനായിരിക്കണം. 2. കൃഷി ചെയ്ത ഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതിക്ക് ആനുപാതികമായി വേണം ആനുകൂല്യം നൽകാൻ. 3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മാത്രം
24	സുഫലം - കാർഷിക ഉത്പാദനവും കാർഷികാധിഷ്ഠിത ഉല്പന്ന നിർമ്മാണവും വിപണന ശൃംഖലയും രൂപീകരിക്കൽ	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളും	• ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി സംയുക്ത പ്രോജക്ടായി നടപ്പാക്കാണം • അനുയോജ്യമായ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റുകൾ നിശ്ചയിക്കണം	• ഓരോ ജില്ലയ്ക്കും അനുയോജ്യമായ കാർഷിക വിളകൾ ഉല്പാദിപ്പിക്കാനും ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്നവ കർഷകർക്ക് മതിയായ വിലകിട്ടുന്ന തരത്തിൽ അതാതിടങ്ങളിൽ വില്പന നടത്തുന്നതിനും, അധികം വരുന്നവ ജില്ലാ കേന്ദ്ര ങ്ങളിലെത്തിച്ച് മൂല്യവർദ്ധിത ഉല്പന്നങ്ങളാക്കി പ്രത്യേക ബ്രാന്റായി പായ്ക്ക് ചെയ്ത് വിപണന ശൃംഖല വഴി വിറ്റഴിക്കുന്നതിനും ജില്ലാ തലത്തിൽ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം. • പോഷകമൂല്യമുള്ളതും വാണിജ്യ, വ്യാവസായിക മൂല്യമുള്ളതുമായ എല്ലാ കാർഷിക വിളകളും ജില്ലയിലെ എല്ലാ സാദ്ധ്യതകൾക്കുമനുസരിച്ച് ഉൽപാദിപ്പിക്കാൻ സമയബന്ധിത പരിപാടി തയ്യാറാക്കുക. • നെല്ല് ഉല്പാദിപ്പിച്ച്, മിനി റൈസ്മിൽ സ്ഥാപിച്ച്, ഉല്പന്നമാക്കി വിൽക്കുക • നാളികേരം ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്നതിന് സംയോജിത പദ്ധതി വേണം, വെളിച്ചെണ്ണ ഉത്പാദിപ്പിച്ച്

			• ജില്ലയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായ വിളകൾ നിശ്ചയിക്കണം	വില്പന നടത്തണം. • നാളികേരത്തിന്റെ തൊണ്ട് - ചകിരി ഉത്പാദനത്തിന് ഉപയോഗിക്കണം. • സുഗന്ധവ്യഞ്ജനങ്ങൾ ഉല്പാദിപ്പിച്ച് പൾവറൈസർ ഉപയോഗിച്ച് ഉല്പന്നങ്ങളാക്കി വില്പന നടത്തുക - ഇഞ്ചി, മഞ്ഞൾ, കുരുമുളക്, കറുവപ്പട്ട, ഏലക്ക, ജാതി. ഗ്രാമ്പു തുടങ്ങിയ എല്ലാ ഉല്പന്നങ്ങളും • പച്ചക്കറി, മുരിങ്ങ, കറിവേപ്പില കുടമ്പുളി, വാളൻപുളി, കുമ്പളം, പീച്ചിങ്ങ, ചുരയ്ക്ക, മത്തങ്ങ, വാളരി, പാവയ്ക്ക തുടങ്ങിയ പയർ വർഗ്ഗങ്ങൾ, എള്ള്, ചെറുപയർ, വൻപയർ, ഉഴുന്ന്, തുടങ്ങിയവയും • കിഴങ്ങുവർഗ്ഗങ്ങൾ - ചേന, ചേമ്പ്, കാച്ചിൽ, നനകിഴങ്ങ്, ചെറുകിഴങ്ങ്, കാച്ചിൽ, മധുരക്കിഴങ്ങ്, കൂർക്ക, കൂവ, മരച്ചീനി തുടങ്ങിയവയും • പഴവർഗ്ഗങ്ങൾ - കശുവണ്ടി, സപ്പോട്ട, പപ്പായ, ചക്ക, റമ്പൂട്ടാൻ, മാങ്ങ, പേരയ്ക്ക, ചാമ്പയ്ക്ക, നെല്ലിക്ക, വാഴപ്പഴം തുടങ്ങിയവയും • എല്ലാ ബ്ലോക്ക് കേന്ദ്രങ്ങളിലും വില്പന കേന്ദ്രങ്ങൾ തുറക്കുക. • ജില്ലാ കേന്ദ്രത്തിൽ മൂല്യവർദ്ധിത ഉല്പാദന കേന്ദ്രം ആവശ്യമായ യന്ത്രങ്ങളുടെയും മറ്റ് ഉപകരണങ്ങളുടേയും സഹായത്തോടെ ആരംഭിക്കുക, ഘട്ടം ഘട്ടമായി വിപുലീകരിക്കുക. • ജില്ലയ്ക്കാവശ്യമായ നടീൽ വസ്തുക്കളും ബഡ്, ഗ്രാഫ്റ്റു തൈകളും, വിത്തുകളും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ കാർഷിക ഫാമുകളെ സജ്ജമാക്കുക • അധികമായി നേഴ്സറികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് സംരംഭക ഗ്രൂപ്പുകൾ ആരംഭിക്കുക. • തരിശ് നിലങ്ങളിലും ഭൂമികളിലും തെങ്ങിൻ തോട്ടങ്ങളിലെ ഇടവിളയായും കൃഷി തുടങ്ങാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുക. • സർക്കാർ പുറംമ്പോക്ക് ,ആഫീസ് കോമ്പൗണ്ടുകൾ, തരിശ് നിലങ്ങൾ എന്നിവയിൽ കാർഷിക ഗ്രൂപ്പുകൾ, പുരുഷ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളെ ഉപയോഗിച്ച് അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ കാർഷിക ലക്ഷ്യം നേടുക. • ഉത്തമ കാർഷിക മുറകൾ, ജൈവക്കൃഷി, (Good Agriculture practice) പാലിച്ച് കൃഷി ചെയ്യുമെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക • ഉല്പന്നങ്ങൾ കേടുകൂടാതെ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് റഫ്രിജറേറ്റർ/ കോൾഡ് സ്റ്റോറേജ് സംവിധാനം സ്ഥാപിക്കുക • ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ നോഡൽ ഏജൻസിയായി സംയുക്ത പ്രോജക്ടായി നടപ്പാക്കുക • മാതൃകാ കാർഷിക തോട്ടങ്ങൾ സജ്ജമാക്കുന്നതിന് പ്രവാസി ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം. • വിളകൾ ജിയോഗ്രഫിക്കൽ ഇൻഡിക്കേഷൻ നൽകി പ്രചരിപ്പിക്കുക

				• കാർഷിക ഉല്പാദനത്തിന് സ്വകാര്യകർഷകർ/ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭകർ/പ്രൊഡ്യൂസേഴ്സ് കമ്പനി എന്നിവ രൂപീകരിക്കുക • കാർഷിക വായ്പ സംഘങ്ങളുടെയും കാർഷിക സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെയും ശേഷി ഉപയോഗിക്കുക • സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ സമ്പത്തുൾപ്പടെയുള്ള എല്ലാ ശേഷിയും സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങളുടെ കർമ്മശേഷിയും ഉപയോഗിക്കുക. കാർഷികാധിഷ്ഠിത ഗ്രാമീണ വ്യവസായ കേന്ദ്രങ്ങൾ സാദ്ധ്യമാക്കുക. • സമഗ്ര കേര കൃഷി, കേര സമൃദ്ധി, സുഗന്ധ വ്യഞ്ജന വിള തുടങ്ങിയ കൃഷി വകുപ്പ് സബ്സിഡികൾ സ്വീകരിച്ച് ജില്ലയുടെ സാദ്ധ്യതയ്ക്കനുസൃതമായി പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം
25	**പുഷ്പ കൃഷി** വെട്ടുപൂക്കൾ (Cut Flower) വനിത വ്യക്തികൾ/ ഗ്രൂപ്പുകൾ	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും	1000 ചുവടിന് 40,000/- രൂപ (കുറഞ്ഞത് 100 ചുവട്)	• കുടുംബശ്രീ ഗ്രൂപ്പുകൾ, പ്രവാസി, വനിത ഗ്രൂപ്പുകൾ, റസിഡൻസ് അസോസിയേഷനുകൾ, മറ്റു വനിത സാമൂഹ്യ സംഘടനകൾ, പുരുഷ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് നൽകാം. • എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് എടുക്കാം. ഇരട്ടിപ്പ് ഉണ്ടാകുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. • സബ്സിഡി രണ്ട് ഘട്ടമായി നൽകണം.മൂന്നിലൊന്ന് ആദ്യവും - മൂന്നിൽ രണ്ട് വിളവെടുപ്പിന് മുമ്പും • വ്യക്തികൾക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും നഗരസഭകളും ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നൽകാവുന്നതാണ്. • സ്ഥലത്തിനും ചുവടിനും ആനുപാതികമായി സബ്സിഡി നൽകാവുന്നതാണ്.
26	**പുഷ്പ കൃഷി** ലൂസ്പൂക്കൾ (Loose Flower) വനിത വ്യക്തികൾ/ഗ്രൂപ്പുകൾ	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും	16,000/- രൂപ ഒരു ഹെക്ടറിന് (കുറഞ്ഞത് 10 സെന്റ്)	
27	തരിശ് ഭൂമിയിൽ/നിലത്തിൽ പച്ചക്കറി/പാട്ടക്കൃഷി (ഔപചാരികമല്ലാതെയുള്ള കൂട്ടായ്മകളും)	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും	ഹെക്ടറിന് 30,000/ രൂപ കർഷകന് 25,000/- രൂപ, ഭൂവുടമയ്ക്ക് 5000/- രൂപ + യന്ത്രങ്ങളുടെ വാടക യഥാർത്ഥതുക)	• ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ കുറഞ്ഞത് 20 സെന്റും നഗരസഭകളിൽ കുറഞ്ഞത് 10 സെന്റ് സ്ഥലമെങ്കിലും കൃഷി ചെയ്യണം • എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം • യന്ത്രങ്ങളുടെ വാടക ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം. • സ്ഥലത്തിന് ആനുപാതികമായി സഹായം നൽകാം • പ്രാഥമികമായ ഭൂമി ഒരുക്കൽ (Land preparation) യന്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ആവശ്യമായി വേണ്ടി വരുന്ന യന്ത്രങ്ങളുടെ വാടക നിശ്ചയിച്ച് അതും കൂടി നൽകാവുന്നതാണ്. • പാടശേഖരസമിതികൾ, കുടുംബശ്രീ, എസ്.എച്ച്.ജി., കൂട്ടായ്മകൾ, തൊഴിലുറപ്പ് ജെ.എൽ.ജി.കൾ സാമൂഹ്യ സംഘടനകൾ, റസിഡൻസ് അസോസിയേഷനുകൾ,പുരുഷഎസ്.എച്ച്.ജി.കള എന്നിവയ്ക്ക് നൽകാം • പ്രദേശത്തെ കൃഷി ഓഫീസർ, നിർദ്ദിഷ്ട പ്രദേശം, കൃഷിയോഗ്യമായ തരിശ് ആയിരുന്നെന്നും, പച്ചക്കറിക്കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമാണെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം

				• ഔപചാരികമായ സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളുടെ ഭാഗമല്ലാതെയുള്ള വ്യക്തികളുടെ കൂട്ടായ്മകൾക്കും മേൽ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി പാട്ടക്കൃഷി നടത്താവുന്നതാണ്. • അതിനായി കൃഷിയിൽ ഏർപ്പെടുന്ന എല്ലാവരും - ഭൂമി ഉടമസ്ഥനും ചേർന്ന് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട് കൃഷി നടത്താവുന്നതാണ്.
28	എള്ള് കൃഷി	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും	ഹെക്ടറിന് 7,000/- രൂപ(പരമാവധി)	• കൃഷി ചെയ്യുന്ന സ്ഥല വിസ്തൃതിയുടെ ആനുപാതികമായി സബ്സിഡി നൽകാം • ഒരു വർഷത്തിൽ ഒരുപ്രാവശ്യം മാത്രം • ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം
29	തേനീച്ച വളർത്തൽ	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും പൊതുവിഭാഗം പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗം } 75%	ഒരു സെറ്റ് തേനീച്ചയും കൂടും 60%	• ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് രണ്ട് കൂട് വരെ നൽകാം • ഒരു സെറ്റ് തേനീച്ചയും കൂടും അനുബന്ധ സാധനങ്ങൾക്കും ഉൾപ്പെടെയുള്ള വില യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റായി ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം. • ഗ്രാമ നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം • ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പരിശീലനം നൽകണം.

30 കൃഷി ഭൂമിയും ആനുകൂല്യങ്ങളും :-

ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും സ്ഥിര താമസക്കാരും വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേരുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്കുമാണ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകി വരുന്നത്. എന്നാൽ കൃഷി ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ ആ തദ്ദേശസ്ഥാപന വാർഡിലോ/തദ്ദേശസ്ഥാപന തലത്തിലോ സ്ഥിര താമസമല്ലെങ്കിലും മറ്റ് തദ്ദേശ സ്ഥാപന പ്രദേശത്ത് സ്ഥിര താമസക്കാരനാണെങ്കിലും ഉടമസ്ഥനോ/പാട്ടക്കാരനോ ഭൂമി/നിലം കൃഷി ചെയ്യുമ്പോൾ അതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നിലവിൽ നൽകിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന കാർഷിക ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ്. കാർഷിക ഉത്പാദന വർദ്ധനവിനും, ഭൂമി/നിലം തരിശിടാതിരിക്കുന്നതിനും, ഇത് ആവശ്യമാണ്.

31 പ്രാദേശിക പ്രത്യേകതയുള്ള കാർഷിക വിത്തിനങ്ങളുടെ സംരക്ഷണവും - നാട്ടറിവ് മ്യൂസിയവും

ഓരോ ജില്ലയുടേയും പ്രാദേശിക പ്രത്യേകതയുള്ള കാർഷിക വിത്തിനങ്ങളും ഫലവൃക്ഷങ്ങളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജൈവ സമ്പത്ത് , തുടർച്ചയായ കൃഷിയും പരിപാലനവും സംരക്ഷണവും ഇല്ലാതെ പോയതുകൊണ്ട് നഷ്ടപ്പെട്ടുപോകുന്നതായി കണ്ടു വരുന്നുണ്ട്. ഇത്തരത്തിലുള്ള ഇനങ്ങൾ അവയുടെ ഔഷധ ഗുണമേന്മയുടേയോ ഉത്പാദനക്ഷമതയുടേയോ, മികവുകൊണ്ട് സംരക്ഷിക്കപ്പെടേണ്ടതായി ജില്ലയിൽ അഭിപ്രായമുണ്ടെങ്കിൽ TBGRI, NBPGRI, കാർഷിക സർവ്വകലാശാല എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിദഗദ്ധാഭിപ്രായം കൂടി സ്വീകരിച്ചതിനുശേഷം (സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഉചിതമായി സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നില്ല എന്ന് കാണുകയാണെങ്കിൽ) ജെം പ്ലാസം, ക്രയോ പ്രിസർവേഷൻ എന്നീ സാങ്കേതികവിദ്യകളിലോ കൃഷി ചെയ്തോ ഉചിതമായി പരിപാലിക്കാം ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതികൾക്ക് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനെ നോഡൽ ഏജൻസിയായി ചുമതലപ്പെടുത്തി ജില്ലാ കൃഷി ഫാമുകളിലോ, സീഡ് ഫാമുകളിലോ, കൃഷി വിജ്ഞാൻ കേന്ദ്രങ്ങളിലോ സംവിധാനം രൂപപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. അതോടൊപ്പം കാർഷിക നാട്ടറിവുകളും പരമ്പരാഗത കാർഷിക ഉപകരണങ്ങളും സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് മ്യൂസിയവും തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി വികസനഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതും പ്രോജക്ട് എടുക്കാവുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ്

1 ക്രമനനമ്പർ (1)മുതൽ (6)വരെ ഇനങ്ങളിൽ പാട്ടക്കൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് സ്ഥലയുടമ നൽകി യിട്ടുള്ള സമ്മതപത്രം, കൃഷി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നതിനുള്ള കൃഷി ഓഫിസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.

2 ക്രമനമ്പർ 7-ൽ പറഞ്ഞ ഉപകരണങ്ങളും യന്ത്രങ്ങളും കൂടാതെ കമ്പൈൻഡ് കൊയ്ത്ത് - മെതിയന്ത്രം, സ്ട്രോബേലർ എന്നിവയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ വാങ്ങുന്നവയുടെ നിയന്ത്രണം, മേൽനോട്ടം, നടത്തിപ്പ് എന്നിവയ്ക്കായി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/നഗരഭരണ സ്ഥാപനം ഒരു സമിതി രൂപീകരിക്കണം. ഈ സമിതിയിൽ ക്രമനമ്പർ 7 ൽ കോളം 5 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സമിതികളുടെ പ്രതിനിധികൾ അംഗങ്ങളായിരിക്കണം. ഈ സമിതി യുടെ ചെയർപേഴ്സൺ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷനും കൺവീനർ ബന്ധപ്പെട്ട കൃഷിഓഫീസറും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. യന്ത്രങ്ങൾ/ഉപകരണങ്ങൾ കരാർ ഉടമ്പടിവെച്ച് നടത്തിപ്പിനായി ഇനം 7 ൽ കോളം 5 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സമിതികളെ ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. വേണമെങ്കിൽ സ്വന്തം ആവശ്യത്തിനു വേണ്ടി കർഷകർക്ക് നേരിട്ടും ഈ യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നതിന്റെ വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാതല സമിതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

3 കാർഷിക യന്ത്രങ്ങൾ വാങ്ങി സമിതികൾക്ക്/സംഘങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതിന് ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് -ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സംയുക്തമായി പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

4 ക്രമനമ്പർ 7 ൽ പറഞ്ഞതും സമിതികൾ മുഖേനയോ നേരിട്ടോ കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കു ന്നതുമായ എല്ലാ യന്ത്രോപകരണങ്ങളുടെയും വാടക നിരക്ക് ജില്ലാതലത്തിൽ തീരുമാനിക്കണം. ഈ സമിതി നിശ്ചയിച്ച വാടകനിരക്കിൽ യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ കർഷ കർക്ക് ലഭ്യമാക്കാൻ ഏറ്റെടുക്കുന്ന സമിതികൾ ബാദ്ധ്യസ്ഥമായിരിക്കുന്നതാണ്.

5 യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നതിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന തുകയിൽ നിന്ന് അവയുടെ സംരക്ഷണം, അറ്റകുറ്റപ്പണി എന്നിവ നടത്തേണ്ടതാണ്. ഇത് ബന്ധപ്പെട്ട കൃഷി ആഫീസർ ഉറപ്പാക്കണം. ഇതു സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് വികസന സ്റ്റാന്റിഗ് കമ്മിറ്റിക്കു നൽകണം.

6 നിലവിലുള്ള യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്താതെ വീണ്ടും അപ്രകാരമുള്ളവ വാങ്ങാൻ പാടില്ല. വാങ്ങിയ യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ കൃഷി ആവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നു ണ്ടെന്ന് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പാക്കണം.

7 വ്യക്തികൾ/ഗ്രൂപ്പുകൾ/ഗുണഭോക്തൃസമിതികൾ എന്നിവർ നേരിട്ടല്ലാതെ വാങ്ങിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ഉല്പാദനോപാധികളും യന്ത്രോപകരണങ്ങളും നൽകുന്നതിനുമുമ്പായി സബ്സിഡി കിഴിച്ചുള്ള തുക ഗുണഭോക്താക്കൾ പണമായി കൃഷിഭവനിൽ അടച്ചിരിക്കണം.

8. തദ്ദേശ സ്ഥാപന തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന കർമ്മസേനകൾക്ക്/നിലവിൽ ഉള്ളവയക്ക് കാർഷിക യന്ത്രങ്ങൾ ബ്ലോക്ക പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭകൾക്ക് നേരത്തെ സൂചിപ്പിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം വാങ്ങി നൽകാം.

9. **മാതൃകാകാർഷിക പ്രദർശനത്തോട്ടം, ഔഷധസസ്യതോട്ടം, നേഴ്സറികൾ, വിത്തുല്പാദന കേന്ദ്രങ്ങൾ, തരിശുരഹിത ഗ്രാമം:-**

മണ്ണും ജലവും ജൈവസമ്പത്തും സംരക്ഷിക്കുന്നതൊടൊപ്പം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന തലത്തിലെ കൃഷിയോഗ്യമായ പുരയിടങ്ങളും തരിശുനിലങ്ങളും മാലിന്യരഹിതവും കൃഷി യോഗ്യവുമാക്കണം. കാർഷികാഭിമുഖ്യമുള്ള ഒരു പുത്തൻ സാമൂഹ്യബന്ധം രൂപപ്പെടുത്താനും വേണ്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ഭൂഉടമകളുമായി ചർച്ചചെയ്തു നാമമാത്രമായ പാട്ട വ്യവസ്ഥകൾ നിശ്ചയിച്ച് ധാരണയാക്കണം. ഭൂഉടമ കൃഷിചെയ്യാൻ അനുവദിക്കുന്നത് തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തെ ആയിരിക്കണം. ഈ വ്യവസ്ഥകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തല്പരരായ കർഷകർ, കർഷകഗ്രൂപ്പുകൾ, പുരുഷസ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾ, കുടുംബശ്രീ ഗ്രൂപ്പുകൾ. ജെ.എൽ.ജി. ഗ്രൂപ്പുകൾ, നാളികേര ഉല്പാദക സംഘങ്ങൾ, നാളികേര ഉല്പാദക ഫെഡറേഷനുകൾ, നാളികേര ഉല്പാദക കമ്പനികൾ എന്നിവരും ഭൂഉടമകളും തമ്മിൽ കൃഷിഭവന്റെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ കരാറിൽ ഏർപ്പെടണം. ഇവിടങ്ങളിൽ മാതൃക കാർഷിക പ്രദർശനത്തോട്ടങ്ങൾക്ക് മുൻതൂക്കം നൽകി കൃഷി നടപ്പാക്കാൻ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മുൻകൈ എടുക്കണം. മാതൃകപ്രദർശന തോട്ടങ്ങൾ ജനങ്ങളിൽ കാർഷികാഭിമുഖ്യം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുവാൻ സഹായിക്കും. പ്രാദേശിക പ്രത്യേകയുള്ള വിവിധതരം ഫലവൃക്ഷ തൈകളും വിത്തിനങ്ങളും അത്യാവശ്യമെന്നു കാണുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ നഴ്സറികളും വിത്തുല്പാദന കേന്ദ്രങ്ങളും സ്ഥാപിച്ച് ആവശ്യം നിറവേറ്റാവുന്നതാണ്. സംഘാടനത്തിന് സംരംഭകത്വരീതി സ്വീകരിക്കുന്നത് അഭികാമ്യമായിരിക്കും.

10 **കർഷക ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും പാടശേഖര സമിതികൾക്കും, റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്**

കർഷക ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും പാടശേഖര സമിതികൾക്കും കർഷക സഹായ കേന്ദ്രങ്ങൾക്കും റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് നൽകാവുന്നതാണ്.

- ഏത് ആവശ്യത്തിനാണ് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കുന്നതെന്ന കാര്യം പ്രോജക്ടിൽ പ്രത്യേകം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.
- കാർഷികാവശ്യത്തിനുള്ള വിത്തും വളവും കീടനാശിനികളും സാധനങ്ങളായിത്തന്നെ വിതരണം ചെയ്യുമ്പോൾ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ മുഖേന നൽകേണ്ടതാണ്.
- ഒരു ഹെക്ടറിന് പരമാവധി 30,000/- രൂപ വരെ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് നൽകാവുന്നതാണ്.
- റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് സബ്സിഡിയോ, ധനസഹായമോ അല്ല. തിരികെ അടയ്ക്കേണ്ടതും ഗ്രൂപ്പിനുള്ളിൽ റിവോൾവ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

6.2 മൃഗസംരക്ഷണം/ക്ഷീരവികസനം

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	മാനദണ്ഡങ്ങൾ/വ്യവസ്ഥകൾ (ജനറൽ, പട്ടികജാതി വിഭാഗ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി അഞ്ച് ലക്ഷം രൂപയായിരിക്കും) പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് വരുമാന പരിധി ബാധകമല്ല.
1.	കറവയുള്ള പശു/ കറവയുള്ള എരുമ	പൊതുവിഭാഗം (വ്യക്തിഗതം)	50% (പരമാവധി 27,500/- രൂപ)	• പരമ്പരാഗതമായി കന്നുകാലികളെ വളർത്തുന്നവർക്ക് മുൻഗണന നൽകണം. • ഉരുക്കളെ കുറഞ്ഞത് 3 വർഷമെങ്കിലും വളർത്തുമെന്ന് കരാർ വയ്ക്കണം. • പർച്ചേയ്സ് നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്നുള്ള 5 പേർ കൂടി ഉൾപ്പെടുന്ന സമിതിയായിരിക്കണം വാങ്ങൽ നടത്തേണ്ടത്. (ഈ സമതിയിൽ ചെയർമാനായി ഒരു ജനപ്രതിനിധി ഉണ്ടായിരിക്കണം. നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കൺവീനർ ആയിരിക്കണം). • തൊഴുത്ത് പുനരുദ്ധരണം, കൂട് നിർമ്മാണം, തീറ്റയുടെ ചെലവ്, കടത്തു കൂലി, ഇൻഷൂറൻസ് തുക എന്നിവ പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമാക്കാൻ പാടില്ല. • യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം. • ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് എടുക്കാം
		പട്ടികജാതി/	75% (പരമാവധി 35,000 രൂപ)	
		പട്ടികവർഗം (വ്യക്തിഗതം)	100%	
2.	പെണ്ണാട്	പൊതുവിഭാഗം (വ്യക്തിഗതം)	50% (പരമാവധി 10,000/-രൂപ)	• 6-8 മാസമെങ്കിലും പ്രായമുള്ളവയായിരിക്കണം • 12 കി.ഗ്രാം എങ്കിലും ഭാരം ഉള്ളവയായിരിക്കണം • യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റും ആടിന്റെ എണ്ണവും ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം. • ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് എടുക്കാം
		പട്ടികജാതി/	75% (പരമാവധി 15,000/- രൂപ	
		പട്ടികവർഗ്ഗം (വ്യക്തിഗതം)	100%	
3	ഗർഭിണി കിടാരി	പൊതുവിഭാഗം (വ്യക്തിഗതം)	50%(പരമാവധി 14,000/-രൂപ)	• 18-24 മാസം പ്രായവും കുറഞ്ഞതു മൂന്നുമാസം ഗർഭാവസ്ഥയിലുള്ളതുമായിരിക്കണം. • ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് എടുക്കാം • യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം.
		പട്ടികജാതി	75%(പരമാവധി 18,000/-രൂപ)	
		പട്ടിക വർഗ്ഗം (വ്യക്തിഗതം)	100%	
4	കന്ന്കുട്ടി, കാളക്കുട്ടി, പോത്തുകുട്ടി,	പൊതുവിഭാഗം (വ്യക്തിഗതം)	50%(പരമാവധി 8000/- രൂപ)	• 6-8 മാസമെങ്കിലും പ്രായമുള്ളവയായിരിക്കണം • ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് എടുക്കാം • യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം
		പട്ടികജാതി	75%(പരമാവധി 10000/- രൂപ)	
		പട്ടികവർഗ്ഗം (വ്യക്തിഗതം)	100%	
5	കറവയന്ത്രം	ജനറൽ	50% (പരമാവധി 25,000/- രൂപ)	• കാലി വളർത്തൽ മുഖ്യതൊഴിലായിട്ടുള്ള ക്ഷീര കർഷകരായിരിക്കണം. • 5 ഉരുക്കളെയെങ്കിലും വളർത്തുന്നുണ്ടായിരിക്കണം. അതിൽ 3 എണ്ണമെങ്കിലും കറവയുള്ള പശു/എരുമ ആയിരിക്കണം.
		എസ്.സി	75% (പരമാവധി 30,000/- രൂപ)	

		എസ്.റ്റി	100%	• ഐ.എസ്.ഐ/ബി.ഐ.എസ് മുദ്രയുള്ള കറവയന്ത്രം മാത്രമേ വാങ്ങാവൂ. • ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് എടുക്കാം • മറ്റ് സർക്കാർ ഏജൻസികളിൽ നിന്ന് ഇതേ ആവശ്യത്തിന് സബ്സിഡി ലഭിച്ചവർ അർഹരായിരിക്കുന്നതല്ല. • യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം.
6	പ്രത്യേക കന്നുകുട്ടി പരിപാലന പദ്ധതി (Special Livestock Breeding Programme)	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടിക ജാതി	(പരമാവധി ഒരു കന്നുകുട്ടിക്ക്/ കാളക്കുട്ടിക്ക് *6250/- രൂപ)	• സംസ്ഥാന വിഹിതം *6250/-രൂപ, തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന വിഹിതം *6,250/-രൂപ, ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം *12,500/- രൂപ • ഒരു ഗുണഭോക്താവിന്റെ രണ്ട് കന്നുകുട്ടി/കാളക്കുട്ടിയെവരെ ഉൾപ്പെടുത്താം. • മൃഗാശുപത്രിയിൽ നിലവിലുള്ള കന്നുകുട്ടി ജനനരജിസ്റ്ററിൽ പേര് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള കന്നുകുട്ടികളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭ അംഗീകരിക്കണം • പ്രത്യേക കന്നുകുട്ടി പരിപാലന പരിപാടിയുടെ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കണം. • സംസ്ഥാന വിഹിതം ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ അതും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നൽകണം. • ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് എറ്റെടുക്കാം • യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം
		പട്ടികവർഗ്ഗം	100 %	
7	മുട്ടകോഴി, കാട, താറാവ് മുതലായ വളർത്തുപക്ഷികളും കൂടും	പൊതുവിഭാഗം	50%	• ശാസ്ത്രീയമായി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ഹൈഡെൻസിറ്റി ഫ്രെയിം ഉപയോഗിച്ചുള്ള കൂട് വാങ്ങി നൽകണം. തീറ്റയുടെ ചെലവ് ഗുണഭോക്താക്കൾ സ്വയം വഹിക്കണം. • ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് എടുക്കാം • കൂടിന്റെ വില ഉൾപ്പെടെ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റും പക്ഷികളുടെ എണ്ണവും ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം.
		പട്ടിക ജാതി	75%	
		പട്ടികവർഗ്ഗം	100%	
			കൂടിന്റെ വിലയുടെ 25%	
8	പാലിന് സബ്സിഡി	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	ഒരു കർഷകന് ഒരു വർഷത്തിൽ നൽകാവുന്ന പരമാവധി സബ്സിഡി 40,000/- രൂപ	• ക്ഷീര സംഘത്തിൽ നൽകുന്ന ഒരു ലിറ്റർ പാലിന് 4 രൂപ തോതിൽ കണക്കാക്കി അത്രയും തുക കർഷകന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകണം. (ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് നൽകുന്ന ഒരു രൂപ ഉൾപ്പടെ) • സംയുക്തമായോ ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമായോ നടപ്പാക്കാം • ഇൻഷർ ചെയ്ത പശുക്കളുള്ള മറ്റ് ക്ഷീര കർഷകർക്ക് പാൽ ഉല്പാദനത്തിനാനുപാതികമായി വെറ്റിനറി സർജന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു വർഷം 15,000/-രൂപവരെ നൽകാവുന്നതാണ്
9	ധാതുലവണങ്ങൾ, വിരമരുന്ന്	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	100%(ഉരു ഒന്നിന് പ്രതിവർഷം പരമാവധി 1000 /- രൂപ)	• കാലികളെ വളർത്തുന്ന എല്ലാ കർഷകർക്കും • ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് എടുക്കാം • ധാതുലവണങ്ങളും മരുന്നും സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് വാങ്ങണം.
10	തീറ്റപ്പുൽകൃഷിയ്ക്കുള്ള വിത്ത്/ നടീൽ വസ്തു	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	100%(ഒരുഏക്കറിൽ പരമാവധി 8,000/- രൂപ)	• 20 സെന്റ് യൂണിറ്റുകളായി 100 സെന്റ് വരെ സ്ഥലത്ത് സ്വന്തം/പാട്ടഭൂമിയിലോ കൃഷി ചെയ്യാം. ചെറുകിട/നാമമാത്രകർഷകർക്കു മാത്രം. • സ്ഥലവിസ്തൃതിക്കു ആനുപാതികമായി ആനുകൂല്യം വിതരണം ചെയ്യാം.

				• വിത്തിന്റെ/നടീൽ വസ്തുവിന്റെ വില ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം • സംയോജിത കൃഷി രീതിയിൽ ഏർപ്പെടുന്ന കുടുംബശ്രീ സംഘകൃഷി ഗ്രൂപ്പുകളെയും പ്രവാസി ഗ്രൂപ്പുകളെയും ഈ വിഭാഗത്തിൽ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. • ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും പ്രോജക്ട് എടുക്കാം
11	മുയൽ വളർത്തൽ	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	ജനറൽ 50%(പരമാവധി 2000 രൂപ)പട്ടിക ജാതി വിഭാഗം 60% (പരമാവധി 3000/-രൂപ) എസ്.റ്റി. 100%, കൂടിന് 25%.	• ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് എടുക്കാം • കൂടിന്റെ വില ഉൾപ്പെടെ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം
12	മിനി ഡയറിയൂണിറ്റ് ആധുനിക വൽക്കരണം	എല്ലാവിഭാഗങ്ങൾക്കും വ്യക്തിഗതം	50% (പരമാവധി 25,000/-)	• 5 പശുക്കളുണ്ടായിരിക്കണം • കറവയന്ത്രം, റബർമാറ്റ്, Automatic drinking bowl, Slurry pump, Dung pit,Biogas Plant തുടങ്ങിയവ വാങ്ങാം • ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് എടുക്കാം
13	ബ്രോയിലർയൂണിറ്റ് കുറഞ്ഞത് 1000 എണ്ണം	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും	ജനറൽ 50% എസ്.സി. 75 % എസ്.റ്റി 100 % • യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം	• പ്രവാസി ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് മുൻഗണന • വളർത്താനുള്ള ഷെഡും മാലിന്യസംസ്കരണ സംവിധാനവും ഉണ്ടായിരിക്കണം • എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം. ഇരട്ടിപ്പില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം • 5 പേരെങ്കിലുമുള്ള പ്രവാസി ഗ്രൂപ്പുകൾ- സംരംഭക രീതിയിലും നടപ്പാക്കാം. • ക്ഷീരസഹകരണസംഘങ്ങൾ, വനിത/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ സഹകരണസംഘങ്ങൾ/പ്രവാസി ഗ്രൂപ്പുകൾ/പുരുഷ സ്വയംസഹായസംഘങ്ങൾക്ക് നൽകാം
14	മട്ടുപ്പാവിലെ മുട്ടകോഴി വളർത്തൽ	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	50% (പരമാവധി 10,000/- രൂപ) 75% 100% • യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം.	• 10 കോഴിയും കൂടും നൽകാം • ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം • കൂടിന്റെ വിലയുൾപ്പെടെയുള്ള അടങ്കൽ തുകയ്ക്കാണ് സബ്സിഡി നൽകേണ്ടത്. • എൽ.എസ്.ജി.ഡി ഓവർസീയർ കൂടിന്റെ വാല്യുവേഷൻ എടുക്കണം.
15	കറവ പശുക്കൾക്ക് കാലിത്തീറ്റ	ജനറൽവിഭാഗം	പൊതുവിഭാഗത്തിന് 50% (പരമാവധി 10000/- രൂപ)	• ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾ മുഖേന വിതരണം ചെയ്യണം • കറവയുള്ള ഒരു പശുവിന് ഒരു മാസം പരമാവധി 100 കിലോ കാലിത്തീറ്റ നൽകാം. • കാലിത്തീറ്റ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വാങ്ങേണ്ടതാണ്. • എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടക്കാം. ഇരട്ടിപ്പ് പാടില്ല.
		പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	75% (പരമാവധി 12,000/- രൂപ) 100%	
16	പന്നിവളർത്തൽ	ജനറൽവിഭാഗം	പൊതുവിഭാഗത്തിന് 50% (പരമാവധി 7,500 രൂപ)	• 45- 60 ദിവസം വരെ പ്രായമായ 5 പന്നിക്കുട്ടികളെ നൽകണം • ആവശ്യമായ എല്ലാ ലൈസൻസുകളും നേടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. • പന്നിക്കൂട് ഗുണഭോക്താവ് നേരിട്ട് തയ്യാറാക്കണം • ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മാത്രം • യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം.
		പട്ടിക ജാതി/	75% (പരമാവധി 10,000/- രൂപ)	
		പട്ടികവർഗ്ഗം	100%	

17	സമഗ്ര കന്നുകാലി ഇൻഷ്വറൻസ്	ജനറൽ വിഭാഗം/ പട്ടിക ജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	കറവപശുക്കളുള്ള എല്ലാ ക്ഷീരകർഷകർക്കും ആനുകൂല്യം നൽകാവുന്നതാണ്.	• പ്രീമിയം തുക സംസ്ഥാനതലത്തിൽ വകുപ്പ് അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ളതായിരിക്കണം ജനറൽ / എസ്.സി / എസ്.റ്റി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം: 50% / 65% / 100% ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം: 50% / 35% / -- • പോളിസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വെറ്ററിനറി സർജന്റെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് റീ-ഇബേഴ്സ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. • എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം ഇരട്ടിപ്പ് പാടില്ല.
18	ചാണകം ഉണക്കിപ്പൊടിച്ച് ജൈവവളമാക്കുന്ന യൂണിറ്റ്	എല്ലാവിഭാഗങ്ങൾക്കും	ജനറൽ 50% (പരമാവധി 10,000/രൂപ) എസ്.സി 75% എസ്.റ്റി. 100% (പരമാവധി 15,000/- രൂപ)	• ക്ഷീര കർഷകർ ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/കുടുംബശ്രീ ഗ്രൂപ്പുകൾ മുഖേന വിതരണം ചെയ്യണം • ഒന്നിലധികം കന്നുകാലികളുള്ള ക്ഷീരകർഷകർക്കു മുൻഗണന • ചാണകം ഉണക്കിപ്പൊടിച്ച് പാക്കറ്റുകളിലാക്കി ഇക്കോഷോപ്പ്/ക്ഷീരസംഘം/കാർഷിക കർമ്മസേനകൾ വഴി വില്പന നടത്തണം. • എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം. ഇരട്ടിപ്പ് പാടില്ല
19	കാലിത്തൊഴുത്ത് നവീകരണം വളക്കുഴിയും മൂത്രത്തൊട്ടി നിർമ്മാണവും	ജനറൽ എസ്.സി./ എസ്.റ്റി	25,000/- 30,000/-	• കഴിഞ്ഞ 2 വർഷമായി കന്നുകാലികളെ വളർത്തുന്നവരായിരിക്കണം. • ചാണകവും മൂത്രവും സുരക്ഷിതമായി സംസ്കരിക്കാൻ നിലവിൽ സംവിധാനങ്ങളില്ലാത്ത കർഷകർക്ക് മുൻഗണന നൽകണം • ചാണകം മഴ നനയാതെ സൂക്ഷിക്കാൻ കഴിയുന്ന വളക്കുഴിയും തൊഴുത്തിൽ നിന്നു വീഴുന്ന ഗോമൂത്രം ശേഖരിക്കുന്നതിനുള്ള സിമെന്റ് തൊട്ടിയും നിർമ്മിക്കണം • വീടും പരിസരവും ശുചിത്വമുള്ള ഹരിത ഭവനമായി സൂക്ഷിക്കണം • ദുർഗന്ധവും കൊതുകും ഉണ്ടാകില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം • ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മാത്രം
20	കമ്മ്യൂണിറ്റി ക്യാറ്റിൽ ഷെഡ് എന്റർപ്രൈസസ് കം മിനി ഡയറിഫാം (സാമൂഹ്യ കന്നുകാലി വളർത്ത് സംരംഭവും മിനി ഡയറിഫാമും)	പ്രവാസി ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭകത്വം	5,00,000 (ഓരോ യൂണിറ്റിനും)	• വർഗ്ഗ ഗുണമേന്മയുള്ളതും ഉത്പാദനക്ഷമത കൂടിയതുമായ (ജേഴ്സി/ എം.എഫ്) ഇനം പശുക്കളെ ഇതര സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും വാങ്ങി കൊണ്ടുവന്ന് വളർത്താവുന്നതാണ്. • പ്രവാസി സംരംഭകരിലൂടെ കേരളത്തിലെ എല്ലാ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് പ്രകാരം ഡയറി ഫാം ആരംഭിക്കുക. • കന്നുകാലികളെ പരിപാലന വ്യവസ്ഥയിൽ സ്വീകരിക്കാം • വെള്ളം, വൈദ്യുതി ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കി അനുയോജ്യമായ സ്ഥലത്ത് ആരംഭിക്കണം. • ചണകവും ഗോമൂത്രവും ശാസ്ത്രീയമായി സംസ്കരിച്ച് മൂല്യവർദ്ധിത ജൈവവളമാക്കുന്ന ഒരു ഉപയൂണിറ്റ് പ്ലാൻ ചെയ്യണം. • കാലിതീറ്റയുടെ സ്റ്റോർ റൂമും മറ്റ് സംവിധാനങ്ങളും തയ്യാറാക്കണം. • പാൽ വില്പന കേന്ദ്രവും വിതരണവും മറ്റൊരു ഉപ യൂണിറ്റായി പ്ലാൻ ചെയ്യണം • തീറ്റപ്പുൽ കൃഷിക്കു കുടുംബശ്രീ/ MKSP വനിതാഗ്രൂപ്പുകളെ ചുമതല ഏല്പിക്കണം. റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് നൽകി കൃഷി നടത്തി തിരികെ വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുകയും വേണം. • ഫാമിന്റെ അക്കൗണ്ടിംഗിന് Dairy Farm Managemnt Software ഉപയോഗിക്കണം. • പെൻഷൻ പറ്റിയ മൃഗഡോക്ടറെ ഫാം മാനേജരായി നിയമിക്കണം.

				• ഫാം മാനേജ്മെന്റ് സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിക്കാൻ അക്കൗണ്ടന്റിനെ നിയമിക്കണം. • സ്വദേശികളും വിദേശികളും പ്രവാസികളുമായ നിക്ഷേപകരിൽ നിന്നും കറവ പശുക്കളെയോ /തുകയോ നിക്ഷേപമായി വാങ്ങാനും നിക്ഷേപത്തിന് ബാങ്ക് പലിശ നൽകാനും എഗ്രിമെന്റിൽ ഏർപ്പെടണം.. • കന്നുകാലികൾ ഉൾപ്പടെ ഫാം പൂർണ്ണമായി ഇൻഷ്വർ ചെയ്യണം • കന്നുകാലി പരിപാലനം വ്യക്തിപരമായ ചുമതലയാണെന്ന് തിരിച്ചറിയുന്ന ഒരു ഫാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കണം. ഇതിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി പ്രതിനിധിയും നിക്ഷേപകരുടേയും കന്നുകാലികളെ നൽകിയവരുടെ പ്രതിനിധികളും ഉണ്ടാകണം.
21	(Fertigation Van) ഗോമൂത്രം -കാർഷിക ഉത്പാദനത്തിന് ക്ഷീര സംഘം പദ്ധതി		2,50,000/- രൂപ ആകെ അടങ്കൽ സബ്സിഡി പരമാവധി 1,50,000/- രൂപ	• സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, ഡയറി ഫാമുകൾ, പാടശേഖര സമിതികൾ, കർഷക ഗ്രൂപ്പുകൾ, പ്രവാസി ഗ്രൂപ്പുകൾ, പുരുഷ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ എന്നിവർക്ക് ഏറ്റെടുക്കാം. • മുചക്ര പിക് അപ്വാൻ 2,10,000/-രൂപ, സിന്റക്സ് ടാങ്ക് (1000 ലിറ്റർ) -10,000 രൂപ സ്ലറിപമ്പ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ 30,000/-രൂപ ആകെ 2,50,000/- രൂപ • ശേഖരിക്കുന്ന ഗോമൂത്രത്തിന്റെ അളവനുസരിച്ച് ഗുണഭോക്താവിൽ നിന്നും യൂസർ ഫീയും കൃഷിയിടത്തിൽ ആവശ്യമായ അളവിൽ നേർപ്പിച്ച് ഫെർട്ടിഗേഷൻ നടത്തുന്നതിന് ഫീസും ഇടാക്കാവുന്നതാണ്. • എല്ലാ ക്ഷീര കർഷകർക്കും പ്രയോജനപ്പെടുന്ന രീതിയിൽ ഒരു ഡ്രൈവർ കം ഓപ്പറേറ്ററെ നിയോഗിച്ച് പ്രവർത്തന പരിപാടി തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കണം • ധനസഹായം നൽകുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പ്രതിനിധികളും ഗുണഭോക്തൃ സംഘവുമായി കരാറിലേർപ്പെട്ട് നടപടി സ്വീകരിക്കണം • ഡ്രൈവർ കം ഓപ്പറേറ്ററുടെ ശമ്പളം, വാഹനത്തിന്റെ അറ്റകുറ്റപ്പണി, പ്രവർത്തന ചെലവ് എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുന്ന തരത്തിൽ യൂസർ ഫീയും ഫെർട്ടിഗേഷൻ ചാർജ്ജും ഈടാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും ഗുണഭോക്തൃ സംഘവുമായി ധാരണയിലെത്തണം. • വാഹനം മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഓടുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. • ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം
22	കാഫ് സാറ്റലൈറ്റ് പ്രോജക്ട്		15,00,000/- രൂപ	• വർഗ്ഗ ഗുണമുള്ളതും ഉത്പാദനശേഷിയുള്ളതുമായ ജേഴ്സി, എച്ച്.എഫ്. ഇനങ്ങളിൽ പ്പെട്ട 4-6 മാസം പ്രായമുള്ള കന്നുകുട്ടികളെ ഓരോ വർഷവും 100 എണ്ണം വീതം സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്തു നിന്നോ/ഇതര സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഫാമുകളിൽ നിന്നോ വാങ്ങി ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ അധീനതയിലുള്ള ഫാമുകളിൽ 6 മുതൽ 8 മാസം വളർത്തി നമ്മുടെ കാലാവസ്ഥയ്ക്ക് അനുയോജ്യമാക്കി ഒരു വർഷം പ്രായമാകുമ്പോൾ കർഷകർക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതിയിലൂടെ സർക്കാർ ഫാമുകളിലെ വിലയ്ക്ക് നൽകുന്ന പദ്ധതി • SLBP പദ്ധതിക്ക് പുറമേ കാലി സമ്പത്തിന്റെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പുവരുത്താനുള്ള പദ്ധതിയാണിത്. • കന്നുകുട്ടികളുടെ വില, കടത്തുകൂലി, ഇൻഷ്വറൻസ്, തീറ്റ ചെലവ്, മരുന്നുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുകയ്ക്ക് പ്രോജക്ട് വയ്ക്കണം. • കന്നുകുട്ടികളുടെ എണ്ണം ജില്ലയ്ക്ക് ആവശ്യമുള്ളത് ആകുന്നതുവരെ ഇത് തുടരാവുന്നതാണ്. • ഇങ്ങനെ വിതരണം ചെയ്യുന്ന കന്നുകുട്ടികളുടെ വിശദാംശങ്ങളും ഏത് കർഷകന് നൽകി

				എന്നതും രേഖപ്പെടുത്തി രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കണം. • ഈ പദ്ധതി തുടരേണ്ടതില്ലെന്ന് തീരുമാനിക്കുമ്പോൾ ഇപ്പോൾ മുടക്കുന്നതും അധികമായി ഈ കണക്കിൽ ഉള്ളതുമായ തുക അഡീഷണൽ അലോട്ട്മെന്റായി ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് ഉൾപ്പെടുത്തണം. • ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം.
23	ഗോട്ട് ബ്രീഡിംഗ് യൂണിറ്റ് (ആട് പ്രജനന യൂണിറ്റ്)	സ്ഥാപനങ്ങൾ/ ഗ്രൂപ്പുകൾ	ഒരു യൂണിറ്റിന് 1,00,000 രൂപ വീതം സബ്സിഡിയായി നൽകാം. (എത്ര യൂണിറ്റ് ആരംഭിക്കണമെന്ന് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് / നഗരസഭ തീരുമാനിക്കണം)	• 19 പെണ്ണാടും ഒരു മുട്ടനാടും ഉൾപ്പെടെ 20 ആടുകളുള്ള യൂണിറ്റ് • ആടുകൾ പ്രസവിച്ചതോ/ഗർഭിണിയോ ആയിരിക്കണം (ഒന്നിലധികം പ്രസവിച്ചതാകരുത്) • ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/വനിത സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/കുടുംബശ്രീ ഗ്രൂപ്പുകൾ/ പ്രവാസി ഗ്രൂപ്പുകൾ/പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ എന്നിവർക്ക് നടപ്പാക്കാം. • സ്ഥാപനങ്ങൾ/ഗ്രൂപ്പുകൾ ആടിനെ വളർത്താനുള്ള ഷെഡ്/ഭൂമി ഉള്ളവർ ആയിരിക്കണം • തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന എല്ലാ ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും ആട് വളർത്തലിൽ പരിശീലനം നൽകണം • ആടിനെ സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്തു നിന്ന് വാങ്ങുന്നവർക്ക് മുൻഗണന നൽകണം • പരിശീലനത്തിന്റെ അവസാന ദിവസം തദ്ദേശ സ്ഥാപന അദ്ധ്യക്ഷനുൾപ്പെടെ ജനപ്രതി നിധികളും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രതിനിധികളും പങ്കെടുക്കുന്ന യോഗം ചേരണം • ഓരോ ഗ്രൂപ്പിൽ നിന്നും മൂന്നുപേരടങ്ങുന്ന ഒരു ടീമിനെ നാമ നിർദ്ദേശം ചെയ്ത് തദ്ദേശസ്ഥാപനതലത്തിൽ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന അദ്ധ്യക്ഷൻ - ചെയർമാനായും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കൺവീനറായും ഒരു സമിതി രൂപീകരിക്കണം • എല്ലാ ഗ്രൂപ്പുകളും ഒന്നിച്ച് ആടിനെ വാങ്ങുന്നതുൾപ്പെടെ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും ആസൂത്രണം ചെയ്ത് ഒരു പരിപാടി ഉണ്ടാക്കി നടപ്പാക്കണം. • തീറ്റ, തീറ്റപ്പുൽക്കൃഷി എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും വ്യക്തമായി ചിട്ടപ്പെടുത്തണം. • ഉദാ-ആടിനുള്ള തീറ്റ, തീറ്റപ്പുൽ, ആട്ടിൻപാൽ വിതരണം, ആട്ടിൻകുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണം മൂല്യ വർദ്ധിത ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം, മുൻ-പിൻ ബന്ധങ്ങളും മറ്റ് സഹായങ്ങളും ഉറപ്പാക്കൽ, ഗുണമേന്മയുള്ളതും വർഗ്ഗ ഗുണമുള്ളതുമായ ആട്ടിൻകുട്ടികളെ ലഭ്യമാക്കുക എന്നിവയാണ് പ്രധാന ലക്ഷ്യമായി കാണേണ്ടത്. • ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് ഏടുക്കാം

കുറിപ്പ് :- 1. കറവപ്പശു, കറവയുള്ള എരുമ, ആട്, കാളക്കുട്ടി, കന്നുകുട്ടി, കിടാരി, പോത്തുക്കുട്ടി, ഗർഭിണി കിടാരി, മുട്ടകോഴി, കാട, താറാവ്, മുയൽ, പന്നി മുതലായവയുടെ വില ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം. വില കണക്കാക്കുമ്പോൾ ഇൻഷുറൻസ്, കടത്തുകൂലി എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല. അവ ഗുണഭോക്താക്കൾ വഹിക്കണം.

2. കോഴി, മുയൽ എന്നിവ വളർത്തുന്നതിനുള്ള കൂടിന്റെ വാല്യൂവേഷൻ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എഞ്ചിനിയീർ/ഓവർസീയർ എടുക്കണം.

3. വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ ചെയർമാനായും, വെറ്ററിനറി ഡോക്ടർ കൺവീനറായും ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്ന് 5 പേർ അംഗങ്ങളുമായിട്ടുള്ള കമ്മിറ്റി യായിരിക്കണം മൃഗങ്ങളെ - പക്ഷികളെ വാങ്ങേണ്ടത്. പഞ്ചായത്ത് പ്രോക്യൂർമെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ ഈ സമിതിക്ക് നേരിട്ട് വാങ്ങാം. പ്രായം, ഗുണനിലവാരം എന്നിവ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പാക്കണം.
4. പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായി വാങ്ങുന്ന ഉരുക്കളുടെ ഗുണമേന്മ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉറപ്പാക്കണം.
5. ഉരുക്കളെ ആരുടെ പക്കൽ നിന്നാണോ വാങ്ങിക്കുന്നത് അവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തുക നൽകണം.
6. ക്ഷീരസംഘങ്ങൾ എന്നുള്ളത് കേരളസഹകരണസംഘം ആക്ട് 1969 പ്രകാരം രജിസ്റ്റർചെയ്തിട്ടുള്ള ക്ഷീരസംഘങ്ങളും ഡയറി ഡവലപ്മെന്റ് വകുപ്പ് അംഗീകരിച്ച സംഘങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്.
7 പ്രത്യേക കന്നുകുട്ടി പരിപാലനപരിപാടിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ മൃഗാശുപത്രിയിലെ കന്നുകുട്ടി ജനനരജിസ്റ്ററിൽ നിന്നും രേഖപ്പെടുത്തി ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകൾ കൂടി വരുത്തി അംഗീകരിച്ച് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

8 ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ നിയമപ്രകാരമുള്ള മൊബൈൽ ലാബുകൾ (ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്)

ക്ഷീരമേഖലയിൽ ദേശീയ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ നിയമം (FSSAI) പ്രകാരമുള്ള ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി ജില്ലാ ക്വാളിറ്റി കൺട്രോൾ വിഭാഗത്തിനു അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, മൊബൈൽ ലാബുകൾ എന്നിവ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന് സജ്ജീകരിക്കാവുന്നതാണ്. സംസ്ഥാനതലത്തിലുള്ള വകുപ്പ്തല നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരണമായി നടപ്പാക്കണം.

9 ഗുണമേന്മയുള്ള മാംസോൽപാദനത്തിന് പ്രോത്സാഹനം:-

ഗുണമേന്മയുള്ള മാംസം ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വയനാട് ജില്ലയിലെ ബ്രഹ്മഗിരി മാതൃകയിലുള്ള മാംസ വിപണന കേന്ദ്രത്തിൽ കന്നുകാലി കർഷകർ വിൽക്കുന്ന കാള, മൂരി, പോത്ത് എന്നിവയുടെ വിലയുടെ പത്തുശതമാനം തുകയോ പരമാവധി 5,000/- രൂപയോ ഏതാണോ കൂടുതൽ ആതുക അധികസഹായമായി കർഷകന് നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി. സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള ലിസ്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ബന്ധപ്പെട്ട കർഷകന്റെ അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും, കർഷകന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് തുക നല്കേണ്ടതാണ്. ഈ രീതിയിൽ മാതൃകാപരമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിപണന കേന്ദ്രങ്ങൾ ഉള്ള എല്ലാ സ്ഥലങ്ങളിലും ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മേൽപ്പറഞ്ഞ ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

10. പേവിഷ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനും തെരുവ് നായ്ക്കളുടെ പ്രജനനനിയന്ത്രണത്തിനും വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതികൾ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും പേവിഷ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനും തെരുവ് നായ്ക്കളെ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ പൊതുവിഭാഗത്തിൽ സേവന മേഖലയിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. അതിന്റെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ ചുവടെ നൽകുന്നു.

(എ) പേവിഷനിർമ്മാർജ്ജന ബോധവത്ക്കരണ ക്യാമ്പയിൻ സംഘടിപ്പിക്കുക.
(ബി) ആവശ്യമുള്ള വാക്സിൻ ഒരുമിച്ച് ഓർഡർ നൽകി വാങ്ങുക
(സി) ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലും പേവിഷ നിർമ്മാർജ്ജന ക്യാമ്പയിൻ സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകരെ കണ്ടെത്തി അവർക്ക് കുടുംബശ്രീയുടെയോ കേരള സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ ആരോഗ്യമിഷന്റെയോ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ പരിശീലനം നൽകുക പരിശീലനം ലഭിച്ചവരെ പരിപാടി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ചുമതലപ്പെട്ട കൺസൾട്ടന്റുമാരായി(Authorised Consultants) നിയോഗിക്കുക.
(ഡി) നായ്ക്കളെ കുത്തിവെയ്ക്കുവാൻ ആവശ്യമുള്ള വാക്സിന്റെ യഥാർത്ഥ വില നൽകാൻ വികസന ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്
(ഇ) വോളന്റിയർമാരുടെ പരിശീലനം, ക്യാമ്പയിൻ പ്രവർത്തനം മുതലായവയ്ക്ക് വികസന ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
(എഫ്) മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് നിശ്ചയിച്ചറിയിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് അതേ നിരക്കിൽ ആവശ്യമായ വാക്സിൻ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ/നഗരസഭകൾക്ക് നേരിട്ട് വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ/നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ വാക്സിന്റെ അളവ് മുൻകൂട്ടി മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പിനെ അറിയിക്കണം
(ജി) വാഹനങ്ങളുടെ വാടക, വിദഗ്ധർക്കുള്ള പ്രതിഫലം, അനുബന്ധ ചെലവുകൾ, എന്നിവയ്ക്കാവശ്യമായ സംഖ്യക്കും വികസന ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

11 എ.ബി.സി. പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ :-

എ.ബി.സി. പദ്ധതി രണ്ട് രീതിയിൽ നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

1 **കുടുംബശ്രീ - എ.ബി.സി. മൈക്രോ സംരംഭ യൂണിറ്റുകൾ മുഖാന്തിരം**

തെരുവുനായ പ്രശ്നം പരിഹരിക്കുന്നതിന് രൂപീകരിക്കുന്ന എ.ബി.സി. മൈക്രോ സംരംഭ യൂണിറ്റുകളെ അംഗീകൃത ഏജൻസിയായി അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോഓർഡിനേറ്ററെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി അംഗീകരിച്ച് ഒരു തെരുവുനായയെ വന്ധീകരിക്കുന്നതിന് തീറ്റ, ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ചാർജ്ജ് തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചെലവുകൾക്കായി 2100/- രൂപ മുൻകൂറായി കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷന് കൈമാറാവുന്നതാണ്.

2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നേരിട്ട്

- കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന വെറ്ററിനറി സർജനുള്ള മാസവേതനം - 39,500/- രൂപ
- കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന മൃഗപരിപാലകർക്കുള്ള മാസവേതനം (നായ പിടിത്തം, പരിപാലനം മുതലായവ) - 20,000/- രൂപ
- ഓപ്പറേഷൻ തിയേറ്ററിലെ സഹായി (കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) ശാസ്ത്രീയ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യം ആവശ്യമായ ജോലികൾ പ്രതിമാസം25,000/- രൂപ
- ശുചീകരണ പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യുന്നതിന് പ്രതിമാസം പരമാവധി - 6,000/- രൂപ
- ശസ്ത്രക്രിയയ്ക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്ന്, മറ്റ് സാധനങ്ങൾ (നായ ഒന്നിന്)-600/-രൂപ
- നായ്ക്കളുടെ തീറ്റ, ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ചാർജ്ജ് മുതലായവ (നായ ഒന്നിന്)-200/-രൂപ
- എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ചേർന്ന് സംയുക്തമായി പദ്ധതി ഏറ്റെടുക്കണം. ഗ്രാമ/നഗരതലത്തിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കി ഫണ്ട് വകയിരുത്തി സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കണം.

12 **വെറ്ററിനറി മരുന്നുകൾ:-**

വെറ്റിനറി ആശുപത്രികളിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്നുകളും അനുബന്ധ സാമഗ്രഹികളും വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമല്ലാതെ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ നോൺഅവയലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വെറ്റിനറി ഡോക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പിലെ മരുന്നുവാങ്ങൽ നടപടി ക്രമങ്ങൾ പ്രകാരം മരുന്നുകൾ വാങ്ങിക്കാവുന്നതും അതിനാവശ്യമായ തുക ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നോൺറോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും നൽകാവുന്നതുമാണ്

13 **വെറ്ററിനറി പോളിക്ലീനിക്കുകൾ:-** ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയിട്ടുള്ളതിനാൽ വെറ്ററിനറി പോളിക്ലീനിക്കുകളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

14 **മൃഗസംരക്ഷണ - ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് നൽകുന്ന പരിശീലനം:-** വളർത്ത് പക്ഷികളെയും മൃഗങ്ങളെയും വളർത്താനായി ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന എല്ലാവരും നിർബന്ധമായും മൃഗസംരക്ഷണ - ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് ഇതിനായി നൽകുന്ന പരിശീലനങ്ങളിൽ പങ്കെടുത്ത് വിജയകരമായി പൂർത്തീകരിച്ചവരായിരിക്കണം. ഇതിനായി എല്ലാ ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും പരിശീലനം നൽകണം.

6.3 മത്സ്യബന്ധന മേഖല (എ) സമുദ്ര മേഖല

നമ്പർ	സ്കീം	യൂണിറ്റ് വില/പരമാവധി പരിധി	സബ്സിഡി/പരമാവധി പരിധി	സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ/വ്യവസ്ഥകൾ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി ജനറൽ/ പട്ടികജാതി വിഭാഗം 5 ലക്ഷം രൂപ പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് വരുമാന പരിധി ബാധകമല്ല.
1.	ഫൈബർ റീ എൻ ഫോഴ്സ്ഡ് (എഫ്.ആർ.പി കട്ടമരം/ചെറിയ തടി വള്ളം	40000/ രൂപ	യൂണിറ്റ് വിലയുടെ 75% പരമാവധി 30,000/- രൂപ	1). മുഴുവൻ സമയവും മത്സ്യബന്ധനത്തിൽ ഏർപ്പെടുന്ന രജിസ്റ്റേർഡ് മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ആയിരിക്കണം. 2). സ്വന്തമായി മറ്റ് മത്സ്യബന്ധന ഉപാധികൾ ഇല്ലാത്തവർ 3) എഫ്.ആർ.പി. കട്ടമരത്തിന്റെ നിർമ്മാണം മുതൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഗുണഭോക്താക്കളും പരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണ്. 4). 8 വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രമെ ഈ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുള്ള 5) പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ രജിസ്ട്രേഡ് മത്സ്യ തൊഴിലാളികൾക്ക് മുൻഗണന 6) എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം. ഇരട്ടിപ്പ് പാടില്ല.
2.	പരമ്പരാഗത ചെറിയ തടി വള്ളത്തിനും കട്ടമരത്തിനും ഗിൽനെറ്റ് നൽകൽ	20000/ രൂപ	യൂണിറ്റ് വിലയുടെ 50% പരമാവധി 10,000/- രൂപ	1) ഗുണഭോക്താവ് രജിസ്റ്റേർഡ് മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയും രജിസ്ട്രേഷനും, ലൈസൻസുമുള്ള (റിയൽക്രാഫ്റ്റ്) പരമ്പരാഗത വള്ളത്തിന്റെയോ കട്ടമരത്തിന്റെയോ ഉടമസ്ഥനും ആയിരിക്കണം. 2) വലയും അനുബന്ധ സാധനങ്ങളും വാങ്ങി നൽകേണ്ടതാണ്. 3) 4 വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രമെ ഈ സഹായം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. 4) എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം. ഇരട്ടിപ്പ് പാടില്ല
3	10 മീറ്റർ ഒ. എ. എൽ അധികരിക്കാത്ത എഫ്.ആർ.പി /മറൈൻ പ്ലൈവുഡ് വള്ളങ്ങളിലെ പഴയ കേടായ വല മാറ്റി പുതിയ വല വാങ്ങുന്നതിന്	50000/ രൂപ	യൂണിറ്റ് വിലയുടെ 50% പരമാവധി 25,000/- രൂപ	1) ഗുണഭോക്താവ് രജിസ്റ്റേർഡ് മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയും രജിസ്ട്രേഷനും, ലൈസൻസുമുള്ള (റിയൽക്രാഫ്റ്റ്) പരമ്പരാഗത വള്ളത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥനും ആയിരിക്കണം 2) വലയും അനുസാരികളും വാങ്ങി നൽകേണ്ടതാണ്. 3) 4 വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രം ഈ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹത 4) എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം. ഇരട്ടിപ്പ് പാടില്ല.
4	മോട്ടോർ ഘടിപ്പിച്ച പരമ്പരാഗത വള്ളങ്ങൾക്ക് ഇൻസുലേറ്റഡ് ഫിഷ്/ഐസ് ഹോൾഡിംഗ് പെട്ടികൾ വാങ്ങുന്നതിന്	25,000 രൂപ	യൂണിറ്റ് വിലയുടെ 50% പരമാവധി 12,500 രൂപ	1) ഗുണഭോക്താവ് രജിസ്റ്റേർഡ് മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയും അംഗീകൃത രജിസ്ട്രേഷനും, ലൈസൻസുമുള്ള (റിയൽക്രാഫ്റ്റ്) പരമ്പരാഗത വള്ളത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥനും ആയിരിക്കണം 2) 8 വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രം ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹത 3) 500 കി.ഗ്രാമോ അതിൽ കൂടുതലോ ഉൾക്കൊള്ളാവുന്ന ഫിഷ്/ ഐസ് ഇൻസുലേറ്റഡ് ഹോൾഡിംഗ് പെട്ടികൾ ഒരു എഫ്.ആർ.പി ബോട്ടിന് പരമാവധി 1 എണ്ണം വാങ്ങി നൽകണം

				4) എസ്.സി./എസ്.റ്റി രജിസ്ട്രേഡ് മത്സ്യതൊഴിലാളികൾക്ക് മുൻഗണന 5) എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം. ഇരട്ടിപ്പ് പാടില്ല.
5	മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്ക് എം.എം.ഡി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉള്ള ലൈഫ് ജാക്കറ്റ് വിതരണം	4000/ രൂപ	യൂണിറ്റ് വിലയുടെ 50% പരമാവധി 2000/- രൂപ	1). അംഗീകൃത രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുള്ള യാനത്തിൽ കടലിൽ മത്സ്യബന്ധനം നടത്തുന്ന രജിസ്റ്റേർഡ് മത്സ്യ തൊഴിലാളിയായിരിക്കണം 2) 18 മുതൽ 60 വയസ്സിനുള്ളിൽ പ്രായമുള്ള വ്യക്തിയായിരിക്കണം 3) 8 വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രമെ ഈ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. 4) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം.
(ബി) ഉൾനാടൻ മത്സ്യബന്ധനം				
6	മത്സ്യബന്ധന വള്ളവും വലയും	60000/ രൂപ	യൂണിറ്റ് വിലയുടെ 50% പരമാവധി 30,000/- രൂപ	1) ഗുണഭോക്താവ് രജിസ്റ്റേർഡ് മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയും അംഗീകൃത ഫിഷിംഗ് ലൈസൻസ് ഉള്ളയാളുമായിരിക്കണം. 2) നിലവിൽ മത്സ്യബന്ധന വള്ളം ഇല്ലാതിരിക്കണം 3) വലയും അനുബന്ധ സാധനങ്ങളും വാങ്ങി നൽകേണ്ടതാണ്. 4) 8 വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രം ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹത 5) എസ്.സി./എസ്.റ്റി രജിസ്ട്രേഡ് മത്സ്യ തൊഴിലാളികൾക്ക് മുൻഗണന 6) ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം.
7	മത്സ്യബന്ധന വല	20000/- രൂപ	യൂണിറ്റ് വിലയുടെ 50% പരമാവധി 10,000/- രൂപ	1) ഗുണഭോക്താവ് രജിസ്റ്റേർഡ് മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയും അംഗീകൃത രജിസ്ട്രേഷനും,ലൈസൻസുമുള്ള പരമ്പരാഗത വള്ളത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥർ 2) വലയും അനുബന്ധ സാധനങ്ങളും വാങ്ങി നൽകേണ്ടതാണ്. 3) 4 വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രം ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹത 4) എസ്.സി./എസ്.റ്റി രജിസ്ട്രേഡ് മത്സ്യ തൊഴിലാളികൾക്ക് മുൻഗണന 5) ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം.
8	റിസർവ്വോയറുകളിലും 5 മുതൽ 10 ഹെക്ടർ വിസ്തൃതിയുള്ള ജലാശയങ്ങളിലും മത്സ്യ വിത്തുകൾ നിക്ഷേപിക്കുക (2000/ഹെക്ടർ എണ്ണം)	ഹെക്ടറിന് 4,000/- രൂപ	ചെലവിന്റെ 100 %	1) SC/ST മത്സ്യത്തൊഴിലാളി സഹകരണ സംഘങ്ങൾ മത്സ്യബന്ധനം നടത്തുന്ന റിസർവ്വോയറുകളിൽ ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്. 2) പൊതു ജലാശയങ്ങളിൽ മാത്രമാണ് ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുക 3) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മാത്രം പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം.
9	**ഉൾനാടൻ മത്സ്യം കരയ്ക്കടുപ്പിക്കൽ കേന്ദ്രങ്ങൾ**	യഥാർത്ഥ ചെലവ്	ചെലവിന്റെ 100 %	1) നിലവിൽ കരയ്ക്കടുപ്പിക്കൽ കേന്ദ്രങ്ങളില്ലാത്തതും ധാരാളം മത്സ്യബന്ധന യാനങ്ങൾ, മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾ ഉള്ള കടവിൽ നടപ്പാക്കാം 2) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം 3) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നിർമ്മാണത്തിന് സ്ഥലം കൈമാറണം.
10	**കരിമീൻ കൂട് കൃഷി**	യൂണിറ്റിന് പരമാവധി 30000 രൂപ (18181.5 മീറ്റർ വലിപ്പമുള്ള 2 കൂട്)	**ജനറൽ** യൂണിറ്റ് വിലയുടെ 40% സബ്സിഡി **മത്സ്യത്തൊഴിലാളി, എസ്.സി/എസ്.ടി** യൂണിറ്റ് വിലയുടെ 75%	1). ഗുണഭോക്താവിന് അക്വാകൾച്ചർ ലൈസൻസ്/ രജിസ്ട്രേഷൻ വേണം 2). ചെലവുകളുടെ ബില്ലുകൾ ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സർട്ടിഫൈ ചെയ്ത ശേഷം തുക നൽകണം 3). വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പരമാവധി 1 യൂണിറ്റും ഗ്രൂപ്പുകൾ/സഹകരണ സംഘങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി പരമാവധി 10 യൂണിറ്റും നൽകാം

			സബ്സിഡി	4) ഈ സഹായം ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് ഒരു തവണ മാത്രമേ നൽകാവൂ. 5) ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം
11	വനിതകൾക്ക് അലങ്കാര മത്സ്യവിത്തുല്പാദനവും വളർത്തലും	യൂണിറ്റ് ചെലവ് പരമാവധി 50,000 രൂപ	**ജനറൽ വിഭാഗം** യൂണിറ്റ് ചെലവിന്റെ 40% സബ്സിഡി **എസ്.സി/എസ്.ടി വിഭാഗം** യൂണിറ്റ് ചെലവിന്റെ 75% സബ്സിഡി	1) പദ്ധതിയ്ക്കായി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഭൂമിയുടെ കൈവശാവകാശം/ ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖകൾ/അനുമതി ഹാജരാക്കണം 2) ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിനായി ഫണ്ടുകൾ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. 3 ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്റും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന അസി.എഞ്ചിനീയർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്യണം 4) ഈ സഹായം ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് ഒരുതവണ മാത്രമേ നൽകാവൂ. 5) ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം
12	**ചിപ്പി വളർത്തൽ/കായൽ മുരിങ്ങ കൃഷി** (മുള കൊണ്ടുണ്ടാക്കിയ 5 മീ 5 മീ. വിസ്തീർണ്ണ മുള്ള റാക്കിന്)	ഒരു റാക്കിന് 15,000/- രൂപ വരെ	**ജനറൽ വിഭാഗം** യൂണിറ്റ് ചെലവിന്റെ 40% സബ്സിഡി **എസ്.സി/എസ്.ടി വിഭാഗം** യൂണിറ്റ് ചെലവിന്റെ 75% സബ്സിഡി	1) ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അക്വാകൾച്ചർ ലൈസൻസ്/ രജിസ്ട്രേഷൻ വേണം 2) ബയോ ഫെൻസിംഗ് സംവിധാനങ്ങൾ കുളത്തിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം 3) വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പരമാവധി 1 യൂണിറ്റും മത്സ്യത്തൊഴിലാളി സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് പരമാവധി 10 യൂണിറ്റും 4) ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് മൂന്ന് വർഷത്തിൽ ഒരു തവണ മാത്രം 5) ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം
13	ഒരു നെല്ലും ഒരു മീനും പദ്ധതി.	**ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കൽ** 20,000 രൂപ/ഹെക്ടർ (മത്സ്യകുഞ്ഞുങ്ങളുടെ നഴ്സറി)	യൂണിറ്റ് ചെലവിന്റെ 50% സബ്സിഡി	1). പദ്ധതിയ്ക്കായി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഭൂമിയുടെ കൈവശാവകാശം/ ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖകൾ/അനുമതി ഹാജരാക്കണം 2). ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിനായി ഫണ്ടുകൾ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. 3). ഈ സഹായം ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് ഒരുതവണ മാത്രമേ നൽകാവൂ. 4) എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും. ഇരട്ടിപ്പില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.
		ഇൻപുട്ട് സബ്സിഡി. ഹെക്ടറിന് പരമാവധി 80,000 രൂപ. (മത്സ്യകുഞ്ഞുങ്ങളുടെ വില , വളം, തുടങ്ങിയവ)	യൂണിറ്റ് ചെലവിന്റെ 50% സബ്സിഡി	1). ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അക്വാകൾച്ചർ ലൈസൻസ്/രജിസ്ട്രേഷൻ വേണം 2). ഒരു വിള നെല്ല് കൃഷി പാടശേഖരത്തിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം 3). ഈ സഹായം ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് ഒരു തവണ മാത്രമേ നൽകാവൂ. 4) എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം. ഇരട്ടിപ്പ് പാടില്ല 5) കാർഷിക വായ്പ സംഘങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കാം
14	പൊക്കാളി പാടത്തെ ഒരു നെല്ലും ഒരു ചെമ്മീനും പദ്ധതി. (ചെമ്മീൻ കൃഷിക്കായുള്ള സാമ്പത്തിക സഹായം)	**ഭൗതീക സാഹചര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കൽ** 1.7 ലക്ഷം രൂപ/ഹെക്ടർ	യൂണിറ്റ് ചെലവിന്റെ 50% സബ്സിഡി	1) പദ്ധതിയ്ക്കായി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഭൂമിയുടെ കൈവശാവകാശം/ ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖകൾ/അനുമതി ഹാജരാക്കണം 2) ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിനായി ഫണ്ടുകൾ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. 3)ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ട് പ്രകാരം പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്റും തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപന അസി.എഞ്ചിനീയർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്യണം 4) ഈ സഹായം ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് ഒരുതവണ മാത്രമേ നൽകാവൂ. 5) എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം ഇരട്ടിപ്പ് പാടില്ല 6) കാർഷിക വായ്പ സംഘങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം.

		ഇൻപുട്ട് സബ്സിഡി. ഹെക്ടറിന് പരമാവധി 3 ലക്ഷം രൂപ. (മത്സ്യ കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ വില, രോഗ നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ ചിലവ്, തീറ്റ, വളം,തുടങ്ങിയവ)	യൂണിറ്റ് ചെലവിന്റെ 50% സബ്സിഡി	1) ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അക്വാകൾച്ചർ ലൈസൻസ്/ രജിസ്ട്രേഷൻ വേണം 2) ഒരു വിള നെല്ല് കൃഷി പാടശേഖരത്തിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം 3) ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് ഒരു തവണ മാത്രമേ നൽകാവൂ. 4) എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം.ഇരട്ടിപ്പ് പാടില്ല 5) കാർഷിക സംഘങ്ങൾക്ക് നൽകാം
15	**മത്സ്യ കൃഷിയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സംരക്ഷണ വല**	ഹെക്ടറിന് പരമാവധി 10000/- രൂപ വരെ	വിലയുടെ 40% (പരമാവധി 4000/-രൂപ വരെ)	1). ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അക്വാകൾച്ചർ ലൈസൻസ്/ രജിസ്ട്രേഷൻ വേണം 2). വല വാങ്ങി നൽകേണ്ടതാണ്. 3). ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് ഒരു തവണ മാത്രമേ നൽകാവൂ. 4) എസ്.സി./എസ്.റ്റി രജിസ്ട്രേഡ് മത്സ്യ തൊഴിലാളികൾക്ക് മുൻഗണന 5) ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം
16	**ലൈവ് ഫിഷ് മാർക്കറ്റുകൾ** (2 പോർട്ടബിൾ പ്ലാസ്റ്റിക്ക് പൂൾ, എയിറേഷൻ & വാട്ടർ എക്സേഞ്ച് ഫസിലിറ്റി, 2 ഫ്രീസർ, ഷെഡ്, ഫിഷ് ഡ്രെസിംഗ് ഫസിലിറ്റി തുടങ്ങിയവ)	പരമാവധി 3 ലക്ഷം രൂപ	**ജനറൽ വിഭാഗം** യൂണിറ്റ് ചെലവിന്റെ 50% സബ്സിഡി **എസ്.സി/എസ്.ടി വിഭാഗം** യൂണിറ്റ് ചെലവിന്റെ 75% സബ്സിഡി	.1) ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിനായി ഫണ്ടുകൾ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. 2) ബന്ധപ്പെട്ട ഫിഷറീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്റും ത.സ്വ.ഭ.വ അസി.എഞ്ചിനീയർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്യണം 3) ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് ഒരുതവണ മാത്രമേ നൽകാവൂ. 5) ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം. 6) ഉൾനാടൻ മത്സ്യ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കാം
17	അക്വാ ടൂറിസം സംരഭങ്ങളും മത്സ്യ ഗ്രാമീണ കാർഷിക വ്യവസായിക മ്യൂസിയങ്ങളും (കയർ,കൈത്തറി, കശുവണ്ടി)	യഥാർത്ഥ ചെലവ്	യൂണിറ്റ് ചെലവിന്റെ100%	1) മത്സ്യകൃഷി മാതൃകകൾ, ബോട്ടിംഗ്, ആംഗ്ലിംഗ്, മ്യൂസിയം, പബ്ലിക്ക് അക്വേറിയം, മത്സ്യ മ്യൂസിയം, ലൈവ് ഫിഷ് മാർക്കറ്റ്, തുടങ്ങിയവയോടൊപ്പം പരമ്പരാഗത ഗ്രാമീണ കാർഷിക വ്യവസായിക മാതൃകകളും അവയുടെ മ്യൂസിയങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുക 2) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധീനതയിലുള്ള പൊതു ജലാശയങ്ങളും ഇതിനായി ഉപയോഗിക്കാം. 3) എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും സംയുക്ത പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം. 4) പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്റും തയ്യാറാക്കുന്നതിന് കൺസൾട്ടൻസി സഹായം സ്വീകരിക്കാവുന്നതും സാദ്ധ്യതാ പഠനം നടത്തുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വയ്ക്കണം.
18	**അക്വാ സ്റ്റോറുകൾ** മത്സ്യകൃഷി സാധ്യത കുടുതലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ.	യൂണിറ്റിന് 3 ലക്ഷം രൂപ	യൂണിറ്റ് ചെലവിന്റെ 50 %	1) ഉൾനാടൻ മത്സ്യ ക്ഷേമസംഘങ്ങൾക്ക് നൽകാം. 2) ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിനായി ഫണ്ടുകൾ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. 3) ബന്ധപ്പെട്ട ഫിഷറീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരമായിരിക്കണം പ്രവൃത്തികൾ നടത്തേണ്ടത്. പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്റും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന അസി. എഞ്ചിനീയർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്യണം 4) ഈ സഹായം ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് ഒരുതവണ മാത്രമേ നൽകാവൂ. 5)ബ്ലോക്ക് /ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും മാത്രം

സി) മത്സ്യ തൊഴിലാളി ക്ഷേമം :- സമുദ്ര/ ഉൾനാടൻ മേഖലയ്ക്ക് ബാധകം				
19	**മത്സ്യവിൽപ്പനയ്ക്കായി ഓട്ടോറിക്ഷ ഐസ് ബോക്സ് സഹിതം**	2.50 ലക്ഷം രൂപ	യൂണിറ്റ് വിലയുടെ 50% പരമാവധി 1.25 ലക്ഷം രൂപ	1) മത്സ്യത്തൊഴിലാളി/അനുബന്ധ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി സംഘങ്ങൾ/ഗ്രൂപ്പുകൾ, പുരുഷ/വനിതാ എസ്.എച്ച്.ജി. കൾ, കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവകളിലെ 3 പേർ ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രൂപ്പുകൾ 2) ഗുണഭോക്തൃ സംഘങ്ങൾ/ഗ്രൂപ്പുകൾ ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതവും വാഹനത്തിന്റെ പ്രവർത്തന, റിപ്പയർ ചെലവുകളും വഹിക്കണം. 3) മത്സ്യം വിൽപ്പനയ്ക്കല്ലാതെ ഈ പദ്ധതിയിൽ ലഭിച്ച വാഹനം മറ്റിതര ചരക്കുകൾ കടത്തുവാൻ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. 4) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും മാത്രം
20	**മത്സ്യവിൽപ്പനയ്ക്കായി മോട്ടോർ സൈക്കിളും ഐസ് ബോക്സും വിതരണം**	60000/- രൂപ	യൂണിറ്റ് വിലയുടെ 50% പരമാവധി 30000/- രൂപ	1) രജിസ്റ്റേർഡ് മൽസ്യത്തൊഴിലാളി/അനുബന്ധ മൽസ്യത്തൊഴിലാളി (പുരുഷ/സ്ത്രീ) എന്നിവരായിരിക്കണം ഗുണഭോക്താക്കൾ. 2) ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതവും വാഹനത്തിന്റെ പ്രവർത്തന റിപ്പയർ ചെലവുകളും വഹിക്കണം 3) മത്സ്യം വിൽപ്പനയ്ക്കല്ലാതെ ഈ പദ്ധതിയിൽ ലഭിച്ച വാഹനം മറ്റിതര ചരക്കുകൾ കടത്തുവാൻ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. 4) എസ്.സി./എസ്.റ്റി മത്സ്യ തൊഴിലാളി വിഭാഗത്തിന് മുൻഗണന 5) വാഹനം ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. 6) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മാത്രം
21	**മത്സ്യവിൽപ്പനയ്ക്കായി ഐസ് ബോക്സ് വിതരണം**	3000/- രൂപ	യൂണിറ്റ് വിലയുടെ 50% പരമാവധി 1500/- രൂപ	1) രജിസ്റ്റേർഡ് മത്സ്യത്തൊഴിലാളി/അനുബന്ധ മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾ 2) ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നവർ ആയിരിക്കണം. 3) മത്സ്യഫെഡ് വ്യാസാസ്റ്റോറിൽ നിന്നും ഐസ് ബോക്സ് വാങ്ങണം 4) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മാത്രം
22	**വനിതകൾക്ക് മൂല്യവർദ്ധിത മത്സ്യോല്പന്നങ്ങളുടെ നിർമ്മാണ പരിശീലനവും യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കലും** (ഫിഷ് കട്ലറ്റ്, റോൾ, സമൂസ, ലോലിപോപ്പ്, അച്ചാറുകൾ തുടങ്ങിയവ)	പരിശീലനം (20 പേരുള്ള ഒരു ഗ്രൂപ്പിന്)2 ലക്ഷം രൂപ പരിശീലനം തീരദേശ വികസന കോർപ്പറേഷൻ വഴി നല്കാവുന്നതാണ് യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കൽ (3 ലക്ഷം രൂപ)	യൂണിറ്റ് ചെലവിന്റെ100% യൂണിറ്റ് ചെലവിന്റെ 50%	1). വനിതാ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി/ വനിതാ അനുബന്ധ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി സംഘങ്ങൾ, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി വനിതാ എസ്.എച്ച്.ജി. കൾ, കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവകളിലെ 3 പേർ 2). ഗുണഭോക്തൃ സംഘങ്ങൾ/ഗ്രൂപ്പുകൾ ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതവും പ്രവർത്തന, റിപ്പയർ ചെലവുകളും വഹിക്കണം 3). ബന്ധപ്പെട്ട ഫിഷറീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് യൂണിറ്റുകൾ സജ്ജീകരിക്കേണ്ടത് 4) ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും
23	**മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ മക്കൾക്ക് ലാപ്ടോപ്**	30,000/- രൂപ	യൂണിറ്റ് വിലയുടെ 100%	1)ഗുണഭോക്താക്കൾ രജിസ്റ്റേർഡ് മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ മക്കൾ ആയിരിക്കണം 2).ഗുണഭോക്താക്കൾ ബിരുദ തലം ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസത്തിലേർപ്പെടുന്നവർ 3) ഒരു വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഒരിക്കൽ മാത്രം. 4) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം
24	**മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ മക്കൾക്ക് ഫർണിച്ചർ (മേശ, കസേര)**	8,000/- രൂപ	യൂണിറ്റ് വിലയുടെ 100%	1) ഗുണഭോക്താക്കൾ രജിസ്റ്റേർഡ് മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ മക്കൾ ആയിരിക്കണം 2) ഒരു വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഒരിക്കൽ മാത്രം. 3) സ്കൂൾ അധികൃതരിൽ നിന്ന് വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് വാങ്ങി മരം കൊണ്ടുള്ള മേശയും കസേരയും പർച്ചേഴ്സ് കമ്മിറ്റി വാങ്ങി സ്കൂൾ അധികൃതർ മുഖേന നൽകണം. 4) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം

6.4 ചെറുകിട വ്യവസായം

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	മാനദണ്ഡങ്ങൾ/വ്യവസ്ഥകൾ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി ജനറൽ 2 ലക്ഷവും പട്ടികജാതി വിഭാഗം 3 ലക്ഷം രൂപയും പട്ടികവർഗ്ഗത്തിന് വരുമാനപരിധി ബാധകമല്ല
1	എ.സ്വയംതൊഴിൽ (വ്യക്തിഗതം)	പൊതുവിഭാഗം	50% പരമാവധി 40,000/- രൂപ	• മൂന്ന് വർഷമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലെ സ്ഥിര താമസക്കാരായിരിക്കണം. • 18 വയസ്സിനും 60 വയസ്സിനും ഇടയിലുള്ള തൊഴിൽ രഹിതരായിരിക്കണം • സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭം ആരംഭിക്കുന്നതിനായി സർക്കാരിൽ നിന്നോ മറ്റ് സർക്കാർ ഏജൻസികളിൽ നിന്ന് കഴിഞ്ഞ 5 വർഷത്തിനിടയിൽ ധനസഹായം ലഭിച്ചവരോ ലഭിക്കുന്നവരോ ആയിരിക്കരുത്. • കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ നേരിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നൈപുണ്യവികസന പരിശീലനം ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവർക്കു മുൻഗണന. • വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ട് ആയിരിക്കണം. സബ്സിഡി തുക ബാങ്കിലേക്ക് ബാക്ക് - എൻഡഡ് സബ്സിഡി ആയി നൽകണം. • ബാങ്ക് വായ്പയ്ക്ക് പകരം പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നുള്ള വായ്പയാണെങ്കിലും ധനസഹായം നൽകാം. • എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച്, സ്വയം സംരംഭകമിഷൻ, സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷൻ. സി.ഡി.എസ്. ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വരെയും പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. • ഗ്രാമ നഗര വ്യത്യാസമില്ലാത ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾക്ക് കുറഞ്ഞത് 5 അംഗങ്ങളെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം. നബാർഡിന്റെ നോൺ ഫാം മേഖലയിലെ ജോയിന്റ് ലയബിലിറ്റി ഗ്രൂപ്പ് (ജെ.എൽ.ജി) സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. • പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വായ്പാബന്ധിതമല്ലാതെയുള്ള പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകൾക്കും സബ്സിഡി നൽകാം. വായ്പയ്ക്ക് പകരം മറ്റ് ഏജൻസികളുടെ ധനസഹായവുമാകാം • ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മാത്രം • പ്രവാസികൾക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ് • 18 നും 60 നും ഇടയിലുള്ള തൊഴിൽ രഹിതരുടെ ഗ്രൂപ്പ് ആയിരിക്കണം. • സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭം ആരംഭിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിൽ നിന്നോ മറ്റ് സർക്കാർ ഏജൻസിയിൽ നിന്നോ ധനസഹായം ലഭിച്ചവരോ ലഭിക്കുന്നവരോ ഗ്രൂപ്പിൽ ഉണ്ടാകരുത്. • ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിച്ച് 6 മാസം കഴിഞ്ഞശേഷമുള്ള ഗ്രേഡിംഗിൽ വിജയിച്ച ഗ്രൂപ്പ് • സംരംഭം ഒറ്റ യൂണിറ്റായി നടത്തുകയും സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ (സംരംഭത്തിൽ നിന്നുള്ള വരവുകളും) ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് മുഖേന ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. • വായ്പാ ബന്ധിത പ്രോജക്ട് ആയിരിക്കണം. സബ്സിഡി ബാങ്കിൽ അടയ്ക്കണം.
		പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗം	75% (പരമാവധി 50,000/- രൂപ)	
2)	ബി) വനിത വ്യക്തിഗതം	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും	75% (പരമാവധി 50,000/- രൂപ)	
3	സ്വയംതൊഴിൽ (ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ കുറഞ്ഞത് 5 പേർ)	പൊതുവിഭാഗം	50% (പരമാവധി 2,00,000/- രൂപ)	
		പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗം	75% പരമാവധി 2,50,000/- രൂപ	

4	സ്വയം തൊഴിൽ (സ്ത്രീ കളുടെ മാത്രം ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ കുറഞ്ഞത് 5 പേരുള്ള ഗ്രൂപ്പ്)	പൊതുവിഭാഗം, പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗം (വനിതകൾക്ക് മാത്രം)	85% (പരമാവധി 3,00,000/- രൂപ)	• കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും പരിശീലനം നേടിയവർക്ക് മുൻഗണന • പ്രവാസി ഗ്രൂപ്പുകൾ/ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരുടെ ഗ്രൂപ്പുകൾ/നൈപുണ്യ പരിശീലനം നേടിയവരുടെ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് മുൻഗണനയും, ഗ്രേഡിംഗിലെ 6 മാസം കാലാവധിക്കു ഇളവും • എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം .
5	(എ)പരമ്പരാഗത കൈത്തൊഴിലുകളുടെ പ്രോത്സാഹനം	പൊതുവിഭാഗം,	50% പരമാവധി 50,000/- രൂപ	• അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ വാങ്ങി സ്വയംതൊഴിൽ ചെയ്ത് ഉപജീവനം നടത്തുന്ന പരമ്പരാഗത കൈത്തൊഴിലുകൾ (മുള, ഈറ, വൈക്കോൽ, തഴ, തടി,ചിരട്ട തുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിച്ചുള്ള തൊഴിലുകൾ, മൺമാത്ര നിർമ്മാണം, കയർ പിരിക്കൽ/കരകൗശല പ്രവർത്തികൾ മുതലായ തൊഴിലുകൾ ചെയ്യുന്നവരായിരിക്കണം • കുറഞ്ഞത് 3 പേരുള്ള വനിത ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കണം • അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ വാങ്ങുന്നതിന് ഒറ്റത്തവണ ധനസഹായം ഗ്രൂപ്പിന് നൽകാം. • മുകളിൽ ക്രമനമ്പർ 1 ലും 2 ലും പറഞ്ഞ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നവർ അംഗങ്ങളാകരുത്. • വായ്പാബന്ധിതമാണെങ്കിൽ സബ്സിഡി തുക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് നൽകണം. • വ്യക്തിഗതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഗ്രൂപ്പ് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും പ്രോജക്ട് എടുക്കാം.
		പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗം (വ്യക്തിഗതം)	75% 60,000/- രൂപ	
6	(ബി) ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭം വനിത ഗ്രൂപ്പുകൾ	പൊതു വിഭാഗം	75% പരമാവധി 1,50,000/- രൂപ	**ഇനം 5-ലെ വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകം**
		പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗം	90% പരമാവധി 1,75,000/- രൂപ	
7	(എ)ഓട്ടോറിക്ഷ/പിക് അപ് ഓട്ടോറിക്ഷ (ടാക്സി) (വ്യക്തിഗതം)	പൊതുവിഭാഗം	50,000/- രൂപ	• ഒരിക്കൽ ഈ ധനസഹായം ലഭിച്ചവർ അർഹരല്ല • എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിലോ/സ്വയം സംരംഭകത്വ മിഷനിലോ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തവരായിരിക്കണം. • നിലവിൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ള ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവർക്ക് അപേക്ഷിക്കാം • വാഹനം വാങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ് ബാഡ്ജ് കരസ്ഥമാക്കിയിരിക്കണം. • സ്വയം തൊഴിലിനായി മറ്റ് ഏജൻസികളിൽ നിന്നോ മറ്റേതെങ്കിലും പരിപാടി പ്രകാരമോ ധനസഹായം ലഭിച്ചവരോ ലഭിക്കുന്നവരോ ആകരുത്. • പ്രവാസികൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം • വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ടാണെങ്കിൽ ധനസഹായ തുക ബാക്ക് എൻഡഡായി സബ്സിഡി ബാങ്കിലേയ്ക്ക് നൽകണം. • എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം. ഇരട്ടിപ്പ് പാടില്ല • 5 വർഷത്തിനിള്ളിൽ വാഹനം വിൽക്കുകയോ ഉപയോഗിക്കാനായി മറ്റാർക്കെങ്കിലും കൈമാറുകയോ ചെയ്താൽ ലഭിച്ച സബ്സിഡി തുക പലിശ സഹിതം തിരിച്ചടയ്ക്കണം.
		പട്ടികജാതി	60,000/-രൂപ	
		പട്ടിക വർഗം	70,000/-രൂപ	
8	ബി) വനിതകൾ വ്യക്തിഗതം	വനിതകൾ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും	70,000/- രൂപ	

9.	ഇരുചക്രവാഹനം (മോട്ടോർ സൈക്കിൾ/സ്കൂട്ടർ)	പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	മോട്ടോർ സൈക്കിൾ/സ്കൂട്ടർ വിലയുടെ 50%	• തൊഴിൽ രഹിതരോ ഇരുചക്രവാഹനത്തിൽ സഞ്ചരിച്ച് സാധനങ്ങൾ വില്പന നടത്തി ഉപജീവനം നടത്തുന്നവരോ/ അപ്രകാരം ചെയ്യാൻ തയ്യാറുള്ളവരോ ആയിരിക്കണം • നിലവിൽ ഇരുചക്ര-നാലുചക്ര വാഹനം സ്വന്തമായുള്ള വ്യക്തിയായിരിക്കരുത്. • ഇരുചക്രവാഹനം ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് നിലവിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. • വായ്പാബന്ധിതമെങ്കിൽ ധനസഹായ തുക ഫ്രണ്ട് എൻഡഡ് ബാങ്കിലേയ്ക്ക് നൽകണം. • ഗുണഭോക്താവായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം ലഭിച്ച ശേഷം പുതിയ വാഹനം അപേക്ഷക/ന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിക്കണം. • വാഹനം വാങ്ങിയ കടയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്കോ വായ്പയെടുക്കുന്ന സംഗതിയിൽ വാഹനവായ്പ അക്കൗണ്ടിലേക്കോ ആയിരിക്കണം സബ്സിഡി തുക നൽകേണ്ടത്. • പ്രവാസികൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം • ഗ്രാമ/നഗര ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാം.
10	സ്വയംതൊഴിലിന് ടാക്സികാർ, പിക് അപ് വാൻ (വ്യക്തിഗതം)	പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	പരമാവധി 75,000/- രൂപ	• തൊഴിൽ രഹിതരായ 18 നും 60 നും ഇടയ്ക്ക പ്രായപരിധിയിലുള്ളവരായിരിക്കണം. • വരുമാനപരിധി 2 ലക്ഷം (ജനറൽ)/3 ലക്ഷം (പട്ടികജാതി) രൂപയായിരിക്കും • ടാക്സി വാഹനം ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ഉള്ളവർക്ക് അപേക്ഷിക്കാം. ഒരു തൊഴിൽ എന്ന നിലയിൽ വാഹനം ഉപയോഗിക്കണം. വാഹനം വാങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ് ബാഡ്ജ് കരസ്ഥമാക്കണം. • നിലവിൽ നാലുചക്ര-ആറ് ചക്ര വാഹനം സ്വന്തമായുള്ള വ്യക്തിയായിരിക്കരുത്. • ഗുണഭോക്താവായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം ലഭിച്ച ശേഷം പുതിയ വാഹനം അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിക്കണം • 5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ വാഹനം വിൽക്കുകയോ ഉപയോഗിക്കാനായി മറ്റാർക്കെങ്കിലും കൈമാറുകയോ ചെയ്താൽ ലഭിച്ച സബ്സിഡി തുക തിരിച്ചടയ്ക്കണം • വാഹനം ഏത് കടയിൽ നിന്നാണോ വാങ്ങിയത് ആ കടയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്കും /ബാങ്ക് വായ്പയാണെങ്കിൽ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്കം നൽകണം • പ്രവാസികൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം • ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് ഒരു തവണമാത്രമേ ഈ ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും • എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം ഇരട്ടിപ്പ് പാടില്ല.
11	ബി) സ്വയംതൊഴിലിന് ടാക്സികാർ, പിക്അപ് വാൻ വ്യക്തിഗതം	എല്ലാ വിഭാഗം വനിതകൾക്കും	പരമാവധി 75,000/- രൂപ	
12	സ്വയം തൊഴിലിന് ടാക്സികാർ, പിക് അപ് വാൻ വ്യക്തിഗതം	പൊതുവിഭാഗം	50,000/- രൂപ	• തൊഴിൽ രഹിതരായ 18നും 60നും ഇടയ്ക്ക് പ്രായപരിധിയിലുള്ള വരായിരിക്കണം. • വാഹനം ഏത് കടയിൽ നിന്നാണോ വാങ്ങിയത് ആ കടയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്കും/ബാങ്ക് വായ്പയാണെങ്കിൽ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്കും നൽകണം. • ടാക്സി വാഹനം ഓടിക്കുന്നതിന്റെ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ഉള്ളവർക്ക് അപേക്ഷിക്കാം. ഒരു തൊഴിൽ എന്ന നിലയിൽ വാഹനം ഉപയോഗിക്കണം. വാഹനം വാങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ് ബാഡ്ജ് കരസ്ഥമാക്കണം. • നിലവിൽ നാലു ചക്ര-ആറ് ചക്ര വാഹനം സ്വന്തമായുള്ള വ്യക്തിയായിരിക്കരുത്.

				• ഗുണഭോക്താവായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം ലഭിച്ചശേഷം പുതിയ വാഹനം അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിക്കണം. • 5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ വാഹനം വിൽക്കുകയോ ഉപയോഗിക്കാനായി മറ്റാർക്കെങ്കിലും കൈമാറുകയോ ചെയ്താൽ ലഭിച്ച സബ്സിഡി തുക തിരിച്ചടയ്ക്കണം • പ്രവാസികൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം • ഒരു വ്യക്തിക്ക് ഒരു തവണ മാത്രമേ ഈ ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം ഇരട്ടിപ്പ് പാടില്ല.
13	ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് പെട്ടിക്കട	പൊതുവിഭാഗം	100% (പരമാവധി 30,000/-രൂപ)	• ഇതിന് മുമ്പ് സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭത്തിന് ധനസഹായം ലഭിച്ചവർ അർഹരല്ല. • കച്ചവടത്തിന് അനുയോജ്യമായ സ്ഥലത്തായിരിക്കണം പെട്ടിക്കട തുടങ്ങേണ്ടത്. • റോഡ് പുറമ്പോക്കിൽ അനധികൃതമായി സ്ഥാപിക്കരുത് • ആദ്യ വർഷം നടത്തിപ്പിനുള്ള അവകാശം മാത്രമേ നൽകാവൂ. അതിന് ശേഷം സ്വന്തമായി നൽകാം. • മുമ്പ് വിതരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള പെട്ടിക്കടകൾ ഉപയോഗ രഹിതമായി കിടക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ വീണ്ടും പുതിയവയ്ക്കായി പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കരുത്. • പെട്ടിക്കട നിർമ്മിച്ചു നൽകിയ/നിർമ്മിച്ച് നൽകിയവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് സബ്സിഡി സംഖ്യ നൽകേണ്ടത്. വാല്യുവേഷൻ എൽ.എസ്.ജി.ഡി ഓവർസീയർ/ എഞ്ചിനീയർ എടുത്തിരിക്കണം. പുതുതായി നിർമ്മിച്ചതാകണം • ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം . • നിരാലംബരായ വിധവകൾക്കും മുൻഗണന നൽകണം.
		(പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗം)	100%(പരമാവധി (40,000/- രൂപ)	
14	ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് പെട്ടിക്കട	എല്ലാ വിഭാഗം വനിതകൾക്കും	55,000/- രൂപ	
15	മൊബൈൽ സെയിൽസ് & സർവ്വീസ് യൂണിറ്റ് (മോട്ടോർ ഘടിപ്പിക്കാത്ത നാലുചക്ര വാഹനം)	എല്ലാവിഭാഗങ്ങൾക്കും	(പരമാവധി ജനറൽ -30,000/- എസ്.സി. എസ്.റ്റി -50,000/-)	1) പ്രാദേശിക ആവശ്യങ്ങളും, സേവനങ്ങളും വാതിൽപ്പടിയിൽ എത്തിക്കുന്ന മൊബൈൽ യൂണിറ്റുകൾ നടത്താൻ താല്പര്യമുള്ളവരായിരിക്കണം. 2) പഴം പച്ചക്കറി വില്പന, ഇസ്തിരി ഇടൽ, ഇളനീർ ഉൾപ്പടെയുള്ള സേവനങ്ങൾ ചെയ്യാൻ ഉപകരണങ്ങളും മോട്ടോർ ഘടിപ്പിക്കാത്ത നാലുചക്രവാഹനം വാങ്ങാൻ താല്പര്യമുള്ളവർ 3) എൽ.എസ്.ജി.ഡി.എഞ്ചിനീയർ/ഓവർസീയർ വാല്യുവേഷൻ നടത്തണം. വാല്യുവേഷൻ തുക കുറവാണെങ്കിലതും കൂടുതലാണെങ്കിൽ ഉയർന്ന പരിധി തുകയും നൽകണം 4) ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം
16	ജീവിതശൈലി രോഗങ്ങളുടെ പരിശോധന (മൊബൈൽ യൂണിറ്റുകൾ)	വനിതകൾക്ക് മാത്രം	പരമാവധി ജനറൽ 40,000 എസ്.സി എസ്.റ്റി } 50,000	• കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിലൂടെ, ഉപകരണങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള പരിശീലനം ലഭിച്ച നിർദ്ദിഷ്ടയോഗ്യതയുള്ള വനിതകൾ • വ്യക്തിഗതമായും ഗ്രൂപ്പായും നൽകാവുന്നതാണ്. പ്രായോഗികമായും ആദായകരമായും പ്രവർത്തിക്കുന്നതരത്തിൽ ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥപനത്തിലെയും വാർഡുകളുടെ വലുപ്പത്തിനനുസരിച്ച് അനുയോജ്യമായ എണ്ണം ഗ്രൂപ്പുകൾ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന് രൂപീകരിക്കാം. • ഓരോ ഗുണഭോക്താവിനും പരിശോധന ഫലങ്ങൾ, തുടർച്ചയായി രേഖപ്പെടുത്തി നൽകാനുള്ള ടെസ്റ്റ് റിക്കോർഡും രജിസ്റ്ററും സൂക്ഷിക്കണം. • ഓരോ പരിശോധനയ്ക്കുമുള്ള ഫീസുകൾ ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി നിശ്ചയിക്കണം

				• ഉപകരണങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനക്ഷമത ജഒഇ/ഇഒഇ ഡോക്ടർ പരിശോധിച്ച് ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ ഉറപ്പുവരുത്തണം. • ഗുരുതരമായ ടെസ്റ്റ് റിസൾട്ട് ഉള്ളവരുടെ വിവരം ജഒഇ/ഇഒഇ ഡോക്ടർക്ക് റിപ്പോർട്ട്ചെയ്യണം • ഒരു യൂണിറ്റിൽ ആവശ്യമുള്ള ഉപകരണങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റും അതിന്റെ ഗുണപരതയും PHC/ CHC ഡോക്ടർ നിശ്ചയിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആരോഗ്യാവിദ്യാഭ്യാസം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി നിശ്ചയിച്ച് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വാങ്ങി നൽകണം. • ഉപകരണങ്ങളുടെ വിലയും വാഹനത്തിന്റെ വിലയും ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുക ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതമായോ ബാങ്ക് വായ്പയായോ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. • ബാങ്ക് വായ്പ ഉണ്ടെങ്കിൽ സബ്സിഡി ബാക്ക് എൻഡ് ആയി വായ്പ കണക്കിലേക്ക്നൽകണം. • ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം.

കുറിപ്പ്

1. സംരംഭക കോസ്റ്റ് കണക്കാക്കുന്നതിൽ പ്രവർത്തന മൂലധനവും പ്രാരംഭ ചെലവുകളും കൂടി ആസ്തികളുടെ വിലയോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തണം
2. വ്യക്തിഗതം/ഗ്രൂപ്പ്/ സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭത്തിന്റെ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് കണക്കാക്കുന്നതിൽ അസംസ്കൃത വസ്തുക്കളുടെ വില, ആവർത്തനസ്വഭാവമുള്ള ചെലവുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തണം
3. വാർഷിക വരുമാനപരിധി ജനറൽ വിഭാഗത്തിന് 2 ലക്ഷം, പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിന് 3 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാത്തവരെ ബി.പി.എൽ. കുടുംബമായി കണക്കാക്കി ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകാം. പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് വരുമാന പരിധി ബാധകമല്ല.

17.മൾബറി കൃഷിക്കും കൊക്കൂൺ ഉത്പാദനത്തിനുമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ

കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ സാമ്പത്തിക സഹായത്തോടെയും സെൻട്രൽ സിൽക്ക് ബോർഡിന്റെ സാങ്കേതിക സഹായത്തോടെയും ഗ്രാമവികസനവകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന പരിപാടിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളാകുന്ന കർഷകർക്ക് പ്രസ്തുത പരിപാടിയുടെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി സബ്സിഡി നൽകാവുന്നതാണ്. സബ്സിഡി നിരക്ക് പിന്നീട് പ്രത്യേകമായി സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

18. കൈത്തറി/ഖാദി വ്യവസായം :-ഖാദി ഗ്രാമവ്യവസായ പ്രോത്സാഹനം:-

ഖാദി ഗ്രാമവ്യവസായ കമ്മീഷനും (KVIC) ഖാദി ഗ്രാമ വ്യവസായ ബോർഡും (KVIB) നടത്തുന്ന ഉല്പാദന യൂണിറ്റുകൾക്കും (Production Unit) അവയുടെ സ്വന്തം സ്ഥലത്ത് പച്ചക്കറി ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രാദേശിക ഉല്പന്നങ്ങളുടെയും ഖാദി ഉല്പന്നങ്ങളുടെയും സംയുക്ത വിപണന ശാലകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും അതിന്റെ ഉല്പാദന യൂണിറ്റുകൾക്കാവശ്യമായ തറിയും മറ്റു നെയ്ത് ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങി നൽകുന്നതിനും തുക വകയിരുത്തി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് വയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

19. 2017-18 സംരംഭകത്വ പലിശ സബ്സിഡി :-

2017-18 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.80/17/തസ്വഭവ, തീയതി 03/04/2017 പ്രകാരം സംരംഭകത്വ പ്രോത്സാഹനത്തിൽ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടും പലിശ സബ്സിഡിയും നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. ഇപ്രകാരം പ്രോജക്ട് എടുത്തിട്ടുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് 2017-18-ൽ ജനിച്ച പലിശ സബ്സിഡി 2018-19-ൽ നൽകേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടും ബാങ്ക് വായ്പയും 2017-18 മാർച്ച് 31 വരെ കുടിശ്ശികയില്ലാതെ അടച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവർക്ക് പലിശ സബ്സിഡിക്ക് പ്രോജക്ട് വച്ച് തുക നൽകാൻ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

20. ഇങ്കുബേഷൻ ഫണ്ട്

പുതിയ ആശയങ്ങളെയോ വ്യത്യസ്തമായ ഉല്പന്നങ്ങളെയോ നവീനമായ സംഘടനാ രീതികളെയോ അവലംബിച്ച് സംരംഭകത്വത്തിലെ അനിശ്ചിതത്വങ്ങളെ നേരിട്ടുകൊണ്ട് പുതിയ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കാൻ യുവസംരംഭകരെയും അഭ്യസ്ഥവിദ്യരായ പ്രവാസികളെയും പ്രേരിപ്പിക്കുന്നതിന് കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിൽ ഇങ്കുബേഷൻ ഫണ്ട് രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി വിശദമായ പ്രോജക്ട് പ്രപ്പോസലുകൾ തയ്യാറാക്കി വ്യക്തികൾക്കും ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും കോർപ്പറേഷനിൽ നൽകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. കോർപ്പറേഷൻ വ്യവസായ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ഈ പ്രപ്പോസലുകൾ പരിശോധിച്ച് പ്രായോഗികമായും സാമ്പത്തികമായും വിജയ സാദ്ധ്യതയുള്ള പ്രോജക്ടുകളാണെങ്കിൽ നടപ്പാക്കാനുള്ള സാഹചര്യം ഒരുക്കുന്നതാണ്.

മുൻസിപ്പൽകോർപ്പറേഷൻ തലത്തിലെ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഈ ആവശ്യത്തിനായി രൂപീകരിക്കുന്ന വിദഗ്ധരുടെ പാനലിന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് ശേഷം പ്രോത്സാഹനം അർഹിക്കുന്നവർക്ക് പരിശീലനവും മൂലധന പിൻതുണയും ഉറപ്പാക്കു ന്നതാണ്. ഇതിനായി 20 ലക്ഷം മുതൽ 50 ലക്ഷം വരെയുള്ള ഒരു ഇങ്കുബേഷൻ ഫണ്ട് മുൻസിപ്പൽകോർപ്പറേഷൻ തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടിന് രൂപം നൽകാവുന്നതാണ്

21 സംരംഭകത്വ പ്രോത്സാഹനത്തിന് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടും പലിശ സബ്സിഡിയും

പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിലവിൽ സബ്സിഡി നൽകുന്ന സമീപനമാണ് സ്വീകരിച്ചുവരുന്നത്. ഇത് സുസ്ഥിരമായ വികസനത്തിന് കാര്യക്ഷമമായ പിന്തുണ നൽകുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ പ്രവാസികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള യുവസംരംഭകരുടെ കൂട്ടായ പ്രവർത്തനത്തെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടും ധനകാര്യസ്ഥാപന വായ്പയ്ക്കുള്ള പലിശ സബ്സിഡിയും അനുയോജ്യമായ നിലയിൽ നൽകുന്നത് അഭികാമ്യമാണെന്ന് കാണുന്നു. ആയതിനാൽ സംരംഭകത്വ പ്രോത്സാഹനത്തിന് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടും 2018-19 മുതൽ ഇവർക്ക് ഇതിനായി എടുത്തിട്ടുള്ള ധനകാര്യ സ്ഥാപന (സ്വകാര്യമല്ല) വായ്പയ്ക്ക് പലിശ സബ്സിഡിയും നൽകുന്നതിന് ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം പ്രോജക്ടുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

1. വ്യവസ്ഥകൾ

1. സംരംഭകത്വ ഗ്രൂപ്പുകളിൽ കുറഞ്ഞത് അഞ്ചു പേർ ഉണ്ടായിരിക്കണം, (Common interest Group)
2. 18-60 വയസ്സിനിടയിൽ പ്രായമുള്ളവരായിരിക്കണം.
3. പൊതു ധനകാര്യ/സഹകരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള വായപ കൂടി ഉപയോഗപ്പെടുത്തി സംരംഭം തുടങ്ങാൻ താല്പര്യമുള്ളവരായിരിക്കണം.
4. താഴെപ്പറയുന്ന മേഖലകളിൽ സംരംഭം തുടങ്ങാൻ താല്പര്യമുള്ളവരായിരിക്കണം.
   1) കൃഷി 2) മൃഗസംരക്ഷണം, 3) ക്ഷീര വികസനം 4) ചെറുകിട വ്യവസായം 5) മത്സ്യ സംസ്കരണം 6) മാലിന്യ സംസ്ക്കരണം 7) പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജം 8) IT അധിഷ്ഠിത പ്രവാസി സേവനങ്ങൾ 9) ഭക്ഷ്യ വ്യവസായ പാർക്കുകൾ
5. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് സംരംഭകർ വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ആരംഭിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സംരംഭം സംബന്ധിച്ച ഒരു പ്രോജക്ട് പ്രൊപ്പോസൽ നൽകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.
6. എല്ലാ അപേക്ഷകളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭകളിലാണ് നൽകേണ്ടത്. 5 ലക്ഷം രൂപവരെ അടങ്കലുള്ളവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും 5 മുതൽ 10 ലക്ഷം രൂപ വരെ അടങ്കലുള്ളവ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും 10 ലക്ഷത്തിന് മുകളിലുള്ളവ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുമാണ് നടപ്പാക്കേണ്ടത്. നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പരിധിയില്ല. എല്ലാ സംരംഭകരുടേയും ലിസ്റ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭ/ വാർഡ്സഭകളിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. പ്രൊപ്പോസലുകളുടെ സാമ്പത്തിക പരിധിക്കനുസരിച്ച് ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറും.
7. <u>പ്രോജക്ട് ക്ലിനിക്ക്</u> :-പ്രൊപ്പോസലുകളുടെ സാമ്പത്തിക ക്ഷമതയും, പ്രായോഗിക ക്ഷമതയും പരിശോധിക്കാനും വിശദാംശങ്ങളിൽ വ്യക്തത വരുത്താനും വേണ്ടി മുഖാമുഖവും ശില്പശാലയും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തി വായ്പാ സാദ്ധ്യതയുള്ള പ്രൊപ്പോസലുകളാക്കി രൂപപ്പെടുത്തും. ഇതിനായി വ്യവസായ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ബാങ്ക് പ്രതിനിധി, നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നിവരടങ്ങിയ ഉപസമിതി രൂപീകരിക്കണം.
8. നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ശുപാർശയോടുകൂടി പ്രൊപ്പോസലിന്റെ പകർപ്പ് സംരംഭകർക്ക് താല്പര്യമുള്ള ധനകാര്യ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകും. സംരംഭകർക്ക് നിർദ്ദിഷ്ഠ പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള പരിശീലനവും നൽകും. പരിശീലനത്തിന് PMKVY ഉൾപ്പെടെയുള്ള സാധ്യതകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം
9. പ്രോജക്ടിന് ബാങ്ക് വായ്പ തരപ്പെടുത്തുന്നത് സംരംഭകരുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. ആവശ്യമായ സഹായം BLBCയും DLBC യും വഴി തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനവും ചെയ്യും.
10. ബാങ്ക് വായ്പ അനുമതി ലഭിച്ചാലുടൻ സംരംഭകർക്ക് പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കാം അതിനാവശ്യമായ തദ്ദേശഭരണ അനുമതികൾ ഏകജാലക സംവിധാനത്തിലൂടെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന സെക്രട്ടറി ഉറപ്പാക്കും. മറ്റ് ലൈസൻസുകൾ സംരംഭകർ നേടിയിരിക്കണം.
11. സംരംഭത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ സജ്ജമാക്കി പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചാൽ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധിച്ച് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ട് ഗുണഭോക്താക്കളുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് നൽകാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കും.
12. സംരംഭകർക്ക് സബ്സിഡി നൽകുന്നതല്ല.

2 റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് രൂപീകരണവും വിനിയോഗവും

1. സംരംഭകത്വ വികസനത്തിനായി തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം നിശ്ചയിക്കുന്ന തുക പ്രോജക്ടിലൂടെ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് വകയിരുത്തും. അത് സംരംഭകർക്ക് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന പ്രകാരം വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം	വ്യക്തികൾ (പരമാവധിതുക)			5 പേരുള്ള ഗ്രൂപ്പ് (പരമാവധിതുക)
	ജനറൽ	SC/ST	WCP	
ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്	50,000/	60,000/	60,000/	2,50,000/-
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	50,000/-	60,000/	60,000/	3,00,000/-
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	50,000/-	60,000/	60,000/	5,00,000/-
മുനിസിപ്പാലിറ്റി	50,000/-	60,000/-	60,000/-	3,00,000/-
കോർപ്പറേഷൻ	50,000/-	60,000/-	60,000/-	5,00,000/-

2. റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് ഗുണഭോക്താവിനുള്ള ധനസഹായമല്ല. താൽക്കാലികമായ പലിശ രഹിത പ്രോത്സാഹനം മാത്രമാണ്.
3. ഇത് പ്രതിമാസ തവണകളായി തിരികെ അടയ്ക്കണം
4. തിരിച്ചടവ്, സഹായം ലഭിച്ച് മൂന്ന് മാസം കഴിഞ്ഞ് ആരംഭിച്ചാൽ മതിയാകും. ആദ്യത്തെ ഒൻപത് മാസം ഇ.എം.ഐ കുറഞ്ഞ നിരക്കിൽ നിശ്ചയിച്ച് നാല് വർഷത്തിനകം തിരിച്ചടവ് പൂർത്തിയാക്കുന്ന തരത്തിൽ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ക്രമീകരിക്കണം.
5. റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് തിരിച്ചടവ്-തവണ തുക തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടത് ഈ ആവശ്യത്തിനായി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരിൽ ആരംഭിക്കുന്ന റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് റീകൂപ്പ്മെന്റ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്കാണ്.
6. കരാർ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം സംരംഭം പ്രവർത്തിപ്പിച്ച് ഫലം കാണുന്നില്ലെങ്കിൽ അത് കരാർ ലംഘനമായികണ്ട് തുകയും പലിശയും തിരിച്ച് പിടിക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട നിയമ പ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കാമെന്ന് സമ്മതിച്ച് കരാറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യണം
7. റീ കൂപ്പ്മെന്റ് ഫണ്ടിൽ വരുന്ന തുകയും അടുത്ത വർഷം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം വകയിരുത്തുന്ന തുകയും ചേർന്നതായിരിക്കും വരും വർഷത്തെ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്
8. റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് സംബന്ധിച്ച് ഒരു രജിസ്റ്റർ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സൂക്ഷിക്കുന്നതും അതിൽ ഓരോ സംരംഭകർക്കും ഓരോ ഫോളിയോ നൽകി റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് തവണ ഇടപാടുകൾ ബാങ്ക് വായ്പ, കാലാവധി, പലിശനിരക്ക് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നതാണ്.
9. റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് തിരിച്ചടവ് സംബന്ധിച്ച് ബാങ്ക് സ്ലിപ്പുകളുടെ പകർപ്പുകൾ അതാത് സമയം നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനു നൽകി രജിസ്റ്ററിൽ വരവുവയ്ക്കണം.
10. റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടിന്റെ പ്രതിമാസ തിരിച്ചടവ് തുകയും തവണകളും മറ്റ് വ്യവസ്ഥകളും ഉൾപ്പെടുത്തി സംരംഭകരും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനുമായി ഒന്നിച്ചും പ്രത്യേകമായും കരാർ വയ്ക്കണം.

3 പലിശ സബ്സിഡി

1. സംരംഭകത്വ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം വാർഷികമായി കണക്കാക്കുന്ന പലിശയ്ക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന തുക തുടർന്നുള്ള ഓരോ വാർഷിക പദ്ധതിയിലും പ്രോജക്ട് അംഗീകരിച്ചാണ് പലിശ സബ്സിഡി നൽകുന്നത്.
2. സംരംഭം ആരംഭിച്ച് ഒരു വർഷം കഴിയുന്ന മുറയ്ക്ക് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് തവണ തുകയും ബാങ്ക് വായ്പാ തവണ തുകയും കുടിശ്ശികയില്ലാതെ ക്രമമായി തിരിച്ചടച്ചവർക്ക് കണക്ക് പ്രകാരം സംരംഭകർ ധനകാര്യസ്ഥാപനത്തിൽ ഒടുക്കിയ എല്ലാ പലിശ തുകയും സംരംഭകരുടെ വായ്പാ അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം അടയ്ക്കുന്നതാണ്.
3. ഓരോ വർഷവും പലിശ സബ്സിഡിക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതുവരെയുള്ള ബാങ്ക് സ്ലിപ്പുകൾ സൂക്ഷിച്ചുവച്ച് ഹാജരാക്കി
   1. ബാങ്കുവായ്പ തവണയും റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് തവണയും നാളിതുവരെ ക്രമമായി അടച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തണം.
   2. സംരംഭത്തിലൂടെ ഉദ്ദിഷ്ഠ പ്രവർത്തനവും ഫലവും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെന്ന് രേഖകളുടെയും നേരിട്ടുള്ള പരിശോധനയിലൂടെയും ബോദ്ധ്യപ്പെട്ട് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ശുപാർശ നൽകി ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ചാണ് ഓരോ വർഷവും പലിശ സബ്സിഡി നൽകുന്നത്.
   3. ബാങ്ക് വായ്പ തവണയും റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് തവണയും മുടക്കം വരുത്തുന്നവർക്ക് പലിശ സബ്സിഡി നഷ്ടമാകും.
   4. നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സ്ഥാനം ഒഴിയുമ്പോൾ മേൽ പറഞ്ഞ രജിസ്റ്ററും അക്കൗണ്ടുകളും, സംരംഭകരുടെ കണക്കും ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കുമായി അനുരഞ്ജനം നടത്തി റീകൂപ്പ്മെന്റ് കണക്കും രജിസ്റ്ററും പാസ് ബുക്കും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന സെക്രട്ടറിയെ ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തി ഭരണ സമിതിക്ക് നൽകണം. അല്ലാത്ത പക്ഷം അത് അവരുടെ സർവീസ് വീഴ്ചയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.
   5. ബാങ്ക് വായ്പാ കണക്ക് അവസാനിക്കുന്നതുവരെ സംരംഭകർ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുകയാണെങ്കിൽ പലിശ സബ്സിഡി ലഭിക്കുന്നതാണ്.

4 സംരംഭകത്വം പങ്കാളികൾ :-

1) വ്യക്തികൾ-ജനറൽ, പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗം, വനിത, പ്രവാസികൾ/5 പേരുള്ള ഗ്രൂപ്പുകൾ
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന സംരംഭക സാദ്ധ്യതകൾ പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

1)കൃഷി - *കാർഷിക കർമ്മസേനകൾ രൂപീകരിച്ച് ചുവടെ പറയുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ*

- *കാർഷിക മേഖലയിൽ മഴമറ അക്ഷയ ഊർജ്ജ വിനിയോഗത്തിന്റെ ഭാഗമായി സോളാർ പാനൽ സ്ഥാപിക്കൽ*
- *ITI വെൽഡിംഗ് പഠിച്ച 5 യുവാക്കളുടെ ഒരു വെൽഡിംഗ് യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിച്ച് മേൽ പറഞ്ഞ രണ്ട് പദ്ധതികളും ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താൻ കഴിയുന്ന ഒരു സംരംഭ ഗ്രൂപ്പിനെ സജ്ജമാക്കാം.*

2) ജലസംരക്ഷണം :- *ITI പ്ലംബിംഗ് പഠിച്ച 5 യുവാക്കളുടെ ഒരു പ്ലംബിംഗ് യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിച്ച് ചുവടെ പറയുന്ന പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യാനുള്ള ഒരു സംരംഭക ഗ്രൂപ്പായി സജ്ജമാക്കാം.*

- *കിണർ റീ ചാർജ്ജിംഗ് ബാത്ത് റൂമിലെ മലിനജലം പുനരുപയോഗം*

3) മൃഗ സംരക്ഷണം :-

- *കമ്മ്യൂണിറ്റി കാറ്റിൽ ഷെഡ് എന്റർ പ്രൈസ് കം മിനി ഡയറി ഫാം, ഗോട്ട് ബ്രീഡിംഗ് യൂണിറ്റ്, ബ്രോയിലർ യൂണിറ്റ്*

22 സംരംഭക ക്ലബ്ബ്

1)പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിന് സഹായകരമായ രീതിയിൽ സംരംഭകത്വ വികസനത്തെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനും ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിനും വേണ്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസ്ഥാപനങ്ങളിൽ സംരംഭക ക്ലബ്ബ് രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. സംരംഭകരും സംരംഭകത്വത്തിൽ താല്പര്യമുള്ളവരുമായിരിക്കണം ക്ലബ്ബിലെ അംഗങ്ങൾ. ക്ലബ്ബിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് ഭരണസമിതി ഒരു നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നോമിനേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ക്ലബ്ബിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ ഭരണസമിതി കൗൺസിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഒരു ഭരണസമിതി അംഗവും മറ്റൊരു കൗൺസിൽ അംഗം കൺവീനറുമായിരിക്കും.

സംരംഭക ക്ലബുകളുടെ തുടർച്ചയായി രണ്ടാം ഘട്ടത്തിൽ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ EFC കളുടെ പ്രവർത്തനവും മൂന്നാം ഘട്ടം ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രത്തിലും പരിശീലനം വിഭാവന ചെയ്യുന്നുണ്ട്. സംരംഭക ക്ലബുകളിലൂടെ പ്രാഥമികമായ പരിശീലനം നൽകുകയും വ്യക്തിത്വ വികസനവും, മോട്ടിവേഷന് ക്ലാസ്സുകൾക്കും പുറമെ ചുവടെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളാണ് സംരംഭകക്ലബ്ബിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

1. അനുഭവങ്ങൾ, അറിവുകൾ പരിചയപ്പെടുത്തുക, പങ്കുവയ്ക്കുക;
2. മാനേജ്മെന്റ് വൈദഗ്ധ്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പരിശീലനം നൽകുക;
3. മറ്റു തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ നൂതന സംരംഭങ്ങളെ പരിചയപ്പെടുത്തുക;
4. വിപണന തന്ത്രങ്ങൾ, ഉപഭോക്തൃവ്യവസ്ഥകൾ, അനുവാദനടപടിക്രമങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ പരിചയപ്പെടുത്തുക;
5. വിശദമായ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക;
6. തൊഴിൽ വൈദഗ്ധ്യം, നൈപുണ്യ വികസനസ്ഥാപനങ്ങളെ പരിചയപ്പെടുത്തുക;
7. സംരംഭകത്വ വികസന സ്ഥാപനങ്ങളെ പരിചയപ്പെടുത്തുക;
8. ലൈസൻസിംഗ് വ്യവസ്ഥകൾ പരിചയപ്പെടുത്തുക;
9. സാങ്കേതിക, പ്രൊഫഷണൽ ഉപദേശവും സഹായവും നൽകുക;

സംരംഭകക്ലബ്ബിന്റെ യോഗം ആവശ്യാനുസരണം അദ്ധ്യക്ഷന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം കൺവീനർ വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വിഷയത്തിൽ വിദഗ്ദ്ധരായ പ്രൊഫഷണലുകളെ ക്ഷണിച്ച് യോഗം നടത്തുന്നതിനും സംരംഭകരെ പരിശീലിപ്പിക്കുന്നതിനും അദ്ധ്യക്ഷന് നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ ആവശ്യത്തിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനും മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്കും 25,000/-രൂപ അധികരിക്കാത്ത തുകയ്ക്കും കോർപ്പറേഷനിൽ ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത തുകയ്ക്കും പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

23 എന്റർപ്രൈസ് ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ (E.F.C) (ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്തലം)

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സംരംഭക ക്ലബുകളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലങ്ങളിൽ എന്റർ പ്രൈസ് ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്ററുകളും ആരംഭിക്കണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സംരംഭകർക്ക് സംരംഭ വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രത്യേക മേഖലകളിലെ സംരംഭകത്വം സംബന്ധിച്ച വിശദവും സൂക്ഷ്മവുമായ പരിശീലനം *നൽകുകയും പ്രോജക്ട്, ഫീസിബിലിറ്റി, റിപ്പോർട്ട്, ബാങ്ക് എബിലിറ്റി, ലൈസൻസുകൾ* എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ ഉപദേശ നിർദ്ദേശങ്ങളും സഹായങ്ങളുമാണ് ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്ററിലൂടെ ലക്ഷ്യമാക്കുന്നത്. ആവശ്യമായ ഫർണിച്ചറുകളും പരിശീലന സാമഗ്രികളും ഉറപ്പാക്കി സെന്റർ ആരംഭിക്കണം. ചെലവുകൾക്കായി 50,000/- രൂപ ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രോജക്ട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ തയ്യാറാക്കണം.

24. ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം/ ബാങ്കുകൾ

ആധുനിക വ്യവസായ മേഖലകളെ സംബന്ധിച്ച വിശദമായ പരിശീലനങ്ങൾ ജില്ലാ വ്യവസായ ആഫീസിന്റേയും ബാങ്കുകളുടേയും മറ്റ് ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും സഹായത്തോടെ ലഭ്യമാക്കണം.

6.5 മണ്ണ് - ജലസംരക്ഷണം

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	മാനദണ്ഡങ്ങൾ/വ്യവസ്ഥകൾ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി ജനറൽ 2 ലക്ഷവും പട്ടികജാതി വിഭാഗം 3 ലക്ഷം രൂപയും നാമമാത്ര ചെറുകിട കർഷകൻ.പട്ടികവർഗ്ഗത്തിന് വരുമാനപരിധി ബാധകമല്ല
1	മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഇല്ലെങ്കിൽ മാത്രം വികസനഫണ്ട്	• തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയിലൂടെ ഈ പ്രവൃത്തികൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി പ്രകാരം നടപ്പാക്കാൻ കഴിയില്ലെങ്കിൽ വികസനഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാം. • എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം.
2	മണ്ണ്ജലസംരക്ഷണം തൈകൾ നൽകൽ	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	തൈകളുടെ വിലയുടെ 80% (ജനറൽ) (പട്ടികജാതി/ 90% പട്ടികവർഗ്ഗം 100%)	• ചെറുകിട-നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് മാത്രം. • ഫലവൃക്ഷ തൈകളും മണ്ണൊലിപ്പ് തടയുന്നതിനുള്ള രാമച്ചം, കൈത/തഴ, മുള തുടങ്ങിയ വയുടെ തൈകളും മാത്രമേ നൽകാവൂ. • എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം. ഇരട്ടിപ്പ് പാടില്ല • തൈകളുടെ വില കൃഷിവകുപ്പ്/വനംവകുപ്പ് നിശ്ചയിച്ച പ്രകാരമായിരിക്കണം.
3	കിണർ റീചാർജ്ജിംഗ്	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം	പരന്ന മേൽക്കൂര പരമാവധി 8000/ രൂപ ചരിഞ്ഞ മേൽക്കൂര പരമാവധി -8600/- രൂപ ജനറൽ - 90% എസ്.സി/എസ്.റ്റി- 100%	• നിലവിൽ കിണർ റീചാർജ്ജിംഗ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളവരോ അതിനായി ആനുകൂല്യം കൈപ്പറ്റിയവരോ ആകരുത്. • ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ/നഗരഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ എല്ലാ കിണറുകളിലും റീചാർജിംഗ് ഏർപ്പെടുത്തണം. • ഹരിത കേരളം പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കണം. • എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം. ഇരട്ടിപ്പ് പാടില്ല • കിണർ റീ ചാർജിംഗ് നടത്തിയിട്ടുള്ളവർക്ക് ഫിൽറ്റർ മീഡിയം മാറ്റി പകരം പുതിയത് നിക്ഷേപിക്കുന്നതിന് 500 രൂപ ധനസഹായം നൽകാം. • എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തി നൽകാം.
4	ബാത്ത് റൂമിൽ നിന്നുള്ള മലിനജലം റീ സൈക്കിൾ ചെയ്ത് ഉപയോഗിക്കുന്ന സംവിധാനം	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും	പരമാവധി സബ്സിഡി ജനറൽ - 30,000/- എസ്.സി./എസ്.ററി - 35,000/- രൂപ ജനറൽ - 90% എസ്.സി/എസ്.റ്റി- 100%	• വീട്ടിലെ ബാത്ത് റൂമിൽ നിന്നും ഒഴുക്കി കളയുന്ന മലിന ജലം റീ സൈക്കിൾ ചെയ്ത് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം സ്ഥാപിക്കണം. • എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം. ഇരട്ടിപ്പ് പാടില്ല. • എസ്റ്റിമേറ്റ് എൽ.എസ്.ജി.ഡി എഞ്ചിനീയർ/ഓവർസീയർ തയ്യാറാക്കണം • നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിച്ചതിന് ശേഷം സബ്സിഡി തുക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് നൽകണം.

5 **All**	സുജലം - നദി, ജലാശയങ്ങൾ, തോട്, കുളങ്ങൾ, ശുചിയാക്കൽ		• ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി സംയുക്ത പ്രോജക്ടായി നടപ്പാക്കണം. • അനുയോജ്യമായ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റുകൾ നിശ്ചയിക്കണം.	• ഗ്രാമത്തിലെ ചെറിയ കുളങ്ങൾ, തോടുകൾ, കായൽ ഭാഗങ്ങൾ/നദി എന്നിവകൾ ശുചിയാക്കാനുള്ള സംയുക്ത പദ്ധതി • എല്ലാ സാമൂഹ്യ സന്നദ്ധ സംഘടനകളെയും പങ്കെടുപ്പിച്ചുകൊണ്ട് അനുയോജ്യമായ എല്ലാ യന്ത്രങ്ങളും ഉപയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കാനുള്ള റഫ് കോസ്റ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കിയാണ് പരിപാടി ആവിഷ്ക്കരിക്കേണ്ടത്. • ശുചിയാക്കേണ്ട എല്ലാ ജലാശയങ്ങളെയും പട്ടികപ്പെടുത്തി സന്നദ്ധ സേവന സാദ്ധ്യത കളും യന്ത്രോപകരണങ്ങളുടെ വാടകയും ആവശ്യമായ നിർമ്മിതികളും കണക്കാക്കി ഏകദേശ തുക വകയിരുത്തി പ്രോജക്ട് വയ്ക്കണം. • സന്നദ്ധ പ്രവർത്തനത്തിലൂടെ ചെയ്യാവുന്നതും അല്ലാത്തതും പ്രത്യേകമായി പട്ടികപ്പെടുത്തി ഓരോന്നിനുമായി വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റും പ്ലാനും തയ്യാറാക്കി സാങ്കേതികാനുമതി തേടണം. • ആവശ്യമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം പരിസ്ഥിതിക്കിണങ്ങുന്ന സ്ഥിരമായ നിർമ്മിതികളും മറ്റുള്ള എല്ലാ സ്ഥലങ്ങളിലും തോടിന്റെ ഇരുകരകളും കയർ ഭൂവസ്ത്രം കൊണ്ട് മണ്ണൊലിപ്പ് തടയാൻ ശ്രമിക്കണം. രാമച്ചം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഔഷധ സസ്യങ്ങൾ വ്യാപകമായി വച്ചു പിടിപ്പിക്കാൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. • ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും സംയുക്ത പദ്ധതിയായി ജില്ലയുടെ എല്ലാ ജലാശയങ്ങളുടേയും ശുചീകരണം നടപ്പാക്കണം • ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലും മാത്രമുള്ളവ ആദ്യഘട്ടമായി പൂർത്തിയാ ക്കണം. • ഒന്നിലധികം തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നവ തുടർന്ന് പൂർത്തിയാക്കണം. • വിവിധ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പ്രദേശത്തുള്ള ജലാശയങ്ങളുടെ കരയോടു ചേർന്നു കിടക്കുന്ന പ്രദേശത്ത് എന്തെല്ലാം പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തണമെന്ന് ജില്ലാതലത്തിൽ തീരുമാനിച്ച് നടപ്പാക്കണം • എക്കലും ചെളിയും വീണ്ടും ജലാശയത്തിലേയ്ക്ക് പോകാതെ ജൈവവളമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം • പ്ലാസ്റ്റിക്കും ഖരമാലിന്യങ്ങളും ശേഖരിച്ച് സംസ്കരിക്കണം • ഇങ്ങനെ ശുചീകരിക്കുന്ന ഓരോ ജലാശയവും വീണ്ടും പഴയത് പോലെ ആകാതിരിക്കാൻ ഒരു ജലാശയ പരിപാലന സമിതി (ഇക്കോ റെസ്റ്റോറേഷൻ കമ്മിറ്റി) രൂപീകരിച്ച് ചുമതലപ്പെടുത്തണം. ഇവരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വ്യക്തികളെയോ, സംഘടനകളെയോ ഗ്രൂപ്പുകളെയോ ചുമതലപ്പെടുത്തി മത്സ്യക്കൃഷി ഉൾപ്പെടെയുള്ളവ നടപ്പാക്കണം.

				• തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ഒരു ജലാശയ ശുചിത്വ പരിപാലന മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മിറ്റിയും രൂപീകരിക്കണം. (ഘടന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നിശ്ചയിക്കണം) • ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി നോഡൽ ഏജൻസിയായി ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനെ നിശ്ചയിക്കണം

6. ജലസേചന പരിപാടികൾ:-

ജലസേചന പരിപാടികളുടെ ഗുണഭോക്തൃ പ്രദേശം (Ayacut area) നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് കൃഷി ഓഫീസർ നൽകുന്ന ആയക്കെട്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിർബന്ധമാണ്. യഥാർത്ഥ ജലവിതരണം നടത്താത്ത, ജലസംരക്ഷണം മാത്രമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ആയക്കെട്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമില്ല. ജലസേചന പരിപാടികളുടെ ഭാഗമായി ചെയ്യേണ്ടിവരുന്ന, ജലസ്രോതസ്സുകളിൽ മണ്ണ്/ ചെളി നീക്കം ചെയ്യൽ, വശങ്ങൾ മണ്ണിട്ട് നികത്തൽ, പുല്ല് വച്ചുപിടിപ്പിക്കൽ തുടങ്ങിയവ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയി ൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

7. ജലസേചന /കുടിവെള്ള വിതരണ പരിപാടികൾക്ക് ഒ.വൈ.ഇ.സി. ചാർജ്ജ്:-

ജലസേചന പ്രോജക്ടുകൾക്കും, കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്കും, വൈദ്യുതി ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ വീടുകൾക്ക് ഗാർഹിക കണക്ഷൻ നൽകുന്നതിനും Own Your Electric Connection (OYEC) ചാർജ്ജ് അടയ്ക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികസന ഫണ്ട് / തനത് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

8. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കിണർ റീചാർജ്ജിംഗ്:-തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കിണറുകൾ റീചാർജ്ജ് ചെയ്യുന്നതിന് പരന്ന മേൽക്കൂരയുള്ള കെട്ടിടങ്ങളിൽ നിന്നും മഴവെള്ളം സംഭരിക്കുന്നതിന് 20,500/ -രൂപയും ചരിഞ്ഞ മേൽക്കൂരയുള്ള കെട്ടിടത്തിന് 24,500/- രൂപയും യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് പ്രകാരം പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം. (12.12.2017 തീയതിയിലെ സ.ഉ.നം.3979/2017/ത.സ്വഭവ)

6.6 കുടിവെള്ളം

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	മാനദണ്ഡങ്ങൾ/വ്യവസ്ഥകൾ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി ജനറൽ 2 ലക്ഷം പട്ടികജാതി വിഭാഗം 3 ലക്ഷം പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് വരുമാന പരിധി ബാധകമല്ല
1	പുതിയ തുറന്ന കിണർ	പൊതുവിഭാഗം/	പരമാവധി 15,000/- രൂപ	• പൊതു കുടിവെള്ള സംവിധാനത്തിൽ നിന്നും ഹൗസ് കണക്ഷൻ ലഭിക്കാൻ സാദ്ധ്യതയില്ലെങ്കിൽ മാത്രം • മുൻവർഷങ്ങളിൽ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കാത്തവർക്ക് മാത്രം • മഴവെള്ളം റീചാർജ്ജ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഒരുക്കണം • ഗ്രാമ നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാത്രം
		പട്ടികജാതിവിഭാഗം/ പട്ടികവർഗ്ഗം .	യഥാർത്ഥ ചെലവ്	
2	കുടിവെള്ള ഗാർഹിക കണക്ഷൻ നൽകൽ (പൈപ്പ് ലൈൻ-വാട്ടർ അതോറിറ്റി)	പൊതുവിഭാഗം	5000/- രൂപ(പരമാവധി)	• കേരള വാട്ടർഅതോറിറ്റിയിൽ/ജലനിധിയിൽനിന്ന് കൈമാറിക്കിട്ടിയ കുടിവെള്ള പദ്ധതിയിലെ പൈപ്പ് ലൈനിൽ നിന്നായിരിക്കണം കണക്ഷൻ നൽകേണ്ടത്. • കണക്ഷൻ എടുത്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഓരോരുത്തർക്കും സബ്സിഡി തുക നൽകാവുന്നതാണ്. • ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം.
		പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗം	യഥാർത്ഥ ചെലവ്	
3	കുടിവെള്ളഗാർഹിക കണക്ഷൻ (തദ്ദേശസ്ഥാപന പദ്ധതിയിൽ നിന്നും)	പൊതുവിഭാഗം	2000/- രൂപ (പരമാവധി)	• തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ കുടിവെള്ളവിതരണ പദ്ധതിയിൽ നിന്നും കണക്ഷൻ എടുക്കുന്നെങ്കിൽ മാത്രം. • ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം. • എൽ.എസ്.ജി.ഡി.ഓവർസിയർ എസ്റ്റിമേറ്റും അളവും രേഖപ്പെടുത്തി ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കാം.
		പട്ടികജാതി/ പട്ടിക വർഗ്ഗം	യഥാർത്ഥ ചെലവ്	
4	തുറസ്സായ കുടിവെള്ള കിണറുകൾ ശുചിത്വ കിണറുകളാക്കി മാറ്റൽ	പൊതുവിഭാഗം/	6000/- രൂപ	• മുൻ വർഷങ്ങളിൽ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കാത്തവരായിരിക്കണം. • കിണറുകളുടെ ഉൾവശം സിമന്റ് പൂശുക,ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടുക,ഫ്ളാറ്റ്ഫോം നിർമ്മിക്കുക. മലിനജലം ഒഴുകിപോകുന്നതിന് ചാൽ നിർമ്മിക്കുക. മുകൾഭാഗത്ത് സംരക്ഷണ വലകെട്ടുക. • വാലുവേഷൻ എഞ്ചിനീയർ എടുക്കണം. • ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം.
		പട്ടികജാതി/ പട്ടിക വർഗ്ഗം	യഥാർത്ഥ ചെലവ്	

5	പി.വി.സി. വാട്ടർ ടാങ്ക് (500 ലിറ്റർ)	പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	75% (പരമാവധി 3000/- രൂപ)	• ഗുണഭോക്തൃവിഹിതം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അടയ്ക്കണം • നിലവിൽ ടാങ്ക് ഉള്ളവർക്കും, ഒരിക്കൽ നൽകിയവർക്കും നൽകാൻ പാടില്ല. • ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും എറ്റെടുക്കാം.
6	മഴവെള്ള സംഭരണി	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും	75% (പരമാവധി 12500/- രൂപ)	• 100 ച.മീറ്ററിൽ താഴെയുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് മാത്രം. എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. എഞ്ചിനീയർ വാല്യുവേഷൻ എടുക്കണം. • എല്ലാ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം. ഇരട്ടിപ്പ് പാടില്ല.

കുറിപ്പ് :-1. കുടിവെള്ള ക്ഷാമം ഏറെ നേരിടുന്നവർക്കും, വയോജനങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്കും മുൻഗണന നൽകണം.

2. പൊതു ടാപ്പുകൾ നൽകാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. പകരം ഹൗസ് കണക്ഷൻ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഹൗസ് കണക്ഷൻ നൽകുമ്പോൾ ഒരു പ്രദേശത്തെ മുഴുവൻ വീടുകൾക്കും നൽകുന്ന രീതിയിൽ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കണം. വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുടെ കുടിവെള്ള പൈപ്പ്ലൈനിൽ നിന്നായിരിക്കണം ഹൗസ് കണക്ഷൻ നൽകേണ്ടത്. ഹൗസ് കണക്ഷൻ എടുക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികൾ ഗുണഭോക്താക്കൾ തന്നെ ചെയ്യണം.

3 കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകൾ:-

കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകൾ മുഖേന പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളേയും ഉൾപ്പെടുത്തിയുള്ള ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയശേഷം പ്രോജക്ടിന്റെ തുടർനടത്തിപ്പും അറ്റകുറ്റപ്പണിയുടെ ചുമതലയും ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പ് തന്നെ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്. പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഇത്തരം ചെലവുകൾ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം വഹിക്കേണ്ടതാണ്. അങ്ങനെ ഏറ്റെടുക്കാമെന്ന കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട ശേഷമേ പ്രവൃത്തിയുടെ നിർവഹണം ആരംഭിക്കാവൂ. എന്നാൽ 50,000/- രൂപയിൽ അധികരിച്ചു വരുന്ന അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

4 ഇടുക്കി, വയനാട് ജില്ലകളിൽ സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള എസ്റ്റേറ്റ് ഭൂമിയിൽ കുടിവെള്ള ആവശ്യത്തിന് കിണർ കുഴിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ കിണർ പൊതുവായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ എതിർപ്പ് ഇല്ലെന്നും പൊതു ഉപയോഗത്തിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുന്നതാണെന്നുമുള്ള ഒരു കരാറിൽ ഭൂവുടമയുമായി ഏർപ്പെടണം. സ്ഥലവും വഴിയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് വസ്തു ആർജിക്കലും കൈയൊഴിയലും ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കണം. ഇങ്ങനെ നിർമ്മിക്കുന്ന കിണറുകളുടെ പരിസരത്ത് പൊതുകിണർ എന്ന ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ട താണ്.ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ രേഖാമൂലമുള്ള നിർദ്ദേശത്തോടെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതണ് (അറ്റകുറ്റപ്പണി പ്രോജക്റ്റുകൾ പാടില്ല).

5 **ശുദ്ധജല നിർമ്മാണ പ്ലാന്റുകൾ** - കുടുംബശ്രീയുമായി സഹകരിച്ച് തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ശുദ്ധജല നിർമ്മാണ പ്ലാന്റുകൾ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റായ 25.5 ലക്ഷം രൂപയുടെ 50 ശതമാനത്തിൽ കവിയാത്ത തുക തനത് ഫണ്ട്/വികസനഫണ്ട് എന്നിവയിൽ നിന്നും ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്. വ്യവസ്ഥകൾ 07/10/2017-ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം.3244/2017 തസ്വഭവ പ്രകാരമായിരിക്കും.

6.7 വീട്/വീട് പുരനരുദ്ധാരണം/വീട് വയറിംഗ്

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി പരമാവധി	മാനദണ്ഡങ്ങൾ/വ്യവസ്ഥകൾ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി ജനറൽ 2 ലക്ഷം പട്ടികജാതി വിഭാഗം 3 ലക്ഷം പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് വരുമാന പരിധി ബാധകമല്ല ലൈഫ് പദ്ധതിയിൽ വീട് ലഭിക്കുവാൻ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 3 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതൽ ആകുവാൻ പാടില്ല.
1	മേൽക്കൂര മാറ്റി പുതിയ മേൽക്കൂര നിർമ്മിക്കാൻ	പൊതുവിഭാഗം പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗം	75,000/- 1,00,000/- 1,00,000/-	• ചുമർ ബലമുള്ളതും എന്നാൽ മേൽക്കൂര ഓല/പുല്ല്/തകരഷീറ്റ്/ആസ്ബറ്റോസ് ഉപയോഗിച്ച് മേഞ്ഞതും ആയ വീടുകളായിരിക്കണം. അല്ലെങ്കിൽ പൂർണ്ണമായി ജീർണ്ണിച്ച ഓടിട്ട മേൽക്കൂരയായിരിക്കണം • പുതിയ മേൽക്കൂരയ്ക്ക് ഓലയോ, ടാർഷീറ്റോ, ടാർപാളിനോ, ആസ്ബറ്റോസ് ഷീറ്റോ അനുവദനീയമല്ല • ഗുണഭോക്താവ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കണം. എൽ.എസ്.ജി.ഡി എഞ്ചിനീയർ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. • കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടശേഷം 50% തുക മുൻകൂറായി നൽകാവുന്നതാണ്. • തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന ധനസഹായത്തോടെ സ്വയം നിർമ്മിച്ച വീടാണെങ്കിൽ ധനസഹായം സ്വീകരിച്ച് 8 വർഷം കഴിഞ്ഞിരിക്കണം. • ഗ്രാമ/നഗര ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാത്രം. • 100 ച.മീറ്ററലധികം വിസ്തീർണ്ണമുള്ള വീടുകൾക്ക് ഈ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയില്ല
2	വീട് വയറിംഗ്	പൊതുവിഭാഗം/	5,000/-രൂപ പരമാവധിതുക	• മെയിൻ സ്വിച്ച്, എർത്തിംഗ് എന്നിവക്കുപുറമെ കുറഞ്ഞത് 3 പോയിന്റ് വയറിംഗ് നടത്തണം. (വി.ഇ.ഒ/ഓവർസിയർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം) • കെ.എസ്.ഇ.ബി.യിൽ ഡി.ഡി. അടച്ച് രസീതിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കിയാൽ മാത്രമേ സബ്സിഡി തുക നൽകാവൂ • ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പകടറേറ്റിന്റെ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരമുള്ള വയറിംഗ് സാമഗ്രികൾ ഉപയോഗിച്ച് വേണം പ്രവർത്തി പൂർത്തീകരിക്കാൻ.32 A ICDP Switch-1No, 25A, 30mA ELCB-1No, 6Way MCB Distribution Board – 1No,6A SP MCB – 2No. 6A Plug Socket-1No, Bulb Point-4Nos, Standard earthin as per IS, 2.5 sqmn and 1.5 sqmm Wires and 20 mm PVC conduit for wiring. All materials should have ISI mark. • മേൽ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. • KSEB യിൽ ഡെപ്പാസിറ്റ് വർക്കായും നിർവഹണം നടത്താവുന്നതാണ്. • ലൈസൻസുള്ള ഇലക്ട്രിക്കൽ കോൺട്രാക്ടർമാരെ *ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും
		പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗം)	9,000/- പരമാവധിതുക	
3	ഭൂമിയുള്ള ഭവനരഹിതർക്ക് വീട്	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും	4 ലക്ഷം രൂപ വീതം ഓരോഭവനങ്ങൾക്കും വകയിരുത്തണം	• ലൈഫ് മിഷൻ ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റും വ്യവസ്ഥകളും ബാധകം. • എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും

4	ഭൂരഹിത ഭവനരഹിതർ	എല്ലാവിഭാഗങ്ങൾക്കും	അവശ്യമായ തുക വകയിരുത്തണം	1.ലൈഫ് മിഷൻ വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകം 2.100-ൽ കൂടുതൽ ഗുണഭോക്താക്കളുണ്ടെങ്കിൽ ഭവന സമുച്ചയം നിർമ്മിക്കാൻ 50 സെന്റ് സ്ഥലം വാങ്ങുന്നതിന് പ്രോജക്ട് വയ്ക്കണം 3.എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും
5	പൂർത്തിയാക്കാത്ത ഭവനങ്ങളുടെ പൂർത്തീകരണം	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും	പൂർത്തിയാവാത്ത ഭവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം ഓരോ ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും ആവശ്യമായ തുക വകയിരുത്തണം	1. താഴെപറയുന്ന പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ഭവന നിർമ്മാണം ആരംഭിച്ചവർ (1)ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി, 2)ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതി,3) ഐ.എ.വൈ. ഭവന പദ്ധതി (4)ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി/ബി.എസ്.യു.പി. ഭവനപദ്ധതി (5)വാബെ ഭവന പദ്ധതി (6)എസ്.സി/എസ്.റ്റി വകുപ്പുകൾ, ഫിഷറീസ് വകുപ്പ്, പ്ലാന്റേഷൻ, ലേബർ, ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമം, ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ്, (7) സൈനികക്ഷേമ വകുപ്പ് (8) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹായത്തോടെ നിർമ്മാണം ആരംഭിച്ചവ 2. 60 ച.മീറ്ററിനകത്ത് ഭവന വിസ്തീർണമുള്ളവ മാത്രം 3. തുടർ നിർമ്മാണത്തിന് നിലവിലുള്ള നിർമ്മാണം യോഗ്യമായിരിക്കേണ്ടതാണ്. 4. കരാർ വയ്ക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അടുത്ത് ഘട്ടം നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതാണ്. 5. എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും
6	വീട്വാസയോഗ്യമാക്കാൻ(വാസയോഗ്യമല്ലാത്ത വീടുകൾ വാസയോഗ്യമാക്കാൻ)	പൊതുവിഭാഗം പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗം	1,00,000/- 1,50,000/- 1,50,000/- പരമാവധി തുക	• വാസയോഗ്യമല്ലാത്ത ഭവനം വാസയോഗ്യമാക്കുന്നതിന് മാത്രം • വീടിനെ വാസയോഗ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉടമസ്ഥൻ തയ്യാറാക്കണം. • എൽ.എസ്.ജി.ഡി എഞ്ചിനീയർ പരിശോധിച്ച ശേഷമായിരിക്കും സബ്സിഡി നിരക്ക് നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്. • ഭാര്യയുടേയും ഭർത്താവിന്റെയും പേരിൽ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തുക നൽകണം. • കരാറിലേർപ്പെട്ടശേഷം 50% തുക മുൻകൂറായി നൽകാവുന്നതാണ്. • പുതിയ വീട് നിർമ്മിച്ച് കുറഞ്ഞത് 8 വർഷമെങ്കിലും കഴിഞ്ഞവർക്ക് മാത്രമേ ഈ ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുള്ളൂ. • അവസാനഗഡു തുക നൽകുന്നതിനുമുൻമ്പ് പണി പൂർത്തീകരിച്ച് എൽ.എസ്. ജി.ഡി എൻഞ്ചിനിയർ പിരശോധിച്ച്, മൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തുന്നതിന് അനുസ രിച്ചായിരിക്കും സബ്സിഡി നിർണ്ണയിക്കുക. • 60 ച. മീറ്ററിന് മുകളിൽ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള പക്ഷം അധികമുറി നിർമ്മിക്കൽ, എന്നിവ അനുവദനീയമല്ല. • ഗ്രാമ നഗര ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാത്രം.

കുറിപ്പ് - 1) ലൈഫ് മിഷന്റെ ധനസഹായം സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭവന നിർമ്മാണമുൾപ്പെടെയുള്ളവയുടെ കാര്യത്തിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുന്നതാണ്. നിലവിൽ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ അവരുടെ വികസനഫണ്ടിൽ കഴിയുന്നത്ര തുക മാറ്റിവച്ച് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

6.8 ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണം

ക്രമ നം.	ഗാർഹികം/സ്ഥാപനം/ കമ്മ്യൂണിറ്റി	സബ്സിഡി/ ഗ്രാന്റ്	ത.സ.ഭ.സ്ഥാപന വിഹിതം		ശുചിത്വ മിഷൻ വിഹിതം		ഗുണ ഭോക്തൃ വിഹിതം	മാനദണ്ഡങ്ങൾ/വ്യവസ്ഥകൾ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി ജനറൽ 2 ലക്ഷം പട്ടികജാതി വിഭാഗം 3 ലക്ഷം പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് വരുമാന പരിധി ബാധകമല്ല
			റൂറൽ	അർബൻ	റൂറൽ	അർബൻ		
ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ -ഗാർഹികതലം (House Hold level) *കമ്പോസ്റ്റിംഗ് & ബയോമെതനേഷൻ(ബയോഗ്യാസ് പ്ളാന്റ്)*								
1)	എ) പൊതുവിഭാഗം	യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ 50%	50%	25% മുതൽ 50% വരെ	ഇല്ല	പരമാവധി 25 %	50%	▪ അംഗീകൃത സംവിധാനങ്ങളുടെ യൂണിറ്റ് നിരക്കുകളും സ്റ്റാൻഡേർഡുകളും സ്പെസിഫിക്കേഷനുകളും 20.09.2012-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) 239/2012/ത.സ്വ.ഭ.വ പ്രകാരമോ കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ/ ശുചിത്വ മിഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമോ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ▪ അഞ്ച് സെന്റോ അതിൽ കുറവോ ഉള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് മുൻഗണന
	ബി) പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗം	യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ 75%	75%	37.5% മുതൽ 75% വരെ	ഇല്ല	പരമാവധി 37.5%	25%	
2)	**സ്ഥാപനതലം (Institutional level)** *കമ്പോസ്റ്റിംഗ് & ബയോ മെതനേഷൻ (ബയോഗ്യാസ് പ്ളാന്റ്)*							
	എ) സ്വന്തം/വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക/ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ (100%)	50% മുതൽ 100% വരെ	50% മുതൽ 100% വരെ	പരമാവധി 50%	പരമാവധി 50%	ഇല്ല	▪ അംഗീകൃത സംവിധാനങ്ങളുടെ യൂണിറ്റ് നിരക്കുകളും സ്റ്റാൻഡേർഡുകളും സ്പെസിഫിക്കേഷനുകളും 01.03.2011 -ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 73/2011/ ത.സ്വ.ഭ.വ പ്രകാരമോ കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ/ശുചിത്വ മിഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമോ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ▪ ജൈവമാലിന്യം മറ്റു രീതികളിൽ സംസ്ക്കരിക്കാൻ സ്ഥലപരിമിതിയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.
	ബി) തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിട്ടുകിട്ടാത്ത സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയുടെ / യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ 50% (പരമാവധി ഒരു ലക്ഷം)	ഇല്ല	ഇല്ല	50% (പരമാവധി ഒരു ലക്ഷം)	50% (പരമാവധി ഒരു ലക്ഷം)	ബാക്കി തുക	▪ ബാക്കി തുക ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ വകുപ്പ്/ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം വഹിക്കേണ്ടതാണ് ▪ അംഗീകൃത സംവിധാനങ്ങളുടെ യൂണിറ്റ് നിരക്കുകളും സ്റ്റാൻഡേർഡുകളും സ്പെസിഫിക്കേഷനുകളും 01.03.2011 -ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 73/2011/ ത.സ്വ.ഭ.വ പ്രകാരമോ കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ/ശുചിത്വ മിഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമോ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
	റസിഡൻഷ്യൽ അസോസിയേഷൻ, കോളനികൾ, ക്വാർട്ടേഴ്സുകൾ, സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ സ്കൂളുകൾ, ആശുപത്രികൾ, ഹോസ്റ്റലുകൾ, ഹോട്ടലുകൾ, കല്യാണ മണ്ഡപങ്ങൾ മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾ , ഇറച്ചിക്കടകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഖരമാലിന്യ സംസ്ക്കരണം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന്							

ക്രമ നം.	ഗാർഹികം/സ്ഥാപനം/ കമ്മ്യൂണിറ്റി	സബ്സിഡി/ ഗ്രാന്റ്	ത.സ.ഭ.സ്ഥാപന വിഹിതം		ശുചിത്വ മിഷൻ വിഹിതം		ഗുണ ഭോക്തൃ വിഹിതം	മാനദണ്ഡങ്ങൾ/വ്യവസ്ഥകൾ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി ജനറൽ 2 ലക്ഷം പട്ടികജാതി വിഭാഗം 3 ലക്ഷം പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് വരുമാന പരിധി ബാധകമല്ല
			റൂറൽ	അർബൻ	റൂറൽ	അർബൻ		
3)	കമ്മ്യൂണിറ്റിതലം (Community Level)ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്, വിൻഡ്രോ കമ്പോസ്റ്റ്, എയ്റോബിക് ബിൻ, എം.ആർ.എഫ്, പ്ലാസ്റ്റിക് ഷ്രെഡിംഗ് യൂണിറ്റ് എന്നീ സംവിധാനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യം വേണ്ട യന്ത്ര സാമഗ്രികളും പശ്ചാത്തല സൗകര്യമടക്കം സ്ഥാപിക്കലും നിലവിലുള്ളവയുടെ നവീകരണവും.							
	എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്							
	ഓപ്ഷൻ - 1	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക (100%)	100%					▪ അംഗീകൃത സംവിധാനങ്ങളുടെ യൂണിറ്റ് നിരക്കുകളും സ്റ്റാൻഡേർഡുകളും സ്പെസിഫിക്കേഷനുകളും 01.03.2011- ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) നം.73/2011/ത.സ്വ.ഭ.വ പ്രകാരമോ കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ/ ശുചിത്വ മിഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമോ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ▪ സ.ഉ(എം.എസ്) നം.11/2018/തസ്വഭവ തീയതി 29.01.2018-ൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. ▪ പൂർണ്ണമായും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ വികസന ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് പ്രവൃത്തി ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്
	ഓപ്ഷൻ - 2	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക (100%)	25% മുതൽ 100% വരെ		പരമാവധി 75%			▪ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകള്ക്ക് ശുചിത്വ മിഷന്റെ ശുചിത്വ കേരളം ഫണ്ട് / SBM(G) ഫണ്ടിൽ നിന്നും അനുവദിക്കുന്നു. SBM പദ്ധതി കാലയളവിൽ (ഒക്ടോബർ 2019 വരെ) ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് പരമാവധി 20 ലക്ഷം രൂപ ലഭ്യമാകും ▪ പശ്ചാത്തല സൗകര്യം മാത്രമുള്ള പ്രോജക്ടുകള് പരിഗണിക്കില്ല. (ഉദാ. റോഡ്, ചുറ്റുമതിൽ, ഓട തുടങ്ങിയവ)
	ബി) നഗരസഭ/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷന് ഓപ്ഷൻ - 1			100%				▪ അംഗീകൃത സംവിധാനങ്ങളുടെ യൂണിറ്റ് നിരക്കുകളും സ്റ്റാൻഡേർഡുകളും സ്പെസിഫിക്കേഷനുകളും 01.03.2011- ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) നം.73/2011/ത.സ്വ.ഭ.വ പ്രകാരമോ കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ/ ശുചിത്വ മിഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമോ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നം.	ഗാർഹികം/സ്ഥാപനം/ കമ്മ്യൂണിറ്റി	സബ്സിഡി/ ഗ്രാന്റ്	ത.സ.ഭ.സ്ഥാപന വിഹിതം		ശുചിത്വ മിഷൻ വിഹിതം		ഗുണ ഭോക്തൃ വിഹിതം	മാനദണ്ഡങ്ങൾ/വ്യവസ്ഥകൾ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി ജനറൽ 2 ലക്ഷം പട്ടികജാതി വിഭാഗം 3 ലക്ഷം പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് വരുമാന പരിധി ബാധകമല്ല
			റൂറൽ	അർബൻ	റൂറൽ	അർബൻ		
	ഓപ്ഷൻ – 2	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക (100%)		25% മുതൽ 100% വരെ		പരമാവധി 75%		▪ സ.ഉ(എം.എസ്) നം.17/2018/തസ്വഭവ തീയതി 02.02.2018-ൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. ▪ DPR- നെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയ അംഗീകാര പ്രകാരം ആസ്തി സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ▪ പൂർണ്ണമായും നഗരസഭകളുടെ വികസന ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് പ്രവൃത്തി ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ് ▪ 35% ശുചിത്വ മിഷൻ തുക SBM(U) യിൽ നിന്നും ബാക്കി 40 % ശുചിത്വ മിഷന് പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും അല്ലെങ്കിൽ പൂർണ്ണമായും ശുചിത്വ മിഷൻ പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നോ ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച് അനുവദിക്കുന്നു.
II)	***ദ്രവമാലിന്യ സംസ്ക്കരണ സംവിധാനം*** എഫ്ളുവെന്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് പ്ലാന്റ്(ഇ.റ്റി.പി),വേസ്റ്റ് വാട്ടർ ട്രീറ്റ്മെന്റ് പ്ലാന്റ് (ഡബ്ല്യൂ.ഡബ്ല്യൂ.റ്റി.പി), തസ്വഭ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാത്രം							
1.	**സ്ഥാപനതലം (Institutional level)**	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക/ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ (100%)	50% മുതൽ 100% വരെ	50% മുതൽ 100% വരെ	പരമാവധി 50%	പരമാവധി 50%	ഇല്ല	▪ DPR- നെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയ അംഗീകാര പ്രകാരം ആസ്തി സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ▪ ശുചിത്വ മിഷൻ വിഹിതം ഫണ്ട് ലഭ്യതയ്ക്ക് വിധേയമായി ശുചിത്വ കേരളം ഫണ്ട് / SBM(G) ഫണ്ടിൽ നിന്നും അനുവദിക്കുന്നു. ▪ ശുചിത്വ മിഷന്റെ അംഗീകാരമുള്ള ഏജൻസി വഴി ടെൻഡർ മുഖേന ഡി.പി.ആർ തയ്യാറാക്കി സാങ്കേതിക അനുമതിയും ലഭ്യമാക്കിയശേഷം ശുചിത്വ മിഷന്റെ അംഗീകാരമുള്ള സേവന ദാതാവ് വഴി വീണ്ടും ടെൻഡർ നടപടി പ്രകാരം പ്രവൃത്തി നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.
	കമ്മ്യൂണിറ്റിതലം (Community level എഫ്ളുവെന്റ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് പ്ലാന്റ്(ഇ.റ്റി.പി), സ്വീവേജ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് പ്ലാന്റ്, പാക്കേജ് സെപ്റ്റേജ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് പ്ലാന്റ് (ഒന്നിലധികം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ചേർന്നതടക്കം) സ്ഥാപിക്കുന്നതിന്							

ക്രമ നം.	ഗാർഹികം/സ്ഥാപനം/ കമ്മ്യൂണിറ്റി	സബ്സിഡി/ ഗ്രാന്റ്	ത.സ.ഭ.സ്ഥാപന വിഹിതം		ശുചിത്വ മിഷൻ വിഹിതം		ഗുണ ഭോക്തൃ വിഹിതം	മാനദണ്ഡങ്ങൾ/വ്യവസ്ഥകൾ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി ജനറൽ 2 ലക്ഷം പട്ടികജാതി വിഭാഗം 3 ലക്ഷം പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് വരുമാന പരിധി ബാധകമല്ല
			റൂറൽ	അർബൻ	റൂറൽ	അർബൻ		
	എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓപ്ഷൻ 1		100%					• സ.ഉ. (എം.എസ്) നം.11/2018/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 29.01.2018-ൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. • പൂർണ്ണമായും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ വികസനഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് പ്രവൃത്തി ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.
	ഓപ്ഷൻ 2	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക (100%)		25% മുതൽ 100% വരെ		പരമാവധി 75%		▪ ശുചിത്വ മിഷൻ വിഹിതം (ഫണ്ട് ലഭ്യതയ്ക്ക് വിധേയമായി) ശുചിത്വ കേരളം ഫണ്ട്/ SBM(G) ഫണ്ടിൽ നിന്നും അനുവദിക്കുന്നു. ▪ സ.ഉ.(എം.എസ്) നം.11/2018/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 29.01.2018. ▪ DPR-നെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയ അംഗീകാര പ്രകാരം ആസ്തി സ്ഥാപിക്കുന്നതിന്.
	ബി) നഗരസഭ (മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ) ഓപ്ഷൻ - 1		100%					• സ.ഉ. (എം.എസ്) നം.17/2018/ ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 02.02018-ൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. • പൂർണ്ണമായും നഗരസഭ വികസന ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് പ്രവൃത്തി ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.
	ഓപ്ഷൻ - 2	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക (100%)		25% മുതൽ 100% വരെ		പരമാവധി 75%		▪ ശുചിത്വ മിഷൻ വിഹിതം (ഫണ്ട് ലഭ്യതയ്ക്ക് വിധേയമായി) സ.ഉ. (എം.എസ്) നം.17/2018/ ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 02.02.2018. നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. ▪ DPR-നെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയ അംഗീകാര പ്രകാരം ആസ്തി സ്ഥാപിക്കുന്നതിന്.

1. ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ മാർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് പ്രോത്സാഹനം നൽകുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഇതിനുള്ള ഉപാധികളും (കമ്പോസ്റ്റിംഗ്/ബയോമെത്തനേഷൻ) ഇനോക്കുലം മുതലായ വസ്തുക്കളും ആവശ്യക്കാർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും അവയുടെ പ്രവർത്തനം നേരിൽ കണ്ട് മനസ്സിലാക്കി സ്വന്തം ചെലവിൽ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ജനങ്ങളെ സജ്ജരാക്കുന്നതിലേക്കുമായി ശുചിത്വ മിഷൻ അംഗീകൃത സേവനദാതാക്കളുടെയും സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെയും സഹായത്തോടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സാനിട്ടേഷൻ കിയോസ്ക് സ്ഥാപിക്കാം. നിലവിൽ കെട്ടിട സൗകര്യം ഉണ്ടെങ്കിൽ ടി കെട്ടിടത്തിലോ, അല്ലായെങ്കിൽ ഇതിലേക്കായി ഒരു സെമി പെർമനൻറ്റ് ഷെഡ് ഉണ്ടാക്കി സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. മാലിന്യ സംസ്ക്കരണത്തിനായി നീക്കിവെച്ച വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്ന് ഇതിലേക്കാവശ്യമായ തുക ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ ഇതിനുള്ള തുക ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് കൈമാറാവുന്നതുമാണ്.

▪ ശുചിത്വ മിഷൻ വിഹിതം (ഫണ്ട് ലഭ്യതയ്ക്ക് വിധേയമായി)35% ശുചിത്വ മിഷൻ തുക SBM(U) യിൽ നിന്നും ബാക്കി 40 % ശുചിത്വ മിഷന് പ്ലാന് ഫണ്ടില് നിന്നും അല്ലെങ്കിൽ പൂർണ്ണമായും ശുചിത്വ മിഷൻ പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നോ ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച് അനുവദിക്കുന്നു

III) ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണം- വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട്

ഹരിതകേരളം മിഷന്റെ ഉപദൗത്യമായ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ ശുചിത്വ മിഷന്റെ ഭാഗമായി പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന ഹരിത കർമ്മസേനകൾ, ഹരിത സഹായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് യൂസർ ഫീ സംവിധാനം ഉറയ്ക്കുന്നതുവരെ ചെറിയ തോതിൽ വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് വേണ്ടി വരും. ഇത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മാലിന്യ സംസ്ക്കരണത്തിനായി വകമാറ്റി വച്ചിട്ടുള്ള 10% തുകയിൽ നിന്നും നൽകാവുന്നതാണ്.

6.9. :- അക്ഷയ ഊർജ്ജം

1	ശൃംഖലാബന്ധിത സൗരമേൽ ക്കൂര വൈദ്യുതി നിലയങ്ങൾ - 2 kW (Grid Connected Solar Power Plants)	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും	20%	1. അനർട്ട് സംസ്ഥാനതലത്തിൽ അക്ഷയ ഊർജ്ജ ഉപകരണങ്ങളുടെ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ നിശ്ചയിച്ച്, വിതരണം ചെയ്യുന്ന/സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പട്ടികപ്പെടുത്തി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ അറിയിക്കുന്നതാണ്. 2. നിർദ്ദിഷ്ഠ സ്പെസിഫിക്കേഷനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ എണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്തി ടിസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ടെണ്ടറുകൾ ക്ഷണിച്ച് സ്ഥാപനങ്ങളുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട് വാങ്ങാവുന്നതാണ്. 3. തുടർ സേവനങ്ങളും വാറന്റി ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാര്യങ്ങളും ഉറപ്പിച്ച് ടെണ്ടർ ഉറപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 4. ടെണ്ടർ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനും സാങ്കേതിക വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതിനും അനെർട്ടിന്റെ സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. 5. ഗുണഭോക്താവിന് ബാങ്ക് വായ്പ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുകയാണെങ്കിൽ ബാക്ക് എൻഡഡ് സബ്സിഡി തുക വായ്പാ അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് നൽകുന്നതാണ്. 6. കേന്ദ്ര സർക്കാർ സബ്സിഡി ലഭ്യമാകുകയാണെങ്കിൽ നിർദ്ദിഷ്ഠ ഉപകരണങ്ങൾക്കുള്ള ടി ധനസഹായം ഗുണഭോക്താവിന് അല്ലെങ്കിൽ ഗുണഭോക്താവിന്റെ സമ്മത പ്രകാരം ഉപകരണങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ചു നൽകിയ എംപാനൽഡ് കമ്പനിക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. 7. മെച്ചപ്പെട്ട വിറകടുപ്പുകൾ, ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾ എന്നിവ അനർട്ട് അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള റിന്യൂവബിൾ എനർജി ടെക്നീഷ്യൻമാർ മുഖേന സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. 8. എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അക്ഷയ ഊർജ്ജ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.
2	ശൃംഖലാബന്ധിതമല്ലാത്ത സൗര മേൽക്കൂര വൈദ്യുത നിലയങ്ങൾ 1kW(Off Grid Solar PowerPlants)	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും	20%	
3	സൗര ഗാർഹിക വൈദ്യുതി സംവിധാനം (Solar Home Lighting System) 100W dc	പൊതു വിഭാഗം	50 %	
		SC,BPL,Fishermen		
		ST		
		പൊതു വിഭാഗം		
4	സൗര റാന്തൽ (solar Lantern)	SC,BPL,Fishermen	90%	
		ST	100%	
5	സോളാർ വാട്ടർ ഹീറ്റർ (Solar Water Heater) 1)ETC Model – 100 lpd II)EPC Model – 100 lpd	എല്ലാ വിഭാഗക്കാർക്കും	25%	
	ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് 1)0.65കി.മി. (portable Model) II)0.75 കി.മി. (portable Model) III) 1. കി.മി. (portable Model)	പൊതു വിഭാഗം	50%	
		SC,ST, BPL,Fishermen	75%	
6	IV) 1 to 3 കി.മി. (Fixed Model)	പൊതു വിഭാഗം	50%	
		SC,ST,BPL,Fishermen	75%	
	V) 4 to 6 കി.മി. (Fixed Model)	പൊതു വിഭാഗം	30%	
		SC, ST BPL,Fishermen	50%	
7	മെച്ചപ്പെട്ട വിറക് അടുപ്പ് (Improved Chulha)	SC,BPL, Total Housing scheme	90%	
		ST	100%	

6.10 സഹകരണം

സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം (സബ്സിഡി) നൽകുന്നതിനുള്ള പൊതു നിബന്ധനകൾ:

1) സഹകരണസംഘങ്ങൾ വെറും ഒരു ഗുണഭോക്താവല്ല. സ്വീകരിക്കുന്ന ധനസഹായത്തിലൂടെ അതിന്റെ പലമടങ്ങ് പ്രയോജനം സാമൂഹ്യസാമ്പത്തിക വികസനത്തിന് സമൂഹത്തിൽ തിരികെ നൽകാൻ കഴിയുന്ന ഒരു നിയമവിധേയ ജനാധിപത്യ സ്ഥാപനമാണ്. ആ സ്ഥാപനത്തെ പരിപോഷിപ്പിച്ച് ലക്ഷ്യാധിഷ്ഠിതമായ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ സാമൂഹ്യ പങ്കാളിത്തവും കാര്യക്ഷമമായ വിഭവ വിനിയോഗവും ഉറപ്പ് വരുത്തി നിർദ്ദിഷ്ഠ മേഖലകളിൽ സുസ്ഥിരമായ വികസനം നേടാനുള്ള നിക്ഷേപമായിട്ടാണ് സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കുള്ള ധനസഹായത്തെ വിഭാവന ചെയ്യുന്നത്.

1969-ലെ കേരള സഹകരണ സംഘം നിയമ പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ധനസഹായത്തിന് അർഹമായ സ്ഥാപനങ്ങൾ:-

(1) സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ 2)വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടർ 3)കയർ വികസന ഡയറക്ടർ 4)കൈത്തറി ഡയറക്ടർ 5)ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ 6)ക്ഷീര വികസന ഡയറക്ടർ 7)സെക്രട്ടറി, ഖാദിഗ്രാമ വ്യവസായ ബോർഡ് എന്നിവർക്ക് വേണ്ടി ജില്ലകളിലെ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ മുഖേന രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്ന സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കാണ് സഹായം നൽകേണ്ടത്.

(2) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽ മാത്രം പ്രവർത്തന പരിധിയുള്ള (area of operation) സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് മാത്രമാണ് ഈ സ്ഥാപനങ്ങൾ സഹായം നൽകേണ്ടത്.

(3) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽ മാത്രം പ്രവർത്തന പരിധിയുള്ളതും എന്നാൽ ഒന്നിലധികം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പ്രവർത്തന പിരിധിയുള്ളതുമായ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് മാത്രമാണ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ധനസഹായം നൽകേണ്ടത്.

(4) ഒന്നിലധികം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിൽ പ്രവർത്തന പരിധിയുള്ളതും എന്നാൽ ഒരു റവന്യു ജില്ലയ്ക്കുള്ളിൽ കോർപ്പറേഷന്റെയും മുൻസിപ്പാലിറ്റിയുടെയും മാത്രം പ്രദേശം പ്രവർത്തനപരിധിയുള്ളതുമായ സംഘങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള സംഘങ്ങൾക്ക് മാത്രമാണ് ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ ധനസഹായം നൽകേണ്ടത്.

(5) മറ്റുള്ളവ- താലൂക്ക് തലത്തിലും അതിലുപരിയായി റവന്യു ജില്ലയിലും പ്രവർത്തന പരിധിയുള്ള സംഘങ്ങൾക്കും ജില്ലാ പഞ്ചാത്തുകൾ ധനസഹായം നൽകണം.

(6) പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗം, വനിത, കയർ, കൈത്തറി, ഖാദി-ഗ്രാമ വ്യവസായം, ക്ഷീര വികസനം. മത്സ്യ തൊഴിലാളി ക്ഷേമം എന്നീ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനുള്ളിലും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തു കൾക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനുള്ളിലും ഗുണഭോക്തൃ സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന പരിധി (area of operation) കണക്കാതെ ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്.

2) ധനസഹായം നൽകാവുന്ന ഘടകങ്ങൾ:-

സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ലക്ഷ്യാധിഷ്ഠിതമായ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ സാമൂഹ്യസാമ്പത്തിക വികസനത്തിൽ ലഭ്യമാകേണ്ട പ്രയോജനം നിശ്ചയിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ഠ ഘടകങ്ങൾക്കായിരിക്കണം ധനസഹായം നൽകേണ്ടത്. താഴെപ്പറയുന്ന ഘടകങ്ങൾക്കാണ് ധനസഹായം നൽകാവുന്നത്.

(1) ആധുനിക വത്കരണം (തൊഴിൽ ഉപകരണങ്ങൾ, യന്ത്രസാമഗ്രികൾ തുടങ്ങിയവ)

(2) വിപണന സൗകര്യം (വിപണന കേന്ദ്രം സ്ഥാപിക്കൽ, സംരംഭക ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിച്ചുള്ള വിപണന ശൃംഖല രൂപീകരിക്കൽ. ഉദാ:-ഒരു ക്ഷീരസംഘം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പ്രദേശത്ത് എല്ലാ വീടുകളിലും പാലും മറ്റ് ഉല്പന്നങ്ങളും എത്തിച്ചു നൽകുന്ന വിപണന ശൃംഖല രൂപീകരിക്കുന്നതുപോലെ)

(3) മൂല്യവർദ്ധിത ഉല്പന്നങ്ങളുടെ ഉല്പാദനവർദ്ധനവ്:- പ്രവർത്തനമേഖല യിലെ മൂല്യവർദ്ധിത ഉല്പാദന വർദ്ധനവ്)

(4) സേവന ഗുണമേന്മാ വർദ്ധനവ് (പ്രവർത്തനമേഖലയിലെ ഗുണപരമായ സേവന വർദ്ധനവ്)

(5) അടിസ്ഥാന സൗകര്യവികസനം (കെട്ടിടം, വർക്ക്ഷെഡുകൾ, തൊഴിലിടങ്ങളിലെ യൂറിനൽ, ടോയ്‌ലെറ്റ് തുടങ്ങിയ അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങൾ, ഫെസിലിറ്റി സെന്ററുകൾ).

ഇവയിൽ എല്ലാമോ ഏതെങ്കിലുമോ ഘടകങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ വികസന കാഴ്ചപാടിനനുസരിച്ച് ധനസഹായം നൽകേണ്ട ഘടകങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

3) അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കൽ:-

1) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതലത്തിലെ യോഗ്യതയുള്ള എല്ലാസംഘങ്ങൾക്കും അപേക്ഷിക്കാം.
2) അപേക്ഷയോടൊപ്പം സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനമേഖലയിൽ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം നിർദ്ദേശിച്ച ഘടകങ്ങളിൽ സമൂഹത്തിന് സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്ന എല്ലാറ്റിനുമോ ഏതെങ്കിലും ഒന്നോ അതിലധികമോ ഇനങ്ങൾക്കോ വേണ്ടി നടത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തിയിലൂടെ അംഗങ്ങൾക്ക് തൊഴിലും വരുമാനവും പ്രതിഫലവും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നത് വ്യക്തമാക്കുന്ന പ്രോജക്ട് പ്രൊപ്പോസലും നൽകണം.
3) ഇതേ ഇനങ്ങൾക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ വകുപ്പിൽ നിന്നും മുൻവർഷങ്ങളിൽ ആനുകൂല്യം നേടിയിട്ടുണ്ടാകാൻ പാടില്ല. (അതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച് നൽകണം.

4) യോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ:-

1 സംഘം കഴിഞ്ഞ മൂന്നു വർഷമായി പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നതായിരിക്കണം
2 ധനസഹായം നൽകുന്നതിന് തൊട്ട് മുമ്പുള്ള വർഷമെങ്കിലും പ്രവർത്തനലാഭമുള്ളതായിരിക്കണം. (Gross Profit)
3 ധനസഹായം നൽകുന്നതിന് തൊട്ട് മുമ്പുള്ള വർഷത്തെ ആഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം
4 നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്റും, വാങ്ങൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഇൻവോയ്സും ഹാജരാക്കണം.

5) അർഹതമുൻഗണനകൾ:- (തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം മാനദണ്ഡങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കണം)

1 പെയിഡ് സെക്രട്ടറിയുണ്ടായിരിക്കണം
2 പ്രോജക്ട് അടങ്കലിൽ സംഘം വിഹിതം എത്രയെന്നും-അതിനുള്ള ഭരണസമിതിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രവും ഹാജരാക്കണം
3 ധനകാര്യ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നു സ്വീകാര്യമായ ജാമ്യം നൽകി നിർദ്ദിഷ്ട പ്രോജക്ടിനുവേണ്ടി വായ്പ എടുക്കാൻ തയ്യാറായിരിക്കണം
4 പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കുന്നതിലൂടെ പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഉല്പാദനവർദ്ധനവിന്റെയും, തൊഴിൽ അവസരവർദ്ധനവിന്റെയും, സേവനഗുണമേന്മ വർദ്ധനവിന്റെയും, നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന മറ്റ് ഘടകങ്ങൾ കൂടി അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാർക്ക് നൽകി മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കണം.
5 വിപണന സൗകര്യം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന പ്രപ്പോസലുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം.
6 തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനവുമായി ജോയിന്റായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് കരാറിലേർപ്പെടാൻ സന്നദ്ധമായ സ്ഥാപനങ്ങൾ.

6) തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയ

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പ്രോജക്ട് പ്രപ്പോസലുകൾ പരിശോധിച്ച് സംഘത്തിന്റെ ഭരണ വകുപ്പിന്റെയും ആഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിന്റെയും അഭിപ്രായങ്ങളും കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് അർഹതാമുൻഗണനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാർക്കിട്ട് മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയും ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങണം.

7) കരാർ വ്യവസ്ഥകളും സബ്സിഡി വിതരണവും:-

നിർദ്ദിഷ്ട പദ്ധതിയിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും അറിയിപ്പ് കിട്ടിയാൽ കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട്, പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണത്തിന് സെക്രട്ടറിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തി, സംഘം ഭരണസമിതി തീരുമാനിച്ച് പകർപ്പ് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകണം - സംഘത്തിനു വേണ്ടി സെക്രട്ടറി കരാർ വയ്ക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അനുമതിപത്രം സംഘത്തിന് നൽകണം. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ധനസഹായബാങ്കിൽ സ്വീകാര്യമായ അപേക്ഷയും ജാമ്യവും നൽകി വായ്പ ഉറപ്പാക്കുകയും, മുടക്കംകൂടാതെ തവണ അടയ്ക്കുന്ന സംഗതിയിൽ പലിശ ഇളവിനുള്ള വ്യവസ്ഥയും നിശ്ചയിച്ച് ബാങ്കിന്റെ വായ്പ അനുമതി പത്രം നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്, സബ്സിഡി വായ്പ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ബാക്ക് എൻഡ് ആയി മാറ്റി നൽകുകയും, പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കാൻ അനുമതി നൽകുകയും വേണം. സമയബന്ധിതമായി പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണം പൂർത്തിയാക്കി പ്രോജക്ട് ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ച് എന്ന് സംഘം സെക്രട്ടറിയുടെ അറിയിപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തി, സബ്സിഡി തുക സംഘത്തിന് ക്രമീകരിക്കാനുള്ള അനുമതി നൽകണം. നിർദ്ദിഷ്ട ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ സബ്സിഡി ബാങ്കിൽ നിന്നും തിരികെ വാങ്ങാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കണം. ബാക്ക് എൻഡഡ് സബ്സിഡിയായി അടച്ചതുകയും, മറ്റ് കിഴിവുകളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുക ക്രമീകരിച്ച് വായ്പകാലാവധിയ്ക്ക് മുൻപ് തന്നെ വായ്പകണക്ക് അവസാനിപ്പക്കേണ്ടതും കണക്കുകൾ ഗുണഭോക്താവിനെ ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ധനസഹായം ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുക വിനിയോഗിച്ചത് കണക്ക് പുസ്തകങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ളതിന്റെ ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച രേഖകളുടെ പകർപ്പും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നൽകണം.

8) പ്രത്യേക യോഗ്യതമാനദണ്ഡങ്ങൾ :- വ്യത്യസ്ത സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പ്രോജക്ട് പ്രപ്പോസലുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള പൊതുവായ യോഗ്യതാമാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് ഉപരിയായുള്ളവ യോഗ്യതാമാനദണ്ഡത്തിനുള്ള കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

9) പ്രത്യേക യോഗ്യതാ മുൻഗണനകൾക്ക് ഉപരിയായി പ്രാദേശിക പ്രത്യേകതകൾ അനുസരിച്ചുള്ള മുൻഗണനകൾ നിശ്ചയിച്ച് ഉൾപ്പെടുത്താൻ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്

6.11 ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	സബ്സിഡി ശതമാനം	പരമാവധിസബ്സിഡി തുക	യോഗ്യത മാനദണ്ഡങ്ങൾ	അർഹത മുൻഗണനകൾ
1	സംഘങ്ങളിൽ പാസ്ചറൈസേഷൻ പ്ലാന്റുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ	ചെലവിന്റെ 50%	12 ലക്ഷം രൂപ	1)പൊതുയോഗ്യതാമാനദണ്ഡങ്ങൾ 1 മുതൽ 4 വരെ	1) പൊതുഅർഹത മുൻഗണനയിലെ 1 മുതൽ 6 വരെ 2) തൻവർഷം നാളിതുവരെ പ്രതിദിനം ശരാശരി 3000 ലിറ്റർ പാൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സംഘങ്ങൾ
2	പാൽ ശീതീകരണികൾ വാങ്ങുന്നതിന്	വിലയുടെ 50%	3 ലക്ഷം രൂപ	1)പൊതുയോഗ്യതാമാനദണ്ഡങ്ങൾ 1 മുതൽ 4 വരെ	1) പൊതുഅർഹത മുൻഗണനകളിലെ 1 മുതൽ 6 വരെ 2) തൻവർഷം നാളിതുവരെയുള്ള പ്രതിദിനം ശരാശരി 300 ലിറ്റർ പാൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സംഘങ്ങൾ
3	ഓട്ടോമാറ്റിക് മിൽക് പായ്ക്കിംഗ് മെഷീൻ	വിലയുടെ 50%	3 ലക്ഷം രൂപ	1)പൊതുയോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ 1 മുതൽ 4 വരെ	1) പൊതുഅർഹത മുൻഗണനകളിലെ 1 മുതൽ 6 വരെ 2) തൻവർഷം നാളിതുവരെയുള്ള പ്രതിദിനം ശരാശരി 300 ലിറ്റർ പാൽ ശേഖരിക്കുന്നതും 300 ലിറ്റർ ശേഷിയുള്ള മിൽക്ക് കൂളർ ഉള്ളതുമായ സംഘങ്ങൾ
4	പാൽശേഖരിക്കുന്ന മുറികൾ	ചെലവിന്റെ 50%	1 ലക്ഷം രൂപ	1)പൊതുയോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ 1 മുതൽ 4 വരെ 2) സ്വന്തംസ്ഥലം ഉണ്ടായിരിക്കണം	1) പൊതുഅർഹത മുൻഗണനകളിലെ 1 മുതൽ 6 വരെ 2) പ്രതിദിനം 300 ലിറ്റർ പാൽ ശേഖരിക്കുന്ന സംഘങ്ങൾ
5	ഓട്ടോമാറ്റിക് മിൽക്ക് കളക്ഷൻ യൂണിറ്റ്	ചെലവിന്റെ 50%	75000 രൂപ	1)പൊതുയോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ 1 മുതൽ 4 വരെ	1) പൊതുഅർഹത മുൻഗണനകളിലെ 1 മുതൽ 6 വരെ 2) പ്രതിദിനം 300 ലിറ്റർ പാൽ സംഭരിക്കുന്ന സംഘങ്ങൾ
6	പാലിന്റെഗുണനില വാരം പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള ഉപകരണം	വിലയുടെ 50%	25,000 രൂപ	1)പൊതുയോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ 1 മുതൽ 4 വരെ	1) പൊത അർഹത മുൻഗണനകളിലെ 1 മുതൽ 6 വരെ 2) പ്രതിദിനം 200 ലിറ്റർ പാൽ സംഭരിക്കുന്ന സംഘങ്ങൾ
7	സ്റ്റെയിൻലസ്സ്റ്റീൽ അലോയ്- 304 ഗ്രേഡ് 40 ലിറ്റർ സംഭരണി	വിലയുടെ 33 1/3%	ഒരുസംഭരണിക്ക് പരമാവധി 1000 രൂപ	1)പൊതുയോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ 1 മുതൽ 4 വരെ	1) പൊതുഅർഹത മുൻഗണനകളിലെ 1 മുതൽ 6 വരെ 2) ഒരു സംഘത്തിന് പരമാവധി 10 സംഭരണികൾ
8	മിൽക്ക് റൂട്ട് ഇല്ലാത്ത ക്ഷീര സംഘങ്ങൾക്കുള്ള മിൽക് ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ അസിസ്റ്റൻസ്	ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾ		ആകെ ചെലവിന്റെ 100% (പരമാവധി ഒരു മാസം 5000/- രൂപ വീതം 10 മാസത്തേക്ക്	1) പൊതുഅർഹത മുൻഗണനകളിലെ 1 മുതൽ 6 വരെ 2) മിൽക്ക്റൂട്ട് ഇല്ലാത്ത പ്രദേശങ്ങളിൽ പാൽ ഏറ്റവും അടുത്തുള്ള പാൽ സംഭരണകേന്ദ്രത്തിലേക്ക് എത്തിക്കുന്നതിന് 3) പുതുതായി ആരംഭിച്ച ക്ഷീരസംഘങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്
9	ക്ഷീര സംഘങ്ങൾക്ക് കീഴിൽ മൊബൈൽ മിൽക്കിംഗ് യൂണിറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുക.	ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾ		75% സബ്സിഡി (പരമാവധി 1,00,000)	1) പൊതുഅർഹത മുൻഗണനകളിലെ 1 മുതൽ 6 വരെ 2) ഒറ്റപ്പെട്ട പ്രദേശങ്ങൾ സംഭരണ മേഖലകളായ ക്ഷീര സംഘങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകാവുന്നതാണ് 3) പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾ,വനിതകൾ എന്നീ അംഗങ്ങൾക്ക് ക്ഷീരസംഘങ്ങൾ മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്
കുറിപ്പ് : ക്രമ നമ്പർ 1,2,3,5,6 എന്നിവ ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.					

10	ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്		ഒരു സംഘത്തിന് 2,00,000 രൂപ ഒരു വർഷം എത്ര സംഘത്തിന് കൊടുക്കണമെന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കണം.	1) ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് കറവ പശുവിനെ വാങ്ങാൻ 40,000 രൂപ ക്രമത്തിൽ ധനസഹായം ചെയ്യുന്നതാണ് പദ്ധതി. 2) നിർദ്ദിഷ്ഠ തുക നൽകുന്ന തീയതി മുതൽ ഗുണഭോക്താവിൽ നിന്നും ഓരോ മാസവും നിശ്ചിത തുക വച്ച് പാൽ വിലയിൽ കുറവ് ചെയ്യുകയോ/ ക്യാഷ് അടയ്ക്കുകയോ വേണം. 3) തിരിച്ചടവ് തുകയും തവണയും എല്ലാവർക്കും ഒന്നായിരിക്കുന്നതാണ് നല്ലത്. ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് പ്രതിമാസം 8000/- രൂപ വീതമാണ് തിരിച്ചടവെങ്കിൽ 5 പേരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന തുക ഉപയോഗിച്ച് ഓരോ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വീതം തുടർന്നുള്ള ഓരോ മാസവും നൽകാവുന്നതാണ്. 4) ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും ഇപ്രകാരം നൽകാവുന്ന എണ്ണം കണക്കാക്കി ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകണം. ഇത് ഭൗതിക നേട്ടമായി കണക്കാക്കണം 5) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലുള്ള എല്ലാ ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കും പദ്ധതി വിശദാംശങ്ങൾ കാണിച്ച് അറിയിപ്പ് നൽകി അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് നടപടി സ്വീകരിക്കണം 6) തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഓരോ സഹകരണ സംഘങ്ങളും അവരുടെ കമ്മിറ്റി തീരുമാന പ്രകാരം യോഗ്യത - മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചും/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച് സംഘത്തിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും അറിയിപ്പ് നൽകി നിർദ്ദിഷ്ഠ പദ്ധതിക്ക് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കണം. 7) യോഗ്യരായ അപേക്ഷകരിൽ നിന്നും നിർദ്ദിഷ്ഠ പദ്ധതി യോഗ്യതാ മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക തയ്യാറാക്കി ധന സഹായം അനുവദിക്കണം 8) വർഗ്ഗ ഗുണമുള്ളതും ഉല്പാദനശേഷി കൂടിയതുമായ ഇനം പശുക്കളെ സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്തു നിന്ന് വാങ്ങുന്നവർക്ക് മുൻഗണന നൽകണം. 9) ജില്ലാ/പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം.

6.12 മത്സ്യ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ

1. പൂർണ്ണ തോതിൽ ലേല സംവിധാനം ഉള്ള മത്സ്യ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ സബ്സിഡി ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുള്ളു.
2. മത്സ്യലേലത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഒരു അംഗത്തിന് 3000/- രൂപ എന്ന നിരക്കിൽ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് നൽകാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന സഹായവും നൽകാവുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	പൊതുയോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	പൊതു അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6
1	എഫ്.ഡബ്ല്യൂ.സി.സി എസിന് മത്സ്യ വിപണന വാഹനം	വിലയുടെ 50%	പരമാവധി 1.25 ലക്ഷം രൂപ	1) പൊതുയോഗ്യതാമാനദണ്ഡങ്ങൾ 1 മുതൽ 4 വരെയുള്ളവ 2) എഫ്.ഡബ്ല്യൂ.ഡി.സി.സി ആയിരിക്കണം	1) പൊതുഅർഹത മുൻഗണനകളിലെ 1 മുതൽ 6 വരെ
2	ലേലഹാൾ	നിർമ്മാണ ചെലവിന്റെ 50%	പരമാവധി 2 ലക്ഷം രൂപ	1) പൊതുയോഗ്യതാമാനദണ്ഡങ്ങൾ 1 മുതൽ 4 വരെയുള്ളവ 2)എഫ്.ഡബ്ല്യൂ.ഡി.സി.സി ആയിരിക്കണം	1) പൊതുഅർഹത മുൻഗണനകളിലെ 1 മുതൽ 6 വരെ 2) സ്വന്തമായി ഭൂമിയും ലേല സംവിധാനവും ഉണ്ടായിരിക്കണം
3	മത്സ്യവിപണനം നടത്തുന്ന വനിതകൾക്ക് വിശ്രമസ്ഥലം ടോയ്‌ലറ്റ് ഉൾപ്പെടെ	നിർമ്മാണ ചെലവിന്റെ 50%	പരമാവധി 1,00,000/- രൂപ	1) പൊതുയോഗ്യതാമാനദണ്ഡങ്ങൾ 1 മുതൽ 4 വരെയുള്ളവ 2) എഫ്.ഡബ്ല്യൂ.ഡി.സി.സി ആയിരിക്കണം	1)പൊതു അർഹത മുൻഗണനകളിലെ 1 മുതൽ 6 വരെ 2) സ്വന്തമായി ഭൂമി ഉണ്ടായിരിക്കണം 3) Pay&Use വ്യവസ്ഥയിലോ/അല്ലാതെയോ വെള്ളവും ശുചിത്വവും ഉറപ്പാക്കി പ്രവർത്തിക്കുമെന്ന് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനുമായി സംഘം ഭരണസമിതിക്കുവേണ്ടി സെക്രട്ടറി പ്രത്യേക കരാറിൽ ഒപ്പു വയ്ക്കണം.
4	തൊഴിൽ വൈവിധ്യവൽക്കരണ സംരംഭങ്ങൾ			1) പൊതുയോഗ്യതാമാനദണ്ഡങ്ങൾ 1 മുതൽ 4 വരെയുള്ളവ 2) എഫ്.ഡബ്ല്യൂ.ഡി.സി.സി ആയിരിക്കണം	1)പൊതു അർഹത മുൻഗണനകളിലെ 1 മുതൽ 6 വരെ 2) സ്വന്തമായി ഭൂമി ഉണ്ടായിരിക്കണം 3) യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് മത്സ്യവകുപ്പ് (ജില്ലാതലം) നിശ്ചയിക്കും
	1.മത്സ്യം സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ശീതീകരണ സംവിധാനം	വിലയുടെ 50%	ഉയർന്നപരിധി 2.50 ലക്ഷം രൂപ		
	2.ഓട്ടോമാറ്റിക് മത്സ്യ സംസ്കരണ യന്ത്രം	വിലയുടെ മൂന്നിലൊന്നു ഭാഗം	ഉയർന്നപരിധി 2.50 ലക്ഷം രൂപ		
	3. മത്സ്യസംസ്കരണ പ്ലാന്റുകൾ	വിലയുടെ 50%	ഉയർന്നപരിധി 8ലക്ഷം രൂപ		
	4. അലങ്കാര മത്സ്യം വളർത്തൽ	വിലയുടെ 50%	ഉയർന്നപരിധി 50,000/- രൂപ		
5	മത്സ്യ ഉണക്കുന്നതിനുള്ള ഡ്രയറുകൾ	വിലയുടെ 80%	75,000 രൂപ	1) പൊതുയോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ 1 മുതൽ 4 വരെയുള്ളവ 2) എഫ്.ഡബ്ല്യൂ.ഡി.സി.സി ആയിരിക്കണം	1) പൊതു അർഹത മുൻഗണനകളിലെ 1 മുതൽ 6 വരെ 2) സ്വന്തമായി ഭൂമി ഉണ്ടായിരിക്കണം 3) യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് മത്സ്യവകുപ്പ് (ജില്ലാതലം)നിശ്ചയിക്കും

6.13 പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ സഹകരണസംഘങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	യോഗ്യത മാനദണ്ഡങ്ങൾ	അർഹത മുൻഗണനകൾ
1)	ധനസഹായം നൽകാവുന്നഘടകങ്ങളിൽ 1 മുതൽ 5 വരെ യുള്ളവ	വിലയുടെ/ നിർമ്മാണ ചെലവിന്റെ 100%)	5 ലക്ഷം രൂപ	1) പൊതുയോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങളിലെ 1 മുതൽ 4 വരെ 2) സ്ഥിരം നിർമ്മിതികൾക്ക് ഭൂമി സ്വന്തമായി ഉണ്ടായിരിക്കണം	1) പൊതുഅർഹതാ മുൻഗണന കളിലെ 1 മുതൽ 6 വരെ
2)	പട്ടികവർഗ്ഗ മേഖലയിലെ സമഗ്ര സഹകരണ ഇടപെടൽ (പട്ടിക വർഗ്ഗ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട മേഖലയിൽ ധനസഹായം നൽകി ഊരുകളെ സ്വയം പര്യാപ്തമാക്കുന്ന പദ്ധതി)		ഒരു സംഘത്തിന് 4,00,000 /- ലക്ഷം രൂപ ക്രമത്തിൽ		• ഓരോ ജില്ലയിലെയും സഹകരണ സംഘങ്ങൾ മുഖാന്തിരം അതിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകമായും ഊരുകളുടെ സമഗ്ര വികസനത്തിന് പൊതുവിലും, സഹായകമായ സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക വികസന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പാക്കുക. • ജില്ലയിലെ സംഘം ഭാരവാഹികളുടെയും ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ഒരു യോഗം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്ത് വിളിച്ച് ചേർത്ത് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ/നഗരഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പട്ടിക വർഗ്ഗ സഹകരണ ഇടപെടൽ പദ്ധതി വിശദീകരിച്ച് - പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുക • ഓരോ സംഘവും ഭരണസമിതി കൂടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രായോഗിക നടപടികൾ ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനം കൈക്കൊണ്ട് അപേക്ഷിക്കാൻ തീരുമാനിക്കുക • ഓരോ സംഘവും പൊതുയോഗം വിളിച്ച് ചേർത്ത് അംഗങ്ങൾക്ക് പദ്ധതി വിശദീകരിച്ച് കൊടുക്കുക. താല്പര്യമുള്ള അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും അപേക്ഷ വാങ്ങി ആവശ്യങ്ങൾ പട്ടികപ്പെടുത്തി ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനെ/നഗരസഭയെ അറിയിക്കുക • ഈ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സംഘത്തെ സഹായിക്കാനും മോണിട്ടർ ചെയ്യാനും (ഒഴിവും കഴിവുമുള്ള) സഹകരണ/പട്ടിക വർഗ്ഗ വകുപ്പിൽ നിന്ന് പെൻഷൻ പറ്റി പരിഞ്ഞതോ/പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗ ത്തിലെ യുവതീ യുവാക്കൾ എന്നിവരിൽ നിന്നും മൂന്ന് പേരുകൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന് നൽകുക. അതിൽ ഒരാളിനെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ചുമതലപ്പെടുത്തുക. നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഈ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ തുടർച്ച...

- പ്രവർത്തനങ്ങൾ -

1) MFP ശേഖരണവും ഇൻസെന്റീവ് നൽകലും

- MFP ശേഖരിച്ച് സംഘത്തിന് നൽകാൻ താല്പര്യമുള്ളവരുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക.
- ഇവർക്ക് പ്രത്യേക ഐഡി കാർഡ് നൽകുക.
- ഇവർ ശേഖരിച്ച് കൊണ്ടുവരുന്ന ഉല്പന്നങ്ങൾക്കുള്ള വില നൽകുക.
- വിലയോടൊപ്പം വിലയുടെ 20% ഇൻസെന്റീവ് കൂടി അനുവദിക്കുകയും അതിൽ പത്ത് ശതമാനം തുക വിലയോടൊപ്പം നൽകുകയും 10% തുക ടി അംഗത്തിന്റെ പേരിൽ ഒരു റിക്കറിംഗ് ഡെപ്പോസിറ്റായി ഒരു വർഷത്തേക്ക് നിക്ഷേപമായി സ്വീകരിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തി ആർ.ഡി.പാസ് ബുക്കും നൽകുക. ബില്ലിൽ ഇത് രേഖപ്പെടുത്തി നൽകുക -ഓരോ ഇടപാടിലും ഇത് ആവർത്തിക്കുക.
- സംഘം MFP ഫെഡറേഷന് നൽകി വില വാങ്ങുക/ജില്ലാ കേന്ദ്രത്തിൽ വിൽപന നടത്തി തുക സംഘത്തിൽ വരവ് വയ്ക്കുക,

2) അംഗത്തിന്റെ കുടുംബത്തിന് കോഴിയും/കൂടും:-

- കോഴിയും കൂടും ആവശ്യമുള്ള അംഗത്തിൽ നിന്നും ഭർത്താവ്/ഭാര്യ/മക്കൾ എന്നിവരുടെ പേര് ഉൾപ്പടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ വാങ്ങുക.
- ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പട്ടിക ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ/നഗരസഭയിൽ അറിയിച്ച് നടപടി സ്വീകരിക്കുക.
- ഓരോ കുടുംബത്തിനും 10 മുട്ടക്കോഴിയും ഹൈഡൻസിറ്റി ഫ്രെയിം കൊണ്ട് തയ്യാറാക്കിയ ബലമുള്ള കൂടും പൂട്ടും, കോഴിതീറ്റയും നൽകുക.
- കോഴി മുട്ട - വീട് ആവശ്യത്തിന് കഴിഞ്ഞുള്ളത് സംഘത്തിൽത്തന്നെ വാങ്ങി വില നൽകുക

3)ഹ്രസ്വകാല പലിശ രഹിത കാർഷിക വിള വായ്പാ പദ്ധതി

- വായ്പ തുക ഗുണഭോക്താവിന്റെ അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് മാറ്റി നിക്ഷേപിക്കുക.
- കാർഷിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തുക അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് പിൻവലിക്കാൻ അനുമതി നൽകുക
- ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ ഗുണഭോക്താവിന്റെ ഭക്ഷണാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ളവ കഴിച്ച് ബാക്കി സംഘം ശേഖരിക്കുക.
- കൃഷി വകുപ്പ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കിൽ വില കണക്കാക്കി ഗുണഭോക്താവിന്റെ വായ്പ കണക്കിൽ അടച്ച് കുറവ് ചെയ്യുക
- ബാലൻസ് ഉണ്ടെങ്കിൽ വായ്പക്കാരന്റെ അക്കൗണ്ടിൽ വരവ് വച്ച് പാസ് ബുക്കിൽരേഖപ്പെടുത്തി നൽകുക
- ബാലൻസ് ഉണ്ടെങ്കിൽ കിട്ടാനുള്ളതായി രേഖപ്പെടുത്തുകയും പിൽക്കാലത്ത് ഈടാക്കുക
- ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് ഗുണഭോക്താക്കളെ ഗ്രൂപ്പായി തിരിച്ച് ഓരോ ഭരണസമിതി അംഗത്തിന്റെ ചുമതല നൽകുക.
- പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചതുപോലെ നടക്കുന്നു വെന്നും ആസ്ഥികൾ സംരക്ഷിക്കാനും, നടപടി സ്വീകരിക്കുക.

4) കൃഷിഭൂമിയുള്ള, കൃഷി ചെയ്യാൻ താൽപര്യവു മുള്ളവർക്ക് കാർഷികോപകരണങ്ങൾ വിത്തുകളും ഫവല്യക്ഷ തൈകളും ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.

- കൃഷിഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വായ്പ തുക നിശ്ചയിച്ചും കാർഷിക ഉപകരണങ്ങളും നടീൽ വസ്തുക്കളും/വിത്തുകളും ഫല വൃക്ഷ തൈകളും ആവശ്യമുള്ളവയ്ക്ക് അപേക്ഷ വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്യുക.
- വിത്ത്, വൃക്ഷതൈകൾ എന്നിവ കൃഷി വകുപ്പ് വഴി ലഭ്യമാക്കുക.
- പാട്ടകൃഷിക്കും/പുറമ്പോക്ക് കൃഷിക്കും പലിശ രഹിത വിള വായ്പ നൽകുക.

5)സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ

സംഘാംഗങ്ങളിൽ ആർക്കെങ്കിലും സ്വയംതൊഴിൽ പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നതിന് താൽപര്യമുണ്ടെങ്കിൽ സംഘത്തിൽ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതും ധനസഹായം നൽകി നടപ്പാക്കാവുന്നതുമാണ്.

6) എം.ഡി.എസ്. / ഗ്രൂപ്പ് ഡെപ്പോസിറ്റ് സ്കീം

- സംഘ അംഗങ്ങളെയും നോമിനൽ അംഗങ്ങളെയും ചേർത്ത് എം.ഡി.എസ്/ ഗ്രൂപ്പ് ഡെപ്പോസിറ്റ് സ്കീം ആരംഭിച്ച് നടപ്പാക്കാൻ അനുമതി നൽകുക.
- സംഘം ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം പ്രതിമാസ എം.ഡി.എസ് കമ്മീഷനിൽ നിന്നും വിനിയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ അനുയോജ്യമായ എണ്ണം എം.ഡി.എസ്സുകൾ നടത്തുക.
- സഹകരണസംഘത്തിന് ആകെ നൽകുന്ന 4,00,000 രൂപയിൽ 2,00,000/- രൂപ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടും 2,00,000/- രൂപ പലിശ രഹിത വായ്പ നൽകാനുള്ളതുമാണ്.
- പ്രവർത്തന പുരോഗതിയും ഭൗതിക നേട്ടങ്ങളും വിലയിരുത്തുക

6.14 മത്സ്യസഹകരണ സംഘങ്ങളും ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങളും പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ സഹകരണസംഘങ്ങളും ഒഴികെയുള്ളവ

1) കാർഷിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, 2) വ്യവസായ സംഘങ്ങൾ, 3) കൈത്തറി സംഘങ്ങൾ, 4) കയർ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, 5) ഖാദി സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, 6) മറ്റ് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ

നമ്പർ	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	യോഗ്യത മാനദണ്ഡങ്ങൾ	അർഹത മുൻഗണനകൾ
	ധനസഹായം നൽകാവുന്ന ഘടകങ്ങളിൽ 1 മുതൽ 5 വരെ യുള്ളവ	വിലയുടെ / നിർമ്മാണ ചെലവിന്റെ (80%)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു -5,00,000/- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തു -10,00,000/- ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ -15,00,000/- മുനിസിപ്പാലിറ്റി - 10,00,000/- കോർപ്പറേഷൻ - 15,00,000/- • കെട്ടിടനിർമ്മാണം പഞ്ചായത്ത്/ നഗരസഭ/സംഘത്തിന്റെ സ്ഥലത്താണെങ്കിൽ മൊത്തം മെഷർമെന്റ് തുകയും നൽകാം	1) പൊതുയോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങളിലെ 1 മുതൽ 4 വരെയുള്ളവ 2) സ്ഥിരം നിർമ്മിതികൾക്ക് ഭൂമി സ്വന്തമായി ഉണ്ടായിരിക്കണം 3) ആകെ അടങ്കലിന്റെ മൂന്നിൽ രണ്ടു ഭാഗം സഹകരണ സംഘത്തിന്റെ ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതമായി /മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റായി മുടക്കാൻ സംഘം സന്നദ്ധമായിരിക്കണം.	1) പൊതുഅർഹതാ മുൻഗണന കളിലെ 1 മുതൽ 6 വരെ
2)	കൊപ്ര,കുരുമുളക്, മത്സ്യം മറ്റ് ഉല്പന്നങ്ങൾഉണക്കുന്നതിനുള്ളഡ്രയറുകൾ	വിലയുടെ 80%	പരമാവധി 75000/- രൂപ	1)പൊതുയോഗ്യതാമാനദണ്ഡങ്ങളിലെ 1 മുതൽ 4 വരെയുള്ളവ	1) പൊതു അർഹതാ മുൻഗണന കളിലെ 1 മുതൽ 6 വരെ 2) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന പ്രദേശത്തെ ഉല്പാദനം കണക്കിലെടുക്കണം.

6.15 കയർ

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	മാനദണ്ഡങ്ങൾ/വ്യവസ്ഥകൾ
	നാളികേര തൊണ്ട് ശേഖരിച്ച് കയർ ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്നതിന് എടുത്ത വായ്പയ്ക്ക് നൽകുന്ന പലിശ സബ്സിഡി		ഏകദേശ തുക കണക്കാക്കി പ്രോജക്ട് വയ്ക്കൽ	• തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന നാളികേരത്തിന്റെ തൊണ്ട് ചകിരിയാക്കി മാറ്റുന്നതിന് പ്രവർത്തിക്കുന്ന - ഹരിത കർമ്മസേനകൾ, കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ, നാളികേര ഉല്പാദക കമ്പനികൾ, നാളികേര ഉല്പാദക ഫെഡറേഷനുകൾ, കയർ സഹകരണസംഘങ്ങൾ - ഡീ ഫൈബറിംഗ് യൂണിറ്റുകൾ എന്നിവ 2018-19 മുതൽ എടുക്കുന്ന വായ്പയുടെ പലിശ സബ്സിഡി നൽകുന്നതാണ് പദ്ധതി.

				• നാളികേര തൊണ്ട് ശേഖരണത്തിനും ചകിരി ഉത്പാനത്തിനും ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യവികസനത്തിനും അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും വേണ്ടി എടുത്തിട്ടുള്ള വായ്പയായിരിക്കണം • തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ഈ ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘങ്ങളെ പട്ടികപ്പെടുത്തി കൂട്ടായ്മ ഉണ്ടാക്കണം. • ഓരോ മാസവും ശേഖരിച്ച തൊണ്ടിന്റേയും ഉത്പാദിപ്പിച്ച ചികിരിയുടേയും കണക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ നൽകണം • ഇങ്ങനെ പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇതിനായി വാങ്ങിയ വായ്പയിൽ ഓരോ മാസവും ജനിച്ച പലിശയുടെ ബാങ്ക് സ്ലിപ്പ്/രേഖ സ്ഥാപന കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നൽകണം. • ഈ തുക അടുത്ത മാസത്തിനുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ബാങ്കിന് നൽകും. • ഇങ്ങനെ തുടർച്ചയായി പലിശ സബ്സിഡി നൽകി സഹായിക്കുന്ന തിനുള്ള പദ്ധതി • എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു പ്രോജക്ട് എടുക്കാവുന്നതാണ്. • ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റേയും പ്രവർത്തന പ്രദേശത്ത് വരുന്ന യൂണിറ്റുകൾക്ക് പലിശ സബ്സിഡി നൽകാവുന്നതാണ്.

7. ധനസഹായങ്ങൾ

7.1. സാമൂഹ്യനീതി:-

7.1.1 ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് സഹായം

1. ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക്, അവർ എ.പി.എൽ/ബി.പി.എൽ എന്ന വേർതിരിവില്ലാതെ തന്നെ 100% സഹായം നൽകാവുന്നതാണ്. എല്ലാ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഈ ആവശ്യത്തിന് സംയുക്തമായോ ഒറ്റയ്ക്കോ പ്രോജക്ട് എടുക്കാവുന്നതാണ്.
2. ഭിന്നശേഷിക്കാരായവരുടെ ഡേറ്റാബേസ് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും നവീകരിക്കുന്നതിനും വേണ്ട നടപടികൾ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പുമായി ചേർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക്/നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സ്വീകരിക്കാം. ഡേറ്റാബേസ് മാനേജ്മെന്റ് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
3. ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 40% എങ്കിലും വൈകല്യം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

7.1.2 ശാരീരിക- മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരെ സഹായിക്കുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന ഇനങ്ങൾ സൗജന്യമായി നൽകാവുന്നതാണ്

(എ) ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക്

1) സർജിക്കൽ ഷൂസ്/അംഗിൾബൂട്ട്/മോൾഡ് ഷൂസ്/ഉയരവും അളവും അനുസരിച്ച് പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കിയ തുകൽ ചെരുപ്പ്/മൈക്രോ സെല്ലുലാർ റബ്ബർ സോളുള്ള ചെരുപ്പ്/അക്കോമഡേറ്റീവ് പാദരക്ഷകൾ
2) ഓർത്തോപെഡിക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ / വിവിധതരം കറക്റ്റീവ് ഷൂസുകൾ
3) വിവിധതരം കൃത്രിമ അവയവങ്ങൾ/ കാൽ, കൈ എന്നിവ
4) സഞ്ചാരസഹായികൾ/വിവിധതരം ക്രച്ചസ്, വാക്കേഴ്സ്
5) ലംബാർ കോർസൈറ്റ്/സ്പൈനൽബ്രേസ്/ജാക്കറ്റ്/നീബേസ്സ്റ്റാറ്റിക് അല്ലെങ്കിൽ ഡൈനാമിക് സ്പളിന്റസ്/വീൽചെയർ/കൈകൊണ്ടുപയോഗിക്കുന്നതോ മോട്ടോർ മുഖേന പ്രവർത്തിക്കുന്നതോ ആയ പ്രത്യേകം രൂപകൽപ്പന ചെയ്ത ട്രൈസൈ ക്കിളുകൾ
6) സൈഡ് വീൽ ഘടിപ്പിച്ച സ്കൂട്ടർ 40% ലേറെ വൈകല്യമുണ്ടെങ്കിലും ഈ വാഹനം ഓടിക്കാൻ ലേണേഴ്സ് ലൈസൻസ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. സ്ക്കൂട്ടർ ഓടിക്കാൻ കഴിവുള്ള ആളാണെന്ന് ഡോക്ടർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. 8 വർഷത്തിനുള്ളിൽ സ്കൂട്ടർ ലഭിച്ച ആളായിരിക്കരുത്.

(ബി) കേഴ്വിശക്തി കുറഞ്ഞവർക്ക്

1. ശ്രവണ സഹായികൾ (Hearing Imparied)
   മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ച് കേൾവിശക്തി കുറഞ്ഞ കുട്ടികൾക്ക് കോക്ലെയർ ഇംപ്ലാന്റിനുശേഷമുള്ള കേൾവിസഹായികളും മറ്റും നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

(സി) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക്

മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണമുള്ള കൗൺസിലിംഗ്, ചികിത്സ, മുരുന്നുകൾ എന്നിവയും നൽകണം

(ഡി) കാഴ്ച കുറഞ്ഞവർക്ക്

1. ചലനത്തിനായുള്ള പ്രത്യേക ഉപകരണങ്ങൾ, വൈറ്റ് കെയിൻ
2. ഹാൻഡ് ഹെൽഡ് സ്റ്റാന്റ് ലൈറ്റുള്ളവയും അല്ലാത്തവയുമായ മാഗ്നിഫൈയേഴ്സ്, സ്പീച്ച് സിൻതസൈസേയഴ്സ്, കമ്പ്യൂട്ടറും കമ്പ്യൂട്ടറിനാവശ്യമായ ബ്രെയിലി അറ്റാച്ച്മെന്റുകളും, ടോക്കിംഗ് ഹിയറിംഗ് സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉള്ള കമ്പ്യൂട്ടറുകളും മറ്റു അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും.
3. കാഴ്ച കുറഞ്ഞവർക്കും കേഴ്വിശക്തി കുറഞ്ഞവർക്കുമായി ടെലഫോണിൽ ഘടിപ്പിക്കുന്ന ബ്രയ്‌ലി അറ്റാച്ച്മെന്റുകളും
4. ബ്രയ്‌ലി എഴുത്തിനുപകരിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ - ഷോർട്ട് ഹാന്റ്ഡ് ബ്രയലി മെഷീൻ, പത്താം ക്ലാസ്സ് ജയിച്ച വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ബ്രയ്‌ലി ടൈപ്പ്റൈറ്റർ, കമ്പ്യൂട്ടർ ടോക്കിംഗ് സൗകര്യത്തോടു കൂടിയ ലാപ്ടോപ്പ്, കാൽക്കുലേറ്ററുകൾ, റെയ്സ്ഡ് മാപ്പ്, ഗ്ലോബ് തുടങ്ങിയവ.
5. പ്രത്യേക പഠന സാമഗ്രികൾ
6. കാഴ്ചശക്തി ഇല്ലാത്തവർക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിലുള്ള വാച്ച്

7.1.3 ഉപകരണങ്ങളുടെ ആവശ്യകത നിർണ്ണയിക്കൽ

1. ഓരോ വ്യക്തിക്കും പ്രത്യേക സ്പെസിഫിക്കേഷനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ വേണം എന്നുള്ളതിനാൽ ഓരോരുത്തരേയും പരിശോധിച്ച് ഓരോരുത്തർക്കും ആവശ്യമായ ഉപകരണത്തിന്റെ പേരും സ്പെസിഫിക്കേഷനും മതിപ്പ് വിലയും നിശ്ചയിച്ചശേഷമേ പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കാവൂ. അതിനാൽ പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഉപകരണങ്ങളുടെ ആവശ്യകത നിർണയ ക്യാമ്പ് നടത്തണം.
2. ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന വ്യക്തിക്കും ആവശ്യമെങ്കിൽ ഒരു സഹായിക്കും കൂടി ഭക്ഷണം -യാത്രാ ചെലവുകൾക്കായി പരമാവധി 250/- രൂപ നൽകാവുന്നതാണ്.
3. ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ മിഷൻ വൈകല്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന കാർഡും സർട്ടിഫിക്കറ്റും നൽകിയിട്ടുണ്ട്. 40% ലധികം വൈകല്യമുള്ളരേയും കാർഡ് ലഭിക്കാത്ത അർഹരായവരുണ്ടെങ്കിൽ അവരെയുമാണ് ക്യാമ്പിലേക്ക് ക്ഷണിക്കേണ്ടത്.
4. സ്പെഷലിസ്റ്റ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഓർത്തോട്ടിക് എഞ്ചിനീയർ(Orthotic Engineer), പ്രോസ്തെറ്റിക് എഞ്ചിനീയർ(Prosthetic Engineer),ഓഡിയോളജിസ്റ്റ് (Audiologist) ഓപ്ട്രോമെട്രിസ്റ്റ്(Optrometrist) എന്നിവരടങ്ങുന്ന സംഘമാണ് പരിശോധന നടത്തേണ്ടത്. താലൂക്ക്/ജില്ലാ ആശുപത്രികളിൽനിന്ന് ഈ വിദഗ്ദ്ധരെ ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഡിസ്ട്രിക് ഡിസ്ഏബിൾഡ് റിഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ, (DDRC) മെഡിക്കൽ കോളേജ് സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാമിഷൻ എന്നിവയുടെ സഹായം ഈ ആവശ്യത്തിന് തേടാവുന്നതാണ്. (ഏതെങ്കിലും ഏജൻസിയേയോ സ്ഥാപനത്തേയോ ക്യാമ്പ് നടത്താൻ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതല്ല). ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഗുണഭോക്താവിനും സഹായിക്കുമുള്ള യാത്രാപടിയും പരിശോധന ടീമിന്റെ റിഫ്രഷ്മെന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചെലവുകളും പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
5. പല തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളും മറ്റ് പല ഏജൻസികളും വർഷങ്ങളായി ഉപകരണങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നുണ്ട്. ഉപകരണം ഉള്ളവർക്കുതന്നെ അതേ ഉപകരണം വീണ്ടും നൽകപ്പെടാതിരിക്കാൻ വേണ്ട കർശന മുൻകരുതലുകൾ (സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ശേഖരിക്കൽ ഉൾപ്പടെ) സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ക്യാമ്പിൽ വച്ച് ഇതു സംബന്ധിച്ച വിവരശേഖരണം നടത്തുന്നത് അതിനുള്ള ഒരു മാർഗ്ഗമായിരിക്കും.

7.1.4 ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങൽ

1. ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ വികലാംഗ ക്ഷേമ കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നോ ആർട്ടി ഫിഷ്യൽ ലിംപ് മാനുഫാക്ച്ചറിംഗ് കോർപ്പറേഷൻ ഓഫ് ഇന്ത്യ (ഹൈദരാബാദ്/ കാൺപൂർ)യിൽനിന്നോ മറ്റ് സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നോ വാങ്ങാവുന്നതാണ്.
2. ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനും ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള ബത്തയും സ്കോളർഷിപ്പും നൽകുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്റ്റ് എല്ലാ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം. എന്നാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള ബത്തയും സ്കോളർഷിപ്പും നൽകുകയും ഉപകരണങ്ങൾ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ വാങ്ങി നൽകുകയും ചെയ്യുന്നതാണ് അഭികാമ്യം. ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾക്കുള്ള ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തീരുമാനത്തോടെ നൽകിയവയായിരിക്കണം. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേരു വിവരവും ഓരോരുത്തർക്കും വേണ്ട ഉപകരണങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റും (ഡോക്ടർ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്) ലഭിച്ചശേഷം മാത്രമേ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങാവൂ. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുഖേനയായിരിക്കണം വിതരണം നടത്തേണ്ടത്. നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് വാർഡ്സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റിയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും അംഗീകരിച്ച തീരുമാനത്തോടെ നൽകിയവയായിരിക്കണം. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേരു വിവരവും ഓരോത്തർക്കും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേരുവിവരവും ഓരോത്തർക്കും വേണ്ടിയുള്ള ഉപകരണങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റും (ഡോക്ടർ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യ പ്പെടുത്തിയത്) ലഭിച്ചശേഷം മാത്രമേ ഉപകരണങ്ങള് വാങ്ങാവൂ.
3. ടെണ്ടർ കൂടാതെ സർക്കാർ/അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്വയം നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വാങ്ങാവുന്നതാണ്. കെൽട്രോൺ സ്വയം നിർമ്മിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നങ്ങളും ഇപ്രകാരം വാങ്ങാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ കെൽട്രോൺ ഇലക്ട്രോ സെറാമിക്സ് ക്ലിപ്തം കുറ്റിപ്പുറം, മലപ്പുറം, സൈഡ് വീൽ ഘടിപ്പിച്ചു നൽകുന്ന സ്കൂട്ടറുകളും വാങ്ങാവുന്നതാണ്. (01.11/2017-ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം 3521/2017/തസ്വഭവ)
4. ഭിന്നശേഷി വിഭാഗക്കാർക്ക് ഉപകരണം വാങ്ങുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ICDS സൂപ്പർ വൈസർ, CDPO, ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ എന്നിവർ യഥാക്രമം ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും

നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി പ്രോജക്ട് നിർവഹണം നടത്തണം. എന്നാൽ മെഡിക്കൽ ഉപകരണങ്ങളുടെ ഉപയോഗക്ഷമത ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് മെഡിക്കലാഫീസറുടെ സഹായം ആവശ്യമെങ്കിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

7.1.5 ജില്ലാതലത്തിൽ സഹായ ഉപകരണങ്ങളുടെ റിപ്പയർ & സർവ്വീസ് സെന്റർ:- സഹായ ഉപകരണങ്ങളുടെ ഗ്യാരന്റി കാലാവധിക്കു ശേഷമുള്ള അറ്റകുറ്റപ്പണിയും സർവ്വീസും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ള ഭിന്നശേഷിക്കാരെക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി റിപ്പയർ&സർവ്വീസ് സെന്റർ ആരംഭിക്കണം. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം.

7.1.6 ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള സഹായങ്ങൾ

എ) ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ

ക്രമ നമ്പർ	സ്റ്റാൻഡേർഡ് / ക്ലാസ്സ്	പ്രതിമാസ സ്കോളർഷിപ്പ് / ബത്തയുടെ നിരക്ക് (രൂപ)		വാർഷിക ബത്ത
		ഡേ സ്കോളർ	ഹോസ്റ്റൽ	
1	1-4/ നഴ്സറി ക്ലാസ്സ്	400	600	500
2	5-8	500	750	600
3	9, 10, +1, +2	600	800	800
4	ബിരുദം	1000	1250	1000
5	ബിരുദാനന്തരബിരുദം	1000	1500	1500
6	വൊക്കേഷണൽ പരിശീലനം	1000	1500	1500
7	കാലുകളുടെ വൈകല്യം മൂലം ചലന വൈകല്യമുള്ളവർക്ക്+യാത്രാബത്ത (സ്കൂളിൽ പോകുന്ന മാസങ്ങളിൽ മാത്രം)	400		
8	കാലുകളുടെ വൈകല്യം മൂലം ചലനവൈകല്യമുള്ളവർ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സൗകര്യം ഉപയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ യാത്രാബത്ത (വിദ്യാലയങ്ങളിൽ പോകുന്ന മാസങ്ങളിൽ മാത്രം)	യഥാർത്ഥ ചെലവ് (സ്ഥാപനത്തിന് നൽകണം)	-	-

(ബി) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ

ക്രമ നം	ഇനം	സ്കോളർഷിപ്പ് ബത്ത (രൂപ)
1	സ്കോളർഷിപ്പ് (പ്രതിമാസം)	1000/-
2	വസ്ത്രങ്ങൾക്കുള്ള ബത്ത (വാർഷികം)	1500/-
3	പഠനസഹായികൾക്ക്/വിദ്യാഭ്യാസ സാമഗ്രികൾക്ക് ബത്ത (വാർഷികം)	2000/-
4	ഡേ സ്കോളർക്ക് യാത്രാബത്ത (പ്രതിമാസം)	1000/-
5	ഉല്ലാസയാത്രാ ചെലവുകൾ, പഠനപര്യടനം മുതലയാവയ്ക്ക് - രക്ഷിതാക്കളിൽ ഒരാൾക്ക് ഉൾപ്പടെ	1000/-

(സി) ഡേകെയർ സെന്ററുകളിൽ പോകുന്ന മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ

ക്രമ നം	ഇനം	പ്രതിമാസ ബത്ത (രൂപ)
1	വിദ്യാലയങ്ങളിൽ പോകാത്ത വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വ്യക്തികൾ പകൽ സമയം ഡേ കെയർ സെന്ററുകളിൽ കഴിയുന്നതിനുള്ള ബത്ത	പ്രതിമാസം 1000/-രൂപ ഡേകെയർ സെന്ററുകളിൽ ഈ വിഭാഗം ആളുകളുടെ സുരക്ഷയ്ക്ക് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും മറ്റ് സാമഗ്രികളും ലഭ്യമാണെന്ന് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം ഉറപ്പു വരുത്തണം.
2	യാത്രാബത്ത (പ്രതിമാസം)	1000/-

(ഡി) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരിൽ വിദ്യാലയങ്ങളിലോ ഡേ കെയർ സെന്ററുകളിലോ പോകാത്തവർ (18 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ളവർ)

ക്രമ നം	ഇനം	പ്രതിമാസ ബത്ത (രൂപ)
1	മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ, വളർച്ചാ സംബന്ധമായ വെല്ലുവിളികൾ, മസ്തിഷ്ക തളർവാതം (Cerebral palsy) ഓട്ടിസം (Autism) മുതലായവ നേരിടുന്നവർ	1000/-

7.1.7 ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സിനുള്ള പ്രത്യേക പരിപാടികൾ

1. സാമൂഹ്യ അംഗീകാരവും തൊഴിലും വരുമാനവും ലഭ്യമാക്കി ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സിനുള്ള വികസനത്തിൽ പങ്കാളിത്തം നൽകുന്നതിനായി വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്തൃ നിർണ്ണയത്തിൽ മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.
2. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ആരംഭിക്കുന്ന സംരഭക പ്രവർത്തനങ്ങളിലും കരാർ നിയമനങ്ങളിലും പരിഗണന നൽകി മുഖ്യധാരയിലേയ്ക്ക് കൊണ്ടു വരാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കണം.
3. **ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സിനുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ**
   ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആനുകൂല്യങ്ങൾ അവരുടെ സ്വന്തം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെയാണ് നൽകേണ്ടത്. എന്നാൽ ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സ് അതത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വ്യാപകമായി അപേക്ഷിച്ച് തുടങ്ങുന്നതു വരെ - അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക്/ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ്. ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദനീയ മല്ലെങ്കിലും ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സ് ഒരു പ്രത്യേക വിഭാഗമായതിനാൽ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ് :

1 ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളായവരും അല്ലാത്തവരും ഏത് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിലെ സ്ഥിരതാമസക്കാരാണോ ആ സ്ഥാപനമാണ് അവർക്ക് ധനസഹായം നൽകേണ്ടത്

2 പ്രതിമാസ സ്കോളർഷിപ്പ് /ബത്ത വർഷത്തിൽ 12 മാസവും നൽകേണ്ടതാണ്.

3 ധനസഹായ തുക നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗുണഭോക്താവിന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അതാത് മാസം തന്നെ നൽകണം.

4 ധനസഹായത്തിന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളായവരുടേയും അല്ലാത്തവരുടേയും പട്ടിക ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭയിൽ വായിച്ച് അംഗീകാരം നേടേണ്ടതുമാണ്.

7.1.8 ബഡ്സ് സ്കൂൾ:-(ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ)

1) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ശാരീരിക- മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികളുടെ പുനരധിവാസത്തിന് കുടുംബശ്രീയുടെ സഹായത്തോടെ 29.07.2009 ലെ ജി.ഒ (എം.എസ്) നമ്പർ 148/2009/തസ്വഭവ ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾ എന്ന പേരിൽ സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

2) നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള ടീച്ചർമാർക്ക് താഴെ പറയും പ്രകാരം ഹോണറേറിയം നൽകാവുന്നതാണ്.

ക്രമനം	തസ്തിക	യോഗ്യത	ഹോണറേറിയം
1	സ്പെഷ്യൽ ടീച്ചർ	ബിരുദവും ബി.എഡ്. സ്പെഷ്യൽ എഡ്യൂക്കേഷനും അല്ലെങ്കിൽ ബിരുദത്തോടൊപ്പം ഡി.എസ്.ഇ/ഡിപ്ലോമയും മൂന്ന് വർഷത്തെ പ്രവൃത്തി പരിചയം(RCI) അംഗീകാരം	20,000/- രൂപ
2	ഗ്രാജുവേറ്റ് ടീച്ചർ	സ്പെഷ്യൽ എഡ്യൂക്കേഷനിൽ ബി.എഡ്ഡും അല്ലെങ്കിൽ ബിരുദത്തോടുകൂടിയ ഡി.എസ്.ഇ/ ഡിപ്ലോമയും ഒരു വർഷത്തെ പ്രവൃത്തി പരിചയവും	15,000/- രൂപ
3	അസിസ്റ്റന്റ് ടീച്ചർ	സ്പെഷൽ എഡ്യുക്കേഷൻ ഡിപ്ലോമയും അല്ലെങ്കിൽ പ്ലസ്ടുവും ഡി.എസ്.ഇ ഡിപ്ലോമയും ഒരു വർഷത്തെ പ്രവൃത്തി പരിചയവും	12,000/- രൂപ

3) ബഡ്സ് സ്കൂൾ ടീച്ചർമാർക്ക് (നിശ്ചിത യോഗ്യതയില്ലാത്തവർക്ക്) പ്രതിമാസം 7,500/-രൂപ, ഹെൽപ്പർമാർക്ക്/ ആയമാർക്ക് (പത്താംതരം വരെ പഠനം പൂർത്തീകരിച്ചവരായിരിക്കണം) പ്രതിമാസം 6,000/-രൂപ

4) ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിൽ പ്രൊഫഷണൽ ബിരുദമുള്ള ഫിസിയോ തെറാപ്പിസ്റ്റ്, സ്പീച്ച് തെറാപ്പിസ്റ്റ് എന്നീ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റുകൾക്ക് അവർ സേവനം നൽകുന്ന ഓരോ ദിവസത്തിനും 600 രൂപ നിരക്കിൽ ഹോണറേറിയം നൽകാവുന്നതാണ്.

5) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ആരംഭിക്കുന്ന ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾക്ക് സ്ഥലം വാങ്ങൽ കെട്ടിടനിർമ്മാണം,വർക്ക്ഷെഡ് നിർമ്മാണം, ഫർണിച്ചർ, മറ്റ് ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഹിതം നൽകാവുന്നതാണ്. നഗരസഭകൾക്കും പ്രോജക്ട് എടുക്കാം

7.1.9 ബഡ്സ് റീ ഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ

1) ജി.ഒ (എം.എസ്)നം.144/2013 എൽ.എസ്.ജി.ഡി തീയതി 06.04.2013 ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് ബഡ്സ് റിഹാബിലിറ്റേഷൻസെന്ററുകൾ ആരംഭിക്കാവുന്ന താണ്.

2)ബഡ്സ് റിഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്ററിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ബഡ്സ് സ്കൂളിലേതിനു തുല്യമായ നിരക്കിൽ ഓണറേറിയം നൽകാവുന്നതാണ്. - ചുമതലയുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നൽകേണ്ടതാണ്.

3) ബഡ്സ് സ്കൂൾ, ബഡ്സ് റിഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ എന്നിവയ്ക്ക് വാഹനം വാങ്ങുന്നതിന് പകരം വാടകയടിസ്ഥാനത്തിൽ വാഹനം എടുക്കാവുന്നതും വാടക തനത് ഫണ്ടിൽ വകയിരുത്തേണ്ടതുമാണ്. തനത് ഫണ്ടില്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വികസനഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതും - ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് പങ്കാളിയാകാവുന്ന തുമാണ്.

7.1.10 ബഡ്സ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ ആന്റ് ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ (ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ)

അങ്കണവാടികളിലും ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളിലും കുട്ടികളിൽ സംസാര വൈകല്യം ഉൾപ്പെടെ മറ്റ് വ്യത്യസ്ത വൈകല്യങ്ങൾ ഉള്ളവരുമുണ്ട്. അവരെ തിരിച്ചറിഞ്ഞ് ആവശ്യമായ ചികിത്സ നൽകുന്നതിനായി ഗ്രാമ/നഗരഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ സ്പീച്ച്, ബിഹേവിയർ, ഒക്കുപ്പേഷൻ തെറാപ്പി നൽകാൻ കഴിയുന്ന സ്പെഷ്യലിസ്റ്റുകളുടെ സേവനം ഒരു മാസത്തിൽ രണ്ടു തവണയെങ്കിലും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നിലധികം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഈ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ ഇവരെ ഏകോപിപ്പിച്ച് സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് അനുയോജ്യമായ ഒരു സെന്ററായിട്ടാണ് ബഡ്സ് റിഹാബിലിറ്റേഷൻ ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ വിഭാവന ചെയ്യുന്നത്. ഈ മൂന്നു തരത്തിലുള്ള തെറാപ്പിസ്റ്റുകളുടെ സേവനവും ഓരോ മാസവും രണ്ടു തവണയെങ്കിലും ലഭ്യമാക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും. കുട്ടികളെ രക്ഷകർത്താക്കൾ തന്നെ നിശ്ചിത ദിവസങ്ങളിൽ സെന്ററുകളിൽ എത്തിച്ച് ചികിത്സ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റുകൾക്കും ഒരു സിറ്റിംഗിന് 1000/- രൂപ ക്രമത്തിൽ മൂന്ന് പേർക്ക് ഒരു മാസം രണ്ട് സിറ്റിംഗ് വീതമെങ്കിലും നൽകത്തക്കവണ്ണം തുക വകയിരുത്തി പ്രോജക്ട് വയ്ക്കേണ്ടതും യോഗ്യതയുള്ള തെറാപ്പിസ്റ്റുകളെ നിയോഗിച്ച് സെന്ററുകൾ തടസ്സമില്ലാതെ നടത്തേണ്ടതുമാണ്. കുട്ടികൾക്ക് ആവശ്യമുള്ള റിഫ്രഷ്മെന്റിനും തുക വകയിരുത്താവുന്നതാണ്. കുട്ടികളുടെ ട്രീറ്റ്മെന്റ് ആന്റ് പ്രോഗ്രസ്സ് റിപ്പോർട്ട് രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. കുട്ടികളുടെ എണ്ണത്തിനനുസരിച്ച് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വിവിധ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലായി ഒന്നോ അതിലധികമോ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നത് സൗകര്യപ്രദമായിരിക്കും. സി.ഡി.പി.ഒ ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

7.1.11 ബഡ്സ് റീ ഹാബിലിറ്റേഷൻ ആന്റ് വൊക്കേഷണൽ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ (ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് - നഗരഭരണ സ്ഥാപനം)

ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന (ബഡ്സ് സ്ക്കൂൾ, സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ, ഡേ കെയർ സെന്റർ) പഠനം കഴിഞ്ഞ 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ കുട്ടികൾക്കായി ബ്ലോക്ക്/നഗരഭരണ സ്ഥാപന അടിസ്ഥാനത്തിൽ വൊക്കേഷണൽ പരിശീലന കേന്ദ്രം ആരംഭിക്കാവുന്നതും ബുക്ക് ബൈൻഡിംഗ്, ടോയ് മേക്കിംഗ്, ആർട്ട് ആന്റ് ക്രാഫ്റ്റ്, കുട നിർമ്മാണം, തുടങ്ങിയവയുടെ നിർമ്മാണ പരിശീലനം നൽകാവുന്നതാണ്. ഇതിലേയ്ക്കാവശ്യമായ സേവനങ്ങൾക്കായി രക്ഷിതാക്കളുടെ സംഘടനയുടെ സേവനവും സന്നദ്ധ സംഘടനകളുടെ പങ്കാളിത്തവും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഈ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കാം.

7.1.12 സൈക്കോസോഷ്യൽ റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ:-

സെന്ററിലെ മാനസികരോഗം വന്ന് ചികിത്സയിലുള്ളവർക്ക് ഡോക്ടർമാർ നിർദ്ദേശിക്ക പ്പെട്ട മുരുന്നുകൾ മുടക്കം കൂടാതെ നൽകുന്നതിന് അലോട്ട്മെന്റ് ഇല്ലെന്ന് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് ജില്ലാ ഓഫീസർ രേഖാമൂലം അറിയിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ജില്ലയിലെ ഇത്തരം രോഗികൾക്കുള്ള മരുന്നിനുള്ള തുക ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന് നൽകാവുന്നതും സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിൽ മരുന്ന് വാങ്ങി നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം പാലിച്ച് നടപ്പാക്കാവുന്നതുമാണ്. സന്നദ്ധ സംഘടനകളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

7.1.13 വയോജന സൗഹൃദ പരിപാടികൾ

1) പകൽവീട്, വൃദ്ധസദനം, സായംപ്രഭാ ഹോം എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമമായ നടത്തിപ്പിൽ അനുയോജ്യമായ തരത്തിൽ ജീവനക്കാരെ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കാവുന്നതും പ്രതിമാസം 7000 രൂപയിൽ അധികരിക്കാതെ വേതനം നൽകേണ്ടതും

സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം

2) **വൃദ്ധർക്ക് കട്ടിൽ**

60 വയസ്സു കഴിഞ്ഞ വയോജനങ്ങൾക്ക് യൂണിറ്റ് ചെലവ് പരമാവധി 4,350 രൂപയിൽ അധികരിക്കാതെ 1.98 മീറ്റർ നീളവും 90 സെ.മി. വീതിയും മുൻ കാലിന് 60 സെ.മീറ്ററും പിൻകാലിന് 50 സെ.മീറ്ററും കട്ടിലിൽ 8 മില്ലീ മീറ്റർ കനവുമുള്ള പ്ലൈവുഡ് ഉറപ്പിച്ചതുമായ മരത്തടിയിൽ/ സ്റ്റീലിൽ പണിത കട്ടിൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

3) സ്വന്തമായി വരുമാനമില്ലാത്ത 25 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള ആൺമക്കളുള്ള ബി.പി.എൽ വിധവകൾക്ക് നിലവിൽ ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകാം.

7.1.14 ഭിന്നശേഷിക്കാരായ കുട്ടികളുടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല കായിക-കലാ മത്സരങ്ങൾ

സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ ഗ്രാമ/നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഭിന്നശേഷിക്കാരായ എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും കായിക കലാ മത്സരങ്ങൾ ഓരോ വർഷവും നടത്തേണ്ടതാണ്. എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും ശാരീരിക മാനസികോല്ലാസത്തിന് സഹയകമായതും അവർക്ക് പങ്കെടുക്കാൻ കഴിയുന്നതുമായ ഇനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഏകദിന മത്സരങ്ങൾ നടത്താവുന്നതും വിജയികളാകുന്നവർക്ക് സമ്മാനങ്ങളും പങ്കെടുക്കന്ന എല്ലാപേർക്കും പ്രോത്സാഹന സമ്മനങ്ങളും നൽകേണ്ടതാണ്. കുട്ടികളുടെ അദ്ധ്യാപകരെയും രക്ഷിതാക്കളെയും ആഘോഷത്തിൽ പങ്കെടുപ്പിച്ച് ആകർഷകവും സന്തോഷകരവുമായ ഒരു കൂടിച്ചേരലാക്കി മാറ്റാൻ കഴിയണം. കുട്ടികൾക്ക് റിഫ്രെഷ്മെന്റും ഉച്ചഭക്ഷണവും നൽകേണ്ടതാണ്., റിഫ്രെഷ്മെന്റ്, ഭക്ഷണം, സമ്മാനങ്ങൾ , പ്രോത്സാഹന സമ്മാനങ്ങൾ മറ്റ് ചെലവുകൾ ഉൾപ്പെടെ 75,000 രൂപ വരെ പരമാവധി ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്.

7.2.പട്ടികജാതി /പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾ:-

7.2.1 പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ പെൺകുട്ടികളുടെ വിവാഹത്തിന് ധന സഹായം നൽകുന്ന പരിപാടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും/നഗരഭരണ സ്ഥാപന ങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വരുമാന പരിധി (3 ലക്ഷം) രൂപയ്ക്കു വിധേയമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയ കുടുംബങ്ങളിലെ പെൺകുട്ടികളുടെ വിവാഹത്തിന് 75000 രൂപ നിരക്കിൽ ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്. വിവാഹത്തിന് 15 ദിവസം മുമ്പോ വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 90 ദിവസത്തിനകമോ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പിൽ ഈ ധനസഹായത്തിന് അപേക്ഷിച്ചവർ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകാൻ പാടില്ല. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷിച്ചവർ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിലും അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതല്ല. ഒരു പെൺകുട്ടിക്ക് ഒരിക്കൽ മാത്രമേ ധനസഹായം നൽകാവൂ.

7.2.2 മിശ്രവിവാഹിതർക്ക് (Intercaste, Marriage, Inter Religion marriage) വരുമാനപിരിധി (പൊതുവിഭാഗം 2 ലക്ഷം/പട്ടികജാതി 3 ലക്ഷം) രൂപയ്ക്കുവിധേയമായി 75,000/- രൂപ നിരക്കിൽ ധനസഹായം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നൽകാവുന്നതാണ്. വിവാഹത്തിന് 15 ദിവസം മുമ്പോ വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 90 ദിവസത്തിനകമോ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.

7.2.3 ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിന് 75,000/- രൂപ നിരക്കിൽ ധനസഹായം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നൽകാവുന്നതാണ്. വിവാഹത്തിന് 15 ദിവസം മുമ്പോ വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 90 ദിവസത്തിനകമോ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.

7.2.4 പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ യുവാക്കൾക്കും യുവതികൾക്കും വിദേശത്ത് തൊഴിൽ ലഭ്യമാകുന്ന പക്ഷം തൊഴിൽ വിസയും വിമാന ടിക്കറ്റും ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 1,00,000/- രൂപ ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്. നിർധനരായ കുടുംബങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും അതിനു ശേഷം ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ്സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റിയിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഗുണഭോക്താവിന്റെ കുടുംബത്തിന് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഈ ആനുകൂല്യം സ്വീകരിക്കുന്നതിന് തടസ്സമല്ല.

7.2.5 സംസ്ഥാന സർക്കാരോ, കേന്ദ്ര സർക്കാരോ സർക്കാരുകൾ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏജൻസികളോ നടത്തുന്നതായ എല്ലാത്തരം കോഴ്സുകളിലേക്കും.യോഗ്യതനേടി പഠനം നടത്തിവരുന്ന എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും, സ്ഥാപനമേധാവിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കോഴ്സ് കാലാവധി വരെയുള്ള എല്ലാ അക്കാദമിക് വർഷത്തിലും ചുവടെ പറയുന്ന ക്രമത്തിൽ സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകാവുന്നതാണ്.1)മെഡിക്കൽ കോഴ്സിന്

30,000/-രൂപ 2)എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോഴ്സിന് 25,000/-രൂപ 3)ബിരുദം 20,000/-രൂപ, 4)ബിരുദാനന്തര ബിരുദം 30,000/- രൂപ 5) ഗവേഷണ വിദ്യാർത്ഥികൾ 30,000/- രൂപ, 6) പോളിടെക്നിക്ക് 20,000/രൂപയും 7)മറ്റെല്ലാ സർക്കാർ അംഗീകൃത റഗുലർ കോഴ്സുകൾക്കും 15,000/-രൂപ വീതവും 8)സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്തുള്ള അംഗീകൃത സർവകലാശാലകളുടെ റഗുലർ കോഴ്സുകൾക്ക് പഠിക്കുന്നവർക്ക് 50,000/-രൂപ വീതവും 9)പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകളിലേക്കുള്ള എൻട്രൻസ് കോച്ചിംഗിന് 5000/-രൂപ എന്നിങ്ങനെ നൽകാവുന്നതാണ്. ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റി സാധൂകരിക്കണം നിർധനരായ കുടുംബങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം. വിദ്യാർത്ഥി കളുടെയും കോഴ്സുകളുടെയും വർഷവും വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തി രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കണം.

7.2.6 പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരായ മെറിറ്റോറിയസ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ദേശീയ-അന്തർദേശീയ സർവ്വകലാശാലകളിൽ അഡ്മിഷൻ ലഭിച്ചാൽ, അങ്ങനെയുള്ളവർക്ക് അഡ്മിഷൻ ഉൾപ്പടെയുള്ള ചെലവുകൾക്കായി ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്. ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ചിരിക്കണം. കോഴ്സിന് പോകുന്ന രാജ്യം/സ്ഥലം എന്നിവ പരിഗണിച്ച് സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്നതായിരിക്കും ധനസഹായതുക.

കുറിപ്പ്:- മുകളിൽ പറഞ്ഞ ഇനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാം എന്നാൽ ഒരാൾക്ക് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നോ വകുപ്പിൽ നിന്നോ ധനസഹായത്തിന് അർഹതയില്ല. ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റിയിലും വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതുമായ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ളവർക്ക് മാത്രമേ ആനുകൂല്യം നൽകാനാവൂ. ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളാണ് ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്ന് ഗുണഭോക്താവിനെ ഗ്രാമസഭയും ഭരണസമിതിയും അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തീരുമാനം ലഭിച്ചിരിക്കണം.

7.2.7 പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മേശയും കസേരയും (സ്റ്റീൽ/മരം) വാങ്ങി നൽകുന്നതിന് 5000/-രൂപ വരെ ധനസഹായം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും നൽകാവുന്നതാണ്. സ്കൂൾ അധികൃതർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമായി രിക്കണം നൽകേണ്ടത്. ഫർണിച്ചർ വാങ്ങി സ്കൂൾ അധികൃതർ മുഖേന വിതരണം ചെയ്യണം. ഒരു വിദ്യാർത്ഥിക്ക് പഠന കാലയളവിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം നൽകാവൂ. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വകുപ്പിൽ നിന്നോ മറ്റേതെങ്കിലും സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നോ ഇതേ ആനുകൂല്യം ലഭിച്ചവർ അർഹരല്ല. നിർധനരായ കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്കാണ് മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്. ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റിയിൽ അവതരിപ്പിക്കണം.

7.2.8 ബിരുദം, ബിരുദാനന്തര ബിരുദം, പോളിടെക്നിക്ക് (ഡിപ്ലോമ), എഞ്ചിനീയറിംഗ്, മെഡിക്കൽ, കമ്പ്യൂട്ടർ സയൻസ് (ഡിപ്ലോമ, ബിരുദം, ബിരുദാനന്തര ബിരുദം)ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ആർട്ടിക്കിൾഷിപ്പ് എന്നീ കോഴ്സുകൾക്ക് സർക്കാർ/എയ്ഡഡ്/സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ, സർവ്വകലാശാല അഫിലിയേഷൻ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലോ പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് (സ്ഥാപനമേധാവി യുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കണം) 30,000/- രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത വിലയുള്ള ലാപ്ടോപ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ/നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വാങ്ങി നൽകാവുന്നതാണ്. ഗുണഭോക്താ ക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമസഭ/ വാർഡ്സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റിയിൽ അവതരിപ്പിച്ചിരിക്കണം. ഒരു വിദ്യാർത്ഥിക്ക് ഒരു തവണ മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം നൽകാവൂ. വകുപ്പിൽ നിന്നും നൽകിയിട്ടില്ലെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. കേരളത്തിന് പുറ ത്തുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പോയി പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ആനുകൂല്യം നൽകാം. സ്ഥാപനമേധാവിയിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കണം.

7.2.9 പാരലൽ കോളേജിൽ പഠിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് യൂണിവേഴ്സിറ്റി രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിച്ചതായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയതിന് ശേഷം മാത്രമേ ആനുകൂല്യം നൽകാൻ പാടുള്ളൂ.

7.2.10 എസ്.സി. വിഭാഗം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതിന് വരുമാന പരിധി ബാധകമല്ല.

7.2.11 പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം ഗുണഭോക്താക്കൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വാങ്ങുന്ന 5000 രൂപ വരെയുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും നിലവിൽ 200 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ എഗ്രിമെന്റ് വച്ചാണ് നൽകുന്നത് അത് ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. (05.08.2017-ലെ സ.ഉ.(സാധാ) 2728/2017/തസ്വഭവ)

7.2.12 പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗകോളനികളുടെ കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾ/കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളുകൾ എന്നിവയുടെ വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകാവുന്നതാണ്.

7.2.13 പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വേണ്ടി സ്കോളർഷിപ്പ് പരീക്ഷകൾക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നതിനും, സൈനിക സ്കൂൾ, നവോദയ, ജി.വി. രാജ

സ്പോർട്സ് സ്കൂൾ, എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവേശന പരീക്ഷകൾക്ക് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പരിശീലനം നൽകുന്നതിനും പട്ടികജാതി വികസനഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

7.2.14 **ഊരുകൂട്ട വോളണ്ടിയർ:-**

സംസ്ഥാനത്തെ ഊരുകൂട്ടങ്ങളിലേയേക്ക് സർക്കാരുകളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിന് സഹായ കമായി ഊരുകൂട്ട വോളണ്ടറിയറെ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി ഊരിലെ തന്നെ പത്താംക്ലാസ് വരെയെങ്കിലും പഠിച്ച മൂന്നു പേരുടെ പേരുകൾ ഊരുകൂട്ടം നിർദ്ദേശി ക്കണം അതിൽ നിന്നും ഒരാളിനെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് കിലയിൽ പരിശീലനം നൽകി നിയോഗിക്കും. ഇവർക്ക് ഓണറേറിയമായി പ്രതിമാസം 3000 രൂപ നൽകേണ്ടതു മാണ്. ചുമതലകൾ ചുവടെ പറയുന്നവയാണ്.

1) പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലെ സ്കൂൾ കുട്ടികളുടെ പഠനത്തിൽ നിന്നുള്ള കൊഴിഞ്ഞു പോക്ക് തടയൽ, അദ്ധ്യയന നിലവാരം ഉയർത്തൽ, തുടർ വിദ്യാഭ്യാസം എന്നീ വിഷയങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ സഹായം നൽകുക.
2) സർക്കാർ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഊരിലുള്ള ഓരോ ഭവനങ്ങളിലും ലഭിക്കുന്ന തിനാ വശ്യമായ സഹായങ്ങൾ നൽകുക.
3) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം, കുടുംബാരോഗ്യകേന്ദ്രം, കൃഷി ഭവൻ, സഹകരണ സംഘം, പട്ടിക വർഗ്ഗ പ്രമോട്ടർ. ട്രൈബൽ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ് എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആവശ്യങ്ങൾ അറിയിച്ച് നടപടി സ്വീകരിക്കുക
4) മദ്യം മയക്കുമരുന്ന് തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യ തിന്മകൾക്കെതിരായി അവബോധം ഉണ്ടാക്കുക.
5) ഊരിലെ അംഗങ്ങളെ സമൂഹ്യ സുരക്ഷയും വികസനവും ഉറപ്പാക്കുന്ന പ്രവർത്തന ങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാക്കുക.

7.2.15 **പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ യുവജനങ്ങൾക്ക് വാദ്യോപകരണങ്ങൾ:-**

പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ യുവജനങ്ങളുടെ ഗ്രൂപ്പുകൾക്കോ സമിതികൾക്കോ ബാന്റ് സെറ്റ്, ചെണ്ട തുടങ്ങിയ വാദ്യോപകരണങ്ങൾ വാങ്ങി നൽകാവുന്നതാണ്. 5% ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതമായി അടയ്ക്കണം. നിലവിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവർക്ക് 3 വർഷങ്ങൾക്കു ശേഷം മാത്രമേ ആനുകൂല്ല്യം നൽകാൻ പാടുള്ളു. ഗ്രൂപ്പ് എന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിയുന്ന പരിചയവും പ്രാവിണ്യവുമുള്ളവരാണെന്ന് കണ്ടെത്തുന്ന 10 മുതൽ 15 വരെ അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് എടുക്കാം

7.2.16 **പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ പ്രതിഭകൾക്ക്-പ്രതിഭാപിന്തുണ**

വിവധ രംഗങ്ങളിൽ പ്രതിഭ തെളിയിച്ച പ്രതിഭാധനരായ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് സാമൂഹ്യ പിന്തുണയും അംഗീകാരവും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും അവരുടെ പ്രവർത്തന മേഖലയിൽ കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ വരും കാലങ്ങളിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനും സാമൂഹ്യവും സാമ്പത്തികവുമായ സഹായവും പിന്തുണയും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള ആവശ്യങ്ങൾ ടി വ്യക്തികളിൽ നിന്നും ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ അവരിൽനിന്നും വിശദാംശങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു അപേക്ഷ വാങ്ങി ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നൂതന പ്രോജക്ടുകൾക്കുള്ള കമ്മിറ്റിയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് സാമ്പത്തിക സഹായത്തിന്റെ തോത്/തുക നിശ്ചയിച്ച് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

7.2.17 **പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പഠനമുറി**

പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പഠന സൗകര്യം ഉറപ്പാക്കാൻ വീടിനോ ടൊപ്പം സൗകര്യം ഉണ്ടെങ്കിൽ പഠനമുറി നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്. നിലവിലുള്ള 800 ചതുരശ്ര അടിയിലധികരിക്കാത്ത വീടിനോടു ചേർന്ന് 100 ചതുരശ്ര അടിയിൽ അധികരിക്കാതെ പഠനമുറി നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്. 2 ലക്ഷം രൂപ ആകെ നൽകാവു ന്നതും അതിൽ 50,000 രൂപ മുൻകൂറായി നൽകാവുന്നതുമാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ മൂല്യ നിർണ്ണയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ധനസഹായം നൽകേണ്ടത്. എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഒരു വീട്ടിലുള്ള എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും കൂടിയാണ് പഠനമുറി നൽകുന്നത്. കേരളത്തിലെ പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പും ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പും അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഏതു കോഴ്സിനു പഠിക്കുന്നവരെയും വിദ്യാർത്ഥിയായി കണക്കാക്കണം.

7.2.18 **പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ കോളനികളിൽ/ ഊരുകളിൽ സാമൂഹ്യ പഠനകേന്ദ്രം**

പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾ ഉള്ള കോളനികളിൽ/ഊരുകളിൽ അവരുടെ വീടിനോടൊപ്പം പഠന മുറി നിർമ്മിക്കാൻ സൗകര്യമില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ഓരോ കോളനികളിലും ഊരുകളിലും സാമൂഹ്യ പഠന കേന്ദ്രം നിർമ്മിച്ച് പഠന സൗകര്യം

ഉറപ്പാ ക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിന് അതാത് സ്ഥലത്തെ പ്രത്യേകതകൾക്കനുസരിച്ച് പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്റും തയ്യാറാക്കി നിർമ്മാണം നടത്താവുന്നതാണ്. പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമ മാക്കാൻ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

7.2.19 **ബാലവാടി കം ഫീഡിംഗ് സെന്റർ**

പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും കൈമറിയിട്ടുള്ള ബാലവാടി-കം-ഫീഡിംഗ് സെന്റർ, സീസൺഡേകെയർ സെന്റർ, നഴ്സറി സ്കൂളുകൾ മുതലായവ യിലെ കുട്ടികൾക്ക് പഠനോപകരണങ്ങൾ,ഭക്ഷണം,യൂണീഫോം എന്നിവ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ വകുപ്പിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

7.2.20 **പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മികവിന് പിന്തുണ**

സ്കൂൾ, കോളേജ് തലങ്ങളിൽ നടത്തുന്ന കായിക കലാ മത്സരങ്ങളിൽ പങ്കെടുത്ത് വിജയിച്ച് ജില്ലാതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലും പ്രവേശനം ലഭിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളിൽ ചിലരെങ്കിലും തയ്യാറെടുപ്പിനും, യാത്രക്കൂലിക്കും സാമ്പത്തിക പരാധീനത ഉള്ളതുകൊണ്ട് പങ്കെടുക്കാതെ വരുന്ന സ്ഥിതിയുണ്ട്. ആയതിനാൽ ചുവടെ പറയുന്ന തരത്തിൽ ധനസഹായം നൽകി മികവിന് പിന്തുണയും അംഗീകാരവും നൽകാവുന്നതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം.

സ്കൂൾതലം	മാനദണ്ഡം	തയ്യാറെടുപ്പ് രൂപ	യാത്രാക്കൂലി രൂപ	ആകെ രൂപ
1)ജില്ലാതലത്തിലേയ്ക്ക്	സ്കൂളിൽ നിന്നുള്ള വിജയം	300	200	500
2)സംസ്ഥാനതലത്തിലേയ്ക്ക്	ജില്ലയിൽ നിന്നുള്ള വിജയം	600	400	1000
കോളേജ്തലം				
1)ജില്ലാതലത്തിലേയ്ക്ക്	കോളേജിൽ നിന്നുള്ള വിജയം	400	300	700
2)സംസ്ഥാനതലത്തിലയേക്ക്	യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിൽ നിന്നുള്ള വിജയം	1000	500	1500

ഈ പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച് എല്ലാ സ്കൂളിനും നോട്ടീസ് നൽകണം

1) സ്കൂൾ കോളേജ് അധികൃതരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തൽ നിർദ്ദിഷ്ഠ മത്സരത്തിൽ പങ്കെടുക്കാൻ സഹായകരമായ വിധത്തിൽ മുൻകൂട്ടി ധനസഹായം വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
2) വിദ്യാർത്ഥി സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനമാണ് ധനസഹായം നൽകേണ്ടത്
3) ഈ ധനസഹായം കരസ്ഥമാക്കുന്നതിനായി വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷയിൽ രക്ഷകർത്താവും കൂടി പേര് രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പ് വച്ച് സ്കൂൾ/കോളേജ് അധികൃതരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം സഹിതം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിക്ക് രേഖാമൂലം അപേക്ഷ നൽകണം
4) അപേക്ഷ ലഭിച്ച ഉടനെ തന്നെ സെക്രട്ടറി നിജ സ്ഥിതി അന്വേഷിച്ച് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ട് നടപടി സ്വീകരിക്കണം
5) ഏകദേശ തുക കണക്കാക്കി പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം വാങ്ങുക
6) വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപന മേധാവികൾ അംഗീകരിച്ച് തരുന്ന പട്ടികയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വ്യക്തിഗത അപേക്ഷ പ്രകാരം തുക വിതരണം ചെയ്യണം.
7) ഗ്രാമ നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാം

7.2.21 **ജില്ലാ/യൂണിവേഴ്സിറ്റിതല മത്സരങ്ങളിലെ വിജയികൾക്ക് ഡാൻസ് കിറ്റ്, സ്പോർട്സ് കിറ്റ്, മറ്റ് ഉപകരണങ്ങൾ നൽകൽ (ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്- നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ)**

ജില്ലാ കലോത്സവങ്ങൾ, ജില്ലാ കായിക മേളകൾ യൂണിവേഴ്സിറ്റിതല മത്സരങ്ങൾ എന്നിവയിൽ വിജയിച്ച് ഒന്നും രണ്ടും സ്ഥാനങ്ങൾ നേടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അവരവരുടെ മേഖലയിൽ തുടർന്നും പ്രവർത്തിക്കാനും കഴിവ് വികസിപ്പിക്കാനും സഹായകമാകുന്ന തരത്തിൽ പ്രോത്സാഹനവും പിന്തുണയും നൽകുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് ധനസഹായം നൽകേണ്ടതാണ്.

	മാനദണ്ഡം	ഒന്നാം സ്ഥാനം	രണ്ടാം സ്ഥാനം
സ്കൂൾതലം	(ജില്ലാതല വിജയം)	5,000.00	2,500.00
യൂണിവേഴ്സിറ്റിതലം	(സംസ്ഥാനതല വിജയം)	7,000.00	4,000.00

1) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും നഗരഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിയും നിർവഹണ ഉദ്യാഗസ്ഥനായി പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കണം
2) ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വ്യക്തിഗത അപേക്ഷ പ്രകാരം തുക വിതരണം ചെയ്യണം.
3) പാരിതോഷിക വിതരണം സമുചിതമായ ഒരു യോഗത്തിൽ വച്ച് നടത്തേണ്ടതാണ്.

7.2.22 **ദേശീയ അന്തർദേശീയ തലത്തിലെ കലാ-കായിക മത്സര പങ്കാളിത്തത്തിന് ധനസഹായം/പിന്തുണ:- ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് - നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും**

ദേശീയ അന്തർദേശീയ തലങ്ങളിലേയ്ക്ക് കലാ കായിക മത്സരങ്ങളിലേയ്ക്ക് പ്രവേശനം ലഭിക്കുന്ന പ്രതിഭകൾക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട മത്സരങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുന്നതിനായി ദേശീയ തലത്തിലെ പങ്കാളിത്തത്തിന് 10,000/- രൂപയും അന്തർ ദേശീയ തലത്തിലെ പങ്കാളിത്തത്തിന് 20,000/-രൂപയും മറ്റ് ഔപചാരിക സഹായങ്ങൾക്ക് പുറമെ നൽകാവുന്നതാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട വ്യക്തിയുടെ രേഖാമൂലമായ അപേക്ഷയോടൊപ്പം അംഗീകാരം/മികവ്/പ്രവേശനം ലഭിച്ചത് സംബന്ധിച്ച രേഖയുടെ പകർപ്പ് അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതാണ്. ഈ ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ട് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നഗരഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി തയ്യാറാക്കി ധനസഹായം നൽകണം.

7.2.23 **പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ എച്ച്.എസ്.എസ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കരിയർ ഗൈഡൻസ് ക്ലാസ്സുകൾ**

ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെയും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ആഭിമുഖ്യത്തിലുള്ള എല്ലാ ഹയർസെക്കന്ററി ക്ലാസ്സുകളിലേയും പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ഒരു വിദ്യാഭ്യാസവർഷത്തിൽ നാല് തവണ കരിയർ ഗൈഡൻസ് ക്ലാസ്സുകൾ നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി ഒരു സ്കൂളിൽ ആകെയുള്ള +1, +2 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ക്ലാസ്സുകൾ ക്രമീകരിക്കുന്നത് അഭികാമ്യമായിരിക്കും. ഇതിനായി ഈ മേഖലയിൽ പ്രശസ്തമായി നിലനിൽക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ/ട്രയിനർമാരുടെ പാനൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കി ഓരോ സ്കൂളുകൾക്കും ട്രയിനർമാരെയും അവർക്കുള്ള ഓണറേറിയവും നൽകേണ്ടതാണ്. സ്കൂളുകളിൽ കുട്ടികൾ എല്ലാവരും കൃത്യമായി ക്ലാസ്സിൽ പങ്കെടുക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ ഈ ചുമതല സ്വയമേവ ഏൽക്കുന്ന ഒരു അദ്ധ്യാപകൻ/ അദ്ധ്യാപികയെ പ്രധാന അദ്ധ്യാപകൻ രേഖാമൂലം ചുമതല ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിന് ആവശ്യമായ തുക എസ്.സി.പി/റ്റി.എസ്.പി ഫണ്ടുകളിൽ നിന്നും വകയിരുത്തി നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

7.2.24 **പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ ഹൈസ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മോട്ടിവേഷൻ ക്ലാസ്സുകൾ**

ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെയും നഗരസഭകളുടേയും ആഭിമുഖ്യത്തിലുള്ള എല്ലാ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ ഹൈസ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ഒരു വിദ്യാഭ്യാസവർഷത്തിൽ നാല് തവണ, രണ്ട് മണിക്കൂർ വീതം വ്യക്തിത്വ വികാസം, നേതൃത്വപാടവം, മോട്ടിവേഷൻ എന്നീ വിഷയങ്ങളിൽ ക്ലാസ്സുകൾ നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി 8, 9, 10 ക്ലാസ്സുകളിലായി ഒരു സ്കൂളിൽ ആകെയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഒരുമിച്ച് ക്ലാസ്സുകൾ ക്രമീകരിക്കുന്നത് അഭികാമ്യമായിരിക്കും. ഇതിനായി ഈ മേഖലയിൽ ഔപചാരികമായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ട്രയിനർമാരുടെ പാനൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കി ഓരോ സ്കൂളുകൾക്കും ട്രയിനർമാരെയും അവർക്കുള്ള ഓണറേറിയവും നൽകേണ്ടതാണ്. സ്കൂളുകളിൽ കുട്ടികൾ എല്ലാവരും കൃത്യമായി ക്ലാസ്സിൽ പങ്കെടുക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ ഈ ചുമതല സ്വയമേവ ഏൽക്കുന്ന ഒരു അദ്ധ്യാപകൻ/അദ്ധ്യാപികയെ പ്രധാന അദ്ധ്യാപകൻ രേഖാമൂലം ചുമതല ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിന് ആവശ്യമായ തുക എസ്.സി.പി/റ്റി.എസ്.പി ഫണ്ടുകളിൽ നിന്നും വകയിരുത്തി നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

7.2.25 **പട്ടിക ജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലെ അഭ്യസ്തവിദ്യരായ യുവതീ- യുവാക്കൾക്ക് തൊഴിൽ നേടാനുള്ള പരിശീലനം**

കേരളത്തിലെ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലെ എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷ വിജയിച്ചവർ മുതൽ ഉയർന്ന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുള്ളതും തൊഴിൽ തൽപരരുമായ എല്ലാവർക്കും അനുയോജ്യമായ തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതുവരെ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ആഭിമുഖ്യത്തിൽ നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

- ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ സ്വന്തം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.
- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകും.
- ലിസ്റ്റ് പരിശോധിച്ച് ഗുണഭോക്താക്കളെ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുടേയും തൊഴിൽ താൽപര്യ മേഖലകളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്രമീകരിച്ച് പ്രാഥമിക ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കും
- ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ സംസ്ഥാനതലത്തിൽ താൽപര്യ പത്രം ക്ഷണിച്ച് ഈ മേഖലയിൽ പരിശീലനം നൽകുന്ന സർക്കാർ/സർക്കാരേതിര സ്ഥാപന ങ്ങളുടെ പ്രാഥമിക പട്ടിക തയ്യാറാക്കി-അവരുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് പരിശീലന നിബന്ധനകളും രീതിയും നിശ്ചയിക്കും.
- പരിശീലനാർത്ഥികളെ കൗൺസിലിംഗിനു വിളിച്ച് പരിശീലനം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി ഏതു മേഖലയിലെ തൊഴിലിനാണ് താൽപര്യം എന്ന് അന്തിമായി നിശ്ചയിച്ച് എന്റോൾ ചെയ്യും
- പരിശീലന നിബന്ധനകൾ അനുസരിച്ച് പരിശീലനം പൂർത്തീയാക്കുന്നതാണന്നും കരാറിൽ ഒപ്പു വച്ച് ഗുണഭോക്താവിനെ നിശ്ചയിച്ച് നടപടി സ്വീകരിക്കണം
- ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങളുമായി വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത് പരിശീലന ഫീസ് നൽകുന്നത് ധാരണയാക്കി നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.

7.3. വിദ്യാഭ്യാസം

7.3.1 ലൈബ്രേറിയൻ:-

സർക്കാർ ഹൈസ്കൂൾ, ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ യോഗ്യതയുള്ള ലൈബ്രേറിയന്മാരെ കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ 10 മാസത്തേയ്ക്ക് നിയോഗിച്ച് വേതനം നൽകാവുന്നതാണ്. ഇവർക്ക് പ്രതിമാസം 8000 രൂപയിൽ അധികരിക്കാതെ വേതനം നൽകാവുന്നതാണ്. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതും പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പുരോഗതി വിലയിരുത്താൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. (പകൽവീട്, വൃദ്ധസദനം, തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും കാര്യക്ഷമമായ നടത്തിപ്പിൽ അനുയോജ്യമായ തരത്തിൽ ജീവനക്കാരെ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കാ വുന്നതും വേതനം നൽകാവുന്നതുമാണ്.)

7.3.2 കായിക അദ്ധ്യാപകരുടെ കരാർ നിയമനം:-

ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടേയും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ചുമതലയുള്ള സ്കൂളുകളിൽ കായിക അദ്ധ്യാപകരില്ലെങ്കിൽ കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ പരമാവധി ഒരു അദ്ധ്യയന വർഷം 10 മാസക്കാലയള വിലേയ്ക്ക് പ്രതിമാസം 10,000/- രൂപ ക്രമത്തിൽ ബി.പി.എഡ്/എം.പി.എഡ്/ തത്തുല്യ യോഗ്യത ഉള്ളവരെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. സ്കൂൾ കുട്ടികളുടെ കായിക നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും സ്കൂൾ തലത്തിൽ കായിക താരങ്ങളെ പരിശീലിപ്പിച്ച് വിവിധ തലത്തിലുള്ള മത്സരങ്ങൾക്ക് സജ്ജരാക്കുകയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഗെയിംസ് ഫെസ്റ്റിവെലിന് സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുകയുമാണ് ചുമതല. ജില്ലാതല യൂത്ത്ക്ലബ് ഏകോപന സമിതി ഇവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

7.3.3 കായിക ക്ഷമത - എൽ.പി.എസ് കുട്ടികളിൽ

ജീവിത വിജയത്തിന്റെ നല്ല പാഠങ്ങൾ കുട്ടിക്കാലത്ത് തന്നെ അഭ്യസിക്കാൻ അവസരം ലഭ്യമാക്കുകയാണ് രക്ഷാകർത്താക്കളുടേയും സമൂഹത്തിന്റെയും ചുമതല. കുട്ടികൾ നട്ടെല്ല് നിവർന്നു, നെഞ്ചുവിരിച്ച്, ശിരസ് ഉയർത്തി, ബഞ്ചിൽ ഇരുന്നു പഠിക്കാൻ കഴിഞ്ഞാൽ അവർ ശ്വസിക്കുന്ന വായുവിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന ഓക്സിജൻ തലച്ചോറുൾപ്പടെ ശരീരത്തിന്റെ എല്ലാ ഭാഗങ്ങളിലും പൂർണ്ണതോതിൽ എത്തിച്ചേർന്ന് അവർ എപ്പോഴും ഊർജ്ജസ്വലരായിരിക്കും. ഇങ്ങനെ ഒരു കുട്ടി ഇരിക്കണമെങ്കിൽ കായികക്ഷമതയുണ്ടായിരിക്കണം. കുട്ടികൾ താല്പര്യത്തോടെ ചെയ്യാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന കളികളിലൂടെ ശാസ്ത്രീയമായ വ്യായാമ മുറകൾ സ്ഥിരമായി ആവർത്തിക്കാൻ അവസരം നൽകണം. ഇത് ക്ലാസ് ടീച്ചറുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ സ്കൂൾ പി.റ്റി. പിരീഡിൽ കമ്മ്യൂണിറ്റി സ്പോർട്സ് ലീഡേഴ്സിന്റെ/സ്പോർട്സ് അക്കാദമിയുടെ സഹായത്തോടെ പ്രത്യേകമായി രൂപകല്പന ചെയ്ത ഉപകരണങ്ങളും, സ്പോർട്സ് ഉപകരണങ്ങളും ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അതിനായുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സമ്മതത്തോടെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനും എടുക്കാവുന്നതാണ്.

7.4 വനിതാ വികസനം

7.4.1.ജെന്റർ റിസോഴ്സ് സെന്റർ:-

1. ജില്ല തലത്തിൽ ജെന്റർ റിസോഴ്സ് സെന്ററിന് രൂപം നൽകണം. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്/നഗരഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലുള്ള എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും ജെന്റർ റിസോഴ്സ് സെന്ററിലൂടെ മറ്റ് സ്ഥാപനതലങ്ങളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള വൈദഗ്ദ്ധ്യം, പിന്തുണ, ഏകോപനം എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുക.
2. പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനം, തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് വേണ്ട സാങ്കേതിക സഹായം, നൂതന ആശയങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കൽ, ജാഗ്രതാസമിതി, ജെന്റർ ഡെസ്ക്ക് തുടങ്ങിയവയുടെ പരിശീലനം, പിൻതുണ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജെന്റർ പരിശിലനം മോഡ്യൂൾ തയ്യാറാക്കൽ.
   - നൂതനമായ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളെ പരിചയപ്പെടുത്തുക, പ്രചാരണം നൽകുക.
   - DPCതലത്തിൽ എല്ലാ ജില്ലയിലും 15 പേരിൽ കവിയാത്ത ഒരു ജന്റർ റിസോഴ്സ് ടീമിന് രൂപം നൽകണം. ഇതിൽ ഡി.പി.സി. തീരുമാനിക്കുന്ന വനിത ഡി.പി.സി മെമ്പർ അദ്ധ്യക്ഷയും വനിത പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ കൺവീനറും, ജന്റർ സ്റ്റഡീസ്/വിമൺ സ്റ്റഡീസ് എന്നീ വിഷയങ്ങൾ ഐശ്ചിക വിഷയമായി പഠിച്ചവർ, ഈ വിഷയങ്ങളിൽ റിസേർച്ച് നടത്തിയവർ, ജെന്റർ, വിമൺ എന്നി വിഷയങ്ങളിൽ പ്രവർത്തന പരിചയമുള്ളവർ, വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണത്തിൽ പരിജ്ഞാനമുള്ളവർ സി.ഐ വനിതാസെൽ, ലീഗൽ അതോറിറ്റി പ്രതിനിധി, വനിതാ വികസന ഓഫീസർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളായുള്ള സമിതിയായിരിക്കണം.
3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാറ്റിങ്ങ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ അദ്ധ്യക്ഷൻ, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, കൺവീനർ, ഐ.സി.ഡി.എസ് സുപ്പർവൈസർ, സി.ഡി.എസ്, ചെയർപേഴ്സൺ,രണ്ട് വനിത മെമ്പർമാർ,സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരായ വനിതകൾ,വിദഗ്ദ്ധർ, അടക്കം 15 പേർ ജെന്റർ റിസോഴ്സ് സെന്ററിന്റെ ആവശ്യത്തിനായി രൂപീകരിക്കാവുന്ന താണ്.
4. സ്ത്രീകളുടെ സാമൂഹ്യപദവി പഠനം പൂർത്തിയാക്കാത്ത തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ അത് പൂർത്തിയാക്കുകയും, പൂർത്തിയാക്കിയ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അത് കാലാനുസൃ തമാക്കാവുന്നതുമാണ്.
5. പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് 2 ലക്ഷം രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത പ്രോജക്ട് ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലും തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.
6. ഓരോ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെയും വരും വർഷങ്ങളിലെ വനിതാ ഘടകപദ്ധതി യുക്തിഭദ്രമായ അടിത്തറയിൽ തയ്യാറാക്കുകയും പ്രദേശത്തെ സ്ത്രീകളുടെ സാമൂഹ്യപദവി ഉയർത്തുകയാണ് പ്രധാന ലക്ഷ്യം.
7. കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികളുടെ കൗൺസിലിംഗിന് നിയോഗിക്കു ന്നവരുടെ പ്രതിമാസ അവലോകനയോഗം ചേരേണ്ടതും റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകി തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
8. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനവും അവയുടെ എല്ലാ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളും സ്ത്രീ സൗഹൃദമാക്കുന്നതിനും പൊതു ഇടങ്ങളിലെ സ്ത്രീ സുരക്ഷയും സൗകര്യങ്ങളും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും ഇടപെടലുകളും നടത്താവുന്നതാണ്.
9. ഒരോ വർഷാവസാനവും സ്ത്രീ വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അവസ്ഥാവിശകലന റിപ്പോർട്ടും ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫെർഫോമൻസ് അവലോകന റിപ്പോർട്ടും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
10. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം ജെന്റർ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതാണ്.

7.4.2 ജാഗ്രതാ സമിതി:-

1. ഗ്രാമ/ജില്ല/നഗരഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലുള്ള ജാഗ്രതാ സമിതി/വാർഡ് ജാഗ്രതാ സമിതികളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുക.
2. ജാഗ്രതാ സമിതിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വിദ്യാർത്ഥി നികളുടെ സുരക്ഷയ്ക്കും പരാതി പരിഹാരത്തിനും, കൗൺസിലിംഗിനും, മാനസികാരോഗ്യത്തിന് സഹായകരമായ വിധത്തിൽ സ്ക്കൂളുകളിൽ ജെന്റർ ഡെസ്ക് സ്ഥാപിക്കുക.
3. ജാഗ്രതാസമിതി പ്രവർത്തനത്തിനും ജന്റർ റിസോഴ്സ് സെന്റർ പ്രവർത്തനത്തിനും കൂടി കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ യോഗ്യതയുള്ള ഒരു വനിതയെ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ചിലവ് ഈ പ്രോജക്ടിലൂടെ നടത്താവുന്നതാണ്.
4. **കമ്മ്യൂണിറ്റി വുമൺ ഫെസിലിറ്റേറ്റർ (CWF)**
   ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും ജാഗ്രതാ സമിതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് എം.എസ്.ഡബ്ല്യു. യോഗ്യതയോ അതിന് തത്തുല്യമായ വിമൻസ്

സ്റ്റഡീസ്, സൈക്കോളജി, സോഷ്യോളജി എന്നീ വിഷയങ്ങളിലെ ബിരുദാനന്തര ബിരുദ യോഗ്യതയോ ഉള്ള (റെഗുലർ ബാച്ചിൽ പഠിച്ച് ബിരുദാനന്തര ബിരുദം നേടിയിട്ടുള്ള) ഒരു വനിതയെ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കാവുന്നതും വേതനം നൽകാവുന്നതുമാണ്. ജില്ലാ ജെന്റർ റിസോഴ്സ് സെന്റർ ഇവരുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തത വരുത്തി അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിന് ജില്ലയ്ക്കാകെ ബാധകമായ നടപടിക്രമം നിശ്ചയിക്കേ ണ്ടതും അതത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല ത്തിലും ജില്ലയിൽ പൊതുവെയും സ്ത്രീ ശാക്തീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും സ്ത്രീ സാമൂഹ്യ പദവി ഉയർത്തുന്നതിന് സഹായകവുമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിച്ച് നടത്തേണ്ടതുമാണ്. സ്ത്രീ പദവി പഠനം നടത്തിയിട്ടില്ലാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അത് നടത്തുകയും സ്ത്രീ പദവി പഠനം നടത്തി രേഖ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് പരിഷ്ക്കരിച്ച് സമകാലീന മാക്കാവുന്നതുമാണ്. ഇതിനായി കിലയിൽ നിന്നും പരിശീലനം ആവശ്യമുള്ള തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതുമാണ്. എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും തൊഴിൽ ശാലകളിലും ജെന്റർ ഡസ്ക് രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇവർക്ക് പ്രതിമാസം 15,000/- രൂപയിൽ അധികരിക്കാതെ വേതനം വനിതാഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നൽകാവുന്നതാണ്. പ്രതിമാസ അവലോകനം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല ത്തിലും ജില്ലാതലത്തിലും നടത്തി പ്രവർത്തന പുരോഗതി ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും മിനിട്സ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവു ന്നതുമാണ്.

7.4.3 ജെന്റർ ഡെസ്ക്:-

വിദ്യാർത്ഥിനികളുടെയും വനിതകളുടെയും സുരക്ഷയ്ക്ക് പരാതിപരിഹാരത്തിനും കൗൺസിലിംഗിനും സഹായകമായ വിധത്തിൽ ജെന്റർഡെസ്ക് രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കാവുന്നതാണ്.

7.4.4 കൗമാരക്കാരയ പെൺകുട്ടികൾക്ക് കൗൺസിലിംഗ്:-

കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് കൗൺ സിലിംഗ് നൽകുന്നതിന് നിർദ്ദിഷ്ഠ യോഗ്യ തയുള്ള കൗൺസിലർമാരെ കരാറടിസ്ഥാന ത്തിൽ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് എച്ച്.എസ്/എച്ച്.എസ്.എസ് സ്ക്കൂളുകളിലെ പെൺകുട്ടികളുടെ എണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരമാവധി രണ്ടോ മൂന്നോ സ്കൂളുകളെ ഒരു യൂണിറ്റായി കണക്കാക്കി ഒരു സ്ക്കൂൾ കൗൺസിലർക്ക് ചുമതല നൽകാവുന്നതാണ്. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പും വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പും നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള സ്കൂൾ കൗൺസിലേഴ്സിനെ കൂടി കണക്കാക്കി ജില്ലയിലെ എല്ലാ ഹൈസ്ക്കൂൾ, ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്ക്കൂളുകളിലും കൗൺസിലറുടെ സേവനം കിട്ടത്തക്കവണ്ണം ക്രമീകരി ക്കണം. ഇങ്ങനെ ക്രമീകരിക്കുമ്പോൾ കൗൺസിലറെ അധികമായി വേണ്ടി വരികയാണെങ്കിൽ നിർദ്ദിഷ്ഠ യോഗ്യതയുള്ള കൗൺസിലർമാരെ കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്/ നഗരസഭകൾക്ക് നിയോഗിക്കാവുന്നതും 10 മാസത്തേയ്ക്ക് വേതനം നൽകാവുന്നതുമാണ്. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിലെ മാനദണ്ഡപ്രകാരം യോഗ്യതയും, വേതനവും നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. കൗൺസിലർമാരുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കാനും പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും ചുവടെ ചേർക്കുന്നവർ അംഗങ്ങളായ മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ചെയർപേഴ്സൺ:- ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്
കൺവീനർ:- ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് ഓഫീസർ
അംഗങ്ങൾ
1) വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
2)ജില്ലാ വനിതാ ക്ഷേമ ഓഫീസർ
3)സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ള ഒരു സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകൻ
4) പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
5) ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ

തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് നടത്തിവരുന്ന ഉണർവ് പരിപാടി അവലംബമാക്കാവുന്നതാണ്. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും/നഗരസഭകളും പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.

7.5.പൊതുജനാരോഗ്യം

7.5.1 ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ:-

പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം/കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ എന്നിവയോടനുബന്ധിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ലാബുകളിൽ സർക്കാർ നാഷണൽ ഹെൽത്ത് മിഷനിൽ നിന്ന് ലാബ് ടെക്നീഷ്യനെ നിയമിക്കാൻ കഴിയാതെ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ ലാബ് ടെക്നീഷ്യനെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം സാഹചര്യത്തിൽ നിയമനം ഹെൽത്ത് മിഷന്റെ മാനദണ്ഡ പ്രകാരമായിരിക്കേണ്ടതും വേതനം

വികസനഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകാ വുന്നതുമാണ്. ആവശ്യമുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

7.5.2 ഡോക്ടറും പാരാമെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫും

- ചില പ്രദേശങ്ങളിലെ പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിലും/കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്ററുകളിലും ഡോക്ടർമാരുടെ സേവനം ഉച്ചകഴിഞ്ഞും വൈകുന്നേരങ്ങളിലും (1pm - 7 pm) ആവശ്യമായി വരും. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്ററുകളിൽ ഒരു ഡോക്ടറേയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫിനേയും, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്ററുകളിൽ രണ്ട് ഡോക്ടറേയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫിനേയും നാഷണൽ ഹെൽത്ത് മിഷൻ മാനദണ്ഡപ്രകാരം നിയമിക്കാവുന്നതും അവരുടെ വേതനം വികസനഫണ്ടിൽ നിന്ന് നൽകാവുന്നതുമാണ്. ആവശ്യമുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാം
- മഴക്കാല രോഗങ്ങളെ തുടർന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിലും, സാമൂഹ്യ ആരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങളിലും ഫലപ്രദമായ ചികിത്സ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഡോക്ടർമാരെയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫിനേയും താൽക്കാലിക മായി നിയോഗിക്കേണ്ടി വരുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ പ്രസിഡന്റ്/ചെയർമാൻ, ഹെൽത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ, സെക്രട്ടറി, പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം/സാമൂഹ്യ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിലെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ എന്നിവരട ങ്ങുന്ന കമ്മിറ്റിക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ അഭിമുഖം നടത്തി 01.07.2017 മുതൽ നിയമിക്കാവു ന്നതാണ്.(21.06.2017-ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം.2096/17/തസ്വഭവ-സർക്കുലർ നം.337/ഡി.സി.1/ 16/തസ്വഭവ തീയതി 23.06.2017)
- സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും ഹോസ്പിറ്റൽ കിയോസ്കു കളിലെ കിയോസ്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവ്/ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരുടെ ദിവസവേതനം വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി 01.04.2016- മുതൽ 675/- രൂപയും 01.04.2017 മുതൽ 710/- രൂപയും നൽകാവുന്നതാണ് (സ.ഉ.(സാധാ)നം.4079/2017/ തസ്വഭവ തീയതി 18.12.2017)

7.5.3 ഔഷധങ്ങൾ വാങ്ങൽ

കേന്ദ്രീകൃത രീതിയിലുള്ള വാങ്ങലിലൂടെ മരുന്നുകൾ ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക എന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ ചുമതലയാണ്. എന്നാൽ വകുപ്പ് മുഖേന വിതരണം ചെയ്തുവരുന്ന മരുന്നുകൾ അപര്യാപ്തമാണെങ്കിൽ അവയുടെ നിയന്ത്രണ ചുമതലയുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് മരുന്നുകൾ വാങ്ങി നൽകി ആരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിലെ മരുന്ന് വിതരണത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പുവരുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റില്ലാതെയും, ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയല്ലാതെയും, മരുന്നുകൾ വാങ്ങാനോ മരുന്നിനുവേണ്ടി തുക ചെലവഴിക്കാനോ പാടില്ല.

1 അലോപ്പതി മരുന്നുകൾ കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ സർവ്വീസസ് കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്ന് മാത്രമേ വാങ്ങാവൂ.
2 വകുപ്പിൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ള നിരക്കിൽ, ആയുർവേദ മരുന്നുകൾ ഔഷധി, ആയുർധാര, പാട്യം സോഷ്യൽ സർവ്വീസ് സൊസൈറ്റി എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വാങ്ങാൻ അനുവദിക്കപ്പെട്ട മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ വാങ്ങാവുന്നതാണ്.
3 ഹോമിയോപ്പതി മരുന്നുകൾ കേരള സംസ്ഥാന ഹോമിയോപ്പതിക് സഹകരണ ഫാർമസി ലിമിറ്റഡിൽ (HOMOEO)നിന്ന് വാങ്ങാവുന്നതാണ്.
4 വൃദ്ധർക്ക് മരുന്ന് കിറ്റ്, കമ്പിളി, (ഇടുക്കി/വയനാട് ജില്ലകളിലെ ഉയർന്ന പ്രദേശങ്ങളിൽ ഒഴികെ) ഊന്നുവടി, കസേര മുതലായവ അനുവദനീയമല്ല.
5 സമഗ്ര ആരോഗ്യ പരിപാടിയിൻ കീഴിൽ ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങൾ വഴി രോഗപ്രതിരോധ മരുന്നുകൾ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
6 ആശ്രയ പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്കുള്ള മരുന്ന് വാങ്ങുന്നത് സംബന്ധിച്ച് അതാത് കാലത്തെ ആശ്രയ പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
7 മാരക രോഗങ്ങൾ അടക്കമുള്ള ചികിത്സയ്ക്ക് ഡോക്ടർമാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ചികിത്സകളും മരുന്നുകളും ആശുപത്രി മുഖേന രോഗികൾക്ക് നൽകുന്നതിന് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കാവുന്നതും മരുന്ന് വാങ്ങി നൽകാവുന്നതുമാണ്

7.5.4. അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിലെ മരുന്നുവാങ്ങൽ

മെഡിക്കൽ സർവ്വീസ് കോർപ്പറേഷനിൽ ഇൻഡന്റ് നൽകി രണ്ട് മാസം കഴിഞ്ഞിട്ടും ലഭ്യമല്ലാതിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽബന്ധപ്പെട്ട ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശപ്രകാരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് കാരുണ്യ/നീതി/ജെൻ ഔഷധി മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറിൽ നിന്നും അടിയന്തിര സാഹചര്യം മറികടക്കുന്നതിന് വേണ്ടി മാത്രം മരുന്ന് വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

ഹോമിയോ മരുന്ന് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് HOMOEO യിലും ആയുർവേദ മരുന്ന് ലഭിക്കുന്നതിന് ഔഷധിയിലും പണമടച്ചാൽ മരുന്ന് ലഭിക്കാൻ കാലതാമസമുണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ ടെണ്ടർ/ ക്വട്ടേഷൻ വിളിച്ച് അതാത് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് മരുന്ന് പുറമെ നിന്ന് വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

7.5.5.യോഗ പരിശീലനം

വയോജനങ്ങൾക്ക് ആയുഷുമായിച്ചേർന്ന് യോഗാപരിശീലനം നൽകാവുന്നതാണ്. ഒരു സെഷന് 400 രൂപ ക്രമത്തിൽ ഒരു മാസം പരമാവധി 12,000/- രൂപ - അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്ന് BNYS ബിരുദമോ തത്തുല്യ യോഗ്യത/യോഗ അസാസിയേഷൻ/സ്പോർട്സ് കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ച യോഗ്യതയുള്ളവരെയും യോഗ പരിശീലകരായി എല്ലാ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

7.5.6 എച്ച്.ഐ.വി. ബാധിതർ/ എയ്ഡ്സ് രോഗികൾ എന്നിവർക്കുള്ള പരിപാടികൾ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ 23.08.2012 ലെ (എം.എസ്) നമ്പർ 228/2012 ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി എച്ച്.ഐ.വി. ബാധിതർക്കും എയ്ഡ്സ് രോഗികൾക്കും വേണ്ടിയുള്ള പരിപാടികൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ/നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

7.5.7 ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങളുടെ സമഗ്ര വികസനം:-

കൊല്ലം ജില്ലയിലെ പുനലൂർ താലൂക്ക് ആശുപത്രി സമഗ്രമായി വികസിപ്പിച്ച മാതൃകയിൽ കുടിവെള്ളം, മാലിന്യസംസ്കരണം, പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യം തരംതിരിച്ച് ശേഖരിക്കൽ, മഴവെള്ള സംഭരണം, മലിനജല ശുദ്ധീകരണം, സിവറേജ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് പ്ലാന്റ് (STP) മെച്ചപ്പെട്ട വാർഡുകൾ, വൃത്തിയുള്ള ആശുപത്രി പരിസരം, രോഗികൾക്കും കൂട്ടിരിപ്പുകാർക്കുമുള്ള പ്രാഥമിക ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്കുള്ള പ്രത്യേക സംവിധാനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ സമഗ്ര വികസനത്തിന് വിവിധ സാമൂഹ്യവിഭങ്ങൾ സമാഹരിച്ച് പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. ആർദ്രം മിഷന്റെ ദീർഘകാല ലക്ഷ്യങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി പ്രോജക്ടുകൾ ചിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

7.6.കലാസംസ്കാരം - കായിക വികസനം

7.6.1 ഗെയിംസ് ഫെസ്റ്റിവൽ:-

കേരളത്തിലെ ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അതാത് പ്രദേശത്ത് കായിക രംഗങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന യൂത്ത് ക്ലബുകളുടെ സഹകരണത്തോടെ കായിക വികസനം സാദ്ധ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത് യുവജനങ്ങളുടെ ശാരീരിക-മാനസിക ആരോഗ്യം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും, യുവജന ക്ലബുകൾ തമ്മിലുള്ള സഹകരണം വിപുലീകരിക്കുന്നതിനും യൂത്ത് ക്ലബുകളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും തമ്മിലുള്ള സഹകരണം, സാദ്ധ്യമാക്കുന്നതിനും ഗ്രാമസഭ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവർത്തന ങ്ങളുടെ ഗുണപരത ഉയർത്താനും സഹായിക്കും. ജാതി-മത-വർഗ്ഗീയ വിവേചനങ്ങളില്ലാതെ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളേയും ഒരുപോലെ അംഗമാക്കുന്ന യുവജന ക്ലബ്ബുകൾക്ക് പങ്കെടുക്കാം.

1) ലക്ഷ്യം:-

1) സമ്പൂർണ്ണ കായിക ക്ഷമതയുള്ള ജനത
2) ആരോഗ്യകരമായ കായിക സംസ്കാരത്തിന്റെ വികസനം.
3) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതലത്തിൽ യൂത്ത് ക്ലബുകൾ തമ്മിൽ വിവിധ ഗെയിമുകളിൽ സൗഹാർദ്ദ മത്സരങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക. യൂത്ത് ക്ലബുകൾ തമ്മിൽ സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക. യുവജനങ്ങളുടെ ശാരീരിക മാനസികാരോഗ്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
4) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതലത്തിലെ പ്രാധാന ഗെയിംസ് ഇനങ്ങളിൽ ടീമുകൾ രൂപീകരിക്കുക.
5) ഓരോ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെയും ബാനറിൽ മത്സരാർത്ഥികളെ പങ്കെടുപ്പിച്ചു കൊണ്ട്. ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ തലങ്ങളിൽ സ്പോർട്സ് മീറ്റുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
6) ഗെയിംസ് ടീം അംഗങ്ങളെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തെ പ്രതിനിധീകരി ക്കുന്ന തലത്തിലേയ്ക്ക് ഉയർത്തുക.

7.6.2 പ്രവർത്തനം:-

യുവജനക്ലബു ടീമുകളിൽ നിന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ ടീം രൂപീകരണവും കോച്ചിംഗ് ക്യാമ്പും:-

1) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലെ യുവജന ക്ലബുകളിൽ നിന്നും വരുന്ന വോളിബാൾ, ഫുട്ബാൾ,ക്രിക്കറ്റ്, കബടി എന്നീ ഗെയിമുകളും കൂടാതെ മറ്റ് ഏതെങ്കിലും പ്രാദേശിക പ്രത്യേകതയുള്ള ഒരു ഗെയിമും ഉൾപ്പെടുത്തി ടീം രൂപീകരിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലെ സെലക്ഷൻ ട്രയൽസ് കം ചാമ്പ്യൻഷിപ്പ് നടത്തേണ്ടതാണ്.

2) ചാമ്പ്യൻഷിപ്പ്:- യുവജന ക്ലബുകൾ തമ്മിലുള്ള മത്സരമാണ് ചാമ്പ്യൻഷിപ്പ്, ഇതിൽ വിജയിക്കുന്ന ടീമാണ് ചാമ്പ്യൻഷിപ്പ് വിജയി
3) സെലക്ഷൻ ട്രയൽസ് :- ചാമ്പ്യൻഷിപ്പിൽ കളിക്കുന്ന എല്ലാ ടീമുകളിൽ നിന്നും എറ്റവും നല്ല കളിക്കാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനാണ് സെലക്ഷൻ ട്രയൽസ്. ഇങ്ങനെ തെരഞ്ഞടുക്കുന്നവരാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ ടീം അംഗങ്ങൾ. ഈ ടീമിനെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക ട്രയൽസ് ആവശ്യമില്ല. ചാമ്പ്യൻഷിപ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഓരോ ടീം അംഗങ്ങളുടേയും മികവ് ചാമ്പ്യൻഷിപ്പ് മത്സരങ്ങൾ നടക്കുന്ന സമയത്തുതന്നെ സെലക്ഷൻ കമ്മിറ്റി വിലയിരുത്തിയാണ് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടത്.
4) സെലക്ഷൻ കമ്മിറ്റി :- പ്രൊഫഷണൽ യോഗ്യതയുള്ള മൂന്ന് അംഗങ്ങളെ വീതം ഉൾപ്പെടുത്തി നാല് ഇനങ്ങൾക്കും വെവ്വേറെ സെലക്ഷൻ കമ്മിറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസഭകളിലും ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാതലത്തിലും രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
5) പ്രാദേശിക പ്രത്യേകതകൾ ഉള്ള പാരമ്പര്യകളികളിലും മത്സരങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്
6) 18-45 വയസ്സുവരെയുള്ള യുവാക്കളുടെ ടീമിനെയാണ് ഗെയിംസ് ഇനങ്ങളിലും അത്‌ലറ്റിക്സ് ഇനങ്ങളിലും ബ്ലോക്ക് തല മത്സരങ്ങളിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടത്.
7) ഓരോ ഇനം ഗെയിംസിന്റെയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല ടീം രൂപീകരണ സെലക്ഷൻ ട്രയൽസും ചാമ്പ്യൻഷിപ്പും സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും, തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ടീമിന് ഒരു മാസത്തെ പരിശീലനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും, ടീം അംഗങ്ങൾക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റും, യൂണിഫോമും ക്യാഷ് അവാർഡുകളും ട്രോഫിയും നൽകുന്നതിനും ടീം അംഗങ്ങളുടെ റിഫ്രഷ്മെന്റ്, ട്രെയിനറുടെ പ്രതിഫലം എന്നിവ നൽകുന്നതിനും ഗെയിമിന് ഗ്രാമപഞ്ചാത്തുകൾക്ക് 30,000 രൂപയും മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് 40,000 രൂപയും കോർപ്പറേഷനുകളും 50,000 രൂപയും ചെലവ് അനുവദനീയമാണ്.
8) ഇങ്ങനെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ടീം അംഗങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തിയ യൂണിഫോം നൽകണം.
9) ജില്ലാ/സംസ്ഥാന സ്പോർട്സ് കൗൺസിൽ കോച്ചുകൾ,സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്ക്കൂൾ, കോളേജ് കായിക അദ്ധ്യാപകർ,വിരമിച്ച അദ്ധ്യാപകർ/നിർദ്ദിഷ്ഠ ഗെയിംസുകളിലെ ജില്ലാ/സംസ്ഥാന ടീം അംഗങ്ങൾ എന്നിവരിൽ നിന്നും പരിശീലകരെ നിയോഗിച്ച് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ടീമിന് ഒരു മാസത്തെ പരിശീലനം നൽകണം.
10) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന സ്റ്റേഡിയത്തിലോ അനുയോജ്യമായ സ്ഥലത്തോ/ സ്ക്കൂൾ കോമ്പൗണ്ടിലോ വച്ചാണ് പരിശീലനം നൽകേണ്ടത്. പരിശീലനത്തിന് ലൈറ്റ് റിഫ്രഷ്മെന്റ് നൽകേണ്ടതാണ്.
11) സ്പോർട്സ് കലണ്ടർ:- കേരളോത്സവം ഉൾപ്പെടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ നടത്തുന്ന എല്ലാ കായിക പ്രവർത്തനങ്ങളെയും ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു സ്പോർട്സ് കലണ്ടർ ഓരോ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിലും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
12) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ വിവിധ ടീമുകളുടെ രൂപീകരണം, കോച്ചിംഗ് ക്യാമ്പ് സംഘാടനം, യുവജന ക്ലബുകളുടെ കോച്ചിംഗ് ക്യാമ്പിനുള്ള ധനസഹായം, സ്പോർട്സ് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങി നൽകുന്നതിനുള്ള തുക എന്നിവയ്ക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

7.6.3 <u>ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്തല ടീം സെലക്ഷൻ ട്രയൽസും ചാമ്പ്യൻഷിപ്പും:-</u>

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല ടീമുകളെ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ബ്ലോക്ക്തല ചാമ്പ്യൻഷിപ്പും സെലക്ഷൻ ട്രയൽസും സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തന പരിപാടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. പഞ്ചായത്ത്തല ടീം രൂപീകരിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ച നടപടിക്രമങ്ങളിലൂടെ പഞ്ചായത്തുതല ടീമുകളിൽ നിന്നും ബ്ലോക്ക്തല ടീം രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും അവരുടെ ടീമിന്റെ ലിസ്റ്റ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് നൽകണം. ഒരു ഗെയിമിന് 30,000/ രൂപ വീതം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. സെലക്ഷൻ കമ്മിറ്റി, യോഗ്യതയുള്ള ട്രെയിനർ, സെലക്ഷൻ ട്രയൽസ്, ചാമ്പ്യൻഷിപ്പ്, ഒരു മാസത്തെ പരിശീലനം, റിഫ്രഷ്മെന്റ്, യൂണിഫാം ഉൾപ്പെടെ പഞ്ചായത്ത്തല നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക്തല ടീം സെലക്ഷൻ ട്രയൽസും ചാമ്പ്യൻഷിപ്പും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

7.6.4 <u>ബ്ലോക്ക്/മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻതല വിജയികൾ തമ്മിലുള്ള ജില്ലാതലമീറ്റ്:-</u>

ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റേയും കോർപ്പറേഷന്റേയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടേയും സഹകരണത്തോടെ ജില്ലാആസൂത്രണസമിതിയുടെ നേതൃത്വത്തിലാണ് മീറ്റ് സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ/നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള ടീമുകളാണ് പങ്കെടുക്കുന്നത്. വിശദമായ ഫിക്സർ തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്കുവേണ്ടി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് നോഡൽ ഏജൻസിയായി സെലക്ഷൻ ട്രയൽസും ചാമ്പ്യൻഷിപ്പും

നടത്തി റവന്യൂ ജില്ലാതല ടീം രൂപീകരിക്കണം. ജില്ലാതല മീറ്റിന് ഓരോ ഗെയിമിനും ഒരു ലക്ഷം രൂപ വീതം ചെലവാക്കാവുന്നതാണ്. ജില്ലാതല മീറ്റിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്ക് പാർട്ടിസിപ്പേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റും നൽകേണ്ടതാണ്. തെരഞ്ഞെടുക്ക പ്പെടുന്ന അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി റവന്യൂ ജില്ലാതല ടീം രൂപീകരിക്കണം. അവർക്ക് ജില്ലയുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തിയ യൂണിഫോമും നൽകണം.

7.6.5 സംസ്ഥാനതല മത്സരങ്ങൾ: -

ജില്ലാതല മത്സരങ്ങളിൽ വിജയിക്കുന്ന ടീമുകൾക്ക് സംസ്ഥാന മത്സരത്തിൽ പങ്കെടുക്കാം. ജില്ലയിൽ നടത്തിയതുപോലെ സംസ്ഥാനതലത്തിലും മത്സരങ്ങൾ നടത്തി വിജയികളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതാണ്. ഗ്രാമതലം മുതൽ സംസ്ഥാനതലം വരെയുള്ള ചാമ്പ്യൻഷിപ്പുകളുടെ വിശദാംശങ്ങളും കലണ്ടറും പിന്നീട് നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.

7.6.6 സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങൾ: - യൂത്ത് ക്ലബ് ഏകോപനസമിതി

മേൽപറഞ്ഞ തരത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ യൂത്ത് ക്ലബ് അംഗങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കാൻ ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ പരസ്പര ബന്ധമുള്ള ഒരു സംഘടന സംവിധാനവും മുൻസിപ്പൽ/ കോർപ്പറേഷൻതലത്തിൽ തനതായ ഒരു സംവിധാനവും ആവശ്യമാണ്. അതിനാൽ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ഘടനയോടുകൂടിയ ഒരു ഏകോപന സമിതി സംവിധാനം രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

7.6.7 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ യൂത്ത് ക്ലബ് ഏകോപന സമിതി - ഘടന

ക്രമനം	ഘടന	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	മുനിസിപ്പാലിറ്റി	കോർപ്പറേഷൻ
1)	അദ്ധ്യക്ഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡിന്റ്	മുനിസിപ്പൽ ചെയർ പേഴ്സൺ	മേയർ
2)	കൺവീനർ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി
3)	ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ	തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അംഗം(1)	തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അംഗം (1)	തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അംഗം (1)
4)	ജോയിന്റ് കൺവീനർ	1) തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അംഗം (1) 2) യൂത്ത് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, യൂത്ത് വെൽഫയർ ബോർഡ്	1) തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അംഗം (1) 2) യൂത്ത് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, യൂത്ത് വെൽഫയർ ബോർഡ്	1) തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അംഗം (1) 2) യൂത്ത് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, യൂത്ത് വെൽഫയർ ബോർഡ്
5)	അംഗങ്ങൾ	നോമിനേറ്റ് ചെയ്ത ബാക്കി യൂത്ത് ക്ലബ് അംഗങ്ങൾ	നോമിനേറ്റ് ചെയ്ത ബാക്കി യൂത്ത് ക്ലബ് അംഗങ്ങൾ	നോമിനേറ്റ് ചെയ്ത ബാക്കി യൂത്ത് ക്ലബ് അംഗങ്ങൾ

1. യൂത്ത് ക്ലബുകളിൽ നിന്നും പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവരെയാണ് തദ്ദേശഭരണതല യൂത്ത് ക്ലബ് ഏകോപന സമിതിയിലേയ്ക്ക് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടത്.
2. അങ്ങനെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നവരിൽ നിന്നും ഒരാളിനെ ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻമാരിൽ ഒരാളായും മറ്റൊരാളിനെ ജോയിന്റ് കൺവീനറായും ആദ്യകമ്മിറ്റി യോഗത്തിൽവച്ച് തെരഞ്ഞെടുക്കണം
3. നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്ത ബാക്കിയുള്ളവർ എല്ലാം ഏകോപന സമിതി അംഗങ്ങളായിരിക്കും.
4. ഉദാ:-12 യൂത്ത് ക്ലബുകൾ ഉള്ള ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചാത്തിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലും കോർപ്പറേഷനിലും ആകെ 24 അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കും. ഇവരിൽ നിന്നും ഒരാളെ വൈസ് ചെയർമാനായും മറ്റൊരാളെ ജോയിന്റ് കൺവീനറായും തെരഞ്ഞെടുക്കും ബാക്കിയുള്ളവർ അംഗങ്ങളായി തുടരുന്നതാണ്.
5. തദ്ദേശഭരണസമിതിയുടെ കാലാവധിയായിരിക്കും ഏകോപന സമിതിയുടേയും കാലാവധി
6. കാലാവധിക്കിടയിൽ യൂത്ത് ക്ലബുകളുടെ ഭരണസമിതിയിൽ മാറ്റമുണ്ടായാൽ അംഗങ്ങളായവരെ മാറ്റി ക്ലബ് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നവരെ ഉൾപ്പെടുത്താം. എന്നാൽ ഉപാദ്ധ്യക്ഷനും ജോയിന്റ് കൺവീനറും കാലാവധി തീരുന്നവരെ തുടരുന്നതാണ്.
7. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഏകോപന സമിതിയിലേയ്ക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഉപാദ്ധ്യക്ഷനും ജോയിന്റ് കൺവീനറുമാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഏകോപന സമിതിയിലേയ്ക്ക് നോമിനേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതും അംഗങ്ങളാകുന്നതും.
8. തീരുമാനങ്ങൾ ഭൂരിപക്ഷപ്രകാരം അംഗീകരിക്കപ്പെടും. തുല്യമായാൽ അദ്ധ്യക്ഷന് കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് ചെയ്യാം.
9. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന പ്രദേശത്തുനിന്നും സംസ്ഥാന/ദേശീയ തലത്തിൽ അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള (സ്പോർട്സ് & ഗെയിംസ്) കായികതാരങ്ങളെ സ്ഥിരം ക്ഷണിതാക്കളായി ഭരണസമിതി തീരുമാനപ്രകാരം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

7.6.8 ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാതല യൂത്ത് ക്ലബ് ഏകോപന സമിതിയുടെ ഘടന

ക്രമ നം	ഘടന	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	ജില്ലാ തലം
1)	അദ്ധ്യക്ഷൻ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡിന്റ്	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ചെയർപേഴ്സൺ പ്രത്യേക ക്ഷണിതാവ് - ജില്ലാ സ്പോർട്സ് കൗൺസിൽ പ്രസിഡന്റ്
2)	കൺവീനർ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
3)	ഉപാദ്ധ്യക്ഷന്മാർ	ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ (1) തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അംഗം (2)	ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ (1) തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അംഗം (2)
4)	ജോയിന്റ് കൺവീനർ	തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അംഗം	തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അംഗം
5)	അംഗങ്ങൾ	നോമിനേറ്റ് ചെയ്ത ബാക്കി യൂത്ത് ക്ലബ് അംഗങ്ങൾ	നോമിനേറ്റ് ചെയ്ത ബാക്കി യൂത്ത് ക്ലബ് അംഗങ്ങൾ
6)	ജോയിന്റ് കൺവീനർ (ഒഫീഷ്യൽ)	യൂത്ത് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, യൂത്ത് വെൽഫയർ ബോർഡ്	യൂത്ത് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ
7)	എക്സ് ഓഫിഷ്യേ അംഗങ്ങൾ	വുമൺ വെൽഫയർ ആഫീസർ	1)ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ 2)ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫ് പഞ്ചായത്ത് 3) അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)

1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല ഏകോപന സമിതികളിൽ നിന്നും നോമിനേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻമാരും ജോയിന്റ് കൺവീനർമാരും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഏകോപന സമിതിയിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കും
2) ഇവരിൽനിന്നും ഒരാളിനെ ഉപാദ്ധ്യക്ഷനായും മറ്റൊരാളിനെ ജോയിന്റ് കൺവീനറായും തെരഞ്ഞെടുക്കണം.
   ഉദാ:-അഞ്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഉള്ള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ ഏകോപന സമിതിയിൽ പത്ത് അംഗങ്ങൾ നോമിനേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടും അതിൽ എട്ട് പേർ അംഗങ്ങളായിരിക്കും
3) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് കാലാവധിയായിരിക്കും ഏകോപന സമിതിയുടേയും കാലാവധി.
4) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഏകോപന സമിതിയിൽ നിന്നും ഉപാദ്ധ്യക്ഷനെയും ജോയിന്റ് കൺവീനറെയും അംഗങ്ങളായി ജില്ലാ ഏകോപന സമിതിയിലേയ്ക്ക് നോമിനേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടും. മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ ഏകോപന സമിതികളിലെ ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻമാരും ജോയിന്റ് കൺവീനർമാരും ജില്ലാ ഏകോപന സമിതിയിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.
5) ഇവരിൽ നിന്നും ഒരാളിനെ ഉപാദ്ധ്യക്ഷനായും മറ്റൊരാളിനെ ജോയിന്റ് കൺവീനറായും തെരഞ്ഞെടുക്കണം
   ഉദാ:- പതിമൂന്ന് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ഉള്ള ജില്ലയിൽ 26 അംഗങ്ങൾ നോമിനേറ്റ് ചെയ്ത്വരും അതിൽ ഓരോരുത്തർ ഉപാദ്ധ്യക്ഷനും ജോയിന്റ് കൺവീനറുമായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടും. ബാക്കിയുള്ളവർ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.
6) ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് കാലാവധിയായിരിക്കും ഏകോപന സമിതിയുടെയും കാലാവധി
7) ബ്ലോക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലെ ഏകോപന സമിതി അംഗങ്ങളിൽ കാലാവധി ക്കിടയിൽ മാറ്റമുണ്ടാകില്ല.
8) ജില്ലാ യൂത്ത്ക്ലബ് ഏകോപനസമിതിയിൽ രണ്ട് ജോയിന്റ് കൺവീനർമാർ ഉണ്ടായിരിക്കും. യൂത്ത് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, ജോയിന്റ് കൺവീനർ(ഒഫീഷ്യൽ)ആയിരിക്കം.
9) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന പ്രദേശത്തുനിന്നും സംസ്ഥാന ദേശീയ തലത്തിൽ അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള (സ്പോർട്സ് & ഗെയിംസ്) കായികതാരങ്ങളെ സ്ഥിരംക്ഷണിതാക്കളായി ഭരണസമിതി തീരുമാനപ്രകാരം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

7.6.9 <u>സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ക്യാഷ് അവാർഡുകളും</u>

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന പ്രദേശത്ത് ചാമ്പ്യൻഷിപ്പ് നടക്കുന്ന ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, തലങ്ങളിലും ജില്ലാ തലത്തിലും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും പങ്കെടുക്കുന്നവർക്ക് താഴെ പറയുന്ന തരത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ക്യാഷ് അവാർഡുകളും നൽകാവുന്നതാണ്.

1. പങ്കെടുക്കുന്ന എല്ലാ കളിക്കാർക്കും പാർട്ടിസിപ്പേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകണം.
2. സെമിഫൈനലിൽ വരുന്ന ടീമുകൾക്കും ഫൈനലിൽ കളിക്കുന്ന ടീമുകൾക്കും അനുയോജ്യ മായ തരത്തിൽ ക്യാഷ് അവാർഡുകൾ നൽകണം.
3. വിജയികൾക്കും റണ്ണറപ്പാകുന്ന ടീമുകൾക്കും ട്രോഫി നൽകണം. ഇതിന് ആവശ്യ മായവിഹിതം ഖണ്ഡിക 7.6.4 പ്രകാരം നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ള തുകയിൽ നിന്നും കണ്ടത്തേണ്ടതാണ്.

7.6.10 നിർവ്വഹണം:

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പ്രദേശത്തെ എല്ലാ യൂത്ത് ക്ലബ്ബുകളേയും പൂർണ്ണമായും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും കായിക വികസനത്തിനും അനുയോജ്യമായ തരത്തിൽ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നതിലൂടെയാണ് മേൽ പ്രവർത്തന

ങ്ങളുടെ പൂർണ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്നത്. ആയതിനാൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ സെക്രട്ടറി/അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണറും ,മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയും, കോർപ്പറേഷനിൽ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്കുമായിരിക്കും നിർവ്വഹണ ചുമതല.

7.6.11 യൂത്ത് ക്ലബ് ഏകോപന സമിതിയുടെ പുനഃസംഘടനം -(2018-19)

1) യൂത്ത്ക്ലബ് ഏകോപനസമിതി ഭാരവാഹികളായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർ നിർബന്ധമായും 18 വയസ്സ് പൂർത്തീകരിച്ചവരും 45 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലാത്തവരും ആയിരിക്കണം. ഇതിന് വ്യത്യസ്ഥമായി ആരെങ്കിലും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട് നിലവിലുള്ള ഏതെങ്കിലും സമിതിയിലുണ്ടെങ്കിൽ അവരെ ഒഴിവാക്കി പകരം തെരഞ്ഞെടുക്കണം.
2) പ്രത്യേക ക്ഷണിതാവ്, എക്സ്ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങൾ എന്നിവരെയും ഉൾപ്പെടുത്തണം.
3) മുനിസിപ്പൽ/ കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും നോമിനേറ്റ് ചെയ്തവരെയും ഉൾപ്പെടുത്തണം.

7.6.12 കുട്ടികൾക്കുള്ള അത്‌ലറ്റിക്സ് പരിശീലനങ്ങൾ:-

1) സ്കൂൾതലങ്ങളിൽ തന്നെ അത്‌ലറ്റിക്സിൽ താല്പര്യമുള്ള കുട്ടികളെ കണ്ടെത്തി തുടർച്ചയായ പരിശീലനങ്ങൾ നൽകി അത്‌ലറ്റിക്സിൽ പ്രാവീണ്യം നേടുന്നതിന് എസ്.എസ്.എ.യുടെയും ആർ.എം.എസ്.എ.യുടെയും സാധ്യതകളും സ്കൂൾതലത്തിലെ കായിക അദ്ധ്യാപകരുടെ കഴിവുകളും സ്പോർട്സ് അക്കാദമികളുടെ സഹായവും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. സ്കൂൾതലങ്ങളിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള സംവിധാനങ്ങൾക്ക് പരിമിതി ഉണ്ടെങ്കിൽ അതു പരിഹരിച്ച് ശാസ്ത്രീയമായ കായിക വിദഗ്ദ്ധപരീശീലനം നൽകുന്നതിന് സ്പോർട്സ് അക്കാഡമിയുടെ സേവനവും വിദഗ്ദ്ധൻമാരേയും അതിനാവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങളും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്. സ്പോർട്സ് അക്കാദമികളുടെ സഹകരണത്തോടെ അത്‌ലറ്റിക് മത്സരങ്ങളും പരിശീലന ക്യാമ്പുകളും സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതും ഇതിനായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുതലത്തിൽ/നഗരസഭാതലത്തിൽ 30,000/- രൂപവരെ ചെലവഴിക്കാവുന്നതുമാണ്. പരിശീലനത്തിനാവശ്യമായ കായികക്ഷമതാ ഉപകരണങ്ങൾ, പരിശീലന ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ വാങ്ങി നൽകുന്നതിന് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തു കൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പദ്ധതി ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

2) അത്‌ലറ്റിക്സ് മത്സരങ്ങൾ

ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലും നഗരസഭാതലങ്ങളിലും ഗെയിംസ് ഫെസ്റ്റിവലി നോടനുബന്ധമായി പ്രദേശത്ത് പ്രചാരമുള്ള അത്‌ലറ്റിക്സ് ഇനങ്ങളിലും മത്സരങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. സ്ത്രീ-പുരുഷ ഭേദമന്യേ എല്ലാ വിഭാഗം ജനങ്ങളേയും മത്സരങ്ങളിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. മത്സര വിജയികൾക്ക് സമ്മാനങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

7.6.13 രജിസ്ട്രേഡ് യുവജന ക്ലബുകൾക്ക് സ്പോർട്സ് കിറ്റ്:-

(1) ഒരു സംഘടനയ്ക്ക് 4000/-രൂപയിലധികരിക്കാത്ത സ്പോർട്സ് ഉപകരണങ്ങൾ നൽകാം.
(2) കിറ്റിലുൾപ്പെടുത്തേണ്ട ഇനങ്ങൾ യുവജനക്ലബുകളുടെ ഏകോപനസമിതി നിശ്ചയിക്കണം
(3) എല്ലാ ക്ലബുകളിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കണം
(4) ഓരോ ക്ലബുകൾക്കും അവരുടെ ആവശ്യത്തിനും സാദ്ധ്യതയ്ക്കും അനുസരിച്ചുള്ള സ്പോർട്സ് ഉപകരണങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാങ്ങണം.
(5) ഇവ ക്രോഡീകരിച്ച് സാമ്പത്തിക പരിധിക്കും ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിനും വിധേയമായി ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങി നൽകണം..
(6) നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്ന വ്യവസ്ഥകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യണം. ഇത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ/നഗരസഭകൾ മാത്രം നൽകിയാൽ മതിയാകും.

7.6.14 ഒരു വാർഡിൽ ഒരു കളിസ്ഥലം, ഒരു ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ/നഗരസഭയിൽ ഒരു മിനിസ്റ്റേഡിയം

ഒരു വാർഡിൽ ഒരു കളിസ്ഥലവും ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭയിൽ ഒരു മിനി സ്റ്റേഡിയവും കണ്ടെത്തി വികസിപ്പിക്കുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കണം, സ്റ്റേഡിയം പുതുതായി നിർമ്മിക്കുന്നതിനു പകരം അനുയോജ്യമായ പൊതുസ്ഥലം കണ്ടെത്തി വികസിപ്പിക്കുന്ന തായിരിക്കും അഭികാമ്യം. ആസ്തി രജിസ്റ്റർ പുതുക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി അനുയോജ്യമായ പൊതുസ്ഥലം കണ്ടെത്തേണ്ടതും മികച്ച നിലവാരത്തിലുള്ള കളി സ്ഥലവും സ്റ്റേഡിയവുമായി അവയെ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇതിനുള്ള വിഹിതം സേവന മേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന താണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ സമ്മതത്തോടെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കളിസ്ഥല (മിനി സ്റ്റേഡിയം) നിർമ്മാണം ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

7.6.15 ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ/നഗരസഭയിൽ ഒരു നീന്തൽക്കുളവും നീന്തൽ പരിശീലനവും:-
വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നീന്തലിൽ പരിശീലനം നൽകി നീന്തൽ അറിയാവുന്ന ഒരു തലമുറയെ വാർത്തെടുക്കുകയാണ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ/നഗരസഭയിൽ ഒരു നീന്തൽക്കുളമെങ്കിലും ഉണ്ടായാലേ ഈ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാനാവൂ. നിലവിലുള്ള ഒരു കുളം മികച്ച നിലവാരത്തിൽ വികസിപ്പിക്കുന്നതായിരിക്കും അഭികാമ്യം. ഇതിനാവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെയോ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെയോ ഭാഗമായി ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നീന്തൽ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള പരിശീലകരെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ/നഗരസഭകൾ കണ്ടെത്തണം. പരിശീലകന്റെ അലവൻസ്, കുട്ടികൾക്കുള്ള സ്വിമ്മിംഗ് ഡ്രസ്, റിഫ്രഷ്മെന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചെലവ് കണക്കാക്കി പ്രോജക്ട് അംഗീകരിച്ച് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

7.6.16 കലാരംഗത്ത് സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ 2017-18 വർഷത്തെ വജ്രജൂബിലി ഫെലോഷിപ്പ് നേടുന്ന കലാകാരന്മാർക്കുള്ള അധിക വിഹിതം:-
സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ 2017-18 ലെ വജ്രജൂബിലി ഫെലോഷിപ്പ് നേടുന്നതിന് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ സ്ഥാപനത്തോടു ബന്ധപ്പെട്ട് കലാഅഭ്യസനം അടക്കമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താൻ സന്നദ്ധരാകണം. അപ്രകാരം സന്നദ്ധമാകുന്ന കലാകാരന്മാർക്ക് സംസ്ഥാനസർക്കാർ ധനസഹായത്തിന് പുറമെ പ്രതിമാസം 5000/- രൂപ വീതം നൽകി അവരുടെ കലാസപര്യയുടെ പ്രയോജനം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന പ്രദേശത്ത് ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിന് അനുയോജ്യമായ സൗകര്യം തദ്ദേശസ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ ജില്ലാതലത്തിലും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ബ്ലോക്ക് തലത്തിലും സംസ്ഥാന സാംസ്കാരിക വകുപ്പ് നൽകുന്ന കലാകാരൻമാരുടെ വിന്യാസം ക്രമീകരിച്ച് പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനാവശ്യമുള്ള തുകകൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്.

7.6.17 **തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ബാലസഭ പ്രവർത്തനം:-**
തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ബാലസഭ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാനതല നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി പരിഗണിച്ച് പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വാർഡ് ഒന്നിന് 1000/- രൂപയും പഞ്ചായത്ത് തല പ്രവർത്തനത്തിന് 40,000/- രൂപയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ വാർഡ് ഒന്നിന് 1500/- രൂപയും കോർപ്പറേഷനുകൾ വാർഡ് ഒന്നിന് 2500/- രൂപയും നൽകണം. മുനിസിപ്പൽ/ കോർപ്പറേഷൻ തല പ്രവർത്തനത്തിന് യഥാക്രമം 50,000, 1,00,000 ലക്ഷം രൂപയിൽ അധികരിക്കാതെ ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്.

7.7 പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം

7.7.1 **സ്കൂൾ പരിസ്ഥിതി ക്ലബ്ബുകളിലൂടെ വൃക്ഷപരിപാലനം:**

1. എല്ലാ സ്കൂൾ കാമ്പൗണ്ടിലും കളിസ്ഥലങ്ങൾക്ക് കോട്ടം തട്ടാതെ വൃക്ഷതൈകൾ വച്ചുപിടിപ്പിക്കണം.
2. ചുറ്റുമതിലിൽ നിന്നും 1 മുതൽ 2 മീറ്റർ വരെ ഉള്ളിലായി രണ്ടു മീറ്റർ അകലത്തിൽ തേക്ക്, മഹാഗണി, ഈട്ടി തുടങ്ങിയ ദീർഘകാല വൃക്ഷതൈകൾ വച്ചുപിടിപ്പിക്കണം.
3. സ്കൂൾ കെട്ടിടത്തിന് 2 മീറ്റർ അകലത്തിൽ വേപ്പ്, പേര മരങ്ങളും വച്ച് പിടിപ്പിക്കണം.
4. വനംവകുപ്പ്, കൃഷി വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം കുഴി എടുത്ത് അടിസ്ഥാന വളങ്ങളും നിക്ഷേപിച്ച് തൈകൾ നടണം.
5. ഉറപ്പുള്ള സംരക്ഷണ വേലികളും അവയിൽ മരത്തിന്റെ സംരക്ഷണ ചുമതല നൽകുന്ന കുട്ടിയുടെ പേരും ക്ലാസ് റ്റീച്ചറുടെ പേരും രേഖപ്പെടുത്തി വയ്ക്കണം.
6. കുഴികൾ എടുക്കുന്നതിനും നനയ്ക്കുന്നതിനും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെയും കുട്ടികളുടെ ശ്രമദാനവും PTA യുടെ സഹകരണവും ഉറപ്പാക്കണം.
7. ലോക പരിസ്ഥിതിദിന കാമ്പയിനായി പദ്ധതി ആവശ്യമായ പ്രചാരണത്തോടെ സംഘടിപ്പിക്കണം.
8. ആവശ്യമായ തൈകൾ വനംവകുപ്പ് സൗജന്യമായി നൽകണം.
9. അടിസ്ഥാന വളം, സംരക്ഷണവേലി, ബോർഡ്, കാമ്പയിൻ ചെലവ് കണക്കാക്കി ഓരോ സ്കൂളിനുമുള്ള തുക ഒന്നായി ഒരു പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കണം.

7.7.2 കുളങ്ങളും തോടുകളും സംരക്ഷിച്ച് ഉൾനാടൻ മത്സ്യകൃഷിയും ജലസംരക്ഷണവും വാർഷിക ഗ്രാന്റ് നൽകൽ

1. എല്ലാവിഭാഗം ജനങ്ങളുടെയും സ്വകാര്യ ഭൂമിയിലും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലുമുള്ള കുളങ്ങളും തോടുകളും (വശങ്ങൾ പാറകെട്ടി സംരക്ഷിച്ചിട്ടില്ലാത്തവ) കയർ ഭൂവസ്ത്രം കൊണ്ട്

സംരക്ഷിച്ച് വശങ്ങളിൽ രാമച്ചം കൃഷി ചെയ്യുന്നതിനും കുളങ്ങളിൽ മത്സ്യകൃഷി നടത്തുന്നതിനുമുള്ള പദ്ധതി.

2. വ്യക്തികളും സ്ഥാപനങ്ങളും, ഉൾപ്പെടെയുള്ളവരിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കണം.
3. പൊതുസ്ഥലത്തുള്ളതും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെതായ സ്ഥലങ്ങളിലുള്ളവയും പ്രത്യേകമായി പരിരക്ഷിക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കണം.
4. തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെയും സന്നദ്ധസേവന ത്തിലൂടെയും കുളങ്ങളും തോടുകളും സംരക്ഷിക്കുകയും- ശുചിയാക്കി സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യണം.
5. എല്ലാ കുളങ്ങളുടെയും തോടുകളുടെയും വശങ്ങൾ കയർ ഭൂവസ്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് സംരക്ഷിക്കുക. ഇങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ കയർ ഭൂവസ്ത്രം തദ്ദേശസ്ഥാപനം സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കണം.
6. ഇങ്ങനെ സംരക്ഷിക്കുന്ന കുളങ്ങളുടെയും തോടുകളുടെയും കരകളിൽ രാമച്ചം കൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് രാമച്ചം തദ്ദേശസ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കണം- കൃഷിവകുപ്പ് സഹായം ചെയ്യണം.
7. ഈ കുളങ്ങളിൽ ഉൾനാടൻ മത്സ്യകൃഷി നടത്താനാവശ്യമായ മത്സ്യ കുഞ്ഞുങ്ങളെ മത്സ്യ വകുപ്പിലൂടെ സൗജന്യമായി തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കണം.
8. കാമ്പയിൻ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചെലവ് ഉൾപ്പെടെ കണക്കാക്കി ഏകദേശ തുകയ്ക്ക് പ്രാരംഭമായി പ്രോജക്ട് വയ്ക്കുകയും വിശദാംശങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രോജക്ട് ഭേദഗതി വരുത്തി നടപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.
9. സ്വകാര്യ ഭൂമിയിലെ കുളങ്ങളും തോടുകളും പരിപാലിക്കുന്നതിന് ഉടമസ്ഥരെയും പൊതു കുളങ്ങൾ പ്രാദേശിക കൂട്ടായ്മകളെയും ഏല്പിച്ച് നടപടി സ്വീകരിക്കണം.
10. ഇവയുടെ പരിപാലനത്തിന് പ്രോത്സാഹനമായി കുളത്തിന്റെ വിസ്തൃതിയും ജലസംരക്ഷണ ശേഷിയും കണക്കിലെടുത്ത് വാർഷിക ഗ്രാന്റ് നൽകുന്നതിന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ/നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതി എടുക്കണം.

7.7.3 കാവുകളുടെയും കണ്ടൽക്കാടുകളുടെയും സംരക്ഷണം

1. ഓരോ തദ്ദേശസ്ഥാപന പ്രദേശത്തും സംരക്ഷിക്കപ്പെടേണ്ട എല്ലാ കാവുകളുടെയും കണ്ടൽകാടുകളുടെയും പട്ടിക തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതല ഹരിതകേരള മിഷൻ ടീം തയ്യാറാക്കണം.
2. ഓരോ കാവുകളിലെയും, സംരക്ഷിക്കപ്പെടേണ്ട മരങ്ങളുടെയും സസ്യങ്ങളുടെയും ഏകദേശകണക്കും സംരക്ഷിക്കേണ്ട സ്ഥലവും വിസ്തൃതിയും കണക്കാക്കാൻ ചുമതല നിശ്ചയിക്കണം.
3. ചെലവു കുറഞ്ഞ രീതിയിൽ മുള്ള് വേലികെട്ടി സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുന്നതിനും ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തികളും ഏകദേശ എസ്റ്റിമേറ്റും പ്രാദേശികമായി തയ്യാറാക്കണം.
4. LSGD എഞ്ചിനീയറുടെ സഹായത്തോടെ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ പരിശോധിച്ച് ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തികൾ നിശ്ചയിച്ച് അടങ്കൽ തുക നിശ്ചയിക്കണം. നിർവ്വഹണം സ്വകാര്യകാവുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഉടമസ്ഥരേയും ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളേയും പൊതുകാവുകളുടെ കാര്യത്തിൽ പ്രാദേശിക കൂട്ടായ്മകളേയും ഏല്പിച്ച് നടപ്പാക്കണം.
5. മേൽനോട്ടം ജൈവവൈവിധ്യ മാനേജുമെന്റ് കമ്മറ്റിയുടെ ചുമതലയിൽ നടത്തണം. ജൈവ വൈവിദ്ധ്യ രജിസ്റ്റർ കാലാനുസൃതമാക്കണം.
6. നിർവ്വഹണം പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ആകെ ചെലവിന്റെ 75% തദ്ദേശസ്ഥാപനം നൽകണം.
7. ഇവയുടെ വാർഷിക പരിപാലനത്തിന് ഗ്രാന്റ് തുക കാവിന്റെ വിസ്തൃതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിശ്ചയിച്ച് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം തീരുമാനിച്ച് നടപ്പാക്കണം. പട്ടികജാതി വകുപ്പിൽ നിന്നും പട്ടികജാതി സമുദായ സംഘടനകൾ പരിപാലിച്ചുവരുന്ന കാവുകൾക്ക് നൽകിവരുന്ന വാർഷിക ഗ്രാന്റിന് പുറമേ ഇവയ്ക്കും ഈ ഗ്രാന്റ് അനുവദിയ്ക്കാവുന്നതാണ്.
8. പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണത്തിനായി സംരക്ഷിയ്ക്കുന്ന കാവ് എന്ന നിലയിൽ പരസ്യ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കണം-ജൈവവൈവിദ്ധ്യ രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ വിശദാംശങ്ങളോടു കൂടി രേഖപ്പെടുത്തണം.
9. ഇതിനാവശ്യമായ ശാസ്ത്ര സാങ്കേതിക ഉപദേശം ജവഹർലാൽ നെഹ്റു ട്രോപ്പിക്കൽ ബോട്ടാണിക് ഗാർഡൻ & റിസർച്ച് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് (JNTBG&RI) കേരള ഫോറസ്റ്റ് റിസർച്ച് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് (KFRI), എന്നിവടങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.
10. എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാം.

7.7.4 പരിസ്ഥിതി സുരക്ഷയ്ക്ക് മരങ്ങൾ പരിരക്ഷിക്കാൻ:- സഹകരണ വായ്പയും ഒറ്റതവണ പലിശ സബ്സിഡിയും (7.1 കൃഷി ക്രമനം. 21 കാണുക)

7.8 ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം.

7.8.1 തീരദേശം

തീരദേശത്ത് വീടുകൾക്ക് ഓല മേയാൻ 1500 രൂപ സഹായം നൽകാവുന്നതാണ്

. 7.8.2പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണം

1. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ 29.10.2015 ലെ സ.ഉ(സാധാ) 3217/2015 നമ്പർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചു കൊണ്ട് എല്ലാ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന ങ്ങളും പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഹിതം നൽകാവുന്നതാണ്.
2. സാന്ത്വനഗൃഹപരിചരണ പദ്ധതിയിൽ ഹോംകെയറിന് പോകുന്ന ഒരു ടീമിന്റെ ഭക്ഷണ ചെലവ് 250 രൂപ വരെയാകാവുന്നതാണ്.
3. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ മുഖാന്തിരം ആവശ്യമെങ്കിൽ പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പ്രവർത്തന ങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.
4. 01.06.2017 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സുമാരുടെ ഓണറേറിയം 15,000/- രൂപ ക്രമത്തിൽ നൽകാവുന്നതാണ്.
5. പെയിൻ ആന്റ് പാലിയേറ്റീവ് പ്രോജക്ട് നിർവഹണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ശയ്യാവലംബരായ രോഗികൾക്ക് മെഡിക്കൽ ആഫീസർമാർ നിർണ്ണയിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള കട്ടിൽ വാങ്ങി നൽകാവുന്നതാണ്. ഇതിന് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ പ്രോജക്ട് ഏടുക്കണം.

7.8.3 കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിലെ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ, എ.ഡി.എസ്. സി.ഡി.എസ്. സൊസൈറ്റികൾ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്

കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിലെ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ, ഏരിയാ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ എന്നിവയ്ക്ക് മാത്രം വ്യക്തമായ വായ്പ അധിഷ്ഠിതമായ ഒരു തൊഴിൽ സംരംഭ പ്രോജക്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ/ നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് നൽകാവുന്ന താണ്. മറ്റു സ്വയംസഹായ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് പ്രവർത്തന മൂലധനം, വായ്പ, റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് മുതലായവ നൽകാവുന്നതല്ല. എന്നാൽ സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾക്ക് ഈ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരമുള്ള സബ്സിഡി നൽകാം. റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് ഗ്രൂപ്പിനുള്ളിൽ റിവോൾവ് ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

7.9 തെരുവുവിളക്ക്

79.1 സോഡിയം വേപ്പർ വിളക്കുകൾ:-

. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി സോഡിയം വേപ്പർ ലാമ്പുകൾ, മെർക്കുറി വേപ്പർ ലാമ്പുകൾ, ഹൈവോൾട്ട് ഇൻകാൻഡിസന്റ് ലാമ്പുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനോ മാറ്റി സ്ഥാപിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ നിലവിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളവയുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ തനത് ഫണ്ട് വകയിരുത്തി ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

7.9.2 എൽ.ഇ.ഡി ലാമ്പുകൾ:-

ഇവ മറ്റ് ലാമ്പുകളെ അപേക്ഷിച്ച്, ആയുസ്സ് കൂടിയതും, പരിസ്ഥിതിക്ക് ഹാനികരമല്ലാത്ത വയുമാണ്. ആയതിനാൽ സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റിന് എൽ.ഇ.ഡി ലാമ്പുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകണം. വില്പനാനന്തര സേവന വ്യവസ്ഥകൾ ഉറപ്പാക്കിയും വാങ്ങൽ നടപടികൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടും സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റിന് ആവശ്യമായ എൽ.ഇ.ഡി. ലാമ്പുകൾ വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

8. അനുബന്ധ വിഷയങ്ങൾ

8.1. സാമൂഹ്യ സംഘടനകളുടെ പങ്കാളിത്തം

സാമൂഹ്യ സംഘടനകളുടെ പ്രവർത്തനശേഷി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പദ്ധതി നിർവഹണത്തിൽ വിനിയോഗിക്കു ന്നതിനുള്ള പ്രായോഗിക പരിപാടി ഈ പരിപാടിയിൽ ഒന്നിലധികം വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനമുണ്ട്. ഓരോ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും രണ്ട് ഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കും.1) ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനം 2) 30 മുതൽ 50 വരെയുള്ള വീടുകൾ ക്ലസ്റ്റർ ആയി തിരിച്ച് അവിടെ നടത്തുന്ന കുടുംബ കേന്ദ്രീകൃത പ്രായോഗിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ

8.1.1 ബോധവൽക്കരണ വിഷയങ്ങൾ

1) ജൈവക്കൃഷി,2) ജല വിഭവ സംരക്ഷണം, 3) മാലിന്യ സംസ്ക്കരണം 4) ഊർജ്ജ സംരക്ഷണം 5) തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും 6) ജനകീയാസൂത്രണം 7) നവ കേരളം കർമ്മ പദ്ധതി 8) മദ്യം മയക്കുമരുന്ന് ഉപയോഗത്തിനെതിരായ പ്രചരണം.9) പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ ആതിക്രമങ്ങൾ തടയുന്നതിനുള്ള നിയമങ്ങൾ 10) സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം 11) ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള സഹായങ്ങളും അവസരങ്ങളും 12) സംരംഭകത്വം 13) ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷ 14) കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ത്രീകളും കുട്ടികളും നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ, 15) കായിക വികസനം 16) വയോജന സൗഹൃദ കാഴ്ചപ്പാട്, 17) എനർജി ആഡിറ്റ് 18) ഗ്രാമസഭ

8.1.2 പ്രായോഗിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ (ഒരു വർഷം തുടർച്ചയായുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളാണ്)

- ഓരോ വിഷയങ്ങളിലും ബോധവൽക്കരണത്തിലൂടെ ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തിയ ആശയങ്ങൾ നടപ്പാക്കാനുള്ള പ്രവർത്തന ങ്ങൾ ക്ലസ്റ്ററുകളിലെ വീടുകളിൽ ചെയ്യുക
- ഹരിത ഭവനം പദ്ധതിയിലൂടെ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഓരോ കുടുംബത്തിലും നടപ്പാക്കാൻ പ്രേരിപ്പിക്കുക. ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ ചെയ്യുക.
- ഈ പ്രോജക്ട് എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും നടപ്പാക്കുന്നതിന് പ്രദേശത്തെ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക സഹായവും ക്ലാസ്സുകൾ നടത്തുന്നതിന് എൽ.സി.ഡി. പ്രൊജക്ടർ, ലാപ് ടോപ്, എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിന് സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സംഭാവനയും സ്വീകരിക്കാം.
- ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അതത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി നേതൃത്വത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കണം.
- ബോധവൽക്കരണം - എൽ.സി.ഡി. പ്രസന്റേഷനായിട്ടായിരിക്കണം നടത്തേണ്ടത്. പലരും കൈകാര്യം ചെയ്യുമ്പോൾ വ്യത്യസ്ത അഭിപ്രായങ്ങൾ വിനിമയം ചെയ്യുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം
- ഓരോ പരിശീലന വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും വിശദമായ കുറിപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കണം.
- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലെ സാമൂഹ്യ സന്നദ്ധ സംഘടനകളുടെ ശേഷിക്കും താൽപര്യങ്ങൾക്കുമനുസരിച്ച് ബോധവൽക്കരണ വിഷയങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാം
- കൂടുതൽ വിഷയങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഉൾപ്പെടുത്തി നടപ്പാക്കാം. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തല നിർവഹണം സെക്രട്ടറിയും സംഘാടനം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല ആസൂത്രണസമിതിയും ചെയ്യണം.

8.1.3 Social Media Operation team രൂപീകരണം :-

1) ഓരോ സംഘടനയിലെയും ഒരാളിനെ Social Media Operation Member ആയി നിയോഗിക്കണം

2) ഇവരെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ കൂട്ടിച്ചേർത്ത് Social Media Operation team രൂപീകരിക്കണം.ഇവക്ക് സംസ്ഥാനതലത്തിൽ പരിശീലനം നൽകണം. ഇവരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ചുവടെ പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കണം.

- ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകളുടെ അറിയിപ്പ്, വാർത്ത എന്നിവ സോഷ്യൽ മീഡിയയിൽ പ്രചരിപ്പിക്കണം, ഇത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഇ-മെയിലിലും ഡോക്യുമെന്റ് ചെയ്യണം.
- ക്ലസ്റ്റർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുമ്പോൾ തന്നെ ക്ലസ്റ്ററിലുള്ള ഓരോ കുടുംബത്തിലെയും ഒരാളെയെങ്കിലും ഉൾപ്പെടുത്തി വാട്സ് അപ്പ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കണം.
- എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും വാട്സ് അപ്പിൽ ഫോട്ടോയും വാർത്തയുമായി പ്രചാരണവും ഡോക്യൂമെന്റേഷനും നടത്തണം.
- എല്ലാ വാർത്തകളും മറ്റെല്ലാ ഗ്രൂപ്പുകളിലേയ്ക്കും അയച്ചു നൽകണം
- ഇങ്ങനെ രൂപീകരിക്കുന്ന എല്ലാ വാട്ട്സ്അപ് ഗ്രൂപ്പുകളുടേയും ഒരു ഇലക്ട്രോണിക്സ് ഡയറക്ടറി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ഉണ്ടാക്കണം
- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ മികച്ച സോഷ്യൽ മീഡിയ ഓപ്പറേഷൻ മെമ്പറേയും, ജില്ലാതലത്തിൽ മികച്ച സോഷ്യൽ മീഡിയ ഓപ്പറേഷൻ ടീമിനേയും തെരഞ്ഞെടുക്കണം. ഒന്നും രണ്ടും മൂന്നും സ്ഥാനങ്ങൾക്ക് പാരിതോഷികവും ക്യാഷ് അവാർഡും ഏർപ്പെടുത്തണം.
- ക്ലസ്റ്റർ ആക്ടിവിറ്റിയുടെ ഫലക്ഷമതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സംഘടനകൾക്ക് ക്യാഷ് അവാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ്.
- ഇതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നിശ്ചയിക്കുന്നതും സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സംഭാവനയായി ലഭിക്കുന്ന തുകയും ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.ഗ്രാമ/നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് എടുക്കാവുന്നതാണ്.

8.1.4 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പ്രദേശത്തുള്ള എല്ലാ സാമൂഹ്യ സംഘടനകളെയും അവയുടെ പ്രവർത്തന പ്രത്യേകത കണക്കിലെടുത്ത് ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി ആവശ്യമെങ്കിൽ സംഘടനാ രൂപം ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ്. (മാതൃക ഘടന അനുബന്ധം 2 ആയി ചേർന്നിട്ടുണ്ട്.)

8.1.5 സാമൂഹ്യ സംഘടനകളുടെ പ്രവർത്തനം മികച്ച രീതിയിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലും ബ്ലോക്ക് ജില്ലാ തലത്തിലും അംഗീകാരവും പാരിതോഷികവും ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി തലത്തിൽ ഏർപ്പെടുത്തണം.

8.2 ഇന്നവേറ്റേഴ്സ് മീറ്റ് (Innovators Meet)

ഉല്പാദന-സേവന-തൊഴിൽ-വിപണന മേഖലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നവീന ആശയങ്ങൾ, കാർഷിക രീതികൾ, ശൃംഖലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, മാനേജ് മെന്റ് സംവിധാനം-പ്രചാരണം-പ്രാത്സാഹനം.

1. അറിവുകൾ, അനുഭവങ്ങൾ എന്നിവ കൈമാറുന്നതിനും, പങ്ക്വയ്ക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ജില്ലയിലെ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളേയും കൈമാറികിട്ടിയ ഓഫീസുകളെയും പങ്കെടുപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഇന്നവേറ്റേഴ്സിന്റെ സംഗമം ജില്ലാതലത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കുക.
2. സംഘാടന ചെലവിനു വേണ്ടി ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന് 2.5 ലക്ഷം രൂപ വരുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.
3. ജില്ലയിലെ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളും മീറ്റിൽ പങ്കെടുക്കണം. മറ്റ് ജില്ലകളിലെ നൂതനമായ പ്രവർത്തനാനുഭവങ്ങൾ പങ്ക് വക്കേണ്ടതാണെന്ന് ജില്ലാതല സംഘാടകസമിതിക്ക് തോന്നുന്നവരെകൂടി ഇതിലേക്ക് ക്ഷണിക്കാവുന്നതാണ്.
4. ഓരോ സ്ഥാപനത്തിനും നൂതനമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനും അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനും 25,000/- രൂപയിൽ അധികരിക്കാതെ ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്.
5. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സംഘാടനത്തിന്റെ ഭാഗമായി അവതരിപ്പിക്കുന്ന/പ്രദർശിപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ വിഷയങ്ങളും ഡോക്യുമെന്റ് ചെയ്ത് പ്രിന്റ്/ഡിജിറ്റൽ മാധ്യമത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
6. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ജില്ലാതല സംഘടനകളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി സംഘാടകസമിതി രൂപീകരിച്ച് നടപ്പാക്കണം.
7. അവതരിപ്പിക്കുന്ന/പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നവയുടെ മികവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാർക്കിട്ട് എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും റാങ്ക് നിശ്ചയിച്ച് പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്ന രേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

8.3 പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ വിനോദസഞ്ചാരം (Eco-Tourism)

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതലത്തിലെ പ്രകൃതിരമണീയമായ വിനോദസഞ്ചാര സാദ്ധ്യതകളുള്ള കേന്ദ്രങ്ങളെ വികസിപ്പിച്ച് അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിനു ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനുള്ള സാദ്ധ്യതാപഠനങ്ങൾക്കായും മറ്റും നൂതന പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ അനുവദനീയമാണ്

8.4 ബോധവൽക്കരണ ക്യാമ്പുകൾ, മേളകൾ, കമാനങ്ങൾ നിർമ്മാണം മുതലായവയ്ക്ക് നിയന്ത്രണം

- ഉത്പാദനപരമല്ലാത്ത പരിപാടികളായ ബോധവൽക്കരണ ക്യാമ്പയിനുകൾ, ക്യാമ്പുകൾ, മേളകൾ, ഉത്സവങ്ങൾ, സെമിനാറുകൾ, ഉല്ലാസ-പഠന യാത്രകൾ, സമ്മേളനങ്ങൾ, കമാനങ്ങൾ നിർമ്മാണം തുടങ്ങിയവകൾ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ വികസന ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് ഏറ്റെടുക്കുവാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ -
  - വിദൂര പ്രദേശങ്ങളിലെ പട്ടികവർഗ്ഗ സങ്കേതങ്ങളിലെ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾക്കും
  - സർക്കാർ പ്രത്യേകമായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളവയ്ക്കും.
  - തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ അനിവാര്യ ചുമതലയിൽ വരുന്നവയ്ക്കും. ഈ വ്യവസ്ഥ തടസ്സമല്ല.
- ക്യാൻസർ, കിഡ്നി രോഗങ്ങൾ മുൻകൂട്ടി കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള ആരോഗ്യ ക്യാമ്പുകൾ അനുവദനീമാണ്.
- അവയവദാനം സംബന്ധിച്ച ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താവുന്നതാണ്.

8.5 പരിശീലന പരിപാടികൾ:-

പരിശീലന പരിപാടികൾ രണ്ട് ലക്ഷം/മൂന്നു ലക്ഷം വരുമാനപരിധിക്കു വിധേയമായി, യഥാക്രമം പൊതുവിഭാഗം, പട്ടികജാതി, (പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് വരുമാന പരിധി ബാധമകമല്ല) എന്നിവർക്ക് മാത്രമായി പരമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വികസന പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായി പരിശീലനമാകാം. പരിശീലനത്തിന് മാത്രമായി പ്രോജക്ട് പാടില്ല.

- സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ പാലിച്ച് ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും പരിശീലന പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുക്കാം. എന്നാൽ പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് യാത്രാപ്പടിയും സ്റ്റൈഫന്റും അനുവദ നീയമല്ല.
- കമ്പ്യൂട്ടർ പരിശീലന പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതല്ല.

8.6 നൈപുണ്യവികസനം

- സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളെ മാത്രമേ പരിശീലനസ്ഥാപനമായി തിരഞ്ഞെടുക്കാവൂ.
- ദീർഘകാല പരിശീലനവും നിലവിൽ ചെയ്യുന്ന തൊഴിലിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഉയർന്ന പരിശീലനമാണ് നൽകേണ്ടത്.
- സ്വയംസംരംഭകത്വമിഷൻ, സ്കിൽ ഡവലപ്മെന്റ് മിഷൻ, PMKVY തുടങ്ങിയ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കർ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമയായി ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും/നഗരസഭകൾക്കും സ്കിൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് പരിശീലനങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ്.
- പരിശീലനാർത്ഥികളെ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ മുഖേന തെരഞ്ഞെടുക്കണം.
- ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളുടെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർത്ത് പരിശീലന സംഘാടനം സംബന്ധിച്ച് ധാരണയുണ്ടാക്കണം.

8.7 തനതു ഫണ്ടിന്റെ /ഗുണഭോക്തൃവിഹിതത്തിന്റെ വിനിയോഗം:-

1) ഗുണഭോക്തൃവിഹിതം നിർബന്ധമായും നൽകേണ്ട എല്ലാ പ്രോജക്ടുകൾക്കും അവ മറ്റ് കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടിയുമായോ സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പരിപാടിയുമായോ സംയോജിപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ തന്നെയും, പ്രോക്ടിന്റെ ആകെ അടങ്കലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം കണക്കാക്കേണ്ടത്.
2) ഗുണഭോക്തൃവിഹിതം മുൻകൂറായി ഈടാക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തനതു ഫണ്ടിലേക്ക് അടച്ചതിനുശേഷം, മറ്റൊരു നിർദ്ദേശം ഇല്ലാത്ത പക്ഷം, കരാറുകാരന്/ നിർവഹണ ഏജൻസിക്ക് ഉചിതമായ സമയത്ത് കൈമാറേണ്ടതാണ്.
3) ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം തദ്ദേശ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന തുകയുടെ ഗഡുക്കൾക്ക് ആനുപാതികമായി മുൻകൂർ ആയി ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.
4) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അവയുടെ തനതുഫണ്ട്, പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കാനുള്ള അധിക വിഭവമായി വകയിരുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അങ്ങനെ വകയിരുത്തുന്ന തുകകൾക്ക് സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖയിലും പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖയിലും പറഞ്ഞ എല്ലാ നിബന്ധനകളും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.
5) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അവയുടെ തനതു ഫണ്ട് വികസന ഫണ്ടുമായും, ഗുണഭോക്ത- വിഹിതം വികസന ഫണ്ടുമായും ഇഷ്ടാനുസരണം സംയോജിപ്പിക്കാം. എന്നാൽ പ്രോജക്ട് അംഗീകാരശേഷം തനതു ഫണ്ടിന്റെയോ ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതത്തിന്റെയോ കുറവ് നികത്തുന്നതിന് വികസനഫണ്ടിന്റെ തുകയിൽ വർദ്ധനവ് വരുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി പ്രോജക്ട് ഭേദഗതി വരുത്താൻ പാടില്ല.
6) കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള, ഗുണഭോക്താക്കൾ നൽകേണ്ട ഗുണഭോക്തൃവിഹിതം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകാൻ പാടില്ല.

8.8.തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കണ്ടിജൻസി ചെലവുകൾ

സാമ്പത്തിക വർഷാരംഭത്തിൽ തന്നെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപന മേധാവികൾ ഒരു വർഷത്തേക്കുള്ള കണ്ടിജൻസി ചെലവുകൾ (കറന്റ് ചാർജ്, വാട്ടർ ചാർജ്, വാടക, കൺസ്യൂമബിൾസ്, സ്റ്റേഷനറി, പോസ്റ്റേജ്, ടെലിഫോൺ, ഇന്റർനെറ്റ് ചാർജ്) തുടങ്ങിയ ഓഫീസ് ചെലവുകളുടെ ആവശ്യകത പട്ടിക തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ആവശ്യം പരിഗണിച്ച് ഒരു നടപടിക്രമ ഉത്തരവിലൂടെ എല്ലാ സ്ഥാപന മേലധികാരികൾക്കും തുക അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ തുക തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ തനത്ഫണ്ട്/ജനറൽപർപ്പസ് ഗ്രാന്റ്/നോൺ റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് എന്നിവയിൽ നിന്നും കണ്ടത്തേണ്ടതാണ്.

അനുവദിച്ച തുകയുടെ ഉപയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം (UC) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതും, ചെലവുകൾ സംബന്ധിച്ച വൗച്ചറുകൾ, സ്ഥാപനമേധാവികൾ തന്നെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

8.9 സ്കൂൾ ബസ്സുകളും എം.പി./എം.എൽ.എ പ്രാദേശിക വികസന പദ്ധതികളും

വിവിധ സ്കൂളുകളിൽ MLASDF/ MPLAD മുഖേനയും മറ്റു രീതിയിലും ആർജ്ജിച്ചിട്ടുള്ള ബസ്സുകളുടെ ഡ്രൈവറുടെ ശമ്പളം, ഇന്ധന ചെലവ്, മറ്റ് ആവർത്തന ചെലവ് എന്നിവയ്ക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തുക ചെലവഴിക്കാൻ പാടില്ല.

8.10 ശമ്പളം/ഹോണറേറിയം നൽകുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം

പ്രോജക്റ്റിൽ തുക വകയിരുത്തി ശമ്പളമോ ഹോണറേറിയമോ നൽകാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ ചുവടെയുള്ള ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നു.

1. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ 29.07.2009 ലെ ജി.ഒ (എം.എസ്) നമ്പർ 148/2009/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ച് പരിപാലിക്കുന്ന സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകളിലെ (BUDS) ബഡ്സ് റിഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ അദ്ധ്യാപകർ, ഹെൽപ്പർമാർ, സ്പെഷ്യലിസ്റ്റുകൾ തെറാപ്പിസ്റ്റുകൾപാലിയേറ്റീവ് കെയറിന്റെ ഭാഗമായി നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന നേഴ്സ് ഫിസിയോ തെറാപ്പിസ്റ്റ്.
2. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഒരു വർഷത്തേക്ക് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിയമിക്കുന്ന ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്
3. അങ്കണവാടി വർക്കർ, ഹെൽപ്പർ
4. സ്കൂൾ ലൈബ്രേറിയൻ, കൗൺസിലേഴ്സ് , ജാഗ്രതാ സമിതി ഉദ്യോഗസ്ഥ.(CWF)
5. പി.എച്ച്.സി. സി.എച്ച്.സി.കളിൽ നിയോഗിക്കുന്ന ഡോക്ടർമാർ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫ്, ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ
6. ഊരുകൂട്ട വാളണ്ടിയർമാർ
7. സ്കൂളുകളിൽ നിയോഗിക്കുന്ന കായികാദ്ധ്യാപകർ
8. ഹോസ്പിറ്റൽ കിയോസ്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവ്/ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ
9. പകൽവീട്/വൃദ്ധസദനം -കെയർ ഗിവർ
10. യോഗ പരിശീലകൻ
11. ജനകീയാസൂത്രണ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ
12. എ.ബി.സി. പ്രോഗാമിന്റെ ഭാഗമായി നിയോഗിക്കുന്ന ഡോക്ടർമാരും സഹായികളും

8.11 വാഹനങ്ങൾ വാങ്ങൽ

31.03.2006 ലെ ജി.ഒ (എം.എസ്) 86/2006/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശ ങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി വാഹനങ്ങൾ വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ഇപ്പറഞ്ഞ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശ ങ്ങൾ പ്രകാരമല്ലാതെ (മറ്റേതൊരാവശ്യത്തിനാണെങ്കിലും) വാഹനങ്ങൾ സർക്കാർ അനുമതിയോടെ മാത്രമേ വാങ്ങാവൂ. സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമോ അനുമതിയോടെയോ വാങ്ങിയ വാഹനം ഉപയോഗരഹിതമായാൽ കണ്ടം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് വാഹനം ലേലം ചെയ്തശേഷം അതിനുപകരമായി പുതിയ വാഹനം വാങ്ങുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി ആവശ്യമില്ല. ഇതിന് പുറമെ സർക്കാർ പ്രത്യേകം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരമുള്ള വാഹനങ്ങളും വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

8.12 ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതികൾക്ക് നിയന്ത്രണം

സമഗ്ര ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ തന്നെ നടപ്പിലാക്കിവരുന്നതിനാൽ വ്യക്തികൾക്കോ കുടുംബങ്ങൾക്കോ വേണ്ടി ഇൻഷുറൻസ് പരിപാടികൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല. ഏതെങ്കിലും ഇൻഷുറൻസ് പരിപാടി ഏറ്റെടുക്കണ മെങ്കിൽ അതിന് സർക്കാരിന്റെ പ്രത്യേക അനുമതി ഉണ്ടായിരിക്കണം.

8.13 നിയമ സാക്ഷരതാ പരിപാടി:-

കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ലീഗൽ സർവ്വീസസ് അതോറിറ്റി, ഹൈസ്കൂൾ ക്ലാസ്സുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള നിയമസാക്ഷരതാ പരിപാടിക്ക് ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്കും പ്രോജക്ടുകൾ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഒരു സ്കൂളിന് പരമാവധി 5,000/-രൂപ എന്ന നിരക്കിൽ പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക വകയിരുത്താവുന്ന താണ്. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ അതിക്രമം തടയുന്ന നിയമം സംബന്ധിച്ച ക്ലാസ്സും ഉൾപ്പെടുത്തണം

8.14 പ്രവാസിക്ഷേമം

കേരളത്തിന്റെ പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസന രംഗത്ത് പ്രത്യേകമായ പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന ഒരു വിഭാഗമാണ് പ്രവാസികൾ. എല്ലാ ജാതിമത വിഭാഗങ്ങളിലും പെടുന്നതും വ്യത്യസ്തമായ അറിവുകളും അനുഭവങ്ങളും യോഗ്യതകളും നേടിയിട്ടുള്ള വരുമാണിവർ വിദേശത്ത് ജോലി ചെയ്ത് നമ്മുടെ നാടിന്റെ സാമ്പത്തിക അടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിൽ നിർണ്ണായക പങ്ക് വഹിച്ചിട്ടുള്ളവരുമാണ്. എന്നാൽ അവരുടെ ശേഷി പൂർണ്ണമായും പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ നമുക്ക് കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ഇതിൽ നിർഭാഗ്യം കൊണ്ട് പിന്നോട്ട് പോയവരും കൈത്താങ്ങ് ആവശ്യമുള്ളവരും അവരുടെ ബന്ധുക്കളുമുണ്ട്. അവർക്കെല്ലാം സഹായകമായ ഒരു സമീപനം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇവരെ ചുവടെ പറയുന്ന തരത്തിൽ കണ്ട് ആനുകൂല്യ ങ്ങൾക്ക് പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

1. **പ്രവാസി കേരളീയൻ (വിദേശം)**:-സാധുതയുള്ള ഒരു ഇന്ത്യൻ പാസ്പോർട്ട് കൈവശമുള്ളതും വിദേശരാജ്യത്തിന്റെ വിസയിൽ വിദേശത്ത് ജോലി ചെയ്യുന്നതോ ഉപജീവനാർത്ഥം താമസിക്കുന്നതോ ആയ കേരളീയനെ പ്രവാസി കേരളീയൻ (വിദേശം) എന്നും
2. **മുൻ പ്രവാസി കേരളീയൻ (വിദേശം)**:- സാധുതയുള്ള ഒരു ഇന്ത്യൻ പാസ്പോർട്ട് കൈവശമുള്ളതും നിയമാനുസൃത വിസയോടുകൂടി വിദേശത്ത് കുറഞ്ഞത് രണ്ട് വർഷമെങ്കിലും ജോലി ചെയ്തിരുന്നതോ, ഉപജീവനാർത്ഥം താമസിച്ചിരുന്നതോ അതിനുശേഷം നാട്ടിൽ തിരിച്ചെത്തിയ കേരളീയനെ മുൻപ്രവാസി കേരളീയൻ (വിദേശം) എന്നുമാണ് നിർവചനം. പ്രവാസി കേരളീയ (വിദേശം) നു വേണ്ടി നാട്ടിലുള്ള ബന്ധുക്കൾക്ക് സംരംഭങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാവുന്നതാണ്.

അനുബന്ധം - 1

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ /നഗരഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്

ഹരിതഭവനം - എൻട്രോൾമെന്റ് ഫോറം

സ.ഉ.(എം.എസ്.) നമ്പർ.80/2017/തസ്വഭവ തീയതി 03.04.2017

1	വാർഡിന്റെ പേരും നമ്പരും	
2	ഗൃഹനാഥന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും	

3 കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	കുടുംബ നാഥനുമായുള്ള ബന്ധം	വിദ്യാഭ്യാസം	വയസ്സ്	വീട്ടിലാണോ താമസം
1					
2					
3					
4					
5					
6					

4 വീട്ട് വളപ്പിന്റെ വിവരങ്ങൾ (സ്വന്തം/വാടക)

ക്രമ നമ്പർ	വിസ്തൃതി	വൈദ്യുതി ഉണ്ടോ	ചുറ്റുമതിൽ ഉണ്ടോ	ഗേറ്റുണ്ടോ	കിണർ ഉണ്ടോ	പൊതു സംവിധാനത്തിൽ നിന്ന് പൈപ്പ് കണക്ഷനുണ്ടോ

5	വീട് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതും ടൈലിട്ട പ്രതലങ്ങളും ഒഴികെ കൃഷി യോഗ്യമായ സ്ഥലം	
6	ടെറസ്സിന്റെ സ്ഥിതി	ചരിവ് ☐ നിരപ്പുള്ളത് ☐ ആകെ വിസ്തൃതി ☐
7	നിലവിലുള്ള കൃഷിയും മരങ്ങളും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	
8	നിലവിലുള്ള വളർത്തു പക്ഷികളും മൃഗങ്ങളും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	
9	നിലവിലുള്ള മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ	
10	ഹരിത ഭവനം പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട് മറുപുറത്ത് ചേർത്തിട്ടുള്ള പ്രവർത്തികൾ എന്റെ വീട്ടിലും പുരയിടത്തിലും ചെയ്യുന്നതിന് തയ്യാറാണെന്നും അതിനാവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ നൽകണമെന്നും അപേക്ഷിക്കുന്നു.	

സ്ഥലം :
തീയതി :

ഗൃഹനാഥൻ/ ഗൃഹനാഥ

ഹരിതഭവനം പ്രവർത്തനങ്ങൾ

കൃഷി	മാലിന്യ സംസ്ക്കരണം	ജല വിഭവ സംരക്ഷണം	മൃഗസംരക്ഷണം & ക്ഷീരവികസനം	ഊർജ്ജ സംരക്ഷണം
• വീട് പുരയിടത്തിൽ സൂര്യപ്രകാശം ഉറപ്പാക്കൽ • വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കൽ • ടെറസ് കൃഷിക്കായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തൽ • ജൈവപച്ചക്കറി • ഇലക്കറി ചെടികൾ • കറിവേപ്പില • വാഴകൃഷി • കാന്താരി മുളക് • മുരിങ്ങ • പപ്പായ • ചാമ്പയ്ക്ക • പേരയ്ക്ക • കിഴങ്ങ് വർഗ്ഗങ്ങൾ • മരങ്ങളും ചെടികളും • തുളസി ചെടി • കൂവളം • ആര്യവേപ്പ് • മാവ് , പ്ലാവ് • തെങ്ങ് • ഇവയുൾപ്പടെ ആവശ്യമായവ കൃഷിച്ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന വണ്ണം പുരയിട/അടുക്കള കൃഷി ആസൂത്രണം ചെയ്യുക. • ജൈവകീടനാശിനികൾ ഉപയോഗിക്കുക.	**അടുക്കള മാലിന്യം/ജൈവ മാലിന്യം** 1.വളർത്തു പക്ഷികൾക്കും മൃഗങ്ങൾക്കും ആഹാരമായി നൽകി തീർക്കുക 2.അധികമുള്ളത് വളക്കുഴിയിൽ നിക്ഷേപിക്കുക 3.ബയോ ബിൻ, കമ്പോസ്റ്റിംഗ് ഉപയോഗിക്കുക 4.ജൈവമാലിന്യങ്ങളുടെ മറ്റ് സംസ്കരണ രീതികൾ ഉപയോഗിക്കുക. **II പ്ലാസ്റ്റിക് പരിപാലനം** 5.സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുമ്പോൾ കിട്ടുന്ന ക്യാരിബാഗ് അഴുക്ക് കളഞ്ഞ് ഒരു ചാക്കിൽ സൂക്ഷിക്കുക. 6.അഴുക്കുള്ളത് ഒരു കത്തി ഉപയോഗിച്ച് 3 വശങ്ങൾ കീറി വെള്ളത്തിൽ മുക്കി ഒരു കമ്പിയിൽ കൊരുത്ത് ഇടുക. ഉണങ്ങിയിട്ട് ചാക്കിൽ സൂക്ഷിക്കുക. 7.പഴകിയ പ്ലാസ്റ്റിക് പേന, റീഫില്ലുറുകൾ, പല്ല് തേയ്ക്കുന്ന ബ്രഷ് 8.പഴകിയ മുടി ചീകുന്ന ചീപ്പ് 9.പ്ലാസ്റ്റിക് കുപ്പികൾ, അടപ്പുകൾ 10.മരുന്ന് സ്ട്രിപ്പുകൾ 11.പഴകിയ പ്ലാസ്റ്റിക് കസേര 12.നിറമുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് കുപ്പികൾ 13.ഫ്ളക്സ് ബോർഡുകൾ, മറ്റ് പ്ലാസ്റ്റിക് ഉല്പന്നങ്ങൾ 14.അലുമിനീയം ഫോയിൽ പേപ്പർ 15.പ്ലാസ്റ്റിക് നിർമ്മിത ക്യാരി ബാഗ്, കപ്പ്, പ്ലേറ്റ്, **III ഖരമാലിന്യം** 16.ഫ്യൂസായ ഇലക്ട്രിക് ട്യൂബ് ബൾബ് പൊട്ടിക്കാതെ സൂക്ഷിക്കുക 17.പഴകിയഇരുമ്പ് സാധനങ്ങൾ 18.പഴകിയ കാൽക്കുലേറ്റർ, റിമോട്ട് 19.പഴകിയ ഇലക്ട്രോണിക്സ് ഉപകരണങ്ങൾ കേടായ മൊബൈൽ ഫോൺ, കമ്പ്യൂട്ടർ, ടി.വി, സി.എഫ് ലാമ്പ്, ഗ്ലാസ് കുപ്പി, സിറാമിക് പാത്രങ്ങൾ, വൈദ്യുതി സ്വിച്ചുകൾ, മിക്സി, ഗ്യാസ് സ്റ്റൗ, ബാറ്ററി, കാർട്ട്യൂബ്, സ്കൂട്ടർ, മോട്ടോർ സൈക്കിൾ മഡ്ഗാഡുകൾ സ്വാപ് ഷോപ്പിൽ നൽകാവുന്നവ ,മെറ്റീരിയൽ റെക്കവറി സെന്ററിൽ നൽകാവുന്ന എന്നിവ തരം തിരിച്ച് ശേഖരിച്ച് വച്ച് കൈയ്യൊഴിയുക 21.വീട്ടുപുരയിടം ഖരദ്രവപ്ലാസ്റ്റിക് മുക്തമാക്കുക. 22.കരിയിലയും ചപ്പ് ചവറുകളും കത്തിക്കാതിരിക്കുക	• പുരയിടത്തിലെ മഴ വെള്ളം പുരയിടത്തിന് പുറത്ത് പോകുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പാക്കൽ • കഴിയുന്നിടത്തോളം മഴവെള്ളം പുരയിടത്തിലെ കിണറ്റിനടുത്ത് കിനിഞ്ഞിറങ്ങാൻ സൗകര്യമൊരുക്കുക. • വെള്ളം മിതവ്യയം ചെയ്യുക • കുളിമുറിയിലെ വെള്ളം കൃഷിക്ക്പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക • തെങ്ങിന് പുതയിട്ട് സൂക്ഷിക്കുക • മേൽക്കൂരയിൽ വീഴുന്ന മഴവെള്ളം കിണർ റീചാർജ്ജിഗിലൂടെ ഫിൽറ്റർ ചെയ്ത് ശേഖരിക്കുക. • ഓരോ വർഷംകൂടും തോറും ഫിൽറ്ററേഷൻ സാമഗ്രികൾമാറ്റി പകരം വയ്ക്കൽ. • വീട് പുരയിടത്തിലെ ജല വിനിയോഗവും സംരക്ഷണവും പരിപാലനവും ഉറപ്പാക്കുക • ബാത്ത് റൂമുകളിലെ മലിനജലം റീ സൈക്കിൾ ചെയ്ത് കുടിക്കാനൊഴി കെയുള്ള ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാം	• വളർത്തു പക്ഷികൾ • കോഴി, താറാവ്, കാട മുതലായവ • വളർത്തു മൃഗങ്ങൾ • ആട്, പശു, എരുമ • ഭക്ഷ്യാവശിഷ്ടങ്ങൾ വളർത്തു പക്ഷികൾക്കും മൃഗങ്ങൾക്കും ആഹാരമായി നൽകുക. • പക്ഷികളുടേയും മൃഗങ്ങളുടേയും വിസർജ്യങ്ങൾ (ആട്ടിൻ കാഷ്ഠം , ചാണകം കമ്പോസ്റ്റിംഗ് വഴി മൂല്യവർദ്ധിത വളങ്ങളാക്കി മാറ്റുക • ശാസ്ത്രീയമായ മൃഗപരിപാലനമുറകൾ അവലംബിക്കുക • അധികമുള്ള ഉല്പന്നങ്ങൾ ഓർഗാനിക്സ് ഉൽപ്പന്നങ്ങളാക്കി വിൽപന നടത്തുക	• മാലിന്യത്തിൽ നിന്ന് ഊർജ്ജ ഉൽപാദനത്തിന് ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് • സൗരറാന്തൽ • സൗരവാട്ടർ ഹീറ്ററുകൾ • വയറിംഗ്, ഇലക്ട്രിക് ഉപകരണങ്ങൾ മെച്ചപ്പെട്ടത് ഉപയോഗിച്ച് ഇലക്ട്രിക് ഷോർട്ട് സർക്യൂട്ട് ഒഴിവാക്കുക. • LED ബൾബുകൾ ഉപയോഗിക്കുക. • നനവുള്ള വസ്ത്രങ്ങൾ ഇസ്തിരി ഇടാതിരിക്കുക • വീടിനുള്ളിലെ പെയിന്റിംഗ് പ്രകാശം പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്നതാക്കുക. • ഊർജ്ജ ഉപയോഗം ഗ്യാസ്, ഇലക്ട്രിസിറ്റി പരമിതപ്പെടുത്തുക, • സൗരോർജ്ജം പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക • വീട്ടിലെ ഇലക്ട്രിക് ഉപകരണങ്ങളും ഇലക്ട്രോണിക്സ് ഉപകരണങ്ങളും ആവശ്യത്തിന് മാത്രം ഉപയോഗിക്കുക. • ഇന്ധനക്ഷമതയുള്ള പരിഷത്ത് ഉപകരണങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുക. • എനർജി ആഡിറ്റ് നടത്തുക.

അനുബന്ധം - 2

സാമൂഹ്യ സംഘടനകളുടെ പഞ്ചായത്ത്തല സംഘടനാ സംവിധാനം

1.ധനകാര്യം:-

അദ്ധ്യക്ഷൻ	:	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പ്രസിഡന്റ്/ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അദ്ധ്യക്ഷൻ
കൺവീനർ	:	സെക്രട്ടറി/ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മിനിട്സ് തയ്യാറാക്കാൻ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
വൈസ് ചെയർമാൻ	:	വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന സംഘടനാ പ്രതിനിധികളിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരു സംഘത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റ്
ജോയിന്റ് കൺവീനർ	:	വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന സംഘടനാ പ്രതിനിധികളിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരു സംഘത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി

അംഗ സംഘടനകൾ: 1) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിലുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്ന നിലയിൽ അംഗങ്ങളാകുന്നവർ (LCCS, ഒഴികെ)

2.വികസനം

അദ്ധ്യക്ഷൻ	:	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പ്രസിഡന്റ്/വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അദ്ധ്യക്ഷൻ
കൺവീനർ	:	സെക്രട്ടറി/ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മിനിട്സ് തയ്യാറാക്കാൻ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
വൈസ് ചെയർമാൻ	:	വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന സംഘടനകളുടെ പ്രസിഡന്റുമാരിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരാൾ
ജോയിന്റ് കൺവീനർ	:	വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന സംഘടനകളുടെ സെക്രട്ടറിമാരിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരാൾ

അംഗ സംഘടനകൾ : 1) പാടശേഖര സമിതികൾ 2) കേര കർഷക സമിതികൾ 3) റസിഡൻസ് അസോസിയേഷനുകൾ,4) ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ 5) കാർഷിക വികസന സമിതികൾ, 6) അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ 7) വാർഡ് വികസന സമിതികൾ

3. ക്ഷേമം

അദ്ധ്യക്ഷൻ	:	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പ്രസിഡന്റ്/ ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അദ്ധ്യക്ഷൻ
കൺവീനർ	:	സെക്രട്ടറി/ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മിനിട്സ് തയ്യാറാക്കാൻ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
വൈസ് ചെയർമാൻ	:	വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന സംഘനകളുടെ പ്രസിഡന്റുമാരിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരാൾ
ജോയിന്റ് കൺവീനർ	:	വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന സംഘടനകളുടെ സെക്രട്ടറിമാരിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരാൾ

അംഗ സംഘടനകൾ:-1)പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ സഹകരണസംഘങ്ങൾ 2) വനിത സഹകരണ സംഘങ്ങൾ 3) വനിത സമാജങ്ങൾ 4) അംഗൻവാടി വെൽഫയർ കമ്മിറ്റി 5) ജാഗ്രതാ സമിതികൾ - ജെൻഡർ ഡസ്ക്

4. ആരോഗ്യം വിദ്യാഭ്യാസം

അദ്ധ്യക്ഷൻ	:	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പ്രസിഡന്റ്/ആരോഗ്യം വിദ്യാഭ്യാസം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അദ്ധ്യക്ഷൻ
കൺവീനർ	:	സെക്രട്ടറി/ആരോഗ്യം വിദ്യാഭ്യാസം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മിനിട്സ് തയ്യാറാക്കാൻ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
വൈസ് ചെയർമാൻ	:	വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന സംഘടനകളുടെ പ്രസിഡന്റുമാരിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരാൾ
ജോയിന്റ് കൺവീനർ	:	വിളിച്ചു കൂട്ടുന്ന സംഘടനകളുടെ സെക്രട്ടറിമാരിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരാൾ

അംഗസംഘടനകൾ: 1)പാരലൽ കോളേജ് /ട്യൂഷൻ സെന്ററുകൾ, 2) അദ്ധ്യാപക രക്ഷകർത്തൃ സംഘടനകൾ 3) കലാ സമിതികൾ 4)ഗ്രന്ഥശാലകൾ 5) Hospital & Dispensaries (Private), 6)Hospital Management Committee, Medical Stores.

കേരള സർക്കാർ

നം. ഡി.എ 1/177/2018/ത.സ്വ.ഭ.വ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, 28.02.2018

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്- ജില്ലാ പദ്ധതിയിലെ കീഴ്ക്കട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1. സ.ഉ (എം.എസ്) നം.11/2018/തസ്വഭവ; തീയതി 29.01.2018
2. സ.ഉ(എം.എസ്) നം. 17/2018/തസ്വഭവ; തീയതി 02.02.2018

ജില്ലാ പദ്ധതിയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള കീഴ്ക്കട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതികൾ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് നൽകണമെന്ന് സൂചനയിലെ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 2.4 ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ 2018–19 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്ന സമയമായതിനാൽ, എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളും ഉടൻതന്നെ ചുവടെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തു കീഴ്ക്കട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച നടപടി ഉത്തരവ് നൽകേണ്ടതാണ്.

1. നിർദ്ദേശങ്ങൾ 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിനും 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിനും അനുസൃതമായിരിക്കണം.
2. ഓരോ തലത്തിലെയും പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ, ചുമതലകൾ, ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ എന്നിവ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ മാത്രമേ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ. ആയത് പദ്ധതി സംബന്ധമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കുകയും വേണം.
3. വിവിധ വികസന മേഖലകളിൽ അവലംബിക്കേണ്ട മുൻഗണനകൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവ നൽകാവുന്നതാണ്.
4. കരട് ജില്ലാ പദ്ധതിയിലെ കീഴ്ക്കട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ടതും അടിയന്തിര പ്രാധാന്യമുള്ളതുമായ വിഷയങ്ങൾ അവയുടെ പ്രാധാന്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അഥവാ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുത്ത് നൽകാവുന്നതാണ്.

5. പ്രാദേശിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുന്നതിൽ കണ്ടുവരുന്ന കോട്ടങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും തെറ്റായതോ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തേണ്ടതോ ആയ കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഉള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ്.

6. പ്രാദേശിക പദ്ധതികളിലെ അനുകരണീയ മാതൃകകൾ, പുതിയ പ്രശ്ന പരിഹാര രീതികൾ നവീന ആശയങ്ങൾ, മാതൃകാ പ്രോജക്ടുകൾ എന്നിവ നൽകാവുന്നതാണ്.

7. താരതമ്യേന വലുതും വിവിധ തലത്തിൽ ഗവൺമെന്റുകളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടപ്പാക്കാൻ കഴിയുന്നതുമായ സംയോജിത പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ 2018-19 ൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയുന്നവ ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികളുടെ അംഗീകാരത്തോടെ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.

8. സമാന പ്രോജക്ടുകൾ ഒന്നിലേറെ ഏജൻസികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവണത ഒഴിവാക്കുന്നതിന് വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

9. വികസന മിഷനുകളുമായുള്ള ഏകോപനം സാധ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

10. പരിമിതമായ വിഭവം തീരെ ചെറിയ പ്രോജക്ടുകൾക്കായി വകയിരുത്തുന്നതും വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ വീതം വയ്ക്കുന്നതുമായ പ്രവണത ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

11. പ്രാദേശിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്ന സമയത്ത് ഗ്രണഭോക്തൃ വിഹിതം ഉൾപ്പെടെ വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നും തുക വകയിരുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിലും നിർവഹണത്തിൽ അത് പ്രതിഫലിക്കുന്നില്ലെന്നാണ് കണക്കുകൾ കാണിക്കുന്നത്. ഈ പോരായ്മ പരിഹരിക്കുന്നതിനുവേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

12. ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വായ്പയെ പ്രാദേശിക പദ്ധതിയുമായി ഫലപ്രദമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിന് ഇനിയും കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ഇതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

13. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ എല്ലാ വിഭാഗം ജനങ്ങളുടെയും വർദ്ധിച്ച തോതിലുള്ള പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ സ്വയംഭരണാധികാരം കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് മാത്രമേ കീഴ്ക്കട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാവൂ. ആയത് ഉപദേശ നിർദ്ദേശങ്ങളായി നൽകുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കുന്നതാണ്. അനിവാര്യ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കഴിവതും ഒഴിവാക്കേണ്ടതും അനിവാര്യ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ അവ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുമായി കൂടിയാലോചിച്ചതിനുശേഷം മാത്രം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

ഗ്രാമവികസന കമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും (സംസ്ഥാന റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് മുഖേന)

എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും (സംസ്ഥാന റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് മുഖേന)

എല്ലാ ജില്ലാ പ്ളാനിങ്ങ് ഓഫീസർമാർക്കും (സംസ്ഥാന റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് മുഖേന)

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം, തിരുവനന്തപുരം

ചെയർമാൻ, സംസ്ഥാന റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ(അർബൻ)പി.എയ്ക്ക്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ (റൂറൽ)പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.തസ്വഭവ-ഡി.എ 1/ 178/2018/തസ്വഭവ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ)വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 03/03/2018

സർക്കുലർ

വിഷയം;- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-2017-18-ൽ തുടരുന്ന മാറ്റമില്ലാത്ത സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടിലെ തുക/സേവിംഗ്സ്-സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണസംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻകമ്മിറ്റിയുടെ 06.02.2018 ലെ 3.10 നംപർ തീരുമാനം

പല തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും 2017-18-ൽ തുടരുന്ന മാറ്റമില്ലാത്ത സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടിലെ തുക/സേവിംഗ്സ് ലൈഫ് പോലുള്ള മറ്റ് പ്രോജക്ടുകളിലേയ്ക്ക് മാറ്റുന്നതിന് അനുമതി ആവശ്യപ്പെടുന്നുണ്ട്. 2016-17-ൽ പുതിയതായി അംഗീകാരം ലഭിച്ചതും മാറ്റമില്ലാതെ ഈ വർഷം സ്പിൽ ഓവറായി തുടരുന്നതുമായ പ്രോജക്ടുകളുടെ ബിൽ തുക നൽകുമെന്ന ധനവകുപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് ഈ പ്രോജക്ടിലെ തുകയോ സേവിംഗ്സോ മറ്റു പ്രോജക്ടിലേയ്ക്ക് മാറ്റാവുന്നതല്ല എന്ന് നിർദ്ദശിക്കുന്നു.

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ,തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മിഷണർ,തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ,തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ,തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ,തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ളാനിങ്ങ് ഓഫീസർമാർക്ക്
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും, } പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർമുഖേന
സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും,സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്ക്

എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും ,സെക്രട്ടറിമാർക്കും(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർമുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും,സെക്രട്ടറിമാർക്കും(ഗ്രാമവികസന കമ്മിഷണർ മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ,ഐ.കെ.എം,തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ,കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ,തിരുവനന്തപുരം
സംസ്ഥാന പെർഫോർമെന്സ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ,തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ,സംസ്ഥാന റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്,തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ(അർബൻ)പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ (റൂറൽ)പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ടാറിംഗ് പ്രവൃത്തിക്ക് ബിറ്റുമിൻ വാങ്ങി നൽകുന്നതിനുള്ള പരിധി ഭേദഗതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.677/2018/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 13.03.2018

വായന :- 1. സ.ഉ.(സാധാ.)നം.3049/2016/ത.സ്വ.ഭ.വ. തിയതി 08.11.16

2. കാസർഗോഡ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന്റെ 02.08.17 ലെ കത്ത്

ഉത്തരവ്

മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ് പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ടാർ വാങ്ങി നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തിയുടെ അടങ്കൽ തുക 30 ലക്ഷമായി നിജപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. ടി ഉത്തരവ് എല്ലാ റോഡ് പ്രവൃത്തികൾക്കും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ടാർ വാങ്ങിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണെന്ന നിലയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി നൽകണമെന്ന് മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച കത്ത് പ്രകാരം കാസർഗോഡ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

2)സർക്കാർ ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ചു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് താത്പര്യമുള്ള പക്ഷം അടങ്കൽ പരിധിയില്ലാതെ എല്ലാ റോഡ് പ്രവൃത്തികൾക്കും ടാർ വാങ്ങിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

3) വായന(1)ലെ ഉത്തരവ് മേൽ ഭേദഗതിയോടെ നിലനില്ക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും

എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ മുഖേന
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി (റൂറൽ)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി (അർബൻ)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/293/2018/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 24.03.2018

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-2018-19-ലെ പദ്ധതി അംഗീകാര കലണ്ടർ-സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 05.03.18 ൽ കൂടിയ യോഗത്തിന്റെ 3.14 നമ്പർ തീരുമാനം

വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 05.03.18 ൽ കൂടിയ യോഗത്തിന്റെ 3.14 നമ്പർ തീരുമാനപ്രകാരം 2018-19-ലെ പദ്ധതി അംഗീകാര കലണ്ടർ താഴെ പറയും പ്രകാരം പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുന്നു..

ക്രമനം	പ്രവർത്തനം	പൂർത്തിയാക്കേണ്ട അവസാന തീയതി
1	വികസന സെമിനാർ	06.03.2018
2	വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകൽ	08.03.2018
3	പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കൽ	15.03.2018
4	വാർഷിക പദ്ധതി സമർപ്പിക്കൽ	17.03.2018
5	ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി അംഗീകാരം	22.03.2018
6	അംഗീകരിച്ച വാർഷിക പദ്ധതി ബഡ്ജറ്റുമായി സംയോജിപ്പിക്കൽ	25.03.2018

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ മുഖേന
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി (റൂറൽ)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി (അർബൻ)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/293/2018/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 24.03.2018

സർക്കുലർ

വിഷയം:- - 2018-19-ലെ നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കു സമർപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 05.03.18 ൽ കൂടിയ യോഗത്തിന്റെ 3.6 നമ്പർ തീരുമാനം

മാർച്ച് മാസത്തിൽതന്നെ പ്രോജക്ട് പൂർത്തീകരിച്ച് ബിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനവും നടക്കുന്നതിനാൽ 2018-19-ലെ നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കു സമർപ്പിക്കുന്ന വേളയിൽ റഫ് കോസ്റ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് ആയാലും മതിയാകുന്നതാണ്. ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ തന്നെ ഇവയുടെ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതാണ്.

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും

എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ മുഖേന
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി (റൂറൽ)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി (അർബൻ)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

Sradadi

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയിലെ അവശേഷിക്കുന്ന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കൽ - സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖ പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ്.ഉ(സാധാ)നം. 811/2018/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 26.03.2018

വായന :- 1) സ.ഉ(കൈ.)നം.22/2018/തസ്വഭവ തീയതി 14.02.2018

2) 05.03.2018 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ പൊതു വിഷയ തീരുമാനം നമ്പർ 3.12

ഉത്തരവ്

വായന (2) ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വായന (1)ലെ ഉത്തരവിലെ 7.6.13 ഖണ്ഡികയിൽ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള ക്ലബുകൾക്ക് 5000 രൂപയുടെ വരെ സ്പോർട്സ് കിറ്റുകൾ നൽകാവുന്നതാണ് എന്ന് ഭേദഗതി വരുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

2) മേൽ ഭേദഗതിയോടെ വായന ഒന്നിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത്പ്രസിഡന്റുമാർക്കുംസെക്രട്ടറിമാർക്കും-ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർമുഖേന
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, സ്റ്റേറ്റ് പ്ളാനിംഗ് ബോർഡ് പട്ടം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി (റൂറൽ/അർബൻ)യുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
Sharadadevi
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

വില്ലേജ്, താലൂക്ക്, ആർ.ഡി.ഒ. ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്കു സാധുതാകാലയളവ് നിശ്ചയിച്ചുത്തരവായത് - ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നത് പ്രത്യേകാവശ്യത്തിന് എന്നതു പുനഃനിശ്ചയിച്ച് ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാധുതാകാലയളവ് 3 വർഷം എന്ന് ഭേദഗതി വരുത്തി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

റവന്യൂ (റ്റി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(കൈ).നം. 264/2017/ആർ.ഡി. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 04.08.2017

പരാമർശം: 1) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈ)നമ്പർ 136/2007/ആർ.ഡി. തീയതി 27/04/2007.
2) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈ)നമ്പർ 351/2007/ആർ.ഡി. തീയതി 01/10/2007.
3) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈ)നമ്പർ 318/2008/റവന്യൂ തീയതി 23/09/2008.

ഉത്തരവ്

വില്ലേജ്, താലൂക്ക്, ആർ.ഡി.ഒ.ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും നൽകുന്ന വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഒരു പ്രാവശ്യം ഒരാവശ്യത്തിന് മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കുവാൻ സാധിക്കുമായിരുന്നുള്ളൂ. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഇതുമൂലം പലപ്രാവശ്യം വില്ലേജ്/താലൂക്ക് ഓഫീസുകളുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടിവന്നിരുന്നു. ഇത്, ബഹുഭൂരിപക്ഷം വരുന്ന സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് ഏറെ ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാക്കുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയും അതിനെതുടർന്ന് പരാമർശം 1-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വില്ലേജ്, താലൂക്ക്, ആർ.ഡി.ഒ. ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം പുനഃക്രമീകരിച്ചും ഉത്തരവാകുകയുണ്ടായി. ടി സർക്കാർ ഉത്തരവ് സുഗമമായും കാര്യക്ഷമമായും നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ചില സ്പഷ്ടീകരണങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും പുറപ്പെടുവിച്ച് പരാമർശം 2 പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായിരുന്നു.

2) പരാമർശം 1-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്ക് കോടതി വിധി മൂലം മറിച്ച് തീരുമാനം ഇല്ലാത്തപക്ഷം 10 വർഷം സാധുതാകാലയളവ് നിശ്ചയിച്ചിരുന്നു. ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 10 വർഷത്തെ കാലാവധി നിശ്ചയിച്ചത് ദുരുപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതായി സർക്കാരിന് വിവിധ സംഘടനകളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച നിവേദനങ്ങളിൽ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കാലപരിധി 10 വർഷമായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത് റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനും, ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിന് മുമ്പുണ്ടായിരുന്ന സമ്പ്രദായം (അതായത്, പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് മാത്രം ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്) തുടരുന്നതിനും അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്ക് 10 വർഷം കാലപരിധി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല എന്നും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിനു വേണ്ടി മാത്രം നൽകുന്നതാണ് എന്നും പരാമർശം (3) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായിരുന്നു.

3) ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാധുതാകാലയളവ് നിശ്ചയിക്കുന്ന കാര്യം ഒരു പ്രത്യേക കേസായി സർക്കാർ പുനഃപരിശോധിച്ചു. വില്ലേജ് ഓഫീസർമാരും തഹസിൽദാർമാരും നൽകുന്ന ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ പ്രത്യേകാവശ്യത്തിന് മാത്രം എന്ന വ്യവസ്ഥ റദ്ദാക്കി എല്ലാ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെയും സാധുതാകാലയളവ് ഇനിമേൽ 3 വർഷം എന്ന് പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

പരാമർശം (1) മുതൽ (3) വരെയുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്ക് മേൽ ഭേദഗതി ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
പി.എച്ച്.കുര്യൻ
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

കമ്മീഷണർ, ലാൻഡ് റവന്യൂ, തിരുവനന്തപുരം.
സെക്രട്ടറി, ലാൻഡ് ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും, തഹസിൽദാർമാർക്കും
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
വിവര-പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ (മാധ്യമങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതിന്)
ധനകാര്യ/നിയമ വകുപ്പ് ഉൾപ്പെടെ സെക്രട്ടേറിയേറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ സെക്രട്ടറിക്ക്
മന്ത്രിമാർ, പ്രതിപക്ഷനേതാവ്, സർക്കാർ ചീഫ് വിപ്പ് എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
പൊതുഭരണ(എസ്.സി.)വകുപ്പ് (02.08.2017 തീയതിയിലെ ഇനം നമ്പർ 1275 പ്രകാരം)
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ ഡിവിഷൻ) ഐ& പി.ആർ. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്(സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2017

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസററ്
KERALA GAZETTE

അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 6 Vol. VI	തിരുവനന്തപുരം, ശനി Thiruvananthapuram, Saturday	2017 സെപ്റ്റംബർ 16 16th September 2017 1193 ചിങ്ങം 31 31st Chingam 1193 1939 ഭാദ്രം 25 25th Bhadra 1939	നമ്പർ No. 1979

കേരള സർക്കാർ

നിയമ (നിയമനിർമ്മാണം-സി) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

നമ്പർ 12607/ലെഗ്.സി3/2017/നിയമം. *തിരുവനന്തപുരം,* *2017 സെപ്റ്റംബർ 16*
1193 ചിങ്ങം 31
1939 ഭാദ്രം 25.

കേരള സംസ്ഥാന നിയമസഭയുടെ താഴെപ്പറയുന്ന ആക്റ്റ് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കായി ഇതിനാൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു. നിയമസഭ പാസ്സാക്കിയ പ്രകാരമുള്ള ബില്ലിന് 2017 സെപ്റ്റംബർ 16-ാം തീയതി ഗവർണ്ണറുടെ അനുമതി ലഭിച്ചു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

ബി. ജി. ഹരീന്ദ്രനാഥ്,
നിയമ സെക്രട്ടറി.

സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ സൂപ്രണ്ടിനാൽ തിരുവനന്തപുരം ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ അച്ചടിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്, 2017.
33/3239/2017/S-18

2017-ലെ 18-ാം ആക്റ്റ്

2017-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) ആക്റ്റ്

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ് വീണ്ടും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള

ഒരു

ആക്റ്റ്

പീഠിക.—1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ് ഇതിനുശേഷം കാണുന്ന ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വീണ്ടും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നത് യുക്തമായിരിക്കുകയാൽ;

ഭാരത റിപ്പബ്ലിക്കിന്റെ അറുപത്തിയെട്ടാം സംവത്സരത്തിൽ താഴെപ്പറയും പ്രകാരം നിയമമുണ്ടാക്കുന്നു:—

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ ആക്റ്റിന് 2017-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) ആക്റ്റ് എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇത് 2017 ജൂൺ 1-ാം തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

2. 232-ാം വകുപ്പിനുള്ള ഭേദഗതി.—1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റിലെ (1994-ലെ 13) (ഇതിനുശേഷം പ്രധാന ആക്റ്റ് എന്നാണ് പരാമർശിക്കപ്പെടുക) 232-ാം വകുപ്പിൽ, (2) മുതൽ (5) വരെയുള്ള ഉപവകുപ്പുകളും വിശദീകരണവും വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്.

3. റദ്ദാക്കലും ഒഴിവാക്കലും.—(1) 2017-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ് (2017-ലെ 18) ഇതിനാൽ റദ്ദാക്കിയിരിക്കുന്നു.

(2) അങ്ങനെ റദ്ദാക്കിയിരുന്നാൽത്തന്നെയും, പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ചെയ്തതോ ചെയ്തതായി കരുതപ്പെടുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും കാര്യമോ എടുത്തതോ എടുത്തതായി കരുതപ്പെടുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും നടപടിയോ, ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ചെയ്തതായോ എടുത്തതായോ കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

GOVERNMENT OF KERALA

Law (Legislation-C) Department

NOTIFICATION

No. 12607/Leg. C3/2017/Law. *16th September, 2017*

Dated, Thiruvananthapuram, 31st Chingam, 1193

25th Bhadra, 1939.

In pursuance of clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor of Kerala is pleased to authorise the publication in the Gazette of the following translation in English language of the Kerala Panchayat Raj (Amendment) Act, 2017 (18 of 2017).

By order of the Governor,

B. G. HARINDRANATH,
Law Secretary.

[Translation in English of "2017-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) ആക്റ്റ്" published under the authority of the Governor.]

ACT 18 OF 2017

THE KERALA PANCHAYAT RAJ (AMENDMENT) ACT, 2017

An Act further to amend the Kerala Panchayat Raj Act, 1994.

Preamble.—WHEREAS, it is expedient further to amend the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 for the purposes hereinafter appearing;

BE it enacted in the Sixty-eighth Year of the Republic of India as follows:—

1. *Short title and commencement.*—(1) This Act may be called the Kerala Panchayat Raj (Amendment) Act, 2017.

(2) It shall be deemed to have come into force on the 1st day of June, 2017.

2. *Amendment of section 232.*—In the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 (13 of 1994) (hereinafter referred to as the principal Act), in section 232, sub-sections (2) to (5) and the Explanation shall be omitted.

3. *Repeal and saving.*—(1) The Kerala Panchayat Raj (Amendment) Ordinance, 2017 (18 of 2017) is hereby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal, anything done or deemed to have been done or any action taken or deemed to have been taken under the principal Act as amended by the said Ordinance shall be deemed to have been done or taken under the principal Act, as amended by this Act.

©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2017

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസററ്
KERALA GAZETTE
അസാധാരണം
EXTRAORDINARY
ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 6 / Vol. VI	തിരുവനന്തപുരം, ശനി / Thiruvananthapuram, Saturday	2017 സെപ്റ്റംബർ 16 / 16th September 2017 / 1193 ചിങ്ങം 31 / 31st Chingam 1193 / 1939 ഭാദ്രം 25 / 25th Bhadra 1939	നമ്പർ / No. 1980

കേരള സർക്കാർ

നിയമ (നിയമനിർമ്മാണം-സി) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

നമ്പർ 12608/ലെഗ്.സി1/2017/നിയമം. *തിരുവനന്തപുരം,* *2017 സെപ്റ്റംബർ 16* / *1193 ചിങ്ങം 31* / *1939 ഭാദ്രം 25.*

കേരള സംസ്ഥാന നിയമസഭയുടെ താഴെപ്പറയുന്ന ആക്റ്റ് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കായി ഇതിനാൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു. നിയമസഭ പാസ്സാക്കിയ പ്രകാരമുള്ള ബില്ലിന് 2017 സെപ്റ്റംബർ 16-ാം തീയതി ഗവർണ്ണറുടെ അനുമതി ലഭിച്ചു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

ബി. ജി. ഹരീന്ദ്രനാഥ്,
നിയമ സെക്രട്ടറി.

സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ സൂപ്രണ്ടിനാൽ തിരുവനന്തപുരം ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ അച്ചടിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്. 2017.
33/3240/2017/S-2.

2017-ലെ 19-ാം ആക്റ്റ്

2017-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ഭേദഗതി) ആക്റ്റ്

1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ് വീണ്ടും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള

ഒരു

ആക്റ്റ്

പീഠിക.—1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ് ഇതിനുശേഷം കാണുന്ന ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വീണ്ടും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നത് യുക്തമായിരിക്കുകയാൽ;

ഭാരത റിപ്പബ്ലിക്കിന്റെ അറുപത്തിയെട്ടാം സംവത്സരത്തിൽ താഴെപ്പറയും പ്രകാരം നിയമമുണ്ടാക്കുന്നു:—

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ ആക്റ്റിന് 2017-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ഭേദഗതി) ആക്റ്റ് എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇത് 2017 ജൂൺ 1-ാം തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

2. 447-ാം വകുപ്പിനുള്ള ഭേദഗതി.—1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റിലെ (1994-ലെ 20) (ഇതിനുശേഷം പ്രധാന ആക്റ്റ് എന്നാണ് പരാമർശിക്കപ്പെടുക) 447-ാം വകുപ്പിൽ, (7) മുതൽ (10) വരെയുള്ള ഉപവകുപ്പുകളും വിശദീകരണവും വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്.

3. റദ്ദാക്കലും ഒഴിവാക്കലും.—(1) 2017-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ് (2017-ലെ 19) ഇതിനാൽ റദ്ദാക്കിയിരിക്കുന്നു.

(2) അങ്ങനെ റദ്ദാക്കിയിരുന്നാൽത്തന്നെയും, പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ചെയ്തതോ ചെയ്തതായി കരുതപ്പെടുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും കാര്യമോ എടുത്തതോ എടുത്തതായി കരുതപ്പെടുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും നടപടിയോ, ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ചെയ്തതായോ എടുത്തതായോ കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

GOVERNMENT OF KERALA

Law (Legislation-C) Department

NOTIFICATION

No. 12608/Leg.C1/2017/Law. *16th September, 2017*

Dated, Thiruvananthapuram, 31st Chingam, 1193

25th Bhadra, 1939.

In pursuance of clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor of Kerala is pleased to authorise the publication in the Gazette of the following translation in English language of the Kerala Municipality (Amendment) Act, 2017 (19 of 2017).

By order of the Governor,

B. G. HARINDRANATH,
Law Secretary.

[Translation in English of "2017-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ഭേദഗതി) ആക്റ്റ്" published under the authority of the Governor.]

ACT 19 OF 2017

THE KERALA MUNICIPALITY (AMENDMENT) ACT, 2017

An Act further to amend the Kerala Municipality Act, 1994.

Preamble.—WHEREAS, it is expedient further to amend the Kerala Municipality Act, 1994 for the purposes hereinafter appearing;

BE it enacted in the Sixty-eighth Year of the Republic of India, as follows:—

1. *Short title and commencement.*—(1) This Act may be called the Kerala Municipality (Amendment) Act, 2017.

(2) It shall be deemed to have come into force on the 1st day of June, 2017.

2. *Amendment of section 447.*—In the Kerala Municipality Act, 1994 (20 of 1994) (hereinafter referred to as the principal Act), in section 447, sub-sections (7) to (10) and the Explanation shall be omitted.

3. *Repeal and saving.*—(1) The Kerala Municipality (Amendment) Ordinance, 2017 (19 of 2017) is hereby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal, anything done or deemed to have been done or any action taken or deemed to have been taken under the principal Act as amended by the said Ordinance shall be deemed to have been done or taken under the principal Act, as amended by this Act.

©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2017

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. KL TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസററ്
KERALA GAZETTE

അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 6 Vol. VI	തിരുവനന്തപുരം, ശനി Thiruvananthapuram, Saturday	2017 ഡിസംബർ 16 16th December 2017 1193 ധനു 1 1st Dhanu 1193 1939 അഗ്രഹായണം 25 25th Agrahayana 1939	നമ്പർ No.	2761

കേരള സർക്കാർ

നിയമ (നിയമനിർമ്മാണം-സി) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

2017 ഡിസംബർ 16
നമ്പർ 21475/ലെഗ്.സി1/2017/നിയമം. തിരുവനന്തപുരം. 1193 ധനു 1
1939 അഗ്രഹായണം 25.

2017 ഡിസംബർ 16-ാം തിയതി കേരള ഗവർണ്ണർ വിളംബരപ്പെടുത്തിയ താഴെ പറയുന്ന ഓർഡിനൻസ് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കായി ഇതിനാൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

ബി. ജി. ഹരീന്ദ്രനാഥ്,
നിയമ സെക്രട്ടറി.

സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ സൂപ്രണ്ടിനാൽ തിരുവനന്തപുരം ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് പ്രസ്സിൽ അച്ചടിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്, 2017.

33/4467/2017/S-28.

2017-ലെ 33-ാം നമ്പർ ഓർഡിനൻസ്

2017-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (രണ്ടാം ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ്

ഭാരത റിപ്പബ്ലിക്കിന്റെ അറുപത്തിയെട്ടാം സംവത്സരത്തിൽ കേരള ഗവർണ്ണർ വിളംബരപ്പെടുത്തിയത്.

1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ് വീണ്ടും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള

ഒരു

ഓർഡിനൻസ്

പീഠിക.—1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ് വീണ്ടും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നത് യുക്തമായിരിക്കുകയാലും;

കേരള സംസ്ഥാന നിയമസഭ സമ്മേളനത്തിലല്ലാത്തതിനാലും താൻ സത്വര നടപടി എടുക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാകുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ നിലവിലുണ്ടെന്ന് കേരള ഗവർണ്ണർക്ക് ബോദ്ധ്യമായിരിക്കുന്നതിനാലും;

ഇപ്പോൾ, അതിനാൽ, ഭാരതത്തിന്റെ ഭരണഘടനയുടെ 213-ാം അനുച്ഛേദം (1)-ാം ഖണ്ഡപ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് കേരള ഗവർണ്ണർ താഴെ പറയുന്ന ഓർഡിനൻസ് വിളംബരപ്പെടുത്തുന്നു:—

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ ഓർഡിനൻസിന് 2017-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (രണ്ടാം ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ് എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇത് ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. 1994-ലെ 20-ാം ആക്റ്റ് താൽക്കാലികമായി ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.—ഈ ഓർഡിനൻസ് നിലവിലിരിക്കുന്ന കാലത്ത്, 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റിന് (1994-ലെ 20) (ഇതിനുശേഷം പ്രധാന ആക്റ്റ് എന്നാണ് പരാമർശിക്കപ്പെടുക), 3-ാം വകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന ഭേദഗതിക്ക് വിധേയമായി പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. 407-ാം വകുപ്പിനുള്ള ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 407-ാം വകുപ്പിൽ,—

(1) (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ,—

(എ) "2013 മാർച്ച് 31-ാം തീയതിയോ" എന്ന വാക്കുകൾക്കും അക്കങ്ങൾക്കും പകരം, "2017 ജൂലൈ 31-ാം തീയതിയോ" എന്ന വാക്കുകളും അക്കങ്ങളും ചേർക്കേണ്ടതാണ്;

(ബി) "കെട്ടിട നിർമ്മാണമോ" എന്ന വാക്കുകൾക്ക് ശേഷം, "കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളോ പുനർനിർമ്മാണമോ" എന്ന വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്;

(സി) "സർക്കാരിന്" എന്ന വാക്കിന് പകരം, "ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർ, റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്ന സമിതിക്ക്", എന്ന വാക്കുകളും ചിഹ്നങ്ങളും ചേർക്കേണ്ടതാണ്;

(ഡി) രണ്ടാം ക്ലിപ്ത നിബന്ധനയിലെ "കെട്ടിട നിർമ്മാണവും" എന്ന വാക്കുകൾക്ക് പകരം, "കെട്ടിട നിർമ്മാണമോ കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളോ പുനർനിർമ്മാണമോ" എന്ന വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(2) (2)-ാം ഉപവകുപ്പിനുശേഷമുള്ള വിശദീകരണത്തിലെ "നിർമ്മാണമോ" എന്ന വാക്കിന് ശേഷം "കെട്ടിട നിർമ്മാണമോ കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളോ പുനർനിർമ്മാണമോ" എന്ന വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

പി. സദാശിവം,
ഗവർണ്ണർ.

GOVERNMENT OF KERALA

Law (Legislation-C) Department

NOTIFICATION

No. 21475/Leg. C1/2017/Law. *16th December, 2017*

Dated, Thiruvananthapuram. *1st Dhanu, 1193*

25th Agrahayana, 1939.

In pursuance of clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor of Kerala is pleased to authorise the publication in the Gazette of the following translation in English Language of the Kerala Municipality (Second Amendment) Ordinance, 2017 (33 of 2017).

By order of the Governor,

B. G. HARINDRANATH,
Law Secretary.

[Translation in English of "2017-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (രണ്ടാം ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ്" published under the authority of the Governor.]

ORDINANCE No. 33 OF 2017

THE KERALA MUNICIPALITY (SECOND AMENDMENT) ORDINANCE, 2017

Promulgated by the Governor of Kerala in the Sixty-eighth Year of the Republic of India.

AN

ORDINANCE

further to amend the Kerala Municipality Act, 1994.

Preamble.—WHEREAS, it is expedient further to amend the Kerala Municipality Act, 1994 for the purposes hereinafter appearing;

AND WHEREAS, the Legislative Assembly of the State of Kerala is not in session, and the Governor of Kerala is satisfied that circumstances exist which render it necessary for him to take immediate action:

NOW, THEREFORE, in exercise of the powers conferred by clause (1) of Article 213 of the Constitution of India, the Governor of Kerala is pleased to promulgate the following Ordinance:—

1. *Short title and commencement.*—(1) This Ordinance may be called the Kerala Municipality (Second Amendment) Ordinance, 2017.

(2) It shall come into force at once.

2. *Act 20 of 1994 to be temporarily amended.*—During the period of operation of this Ordinance, the Kerala Municipality Act, 1994 (20 of 1994) (hereinafter referred to as the principal Act) shall have effect subject to the amendment specified in section 3.

33/4467/2017/S-28.

3. *Amendment of section 407.*—In section 407 of the principal Act,—

(1) in sub-section (1),—

(a) for the words, symbol and figures "31st March, 2013", the words, symbol and figures "31st July, 2017" shall be substituted;

(b) after the words "building construction", the words and symbol, " ,additions or reconstruction", shall be substituted;'

(c) for the words "the Government", the words "a committee consisting of the District Town Planner, Regional Joint Director and the Secretary of the Local Self Government Institutions concerned" shall be substituted;

(d) in the second proviso, for the words, "building construction", the words and symbol "building construction, additions or reconstruction" shall be substituted.

(2) in the Explanation after sub-section (2), after the words "any construction", the words and symbol "building construction, additions or reconstruction" shall be inserted.

P. SATHASIVAM,

GOVERNOR.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കുടുംബശ്രീ - അഗതിരഹിത കേരളം പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖ – അംഗീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്) നം. 252/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി,12/12/2017

പരാമർശം:- 1. 14.05.2007 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.128/07/തസ്വഭവ ഉത്തരവ്
2. 16.01.2010 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.12/10/തസ്വഭവ ഉത്തരവ്
3. 16.06.2012 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.170/12/തസ്വഭവ ഉത്തരവ്
4. 19.01.2013 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.27/13/തസ്വഭവ ഉത്തരവ്
5. കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 26.10.17 ലെ 8696/17/KSHO നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നിരാശ്രയരായ അഗതി കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനും പുനഃരധിവസിപ്പിക്കുന്നതിനും കുടുംബശ്രീ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന ആശ്രയപദ്ധതിയ്ക്ക് സൂചന (1), (2) ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ആശ്രയ പദ്ധതി വിപുലീകരിച്ചുകൊണ്ടും രണ്ടാംഘട്ട പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അനുമതി നൽകികൊണ്ടും പരാമർശം (3), (4) പ്രകാരവും സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിലെ ആശ്രയ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരും എന്നാൽ തുടർന്നും സേവനത്തിനു അർഹരായവരുമായ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തി ഒരു ഏകീകൃത പദ്ധതി എന്നനിലയിൽ അഗതിരഹിത കേരളം പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകണമെന്ന് കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. നിലവിലെ ആശ്രയ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരും പദ്ധതികളിൽ തുടർന്നും സേവനം അർഹിക്കുന്നവരെയും കണ്ടെത്തി ഒരു ഏകീകൃത പദ്ധതി എന്ന നിലയിൽ അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നതിന് ഇതോടൊപ്പം അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖ സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
റ്റി.കെ.ജോസ്
ഗവ.പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
കമ്മീഷണർ, ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും (കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾക്കും (കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ&ഇ), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി

പദ്ധതിയിലെ പരിചരണ സേവനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ രേഖ

ആമുഖം

സമൂഹത്തിലെ അശരണരും നിരാലംബരുമായവർക്ക് സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിത സംവിധാനത്തിലൂടെ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക വഴി അവരെ സമൂഹത്തിന്റെ മുഖ്യധാരയിലേക്ക് കൊണ്ടുവരുകയും ചെയ്യുന്നതിനായി സംസ്ഥാന സർക്കാർ കുടുംബശ്രീ മുഖേന ആവിഷ്കരിച്ച് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിലൂടെ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പദ്ധതിയാണ് ആശ്രയ. 2003 ൽ ആരംഭിച്ച പദ്ധതി 2007 ൽ പുനപരിശോധന നടത്തുകയും 2009 ൽ തുടർ സേവന പദ്ധതി രൂപീകരിക്കുകയും ചെയ്തു. തുടർന്നും പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളെ ഉൾക്കാള്ളിക്കേണ്ടതുണ്ട് എന്ന് മനസ്സിലാക്കിയാണ് സർക്കാർ 2013 ൽ രണ്ടാം ഘട്ടപദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നൽകിയത്. മേൽ രണ്ടുഘട്ടങ്ങൾ പിന്നിടുമ്പോഴും പെട്ടെന്നുണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യങ്ങളാൽ അഗതിത്വത്തിലേക്ക് എത്തിപ്പെടുന്നവരെ പദ്ധതിയിലേക്ക് ഏതു സമയവും ഉൾച്ചേർക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടുകൂടിയാണ് ആശ്രയ പദ്ധതി **അഗതിരഹിത കേരളം** എന്ന സമഗ്രതയിലേക്ക് നീങ്ങുന്നത്.

അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതിയായി രൂപാന്തരപ്പെടുമ്പോൾ നിലവിലെ 153498 ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളെയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ പുതുതായി കണ്ടെത്തുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെയും വിവരശേഖരണം നടത്തി ഈ രണ്ട് വിഭാഗത്തിലും പെടുന്ന എല്ലാ അർഹരായവരെയും ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്നതായിരിക്കും. ഈ പദ്ധതി പ്രവൃത്തിപഥത്തിലെത്തുന്നത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തോടൊപ്പം ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും പൊതുവിതരണം, ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, സാമൂഹ്യനീതി എന്നീ വകുപ്പുകളുടെയും സംയോജിത ഇടപെടലിലൂടെയാണ്.

1. നിർവ്വചനങ്ങൾ

1.1 'പദ്ധതി' എന്നാൽ 'അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി'

1.2 'എഡിഎസ്' എന്നാൽ ഏരിയ ഡവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി'.

1.3 'സിഡിഎസ്' എന്നാൽ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്പമെന്റ് സൊസൈറ്റി'

1.4 'ചലഞ്ച് ഫണ്ട്' എന്നാൽ പദ്ധതിയ്ക്കായി കുടുംബശ്രീ വഴി സംസ്ഥാന സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന തുക

2. പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

2.1 ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തൽ

2.1.1 ആശ്രയ ഒന്നും രണ്ടും പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കളുടെ സർവ്വേ നടത്തി തുടർന്നും സേവനം അർഹിക്കുന്നവരെ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്. അതായത് ഭക്ഷണം, ചികിത്സ/ വിദ്യാഭ്യാസം എന്നിവയ്ക്ക് തുക കണ്ടെത്താൻ നിർവ്വാഹമില്ലാത്തവരെ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താം.

2.1.2 ആശ്രയ പദ്ധതിയിൽ നാളിതുവരെ ഉൾപ്പെടുത്താത്തവരും എന്നാൽ അർഹതയുള്ളവരുമായവരെ കുടുംബശ്രീ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ക്ലേശഘടകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കണ്ടെത്തി പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പൂർണ്ണമായും ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന ക്ലേശഘടകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും. 9 ക്ലേശഘടകങ്ങളാണ് ഉള്ളത്. ഇവയിൽ 7 ക്ലേശഘടകങ്ങൾ ബാധകമാകുന്ന കുടുംബത്തെ മാത്രമേ പരിഗണിക്കാവൂ. എന്നാൽ ടി കുടുംബത്തെ അഗതി കുടുംബമായി പരിഗണിക്കണമെങ്കിൽ പ്രത്യേക ക്ലേശഘടകങ്ങളിൽ ഒരെണ്ണമെങ്കിലും കൂടി ബാധകമാകേണ്ടതുണ്ട്. 4 ക്ലേശഘടകങ്ങൾ മാത്രമേ ബാധകമായിട്ടുള്ളവർക്ക് (സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലൂടെ ആദ്യം നാല് ക്ലേശഘടകങ്ങൾ പരിഹരിക്കപ്പെട്ടവർ) അഞ്ചാമത് ക്ലേശ ഘടകം നിലവിലും ബാധകമാണെങ്കിൽ അവരെ 'പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്നവർ' എന്ന നിലയിൽ വരുമാനദായക പ്രവർത്തനത്തിൽ ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന-കുടുംബശ്രീ സംയോജിത ഇടപെടലിലൂടെ പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

കുടുംബത്തിന് ബാധകമായ ക്ലേശഘടകങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങൾ	നഗരപ്രദേശങ്ങൾ
1.	ഭൂരഹിതർ / 10 സെന്റിൽ താഴെ ഭൂമിയുള്ളവർ	ഭൂരഹിതർ / 5 സെന്റിൽ താഴെ ഭൂമിയുള്ളവർ
2.	ഭവനരഹിതർ / ജീർണ്ണിച്ച വീട്ടിൽ താമസ്സിക്കുന്നവർ	ഭവനരഹിതർ / ജീർണ്ണിച്ച വീട്ടിൽ താമസ്സിക്കുന്നവർ
3.	150 മീറ്ററിനുള്ളിൽ കുടിവെള്ള സൗകര്യം ഇല്ല	150 മീറ്ററിനുള്ളിൽ കുടിവെള്ള സൗകര്യം ഇല്ല
4.	ശുചിത്വ കക്കൂസ് ഇല്ല	ശുചിത്വ കക്കൂസ് ഇല്ല
5.	ജോലിയുള്ള ഒരാൾ പോലും ഇല്ലാത്ത കുടുംബം (ഒരു മാസം 10 ദിവസത്തിൽ താഴെ മാത്രം ജോലി)	ജോലിയുള്ള ഒരാൾ പോലും ഇല്ലാത്ത കുടുംബം (ഒരു മാസം 10 ദിവസത്തിൽ താഴെ മാത്രം ജോലി)
6.	വനിത കുടുംബനാഥയായുള്ള കുടുംബം	വനിത കുടുംബനാഥയായുള്ള കുടുംബം
7.	ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരോ, തീരാവ്യാധികൾ പിടിപെട്ടവരോ ഉള്ള കുടുംബം	ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരോ, തീരാവ്യാധികൾ പിടിപെട്ടവരോ ഉള്ള കുടുംബം
8.	പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/മത്സ്യബന്ധനം തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ച കുടുംബം	പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/മത്സ്യബന്ധനം തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ച കുടുംബം
9.	പ്രായപൂർത്തിയായ നിരക്ഷരർ ഉള്ള കുടുംബം	പ്രായപൂർത്തിയായ നിരക്ഷരർ ഉള്ള കുടുംബം

കുടുംബത്തിന് ബാധകമായ അധിക ക്ലേശഘടകങ്ങൾ

എ. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങൾ

1) ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ഭൂമി ഇല്ലാത്തവർ (പുറമ്പോക്ക് ഭൂമി, വനഭൂമി, കനാലുകളുടെയും പാടശേഖരങ്ങളുടെയും പുറംബണ്ടുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്നവർ).
2) രാത്രികാലം, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും തെരുവുകളിലും കടത്തിണ്ണകളിലും അന്തിയുറങ്ങുന്നവർ
3) അവിവാഹിതയായ അമ്മ/അമ്മയും കുഞ്ഞും മാത്രം/ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചതും ദുരിതമനുഭവിക്കുന്നവരുമായ വനിതകൾ
4) സാമ്പത്തിക പരാധീനതകൾ അനുഭവിക്കുന്ന അകാലത്തിൽ വിധവകളാകേണ്ടി വന്നവർ, വിവാഹപ്രായം കഴിഞ്ഞിട്ടും അവിവാഹിതരായി കഴിയുന്ന വനിതകൾ
5) തീരാവ്യാധികൾ/ചികിത്സിച്ച് ഭേദമാക്കാൻ കഴിയാത്ത അസുഖങ്ങൾ പിടിപെട്ടവരും ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരും
6) കുടുംബത്തിൽ ഭക്ഷണത്തിനു വക കണ്ടെത്താൻ കഴിവുള്ള 60 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള ആരുംതന്നെയില്ലാത്ത കുടുംബം
7) ഭിക്ഷാടനം നടത്തി നിത്യവൃത്തി കഴിക്കുന്നവർ
8) അതിക്രമങ്ങൾക്ക് ഇരയായിട്ടുള്ള വനിതകൾ

ബി. നഗരപ്രദേശങ്ങൾ

1) രാത്രികാലം, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും തെരുവുകളിലും കടത്തിണ്ണകളിലും അന്തിയുറങ്ങുന്നവർ
2) സാമ്പത്തിക പരാധീനതകൾ അനുഭവിക്കുന്ന അകാലത്തിൽ വിധവകളാകേണ്ടി വന്നവർ, വിവാഹപ്രായം കഴിഞ്ഞിട്ടും അവിവാഹിതരായി കഴിയുന്ന വനിതകൾ
3) ഭിക്ഷാടനം നടത്തി നിത്യവൃത്തി കഴിക്കുന്നവർ
4) ഭക്ഷണത്തിനു വക കണ്ടെത്താൻ കഴിവുള്ള 60 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള ആരുംതന്നെയില്ലാത്ത കുടുംബം
5) അതിക്രമങ്ങൾക്ക് ഇരയായിട്ടുള്ള വനിതകൾ
6) തെരുവു കുട്ടികൾ, ദുർഗ്ഗുണ പരിഹാരപാഠശാല (Juvenile Home), അഗതി മന്ദിരം (Poor home) എന്നിവിടങ്ങളിൽ കഴിയുന്ന കുട്ടികൾ ഉള്ള കുടുംബം
7) കുടുംബം പോറ്റുന്നതിന് തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ നിർബന്ധിതരായ 14 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ ഉള്ള കുടുംബം .
8) ലൈംഗിക തൊഴിലാളികൾ (Commercial sex workers) ഉള്ള കുടുംബം
9) അബല മന്ദിരത്തിൽ താമസ്സിക്കുന്ന വനിത അംഗമായുള്ള കുടുംബം
10) ചേരി പ്രദേശങ്ങളിൽ താമസ്സിക്കുന്ന കുടുംബം

(സർവ്വേ മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷൻ മുഖാന്തിരമായിരിക്കും നടത്തുന്നത്)

2.2. ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക തയ്യാറാക്കൽ

2.2.1 അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതിക്കായി ഗുണഭോക്താക്കളെ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ പിന്തുണയോടെ ഓരോ വാർഡിലെയും എ.ഡി.എസ്സ് കണ്ടെത്തേണ്ടതും, എ.ഡി.എസ്സ്

തയ്യാറാക്കുന്ന ലിസ്റ്റ് സി.ഡി.എസ്സ് ചെയർപേഴ്സണ് കൈമാറി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

2.2.2 ടി പട്ടിക അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി കുടുംബശ്രീ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്ന മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷൻ വഴിയായിരിക്കും അഗതിരഹിത കേരളം പദ്ധതിയിലെ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുന്നത്. (മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷൻ – പ്രവർത്തന രീതി സംബന്ധിച്ച കൈപ്പുസ്തകം കുടുംബശ്രീ തയ്യാറാക്കി നല്കിയിട്ടുണ്ട്). വിവരശേഖരണം പൂർത്തിയാക്കി കരട് ലിസ്റ്റ് സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് രേഖാമൂലം സമർപ്പിക്കണം

2.2.3 കരട് പട്ടിക തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ സിഡിഎസ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന നോട്ടീസ് ബോർഡുകളിലും അംഗൻവാടിയിലും പ്രസ്തുത ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2.2.4 കരട് പട്ടികയിന്മേലുള്ള ആക്ഷേപങ്ങളും പരാതികളും സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺമാർക്ക് അപ്പീലായി നൽകേണ്ടതും ടി അപ്പീൽ അപേക്ഷകൾ സെക്രട്ടറിക്ക് രേഖാമൂലം കൈമാറേണ്ടതും പരാതിക്കാരന് രസീത് നൽകേണ്ടതുമാണ്. ലഭ്യമാകുന്ന പരാതികളിൽ പുനപരിശോധന നടത്തേതാണ്.

2.2.5 പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ, വിഇഒ/എച്ച്.ഐ (നഗരസഭകളിൽ) എന്നിവരുടെ. നേതൃത്വത്തിൽ അപ്പീൽ അപേക്ഷകളിൽ പുനപരിശോധന നടത്തി മേൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പുനപരിശോധനയ്ക്കായി നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരോടൊപ്പം ടി പ്രദേശത്ത് സർവ്വേയിൽ പങ്കെടുത്ത ആർപിയും നിർബന്ധമായും ഫീൽഡ് സന്ദർശനം നടത്തണം

2.2.6 ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ കരട് ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ഒരു പ്രത്യേക (അഗതി) ഗ്രാമസഭ ചേർന്ന് അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2.2.7 ഉദ്യോഗസ്ഥർ അനർഹരെ നിർദ്ദേശിച്ചാൽ കൃത്യവിലോപത്തിന് നടപടി നേരിടേണ്ടി വരും

2.2.8 പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷ ശുപാർശ ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ (അയൽക്കൂട്ട സെക്രട്ടറി, എഡിഎസ്, സിഡിഎസ്, വാർഡ് മെമ്പർ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ) പേരും തസ്തികയും സഹിതം പട്ടികയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേരിന് നേരെ എഴുതണം. (എല്ലാ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നേരെയും ഇപ്രകാരം അവരെ കണ്ടെത്തി ശുപാർശ ചെയ്തവരുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തണം)

2.2.9 പ്രത്യേക കൗൺസിൽ/കമ്മിറ്റി ചേർന്ന് അത്യാവശ്യ സന്ദർഭങ്ങളിൽ അന്തിമ പട്ടിക അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2.2.10 ഓരോ പദ്ധതി കാലയളവിലും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതും പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റിൽ നിലവിലെ പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് മുൻകാലങ്ങളിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള് സേവനങ്ങളുടെ വിലയിരുത്തൽ നടത്തേണ്ടതുമാണ്. (സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിപ്പിനെക്കുറിച്ച് ഉള്ള നിർദ്ദേശം കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാനമിഷനിൽ നിന്നും നൽകുന്നതാണ്).

2.3. അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതിരേഖ തയ്യാറാക്കൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ

2.3.1 പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ആരോഗ്യഘടകത്തിന്റെ മൂല്യം നിശ്ചയിക്കുന്നതിലേക്കായി ഗവൺമെന്റ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ സി.ഡി.എസ് തല മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ് കർശനമായി നടത്തേണ്ടതാണ്. ഗുണഭോക്താവിന്റെ ആരോഗ്യ ഘടകം സാധൂകരിക്കേണ്ടത് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറാണ്.

2.3.2 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം അംഗീകരിച്ച അന്തിമ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക അടിസ്ഥാനമാക്കി സി.ഡി.എസ്. അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി ഓൺലൈൻ ആയി തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (സിഡിഎസ് 2 ഹാർഡ് കോപ്പികൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.)

2.3.3 സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രത്യേക കൗൺസിൽ/കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നൽകണം

2.3.4 കൗൺസിൽ/കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് എന്നിവയ്ക്ക് അറിവിലേയ്ക്കായി കൈമാറണം

2.3.5 പദ്ധതി രേഖയിൽ, തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം, സി.ഡി.എസ്. എന്നിവയുടെ പൊതു വിവരങ്ങൾ, പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സ്വീകരിച്ച നടപടിക്രമങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ/രീതിശാസ്ത്രം, ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ബാധകമായ ക്ലേശഘടകങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ്, ധനകാര്യ വിശകലനം – ഘടകം തിരിച്ചുള്ള ചെലവ്, ധനസ്രോതസ്സ് എന്നിവ വർഷം തിരിച്ച്, കുടുംബ വിവരങ്ങൾ, മറ്റു സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നുള്ള ഫണ്ട് വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള പക്ഷം അവരുടെ സമ്മതപത്രം എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇവയിൽ രീതിശാസ്ത്രം, ധനകാര്യ വിശകലനം, സമ്മതപത്രം എന്നിവ സ്കാൻ ചെയ്ത് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം പദ്ധതി രേഖ അംഗീകരിച്ച തീരുമാനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കോപ്പിയും ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇതുകൂടാതെ കാസ്സ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി അംഗീകാരത്തിന് കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിനായി ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന വിഹിതം പദ്ധതിയുടെ 2/3 വർഷത്തിലേയ്ക്ക് ചേർത്തു നല്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി നടപ്പ് വർഷത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പദ്ധതിയിൽ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതില്ല.

2.3.6 കുടുംബ വിവരങ്ങൾങ്ങൾക്കായി ഓരോ കുടുംബത്തിനും പ്രത്യക പേജ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. കുടുംബ വിവരങ്ങളിൽ ഗൃഹനാഥ(ന്റെ)യുടെ പേരും വിലാസവും, വാർഡ് നമ്പർ, വിഭാഗം, റേഷൻ കാർഡ് നമ്പർ, ആധാർ കാർഡ് നമ്പർ, റേഷൻ കടയുടെ നമ്പർ, (ലഭ്യമാണെങ്കിൽ മാത്രം) കുടുംബാംഗങ്ങൾ എല്ലാവരും വീടിനു മുന്നിൽ നിൽക്കുന്ന ഫോട്ടോ, പ്രധാന പാതയിൽ നിന്നും വീട്ടിലേക്കുള്ള റൂട്ട് മാപ്പ്, കുടുംബനാഥ(നു)യുമായുള്ള ബന്ധം, കുടുബാംഗങ്ങളുടെ ശാരീരികാവസ്ഥ, ജീവിതാവസ്ഥ, കുടുംബത്തിന് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ, ആവശ്യമായ തുക, സ്രോതസ്സ്, സേവനം നല്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കാലയളവ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ് (ഇവ ഓൺലൈനായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.)

2.4. പദ്ധതി അംഗീകാര നടപടിക്രമങ്ങൾ

2.4.1 മേൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ വിശദമായ അഗതി രഹിത പദ്ധതി രേഖ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം അംഗീകരിച്ച തീരുമാനവും ചേർത്ത് ഓൺലൈനായും ആയതിന്റെ രണ്ട് പകർപ്പ് ഹാർഡ് കോപ്പിയായും ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2.4.2 ജില്ലാ തലത്തിൽ പദ്ധതിയുടെ സാങ്കേതിക പരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ തലത്തിൽ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാൻ പാടില്ലാത്തതും സാങ്കേതികമായ തകരാറുകൾ ഉള്ളപക്ഷം ആയത് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ നൽകി പരിഹരിക്കേണ്ടതുമാണ്

2.4.3 ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ (ഡിഎംസി) പരിശോധിച്ച പദ്ധതി ഡിഎംസിയുടെ ശുപാർശയോടെ സംസ്ഥാന മിഷനിൽ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുകയും സർക്കാർ അംഗീകാരം നേടേണ്ടതുമാണ്. ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ പരിശോധനയിൽ

പോരായ്മകൾ കണ്ടെത്തിയാൽ, പദ്ധതിരേഖ ഓൺലൈനായി തന്നെ തിരികെ നൽകി പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതാണ്. ഭേദഗതി വരുത്തുന്ന പദ്ധതികളുടെ പുതുക്കിയ പകർപ്പും പുനസമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2.4.4 അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്ന പദ്ധതി ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സീൽ ചെയ്ത് ഒരു പ്രതി സിഡിഎസ്സിന് നൽകേണ്ടതും സിഡിഎസ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തിനായി ആയത് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇവ നഷ്ടപ്പെടാതെ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം കാലാകാലങ്ങളിൽ സിഡിഎസ്സിനായിരിക്കും.

2.4.5 സർക്കാർ അംഗീകാരം ലഭിച്ച പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ്, സർക്കാർ അംഗീകാര ഉത്തരവ് സഹിതം പ്രിന്റെടുത്ത് സി.ഡി.എസ്സ്, തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം എന്നിവിടങ്ങളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

2.4.6 സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പദ്ധതികൾ പൂർണ്ണമാണെന്ന് ജില്ലാ മിഷനുകൾ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാന മിഷന് സമർപ്പിക്കുന്ന പദ്ധതികളിൽ പോരായ്മ കണ്ടെത്തി തിരിച്ചയച്ചാൽ ആയതിന് ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതാണ്.

2.5. പദ്ധതി നടപ്പാക്കൽ

2.5.1 സംസ്ഥാന സർക്കാർ അംഗീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കി തുടങ്ങേണ്ടതാണ്. പദ്ധതിയ്ക്ക് അംഗീകാരം കിട്ടിയ വിവരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തെ അറിയിക്കുമ്പോൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അദ്ധ്യക്ഷനുമായി ആലോചിച്ച് വിലയിരുത്തൽ സമിതി നിർവ്വഹണ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

2.5.2 അംഗീകാരം ലഭിച്ച പദ്ധതിയിൽ അർഹതയില്ലാത്ത ഗുണഭോക്താക്കൾ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ല എന്ന് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി പദ്ധതി നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപായി പരിശോധന നടത്തി വിലയിരുത്തൽ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ അർഹതയില്ലാത്തവരെ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ ഏതൊരു ഘട്ടത്തിലും ഒരു ഗുണഭോക്താവിന്റെ അർഹത പുനപരിശോധിക്കപ്പെടാവുന്നതും അർഹതയില്ലാതായാൽ (സ്ഥിരമായ വേതനത്തോടു കൂടിയ ജീവിത സാഹചര്യം ഉണ്ടെങ്കിൽ) വിലയിരുത്തൽ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനു പ്രസ്തുത വ്യക്തി/കുടുംബത്തെ ഒഴിവാക്കാനുള്ള ശുപാർശ ജില്ലാമിഷനിലേയ്ക്കു നൽകാവുന്നതാണ്. ഈ പ്രക്രിയയിൽ പ്രസ്തുത വ്യക്തിയെ കേൾക്കുന്നതിന് ന്യായമായഅവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.

2.5.3 അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതിയുടെ ചലഞ്ച് ഫണ്ട് ലഭിച്ചാലുടനെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി തുക സി.ഡി.എസ്സ് ചെയർപേഴ്സൺ, മെമ്പർ സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ സംയുക്ത അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് മാറ്റി നൽകേണ്ടതാണ്. തുക യഥാസമയം മാറ്റി നൽകാത്ത തദ്ദേശ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാർക്കെതിരെ പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടിഡയറക്ടർ/നഗരകാര്യ വകുപ്പ് റീജണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ എന്നിവർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2.5.4 അംഗീകാരം ലഭിച്ച പദ്ധതിയിലെ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പദ്ധതി കാലയളവിനുള്ളിൽ മുഴുവൻ സേവനവും ലഭ്യമാക്കുന്നുവെന്ന് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

2.5.5 അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മുഴുവൻ സേവനങ്ങളും അയൽക്കൂട്ടം മുഖേന ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ അഗതി കുടുംബത്തെയും പരിസരത്തുള്ള അയൽക്കൂട്ടവുമായി ബന്ധിപ്പിക്കേണ്ടതും, സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ സ്വമേധയാ ഏറ്റെടുത്ത് നിറവേറ്റേണ്ടതുമാണ്.

സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനോടൊപ്പം അഗതി കുടുംബത്തിലെ അംഗങ്ങളുടെ സാന്നിദ്ധ്യം അയൽക്കൂട്ട യോഗങ്ങളിൽ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. അഗതി കുടുംബത്തിലെ അംഗങ്ങളെ സന്ദർശിച്ച് പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള സഹായങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് ആയതിന്റെ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച വിവരം ഓരോ എഡിഎസ്സും മാസ അവലോകനത്തിൽ അറിയിക്കേണ്ടും പദ്ധതി പ്രവർത്തനത്തിന്റെ പൂർണ്ണ രൂപം സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ മാസം തോറും വിലയിരുത്തൽ സമിതിയിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും എഡിഎസ്സുകളും, സിഡിഎസ്സുകളും ഇതിനു ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2.5.6 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ജില്ലാ/സംസ്ഥാന റിവ്യൂവിൽ പദ്ധതി പുരോഗതി നിർബന്ധമായും വിലയിരുത്തപ്പെടേണ്ടതാണ്.

2.5.7 ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് എല്ലാ മാസവും ഭക്ഷ്യധാന്യവും, പോഷക കിറ്റും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരം ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സംസ്ഥാന മിഷനെയും, പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ/നഗരകാര്യ റീജണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ എന്നിവരേയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഇവർക്ക് എതിരെ പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ/നഗരകാര്യ റീജണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ എന്നിവർ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2.5.8 പദ്ധതിക്കായി തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള തുകകൾ പദ്ധതി കാലയളവിനുള്ളിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ വർഷവും പദ്ധതിക്കാവശ്യമായ തുക പദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും വകയിരുത്തുന്നു എന്ന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമായ തുക വകയിരുത്താത്ത തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി രേഖക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതില്ല.

2.5.9 പദ്ധതിയുടെ കാലാവധി പദ്ധതിയ്ക്ക് സർക്കാർ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നത് മുതൽ തുടർച്ചയായ 3 വർഷത്തേയ്ക്കായിരിക്കും.

2.6 പുതുതായി അംഗങ്ങളെ ചേർക്കൽ

2.6.1 ഏതെങ്കിലും കുടുംബത്തിലെ അംഗം/കുടുംബം ആകസ്മികമായി ദുരന്തത്തിന്റെ ഭാഗമാവുകയും അതിനാൽ അഗതിത്വത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരികയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പ്രസ്തുത പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ചതിന്റെ രേഖകളും വില്ലേജ് ഓഫീസർ, മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ സാക്ഷ്യപത്രവും, പ്രസ്തുത കുടുംബത്തിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന രേഖകളും സഹിതം പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി അപേക്ഷ ഡിഎംസിക്കു ഓൺലൈനായും പകർപ്പായും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഡിഎംസി പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ് എന്ന് ശുപാർശ ചെയ്താൽ ആയത് നിലവിലുള്ള പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കി, എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ അനുവാദത്തിനായി കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷൻ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

2.6.2 ഇത്തരത്തിൽ ആകസ്മികമായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടി വരുന്ന അവസരത്തിലോ, വിട്ടുപോയവരെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനോ ആവശ്യമായ മുഴുവൻ തുകയും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്ന് കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.

3. ഫണ്ടുകൾ

അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതിക്കായി ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരം ഫണ്ട് വകയിരുത്താവുന്നതാണ്. ആകെ അടങ്കൽ തുകയുടെ 10 % ജില്ലാ പഞ്ചായത്തും 15% ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും 35% ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ മുൻസിപ്പൽ/നഗരസഭകളിൽ ചലഞ്ച് ഫണ്ട് കഴിഞ്ഞുള്ള പദ്ധതി വിഹിതം മുഴുവനും ടി സ്ഥാപനങ്ങൾ തന്നെ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.

3.1 ചലഞ്ച് ഫണ്ട്

3.1.1 പദ്ധതിക്കായി കുടുംബശ്രീ വഴി സംസ്ഥാന സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന തുകയാണ് ചലഞ്ച് ഫണ്ട് അല്ലെങ്കിൽ അഗതി പുനരധിവാസ ഫണ്ട്.

3.1.2 ആശ്രയ ഒന്നാം ഘട്ടത്തിന്റെയും, രണ്ടാം ഘട്ടത്തിന്റെയും കാസ് ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കി ടി ഘട്ടങ്ങളിൽ നിലവിൽ ബാക്കിയുള്ള തുക അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതയ്ക്കായി വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം അംഗീകാരം ലഭിച്ച ചലഞ്ച് ഫണ്ട് തുകയിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന് കുടുംബശ്രീ അനുവദിച്ച ചലഞ്ച് ഫണ്ടിൽ ബാക്കിയുള്ള തുകയും പലിശയും ഇതിലേയ്ക്ക് വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്. ചലഞ്ച് ഫണ്ട് അല്ലാതെയുള്ള ഫണ്ടുകളിൽ ബാക്കിയുള്ളതും ടി പദ്ധതിയ്ക്കായി വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

3.1.3 പദ്ധതി തുകയുടെ 40% അല്ലെങ്കിൽ 40 ലക്ഷം രൂപ ഏതാണോ കുറവ് അതാണ് ചലഞ്ച് ഫണ്ടായി അനുവദിക്കുക.

3.1.4 എസ്.റ്റി പ്രോജക്ട് ആണെങ്കിൽ 40% അല്ലെങ്കിൽ 50 ലക്ഷം രൂപ ഏതാണോ കുറവ് അതായിരിക്കും ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം അനുവദിക്കുക.

3.1.5 ആശ്രയ പദ്ധതി പ്രകാരം മുൻപ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുകകൾ കുറവ് ചെയ്ത് ബാക്കി തുകയായിരിക്കും അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതിയ്ക്കായി അനുവദിക്കുക.

3.1.6 ചലഞ്ച് ഫണ്ട് അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ചെലവഴിക്കാൻ പാടില്ല

3.1.7 ചലഞ്ച് ഫണ്ട് താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

i) അതിജീവനാവശ്യങ്ങൾ	
ഭക്ഷണം	ഭക്ഷ്യധാന്യം, പോഷണക്കിറ്റ്, ഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്ത് നൽകൽ, ഭക്ഷണ സാധനങ്ങൾ വീടുകളിൽ എത്തിച്ച് കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ്.
ആരോഗ്യം	ഹെൽത്ത് റിക്കോർഡ് തയ്യാറാക്കൽ, മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ് പി.എച്ച്.സി.യിൽ/ ഇതര സർക്കാർ ആശുപത്രിയിൽ (അലോപ്പതി, ആയുഷ്) ലഭ്യമല്ലാത്ത മരുന്നുകൾ, ആർ.എസ്.ബി.വൈ. ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം, ചികിത്സാ ഉപകരണങ്ങൾ, രോഗികളുടെ കൂടെ നിന്ന് പരിചരിക്കുന്നവർക്കുള്ള വേതനം, റഫറൽ ആശുപത്രിയിലേക്കുള്ള യാത്രാ ചെലവ് / ആംബുലൻസ് വാടക.
വസ്ത്രം	എസ്.റ്റി വിഭാഗത്തിന് സ്പോൺസർഷിപ്പ് ലഭിക്കാതെ വരുമ്പോൾ
പെൻഷൻ	പെൻഷൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ്

വിദ്യാഭ്യാസം	പഠനോപകരണം, യൂണിഫോം എന്നിവക്കായി സ്കോളർഷിപ്പ്, സ്റ്റൈപ്പന്റ്, സ്പോൺസർഷിപ്പ് എന്നിവ ലഭ്യമാകാതിരിക്കുമ്പോൾ സർക്കാർ നിരക്കിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഫീസ്, പഠന നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക ക്ലാസ്സിന്റെ സംഘാടന ചെലവ്, കലാകായിക പരിശീലന ചെലവ്, ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് പദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നോ സാമൂഹികനീതി വകുപ്പിന്റെ കേരള സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി മിഷനിൽ നിന്നോ ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയാത്ത പഠനോപകരണങ്ങൾ
ii) അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവുകൾ	
ഭൂമി/ഭവനം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള/നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്, സ്റ്റാംപ് ഡ്യൂട്ടി, ഡോക്യുമെന്റേഷൻ ചാർജ് മുതലായവ അഗതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പിൽ നിന്ന് ടി ഉത്തരവ് ലഭ്യമാകുന്നതുവരെ ആയതിനാവശ്യമായ തുക ചലഞ്ച് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.	

3.2 ഇതര ഫണ്ടുകൾ

3.2.1 പൊതു വിഭാഗം വികസന ഫണ്ട്

3.2.1.1 പദ്ധതിയിലെ പരിചരണ സേവനങ്ങൾക്കായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വകയിരുത്തുന്ന പൊതു വിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിലെ തുക അതിജീവനാവശ്യങ്ങൾ, അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം, വികസനാവശ്യങ്ങൾ, മാനസികാവശ്യങ്ങൾ തുടങ്ങി പദ്ധതിയുടെ എല്ലാ ഘടകങ്ങൾക്കും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

3.2.1.2 എന്നാൽ ചലഞ്ച് ഫണ്ട് ലഭ്യമാണെങ്കിൽ, ചലഞ്ച് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവഴിക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾക്കായി പൊതു വിഭാഗം വികസന ഫണ്ട് ചെലവഴിക്കാൻ പാടില്ല. ഏതെങ്കിലും അവസരത്തിൽ ചലഞ്ച് ഫണ്ടോ, പലിശയോ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ, അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതിയിലെ ഏതൊരു ആവശ്യത്തിനും പൊതു വിഭാഗം വികസന ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

3.2.2 **നോൺ റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്** – ചലഞ്ച് ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ചു കഴിയുകയും എന്നാൽ എച്ച്.എം.സി. ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കേണ്ടി വരുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ആയത് റീ ഇമ്പേഴ്സ് ചെയ്യുവാനായി നോൺ റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

3.2.3 **എച്ച്.എം.സി. ഫണ്ട്** – മരുന്ന്, ചികിത്സാ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ എച്ച്.എം.സി. ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് അടിയന്തര ഘട്ടത്തിൽ വാങ്ങാവുന്നതും ചലഞ്ച് ഫണ്ടിൽ നിന്നും റീഇമ്പേഴ്സ് ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്.

3.2.4 **മറ്റു ഫണ്ടുകൾ** – തദ്ദേശ സ്ഥാപന തനതു ഫണ്ട്, സി.ഡി.എസ്. തനതു ഫണ്ട്, സ്പോൺസർഷിപ്പ്, എം.പി, എം.എൽ.എ. ഫണ്ടുകൾ, ബ്ലോക്ക്/ജില്ല/വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/മത്സ്യബന്ധന മേഖല/സാമൂഹ്യനീതി) ഫണ്ടുകൾ എന്നിവ അഗതി പരിചരണ സേവനങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ് (ഉദാ: ഉപകരണങ്ങൾ, സാധനങ്ങൾ)

3.3 റിസർവ്വ് ഫണ്ട്

വകയിരുത്തുന്ന ചലഞ്ച് ഫണ്ട് തുകയുടെ 5% റിസർവ്വ് ഫണ്ടായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ചലഞ്ച് ഫണ്ട് തുക മുഴുവൻ തീർന്നാൽ റിസർവ്വ് ഫണ്ട് നിലനിർത്തേണ്ടതില്ല. റിസർവ്വ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും അടിയന്തിരാവശ്യങ്ങൾക്കും, പെൻഷൻ രേഖകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള

ചെലവുകൾക്കും, സി.ഡി.എസ് തീരുമാനിക്കുന്ന മറ്റ് അടിയന്തിരാവശ്യങ്ങൾക്കും വിലയിരുത്തൽ സമിതിയുടെ സാധൂകരണത്തോടെ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. അഗതികളുടെ ശവസംസ്ക്കാര ചിലവുകൾക്കായി പരമാവധി 3000 രൂപ വരെ റിസർവ്വ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്. റിസർവ്വ് ഫണ്ടായി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന തുക ചലഞ്ച് ഫണ്ട് തീരുന്നതിനു മുൻപ് തീർന്നാൽ, ആകെ ചലഞ്ച് ഫണ്ടിന്റെ 5 ശതമാനത്തിനു തുല്യമായ തുക, പലിശയിനത്തിൽ ലഭ്യമായ തുകയിൽ നിന്നും വകയിരുത്താവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം പലിശ ഇനത്തിൽ നിന്നും ഉപയോഗിക്കുന്ന തുക സംബന്ധിച്ച് വിലയിരുത്തൽ സമിതിയിൽ നിന്നും സാധൂകരണം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

3.4 അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി അക്കൗണ്ട്

അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതിയ്ക്കായി ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിൽ ഒരു പുതിയ അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ-മെമ്പർ സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ സംയുക്ത അക്കൗണ്ട് ആയിട്ടാണ് ആയത് ആരംഭിക്കേണ്ടത്. ആശ്രയ പദ്ധതിക്ക് അനുവദിക്കപ്പെട്ടതും എന്നാൽ വിനിയോഗശേഷം അവശേഷിക്കുന്നതുമായ മുഴുവൻ തുകയും പുതുതായി ആരംഭിക്കുന്ന അക്കൗണ്ടിൽ **'ഓപ്പണിംഗ് ബാലൻസ്'** ആയി ചേർക്കേണ്ടതാണ്. അവശേഷിക്കുന്ന തുകയുടെ ഘടകങ്ങളായ ചലഞ്ച് ഫണ്ട്, പലിശ എന്നിവ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ നിലവിലെ അക്കൗണ്ട് അവസാനിപ്പിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. **അഗതി രഹിത കേരളം അക്കൗണ്ടിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന പലിശ, ചലഞ്ച് ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കുന്ന ഏതൊരാവശ്യത്തിനും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.**

3.5 മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

3.5.1 2014 – 15 വർഷം മുതൽ ചലഞ്ച് ഫണ്ടിന്റെ വാർഷിക വകയിരുത്തൽ പ്രകാരമുള്ള തുക മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. ലഭിച്ച തുകയുടെ 80% ചെലവഴിച്ച് കുടുംബശ്രീ എം.ഐ.എസിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ തുടർന്നുള്ള ഗഡുക്കൾ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.

3.5.2 അഗതിരഹിത കേരളം പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ മുമ്പ് അനുവദിക്കപ്പെട്ട ചലഞ്ച് ഫണ്ടിൽ വിനിയോഗിക്കുവാൻ കഴിയാതെ തുക അവശേഷിക്കുന്ന പക്ഷം ടി തുക പുതിയ പദ്ധതിയോടൊപ്പം ചേർത്ത് പദ്ധതിയുടെ ധനകാര്യ വിശകലനം തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

3.5.3 അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒരു പ്രവർത്തനത്തിനും പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളെ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വായ്പയുമായി ബന്ധപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല.

3.5.4 ഒരു പദ്ധതി രൂപീകരിച്ച് അംഗീകാരം ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അടുത്ത രണ്ടു സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിൽ നിർബന്ധമായും സ്പിൽ ഓവറായി പദ്ധതി പ്രവർത്തനം തുടരേണ്ടതാണ്

3.5.5 **പദ്ധതി പുന:പരിശോധന** – ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിനും മുന്നോടിയായി പദ്ധതി പുന:പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം പുന:പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുമ്പോൾ കുടുംബങ്ങൾ ശേഷിയുള്ളവരായി എന്നു കണ്ടെത്തിയാൽ അത് പ്രസ്തുത അയൽക്കൂട്ടം ബന്ധപ്പെട്ട എഡിഎസ്, സിഡിഎസ് തലങ്ങളിൽ അറിയിക്കുകയും വിലയിരുത്തൽ സമിതി അംഗീകരിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിയുടെ ശുപാർശയോടുകൂടെ കുടുംബത്തിന്റെ പേര് പദ്ധതി പട്ടികയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ജില്ലാമിഷനിലേയ്ക്ക് അറിയിപ്പു നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നിരുന്നാലും **ആജീവനാന്തം ചികിത്സ ചെയ്യുന്നവരും ഭിന്നശേഷിക്കാരായ അംഗങ്ങളുമുള്ള കുടുംബങ്ങളിൽ ചികിത്സ/ഭക്ഷണം/വിദ്യാഭ്യാസം എന്നീ**

ഘടകങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും അവർക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന പക്ഷം ടി ഘടകം നിലനിർത്തിക്കൊണ്ട് ആ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബത്തെ തുടർന്നും പദ്ധതിയിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാവുന്നതാണ്.

3.5.6 പദ്ധതിയുടെ ചലഞ്ച് ഫണ്ടിനായി പ്രത്യേകം അക്കൗണ്ട് (അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി അക്കൗണ്ട്) സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ, മെമ്പർ സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ ഔദ്യോഗിക മേൽ വിലാസത്തിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. നിലവിൽ അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതിയ്ക്കായി ഒന്നിലധികം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ ഏകോപിപ്പിച്ച് ഏക അക്കൗണ്ടായി നിലനിർത്തേണ്ടതാണ്.

3.5.7 പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കുടുംബശ്രീ അനുവദിക്കുന്ന/അനുവദിച്ച ചലഞ്ച് ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗ ചുമതല പൂർണ്ണമായും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് ആയിരിക്കും. പുറത്ത് നിന്നും മരുന്നുകൾ വാങ്ങേണ്ട സാഹചര്യത്തിൽ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ സഹിതം അപേക്ഷ മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും നീതി/ജൻ ഔഷധി/സർക്കാർ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകളിൽ നിന്നും മരുന്ന് മെമ്പർ സെക്രട്ടറി വാങ്ങി നൽകുകയോ അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ വാങ്ങിയ ബില്ലുകൾ റീ ഇമ്പേഴ്സ് ചെയ്യേണ്ടതോ ആണ്. ബില്ലുകൾ ഫയൽ ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

3.5.8 എല്ലാ മാസവും അഗതി രഹിതകേരളം പദ്ധതിയുടെ വരവ് ചെലവ് വിലയിരുത്തൽ സമതിയിൽ അവതരിപ്പിക്കണം.

3.5.9 അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതിയിലുൾപ്പെട്ട പട്ടിക ജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ പട്ടിക ജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന ഉപ പദ്ധതിയിലെ ഘടകങ്ങളിൽ നിന്നും പദ്ധതിയിലേയ്ക്ക് തുക വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്.

4. സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന ആവശ്യങ്ങളും അവ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും

4.1 അതിജീവനാവശ്യങ്ങൾ

4.1.1. ഭക്ഷണം

4.1.1.1. എ.എ.വൈ കാർഡില്ലാത്ത അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് എ.എ.വൈ കാർഡ് ലഭ്യമാകുന്നതുവരെ റേഷൻ കടകളിൽ നിന്നോ മറ്റ് സിവിൽ സപ്ലൈസ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ നിലവിലുള്ള നിരക്കിൽ ഭക്ഷ്യധാന്യം വാങ്ങി നല്കേണ്ടതാണ്. ഒരു വ്യക്തിക്ക് 10 കി.ലോ ഗ്രാം അരി/ ഗോതമ്പ് എന്ന പരിധിയ്ക്ക് വിധേയമായി പരമാവധി 35 കി.ലോ ഗ്രാം വരെ ഒരു മാസം വാങ്ങി നല്കാവുന്നതാണ്.

4.1.1.2. റേഷൻ കടകളും പൊതുവിതരണ സംവിധാനങ്ങളും മുഖേന ഭക്ഷ്യസാധനങ്ങളുടെയും പരിപ്പുവർഗ്ഗങ്ങളുടെയും വിതരണം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടത് പ്രധാനമാണ്. റേഷൻ കട ഉടമകൾ ഈ സേവനം നൽകുന്നുണ്ടെന്ന വസ്തുത സിഡിഎസ്സും ബന്ധപ്പെട്ട അയൽക്കൂട്ടവും വ്യക്തികളും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. എന്തെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള പിഴവ് സംഭവിച്ചാൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അദ്ധ്യക്ഷൻ, പൊതുവിതരണ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നിവർക്ക് സി.ഡി.എസ്/ എ.ഡി.എസ് പരാതി നൽകി അഥവാ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി ആയതിന് പരിഹാരം കാണേണ്ടതാണ്.

4.1.1.3. റേഷൻകാർഡു പ്രകാരമുള്ള മുഴുവൻ ധാന്യവും ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വാങ്ങി നൽകേണ്ടതാണ്. ഗുണഭോക്താക്കൾ നേരിട്ട് വാങ്ങുന്ന അവസരത്തിൽ അവർക്ക് ലഭ്യമാകേണ്ട മുഴുവൻ ധാന്യവും ലഭ്യമാകുന്നു എന്ന് സി.ഡി.എസ് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. റേഷൻ കടകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്നതിൽ കൂടുതൽ ധാന്യം

നൽകേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ അധികമായുള്ള ധാന്യം സർക്കാർ നിയന്ത്രിത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വാങ്ങി നൽകാവുന്നതാണ്.

4.1.1.4. നിലവിൽ റേഷൻ കാർഡില്ലാത്ത അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ സർക്കാർ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളായ നീതി സ്റ്റോർ, മാവേലി സ്റ്റോർ, കുടുംബശ്രീ വിപണികൾ തുടങ്ങിയവയിൽ നിന്ന് കമ്മീഷൻ മുഖേന കുറഞ്ഞ വിലയിൽ വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഒരു വ്യക്തിക്ക് 5 കിലോ ഗ്രാം അരി/ഗോതമ്പ്/മറ്റു ധാന്യങ്ങൾ ഒരു മാസം വാങ്ങി നല്കാവുന്നതാണ്. **റേഷൻ കാർഡ് ലഭ്യമാകുന്നതുവരെ (പരമാവധി ഒരു വർഷം മാത്രം) മാത്രമേ ഈ സഹായം നൽകാൻ പാടുള്ളൂ.**

4.1.1.5. നിലവിൽ റേഷൻ കാർഡില്ലാത്ത അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക പദ്ധതിയോടൊപ്പം തയ്യാറാക്കി അവർക്ക് അർഹമായ റേഷൻ കാർഡ് (എഎവൈ, മുൻഗണന) ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ജില്ലാ കളക്ടറുടെ പ്രത്യേക ഉത്തരവിലൂടെ എ.ഡി.എസ്./സി.ഡി.എസ്./തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം എന്നിവയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്.

4.1.1.6. ഭക്ഷണം നൽകുന്നതിനായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് പൊതുവിതരണ സംവിധാനത്തിലൂടെ ലഭ്യമാകുന്ന സാധനങ്ങൾക്കു പുറമേ പോഷകാഹാരകിറ്റു കൂടി പ്രതിമാസം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു അംഗത്തിന് പ്രതിമാസം 500/- രൂപയും, രണ്ട് അംഗങ്ങൾ ഉള്ള കുടുംബത്തിന് 700/- രൂപയും, മൂന്നോ അതിൽക്കൂടുതലോ അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബത്തിന് 900/- രൂപയും ഇതിനായി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. പോഷകാഹാര കിറ്റിൽ പയറുവർഗ്ഗങ്ങൾ, വെളിച്ചെണ്ണ, പഞ്ചസാര, പച്ചക്കറികൾ, മുട്ട, പാൽ, മത്സ്യം തുടങ്ങിയവ വിലയിരുത്തൽ സമിതിയുടെ തീരുമാന പ്രകാരം ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. കിറ്റിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സാധനങ്ങൾ സർക്കാർ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവയിൽ നിന്ന് വാങ്ങാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ വാങ്ങി സംഭരിച്ചുവയ്ക്കുവാൻ കഴിയാത്ത സാധനങ്ങൾ (പാൽ, മത്സ്യം, പച്ചക്കറികൾ) സി.ഡി.എസ്. പ്രാദേശികമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ സംക്ഷിപ്തം മാസം തോറുമുള്ള വിലയിരുത്തൽ സമിതി മുമ്പാകെ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4.1.1.7. പോഷണക്കുറവുള്ള അഗതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആവശ്യമായ ഭക്ഷ്യസാധനങ്ങൾ പി.എച്ച്.സി മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സഹായത്തോടെ തിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടതും, പോഷണത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന പുരോഗതി മാസം തോറും വിലയിരുത്തേണ്ടതുമാണ്. പി.എച്ച്.സി./ സി.എച്ച്.സി., താലൂക്ക് ആശുപത്രിയിലെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പോഷണ നില തിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇത് ഹെൽത്ത് കാർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, പുരോഗതി നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇതിനായി പാലിയേറ്റീവ് നേഴ്സിന്റെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4.1.1.8. പോഷണക്കുറവുള്ള ആളുകൾ ഉള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് പി.എച്ച്.സി മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പൂരക പോഷണത്തിന് വകയിരുത്തിയിരിക്കുന്ന തുക മാസത്തിൽ 100/- രൂപ ആയി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നു.

4.1.1.9. പ്രത്യേക കാരണങ്ങളാൽ ഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്യുന്നതിന് ശേഷിയില്ലാത്ത കുടുംബങ്ങൾക്ക് (ഉദാ:- ശാരീരികവും മാനസികവുമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, ഗുരുതരമായ രോഗം ബാധിച്ചവർ - റെഡ് പ്ലസ് കാറ്റഗറി, വൃദ്ധർ മാത്രമുള്ള കുടുംബങ്ങൾ) ,അഗതി പുനരധിവാസ ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് ഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്തു വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യേണ്ട രീതി വിലയിരുത്തൽ സമിതി തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. അംഗൻവാടി, കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടം, എ.ഡി.എസ്., സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ എന്നിവയെ ഇതിനായി ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഈ ആവശ്യത്തിനായി (പാചകക്കൂലിയും അനുബന്ധ ചെലവുകളും) ഒരു വ്യക്തിക്ക് ഒരു ദിവസത്തേയ്ക്ക് പരമാവധി *60/- രൂപ* വരെ ഭക്ഷണത്തിന് അഗതി ഫണ്ടിൽ നിന്നും

ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്. അധികമായി ആവശ്യം വരുന്ന തുക സംഭാവന, സ്പോൺസർഷിപ്പ് മാർഗ്ഗത്തിലൂടെ കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്.

4.1.1.10. ഭക്ഷ്യസാധനങ്ങളോ, ഭക്ഷണമോ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിലോ കേന്ദ്രങ്ങളിലോ പോയി ശേഖരിക്കാൻ ശാരീരിക അവശത നേരിടുന്നവർക്ക് അവ വീടുകളിൽ എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണവും അതിനാവശ്യമായ തുകയും വിലയിരുത്തൽ സമിതി തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. റെഡ് പ്ലസ് വിഭാഗത്തിലുള്ള ആളുകൾക്കാണ് ഭക്ഷണ സാധനങ്ങൾ വീടുകളിൽ എത്തിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടത്.

4.1.1.11. മേൽ 7, 8 എന്നീ ഇനങ്ങളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ളവ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള രീതി വിലയിരുത്തൽ സമിതി തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. പാചകം ചെയ്ത ഭക്ഷണം നൽകേണ്ടി വരുന്നവർക്കും ഭക്ഷ്യസാധനങ്ങൾ വീടുകളിൽ എത്തിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടവർക്കും അവ കൃത്യമായും ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതിനായി തൊട്ടടുത്തുള്ള അയൽക്കൂട്ടം/ബാലസഭകളെ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. വിലയിരുത്തൽ സമിതിയുടെ തീരുമാന പ്രകാരം മറ്റ് സന്നദ്ധ സംഘടനകളേയും ആവശ്യമെങ്കിൽ ഈ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഭക്ഷ്യ സാധനങ്ങളോ ഭക്ഷണമോ ബന്ധപ്പെട്ട വീടുകളിൽ എത്തിച്ചു കൊടുക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ചെലവ് പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

4.1.1.12. റെഡ് പ്ലസ് വിഭാഗത്തിൽ വരുന്നവർക്ക് സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നുയെന്നുള്ളത് നിർബന്ധമായും എല്ലാ മാസത്തേയും സി ഡി എസ് യോഗങ്ങളിൽ വിലയിരുത്തേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്. ഇത് ജില്ലാ തലത്തിലും സംസ്ഥാന തലത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. റെഡ് പ്ലസ് വിഭാഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ ഉള്ള പക്ഷം പരമാവധി ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ പരിഹാരം കാണേണ്ടതാണ്.

4.1.2. ആരോഗ്യം:

4.1.2.1 പദ്ധതി പ്രകാരം അഗതികൾക്ക് ആരോഗ്യ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള നോഡൽ ഓഫീസറായി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ അലോപ്പതി/ആയുർവ്വേദം/ഹോമിയോ വിഭാഗങ്ങളിലെ ഏതെങ്കിലും ഒരു മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4.1.2.2 പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള രോഗികളുടെ ശാരീരിക, മാനസിക വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പടെയുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു ഫയൽ തയ്യാറാക്കി പി എച്ച് സി/സിഎച്ച് സി:കളിൽ സൂക്ഷിക്കണം അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നേഴ്സിന്റെ സേവനം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനായി നോഡൽ മെഡിക്കൽ ഓഫിസറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ വിഭാഗം മെഡിക്കൽ ആഫീസർമാരെയും വിദഗ്ദ്ധരെയും ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് ഒരു പരിശോധനാ ക്യാമ്പ് സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി 25,000/- രൂപ വരെ പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്. പദ്ധതി അംഗീകാരത്തിനു നൽകുന്നതിന് മുൻപ് തന്നെ ഈ വിധം പരിശോധനാ ക്യാമ്പ് സംഘടിപ്പിച്ച് അർഹരായവർക്ക് ഹെൽത്ത് കാർഡ് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധനാ ക്യാമ്പ് യഥാസമയം സംഘടിപ്പിച്ച് ഹെൽത്ത് കാർഡ് അനുവദിച്ച് നൽകുന്നതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയ്ക്കായിരിക്കും. ഇക്കാര്യം ഡി.എം.സി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ആരോഗ്യ ഘടകം സംബന്ധിച്ച ഫയൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

4.1.2.3 പദ്ധതി അംഗീകാരം ലഭിച്ചു വന്നാൽ ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ ഓരോ രോഗിക്കും ചികിത്സാ ബുക്ക് നല്കണം. ബുക്കിന്റെ ഒന്നാം പേജ്- ഫോട്ടോ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച

തിരിച്ചറിയൽ കാർഡായി ഉപയോഗിക്കാവുന്ന രീതിയിൽ വേണം തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഹെൽത്ത് കാർഡിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം-L ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

4.1.2.4 ഓരോ പദ്ധതി കുടുംബത്തിന്റെയും കേസ് ഷീറ്റ് പ്രസ്തുത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സ്/അംഗൻവാടികളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

4.1.2.5 ക്ഷയം, കുഷ്ഠം, ക്യാൻസർ, എയ്ഡ്സ്, ഹൃദ്രോഗം, വൃക്ക, മസ്തിഷ്ക സംബന്ധമായ രോഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ബാധിച്ചിട്ടുള്ള വ്യക്തികളുടെ ചികിത്സക്കായി സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ആശുപത്രികളിൽ ലഭ്യമായ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം. ഇതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രത്യേക നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

4.1.2.6 മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച വിഭാഗത്തിലെ രോഗികളുടെ ചികിത്സയ്ക്ക് മെഡിക്കൽ കോളേജുകളിലും ജില്ലാ/ജനറൽ ആശുപത്രികളിലും ലഭ്യമായ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ് ഡോക്ടർമാരുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇവർക്കായി പ്രത്യേക മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതും, മരുന്നിനുള്ള ചെലവ് അഗതി പുനരധിവാസ ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്. മറ്റു ചെലവുകൾ സ്പോൺസർഷിപ്പിലൂടെ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.

4.1.2.7 ദീർഘകാല രോഗങ്ങൾക്ക് സ്ഥിരമായി മരുന്ന് ആവശ്യമുള്ളവരെ അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചാർജ്ജുള്ള മെഡിക്കൽ ആഫീസറുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം രോഗികൾ സ്ഥിരമായി കഴിക്കുന്ന മരുന്നുകൾ അതത് സർക്കാർ ആശുപത്രികളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കണം. ആരോഗ്യ വകുപ്പിൽ സ്റ്റോക്കില്ലാത്തതുകൊണ്ടോ, മതിയായ അളവിൽ ലഭിക്കാത്തതുകൊണ്ടോ, സർക്കാർ ആശുപത്രിയിൽ ലഭ്യമല്ലാത്ത മരുന്നുകൾ മെഡിക്കൽ ആഫീസർ എച്ച്.എം.സി (ആശുപത്രി മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി) ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് വാങ്ങി രോഗിക്ക് ലഭ്യമാക്കണം. ഈ തുക ചലഞ്ച് ഫണ്ടിൽ നിന്നും തിരികെ എച്ച്.എം.സി ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് നല്കേണ്ടതാണ്.

4.1.2.8 നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (എൻ.എ.സി) ഇല്ലാതെതന്നെ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള രോഗികൾക്ക് നീതി സ്റ്റോർ, സർക്കാർ നിയന്ത്രിത മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും പ്രാദേശികമായി മരുന്നു വാങ്ങി (ലോക്കൽ പർച്ചെയ്സ്) നൽകാവുന്നതാണ്.

4.1.2.9 സർക്കാർ ഡോക്ടർമാരുടെ കുറിപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ നീതി സ്റ്റോറുകളിൽ നിന്നും മരുന്ന് ലഭ്യമാക്കുകയും വില പിന്നീട് ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റോറിലേയ്ക്ക് മെമ്പർ സെക്രട്ടറി ചെക്ക് മുഖേന റീഇംബേഴ്സ് ചെയ്യുകയും വേണം.

4.1.2.10 പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളെ പ്രീമിയം ഇല്ലാതെ തന്നെ ആർഎസ്ബിവൈ ഇൻഷ്വറൻസ് സ്കീമിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രീമിയം നൽകേണ്ട പക്ഷം അത് ചലഞ്ച് ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകാവുന്നതാണ്.

4.1.2.11 വർഷത്തിൽ രണ്ടുതവണ വരെ ആവശ്യമെങ്കിൽ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ് സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ക്യാമ്പ് സംഘടിപ്പിക്കുമ്പോൾ ഗുണഭോക്താക്കളായിട്ടുള്ള ആർക്കെങ്കിലും രോഗം പിടിപെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആരോഗ്യപരിരക്ഷയ്ക്കായി നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ള തുകയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ഇവർക്കും ചികിത്സാ സഹായം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

4.1.2.12 പദ്ധതി പ്രകാരം വകയിരുത്തിയ തുക മതിയാകാതെ വരികയാണെങ്കിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ലഭ്യമായ നോൺ റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് മെമ്പർ സെക്രട്ടറി ആവശ്യമായ മരുന്ന് പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്കു വേണ്ടി നോഡൽ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ മുഖേന വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ഇതിന്റെ സ്റ്റോക്ക്, വിതരണം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ അതാത് സർക്കാർ ആശുപത്രികളിൽ പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ നിയന്ത്രിത മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകൾ, നീതി സ്റ്റോർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും മരുന്ന് വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

4.1.2.13 അത്യാവശ്യ സന്ദർഭങ്ങളിൽ (തീർത്തും അവശതയിലാവർ) രോഗികളുടെ വീട്ടിൽ പി.എച്ച്.സി.യിലെ ഫീൽഡ് സ്റ്റാഫ് മുഖേന (പരിരക്ഷ, ജെപിഎച്ച്എൻ/ആശ വർക്കർ) മരുന്ന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

4.1.2.14 ദൈനംദിന കൃത്യങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതിന് സഹായം ആവശ്യമുള്ള രോഗികൾക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചാർജ്ജുള്ള മെഡിക്കൽ ആഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതനുസരിച്ച് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാം.

4.1.2.14.1 പാലിയേറ്റീവ് ഹോം കെയർ പദ്ധതി പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭകളിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഇവരുടെ സേവനം പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട രോഗികൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്നുവെന്ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഉറപ്പുവരുത്തുക.

4.1.2.14.2 പാലിയേറ്റീവ് ഹോം കെയർ ആരംഭിച്ചാൽ പദ്ധതിയിലെ 'ആരോഗ്യം' എന്ന ഘടകം പൂർണ്ണമായും അതുമായി സംയോജിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അതുവരെ ഈ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ തുടരാം.

4.1.2.14.3 ദീർഘകാല രോഗങ്ങൾ ബാധിച്ചവർക്കും ആശുപത്രിയിലോ വീട്ടിലോ കിടത്തി ചികിത്സ ആവശ്യമുള്ളവർക്കും പരിചരണ സാമഗ്രികളായ കട്ടിൽ, വാട്ടർബെഡ്, വീൽചെയർ, ഡ്രിപ് സ്റ്റാന്റ്, കമ്മോഡ്, കത്തീറ്റർ, ഡ്രസിംഗ് ഉപകരണങ്ങൾ, ഓക്സിജൻ, ശ്വസനോപകരണങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം മരുന്നിനു പുറമേ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

4.1.2.14.4 പരിചരിക്കാൻ ആരുമില്ലാത്ത മേൽപറഞ്ഞ രോഗികളുടെ കൂടെ നിന്ന് പരിചരിക്കുവാൻ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരെ പരിശീലിപ്പിക്കുകയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുയും ചെയ്യുക. ഈ സേവന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ തുക പൊതുജന സംഭാവനയായി സ്വരൂപിക്കേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുന്നതിന് +2, കോളേജ് തലത്തിലുള്ള യൂത്ത് വോളണ്ടറി പ്രവർത്തകരുടെയും സർക്കാർ/അർദ്ധ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെയും സേവനം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. അനിതര സാധാരണമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ അനുമതിയോടെ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് അനുവദനീയമായ ദിവസ വേതനത്തിന് തുല്യമായ തുക വേതനമായി പദ്ധതി ഫണ്ടിൽ നിന്നും നല്കാവുന്നതാണ്. ഈ സേവനം ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധരായവരെ പി.എച്ച്.സി / സി.എച്ച്.സി മെഡിക്കൽ ആഫീസറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പരിശീലനം നൽകി നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. പരിചരണ സഹായം ആവശ്യമുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളെ പി.എച്ച്.സി / സി.എച്ച്.സി മെഡിക്കൽ ആഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. ഇവർക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം പി.എച്ച്.സി / സി.എച്ച്.സി ഫീൽഡ് സ്റ്റാഫിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ വിലയിരുത്തുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണം നോഡൽ മെഡിക്കൽ ആഫീസർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4.1.2.15 പദ്ധതി ഹെൽത്ത് കാർഡുള്ള രോഗികളെ സർക്കാർ ആശുപത്രികളിൽ പ്രഥമ പരിശോധനയോടു ചേർന്നുള്ള ഇൻവെസ്റ്റിഗേഷൻ ഫീസിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

4.1.2.16 അത്യാഹിത ചികിത്സ, വിദഗ്ധ ചികിത്സ എന്നിവ ആവശ്യമായി വരുന്ന പദ്ധതി രോഗികളെ റഫറൽ സെന്ററിലേയ്ക്ക് എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ് ചലഞ്ച് ഫണ്ടിൽ നിന്നും താഴെപറയുന്ന വിധം ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്.

4.1.2.16.1 മെഡിക്കൽ ആഫീസറുടെ നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, തീരെ അവശതയില്ലാത്തതും, ബസ്സിലോ, ട്രെയിനിലോ യാത്ര ചെയ്ത് റഫറൽ ഹോസ്പിറ്റലിലേയ്ക്ക് പോകാൻ കഴിയുന്നതുമായ രോഗികൾക്കും കൂടെ ഒരാൾക്കും ബസ്സ് / രണ്ടാം ക്ലാസ് ട്രെയിൻ ചാർജ്ജും, രണ്ടുപേരുടേയും ഭക്ഷണത്തിനുള്ള തുകയും (ഒരാൾക്ക്

60/- രൂപ പ്രകാരം) ചലഞ്ച് ഫണ്ടിന്റെ റിസർവ്വ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും മെമ്പർ സെക്രട്ടറി പണമായി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

4.1.2.16.2 ബസ്/ ട്രെയിൻ യാത്ര ചെയ്യാൻ രോഗാവസ്ഥ/ആരോഗ്യസ്ഥിതി അനുവദിക്കാത്ത രോഗികളാണെങ്കിൽ മെഡിക്കൽ ആഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ **സൗജന്യ ആംബുലൻസ് സൗകര്യം ലഭ്യമല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ** ആംബുലൻസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വാഹന ചെലവ് സർക്കാർ നിരക്കിന് വിധേയമായി ചലഞ്ച് ഫണ്ടിൽ നിന്നും നല്കാവുന്നതാണ്. ചലഞ്ചുഫണ്ടിൽ നിന്ന് പരമാവധി 1500 രൂപ വരെ മാത്രമേ ചെലവഴിക്കാവൂ.

4.1.2.16.3 ആധുനിക സൗകര്യങ്ങളുള്ള സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളെക്കൊണ്ട് രോഗബാധിതരായ അഗതികളുടെ ചികിത്സ സൗജന്യമായി ചെയ്യിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പരിശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. ഡി.പി.സിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം രൂപീകരിക്കുന്ന വിദഗ്ദ്ധ സമിതിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ജില്ലയിലെ പ്രധാന ആശുപത്രികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിദഗ്ധ ചികിത്സ ആവശ്യമുള്ളവർക്ക് സൗജന്യചികിത്സ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനു വേണ്ട നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.1.2.16.4 പ്രധാനമന്ത്രിയുടെ/ മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ/ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്നും കാരുണ്യ ഫണ്ടിൽ നിന്നും അഗതികൾക്ക് ചികിത്സാ സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്നും സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ കളക്ടർ മുഖേനയും പ്രധാനമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്നും സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പാർലമെന്റ് മെമ്പർ മുഖേനയും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4.1.2.16.5 പരോപകാര തല്പരരായ വ്യക്തികളെയും ധർമ്മസ്ഥാപനങ്ങളെയും അഗതികളുടെ ചികിത്സാവശ്യങ്ങൾ സ്പോൺസർ ചെയ്യുവാൻ പ്രേരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ സ്പോൺസർഷിപ്പ് കണ്ടെത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

4.1.2.16.6 തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ സന്നദ്ധ സേവന തല്പരരായ ആതുര ശുശ്രൂഷാ പ്രവർത്തകരുടെ ഒരു സമിതി പ്രത്യേകമായോ, സാന്ത്വന പരിചരണ യൂണിറ്റിനോടൊപ്പമോ രൂപീകരിക്കേണ്ടതും അഗതി നേരിടുന്ന ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് അവരുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

4.1.2.16.7 ഇപ്രകാരമുള്ള സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരുടെ ത്രൈമാസ യോഗങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ പഞ്ചായത്തു ഭാരവാഹികളുമായി ചേർന്ന് സംസ്ഥാന മിഷൻ വിലയിരുത്തേണ്ടതും പ്രശ്നങ്ങൾ സമ്പൂർണ്ണമായി മനസ്സിലാക്കേണ്ടതുമാണ്.

4.1.2.16.8 റോട്ടറി/ ലയൺസ്/ ഇൻഡ്യൻ മെഡിക്കൽ അസോസിയേഷൻ തുടങ്ങിയ സംഘടനകളുടെ സേവനം ഇക്കാര്യത്തിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

4.1.2.16.9 അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതിയിൽ ആരോഗ്യപരിരക്ഷാ ഘടകം നടപ്പാക്കുന്നതിന് അലോപ്പതി, ആയുർവ്വേദം, ഹോമിയോ തുടങ്ങിയ സർക്കാർ അംഗീകൃത ചികിത്സാരീതികൾ അഗതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്. ഗുണഭോക്താവ് താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അലോപ്പതി/ആയുർവ്വേദം/ഹോമിയോ ഇതിലേതു വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഡോക്ടറായാലും ഇതര ചികിത്സാ രീതി പ്രകാരം രോഗികൾക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്നും മറ്റു ചികിത്സാ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങുന്നതിനാവശ്യമായ തുക പ്രസ്തുത ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം മെമ്പർ സെക്രട്ടറി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

4.1.3. വസ്ത്രം

വസ്ത്രം സ്പോൺസർഷിപ്പിലൂടെ മാത്രമാണ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടത്.

എസ്.റ്റി വിഭാഗത്തിലെ പദ്ധതി കുടുംബത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്ക് വസ്ത്രം നല്കുമ്പോൾ സ്പോൺസർഷിപ്പ് ലഭിക്കാതെ വരുന്ന അവസരത്തിൽ ചലഞ്ച് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വസ്ത്രം ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്. വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ഉപപദ്ധതി പ്രകാരം നീക്കിവയ്ക്കുന്ന തുകയും ഇതിനായി പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ സ്കൂളുകളിൽ വസ്ത്രം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് അനുവദിക്കുന്ന തുകയ്ക്ക് സമാനമായ തുക ഇതിനായി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

4.1.4. പെൻഷൻ

4.1.4.1 അഗതികളിൽ അർഹരായവർക്ക് വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷനും മറ്റു പെൻഷനുകളും അനുവദിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉയർന്ന മുൻഗണന നല്കണം.

4.1.4.2 ഇതിനായി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രത്യേക അദാലത്തുകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം അദാലത്തുകളിൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് , വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മുതലായവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി അതാത് ഓഫീസുകളിലെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4.1.4.3 പദ്ധതി കുടുംബങ്ങളിൽ അർഹരായവർക്ക് പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭയിൽ നിന്നും അനുവദിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ഒരു ക്ഷേമ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് സി.ഡി.എസ്. ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

4.1.4.4 പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവിധ രേഖകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ചെലവുകൾക്കും യാത്ര ചെലവ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള മറ്റു അനുബന്ധ ചെലവുകൾക്കും അഗതി പുനരധിവാസ ഫണ്ടിലെ റിസർവ്വ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്.

4.1.5. വിദ്യാഭ്യാസം

4.1.5.1. സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം ഉപേക്ഷിച്ച വിദ്യാർത്ഥികളെ സി-ഡി എസ് കണ്ടെത്തുകയും തുടർ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുകയും, തുടർ പഠനം മുടങ്ങുന്നില്ല എന്ന് സി ഡി എസ് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4.1.5.2. ഹോസ്റ്റലിൽ താമസിച്ച് പഠിക്കേണ്ടുന്ന സാഹചര്യമുള്ള അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്ക് അതിനുള്ള അവസരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി പട്ടിക ജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്കുള്ള ഹോസ്റ്റലുകളിൽ 10 ശതമാനം മറ്റു വിഭാഗക്കാരെ താമസിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4.1.5.3. കുട്ടികൾക്ക് ആവശ്യമായ പഠനോപകരണം, വസ്ത്രം; ഭക്ഷണം എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനാവശ്യമായ സാമ്പത്തികം സ്കോളർഷിപ്പ്, സ്റ്റൈപന്റ്, വ്യക്തികളൊ സംഘടനകളൊ ഏർപ്പെടുത്തുന്ന സ്പോൺസർഷിപ്പ് തുടങ്ങിയവയിലൂടെ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്. **സ്പോൺസർഷിപ്പ് ലഭ്യമാകാത്ത പക്ഷം .യൂണിഫോം, പഠനോപകരണങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് അഗതി പുനരധിവാസ ഫണ്ട് പ്ലാൻ ഗൈഡ് ലൈൻ പ്രകാരം തുക ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.**

4.1.5.4. വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സർക്കാർ നിരക്കിലെ ഫീസ് ചലഞ്ച്ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകാവുന്നതാണ്. (അൺഎയ്ഡഡ്, സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഫീസ് പാടില്ല)

4.1.5.5. ഉന്നത ബിരുദധാരികൾ, കോളേജ് വിദ്യാർത്ഥികൾ, പഞ്ചായത്തിലെ സ്കൂളുകളിൽ പഠിപ്പിക്കുന്ന സേവന സന്നദ്ധരായ അദ്ധ്യാപകർ, സാക്ഷരതാ പ്രേരക്മാർ എന്നിവരെ ചേർത്ത് ഒരു അക്കാഡമിക് ടീം (Support Group) തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കുകയും അഗതി കുടുംബങ്ങളിൽപെട്ട വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠനനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് പ്രത്യേക ക്ലാസ്സുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ സംഘാടന ചെലവ് ചലഞ്ച് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഹോണറേറിയം അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല.

4.1.5.6. ശാരീരികവും മാനസികവുമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സഹായം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ശാരീരികവും മാനസികവുമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പഠനോപകരണങ്ങൾ ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സാമൂഹിക സുരക്ഷാമിഷൻ മുഖേന വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ആയതിനുള്ള തടസ്സം നേരിടുന്ന പക്ഷം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രത്യേക അനുമതിയോടുകൂടി മാത്രമേ പഠനോപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് ചലഞ്ച് ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

4.1.5.7. പദ്ധതി കുടുംബങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ശാരീരികവും മാനസികവുമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികൾക്ക് സ്കൂളിൽ പോകുന്നതിന് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്/സ്പോൺസർഷിപ്പ് മുഖേന യാത്രാസൗകര്യവും ലഭ്യമാകുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

4.1.5.8. അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠനം മുടങ്ങുന്നില്ല എന്നു സിഡിഎസ് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

4.2. അടിസ്ഥാന സൗകര്യ ആവശ്യം

4.2.1. കിടപ്പാടം - ഭൂമി

4.2.1.1 സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിയിലെ ഭൂരഹിതരായ എല്ലാ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കും വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് ഭൂമി വാങ്ങി നല്കിയതിനു ശേഷം മാത്രമെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മറ്റു കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഈ ആവശ്യത്തിന് ഭൂമി നല്കാൻ പാടുള്ളൂ.

4.2.1.2 വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സ്ഥലം വാങ്ങുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ നഗര, ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തു വിഹിതം ഉപയോഗിച്ച് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ സംയുക്തമായി തുക വകയിരുത്തി, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ പദ്ധതി ഏറ്റെടുത്ത് സമയബന്ധിതമായി പദ്ധതിയിലെ ഭൂരഹിതർക്ക് സ്ഥലം വാങ്ങി നൽകേണ്ടതാണ്. കുടുംബശ്രീ ചലഞ്ച് ഫണ്ട് ഇതിനായി വിനിയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.

4.2.1.3 അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പുനരധിവാസത്തിന് ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിൽ മൂന്ന് സെന്റിൽ കുറയാതേയും, നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ ഒന്നര സെന്റിൽ കുറയാതേയും ഭൂമി വാങ്ങി നല്കാവുന്നതാണ്. സ്ഥല ലഭ്യത കുറവുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ പുറമ്പോക്ക് ഭൂമി കണ്ടെത്തിയോ, സ്വകാര്യ ഭൂമി ഏറ്റെടുത്തോ അഗതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്കായി സ്ഥലം കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്.

4.2.1.4 സ്ഥലം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള വില എല്ലാ വിഭാഗം പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്ക് നൽകുന്ന നിരക്കിന് തുല്യമായിരിക്കും.

4.2.1.5 പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഭൂമി വാങ്ങി നൽകുമ്പോൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്, സ്റ്റാംപ് ഡ്യൂട്ടി, ഡോക്യുമെന്റേഷൻ ചാർജ് എന്നിവ ഒഴിവാക്കുന്നതാണ്. ഇതിനായി

രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഉത്തരവ് ലഭ്യമാകുന്നതുവരെ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ തന്നെ ഇതിനുള്ള വകയിരുത്തൽ നടത്തേണ്ടതാണ്.

4.2.1.6 പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഭൂമി വാങ്ങി നൽകുമ്പോൾ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ കാലശേഷം അതേ കുടുംബത്തിൽ തന്നെ അഗതി ഗുണഭോക്താവായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അനന്തരാവകാശികൾക്കു മാത്രമേ കൈമാറാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന വ്യവസ്ഥ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.2.1.7 അവകാശികളില്ലാത്ത പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഭൂമി വാങ്ങി നല്കുമ്പോൾ ഇവരുടെ കാലശേഷം മേൽ ആസ്തികൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് തിരികെ ലഭിക്കുന്ന തരത്തിൽ ആധാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതും ഇപ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന ആസ്തികൾ നിശ്ചിത മാനദണ്ഡ പ്രകാരം മറ്റ് അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് കൈമാറി നല്കാവുന്നതും അല്ലെങ്കിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ആസ്തിയായി നിലനിർത്താവുന്നതുമാണ്.

4.2.1.8 അനുവദിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെയും വീടിന്റേയും അന്യാധീനപെടുത്തലും കൈമാറ്റവും 12 വർഷത്തേയ്ക്ക് ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ഗുണഭോക്താവ് ഒരു കരാർ പത്രം (അനുബന്ധം K) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ എഴുതി സബ് രജിസ്റ്റാർ ആഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷന് ആവശ്യമായ ചെലവ് ചലഞ്ച് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

4.2.2. വീട്

4.2.2.1 സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിയിലെ ഭവന രഹിതരും, വീട് നിർമ്മിക്കാൻ ആവശ്യത്തിന് ഭൂമിയുള്ളവരുമായ എല്ലാ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കും ഭവന നിർമ്മാണ സഹായം നല്കിയതിനു ശേഷം മാത്രമെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മറ്റു കുടുംബങ്ങൾക്ക് വീട് നല്കാൻ പാടുള്ളു. ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക് , ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ തുക വകയിരുത്തി, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ പദ്ധതി ഏറ്റെടുത്ത്, സമയബന്ധിതമായി പദ്ധതിയിലെ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വീട് വെച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.

4.2.2.2 **വീട് വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സബ്സിഡി എല്ലാ വിഭാഗം പദ്ധതി ഗുണഭോക്താകൾക്കും പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് നൽകുന്ന നിരക്കിന് തുല്യമായിരിക്കും.**

4.2.2.3 പദ്ധതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് സബ്സിഡിയായി നല്കുന്ന തുക ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെയോ, എ.ഡി.എസുകളുടെയോ സന്നദ്ധ സംഘടനകളുടെയോ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. തദ്ദേശ ഭരണ പ്രദേശത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, ഭവന നിർമ്മാണ രംഗത്തെ സ്വകാര്യ ഏജൻസികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവർ തുടങ്ങിയവരുടെ സേവനം ഈ ആവശ്യത്തിനായി ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. സ്വന്തം കഴിവിൽ ഭവന നിർമ്മാണത്തിനാവശ്യമായ രേഖകൾ/സാധനസാമഗ്രികൾ സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ സാധിക്കാത്ത ഗുണഭോക്താക്കൾക്കായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം, സിഡിഎസ് എന്നിവയുടെ സംയോജിത ഇടപെടലിലൂടെ ഭവന നിർമ്മാണത്തിനാവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ചെയ്തു നൽകേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത് സമൂഹാധിഷ്ഠിതമായ പങ്കാളിത്ത പ്രക്രിയ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സഹായകമാകും.

4.2.2.4 *അഗതി പുനരധിവാസ പദ്ധതി പ്രകാരമോ മറ്റു ഏതെങ്കിലും സ്കീം പ്രകാരമോ മുൻകാലങ്ങളിൽ നല്കിയ ധനസഹായം കൊണ്ട് പണി പൂർത്തിയാകാത്ത വീടുകൾ വാസയോഗ്യമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ തുക നിലവിലുള്ള* പദ്ധതി *സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി (നിലവിലുള്ള അംഗീകൃത യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) ബന്ധപ്പെട്ട സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ എസ്റ്റിമേറ്റ് അനുസരിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവിധ ഭവന "പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി*

നല്കാവുന്നതാണ്. കുടുംബശ്രീയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന ചലഞ്ച് ഫണ്ട് ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.

4.2.2.5 പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വാസയോഗ്യമല്ലാത്ത വീടുകൾ വാസയോഗ്യമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പുനരുദ്ധാരണം, മേൽക്കൂര മാറ്റൽ മുതലായവ നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.

4.2.2.6 അനുവദിക്കുന്ന വീടിന്റെ അന്യാധീനപെടുത്തലും കൈമാറ്റവും 12 വർഷത്തേയ്ക്ക് ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ഗുണഭോക്താവ് ഒരു കരാർ പത്രം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ എഴുതി സബ് രജിസ്റ്റാർ ആഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പിൽ നിന്നും തുക ഒഴിവാക്കികൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് ലഭ്യമാകുന്നതു വരെ ടി തുക ചലഞ്ച് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

4.2.2.7 അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഭവന നിർമ്മാണ ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുമ്പോൾ തുക മുൻകൂർ ഗഡുക്കളായി അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

4.2.3. കുടിവെള്ളം

4.2.3.1. പഞ്ചായത്തിൽ/ നഗരസഭയിൽ നിലവിലുള്ള കുടിവെള്ള പദ്ധതിയിൽ ഭൗതിക സാഹചര്യം അനുവദിക്കുകയാണെങ്കിൽ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഗാർഹിക കണക്ഷൻ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

4.2.3.2. സ്ഥല ലഭ്യതയ്ക്ക് അനുസൃതമായി തുറസായ കിണർ കുഴിക്കുന്നത് പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. (പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി മാനദണ്ഡ പ്രകാരമുള്ള യൂണിറ്റ് . കോസ്റ്റ് പാലിക്കേണ്ടതാണ്).

4.2.3.3. എസ്.ടി കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഈ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് നല്കുന്ന സബ്സിഡി തുക പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

4.2.3.4. മറ്റു ജലസ്രോതസ്സുകൾ ഒന്നും തന്നെ ലഭ്യമല്ലാതെ വരികയും എന്നാൽ ആവശ്യത്തിന് മഴ ലഭിക്കുന്നതുമായ ഇടങ്ങളിൽ അടിയന്തിര സാഹചര്യത്തിൽ 100% സബ്സിഡിയോടു കൂടി മഴവെള്ള സംഭരണികൾ നിർമ്മിച്ചു നല്കാവുന്നതാണ്.

4.2.4. ശുചിത്വ സംവിധാനം

4.2.4.1. ഗ്രാമ/ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പദ്ധതികളിൽ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് കക്കൂസ് നിർമ്മിച്ച് നല്കുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

4.2.4.2. നിർമ്മൽ പദ്ധതി/ഒഡിഎഫ് പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കിയതിനു ശേഷവും അഗതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഉപയോഗ യോഗ്യമായ ശുചിത്വ കക്കൂസ് ഇല്ലെങ്കിൽ അത്തരം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് കക്കൂസ് നിർമ്മിച്ചു നൽകുന്നതിന് പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ മുൻഗണന നൽകി ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.

4.3. വികസന ആവശ്യങ്ങൾ

4.3.1. തൊഴിൽ

4.3.1.1 അഗതി കുടുംബങ്ങളെ ഘട്ടംഘട്ടമായി സ്വയംപര്യാപ്തതയിലേയ്ക്ക് നയിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കുകയോ, മറ്റൊരു തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിന് പര്യാപ്തരാക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ ആവഷ്കരിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്

4.3.1.2 പദ്ധതി പ്രകാരം സഹായം ലഭ്യമാക്കി ആരംഭിച്ച സംരംഭങ്ങൾ രണ്ടു വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയാൽ കുടുംബശ്രീയുടെ അധിക സഹായം നൽകുന്ന കാര്യം പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

4.3.1.3 സി.ഡി.എസ്. തയ്യാറാക്കുന്ന സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതികളുടെ വ്യക്തമായ പ്രോജക്ട് പ്രൊപ്പോസലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതികൾ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സബ്സിഡി കുടുംബശ്രീയിൽ നിന്നോ, പഞ്ചായത്ത് പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നോ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

4.3.1.4 തദ്ദേശ ഭരണ തല പദ്ധതി മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി അഗതി കുടുംബങ്ങളെ നേരിട്ട് സന്ദർശിച്ച് പദ്ധതി അവർക്ക് അനുയോജ്യമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം. ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ പ്രത്യേക അംഗീകാരത്തോടു കൂടി വേണം പദ്ധതി നടപ്പാക്കേണ്ടത്. ഈ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുമ്പോൾ പ്രാദേശികമായി അനുയോജ്യമായ ചെറുകിട/പരമ്പരാഗത തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതാണ് ഉചിതം. സംഘകൃഷി പ്രവർത്തനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനുള്ള സാധ്യതകളും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

4.3.1.5 പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കുന്നതിൽ വിലയിരുത്തൽ സമിതിയുടെ പ്രത്യേക മേൽനോട്ടം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.3.1.6 സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾക്ക് സഹായം നല്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഭക്ഷണ സഹായം നല്കിവരുന്നുണ്ടെങ്കിൽ സംരംഭം ആരംഭിച്ച് സ്ഥിര വരുമാനം (കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷക്കാലമെങ്കിലും) ഉണ്ടാകുന്നതുവരെ മാത്രമെ അഗതി രഹിത കേരളം ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഭക്ഷണം നല്കേണ്ടതുള്ളു.

4.3.1.7 സംരംഭം ആരംഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ മെച്ചപ്പെട്ട വരുമാനം ഉണ്ടാകുന്നതുവരെ ആവശ്യമായ പിന്തുണ - പരിശീലനം, അടിസ്ഥാന സൗകര്യം, വിപണനം - ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം/കുടുംബശ്രീ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.3.1.8 സൂക്ഷ്മ സംരംഭ വികസന കൺസൽട്ടന്റ് (എം.ഇ.സി.)മാരുടെ സഹായം ഇവർക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇവർക്കാവശ്യമായ സഹായം നൽകുന്നതിന് എം.ഇ.സി മാർക്ക് നൽകേണ്ട വേതനം നൽകുന്നതിനുള്ള തുക ജില്ലാ മിഷനിലെ മൈക്രോ എന്റർപ്രൈസസ് ശീർഷകത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എം.ഇ.സിമാർക്ക് ഹോണറേറിയം നല്കുന്നതിനുള്ള കുടുംബശ്രീ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായുള്ള തുക ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നല്കാവുന്നതാണ്. എം.ഇ.സിമാരുടെ ഗുണപരമായ സേവനം ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

4.3.1.9 തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന തൊഴിൽദാന പരിപാടികളിൽ അഗതി കുടുംബാംഗങ്ങളെ പ്രത്യേക പരിഗണന നല്കി പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി കുടുംബങ്ങളിലെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാൻ ശേഷിയുള്ള അംഗങ്ങളെ ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കി തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ് പ്രകാരമുള്ള പണിക്ക് മേറ്റ് ആയി ജോലി ചെയ്യാൻ കഴിവുള്ളവർക്ക് അതിന് പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

4.3.1.10 സ്വയം തൊഴിൽ / തൊഴിൽ ദാന പദ്ധതികളുടെ പ്രവർത്തനവും പുരോഗതിയും വിലയിരുത്തൽ സമിതി പ്രത്യേകം നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ പ്രവർത്തന പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് തദ്ദേശ ഭരണ സമിതിക്ക് എല്ലാ മാസവും സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

4.3.2. തൊഴിൽ പരിശീലനം

4.3.2.1. അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് അനുയോജ്യമായ സംരംഭങ്ങൾ കണ്ടെത്തി ആയത് വിജയകരമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും കുടുംബശ്രീ മിഷനും നടപ്പിലാക്കുന്ന വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലന പദ്ധതികളുമായി ഇത് സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4.3.2.2. തൊഴിൽ ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കിയുള്ള തൊഴിൽ പരിശീലനമാണ് ഇവർക്ക് നൽകേണ്ടത്. ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ തൊഴിൽ പരിശീലനം ആവശ്യമുള്ള അഗതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ആകെ കണക്കെടുത്ത് കേന്ദ്രീകൃതമായി ഇവർക്ക് പരിശീലനത്തിനുള്ള ക്രമീകരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.

4.3.2.3. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന നൈപുണ്യ വികസന പദ്ധതികൾ വഴി പദ്ധതി കുടുംബങ്ങളിലെ യോഗ്യരായ അംഗങ്ങൾക്ക് പരിശീലനവും തൊഴിലും ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് സി ഡി എസ് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

4.4. പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകൾ

4.4.1. ശാരീരികവും മാനസികവുമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ

4.4.1.1. കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ (ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന /പ്രൈംമിനിസ്റ്റർ ആവാസ് യോജന) നടപ്പാക്കുമ്പോൾ 3% ശാരീരികവും മാനസികവുമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കായി നീക്കിവെയ്ക്കുന്നതിന് വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. ഇത് പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്താം.

4.4.1.2. വികലാംഗക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ, കേരള ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് ദ ബ്ലൈന്റ് തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹായത്തോടെ തൊഴിൽ വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലനം നല്കാവുന്നതാണ്.

4.4.1.3. പൊതു വിഭാഗം പദ്ധതി വിഹിതം ഉപയോഗിച്ച് അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് തൊഴിൽ നല്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4.4.1.4. നാഷണൽ ഹാന്റികാപ്പ്ഡ് പേഴ്സൺസ് ഫൈനാഷ്യൽ കോർപ്പറേഷൻ മുഖേന ലഭ്യമാക്കുന്ന സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി തിരുവനന്തപുരത്ത് പൂജപ്പുരയിലുള്ള കേരള സംസ്ഥാന ഹാന്റികാപ്പ്ഡ് പേഴ്സൺസ് വെൽഫയർ കോർപ്പറേഷനെ സമീപിക്കേണ്ടതാണ്.

4.4.1.5. ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിഭാഗക്കാരുടെ പ്രത്യേക സേവനങ്ങളും സമൂഹത്തിൽ ഒറ്റപ്പെട്ടവരെ ഒന്നിപ്പിക്കുന്നതിനും സിഡിഎസ് മുൻകൈയെടുത്ത് ഇവർക്കായി പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.4.1.6. പദ്ധതി കുടുംബങ്ങളിലെ ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പഠനോപകരണങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സാധനങ്ങൾ മറ്റു സ്രോതസ്സിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകാത്ത പക്ഷം പദ്ധതി ഫണ്ടിൽ നിന്നും വാങ്ങി നൽകാവുന്നതാണ്. ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഫിറ്റ്സ്, പഠനവൈകല്യം, മൾട്ടിപ്പിൾ മൈലോമ, ഓട്ടിസം പോലെയുള്ള ആസുഖങ്ങൾ ഉള്ള കുട്ടികളെ പരിചരിക്കുന്നതിനായി അടിയന്തരഘട്ടങ്ങളിൽ ഒരാളെ ശുശ്രൂഷയ്ക്കായി സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ ഇല്ലാത്ത ദിവസങ്ങളിൽ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഇവർക്ക് തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് അനുവദനീയമായ തുക വേതനമായി നൽകാവുന്നതുമാണ്.

4.4.1.7. ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികൾക്ക് അവർ താമസിക്കുന്ന ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ / നഗരസഭയിൽ സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ ഇല്ലായെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സ്കൂളിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പദ്ധതി മാർഗ്ഗ

നിർദ്ദേശ പ്രകാരമുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ കുട്ടിക്ക് നല്കേണ്ടതാണ്. ഇവരുടെ വാഹന/ യാത്ര ചെലവ് ചലഞ്ച് ഫണ്ട്/സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ ഘടകത്തിൽ നിന്നും വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്.

4.4.1.8. മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികൾക്കായുള്ള ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾക്ക് ആവശ്യമായ സഹായം സാമൂഹിക സുരക്ഷാ മിഷനുമായി ചേർന്ന് നടത്തേണ്ടതും, വ്യക്തി അധിഷ്ഠിത കെയർ പ്ലാൻ (ICP) അനുസരിച്ച് ലഭ്യമാക്കേണ്ട അടിയന്തിര സഹായങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ പദ്ധതി ഫണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്.

4.4.2. സ്വന്തമായി സ്ഥലമോ വീടോ ഇല്ലാത്തതും, ആരോഗ്യപരമായി പ്രശ്നങ്ങൾ ഉള്ളവരും ഒറ്റപ്പെട്ടവരുമായവരെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പുനരധിവാസ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് സ്വന്തമായി പുനരധിവാസ കേന്ദ്രം ഇല്ലായെങ്കിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ / സി.ഡി.എസ്സിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ ഏറ്റവും അടുത്ത സർക്കാർ അംഗീകൃത പുനരധിവാസ കേന്ദ്രത്തിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കണം. ഇതിനാവശ്യമായ പ്രാഥമിക ചെലവുകൾ പദ്ധതി ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

4.4.2.1. പുനരധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എ.ഡി.എസ്സുകളുടേയും അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടേയും ചുമതലയിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്.

4.4.2.2. ജില്ലയിൽ പുനരധിവാസ കേന്ദ്രങ്ങൾ ഇല്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ അത്തരം കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

4.5. മാനസിക ആവശ്യങ്ങൾ

4.5.1. അഗതികുടുംബങ്ങളിൽ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ അംഗത്വമില്ലാത്തവർക്ക് അംഗത്വം നല്കുന്നതിന് അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ പ്രേരിപ്പിക്കുക. ഇവരിൽ നിന്നും നിർബന്ധിത ത്രിഫ്റ്റ് വാങ്ങേണ്ടതില്ല. അയൽക്കൂട്ട അംഗത്വത്തിലൂടെ അവരുടെ സാമൂഹ്യപരമായ ഒറ്റപ്പെടൽ അവസാനിപ്പിക്കണം.

4.5.2. അഗതി കുടുംബങ്ങൾ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ സമൂഹത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ സി.ഡി.എസ്സിന്റെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കണം.

4.5.3. അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ ശാരീരിക മാനസിക ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും, സർഗ്ഗവാസന വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും സമൂഹത്തിലെ മറ്റു വിഭാഗങ്ങൾക്കൊപ്പം ഇടപഴകുന്നതിനുള്ള ആത്മബലം നല്കുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ സൗഹൃദവും കൗൺസിലിംഗ് സഹായവും നല്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി സ്കൂൾ/എൻ.ജി.ഒ/കുടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി കൗൺസിലർമാരുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഇവരുടെ ഹോണറേറിയം അഭ്യുദയകാംക്ഷികളിൽ നിന്നുള്ള സംഭാവനയിൽ നിന്നോ അല്ലാത്തപക്ഷം ചലഞ്ച് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

4.5.4. പദ്ധതി കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ മാനസിക ഉല്ലാസത്തിന് അനുയോജ്യമായ പ്രത്യേക പരിപാടികൾ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടം, ബാലസഭ, ഇതര വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സഹകരണത്തോടുകൂടെ സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.5.5. മനശാസ്ത്രജ്ഞരുടേയും മറ്റു വിദഗ്ധരുടെയും ഉപദേശാനുസരണം ആവശ്യമായ പരിശീലനങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിന്റെ ചെലവ് പൊതുവിഭാഗം പദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

5. മോണിറ്ററിംഗ്

5.1. പദ്ധതിയുടെ പൊതു നടത്തിപ്പിന്റെ മേൽനോട്ടം വിലയിരുത്തൽ സമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. പദ്ധതി പ്രവർത്തനം നിരന്തരം വിലയിരുത്തുന്നതിനായി വിലയിരുത്തൽ സമിതിയിൽ ഉപസമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷനായിരിക്കണം ഇതിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ. ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ, ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ, തദ്ദേശ ഭരണ സെക്രട്ടറി, സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ, മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, നോഡൽ മെഡിക്കൽ ആഫീസർ, ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ, സി.ഡി.എസ്സിലെ സാമൂഹ്യ വികസനത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള കൺവീനർ, വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/എച്ച്ഐ (നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ) ഈ രംഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കാൻ താല്പര്യമുള്ള രണ്ട് സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകർ തുടങ്ങിയവർ അംഗങ്ങളായിരിക്കും. ഉപസമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് പഞ്ചായത്ത് / നഗരസഭാ സമിതിയിൽ വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്. ഉപസമിതി മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ, വിലയിരുത്തൽ സമിതി യോഗത്തിന് മുൻപായി ചേരേണ്ടതും, ഉപസമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് തുടർന്ന് വരുന്ന വിലയിരുത്തൽ സമിതിയും പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയും വിലയിരുത്തേണ്ടതും പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിന് വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

5.2. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ കീഴിൽ ഒരു വിദഗ്ധ സമിതി സർക്കാർ രൂപീകരിച്ച് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സന്ദർശിച്ച് പദ്ധതി വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിന് ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഡി.പി.സി ചെയർപേഴ്സൺ ചെയർപേഴ്സണും, ജില്ലാ കളക്ടർ കൺവീനറുമായ സമിതിയിൽ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ആഫീസർ, ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ആഫീസർ തുടങ്ങിയ ഔദ്യോഗിക അംഗങ്ങൾക്കു പുറമെ, വിദഗ്ദ്ധ അംഗങ്ങളായി കമ്മ്യൂണിറ്റി മെഡിസിൻ വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രതിനിധി, പുനരധിവാസ പ്രവർത്തന രംഗത്തേയും സാമൂഹ്യ ശാസ്ത്ര രംഗത്തേയും വിദഗ്ദ്ധരും കൂടാതെ രണ്ടു സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകരേയും അംഗങ്ങളായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ കൂടുതൽ അംഗങ്ങളെ സമിതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. സമിതിയുടെ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം പരമാവധി 15 വരെ ആകാം. വിദഗ്ധ സമിതി വർഷത്തിൽ ചുരുങ്ങിയത് മൂന്ന് തവണയെങ്കിലും ചേരേണ്ടതാണ്.

5.3. പദ്ധതി പ്രവർത്തന പുരോഗതി വിലയിരുത്തൽ, പ്രോജക്ടിന്റെ ഗുണനിലവാരം പരിശോധിക്കൽ, വിവിധ സ്പോൺസർഷിപ്പുകൾ കണ്ടെത്താൻ സഹായിക്കൽ സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളിൽ പദ്ധതി ഗുണഭോക്താകൾക്ക് സൗജന്യ ചികിത്സക്കുള്ള സഹായം ചെയ്യൽ തുടങ്ങിയവയാണ് സമിതിയുടെ മുഖ്യ ചുമതലകൾ. ഈ സമിതി പ്രവർത്തന പുരോഗതിയും വിലയിരുത്തലും നടത്തി സർക്കാരിന് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

5.4. പദ്ധതിയുടെ സേവന ഗുണനിലവാരം വിലയിരുത്തുന്നതിനായി കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷനിൽ പ്രത്യേക വിദഗ്ദ്ധ സംഘം പ്രവർത്തിക്കുന്നതായിരിക്കും.

5.5. പദ്ധതിയുടെ സംസ്ഥാനതല അവലോകനത്തിനും വിശകലനത്തിനുമായി വിവിധ വകുപ്പ് മേധാവികൾ, വിഷയ വിദഗ്ദ്ധർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

5.6. ഓരോ പദ്ധതി കുടുംബവും ഉൾപ്പെടുന്ന അയൽക്കൂട്ടം പ്രസ്തുത കുടുംബത്തിനായുള്ള പ്രോജക്ട് ഘടകങ്ങളുടെ നിർവ്വഹണം വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്ട് പ്രകാരം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടോയെന്ന് അയൽക്കൂട്ടം സെക്രട്ടറി/ പ്രസിഡന്റ്, എ.ഡി.എസ്., സി.ഡി.എസ്. കമ്മിറ്റികളിൽ വിവരം നല്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ ഒരു 'അഗതി കുടുംബ മോണിറ്ററിംഗ് രജിസ്റ്റർ' നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

5.7. പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത്/ജില്ല/സംസ്ഥാനതല പി.ആർ.എം. യോഗങ്ങളിൽ വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്.

5.8. സി.ഡി.എസ്തലത്തിൽ അഗതി രഹിത കേരളവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ/മോണിറ്ററിങ്ങ് രജിസ്റ്റർ മാസത്തിലൊരിക്കൽ ജില്ലാമിഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5.9. കുടുംബശ്രീ എം.ഐ.എസിൽ പദ്ധതി കൃത്യമാക്കേണ്ടത് സി.ഡി.എസ് അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ ചുമതലയാണ്. മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയും, ഡി.എം.സിയും ആയത് ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

5.10. പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടാൻ ആവശ്യമായ ക്ലേശഘടകങ്ങൾ ലഭിക്കാത്തവരും എന്നാൽ ജീവിതസാഹചര്യങ്ങളാൽ പദ്ധതിയിൽ ഇവരെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണെന്ന് പരിശോധക(ന്) ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ആയവരെ സാമൂഹിക നീതി വകുപ്പു മുഖേന ലഭ്യമാക്കേണ്ട സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതും അവ അവർക്കു ലഭ്യമാകുന്നു എന്ന് പഞ്ചായത്ത് തല വിലയിരുത്തൽ സമിതിയിൽ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ കീഴിലുള്ള വിദഗ്ധ സമിതിയെ അറിയിച്ച് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണോ എന്ന് തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. വിദഗ്ധ സമിതിയുടെ ശുപാർശ പദ്ധതി രേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ
കുടുംബശ്രീ

അനുബന്ധം - A

അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി -

കുടുംബ അവലോകന ഫോറം

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ :

വിലയിരുത്തൽ തീയതി :

നിലവിൽ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട ആളാണോ : അതെ / അല്ല

എ) അതെ എന്നാണെങ്കിൽ പദ്ധതിയുടെ ഘട്ടമേത് ? തുടർസേവനം ആവശ്യമുണ്ടോ?

1. കുടുംബനാഥ(ൻ)യുടെ പേര് :
2. മേൽവിലാസം :

3. വിഭാഗം : ജനറൽ/എസ്.സി/എസ്.ടി
4. മതം :
5. വില്ലേജ് :
6. വാർഡ് നമ്പർ, വീട്ട് നമ്പർ :
7. ഫോൺ നമ്പർ :
8. കുടുംബത്തിലെ ആകെ അംഗങ്ങൾ:
9. റേഷൻ കാർഡ് ഉണ്ടോ? : ഉണ്ട്/ഇല്ല

എ) റേഷൻ കാർഡ് വിഭാഗം : പൊതുവിഭാഗം (വെള്ള കാർഡ്)/പൊതുവിഭാഗം സബ്സിഡി (നീല കാർഡ്)/മുൻഗണനാ വിഭാഗം (പിങ്ക് കാർഡ്)/എ.എ.വൈ (മഞ്ഞ കാർഡ്)

ബി) റേഷൻ ഷോപ്പ് നമ്പർ :

10. സ്വന്തമായി ഭൂമിയുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ എത്ര സെന്റ്? :
11. നിലവിലെ ഭവനം സർക്കാർ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ളതാണോ? അതെയെങ്കിൽ പദ്ധതിയേത്?
12. കുടുംബത്തിലെ ആരെങ്കിലും കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗമാണോ? അതെ/അല്ല

അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പേര്; ഉൾപ്പെടുന്ന വാർഡ് നം.

13. അഗതിമന്ദിരത്തിൽ താമസിക്കാൻ തയ്യാറാണോ?

(ഒറ്റയ്ക്കു താമസിക്കുന്നവർക്ക് മുൻഗണന)

14. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പേര് വിവരം

ക്രമനം	പേര്	സ്ത്രീ/പു./ഭിന്നലിംഗം	പ്രായം	ഗൃഹനാഥ(ൻ)യുമായുള്ള ബന്ധം	വിദ്യാഭ്യാസം	തൊഴിൽ	*ആരോഗ്യസ്ഥിതി	**പെൻഷൻ	പ്രതിമാസ വരുമാനം	ആധാർ നമ്പർ	റിമാർക്സ്***
				ഗൃഹനാഥ(ൻ)							

മാറാരോഗങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ വ്യക്തമാക്കുക / അപകടം മൂലം വൈകല്യമുണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് വ്യക്തമാക്കുക/മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് വ്യക്തമാക്കുക.

** *ഏതു പെൻഷൻ*

*** *ഓരോ വ്യക്തികളെ സംബന്ധിച്ചും പ്രത്യേകമായി എന്തെങ്കിലും അഭിപ്രായമുണ്ടെങ്കിൽ അത് രേഖപ്പെടുത്തണം* (താൽപര്യപ്പെടുന്ന തൊഴിൽ)

15. കുടുംബത്തിന് ബാധകമായ ക്ലേശഘടകങ്ങൾ(✓ മാർക്ക് ചെയ്യുക)

ക്രമ നമ്പർ	ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങൾ	നഗരപ്രദേശങ്ങൾ
1.	ഭൂരഹിതർ / 10 സെന്റിൽ താഴെ ഭൂമിയുള്ളവർ	ഭൂരഹിതർ / 5 സെന്റിൽ താഴെ ഭൂമിയുള്ളവർ
2.	ഭവനരഹിതർ / ജീർണ്ണിച്ച വീട്ടിൽ താമസ്സിക്കുന്നവർ	ഭവനരഹിതർ / ജീർണ്ണിച്ച വീട്ടിൽ താമസ്സിക്കുന്നവർ
3.	150 മീറ്ററിനുള്ളിൽ കുടിവെള്ള സൗകര്യം ഇല്ല	150 മീറ്ററിനുള്ളിൽ കുടിവെള്ള സൗകര്യം ഇല്ല
4.	ശുചിത്വ കക്കൂസ് ഇല്ല	ശുചിത്വ കക്കൂസ് ഇല്ല
5.	ജോലിയുള്ള ഒരാൾ പോലും ഇല്ലാത്ത കുടുംബം (ഒരു മാസം 10 ദിവസത്തിൽ താഴെ മാത്രം ജോലി)	ജോലിയുള്ള ഒരാൾ പോലും ഇല്ലാത്ത കുടുംബം (ഒരു മാസം 10 ദിവസത്തിൽ താഴെ മാത്രം ജോലി)
6.	വനിത കുടുംബനാഥയായുള്ള കുടുംബം	വനിത കുടുംബനാഥയായുള്ള കുടുംബം
7.	ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരോ, തീരാവ്യാധികൾ പിടിപെട്ടവരോ ഉള്ള കുടുംബം	ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരോ, തീരാവ്യാധികൾ പിടിപെട്ടവരോ ഉള്ള കുടുംബം
8.	പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബം/മത്സ്യബന്ധനം തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ച കുടുംബം	പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബം/മത്സ്യബന്ധനം തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ച കുടുംബം
9.	പ്രായപൂർത്തിയായ നിരക്ഷരർ ഉള്ള കുടുംബം	പ്രായപൂർത്തിയായ നിരക്ഷരർ ഉള്ള കുടുംബം

16. കുടുംബം നേരിടുന്ന പ്രത്യേക പ്രശ്നങ്ങൾ – അധിക ക്ലേശഘടകങ്ങൾ

ഏ. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങൾ

1) ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ഭൂമി ഇല്ലാത്തവർ (പുറമ്പോക്ക് ഭൂമി, വനഭൂമി, കനാലുകളുടെയും പാടശേഖരങ്ങളുടെയും പുറംബണ്ടുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്നവർ).

2) രാത്രികാലം, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും തെരുവുകളിലും കടത്തിണ്ണകളിലും അന്തിയുറങ്ങുന്നവർ

3) അവിവാഹിതയായ അമ്മ/അമ്മയും കുഞ്ഞും മാത്രം/ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചതും ദുരിതമനുഭവിക്കുന്നവരുമായ വനിതകൾ

4) സാമ്പത്തിക പരാധീനതകൾ അനുഭവിക്കുന്ന അകാലത്തിൽ വിധവകളാകേണ്ടി വന്നവർ, വിവാഹപ്രായം കഴിഞ്ഞിട്ടും അവിവാഹിതരായി കഴിയുന്ന വനിതകൾ

5) തീരാവ്യാധികൾ/ചികിത്സിച്ച് ഭേദമാക്കാൻ കഴിയാത്ത അസുഖങ്ങൾ പിടിപെട്ടവരും ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരും

6) കുടുംബത്തിൽ ഭക്ഷണത്തിനു വക കണ്ടെത്താൻ കഴിവുള്ള 60 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള ആരുംതന്നെയില്ലാത്ത കുടുംബം

7) ഭിക്ഷാടനം തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവർ

8) അതിക്രമങ്ങൾക്ക് ഇരയായിട്ടുള്ള വനിതകൾ

ബി. നഗരപ്രദേശങ്ങൾ

1 രാത്രികാലം, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും തെരുവുകളിലും കടത്തിണ്ണകളിലും അന്തിയുറങ്ങുന്നവർ

2 സാമ്പത്തിക പരാധീനതകൾ അനുഭവിക്കുന്ന അകാലത്തിൽ വിധവകളാകേണ്ടി വന്നവർ, വിവാഹപ്രായം കഴിഞ്ഞിട്ടും അവിവാഹിതരായി കഴിയുന്ന വനിതകൾ

3 ഭിക്ഷാടനം തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചവർ

4 ഭക്ഷണത്തിനു വക കണ്ടെത്താൻ കഴിവുള്ള 60 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള ആരുംതന്നെയില്ലാത്ത കുടുംബം

5 അതിക്രമങ്ങൾക്ക് ഇരയായിട്ടുള്ള വനിതകൾ

6 തെരുവു കുട്ടികൾ, ദുർഗുണ പരിഹാരപാഠശാല (Juvainal Home), അഗതി മന്ദിരം (Poor home) എന്നിവിടങ്ങളിൽ കഴിയുന്ന കുട്ടികൾ ഉള്ള കുടുംബം

7 കുടുംബം പോറ്റുന്നതിന് തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ നിർബന്ധിതരായ 14 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ ഉള്ള കുടുംബം

8 ലൈംഗിക തൊഴിലാളികൾ (Commercial sex workers) ഉള്ള കുടുംബം

9 അബല മന്ദിരത്തിൽ താമസ്സിക്കുന്ന വനിത അംഗമായുള്ള കുടുംബം

10 ചേരി പ്രദേശങ്ങളിൽ താമസ്സിക്കുന്ന കുടുംബം

17. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ അഭിപ്രായം

അഗതി കുടുംബമായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്/പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല

ഫോൺ നം.
(വിശദമാക്കുക)

18. എ.ഡി.എസ്സിന്റെ അഭിപ്രായം

അഗതി കുടുംബമായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്/പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല

19. സി.ഡി.എസ്സിന്റെ/വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം

അഗതി കുടുംബമായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്/പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല

(ഒപ്പ്)	(ഒപ്പ്)	(ഒപ്പ്)
സി.ഡി.എസ് പ്രസിഡന്റ്	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻ	മെമ്പർ സെക്രട്ടറി

അനുബന്ധം- B

ഗുണഭോക്താവിന്റെ ശാരീരിക അവശതയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി തരംതിരിക്കുന്നതിനുള്ള ചോദ്യാവലി

1. ജില്ല :
2. സി.ഡി.എസ്. (നം/ പേര്) :
3. എ.ഡി.എസ്. (നം/ പേര്) :
4. അഗതി രഹിത കേരളം നമ്പർ / കോഡ് നം. :
5. ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര് :
6. വയസ്സ് :
7. ആൺ / പെൺ/ഭിന്നലിംഗം :
8. ഇപ്പോൾ ഏതെങ്കിലും ആശുപത്രിയിൽ കിടത്തി ചികിത്സയിൽ ഉള്ള ആളാണോ

   ആണ് / അല്ല
9. ദൈനംദിന ജീവിതത്തിലെ അവശതകൾ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള ചോദ്യാവലി

   9.1. നിങ്ങൾക്ക് സ്വയം ആഹാരം എടുത്തു കഴിക്കാനാകുമോ ?

   കഴിയില്ല / കഴിയും

   9.2. നിങ്ങൾക്ക് സ്വയം കുളിക്കാനാകുമോ ?

   കഴിയില്ല / കഴിയും

   9.3. നിങ്ങൾക്ക് സ്വയം വസ്ത്രം ധരിക്കാനും വസ്ത്രം മാറ്റാനും കഴിയുമോ?

   കഴിയില്ല / കഴിയും

   9.4. നിങ്ങൾക്ക് സ്വയം കക്കൂസിൽ / മലമൂത്ര വിസർജ്ജനം ചെയ്യാനായി പോകുവാൻ ആകുമോ ?

   കഴിയില്ല / കഴിയും

   9.5. നിങ്ങൾക്ക് സ്വയം കട്ടിലിൽ നിന്നും എഴുന്നേൽക്കാനും തിരിച്ച് കട്ടിലിലേയ്ക്കു പോകുവാനും കഴിയുമോ ?

   കഴിയില്ല / കഴിയും

   9.6. നിങ്ങൾക്ക് മലമൂത്ര വിസർജ്ജനം സ്വയം നിയന്ത്രിക്കാൻ കഴിയുമോ?

   കഴിയില്ല / കഴിയും

10. അവശതയുണ്ടാക്കുന്ന രോഗങ്ങളെപ്പറ്റിയുള്ള വിവരങ്ങൾ. താങ്കൾക്ക് താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു രോഗം ഇപ്പോഴുണ്ടോ ?

	രോഗം	ഉണ്ട്	ഇല്ല
10.1.	അർബുദ രോഗങ്ങൾ		
10.2.	തളർന്നുപോയ കൈകാലുകൾ/പക്ഷാഘാതം		
10.3.	പാർക്കിൻസോണിസം		
10.4.	മറവി രോഗം		
10.5.	കാഴ്ചയില്ലായ്മ (രണ്ടു കണ്ണിനും)		
10.6.	കേൾവിയില്ലായ്മ (രണ്ടു കാതിനും)		
10.7.	ചെറിയ ശാരീരിക അധ്വാനത്തെപ്പോലും തടയുന്ന നെഞ്ചുവേദന		

10.8.	ചെറിയ ശാരീരിക അധ്വാനത്തെപ്പോലും തടയുന്ന ശ്വാസംമുട്ടൽ		
10.9.	നീർക്കെട്ടോടു കൂടിയ (Ascitis) കരൾരോഗങ്ങൾ (Cirrhosis)		
10.10.	അംഗവൈകല്യങ്ങൾ (കൈ-കാൽ)		
10.11.	ബുദ്ധിമാന്ദ്യം		
10.12.	പഠനവൈകല്യം		
10.13.	ഓട്ടിസം		
10.14.	സ്കിസോഫ്രീനിയ		
10.15.	വിഷാദരോഗം		
10.16.	ഉന്മാദാവസ്ഥകൾ (mania and MDP)		
10.17.	നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന അവശതകൾ ഉണ്ടാക്കിയ പൊള്ളൽ		
10.18.	അവശതയുണ്ടാക്കുന്ന വൃക്കരോഗങ്ങൾ (kidney failure)		
10.19.	റെറ്റിനോപ്പതി/നെഫ്രോപ്പതി/ഡയബറ്റിക്ഫൂട്ട് തുടങ്ങിയ അവസ്ഥകളിലുള്ള പ്രമേഹരോഗങ്ങൾ		
10.20.	ഇൻകോണ്ടിനൻസ് രോഗങ്ങൾ (സ്വയം നിയന്ത്രിതമല്ലാത്ത)		
10.21.	ഗർഭപാത്ര പ്രോലാപ്സ്		
10.22.	റ്റി.ബി		
10.23.	എച്ച്ഐവി/എയ്ഡ്സ്		

11. സഞ്ചാര സ്വാതന്ത്ര്യ കുറവുണ്ടെന്ന് ഡോക്ടർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?

ഉണ്ട്/ ഇല്ല

12. ഇപ്പോഴുള്ള വാസ സ്ഥലം ബസ് സർവ്വീസുള്ള റോഡിൽ നിന്നും ഒരു കിലോമീറ്ററെങ്കിലും ദൂരത്തിലാണോ? ആണ്/ അല്ല

13. ദീർഘനാളത്തെ ചികിത്സ വേണ്ടിവരുന്ന മറ്റു രോഗങ്ങൾ

രോഗം	ഉണ്ട്	ഇല്ല
13.1. രക്താതിസമ്മർദ്ദം		
13.2. പ്രമേഹം		
13.3. ഹൃദ്രോഗം		
13.4. അവശതകളിൽ എത്തിക്കാത്ത പക്ഷാഘാതം (Transient ischemic attack)		
13.5. തൈറോയ്ഡ് രോഗങ്ങൾ		
13.6. ആസ്തമാ /വലിവ്		

13.7.	കാഴ്ചക്കുറവ്		
13.8.	വാതരോഗങ്ങൾ (ആർത്രൈറ്റിസ്)		
13.9.	മൂലക്കുരു		
13.10.	നീണ്ടുനിൽക്കുന്ന ത്വക്ക് രോഗങ്ങൾ		
13.11.	ഗാസ്ട്രൈറ്റിസ്, പെപ്റ്റിക് അൾസർ		
13.12.	പല്ല്/മോണരോഗങ്ങൾ		

14. ഇപ്പോൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന മരുന്നിന്റെ വിവരം

ഇൻവേസ്റ്റിഗേറ്റർ പൂരിപ്പിക്കേണ്ട ചോദ്യങ്ങൾ

1. താങ്കൾ കണ്ട വ്യക്തി 15 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള ആളാണോ? (ബ്ലൂ കാറ്റഗറി)

അതെ / അല്ല

2. ചോദ്യം നമ്പർ 8, 9 (9.1 മുതൽ 9.6 വരെ) –ൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിനെങ്കിലും ആണ് / കഴിയില്ല എന്നാണോ മറുപടി ലഭിച്ചിരിക്കുന്നത്. (റെഡ് പ്ലസ് കാറ്റഗറി)

അതെ / അല്ല

3. അല്ലായെങ്കിൽ ചോദ്യം നമ്പർ 10 (10.1 മുതൽ 10.19 വരെ) ഉള്ള ചോദ്യങ്ങളിൽ ഒന്നിനെങ്കിലും ഉണ്ട് എന്നാണോ മറുപടി ലഭിച്ചിരിക്കുന്നത് (റെഡ് കാറ്റഗറി)

അതെ / അല്ല

4. അല്ലായെങ്കിൽ ചോദ്യ നമ്പർ 11, 12 –ൽ ഒരു ചോദ്യത്തിനെങ്കിലും ഉണ്ട്/ ആണ് എന്നാണോ മറുപടി ലഭിച്ചിരിക്കുന്നത് (യെല്ലോ കാറ്റഗറി)

അതെ / അല്ല

(ഒപ്പ്)	(ഒപ്പ്)	(ഒപ്പ്)
സി.ഡി.എസ് പ്രസിഡന്റ്	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻ	മെമ്പർ സെക്രട്ടറി

അനുബന്ധം - C

കുടുംബശ്രീ ഓഡിറ്റ് & അക്കൗണ്ട്സ് സർവ്വീസ് സൊസൈറ്റി (കാസ്) ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

(---------- മുതൽ---------- വരെ)

1. സി.ഡി.എസിന്റെ പേര് :

2. പദ്ധതി കാലഘട്ടം

ആദ്യ പ്രൊജക്ട്	റീ വിസിറ്റഡ് പ്രൊജക്ട്

3. ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം :

എസ്.സി	
എസ്.ടി	
ന്യൂനപക്ഷം	
ജനറൽ	
ആകെ	

4. ആകെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം :

പുരുഷൻമാർ	
സ്ത്രീകൾ	
കുട്ടികൾ(15 വയസിനു	
ആകെ	

5. ആശ്രയ സ്കീമിൽ വാങ്ങിയ കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെ എണ്ണം:

6. നിലവിൽ പ്രവർത്തനക്ഷമമായ കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെ എണ്ണം:

5. അഗതി രഹിത കേരളം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട്സ് വിവരങ്ങൾ

	പ്ലാൻ ഫണ്ട്	ചലഞ്ച്ഫണ്ട്	കമ്പ്യൂട്ടർ ഫണ്ട്	മറ്റുള്ളവ
ബാങ്കിന്റെ പേര്				
ബ്രാഞ്ച്				
അക്കൗണ്ട് നമ്പർ				
നീക്കിയിരിപ്പ്				

ആശ്രയ ഓരോ ഇനത്തിനുമുള്ള വകയിരുത്തൽ

	ഇനം	ആദ്യ പ്രൊജക്ടിൽ ചിലവഴിച്ച തുക	റീ വിസിറ്റഡ് പ്രൊജക്ടിൽ വകയിരുത്തിയ തുക	ആകെ (2+3)
		2	3	4
1	ഭൂമി			
2	വീട്			
3	വീട് റിപ്പയർ			
4	കക്കൂസ്			
5	കുടിവെള്ളം			
6	വൈദ്യുതീകരണം			
7	ഭക്ഷണം			
8	ചികിത്സ			
9	വിദ്യാഭ്യാസം			
10	വസ്ത്രം			
11	പെൻഷൻ			
12	മറ്റുള്ളവ			
	ആകെ			

ആശ്രയ പദ്ധതി - ഇനം തിരിച്ചുള്ള വിനിയോഗം

	ഇനം	ആദ്യ പ്രൊജക്ടിൽ ചിലവഴിച്ച തുക	റീ വിസിറ്റഡ് പ്രൊജക്ടിൽ ചിലവഴിച്ച തുക	ആകെ (2+3)
		2	3	4
1	ഭൂമി			
2	വീട്			
3	വീട് റിപ്പയർ			
4	കക്കൂസ്			
5	കുടിവെള്ളം			
6	വൈദ്യുതീകരണം			
7	ഭക്ഷണം			
8	ചികിത്സ			
9	വിദ്യാഭ്യാസം			
10	വസ്ത്രം			
11	പെൻഷൻ			
12	മറ്റുള്ളവ			
	ആകെ			

ആശ്രയ പദ്ധതി - ഫണ്ട് തിരിച്ചുള്ള വിനിയോഗം

	ഇനം	വകയിരുത്തൽ				വിനിയോഗം			
		പ്ലാൻ ഫണ്ട്	ചാലഞ്ച് ഫണ്ട്	മറ്റുള്ളവ	ആകെ	പ്ലാൻ ഫണ്ട്	ചാലഞ്ച് ഫണ്ട്	മറ്റുള്ളവ	ആകെ
1	ഭൂമി								
2	വീട്								
3	വീട് റിപ്പയർ								
4	കക്കൂസ്								
5	കുടിവെള്ളം								
6	വൈദ്യുതീകരണം								
7	ഭക്ഷണം								
8	ചികിത്സ								
9	വിദ്യാഭ്യാസം								
10	വസ്ത്രം								
11	പെൻഷൻ								
12	മറ്റുള്ളവ								
	ആകെ								

ആശ്രയ പദ്ധതി

(നടപ്പിലാക്കിയ പദ്ധതിയുടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ തല ക്രോഡീകരണ ഫോറം)

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :
2. പദ്ധതി കാലഘട്ടം :
3. പദ്ധതി ആരംഭിച്ച വർഷം :
4. ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം :
5. ആകെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം :
6. റേഷൻകാർഡ് ലഭ്യമായ കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം : ബി.പി.എൽ/ എ.പി.എൽ /എഎവൈ.

ധനകാര്യവിശകലനം (ഘടകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ)

ക്രമ നമ്പർ	സേവന പാക്കേജ്	ഗുണഭോക്തൃകുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം	സേവനം ലഭ്യമായ ഗുണഭോക്തൃകുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയ തുക	നിർവ്വഹണ ഏജൻസിക്ക് വിട്ടു നൽകിയ തുക	ഗുണഭോക്താക്കൾ നിർവ്വഹിച്ച പ്രവൃത്തിയുടെ വില	ബാക്കി തുക (7-8)	ലഭിക്കാനുള്ള തുക (6-9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	ഭക്ഷണം							
2.	ചികിത്സ							
3.	വിദ്യാഭ്യാസം							
4.	വസ്ത്രം							
5.	ഭൂമി							
6.	വീട്							
7.	വീട് റിപ്പയർ							
8.	കക്കൂസ്							
9.	പെൻഷൻ							
10.	കുടിവെള്ളം							
11.	മറ്റുള്ളവ							
	ആകെ							

കണ്ടെത്തലുകൾ/ന്യൂനതകൾ/നിർദ്ദേശങ്ങൾ

സാക്ഷ്യപത്രം

ലഭ്യമായ രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ..... .....തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന ത്തിന്റെ ..... മുതൽ.....വരെയുള്ള കാലയളവിലെ ആശ്രയ പദ്ധതി നിർവഹണം സംബന്ധിച്ച പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം : ആഡിറ്ററുടെ പേരും ഒപ്പും :

തിയ്യതി:

ഓഫീസ് മുദ്ര

അനുബന്ധം -D

അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി

(നിലവിലുള്ള പദ്ധതിയുടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ തല ക്രോഡീകരണ ഫോറം)

7. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:
8. പദ്ധതി കാലഘട്ടം :
9. പദ്ധതി ആരംഭിച്ച വർഷം :
10. ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം :
11. ആകെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം :
12. റേഷൻ കാർഡ് ലഭ്യമായ കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം :

എ.പി.എൽ/ബി.പി.എൽ/എഎവൈ.

ധനകാര്യവിശകലനം (ഘടകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ)

ക്രമ നമ്പർ	സേവന പാക്കേജ്	ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം	സേവനം ലഭ്യമായ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയ തുക	നിർവ്വഹണ ഏജൻസിക്ക് ലഭിച്ച തുക	ഗുണഭോക്താവിനുവേണ്ടി പലവഴിച്ച തുക	ബാക്കി തുക (6-7)	ലഭിക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള തുക (5-6)	സേവനം തുടർന്ന് ആവശ്യമായ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം *
1	2	3	4*	5	6	7.	8	9	10 *
1.	ഭക്ഷണം								
2.	ചികിത്സ								
3.	വിദ്യാഭ്യാസം								
4.	വസ്ത്രം								
5.	ഭൂമി								
6.	വീട്								
7.	വീട് റിപ്പയർ								
8.	കക്കൂസ്								
9.	പെൻഷൻ								
10.	കുടിവെള്ളം								
11.	മറ്റുള്ളവ								
	ആകെ								

*** രണ്ടാം ഘട്ട പുതിയ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പ്രോജക്ടിന് കോളം 10 പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. തുടർസേവന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കോളം 10 പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.**

മെമ്പർ സെക്രട്ടറി കൺവീനർ സാമൂഹ്യ വികസന ഉപസമിതി ചെയർപേഴ്സൺ

അനുബന്ധം E

സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

..... പഞ്ചായത്തിന് / നഗരസഭയ്ക്ക് ആശ്രയ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി ചലഞ്ച് ഫണ്ടിനത്തിൽ ..... വർഷം ..... രൂപയും ആശ്രയ പുനഃപരിശോധന/രണ്ടാംഘട്ടം/തുടർസേവനം പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി ..... വർഷം ..... രൂപയും ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(സീൽ)

സെക്രട്ടറി

..... പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ

അനുബന്ധം F

അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി

തുടർ സേവനം സംബന്ധിച്ച പ്രോജക്ട് സംഗ്രഹം

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :
2. പദ്ധതി കാലഘട്ടം
3. പദ്ധതി ആരംഭിച്ച വർഷം: :
4. പുനഃപരിശോധനക്ക് ശേഷം പദ്ധതിയിൽ തുടരുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം

	ജനറൽ	എസ്.സി	എസ്.ടി	ആകെ
5. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം:		പുരുഷൻ	സ്ത്രീ	ആകെ

65 വയസ്സിൽ മുകളിൽ പ്രായമുള്ളവർ

15 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ളവർ

6. **സേവന പാക്കേജുകളടങ്ങിയ ചാർട്ട്**

ക്രമ നമ്പർ	സേവന പാക്കേജ്	സേവനം ആവശ്യമുള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	ആവശ്യമായ തുക	തുക വകയിരുത്തുന്ന ഏജൻസി*	റിമാർക്സ്
1	ഭക്ഷണം					
2	ചികിത്സ					
3	വിദ്യാഭ്യാസം					
4	വസ്ത്രം					
5	പെൻഷൻ					

6	കുടിവെള്ളം					
7	സ്വയംതൊഴിൽ					
9	മറ്റുള്ളവ					
10						
	ആകെ					

* നിലവിൽ ഇല്ലെങ്കിൽ കണ്ടെത്തി ഉൾപ്പെടുത്തണം.

ധനകാര്യവിശകലനം

ക്രമ നമ്പർ	ഏജൻസി	ആവശ്യമായ തുക	ലഭ്യമായ തുക	കണ്ടെത്തേണ്ട തുക	പണം വിനിയോഗിക്കാനുള്ള സേവന പാക്കേജ്	റിമാർക്സ്
1						
2						
3						
4						

മെമ്പർ സെക്രട്ടറി കൺവീനർ സാമൂഹ്യ വികസന ഉപസമിതി ചെയർപേഴ്സൺ

അനുബന്ധം-G

ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആവശ്യമായ തുടർസേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ*

ക്രമ നം.	ആദ്യ പ്രോജക്ടിന്റെ ക്രമ നമ്പർ	കുടുംബനാഥന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും	സ്ത്രീ	സ്ത്രീ / പുരുഷൻ	എസ്.സി/എസ്.ടി/ന്യൂനപക്ഷം	റേഷൻ കാർഡ്-ബി.പി.എൽ/എ.പി.എൽ/എ.എ.വൈ/ അന്ന പദ്ധതി	തുടർസേവനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ തുക											ഒരു കുടുംബത്തിന് ആവശ്യമായ ആകെ തുക (8 മുതൽ 18 വരെ)	ചെലവ് സ്വന്തം തുക അല്ലെങ്കിൽ വായ്പ
							ഭക്ഷണം	ചികിത്സ	വസ്ത്രം	വീട്	ഭൂമി	കുടിവെള്ളം	തൊഴിൽ പരിശീലനം	പെൻഷൻ	ഡയാലിസിസ്				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

കൺവീനർ സാമൂഹ്യ വികസന ഉപസമിതി

മെമ്പർ സെക്രട്ടറി

അനുബന്ധം-H

അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി

തുടർ സേവനം ആവശ്യമുള്ള കുടുംബത്തിന്റെ വിശദവിവരം

(ഒരോ കുടുംബത്തിനും ഓരോ ഷീറ്റ്)

ക്രമ നമ്പർ	കുടുംബനാഥൻ ഉൾപ്പെടെ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പേരും, പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസവും	വയസ്	പു/ സ്ത്രീ	ആവശ്യമായ സേവനം	ആവശ്യമായ തുക
1					
2					
3					
4					
5					

അനുബന്ധം- I

അഗതി രഹിത കേരളം പ്രോജക്ട് പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്: ..... ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

ക്രമ നം.		
I	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തെ സംബന്ധിച്ച ജനസംഖ്യാ വിവരങ്ങൾ	
1)	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ	
2)	അഗതി രഹിത കേരളം പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം	
3)	അഗതി രഹിത കേരളം പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട ആകെ കുടുംബാംഗങ്ങൾ	
4)	തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ആകെ കുടുംബങ്ങളിൽ എത്ര ശതമാനമാണ് പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അഗതി കുടുംബങ്ങൾ	
5)	തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ആകെ കുടുംബങ്ങളിൽ എത്ര ശതമാനമാണ് എസ്.സി/എസ്.റ്റി. കുടുംബങ്ങൾ	
6)	എത്ര ശതമാനം എസ്.സി./എസ്.റ്റി. കുടുംബങ്ങളെ അഗതി രഹിത കേരളം പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ	
7)	എസ്.റ്റി. വിഭാഗത്തിന് മുൻതൂക്കമുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനമാണോ (എത്ര ശതമാനം)	
8)	അങ്ങനെയാണെങ്കിൽ എത്ര ശതമാനം എസ്.റ്റി. കുടുംബങ്ങളെ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടു്	
9)	എസ്.റ്റി.. വിഭാഗക്കാർക്കു വേണ്ടി പ്രത്യേക അഗതി രഹിത കേരളം പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടോ	
II	**അഗതി കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തൽ**	
1)	മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശ പ്രകാരമാണോ അഗതി കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ളത്	
2)	ജില്ലാ മിഷൻ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള സർവ്വേ ഫോമുകൾ ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടോ	
3)	പ്രസ്തുത സർവ്വേ ഫോമുകൾ സി.ഡി.എസിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടോ	
4)	10% ഗുണഭോക്താക്കളെ ഫീൽഡ് വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തിയിട്ടുണ്ടോ	

5)	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് പങ്കാളിത്തമുണ്ടായിരുന്നോ	
6)	അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ മിനിറ്റ്സ് ബുക്ക് പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ടോ	
7)	തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് വാർഡ് സഭയിൽ അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ	

III	**ആവശ്യകതാ നിർണ്ണയം**	
1)	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ആവശ്യകതാ നിർണ്ണയത്തിന് എ.ഡി.എസ്. തലത്തിൽ ഉപസമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ	
2)	ഓരോ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയും പ്രത്യേക കുടുംബ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടോ	
3)	തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള കുടുംബ പദ്ധതി സർവ്വേ ഫോമിലെ ബാധകമായ ക്ലേശഘടകങ്ങളുമായി ഒത്തുനോക്കിയിട്ടുണ്ടോ	
4)	എല്ലാ കുടുംബങ്ങൾക്കും അതിജീവനാവശ്യങ്ങൾ വേണ്ട രീതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുമോ	
5)	എത്ര കുടുംബങ്ങൾക്കാണ് ഭക്ഷണം ആവശ്യമുള്ളത് (ആകെ ഭക്ഷണം ആവശ്യമുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾ എത്ര)	
6)	ഗുണഭോക്താവിന്റെ കുടുംബ ഫോട്ടോ, വീട്ടിലേക്കുള്ള വഴി തുടങ്ങിയവ പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ	
7)	പ്രവർത്തന കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടോ	
IV	**തുക വകയിരുത്തൽ**	
1)	എല്ലാ ഘടകങ്ങൾക്കും ആവശ്യമായ തുക വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ടോ	
2)	മാർഗ്ഗ രേഖ പ്രകാരം തന്നെയാണോ തുക വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ളത്	
3)	തുക വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ളത് കുടുംബ പ്ലാനുമായി ഒത്തു നോക്കിയിട്ടുമോ	
V	**പദ്ധതിയിൽ വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ സഹകരണം**	
1)	ചലഞ്ച് ഫണ്ട് ആകെ പ്രോജക്ട് തുകയുടെ 40% ആയി നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ	
2)	വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ സഹകരണം ഉറപ്പു വരുത്തിയിട്ടുണ്ടോ	
3)	മറ്റു വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും, ഏജൻസികളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന തുകക്കുള്ള ഉറപ്പാക്കൽ കത്ത് പ്രോജക്ടിനോടൊപ്പം അടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ	
VI	**മോണിറ്ററിംഗ്**	

1)	തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ	
2)	അയൽക്കൂട്ട തലത്തിൽ മോണിറ്ററിംഗ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ	
3)	കമ്മ്യൂണിറ്റി മോണിറ്ററിംഗ് പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ	

ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ

അനുബന്ധം I

ക്രമനമ്പർ :

കുടുംബനാഥ(ൻ)യുടെ പേര് :

മേൽവിലാസം :

:

വിഭാഗം :

കുടുംബത്തിലെ ആകെ അംഗങ്ങൾ

റേഷൻ കാർഡ് നമ്പർ

ആധാർ കാർഡ് നമ്പർ

റേഷൻ കാർഡ് തരം

റേഷൻ ഷോപ്പ് നമ്പർ

വാർഡ് നമ്പർ & വീട്ട് നമ്പർ

<u>റൂട്ട് മാപ്പ്</u> :

<u>കുടുംബ വിവരം</u>

ക്രമ നം	പേര്	വയസ്സ്	സ്ത്രീ /പുരു	ഗൃഹനാഥനു മായുള്ള ബന്ധം	തൊഴിൽ	രോഗ വിവരം	വരു മാനം

ഗുണഭോക്താക്കളുടെആവശ്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച പട്ടിക

ക്രമ നമ്പർ	ആവശ്യങ്ങൾ	ചെലവ്	പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങൾ	ധനസ്രോതസ്സ്	ഏജൻസി
1	ഭക്ഷണം		ഭക്ഷണം ലഭ്യമാക്കുക	ചലഞ്ച് ഫണ്ട്	കുടുംബശ്രീ
2	ചികിത്സ		ചികിത്സ ലഭ്യമാക്കുക	ചലഞ്ച് ഫണ്ട്	കുടുംബശ്രീ
3	ഭൂമി		ഭൂമി ലഭ്യമാക്കുക	വികസന ഫണ്ട്	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
4	വീട്		നിർമ്മിച്ചു നൽകുന്നു	വികസന ഫണ്ട്	ഗ്രാമ,ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്
5	വയറിംഗ്		വയറിംഗ് ലഭ്യമാക്കുക	വികസന ഫണ്ട്	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
6	കക്കൂസ്		നിർമ്മിച്ചു നൽകുന്നു	വികസന ഫണ്ട്	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
7	കുടിവെള്ളം		കുടിവെള്ളം ലഭ്യമാക്കുക	വികസന ഫണ്ട്	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
8	വസ്ത്രം		വസ്ത്രം ലഭ്യമാക്കുക	സ്പോൺസർഷിപ്പ്	സ്പോൺസർഷിപ്പ്
	ആകെ				

അനുബന്ധം K

..... ഭവന പദ്ധതി

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഭവനനിർമ്മാണത്തിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കുകയോ ഭൂമി അനുവദിക്കുകയോ ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ ഗുണഭോക്താവ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയുടെ പേർക്ക് എഴുതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ട കരാർ പത്രത്തിന്റെ മാതൃക.

..... വർഷം..... മാസം ..... -ാം തീയതി,..... താലൂക്ക് ..... വില്ലേജിൽ..... കര/മുറിയിൽ ..... വീട്ടിൽ താമസം ..... മകൻ/മകൾ (ഇലക്ടറൽ കാർഡ് നമ്പർ .....) (ആധാർ കാർഡ് നം.....) ..... വയസ്, സ്വയംതൊഴിൽ/ഗാർഹിക ജോലി.....

..... (പൂർണ്ണ മേൽവിലാസം) .....

(തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്) സെക്രട്ടറി പേർക്ക് എഴുതി ഒപ്പിട്ട് കൊടുക്കുന്ന കരാർ പത്രം.

എനിക്ക് ..... (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്) മുഖേന കേരള സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന ..... ഭവനപദ്ധതി പ്രകാരം ..... രൂപയുടെ (..... ....രൂപ മാത്രം) ധനസഹായം അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ പദ്ധതിപ്രകാരമുള്ള ധനസഹായം കൈപ്പറ്റുന്നതിനുമുമ്പായി ടി ധനസഹായം

ഉപയോഗിച്ച് ഭവനം പണിയാനുദ്ദേശിക്കുന്ന എന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥലം 12 വർഷത്തേക്ക് (പത്ത് വർഷത്തേക്ക്) യാതൊരുവിധ കാരണങ്ങളും ജനിപ്പിച്ച് അന്യാധീനപ്പെടുത്തുകയോ, കൈമാറുകയോ ചെയ്യുകയില്ലെന്നുള്ള സമ്മതം രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഒരു കരാർ പത്രം എഴുതി ഒപ്പിട്ട് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഹാജരാക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടതിന്റെ

അടിസ്ഥാനത്തിൽ..... സബ്രജിസ്ട്രാർ

ആഫീസുവക..... ആണ്ടിലെ .....-ാം പുസ്തകം ..... -ാം വാല്യം .....

മുതൽ.....വരെ വശങ്ങളിൽ ..... നമ്പരായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട ആധാരപ്രകാരം

എനിക്ക് സിദ്ധിച്ച എന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലും കൈവശാനുഭവത്തിലുമുള്ള താഴെ പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന സ്ഥലവും അതിൽ നിർമ്മിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന വീടും ഞാനോ, എന്റെ പിൻതുടർച്ചാവകാശികളോ 12 വർഷത്തേക്ക് (പന്ത്രണ്ട് വർഷത്തേക്ക്) യാതൊരുവിധ കാരണങ്ങളും ജനിപ്പിച്ച് അന്യാധീനപ്പെടുത്തുകയോ കൈമാറുകയോ ചെയ്യുകയില്ലെന്ന് ഇതിനാൽ സത്യബോധപ്പെടുത്തുകയും സമ്മതിക്കുകയും കരാർ ചെയ്യുകയും ഈ കരാർപത്രത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി വല്ല കാരണങ്ങളും ജനിപ്പിക്കപ്പെട്ടാൽ അത്തരം കാരണങ്ങൾക്ക് നിയമസാധുത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ലെന്ന് കരാർ ചെയ്യുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

അനുബന്ധം- L

ഹെൽത്ത് റിക്കാർഡ്

അഗതി പുനരധിവാസ പദ്ധതി

പേര്: .....

കുടുംബശ്രീ

ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷൻ

..... പഞ്ചായത്ത്

പൊതു വിവരങ്ങൾ

പ്രോജക്ടിലെ സീരിയൽ നമ്പർ :

ജില്ല :

പഞ്ചായത്ത് :

പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം :

സബ്സെന്റർ :

കുടുംബ നാഥന്റെ പേര് :

മേൽ വിലാസം :

കുടുംബാംഗങ്ങളെപ്പറ്റിയുള്ള വിവരങ്ങൾ

നമ്പർ	പേര്	വയസ്	സ്ത്രീ/പുരുഷൻ	ഉൾപ്പെടുന്ന വിഭാഗം – റെഡ് പ്ലസ്/ റെഡ്/ യെല്ലോ/ഗ്രീൻ (അനുബന്ധം–B)	അനുബന്ധം–B ൽ പറയുന്ന അവശതയുണ്ടാക്കുന്ന രോഗം ഉള്ള ആളാണോ? അതെ എങ്കിൽ രോഗം	അനുബന്ധം–B ൽ പറയുന്ന ദീർഘകാല രോഗങ്ങൾ ഉള്ള ആളാണോ? അതെ എങ്കിൽ രോഗം

പോഷണത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ

നമ്പർ	പേര്	പോഷണ നിലവാരം-1	തീയതി	തീയതി	തീയതി	തീയതി	തീയതി
		തൂക്കം					
		ഉയരം					
		*ബി.എം.ഐ/ എം.എ.സി					
		എം.ഒ.യുടെ നിർദ്ദേശം (ഒപ്പ്)					
		തൂക്കം					
		ഉയരം					
		ബി.എം.ഐ/ എം.എ.സി					
		എം.ഒ.യുടെ നിർദ്ദേശം (ഒപ്പ്)					
		തൂക്കം					
		ഉയരം					
		ബി.എം.ഐ/ എം.എ.സി					
		എം.ഒ.യുടെ നിർദ്ദേശം (ഒപ്പ്)					
		തൂക്കം					
		ഉയരം					
		ബി.എം.ഐ/ എം.എ.സി					
		എം.ഒ.യുടെ നിർദ്ദേശം (ഒപ്പ്)					

ബി.എം.ഐ- ബോഡി മാസ് ഇൻഡക്സ്/ എം.എ.സി - മിഡ് ആം സർക്കംഫ്രൻസ്

ചികിത്സ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

കുടുംബാംഗം :

ക്രമനമ്പർ (1/2/3/4) :

കുടുംബാംഗത്തിന്റെ പേര് :

ഡോക്ടർ കണ്ട തീയതി	ഇപ്പോൾ നിലനിൽക്കുന്ന രോഗാവസ്ഥ	ഇപ്പോൾ കഴിക്കുന്ന മരുന്നുകൾ (ജനറിക് പേരുകൾ)	ഇതിൽ തുടർന്നു കഴിക്കേണ്ട മരുന്നുകൾ (✓) അടയാളപ്പെടുത്തുക	പുറത്തു നിന്നും വാങ്ങേണ്ട മരുന്നുകൾ	ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ (ഒപ്പ്)

കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിനനുസരിച്ച് ആവശ്യമായത്ര പേജുകൾ കൂട്ടിച്ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

പോഷണക്കുറവ് കണ്ടെത്തുന്നതിന് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന രീതിശാസ്ത്രം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

ആളുടെ ശരീരഭാരത്തെ (കിലോഗ്രാം) ഉയരത്തിന്റെ (മീറ്റർ) വർഗ്ഗം കൊണ്ട് ഹരിക്കുക. ഇപ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന സംഖ്യ ബോഡി മാസ് ഇൻഡക്സ് ആണ്. (ബോഡി മാസ് ഇൻഡക്സ് = വെയ്റ്റ് ഇൻ കിലോഗ്രാം / ഹൈറ്റ് ഇൻ മീറ്റർ സ്ക്വയർ). ബോഡി മാസ് ഇൻഡക്സ് 18 ൽ താഴെയാണെങ്കിൽ പോഷണക്കുറവുള്ളതായി കണ്ടെത്താം. 5 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികളുടെ മുകൾകൈയ്യുടെ (തോളിനും കൈമുട്ടിനും ഇടയ്ക്കുള്ള ഭാഗം) വ്യാസം (മിഡ് ആം സർകംഫറൻസ്) കണക്കാക്കുക. ഇത് 13 സെന്റീമീറ്ററിൽ താഴെയാണെങ്കിൽ പോഷണക്കുറവാണെന്ന് കണക്കാക്കാം.

കേരള സർക്കാർ

നം. 472/ഐ.എ.1/2017/തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ.എ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 22/12/2017

സർക്കുലർ

വിഷയം: കുടുംബശ്രീ - അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി - ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക അന്തിമമാക്കി പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: 1. 12/12/2017 ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)നം. 252/2017/തസ്വഭവ നം. ഉത്തരവ്
2. കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 04.12.17 ലെ 8696/എൽ/2017/കെ.എസ്.എച്ച്.ഒ. നം. കത്ത്

സൂചന (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അശരണരും നിരാലംബരുമായ മുഴുവൻ അഗതി കുടുംബങ്ങളെയും, നിലവിലെ ആശ്രയ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരും തുടർന്നും സേവനത്തിന് അർഹരായവരുമായ ഗുണഭോക്താക്കളെയും കണ്ടെത്തി പുനരധിവസിപ്പിക്കുന്നതിനായി അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. കുടുംബശ്രീ മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷനിലൂടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ ടി പദ്ധതിയുടെ സർവ്വേ, പ്രകാരം ഗുണഭോക്തൃപട്ടിക അന്തിമമാക്കി പദ്ധതികൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ട തിലേക്കായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. കരട് ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കൽ

കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ സൂക്ഷ്മപരിശോധന പൂർത്തിയാക്കിയ കരട് ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് രേഖാമൂലം നൽകുകയും ടി പട്ടിക തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ, നോട്ടീസ് ബോർഡുകളിലും അംഗൻവാടികളിലും സിഡിഎസ് 05/12/2017 ന് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും വേണം.

II. അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കലും പരിശോധനയും

1. കരട് പട്ടികയിന്മേലുള്ള അപ്പീലുകൾ 05/12/17 മുതൽ 09/12/2017 വരെ സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ കൈപ്പറ്റി ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിക്ക് കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്പീലായി ലഭിച്ച മുഴുവൻ അപേക്ഷകളും 11/12/2017 ന് സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിക്ക് രേഖാമൂലം കൈമാറേണ്ടതാണ്.

2. പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ, വിഇഒ/എച്ച്.ഐ (നഗരസഭകളിൽ) എന്നിവരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ അപ്പീൽ അപേക്ഷകളിൽ പുനഃപരിശോധന നടത്തേണ്ടതും ഓരോ അപ്പീലും അർഹരാണോ/അനർഹരാണോ എന്നതത് സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതുമാണ്. പുനഃപരിശോധന കാലാവധി **11/12/2017** മുതൽ **15/12/2017** വരെയാണ്. പുനഃപരിശോധനയ്ക്കായി നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരോടൊപ്പം ടി പ്രദേശത്ത് സർവ്വേയിൽ പങ്കെടുത്ത ആർപിയും നിർബന്ധമായും ഫീൽഡ് സന്ദർശനം നടത്തണം. അപ്പീൽ പരിശോധനയ്ക്ക് നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സംബന്ധിച്ച ഒരു ഉത്തരവ് പരിശോധന നടത്തേണ്ട വാർഡ് സഹിതം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ

സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. ടി ഉത്തരവിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സണ് നല്കേണ്ടതുമാണ്.

3. അപ്പീൽ പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കിയശേഷമുള്ള കരട് ലിസ്റ്റ് 16/12/2017 ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷ ശുപാർശ ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ (അയൽക്കൂട്ട സെക്രട്ടറി, എഡിഎസ്, സിഡിഎസ്, വാർഡ് മെമ്പർ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ) പേരും തസ്തികയും സഹിതം പട്ടികയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേരിന് നേരെ എഴുതണം (പട്ടികയിലെ മുഴുവൻ കുടുംബങ്ങളുടെ നേരെയും ഇപ്രകാരം അവരെ കണ്ടെത്തി ശുപാർശ ചെയ്തവരുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തണം).

III. ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് അംഗീകരിക്കൽ

1. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയ്ക്ക് ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭ അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിലേയ്ക്കായി പ്രത്യേക (അഗതി) ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭ 10 ദിവസത്തെ സമയം നൽകി 19/12/2017 ന് മുമ്പ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്. നോട്ടീസിനോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡിലെ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയും വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രത്യേക കൗൺസിൽ/കമ്മിറ്റി ചേർന്ന് അന്തിമ പട്ടിക അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കൗൺസിൽ/കമ്മിററി ചേരേണ്ടത് 20/12/2017 മുതൽ 21/12/2017 വരെയാണ്.

3. അന്തിമ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക **21/12/2017** ന് സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ നോട്ടീസ് ബോർഡുകളിലും അംഗൻവാടിയിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം.

IV. അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതിരേഖ തയ്യാറാക്കൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ

എ. മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ്

1. അന്തിമ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങളുടെ ആരോഗ്യഘടകത്തിന്റെ മൂല്യം നിശ്ചയിക്കുന്നതിലേക്കായി ഗവൺമെന്റ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ് കർശനമായി **22.12.2017** നും **24.12.2017** നും ഇടയിൽ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഗുണഭോക്താവിന്റെ ആരോഗ്യഘടകം സാധൂകരിക്കേണ്ടത് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറാണ്. ഇതിന്റെ ചിലവ് പരമാവധി **30,000/-** രൂപ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ അനുവദിക്കുന്നതായിരിക്കും. സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അംഗങ്ങളുടെ സഹകരണത്തോടെയാകണം മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ് സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്.

ബി. പദ്ധതി രൂപീകരണം

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം അംഗീകരിച്ച അന്തിമ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഓരോ കുടുംബങ്ങളുടെയും ആവശ്യങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യക്തിഗത പദ്ധതികൾ സിഡിഎസും, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അധികാരികളും, ഉദ്യോഗസ്ഥരും സംയുക്തമായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. കുടുംബശ്രീ മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർ പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിൽ മുഴുവൻ സമയ മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ എല്ലാ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി ഓൺലൈൻ ആയി തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി രേഖ തയ്യാറാക്കൽ കാലാവധി 26.12.2017 മുതൽ 25.01.2018 വരെയാണ്. അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതി അംഗീകരിക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിലയിരുത്തൽ സമിതി യോഗം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന പദ്ധതിയുടെ അംഗീകാരത്തിനായി പ്രത്യേക കൗൺസിൽ യോഗം/കമ്മിറ്റി 27/01/2018 മുതൽ 31/01/2018 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ചേരേണ്ടതാണ്.

2.കൗൺസിൽ/കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിയുടെ പകർപ്പ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് എന്നിവയ്ക്ക് അറിവിലേയ്ക്കായി **31.01.2018** ന് മുൻപ് കൈമാറണം.

3. വിശദമായി തയ്യാറാക്കിയ അഗതിരഹിത കേരളം പദ്ധതി രേഖ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം അംഗീകരിച്ച തീരുമാനവും ചേർത്ത് ഓൺലൈനായി കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് **31.01.2018** ന് മുമ്പ് സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ലീന എൻ.പി.

അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ വകുപ്പ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ
എല്ലാ നഗരകാര്യ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ/ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2018

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസററ്
KERALA GAZETTE
അസാധാരണം
EXTRAORDINARY
ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 7 Vol. VII	തിരുവനന്തപുരം, തിങ്കൾ Thiruvananthapuram, Monday	2018 ഫെബ്രുവരി 12 12th February 2018 1193 മകരം 29 29th Makaram 1193 1939 മാഘം 23 23rd Magha 1939	നമ്പർ No. 343

കേരള സർക്കാർ

നിയമ (നിയമനിർമ്മാണ-സി) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

നമ്പർ 21474/ലെഗ്.സി3/2017/നിയമം. *തിരുവനന്തപുരം,* *2018 ഫെബ്രുവരി, 12*
1193 മകരം, 29
1939 മാഘം, 23.

2018 ഫെബ്രുവരി 12-ാം തീയതി കേരള ഗവർണ്ണർ വിളംബരപ്പെടുത്തിയ താഴെ പറയുന്ന ഓർഡിനൻസ് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കായി ഇതിനാൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

ബി. ജി. ഹരീന്ദ്രനാഥ്,
നിയമ സെക്രട്ടറി.

സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ സൂപ്രണ്ടിനാൽ തിരുവനന്തപുരം ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ അച്ചടിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്, 2018.

33/566/2018/S-3.

2018-ലെ 6-ാം നമ്പർ ഓർഡിനൻസ്

2018-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ്

ഭാരത റിപ്പബ്ലിക്കിന്റെ അറുപത്തിയൊൻപതാം സംവത്സരത്തിൽ കേരള ഗവർണ്ണർ വിളംബരപ്പെടുത്തിയത്.

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ് വീണ്ടും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള

ഒരു

ഓർഡിനൻസ്

പീഠിക.—2017-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (രണ്ടാം ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ് (2017-ലെ 32) 2017 ഡിസംബർ 16-ാം തീയതി കേരള ഗവർണ്ണർ വിളംബരപ്പെടുത്തിയിരുന്നതിനാലും ;

2018 ജനുവരി 22-ാം തീയതി ആരംഭിച്ച് 2018 ഫെബ്രുവരി 7-ാം തീയതി അവസാനിച്ച കേരള സംസ്ഥാന നിയമസഭയുടെ സമ്മേളനകാലത്ത് പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസിനുപകരം സംസ്ഥാന നിയമസഭയുടെ ഒരു ആക്റ്റ് കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള ഒരു ബിൽ പതിനാലാം കേരള നിയമസഭയുടെ 95-ാം നമ്പർ ബില്ലായി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചുവെങ്കിലും ആയത് നിയമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനും പാസ്സാക്കുന്നതിനും കഴിയാതിരുന്നതിനാലും ;

ഭാരതത്തിന്റെ ഭരണഘടനയുടെ 213-ാം അനുച്ഛേദം (2)-ാം ഖണ്ഡം (എ) ഉപഖണ്ഡപ്രകാരം പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസിന് 2018 മാർച്ച് 5-ാം തീയതി പ്രാബല്യമില്ലാതായിത്തീരുമെന്നതിനാലും ;

പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നിലനിർത്താതിരിക്കുന്നപക്ഷം വൈഷമ്യങ്ങൾ ഉണ്ടാകുമെന്നതിനാലും ;

കേരള സംസ്ഥാന നിയമസഭ സമ്മേളനത്തിലല്ലാത്തതിനാലും താൻ സത്വര നടപടിയെടുക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാകുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ നിലവിലുണ്ടെന്ന് കേരള ഗവർണ്ണർക്ക് ബോദ്ധ്യമായിരിക്കുന്നതിനാലും ;

ഇപ്പോൾ, അതിനാൽ, ഭാരതത്തിന്റെ ഭരണഘടനയുടെ 213-ാം അനുച്ഛേദം (1)-ാം ഖണ്ഡപ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് കേരള ഗവർണ്ണർ താഴെപ്പറയുന്ന ഓർഡിനൻസ് വിളംബരപ്പെടുത്തുന്നു:—

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ ഓർഡിനൻസിന് 2018-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ് എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇത് 2017 ഡിസംബർ 16-ാം തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

2. 1994-ലെ 13-ാം ആക്റ്റ് താൽക്കാലികമായി ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.—ഈ ഓർഡിനൻസ് നിലവിലിരിക്കുന്ന കാലത്ത്, 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റിന് (1994-ലെ 13) (ഇതിനുശേഷം പ്രധാന ആക്റ്റ് എന്നാണ് പരാമർശിക്കപ്പെടുക) 3-ാം വകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന ഭേദഗതിക്ക് വിധേയമായി പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. 235 എ ബി വകുപ്പിനുള്ള ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 235 എ ബി വകുപ്പിൽ,—

(1) (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ,—

(എ) "2013 മാർച്ച് 31-ാം തീയതിയോ" എന്ന വാക്കുകൾക്കും അക്കങ്ങൾക്കും പകരം, "2017 ജൂലൈ 31-ാം തീയതിയോ" എന്ന വാക്കുകളും അക്കങ്ങളും ചേർക്കേണ്ടതാണ് ;

(ബി) "കെട്ടിട നിർമ്മാണമോ" എന്ന വാക്കുകൾക്ക് ശേഷം "പുനർനിർമ്മാണമോ കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളോ" എന്ന വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ് ;

(സി) "സർക്കാരിന്" എന്ന വാക്കിന് പകരം "ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർ, പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്ന സമിതിക്ക്" എന്ന വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ് ;

(ഡി) രണ്ടാം ക്ലിപ്ത നിബന്ധനയിൽ "കെട്ടിട നിർമ്മാണവും" എന്ന വാക്കുകൾക്ക് പകരം "കെട്ടിട നിർമ്മാണമോ പുനർനിർമ്മാണമോ കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളോ" എന്ന വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(2) (2)-ാം ഉപവകുപ്പിന് ശേഷമുള്ള വിശദീകരണത്തിലെ "നിർമ്മാണമോ" എന്ന വാക്കിന് ശേഷം "കെട്ടിട നിർമ്മാണമോ പുനർനിർമ്മാണമോ കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളോ" എന്ന വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

4. റദ്ദാക്കലും ഒഴിവാക്കലും.—(1) 2017-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (രണ്ടാം ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ് (2017-ലെ 32) ഇതിനാൽ റദ്ദാക്കിയിരിക്കുന്നു.

(2) അങ്ങനെ റദ്ദാക്കിയിരുന്നാൽത്തന്നെയും, പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ചെയ്ത ഏതെങ്കിലും കാര്യമോ, എടുത്ത ഏതെങ്കിലും നടപടിയോ ഈ ഓർഡിനൻസ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ചെയ്തതായോ എടുത്തതായോ കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

പി. സദാശിവം,
ഗവർണ്ണർ.

GOVERNMENT OF KERALA

Law (Legislation-C) Department

NOTIFICATION

No. 21474/Leg.C3/2017/Law. *12th February, 2018*

Dated, Thiruvananthapuram, 29th Makaram, 1193

23rd Magha, 1939.

In pursuance of clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor of Kerala is pleased to authorise the publication in the Gazette of the following translation in English language of the Kerala Panchayat Raj (Amendment) Ordinance, 2018 (6 of 2018).

By order of the Governor,

B. G. HARINDRANATH,
Law Secretary.

[Translation in English of "2018-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ്" published under the authority of the Governor.]

ORDINANCE No. 6 OF 2018

THE KERALA PANCHAYAT RAJ (AMENDMENT) ORDINANCE, 2018

Promulgated by the Governor of Kerala in the Sixty-ninth Year of the Republic of India.

AN

ORDINANCE

further to amend the Kerala Panchayat Raj Act, 1994.

Preamble.—WHEREAS, the Kerala Panchayat Raj (Second Amendment) Ordinance, 2017 (32 of 2017) was promulgated by the Governor of Kerala on the 16th day of December, 2017;

AND WHEREAS, a Bill to replace the said Ordinance by an Act of the State Legislature was published as Bill No. 95 of 14th Kerala Legislative Assembly, the same could not be introduced in, and passed by, the Legislative Assembly during its session which commenced on the 22nd day of January, 2018 and ended on the 7th day of February, 2018;

AND WHEREAS, under sub-clause (a) of clause (2) of Article 213 of the Constitution of India, the said Ordinance will cease to operate on the 5th day of March, 2018;

AND WHEREAS, difficulties will arise if the provisions of the said Ordinance are not kept alive;

AND WHEREAS, the Legislative Assembly of the State of Kerala is not in session, and the Governor of Kerala is satisfied that circumstances exist which render it necessary for him to take immediate action;

NOW, THEREFORE, in exercise of the powers conferred by clause (1) of Article 213 of the Constitution of India, the Governor of Kerala is pleased to promulgate the following Ordinance:—

1. *Short title and commencement.*—(1) This Ordinance may be called the Kerala Panchayat Raj (Amendment) Ordinance, 2018.

(2) It shall be deemed to have come into force on the 16th day of December, 2017.

2. *Act 13 of 1994 to be temporarily amended.*—During the period of operation of this Ordinance, the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 (13 of 1994) (hereinafter referred to as the principal Act) shall have effect subject to the amendment specified in section 3.

3. *Amendment of section 235 AB.*—In section 235 AB of the principal Act,—

(1) in sub-section (1),—

(a) for the words, symbol and figures "31st March, 2013", the words, symbol and figures "31st July, 2017" shall be substituted;

(b) for the words "building construction", the words and symbols ", building construction, reconstruction or additions." shall be substituted;

(c) for the words "the Government", the words "a committee consisting of the District Town Planner, Deputy Director of Panchayats and the Secretary of the Local Self Government Institutions concerned" shall be substituted;

(d) in the second proviso, for the words "building construction", the words "building construction, reconstruction or additions" shall be substituted.

(2) In the Explanation after sub-section (2), after the words "any construction", the words and symbol ", building construction, reconstruction or additions" shall be inserted.

4. *Repeal and saving.*—(1) The Kerala Panchayat Raj (Second Amendment) Ordinance, 2017 (32 of 2017) is hereby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken under the principal Act as amended by the said Ordinance, shall be deemed to have been done or taken under the principal Act as amended by this Ordinance.

P. SATHASIVAM,
GOVERNOR.

©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2018

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസററ്
KERALA GAZETTE

അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 7 Vol. VII	തിരുവനന്തപുരം, തിങ്കൾ Thiruvananthapuram, Monday	2018 ഫെബ്രുവരി 12 12th February 2018 1193 മകരം 29 29th Makaram 1193 1939 മാഘം 23 23rd Magha 1939	നമ്പർ No. 348

കേരള സർക്കാർ

നിയമ (നിയമനിർമ്മാണ-ബി) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

നമ്പർ 26798/ലെഗ്.ബി2/2017/നിയമം. തിരുവനന്തപുരം, *2018 ഫെബ്രുവരി 12*
1193 മകരം 29
1939 മാഘം 23.

2018 ഫെബ്രുവരി 12-ാം തീയതി കേരള ഗവർണ്ണർ വിളംബരപ്പെടുത്തിയ താഴെപ്പറയുന്ന ഓർഡിനൻസ് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കായി ഇതിനാൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

ബി. ജി. ഹരീന്ദ്രനാഥ്,
നിയമ സെക്രട്ടറി.

സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ സൂപ്രണ്ടിനാൽ തിരുവനന്തപുരം ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് പ്രസ്സിൽ അച്ചടിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്, 2018.

33/571/2018/S-13.

2018-ലെ 13-ാം നമ്പർ ഓർഡിനൻസ്

2018-ലെ കേരള നെൽവയൽ-തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ (ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ്

ഭാരത റിപ്പബ്ലിക്കിന്റെ അറുപത്തിയൊൻപതാം സംവത്സരത്തിൽ കേരള ഗവർണ്ണർ വിളംബരപ്പെടുത്തിയത്.

2008-ലെ കേരള നെൽവയൽ-തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ ആക്റ്റ് വീണ്ടും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള

ഒരു

ഓർഡിനൻസ്

പീഠിക.—2017-ലെ കേരള നെൽവയൽ-തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ (ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ് (2017-ലെ 41) 2017 ഡിസംബർ 30-ാം തീയതി കേരള ഗവർണ്ണർ വിളംബരപ്പെടുത്തിയിരുന്നതിനാലും;

2018 ജനുവരി 22-ാം തീയതി ആരംഭിച്ച് 2018 ഫെബ്രുവരി 7-ാം തീയതി അവസാനിച്ച കേരള സംസ്ഥാന നിയമസഭയുടെ സമ്മേളനകാലത്ത് പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസിനുപകരം സംസ്ഥാന നിയമസഭയുടെ ഒരു ആക്റ്റ് കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള ഒരു ബിൽ നിയമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനും പാസ്സാക്കുന്നതിനും കഴിയാതിരുന്നതിനാലും;

പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസിന് ഭാരതത്തിന്റെ ഭരണഘടനയുടെ 213-ാം അനുച്ഛേദം (2)-ാം ഖണ്ഡം (എ) ഉപഖണ്ഡപ്രകാരം 2018 മാർച്ച് 5-ാം തീയതി പ്രാബല്യമില്ലാതായിത്തീരുമെന്നതിനാലും;

പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നിലനിർത്താതിരിക്കുന്ന പക്ഷം വൈഷമ്യങ്ങൾ ഉണ്ടാകുമെന്നതിനാലും;

കേരള സംസ്ഥാന നിയമസഭ സമ്മേളനത്തിലല്ലാത്തതിനാലും താൻ സത്വര നടപടി എടുക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാകുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ നിലവിലുണ്ടെന്ന് കേരള ഗവർണ്ണർക്ക് ബോദ്ധ്യമായിരിക്കുന്നതിനാലും;

ഇപ്പോൾ, അതിനാൽ, ഭാരതത്തിന്റെ ഭരണഘടനയുടെ 213-ാം അനുച്ഛേദം (1)-ാം ഖണ്ഡപ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് കേരള ഗവർണ്ണർ താഴെപ്പറയുന്ന ഓർഡിനൻസ് വിളംബരപ്പെടുത്തുന്നു:—

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ ഓർഡിനൻസിന് 2018-ലെ കേരള നെൽവയൽ-തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ (ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ് എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇത് 2017 ഡിസംബർ 30-ാം തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

2. 2008-ലെ 28-ാം ആക്റ്റ് താൽക്കാലികമായി ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.—ഈ ഓർഡിനൻസ് നിലവിലിരിക്കുന്ന കാലത്ത്, 2008-ലെ കേരള നെൽവയൽ-തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ ആക്റ്റിന് (2008-ലെ 28) (ഇതിനുശേഷം പ്രധാന ആക്റ്റ് എന്നാണ് പരാമർശിക്കപ്പെടുക) 3 മുതൽ 16 വരെ വകുപ്പുകളിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന ഭേദഗതികൾക്ക് വിധേയമായി പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. 2-ാം വകുപ്പിന്റെ ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 2-ാം വകുപ്പിൽ,—

(i) (i)-ാം ഖണ്ഡം (iഎ) ഖണ്ഡമായി പുനരക്കമിടേണ്ടതും, അപ്രകാരം പുനരക്കമിട്ട (iഎ) ഖണ്ഡത്തിന് മുമ്പായി താഴെപ്പറയുന്ന ഖണ്ഡം ചേർക്കേണ്ടതുമാണ്, അതായത്:—

"(i) "വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമിയുടെ സ്വഭാവ വ്യതിയാനം" എന്നാൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമിയുടെ സ്വഭാവം, സ്ഥിരമായും സാധാരണ മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ പൂർവ്വസ്ഥിതിയിലാക്കാൻ സാദ്ധ്യമല്ലാത്തതുമായ വിധത്തിൽ വ്യതിയാനം വരുത്തുന്നതോ വ്യതിയാനം വരുത്തിയിട്ടുള്ളതോ ആയ പ്രവൃത്തിയോ തുടർപ്രവൃത്തികളോ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;"

(ii) (vi)-ാം ഖണ്ഡത്തിൽ "നെൽവയലിലേക്കും" എന്ന വാക്കിന് ശേഷം "അല്ലെങ്കിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമിയിലേക്കും" എന്ന വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്;

(iii) (vi)-ാം ഖണ്ഡത്തിനുശേഷം താഴെപ്പറയുന്ന ഖണ്ഡങ്ങൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"(viഎ) "ന്യായവില" എന്നാൽ, 1959-ലെ കേരള മുദ്രപ്പത്ര ആക്റ്റിന്റെ (1959-ലെ 17) 28എ വകുപ്പ് പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള, ഭൂമിയുടെ ന്യായവില എന്നും അല്ലെങ്കിൽ ഭൂമിയുടെ ന്യായവില നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലാത്തിടത്ത്, സമാനമായതും സമാനമായി സ്ഥിതിചെയ്യുന്നതുമായ ഭൂമിയുടെ ന്യായവില എന്നും അർത്ഥമാകുന്നു;

(viബി) "ഫണ്ട്" എന്നാൽ, 27ഡി വകുപ്പ് പ്രകാരം രൂപീകരിക്കുന്ന വികസന ഫണ്ട് എന്നർത്ഥമാകുന്നു;";

(iv) (xiv)-ാം ഖണ്ഡത്തിൽ "പദ്ധതികളുടെയും" എന്ന വാക്കിന് പകരം "പദ്ധതികളുടെയും പ്രോജക്റ്റുകളുടെയും" എന്ന വാക്കുകളും "സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റു പദ്ധതികളുടെയും" എന്ന വാക്കുകൾക്ക് പകരം "അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റു പദ്ധതികളുടെയും പ്രോജക്റ്റുകളുടെയും" എന്ന വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്;

(v) (xvii)-ാം ഖണ്ഡത്തിനുശേഷം, താഴെപ്പറയുന്ന ഖണ്ഡങ്ങൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"(xviiഎ) "വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമി" എന്നാൽ, സമിതിയുടെ അധികാരിത പ്രദേശത്ത് സ്ഥിതിചെയ്യുന്നതും വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന അടിസ്ഥാന നികുതി രജിസ്റ്ററിൽ നെൽവയലായോ തണ്ണീർത്തടമായോ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും എന്നാൽ 5-ാം വകുപ്പ് (4)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം നെൽവയലായോ തണ്ണീർത്തടമായോ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്തതുമായ ഭൂമി എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(xvii ബി) "ജലസംരക്ഷണ നടപടികൾ" എന്നാൽ ടാങ്കുകൾ, ജല സംഭരണികൾ, കുഴികൾ, ട്രെഞ്ചുകൾ, കുളങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ, ഭൂമിയുടെ ഉപരിതലത്തിലോ ഭൂമിക്കടിയിലോ ഉള്ള, ആവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടതോ അല്ലാത്തതോ ആയ മഴവെള്ള സംഭരണ നിർമ്മിതികൾ അല്ലെങ്കിൽ മഴവെള്ളമോ, സമീപത്തെ നെൽവയലുകളിലേക്കും ജലനിർഗ്ഗമന ചാലുകളിലേക്കും ഉള്ള സുഗമമായ നീരൊഴുക്കിന് തടസ്സം സൃഷ്ടിക്കാത്ത രീതിയിൽ നെൽവയലി ലൂടെയോ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമിയിലൂടെയോ ഒഴുകുന്ന ജലമോ, സംഭരിക്കുന്നതിനുള്ള മറ്റ് ഏതെങ്കിലും നിർമ്മിതിയോ എന്നർത്ഥമാകുന്നതും അവ ഉൾപ്പെടുന്നതുമാകുന്നു;".

4. 5-ാം വകുപ്പിന്റെ ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 5-ാം വകുപ്പിൽ,—

(1) (3)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ, (i) ഇനത്തിന് പകരം താഴെ പറയുന്ന ഇനങ്ങൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"(i) ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി, നെൽവയലിന്റെ ഉടമസ്ഥന് വീട് വെയ്ക്കുന്നതിനുവേണ്ടി, നെൽവയൽ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്നതിന് ജില്ലാതല അധികൃത സമിതിക്ക് ശുപാർശ നൽകുക:

എന്നാൽ, നെൽവയലിന്റെ ഉടമസ്ഥന് വീട് വെയ്ക്കുന്നതിനുവേണ്ടി, അതതുസംഗതിപോലെ, പഞ്ചായത്തിൽ പത്തും അല്ലെങ്കിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷനിൽ അഞ്ചും സെന്റിൽ കൂടുതൽ നെൽവയൽ നികത്തുന്നതിന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(iഎ) ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി, പൊതു ആവശ്യത്തിലേക്കായി, നെൽവയൽ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്നതിനായി, അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ ഒരു മാസത്തിനകം സംസ്ഥാനതല സമിതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക:

എന്നാൽ, അപ്രകാരമുള്ള രൂപാന്തരപ്പെടുത്തൽ ചേർന്നുകിടക്കുന്ന നെൽവയലുകളിലെ കൃഷിയെ എപ്രകാരം ബാധിക്കുമെന്നും ചേർന്നുകിടക്കുന്ന നെൽവയലുകൾ, ഏതെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ, അതിലേക്കുള്ള സുഗമമായ നീരൊഴുക്ക് ഉറപ്പുവരുത്തുവാൻ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികളും, ആവശ്യമായി വരുന്നിടത്തെല്ലാം സ്വീകരിക്കേണ്ട അനുയോജ്യമായ ജലസംരക്ഷണ നടപടികളും, അപേക്ഷകൻ അപ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട പ്രദേശവും പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(iബി) യോഗ്യത നേടിയ സർവ്വേയറോ വില്ലേജ് ഓഫീസറോ, യഥാവിധി തയ്യാറാക്കിയ, നികത്തുന്നതിന് അനുമതി ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള നെൽവയലിലെ ഓരോ സർവ്വേ നമ്പരിലുമുള്ള ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള രൂപാന്തരപ്പെടുത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന ഭൂമിയുടെ സ്കെച്ച് സഹിതം, അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്തപക്ഷം, സമിതി ഈ ഉപവകുപ്പിന്റെ (i)-ാം ഇനമോ (iഎ) ഇനമോ പ്രകാരമുള്ള ശുപാർശയോ റിപ്പോർട്ടോ നൽകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല."

(2) (4)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ, (iv)-ാം ഇനം വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്.

5. 8-ാം വകുപ്പിന്റെ ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 8-ാം വകുപ്പിൽ, (3)-ാം ഉപവകുപ്പിന് പകരം, താഴെപ്പറയുന്ന ഉപവകുപ്പുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"(3) പൊതു ആവശ്യത്തിനായി നിലം നികത്തുന്നതിനോ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്നതിനോ സമിതി സമർപ്പിച്ച ഓരോ റിപ്പോർട്ടും, സംസ്ഥാനതല സമിതി വിശദമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതും, അപ്രകാരം രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്നത് ചേർന്നുകിടക്കുന്ന നെൽവയലുകളിലെ കൃഷിയെ എപ്രകാരം ബാധിക്കുമെന്നത് സംബന്ധിച്ചും, ചേർന്നുകിടക്കുന്ന നെൽവയലുകളിലേക്ക് ജലം സുഗമമായി ഒഴുകിപ്പോകുന്നത് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികളെ സംബന്ധിച്ചും വിശദമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതും, അപേക്ഷകൻ സ്വീകരിക്കേണ്ട അനുയോജ്യമായ ജലസംരക്ഷണ നടപടികളെ സംബന്ധിച്ചും അപ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട പ്രദേശത്തെ സംബന്ധിച്ചുമുള്ള ശുപാർശ സഹിതം ഒരു റിപ്പോർട്ട്, സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ രണ്ടുമാസങ്ങൾക്കകം സർക്കാരിന് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(4) സംസ്ഥാനതല സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്നതിൻമേൽ, നെൽവയൽ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുവാദം നൽകിക്കൊണ്ട് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഓരോ ഉത്തരവിലും, അനുമതി നൽകിയിട്ടുള്ള ഭൂമിയുടെ സർവ്വേ നമ്പരും, ഓരോ സർവ്വേ നമ്പരിലുമുള്ള ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണവും, അപേക്ഷകൻ ജലസംരക്ഷണ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട ഭൂമിയുടെ സർവ്വേ നമ്പരും അതിന്റെ വിസ്തീർണ്ണവും വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതും മേൽപ്പറഞ്ഞ വിശദാംശങ്ങൾ സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അപ്രകാരമുള്ള ഭൂമിയുടെ ഒരു സ്കെച്ച് ഉത്തരവിനോടൊപ്പം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്."

6. 9-ാം വകുപ്പിന്റെ ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 9-ാം വകുപ്പിൽ, (8)-ാം ഉപവകുപ്പിനുശേഷം, താഴെപ്പറയുന്ന ഉപവകുപ്പ് ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"(9) (5)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ജില്ലാതല അധികൃത സമിതിയോ (7)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ജില്ലാ കളക്ടറോ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവിൽ, അനുമതി നൽകപ്പെട്ട ഭൂമിയുടെ സർവ്വേ നമ്പരും, ഓരോ സർവ്വേ നമ്പരിലുമുള്ള ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണവും വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതും അപ്രകാരമുള്ള ഭൂമിയുടെ മേൽപ്പറഞ്ഞ വിശദാംശങ്ങൾ സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഒരു സ്കെച്ച് ഉത്തരവിനോടൊപ്പം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.".

7. 10-ാം വകുപ്പിനു പകരം പുതിയ വകുപ്പ് ചേർക്കൽ.—പ്രധാന ആക്റ്റിൽ, 10-ാം വകുപ്പിനു പകരം താഴെപ്പറയുന്ന വകുപ്പ് ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"10. ഒഴിവാക്കിക്കൊടുക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനുള്ള അധികാരം.—(1) 3-ാം വകുപ്പിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, സർക്കാരിന് അപ്രകാരമുള്ള പരിവർത്തനപ്പെടുത്തലോ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തലോ, പൊതു ആവശ്യത്തിന് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെങ്കിൽ, ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകളിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കിക്കൊടുക്കാവുന്നതും, അത് ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(2) സർക്കാരിന്, സംസ്ഥാനതല സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് പരിഗണിച്ചതിനുശേഷം, അപ്രകാരമുള്ള പരിവർത്തനപ്പെടുത്തലോ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തലോ ചേർന്നുകിടക്കുന്ന നെൽവയലിലെ നെൽക്കൃഷി, ഏതെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ, അതിനെയോ അതിലേക്കുള്ള സുഗമമായ നീരൊഴുക്കിനെയോ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുകയില്ല എന്ന് അഭിപ്രായമുള്ളപക്ഷം, അപ്രകാരമുള്ള ഒഴിവാക്കൽ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്:

എന്നാൽ, ഒഴിവാക്കൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ട ഭൂമിയിൽ ആവശ്യമായ അനുയോജ്യ ജലസംരക്ഷണ നടപടികൾ അപേക്ഷകൻ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് സർക്കാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്:

എന്നുമാത്രമല്ല, ഒഴിവാക്കൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ട ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം 20.2 ആറിൽ അധികമാണെങ്കിൽ, അപ്രകാരമുള്ള ഭൂമിയുടെ പത്ത് ശതമാനം ജലസംരക്ഷണ നടപടികൾക്കായി നീക്കിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ഒഴിവാക്കൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ട ഭൂമിയുടെ സർവ്വേ നമ്പരും ഓരോ സർവ്വേ നമ്പരിലുമുള്ള ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണവും, അപേക്ഷകൻ ജലസംരക്ഷണ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട ഭൂമിയുടെ സർവ്വേ നമ്പരും വിസ്തീർണ്ണവും, സർക്കാരിന്റെ തീരുമാനത്തിൽ വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതും, മേൽപ്പറഞ്ഞ വിശദാംശങ്ങൾ സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ട്, അപ്രകാരമുള്ള ഭൂമിയുടെ ഒരു സ്കെച്ച് ഉത്തരവിനോടൊപ്പം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(4) സർക്കാരിന്, 8-ാം വകുപ്പ് (3)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ വ്യക്തമാക്കിയ സമയപരിധിക്കകം സംസ്ഥാനതല സമിതിയിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കാത്തപക്ഷം, നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള മറ്റ് അധികാരസ്ഥാനത്തുനിന്നും റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും, ഒഴിവാക്കൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടോ നിരസിച്ചുകൊണ്ടോ രേഖാമൂലം ഒരു ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതുമാണ്.

(5) ഒഴിവാക്കൽ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള ഉപാധികൾ അപേക്ഷകൻ പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്തപക്ഷം, സർക്കാരിന്, ഈ വകുപ്പുപ്രകാരമുള്ള ഏതൊരു ഉത്തരവും, സ്വമേധയായോ അല്ലെങ്കിൽ സങ്കടമനുഭവിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും കക്ഷിയുടെ അപേക്ഷയിൻമേലോ, റദ്ദാക്കാവുന്നതാണ്.

(6) (5)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള യാതൊരു റദ്ദാക്കൽ ഉത്തരവും ഈ വിഷയത്തിൽ അപേക്ഷകന് പറയുവാനുള്ളത് പറയുവാൻ ഒരവസരം നൽകാതെ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല."

8. 12-ാം വകുപ്പിന്റെ ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 12-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ, (സി) ഖണ്ഡത്തിനു പകരം താഴെപ്പറയുന്ന ഖണ്ഡം ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"(സി) ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി ഉപയോഗിച്ചതോ ഉപയോഗിക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതോ ആയ ഏതെങ്കിലും യാനമോ വാഹനമോ മറ്റ് വാഹനസൗകര്യങ്ങളോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും ഉപകരണങ്ങളോ പിടിച്ചെടുക്കാവുന്നതും അല്ലെങ്കിൽ ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി, നെൽവയലിൽനിന്നോ തണ്ണീർത്തടത്തിൽനിന്നോ നീക്കംചെയ്യപ്പെട്ടതോ അല്ലെങ്കിൽ നെൽവയലോ തണ്ണീർത്തടമോ നികത്തുവാൻ ഉപയോഗിക്കുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും കളിമണ്ണ്, മണൽ, മണ്ണ് മുതലായവ പിടിച്ചെടുക്കാവുന്നതും അവ കണ്ടുകെട്ടുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനായി കളക്ടർക്ക് ഒരു റിപ്പോർട്ട് അയയ്ക്കേണ്ടതും;".

9. 13-ാം വകുപ്പിന്റെ ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 13-ാം വകുപ്പിൽ,—

(i) നിലവിലുള്ള വ്യവസ്ഥ അതിന്റെ (1)-ാം ഉപവകുപ്പായി അക്കമിടേണ്ടതും, പ്രസ്തുത ഉപവകുപ്പിലെ "കളക്ടർ" എന്ന വാക്കിനു പകരം "ജില്ലാകളക്ടർ" എന്ന വാക്ക് ചേർക്കേണ്ടതുമാണ്;

(ii) അപ്രകാരം അക്കമിട്ട (1)-ാം ഉപവകുപ്പിനുശേഷം, താഴെപ്പറയുന്ന ഉപവകുപ്പ് ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"(2) നെൽവയലോ തണ്ണീർത്തടമോ പൂർവ്വസ്ഥിതിയിലാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള തീരുമാനമെടുക്കുന്നിടത്ത്, ജില്ലാകളക്ടർക്ക്, അപ്രകാരം പൂർവ്വസ്ഥിതിയിലാക്കുന്ന പ്രക്രിയയിൽ, നെൽവയലിൽനിന്നോ തണ്ണീർത്തടത്തിൽനിന്നോ നീക്കം ചെയ്യപ്പെട്ട കളിമണ്ണ്, മണൽ, മണ്ണ് മുതലായവ കയ്യൊഴിക്കുന്നതിന്, നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള ഏതൊരു നടപടിയും സ്വീകരിക്കാവുന്നതും, അപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന തുക ഫണ്ടിലേക്ക് അടപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്."

10. 14-ാം വകുപ്പിന്റെ ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 14-ാം വകുപ്പിൽ, "തണ്ണീർത്തടത്തിലോ" എന്ന വാക്കിന് ശേഷം "വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമിയിലോ" എന്ന വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

33/571/18

11. 16-ാം വകുപ്പിന്റെ ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 16-ാം വകുപ്പിൽ,—

(1) (2)-ാം ഉപവകുപ്പിന് പകരം താഴെ പറയുന്ന ഉപവകുപ്പ് ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"(2) (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ഒരു കത്ത് ലഭിക്കുന്നതിൻമേൽ, അപ്രകാരമുള്ള കത്ത് ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ പതിനഞ്ച് ദിവസങ്ങൾക്കകം, നെൽവയലിന്റെ അനുഭവക്കാരൻ അനുമതി നൽകികൊണ്ടോ അത് നിഷേധിച്ചുകൊണ്ടോ, രേഖാമൂലം മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്."

(2) (3)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ "നിശ്ചിത കാലയളവിലേക്ക്" എന്ന വാക്കുകൾക്ക് പകരം "ഒരു പ്രാവശ്യം രണ്ടു വർഷത്തിൽ കവിയാതെയുള്ള ഒരു കാലയളവിലേക്ക്" എന്ന വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(3) (3)-ാം ഉപവകുപ്പിനുശേഷം താഴെപ്പറയുന്ന ഉപവകുപ്പുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"(3എ) നെൽവയലിന്റെ അനുഭവക്കാരൻ, 15-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശത്തിനോ (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടതിനോ, അനുമതിയോ മറുപടിയോ നൽകാത്തപക്ഷം, സമിതിക്ക്, നെൽവയലിന്റെ അനുഭവക്കാരനോട്, നെൽവയലിൽ സ്വയം കൃഷിചെയ്യുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ തന്റെ ഇഷ്ടാനുസരണം മറ്റ് ഏതെങ്കിലും ആൾ മുഖേന കൃഷി ചെയ്യിപ്പിക്കുന്നതിനോ, അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് മുഖേന, പ്രസ്തുത നെൽവയൽ കൃഷിചെയ്യിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകുന്നതിനോ വീണ്ടും ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

(3ബി) (3എ) വകുപ്പുപ്രകാരമുള്ള ഒരു കത്ത് ലഭിക്കുന്നതിൻമേൽ, നെൽവയലിന്റെ അനുഭവക്കാരൻ, അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ടോ നിരസിച്ചുകൊണ്ടോ ഉള്ള, രേഖാമൂലമുള്ള ഒരു മറുപടി, അപ്രകാരമുള്ള കത്ത് ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ പതിനഞ്ച് ദിവസങ്ങൾക്കകം നൽകേണ്ടതാണ്.

(3സി) നെൽവയലിന്റെ അനുഭവക്കാരൻ (3ബി) ഉപവകുപ്പിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള കാലയളവിനുള്ളിൽ ഒരു മറുപടി നൽകാത്തിടത്ത്, നെൽവയലിന്റെ അനുഭവക്കാരൻ അനുമതി നൽകിയതായി കരുതപ്പെടുന്നതും (3എച്ച്) ഉപവകുപ്പിൻകീഴിൽ സമിതി, നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(3ഡി) നെൽവയലിന്റെ അനുഭവക്കാരൻ അനുമതി നൽകുന്നപക്ഷം, സമിതിക്ക്, (3)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തപ്രകാരം നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(3ഇ) നെൽവയലിന്റെ അനുഭവക്കാരൻ അനുമതി നിരസിക്കുന്നപക്ഷം, സമിതി, റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് വിഷയം റഫർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(3എഫ്) റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ, അപ്രകാരം റഫർ ചെയ്ത് ലഭിക്കുന്നതിൻമേൽ, ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികളെ കേൾക്കേണ്ടതും, മുപ്പത് ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ വിഷയം തീർപ്പാക്കേണ്ടതും, അപ്രകാരം വിഷയം തീരുമാനിക്കുമ്പോൾ, റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ, അപ്രകാരമുള്ള നെൽവയലിൽ കൃഷി ചെയ്യുന്നത്, ചേർന്ന് കിടക്കുന്ന നെൽവയലിൽ കൃഷി ചെയ്യുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാനത്ത് നെൽക്കൃഷി വ്യാപിപ്പിക്കുന്ന തിനോ അല്ലെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള മറ്റ് കാരണങ്ങളാലോ, ഒഴിച്ചുകൂടാനാവാ ത്തതാണോ എന്നത് പരിഗണിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(3ജി) റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറുടെ തീരുമാനം, ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികളെ അതിന്റെ കാരണങ്ങൾ സഹിതം, അറിയിക്കേണ്ടതും അപ്രകാര മുള്ള നെൽവയലിൽ കൃഷി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി നിരസിച്ചുകൊണ്ടോ നൽകിക്കൊണ്ടോ ഉള്ള ഉത്തരവിനെതിരെ, 1908-ലെ സിവിൽ നടപടി നിയമ സംഹിതയിലെ (1908-ലെ 5-ാം കേന്ദ്ര ആക്റ്റ്) 104, 107 എന്നീ വകുപ്പുകളും ഓർഡർ XLIII-ഉം ചേർത്തു വായിച്ച പ്രകാരം, അധികാരിതയുള്ള ജില്ലാ കോടതി മുമ്പാകെ, അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്.

(3എച്ച്) റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ, (3എഫ്) ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം അനുമതി നൽകുന്നപക്ഷം, അല്ലെങ്കിൽ (3സി) ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള കൽപ്പിത അനുമതിയുടെ സംഗതിയിൽ, സമിതിക്ക്, അതതുസംഗതിപോലെ, പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കാവുന്നതും, പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷന്, ലേലംവഴിയോ മറ്റുവിധത്തിലോ, പ്രസ്തുത നെൽവയൽ കൃഷി ചെയ്യുന്നതി നുള്ള അവകാശം, ഉത്തരവുവഴി, ഒരു പ്രാവശ്യം പരമാവധി രണ്ട് വർഷക്കാ ലയളവിലേക്ക് ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതും (4)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം അപ്രകാരം കൃഷി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്താവുന്നതുമാണ്:

എന്നാൽ, (3എച്ച്) ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം അപ്രകാരം കൃഷിചെയ്യുവാൻ ഉത്തരവാകുന്നിടത്ത്, അപ്രകാരമുള്ള നെൽക്കൃഷിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന തുക, ഭൂമിയിൻമേലുള്ള നികുതി കുടിശ്ശികയിലേക്കും സർക്കാരിന് കിട്ടേണ്ട മറ്റുതുക ഏതെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ, അതിലേക്കും, നെൽക്കൃഷി ചെയ്യുന്നതിനു ണ്ടായ ചെലവിലേക്കും ആദ്യം തട്ടിക്കിഴിക്കേണ്ടതും, ശേഷിക്കുന്ന തുകയിലെ 10 ശതമാനം തുക (4)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം നെൽക്കൃഷി ചെയ്യുവാൻ ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുത്ത ഏജൻസിക്ക് നീക്കിവെക്കേണ്ടതും ശേഷിക്കുന്ന തുക, നെൽവയലിന്റെ അനുഭവക്കാരന് നൽകേണ്ടതുമാണ്:

എന്നുമാത്രമല്ല, നെൽക്കൃഷി സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികളിൽ ആർക്കെങ്കിലും നൽകേണ്ടതായ തുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും കാര്യമോ സംബന്ധിച്ച് ഏതെങ്കിലും തർക്കമുണ്ടാകുന്നപക്ഷം, അധികാരിതയുള്ള സിവിൽ കോടതി ആയത് ന്യായനിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടതും, നെൽക്കൃഷിയുടെ അനുഭവക്കാരൻ അയാളുടെ വിഹിതം സ്വീകരിക്കാത്ത പക്ഷം, നെൽക്കൃഷിയുടെ അനുഭവക്കാരനോ അല്ലെങ്കിൽ അയാളുടെ നിയമപരമായ അവകാശികളോ അവകാശവാദം ഉന്നയിക്കുന്നതുവരെ, പഞ്ചായത്തിന്റെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ/കോർപ്പറേഷന്റെ സെക്രട്ടറി സൂക്ഷിച്ചു വരുന്ന സർക്കാർ അക്കൗണ്ടിൽ, അപ്രകാരമുള്ള വിഹിതം നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(3ഐ) അതതുസംഗതിപോലെ, നെൽവയലിന്റെ അനുഭവക്കാരനോ അയാളുടെ നിയമപരമായ അവകാശികളോ അവകാശവാദം ഉന്നയിക്കുമ്പോൾ, പഞ്ചായത്തിന്റെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ/കോർപ്പറേഷന്റെ സെക്രട്ടറി, സിവിൽ കോടതിയുടെ വിധിന്യായത്തിനനുസൃതമായി, പണം നൽകേണ്ടതാണ്.

(3ജെ) നെൽവയലിന്റെ അനുഭവക്കാരൻ, ഏതെങ്കിലും ഏജൻസിയെ കൃഷി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഏല്പിച്ചുകൊടുത്തതിനുശേഷം, ഏതെങ്കിലും സമയത്ത് അയാളുടെ ഭൂമിയിൽ, നെൽക്കൃഷി ചെയ്യുവാൻ സന്നദ്ധത പ്രകടിപ്പിക്കുന്നപക്ഷം, നെൽക്കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഏതെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ, അത് പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം, പ്രസ്തുത നെൽവയൽ, നെൽവയലിന്റെ അനുഭവക്കാരന്, തിരികെ നൽകി എന്ന് സമിതി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ, നെൽക്കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നാണ് അവസാനിച്ചതെന്നോ എന്ന് അവസാനിക്കുമെന്നോ സംബന്ധിച്ച്, എന്തെങ്കിലും തർക്കമുണ്ടാകുന്നപക്ഷം, സമിതി, കൃഷി ഓഫീസറിൽ നിന്നും ഒരു റിപ്പോർട്ട് വാങ്ങേണ്ടതും, അപ്രകാരമുള്ള നെൽക്കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവസാനിക്കുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതും അപ്രകാരമുള്ള തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.";

(4) (4)-ാം ഉപവകുപ്പിനുപകരം താഴെ പറയുന്ന ഉപവകുപ്പ് ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"(4) (3)-ാം ഉപവകുപ്പോ (3ഡി) ഉപവകുപ്പോ (3ജി) ഉപവകുപ്പോ പ്രകാരം, പഞ്ചായത്തിനെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയെ/കോർപ്പറേഷനെ ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുള്ള നെൽവയൽ, അത് നേരിട്ട് കൃഷി ചെയ്യുന്നില്ലെങ്കിൽ, ബാധകമാകുന്നിടത്ത്,

(3)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം, ഒപ്പിട്ട് പൂർത്തീകരിച്ച ഉടമ്പടിയിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമല്ലാത്തവിധം, പ്രസ്തുത നെൽവയൽ കൃഷിചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവകാശം, ഒരു സമയം പരമാവധി രണ്ട് വർഷക്കാലയളവിലേക്ക്, ലേലം ചെയ്തോ മറ്റുവിധത്തിലോ, ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിന് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതും അതിനുള്ള ക്രമീകരണം ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്.

(5) (5)-ാം ഉപവകുപ്പിനു പകരം താഴെപ്പറയുന്ന ഉപവകുപ്പ് ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്—

"(5) (4)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം, ലേലം വഴിയല്ലാതെ പ്രസ്തുത നെൽവയൽ കൃഷിചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുക്കുമ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന പ്രകാരം, ഏജൻസികളുടെ മുൻഗണനാക്രമം പാലിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

(i) പാടശേഖര സമിതികൾക്ക് അഥവാ സംയുക്ത കർഷക സംഘങ്ങൾക്ക്;

(ii) സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾക്ക്;

(iii) നെൽവയൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾക്ക്;

(iv) മറ്റ് ഏതെങ്കിലും ആൾക്ക്:

എന്നാൽ, ഒരു ലേലം വഴി പ്രസ്തുത അവകാശം ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുക്കുന്നിടത്ത്, മുകളിൽ വ്യക്തമാക്കിയ ഏജൻസികളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന് അപ്രകാരമുള്ള ലേലത്തിൽ പങ്കെടുക്കാവുന്നതാണ്."

(6) (6)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ, "അവകാശം ലഭിക്കുന്ന ആൾ" എന്ന വാക്കുകൾക്കു പകരം, "അവകാശം ഏല്പിച്ചുകൊടുക്കപ്പെട്ട ഏജൻസി" എന്ന വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(7) (7)-ാം ഉപവകുപ്പിനു പകരം താഴെപ്പറയുന്ന ഉപവകുപ്പ് ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"(7) (4)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം, നെൽവയൽ കൃഷിചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഏല്പിച്ചുകൊടുക്കപ്പെട്ട ഏജൻസി, പ്രസ്തുത നെൽവയൽ കൃഷിചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി, നെൽവയലിന്റെ അനുഭവക്കാരൻ നൽകുമ്പോഴെല്ലാം, പ്രസ്തുത നെൽവയലിന്, കരാർ പ്രകാരമുള്ള പ്രതിഫലം, നെൽവയലിന്റെ അനുഭവക്കാരന് മുൻകൂറായി നൽകേണ്ടതും, ആ തുക കൃഷിചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടിവന്ന ചെലവിന്റെ ഭാഗമായിരിക്കുന്നതുമാണ്."

(8) (8)-ാം ഉപവകുപ്പിനു ശേഷം താഴെപ്പറയുന്ന ഉപവകുപ്പുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"(9) (4)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ഒരു ഏജൻസിക്ക് പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ കൃഷിചെയ്യുവാൻ ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുത്ത നെൽവയലിന്റെ അനുഭവക്കാരൻ, 1882-ലെ ഇന്ത്യൻ ഈസ്മെന്റ് ആക്റ്റിൽ (1882-ലെ V-ാം കേന്ദ്ര ആക്റ്റ്) വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന ഒരു ലൈസൻസർ ആയി കരുതപ്പെടുന്നതും, അപ്രകാരമുള്ള കൃഷി ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുക്കപ്പെട്ട ഏജൻസി, ഒരു ലൈസൻസി ആയി കരുതപ്പെടുന്നതും, പ്രസ്തുത ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ, ആവശ്യമായ ഭേദഗതികളോടെ, നെൽവയലിന്റെ അനുഭവക്കാരനും കൃഷിചെയ്യാൻ ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുക്കപ്പെട്ട ഏജൻസിയും തമ്മിലുള്ള തർക്കങ്ങൾക്ക് ബാധകമാകുന്നതുമാണ്:

എന്നാൽ, പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ, നെൽവയലിൽ കൃഷിചെയ്യുന്നതിനായി ക്രമീകരണംചെയ്ത കാലയളവിൽ, ലൈസൻസർ, ദാനം, വിൽപ്പന, പണയം അല്ലെങ്കിൽ മറ്റുവിധത്തിൽ, നെൽവയൽ കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നപക്ഷം, നെൽവയലിന്റെ പുതിയ അനുഭവക്കാരൻ ലൈസൻസർ ആയി കരുതപ്പെടുന്നതാണ്.

(10) (4)-ാം ഉപവകുപ്പുപ്രകാരം, നെൽവയലിലെ കൃഷി ഏൽപ്പിക്കപ്പെട്ട,—

(i) ഏജൻസിക്ക്, നെൽക്കൃഷി ചെയ്യുവാൻ ഏൽപ്പിക്കപ്പെട്ട കാലയളവിൽ, നെൽക്കൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് പൂർണ്ണമായ അധികാരത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്;

(ii) ഏജൻസിക്ക്, വിള ഇൻഷുറൻസ്, ദുരന്ത പ്രതികരണ നിധിയിൽ നിന്നുള്ള ആശ്വാസസഹായം, കൃഷി ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുക്കപ്പെട്ട കാലയളവിൽ, സംസ്ഥാന സർക്കാർ കർഷകർക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും ആനുകൂല്യങ്ങൾ, സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്;

(iii) ഏജൻസി, നെൽവയലിന് ഏതെങ്കിലും നാശനഷ്ടം വരുത്താൻ പാടില്ലാത്തതും, നാശനഷ്ടം, ഏതെങ്കിലും, വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ നെൽവയലിന്റെ അനുഭവക്കാരന് ഏജൻസി ബാദ്ധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതുമാണ്;

(iv) ഏജൻസി, നെൽക്കൃഷി ഏൽപ്പിക്കപ്പെട്ട കാലയളവിൽ, ഭൂമിയുടെ അതിരുകളോ സർവ്വേക്കല്ലുകളോ മാറ്റംവരുത്താൻ പാടുള്ളതല്ല;

(v) ഏജൻസി, നെൽവയലിൽ നിന്നും, മണലോ ഏതെങ്കിലും ധാതുക്കളോ ഖനനം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല;

(vi) ഏജൻസി, നെൽവയലിൽ, ഭൂവുടമസ്ഥന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള അനുമതികൂടാതെ സ്ഥിരം നിർമ്മാണങ്ങളോ എടുപ്പുകളോ നിർമ്മിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല;

എന്നാൽ, സ്ഥിരം കെട്ടിടങ്ങളോ എടുപ്പുകളോ നിർമ്മിക്കുവാൻ നൽകുന്ന അനുമതി, പ്രസ്തുത ലൈസൻസിനെ റദ്ദാക്കാൻ പാടില്ലാത്ത ഒന്നാക്കി മാറ്റുന്നില്ല.

(11) നെൽക്കൃഷി ചെയ്യുവാനായി നെൽവയൽ, ഏജൻസിയെ ഏൽപ്പിച്ച കാലയളവ് അവസാനിക്കുന്നതിൻമേൽ, ലൈസൻസ് അവസാനിച്ചതായി കരുതപ്പെടുന്നതാണ്.

(12) പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ ചെയ്യുന്ന കൃഷിയോ, (4)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം, ലേലം ചെയ്തോ ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുത്ത ഏജൻസി മുഖാന്തിരം ചെയ്യുന്ന കൃഷിയോ, നെൽവയലിൽ നെൽക്കൃഷി ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നുള്ള നിബന്ധനയ്ക്ക് വിധേയമായിരിക്കുന്നതും, അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നതിൽ വീഴ്ചവരുത്തുന്നപക്ഷം, റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ, നെൽവയലിന്റെ അനുഭവക്കാരന്റെയോ സമിതിയുടെയോ പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവയുടെയോ അപേക്ഷയിൻമേലോ അല്ലെങ്കിൽ തനിക്ക് സ്വയം ബോധ്യമാകുമ്പോഴോ, പഞ്ചായത്തിനെയോ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയെയോ കോർപ്പറേഷനെയോ അല്ലെങ്കിൽ കൃഷിചെയ്യാൻ ഏൽപ്പിക്കപ്പെട്ട ഏജൻസിയെയോ കൃഷി ചെയ്യാൻ ഏൽപ്പിക്കപ്പെട്ട കാലയളവ് തീരുന്നതിനുമുൻപായി സമ്മറിയായി ഒഴിപ്പിക്കേണ്ടതും, അതതുസംഗതിപോലെ, അപ്രകാരം കൃഷി ചെയ്യുവാൻ വീഴ്ചവരുത്തിയതുമൂലം ഉണ്ടാകുന്ന ഏതെങ്കിലും നഷ്ടത്തിന്, പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ അല്ലെങ്കിൽ ഏജൻസി ബാദ്ധ്യസ്ഥരായിരിക്കുന്നതുമാണ്:

എന്നാൽ, അപ്രകാരം ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിന് മുൻപായി, കൃഷി ചെയ്യുവാൻ ഏൽപ്പിക്കപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ അല്ലെങ്കിൽ ഏജൻസി എന്നിവർക്ക് പറയുവാനുള്ളത് പറയുവാൻ ഒരവസരം നൽകേണ്ടതാണ്."

12. 19-ാം വകുപ്പിന്റെ ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 19-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ "മറ്റ് വാഹനസൗകര്യമോ" എന്ന വാക്കുകൾക്ക് ശേഷം, "നെൽവയലിൽ നിന്നോ തണ്ണീർത്തടത്തിൽ നിന്നോ നീക്കംചെയ്യപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും കളിമണ്ണ്, മണൽ, മണ്ണ് മുതലായവയോ" എന്ന വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

13. 20-ാം വകുപ്പിന്റെ ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 20-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ,—

(i) "കളക്ടർ" എന്ന വാക്കിനു പകരം "ജില്ലാകളക്ടർ" എന്ന വാക്ക് ചേർക്കേണ്ടതാണ്;

(ii) ക്ലിപ്ത നിബന്ധനയ്ക്കു ശേഷം താഴെപ്പറയുന്ന ക്ലിപ്ത നിബന്ധന ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"എന്നുമാത്രമല്ല, ജില്ലാകളക്ടർക്ക് പിടിച്ചെടുത്ത കളിമണ്ണ്, മണൽ, മണ്ണ് മുതലായവ കയ്യൊഴിക്കുന്നതിന്, നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള രീതിയിൽ ഏതൊരു നടപടിയും സ്വീകരിക്കാവുന്നതും അപ്രകാരം ലഭിച്ച തുക ഫണ്ടിലേക്ക് അടപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്."

14. 23-ാം വകുപ്പിനുള്ള ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 23-ാം വകുപ്പിൽ "രണ്ട് വർഷം" എന്ന വാക്കുകൾക്ക് പകരം "മൂന്ന് വർഷം" എന്ന വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

15. 25-ാം വകുപ്പ് വിട്ടുകളയൽ.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 25-ാം വകുപ്പ് വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്.

16. 27എ മുതൽ 27ഡി വരെയുള്ള പുതിയ വകുപ്പുകൾ ചേർക്കൽ.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 27-ാം വകുപ്പിനുശേഷം താഴെപ്പറയുന്ന വകുപ്പുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"27എ. വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമിയുടെ സ്വഭാവവ്യതിയാനം.—(1) വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമിയുടെ ഏതെങ്കിലും ഉടമസ്ഥൻ, അപ്രകാരമുള്ള ഭൂമി, വീടുവയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ആവശ്യത്തിനോ വാണിജ്യ ആവശ്യങ്ങൾക്കോ മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്കോ ഉപയോഗിക്കുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന പക്ഷം, അയാൾ, റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള രീതിയിൽ, അനുമതിക്കായി അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.

(2) ഏതെങ്കിലും കോടതിയുടെയോ ട്രൈബ്യൂണലിന്റെയോ മറ്റ് അധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെയോ ഏതെങ്കിലും വിധിന്യായത്തിലോ ഡിക്രിയിലോ ഉത്തരവിലോ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, അപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേൽ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക്, ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് പരിഗണിച്ചതിനുശേഷം, ആവശ്യമെന്ന് കരുതുന്ന ജലസംരക്ഷണ നടപടികളിലൂടെ, സമീപത്തെ നെൽവയൽ, ഏതെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ, അതിലേക്കുള്ള സുഗമമായ നീരൊഴുക്കിനെ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നില്ല

എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിക്കൊണ്ട്, യുക്തമെന്നും ശരിയായതെന്നും കരുതുന്ന പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്:

എന്നാൽ, അപേക്ഷ അനുവദിക്കപ്പെട്ട ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം 20.2 ആറിൽ അധികരിക്കുന്നപക്ഷം, അപ്രകാരമുള്ള ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ പത്ത് ശതമാനം ജലസംരക്ഷണ നടപടികൾക്കായി മാറ്റിവെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(3) അപേക്ഷ അനുവദിക്കുന്നപക്ഷം, റവന്യൂരേഖകളിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനായി, അപ്രകാരമുള്ള ഭൂമിയുടെ ന്യായവിലയുടെ അമ്പത് ശതമാനം നിരക്കിൽ, ഒരു ഫീസ് നൽകാൻ അപേക്ഷകൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതാണ്.

(4) അപേക്ഷ അനുവദിക്കുന്നപക്ഷം, റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ, വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമിയുടെ രൂപാന്തരപ്പെടുത്തൽ, ചേർന്ന് കിടക്കുന്ന ഭൂമിയിലെ നെൽക്കൃഷിയെയോ മറ്റ് ഏതെങ്കിലും വിളകളുടെ കൃഷിയെയോ, ഏതെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ, അവയെ ദോഷകരമായി ബാധിക്കുകയില്ല എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും, പ്രസ്തുത കൃഷി ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രകാരമുള്ള ജലസംരക്ഷണ നടപടികൾ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതുമാണ്:

എന്നാൽ, അപ്രകാരമുള്ള ജലസംരക്ഷണ നടപടികൾ വ്യക്തമാക്കുമ്പോൾ, റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക്, അദ്ദേഹം യുക്തമെന്നു കരുതുന്നുവെങ്കിൽ, സർക്കാർ ഏജൻസികൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന, പ്രദേശത്തിന്റെ ഉപഗ്രഹ ചിത്രങ്ങൾ പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്.

(5) വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമി പരിവർത്തനപ്പെടുത്തുന്നതോ പരിവർത്തനപ്പെടുത്താൻ ശ്രമിക്കുന്നതോ, ഉപയോഗിക്കുന്നതോ ഉപയോഗിക്കാൻ ശ്രമിക്കുന്നതോ, നെൽക്കൃഷിക്ക് വേണ്ടിയാണെങ്കിൽ ഈ വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള യാതൊരു അനുമതിയും ആവശ്യമില്ലാത്തതാകുന്നു.

(6) പരമാവധി 4.04 ആർ വിസ്തൃതിയിലുള്ള ഭൂമിയിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന 120 ചതുരശ്രമീറ്റർ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഒരു വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിനും അല്ലെങ്കിൽ പരമാവധി 2.02 ആർ വിസ്തൃതിയിലുള്ള ഭൂമിയിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന 40 ചതുരശ്രമീറ്റർ വിസ്തീർണ്ണത്തിലുള്ള ഒരു വാണിജ്യ കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുന്നതിനും ഈ വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള യാതൊരു അനുമതിയും ആവശ്യമില്ലാത്തതുമാകുന്നു:

33/571/2018/S-13.

എന്നാൽ, ഈ ഉപവകുപ്പിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള 'വീട്' എന്നതിന്റെ അർത്ഥവ്യാപ്തിക്കുള്ളിൽ പാർപ്പിട സമുച്ചയങ്ങളോ സമുച്ചയങ്ങളോ ഫ്ളാറ്റുകളോ ബഹുനില പാർപ്പിട സമുച്ചയങ്ങളോ ഉൾപ്പെടുന്നതല്ല:

എന്നുമാത്രമല്ല, ഈ ഒഴിവാക്കൽ ഒരിക്കൽ മാത്രമേ അനുവദിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

(7) (6)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഒഴിവാക്കൽ, ഈ ഓർഡിനൻസിന്റെ പ്രാബല്യ തീയതിയിലുള്ള, വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥർക്കുമാത്രം ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്:

എന്നാൽ, (6)-ാം ഉപവകുപ്പിൻകീഴിൽ ഒഴിവാക്കൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ട താമസാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെയോ വാണിജ്യാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെയോ വിസ്തീർണ്ണം, പിന്നീട് പുതിയ നിർമ്മാണങ്ങൾവഴി വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളപക്ഷം, (6)-ാം ഉപവകുപ്പിൻകീഴിലുള്ള ഒഴിവാക്കലിന് പ്രാബല്യമില്ലാതായിത്തീരുന്നതും, പുതിയ നിർമ്മാണങ്ങൾ കണ്ടുപിടിക്കപ്പെട്ട തീയതിയിൽ, ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥൻ ആയിരിക്കുന്ന ആൾ (3)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് നല്കുവാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

(8) ഏതെങ്കിലും പൊതു ആവശ്യത്തിലേക്കായി വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമിയുടെ പരിവർത്തനപ്പെടുത്തൽ ആവശ്യമാകുന്നിടത്ത്, റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ, സമീപത്തെ നെൽവയൽ, ഏതെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ, അതിലേക്കുള്ള സുഗമമായ നീരൊഴുക്കിനെ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നില്ലായെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ വിശദീകരിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാരിന് ഒരു റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതും ഇത് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ജലസംരക്ഷണ നടപടികൾ നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(9) സർക്കാരിന്, (8)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഒരു റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്നതിന്മേൽ, പൊതു ആവശ്യത്തിലേക്കായി, വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമി രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള, അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്:

എന്നാൽ, അപ്രകാരമുള്ള അനുമതി നൽകുന്നിടത്ത്, സർക്കാരിന് റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറുടെ ശുപാർശകളിന്മേൽ ആവശ്യമെന്നു തോന്നുന്ന ഭേദഗതികൾ വരുത്താവുന്നതാണ്:

എന്നുമാത്രമല്ല, അപേക്ഷ അനുവദിക്കപ്പെട്ട ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം 20.2 ആറിൽ കൂടുതലാകുന്നിടത്ത്, ജലസംരക്ഷണ നടപടികൾക്കായി അപ്രകാരമുള്ള ഭൂമിയുടെ പത്ത് ശതമാനം നീക്കിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(10) (2), (9) എന്നീ ഉപവകുപ്പുകൾ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവിൽ, അനുമതി നല്കപ്പെട്ട ഭൂമിയുടെ സർവ്വേ നമ്പരും ഓരോ സർവ്വേ നമ്പരിലുമുള്ള ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണവും, അപേക്ഷകൻ ജലസംരക്ഷണ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട ഭൂമിയുടെ സർവ്വേ നമ്പരും വിസ്തീർണ്ണവും വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതും, മേൽപ്പറഞ്ഞ വിശദാംശങ്ങൾ സൂചിപ്പിച്ചു കൊണ്ട് അപ്രകാരമുള്ള ഭൂമിയുടെ ഒരു സ്കെച്ച് ഉത്തരവിനോടൊപ്പം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(11) റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക്, സ്വമേധയായോ സങ്കടമനുഭവിക്കുന്ന കക്ഷിയുടെ അപേക്ഷയിൻമേലോ, (2)-ാം ഉപവകുപ്പിൻകീഴിൽ പുറപ്പെടുവിച്ച ഏതൊരു ഉത്തരവും, പ്രസ്തുത ഉപവകുപ്പുപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള ഉപാധികൾ അപേക്ഷകൻ പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ പാലിക്കാതിരിക്കുന്നപക്ഷം, റദ്ദാക്കാവുന്നതാണ്.

(12) (11)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള യാതൊരു റദ്ദാക്കൽ ഉത്തരവും, ഈ വിഷയത്തിൽ അപേക്ഷകന് പറയുവാനുള്ളത് പറയുവാൻ ഒരവസരം നൽകിയിട്ടല്ലാതെ, റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ പുറപ്പെടുവിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

27ബി. അപ്പീൽ.—(1) 27എ വകുപ്പ്, (2)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറുടെ ഒരു ഉത്തരവുമൂലം സങ്കടമനുഭവിക്കുന്ന ഏതൊരാൾക്കും, പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് ലഭിച്ച തീയതിമുതൽ മുപ്പത് ദിവസത്തിനകം ജില്ലാകളക്ടർക്ക് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകുന്ന ഓരോ അപ്പീലും, ഏത് ഉത്തരവിനെതിരെയാണോ അപ്പീൽ നൽകുന്നത്, പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും അയ്യായിരം രൂപ ഫീസ് സഹിതവും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ജില്ലാകളക്ടർക്ക്, അപ്പീൽ വാദിക്ക് പറയുവാനുള്ളത് പറയുവാൻ ഒരവസരം നൽകിയതിനുശേഷം, അപ്പീൽ കഴിയുന്നത്രവേഗം തീർപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

(4) അപ്പീലിലുള്ള ഉത്തരവ് അന്തിമമായിരിക്കുന്നതും, അത് യാതൊരു സിവിൽ കോടതിയിലും ചോദ്യം ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

27സി. രേഖകളിൽ മാറ്റം വരുത്തൽ.—(1) തൽസമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും നിയമത്തിലോ ഏതെങ്കിലും കോടതിയുടെയോ ട്രൈബ്യൂണലിന്റെയോ മറ്റേതെങ്കിലും അധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെയോ ഏതെങ്കിലും വിധിന്യായത്തിലോ ഡിക്രിയിലോ ഉത്തരവിലോ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, ആക്റ്റിലെ 8, 9, 10 അല്ലെങ്കിൽ 27എ വകുപ്പുകൾക്ക് കീഴിൽ ഒരു സർവ്വേ നമ്പരിന്റെയോ ഒരു സബ്ഡിവിഷന്റെയോ ഒരു ഭാഗം പരിവർത്തനപ്പെടുത്തുവാൻ അനുമതി നൽകുന്നിടത്ത്, അപ്രകാരം പരിവർത്തനപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച ഭൂമിക്ക്, ഒരു പുതിയ സബ്ഡിവിഷൻ സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം, നെൽവയലോ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമിയോ യഥാവിധി പരിവർത്തനപ്പെടുത്തുന്നിടത്ത്, തഹസിൽദാർ, 1961-ലെ കേരള ഭൂനികുതി ആക്റ്റിന്റെ (1961-ലെ 13) 7എ വകുപ്പ് പ്രകാരം ഭൂനികുതി വീണ്ടും തിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടതും അപ്രകാരമുള്ള ഭൂമിയെ സംബന്ധിച്ച് റവന്യൂരേഖകളിൽ ആവശ്യമായ ഉൾക്കുറിപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(3) റവന്യൂ രേഖകളിൽ അപ്രകാരമുള്ള മാറ്റങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നിടത്ത്, അനുമതി നൽകുന്ന അധികാരസ്ഥാനവും ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും അനുമതി നൽകപ്പെട്ട ഭൂമിയുടെ സർവ്വേ നമ്പരും അനുമതി നൽകപ്പെട്ട ഓരോ സർവ്വേ നമ്പരിലുമുള്ള ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണവും പുതുക്കിയ ഭൂനികുതിയും, പഴയ ഉൾക്കുറിപ്പുകൾ വ്യക്തമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിക്കൊണ്ട്, വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(4) (3)-ാം ഉപവകുപ്പിന് അനുസൃതമായാണ് റവന്യൂ രേഖകളിൽ മാറ്റം വരുത്തിയിട്ടുള്ളത് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി, തഹസിൽദാർ, ആനുകാലികമായി പരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണ്.

(5) (3)-ാം ഉപവകുപ്പിനനുസൃതമല്ലാതെ നെൽവയലിനെയോ തണ്ണീർത്തടത്തെയോ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമിയെയോ സംബന്ധിച്ചുള്ള റവന്യൂ രേഖകൾ പരിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിനോ വ്യത്യാസം വരുത്തുന്നതിനോ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനോ യാതൊരു ശ്രമവും നടത്തുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

27ഡി. വികസന ഫണ്ടിന്റെ രൂപീകരണം.—(1) ഈ ആക്റ്റിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി, 'ഫണ്ട്' എന്ന് പരാമർശിക്കപ്പെടുന്ന ഒരു വികസന ഫണ്ട് രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ഈ ആക്റ്റിൻ കീഴിൽ സമാഹരിക്കുന്ന എല്ലാ തുകയും ഫണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ഫണ്ട്,—

(i) സംസ്ഥാനത്ത് വികസന പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കുക;

(ii) നെൽവയലോ തണ്ണീർത്തടമോ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ഭൂമിയോ പൂർവ്വസ്ഥിതിയിലാക്കുക;

(iii) (4)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം അക്കൗണ്ടുകൾ ആഡിറ്റ് ചെയ്യുക;

(iv) ഈ ആക്റ്റിന്റെ മറ്റ് ഏതെങ്കിലും ആവശ്യങ്ങൾക്കായി കളക്ടർക്ക് ഉണ്ടാകാവുന്ന ചെലവ് നിർവ്വഹിക്കുക;

(v) പൊതുതാത്പര്യാർത്ഥം സർക്കാർ ഉത്തരവാകാവുന്ന മറ്റ് ഏതെങ്കിലും ചെലവുകൾ നിർവ്വഹിക്കുക,

എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ചെലവുകൾക്കുവേണ്ടി വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ഫണ്ടിന്റെ നടത്തിപ്പ് സർക്കാർ നിയോഗിക്കുന്ന ഒരു സംസ്ഥാന തല ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതും, ഒരു ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് വാർഷികമായി ആഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതും, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ആഡിറ്റിന്, ആയത് വിധേയമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

(5) ഫണ്ടിന്റെ സ്വരൂപിക്കലും കൈകാര്യം ചെയ്യലും വിനിയോഗിക്കലും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.".

17. റദ്ദാക്കലും ഒഴിവാക്കലും.—(1) 2017-ലെ കേരള നെൽവയൽ-തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ (ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ് (2017-ലെ 41) ഇതിനാൽ റദ്ദാക്കിയിരിക്കുന്നു.

(2) അങ്ങനെ റദ്ദാക്കിയിരുന്നാൽത്തന്നെയും പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ചെയ്ത ഏതെങ്കിലും കാര്യമോ എടുത്ത ഏതെങ്കിലും നടപടിയോ ഈ ഓർഡിനൻസ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ചെയ്തതായോ എടുത്തതായോ കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

പി. സദാശിവം,
ഗവർണ്ണർ.

GOVERNMENT OF KERALA

Law (Legislation-B) Department

NOTIFICATION

No. 26798/Leg.B2/2017/Law.

12th February, 2018

Dated, Thiruvananthapuram, 29th Makaram, 1193

23rd Magha, 1939.

In pursuance of clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor of Kerala is pleased to authorise the publication in the Gazette of the following translation in the English language of the Kerala Conservation of Paddy Land and Wetland (Amendment) Ordinance, 2018 (13 of 2018).

By order of the Governor,

B. G. HARINDRANATH,

Law Secretary.

[Translation in English of the "2018-ലെ കേരള നെൽവയൽ-തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ (ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ്" published under the authority of the Governor.]

ORDINANCE No. 13 OF 2018

THE KERALA CONSERVATION OF PADDY LAND AND WETLAND (AMENDMENT) ORDINANCE, 2018

Promulgated by the Governor of Kerala in the Sixty-ninth Year of the Republic of India.

AN

ORDINANCE

further to amend the Kerala Conservation of Paddy Land and Wetland Act, 2008.

Preamble.—WHEREAS, the Kerala Conservation of Paddy Land and Wetland (Amendment) Ordinance, 2017 (41 of 2017) was promulgated by the Governor of Kerala on the 30th day of December, 2017;

AND WHEREAS, a Bill to replace the said Ordinance by an Act of the State Legislature could not be introduced in, and passed by, the Legislative Assembly of the State of Kerala, during its session which commenced on the 22nd day of January, 2018 and ended on the 7th day of February, 2018;

AND WHEREAS, under sub-clause (a) of clause (2) of Article 213 of the Constitution of India, the said Ordinance will cease to operate on the 5th day of March, 2018;

AND WHEREAS, difficulties will arise if the provisions of the said Ordinance are not kept alive;

AND WHEREAS, the Legislative Assembly of the State of Kerala is not in session, and the Governor of Kerala is satisfied that circumstances exist which render it necessary for him to take immediate action;

NOW, THEREFORE, in exercise of the powers conferred by clause (1) of Article 213 of the Constitution of India, the Governor of Kerala is pleased to promulgate the following Ordinance:—

1. *Short title and commencement.*—(1) This Ordinance may be called the Kerala Conservation of Paddy Land and Wetland (Amendment) Ordinance, 2018.

(2) It shall be deemed to have come into force on the 30th day of December, 2017.

2. *Act 28 of 2008 to be temporarily amended.*—During the period of operation of this Ordinance, the Kerala Conservation of Paddy Land and Wetland Act, 2008 (28 of 2008) (hereinafter referred to as the principal Act) shall have effect subject to the amendments specified in sections 3 to 16.

3. *Amendment of section 2.*—In section 2 of the principal Act,—

(i) clause (i) shall be renumbered as clause (iA) and before clause (iA) as so renumbered, the following clause shall be inserted, namely:—

"(i) "Change of nature of unnotified land" means such act or series of acts whereby the nature of an unnotified land is changed or has been changed irreversibly and in such a manner that it cannot be reverted back to the original condition by ordinary means;";

(ii) in clause (vi), after the words "paddy land", the words "or unnotified land" may be inserted;

(iii) after clause (vi), the following clause shall be inserted, namely:—

"(viA) "Fair value" means the fair value of the land fixed under section 28A of the Kerala Stamp Act, 1959 (17 of 1959) or where the fair value of the land has not been fixed, the fair value of the land fixed for similar and similarly situated land;

(viB) "Fund" means the Development Fund constituted under Section 27D;";

(iv) in clause (xiv), for the words "for the schemes" the words "for the schemes and projects" shall be substituted and for the words "statutory bodies and other schemes" the words "statutory bodies or other schemes and projects" shall be substituted;

(v) after clause (xvii), the following clauses shall be inserted, namely:—

"(xviiA) "unnotified land" means the lands within the area of jurisdiction of the Committee which have been included as paddy land or wetland in the basic tax register maintained in Village Offices, but are not notified as paddy land or wetland under sub-section (4) of section 5;

(xviiB) "water conservancy measures" means and includes covered or uncovered rain water harvesting structures, surface or underground, including tanks, reservoirs, pits, trenches, ponds or any other structure suitable for collection of rain water or water flowing through paddy land or unnotified land without causing hindrance to the free flow of water to neighbouring paddy lands and drainage channels;".

4. *Amendment of section 5.*—In section 5 of the principal Act,—

(1) in sub-section (3), for item (i), the following items shall be substituted, namely:—

"(i) subject to the provisions of this Act, to recommend to the District Level Authorised Committee for the reclamation of paddy land, for construction of residential building for the owner of the paddy land:

Provided that the Committee shall not recommend for filling of paddy land of more than ten cents in a Panchayat or five cents in a Municipality/Corporation, as the case may be, for the construction of residential building for the owner of the paddy land;

33/371/18.

(iA) subject to the provisions of this Act, to report to the State Level Committee for the reclamation of paddy lands for public purpose, within one month from the date of receipt of the application:

Provided that the report shall contain the effect of such reclamation on the cultivation in adjoining paddy lands, the measures to be adopted to ensure free flow of water to the adjoining paddy lands, if any, and suitable water conservancy measures to be adopted, wherever necessary, and the area where such measures are to be adopted by the applicant;

(iB) the Committee shall not recommend or report under item (i) and (iA) of sub-section (3) unless the application is accompanied by a sketch of the land proposed to be reclaimed, duly prepared by a qualified surveyor or Village Officer, indicating the extent of land in each survey number for which sanction for filling up the paddy land has been sought;";

(2) in sub-section (4), item (iv) shall be omitted.

5. *Amendment of section 8.*—In section 8 of the principal Act, for sub-section (3), the following sub-sections shall be substituted, namely:—

"(3) The State Level Committee shall scrutinize each report from the Committee for filling up or reclamation of paddy land for public purpose and shall examine in detail the effect of such reclamation on the cultivation in the adjoining paddy lands, the measures to be adopted to ensure free flow of water to the adjoining paddy lands and submit a report to Government with recommendations on suitable water conservancy measures and the area where such measures are to be adopted by the applicant, within two months from the date of receipt of the report of the Committee.

(4) The order issued by the Government granting sanction for reclamation of paddy land, on receipt of the report of the State Level Committee, shall clearly indicate the survey number and the extent of land in each survey number for which sanction has been accorded, the survey number and the extent of land in which water conservancy measures are to be adopted by the applicant and a sketch of such land indicating the aforementioned details shall be appended to the order.".

6. *Amendment of section 9.*—In section 9 of the principal Act, after sub-section (8), the following sub-section shall be inserted, namely:—

"(9) The order issued by the District Level Authorised Committee under sub-section (5) or the District Collector under sub-section (7) shall clearly indicate the survey number and the extent of the land in each survey number for which sanction has been accorded and a sketch of such land indicating the aforementioned details shall be appended to the order.".

7. *Substitution of new section for section 10.*—In the principal Act, for section 10, the following section shall be substituted, namely:—

"10. *Power of Government to grant exemption.*—(1) Notwithstanding anything contained in section 3, the Government may grant exemption from the provisions of this Act, if such conversion or reclamation is essential for any public purpose and shall notify in the Official Gazette.

(2) Government may grant such exemption after considering the report of the State Level Committee, if in its opinion, such conversion or reclamation will not adversely affect the cultivation of paddy in the adjoining paddy lands, if any, and free flow of water thereto:

Provided that Government shall ensure suitable water conservancy measures, as required, are adopted by the applicant within the extent for which exemption is granted:

Provided also that, if the area of such parcel of land where the exemption is granted is more than 20.2 ares, ten per cent of such land shall be set apart for water conservancy measures.

(3) The decision of Government shall clearly indicate the survey number and the extent of land in each survey number for which exemption is granted, the survey number and the extent of land in which water conservancy measures are to be adopted by the applicant and a sketch of such land indicating the aforementioned details shall be appended to the order.

(4) Government may, in case of non-receipt of report from the State Level Committee within the time specified in sub-section (3) of

section 8, call for a report from such other authority as may be prescribed, and proceed to make an order in writing for grant or refusal of exemption.

(5) Government may either suo motu or on an application from any aggrieved party cancel any order issued under this section if the conditions specified in the order of exemption are not complied by the applicant, either fully or partially.

(6) No order of cancellation under sub-section (5) shall be made by the Government unless the applicant thereof has been given an opportunity of being heard in the matter.".

8. *Amendment of section 12.*—In section 12 of the principal Act, in sub-section (2), for clause (c), the following clause shall be substituted, namely:—

"(c) seize any vessel, vehicle or other conveyance or any implements used or purported to be used in contravention of the provisions of this Act or seize any clay, sand, earth etc. used for filling up or removed from the paddy land or wetland in contravention of the provisions of this Act and send a report to the Collector for initiating proceedings for their confiscation;".

9. *Amendment of section 13.*—In section 13 of the principal Act,—

(i) the existing provision shall be numbered as sub-section (1) of that section and in that sub-section, for the word "Collector" the words "District Collector" shall be substituted,

(ii) after sub-section (1) as so numbered, the following sub-section shall be inserted, namely:—

"(2) Where the decision is to restore the original position of paddy land or wetland, the District Collector may take any action in such manner, as may be prescribed, to dispose clay, sand, earth etc. removed from the paddy land or wetland in the process of such restoration and cause to remit the sums collected to the Fund.".

10. *Amendment of section 14.*—In section 14 of the principal Act, after the words "a wetland", the words "or an unnotified land" shall be inserted.

11. *Amendment of section 16.*—In section 16 of the principal Act,—

(1) for sub-section (2), the following sub-section shall be inserted, namely:—

"(2) On receipt of a letter under sub-section (1), the holder of paddy land shall give a reply in writing either granting or denying permission within fifteen days from the date of receipt of such letter.";

(2) in sub-section (3), for the words "get it cultivated for a fixed period", the words "get it cultivated for a period not exceeding two years at a time" shall be substituted;

(3) after sub-section (3), the following sub-sections shall be inserted, namely:—

"(3A) If the holder of the paddy land does not permit or does not reply to the direction under section 15 or to the request under sub-section (1), the Committee may again request the holder of the paddy land to cultivate it by himself or through any other person of his choice or to grant permission to cause to cultivate the said paddy land through the Panchayat concerned.

(3B) On receipt of a letter under sub-section (3A), the holder of paddy land shall give a reply in writing either granting or denying permission within fifteen days from the date of receipt of such letter.

(3C) If the holder of paddy land fails to give a reply in writing within the period specified in sub-section (3B), it shall be deemed that the holder of the paddy land has granted permission and the Committee shall proceed under sub-section (3H).

(3D) If the holder of the paddy land grants permission, the Committee may proceed as provided in sub-section (3).

(3E) If the holder of the paddy land denies permission, the Committee shall refer the matter to the Revenue Divisional Officer.

(3F) The Revenue Divisional Officer shall, on receipt of such reference, hear the parties concerned and dispose of the matter in thirty days and in so deciding the matter, the Revenue Divisional Officer shall take into consideration whether cultivation in such paddy land is indispensable for the cultivation of adjoining paddy land or for augmenting the paddy cultivation in the State or for such other reasons.

(3G) The decision of the Revenue Divisional Officer shall be communicated to the parties concerned with reasons thereof and the order, denying or granting permission to the Committee for cultivation in such paddy land, shall be appealable before the District Court having jurisdiction as provided in sections 104 and 107 read with Order XLIII of the Code of Civil Procedure, 1908 (Central Act 5 of 1908).

(3H) If the Revenue Divisional Officer grants permission under sub-section (3F) or in the case of a deemed permission under sub-section (3C), the Committee may inform the Panchayat/Municipality/Corporation, as the case may be, in writing and the Panchayat/Municipality/Corporation may, by an order, entrust the right to cultivate the said paddy land, by auction or otherwise, for a maximum period of two years at a time and make arrangement for such cultivation as per sub-section (4):

Provided that where such cultivation is ordered under sub-section (3H), out of the amount realized from such paddy cultivation, the revenue due on the land and other dues to Government, if any, and expenses of paddy cultivation shall be first adjusted and out of the balance, ten percent of the amount realized shall be defrayed for the agency entrusted with cultivation under sub-section (4) and the balance shall be paid to the holder of the paddy land:

Provided further that, if any dispute arises relating to the amount payable to any of the parties concerned in respect of cultivation, or such other matter, it shall be adjudicated by a Civil Court having jurisdiction and if the holder of the paddy land does not accept his share as provided, such share shall be deposited in a Government account maintained by the Secretary of the Panchayat/Municipality/Corporation, as the case may be, till such time a claim is made by the holder of the paddy land or his legal heirs.

(3I) Whenever a claim is made by the holder of the paddy land or his legal heirs, as the case may be, the Secretary of the Panchayat/ Municipality/Corporation shall, in compliance of the judgment of the Civil Court make payment.

(3J) If the holder of the paddy land expresses his willingness to cultivate paddy in his land, at any time after entrusting the right to cultivate to any agency, the Committee shall ensure that the paddy land is restored to the holder on completion of the cultivation operations in progress, if any:

Provided that, if any dispute arises regarding the date on which the cultivation process is completed or will be completed, the Committee shall obtain a report from the Agricultural Officer and shall decide the date of completion of such cultivation process and such decision shall be final.";

(4) for sub-section (4), the following sub-section shall be substituted, namely:—

"(4) If the Panchayat/Municipality/Corporation is not directly cultivating the paddy land entrusted to it under sub-section (3) or (3D) or (3G), it may make an order not inconsistent with the conditions of the agreement executed under sub-section (3), wherever applicable, entrusting the right to cultivate the said paddy land by auction or otherwise, for a maximum period of two years at a time and make arrangement for the same.";

(5) for sub-section (5), the following sub-section shall be substituted, namely:—

"(5) While entrusting the right to cultivate the said paddy land under sub-section (4), otherwise than by auction, the following order of priority of agencies shall be followed, namely:—

(i) Padasekhara Samithis or Joint Farmers Societies;

(ii) Self Help Groups;

(iii) the Kudumbasree Units functioning in the Village Panchayat/Municipality/Corporation where the paddy land is situated;

(iv) any other person:

Provided that where such right is entrusted through an auction, any of the agencies specified above may participate in such auction.";

(6) in sub-section (6), for the words "person getting the right", the words "agency entrusted with the right" shall be substituted;

(7) for sub-section (7), the following sub-section shall be substituted, namely:—

"(7) The agency entrusted with the right to cultivate the paddy land under sub-section (4) shall, wherever the holder of the paddy land grants permission to cultivate the said paddy land, pay in advance, the remuneration as per the agreement, to the holder of the paddy land and such sum shall form part of the cost of cultivation.";

(8) after sub-section (8), the following sub-sections shall be inserted, namely:—

"(9) The holder of the paddy land whose paddy land has been entrusted for cultivation by the Panchayat/Municipality/Corporation with an agency under sub-section (4) shall be deemed to be a licensor and the agency entrusted with such cultivation shall be deemed to be a licensee as envisaged in the Indian Easements Act, 1882 (Central Act V of 1882) and the provisions of the said Act, *mutatis mutandis*, shall apply to the disputes between the holder of the paddy land and the agency entrusted with cultivation:

Provided that in the event of the licensor alienating the paddy land by way of a sale, gift, mortgage or otherwise, during the period for which the cultivation is arranged by the Panchayat/Municipality/Corporation, the new holder of the paddy land shall be deemed to be the licensor for the remaining period of cultivation.

(10) The agency to whom the cultivation of paddy land is entrusted under sub-section (4) shall,—

(i) be entitled to an undisturbed right to cultivate paddy for the period for which the cultivation is entrusted;

(ii) be entitled to obtain crop insurance, relief from Disaster Response Fund or any other benefits or facilities provided to farmers by the State Government during the period for which the cultivation is entrusted;

(iii) not cause any damage to the paddy land and shall be liable to the holder of the paddy land for damage caused, if any;

(iv) not disturb the boundary of the land and survey stones during the period for which the cultivation is entrusted;

(v) not extract sand or any minerals from the paddy land;

(vi) not build permanent structures or fixtures on the paddy land without the written permission of the landowner:

Provided that the permission granted to build permanent structures or fixtures shall not make the licence irrevocable.

(11) On the expiry of the period for which the paddy land is entrusted to the agency for cultivation, the licence arrangement shall be deemed to have been terminated.

(12) The cultivation by the Panchayat/Municipality/Corporation or the cultivation through auction or by an entrusted agency under sub-section (4) shall be subject to the condition that the paddy land is cultivated with paddy and on failure to do so, the Panchayat/Municipality/Corporation or the agency entrusted to cultivate shall be liable to be evicted summarily by the Revenue Divisional Officer, on application by the holder of the paddy land or the Committee or the Panchayat/Municipality/Corporation or upon his own knowledge, before the expiry of the period for which the cultivation is entrusted and such Panchayat/Municipality/Corporation or agency, as the case may be, shall also be liable for any loss arising out of such omission to cultivate:

Provided that before such eviction, the Panchayat/Municipality/ Corporation or the agency entrusted to cultivate shall be given an opportunity of being heard.".

33/571/2018/S-13.

12. *Amendment of section 19.*—In sub-section (1) of section 19 of the principal Act, after the word "conveyance", the words "or any clay, sand, earth etc., removed from the paddy land or wetland" shall he inserted.

13. *Amendment of section 20.*—In sub-section (1) of section 20 of the principal Act,—

(i) for the word "Collector" the words "District Collector" shall be substituted;

(ii) after the proviso, the following proviso shall be inserted, namely:—

"Provided further that the District Collector may take any action, in such manner as may be prescribed, to dispose the seized clay, sand, earth etc., and cause to remit the sums collected to the Fund.".

14. *Amendment of section 23.*—In section 23 of the principal Act, for the words "two years", the words "three years" shall be substituted.

15. *Omission of section 25.*—Section 25 of the principal Act shall be omitted.

16. *Insertion of new sections 27A to 27D.*—After section 27 of the principal Act, the following sections shall be inserted, namely:—

"27A. *Change of nature of unnotified land.*—(1) If any owner of an unnotified land desires to utilise such land for residential or commercial or for other purpose, he shall apply to the Revenue Divisional Officer for permission in such manner as may be prescribed.

(2) Notwithstanding anything contained in any judgment, decree or order of any Court or Tribunal or any other authority, the Revenue Divisional Officer may, after considering the reports of the Village Officer concerned, pass such orders as deemed fit and proper on such applications, ensuring that there is no disruption to the free flow of water to the neighbouring paddy lands, if any, through such water conservancy measures as is deemed necessary:

Provided that, if the area of such parcel of land where the application is allowed is more than 20.2 ares, ten per cent of such land shall be set apart for water conservancy measures.

(3) If the application is allowed, the applicant shall be liable to pay a fee at the rate of fifty per cent of the fair value of such parcel of land, for effecting changes in revenue records.

(4) If the application is allowed, the Revenue Divisional Officer shall ensure that the reclamation in the unnotified land shall not adversely affect the cultivation of paddy or any other crops, if any, in the adjoining land and shall specify such water conservancy measures as is necessary to ensure such cultivation:

Provided that in specifying such water conservancy measures, the Revenue Divisional Officer may, if he deems fit, refer to satellite maps of the area maintained by Government agencies.

(5) No permission under this section shall be necessary where the purpose for which the unnotified land is converted or attempted to be converted or utilized or attempted to be utilized is for paddy cultivation.

(6) No permission under this section shall be necessary for constructing a residential building having a maximum area of 120 square meters situated in a maximum extent of 4.04 ares of land or a commercial building having a maximum area of 40 square meters situated in a maximum extent of 2.02 ares of land:

Provided that the construction of a housing complex or complexes or flats or multi-storied residential complexes shall not come within the meaning of residential building specified in this sub-section:

Provided further that this exemption shall be granted only once.

(7) The exemption under sub-section (6) shall be applicable only to owners of unnotified lands as on the date of commencement of this Ordinance:

Provided that if the area of the residential building or commercial building exempted under sub-section (6) is subsequently increased by new extension, the exemption under sub-section (6) shall cease to have effect and the owner of the land as on the date of detection of the new extension shall be liable to pay fee as per sub-section (3).

(8) Where conversion of an unnotified land is required for any public purpose, the Revenue Divisional Officer shall submit a report to Government outlining the measures to be adopted to ensure that the reclamation shall not disrupt the free flow of water to the neighbouring paddy lands, if any, and shall suggest such water conservancy measures as is necessary to ensure this.

(9) Government may, on receipt of a report under sub-section (8), issue permission to reclaim unnotified land for public purpose:

Provided that where permission is granted, Government may make necessary modifications to the recommendations of the Revenue Divisional Officer as deemed fit:

Provided further that, if the area of such parcel of land where the application is allowed is more than 20.2 ares, ten per cent of such land shall be set apart for water conservancy measures.

(10) The order issued under sub-section (2) and (9) shall clearly indicate the survey number of the lands and the extent of the land in each survey number for which sanction has been accorded, the extent of the land in which water conservancy measures are to be adopted by the applicant and a sketch of such land indicating the aforementioned details shall be appended to the order.

(11) The Revenue Divisional Officer may, either suo motu or on the application of any aggrieved party, cancel any order issued under sub-section (2) if the conditions specified in the order issued therein are not complied by the applicant, either fully or partially.

(12) No order of cancellation under sub-section (11) shall be made by the Revenue Divisional Officer unless the applicant thereof has been given an opportunity of being heard in the matter.

27B. *Appeal.*—(1) Any person aggrieved by an order of the Revenue Divisional Officer under sub-section (2) of section 27A may prefer an appeal to the District Collector within thirty days from the date of receipt of the order.

(2) Every appeal preferred under sub-section (1) shall be accompanied by a certified copy of the order appealed against and an appeal fee of rupees five thousand.

(3) The District Collector may, after giving an opportunity to the appellant to be heard, dispose of the appeal as expeditiously as possible.

(4) The order in appeal shall be final and shall not be challenged in any Civil Court.

27C. *Changes in records.*—(1) Notwithstanding anything contained in any other law for the time being in force or in any judgment, decree or order of any Court, Tribunal or any other Authority, wherever a part of a survey number or subdivision is permitted to be converted under sections 8, 9, 10 or 27A of this Act, a new subdivision shall be created for the extent for which such orders for conversion are issued.

(2) Where the paddy land or unnotified land is duly converted as per the provisions of this Act, the Tahsildar shall reassess the land tax under section 6A of the Kerala Land Tax Act, 1961 (13 of 1961) and make necessary entries in revenue records relating to such lands.

(3) Where such changes are recorded in revenue records, the number and date of the order and the authority granting sanction, the survey number of the lands for which sanction has been accorded, extent of the land in each survey number for which sanction has been accorded and the revised land tax shall be clearly recorded ensuring that the old entries are legible.

(4) Tahsildar shall conduct periodical checks to ensure that changes in revenue records are in accordance with sub-section (3).

(5) No attempt shall be made to alter or change or modify the revenue records relating to the paddy land or wetland or unnotified land otherwise than in accordance with sub-section (3).

33/571/18

27D. *Establishment of a Development Fund.*—(1) There shall be established a Development Fund, referred to as "the fund", for the purposes of this Act.

(2) All sums realized under this Act shall be deposited in the fund.

(3) The fund shall be utilized for the expenditure necessary to,—

(i) undertake development schemes in the State;

(ii) restore a paddy land or wetland or unnotified land to its original position;

(iii) audit accounts, under sub-section (4);

(iv) meet any other expense incurred by the Collector for the purposes of this Act;

(v) meet any other expenses as Government may order in public interest.

(4) The management of the fund shall be vested with a State Level Officer designated by the Government, and shall be audited annually by a Chartered Accountant and also liable to be audited by the Accountant General.

(5) The collection, management and utilization of the Fund shall be in such manner as may be prescribed."

17. *Repeal and saving.*—(1) The Kerala Conservation of Paddy Land and Wetland (Amendment) Ordinance, 2017 (41 of 2017) is hereby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken under the principal Act as amended by the said Ordinance shall be deemed to have been done or taken under the principal Act as amended by this Ordinance.

P. SATHASIVAM,
GOVERNOR.

പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവ്വഹണം

സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ സർക്കുലറുകൾ

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശ്ശൂർ 680 581

ഒരുമ പ്രിന്റേഴ്സ് & പബ്ലിഷേഴ്സ് ലിമിറ്റഡ് തൃശ്ശൂർ 9562625050