അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം പിന്നിട്ട ഇരുപത് വർഷങ്ങൾ ഡോക്യുമെന്റേഷൻ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള

കൈപുസ്തകം

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ 680 581

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം:
പിന്നിട്ട ഇരുപത് വർഷങ്ങൾ – ഡോക്യുമെന്റേഷൻ

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള കൈപുസ്തകം

ചീഫ് എഡിറ്റർ
ഡോ. പി.പി. ബാലൻ
ഡയറക്ടർ, കില

എഡിറ്റർ
ഡോ. സണ്ണി ജോർജ്
പ്രൊഫസർ, കില

അസോസിയേറ്റ് എഡിറ്റർ
ശ്രി. പി.വി. രാമകൃഷ്ണൻ
എക്സ്റ്റൻഷൻ ഫാക്കൽറ്റി അംഗം, കില

തയ്യാറാക്കിയത്
ശ്രീ. കെ. ഗോപാലകൃഷ്ണൻ
എക്സ്റ്റൻഷൻ ഫാക്കൽറ്റി അംഗം, കില

ഡി.ടി.പി.
വിനിത രവി, ജാനകി, സുലോചന

ലേ-ഔട്ട് & കവർ
രാജേഷ് ടി.വി.

പ്രസാധനം
കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ 680581
ഫോൺ : 0487-2201768, 2200244 (ഓഫീസ്)
0487-2201312 (ഡയറക്ടർ) 0487-2201062 (ഫാക്സ്)
ഇ-മെയിൽ : mail@kilaonline.org
വെബ്സൈറ്റ്: www.kilaonline.org

ജൂൺ 2015

അച്ചടി : കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് പ്രസ്സ്, മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്
0487-2200391, 9895566621

ആമുഖം

കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾക്ക് പുറമെ ശക്തമായ പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാവും വേണമെന്ന കാഴ്ച പ്പാട് ദേശീയ പ്രസ്ഥാന കാലഘട്ടം തൊട്ടേ ഉണ്ടായിരുന്നതാണ്. ജനങ്ങൾക്ക് ഭരണ കാര്യങ്ങളിൽ കൂടുതൽ ഇടപെടുവാനും ഭരണം കൂടുതൽ സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവുമാക്കുവാനും അത് സഹായിക്കുമെന്ന് ജനനേ താക്കളും ജനങ്ങളും വിശ്വസിച്ചു. എന്നാൽ സ്വാതന്ത്ര്യാനന്തരം നാം തയ്യാറാക്കിയ നമ്മുടെ ഭരണഘടന യിൽ ശക്തമായ ഒരു പ്രാദേശിക ഭരണ വ്യവസ്ഥ സ്ഥാപിതമാക്കുന്നതിന് വലിയ പ്രാധാന്യം നൽകപ്പെടുക യുണ്ടായില്ല. അതുകൊണ്ടു തന്നെ സ്വാതന്ത്ര്യാനന്തരം പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനം ദുർബലപ്പെടുകയാ ണുണ്ടായത്. ഈ അവസ്ഥയ്ക്ക് മാറ്റം വരുത്താൻ ഒട്ടേറെ ശ്രമങ്ങൾ നടന്നെങ്കിലും 1993 ൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന 73,74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി നിയമങ്ങളോടെയാണ് പ്രാദേശിക ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഭരണഘടനാ പിൻബലം കിട്ടിയതും അവ ചലനാത്മകമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ദേശീയ തലത്തിൽ ആരംഭി ച്ചതും.

73,74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി നിയമങ്ങളെ തുടർന്ന്, രാജ്യത്ത് മറ്റൊരു സംസ്ഥാനത്തും നടക്കാത്ത വേഗ ത്തിലും ശക്തിയിലും, സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ നിന്ന് അധികാരങ്ങൾ വികേന്ദ്രീകരിച്ച് പ്രാദേശികഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്, നൽകിയ സംസ്ഥാനമാണ് കേരളം. 1995 ൽ തുടക്കം കുറിച്ച അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പ്രക്രിയ 1996 ൽ ആരംഭിച്ച ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തോടെ യാഥാർത്ഥ്യമായി, അവ പ്രാദേശിക സർക്കാ രുകളായി. ഒമ്പതാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി മുതൽ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടേതുപോലെ നമ്മുടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കി വരുന്നുണ്ട്.

പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ എന്ന നിലയിൽ 20 വർഷമായി കേരളത്തിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തി വരുന്ന ഭരണ വികസന-ക്ഷേമ-സേവന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ കണക്കെടുപ്പിനും വിലയിരുത്തലിനും സമയ മായിരിക്കുന്നു. ശക്തി-ദൗർബല്യങ്ങൾ തിരിച്ചറിയേണ്ടത് ശക്തമായ മുന്നോട്ടു പോക്കിന് അനിവാര്യമാണ്. അതുകൊണ്ട്തന്നെ കഴിഞ്ഞ 20 വർഷത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഒരു രേഖപ്പെടുത്തൽ നടത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കു കയാണ്. രേഖപ്പെടുത്തലുകളുടെ വിലയിരുത്തലിലൂടെ ഭരണകർത്താക്കൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജന ങ്ങൾക്കും രാഷ്ട്രീയ നേതൃത്വത്തിനും എല്ലാം, ഉണ്ടായ മാറ്റങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും കുറവുകളും തിരിച്ചറിയാൻ കഴിയും. കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെട്ട പ്രാദേശിക ഭരണത്തിന് ഈ തിരിച്ചറിവ് തീർച്ചയായും സഹായകരവുമാകും. ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും അവരുടെ കഴിഞ്ഞ 20 വർഷത്തെ (1995-96 മുതൽ 2014-15 വരെ) പ്രവർത്ത നങ്ങൾ ഡോക്യുമെന്റ് ചെയ്യുകയാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശത്തെത്തുടർന്ന് നടക്കുന്ന ഈ പ്രവർത്തനത്തിന് വേണ്ട പിന്തുണയും സഹായവും കില നൽകുന്നതാണ്. അതിന്റെ ഭാഗമായാണ് ഈ കൈപുസ്തകം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 20 വർഷത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ രീതി സമ്പ്രദായവും തയ്യാറാക്കുന്ന ഡോക്യുമെന്റിന്റെ ഘടനയും ഉള്ളടക്കവും മറ്റും 26.5.2015 കിലയിൽ വച്ച് നടന്ന വിദഗ്ധരുടെ സംസ്ഥാനതല ശില്പശാലയിലും തുടർന്ന് 30.5.2015 ന് കിലയിൽ വച്ചുതന്നെ നടന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അസോസിയേഷനുകളുടെ ഭാരവാഹികളുടെ യോഗത്തിലും വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്യുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത ശില്പശാലയിലേയും യോഗത്തിലേയും അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടാണ് ഈ കൈപുസ്തകം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

ഈ കൈപുസ്തകം തയ്യാറാക്കിയ കിലയിലെ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഫാക്കൽറ്റി അംഗമായ ശ്രി. കെ. ഗോപാലകൃഷ്ണൻ, ഇതിന് നേതൃത്വം നൽകിയ കിലയിലെ പ്രൊഫസർ ഡോ. സണ്ണിജോർജ്ജ്, എക്സ്റ്റൻഷൻ ഫാക്കൽറ്റി അംഗം ശ്രി. പി.വി. രാമകൃഷ്ണൻ, ശില്പശാലയിൽ പങ്കെടുത്ത് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയ വിദഗ്ധർ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന അസോസിയേഷനുകളുടെ ഭാരവാഹികൾ, ഈ കൈപുസ്തകം തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ സഹകരിച്ച കിലയിലെ എന്റെ സഹപ്രവർത്തകർ എന്നിവരോടെല്ലാം എന്റെ നന്ദിയും കടപ്പാടും അറിയിക്കാൻ ഈ അവസരം ഞാൻ ഉപയോഗിക്കട്ടെ.

കില.
10.6.2015

ഡോ. പി.പി.ബാലൻ
ഡയറക്ടർ

ഉള്ളടക്കം

ആമുഖം

ഭാഗം I ഡോക്യുമെന്റേഷൻ - പ്രസക്തി, നടപടിക്രമങ്ങൾ

ഭാഗം II ഡോക്യുമെന്റിന്റെ ഘടനയും ഉള്ളടക്കവും

1. ഭൂപ്രകൃതി, ചരിത്രം
2. ജനപ്രതിനിധികൾ
3. ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം
4. ജനപങ്കാളിത്തം
5. സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭൗതികസൗകര്യങ്ങൾ
6. സേവനത്തിന്റെ വ്യാപ്തിയിലും ഗുണമേന്മയിലും ഉണ്ടായ മാറ്റം
7. വിഭവ സമാഹരണവും വിനിയോഗവും
8. പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ (വിഷയമേഖല അടിസ്ഥാനത്തിൽ)
9. ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
10. ജനകീയ-സാമൂഹ്യസംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളും പ്രാദേശിക ഭരണവും
11. സവിശേഷ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പുരസ്ക്കാരങ്ങൾ
12. ഉപസംഹാരം

ഭാഗം III ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം പിന്നിട്ട ഇരുപത് വർഷങ്ങൾ-ഡോക്യുമെന്റേഷൻ

ഭാഗം I

ഡോക്യുമെന്റേഷൻപ്രസക്തി, നടപടിക്രമങ്ങൾ

1. ആമുഖം

73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി നിയമങ്ങളും തുടർന്നുണ്ടായ 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ്, കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമങ്ങളും അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിനും പ്രാദേശിക ഭരണസംവിധാനത്തിനും വഴിയൊരുക്കുകയുണ്ടായി. 1995 ൽ ഒട്ടേറെസ്ഥാപനങ്ങളേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറുകയുണ്ടായി. 1995 ഒക്ടോബർ 2 ന് നിലവിൽ വന്ന പഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണസ്ഥാപനങ്ങളും പ്രാദേശികസ്വയംഭരണസർക്കാരുകൾ എന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചു. 1996 ൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർതന്നെ രൂപം നൽകിയ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനം പ്രാദേശിക ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളെ അക്ഷരാർത്ഥത്തിൽ പ്രാദേശികസർക്കാരുകളാക്കി മാറ്റി. 1995 ൽ കേരളത്തിൽ ആരംഭിച്ച ഈ നിശ്ശബ്ദ ഭരണപരിഷ്കാര വിപ്ലവം 20 വർഷം പിന്നിട്ടിരിക്കുകയാണ്. 20 വർഷം ഒരു ചെറിയ കാലയളവല്ല. അതുകൊണ്ടുതന്നെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ കഴിഞ്ഞ 20 വർഷത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഡോക്യുമെന്റ് ചെയ്യുന്നത് ഭാവിയിലേക്കുള്ള പ്രയാണത്തിന്റെ ദിശ നിർണയിക്കുന്നതിന് ഏറെ സഹായകരമാകും. അതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഒരു ശ്രമം സംസ്ഥാന സർക്കാർ ആരംഭിക്കുകയാണ്. 13.05.2015 ന് ചേർന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിനായുള്ള സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി അതിനാവശ്യമായ തീരുമാനം എടുക്കുകയുണ്ടായി.

2. ലക്ഷ്യം

ഓരോ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റേയും കഴിഞ്ഞ 20 വർഷത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ കാതലായ കാര്യങ്ങൾ ഡോക്യുമെന്റ് ചെയ്യുക എന്നതാണ് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. ലഭ്യമായ ദ്വിതീയസ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളിൽ നിന്നും (Secondary data) ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റുകളിൽ ശേഖരിക്കുകയും, അങ്ങനെ ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഒരുഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കുകയുമാണ് ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. (വ്യക്തികളുടേയോ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയോ ഫോട്ടോകളോ സ്കെച്ചുകളോ ഒന്നും ഈ ഡോക്യുമെന്റിന്റെ ഭാഗമായി ചേർക്കാവുന്നതല്ല. മാത്രമല്ല എഴുതുന്ന ഏതൊരു കാര്യത്തിനും നിദാനമായിട്ടുള്ള വിവരം ഏത് സ്രോതസ്സിൽ നിന്നും ലഭിച്ചു എന്ന് വ്യക്തമാക്കുകയും വേണം. സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളുടെ പിൻബലമില്ലാത്ത ഒരു വിവരവും ചേർക്കാൻ പാടില്ല. സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ ലഭ്യമല്ല എന്ന് അതാതിടങ്ങളിൽ ചേർക്കുകയേ വേണ്ടൂ. പൊതു പ്രസ്താവനകൾ, ഭാവന, കാഴ്ചപ്പാട്, ഊഹം, വ്യക്തിഗത അഭിപ്രായങ്ങൾ, നിലപാടുകൾ എന്നിവ ഒന്നും ഈ ഡോക്യുമെന്റിന്റെ ഭാഗമായിരിക്കുന്നതല്ല.)

3. ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട ചുമതല, സമയം

ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട പൂർണമായ ഉത്തരവാദിത്തം അതത് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കാണ്. ആവശ്യമായ പിന്തുണയും സഹായവും കില നൽകുന്നതാണ്. ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലും ഒരു ഡോക്യുമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റി 2015 ജൂൺ 10 നകം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. 2015 സപ്തംബർ/ഒക്ടോബർ മാസങ്ങളിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് വരുന്നതിനാൽ 2015 ജൂൺ, ജൂലൈ മാസങ്ങളിലായി ഈ പ്രവർത്തനം നടത്തേണ്ടതാണ്.

4. നടപടിക്രമം

ഡോക്യുമെന്റേഷൻ നടപടികൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

4.1. തയ്യാറാക്കേണ്ട ഡോക്യുമെന്റിന്റെ ഘടന, ഉള്ളടക്കം, ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കൽ എന്നിവക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ആവശ്യമായഫോറങ്ങൾ എന്നിവ 2015 ജൂൺ 15 നകം കില തയ്യാറാക്കുന്നതാണ്.

4.2. മുകളിൽ 4.1 ൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ളവ അന്തിമമാക്കി കഴിഞ്ഞാൽ ഓരോ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിലേയും അദ്ധ്യക്ഷൻ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം രൂപീകരിക്കുന്ന ഡോക്യുമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റിയിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒരു അനുദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നിവർക്കായി ഏകദിന ശില്പശാല (ഡോക്യുമെന്റേഷൻ എന്ത്? എങ്ങനെ?) കിലയിൽവച്ച് സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്. 2015 ജൂൺ 15 നും 30 നും ഇടക്ക് 12 ബാച്ചുകളിലായി ഈ ശില്പശാല സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

4.3. കിലയിൽ നടന്ന ശില്പശാലയിൽ പങ്കെടുക്കാത്ത ഡോക്യുമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റിയിലെ മറ്റ് അംഗങ്ങൾക്കായി (ഉദ്യോഗസ്ഥർ, അനുദ്യോഗസ്ഥർ ഉൾപ്പെടെ 3 പേർ) അതാത് ജില്ലകളിൽ വച്ച് അർദ്ധദിനപരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്. ജില്ലകളിൽ ഇതിനായി 1 2 ബാച്ച് പരിശീലനങ്ങൾ ജൂലായ് 1 നും 3 നും ഇടയ്ക്ക് നടത്തുന്നതാണ്.

4.4. കിലയിലെ ശില്പശാലയും ജില്ലാതല പരിശീലനവും കഴിഞ്ഞാലുടൻ, ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെരീതിസമ്പ്രദായം വിശദീകരിക്കുന്നതിനും വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ചുമതലകൾ വീതിച്ചു നൽകുന്നതിനുമായി ഒരു അർദ്ധദിന ശില്പശാല തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതലത്തിൽ അതത് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലയിൽ ഓരോ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതലത്തിലും ജൂലായ് 8 നകം നടത്തേണ്ടതാണ് (ഈ ശില്പശാലയുടെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ സംസ്ഥാനതലശില്പശാലയിൽവച്ച് നൽകുന്നതാണ്).

4.5. ഡോക്യുമെന്റേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കാൻ കഴിയുന്ന തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതല ശില്പശാലയിലേക്ക് ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ എല്ലാ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും പങ്കാളിത്തം പ്രസ്തുത ശില്പശാലയിൽ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

4.6. പൊതുവായ വിവരങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും, വിഷയമേഖലാ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾ ആ വിഷയമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരും ശേഖരിച്ച് നിശ്ചിത ഫോറങ്ങളിൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഈ പ്രവർത്തനം ജൂലായ് 25 നകം പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിന് ആവശ്യമായ ഫോറങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനതല ശില്പശാലയിൽ വച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.

1996-97 മുതലുള്ള ഗ്രാമസഭാരേഖകൾ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗരേഖകൾ, മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗ രേഖകൾ, വികസനരേഖകൾ, പദ്ധതി രേഖകൾ, വാർഷിക പദ്ധതികണക്കുകൾ, പ്രോജക്ട് രേഖകൾ, പ്രോജക്ട് രജിസ്റ്ററുകൾ മുതലായവയിൽ നിന്ന് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇപ്പറഞ്ഞ മുഴുവൻ രേഖകളുംശേഖരിക്കുകഎന്നത് ശ്രമകരമായജോലിയാണ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിലേയും കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും മുഴുവൻ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും സഹകരണം ഇതിന് ആവശ്യമാണ്.

4.7. രേഖകളിൽ നിന്ന് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് ഫോറങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തുന്നതോടൊപ്പം തയ്യാറാക്കുന്ന ഡോക്യുമെന്റിന്റെ കൃത്യതക്കും പൂർണതയ്ക്കും വേണ്ടി താഴെപറയുന്ന പ്രകാരം യോഗങ്ങൾ വിളിച്ച് ചർച്ച നടത്തേണ്ടതാണ്.

I. അദ്ധ്യായം 8 ലെ അതാത് വിഷയമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ വിളിച്ചു ചേർക്കണം.

II. അദ്ധ്യായം 10 ലേക്ക് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനായി ജനകീയ-സാമൂഹ്യ സംഘനാ ഭാരവാഹികളുടെയോഗം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം വിളിച്ചു ചേർക്കണം.

III. അദ്ധ്യായം 11 ലെ കാര്യങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി മുൻകാല ജനപ്രതിനിധികൾ, മുൻകാല വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ എന്നിവരുടെ ഒരു യോഗം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം വിളിച്ചു ചേർക്കണം. മേൽപ്പറഞ്ഞ യോഗങ്ങൾ 2015 ജൂലായ് 20 നകം വിളിച്ചു ചേർക്കണം.

4.8. മുകളിലെ 4.6, 4.7 ഖണ്ഡികകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നു കഴിഞ്ഞാൽ ഫോറങ്ങൾ എഴുതി തയ്യാറാക്കാൻ ചുമതലപ്പെട്ട മുഴുവൻ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ/സ്ഥാപനമേധാവികളുടെ ഒരു യോഗം വിളിച്ചു ചേർത്ത് തയ്യാറാക്കിയ രേഖകളുടെ പൂർണ്ണത, കൃത്യത, ലഭ്യമാകാത്ത രേഖകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള കാര്യങ്ങൾ എന്നിവ ചർച്ച ചെയ്ത് അപാകതകളും അപൂർണ്ണതകളും പരിഹരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ തീരുമാനങ്ങൾ കൈകൊള്ളുകയും അതിനനുസൃതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും വേണം. (ഈ യോഗം ജൂലായ് 25 നകം നടത്തേണ്ടതാണ്.)

4.9. ഡോക്യുമെന്റ് അന്തിമമാക്കുന്നതിനുള്ള തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതല ശില്പശാല:

ഖണ്ഡിക 4.8 ൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള യോഗവുംനടപടികളും പൂർത്തീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ തയ്യാറാക്കിയ രേഖകളുടെ പൂർണ്ണത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും എഴുതിയ വിവരങ്ങളുടെ സ്രോതസ്സുകൾ വ്യക്തമാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ഈ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഭാഗവാക്കായ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും പങ്കെടുത്തുകൊണ്ടുള്ള ഒരു ഏകദിന ശില്പശാല തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതലത്തിൽ 2015 ജൂലൈ 28 നകം നടത്തേണ്ടതാണ്. ഈ ശില്പശാലയോടെ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട ഘടനയിലും ഉള്ളടക്കത്തിലും ആവശ്യമായ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ സഹിതവുമുള്ള ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കിക്കഴിഞ്ഞിരിക്കണം.

4.10. ഖണ്ഡിക 4.9 ൽ പറഞ്ഞപ്രകാരം ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കി കഴിഞ്ഞാൽ തയ്യാറാക്കിയ ഡോക്യുമെന്റ്, ഡോക്യുമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റി സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിച്ച് ഡോക്യുമെന്റിന്റെ കൃത്യതയും സാധുതയും ഉറപ്പു വരുത്തണം. പോരായ്മകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ അത് പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും വേണം.

4.11. ഡോക്യുമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ പരിശോധന പൂർത്തീകരിച്ചശേഷം തയ്യാറാക്കിയ ഡോക്യുമെന്റ് ഭരണ സമിതി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതും പകർപ്പ് അംഗങ്ങൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. (ജൂലായ് 31 നകം ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.)

4.12. ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച ഡോക്യുമെന്റിന്റെ പകർപ്പ് ഓൺലൈനായി കിലയിലേക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതും പ്രിന്റൗട്ട് ജില്ലാതല ശില്പശാലയിൽ പരിശോധനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. (കിലയിലേക്ക് അയച്ചു തരേണ്ട അവസാന തീയതി ജൂലായ് 31 ഉം ജില്ലാതല ശില്പശാലയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി ആഗസ്റ്റ് 5 ഉം ആണ്)

4.13. ജില്ലാതലശില്പശാല

ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവുംതയ്യാറാക്കിയഡോക്യുമെന്റിന്റെകൃത്യത പൂർണത എന്നിവ, അവലംബമാക്കിയ രേഖകളുമായി ഒത്തുനോക്കി ശരിയാണ് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും പോരായ്മകളോ കുറവുകളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ, കൈവശമുള്ള അവലംബ രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിഹരിക്കുന്നിനും വേണ്ടി ഒരു ജില്ലാതലശില്പശാല എല്ലാ ജില്ലകളിലും സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഡോക്യുമെന്റുകൾ ഓൺലൈനായി കിലയിലേക്ക് അയച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും ജില്ലാതല ശില്പശാലകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

4.14. ഓരോ ബ്ലോക്കിലേയും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ, അവർ തയ്യാറാക്കിയ ഡോക്യുമെന്റ് വിലയിരുത്തുന്നതിനും, അവലംബ രേഖകളുമായിഒത്തുനോക്കുന്നതിനും, പോരായ്മകളുംകുറവുകളുമുണ്ടെങ്കിൽ ലഭ്യമായ സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിഹരിച്ചു നൽകുന്നതിനും വേണ്ടി ഓരോ ബ്ലോക്കിനും ഒരു ബ്ലോക്ക്തല മൂന്നംഗ ടീം ഈ ശില്പശാലയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

4.15. ഓരോ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനവും ജില്ലാതല ശില്പശാലയിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ട തീയതി അനുസരിച്ച്, നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട എല്ലാ അവലംബ രേഖകളുമായി ജില്ലാതല ശില്പശാലയിൽ എത്തിച്ചേരേണ്ടതാണ്.

4.16. ജില്ലാതല ശില്പശാലയിൽ നേതൃത്വം വഹിക്കേണ്ട ബ്ലോക്ക്തല മൂന്നംഗടീമിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് കിലയിൽവച്ച് 2015 ജൂലായ് 30 നകം ഏകദിന പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്.

4.17. ഒരുജില്ലയിലെ ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കിയ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ എണ്ണമനുസരിച്ച് രണ്ടോമൂന്നോ ദിവസം നീണ്ടുനിൽക്കുന്നതായിരിക്കും ജില്ലാതല ശില്പശാല. ജില്ലാതലശില്പശാല 2015 ആഗസ്റ്റ് 5 നും 10 നും ഇടയ്ക്ക് നടത്തുന്നതാണ്.

4.18. ജില്ലാതല ശില്പശാലയിലെ പരിശോധനയ്ക്കുശേഷം, നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട ഘടനയിലും ഉള്ളടക്കത്തോടെയും ആവശ്യമായസ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയും തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ഡോക്യുമെന്റാണെന്നും എല്ലാ ഫോറങ്ങളും അടിസ്ഥാന അവലംബരേഖകളുടെ പിൻബലത്തോടെ എഴുതിയിട്ടുണ്ടെന്നും ആവശ്യമായ അവലംബ രേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്കായിഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും ജില്ലാതലശില്പശാലയുടെ ചുമതലപ്പെട്ടവർസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയഡോക്യുമെന്റുകൾ കിലയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഭാഗികമായും അപൂർണ്ണമായും തയ്യാറാക്കിയതും കൃത്യതയില്ലാത്തതും, ആവശ്യമായ സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ പിൻബലമില്ലാത്ത പ്രസ്താവനകളടങ്ങിയതുമായ ഡോക്യുമെന്റുകൾ ഒരു കാരണവശാലും ജില്ലതല ശില്പശാലയുടെ ചുമതലപ്പെട്ടവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുവാൻ പാടുള്ളതല്ല, കിലയിൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതുമല്ല.

4.19. കിലയിൽസമർപ്പിക്കുന്ന ഡോക്യുമെന്റുകൾ പ്രത്യേകശില്പശാലകൾ നടത്തി മികവുറ്റതാക്കുന്നതാണ്. കിലയിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന സ്ക്രീനിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രസിദ്ധീകരണ യോഗ്യമാണെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന ഡോക്യുമെന്റുകൾ കിലയുടെ ആമുഖക്കുറിപ്പോടുകൂടി പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകുന്നതാണ്.

4.20. പ്രസിദ്ധീകരണ യോഗ്യമാണെന്ന് കില ശുപാർശ ചെയ്ത ഡോക്യുമെന്റുകൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് അച്ചടിച്ച് പ്രസിദ്ധികരിക്കാവുന്നതും പ്രസ്തുത ഡോക്യുമെന്റിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല സെമിനാർ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതുമാണ്. സെമിനാറിന്റെ കാര്യപരിപാടി, പങ്കെടുക്കേണ്ടവർ മുതലായവ പിന്നീട് വിശദമാക്കുന്നതാണ്.

4.21. അപാകതകളോ അപൂർണ്ണതകളോ മൂലം ജില്ലാതല പരിശോധനാ ഘട്ടത്തിലോ, കിലയിലെ സ്കീനിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിശോധനയിലോ മാറ്റിവയ്ക്കപ്പെടുന്ന ഡോക്യുമെന്റുകൾ കുറവുകൾ പരിഹരിച്ചും മെച്ചപ്പെടുത്തിയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് വീണ്ടും അതാത് തലങ്ങളിൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതും പ്രസിദ്ധീകരണ യോഗ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് തുടർ നടപടികളുമായി മുന്നോട്ടു പോകാവുന്നതാണ്.

5. ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവുകൾ

ഡോക്യുമെന്റേഷനും തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുമായി വിനിയോഗിക്കാവുന്ന തുകയുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് താഴെ കൊടുക്കുന്നു. ഓരോ ഇനത്തിനും നിശ്ചയിച്ച പരിധിയിൽ കവിഞ്ഞ് ആ ഇനത്തിന് ചെലവ് ചെയ്യാൻ പാടില്ല. മാത്രമല്ല ഡോക്യുമെന്റിന്റെ അച്ചടി, സെമിനാർ എന്നിവ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തയ്യാറാക്കിയ ഡോക്യുമെന്റ് പ്രസിദ്ധീകരണ യോഗ്യമാണെന്ന് കിലയിൽ നിന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയാൽ മാത്രമെ നടത്താവു. ആ ഘട്ടത്തിൽ മാത്രമെ അതിനായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട തുക വിനിയോഗിക്കാവു.

ചെലവുകളുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ്

1	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല യോഗങ്ങൾ, ശില്പശാലകൾ എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പിന്	10,000
2	ഡോക്യുമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റിയിലെ രണ്ട് അനുദ്യോഗസ്ഥരുടെ മുഴുവൻ സമയ സേവനം 2 മാസത്തേക്ക് (രേഖകളുടെ ശേഖരണം, ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കൽ, കോ-ഓർഡിനേഷൻ മുതലായവക്ക്) ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഹോണറേറിയം (2 മാസത്തേക്ക് ഹോണറേറിയം 10000 * 2 പേർ)	20,000
3	പ്രസിദ്ധീകരണയോഗ്യമെന്ന് കില സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയഡോക്യുമെൻറിന്റെ അച്ചടിച്ചെലവ് (100പേജ്* 250 കോപ്പി)	40,000
4	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല സെമിനാർ നടത്തുന്നതിന് (ഡോക്യുമെന്റ് പ്രസിദ്ധീകരണയോഗ്യമെന്ന് കില സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശേഷം) ചെലവ് (നോട്ടീസ്, ബാനർ, മൈക്ക്സെറ്റ്, ഭക്ഷണം, സ്റ്റേഷനറി മുതലായവക്ക്) (200 പേർക്ക്)	20,000
5	കിലയിൽ ആർക്കൈവ്സ് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് കിലയിലേക്ക് അടയ്ക്കേണ്ടത്.	25,000
	ആകെ	1,15,000

6. സമയക്രമം

ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള സമയക്രമം ചുവടെ കൊടുത്ത പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

1	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല ഡോക്യുമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റി രൂപീകരണം	2015 ജൂൺ 15 നകം
2	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ, ഡോക്യുമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റിയിലെ 2 അംഗങ്ങൾ എന്നിവർക്ക് കിലയിൽ വച്ച് ഏകദിന ശില്പശാല (12 ശില്പശാലകൾ)	ജൂൺ 15-30
3	ഡോക്യുമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റിയിലെ മറ്റ് 3 പേർക്ക് അതാത് ജില്ലകളിൽ വച്ച് അർദ്ധദിന പരിശീലനം (കാസർകോഡ്, വയനാട്, ഇടുക്കി, പത്തനംതിട്ട ജില്ലകളിൽ ഓരോ ബാച്ച് വീതവും മറ്റ് ജില്ലകളിൽ 2 ബാച്ച് വീതവും)	ജൂലായ് 1-3
4	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ജനപ്രതിനിധികൾ, നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സ്ഥാപനമേധാവികൾ ഡോക്യുമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ എന്നിവരുടെ അർദ്ധദിന ശില്പശാല	ജൂലായ് 4-8
5	രേഖകൾ ശേഖരിക്കൽ, പട്ടികകൾ തയ്യാറാക്കൽ ഫോറങ്ങൾ തയ്യാറാക്കൽ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങൾ, മറ്റ് യോഗങ്ങൾ	ജൂലായ് 8-25
6	ജില്ലാതല ടീം അംഗങ്ങൾക്ക് കിലയിൽ ഏകദിന പരിശീലനം (2 ബാച്ചുകൾ)	ജൂലായ് 25-30
7	ഡോക്യുമെന്റ് അന്തിമമാക്കൽ ശില്പശാല (തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ)	ജൂലായ് 25-28
8	തയ്യാറാക്കിയ ഡോക്യുമെന്റ് ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കൽ	ജൂലായ് 31
9	ഭരണസമിതിയിൽ അവതരിപ്പിച്ച ഡോക്യുമെന്റ് ഓൺലൈനായി കിലയിലേക്ക് സമർപ്പിക്കൽ	ആഗസ്റ്റ് 31
10	തയ്യാറാക്കിയ ഡോക്യുമെന്റ് ജില്ലാതല പരിശോധനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കൽ	ആഗസ്റ്റ് 5
11	ജില്ലാതല ടീമിന്റെ പരിശോധന	ആഗസ്റ്റ് 5-10
12	ജില്ലാതല ടീം ശുപാർശ ചെയ്ത ഡോക്യുമെന്റ് കിലയിൽ സമർപ്പിക്കൽ	ആഗസ്റ്റ് 10
13	കിലയിൽ സ്ക്രീനിംഗ് ടീമിന്റെ പരിശോധന	ആഗസ്റ്റ് 10-16
14	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല സെമിനാർ (ഡോക്യുമെന്റ് പ്രസിദ്ധീകരണയോഗ്യമെന്ന് കില സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശേഷം)	ആഗസ്റ്റ് 20-31

ഭാഗം II

ഡോക്യുമെന്റിന്റെ ഘടനയും ഉള്ളടക്കവും

I. അദ്ധ്യായങ്ങൾ

1. ഭൂപ്രകൃതി, ചരിത്രം
2. ജനപ്രതിനിധികൾ
3. ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം
4. ജനപങ്കാളിത്തം
5. സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭൗതികസൗകര്യങ്ങൾ
6. സേവനത്തിന്റെ വ്യാപ്തിയിലും ഗുണമേന്മയിലും ഉണ്ടായ മാറ്റം
7. വിഭവ സമാഹരണവുംവിനിയോഗവും
8. പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ (വിഷയമേഖല അടിസ്ഥാനത്തിൽ)
9. ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
10. ജനകീയ-സാമൂഹ്യസംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളും പ്രാദേശിക ഭരണവും
11. സവിശേഷ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പുരസ്ക്കാരങ്ങൾ
12. ഉപസംഹാരം

II. ഘടന, ഉള്ളടക്കം, ഫോറങ്ങൾ

1. ഭൂപ്രകൃതി, ചരിത്രം – പരമാവധി 2 പേജ്

ആമുഖം , പൊതു വിവരങ്ങൾ(സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ ലഭ്യമായവമാത്രം), ഭൂപ്രകൃതി, തൊഴിൽ, സാമൂഹിക-സാംസ്കാരിക-ഭരണ ചരിത്രം, പ്രധാന സ്ഥാപനങ്ങൾ, ചരിത്ര സ്മാരകങ്ങൾ, തൊഴിൽ, ഭൂപടംമുതലായവ

2.ജനപ്രതിനിധികൾ ഫോറം 2

ക്രമ നമ്പർ	പദവി	1995–2000				2000–2005				2005–10				2010–15			
		പേര്	M/F	GE/SC/ST	വാർഡ് നമ്പർ	പേര്	M/F	GE/SC/ST	വാർഡ് നമ്പർ	പേര്	M/F	GE/SC/ST	വാർഡ് നമ്പർ	പേര്	GE/SC/ST	GE/SC/ST	വാർഡ് നമ്പർ
1.	പ്രസിഡണ്ട്/ചെയർപേഴ്സൺ/മേയർ																
2.	വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്/വൈസ്ചെയർപേഴ്സൺ/ഡെപ്യൂട്ടിമേയർ																
3.	….. ……. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ																
4.	….. ……. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ																
5.	….. ……. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ																
6.	അംഗം																
7.	അംഗം																
8.	അംഗം																
9.	അംഗം																

10.	അംഗം																
11.	അംഗം																
12.	അംഗം																
13.	അംഗം																
14.	അംഗം																
15.	അംഗം																
16.	അംഗം																
17.																	
18.																	

അവലംബം: ഇലക്ഷൻ ഫയൽ, സത്യപ്രതിജ്ഞാ രജിസ്റ്റർ

3. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലുമുള്ളസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം (എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തണം)ഫോറം 3

1995–1996				2014–15			
ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	തസ്തികകളുടെ പേര്	അനുവദിച്ച എണ്ണം	ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	തസ്തികകളുടെ പേര്	അനുവദിച്ച എണ്ണം
1.	തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന ഓഫീസ്	1.					
		2.					
		3.					
2.	കൃഷിഭവൻ/കൃഷി ഓഫീസ്	1.					
		2.					
		3.					
3.	മൃഗാശുപത്രി/വെറ്ററിനറി സ്ഥാപനങ്ങൾ	1.					
		2.					
		3.					
4.	**അലോപ്പതി–ആരോഗ്യസ്ഥാപനം** / സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ എണ്ണം....	1.					
		2.					
		3.					
5.	**ആയുർവ്വേദം – ആരോഗ്യ സ്ഥാപനം/** സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ എണ്ണം....	1.					
		2.					
		3.					
6.	**ഹോമിയോപ്പതി – ആരോഗ്യസ്ഥാപനം/** സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ എണ്ണം....	1.					
		2.					
		3.					

7.	തദ്ദേശഭര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്ക്കൂളുകൾ (സ്കൂലുകലുടെ എണ്ണം....)	1.					
		2.					
		3.					
8.	അങ്കണവാടികൾ (അങ്കണവാടികൾ എണ്ണം.....)	1.					
		2.					
		3.					
9.		1.					
		2.					
		3.					
	ആകെ	XX		XX	XX	XX	

അവലംബം: ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിലെ ഹാജർ രേഖകൾ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ/നഗരസഭയിലെ തൊഴിൽ നികുതി രജിസ്റ്റർ

4. ജനപങ്കാളിത്തം

4.1 ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ് സഭായോഗങ്ങളിലെ പങ്കാളിത്തം(ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, മിനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് മാത്രം ബാധകം)

(ഹാജർ സംബന്ധിച്ച രേഖൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട കോളത്തിൽ 'ലഭ്യമല്ല' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തണം)

പട്ടിക T4.1.1 മുതൽ T4.1.19 വരെയുള്ളതിൽ നിന്ന് ക്രോഡീകരിച്ചെഴുതിയത്)ഫോറം 4.1

ക്രമ നമ്പർ	വർഷം	ആകെവാർഡുകളുടെഎണ്ണം	ആകെ നടന്ന ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങളുടെഎണ്ണം	എല്ലാവാർഡുകളിലുംകൂടിആകെ പങ്കെടുത്തവരുടെഎണ്ണം (മുഴുവൻ വാർഡുകളിലെയുംകണക്ക്കിട്ടിയെങ്കിൽ മാത്രമേ ആ ഗ്രാമസഭയുടെഎണ്ണംഎഴുതാവൂ)						അകെ പങ്കെടുത്ത വരുടെഎണ്ണം	ഒരു ഗ്രാമ സഭായോഗത്തിലെശരാശരി പങ്കാളിത്തം(11÷(3X4))
				1-ാമത്തെ ഗ്രാമസഭയിൽ	2-ാമത്തെ ഗ്രാമസഭയിൽ	3-ാമത്തെ ഗ്രാമസഭയിൽ	4-ാമത്തെ ഗ്രാമസഭയിൽ	5-ാമത്തെ ഗ്രാമസഭയിൽ	6-ാമത്തെ ഗ്രാമസഭയിൽ		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	1996-97										
2.	1997-98										
3.	1998-99										
4.	1999-2000										
5.	2000-01										
6.	2001-02										
7.	2002-03										
8.	2003-04										
9.	2004-05										
10.	2005-06										
11.	2006-07										
12.	2007-08										
13.	2008-09										
14.	2009-10										
15.	2010-11										
16.	2011-12										
17.	2012-13										
18.	2013-14										
19.	2014-15										
	ആകെ										

അവലംബം: ഓരോ ഗ്രാമസഭയുടേയും ഓരോ ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിന്റേയും ഹാജർ, മിനിട്സ് പുസ്തകം (അവലംബ രേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാകണം)

*ഒരു തവണത്തെ ഗ്രാമസഭായോഗത്തിന്റെ മുഴുവൻ വാർഡുകളിലേയും രേഖകൾ ലഭ്യമാകുന്നില്ല എങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട കോളത്തിൽ ലഭ്യമല്ല എന്നാണ് എഴുതേണ്ടത്.

4.2 4.2.വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്യോഗങ്ങളിലെ പങ്കാളിത്തം(ഹാജർ സംബന്ധിച്ച രേഖ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട കോളത്തിൽ 'ലഭ്യമല്ല' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തണം)

പട്ടിക T 4.2.1 മുതൽ 4.2.....വരെയുള്ളതിൽ നിന്ന് ക്രോഡീകരിച്ചെഴുതിയത്**പാഠം 4.2**

| ക്രമ നമ്പർ | വർഷം | യോഗത്തിന്റെ/പങ്കെടുത്ത വർ | വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പേര് | | |

10)	2004 –05	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																				
		ആകെ പങ്കെടുത്ത വർ																				
11)	2005 –06	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																				
		ആകെ പങ്കെടുത്ത വർ																				
12)	2006 –07	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																				
		ആകെ പങ്കെടുത്ത വർ																				
13)	2007 –08	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																				
		ആകെ പങ്കെടുത്ത വർ																				
14)	2008 –09	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																				
		ആകെ പങ്കെടുത്ത വർ																				
15)	2009 –10	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																				
		ആകെ പങ്കെടുത്ത വർ																				
16)	2010 1–11	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																				
		ആകെ പങ്കെടുത്ത വർ																				
17)	2011 –12	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																				
		ആകെ പങ്കെടുത്ത വർ																				
18)	2012 –13	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																				
		ആകെ പങ്കെടുത്ത വർ																				
19)	2013 –14	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																				
		ആകെ പങ്കെടുത്ത വർ																				
20)	2014 –15	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																				
		ആകെ പങ്കെടുത്ത വർ																				
	ആകെ	ഃXXXX																				

അവലംബം: വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗങ്ങളുടെ ഹാജർ, മിനട്സ് പുസ്തകങ്ങൾ (അവലംബരേഖകൾ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം)

4.3 മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയോഗങ്ങളിലെ പങ്കാളിത്തം (ഹാജർ സംബന്ധിച്ചരേഖൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട കോളത്തിൽ 'ലഭ്യമല്ല' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തണം)

പട്ടിക T 4.3.1 മുതൽ 4.3....വരെയുള്ളവയിൽ നിന്ന് ക്രോഡീകരിച്ചെഴുതിയത്

ഫോറം 4.3

ക്രമ നമ്പർ	വർഷം	യോഗങ്ങൾ/പങ്കെടുത്തവർ	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പേര്																			ഗ്രാമസഭയുടെ ശുപാർശകൾ അംഗീകരിച്ചതിന്റെ ശതമാനം	ഗ്രാമസഭയുടെ ശുപാർശകൾ നടപ്പിലാക്കിയതിന്റെ ശതമാനം
			കുടുംബശ്രീ	സ്ത്രീ	മുതിർന്നവർ	വയോജനങ്ങൾ	പട്ടികജാതി	പട്ടികവർഗ്ഗം	ന്യൂനപക്ഷം	ഭിന്നശേഷി	മറ്റുപിന്നാക്കവിഭാഗം	തൊഴിലുറപ്പ്	കർഷകർ	കർഷകത്തൊഴിലാളി	കുടുംബശ്രീ	വനിത	വയോജനം	പട്ടികജാതി	പട്ടികവർഗ്ഗം	.....	കുറ്റം		
1)	1997-98	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																					
		ആകെ പങ്കെടുത്തവർ																					
2)	1998-99	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																					
		ആകെ പങ്കെടുത്തവർ																					
3)	1999 -2000	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																					
		ആകെ പങ്കെടുത്തവർ																					
4)	2000-01	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																					
		ആകെ പങ്കെടുത്തവർ																					
5)	2001-02	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																					
		ആകെ പങ്കെടുത്തവർ																					
6)	2002-03	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																					
		ആകെ പങ്കെടുത്തവർ																					
7)	2003-04	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																					
		ആകെ പങ്കെടുത്തവർ																					
8)	2004-05	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																					

		ആകെ പങ്കെടുത്തവർ																				
9)	2005-06	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																				
		ആകെ പങ്കെടുത്തവർ																				
10)	2006-07	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																				
		ആകെ പങ്കെടുത്തവർ																				
11)	2007-08	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																				
		ആകെ പങ്കെടുത്തവർ																				
12)	2008-09	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																				
		ആകെ പങ്കെടുത്തവർ																				
13)	2009-10	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																				
		ആകെ പങ്കെടുത്തവർ																				
14)	20101-11	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																				
		ആകെ പങ്കെടുത്തവർ																				
15)	2011-12	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																				
		ആകെ പങ്കെടുത്തവർ																				
16)	2012-13	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																				
		ആകെ പങ്കെടുത്തവർ																				
17)	2013-14	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																				
		ആകെ പങ്കെടുത്തവർ																				
18)	2014-15	നടന്ന യോഗങ്ങൾ എണ്ണം																				
		ആകെ പങ്കെടുത്തവർ																				
	ആകെ	;XXXX																				

അവലംബം: മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളുടെ ഹാജർ മിനട്സ് (അവലംബരേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം)

5 **സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭൗതികസൗകര്യങ്ങൾ**(തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാനപത്തിന്റെ മേനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലുമുള്ള മുഴുവൻ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ നിർബന്ധമായും എഴുതണം)

ഫോറം – 5

ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	ലഭ്യമായഭൗതികസൗകര്യങ്ങൾ*	
		1995-96	2014-15
1.	തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന ഓഫീസ്	1. 2. 3.	1. 2. 3.
2.	കൃഷിഭവൻ	1. 2. 3.	1. 2. 3.
3.	മൃഗാശുപത്രി	1. 2. 3.	1. 2. 3.
4.	അലോപ്പതി–ആരോഗ്യസ്ഥാപനം	1. 2. 3.	1. 2. 3.
5.	ആയുർവ്വേദം – ആരോഗ്യസ്ഥാപനം	1. 2. 3.	1. 2. 3.
6.	ഹോമിയോപ്പതി – ആരോഗ്യസ്ഥാപനം	1. 2. 3.	1. 2. 3.
7.	സ്ക്കൂളുകൾ	1. 2. 3.	1. 2. 3.
8.	അംഗൻവാടികൾ	1. 2. 3.	1. 2. 3.

അവലംബം: സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റുകൾ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

*ഭൗതികസൗകര്യങ്ങൾ – സ്വന്തംകെട്ടിടംഎണ്ണം, വാടകകെട്ടിടം, എണ്ണം, കെടിടത്തിന്റെവിസ്തൃതി ച.മീറ്ററിൽ, റോഡിലേക്കുള്ളദൂരം എത്ര മീറ്റർ, ചുറ്റുമതിൽ പൂർണ്ണമായി/ഭാഗികമായി എത്ര മീറ്റർ, ക്ലാസ്മുറികൾ എണ്ണം, വൈദ്യുതി ലഭ്യമാണോ, ആസ്പത്രിവാർഡ്എണ്ണം, രോഗികൾക്കുള്ള കട്ടിലുകൾ, ടോയ്ലറ്റ് എണ്ണം, യൂറിനൽ എണ്ണം, വാഹനംഎണ്ണം, മേശ എണ്ണം, കസേരഎണ്ണം, അലമാരഎണ്ണം, ബഞ്ച് എണ്ണം, ഡസ്ക്എണ്ണം, കുടിവെള്ള സൗകര്യം എത്രമാത്രം,, കമ്പ്യൂട്ടർ എണ്ണം, ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ, സ്ക്കൂളുകളിലെ കുട്ടികൾക്കുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ, Sച്ച് സ്ക്രീൻ എണ്ണം, ടി.വി. എണ്ണം, ഫാൻ എണ്ണം – ഇതേ രീതിയിൽ ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലും 199697 ലും 201415 ലും ലഭ്യമായിട്ടുള്ള എല്ലാ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങളും(ആസ്തികൾ, സൗകര്യങ്ങൾ, ഉപകരണങ്ങൾ മുതലായവ) ഗണാത്മകമായി രേഖപ്പെടുത്തണം.

6 സേവനത്തിന്റെവ്യാപ്തിയിലും ഗുണമേന്മയിലുംഉണ്ടായമാറ്റം

ഫോറം – 6

ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്(എല്ലാ സ്ഥാപനത്തിന്റേയും പേരുകൾ എഴുത്ണ്ടതില്ല. മാറ്റം ഉണ്ടായ സ്താപനങ്ങളുടെ പേരുകൾ മാത്രം എഴുതുക)	നൽകുന്ന സേവനത്തിന്റെ പേര്	സേവന വ്യാപ്തിയിലും ഗുണമേന്മയിലും ഉണ്ടായ മാറ്റം (1996–97–ൽ നിന്ന് മാറ്റം ഉണ്ടായ കാര്യങ്ങൾ മാത്രം എഴുതുക*	
			1995–96–ലെ അവസ്ഥ	2014–15–ലെ അവസ്ഥ
1)		1. 2. 3.		
2)		1. 2. 3.		
3)		1. 2. 3.		
4)		1. 2. 3.		
5)		1. 2. 3.		
6)		1. 2. 3.		
7)		1. 2. 3.		
8)		1. 2. 3.		
9)		1. 2. 3.		

അവലംബം: അതാത് സ്ഥാപനത്തിലെ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ (ഏത് രേഖകൾ എന്ന് വ്യക്തമാക്കണം)

*ഉദാ: ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്അന്ന്ഓഫീസിൽവന്ന്വാങ്ങിക്കണം. ഇന്ന് ഓൺലൈനിൽ കിട്ടും.

കിടത്തിചികിത്സ - അന്ന്ഇല്ല, ഇന്ന് 20 രോഗിഗളെകിടത്തിചികിത്സിക്കുന്നു.

7.വിഭവ സമാഹരണവുംവിനിയോഗവും

7.1 വരുമാനം

ഫോറം . 7.1

1995-96-ൽ ലഭിച്ച ഫണ്ട് ഇനങ്ങൾ, തുക		2014-15-ൽ ലഭിച്ച ഫണ്ട് ഇനങ്ങൾ, തുക	
ഇനം	തുക (ലക്ഷത്തിൽ)	ഇനം	തുക(ലക്ഷത്തിൽ)
A)തനത് വരുമാനം	XXXX	**A)**തനത് വരുമാനം	XXXX
1. വസ്തു നികുതി		1. വസ്തു നികുതി	
2. തൊഴിൽ നികുതി		2. തൊഴിൽ നികുതി	
3.പരസ്യ നികുതി		3.പരസ്യ നികുതി	
4. പ്രദർശന നികുതി		4. പ്രദർശന നികുതി	
5. ഫീസുകൾ		5. ഫീസുകൾ	
6. സ്വന്തംആസ്തികളിൽ നിന്നുള്ളവരുമാനം		6. സ്വന്തംആസ്തികളിൽ നിന്നുള്ളവരുമാനം	
7. ബസ് സ്റ്റാൻഡ്		7. ബസ് സ്റ്റാൻഡ്	
8. കടത്ത്		8. കടത്ത്	
.....		.....	
.....		.....	
.....		.....	
ആകെ		ആകെ	
B)സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ നിന്ന്ലഭിച്ച ഫണ്ടുകൾ	XXXX	**B)**സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ നിന്ന്ലഭിച്ച ഫണ്ടുകൾ	XXXX
1. ഫണ്ടിന്റെ പേര്		1. ഫണ്ടിന്റെ പേര്	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
5.		5.	
6.		6.	
ആകെ		ആകെ	

C)വിവിധ സ്കീം ഫണ്ടുകൾ	xxxx	C)വിവിധ സ്കീം ഫണ്ടുകൾ	xxxx
1. സ്കീമിന്റെ പേര്		1. സ്കീമിന്റെ പേര്	
2.		3.	
4.		4.	
5.		5.	
ആകെ			
D)മറ്റ് ഇനം ഫണ്ടുകൾ (MP, MLA , ഫണ്ട് etc.)	xxxx	D)മറ്റ് ഇനം ഫണ്ടുകൾ (MP, MLA , ഫണ്ട് etc.	xxxx
1. ഫണ്ടിന്റെ പേര്		1. ഫണ്ടിന്റെ പേര്	
2.		3.	
4.		2.	
ആകെ		ആകെ	
ആകെ (a+b+c+d)		ആകെ (a+b+c+d)	

അവലംബം: 1996-97 ലേയും 2014158 ലേയും AFS കൾ, 2014-15 സുലേഖ, സാംഖ്യ കണക്കുകൾ

7.2. വിനിയോഗംഫോറം . 7.2

1995–96–ലെ വിനിയോഗം (ഇനങ്ങളും തുകയും)		2014–15–ലെ വിനിയോഗം	
ഇനം	ചെലവഴിച്ച തുക (ലക്ഷത്തിൽ)	ഇനം	ചെലവഴിച്ചതുക (ലക്ഷത്തിൽ)
a. ഭരണ ചെലവുകൾ	XXXX	**a.** ഭരണ ചെലവുകൾ	XXXX
1. ഉദ്യാഗസ്ഥരുടെ ശമ്പളം, വേതനം		1. ഉദ്യാഗസ്ഥരുടെ ശമ്പളം, വേതനം	
2. ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഹോണറേറിയം, ബത്ത		2. ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഹോണറേറിയം, ബത്ത	
3. യാത്രാചെലവുകൾ– ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക്		3. യാത്രാചെലവുകൾ– ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക്	
4. യാത്രാചെലവുകൾ – ജനപ്രതിനിധികൾക്ക്		4. യാത്രാചെലവുകൾ – ജനപ്രതിനിധികൾക്ക്	
5. വാഹന വാടക ചെലവ്		5. വാഹന വാടക ചെലവ്	
6. സ്വന്തം വാഹനങ്ങളുടെ ഇന്ധന ചെലവ്, ഡ്രൈവറുടെ ശമ്പലം/വേതനം, മെയ്ന്റനൻസ്		6. സ്വന്തം വാഹനങ്ങളുടെ ഇന്ധന ചെലവ്, ഡ്രൈവറുടെ ശമ്പലം/വേതനം, മെയ്ന്റനൻസ്	
7. ഓഫീസ് സ്റ്റേഷനരി, ടെലിഫോൺ ചെലവ്		7. ഓഫീസ് സ്റ്റേഷനരി, ടെലിഫോൺ ചെലവ്	
8. ഓഫീസ് വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ്, വെള്ള ചാർജ്ജ്		8. ഓഫീസ് വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ്, വെള്ള ചാർജ്ജ്	
9. അച്ചടി, ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് ചെലവുകൾ		9. അച്ചടി, ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് ചെലവുകൾ	
10. യോഗങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള ചെലവുകൾ		10. യോഗങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള ചെലവുകൾ	
11. ജീവനക്കാർക്കുള്ള പെൻഷൻ		11. ജീവനക്കാർക്കുള്ള പെൻഷൻ	
12.		12.	
13.		13.	

b. കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിന് വേണ്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള ചെലവുകൾ	XXXX	**b.** കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിന് വേണ്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള ചെലവുകൾ	XXXX
സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്		സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
5.		5.	
ആകെ		ആകെ	
c. പൊതുസേവന ചെലവുകൾ	XXXX	**c.** പൊതുസേവന ചെലവുകൾ	XXXX
1. സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റ് കത്തിക്കൽ		1. സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റ് കത്തിക്കൽ	
2. പൊതു കുടിവെള്ള വിതരണം		2. പൊതു കുടിവെള്ള വിതരണം	
3. പൊതു ശുചീകരണം		3. പൊതു ശുചീകരണം	
4.		4.	
ആകെ		ആകെ	
d. സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച ഫണ്ടുകളും ചെലവുകളും	XXXX	**d.** സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച ഫണ്ടുകളും ചെലവുകളും	XXXX
1. ഫണ്ടിന്റെ പേര്		1. ഫണ്ടിന്റെ പേര്	
2.		3.	
4.		3.	
5.		4. ഫണ്ടിന്റെ പേര്	
6.		5. ഫണ്ടിന്റെ പേര്	
ആകെ		ആകെ	
e. വിവിധ സ്കീം ഫണ്ടുകളും അവയുടെചെലവുകളും	XXXX	**e.** വിവിധ സ്കീം ഫണ്ടുകളും അവയുടെ ചെലവുകളും	XXXX
1. സ്കീമിന്റെ പേര്		1. സ്കീമിന്റെ പേര്	
2.		2.	

3. ……..		3. ……..	
4. ……..		4. ……..	
ആകെ		ആകെ	
f. മറ്റ് ഇനം ഫണ്ടുകളുംചെലവുകളും (MP, MLA , ഫണ്ട് etc.)	XXXX	**f.** മറ്റ് ഇനം ഫണ്ടുകളുംചെലവുകളും (MP, MLA , ഫണ്ട് etc.	XXXX
1. ഫണ്ടിന്റെ പേര്		1. ഫണ്ടിന്റെ പേര്	
2. ……..		2. ……..	
3. ……..		3. ……..	
ആകെ		ആകെ	
ആകെ (a+b+c+d+e+f)		ആകെ (a+b+c+d+e+f)	

അവലംബം: 1996-97 ലെയും 2014-15ലെയും AFS കൾ 2014-15 ലെ സുലേഖാ, സാംഖ്യ കണക്കുകൾ

8. പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ (വിഷയമേഖല അടിസ്ഥാനത്തിൽ)

8.1 കൃഷി, ജലസേചനം

8.1.1 ഫണ്ട് വിനിയോഗവും നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും(T. 8.1ൽ നിന്ന് ക്രോഡീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ)

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിക്കാലയളവ്	ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയ തുക (ലക്ഷത്തിൽ)	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വിനിയോഗിച്ച തുക(ലക്ഷത്തിൽ)	നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
1.	9-ാം പദ്ധതി 1997-2002					1 2 3
2.	10-ാം പദ്ധതി 2002-2007					1 2 3
3.	11-ാം പദ്ധതി 2007-2012					1 2 3
4.	12-ാം പദ്ധതി 2012-2015 (3 വർഷം)					1 2 3
ആകെ						xxxxxx

അവലംബം: ഓരോ വർഷത്തെയും ഡി.പി.സി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിരേഖയും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും (സുലേഖ, സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടെ)

8.1.2. കാർഷിക മേഖല-1996-97-ലും 2014-15-ലും ഉള്ള അവസ്ഥയും 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ മാറ്റങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും

1996-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	2014-15-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	18 വർഷം കൊണ്ടു കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങൾ, മാറ്റങ്ങൾ*
1	2	3
A. അവസ്ഥ:	**A. അവസ്ഥ:**	
• കൃഷിഭൂമിയുടെ അളവ് -.....hre.	• കൃഷിഭൂമിയുടെ അളവ് -.....hre.	
• കൃഷിചെയ്യുന്ന ഭൂമിയുടെ അളവ് -...hre.	• കൃഷിചെയ്യുന്ന ഭൂമിയുടെ അളവ് -...hre.	
• തരിശ് ഭൂമിയുടെ അളവ് - .....hre.	• തരിശ് ഭൂമിയുടെ അളവ് - .....hre.	
• കർഷകരുടെ എണ്ണം	• കർഷകരുടെ എണ്ണം	
• കർഷകതൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം - .....hre.	• കർഷകതൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം - .....hre.	
• ഓരോ ഇനം വിളകളുടെയും വിസ്തൃതി - .....hre.	• ഓരോ ഇനം വിളകളുടെയും വിസ്തൃതി - .....hre.	

• ഓരോ ഇനം വിളകളുടെയും ഉല്പാദനം - .....hre.	• ഓരോ ഇനം വിളകളുടെയും ഉല്പാദനം - .....hre.	
• ഓരോ ഇനം വിളകലുടെയും ഉല്പാദനക്ഷമത.....	• ഓരോ ഇനം വിളകലുടെയും ഉല്പാദനക്ഷമത.....	
• ജലസേചന സൗകര്യമുള്ള സ്ഥലം	• ജലസേചന സൗകര്യമുള്ള സ്ഥലം	
• ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന യന്ത്രങ്ങൾ..... എണ്ണം	• ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന യന്ത്രങ്ങൾ..... എണ്ണം	
B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:	**B. പ്രശ്നങ്ങൾ:**	

അവലംബം: വികസനരേഖകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട വർഷങ്ങളിലെ പദ്ധതിരേഖ, ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/വകുപ്പിന്റെ ഡാറ്റ

*കോളം 1 നേയും 2 നേയും അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എഴുതണം (സ്ഥിതി വിവരകണ ക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ എഴുതേണ്ടതില്ല)

8.1.3 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളുംകോട്ടങ്ങളും

8.2മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണം

8.2.1 ഫണ്ട് വിനിയോഗവും നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും(T. 8.2ൽ നിന്ന് ക്രോഡീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ)

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിക്കാലയളവ്	ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയ തുക (ലക്ഷത്തിൽ)	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വിനിയോഗിച്ച തുക(ലക്ഷത്തിൽ)	നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
1.	9-ാം പദ്ധതി 1997-2002					
2	10-ാം പദ്ധതി 2002-2007					
3	11-ാം പദ്ധതി 2007-2012					
4.	12-ാം പദ്ധതി 2012-2015 (3 വർഷം)					
ആകെ						xxxxxx

അവലംബം: ഓരോ വർഷത്തെയും ഡി.പി.സി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിരേഖയും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും (സുലേഖ, സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടെ)

8.2.1. മണ്ണ്-ജലസംരക്ഷണം- പരിസ്ഥിതി, ആവാസവ്യവസ്ഥ 1996-97-ലും 2014-15-ലും ഉള്ള അവസ്ഥയും 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ മാറ്റങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും

1996-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	2014-15-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	18 വർഷം കൊണ്ടു കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങൾ, മാറ്റങ്ങൾ*
1	2	3
B. അവസ്ഥ:	**A. അവസ്ഥ:**	
• തോടുകൾ -.....Kg.	• തോടുകൾ -.....Kg.	
• നീർച്ചാലുകൾ - .....M.	• നീർച്ചാലുകൾ - .....M.	
• നെൽവയലുകൾ -.....Hr	• നെൽവയലുകൾ -.....Hr	
• കുളങ്ങൾ - ..... എണ്ണം	• കുളങ്ങൾ - ..... എണ്ണം	
• കിണറുകൾ - .....എണ്ണം.	• കിണറുകൾ - .....എണ്ണം.	
• ചോലകൾ/കൊക്കരണികൾ - ..... എണ്ണം	• ചോലകൾ/കൊക്കരണികൾ - ..... എണ്ണം	
• വനപ്രദേശം..... Hr	• വനപ്രദേശം..... Hr	
•	•	
•	•	
•	•	

B. പ്രശ്നങ്ങൾ:	B. പ്രശ്നങ്ങൾ:	

അവലംബം: വികസനരേഖകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട വർഷങ്ങളിലെ പദ്ധതിരേഖ, ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/വകുപ്പിന്റെ ഡാറ്റ

*കോളം 1 നേയും 2 നേയും അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എഴുതണം (സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ എഴുതേണ്ടതില്ല)

8.2.3 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളുംകോട്ടങ്ങളും

8.3മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീരവികസനം

8.3.1 ഫണ്ട് വിനിയോഗവും നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും(T. 8.3ൽ നിന്ന് ക്രോഡീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ)

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിക്കാലയളവ്	ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയ തുക (ലക്ഷത്തിൽ)	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വിനിയോഗിച്ച തുക(ലക്ഷത്തിൽ)	നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
1.	9-ാം പദ്ധതി 1997-2002					
2	10-ാം പദ്ധതി 2002-2007					
3	11-ാം പദ്ധതി 2007-2012					
4.	12-ാം പദ്ധതി 2012-2015 (3 വർഷം)					
ആകെ						xxxxxx

അവലംബം: ഓരോ വർഷത്തെയും ഡി.പി.സി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിരേഖയും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും (സുലേഖ, സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടെ)

8.3.2. മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീരവികസനം1996-97-ലും 2014-15-ലും ഉള്ള അവസ്ഥയും 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ മാറ്റങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും

1996-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	2014-15-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	18 വർഷം കൊണ്ടു കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങൾ, മാറ്റങ്ങൾ*
1	2	3
A. അവസ്ഥ:	**A. അവസ്ഥ:**	
• പശുക്കൾ - ..... എണ്ണം	• പശുക്കൾ - ..... എണ്ണം	
• ആടുകൽ..... എണ്ണം	• ആടുകൽ..... എണ്ണം	
• കാളകൾ..... എണ്ണം	• കാളകൾ..... എണ്ണം	
• പോത്തുകൾ- ..... എണ്ണം	• പോത്തുകൾ- ..... എണ്ണം	
• കന്നുകുട്ടികൾ - .....എണ്ണം.	• കന്നുകുട്ടികൾ - .....എണ്ണം.	
• അറ്റ് മൃഗങ്ങൾ..... എണ്ണം	• അറ്റ് മൃഗങ്ങൾ..... എണ്ണം	
• കോഴികൾ..... എണ്ണം	• കോഴികൾ..... എണ്ണം	
• താറാവുകൾ..... എണ്ണം	• താറാവുകൾ..... എണ്ണം	
• മുയലുകൾ..... എണ്ണം	• മുയലുകൾ..... എണ്ണം	
• മറ്റ് പക്ഷികൾ..... എണ്ണം	• മറ്റ് പക്ഷികൾ..... എണ്ണം	
• പാലുല്പാദനം- ലി/മാസം	• പാലുല്പാദനം- ലി/മാസം	
• മുട്ടയുല്പാദനം - എ/മാസം	• മുട്ടയുല്പാദനം - എ/മാസം	
• ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങൾ - എണ്ണം	• ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങൾ - എണ്ണം	

B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:	B. പ്രശ്നങ്ങൾ:	

അവലംബം: വികസനരേഖകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട വർഷങ്ങളിലെ പദ്ധതിരേഖ, ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/വകുപ്പിന്റെ ഡാറ്റ

*കോളം 1 നേയും 2 നേയും അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എഴുതണം (സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ എഴുതേണ്ടതില്ല)

8.3.3 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളുംകോട്ടങ്ങളും

8.4മത്സ്യമേഖല

8.4.1 ഫണ്ട് വിനിയോഗവും നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും(T. 8.4ൽ നിന്ന് ക്രോഡീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ)

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിക്കാലയളവ്	ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയ തുക (ലക്ഷത്തിൽ)	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വിനിയോഗിച്ച തുക(ലക്ഷത്തിൽ)	നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
1.	9-ാം പദ്ധതി 1997-2002					
2	10-ാം പദ്ധതി 2002-2007					
3	11-ാം പദ്ധതി 2007-2012					
4.	12-ാം പദ്ധതി 2012-2015 (3 വർഷം)					
	ആകെ					xxxxxx

അവലംബം: ഓരോ വർഷത്തെയും ഡി.പി.സി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിരേഖയും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും (സുലേഖ, സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടെ)

8.4.2. മത്സ്യമേഖല1996-97-ലും 2014-15-ലും ഉള്ള അവസ്ഥയും 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ മാറ്റങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും

1996-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	2014-15-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	18 വർഷം കൊണ്ടു കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങൾ, മാറ്റങ്ങൾ*
1	2	3
A. അവസ്ഥ:	**B. അവസ്ഥ:**	
• മത്സ്യഗ്രാമങ്ങൾ - ..... എണ്ണം	• മത്സ്യഗ്രാമങ്ങൾ - ..... എണ്ണം	
• കർമ്മോന്മുഖ മത്സ്യതൊവിലാളി കുടുംബങ്ങൾ..... എണ്ണം	• കർമ്മോന്മുഖ മത്സ്യതൊവിലാളി കുടുംബങ്ങൾ..... എണ്ണം	
• മത്സ്യബന്ധന യാനങ്ങൾ..... എണ്ണം	• മത്സ്യബന്ധന യാനങ്ങൾ..... എണ്ണം	
• ഉൾനാടൻ മത്സ്യ ഉല്പാദനം- ..... ടൺ	• ഉൾനാടൻ മത്സ്യ ഉല്പാദനം- ..... ടൺ	
• മത്സ്യവളർത്തൽ കുളങ്ങൾ - .....എണ്ണം.	• മത്സ്യവളർത്തൽ കുളങ്ങൾ - .....എണ്ണം.	
• ഉൽനാടൻ മത്സ്യ കർഷകർ..... എണ്ണം	• ഉൽനാടൻ മത്സ്യ കർഷകർ..... എണ്ണം	
• കല്ലുമ്മക്കായ് കൃഷി ..... ഹെക്ടർ	• കല്ലുമ്മക്കായ് കൃഷി ..... ഹെക്ടർ	

• കടൽമുരിങ്ങകൃഷി..... ഹെക്ടർ	• കടൽമുരിങ്ങകൃഷി..... ഹെക്ടർ	
• ഞണ്ട് കൃഷി..... ഹെക്ടർ	• ഞണ്ട് കൃഷി..... ഹെക്ടർ	
• കൂട് കൃഷി ഹെക്ടർ.....	• കൂട് കൃഷി ഹെക്ടർ.....	
•	•	
•	•	
•	•	
B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:	**C.** പ്രശ്നങ്ങൾ:	

അവലംബം: വികസനരേഖകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട വർഷങ്ങളിലെ പദ്ധതിരേഖ, ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/വകുപ്പിന്റെ ഡാറ്റ

*കോളം 1 നേയും 2 നേയും അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എഴുതണം (സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ എഴുതേണ്ടതില്ല)

8.4.3 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളുംകോട്ടങ്ങളും

8.5ചെറുകിട –ഗ്രാമ–പരമ്പരാഗത–കുടിൽ വ്യവസായം, സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ

8.5.1 ഫണ്ട് വിനിയോഗവും നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും(T. 8.5ൽ നിന്ന് ക്രോഡീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ)

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിക്കാലയളവ്	ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയ തുക (ലക്ഷത്തിൽ)	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വിനിയോഗിച്ച തുക(ലക്ഷത്തിൽ)	നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
1.	9–ാം പദ്ധതി 1997–2002					
2	10–ാം പദ്ധതി 2002–2007					
3	11–ാം പദ്ധതി 2007–2012					
4.	12–ാം പദ്ധതി 2012–2015 (3 വർഷം)					
	ആകെ					xxxxxx

അവലംബം: ഓരോ വർഷത്തെയും ഡി.പി.സി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിരേഖയും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും (സുലേഖ, സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടെ)

8.5.2. ചെറുകിട –ഗ്രാമ–പരമ്പരാഗത–കുടിൽ വ്യവസായം, സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ 1996–97–ലും 2014–15–ലും ഉള്ള അവസ്ഥയും 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ മാറ്റങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും

1996–ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	2014–15–ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	18 വർഷം കൊണ്ടു കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങൾ, മാറ്റങ്ങൾ*
1	2	3
A. അവസ്ഥ:	**A. അവസ്ഥ:**	
• മിനി എസ്റ്റേറ്റുകൾ - ..... എണ്ണം	• മിനി എസ്റ്റേറ്റുകൾ - ..... എണ്ണം	
• വ്യവസായ ക്ലസ്റ്ററുകൾ..... എണ്ണം	• വ്യവസായ ക്ലസ്റ്ററുകൾ..... എണ്ണം	
• എസ്.എസ്.ഐ യൂണിറ്റുകൾ..... എണ്ണം	• എസ്.എസ്.ഐ യൂണിറ്റുകൾ..... എണ്ണം	
• പരമ്പരാഗത തൊഴിലാളികൾ ..... ടൺ	• പരമ്പരാഗത തൊഴിലാളികൾ ..... ടൺ	
• പരമ്പരാഗത തൊഴിൽ യൂണിറ്റുകൾ..... എണ്ണം	• പരമ്പരാഗത തൊഴിൽ യൂണിറ്റുകൾ..... എണ്ണം	
• സ്വയംതൊഴിൽ ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ..... എണ്ണം	• സ്വയംതൊഴിൽ ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ..... എണ്ണം	
• കുടിൽ വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ	• കുടിൽ വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ	

•	•	
•	•	
•	•	
•	•	
•	•	
•	•	
B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:	**B.** പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:	

അവലംബം: വികസനരേഖകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട വർഷങ്ങളിലെ പദ്ധതിരേഖ, ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/വകുപ്പിന്റെ ഡാറ്റ

*കോളം 1 നേയും 2 നേയും അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എഴുതണം (സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ എഴുതേണ്ടതില്ല)

8.5.3 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളുംകോട്ടങ്ങളും

8.6 ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം

8.6.1 ഫണ്ട് വിനിയോഗവും നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും(T. 8.6ൽ നിന്ന് ക്രോഡീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ)

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിക്കാലയളവ്	ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയ തുക (ലക്ഷത്തിൽ)	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വിനിയോഗിച്ച തുക(ലക്ഷത്തിൽ)	നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
1.	9-ാം പദ്ധതി 1997-2002					
2	10-ാം പദ്ധതി 2002-2007					
3	11-ാം പദ്ധതി 2007-2012					
4.	12-ാം പദ്ധതി 2012-2015 (3 വർഷം)					
	ആകെ					XXXXXX

അവലംബം: ഓരോ വർഷത്തെയും ഡി.പി.സി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിരേഖയും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും (സുലേഖ, സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടെ)

8.6.2. ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം- 1996-97-ലും 2014-15-ലും ഉള്ള അവസ്ഥയും 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ മാറ്റങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും

1996-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	2014-15-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	18 വർഷം കൊണ്ടു കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങൾ, മാറ്റങ്ങൾ*
1	2	3
A. അവസ്ഥ:	**A. അവസ്ഥ:**	
• ബി.പി.എൽ കുടുംബങ്ങൾ- ..... എണ്ണം	• ബി.പി.എൽ കുടുംബങ്ങൾ- ..... എണ്ണം	
• ബി.പി.എൽ കുടുംബങ്ങൾ എസ്.സി..... എണ്ണം എസ്.ടി.....എണ്ണം മത്സ്യതൊഴിലാളികൾ.....എണ്ണം മറ്റുള്ളവർ.....എണ്ണം	• ബി.പി.എൽ കുടുംബങ്ങൾ എസ്.സി..... എണ്ണം എസ്.ടി.....എണ്ണം മത്സ്യതൊഴിലാളികൾ.....എണ്ണം മറ്റുള്ളവർ.....എണ്ണം	
• അഗതി കുടുംബങ്ങൾ..... എണ്ണം	• അഗതി കുടുംബങ്ങൾ..... എണ്ണം	
• വ്യക്തിഗത സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ ..... എണ്ണം	• വ്യക്തിഗത സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ ..... എണ്ണം	
• ഗ്രൂപ്പ് സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭ	• ഗ്രൂപ്പ് സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭ	

ങ്ങൾ..... എണ്ണം	ങ്ങൾ..... എണ്ണം	
• സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾക്ക് നൽകിയ ധനസഹായം ..... രൂപ	• സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾക്ക് നൽകിയ ധനസഹായം ..... രൂപ	
•	•	
B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:	**B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:**	

അവലംബം: വികസനരേഖകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട വർഷങ്ങളിലെ പദ്ധതിരേഖ, ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/വകുപ്പിന്റെ ഡാറ്റ

*കോളം 1 നേയും 2 നേയും അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എഴുതണം (സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ എഴുതേണ്ടതില്ല)

8.6.3 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളുംകോട്ടങ്ങളും

8.7 സാമൂഹ്യക്ഷേമം

8.7.1 ഫണ്ട് വിനിയോഗവും നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും(T. 8.7ൽ നിന്ന് ക്രോഡീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ)

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിക്കാലയളവ്	ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയ തുക (ലക്ഷത്തിൽ)	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വിനിയോഗിച്ച തുക(ലക്ഷത്തിൽ)	നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
1.	9-ാം പദ്ധതി 1997-2002					
2	10-ാം പദ്ധതി 2002-2007					
3	11-ാം പദ്ധതി 2007-2012					
4.	12-ാം പദ്ധതി 2012-2015 (3 വർഷം)					
ആകെ						xxxxxx

അവലംബം: ഓരോ വർഷത്തെയും ഡി.പി.സി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിരേഖയും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും (സുലേഖ, സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടെ)

8.7.2. സാമൂഹ്യക്ഷേമം- 1996-97-ലും 2014-15-ലും ഉള്ള അവസ്ഥയും 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ മാറ്റങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും

1996-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	2014-15-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	18 വർഷം കൊണ്ടു കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങൾ, മാറ്റങ്ങൾ*
1	2	3
A. അവസ്ഥ:	**A. അവസ്ഥ:**	
i. അംഗൻവാടികൾ - ആകെ എണ്ണം..... - സ്വന്തം കെട്ടിടമുള്ളവർ - ചുറ്റുമതിൽ ഉള്ളവർ - കുടിവെള്ള സൗകര്യമുള്ളവർ - കളിസ്ഥലമുള്ളവർ - പാർക്ക് ഉള്ളവർ - അംഗൻവാടികളിൽ എത്തുന്ന കുട്ടികളുടെ എണ്ണം	i. അംഗൻവാടികൾ - ആകെ എണ്ണം..... - സ്വന്തം കെട്ടിടമുള്ളവർ - ചുറ്റുമതിൽ ഉള്ളവർ - കുടിവെള്ള സൗകര്യമുള്ളവർ - കളിസ്ഥലമുള്ളവർ - പാർക്ക് ഉള്ളവർ - അംഗൻവാടികളിൽ എത്തുന്ന കുട്ടികളുടെ എണ്ണം	
ii. സാമൂഹ്യ ക്ഷേമപെൻഷനുകൾ/പരിപാടികൾ 1. വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ 2. അഗതിപെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ 3. വികലാംഗപെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ	ii. സാമൂഹ്യ ക്ഷേമപെൻഷനുകൾ/പരിപാടികൾ 1. വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ 2. അഗതിപെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ 3. വികലാംഗപെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ	

4. അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ 5. കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വർ 6. തൊഴിൽരഹിത വേതനം ലഭിക്കുന്നവർ 7. സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമ ക്കൾക്കുള്ള വിവാഹധനസഹായം ലഭിക്കു ന്നവർ 8. പട്ടികജാതി- വിവാഹ ധനസഹായം ലഭിച്ച വർ 9. പട്ടിക വർഗ്ഗ- വിവാഹ ധനസഹായം ലഭിച്ച വർ 10. ശാരീരിക-മാനസിക-വെല്ലുവിലികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്/ബത്ത ലഭിച്ചവർ 11. ബഡ്സ്സ്കൂളിലെ അന്തേവാസികൾ 12. ബഡ്സ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്ററിലെ അന്തേവാസികൾ 13. പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണം 14. വൃദ്ധജനപരിപാലന പരിപാടികളിലൂടെ സഹായം/പരിചരണം ലഭിക്കുന്നവർ …….. …….. ……	4. അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ 5. കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന വർ 6. തൊഴിൽരഹിത വേതനം ലഭിക്കുന്നവർ 7. സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമ ക്കൾക്കുള്ള വിവാഹധനസഹായം ലഭിക്കു ന്നവർ 8. പട്ടികജാതി- വിവാഹ ധനസഹായം ലഭിച്ച വർ 9. പട്ടിക വർഗ്ഗ- വിവാഹ ധനസഹായം ലഭിച്ച വർ 10. ശാരീരിക-മാനസിക-വെല്ലുവിലികൾ നേരി ടുന്ന കുട്ടികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്/ബത്ത ലഭിച്ചവർ 11. ബഡ്സ്സ്കൂളിലെ അന്തേവാസികൾ 12. ബഡ്സ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റ റിലെ അന്തേവാസികൾ 13. പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണം 14. വൃദ്ധജനപരിപാലന പരിപാടികളിലൂടെ സഹായം/പരിചരണം ലഭിക്കുന്നവർ …… …… ……	
B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:	B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:	

അവലംബം: വികസനരേഖകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട വർഷങ്ങളിലെ പദ്ധതിരേഖ, ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/വകുപ്പിന്റെ ഡാറ്റ

*കോളം 1 നേയും 2 നേയും അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എഴുതണം (സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ എഴുതേണ്ടതില്ല)

8.7.3 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളുംകോട്ടങ്ങളും

8.8 വിദ്യാഭ്യാസം, കല, സംസ്കാരം, കായിക വികസനം

8.8.1 ഫണ്ട് വിനിയോഗവും നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും(T. 8.8ൽ നിന്ന് ക്രോഡീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ)

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിക്കാലയളവ്	ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയ തുക (ലക്ഷത്തിൽ)	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വിനിയോഗിച്ച തുക(ലക്ഷത്തിൽ)	നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
1.	9-ാം പദ്ധതി 1997-2002					
2	10-ാം പദ്ധതി 2002-2007					
3	11-ാം പദ്ധതി 2007-2012					
4.	12-ാം പദ്ധതി 2012-2015 (3 വർഷം)					
	ആകെ					xxxxxx

അവലംബം: ഓരോ വർഷത്തെയും ഡി.പി.സി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിരേഖയും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും (സുലേഖ, സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടെ)

8.8.2. വിദ്യാഭ്യാസം, കല, സംസ്കാരം, കായിക വികസനം- 1996-97-ലും 2014-15-ലും ഉള്ള അവസ്ഥയും 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ മാറ്റങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും

1996-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	2014-15-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	18 വർഷം കൊണ്ടു കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങൾ, മാറ്റങ്ങൾ*
1	2	3
A. അവസ്ഥ:	**A. അവസ്ഥ:**	
i. വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ • തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്കൂളുകൾ (എണ്ണം) ..... അവയിൽ • ക്ലാസ്സ് മുറികൾ (എണ്ണം)	i. വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ • തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്കൂളുകൾ (എണ്ണം) ..... അവയിൽ • ക്ലാസ്സ് മുറികൾ(എണ്ണം)	

• മതിയായ കുടിവെള്ള സൗകര്യമുള്ളവ (എണ്ണം) • മതിയായ മൂത്രപ്പുര ഉള്ളവ(എണ്ണം) • മതിയായ ടോയ്‌ലറ്റ് ഉള്ളവ(എണ്ണം) • ചുറ്റുമതിൽ ഉള്ളവ (എണ്ണം) • മതിയായ അടുക്കള ഉള്ളവ (എണ്ണം) • മതിയായ സ്റ്റോർ റൂം ഉള്ളവ (എണ്ണം) • കലിസ്ഥലം ഉള്ളവ (എണ്ണം) • ഋാബ് സൗകര്യം ഉള്ളവ(എണ്ണം) • കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെ എണ്ണം • ഇന്റർനെറ്റ് കണക്ഷൻ ഉള്ളവ (എണ്ണം) • സ്മാർട്ട് ക്ലാസ്സ് റൂം ഉള്ളവ (എണ്ണം)	• മതിയായ കുടിവെള്ള സൗകര്യമുള്ളവ (എണ്ണം) • മതിയായ മൂത്രപ്പുര ഉള്ളവ (എണ്ണം) • മതിയായ ടോയ്‌ലറ്റ് ഉള്ളവ (എണ്ണം) • ചുറ്റുമതിൽ ഉള്ളവ (എണ്ണം) • മതിയായ അടുക്കള ഉള്ളവ (എണ്ണം) • മതിയായ സ്റ്റോർ റൂം ഉള്ളവ (എണ്ണം) • കലിസ്ഥലം ഉള്ളവ (എണ്ണം) • ഋാബ് സൗകര്യം ഉള്ളവ (എണ്ണം) • കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെ എണ്ണം • ഇന്റർനെറ്റ് കണക്ഷൻ ഉള്ളവ (എണ്ണം) • സ്മാർട്ട് ക്ലാസ്സ് റൂം ഉള്ളവ	
ii. കലാസാംസ്ക്കാരികപ്രവർത്തനങ്ങൾ • യുവജനക്ലബ്ബുകൾ (എണ്ണം) • വായനശാലകൾ (എണ്ണം) • സാംസ്കാരിക സംഘടനകൾ (എണ്ണം) • സാംസ്ക്കാരിക നിലയങ്ങൾ (എണ്ണം) • സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന സാംസ്ക്കാരിക സ്മാരകങ്ങൾ (എണ്ണം)	ii. കലാസാംസ്ക്കാരികപ്രവർത്തനങ്ങൾ • യുവജനക്ലബ്ബുകൾ (എണ്ണം) • വായനശാലകൾ (എണ്ണം) • സാംസ്കാരിക സംഘടനകൾ (എണ്ണം) • സാംസ്ക്കാരിക നിലയങ്ങൾ (എണ്ണം) • സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന സാംസ്ക്കാരിക സ്മാരകങ്ങൾ (എണ്ണം)	
iii. കായിക വികസനം • പൊതു കളിസ്ഥലങ്ങൾ • സ്റ്റേഡിയങ്ങൾ • …….	iii. കായിക വികസനം • പൊതു കളിസ്ഥലങ്ങൾ • സ്റ്റേഡിയങ്ങൾ • …….	
B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:	**B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:**	

അവലംബം: വികസനരേഖകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട വർഷങ്ങളിലെ പദ്ധതിരേഖ, ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/വകുപ്പിന്റെ ഡാറ്റ*കോളം 1 നേയും 2 നേയും അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എഴുതണം (സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ എഴുതേണ്ടതില്ല)

8.8.3 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളുംകോട്ടങ്ങളും

8.9 ആരോഗ്യം

8.9.1 ഫണ്ട് വിനിയോഗവും നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും(T. 8.9ൽ നിന്ന് ക്രോഡീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ)

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിക്കാലയളവ്	ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയ തുക (ലക്ഷത്തിൽ)	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വിനിയോഗിച്ച തുക(ലക്ഷത്തിൽ)	നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
1.	9-ാം പദ്ധതി 1997-2002					
2	10-ാം പദ്ധതി 2002-2007					
3	11-ാം പദ്ധതി 2007-2012					
4.	12-ാം പദ്ധതി 2012-2015 (3 വർഷം)					
	ആകെ					xxxxxx

അവലംബം: ഓരോ വർഷത്തെയും ഡി.പി.സി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിരേഖയും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും (സുലേഖ, സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടെ)

8.9.2. ആരോഗ്യം 1996-97-ലും 2014-15-ലും ഉള്ള അവസ്ഥയും 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ മാറ്റങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും

1996-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	2014-15-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	18 വർഷം കൊണ്ടു കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങൾ, മാറ്റങ്ങൾ*
1	2	3
A. അവസ്ഥ:	**A. അവസ്ഥ:**	
i. അലോപ്പതി ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ • ..... • ..... •	i. അലോപ്പതി ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ • ..... • ..... •	
ii. ആയുർവ്വേദ ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ • ..... • ..... •	ii. ആയുർവ്വേദ ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ • ..... • ..... •	
iii. ഹോമിയോപ്പതി ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ	iii. ഹോമിയോപ്പതി ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ	

iv.	അലോപ്പതി ആരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിലെ ഔട്ട്പേഷ്യന്റ് രോഗികളുടെ എണ്ണം.... ഇൻപേഷ്യന്റ് രോഗികളുടെ എണ്ണം....	iv.	അലോപ്പതി ആരോഗ്യ സ്ഥാപന ത്തിലെ ഔട്ട്പേഷ്യന്റ് രോഗികളുടെ എണ്ണം... ഇൻപേഷ്യന്റ് രോഗികളുടെ എണ്ണം...	
v.	ആയുർവ്വേദ ആരോഗ്യസ്ഥാപനത്തിലെ ഔട്ട്പേഷ്യന്റ് രോഗികളുടെ എണ്ണം.... ഇൻപേഷ്യന്റ് രോഗികളുടെ എണ്ണം....	v.	ആയുർവ്വേദ ആരോഗ്യസ്ഥാപന ത്തിലെ ഔട്ട്പേഷ്യന്റ് രോഗികളുടെ എണ്ണം... ഇൻപേഷ്യന്റ് രോഗികളുടെ എണ്ണം....	
vi.	ഹോമിയോ ആരോഗ്യസ്ഥാപനത്തിലെ ഔട്ട്പേഷ്യന്റ് രോഗികളുടെ എണ്ണം.... ഇൻപേഷ്യന്റ് രോഗികളുടെ എണ്ണം....	vi.	ഹോമിയോ ആരോഗ്യസ്ഥാപന ത്തിലെ ഔട്ട്പേഷ്യന്റ് രോഗികളുടെ എണ്ണം.. ഇൻപേഷ്യന്റ് രോഗികളുടെ എണ്ണം...	
vii.	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ് നേടിയ കുട്ടികളുടെ ശതമാനം.....	vii.	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ് നേടിയ കുട്ടികളുടെ ശതമാനം.....	
viii.	പോഷകാഹാരക്കുറവുള്ള കുട്ടികളുടെ എണ്ണം.....	viii.	പോഷകാഹാരക്കുറവുള്ള കുട്ടിക ളുടെ എണ്ണം.....	
ix.		ix.		
x.		x.		
C. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:		**C.** പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:		

അവലംബം: വികസനരേഖകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട വർഷങ്ങളിലെ പദ്ധതിരേഖ, ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/വകുപ്പിന്റെ ഡാറ്റ

*കോളം 1 നേയും 2 നേയും അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എഴുതണം (സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ എഴുതേണ്ടതില്ല)

8.9.3 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളുംകോട്ടങ്ങളും

8.10 കുടിവെള്ളം

8.10.1 ഫണ്ട് വിനിയോഗവും നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും(T. 8.10ൽ നിന്ന് ക്രോഡീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ)

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിക്കാലയളവ്	ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയ തുക (ലക്ഷത്തിൽ)	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വിനിയോഗിച്ച തുക(ലക്ഷത്തിൽ)	നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
1.	9-ാം പദ്ധതി 1997-2002					
2	10-ാം പദ്ധതി 2002-2007					
3	11-ാം പദ്ധതി 2007-2012					
4.	12-ാം പദ്ധതി 2012-2015 (3 വർഷം)					
ആകെ						XXXXXX

അവലംബം: ഓരോ വർഷത്തെയും ഡി.പി.സി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിരേഖയും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും (സുലേഖ, സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടെ)

8.10.2. കുടിവെള്ളം 1996-97-ലും 2014-15-ലും ഉള്ള അവസ്ഥയും 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ മാറ്റങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും

1996-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	2014-15-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	18 വർഷം കൊണ്ടു കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങൾ, മാറ്റങ്ങൾ*
1	2	3
A. അവസ്ഥ:	**B. അവസ്ഥ:**	
• കുടിവെള്ള തുറന്ന കിണറുകൾ എണ്ണം.....	• കുടിവെള്ള തുറന്ന കിണറുകൾ എണ്ണം.....	
• കുടിവെള്ള കുഴൽ കിണറുകൾ എണ്ണം.....	• കുടിവെള്ള കുഴൽ കിണറുകൾ എണ്ണം.....	
• കുടിവെള്ള വിതരണ പൈപ്പുകൾ	• കുടിവെള്ള വിതരണ പൈപ്പുകൾ	
• കുടിവെള്ള ടാങ്കുകൾ എണ്ണം.....	• കുടിവെള്ള ടാങ്കുകൾ എണ്ണം.....	
• പമ്പ് ഹൗസുകൾ എണ്ണം.....	• പമ്പ് ഹൗസുകൾ എണ്ണം.....	

• പമ്പിംഗ് മോട്ടോരുകൾ എണ്ണം…..	• പമ്പിംഗ് മോട്ടോരുകൾ എണ്ണം…..	
• ടപാതു ടാപ്പുകൾ എണ്ണം…..	• ടപാതു ടാപ്പുകൾ എണ്ണം…..	
• ചെറുകിട കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾ എണ്ണം…..	• ചെറുകിട കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾ എണ്ണം…..	
• സ്വന്തം കിണർ ഉള്ള കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം…..	• സ്വന്തം കിണർ ഉള്ള കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം…..	
• ടാപ്പ് വെള്ളം ലഭിക്കുന്ന കുടുംബ ങ്ങൾ എണ്ണം…..	• ടാപ്പ് വെള്ളം ലഭിക്കുന്ന കുടുംബ ങ്ങൾ എണ്ണം…..	
• 100 മീറ്ററിലധികം ദൂരെ നിന്ന് വെള്ളം ശേഖരിക്കേണ്ടി വരുന്ന കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം…..	• 100 മീറ്ററിലധികം ദൂരെ നിന്ന് വെള്ളം ശേഖരിക്കേണ്ടി വരുന്ന കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം…..	
• വേനൽക്കാലത്ത് കുടിവെള്ളക്ഷാമം നേരിടുന്ന പ്രദേശ ങ്ങൾ……..	• വേനൽക്കാലത്ത് കുടിവെള്ളക്ഷാമം നേരിടുന്ന പ്രദേശ ങ്ങൾ……..	
• വേനൽക്കാലത്ത് കുടിവെള്ള ക്ഷാമം നേരിടുന്ന കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം…..	• വേനൽക്കാലത്ത് കുടിവെള്ള ക്ഷാമം നേരിടുന്ന കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം…..	
•	•	
•	•	
•	•	
D. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:	**D. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:**	

അവലംബം: വികസനരേഖകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട വർഷങ്ങളിലെ പദ്ധതിരേഖ, ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/വകുപ്പിന്റെ ഡാറ്റ

*കോളം 1 നേയും 2 നേയും അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എഴുതണം (സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ എഴുതേണ്ടതില്ല)

8.10.3 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളുംകോട്ടങ്ങളും

8.11. ശുചിത്വം, മാലിന്യ പരിപാലനം

8.11.1 ഫണ്ട് വിനിയോഗവും നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും(T. 8.11ൽ നിന്ന് ക്രോഡീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ)

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിക്കാലയളവ്	ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയ തുക (ലക്ഷത്തിൽ)	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വിനിയോഗിച്ച തുക(ലക്ഷത്തിൽ)	നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
1.	9-ാം പദ്ധതി 1997-2002					
2	10-ാം പദ്ധതി 2002-2007					
3	11-ാം പദ്ധതി 2007-2012					
4.	12-ാം പദ്ധതി 2012-2015 (3 വർഷം)					
	ആകെ					xxxxxx

അവലംബം: ഓരോ വർഷത്തെയും ഡി.പി.സി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിരേഖയും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും (സുലേഖ, സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടെ)

8.11.2. ശുചിത്വം, മാലിന്യ പരിപാലനം- 1996-97-ലും 2014-15-ലും ഉള്ള അവസ്ഥയും 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ മാറ്റങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും

1996-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	2014-15-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	18 വർഷം കൊണ്ടു കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങൾ, മാറ്റങ്ങൾ*
1	2	3
A. അവസ്ഥ:	**A. അവസ്ഥ:**	
• പൊതു മാലിന്യസംസ്ക്കരണ പ്ലാന്റുകൾ/യൂണിറ്റുകൾ എണ്ണം.....	• പൊതു മാലിന്യസംസ്ക്കരണ പ്ലാന്റുകൾ/യൂണിറ്റുകൾ എണ്ണം.....	
• സംസ്ക്കരിക്കപ്പെടുന്ന മാലിന്യം..... ടൺ/ദിവസം	• സംസ്ക്കരിക്കപ്പെടുന്ന മാലിന്യം..... ടൺ/ദിവസം	
• കുടുംബങ്ങളിലെ മാലിന്യ പരിപാലനം എണ്ണം.....	• കുടുംബങ്ങളിലെ മാലിന്യ പരിപാലനം എണ്ണം.....	
• ജൈവവള കമ്പോസ്റ്റിംഗ് എണ്ണം.....	• ജൈവവള കമ്പോസ്റ്റിംഗ് എണ്ണം.....	
• ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് എണ്ണം.....	• ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് എണ്ണം.....	
• പൈപ്പ് കമ്പോസ്റ്റ് എണ്ണം.....	• പൈപ്പ് കമ്പോസ്റ്റ് എണ്ണം.....	
• മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റ് എണ്ണം.....	• മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റ് എണ്ണം.....	
• മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ സംവിധാനമുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ	• മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ സംവിധാനമുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ	

ഏതെല്ലാം……..	ഏതെല്ലാം……..	
• ശാസ്ത്രീയ അറവ് ശാലകൾ എണ്ണം…..	• ശാസ്ത്രീയ അറവ് ശാലകൾ എണ്ണം…..	
• പൊതു ശ്മശാനങ്ങൾ എണ്ണം…..	• പൊതു ശ്മശാനങ്ങൾ എണ്ണം…..	
•	•	
•	•	
•	•	
B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:	**B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:**	

അവലംബം: വികസനരേഖകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട വർഷങ്ങളിലെ പദ്ധതിരേഖ, ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/വകുപ്പിന്റെ ഡാറ്റ

*കോളം 1 നേയും 2 നേയും അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എഴുതണം (സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ എഴുതേണ്ടതില്ല)

8.11.3 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളുംകോട്ടങ്ങളും

8.12. പാർപ്പിടം

8.12.1 ഫണ്ട് വിനിയോഗവും നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും(T. 8.12ൽ നിന്ന് ക്രോഡീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ)

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിക്കാലയളവ്	ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയ തുക (ലക്ഷത്തിൽ)	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വിനിയോഗിച്ച തുക(ലക്ഷത്തിൽ)	നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
1.	9-ാം പദ്ധതി 1997-2002					
2	10-ാം പദ്ധതി 2002-2007					
3	11-ാം പദ്ധതി 2007-2012					
4.	12-ാം പദ്ധതി 2012-2015 (3 വർഷം)					
	ആകെ					xxxxxx

അവലംബം: ഓരോ വർഷത്തെയും ഡി.പി.സി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിരേഖയും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും (സുലേഖ, സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടെ)

8.12.2. ശുചിത്വം, മാലിന്യ പരിപാലനം- 1996-97-ലും 2014-15-ലും ഉള്ള അവസ്ഥയും 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ മാറ്റങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും

1996-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	2014-15-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	18 വർഷം കൊണ്ടു കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങൾ, മാറ്റങ്ങൾ*
1	2	3
A. അവസ്ഥ:	**A. അവസ്ഥ:**	
വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലാത്തവർ • എസ്.സി എണ്ണം…..…… • എസ്.ടി എണ്ണം…..…… • ജനറൽ എണ്ണം…..……	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലാത്തവർ • എസ്.സി…… • എസ്.ടി…… • ജനറൽ……	
സ്വന്തമായി സ്ഥലവും വീടും ഇല്ലാത്തവർ • എസ്.സി…….. • എസ്.ടി…… • ജനറൽ……	സ്വന്തമായി സ്ഥലവും വീടും ഇല്ലാത്തവർ • എസ്.സി…….. • എസ്.ടി…… • ജനറൽ……	
• ആകെ കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം…..	• ആകെ കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം…..	
• ആകെ വീടുകൾ എണ്ണം…..	• ആകെ വീടുകൾ എണ്ണം…..	
• ആകെ ഫ്ളാറ്റുകൾ എണ്ണം…..	• ആകെ ഫ്ളാറ്റുകൾ എണ്ണം…..	
• ഫ്ളാറ്റിലുള്ള കുടുംബങ്ങൾ	• ഫ്ളാറ്റിലുള്ള കുടുംബങ്ങൾ	

എണ്ണം…..	എണ്ണം…..	
•	•	
•	•	
B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:	**B.** പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:	

അവലംബം: വികസനരേഖകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട വർഷങ്ങളിലെ പദ്ധതിരേഖ, ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/വകുപ്പിന്റെ ഡാറ്റ

*കോളം 1 നേയും 2 നേയും അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എഴുതണം (സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ എഴുതേണ്ടതില്ല)

8.12.3 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളുംകോട്ടങ്ങളും

8.13 ഗതാഗതം

8.13.1 ഫണ്ട് വിനിയോഗവും നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും(T. 8.13ൽ നിന്ന് ക്രോഡീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ)

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിക്കാലയളവ്	ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയ തുക (ലക്ഷത്തിൽ)	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വിനിയോഗിച്ച തുക(ലക്ഷത്തിൽ)	നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
1.	9-ാം പദ്ധതി 1997-2002					
2	10-ാം പദ്ധതി 2002-2007					
3	11-ാം പദ്ധതി 2007-2012					
4.	12-ാം പദ്ധതി 2012-2015 (3 വർഷം)					
	ആകെ					xxxxxx

അവലംബം: ഓരോ വർഷത്തെയും ഡി.പി.സി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിരേഖയും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും (സുലേഖ, സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടെ)

8.13.2. ഗതാഗതം- 1996-97-ലും 2014-15-ലും ഉള്ള അവസ്ഥയും 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ മാറ്റങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും

1996-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	2014-15-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	18 വർഷം കൊണ്ടു കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങൾ, മാറ്റങ്ങൾ*
1	2	3
A. അവസ്ഥ:	**A. അവസ്ഥ:**	
• ടാർ ചെയ്ത റോഡുകൾ .....കി.മി	• ടാർ ചെയ്ത റോഡുകൾ .....കി.മി	
• കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്ത റോഡുകൾ..... കി.മി	• കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്ത റോഡുകൾ.....കി.മി	
• മെറ്റൽ ചെയ്ത റോഡുകൾ.....കി.മി.	• മെറ്റൽ ചെയ്ത റോഡുകൾ.....കി.മി.	
• മൺ റോഡുകൾ.....കി.മി.	• മൺ റോഡുകൾ.....കി.മി.	
• ബസ് വെയ്റ്റിംഗ് ഷെഡുകൾ..... എണ്ണം	• ബസ് വെയ്റ്റിംഗ് ഷെഡുകൾ..... എണ്ണം	
• ബസ് സ്റ്റാന്റുകൾ.....എണ്ണം	• ബസ് സ്റ്റാന്റുകൾ.....എണ്ണം	
• റെയിൽവെ ലൈൻ.....കി.മി.	• റെയിൽവെ ലൈൻ.....കി.മി.	
• ജലപാത..... കി.മി.	• ജലപാത.....	

• വിമാനത്താവളം…….. എണ്ണം	• വിമാനത്താവളം……..	
• തുറമുഖം……..എണ്ണം	• തുറമുഖം……..എണ്ണം	
•	•	
•	•	
•	•	
B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:	**B.** പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:	

അവലംബം: വികസനരേഖകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട വർഷങ്ങളിലെ പദ്ധതിരേഖ, ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/വകുപ്പിന്റെ ഡാറ്റ

*കോളം 1 നേയും 2 നേയും അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എഴുതണം (സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ എഴുതേണ്ടതില്ല)

8.13.3 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളുംകോട്ടങ്ങളും

8.14 ഊർജ്ജം

8.14.1 ഫണ്ട് വിനിയോഗവും നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും(T. 8.14ൽ നിന്ന് ക്രോഡീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ)

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിക്കാലയളവ്	ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയ തുക (ലക്ഷത്തിൽ)	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വിനിയോഗിച്ച തുക(ലക്ഷത്തിൽ)	നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
1.	9-ാം പദ്ധതി 1997-2002					
2	10-ാം പദ്ധതി 2002-2007					
3	11-ാം പദ്ധതി 2007-2012					
4.	12-ാം പദ്ധതി 2012-2015 (3 വർഷം)					
	ആകെ					xxxxxx

അവലംബം: ഓരോ വർഷത്തെയും ഡി.പി.സി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിരേഖയും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും (സുലേഖ, സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടെ)

8.14.2. ഊർജ്ജം- 1996-97-ലും 2014-15-ലും ഉള്ള അവസ്ഥയും 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ മാറ്റങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും

1996-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	2014-15-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	18 വർഷം കൊണ്ടു കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങൾ, മാറ്റങ്ങൾ*
1	2	3
A. അവസ്ഥ:	**A. അവസ്ഥ:**	
• വൈദ്യുതി ലൈനുകൾ.....കി.മി	• വൈദ്യുതി ലൈനുകൾ.....കി.മി	
• സ്ട്രീറ്റ് ലൈൻ.....കി.മി	• സ്ട്രീറ്റ് ലൈൻ.....കി.മി	
• സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റ് ബൾബ് എണ്ണം.....	• സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റ് ബൾബ്	
• സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റ് ട്യൂബ എണ്ണം.....	• സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റ് ട്യൂബ്	
• സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റ് സി.എഫ്.എൽ എണ്ണം.....	• സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റ് സി.എഫ്.എൽ	
• സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റ് മെർക്കുറി ലൈറ്റ് എണ്ണം.....	• സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റ് മെർക്കുറി ലൈറ്റ്	
• ഹൈമാസ്റ്റ് ലൈറ്റുകൾ എണ്ണം.....	• ഹൈമാസ്റ്റ് ലൈറ്റുകൾ	

• വൈദ്യുതീകരിച്ച വീടുകൾ എണ്ണം…..	• വൈദ്യുതീകരിച്ച വീടുകൾ	
• സോളാർ ഊർജ്ജം ഉപയോഗിക്കുന്ന വീടുകൾ എണ്ണം…..	• സോളാർ ഊർജ്ജം ഉപയോഗിക്കുന്ന വീടുകൾ	
• ഇൂക്ഷത കൂടിയ അുപ്പുകൾ ഉള്ള വീടുകൾ എണ്ണം…..	• ഇൂക്ഷത കൂടിയ അുപ്പുകൾ ഉള്ള വീടുകൾ	
• ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾ ഉള്ള വീടുകൾ എണ്ണം…..	• ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾ ഉള്ള വീടുകൾ	
•	•	
•	•	
B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:	**B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:**	

അവലംബം: വികസനരേഖകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട വർഷങ്ങളിലെ പദ്ധതിരേഖ, ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/വകുപ്പിന്റെ ഡാറ്റ

*കോളം 1 നേയും 2 നേയും അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എഴുതണം (സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ എഴുതേണ്ടതില്ല)

8.14.3 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളുംകോട്ടങ്ങളും

8.15. പട്ടികജാതി വികസനം

8.15.1 ഫണ്ട് വിനിയോഗവും നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും(T. 8.15ൽ നിന്ന് ക്രോഡീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ)

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിക്കാലയളവ്	ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയ തുക (ലക്ഷത്തിൽ)	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വിനിയോഗിച്ച തുക(ലക്ഷത്തിൽ)	നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
1.	9-ാം പദ്ധതി 1997-2002					
2	10-ാം പദ്ധതി 2002-2007					
3	11-ാം പദ്ധതി 2007-2012					
4.	12-ാം പദ്ധതി 2012-2015 (3 വർഷം)					
ആകെ						xxxxxx

അവലംബം: ഓരോ വർഷത്തെയും ഡി.പി.സി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിരേഖയും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും (സുലേഖ, സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടെ)

8.15.2. പട്ടികജാതി വികസനം- 1996-97-ലും 2014-15-ലും ഉള്ള അവസ്ഥയും 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ മാറ്റങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും

1996-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	2014-15-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	18 വർഷം കൊണ്ടു കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങൾ, മാറ്റങ്ങൾ*
1	2	3
A. അവസ്ഥ:	**A. അവസ്ഥ:**	
• ആകെ എസ്.സി കോളനികൾ. എണ്ണം…..	• ആകെ എസ്.സി കോളനികൾ. എണ്ണം…..	
• ആകെ എസ്.സി കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം…..	• ആകെ എസ്.സി കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം…..	
• ആകെ എസ്സ്. സി ജനസംഖ്യ എണ്ണം…..	• ആകെ എസ്സ്. സി ജനസംഖ്യ എണ്ണം…..	
സ്വന്തമായി വീടില്ലാത്തവർ	• സ്വന്തമായി വീടില്ലാത്തവർ എണ്ണം…..	
• സ്വന്തമായി വീടോ സ്ഥലമോ ഇല്ലാത്ത വർഎണ്ണം…..	• സ്വന്തമായി വീടോ സ്ഥലമോ ഇല്ലാത്ത വർ എണ്ണം…..	
• തൊഴിൽ രഹിതർ എണ്ണം…..	• തൊഴിൽ രഹിതർ എണ്ണം…..	
വൈദ്യുതീകരിക്കാത്ത വീടുകൾ	• വൈദ്യുതീകരിക്കാത്ത വീടുകൾ എണ്ണം…..	

• കുടിവെള്ള ലഭ്യതയില്ലാത്ത കുടുംബങ്ങൾ	• കുടിവെള്ള ലഭ്യതയില്ലാത്ത കുടുംബങ്ങൾ	
• റോഡ് സൗകര്യമുള്ള കോളനികൾ എണ്ണം…..	• റോഡ് സൗകര്യമുള്ള കോളനികൾ എണ്ണം…..	
• വൈദ്യുതിയെത്തിയിട്ടില്ലാത്ത കോളനികൾ എണ്ണം…..	• വൈദ്യുതിയെത്തിയിട്ടില്ലാത്ത കോളനികൾ എണ്ണം…..	
• സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റ് ഉള്ള കോളനികൾ എണ്ണം…..	• സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റ് ഉള്ള കോളനികൾ എണ്ണം…..	
B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:	**B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:**	

അവലംബം: വികസനരേഖകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട വർഷങ്ങളിലെ പദ്ധതിരേഖ, ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/വകുപ്പിന്റെ ഡാറ്റ

*കോളം 1 നേയും 2 നേയും അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എഴുതണം (സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ എഴുതേണ്ടതില്ല)

8.15.3 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളുംകോട്ടങ്ങളും

8.16 പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം (ബാധകമല്ലാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ബാധകമല്ല എന്ന് മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തുക)

8.16.1 ഫണ്ട് വിനിയോഗവും നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും(T. 8.16ൽ നിന്ന് ക്രോഡീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ)

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിക്കാലയളവ്	ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയ തുക (ലക്ഷത്തിൽ)	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വിനിയോഗിച്ച തുക(ലക്ഷത്തിൽ)	നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
1.	9-ാം പദ്ധതി 1997-2002					
2	10-ാം പദ്ധതി 2002-2007					
3	11-ാം പദ്ധതി 2007-2012					
4.	12-ാം പദ്ധതി 2012-2015 (3 വർഷം)					
ആകെ						xxxxxx

അവലംബം: ഓരോ വർഷത്തെയും ഡി.പി.സി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിരേഖയും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും (സുലേഖ, സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടെ)

8.16.2. പട്ടികജാതി വികസനം- 1996-97-ലും 2014-15-ലും ഉള്ള അവസ്ഥയും 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ മാറ്റങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും

1996-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	2014-15-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	18 വർഷം കൊണ്ടു കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങൾ, മാറ്റങ്ങൾ*
1	2	3
A. അവസ്ഥ:	**A. അവസ്ഥ:**	
• ആകെ എസ്.സി കോളനികൾ. എണ്ണം.....	• ആകെ എസ്.സി കോളനികൾ.	
• ആകെ എസ്.സി കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം.....	• ആകെ എസ്.സി കുടുംബങ്ങൾ	
• ആകെ എസ്സ്. സി ജനസംഖ്യ എണ്ണം.....	• ആകെ എസ്സ്. സി ജനസംഖ്യ	
• സ്വന്തമായി വീടില്ലാത്തവർ എണ്ണം.....	• സ്വന്തമായി വീടില്ലാത്തവർ	
• സ്വന്തമായി വീടോ സ്ഥലമോ ഇല്ലാത്തവർ എണ്ണം.....	• സ്വന്തമായി വീടോ സ്ഥലമോ ഇല്ലാത്തവർ	
• തൊഴിൽ രഹിതർ എണ്ണം.....	• തൊഴിൽ രഹിതർ	
• വൈദ്യുതീകരിക്കാത്ത വീടുകൾ എണ്ണം.....	• വൈദ്യുതീകരിക്കാത്ത വീടുകൾ	

• കുടിവെള്ള ലഭ്യതയില്ലാത്ത കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം…..	• കുടിവെള്ള ലഭ്യതയില്ലാത്ത കുടുംബങ്ങൾ	
• റോഡ് സൗകര്യമുള്ള കോളനികൾ എണ്ണം…..	• റോഡ് സൗകര്യമുള്ള കോളനികൾ	
• വൈദ്യുതിയെത്തിയിട്ടില്ലാത്ത കോളനികൾ എണ്ണം…..	• വൈദ്യുതിയെത്തിയിട്ടില്ലാത്ത കോളനികൾ	
• സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റ് ഉള്ള കോളനികൾ എണ്ണം…..	• സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റ് ഉള്ള കോളനികൾ	
•	•	
•	•	
B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:	**B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:**	

അവലംബം: വികസനരേഖകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട വർഷങ്ങളിലെ പദ്ധതിരേഖ, ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/വകുപ്പിന്റെ ഡാറ്റ

*കോളം 1 നേയും 2 നേയും അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എഴുതണം (സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ എഴുതേണ്ടതില്ല)

8.16.3 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളുംകോട്ടങ്ങളും

8.17സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടേയും വികസനം

8.17.1 ഫണ്ട് വിനിയോഗവും നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും(T. 8.17ൽ നിന്ന് ക്രോഡീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ)

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിക്കാലയളവ്	ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയ തുക (ലക്ഷത്തിൽ)	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വിനിയോഗിച്ച തുക(ലക്ഷത്തിൽ)	നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
1.	9-ാം പദ്ധതി 1997-2002					
2	10-ാം പദ്ധതി 2002-2007					
3	11-ാം പദ്ധതി 2007-2012					
4.	12-ാം പദ്ധതി 2012-2015 (3 വർഷം)					
	ആകെ					xxxxxx

അവലംബം: ഓരോ വർഷത്തെയും ഡി.പി.സി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിരേഖയും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും (സുലേഖ, സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടെ)

8.17.2. സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും വികസനം- 1996-97-ലും 2014-15-ലും ഉള്ള അവസ്ഥയും 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ മാറ്റങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും

1996-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	2014-15-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	18 വർഷം കൊണ്ടു കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങൾ, മാറ്റങ്ങൾ*
1	2	3
A. അവസ്ഥ:	**A. അവസ്ഥ:**	
• സ്ത്രീ ജനസംഖ്യ	• സ്ത്രീ ജനസംഖ്യ	
• സ്ത്രീ പുരുഷ അനുപാതം	• സ്ത്രീ പുരുഷ അനുപാതം	
• സ്ത്രീ സാക്ഷരത	• സ്ത്രീ സാക്ഷരത	
• സ്ത്രീകൾ കുടുംബനാഥകളായ കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം…..	• സ്ത്രീകൾ കുടുംബനാഥകളായ കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം…..	
• സ്ത്രീകൾക്കെതിരെ നടന്ന അതിക്രമങ്ങൾ, പീഡനങ്ങൾ (പോലീസ് രേഖകളിൽ നിന്ന്) എണ്ണം…..	• സ്ത്രീകൾക്കെതിരെ നടന്ന അതിക്രമങ്ങൾ, പീഡനങ്ങൾ (പോലീസ് രേഖകളിൽ നിന്ന്) എണ്ണം…..	
• സ്ത്രീകളുടെ അയൽകൂട്ടങ്ങൾ എണ്ണം…..	• സ്ത്രീകളുടെ അയൽകൂട്ടങ്ങൾ എണ്ണം…..	
• സ്ത്രീകളുടെ വ്യക്തിഗത തൊഴിൽ സംരം	• സ്ത്രീകളുടെ വ്യക്തിഗത തൊഴിൽ	

ഭങ്ങൾ എണ്ണം…..	സംരംഭങ്ങൾ	
• തൊഴിൽ രഹിത സ്ത്രീകൾ എണ്ണം…..	• തൊഴിൽ രഹിത സ്ത്രീകൾ	
• കുട്ടികൾക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമങ്ങൾ പീഡനങ്ങൾ എണ്ണം…..	• കുട്ടികൾക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമങ്ങൾ പീഡനങ്ങൾ	
• കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പങ്കാളിത്ത വേദികൾ.....	• കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പങ്കാളിത്ത വേദികൾ.....	
•	•	
•	•	
B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:	**B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ:**	

അവലംബം: വികസനരേഖകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട വർഷങ്ങളിലെ പദ്ധതിരേഖ, ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/വകുപ്പിന്റെ ഡാറ്റ

*കോളം 1 നേയും 2 നേയും അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എഴുതണം (സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ എഴുതേണ്ടതില്ല)

8.17.3 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളുംകോട്ടങ്ങളും

8.18. പരമ്പരാഗത മത്സ്യതൊഴിലാലികളുടെ വികസനം (ബാധകമല്ലാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ബാധകമല്ല എന്ന് മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തുക.

8.18.1. ഫണ്ട് വിനിയോഗവും നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും

(T. 8.18ൽ നിന്ന് ക്രോഡീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ)

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതിക്കാലയളവ്	ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയ തുക (ലക്ഷത്തിൽ)	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വിനിയോഗിച്ച തുക(ലക്ഷത്തിൽ)	നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
1.	9-ാം പദ്ധതി 1997-2002					
2	10-ാം പദ്ധതി 2002-2007					
3	11-ാം പദ്ധതി 2007-2012					
4.	12-ാം പദ്ധതി 2012-2015 (3 വർഷം)					
	ആകെ					xxxxxx

അവലംബം: ഓരോ വർഷത്തെയും ഡി.പി.സി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിരേഖയും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും (സുലേഖ, സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ഉൾപ്പെടെ)

8.18.2. പരമ്പരാഗത മത്സ്യതൊഴിലാളികളുടെ വികസനം - 1996-97 ലും 2014-15 ലും ഉള്ള അവസ്ഥയും 18 വർഷംകൊണ്ടുണ്ടായ മാറ്റങ്ങളും നേട്ടങ്ങളും

1996-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	2014-15-ലെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ	18 വർഷം കൊണ്ടു കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങൾ, മാറ്റങ്ങൾ*
1	2	3
A. അവസ്ഥ:	**A. അവസ്ഥ:**	
• പരമ്പരാഗത മത്സ്യതൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം ……..	• പരമ്പരാഗത മത്സ്യതൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം ……..	
• വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലാത്ത കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം	• വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലാത്ത കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം	
• കുടിവെള്ള പ്രശ്നം നേരിടുന്ന കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം	• കുടിവെള്ള പ്രശ്നം നേരിടുന്ന കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം	
• ടോയ്ലറ്റ് സൗകര്യമില്ലാത്ത കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം…..	• ടോയ്ലറ്റ് സൗകര്യമില്ലാത്ത കുടുംബങ്ങൾ എണ്ണം…..	
• ഉപജീവനോപാധികളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം എത്ര കുടുംബങ്ങൾക്കുണ്ട് …..	• ഉപജീവനോപാധികളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം എത്ര കുടുംബങ്ങൾക്കുണ്ട് …..	

• ലഭ്യമായിരുന്ന തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	• ലഭ്യമായിരുന്ന തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ	
• ശരാശരി വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം	• ശരാശരി വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം	
• തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ	• തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ	
• ലഭ്യമായിരുന്ന സഹായങ്ങൾ, തുക (സർക്കാരിൽ നിന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന്)	• ലഭ്യമായിരുന്ന സഹായങ്ങൾ, തുക (സർക്കാരിൽ നിന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന്)	
B. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ	G. പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ	
	•	
	•	

അവലംബം:

*കോളം 1 നേയും 2 നേയും അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എഴുതണം (സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ എഴുതേണ്ടതില്ല)

8.18.3 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളുംകോട്ടങ്ങളും

9. ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

ഫോറം 9

1995–96–ൽ നടത്തിയിരുന്ന ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	വനിയോഗിച്ച തുക	2014–15–ൽ നടത്തിയിരുന്ന ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	വനിയോഗിച്ച തുക
1. ക്ഷേമപെൻഷനുകളുടെ വിതരണം 1.		1. ക്ഷേമപെൻഷനുകളുടെ വിതരണം 1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
5.		2. പാലിയേറ്റീവ് കെയർ	
		3. ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലു വിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് സ്കോളർഷിപേപേ	
		4. ബഡ്സ് സ്കൂൾ	
		5. ബഡ്സ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ	
		6. വൃദ്ധസദനം.	
	ആകെ	ആകെ	

അവലംബം: പെൻഷൻ രജിസ്റ്ററുകൾ, പ്രോജക്ട് രജിസ്റ്ററുകൾ, സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ

10. ജനകീയ-സാമൂഹ്യ സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളും പ്രാദേശിക ഭരണവും (തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാകുന്ന ജനകീയ-സാമൂഹ്യ സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിലയിരുത്തൽ

ഫോറം 10

ക്രമ നമ്പർ	ജനകീയ-സാമൂഹ്യ സംഘടനയുടെ പേര്	1996 ന് മുമ്പുള്ള അവസ്ഥ	2014-15 ലെ അവസ്ഥ (സംഘടനാരൂപം, അംഗങ്ങൾ പ്രവർത്തന രീതി, പ്രവർത്തന മേഖലകൾ മുതലായവ	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ	പ്രാദേശികഭരണത്തിൽ ജനകീയത, സുതാര്യത, കാര്യക്ഷമത എന്നിവയിലുണ്ടാക്കിയ സ്വാധീനം
1	2	3	4	5	6

അവലംബം: പി.ടി.എ, എച്ച്.എം.സി, ജാഗ്രതാ സമിതി, അങ്കണവാടി വെൽഫയർ കമ്മിറ്റി, വാർഡ്തല ആരോഗ്യ ശുചിത്വ പോഷണ സമിതികൾ, പാടശേഖര സമിതികൾ മുതലായവയെയാണ് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

കുറിപ്പ്: 3 മുതൽ 6 വരെ കോളങ്ങളിൽ വാചകരൂപത്തിൽ എഴുതേണ്ടതില്ല. ബുള്ളറ്റ് പോയിുൻരുകളായി മാത്രം എഴുതുക.

11. സവിശേഷ പ്രവർത്തനങ്ങൾ,പുരസ്ക്കാരങ്ങൾ

11.1. ഓരോ പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി കാലയളവിലും നടത്തിയ സവിശേഷമായ 5 വീതം പ്രവർത്തനങ്ങൾ പട്ടികപ്പെടുത്തുക.ഫോറം 11.1

ക്രമ നമ്പർ	പദ്ധതി	നടത്തിയ സവിശേഷ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	പ്രോജക്ട് നമ്പർ, വർഷം പ്രോജക്റ്റിന്റെ പേര്	വിഷയമേഖലയുടെ പേര്	വിനിയോഗിച്ച തുക	
					ഏത് ഫണ്ട്	എത്ര തുക
1..	9-ാം പദ്ധതി	1.				
		2.				
		3.				
		4.				
		5.				
2.	10-ാം പദ്ധതി	1.				
		2.				
		3.				
		4.				
		5.				
3.	11-ാം പദ്ധതി	1.				
		2.				
		3.				
		4.				
		5.				
4.	12-ാം പദ്ധതി	1.				
		2.				
		3.				
		4.				
		5.				

അവലംബം: ബന്ധപ്പെട്ട വർഷങ്ങളിലെ പദ്ധതി രേഖകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ട് രേഖകൾ, പ്രോജക്ട് ഫയലുകൾ

11.2 ഓരോ പഞ്ചവത്സര പദ്ധത്ി കാലയളവിലും നടത്തിയ സവിശേഷമായ 1 വീതം പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിവരണം

9-ാം പദ്ധതി

അവലംബം: ബന്ധപ്പെട്ടപ്രോജക്ട് ഫയൽ

10-ാം പദ്ധതി

അവലംബം: ബന്ധപ്പെട്ടപ്രോജക്ട് ഫയൽ

11-ാം പദ്ധതി

അവലംബം: ബന്ധപ്പെട്ടപ്രോജക്ട് ഫയൽ

12-ാം പദ്ധതി

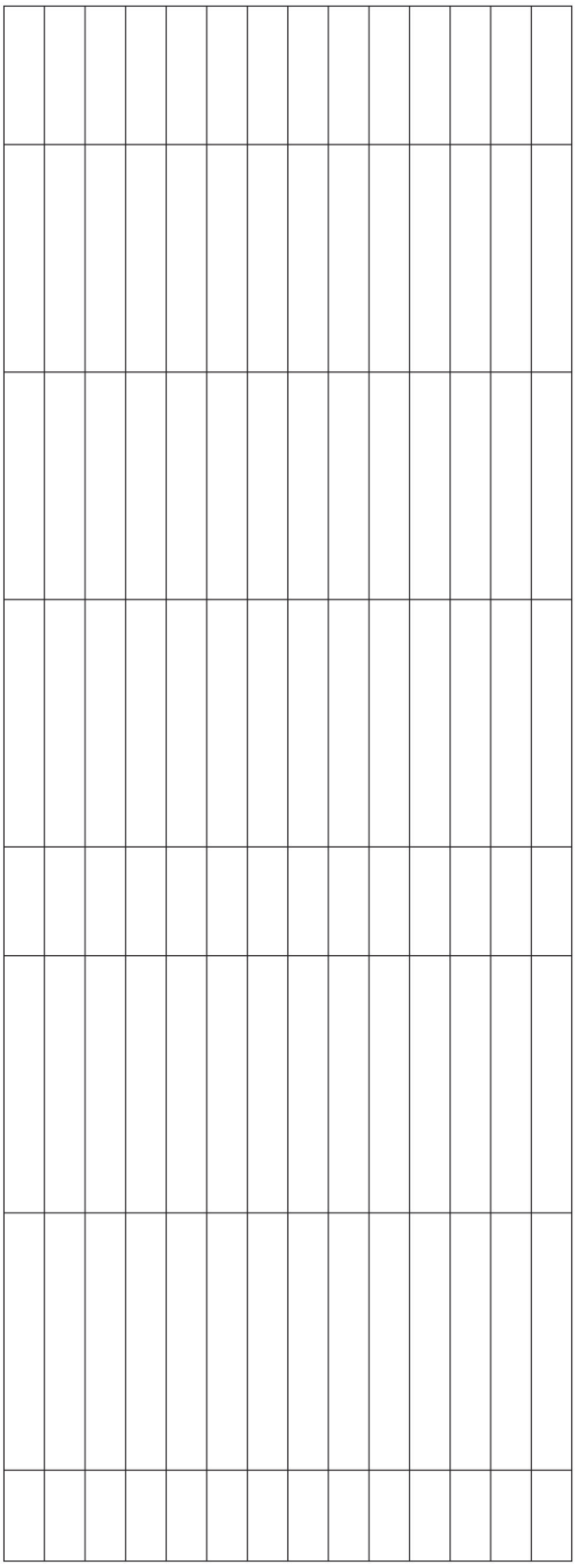
അവലംബം: ബന്ധപ്പെട്ടപ്രോജക്ട് ഫയൽ

11.3 മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള/വിദേശരാജ്യങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള സംഘങ്ങളുടെ സന്ദർശനം (സന്ദർശനം നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം എഴുതുക) ഫോറം 11.3

ക്രമനമ്പർ	സന്ദർശനം നടന്ന തിയ്യതി, മാസം,വർഷം	ഏത് സംസ്ഥാനത്തു നിന്ന്/ഏതു രാജ്യത്ത് നിന്നുള്ള സംഘം	സംഘത്തിൽ എത്ര പേർ ഉണ്ടായിരുന്നു	സംഘത്തിലെ പ്രമുഖ വ്യക്തികളും അവരുടെ പദവികളും	ഏത് വിഷയത്തെ കുറിച്ച് പഠിക്കാനാണ് സന്ദർശനം നടത്തിയത്	ഏത് പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായാണ് സംഘം വന്നത്	മറ്റ് വിവരങ്ങൾ

11.4 ലഭ്യമായ ദേശീയ-സംസ്ഥാന അവാർഡുകൾ/പുരസ്ക്കാരങ്ങൾ (കേന്ദ്ര സർക്കാരിൽ നിന്നോ സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ നിന്നോ ലഭിച്ച അവാർഡുകൾ മാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുള്ളൂ) ഫോറം 11.4

ക്രമ നമ്പർ	അവാർഡിന്റെ പേര്	ഏത് തലത്തിലെമികച്ച പ്രവർത്തനത്തിന് (സംസ്ഥാനം/ജില്ല/ബ്ലോക്ക്)	ലഭിച്ച വർഷം	ഏത് വർഷത്തെ പ്രവർത്തനത്തിനാണ് ലഭിച്ചത്	ഏത് സർക്കാരിൽ നിന്നാണ് ലഭിച്ചത് (കേന്ദ്രം/ സംസ്ഥാനം)	സർക്കാരിന്റെ ഏത് വകുപ്പിൽ നിന്നാണ് ലഭിച്ചത്	അവാർഡ് തുക എത്ര കിട്ടി



12.ഉപസംഹാരം

.....

ഭാഗം - III

ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

A. പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ ചെയർമാനായും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി കൺവീനറായും ഒരു ഡോക്യുമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഔപചാരിക തീരുമാന പ്രകാരം രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ചെയർമാൻ, കൺവീനർ എന്നിവർക്ക് പുറമെതാഴെ പറയുംപ്രകാരം, ഡോക്യുമെന്റേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രാപ്തിയും താല്പര്യവുമുള്ള 4 പേർ കൂടി ഈ കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗങ്ങളായി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(i) രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥർ - ഒരാൾ നിർബന്ധമായും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള ആളായിരിക്കണം. എങ്കിൽ മാത്രമേ ആവശ്യമായ രേഖകൾ എളുപ്പത്തിൽ ശേഖരിക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളു. മറ്റേയാൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേയോ കൈമാറികിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയോ ഉദ്യോഗസ്ഥനാകാം.

(ii) രണ്ട് അനുദ്യോഗസ്ഥർ - ഡോക്യുമെന്റേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പരിചയമുള്ളവരും ഡാറ്റാ ശേഖരണം, വിശകലനം റിപ്പോർട്ട് എഴുതി തയ്യാറാക്കൽ എന്നിവയിൽ പ്രാവീണ്യവുമുള്ളവരും നേതൃത്വപരമായ പങ്ക് വഹിക്കാൻ കഴിയുന്നവരുമായിരിക്കണം. കൂടാതെ 2015 ജൂൺ, ജൂലായ്, ആഗസ്റ്റ് മാസങ്ങളിലായി ഏകദേശം 2 മാസക്കാലം മുഴുവൻ സമയം ഈ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാൻ ഒഴിവുള്ളവരുമായിരിക്കണം.

2. ഡോക്യുമെന്റിന്റെ അദ്ധ്യായങ്ങൾ, ഘടന, ഉള്ളടക്കം എന്നിവ ഈ കൈപുസ്തകത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരമായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനവും അവയുടെഅന്തിമ ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കി കഴിഞ്ഞാൽ ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ-സംസ്ഥാനതലത്തിൽ മൊത്തത്തിലും, വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിലും ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിന് അത് അനിവാര്യമാണ്.

3. നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വസ്തുതകളുടേയും സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്താവിക്കുക എന്നതാണ് ഡോക്യുമെന്റേഷൻ കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. അതുകൊണ്ട് താഴെപ്പറയുന്നവ ഒഴിവാക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(i) വസ്തുതകളുടേയും സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകളുടേയും പിൻബലമില്ലാത്ത പ്രസ്താവനകൾ (ഉദാ: 1996 -ൽ 2200 ഹെക്ടർ നെൽവയൽ ഉണ്ടായിരുന്നത് 2014-ൽ 1800 ഹെക്ടർ ആയി കുറഞ്ഞു എന്ന് വസ്തുനിഷ്ഠമായി പറയുന്നതിന് പകരം, പഞ്ചായത്തിൽ കൃഷി ഭൂമിയുടെ അളവ് വർഷം തോറും കുറഞ്ഞുവരുകയാണ് എന്നി രീതിയിലുള്ള പ്രസ്താവനകൾ)

(ii) കാഴ്ചപ്പാടുകൾ, അഭിപ്രായ പ്രകടനങ്ങൾ, പ്രഖ്യാപനങ്ങൾ, നിലപാടുകൾ മുതലായവ (ഉദാ: വിദ്യാഭ്യാസ നിലവാരം ഉയർത്തുക എന്നത് പഞ്ചായത്തിന്റെ ലക്ഷ്യമാണ്, എല്ലാവർക്കും ആരോഗ്യം എന്നതാണ് ഈ പഞ്ചായത്തിന്റെ നിലപാട്, എല്ലായിടത്തും സ്ത്രീ സുരക്ഷ ഞങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നു തുടങ്ങിയവ - ഇവയെല്ലാം ലോകം മുഴവൻ അംഗീകരിച്ചവയാണ്. പ്രത്യേകം പറയേണ്ടതില്ല)

4. ഏതൊരു ഫോറം/പട്ടിക എഴുതുമ്പോഴും നിർബന്ധമായും അതിന്റെ അവലംബം ഏതാണെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം - അവലംബമായി പറയുന്ന രേഖകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ /കൈമാറി കിട്ടിയ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഫീസിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും, ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ പരിശോധനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

5. സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ എഴുതുന്നതിന് ആവശ്യമായ അവലംബരേഖകൾ ലഭ്യമാകുന്നില്ല എങ്കിൽ, അപ്രകാരമുള്ളിടത്ത് ലഭ്യമല്ല എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മതി.

6. നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, മാറ്റങ്ങൾ, നേട്ടങ്ങൾ, തുടങ്ങിയവ പ്രസ്താവിക്കുന്നത്, പട്ടികകളിൽ നൽകുന്ന സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമായിരിക്കണം. ബന്ധപ്പെട്ട കോളങ്ങളിൽ

സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്താതെ, നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളെനക്കുറിച്ചോ, മാറ്റത്തെക്കുറിച്ചോ നേട്ടത്തെക്കുറിച്ചോ എഴുതാൻ പാടില്ല. അങ്ങനെയുള്ളിടത്ത് സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ല എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മതി.

7. അദ്ധ്യായങ്ങളും പട്ടികകളും കുറവ് വരുത്താതെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ പേജുള്ള ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കുകയാണ് ലക്ഷ്യം. അതുകൊണ്ട് വിവരണങ്ങൾ/വിശദീകരണങ്ങൾ കുറയ്ക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവർത്തനങ്ങൾ, മാറ്റങ്ങൾ,നേട്ടങ്ങൾ, കോട്ടങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ എഴുതുന്നിടത്ത് ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകളായി മാത്രം എഴുതുക.

8. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഫീസിലും വിവിധ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഓഫീസിലും ഉള്ള സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ശേഖരിച്ചാൽ മാത്രമേ ഈ ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കാൻ കഴിയു. അതിനാൽ അവ ശേഖരിച്ച് ഫോറങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(i) ഡോക്യുമെന്റേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ആദ്യപടിയായി, ഡോക്യുമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റി കൂടിയിരുന്ന്, ഓരോ ഫോറങ്ങളിലേക്കും വേണ്ട വിവരങ്ങൾ, ഏതെല്ലാം ഓഫീസുകളിൽ ലഭ്യമാണെന്ന് താഴെ കൊടുക്കുന്ന പ്രകാരം പട്ടികപ്പെടുത്തുക. (3 ഉദാഹരണങ്ങൾ പട്ടികയിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു)

ക്രമ നമ്പർ	ഫോറം നമ്പർ	ഉപ നമ്പർ	ആവശ്യമായ വിവരം സൂക്ഷിക്കുന്ന സ്ഥാപനം	ഏത് ഫയലിൽ
1.	2	–	തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഫീസ്	ഇലക്ഷൻ ഫയൽ
2.	3	1		ഹാജർ പട്ടിക
3.	3	2	കൃഷി ഭവൻ	ഹാജർ പട്ടിക

(ii) മുകളിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം പട്ടികപ്പെടുത്തിയ ശേഷം, ഓരോ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട വിവരങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫോറങ്ങളുടെ, ആവശ്യമായ ഫോട്ടോകോപ്പികൾ എടുത്ത് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തരംതിരിച്ച് വയ്ക്കുക.

(iii) തുടർന്ന് ജനപ്രതിനിധികൾ, നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ/സ്ഥാപന മേധാവികൾ, ഡോക്യുമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ എന്നിവരുടെ ഒരു അർദ്ധദിന ശില്പശാല നടത്തേണ്ടതാണ്. ഈ ശില്പശാലയിൽ വച്ച് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരോട്/സ്ഥാപനമേധാവികളോട് അവർ ശേഖരിച്ച് തരേണ്ടതായ വിവരങ്ങളെക്കുറിച്ചും അതിന്റെ സമയപരിധിയെക്കുറിച്ചും വ്യക്തമാക്കി കൊടുക്കുകയും ആവശ്യമായ ഫോറങ്ങൾ അവർക്ക് നൽകുകയും ചെയ്യുക.

(iv) നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന ഓഫീസിൽ നിന്നും വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അവലംബരേഖകളുമായി അവ ഒത്തുനോക്കേണ്ടതാണ്. അതിനായി കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഒന്നോ രണ്ടോ ദിവസം ഒരുമിച്ചിരുന്ന് ഡോക്യുമെന്റിന്റെ കൃത്യതയും പൂർണ്ണതയും ഉറപ്പുവരുത്തുക.

(v) അപൂർണ്ണതകളോ, പൊരുത്തക്കേടുളോ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ അവപരിഹരിക്കുന്നതിനായി രണ്ടോ മൂന്നോ ദിവസം കൂടി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക, ഡോക്യുമെന്റ് കുറ്റമറ്റതാക്കുക.

9. ഈ കൈപുസ്തകത്തിൽ,ഫോറങ്ങളുടെ താഴെ അവലംബം എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്, അവ അവലംബമാക്കാം എന്നർത്ഥത്തിലാണ്. തയ്യാറാക്കുന്നവക്ക് സൂചനയായിട്ടാണ് അപ്രകാരം നൽകിയിട്ടുള്ളത്. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ അവലംബമായിട്ടുള്ള രേഖകൾ ഏതെല്ലാമാണോ അതായിരിക്കണം അവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ഇപ്പോൾ ഇല്ലാത്ത ഒരു രേഖ/ഇത് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ലഭ്യമല്ലാത്ത ഒരു രേഖ അവലംബമാക്കി എന്ന് രേഖപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല.

B. സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകളുടെ ശേഖരണം, ഫോറങ്ങളിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തൽ, വിലയിരുത്തൽ എന്നിവയ്ക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ഡോക്യുമെന്റിന്റെ കവർ

തയ്യാറാക്കുന്ന ഡോക്യുമെന്റിന്റെ കവർ താഴെ കൊടുത്ത പ്രകാരമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം പിന്നിട്ട ഇരുപത് വർഷങ്ങളുടെ ഡോക്യുമെന്റ്

.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത്/ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ

.....ജില്ല

2015 ആഗസ്റ്റ്

2. അദ്ധ്യായങ്ങൾ

ഈ കൈപ്പുസ്തകത്തിന്റെ ഭാഗം II-ൽ ഉള്ളടക്കമായി പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന 12 അദ്ധ്യായങ്ങൾ ഈ ഡോക്യുമെന്റിന് ഉണ്ടായിരിക്കണം.

കുറിപ്പ് : അദ്ധ്യായങ്ങളുടെ എണ്ണം കൂടുവാനോ പേരുകൾ മാറ്റുവാനോ പാടില്ല. അധിക വിവരങ്ങൾ ചേർക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ എവിടെയോണോ ചേർക്കേണ്ടത് അവിടെ ചേർക്കുകയാണ് വേണ്ടത്. എല്ലാ ***ഫോറങ്ങളിലും അപ്രകാരം ചേർക്കുന്നതിനുള്ള സ്ഥലം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.***

3. അദ്ധ്യായം – 1. ഭൂപ്രകൃതി, ചരിത്രം

(i) ഡോക്യുമെന്റിന്റെ ആമുഖമായി ഒരു ചെറിയ ഖണ്ഡിക എഴുതുക.

(ii) തുടർന്ന് പൊതു വിവരങ്ങൾ ചുവടെ എഴുതിയ പ്രകാരം പട്ടികപ്പെടുത്തുക.

പൊതു വിവരങ്ങൾ ഫോറം - 1

1.	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്								
2.	ബ്ലോക്ക് (ഗ്രാമപഞ്ചായത്താണെങ്കിൽ മാത്രം)								
3.	ജില്ല								
4.	അതിരുകൾ			വടക്ക്		കിഴക്ക്		തെക്ക്	പടിഞ്ഞാറ്
5.	വിസ്തീർണ്ണം				..... സ്ക്വയർ കി.മീ.				
6.	വാർഡുകളുടെ എണ്ണം :								
7.	ജനസംഖ്യ (2011-ലെ സെൻസസ്)			സ്ത്രീ	പുരുഷൻ		ആകെ	എസ്.സി	എസ്.ടി
8.	കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം	ആകെ കുടുംബങ്ങൾ	ആകെ BPL കുടുംബങ്ങൾ	SC കുടുംബങ്ങൾ	SC-BPL കുടുംബങ്ങൾ	ST കുടുംബങ്ങൾ	ST-BPL കുടുംബങ്ങൾ	മത്സ്യത്തൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾ	മത്സ്യത്തൊഴിലാളി BPL കുടുംബങ്ങൾ
9.	പ്രധാന തോടുകൾ/പുഴകൾ/ജലാശയങ്ങൾ								
10.	കിണറുകൾ (എണ്ണം)								
11.	കുളങ്ങൾ (എണ്ണം								
12.	ക്വാറികൾ (എണ്ണം)								
13.	പ്രധാന വ്യവസായങ്ങൾ								
14.	പ്രധാന തൊഴിലുകൾ								
15.	പ്രധാന വിളകൾ								
16.	പ്രധാന സ്ഥാപനങ്ങൾ								
17.	റോഡുകൾ (ദൈർഘ്യം) കി.മീ.								

(iii)തുടർന്ന് ഭൂപ്രകൃതി, സാമൂഹ്യചരിത്രം,സാംസ്കരിക ചരിത്രം, ഭരണചരിത്രം എന്നിവ (ഓരോ ചെറു ഖണ്ഡികകളായി എഴുതുക.

(iv) സ്ഥാനം നിർണ്ണയിക്കുന്ന ഒരു മാപ്പും വാർഡുകൾ തിരിച്ചുള്ള ഒരു മാപ്പും ചേർക്കുക.

(ആമുഖം 2 പേജിൽ അധികരിക്കരുത്)

[1996-ൽ തയ്യാറാക്കിയ വികസന രേഖയും തുടർന്നുള്ള വികസന രേഖകളും അവലംബമാക്കാവുന്നതാണ്.]

4. അദ്ധ്യായം - 2. ജനപ്രതിനിധികൾ

പട്ടികയിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക മാത്രം ചെയ്യുക. വിവരണമോ വിശദീകരണമോ വേണ്ട.

[ഇലക്ഷൻ ഫയൽ, സത്യപ്രതിജ്ഞാ രജിസ്റ്റർ എന്നിവ അവലംബമാക്കാം]

5. അദ്ധ്യായം - 3. ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം

പട്ടികയിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക മാത്രം ചെയ്യുക. (ഒരു വിഭാഗത്തിൽ ഒന്നിലേറെ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉള്ള സംഗതികളിൽ ആകെ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എണ്ണം എഴുതണം) വിവരണമോ വിശദീകരണമോ വേണ്ട.

[ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഹാജർ രേഖകൾ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ തൊഴിൽ നികുതി സംബന്ധിച്ച ഫയലിലെ രേഖകൾ എന്നിവ അവലംബമാക്കാവുന്നതാണ്]

6. അദ്ധ്യായം - 4. ജനപങ്കാളിത്തം

4.1 ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ് സഭാ യോഗങ്ങളിലെ പങ്കാളിത്തം (ഇത് ബ്ലോക്ക്- ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ബാധകമല്ല).*(ഫോറം 4.1 തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുമ്പായി താഴെ കൊടുത്ത വിവരങ്ങൾ, ഓരോ വർഷത്തേയും ഓരോ പട്ടികയിൽ [T 4.1.1 മുതൽ T 4.1.19 വരെയുള്ള 19 പട്ടികകളിൽ അതായത് 1996-97 ലെ T 4.1.1 , 97 98 ലെ T 4.1.2, 98-99ലെ T 4.1.3 എന്നിങ്ങനെ] രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അങ്ങനെ തയ്യാറാക്കിയ 19 പട്ടികകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.)*

T 4.1.1 ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ് സഭാ യോഗങ്ങളിലെ പങ്കാളിത്തം

(ഫോറം 4.1. തയ്യാറാക്കുന്നതിന്)

വർഷം:.....

വാർഡ് നമ്പർ	1-ാം മത്തെ ഗ്രാമസഭ		2-ാം മത്തെ ഗ്രാമസഭ		3-ാം മത്തെ ഗ്രാമസഭ		4-ാം മത്തെ ഗ്രാമസഭ		5-ാം മത്തെ ഗ്രാമസഭ		6-ാം മത്തെ ഗ്രാമസഭ	
	തീയതി	ഹാജർ	തീയതി	ഹാജർ	തീയതി	ഹാജർ	തീയതി	ഹാജർ	തീയതി	ഹാജർ	തീയതി	ഹാജർ
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
14.												
15.												
16.												
17.												
ആകെ												

മുകളിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം 19 പട്ടികകൾ തയ്യാറാക്കി കഴിഞ്ഞാൽ അതിൽ നിന്നും ഫോറം 4.1-ൽ രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കും.

കുറിപ്പ്: മുകളിലെ പട്ടികയിൽ എല്ലാ വാർഡുകളിലേയും വിവരങ്ങൾ എഴുതിയാൽ മാത്രമേ ആ ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിന്റെ ആകെ കോളം എഴുതാൻ പാടുള്ളൂ. ഇതിൽ ആകെ കോളം എഴുതിയാൽ മാത്രമേ ഫോറം 4.1ലെ ബാധകമായ കോളം എഴുതാൻ പാടുള്ളു. രേഖപ്പെടുത്താൻ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നില്ല എങ്കിൽ അവിടെ ലഭ്യമല്ല എന്ന് എഴുതുക.

ഫോറം 4.1. രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം അതിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കി താഴെപ്പറയുന്നവ സംബന്ധിച്ച് ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകൾ എഴുതുക.

i) ഗ്രാമസഭാ ഹാജരിലുണ്ടാകുന്ന വ്യതിയാനം (+/) ഏതെല്ലാം വർഷങ്ങളിൽ

ii) ക്രമാനുഗതമായി കൂടുകയാണെങ്കിൽ അതിനിടയാക്കിയ കാരണങ്ങൾ

iii) ക്രമാനുഗതമായി കുറയുകയാണെങ്കിൽ അതിനിടയാക്കിയ കാരണങ്ങൾ

iv) ഗ്രാമസഭയിൽ സ്ഥിരമായി പങ്കെടുക്കുന്നവർ ഏതു വിഭാഗത്തിലുള്ളവർ

v) ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സമീപനം, പങ്കാളിത്തം.

തുടർന്ന് പങ്കാളിത്തം സംബന്ധിച്ച ഒരു ഗ്രാഫ് കൂടി ചേർക്കുക.

4.2. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങളിലെ പങ്കാളിത്തം

ഫോറം 4.2 തയ്യാറാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഓരോ വർഷത്തേയും ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെയും വിവിധ യോഗങ്ങളുടെ കണക്ക് താഴെ കൊടുത്ത മാതൃകയിലുള്ള പട്ടികകളിൽ (T 4.2.1 മുതൽ T 4.2. വരെയുള്ളവയിൽ) ശേഖരിക്കണം.(T 4.2.1 കണക്കുകൾ രേഖകൾ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്, T 4.2.2 കൃഷി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്, T 4.2.3 മൃഗ സംരക്ഷണം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് എന്നിങ്ങനെ). ഇത് തയ്യാറാക്കേണ്ട ചുമതല അതാത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർമാരെ ഏല്പിക്കാവുന്നതാണ്.

T 4.2.1 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങളിലെ പങ്കാളിത്തം (ഫോറം 4.2 തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്)

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര് :.....

വർഷം	യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുത്തവരുടെ എണ്ണം												ആകെ നടന്ന യോഗങ്ങളുടെ എണ്ണം	ആകെ പങ്കെടുത്തവരുടെ എണ്ണം
	1-ാം മത്തെ ഗ്രാമസഭ		2-ാം മത്തെ ഗ്രാമസഭ		3-ാം മത്തെ ഗ്രാമസഭ		4-ാം മത്തെ ഗ്രാമസഭ		5-ാം മത്തെ ഗ്രാമസഭ		6-ാം മത്തെ ഗ്രാമസഭ			
	തീയതി	ഹാജർ	തീയതി	ഹാജർ	തീയതി	ഹാജർ	തീയതി	ഹാജർ	തീയതി	ഹാജർ	തീയതി	ഹാജർ		
1996-97														
1997-98														
1998-99														
1999-2000														
2001-02														
2002-03														
2003-04														
2004-05														
2005-06														
2006-07														
2007-08														
2008-09														
2009-10														
2010-11														
2011-12														
2012-13														
2013-14														
2014-15														
ആകെ														

മുകളിൽ കൊടുത്ത പട്ടികയിൽ ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെയും യോഗ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ ഫോറം 4.2-ൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള കണക്കുകൾ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ്: അവലംബ രേഖകൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ ലഭ്യമല്ല എന്ന് എഴുതിയാൽ മതി. ഒരു വർഷത്തെ എല്ലാ യോഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മാത്രമേ ആകെ കോളം എഴുതാവൂ. ആകെ കോളം എഴുതിയാൽ മാത്രമേ ആ വർഷത്തെ കണക്കുകൾ ഫോറം 4.2-ൽ എഴുതാവു.

ഫോറം 4.2 - എഴുതിയ ശേഷം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങൾ, പങ്കാളിത്തം എന്നിവയെക്കുറിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കുംവിധം ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകൾ എഴുതുക.

i) പങ്കാളിത്തത്തിലുണ്ടാകുന്ന വ്യതിയാനം (+/) വർഷത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയും എഴുതുക.

ii) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗങ്ങളുടെ ശരാശരി എണ്ണത്തിലുണ്ടാകുന്ന വ്യതിയാനം (+/) വർഷത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനമാക്കിയും എഴുതുക.

iii) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിലും, ഹാജരിലും വർദ്ധനവ് ഉണ്ടായിയെങ്കിൽ അതിനിടയാക്കിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്തെല്ലാം കുറവ് വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ എന്തെല്ലാം.

4.3 മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിലെ പങ്കാളിത്തം

ഫോറം 4.2. തയ്യാറാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ചെയ്യേണ്ടതായ കാര്യങ്ങൾ തന്നെയാണ് 4.3 തയ്യാറാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയും ചെയ്യേണ്ടത്.

വിവിധ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ വിവിധ വർഷങ്ങളിലെ യോഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൽ ശേഖരിക്കുന്നതിന് താഴെ കൊടുത്ത പട്ടിക ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.(T 4.3.1 മുതൽ T 4.3 വരെയുള്ളവ. അതായത് T 4.3.1 കൃഷി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന് T 4.3.2 മൃഗസംരക്ഷണ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന് എന്നിങ്ങനെ)

T 4.3.1 മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിലെ പങ്കാളിത്തം (ഫോറം 4.3 തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മറ്റി അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്)

മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പേര് :.....

വർഷം	യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുത്തവരുടെ എണ്ണം												ആകെ നടന്ന യോഗങ്ങളുടെ എണ്ണം	ആകെ പങ്കെടുത്തവരുടെ എണ്ണം
	1-ാം മത്തെ ഗ്രാമസഭ		2-ാം മത്തെ ഗ്രാമസഭ		3-ാം മത്തെ ഗ്രാമസഭ		4-ാം മത്തെ ഗ്രാമസഭ		5-ാം മത്തെ ഗ്രാമസഭ		6-ാം മത്തെ ഗ്രാമസഭ			
	തീയതി	ഹാജർ	തീയതി	ഹാജർ	തീയതി	ഹാജർ	തീയതി	ഹാജർ	തീയതി	ഹാജർ	തീയതി	ഹാജർ		
1996-97														
1997-98														
1998-99														
1999-2000														
2001-02														
2002-03														
2003-04														
2004-05														
2005-06														
2006-07														
2007-08														
2008-09														
2009-10														
2010-11														
2011-12														
2012-13														
2013-14														
2014-15														
ആകെ														

യോഗം 4.3 എഴുതിയ ശേഷം 4.2-ൽ പറഞ്ഞ അതേ കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിലയിരുത്തൽ കുറിപ്പുകൾ 4.3 സംബന്ധിച്ചും ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകളായി എഴുതുക.

7. അദ്ധ്യായം - 5 - സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ

ഫോറം 5-ൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക മാത്രമേ ചെയ്യേണ്ടതുള്ളൂ. അതിനായി സ്ഥാപന മേധാവികളിൽ നിന്നും അതാത് സ്ഥാപനത്തിലെ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ എഴുതിത്തരാൻ ആവശ്യപ്പെടണം. മാതൃകയ്ക്കായി ഫോറം 5-ന്റെ പകർപ്പെടുത്ത് ഓരോരുത്തർക്കും നൽകിയാൽ മതി.1996-97-ലെ കുറെ വിവരങ്ങൾ അന്നത്തെ

വികസനരേഖയിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്. കൂടാതെ അതാത് സ്ഥാപനത്തിലെ പഴയ സ്റ്റോക്ക് -ആസ്തി രജിസ്റ്ററുകളിൽ നിന്നും കുറെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്. പട്ടിക അന്തിമമാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് നിലവിലുള്ള ആസ്തി രജിസ്റ്ററിലെ വിവരങ്ങളുമായികൂടി ഒത്തുനോക്കേണ്ടതാണ്.

8. അദ്ധ്യായം – 6 – സേവനത്തിന്റെ വ്യാപ്തിയിലും ഗുണമേന്മയിലും ഉണ്ടായ മാറ്റം

മുകളിൽ അദ്ധ്യായം 5-ന്റെ കാര്യത്തിൽ ചെയ്തതുപോലെ സ്ഥാപന മേധാവികളിൽ നിന്ന് എഴുതി വാങ്ങിച്ചും (അതിനായി ഫോറം 6-ന്റെ പകർപ്പെടുത്ത് നൽകേണ്ടതാണ്.) യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്തും ഫോറം-6-ൽ വിവരങ്ങൾ എഴുതാവുന്നതാണ്.

9. അദ്ധ്യായം – 7 – വിഭവ സമാഹരണവും വിനിയോഗവും

ഫോറം 7.1, 7.2 എന്നിവയിൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക മാത്രമേ ചെയ്യേണ്ടതുള്ളൂ. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഫീസ് രേഖകളിൽ നിന്ന് ശേഖരിച്ച് എഴുതേണ്ടവയായതിനാൽ സെക്രട്ടറിക്ക് തന്റെ ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സഹായത്തോടെ ഇത് തയ്യാറാക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്.

10. അദ്ധ്യായം – 8 – പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ (വിഷയമേഖല അടിസ്ഥാനത്തിൽ)

- വികസന മേഖലകളിൽ നടത്തിയ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്നതിനുള്ളതാണ് 8-ാം അദ്ധ്യായം. കൃഷി മുതൽ ഊർജ്ജം വരെ 12 വികസന മേഖലകളിലും പട്ടികജാതിക്കാർ, പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ, സ്ത്രീകൾ കുട്ടികൾ, പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾ എന്നിങ്ങനെ 4 പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങളുടെ മേഖലകളിലും നടത്തിയ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയാണ് വേണ്ടത്.
- 1996-97 മുതൽ 2014-15 വരെ നാല് പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്കാലയളവിലായി നടത്തിയ 18 വർഷത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ശേഖരിച്ചാൽ മാത്രമേ 8.1 മുതൽ 8.18 വരെയുള്ളതിലെ ഈ രണ്ടു വീതം ഫോറങ്ങൾ എഴുതാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ.
- അതാത് വിഷയമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഓഫീസുകളിലും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഫീസിലും വിവിധ വർഷങ്ങളിലായി തയ്യാറാക്കുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ള രേഖകൾ ശേഖരിക്കേണ്ടതായി വരും.
- അതാത് വിഷയമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് നിശ്ചിത ഫോറങ്ങളിൽ എഴുതുന്നതിനുള്ള ചുമതല അതാത് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും അവരുടെ ഓഫീസുകളിലെ മറ്റ് ജീവനക്കാരേയും ഏല്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമായ സഹായവും പിന്തുണയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകേണ്ടതാണ്.
- ഓരോ വിഷയമേഖലയിലും 2 വീതം ഫോറങ്ങളാണ് നൽകിയിട്ടുള്ളത്. അതിൽ ആദ്യത്തെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഓരോ വർഷത്തേയും വിവരങ്ങൾ പ്രത്യേകം ശേഖരിച്ച് ക്രോഡീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതിനായി 18 വിഷയ/വികസന മേഖലയിലേയും വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് 18 പട്ടികകളിൽ (അതായത് T 8.1 കൃഷി, ജലസേചനം,T.8.2 മണ്ണ് ജലസംരക്ഷണം.,T.8.3 മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീര വികസനം എന്നിങ്ങനെ 18 പട്ടികകളിൽ) ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കൂടി സഹായത്തോടെ സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ശേഖരിക്കണം. അതിന് ശേഷം ഓരോ പട്ടികയിലേയും വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ചാൽ അതാത് വിഷയ/വികസന മേഖലയിലെ 1-ാം പട്ടിക എഴുതാൻ കഴിയുന്നതാണ്.

T.8.1.....വിഷയമേഖലയിലെ ഫണ്ട് വിനിയോഗവും നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും

(ഫോറം 8.1.1 എഴുതുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള പട്ടിക)

പദ്ധതി	വർഷം	ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വകയിരുത്തിയെ തുക (ലക്ഷത്തിൽ) നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം	വിനിയോഗിച്ച തുക(ലക്ഷത്തിൽ)	പദ്ധതി	നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ (നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ)
ഒമ്പത്	1996-97					
	1997 -98					
	1998-99					
	2000-01					
	2001-02					
	ആകെ					
പത്ത്	2002-03					
	2003-04					
	2004-05					
	2005-06					
	2006-07					
	ആകെ					
പതിനൊന്ന്	2007-08					
	2008-09					
	2009-10					
	2010-11					
	2011-12					
	ആകെ					
പന്ത്രണ്ട്	2012-13					
	2013-14					
	2014-15					
	ആകെ					
	Grand Total					

അവലംബം : ഓരോ വർഷത്തേയും ഡി.പി.സി. അംഗീകരിച്ച പദ്ധതി രേഖ, വാർഷിക പദ്ധതികളുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ, പ്രോജക്ട് രേഖകൾ

അവലംബ രേഖകൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട കോളങ്ങളിൽ ലഭ്യമല്ല എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഓരോ വിഷയമേഖലയിലും 18 വർഷം കൊണ്ടുണ്ടായ നേട്ടങ്ങളും കോട്ടങ്ങളും

- മുകളിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള പട്ടികകൾ അതാത് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ ഓഫീസ് സ്റ്റാഫിന്റേയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടേയും സഹായത്തോടെ ശേഖരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അതാത് വിഷയമേഖലയിലെ 2-ാം പട്ടിക എഴുതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്. മാത്രമല്ല, ഓരോ വിഷയ മേഖലയിലും നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഒരു നേട്ട- കോട്ട വിശകലനം നടത്തി നിഗമനങ്ങളിലെത്തി അത്, അതാത് വിഷയമേഖല ഫോറങ്ങൾക്ക് താഴെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമുണ്ട്. ഓരോ വിഷയമേഖലയിലേയും 18 വർഷത്തെ മൊത്തത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നേട്ട-കോട്ട വിശകലനം നടത്തി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾക്കുള്ള സൂചകങ്ങളായി ചില കാര്യങ്ങൾ ഓരോ വിഷയ മേഖലക്കുവേണ്ടിയും ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു. സൂചിപ്പിച്ച എല്ലാത്തിനേയും കുറിച്ച് എഴുതണമെന്നില്ല. പ്രസക്തമായവ മാത്രം എഴുതിയാൽ മതി. ഏതൊരു സൂചകത്തെ കുറിച്ച് എഴുതുകയാണെങ്കിലും സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകളായി മാത്രം എഴുതണം.

1. **കൃഷി, ജലസേചനം**(സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകളായി മാത്രം എഴുതുക.)

1) വയൽ വിസ്തൃതിയുടെ മാറ്റം
2) കൃഷി ഭൂമിയുടെ ഉപയോഗക്രമത്തിലുണ്ടായ മാറ്റം.
3) കർഷകർ കർഷകത്തൊഴിലാളികൾ -എണ്ണത്തിലുണ്ടായ മാറ്റം
4) ഭക്ഷ്യവിളകളുടെ വിസ്തൃതിയിലും ഉല്പാദനത്തിലും ഉല്പാദനക്ഷമതയിലും ഉണ്ടായ മാറ്റം. (നെല്ല്, പച്ചക്കറി, കിഴങ്ങ് വർഗ്ഗങ്ങൾ)
5) സ്വകാര്യ കരാറുകാർ നടത്തുന്ന വൻകിട ലീസ് ലാന്റ് ഫാർമിംഗ് ഉയർത്തുന്ന വെല്ലുവിളികൾ - നെൽ വയലുകൾ മറ്റു വിളകൾക്കു വഴിമാറുന്ന, അമിത രാസവള കീടനാശിനി ഉപയോഗം മുതലായവ.
6) കുടുംബശ്രീ സംഘകൃഷി സംരംഭങ്ങളുടെ സ്ഥിതി
7) യന്ത്രവത്ക്കരണം-സാധ്യതകളും ഉപയോഗപ്പെടുത്തലും
8) തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സാധ്യതകളും ഉപയോഗപ്പെടുത്തലും
9) ജലസേചന സൗകര്യങ്ങളുടെ ആവശ്യകത, സാധ്യത, അവസ്ഥ
10) കാർഷികമേഖലയിലെ മാറ്റങ്ങൾ കാർഷികാനുബന്ധ മേഖലകളെ എങ്ങനെ ബാധിക്കുന്നു.
11) കാർഷിക മേഖലയിലെ മാറ്റങ്ങൾ മണ്ണ്, ജലം സസ്യ-ജന്തു വർക്ഷങ്ങൾ, പരിസ്ഥിതി

എന്നിവയെ എങ്ങനെ ബാധിക്കുന്നു.

2. **മണ്ണ്, ജലം, പരിസ്ഥിതി, ആവാസവ്യവസ്ഥ** (സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകളായി മാത്രം എഴുതുക.)

1) കുന്നിടിയ്ക്ക്ൽ, വയൽ നികത്തൽ, ജലാശയങ്ങൾ നശിപ്പിക്കൽ എന്നിവയുണ്ടാക്കുന്ന പ്രത്യാഘാതങ്ങൾ.
2) മണ്ണ്-ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എത്രമാത്രം
3) നീർച്ചാലുകൾ, തോട്, പുഴ എന്നിവയുടെ കയ്യേറ്റം, നശീകരണം എന്നിവ ഉയർത്തുന്ന വെല്ലുവിളികൾ, നടത്തുന്ന സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ.

4) വനനശീകരണം, വനവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

5) ആവാസവ്യവസ്ഥയിലുണ്ടാകുന്ന മാറ്റം കാർഷിക വിളകളേയും ജീവനേയും സ്വത്തിനേയും എങ്ങനെ ബാധിക്കുന്നു.

6) തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സാധ്യതകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ

7) ക്വാറികൾ, പരിസ്ഥിതി ദുർബല പ്രദേശങ്ങളിലെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ എന്നിവയുണ്ടാക്കാനിടയുള്ള പാരിസ്ഥിതിഘാതങ്ങൾ

8) പ്ലാസ്റ്റിക് ഉയർത്തുന്ന വെല്ലുവിളികൾ, നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

3. **മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീര വികസനം** (സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകളായി മാത്രം എഴുതുക.)

1) കാലികൾ, വളർത്തുപക്ഷികൾ, വളർത്തു മൃഗങ്ങൾ എന്നിവയുടെ എണ്ണത്തിലുണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾ.

2) ക്ഷീരകർഷകരുടെ എണ്ണത്തിലുണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾ

3) പാലുല്പാദനത്തിലുണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾ

4) മുട്ടയുല്പാദനത്തിലുണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾ

5) മാംസ ഉല്പാദനത്തിലുണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾ

6) വിതരണം ചെയ്ത പശു-പക്ഷി-മൃഗ-കിടാരി കണക്കുകളും യഥാർത്ഥത്തിൽ വളർത്തപ്പെടുന്നവയുടെ കണക്കുകളും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം

7) ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങളുടെ സാധ്യതകളും ഉപയോഗപ്പെടുത്തലും

8) മൃഗ ചികിത്സാ സംവിധാനങ്ങളിലുണ്ടായ മാറ്റം

9) ക്ഷീരസംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം

4. **മത്സ്യമേഖല** (സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകളായി മാത്രം എഴുതുക.)

1) പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്ക് മത്സ്യബന്ധന ഉപകരണങ്ങൾ, സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ, മറ്റ് സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ലഭ്യതയിലുണ്ടായ മാറ്റം.

2) പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ ലഭ്യതയിലും വരുമാനത്തിലുണ്ടായ മാറ്റം.

3) പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിലുണ്ടായ സൗകര്യങ്ങൾ, സംവിധാനങ്ങൾ

4) പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളിലുണ്ടായ മാറ്റങ്ങൾ.

5) ഉൾനാടൻ മത്സ്യമേഖലയിൽ മത്സ്യകർഷകരിലും മത്സ്യ ഉല്പാദനത്തിലും ഉണ്ടായ മാറ്റം.

6) കാലാവസ്ഥാവ്യതിയാനം പരനപ്രാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ ഉപജീവനത്തെ എങ്ങനെ ബാധിക്കുന്നു.

5. **ചെറുകിട-ഗ്രാമ-പരമ്പരാഗത-കുടിൽ വ്യവസായം, സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ** (സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകളായി മാത്രം എഴുതുക.)

1) ചെറുകിട സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ - നേട്ടങ്ങൾ, കോട്ടങ്ങൾ.

2) പരമ്പരാഗത-കുടിൽ വ്യവസായങ്ങളുടെ അവസ്ഥ

3) പരമ്പരാഗത-കുടിൽ വ്യവസായ പുരോഗതിയ്ക്കായി നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

4) വ്യക്തിഗത-ഗ്രൂപ്പ് സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങളുടെ അവസ്ഥ

5) നൽകിയ തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങളും നേടിയ തൊഴിലുകളും.

6. **ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം**(സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകളായി മാത്രം എഴുതുക.)

1) ദാരിദ്ര്യവസ്ഥയിലുണ്ടായ മാറ്റം

2) ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

3) അഗതി പരിരക്ഷ

4) തൊഴിൽ-വരുമാനദായക സംരംഭങ്ങൾ

5) തൊഴിൽ-വരുമാനദായക സംരംഭങ്ങളുടെ നിലനില്പ് വിജയകരമായ നടത്തിപ്പ് എത്രമാത്രം

6) കായിക തൊഴിലിനോടുള്ള മനോഭാവം

7. **സാമൂഹ്യക്ഷേമം** (സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകളായി മാത്രം എഴുതുക.)

1) അംഗൻവാടികളിലെ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ

2) പോഷകാഹാര വിതരണത്തിലെ ഗുണമേന്മ

3) അംഗൻവാടികളിലെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുവാൻ - അവസ്ഥ മാറ്റം (കുട്ടികൾ, അമ്മമാർ, മുതലായവ)

4) ക്ഷേമപെൻഷനുകളുടെ കവറേജ്

5) ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുവേണ്ടിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ

6) ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ളവർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ

7) പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണം

8) വൃദ്ധജന പരിപാലനം

9) അന്യസംസ്ഥാന തൊഴിലാളികൾക്ക് വേണ്ടി നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

8. **വിദ്യാഭ്യാസം, കല, സാംസ്ക്കാരികം, കായിക വിനോദം** (സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുക ളായി മാത്രം എഴുതുക.)

1) വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ

2) കലാ-സാംസ്ക്കാരിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ

3) കായിക പ്രോത്സാഹന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

4) കായിക വികസന സൗകര്യങ്ങൾ

5) സാമൂഹ്യ വിരുദ്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ - അത് നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനായി ചെയ്യുന്ന നടപടികൾ

9. **ആരോഗ്യം** (സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകളായി മാത്രം എഴുതുക)

1) ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അവസ്ഥ

2) രോഗാതുരതയിൽ ഉണ്ടായ മാറ്റങ്ങൾ

3) രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ, പ്രവർത്തനങ്ങൾ

4) ആരോഗ്യത്തെ ബാധിക്കുന്ന അനാരോഗ്യ പ്രവണതകൾ- ക്ഷണശീലം, മദ്യപാനം, മുതലായവ

5) ആരോഗ്യ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

10. **കുടിവെള്ളം** (സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകളായി മാത്രം എഴുതുക.)

1) കുടിവെള്ള ലഭ്യതയിലുണ്ടായ വർദ്ധനവ്

2) പൊതു കുടിവെള്ള വിതരണം

3) കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണം, വിപുലീകരണം.

4) കുടിവെള്ള മലിനീകരണം, മലിനീകരണം തടയൽ നടപടികൾ

5) കുന്നിടിയ്ക്കൽ, വയൽ നികത്തൽ, ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ നശീകരണം, പുഴ നശീകരണം, കായൽ മലിനീകരണം - പ്രത്യാഘാതങ്ങൾ, സംരക്ഷണ നടപടികൾ

6) കുടിവെള്ള ക്ഷാമം, പരിഹാര നടപടികൾ

11. **ശുചിത്വം, മാലിന്യ പരിപാലനം** (സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകളായി മാത്രം എഴുതുക.)

1) ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

2) പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലേയും പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും ശുചിത്വം, മൂത്രപ്പുര, ടോയ്ലറ്റ്

3) ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്ക്കരണം

4) ജല-വായു മലിനീകരണ നിയന്ത്രണം

5) മാലിന്യശേഖരണം, സംസ്ക്കരണം, പരിപാലനം.

6) അറവ് ശാലകൾ, പൊതു ശ്മശാനങ്ങൾ - നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

12. **പാർപ്പിടം** (സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകളായി മാത്രം എഴുതുക)

1. പാർപ്പിട രംഗത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

2. ഫ്ളാറ്റുകൾ, കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ

3. ആഡംബര കെട്ടിട നിർമ്മാണവും അമിത പ്രകൃതി വിഭവ ചൂഷണവും

13. **ഗതാഗതം** (സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകളായി മാത്രം എഴുതുക)

1. റോഡുകളുടെ ദൈർഘ്യം, റോഡിന്റെ നീളം/ച.കീ.മി

2. റോഡുകളുടെ സംരക്ഷണം, അറ്റകുറ്റപ്പണി-ഗതാഗതയോഗ്യമായ റോഡുകൾ

3. റോഡ് നിർമ്മാണത്തിന്റെ ഗുണമേന്മ എത്രമാത്രം

4. ബസ് സ്റ്റാന്റുകളിലെ സൗകര്യം

5. പൊതുഗതാഗത സംവിധാനം എത്രമാത്രം കാര്യക്ഷമം

6. വിദ്യാർത്ഥികൾ നേരിടുന്ന യാത്രാ പ്രശ്നങ്ങൾ

14. **ഊർജ്ജം** (സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകളായി മാത്രം എഴുതുക)

1. തെരുവ് വിളക്ക്-കവറേജ്, ചിട്ടയായ കത്തിക്കൽ

2. പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജ ഉപയോഗ പ്രോത്സാഹനം

15. **പട്ടികജാതി വികസനം** (സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുക ളായി മാത്രം എഴുതുക.)

1. പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ
2. പട്ടികജാതിക്കാരുടെ വിദ്യാഭ്യാസ-ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ-പരിഹാര നടപടികൾ
3. പട്ടികജാതി കോളനികളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ
4. പട്ടികജാതിക്കാരുടെ തൊഴിൽ-വരുമാന വർദ്ധനവിനായുള്ള നടപടികൾ

16.**പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം** (സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകളായി മാത്രം എഴുതുക.)

1. പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ
2. പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെ വിദ്യാഭ്യാസ-ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ - പരിഹാര നടപടികൾ
3. പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെ തൊഴിൽ - വരുമാന വർദ്ധനവിനുള്ള പരിപാടികൾ
4. പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാരുടെ ഭൂപ്രശ്നം, അവർക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമങ്ങൾ
5. കോളനികളിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

17. **സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികസനം(**സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകളായി മാത്രം എഴുതുക.)

1. സ്ത്രീകളുടെ തൊഴിൽ-വരുമാന വർദ്ധനവിനായി നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, അവയുടെ നിലനില്പ്
2. കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
3. കുടുംബശ്രീ തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ
4. സ്ത്രീകൾക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമങ്ങൾ, പീഡനങ്ങൾ
5. ജാഗ്രതാസമിതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ
6. കുട്ടികൾക്കെതിരെയുള്ള അത്രിക്രമങ്ങൾ, പീഡനങ്ങൾ
7. കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പങ്കളിത്ത-വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

18. **പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ വികസനം** (സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകളായി മാത്രം എഴുതുക.)

1. മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ
2. മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ-വരുമാന വർദ്ധനവിന് സഹായകരമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- മുകളിൽ പറഞ്ഞപ്രകാരം അതാത് വിഷയമേഖലയിലെ 2-ാം ഫോറവും തുടർന്ന് നേട്ട-കോട്ട വിശ കലനം നടത്തി നേട്ടങ്ങളും പോരായ്മകളും എഴുതുന്നതിനായി ഓരോ വിഷയമേഖലയുമായി ബന്ധ പ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ഒരു യോഗം വിഷയമേഖലയുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വിളിച്ചു ചേർക്കണം. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ മുൻകാലങ്ങളിൽ സജീവമായി പ്രവർത്തിച്ചവരേയും മുൻകാല ജനപ്രതിനിധികളേയും ആവശ്യമെങ്കിൽ ഈ യോഗത്തിലേക്ക് ക്ഷണിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ യോഗ ത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്തായിരിക്കണം 2-ാം ഫോറവും നേട്ട-കോട്ട വിശകലന പ്രസ്താവനകളും എഴു തേണ്ടത്.

11. അദ്ധ്യായം9. ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ

ഫോറം 9 ൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക മാത്രമെ ചെയ്യേണ്ടതുള്ളു. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഫീസിൽ നിന്നും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ സാമൂഹ്യക്ഷേമവകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഓഫീസിൽ നിന്നും മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നും ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്.

12. അദ്ധ്യായം 10. ജനകീയ-സാമൂഹ്യ സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളും പ്രാദേശിക ഭരണവും

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഭാഗമാക്കാകുന്ന ജനകീയ-സാമൂഹ്യ സംഘടനകളുടെ ഒരു യോഗം വിളിച്ചു ചേർത്ത് ചർച്ച നടത്തി ഫോറം 10 ലെ വിവരങ്ങൾക്കുള്ള കരട് തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. അതിന് ശേഷം ആവശ്യമായ സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട സംഘടനകളിൽ നിന്നും ഓഫീസ് രേഖകളിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് അന്തിമമാക്കാൻ കവിയുന്നതാണ്.

13. അദ്ധ്യായം 11. സവിശേഷ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പുരസ്ക്കാരങ്ങൾ

11.1. ഓരോ പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി കാലയളവിലും നടത്തിയ സവിശേഷമായ 5 വീതം പ്രവർത്തനങ്ങൾ പട്ടികപ്പെടുത്തൽ

ഫോറം 11.1 ലും 11.2 ലും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് 4 ഘട്ടങ്ങളായുള്ള നടപടികൾ ആവശ്യമാണ്.

ഒന്നാം ഘട്ടം-വാർഷിക പദ്ധതിരേഖകൾ പരിശോധിച്ച് ഓരോ പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്കാലത്തും നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പട്ടികപ്പെടുത്തുക.

രണ്ടാംഘട്ടം - മുൻകാല ജനപ്രതിനികൾ, മുൻകാല വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ എന്നിവരുടെ ഒരു യോഗം വിളിച്ച് ഓരോ പഞ്ചാവത്സര പദ്ധതിക്കാലത്തും നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏതൊക്കെയെന്ന് ചർച്ച ചെയ്യുക

മൂന്നാം ഘട്ടം - 1 ഉം 2 ഉം ഘട്ടങ്ങളിലൂടെ കണ്ടെത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സവിശേഷമായവ ഏതെല്ലാമെന്നും, അതിൽ തന്നെ ഓരോ പദ്ധതിക്കാലയളവിലേയും ഏറ്റവും സവിശേഷമായ പ്രവർത്തനം ഏതായിരിക്കുമെന്നും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ജനപ്രതിനിധികളുടേയും സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനിക്കുക.

നാലാംഘട്ടം - മൂന്നാംഘട്ട തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവശ്യമായ രേഖകൾ ശേഖരിച്ച് അതിൽ നിന്നും ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ഫോറം 11.1 ലും 11.2 ലും രേഖപ്പെടുത്തുക.

11.2 ഓരോ പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി കാലയളവിലും നടത്തിയ സവിശേഷമായ 1 വീതം പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിവരണം

ഫോറം 11.2 ൽ സവിശേഷ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിവരണം എഴുതുമ്പോൾ താഴെപറയുന്നവ അതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

I. പ്രോജക്ടിന്റെ നമ്പർ, വർഷം, പേര്

II. ഒറ്റത്തവണ പ്രവർത്തനമായിരുന്നുവോ തുടർച്ചയായ പ്രവർത്തനമായിരുന്നുവോ? പ്രവർത്തനം എന്ന് തുടങ്ങി, എന്ന് അവസാനിച്ചു?

III. ലക്ഷ്യമിട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്തെല്ലാമായിരുന്നു

IV. വകയിരുത്തിയ ഫണ്ടുകൾ ഏതെല്ലാമായിരുന്നു

V. ഗുണഭോക്താക്കൾ എത്ര പേർ, ആരെല്ലാം

VI. നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്തെല്ലാമായിരുന്നു

VII. ഭൗതികനേട്ടങ്ങൾ എന്തെല്ലാമായിരുന്നു.

VIII. സവിശേഷ പ്രവർത്തനം എന്ന് പറയാൻ കാരണമെന്ത്

IX. ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക്/പൊതു സമൂഹത്തിന് ഉണ്ടായ യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം (outcome) എന്തായിരുന്നു.

X. തുടർനടത്തിപ്പ്, സ്ഥായിയായ നിലനിൽപ്പ്, ഇപ്പോഴത്തെ സ്ഥിതി

ഒരു സവിശേഷ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരണം ഒരു പേജിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബുള്ളറ്റ് പോയിന്റുകളായി എഴുതുക

11.3 മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള/വിദേശരാജ്യങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള സംഘങ്ങളുടെ സന്ദർശനം

ഫോറം 11.3 ൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മതി. (സന്ദർശനം നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽമാത്രം എഴുതുക)വിവരണങ്ങൾ ഒന്നും ആവശ്യമില്ല.

11.4 ലഭ്യമായ ദേശീയ-സംസ്ഥാന അവാർഡുകൾ/പുരസ്ക്കാരങ്ങൾ

കേന്ദ്ര സർക്കാരിൽ നിന്നോ സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ നിന്നോ അവാർഡുകൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം**ഫോറം 11.4 ൽ വിവരങ്ങൾരേഖപ്പെടുത്തുക.വിവരണം ആവശ്യമില്ല.**

14. അദ്ധ്യായം 12. ഉപസംഹാരം

ഒരു ഖണ്ഡികയിൽ അധികരിക്കാതെ ഉപസംഹാരം എഴുതുക.

ഉപസംഹാരത്തിന് ശേഷം, ഡോക്യുമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ പേരും പദവിയും എഴുതുക